



**GOVERNMENT OF KARNATAKA**

**The Right to Information Act, 2005**

**Right to Information and Obligations of  
Public Authorities**

**Obligations of Public Authorities 4(1) b**

**Karnataka State Commission for Women  
Karnataka Housing Board Building  
Cauvery Bhavan, Bangalore – 560009**

**Secretariat Department: Women and Child Development Department**

**Name of the Department: Karnataka State Commission for Women  
Bangalore**

<b>SL.NO.</b>	<b>SUBJECT INDEX</b>	<b>PAGE NO.</b>
I	Particulars of Organisation	3-11
II	Power and duties of Officers / Employees	11-15
III	Procedure for Decision Making	15
IV	Norms for discharge of functions	15
V	Rules, Regulations for discharge of functions	16
VI	Statement of categories of documents	16
VII	Details of consultative committees and other bodies	17
VIII	List of boards, councils, committees and other bodies	17
IX	Directory of Officers / Employees	18
X	Monthly remuneration of Officers / Employees	19
XI	Budget allocated to each agency	20
XII	Execution of subsidy program	20
XIII	Information available in an electronic form	20
XIV	Particulars of recipients of concessions, permits	20
XV	Facilities available for obtaining information	21
XVI	Particulars of Public Information Officers	21
XVII	Other information	21

## ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ನಿಯಮಗಳು. 2005

### (ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ 2005 ರ 22 ನೇ ಅಧಿನಿಯಮ)

ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದವರು 2005ರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ಶಾಸನರೂಪದಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ನಿಯಮಗಳು (ಜಮ್ಮು ಕಾಶ್ಮೀರ ರಾಜ್ಯವನ್ನು ಬಿಟ್ಟು) ಎಲ್ಲಾ ರಾಜ್ಯಗಳಿಗೂ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೂ ಅನ್ವಯಿಸುವುದರಿಂದ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವೂ ಸಹ ತಮ್ಮ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 11-10-2005ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:19-12-2005ರಂದು ಪ್ರಕಟಣೆಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿರುತ್ತದೆ.

### ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮುಖ್ಯ ಸಾರಾಂಶಗಳು ಈ ರೀತಿ ಇದೆ

- ಎಲ್ಲಾ ನಾಗರಿಕರೂ ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ವಿಳಪಟ್ಟು ಖಾಸಿಬ್ಬಾ ದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಜಾರಿಯಾದ 120 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ತಮ್ಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕೆಲವು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ತಮಗೆ ತಾವೇ ಪ್ರಚಾರ ಪಡಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಈ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಾಹಿತಿಮಾಹಿತಿ ವಿದಗಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಜಾರಿಯಾದ ನೂರು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. ಇವರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರಿದವರಿಗೆ ವಿದಗಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಕೋರಿದ ಮಾಹಿತಿ ಬೇರೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಶದಲ್ಲಿದ್ದರೆ, ಈ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಅವರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
- ಕೋರಿಕೆಗಳನ್ನು 30 ದಿನಗಳ ಪರಿಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರೈಸಬೇಕು. ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹಿಡಿತದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು 40 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸುವುದು.
- ಕೋರಿಕೆಯ ಪೂರೈಕೆಗೆ ವಿದಗಿಸುವ ಶುಲ್ಕವು ಸಮಾಧಾನಕರವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಬಡತನ ರೇಖೆಯ ಒಳಗಿರುವವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಮಾಹಿತಿ ಮುಫತ್ತಾಗಿ ಪೂರೈಸಬೇಕು, ಇದಕ್ಕೆ ಕಾಲ ಮಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

## ಶುಲ್ಕ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗವು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಮೂನೆಮಿಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಲಿದೆ.

### ನಮೂನೆ - ಎ

1. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು :
2. ವಿಳಾಸ :
3. ಅವಶ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ವಿವರ :
4. ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಯಾವ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿದೆ. :

ಪಾವತಿ ವಿವರಗಳು:

ರಸೀದಿ ಸಂಖ್ಯೆ:

ದಿನಾಂಕ

ಸ್ಥಳ:

ದಿನಾಂಕ:

ಅರ್ಜಿದಾರನ ಸಹಿ

1. ಅಧಿನಿಯಮದ 6ನೇ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನಮೂನೆ-ಎಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ವಿಳಗೊಂಡಂತಹ ಇನ್ಯಾವುದೇ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಗೆ 10/-ರೂಪಾಯಿಗಳ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕದೊಡನೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯೂ ಒಂದು ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

2. (ಎ). 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಎ4 ಅಳತೆಯ ಕಾಗದದ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ವಿಷಯಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ 2 ರೂಪಾಯಿಗಳಂತೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ). 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ 1ನೇ ಉಪಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಭೂಪಟಗಳು, ನಕ್ಷೆಗಳು, ವರದಿಗಳು, ಅಂಶಿಕ ದಾಖಲೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ನಮೂನೆ ಅಥವಾ ಮಾದರಿಗಳ ಸಂಪುಟದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಷೇಷಿಸಿದ ಸಂಪುಟದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಪ್ರತಿಷೇಷಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯೂ ಸೂಕ್ತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಸಿ) ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಸಂಪುಟದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲ ಮೇಲೆ 4(1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿಸಲಾದಂತೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಪ್ರತಿಷೇಷಿಸಿದ ಸಂಪುಟದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಶ್ರಮ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

3) 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ(5)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಡಿಸ್ಕೆಟ್ ಅಥವಾ ಫ್ಲಾಪಿ ಸಿ.ಡಿ.ಅಥವಾ ಇನ್ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯನ್ಮಾನ ಸಾಧ್ಯದ ಮೂಲಕ ಶುಲ್ಕವೂ 50 ರೂ. ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

4) ಶುಲ್ಕವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಡಿ.ಡಿ/ಇಂಡಿಯನ್ ಪೋಸ್ಟಲ್ ಆರ್ಡರ್ ಅಥವಾ ಡಿ.ಡಿ.ಬ್ಯಾಂಕರ್ಸ್ ಚೆಕ್ ಅಥವಾ ಪೇಆರ್ಡರ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಗದಾಗಿ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಸಂಗ್ರಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

5) 7ನೇ ಪ್ರಕರಣ (5)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಪರಂತುಕದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿನಾಯಿತಿಮಾನ್ಯ ಬಯಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಅವನು/ಅವಳು ಬಡತನದ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವವರ ಪ್ರವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿರುವರೆಂದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ನೀಡಿದ ಸಿಖ್ಖುವಾದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ವಿದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

19 ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, 19ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಪೀಲನ್ನು ಯಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದೋ ಆ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪದನಾಮವನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಮೂಲಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಅಂಥ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಪೀಲು ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ ಆ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ ಇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಮುಖದಿನವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(i) ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಯಾರ ವಿರುದ್ಧ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ ಆ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಮೀಪಿಸಿದ ವಿವರಗಳು .

(ii) ಯಾರ ವಿರುದ್ಧ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ ಆ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಆದೇಶ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ;

(iii) ಅಪೀಲಿಗೆ ಕಾರಣಗಳು; ಮತ್ತು

(iv) ಅರ್ಜಿದಾರನು ಕೋರುವ ಪರಿಹಾರ;

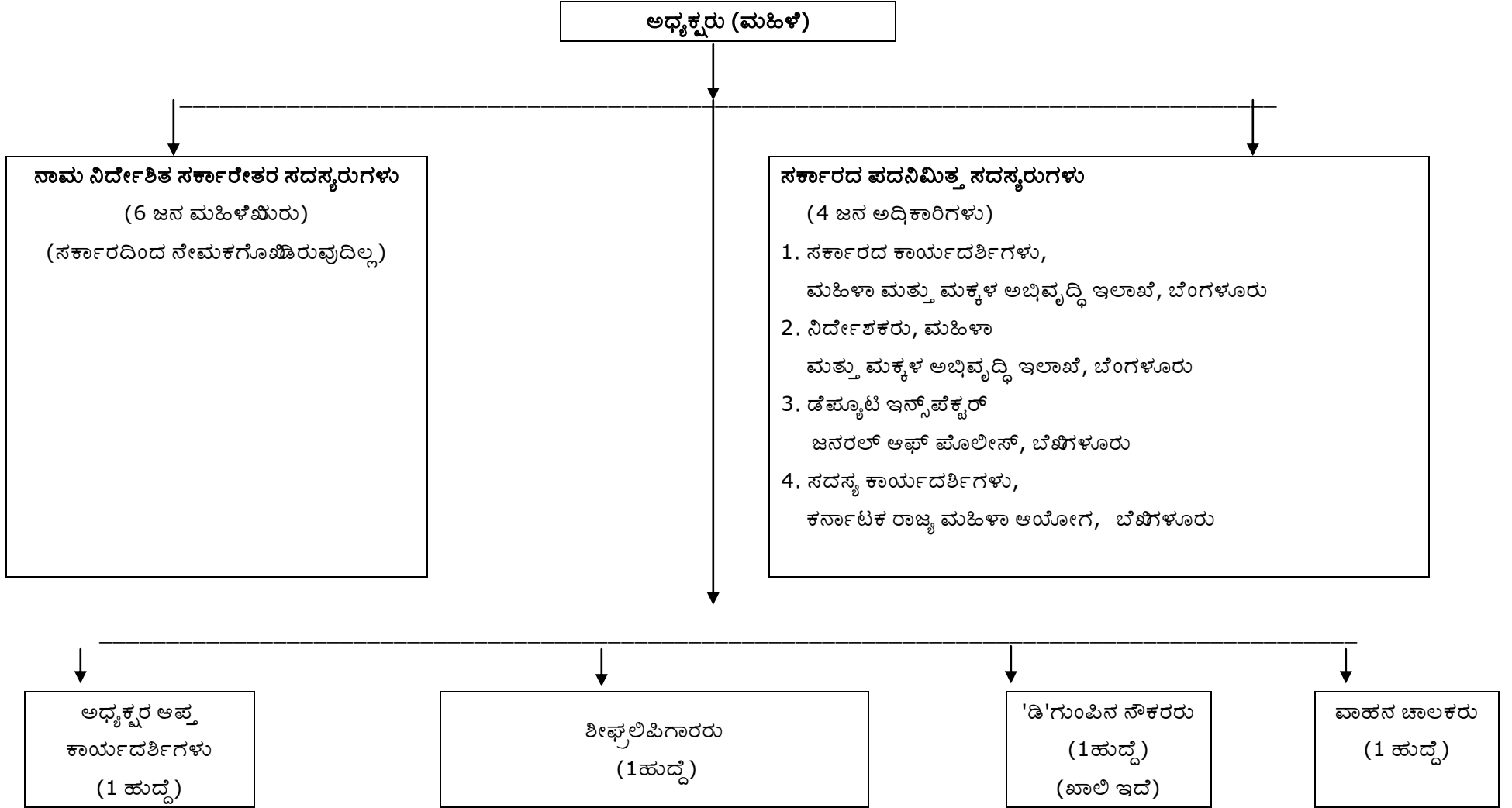
(3) 19ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಅಪೀಲು ವಿಚಾರಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಅಪೀಲಿನ ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಒಂದು ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಅಪೀಲಿನ ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಥವಾ ಅಪೀಲನ್ನು ಮುಂದೂಡಬಹುದಾದ ಮುಂದಿನ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಪೀಲು ವಿಚಾರಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಪಕ್ಷಕಾರರ ಅಹವಾಲು ಕೇಳಿದ ತರುವಾಯ ಅಪೀಲಿನ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ತಾನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಕೆಲವು ಮಾಹಿತಿಗಳ ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಅಧಿನಿಯಮದ (8) (9)ನೇ ಸೆಕ್ಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

- ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ್ದರೆ, ಮೇಲ್ಮನವಿಮಾನ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ 30 ದಿನಗಳ ಖಳಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅಪೀಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು 30 ದಿನಗಳ ಕಾಲದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇ ಮಾಡಬೇಕು. ವಿಲೇ ದಿನಗಳ ಮಿತಿಯನ್ನು 45 ದಿನಗಳಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
- ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಮೊದಲನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಇಲಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟ ಇರುವ ಅದೇ ಇಲಾಖೆಯ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯೂ (ಹಾಗೂ ಶಿಸ್ತುಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯೂ) ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಎರಡನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿಮಾನ್ಯ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, (ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ, ಮೂರನೆಯ ಮಹಡಿ, ಪೂರ್ವಭಾಗ ವಿಧಾನಸೌಧ ಬೆಂಗಳೂರು) ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ಈ ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ಮುಂಚೆ ಒಂದು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಪ್ರಚಾರ ಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 4ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತಿರಬೇಕು. ವಿವರಗಳು ಎಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಎಂಬುದನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದ ಮೇಲೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಲ್ಲದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಾಹಿತಿಮಾನ್ಯ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬಹುದು. ಹಾಗೆ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಹಿತಿಮಾನ್ಯ, ಸಚಿವರು ಪಟ್ಟ ಕಛೇರಿಗಳ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೊದಲಾದವನ್ನು ಖಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

**ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಮಾಹಿತಿ:**

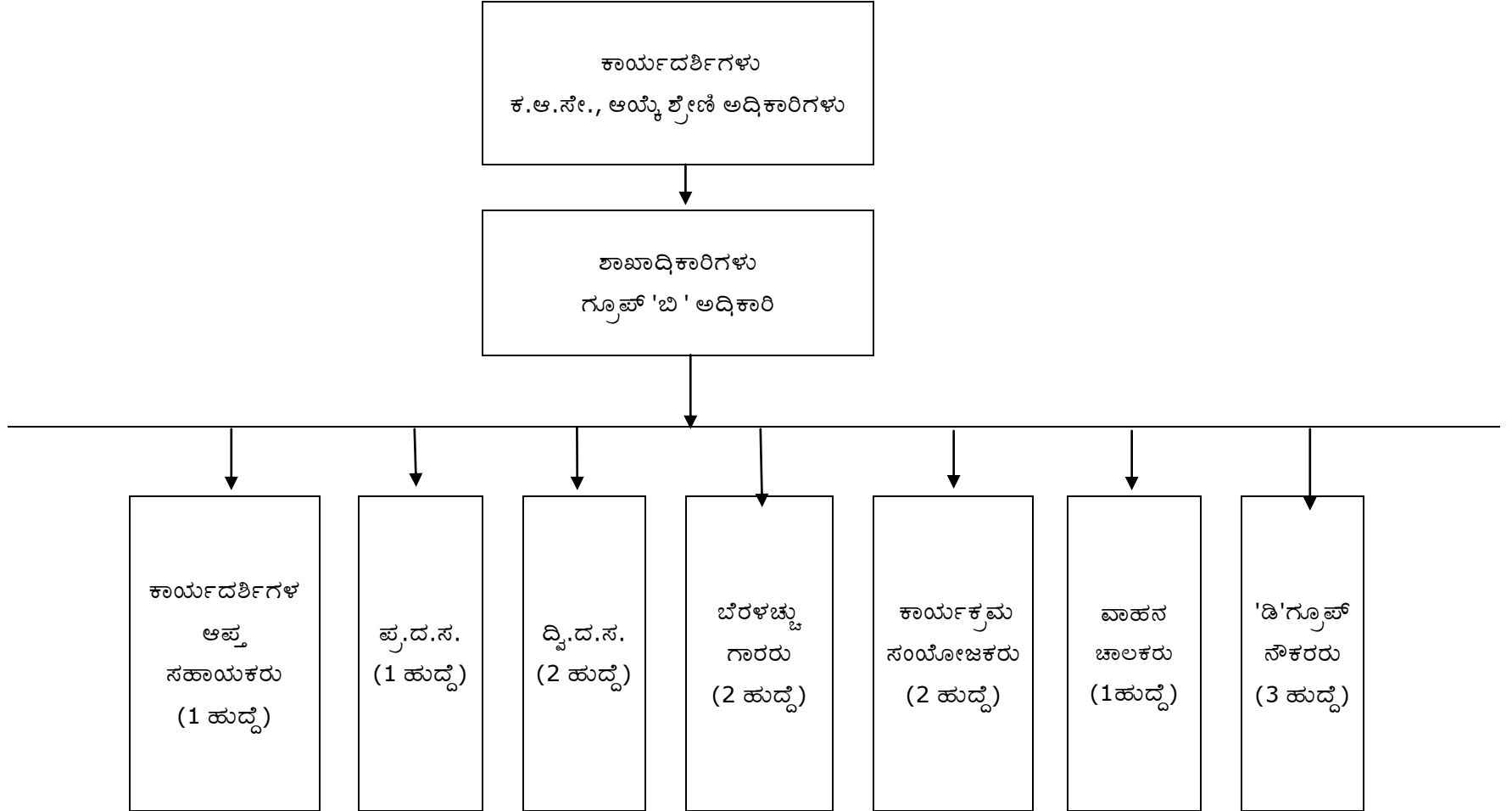
ಎ. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ:

(i) ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು:-





(ii) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ:



## ಆಯೋಗದಿಡಿದ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ದೊರೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು:

- 1. ಮಹಿಳಾ ಕಾನೂನುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಶಿಬಿರ :** ಮಹಿಳಾ ಕಾನೂನುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಅಂದರೆ \* ಮಹಿಳೆಯರ ಸವಿಧಾನದ ಹಕ್ಕುಗಳು \* ಮಹಿಳೆಯರ ಮೇಲಿನ ದೌರ್ಜನ್ಯ \* ಮಹಿಳೆಯರು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ \* ಹೆಣ್ಣು ಭ್ರೂಣ ಹತ್ಯೆ ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕಾನೂನು \* ಕೌಟುಂಬಿಕ ಕಾನೂನು : ವಿವಾಹ, ವರದಕ್ಷಿಣೆ, ವಿಚ್ಛೇದನ, ಜೀವನಾಂಶ, ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿರಕ್ಷೆ \* ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಇರುವ ಆಸ್ತಿ ಹಕ್ಕುಗಳು ಈ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾನೂನು ಅರಿವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಅಲ್ಲದೇ ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳಾದ ಕಾರ್ಖಾನೆ ಹಾಗೂ ಬಾಬ್ಲರುಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಕಾನೂನು ಸೇವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಡನೆ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- 2. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ, ನಿಷೇಧಿಸುವಿಕೆ, ನಿವಾರಿಸುವಿಕೆ --ಅಧಿನಿಯಮ 2013ರ ಅನ್ವಯ** ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಆಂತರಿಕ ದೂರು ನಿವಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ದೂರು ನಿವಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮಹಿಳೆಯರು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ ಈ ಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ದೂರು ದಾಖಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇವರ ಅರ್ಜಿ ಕುರಿತು ಸೂಕ್ತ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ, ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 3. ಕೌಟುಂಬಿಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಮಹಿಳಾ ಸಹಾಯ ವೇದಿಕೆ :** ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ ಮುಖ್ಯವೆನ ಮಜಲೀಸ್ ಸವಿಸ್ಥೆದೊಡನೆ ಜೊತೆಗೂಡಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಕೌಟುಂಬಿಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯಯನ ನಡೆಸಿ ಆ ಅಧ್ಯಯನದ ವರದಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗವು ರಾಜ್ಯದ ಮೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿರುವ (ಮೈಸೂರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ, ರಾಯಚೂರು) ಕೌಟುಂಬಿಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಮಹಿಳಾ ಸಹಾಯ ವೇದಿಕೆಗಳನ್ನು 2006-07 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಮೈಸೂರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ, ರಾಯಚೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಮಹಿಳಾ ಸಹಾಯ ವೇದಿಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಈ ಸಹಾಯ ವೇದಿಕೆಗಳು ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಕೌಟುಂಬಿಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ದಾವೆ ಹೂಡಲು, ದಾವೆ ಖರ್ಚು ಹಣ್ಣಿದಲ್ಲಿರುವುದು ಎಂದು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಜೀವನಾಂಶದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಸರಿಮಾಗಿ ಲಭಿಸುವಂತೆ ಸಹಾಯ ಖರ್ಚು ವಿದಗಿಸುತ್ತಿವೆ.
- 4. ಗರ್ಭಧಾರಣಾ ಪೂರ್ವ ಮತ್ತು ಪ್ರಸವ ಪೂರ್ವ ಲಿಖಿತ ತಪ್ಪಿಜ್ಞಾನ (ನಿಖಿತತೆ ಮತ್ತು ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ) ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪಾತ್ರ :** ಗರ್ಭಧಾರಣಾ ಪೂರ್ವ ಮತ್ತು ಪ್ರಸವ ಪೂರ್ವ ಲಿಖಿತ ತಪ್ಪಿಜ್ಞಾನ (ನಿಖಿತತೆ ಮತ್ತು ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ) ಕಾಯ್ದೆಯು 1994ರ ನಿಯಮ 30 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:18-12-2001ರಂದು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸವಿಸಿ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಂ/53/2001-02ರ ಪ್ರಕಾರ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಅಸ್ಪತ್ರೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

**5. ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ :ಆಸಿಡ್/ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ದಾಳಿಗೆ ಖಿಳಗಾದ ಹಾಗೂ ದೌರ್ಜನ್ಯದಿಡಿದ ಸುಟ್ಟ ಗಾಖುಗಳಾದ ಬಡ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಧನ ಸಹಾಯ:**ಆಸಿಡ್/ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ದಾಳಿಗೆ ಖಿಳಗಾದ ಹಾಗೂ ದೌರ್ಜನ್ಯದಿಡಿದ ಸುಟ್ಟ ಗಾಖುಗಳಾದ ಬಡ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತಕ್ಷಣ ಪರಿಹಾರವಾಗಿ ರೂ.20,000/-ಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂ:ಮಮಇ/268/ಮಮಅ/2007 ದಿ:6-11-2007 ರನ್ವಯ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂ:ಮಮಇ/268/ಮಮಅ/2007 ದಿ:27-11-2007ರನ್ವಯ ಇಂತಹ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಪುನರ್ ವಸತಿಗಾಗಿ ಗಾಖುದ ತೀವ್ರತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.2,00,000/-ಗಳವರೆಗೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನೀಡಲು ಸರ್ಕಾರ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದೆ ಹಾಗೆಯೇ ದೌರ್ಜನ್ಯದಿಡಿದ ಸುಟ್ಟ ಗಾಯಕ್ಕೆ ಒಳಗಾದ ಬಡ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಧನ ಸಹಾಯ ಸಹ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಮಮಇ/167/ಮಮಅ/2008 ದಿ:3-7-2008 ರಂತೆ ರೂ.2,00,000/-ಗಳ ಧನ ಸಹಾಯವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಆಸಿಡ್/ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ದಾಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆ ಮೂಲಕ ಸುತ್ತೋಲೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಸಿಡ್/ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ದಾಳಿಯ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ತನಿಖೆ ನಡೆಸುವಾಗ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:191/ ಅಪರಾಧ-3/2011, ದಿ:02-09-2011 ಅನ್ವಯ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪಾವತಿಸುವ ಪರಿಹಾರ ಧನದ ಮೊತ್ತ ರೂ.3,00,000/- ಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ.

**6. ಪ್ರಚಾರ :** ಕೌಟುಂಬಿಕ ದೌರ್ಜನ್ಯ, ವರದಕ್ಷಿಣೆ, ಹೆಣ್ಣು ಭ್ರೂಣ ಹತ್ಯೆ, ಆತ್ಮಚಾರ, ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಆಗುತ್ತಿರುವ ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳದ ಬಗ್ಗೆ ಕಿರುಹೊತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ನೆರವಾಗಲು ಓದಿ ತಿಳಿಯಿರಿ ಎಂಬ ಕಿರು ಹೊತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಆಗುತ್ತಿರುವ ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ ತಡೆಗಟ್ಟಲು ದೂರು ನಿವಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ ಬಗ್ಗೆ ಖಿಷಿಮೆ ಬಿತ್ತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಹೊರತರಲಾಗಿದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡೆಗಳಲ್ಲೂ ಕಿರುಹೊತ್ತಿಗೆ ಹಾಗೂ ಬಿತ್ತಿ ಪತ್ರಗಳು ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ದೊರೆಯುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

## II. ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

### The powers and duties of its officers and employees:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದ ಅಧಿನಿಯಮ 1995ರ ಪ್ರಕಾರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ತಮಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

**ಆಯೋಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ:**

**ಎ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು:**

ಕ್ರ. ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆ	ನಿರ್ವಹಣೆ
1	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	<p>ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ ಅಧಿನಿಯಮ 1995ರ ಪ್ರಕಾರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು:</p> <p>(ಎ) ಸಂವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕಾನೂನುಗಳಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಮಿರಿಗಾಗಿ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿರುವ ರಕ್ಷಣೋಪಾಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು;</p> <p>(ಬಿ) ಅಂಥ ರಕ್ಷಣೋಪಾಯಗಳ ಕಾರ್ಯ ರೀತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಆಯೋಗವು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಇತರ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;</p> <p>(ಸಿ) ಅಂತಹ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಮಿರ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಅಂತಹ ರಕ್ಷಣೋಪಾಯಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರುವ ಬಗ್ಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು;</p> <p>(ಡಿ) ಮಹಿಳೆಮಿರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಡುವ ಸಂವಿಧಾನದ ಈಗಿರುವ ಉಪಬಂಧಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪುನಃ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಶಾಸನಗಳಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ದೋಷ, ಕೊರತೆ ಅಥವಾ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಪರಿಹಾರೋಪಾಯಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವಂಥ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು;</p> <p>(ಇ) ಮಹಿಳೆಮಿರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಡುವ ಸಂವಿಧಾನದ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾನೂನುಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಸಮುಚಿತ ಪ್ರಾದಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ತರುವುದು.</p> <p>(ಎಫ್) (i) ಮಹಿಳಾ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಕಸಿದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ;</p> <p>(ii) ಮಹಿಳೆಮಿರಿಗೆ ರಕ್ಷಣೆ ನೀಡಲು ಮತ್ತು ಸಮಾನತೆ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಹ ಸಾಧಿಸಲು ಅಧಿನಿಯಮಿಸಲಾದ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸದಿರುವುದಕ್ಕೆ;</p> <p>(iii) ಮಹಿಳೆಮಿರ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಕಲ್ಯಾಣವನ್ನು ಸುನಿಶ್ಚಿತಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಖಿದಗಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿರುವ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿರುವುದಕ್ಕೆ;</p> <p>ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಾನೇ ಗಮನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ವಿಷಯಗಳಿಂದ ಉದ್ಭವವಾಗುವ ವಿವಾದಾಂಶಗಳನ್ನು ಯುಕ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಖಚಿಸುವುದು;</p> <p>(ಜಿ) ಮಹಿಳೆಮಿರ ಬಗ್ಗೆ ತೋರುವ ತಾರತಮ್ಯದಿಂದ ಅಥವಾ ಅವರ ಮೇಲೆ ನಡೆಸಲಾಗುವ ದೌರ್ಜನ್ಯಗಳಿಂದ ಉದ್ಭವಿಸುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಅಥವಾ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ</p>

		<p>ಅಧ್ಯಯನ ನಡೆಸಲು ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಲು ಕರೆ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ಬಂಧಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅವುಗಳ ನಿವಾರಣೆಗಾಗಿ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯಗಳನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುವುದು;</p> <p>(ಹೆಚ್) ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲೂ ಮಹಿಳಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಆಗಿದೆಯೇ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಸುನಿಶ್ಚಿತಗೊಳಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಉತ್ತೇಜನಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಶೋಧನೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ವಸತಿ ಮತ್ತು ಮೂಲಭೂತಸೇವೆಗಳಿಗಾಗಿ ಪರಿಚಿತರಾಗಿರುವುದು, ಅತಿ ದುಡಿಮೆಯಿಂದಾಗುವ ಶ್ರಮವನ್ನು ಹಾಗೂ ವೃತ್ತಿ ಸಂಪೂರ್ಣವಾದ ಆರೋಗ್ಯದ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಅವರ ವೃತ್ತಿಪರ ಉತ್ಪಾದಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಬೆಂಬಲ ಸೇವೆಗಳ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ ಸಾಕಷ್ಟಿಲ್ಲದಿರುವುದು ಮುಂತಾದ ಅವರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅಡ್ಡಿಯನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.</p> <p>(ಐ) ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು ಖೈದಿಗಳಾಗಿ ಅಥವಾ ಇತರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇಡಲಾದ ಬಂದಿಖಾನೆ, ರಕ್ಷಣಾ ಗೃಹ, ಮಹಿಳಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅಥವಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪರಿಶೀಲಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳೊಡನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು;</p> <p>(ಜೆ) ಅತ್ಯಧಿಕ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮಹಿಳೆಯರ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ವಿವಾದಾಂಶಗಳನ್ನು ವಿಳಗೊಂಡಿರುವ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳಿಗೆ ಹಣಕಾಸು ನೆರವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;</p> <p>(ಕೆ) ಮಹಿಳೆಯರ ಸಾಮಾಜಿಕ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು;</p> <p>(ಎಲ್) ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಮಹಿಳೆಯರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು;</p> <p>(ಎಂ) ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣಪಟ್ಟಿ ಖಾತೆಯ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಮಹಿಳೆಯರು ಅನುಭವಿಸುವಂಥ ವಿವಿಧ ತೊಂದರೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು;</p> <p>(ಎನ್) ತನ್ನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅದರ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳೊಡನೆ ಅಲ್ಲದೆ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅದರಲ್ಲೂ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಮಹಿಳಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಡನೆ ಸಹ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು;</p> <p>(ಓ) ಕೌಟುಂಬಿಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಮುಂದೆ ಇರುವ ಮಹಿಳೆಯರ ವೈವಾಹಿಕ ವಿವಾದಗಳನ್ನು ಕುರಿತಂತೆ ಸಮಾನವಾಗಿ ಹಾಗೂ ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತವಾಗಿ ನ್ಯಾಯವನ್ನು ಸುನಿಶ್ಚಿತಗೊಳಿಸಲು ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವುದು;</p> <p>(ಪಿ) ಸರ್ಕಾರವು ಅದಕ್ಕೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು:</p>
2	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು(1ಹುದ್ದೆ)	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕೊಡುವ ಉಖ್ತಲೇಖನ (Dictation) ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮುಖಿಸುವುದು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸೂಚಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ ಅವರ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3	ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರರು(1 ಹುದ್ದೆ)	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
4	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು(1ಹುದ್ದೆ)	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ವಾಹನ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
5	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು (1 ಹುದ್ದೆ)	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

**ಬಿ. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು:**

ಕ್ರ. ಸಖಿ	ಹುದ್ದೆ	ನಿರ್ವಹಣೆ
1	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು :- (ಎ) ಆಯೋಗದ ಅನುದಾನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. (ಬಿ) ಆಯೋಗದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಣಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. (ಸಿ) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದ ಅಧಿನಿಯಮ 1995ರ ಪ್ರಕಾರ ಅಥವಾ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅದರಡಿ ಅವರಿಗೆ ದತ್ತವಾದಂಥ ಇತರ ಪ್ರಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಆಯೋಗದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಶಾಖೆಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಮುಖಿಸುವುದು, ನಿಖರಮಾನುಸಾರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು (1 ಹುದ್ದೆ)	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಕೊಡುವ ಉಖ್ತಲೇಖನ (Dictation) ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ ಅವರ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (1 ಹುದ್ದೆ)	ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಮಹಿಳೆಯರ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಂದ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ ದೂರು ನಿವಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ರಚನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ದೂರರ್ಜಿಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಅನುದಾನ ಕಡತ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ಚೆಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಓಚರ್ ಕಡತ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಕಡತ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ, ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5	ದ್ವಿತೀಯದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (2 ಹುದ್ದೆ)	ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಬಂದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಯೋಗದಿಂದ ಕಳುಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳ ರವಾನೆಯ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸ್ವೀಕರಣೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.
6	ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರರು (2 ಹುದ್ದೆ)	ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಂದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಕರಡನ್ನು ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ನಂತರ ಆ ಕರಡುಗಳ ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು.
7	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು(1ಹುದ್ದೆ )	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದ ವಾಹನ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
8	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು(3ಹುದ್ದೆ)	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದ ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
9	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜಕರು (2 ಹುದ್ದೆ)	ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಅರಿವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಹಾಗೂ ಎದುರುದಾರರನ್ನು ಆಯೋಗದ ಕಛೇರಿಗೆ ಕರೆಯಿಸಿ ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಾಲೋಚನೆಯಲ್ಲಿ ಆದ ಚರ್ಚೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ವಿವರಿಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಿ ಖಿದಗಿಸುವುದು.

<p>10 ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರು (ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ:ಮಮಇ/ 58/ರಾಮಆ/ 2010 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ:05-08-2011 ರನ್ವಯ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರ ಸೇವೆ ಪಡೆಯಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.</p>	<p>ಮಹಿಳೆಯರ ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಕಾನೂನಿನ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವನ್ನು ಮೂಡಿಸುವುದು, ಕಾನೂನುಗಳಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಾಗಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಕರಡನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಮುಖಿಸುವುದು.</p>
---	--

### III. ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನಗಳು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ.

The procedure followed in the decision making process, including channels supervision and accountability:

ಇಲಾಖೆಯ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳಿಗೆ ಇವರು ಬದ್ಧರಾಗಿರುವುದರಿಂದ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಮುಖಿಸಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ತಮಗೆ ವಹಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸಮಂಜಸ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ತಮಗೆ ಮೇಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅಗತ್ಯತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪೂರ್ವೋತ್ತರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಘಟನೋತ್ತರವಾಗಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

### IV. ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಕ್ಕೆ ರೂಪಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು

The norms set by it for the discharge of its functions;

ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ, ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕೆಲವು ಸಂಹಿತೆಗಳನ್ನು ಉದಾಹರಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ ಅಧಿನಿಯಮ 1995
2. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ ಅಧಿನಿಯಮ 1995ರ ನಿಖರಮಾವಳಿ (ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರ, ದಿನಾಂಕ:03-10-2002)
3. ಲೋಕ ಸೇವಾ ಆಯೋಗದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರವನ್ನೇ (ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಮಮಇ/104/ಮಬಬ/96 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿ:29-04-1997) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ ಇವರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ (ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ)
5. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ. 1, 2 (ಕೆ.ಟಿ.ಸಿ)
6. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ (ಎಮ್.ಸಿ.ಇ)
7. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕರ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್) 1958
8. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಹಾಗೂ ಅಪೀಲು) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1957
9. ಹಣಕಾಸಿನ ಅಧಿಕಾರದ ಕೈಪಿಡಿ (Manual of financial powers)
10. ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ / ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ / ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆಗಿರುವಾಗ ಹೊರಡಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು.

V. ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅನುಸರಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಹಿತೆಗಳ ವಿವರ.

**The rules, regulations, instructions, manuals and record, held by it or under its control or used by its employees for discharging its function:**

ಕಂಡಿಕೆ IV ವಿವರಿಸಿರುವ ಸಂಹಿತೆಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದ ಅಧಿನಿಯಮ 1995 ಮತ್ತು ಅದರ ನಿಯಮಾವಳಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕ ಸೇವಾ ಆಯೋಗದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರವನ್ನೇ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ ಇವರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಭಾರತ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿವಿ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಮತ್ತು ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳ ಅನ್ವಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

VI. ಪ್ರಾಧಿಕಾರ / ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಿಡಿತದಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳು

**A Statement of the categories of documents that are held by it or under its control:**

- ವೃತ್ತಿವಾರು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿವರಗಳು
- ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಧನೆ ವರದಿಗಳು
- ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳು
- ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉತ್ತರಗಳು ವರ್ಷವಾರು
- ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ
- ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ರಹಸ್ಯ ವರದಿಗಳು
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ
- ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವರದಿಗಳು
- ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ವರದಿಗಳು
- ವಿಧಾನಸಭೆ ಮತ್ತು ಪರಿಷತ್ ಸಮಿತಿಗಳ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ
- ಇಲಾಖೆಯ ಆಯವ್ಯಯ ಕೋರಿಕೆ/ನಿರ್ವಹಣೆ/ಹಂಚಿಕೆ/ಖರ್ಚು ವಿವರಗಳು
- ಲೆಕ್ಕ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ / ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳು
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ ಸಾಲ/ಹಿಡಿತ
- ವೇತನ ವಿವರಗಳು
- ಇತರೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳು



VII. ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಮೂಡಿಸುವ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಪಾಲಿಸಿ ವಿಷಯಗಳು

**Details of consultative committees and other bodies:**

(The particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation, by the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation thereof)

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದ ಅಧಿನಿಯಮ 1995 ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಖರವಾಗಿಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರ ದಿನಾಂಕ:03-10-2002 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ ಒಬ್ಬ ಮಹಿಳಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, 6 ಜನ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿತಗೊಂಡ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಹಾಗೂ 4 ಜನ ಸರ್ಕಾರದ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಯೋಗದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದು, ಇವರೆಲ್ಲರೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

VIII. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗಬಹುದಾದ ಇಬ್ಬರು ಇಬ್ಬರಿಗಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಇರುವ ಬೋರ್ಡ್, ಪರಿಷತ್, ಕಮಿಟಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳು ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಗಳು :

**List of boards, councils, committees and other bodies:**

(A statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice, and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meeting are accessible for public)

ಇಂತಹ ಸಮಿತಿಗಳು ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ

IX. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಡೈರೆಕ್ಟರಿ:

**A Directory of Officers and Employees:**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಛೇರಿ
1	ಡಾ: ಅಮಿತಾ ಪ್ರಸಾದ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ, ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	22216486
2	ಶ್ರೀಮತಿ. ಕೆ.ಎಂ. ಜಾನಕಿ, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	22216485
3	ಶ್ರೀಮತಿ ಎ.ಅನುರಾಧ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	22216485
4	ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	-
5	ಶ್ರೀ. ದಿನಕರ ಶೆಟ್ಟಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	22216485
6	ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ. ಮೀನಾ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	22216485
7	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರತಿ, (ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನೇಮಕಾತಿ) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	22216485
8	ಕು. ಎ.ಎಸ್. ಅಶ್ವಿನಿ (ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನೇಮಕಾತಿ) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	22216485
9	ಕು. ಮಹೇಶ್ವರಿ, (ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನೇಮಕಾತಿ) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	22216485
10	ಕು.ಸುಮಿತ್ರ.ಕೆ. (ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನೇಮಕ) ಸಲಹೆಗಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	22216485
11	ಕು.ಲೀಲಾವತಿ.ಸಿ. (ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನೇಮಕ) ಸಲಹೆಗಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	22216485
12	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್. ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ, (ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನೇಮಕಾತಿ) ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	22216485
13	ಕು. ಜಿ. ಸುಜಾತ, (ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನೇಮಕಾತಿ) ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	22216485
14	ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮಣ ಮಾದರ, (ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನೇಮಕಾತಿ) ವಾಹನ ಚಾಲಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	22216485
15	ಶ್ರೀಮತಿ ಅನುಸೂಯಮ್ಮ, (ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನೇಮಕಾತಿ) 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	22216485
16	ಶ್ರೀಮತಿ ವರಲಕ್ಷ್ಮಿ, (ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನೇಮಕಾತಿ) 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	22216485
17	ಶ್ರೀ. ರವೀಂದ್ರಾ. ಹೆಚ್. 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	22216485

X. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು

The monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulations:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಡಾ: ಅಮಿತಾ ಪ್ರಸಾದ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ, ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಇರುತ್ತದೆ
2	ಶ್ರೀಮತಿ. ಕೆ.ಎಂ. ಜಾನಕಿ, ಕೆ.ಎ.ಎಸ್., ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಇರುತ್ತದೆ
3	ಶ್ರೀಮತಿ ಎ. ಅನುರಾಧ, (ಮಮಅಇ ಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ) ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಇರುತ್ತದೆ
4	ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	-
5	ಶ್ರೀ. ದಿನಕರ ಶೆಟ್ಟಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಇರುತ್ತದೆ
6	ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ. ಮೀನಾ, (ಮಮಅಇ ಯಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಇರುತ್ತದೆ
7	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರತಿ, (ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನೇಮಕಾತಿ) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	6692-00
8	ಕು. ಅಶ್ವಿನಿ (ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನೇಮಕಾತಿ) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	11031-00
9	ಕು. ಮಹೇಶ್ವರಿ, (ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನೇಮಕಾತಿ) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	11031-00
10	ಕು.ಸುಮಿತ್ರ.ಕೆ. (ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನೇಮಕ) ಸಲಹೆಗಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	8749-00
11	ಕು.ಲೀಲಾವತಿ.ಸಿ. (ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನೇಮಕ) ಸಲಹೆಗಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	8749-00
12	ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್. ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ, (ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನೇಮಕಾತಿ) ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	6692-00
13	ಕು. ಸುಜಾತ (ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನೇಮಕಾತಿ) ಬೆರಳಚ್ಚು ಗಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	6692-00
14	ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮಣ ಮಾದರ, (ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನೇಮಕಾತಿ) ವಾಹನ ಚಾಲಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	6692-00
15	ಶ್ರೀಮತಿ ಅನುಸೂಯಮ್ಮ, (ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನೇಮಕಾತಿ) 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	5076-00
16	ಶ್ರೀಮತಿ ವರಲಕ್ಷ್ಮಿ, (ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದಿಂದ ನೇಮಕಾತಿ) 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	5076-00
17	ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್. ರಂಗನಾಥ್ 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು	5076-00

XI. ಖೋಜನೆಗಳ ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ವರದಿಗಳು.

**The Budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made:**

ಇಲಾಖೆಯ ಅನುದಾನವನ್ನು ವಿಧಾನಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಗೀಕೃತವಾದ ಮೇಲೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನವನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

XII. ಸಬ್ಸಿಡಿ, ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳು

The manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes:

**ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಆ್ಯಸಿಡ್/ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ದಾಳಿ ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ದೌರ್ಜನ್ಯಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗಿ**

**ಸುಟ್ಟು ಗಾಖುಗೊಂಡ ಬಡ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಧನಸಹಾಯ :**

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದಿಂದ ಆ್ಯಸಿಡ್/ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ದಾಳಿ ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ದೌರ್ಜನ್ಯಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗಿ ಸುಟ್ಟು ಗಾಖುಗೊಂಡ ಬಡ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಧನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು 2007-08ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಮಹಿಳೆಯರ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಹಾಗೂ ಪುನರ್ ವಸತಿಗಾಗಿ ಗಾಯದ ತೀವ್ರತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕನಿಷ್ಠ ರೂ.20,000/-ಗಳಿಗಿಂತ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.2,00,000/-ಗಳವರೆಗೆ ಪರಿಹಾರ ಧನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆಯ ಕುರಿತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಆದೇಶ ಸಂ:ಮಮಇ/268/ ಮಮಇ/2006 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿ:6-11-07 ಹಾಗೂ 27-11-2007 ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಮಮಇ/167/ ಮಮಅ/2008 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿ:3-7-2008ರ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪಾವತಿಸುವ ಪರಿಹಾರ ಧನದ ಮೊತ್ತ ರೂ.3,00,000/-ಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಪರಿಷ್ಕೃತ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ.

XIII. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರಗಳು:

**Details in respect of the Information, available to or held by it, reduced in an electronic form**

ಆಯೋಗದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಣಕೀಕೃತಗೊಳಿಸಿದ್ದು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ತಖ್ತಾಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

XIV. ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ರಿಯಾಯಿತಿ, ಅನುಮತಿ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಬಗ್ಗೆ

**Particulars of recipients of concessions, permits or Authorisation granted.**

ಆಯೋಗವು ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ರಿಯಾಯಿತಿ, ಅನುಮತಿ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

XV. ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ರಿಖಿಯಾತಿ, ಅನುಮತಿ ಅಥವಾ ಅಧಿಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ

**Particulars of recipients of concessions, permits or Authorisation granted.**

ಆಯೋಗವು ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ರಿಯಾತಿ, ಅನುಮತಿ ಅಥವಾ ಅಧಿಕರಿಸುವುದನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

XVI. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಖಿದಗಿಸಲು ಕಲ್ಪಿಸಿದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು

**The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use:**

ಕಛೇರಿಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಖುದ್ದು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು

XVII. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ:

**Particulars of Public Information Officer**

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಅಡಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ.						
ಕ್ರ. ಸಖಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ದೂರವಾಣಿ	ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ದೂರವಾಣಿ	ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ	22216485	22216485	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ	22216485	22216485

XVIII. ಇತರ ಮಾಹಿತಿ

**Other Information**

ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.