



**GOVERNMENT OF KARNATAKA**  
**Karnataka State Commission for Women Bangalore**  
**2017-18**

**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 Organization	
II	Power and duties of Officers / Employees	
III	Procedure for Decision Making	
IV	Norms for discharge of functions	
V	Rules, Regulations for discharge of functions	
VI	Statement of categories of documents	
VII	Details of consultative committees and other bodies	
VIII	List of boards, councils, committees and other bodies	
IX	Directory of Officers / Employees	
X	Monthly remuneration of Officers / Employees	
XI	Budget allocated to each agency	
XII	Execution of subsidy program	
XIII	Information available in an electronic form	
XIV	Particulars of recipients of concessions, permits	
XV	Facilities available for obtaining information	
XVI	Particulars of Public Information Officers	
XVII	Other information	

## ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಗಳು 2005

(ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ 2005ರ 22ನೇ ಅಧಿನಿಯಮ)

ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದವರು 2005ರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ಶಾಸನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ನಿಯಮಗಳು (ಜಮ್ಮು-ಕಾಶ್ಮೀರ ರಾಜ್ಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) 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 ರೀತಿಯಿದೆ:

- ಎಲ್ಲಾ ನಾಗರಿಕರು ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಜಾರಿಯಾದ 120 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ತಮ್ಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕೆಲವು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ತಮಗೆ ತಾವೇ ಪ್ರಚಾರಪಡಿಸಬೇಕು. ಹಾಗೂ ಈ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕು. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಜಾರಿಯಾದ 100 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. ಇವರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರಿದವರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ 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 ವಿಧಿಸುವ ಶುಲ್ಕವು ಸಮಾಧಾನಕರವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಬಡತನ ರೇಖೆಯೊಳಗಿರುವವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲದೇ ಪೂರೈಸಬೇಕು, ಇದಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

## ಶುಲ್ಕ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗವು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ 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-ಎ ಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡಂತಹ ಇನ್ಯಾವುದೇ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಗೆ 10/-ರೂಪಾಯಿಗಳ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕದೊಡನೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಒಂದು ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
2. (ಎ). 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಎ4 ಅಳತೆಯ ಕಾಗದದ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ವಿಷಯಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ 2/-ರೂಪಾಯಿಗಳಂತೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - (ಬಿ). 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಭೂಪಟಗಳು, ನಕ್ಷೆಗಳು, ವರದಿಗಳು, ಅಂತಿಮ ದಾಖಲೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ನಮೂನೆ ಅಥವಾ ಮಾದರಿಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸೂಕ್ತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - (ಸಿ). ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲ. ಮೇಲೆ 4(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿಸಲಾದಂತೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಶ್ರಮ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸ ತಕ್ಕದ್ದು.
3. 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ (5)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಿ.ಡಿ. ಅಥವಾ ಇನ್ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸಾಧಕಗಳ ಮೂಲಕ ಶುಲ್ಕವು 50/-ರೂಪಾಯಿಗಳು ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಶುಲ್ಕವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಡಿ.ಡಿ./ಇಂಡಿಯನ್ ಪೋಸ್ಟಲ್ ಆರ್ಡರ್ ಅಥವಾ ಡಿ.ಡಿ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚೆಕ್ ಅಥವಾ ಪೇ ಆರ್ಡರ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಗದಾಗಿ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಸಂಗ್ರಹಿಸ ತಕ್ಕದ್ದು.
5. 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (5)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಥವಾ ವಿನಾಯಿತಿಯನ್ನು ಬಯಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಅವನು/ ಅವಳು ಬಡತನದ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವವರ ಪ್ರವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿರುವರೆಂದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ನೀಡಿದ ಸಿಂಧುವಾದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

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

- (2) ಅಂತಹ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಫೀಲು ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಅಫೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ, ಆ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ ಇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಮುಂದಿನವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - (i) ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಯಾರ ವಿರುದ್ಧ ಅಫೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ, ಆ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು.
  - (ii) ಯಾರ ವಿರುದ್ಧ ಅಫೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ, ಆ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಆದೇಶ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ:
  - (iii) ಅಫೀಲಿಗೆ ಕಾರಣಗಳು: ಮತ್ತು
  - (iv) ಅರ್ಜಿದಾರನು ಕೋರುವ ಪರಿಹಾರ

3. 19ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಫೀಲು ವಿಚಾರಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಅಫೀಲಿನ ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಒಂದು ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಅಫೀಲಿನ ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಥವಾ ಅಫೀಲನ್ನು ಮುಂದೂಡಬಹುದಾದ ಮುಂದಿನ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಫೀಲು ವಿಚಾರಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಪಕ್ಷಗಾರರ ಅಹವಾಲು ಕೇಳಿದ ತರುವಾಯ ಅಫೀಲಿನ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ತಾನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಬಾವಿಸುವಂಥ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಕೆಲವು ಮಾಹಿತಿಗಳ ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಅಧಿನಿಯಮದ (8) (9)ನೇ ಸೆಕ್ಷನ್ನಿನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

- ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ್ದರೆ, ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅಫೀಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು 30 ದಿನಗಳ ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇ ಮಾಡಬೇಕು. ವಿಲೇ ದಿನಗಳ ಮಿತಿಯನ್ನು 45 ದಿನಗಳಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
- ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಮೊದಲನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಇಲಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಇರುವ ಅದೇ ಇಲಾಖೆಯ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯು (ಹಾಗೂ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯೂ) ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಎರಡನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, (ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ, ಮಾಹಿತಿ ಸೌಧ, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕ ಸೇವಾ ಆಯೋಗದ ಹಿಂಭಾಗ, ಬೆಂಗಳೂರು) ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ಈ ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ಮುಂಚೆ ಒಂದು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಪ್ರಚಾರಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ 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 ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬಹುದು. ಹಾಗೆಯೇ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಹಿತಿಯು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಛೇರಿಗಳ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೊದಲಾದವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

**ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು:**

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಕರ್ನಾಟಕದ 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಹಾಗೂ ಹೊರ ರಾಜ್ಯಗಳಿಂದಲೂ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ, ಇ-ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರು ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ನೇರವಾಗಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ, ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕೊಡುವುದರಿಂದಲೂ ಪ್ರತಿದಿನ ಸುಮಾರು 45 ರಿಂದ 50 ಅರ್ಜಿಗಳು ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುತ್ತಿರುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಅರ್ಜಿಗಳು ಕೌಟುಂಬಿಕ ದೌರ್ಜನ್ಯ, ರಕ್ಷಣೆ, ವರದಕ್ಷಿಣೆ ಕಿರುಕುಳ ಮತ್ತು ಸಾವು(ಆತ್ಮಹತ್ಯೆ/ಕೊಲೆ), ಅತ್ಯಾಚಾರ, ಅತ್ಯಾಚಾರದಿಂದ ಸಾವು, ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ, ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಿರುಕುಳ, ಪ್ರೇಮ ಪ್ರಕರಣ, ಜೀವನಾಂಶ, ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿರಕ್ಷೆ, ಪೋಷಕರ ಭೇಟಿ, ವಸತಿ ಕಲ್ಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ, ಆಸ್ತಿ ವಿವಾದ, ಪೊಲೀಸ್ ದೌರ್ಜನ್ಯ, ಹಣ ವಂಚನೆ, ವಿಚ್ಛೇದನೆ, ಜಾತಿ ನಿಂದನೆ ಮುಂತಾದ ಮಹಿಳಾ ದೌರ್ಜನ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳು ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುತ್ತವೆ.

- ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಮಸ್ಯೆ ಕುರಿತು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕೆಲವೊಂದು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಗದಲ್ಲಿಯೇ ಸಮಾಲೋಚನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ, ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನು ಹಾಗೂ ಎದುರುದಾರರನ್ನು ಸಮಾಲೋಚನಾ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡುವ ಮುಖಾಂತರ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಕರೆಯಿಸಿ, ಸಮಾಲೋಚನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ, ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡಿದೆ.
- ಸಮಾಲೋಚನೆಯಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳ್ಳದ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ, ಕಾನೂನು ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ಪತ್ರ ಮುಖಾಂತರ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

- ಕೆಲವು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅರ್ಜಿದಾರರ ಅರ್ಜಿಯ ಸಮಸ್ಯೆ ಕುರಿತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಾದ ಡಿ.ಸಿ., ಎಸ್.ಪಿ., ಡಿ.ಸಿ.ಪಿ., ಸಿ.ಇ.ಓ., ಡಿ.ಡಿ., ಸಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಓ., ಮತ್ತು ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ, ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಇಲಾಖಾನುಸಾರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ವರದಿಯನ್ನು ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಡಲು ಪತ್ರವನ್ನು ಬರೆದು, ಅವರಿಂದ ವರದಿಯನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಂಡು, ವರದಿ ಬಂದ ನಂತರ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ಸುದ್ದಿ ಮಾಧ್ಯಮ, ವೃತ್ತ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಾರವಾಗುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಮಹಿಳಾ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಿತ ದೂರು ದಾಖಲಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

**ಆಯೋಗದಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ದೊರೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು :**

- ಮಹಿಳಾ ಕಾನೂನುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಶಿಬಿರ : ಮಹಿಳಾ ಕಾನೂನುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಬೆಳಗಾಂ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಕಾನೂನು ಅರಿವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ವಿಭಾಗೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲು 1.ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂವಿಧಾನದ ಹಕ್ಕುಗಳು, 2.ಮಹಿಳೆಯರ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ದೌರ್ಜನ್ಯಗಳು, 3.ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ, 4.ಹೆಣ್ಣು ಭ್ರೂಣ ಹತ್ಯೆ, 5.ವಿವಾಹ ಮತ್ತು ವಿಚ್ಛೇದನೆ, 2ನೇ ಮದುವೆ, 6.ಜೀವನಾಂಶ, 7.ಆಸ್ತಿ ಹಕ್ಕುಗಳು, 8.ಕೌಟುಂಬಿಕ ದೌರ್ಜನ್ಯದಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ರಕ್ಷಣೆ ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಈ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಶಿಬಿರದಲ್ಲಿ ಮಹಿಳಾ ಕಾನೂನುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಿಭಾಗೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಕಾನೂನು ಅರಿವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದರ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಮಹಿಳೆಯರು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

**‘ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದ ಚಿತ್ತ, ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತದತ್ತ’** ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿನ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರ ಕುಂದು ಕೊರತೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತದೊಂದಿಗೆ ಬಗೆಹರಿಸಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ, ದೂರರ್ಜಿದಾರರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಸಂಬಂಧ ಈಗಾಗಲೇ ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಕೋಲಾರ, ಹಾಸನ, ಮೈಸೂರು ಈ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸಿ, ಮಹಿಳೆಯರಲ್ಲಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ಕೌಟುಂಬಿಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಮಹಿಳಾ ಸಹಾಯ ವೇದಿಕೆ:**

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಕೌಟುಂಬಿಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಗುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ ರಾಜ್ಯದ ಮೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ-ಮೈಸೂರು, ರಾಯಚೂರು, ಕಲಬುರ್ಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಹಿಳಾ ಸಹಾಯ ವೇದಿಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಕೌಟುಂಬಿಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಬರುವ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಕೌಟುಂಬಿಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಮಹಿಳಾ ಸಹಾಯ ವೇದಿಕೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

**ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ:**

- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಆಸಿಸ್ ದಾಳಿಗೆ ಒಳಗಾದ 73 ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮಾನ್ಯ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದನ್ವಯ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಹಾರ ಧನವನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಆಸಿಸ್ ದಾಳಿಗೆ ಒಳಗಾದ ಮಹಿಳೆಯರು/ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ರೂ.3000/-ಗಳ ಪಿಂಚಣಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಮೂಲಕ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ಆಸಿಸ್ ದಾಳಿಗೆ ಒಳಗಾದ ಮಹಿಳೆಯರು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈಗಾಗಲೇ 30 ಜನ ಆಸಿಸ್ ದಾಳಿಗೆ ಒಳಗಾದ ಮಹಿಳೆಯರು/ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳು ಪಡೆದುಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ.

- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಆಸಿಸಿಡ್ ದಾಳಿಗೆ ಒಳಗಾದ ಮಹಿಳೆಯರು/ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ರೂ.3.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಪರಿಹಾರ ಧನವನ್ನು ನೀಡುವ ಸೌಲಭ್ಯದೊಂದಿಗೆ ತುರ್ತು ಅಲ್ಪಾವಧಿ ಹಾಗೂ ದೀರ್ಘಾವಧಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಸರ್ಜರಿ, ಕರೆಕ್ಟಿವ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಸರ್ಜರಿ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಮಾನಸಿಕ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ನೆರವನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುವ ಖಾಸಗಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ಖಾಸಗಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಸರ್ಜನರು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರು ದೃಢೀಕರಿಸುವ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗುವ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟು, ಆಸಿಸಿಡ್ ದಾಳಿಗೆ ಒಳಗಾದ ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.20.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಮಿತಿಗೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

- ❖ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರ ಮೇಲೆ ನಡೆಯುವ ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ ತಡೆಯಲು **Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act 2013** : ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರ ಮೇಲಿನ ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ (ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ, ನಿಷೇಧಿಸುವಿಕೆ, ನಿವಾರಿಸುವಿಕೆ) ಅಧಿನಿಯಮ 2013 ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಇದರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರತಿ ಖಾಸಗಿ, ಸರ್ಕಾರಿ, ನಿಗಮ-ಮಂಡಳಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳು, ಫ್ಯಾಕ್ಟರಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಆಂತರಿಕ ದೂರು ಸಮಿತಿ ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ-ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ, ಒಟ್ಟು 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ದೂರು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉದ್ಯೋಗದಾತರು ಈ ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಛೇರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ದೂರು ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಇಡತಕ್ಕದ್ದು. ಬಾಧಿತ ಮಹಿಳಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಆಕೆಯ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ವಾರಸುದಾರರು 3 ತಿಂಗಳುಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ದೂರನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ದೂರು ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾದ 7 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಎದುರುದಾರನಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ವಿಚಾರಣೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ 10 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ವರದಿ/ ಶಿಫಾರಸ್ಸನ್ನು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ಜಿಲ್ಲಾ-ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಇವರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು. ವಿಚಾರಣೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಬಾಧಿತ ಮಹಿಳೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾನೂನಿನ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಆರೋಪ ಸಾಬೀತಾದಲ್ಲಿ ಎದುರುದಾರನಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

**ಕಾನೂನು ಘಟಕಗಳು:** ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ದೂರರ್ಜಿಗಳು ಬರುತ್ತಿದ್ದು, ಅನೇಕ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಕೋರಿ ಬರುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕಾರಣದಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕಾನೂನು ಸಲಹೆ ವಿಭಾಗವನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಗಿದೆ. ಈ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ನೊಂದ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.



## 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 ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ:

ಎ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು:

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

		<p>(ಹೆಚ್) ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲೂ ಮಹಿಳಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಆಗಿದೆಯೇ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಸುನಿಶ್ಚಿತಗೊಳಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಉತ್ತೇಜನಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಶೋಧನೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ವಸತಿ ಮತ್ತು ಮೂಲಭೂತ ಸೇವೆಗಳಿಂದ ವಂಚಿತರಾಗುವುದು, ಅತಿ ದುಡಿಮೆಯಿಂದಾಗುವ ಶ್ರಮವನ್ನು ಹಾಗೂ ವೃತ್ತಿ ಸಂಬಂಧವಾದ 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 ಖೈದಿಗಳಾದ ಅಥವಾ ಇತರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇಡಲಾದ ಬಂದೀಖಾನೆ ರಕ್ಷಣಾ ಗೃಹ ಮಹಿಳಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅಥವಾ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯ ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು;</p> <p>(ಜೆ) ಅತ್ಯಧಿಕ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮಹಿಳೆಯರ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮವನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವ ವಿವಾದಾಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ 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 ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಮಹಿಳೆಯರು ಅನುಭವಿಸುವಂಥ ವಿವಿಧ ತೊಂದರೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು;</p> <p>(ಎನ್) ತನ್ನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅದರ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳೊಂದಿಗಷ್ಟೆ ಅಲ್ಲದೆ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅದರಲ್ಲೂ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಮಹಿಳಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಹ ತೊಡಗಿಕೊಳ್ಳುವುದು;</p> <p>(ಓ) ಕೌಟುಂಬಿಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಮುಂದೆ ಇರುವ ಮಹಿಳೆಯರ ವೈವಾಹಿಕ ವಿವಾದಗಳನ್ನು ಕುರಿತಂತೆ ಸಮಾನವಾಗಿ ಹಾಗೂ ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತವಾಗಿ ನ್ಯಾಯವನ್ನು ಸುನಿಶ್ಚಿತಗೊಳಿಸಲು ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವುದು;</p> <p>(ಪಿ) ಸರ್ಕಾರವು ಅದಕ್ಕೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು.</p>
2	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (1 ಹುದ್ದೆ)	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
3	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು (2 ಹುದ್ದೆ)	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
4	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು (1 ಹುದ್ದೆ)	ವಾಹನ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು (2 ಹುದ್ದೆ)	ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ

**ಬಿ. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು:**

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ನಿರ್ವಹಣೆ
1	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಮತ್ತು :- (ಎ) ಆಯೋಗದ ಅನುದಾನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. (ಬಿ) ಆಯೋಗದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಕುರಿತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು. (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 ಮಂಡಿಸುವುದು, ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು (1 ಹುದ್ದೆ)	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
4	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (1 ಹುದ್ದೆ)	ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ, ಸರ್ಕಾರದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರದ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಶಾಖೆ, ಅನುದಾನ, ಬಾಡಿಗೆ, ವಾಹನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ.
5	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (2 ಹುದ್ದೆ)	ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ, ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಿತ ದೂರುಗಳ ದಾಖಲಾತಿ, ಸ್ವೇಷನರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
6	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು (2 ಹುದ್ದೆ)	ಆಯೋಗದ ಪತ್ರಗಳ ಬೆರಳಚ್ಚು ನಿರ್ವಹಣೆ.
7	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು (1 ಹುದ್ದೆ)	ವಾಹನ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
8	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು (3 ಹುದ್ದೆ)	ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ.
9	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜಕರು (2 ಹುದ್ದೆ)	ಆಯೋಗದ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳು/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮತ್ತು ಎದುರುದಾರರನ್ನು ಆಯೋಗದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಮಾಲೋಚನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
10	ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರು	ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುವ ದೂರರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸುವುದು, ಕರಡನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ ಅಧಿನಿಯಮದ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ.

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 ಮಂಡಿಸಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ತಮಗೆ ವಹಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸಮಂಜಸ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ 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 ಮಾರ್ಗಸಂಹಿತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕೆಲವು ಸಂಹಿತೆಗಳನ್ನು ಉದಾಹರಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದ ಅಧಿನಿಯಮ 1995

2. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದ ಅಧಿನಿಯಮ 1995 ನಿಯಮ  
(ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರ ದಿ:03-10-2002 ಮತ್ತು 2012)
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. ಸಾದಿಲ್ವಾರ್ ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ (ಎಂ.ಸಿ.ಇ.)
7. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕರ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು (ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್.) 1958
8. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಹಾಗೂ ಅಫೀಲು) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1957
9. ಹಣಕಾಸಿನ ಅಧಿಕಾರದ ಕೈಪಿಡಿ (Manual of Financial Powers)
10. ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ/ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ/ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆಗಿಂದಾಗ್ಯೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು

**V. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ 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. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಮತ್ತು ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಅನ್ವಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

**VI. ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಿಡಿತದಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳು**

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

- ವೃಂದವಾರು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿವರಗಳು
- ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಧನೆ ವರದಿಗಳು
- ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳು
- ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉತ್ತರಗಳು ವಾರ್ಷಾವಾರು
- ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ
- ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವರದಿಗಳು
- ಎ.ಎ.ಆರ್. ವರದಿಗಳು
- ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಪರಿಷತ್ ಸಮಿತಿಗಳ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ
- ಇಲಾಖೆಯ ಆಯವ್ಯಯ ಕೋರಿಕೆ/ನಿರ್ವಹಣೆ/ಹಂಚಿಕೆ/ಖರ್ಚು-ವೆಚ್ಚಗಳು
- ಲೆಕ್ಕ ಮರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ/ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳು
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಸಾಲ/ಹಿಂಪಡೆ

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

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

**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. ಯೋಜನೆಗಳ 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 ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

X. 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 ಯೋಜನೆ ಅಡಿ ಆ್ಯಸಿಡ್ ದಾಳಿಗೆ ಒಳಗಾದ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ :

ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ:

- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಆ್ಯಸಿಡ್ ದಾಳಿಗೆ ಒಳಗಾದ 73 ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮಾನ್ಯ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದನ್ವಯ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಹಾರ ಧನವನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಆ್ಯಸಿಡ್ ದಾಳಿಗೆ ಒಳಗಾದ ಮಹಿಳೆಯರು/ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಹಾಗೂ ಪರಿಹಾರ ಧನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಮಾನ್ಯ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದನ್ವಯ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಆ್ಯಸಿಡ್ ದಾಳಿಗೆ ಒಳಗಾದ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ/ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ರೂ.3.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಪರಿಹಾರ ಧನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

- ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಆಸಿಸಿಡ್ ದಾಳಿಗೆ ಒಳಗಾದ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತುರ್ತು ಅಲ್ಪಾವಧಿ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಚಿಕಿತ್ಸೆ-ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಸರ್ಜರಿ ಹಾಗೂ ಕರೆಕ್ಟಿವ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಸರ್ಜರಿ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.20.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಮಿತಿಯವರೆಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಲಾಗುವುದು.
  1. ಸರ್ಕಾರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಉಚಿತ ವೈದ್ಯಕೀಯ ನೆರವು ನೀಡಲಾಗುವುದು.
  2. ಸರ್ಕಾರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ನೆರವನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುವ ಖಾಸಗಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಆಸಿಸಿಡ್ ದಾಳಿಗೆ ಒಳಗಾದ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ/ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ರೂ.3,000/- (ರೂಪಾಯಿ ಮೂರು ಸಾವಿರ ಮಾತ್ರ) ಮಾಸಾಶನವನ್ನು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮೂಲಕ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

**XI. 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 ತಯಾರಿಸಲಾಗಿದೆ.

**XII. ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ರಿಯಾಯಿತಿ, ಅನುಮತಿ ಅಥವಾ ಅಧಿಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.**

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

ಆಯೋಗವು ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ರಿಯಾಯಿತಿ, ಅನುಮತಿ ಅಥವಾ ಅಧಿಕರಿಸುವುದನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

**XIII. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು 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 ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು

**XIV. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ**

**Particulars of Public Information Officer**

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ.					
ಕ್ರ.ಸಂ.	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ದೂರವಾಣಿ	ಫ್ಯಾಕ್ಸ್	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಟೆಲಿಫ್ಯಾಕ್ಸ್
1	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ	22100435	22216485	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ	22216485

**XV. ಇತರ ಮಾಹಿತಿ**

**Other Information**

ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.