



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

# ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ

2019ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ

## ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ 2019ನೇ

### 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 ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: HD 208 POSAE 2012, ದಿನಾಂಕ 04.09.2012 ನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ್ದು, 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 ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಉಚ್ಚನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ನಿವೃತ್ತ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರು ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಮಾಜ ಸೇವಾಸಕ್ತ ನಾಗರಿಕರೊಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸೇವಾನಿರತ ಹಿರಿಯ ಮಹಿಳಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದು, ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಹಾಗೂ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ವಿಭಾಗದ ಎಡಿಜಿಯವರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

## 2. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರು:

### 2019ನೇ ಸಾಲಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿವರ:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪದನಾಮ	ವರ್ಗ	ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿರುವವರ ಹೆಸರು	ಅವಧಿ	ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ
1	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಆರ್. ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು	17.07.2019	ಹೆಚ್‌ಡಿ 61 ಪೊಸಿಆ 2019 ದಿನಾಂಕ.17.07. 2019
2	ಸದಸ್ಯರು	ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣಗೌಡ, ಐ.ಎ.ಎಸ್, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಿವೃತ್ತ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	28.05.2019 ರಿಂದ	ಹೆಚ್‌ಡಿ 49 ಪೊಸಿಆ 2019 ದಿನಾಂಕ. 28.05. 2019
3	ಸದಸ್ಯರು	ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜದಿಂದ	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಎಕಂಬರನಾಯ್ಡು, ಸದಸ್ಯರು	08.12.2017 ರಿಂದ	ಹೆಚ್‌ಡಿ 166 ಪೊಸಿಆ 2016 ದಿನಾಂಕ.08.12.2017
4	ಸದಸ್ಯರು	ಮಹಿಳಾ ಐ.ಪಿ.ಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾಲಿನಿ ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಆರಕ್ಷಕ ಮಹಾ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮೀಸಲು ಪೊಲೀಸ್.  (ಹಾಲಿ ಅಪರ ಪೊಲೀಸ್ ಮಹಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳು))	04.09.2013 ರಿಂದ	ಹೆಚ್‌ಡಿ 41 ಪೊಸೇಇ 2013 ದಿನಾಂಕ.4.09. 2013
5	ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1. ಶ್ರೀ ಎನ್. ಶಿವಕುಮಾರ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಅಪರ ಪೊಲೀಸ್ ಮಹಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳು)  2. ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾಲಿನಿ ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಅಪರ ಪೊಲೀಸ್ ಮಹಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳು)	19.04.2018 ರಿಂದ 06.09.2019  09.09.2019 ರಿಂದ	ಹೆಚ್‌ಡಿ 16 ಪೊಸೇಇ 2015, ದಿನಾಂಕ.05.02.2015

### 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	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	2
	ಬೆಂಚ್ ಕ್ಲರ್ಕ್	1
	ದಲಾಯತ್‌ಗಳ ಹಾಗೂ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್‌ನ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸೇವಾ ಕರಾರಿನ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.	
	ಒಟ್ಟು	16

\* ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಹೆಚ್‌ಡಿ 01 ಪಿಓಪಿ 2019, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ.07.02.2019ರಂದು ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದ 01 ಸಹಾಯಕ ಹುದ್ದೆ(ಬೆಂಚ್ ಕ್ಲರ್ಕ್) ಮತ್ತು 01 ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಿ, 01 ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು (ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ರೂ.40900-78200) ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸೃಜಿಸಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

3.2.2 2019ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ:-

ಕ್ರ ಸಂ	ಪದನಾಮ	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಅವಧಿ
1	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ	ಎನ್.ಯು. ಶಿವ	25.05.2017 ರಿಂದ 17.09.2019
2	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ವಿ. ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ	26.04.2018 ರಿಂದ

3	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಆರ್.ರಾಜಶೇಖರ್	01.12.2018 ರಿಂದ 28.03.2019
		ಎಸ್.ಶಿವಶಂಕರ್	24.10.2019 ರಿಂದ
4	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	ಎಂ.ಎಸ್.ನಳಿನಿ	19.12.2018 ರಿಂದ 25.07.2019
5	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಎನ್.ವೈ.ಶಬೀನ ಬೇಗಂ	02.11.2019 ರಿಂದ
6	ಸಹಾಯಕ	ಗಿರೀಶ್ ಬಿ.ಎಂ.	30.04.2016 ರಿಂದ
7	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಬಿ.ಪಿ. ಶಂಕರ್ ನಾರಾಯಣ	23.05.2016 ರಿಂದ
8	ಸದಸ್ಯರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ	ಬಿ.ಎನ್. ಪ್ರಸಾದ್	25-05-2017 ರಿಂದ
9	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್	ಹೆಚ್.ವಿ.ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮಿ	05.08.2019 ರಿಂದ
		ಕೆ.ಟಿ. ತೇಜಸ್ವಿನಿ	05.08.2019 ರಿಂದ
10	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಗಜೇಂದ್ರ ಎನ್. ಬೊಂಗಾಳೆ	13.10.2016 ರಿಂದ
		ಮಹಾಂತೇಶ್ ವಿ. ಕುಸುಗಲ್	09.11.2016 ರಿಂದ
		ಹನುಮಂತರಾಯ ಟಿ.	16.08.2019 ರಿಂದ
		ಎಲ್.ಕೃಷ್ಣ	07.09.2019 ರಿಂದ
11	ಮೋಟರ್ ಸೈಕಲ್ ಚಾಲಕರು	ಸುನಿಲ್ ಕುಮಾರ್	28-05-2018 ರಿಂದ
12	ದಲಾಯತ್	ಎಸ್.ಶ್ರೀಹರಿ	11.09.2013 ರಿಂದ
		ಪಿ. ನವೀನ್	23-01-2018 ರಿಂದ
		ಹನುಮಂತ ಮ. ಬೇನಾಳ	01.08.2019 ರಿಂದ 30.11.2019

### 3.3 ಆಯವ್ಯಯ ಅನುದಾನ:

3.3.1 ರಾಜ್ಯ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ 2019-20ನೇ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಆಯವ್ಯಯ ಪ್ರಾವಧಾನ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ		2019-20 ಆಯವ್ಯಯ (ಯೋಜನೇತರ) (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
2055-00-001-0-05		
05	ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	
002	ವೇತನ - ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	26.00
003	ವೇತನ - ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	19.00
011	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ	5.00
014	ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ	13.90
015	ಪೂರಕ ವೆಚ್ಚಗಳು	52.00
020	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳು	1.00
021	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ಮರುಪಾವತಿ	3.00
034	ಗುತ್ತಿಗೆ /ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ	142.00
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
	<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>381.90</b>

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

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಡವಾಡೆ ಮಾಡುವ ಅವಧಿ	
		ಇಂದ	ರವರೆಗೆ
1	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿ.ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	31.07.2018	-

#### 4 ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ವಿವರಗಳು:

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

#### 5 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಗೊಳಿಸುವುದು:

5.1 ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಕಟಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಿ: 05.12.2018ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

5.2 ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ದಿ:05.12.2018 ರಂದು ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಪ್ರಕಾರ (SPCA 11GEN2014, ದಿನಾಂಕ:05.12.2018) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರ ಕಲಂ 5(1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸಿ ಹಾಗೂ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 19(1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರನ್ನು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ನೇಮಿಸಿತು.

5.3 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರ ಕಲಂ 8 ರಡಿಯಲ್ಲಿ 47 ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡಿವೆ. ಆ ಪೈಕಿ 18 ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಳಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉಳಿದ 29 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. (2019ನೇ 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 ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳು ಖಾಲಿಯಾಗಿದ್ದು, ನೇಮಕಾತಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. (ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ- VI ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).

6.4 ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿವಿಧ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ 30 ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳು ಖಾಲಿಯಾಗಿದ್ದು, ನೇಮಕಾತಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. (ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ- VII ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).

## **7 2019ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:**

### **7.1 ಒಟ್ಟು ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:**

2019ರಲ್ಲಿ 172 ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿದ್ದು, 2018ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಉಳಿದ 404 ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳು ಸೇರಿ ಒಟ್ಟು 576 ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಈ ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ 2019ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 206 ಪ್ರಕರಣಗಳು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ 370 ಪ್ರಕರಣಗಳು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುತ್ತವೆ(ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಇನ್ನು ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲಾ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳು ಖಾಲಿಯಿರುವುದರಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿ, ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಕೋರಿರುವಂತೆ ಯಾವುದೇ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ). 02 ಅರ್ಜಿಗಳು ಅಪರ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಅವರಿಗಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧವಿದ್ದು, ಉಪ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ದರ್ಜೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಆಪಾದನೆ ಮಾಡಿರುವ 164 ಪ್ರಕರಣಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಉಳಿದ 08 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು 2019ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 12 ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿರುತ್ತದೆ(ಅನುಬಂಧ VIIIರಲ್ಲಿ 2019 ನೇ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ, ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾದ, ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಮತ್ತು ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ)

## 7.2 ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸ್ವರೂಪದ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಿಸಿದ ಅಂಶಗಳು:

ಬಹಳಷ್ಟು ದೂರುದಾರರುಗಳು ದೂರು ನೀಡಿ 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.
- ದೂರುದಾರರ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಗಿಲಾಗುವುದು.

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

(ಉ) ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಮತ್ತು ಲಂಚಕ್ಕೆ ಬೇಡಿಕೆಯಿಡುವುದು.

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



## 8 2019ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

### 8.1 ಒಟ್ಟು ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

2019ರಲ್ಲಿ 194 ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿದ್ದು, 2018ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಉಳಿದ 948 ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳು ಸೇರಿ ಒಟ್ಟು 1142 ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಈ ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ 2019ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 115 ಪ್ರಕರಣಗಳು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ 1027 ಪ್ರಕರಣಗಳು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುತ್ತವೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು 2019ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 14 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 ಅತ್ಯಪ್ರಗಂಭವ 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 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 ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1963;  
(ಆ) "ಅಧ್ಯಕ್ಷರು" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 20ಸಿ(1) ರ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು;  
(ಇ) "ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ" ಎಂದರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.  
(ಈ) "ಪ್ರಾಧಿಕಾರ" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 20ಸಿ 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 ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಆಪಾದನೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿ ಅಥವಾ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತಾನಾಗಿಯೇ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಪೊಲೀಸ್ 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 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 ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಿನಲ್ಲಿ 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 ರಿಜಿಸ್ಟ್ರರು 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 ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ 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 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-V 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 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-I****ಸ್ವೀಕೃತ 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-II****ದೂರುಗಳ 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-III**  
**ರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರು**

ದಿನಾಂಕ:

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

**ನಮೂನೆ-IV**  
**ಮೂಲ 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	



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)..... ವರ್ಷದ .....ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ 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)**

**2019 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ವಿವರ**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಸರು	ಜಿಲ್ಲಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿವರ
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	ಶ್ರೀ ಕರೀಗೌಡ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.30.07.2018 ರಿಂದ 20.08.2019 ಶ್ರೀ ಪಿ.ಎನ್.ರವೀಂದ್ರ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.20.08.2019 ರಿಂದ
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಶ್ರೀ ಶಿವಮೂರ್ತಿ.ಜಿ.ಎನ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್.ಲತಾ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್.ವಿನೋತ್ ಪ್ರಿಯಾ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ.
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	ಶ್ರೀ ಶಿವಮೂರ್ತಿ.ಜಿ.ಎನ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದಿನಾಂಕ.22.02.2019 ರಿಂದ 20.08.2019. ಶ್ರೀ ಮಹಾಂತೇಶ ಬೀಳಗಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ದಿನಾಂಕ.20.08.2019 ರಿಂದ
6.	ಕೋಲಾರ	ಶ್ರೀ ಜೆ. ಮಂಜುನಾಥ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ
7.	ರಾಮನಗರ	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಎಸ್.ಅರ್ಚನಾ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎ.ದಯಾನಂದ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಆಗಸ್ಟ್-2018 ರಿಂದ ಆಗಸ್ಟ್-2019, ಶ್ರೀ ಕೆ.ಬಿ.ಶಿವಕುಮಾರ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಆಗಸ್ಟ್-2019 ರಿಂದ
9.	ತುಮಕೂರು	ಡಾ   ರಾಕೇಶ್ ಕುಮಾರ್.ಕೆ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಬಿ.ಬಿ. ಕಾವೇರಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಕೆ.ಶ್ರೀರಂಗಯ್ಯ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.19.10.2017 ರಿಂದ 25.02.2019, ಡಾ  ಬಗಾದಿ ಗೌತಮ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.25.02.2019 ರಿಂದ
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ಸಸಿಕಾಂತ್ ಸೆಂಥಿಲ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ದಿನಾಂಕ.19.10.2017 ರಿಂದ 03.09.2019 ಶ್ರೀಮತಿ ಸಿಂಧು ಬಿ.ರೂಪೇಶ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.03.09.2019 ರಿಂದ
13.	ಹಾಸನ	ಶ್ರೀಮತಿ ರೋಹಿಣಿ ಸಿಂಧೂರಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.25.06.2018 ರಿಂದ 22.02.2019 ಶ್ರೀ ಅಕ್ರಂ ಪಾಷ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.22.02.2019 ರಿಂದ 30.03.2019 ಪ್ರಿಯಾಂಕ ಮೇರಿ ಫ್ರಾನ್ಸಿಸ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.30.03.2019 ರಿಂದ 31.05.2019 ಶ್ರೀ ಅಕ್ರಂ ಪಾಷ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.31.05.2019 ರಿಂದ 28.08.2019 ಶ್ರೀ ಗಿರೀಶ್.ಆರ್., ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.28.08.2019 ರಿಂದ

14.	ಕೊಡಗು	ಶ್ರೀಮತಿ ಶ್ರೀವಿದ್ಯಾ.ಪಿ.ಐ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ 01.02.2019 ಶ್ರೀಮತಿ ಅನ್ನೀಸ್ ಕಣ್ಣಣಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.01.02.2019 ರಿಂದ
15.	ಮಂಡ್ಯ	ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್. ಮಂಜುಶ್ರೀ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ 09.04.2019 ಡಾ   ಪಿ.ಸಿ.ಜಾಫರ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.09.04.2019 ರಿಂದ 03.06.2019  ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್. ಮಂಜುಶ್ರೀ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.03.06.2019 ರಿಂದ 07.08.2019 ಡಾ   ಎಂ.ವಿ.ವೆಂಕಟೇಶ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.07.08.2019 ರಿಂದ
16.	ಮೈಸೂರು	ಶ್ರೀ ಅಭಿರಾಮ್ ಜಿ. ಶಂಕರ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ
17.	ಉಡುಪಿ	ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರಿಯಾಂಕಮೇರಿಫ್ಲಾನಿಸ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.23.02.2017 ರಿಂದ 07.02.2019 ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಸ್ಲಿಬಾರಾಣಿಕೊರ್ಲಪಾಟಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.07.02.2019 ರಿಂದ 20.08.2019 ಶ್ರೀ ಜಿ.ಜಗದೀಶ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.20.08.2019 ರಿಂದ
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ರಾಮಚಂದ್ರನ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.20.01.2019 ರಿಂದ 30.09.2019 ಡಾ   ಕೆ.ರಾಜೇಂದ್ರ , ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.30.09.2019 ರಿಂದ
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	ಡಾ   ಎಸ್.ಬಿ.ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.20.09.2018 ರಿಂದ 30.03.2019 ಶ್ರೀ ಉಜ್ವಲ್‌ಕುಮಾರ್ ಫೋಷ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.30.03.2019 ರಿಂದ 02.04.2019 ಡಾ   ವಿಶಾಲ್.ಆರ್., ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.02.04.2019 ರಿಂದ 01.06.2019 ಡಾ   ಎಸ್.ಬಿ.ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.01.06.2019 ರಿಂದ
20.	ವಿಜಯಪುರ	ಶ್ರೀ ವೈ.ಎಸ್.ಪಾಟೀಲ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.21.02.2019 ರಿಂದ 30.03.2019 ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಕನಗವಲ್ಲಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.30.03.2019 ರಿಂದ 02.06.2019 ಶ್ರೀ ವೈ.ಎಸ್.ಪಾಟೀಲ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.03.06.2019 ರಿಂದ
21.	ಧಾರವಾಡ	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ದೀಪ ಚೋಳನ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ
22.	ಗದಗ	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಜಿ. ಹಿರೇಮಠ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.07.08.2018 ರಿಂದ
23.	ಹಾವೇರಿ	ಡಾ   ಎಂ.ವಿ.ವೆಂಕಟೇಶ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.27.06.2016 ರಿಂದ 25.02.2019 ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣಬಾಬಪೇಯಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.25.02.2019 ರಿಂದ

24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಡಾ   ಹರೀಶ್ ಕುಮಾರ್.ಕೆ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	ಡಾ.ರಾಮಪ್ರಸಾದ್ ಮನೋಹರ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ 13.06.2019 ಶ್ರೀ ನಿತೀಶ್ , ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.14.06.2019 ರಿಂದ 19.06.2019 ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಸ್.ನಕುಲ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.19.06.2019
26.	ಬೀದರ್	ಡಾ: ಹೆಚ್.ಆರ್.ಮಹಾದೇವ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.06.07.2018 ರಿಂದ
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	ಶ್ರೀ ಪಿ.ಸುನೀಲ್‌ಕುಮಾರ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ
28.	ಕಲಬುರಗಿ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ವೆಂಕಟೇಶ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.31.07.2017 ರಿಂದ 31.08.2019 ಶ್ರೀ ಶರತ್.ಬಿ., ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.31.08.2019 ರಿಂದ
29.	ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಶರತ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.10.10.2018 ರಿಂದ 30.08.2019 ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮಿಕಾಂತ್ ರೆಡ್ಡಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.30.08.2019 ರಿಂದ 07.09.2019 ಶ್ರೀ ಆರ್.ವೆಂಕಟೇಶ್‌ಕುಮಾರ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.07.09.2019 ರಿಂದ
30.	ಯಾದಗಿರಿ	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೂರ್ಮಾರಾವ್.ಎಂ., ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ

**ಅನುಬಂಧ - V**

**(ಉಲ್ಲೇಖ : ಕಂಡಿಕೆ 8.2)**

**2019 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ  
ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ವಿವರಗಳು**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಪಿ. ಶಿವಕುಮಾರ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.17.07.2018 ರಿಂದ 20.03.2019 ಡಾ   ರಾಮನಿವಾಸಸೆಪಟ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.20.03.2019 ರಿಂದ 20.06.2019 ಶ್ರೀ ಟಿ.ಪಿ.ಶಿವಕುಮಾರ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.20.06.2019 ರಿಂದ 06.08.2019 ಶ್ರೀ ರವಿ ಡಿ.ಚೆನ್ನಣ್ಣವರ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.06.08.2019 ರಿಂದ
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಶ್ರೀ ಹೇಮಂತ್ ಎಂ.ನಿಂಬಾಳ್ಕರ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಅಪರ ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ಶ್ರೀ ಅಭಿನವ್ ಖರೆ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಡಾ   ಅರುಣ್ ಆರ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	ಶ್ರೀ ಚೇತನ್ ಆರ್., ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.19.03.2018 ರಿಂದ 13.08.2019 ಶ್ರೀ ಹನುಮಂತರಾಯ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.13.08.2019 ರಿಂದ
6.	ಕೋಲಾರ	ಡಾ   ರೋಹಿಣಿ ಕಟೋಚ್ ಸೆಪಟ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.10.06.2018 ರಿಂದ 09.06.2019 ಶ್ರೀ ಕಾರ್ತಿಕ್ ರೆಡ್ಡಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.10.06.2019 ರಿಂದ
7.	ರಾಮನಗರ	ಡಾ   ಅನುಪ್ ಎ.ಶೆಟ್ಟಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀ ಅಭಿನವ್ ಖರೆ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.2018 ರಿಂದ ಜನವರಿ-2019 ಡಾ   ಎಂ.ಅಶ್ವಿನಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಫೆಬ್ರವರಿ-2019 ರಿಂದ ಆಗಸ್ಟ್-2019 ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಂ.ಶಾಂತರಾಜ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಆಗಸ್ಟ್-2019 ರಿಂದ
9.	ತುಮಕೂರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಡಾ   ದಿವ್ಯ ಗೋಪಿನಾಥ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ 10.01.2019 ಡಾ   ವಂಶಿಕೃಷ್ಣಕೆ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.10.01.2019 ರಿಂದ

10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಶ್ರೀ ಧರ್ಮೇಂದರ್ ಕುಮಾರ್ ಮೀನಾ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ 11.06.2019 ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಡಿ. ಆನಂದ ಕುಮಾರ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.11.06.2019 ರಿಂದ
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಪಾಂಡೆ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.16.10.2018 ರಿಂದ
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್ ಟಿ.ಆರ್. ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ದಿನಾಂಕ.18.06.2018 ರಿಂದ 22.02.2019 ಶ್ರೀ ಸಂದೀಪ್ ಪಾಟೀಲ್, ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು ದಿನಾಂಕ.22.02.2019 ರಿಂದ 01.08.2019 ಡಾ   ಪಿ.ಎಸ್.ಹರ್ಷ, ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು ದಿನಾಂಕ.09.08.2019 ರಿಂದ
	ಹಾಸನ	ಡಾ   ಎ.ಎನ್.ಪ್ರಕಾಶ್ ಗೌಡ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.17.09.2018 ರಿಂದ 04.04.2019 ಡಾ   ಚೇತನ್ ಸಿಂಗ್ ರಾಥೋಡ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.04.04.2019 ರಿಂದ 10.06.2019 ಡಾ   ಎ.ಎನ್.ಪ್ರಕಾಶ್ ಗೌಡ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.10.06.2019 ರಿಂದ 20.08.2019 ಡಾ   ರಾಮ್ ನಿವಾಸ್ ಸೆಪಟ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.20.08.2019 ರಿಂದ
14.	ಕೊಡಗು	ಡಾ.ಸುಮನ್.ಡಿ.ಪಿ ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ
15.	ಮಂಡ್ಯ	ಶ್ರೀ ಶಿವಪ್ರಕಾಶ್ ದೇವರಾಜು, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ 07.08.2019 ಶ್ರೀ ಕೆ ಪರಶುರಾಮ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ದಿನಾಂಕ.07.08.2019 ರಿಂದ
16.	ಮೈಸೂರು	ಡಾ   ಎ. ಸುಬ್ರಮಣ್ಯೇಶ್ವರರಾವ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ 25.01.2019 ಶ್ರೀ ಬಾಲಕೃಷ್ಣಕೆ., ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು ದಿನಾಂಕ.26.01.2019 ರಿಂದ
17.	ಉಡುಪಿ	ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮಣ್ ನಿಂಬರ್ಗಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.01.01.2018 ರಿಂದ 23.02.2019 ಶ್ರೀಮತಿ ನಿಶಾ ಜೇಮ್ಸ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.23.02.2019 ರಿಂದ
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಶ್ರೀ ಅಭಿನವ್ ಖರೆ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.20.03.2019 ರಿಂದ 01.07.2019 ಶ್ರೀ ಲೋಕೇಶ್.ಭ.ಜಗಲಾಸರ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.01.07.2019 ರಿಂದ
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	ಡಾ   ಶ್ರೀ ಸುಧೀರ್ ಕುಮಾರ್ ರೆಡ್ಡಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.23.01.2018 ರಿಂದ 19.07.2019 ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಬಿ.ನಿಂಬರಗಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.19.07.2019 ರಿಂದ
20.	ವಿಜಯಪುರ	ಶ್ರೀ ನಿಕಮ್ ಪ್ರಕಾಶ್ ಅಮ್ರಿತ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.13.03.2018 ರಿಂದ



21.	ಧಾರವಾಡ	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎನ್.ನಾಗರಾಜ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ 20.08.2019 ಶ್ರೀ ಆರ್.ದಿಲೀಪ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು ದಿನಾಂಕ.20.08.2019 ರಿಂದ
22.	ಗದಗ	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಾಥ್.ಎನ್., ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು
23.	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಪರುಶರಾಮ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.05.07.2017 ರಿಂದ 30.06.2019 ಶ್ರೀ ಕೆ.ಜಿ.ದೇವರಾಜು, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.01.07.2019 ರಿಂದ
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಪಾಟೀಲ್ ವಿನಾಯಕ್ ವಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.18.08.2019 ರವರೆಗೆ ಶ್ರೀ ಶಿವಪ್ರಕಾಶ್ ದೇವರಾಜ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.18.08.2019 ರಿಂದ
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	ಶ್ರೀ ಅರುಣ್ ರಂಗ ರಾಜನ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ 23.03.2019 ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮಣ್ ನಿಂಬರಗಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.20.03.2019 ರಿಂದ 18.07.2019 ಶ್ರೀ ಸಿ.ಕೆ.ಬಾಬಾ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.19.07.2019 ರಿಂದ
26.	ಬೀದರ್	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಶ್ರೀಧರ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.03.08.2018 ರಿಂದ
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	ಶ್ರೀಮತಿ ರೇಣುಕಾ ಕೆ.ಸುಕುಮಾರ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ 20.09.2019 ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ.ಸಂಗೀತಾ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.20.09.2019 ರಿಂದ
28.	ಕಲಬುರಗಿ	ಶ್ರೀ ಎನ್ ಶಶಿಕುಮಾರ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.16.05.2016 ರಿಂದ 23.02.2019 ಶ್ರೀ ಯಡಾಮಾರ್ಟಿನ್ ಮಾರ್ಬನ್ಯಾಂಗ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.24.02.2019 ರಿಂದ 19.08.2019 ಶ್ರೀ ವಿನಾಯಕ ಪಾಟೀಲ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.20.08.2019 ರಿಂದ 13.11.2019 ಶ್ರೀ ಯಡಾಮಾರ್ಟಿನ್ ಮಾರ್ಬನ್ಯಾಂಗ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.13.11.2019 ರಿಂದ
29.	ರಾಯಚೂರು	ಡಿ.ಕಿಶೋರ್ ಬಾಬು, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.03.11.2017 ರಿಂದ 10.06.2019 ಡಾ   ಸಿ.ಬಿ. ವೇದಮೂರ್ತಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.10.06.2019 ರಿಂದ
30.	ಯಾದಗಿರಿ	ಶ್ರೀ ಯಡಾ ಮಾರ್ಟಿನ್ ಮಾರ್ಬನ್ಯಾಂಗ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ 21.02.2019 ಶ್ರೀ ಋಷಿಕೇಶ್ ಭಗವಾನ್ ಸೋನಾವಣೆ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.22.02.2019 ರಿಂದ

**ಅನುಬಂಧ - VI**

(ಉಲ್ಲೇಖ : ಕಂಡಿಕೆ 8.3)

**2019ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ**

**ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಯ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿವರ**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಸರು	ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಯ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	ಖಾಲಿ
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಖಾಲಿ
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ಶ್ರೀ ಮುನಿಯಲ್ಲಪ್ಪ, ನಿವೃತ್ತ ಸರ್ಕಾರಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಲ್.ಚೌವ್ಹಾಣ್, ನಿವೃತ್ತ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	ಖಾಲಿ
6.	ಕೋಲಾರ	ಖಾಲಿ
7.	ರಾಮನಗರ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಡಿ.ನರಸಿಂಹಯ್ಯ, ನಿವೃತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಮಂಡಲ ಸಚಿವಾಲಯ
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಖಾಲಿ
9.	ತುಮಕೂರು	ಖಾಲಿ
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಶ್ರೀ ರಾಮದಾಸಗೌಡ, ಕಮಾಂಡೆಂಟ್ (ನಿವೃತ್ತ),
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಆರ್. ವೆಂಕಟೇಶ್, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿ
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಅಬ್ರಾಹಂ ವರ್ಗೀಸ್, ನಿವೃತ್ತ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು. ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಕೆ. ಪ್ರಭಾಕರ್ ಶರ್ಮ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ
13.	ಹಾಸನ	ಶ್ರೀ ನಾಗಪ್ಪ, ನಿವೃತ್ತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
14.	ಕೊಡಗು	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಮಾದಯ್ಯ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿ (ಸೆಲೆಕ್ಷನ್ ಗ್ರೇಡ್)
15.	ಮಂಡ್ಯ	ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ್ ಕುಮಾರ್, ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು
16.	ಮೈಸೂರು	ಖಾಲಿ
17.	ಉಡುಪಿ	ಖಾಲಿ
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವೈ.ಕುಳಕೇರಿ ನಿವೃತ್ತ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಜೆ. ಜೋಶಿ
20.	ವಿಜಯಪುರ	ಶ್ರೀ ಹಣಮಂತಪ್ಪ ಲಕ್ಷಪ್ಪ ದಾಸರ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್.
21.	ಧಾರವಾಡ	ಖಾಲಿ
22.	ಗದಗ	ಶ್ರೀ ಶಿರೂರಪ್ಪ ಭೈರಪ್ಪ ಬಿಸನಳ್ಳಿ, ನಿವೃತ್ತ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ಐಪಿಎಸ್). ಶ್ರೀ ಆರ್.ಜೆ. ಜೋಶಿ, ನಿವೃತ್ತ ಸೆಲೆಕ್ಷನ್ ಗ್ರೇಡ್ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ದಿನಾಂಕ.13.01.2017 ರಿಂದ 13.01.2019
23.	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ರವೀಂದ್ರ ಹೆಚ್ ರಿತ್ತಿ, ನಿವೃತ್ತ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು.
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ವಿ.ಎಸ್ ನಾಯಕ, ಕೆಎಎಸ್ ಹಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿ, ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	ಶ್ರೀ ಸೈಯದ್ ಏಜಾಜ್ ಅಹ್ಮದ್, ಕೆಎಎಸ್ (ಸೂಪರ್ ಟೈಂ ಸ್ಕೇಲ್) ನಿವೃತ್ತ,
26.	ಬೀದರ್	ಖಾಲಿ
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	ಡಾ   ಮಹಾಂತೇಶ ಮಲ್ಲನಗೌಡರ್, ನಿವೃತ್ತ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು
28.	ಕಲಬುರಗಿ	ಖಾಲಿ
29.	ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಶಿಕಲಾ, ಕೆಎಎಸ್(ನಿ) ನಿವೃತ್ತ ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು
30.	ಯಾದಗಿರಿ	ಶ್ರೀ ವೀರಪ್ಪ ಎ ಜೀರಾಳ, ನಿವೃತ್ತ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, (ಕಮಾಂಡೆಂಟ್)

\* 2019ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳು ಖಾಲಿಯಿದ್ದು, ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ತುಂಬುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

**ಅನುಬಂಧ - VII**

**(ಉಲ್ಲೇಖ : ಕಂಡಿಕೆ 8.4)**

**2019ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ**

**ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿವರ**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರು (ಜಿಲ್ಲೆ)	ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
1	2	3
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	ಖಾಲಿ
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಡಾ. ಚಿದಾನಂದ ದುಂಡಪ್ಪ ಸರಿಕಾರ
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ಶ್ರೀ ಎ.ಜಿ. ಸುಧಾಕರ್
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಖಾಲಿ
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	ಖಾಲಿ
6.	ಕೋಲಾರ	ಖಾಲಿ
7.	ರಾಮನಗರ	ಶ್ರೀ ಗಿರಿಯಪ್ಪ, ನಿವೃತ್ತ ಕನ್ನಡ ಅಧ್ಯಾಪಕರು
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಪಿ. ಮಂಜಪ್ಪ
9.	ತುಮಕೂರು	ಖಾಲಿ
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಪ್ರೊ.ಜಿ.ಎಸ್.ಜಯದೇವ್
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ನರೇಂದ್ರ ಪೈ
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಂ.ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಪ್ರಸಾದ್ ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ.
13.	ಹಾಸನ	ಖಾಲಿ
14.	ಕೊಡಗು	ಖಾಲಿ
15.	ಮಂಡ್ಯ	ಶ್ರೀ ತೈಲೂರು ವೆಂಕಟಕೃಷ್ಣ, ಸಾಹಿತಿಗಳು
16.	ಮೈಸೂರು	ಖಾಲಿ
17.	ಉಡುಪಿ	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಮುರಳೀಧರ
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಡಾ   ಸುಭಾಷ್ ಲಿಂಗನಗೌಡ ಪಾಟೀಲ, ಎಂ.ಬಿ.ಬಿ.ಎಸ್.,
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	ಶ್ರೀ ವಿರುಪಾಕ್ಷ ಸಾಧುನವರ
20.	ವಿಜಯಪುರ	ಖಾಲಿ
21.	ಧಾರವಾಡ	ಖಾಲಿ
22.	ಗದಗ	ಖಾಲಿ
23.	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ಬಾಬಾಜಾನ್ ಬಡೇಸಾಬ
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಖಾಲಿ
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	ಖಾಲಿ
26.	ಬೀದರ್	ಖಾಲಿ
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	ಖಾಲಿ
28.	ಕಲಬುರಗಿ	ಖಾಲಿ
29.	ರಾಯಚೂರು	ಖಾಲಿ
30.	ಯಾದಗಿರಿ	ಖಾಲಿ

\* 2019ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳು ಖಾಲಿಯಿದ್ದು, ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ತುಂಬುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

### ಅನುಬಂಧ VIII

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ 7.1)

ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ 2019 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆ	2019 ರ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2019 ರಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2019 ರಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳು	2019 ರಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2019 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	2	2	4	1	3
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	207	108	315	100	215
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	14	2	16	6	10
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	2	1	3	3	0
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	8	2	10	6	4
6.	ಕೋಲಾರ	17	4	21	10	11
7.	ರಾಮನಗರ	5	1	6	4	2
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	9	2	11	8	3
9.	ತುಮಕೂರು	3	4	7	3	4
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	1	0	1	1	0
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	7	2	9	6	3
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	18	1	19	10	9
13.	ಹಾಸನ	4	3	7	3	4
14.	ಕೊಡಗು	7	0	7	4	3
15.	ಮಂಡ್ಯ	8	3	11	6	5
16.	ಮೈಸೂರು	24	7	31	10	21
17.	ಉಡುಪಿ	1	1	2	1	1
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	6	1	7	1	6
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	16	10	26	10	16
20.	ವಿಜಯಪುರ	3	1	4	3	1
21.	ಧಾರವಾಡ	2	6	8	0	8
22.	ಗದಗ	2	0	2	2	0
23.	ಹಾವೇರಿ	0	1	1	0	1
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	11	1	12	0	12
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	8	1	9	3	6
26.	ಬೀದರ್	1	1	2	0	2
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	1	1	2	1	1
28.	ಕಲಬುರಗಿ	15	2	17	0	17
29.	ರಾಯಚೂರು	1	4	5	3	2
30.	ಯಾದಗಿರಿ	1	0	1	1	0
	ಒಟ್ಟು	404	172	576	206	370

\* 2019 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳು ಖಾಲಿಯಿದ್ದು, ದೂರು ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಿ, ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೇಳಿರುವ ವರದಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕಾರಣ, ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ 370 ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುತ್ತವೆ.

### ಅನುಬಂಧ IX

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ 8.1)

ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ 2019 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆ	2019 ರ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2019 ರಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2019 ರಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳು	2019 ರಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2019 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಸಭೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	04	01	05	01	04	00
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	547	75	622	0	622	00
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	0	6	6	6	0	00
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	0	1	1	1	0	01
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	0	0	0	0	0	00
6.	ಕೋಲಾರ	7	14	21	14	7	00
7.	ರಾಮನಗರ	00	03	03	03	00	00
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	35	13	48	33	15	02
9.	ತುಮಕೂರು	00	00	00	00	00	00
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	08	01	09	00	09	0
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	05	05	10	00	10	0
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	33	07	40	00	40	00
13.	ಹಾಸನ	25	00	25	00	25	00
14.	ಕೊಡಗು	27	00	27	00	27	00
15.	ಮಂಡ್ಯ	26	14	40	17	23	03
16.	ಮೈಸೂರು	90	11	101	00	101	00
17.	ಉಡುಪಿ	15	02	17	00	17	00
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	04	01	05	00	05	00
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	21	16	37	14	23	01
20.	ವಿಜಯಪುರ	01	08	09	05	04	01
21.	ಧಾರವಾಡ	29	05	34	00	34	00
22.	ಗದಗ	03	00	03	03	00	1
23.	ಹಾವೇರಿ	00	00	00	00	00	00
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	05	04	09	00	09	00
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	00	00	00	00	00	00
26.	ಬೀದರ್	13	01	14	00	14	00
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	11	02	13	02	11	04
28.	ಕಲಬುರಗಿ	23	01	24	00	24	00
29.	ರಾಯಚೂರು	16	03	19	16	03	01
30.	ಯಾದಗಿರಿ	00	00	00	00	00	00
<b>ಒಟ್ಟು</b>		<b>948</b>	<b>194</b>	<b>1142</b>	<b>115</b>	<b>1027</b>	<b>14</b>

\* 2019ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳು ಖಾಲಿಯಿದ್ದು, ದೂರು ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಿದ್ದು, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ 1027 ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುತ್ತವೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

\*\*\*\*\*



Government of Karnataka

# **STATE POLICE COMPLAINTS AUTHORITY**

## **ANNUAL REPORT 2019**

# **Annual Report of the State Police Complaints Authority** **for the year 2019**

## **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 State Police Complaints Authority at the State level and District Police Complaints Authority at the district 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 2019 are given below:

Sl. No.	Designation	Category	Incumbent	Period	No. and date of Govt. Order
1	Chairman	Retired Judge of the High Court	Sri C.R. Kumaraswamy, Retired Judge of the Karnataka High Court	From 17.07.2019	HD 61 POSIAA 2019 dated: dt.17.07.2019
2	Member	Retired Civil Servant	Sri K.H Gopalakrishnegowda, IAS, Former Principle Secretary to Government of Karnataka	From 28.05.2019	HD 49 POSIAA 2019 dated: dt.28.05.2019
3	Member	Civil Society	Sri C.Ekambaranaidu, Member	From 08.12.2017	HD 166 POSIAA 202016, dated dt.08.12.2017
4	Member	Woman I.P.S. Officer	Smt. Malini Krishnamoorthy, I.P.S., Inspector General of Police. I.P.S. ( Present ADGP (Grievances & Human Rights)	From 04.09.2013	HD 41 POSAE 2013 dated dt.04.09.2013
5	Member and Member-Secretary		1. Sri N.Shivakumar, I.P.S. ADGP (Grievances & Human Rights)  2. Smt. Malini Krishnamoorthy I.P.S. ADGP (Grievances & Human Rights)	19.04.2018 to 06.09..2019  Form 09.09.2019	



### 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:-

<b>For</b>	<b>Designation</b>	<b>Posts (sanctioned)</b>
(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	
<b>Total</b>		<b>16</b>

01 Assistant (Bench Clerk) and 01 Typist sanctioned to State Police Complaints Authority are withdrawn as per Government Order No.HD 01 POP 2019, Bangalore, dated 07-02-2019 and 01 Accounts Superintendent Post (Pay scale 40900-78200) is created temporarily.

**3.1.2 The details of the personnel who were in position during the year 2019 are given below:**

Sl. No.	Designation	Name Sri/Smt	Period
1.	PS to Chairman	N.U.Shiva	Dt.25.05.2017 to 17.09.2019
2.	Under Secretary	V.Vijayalakshmi	From dt.26.04.2018
3.	Section Officer	R. Rajashekhar	From dt.01.12.2018 to 28.03.2019
		S. Shivashankar	From 24.10.2019
4.	Account Superintendent	M.S Nalini	From dt.19-12-2018 to 25.07.2019
5.	Senior Assistant	N.Y.Shabeena begam	From dt.02.11.2019
6.	Assistant	Girish B.M.	From dt.30.04.2016
7.	Stenographer	B.P. Shankar Narayana	From dt. 23.05.2016
8.	P.A. to Member	B.N.Prasad	From dt.25.05.2017
9.	Computer Operator	Mahalakshmi H.V	From dt.05.08.2019
		Tejaswini K.T	From dt.05.08.2019
10.	Driver	Gajendra N. Bongal	From dt.13.10.2016
		Mahantesh Kusugal	From dt.09.11.2016
		Hanumantharaya .T.	From dt.16.08.2019
		Krishna.L	From dt.07.09.2019
11.	Motor Cycle Driver	Sunil Kumar	From dt.28.05.2018
12.	Dalayats	S.Srihari	From dt.11.09.2013
		Naveen P	From dt.23.01.2018
		Hanumanth M Benal	From dt.01.08.2019 to 30.11.2019

### 3.2 **Budget Allocation:**

#### 1.3.1 **The following Budget provision was made for the year 2019-20 for the State Police Complaints Authority in the State Budget :-**

Head of Account		2019-20 Budget (Non-Plan) (Rs. In Lakhs)
2055-00-001-0-05		
05	State Police Complaints Authority	
002	Pay – Officers	26.00
003	Pay-Staff	19.00
011	Dearness Allowance	5.00
014	Other Allowance	13.90
015	Subsidiary Expenses	52.00
020	Medical Allowance	1.00
021	Reimbursement of Medical Expenses	3.00
034	Outsource	142.00
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
<b>Total</b>		<b>381.90</b>

#### 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	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, on 05.12.2018 passed Circular resolution and 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, on 05.12.2018 passed Circular resolution that Under Secretary, Karnataka State Police Complaint Authority(State Authority in short) is designated as the public Information under Section 5(1) of the Right to Information Act, 2005 and Appeals, if any, under section 19(1) of the Act shall be before Private Secretary to Chairman of the Karnataka State Police Complaint Authority .
- 5.3 In an 47 applications were received under Section 8 of the Right to Information Act, 2005. In case of 18 applications, the information asked for was sent to the applicants. In the remaining cases of 29 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. Members positions are vacant in some districts and the process of recruitment is ongoing. *(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, from time to time through various notifications. Members positions are vacant in some districts and the process of recruitment is ongoing *(The details are given in Annexure- VII).*

## **7 Position of the complaints received by the State Police Complaints Authority in the year 2019:**

### **7.1 Overall Position:**

There were 172 complaints received during 2019, in addition to the backlog of 404. Out of these 576 complaints, 206 were disposed off during the year 2019 and 370 complaints were pending disposal at the end of the year. Among these 576 cases for consideration during 2019, there were 02 cases in which the complainants had made reference to police officers of the rank of Additional Superintendent of Police and above. In 162 cases, there were allegations against the officers of the rank of Deputy Superintendent of Police and below. The remaining 08 cases did not involve any police officer. *(The details of opening balance, receipt, disposal and pendency during 2019 are given in Annexures VIII, IX & X).*

## 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 2019:**

### 8.1 **Overall Position:**

There were 194 complaints received during 2019 in addition to the backlog of 948. Out of these 1142 complaints, 115 were disposed off during the year 2019 and 1027 complaints were pending disposal at the end of the year. The District Police Complaints Authorities conducted 14 meetings in all during the year 2019. (*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) 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.	<b>(a)</b> Is the complaint received directly from the complainant or through some other source?	
	<b>(b)</b> If from other source, the details thereof	
8.	<b>(a)</b> Is there any complaint/action disposed off on the same matter or incident?	
	<b>(b)</b> If so, <b>(i)</b> The Complaints Case Register number	
	<b>(ii)</b> 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 <sup>st</sup> of January of the current year to the end of the month under report	Total	No. of cases disposed of from 1 <sup>st</sup> 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 1<sup>st</sup> 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 Chaimans of DPCAs in position during the year 2019**

<b>Sl. No.</b>	<b>Districts</b>	<b>Chairman</b>
1	Bangaluru Rural	Sri Karigowda, I.A.S., D.C Date.30.07.2018 to 20.08.2019 Sri P.N.Ravindra, I.A.S., D.C From Date.20.08.2019
2	Bangaluru Urban	Sri Shivamurthy G.N. , I.A.S., D.C
3	Chikkaballapura	Smt R.Latha, I.A.S., D.C
4	Chitradurga	Smt Vinoth Priya, I.A.S., D.C
5	Davanagere	Sri Shivamurthy G.N., I.A.S., D.C Date.22.02.2019 to 20.08.2019 Sri Mahanthesh Bilagi, I.A.S., D.C From Date. 20.08.2019
6	Kolar	Sri J.Manjunath, I.A.S., D.C
7	Ramanagara	Smt M.S. Archana, I.A.S., D.C
8	Shivamogga	Sri K.A.Dayanand, I.A.S., D.C Aug -2018 to Aug-2019 Sri K.B.Shivakumar, I.A.S., D.C From Aug-2019
9	Tumkuru	Dr.Rakesh Kumar, I.A.S., D.C
10	Chamarajanagar	Smt. B.B. Kaveri, I.A.S., D.C
11	Chikkamagalur	Sri M.K. Srirangaiah, I.A.S., D.C Date.19.10.2017 to 25.02.2019 Dr.Bagadi Gowtham, I.A.S., D.C From Date25.02.2019
12	Dakshina Kannada	Sri. S. Sasikanth senthil, I.A.S., D.C Date.19.10.2017 to 03.09.2019 Smt Sindhu B.Roopesh, I.A.S., D.C From Date.03.09.2019
13	Hassan	1. Smt.Rohini Sindhuri, I.A.S., D.C. Date.25.06.2018 to 22.02.2019 2. Sri Akram Pasha, I.A.S., D.C Date.22.02.2019 to 30.03.2019 3. Smt Priyanka meri Francis, I.A.S., D.C Date.30.03.2019 to 31.05.2019 4. Sri Akram Pasha, I.A.S., D.C Date.31.05.2019 to 28.08.2019 5. Sri Girish .R., I.A.S., D.C From Date.28.08.2019

14	Kodagu	Smt. Shrevidhya P.I., I.A.S., D.C Date.01.01.2019 to 01.02.2019  Smt Annish Kannan, I.A.S., D.C From Date.01.02.2019
15	Mandya	1. Smt N.Manjushree, I.A.S., D.C. Date.01.01.2019 to 09.04.2019 2. Dr. P.C.Jaffar, I.A.S., D.C Date.09.04.2019 to 03.06.2019 3. Smt, N.Mamnjushree, I.A.S., D.C Date.03.06.2019 to 07.08.2019 4. Dr. M.V.Venkatesh, I.A.S., D.C From Date.07.08.2019
16	Mysuru	1. Sri Abhiraj G. Shankar, I.A.S., D.C. From Date.01.01.2019
17	Udupi	1. Smt Priyanka Meri Francis, I.A.S., D.C Date.23.02.2017 to 07.02.2019 2. Smt Hepsiba Rani Korlapati, I.A.S., D.C Date.07.02.2019 to 20.08.2019 3. Sri G.Jagadish, I.A.S., D.C From Date.20.08.2019
18	Bagalkote	1. Sri R.Ramachandran, I.A.S., D.C Date.20.01.2019 to 30.09.2019 2. Dr. K.Rajendra, I.A.S., D.C Date.30.09.2019 to
19	Belagavi	1. Dr. S.B.Bommanahalli, I.A.S., D.C Date.20.09.2018 to 30.03.2019 2. Sri UjwalKumar Ghosh, I.A.S., D.C Date.30.03.2019 to 02.04.2019 3. Dr.Vishal .R., I.A.S., D.C Date.02.04.2019 to 01.06.2019 4. Sri S.B.Bommanahalli, I.A.S., D.C From Date.01.06.2019 to
20	Vijayapura	1. Sri Y.S.Patil, I.A.S., D.C Date.21.02.2019 to 30.03.2019 2. Smt M.Kanagavali, I.A.S., D.C Date.03.03.2019 to 02.06.2019 3. Sri Y.S.Patil, I.A.S., D.C From Date.03.06.2019
21	Dharwad	Smt. M. Deepa cholan, I.A.S., D.C. From Date.01.01.2019
22	Gadag	Sri M.G. Hiremt, I.A.S., D.C From date.07.08.2018
23	Haveri	1. Dr M.V.Venkatesh, I.A.S., D.C Date.27.06.2016 to 25.02.2019 2. Sri Krishna Bhajapeyi, I.A.S., D.C From Date.25.02.2019
24	Uttara Kannada	Dr harish Kumar.K., I.A.S., D.C
25	Ballari	1. Dr. Ramaprasadh Manohar, I.A.S., D.C

		Date.01.01.2019 to 13.06.2019 2. Sri Nithish, I.A.S., D.C Date.14.06.2019 to 19.06.2019 3. Sri S.S.Nakul, I.A.S., D.C From Date.19.06.2019
26	Bidar	1. Dr. H.R. Mahadev, I.A.S., D.C From Date 06.07.2018
27	Koppal	Sri P.Sunil Kumar, I.A.S., D.C
28	Kalaburagi	1. Sri.R. Venkatesh, I.A.S., D.C. Date.31.07.2017 to 31.08.2019 2. Sri Sharath .B., I.A.S., D.C From Date.31.08.2019
29	Raichur	1. Sri B.Sharath, I.A.S., D.C Date.10.10.2018 to 30.08.2019 2. Sri Lakshmi Kanth Reddi, I.A.S., D.C Date.30.08.2019 to 17.09.2019 3. Sri R.Venkatesh Kumar, I.A.S., D.C From Date.17.09.2019
30	Yadgir	Smt KoormaRao, I.A.S., D.C

**Annexure V***(reference: paragraph 8.2)***The details of Member-Secretaries of DPCAs  
in position during the year 2019**

Sl. No	District	Member-Secretary
1.	Bangaluru Rural	1. Shree T.P. Shivakumar, IPS, Superintendent of Police Date.17.07.2018 to 20.03.2019 2. Dr. Ramnivaspet, IPS, Superintendent of Police Dated 20.03.2019 to 20.06.2019 3. Shri T.P.Sivakumar, IPS, Superintendent of Police Dated .20.06.2019 to 06.08.2019 4. Shri Ravi D. Chennanavar, IPS, Superintendent of Police From Dated .06.08.2019
2.	Bangaluru Urban	Shri Hemant M. Nimbalkar, IPS, Commissioner of Police
3.	Chikkaballapura	Shri Abhinav Khare, IPS, Superintendent of Police
4.	Chitradurga	Dr. Arun R, IPS, Superintendent of Police
5.	Davanagere	1. Mr. Chetan R., IPS, Superintendent of Police Dated.19.03.2018 to 13.08.2019 2. Shri Hanumantaraya, IPS, Superintendent of Police From Dated.13.08.2019
6.	Kolar	1. Dr. Rohini Katoch Sepet, IPS, Superintendent of Police Dated .10.06.2018 to 09.06.2019 2. Shri Kartik Reddy, IPS, Superintendent of Police From Dated .10.06.2019
7.	Ramanagara	Dr. Anup A. Shetty, IPS, Superintendent of Police
8.	Shivamogga	1.Shri Abhinav Khare, IPS, Superintendent of Police 2018 to Jan-2019 2.Dr. M. Ashwini, IPS, Superintendent of Police February-2019 to August-2019 3.Shri K.M.Shantaraj, IPS, Superintendent of Police From August -2019
9.	Tumkuru	1. Mrs. Dr. Divya Gopinath, IPS, Superintendent of Police Date.01.01.2019 to 10.01.2019 2. Dr.Vamishrishna.K, IPS, Superintendent of Police From 10.01.2019

10.	Chamarajanagar	1. Shree Dharmendar Kumar Meena, IPS, Superintendent of Police Dated .01.01.2019 to 11.06.2019 2. Shri H.D. Anand Kumar, IPS, Superintendent of Police From Dated 11.06.2019
11.	Chikkamagalur	Shri Harish Pandey, IPS, Superintendent of Police From the date.16.10.2018
12.	Dakshina Kannada	1. Shree Suresh T.R. Commissioner of Police, Date.18.06.2018 to 22.02.2019 2. Shree. Sandeep Patil, Commissioner of Police Dated 22.02.2019 to 01.08.2019 Dr. P.S. Harsha, Commissioner of Police From Dated .09.08.2019
13.	Hassan	1. Dr. A.N.Prakash Gowda, IPS, Superintendent of Police Date.17.09.2018 to 04.04.2019 2. Dr. Chetan Singh Rathod, IPS, Superintendent of Police Dated .04.04.2019 to 10.06.2019 3. Dr. A.N.Prakash Gowda, IPS, Superintendent of Police Dated .10.06.2019 to 20.08.2019 4. Dr. Ram Niwas Sepat, IPS, Superintendent of Police From Dated 20.08.2019
14.	Kodagu	Dr.Suman.D.P, IPS, Superintendent of Police From 01.01.2019
15.	Mandya	1. Shri Shivaprakash Devaraju, IPS, Superintendent of Police dated 01.01.2019 to 07.08.2019 2. Shri K Parashuram, IPS, Superintendent of Police, from 07.08.1919
16.	Mysuru	1. Dr. A. Subramanyeswara Rao, IPS, Commissioner of Police, Date.01.01.2019 to 25.01.2019 2. Shri Balakrishna.K, IPS, Commissioner of Police From Dated.26.01.2019
17.	Udupi	1. Shri Laxman Nimbergi, IPS, Superintendent of Police Date.01.01.2018 to 23.02.2019 2. Smt. Nisha James, IPS, Superintendent of Police From Dated 23.02.2019
18.	Bagalkote	1. Shri Abhinav Khare, IPS, Superintendent of Police Dated 20.03.2019 to 01.07.2019 2. Shri Lokesh.B.Jagalasar, IPS,

		Superintendent of Police From 01.07.2019
19.	Belagavi	1. Dr. Shree Sudhir Kumar Reddy, IPS, Superintendent of Police Date.23.01.2018 to 19.07.2019 2. Shri L.B. Nimbaragi, IPS, Superintendent of Police From Dated 19.07.2019
20.	Vijayapura	Shri Nikam Prakash Amrit, IPS, Superintendent of Police Dated.13.03.2018
21.	Dharwad	1. Shri M.N. Nagaraj, IPS, Commissioner of Police Dated .01.01.2019 to 20.08.2019 2. Shri R. Dileep, IPS, Commissioner of Police Dated 20.08.2019
22.	Gadag	Shri Srinath.N., IPS, Superintendent of Police
23.	Haveri	1. Shri K. Parusharam, IPS, Superintendent of Police Date.05.07.2017 to 30.06.2019 2. Shri KG Devaraju, IPS, Superintendent of Police From 01.07.2019
24.	Uttara Kannada	1. Shri Patil Vinayak V, IPS, Superintendent of Police To date.18.08.2019 2. Shri Shivaprakash Devaraj, IPS, Superintendent of Police From the date.18.08.2019
25.	Ballari	1. Shri Arun Ranga Rajan, IPS, Superintendent of Police Date.01.01.2019 to 23.03.2019 2. Shri Laxman Nimbaragi, IPS, Superintendent of Police Dated 20.03.2019 to 18.07.2019 3. Shri CK Baba, IPS, Superintendent of Police From Dated 19.07.2019
26.	Bidar	Shri T. Sridhar, IPS, Superintendent of Police Dated .03.08.2018
27.	Koppal	1. Smt. Renuka K. Sukumar, IPS, Superintendent of Police Dated .01.01.2019 to 20.09.2019 2. Smt G. Sangita, IPS, Superintendent of Police From Dated 20.09.2019
28.	Kalaburagi	1. Shri N Shashikumar, IPS, Superintendent of Police Date.16.05.2016 to 23.02.2019 2. Mr Yadamartin Marbanyanga, IPS, Superintendent of Police Dated 24.02.2019 to 19.08.2019 3. Mr. Vinayaka Patil, IPS, Superintendent of Police Dated 20.08.2019 to 13.11.2019 4. Mr Yadamartin Marbanyanga, IPS, Superintendent of Police Dated.13.11.2019

29.	Raichur	1. D.Kishore Babu, IPS, Superintendent of Police Date.03.11.2017 to 10.06.2019 2. Dr. C.B. Vedamoorthy, IPS, Superintendent of Police From Dated .10.06.2019
30.	Yadgir	1. Mr Yada Martin Marbanyang, IPS, Superintendent of Police Dated .01.01.2019 to 21.02.2019 2. Shri Rishikesh Bhagwan Sonawanna, IPS, Superintendent of Police From the date.22.02.2019

### **Annexure VI**

*(reference: paragraph 8.3)*

#### **2019 Details of the Members of DPCAs from the category of Retired Civil Servants**

<b>Sl. No</b>	<b>Name of DPCA (District)</b>	<b>Name and Address of the Members from the category of retired Civil Servant</b>
1.	Bangaluru Rural	-
2.	Bangaluru Urban	-
3.	Chikkaballapura	Shri Muniyallappa, Retired Additional Secretary to Government
4.	Chitradurga	Shri S.L. Chowvana, Retired Co-Director, Department of Public Education
5.	Davanagere	-
6.	Kolar	-
7.	Ramanagara	Shri SD Narasimhaiah, Retired Secretary, Legislative Assebmly
8.	Shivamogga	-
9.	Tumkuru	-
10.	Chamarajanagar	Shri Ramdasagowda, Commandant (Retired),
11.	Chikkamagalur	Shree S.R. Venkatesh, retired K.A.S. Officer
12.	Dakshina Kannada	Shri Abraham Verghese, Retired Principal. Shree S.K. Prabhakar Sharma, Retired KAS officer
13.	Hassan	Shri Nagappa, Retired Executive Officer
14.	Kodagu	Shri Puttamadaya, retired K.A.S. Officer (Selection Grade)
15.	Mandya	Shri Prakash Kumar, Retired Judge
16.	Mysuru	-
17.	Udupi	-
18.	Bagalkote	Shri S.Y. Kulkeri Retired Additional Secretary to Government
19.	Belagavi	Shri. R.J. Joshi
20.	Vijayapura	Shri Hanamantappa Lakshmappa Dasara, Retired K.A.S.
21.	Dharwad	-



22.	Gadag	Shri Shirurappa Bhairappa Bisanalli, Retired Superintendent of Police (IPS).
23.	Haveri	Shri. R.J. Joshi, Retired Selection Grade K.A.S. Officers Dated.13.01.2017 to 13.01.2019 Shri Ravindra H Ritti., Retired Joint Director.
24.	Uttara Kannada	Shri V.S.Naika, KAS senior rank, Retired officer
25.	Ballari	Shri Syed Ajaz Ahmed, KAS (Super Time Scale) Retired,
26.	Bidar	-
27.	Koppal	Dr. Mahantesh Mallanaguder, retired Principle
28.	Kalaburagi	-
29.	Raichur	Smt. Sasikala, Retired KAS Officer (Additional Deputy Commissioner)
30.	Yadgir	Shri Veerappa A .Jeera, Retired Superintendent of Police, (Commandant)

**\* In this year i.e. 2019, there is a vacant post of members in some of the District Police Complaints Authority and the proposal is sent to government to fill the vacant posts of members.**

**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.	Bangaluru Rural	-
2.	Bangaluru Urban	Dr. Chidananda Dundappa Sarikara
3.	Chikkaballapura	Shri A.G.Sudhakar
4.	Chitradurga	-
5.	Davanagere	-
6.	Kolar	-
7.	Ramanagara	Shri Girippa
8.	Shivamogga	Shri H.P. Manjappa
9.	Tumkuru	-
10.	Chamarajanagar	Prof. G.S. Jayadev
11.	Chikkamagalur	Shri Narendra Pai
12.	Dakshina Kannada	Shri B.M Lakshmi Prasad IPS, Superintendent of Police, Dakshina Kannada District
13.	Hassan	-
14.	Kodagu	-
15.	Mandya	Shri Thiluru Venkatakrishna
16.	Mysuru	-
17.	Udupi	Shri K.Mruidhar
18.	Bagalkote	Dr. Subhasa Linganagouda Patil, MBBS
19.	Belagavi	Shri Virupaksha Sadhanavara
20.	Vijayapura	-
21.	Dharwad	-
22.	Gadag	-
23.	Haveri	Mr. Babajan Badesaba
24.	Uttara Kannada	-
25.	Ballari	-
26.	Bidar	-
27.	Koppal	-
28.	Kalaburagi	-
29.	Raichur	-
30.	Yadgir	-

\* In this year i.e. 2019, there is a vacant post of members in some of the District Police Complaints Authority and the proposal is sent to government to fill the vacant posts of members.

**Annexure VIII**

(reference: paragraph 7.1 )

**Position of the cases received by the State Police Complaints Authority  
during the year 2019**

Sl. No.	District/City	Cases pending at the beginning of 2019	Cases received during 2019	Total No. of cases for consideration in 2019	Cases disposed off during 2019	Cases pending at the end of 2019
1.	Bengaluru District	2	2	4	1	3
2.	Bengaluru Rural District	207	108	315	100	215
3.	Chikkaballapura District	14	2	16	6	10
4.	Chitradurga District	2	1	3	3	0
5.	Davanagere District	8	2	10	6	4
6.	Kolar District	17	4	21	10	11
7.	Ramanagara District	5	1	6	4	2
8.	Shivamogga District	9	2	11	8	3
9.	Tumakuru District	3	4	7	3	4
10.	Chamarajanagar District	1	0	1	1	0
11.	Chikkamagalur District	7	2	9	6	3
12.	Dakshina Kannada District	18	1	19	10	9
13.	Hassan District	4	3	7	3	4
14.	Kodagu District	7	0	7	4	3
15.	Mandya District	8	3	11	6	5
16.	Mysuru District	24	7	31	10	21
17.	Udupi District	1	1	2	1	1
18.	Bagalkote District	6	1	7	1	6
19.	Belagavi District	16	10	26	10	16
20.	Vijayapura District	3	1	4	3	1
21.	Dharwad District	2	6	8	0	8
22.	Gadag District	2	0	2	2	0
23.	Haveri District	0	1	1	0	1
24.	Uttara Kannada District	11	1	12	0	12
25.	Ballari District	8	1	9	3	6
26.	Bidar District	1	1	2	0	2
27.	Koppal District	1	1	2	1	1
28.	Kalaburagi District	15	2	17	0	17
29.	Raichur District	1	4	5	3	2
30.	Yadgir District	1	0	1	1	0
	<b>Total</b>	<b>404</b>	<b>172</b>	<b>576</b>	<b>206</b>	<b>370</b>

**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 2019**

Sl. No	District	Pending at the beginning of 2019	Receipt during 2019	Total	Disposal during 2019	Pending at the end of 2019	No. of meetings
1.	Bangalore Rural	04	01	05	01	04	00
2.	Bangalore Urban	547	75	622	00	622	00
3.	Chikkaballapura	00	06	06	06	00	00
4.	Chitradurga	00	01	01	01	00	01
5.	Davanagere	00	00	00	00	00	00
6.	Kolar	07	14	21	14	07	00
7.	Ramanagara	00	03	03	03	00	00
8.	Shivamogga	35	13	48	33	15	02
9.	Tumkur	00	00	00	00	00	00
10.	Chamarajanagar	08	01	09	00	09	00
11.	Chikkamagalur	05	05	10	00	10	00
12.	Dakshina Kannada	33	07	40	00	40	00
13.	Hassan	25	00	25	00	25	00
14.	Kodagu	27	00	27	00	27	00
15.	Mandya	26	14	40	17	23	03
16.	Mysore	90	11	101	00	101	00
17.	Udupi	15	02	17	00	17	00
18.	Bagalkot	04	01	05	00	05	00
19.	Belagavi	21	16	37	14	23	01
20.	Bijapur	01	08	09	05	04	01
21.	Dharwad	29	05	34	00	34	00
22.	Gadag	03	00	03	03	00	01
23.	Haveri	00	00	00	00	00	00
24.	Uttara Kannada	05	04	09	00	09	00
25.	Bellary	00	00	00	00	00	00
26.	Bidar	13	01	14	00	14	00
27.	Koppal	11	02	13	02	11	04
28.	Kalaburagi	23	01	24	00	24	00
29.	Raichur	16	03	19	16	03	01
30.	Yadgir	00	00	00	00	00	00
<b>Total</b>		<b>948</b>	<b>194</b>	<b>1142</b>	<b>115</b>	<b>1027</b>	<b>14</b>

\* In 2019, there is vacant post of members in some of the district police complaint authorities, hence, no meetings were conducted. As a result, 1027 complaints are pending with the District Police Complaint Authorities.



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

# ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ

2020ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ

## ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ 2020 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 ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: HD 208 POSAE 2012, ದಿನಾಂಕ 04.09.2012 ನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ್ದು, 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 ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಉಚ್ಚನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ನಿವೃತ್ತ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರು ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಮಾಜ ಸೇವಾಸಕ್ತ ನಾಗರಿಕರೊಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸೇವಾನಿರತ ಹಿರಿಯ ಮಹಿಳಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದು, ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಹಾಗೂ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ವಿಭಾಗದ ಎಡಿಜಿಪಿಯವರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

## 2. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರು:

### 2020ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿದ್ದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪದನಾಮ	ವರ್ಗ	ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿರುವವರ ಹೆಸರು	ಅವಧಿ	ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ
1	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಆರ್. ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು	17.07.2019	ಹೆಚ್‌ಡಿ 61 ಮೊಸಿಆ 2019 ದಿನಾಂಕ.17.07.2019
2	ಸದಸ್ಯರು	ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣಗೌಡ, ಐ.ಎ.ಎಸ್, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಿವೃತ್ತ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	28.05.2019 ರಿಂದ	ಹೆಚ್‌ಡಿ 49 ಮೊಸಿಆ 2019 ದಿನಾಂಕ.28.05 2019
3	ಸದಸ್ಯರು	ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜದಿಂದ	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಏಕಂಬರನಾಯ್ಡು, ಸದಸ್ಯರು	08.12.2017 ರಿಂದ 28.12.2020	ಹೆಚ್‌ಡಿ 166 ಮೊಸಿಆ 2016 ದಿನಾಂಕ.08.12.2017
4	ಸದಸ್ಯರು	ಮಹಿಳಾ ಐ.ಪಿ.ಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾಲಿನಿ ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಆರಕ್ಷಕ ಮಹಾ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮೀಸಲು ಪೊಲೀಸ್.	09.09.2019 ರಿಂದ	ಹೆಚ್‌ಡಿ 41 ಮೊಸೇಇ 2013 ದಿನಾಂಕ.4.09.2013
5	ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾಲಿನಿ ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಅಪರ ಪೊಲೀಸ್ ಮಹಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳು)	09.09.2019 ರಿಂದ	ಹೆಚ್‌ಡಿ 16 ಮೊಸೇಇ 2015, ದಿನಾಂಕ.05.02.2015

### 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
	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	1
	ಸಹಾಯಕ	1
ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಕಾರ್ಯ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	1
	ದಲಾಯತ್‌ಗಳ ಹಾಗೂ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್‌ನ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸೇವಾ ಕರಾರಿನ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.	
	ಒಟ್ಟು	15



3.2.2 2020ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ:-

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪದನಾಮ	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಅವಧಿ
	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ವಿ. ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ	26.04.2018 ರಿಂದ
	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಎಸ್.ಶಿವಶಂಕರ್	24.10.2019 ರಿಂದ 25.02.2020
	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಎನ್.ವೈ.ಶಬೀನ ಬೇಗಂ	02.11.2019 ರಿಂದ 29.05.2020
	ಸಹಾಯಕ	ಗಿರೀಶ್ ಬಿ.ಎಂ.	30.04.2016 ರಿಂದ 05.09.2020
	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಬಿ.ಪಿ. ಶಂಕರ್ ನಾರಾಯಣ	23.05.2016 ರಿಂದ
	ಸದಸ್ಯರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ	ಬಿ.ಎನ್. ಪ್ರಸಾದ್	25.05.2017 ರಿಂದ 31.01.2020
	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್	ಹೆಚ್.ವಿ.ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮಿ	05.08.2019 ರಿಂದ 03.08.2020
		ಕೆ.ಟಿ. ತೇಜಸ್ವಿನಿ	05.08.2019 ರಿಂದ 30.04.2020
	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಗಜೇಂದ್ರ ಎನ್. ಬೊಂಗಾಳೆ	13.10.2016 ರಿಂದ
		ಮಹಾಂತೇಶ್ ವಿ. ಕುಸುಗಲ್	09.11.2016 ರಿಂದ
		ಹನುಮಂತರಾಯ ಟಿ.	16.08.2019 ರಿಂದ
		ಎಲ್.ಕೃಷ್ಣ	07.09.2019 ರಿಂದ
	ಮೋಟರ್ ಸೈಕಲ್ ಚಾಲಕರು	ಸುನಿಲ್ ಕುಮಾರ್	28-05-2018 ರಿಂದ
	ದಲಾಯತ್	ಎಸ್.ಶ್ರೀಹರಿ	11.09.2013 ರಿಂದ
		ಪಿ. ನವೀನ್	23.01.2018 ರಿಂದ
		ಕೆ.ಅಜಿತ್	03.08.2020 ರಿಂದ

3.3 ಆಯವ್ಯಯ ಅನುದಾನ:

3.3.1 ರಾಜ್ಯ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ 2020-21ನೇ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಆಯವ್ಯಯ ಪ್ರಾವಧಾನ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ		2020-21 ಆಯವ್ಯಯ (ಯೋಜನೇತರ) (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
2055-00-001-0-05		
05	ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	
002	ವೇತನ - ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	19.00
003	ವೇತನ - ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	15.50
011	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ	8.00
014	ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ	9.13
015	ಪೂರಕ ವೆಚ್ಚಗಳು	20.00
020	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳು	1.00
021	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ಮರುಪಾವತಿ	3.00
034	ಗುತ್ತಿಗೆ /ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ	245.00
041	ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು	3.00
051	ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು	38.00
059	ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು	00.00
071	ಕಟ್ಟಡ ವೆಚ್ಚಗಳು	2.00
195	ಸಾರಿಗೆ ವೆಚ್ಚಗಳು	10.00
	<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>373.63</b>

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	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿ.ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ 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 ರಲ್ಲಿದ್ದುತ್ತದೆ.)

#### 5 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಗೊಳಿಸುವುದು:

- 5.1 ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಕಟಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಿ:05.12.2018 ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 5.2 ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ದಿ:05.12.2018 ರಂದು ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಪ್ರಕಾರ (SPCA 11GEN2014, ದಿನಾಂಕ.05.12.2018) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರ ಕಲಂ 5(1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸಿ ಹಾಗೂ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 19(1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರನ್ನು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ನೇಮಿಸಿತು.
- 5.3 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರ ಕಲಂ 8 ರಡಿಯಲ್ಲಿ 26 ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡಿವೆ. ಆ ಪೈಕಿ 17 ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಳಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉಳಿದ 09 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 ಸದಸ್ಯರನ್ನೂ 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. (2020ನೇ 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 ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳು ಖಾಲಿಯಾಗಿದ್ದು, ನೇಮಕಾತಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. (ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ- VI ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).
- 6.4 ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿವಿಧ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ 30 ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳು ಖಾಲಿಯಾಗಿದ್ದು, ನೇಮಕಾತಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. (ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ- VII ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).

## 7 2020ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

### 7.1 ಒಟ್ಟು ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

2020ರಲ್ಲಿ 139 ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿದ್ದು, 2019ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಉಳಿದ 370 ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳು ಸೇರಿ ಒಟ್ಟು 509 ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಈ ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ 2020ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 175 ಪ್ರಕರಣಗಳು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ 334 ಪ್ರಕರಣಗಳು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುತ್ತವೆ(ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಇನ್ನು ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲಾ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳು ಖಾಲಿಯಿರುವುದರಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿ, ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಕೋರಿರುವಂತೆ ಯಾವುದೇ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ). 03 ಅರ್ಜಿಗಳು ಅಪರ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಅವರಿಗಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧವಿದ್ದು, ಉಪ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ದರ್ಜೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಆಪಾದನೆ ಮಾಡಿರುವ 130 ಪ್ರಕರಣಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಉಳಿದ 06 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು 2020ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 12 ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿರುತ್ತದೆ(ಅನುಬಂಧ VIIIರಲ್ಲಿ 2020 ನೇ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ, ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾದ, ವಿಲೇವಾರಿಯಾದ ಮತ್ತು ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ)

## 7.2 ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸ್ವರೂಪದ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಿಸಿದ ಅಂಶಗಳು:

ಬಹಳಷ್ಟು ದೂರುದಾರರುಗಳು ದೂರು ನೀಡಿ ಅವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದ್ದರೂ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳದಿರುವ ವರಿಷ್ಠ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಇರುತ್ತದೆ. 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 ಬೈಗುಗಳನ್ನು 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.
- ದೂರುದಾರರ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಗಿರುವುದು.

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

(ಉ) ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಮತ್ತು ಲಂಚಕ್ಕೆ ಬೇಡಿಕೆಯಿಡುವುದು.

## 7.3) ದೂರುದಾರರು ತಮ್ಮ ದೂರುಗಳ ಮೇಲೆ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಯಿಂದ ಅತ್ಯುತ್ತಮಗೊಂಡು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ

ಒಪ್ಪಿಸಿದ “ಗಂಭೀರ ದುರ್ನಡತೆ” ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಧಗಳು:

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ

## 8 2020ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

### 8.1 ಒಟ್ಟು ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:

2020ರಲ್ಲಿ 119 ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿದ್ದು, 2019ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಉಳಿದ 1027 ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳು ಸೇರಿ ಒಟ್ಟು 1146 ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳಾಗಿದ್ದು, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ 2020ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 29 ಪ್ರಕರಣಗಳು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ 1117 ಪ್ರಕರಣಗಳು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುತ್ತವೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು 2020ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 10 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 ಅತ್ಯಪ್ರೀತಿಯಿಂದ 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 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 ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1963;  
(ಆ) "ಅಧ್ಯಕ್ಷರು" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 20ಸಿ(1) ರ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು;  
(ಇ) "ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ" ಎಂದರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.  
(ಈ) "ಪ್ರಾಧಿಕಾರ" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 20ಸಿ 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 ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಆಪಾದನೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿ ಅಥವಾ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತಾನಾಗಿಯೇ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಪೊಲೀಸ್ 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 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/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 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 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 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 ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ 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 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-V 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 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 ಸ್ಟೀಕ್ಯುತಿ 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 ನಡೆಸತಕ್ಕದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅವಶ್ಯಕವೆನಿಸಿದರೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ, ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅದರ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬಹುದು.
17. ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ, ಆದೇಶಗಳು/ಠರಾವುಗಳು, 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



ಒಳಗೊಂಡಿದೆ 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 ಮೊದಲನೆ 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 ಕೋಡೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

### ನಮೂನೆ-I

#### ಸ್ವೀಕೃತ 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-II

#### ದೂರುಗಳ 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-III**  
**ರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರು**

ದಿನಾಂಕ:

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

**ನಮೂನೆ-IV**  
**ಮೂಲ 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	

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)..... ವರ್ಷದ .....ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ 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)**

**2020 ನೇ ಸಾಲಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ವಿವರಗಳು**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಸರು	ಜಿಲ್ಲಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿವರ
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	ಶ್ರೀ ಪಿ.ಎನ್.ರವೀಂದ್ರ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.20.08.2019 ರಿಂದ
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಶ್ರೀ ಶಿವಮೂರ್ತಿ.ಜಿ.ಎನ್., ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್.ಲತಾ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್.ವಿನೋತ್ ಪ್ರಿಯಾ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ. ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ 29.07.2020 ಶ್ರೀಮತಿ ಕವಿತಾ ಎಸ್.ಮನ್ನಿಕೇರಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.29.07.2020 ರಿಂದ
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	ಶ್ರೀ ಮಹಾಂತೇಶ ಬೀಳಗಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ದಿನಾಂಕ.22.02.2019 ರಿಂದ
6.	ಕೋಲಾರ	ಜೆ. ಮಂಜುನಾಥ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.30.07.2018 ರಿಂದ 15.02.2020 ಶ್ರೀಮತಿ ಸತ್ಯಭಾಮ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.16.02.2020 ರಿಂದ
7.	ರಾಮನಗರ	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಎಸ್.ಅರ್ಚನಾ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಬಿ.ಶಿವ ಕುಮಾರ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಆಗಸ್ಟ್-2019 ರಿಂದ
9.	ತುಮಕೂರು	ಡಾ   ರಾಕೇಶ್ ಕುಮಾರ್.ಕೆ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಬಿ. ಕಾವೇರಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.30.01.2020 ವರೆಗೆ ಶ್ರೀ ಎಂ.ಆರ್. ರವಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.30.01.2020 ರಿಂದ
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಡಾ  ಬಗಾದಿ ಗೌತಮ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.25.02.2019 ರಿಂದ
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀಮತಿ ಸಿಂಧು ಬಿ.ರೂಪೇಶ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.03.09.2019 ರಿಂದ 30.07.2020 ಡಾ   ರಾಜೇಂದ್ರ ಕೆ.ವಿ., ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ದಿನಾಂಕ.30.07.2020 ರಿಂದ
13.	ಹಾಸನ	ಶ್ರೀ ಗಿರೀಶ್.ಆರ್., ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.28.08.2019 ರಿಂದ
14.	ಕೊಡಗು	ಶ್ರೀಮತಿ ಅನ್ನೀಸ್ ಕಣ್ಣಣಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.01.02.2019 ರಿಂದ
15.	ಮಂಡ್ಯ	ಡಾ   ಎಂ.ವಿ.ವೆಂಕಟೇಶ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.07.08.2019 ರಿಂದ
16.	ಮೈಸೂರು	ಶ್ರೀ ಅಭಿರಾಮ್ ಜಿ. ಶಂಕರ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ 28.08.2020 ಶ್ರೀ ಶರತ್ ಬಿ., ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.28.08.2020 ರಿಂದ 29.09.2020 ಶ್ರೀಮತಿ ರೋಹಿಣಿ ಸಿಂಧೂರಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.29.09.2020 ರಿಂದ



17.	ಉಡುಪಿ	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಜಗದೀಶ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.20.08.2019 ರಿಂದ
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಡಾ   ಕೆ.ರಾಜೇಂದ್ರ , ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.30.09.2019 ರಿಂದ
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	ಡಾ   ಎಸ್.ಬಿ.ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.01.06.2019 ರಿಂದ 30.06.2020 ಶ್ರೀ ಎಂ.ಜಿ.ಹಿರೇಮಠ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.30.06.2020 ರಿಂದ
20.	ವಿಜಯಪುರ	ಶ್ರೀ ವೈ.ಎಸ್.ಪಾಟೀಲ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.03.06.2019 ರಿಂದ 29.07.2020 ಶ್ರೀ ಪಿ. ಸುನೀಲ್ ಕುಮಾರ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.30.07.2020 ರಿಂದ
21.	ಧಾರವಾಡ	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ದೀಪ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ 30.06.2020 ಶ್ರೀ ನಿತೇಶ್ ಕೆ. ಪಾಟೀಲ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.01.07.2020 ರಿಂದ
22.	ಗದಗ	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಜಿ. ಹಿರೇಮಠ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.07.08.2018 ರಿಂದ 30.06.2020 ಶ್ರೀ ಎಂ.ಸುಂದರೇಶ್ ಬಾಬು, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.30.06.2020 ರಿಂದ
23.	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣಬಾಜಪೇಯಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.25.02.2019 ರಿಂದ 29.07.2020 ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಬಿ.ಶೆಟ್ಟಿಣ್ಣವರ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.29.07.2020 ರಿಂದ
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಡಾ   ಹರೀಶ್ ಕುಮಾರ್.ಕೆ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಸ್.ನಕುಲ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.19.06.2019
26.	ಬೀದರ್	ಡಾ: ಹೆಚ್.ಆರ್.ಮಹಾದೇವ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.06.07.2018 ರಿಂದ 03.06.2020 ಶ್ರೀ ರಾಮಚಂದ್ರನ್ ಆರ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.04.06.2020 ರಿಂದ
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	ಶ್ರೀ ಪಿ.ಸುನೀಲ್‌ಕುಮಾರ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ 31.06.2020 ಶ್ರೀ ವಿಕಾಸ್ ಕಿಶೋರ್ ಸುಳ್ಯರ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.01.01.2020 ರಿಂದ
28.	ಕಲಬುರಗಿ	ಶ್ರೀ ಶರತ್.ಬಿ., ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.31.08.2019 ರಿಂದ 28.08.2020 ಶ್ರೀ ವಿಜಯ ಜೋಧ್ನಾ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.28.06.2020 ರಿಂದ
29.	ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀ ಆರ್.ವೆಂಕಟೇಶ್ ಕುಮಾರ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.07.09.2019 ರಿಂದ
30.	ಯಾದಗಿರಿ	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೂರ್ಮಾರಾವ್.ಎಂ., ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ 27.08.2020 ಡಾ   ರಾಗಪ್ರಿಯಾ., ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದಿನಾಂಕ.27.08.2020 ರಿಂದ

**ಅನುಬಂಧ - V**

**(ಉಲ್ಲೇಖ : ಕಂಡಿಕೆ 8.2)**

**2020 ನೇ ಸಾಲಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ವಿವರ**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿವರ
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	ಶ್ರೀ ರವಿ ಡಿ.ಚೆನ್ನಣ್ಣವರ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.06.08.2019 ರಿಂದ
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಶ್ರೀ ಹೇಮಂತ್ ಎಂ.ನಿಂಬಾಳ್ಕರ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಅಪರ ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಕೆ.ಮಿಥುನ್ ಕುಮಾರ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಡಾ   ಅರುಣ್ ಆರ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ 01.02.2020 ಶ್ರೀಮತಿ ರಾಧಿಕಾ.ಜಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.01.02.2020 ರಿಂದ
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	ಶ್ರೀ ಹನುಮಂತರಾಯ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.13.08.2019 ರಿಂದ
6.	ಕೋಲಾರ	ಶ್ರೀ ಕಾರ್ತಿಕ್ ರೆಡ್ಡಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.10.06.2019 ರಿಂದ
7.	ರಾಮನಗರ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಗಿರೀಶ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಂ.ಶಾಂತರಾಜ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಆಗಸ್ಟ್-2019 ರಿಂದ
9.	ತುಮಕೂರು	ಡಾ   ವಂಶಿಕೃಷ್ಣಕೆ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.10.01.2019 ರಿಂದ
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಡಿ. ಆನಂದ ಕುಮಾರ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.11.06.2019 ರಿಂದ 10.07.2020 ಶ್ರೀಮತಿ ದಿವ್ಯಾ ಸಾರ ಥಾಮಸ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.10.07.2020 ರಿಂದ
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಪಾಂಡೆ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.16.10.2018 ರಿಂದ 27.06.2020 ಶ್ರೀ ಅಕ್ಷಯ್ ಎಂ.ಹೆಚ್., ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.27.06.2020 ರಿಂದ
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಡಾ   ಪಿ.ಎಸ್.ಹರ್ಷ, ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು ದಿನಾಂಕ.09.08.2019 ರಿಂದ 28.06.2020 ಶ್ರೀ ವಿಕಾಶ್ ಕುಮಾರ್ ವಿಕಾಶ್, ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ದಿನಾಂಕ.28.06.2020 ರಿಂದ
13.	ಹಾಸನ	ಡಾ   ರಾಮ್ ನಿವಾಸ್ ಸೆಪಟ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.20.08.2019 ರಿಂದ 01.02.2020 ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಗೌಡ ಆರ್., ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.01.02.2020 ರಿಂದ

14.	ಕೊಡಗು	ಡಾ.ಸುಮನ್.ಡಿ.ಪಿ ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.01.01.2019 ರಿಂದ 26.06.2020 ಶ್ರೀಮತಿ ಕ್ಷಮಾಮಿಶ್ರ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.27.06.2020 ರಿಂದ
15.	ಮಂಡ್ಯ	ಶ್ರೀ ಕೆ ಪರಶುರಾಮ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ದಿನಾಂಕ.07.08.2019 ರಿಂದ
16.	ಮೈಸೂರು	ಶ್ರೀ ಬಾಲಕೃಷ್ಣಕೆ., ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು ದಿನಾಂಕ.26.01.2019 ರಿಂದ 30.01.2020 ಡಾ   ಚಂದ್ರಗುಪ್ತ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್., ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ದಿನಾಂಕ.30.01.2020 ರಿಂದ
17.	ಉಡುಪಿ	ಶ್ರೀಮತಿ ನಿಶಾ ಜೇಮ್ಸ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.23.02.2019 ರಿಂದ 03.01.2020 ಶ್ರೀ ಎನ್.ವಿಷ್ಣುವರ್ಧನ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.03.01.2020 ರಿಂದ
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಶ್ರೀ ಲೋಕೇಶ್.ಭ.ಜಗಲಾಸರ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.01.07.2019 ರಿಂದ
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಬಿ.ನಿಂಬರಗಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.19.07.2019 ರಿಂದ
20.	ವಿಜಯಪುರ	ಶ್ರೀ ನಿಕಮ್ ಪ್ರಕಾಶ್ ಅಮ್ರಿತ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.13.03.2018 ರಿಂದ 01.02.2020 ಶ್ರೀ ಅನುಪಮ್ ಅಗರ್ವಾಲ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.01.02.2020 ರಿಂದ
21.	ಧಾರವಾಡ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ದಿಲೀಪ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು ದಿನಾಂಕ.20.08.2019 ರಿಂದ 22.10.2020 ಶ್ರೀ ಲಾಭೂರಾಮ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು ದಿನಾಂಕ.22.10.2020 ರಿಂದ
22.	ಗದಗ	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಾಥ್.ಎನ್., ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.23.03.2019 ರಿಂದ 01.02.2020 ಶ್ರೀ ಯತೀಶ್.ಎನ್., ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.01.02.2020 ರಿಂದ
23.	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಜಿ.ದೇವರಾಜು, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.01.07.2019 ರಿಂದ
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಶಿವಪ್ರಕಾಶ್ ದೇವರಾಜ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.18.08.2019 ರಿಂದ
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಕೆ.ಬಾಬಾ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.19.07.2019 ರಿಂದ 02.09.2020 ಶ್ರೀ ಸೈದುಲ್ಲಾ ಅಡಾವತ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.19.07.2019 ರಿಂದ
26.	ಬೀದರ್	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಶ್ರೀಧರ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.03.08.2018 ರಿಂದ 01.02.2020 ಶ್ರೀ ನಾಗೇಶ್ ಡಿ.ಎಲ್., ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.01.02.2020 ರಿಂದ

27.	ಕೊಪ್ಪಳ	ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ.ಸಂಗೀತಾ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.20.09.2019 ರಿಂದ 13.10.2020. ಶ್ರೀ ಟಿ.ಶ್ರೀಧರ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.13.10.2020 ರಿಂದ
28.	ಕಲಬುರಗಿ	ಶ್ರೀ ಯಡಾಮಾರ್ಟಿನ್ ಮಾರ್ಬನ್ಯಾಂಗ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.13.11.2019 ರಿಂದ 04.08.2020 ಡಾ   ಸಿಮಿ ಮರಿಯಂ ಜಾರ್ಜ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.04.08.2020 ರಿಂದ
29.	ರಾಯಚೂರು	ಡಾ   ಸಿ.ಬಿ. ವೇದಮೂರ್ತಿ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.10.06.2019 ರಿಂದ 04.08.2020 ಶ್ರೀ ನಿಕ್ಕಂ ಪ್ರಕಾಶ್ ಅಮೃತ್, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.04.08.2020 ರಿಂದ
30.	ಯಾದಗಿರಿ	ಶ್ರೀ ಋಷಿಕೇಶ್ ಭಗವಾನ್ ಸೋನಾವಣೆ, ಐ.ಪಿ.ಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ದಿನಾಂಕ.22.02.2019 ರಿಂದ

**ಅನುಬಂಧ - VI**

(ಉಲ್ಲೇಖ : ಕಂಡಿಕೆ 8.3)

**2020ನೇ ಸಾಲಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ  
ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಯ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿವರ**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಸರು	ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಯ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	ಖಾಲಿ
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಖಾಲಿ
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ಶ್ರೀ ಮುನಿಯಲ್ಲಪ್ಪ, ನಿವೃತ್ತ ಸರ್ಕಾರಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಲ್. ಚಿವ್ವಾಣ, ನಿವೃತ್ತ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	ಖಾಲಿ
6.	ಕೋಲಾರ	ಖಾಲಿ
7.	ರಾಮನಗರ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಡಿ.ನರಸಿಂಹಯ್ಯ, ನಿವೃತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಮಂಡಲ ಸಚಿವಾಲಯ
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಖಾಲಿ
9.	ತುಮಕೂರು	ಖಾಲಿ
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಶ್ರೀ ರಾಮದಾಸಗೌಡ, ಕಮಾಂಡೆಂಟ್ (ನಿವೃತ್ತ),
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಆರ್. ವೆಂಕಟೇಶ್, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿ
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಅಬ್ರಾಹಂ ವರ್ಗೀಸ್, ನಿವೃತ್ತ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು. ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಕೆ. ಪ್ರಭಾಕರ್ ಶರ್ಮ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ
13.	ಹಾಸನ	ಶ್ರೀ ನಾಗಪ್ಪ, ನಿವೃತ್ತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
14.	ಕೊಡಗು	ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟಮಾದಯ್ಯ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿ (ಸೆಲೆಕ್ಷನ್ ಗ್ರೇಡ್)
15.	ಮಂಡ್ಯ	ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ್ ಕುಮಾರ್, ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು
16.	ಮೈಸೂರು	ಖಾಲಿ
17.	ಉಡುಪಿ	ಖಾಲಿ
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವೈ.ಕುಳಕೇರಿ ನಿವೃತ್ತ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಜೆ. ಜೋಶಿ
20.	ವಿಜಯಪುರ	ಶ್ರೀ ಹೆಣಮಂತಪ್ಪ ಲಕ್ಷ್ಮಪ್ಪ ದಾಸರ, ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್.
21.	ಧಾರವಾಡ	ಖಾಲಿ
22.	ಗದಗ	ಶ್ರೀ ಶಿರೂರಪ್ಪ ಭೈರಪ್ಪ ಬಿಸನಳ್ಳಿ, ನಿವೃತ್ತ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ಐಪಿಎಸ್).
23.	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ರವೀಂದ್ರ ಹೆಚ್ ರಿಶಿ, ನಿವೃತ್ತ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು.
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ವಿ.ಎಸ್ ನಾಯಕ, ಕೆಎಎಸ್ ಹಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿ, ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	ಶ್ರೀ ಸೈಯದ್ ಏಜಾಜ್ ಅಹ್ಮದ್, ಕೆಎಎಸ್ (ಸೂಪರ್ ಟೈಂ ಸ್ಕೇಲ್) ನಿವೃತ್ತ,
26.	ಬೀದರ್	ಖಾಲಿ
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	ಖಾಲಿ
28.	ಕಲಬುರಗಿ	ಖಾಲಿ
29.	ರಾಯಚೂರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಶಿಕಲಾ, ಕೆಎಎಸ್(ನಿ) ನಿವೃತ್ತ ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು
30.	ಯಾದಗಿರಿ	ಶ್ರೀ ವೀರಪ್ಪ ಎ ಜೀರಾಳ, ನಿವೃತ್ತ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಕಮಾಂಡೆಂಟ್

\* 2020ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳು ಖಾಲಿಯಿದ್ದು, ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ತುಂಬುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

## ಅನುಬಂಧ - VII

(ಉಲ್ಲೇಖ : ಕಂಡಿಕೆ 8.4)

**2020ನೇ ಸಾಲಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ**

**ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿವರ**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರು (ಜಿಲ್ಲೆ)	ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
1	2	3
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	ಖಾಲಿ
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ಡಾ. ಚಿದಾನಂದ ದುಂಡಪ್ಪ ಸರಿಕಾರ
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ಶ್ರೀ ಎ.ಜಿ. ಸುಧಾಕರ್
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ಖಾಲಿ
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	ಖಾಲಿ
6.	ಕೋಲಾರ	ಖಾಲಿ
7.	ರಾಮನಗರ	ಶ್ರೀ ಗಿರಿಯಪ್ಪ, ನಿವೃತ್ತ ಕನ್ನಡ ಅಧ್ಯಾಪಕರು
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಪಿ. ಮಂಜಪ್ಪ
9.	ತುಮಕೂರು	ಖಾಲಿ
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ಖಾಲಿ
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶ್ರೀ ನರೇಂದ್ರ ಪೈ
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಂ.ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಪ್ರಸಾದ್ ಐಪಿಎಸ್, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ.
13.	ಹಾಸನ	ಖಾಲಿ
14.	ಕೊಡಗು	ಖಾಲಿ
15.	ಮಂಡ್ಯ	ಶ್ರೀ ತೈಲೂರು ವೆಂಕಟಕೃಷ್ಣ, ಸಾಹಿತಿಗಳು
16.	ಮೈಸೂರು	ಖಾಲಿ
17.	ಉಡುಪಿ	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಮುರಳೀಧರ
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ಡಾ   ಸುಭಾಸ ಲಿಂಗನಗೌಡ ಪಾಟೀಲ, ಎಂ.ಬಿ.ಬಿ.ಎಸ್.,
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	ಶ್ರೀ ವಿರುಪಾಕ್ಷ ಸಾಧುನವರ
20.	ವಿಜಯಪುರ	ಖಾಲಿ
21.	ಧಾರವಾಡ	ಖಾಲಿ
22.	ಗದಗ	ಖಾಲಿ
23.	ಹಾವೇರಿ	ಶ್ರೀ ಬಾಬಾಜಾನ್ ಬಡೇಸಾಬ
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ಖಾಲಿ
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	ಖಾಲಿ
26.	ಬೀದರ್	ಖಾಲಿ
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	ಖಾಲಿ
28.	ಕಲಬುರಗಿ	ಖಾಲಿ
29.	ರಾಯಚೂರು	ಖಾಲಿ
30.	ಯಾದಗಿರಿ	ಖಾಲಿ

\* 2020ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳು ಖಾಲಿಯಿದ್ದು, ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ತುಂಬುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

### ಅನುಬಂಧ VIII

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ 7.1)

**2020 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆ	2020 ರ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2020 ರಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2020 ರಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳು	2020 ರಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2020 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	3	2	5	3	2
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	215	59	274	90	184
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	10	0	10	5	5
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	0	0	0	0	0
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	4	1	5	3	2
6.	ಕೋಲಾರ	11	9	20	6	14
7.	ರಾಮನಗರ	2	1	3	1	2
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	3	3	6	3	3
9.	ತುಮಕೂರು	4	9	13	6	7
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	0	1	1	1	0
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	3	2	5	2	3
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	9	2	11	6	5
13.	ಹಾಸನ	4	2	6	2	4
14.	ಕೊಡಗು	3	1	4	1	3
15.	ಮಂಡ್ಯ	5	3	8	3	5
16.	ಮೈಸೂರು	21	17	38	8	30
17.	ಉಡುಪಿ	1	3	4	2	2
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	6	3	9	2	7
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	16	5	21	6	15
20.	ವಿಜಯಪುರ	1	4	5	3	2
21.	ಧಾರವಾಡ	8	2	10	4	6
22.	ಗದಗ	0	0	0	0	0
23.	ಹಾವೇರಿ	1	1	2	0	2
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	12	0	12	4	8
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	6	3	9	5	4
26.	ಬೀದರ್	2	1	3	1	2
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	1	2	3	1	2
28.	ಕಲಬುರಗಿ	17	0	17	5	12
29.	ರಾಯಚೂರು	2	1	3	2	1
30.	ಯಾದಗಿರಿ	0	2	2	0	2
	ಒಟ್ಟು	370	139	509	175	334

\* 2020 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳು ಖಾಲಿಯಿದ್ದು, ದೂರು ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಿ, ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಕೇಳಿರುವ ವರದಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕಾರಣ, ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ 334 ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುತ್ತವೆ.

## ಅನುಬಂಧ IX

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ 8.1)

**2020 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ:**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆ	2020 ರ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯಿದ್ದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2020 ರಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2020 ರಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳು	2020 ರಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು	2020 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಸಭೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	04	00	04	00	04	00
2.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	622	26	648	00	648	00
3.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	00	01	01	01	00	00
4.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	00	00	00	00	00	00
5.	ದಾವಣಗೆರೆ	00	03	03	03	00	03
6.	ಕೋಲಾರ	07	16	23	16	07	00
7.	ರಾಮನಗರ	00	01	01	00	01	00
8.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	15	06	21	00	21	01
9.	ತುಮಕೂರು	00	00	00	00	00	00
10.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	09	01	10	00	10	00
11.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	10	07	17	00	17	01
12.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	40	02	42	00	42	00
13.	ಹಾಸನ	25	00	25	00	25	00
14.	ಕೊಡಗು	27	00	27	00	27	00
15.	ಮಂಡ್ಯ	23	11	34	07	27	01
16.	ಮೈಸೂರು	101	12	113	01	112	00
17.	ಉಡುಪಿ	17	01	18	00	18	00
18.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	05	01	06	01	05	01
19.	ಬೆಳಗಾವಿ	23	04	27	00	27	01
20.	ವಿಜಯಪುರ	04	04	08	00	08	01
21.	ಧಾರವಾಡ	34	02	36	00	36	00
22.	ಗದಗ	00	02	02	00	02	00
23.	ಹಾವೇರಿ	00	00	00	00	00	00
24.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	09	01	10	00	10	00
25.	ಬಳ್ಳಾರಿ	00	05	05	00	05	01
26.	ಬೀದರ್	14	02	16	00	16	00
27.	ಕೊಪ್ಪಳ	11	06	17	00	17	00
28.	ಕಲಬುರಗಿ	24	00	24	00	24	00
29.	ರಾಯಚೂರು	03	05	08	00	08	00
30.	ಯಾದಗಿರಿ	00	00	00	00	00	00
<b>ಒಟ್ಟು</b>		<b>1027</b>	<b>119</b>	<b>1146</b>	<b>29</b>	<b>1117</b>	<b>10</b>

\* 2020ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳು ಖಾಲಿಯಿದ್ದು, ದೂರು ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಿದ್ದು, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ದೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿ 1117 ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುತ್ತವೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ..

\*\*\*\*\*





Government of Karnataka

# **STATE POLICE COMPLAINTS AUTHORITY**

## **ANNUAL REPORT 2020**

# **Annual Report of the State Police Complaints Authority** **for the year 2020**

## **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.)*

**Chairman and Members:****1.1 The details of the Chairman and Members in position of the Karnataka State Police Complaint Authority during the year 2020 are given below:**

<b>Sl. No.</b>	<b>Designation</b>	<b>Category</b>	<b>Incumbent</b>	<b>Period</b>	<b>No. and date of Govt. Order</b>
1	Chairman	Retired Judge of the High Court	Sri C.R. Kumaraswamy, Retired Judge of the Karnataka High Court	From 17.07.2019	HD 61 POSIAA 2019 dated: dt.17.07.2019
2	Member	Retired Civil Servant	Sri K.H Gopalakrishnegowda, IAS, Former Principle Secretary to Government of Karnataka	From 28.05.2019	HD 49 POSIAA 2019 dated: dt.28.05.2019
3	Member	Civil Society	Sri C.Ekambaranaidu, Member	From 08.12.2017 to 28.12.2020	HD 166 POSIAA 202016, dated dt.08.12.2017
4	Member	Woman I.P.S. Officer	Smt. Malini Krishnamoorthy, I.P.S., Inspector General of Police. I.P.S. ( Present ADGP (Grievances & Human Rights)	From 04.09.2013	HD 41 POSAE 2013 dated dt.04.09.2013
5	Member and Member-Secretary		Smt. Malini Krishnamoorthy I.P.S. ADGP (Grievances & Human Rights)	From 09.09.2019	HD 16 POSAE 2015 dated dt.05.02.2015

## 2. Infrastructure, staff and funds:

### 2.1 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.

### 2.2 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
	Accounts Superintendent	1
	Assistant	1
Court work	Typists	1
	Dalayaths and DEO	
Total		15

3.1.2 The details of the personnel who were in position during the year 2020 are given below:

Sl. No.	Designation	Name Sri/Smt	Period
1.	Under Secretary	V.Vijayalakshmi	From dt.26.04.2018
2.	Section Officer	S. Shivashankar	From 24.10.2019 to 25.02.2020
3.	Senior Assistant	N.Y.Shabeena begam	From dt.02.11.2019 to 29.05.2020

4.	Assistant	Girish B.M.	From dt.30.04.2016 to 05.09.2020
5.	Stenographer	B.P. Shankar Narayana	From dt. 23.05.2016
6.	P.A. to Member	B.N.Prasad	From dt.25.05.2017 to 31.01.2020
7.	Computer Operator	Mahalakshmi H.V	From dt.05.08.2019 to 03.08.2020
		Tejaswini K.T	From dt.05.08.2019 to 30.04.2020
8.	Driver	Gajendra N. Bongal	From dt.13.10.2016
		Mahantesh Kusugal	From dt.09.11.2016
		Hanumantharaya .T.	From dt.16.08.2019
		Krishna.L	From dt.07.09.2019
9.	Motor Cycle Driver	Sunil Kumar	From dt.28.05.2018
10.	Dalayats	S.Srihari	From dt.11.09.2013
		Naveen P	From dt.23.01.2018
		K.Ajith	From dt.03.08.2020 to

### 3.2 **Budget Allocation:**

1.3.1 The following Budget provision was made for the year 2020-21 for the State Police Complaints Authority in the State Budget :-

Head of Account		2020-21 Budget (Non-Plan) (Rs. In Lakhs)
2055-00-001-0-05		
05	State Police Complaints Authority	
002	Pay – Officers	19.00
003	Pay-Staff	15.50
011	Dearness Allowance	8.00
014	Other Allowance	9.13
015	Subsidiary Expenses	20.00
020	Medical Allowance	1.00
021	Reimbursement of Medical Expenses	3.00
034	Outsource	245.00
041	Travel Expenses	3.00
051	General Expenses	38.00
059	Other Expenses	00.00
071	Building Expenses	2.00
195	Transport Expenses	10.00
	<b>Total</b>	<b>373.63</b>

**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	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, on 05.12.2018 passed Circular resolution and 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, on 05.12.2018 passed Circular resolution that Under Secretary, Karnataka State Police Complaint Authority(State Authority in short) is designated as the public Information under Section 5(1) of the Right to Information Act, 2005 and Appeals, if any, under section 19(1) of the Act shall be before Private Secretary to Chairman of the Karnataka State Police Complaint Authority .
- 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. Members positions are vacant in some districts and the process of recruitment is ongoing. *(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, from time to time through various notifications. Members positions are vacant in some districts and the process of recruitment is ongoing *(The details are given in Annexure- VII).*

## **7 Position of the complaints received by the State Police Complaints Authority in the year 2020:**

### **7.1 Overall Position:**

There were 119 complaints received during 2020 in addition to the backlog of 1027. Out of these 1146 complaints, 29 were disposed off during the year 2020 and 1117 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).*

## 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 2020:**

### **8.1 Overall Position:**

There were 119 complaints received during 2020 in addition to the backlog of 1027. Out of these 1146 complaints, 29 were disposed off during the year 2020 and 1117 complaints were pending disposal at the end of the year. The District Police Complaints Authorities conducted 10 meetings in all during the year 2020. (*The details are given in Annexure 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) 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 ಪೊಸಿಲ 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.	<b>(a)</b> Is the complaint received directly from the complainant or through some other source?	
	<b>(b)</b> If from other source, the details thereof	
8.	<b>(a)</b> Is there any complaint/action disposed off on the same matter or incident?	
	<b>(b)</b> If so, <b>(i)</b> The Complaints Case Register number	
	<b>(ii)</b> 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 <sup>st</sup> of January of the current year to the end of the month under report	Total	No. of cases disposed of from 1 <sup>st</sup> 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 1<sup>st</sup> 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 Chairmans of DPCAs in position during the year 2020**

<b>Sl. No.</b>	<b>Districts</b>	<b>Chairman</b>
1	Bangaluru Rural	Shri P.N. Ravindra, IAS, D.C Dated 20.08.2019
2	Bangaluru Urban	Shri Shivamurthy G.N., IAS, D. C
3	Chikkaballapura	Smt. R.Lata, I.A.S., D.C
4	Chitradurga	1. Smt R. Vinoth Priya, IAS, D. C. Dated .01.01.2019 to 29.07.2020 2. Smt Kavitha S. Mannikeri, I.A.S., D.C From 29.07.2020
5	Davanagere	Shri Mahantesh Beelagi, IAS, D. C From dated 22.02.2019
6	Kolar	1. J. Manjunath, IAS, D.C Date.30.07.2018 to 15.02.2020 2. Smt. Satyabhama, IAS, D.C From dated 16.02.2020
7	Ramanagara	Smt. M. S. Archana, IAS, D.C
8	Shivamogga	Shri K. B. Shiva Kumar, IAS, D.C From August -2019
9	Tumkuru	Dr. Rakesh Kumar.K, IAS, D.C
10	Chamarajanagar	1. Smt. B.B. Kaveri, IAS, D.C Up to 30.01.2020 2. Shri M.R. Ravi, IAS, D.C From dated 30.01.2020
11	Chikkamagalur	Dr. Bagadi Gautam, IAS, D.C From dated 25.02.2019
12	Dakshina Kannada	1. Smt. Sindhu B. Rupesh, IAS, D.C Dated .03.09.2019 to 30.07.2020 2. Dr. Rajendra K.V., IAS, D. C From dated 30.07.2020
13	Hassan	Shree Girish.R., IAS, D.C From dated 28.08.2019
14	Kodagu	Smt Annis Kanimani, IAS, D.C From dated 01.02.2019
15	Mandya	Dr. M.V. Venkatesh, IAS, D. C. from 07.08.1919

16	Mysuru	1. Shree Abhiram G. Shankar, IAS, D. C. Dated .01.01.2019 to 28.08.2020 2. Shree Sarath B., IAS, D. C. Dated 28.08.2020 to 29.09.2020 3. Smt. Rohini Sindhuri, IAS, D. C. From date.29.09.2020
17	Udupi	Shree G. Jagdish, IAS, D. C. From Dated 20.08.2019
18	Bagalkote	Dr. K. Rajendra, IAS, D. C. From Dated 30.09.2019
19	Belagavi	Dr. S. B. Bommanahalli, IAS, D. C. Dated .01.06.2019 to 30.06.2020 Shree M.G. Hiremath, IAS, District Collector From Dated 30.06.2020
20	Vijayapura	Shree Y.S. Patil, IAS, D. C. Dated .03.06.2019 to 29.07.2020 Shree P. Sunil Kumar, IAS, D. C. From Dated 30.07.2020
21	Dharwad	Smt. M. Deepa Cholan, IAS, D. C. Date.01.01.2019 to 30.06.2020 Shree Nitesh K. Patil, IAS, D. C. From Dated .01.07.2020
22	Gadag	Shree M, G, Hiremath, IAS, D. C. Dated .07.08.2018 to 30.06.2020 Shree M, Sundaresh Babu, IAS, D. C. From Dated 30.06.2020
23	Haveri	Shree Krishnabajapayi, IAS, D. C. Dated 25.02.2019 to 29.07.2020 Shree S.B. Shettannavara, IAS, D. C. From Date.29.07.2020
24	Uttara Kannada	Dr. Harish Kumar.K, IAS, D. C.
25	Ballari	Shree. S.S. Nakul, IAS, D. C. From Dated 19.06.2019
26	Bidar	Dr. H.R. Mahadeva, IAS, D.C. Date.06.07.2018 to 03.06.2020 Shree Ramachandran R, IAS, D.C. From Dated .04.06.2020
27	Koppal	Shree P. Sunil Kumar, IAS, D. C. Dated .01.01.2019 to 31.06.2020 Shree Vikas Kishore Sulalkar, IAS, D. C. From Date. 01.01.2020

28	Kalaburagi	Shree Sharat.B., IAS, D. C. Dated.31.08.2019 to 28.08.2020  Shree Vijaya Jothsna, IAS, D. C. From Dated.28.06.2020
29	Raichur	Shreei R. Venkatesh Kumar, IAS, D. C. From Dated .07.09.2019
30	Yadgiri	Smt. Kurmarao.M, IAS, D. C. Dated .01.01.2019 to 27.08.2020  Dr. Ragapriya., IAS, D. C. From Dated.27.08.2020

**Annexure V**  
(reference: paragraph 8.2)

**The details of Member-Secretaries of DPCAs in position during the year 2020**

Sl. No	District	Member-Secretary
1.	Bangaluru Rural	Shri Ravi D. Chennanavar, IPS, Superintendent of Police From Dated .06.08.2019
2.	Bangaluru Urban	Shri Hemant M. Nimbalkar, IPS, Commissioner of Police
3.	Chikkaballapura	Shri G. K. Mithun Kumar, IPS, Superintendent of Police
4.	Chitradurga	Dr. Arun R, IPS, Superintendent of Police Dated.01.01.2019 to 01.02.2020  Smt. Radhika G., IPS, Superintendent of Police From Dated.01.02.2020
5.	Davanagere	Shri Hanumantaraya, IPS, Superintendent of Police From Dated.13.08.2019
6.	Kolar	Shri Kartik Reddy, IPS, Superintendent of Police From Dated .10.06.2019
7.	Ramanagara	Shri S. Girish, IPS, Superintendent of Police
8.	Shivamogga	Shri K.M.Shantaraj, IPS, Superintendent of Police From August -2019
9.	Tumkuru	Dr.Vamishrishna.K, IPS, Superintendent of Police From 10.01.2019
10.	Chamarajanagar	1. Shri H.D. Anand Kumar, IPS, Superintendent of Police Dated 11.06.2019 to 10.07.2020  2. Smt. Divya Sara Thamus, IPS, Superintendent of Police From Dated.10-07-2020
11.	Chikkamagalur	1. Shri Harish Pandey, IPS, Superintendent of Police Date.16.10.2018 to 27.06.2020  2. Shri Akshay M.H., IPS, Superintendent of Police From Dated.27.06-2020
12.	Dakshina Kannada	1. Dr. P.S. Harsha, Commissioner of Police Dated .09.08.2019 to 28.06.2020  2. Shri Vikash Kumar Vikash, IPS, Commissioner of Police From Dated.28-06-2020
13.	Hassan	1. Dr. Ram Niwas Sepat, IPS, Superintendent of Police Dated 20.08.2019 to 01.02.2020  2. Shri Srinivas Gowda, IPS, Superintendent of Police From Dated 01.02.2020

14.	Kodagu	1. Dr.Suman.D.P, IPS, Superintendent of Police Dated. 01.01.2019 to 26.06.2020  2. Smt Kshama Misra, IPS, Superintendent of Police From Dated 27.06.2020
15.	Mandya	Shri K Parashuram, IPS, Superintendent of Police, From Dated.07.08.1919
16.	Mysuru	1. Shri Balakrishna.K, IPS, Commissioner of Police Dated.26.01.2019 to 30.01.2020  2. Dr. Chandra Gupta, IPS, Commissioner of Police From Dated 30.01.2020
17.	Udupi	1. Smt. Nisha James, IPS, Superintendent of Police Dated 23.02.2019 to 03.01.2020  2. Shri. N. Vishnuvadrana, IPS, Superintendent of Police From Dated 03.01.2020
18.	Bagalkote	Shri Lokesh.B.Jagalasar, IPS, Superintendent of Police From Dated.01.07.2019
19.	Belagavi	Shri L.B. Nimbaragi, IPS, Superintendent of Police From Dated 19.07.2019
20.	Vijayapura	1. Shri Nikam Prakash Amrit, IPS, Superintendent of Police Dated.13.03.2018 to 01.02.2020  2. Shree Anupam Agarval, IPS, Superintendent of Police From Dated 01.02.2020
21.	Dharwad	1. Shri R. Dileep, IPS, Commissioner of Police Dated 20.08.2019 to 22.10.2020  2. Shri Labhuram, IPS, Commissioner of Police From Dated 22.10.2020
22.	Gadag	1. Shri Srinath.N., IPS, Superintendent of Police Dated.23.03.2019 to 01.02.2020  2. Shri Yatish N., IPS, Superintendent of Police From Dated 01.02.2020
23.	Haveri	1. Shri KG Devaraju, IPS, Superintendent of Police From Dated.01.07.2019
24.	Uttara Kannada	Shri Shivaprakash Devaraj, IPS, Superintendent of Police From date.18.08.2019
25.	Ballari	1. Shri CK Baba, IPS, Superintendent of Police Dated 19.07.2019 to 02.09.2020  2. Shri. Sydulla Adavath, IPS, Superintendent of Police From Dated 19.07.2019
26.	Bidar	1. Shri T. Sridhar, IPS, Superintendent of Police Dated .03.08.2018 to 01.02.2020  2. Shri Nagesh D.L., IPS, Superintendent of Police From Dated 01.02.2020

27.	Koppal	<p>1. Smt G. Sangita, IPS, Superintendent of Police Dated 20.09.2019 to 13.10.2020</p> <p>1. Smt. T. Sridhar, IPS, Superintendent of Police From Dated 13.10.2020</p>
28.	Kalaburagi	<p>1. Shri Yadamartin Marbanyanga, IPS, Superintendent of Police Dated.13.11.2019 to 04.08.2020</p> <p>2. Dr. Simi Mariyam George, IPS, Superintendent of Police Dated.04.08.2020</p>
29.	Raichur	<p>1. Dr. C.B. Vedamoorthy, IPS, Superintendent of Police Dated .10.06.2019 to 04.08.2020</p> <p>2. Shri Nikkam Prakash Amuth, IPS, Superintendent of Police From Dated 04.08.2020</p>
30.	Yadgir	<p>Shri Rishikesh Bhagwan Sonawanna, IPS, Superintendent of Police From the date.22.02.2019</p>



**Annexure VI***(reference: paragraph 8.3)***Details of the Members of DPCAs from the category of Retired Civil Servants during the year 2020**

Sl. No	Name of DPCA (District)	Name and Address of the Members from the category of retired Civil Servant
1.	Bangaluru Rural	-
2.	Bangaluru Urban	-
3.	Chikkaballapura	Mr. Muniyallappa, Retired Additional Secretary to Government
4.	Chitradurga	Sri. S.L. Chawana, Assistant Director(Retd), Commissioner of Public Instruction.
5.	Davanagere	-
6.	Kolar	-
7.	Ramanagara	Shri SD Narasimhaiah, Retired Secretary, Legislative Assembly
8.	Shivamogga	-
9.	Tumkuru	-
10.	Chamarajanagar	Shri Ramdasagowda, Commandant (Retired),
11.	Chikkamagalur	Shree S.R. Venkatesh, retired K.A.S. Officer
12.	Dakshina Kannada	Shri Abraham Verghese, Retired Principal. Shree S.K. Prabhakar Sharma, Retired KAS officer
13.	Hassan	Shri Nagappa, Retired Executive Officer
14.	Kodagu	Shri Puttamadaya, retired K.A.S. Officer (Selection Grade)
15.	Mandya	Shri Prakash Kumar, Retired Judge
16.	Mysuru	-
17.	Udupi	-
18.	Bagalkote	Shri S.Y. Kulkeri Retired Additional Secretary to Government
19.	Belagavi	Shri. R.J. Joshi
20.	Vijayapura	Shri Hanamantappa Lakshmappa Dasara, Retired K.A.S.
21.	Dharwad	-
22.	Gadag	Shri Shirurappa Bhairappa Bisanalli, Retired Superintendent of Police (IPS).
23.	Haveri	Shri Ravindra H Ritti., Retired Joint Director.
24.	Uttara Kannada	Shri V.S.Naika, KAS senior rank, Retired officer
25.	Ballari	Shri Syed Ajaz Ahmed, KAS (Super Time Scale) Retired,
26.	Bidar	-
27.	Koppal	-
28.	Kalaburagi	-
29.	Raichur	Smt. Sasikala, Retired KAS Officer (Additional Deputy Commissioner)
30.	Yadgir	Shri Veerappa A .Jeera, Retired Superintendent of Police, (Commandant)

**\*\* In this year i.e. 2020, there is a vacant post of members in some of the District Police Complaints Authority and the proposal is sent to government to fill the vacant posts of members.**

## **Annexure VII**

(reference: paragraph 8.4)

### **Details of Members of DPCAs from the category of Civil Society during the year 2020**

Sl. No	Name of DPCA (District)	Name and address of the Member from civil society
1	2	3
1.	Bangaluru Rural	-
2.	Bangaluru Urban	Dr. Chidananda Dundappa Sarikara
3.	Chikkaballapura	Shri A.G.Sudhakar
4.	Chitradurga	-
5.	Davanagere	-
6.	Kolar	-
7.	Ramanagara	Shri Girippa
8.	Shivamogga	Shri H.P. Manjappa
9.	Tumkuru	-
10.	Chamarajanagar	-
11.	Chikkamagalur	Shri Narendra Pai
12.	Dakshina Kannada	Shri B.M Lakshmi Prasad IPS, Superintendent of Police, Dakshina Kannada District
13.	Hassan	-
14.	Kodagu	-
15.	Mandya	Shri Thiluru Venkatakrishna
16.	Mysuru	-
17.	Udupi	Shri K.Mruidhar
18.	Bagalkote	Dr. Subhasa Linganagouda Patil, MBBS
19.	Belagavi	Shri Virupaksha Sadhanavara
20.	Vijayapura	-
21.	Dharwad	-
22.	Gadag	-
23.	Haveri	Mr. Babajan Badesaba
24.	Uttara Kannada	-
25.	Ballari	-
26.	Bidar	-
27.	Koppal	-
28.	Kalaburagi	-
29.	Raichur	-
30.	Yadgir	-

\* \* In this year i.e. 2020, there is a vacant post of members in some of the District Police Complaints Authority and the proposal is sent to government to fill the vacant posts of members.

**Annexure VIII**

(reference: paragraph 7.1 )

**Position of the cases received by the State Police Complaints Authority  
during the year 2020**

Sl. No.	District/City	Cases pending at the beginning of 2020	Cases received during 2020	Total No. of cases for consideration in 2020	Cases disposed off during 2020	Cases pending at the end of 2020
1.	Bengaluru District	3	2	5	3	2
2.	Bengaluru Rural District	215	59	274	90	184
3.	Chikkaballapura District	10	0	10	5	5
4.	Chitradurga District	0	0	0	0	0
5.	Davanagere District	4	1	5	3	2
6.	Kolar District	11	9	20	6	14
7.	Ramanagara District	2	1	3	1	2
8.	Shivamogga District	3	3	6	3	3
9.	Tumakuru District	4	9	13	6	7
10.	Chamarajanagar District	0	1	1	1	0
11.	Chikkamagalur District	3	2	5	2	3
12.	Dakshina Kannada District	9	2	11	6	5
13.	Hassan District	4	2	6	2	4
14.	Kodagu District	3	1	4	1	3
15.	Mandya District	5	3	8	3	5
16.	Mysuru District	21	17	38	8	30
17.	Udupi District	1	3	4	2	2
18.	Bagalkote District	6	3	9	2	7
19.	Belagavi District	16	5	21	6	15
20.	Vijayapura District	1	4	5	3	2
21.	Dharwad District	8	2	10	4	6
22.	Gadag District	0	0	0	0	0
23.	Haveri District	1	1	2	0	2
24.	Uttara Kannada District	12	0	12	4	8
25.	Ballari District	6	3	9	5	4
26.	Bidar District	2	1	3	1	2
27.	Koppal District	1	2	3	1	2
28.	Kalaburagi District	17	0	17	5	12
29.	Raichur District	2	1	3	2	1
30.	Yadgir District	0	2	2	0	2
<b>Total</b>		<b>370</b>	<b>139</b>	<b>509</b>	<b>175</b>	<b>334</b>

**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 2020**

Sl. No	District	Pending at the beginning of 2020	Receipt during 2020	Total	Disposal during 2020	Pending at the end of 2020	No. of meetings
1.	Bangalore Rural	04	00	04	00	04	00
2.	Bangalore Urban	622	26	648	00	648	00
3.	Chikkaballapura	00	01	01	01	00	00
4.	Chitradurga	00	00	00	00	00	00
5.	Davanagere	00	03	03	03	00	03
6.	Kolar	07	16	23	16	07	00
7.	Ramanagara	00	01	01	00	01	00
8.	Shivamogga	15	06	21	00	21	01
9.	Tumkur	00	00	00	00	00	00
10.	Chamarajanagar	09	01	10	00	10	00
11.	Chikkamagalur	10	07	17	00	17	01
12.	Dakshina Kannada	40	02	42	00	42	00
13.	Hassan	25	00	25	00	25	00
14.	Kodagu	27	00	27	00	27	00
15.	Mandya	23	11	34	07	27	01
16.	Mysore	101	12	113	01	112	00
17.	Udupi	17	01	18	00	18	00
18.	Bagalkot	05	01	06	01	05	01
19.	Belagavi	23	04	27	00	27	01
20.	Bijapur	04	04	08	00	08	01
21.	Dharwad	34	02	36	00	36	00
22.	Gadag	00	02	02	00	02	00
23.	Haveri	00	00	00	00	00	00
24.	Uttara Kannada	09	01	10	00	10	00
25.	Bellary	00	05	05	00	05	01
26.	Bidar	14	02	16	00	16	00
27.	Koppal	11	06	17	00	17	00
28.	Kalaburagi	24	00	24	00	24	00
29.	Raichur	03	05	08	00	08	00
30.	Yadgir	00	00	00	00	00	00
<b>Total</b>		<b>1027</b>	<b>119</b>	<b>1146</b>	<b>29</b>	<b>1117</b>	<b>10</b>

\* In 2020, there is vacant post of members in some of the district police complaint authorities, hence, no meetings were conducted. As a result, 1117 complaints are pending with the District Police Complaint Authorities.

\*\*\*\*\*