

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

59

ವಿಷಯ: ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪು ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಒಕ್ಕೂಟಗಳಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ನೀಡಲು ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಪುನರ್ ರಚಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಓದಲಾಗಿದೆ 1) ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಇ/21/ಮಮಅ/2016, ದಿ: 09.03.2016

ಮಮಅಇ/ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ/ಸಮಿತಿ/08/2020-21, ದಿ: 11.12.2020

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಅಂತರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಹಿಳಾ ದಿನಾಚರಣೆ ಪ್ರಯುಕ್ತ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ 3 ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ನೀಡಲು, ಶ್ರೀಮತಿ ಯಶೋದರಮ್ಮ ದಾಸಪ್ಪ ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ 4 ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ನೀಡಲು ಮತ್ತು 3 ತಾಲ್ಲೂಕು ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮಾಂಕ (1)ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಪುನರ್ ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಅಂತರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಹಿಳಾ ದಿನಾಚರಣೆಯಂದು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ 3 ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ 4 ಕಂದಾಯ ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಯಶೋದರಮ್ಮ ದಾಸಪ್ಪ ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ 4 ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅತ್ಯುತ್ತಮ 3 ತಾಲ್ಲೂಕು ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಿಗೆ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 09.03.2016 ರ ಸರ್ಕಾರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿರುವ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಗಣ್ಯರುಗಳನ್ನು ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಿ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಪುನರ್ ರಚಿಸಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವಂತೆ ಕೋರಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರು ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮಾಂಕ(2)ರ ಏಕ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

1. ಶ್ರೀಮತಿ ಶಶಿಕಲಾ ಟಂಗೇಳೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ.
2. ಶ್ರೀಮತಿ ಚಿಕ್ಕಮ್ಮ ಬಸವರಾಜು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಬಾಲಭವನ ಸೊಸೈಟಿ.
3. ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರಮೀಳಾ ನಾಯ್ಕ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ.
4. ಶ್ರೀ ಈರಣ್ಣ.ಸಿ. ಜಡಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಅಕಾಡೆಮಿ.
5. ಶ್ರೀ ಫಾದರ್ ಅಂತೋಣಿ ಸಬಾಸ್ತಿಯನ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಕ್ಕಳ ಹಕ್ಕುಗಳ ರಕ್ಷಣಾ ಆಯೋಗ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಇ 10 ಮಮಅ 2021 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 04/02/2021

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಅಂತರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಹಿಳಾ ದಿನಾಚರಣೆ ಪ್ರಯುಕ್ತ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ 3 ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ನೀಡಲು, ಶ್ರೀಮತಿ ಯಶೋದರಮ್ಮ ದಾಸಪ್ಪ ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ 04 ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ನೀಡಲು ಮತ್ತು 03 ತಾಲ್ಲೂಕು ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಪುನರ್ ರಚಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

1. ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ವಿಕಲಚೇತನರ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ
ಸಬಲೀಕರಣ, ಸಚಿವರು
2. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಪ್ರಧಾನ - ಸದಸ್ಯರು
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು
ವಿಕಲಚೇತನರ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ
ಇಲಾಖೆ
3. ಶ್ರೀಮತಿ ಶಶಿಕಲಾ ಟಂಗಳೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, - ಸದಸ್ಯರು
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ.
4. ಶ್ರೀಮತಿ ಚಿಕ್ಕಮ್ಮ ಬಸವರಾಜು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, - ಸದಸ್ಯರು
ಬಾಲಭವನ ಸೊಸೈಟಿ
5. ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರಮೀಳಾ ನಾಯ್ಡು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು - ಸದಸ್ಯರು
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ
6. ಶ್ರೀ ಈರಣ್ಣ.ಸಿ. ಜಡಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು -ಸದಸ್ಯರು
ಕರ್ನಾಟಕ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಅಕಾಡೆಮಿ
7. ಶ್ರೀ ಫಾದರ್ ಅಂತೋಣಿ ಸಬಾಸ್ತಿಯನ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು - ಸದಸ್ಯರು
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಕ್ಕಳ ಹಕ್ಕುಗಳ ರಕ್ಷಣಾ ಆಯೋಗ
8. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು -ಸದಸ್ಯರು
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ.

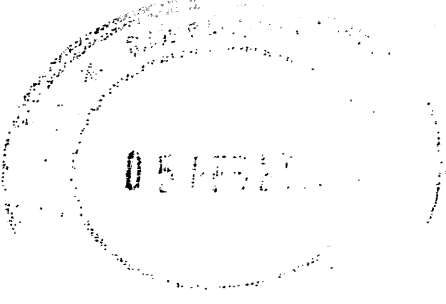
-ಸದಸ್ಯರು

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಶಕ್ತಿ ದಾಮ ವುಮೆನ್ ರಿಹ್ಯಾಬಿಲಿಟೇಷನ್ ಅಂಡ್
ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಸೆಂಟರ್, ಉಟಿ ರಸ್ತೆ, 18-1
ಬಿ.ಜೆ.ಎಸ್.ಎಸ್ ಕಾಲೇಜು ಹತ್ತಿರ, ಮೈಸೂರು

10. ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ.

- ಸದಸ್ಯ

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಅಜ್ಞಾನುಸಾರ

ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(ಪದ್ಮಿನಿ ಎಸ್ ಎನ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1,

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ವಿಕಲಚೇತನರ

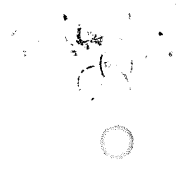
ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ

ಇವರಿಗೆ-

1. ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
2. ಶ್ರೀಮತಿ ಶಶಿಕಲಾ ಟಂಗೆಳ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ಬೆಂಗಳೂರು
3. ಶ್ರೀಮತಿ ಚಿಕ್ಕಮ್ಮ ಬಸವರಾಜು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಬಾಲಭವನ ಸೊಸೈಟಿ, ಬೆಂಗಳೂರು
4. ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರಮೀಳಾ ನಾಯ್ಕ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು
5. ಶ್ರೀ ಈರಣ್ಣ.ಸಿ. ಜಡಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಅಕಾಡೆಮಿ, ಧಾರವಾಡ
6. ಶ್ರೀ ಫಾದರ್ ಅಂತೋಣಿ ಸಬಾಸ್ತಿಯನ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಕ್ಕಳ ಹಕ್ಕುಗಳ ರಕ್ಷಣಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು
7. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಶಕ್ತಿ ದಾಮ ವುಮೆನ್ ರಿಹ್ಯಾಬಿಲಿಟೇಷನ್ ಅಂಡ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಸೆಂಟರ್, ಉಟಿ ರಸ್ತೆ, 18-1 ಬಿ.ಜೆ.ಎಸ್.ಎಸ್ ಕಾಲೇಜು ಹತ್ತಿರ, ಮೈಸೂರು
8. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ:-

1. ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ವಿಕಲಚೇತನರ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ, ಸಬಲೀಕರಣ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಕಾಸಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
2. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ವಿಕಲಚೇತನರ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ



1999

1999

1999

1999

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ: ರಾಜ್ಯದ ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿನ ಯಜಮಾನಿ ಮಹಿಳೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ರೂ.2000/-ಗಳನ್ನು ನೀಡುವ "ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ" ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಕುರಿತು.

- ಓದಲಾಗಿದೆ:**
1. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಇ 70 ಮಮಅ 2023, ದಿನಾಂಕ: 20-05-2023
 2. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಇ 70 ಮಮಅ 2023, ದಿನಾಂಕ: 06-06-2023.
 3. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಇ 70 ಮಮಅ 2023 (ಭಾಗ-4), ದಿನಾಂಕ: 12-06-2023.
 4. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಏಕಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: CD/SS/TRG/8/2023-SS.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:-

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (1)ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಕುಟುಂಬದ ಯಜಮಾನಿ ಮಹಿಳೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ರೂ. 2000/-ಗಳನ್ನು ನೀಡುವ 'ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ' ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಈ ಯೋಜನೆಯ ವಿವರವಾದ ರೂಪುರೇಷೆ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವುದೆಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (2)ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿನ ಯಜಮಾನಿ ಮಹಿಳೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ರೂ. 2000/-ಗಳನ್ನು ನೀಡುವ "ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ" ಯೋಜನೆಯನ್ನು 2023-24ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (3)ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿನ ಯಜಮಾನಿ ಮಹಿಳೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ರೂ. 2000/-ಗಳನ್ನು ನೀಡುವ "ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ" ಯೋಜನೆಯ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (4)ರ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಏಕಕಡತದಲ್ಲಿ, ಕುಟುಂಬದ ಯಜಮಾನಿ ಮಹಿಳೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ರೂ.2000/-ಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಈ ಸಂಬಂಧ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವಂತೆ ಕೋರಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಇ 70 ಮಮಅ 2023 (ಭಾಗ-15).

ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 17-07-2023.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿನ ಯಜಮಾನಿ ಮಹಿಳೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ರೂ. 2000/-ಗಳನ್ನು ನೀಡುವ "ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ" ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಈ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

N.S. Khatakhar
17/07/2023

(ನಿರ್ಮಲಾ ಎಸ್. ಖಟಾವಕರ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1,
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ
ವಿಕಲಚೇತನರ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ
ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ.

ಇವರಿಗೆ:

1. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು

2. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ), ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು,
6. ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್.
7. ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ಶಾಖೆ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು (ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ-C-381/2023).
8. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಮುಖಾಂತರ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
9. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ವೆಚ್ಚ-10), ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
10. ಮಾನ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
11. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.
12. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಇ 70 ಮಮಅ 2023 (ಭಾ-15), ದಿನಾಂಕ: 17-07-2023ಕ್ಕೆ
ಅನುಬಂಧ

ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

• **ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶ:**

ರಾಜ್ಯದ ಮಹಿಳೆಯರ ಆರ್ಥಿಕ ಸಬಲೀಕರಣವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರವು ಅನೇಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಕುಟುಂಬದ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬದ ಯಜಮಾನಿಯ ಪಾತ್ರ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿದ್ದು, ಯಜಮಾನಿಯು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸಬಲೀಕರಣಗೊಂಡಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬದ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಕುಟುಂಬದ ಯಜಮಾನಿ ಮಹಿಳೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ರೂ.2000-00ಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು 2023-24ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗಿದೆ.

• **ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ:**

ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವಿತರಿಸಿರುವ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬದ ಯಜಮಾನಿ ಎಂದು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಮಹಿಳೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ.

• **ಯೋಜನೆಯ ಸೌಲಭ್ಯ ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಮುಖ ಅರ್ಹತೆಗಳು:**

1. ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆಯು ವಿತರಿಸುವ ಅಂತೋದಯ, ಬಿಪಿಎಲ್ ಮತ್ತು ಎಪಿಎಲ್ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬದ ಯಜಮಾನಿ ಎಂದು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಮಹಿಳೆಯು ಈ ಯೋಜನೆಯ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
2. ಕುಟುಂಬದ ಯಜಮಾನಿ ಅಥವಾ ಯಜಮಾನಿಯ ಪತಿ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿದಾರರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಯೋಜನೆಗೆ ಅರ್ಹರಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
3. ಕುಟುಂಬದ ಯಜಮಾನಿ ಅಥವಾ ಯಜಮಾನಿಯ ಪತಿ ಜಿಎಸ್‌ಟಿ ರಿಟರ್ನ್ಸ್ ಸಲ್ಲಿಸುವವರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅರ್ಹರಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

• **ಯೋಜನೆಯಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು:**

1. ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯ ಸಂಖ್ಯೆ,
2. ಯಜಮಾನಿಯ ಹಾಗೂ ಯಜಮಾನಿ ಪತಿಯ ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ.
3. ಯಜಮಾನಿಯ ಆಧಾರ್‌ಗೆ ಜೋಡಣೆಯಾಗಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ಪಾಸ್ ಬುಕ್/ ಫಲಾನುಭವಿಯು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಪರ್ಯಾಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ವಿವರ.

• **ನೋಂದಣಿ ವಿಧಾನ:**

1. ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಗ್ರಾಮ ಒನ್, ಬೆಂಗಳೂರು ಒನ್, ಕರ್ನಾಟಕ ಒನ್ ಹಾಗೂ ಬಾಪೂಜಿ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ ಮೂಲಕ ಸೇವಾಸಿಂಧು ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

4

2. ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲದೆ "ಪ್ರಜಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿ" (citizen volunteers) ಮೂಲಕ ಸಹ ಸೇವಾಸಿಂಧು ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
3. ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿಯ ನೋಂದಾವಣೆಗೆ ನಿಗದಿ ಮಾಡಿರುವ ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳವನ್ನು 1902ಕ್ಕೆ ಕಾಲ್ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ 8147500500 ನಂಬರ್‌ಗೆ SMS ಮೂಲಕ ಸಂದೇಶ ಕಳುಹಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.
4. ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ನೋಂದಾವಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದೇ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಮುಂದಿನ ಯಾವುದೇ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಸಮಯದ ನಂತರ (ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ನಂತರ) ತೆರಳಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
5. ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.
6. ಯೋಜನೆಯಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸುವ ಫಲಾನುಭವಿಯು ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.
7. ಯೋಜನೆಯಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯಾವುದೇ ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

• **ನೋಂದಣಿ ವಿಧಾನದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ (FLOW Chart)**

ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ 3 ಪ್ರಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ.

ವಿಧಾನ-1 (Pre-Sanctioned RC's): ಈಗಾಗಲೇ ಕುಟುಂಬ ತಂತ್ರಾಂಶದಿಂದ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನಾಧರಿಸಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳೆಂದು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮುಂದುವರೆದು ಯೋಜನೆಯ Online ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್‌ನ ಕೆಲವು ಫೀಲ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದು, ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

(Flow Chart- ಅನುಬಂಧ-1ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ)

ವಿಧಾನ-2 (Process for Open Portal): ಫಲಾನುಭವಿಯ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು upload ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರ ಅನುಸಾರ ಕುಟುಂಬ ತಂತ್ರಾಂಶದಿಂದ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದಾಖಲೆಗಳು ತಾಳೆಯಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

(Flow Chart- ಅನುಬಂಧ-2ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ)

ವಿಧಾನ-3 (Process for Citizen Enrollers): ಪ್ರಜಾಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಮನೆಮನೆಗೆ ತೆರಳಿ ಇದುವರೆಗೂ ಯೋಜನೆಯಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಯೋಜನೆಯಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ಪ್ರಜಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಮೂಲಕ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

(Flow Chart- ಅನುಬಂಧ-3ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ)

• ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಹಣಪಾವತಿ ವಿಧಾನ :

1. ಈಗಾಗಲೇ ಆಧಾರ್ ಜೋಡಣೆಯಾಗಿರುವ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಖಾತೆಗೆ ಮಾಹೆಯಾನ ರೂ.2000/- ಗಳನ್ನು ನೇರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮೂಲಕ(DBT) ಜಮೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
2. ಒಂದು ವೇಳೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಆಧಾರ್ ಜೋಡಣೆಯಾಗಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಬದಲು ಕುಟುಂಬದ ಯಜಮಾನಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುವ ಪರ್ಯಾಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಮಾಹೆಯಾನ ರೂ. 2000/-ಗಳನ್ನು ಆರ್.ಟಿ.ಜಿ.ಎಸ್. ಮೂಲಕ ಜಮೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
3. ಆಧಾರ್ ಜೋಡಣೆಯಾಗಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಬದಲು Non Aadhar Seeded Bank Account ಗೆ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಎಂಡ್‌ನಲ್ಲಿ ನೋಂದಾವಣೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಇ 70 ಮಮಅ 2023 (ಭಾಗ-4), ದಿನಾಂಕ: 12-06-2023ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ/ಯೋಜನೆಯ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಲಾಗಿನ್‌ಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು. ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿರುವ ನೋಂದಾವಣೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಒಂದೊಂದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಪ್ರತಿ ನೋಂದಾವಣೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯನ್ವಯ ವ್ಯಕ್ತವಾಗಿರುವ ಯಜಮಾನಿಯ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿರುವ ಖಾತೆದಾರರ ಹೆಸರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗುವುದನ್ನು ತಾಳೆ ನೋಡುವುದು. ಹಾಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ತುಲನೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆಯ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು. ಆನಂತರವೇ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
4. ಒಂದು ವೇಳೆ Non Aadhar Seeded Bank Accountಗೆ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಇದ್ದು, ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ನೋಂದಾವಣೆ ಅರ್ಜಿಗಳು ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಲಾಗಿನ್‌ಗೆ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೂ ಅಂದರೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ತಹಶೀಲ್ದಾರ್‌ರವರಿಗೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಲಾಗಿನ್ ರಚಿಸಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ನೋಂದಾವಣೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

• ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆಯ ಸಹಾಯವಾಣಿ - 1902:

ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಉಚಿತ Toll Free ಸಹಾಯವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:1902 ಕ್ಕೆ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9-00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 6-00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಬಹುದು.

• ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆಯ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ ಕುರಿತು:

ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಯೋಜನೆಯ ಕುರಿತಂತೆ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ, ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ಥಿತಿ-ಗತಿ, ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕಾರ, ಕಾರಣಗಳು, ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ವಿವರ, ಹಣ ಪಾವತಿ, DBT ಮೂಲಕ ಹಣ ಪಾವತಿಯಾಗದ ವಿವರಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಯೋಜನೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ವರದಿಯನ್ನು ಎಂ.ಐ.ಎಸ್. (Management of Information System) ಮೂಲಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆರವರು ಪಡೆಯುವುದು. ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಎಂ.ಐ.ಎಸ್.ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

✍

• ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆಯ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ನಿವಾರಣೆ ಕುರಿತು

ಇಲಾಖೆಯ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಡಿ ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆಯ ಕುರಿತಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವಂತಹ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು.

• ಇಲಾಖೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

1. ಮಾಹೆಯಾನ ಎಂ.ಐ.ಎಸ್. ವರದಿ update ಮಾಡಿಸುವುದು.
2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ಕುಂದು-ಕೊರತೆಗಳ ಕುರಿತು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
3. ಸೇವಾಸಿಂಧು ಪೋರ್ಟಲ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂದಾಜು ಆಯವ್ಯಯ, ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ, ಮಾಸಿಕ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪ್ರಗತಿ ವಿವರ, ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
5. ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
6. ಸಹಾಯವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 1902 ಯೊಂದಿಗೆ ನಿರಂತರ ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿದ್ದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
7. ಮಾಹಿತಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ಕುರಿತ (IEC) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

• ಅಪೀಲು

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆರವರು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಗೃಹಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆ ಕುರಿತಂತೆ ಅಪೀಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

N. S. Chetankumar
17/07/2023

(ನಿರ್ಮಲಾ ಎಸ್. ಖಟಾವಾಕರ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1,
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ
ವಿಕಲಚೇತನರ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ
ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ.





ಉಮಾ ಮಹಾದೇವನ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ
ವಿಕಲೋತ್ತರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ
ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ.

ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-22251011
ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ: 080-22353991
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ
3ನೇ ಗೇಟ್, ಮೊದಲನೇ ಮಹಡಿ
ಎಂ.ಎಸ್. ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001
ಇಮೇಲ್: prisecy-wc@karnataka.gov.in

ಅ.ಸ.ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಇ 104 ಮಅನಿ 2017

ದಿನಾಂಕ:11.12.2017

ಮಾನ್ಯರೇ,

2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರು ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣದ ಘೋಷಣೆಯನ್ವಯ "ಸವಿರುಚಿ ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್" ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಮೂಲಕ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕುರಿತು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಇ 52 ಮಅನಿ 2017(1), ದಿನಾಂಕ: 15.05.2017 ರಂದು ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ. ದಿನಾಂಕ: 26.7.2017 ರಂದು ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.

ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಕುರಿತು ದಿನಾಂಕ: 30.08.2017 ರಂದು ಮಾನ್ಯ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕ:07.9.2017 ರಂದು ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಸವಿರುಚಿ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯಗಾರ ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಾರದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರು ಹಾಗೂ ಭಾಗಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಲು ಸಲಹೆಗಳು ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಸಲಹೆಗಳಂತೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

ಡಿಸೆಂಬರ್ 2017ರ 3ನೇ ವಾರದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿ ಲೋಕಾರ್ಪಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕುರಿತು ತುರ್ತಾಗಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

...2

14/12/17
434
16-12-17

18/12

19/12

5

ಸವಿರುಚಿ ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಟೀನ್ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕುರಿತು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜರುಗಿಸಿ, ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.

- ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಸಭೆ ಕರೆಯುವುದು.
- ವಾಹನ ಖರೀದಿಗಾಗಿ ವಾಹನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ ವಾಹನ ಖರೀದಿಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಕುರಿತಂತೆ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ FSSAI ಪರವಾನಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ಕುರಿತು.
- ಸವಿರುಚಿ- ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಟೀನ್ ವಾಹನ ಜಿಲ್ಲಾದ್ಯಂತ ಸಂಚರಿಸಬೇಕಿರುವುದರಿಂದ ಪೋಲಿಸ್ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಕಾರ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪರವಾನಗಿ (District Permit) ಪಡೆಯುವುದು.
- ಸವಿರುಚಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ವಿಧವಿಧವಾದ ಅಡುಗೆ ತಯಾರಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಕೊಠಡಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
- ಅಡುಗೆ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಗ್ಯಾಸ್ ಸಿಲಿಂಡರ್ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಕುರಿತು.

ಆದರಗಳೊಂದಿಗೆ,

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಸಹಿ/-

(ಉಮಾ ಮಹಾದೇವನ್)

ಇವರಿಗೆ,

ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, _____ ಜಿಲ್ಲೆ.
2. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು (ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಮುಖಾಂತರ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಹೊರಡಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದೆ)

(ಉಮಾ ಮಹಾದೇವನ್)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ: 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣದ ಘೋಷಣೆಯನ್ವಯ "ಸವಿ ರುಚಿ" ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ಯೋಜನೆ ಕುರಿತು.

- ಓದಲಾಗಿದೆ: 1. 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಘೋಷಣೆ ಕಂಡಿಕೆ-157.
2. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕ.ರಾ.ಮ.ಅ.ನಿಗಮ.ಇವರ ಏಕ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಅನಿ/ಲೆಶಾ/5/ಏಕ/ಹೊ.ಯೋ/2017-18/02.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

2017-18ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣದ ಕಂಡಿಕೆ-159ರಲ್ಲಿ ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರು "ಸವಿ ರುಚಿ ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್‌ಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ "ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ" ಮೂಲಕ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗುವುದು" ಹಾಗೂ "ಪರಿಕರ ಸಹಾಯಧನ, ಮಹಿಳೆಯರು ಸ್ವತಃ/ಜಂಟಿಯಾಗಿ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ 10,000 ನ್ಯಾಯ ಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳಿಗೆ 5000.00 ರೂಗಳ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿ ಒದಗಿಸುವ "ಪರಿಕರ ಸಹಾಯಧನ" ಯೋಜನೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು" ಎಂದು ಇಲಾಖೆಯ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮಾಂಕ(1)ರಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದ ಮೂಲಕ 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣದ ಘೋಷಣೆಯನ್ವಯ ಸವಿ ರುಚಿ ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ "ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ" ಮೂಲಕ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು, ಈ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಆಯವ್ಯಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ ತಲಾ ರೂ.10.00 ಲಕ್ಷಗಳಂತೆ 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಒಟ್ಟು ರೂ.300.00 ಲಕ್ಷಗಳಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮುಂದುವರೆದು, ಪರಿಕರ ಸಹಾಯಧನ, ಮಹಿಳೆಯರು ಸ್ವತಃ/ಜಂಟಿಯಾಗಿ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ 10,000 ನ್ಯಾಯ ಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳಿಗೆ 5000.00 ರೂಗಳ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿ ಒದಗಿಸುವ "ಪರಿಕರ ಸಹಾಯಧನ" ಯೋಜನೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು, ಈ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಆಯವ್ಯಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ನ್ಯಾಯ ಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ ಒಂದಕ್ಕೆ ರೂ.5000.00ಗಳಂತೆ, 10,000.00 ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳಿಗೆ ಒಟ್ಟು ರೂ.5.00 ಕೋಟಿಗಳ ಬೇಡಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ, ಯೋಜನೆಗಳ ರೂಪರೇಷೆ/ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ಇವರು ಸರ್ಕಾರದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವಂತೆ ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

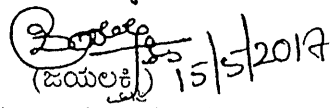
ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಇ 52 ಮಅನಿ 2017(1), ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:15-05-2017

2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ "ಸವಿ ರುಚಿ" ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್‌ಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ "ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ" ಮೂಲಕ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು (ಈ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿನ ಯೋಜನಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ರೂಪರೇಷೆಗಳೊಳಗೊಂಡಂತೆ) ನಿಯಮಾನುಸಾರ, ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ವಯ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕೆಂಬ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಸರ್ಕಾರದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಯೋಜನೆಗಳಿಗಾಗಿ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:6235-60-800-0-06 (ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಜಮಾ ಕಟ್ಟು ನೆರವು) (ಯೋಜನೆ)ಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ಅನುದಾನದಿಂದಲೇ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಎಂಬ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟಿದೆ.

ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:ಆಇ 229 ವೆಚ್ಚ-10 2017, ದಿನಾಂಕ:22.4.2017ರ ನೀಡಿರುವ ಸಹಮತಿ ಮೇರೆಗೆ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆ ಇಲಾಖೆಯ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:ಯೋಇ 83 ಐಎಂಎಂ 2017, ದಿನಾಂಕ:28.4.2017ರ ನೀಡಿರುವ ಸಹಮತಿ ಮೇರೆಗೆ ಹೊರಡಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ.


(ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ) 15/5/2018

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2,

ಮುಹಿಳೆಯರ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ
ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ.

ಇವರಿಗೆ:

1. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು, (ಬಿ & ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎ) ಕರ್ನಾಟಕ, ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡ, ಆಡಿಟ್ ಭವನ, ಅಂಚೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 5398, ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು-01.
2. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು, (ಇಆರ್‌ಎಸ್‌ಎ) ಕರ್ನಾಟಕ, ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡ, ಆಡಿಟ್ ಭವನ, ಅಂಚೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 5398, ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು-01.
3. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು, (ಎ & ಇ) ಕರ್ನಾಟಕ, ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡ, ಆಡಿಟ್ ಭವನ, ಅಂಚೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 5398, ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು-01.
4. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಜ್ಯ ಹುಜೂರ್ ವಿಭಾಗ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ಬೆಂಗಳೂರು.
6. ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ಮಾನ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
9. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಾನ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
10. ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರು, ಮಾನ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
11. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ವೆಚ್ಚ-3), ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
12. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1, ಮಾನ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
13. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ಸ್ವೀಮರ ಶಾಖೆ, ಮಾನ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
14. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ಬಿ.ಡಿ.ಜಿ.ಸಿ/ಸೂಚನಾ ಫಲಕ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಇ 52 ಮಅನಿ 2017, ದಿನಾಂಕ:12.05.2017ಕ್ಕೆ ಅನುಬಂಧ:-
 “ಸವಿರುಚಿ” ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್‌ಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಮೂಲಕ
 ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು”

ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹತೆ:

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು.
2. ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಖಾಯಂ ನಿವಾಸಿಗಳಾಗಿರಬೇಕು.
3. ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರಬೇಕು. (ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಇಲಾಖೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರಬೇಕು)
4. ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ನಿಗಮದಿಂದ ಪಡೆಯುವ ಸಾಲವನ್ನು “ಸವಿರುಚಿ ಮೊಬೈಲ್ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್” ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಮಾತ್ರ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರೆಲ್ಲರು ಈ ಘಟಕದ ಪಾಲುದಾರರಾಗಿತ್ತಾರೆ.
5. ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಸಮೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಹಿಳಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು.
6. ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ನಡೆಸಲು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ / ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ / ಪುರಸಭೆ ಯಿಂದ ಪರವಾನಗಿ ಪತ್ರ ಪಡೆದಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಪರವಾನಗಿ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು:

1. ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ.
2. ಸಮೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟದ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರತಿ.
3. ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಕುರಿತು ಸದಸ್ಯರೆಲ್ಲರು ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವ ರೂ.50 ಛಾಪಾ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಕರಾರು ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
4. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ಪುಸ್ತಕದ ನಕಲು ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಅದರ ಐ.ಎಫ್.ಎಸ್.ಸಿ. ಕೋಡ್ ದಾಖಲೆ.
5. ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ ಸವಿರುಚಿ ಮೊಬೈಲ್ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ಘಟಕದ ಯೋಜನಾ ವರದಿ. ಅದರಲ್ಲಿ ಘಟಕದ ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಚರಾಸ್ತಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರ ಮತ್ತು ಘಟಕದ ಉತ್ಪಾದನಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಿಂದ ಒಕ್ಕೂಟ ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಗಳಿಸುವ ನಿವ್ವಳ ಲಾಭದ ವಿವರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
6. ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮೊಬೈಲ್ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ಘಟಕದ ಸ್ಥಾಪನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಣಯದ ಪ್ರತಿ.
7. ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ನಡೆಸಲು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ / ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ / ಪುರಸಭೆ ಯಿಂದ ಪರವಾನಗಿ ಪತ್ರ.

ಈ ಮೊತ್ತದ ಸಾಲಕ್ಕೆ (ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ ರೂ.10.00 ಲಕ್ಷಗಳು) ಯಾವುದೇ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಜಾಮೀನು ಪಡೆಯುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾಲದ ಭದ್ರತೆಗಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿಧಾನ:

ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರು ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

ಹಾಕು ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಿಗೆ ನಿಗಮದಿಂದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಿ ಸಾಲವನ್ನು ಸಾಲವಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಲವನ್ನು ಘಟಕ/ಉದ್ಯಮಿಯು ಪೇರು ಬಂಡವಾಳವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು. ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟದ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಮೂಹಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುವುದು. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪು ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟದ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ			ಗುಂಪು ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ	ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಬಿ.ಎಫ್.ಎಸ್.ಸಿ. ಕೋಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಗುಂಪಿನ ಒಟ್ಟು ಉಳಿತಾಯ	ಷರಾ
			ಪ.ಜಾತಿ	ಪ.ಪಂ	ಇತರೆ					

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

- 1.1. ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟದ ಸದಸ್ಯರೆಲ್ಲಾ ಸೇರಿ, ಸವಿರುಚಿ ಮೊಬೈಲ್ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ಘಟಕವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ನಿಗಮದಿಂದ ಸಾಲವಾಗಿ ಪಡೆಯುವ ರೂ.10.00ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಘಟಕ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಚರಾಸ್ತಿಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ದರಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಯೋಜನಾ ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 1.2. ಜಿಲ್ಲಾದ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಲೆಹಾಕಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ / ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಮಅಇ ರವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 1.3. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಂಜೂರಾಗಿ ಬಂದ ಮೇಲೆ ನೇರವಾಗಿ ನಿಗಮದಿಂದ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಬಂದ ಸಾಲದ ಖರ್ಚನ್ನು ಜಮೆಯಾಗಿದ್ದರ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 1.4. ಜಿಲ್ಲಾದ ಮೊತ್ತ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಮೊಬೈಲ್ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್‌ಗಾಗಿ ವಾಹನ (ಲಘು ಮೋಟಾರ್ ವಾಹನ ಕಂಪೌಂಡು ರೂ.5.00ಲಕ್ಷಗಳ ಕಸ್ಟಮೈಸ್ಡ್ ವಾಹನ), ಪಾರೋಪಕರಣಗಳು, ಫೋಲ್ಡರ್ ಟೇಬಲ್ ಟಾಪು ಕುರ್ಚಿಗಳ ಮಾದರಿಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು, ಅವಶ್ಯಕ ಹಾಗೂ ಆಹಾರ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಕಚ್ಚಾ ಒಣಗಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತ್ಯಾದಿ ಅವಶ್ಯಕ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದು.
- 1.5. ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಮೆ, ಆರ್.ಟಿ.ಓ. ನೋಂದಣಿ, ವ್ಯಾಟ್ ಇನ್ನಿತರೆ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ, ಕಾಲ ಜಲಕ್ಷೇಪ ವಾಹನದ ಸರ್ವಿಸಿಂಗ್, ಪರವಾನಗಿ ನವೀಕರಣ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 1.6. ಜಿಲ್ಲಾದ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳ ಮಾರಾಟಕ್ಕಾಗಿ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನವೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 1.7. ಜಿಲ್ಲಾದ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ದೊಡ್ಡ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಲು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಬಾಡಿಗೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- 1.8. ಮೊಬೈಲ್ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್‌ಗಾಗಿ ವಾಹನ ಪರವಾನಗಿ ಹೊಂದಿದ, ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಅನುಭವವುಳ್ಳ ಮಹಿಳಾ ವಾಹನ ಚಾಲಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. (ಸಾಧ್ಯವಾದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಮಹಿಳಾ ಚಾಲಕರನ್ನೇ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು)
- 1.9. ಮೊಬೈಲ್ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ವಾಹನದ ಮೇಲೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದ ಲಾಂಚನಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರು

2. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ರವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

2.1 ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಿಂದ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಶಿಫಾರಸ್ಸು, ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳು (ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಮಅಇ, ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರೀಕ್ಷಕರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಭೆ) ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಾಲ ಬಿಡುಗಡೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

2.2 ನಿಗಮದಿಂದ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾಗಿ ಬಂದ ಮೇಲೆ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಜಮೆಯಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

2.3 ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟ ಸವಿರುಚಿ ಮೊಬೈಲ್ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್‌ನನ್ನು ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾಗಿ 3 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.

2.4 ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಜನನಿಬಿಡ ಪ್ರದೇಶಗಳು, ಪ್ರಮುಖ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಆವರಣ, ಪ್ರಮುಖ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಸಮ್ಮೇಳನ, ಉತ್ಸವಗಳಲ್ಲಿ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸ್ಥಳ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು.

2.5 ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟ ಸವಿರುಚಿ ಮೊಬೈಲ್ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ಘಟಕದಿಂದ ಉತ್ಪಾದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವಿಗಾಗಿ ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.

2.6 ಸವಿರುಚಿ ಮೊಬೈಲ್ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ಆರಂಭ ಹಾಗೂ ಘಟಕ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿ ವರದಿಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

2.7 ಗುಂಪು ಘಟಕ/ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಆರು ತಿಂಗಳ ನಂತರ ಸಾಲದ ಮರುಪಾವತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಖಾತರಿ ಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮರುಪಾವತಿಯಾದ ಹಣವನ್ನು ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡುವುದು.

2.8 ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಆಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಲು ಸುಸ್ತಿದಾರರು ಜವಾಬ್ದಾರರು ಎಂಬುದನ್ನು ಸದರಿಯವರಿಗೆ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿ/ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ವರದಿಸುವುದು.

2.9 ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟ ಸಾಲ ಪಡೆದು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿಸುವುದು.

2.10 ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು, ಸವಿರುಚಿ ಮೊಬೈಲ್ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್‌ಗಾಗಿ ಪಡೆದ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಕರಾಮಅನಿ ಹಾಗೂ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಮಅಇ ರವರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

2.11 ಸವಿರುಚಿ ಯೋಜನೆಯ ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ "ಸಿ.ಎಂ.ಡ್ಯಾಷ್‌ಬೋರ್ಡ್"ನ ಒಂದು ಯೋಜನೆಯಾಗಿದ್ದು, ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಡ್ಯಾಷ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಬೇಕಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

3. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

3.1 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಆರಂಭದ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಗುರಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿ, ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

3.2 ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ರವರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡುವುದು. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲಾತಿ

- ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜ್ವಲಂತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೋಗಲಾಡಿಸಲು ಸಹಕಾರವಾಗುವ ಐ.ಇ.ಸಿ. ವಿಚಾರಗಳನ್ನು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದ ಪ್ರಮುಖ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು.
- 1.10. ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾದ ಅವಧಿಯಿಂದ ಯೋಜನಾ ವರದಿಯನ್ವಯ 3 ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸವಿರುಚಿ ಮೊಬೈಲ್ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ, ವರದಿಯನ್ನು ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
 - 1.11. ಮುಂದಿನ 3 ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಸವಿರುಚಿ ಮೊಬೈಲ್ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ, ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥ (ತಿಂಡಿ, ಟೀ, ಕಾಫಿ, ಮಜ್ಜಿಗೆ, ಊಟ, ಹಣ್ಣಿನ ರಸ, ಸ್ಥಳೀಯ ಖಾದ್ಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ) ತಯಾರಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲಕರವಾದ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಸ್ಥಿರೀಕರಣಗೊಂಡ ನಂತರದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಾಂಬಾರುಪುಡಿ, ಮಸಾಲೆ ಪುಡಿ, ಚಕ್ಕುಲಿ, ಉಂಡೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ತಿನಿಸುಗಳು, ಹಪ್ಪಳ, ಸಂಡಿಗೆ, ಉಪ್ಪಿನಕಾಯಿ, ಚಟ್ನಿಪುಡಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನೂ ಸಹ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
 - 1.12. ಸಾಲದಿಂದ ಪಡೆದ ಘಟಕದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಚರಾಸ್ತಿಯನ್ನು ವಿಮೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ 6 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
 - 1.13. ಶುಚಿಯಾದ ನೀರನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು. ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಆಹಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ, ಶುಚಿ-ರುಚಿಯಾದ ತಾಜಾ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು.
 - 1.14. ಮೊಬೈಲ್ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ನಡೆಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಕಸವನ್ನು ವಿಂಗಡನೆ ಮಾಡಿ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಪರಿಸರವನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.
 - 1.15. ಸಾಲ, ಸಾಲದ ಮರುಪಾವತಿ, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ, ಕಚ್ಚಾ ಸಾಮಗ್ರಿ ಖರೀದಿ, ಮೊಬೈಲ್ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್‌ನ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚ, ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥ ಮಾರಾಟದ ವಿವರ (ಮಾರಾಟವಾದ ಊಟ ತಿಂಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಪ್ಲೇಟ್ ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ), ಲಭಿಸಿದ ಲಾಭಾಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ಘಟಕದ ನಗದು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
 - 1.16. ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾದ 6 ತಿಂಗಳ ನಂತರದ ಮುಂದಿನ 54 ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ರೂ.18,520/- ಗಳಂತೆ ರೂ.10.00 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಬಡ್ಡಿರಹಿತವಾಗಿ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದು. ಮರುಪಾವತಿ ಅವಧಿಯು ವಿರಾಮ ಅವಧಿ 6 ತಿಂಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ 60 ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮೀರಬಾರದು.
 - 1.17. ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ 10ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ಸಾಲದ ಮರುಪಾವತಿ ಕಂತನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಮಅಇ, ರವರಿಗೆ ಚೆಕ್ ಅಥವಾ ಡಿ.ಡಿ. ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸುವುದು. ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿಯ ವಿವರವನ್ನು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಕರಾಮಅನಿ ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
 - 1.18. ಮರುಪಾವತಿಯು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಆಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ 6 ತಿಂಗಳಿಗೆ ಶೇ.1 ಹಾಗೂ ಶೇ.1+1 ರಂತೆ ವಿಳಂಬ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟ ಬದ್ಧವಾಗಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಈ ಅವಧಿಯು ಗರಿಷ್ಠ ಒಂದು ವರ್ಷದೊಳಗೆ ಮಾತ್ರ ಇರುತ್ತದೆ. ತದನಂತರ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟ ಕಾನೂನು ರೀತಿಯ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುತ್ತದೆ.
 - 1.19. ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟ ಸದರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪಡೆದ ಸಾಲದಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಮೊಬೈಲ್ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ವಾಹನದ ಮೇಲೆ "ಪ್ರಾಯೋಜಕತ್ವ-ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ಬೆಂಗಳೂರು" ಎಂದು ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಬರೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕೊರತೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕೂಡಲೇ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಪತ್ರಿಸಿ, ನಿಖರ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು ಅನುದಾನ ಲಭ್ಯತೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಆದಷ್ಟು ಶೀಘ್ರದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿದ ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಆರ್.ಟಿ.ಜಿ.ಎಸ್. ಮೂಲಕ ಹಣ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು.

- 3.3 ಉತ್ಪಾದನಾ ಘಟಕ/ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ, ಪ್ರಗತಿ, ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಪ್ರತಿ ತ್ರೈಮಾಸಿಕದಲ್ಲಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ, ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ನಿಗಮದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- 3.4 ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟ ಕೊನೆಯ ಕಂತನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ ನಿಗಮವು ಗರಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿಯಾದ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಲ ತೀರುವಳಿ ಧೃಢೀಕರಣವನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ನೀಡುವುದು.

ಕಾರ್ಯಚರಣೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ:

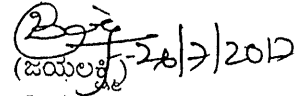
4. ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

- 4.1 ಶುಚಿತ್ವ, ಉತ್ತಮಗುಣಮಟ್ಟದ, ರುಚಿಕರ, ಆರೋಗ್ಯಕರ, ಶ್ರದ್ಧೆ, ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಹಾಗೂ ಪಾರದರ್ಶಕ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ, ಉದ್ಯಮವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 4.2 ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಬಳಕೆ ಮಾಡಬಾರದು.
- 4.3 ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶದ ಒಂದು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಖಾದ್ಯವನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅದರೊಂದಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ತಿಂಡಿ, ಊಟ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
- 4.4 ತಿಂಡಿ, ಊಟದ ಮೆನು (menu) ಮತ್ತು ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸವಿರುಚಿ ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿದಿನ ಪ್ರಚುರ ಪಡಿಸುವುದು.
- 4.5 ಸವಿರುಚಿ ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ನಡೆಸಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಪರವಾನಗಿ ಪತ್ರದ ಲ್ಯಾಮಿನೇಟೆಡ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಾಣುವಂತೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.
- 4.6 ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಗುಂಪುಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಅವರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಹಪ್ಪಳ, ಉಪ್ಪಿನಕಾಯಿ, ಸಾಂಬಾರ್ ಪದಾರ್ಥ, ಚಟ್ನಿ ಪುಡಿಗಳು ಇತರೆ ಸಿದ್ಧ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು.
- 4.7 ಏರ್ ಫ್ರೈಯರ್ ಯಂತ್ರದ ಸಹಾಯದಿಂದ ಎಣ್ಣೆ ರಹಿತವಾಗಿ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿಕೊಡಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. (ಬೇಡಿಕೆ ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು)
- 4.8 ಸಾಧ್ಯವಾದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಮಹಿಳಾ ಚಾಲಕರನ್ನೇ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 4.9 ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬಳಸುವಂತಿಲ್ಲ.
- 4.10 ಸಂಚಾರಿ ಮೊಬೈಲ್ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಹಿಳೆಯರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಸಮವಸ್ತ್ರ, ಕ್ಯಾಪ್ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಡ್ಜ್‌ಗಳನ್ನು ಧರಿಸಬೇಕು.
- 4.11 ಆಹಾರ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸ್ಥಳಗಳು ಶುಚಿಯಾಗಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 4.12 ಸವಿರುಚಿ ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್‌ನಲ್ಲಿ ನೆರಳು ಇರುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 4.13 ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಬಳಸುವ ಕಚ್ಚಾ ಪದಾರ್ಥಗಳು ಕಲಬೆರಕೆ ಇಲ್ಲದೆ ಒಳ್ಳೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದಿಂದ ಕೂಡಿರುವ ಕುರಿತು ಎಚ್ಚರಿಕೆವಹಿಸುವುದು.
- 4.14 ಶುಚಿಯಾದ ನೀರನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು. ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಆಹಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ, ಶುಚಿ-ರುಚಿಯಾದ ತಾಜಾ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು.

- 4.15 ಮೊಬೈಲ್ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ನಡೆಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಕಸವನ್ನು ವಿಂಗಡನೆ ಮಾಡಿ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಪರಿಸರವನ್ನು ಶುಚಿಯಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 4.16 ಸಾಲ, ಸಾಲದ ಮರುಪಾವತಿ, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ, ಕಚ್ಚಾ ಸಾಮಗ್ರಿ ಖರೀದಿ, ಮೊಬೈಲ್ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್‌ನ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚ, ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥ ಮಾರಾಟದ ವಿವರ (ಮಾರಾಟವಾದ ಊಟ ತಿಂಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಪ್ಲೇಟ್ ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ), ಲಭಿಸಿದ ಲಾಭಾಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ಘಟಕದ ನಗದು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 4.17 ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಸವಿರುಚಿ ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಹೆಸರಿನೊಂದಿಗೆ ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. (ಉದಾ: ಕಾವೇರಿ ಸವಿರುಚಿ ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್)

5. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ರವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:
- 5.1. ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ನಡೆಸಲು ಬೇಕಿರುವ ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಪರವಾನಗಿ ಪಡೆಯಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- 5.2. ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ನಡೆಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಸಿದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಸವಿರುಚಿ ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- 5.3. ಸವಿರುಚಿ ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ಕುರಿತಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ಕಛೇರಿಗಳು, ಜನನಿಬಿಡ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ಕೈಗೊಂಡು ಸವಿರುಚಿ ಸಂಚಾರಿ ಕ್ಯಾಂಟೀನ್ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,


(ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ-26/7/2017)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2,

ಮಹಿಳೆಯರ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ
ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ.

ಇವರಿಗೆ:

1. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು, (ಜಿ & ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎ) ಕರ್ನಾಟಕ, ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡ, ಆಡಿಟ್ ಭವನ, ಅಂಚೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 5398, ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು-01.
2. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು, (ಇಆರ್‌ಎಸ್‌ಎ) ಕರ್ನಾಟಕ, ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡ, ಆಡಿಟ್ ಭವನ, ಅಂಚೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 5398, ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು-01.
3. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು, (ಎ & ಇ) ಕರ್ನಾಟಕ, ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡ, ಆಡಿಟ್ ಭವನ, ಅಂಚೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 5398, ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು-01.
4. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಜ್ಯ ಹುಜೂರ್ ಖಜಾನೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ಬೆಂಗಳೂರು.
6. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7. ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.

9. ಮಾನ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
10. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಾನ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
11. ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿವರು, ಮಾನ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
12. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ವೆಚ್ಚ-10), ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
13. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1, ಮಾನ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
14. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ಸ್ವೀಮರ ಶಾಖೆ, ಮಾನ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
15. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ಬಿ.ಡಿ.ಜಿ.ಸಿ/ಸೂಚನಾ ಭಲಕ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

36534/2016

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ: 2016-2017ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣದಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿರುವಂತೆ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಸಮೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಓದಲಾಗಿದೆ:

ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಏಕ ಕಡತ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಂ:ಮಮಅಇ:ನಿಸ್ವೀತ(2):21:2015-16, ದಿನಾಂಕ: 23.03.2016.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:-

ಮಹಿಳೆಯರ ಆರ್ಥಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಹಾಗೂ ರಾಜಕೀಯ ಸಬಲೀಕರಣದ ಉದ್ದೇಶದೊಂದಿಗೆ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳು ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕೆಂಬ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳನ್ನು 2005-06ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ರಚಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1960ರ ಅಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ.

2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣದ ಕಡಿಕೆ 150ರಲ್ಲಿ "ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಸಮೃದ್ಧಿ" ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಂಘ 1960ರ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ್ದು, ಇದಕ್ಕೆ ರೂ.30.00ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಾಗಿ ಘೋಷಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ 175 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿನ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಸಬಲೀಕರಣದ ಹಾಗೂ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಸಂಪರ್ಕ ಜಾಲ ಹೊಂದುವ ಸಲುವಾಗಿ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಒಕ್ಕೂಟವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1959ರಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. 1959ರಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಲಾಭದಾಯಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವುದರಿಂದ ಹಾಗೂ ಈಗಾಗಲೇ ತಾಲ್ಲೂಕು ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1960ರಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಜಿಲ್ಲಾ ಒಕ್ಕೂಟಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1959ರಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಒಕ್ಕೂಟಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಮಾದರಿ ಬೈಲಾವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

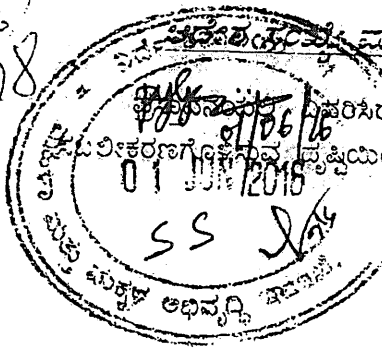
ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಬಂಡವಾಳವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ರೂ. 1.00 ಲಕ್ಷದಂತೆ, 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಒಟ್ಟು ರೂ.30.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಅನುದಾನ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದು ಸದರಿ ಅನುದಾನವನ್ನು 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಭರಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಿ ಈ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವಂತೆ ಕೋರಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರು ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಏಕ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಮತ್ತು ಮಂತ್ರಿಗಳ 93 ಮುಖ್ಯ 2016, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 28.05.2016.

ಪರಿಶೀಲಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಆರ್ಥಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಹಾಗೂ ರಾಜಕೀಯ ಸಬಲೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಯತ್ನದಿಂದ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣದಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿರುವಂತೆ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ

118
36-16
328



SS

ಸಮೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಒಂದರಂತೆ 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1960ರಡಿ ರಚಿಸಲು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ತಗಲುವ ರೂ. 30.00ಲಕ್ಷಗಳ ವೆಚ್ಚವನ್ನು 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯದ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ 2235-02-103-0-41 (ಯೋಜನೆ) 059 ಅಡಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ಅನುದಾನದಿಂದ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

The Budget announcement pertains to the registration of District Stree Shakti group under the co-operative society act 1960 and not procurement of computer etc.. The admin Department should focus of capacity building and the SHGs of the district be asked to contribute towards setting up of offices.

ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಪಿಡಿ 14 ಐಎಂಎಂ 2016, ದಿನಾಂಕ: 17.05.2016 ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ 278 ವೆಚ್ಚ-3/2016, ದಿನಾಂಕ: 27.04.2016ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸಹಮತಿ ಮೇರೆಗೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

(ಸಂಧ್ಯಾ ಎಲ್ ನಾಯಕ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1,
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ
ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ

ಗೆ;

1. ಪ್ರಧಾನ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಎ & ಇ), ಕರ್ನಾಟಕ, ಪಾರ್ಕ್‌ಹೌಸ್ ರಸ್ತೆ, ಅಂಚೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ:5329, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001.
2. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪಿಎಂಐ ವಿಭಾಗ, ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ.
4. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಜ್ಯ ಹುಜೂರ್ ಖಜಾನೆ.
5. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ.
6. ಅಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ.
7. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು,
8. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
9. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ.
10. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಎನ್.ಎಂ.ಸಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು.
11. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ(ವೆಚ್ಚ-3), ವಿಧಾನಸೌಧ.
12. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ:

1. ಮುಖ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಸಚಿವರ ಅಪ್ಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಅಪ್ಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.

3. ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಜ್ಯ ಹುಜೂರ್ ಖಜಾನೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಎನ್.ಎಂ.ಸಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
6. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ವೆಚ್ಚ-10, ಬೆಂಗಳೂರು.
7. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ:

1. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಆಪ್ತಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.2ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
2. ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು.

ಬದಲಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮುಖ್ಯ 212 ಕುಮ್ಭಾ 2008 ದಿನಾಂಕ: 06.09.2008 ಕೆ. ಅನುಬಂಧ

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಗ್ರಾಮೀಣ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರ ಇಲಾಖೆಗಳ ನೆರವಿನಿಂದ ರಚಿತವಾಗಿರುವ ಮಹಿಳೆಯರ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು ಪ್ರಜ್ಞೆದೀಪ ಸಾಲದ ಮೇಲಿಳಿ ಬಡ್ಡಿಯಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 8 ರಷ್ಟು ಬಡ್ಡಿ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

I. ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶ:

1. ಮಹಿಳೆಯರ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪು ಒಂದರ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಗ್ರಾಮೀಣ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರ ಇಲಾಖೆಗಳ ನೆರವಿನಿಂದ ರಚಿತವಾಗಿರುವ ಮಹಿಳೆಯರ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಇದು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.
2. ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಹಿಳಾ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು ಶೇಕಡಾ 12 ರ ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದು, ಬಡ್ಡಿಯ ಯೋಜನೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯು ನೆರವಾಗುತ್ತದೆ.
3. ಹೆಚ್ಚು ಬಡ್ಡಿಯ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಗುಂಪುಗಳು ಸಾಲವನ್ನು ಕರೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಹೆಚ್ಚು ಅಸಕ್ತಿ ಕೋರುತ್ತಿಲ್ಲ. ಬಡ್ಡಿ ದರವನ್ನು ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸುವುದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚು ಗುಂಪುಗಳು ಸಾಲವನ್ನು ಸಹಾಯಲು ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಹೆಚ್ಚು ಮಹಿಳೆಯರು ಅದಾಯೋಜ್ಯೆಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೂಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತದೆ.
4. ಮಹಿಳೆಯರ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ದೈನಂದಿನ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿಗಳಿಗೆ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಸಹಾಯ ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ.
5. ಹೆಚ್ಚು ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಸಾಲವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದರಿಂದ, ಹೆಚ್ಚು ಗುಂಪುಗಳು ಸಾಲ ಪರಿಪಾಟಿಗಳ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಏರ್ಪಡಿಸಲು ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ.
6. ಸದರಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಯೋಜನೆಯು ರೈತರಿಗೆ ನೀಡುವ ಕಡಿಮೆ ಬಡ್ಡಿ ದರದ ಸಾಲ ನೀಡುವ ಯೋಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.

II. ಪ್ರಲಾಪನದ ವಿಷಯಗಳು

1. ಮಹಿಳೆಯರ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸದರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.
2. ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.

- 3. ಗುಂಪಿನ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ಆಗಿರಬೇಕು, ಸಮೂಹ-1 ರಲ್ಲಿ ಮುಹಿತಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಅದನ್ನು ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೋಟಿವೇಷನ್ ಡೈರೆಕ್ಟರಿನವರು ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು.
- 4. ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮುಹಿತಿಗಾಗಿ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಪ್ರಸ್ತುತ ರನಿಷ್ಕ ಯೂ.50,000/- ಉಳಿತಾಯ ಮಾಡಿರುವ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಬಡ್ಡಿ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.


III. ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ವಿವರ:

- 1. ಮುಹಿತಿ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು ಏಪ್ರಿಲ್ 2008 ರ ನಂತರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಗುಂಪುಗಳು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮೂಲದಿಂದ ಬಡ್ಡಿ ಪಾವತಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ರಿಯಾಯಿತಿ ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಈ ಯೋಜನೆಯ ಸೌಲಭ್ಯವು ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- 2. ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಮೂಲಕ (ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ, ಸಹಕಾರ, ಕೃಷಿ ಇತ್ಯಾದಿ) ಪಡೆದ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ ಏನೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಆಯಾ ಬ್ಯಾಂಕು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಂ (moratorium) ಅವಧಿಯು 3 ವರ್ಷದ ಮರುಪಾವತಿ ಅವಧಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು.
- 3. ಆಯಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಬಗ್ಗೆ ವಿವಿಧ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅಳವಡಿಸಬಹುದು. ಉದಾ:- EMI, reducing, balance ಇತ್ಯಾದಿ.
- 4. ರನಿಷ್ಕ ಯೂ.25,000/- ಏನೂ ರನಿಷ್ಕ ಯೂ.1.00 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ ಅದಾಯೋಜನೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಅಂದರೆ ಬ್ಯಾಂಕು, ಉತ್ಪಾದನೆ ಅಥವಾ ಪಾಡ್ಜಿ ಸೇವೆಗಳಿಗಾಗಿ ಸಾಲ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರಬೇಕು ಏನೂ ಈ ಸಾಲವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತೊಬ್ಬರಿಗೆ ಸಾಲ ನೀಡಿ ಅದಾಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಂ ನಿಮಿಷ, ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.

IV. ಅನುದಾನ ವಿತರಣೆ ವಿವರ:

- 1. ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಮುಹಿತಿ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಬಡ್ಡಿ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
- 2. ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಉತ್ಪಾದಕ ಮುಹಿತಿಗಾಗಿ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಯೋಜನೆಯ ಸೌಲಭ್ಯ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಂ ಕಠಿಣ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿಕೊಂಡು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

3. ಪಾರ್ಸಿಗಳ ಶೇಕಡಾ 6 ರ ಬಡ್ಡಿ ಸಹಾಯಧನ. ಸಹಜ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ, ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿಸುವಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಪಾವತಿಯಾಗಿ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ, ಇದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಮೊದಲನೇ ಅಂಕದ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳ ಒಪ್ಪಂದದ ಅಧೀನದ ಮೇಲೆ ಅನ್ವಯಿಸಬೇಕೆಂದು ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿಸುವಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮುಹಿಮೆಯ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು ಸಹಿಯಾದಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಬೇಕೆಂದು.
4. 2008-09ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗೆ ರೂ 10.00 ಕೋಟಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
5. 2008-09ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅನುದಾನ ಲಭ್ಯವಿರುವಂತಹ (proportional) ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
6. ಶೇಕಡ 6 ರ ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಗುಂಪುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಮೂಹ-2 ರಲ್ಲಿ ಕ್ರಮೀಕರಿಸಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
7. ಬಡ್ಡಿ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಂದ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು ಪಡೆಯುವ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಸದಕ್ಕರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕೆಂದು.


(ಡಿ.ಡಿ.ವಕೀಲರ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1,
ಮುಖ್ಯ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

ಮಮಇ:ನಿಸ್ತೀತ(2)6:2012-13-15-16/2016-17

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ,
1ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ,
ಡಾ|| ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿ,ಬೆಂಗಳೂರು-1,
ದಿನಾಂಕ: 18.04.2017

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಹಿಂಪಡೆದು ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳು/ಗೊಂಚಲು/ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಸುಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕುರಿತು.

- ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಸಂ:ಮಮಇ:141:ಮಮಅ:2000, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ:25.08.2000.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ: ಮಮಅಇ:84:ಮಮಅ:2001(ಭಾಗ-2) ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ:16.06.2011.
3. ಪ್ರಧಾನ ಕಛೇರಿಯ ಪತ್ರ ಸಂ:ಮಮಅಇ:ನಿಸ್ತೀತ(2):12:2010-11 ದಿನಾಂಕ:22.06.2011

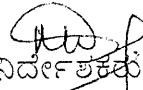
ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖ (1)ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು 2000-2001ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈಗಾಗಲೇ ಯೋಜನೆಯು ಜಾರಿಗೊಂಡು ಹಲವಾರು ವರ್ಷಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದ್ದರೂ ಸಹ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಸಿಕ ವರದಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳು ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುವುದು ಪ್ರಧಾನ ಕಛೇರಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಹೀಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳು ತಮ್ಮ ಗುಂಪಿನ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ವರದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ವಹಿವಾಟಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರೇ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲಾಗಿದೆ:

- ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರು, ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ:01.07.2017ರಿಂದ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳು/ಗೊಂಚಲುಗಳು/ಒಕ್ಕೂಟಗಳೇ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 2000-2001 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯು ಜಾರಿಗೊಂಡಾಗ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರಿಗೆ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಾಖಲಾತಿ, ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ

ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಹೀಗಾಗಿ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಗೊಂಚಲು ಗುಂಪುಗಳು/ಒಕ್ಕೂಟ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವಹಿಸಲು ಅವರಿಗೆ ಸದರಿ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಬಲವರ್ಧನೆಗೊಳಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುತ್ತದೆ.

- ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿಯರು ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಒಂದು ದಿನದ ತರಬೇತಿದಾರರ ತರಬೇತಿಯನ್ನು (TOT) ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆ/ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ನಬಾರ್ಡ್/ ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ/ ರುಡ್‌ಸೆಟ್/ ಡಿ.ಸಿ.ಸಿ.ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮೂಲಕ ನೀಡುವುದು.
- TOT ಪಡೆದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಪ್ರತಿ ಗೊಂಚಲು ಗುಂಪಿನಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಒಬ್ಬ ಉತ್ತೇಜಕರಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿನದ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
- ನಗರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ನಗರ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಸಹ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಮಾದರಿಯಂತೆ ಗೊಂಚಲುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಪ್ರತಿ ಗೊಂಚಲಿನಿಂದ ಒಬ್ಬ ಉತ್ತೇಜಕರನ್ನು ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು 20.06.2017ರೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.

ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಹಿಂಪಡೆದು ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪು/ ಗೊಂಚಲು/ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಸದಸ್ಯರೇ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ನಿರೂಪಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.


ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ
ಬೆಂಗಳೂರು.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ :

1. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ರವರು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ತರಬೇತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಆಗತ್ಯವಿರುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.
2. ಎಲ್ಲಾ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ
3. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಜಿಲ್ಲಾ/ ತಾಲ್ಲೂಕು ಒಕ್ಕೂಟಗಳಿಗೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮುಖಾಂತರ.
4. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ಬ್ಲಾಕ್ ಸೊಸೈಟಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ನೀಡಲು ಮಾನದಂಡಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ವಿಷಯ	ನಿರ್ದರಿಸುವ ಮಾನದಂಡ	ಅಂಕಗಳು
1	ಆಡಳಿತ: ಅ) ಒಕ್ಕೂಟ ನೋಂದಣಿ ನವೀಕರಣ (ಸೊಸೈಟಿ)	1. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಒಕ್ಕೂಟ ನೋಂದಣಿ ನವೀಕರಣ (ಸೊಸೈಟಿ) (ನವೀಕರಣಗೊಂಡ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು) 2. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ 3. ನವೀಕರಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ	5 3 0
	ಆ) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆ	1. ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಸರಾಸರಿ 12 ಸಭೆ. (ನಡವಳಿ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು) 2. ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಸರಾಸರಿ 10 ಸಭೆ. 3. ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಸರಾಸರಿ 8 ಸಭೆ.	5 3 0
	ಇ) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ.	<u>ಕಳೆದ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಸರಾಸರಿ ಹಾಜರಾತಿ. (ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು)</u> 1. 11 ಜನ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಿದ್ದಲ್ಲಿ 2. 7 ಜನ ಸದಸ್ಯರಿದ್ದಲ್ಲಿ 3. 7ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ	5 2 0
	ಈ) ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ	1. ಕನಿಷ್ಠ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಭೆ ನಡೆಸಿರಬೇಕು. (ನಡವಳಿ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು) 2. ಕನಿಷ್ಠ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಭೆ ನಡೆಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ	5 0
	ಉ) ಇತರೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು	1. ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಆಡಿಟ್ ನಡೆಸಿರಬೇಕು. (ಕಳೆದ ಸಾಲಿನ ಆಡಿಟ್ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು) 2. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆದಿರಬೇಕು. 3. ಪ್ಯಾನ್/ಟ್ಯಾನ್ ಪಡೆದಿರಬೇಕು. 4. 12A ಪಡೆದಿರಬೇಕು. 5. ಕಳೆದ ಸಾಲಿನ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸಿರಬೇಕು. 6. ಕಾನೂನು ರಚಿಸಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸಿರಬೇಕು. (2-6ರವರೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿಗೆ ದೃಢೀಕೃತ ಪೂರಕ ದಾಖಲಾತಿ ಒದಗಿಸುವುದು)	2 2 2 2 2 2
	ಊ) ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಬದಲಾವಣೆ	1. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಬದಲಾವಣೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ (ಪಟ್ಟಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು) 2. ಬದಲಾವಣೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ	2 0
	ಋ) ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಛೇರಿ	1. ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ (ವಿವರ ಒದಗಿಸುವುದು) 2. ಹೊಂದದಿದ್ದಲ್ಲಿ	2 0
	2	ಹಣಕಾಸಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ: ಅ) ಸದಸ್ಯತ್ವ ಶುಲ್ಕ (ಬೈಲಾ ಪ್ರಕಾರ)	1. ಬೈಲಾ ಪ್ರಕಾರ ಶೇ.80ಕ್ಕಿಂತ ಜಾಸ್ತಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಶುಲ್ಕವಿದ್ದಲ್ಲಿ

	(ಸದಸ್ಯತ್ವ ಶುಲ್ಕದ ಮೊತ್ತ ಹಾಗೂ ಈವರೆಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಾಗಿರುವ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ)	
	2. ಬೈಲಾ ಪ್ರಕಾರ ಶೇ.60-80ರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯತ್ವ ಶುಲ್ಕ ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ	1

ಆ) ದೇಣಿಗೆ (ನಗದು/ವಸ್ತು ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಸ್ತು ರೂಪದಲ್ಲಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು)	1. ರೂ.50000/-ಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 2. ರೂ.25000-49000ದವರೆಗೆ	2 1
ಇ) ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ ಒಕ್ಕೂಟದವರು ಪಡೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ಶುಲ್ಕವು ಸೇರಿರುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭದಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಒಟ್ಟು ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ ಪಡೆದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ.	1. ರೂ.25000/-ಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 2. ರೂ.25000/-ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ (ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ ಪಡೆದ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು)	2 1
ಈ) ಇಲಾಖಾ ಅನುದಾನದ ಉಪಯೋಗ	1. ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ. 100ರಷ್ಟು ಬಳಕೆ (ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು) 2. ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ. 50ರಷ್ಟು ಬಳಕೆ	2 1
ಉ) ಸಂಪರ್ಕಗಳು	1. ಒಕ್ಕೂಟವು ಕನಿಷ್ಠ 5 ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆ/ಇಲಾಖೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಸಂಘಟಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ (ಮ.ಮ.ಅ.ಇಲಾಖೆ ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ) 2. ಒಕ್ಕೂಟವು ಕನಿಷ್ಠ 3 ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆ/ಇಲಾಖೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಸಂಘಟಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ (ಮ.ಮ.ಅ.ಇಲಾಖೆ ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ)	5 3
3	ಸಾಮಾಜಿಕ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ:	
ಅ) ವರದಕ್ಷಿಣೆ, ಬಾಲ್ಯ ವಿವಾಹ	1. ತಡೆಗಟ್ಟಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿದಲ್ಲಿ - ಕನಿಷ್ಠ 10 ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು/ಘಟನೆಗಳು 2. 10ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ 3. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ	5 2 0
ಆ) ಮದ್ಯಪಾನ/ಮಾದಕ ವಸ್ತುಗಳ ವಿರೋಧ	1. ತಡೆಗಟ್ಟಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿದಲ್ಲಿ - ಕನಿಷ್ಠ 2 ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು/ಘಟನೆಗಳು 2. 2ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ 3. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ	2 1 0
ಇ) ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಸಾಗಾಣಿಕೆ, ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕ ಪದ್ಧತಿ ನಿಷೇಧ	1. ತಡೆಗಟ್ಟಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 2. 2. 2ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ 3. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ	2 1 0
ಈ) ಮಹಿಳಾ ದೌರ್ಜನ್ಯ, ಲಿಂಗ ತಾರತಮ್ಯ	1. ತಡೆಗಟ್ಟಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 8 ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು/ಘಟನೆಗಳು 2. 8ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ 3. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ	2 1 0
ಉ) ಇತರೆ (ಅ-ಈವರೆಗೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)	1. ತಡೆಗಟ್ಟಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿದಲ್ಲಿ - ಘಟನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು. 2. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ	2 0

<u>ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ:</u>			
	ಅ) ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇಡಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು	1. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕ	2
		2. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ನಿರ್ವಹಣೆ	2
		3. ಸಂದರ್ಶಕರ ಪುಸ್ತಕ	2
		4. ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ವಿವರಗಳು	2
		5. ಗೊಂಚಲು ಗುಂಪುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ-ಈದಿನದವರೆಗೆ	2
		6. ಕಳೆದ 3 ವರ್ಷಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ	2
		7. ಈ ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ	0
5	<u>ಹಣಕಾಸಿನ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು:</u>		
	ಅ) ಜಮಾ/ಖರ್ಚು ಪುಸ್ತಕ	1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರಬೇಕು ಈದಿನದವರೆವಿಗೂ	2
		2. ಜನರಲ್ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರಬೇಕು-ಈದಿನದವರೆಗೂ	2
		3. ಸದಸ್ಯರ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಶುಲ್ಕ ಪಡೆದ ಬಗ್ಗೆ ವಹಿ	2
		4. ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ ಪಡೆದ ಬಗ್ಗೆ ಸರಿಯಾದ ದಾಖಲಾತಿ	2
		5. ಆಸ್ತಿ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರಬೇಕು.	2
		6. ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ-ರಶೀದಿಗಳು	2
		7. ಎಲ್ಲಾ ರಶೀದಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರಬೇಕು	2
		8. ಈ ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ	0
6	<u>ಗೊಂಚಲು ಗುಂಪುಗಳ ರಚನೆ (ಎಷ್ಟು ರಚನೆಯಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು)</u>	1. ಶೇ.75ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು ಗೊಂಚಲಿನಲ್ಲಿ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ	2
		2. ಶೇ.50ಕ್ಕಿಂತ ಹಾಗೂ ಶೇ.75ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು ಗೊಂಚಲಿನಲ್ಲಿ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ	1
7	<u>ಗೊಂಚಲು ಗುಂಪುಗಳ ನಿಯಮಿತವಾದ ಸಭೆ</u>	1. ಕಳೆದ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಶೇ.75ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಭೆಯನ್ನು ಗೊಂಚಲು ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡಿರಬೇಕು.	2
		2. ಶೇ.50ಕ್ಕಿಂತ ಹಾಗೂ ಶೇ.75ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಲು ನೆರವು ನೀಡಿದಲ್ಲಿ	1
8	<u>ಗೊಂಚಲು ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ</u>	1. ಕನಿಷ್ಠ 2 ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಗೊಂಚಲು ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ	2
		2. ಕನಿಷ್ಠ 1 ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಗೊಂಚಲು ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ	1
9	<u>ಗೊಂಚಲು ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು- ನೆರವು</u>	1. ಎಲ್ಲಾ ಗೊಂಚಲು ಗುಂಪುಗಳು ಕನಿಷ್ಠ ನಡವಳಿ, ಹಾಜರಾತಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿವರ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರಬೇಕು.	2
		2. ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ.50 ಗೊಂಚಲು ಗುಂಪುಗಳು ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕ, ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸಿದಲ್ಲಿ	1
10	<u>ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ನೆರವು</u>	1. ಕಳೆದ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ.80 ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ನೆರವು	2
		2. ಕಳೆದ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ.80ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿದಲ್ಲಿ	1
11	<u>ಸಮುದಾಯ/ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು</u>	1. ಕಳೆದ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 5 ಸಮುದಾಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ	2
		2. ಕಳೆದ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 3 ಸಮುದಾಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ	1

12	ಆದಾಯೋತ್ಪನ್ನ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಗೊಂಚಲು ಗುಂಪುಗಳು ತೊಡಗಲು ನೀಡಿರುವ ಉತ್ತೇಜನ:		
	ಅ) ಕಳೆದ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪಡೆದ ಸಾಲ	1. ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ.30ರಷ್ಟು ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರು ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ 2. ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ.30ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಾದಲ್ಲಿ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರು ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ	5 3
	ಆ) ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿ	1. ಶೇ.90ರಷ್ಟು ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ 2. ಶೇ.70-90ರಷ್ಟು ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ	3 2
13	ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು ತಯಾರಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸಲು ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ನೆರವು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿವೆಯೇ?	1. ರೂ.5.00 ಲಕ್ಷ ಮೌಲ್ಯದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ನೆರವು 2. ರೂ.5.00 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಹಾಗೂ ರೂ.3.00 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಜಾಸ್ತಿ ಮೌಲ್ಯದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ನೆರವು 3. ರೂ.3.00 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಹಾಗೂ ರೂ.1.00 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಜಾಸ್ತಿ ಮೌಲ್ಯದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ನೆರವು	3 2 1

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸೂಚನೆ

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಮುಮಲಇ/ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ/ 22/2008-09

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ,

1ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹು ಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ,

ಡಾ.ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀದಿ,

ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 10.09.2008.

ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ,

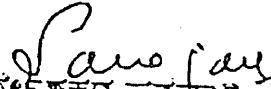
ಮುನ್ನಾರ,

ವಿಷಯ: ತಾಲ್ಲೂಕು ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಬ್ಲಾಕ್ ಸೂಸೈಟಿ/ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳನ್ನು
ಬದಲಾಯಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಪ್ರಧಾನ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಮಾದರಿ ಬೈಲಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಈ ಪ್ರಕಾರ ಈಗಾಗಲೇ ತಾಲ್ಲೂಕು ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ. ದಿನಾಂಕ: 06.06.2008ರಂದು ನಡೆದ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಬದಲಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ ಇವರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ

ಅನುಷ್ಠಾನಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ


ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪರಮಾಗಿ

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

24/9

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:-

ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

131

ಸಂಖ್ಯೆ:ಮಮಅಇ::ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ:ತಾ:ಒಕ್ಕೂಟ(17):2018-19

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ,
1ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ,
ಬೆಂಗಳೂರು. ದಿನಾಂಕ: 09.09.2018

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ : ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಬೈಲಾ/ನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿ
ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು.

ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ 2006-07ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಒಕ್ಕೂಟಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಒಕ್ಕೂಟಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1960ರ ನಿಯಮ (9) ಮತ್ತು (10) ರನ್ವಯ ಈಗಾಗಲೇ ರಚಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಬೈಲಾ/ನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಬೈಲಾ/ನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

1. ತಾಲ್ಲೂಕು/ಜಿಲ್ಲಾ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಬೈಲಾದ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಸ್ಥಳೀಯ ಆಡಳಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಒಕ್ಕೂಟದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಒಕ್ಕೂಟದ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಷ್ಟಸಾಧ್ಯವಾದ್ದರಿಂದ ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಒಕ್ಕೂಟದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುವವರು ಯಾವುದೇ ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷದ ರಾಯಭಾರಿಗಳಂತೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸದರಿಯವರು ಯಾವುದೇ ಪಕ್ಷದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರು ಒಕ್ಕೂಟವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
4. ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಹೆಸರು ಬಳಸಿ ಒಕ್ಕೂಟದ ಘನತೆಗೆ ಧಕ್ಕೆ ಬರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತಿಲ್ಲ.
5. ಜಿಲ್ಲಾ/ತಾಲ್ಲೂಕು ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಒಬ್ಬ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪಾಸನಾಧಿಕಾರಿಯ ಮೂಲಕ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಖಾತೆಗೆ ಜಮೆಯಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಅನುದಾನಗಳನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಮಾತ್ರ ವಿನಿಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ
ಬೆಂಗಳೂರು.

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ
30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳು.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು : ಎಲ್ಲಾ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ/ತಾಲ್ಲೂಕು ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳಿಗೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಮುಖಾಂತರ.

ಜಿಲ್ಲೆಯ _____ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬ್ಲಾಕ್ ಸೊಸೈಟಿ

ಸಭೆ ನಡವಳಿಕೆಗಳು

ದಿನಾಂಕ _____ ರಂದು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಸಭೆ ಸೇರಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಸರ್ವಾನುಮತದಿಂದ ಚುನಾಯಿಸಲಾಯಿತು ಮತ್ತು _____ ಸಂಘ ಎಂಬ ಸಂಘವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ವಿಭಾಗವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಒಪ್ಪಿಸಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ಸಂಘದ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡಲು ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಲಾಯಿತು. ಈ ಸಂಘವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ವಿಭಾಗವನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಬೇಕೆಂಬ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಯಿತು. ತತ್ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಸಂಘದ ವ್ಯಯೋದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಒಪ್ಪಿಸಲಾಯಿತು.

ಸಭೆಯು ರಂದನಾರ್ಪಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು.

ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು

- | | |
|----|-----|
| 1. | 7. |
| 2. | 8. |
| 3. | 9. |
| 4. | 10. |
| 5. | 11. |
| 6. | |

I. (ಬ್ಲಾಕ್ ಸೊಸೈಟಿಯ ಹೆಸರು) ತಾಲ್ಲೂಕು ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಬ್ಲಾಕ್ ಸೊಸೈಟಿ

II. ವಿಳಾಸ: ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಚೇರಿ

III. ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ ತಾಲ್ಲೂಕನಾಡ್ಯಂತ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಬ್ಲಾಕ್ ಸೊಸೈಟಿ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರ

1. ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶಗಳು:

1. ಸಂಘದ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಡಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ವಿವಿಧ ಅನುದಾನಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
3. ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿನ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಅನುದಾನ ಒದಗಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಅನುದಾನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಂವರ್ಧನ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು, ಸಾಲವನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು ಸರ್ಕಾರದ ಇತರೇ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಕಾರ/ಸಂವರ್ಧನ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು, ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಹಾಗೂ ಮಾರಾಟ ಮೇಳ ನಡೆಸಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು, ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಗತಿಗೆ ಶ್ರಮಪಡಿಸುವುದು.
4. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರಿಗಾಗಿ, ಮಕ್ಕಳಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ತರಬೇತಿ ಅನುದಾನ/ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಕೊಳ್ಳುವುದು.
5. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಅನುದಾನಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಸಂಘವು ಪಡೆದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6. ಸಮಾಜದಲ್ಲಿನ ಬಡ ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ, ಮಹಿಳೆಯರು, ಮಕ್ಕಳು, ಅಂಗವಿಕಲರು, ಅನಾಥರು ಬುದ್ಧಿವಂತರನ್ನು ಮಕ್ಕಳು, ವಿಧವೆಯಿಗು, ಅಪಕ್ವರು ಹಾಗೂ ಪಂಚೋತ್ಸವದ ಕ್ಷೇತ್ರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಅವರಿಗೆ ವಸತಿ ಸೌಕರ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
7. ಸೊಸೈಟಿ ವತಿಯಿಂದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ/ಆರೋಗ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದಲ್ಲದೆ ಪಾರಕ ರೋಗಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವಲ್ಲಿ ತೀವ್ರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.
8. ಬಡ ಮಕ್ಕಳ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕವಾಗುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಪ್ರತಿಭಾ ಬಿಡ್ಡುಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಬೆರಳಚ್ಚು, ಹೊಲಿಗೆ, ಕೆರಮಿಕ್, ಬತ್ತಕೆಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.

9. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ಪಿತಾಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಿತವ್ಯಯ, ಉಳಿತಾಯ ಹಾಗೂ ಪರಸ್ಪರ ಸಹಾಯಕ್ಕೆ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವುದು.

10. ಸ್ವಚ್ಛ ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸಂಪ್ರದಾಯಿಕವಾದ ಹೈನುಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿ ಕೊಡುವುದರಿಂದ ಹಲವು ವಸ್ತುಗಳ ಹಾಗೂ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉದ್ದಿಮೆ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

11. ಸ್ವಚ್ಛ ಗುಂಪುಗಳು ತಯಾರಿಸಲ್ಪಡುವ ಅಥವಾ ಉತ್ಪಾದಿಸಲ್ಪಡುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು ಮೇಳಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

12. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ, ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬ್ಯಾಂಕ್, ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಗಮ, ಆರ್.ಎಂ.ಕೆ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು.

13. ಸರ್ಕಾರೀ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅಬಲಾಶ್ರಮ, ಪುಟಿಳಾಶ್ರಮ, ಅನಾಥಾಶ್ರಮ, ಪ್ರವಾಶ್ರಮ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಉದ್ಯೋಗಾನ್ವಯ ವಸತಿ ನಿಲಯ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ದಿನನಿತ್ಯದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

14. ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ, ಆರ್ಥಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

15. ಸಮಾಜದಲ್ಲಿನ ಮೂಢನಂಬಿಕೆ, ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕ ಪದ್ಧತಿ, ಮುಂತಾದ ಸಾಮಾಜಿಕ ವಿಡಗುಗಳ ನಿರ್ಮೂಲನಾ ಮಾಡಲು ಶ್ರಮಿಸುವುದು. ಪುನಃಶ್ಚೇತನ ವಸತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.

V. ಸೊಸೈಟಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಹಣವನ್ನು ಸೊಸೈಟಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಆ ಹಣವನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಹಂಚಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

VI. ಸಂಘಗಳ ಮೊಂಡವಾಧಿಕಾರಿಯವರೊಡನೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡಲು ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಈ ನಿವೇದನಾ ಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಹಾಗೂ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಗಾಗಿ
 ಗಳೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಪಯಸ್ಸು	ಉದ್ಯೋಗ	ಪದವಿ	ರುಜು
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					

ಸಾಕ್ಷಿಗಳು:

ಹೆಸರು :

ವಿಳಾಸ :

ಪಯಸ್ಸು :

ಉದ್ಯೋಗ :

ರುಜು :

ನೋಂದಣೆ:

ಸೊಸೈಟಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೊಸೈಟಿ ಆಫ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಕಾಯ್ದೆ 1960ರನ್ವಯ ನೋಂದಾಯಿಸಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

_____ ಜಿಲ್ಲೆಯ _____ ತಾಲ್ಲೂಕು ಸೊಸೈಟಿ

ಸೊಸೈಟಿಯ ನಿಯಮಗಳು

ಈ ನಿಯಮಗಳು ಸೊಸೈಟಿ ನಿರ್ಮಿಸುವ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

1. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವ:

a) ಸೊಸೈಟಿಯ ಧ್ಯಯೋದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿ ಸೊಸೈಟಿಯೊಡನೆ ಸಹಕರಿಸುವ 18 ವರ್ಷ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರು ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

b) ಸೊಸೈಟಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ವರ್ಗವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವರ್ಗಗಳಿಂದ ಕೂಡಿರುತ್ತದೆ.

1. ಅಜೀವ ಸದಸ್ಯತ್ವ : ರೂ.1000/-
2. ವಾರ್ಷಿಕ ಸದಸ್ಯತ್ವ : ರೂ.250/-
3. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಮಾಹೆಯಾನ : ರೂ.25/-

c) ಸೊಸೈಟಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆಯುವ ಎಲ್ಲ ಮಹಿಳೆಯರು ರೂ.25/- ಅನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಹೊಂದಲು ಮಾಹೆಯಾನ ಪ್ರವೇಶ ಧನವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

d) ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಸೇರ ಬಯಸುವ ಮಹಿಳೆಯು ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶಧನ ಮತ್ತು ಚಂದಾ ಹಣದೊಡನೆ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳವರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿತ್ತು. ಅದಕ್ಕೆ ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವ ಕಾರಣದಿಂದಲೂ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳದಿದ್ದರೆ ಸದರಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕಾರಣಗಳ ಸಮೇತ ಹಣವನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

೨. ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರ:

ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಸೇರಲು ಇಚ್ಛಿಸುವವರು ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಅಯಾ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ನಿಂತು ಮಾಹಿತಿಗಳ ಹಂಚಾ ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ ಧರವೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

೩. ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಳ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳು:

ಸೊಸೈಟಿ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅಂಗೀಕಾರವಾದ ವಿವಿಧವ ಸಂಘದ ಕೆಳಗಿಟ್ಟವ ಏಕೈಕ ಬಾಧ್ಯತೆಯುಗಳಿಗೆ ಉಚಿತ ಪ್ರವೇಶವಿದ್ದು, ಸಂಘದ ವಾರ್ಷಿಕ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಶುಭಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವಿರುತ್ತದೆ.

೪. ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಸೊಸೈಟಿಯ ವಿತಕ್ಕೆ ವಿದೋಧವಾಗಿ ಪರ್ತಿಸುತ್ತಾರೆಯು ಕಂಡು ಬಂದರೆ, ಅವರಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಸಕ್ಷ ಏಳು ದಿನಗಳ ನೋಟಿಸನ್ನು ಕುಟ್ಟಿ ಕಾರ್ಯಕಾಲಿ ಸಮಿತಿಯು ಅವರ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ರದ್ದು ಮಾಡಬಹುದು.

೫ ಸೊಸೈಟಿಯ ಸಾಕಾರ್ಯ ಸದಸ್ಯರ ಅವಧಿ ಸೊಸೈಟಿಯು ಸುಂದಾರಿಯಿತ್ತವಾದ ವಿವಾಹವಿರುವ ವಿವರು ವರ್ಷದ ಅವಧಿವರೆಗೆ ಇರುವುದು. ವರ್ಷದ ವರುಷ ಯಾವಾಗ ಸದಸ್ಯರಾದರೂ ಸಹ ಆ ಸದಸ್ಯತ್ವವು ಆ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸೇರುತ್ತದೆ.

6. ಸದಸ್ಯತ್ವ ನಿಂತು ಹೋಗುವುದು:

ಮರಣ ಕೊಂಡಿವರೆ, ಬಾಧ್ಯ ಭ್ರಮಣೆಯಾದರೆ, ಸದಸ್ಯತ್ವವಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟರೆ, ವಾಚನವು ಕುಟ್ಟರೆ, ಕಾನೂನು ಪ್ರಕಾರ ಅನರ್ಹ ಧೃಕ್ತಿಯು ಘೋಷಿಸಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ, ೩ ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಚಂದಾ ಹಣ ಬಾಕಿ ಇದ್ದರೆ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವ ನಿಂತು ಹೋಗುವುದು.

7. ಸದಸ್ಯರ ವುಸ್ತುಕ:

ಸೊಸೈಟಿ ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ವುಸ್ತುಕ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅದರಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ, ವಯಸ್ಸು ಉದ್ಯೋಗ ಕೊಡಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಮೂಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಖಾಸೆ ವುಸ್ತುಕ, ಅಸ್ತಿ ವಾಚ್ಚು ಹೇರುಗಳ ವುಸ್ತುಕಗಳನ್ನು ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

8. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ:

ಸಂಘದ ಅಡಳಿತವನ್ನೆಲ್ಲ ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ರಚಿತವಾದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಂಘದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

9. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಸರ್ವ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕೈ ಎತ್ತುವುದರ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಗುಪ್ತ ಮತದಾನದ ಮೂಲಕ ಆರಿಸುವುದು. ಇಂತಹ ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರು ಮುಂದಿನ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ 3 ವರ್ಷಗಳ ನಂತರ ಭಾಗವಹಿಸಬಹುದು.

ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ:

ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 11 ಜನ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸರ್ವಾನುಮತದಿಂದ ಆರಿಸುವುದು.

ಅ) ಮೊದಲು ಪ್ರತಿ 10-12 ಸ್ತ್ರೀಕಕ್ಷೆ ಗುಂಪನ್ನು ಒಂದು ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಎಂದು ರಚಿಸಿ, ಆ ಕ್ಲಸ್ಟರ್‌ನಿಂದ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಮಟ್ಟದವರೆಗೆ ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಬಿ) ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಕ್ಲಸ್ಟರ್‌ನ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಸೇರಿ ಒಟ್ಟು 10 ಜನರನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಿ) ಒಟ್ಟು 11 ಮಂದಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಂದರೆ ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಾಗಿ ಪದನಿಯಿತ್ತ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಉಳಿದ ಹತ್ತು ಮಂದಿಯನ್ನು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಖಜಾಂಚಿ ಮತ್ತು 8 ಜನ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಇನ್ನುಳಿದವರು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯುತ್ತಾರೆ.

ಡಿ) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಸ್ಥಾನ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಾನ ತೆರವಾದರೆ ಅಂತಹ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಯಾರನ್ನಾದರೂ ಬಹುಮತ ನಿರ್ಣಯದಿಂದ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಇ) ಅವಶ್ಯಕತೆ ಕಂಡಾಗ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಂಘದ(ಸೂಕ್ತ) ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮಲ್ಲಿಯೇ ಆಗಲಿ ಅಥವಾ ಉಳಿದ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಪ್ರತಿನಿಧಿರಿಂದಲೇ ಆಗಲಿ ಕೂಡಿದ ಉಪ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸಬಹುದು.

೧) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಕುರಿತು ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು 7 ದಿನಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಇಲ್ಲದಂತೆ ಮುಂದಿಡಲಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

೨) ಬಹುಮತ/ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಸೇರುವ ಸಮಯವನ್ನು ಇಷ್ಟು ಮುಂದಿಡಲಾಗಿ, ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಿಳಿಯುವುದಿಲ್ಲವೆಂದೂ ಕಾಲ ವ್ಯವಹಾರದ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.

೩) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಶುಭೋತ್ಸವಗಳ ಜೀವಂತಿಗಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಂದ, ಹಾನಿಗಳಿಂದ, ಮಾರಾಟ, ಬಾಡಿಗೆ ಕುಸ್ಟೆಗಳಿಂದ, ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಂದ ನೆರವು, ಧನಸಹಾಯ, ಕೊಡುಗೆ, ಸಾಲ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವಿರುವುದು.

೪) ನಿರ್ದೇಶನ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಥಮ ಸದಸ್ಯರಾಗುವುದು. ಮುಂದಿನ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯರು ಆರಿಸಲ್ಪಡುವವರೆಗೂ ಅವರು ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತಾರೆ.

೫) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಬಹುಮತವಾಗಿ ಅಧಿಕ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಕೂಡಿಸಿ ಸಂಘದ ಶಾಂತಿ ಮತ್ತು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸಾಲು ಇಳಿಸುವುದು.

ಅವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ:

ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರವಿರುವುದರಿಂದ ಒಟ್ಟು 113 ರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರಾದರೂ ಹಾಜರಿರಬೇಕು. ಅವಕ್ಕೆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಆ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೆ ಬಂದೂ ಮಿನಕ್ಕೆ ಮುಂದಿಡಲಾಗಬೇಕು. ಮುಂದಿನ ದಿನ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಾಗಿ ಇರಬೇಕು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಗೆ ಗೊತ್ತಾಗುವ ಕಾರ್ಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅಧಿಕಾರವಿರುವುದು.

ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಯಾವ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಿ 3 ಸಭೆಗೆ (ಮುಂದೂಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸಭೆಯು ಸೇರಿ) ಸತತವಾಗಿ ಗೈರುಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯತ್ವದಿಂದ ತೆಗೆಯಬಹುದು ಮತ್ತು ತೆರವಾದ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ನಿಬಂಧನೆ 8ಡಿ ಪ್ರಕಾರ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು (ಆಡಳಿತ) ವರ್ಷ:

1. ಸೊಸೈಟಿಯ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷವು ಏಪ್ರಿಲ್ 2001ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 31ರವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.
2. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಒಬ್ಬ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು. ಅಂತಹವರು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರಬಾರದು.
3. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿ ಸಂಘದ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಪಾರ್ಷ್ವಿಕ ಸಭೆಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬಹುದು.
4. ಸೊಸೈಟಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆಯೇನಾದರೂ ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ಆಗಲೀ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಸೊಸೈಟಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದು ಆ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಸೊಸೈಟಿಯ ಹಣವನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡಿ ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಹಣ ಬೇಕಾದಾಗ ಸೊಸೈಟಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಜಂಟಿ ಸಹಿಯೊಡನೆ ಹಣ ಪಡೆಯಬಹುದು.

5. ನಿಬಂಧನೆಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ:

ನಿಬಂಧನೆಗಳಾಗಲಿ ಅಥವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳಾಗಲಿ ಇವುಗಳಿಗೆ ವಿರೋಧವಿಲ್ಲದಂತೆ ರಚಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವು ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿದಾಗ 3:4 ಭಾಗದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಒಪ್ಪಿಗೆ ಕೊಟ್ಟಾಗ ಅಂತಹವುಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

6. ಕಾರ್ಯಾವಧಿ:

ಸೊಸೈಟಿಯ ಕಾರ್ಯಾವಧಿಯು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ರಾತ್ರಿ 7.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.

7. ಸದಸ್ಯರ ಸೂಚನೆಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ:

- ಸೊಸೈಟಿಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂಗರಹನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿಸಿ ಸೂಚಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆ ಗೊತ್ತಾಗಿರುವ ದಿನಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ಐದಕ್ಕೆ 10 ದಿನಗಳ ಮೊದಲಿನಲ್ಲಿ ಸೊಸೈಟಿಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ನಿಬಂಧನೆಯ 8ನೇ ಪ್ರಕಾರ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚುನಾಯಿಸಿದ ಮತಗಳನ್ನು ಎಣಿಸಿ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

8. ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆ:

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ 1:3 ಭಾಗದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದೆ ಹಾಜರಿರಬೇಕು. ಯಾವ ಸಭೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಆಗಲಿ ಕ್ಲಬ್ಬ ಕಾಲದ ನಂತರ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆಯೊಳಗಾಗಿ ಈ ಅವಶ್ಯ ಸಂಖ್ಯೆಯಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಾಗದಿದ್ದರೆ, ಆ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದಕ್ಕೆ ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಂದಕ್ಕೆ ಹಾಕಿದ ಸಭೆಯ ದಿನ, ಕಾಲ, ವೇಳೆ ಇವುಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿಶ್ಚಯಿಸಿ ತಕ್ಷಣವೇ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ವಿಧಿ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾದ ನೋಡು ಇಬ್ಬರೇ ಇದ್ದಾಗ ಸಭೆಯನ್ನು ಸರ್ವ ಸಭೆಯಾಗಿ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ನಿಷಯ ಯಾವುದನ್ನು ಚರ್ಚೆಗೆ ತರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

9. ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ:

1. ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ 3 ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅಂದಾ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಜೂನ್ ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದಸ್ಯರಿಗೆಲ್ಲ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಭೆ ಸೇರುವುದಕ್ಕೆ 21 ದಿವಸ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಆದಾಯ ಪಟ್ಟಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್‌ರಿಂದ ತಯಾರ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದಿಟ್ಟು ಚರ್ಚಿಸಿ ಅನುಮೋದಿಸಬಹುದು.
3. ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ 10 ಜನ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆರಿಸುವುದು. ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.

10. ಸದಸ್ಯರು ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಾಗುವ ಅಧಿಕಾರ:

ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕಾರಿಯ ಸಮಿತಿಯ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವು ತಮ್ಮ ಚಂದಾ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

11. ಎಲ್ಲಾ ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಸಭೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತ ನಿರ್ಣಯದ ಮೇರೆಗೆ ಆಗತಕ್ಕದ್ದು. ಅದರ ಅಂಗರಚನೆಯ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದವರು 3:1 ರಷ್ಟು ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಬಹುಮತವಿರಬೇಕು.

12. ವಿಶೇಷ ಸಭೆ:

ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಾಗ ಅಥವಾ ಮತ ಕೊಡುವ ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ 1:3 ರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಬರಹದ ಮೂಲಕ ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದಾಗ ಅಥವಾ ಸೂಸ್ಯತಿಯ ನೊಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಜ್ಞೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಪತ್ರ ಬಂದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ 21 ದಿನಗಳ ನೋಟಿಸನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನೋಟಿಸಿನಲ್ಲಿ ಸಭೆ ಸೇರ ತಕ್ಕ ಸ್ಥಳ, ದಿನಾಂಕ, ವೇಳೆ ಮತ್ತು ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕ

ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾರಿಗಾದರೂ ನೋಟಿಸು ತಲುಪಿಲ್ಲ ಎಂದು ಒಂದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು ಅಸಿಂಧುವಾಗಲಾರದು.

13. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ತನ್ನ ನಿಧಿಗೆ ಕಾನಕೆ, ದೇವಿಗೆ, ಪಂಚಿಗೆ, ಸಹಾಯಧನ ಕಾಗೂ ಸಾಲವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು. ಅಲ್ಲದೆ ಸಂಘದ ನಿಧಿಯನ್ನು ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಹಾಯದಾದಿ ಪ್ರದರ್ಶನ, ಸ್ಮರಣ ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೂಲಕವೂ ಪೂಜನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರಿಂದ ವಸೂಲಾದ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಪೂಜನ್ನು ವರಮಾನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ 1961 ರಲ್ಲಿ ಅನುಕಾಶವಿರುವಂತೆ ಅಂಚೆ ಕಚೇರಿ, ಸೇವಿಂಗ್ಸ್ ಬ್ಯಾಂಕ್, ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್, ಯೂನಿಟ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ಅಥವಾ ಶಾಖ್ಯಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಉಳಿತಾಯ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ವಿನಿಯೋಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ವಿನಿಯೋಗಗಳಿಂದ ಬರುವ ವರಮಾನವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸಂಘದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

14. ಸಂಘದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ನಿಯಮಾವಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಧರ್ಮ, ಜಾತಿ, ಮತ ರಾಜಕೀಯ ಬೇದವಿಲ್ಲದೆ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ದೊರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

15. ಸಂಘದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ವರಮಾನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ 1961ರ ಅನ್ವಯ ಅಧಿಕೃತ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 31ಕ್ಕೆ ಅಂತ್ಯವಾಗುವ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ಪರಿಶೋಧನೆ ಬಳಪಡಿಸಬೇಕು.

16. ಅಲ್ಲದೆ ವರಮಾನ ಕಾಯ್ದೆ 1961ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 2(15)11, 12, 13 ಮತ್ತು 80 ಜಿ ಗಳಿಗೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗಿರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ವರಮಾನ ತೆರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಪೂರ್ವ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿ ಸಂಘದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ತರಬಾರದು.

17. ಸಂಘದ ವಿಸರ್ಜನೆ:

ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಬದ್ಧವಾದ, ಸಮಂಜಸವಾದ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಘವನ್ನು ವಿಸರ್ಜಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಗೊತ್ತುವಳಿಯನ್ನು ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರ 3:4 ಬಹುಮತದಿಂದ ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಎಲ್ಲವೂ ತೀರ್ಮಾನವಾದ ನಂತರ ಉಳಿಕೆಯಿಂದ ಆಸ್ತಿಹಣವನ್ನು ಇಂತಹುದೇ ಉದ್ದೇಶ ಹೊಂದಿರುವ ಹಾಗೂ ವರಮಾನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ 1961ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 80 ಜಿ ಯನ್ವಯ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಯಾವುದಾದರೂ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

18. ಸಾಲಾಬ್ಬೆರು ಆದ ಕೂಡಲೇ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ತಯಾರಿಸಿಕೊಂಡು 1960ರ ಮೇರಿಗೆ ಕಂಪನಿಗಳ ಕಾಯಿದೆಯ 296ನೇ ವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಅಡಿಟರ್‌ರವರಿಂದ ಅಡಿಟ್ ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡು ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಬೇಕು.

19. ಸೆಕ್ಷನ್ 13 ರನ್ವಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಯ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ 14 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

20. ತಿದ್ದುಪಡಿ:

1960ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣೆ ಕಾಯಿದೆಯ 9 ಮತ್ತು 10ರ ವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ನಿರೀದನಾ ಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅವಶ್ಯವೆನಿಸಿದರೆ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು. ಇಂತಹ ತಿದ್ದುಪಡಿಯು ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದ ಮೇಲೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ.

21. ವಿಸರ್ಜನೆ:

ಸಂಘವನ್ನು 1960ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣೆ ಕಾಯಿದೆಯ 22 ಮತ್ತು 23ನೇ ವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ವಿಸರ್ಜಿಸಬಹುದು.

22. ಸಂಯೋಜನೆ:

1960ರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಾನುಕೂಲಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ 21ನೇ ವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ಕ್ರಮ
ಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕೂಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

23. ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು:

ಅ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಾನುಕೂಲಿಯಾಗಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವುದು, ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ
ನಡೆಸುವುದು, ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಾನುಕೂಲಿಯಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು
ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು, ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ
ಮೊಂಡುಮಟ್ಟದ ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಸುವ ಅಧಿಕಾರ
ಇರುವುದು.

ಆ. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆಯುವ ಮೂಲಕ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಬೇಕಾದ ಸಹಾಯ
ಸಹಕಾರಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಇತರ ಸಂಘ/ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಪಡೆಯಲು ಕ್ರಮ
ಜರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಇ. ಶಾರ್ತ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ರೂ.1000/- ಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಹಾಗೂ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ
ಮಾಂಜೂರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಲು ಅಧಿಕಾರವಿರುತ್ತದೆ.

2. ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು:

ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಅವರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು
ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡು ಇತರ
ಸದಸ್ಯರಿಂದಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.

3. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು:

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸೊಸೈಟಿಯ ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು,

1. ಸೊಸೈಟಿಯ ಪರವಾಗಿ ಎಲ್ಲ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪಾಲಿಸುವುದು.
2. ಎಲ್ಲ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿ ಸಲಹೆ ಪಡೆದು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ನೋಟಿಸನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಖರ್ಚು/ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಅನುಮೋದನೆಯಂತೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.
5. ಸೊಸೈಟಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಜಮೀನು/ಕಟ್ಟಡ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಕೊಂಡುಕೊಳ್ಳುವ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ರೀತ್ಯಾ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರವಿದ್ದು, ಇಂತಹ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವ ಕರ್ತವ್ಯವು ಇವರದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
6. ಸೊಸೈಟಿಯ ಪರವಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶನವಾದಂತೆ ಎಲ್ಲ ಒಪ್ಪಂದ ಕರಾರನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
7. ಎಲ್ಲಾ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಬದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
8. ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲು ರೂ.500/- ಗಳನ್ನು ಭರಿಸಿ ನಂತರ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕು.
9. ಆಡಿಟ್ ಮಾಡಿಸಲು ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್‌ರವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಮಜಾಯಿಷಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಆಡಿಟ್ ಮಾಡಿಸಲು ನೆರವಾಗುವುದು.
10. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕವಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಸೊಸೈಟಿಯನ್ನು ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಸೊಸೈಟಿ ಬೆನ್ನಲಬು ಆಗಿರಬೇಕು.
11. ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಸೊಸೈಟಿ ಮಧ್ಯೆ ನೇರ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದು ಸೊಸೈಟಿಗೆ ಅದರಲ್ಲೂ ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದಲು ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಡಲು ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

12. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ತಿಳು ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುವುದರಿಂದ ದೈನಂದಿನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಖಜಾಂಚಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಬಹುದು.

III. ಖಜಾಂಚಿ :

1. ಸೂಸೈಟಿ ಸದಸ್ಯರ ಶುಲ್ಕದ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಇಡುವುದರಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾಣಿಜ್ಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಬಡ್ಡುವಾಗುವುದು.
2. ಸೂಸೈಟಿಯ ಆಯವ್ಯಯ : ಲೆಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಖಾಯಂ ಆಗಿ ತಯಾರು ಮಾಡುವುದು. ಖಜಾಂಚಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಕರ್ತವ್ಯ ಸೂಸೈಟಿಯ ವಸೀತಿ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕ. ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕ, ಖಜಾಂಚಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ರಚಿಸುವುದು.
3. ಪರ್ಷ ಕೊಡು ಬಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬಾರ್ಡರ್ ಆಕೌಂಟಿಂಗ್, ಪರಿಂದ ಆಡಿಟ್ ಮಾಡಿಸಿ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಪೂರ್ಣ ಸಹಕಾರವನ್ನು ನೀಡುವುದು.
4. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕರಮಗಳಲ್ಲಿ ಖಜಾಂಚಿ ಸೂಸೈಟಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು.
5. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳೊಡನೆ ಆಂಟಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6. ಸೂಸೈಟಿಯ ಯಾವುದೇ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸಿನ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿಂದುಮಾನುಷಾರ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬಡ್ಡುವಾಗುವುದು.

IV. ಸದಸ್ಯರು:

- ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಶುಲ್ಕದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಡುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದು. ಅವರ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು ಸೂಸೈಟಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು ಇವರ ಅಧ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

_____ ಜಿಲ್ಲೆಯ _____ ತಾಲ್ಲೂಕು ಬ್ಲಾಕ್ ಸೊಸೈಟಿ

ನಂ. _____

ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿ, 2005-06

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ವಯಸ್ಸು	ಉದ್ಯೋಗ	ಪದವಿ	ರಜು
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					

ಸಾಕ್ಷಿಗಳು:

- ಹೆಸರು :
- ವಿಳಾಸ :
- ವಯಸ್ಸು :
- ಉದ್ಯೋಗ :
- ರಜು :

bylaw

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಮುಪಅಇ/ಸ್ತ್ರೇಶಕ್ತಿ/ 22/2008-09

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ,

1ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಯ ಮಹಡ ಕಟ್ಟಡ,

ಡಾ.ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀದಿ,

ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 10.09.2008.

ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ,

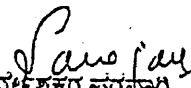
ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ: ತಾಲ್ಲೂಕು ಸ್ತ್ರೇಶಕ್ತಿ ಬ್ಲಾಕ್ ಸೂಕ್ಸೈಟಿ/ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳನ್ನು
ಬದಲಾಯಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಸ್ತ್ರೇಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಪ್ರಧಾನ
ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಮಾದರಿ ಬೈಲಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿತ್ತು
ಈ ಪ್ರಕಾರ ಈಗಾಗಲೇ ತಾಲ್ಲೂಕು ಸ್ತ್ರೇಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ.
ದಿನಾಂಕ: 06.08.2008ರಂದು ನಡೆದ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ
ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಸ್ತ್ರೇಶಕ್ತಿ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಬದಲಾಗಿ
ಸಹಾಯಕ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ರುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ ಇವರಲ್ಲಿ
ಒಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ
ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

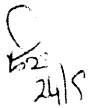
ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ

ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ


ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪರವಾಗಿ

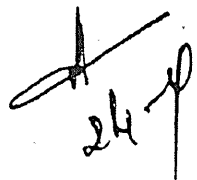
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು


24/9

ವೃತ್ತಿಯನ್ನು:-

ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ.


24/9

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ :- ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮಂಡಳಿ
 ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕುರಿತು ಆಜ್ಞೆ
 ಉಲ್ಲೇಖ :- ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
 ಸಚಿವರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
 ಸಚಿವರು : ೨೦೦೦-೨೦೦೧ ದಿನಾಂಕ ೧೨-೨-೨೦೦೧

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ :

ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ಜನತಾ ಸಹಾಯಕ ಯಂತ್ರಾಂಗದಲ್ಲಿ
 ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುವಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು
 ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬಳಸುವಂತಹ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ
 ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವರು
 ಒಂದು ಜನಪ್ರಿಯವಾದುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ
 ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು
 ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ
 ಕಾಲನಾ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ
 ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರು ಯೋಜನೆಯ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಹೊರತಿಸುವಂತೆ
 ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು
 ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : ಮಮಇ ೧೪೧ ಮಮಅ ೨೦೦೧, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ ೨೫.೮.೨೦೦೧

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ೧೭೫ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ
 ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಸ್ವಸಹಾಯ ಮಹಿಳಾ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ,
 ಇವರನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುವಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಿ, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಮಹಿಳೆಯರ ಆದಾಯ
 ವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಅವರಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸಲು ಅನುಸಂಧ-೧ ರಲ್ಲಿ
 ಕೇಳಲಾಗಿರುವ ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಹಾಗೂ ಅನುಸಂಧ-೨ ರಲ್ಲಿ ಹೇಳ
 ಲಾಗಿರುವ ಕುರಿತುಗಳೊಂದಿಗೆ ೨೦೦೦-೨೦೦೧ನೇ ಆರ್ಥಿಕ ಸಾಲಿನಿಂದ 'ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ' ಯೋಜನ
 ಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಅನುಸಂಧ-೨ರಲ್ಲಿ ಹೇಳಲಾದ ಕುರಿತುಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಾನಾಂತರ ವೇತನ
 ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ : ನಾಕರರುಗಳಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು ಒಂದು ವೇಳೆ
 ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಭವಿ ಹಾಗೂ ಅರ್ಹ ಅಧಿಕಾರಿ : ನಾಕರರುಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ
 ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಪಾಟು ಸಮಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು
 ಈ ಯೋಜನೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಉತ್ತಮ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಉಂಟು
 ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿದೆ.

ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸುಮಾರು ೭೨.೦೦ ಕೋಟಿ ರೂಪಾಯಿಗಳು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದು, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಐಜಿಎಂಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸಕ್ತ ಅರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ೨೧.೦೦ ಕೋಟಿ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ವಜ್ರ ಮಾಧುರು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿದೆ. ಈ ವಜ್ರವನ್ನು ೨೦೦೦-೨೦೦೧ ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ೨೨೩೩-೦೨-೧೦೩೩-೦-೨೧-೨೦೦ (ಲಯೋಜನೆ) ಇದರಡಿ ಭರಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿದೆ.

ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂ.೫೦.೦೦ ಕೋಟಿ ಸುತ್ತಿನಿಧಿಯೊಂದಿಗೆ ಜಾರಿ ಗೊಳಿಸುವುದು. ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ಈ ಸುತ್ತಿನಿಧಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಅರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ನಿಧಿಗೊಳಿಸುವುದು.

ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿರುವ ಮೂರು ನಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಹಲನಾ ಸಮಿತಿ :

- | | |
|--|-------------|
| ೧) ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ | — ಅಧ್ಯಕ್ಷರು |
| ೨) ಮಾನ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಚಿವರು | — ಅಧ್ಯಕ್ಷರು |
| ೩) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು,
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ | — ಸದಸ್ಯರು |
| ೪) ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು,
ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ | — ಸದಸ್ಯರು |
| ೫) ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ | — ಸದಸ್ಯರು |
| ೬) ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
ಆರಣ್ಯ, ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಕಾನ್ಯ ಇಲಾಖೆ | — ಸದಸ್ಯರು |
| ೭) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಶುಸಂಕರ ಇಲಾಖೆ | — ಸದಸ್ಯರು |
| ೮) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ | — ಸದಸ್ಯರು |
| ೯) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ | — ಸದಸ್ಯರು |
| ೧೦) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ | — ಸದಸ್ಯರು |
| ೧೧) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ | — ಸದಸ್ಯರು |
| ೧೨) ಅಯುಕ್ತರು, ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆ | — ಸದಸ್ಯರು |
| ೧೩) ಮುಖ್ಯ ಅಂಗಸಂಕರ, ಪಿ.ಹೆಚ್.ಇ, ಬೆಂಗಳೂರು | — ಸದಸ್ಯರು |
| ೧೪) ಅಂಗಸಂಕರ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಸೈನಿಕ ಇಲಾಖೆ | — ಸದಸ್ಯರು |
| ೧೫) ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ | — ಸದಸ್ಯರು |
| ೧೬) ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ | — ಸದಸ್ಯರು |
| ೧೭) ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ | — ಸದಸ್ಯರು |
| ೧೮) ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸಾಯಕರು, ನೋಟ, ಬೆಂಗಳೂರು | — ಸದಸ್ಯರು |
| ೧೯) ವ್ಯವಸಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು,
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ | — ಸದಸ್ಯರು |
| ೨೦) ರೇತ ಟ್ರೈನಿಂಗ್ ಏಜೆನ್ಸಿ | — ಸದಸ್ಯರು |

- 21) ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಕಮಿಷಿಯಂ ಕನ್ನಡನಾಡು. - ನಡವಳಿಗಳು
- 22) ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮೂವಿಟಿ ಮಲ್ಟಿ ಕಂಪ್ಲೈಸ್ - ನಡವಳಿಗಳು
- 23) ಕಾರ್ಯವರ್ತಿಗಳು, ಮಹಿಳಾ ಮಲ್ಟಿ ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ. - ನಡವಳಿ ಕಾರ್ಯವರ್ತಿ

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ನೌನೌದ್ಧಿಯ ನಮಿತಿ:

- 1) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- 2) ಮಲ್ಟಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- 3) ಉಪ ಆರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ - ನಡವಳಿಗಳು
- 4) ಉಪ ಕಾರ್ಯವರ್ತಿ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ - ನಡವಳಿಗಳು
- 5) ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ - ನಡವಳಿಗಳು
- 6) ಜಿಲ್ಲಾ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಅಧಿಕಾರಿ - ನಡವಳಿಗಳು
- 7) ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿ - ನಡವಳಿಗಳು
- 8) ಕಾರ್ಯವರ್ತಿ ಅಧಿಯಂತರರು, ಪಿ.ಪಿ.ಇ. - ನಡವಳಿಗಳು
- 9) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ - ನಡವಳಿಗಳು
- 10) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆ - ನಡವಳಿಗಳು
- 11) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ - ನಡವಳಿಗಳು
- 12) ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕೇಂದ್ರ - ನಡವಳಿಗಳು
- 13) ಜಿಲ್ಲಾ ನವೋದಯ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ - ನಡವಳಿಗಳು
- 14) ರೇಷ್ಮೆ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ - ನಡವಳಿಗಳು
- 15) ನವೋದಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ - ನಡವಳಿಗಳು
- 16) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ ಇಲಾಖೆ - ನಡವಳಿಗಳು
- 17) ಜಿಲ್ಲಾ ವಯಸ್ಕರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ - ನಡವಳಿಗಳು
- 18) ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮಲ್ಟಿ ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ. - ನಡವಳಿ ಕಾರ್ಯವರ್ತಿ

ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ನೌನೌದ್ಧಿಯ ನಮಿತಿ:

- 1) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- 2) ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ - ನಡವಳಿಗಳು
- 3) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ - ನಡವಳಿಗಳು
- 4) ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ - ನಡವಳಿಗಳು
- 5) ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪಶುಪಾಲನೆ ಮತ್ತು ಮಳುವಳಿ ಸೇವೆ - ನಡವಳಿಗಳು
- 6) ರೇಷ್ಮೆ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿ - ನಡವಳಿಗಳು
- 7) ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯವರ್ತಿ ಅಧಿಯಂತರರು, ಪಿ.ಪಿ.ಇ. - ನಡವಳಿಗಳು
- 8) ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ - ನಡವಳಿಗಳು
- 9) ಪಶು ಸಂಗೋಪನ ಅಧಿಕಾರಿ - ನಡವಳಿಗಳು

- 10) ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ - ನರಸೀಪುರ
- 11) ಡೈರೆಕ್ಟರ್, ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ - ನರಸೀಪುರ
- 12) ತಾಲೂಕು ಮತ್ತು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿ - ನರಸೀಪುರ
- 13) ಬಾಲವಿಕಾಸ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ - ನರಸೀಪುರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ದಿನಾಂಕ 12-6-2000ರಂದು ಆಲೂವಾ ಅಧಿಕಾರಿಯುಕ್ತ ನವೀಕರಣ ಸಚಿವರು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಸಹಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲನಾ ಅಧಿನಿಯಮ
ಮತ್ತು ಅದರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(ಮೀರಾ ಸಿ. ಸಕೇನೇಶ್)
(ಮೀರಾ ಸಿ. ಸಕೇನೇಶ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

ನಂಕರಣಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ಸರ್ಕಾರದ ಮುದ್ರಣಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಮುದ್ರಿಸಿದ ವಾರ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಹಾಗೂ 1000 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

- 1) ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು, ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 2) ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
- 3) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
- 4) ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
- 5) ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
- 6) ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಉಚಿತಕೋಶವಿಲ್ಲದ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ.
- 7) ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಆರಣ್ಯಪರಿಷತ್ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಾಗೂ ಪರಿಷತ್ ಇಲಾಖೆ.
- 8) ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು: ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
- 9) ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 10) ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ: ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ: ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ: ಪಾರ್ಲಿಮೆಂಟ್ ಇಲಾಖೆ: ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ: ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆ: ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ: ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ: ಪಶುಪಾಲನೆ ಮತ್ತು ಪಶುವೈದ್ಯ ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆ.
- 11) ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
- 12) ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅರಣ್ಯಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 13) ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜನಶಿಕ್ಷಣ (ಶಿಕ್ಷಣ), ಬೆಂಗಳೂರು.
- 14) ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ನಾರ್ಕೆಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 15) ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರ ಕಛೇರಿ ಬಾಕಿ.
- 16) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
- 17) ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ.
- 18) ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಶಾಖೆ.
- 19) ಶಾಖಾಂಕ ಕಡತ: ಹೆಚ್.ಪಿ. ಪ್ರತಿಗಳು.

1) ಸ್ವೀಕೃತಿ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಉದ್ದೇಶ:-

- 1) ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುವಂತಹ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ಜವಲಾವಣೆಗೆ ನೂಕು ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಮುಂಚಿನಂತೆ ಪ್ರಕೃತಿಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವುದು.
- 2) ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ 2000-2001ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಬಡು ಲಕ್ಷ ಸ್ವನಾಥಾರು ಮಹಿಳಾ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವರ ಸ್ವನಾಥಾರು ಮೂಡಿಸಿ, ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಮೇಲೆ ಹತೋಟಿ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು ಕ್ರಮಗಳ ಆರಂಭ ಅತ್ಯಂತ ವಿಸ್ತೃತವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.
- 3) ಆರೋಗ್ಯ ತ್ಯಜಿಸಿ ಉಳಿವಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು ತೊಡಗಿಸುವುದು ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಹಿಳೆಯರ ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಆರಂಭ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಮೂಡಿಸುವುದು ತುರ್ತು ಬಡವನ ನಿವಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- 4) ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕವು ಮೂಲಕ ಮಹಿಳಾ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕ ಆಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲ ಪಡೆಯುವಂತೆ ಆರೋಗ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಾಲ ನೀಡುವಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆ ಗಳಿಗೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲೆ ಸಾಲ ದೊರೆಯುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

2) ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ವ್ಯಾಪ್ತಿ:-

ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಎಲ್ಲರಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಹಿಳಾ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಅಂಗವಾಗಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೇಲೆ ಇವು ಈ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. 2000-2001ನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು ಬಡು ಲಕ್ಷ ಸ್ವನಾಥಾರು ಗುಂಪುಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಘಟಿಸುವುದು (ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವರ್ಣ ಜಯಂತಿ ಪಟ್ಟಣ ರೋಜ್‌ಗಾರ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಆರಂಭಿಸುವುದು ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಗವಾಗಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಈ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತೀರಿಸುವುದು).

3) ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಮೂಲಕ ಕ್ರಮಗಳು:-

- 1) ಪ್ರತಿಬಂಧ ತಾಲೂಕಿನ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರತ ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು ಅಂಗವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ಕರ್ತವು ಈ ಕೇಂದ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಯಲ್ಲಿ ಸಾಧಿಸಿ ಮೂಲಕ ಸ್ವನಾಥಾರು ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.
- 2) ಪ್ರತಿಬಂಧ ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 15-20 ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು ಇರುವಂತೆ ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ 27 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಡು ಲಕ್ಷ ಸ್ವನಾಥಾರು ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ 15-20 ಲಕ್ಷ ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು ಈ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ 5 ಗಳು ಕಳೆದಿರುವುದರಿಂದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದ 50,000 ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ಹಿಂಬರ 2000ರೊಳಗೆ ರಚಿಸುವುದು ಇವು 50,000 ರೂಪಾಯಿ ಹಂತ ಗುಂಪುಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮೂಲಕ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಧನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು.

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಆಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತಹ
ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ
ಆಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ
ಶಿಶು ಆಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

4) ಈ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ
ಕೊಳ್ಳುವುದರ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ಜಾಲವನ್ನು ಗಣಕ ಯಂತ್ರದಲ್ಲ
ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಈ ಮೂಲಕ ಯೋಜನೆಯ ಪರಿಣಾಮ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಡೆಸ
ಲಾಗುವುದು. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಎಲ್ಲಾ 27 ನಡೆಯುವ
ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ 175 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್
ಇನ್‌ಮೆಂಟ್ ಅನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

4) ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ:-

- 1) ನಮೂನಾ ಆಸ್ತಿಯುಳ್ಳ ಮಹಿಳೆಯರು ಸ್ವನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಗುರುಪುಗಳನ್ನು
ರಹಿಸುವುದರಿಂದ ಆ ಗುರುಪುಗಳ ಪ್ರಬಲ ಗುರುಪುಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು
ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.
- 2) ಗುರುಪುಗಳ ರಹನೆ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೂಚಿತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿ
ಡುಡುವುದು.
 - ಅ) ಬಡತನದ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗೆ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಹಿಳೆಯರು.
 - ಆ) ಮಹಿಳಾ ಸಾಧನೆ.
 - ಇ) ಭಾರತದ ಮಹಿಳಾ ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಮಿಕರು.
 - ಈ) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಕುಟುಂಬ.
 - ಉ) ಮಧ್ಯಪಾನ ಬಿಡುವ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣ ವಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ಧರಿಸುವ
ಮತ್ತು ಅಗವಿಕಲ ವ್ಯಕ್ತಿ ಇರುವ ಕುಟುಂಬ.

5) ತಾಂತ್ರಿಕ:

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ತಾಂತ್ರಿಕಿಯನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಪರಿಹಾರಿಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡ
ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿ ಕೊಳ್ಳುವುದು.

- ಅ) ಜಿಲ್ಲಾ ನಡೆಯುವ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಬಾಲಕಾಸ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ
ನಿಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಆಭಿವೃದ್ಧಿ
ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಟ್ರೈನಿಂಗ್ ದಿನ ಜಾಗೃತ ತಾಂತ್ರಿಕ
ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.
- ಆ) ನಡೆಯುವ ಶಿಶು ಆಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು
ಹಾಗೂ ಅಗವಿಕಲ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರು ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೆಲಸಗಳ ಉಪನಾಟಕ
ಕರಣಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಎರಡು ದಿನಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು.
- ಇ) ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಗವಿಕಲ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರಿಗೆ ಎರಡು
ದಿನಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು.
- ಈ) ಗುರುಪು ರಹನೆಯಾದ ನಂತರ ಗುರುಪು ಮುಖಂಡರಿಗೆ (ಪ್ರತಿ ಗುರುಪಿಗೆ
ಇಬ್ಬರಂತೆ) ಗುರುಪು ಸುಧಾರಣೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು.

2) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಹಿಳಾ ಕೋಶ (ಆರ್.ಎಂ.ಕೆ) ಹಾಗೂ ಸಬ್‌ಸೈಡ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೂ ಈ ಸ್ಕೀಮ್‌ನಡಿಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಿದ ಸಾಲ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಪರಿಶುದ್ಧ ಇಂಜಿನ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಪದವಿಯಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

10) ಆಗಸ್ಟ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹವನ್ನು, ಮೇಲ್ಮಜಾರಿಯರಿಗೆ

ಪ್ರೋತ್ಸಾಹವನ್ನು:-

1) ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಆಗಸ್ಟ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಗುಂಪಿ ರಜನೆಗೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ ರೂ. 50,000 ರಂತೆ 6 ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ನಂತರ 6 ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ಗುಂಪಿಗಳ ಮೇಲ್ಮಜಾರಿಯವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಕೊಡಲು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ರೂ. 50,000 ರಂತೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

2) ಮೇಲ್ಮಜಾರಿಯರಿಗೆ ತಿಂಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಮ್ಮೆ 20 ದಿನಗಳ ಕಾಲ ಈ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ 20 ದಿನಗಳಂತೆ 6 ತಿಂಗಳ ಕಾಲ ನಿಗದಿತ ಪ್ರಯತ್ನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಯು.ಪಿ.ಎ.

(ಮೀರಾ, ಸಿ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್)

ನರ್ಕಂಡ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ
E252

ಅನುಬಂಧ - 2

1. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಹುದ್ದೆಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ	ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ
1)	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು	1	11520 - 15840
2)	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ)	1	9580 - 14200
3)	ಯೋಜನಾ ಅಧಿಕಾರಿ (ಆಕೃತ)	1	7400 - 13120
4)	ಯೋಜನಾ ಅಧಿಕಾರಿ (ಅನುಷ್ಠಾನ)	1	7400 - 13120
5)	ಸಹಾಯಕ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ	1	6000 - 11200
6)	ಯೋಜನಾ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	1	5200 - 9580
7)	ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ಶಿಕ್ಷಣ)	1	5200 - 9580
8)	ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿಕಾರಿ	1	3850 - 7050
9)	ಪ್ರಥಮ ವರ್ಜಿ ಸಹಾಯಕರು ಗಣಕ ಯಂತ್ರದ ಪರಿಣಿತಿಯೊಂದಿಗೆ	2	3850 - 7050
10)	ದ್ವಿತೀಯ ವರ್ಜಿ ಸಹಾಯಕರು	1	3000 - 5450
11)	ತೃತೀಯ ವರ್ಜಿ ಸಹಾಯಕರು	2	3000 - 5450
12)	ಚತುರ್ಥ ವರ್ಜಿ ಸಹಾಯಕರು	2	2500 - 3850

15 ಹುದ್ದೆಗಳು

2. ಕಛೇರಿಯ ವಿತರಣಾಪತ್ರಗಳು, ನಿರ್ವಹಣೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ಸಲಹೆಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಈ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಗಣಕ ಯಂತ್ರ, ಇ-ಮಾಲ್, ಪ್ರಯೋಗಗಳು, ಒಂದು ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರ, ಒಂದು ಫೋನ್ ಯಂತ್ರ, ಸರ್ಕಾರದ ಬಳಿ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳಂತೆ ಒಂದು ಓಟ, ಒಂದು ಬಾಹ್ಯಾಂಗ ಸಂವೇಶನ

ಯಿ

(ಮುಖ್ಯಸ್ಥನಿಗೆ)
ಸರ್ಕಾರದ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

22/8

