

ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ 2016 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ

1. ಹಿನ್ನೆಲೆ:

- 1.1 ಪೊಲೀಸ್ ಸುಧಾರಣೆಗಳ ಕುರಿತು ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ (ಸಿವಿಲ್) 1996 ರ ಸಂಖ್ಯೆ:310 ರಲ್ಲಿ ಭಾರತದ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ತೀರ್ಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಆರನೆಯ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ (ಅನುಬಂಧ-I) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 1.2 ಪರಿಷ್ಕೃತ ಕರ್ನಾಟಕ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1963 ರ ಕಲಂ 20ಸಿ, 20ಡಿ ಮತ್ತು 20ಇ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ರಚನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತಾ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: HD 208 POSAE 2012, ದಿನಾಂಕ 04.09.2012 ನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ್ದರೂ ಸಹ ಪ್ರಸಕ್ತ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2013 ರಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. (ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿರುವ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾವಧಾನಗಳು ಅನುಬಂಧ II ರಲ್ಲಿ ಹಾಗೆಯೇ ಪುನರಾವೃತ್ತಿಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ)
- 1.3 ಕರ್ನಾಟಕ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿನಿಯಮ ತಿದ್ದುಪಡಿ 20ಪಿ ಪ್ರಕಾರ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಉಚ್ಚನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿದ್ದು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ನಿವೃತ್ತ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರು ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಮಾಜ ಸೇವಾಸಕ್ತ ನಾಗರಿಕರೊಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಿರಿಯ ಸೇವಾನಿರತ ಮಹಿಳಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಹಾಗೂ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ವಿಭಾಗದ ಎಡಿಜಿಪಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

2. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರು:

2016ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದ್ದವರ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪದನಾಮ	ವರ್ಗ	ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿರುವವರ ಹೆಸರು	ಅವಧಿ	ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ
1	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಪಿ. ಚಿನ್ನಪ್ಪ, ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ಶ್ರೀ ಎ.ಎಸ್. ಪಾಚ್ಚಾಪುರೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು	02.09.2013 ರಿಂದ 01.09.2016 28.09.2016 ರಿಂದ	ಹೆಚ್‌ಡಿ 208 ಪೊಸೇಅ 2012 ದಿನಾಂಕ ಜುಲೈ 24, 2013 ಹೆಚ್‌ಡಿ 165 ಪೊಸಿಅ 2016 ದಿನಾಂಕ 19-09-2016
2	ಸದಸ್ಯರು	ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಅಭಯ್ ಪ್ರಕಾಶ್, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಿವೃತ್ತ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು. ಶ್ರೀ ಎಂ.ಆರ್.ಕಾಂಬಳೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಿವೃತ್ತ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	05.09.2013 ರಿಂದ 03.09.2016 ರವರೆಗೆ 22.09.2016 ರಿಂದ	ಹೆಚ್‌ಡಿ 41 ಪೊಸೇಅ 2013 ದಿನಾಂಕ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 4, 2013 ಹೆಚ್‌ಡಿ 165 ಪೊಸಿಅ 2016 (P1) ದಿನಾಂಕ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 21, 2016
3	ಸದಸ್ಯರು	ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜದಿಂದ	ಡಾ ಸುದರ್ಶನ್ ಹೆಚ್. ಬಲ್ಲಾಳ್, ಮಣಿಪಾಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	13.06.2014 ರಿಂದ	ಹೆಚ್‌ಡಿ 41 ಪೊಸೇಅ 2013 ದಿನಾಂಕ ಮೇ 27, 2014
4	ಸದಸ್ಯರು	ಮಹಿಳಾ ಐ.ಪಿ.ಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾಲಿನಿ ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಆರಕ್ಷಕ ಮಹಾ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮೀಸಲು ಪೊಲೀಸ್.	04.09.2013 ರಿಂದ	ಹೆಚ್‌ಡಿ 41 ಪೊಸೇಅ 2013 ದಿನಾಂಕ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 4, 2013
5	ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶ್ರೀ ಸಂಜಯ್ ಸಹಾಯ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಅಪರ ಪೊಲೀಸ್ ಮಹಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳು)	05.02.2015 ರಿಂದ	ಹೆಚ್‌ಡಿ 16 ಪೊಸೇಇ 2015 ದಿನಾಂಕ ಫೆಬ್ರವರಿ 05, 2015

3. ಮೂಲಸೌಲಭ್ಯ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ನಿಧಿ:

3.1 ಕಛೇರಿ ಸ್ಥಳ:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಡಾ|| ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಕಾಸಸೌಧದ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ 31 ಮತ್ತು 32, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ 36 ಮತ್ತು 37ಗಳಲ್ಲಿ ನೆಲೆಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

3.2 ಸಿಬ್ಬಂದಿ :

3.2.1 ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆಚ್‌ಡಿ 16 ಇಎಫ್‌ಎಸ್ 2013, ದಿನಾಂಕ 20.12.2013 ರನ್ವಯ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ:-

ಶಾಖೆ	ಪದನಾಮ	ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:
(1)	(2)	(3)
ಅಧ್ಯಕ್ಷರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ	ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1
	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	1
	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	1
	ಸಹಾಯಕ / ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	1
	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	1
ಸದಸ್ಯರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ (2)	ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ / ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	2
	ಸಹಾಯಕ	2
	ವಾಹನ ಚಾಲಕ (ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮಾತ್ರ)	1
ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ*	1
	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	1
	ಸಹಾಯಕ	1
ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಕಾರ್ಯ	ಬೆಂಚ್ ಕ್ಲರ್ಕ್	1
	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	2
	ದಲಾಯತ್‌ಗಳ ಹಾಗೂ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ ನ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸೇವಾ ಕರಾರಿನ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.	
	ಒಟ್ಟು	16

* ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 300 ಸಉಸೇ 2014, ದಿನಾಂಕ 29.04.2015 ರನ್ವಯ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹುದ್ದೆಯಾಗಿ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

3.2.2 ವರ್ಷ 2016 ನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ:-

ಕ್ರ ಸಂ	ಪದನಾಮ	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು	ಅವಧಿ
1	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಎಸ್.ಬಿ.ಪಟಗಾರ್	10.04.2015 ರಿಂದ 30.09.2016 ರಂದು ನಿವೃತ್ತಿ
	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ	09.11.2016 ರಿಂದ
2	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಎಸ್.ಹೆಚ್.ಶಿವಶೇಖರ	01.09.2014 ರಿಂದ 02.09.2016
3	ಸದಸ್ಯರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ	ವಿ.ಪುರುಷೋತ್ತಮಯ್ಯ	16.05.2015 ರಿಂದ
4	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಪ್ರವೀಣ್ ಕುಮಾರ್ .ಎಸ್	26.12.2015 ರಿಂದ 11.08.2016
5	ಸಹಾಯಕ	ಗಿರೀಶ್ ಬಿ.ಎಂ.	30.04.2016 ರಿಂದ
6	ಸಹಾಯಕ	ರಾಜೇಶ್ವರಿ ಎಸ್.	27.04.2016 ರಿಂದ

7	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಬಿ.ಪಿ. ಶಂಕರ್ ನಾರಾಯಣ	23.05.2016 ರಿಂದ
8	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಮಾಧವಿ	06.01.2016 ರಿಂದ
9	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್	ಎಸ್.ಭಾರತಿ	02.02.2015 ರಿಂದ
10	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಹುಗಾರ್	10.10.2014 ರಿಂದ 01.09.2016
	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಗಜೇಂದ್ರ ಎನ್. ಬೊಂಗಾಳೆ	13.10.2016 ರಿಂದ
11		ಐ.ಎನ್.ರಮೇಶ್	16.04.2015 ರಿಂದ 03.09.2016
		ಮಹಾಂತೇಶ್ ವಿ. ಕುಸುಗಲ್	09.11.2016 ರಿಂದ
11	ಮೋಟರ್ ಸೈಕಲ್ ಚಾಲಕರು	ಬಲರಾಮ್	24.12.2014 ರಿಂದ
12	ದಲಾಯತ್	1. ಎಸ್.ಶ್ರೀಹರಿ 2. ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ 3. ಬಿ. ಮೋಹನ್‌ಸಿಂಗ್	11.09.2013 ರಿಂದ 01.08.2015 ರಿಂದ 03.10.2016 ರಿಂದ
13	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ನಜ್ಮಾ ಹುಲ್ಲೂರ	02.10.2016 ರಿಂದ
14	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ವಿ.ಎಸ್. ದೀಪಿಕ	23.06.2014 ರಿಂದ
15	ಅಂಗರಕ್ಷಕ	ಸುಭಾಷ್ ಟೋಣ್ಣೆ	18.11.2016 ರಿಂದ

3.3 ಆಯವ್ಯಯ ಅನುದಾನ:

3.3.1 ರಾಜ್ಯ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ 2016-17ನೇ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಆಯವ್ಯಯ ಪ್ರಾವಧಾನ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ		2016-17 ಆಯವ್ಯಯ (ಯೋಜನೇತರ) (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
2055-00-001-0-05		
05	ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	
002	ವೇತನ - ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	3.00
003	ವೇತನ - ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	2.00
011	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ	3.00
014	ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ	2.00
015	ಪೂರಕ ವೆಚ್ಚಗಳು	52.00
020	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳು	1.00
021	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ಮರುಪಾವತಿ	3.00
041	ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು	5.00
051	ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು	6.00
059	ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು	1.00
071	ಕಟ್ಟಡ ವೆಚ್ಚಗಳು	1.00
195	ಸಾರಿಗೆ ವೆಚ್ಚಗಳು	25.00
	ಒಟ್ಟು	104.00

3.3.2 ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯಂತೆ ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದವರು:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವ ಅವಧಿ	
		ಇಂದ	ರವರೆಗೆ
1	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಆರ್.ನಾಗರಾಜ್ ರಾವ್ ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತ ಅಧಿಕಾರಿ, ಡಿಜಿ & ಐಜಿಪಿ ಕಛೇರಿ	19.01.2016	08.04.2016
2	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಬಿ.ಪಟಗಾರ್ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	21.05.2016	30.09.2016
3	ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	23.12.2016	—

4 ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಗಳು:

2016 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು 15 ಸಭೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ದಿನಾಂಕಗಳಂದು ನಡೆಸಿತು:-

2016 ರಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಸಭೆಗಳ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಆರಂಭದಿಂದಲೇ ನಡೆದ ಸಭೆಗಳ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ
1/2016	32	13.01.2016
2/2016	33	10.02.2016
3/2016	34	24.02.2016
4/2016	35	16.03.2016
5/2016	36	06.04.2016
6/2016	37	27.04.2016
7/2016	38	03.05.2016
8/2016	39	17.05.2016
9/2016	40	22.06.2016
10/2016	41	13.07.2016
11/2016	42	02.08.2016
12/2016	43	06.08.2016
13/2016	44	10.08.2016
14/2016	45	24.08.2016
15/2016	46	14.12.2016

5 ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ವಿನಿಯಮಗಳು:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ದಿ: 09.09.2015 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ) ವಿನಿಯಮಗಳು, 2014 ನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿತು. ಸರ್ಕಾರವು ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಒಇ 158 ಪೊಸಅ 2015, ದಿನಾಂಕ: 29.10.2015 ರನ್ವಯ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವಿನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ. (ಪರಿಷ್ಕೃತ ವಿನಿಯಮಗಳ ಪ್ರತಿ ಅನುಬಂಧ- III ರಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.)

6 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಗೊಳಿಸುವುದು:

6.1 ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಕಟಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಿ: 15.07.2015 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಪ್ಪೇಟ್ ಮಾಡಿರುತ್ತದೆ.

6.2 ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ದಿ: 15.07.2015 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರ ಕಲಂ 5(1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ರವರನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಸಿತು ಹಾಗೂ ಅದೇ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 19(1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರನ್ನು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಎಂದು ನೇಮಿಸಿತು.

6.3 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರ ಕಲಂ 8 ರಡಿಯಲ್ಲಿ 26 ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡಿವೆ. 23 ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಳಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉಳಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಗೃಹ ಇಲಾಖೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿ ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೂ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

7 ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು:-

7.1 ಕರ್ನಾಟಕ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1963 (1964 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 4) ರ ಕಲಂ 20ಡಿ ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದೆ. (2016 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದ್ದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಅವರವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೊಂಡ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ- IV ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).

7.2 ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆಚ್.ಡಿ 21 ಪೊಸಇ 2015, ದಿ: 30.04.2015 ರನ್ವಯ ಸರ್ಕಾರವು ಬೆಂಗಳೂರು, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ, ಮೈಸೂರು, ಮಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ನಗರಗಳ ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ರಚಿಸಿದ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿಸಿ ಆ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಪರ ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರನ್ನು ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಬದಲಾಗಿ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿ, ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನೂ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಸಿತು. ತದನಂತರ ಸರ್ಕಾರವು ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆಚ್.ಡಿ 21 ಪೊಸಅ 2015,

ದಿ: 15.09.2015 ರನ್ವಯ ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಮಂಗಳೂರು ನಗರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಉಪ ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು (ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ, ಅಪರಾಧ ಮತ್ತು ಸಂಚಾರ) ರವರನ್ನು ಸೇರ್ಪಡೆ ಜಾರಿ ಮಾಡಿತು. (2016 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ- V ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).

- 7.3 ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಒಇ 150 ಪೊಸಿಆ 2014, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿ: 20.10.2014 ರನ್ವಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ದರ್ಜೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದವರ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರೇ ವರ್ಷ 2016 ರಲ್ಲಿಯೂ ಮುಂದುವರೆದರು. (ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ- VI ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).
- 7.4 ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿವಿಧ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ 27 ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. (ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ- VII ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).

8 ವರ್ಷ 2016 ರಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

8.1 ಒಟ್ಟು ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

2016ರಲ್ಲಿ 471 ದೂರು ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾದವು 2015ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಇನ್ನೂ 83 ದೂರು ಬಾಕಿ ಇದ್ದು, ಒಟ್ಟು 554 ದೂರುಗಳಲ್ಲಿ 2016ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 145 ಪ್ರಕರಣಗಳು ವಿಲೇಯಾಗಿದ್ದು ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ 409 ಪ್ರಕರಣಗಳು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುತ್ತವೆ. 2016 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಿದ 554 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಅಪರ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ದರ್ಜೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉಲ್ಲೇಖ ಮಾಡಿರುವ 60 ಪ್ರಕರಣಗಳಿದ್ದವು. ಉಪ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಕೆಳಗಿನ ದರ್ಜೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಆಪಾದನೆ ಮಾಡಿರುವ 145 ಪ್ರಕರಣಗಳಿದ್ದವು. ಉಳಿದ 10 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. (ಅನುಬಂಧ VIIIರಲ್ಲಿ 2016 ನೇ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ, ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾದ, ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಮತ್ತು ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ)

8.2) ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು “ಗಂಭೀರ ದುರ್ನಡತೆ” ಮತ್ತು “ದುರ್ನಡತೆ” ಎಂದು ವಿಚಾರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಧಗಳು:

8.2.1 “ಗಂಭೀರ ದುರ್ನಡತೆ” ಆಪಾದನೆಯ 1 ಪ್ರಕರಣ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ 2016 ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಯಿತು.. ಈ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರಕರಣ (CMP 106/2016) ಲಾಕಪ್ ಡೆತ್ ಆಗಿದ್ದು, ಈ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು.

8.2.2 ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸ್ವರೂಪದ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಿಸಿದ ಅಂಶಗಳು:

ಬಹಳಷ್ಟು ದೂರುದಾರರಗಳು ದೂರುನೀಡಿ ಅವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದ್ದರೂ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳದಿರುವ ವರಿಷ್ಠ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಇದ್ದವು. ಕೆಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲಿಸದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವರಿಷ್ಠ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಅವರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಆದೇಶಿಸಿದ್ದರಿಂದ ಕಂಡು ಬರುತ್ತದೆ. ಪೊಲೀಸ್ ಉಪ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ದರ್ಜೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಕೆಳಗಿನ ದರ್ಜೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪೊಲೀಸ್

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಇದ್ದ ಆಪಾದನೆಗಳನ್ನು ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಗಮನಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಮುಖ್ಯತೆ: ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ:-

(ಅ) ಕರ್ತವ್ಯಲೋಪ:

- i. ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿರುವುದು ಮತ್ತು ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲಿಸದಿರುವುದು.
- ii. ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲಿಸಿದ ನಂತರ ಯಾವುದೂ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳದಿರುವುದು ಮತ್ತು ಕೆಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ವರಿಷ್ಠ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದ ನಂತರ ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲಿಸಿದರೂ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳದಿರುವುದು.

(ಆ) ಅಧಿಕಾರ ದುರುಪಯೋಗ:

- i. ಕೆಟ್ಟ ಬೈಗುಳಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ನಿಂದಿಸುವ ವರ್ತನೆ.
- ii. ಕಿರುಕುಳ.
- iii. ಸುಳ್ಳು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದಾಗಿ ಬೆದರಿಸುವುದು.
- iv. ಸುಳ್ಳು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಕಿಸುವುದು.
- v. ದೈಹಿಕ ಹಿಂಸೆ ಬಳಸುವುದು.

(ಇ) ದೂರುದಾರರ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿ / ವಿರೋಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಶಾಮೀಲಾಗಿರುವುದು.

- i. ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲಿಸದಿರುವುದು.
- ii. ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲಿಸಿದ ನಂತರ ಸರಿಯಾಗಿ ತನಿಖೆ ಮಾಡದೆ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
- iii. ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ತಡೆಯಾಜ್ಞೆಯನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡದಿರುವುದು.
- iv. ಆಪಾದಿತರ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳದೇ ದೂರುಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಿಹಾಕುವುದು.
- v. ಆಪಾದಿತರ ವಿರುದ್ಧ ದೂರಿನ ಮೇಲೆ 'ಬಿ' ರಿಪೋರ್ಟ್ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- vi. ದೂರುದಾರರ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಗಿಲಾಗುವುದು.

(ಈ) ಅಕ್ರಮ ಬಂಧನ, ಗಂಭೀರ ಗಾಯ, ಪೊಲೀಸ್ ಬಂಧನದಲ್ಲಿ ಮೃತ್ಯು.

(ಉ) ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಮತ್ತು ಲಂಚಕ್ಕೆ ಬೇಡಿಕೆಯಿಡುವುದು.

8.3) ದೂರುದಾರರು ತಮ್ಮ ದೂರುಗಳ ಮೇಲೆ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಯಿಂದ ಅತ್ಯಪ್ಪಿಗೊಂಡು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಸಿದ “ಗಂಭೀರ ದುರ್ನಡತೆ” ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಧಗಳು:

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ

9 ವರ್ಷ 2016 ರಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

9.1 ಒಟ್ಟು ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

2016ರಲ್ಲಿ 455 ದೂರು ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾದವು 2015ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಇನ್ನೂ 80 ದೂರು ಬಾಕಿ ಇದ್ದು ಒಟ್ಟು 537 ದೂರುಗಳಲ್ಲಿ 2016ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 155 ಪ್ರಕರಣಗಳು ವಿಲೇಯಾಗಿದ್ದು ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ 382 ಪ್ರಕರಣಗಳು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುತ್ತವೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು 2016ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 29 ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿರುತ್ತವೆ. (ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ- IX ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).

9.2) ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ “ಗಂಭೀರ ದುರ್ನಡತೆ” ಮತ್ತು “ದುರ್ನಡತೆ” ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಧಗಳು:

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

9.3) ದೂರುದಾರರು ತಮ್ಮ ದೂರುಗಳ ಮೇಲೆ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಯಿಂದ ಅತ್ಯಪ್ಪಿಗೊಂಡು ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಿದ “ದುರ್ನಡತೆ” ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಧಗಳು:

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

9.4) ಪೊಲೀಸರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಧಗಳು:

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

ಅನುಬಂಧ - 1

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ 1.1)

ಭಾರತದ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು 1996 ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಿವಿಲ್ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 310 ರಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 22.09.2006 ರಂದು ನೀಡಿದ ತೀರ್ಪಿನ ಪ್ರಸಕ್ತ ಭಾಗ:

“Police Complaints Authority:

(6) There shall be a Police Complaints Authority at the district level to look into complaints against police officers of and up to the rank of Deputy Superintendent of Police. Similarly, there should be another Police Complaints Authority at the State level to look into complaints against officers of the rank of Superintendent of Police and above. The district level Authority may be headed by a retired District Judge while the State level Authority may be headed by a retired Judge of the High Court/Supreme Court. The head of the State level Complaints Authority shall be chosen by the State Government out of a panel of names proposed by the Chief Justice; the head of the district level Complaints Authority may also be chosen out of a panel of names proposed by the Chief Justice or a Judge of the High Court nominated by him. These Authorities may be assisted by three to five members depending upon the volume of complaints in different States/districts, and they shall be selected by the State Government from a panel prepared by the State Human Rights Commission/Lok Ayukta/State Public Service Commission. The panel may include members from amongst retired civil servants, police officers or officers from any other department, or from the civil society. They would work whole time for the Authority and would have to be suitably remunerated for the services rendered by them. The Authority may also need the services of regular staff to conduct field inquiries. For this purpose, they may utilize the services or retired investigators from the CID, Intelligence, Vigilance or any other organization. The State level Complaints Authority would take cognizance of only allegations of serious misconduct by the police personnel, which would include incidents involving death, grievous hurt or rape in police custody. The district level Complaints Authority would, apart from above cases, may also inquire into allegations of extortion, land/house grabbing or any incident involving serious abuse of authority. The recommendations of the Complaints Authority, both at the district and State levels, for any action, departmental or criminal, against a delinquent police officer shall be binding on the concerned authority.”

ಅನುಬಂಧ - II

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ 1.2)

ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಾಶಿತ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾವಧಾನಗಳ
ಪುನರಾವೃತ್ತಿ:

20C. State Police Complaints Authority:- (1) The State Government shall, by notification in the official Gazette, constitute the State Police Complaints Authority consisting of five persons, namely:-

- (i) One shall be the Chairman selected from among the panel of three retired High Court Judges recommended by the Chief Justice of High Court of Karnataka.
 - (ii) one member shall be from among the retired Civil Service who shall be an officer not below the rank of Principal Secretary to Government;
 - (iii) one member shall be from Civil Society. The Civil Society member shall be chosen by the State Government from amongst the panel of three names recommended by the Search Committee consisting of three persons nominated by the State Government one each representing the Human Rights Commission, the Karnataka Public Service Commission and the Lokayukta. The State Government shall appoint one of the members as the Chairman of the Search Committee and an officer not below the rank of Deputy Secretary to Government, Home Department as the convener of the Search Committee. The persons in the panel shall be a person of repute who has rendered humanitarian service in the field of education, health, upliftment of the poor etc. and had not aligned himself with any political party or ideological group;
 - (iv) one women IPS Officer of not below the rank of Deputy Inspector General of Police; and
 - (v) the Additional General of Police (Grievance) nominated by the State Government as the Ex-officio member and member Secretary of the Authority.
- (2) A person shall be disqualified for being appointed as member, if he:-
- (a) has directly or indirectly associated himself with any Anti Social or Anti National group or body;
 - (b) has been convicted and sentenced to imprisonment for an offence which, in the opinion of the State Government, involves moral turpitude; or
 - (c) is an undischarged insolvent; or
 - (d) is of unsound mind and stands so declared by a competent court;
 - (e) has such other disqualifications as may be prescribed.
- (3) Every non-official member of the State Police Complaints Authority shall hold office for a period of three years.
- (4) The salary or honorarium and other allowances payable to, and the other terms and conditions of service of the non-official members of the State Police Complaints Authority shall be such as may be prescribed.
- (5) The Government shall provide such number of staff as is necessary for assisting the functions of the State Police Complaints Authority.
- (6) The State Police Complaints Authority shall look into complaints against officers of the rank of Superintendent of Police and above, including Additional Superintendent of Police, and take cognizance of allegations of serious misconduct by the police officers which would include incidents involving death, grievous hurt or rape in police custody.

- (7) The State Police Complaints Authority shall inquire into allegations of serious misconduct against police officers, after providing an opportunity of being heard to the alleged police officer either *suo moto* or on a complaint received from any of the following, namely:-
- (a) a victim or any person on his behalf; or
 - (b) the National or the State Human Rights Commission; or
 - (c) the police; or
 - (d) any other source.

Explanation:- (1) "Serious misconduct" for the purpose of this Chapter, shall mean any act or omission of a police officer that leads to or amounts to,-

- (a) death in police custody; or
 - (b) grievous hurt, as defined in section 320 of the Indian Penal Code, 1860 ; or
 - (c) rape or attempt to commit rape; or
 - (d) arrest or detention without due process of law.
- (2) "Misconduct" in this context, shall mean any willful breach or neglect by a police officer of any law, rule, regulation applicable to the police that adversely affects the rights of any member of the public, excluding "serious misconduct" as defined in explanation (1).

- (8) In the cases *suo moto* inquired by the State police Complaints Authority, it may, issue notice to Director General and Inspector General of Police and direct him to file his views on the complaint during the enquiry. The State Police Complaints Authority may take into account the views and facts furnished by the Director General and Inspector General of Police that may have a material bearing on the cases;

Provided that the State Police Complaints Authority shall not have jurisdiction on the complaint against police officer where a separate authority is created by any other Act for this purpose.

- (9) On completion of the enquiry, if the allegations are proved partly or fully, the State Police Complaints Authority shall forward its report to the disciplinary authority for appropriate action against the accused officers.
- (10) The State Police Complaints Authority shall also supervise, monitor and control the functioning of District Police Complaints Authorities. It shall compile Annual Report of the functioning of State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authorities and submit to the Government. The annual report shall contain:-
- (a) the numbers and types of cases of "serious misconduct" and "misconduct" considered by the State Police Complaints Authority during the year;
 - (b) the number and types of cases of "serious misconduct" referred to it by the complainants upon being dissatisfied by the departmental inquiry into his complaint;
 - (c) the number and types of cases referred to above in which advice or direction was issued by it to the police for further action;
 - (d) such other related Administrative and financial matters as may be prescribed.

20D. District Police Complaints Authority.- (1) The Government shall in consultation with State Police Complaints Authority, by notification in the official Gazette, constitute the District Police Complaints Authority under the chairmanship of the Regional Commissioner of the Region/Deputy commissioner and the district(w.e.f.27.07.2016) by an ammindment and three other members, namely:-

- (i) one member of retired Civil Service shall be an officer not below the rank of Joint Secretary to Government/Assistant commissioner(w.e.f.27.07.2016) by an ammindment
 - (ii) one member shall be from the Civil Society. The Civil Society member shall be chosen by the State Government from amongst the panel of three names recommended by the Search Committee consisting of three persons one each representing the Human Rights Commission, Karnataka Public Service Commission and the Lokayukta. The State Government shall appoint one of the members as Chairman of the Search Committee and an officer not below the rank of Deputy Secretary to Government, Home Department as convener of the Committee. The persons in the panel shall be a person of repute who has rendered humanitarian service in the field of education, Health, upliftment of the poor etc. and had not aligned himself with any political party or ideological group; and
 - (iii) the Superintendent of Police in charge of the District shall be ex-officio member and member Secretary of the Authority.
- (2) A person shall be disqualified for being appointed as member if he.-
- (a) has directly or indirectly associated himself with any Anti Social or Anti National group or body;
 - (b) has been convicted and sentenced to imprisonment for an offence which, in the opinion of the State Government, involves moral turpitude; or
 - (c) is an undischarged insolvent; or
 - (d) is of unsound mind and stands so declared by a competent court; or
 - (e) has such other disqualifications as may be prescribed by the State Government.
- (3) Every member of the District Police Complaints Authority other than the ex-officio member shall hold office for a period of three years.
- (4) The salary or honorarium and other allowances payable to, and the other terms and conditions of service of the non-official members of the District Police Complaints Authority shall be such as may be prescribed.
- (5) It shall be the duty of the district police complaints authority to ensure that all its members and their staff are regularly trained, interalia about.-
- (a) technical and legal issues related to departmental inquires;
 - (b) specific forms of human rights violation; and
 - (c) appropriate handling of victims of police abuse.
- (6) Necessary staff required for the functioning of the District Police Complaints Authority shall be provided by Government.
- (7) The District Police Complaints Authority shall look into complaints against police officers of and below the rank of Deputy Superintendent of Police and take cognizance of allegations of serious misconduct by the police officers, which would include incidents involving death, grievous hurt or rape in police custody.
- (8) The District Police Complaints Authority shall,-
- (a) have the power to enquire into misconduct or abuse of power by or against police officers of and below the rank of Deputy Superintendent of Police after giving an opportunity of being heard to him. The Authority shall have the power to investigate any

case itself or ask any other agency to investigate and submit a report. The District Police Complaints Authorities shall submit its report to the competent disciplinary authority for appropriate action against the accused officers;

- (b) if the complaint contains allegations against any police officer of or above the rank of Deputy Superintendent of Police the District Police Complaints Authority, shall forward the same to the State Complaints Authority, for further action;
- (c) forward the complaints of "serious misconduct", received directly by it, to the State Police Complaints Authority for further action;

Provided that District Police Complaints Authority shall not have jurisdiction on the complaints against the police offices where a separate authority is created by any other Act for this purpose.

- (9) Each District police Complaints Authority shall prepare and submit to the State police complaints Authority an annual report before the end of each calendar year, inter alia, containing.-
 - (a) the numbers and types of cases of "serious misconduct" and "misconduct" forwarded by it to the State Police Complaints Authority during the year;
 - (b) the number and types of cases of "misconduct" referred to it by the complainants upon being dissatisfied by the departmental inquiry into his complaint;
 - (c) the number and types of cases referred to in clause (b) above in which advice or direction was issued by it to the police for further action;
 - (d) such other related administrative and financial matters as may be prescribed.

20E. Powers of the State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authority:- The State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authority shall, while investigating any matter under this Act, have all the powers of a civil court in trying a suit and in particular, in respect of the following matters, namely:-

- (a) summoning and enforcing the attendance of any person from any part of the State and examining him on oath;
- (b) requiring the discovery and production of any document;
- (c) receiving evidence on affidavits;
- (d) requisitioning any public record or copy there of from any court or office;
- (e) issuing Commissions for the examination of witnesses and documents; and
- (f) any other matter which may be prescribed."

ಅನುಬಂಧ - III

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ 5)

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ) ವಿನಿಯಮಗಳು, 2014

(ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ದಿ: 09.09.2015 ರಂದು ಪರಿಷ್ಕೃತ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಒಇ 158 ಪೊಸಿಅ
2015 ದಿನಾಂಕ: 29.10.2015 ರನ್ವಯ ಅನುಮೋದಿತ)

ಅಧ್ಯಾಯ-1

ಪ್ರಾರಂಭ

1. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ:- (1) ಈ ವಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ (ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ) ವಿನಿಯಮಗಳು, 2014 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
(2) ಇವು ಕೂಡಲೇ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು:- (1) ಈ ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು,
(ಅ) 'ಅಧಿನಿಯಮ' ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಪೊಲೀಸು ಅಧಿನಿಯಮ, 1963;
(ಆ) "ಅಧ್ಯಕ್ಷರು" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 20(1) ರ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು;
(ಇ) "ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ" ಎಂದರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.
(ಈ) "ಪ್ರಾಧಿಕಾರ" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 20 ಸಿ ರ ಮೇರೆಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ರಚಿಸಿದ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ;
(ಉ) "ದೂರುದಾರ" ಎಂದರೆ ಯಾರಿಂದ ಅಥವಾ ಯಾರ ಪರವಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಥವಾ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿ;
(ಊ) "ದೂರು" ಎಂದರೆ ಯಾವುದೇ ಮೂಲದಿಂದ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪೊಲೀಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಆಪಾದನೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿ ಅಥವಾ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತಾನಾಗಿಯೇ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಪೊಲೀಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಆಪಾದನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ವಿಷಯ;
(ಋ) "ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ" ಎಂದರೆ ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 20ಡಿ(1) ರ ಮೇರೆಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ರಚಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ;
(ಎ) "ವರ್ಷ" ಎಂದರೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷ, ಅನ್ಯಥಾ ವಿವರಿಸಿದ ಹೊರತು;
(ಐ) "ಸರ್ಕಾರ" ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ;
(ಐ) "ಸದಸ್ಯ" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮ 20(ಸಿ)1 ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಒಳಗೊಂಡು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯ;
(2) ಈ ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಭಾಷಿಸಿದ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ಪದಾವಳಿಗಳು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಸಂಭಾಷಿಸಿದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ, ಅದರಲ್ಲಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಒಳ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಹೊರ ಹೋಗುವ ಪತ್ರಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ.-
(1) ಅವರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರಿಗೆ ಬಂದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ಎಲ್ಲ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅದರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅವರ ಹೆಸರಿನ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಪದನಾಮದಿಂದಾಗಲಿ ಇತರ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಲಸದೊಂದಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ನೌಕರರು ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆತನನ್ನು ಒಳಬರುವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು.
(2) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಆ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಬಂದ ಯಾವುದೇ ಪತ್ರವನ್ನು ಮೊಹರು ಹಾಕಿದ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತೆರೆದ ಲಕೋಟೆ ಅಥವಾ ಲಕೋಟೆ ಇಲ್ಲದೆ ಇದ್ದರೂ ಮುಕ್ತ ಪತ್ರದಿಂದ ಅಥವಾ ಲಕೋಟೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ ಅದರೊಂದಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಿನಲ್ಲಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು

ನಮೂದಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ವಿಳಾಸದಾರನಿಗೆ ಅಥವಾ ಆತನ/ಆಕೆಯ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಅದನ್ನು ತೆರೆಯದೆ ಮತ್ತು ಕಳುಹಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಒಳಬರುವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಎಲ್ಲ ಇತರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತೆರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಭಾಗದ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಒಳಬರುವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದರೆ, ಅದನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಹ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್ ನಮೂನೆ-I ರಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- (3) ಒಳಬರುವ ಎಲ್ಲ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗುವುದು. ಹೊಸ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ವರ್ಷ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗುವುದು. ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ/ಐಎನ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂ/1/2014 ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಎಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗುವುದು. ಆ ದಿನ ನಮೂದು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮುಂಚೆ, ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಇಷ್ಟವಾಗುವ ಕೆಂಪು ಶಾಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಡಿಗೆರೆ ಹಾಕಬೇಕು, ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ನೀಲಿಶಾಹಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಬೇಕು. ದಿನದ ಎಲ್ಲಾ ನಮೂದುಗಳು ಮುಗಿದ ನಂತರ, ಮುಂದಿನ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಮುಂದಿನ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಆ ನಂತರ ದಿನದ ಮೊದಲ ನಮೂದನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ನಮೂದಿಸಲಾಗುವುದು.
- (4) ಆ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಳಾಸದಾರನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೋಡಿದ ನಂತರ, ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ದೂರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಅವುಗಳನ್ನು ದೂರುಗಳ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಎಲ್ಲ ಇತರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ವಿಳಾಸದಾರ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನೀಡಿದ ಸೂಚನೆಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಕಛೇರಿಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಯು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (5) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ದೂರುಗಳನ್ನು ನೋಡಿದ ನಂತರ ದೂರುಗಳ ಶಾಖೆಯ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್ ನಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯನುಸಾರ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದೂರನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪ್ರಕರಣ ಕಡತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಗುರುತು ಸೂಚ್ಯಾಂಕ ಸಿಎಂಪಿ ಯೊಂದಿಗೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷ ಮತ್ತು ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ 2014ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೊದಲನೇ ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಎಂಪಿ 1/2014 ಮತ್ತು 2015 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೊದಲನೇ ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಎಂಪಿ 1/2015 ಮತ್ತು ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಸಿಎಂಪಿ 2014 ಮತ್ತು ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಸಿಎಂಪಿ 2015 ಇರುವುದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ದೂರಿನ ಬಲಗಡೆ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕೆಂಪು ಶಾಹಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡತದ ಮುಖಪುಟದ ಮೇಲೆ ಕೆಂಪು ಶಾಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಒಂದು ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತದಲ್ಲಿಯೇ ಅದೇ ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್ ನಮೂನೆ-II ರಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (6) ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಖೆಯು (ಅ) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ, 2005 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆರ್.ಟಿ.ಐ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್; (ಆ) ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಹಾಗೂ ಸಂಸತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್ (ಇ) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್ (ಈ) ಲೆಕ್ಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಲೆಕ್ಕ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್ ಮತ್ತು (ಉ) ಯಾವುದೋ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್‌ನಲ್ಲಿ ಬರದಿರುವ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್ ನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಒಂದು ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಒಂದು ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಅದೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ತರುವಾಯದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತದಲ್ಲಿಯೇ ವ್ಯವಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇದು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಇರುವ ಕಡೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಆರ್‌ಟಿಐ 2015, ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1

ಎಲ್‌ಪಿಕ್ಯೂ 2015, ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಇಎಸ್‌ಟಿ 2015, ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಸಿಟಿ 2015, ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಎಸ್‌ಸಿ 2015 ಮತ್ತು ಹಾಗೆಯೇ ವಿಧಗಳಂತೆ ಕಡತದ ಮುಖಪುಟದ ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಲಾಗುವುದು.

- (7) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ರವಾನೆಯಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ವಹಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆತನನ್ನು ರವಾನೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ರವಾನಿಸುವ ಎಲ್ಲ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು, ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ಆತನು ದಿನಚರಿ ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಹೊಸ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಮುಂದಿನ ವರ್ಷ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗತಕ್ಕದ್ದು. ರವಾನಿಸುವ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಚೇರಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸಬೇಕಾದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ/ಒಯುಟಿಡಬ್ಲ್ಯೂ/1/2014 ಮತ್ತು ಹಾಗೆಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗುವುದು. ಆ ದಿನ ನಮೂದುಗಳು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮುಂಚೆ, ಆ ದಿನಾಂಕವನ್ನು, ಕೆಂಪು ಶಾಯಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಡಿಗರೆ ಹಾಕಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಎಲ್ಲ ಇತರ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ನೀಲಿ ಶಾಯಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಬೇಕು. ದಿನದ ಎಲ್ಲ ನಮೂದುಗಳು ಮುಗಿದ ನಂತರ, ಮುಂದಿನ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಮುಂದಿನ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಆ ಮುಂದಿನ ದಿನದ ಮೊದಲ ನಮೂದು, ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಹಾಗೆಂದು ನಮೂದಿಸುವುದು. ರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರು ನಮೂನೆ-III ರಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ- II

ದೂರುಗಳು/ಸ್ವಪ್ರೇರಣೆಯ ಕ್ರಮದೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

4. ಸಾಮಾನ್ಯ: (1) ದೂರುಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಥವಾ ಇಂಗ್ಲೀಷಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅದರ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರವಾಗಿ ಇತರ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಹ ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು.
- (2) ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ಮೇಲೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (3) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದೂರಿನಲ್ಲಿ ದೂರದಾರನ ಹೆಸರು, ಪೂರ್ಣ ಅಂಚೆ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಇದ್ದರೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ದೂರದಾರ ಯಾವ ಪೊಲೀಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅವರ ಪೂರ್ಣ ಗುರುತನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ಅದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದರೆ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಅದರ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರವಾಗಿ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ದೂರದಾರನ ಗುರುತನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು.
- (5) ದೂರು, ದೂರದಾರನ ಸಹಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ದೂರದಾರನು ಸಹಿ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ದೂರದಾರನು ಅವನ ಪರವಾಗಿ ದೂರನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುವಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಯುಕ್ತವಾಗಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಆತನ ಎಡಗೈ ಹೆಬ್ಬಟ್ಟಿನ ಗುರುತನ್ನು ಹಾಕಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈಗಾಗಲೇ ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡದಿದ್ದರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಅದರ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು.
- (6) ದೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಷಯದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಚಿತ್ರವನ್ನು ದೂರು ತಿಳಿಯಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (7) ದೂರು ಮತ್ತು ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹಾಕಬೇಕು ಮತ್ತು ವಿಷಯ ಸೂಚಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
- (8) ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರದ ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಕಚೇರಿಯು ದೂರನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದ್ದರೆ, ದೂರಿನ ಐದು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರ ಲಗತ್ತುಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ದೂರದಾರನು ದೂರಿನ ಮತ್ತು ಅದರ ಲಗತ್ತುಗಳ ಐದು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ರೀತಿ ಕಳುಹಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ.
- (9) ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಅದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿರಬಹುದಾದಂತೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ, ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು, ಅಫಿಡವಿಟ್ ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ಕೋರಬಹುದು.

5. ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:- (1) ದೂರನ್ನು, ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ದೂರುಗಳ ಶಾಖೆಯು ಪ್ರಕರಣ ಕಡತವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು IVನೇ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ

ಮೂಲ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಮೂನೆ V ರಲ್ಲಿ ಪತ್ರದ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ನಮೂದು ದೂರುಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸುವುದು. ತರುವಾಯ ಎಲ್ಲಾ ರವಾನೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸುವಾಗ ಈ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗುವುದು.

(2) ಯಾರೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ನೇರವಾಗಿ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪ್ರಾಪ್ತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮುಂದೆ ಇಡಲಾಗುವುದು. ತದನಂತರ, ಅದನ್ನು ಕಲಂ 3(4) ಮತ್ತು ತದನಂತರ ಬರುವ ಕಲಂಗಳಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

(3) ಪ್ರಕರಣ ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವಾಗ ಮತ್ತು IV ಮತ್ತು V ನೇ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಾಗ ನೂನೈತೆಗಳು ದೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಂಡುಬಂದಾಗ, (i) ನೂನೈತೆಗಳು ಸಣ್ಣಪ್ರಮಾಣದಂದು ಕಡೆಗಣಿಸುವುದಾಗಲಿ ಅಥವಾ (ii) ನೂನೈತೆಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಮೂಲಕ ಸರಿಪಡಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ (iii) ದೂರನ್ನು ನೀಡಿದವರಿಂದ ನೂನೈತೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವಾಗ ಆಗಲಿ ಅಥವಾ (iv) ನೂನೈತೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಅದರ ಲಗತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ದೂರಿನ ಸೂಚಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ದೂರನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವವರು ಒದಗಿಸದಿದ್ದರೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ತನ್ನ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ ಈ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ದೂರು ವಿಭಾಗವು ನಮೂನೆ- VI ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಕನ್ನಡ ಅಥವಾ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಬಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿರುವ ದೂರುಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಅಥವಾ ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಗೆ ತರ್ಜುಮೆ ಮಾಡಲು ದೂರುಗಳ ವಿಭಾಗವು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.

6. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ದೂರುಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು: (1) ದೂರುಗಳ ವಿಭಾಗ ಅಧ್ಯಕ್ಷರವರ ಆದೇಶದಂತೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಬೇಕಾದ ದೂರುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ದೂರುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂಬರುವ ಸಭೆಯಲ್ಲಿಡುವುದು.

(2) ತುರ್ತು ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಯಾವುದೋ ಕಾರಣದಿಂದ, ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಡತವನ್ನು ಸದಸ್ಯರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಬೇಕೆಂದು ಆದೇಶಿಸಬಹುದು. ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯರು ಒಪ್ಪಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಇದನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಠರಾವು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಯಾರಾದರೂ ಸದಸ್ಯರು ಅದನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕೆಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಮುಂಬರುವ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗುವುದು ಅಥವಾ ತುರ್ತು ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಜರೂರಾಗಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು.

(3) ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ದಿನವನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಜೆಯೆಂದು ಘೋಷಿಸಿದ್ದರೆ, ಆ ದಿನದ ಪ್ರಕರಣ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕೆಲಸದ ದಿನದಂದು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

7. ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು, ಸಮನ್/ನೋಟಿಸು ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.- (1) ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದರ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ದೂರನ್ನು ಮೊದಲಿಗೆ ವಜಾ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಸದರಿ ಆದೇಶದ ಬಗ್ಗೆ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ದೂರುದಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕರಣ ಮುಕ್ತಾಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ದೂರನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಇತರ ಕಛೇರಿಗೆ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ವರದಿಯನ್ನು ವಿಲೇ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕೆಂದು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದರೆ ಅದನ್ನು ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ದೂರುದಾರನಿಗೆ ಅಥವಾ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವಂಥ ಕಛೇರಿ/ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಹ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಅಧಿನಿಯಮದ 20ಇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಸಮನ್ಗಳು ಅಥವಾ ನೋಟಿಸು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಪತ್ರವನ್ನು, ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದರೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ

ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಯಾರೇ ಅಧಿಕಾರಿ/ಅವರಿಂದ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಹಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಅದನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

8. **ಆದೇಶ/ಠರಾವು ನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು:** ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತನ್ನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆದೇಶ / ಠರಾವು ನ್ನು ನಡುವಳಿಯಂತೆ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
9. **ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು.**— ದೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವಾಗ, ಅದನ್ನು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹಾಕಿ ಕಾಲಾನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸೂಕ್ತ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ನಮೂನೆ-ಗಿ ರಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು. ವಿಷಯ ಸೂಚಿಯನ್ನು ಸಹ ಇಂದಿನವರೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
10. **ವಿಚಾರಣೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ನಂತರದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.**—(1) ವಿಚಾರಣೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಮೇಲೆ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ನಿರ್ಣಯಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರುವ ಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಆರೋಪಗಳು ರುಜುವಾತಾಗದೆ ಇರುವ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ರುಜುವಾತಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಅದರ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
 - (2) ಯಾವುದೇ ಸಂವಿಧಾನಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ, ಆರೋಪಗಳು ರುಜುವಾತಾಗದೆ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ರುಜುವಾತಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೇ ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
 - (3) ದೂರನ್ನು ತೊಂದರೆಗೊಳಗಾದವರಿಂದ ಅಥವಾ ಆತನ ಪರವಾಗಿ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಆರೋಪಗಳು ರುಜುವಾತಾಗದೇ ಇದ್ದರೆ, ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು, ಉಚಿತವಾಗಿ ಆತನಿಗೆ ಮತ್ತು ಯಾರ ವಿರುದ್ಧ ದೂರು ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಪೊಲೀಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ತದನಂತರ ಪ್ರಕರಣವು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
 - (4) ದೂರಿನ ಮೂಲವನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೇ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ತಾನಾಗಿಯೇ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಾಗಲಿ, ಆರೋಪಗಳು ಭಾಗಶಃವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ರುಜುವಾತಾಗಿದ್ದರೆ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಆಪಾದಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅದರ ವರದಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ದೂರುದಾರನಿಗೆ ಮತ್ತು ಯಾರ ವಿರುದ್ಧ ದೂರು ಕೊಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಪೊಲೀಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೂ ಸಹ ಆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತದನಂತರ, ಪ್ರಕರಣವು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
 - (5) ವಿಚಾರಣೆಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ತರುವಾಯ ಕಕ್ಷಿದಾರನು ಕೋರಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ದೂರುಗಳ ಶಾಖೆಯು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು, ಮೂಲ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವ ಮುಂಚೆ ದಾಖಲೆ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.
11. **ಪತ್ರ ರವಾನೆ ರೀತಿ:** ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ, ದೂರುದಾರರಿಗೆ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತ ಅಂಚೆ (Speed Post) / ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಮೂಲಕ ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆ (Registered Post Acknowledgement Due) ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ದಿನನಿತ್ಯದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ತ್ವರಿತ ಅಂಚೆಯ ಟ್ರಾಕ್ ರೆಕಾರ್ಡ್‌ನ್ನು ಅಂಚೆ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಿಂದ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ, ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿರಿಸುವುದು. ಹಾಗೆಯೇ, ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆಯ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿರಿಸುವುದು.
12. **ತಾನಾಗಿಯೇ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.**— (1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು, ತಾನಾಗಿಯೇ ಪ್ರಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ,

ಪ್ರಕರಣದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಅವರು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಅಧ್ಯಾಯದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತಾನಾಗಿಯೇ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು ಅಗತ್ಯವಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-III

ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ

13. **ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳು:** (1) ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 20ಸಿ(10) ಮೇರೆಗೆ ಅದರ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಸುಗಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.
14. **ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವಿವರಪಟ್ಟಿ.** (1) ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಯಾವುದೇ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
(2) ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವಿವರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದು. ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ವಿವರಪಟ್ಟಿಗಳ ಮೇಲೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯೋಕ್ತಿಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ತದನನುಸಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
15. **ತಪಾಸಣೆ:** (1) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ, ಒಬ್ಬರೇಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಆಗಲೀ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು.
(2) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ- IV

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಗಳು

16. **ಸಭೆಗಳು ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕತೆ:** ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಶನಿವಾರಗಳಂದು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜಾ ದಿನಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದ ದಿನಗಳಂದು ಸಭೆಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿರುವ ಅದರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅವಶ್ಯಕವೆನಿಸಿದರೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ, ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅದರ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬಹುದು.
17. **ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ, ಆದೇಶಗಳು/ಆದೇಶಗಳು, ನಿರ್ಧಾರಗಳು ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ರೆಕಾರ್ಡ್:** (1) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಗೆ ಕಚೇರಿಯು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಒಳಗೊಂಡ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರದೆ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ಇಡಬೇಕಾದ ದೂರುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳೊಂದಿಗೆ, ದೂರುಗಳು, ಲಗತ್ತುಗಳು ಹಾಗೂ IV, V ಮತ್ತು VIನೇ

ನಮೂನೆಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಭೆಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅವು ಭಾರೀ ಗಾತ್ರದ್ದಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಡತವನ್ನು ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಕಳಿಸಬಹುದು.

(2) ದೂರುಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು/ಠರಾವುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಿದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲಿನ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದೂರು ಮತ್ತು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನಡವಳಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರ ಅನುಮೋದನೆಗೊಳಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ದೂರು ಅಥವಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಹಿಯಾದ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತದಲ್ಲಿಡುವುದು.

(3) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಯ ರೆಕಾರ್ಡ್‌ನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು, ಮುಂದೂಡಲ್ಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು, ಸಮಯದ ಅಭಾವದಿಂದ ಪರಿಗಣಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು, ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರದಿದ್ದರೂ ಪರಿಗಣಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯು ನಡೆಯುವ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮತ್ತು ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಭೆಯ ರೆಕಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯಗಳು ಅಥವಾ ಬೇರೆಬೇರೆ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಗಳು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಒತ್ತಾಯಿಸಿದ್ದರೆ, ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಭಾಗವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಬಹುಮತದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಸಮಾನತೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಸಹಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದ ನಡವಳಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದೂರು ಅಥವಾ ಇತರೆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಏನಾದರೂ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಅವರು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಅದನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯಮಾಡಿಸಿ ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇಡುವುದು.

(5) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಠರಾವುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಸದಸ್ಯರ ಸಹಿಯಾದ ನಂತರ, ಸಕಾಲಿಕ ಕ್ರಮ ಅನುಸರಣೆಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ದೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶ/ಠರಾವು/ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ತುರ್ತು ಕ್ರಮ ಅವಶ್ಯವಿದೆಯೆಂದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಬಾವಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹುದನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ತಮ್ಮ ನಿರ್ದೇಶನದೊಂದಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

(6) ಕಾರ್ಯವು ಪೂರ್ಣವಾಗುವವರೆಗೆ ತರುವಾಯದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವ ಕ್ರಮವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(7) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಗೂ, ಟಿಪ್ಪಣಿ ಭಾಗ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ಭಾಗವನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಒಂದು ಕಡತವಿಡುವುದು. ಕಡತದಲ್ಲಿ, ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ, (ಅ) ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆದೇಶ, (ಆ) ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ನೋಟೀಸು, (ಇ) ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕರಣ ಸೂಚಿ, (ಈ) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಸದಸ್ಯರು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಠರಾವುಗಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಮೂಲ ಸೆಟ್‌ನ ಫೋಟೋ ಪ್ರತಿಗಳ ಒಂದು ಸೆಟ್, (ಉ) ಸಭೆಯ ರೆಕಾರ್ಡ್, ಮತ್ತು (ಊ) ಠರಾವುಗಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಮೇಲೆ ಅನುಸರಣೆಯ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು. 2013ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಭೆಗಳ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಟಿಜಿ 2013 ರಂತೆ ಆರಂಭಿಸಿ ಮುಂದುವರಿಸುವುದು. 2014 ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಭೆಗಳ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಟಿಜಿ 2014 ರಿಂದ ಮತ್ತೆ ಆರಂಭಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇದರಂತೆಯೇ 2015 ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಟಿಜಿ 2015 ರಿಂದ ಮತ್ತೆ ಆರಂಭಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇದರಂತೆಯೇ ಮುಂದುವರಿಸುವುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೊದಲನೆಯ ಸಭೆಯಿಂದ ಆರಂಭಿಸಿ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ನಿರಂತರ ಮುಂದುವರಿಸುವುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, 2013 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಸಭೆಯಿದ್ದರೆ, ಆ ಸಭೆಯ ವಿಷಯವು “ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೊದಲನೆ ಸಭೆ” ಎಂದು ಮತ್ತು ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಟಿಜಿ 2013 ಎಂದು ಇರುವುದು. 2014 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮೊದಲನೆ ಸಭೆಯ ವಿಷಯವು “ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಎರಡನೇ ಸಭೆ” ಎಂದು ಮತ್ತು ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಟಿಜಿ 2014 ಎಂದು ಇರುವುದು. 2013 ನೇ ಸಾಲಿನ ಒಂದು

ಸಭೆ ನಡೆಸಿದ ಮೇಲೆ, 2014 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 16 ಸಭೆಗಳು ನಡೆಸಿದ್ದರೆ, 2015 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮೊದಲನೇ ಸಭೆಯ ವಿಷಯವು “ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹದಿನೆಂಟನೆಯ ಸಭೆ” ಎಂದು ಮತ್ತು ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಟಿಜಿ 2015 ಎಂದು ಇರುವುದು. ಇದರಂತೆಯೇ ಮುಂದುವರಿಸುವುದು.

(8) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಇಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಅದರಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಉಪಸ್ಥಿತಿ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.

(9) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ದೂರುದಾರರು ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಅವರ ವಕೀಲರು ಹಾಜರಾದಾಗ, ಅವರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಒಂದು ಹಾಜರಾತಿ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ದೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಇಡಲಾಗುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-V

ಸಂಕೀರ್ಣ

18. **ಆದೇಶಗಳು, ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳ ಅಧಿಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ:** ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು, ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ದರ್ಜೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲದ ದರ್ಜೆಯ ಯಾರೇ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ಣ ಮುದ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

19. **ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಶಾಖೆಗಳ ರಚನೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ:** (1) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕೊಟ್ಟ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಅಂಥ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ, ದೂರುಗಳ ಶಾಖೆ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಶಾಖೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಖೆ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ಅನುಕೂಲತೆಗಾಗಿ ಮಾತ್ರವೇ ಇರುವುದು. ಶಾಖೆಗಳ ಸಂರಚನೆಯು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿರಬಹುದು ಮತ್ತು ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ನೌಕರರು/ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ಒಬ್ಬ ಸಿಬ್ಬಂದಿ /ಅಧಿಕಾರಿಯು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಶಾಖೆಯ ಭಾಗವು ಸಹ ಆಗಿರಬಹುದು. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಂತರಿಕ ಆದೇಶಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಶಾಖೆಯ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಶಾಖೆಯೊಳಗಿನ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಗಳನ್ನು ನಮೂನೆ VII ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಹಿಂದಿನ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿದವುಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೈಪಿಡಿ, ಕೈಪುಸ್ತಕ, ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ, ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವುದು

20. **ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ:** ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯ ಕರಡನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಅದನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

21. **ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ:**

(1) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ತೋರಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ತಿಂಗಳಿಗೆ ನಮೂನೆ VIII(a) ರಿಂದ (d) ಗಳಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಲು ಏರ್ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತಯಾರಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ-ತಾಲಿಕೆ ವನ್ನು ವರದಿಯ ತಿಂಗಳ ನಂತರ ಮುಂಬರುವ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು periodical returns ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅದೇ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ರವಾನಿಸುವವರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ವಸ್ತು ವಿಷಯ	ಯಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ	ದಿನಾಂಕ	ಪಡೆದವರ ಸಹಿ	ಷರಾ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಏಕೈಕ/ ಮೊದಲ ದೂರುದಾರರ ಹೆಸರು, ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಯಾರಾದರೂ ಇತರರು ಇದ್ದರೆ, ಅವರ ಸಂಖ್ಯೆ	ಘಟನೆ ನಡೆದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆ / ಆಯುಕ್ತರ ನಗರ	ಯಾವ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ (ಗಳು) ವಿರುದ್ಧ ದೂರನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ	ದೂರಿನ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಸ್ತು ವಿಷಯ	ಇತರ ಮೂಲಗಳಿ ಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ದ್ದರೆ ಅದರ ವಿವರ ಗಳು	ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶ		ಷರಾ, ಯಾವುದಾ ದರೂ ಇದ್ದರೆ
							ದಿನಾಂಕ	ಸಾರಾಂಶ	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) (ಎ)	8(ಬಿ)	(9)

ನಮೂನೆ-IIIರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರು

ದಿನಾಂಕ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಕರಣ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ವಿಷಯ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಯಾರಿಗೆ ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ	ಷರಾ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

ನಮೂನೆ-IVಮೂಲ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಮಾಹಿತಿ
(1)	(2)	(3)
1.	ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ	
2.	ದೂರಿನ ದಿನಾಂಕ	
3.	ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ	
4.	ಏಕೈಕ/ಮೊದಲ ದೂರುದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಇತರರ ಸಂಖ್ಯೆ	
5.	ಏಕೈಕ/ಮೊದಲ ದೂರುದಾರರ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	
6.	ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ, ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	
7.	(ಅ) ದೂರುದಾರರಿಂದ ದೂರು ನೇರವಾಗಿ ಬಂದಿದೆಯೋ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಮೂಲದಿಂದ ಬಂದಿದೆಯೋ?	
	(ಆ) ಬೇರೆ ಮೂಲದಿಂದ ಬಂದಿದ್ದರೆ, ಅದರ ವಿವರಗಳು	
8.	ಅ) ಅದೇ ವಿಷಯ ಅಥವಾ ಘಟನೆ ಮೇಲೆ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಹಿಂದಿನ ದೂರು ಅಥವಾ ಕ್ರಮ ಅಥವಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಆಗಿದೆಯೇ?	
	ಹಾಗಾದರೆ, ಇ) ಹಿಂದಿನ ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಈ) ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಅಥವಾ ವಿಲೇವಾರಿಯ ದಿನಾಂಕ ಉ) ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಅಥವಾ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಸಾರಾಂಶ	

ಸಹಿ

ನಮೂನೆ-Vಪತ್ರಗಳ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ದಾಖಲೆ

ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ

ಏಕೈಕ/ಮೊದಲ ದೂರುದಾರನ ಹೆಸರು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪತ್ರದ ದಿನಾಂಕ	ಪತ್ರದ ವಿವರಣೆ	ಒಳಬರುವ ಪತ್ರದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ರವಾನಿಸಿದ ಪತ್ರದ ರವಾನೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ಷರಾ,ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

ನಮೂನೆ-VIಅನುಸೂಚಿ

ದೂರು ಪ್ರಕರಣ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:

ಏಕೈಕ/ಮೊದಲ ದೂರುದಾರನ ಹೆಸರು:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ವಿವರಣೆ	ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ದಿನಾಂಕ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಷರಾ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

ನಮೂನೆ - VIIಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಯಾರಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿದೆ		ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮ		ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಧಾರದ ಸಾರಾಂಶ	ಷರಾ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ
	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ	ದಿನಾಂಕ	ಕ್ರಮ		
(1)	(2)	(3)	4(ಚಿ)	4(ಛ)	(5)	(6)

ನಮೂನೆ - VIII

ನಮೂನೆ (ಅ) ರಿಂದ (ಈ)

(ಅ) ವರ್ಷದ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಜಿಲ್ಲೆ /ನಗರ	ತಿಂಗಳ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ವರ್ಷದ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು		ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು		ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಇರುವ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳು		ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು		ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು	
		ಒಟ್ಟು	ಸಿಎಂಪಿ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಒಟ್ಟು	ಸಿಎಂಪಿ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಒಟ್ಟು	ಸಿಎಂಪಿ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಒಟ್ಟು	ಸಿಎಂಪಿ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಒಟ್ಟು	ಸಿಎಂಪಿ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು
(1)	(2)	(3a)	(3b)	(4a)	(4b)	(5a)	(5b)	(6a)	(6b)	(7a)	(7b)
ಒಟ್ಟು											

(ಆ)..... ವರ್ಷದತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿದ ವಸ್ತು ಸ್ಥಿತಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಜಿಲ್ಲೆ / ನಗರ	ತಿಂಗಳ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಇರುವ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳು	ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

(ಇ)..... ವರ್ಷದ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳ ತಿಂಗಳ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಮಗ್ರವಾದ ವಸ್ತು ಸ್ಥಿತಿಯ ಸಾರಾಂಶ

ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ವರ್ಷ	ತಿಂಗಳ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಇರುವ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳು	ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2013					
2014					
2015					
ಒಟ್ಟು					

(ಈ) ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷದ ತಿಂಗಳಿನ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ

ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ವರ್ಷ	ಕಳೆದ ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷದ ಒಂದನೇ ಜನವರಿಯಿಂದ ರಿಪೋರ್ಟ್ ತಯಾರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಒಟ್ಟು	ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷದ ಒಂದನೇ ಜನವರಿಯಿಂದ ರಿಪೋರ್ಟ್ ತಯಾರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ರಿಪೋರ್ಟ್ ತಯಾರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2013					
2014					
2015					
ಒಟ್ಟು					

ಅನುಬಂಧ - IV

(ಉಲ್ಲೇಖ : ಕಂಡಿಕೆ 8.1)

2016 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದ್ದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ವಿವರಗಳು

(01.01.2016ರಿಂದ 27.07.2016ರವರೆಗೆ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ತಮ್ಮ ಅಧೀನದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು) ನಂತರದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಸರು	ಜಿಲ್ಲಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿವರ
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ಪಾಲಯ್ಯ, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು (ಗ್ರಾ) ಜಿಲ್ಲೆ.
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಶ್ರೀ ಶಂಕರ್, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ಡಾ ಎಂ.ವಿ. ವೆಂಕಟೇಶ್, ಐಎಎಸ್ ಶ್ರೀಮತಿ ದೀಪ್ತಿ ಕಾನಡೆ, ಐಎಎಸ್.
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ ರಂಗಯ್ಯ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ.
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಟಿ. ಅಂಜನ್‌ಕುಮಾರ, ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆ, ದಾವಣಗೆರೆ.
6.	ಕೋಲಾರ	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ವಿ. ಜಯಂತಿ ಐಎಎಸ್., ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಶ್ರೀ ಕೆ.ವಿ. ತ್ರಿಲೋಕ ಚಂದ್ರ, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
7.	ರಾಮನಗರ	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಮತಾ ಐಎಎಸ್
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀ ವಿ.ಪಿ. ಇಕ್ಕೇರಿ, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ. ಶ್ರೀ ಲೋಕೇಶ್ ಎಂ. ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ.
9.	ತುಮಕೂರು	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಪಿ. ಮೋಹನ್ ರಾಜ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್.
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಬಿ. ಕಾವೇರಿ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ.

11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಎ.ಎ. ಕುಂಜಪ್ಪ, ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು. ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ. ಸತ್ಯವತಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಎ.ಎಂ. ಕುಂಜಪ್ಪ, ಐಎಎಸ್., ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು. ಡಾ ಕೆ.ಜಿ. ಜಗದೀಶ್, ಐಎಎಸ್. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ.
13.	ಹಾಸನ	ಶ್ರೀ ಎ.ಎಂ. ಕುಂಜಪ್ಪ ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು ಕುಮಾರಿ ಚೈತ್ರ.ವಿ ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ.
14.	ಕೊಡಗು	ಶ್ರೀ ಮೀರಾ ಅನೀಸ್ ಅಹಮ್ಮದ್, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಡಿಕೇರಿ. ಡಾ. ರಿಚರ್ಡ್ ವಿನೆಂಟ್ ಡಿಸೋಜಾ ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಡಿಕೇರಿ.
15.	ಮಂಡ್ಯ	ಶ್ರೀ ಎ.ಎಂ. ಕುಂಜಪ್ಪ, ಐಎಎಸ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಎಂಡಿಪಿಸಿಎ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು. ಶ್ರೀ ಎಸ್. ಜಿಯಾವುಲ್ಲಾ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಎಂಡಿಪಿಸಿಎ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಂಡ್ಯ.

16.	ಮೈಸೂರು	ಶ್ರೀ ಎ.ಎಂ. ಕುಂಜಪ್ಪ, ಐಎಎಸ್., ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು.
17.	ಉಡುಪಿ	ಡಾ ವಿಶಾಲ್ ಆರ್. ಐಎಎಸ್ ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರಿಯಾಂಕ ಮೇರಿ ಫ್ರಾನ್ಸಿಸ್, ಐಎಎಸ್. (ಪ್ರಭಾರ)
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಶ್ರೀ ಪಿ ಎ ಮೇಘಾಣ್ಣನವರ್ ಐ.ಎ.ಎಸ್.
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಜಯರಾಮ್, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ.
20.	ವಿಜಯಪುರ	ಶ್ರೀ ಸುಂದೇಶ್ ಬಾಬು, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ವಿಜಯಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ.
21.	ಧಾರವಾಡ	ಶ್ರೀ ಪಿ. ರಾಜೇಂದ್ರ ಚೋಳನ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಧಾರವಾಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಧಾರವಾಡ. ಡಾ: ಎಸ್.ಬಿ. ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಧಾರವಾಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಧಾರವಾಡ.
22.	ಗದಗ	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಜಯರಾಮ ಐಎಎಸ್., ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಳಗಾವಿ. ಶ್ರೀ ಎನ್.ಎಸ್. ಪ್ರಸನ್ನಕುಮಾರ, ಐಎಎಸ್
23.	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ಎಸ್ ಎಸ್ ನಕುಲ್., ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಾವೇರಿ.
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಜಯರಾಮ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ. ಪ್ರಭಾರ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	ಶ್ರೀ ಆಮ್ಲಾನ್ ಆದಿತ್ಯ ಬಿಸ್ವಾಸ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ., ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಕಲಬುರಗಿ.
26.	ಬೀದರ್	ಶ್ರೀ ಆಮ್ಲಾನ್ ಆದಿತ್ಯ ಬಿಸ್ವಾಸ್, ಐಎಎಸ್., ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಕಲಬುರಗಿ ವಿಭಾಗ, ಕಲಬುರಗಿ

		ಶ್ರೀ ಅನುರಾಗ ತಿವಾರಿ, ಐಎಎಸ್, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೀದರ ಡಾ: ಹೆಚ್.ಆರ್. ಮಹಾದೇವ, ಐಎಎಸ್, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೀದರ
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	ಎಂ. ಕನಗವಳ್ಳಿ, ಭಾಷಣಿ.
28.	ಕಲಬುರಗಿ	ಶ್ರೀ ಉಜ್ವಲ್ ಕುಮಾರ ಫೋಷ್ ಐಎಎಸ್.
29.	ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀ ಎಸ್ ಶಶಿಕಾಂತ್ ಸಿಂಠಲ್, ಐಎಎಸ್., ರಾಯಚೂರು.
30.	ಯಾದಗಿರಿ	ಶ್ರೀ ಮನೋಜ್ ಜೈನ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಶ್ರೀಮತಿ ಖುಷ್ಬು ಗೋಯಲ್ ಚೌಧರಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್.

ಅನುಬಂಧ - V

(ಉಲ್ಲೇಖ : ಕಂಡಿಕೆ 8.2)

2016 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	ಶ್ರೀ ರಮೇಶ್ ಬಾನೂತ್, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಶ್ರೀ ಆರ್. ಹಿತೇಂದ್ರ, ಐಪಿಎಸ್.
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ಕು ಚೈತ್ರಾ, ಐಪಿಎಸ್.
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎನ್. ಅನುಚೇತ, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ. ಶ್ರೀ ಅರುಣರಂಗರಾಜನ್, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ.
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	ಡಾ. ಭೀಮಾಶಂಕರ ಎಸ್. ಗುಳೇದ ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆ.
6.	ಕೋಲಾರ	ಡಾ ದಿವ್ಯ ವಿ ಗೋಪಿನಾಥ್, ಐಪಿಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.
7.	ರಾಮನಗರ	ಡಾ ಚಂದ್ರಗುಪ್ತ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್. ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ.
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀ ರವಿ ಡಿ. ಚೆನ್ನಣ್ಣನವರ, ಐಪಿಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ. ಶ್ರೀ ಅಭಿನವ್ ಖರೆ, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ.
9.	ತುಮಕೂರು	ಶ್ರೀ ಕಾರ್ತಿಕ್ ರೆಡ್ಡಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್.
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಶ್ರೀ ಧರ್ಮೇಂದ್ರ ಕುಮಾರ್ ಮೀನಾ, ಭಾ.ಪೊ.ಸೇ. ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಸಂತೋಷ್‌ಬಾಬು, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು. ಶ್ರೀ ಕೆ. ಅಣ್ಣಾಮಲೈ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಡಾ. ಸಂಜೀವ ಎಂ ಪಾಟೀಲ, ಉಪ ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ಅಪರಾಧ ಮತ್ತು ಸಂಚಾರ, ಮಂಗಳೂರು ನಗರ. ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರ್, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಂಗಳೂರು ನಗರ.
	ಹಾಸನ	ಶ್ರೀ ರಮನ್ ಗುಪ್ತಾ ಐ.ಪಿ.ಎಸ್. ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ

		ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ. ಶ್ರೀ ರಾಹುಲ್ ಕುಮಾರ್ ಶಹಾಪುರ್‌ವಾಡ್ ಐ.ಪಿ.ಎಸ್. ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ.
14.	ಕೊಡಗು	ಶ್ರೀಮತಿ ವರ್ತಿಕಾ ಕಟಿಯಾರ್, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ. ಶ್ರೀ ರಾಜೇಂದ್ರ ಪ್ರಸಾದ್, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ.
15.	ಮಂಡ್ಯ	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಹೆಚ್. ಸುಧೀರ್‌ಕುಮಾರ್ ರೆಡ್ಡಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಂಡ್ಯ.
16.	ಮೈಸೂರು	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಡಿ. ಬಿರ್ಜೆ, ಉಪ ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನ, ಅಪರಾಧ ಮತ್ತು ಸಂಚಾರ, ಮೈಸೂರು ನಗರ.
17.	ಉಡುಪಿ	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಅಣ್ಣಾಮಲೈ, ಐಪಿಎಸ್. ಶ್ರೀ ಕೆ.ಟಿ. ಬಾಲಕೃಷ್ಣ, ಐಪಿಎಸ್.
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಶ್ರೀ ಎಮ್.ಎನ್. ನಾಗರಾಜ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	ಡಾ ಶ್ರೀ ಬಿ.ಆರ್. ರವಿಕಾಂತೇಗೌಡ
20.	ವಿಜಯಪುರ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎನ್. ಸಿದ್ದರಾಮಪ್ಪ, ಐಪಿಎಸ್.
21.	ಧಾರವಾಡ	ಶ್ರೀ ಪಾಂಡುರಂಗ ರಾಣಿ, ಭಾಪೊಸೇ., ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಧಾರವಾಡ.
22.	ಗದಗ	ಶ್ರೀ ಬಾಲಕೃಷ್ಣ, ಕೆ.ಟಿ. ಐಪಿಎಸ್
23.	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಶಶಿಕುಮಾರ, ಐಪಿಎಸ್ ಶ್ರೀ ಬಿ. ರಮೇಶ್, ಐಪಿಎಸ್
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಸಿ. ವಂಶಿಕೃಷ್ಣ, ಭಾ.ಪೊ.ಸೇ., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕಾರವಾರ.
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	ಶ್ರೀ ಅರುಣ್ ಆರ್, ಭಾಪೊಸೇ, ಬಳ್ಳಾರಿ ಜಿಲ್ಲೆ.
26.	ಬೀದರ್	ಶ್ರೀ ನಿಕಮ್ ಪ್ರಕಾಶ್ ಅಮೃತ್, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಬೀದರ್
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	ಶ್ರೀ ಡಾ ತ್ಯಾಗರಾಜನ್, ಐಪಿಎಸ್.
28.	ಕಲಬುರಗಿ	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಶಶಿಕುಮಾರ ಐಪಿಎಸ್.
29.	ರಾಯಚೂರು	ಡಾ. ಚೇತನ್‌ಸಿಂಗ್ ರಾಣೋರ್, ಐಪಿಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ರಾಯಚೂರು.
30.	ಯಾದಗಿರಿ	ಶ್ರೀ ಪಾಟೀಲ್ ವಿನಾಯಕ್ ವಸಂತರಾವ್, ಐಪಿಎಸ್

ಅನುಬಂಧ - VI

(ಉಲ್ಲೇಖ : ಕಂಡಿಕೆ 8.3)

ವರ್ಷ 2016 ರಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಯ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಸರು	ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಯ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	ಶ್ರೀ ಎಫ್.ಬಿ. ರೇವಣ್ಣ, ನಿವೃತ್ತ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್ (ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು), ಶ್ರೀ ಸಾಯಿ ರೇವಣಸಿದ್ದೇಶ್ವರ ನಿಲಯ, ನಂ.16, ಕಾ.ಸಂ.18/1, ಶಿವಾರೆಡ್ಡಿ ಲೇಔಟ್, ನಾಗನಾಥಪುರ, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಿಟಿ ಪೋಸ್ಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು-560100.
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಶ್ರೀ ಎ. ಮುನಿಯಲ್ಲಪ್ಪ
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ಶ್ರೀ ಶಂಕರಪ್ಪ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. (ಸೂಪರ್‌ಟೈಮ್ ಸ್ಟೇಲ್)
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಲ್. ಚವ್ವಾಣ, ನಿವೃತ್ತ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ನಂ.384/15, ಎಸ್.2, 15ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಎಂ.ಸಿ. ಲೇ ಔಟ್, ವಿಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560040.
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	ಶ್ರೀ ರುದ್ರಪ್ಪ, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್., ಹಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿ, ನಿವೃತ್ತ, ವಾಸ:12, 1ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಟೀಚರ್ಸ್ ಕಾಲೋನಿ, ಕೋರಮಂಗಲ, ಬೆಂಗಳೂರು -560034.
6.	ಕೋಲಾರ	ಶ್ರೀ ಎ. ಮುನಿಯಲ್ಲಪ್ಪ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ನಿವೃತ್ತ), ಸದಸ್ಯರು, ನಂ.81, 12ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಸಿಂಧಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ರಸ್ತೆ, ಸಂಪಂಗಿ ರಾಮನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7.	ರಾಮನಗರ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಡಿ. ನರಸಿಂಹಯ್ಯ, ನಿವೃತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಮಂಡಲ ಸಚಿವಾಲಯ, ನಂ:1090/ಐ, 6ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, 8ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಪ್ರಕಾಶನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	-
9.	ತುಮಕೂರು	ಶ್ರೀ ಮುನಿಯಲ್ಲಪ್ಪ, ನಿವೃತ್ತ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ನಂ.81, 12ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಸಿಂಧಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ರಸ್ತೆ, ಸಂಪಂಗಿ ರಾಮನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಶ್ರೀ ರಾಮದಾಸಗೌಡ, ಕಮಾಂಡೆಂಟ್ (ನಿವೃತ್ತ), ಪುತ್ತೂರು, ದ.ಕ. ಜಿಲ್ಲೆ.
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಮಾದಯ್ಯ, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. (ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ) ಸೆಲೆಕ್ಷನ್ ಗ್ರೇಡ್, ಅಮೋಹ, ಮನೆ ನಂ.36 , ಕೆನರಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ರಸ್ತೆ, 1ನೇ

		ಬ್ಲಾಕ್, ರಾಮಕೃಷ್ಣನಗರ, ಮೈಸೂರು, 570022. ಮೊ.ಸಂ.9481674999. ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಆರ್. ವೆಂಕಟೇಶ್, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. (ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ), ಸೀಗುವಾನಿ, ನಂ.394, 15ನೇ ತಿರುಪು, 17ಬಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಸೆಕ್ಷರ್, ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಆರ್. ಲೇಔಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು - 560102. ಮೊ.ಸಂ. 9845795991.
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟ ಮಾದಯ್ಯ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿ. ಶ್ರೀ ಅಬ್ರಾಹಂ ವರ್ಗೀಸ್, ನಿವೃತ್ತ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು.
13.	ಹಾಸನ	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಮಾದಯ್ಯ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿ (ಸೆಲೆಕ್ಷನ್ ಗ್ರೇಡ್), ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಯ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸದಸ್ಯರು.
14.	ಕೊಡಗು	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಮಾದಯ್ಯ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿ(ಸೆಲೆಕ್ಷನ್ ಗ್ರೇಡ್) ಮೈಸೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.
15.	ಮಂಡ್ಯ	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಮಾದಯ್ಯ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸದಸ್ಯರು, ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.
16.	ಮೈಸೂರು	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಮಾದಯ್ಯ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ, ಪೊಲೀಸ್ ಸೇವೆಗಳು.
17.	ಉಡುಪಿ	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಸುಬ್ರಾಯ ಕಾಮತ್, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. (ಸೂಪರ್ ಟೈಂ ಸ್ಟೇಲ್)
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಜೆ. ಜೋಶಿ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಜೆ. ಜೋಶಿ
20.	ವಿಜಯಪುರ	ಶ್ರೀ ಹಣಮಂತಪ್ಪ ಲಕ್ಷ್ಮಪ್ಪ ದಾಸರ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್.
21.	ಧಾರವಾಡ	ಶ್ರೀ ಎ.ಎ. ಇಳಕಲ್, ಕೆಎಎಸ್., ಹಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿಯ ನಿವೃತ್ತ ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಾ:ಎಂಎಚಿ, 280, ನವನಗರ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ.
22.	ಗದಗ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಜೆ. ಜೋಶಿ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಂಧ್ಯಾ ಪ್ಲಾಟ್ ನಂ 11, 2ನೇ ಹಂತ, ರಾಣಿ ಚನ್ನಮ್ಮನಗರ, ಬೆಳಗಾವಿ. ಶ್ರೀ ಶಿರೂರಪ್ಪ ಭೈರಪ್ಪ ಬಿಸನಳ್ಳಿ, ನಿವೃತ್ತ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ಐಪಿಎಸ್), ನಂ.10, 9ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 1ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, 1ನೇ ಹಂತ, 3ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ನಾಗರಭಾವಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-560072.

23.	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಜೆ. ಜೋಶಿ, ನಿವೃತ್ತ ಸೆಲೆಕ್ಷನ್ ಗ್ರೇಡ್ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, 'ಸಂಧ್ಯಾ' ಪ್ಲಾಟ್ ನಂ-11, 2ನೇ ಹಂತ, ರಾಣಿಚನ್ನಮ್ಮ ನಗರ, ಬೆಳಗಾವಿ.
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಜೆ. ಜೋಶಿ, ನಿವೃತ್ತ ಸೆಲೆಕ್ಷನ್ ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ.
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	ಶ್ರೀ ಸೈಯದ್ ಏಜಾಜ್ ಅಹ್ಮದ್, ಕೆಎಎಸ್(ಸೂಪರ್ ಟೈಂ ಸ್ಕೇಲ್) ನಿವೃತ್ತ, ನಂ.270, 6ನೇ ಬಿ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಹೆಚ್‌ಎಂಟಿ ಲೇ ಔಟ್, ಆರ್.ಟಿ. ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
26.	ಬೀದರ್	ಶ್ರೀ ವಿಠಲ ಟೇಕ್‌ರಾಜ್ ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಿ. ವಾಲಿ
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	ಶ್ರೀ ಚನ್ನಪ್ಪ ಜಡಿಯವರ ತಂದೆ ವೀರಪ್ಪ ಬಿ.ಟಿ. ಪಾಟೀಲ್, ನಗರ ಕೊಪ್ಪಳ. ಡಾ ಮಹಾಂತೇಶ ಮಲ್ಲನಗೌಡರ್, ನಿವೃತ್ತ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಹಾಗೂ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಸದಸ್ಯರು, ಮಲ್ಲಿಗೆ ನಿಲಯ, ಗವಿಶ್ರೀ ನಗರ, 1ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಕೊಪ್ಪಳ.
28.	ಕಲಬುರಗಿ	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ವಾಲಿ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ
29.	ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಿ. ವಾಲಿ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.
30.	ಯಾದಗಿರಿ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಿ. ವಾಲಿ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಲಬುರಗಿ ಶ್ರೀ ವೀರಪ್ಪ ಎ ಜೀರಾಳ, ನಿವೃತ್ತ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಕಮಾಂಡೆಂಟ್, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ

ಅನುಬಂಧ - VII

(ಉಲ್ಲೇಖ : ಕಂಡಿಕೆ 8.4)

ವರ್ಷ 2016 ರಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜ ಶ್ರೇಣಿಯಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರು (ಜಿಲ್ಲೆ)	ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
1	2	3
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	-
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಡಾ. ಚಿದಾನಂದ ದುಂಡಪ್ಪ ಸರಿಕಾರ
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ಶ್ರೀ ಎ.ಜಿ. ಸುಧಾಕರ್, ವಾರ್ಡ್ ನಂ.15, ಬಾಗೇಪಲ್ಲಿ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ.
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ ಜಿ. ಬಾಲರೆಡ್ಡಿ, ಎಂ.ಎ, ಎಂಪಿಹೆಡ್, ಎಂ.ಫಿಲ್, ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಬಾಪೂಜಿ ಪಿಯು ಕಾಲೇಜು, ಅನ್ನಪೂರ್ಣೇಶ್ವರಿ ನಿಲಯ, ವಾಲ್ಮೀಕಿ ನಗರ, ಬಯಲು ಆಂಜನೇಯಸ್ವಾಮಿ ದೇವಸ್ಥಾನ ಹಿಂಭಾಗ, ಚಳ್ಳಕೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ.
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	ಶ್ರೀ ದುರುಗೇಶ್, ವಕೀಲರು, ವಾಸ:2ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 10ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಟಿ.ಜೆ. ನಗರ, ದಾವಣಗೆರೆ. ಮೊ.9480225859.
6.	ಕೋಲಾರ	ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣ, ವಕೀಲರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಶಾಂತಿ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ.
7.	ರಾಮನಗರ	ಶ್ರೀ ಗಿರಿಯಪ್ಪ ಬಿನ್ ಲೇಟ್ ಗಿರಿಯಪ್ಪ, ನಿವೃತ್ತ ಕನ್ನಡ ಅಧ್ಯಾಪಕರು, ಕನಕಪುರ ಟೌನ್.
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಪಿ. ಮಂಜಪ್ಪ ಬಿನ್ ಹೆಚ್.ಪಿ. ನಾರಾಯಣಪ್ಪ, ಹೊನ್ನೇಸರ ಗ್ರಾಮ, ಸಾಗರ ತಾಲ್ಲೂಕು.
9.	ತುಮಕೂರು	ಶ್ರೀ ವಿಶ್ವನಾಥ್, ನಿವೃತ್ತ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಶ್ರೀನಿಕೇತನ, 23ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಎಸ್.ಎ.ಟಿ. ತುಮಕೂರು.
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಪ್ರೊ. ಜಿ.ಎಸ್. ಜಯದೇವ್, ಚಾಮರಾಜನಗರ.
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ನರೇಂದ್ರ ಪೈ, ಎಂಕಾಂ, ಕಾಫಿ ಪ್ಲಾಂಟರ್, “ಆರ್ಶಿವಾದ” ಆರ್.ಜಿ. ರಸ್ತೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ನಗರ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು. ಮೊ.ನಂ.9448277377.
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಡಾ ಶರಣಪ್ಪ ಎಸ್.ಡಿ. ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ. ಶ್ರೀ ಭೂಷಣ್ ಗುಲಾಬರಾವ್ ಬೋರಸೆ, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ.

13.	ಹಾಸನ	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎಂ. ಶಿವಣ್ಣ, ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜದ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರು
14.	ಕೊಡಗು	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಂ. ರಾಜು, ನಿವೃತ್ತ ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು, ಗೋಣಿಕೊಪ್ಪ
15.	ಮಂಡ್ಯ	ಶ್ರೀ ತೈಲೂರು ವೆಂಕಟಕೃಷ್ಣ, ಸಾಹಿತಿಗಳು, ಸದಸ್ಯರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಮಂಡ್ಯ.
16.	ಮೈಸೂರು	ಶ್ರೀ ಡಾ ಮೃತ್ಯುಂಜಯ ಪಿ. ಕುಲಿನೂರ್, ದಿನಾಂಕ 26.01.2017ರಂದು ದೈವಾಧೀನರಾದ್ದರಿಂದ ತೆರವಾದ ಸ್ಥಾನ ಖಾಲಿಯಿರುತ್ತದೆ.
17.	ಉಡುಪಿ	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಮುರಳೀಧರ (ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜದಿಂದ)
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಡಾ ಸುಭಾಸ ಲಿಂಗನಗೌಡ ಪಾಟೀಲ, ಎಂ.ಬಿ.ಬಿ.ಎಸ್., ಎಂ.ಡಿ. ಬಾಗಲಕೋಟೆ
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	ಡಾ ಶ್ರೀ ಸಾಧುನವರ
20.	ವಿಜಯಪುರ	-
21.	ಧಾರವಾಡ	ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಬಿ. ಬೂಶದ, ಗೌರಿ ಸಂಗಮ, ವಿವೇಕಾನಂದ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಹತ್ತಿರ, ದೇಶಪಾಂಡೆ ನಗರ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580029.
22.	ಗದಗ	ಶ್ರೀಮತಿ ಪದ್ಮಲತಾ ಮಾನ್ವಿ, ಮುಳಗುಂದ ರಸ್ತೆ, ಗದಗ.
23.	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ಬಾಬಾಜಾನ್ ಬಡೇಸಾಬ, ನಂದ್ಯಾಲ, ನಂ-1316/3, ಪಿ.ಬಿ. ರಸ್ತೆ, ನೆಹರು ಮಾರ್ಕೆಟ್, ರಾಣಿಬೆನ್ನೂರ, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ.
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಪ್ರೊ: ನಿರ್ಮಲಾ ಗಾಂವಕರ, ನಿವೃತ್ತ ಉಪಧ್ಯಾಯರು
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	ಪ್ರೊ. ಪಿ. ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ ರಾವ್, ಭರತ ಕುಮಾರ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಹತ್ತಿರ, ಕಪ್ಪುಗಲ್ ರಸ್ತೆ, ಬಳ್ಳಾರಿ.
26.	ಬೀದರ್	ಡಾ:: ಎಸ್.ಆರ್.ಹನುಮಶೇಟ್ಟಿ
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	-
28.	ಕಲಬುರಗಿ	ಶ್ರೀ ಉಮೇಶ ಶೆಟ್ಟಿ, ಸೇಡಂ ರೋಡ್, ಕಲ್ಬುರ್ಗಿ
29.	ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀ ಅಯ್ಯಪ್ಪ ತುಕ್ಕಾಯಿ, ನಾಗರಿಕ ಸದಸ್ಯರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.
30.	ಯಾದಗಿರಿ	ಶ್ರೀ ಶರಣಪ್ಪ ತಂದೆ ದೇವಪ್ಪ ಕಟ್ಟಿಮನಿ, ನಿವೃತ್ತ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಯಾದಗಿರಿ, ಸ: ನಗನೂರು, ತಾ: ಶೋರಾಪೂರ.

- ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಉಳಿದ ಮೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜದಿಂದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು 2016 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಅನುಬಂಧ VIII

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ 8.1)

ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ 2016 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆ	2016 ರ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2016 ರಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2016 ರಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳು	2016 ರಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2016 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು
1.	ಕೋಲಾರ	01	14	15	00	15
2.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	01	16	17	07	10
3.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	00	00	00	00	00
4.	ತುಮಕೂರು	01	15	16	15	01
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	01	09	10	00	10
6.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	04	10	14	08	06
7.	ಬೆಂಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ	40	175	215	36	179
8.	ರಾಮನಗರ	02	13	15	08	07
9.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	00	12	12	03	09
10.	ಉಡುಪಿ	03	00	03	00	03
11.	ಕೊಡಗು	00	15	15	08	07
12.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	00	00	00	00	00
13.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	01	07	08	01	07
14.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	06	21	27	01	26
15.	ಮಂಡ್ಯ	00	26	26	18	08
16.	ಮೈಸೂರು	05	31	36	04	32
17.	ಹಾಸನ	00	10	10	06	04
18.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	05	23	28	11	17
19.	ಗದಗ	00	02	02	00	02
20.	ಧಾರವಾಡ	01	03	04	00	04
21.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	00	06	06	00	06
22.	ಬೆಳಗಾವಿ	03	15	18	00	18
23.	ವಿಜಯಪುರ	01	06	07	04	03
24.	ಹಾವೇರಿ	00	00	00	00	00
25.	ಕಲಬುರಗಿ	04	15	19	00	19
26.	ಕೊಪ್ಪಳ	01	00	01	00	01
27.	ಬಳ್ಳಾರಿ	00	06	06	00	06
28.	ಬೀದರ್	01	06	07	04	03
29.	ಯಾದಗಿರಿ	00	01	01	00	01
30.	ರಾಯಚೂರು	02	14	16	11	05
	Total	83	471	554	145	409

ಅನುಬಂಧ IX
(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ 9.1)

ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ 2016 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆ	2016 ರ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2016 ರಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2016 ರಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳು	2016 ರಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2016 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಸಭೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಕೋಲಾರ	05	14	19	02	17	0
2.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	07	16	23	13	10	0
3.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	00	06	06	06	00	ಇಲ್ಲ
4.	ತುಮಕೂರು	00	15	15	15	00	2
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	00	09	09	09	00	2
6.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	00	06	06	03	03	ಇಲ್ಲ
7.	ಬೆಂಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ	27	175	202	00	202	01
8.	ರಾಮನಗರ	00	13	13	13	00	ಇಲ್ಲ
9.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	00	15	15	09	06	02
10.	ಉಡುಪಿ	00	00	00	00	00	ಇಲ್ಲ
11.	ಕೊಡಗು	02	15	17	06	11	02
12.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	00	00	00	00	00	00
13.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	01	07	08	01	07	03
14.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	03	30	33	09	24	01
15.	ಮಂಡ್ಯ	01	01	02	02	00	00
16.	ಮೈಸೂರು	16	31	47	04	43	03
17.	ಹಾಸನ	03	09	12	04	08	04
18.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	02	22	24	06	18	01
19.	ಗದಗ	00	02	02	01	01	03
20.	ಧಾರವಾಡ	02	14	16	00	16	ಇಲ್ಲ
21.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	01	00	01	00	01	ಇಲ್ಲ
22.	ಬೆಳಗಾವಿ	00	07	07	07	00	ಇಲ್ಲ
23.	ವಿಜಯಪುರ	01	04	05	00	05	ಇಲ್ಲ
24.	ಹಾವೇರಿ	00	00	00	00	00	ಇಲ್ಲ
25.	ಕಲಬುರಗಿ	06	21	27	20	07	01
26.	ಕೊಪ್ಪಳ	00	03	03	02	01	ಇಲ್ಲ
27.	ಬಳ್ಳಾರಿ	01	05	06	06	00	01
28.	ಬೀದರ್	02	06	08	07	01	01
29.	ಯಾದಗಿರಿ	00	01	01	00	01	01
30.	ರಾಯಚೂರು	00	08	08	08	00	01
ಒಟ್ಟು		81	455	537	155	382	29

ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ 2017 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ

1. ಹಿನ್ನೆಲೆ:

- 1.1 ಪೊಲೀಸ್ ಸುಧಾರಣೆಗಳ ಕುರಿತು ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ (ಸಿವಿಲ್) 1996 ರ ಸಂಖ್ಯೆ:310 ರಲ್ಲಿ ಭಾರತದ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ತೀರ್ಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಆರನೆಯ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ (ಅನುಬಂಧ-I) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 1.2 ಪರಿಷ್ಕೃತ ಕರ್ನಾಟಕ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1963 ರ ಕಲಂ 20ಸಿ, 20ಡಿ ಮತ್ತು 20ಇ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ರಚನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತಾ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: HD 208 POSAE 2012, ದಿನಾಂಕ 04.09.2012 ನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ್ದರೂ ಸಹ ಪ್ರಸಕ್ತ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2013 ರಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. (ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿರುವ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾವಧಾನಗಳು ಅನುಬಂಧ II ರಲ್ಲಿ ಹಾಗೆಯೇ ಪುನರಾವೃತ್ತಿಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ)
- 1.3 ಕರ್ನಾಟಕ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿನಿಯಮ ತಿದ್ದುಪಡಿ 20ಪಿ ಪ್ರಕಾರ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಉಚ್ಚನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿದ್ದು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ನಿವೃತ್ತ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರು ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಮಾಜ ಸೇವಾಸಕ್ತ ನಾಗರಿಕರೊಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಿರಿಯ ಸೇವಾನಿರತ ಮಹಿಳಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಹಾಗೂ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ವಿಭಾಗದ ಎಡಿಜಿಪಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

2. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರು:

2017ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದ್ದವರ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪದನಾಮ	ವರ್ಗ	ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿರುವವರ ಹೆಸರು	ಅವಧಿ	ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ
1	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು	ಶ್ರೀ ಎ.ಎಸ್. ಪಾಚ್ಚಾಪುರೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು	28.09.2016 ರಿಂದ 08.08.2017 ರವರೆಗೆ	ಹೆಚ್‌ಡಿ 165 ಪೊಸಿಆ 2016 ದಿನಾಂಕ 19-09-2016
2	ಸದಸ್ಯರು	ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಆರ್.ಕಾಂಬಳೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಿವೃತ್ತ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	21.09.2016 ರಿಂದ	ಹೆಚ್‌ಡಿ 165 ಪೊಸಿಆ 2016 (P1)ದಿನಾಂಕ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 21, 2016
3	ಸದಸ್ಯರು	ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜದಿಂದ	ಡಾ ಸುದರ್ಶನ್ ಹೆಚ್. ಬಲ್ಲಾಳ್, ಮಣಿಪಾಲ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಸಿ. ಏಕಂಬರನಾಯ್ಡು, ಸದಸ್ಯರು	13.06.2014 ರಿಂದ 26.05.2017 08.12.2017ರಿಂದ	ಹೆಚ್‌ಡಿ 41 ಪೊಸೇಇ 2013 ದಿನಾಂಕ ಮೇ 27, 2014 ಹೆಚ್‌ಡಿ 166 ಪೊಸೇಇ 2016 ದಿನಾಂಕ ಡಿಸೆಂಬರ್ 8, 2017
4	ಸದಸ್ಯರು	ಮಹಿಳಾ ಐ.ಪಿ.ಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾಲಿನಿ ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಆರಕ್ಷಕ ಮಹಾ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮೀಸಲು ಪೊಲೀಸ್.	04.09.2013 ರಿಂದ	ಹೆಚ್‌ಡಿ 41 ಪೊಸೇಇ 2013 ದಿನಾಂಕ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 4, 2013
5	ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1. ಶ್ರೀ ಸಂಜಯ್ ಸಹಾಯ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಅಪರ ಪೊಲೀಸ್ ಮಹಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳು) 2. ಶ್ರೀ ಬಾಸ್ಕರ್ ರಾವ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಅಪರ ಪೊಲೀಸ್ ಮಹಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳು)	05.02.2015 ರಿಂದ 02.11.2017 ರವರೆಗೆ 02.11.2017	ಹೆಚ್‌ಡಿ 16 ಪೊಸೇಇ 2015 ದಿನಾಂಕ ಫೆಬ್ರವರಿ 05, 2015

3. ಮೂಲಸೌಲಭ್ಯ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ನಿಧಿ:

3.1 ಕಛೇರಿ ಸ್ಥಳ:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಡಾ|| ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಕಾಸಸಾಧಕ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ 31 ಮತ್ತು 32, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ 36 ಮತ್ತು 37ಗಳಲ್ಲಿ ನೆಲೆಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

3.2 ಸಿಬ್ಬಂದಿ:

3.2.1 ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆಚ್‌ಡಿ 16 ಇಎಫ್‌ಎಸ್ 2013, ದಿನಾಂಕ 20.12.2013 ರನ್ವಯ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ:-

ಶಾಖೆ	ಪದನಾಮ	ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:
(1)	(2)	(3)
ಅಧ್ಯಕ್ಷರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ	ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1
	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	1
	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	1
	ಸಹಾಯಕ / ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	1
	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	1
ಸದಸ್ಯರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ (2)	ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ / ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	2
	ಸಹಾಯಕ	2
	ವಾಹನ ಚಾಲಕ (ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮಾತ್ರ)	1
ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1
	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	1
	ಸಹಾಯಕ	1
ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಕಾರ್ಯ	ಬೆಂಚ್ ಕ್ಲರ್ಕ್	1
	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	2
	ದಲಾಯತ್‌ಗಳ ಹಾಗೂ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ ನ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸೇವಾ ಕರಾರಿನ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.	
ಒಟ್ಟು		16

3.2.2 ವರ್ಷ 2017 ನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ:-

ಕ್ರ ಸಂ	ಪದನಾಮ	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು	ಅವಧಿ
1	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ	09.11.2016 ರಿಂದ 19.11.2017
2	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ	ಎನ್.ಯು. ಶಿವ	25.05.2017ರಿಂದ
3	ಸದಸ್ಯರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ	ವಿ.ಪುರುಷೋತ್ತಮಯ್ಯ ಬಿ.ಎನ್. ಪ್ರಸಾದ್	16.05.2015 ರಿಂದ 26.05.2017 25-05-2017ರಿಂದ
4	ಸಹಾಯಕ	ಗಿರೀಶ್ ಬಿ.ಎಂ.	30.04.2016 ರಿಂದ

5	ಸಹಾಯಕ	ರಾಜೇಶ್ವರಿ ಎಸ್.	27.04.2016 ರಿಂದ
6	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಬಿ.ಪಿ. ಶಂಕರ್ ನಾರಾಯಣ	23.05.2016 ರಿಂದ
7	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಮಾಧವಿ	06.01.2016 ರಿಂದ
8	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್	ಎಸ್.ಭಾರತಿ	02.02.2015 ರಿಂದ
9	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಗಜೇಂದ್ರ ಎನ್. ಬೊಂಗಾಳಿ	13.10.2016 ರಿಂದ
10	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಮಹಾಂತೇಶ್ ವಿ. ಕುಸುಗಲ್	09.11.2016 ರಿಂದ
11	ಮೋಟರ್ ಸೈಕಲ್ ಚಾಲಕರು	ಬಲರಾಮ್	24.12.2014 ರಿಂದ
12	ದಲಾಯತ್	1. ಎಸ್.ಶ್ರೀಹರಿ 2. ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ 3. ಬಿ. ಮೋಹನ್‌ಸಿಂಗ್	11.09.2013 ರಿಂದ 01.08.2015 ರಿಂದ 03.10.2016 ರಿಂದ 15.04.2017ರವರೆಗೆ
13	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ನಜ್ಮಾ ಹುಲ್ಲೂರ	02.10.2016 ರಿಂದ
14	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ವಿ.ಎಸ್. ದೀಪಿಕ	23.06.2014 ರಿಂದ
15	ಅಂಗರಕ್ಷಕ	ಸುಭಾಷ್ ಟೋಣ್ಣೆ	18.11.2016 ರಿಂದ

3.3 ಆಯವ್ಯಯ ಅನುದಾನ:

3.3.1 ರಾಜ್ಯ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ 2017-18ನೇ ವಿತ್ತೀಯ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಆಯವ್ಯಯ ಪ್ರಾವಧಾನ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ		2017-18 ಆಯವ್ಯಯ (ಯೋಜನೇತರ) (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
2055-00-001-0-05		
05	ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	
002	ವೇತನ - ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	8.00
003	ವೇತನ - ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	9.00
011	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ	9.00
014	ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ	6.00
015	ಪೂರಕ ವೆಚ್ಚಗಳು	52.00
020	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳು	1.00
021	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ಮರುಪಾವತಿ	3.00
034	ಗುತ್ತಿಗೆ /ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ	72.00
041	ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು	5.00
051	ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು	36.00
059	ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು	46.00
071	ಕಟ್ಟಡ ವೆಚ್ಚಗಳು	1.00
195	ಸಾರಿಗೆ ವೆಚ್ಚಗಳು	25.00
	ಒಟ್ಟು	273.00

3.3.2 ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯಂತೆ ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದವರು:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವ ಅವಧಿ	
		ಇಂದ	ರವರೆಗೆ
1	ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	23.12.2016	19.11.2017
2	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಯು. ಶಿವ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ), ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	28.11.2017	

4 ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಗಳು:

2017 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು 6 ಸಭೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ದಿನಾಂಕಗಳಂದು ನಡೆಸಿದೆ:-

2017 ರಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಸಭೆಗಳ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಆರಂಭದಿಂದ ನಡೆದ ಸಭೆಗಳ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ
1/2017	47	22.02.2017
2/2017	48	22.03.2017
3/2017	49	24.04.2017
4/2017	50	24.05.2017
5/2017	51	14.06.2017
6/2017	52	06.07.2017

5 ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ವಿನಿಯಮಗಳು:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ದಿ: 09.09.2015 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ) ವಿನಿಯಮಗಳು, 2014 ನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿತು. ಸರ್ಕಾರವೂ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಒಇ 158 ಪೊಸಅ 2015, ದಿನಾಂಕ: 29.10.2015 ರನ್ವಯ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವಿನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ. (ಪರಿಷ್ಕೃತ ವಿನಿಯಮಗಳ ಪ್ರತಿ ಅನುಬಂಧ- III ರಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.)

6 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಗೊಳಿಸುವುದು:

6.1 ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಕಟಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಿ: 15.07.2015 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಪ್ಪೇಟ್ ಮಾಡಿರುತ್ತದೆ.

6.2 ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ದಿ: 15.07.2015 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರ ಕಲಂ 5(1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ರವರನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಸಿತು ಹಾಗೂ ಅದೇ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 19(1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರನ್ನು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಎಂದು ನೇಮಿಸಿತು.

6.3 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರ ಕಲಂ 8 ರಡಿಯಲ್ಲಿ 34 ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡಿವೆ. ಆ ಪೈಕಿ 15 ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಳಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉಳಿದ 19 ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ನಿಯಮ 6(3)ರನ್ವಯ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ.

7 ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು:-

- 7.1 ಕರ್ನಾಟಕ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1963 (1964 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 4) ರ ಕಲಂ 20ಡಿ ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದೆ. (2017 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದ್ದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಅವರವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೊಂಡ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ- IV ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).
- 7.2 ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆಚ್.ಡಿ 21 ಪೊಸಇ 2015, ದಿ: 30.04.2015 ರನ್ವಯ ಸರ್ಕಾರವು ಬೆಂಗಳೂರು, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ, ಮೈಸೂರು, ಮಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ನಗರಗಳ ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ರಚಿಸಿದ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿಸಿ ಆ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಪರ ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರನ್ನು ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಬದಲಾಗಿ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿ, ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನೂ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಸಿತು. ತದನಂತರ ಸರ್ಕಾರವು ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆಚ್.ಡಿ 21 ಪೊಸಇ 2015, ದಿ: 15.09.2015 ರನ್ವಯ ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಮಂಗಳೂರು ನಗರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಉಪ ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು (ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ, ಅಪರಾಧ ಮತ್ತು ಸಂಚಾರ) ರವರನ್ನು ಸೇರ್ಪಡೆ ಜಾರಿ ಮಾಡಿತು. (2016 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ- V ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).
- 7.3 ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಒಇ 150 ಪೊಸಿಆ 2014, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿ: 20.10.2014 ರನ್ವಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ದರ್ಜೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದವರ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರೇ ವರ್ಷ 2017 ರಲ್ಲಿಯೂ ಮುಂದುವರೆದರು. (ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ- VI ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).
- 7.4 ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿವಿಧ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ 30 ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. (ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ- VII ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).

8 ವರ್ಷ 2017 ರಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

8.1 ಒಟ್ಟು ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

2017ರಲ್ಲಿ 357 ದೂರು ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. 2016ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಇನ್ನೂ 409 ದೂರು ಬಾಕಿ ಇದ್ದು, ಒಟ್ಟು 766 ದೂರುಗಳಲ್ಲಿ 2017ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 361 ಪ್ರಕರಣಗಳು ವಿಲೇಯಾಗಿದ್ದು ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ 405 ಪ್ರಕರಣಗಳು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುತ್ತವೆ. ಉಪ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಕೆಳಗಿನ ದರ್ಜೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಆಪಾದನೆ ಮಾಡಿರುವ 331 ಪ್ರಕರಣಗಳಿದ್ದವು. ಉಳಿದ 30 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. (ಅನುಬಂಧ VIIIರಲ್ಲಿ 2017 ನೇ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ, ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾದ, ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಮತ್ತು ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ)

8.2 ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸ್ವರೂಪದ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಿಸಿದ ಅಂಶಗಳು:

ಬಹಳಷ್ಟು ದೂರುದಾರರುಗಳು ದೂರುನೀಡಿ ಅವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದ್ದರೂ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳದಿರುವ ವರಿಷ್ಠ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಇದ್ದವು. ಕೆಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲಿಸದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವರಿಷ್ಠ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಅವರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಆದೇಶಿಸಿದ್ದರೆಂದು ಕಂಡು ಬರುತ್ತದೆ. ಪೊಲೀಸ್ ಉಪ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ದರ್ಜೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಕೆಳಗಿನ ದರ್ಜೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಇದ್ದ ಆಪಾದನೆಗಳನ್ನು ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಗಮನಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಮುಖ್ಯತೆ: ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ:-

(ಅ) ಕರ್ತವ್ಯಲೋಪ:

- ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿರುವುದು ಮತ್ತು ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲಿಸದಿರುವುದು.
- ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲಿಸಿದ ನಂತರ ಯಾವುದೂ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳದಿರುವುದು ಮತ್ತು ಕೆಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ವರಿಷ್ಠ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದ ನಂತರ ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲಿಸಿದರೂ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳದಿರುವುದು.

(ಆ) ಅಧಿಕಾರ ದುರುಪಯೋಗ:

- ಕೆಟ್ಟ ಬೈಗುಳಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ನಿಂದಿಸುವ ವರ್ತನೆ.
- ಕಿರುಕುಳ.
- ಸುಳ್ಳು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದಾಗಿ ಬೆದರಿಸುವುದು.
- ಸುಳ್ಳು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಕಿಸುವುದು.
- ದೈಹಿಕ ಹಿಂಸೆ ಬಳಸುವುದು.

(ಇ) ದೂರುದಾರರ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿ / ವಿರೋಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಶಾಮೀಲಾಗಿರುವುದು.

- ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲಿಸದಿರುವುದು.
- ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲಿಸಿದ ನಂತರ ಸರಿಯಾಗಿ ತನಿಖೆ ಮಾಡದೆ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
- ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ತಡೆಯಾಜ್ಞೆಯನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡದಿರುವುದು.
- ಆಪಾದಿತರ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳದೇ ದೂರುಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಿಹಾಕುವುದು.
- ಆಪಾದಿತರ ವಿರುದ್ಧ ದೂರಿನ ಮೇಲೆ 'ಬಿ' ರಿಪೋರ್ಟ್ ದಾಖಲಿಸುವುದು.

vi. ದೂರುದಾರರ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಗಿರಬಹುದಾದ.

(ಈ)ಅಕ್ರಮ ಬಂಧನ, ಗಂಭೀರ ಗಾಯ, ಪೊಲೀಸ್ ಬಂಧನದಲ್ಲಿ ಮೃತ್ಯು.

(ಉ)ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಮತ್ತು ಲಂಚಕ್ಕೆ ಬೇಡಿಕೆಯಿಡುವುದು.

8.3) ದೂರುದಾರರು ತಮ್ಮ ದೂರುಗಳ ಮೇಲೆ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಯಿಂದ ಅತ್ಯಪರಿಗೃಹೀತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಸಿದ “ಗಂಭೀರ ದುರ್ನಡತೆ” ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಧಗಳು:

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

9 ವರ್ಷ 2017 ರಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

9.1 ಒಟ್ಟು ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

2017ರಲ್ಲಿ 344 ದೂರು ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾಗಿರುತ್ತವೆ. 2016ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳಲ್ಲಿ 381 ದೂರು ಬಾಕಿ ಇದ್ದು, ಒಟ್ಟು 725 ದೂರುಗಳಲ್ಲಿ 2017ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 491 ಪ್ರಕರಣಗಳು ವಿಲೇಯಾಗಿದ್ದು ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ 234 ಪ್ರಕರಣಗಳು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುತ್ತವೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು 2017ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 56 ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿರುತ್ತವೆ. (ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ- IX ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).

9.2) ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ “ಗಂಭೀರ ದುರ್ನಡತೆ” ಮತ್ತು “ದುರ್ನಡತೆ” ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಧಗಳು:

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

9.3) ದೂರುದಾರರು ತಮ್ಮ ದೂರುಗಳ ಮೇಲೆ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಯಿಂದ ಅತ್ಯಪರಿಗೃಹೀತ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಿದ “ದುರ್ನಡತೆ” ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಧಗಳು:

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

9.4) ಪೊಲೀಸರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಧಗಳು:

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

ಅನುಬಂಧ - 1

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ 1.1)

ಭಾರತದ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು 1996 ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಿವಿಲ್ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 310 ರಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 22.09.2006 ರಂದು ನೀಡಿದ ತೀರ್ಪಿನ ಪ್ರಸಕ್ತ ಭಾಗ:

“Police Complaints Authority:

(6) There shall be a Police Complaints Authority at the district level to look into complaints against police officers of and up to the rank of Deputy Superintendent of Police. Similarly, there should be another Police Complaints Authority at the State level to look into complaints against officers of the rank of Superintendent of Police and above. The district level Authority may be headed by a retired District Judge while the State level Authority may be headed by a retired Judge of the High Court/Supreme Court. The head of the State level Complaints Authority shall be chosen by the State Government out of a panel of names proposed by the Chief Justice; the head of the district level Complaints Authority may also be chosen out of a panel of names proposed by the Chief Justice or a Judge of the High Court nominated by him. These Authorities may be assisted by three to five members depending upon the volume of complaints in different States/districts, and they shall be selected by the State Government from a panel prepared by the State Human Rights Commission/Lok Ayukta/State Public Service Commission. The panel may include members from amongst retired civil servants, police officers or officers from any other department, or from the civil society. They would work whole time for the Authority and would have to be suitably remunerated for the services rendered by them. The Authority may also need the services of regular staff to conduct field inquiries. For this purpose, they may utilize the services or retired investigators from the CID, Intelligence, Vigilance or any other organization. The State level Complaints Authority would take cognizance of only allegations of serious misconduct by the police personnel, which would include incidents involving death, grievous hurt or rape in police custody. The district level Complaints Authority would, apart from above cases, may also inquire into allegations of extortion, land/house grabbing or any incident involving serious abuse of authority. The recommendations of the Complaints Authority, both at the district and State levels, for any action, departmental or criminal, against a delinquent police officer shall be binding on the concerned authority.”

ಅನುಬಂಧ - II

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ 1.2)

ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಾಶಿತ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾವಧಾನಗಳ
ಪುನರಾವೃತ್ತಿ:

20C. State Police Complaints Authority:- (1) The State Government shall, by notification in the official Gazette, constitute the State Police Complaints Authority consisting of five persons, namely:-

- (i) One shall be the Chairman selected from among the panel of three retired High Court Judges recommended by the Chief Justice of High Court of Karnataka.
 - (ii) one member shall be from among the retired Civil Service who shall be an officer not below the rank of Principal Secretary to Government;
 - (iii) one member shall be from Civil Society. The Civil Society member shall be chosen by the State Government from amongst the panel of three names recommended by the Search Committee consisting of three persons nominated by the State Government one each representing the Human Rights Commission, the Karnataka Public Service Commission and the Lokayukta. The State Government shall appoint one of the members as the Chairman of the Search Committee and an officer not below the rank of Deputy Secretary to Government, Home Department as the convener of the Search Committee. The persons in the panel shall be a person of repute who has rendered humanitarian service in the field of education, health, upliftment of the poor etc. and had not aligned himself with any political party or ideological group;
 - (iv) one women IPS Officer of not below the rank of Deputy Inspector General of Police; and
 - (v) the Additional General of Police (Grievance) nominated by the State Government as the Ex-officio member and member Secretary of the Authority.
- (2) A person shall be disqualified for being appointed as member, if he:-
- (a) has directly or indirectly associated himself with any Anti Social or Anti National group or body;
 - (b) has been convicted and sentenced to imprisonment for an offence which, in the opinion of the State Government, involves moral turpitude; or
 - (c) is an undischarged insolvent; or
 - (d) is of unsound mind and stands so declared by a competent court;
 - (e) has such other disqualifications as may be prescribed.
- (3) Every non-official member of the State Police Complaints Authority shall hold office for a period of three years.
- (4) The salary or honorarium and other allowances payable to, and the other terms and conditions of service of the non-official members of the State Police Complaints Authority shall be such as may be prescribed.
- (5) The Government shall provide such number of staff as is necessary for assisting the functions of the State Police Complaints Authority.
- (6) The State Police Complaints Authority shall look into complaints against officers of the rank of Superintendent of Police and above, including Additional Superintendent of Police, and take cognizance of allegations of serious misconduct by the police officers which would include incidents involving death, grievous hurt or rape in police custody.

- (7) The State Police Complaints Authority shall inquire into allegations of serious misconduct against police officers, after providing an opportunity of being heard to the alleged police officer either *suo moto* or on a complaint received from any of the following, namely:-
- (a) a victim or any person on his behalf; or
 - (b) the National or the State Human Rights Commission; or
 - (c) the police; or
 - (d) any other source.

Explanation:- (1) "Serious misconduct" for the purpose of this Chapter, shall mean any act or omission of a police officer that leads to or amounts to,-

- (a) death in police custody; or
 - (b) grievous hurt, as defined in section 320 of the Indian Penal Code, 1860 ; or
 - (c) rape or attempt to commit rape; or
 - (d) arrest or detention without due process of law.
- (2) "Misconduct" in this context, shall mean any willful breach or neglect by a police officer of any law, rule, regulation applicable to the police that adversely affects the rights of any member of the public, excluding "serious misconduct" as defined in explanation (1).

- (8) In the cases *suo moto* inquired by the State police Complaints Authority, it may, issue notice to Director General and Inspector General of Police and direct him to file his views on the complaint during the enquiry. The State Police Complaints Authority may take into account the views and facts furnished by the Director General and Inspector General of Police that may have a material bearing on the cases;

Provided that the State Police Complaints Authority shall not have jurisdiction on the complaint against police officer where a separate authority is created by any other Act for this purpose.

- (9) On completion of the enquiry, if the allegations are proved partly or fully, the State Police Complaints Authority shall forward its report to the disciplinary authority for appropriate action against the accused officers.
- (10) The State Police Complaints Authority shall also supervise, monitor and control the functioning of District Police Complaints Authorities. It shall compile Annual Report of the functioning of State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authorities and submit to the Government. The annual report shall contain:-
- (a) the numbers and types of cases of "serious misconduct" and "misconduct" considered by the State Police Complaints Authority during the year;
 - (b) the number and types of cases of "serious misconduct" referred to it by the complainants upon being dissatisfied by the departmental inquiry into his complaint;
 - (c) the number and types of cases referred to above in which advice or direction was issued by it to the police for further action;
 - (d) such other related Administrative and financial matters as may be prescribed.

20D. District Police Complaints Authority.- (1) The Government shall in consultation with State Police Complaints Authority, by notification in the official Gazette, constitute the District Police Complaints Authority under the chairmanship of the Regional Commissioner of the Region/Deputy commissioner and the district(w.e.f.27.07.2016) by an ammindment and three other members, namely:-

- (i) one member of retired Civil Service shall be an officer not below the rank of Joint Secretary to Government/Assistant commissioner(w.e.f.27.07.2016) by an ammindment
 - (ii) one member shall be from the Civil Society. The Civil Society member shall be chosen by the State Government from amongst the panel of three names recommended by the Search Committee consisting of three persons one each representing the Human Rights Commission, Karnataka Public Service Commission and the Lokayukta. The State Government shall appoint one of the members as Chairman of the Search Committee and an officer not below the rank of Deputy Secretary to Government, Home Department as convener of the Committee. The persons in the panel shall be a person of repute who has rendered humanitarian service in the field of education, Health, upliftment of the poor etc. and had not aligned himself with any political party or ideological group; and
 - (iii) the Superintendent of Police in charge of the District shall be ex-officio member and member Secretary of the Authority.
- (2) A person shall be disqualified for being appointed as member if he.-
- (a) has directly or indirectly associated himself with any Anti Social or Anti National group or body;
 - (b) has been convicted and sentenced to imprisonment for an offence which, in the opinion of the State Government, involves moral turpitude; or
 - (c) is an undischarged insolvent; or
 - (d) is of unsound mind and stands so declared by a competent court; or
 - (e) has such other disqualifications as may be prescribed by the State Government.
- (3) Every member of the District Police Complaints Authority other than the ex-officio member shall hold office for a period of three years.
- (4) The salary or honorarium and other allowances payable to, and the other terms and conditions of service of the non-official members of the District Police Complaints Authority shall be such as may be prescribed.
- (5) It shall be the duty of the district police complaints authority to ensure that all its members and their staff are regularly trained, interalia about.-
- (a) technical and legal issues related to departmental inquires;
 - (b) specific forms of human rights violation; and
 - (c) appropriate handling of victims of police abuse.
- (6) Necessary staff required for the functioning of the District Police Complaints Authority shall be provided by Government.
- (7) The District Police Complaints Authority shall look into complaints against police officers of and below the rank of Deputy Superintendent of Police and take cognizance of allegations of serious misconduct by the police officers, which would include incidents involving death, grievous hurt or rape in police custody.
- (8) The District Police Complaints Authority shall,-
- (a) have the power to enquire into misconduct or abuse of power by or against police officers of and below the rank of Deputy Superintendent of Police after giving an opportunity of being heard to him. The Authority shall have the power to investigate any

case itself or ask any other agency to investigate and submit a report. The District Police Complaints Authorities shall submit its report to the competent disciplinary authority for appropriate action against the accused officers;

- (b) if the complaint contains allegations against any police officer of or above the rank of Deputy Superintendent of Police the District Police Complaints Authority, shall forward the same to the State Complaints Authority, for further action;
- (c) forward the complaints of "serious misconduct", received directly by it, to the State Police Complaints Authority for further action;

Provided that District Police Complaints Authority shall not have jurisdiction on the complaints against the police offices where a separate authority is created by any other Act for this purpose.

- (9) Each District police Complaints Authority shall prepare and submit to the State police complaints Authority an annual report before the end of each calendar year, inter alia, containing.-
 - (a) the numbers and types of cases of "serious misconduct" and "misconduct" forwarded by it to the State Police Complaints Authority during the year;
 - (b) the number and types of cases of "misconduct" referred to it by the complainants upon being dissatisfied by the departmental inquiry into his complaint;
 - (c) the number and types of cases referred to in clause (b) above in which advice or direction was issued by it to the police for further action;
 - (d) such other related administrative and financial matters as may be prescribed.

20E. Powers of the State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authority:- The State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authority shall, while investigating any matter under this Act, have all the powers of a civil court in trying a suit and in particular, in respect of the following matters, namely:-

- (a) summoning and enforcing the attendance of any person from any part of the State and examining him on oath;
- (b) requiring the discovery and production of any document;
- (c) receiving evidence on affidavits;
- (d) requisitioning any public record or copy there of from any court or office;
- (e) issuing Commissions for the examination of witnesses and documents; and
- (f) any other matter which may be prescribed."

ಅನುಬಂಧ - III
(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ 5)

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ) ವಿನಿಯಮಗಳು, 2014
(ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ದಿ: 09.09.2015 ರಂದು ಪರಿಷ್ಕೃತ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಒಇ 158 ಪೊಸಿಆ
2015 ದಿನಾಂಕ: 29.10.2015 ರನ್ವಯ ಅನುಮೋದಿತ)

ಅಧ್ಯಾಯ-1

ಪ್ರಾರಂಭ

1. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ:- (1) ಈ ವಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ (ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ) ವಿನಿಯಮಗಳು, 2014 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
(2) ಇವು ಕೂಡಲೇ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು:- (1) ಈ ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು,
(ಅ) 'ಅಧಿನಿಯಮ' ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಪೊಲೀಸು ಅಧಿನಿಯಮ, 1963;
(ಆ) "ಅಧ್ಯಕ್ಷರು" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 20(1) ರ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು;
(ಇ) "ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ" ಎಂದರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.
(ಈ) "ಪ್ರಾಧಿಕಾರ" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 20 ಸಿ ರ ಮೇರೆಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ರಚಿಸಿದ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ;
(ಉ) "ದೂರುದಾರ" ಎಂದರೆ ಯಾರಿಂದ ಅಥವಾ ಯಾರ ಪರವಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಥವಾ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿ;
(ಊ) "ದೂರು" ಎಂದರೆ ಯಾವುದೇ ಮೂಲದಿಂದ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪೊಲೀಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಆಪಾದನೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿ ಅಥವಾ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತಾನಾಗಿಯೇ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಪೊಲೀಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಆಪಾದನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ವಿಷಯ;
(ಋ) "ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ" ಎಂದರೆ ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 20ಡಿ(1) ರ ಮೇರೆಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ರಚಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ;
(ಎ) "ವರ್ಷ" ಎಂದರೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷ, ಅನ್ಯಥಾ ವಿವರಿಸಿದ ಹೊರತು;
(ಏ) "ಸರ್ಕಾರ" ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ;
(ಐ) "ಸದಸ್ಯ" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮ 20(ಸಿ)1 ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಒಳಗೊಂಡು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯ;
(2) ಈ ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಭಾಷಿಸಿದ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ಪದಾವಳಿಗಳು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಸಂಭಾಷಿಸಿದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ, ಅದರಲ್ಲಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಒಳ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಹೊರ ಹೋಗುವ ಪತ್ರಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ.-
(1) ಅವರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರಿಗೆ ಬಂದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ಎಲ್ಲ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅದರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅವರ ಹೆಸರಿನ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಪದನಾಮದಿಂದಾಗಲಿ ಇತರ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಲಸದೊಂದಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ನೌಕರರು ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆತನನ್ನು ಒಳಬರುವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು.
(2) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಆ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಬಂದ ಯಾವುದೇ ಪತ್ರವನ್ನು ಮೊಹರು ಹಾಕಿದ ಲಕೋಟಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತೆರೆದ ಲಕೋಟೆ ಅಥವಾ ಲಕೋಟೆ ಇಲ್ಲದೆ ಇದ್ದರೂ ಮುಕ್ತ ಪತ್ರದಿಂದ ಅಥವಾ

ಲಕೋಟೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ ಅದರೊಂದಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಿನಲ್ಲಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ವಿಳಾಸದಾರನಿಗೆ ಅಥವಾ ಆತನ/ಆಕೆಯ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಅದನ್ನು ತೆರೆಯದೆ ಮತ್ತು ಕಳುಹಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಒಳಬರುವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಎಲ್ಲ ಇತರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತೆರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಭಾಗದ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಒಳಬರುವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದರೆ, ಅದನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಹ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್ ನಮೂನೆ-I ರಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- (3) ಒಳಬರುವ ಎಲ್ಲ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗುವುದು. ಹೊಸ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ವರ್ಷ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗುವುದು. ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ/ಐಎನ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂ/1/2014 ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಎಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗುವುದು. ಆ ದಿನ ನಮೂದು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮುಂಚೆ, ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಇಷ್ಟವಾಗುವ ಕೆಂಪು ಶಾಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಡಿಗೆರೆ ಹಾಕಬೇಕು, ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ನೀಲಿಶಾಹಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಬೇಕು. ದಿನದ ಎಲ್ಲಾ ನಮೂದುಗಳು ಮುಗಿದ ನಂತರ, ಮುಂದಿನ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಮುಂದಿನ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಆ ನಂತರ ದಿನದ ಮೊದಲ ನಮೂದನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ನಮೂದಿಸಲಾಗುವುದು.
- (4) ಆ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಳಾಸದಾರನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೋಡಿದ ನಂತರ, ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ದೂರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಅವುಗಳನ್ನು ದೂರುಗಳ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಎಲ್ಲ ಇತರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ವಿಳಾಸದಾರ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನೀಡಿದ ಸೂಚನೆಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಕಛೇರಿಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಯು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (5) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ದೂರುಗಳನ್ನು ನೋಡಿದ ನಂತರ ದೂರುಗಳ ಶಾಖೆಯ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್ ನಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯನುಸಾರ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದೂರನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪ್ರಕರಣ ಕಡತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಗುರುತು ಸೂಚ್ಯಂಕ ಸಿಎಂಪಿ ಯೊಂದಿಗೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷ ಮತ್ತು ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ 2014ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೊದಲನೇ ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಎಂಪಿ 1/2014 ಮತ್ತು 2015 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೊದಲನೇ ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಎಂಪಿ 1/2015 ಮತ್ತು ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಸಿಎಂಪಿ 2014 ಮತ್ತು ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಸಿಎಂಪಿ 2015 ಇರುವುದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ದೂರಿನ ಬಲಗಡೆ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕೆಂಪು ಶಾಹಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡತದ ಮುಖಪುಟದ ಮೇಲೆ ಕೆಂಪು ಶಾಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಒಂದು ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತದಲ್ಲಿಯೇ ಅದೇ ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್ ನಮೂನೆ-II ರಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (6) ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಖೆಯು (ಅ) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ, 2005 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆರ್.ಟಿ.ಐ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್; (ಆ)ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಹಾಗೂ ಸಂಸತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್ (ಇ) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್ (ಈ) ಲೆಕ್ಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಲೆಕ್ಕ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್ ಮತ್ತು (ಉ) ಯಾವುದೋ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್‌ನಲ್ಲಿ ಬರದಿರುವ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್ ನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಒಂದು ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಒಂದು ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಅದೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ತರುವಾಯದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತದಲ್ಲಿಯೇ ವ್ಯವಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇದು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಇರುವ ಕಡೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಆರ್‌ಟಿಐ 2015, ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1

ಎಲ್‌ಪಿಕ್ಯೂ 2015, ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಇಎಸ್‌ಟಿ 2015, ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಸಿಟಿ 2015, ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಎಸ್‌ಸಿ 2015 ಮತ್ತು ಹಾಗೆಯೇ ವಿಧಗಳಂತೆ ಕಡತದ ಮುಖಪುಟದ ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಲಾಗುವುದು.

- (7) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ರವಾನೆಯಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ವಹಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆತನನ್ನು ರವಾನೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ರವಾನಿಸುವ ಎಲ್ಲ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು, ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ಆತನು ದಿನಚರಿ ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಹೊಸ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಮುಂದಿನ ವರ್ಷ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗತಕ್ಕದ್ದು. ರವಾನಿಸುವ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಚೇರಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸಬೇಕಾದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ/ಒಯುಟಿಡಬ್ಲ್ಯೂ/1/2014 ಮತ್ತು ಹಾಗೆಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗುವುದು. ಆ ದಿನ ನಮೂದುಗಳು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮುಂಚೆ, ಆ ದಿನಾಂಕವನ್ನು, ಕೆಂಪು ಶಾಯಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಡಿಗರೆ ಹಾಕಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಎಲ್ಲ ಇತರ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ನೀಲಿ ಶಾಯಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಬೇಕು. ದಿನದ ಎಲ್ಲ ನಮೂದುಗಳು ಮುಗಿದ ನಂತರ, ಮುಂದಿನ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಮುಂದಿನ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಆ ಮುಂದಿನ ದಿನದ ಮೊದಲ ನಮೂದು, ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಹಾಗೆಂದು ನಮೂದಿಸುವುದು. ರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರು ನಮೂನೆ-III ರಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ- II

ದೂರುಗಳು/ಸ್ವಪ್ರೇರಣೆಯ ಕ್ರಮದೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

4. ಸಾಮಾನ್ಯ: (1) ದೂರುಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಥವಾ ಇಂಗ್ಲೀಷಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅದರ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರವಾಗಿ ಇತರ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಹ ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು.
- (2) ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ಮೇಲೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (3) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದೂರಿನಲ್ಲಿ ದೂರದಾರನ ಹೆಸರು, ಪೂರ್ಣ ಅಂಚೆ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಇದ್ದರೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ದೂರದಾರ ಯಾವ ಪೊಲೀಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅವರ ಪೂರ್ಣ ಗುರುತನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ಅದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದರೆ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಅದರ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರವಾಗಿ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ದೂರುದಾರನ ಗುರುತನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು.
- (5) ದೂರು, ದೂರುದಾರನ ಸಹಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ದೂರುದಾರನು ಸಹಿ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ದೂರುದಾರನು ಅವನ ಪರವಾಗಿ ದೂರನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುವಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಯುಕ್ತವಾಗಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಆತನ ಎಡಗೈ ಹೆಬ್ಬಟ್ಟಿನ ಗುರುತನ್ನು ಹಾಕಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈಗಾಗಲೇ ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡದಿದ್ದರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಅದರ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು.
- (6) ದೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಷಯದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಚಿತ್ರವನ್ನು ದೂರು ತಿಳಿಯಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (7) ದೂರು ಮತ್ತು ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹಾಕಬೇಕು ಮತ್ತು ವಿಷಯ ಸೂಚಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
- (8) ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರದ ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಕಚೇರಿಯು ದೂರನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದ್ದರೆ, ದೂರಿನ ಐದು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರ ಲಗತ್ತುಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ದೂರುದಾರನು ದೂರಿನ ಮತ್ತು ಅದರ ಲಗತ್ತುಗಳ ಐದು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ರೀತಿ ಕಳುಹಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ.
- (9) ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಅದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿರಬಹುದಾದಂತೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ, ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು, ಅಫಿಡವಿಟ್ ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ಕೋರಬಹುದು.

5. ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:- (1) ದೂರನ್ನು, ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ದೂರುಗಳ ಶಾಖೆಯು ಪ್ರಕರಣ ಕಡತವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು IVನೇ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ

ಮೂಲ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಮೂನೆ V ರಲ್ಲಿ ಪತ್ರದ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ನಮೂದು ದೂರುಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸುವುದು. ತರುವಾಯ ಎಲ್ಲಾ ರವಾನೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸುವಾಗ ಈ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗುವುದು.

(2) ಯಾರೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ನೇರವಾಗಿ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪ್ರಾಪ್ತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮುಂದೆ ಇಡಲಾಗುವುದು. ತದನಂತರ, ಅದನ್ನು ಕಲಂ 3(4) ಮತ್ತು ತದನಂತರ ಬರುವ ಕಲಂಗಳಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

(3) ಪ್ರಕರಣ ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವಾಗ ಮತ್ತು IV ಮತ್ತು V ನೇ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಾಗ ನೂನೈತೆಗಳು ದೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಂಡುಬಂದಾಗ, (i) ನೂನೈತೆಗಳು ಸಣ್ಣಪ್ರಮಾಣದಂದು ಕಡೆಗಣಿಸುವುದಾಗಲಿ ಅಥವಾ (ii) ನೂನೈತೆಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಮೂಲಕ ಸರಿಪಡಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ (iii) ದೂರನ್ನು ನೀಡಿದವರಿಂದ ನೂನೈತೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವಾಗ ಆಗಲಿ ಅಥವಾ (iv) ನೂನೈತೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಅದರ ಲಗತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ದೂರಿನ ಸೂಚಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ದೂರನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವವರು ಒದಗಿಸದಿದ್ದರೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ತನ್ನ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ ಈ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ದೂರು ವಿಭಾಗವು ನಮೂನೆ- VI ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಕನ್ನಡ ಅಥವಾ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಬಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿರುವ ದೂರುಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಅಥವಾ ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಗೆ ತರ್ಜುಮೆ ಮಾಡಲು ದೂರುಗಳ ವಿಭಾಗವು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.

6. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ದೂರುಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು: (1) ದೂರುಗಳ ವಿಭಾಗ ಅಧ್ಯಕ್ಷರವರ ಆದೇಶದಂತೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಬೇಕಾದ ದೂರುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ದೂರುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂಬರುವ ಸಭೆಯಲ್ಲಿಡುವುದು.

(2) ತುರ್ತು ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಯಾವುದೋ ಕಾರಣದಿಂದ, ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಡತವನ್ನು ಸದಸ್ಯರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಬೇಕೆಂದು ಆದೇಶಿಸಬಹುದು. ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯರು ಒಪ್ಪಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಇದನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಠರಾವು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಯಾರಾದರೂ ಸದಸ್ಯರು ಅದನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕೆಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಮುಂಬರುವ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗುವುದು ಅಥವಾ ತುರ್ತು ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಜರೂರಾಗಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು.

(3) ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ದಿನವನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಜೆಯೆಂದು ಘೋಷಿಸಿದ್ದರೆ, ಆ ದಿನದ ಪ್ರಕರಣ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕೆಲಸದ ದಿನದಂದು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

7. ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು, ಸಮನ್/ನೋಟಿಸು ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.- (1) ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದರ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ದೂರನ್ನು ಮೊದಲಿಗೆ ವಜಾ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಸದರಿ ಆದೇಶದ ಬಗ್ಗೆ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ದೂರುದಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕರಣ ಮುಕ್ತಾಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ದೂರನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಇತರ ಕಛೇರಿಗೆ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ವರದಿಯನ್ನು ವಿಲೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕೆಂದು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದರೆ ಅದನ್ನು ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ದೂರುದಾರನಿಗೆ ಅಥವಾ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವಂಥ ಕಛೇರಿ/ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಹ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಅಧಿನಿಯಮದ 20ಇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಸಮನ್ಗಳು ಅಥವಾ ನೋಟಿಸು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಪತ್ರವನ್ನು, ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದರೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ

ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಯಾರೇ ಅಧಿಕಾರಿ/ಅವರಿಂದ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಹಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಅದನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

8. **ಆದೇಶ/ಠರಾವು ನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು:** ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತನ್ನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆದೇಶ / ಠರಾವು ನ್ನು ನಡುವಳಿಯಂತೆ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
9. **ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು.-** ದೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವಾಗ, ಅದನ್ನು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹಾಕಿ ಕಾಲಾನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸೂಕ್ತ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ನಮೂನೆ-ಗಿ ರಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು. ವಿಷಯ ಸೂಚಿಯನ್ನು ಸಹ ಇಂದಿನವರೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
10. **ವಿಚಾರಣೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ನಂತರದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.-**(1) ವಿಚಾರಣೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಮೇಲೆ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ನಿರ್ಣಯಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರುವ ಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಆರೋಪಗಳು ರುಜುವಾತಾಗದೆ ಇರುವ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ರುಜುವಾತಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಅದರ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
 - (2) ಯಾವುದೇ ಸಂವಿಧಾನಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ, ಆರೋಪಗಳು ರುಜುವಾತಾಗದೆ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ರುಜುವಾತಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೇ ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
 - (3) ದೂರನ್ನು ತೊಂದರೆಗೊಳಗಾದವರಿಂದ ಅಥವಾ ಆತನ ಪರವಾಗಿ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಆರೋಪಗಳು ರುಜುವಾತಾಗದೇ ಇದ್ದರೆ, ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು, ಉಚಿತವಾಗಿ ಆತನಿಗೆ ಮತ್ತು ಯಾರ ವಿರುದ್ಧ ದೂರು ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಪೊಲೀಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ತದನಂತರ ಪ್ರಕರಣವು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
 - (4) ದೂರಿನ ಮೂಲವನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೇ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ತಾನಾಗಿಯೇ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಾಗಲಿ, ಆರೋಪಗಳು ಭಾಗಶಃವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ರುಜುವಾತಾಗಿದ್ದರೆ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಆಪಾದಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅದರ ವರದಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ದೂರುದಾರನಿಗೆ ಮತ್ತು ಯಾರ ವಿರುದ್ಧ ದೂರು ಕೊಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಪೊಲೀಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೂ ಸಹ ಆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತದನಂತರ, ಪ್ರಕರಣವು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
 - (5) ವಿಚಾರಣೆಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ತರುವಾಯ ಕಕ್ಷಿದಾರನು ಕೋರಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ದೂರುಗಳ ಶಾಖೆಯು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು, ಮೂಲ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವ ಮುಂಚೆ ದಾಖಲೆ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.
11. **ಪತ್ರ ರವಾನೆ ರೀತಿ:** ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ, ದೂರುದಾರರಿಗೆ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತ ಅಂಚೆ (Speed Post) / ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಮೂಲಕ ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆ (Registered Post Acknowledgement Due) ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ದಿನನಿತ್ಯದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ತ್ವರಿತ ಅಂಚೆಯ ಟ್ರಾಕ್ ರೆಕಾರ್ಡ್‌ನ್ನು ಅಂಚೆ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಿಂದ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ, ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿರಿಸುವುದು. ಹಾಗೆಯೇ, ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆಯ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿರಿಸುವುದು.
12. **ತಾನಾಗಿಯೇ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.-** (1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು, ತಾನಾಗಿಯೇ ಪ್ರಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ,

ಪ್ರಕರಣದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಅವರು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಅಧ್ಯಾಯದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತಾನಾಗಿಯೇ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು ಅಗತ್ಯವಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-III

ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ

13. ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳು: (1) ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 20ಸಿ(10) ಮೇರೆಗೆ ಅದರ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಸುಗಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.
14. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವಿವರಪಟ್ಟಿ.- (1) ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಯಾವುದೇ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
(2) ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವಿವರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದು. ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ವಿವರಪಟ್ಟಿಗಳ ಮೇಲೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯೋಕ್ತಿಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ತದನನುಸಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
15. ತಪಾಸಣೆ: (1) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ, ಒಬ್ಬರೇಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಆಗಲೀ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು.
(2) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ- IV

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಗಳು

16. ಸಭೆಗಳು ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕತೆ: ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಶನಿವಾರಗಳಂದು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜಾ ದಿನಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದ ದಿನಗಳಂದು ಸಭೆಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿರುವ ಅದರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅವಶ್ಯಕವೆನಿಸಿದರೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ, ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅದರ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬಹುದು.
17. ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ, ಆದೇಶಗಳು/ತರಾವುಗಳು, ನಿರ್ಧಾರಗಳು ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ರೆಕಾರ್ಡ್: (1) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಗೆ ಕಚೇರಿಯು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಒಳಗೊಂಡ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರದೆ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ

ಇಡಬೇಕಾದ ದೂರುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳೊಂದಿಗೆ, ದೂರುಗಳು, ಲಗತ್ತುಗಳು ಹಾಗೂ IV, V ಮತ್ತು VIನೇ ನಮೂನೆಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಭೆಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅವು ಭಾರೀ ಗಾತ್ರದ್ದಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಡತವನ್ನು ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಕಳಿಸಬಹುದು.

(2) ದೂರುಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು/ಠರಾವುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಿದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲಿನ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದೂರು ಮತ್ತು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನಡವಳಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರ ಅನುಮೋದನೆಗಿಡುವುದು. ಯಾವುದೇ ದೂರು ಅಥವಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಹಿಯಾದ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತದಲ್ಲಿಡುವುದು.

(3) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಯ ರೆಕಾರ್ಡ್‌ನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು, ಮುಂದೂಡಲ್ಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು, ಸಮಯದ ಅಭಾವದಿಂದ ಪರಿಗಣಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು, ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರದಿದ್ದರೂ ಪರಿಗಣಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯು ನಡೆಯುವ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮತ್ತು ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಭೆಯ ರೆಕಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯಗಳು ಅಥವಾ ಬೇರೆಬೇರೆ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಗಳು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಒತ್ತಾಯಿಸಿದ್ದರೆ, ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಭಾಗವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಬಹುಮತದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಸಮಾನತೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಸಹಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದ ನಡವಳಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದೂರು ಅಥವಾ ಇತರೆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಏನಾದರೂ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಅವರು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಅದನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯಮಾಡಿಸಿ ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇಡುವುದು.

(5) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಠರಾವುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಸದಸ್ಯರ ಸಹಿಯಾದ ನಂತರ, ಸಕಾಲಿಕ ಕ್ರಮ ಅನುಸರಣೆಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ದೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶ/ಠರಾವು/ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ತುರ್ತು ಕ್ರಮ ಅವಶ್ಯವಿದೆಯೆಂದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಬಾವಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹುದನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ತಮ್ಮ ನಿರ್ದೇಶನದೊಂದಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

(6) ಕಾರ್ಯವು ಪೂರ್ಣವಾಗುವವರೆಗೆ ತರುವಾಯದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವ ಕ್ರಮವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(7) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಗೂ, ಟಿಪ್ಪಣಿ ಭಾಗ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ಭಾಗವನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಒಂದು ಕಡತವಿಡುವುದು. ಕಡತದಲ್ಲಿ, ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ, (ಅ) ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆದೇಶ, (ಆ) ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ನೋಟೀಸು, (ಇ) ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕರಣ ಸೂಚಿ, (ಈ) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಸದಸ್ಯರು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಠರಾವುಗಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಮೂಲ ಸೆಟ್‌ನ ಫೋಟೋ ಪ್ರತಿಗಳ ಒಂದು ಸೆಟ್, (ಉ) ಸಭೆಯ ರೆಕಾರ್ಡ್, ಮತ್ತು (ಊ) ಠರಾವುಗಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಮೇಲೆ ಅನುಸರಣೆಯ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು. 2013ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಭೆಗಳ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಟಿಜಿ 2013 ರಂತೆ ಆರಂಭಿಸಿ ಮುಂದುವರಿಸುವುದು. 2014 ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಭೆಗಳ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಟಿಜಿ 2014 ರಿಂದ ಮತ್ತೆ ಆರಂಭಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇದರಂತೆಯೇ 2015 ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಟಿಜಿ 2015 ರಿಂದ ಮತ್ತೆ ಆರಂಭಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇದರಂತೆಯೇ ಮುಂದುವರಿಸುವುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೊದಲನೆಯ ಸಭೆಯಿಂದ ಆರಂಭಿಸಿ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ನಿರಂತರ ಮುಂದುವರಿಸುವುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, 2013 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಸಭೆಯಿದ್ದರೆ, ಆ ಸಭೆಯ ವಿಷಯವು “ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೊದಲನೆ ಸಭೆ” ಎಂದು ಮತ್ತು ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಟಿಜಿ 2013 ಎಂದು ಇರುವುದು. 2014 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮೊದಲನೆ ಸಭೆಯ ವಿಷಯವು “ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಎರಡನೇ ಸಭೆ”

ಎಂದು ಮತ್ತು ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಟಿಜಿ 2014 ಎಂದು ಇರುವುದು. 2013 ನೇ ಸಾಲಿನ ಒಂದು ಸಭೆ ನಡೆಸಿದ ಮೇಲೆ, 2014 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 16 ಸಭೆಗಳು ನಡೆಸಿದ್ದರೆ, 2015 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮೊದಲನೇ ಸಭೆಯ ವಿಷಯವು “ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹದಿನೆಂಟನೆಯ ಸಭೆ” ಎಂದು ಮತ್ತು ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಟಿಜಿ 2015 ಎಂದು ಇರುವುದು. ಇದರಂತೆಯೇ ಮುಂದುವರಿಸುವುದು.

(8) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಇಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಅದರಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಉಪಸ್ಥಿತಿ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.

(9) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ದೂರುದಾರರು ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಅವರ ವಕೀಲರು ಹಾಜರಾದಾಗ, ಅವರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಒಂದು ಹಾಜರಾತಿ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ದೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಇಡಲಾಗುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-V

ಸಂಕೀರ್ಣ

18. **ಆದೇಶಗಳು, ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳ ಅಧಿಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ:** ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು, ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ದರ್ಜೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲದ ದರ್ಜೆಯ ಯಾರೇ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ಣ ಮುದ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

19. **ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಶಾಖೆಗಳ ರಚನೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ:** (1) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕೊಟ್ಟ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಅಂಥ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ, ದೂರುಗಳ ಶಾಖೆ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಶಾಖೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಖೆ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ಅನುಕೂಲತೆಗಾಗಿ ಮಾತ್ರವೇ ಇರುವುದು. ಶಾಖೆಗಳ ಸಂರಚನೆಯು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿರಬಹುದು ಮತ್ತು ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ನೌಕರರು/ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ಒಬ್ಬ ಸಿಬ್ಬಂದಿ /ಅಧಿಕಾರಿಯು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಶಾಖೆಯ ಭಾಗವು ಸಹ ಆಗಿರಬಹುದು. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಂತರಿಕ ಆದೇಶಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಶಾಖೆಯ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಶಾಖೆಯೊಳಗಿನ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಗಳನ್ನು ನಮೂನೆ VII ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಹಿಂದಿನ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿದವುಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೈಪಿಡಿ, ಕೈಪುಸ್ತಕ, ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ, ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವುದು

20. **ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ:** ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯ ಕರಡನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಅದನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

21. **ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ:**

(1) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ತೋರಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ತಿಂಗಳಿಗೆ ನಮೂನೆ VIII(a) ರಿಂದ (d) ಗಳಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಲು ಏರ್ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತಯಾರಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ-ತಾಲಿಕ ವನ್ನು ವರದಿಯ ತಿಂಗಳ ನಂತರ ಮುಂಬರುವ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು periodical returns ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅದೇ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

ನಮೂನೆ-Iಸ್ವೀಕೃತ ರಿಜಿಸ್ಟರು

ದಿನಾಂಕ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ರವಾನಿಸುವವರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ವಸ್ತು ವಿಷಯ	ಯಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ	ದಿನಾಂಕ	ಪಡೆದವರ ಸಹಿ	ಷರಾ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

ನಮೂನೆ-IIದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರು

ದಿನಾಂಕ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಏಕೈಕ/ ಮೊದಲ ದೂರುದಾರರ ಹೆಸರು, ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಯಾರಾದರೂ ಇತರರು ಇದ್ದರೆ, ಅವರ ಸಂಖ್ಯೆ	ಘಟನೆ ನಡೆದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆ / ಆಯುಕ್ತರ ನಗರ	ಯಾವ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ (ಗಳು) ವಿರುದ್ಧ ದೂರನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ	ದೂರಿನ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಸ್ತು ವಿಷಯ	ಇತರ ಮೂಲಗಳಿ ಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ದ್ದರೆ ಅದರ ವಿವರ ಗಳು	ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶ		ಷರಾ, ಯಾವುದಾ ದರೂ ಇದ್ದರೆ
							ದಿನಾಂಕ	ಸಾರಾಂಶ	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) (ಎ)	8(ಬಿ)	(9)

ನಮೂನೆ-IIIರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರು

ದಿನಾಂಕ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಕರಣ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ವಿಷಯ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಯಾರಿಗೆ ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ	ಷರಾ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

ನಮೂನೆ-IVಮೂಲ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಮಾಹಿತಿ
(1)	(2)	(3)
1.	ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ	
2.	ದೂರಿನ ದಿನಾಂಕ	
3.	ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ	
4.	ಏಕೈಕ/ಮೊದಲ ದೂರುದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಇತರರ ಸಂಖ್ಯೆ	
5.	ಏಕೈಕ/ಮೊದಲ ದೂರುದಾರರ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	
6.	ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ, ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	
7.	(ಅ) ದೂರುದಾರರಿಂದ ದೂರು ನೇರವಾಗಿ ಬಂದಿದೆಯೋ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಮೂಲದಿಂದ ಬಂದಿದೆಯೋ?	
	(ಆ) ಬೇರೆ ಮೂಲದಿಂದ ಬಂದಿದ್ದರೆ, ಅದರ ವಿವರಗಳು	
8.	ಅ) ಅದೇ ವಿಷಯ ಅಥವಾ ಘಟನೆ ಮೇಲೆ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಹಿಂದಿನ ದೂರು ಅಥವಾ ಕ್ರಮ ಅಥವಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಆಗಿದೆಯೇ?	
	ಹಾಗಾದರೆ, ಇ) ಹಿಂದಿನ ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಈ) ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಅಥವಾ ವಿಲೇವಾರಿಯ ದಿನಾಂಕ ಉ) ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಅಥವಾ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಸಾರಾಂಶ	

ಸಹಿ

ನಮೂನೆ-Vಪತ್ರಗಳ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ದಾಖಲೆ

ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ

ಏಕೈಕ/ಮೊದಲ ದೂರುದಾರನ ಹೆಸರು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪತ್ರದ ದಿನಾಂಕ	ಪತ್ರದ ವಿವರಣೆ	ಒಳಬರುವ ಪತ್ರದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ರವಾನಿಸಿದ ಪತ್ರದ ರವಾನೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ಷರಾ,ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

ನಮೂನೆ-VIಅನುಸೂಚಿ

ದೂರು ಪ್ರಕರಣ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:

ಏಕೈಕ/ಮೊದಲ ದೂರುದಾರನ ಹೆಸರು:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ವಿವರಣೆ	ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ದಿನಾಂಕ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಷರಾ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

ನಮೂನೆ - VIIಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಯಾರಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿದೆ		ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮ		ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಧಾರದ ಸಾರಾಂಶ	ಷರಾ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ
	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ	ದಿನಾಂಕ	ಕ್ರಮ		
(1)	(2)	(3)	4(a)	4(b)	(5)	(6)

ನಮೂನೆ - VIII
ನಮೂನೆ (ಅ) ರಿಂದ (ಈ)

(ಅ) ವರ್ಷದ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಜಿಲ್ಲೆ / ನಗರ	ತಿಂಗಳ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ವರ್ಷದ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು		ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು		ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಇರುವ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳು		ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು		ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು	
		ಒಟ್ಟು	ಸಿಎಂಪಿ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಒಟ್ಟು	ಸಿಎಂಪಿ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಒಟ್ಟು	ಸಿಎಂಪಿ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಒಟ್ಟು	ಸಿಎಂಪಿ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಒಟ್ಟು	ಸಿಎಂಪಿ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು
(1)	(2)	(3a)	(3b)	(4a)	(4b)	(5a)	(5b)	(6a)	(6b)	(7a)	(7b)
ಒಟ್ಟು											

(ಆ)..... ವರ್ಷದತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿದ ವಸ್ತು ಸ್ಥಿತಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಜಿಲ್ಲೆ / ನಗರ	ತಿಂಗಳ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಇರುವ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳು	ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

(ಇ)..... ವರ್ಷದ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳ ತಿಂಗಳ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಮಗ್ರವಾದ ವಸ್ತು ಸ್ಥಿತಿಯ ಸಾರಾಂಶ

ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ವರ್ಷ	ತಿಂಗಳ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಇರುವ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳು	ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2013					
2014					
2015					
ಒಟ್ಟು					

(ಈ) ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷದ ತಿಂಗಳಿನ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ

ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ವರ್ಷ	ಕಳೆದ ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷದ ಒಂದನೇ ಜನವರಿಯಿಂದ ರಿಪೋರ್ಟ್ ತಯಾರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಒಟ್ಟು	ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷದ ಒಂದನೇ ಜನವರಿಯಿಂದ ರಿಪೋರ್ಟ್ ತಯಾರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ರಿಪೋರ್ಟ್ ತಯಾರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2013					
2014					
2015					
ಒಟ್ಟು					

ಅನುಬಂಧ - IV
(ಉಲ್ಲೇಖ : ಕಂಡಿಕೆ 8.1)

2017 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದ್ದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ವಿವರಗಳು

**(01.01.2017ರಿಂದ 27.07.2017ರವರೆಗೆ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ತಮ್ಮ ಅಧೀನದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು) ನಂತರದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಸರು	ಜಿಲ್ಲಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿವರ
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ಪಾಲಯ್ಯ, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು (ಗ್ರಾ) ಜಿಲ್ಲೆ.
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಶ್ರೀ ಶಂಕರ್, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ಶ್ರೀಮತಿ ದೀಪ್ತಿ ಕಾನಡೆ, ಐಎಎಸ್.
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ ರಂಗಯ್ಯ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ.
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಎಸ್.ರಮೇಶ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆ, ದಾವಣಗೆರೆ.
6.	ಕೋಲಾರ	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಬಿ.ಕಾವೇರಿ ಐಎಎಸ್., (ಪ್ರಭಾರ) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಶ್ರೀ ಜಿ. ಸತ್ಯವತಿ, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
7.	ರಾಮನಗರ	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಮತಾ ಐಎಎಸ್
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀ ವಿ.ಪಿ. ಇಕ್ಕೇರಿ, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ. ಶ್ರೀ ಲೋಕೇಶ್ ಎಂ. ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ.
9.	ತುಮಕೂರು	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಪಿ. ಮೋಹನ್ ರಾಜ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್.
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಬಿ. ಕಾವೇರಿ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ.

11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಎ.ಎ. ಕುಂಜಪ್ಪ, ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು. ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ. ಸತ್ಯವತಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ಸಸಿಕಾಂತ್ ಸೆಂಥಿಲ್, ಐಎಎಸ್. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ. ಡಾ ಕೆ.ಜಿ. ಜಗದೀಶ್, ಐಎಎಸ್. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ.
13.	ಹಾಸನ	ಕುಮಾರಿ ಚೈತ್ರ.ವಿ ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ. ಶ್ರೀಮತಿ ರೋಹಿಣಿ ಸಿಂಧೂರಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ.
14.	ಕೊಡಗು	ಶ್ರೀಮತಿ ಶ್ರೀವಿದ್ಯಾ.ಪಿ.ಎ, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಡಿಕೇರಿ. ಡಾ. ರಿಚರ್ಡ್ ವಿನೆಂಟ್ ಡಿಸೋಜಾ ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಡಿಕೇರಿ.
15.	ಮಂಡ್ಯ	ಶ್ರೀ ಎ.ಎಂ. ಮಂಜುಶ್ರೀ, ಐಎಎಸ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಎಂಡಿಪಿಸಿಎ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು. ಶ್ರೀ ಎಸ್. ಜಿಯಾವುಲ್ಲಾ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಎಂಡಿಪಿಸಿಎ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಂಡ್ಯ.
16.	ಮೈಸೂರು	ಶ್ರೀ ರಂದೀಪ್, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ಮೈಸೂರು.
17.	ಉಡುಪಿ	ಶ್ರೀ ಟಿ. ವೆಂಕಟೇಶ್, ಐಎಎಸ್

		ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರಿಯಾಂಕ ಮೇರಿ ಫ್ರಾನ್ಸಿಸ್, ಐಎಎಸ್. (ಪ್ರಭಾರ)
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಶ್ರೀ ಪಿ ಎ ಮೇಘಾಣ್ಣನವರ್ ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಶ್ರೀ ಕೆ.ಶಾಂತರಾಮ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ.
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಜಯರಾಮ್, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ.
20.	ವಿಜಯಪುರ	ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ್, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ವಿಜಯಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ.
21.	ಧಾರವಾಡ	ಶ್ರೀ ಪಿ. ರಾಜೇಂದ್ರ ಚೋಳನ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಧಾರವಾಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಧಾರವಾಡ. ಡಾ: ಎಸ್.ಬಿ. ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಧಾರವಾಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಧಾರವಾಡ.
22.	ಗದಗ	ಶ್ರೀ ಮನೋಜ್ ಜೈನ್, ಐಎಎಸ್
23.	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ಎಸ್ ಎಸ್ ನಕುಲ್., ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಾವೇರಿ.
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಎಸ್ ಎಸ್ ನಕುಲ್ ಭಾ.ಆ.ಸೇ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ ಕಾರವಾರ.
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	ಶ್ರೀ ಡಾ.ರಾಮಪ್ರಸಾದ್ ಮನೋಹರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಕಲಬುರಗಿ.
26.	ಬೀದರ್	ಡಾ: ಹೆಚ್.ಆರ್.ಮಹಾದೇವ್., ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೀದರ್
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	ಎಂ. ಕನಗವಳ್ಳಿ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.
28.	ಕಲಬುರಗಿ	ಶ್ರೀ ಆರ್. ವೆಂಕಟೇಶ್ ಐಎಎಸ್.
29.	ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀ ಎಸ್ ಶಶಿಕಾಂತ್ ಸಿಂತಲ್, ಐಎಎಸ್., ರಾಯಚೂರು.
30.	ಯಾದಗಿರಿ	ಶ್ರೀ ಮನೋಜ್ ಜೈನ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಶ್ರೀಮತಿ ಖುಷ್ಬಾ ಗೋಯಲ್ ಚೌಧರಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್.

ಅನುಬಂಧ - V

(ಉಲ್ಲೇಖ : ಕಂಡಿಕೆ 8.2)

2017 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	ಶ್ರೀ ರಮೇಶ್ ಬಾನೂತ್, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಶ್ರೀ ಎಮ್. ನಂಜುಂಡಸ್ವಾಮಿ, ಐಪಿಎಸ್.
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ಕು ಚೈತ್ರಾ, ಐಪಿಎಸ್. ಶ್ರೀ ಕಾರ್ತಿಕ್ ರೆಡ್ಡಿ, ಐಪಿಎಸ್.
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎನ್. ಅನುಚೇತ, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ. ಶ್ರೀ ಅರುಣರಂಗರಾಜನ್, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ.
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	ಡಾ. ಭೀಮಾಶಂಕರ ಎಸ್. ಗುಳೇದ ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆ.
6.	ಕೋಲಾರ	ಡಾ ರೋಹಿಣಿ ಕಟೋಚ್ ಸೆಪೆಟ್, ಐಪಿಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.
7.	ರಾಮನಗರ	ಡಾ ಶ್ರೀ.ಬಿ. ರಮೇಶ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್. ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ.
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀ ರವಿ ಡಿ. ಚೆನ್ನಣ್ಣನವರ, ಐಪಿಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ. ಶ್ರೀ ಅಭಿನವ್ ಖರೆ, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ.
9.	ತುಮಕೂರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಇಶಾಪಂತ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್. ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಸ್. ಲೋಕೇಶ್ ಕುಮಾರ್ (ಪ್ರಭಾರ)
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಶ್ರೀ ಧರ್ಮೇಂದರ್ ಕುಮಾರ್ ಮೀನಾ, ಭಾ.ಪೊ.ಸೇ. ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಸಂತೋಷ್‌ಬಾಬು, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು. ಶ್ರೀ ಕೆ. ಅಣ್ಣಾಮಲೈ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್ ಟಿ.ಆರ್. ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಂಗಳೂರು ನಗರ. ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರ್, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಂಗಳೂರು ನಗರ.

	ಹಾಸನ	ಶ್ರೀ ರಾಹುಲ್ ಕುಮಾರ್ ಶಹಾಪುರ್‌ವಾಡ್ ಐ.ಪಿ.ಎಸ್. ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ.
14.	ಕೊಡಗು	ಶ್ರೀ ರಾಜೇಂದ್ರ ಪ್ರಸಾದ್, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ.
15.	ಮಂಡ್ಯ	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಹೆಚ್. ಸುಧೀರ್‌ಕುಮಾರ್ ರೆಡ್ಡಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಂಡ್ಯ. ಶ್ರೀಮತಿ ರಾಧಿಕಾ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಸದಸ್ಯ- ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಂಡ್ಯ.
16.	ಮೈಸೂರು	ಶ್ರೀ ಬಿ. ದಯಾನಂದ ಐಪಿಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು.
17.	ಉಡುಪಿ	ಶ್ರೀ ಸಂಜೀವ್ ಎಂ. ಪಾಟೀಲ್, ಐಪಿಎಸ್
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಬಿ.ರಿಷ್ಯಂತ್, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	ಡಾ ಶ್ರೀ ಬಿ.ಆರ್. ರವಿಕಾಂತೇಗೌಡ
20.	ವಿಜಯಪುರ	ಶ್ರೀ ಕುಲದೀಪ ಕುಮಾರ್ ಆರ್ ಜೈನ್, ಐಪಿಎಸ್.
21.	ಧಾರವಾಡ	ಶ್ರೀ ಪಾಂಡುರಂಗ ರಾಣಿ, ಭಾಪೋಸೇ., ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಧಾರವಾಡ. ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎನ್. ನಾಗರಾಜ, ಭಾಪೋಸೇ., ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಧಾರವಾಡ.
22.	ಗದಗ	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಸಂತೋಷ್ ಬಾಬು, ಐಪಿಎಸ್
23.	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಶಶಿಕುಮಾರ, ಐಪಿಎಸ್ ಶ್ರೀ ಬಿ. ರಮೇಶ್, ಐಪಿಎಸ್
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಪಾಟೀಲ್ ವಿನಾಯಕ್ ವಿ, ಭಾ.ಪೊ.ಸೇ., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕಾರವಾರ.
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	ಶ್ರೀ ಅರುಣ್ ಆರ್, ಭಾಪೋಸೇ, ಬಳ್ಳಾರಿ ಜಿಲ್ಲೆ.
26.	ಬೀದರ್	ಶ್ರೀ ಡಿ.ದೇವರಾಜ, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಬೀದರ್
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	ಶ್ರೀ ಡಾ ತ್ಯಾಗರಾಜನ್, ಐಪಿಎಸ್.
28.	ಕಲಬುರಗಿ	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಶಶಿಕುಮಾರ ಐಪಿಎಸ್.
29.	ರಾಯಚೂರು	ಡಾ. ಚೇತನ್‌ಸಿಂಗ್ ರಾಹೋರ್, ಐಪಿಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ರಾಯಚೂರು.
30.	ಯಾದಗಿರಿ	ಶ್ರೀ ಪಾಟೀಲ್ ವಿನಾಯಕ್ ವಸಂತರಾವ್, ಐಪಿಎಸ್

ಅನುಬಂಧ - VI
(ಉಲ್ಲೇಖ : ಕಂಡಿಕೆ 8.3)

ವರ್ಷ 2017 ರಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಯ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಸರು	ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಯ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	ಶ್ರೀ ಎಫ್.ಬಿ. ರೇವಣ್ಣ, ನಿವೃತ್ತ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್ (ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು), ಶ್ರೀ ಸಾಯಿ ರೇವಣಸಿದ್ಧೇಶ್ವರ ನಿಲಯ, ನಂ.16, ಕಾ.ಸಂ.18/1, ಶಿವಾರೆಡ್ಡಿ ಲೇಔಟ್, ನಾಗನಾಥಪುರ, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಿಟಿ ಪೊಲೀಸ್, ಬೆಂಗಳೂರು-560100.
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಶ್ರೀ ಎ. ಮುನಿಯಲ್ಲಪ್ಪ
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ಶ್ರೀ ಶಂಕರಪ್ಪ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. (ಸೂಪರ್‌ಟೈಮ್ ಸ್ಟೇಲ್)
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಲ್. ಚವ್ವಾಣ, ನಿವೃತ್ತ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ನಂ.384/15, ಎಸ್.2, 15ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಎಂ.ಸಿ. ಲೇ ಔಟ್, ವಿಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560040.
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	ಶ್ರೀ ರುದ್ರಪ್ಪ, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್., ಹಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿ, ನಿವೃತ್ತ, ವಾಸ:12, 1ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಟೀಚರ್ಸ್ ಕಾಲೋನಿ, ಕೋರಮಂಗಲ, ಬೆಂಗಳೂರು -560034.
6.	ಕೋಲಾರ	ಶ್ರೀ ಎ. ಮುನಿಯಲ್ಲಪ್ಪ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ನಿವೃತ್ತ), ಸದಸ್ಯರು, ನಂ.81, 12ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಸಿಂಧಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ರಸ್ತೆ, ಸಂಪಂಗಿ ರಾಮನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7.	ರಾಮನಗರ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಡಿ. ನರಸಿಂಹಯ್ಯ, ನಿವೃತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಮಂಡಲ ಸಚಿವಾಲಯ, ನಂ:1090/ಎ, 6ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, 8ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಪ್ರಕಾಶನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	-
9.	ತುಮಕೂರು	ಶ್ರೀ ಮುನಿಯಲ್ಲಪ್ಪ, ನಿವೃತ್ತ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ನಂ.81, 12ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಸಿಂಧಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ರಸ್ತೆ, ಸಂಪಂಗಿ ರಾಮನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಶ್ರೀ ರಾಮದಾಸಗೌಡ, ಕಮಾಂಡೆಂಟ್ (ನಿವೃತ್ತ), ಪುತ್ತೂರು, ದ.ಕ. ಜಿಲ್ಲೆ.
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಮಾದಯ್ಯ, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. (ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ) ಸೆಲೆಕ್ಷನ್ ಗ್ರೇಡ್, ಅಮೋಹ,

		ಮನೆ ನಂ.36 , ಕೆನರಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ರಸ್ತೆ, 1ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ರಾಮಕೃಷ್ಣನಗರ, ಮೈಸೂರು, 570022. ಮೊ.ಸಂ.9481674999. ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಆರ್. ವೆಂಕಟೇಶ್, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. (ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ), ಸೀಗುವಾನಿ, ನಂ.394, 15ನೇ ತಿರುವು, 17ಬಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಸೆಕ್ಟರ್, ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಆರ್. ಲೇಔಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು - 560102. ಮೊ.ಸಂ. 9845795991.
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಕೆ. ಪ್ರಭಾಕರ್ ಶರ್ಮ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿ.
13.	ಹಾಸನ	ಶ್ರೀ ಎನ್. ನಾಗಪ್ಪ, ನಿವೃತ್ತ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ.
14.	ಕೊಡಗು	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಮಾದಯ್ಯ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿ(ಸೆಲೆಕ್ಷನ್ ಗ್ರೇಡ್) ಮೈಸೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.
15.	ಮಂಡ್ಯ	ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ್ ಕುಮಾರ್, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸದಸ್ಯರು, ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.
16.	ಮೈಸೂರು	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಮಾದಯ್ಯ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ, ಪೊಲೀಸ್ ಸೇವೆಗಳು.
17.	ಉಡುಪಿ	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಸುಬ್ಬರಾಯ ಕಾಮತ್, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. (ಸೂಪರ್ ಟೈಂ ಸ್ಟೇಲ್)
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಜೆ. ಜೋಶಿ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವೈ.ಕುಳಕೇರಿ ನಿವೃತ್ತ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಜೆ. ಜೋಶಿ
20.	ವಿಜಯಪುರ	ಶ್ರೀ ಹಣಮಂತಪ್ಪ ಲಕ್ಷ್ಮಪ್ಪ ದಾಸರ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್.
21.	ಧಾರವಾಡ	ಶ್ರೀ ಎ.ಎ. ಇಳಕಲ್, ಕೆಎಎಸ್., ಹಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿಯ ನಿವೃತ್ತ ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಾ:ಎಂಎಚಿ, 280, ನವನಗರ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ.
22.	ಗದಗ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಜೆ. ಜೋಶಿ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಂಧ್ಯಾ ಪ್ಲಾಟ್ ನಂ 11, 2ನೇ ಹಂತ, ರಾಣಿ ಚನ್ನಮ್ಮನಗರ, ಬೆಳಗಾವಿ. ಶ್ರೀ ಶಿರೂರಪ್ಪ ಭೈರಪ್ಪ ಬಿಸನಳ್ಳಿ, ನಿವೃತ್ತ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ಐಪಿಎಸ್), ನಂ.10, 9ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 1ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, 1ನೇ ಹಂತ, 3ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ನಾಗರಭಾವಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-560072.

23.	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಜೆ. ಜೋಶಿ, ನಿವೃತ್ತ ಸೆಲೆಕ್ಷನ್ ಗ್ರೇಡ್ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, 'ಸಂಧ್ಯಾ' ಪ್ಲಾಟ್ ನಂ-11, 2ನೇ ಹಂತ, ರಾಣಿಚನ್ನಮ್ಮ ನಗರ, ಬೆಳಗಾವಿ.
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ವಿ.ಎಸ್ ನಾಯಕ, ಕೆಎಎಸ್ ಹಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿ, ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	ಶ್ರೀ ಸೈಯದ್ ಏಜಾಜ್ ಅಹ್ಮದ್, ಕೆಎಎಸ್(ಸೂಪರ್ ಟೈಂ ಸ್ಕೇಲ್) ನಿವೃತ್ತ, ನಂ.270, 6ನೇ ಬಿ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಹೆಚ್‌ಎಂಟಿ ಲೇ ಔಟ್, ಆರ್.ಟಿ. ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
26.	ಬೀದರ್	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಿ. ವಾಲಿ
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	ಶ್ರೀ ಚನ್ನಪ್ಪ ಜಡಿಯವರ ತಂದೆ ವೀರಪ್ಪ ಬಿ.ಟಿ. ಪಾಟೀಲ್, ನಗರ ಕೊಪ್ಪಳ. ಡಾ ಮಹಾಂತೇಶ ಮಲ್ಲನಗೌಡರ್, ನಿವೃತ್ತ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಹಾಗೂ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಸದಸ್ಯರು, ಮಲ್ಲಿಗೆ ನಿಲಯ, ಗವಿಶ್ರೀ ನಗರ, 1ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಕೊಪ್ಪಳ.
28.	ಕಲಬುರಗಿ	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ವಾಲಿ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ
29.	ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಿ. ವಾಲಿ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.
30.	ಯಾದಗಿರಿ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಿ. ವಾಲಿ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಲಬುರಗಿ ಶ್ರೀ ವೀರಪ್ಪ ಎ ಜೀರಾಳ, ನಿವೃತ್ತ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಕಮಾಂಡೆಂಟ್, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ

ಅನುಬಂಧ - VII

(ಉಲ್ಲೇಖ : ಕಂಡಿಕೆ 8.4)

ವರ್ಷ 2017 ರಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜ ಶ್ರೇಣಿಯಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರು (ಜಿಲ್ಲೆ)	ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
1	2	3
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	-
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಡಾ. ಚಿದಾನಂದ ದುಂಡಪ್ಪ ಸರಿಕಾರ
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ಶ್ರೀ ಎ.ಜಿ. ಸುಧಾಕರ್, ವಾರ್ಡ್ ನಂ.15, ಬಾಗೇಪಲ್ಲಿ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ.
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ ಜಿ. ಬಾಲರೆಡ್ಡಿ, ಎಂ.ಎ, ಎಂ.ಪಿ.ಹೆಡ್, ಎಂ.ಫಿಲ್, ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಬಾಪೂಜಿ ಪಿಯು ಕಾಲೇಜು, ಅನ್ನಪೂರ್ಣೇಶ್ವರಿ ನಿಲಯ, ವಾಲ್ಮೀಕಿ ನಗರ, ಬಯಲು ಅಂಜನೇಯಸ್ವಾಮಿ ದೇವಸ್ಥಾನ ಹಿಂಭಾಗ, ಚಳ್ಳಕೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ.
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	ಶ್ರೀ ದುರುಗೇಶ್, ವಕೀಲರು, ವಾಸ:2ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 10ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಟಿ.ಜಿ. ನಗರ, ದಾವಣಗೆರೆ. ಮೊ.9480225859.
6.	ಕೋಲಾರ	ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣ, ವಕೀಲರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಶಾಂತಿ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ.
7.	ರಾಮನಗರ	ಶ್ರೀ ಗಿರಿಯಪ್ಪ ಬಿನ್ ಲೇಟ್ ಗಿರಿಯಪ್ಪ, ನಿವೃತ್ತ ಕನ್ನಡ ಅಧ್ಯಾಪಕರು, ಕನಕಪುರ ಟೌನ್.
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಪಿ. ಮಂಜಪ್ಪ ಬಿನ್ ಹೆಚ್.ಪಿ. ನಾರಾಯಣಪ್ಪ, ಹೊನ್ನೇಸರ ಗ್ರಾಮ, ಸಾಗರ ತಾಲ್ಲೂಕು.
9.	ತುಮಕೂರು	ಶ್ರೀ ವಿಶ್ವನಾಥ್, ನಿವೃತ್ತ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಶ್ರೀನಿಕೇತನ, 23ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಎಸ್.ಎಂ.ಟಿ. ತುಮಕೂರು.
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಪ್ರೊ. ಜಿ.ಎಸ್. ಜಯದೇವ್, ಚಾಮರಾಜನಗರ.
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ನರೇಂದ್ರ ಪೈ, ಎಂಕಾಂ, ಕಾಫಿ ಪ್ಲಾಂಟರ್, “ಆರ್ಶಿವಾದ” ಆರ್.ಜಿ. ರಸ್ತೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ನಗರ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು. ಮೊ.ನಂ.9448277377.
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಅಬ್ರಹಾಂ ವರ್ಗೀಸ್, ನಿವೃತ್ತ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು.
13.	ಹಾಸನ	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎಂ. ಶಿವಣ್ಣ, ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜದ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರು
14.	ಕೊಡಗು	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಂ. ರಾಜು, ನಿವೃತ್ತ ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು, ಗೋಣಿಕೊಪ್ಪ.

		ಡಾ;ಪುಷ್ಪಕುಟ್ಟಣ್ಣ, ನಿವೃತ್ತ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರಾಮ ಅರೆಕಾಡು ಅಂಚೆ, ಮಡಿಕೇರಿ
15.	ಮಂಡ್ಯ	ಶ್ರೀ ತೈಲೂರು ವೆಂಕಟಕೃಷ್ಣ, ಸಾಹಿತಿಗಳು, ಸದಸ್ಯರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಮಂಡ್ಯ.
16.	ಮೈಸೂರು	ಶ್ರೀ ಡಾ ಮೃತ್ಯುಂಜಯ ಪಿ. ಕುಲಿನೂರ್, ದಿನಾಂಕ 26.01.2017ರಂದು ದೈವಾಧೀನರಾದ್ದರಿಂದ ತೆರವಾದ ಸ್ಥಾನ ಖಾಲಿಯಿರುತ್ತದೆ.
17.	ಉಡುಪಿ	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಮುರಳೀಧರ (ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜದಿಂದ)
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಡಾ ಸುಭಾಸ ಲಿಂಗನಗೌಡ ಪಾಟೀಲ, ಎಂ.ಬಿ.ಬಿ.ಎಸ್., ಎಂ.ಡಿ. ಬಾಗಲಕೋಟೆ
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	ಡಾ ಶ್ರೀ ಸಾಧುನವರ
20.	ವಿಜಯಪುರ	-
21.	ಧಾರವಾಡ	ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಬಿ. ಬೂಶದ, ಗೌರಿ ಸಂಗಮ, ವಿವೇಕಾನಂದ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಹತ್ತಿರ, ದೇಶಪಾಂಡೆ ನಗರ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580029.
22.	ಗದಗ	ಶ್ರೀಮತಿ ಪದ್ಮಲತಾ ಮಾನ್ವಿ, ಮುಳಗುಂದ ರಸ್ತೆ, ಗದಗ.
23.	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ಬಾಬಾಜಾನ್ ಬಡೇಸಾಬ, ನಂದ್ಯಾಲ, ನಂ- 1316/3, ಪಿ.ಬಿ. ರಸ್ತೆ, ನೆಹರು ಮಾರ್ಕೆಟ್, ರಾಣಿಬೆನ್ನೂರ, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ.
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಪ್ರೊ: ನಿರ್ಮಲಾ ಗಾಂವಕರ, ನಿವೃತ್ತ ಉಪಧ್ಯಾಯರು
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	ಪ್ರೊ. ಪಿ. ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ ರಾವ್, ಭರತ ಕುಮಾರ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಹತ್ತಿರ, ಕಪ್ಪುಗಲ್ ರಸ್ತೆ, ಬಳ್ಳಾರಿ.
26.	ಬೀದರ್	ಡಾ:: ಎಸ್.ಆರ್.ಹಣಮಶೇಟ್ಟಿ
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	-
28.	ಕಲಬುರಗಿ	ಶ್ರೀ ಉಮೇಶ ಶೆಟ್ಟಿ, ಸೇಡಂ ರೋಡ್, ಕಲ್ಬುರ್ಗಿ
29.	ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀ ಅಯ್ಯಪ್ಪ ತುಕ್ಕಾಯಿ, ನಾಗರಿಕ ಸದಸ್ಯರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.
30.	ಯಾದಗಿರಿ	ಶ್ರೀ ಶರಣಪ್ಪ ತಂದೆ ದೇವಪ್ಪ ಕಟ್ಟಿಮನಿ, ನಿವೃತ್ತ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಯಾದಗಿರಿ, ಸ: ನಗನೂರು, ತಾ: ಶೋರಾಪುರ.

- ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಉಳಿದ ಮೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜದಿಂದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು 2016 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಅನುಬಂಧ VIII
(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ 8.1)

ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ 2017 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆ	2017 ರ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2017 ರಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2017 ರಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳು	2017 ರಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು
1.	ಕೋಲಾರ	15	12	27	11	16
2.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	10	9	19	7	12
3.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	00	6	6	5	1
4.	ತುಮಕೂರು	01	33	34	32	2
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	10	6	16	7	9
6.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	06	6	12	8	4
7.	ಬೆಂಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ	179	137	316	123	193
8.	ರಾಮನಗರ	07	7	14	8	6
9.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	09	14	23	14	9
10.	ಉಡುಪಿ	03	9	12	11	1
11.	ಕೊಡಗು	07	3	10	3	7
12.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	00	0	00	0	0
13.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	07	3	10	3	7
14.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	26	13	39	17	22
15.	ಮಂಡ್ಯ	08	8	16	8	8
16.	ಮೈಸೂರು	32	19	51	23	28
17.	ಹಾಸನ	04	6	10	6	4
18.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	17	9	26	12	14
19.	ಗದಗ	02	3	05	3	2
20.	ಧಾರವಾಡ	04	5	09	6	3
21.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	06	11	17	11	6
22.	ಬೆಳಗಾವಿ	18	11	29	12	17
23.	ವಿಜಯಪುರ	03	6	09	6	3
24.	ಹಾವೇರಿ	00	1	01	1	0
25.	ಕಲಬುರಗಿ	19	4	23	6	17
26.	ಕೊಪ್ಪಳ	01	7	08	7	1
27.	ಬಳ್ಳಾರಿ	06	5	11	4	7
28.	ಬೀದರ್	03	2	05	3	2
29.	ಯಾದಗಿರಿ	01	1	02	1	1
30.	ರಾಯಚೂರು	05	1	06	3	3
	Total	409	357	766	361	405

ಅನುಬಂಧ IX
(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ 9.1)

ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ 2017 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆ	2017 ರ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2017 ರಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2017 ರಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳು	2017 ರಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಸಭೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಕೋಲಾರ	17	00	17	14	03	02
2.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	10	33	43	36	07	01
3.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	00	10	10	10	00	02
4.	ತುಮಕೂರು	00	30	34	25	09	02
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	00	09	09	07	02	02
6.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	03	00	03	00	03	ಇಲ್ಲ
7.	ಬೆಂಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ	202	106	308	263	45	06
8.	ರಾಮನಗರ	00	08	08	08	00	02
9.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	06	00	06	00	06	01
10.	ಉಡುಪಿ	00	10	10	01	09	01
11.	ಕೊಡಗು	11	02	13	01	12	01
12.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	00	10	10	10	00	02
13.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	07	00	07	01	06	03
14.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	24	10	34	14	20	02
15.	ಮಂಡ್ಯ	00	10	10	10	00	02
16.	ಮೈಸೂರು	43	17	60	11	49	02
17.	ಹಾಸನ	08	12	20	03	17	03
18.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	18	15	33	28	05	02
19.	ಗದಗ	01	00	01	01	00	00
20.	ಧಾರವಾಡ	16	09	25	07	18	02
21.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	01	00	01	01	00	03
22.	ಬೆಳಗಾವಿ	00	10	10	10	00	02
23.	ವಿಜಯಪುರ	05	01	06	04	02	03
24.	ಹಾವೇರಿ	00	03	03	03	00	01
25.	ಕಲಬುರಗಿ	07	10	17	01	16	02
26.	ಕೊಪ್ಪಳ	01	00	01	01	00	ಇಲ್ಲ
27.	ಬಳ್ಳಾರಿ	00	10	10	10	00	02
28.	ಬೀದರ್	01	05	06	01	05	02
29.	ಯಾದಗಿರಿ	00	10	10	10	00	02
30.	ರಾಯಚೂರು	00	04	04	04	00	01
ಒಟ್ಟು		381	344	725	491	234	56

ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ 2018 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ

1. ಹಿನ್ನೆಲೆ:

- 1.1 ಪೊಲೀಸ್ ಸುಧಾರಣೆಗಳ ಕುರಿತು ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ (ಸಿವಿಲ್) 1996 ರ ಸಂಖ್ಯೆ:310 ರಲ್ಲಿ ಭಾರತದ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ತೀರ್ಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಆರನೆಯ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ (ಅನುಬಂಧ-I) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 1.2 ಪರಿಷ್ಕೃತ ಕರ್ನಾಟಕ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1963 ರ ಕಲಂ 20ಸಿ, 20ಡಿ ಮತ್ತು 20ಇ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ರಚನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತಾ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: HD 208 POSAE 2012, ದಿನಾಂಕ 04.09.2012 ನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ್ದರೂ ಸಹ ಪ್ರಸಕ್ತ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2013 ರಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. (ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿರುವ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾವಧಾನಗಳು ಅನುಬಂಧ II ರಲ್ಲಿ ಹಾಗೆಯೇ ಪುನರಾವೃತ್ತಿಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ)
- 1.3 ಕರ್ನಾಟಕ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿನಿಯಮ ತಿದ್ದುಪಡಿ 20ಪಿ ಪ್ರಕಾರ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಉಚ್ಚನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿದ್ದು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ನಿವೃತ್ತ ಸರ್ಕಾರೀ ಅಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರು ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಮಾಜ ಸೇವಾಸಕ್ತ ನಾಗರಿಕರೊಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಿರಿಯ ಸೇವಾನಿರತ ಮಹಿಳಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಹಾಗೂ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ವಿಭಾಗದ ಎಡಿಜಿಪಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

2.

3. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರು:

2018ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದ್ದವರ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪದನಾಮ	ವರ್ಗ	ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿರುವವರ ಹೆಸರು	ಅವಧಿ	ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ
1	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು	-	-	-
2	ಸದಸ್ಯರು	ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಆರ್.ಕಾಂಬಳೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಿವೃತ್ತ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	21.09.2016 ರಿಂದ	ಹೆಚ್‌ಡಿ 165 ಪೊಸಿಆ 2016 (P1)ದಿನಾಂಕ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 21, 2016
3	ಸದಸ್ಯರು	ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜದಿಂದ	ಸಿ.ಎಕಂಬರನಾಯ್ಡು, ಸದಸ್ಯರು	08.12.2017 ರಿಂದ	ಹೆಚ್‌ಡಿ 166 ಪೊಸಿಆ 2016 ದಿನಾಂಕ ದಿಸೆಂಬರ್ 8, 2017
4	ಸದಸ್ಯರು	ಮಹಿಳಾ ಐ.ಪಿ.ಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾಲಿನಿ ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಆರಕ್ಷಕ ಮಹಾ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮೀಸಲು ಪೊಲೀಸ್.	04.09.2013 ರಿಂದ	ಹೆಚ್‌ಡಿ 41 ಪೊಸೇಇ 2013 ದಿನಾಂಕ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 4, 2013
5	ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1. ಶ್ರೀ ಬಾಸ್ಕರ್ ರಾವ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಅಪರ ಪೊಲೀಸ್ ಮಹಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳು) 2. ಡಾ.ಕೆ.ರಾಮಚಂದ್ರ ರಾವ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಅಪರ ಪೊಲೀಸ್ ಮಹಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳು) 3. ಶ್ರೀ ಎನ್. ಶಿವಕುಮಾರ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಅಪರ ಪೊಲೀಸ್ ಮಹಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳು)	02.11.2017ರಿಂದ 01.01.2018 ರವರೆಗೆ 01.01.2018ರಿಂದ 19.04.2018 ರವರೆಗೆ 19.04.2018 ರಿಂದ	

4. ಮೂಲಸೌಲಭ್ಯ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ನಿಧಿ:

3.1 ಕಛೇರಿ ಸ್ಥಳ:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಡಾ|| ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಕಾಸಸೌಧದ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ 31 ಮತ್ತು 32, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ 36 ಮತ್ತು 37ಗಳಲ್ಲಿ ನೆಲೆಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ

3.2 ಸಿಬ್ಬಂದಿ:

3.2.1 ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆಚ್‌ಡಿ 16 ಇಎಫ್‌ಎಸ್ 2013, ದಿನಾಂಕ 20.12.2013 ರನ್ವಯ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ:-

ಶಾಖೆ	ಪದನಾಮ	ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:
(1)	(2)	(3)
ಅಧ್ಯಕ್ಷರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ	ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1
	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	1
	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	1
	ಸಹಾಯಕ / ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	1
	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	1
ಸದಸ್ಯರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ (2)	ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ / ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	2
	ಸಹಾಯಕ	2
	ವಾಹನ ಚಾಲಕ (ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮಾತ್ರ)	1
ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1
	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	1
	ಸಹಾಯಕ	1
ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಕಾರ್ಯ	ಬೆಂಚ್ ಕ್ಲರ್ಕ್	1
	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	2
	ದಲಾಯತ್‌ಗಳ ಹಾಗೂ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ ನ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸೇವಾ ಕರಾರಿನ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.	
ಒಟ್ಟು		16

3.2.2 ವರ್ಷ 2018 ನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ:-

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪದನಾಮ	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು	ಅವಧಿ
1	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ವಿ. ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ	26.04 .2018 ರಿಂದ
2	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಎನ್.ಯು. ಶಿವ	25.05.2017ರಿಂದ
3	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಬಿ.ಪಿ. ಶಂಕರ್ ನಾರಾಯಣ	23.05.2016 ರಿಂದ
4	ಸಹಾಯಕ	ಗಿರೀಶ್ ಬಿ.ಎಂ.	30.04.2016 ರಿಂದ
5	ಸಹಾಯಕಿ	ರಾಜೇಶ್ವರಿ ಎಸ್.	27.04.2016 ರಿಂದ 31-08-2018ರವರೆಗೆ
6	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	ನಾಗರತ್ನ ಬಿ	27-10-2018 ರಿಂದ
7	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	1. ಮಾಧವಿ	06.01.2016 ರಿಂದ 28-07-2018ರವರೆಗೆ

		2. ಗೀತಾ .ಎನ್. 3. ಆರ್.ರಾಜಶೇಖರ್	01-06-2018 ರಿಂದ 23-06-2018ರವರೆಗೆ 23-06-2018 ರಿಂದ
8	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ನಜ್ಮಾ ಹುಲ್ಲೂರ	02.10.2016 ರಿಂದ 06.01.2018ರವರೆಗೆ
9	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಬಿ.ಎನ್. ಪ್ರಸಾದ್	25-05-2017
10	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ವಿ.ಎಸ್. ದೀಪಿಕ	23.06.2014 ರಿಂದ 11.09.2018ರವರೆಗೆ
11	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್	ಎಸ್.ಭಾರತಿ	02.02.2015 ರಿಂದ 29-02-2018ರವರೆಗೆ
12	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಗಜೇಂದ್ರ ಎನ್. ಬೊಂಗಾಳಿ	13.10.2016 ರಿಂದ
13	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಮಹಾಂತೇಶ್ ವಿ. ಕುಸುಗಲ್	09.11.2016 ರಿಂದ
14	ಮೋಟರ್ ಸೈಕಲ್ ಚಾಲಕರು	1. ಬಲರಾಮ್ 2. ಪಿ.ಆರ್.ಸುನಿಲ್ ಕುಮಾರ್	24.12.2014 ರಿಂದ 29-05-2018ರವರೆಗೆ 28-05-2018 ರಿಂದ
15	ದಲಾಯತ್	1. ಎಸ್.ಶ್ರೀಹರಿ 2. ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ 3. ಪಿ ನವೀನ್	11.09.2013 ರಿಂದ 01.08.2015 ರಿಂದ 23-01-2018ರವರೆಗೆ 23-01-2018 ರಿಂದ
16	ಅಂಗರಕ್ಷಕ	ಸುಭಾಷ್ ಟೋಣ್ಣೆ	18.11.2016 ರಿಂದ 16.05.2018ರವರೆಗೆ
17	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	1. ದೇವಕಿ ಎಂ 2. ಎಂ.ಎಸ್. ನಳಿನಿ	01.10-2018 ರಿಂದ 20-12-2018ರವರೆಗೆ 19-12-2018 ರಿಂದ

3.3 ಆಯವ್ಯಯ ಅನುದಾನ:

3.3.1 ರಾಜ್ಯ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ 2018-19ನೇ ವಿತ್ತೀಯ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಆಯವ್ಯಯ ಪ್ರಾವಧಾನ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ		2018-19 ಆಯವ್ಯಯ (ಯೋಜನೀತರ) (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
2055-00-001-0-05		
05	ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	
002	ವೇತನ - ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	16.00
003	ವೇತನ - ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	13.00
011	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ	16.00
014	ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ	9.00
015	ಪೂರಕ ವೆಚ್ಚಗಳು	52.00
020	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳು	1.00
021	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ಮರುಪಾವತಿ	3.00
034	ಗುತ್ತಿಗೆ /ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ	130.00
041	ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು	6.00
051	ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು	38.00
059	ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು	48/.00
071	ಕಟ್ಟಡ ವೆಚ್ಚಗಳು	2.00
195	ಸಾರಿಗೆ ವೆಚ್ಚಗಳು	26.00
	ಒಟ್ಟು	360.00

3.3.2 ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯಂತೆ ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದವರು:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವ ಅವಧಿ	
		ಇಂದ	ರವರೆಗೆ
1	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಯು. ಶಿವ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ), ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	28.11.2017	30-07-2018
2	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿ.ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	31.07.2018	—

4 ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ವಿನಿಯಮಗಳು:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ದಿ: 09.09.2015 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ) ವಿನಿಯಮಗಳು, 2014 ನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿತು. ಸರ್ಕಾರವೂ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಒಇ 158 ಪೊಸಅ 2015, ದಿನಾಂಕ: 29.10.2015 ರನ್ವಯ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವಿನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ. (ಪರಿಷ್ಕೃತ ವಿನಿಯಮಗಳ ಪ್ರತಿ ಅನುಬಂಧ- III ರಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.)

5 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಗೊಳಿಸುವುದು:

5.1 ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರ ಕಲಂ(4)(ಬಿ) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಕಟಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಿ: 15.07.2015 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಪ್ಪೇಟ್ ಮಾಡಿರುತ್ತದೆ.

5.2 ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ದಿ: 05.12.2018 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರ ಕಲಂ 5(1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಅದೇ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 19(1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರನ್ನು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಎಂದು ನೇಮಿಸಿತು.

5.3 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರ ಕಲಂ 8 ರಡಿಯಲ್ಲಿ 29 ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡಿವೆ. ಆ ಪೈಕಿ 19 ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಳಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉಳಿದ 10 ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ನಿಯಮ 6(3)ರನ್ವಯ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ.

6 ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು:-

6.1 ಕರ್ನಾಟಕ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1963 (1964 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 4) ರ ಕಲಂ 20ಡಿ ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದೆ. (2017 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದ್ದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಅವರವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೊಂಡ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ- IV ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).

6.2 ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆಚ್.ಡಿ 21 ಪೊಸಇ 2015, ದಿ: 30.04.2015 ರನ್ವಯ ಸರ್ಕಾರವು ಬೆಂಗಳೂರು, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ, ಮೈಸೂರು, ಮಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ನಗರಗಳ ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ರಚಿಸಿದ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿಸಿ ಆ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಪರ ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ರವರನ್ನು ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಬದಲಾಗಿ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿ, ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನೂ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಸಿತು. ತದನಂತರ ಸರ್ಕಾರವು ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆಚ್.ಡಿ 21 ಪೊಸಇ 2015, ದಿ: 15.09.2015 ರನ್ವಯ ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಮಂಗಳೂರು ನಗರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಉಪ ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು (ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ, ಅಪರಾಧ ಮತ್ತು ಸಂಚಾರ) ರವರನ್ನು ಸೇರ್ಪಡೆ ಜಾರಿ ಮಾಡಿತು. (2016 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ- V ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).

6.3 ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಒಇ 150 ಪೊಸಿಆ 2014, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿ: 20.10.2014 ರನ್ವಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ದರ್ಜೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದವರ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರೇ ವರ್ಷ 2017 ರಲ್ಲಿಯೂ ಮುಂದುವರೆದರು. (ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ- VI ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).

6.4 ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿವಿಧ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ 30 ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. (ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ- VII ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).

7 ವರ್ಷ 2018 ರಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

7.1 ಒಟ್ಟು ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

2018ರಲ್ಲಿ 357 ದೂರು ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. 2017ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಇನ್ನೂ 405 ದೂರು ಬಾಕಿ ಇದ್ದು, ಒಟ್ಟು 762 ದೂರುಗಳಲ್ಲಿ 2018ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 358 ಪ್ರಕರಣಗಳು ವಿಲೇಯಾಗಿದ್ದು ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ 404 ಪ್ರಕರಣಗಳು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುತ್ತವೆ. ಉಪ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಕೆಳಗಿನ ದರ್ಜೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಆಪಾದನೆ ಮಾಡಿರುವ 340 ಪ್ರಕರಣಗಳಿದ್ದವು. ಉಳಿದ 18 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. (ಅನುಬಂಧ VIIIರಲ್ಲಿ 2018 ನೇ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ, ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾದ, ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಮತ್ತು ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ). ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸ್ಥಾನವು ದಿನಾಂಕ 09-08-2017 ರಿಂದ ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ.

7.2 ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸ್ವರೂಪದ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಿಸಿದ ಅಂಶಗಳು:

ಬಹಳಷ್ಟು ದೂರುದಾರರುಗಳು ದೂರುನೀಡಿ ಅವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದ್ದರೂ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳದಿರುವ ವರಿಷ್ಠ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಇದ್ದವು. ಕೆಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲಿಸದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವರಿಷ್ಠ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಅವರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಆದೇಶಿಸಿದ್ದರೆಂದು ಕಂಡು ಬರುತ್ತದೆ.

ಪೊಲೀಸ್ ಉಪ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ದರ್ಜೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಕೆಳಗಿನ ದರ್ಜೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಇದ್ದ ಆಪಾದನೆಗಳನ್ನು ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಗಮನಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಮುಖ್ಯತಃ ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ:-

(ಅ) ಕರ್ತವ್ಯಲೋಪ:

- i. ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿರುವುದು ಮತ್ತು ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲಿಸದಿರುವುದು.
- ii. ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲಿಸಿದ ನಂತರ ಯಾವುದೂ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳದಿರುವುದು ಮತ್ತು ಕೆಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ವರಿಷ್ಠ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದ ನಂತರ ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲಿಸಿದರೂ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳದಿರುವುದು.

(ಆ) ಅಧಿಕಾರ ದುರುಪಯೋಗ:

- i. ಕೆಟ್ಟ ಬೈಗುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ನಿಂದಿಸುವ ವರ್ತನೆ.
- ii. ಕಿರುಕುಳ.
- iii. ಸುಳ್ಳು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದಾಗಿ ಬೆದರಿಸುವುದು.
- iv. ಸುಳ್ಳು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಕಿಸುವುದು.
- v. ದೈಹಿಕ ಹಿಂಸೆ ಬಳಸುವುದು.

(ಇ) ದೂರುದಾರರ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿ / ವಿರೋಧಿಗಳ ಜೊತೆ ಶಾಮೀಲಾಗಿರುವುದು.

- i. ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲಿಸದಿರುವುದು.
- ii. ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲಿಸಿದ ನಂತರ ಸರಿಯಾಗಿ ತನಿಖೆ ಮಾಡದೆ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
- iii. ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ತಡೆಯಾಜ್ಞೆಯನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡದಿರುವುದು.
- iv. ಆಪಾದಿತರ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳದೇ ದೂರುಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಿಹಾಕುವುದು.
- v. ಆಪಾದಿತರ ವಿರುದ್ಧ ದೂರಿನ ಮೇಲೆ 'ಬಿ' ರಿಪೋರ್ಟ್ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- vi. ದೂರುದಾರರ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಗಿಯಾಗಿರುವುದು.

(ಈ) ಅಕ್ರಮ ಬಂಧನ, ಗಂಭೀರ ಗಾಯ, ಪೊಲೀಸ್ ಬಂಧನದಲ್ಲಿ ಮೃತ್ಯು.

(ಉ) ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಮತ್ತು ಲಂಚಕ್ಕೆ ಬೇಡಿಕೆಯಿಡುವುದು.

7.3) ದೂರುದಾರರು ತಮ್ಮ ದೂರುಗಳ ಮೇಲೆ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಯಿಂದ ಅತ್ಯಪ್ರೀತಿಯಿಂದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಸಿದ “ಗಂಭೀರ ದುರ್ನಡತೆ” ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಧಗಳು:

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ

8 ವರ್ಷ 2018 ರಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

8.1 ಒಟ್ಟು ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

2018ರಲ್ಲಿ 466 ದೂರು ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. 2017ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳಲ್ಲಿ 234 ದೂರು ಬಾಕಿ ಇದ್ದು. ಒಟ್ಟು 700 ದೂರುಗಳಲ್ಲಿ 2018ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 377 ಪ್ರಕರಣಗಳು ವಿಲೇಯಾಗಿದ್ದು ವರ್ಷಾಂತಕ್ಕೆ 323 ಪ್ರಕರಣಗಳು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುತ್ತವೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು 2018ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 58 ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿರುತ್ತವೆ. (ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ- IX ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).

8.2) ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ “ಗಂಭೀರ ದುರ್ನಡತೆ” ಮತ್ತು “ದುರ್ನಡತೆ” ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಧಗಳು:

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

8.3) ದೂರುದಾರರು ತಮ್ಮ ದೂರುಗಳ ಮೇಲೆ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಯಿಂದ ಅತ್ಯಪ್ಪಿಗೊಂಡು ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಿದ “ದುರ್ನಡತೆ” ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಧಗಳು:

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

8.4) ಪೊಲೀಸರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಧಗಳು:

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

ಅನುಬಂಧ - 1

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ 1.1)

ಭಾರತದ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು 1996 ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಿವಿಲ್ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 310 ರಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 22.09.2006 ರಂದು ನೀಡಿದ ತೀರ್ಪಿನ ಪ್ರಸಕ್ತ ಭಾಗ:

“Police Complaints Authority:

(6) There shall be a Police Complaints Authority at the district level to look into complaints against police officers of and up to the rank of Deputy Superintendent of Police. Similarly, there should be another Police Complaints Authority at the State level to look into complaints against officers of the rank of Superintendent of Police and above. The district level Authority may be headed by a retired District Judge while the State level Authority may be headed by a retired Judge of the High Court/Supreme Court. The head of the State level Complaints Authority shall be chosen by the State Government out of a panel of names proposed by the Chief Justice; the head of the district level Complaints Authority may also be chosen out of a panel of names proposed by the Chief Justice or a Judge of the High Court nominated by him. These Authorities may be assisted by three to five members depending upon the volume of complaints in different States/districts, and they shall be selected by the State Government from a panel prepared by the State Human Rights Commission/Lok Ayukta/State Public Service Commission. The panel may include members from amongst retired civil servants, police officers or officers from any other department, or from the civil society. They would work whole time for the Authority and would have to be suitably remunerated for the services rendered by them. The Authority may also need the services of regular staff to conduct field inquiries. For this purpose, they may utilize the services or retired investigators from the CID, Intelligence, Vigilance or any other organization. The State level Complaints Authority would take cognizance of only allegations of serious misconduct by the police personnel, which would include incidents involving death, grievous hurt or rape in police custody. The district level Complaints Authority would, apart from above cases, may also inquire into allegations of extortion, land/house grabbing or any incident involving serious abuse of authority. The recommendations of the Complaints Authority, both at the district and State levels, for any action, departmental or criminal, against a delinquent police officer shall be binding on the concerned authority.”

ಅನುಬಂಧ - II

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ 1.2)

ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಾಶಿತ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾವಧಾನಗಳ
ಪುನರಾವೃತ್ತಿ:

20C. State Police Complaints Authority:- (1) The State Government shall, by notification in the official Gazette, constitute the State Police Complaints Authority consisting of five persons, namely:-

- (i) One shall be the Chairman selected from among the panel of three retired High Court Judges recommended by the Chief Justice of High Court of Karnataka.
 - (ii) one member shall be from among the retired Civil Service who shall be an officer not below the rank of Principal Secretary to Government;
 - (iii) one member shall be from Civil Society. The Civil Society member shall be chosen by the State Government from amongst the panel of three names recommended by the Search Committee consisting of three persons nominated by the State Government one each representing the Human Rights Commission, the Karnataka Public Service Commission and the Lokayukta. The State Government shall appoint one of the members as the Chairman of the Search Committee and an officer not below the rank of Deputy Secretary to Government, Home Department as the convener of the Search Committee. The persons in the panel shall be a person of repute who has rendered humanitarian service in the field of education, health, upliftment of the poor etc. and had not aligned himself with any political party or ideological group;
 - (iv) one women IPS Officer of not below the rank of Deputy Inspector General of Police; and
 - (v) the Additional General of Police (Grievance) nominated by the State Government as the Ex-officio member and member Secretary of the Authority.
- (2) A person shall be disqualified for being appointed as member, if he:-
- (a) has directly or indirectly associated himself with any Anti Social or Anti National group or body;
 - (b) has been convicted and sentenced to imprisonment for an offence which, in the opinion of the State Government, involves moral turpitude; or
 - (c) is an undischarged insolvent; or
 - (d) is of unsound mind and stands so declared by a competent court;
 - (e) has such other disqualifications as may be prescribed.
- (3) Every non-official member of the State Police Complaints Authority shall hold office for a period of three years.
- (4) The salary or honorarium and other allowances payable to, and the other terms and conditions of service of the non-official members of the State Police Complaints Authority shall be such as may be prescribed.
- (5) The Government shall provide such number of staff as is necessary for assisting the functions of the State Police Complaints Authority.
- (6) The State Police Complaints Authority shall look into complaints against officers of the rank of Superintendent of Police and above, including Additional Superintendent of Police, and take cognizance of allegations of serious misconduct by the police officers which would include incidents involving death, grievous hurt or rape in police custody.

- (7) The State Police Complaints Authority shall inquire into allegations of serious misconduct against police officers, after providing an opportunity of being heard to the alleged police officer either *suo moto* or on a complaint received from any of the following, namely:-
- (a) a victim or any person on his behalf; or
 - (b) the National or the State Human Rights Commission; or
 - (c) the police; or
 - (d) any other source.

Explanation:- (1) "Serious misconduct" for the purpose of this Chapter, shall mean any act or omission of a police officer that leads to or amounts to,-

- (a) death in police custody; or
 - (b) grievous hurt, as defined in section 320 of the Indian Penal Code, 1860 ; or
 - (c) rape or attempt to commit rape; or
 - (d) arrest or detention without due process of law.
- (2) "Misconduct" in this context, shall mean any willful breach or neglect by a police officer of any law, rule, regulation applicable to the police that adversely affects the rights of any member of the public, excluding "serious misconduct" as defined in explanation (1).

- (8) In the cases *suo moto* inquired by the State police Complaints Authority, it may, issue notice to Director General and Inspector General of Police and direct him to file his views on the complaint during the enquiry. The State Police Complaints Authority may take into account the views and facts furnished by the Director General and Inspector General of Police that may have a material bearing on the cases;

Provided that the State Police Complaints Authority shall not have jurisdiction on the complaint against police officer where a separate authority is created by any other Act for this purpose.

- (9) On completion of the enquiry, if the allegations are proved partly or fully, the State Police Complaints Authority shall forward its report to the disciplinary authority for appropriate action against the accused officers.
- (10) The State Police Complaints Authority shall also supervise, monitor and control the functioning of District Police Complaints Authorities. It shall compile Annual Report of the functioning of State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authorities and submit to the Government. The annual report shall contain:-
- (a) the numbers and types of cases of "serious misconduct" and "misconduct" considered by the State Police Complaints Authority during the year;
 - (b) the number and types of cases of "serious misconduct" referred to it by the complainants upon being dissatisfied by the departmental inquiry into his complaint;
 - (c) the number and types of cases referred to above in which advice or direction was issued by it to the police for further action;
 - (d) such other related Administrative and financial matters as may be prescribed.

20D. District Police Complaints Authority.- (1) The Government shall in consultation with State Police Complaints Authority, by notification in the official Gazette, constitute the

District Police Complaints Authority under the chairmanship of the Regional Commissioner of the Region/Deputy commissioner and the district(w.e.f.27.07.2016) by an ammendment and three other members, namely:-

- (i) one member of retired Civil Service shall be an officer not below the rank of Joint Secretary to Government/Assistant commissioner(w.e.f.27.07.2016) by an ammendment
 - (ii) one member shall be from the Civil Society. The Civil Society member shall be chosen by the State Government from amongst the panel of three names recommended by the Search Committee consisting of three persons one each representing the Human Rights Commission, Karnataka Public Service Commission and the Lokayukta. The State Government shall appoint one of the members as Chairman of the Search Committee and an officer not below the rank of Deputy Secretary to Government, Home Department as convener of the Committee. The persons in the panel shall be a person of repute who has rendered humanitarian service in the field of education, Health, upliftment of the poor etc. and had not aligned himself with any political party or ideological group; and
 - (iii) the Superintendent of Police in charge of the District shall be ex-officio member and member Secretary of the Authority.
- (2) A person shall be disqualified for being appointed as member if he.-
 - (a) has directly or indirectly associated himself with any Anti Social or Anti National group or body;
 - (b) has been convicted and sentenced to imprisonment for an offence which, in the opinion of the State Government, involves moral turpitude; or
 - (c) is an undischarged insolvent; or
 - (d) is of unsound mind and stands so declared by a competent court; or
 - (e) has such other disqualifications as may be prescribed by the State Government.
 - (3) Every member of the District Police Complaints Authority other than the ex-officio member shall hold office for a period of three years.
 - (4) The salary or honorarium and other allowances payable to, and the other terms and conditions of service of the non-official members of the District Police Complaints Authority shall be such as may be prescribed.
 - (5) It shall be the duty of the district police complaints authority to ensure that all its members and their staff are regularly trained, interalia about.-
 - (a) technical and legal issues related to departmental inquires;
 - (b) specific forms of human rights violation; and
 - (c) appropriate handling of victims of police abuse.
 - (6) Necessary staff required for the functioning of the District Police Complaints Authority shall be provided by Government.
 - (7) The District Police Complaints Authority shall look into complaints against police officers of and below the rank of Deputy Superintendent of Police and take cognizance of allegations of serious misconduct by the police officers, which would include incidents involving death, grievous hurt or rape in police custody.
 - (8) The District Police Complaints Authority shall,-
 - (a) have the power to enquire into misconduct or abuse of power by or against police officers of and below the rank of Deputy Superintendent of Police after giving an opportunity of being heard to him. The Authority shall have the power to investigate any case itself or ask any other agency to investigate and submit a report. The District Police

Complaints Authorities shall submit its report to the competent disciplinary authority for appropriate action against the accused officers;

- (b) if the complaint contains allegations against any police officer of or above the rank of Deputy Superintendent of Police the District Police Complaints Authority, shall forward the same to the State Complaints Authority, for further action;
- (c) forward the complaints of "serious misconduct", received directly by it, to the State Police Complaints Authority for further action;

Provided that District Police Complaints Authority shall not have jurisdiction on the complaints against the police offices where a separate authority is created by any other Act for this purpose.

- (9) Each District police Complaints Authority shall prepare and submit to the State police complaints Authority an annual report before the end of each calendar year, inter alia, containing.-
 - (a) the numbers and types of cases of "serious misconduct" and "misconduct" forwarded by it to the State Police Complaints Authority during the year;
 - (b) the number and types of cases of "misconduct" referred to it by the complainants upon being dissatisfied by the departmental inquiry into his complaint;
 - (c) the number and types of cases referred to in clause (b) above in which advice or direction was issued by it to the police for further action;
 - (d) such other related administrative and financial matters as may be prescribed.

20E. Powers of the State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authority:- The State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authority shall, while investigating any matter under this Act, have all the powers of a civil court in trying a suit and in particular, in respect of the following matters, namely:-

- (a) summoning and enforcing the attendance of any person from any part of the State and examining him on oath;
- (b) requiring the discovery and production of any document;
- (c) receiving evidence on affidavits;
- (d) requisitioning any public record or copy thereof from any court or office;
- (e) issuing Commissions for the examination of witnesses and documents; and
- (f) any other matter which may be prescribed."

ಅನುಬಂಧ - III
(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ 5)

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ) ವಿನಿಯಮಗಳು, 2014
(ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ದಿ: 09.09.2015 ರಂದು ಪರಿಷ್ಕೃತ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಒಇ 158 ಪೊಸಿಆ
2015 ದಿನಾಂಕ: 29.10.2015 ರನ್ವಯ ಅನುಮೋದಿತ)

ಅಧ್ಯಾಯ-1

ಪ್ರಾರಂಭ

1. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ:- (1) ಈ ವಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ (ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ) ವಿನಿಯಮಗಳು, 2014 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
(2) ಇವು ಕೂಡಲೇ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು:- (1) ಈ ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು,
(ಅ) 'ಅಧಿನಿಯಮ' ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಪೊಲೀಸು ಅಧಿನಿಯಮ, 1963;
(ಆ) "ಅಧ್ಯಕ್ಷರು" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 20(1) ರ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು;
(ಇ) "ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ" ಎಂದರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.
(ಈ) "ಪ್ರಾಧಿಕಾರ" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 20 ಸಿ ರ ಮೇರೆಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ರಚಿಸಿದ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ;
(ಉ) "ದೂರುದಾರ" ಎಂದರೆ ಯಾರಿಂದ ಅಥವಾ ಯಾರ ಪರವಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಥವಾ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿ;
(ಊ) "ದೂರು" ಎಂದರೆ ಯಾವುದೇ ಮೂಲದಿಂದ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪೊಲೀಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಆಪಾದನೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿ ಅಥವಾ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತಾನಾಗಿಯೇ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಪೊಲೀಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಆಪಾದನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ವಿಷಯ;
(ಋ) "ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ" ಎಂದರೆ ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 20ಡಿ(1) ರ ಮೇರೆಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ರಚಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ;
(ಎ) "ವರ್ಷ" ಎಂದರೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷ, ಅನ್ಯಥಾ ವಿವರಿಸಿದ ಹೊರತು;
(ಏ) "ಸರ್ಕಾರ" ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ;
(ಐ) "ಸದಸ್ಯ" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮ 20(ಸಿ)1 ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಒಳಗೊಂಡು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯ;
(2) ಈ ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಭಾಷಿಸಿದ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ಪದಾವಳಿಗಳು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಸಂಭಾಷಿಸಿದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ, ಅದರಲ್ಲಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಒಳ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಹೊರ ಹೋಗುವ ಪತ್ರಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ.-
(1) ಅವರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರಿಗೆ ಬಂದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ಎಲ್ಲ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅದರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅವರ ಹೆಸರಿನ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಪದನಾಮದಿಂದಾಗಲಿ ಇತರ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಲಸದೊಂದಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ನೌಕರರು ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆತನನ್ನು ಒಳಬರುವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು.

- (2) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಆ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಬಂದ ಯಾವುದೇ ಪತ್ರವನ್ನು ಮೊಹರು ಹಾಕಿದ ಲಕೋಟಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತೆರೆದ ಲಕೋಟೆ ಅಥವಾ ಲಕೋಟೆ ಇಲ್ಲದೆ ಇದ್ದರೂ ಮುಕ್ತ ಪತ್ರದಿಂದ ಅಥವಾ ಲಕೋಟೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ ಅದರೊಂದಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ವಿಳಾಸದಾರನಿಗೆ ಅಥವಾ ಆತನ/ಆಕೆಯ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಅದನ್ನು ತೆರೆಯದೆ ಮತ್ತು ಕಳುಹಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಒಳಬರುವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಎಲ್ಲ ಇತರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತೆರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಭಾಗದ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಒಳಬರುವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದರೆ, ಅದನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಹ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನಮೂನೆ-I ರಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಒಳಬರುವ ಎಲ್ಲ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗುವುದು. ಹೊಸ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ವರ್ಷ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗುವುದು. ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ/ಐಎನ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂ/1/2014 ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಎಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗುವುದು. ಆ ದಿನ ನಮೂದು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮುಂಚೆ, ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಇಷ್ಟವಾಗುವ ಕೆಂಪು ಶಾಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಡಿಗೆರೆ ಹಾಕಬೇಕು, ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ನೀಲಿಶಾಹಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಬೇಕು. ದಿನದ ಎಲ್ಲಾ ನಮೂದುಗಳು ಮುಗಿದ ನಂತರ, ಮುಂದಿನ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಮುಂದಿನ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಆ ನಂತರ ದಿನದ ಮೊದಲ ನಮೂದನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ನಮೂದಿಸಲಾಗುವುದು.
- (4) ಆ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಳಾಸದಾರನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೋಡಿದ ನಂತರ, ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ದೂರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಅವುಗಳನ್ನು ದೂರುಗಳ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಎಲ್ಲ ಇತರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ವಿಳಾಸದಾರ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನೀಡಿದ ಸೂಚನೆಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಕಛೇರಿಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಯು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (5) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ದೂರುಗಳನ್ನು ನೋಡಿದ ನಂತರ ದೂರುಗಳ ಶಾಖೆಯ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯನುಸಾರ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದೂರನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪ್ರಕರಣ ಕಡತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಗುರುತು ಸೂಚ್ಯಾಂಕ ಸಿಎಂಪಿ ಯೊಂದಿಗೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷ ಮತ್ತು ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ 2014ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೊದಲನೇ ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಎಂಪಿ 1/2014 ಮತ್ತು 2015 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೊದಲನೇ ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಎಂಪಿ 1/2015 ಮತ್ತು ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಸಿಎಂಪಿ 2014 ಮತ್ತು ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಸಿಎಂಪಿ 2015 ಇರುವುದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ದೂರಿನ ಬಲಗಡೆ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕೆಂಪು ಶಾಹಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡತದ ಮುಖಪುಟದ ಮೇಲೆ ಕೆಂಪು ಶಾಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಒಂದು ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತದಲ್ಲಿಯೇ ಅದೇ ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನಮೂನೆ-II ರಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (6) ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಖೆಯು (ಅ) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ, 2005 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆರ್.ಟಿ.ಐ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್; (ಆ)ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಹಾಗೂ ಸಂಸತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ಇ) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ಈ) ಲೆಕ್ಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಲೆಕ್ಕ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು (ಉ) ಯಾವುದೋ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಬರೆದಿರುವ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಒಂದು ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಒಂದು ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಅದೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ತರುವಾಯದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಅದಕ್ಕೆ

ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತದಲ್ಲಿಯೇ ವ್ಯವಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಇದು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಇರುವ ಕಡೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಆರ್‌ಟಿಐ 2015, ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಲ್‌ಪಿಕ್ಯೂ 2015, ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಇಎಸ್‌ಟಿ 2015, ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಸಿಟಿ 2015, ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಎಸ್‌ಸಿ 2015 ಮತ್ತು ಹಾಗೆಯೇ ವಿಧಗಳಂತೆ ಕಡತದ ಮುಖಪುಟದ ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಲಾಗುವುದು.

- (7) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ರವಾನೆಯಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ವಹಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆತನನ್ನು ರವಾನೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ರವಾನಿಸುವ ಎಲ್ಲ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು, ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ಆತನು ದಿನಚರಿ ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಹೊಸ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಮುಂದಿನ ವರ್ಷ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗತಕ್ಕದ್ದು. ರವಾನಿಸುವ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಚೇರಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸಬೇಕಾದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ/ಓಯುಟಿಡಬ್ಲ್ಯೂ/1/2014 ಮತ್ತು ಹಾಗೆಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗುವುದು. ಆ ದಿನ ನಮೂದುಗಳು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮುಂಚೆ, ಆ ದಿನಾಂಕವನ್ನು, ಕೆಂಪು ಶಾಯಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಡಿಗರೆ ಹಾಕಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಎಲ್ಲ ಇತರ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ನೀಲಿ ಶಾಯಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಬೇಕು. ದಿನದ ಎಲ್ಲ ನಮೂದುಗಳು ಮುಗಿದ ನಂತರ, ಮುಂದಿನ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಮುಂದಿನ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಆ ಮುಂದಿನ ದಿನದ ಮೊದಲ ನಮೂದು, ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಹಾಗೆಂದು ನಮೂದಿಸುವುದು. ರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರು ನಮೂನೆ-III ರಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ- II

ದೂರುಗಳು/ಸ್ವಪ್ರೇರಣೆಯ ಕ್ರಮದೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

4. ಸಾಮಾನ್ಯ: (1) ದೂರುಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಥವಾ ಇಂಗ್ಲೀಷಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅದರ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರವಾಗಿ ಇತರ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಹ ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು.
- (2) ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ಮೇಲೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (3) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದೂರಿನಲ್ಲಿ ದೂರದಾರನ ಹೆಸರು, ಪೂರ್ಣ ಅಂಚೆ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಇದ್ದರೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ದೂರದಾರ ಯಾವ ಪೊಲೀಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅವರ ಪೂರ್ಣ ಗುರುತನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ಅದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದರೆ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಅದರ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರವಾಗಿ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ದೂರದಾರನ ಗುರುತನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು.
- (5) ದೂರು, ದೂರದಾರನ ಸಹಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ದೂರದಾರನು ಸಹಿ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ದೂರದಾರನು ಅವನ ಪರವಾಗಿ ದೂರನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುವಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಯುಕ್ತವಾಗಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಆತನ ಎಡಗೈ ಹೆಬ್ಬಟ್ಟಿನ ಗುರುತನ್ನು ಹಾಕಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈಗಾಗಲೇ ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡದಿದ್ದರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಅದರ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು.
- (6) ದೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಷಯದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಚಿತ್ರವನ್ನು ದೂರು ತಿಳಿಯಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (7) ದೂರು ಮತ್ತು ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹಾಕಬೇಕು ಮತ್ತು ವಿಷಯ ಸೂಚಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
- (8) ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರದ ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಕಚೇರಿಯು ದೂರನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದ್ದರೆ, ದೂರಿನ ಐದು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರ ಲಗತ್ತುಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ದೂರದಾರನು ದೂರಿನ ಮತ್ತು ಅದರ ಲಗತ್ತುಗಳ ಐದು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ರೀತಿ ಕಳುಹಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ.
- (9) ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಅದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿರಬಹುದಾದಂತೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ, ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು, ಅಫಿಡವಿಟ್ ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ಕೋರಬಹುದು.

5. **ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:-** (1) ದೂರನ್ನು ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ದೂರುಗಳ ಶಾಖೆಯು ಪ್ರಕರಣ ಕಡತವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು IVನೇ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮೂಲ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಮೂನೆ V ರಲ್ಲಿ ಪತ್ರದ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ನಮೂದು ದೂರುಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸುವುದು. ತರುವಾಯ ಎಲ್ಲಾ ರವಾನೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸುವಾಗ ಈ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗುವುದು.
- (2) ಯಾರೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ನೇರವಾಗಿ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪ್ರಾಪ್ತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮುಂದೆ ಇಡಲಾಗುವುದು. ತದನಂತರ, ಅದನ್ನು ಕಲಂ 3(4) ಮತ್ತು ತದನಂತರ ಬರುವ ಕಲಂಗಳಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- (3) ಪ್ರಕರಣ ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವಾಗ ಮತ್ತು IV ಮತ್ತು V ನೇ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಾಗ ನೂನೈತಗಳು ದೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಂಡುಬಂದಾಗ, (i) ನೂನೈತಗಳು ಸಣ್ಣಪ್ರಮಾಣದಂದು ಕಡೆಗಣಿಸುವುದಾಗಲಿ ಅಥವಾ (ii) ನೂನೈತಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಮೂಲಕ ಸರಿಪಡಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ (iii) ದೂರನ್ನು ನೀಡಿದವರಿಂದ ನೂನೈತಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವಾಗ ಆಗಲಿ ಅಥವಾ (iv) ನೂನೈತಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ಅದರ ಲಗತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ದೂರಿನ ಸೂಚಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ದೂರನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವವರು ಒದಗಿಸದಿದ್ದರೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ತನ್ನ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ ಈ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ದೂರು ವಿಭಾಗವು ನಮೂನೆ- VI ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (5) ಕನ್ನಡ ಅಥವಾ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಬಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿರುವ ದೂರುಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಅಥವಾ ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಗೆ ತರ್ಜುಮೆ ಮಾಡಲು ದೂರುಗಳ ವಿಭಾಗವು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.
6. **ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ದೂರುಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು:** (1) ದೂರುಗಳ ವಿಭಾಗ ಅಧ್ಯಕ್ಷರವರ ಆದೇಶದಂತೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಬೇಕಾದ ದೂರುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ದೂರುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂಬರುವ ಸಭೆಯಲ್ಲಿಡುವುದು.
- (2) ತುರ್ತು ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಯಾವುದೋ ಕಾರಣದಿಂದ, ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಡತವನ್ನು ಸದಸ್ಯರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಬೇಕೆಂದು ಆದೇಶಿಸಬಹುದು. ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯರು ಒಪ್ಪಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಇದನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಠರಾವು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಯಾರಾದರೂ ಸದಸ್ಯರು ಅದನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕೆಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಮುಂಬರುವ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗುವುದು ಅಥವಾ ತುರ್ತು ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಜರೂರಾಗಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು.
- (3) ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ದಿನವನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಜೆಯೆಂದು ಘೋಷಿಸಿದ್ದರೆ, ಆ ದಿನದ ಪ್ರಕರಣ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕೆಲಸದ ದಿನದಂದು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
7. **ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು, ಸಮನ್ವಯ/ನೋಟಿಸು ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು:-** (1) ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದರ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ದೂರನ್ನು ಮೊದಲಿಗೆ ವಜಾ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಸದರಿ ಆದೇಶದ ಬಗ್ಗೆ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ದೂರುದಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕರಣ ಮುಕ್ತಾಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ದೂರನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ, ಇತರ ಕಛೇರಿಗೆ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ವರದಿಯನ್ನು ವಿಲೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕೆಂದು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದರೆ ಅದನ್ನು ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ದೂರುದಾರನಿಗೆ ಅಥವಾ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವಂಥ ಕಛೇರಿ/ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಹ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- (3) ಅಧಿನಿಯಮದ 20ಇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಸಮನ್ವಯಗಳು ಅಥವಾ ನೋಟೀಸು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಪತ್ರವನ್ನು, ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದರೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಯಾರೇ ಅಧಿಕಾರಿ/ಅವರಿಂದ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಹಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಅದನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.
8. **ಆದೇಶ/ಠರಾವು ನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು:** ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತನ್ನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆದೇಶ / ಠರಾವು ನ್ನು ನಡುವಳಿಯಂತೆ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
9. **ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು.-** ದೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವಾಗ, ಅದನ್ನು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹಾಕಿ ಕಾಲಾನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸೂಕ್ತ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ನಮೂನೆ-ಗಿ ರಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು. ವಿಷಯ ಸೂಚಿಯನ್ನು ಸಹ ಇಂದಿನವರೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
10. **ವಿಚಾರಣೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ನಂತರದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.-**(1) ವಿಚಾರಣೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಮೇಲೆ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ನಿರ್ಣಯಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರುವ ಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಆರೋಪಗಳು ರುಜುವಾತಾಗದೆ ಇರುವ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ರುಜುವಾತಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಅದರ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಯಾವುದೇ ಸಂವಿಧಾನಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ, ಆರೋಪಗಳು ರುಜುವಾತಾಗದೆ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ರುಜುವಾತಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೇ ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ದೂರನ್ನು ತೊಂದರೆಗೊಳಗಾದವರಿಂದ ಅಥವಾ ಆತನ ಪರವಾಗಿ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಆರೋಪಗಳು ರುಜುವಾತಾಗದೇ ಇದ್ದರೆ, ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು, ಉಚಿತವಾಗಿ ಆತನಿಗೆ ಮತ್ತು ಯಾರ ವಿರುದ್ಧ ದೂರು ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಪೊಲೀಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ತದನಂತರ ಪ್ರಕರಣವು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ದೂರಿನ ಮೂಲವನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೇ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ತಾನಾಗಿಯೇ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಾಗಲಿ, ಆರೋಪಗಳು ಭಾಗಶಃವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ರುಜುವಾತಾಗಿದ್ದರೆ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಆಪಾದಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅದರ ವರದಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ದೂರುದಾರನಿಗೆ ಮತ್ತು ಯಾರ ವಿರುದ್ಧ ದೂರು ಕೊಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಪೊಲೀಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೂ ಸಹ ಆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತದನಂತರ, ಪ್ರಕರಣವು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (5) ವಿಚಾರಣೆಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ತರುವಾಯ ಕಕ್ಷಿದಾರನು ಕೋರಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ದೂರುಗಳ ಶಾಖೆಯು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು, ಮೂಲ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವ ಮುಂಚೆ ದಾಖಲೆ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.
11. **ಪತ್ರ ರವಾನೆ ರೀತಿ:** ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ, ದೂರುದಾರನಿಗೆ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತ ಅಂಚೆ (Speed Post) / ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಮೂಲಕ ನೊಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆ (Registered Post Acknowledgement Due) ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ದಿನನಿತ್ಯದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ತ್ವರಿತ ಅಂಚೆಯ ಟ್ರಾಕ್ ರೆಕಾರ್ಡ್‌ನ್ನು ಅಂಚೆ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಿಂದ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ, ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿರಿಸುವುದು. ಹಾಗೆಯೇ, ನೊಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆಯ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿರಿಸುವುದು.

12. ತಾನಾಗಿಯೇ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.- (1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು, ತಾನಾಗಿಯೇ ಪ್ರಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಪ್ರಕರಣದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಅವರು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಅಧ್ಯಾಯದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತಾನಾಗಿಯೇ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು ಅಗತ್ಯವಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-III

ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ

13. ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳು: (1) ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 20ಸಿ(10) ಮೇರೆಗೆ ಅದರ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಸುಗಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.
14. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವಿವರಪಟ್ಟಿ.- (1) ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಯಾವುದೇ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- (2) ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವಿವರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದು. ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ವಿವರಪಟ್ಟಿಗಳ ಮೇಲೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯೋಕ್ತಿಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ತದನುಸಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
15. ತಪಾಸಣೆ: (1) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ, ಒಬ್ಬರೇಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಆಗಲೀ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು.
- (2) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ- IV

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಗಳು

16. ಸಭೆಗಳು ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕತೆ: ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಶನಿವಾರಗಳಂದು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜಾ ದಿನಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದ ದಿನಗಳಂದು ಸಭೆಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿರುವ ಅದರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅವಶ್ಯಕವೆನಿಸಿದರೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ, ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅದರ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬಹುದು.
17. ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ, ಆದೇಶಗಳು/ತರಾವುಗಳು, ನಿರ್ಧಾರಗಳು ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ರೆಕಾರ್ಡ್: (1) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಗೆ ಕಚೇರಿಯು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಒಳಗೊಂಡ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರದೆ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ

ಇಡಬೇಕಾದ ದೂರುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳೊಂದಿಗೆ, ದೂರುಗಳು, ಲಗತ್ತುಗಳು ಹಾಗೂ IV, V ಮತ್ತು VIನೇ ನಮೂನೆಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಭೆಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅವು ಭಾರೀ ಗಾತ್ರದ್ದಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಡತವನ್ನು ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಕಳಿಸಬಹುದು.

(2) ದೂರುಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು/ಠರಾವುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಿದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲಿನ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದೂರು ಮತ್ತು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನಡವಳಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರ ಅನುಮೋದನೆಗಿಡುವುದು. ಯಾವುದೇ ದೂರು ಅಥವಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಹಿಯಾದ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತದಲ್ಲಿಡುವುದು.

(3) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಯ ರೆಕಾರ್ಡ್‌ನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು, ಮುಂದೂಡಲ್ಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು, ಸಮಯದ ಅಭಾವದಿಂದ ಪರಿಗಣಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು, ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರದಿದ್ದರೂ ಪರಿಗಣಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯು ನಡೆಯುವ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮತ್ತು ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಭೆಯ ರೆಕಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯಗಳು ಅಥವಾ ಬೇರೆಬೇರೆ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಗಳು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಒತ್ತಾಯಿಸಿದ್ದರೆ, ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಭಾಗವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಬಹುಮತದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಸಮಾನತೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಸಹಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದ ನಡವಳಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದೂರು ಅಥವಾ ಇತರೆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಏನಾದರೂ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಅವರು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಅದನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯಮಾಡಿಸಿ ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇಡುವುದು.

(5) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಠರಾವುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಸದಸ್ಯರ ಸಹಿಯಾದ ನಂತರ, ಸಕಾಲಿಕ ಕ್ರಮ ಅನುಸರಣೆಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ದೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶ/ಠರಾವು/ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ತುರ್ತು ಕ್ರಮ ಅವಶ್ಯವಿದೆಯೆಂದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಬಾವಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹುದನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ತಮ್ಮ ನಿರ್ದೇಶನದೊಂದಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

(6) ಕಾರ್ಯವು ಪೂರ್ಣವಾಗುವವರೆಗೆ ತರುವಾಯದ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವ ಕ್ರಮವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(7) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಗೂ, ಟಿಪ್ಪಣಿ ಭಾಗ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ಭಾಗವನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಒಂದು ಕಡತವಿಡುವುದು. ಕಡತದಲ್ಲಿ, ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ, (ಅ) ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆದೇಶ, (ಆ) ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ನೋಟೀಸು, (ಇ) ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕರಣ ಸೂಚಿ, (ಈ) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಸದಸ್ಯರು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಠರಾವುಗಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಮೂಲ ಸೆಟ್‌ನ ಫೋಟೋ ಪ್ರತಿಗಳ ಒಂದು ಸೆಟ್, (ಉ) ಸಭೆಯ ರೆಕಾರ್ಡ್, ಮತ್ತು (ಊ) ಠರಾವುಗಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಮೇಲೆ ಅನುಸರಣೆಯ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು. 2013ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಭೆಗಳ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಟಿಜಿ 2013 ರಂತೆ ಆರಂಭಿಸಿ ಮುಂದುವರಿಸುವುದು. 2014 ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಭೆಗಳ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಟಿಜಿ 2014 ರಿಂದ ಮತ್ತೆ ಆರಂಭಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇದರಂತೆಯೇ 2015 ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಟಿಜಿ 2015 ರಿಂದ ಮತ್ತೆ ಆರಂಭಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇದರಂತೆಯೇ ಮುಂದುವರಿಸುವುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೊದಲನೆಯ ಸಭೆಯಿಂದ ಆರಂಭಿಸಿ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ನಿರಂತರ ಮುಂದುವರಿಸುವುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, 2013 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಸಭೆಯಿದ್ದರೆ, ಆ ಸಭೆಯ ವಿಷಯವು “ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೊದಲನೆ ಸಭೆ” ಎಂದು ಮತ್ತು ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಟಿಜಿ 2013 ಎಂದು ಇರುವುದು. 2014 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮೊದಲನೆ ಸಭೆಯ ವಿಷಯವು “ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಎರಡನೇ ಸಭೆ”

ಎಂದು ಮತ್ತು ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಟಿಜಿ 2014 ಎಂದು ಇರುವುದು. 2013 ನೇ ಸಾಲಿನ ಒಂದು ಸಭೆ ನಡೆಸಿದ ಮೇಲೆ, 2014 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 16 ಸಭೆಗಳು ನಡೆಸಿದ್ದರೆ, 2015 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮೊದಲನೇ ಸಭೆಯ ವಿಷಯವು “ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹದಿನೆಂಟನೆಯ ಸಭೆ” ಎಂದು ಮತ್ತು ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಎ 1 ಎಂಟಿಜಿ 2015 ಎಂದು ಇರುವುದು. ಇದರಂತೆಯೇ ಮುಂದುವರಿಸುವುದು.

(8) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಇಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಅದರಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಉಪಸ್ಥಿತಿ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.

(9) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ದೂರುದಾರರು ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಅವರ ವಕೀಲರು ಹಾಜರಾದಾಗ, ಅವರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಒಂದು ಹಾಜರಾತಿ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ದೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಇಡಲಾಗುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-V

ಸಂಕೀರ್ಣ

18. **ಆದೇಶಗಳು, ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳ ಅಧಿಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ:** ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು, ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ದರ್ಜೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲದ ದರ್ಜೆಯ ಯಾರೇ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ಣ ಮುದ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

19. **ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಶಾಖೆಗಳ ರಚನೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ:** (1) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕೊಟ್ಟ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಅಂಥ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ, ದೂರುಗಳ ಶಾಖೆ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಶಾಖೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಖೆ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ಅನುಕೂಲತೆಗಾಗಿ ಮಾತ್ರವೇ ಇರುವುದು. ಶಾಖೆಗಳ ಸಂರಚನೆಯು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿರಬಹುದು ಮತ್ತು ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ನೌಕರರು/ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ಒಬ್ಬ ಸಿಬ್ಬಂದಿ /ಅಧಿಕಾರಿಯು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಶಾಖೆಯ ಭಾಗವು ಸಹ ಆಗಿರಬಹುದು. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಂತರಿಕ ಆದೇಶಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಶಾಖೆಯ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಶಾಖೆಯೊಳಗಿನ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಗಳನ್ನು ನಮೂನೆ VII ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಹಿಂದಿನ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿದವುಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೈಪಿಡಿ, ಕೈಪುಸ್ತಕ, ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ, ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವುದು

20. **ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ:** ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯ ಕರಡನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಅದನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

21. **ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ:**

(1) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ತೋರಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ತಿಂಗಳಿಗೆ ನಮೂನೆ VIII(a) ರಿಂದ (d) ಗಳಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಲು ಏರ್ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತಯಾರಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ-ತಾಲಿಕೆ ವನ್ನು ವರದಿಯ ತಿಂಗಳ ನಂತರ ಮುಂಬರುವ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು periodical returns ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅದೇ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

ನಮೂನೆ-Iಸ್ವೀಕೃತ ರಿಜಿಸ್ಟರು

ದಿನಾಂಕ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ರವಾನಿಸುವವರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ವಸ್ತು ವಿಷಯ	ಯಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ	ದಿನಾಂಕ	ಪಡೆದವರ ಸಹಿ	ಷರಾ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

ನಮೂನೆ-IIದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರು

ದಿನಾಂಕ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಏಕೈಕ/ ಮೊದಲ ದೂರುದಾರರ ಹೆಸರು, ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಯಾರಾದರೂ ಇತರರು ಇದ್ದರೆ, ಅವರ ಸಂಖ್ಯೆ	ಘಟನೆ ನಡೆದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆ / ಆಯುಕ್ತರ ನಗರ	ಯಾವ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ (ಗಳು) ವಿರುದ್ಧ ದೂರನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ	ದೂರಿನ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಸ್ತು ವಿಷಯ	ಇತರ ಮೂಲಗಳಿ ಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ದ್ದರೆ ಅದರ ವಿವರ ಗಳು	ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶ		ಷರಾ, ಯಾವುದಾ ದರೂ ಇದ್ದರೆ
							ದಿನಾಂಕ	ಸಾರಾಂಶ	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) (ಎ)	8(ಬಿ)	(9)

ನಮೂನೆ-IIIರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರು

ದಿನಾಂಕ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಕರಣ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ವಿಷಯ	ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಯಾರಿಗೆ ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ	ಷರಾ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

ನಮೂನೆ-IVಮೂಲ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಮಾಹಿತಿ
(1)	(2)	(3)
1.	ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ	
2.	ದೂರಿನ ದಿನಾಂಕ	
3.	ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ	
4.	ಏಕೈಕ/ಮೊದಲ ದೂರುದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಇತರರ ಸಂಖ್ಯೆ	
5.	ಏಕೈಕ/ಮೊದಲ ದೂರುದಾರರ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	
6.	ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ, ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	
7.	(ಅ) ದೂರುದಾರರಿಂದ ದೂರು ನೇರವಾಗಿ ಬಂದಿದೆಯೋ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಮೂಲದಿಂದ ಬಂದಿದೆಯೋ?	
	(ಆ) ಬೇರೆ ಮೂಲದಿಂದ ಬಂದಿದ್ದರೆ, ಅದರ ವಿವರಗಳು	
8.	ಅ) ಅದೇ ವಿಷಯ ಅಥವಾ ಘಟನೆ ಮೇಲೆ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಹಿಂದಿನ ದೂರು ಅಥವಾ ಕ್ರಮ ಅಥವಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಆಗಿದೆಯೇ?	
	ಹಾಗಾದರೆ, ಇ) ಹಿಂದಿನ ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಈ) ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಅಥವಾ ವಿಲೇವಾರಿಯ ದಿನಾಂಕ ಉ) ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಅಥವಾ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಸಾರಾಂಶ	

ಸಹಿ

ನಮೂನೆ-Vಪತ್ರಗಳ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ದಾಖಲೆ

ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕರಣ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ

ಏಕೈಕ/ಮೊದಲ ದೂರುದಾರನ ಹೆಸರು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪತ್ರದ ದಿನಾಂಕ	ಪತ್ರದ ವಿವರಣೆ	ಒಳಬರುವ ಪತ್ರದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ರವಾನಿಸಿದ ಪತ್ರದ ರವಾನೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ಷರಾ,ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

ನಮೂನೆ-VIಅನುಸೂಚಿ

ದೂರು ಪ್ರಕರಣ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:

ಏಕೈಕ/ಮೊದಲ ದೂರುದಾರನ ಹೆಸರು:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ವಿವರಣೆ	ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ದಿನಾಂಕ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಷರಾ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

ನಮೂನೆ - VIIಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಕರಣ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಯಾರಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿದೆ		ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮ		ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಧಾರದ ಸಾರಾಂಶ	ಷರಾ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ
	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ	ದಿನಾಂಕ	ಕ್ರಮ		
(1)	(2)	(3)	4(a)	4(b)	(5)	(6)

[illegible]

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಜಿಲ್ಲೆ / ನಗರ	ತಿಂಗಳ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಇರುವ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳು	ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಯಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ವರ್ಷ	ತಿಂಗಳ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಇರುವ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳು	ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2013					
2014					
2015					
ಒಟ್ಟು					

(ಈ) ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷದ ತಿಂಗಳಿನ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ದೂರಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ

ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ವರ್ಷ	ಕಳೆದ ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷದ ಒಂದನೇ ಜನವರಿಯಿಂದ ರಿಪೋರ್ಟ್ ತಯಾರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಒಟ್ಟು	ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷದ ಒಂದನೇ ಜನವರಿಯಿಂದ ರಿಪೋರ್ಟ್ ತಯಾರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ರಿಪೋರ್ಟ್ ತಯಾರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2013					
2014					
2015					
ಒಟ್ಟು					

ಅನುಬಂಧ - IV
(ಉಲ್ಲೇಖ : ಕಂಡಿಕೆ 8.1)

2018 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದ್ದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ವಿವರಗಳು

(01.01.2018ರಿಂದ 27.07.2018ರವರೆಗೆ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ತಮ್ಮ ಅಧೀನದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು) ನಂತರದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಸರು	ಜಿಲ್ಲಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿವರ
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ಪಾಲಯ್ಯ, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು (ಗ್ರಾ) ಜಿಲ್ಲೆ.
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಶ್ರೀ ದಯಾನಂದ್ ಕೆ.ಎ, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ಶ್ರೀಮತಿ ದೀಪ್ತಿ ಕಾನಡೆ, ಐಎಎಸ್. ಶ್ರೀ ಗುರುದತ್ತ ಹೆಗಡೆ, ಐಎಎಸ್ (ಪ್ರಭಾರ), ಶ್ರೀ ಅನಿರುದ್ ಆಶ್ರವ್ ಪಿ. ಐಎಎಸ್.
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	-
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	ಡಾ ಗೌತಮ್ ಬಗಾದಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆ, ದಾವಣಗೆರೆ.
6.	ಕೋಲಾರ	ಶ್ರೀಮತಿ ಲತಾ ಕುಮಾರಿ ಐಎಎಸ್., (ಪ್ರಭಾರ) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಶ್ರೀ ಸುಭಾ ಕಲ್ಯಾಣ್, ಐಎಎಸ್.,(ಪ್ರಭಾರ) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಶ್ರೀ ಜೆ. ಮಂಜುನಾಥ್ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
7.	ರಾಮನಗರ	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ರಾಮನಗರ
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀ ವಿ.ಪಿ. ಇಕ್ಕೇರಿ, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ. ಶ್ರೀ ಲೋಕೇಶ್ ಎಂ. ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ.
9.	ತುಮಕೂರು	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಪಿ. ಮೋಹನ್ ರಾಜ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್.
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಬಿ. ಕಾವೇರಿ, ಭಾ.ಆ.ನೇ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ.
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	-

12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ಸಸಿಕಾಂತ್ ಸೆಂಥಿಲ್, ಐಎಎಸ್. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ.
13.	ಹಾಸನ	ಶ್ರೀ ಡಾ. ಪಿ.ಸಿ ಜಾಫರ್ ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ. ಶ್ರೀಮತಿ ರೋಹಿಣಿ ಸಿಂಧೂರಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ. ಶ್ರೀ ರಂದೀಪ್ ಡಿ ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ.
14.	ಕೊಡಗು	ಶ್ರೀಮತಿ ಶ್ರೀವಿದ್ಯಾ.ಪಿ.ಎ, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಡಿಕೇರಿ.
15.	ಮಂಡ್ಯ	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಮಂಜುಶ್ರೀ, ಐಎಎಸ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಎಂಡಿಪಿಸಿಎ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು.
16.	ಮೈಸೂರು	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಬಿ ಶಿವಕುಮಾರ್, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ಮೈಸೂರು. ಶ್ರೀ ದರ್ಪಣ್ ಜೈನ್ ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ಶ್ರೀ ಅಭಿರಾಜ್ ಜಿ. ಶಂಕರ್
17.	ಉಡುಪಿ	ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರಿಯಾಂಕ ಮೇರಿ ಫ್ರಾನ್ಸಿಸ್, ಐಎಎಸ್ ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರಿಯಾಂಕ ಮೇರಿ ಫ್ರಾನ್ಸಿಸ್, ಐಎಎಸ್. (ಪ್ರಭಾರ)
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಶಾಂತರಾಮ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ.
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಜಯರಾಮ್, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ.
20.	ವಿಜಯಪುರ	ಶ್ರೀ ಎಸ್ ಬಿ ಶೆಟ್ಟೆನ್ನವರ, ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ವಿಜಯಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ.
21.	ಧಾರವಾಡ	ಶ್ರೀ ಪಿ. ರಾಜೇಂದ್ರ ಚೋಳನ್, ಭಾಷಣೇ., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಧಾರವಾಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಧಾರವಾಡ. ಡಾ: ಎಸ್.ಬಿ. ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ, ಭಾಷಣೇ., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಧಾರವಾಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಧಾರವಾಡ. ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ ದೀಪ ಚೋಳನ್ ಭಾಷಣೇ., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಧಾರವಾಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಧಾರವಾಡ.
22.	ಗದಗ	ಶ್ರೀ ಎಂ,ಜಿ, ಹಿರೇಮಠ. ಐಎಎಸ್ ಗದಗ.

23.	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ಎಸ್ ಎಸ್ ನಕುಲ್., ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಾವೇರಿ.
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಎಸ್ ಎಸ್ ನಕುಲ್ ಭಾ.ಆ.ಸೇ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ ಕಾರವಾರ.
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	ಶ್ರೀ ಡಾ.ರಾಮಪ್ರಸಾದ್ ಮನೋಹರ್, ಭಾಆಸೇ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಕಲಬುರಗಿ.
26.	ಬೀದರ್	ಡಾ: ಹೆಚ್.ಆರ್.ಮಹಾದೇವ್., ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೀದರ ಶ್ರೀ ಅನಿರುದ್ಧ ಶ್ರವಣ ಐಎಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೀದರ
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	ಎಂ. ಕನಗವಳ್ಳಿ, ಭಾಆಸೇ.
28.	ಕಲಬುರಗಿ	ಶ್ರೀ ಆರ್. ವೆಂಕಟೇಶ್ ಐಎಎಸ್.
29.	ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀ ಎಸ್ ಶಶಿಕಾಂತ್ ಸಿಂತಲ್, ಐಎಎಸ್., ರಾಯಚೂರು.
30.	ಯಾದಗಿರಿ	ಶ್ರೀ ಮನೋಜ್ ಜೈನ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಶ್ರೀಮತಿ ಖುಷ್ಬೂ ಗೋಯಲ್ ಚೌಧರಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್.

ಅನುಬಂಧ - V

(ಉಲ್ಲೇಖ : ಕಂಡಿಕೆ 8.2)

2018 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	ಶ್ರೀ ರಮೇಶ್ ಬಾನೂತ್, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಶ್ರೀ ಎಮ್. ನಂಜುಂಡಸ್ವಾಮಿ, ಐಪಿಎಸ್.
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ಕು ಚೈತ್ರಾ, ಐಪಿಎಸ್. ಶ್ರೀ ಕಾರ್ತಿಕ್ ರೆಡ್ಡಿ, ಐಪಿಎಸ್.
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎನ್. ಅನುಚೇತ, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ. ಶ್ರೀ ಅರುಣ್ ಆರ್, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ.
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	ಶ್ರೀ ಚೇತನ್ ಆರ್., ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆ.
6.	ಕೋಲಾರ	ಡಾ ರೋಹಿಣಿ ಕಟೋಚ್ ಸೆಪೆಟ್, ಐಪಿಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.
7.	ರಾಮನಗರ	ಡಾ ಶ್ರೀ.ಬಿ. ರಮೇಶ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್. ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ.
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀ ರವಿ ಡಿ. ಚೆನ್ನಣ್ಣನವರ, ಐಪಿಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ. ಶ್ರೀ ಅಭಿನವ್ ಖರೆ, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ.
9.	ತುಮಕೂರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಡಾ ದಿವ್ಯ ಗೋಪಿನಾಥ್ ಐ.ಪಿ.ಎಸ್.
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಶ್ರೀ ಧರ್ಮೇಂದರ್ ಕುಮಾರ್ ಮೀನಾ, ಭಾ.ಪೊ.ಸೇ. ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಸಂತೋಷ್‌ಬಾಬು, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು. ಶ್ರೀ ಕೆ. ಅಣ್ಣಾಮಲೈ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್ ಟಿ.ಆರ್. ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಂಗಳೂರು ನಗರ.
	ಹಾಸನ	ಶ್ರೀ ರಾಹುಲ್ ಕುಮಾರ್ ಶಹಾಪುರ್‌ವಾಡ್ ಐ.ಪಿ.ಎಸ್. ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ.
14.	ಕೊಡಗು	ಶ್ರೀ ರಾಜೇಂದ್ರ ಪ್ರಸಾದ್, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ. ಡಾ.ಸುಮನ್.ಡಿ.ಪಿ ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ.

15.	ಮಂಡ್ಯ	ಶ್ರೀ ಶಿವಪ್ರಕಾಶ್ ದೇವರಾಜು, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಸದಸ್ಯ- ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಂಡ್ಯ. ಶ್ರೀಮತಿ ರಾಧಿಕಾ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಸದಸ್ಯ- ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಂಡ್ಯ.
16.	ಮೈಸೂರು	ಡಾ ಎ. ಸುಬ್ರಮಣ್ಯೇಶ್ವರರಾವ್ ಐಪಿಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು.
17.	ಉಡುಪಿ	ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮಣ್ ನಿಂಬರ್ಗಿ, ಐಪಿಎಸ್
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಬಿ.ರಿಷ್ಯಂತ್, ಐಪಿಎಸ್,ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಶ್ರೀ ಸಿ.ವಂಶಿಕೃಷ್ಣ, ಐಪಿಎಸ್,ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	ಡಾ ಶ್ರೀ ಬಿ.ಆರ್. ರವಿಕಾಂತೇಗೌಡ
20.	ವಿಜಯಪುರ	ಶ್ರೀ ನಿಕಮ್ ಪ್ರಕಾಶ್ ಅಮ್ರಿತ್, ಐಪಿಎಸ್.
21.	ಧಾರವಾಡ	ಶ್ರೀ ಪಾಂಡುರಂಗ ರಾಣಿ, ಭಾಪೊಸೇ., ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಧಾರವಾಡ. ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎನ್. ನಾಗರಾಜ, ಭಾಪೊಸೇ., ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಧಾರವಾಡ.
22.	ಗದಗ	ಗದಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು
23.	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಶಶಿಕುಮಾರ, ಐಪಿಎಸ್ ಶ್ರೀ ಬಿ. ರಮೇಶ್, ಐಪಿಎಸ್
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಪಾಟೀಲ್ ವಿನಾಯಕ್ ವಿ, ಭಾ.ಪೊ.ಸೇ., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕಾರವಾರ.
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	ಶ್ರೀ ಅರುಣ್ ರಂಗ ರಾಜನ್, ಭಾಪೊಸೇ, ಬಳ್ಳಾರಿ ಜಿಲ್ಲೆ.
26.	ಬೀದರ್	ಶ್ರೀ.ಟಿ ಶ್ರೀಧರ, ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಬೀದರ್
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	ಶ್ರೀ ಡಾ ತ್ಯಾಗರಾಜನ್, ಐಪಿಎಸ್.
28.	ಕಲಬುರಗಿ	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಶಶಿಕುಮಾರ ಐಪಿಎಸ್.
29.	ರಾಯಚೂರು	ಡಾ. ಚೇತನ್‌ಸಿಂಗ್ ರಾಥೋರ್, ಐಪಿಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ರಾಯಚೂರು.
30.	ಯಾದಗಿರಿ	ಶ್ರೀ ಪಾಟೀಲ್ ವಿನಾಯಕ್ ವಸಂತರಾವ್, ಐಪಿಎಸ್

ಅನುಬಂಧ - VI

(ಉಲ್ಲೇಖ : ಕಂಡಿಕೆ 8.3)

**ವರ್ಷ 2018 ರಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಯ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ
ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿವರ**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಸರು	ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಯ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	ಶ್ರೀ ಎಫ್.ಬಿ. ರೇವಣ್ಣ, ನಿವೃತ್ತ ಕಮಾಂಡೆಂಟ್ (ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು), ಶ್ರೀ ಸಾಯಿ ರೇವಣಸಿದ್ಧೇಶ್ವರ ನಿಲಯ, ನಂ.16, ಕಾ.ಸಂ.18/1, ಶಿವಾರೆಡ್ಡಿ ಲೇಔಟ್, ನಾಗನಾಥಪುರ, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಿಟಿ ಪೋಸ್ಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು-560100.
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಶ್ರೀ ಎ. ಮುನಿಯಲ್ಲಪ್ಪ
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ಶ್ರೀ ಶಂಕರಪ್ಪ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. (ಸೂಪರ್‌ಟೈಮ್ ಸ್ಟೇಲ್)
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಲ್. ಚವ್ವಾಣ, ನಿವೃತ್ತ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ನಂ.384/15, ಎಸ್.2, 15ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಎಂ.ಸಿ. ಲೇ ಔಟ್, ವಿಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560040.
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	ಶ್ರೀ ರುದ್ರಪ್ಪ, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್., ಹಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿ, ನಿವೃತ್ತ, ವಾಸ:12, 1ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಟೀಚರ್ಸ್ ಕಾಲೋನಿ, ಕೋರಮಂಗಲ, ಬೆಂಗಳೂರು -560034.
6.	ಕೋಲಾರ	ಶ್ರೀ ಎ. ಮುನಿಯಲ್ಲಪ್ಪ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ನಿವೃತ್ತ), ಸದಸ್ಯರು, ನಂ.81, 12ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಸಿಂಧಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ರಸ್ತೆ, ಸಂಪಂಗಿ ರಾಮನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7.	ರಾಮನಗರ	-
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	-
9.	ತುಮಕೂರು	ಶ್ರೀ ಮುನಿಯಲ್ಲಪ್ಪ, ನಿವೃತ್ತ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ನಂ.81, 12ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಸಿಂಧಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ರಸ್ತೆ, ಸಂಪಂಗಿ ರಾಮನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಶ್ರೀ ರಾಮದಾಸಗೌಡ, ಕಮಾಂಡೆಂಟ್ (ನಿವೃತ್ತ), ಪುತ್ತೂರು, ದ.ಕ. ಜಿಲ್ಲೆ.
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಮಾದಯ್ಯ, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. (ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ) ಸೆಲೆಕ್ಷನ್ ಗ್ರೇಡ್, ಅಮೋಹ, ಮನೆ ನಂ.36 , ಕೆನರಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ರಸ್ತೆ, 1ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ರಾಮಕೃಷ್ಣನಗರ, ಮೈಸೂರು, 570022. ಮೊ.ಸಂ.9481674999.

		ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಆರ್. ವೆಂಕಟೇಶ್, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. (ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ), ಸೀಗುವಾನಿ, ನಂ.394, 15ನೇ ತಿರುವು, 17ಬಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಸೆಕ್ಷರ್, ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಆರ್. ಲೇಔಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು - 560102. ಮೊ.ನಂ. 9845795991.
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಕೆ. ಪ್ರಭಾಕರ್ ಶರ್ಮ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿ. ಶ್ರೀ ಅಬ್ರಾಹಂ ವರ್ಗೀಸ್, ನಿವೃತ್ತ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು.
13.	ಹಾಸನ	ಶ್ರೀ ಎನ್. ನಾಗಪ್ಪ, ನಿವೃತ್ತ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಯ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸದಸ್ಯರು.
14.	ಕೊಡಗು	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಮಾದಯ್ಯ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿ(ಸೆಲೆಕ್ಷನ್ ಗ್ರೇಡ್) ಮೈಸೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.
15.	ಮಂಡ್ಯ	ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ್ ಕುಮಾರ್, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸದಸ್ಯರು, ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.
16.	ಮೈಸೂರು	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಮಾದಯ್ಯ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ, ಪೊಲೀಸ್ ಸೇವೆಗಳು.
17.	ಉಡುಪಿ	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಸುಬ್ಬರಾಯ ಕಾಮತ್, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. (ಸೂಪರ್ ಟೈಂ ಸ್ಟೇಲ್)
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಜೆ. ಜೋಶಿ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವೈ.ಕುಳಕೇರಿ ನಿವೃತ್ತ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಜೆ. ಜೋಶಿ
20.	ವಿಜಯಪುರ	ಶ್ರೀ ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಲಕ್ಷ್ಮಪ್ಪ ದಾಸರ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್.
21.	ಧಾರವಾಡ	ಶ್ರೀ ಎ.ಎ. ಇಳಕಲ್, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್., ಹಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿಯ ನಿವೃತ್ತ ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಾ:ಎಂಎಜಿ, 280, ನವನಗರ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ.
22.	ಗದಗ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಜೆ. ಜೋಶಿ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಂಧ್ಯಾ ಪ್ಲಾಟ್ ನಂ 11, 2ನೇ ಹಂತ, ರಾಣಿ ಚನ್ನಮ್ಮನಗರ, ಬೆಳಗಾವಿ. ಶ್ರೀ ಶಿರೂರಪ್ಪ ಭೈರಪ್ಪ ಬಿಸನಳ್ಳಿ, ನಿವೃತ್ತ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ಐಪಿಎಸ್), ನಂ.10, 9ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 1ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, 1ನೇ ಹಂತ, 3ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ನಾಗರಭಾವಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-560072.
23.	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಜೆ. ಜೋಶಿ, ನಿವೃತ್ತ ಸೆಲೆಕ್ಷನ್

		ಗ್ರೇಡ್ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, 'ಸಂಧ್ಯಾ' ಪ್ಲಾಟ್ ನಂ-11, 2ನೇ ಹಂತ, ರಾಣಿಚನ್ನಮ್ಮ ನಗರ, ಬೆಳಗಾವಿ.
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ವಿ.ಎಸ್ ನಾಯಕ, ಕೆಎಎಸ್ ಹಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿ, ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	ಶ್ರೀ ಸೈಯದ್ ಏಜಾಜ್ ಅಹ್ಮದ್, ಕೆಎಎಸ್(ಸೂಪರ್ ಟೈಂ ಸ್ಕೇಲ್) ನಿವೃತ್ತ, ನಂ.270, 6ನೇ ಬಿ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಹೆಚ್‌ಎಂಟಿ ಲೇ ಔಟ್, ಆರ್.ಟಿ. ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
26.	ಬೀದರ್	-
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	ಶ್ರೀ ಚನ್ನಪ್ಪ ಜಡಿಯವರ ತಂದೆ ವೀರಪ್ಪ ಬಿ.ಟಿ. ಪಾಟೀಲ್, ನಗರ ಕೊಪ್ಪಳ. ಡಾ ಮಹಾಂತೇಶ ಮಲ್ಲನಗೌಡರ್, ನಿವೃತ್ತ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಹಾಗೂ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಸದಸ್ಯರು, ಮಲ್ಲಿಗೆ ನಿಲಯ, ಗವಿಶ್ರೀ ನಗರ, 1ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಕೊಪ್ಪಳ.
28.	ಕಲಬುರಗಿ	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ವಾಲಿ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ
29.	ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಿ. ವಾಲಿ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.
30.	ಯಾದಗಿರಿ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಜಿ. ವಾಲಿ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಲಬುರಗಿ ಶ್ರೀ ವೀರಪ್ಪ ಎ ಜೀರಾಳ, ನಿವೃತ್ತ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಕಮಾಂಡೆಂಟ್, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ

ಅನುಬಂಧ - VII

(ಉಲ್ಲೇಖ : ಕಂಡಿಕೆ 8.4)

ವರ್ಷ 2018 ರಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜ ಶ್ರೇಣಿಯಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರು (ಜಿಲ್ಲೆ)	ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
1	2	3
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	-
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಡಾ. ಚಿದಾನಂದ ದುಂಡಪ್ಪ ಸರಿಕಾರ
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ಶ್ರೀ ಎ.ಜಿ. ಸುಧಾಕರ್, ವಾರ್ಡ್ ನಂ.15, ಬಾಗೇಪಲ್ಲಿ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ.
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ ಜಿ. ಬಾಲರೆಡ್ಡಿ, ಎಂ.ಎ, ಎಂಪಿಹೆಡ್, ಎಂ.ಫಿಲ್, ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಬಾಹುಜಿ ಪಿಯು ಕಾಲೇಜು, ಅನ್ನಪೂರ್ಣೇಶ್ವರಿ ನಿಲಯ, ವಾಲ್ಮೀಕಿ ನಗರ, ಬಯಲು ಅಂಜನೇಯಸ್ವಾಮಿ ದೇವಸ್ಥಾನ ಹಿಂಭಾಗ, ಚಳ್ಳಕೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ.
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	ಶ್ರೀ ದುರುಗೇಶ್, ವಕೀಲರು, ವಾಸ:2ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 10ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಕೆ.ಟಿ.ಜೆ. ನಗರ, ದಾವಣಗೆರೆ. ಮೊ.9480225859.
6.	ಕೋಲಾರ	ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣ, ವಕೀಲರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಶಾಂತಿ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ.
7.	ರಾಮನಗರ	-
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಪಿ. ಮಂಜಪ್ಪ ಬಿನ್ ಹೆಚ್.ಪಿ. ನಾರಾಯಣಪ್ಪ, ಹೊನ್ನೇಸರ ಗ್ರಾಮ, ಸಾಗರ ತಾಲ್ಲೂಕು.
9.	ತುಮಕೂರು	ಶ್ರೀ ವಿಶ್ವನಾಥ್, ನಿವೃತ್ತ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಶ್ರೀನಿಕೇತನ, 23ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಎಸ್.ಎ.ಟಿ. ತುಮಕೂರು.
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಪ್ರೊ. ಜಿ.ಎಸ್. ಜಯದೇವ್, ಚಾಮರಾಜನಗರ.
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ನರೇಂದ್ರ ಪೈ, ಎಂಕಾಂ, ಕಾಫಿ ಪ್ಲಾಂಟರ್, “ಆರ್ಶಿವಾದ” ಆರ್.ಜಿ. ರಸ್ತೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ನಗರ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು. ಮೊ.ನಂ.9448277377.
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಸುಧೀರ್ ಕುಮಾರ್ ರೆಡ್ಡಿ ಸಿ.ಹೆಚ್. ಎಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ. ಡಾ.ಬಿ.ಆರ್ ರವಿಕಾಂತೇಗೌಡ, ಎಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ.
13.	ಹಾಸನ	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎಂ. ಶಿವಣ್ಣ, ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜದ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರು

14.	ಕೊಡಗು	-
15.	ಮಂಡ್ಯ	ಶ್ರೀ ತೈಲೂರು ವೆಂಕಟಕೃಷ್ಣ, ಸಾಹಿತಿಗಳು, ಸದಸ್ಯರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಮಂಡ್ಯ.
16.	ಮೈಸೂರು	ಶ್ರೀ ಡಾ ಮೃತ್ಯುಂಜಯ ಪಿ. ಕುಲಿನೂರ್, ದಿನಾಂಕ 26.01.2017ರಂದು ದೈವಾಧೀನರಾದ್ದರಿಂದ ತೆರವಾದ ಸ್ಥಾನ ಖಾಲಿಯಿರುತ್ತದೆ.
17.	ಉಡುಪಿ	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಮುರಳೀಧರ (ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜದಿಂದ)
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಡಾ ಸುಭಾಷ ಲಿಂಗನಗೌಡ ಪಾಟೀಲ, ಎಂ.ಬಿ.ಬಿ.ಎಸ್., ಎಂ.ಡಿ. ಬಾಗಲಕೋಟೆ
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	ಡಾ ಶ್ರೀ ಸಾಧುನವರ
20.	ವಿಜಯಪುರ	-
21.	ಧಾರವಾಡ	ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಬಿ. ಬೂಶದ, ಗೌರಿ ಸಂಗಮ, ವಿವೇಕಾನಂದ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಹತ್ತಿರ, ದೇಶಪಾಂಡೆ ನಗರ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-580029. 3 ವರ್ಷದ ಅವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಿದೆ ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಹಂತದಲ್ಲಿದೆ.
22.	ಗದಗ	ಶ್ರೀಮತಿ ಪದ್ಮಲತಾ ಮಾನ್ವಿ, ಮುಳಗುಂದ ರಸ್ತೆ, ಗದಗ.
23.	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ಬಾಬಾಜಾನ್ ಬಡೇಸಾಬ, ನಂದ್ಯಾಲ, ನಂ-1316/3, ಪಿ.ಬಿ. ರಸ್ತೆ, ನೆಹರು ಮಾರ್ಕೆಟ್, ರಾಣಿಬೆನ್ನೂರ, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ.
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಪ್ರೊ: ನಿರ್ಮಲಾ ಗಾಂವಕರ, ನಿವೃತ್ತ ಉಪಧ್ಯಾಯರು
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	ಪ್ರೊ. ಪಿ. ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ ರಾವ್, ಭರತ ಕುಮಾರ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಹತ್ತಿರ, ಕಪ್ಪುಗಲ್ ರಸ್ತೆ, ಬಳ್ಳಾರಿ.
26.	ಬೀದರ್	ಡಾ:: ಎಸ್.ಆರ್.ಹನುಮಶೇಟ್ಟಿ
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	-
28.	ಕಲಬುರಗಿ	-
29.	ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀ ಅಯ್ಯಪ್ಪ ತುಕ್ಕಾಯಿ, ನಾಗರಿಕ ಸದಸ್ಯರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.
30.	ಯಾದಗಿರಿ	ಶ್ರೀ ಶರಣಪ್ಪ ತಂದೆ ದೇವಪ್ಪ ಕಟ್ಟಿಮನಿ, ನಿವೃತ್ತ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಯಾದಗಿರಿ, ಸ: ನಗನೂರು, ತಾ: ಶೋರಾಪೂರ.

- ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಉಳಿದ ಮೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜದಿಂದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು 2016 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಅನುಬಂಧ VIII
(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ 7.1)

ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ 2018 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆ	2018 ರ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2018 ರಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2018 ರಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳು	2018 ರಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2018 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು
1.	ಕೋಲಾರ	16	12	28	11	17
2.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	12	09	21	7	14
3.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	01	06	07	5	02
4.	ತುಮಕೂರು	02	33	35	32	03
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	09	06	15	07	08
6.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	04	06	10	08	02
7.	ಬೆಂಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ	193	137	330	123	207
8.	ರಾಮನಗರ	06	07	13	8	05
9.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	09	14	23	14	09
10.	ಉಡುಪಿ	01	08	09	08	01
11.	ಕೊಡಗು	07	03	10	3	07
12.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	00	01	01	0	01
13.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	07	03	10	3	07
14.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	22	13	35	17	18
15.	ಮಂಡ್ಯ	08	08	16	8	08
16.	ಮೈಸೂರು	28	19	47	23	24
17.	ಹಾಸನ	04	06	10	6	04
18.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	14	09	23	12	11
19.	ಗದಗ	02	03	05	3	02
20.	ಧಾರವಾಡ	03	05	08	6	02
21.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	06	11	17	11	06
22.	ಬೆಳಗಾವಿ	17	11	28	12	16
23.	ವಿಜಯಪುರ	03	06	09	6	03
24.	ಹಾವೇರಿ	00	01	01	1	0
25.	ಕಲಬುರಗಿ	17	04	21	6	15
26.	ಕೊಪ್ಪಳ	01	07	08	7	01
27.	ಬಳ್ಳಾರಿ	07	05	12	4	08
28.	ಬೀದರ್	02	02	04	3	01
29.	ಯಾದಗಿರಿ	01	01	02	1	01
30.	ರಾಯಚೂರು	03	01	04	3	01
	Total	405	357	762	358	404

ಅನುಬಂಧ IX
(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ 8.1)

ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ 2018 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆ	2018 ರ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2018 ರಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2018 ರಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳು	2018 ರಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2018 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಸಭೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಕೋಲಾರ	03	00	03	02	01	01
2.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	07	22	29	19	10	08
3.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	00	09	09	09	00	02
4.	ತುಮಕೂರು	09	23	32	21	11	03
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	02	11	13	09	04	01
6.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	03	00	03	00	03	01
7.	ಬೆಂಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ	45	199	244	195	49	05
8.	ರಾಮನಗರ	00	19	19	17	02	02
9.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	06	00	06	00	06	01
10.	ಉಡುಪಿ	09	11	20	06	14	04
11.	ಕೊಡಗು	12	14	26	18	08	04
12.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	00	09	09	09	00	02
13.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	06	00	06	00	06	01
14.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	20	11	31	00	31	01
15.	ಮಂಡ್ಯ	00	09	09	09	00	02
16.	ಮೈಸೂರು	49	25	74	25	49	04
17.	ಹಾಸನ	17	12	29	10	19	02
18.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	05	09	14	00	14	01
19.	ಗದಗ	00	04	04	03	01	01
20.	ಧಾರವಾಡ	18	12	30	00	30	01
21.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	00	02	02	01	01	01
22.	ಬೆಳಗಾವಿ	00	09	09	05	04	02
23.	ವಿಜಯಪುರ	02	18	20	07	13	02
24.	ಹಾವೇರಿ	00	03	03	02	01	01
25.	ಕಲಬುರಗಿ	16	07	23	00	23	01
26.	ಕೊಪ್ಪಳ	00	01	01	00	01	00
27.	ಬಳ್ಳಾರಿ	00	08	08	06	02	02
28.	ಬೀದರ್	05	08	13	00	13	00
29.	ಯಾದಗಿರಿ	00	07	07	02	05	01
30.	ರಾಯಚೂರು	00	04	04	02	02	01
ಒಟ್ಟು		234	466	700	377	323	58

Annual Report of the State Police Complaints Authority
for the year 2016

1. Background

- 1.1 As per the directions contained in the judgment dated 22.09.2006 of the Supreme Court of India in Writ Petition (Civil) No:310 of 1996 on police reforms, the state government has constituted District Police Complaints Authority at the district level and State Police Complaints Authority at the State level. *(The relevant extract containing sixth direction is given in Annexure I).*
- 1.2 Sections 20C, 20D and 20E of the amended Karnataka Police Act, 1963 deal with the Police Complaints Authorities. Although the Government of Karnataka issued Notification No. HD 208 POSAE 2012 dated 04.09.2012 specifying the structure of State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authority, the present State Police Complaints Authority came into being during September 2013. *(Provisions relating to the Police Complaints Authorities as appearing in the Act are reproduced in Annexure II.)*

2. Chairman and Members:

2.1 The details of the Chairman and Members in position of the Karnataka State Police Complaint Authority during the year 2016 are given below:

Sl. No.	Designation	Category	Incumbent	Period	No. and date of Govt. Order
1	Chairman	Retired Judge of the High Court	Sri M.P.Chinnappa, Retired Judge of the Karnataka High Court	Since 02.09.2013	HD 208 POSEA 2012 dated 24.07.2013
			Sri A.S Pachhapure, Retired Judge of the Karnataka High Court	Since 28.09.2016	HD 165 POSIAA 2016 dated 19.09.2016
2	Member	Retired Civil Servant	Sri Abhay Prakash, Former Additional Chief Secretary and Development Commissioner, Government of Karnataka	Since 05.09.2013 to 03.09.2016	HD 41 POSEA 2013 dated 04.09.2013
			Sri M.R Kamble, Former Additional Chief Secretary and Development Commissioner, Government of Karnataka	Since 22.09.2016	HD 165 POSIAA 2016(P1)Dated 21.09.2016

3	Member	Civil Society	Dr. Sudarshan H. Ballal, Manipal Hospital, Bengaluru	Since 13.06.2014	HD 41 POSEA 2013 dated 27.05.2014
4	Member	Woman I.P.S. Officer	Smt. Malini Krishnamoorthy, I.P.S., Inspector General of Police.	Since 04.09.2013	HD 41 POSEA 2013 dated 04.09.2013
5	Member and Member- Secretary		Sri Sanjay Sahay, I.P.S., ADGP (Grievances & Human Rights)	From 05.02.2015	HD 16 POSAE 2015 dated 05.02.2015

3. Infrastructure, staff and funds:

3.1 Office accommodation:

The office of the State Police Complaints Authority is located in Room numbers 31, 32, 36 and 37, VikasaSoudha, Dr. B.R. Ambedkar Veedhi, Bengaluru-560 001.

3.2 Staff:

3.2.1 The following posts in the State Police Complaints Authority were sanctioned by the Government as per Order No. HD 16 EFS 2013 dated 20.12.2013:-

For	Designation	Posts (sanctioned)
(1)	(2)	(3)
Chairman's Personal Section	P.S.	1
	S.O.	1
	Steno	1
	Asst/Jr.Asst	1
	Driver	1
Members' Personal Sections (2)	PA/Steno	2
	Assistant	2
	Driver	1
Admn.Branch	Under Secretary *	1
	S.O.	1
	Assistant	1
Court work	Bench clerk	1
	Typists	2
	Dalayaths and DEO	
Total		16

* The post of Under Secretary has been upgraded to Deputy Secretary vide G.O No.ಸಿಆಸುಇ 300 ಸಉಸೇ 2014, dated:29.04.2015.

1.2.2 The details of the personnel who were in position during the year 2016 are given below:

Sl. No.	Designation	Name (Sri/Smt)	Period
1	Under Secretary / Deputy Secretary Under Secretary	S.B.Patagar Mallikarjun	Since 10.04.2015 Retired on 30.09.2016 From 09.11.2016
2	Section Officer	S.H. Shivasekhara	Since 01.09.2014 to 02.09.2016
3	P.A. to Member	V.Purushothamaiah	Since 16.05.2015
4	FDA	S. Praveen Kumar	From 26.12.2015 to 11.08.2016
5	Assistant	Girish B.M.	From 30.04.2016
6	Assistant	Rajeshwari .S	From 27.04.2016
7	Stenographer	B.P. Shankar Narayana	From 23.05.2016
8	Section Officer	Madhavi	From 06.01.2016
9	Computer Operator	S. Bharathi	From 02.02.2015
10	Driver Driver	Mallikarjun Hugar Gajendra N. Bongal	Since 10.10.2014 to 01.09.2016 From 13.10.2016
11	Driver	I.N. Ramesh Mahantesh V. Kusugal	From 16.04.2015 to 03.09.2016 From 09.11.2016
12	Motor Cycle Driver	Balaram	Since 24.12.2014
13	Dalayats	1. S.Srihari 2. Kumaraswamy 3. B. Mohan Singh	Since 11.09.2013 Since 01.08.2015 Since 03.10.2016
14	Stenographer	Nazma Hullur	From 02.10.2016
15	Typist	V.S. Deepika	Since 23.06.2014
16	Gunman	Subash Tonne	From 18.11.2016

3.3 Budget Allocation:

3.3.1 The following Budget provision was made for the year 2016-17 for the State Police Complaints Authority in the State Budget :

Head of Account		2016-17 Budget (Non-Plan) (Rs. In Lakhs)
2055-00-001-0-05		
05	State Police Complaints Authority	
002	Pay – Officers	3.00
003	Pay-Staff	2.00
011	Dearness Allowance	3.00
014	Other Allowance	2.00
015	Subsidiary Expenses	52.00
020	Medical Allowance	1.00
021	Reimbursement of Medical Expenses	3.00
041	Travel Expenses	5.00
051	General Expenses	6.00
059	Other Expenses	1.00
071	Building Expenses	1.00
195	Transport Expenses	25.00
	Total	104.00

3.3.2 The following persons discharged the duty of the Drawing and Disbursing Officer during the year:

Sl. No	Name of the Officer and Designation	Drawing and Disbursing period	
		From	To
1	Sri. K.R.Nagaraja Rao, Chief Administrative Officer, DG & IGP office.	19.01.2016	08.04.2016
2	Sri. S.B.Patagar, Deputy Secretary to Govt.	21.05.2016	30.09.2016
3	Sri. Mallikarjuna, Under Secretary to Government, State Police Complaints Authority.	23.12.2016	-

4. Meetings of the State Police Complaints Authority:

The State Police Complaints Authority had 15 meetings during the year 2016 as per the details given below:-

Sl. No. Of the meeting in 2016	Sl. No. of the meeting since inception	Date of the Meeting
1/2016	32	13.01.2016
2/2016	33	10.02.2016
3/2016	34	24.02.2016
4/2016	35	16.03.2016
5/2016	36	06.04.2016
6/2016	37	27.04.2016
7/2016	38	03.05.2016

8/2016	39	17.05.2016
9/2016	40	22.06.2016
10/2016	41	13.07.2016
11/2016	42	02.08.2016
12/2016	43	06.08.2016
13/2016	44	10.08.2016
14/2016	45	24.08.2016
15/2016	46	14.12.2016

5. Procedure Regulations:

The Authority in its meeting held on 09.09.2015 amended the Karnataka State Police Complaints Authority (Procedure) Regulations, 2014. The Government, vide letter no. OE 158 PoSEA 2015 dated 29.10.2015, gave its approval to the amended Regulations. *(A copy of the amended Regulations is at Annexure III)*

6. Disclosure under the Right to Information Act, 2005:

6.1 The State Police Complaints Authority, in its meeting held on 15.07.2015, updated the information in respect of the Authority for disclosure under Section 4(1)(b) of the Right to Information Act, 2005.

6.2 The State Police Complaints Authority, in its meeting held on 15.07.2015, continued the Section Officer as the Public Information Officer under Section 5(1) of the Right to Information Act, 2005 and nominated Deputy Secretary as the Appellate Authority instead of the Under Secretary as notified earlier under Section 19(1) of the same Act.

6.3 In an 26 applications were received under Section 8 of the Right to Information Act, 2005. In case of 23 applications, the information asked for was sent to the applicants. In the remaining cases applications were transferred to the Public Information Officer in Home Department under intimation to the applicant.

7. District Police Complaints Authorities:-

7.1 The District Police Complaints Authority for each of the 30 districts in the State was constituted by the Government of Karnataka vide Notification No. HD 150 POSAE 2014, Bangalore, Dated: 20.10.2014 in exercise of the powers conferred by Section 20D of the Karnataka Police Act, 1963 (Karnataka Act 4 of 1964). In the said Notification, the Regional Commissioner was notified as the Chairman of each of the District Police Complaints Authorities of the districts coming under the jurisdiction of his / her Region. *(The details of Regional Commissioners in position during the year 2016 and the districts coming under their respective jurisdiction are given in Annexure – IV)*

7.2 The Superintendent of Police of each district was notified as the Member-Secretary of the District Police Complaints Authority of his / her District. The Government by its order No. HD 21 POSEA 2015, dated: 30.04.2015 brought the areas of the Police Commissionerates of Bengaluru City, Hubballi-Dharwad City, Mysuru City, Mangaluru City and Belagavi City under the jurisdiction of the already constituted respective District Police Complaints Authorities and nominated the Additional Commissioners of Police (Administration) working in the respective offices of the commissionerates as the Member-Secretary of the concerned District Police Complaints Authorities in place of the Superintendent of Police who were continued as Members. Subsequently the Government by its order No.HD 21 POSAE 2015, dated: 15.09.2015 issued an Addendum to the effect that Deputy Police Commissioner (Head Quarters, Crimes and Traffic) should be added in relation to Mysuru City and Mangaluru City. *(The details of Member-Secretaries of the District Police Complaints Authorities in position during the year 2016 are given in Annexure – V).*

7.3 Members from the category of retired Civil Servants not below the rank of Joint Secretary to Government nominated by the Government in Notification No. HD 150 POSAE 2014, dated: 20.10.2014 continued in the year 2016. *(The details are given in Annexure- VI).*

7.4 The members from the category of Civil Society were nominated by the Government on 27 District Police Complaints Authorities during 2016 from time to time through various notifications. *(The details are given in Annexure- VII).*

8. Position of the complaints received by the State Police Complaints Authority in the year 2016:

8.1 Overall Position:

There were 471 complaints received during 2016 in addition to the backlog of 83. Out of these 554 complaints, 145 were disposed off during the year 2016 and 409 complaints were pending disposal at the end of the year. Among these 554 cases for consideration during 2016, there were 60 cases in which the complainants had made reference to police officers of the rank of Additional Superintendent of Police and above. In 145 cases, there were allegations against the officers of the rank of Deputy Superintendent of Police and below. The remaining 10 cases did not involve any police officer. *(The details of opening balance, receipt, disposal and pendency during 2016 are given in Annexures VIII, IX & X).*

8.2 Number and types of cases of “Serious Misconduct” and “Misconduct” considered by the Authority during the year:

8.2.1) There were 1 case of complaints containing allegations of “Serious Misconduct” considered by the Authority during 2016. Among the case (CMP 106/2016) was about Lockup death and the case was closed.

8.2.2) Observations on the nature of complaints:

The complaints against Senior Officers were mostly about not taking action against the subordinate officers even when the complainants approached them. However, it was seen in some cases that when the complaint was made about non registration of FIR, they had directed the concerned officers to take action as per law. The allegations contained in the complaints against the police officers below the rank of Deputy Superintendent of Police as seen by this Authority can be broadly classified into the following categories:-

(a) Negligence of Duty:

- i. Not accepting complaints and not registering FIR.
- ii. No action after registering FIR and in some cases FIR registered after the complaint is made to senior officers and yet no further action taken.

(b) Abuse of power:

- i. Abusive behaviour using dirty swearing words.
- ii. Harassment .
- iii. Threatening to file false cases.
- iv. Implicating in false cases.
- v. Using physical and mental torture.

(c) Collusion with rivals / opponents of the complainants:

- i. Not registering FIR.
- ii. Helping the rival after registering FIR and not investigating properly.
- iii. Not enforcing court injunction against the rival.
- iv. Closing complaints against the accused without any action.
- v. Filing B report on the complaint against the accused.
- vi. Indulging in unlawful activity along with the rival against the complainant.

(d) Illegal detention, grievous hurt, death in police custody.

(e) Corruption and demanding bribe.

8.3 The number and types of cases of “Serious Misconduct” referred to it by the complainants upon being dissatisfied by the departmental inquiry into the complaint:

9. Position of the complaints received by the District Police Complaints Authorities in the year 2016:

9.1 Overall Position:

There were 455 complaints received during 2016 in addition to the backlog of 80. Out of these 537 complaints, 155 were disposed off during the year 2015 and 382 complaints were pending disposal at the end of the year. The District Police

Complaints Authorities conducted 29 meetings in all during the year 2016. (*The details are given in Annexures IX*).

9.2 Number and types of cases of “Serious Misconduct” and “Misconduct” forwarded by the DPCAs to the State Police Complaints Authority during the year:

None.

9.3 The number and types of cases of “Misconduct” referred to the DPCAs by the complainants upon being dissatisfied by the departmental inquiry into the complaint:

None.

9.4 The number and types of cases referred to above in which advice or direction was issued by the DPCAs to the police for further action:

None.

Annexure I

(reference: paragraph 1.1)

Extract from the Judgment dated 22.09.2006 of the Supreme Court of India in Writ Petition (Civil) 310 of 1996:

“Police Complaints Authority:

(6) There shall be a Police Complaints Authority at the district level to look into complaints against police officers of and up to the rank of Deputy Superintendent of Police. Similarly, there should be another Police Complaints Authority at the State level to look into complaints against officers of the rank of Superintendent of Police and above. The district level Authority may be headed by a retired District Judge while the State level Authority may be headed by a retired Judge of the High Court/Supreme Court. The head of the State level Complaints Authority shall be chosen by the State Government out of a panel of names proposed by the Chief Justice; the head of the district level Complaints Authority may also be chosen out of a panel of names proposed by the Chief Justice or a Judge of the High Court nominated by him. These Authorities may be assisted by three to five members depending upon the volume of complaints in different States/districts, and they shall be selected by the State Government from a panel prepared by the State Human Rights Commission/Lok Ayukta/State Public Service Commission. The panel may include members from amongst retired civil servants, police officers or officers from any other department, or from the civil society. They would work whole time for the Authority and would have to be suitably remunerated for the services rendered by them. The Authority may also need the services of regular staff to conduct field inquiries. For this purpose, they may utilize the services of retired investigators from the CID, Intelligence, Vigilance or any other organization. The State level Complaints Authority would take cognizance of only allegations of serious misconduct by the police personnel, which would include incidents involving death, grievous hurt or rape in police custody. The district level Complaints Authority would, apart from above cases, may also inquire into allegations of extortion, land/house grabbing or any incident involving serious abuse of authority. The recommendations of the Complaints Authority, both at the district and State levels, for any action, departmental or criminal, against a delinquent police officer shall be binding on the concerned authority.”

Annexure II*(reference: paragraph 1.2)***Reproduction of the provisions relating to the Police Complaints Authorities as appearing in the Act**

20C. State Police Complaints Authority:- (1) The State Government shall, by notification in the official Gazette, constitute the State Police Complaints Authority consisting of five persons, namely:-

- (i) One shall be the Chairman selected from among the panel of three retired High Court Judges recommended by the Chief Justice of High Court of Karnataka.
 - (ii) one member shall be from among the retired Civil Service who shall be an officer not below the rank of Principal Secretary to Government;
 - (iii) one member shall be from Civil Society. The Civil Society member shall be chosen by the State Government from amongst the panel of three names recommended by the Search Committee consisting of three persons nominated by the State Government one each representing the Human Rights Commission, the Karnataka Public Service Commission and the Lokayukta. The State Government shall appoint one of the members as the Chairman of the Search Committee and an officer not below the rank of Deputy Secretary to Government, Home Department as the convener of the Search Committee. The persons in the panel shall be a person of repute who has rendered humanitarian service in the field of education, health, upliftment of the poor etc. and had not aligned himself with any political party or ideological group;
 - (iv) one women IPS Officer of not below the rank of Deputy Inspector General of Police; and
 - (v) the Additional General of Police (Grievance) nominated by the State Government as the Ex-officio member and member Secretary of the Authority.
- (2) A person shall be disqualified for being appointed as member, if he:-
- (a) has directly or indirectly associated himself with any Anti Social or Anti National group or body;
 - (b) has been convicted and sentenced to imprisonment for an offence which, in the opinion of the State Government, involves moral turpitude; or
 - (c) is an undischarged insolvent; or
 - (d) is of unsound mind and stands so declared by a competent court;
 - (e) has such other disqualifications as may be prescribed.
- (3) Every non-official member of the State Police Complaints Authority shall hold office for a period of three years.
- (4) The salary or honorarium and other allowances payable to, and the other terms and conditions of service of the non-official members of the State Police Complaints Authority shall be such as may be prescribed.
- (5) The Government shall provide such number of staff as is necessary for assisting the functions of the State Police Complaints Authority.
- (6) The State Police Complaints Authority shall look into complaints against officers of the rank of Superintendent of Police and above, including Additional Superintendent of Police, and take cognizance of allegations of serious misconduct by the police officers which would include incidents involving death, grievous hurt or rape in police custody.

- (7) The State Police Complaints Authority shall inquire into allegations of serious misconduct against police officers, after providing an opportunity of being heard to the alleged police officer either *suo moto* or on a complaint received from any of the following, namely:-
- a victim or any person on his behalf; or
 - the National or the State Human Rights Commission; or
 - the police; or
 - any other source.

Explanation:- (1) "Serious misconduct" for the purpose of this Chapter, shall mean any act or omission of a police officer that leads to or amounts to,-

- death in police custody; or
- grievous hurt, as defined in section 320 of the Indian Penal Code, 1860 ; or
- rape or attempt to commit rape; or
- arrest or detention without due process of law.

(2) "Misconduct" in this context, shall mean any willful breach or neglect by a police officer of any law, rule, regulation applicable to the police that adversely affects the rights of any member of the public, excluding "serious misconduct" as defined in explanation (1).

- (8) In the cases *suo moto* inquired by the State police Complaints Authority, it may, issue notice to Director General and Inspector General of Police and direct him to file his views on the complaint during the enquiry. The State Police Complaints Authority may take into account the views and facts furnished by the Director General and Inspector General of Police that may have a material bearing on the cases;

Provided that the State Police Complaints Authority shall not have jurisdiction on the complaint against police officer where a separate authority is created by any other Act for this purpose.

- (9) On completion of the enquiry, if the allegations are proved partly or fully, the State Police Complaints Authority shall forward its report to the disciplinary authority for appropriate action against the accused officers.
- (10) The State Police Complaints Authority shall also supervise, monitor and control the functioning of District Police Complaints Authorities. It shall compile Annual Report of the functioning of State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authorities and submit to the Government. The annual report shall contain:-
- the numbers and types of cases of "serious misconduct" and "misconduct" considered by the State Police Complaints Authority during the year;
 - the number and types of cases of "serious misconduct" referred to it by the complainants upon being dissatisfied by the departmental inquiry into his complaint;
 - the number and types of cases referred to above in which advice or direction was issued by it to the police for further action;
 - such other related Administrative and financial matters as may be prescribed.

20D. District Police Complaints Authority.- (1) The Government shall in consultation with State Police Complaints Authority, by notification in the official Gazette, constitute the District Police Complaints Authority under the chairmanship of the Regional Commissioner of the Region/Deputy commissioner(w.e.f.27.07.2016) and three other members, namely:-

- (i) one member of retired Civil Service shall be an officer not below the rank of Joint Secretary to Government/Assistant commissioner(w.e.f.27.07.2016)
 - (ii) one member shall be from the Civil Society. The Civil Society member shall be chosen by the State Government from amongst the panel of three names recommended by the Search Committee consisting of three persons one each representing the Human Rights Commission, Karnataka Public Service Commission and the Lokayukta. The State Government shall appoint one of the members as Chairman of the Search Committee and an officer not below the rank of Deputy Secretary to Government, Home Department as convener of the Committee. The persons in the panel shall be a person of repute who has rendered humanitarian service in the field of education, Health, upliftment of the poor etc. and had not aligned himself with any political party or ideological group; and
 - (iii) the Superintendent of Police in charge of the District shall be ex-officio member and member Secretary of the Authority.
- (2) A person shall be disqualified for being appointed as member if he.-
- (a) has directly or indirectly associated himself with any Anti Social or Anti National group or body;
 - (b) has been convicted and sentenced to imprisonment for an offence which, in the opinion of the State Government, involves moral turpitude; or
 - (c) is an undischarged insolvent; or
 - (d) is of unsound mind and stands so declared by a competent court; or
 - (e) has such other disqualifications as may be prescribed by the State Government.
- (3) Every member of the District Police Complaints Authority other than the ex-officio member shall hold office for a period of three years.
- (4) The salary or honorarium and other allowances payable to, and the other terms and conditions of service of the non-official members of the District Police Complaints Authority shall be such as may be prescribed.
- (5) It shall be the duty of the district police complaints authority to ensure that all its members and their staff are regularly trained, interalia about.-
- (a) technical and legal issues related to departmental inquires;
 - (b) specific forms of human rights violation; and
 - (c) appropriate handling of victims of police abuse.
- (6) Necessary staff required for the functioning of the District Police Complaints Authority shall be provided by Government.
- (7) The District Police Complaints Authority shall look into complaints against police officers of and below the rank of Deputy Superintendent of Police and take cognizance of allegations of serious misconduct by the police officers, which would include incidents involving death, grievous hurt or rape in police custody.
- (8) The District Police Complaints Authority shall,-
- (a) have the power to enquire into misconduct or abuse of power by or against police officers of and below the rank of Deputy Superintendent of Police after giving an opportunity of being heard to him. The Authority shall have the power to investigate any case itself or ask any other agency to investigate and submit a report. The District Police Complaints Authorities shall submit its report to the competent disciplinary authority for appropriate action against the accused officers;
 - (b) if the complaint contains allegations against any police officer of or above the rank of Deputy Superintendent of Police the District Police Complaints Authority, shall forward the same to the State Complaints Authority, for further action;

- (c) forward the complaints of “serious misconduct”, received directly by it, to the State Police Complaints Authority for further action;

Provided that District Police Complaints Authority shall not have jurisdiction on the complaints against the police offices where a separate authority is created by any other Act for this purpose.

- (9) Each District police Complaints Authority shall prepare and submit to the State police complaints Authority an annual report before the end of each calendar year, inter alia, containing.-
 - (a) the numbers and types of cases of “serious misconduct” and “misconduct” forwarded by it to the State Police Complaints Authority during the year;
 - (b) the number and types of cases of “misconduct” referred to it by the complainants upon being dissatisfied by the departmental inquiry into his complaint;
 - (c) the number and types of cases referred to in clause (b) above in which advice or direction was issued by it to the police for further action;
 - (d) such other related administrative and financial matters as may be prescribed.

20E. Powers of the State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authority:- The State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authority shall, while investigating any matter under this Act, have all the powers of a civil court in trying a suit and in particular, in respect of the following matters, namely:-

- (a) summoning and enforcing the attendance of any person from any part of the State and examining him on oath;
- (b) requiring the discovery and production of any document;
- (c) receiving evidence on affidavits;
- (d) requisitioning any public record or copy there of from any court or office;
- (e) issuing Commissions for the examination of witnesses and documents; and
- (f) any other matter which may be prescribed.”

Annexure III

(reference: paragraph 5)

Karnataka State Police Complaints Authority (Procedure) Regulations, 2014**(As amended by the Authority on 09-09-2015 and approved by Government vide letter No.****ಬಿಇ 158 ಪೊಸಿಲಿ 2015 ದಿನಾಂಕ:29.10.2015)****CHAPTER – I****PRELIMINARY**

1. Short title and commencement: (1) These regulations may be called the Karnataka State Police Complaints Authority (Procedure) Regulations, 2014.

(2) These will come into force with immediate effect.

2. Definitions: (1) In these regulations, unless the context otherwise requires,

(a) “Act” means the Karnataka Police Act, 1963;

(b) “Authority” means the State Police Complaints Authority constituted by the Government under Section 20C of the Act;

(c) “Chairman” means the Chairman of the Authority appointed under Section 20C(1) of the Act;

(d) “Complainant” means a person by whom or on whose behalf a complaint is made or referred;

(e) “Complaint” means any petition or communication containing allegations against police officers received by the Authority from any source or a matter containing allegations against police officers taken up *suo motu* by the Authority

(f) “District Authority” means District Police Complaints Authority constituted by the Government under Section 20D of the Act;

(g) “Government” means Government of Karnataka;

(h) “Member” means a member of the Authority, including Member-Secretary, appointed under Section 20C(1) of the Act;

(i) “Secretary” means the Member-Secretary of the Authority.

(j) “Year” means calendar year unless specified otherwise.

(2) Words and expressions not defined in these regulations shall, to the extent defined in the Act, have the same meaning as assigned to those therein.

3. Receipt and distribution of incoming and dispatch of outgoing communications: (1) All communications in writing by whatsoever mode they are received and addressed to the Authority, its Chairman, Members or other officers of the Authority, either by name or designation, shall be received by the official assigned with this work in the General Section. He will be called as Inward Receipt Official.

(2) Any communication addressed by name to the Chairman or a Member, whether in a sealed envelope or an open envelope or even without an envelope, shall be entered in the Inward Register by the Inward Receipt Official with whatever information is available from the open communication or the envelope, if any, without opening it and passed on to the addressee or his/her Personal Section with the entry number of Inward Register. All other communications shall be opened and entries made in the Inward Register by the Inward Receipt Official under the direct supervision of the officer in-charge of the General Section

and put up to the Chairman. If sufficient number of copies is received, the same shall also be put up to the Members. The Inward Register shall be in Form I.

(3) All incoming communications will be entered in the Inward Register with running serial numbers in a calendar year. Fresh serial numbers will start next year. The number will be indicated as KSPCA/INW/1/2014 and so on. Before the entries start for a day, the date is to be entered, preferably in red ink, and underlined. All other entries will be in blue ink. After all the entries of a day are over, the next date will be entered in the next row and the first entry for that next day will be with the next serial number and so on.

(4) After the addressee has seen the communications received by name and the Chairman has seen the communications put up to him, the complaints and subsequently received communications connected with a complaint shall be passed on to the Complaints Section. All other communications shall be transferred to the General Section. The instructions, if any, given by the addressee or the Chairman, as the case may be, shall be complied with by the concerned Section of the office.

(5) The complaints, after having been seen by the Chairman, shall be entered in serial order in a Complaints Case Register maintained by the Complaints Section. Each complaint shall be dealt with in a separate case file. The case number of each complaint shall bear the serial number and the calendar year of its entry in the Complaints Case Register after the identification index CMP. For example, the case number of the first complaint in the year 2014 shall be CMP 1/2014 and the case number of the first complaint in the year 2015 shall be CMP 1/2015 and the file numbers shall be KSPCA 1 CMP 2014 and KSPCA 1 CMP 2015 respectively. The case number of each complaint shall be entered in red ink on top right-hand corner of the complaint and the file number shall be entered in red ink on the file cover. All correspondence in a complaint case shall be in the same file with the same Complaints Case Register number assigned to it. The Complaints Case Register shall be in Form II.

(6) The General Section shall maintain (i) RTI Case Register for subjects related to the Right to Information Act, 2005; (ii) Legislature Questions Case Register for questions in the Legislative Assembly, Legislative Council and Parliament; (iii) Establishment Case Register for subjects related to establishment and service matters; (iv) Accounts Case Register pertaining to accounts matters and (v) Miscellaneous Case Register for the subjects not covered by any other register. A communication pertaining to any of the above categories shall be entered in the relevant Case Register with a case number for each subject. All subsequent communications in each case on the same subject matter shall be dealt with in the same file which shall have a noting side and a correspondence side. The file numbers shall be on the pattern of KSPCA 1 RTI 2015, KSPCA 1 LPQ 2015, KSPCA 1 EST 2015, KSPCA 1 ACT 2015, KSPCA 1 MSC 2015 and so on, as the case may be, entered on the file cover.

(7) All outgoing communications from the Authority shall be sent through an official assigned with this work in the General Section. He will be called as Outward Dispatch Official. All outgoing communications shall be diarized by him in the Outward Register with running serial numbers in a calendar year. Fresh serial numbers will start next year. The number to be shown on the office copy of the outgoing communication will be indicated as KSPCA/OUTW/1/2014 and so on. Before the entries start for a day, the date is to be entered, preferably in red ink, and underlined. All other entries will be in blue ink. After all the entries of a day are over, the next date will be entered in the next row and the first entry for that next day will be with the next serial number and so on. The Outward Register will be in Form III.

CHAPTER – II
PROCEDURE OF DEALING WITH COMPLAINTS / SUO MOTU ACTION

4. General: (1) Complaints may be made to the Authority in Kannada or English. However, it may also entertain complaints in other languages in its discretion.

(2) No fee shall be chargeable on the complaints made to the Authority.

(3) Every complaint should specify the name, full postal address and phone number, if any, of the complainant and the full identity of the police officers against whom the complaint is made.

(4) If considered necessary, the Authority may, in its discretion, verify the identity of the complainant in a manner as deemed fit.

(5) The complaint should bear the signature of the complainant. If the complainant can't sign, he should affix his left hand thumb impression duly attested by the person who has prepared the complaint on his behalf. The Authority may, in its discretion, ask the name and address of such person if already not given.

(6) The complaint should disclose a complete picture of the matter leading to the complaint.

(7) The complaint and documents enclosed should be page-numbered and an index attached.

(8) If the complaint is forwarded by an office with photocopying facilities, it shall send five sets of the complaint and its enclosures. An individual complainant will have an option to furnish five sets of the complaint and its enclosures if he is in a position to do so.

(9) The Authority may seek further information, documents, affidavit etc. as may be considered necessary by it.

5. Procedure regarding complaints: (1) After a complaint has been entered in the Complaints Case Register, the Complaints Section shall open a case file and prepare Basic Details Sheet in Form IV and open a Sheet of Communications in Form V. The first entry in this sheet will show the receipt of the complaint itself. All subsequent outgoing and incoming communications will be reflected in this sheet as and when sent or received.

(2) If any Member has directly received a complaint, it shall be passed on to the Inward Receipt Official for entry in the Inward Register and placed before the Chairman. Thereafter, it shall be dealt with in accordance with clause 3(4) and subsequent clauses.

(3) While opening the case file and preparing Forms IV and V, if any defects are noticed by the Complaints Section, it shall submit the matter to the Chairman for deciding whether (i) the defects are minor to be ignored, or (ii) the defects can be rectified by the office itself, or (iii) the defects are to be got rectified by the sender of the complaint, or (iv) the defects need to be examined by the Authority.

(4) If the index of the complaint with its enclosures is not provided by the sender of the complaint to the Authority, the Chairman may, in his discretion, waive this requirement and in that case the Complaints Section will prepare the index in Form VI.

(5) The Complaints Section shall ensure that all the complaints, which are not in Kannada or English language, shall be expeditiously got translated into English or Kannada.

6. Placing of case files of complaints before the Authority: (1) A cause-list of the complaints ordered by the Chairman to be placed before the Authority shall be prepared by the Complaints Section and the case files along with the cause-list shall be placed in the forthcoming meeting of the Authority.

(2) In case of urgency or for any other reason, the Chairman may direct a case file to be circulated among the Members for their opinion on the proposed action. If the Members concur with the proposed action, it shall be taken as the Resolution of the Authority.

Provided that if any Member suggests it to be discussed in a meeting, then the matter shall be placed in the forthcoming meeting or a meeting convened urgently in case of urgency.

(3) If any working day is declared as a holiday by the Government, the cases listed for that day shall be taken up on the next working day.

7. Consideration of complaints, issue of summons / notice, etc.: (1) If on consideration of the complaint, the Authority dismisses the complaint *in limine*, the said order shall be communicated to the complainant by the Deputy Secretary and the case shall be treated as closed.

(2) If the Authority directs that a complaint be forwarded to Government or some other office or officer for disposal or for action as deemed fit or for necessary action and report, it will be sent by the Deputy Secretary and a copy of such communication shall also be sent to the complainant or the office / person from whom the complaint was received.

(3) If the Authority directs issue of summons in exercise of the powers under Section 20E of the Act or a notice or any other communication to any person, it will be issued under the signature of the Secretary or any officer/staff authorized by him by general or specific order.

8. Recording of Order/Resolution: The order/resolution of the Authority on a complaint considered in its meeting shall be recorded in the form of Proceedings.

9. Incorporation of other documents received: Whenever any document is received in the Authority relating to a complaint, the same shall be incorporated in the chronological order in the concerned complaints case file duly page-numbered. Appropriate entries shall be made in Form V. Index shall also be kept updated.

10. Procedure on completion of enquiry: (1) On completion of the enquiry, the Authority shall prepare a report containing its findings on whether the allegations are not proved or partly or fully proved with reasons for arriving at the findings.

(2) If the complaint was received from any constitutional or statutory authority, a copy of the report shall be furnished to it, irrespective of whether the allegations are not proved or partly or fully proved.

(3) If the complaint was received from a victim or any person on his behalf and the allegations are not proved, a copy of the report shall be furnished free of cost to him and to the police officers complained against. Thereafter the case shall be treated as closed.

(4) Irrespective of the source of complaint or whether the enquiry was taken up *suo motu*, if the allegations are partly or fully proved, the Authority shall forward its report to the disciplinary authority for appropriate action against the accused officers. A copy shall also be sent free of cost to the complainant and also to the police officers complained against. Thereafter the case shall be treated as closed.

(5) Original documents produced by a party shall be returned to him if a request is received after completion of the enquiry. Photocopies duly verified and attested by the Complaints Section shall be kept on record before the original documents are returned.

11. Mode of Communication: All communications from the Authority to the complainants and / or respondents and on other important matters shall be sent by Speed Post / Registered Post Acknowledgement Due. Any other ordinary and routine communications may be sent by ordinary post. Speed Post track record shall invariably be downloaded from the website of the postal department and the print out shall be included in the file. Similarly, acknowledgement of the Registered Post shall be included in the file.

12. Procedure regarding *suo motu* action: The Chairman or any Member may propose a case to be taken up for *suo motu* action. For this purpose a note giving details of the case will be prepared by him / her and taken to the Inward Register and Complaints Case Register and placed before the Authority. The procedure contained in this Chapter shall *mutatis mutandis* apply to it.

CHAPTER-III

SUPERVISION, MONITORING AND CONTROL OF FUNCTIONING OF DISTRICT AUTHORITIES

13. Guidelines to the District Authorities: The Authority, exercising its powers under Section 20C(10) of the Act, may issue guidelines from time to time to facilitate smooth functioning of District Authorities.

14. Calling for information and periodical returns: (1) The Authority may call for any general or specific information from any District Authority which the Authority deems necessary to supervise, monitor and control the functioning of District Authorities.

(2) The Authority may prescribe periodical returns, with suitable periodicity and format, for the District Authorities to furnish to it. The Authority may make observations on the returns received from District Authorities who shall have to comply with the observations made.

15. Inspection: (1) The Chairman or Members of the Authority, with the approval of the Chairman, may, either alone or jointly, take up inspection of District Authorities from time to time.

(2) The inspection reports shall be placed before the Authority in its meetings before the same are sent to the concerned District Authority for information and compliance, if any.

CHAPTER – IV

MEETINGS OF THE AUTHORITY

16. Venue and periodicity of the meetings: The Authority shall ordinarily hold its meetings in its office at Bangalore on the days decided by the Chairman, excepting Saturdays and general holidays. However, it may, in the discretion of the Chairman, hold its meetings at any other place in Karnataka, if necessary.

17. Agenda, Orders/Resolutions, Decisions and Record of the meeting: (1) The Secretary shall, in consultation with the Chairman, cause the agenda and self-contained notes thereon to be prepared by the office for each meeting of the Authority and cause to circulate those to the Chairman and Members sufficiently in advance. The Authority may, however, take up any matter for consideration, which is not included in the agenda. The cause list of the complaints to be placed before the Authority shall be timely prepared and circulated in

advance with copies of the complaints, enclosures and Forms IV and V and VI, if any. If it is voluminous, the file may be circulated.

(2) The Orders/Resolutions of the Authority on the complaints and decisions on other subjects considered in a meeting shall be caused to be recorded, in separate proceedings for each complaint and each subject, by the Secretary for approval by the Chairman and the Members who attended the meeting. The signed proceedings relating to a complaint or a subject shall be taken to the concerned file of that complaint or subject for follow up action.

(3) The Record of each meeting of the Authority shall be caused to be recorded by the Secretary for approval by the Chairman and the Members who attended the meeting. The Record shall indicate the subjects in the agenda taken up by the Authority, the subjects deferred, the subjects which could not be taken up for want of time, any subject not listed in the agenda but taken up by the Authority and the date of the next meeting, if decided, and any other matter relevant to the meeting.

(4) Dissenting opinions or different views, if any, expressed in the meeting and insisted upon to be recorded shall also form part of the proceedings. In such cases, the decision shall be taken on the basis of the majority opinion. In case of equality, the Chairman shall have casting vote. If any Member has any difference with the recorded proceedings, relating to any complaint or any other subject, sent to him/her for signatures, he/she shall send a note to the Secretary which shall be made available to the Chairman and other Members and the matter shall be placed in the next meeting for consideration.

(5) The Secretary shall take necessary steps for timely follow up action on the Resolutions and decisions of the Authority after the same are signed by the Chairman and the Members who attended the meeting. In cases where the Chairman is of the opinion that urgent action is required to be taken on the Order/Resolution/Decision of the Authority pending approval of the proceedings, he may send the file with his direction to the Secretary for taking further action.

(6) Follow up action shall be reported in subsequent meetings until the action is complete.

(7) For each meeting there shall be a file containing a noting side and a correspondence side. The file shall, *inter alia*, contain (a) The Chairman's direction about date and time of the meeting, (b) Notice to the Members, (c) Agenda and cause-list, (d) a photocopy set of resolutions and decisions of the set signed by the Chairman and the Members who attended the meeting, (e) Record of the meeting, and (f) Reports on follow up action on the resolutions and decisions. The file numbers shall be KSPCA 1 MTG 2013 and so on for the meeting files of the year 2013. The file numbers for the year 2014 shall again start with KSPCA 1 MTG 2014 and similarly the file numbers for the year 2015 shall again start with KSPCA 1 MTG 2015 and so on. However, the meeting numbers shall be in continuation, starting with the first meeting of the Authority. For example, if there is only one meeting in the year 2013, the subject matter of the meeting shall be "First meeting of the Authority" and the file number shall be KSPCA 1 MTG 2013. The subject matter of the first meeting in the year 2014 will be "Second meeting of the Authority" and the file number shall be KSPCA 1 MTG 2014. If there are 16 meetings in the year 2014 in addition to one meeting in 2013,

the subject matter of the first meeting in the year 2015 will be "Eighteenth meeting of the Authority" and the file number shall be KSPCA 1 MTG 2015 and so on.

(8) An attendance register shall be maintained for the meetings of the Authority, in which the Chairman and the Members attending the meeting shall sign their presence.

(9) Whenever the complainants and / or their advocates appear before the Authority, their attendance shall be taken in an attendance sheet which shall be taken to the concerned file pertaining to the complaint.

CHAPTER – V **MISCELLANEOUS**

18. Authentication of orders, decisions and reports: Orders, decisions and reports of the Authority shall be authenticated under the round seal of the Authority by the Secretary or any officer of the Authority not below the rank of a Section Officer.

19. Composition of sections in the office and maintenance of records: (1) The nomenclature of the sections in the office of the Authority, such as Inward and Outward Section, Complaints Section, Accounts Section, General Section etc., is only for functional convenience. The composition of the sections may vary and may comprise of one or more officials/officers. An official/officer may also be part of more than one section. The work allocation within a section shall be done by the officer designated as Section-in-charge by general or specific internal orders issued by the Secretary from time to time.

(2) The Case Registers (other than the Complaints Case Register) shall be maintained in Form VII. Registers on accounts matters and any other registers, not covered in previous paragraphs, shall be maintained in the formats laid down in the relevant Manuals, Handbooks, Financial Code, Treasury Code etc.

20. Annual Report: The Secretary shall cause to obtain the annual reports of the District Authorities, cause to prepare the consolidated draft annual report including the Authority and place in a meeting of the Authority well in time so that it is finalized and sent to the Government within the stipulated time limit.

21. Monitoring of Receipt and Disposal of the complaints received in the State Authority and District Authorities:

(1) The Secretary shall cause the preparation of statements of receipt, disposal and pendency for each month in respect of the complaints received in the Authority in the forms VIII(a to d) The statements shall be placed before the Authority in the meeting to be held following the month under report.

(2) The statements in respect of complaints received in District Authorities shall also be compiled in similar formats for all the District Authorities put together, based on the information furnished by them in the periodical returns, and it shall be placed before the Authority for monitoring purpose.

FORM - I
INWARD REGISTER

Date:

Sl. No.	Name and address of the sender	Subject matter	To whom sent	Date	Signature of receiver	Remarks, if any
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

FORM – II
COMPLAINTS CASE REGISTER

Date:

Sl.No.	Inward No.	Name, full address and phone no., if any of the sole / first complainant and number of others, if any	Date of incident and District/Commissionerate	Police officer(s) against whom the complaint is made	Brief subject matter of the complaint	If received from other source, the details thereof	Order of the Authority		Remarks, if any
							Date	Gist	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8a)	8(b)	(9)

FORM – III
OUTWARD REGISTER

Date:

Sl. No.	Case File No.	Subject of the communication	To whom the communication is addressed	Remarks, if any
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

FORM – IV
BASIC DETAILS SHEET

Sl.No.	Item	Information
(1)	(2)	(3)
1.	Complaints Case Register No. and date	
2.	Date of the complaint	

3.	Inward No. and date	
4.	Name of sole / first complainant and number of others	
5.	Address and phone No., if any, of the sole/first complainant	
6.	Name(s), designation(s), address(es) and phone nos., if any, of the respondents	
7.	(a) Is the complaint received directly from the complainant or through some other source?	
	(b) If from other source, the details thereof	
8.	(a) Is there any complaint/action disposed off on the same matter or incident?	
	(b) If so, (i) The Complaints Case Register number	
	(ii) Date of disposal Gist of disposal	

Signature

FORM – V
RECORD OF COMMUNICATIONS

Complaints Case Register No.

Name of the sole / first complainant

Sl. No.	Date of communication	Description of communication	Inward No. of incoming communication	Outward No. of outgoing communication	Remarks, if any
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

FORM – VI
INDEX

Complaints Case Register No.

Name of the sole / first complainant

Sl. No.	Description of the document	Date of the document	Page numbers	Remarks, if any
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Form VII :
General Case Register

Sl.No.	From whom received		Action taken		Gist of final decision	Remarks, if any
	Name and designation	Reference number and date	Date	Action		
(1)	(2)	(3)	4(a)	4(b)	(5)	(6)

Forms VIII(a) to (d)

(a) Position of Cases of the year in the month of ,

Sl. No.	District / City	Cases of the year pending at the beginning of the month		Cases received during the month		Total for disposal		Cases disposed of during the month		Cases pending at the end of the month	
		Total	CMP Nos.	Total	CMP Nos.	Total	CMP Nos.	Total	CMP Nos.	Total	CMP Nos.
(1)	(2)	(3a)	(3b)	(4a)	(4b)	(5a)	(5b)	(6a)	(6b)	(7a)	(7b)
Total											

(b) District-wise/City-wise Consolidated Position of Cases in the month of ,

Sl. No.	District / City	Cases pending at the beginning of the month	Cases received during the month	Total for disposal	Cases disposed of during the month	Cases pending at the end of the month
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Total						

(c) Abstract of overall position of opening balance, receipt, disposal and closing balance of complaints for the month of ,

Year in which the complaints are received	No. of cases pending at the beginning of the month	No. of cases received during the month	Total for disposal	No. of cases disposed of during the month	No. of cases pending at the end of the month
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2013					
2014					
2015					
Total					

(d) Cumulative position of the cases in the current year upto the end of the month of of the current year

Year in which the complaints are received	No. of cases pending at the end of the previous year	No. of cases received from 1 st of January of the current year to the end of the month under report	Total	No. of cases disposed of from 1 st of January of the current year to the end of the month under report	No. of cases pending at the end of the month under report
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2013					
2014					
2015					
Total					

Explanation: (1) In respect of forms VIII(a) to (d): (i) If the cases of complaints received during the previous years are pending disposal, a statement in format

(a) shall be prepared for each of such preceding years. For example, if there are some cases of complaints received during 2013 and 2014 which are pending disposal at the beginning of the month of October 2015, there shall be 3 statements prepared in format (a): one for the complaints received in the year 2013, one for the complaints received in the year 2014 and one for the cases in the year 2015 and so on. (ii) Statement in format (b) will show the position in respect of each district/city consolidated from the statements (a) of all the years. (iii) The number of cases received during the month will be 0 in the formats (a), (b) and (c) in a year for the preceding years, e.g. it will be 0 in the year 2015 for the years 2013 and 2014. (iv) The number of cases pending at the beginning of the month will be 0 in the format (c) in the statement for the month of January of the current year. (v) "No. of cases received from 1st of January of the current year to the end of the month under report" will be 0 in format (d) against previous years. (vi) Statement in format (d) will not be required for the month of January as the data will be same as in format (c).

Note: Proper spacing between rows and columns to be ensured to accommodate anticipated nature of entries in all these forms I to VIII(d).

Annexure IV
(reference: paragraph 8.1)

The details of District Commissioners in position during the year 2016

Sl. No.	Districts	Chairman
1	Bangaluru Rural	Sri. S. Palaiah, IAS.
2	Bangaluru Urban	Sri. V. Shankar, IAS.
3	Chikkaballapura	Dr. M.V. Venkatesh, IAS Smt. Deepti Kanade, IAS
4	Chitradurga	Sri. Rangaiah, IAS.
5	Davanagere	Sri. S.T. Anjankumara, IAS.
6	Kolar	Smt. M.V. Jayanthi, IAS, Regional Commissioner, Chairman. Sri. K.V. Triloka Chandra, IAS.
7	Ramanagara	Smt. Mamatha, IAS.
8	Shivamogga	Sri. V.P. Ikkeri, IAS. Sri. Lokesh M. IAS.
9	Tumkuru	Sri. K.P. Mohan Raj, IAS
10	Chamarajanagar	Smt. B.B. Kaveri, IAS.
11	Chikkamagalur	Sri. A.M. Kunjappa, IAS, Regional Commissioner, Mysore Division, Mysore. Smt. G. Satyavati, IAS, Deputy Commissioner, Chikkamagalur Dist.
12	Dakshina Kannada	Sri. A.M. Kunjappa, IAS, Regional Commissioner, Mysore Division, Mysore. Dr. K.G. Jagadish, IAS, Deputy Commissioner, Dakshina Kannada Dist.
13	Hassan	Sri. A.M. Kunjappa, IAS, Regional Commissioner, Mysore Division, Mysore. Kum Kumari Chitra V. IAS, Deputy Commissioner & Dist. Magistrate, Hassan.

14	Kodagu	Sri. Mira Hannis Ahmad, IAS. Dr. Richard Vinsant Disouja, IAS
15	Mandya	Sri. A.M. Kunjappa, IAS, Regional Commissioner, Mysore Division, Mysore. Sri. S. Jiyaula, IAS.
16	Mysuru	Sri. A.M. Kunjappa, IAS, Regional Commissioner, Mysore Division, Mysore.
17	Udupi	Dr. Vishal R. IAS Smt. Priyanka Meri Francis, IAS, (Incharge)
18	Bagalkote	Sri. P.A. Veghannavar, IAS.
19	Belagavi	Sri. N. Jayaram, IAS
20	Vijayapura	Sri. Sundresh Babu, IAS
21	Dharwad	Sri. P. Rajendra Cholan, IAS Dr. S.B. Bommanahalli, IAS
22	Gadag	Sri. N. Jayaram, IAS, Regional Commissioner, Belagavi. Sri. N.S. Prasanna Kumara, IAS
23	Haveri	Sri. S.S. Nakul, IAS.
24	Uttara Kannada	Sri. N. Jayaram, IAS, Regional Commissioner, Belagavi.
25	Ballari	Sri. Amlan Aditya Biswas, IAS, Regional Commissioner, Gulbarga.
26	Bidar	Sri. Amlan Aditya Biswas, IAS, Regional Commissioner, Gulbarga. Sri. Anuraga Tiwari, IAS Dr. H.R. Mahadev, IAS
27	Koppal	Smt. M. Kanagavalli, IAS
28	Kalaburagi	Sri. Ujwal Kumar Gosh, IAS
29	Raichur	Sri.S. Shashikumar, IAS, Regional Commissioner, Gulbarga.
30	Yadgir	Sri. Manoj Jain, IAS Smt. Kushbhu Goel Choudhary, IAS

Annexure V

(reference: paragraph 8.2)

The details of Member-Secretaries of DPCAs in position during the year 2016

Sl. No	District	Member-Secretary
1.	Bangaluru Rural	Sri. Ramesh Banoth, I.P.S., S.P.
2.	Bangaluru Urban	Sri R. Hitendra, I.P.S.
3.	Chikkaballapura	Kum Chaitra, I.P.S.
4.	Chitradurga	Sri. M.N.Anucheth, I.P.S., S.P. Sri. Arunarangarajan, I.P.S., S.P.
5.	Davanagere	Dr. Bhemashankara S. Guleda, I.P.S., S.P.
6.	Kolar	Dr. Divya V. Gopinath, I.P.S., S.P.
7.	Ramanagara	Dr. Chandra Guptha, I.P.S., S.P.
8.	Shivamogga	1. Sri. Ravi D Channannavar, I.P.S., S.P. 2. Sri. Abhinav Khare, I.P.S., S.P.
9.	Tumkuru	Sri. Karthik Reddy, I.P.S., S.P.
10.	Chamarajanagar	Sri. Dharmender Kumar Mina, I.P.S., S.P.
11.	Chikkamagalur	1. Sri. K.Santosh Babu, I.P.S., S.P. 2. Sri. K. Annamalai, I.P.S., S.P.
12.	Dakshina Kannada	1. Dr. Sanjeev M. Patil, I.P.S., DCP (HQ, Crime and Traffic) 2. Sri. Chnadrashekar, I.P.S., S.P.
13.	Hassan	1. Sri. Raman Guptha, I.P.S., S.P. 2. Sri. Rahul Kumar Shahapurwad, I.P.S., S.P.
14.	Kodagu	Smt. Vartika Katiyar, I.P.S., S.P. Sri. Rajendra Prasad, I.P.S., S.P.
15.	Mandya	Sri. C.H. Sudhirkumar Reddy, I.P.S., S.P.

16.	Mysuru	1. Sri. N.D.Birje, I.P.S., DCP (HQ, Crime and Traffic)
17.	Udupi	1. Sri. K.Annamalai, I.P.S., S.P. 2. Sri. K.T. Balkrishna, I.P.S., S.P.
18.	Bagalkote	Sri. M.N. Nagaraj, I.P.S., S.P.
19.	Belagavi	Dr. B.R.Ravikanthe Gowda, I.P.S., S.P.
20.	Vijayapura	Sri. S.N.Siddaramappa, I.P.S., S.P.
21.	Dharwad	Sri. Panduranga Rane, I.P.S., S.P.
22.	Gadag	Sri. K.T.Balakrishna, I.P.S., S.P.
23.	Haveri	Sri. N.Shashi Kumar, I.P.S., S.P.
24.	Uttara Kannada	Sri. C.Vamshi krishna, I.P.S., S.P.
25.	Ballari	1. Dr. Chetan Singh Rathor, I.P.S., S.P. 2. Sri R.Chethan, I.P.S., S.P.
26.	Bidar	Sri. Nikkam Praksha Abmruth, I.P.S.
27.	Koppal	Dr.K.Thiyagarajan, I.P.S., S.P.
28.	Kalaburagi	Sri. N.Shashikumar , I.P.S., S.P.
29.	Raichur	Dr. Chetan Singh Rathor, I.P.S., S.P.
30.	Yadgir	Sri. Patil Vinayak Vasantryao, I.P.S., S.P.

Annexure VI
(reference: paragraph 8.3)

2016 Details of the Members of DPCAs from the category of Retired Civil Servants

Sl. No	Name of DPCA (District)	Name and Address of the Members from the category of retired Civil Servant
1.	Bangaluru Rural	Sri F.B. Revanna, Retired Commandant (S.P.), Sri Sai Revanasiddeshwara Nilaya, No.16, Cross No.18/1, Shivareddy Layout, Naganathapura, Electronic City Post, Bangalore-560100.
2.	Bangaluru Urban	Sri. A. Muniyallappa,
3.	Chikkaballapura	Sri. Shankarappa, K.A.S(Retd) (Supertime Scale)
4.	Chitradurga	Sri. S.L. Chawana, Assistant Director(Retd), Commissioner of Public Instruction, N.384/15, S-2, 15 th Main Road, MC Layout, Vijayanagara, Bangalore – 560040.
5.	Davanagere	Sri. Rudrappa, K.A.S., Senior Scale, Retd, No.12, Ist Main Road, Teachers Colony, Koramangala, Bangalore – 560034.
6.	Kolar	Sri. A. Muniyallappa, Additional Secretary(Retd), No.81, 12 th Cross Road, Near Sindhi Hospital, Sampangi Ramanagara, Bangalore.
7.	Ramanagara	Sri. S.D. Narasimiah, Secretary(Retd), Legislature Secretariat, No.1090/I, 6 th Cross Road, 8 th Main Road, Prakashanagara, Bangalore.
8.	Shivamogga	Nil
9.	Tumkuru	Sri. A. Muniyallappa, Additional Secretary(Retd), No.81, 12 th Cross Road, Near Sindhi Hospital, Sampangi Ramanagara, Bangalore.
10.	Chamarajanagar	Sri. Ramadasagowda, Commandant(Retd), Putturu, Dakshna Kannada.

11.	Chikkamagalur	<p>Sri. Puttamadaiah, K.A.S.(Retd), Selection Grade, AMOHA, No.36, Canara Bank Road, Ist Block, Ramakrishnanagara, Mysore 570022, Mob:9481674999.</p> <p>Sri. S.R. Venkatesh, K.A.S. (Retd), Siguvani, No.394, 15th Cross, 17B Main Road, 4th Sector, HSR Layout, Bangalore – 560102, Mob:9845795991.</p>
12.	Dakshina Kannada	<p>Sri. Puttamadaiah, K.A.S.(Retd)</p> <p>Sri. Abraham Vargeese, Principal(Retd)</p>
13.	Hassan	Sri. Puttamadaiah, K.A.S.(Retd), Selection Grade.
14.	Kodagu	Sri. Puttamadaiah, K.A.S.(Retd), Selection Grade, Mysore Dist.
15.	Mandya	Sri. Puttamadaiah, K.A.S.(Retd)
16.	Mysuru	Sri. Puttamadaiah, K.A.S.(Retd)
17.	Udupi	Sri. Subbaraya Kamat, K.A.S. (Supertime Scale)
18.	Bagalkote	Sri. R.J. Joshi, K.A.S.(Retd), Belagavi.
19.	Belagavi	Sri. R.J. Joshi, K.A.S.(Retd), Belagavi.
20.	Vijayapura	Sri. Hanamanthappa Lakshmappa Dasara, K.A.S. (Retd)
21.	Dharwad	Sri. A.A. Ilakal, K.A.S., Super Scale(Retd), Special Deputy Secretary, AT Post:MIG, 280, Navanagara, Hubli.
22.	Gadag	<p>Sri. R.J. Joshi, K.A.S.(Retd), Sandya Plat No.11, 2nd Stage, Rani Channammanagara, Belagavi.</p> <p>Sri. Shirupappa Byrappa Bisanalli,</p>
23.	Haveri	Sri. R.J. Joshi, K.A.S.(Retd), Sandya Plat No.11, 2 nd Stage, Rani Channammanagara, Belagavi.
24.	Uttara Kannada	Sri. R.J. Joshi, K.A.S.(Retd), Selection Grade.
25.	Ballari	Sri. Syed Ajaz Ahmed, K.A.S.(Super Time Scale), Retd, No.270, 6 th B Main Road, HMT Layout, R.T. Nagar, Bangalore.

26.	Bidar	Sri. Vittal Tekraj Sri. S.G. Vali
27.	Koppal	Sri. Channappa Jadiyahavara, Koppal. Sri. Mahantesh Mallanagowdar, Retd Principal, Mallige Nilaya, Gavishree Nagara, Ist Cross Road, Koppal.
28.	Kalaburagi	Sri. S. Vali, K.A.S. (Retd)
29.	Raichur	Sri. S. Vali, K.A.S. (Retd)
30.	Yadgir	Sri. S. Vali, K.A.S. (Retd), Kalaburagi. Sri. Veerappa A Giral, S.P.(Retd), Commandant, Hubli.

Annexure VII

(reference: paragraph 8.4)

Details of Members of DPCAs from the category of Civil Society

Sl. No	Name of DPCA (District)	Name and address of the Member from civil society
1	2	3
1.	Bengaluru Urban	Dr. Chidananda Dundappa Sarikara, No. 272/4, Near Chetana talkies, Nagavara Palya, C.V. Raman Nagar, Bengaluru – 93.
2.	Bengaluru Rural	-
3.	Chitradurga	Sri G. Balareddy, M.A., M.P.Ed., M.Phil., Principal, Bapuji P.U. College, Annapoorneshwari Nilaya, Valmiki Nagar, Behind Bayalu Anjaneya Temple, Challakere Taluk, Chitradurga Dist.
4.	Davanagere	Sri Durugesh, Advocate, 2 nd Main Road, 10 th Cross Road, K.T.J. Nagar, Davanagere.
5.	Kolar	Sri Krishna, Advocate, President, District Peace Committee, Kolar Dist.
6.	Ramanagara	Sri Giriappa S/o Late Giriappa, Kannada Lecturer(Retd.) Govt. High School, Kanakapura. No.88, Madhurya Nilaya, 2 nd Cross, I.P.P. Hospital Road, Hanumantha Nagar, Ward 10, Kanakapura Town, Ramanagara Dist.
7.	Shivamogga	Sri H.P. Manjappa S/o Late H.P. Narayanappa, Honnesara Village, Sagar Taluk, Shimoga Dist.
8.	Tumakuru	Sri Vishwanath, Principal(Retd.), Srinikethan, 23 rd Cross Road, S.I.T Layout, Tumakuru -572 103.
9.	Chamarajanagar	Prof. G.S. Jayadev, Deenabandhu Makkala Mane, Behind Forest Nursery, Chamarajanagara – 571 313
10.	Chikkamagaluru	Sri Narendra Pai, M.Com. Coffee Planter, “Ashirvada”, R.G. Road, Chikkamagalur Town, Chikkamagalur Dist.
11.	Dakshina Kannada	Dr. Sharanappa S.D., I.P.S., S.P., Dakshina Kannada Dist. Sri. Bhushan Gulabrao Bhorase, I.P.S., S.P., Dakshana Kannada Dist.

12.	Hassan	Sri H. M. Shivanna, No. 6539/1, Shankar Mutt Road, K.R. Puram, Hassan.
13.	Kodagu	Sri. B.M. Raju, Retd Dist. Judge, Gonikoppa.
14.	Mandya	Sri Tyluru Venkata Krishna, Author, No. 2958, Nehru Nagar, Mandya
15.	Mysuru	Dr. Mruthyunjaya P. Kulinur, No. 3, Dam Dun Apartments, 2 nd Cross Road, Kuvempu Nagar, Mysuru.
16.	Udupi	Sri. K. Muralidhara,(from Civil Society)
17.	Bagalkote	Dr. Subhash Linganagouda Patil,MBBS, MD Beeluru Gurubasava Colony, Bagalkot Dist.
18.	Belagavi	Dr. Virupakshi S. Sadhunavar, Shivaganga Krupa, Mrutyunjaya Nagar, Bilahongala, Belagavi -591 102
19.	Dharwad	Sri Mallikarjuna.B. Booshad, Gowri Sangama, Near Vivekananda Hospital, Deshapande Nagar, Hubballi – 580 029.
20.	Haveri	Sri Babajan Badesab Nandyal, No. 1316/3, P.B. Road, Nehru Market, Ranebennur, Haveri Dist.
21.	Uttara Kannada	Prof. Nirmala Goankar, M.A.(English), Lecturer(Retd.), B.C. College, Ankola, Uttara Kannada Dist.
22.	Vijayapura	-
23.	Ballari	Prof. P. Satyanarayana Rao, Kappagal Road, Near Bharath Kumar Hospital, Ballari.
24.	Bidar	Dr. S.R. Hanuma Shetty, H. No. 8-11-114, Near Forest Office, K.P.T.C.L Road, Bidar – 585 401
25.	Kalaburagi	Sri. Umesh Shetty, Sedom Road, Gulbarga.
26.	Koppal	-
27.	Raichur	Sri Ayyappa Tukhai, H.No. 4-4-101/78, Zahirabad, Raichur.
28.	Yadgir	Sri Sharanappa S/o Devappa Kattimani, Principal(Retd.), Govt. Junior College, Sa:Naganuru, Surapura Taluk, Yadgir Dist.

- **Note:** Members from the Civil Society in respect of the remaining 3 District Police Complaints Authorities have been nominated in the year 2016.

Annexure VIII
(reference: paragraph 8.1)

Position of the cases received by the State Police Complaints Authority during the year 2016

Sl. No.	District/City	Cases pending at the beginning of 2016	Cases received during 2016	Total No. of cases for consideration in 2016	Cases disposed off during 2016	Cases pending at the end of 2016
1.	Bengaluru District	40	175	215	36	179
2.	Bengaluru Rural District	04	10	14	08	06
3.	Chikkaballapura District	01	16	17	07	10
4.	Chitradurga District	00	00	00	00	00
5.	Davanagere District	01	9	10	00	10
6.	Kolar District	01	14	15	00	15
7.	Ramanagara District	02	13	15	08	07
8.	Shivamogga District	00	12	12	03	09
9.	Tumakuru District	01	15	16	15	01
10.	Chamarajanagar District	00	00	00	00	00
11.	Chikkamagalur District	01	07	08	01	07
12.	Dakshina Kannada District	06	21	27	01	26
13.	Hassan District	00	10	10	06	04
14.	Kodagu District	00	15	15	08	07
15.	Mandya District	00	26	26	18	08
16.	Mysuru District	05	31	36	04	32
17.	Udupi District	03	00	03	00	03
18.	Bagalkote District	00	06	06	00	06
19.	Belagavi District	03	15	18	00	18
20.	Vijayapura District	01	06	07	04	04
21.	Dharwad District	01	03	04	00	03
22.	Gadag District	00	02	02	00	02
23.	Haveri District	00	00	00	00	00
24.	Uttara Kannada District	05	23	28	11	17
25.	Ballari District	00	06	06	00	06
26.	Bidar District	01	06	07	04	03
27.	Koppal District	01	00	01	00	01
28.	Kalaburagi District	04	15	19	00	19
29.	Raichur District	02	14	16	11	05
30.	Yadgir District	00	01	01	00	01
Total		83	471	554	145	409

Annexure IX
(reference: paragraph 9.1)

Position of opening balance, receipt, disposal and pendency of the cases in the District Police Complaints Authorities during the year 2016

Sl. No	District	Pending at the beginning of 2016	Receipt during 2016	Total	Disposal during 2016	Pending at the end of 2016	No. of meetings
1.	Bangalore District	27	175	202	00	202	01
2.	Bangalore Rural	00	06	06	03	03	Nil
3.	Chikkaballapura District	07	16	23	13	10	Nil
4.	Chitradurga District	00	06	06	06	00	Nil
5.	Davanagere District	00	09	09	09	00	02
6.	Kolar District	05	14	19	02	17	Nil
7.	Ramanagara District	00	13	13	13	00	Nil
8.	Shivamogga District	00	15	15	09	06	02
9.	Tumkur District	00	15	15	15	00	02
10.	Chamarajanagar District	00	00	00	00	00	Nil
11.	Chikkamagalur District	01	07	08	01	07	03
12.	Dakshina Kannada District	03	30	33	09	24	01
13.	Hassan District	03	09	12	04	08	04
14.	Kodagu District	02	15	17	06	11	02
15.	Mandya District	01	01	02	02	00	00
16.	Mysore District	16	31	47	04	43	03
17.	Udupi District	00	00	00	00	00	Nil
18.	Bagalkot District	01	00	01	00	01	Nil
19.	Belagavi District	00	07	07	07	00	Nil
20.	Bijapur District	01	04	05	00	05	Nil
21.	Dharwad District	02	14	16	00	16	Nil
22.	Gadag District	00	02	02	01	01	03
23.	Haveri District	00	00	00	00	00	Nil
24.	Uttara Kannada District	02	22	24	06	18	01
25.	Bellary District	01	05	06	06	00	01
26.	Bidar District	02	06	08	07	01	01
27.	Koppal District	00	03	03	02	01	Nil
28.	Kalaburagi District	06	21	27	20	07	01
29.	Raichur District	00	08	08	08	00	01
30.	Yadgir District	00	01	01	00	01	01
Total		80	455	537	155	382	29

Annual Report of the State Police Complaints Authority

for the year 2017

1. Background

1.1 As per the directions contained in the judgment dated 22.09.2006 of the Supreme Court of India in Writ Petition (Civil) No:310 of 1996 on police reforms, the state government has constituted District Police Complaints Authority at the district level and State Police Complaints Authority at the State level. *(The relevant extract containing sixth direction is given in Annexure I).*

1.2 Sections 20C, 20D and 20E of the amended Karnataka Police Act, 1963 deal with the Police Complaints Authorities. Although the Government of Karnataka issued Notification No. HD 208 POSAE 2012 dated 04.09.2012 specifying the structure of State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authority, the present State Police Complaints Authority came into being during September 2013. *(Provisions relating to the Police Complaints Authorities as appearing in the Act are reproduced in Annexure II.)*

2. Chairman and Members:

2.1 The details of the Chairman and Members in position of the Karnataka State Police Complaint Authority during the year 2016 are given below:

Sl. No.	Designation	Category	Incumbent	Period	No. and date of Govt. Order
1	Chairman	Retired Judge of the High Court	Sri A.S. Pachhapure, Retired Judge of the Karnataka High Court	Since 28.09.2016 to 08.08.2017	HD 165 POSIAA 2016 dated 19.09-2016
2	Member	Retired Civil Servant	Sri M.R. Kamble, Former Additional Chief Secretary and Development Commissioner, Government of Karnataka	Since 21.09.2016	HD 165 POSIAA 2016(P1) dated: 21.09.2016
3	Member	Civil Society	Dr. Sudarshan H. Ballal, Manipal Hospital, Bengaluru C.Ekambara Naidu, Member	Since 13.06.2014 to 26.05.2017 Since 08.12.2017	HD 41 POSEA 2013 dated 27.05.2014 HD 41 POSIAA 2016 dated 08.12.2017

4	Member	Woman I.P.S. Officer	Smt. Malini Krishnamoorthy, I.P.S., Inspector General of Police.	Since 04.09.2013	HD 41 POSEA 2013 dated 04.09.2013
5	Member and Member-Secretary		1. Sri Sanjay Sahay, I.P.S., ADGP (Grievances & Human Rights) 2. Bhaskar Rao, I.P.S ADGP (Grievances & Human Rights)	From 05.02.2015 to 02.11.2017 From 02.11.2017	HD 16 POSAE 2015 dated 05.02.2015

3. Infrastructure, staff and funds:

3.1 Office accommodation:

The office of the State Police Complaints Authority is located in Room numbers 31, 32, 36 and 37, Vikasa Soudha, Dr. B.R. Ambedkar Veedhi, Bengaluru-560 001.

3.2 Staff:

3.2.1 The following posts in the State Police Complaints Authority were sanctioned by the Government as per Order No. HD 16 EFS 2013 dated 20.12.2013:-

For	Designation	Posts (sanctioned)
(1)	(2)	(3)
Chairman's Personal Section	P.S.	1
	S.O.	1
	Steno	1
	Asst/Jr.Asst	1
	Driver	1
Members' Personal Sections (2)	PA/Steno	2
	Assistant	2
	Driver	1
Admn.Branch	Under Secretary *	1
	S.O.	1
	Assistant	1
Court work	Bench clerk	1
	Typists	2
	Dalayaths and DEO	
Total		16

3.1.2 The details of the personnel who were in position during the year 2016 are given below:

Sl. No.	Designation	Name	Period
1	Under Secretary	Mallikarjun	From 09.11.2016 to 19.11.2017
2	PS to Chairman	N.U.Shiva	Since 25.05.2017
3	P.A. to Member	V.Purushothamaiah B.N.Prasad	Since 16.05.2015 to 26-05-2017 Since 25.05.2017
4	Assistant	Girish B.M.	From 30.04.2016
5	Assistant	Rajeshwari	From 27.04.2016
6	Stenographer	B.P. Shankar Narayana	From 23.05.2016
7	Section Officer	Madhavi	From 06.01.2016
8	Computer Operator	S. Bharathi	From 02.02.2015
9	Driver	Mallikarjun Hugar	Since 10.10.2014 to 01.09.2016
10	Driver	1. Gajendra N. Bongal 2. Mahantesh Kusugal	From 13.10.2016 From 09.11.2016
11	Motor Cycle Driver	Balaram	Since 24.12.2014
12	Dalayats	1. S.Srihari 2. Kumaraswamy 3. B. Mohan Singh	Since 11.09.2013 Since 01.08.2015 Since 03.10.2016 to 15.04.2017
13	Stenographer	Nazma Hular	From 02.10.2016
14	Typist	V.S. Deepika	Since 23.06.2014
15	Gunman	Subash Tonne	From 18.11.2016

3.2 Budget Allocation:

3.3.1 The following Budget provision was made for the year 2016-17 for the State Police Complaints Authority in the State Budget :

Head of Account		2016-17 Budget (Non-Plan) (Rs. In Lakhs)
2055-00-001-0-05		
05	State Police Complaints Authority	
002	Pay – Officers	8.00
003	Pay-Staff	9.00
011	Dearness Allowance	9.00
014	Other Allowance	.00
015	Subsidiary Expenses	52.00
020	Medical Allowance	1.00
021	Reimbursement of Medical Expenses	3.00
034	Outsource	72.00
041	Travel Expenses	5.00
051	General Expenses	36.00
059	Other Expenses	46.00
071	Building Expenses	1.00
195	Transport Expenses	25.00
	Total	273.00

3.3.2 The following persons discharged the duty of the Drawing and Disbursing Officer during the year:

Sl. No	Name of the Officer and Designation	Drawing and Disbursing period	
		From	To
1	Sri Mallikarjuna, Under Secretary to Govt. SPCA	23.12.2016	19.11.2017
2	Sri.N.U.Shiva, Private Secretary to Chairman (Deputy Secretary to Government), State Police Complaints Authority	28.11.2017	

4 **Meetings of the State Police Complaints Authority:**

The State Police Complaints Authority had 06 meetings during the year 2017 as per the details given below:-

Sl. No. Of the meeting in 2017	Sl. No. of the meeting since inception	Date of the Meeting
1/2017	47	22.02.2017
2/2017	48	22.03.2017
3/2017	49	24.04.2017
4/2017	50	24.05.2017
5/2017	51	14.06.2017
6/2017	52	06.07.2017

5 **Procedure Regulations:**

The Authority in its meeting held on 09.09.2015 amended the Karnataka State Police Complaints Authority (Procedure) Regulations, 2014. The Government, vide letter no. OE 158 PoSEA 2015 dated 29.10.2015, gave its approval to the amended Regulations. *(A copy of the amended Regulations is at Annexure III)*

6 **Disclosure under the Right to Information Act, 2005:**

- 6.1 The State Police Complaints Authority, in its meeting held on 15.07.2015, updated the information in respect of the Authority for disclosure under Section 4(1)(b) of the Right to Information Act, 2005.
- 6.2 The State Police Complaints Authority, in its meeting held on 15.07.2015, continued the Section Officer as the Public Information Officer under Section 5(1) of the Right to Information Act, 2005 and nominated Deputy Secretary as the Appellate Authority instead of the Under Secretary as notified earlier under Section 19(1) of the same Act.
- 6.3 In an 34 applications were received under Section 8 of the Right to Information Act, 2005. In case of 15 applications, the information asked for was sent to the applicants. In the remaining cases applications were transferred to the District Police Complaint Authority under the RTI section 2005 Rules 6(3) were transferred.

7 District Police Complaints Authorities:-

- 7.1 The District Police Complaints Authority for each of the 30 districts in the State was constituted by the Government of Karnataka vide Notification No. HD 150 POSAE 2014, Bangalore, Dated: 20.10.2014 in exercise of the powers conferred by Section 20D of the Karnataka Police Act, 1963 (Karnataka Act 4 of 1964). In the said Notification, the Regional Commissioner was notified as the Chairman of each of the District Police Complaints Authorities of the districts coming under the jurisdiction of his / her Region. *(The details of Regional Commissioners in position during the year 2016 and the districts coming under their respective jurisdiction are given in Annexure – IV)*
- 7.2 The Superintendent of Police of each district was notified as the Member-Secretary of the District Police Complaints Authority of his / her District. The Government by its order No. HD 21 POSAE 2015, dated: 30.04.2015 brought the areas of the Police Commissionerates of Bengaluru City, Hubballi-Dharwad City, Mysuru City, Mangaluru City and Belagavi City under the jurisdiction of the already constituted respective District Police Complaints Authorities and nominated the Additional Commissioners of Police (Administration) working in the respective offices of the commissionerates as the Member-Secretary of the concerned District Police Complaints Authorities in place of the Superintendent of Police who were continued as Members. Subsequently the Government by its order No.HD 21 POSAE 2015, dated: 15.09.2015 issued an Addendum to the effect that Deputy Police Commissioner (Head Quarters, Crimes and Traffic) should be added in relation to Mysuru City and Mangaluru City. *(The details of Member-Secretaries of the District Police Complaints Authorities in position during the year 2016 are given in Annexure – V).*
- 7.3 Members from the category of retired Civil Servants not below the rank of Joint Secretary to Government nominated by the Government in Notification No. HD 150 POSEA 2014, dated: 20.10.2014 continued in the year 2016. *(The details are given in Annexure- VI).*
- 7.4 The members from the category of Civil Society were nominated by the Government on 30 District Police Complaints Authorities during 2016 from time to time through various notifications. *(The details are given in Annexure- VII).*

8. Position of the complaints received by the State Police Complaints Authority in the year 2017:

8.1 Overall Position:

There were 357 complaints received during 2017 in addition to the backlog of 409. Out of these 766 complaints, 361 were disposed off during the year 2017 and 405 complaints were pending disposal at the end of the year. Among these 766 cases for consideration during 2017, there were 331 cases in which the complainants had made reference to police officers of the rank of Additional Superintendent of Police and above. In 361 cases, there were allegations against the officers of the rank of Deputy Superintendent of Police and below. The remaining 30 cases did not involve any police officer. *(The details of opening balance, receipt, disposal and pendency during 2017 are given in Annexures VIII, IX & X).*

8.2. Observations on the nature of complaints:

The complaints against Senior Officers were mostly about not taking action against the subordinate officers even when the complainants approached them. However, it was seen in some cases that when the complaint was made about non registration of FIR, they had directed the concerned officers to take action as per law. The allegations contained in the complaints against the police officers below the rank of Deputy Superintendent of Police as seen by this Authority can be broadly classified into the following categories:-

(a) Negligence of Duty:

- i. Not accepting complaints and not registering FIR.
- ii. No action after registering FIR and in some cases FIR registered after the complaint is made to senior officers and yet no further action taken.

(b) Abuse of power:

- i. Abusive behaviour using dirty swearing words.
- ii. Harassment .
- iii. Threatening to file false cases.
- iv. Implicating in false cases.
- v. Using physical and mental torture.

(c) Collusion with rivals / opponents of the complainants:

- i. Not registering FIR.
- ii. Helping the rival after registering FIR and not investigating properly.
- iii. Not enforcing court injunction against the rival.
- iv. Closing complaints against the accused without any action.
- v. Filing B report on the complaint against the accused.
- vi. Indulging in unlawful activity along with the rival against the complainant.

(d) Illegal detention, grievous hurt, death in police custody.

(e) Corruption and demanding bribe.

8.3 The number and types of cases of "Serious Misconduct" referred to it by the complainants upon being dissatisfied by the departmental inquiry into the complaint:

9 Position of the complaints received by the District Police Complaints Authorities in the year 2016:

9.1 Overall Position:

There were 344 complaints received during 2017 in addition to the backlog of 381. Out of these 725 complaints, 491 were disposed off during the year 2016 and 234 complaints were pending disposal at the end of the year. The District Police Complaints Authorities conducted 56 meetings in all during the year 2017. *(The details are given in Annexures IX).*

9.2 Number and types of cases of "Serious Misconduct" and "Misconduct" forwarded by the DPCAs to the State Police Complaints Authority during the year:

None.

9.3 The number and types of cases of "Misconduct" referred to the DPCAs by the complainants upon being dissatisfied by the departmental inquiry into the complaint:

None.

9.4 The number and types of cases referred to above in which advice or direction was issued by the DPCAs to the police for further action:

None.

Annexure I

(reference: paragraph 1.1)

Extract from the Judgment dated 22.09.2006 of the Supreme Court of India in Writ Petition (Civil) 310 of 1996:

“Police Complaints Authority:

(6) There shall be a Police Complaints Authority at the district level to look into complaints against police officers of and up to the rank of Deputy Superintendent of Police. Similarly, there should be another Police Complaints Authority at the State level to look into complaints against officers of the rank of Superintendent of Police and above. The district level Authority may be headed by a retired District Judge while the State level Authority may be headed by a retired Judge of the High Court/Supreme Court. The head of the State level Complaints Authority shall be chosen by the State Government out of a panel of names proposed by the Chief Justice; the head of the district level Complaints Authority may also be chosen out of a panel of names proposed by the Chief Justice or a Judge of the High Court nominated by him. These Authorities may be assisted by three to five members depending upon the volume of complaints in different States/districts, and they shall be selected by the State Government from a panel prepared by the State Human Rights Commission/Lok Ayukta/State Public Service Commission. The panel may include members from amongst retired civil servants, police officers or officers from any other department, or from the civil society. They would work whole time for the Authority and would have to be suitably remunerated for the services rendered by them. The Authority may also need the services of regular staff to conduct field inquiries. For this purpose, they may utilize the services of retired investigators from the CID, Intelligence, Vigilance or any other organization. The State level Complaints Authority would take cognizance of only allegations of serious misconduct by the police personnel, which would include incidents involving death, grievous hurt or rape in police custody. The district level Complaints Authority would, apart from above cases, may also inquire into allegations of extortion, land/house grabbing or any incident involving serious abuse of authority. The recommendations of the Complaints Authority, both at the district and State levels, for any action, departmental or criminal, against a delinquent police officer shall be binding on the concerned authority.”

Annexure II*(reference: paragraph 1.2)***Reproduction of the provisions relating to the Police Complaints Authorities as appearing in the Act**

20C. State Police Complaints Authority:- (1) The State Government shall, by notification in the official Gazette, constitute the State Police Complaints Authority consisting of five persons, namely:-

- (i) One shall be the Chairman selected from among the panel of three retired High Court Judges recommended by the Chief Justice of High Court of Karnataka.
 - (ii) one member shall be from among the retired Civil Service who shall be an officer not below the rank of Principal Secretary to Government;
 - (iii) one member shall be from Civil Society. The Civil Society member shall be chosen by the State Government from amongst the panel of three names recommended by the Search Committee consisting of three persons nominated by the State Government one each representing the Human Rights Commission, the Karnataka Public Service Commission and the Lokayukta. The State Government shall appoint one of the members as the Chairman of the Search Committee and an officer not below the rank of Deputy Secretary to Government, Home Department as the convener of the Search Committee. The persons in the panel shall be a person of repute who has rendered humanitarian service in the field of education, health, upliftment of the poor etc. and had not aligned himself with any political party or ideological group;
 - (iv) one women IPS Officer of not below the rank of Deputy Inspector General of Police; and
 - (v) the Additional General of Police (Grievance) nominated by the State Government as the Ex-officio member and member Secretary of the Authority.
- (2) A person shall be disqualified for being appointed as member, if he:-
- (a) has directly or indirectly associated himself with any Anti Social or Anti National group or body;
 - (b) has been convicted and sentenced to imprisonment for an offence which, in the opinion of the State Government, involves moral turpitude; or
 - (c) is an undischarged insolvent; or
 - (d) is of unsound mind and stands so declared by a competent court;
 - (e) has such other disqualifications as may be prescribed.
- (3) Every non-official member of the State Police Complaints Authority shall hold office for a period of three years.
- (4) The salary or honorarium and other allowances payable to, and the other terms and conditions of service of the non-official members of the State Police Complaints Authority shall be such as may be prescribed.
- (5) The Government shall provide such number of staff as is necessary for assisting the functions of the State Police Complaints Authority.
- (6) The State Police Complaints Authority shall look into complaints against officers of the rank of Superintendent of Police and above, including Additional Superintendent of Police, and take cognizance of allegations of serious misconduct by the police officers which would include incidents involving death, grievous hurt or rape in police custody.

- (7) The State Police Complaints Authority shall inquire into allegations of serious misconduct against police officers, after providing an opportunity of being heard to the alleged police officer either *suo moto* or on a complaint received from any of the following, namely:-
- (a) a victim or any person on his behalf; or
 - (b) the National or the State Human Rights Commission; or
 - (c) the police; or
 - (d) any other source.

Explanation:- (1) "Serious misconduct" for the purpose of this Chapter, shall mean any act or omission of a police officer that leads to or amounts to,-

- (a) death in police custody; or
- (b) grievous hurt, as defined in section 320 of the Indian Penal Code, 1860 ; or
- (c) rape or attempt to commit rape; or
- (d) arrest or detention without due process of law.

(2) "Misconduct" in this context, shall mean any willful breach or neglect by a police officer of any law, rule, regulation applicable to the police that adversely affects the rights of any member of the public, excluding "serious misconduct" as defined in explanation (1).

- (8) In the cases *suo moto* inquired by the State police Complaints Authority, it may, issue notice to Director General and Inspector General of Police and direct him to file his views on the complaint during the enquiry. The State Police Complaints Authority may take into account the views and facts furnished by the Director General and Inspector General of Police that may have a material bearing on the cases;

Provided that the State Police Complaints Authority shall not have jurisdiction on the complaint against police officer where a separate authority is created by any other Act for this purpose.

- (9) On completion of the enquiry, if the allegations are proved partly or fully, the State Police Complaints Authority shall forward its report to the disciplinary authority for appropriate action against the accused officers.
- (10) The State Police Complaints Authority shall also supervise, monitor and control the functioning of District Police Complaints Authorities. It shall compile Annual Report of the functioning of State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authorities and submit to the Government. The annual report shall contain:-
- (a) the numbers and types of cases of "serious misconduct" and "misconduct" considered by the State Police Complaints Authority during the year;
 - (b) the number and types of cases of "serious misconduct" referred to it by the complainants upon being dissatisfied by the departmental inquiry into his complaint;
 - (c) the number and types of cases referred to above in which advice or direction was issued by it to the police for further action;
 - (d) such other related Administrative and financial matters as may be prescribed.

20D. District Police Complaints Authority.- (1) The Government shall in consultation with State Police Complaints Authority, by notification in the official Gazette, constitute the District Police Complaints Authority under the chairmanship of the Regional Commissioner of the Region/Deputy commissioner(w.e.f.27.07.2016) and three other members, namely:-

- (i) one member of retired Civil Service shall be an officer not below the rank of Joint Secretary to Government/Assistant commissioner(w.e.f.27.07.2016)
 - (ii) one member shall be from the Civil Society. The Civil Society member shall be chosen by the State Government from amongst the panel of three names recommended by the Search Committee consisting of three persons one each representing the Human Rights Commission, Karnataka Public Service Commission and the Lokayukta. The State Government shall appoint one of the members as Chairman of the Search Committee and an officer not below the rank of Deputy Secretary to Government, Home Department as convener of the Committee. The persons in the panel shall be a person of repute who has rendered humanitarian service in the field of education, Health, upliftment of the poor etc. and had not aligned himself with any political party or ideological group; and
 - (iii) the Superintendent of Police in charge of the District shall be ex-officio member and member Secretary of the Authority.
- (2) A person shall be disqualified for being appointed as member if he.-
- (a) has directly or indirectly associated himself with any Anti Social or Anti National group or body;
 - (b) has been convicted and sentenced to imprisonment for an offence which, in the opinion of the State Government, involves moral turpitude; or
 - (c) is an undischarged insolvent; or
 - (d) is of unsound mind and stands so declared by a competent court; or
 - (e) has such other disqualifications as may be prescribed by the State Government.
- (3) Every member of the District Police Complaints Authority other than the ex-officio member shall hold office for a period of three years.
- (4) The salary or honorarium and other allowances payable to, and the other terms and conditions of service of the non-official members of the District Police Complaints Authority shall be such as may be prescribed.
- (5) It shall be the duty of the district police complaints authority to ensure that all its members and their staff are regularly trained, interalia about.-
- (a) technical and legal issues related to departmental inquires;
 - (b) specific forms of human rights violation; and
 - (c) appropriate handling of victims of police abuse.
- (6) Necessary staff required for the functioning of the District Police Complaints Authority shall be provided by Government.
- (7) The District Police Complaints Authority shall look into complaints against police officers of and below the rank of Deputy Superintendent of Police and take cognizance of allegations of serious misconduct by the police officers, which would include incidents involving death, grievous hurt or rape in police custody.
- (8) The District Police Complaints Authority shall,-
- (a) have the power to enquire into misconduct or abuse of power by or against police officers of and below the rank of Deputy Superintendent of Police after giving an opportunity of being heard to him. The Authority shall have the power to investigate any case itself or ask any other agency to investigate and submit a report. The District Police

Complaints Authorities shall submit its report to the competent disciplinary authority for appropriate action against the accused officers;

- (b) if the complaint contains allegations against any police officer of or above the rank of Deputy Superintendent of Police the District Police Complaints Authority, shall forward the same to the State Complaints Authority, for further action;
- (c) forward the complaints of "serious misconduct", received directly by it, to the State Police Complaints Authority for further action;

Provided that District Police Complaints Authority shall not have jurisdiction on the complaints against the police offices where a separate authority is created by any other Act for this purpose.

- (9) Each District police Complaints Authority shall prepare and submit to the State police complaints Authority an annual report before the end of each calendar year, inter alia, containing.-
 - (a) the numbers and types of cases of "serious misconduct" and "misconduct" forwarded by it to the State Police Complaints Authority during the year;
 - (b) the number and types of cases of "misconduct" referred to it by the complainants upon being dissatisfied by the departmental inquiry into his complaint;
 - (c) the number and types of cases referred to in clause (b) above in which advice or direction was issued by it to the police for further action;
 - (d) such other related administrative and financial matters as may be prescribed.

20E. Powers of the State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authority:- The State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authority shall, while investigating any matter under this Act, have all the powers of a civil court in trying a suit and in particular, in respect of the following matters, namely:-

- (a) summoning and enforcing the attendance of any person from any part of the State and examining him on oath;
- (b) requiring the discovery and production of any document;
- (c) receiving evidence on affidavits;
- (d) requisitioning any public record or copy there of from any court or office;
- (e) issuing Commissions for the examination of witnesses and documents; and
- (f) any other matter which may be prescribed."

Annexure III

(reference: paragraph 5)

Karnataka State Police Complaints Authority (Procedure) Regulations, 2014**(As amended by the Authority on 09-09-2015 and approved by Government vide letter No.****ಬಿಇ 158 ಪೊಸಿಲಿ 2015 ದಿನಾಂಕ:29.10.2015)****CHAPTER – I****PRELIMINARY**

- 1. Short title and commencement:** (1) These regulations may be called the Karnataka State Police Complaints Authority (Procedure) Regulations, 2014.
 (2) These will come into force with immediate effect.

- 2. Definitions:** (1) In these regulations, unless the context otherwise requires,
 (a) “Act” means the Karnataka Police Act, 1963;
 (b) “Authority” means the State Police Complaints Authority constituted by the Government under Section 20C of the Act;
 (c) “Chairman” means the Chairman of the Authority appointed under Section 20C(1) of the Act;
 (d) “Complainant” means a person by whom or on whose behalf a complaint is made or referred;
 (e) “Complaint” means any petition or communication containing allegations against police officers received by the Authority from any source or a matter containing allegations against police officers taken up *suo motu* by the Authority
 (f) “District Authority” means District Police Complaints Authority constituted by the Government under Section 20D of the Act;
 (g) “Government” means Government of Karnataka;
 (h) “Member” means a member of the Authority, including Member-Secretary, appointed under Section 20C(1) of the Act;
 (i) “Secretary” means the Member-Secretary of the Authority.
 (j) “Year” means calendar year unless specified otherwise.
 (2) Words and expressions not defined in these regulations shall, to the extent defined in the Act, have the same meaning as assigned to those therein.

- 3. Receipt and distribution of incoming and dispatch of outgoing communications:** (1) All communications in writing by whatsoever mode they are received and addressed to the Authority, its Chairman, Members or other officers of the Authority, either by name or designation, shall be received by the official assigned with this work in the General Section. He will be called as Inward Receipt Official.
 (2) Any communication addressed by name to the Chairman or a Member, whether in a sealed envelope or an open envelope or even without an envelope, shall be entered in the Inward Register by the Inward Receipt Official with whatever information is available from the open communication or the envelope, if any, without opening it and passed on to the addressee or his/her Personal Section with the entry number of Inward Register. All other communications shall be opened and entries made in the Inward Register by the Inward

Receipt Official under the direct supervision of the officer in-charge of the General Section and put up to the Chairman. If sufficient number of copies is received, the same shall also be put up to the Members. The Inward Register shall be in Form I.

(3) All incoming communications will be entered in the Inward Register with running serial numbers in a calendar year. Fresh serial numbers will start next year. The number will be indicated as KSPCA/INW/1/2014 and so on. Before the entries start for a day, the date is to be entered, preferably in red ink, and underlined. All other entries will be in blue ink. After all the entries of a day are over, the next date will be entered in the next row and the first entry for that next day will be with the next serial number and so on.

(4) After the addressee has seen the communications received by name and the Chairman has seen the communications put up to him, the complaints and subsequently received communications connected with a complaint shall be passed on to the Complaints Section. All other communications shall be transferred to the General Section. The instructions, if any, given by the addressee or the Chairman, as the case may be, shall be complied with by the concerned Section of the office.

(5) The complaints, after having been seen by the Chairman, shall be entered in serial order in a Complaints Case Register maintained by the Complaints Section. Each complaint shall be dealt with in a separate case file. The case number of each complaint shall bear the serial number and the calendar year of its entry in the Complaints Case Register after the identification index CMP. For example, the case number of the first complaint in the year 2014 shall be CMP 1/2014 and the case number of the first complaint in the year 2015 shall be CMP 1/2015 and the file numbers shall be KSPCA 1 CMP 2014 and KSPCA 1 CMP 2015 respectively. The case number of each complaint shall be entered in red ink on top right-hand corner of the complaint and the file number shall be entered in red ink on the file cover. All correspondence in a complaint case shall be in the same file with the same Complaints Case Register number assigned to it. The Complaints Case Register shall be in Form II.

(6) The General Section shall maintain (i) RTI Case Register for subjects related to the Right to Information Act, 2005; (ii) Legislature Questions Case Register for questions in the Legislative Assembly, Legislative Council and Parliament; (iii) Establishment Case Register for subjects related to establishment and service matters; (iv) Accounts Case Register pertaining to accounts matters and (v) Miscellaneous Case Register for the subjects not covered by any other register. A communication pertaining to any of the above categories shall be entered in the relevant Case Register with a case number for each subject. All subsequent communications in each case on the same subject matter shall be dealt with in the same file which shall have a noting side and a correspondence side. The file numbers shall be on the pattern of KSPCA 1 RTI 2015, KSPCA 1 LPQ 2015, KSPCA 1 EST 2015, KSPCA 1 ACT 2015, KSPCA 1 MSC 2015 and so on, as the case may be, entered on the file cover.

(7) All outgoing communications from the Authority shall be sent through an official assigned with this work in the General Section. He will be called as Outward Dispatch Official. All outgoing communications shall be diarized by him in the Outward Register with running serial numbers in a calendar year. Fresh serial numbers will start next year. The number to be shown on the office copy of the outgoing communication will be indicated as KSPCA/OUTW/1/2014 and so on. Before the entries start for a day, the date is to be entered, preferably in red ink, and underlined. All other entries will be in blue ink. After all the entries of a day are over, the next date will be entered in the next row and the first entry for that next day will be with the next serial number and so on. The Outward Register will be in Form III.

CHAPTER – II

PROCEDURE OF DEALING WITH COMPLAINTS / SUO MOTU ACTION

4. General: (1) Complaints may be made to the Authority in Kannada or English. However, it may also entertain complaints in other languages in its discretion.

(2) No fee shall be chargeable on the complaints made to the Authority.

(3) Every complaint should specify the name, full postal address and phone number, if any, of the complainant and the full identity of the police officers against whom the complaint is made.

(4) If considered necessary, the Authority may, in its discretion, verify the identity of the complainant in a manner as deemed fit.

(5) The complaint should bear the signature of the complainant. If the complainant can't sign, he should affix his left hand thumb impression duly attested by the person who has prepared the complaint on his behalf. The Authority may, in its discretion, ask the name and address of such person if already not given.

(6) The complaint should disclose a complete picture of the matter leading to the complaint.

(7) The complaint and documents enclosed should be page-numbered and an index attached.

(8) If the complaint is forwarded by an office with photocopying facilities, it shall send five sets of the complaint and its enclosures. An individual complainant will have an option to furnish five sets of the complaint and its enclosures if he is in a position to do so.

(9) The Authority may seek further information, documents, affidavit etc. as may be considered necessary by it.

5. Procedure regarding complaints: (1) After a complaint has been entered in the Complaints Case Register, the Complaints Section shall open a case file and prepare Basic Details Sheet in Form IV and open a Sheet of Communications in Form V. The first entry in this sheet will show the receipt of the complaint itself. All subsequent outgoing and incoming communications will be reflected in this sheet as and when sent or received.

(2) If any Member has directly received a complaint, it shall be passed on to the Inward Receipt Official for entry in the Inward Register and placed before the Chairman. Thereafter, it shall be dealt with in accordance with clause 3(4) and subsequent clauses.

(3) While opening the case file and preparing Forms IV and V, if any defects are noticed by the Complaints Section, it shall submit the matter to the Chairman for deciding whether (i) the defects are minor to be ignored, or (ii) the defects can be rectified by the office itself, or (iii) the defects are to be got rectified by the sender of the complaint, or (iv) the defects need to be examined by the Authority.

(4) If the index of the complaint with its enclosures is not provided by the sender of the complaint to the Authority, the Chairman may, in his discretion, waive this requirement and in that case the Complaints Section will prepare the index in Form VI.

(5) The Complaints Section shall ensure that all the complaints, which are not in Kannada or English language, shall be expeditiously got translated into English or Kannada.

6. Placing of case files of complaints before the Authority: (1) A cause-list of the complaints ordered by the Chairman to be placed before the Authority shall be prepared by the Complaints Section and the case files along with the cause-list shall be placed in the forthcoming meeting of the Authority.

(2) In case of urgency or for any other reason, the Chairman may direct a case file to be circulated among the Members for their opinion on the proposed action. If the Members concur with the proposed action, it shall be taken as the Resolution of the Authority.

Provided that if any Member suggests it to be discussed in a meeting, then the matter shall be placed in the forthcoming meeting or a meeting convened urgently in case of urgency.

(3) If any working day is declared as a holiday by the Government, the cases listed for that day shall be taken up on the next working day.

7. Consideration of complaints, issue of summons / notice, etc.: (1) If on consideration of the complaint, the Authority dismisses the complaint *in limine*, the said order shall be communicated to the complainant by the Deputy Secretary and the case shall be treated as closed.

(2) If the Authority directs that a complaint be forwarded to Government or some other office or officer for disposal or for action as deemed fit or for necessary action and report, it will be sent by the Deputy Secretary and a copy of such communication shall also be sent to the complainant or the office / person from whom the complaint was received.

(3) If the Authority directs issue of summons in exercise of the powers under Section 20E of the Act or a notice or any other communication to any person, it will be issued under the signature of the Secretary or any officer/staff authorized by him by general or specific order.

8. Recording of Order/Resolution: The order/resolution of the Authority on a complaint considered in its meeting shall be recorded in the form of Proceedings.

9. Incorporation of other documents received: Whenever any document is received in the Authority relating to a complaint, the same shall be incorporated in the chronological order in the concerned complaints case file duly page-numbered. Appropriate entries shall be made in Form V. Index shall also be kept updated.

10. Procedure on completion of enquiry: (1) On completion of the enquiry, the Authority shall prepare a report containing its findings on whether the allegations are not proved or partly or fully proved with reasons for arriving at the findings.

(2) If the complaint was received from any constitutional or statutory authority, a copy of the report shall be furnished to it, irrespective of whether the allegations are not proved or partly or fully proved.

(3) If the complaint was received from a victim or any person on his behalf and the allegations are not proved, a copy of the report shall be furnished free of cost to him and to the police officers complained against. Thereafter the case shall be treated as closed.

(4) Irrespective of the source of complaint or whether the enquiry was taken up *suo motu*, if the allegations are partly or fully proved, the Authority shall forward its report to the disciplinary authority for appropriate action against the accused officers. A copy shall also

be sent free of cost to the complainant and also to the police officers complained against. Thereafter the case shall be treated as closed.

(5) Original documents produced by a party shall be returned to him if a request is received after completion of the enquiry. Photocopies duly verified and attested by the Complaints Section shall be kept on record before the original documents are returned.

11. Mode of Communication: All communications from the Authority to the complainants and / or respondents and on other important matters shall be sent by Speed Post / Registered Post Acknowledgement Due. Any other ordinary and routine communications may be sent by ordinary post. Speed Post track record shall invariably be downloaded from the website of the postal department and the print out shall be included in the file. Similarly, acknowledgement of the Registered Post shall be included in the file.

12. Procedure regarding *suo motu* action: The Chairman or any Member may propose a case to be taken up for *suo motu* action. For this purpose a note giving details of the case will be prepared by him / her and taken to the Inward Register and Complaints Case Register and placed before the Authority. The procedure contained in this Chapter shall *mutatis mutandis* apply to it.

CHAPTER-III

SUPERVISION, MONITORING AND CONTROL OF FUNCTIONING OF DISTRICT AUTHORITIES

13. Guidelines to the District Authorities: The Authority, exercising its powers under Section 20C(10) of the Act, may issue guidelines from time to time to facilitate smooth functioning of District Authorities.

14. Calling for information and periodical returns: (1) The Authority may call for any general or specific information from any District Authority which the Authority deems necessary to supervise, monitor and control the functioning of District Authorities.

(2) The Authority may prescribe periodical returns, with suitable periodicity and format, for the District Authorities to furnish to it. The Authority may make observations on the returns received from District Authorities who shall have to comply with the observations made.

15. Inspection: (1) The Chairman or Members of the Authority, with the approval of the Chairman, may, either alone or jointly, take up inspection of District Authorities from time to time.

(2) The inspection reports shall be placed before the Authority in its meetings before the same are sent to the concerned District Authority for information and compliance, if any.

CHAPTER – IV

MEETINGS OF THE AUTHORITY

16. Venue and periodicity of the meetings: The Authority shall ordinarily hold its meetings in its office at Bangalore on the days decided by the Chairman, excepting Saturdays and general holidays. However, it may, in the discretion of the Chairman, hold its meetings at any other place in Karnataka, if necessary.

17. Agenda, Orders/Resolutions, Decisions and Record of the meeting: (1) The Secretary shall, in consultation with the Chairman, cause the agenda and self-contained notes thereon to be prepared by the office for each meeting of the Authority and cause to circulate those to the Chairman and Members sufficiently in advance. The Authority may, however, take up any matter for consideration, which is not included in the agenda. The cause list of the complaints to be placed before the Authority shall be timely prepared and circulated in advance with copies of the complaints, enclosures and Forms IV and V and VI, if any. If it is voluminous, the file may be circulated.

(2) The Orders/Resolutions of the Authority on the complaints and decisions on other subjects considered in a meeting shall be caused to be recorded, in separate proceedings for each complaint and each subject, by the Secretary for approval by the Chairman and the Members who attended the meeting. The signed proceedings relating to a complaint or a subject shall be taken to the concerned file of that complaint or subject for follow up action.

(3) The Record of each meeting of the Authority shall be caused to be recorded by the Secretary for approval by the Chairman and the Members who attended the meeting. The Record shall indicate the subjects in the agenda taken up by the Authority, the subjects deferred, the subjects which could not be taken up for want of time, any subject not listed in the agenda but taken up by the Authority and the date of the next meeting, if decided, and any other matter relevant to the meeting.

(4) Dissenting opinions or different views, if any, expressed in the meeting and insisted upon to be recorded shall also form part of the proceedings. In such cases, the decision shall be taken on the basis of the majority opinion. In case of equality, the Chairman shall have casting vote. If any Member has any difference with the recorded proceedings, relating to any complaint or any other subject, sent to him/her for signatures, he/she shall send a note to the Secretary which shall be made available to the Chairman and other Members and the matter shall be placed in the next meeting for consideration.

(5) The Secretary shall take necessary steps for timely follow up action on the Resolutions and decisions of the Authority after the same are signed by the Chairman and the Members who attended the meeting. In cases where the Chairman is of the opinion that urgent action is required to be taken on the Order/Resolution/Decision of the Authority pending approval of the proceedings, he may send the file with his direction to the Secretary for taking further action.

(6) Follow up action shall be reported in subsequent meetings until the action is complete.

(7) For each meeting there shall be a file containing a noting side and a correspondence side. The file shall, *inter alia*, contain (a) The Chairman's direction about date and time of the meeting, (b) Notice to the Members, (c) Agenda and cause-list, (d) a photocopy set of resolutions and decisions of the set signed by the Chairman and the Members who attended the meeting, (e) Record of the meeting, and (f) Reports on follow up action on the resolutions and decisions. The file numbers shall be KSPCA 1 MTG 2013 and so on for the meeting files of the year 2013. The file numbers for the year 2014 shall again start with KSPCA 1 MTG 2014 and similarly the file numbers for the year 2015 shall again start with

KSPCA 1 MTG 2015 and so on. However, the meeting numbers shall be in continuation, starting with the first meeting of the Authority. For example, if there is only one meeting in the year 2013, the subject matter of the meeting shall be "First meeting of the Authority" and the file number shall be KSPCA 1 MTG 2013. The subject matter of the first meeting in the year 2014 will be "Second meeting of the Authority" and the file number shall be KSPCA 1 MTG 2014. If there are 16 meetings in the year 2014 in addition to one meeting in 2013, the subject matter of the first meeting in the year 2015 will be "Eighteenth meeting of the Authority" and the file number shall be KSPCA 1 MTG 2015 and so on.

(8) An attendance register shall be maintained for the meetings of the Authority, in which the Chairman and the Members attending the meeting shall sign their presence.

(9) Whenever the complainants and / or their advocates appear before the Authority, their attendance shall be taken in an attendance sheet which shall be taken to the concerned file pertaining to the complaint.

CHAPTER – V

MISCELLANEOUS

18. Authentication of orders, decisions and reports: Orders, decisions and reports of the Authority shall be authenticated under the round seal of the Authority by the Secretary or any officer of the Authority not below the rank of a Section Officer.

19. Composition of sections in the office and maintenance of records: (1) The nomenclature of the sections in the office of the Authority, such as Inward and Outward Section, Complaints Section, Accounts Section, General Section etc., is only for functional convenience. The composition of the sections may vary and may comprise of one or more officials/officers. An official/officer may also be part of more than one section. The work allocation within a section shall be done by the officer designated as Section-in-charge by general or specific internal orders issued by the Secretary from time to time.

(2) The Case Registers (other than the Complaints Case Register) shall be maintained in Form VII. Registers on accounts matters and any other registers, not covered in previous paragraphs, shall be maintained in the formats laid down in the relevant Manuals, Handbooks, Financial Code, Treasury Code etc.

20. Annual Report: The Secretary shall cause to obtain the annual reports of the District Authorities, cause to prepare the consolidated draft annual report including the Authority and place in a meeting of the Authority well in time so that it is finalized and sent to the Government within the stipulated time limit.

21. Monitoring of Receipt and Disposal of the complaints received in the State Authority and District Authorities:

(1) The Secretary shall cause the preparation of statements of receipt, disposal and pendency for each month in respect of the complaints received in the Authority in the forms VIII(a to d) The statements shall be placed before the Authority in the meeting to be held following the month under report.

(2) The statements in respect of complaints received in District Authorities shall also be compiled in similar formats for all the District Authorities put together, based on the information furnished by them in the periodical returns, and it shall be placed before the Authority for monitoring purpose.

FORM – I

INWARD REGISTER

Date:

Sl. No.	Name and address of the sender	Subject matter	To whom sent	Date	Signature of receiver	Remarks, if any
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

FORM – II

COMPLAINTS CASE REGISTER

Date:

Sl.No.	Inward No.	Name, full address and phone no., if any of the sole / first complainant and number of others, if any	Date of incident and District/ Commissionerate	Police officer(s) against whom the complaint is made	Brief subject matter of the complaint	If received from other source, the details thereof	Order of the Authority		Remarks, if any
							Date	Gist	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8a)	8(b)	(9)

FORM – III

OUTWARD REGISTER

Date:

Sl. No.	Case File No.	Subject of the communication	To whom the communication is addressed	Remarks, if any
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

FORM – IV**BASIC DETAILS SHEET**

Sl.No.	Item	Information
(1)	(2)	(3)
1.	Complaints Case Register No. and date	
2.	Date of the complaint	
3.	Inward No. and date	
4.	Name of sole / first complainant and number of others	
5.	Address and phone No., if any, of the sole/first complainant	
6.	Name(s), designation(s), address(es) and phone nos., if any, of the respondents	
7.	(a) Is the complaint received directly from the complainant or through some other source?	
	(b) If from other source, the details thereof	
8.	(a) Is there any complaint/action disposed off on the same matter or incident?	
	(b) If so, (i) The Complaints Case Register number	
	(ii) Dare of disposal Gist of disposal	

Signature

FORM – V**RECORD OF COMMUNICATIONS**

Complaints Case Register No.

Name of the sole / first complainant

Sl. No.	Date of communication	Description of communication	Inward No. of incoming communication	Outward No. of outgoing communication	Remarks, if any
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

FORM – VI**INDEX**

Complaints Case Register No.

Name of the sole / first complainant

Sl. No.	Description of the document	Date of the document	Page numbers	Remarks, if any
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Form VII**General Case Register**

Sl.No.	From whom received		Action taken		Gist of final decision	Remarks, if any
	Name and designation	Reference number and date	Date	Action		
(1)	(2)	(3)	4(a)	4(b)	(5)	(6)

Forms VIII(a) to (d)

(a) Position of Cases of the year in the month of ,

Sl. No.	District / City	Cases of the year pending at the beginning of the month		Cases received during the month		Total for disposal		Cases disposed of during the month		Cases pending at the end of the month	
		Total	CMP Nos.	Total	CMP Nos.	Total	CMP Nos.	Total	CMP Nos.	Total	CMP Nos.
(1)	(2)	(3a)	(3b)	(4a)	(4b)	(5a)	(5b)	(6a)	(6b)	(7a)	(7b)
Total											

(b) District-wise/City-wise Consolidated Position of Cases in the month of ,

Sl. No.	District / City	Cases pending at the beginning of the month	Cases received during the month	Total for disposal	Cases disposed of during the month	Cases pending at the end of the month
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Total						

(c) Abstract of overall position of opening balance, receipt, disposal and closing balance of complaints for the month of ,

Year in which the complaints are received	No. of cases pending at the beginning of the month	No. of cases received during the month	Total for disposal	No. of cases disposed of during the month	No. of cases pending at the end of the month
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2013					
2014					
2015					
Total					

(d) Cumulative position of the cases in the current year upto the end of the month of of the current year

Year in which the complaints are received	No. of cases pending at the end of the previous year	No. of cases received from 1 st of January of the current year to the end of the month under report	Total	No. of cases disposed of from 1 st of January of the current year to the end of the month under report	No. of cases pending at the end of the month under report
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2013					
2014					
2015					
Total					

Explanation: (1) In respect of forms VIII(a) to (d): (i) If the cases of complaints received during the previous years are pending disposal, a statement in format (a) shall be prepared for each of such preceding years. For example, if there are some cases of complaints received during 2013 and 2014 which are pending disposal at the beginning of the month of October 2015, there shall be 3 statements prepared in format (a): one for the complaints received in the year 2013, one for the complaints received in the year 2014 and one for the cases in the year 2015 and so on. (ii) Statement in format (b) will show the position in respect of each district/city consolidated from the statements (a) of all the years. (iii) The number of cases received during the month will be 0 in the formats (a), (b) and (c) in a year for the preceding years, e.g. it will be 0 in the year 2015 for the years 2013 and 2014. (iv) The number of cases pending at the beginning of the month will be 0 in the format (c) in the statement for the month of January of the current year. (v) "No. of cases received from 1st of January of the current year to the end of the month under report" will be 0 in format (d) against previous years. (vi) Statement in format (d) will not be required for the month of January as the data will be same as in format (c).

Note: Proper spacing between rows and columns to be ensured to accommodate anticipated nature of entries in all these forms I to VIII(d).

Annexure IV

(reference: paragraph 8.1)

The details of District Commissioners in position during the year 2016

Sl. No.	Districts	Chairman
1	Bangaluru Rural	Sri. S. Palaiah, IAS.
2	Bangaluru Urban	Sri. V. Shankar, IAS.
3	Chikkaballapura	1. Smt. Deepti Kanade, IAS
4	Chitradurga	Sri. Rangaiah, IAS.
5	Davanagere	Sri. D.S Ramesh, IAS.
6	Kolar	1. Smt. B.B. Kaveri, IAS, Kolar. 2. Smt G. Sathyavti IAS, Kolar.
7	Ramanagara	Smt. Mamatha, IAS.
8	Shivamogga	Sri. V.P. Ikkeri, IAS. Sri. Lokesh M. IAS.
9	Tumkuru	Sri. K.P. Mohan Raj, IAS
10	Chamarajanagar	Smt. B.B. Kaveri, IAS.
11	Chikkamagalur	Sri. A.M. Kunjappa, IAS, Regional Commissioner, Mysore Division, Mysore. Smt. G. Satyavati, IAS, Deputy Commissioner, Chikkamagalur Dist.
12	Dakshina Kannada	1. Sri. S. Sasikanth senthil, IAS, Deputy Commissioner, Dakshina Kannada Dist. 2. Dr. K.G. Jagadish, IAS, Deputy Commissioner, Dakshina Kannada Dist.
13	Hassan	Sri.Rohini Sindhuri, IAS,. Deputy Commissioner & Dist. Magistrate, Hassan Kumari Chitra V. IAS, Deputy Commissioner & Dist. Magistrate, Hassan.

14	Kodagu	Smt. Shreevidhya, IAS. Dr. Richard Vinsant Disouja, IAS
15	Mandya	1.Sri. S. Jiyaualla, IAS. 2. Manjushree, IAS.
16	Mysuru	Sri.Randhip, IAS, Commissioner, Mysore.
17	Udupi	Sri T.Venkatesh, IAS.
18	Bagalkote	Sri. K.Shantharam, IAS.
19	Belagavi	Sri. N. Jayaram, IAS
20	Vijayapura	Sri. Shivakumar K.B, IAS
21	Dharwad	Sri. P. Rajendra Cholan, IAS Dr. S.B. Bommanahalli, IAS
22	Gadag	Sri Manoj Jain, IAS,
23	Haveri	Sri. S.S. Nakul, IAS.
24	Uttara Kannada	Sri. S S Nakul, IAS, Commissioner, Uttara kannada karavara.
25	Ballari	Sri. Dr. Ramaprasadh Manohar, IAS, Ballari.
26	Bidar	Dr. H.R. Mahadev, IAS
27	Koppal	Smt. M. Kanagavalli, IAS
28	Kalaburagi	Sri.R. Venkatesh, IAS
29	Raichur	Sri.S. Shashikumar, IAS, Regional Commissioner, Gulbarga.
30	Yadgir	Sri. Manoj Jain, IAS Smt. Kushbhu Goel Choudhary, IAS

Annexure V

(reference: paragraph 8.2)

The details of Member-Secretaries of DPCAs in position during the year 2016

Sl. No	District	Member-Secretary
1.	Bangaluru Rural	Sri. Ramesh Banoth, I.P.S., S.P.
2.	Bangaluru Urban	Sri M. Nanjundaswamy, I.P.S.
3.	Chikkaballapura	1. Kum Chaitra, I.P.S. 2. Karthik Reddi, I.P.S.
4.	Chitradurga	Sri. M.N.Anucheth, I.P.S., S.P. Sri. Arunarangarajan, I.P.S., S.P.
5.	Davanagere	Dr. Bhemashankara S. Guleda, I.P.S., S.P.
6.	Kolar	Dr. Rohini Katoch sepat, I.P.S., S.P.
7.	Ramanagara	Sri. B. Ramesh, I.P.S., S.P.
8.	Shivamogga	1. Sri. Ravi D Channannavar, I.P.S., S.P. 2. Sri. Abhinav Khare, I.P.S. , S.P.
9.	Tumkuru	1. Smt. Ishapanth, I.P.S., S.P. 2. Sri B.S. Lokesh kumar.
10.	Chamarajanagar	Sri. Dharmender Kumar Mina, I.P.S., S.P.
11.	Chikkamagalur	1. Sri. K.Santosh Babu, I.P.S., S.P. 2. Sri. K. Annamalai, I.P.S., S.P.
12.	Dakshina Kannada	1. Sri. Chnadrashekar, I.P.S., S.P. 2. Sri Suresh T.R, I.P.S. S.P.
13.	Hassan	1. Sri. Rahul Kumar Shahapurwad, I.P.S., S.P
14.	Kodagu	Sri. Rajendra Prasad, I.P.S., S.P.
15.	Mandya	1. Sri. C.H. Sudhirkumar Reddy, I.P.S., S.P 2. Smt. G Radhika, I.P.S.
16.	Mysuru	1. Sri. B. Dhayanandh, I.P.S.

17.	Udupi	1. Sri. Sanjiv M Patil, I.P.S., S.P.
18.	Bagalkote	Sri. C.B.Rishyanth, I.P.S., S.P.
19.	Belagavi	Dr. B.R.Ravikanthe Gowda, I.P.S., S.P.
20.	Vijayapura	Sri. Kuladhip kumar R Jain, I.P.S., S.P.
21.	Dharwad	1. Sri. Panduranga Rane, I.P.S., S.P. 2. Sri M.N Nagaraj, I.P.S., S.P.
22.	Gadag	Sri. K. Santhosh bhabhu , I.P.S., S.P.
23.	Haveri	Sri. N.Shashi Kumar, I.P.S., S.P.
24.	Uttara Kannada	Sri. Patil Vinayak V, I.P.S., S.P.
25.	Ballari	1. Sri R.Chethan, I.P.S., S.P.
26.	Bidar	Sri. D. Dhevaraj, I.P.S.
27.	Koppal	Dr.K.Thiyagarajan, I.P.S., S.P.
28.	Kalaburagi	Sri. N.Shashikumar , I.P.S., S.P.
29.	Raichur	Dr. Chetan Singh Rathor, I.P.S., S.P.
30.	Yadgir	Sri. Patil Vinayak Vasantryao, I.P.S., S.P.

Annexure VI*(reference: paragraph 8.3)***2016 Details of the Members of DPCAs from the category of Retired Civil Servants**

Sl. No	Name of DPCA (District)	Name and Address of the Members from the category of retired Civil Servant
1.	Bangaluru Rural	Sri F.B. Revanna, Retired Commandant (S.P.), Sri Sai Revanasiddeshwara Nilaya, No.16, Cross No.18/1, Shivareddy Layout, Naganathapura, Electronic City Post, Bangalore-560100.
2.	Bangaluru Urban	Sri. A. Muniyallappa,
3.	Chikkaballapura	Sri. Shankarappa, K.A.S(Retd) (Supertime Scale)
4.	Chitradurga	Sri. S.L. Chawana, Assistant Director(Retd), Commissioner of Public Instruction, N.384/15, S-2, 15 th Main Road, MC Layout, Vijayanagara, Bangalore – 560040.
5.	Davanagere	Sri. Rudrappa, K.A.S., Senior Scale, Retd, No.12, Ist Main Road, Teachers Colony, Koramangala, Bangalore – 560034.
6.	Kolar	Sri. A. Muniyallappa, Additional Secretary(Retd), No.81, 12 th Cross Road, Near Sindhi Hospital, Sampangi Ramanagara, Bangalore.
7.	Ramanagara	Sri. S.D. Narasimiah, Secretary(Retd), Legislature Secretariat, No.1090/I, 6 th Cross Road, 8 th Main Road, Prakashanagara, Bangalore.
8.	Shivamogga	Nil
9.	Tumkuru	Sri. A. Muniyallappa, Additional Secretary(Retd), No.81, 12 th Cross Road, Near Sindhi Hospital, Sampangi Ramanagara, Bangalore.
10.	Chamarajanagar	Sri. Ramadasagowda, Commandant(Retd), Putturu, Dakshna Kannada.

11.	Chikkamagalur	<p>Sri. Puttamadaiah, K.A.S.(Retd), Selection Grade, AMOHA, No.36, Canera Bank Road, Ist Block, Ramakrishnanagara, Mysore 570022, Mob:9481674999.</p> <p>Sri. S.R. Venkatesh, K.A.S. (Retd), Siguvani, No.394, 15th Cross, 17B Main Road, 4th Sector, HSR Layout, Bangalore – 560102, Mob:9845795991.</p>
12.	Dakshina Kannada	<p>Sri. S.K. Prabhakar Sharma, K.A.S.(Retd)</p> <p>Sri. Abraham Vargeese, Principal(Retd)</p>
13.	Hassan	Sri. N. Nagappa,.
14.	Kodagu	Sri. Puttamadaiah, K.A.S.(Retd), Selection Grade, Mysore Dist.
15.	Mandya	Sri. Prakash Kumar, K.A.S.(Retd)
16.	Mysuru	Sri. Puttamadaiah, K.A.S.(Retd)
17.	Udupi	Sri. Subbaraya Kamat, K.A.S. (Supertime Scale)
18.	Bagalkote	Sri. R.J. Joshi, K.A.S.(Retd), Belagavi.
19.	Belagavi	Sri. R.J. Joshi, K.A.S.(Retd), Belagavi.
20.	Vijayapura	Sri. Hanamanthappa Lakshmappa Dasara, K.A.S. (Retd)
21.	Dharwad	Sri. A.A. Ilakal, K.A.S., Super Scale(Retd), Special Deputy Secretary, AT Post:MIG, 280, Navanagara, Hubli.
22.	Gadag	<p>Sri. R.J. Joshi, K.A.S.(Retd), Sandya Plat No.11, 2nd Stage, Rani Channammanagara, Belagavi.</p> <p>Sri. Shirupappa Byrappa Bisanalli,</p>
23.	Haveri	Sri. R.J. Joshi, K.A.S.(Retd), Sandya Plat No.11, 2 nd Stage, Rani Channammanagara, Belagavi.
24.	Uttara Kannada	Sri. V.S Nayak,, K.A.S.(Retd).
25.	Ballari	Sri. Syed Ajaz Ahmed, K.A.S.(Super Time Scale), Retd, No.270, 6 th B Main Road, HMT Layout, R.T. Nagar, Bangalore.

26.	Bidar	Sri. S.G. Vali
27.	Koppal	Sri. Channappa Jadiyahavara, Koppal. Sri. Mahantesh Mallanagowdar, Retd Principal, Mallige Nilaya, Gavishree Nagara, Ist Cross Road, Koppal.
28.	Kalaburagi	Sri. S. Vali, K.A.S. (Retd)
29.	Raichur	Sri. S. Vali, K.A.S. (Retd)
30.	Yadgir	Sri. S. Vali, K.A.S. (Retd), Kalaburagi. Sri. Veerappa A Girala, S.P.(Retd), Commandant, Hubli.

Annexure VII(reference: *paragraph 8.4*)**Details of Members of DPCAs from the category of Civil Society**

Sl. No	Name of DPCA (District)	Name and address of the Member from civil society
1	2	3
1.	Bengaluru Urban	Dr. Chidananda Dundappa Sarikara, No. 272/4, Near Chetana talkies, Nagavara Palya, C.V. Raman Nagar, Bengaluru – 93.
2.	Bengaluru Rural	-
3.	Chitradurga	Sri G. Balareddy, M.A., M.P.Ed., M.Phil., Principal, Bapuji P.U. College, Annapoorneshwari Nilaya, Valmiki Nagar, Behind Bayalu Anjaneya Temple, Challakere Taluk, Chitradurga Dist.
4.	Davanagere	Sri Durugesh, Advocate, 2 nd Main Road, 10 th Cross Road, K.T.J. Nagar, Davanagere.
5.	Kolar	Sri Krishna, Advocate, President, District Peace Committee, Kolar Dist.
6.	Ramanagara	Sri Giriappa S/o Late Giriappa, Kannada Lecturer(Retd.) Govt. High School, Kanakapura. No.88, Madhurya Nilaya, 2 nd Cross, I.P.P. Hospital Road, Hanumantha Nagar, Ward 10, Kanakapura Town, Ramanagara Dist.
7.	Shivamogga	Sri H.P. Manjappa S/o Late H.P. Narayanappa, Honnesara Village, Sagar Taluk, Shimoga Dist.
8.	Tumakuru	Sri Vishwanath, Principal(Retd.), Srinikethan, 23 rd Cross Road, S.I.T Layout, Tumakuru -572 103.
9.	Chamarajanagar	Prof. G.S. Jayadev, Deenabandhu Makkala Mane, Behind Forest Nursery, Chamarajanagara – 571 313
10.	Chikkamagaluru	Sri Narendra Pai, M.Com. Coffee Planter, “Ashirvada”, R.G. Road, Chikkamagalur Town, Chikkamagalur Dist.

11.	Dakshina Kannada	Sri Sudhir Kumar Reddi ., I.P.S., S.P., Dakshina Kannada Dist. Sri. Bhushan Gulabrao Bhorase, I.P.S., S.P., Dakshana Kannada Dist.
12.	Hassan	Sri H. M. Shivanna, No. 6539/1, Shankar Mutt Road, K.R. Puram, Hassan.
13.	Kodagu	Sri. B.M. Raju, Retd Dist. Judge, Gonikoppa. Dr; Pushpakuttanna, Retd Principal. Madikeri.
14.	Mandya	Sri Tyluru Venkata Krishna, Author, No. 2958, Nehru Nagar, Mandya
15.	Mysuru	Dr. Mruthyunjaya P. Kulinur, No. 3, Dam Dun Apartments, 2 nd Cross Road, Kuvempu Nagar, Mysuru.
16.	Udupi	Sri. K. Muralidhara, (from Civil Society)
17.	Bagalkote	Dr. Subhash Linganagouda Patil, MBBS, MD Beeluru Gurubasava Colony, Bagalkot Dist.
18.	Belagavi	Dr. Virupakshi S. Sadhunavar, Shivaganga Krupa, Mrutyunjaya Nagar, Bilahongala, Belagavi -591 102
19.	Dharwad	Sri Mallikarjuna.B. Booshad, Gowri Sangama, Near Vivekananda Hospital, Deshapande Nagar, Hubballi – 580 029.
20.	Haveri	Sri Babajan Badesab Nandyal, No. 1316/3, P.B. Road, Nehru Market, Ranebennur, Haveri Dist.
21.	Uttara Kannada	Prof. Nirmala Goankar, M.A.(English), Lecturer(Retd.), B.C. College, Ankola, Uttara Kannada Dist.
22.	Vijayapura	-
23.	Ballari	Prof. P. Satyanarayana Rao, Kappagal Road, Near Bharath Kumar Hospital, Ballari.
24.	Bidar	Dr. S.R. Hanuma Shetty, H. No. 8-11-114, Near Forest Office, K.P.T.C.L Road, Bidar – 585 401
25.	Kalaburagi	Sri. Umesh Shetty, Sedom Road, Gulbarga.
26.	Koppal	-
27.	Raichur	Sri Ayyappa Tukhai, H.No. 4-4-101/78, Zahirabad, Raichur.
28.	Yadgir	Sri Sharanappa S/o Devappa Kattimani, Principal(Retd.), Govt. Junior College, Sa:Naganuru, Surapura Taluk, Yadgir Dist.

- **Note:** Members from the Civil Society in respect of the remaining 3 District Police Complaints Authorities have been nominated in the year 2016.

Annexure VIII
(reference: paragraph 8.1)

Position of the cases received by the State Police Complaints Authority during the year 2017

Sl. No.	District/City	Cases pending at the beginning of 2017	Cases received during 2017	Total No. of cases for consideration in 2017	Cases disposed off during 2017	Cases pending at the end of 2017
1.	Bengaluru District	179	137	316	123	193
2.	Bengaluru Rural District	06	06	12	08	04
3.	Chikkaballapura District	10	09	19	07	12
4.	Chitradurga District	00	06	06	05	01
5.	Davanagere District	10	06	16	07	09
6.	Kolar District	15	12	27	11	16
7.	Ramanagara District	07	07	14	08	06
8.	Shivamogga District	09	14	23	14	09
9.	Tumakuru District	01	33	34	32	02
10.	Chamarajanagar District	00	00	00	00	00
11.	Chikkamagalur District	07	03	10	03	07
12.	Dakshina Kannada District	26	13	39	17	22
13.	Hassan District	04	06	10	06	04
14.	Kodagu District	07	03	10	03	07
15.	Mandya District	08	08	16	08	08
16.	Mysuru District	32	19	51	23	28
17.	Udupi District	03	09	12	11	01
18.	Bagalkote District	06	11	17	11	06
19.	Belagavi District	18	11	29	12	17
20.	Vijayapura District	03	06	09	06	03
21.	Dharwad District	04	05	09	06	03
22.	Gadag District	02	03	05	03	02
23.	Haveri District	00	01	01	01	00
24.	Uttara Kannada District	17	09	26	12	14
25.	Ballari District	06	05	11	04	07
26.	Bidar District	03	02	05	03	02
27.	Koppal District	01	07	08	07	01
28.	Kalaburagi District	19	04	23	06	17
29.	Raichur District	05	01	06	03	03
30.	Yadgir District	01	01	02	01	01
	Total	409	357	766	361	405

Annexure IX
(reference: paragraph 9.1)

**Position of opening balance, receipt, disposal and pendency of the cases in the
District Police Complaints Authorities during the year 2017**

Sl. No	District	Pending at the beginning of 2017	Receipt during 2017	Total	Disposal during 2017	Pending at the end of 2017	No. of meetings
1.	Bangalore District	202	106	308	263	45	06
2.	Bangalore Rural	03	00	03	00	03	00
3.	Chikkaballapura District	10	33	43	36	07	01
4.	Chitradurga District	00	10	10	10	00	02
5.	Davanagere District	00	09	09	07	02	02
6.	Kolar District	17	00	17	14	03	02
7.	Ramanagara District	00	08	08	08	00	02
8.	Shivamogga District	06	00	06	00	06	01
9.	Tumkur District	00	30	30	21	09	02
10.	Chamarajanagar District	00	10	10	10	00	02
11.	Chikkamagalur District	07	00	07	01	06	03
12.	Dakshina Kannada District	24	10	34	14	20	02
13.	Hassan District	08	12	20	03	17	03
14.	Kodagu District	11	02	13	01	12	01
15.	Mandya District	00	10	10	10	00	02
16.	Mysore District	43	17	60	11	49	02
17.	Udupi District	00	10	10	01	09	01
18.	Bagalkot District	01	00	01	01	00	03
19.	Belagavi District	00	10	10	10	00	02
20.	Bijapur District	05	01	06	04	02	03
21.	Dharwad District	16	09	25	07	18	02
22.	Gadag District	01	00	01	01	00	00
23.	Haveri District	00	03	03	03	00	01
24.	Uttara Kannada District	18	15	33	28	05	02
25.	Bellary District	00	10	10	10	00	02
26.	Bidar District	01	05	06	01	05	02
27.	Koppal District	01	00	01	01	00	00
28.	Kalaburagi District	07	10	17	01	16	02
29.	Raichur District	00	04	04	04	00	01
30.	Yadgir District	01	10	10	10	00	02
Total		381	344	725	491	234	56

Annual Report of the State Police Complaints Authority
for the year 2018

1. Background

- 1.1 As per the directions contained in the judgment dated 22.09.2006 of the Supreme Court of India in Writ Petition (Civil) No:310 of 1996 on police reforms, the state government has constituted District Police Complaints Authority at the district level and State Police Complaints Authority at the State level. *(The relevant extract containing sixth direction is given in Annexure I).*
- 1.2 Sections 20C, 20D and 20E of the amended Karnataka Police Act, 1963 deal with the Police Complaints Authorities. Although the Government of Karnataka issued Notification No. HD 208 POSAE 2012 dated 04.09.2012 specifying the structure of State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authority, the present State Police Complaints Authority came into being during September 2013. *(Provisions relating to the Police Complaints Authorities as appearing in the Act are reproduced in Annexure II.)*

2. Chairman and Members:

- 2.1 The details of the Chairman and Members in position of the Karnataka State Police Complaint Authority during the year 2018 are given below:

Sl. No.	Designation	Category	Incumbent	Period	No. and date of Govt. Order
1	Chairman	Retired Judge of the High Court	-	-	-
2	Member	Retired Civil Servant	Sri M.R. Kamble, Former Additional Chief Secretary and Development Commissioner, Government of Karnataka	Since 21.09.2016	HD 165 POSIAA 2016(P1) dated: 21.09.2016
3	Member	Civil Society	C.Ekambaranaidu, Member	Since 08.12.2017	HD 41 POSIAA 2013 dated 27.05.2014
4	Member	Woman I.P.S. Officer	Smt. Malini Krishnamoorthy, I.P.S., Inspector General of Police.	Since 04.09.2013	HD 41 POSAE 2013 dated 04.09.2013
5	Member and Member-Secretary		1. Sri Bhaskar Rao, I.P.S. ADGP (Grievances & Human Rights)	From 02.11.2017 to 01.01.2018	

		2. Dr.K Ramachandra Rao, I.P.S. ADGP (Grievances & Human Rights)	From 01.01.2018 to 19.04.2018	
		3. Sri. N.Shivakumar I.P.S. ADGP (Grievances & Human Rights)	From 19.04.2018	

3. Infrastructure, staff and funds:

3.1 Office accommodation:

The office of the State Police Complaints Authority is located in Room numbers 31, 32, 36 and 37, Vikasa Soudha, Dr. B.R. Ambedkar Veedhi, Bengaluru-560 001.

3.2 Staff:

3.2.1 The following posts in the State Police Complaints Authority were sanctioned by the Government as per Order No. HD 16 EFS 2013 dated 20.12.2013:-

For	Designation	Posts (sanctioned)
(1)	(2)	(3)
Chairman's Personal Section	P.S.	1
	S.O.	1
	Steno	1
	Asst/Jr.Asst	1
	Driver	1
Members' Personal Sections (2)	PA/Steno	2
	Assistant	2
	Driver	1
Admn.Branch	Under Secretary	1
	S.O.	1
	Assistant	1
Court work	Bench clerk	1
	Typists	2
	Dalayaths and DEO	
Total		16

3.1.2 The details of the personnel who were in position during the year 2018 are given below:

Sl. No.	Designation	Name	Period
1	Under Secretary	V.Vijayalakshmi	Since 26.04.2018
2	PS to Chairman	N.U.Shiva	Since 25.05.2017
3	Stenographer	B.P. Shankar Narayana	From 23.05.2016
4	Assistant	Girish B.M.	From 30.04.2016
5	Assistant	Rajeshwari S	From 27.04.2016 to 31-08-2018
6	Stenographer	Nagarathna B	From 27-10-2018
7	Section Officer	1. Madhavi 2. Geetha N 3. R. Rajashekhar	From 06.01.2016 to 31-11-2018 From 01-06-2018 to 23-06-2018 From 23-06-2018
8	Stenographer	Nazma Hulus	From 02.10.2016 to 06-01-2018
9	Typist	B.N.Prasad	25.05.2017
10	Typist	V.S. Deepika	Since 23.06.2014 to 11.09.2018
11	Computer Operator	S. Bharathi	From 02.02.2015 to 29-02-2018
12	Driver	1. Gajendra N. Bongal 2. Mahantesh Kusugal	From 13.10.2016 From 09.11.2016
13	Motor Cycle Driver	1. Balaram 2. P.R.Sunil Kumar	Since 24.12.2014 to 29-05-2018 Since 28-05-2018
14	Dalayats	1. S.Srihari 2. Kumaraswamy 3. Naveen P	Since 11.09.2013 Since 01.08.2015 to 23-01-2018 Since 23-01-2018
15	Gunman	Subash Tonne	Since 18.11.2016 to 16-05-2018
16	Account Superintendent	M. Devaki M.S Nalini	Since 01-10-2018 to 20-12-2018 Since 19-12-2018

3.2 Budget Allocation:

3.3.1 The following Budget provision was made for the year 2017-18 for the State Police Complaints Authority in the State Budget :-

Head of Account		2017-18 Budget (Non-Plan) (Rs. In Lakhs)
2055-00-001-0-05		
05	State Police Complaints Authority	
002	Pay – Officers	16.00
003	Pay-Staff	13.00
011	Dearness Allowance	16.00
014	Other Allowance	9.00
015	Subsidiary Expenses	52.00
020	Medical Allowance	1.00
021	Reimbursement of Medical Expenses	3.00
034	Outsource	130.00
041	Travel Expenses	6.00
051	General Expenses	38.00
059	Other Expenses	48/.00
071	Building Expenses	2.00
195	Transport Expenses	26.00
	Total	360.00

3.3.2 The following persons discharged the duty of the Drawing and Disbursing Officer during the year:

Sl. No	Name of the Officer and Designation	Drawing and Disbursing period	
		From	To
1	Sri.N.U.Shiva, Private Secretary to Chairman (Deputy Secretary to Government), State Police Complaints Authority	28.11.2017	30.07.2018
	Smt. V.Vijayalakshmi, Under Secretary, State Police Complaint Authority	31.07.2018	-

4 Procedure Regulations:

The Authority in its meeting held on 09.09.2015 amended the Karnataka State Police Complaints Authority (Procedure) Regulations, 2014. The Government, vide letter no. OE 158 PoSEA 2015 dated 29.10.2015, gave its approval to the amended Regulations. *(A copy of the amended Regulations is at Annexure III)*

5 Disclosure under the Right to Information Act, 2005:

- 5.1 The State Police Complaints Authority, in its meeting held on 15.07.2015, updated the information in respect of the Authority for disclosure under Section 4(1)(b) of the Right to Information Act, 2005.
- 5.2 The State Police Complaints Authority, in its meeting held on 05.12.2018, appointed the Under secretary, as the Public Information Officer under Section 5(1) of the Right to Information Act, 2005 and nominated Deputy Secretary as the Appellate Authority instead of the Personal Secretary to Chairman as notified earlier under Section 19(1) of the same Act.
- 5.3 In an 34 applications were received under Section 8 of the Right to Information Act, 2005. In case of 15 applications, the information asked for was sent to the applicants. In the remaining cases applications were transferred to the District Police Complaint Authority under the RTI section 2005 Rules 6(3) were transferred.

6 District Police Complaints Authorities:-

- 6.1 The District Police Complaints Authority for each of the 30 districts in the State was constituted by the Government of Karnataka vide Notification No. HD 150 POSAE 2014, Bangalore, Dated: 20.10.2014 in exercise of the powers conferred by Section 20D of the Karnataka Police Act, 1963 (Karnataka Act 4 of 1964). In the said Notification, the Regional Commissioner was notified as the Chairman of each of the District Police Complaints Authorities of the districts coming under the jurisdiction of his / her Region. *(The details of Regional Commissioners in position during the year 2016 and the districts coming under their respective jurisdiction are given in Annexure – IV)*
- 6.2 The Superintendent of Police of each district was notified as the Member-Secretary of the District Police Complaints Authority of his / her District. The Government by its order No. HD 21 POSAE 2015, dated: 30.04.2015 brought the areas of the Police Commissionerates of Bengaluru City, Hubballi-Dharwad City, Mysuru City, Mangaluru City and Belagavi City under the jurisdiction of the already constituted respective District Police Complaints Authorities and nominated the Additional Commissioners of Police (Administration) working in the respective offices of the commissionerates as the Member-Secretary of the concerned District Police Complaints Authorities in place of the Superintendent of Police who were continued as Members. Subsequently the Government by its order No.HD 21 POSAE 2015, dated: 15.09.2015 issued an Addendum to the effect that Deputy Police Commissioner (Head Quarters, Crimes and Traffic) should be added in relation to Mysuru City and Mangaluru City. *(The details of Member-Secretaries of the District Police Complaints Authorities in position during the year 2016 are given in Annexure – V).*

6.3 Members from the category of retired Civil Servants not below the rank of Joint Secretary to Government nominated by the Government in Notification No. HD 150 POSEA 2014, dated: 20.10.2014 continued in the year 2016. *(The details are given in Annexure- VI).*

6.4 The members from the category of Civil Society were nominated by the Government on 30 District Police Complaints Authorities during 2016 from time to time through various notifications. *(The details are given in Annexure- VII).*

7 Position of the complaints received by the State Police Complaints Authority in the year 2018:

7.1 Overall Position:

There were 357 complaints received during 2018 in addition to the backlog of 405. Out of these 762 complaints, 358 were disposed off during the year 2018 and 404 complaints were pending disposal at the end of the year. Among these 762 cases for consideration during 2018, there were 340 cases in which the complainants had made reference to police officers of the rank of Additional Superintendent of Police and above. In 358 cases, there were allegations against the officers of the rank of Deputy Superintendent of Police and below. The remaining 18 cases did not involve any police officer. *(The details of opening balance, receipt, disposal and pendency during 2018 are given in Annexures VIII, IX & X). The post of the Chairman is vacant from 09-08-2017.*

7.2 Observations on the nature of complaints:

The complaints against Senior Officers were mostly about not taking action against the subordinate officers even when the complainants approached them. However, it was seen in some cases that when the complaint was made about non registration of FIR, they had directed the concerned officers to take action as per law. The allegations contained in the complaints against the police officers below the rank of Deputy Superintendent of Police as seen by this Authority can be broadly classified into the following categories:-

(a) Negligence of Duty:

- i. Not accepting complaints and not registering FIR.
- ii. No action after registering FIR and in some cases FIR registered after the complaint is made to senior officers and yet no further action taken.

(b) Abuse of power:

- i. Abusive behaviour using dirty swearing words.
- ii. Harassment .
- iii. Threatening to file false cases.
- iv. Implicating in false cases.
- v. Using physical and mental torture.

(c) Collusion with rivals / opponents of the complainants:

- i. Not registering FIR.
- ii. Helping the rival after registering FIR and not investigating properly.
- iii. Not enforcing court injunction against the rival.
- iv. Closing complaints against the accused without any action.
- v. Filing B report on the complaint against the accused.
- vi. Indulging in unlawful activity along with the rival against the complainant.

(d) Illegal detention, grievous hurt, death in police custody.

(e) Corruption and demanding bribe.

7.3 The number and types of cases of "Serious Misconduct" referred to it by the complainants upon being dissatisfied by the departmental inquiry into the complaint:

8 Position of the complaints received by the District Police Complaints Authorities in the year 2018:

8.1 Overall Position:

There were 466 complaints received during 2018 in addition to the backlog of 234. Out of these 700 complaints, 377 were disposed off during the year 2018 and 323 complaints were pending disposal at the end of the year. The District Police Complaints Authorities conducted 58 meetings in all during the year 2018. (*The details are given in Annexures IX*).

8.2 Number and types of cases of "Serious Misconduct" and "Misconduct" forwarded by the DPCAs to the State Police Complaints Authority during the year:

None.

8.3 The number and types of cases of "Misconduct" referred to the DPCAs by the complainants upon being dissatisfied by the departmental inquiry into the complaint:

None.

8.4 The number and types of cases referred to above in which advice or direction was issued by the DPCAs to the police for further action:

None.

Annexure I

(reference: paragraph 1.1)

Extract from the Judgment dated 22.09.2006 of the Supreme Court of India in Writ Petition (Civil) 310 of 1996:

“Police Complaints Authority:

(6) There shall be a Police Complaints Authority at the district level to look into complaints against police officers of and up to the rank of Deputy Superintendent of Police. Similarly, there should be another Police Complaints Authority at the State level to look into complaints against officers of the rank of Superintendent of Police and above. The district level Authority may be headed by a retired District Judge while the State level Authority may be headed by a retired Judge of the High Court/Supreme Court. The head of the State level Complaints Authority shall be chosen by the State Government out of a panel of names proposed by the Chief Justice; the head of the district level Complaints Authority may also be chosen out of a panel of names proposed by the Chief Justice or a Judge of the High Court nominated by him. These Authorities may be assisted by three to five members depending upon the volume of complaints in different States/districts, and they shall be selected by the State Government from a panel prepared by the State Human Rights Commission/Lok Ayukta/State Public Service Commission. The panel may include members from amongst retired civil servants, police officers or officers from any other department, or from the civil society. They would work whole time for the Authority and would have to be suitably remunerated for the services rendered by them. The Authority may also need the services of regular staff to conduct field inquiries. For this purpose, they may utilize the services of retired investigators from the CID, Intelligence, Vigilance or any other organization. The State level Complaints Authority would take cognizance of only allegations of serious misconduct by the police personnel, which would include incidents involving death, grievous hurt or rape in police custody. The district level Complaints Authority would, apart from above cases, may also inquire into allegations of extortion, land/house grabbing or any incident involving serious abuse of authority. The recommendations of the Complaints Authority, both at the district and State levels, for any action, departmental or criminal, against a delinquent police officer shall be binding on the concerned authority.”

Annexure II*(reference: paragraph 1.2)***Reproduction of the provisions relating to the Police Complaints Authorities as appearing in the Act**

20C. State Police Complaints Authority:- (1) The State Government shall, by notification in the official Gazette, constitute the State Police Complaints Authority consisting of five persons, namely:-

- (i) One shall be the Chairman selected from among the panel of three retired High Court Judges recommended by the Chief Justice of High Court of Karnataka.
 - (ii) one member shall be from among the retired Civil Service who shall be an officer not below the rank of Principal Secretary to Government;
 - (iii) one member shall be from Civil Society. The Civil Society member shall be chosen by the State Government from amongst the panel of three names recommended by the Search Committee consisting of three persons nominated by the State Government one each representing the Human Rights Commission, the Karnataka Public Service Commission and the Lokayukta. The State Government shall appoint one of the members as the Chairman of the Search Committee and an officer not below the rank of Deputy Secretary to Government, Home Department as the convener of the Search Committee. The persons in the panel shall be a person of repute who has rendered humanitarian service in the field of education, health, upliftment of the poor etc. and had not aligned himself with any political party or ideological group;
 - (iv) one women IPS Officer of not below the rank of Deputy Inspector General of Police; and
 - (v) the Additional General of Police (Grievance) nominated by the State Government as the Ex-officio member and member Secretary of the Authority.
- (2) A person shall be disqualified for being appointed as member, if he:-
- (a) has directly or indirectly associated himself with any Anti Social or Anti National group or body;
 - (b) has been convicted and sentenced to imprisonment for an offence which, in the opinion of the State Government, involves moral turpitude; or
 - (c) is an undischarged insolvent; or
 - (d) is of unsound mind and stands so declared by a competent court;
 - (e) has such other disqualifications as may be prescribed.
- (3) Every non-official member of the State Police Complaints Authority shall hold office for a period of three years.
- (4) The salary or honorarium and other allowances payable to, and the other terms and conditions of service of the non-official members of the State Police Complaints Authority shall be such as may be prescribed.
- (5) The Government shall provide such number of staff as is necessary for assisting the functions of the State Police Complaints Authority.
- (6) The State Police Complaints Authority shall look into complaints against officers of the rank of Superintendent of Police and above, including Additional Superintendent of Police, and take cognizance of allegations of serious misconduct by the police officers which would include incidents involving death, grievous hurt or rape in police custody.

- (7) The State Police Complaints Authority shall inquire into allegations of serious misconduct against police officers, after providing an opportunity of being heard to the alleged police officer either *suo moto* or on a complaint received from any of the following, namely:-
- a victim or any person on his behalf; or
 - the National or the State Human Rights Commission; or
 - the police; or
 - any other source.

Explanation:- (1) "Serious misconduct" for the purpose of this Chapter, shall mean any act or omission of a police officer that leads to or amounts to,-

- death in police custody; or
- grievous hurt, as defined in section 320 of the Indian Penal Code, 1860 ; or
- rape or attempt to commit rape; or
- arrest or detention without due process of law.

(2) "Misconduct" in this context, shall mean any willful breach or neglect by a police officer of any law, rule, regulation applicable to the police that adversely affects the rights of any member of the public, excluding "serious misconduct" as defined in explanation (1).

- (8) In the cases *suo moto* inquired by the State police Complaints Authority, it may, issue notice to Director General and Inspector General of Police and direct him to file his views on the complaint during the enquiry. The State Police Complaints Authority may take into account the views and facts furnished by the Director General and Inspector General of Police that may have a material bearing on the cases;

Provided that the State Police Complaints Authority shall not have jurisdiction on the complaint against police officer where a separate authority is created by any other Act for this purpose.

- (9) On completion of the enquiry, if the allegations are proved partly or fully, the State Police Complaints Authority shall forward its report to the disciplinary authority for appropriate action against the accused officers.
- (10) The State Police Complaints Authority shall also supervise, monitor and control the functioning of District Police Complaints Authorities. It shall compile Annual Report of the functioning of State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authorities and submit to the Government. The annual report shall contain:-
- the numbers and types of cases of "serious misconduct" and "misconduct" considered by the State Police Complaints Authority during the year;
 - the number and types of cases of "serious misconduct" referred to it by the complainants upon being dissatisfied by the departmental inquiry into his complaint;
 - the number and types of cases referred to above in which advice or direction was issued by it to the police for further action;
 - such other related Administrative and financial matters as may be prescribed.

20D. District Police Complaints Authority.- (1) The Government shall in consultation with State Police Complaints Authority, by notification in the official Gazette, constitute the District Police Complaints Authority under the chairmanship of the Regional Commissioner of the Region/Deputy commissioner(w.e.f.27.07.2016) and three other members, namely:-

- (i) one member of retired Civil Service shall be an officer not below the rank of Joint Secretary to Government/Assistant commissioner(w.e.f.27.07.2016)
 - (ii) one member shall be from the Civil Society. The Civil Society member shall be chosen by the State Government from amongst the panel of three names recommended by the Search Committee consisting of three persons one each representing the Human Rights Commission, Karnataka Public Service Commission and the Lokayukta. The State Government shall appoint one of the members as Chairman of the Search Committee and an officer not below the rank of Deputy Secretary to Government, Home Department as convener of the Committee. The persons in the panel shall be a person of repute who has rendered humanitarian service in the field of education, Health, upliftment of the poor etc. and had not aligned himself with any political party or ideological group; and
 - (iii) the Superintendent of Police in charge of the District shall be ex-officio member and member Secretary of the Authority.
- (2) A person shall be disqualified for being appointed as member if he.-
- (a) has directly or indirectly associated himself with any Anti Social or Anti National group or body;
 - (b) has been convicted and sentenced to imprisonment for an offence which, in the opinion of the State Government, involves moral turpitude; or
 - (c) is an undischarged insolvent; or
 - (d) is of unsound mind and stands so declared by a competent court; or
 - (e) has such other disqualifications as may be prescribed by the State Government.
- (3) Every member of the District Police Complaints Authority other than the ex-officio member shall hold office for a period of three years.
- (4) The salary or honorarium and other allowances payable to, and the other terms and conditions of service of the non-official members of the District Police Complaints Authority shall be such as may be prescribed.
- (5) It shall be the duty of the district police complaints authority to ensure that all its members and their staff are regularly trained, interalia about.-
- (a) technical and legal issues related to departmental inquires;
 - (b) specific forms of human rights violation; and
 - (c) appropriate handling of victims of police abuse.
- (6) Necessary staff required for the functioning of the District Police Complaints Authority shall be provided by Government.
- (7) The District Police Complaints Authority shall look into complaints against police officers of and below the rank of Deputy Superintendent of Police and take cognizance of allegations of serious misconduct by the police officers, which would include incidents involving death, grievous hurt or rape in police custody.
- (8) The District Police Complaints Authority shall,-
- (a) have the power to enquire into misconduct or abuse of power by or against police officers of and below the rank of Deputy Superintendent of Police after giving an opportunity of being heard to him. The Authority shall have the power to investigate any case itself or ask any other agency to investigate and submit a report. The District Police Complaints Authorities shall submit its report to the competent disciplinary authority for appropriate action against the accused officers;
 - (b) if the complaint contains allegations against any police officer of or above the rank of Deputy Superintendent of Police the District Police Complaints Authority, shall forward the same to the State Complaints Authority, for further action;

- (c) forward the complaints of “serious misconduct”, received directly by it, to the State Police Complaints Authority for further action;

Provided that District Police Complaints Authority shall not have jurisdiction on the complaints against the police offices where a separate authority is created by any other Act for this purpose.

- (9) Each District police Complaints Authority shall prepare and submit to the State police complaints Authority an annual report before the end of each calendar year, inter alia, containing.-
 - (a) the numbers and types of cases of “serious misconduct” and “misconduct” forwarded by it to the State Police Complaints Authority during the year;
 - (b) the number and types of cases of “misconduct” referred to it by the complainants upon being dissatisfied by the departmental inquiry into his complaint;
 - (c) the number and types of cases referred to in clause (b) above in which advice or direction was issued by it to the police for further action;
 - (d) such other related administrative and financial matters as may be prescribed.

20E. Powers of the State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authority:- The State Police Complaints Authority and District Police Complaints Authority shall, while investigating any matter under this Act, have all the powers of a civil court in trying a suit and in particular, in respect of the following matters, namely:-

- (a) summoning and enforcing the attendance of any person from any part of the State and examining him on oath;
- (b) requiring the discovery and production of any document;
- (c) receiving evidence on affidavits;
- (d) requisitioning any public record or copy there of from any court or office;
- (e) issuing Commissions for the examination of witnesses and documents; and
- (f) any other matter which may be prescribed.”

Annexure III*(reference: paragraph 5)***Karnataka State Police Complaints Authority (Procedure) Regulations, 2014****(As amended by the Authority on 09-09-2015 and approved by Government vide letter No.****ಬಿಇ 158 ಪೊಸಿಲಿ 2015 ದಿನಾಂಕ:29.10.2015)****CHAPTER – I****PRELIMINARY**

1. Short title and commencement: (1) These regulations may be called the Karnataka State Police Complaints Authority (Procedure) Regulations, 2014.

(2) These will come into force with immediate effect.

2. Definitions: (1) In these regulations, unless the context otherwise requires,

(a) “Act” means the Karnataka Police Act, 1963;

(b) “Authority” means the State Police Complaints Authority constituted by the Government under Section 20C of the Act;

(c) “Chairman” means the Chairman of the Authority appointed under Section 20C(1) of the Act;

(d) “Complainant” means a person by whom or on whose behalf a complaint is made or referred;

(e) “Complaint” means any petition or communication containing allegations against police officers received by the Authority from any source or a matter containing allegations against police officers taken up *suo motu* by the Authority

(f) “District Authority” means District Police Complaints Authority constituted by the Government under Section 20D of the Act;

(g) “Government” means Government of Karnataka;

(h) “Member” means a member of the Authority, including Member-Secretary, appointed under Section 20C(1) of the Act;

(i) “Secretary” means the Member-Secretary of the Authority.

(j) “Year” means calendar year unless specified otherwise.

(2) Words and expressions not defined in these regulations shall, to the extent defined in the Act, have the same meaning as assigned to those therein.

3. Receipt and distribution of incoming and dispatch of outgoing communications: (1) All communications in writing by whatsoever mode they are received and addressed to the Authority, its Chairman, Members or other officers of the Authority, either by name or designation, shall be received by the official assigned with this work in the General Section. He will be called as Inward Receipt Official.

(2) Any communication addressed by name to the Chairman or a Member, whether in a sealed envelope or an open envelope or even without an envelope, shall be entered in the Inward Register by the Inward Receipt Official with whatever information is available from the open communication or the envelope, if any, without opening it and passed on to the addressee or his/her Personal Section with the entry number of Inward Register. All other communications shall be opened and entries made in the Inward Register by the Inward Receipt Official under the direct supervision of the officer in-charge of the General Section

and put up to the Chairman. If sufficient number of copies is received, the same shall also be put up to the Members. The Inward Register shall be in Form I.

(3) All incoming communications will be entered in the Inward Register with running serial numbers in a calendar year. Fresh serial numbers will start next year. The number will be indicated as KSPCA/INW/1/2014 and so on. Before the entries start for a day, the date is to be entered, preferably in red ink, and underlined. All other entries will be in blue ink. After all the entries of a day are over, the next date will be entered in the next row and the first entry for that next day will be with the next serial number and so on.

(4) After the addressee has seen the communications received by name and the Chairman has seen the communications put up to him, the complaints and subsequently received communications connected with a complaint shall be passed on to the Complaints Section. All other communications shall be transferred to the General Section. The instructions, if any, given by the addressee or the Chairman, as the case may be, shall be complied with by the concerned Section of the office.

(5) The complaints, after having been seen by the Chairman, shall be entered in serial order in a Complaints Case Register maintained by the Complaints Section. Each complaint shall be dealt with in a separate case file. The case number of each complaint shall bear the serial number and the calendar year of its entry in the Complaints Case Register after the identification index CMP. For example, the case number of the first complaint in the year 2014 shall be CMP 1/2014 and the case number of the first complaint in the year 2015 shall be CMP 1/2015 and the file numbers shall be KSPCA 1 CMP 2014 and KSPCA 1 CMP 2015 respectively. The case number of each complaint shall be entered in red ink on top right-hand corner of the complaint and the file number shall be entered in red ink on the file cover. All correspondence in a complaint case shall be in the same file with the same Complaints Case Register number assigned to it. The Complaints Case Register shall be in Form II.

(6) The General Section shall maintain (i) RTI Case Register for subjects related to the Right to Information Act, 2005; (ii) Legislature Questions Case Register for questions in the Legislative Assembly, Legislative Council and Parliament; (iii) Establishment Case Register for subjects related to establishment and service matters; (iv) Accounts Case Register pertaining to accounts matters and (v) Miscellaneous Case Register for the subjects not covered by any other register. A communication pertaining to any of the above categories shall be entered in the relevant Case Register with a case number for each subject. All subsequent communications in each case on the same subject matter shall be dealt with in the same file which shall have a noting side and a correspondence side. The file numbers shall be on the pattern of KSPCA 1 RTI 2015, KSPCA 1 LPQ 2015, KSPCA 1 EST 2015, KSPCA 1 ACT 2015, KSPCA 1 MSC 2015 and so on, as the case may be, entered on the file cover.

(7) All outgoing communications from the Authority shall be sent through an official assigned with this work in the General Section. He will be called as Outward Dispatch Official. All outgoing communications shall be diarized by him in the Outward Register with running serial numbers in a calendar year. Fresh serial numbers will start next year. The number to be shown on the office copy of the outgoing communication will be indicated as KSPCA/OUTW/1/2014 and so on. Before the entries start for a day, the date is to be entered, preferably in red ink, and underlined. All other entries will be in blue ink. After all the entries of a day are over, the next date will be entered in the next row and the first entry for that next day will be with the next serial number and so on. The Outward Register will be in Form III.

CHAPTER – II

PROCEDURE OF DEALING WITH COMPLAINTS / SUO MOTU ACTION

4. General: (1) Complaints may be made to the Authority in Kannada or English. However, it may also entertain complaints in other languages in its discretion.

(2) No fee shall be chargeable on the complaints made to the Authority.

(3) Every complaint should specify the name, full postal address and phone number, if any, of the complainant and the full identity of the police officers against whom the complaint is made.

(4) If considered necessary, the Authority may, in its discretion, verify the identity of the complainant in a manner as deemed fit.

(5) The complaint should bear the signature of the complainant. If the complainant can't sign, he should affix his left hand thumb impression duly attested by the person who has prepared the complaint on his behalf. The Authority may, in its discretion, ask the name and address of such person if already not given.

(6) The complaint should disclose a complete picture of the matter leading to the complaint.

(7) The complaint and documents enclosed should be page-numbered and an index attached.

(8) If the complaint is forwarded by an office with photocopying facilities, it shall send five sets of the complaint and its enclosures. An individual complainant will have an option to furnish five sets of the complaint and its enclosures if he is in a position to do so.

(9) The Authority may seek further information, documents, affidavit etc. as may be considered necessary by it.

5. Procedure regarding complaints: (1) After a complaint has been entered in the Complaints Case Register, the Complaints Section shall open a case file and prepare Basic Details Sheet in Form IV and open a Sheet of Communications in Form V. The first entry in this sheet will show the receipt of the complaint itself. All subsequent outgoing and incoming communications will be reflected in this sheet as and when sent or received.

(2) If any Member has directly received a complaint, it shall be passed on to the Inward Receipt Official for entry in the Inward Register and placed before the Chairman. Thereafter, it shall be dealt with in accordance with clause 3(4) and subsequent clauses.

(3) While opening the case file and preparing Forms IV and V, if any defects are noticed by the Complaints Section, it shall submit the matter to the Chairman for deciding whether (i) the defects are minor to be ignored, or (ii) the defects can be rectified by the office itself, or (iii) the defects are to be got rectified by the sender of the complaint, or (iv) the defects need to be examined by the Authority.

(4) If the index of the complaint with its enclosures is not provided by the sender of the complaint to the Authority, the Chairman may, in his discretion, waive this requirement and in that case the Complaints Section will prepare the index in Form VI.

(5) The Complaints Section shall ensure that all the complaints, which are not in Kannada or English language, shall be expeditiously got translated into English or Kannada.

6. Placing of case files of complaints before the Authority: (1) A cause-list of the complaints ordered by the Chairman to be placed before the Authority shall be prepared by

the Complaints Section and the case files along with the cause-list shall be placed in the forthcoming meeting of the Authority.

(2) In case of urgency or for any other reason, the Chairman may direct a case file to be circulated among the Members for their opinion on the proposed action. If the Members concur with the proposed action, it shall be taken as the Resolution of the Authority.

Provided that if any Member suggests it to be discussed in a meeting, then the matter shall be placed in the forthcoming meeting or a meeting convened urgently in case of urgency.

(3) If any working day is declared as a holiday by the Government, the cases listed for that day shall be taken up on the next working day.

7. Consideration of complaints, issue of summons / notice, etc.: (1) If on consideration of the complaint, the Authority dismisses the complaint *in limine*, the said order shall be communicated to the complainant by the Deputy Secretary and the case shall be treated as closed.

(2) If the Authority directs that a complaint be forwarded to Government or some other office or officer for disposal or for action as deemed fit or for necessary action and report, it will be sent by the Deputy Secretary and a copy of such communication shall also be sent to the complainant or the office / person from whom the complaint was received.

(3) If the Authority directs issue of summons in exercise of the powers under Section 20E of the Act or a notice or any other communication to any person, it will be issued under the signature of the Secretary or any officer/staff authorized by him by general or specific order.

8. Recording of Order/Resolution: The order/resolution of the Authority on a complaint considered in its meeting shall be recorded in the form of Proceedings.

9. Incorporation of other documents received: Whenever any document is received in the Authority relating to a complaint, the same shall be incorporated in the chronological order in the concerned complaints case file duly page-numbered. Appropriate entries shall be made in Form V. Index shall also be kept updated.

10. Procedure on completion of enquiry: (1) On completion of the enquiry, the Authority shall prepare a report containing its findings on whether the allegations are not proved or partly or fully proved with reasons for arriving at the findings.

(2) If the complaint was received from any constitutional or statutory authority, a copy of the report shall be furnished to it, irrespective of whether the allegations are not proved or partly or fully proved.

(3) If the complaint was received from a victim or any person on his behalf and the allegations are not proved, a copy of the report shall be furnished free of cost to him and to the police officers complained against. Thereafter the case shall be treated as closed.

(4) Irrespective of the source of complaint or whether the enquiry was taken up *suo motu*, if the allegations are partly or fully proved, the Authority shall forward its report to the disciplinary authority for appropriate action against the accused officers. A copy shall also be sent free of cost to the complainant and also to the police officers complained against. Thereafter the case shall be treated as closed.

(5) Original documents produced by a party shall be returned to him if a request is received after completion of the enquiry. Photocopies duly verified and attested by the Complaints Section shall be kept on record before the original documents are returned.

11. Mode of Communication: All communications from the Authority to the complainants and / or respondents and on other important matters shall be sent by Speed Post / Registered Post Acknowledgement Due. Any other ordinary and routine communications may be sent by ordinary post. Speed Post track record shall invariably be downloaded from the website of the postal department and the print out shall be included in the file. Similarly, acknowledgement of the Registered Post shall be included in the file.

12. Procedure regarding *suo motu* action: The Chairman or any Member may propose a case to be taken up for *suo motu* action. For this purpose a note giving details of the case will be prepared by him / her and taken to the Inward Register and Complaints Case Register and placed before the Authority. The procedure contained in this Chapter shall *mutatis mutandis* apply to it.

CHAPTER-III

SUPERVISION, MONITORING AND CONTROL OF FUNCTIONING OF DISTRICT AUTHORITIES

13. Guidelines to the District Authorities: The Authority, exercising its powers under Section 20C(10) of the Act, may issue guidelines from time to time to facilitate smooth functioning of District Authorities.

14. Calling for information and periodical returns: (1) The Authority may call for any general or specific information from any District Authority which the Authority deems necessary to supervise, monitor and control the functioning of District Authorities.

(2) The Authority may prescribe periodical returns, with suitable periodicity and format, for the District Authorities to furnish to it. The Authority may make observations on the returns received from District Authorities who shall have to comply with the observations made.

15. Inspection: (1) The Chairman or Members of the Authority, with the approval of the Chairman, may, either alone or jointly, take up inspection of District Authorities from time to time.

(2) The inspection reports shall be placed before the Authority in its meetings before the same are sent to the concerned District Authority for information and compliance, if any.

CHAPTER – IV

MEETINGS OF THE AUTHORITY

16. Venue and periodicity of the meetings: The Authority shall ordinarily hold its meetings in its office at Bangalore on the days decided by the Chairman, excepting Saturdays and general holidays. However, it may, in the discretion of the Chairman, hold its meetings at any other place in Karnataka, if necessary.

17. Agenda, Orders/Resolutions, Decisions and Record of the meeting: (1) The Secretary shall, in consultation with the Chairman, cause the agenda and self-contained notes thereon to be prepared by the office for each meeting of the Authority and cause to circulate those to the Chairman and Members sufficiently in advance. The Authority may, however, take up any matter for consideration, which is not included in the agenda. The cause list of the complaints to be placed before the Authority shall be timely prepared and circulated in advance with copies of the complaints, enclosures and Forms IV and V and VI, if any. If it is voluminous, the file may be circulated.

(2) The Orders/Resolutions of the Authority on the complaints and decisions on other subjects considered in a meeting shall be caused to be recorded, in separate proceedings for each complaint and each subject, by the Secretary for approval by the Chairman and the Members who attended the meeting. The signed proceedings relating to a complaint or a subject shall be taken to the concerned file of that complaint or subject for follow up action.

(3) The Record of each meeting of the Authority shall be caused to be recorded by the Secretary for approval by the Chairman and the Members who attended the meeting. The Record shall indicate the subjects in the agenda taken up by the Authority, the subjects deferred, the subjects which could not be taken up for want of time, any subject not listed in the agenda but taken up by the Authority and the date of the next meeting, if decided, and any other matter relevant to the meeting.

(4) Dissenting opinions or different views, if any, expressed in the meeting and insisted upon to be recorded shall also form part of the proceedings. In such cases, the decision shall be taken on the basis of the majority opinion. In case of equality, the Chairman shall have casting vote. If any Member has any difference with the recorded proceedings, relating to any complaint or any other subject, sent to him/her for signatures, he/she shall send a note to the Secretary which shall be made available to the Chairman and other Members and the matter shall be placed in the next meeting for consideration.

(5) The Secretary shall take necessary steps for timely follow up action on the Resolutions and decisions of the Authority after the same are signed by the Chairman and the Members who attended the meeting. In cases where the Chairman is of the opinion that urgent action is required to be taken on the Order/Resolution/Decision of the Authority pending approval of the proceedings, he may send the file with his direction to the Secretary for taking further action.

(6) Follow up action shall be reported in subsequent meetings until the action is complete.

(7) For each meeting there shall be a file containing a noting side and a correspondence side. The file shall, *inter alia*, contain (a) The Chairman's direction about date and time of the meeting, (b) Notice to the Members, (c) Agenda and cause-list, (d) a photocopy set of resolutions and decisions of the set signed by the Chairman and the Members who attended the meeting, (e) Record of the meeting, and (f) Reports on follow up action on the resolutions and decisions. The file numbers shall be KSPCA 1 MTG 2013 and so on for the meeting files of the year 2013. The file numbers for the year 2014 shall again start with KSPCA 1 MTG 2014 and similarly the file numbers for the year 2015 shall again start with KSPCA 1 MTG 2015 and so on. However, the meeting numbers shall be in continuation, starting with the first meeting of the Authority. For example, if there is only one meeting in

the year 2013, the subject matter of the meeting shall be “First meeting of the Authority” and the file number shall be KSPCA 1 MTG 2013. The subject matter of the first meeting in the year 2014 will be “Second meeting of the Authority” and the file number shall be KSPCA 1 MTG 2014. If there are 16 meetings in the year 2014 in addition to one meeting in 2013, the subject matter of the first meeting in the year 2015 will be “Eighteenth meeting of the Authority” and the file number shall be KSPCA 1 MTG 2015 and so on.

(8) An attendance register shall be maintained for the meetings of the Authority, in which the Chairman and the Members attending the meeting shall sign their presence.

(9) Whenever the complainants and / or their advocates appear before the Authority, their attendance shall be taken in an attendance sheet which shall be taken to the concerned file pertaining to the complaint.

CHAPTER – V

MISCELLANEOUS

18. Authentication of orders, decisions and reports: Orders, decisions and reports of the Authority shall be authenticated under the round seal of the Authority by the Secretary or any officer of the Authority not below the rank of a Section Officer.

19. Composition of sections in the office and maintenance of records: (1) The nomenclature of the sections in the office of the Authority, such as Inward and Outward Section, Complaints Section, Accounts Section, General Section etc., is only for functional convenience. The composition of the sections may vary and may comprise of one or more officials/officers. An official/officer may also be part of more than one section. The work allocation within a section shall be done by the officer designated as Section-in-charge by general or specific internal orders issued by the Secretary from time to time.

(2) The Case Registers (other than the Complaints Case Register) shall be maintained in Form VII. Registers on accounts matters and any other registers, not covered in previous paragraphs, shall be maintained in the formats laid down in the relevant Manuals, Handbooks, Financial Code, Treasury Code etc.

20. Annual Report: The Secretary shall cause to obtain the annual reports of the District Authorities, cause to prepare the consolidated draft annual report including the Authority and place in a meeting of the Authority well in time so that it is finalized and sent to the Government within the stipulated time limit.

21. Monitoring of Receipt and Disposal of the complaints received in the State Authority and District Authorities:

(1) The Secretary shall cause the preparation of statements of receipt, disposal and pendency for each month in respect of the complaints received in the Authority in the forms VIII(a to d) The statements shall be placed before the Authority in the meeting to be held following the month under report.

(2) The statements in respect of complaints received in District Authorities shall also be compiled in similar formats for all the District Authorities put together, based on the information furnished by them in the periodical returns, and it shall be placed before the Authority for monitoring purpose.

FORM – I**INWARD REGISTER**Date:

Sl. No.	Name and address of the sender	Subject matter	To whom sent	Date	Signature of receiver	Remarks, if any
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

FORM – II**COMPLAINTS CASE REGISTER**Date:

Sl.No.	Inward No.	Name, full address and phone no., if any of the sole / first complainant and number of others, if any	Date of incident and District/ Commissionerate	Police officer(s) against whom the complaint is made	Brief subject matter of the complaint	If received from other source, the details thereof	Order of the Authority		Remarks, if any
							Date	Gist	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8a)	8(b)	(9)

FORM – III**OUTWARD REGISTER**Date:

Sl. No.	Case File No.	Subject of the communication	To whom the communication is addressed	Remarks, if any
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

FORM – IV**BASIC DETAILS SHEET**

Sl.No.	Item	Information
(1)	(2)	(3)
1.	Complaints Case Register No. and date	
2.	Date of the complaint	
3.	Inward No. and date	
4.	Name of sole / first complainant and number of others	
5.	Address and phone No., if any, of the sole/first complainant	
6.	Name(s), designation(s), address(es) and phone nos., if any, of the respondents	
7.	(a) Is the complaint received directly from the complainant or through some other source?	
	(b) If from other source, the details thereof	
8.	(a) Is there any complaint/action disposed off on the same matter or incident?	
	(b) If so, (i) The Complaints Case Register number	
	(ii) Dare of disposal Gist of disposal	

Signature

FORM – V**RECORD OF COMMUNICATIONS**

Complaints Case Register No.

Name of the sole / first complainant

Sl. No.	Date of communication	Description of communication	Inward No. of incoming communication	Outward No. of outgoing communication	Remarks, if any
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

FORM – VI**INDEX**

Complaints Case Register No.

Name of the sole / first complainant

Sl. No.	Description of the document	Date of the document	Page numbers	Remarks, if any
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Form VII :**General Case Register**

Sl.No.	From whom received		Action taken		Gist of final decision	Remarks, if any
	Name and designation	Reference number and date	Date	Action		
(1)	(2)	(3)	4(a)	4(b)	(5)	(6)

Forms VIII(a) to (d)

(a) Position of Cases of the year in the month of ,

Sl. No.	District / City	Cases of the year pending at the beginning of the month		Cases received during the month		Total for disposal		Cases disposed of during the month		Cases pending at the end of the month	
		Total	CMP Nos.	Total	CMP Nos.	Total	CMP Nos.	Total	CMP Nos.	Total	CMP Nos.
(1)	(2)	(3a)	(3b)	(4a)	(4b)	(5a)	(5b)	(6a)	(6b)	(7a)	(7b)
Total											

(b) District-wise/City-wise Consolidated Position of Cases in the month of ,

Sl. No.	District / City	Cases pending at the beginning of the month	Cases received during the month	Total for disposal	Cases disposed of during the month	Cases pending at the end of the month
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Total						

(c) Abstract of overall position of opening balance, receipt, disposal and closing balance of complaints for the month of ,

Year in which the complaints are received	No. of cases pending at the beginning of the month	No. of cases received during the month	Total for disposal	No. of cases disposed of during the month	No. of cases pending at the end of the month
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2013					
2014					
2015					
Total					

(d) Cumulative position of the cases in the current year upto the end of the month of of the current year

Year in which the complaints are received	No. of cases pending at the end of the previous year	No. of cases received from 1 st of January of the current year to the end of the month under report	Total	No. of cases disposed of from 1 st of January of the current year to the end of the month under report	No. of cases pending at the end of the month under report
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2013					
2014					
2015					
Total					

Explanation: (1) In respect of forms VIII(a) to (d): (i) If the cases of complaints received during the previous years are pending disposal, a statement in format (a) shall be prepared for each of such preceding years. For example, if there are some cases of complaints received during 2013 and 2014 which are pending disposal at the beginning of the month of October 2015, there shall be 3 statements prepared in format (a): one for the complaints received in the year 2013, one for the complaints received in the year 2014 and one for the cases in the year 2015 and so on. (ii) Statement in format (b) will show the position in respect of each district/city consolidated from the statements (a) of all the years. (iii) The number of cases received during the month will be 0 in the formats (a), (b) and (c) in a year for the preceding years, e.g. it will be 0 in the year 2015 for the years 2013 and 2014. (iv) The number of cases pending at the beginning of the month will be 0 in the format (c) in the statement for the month of January of the current year. (v) "No. of cases received from 1st of January of the current year to the end of the month under report" will be 0 in format (d) against previous years. (vi) Statement in format (d) will not be required for the month of January as the data will be same as in format (c).

Note: Proper spacing between rows and columns to be ensured to accommodate anticipated nature of entries in all these forms I to VIII(d).

Annexure IV
(reference: paragraph 8.1)

The details of District Commissioners in position during the year 2018

Sl. No.	Districts	Chairman
1	Bangaluru Rural	Sri. S. Palaiah, IAS.
2	Bangaluru Urban	Sri. K.A Dayanandh, IAS.
3	Chikkaballapura	1. Smt. Deepti Kanade, IAS 2. Sri Gurudatta Hegade, IAS. 3. Sri Anirudh Ashrav. IAS.
4	Chitradurga	Sri. Rangaiah, IAS.
5	Davanagere	Dr, Gowtham Bhagadhi, IAS.
6	Kolar	1. Smt. K.S Lathakumari, IAS, Kolar. 2. Subha kalia, IAS, Kolar. 3. Sri J Manjunath, IAS, Kolar.
7	Ramanagara	Smt. Mamatha, IAS.
8	Shivamogga	Sri. V.P. Ikkeri, IAS. Sri. Lokesh M. IAS.
9	Tumkuru	Sri. K.P. Mohan Raj, IAS
10	Chamarajanagar	Smt. B.B. Kaveri, IAS.
11	Chikkamagalur	Sri. A.M. Kunjappa, IAS, Regional Commissioner, Mysore Division, Mysore. Smt. G. Satyavati, IAS, Deputy Commissioner, Chikkamagalur Dist.
12	Dakshina Kannada	Sri. S. Sasikanth senthil, IAS, Deputy Commissioner, Dakshina Kannada Dist.
13	Hassan	1. Smt.Rohini Sindhuri, IAS,. Deputy Commissioner & Dist. Magistrate, Hassan 2. Sri Randheep D. IAS, Deputy Commissioner & Dist. Magistrate, Hassan. 3. Sri. Dr. P.C. Jafar IAS, Deputy Commissioner & Dist. Magistrate, Hassan.
14	Kodagu	Smt. Shreevidhya, IAS.
15	Mandya	1. Manjushree, IAS.
16	Mysuru	1. Sri.K B Shivakumar, IAS, Commissioner, Mysore. 2. Sri Darpan jain, IAS, 3. Sri Abhiraj G. Shankar, IAS.
17	Udupi	Smt Priyanka Meri Pransis, IAS.
18	Bagalkote	Sri. K.Shantharam, IAS.
19	Belagavi	Sri. N. Jayaram, IAS

20	Vijayapura	Sri. S.B Shettenavar, IAS.
21	Dharwad	Sri. P. Rajendra Cholan, IAS Dr. S.B. Bommanahalli, IAS Smt. Deepa cholan, IAS.
22	Gadag	Sri M,J, Hiremt., IAS,
23	Haveri	Sri. S.S. Nakul, IAS.
24	Uttara Kannada	Sri. S S Nakul, IAS, Commissioner, Uttara kannada karavara.
25	Ballari	Sri. Dr. Ramaprasadh Manohar, IAS, Ballari.
26	Bidar	Dr. H.R. Mahadev, IAS Sri. Aniruddh Sravana, IAS.
27	Koppal	Smt. M. Kanagavalli, IAS
28	Kalaburagi	Sri.R. Venkatesh, IAS
29	Raichur	Sri.S. Shashikumar, IAS, Regional Commissioner, Gulbarga.
30	Yadgir	Sri. Manoj Jain, IAS Smt. Kushbhu Goel Choudhary, IAS

Annexure V

(reference: paragraph 8.2)

The details of Member-Secretaries of DPCAs in position during the year 2018

Sl. No	District	Member-Secretary
1.	Bangaluru Rural	Sri. Ramesh Banoth, I.P.S., S.P.
2.	Bangaluru Urban	Sri M. Nanjundaswamy, I.P.S.
3.	Chikkaballapura	1. Karthik Reddi, I.P.S.
4.	Chitradurga	Sri. M.N.Anucheth, I.P.S., S.P. Sri. Arunarangarajan, I.P.S., S.P.
5.	Davanagere	Dr. Chethan R, I.P.S., S.P.
6.	Kolar	Dr. Rohini Katoch sepat, I.P.S., S.P.
7.	Ramanagara	Sri. B. Ramesh, I.P.S., S.P.
8.	Shivamogga	1. Sri. Ravi D Channannavar, I.P.S., S.P. 2. Sri. Abhinav Khare, I.P.S., S.P.
9.	Tumkuru	1. Smt Dr. Dhivya Gopinath, I.P.S.
10.	Chamarajanagar	Sri. Dharmender Kumar Mina, I.P.S., S.P.
11.	Chikkamagalur	1. Sri. K.Santosh Babu, I.P.S., S.P. 2. Sri. K. Annamalai, I.P.S., S.P.
12.	Dakshina Kannada	1. Sri Suresh T.R, I.P.S. S.P.
13.	Hassan	1. Sri. Rahul Kumar Shahapurwad, I.P.S., S.P.
14.	Kodagu	Sri. Rajendra Prasad, I.P.S., S.P. Dr. Suman D.P, I.P.S., S.P.
15.	Mandya	1. Sri.Shivaprakash Devaraju, I.P.S., S.P. 2. Smt. G Radhika, I.P.S.
16.	Mysuru	1. Sri. Dr. A Subramanyeshwara rav, I.P.S.
17.	Udupi	1. Sri. Lakshman Nimbargi, I.P.S.
18.	Bagalkote	Sri. C.B.Rishyanth, I.P.S., S.P. Sri .C .Vamshikrushna, I.P.S.
19.	Belagavi	Dr. B.R.Ravikanthe Gowda, I.P.S., S.P.
20.	Vijayapura	Sri. Nikam Prakash Amrith, I.P.S., S.P.
21.	Dharwad	1. Sri. Panduranga Rane, I.P.S., S.P. 2. Sri M.N Nagaraj, I.P.S., S.P.
22.	Gadag	Gadag District Police Officer.
23.	Haveri	Sri. N.Shashi Kumar, I.P.S., S.P.
24.	Uttara Kannada	Sri. Patil Vinayak V, I.P.S., S.P.
25.	Ballari	1. Sri R.Chethan, I.P.S., S.P.
26.	Bidar	Sri. T. Sridhara, I.P.S.
27.	Koppal	Dr.K.Thiyagarajan, I.P.S., S.P.
28.	Kalaburagi	Sri. N.Shashikumar, I.P.S., S.P.
29.	Raichur	Dr. Chetan Singh Rathor, I.P.S., S.P.
30.	Yadgir	Sri. Patil Vinayak Vasantrao, I.P.S., S.P.

Annexure VI

(reference: paragraph 8.3)

2018 Details of the Members of DPCAs from the category of Retired Civil Servants

Sl. No	Name of DPCA (District)	Name and Address of the Members from the category of retired Civil Servant
1.	Bangaluru Rural	Sri F.B. Revanna, Retired Commandant (S.P.), Sri Sai Revanasiddeshwara Nilaya, No.16, Cross No.18/1, Shivareddy Layout, Naganathapura, Electronic City Post, Bangalore-560100.
2.	Bangaluru Urban	Sri. A. Muniyallappa,
3.	Chikkaballapura	Sri. Shankarappa, K.A.S(Retd) (Supertime Scale)
4.	Chitradurga	Sri. S.L. Chawana, Assistant Director(Retd), Commissioner of Public Instruction, N.384/15, S-2, 15 th Main Road, MC Layout, Vijayanagara, Bangalore – 560040.
5.	Davanagere	Sri. Rudrappa, K.A.S., Senior Scale, Retd, No.12, Ist Main Road, Teachers Colony, Koramangala, Bangalore – 560034.
6.	Kolar	Sri. A. Muniyallappa, Additional Secretary(Retd), No.81, 12 th Cross Road, Near Sindhi Hospital, Sampangi Ramanagara, Bangalore.
7.	Ramanagara	-
8.	Shivamogga	Nil
9.	Tumkuru	Sri. A. Muniyallappa, Additional Secretary(Retd), No.81, 12 th Cross Road, Near Sindhi Hospital, Sampangi Ramanagara, Bangalore.
10.	Chamarajanagar	Sri. Ramadasagowda, Commandant(Retd), Putturu, Dakshina Kannada.
11.	Chikkamagalur	Sri. Puttamadaiah, K.A.S.(Retd), Selection Grade, AMOHA, No.36, Canera Bank Road, Ist Block, Ramakrishnanagara, Mysore 570022, Mob:9481674999. Sri. S.R. Venkatesh, K.A.S. (Retd), Siguvani, No.394, 15 th Cross, 17B Main Road, 4 th Sector, HSR Layout, Bangalore – 560102, Mob:9845795991.
12.	Dakshina Kannada	Sri. S.K. Prabhakar Sharma, K.A.S.(Retd) Sri. Abraham Vargeese, Principal(Retd)

13.	Hassan	Sri. N. Nagappa,.
14.	Kodagu	Sri. Puttamadaiah, K.A.S.(Retd), Selection Grade, Mysore Dist.
15.	Mandya	Sri. Prakash Kumar, K.A.S.(Retd)
16.	Mysuru	Sri. Puttamadaiah, K.A.S.(Retd)
17.	Udupi	Sri. Subbaraya Kamat, K.A.S. (Supertime Scale)
18.	Bagalkote	Sri. R.J. Joshi, K.A.S.(Retd), Belagavi. Sri S Y Kulageri K.A.S.(Retd). Bangalore
19.	Belagavi	Sri. R.J. Joshi, K.A.S.(Retd), Belagavi.
20.	Vijayapura	Sri. Hanamanthappa Lakshmappa Dasara, K.A.S. (Retd)
21.	Dharwad	Sri. A.A. Ilakal, K.A.S., Super Scale(Retd), Special Deputy Secretary, AT Post:MIG, 280, Navanagara, Hubli.
22.	Gadag	Sri. R.J. Joshi, K.A.S.(Retd), Sandya Plat No.11, 2 nd Stage, Rani Channammanagara, Belagavi. Sri. Shirupappa Byrappa Bisanalli,
23.	Haveri	Sri. R.J. Joshi, K.A.S.(Retd), Sandya Plat No.11, 2 nd Stage, Rani Channammanagara, Belagavi.
24.	Uttara Kannada	Sri. V.S Nayak,, K.A.S.(Retd).
25.	Ballari	Sri. Syed Ajaz Ahmed, K.A.S.(Super Time Scale), Retd, No.270, 6 th B Main Road, HMT Layout, R.T. Nagar, Bangalore.
26.	Bidar	Sri. S.G. Vali
27.	Koppal	Sri. Channappa Jadiyahavara, Koppal. Sri. Mahantesh Mallanagowdar, Retd Principal, Mallige Nilaya, Gavishree Nagara, Ist Cross Road, Koppal.
28.	Kalaburagi	Sri. S. Vali, K.A.S. (Retd)
29.	Raichur	Sri. S. Vali, K.A.S. (Retd)
30.	Yadgir	Sri. S. Vali, K.A.S. (Retd), Kalaburagi. Sri. Veerappa A Giral, S.P.(Retd), Commandant, Hubli.

Annexure VII

(reference: paragraph 8.4)

Details of Members of DPCAs from the category of Civil Society

Sl. No	Name of DPCA (District)	Name and address of the Member from civil society
1	2	3
1.	Bengaluru Urban	Dr. Chidananda Dundappa Sarikara, No. 272/4, Near Chetana talkies, Nagavara Palya, C.V. Raman Nagar, Bengaluru – 93.
2.	Bengaluru Rural	-
3.	Chitradurga	Sri G. Balareddy, M.A., M.P.Ed., M.Phil., Principal, Bapuji P.U. College, Annapoorneshwari Nilaya, Valmiki Nagar, Behind Bayalu Anjaneya Temple, Challakere Taluk, Chitradurga Dist.
4.	Davanagere	Sri Durugesh, Advocate, 2 nd Main Road, 10 th Cross Road, K.T.J. Nagar, Davanagere.
5.	Kolar	Sri Krishna, Advocate, President, District Peace Committee, Kolar Dist.
6.	Ramanagara	-
7.	Shivamogga	Sri H.P. Manjappa S/o Late H.P. Narayanappa, Honnesara Village, Sagar Taluk, Shimoga Dist.
8.	Tumakuru	Sri Vishwanath, Principal(Retd.), Srinikethan, 23 rd Cross Road, S.I.T Layout, Tumakuru -572 103.
9.	Chamarajanagar	Prof. G.S. Jayadev, Deenabandhu Makkala Mane, Behind Forest Nursery, Chamarajanagara – 571 313
10.	Chikkamagaluru	Sri Narendra Pai, M.Com. Coffee Planter, “Ashirvada”, R.G. Road, Chikkamagalur Town, Chikkamagalur Dist.
11.	Dakshina Kannada	Sri Sudhir Kumar Reddi ., I.P.S., S.P., Dakshina Kannada Dist. Sri. Ravikanthegowda B.R., I.P.S., S.P., Dakshana Kannada Dist.
12.	Hassan	Sri H. M. Shivanna, No. 6539/1, Shankar Mutt Road, K.R. Puram, Hassan.
13.	Kodagu	-
14.	Mandya	Sri Tyluru Venkata Krishna, Author, No. 2958, Nehru Nagar, Mandya
15.	Mysuru	Dr. Mruthyunjaya P. Kulinur, No. 3, Dam Dun Apartments, 2 nd Cross Road, Kuvempu Nagar, Mysuru.

16.	Udupi	Sri. K. Muralidhara,(from Civil Society)
17.	Bagalkote	Dr. Subhash Linganagouda Patil,MBBS, MD Beeluru Gurubasava Colony, Bagalkot Dist.
18.	Belagavi	Dr. Virupakshi S. Sadhunavar, Shivaganga Krupa, Mrutyunjaya Nagar, Bilahongala, Belagavi -591 102
19.	Dharwad	Sri Mallikarjuna.B. Booshad, Gowri Sangama, Near Vivekananda Hospital, Deshapande Nagar, Hubballi – 580 029.
20.	Haveri	Sri Babajan Badesab Nandyal, No. 1316/3, P.B. Road, Nehru Market, Ranebennur, Haveri Dist.
21.	Uttara Kannada	Prof. Nirmala Goankar, M.A.(English), Lecturer(Retd.), B.C. College, Ankola, Uttara Kannada Dist.
22.	Vijayapura	-
23.	Ballari	Prof. P. Satyanarayana Rao, Kappagal Road, Near Bharath Kumar Hospital, Ballari.
24.	Bidar	Dr. S.R. Hanuma Shetty, H. No. 8-11-114, Near Forest Office, K.P.T.C.L Road, Bidar – 585 401
25.	Kalaburagi	Sri. Umesh Shetty, Sedom Road, Gulbarga.
26.	Koppal	-
27.	Raichur	Sri Ayyappa Tukhai, H.No. 4-4-101/78, Zahirabad, Raichur.
28.	Yadgir	Sri Sharanappa S/o Devappa Kattimani, Principal(Retd.), Govt. Junior College, Sa:Naganuru, Surapura Taluk, Yadgir Dist.

- **Note:** Members from the Civil Society in respect of the remaining 3 District Police Complaints Authorities have been nominated in the year 2016.

Annexure VIII
(reference: paragraph 7.1)

Position of the cases received by the State Police Complaints Authority during the year 2018

Sl. No.	District/City	Cases pending at the beginning of 2018	Cases received during 2018	Total No. of cases for consideration in 2018	Cases disposed off during 2018	Cases pending at the end of 2018
1.	Bengaluru District	193	137	330	123	207
2.	Bengaluru Rural District	04	06	10	08	02
3.	Chikkaballapura District	12	09	21	07	14
4.	Chitradurga District	01	06	07	05	02
5.	Davanagere District	09	06	15	07	08
6.	Kolar District	16	12	28	11	17
7.	Ramanagara District	06	07	13	08	05
8.	Shivamogga District	09	14	23	14	09
9.	Tumakuru District	02	33	35	32	03
10.	Chamarajanagar District	00	01	01	00	01
11.	Chikkamagalur District	07	03	10	03	07
12.	Dakshina Kannada District	22	13	35	17	18
13.	Hassan District	04	06	10	06	04
14.	Kodagu District	07	03	10	03	07
15.	Mandya District	08	08	16	08	08
16.	Mysuru District	28	19	47	23	24
17.	Udupi District	01	08	09	08	01
18.	Bagalkote District	06	11	17	11	06
19.	Belagavi District	17	11	28	12	16
20.	Vijayapura District	03	06	09	06	03
21.	Dharwad District	03	05	08	06	02
22.	Gadag District	02	03	05	03	02
23.	Haveri District	00	01	01	01	00
24.	Uttara Kannada District	14	09	23	12	11
25.	Ballari District	07	05	12	04	08
26.	Bidar District	02	02	04	03	01
27.	Koppal District	01	07	08	07	01
28.	Kalaburagi District	17	04	21	06	15
29.	Raichur District	03	01	04	03	01
30.	Yadgir District	01	01	02	01	01
Total		405	357	762	358	404

Annexure IX
(reference: paragraph 8.1)

**Position of opening balance, receipt, disposal and pendency of the cases in the
District Police Complaints Authorities during the year 2018**

Sl. No	District	Pending at the beginning of 2018	Receipt during 2018	Total	Disposal during 2018	Pending at the end of 2018	No. of meetings
1.	Bangalore District	45	199	244	195	49	05
2.	Bangalore Rural	03	00	03	00	03	01
3.	Chikkaballapura District	07	22	29	19	10	08
4.	Chitradurga District	00	09	09	09	00	02
5.	Davanagere District	02	11	13	09	04	01
6.	Kolar District	03	00	03	02	01	01
7.	Ramanagara District	00	19	19	17	02	02
8.	Shivamogga District	06	00	06	00	06	01
9.	Tumkur District	09	23	32	21	11	03
10.	Chamarajanagar District	00	09	09	09	00	02
11.	Chikkamagalur District	06	00	06	00	06	01
12.	Dakshina Kannada District	20	11	31	00	31	01
13.	Hassan District	17	12	29	10	19	02
14.	Kodagu District	12	14	26	18	08	04
15.	Mandya District	00	09	09	09	00	02
16.	Mysore District	49	25	74	25	49	04
17.	Udupi District	09	11	20	06	14	04
18.	Bagalkot District	00	02	02	01	01	01
19.	Belagavi District	00	09	09	05	04	02
20.	Bijapur District	02	18	20	07	13	02
21.	Dharwad District	18	12	30	00	30	01
22.	Gadag District	00	04	04	03	01	01
23.	Haveri District	00	03	03	02	01	01
24.	Uttara Kannada District	05	09	14	00	14	01
25.	Bellary District	00	08	08	06	02	02
26.	Bidar District	05	08	13	00	13	00
27.	Koppal District	00	01	01	00	01	00
28.	Kalaburagi District	16	07	23	00	23	01
29.	Raichur District	00	04	04	02	02	01
30.	Yadgir District	00	07	07	02	05	01
Total		234	466	700	377	323	58
