



ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ

ನಾಗರಿಕರ ಸನ್ನದು

ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ,
5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ,
ಡಾ|| ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿ,
ಬೆಂಗಳೂರು-560 001.

ಮುನ್ನುಡಿ

ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದಲ್ಲ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಜನಾಂಗದವರ ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅವರ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರವು ಹಲವಾರು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ವತಿಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಜನಾಂಗದವರ ಆರ್ಥಿಕ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು, ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು, ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳು, ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ, ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಭೂ ಖರೀದಿ ಯೋಜನೆ, ಸಮುದಾಯ ಭವನ, ಡಾ|| ಜಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ / ಡಾ|| ಬಾಬು ಜಗಜೀವನರಾಂ ಭವನಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯವರ ಕಾಲೋನಿಗಳಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ, ಅಸ್ವಶ್ಯತಾ ನಿವಾರಣೆ, ದೌರ್ಜನ್ಯದಲ್ಲ ನೊಂದವರಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳೂ ಸಹ ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯವರ ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಸಮಾನತೆ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಜದ ಮುಖ್ಯವಾಹಿನಿಗೆ ತರುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗುವ ಅನುದಾನವು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ವರ್ಷ ಹೆಚ್ಚಳವಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಜನಾಂಗದವರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಈ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಪಡೆಯಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅರ್ಹತೆಗಳು/ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ “ನಾಗರಿಕ ಸನ್ನದು” ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರತರಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯವರಿಗೆ, ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಎಂದು ನಂಬುತ್ತ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯವರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರವು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಸದುಪಯೋಗವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವರು ಎಂದು ನಂಬುತ್ತೇನೆ.

ಸಹ/-

ಎಂ.ವಿ.ಸಾವಿತ್ರಿ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,

ಆಯುಕ್ತರು,

ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ

ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಉಪಸನ್ನದುಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ :

- 1) ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ
- 2) ಆಯುಕ್ತರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
- 3) ಡಾ|| ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಕಾರ್ಯಾಲಯ
- 4) ಪ್ರಾಜಾರ್ಯರು, ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ
- 5) ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯ
- 6) ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯ
- 7) ನಿಲಯಪಾಲಕರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ

ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

ಇಲಾಖೆಯ ಪರಿಚಯ :

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯವರ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡಲು ನೋಡಲ್ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ವಿವಿಧ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಗಳ ಮಂಜೂರಾಗಿ, ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ, ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ಮತ್ತು ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಕಾಲೋನಿಗಳು / ತಾಂಡಗಳಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಭವನಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಒತ್ತು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯವರ ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆ, ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆ, ಭೂ ಒಡತನ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಡಾ|| ಜಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ / ಕರ್ನಾಟಕ ತಾಂಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ / ಡಾ|| ಬಾಬು ಜಗಜೀವನ ರಾಂ ಚರ್ಮ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ / ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇಲಾಖೆಯು ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ಯುವಕ / ಯುವತಿಯರಿಗೆ ನರ್ಸಿಂಗ್ / ಪ್ಯಾರಾ ಮೆಡಿಕಲ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವೃತ್ತಿ ಆಧಾರಿತ ತರಬೇತಿಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಮುಂದುವರೆದು, ಇಲಾಖೆಯು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಮುಂಬಡ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಾತಿ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯತೆ, ಬ್ಯಾಕ್‌ಲಾಗ್ ಹುದ್ದೆಗಳ ಭರ್ತಿ ಮತ್ತು ಜಾತಿ ಸಿಂಧುತ್ವ ಪತ್ರಗಳ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರು ಸರ್ವೆನ್ಯಾಯಲಿಂದ ದೌರ್ಜನ್ಯಕ್ಕೊಳಗಾದ ನೊಂದ ಸಂತ್ರಸ್ತರಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಸ್ವಶ್ಯತೆ ನಿರ್ಮೂಲನೆ ಕುರಿತು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯವರು ವಿವಿಧ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದಲು ವಿವಿಧ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇಲಾಖೆಯು ದೂರದೃಷ್ಟಿ, ಫನೋದ್ದೇಶ, ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ದೂರ ದೃಷ್ಟಿ (VISION) :

ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ಜನರ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದವರ ನಡುವೆ ಇರುವ ಅಂತರವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ಜನರು ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಮತ್ತು ಹಿರಿಮೆಯ ಜೀವನವನ್ನು ಮಾಡುವಂತೆ ಅನುಕೂಲ ಕಲ್ಪಿಸಿ ಕೊಡುವುದು.

ಫನೋದ್ದೇಶ (MISSION) :

ಸಾಮಾಜಿಕವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ಜನರನ್ನು ಶಕ್ತಗೊಳಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಶಾಸನಾತ್ಮಕ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ, ಆರ್ಥಿಕ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಉತ್ತಮ ಶಿಕ್ಷಣ, ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮೂಲಕ ಆದಾಯ ಜನಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು, ಸಾಮಾಜಿಕವಾಗಿ ನ್ಯಾಯ ಸಮ್ಮತವಾದ ಸಮಾನ ಪರಿಸರ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಡುವುದು.

ಉದ್ದೇಶಗಳು (OBJECTIVES) :

- ಗುಣಮಟ್ಟದ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ, ಸುಧಾರಿತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ಜನರ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವುದು.
- ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮೂಲಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವಂತಹ ಕಸುಬುಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಜನರು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸ್ವಾವಲಂಬಿಯಾಗಿ ಜೀವನ ನಡೆಸಲು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು.
- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯವರ ಆರ್ಥಿಕ ಸಬಲೀಕರಣವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಮೂಲಕ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸ್ವಾವಲಂಬಿಗಳನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವರ್ಗದ ಜನರ ನಡುವೆ ಇರುವ ತಾರತಮ್ಯ ಮತ್ತು ಶೋಷಣೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ಮೂಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯವರ ವಾಸ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಗೌರವಯುತ ಜೀವನ ನಡೆಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸುವುದು.
- ಸಮಗ್ರ ಸಾಮಾಜಿಕ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಸಮಾನತೆಯನ್ನು ಕಾಣಲು ಅವರಲ್ಲಿನ ನಡವಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ತರುವುದು.
- ಉತ್ತಮ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕ ಆಡಳಿತ ನೀಡುವುದು.

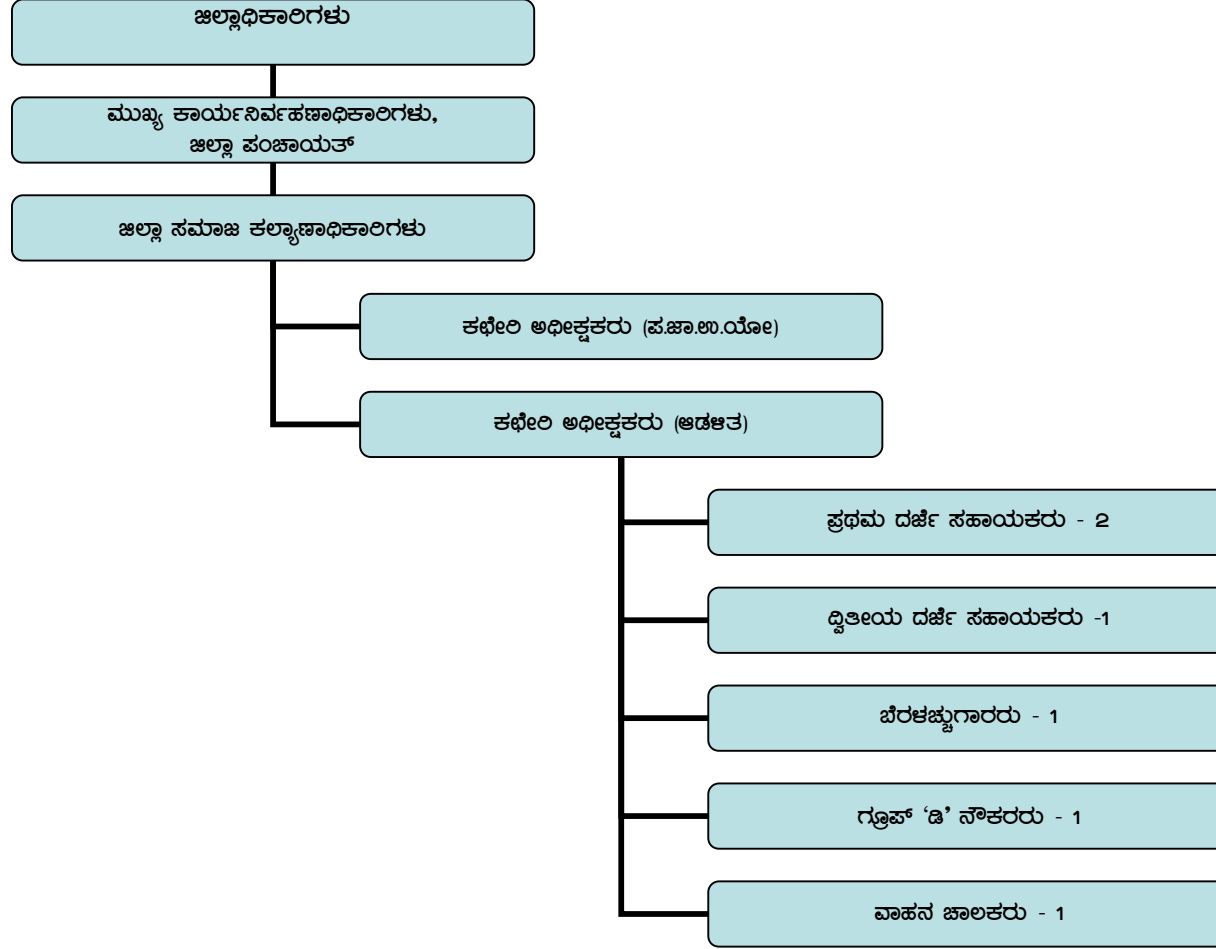
ಕಾರ್ಯಗಳು (FUNCTIONS):

- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯ ಮತ್ತು ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಯುವಕ / ಯುವತಿಯರಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವರ್ಧನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ದೊರಕಿಸಿ ಕೊಡಲು ಮೀಸಲಾತಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಸಮರ್ಪಕ ಅನುಷ್ಠಾನ.
- ಮೀಸಲಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ದೌರ್ಜನ್ಯ ಪ್ರತಿಬಂಧ ಅಧಿನಿಯಮ (POA) ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಹಕ್ಕು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ನಿಯಮ (PCR) ಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯವರು ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾಲೋನಿಗಳ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಸಿ.ಸಿ ರಸ್ತೆಗಳು, ಬೀದಿ ದೀಪ, ಒಳಚರಂಡಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಶೌಚಾಲಯಗಳಂತಹ ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ / ಜಿಲ್ಲಾ / ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮೂಹಿಕ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಉತ್ತಮ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವುದು; ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು; ಬ್ರಿಡ್ಜ್‌ಚಾರ್ ನಿರ್ಮೂಲನೆ, ದೈನಂದಿನ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಲ್ಲಿ ಇ-ಆಡಳಿತ, ಇ-ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ತಂದು ಉತ್ತಮ ಆಡಳಿತ ನೀಡುವುದು.

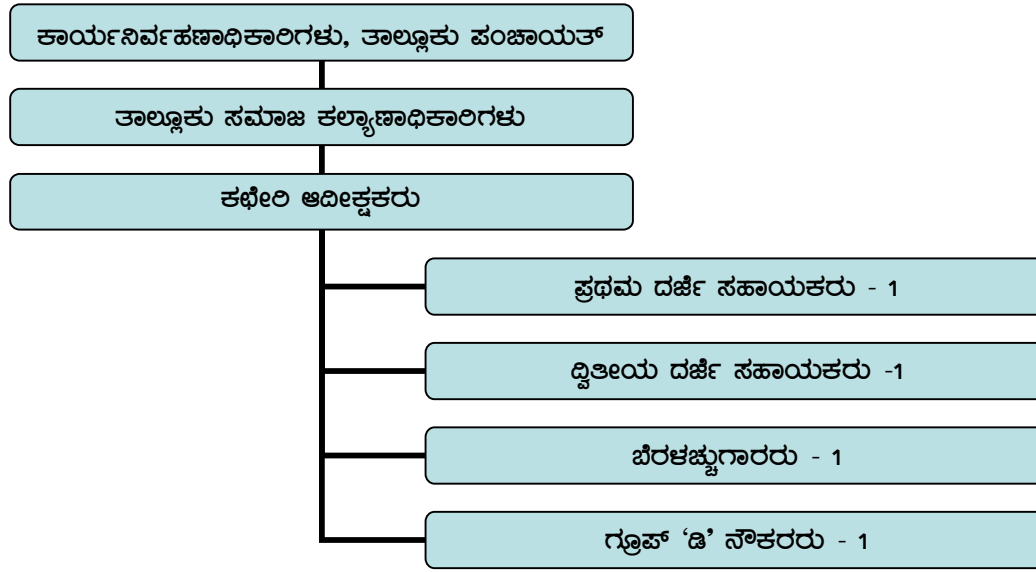
ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರ

ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರ	ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು / ಕಾಲೇಜು :		
ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು (1 ಲಿಂದ 5ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ)	68	8500
ಮುರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು (6ನೇ ತರಗತಿಯಿಂದ 10 ರವರೆಗೆ) (14 ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮ 138 ಆಂಗ್ಲ ಮಾಧ್ಯಮ)	152	37160
ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವರ್ಗಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮೊರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು (1 ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮ 23 ಆಂಗ್ಲ ಮಾಧ್ಯಮ)	24	5600
ಕಿತ್ತೂರು ರಾಣಿ ಚೆನ್ನಮ್ಮ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು (ಬಾಲಕಿಯರು) (ಎಲ್ಲಾ 82 ಆಂಗ್ಲ ಮಾಧ್ಯಮ)	82	16400
ಮುರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ವಸತಿ ಕಾಲೇಜುಗಳು	12	1690
ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು :		
ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ಬಾಲಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು	927	67539
ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ಬಾಲಕಿಯರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು	300	22678
ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರ ಬಾಲಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು	293	37086
ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರ ಬಾಲಕಿಯರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು	197	17340
ಅನುದಾನಿತ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ಬಾಲಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು	179	10893
ಅನುದಾನಿತ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ಬಾಲಕಿಯರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು	16	993
ಅನುದಾನಿತ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರ ಬಾಲಕರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು	39	3125
ಅನುದಾನಿತ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರ ಬಾಲಕಿಯರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು	1	50
ಒಟ್ಟು	2290	229054

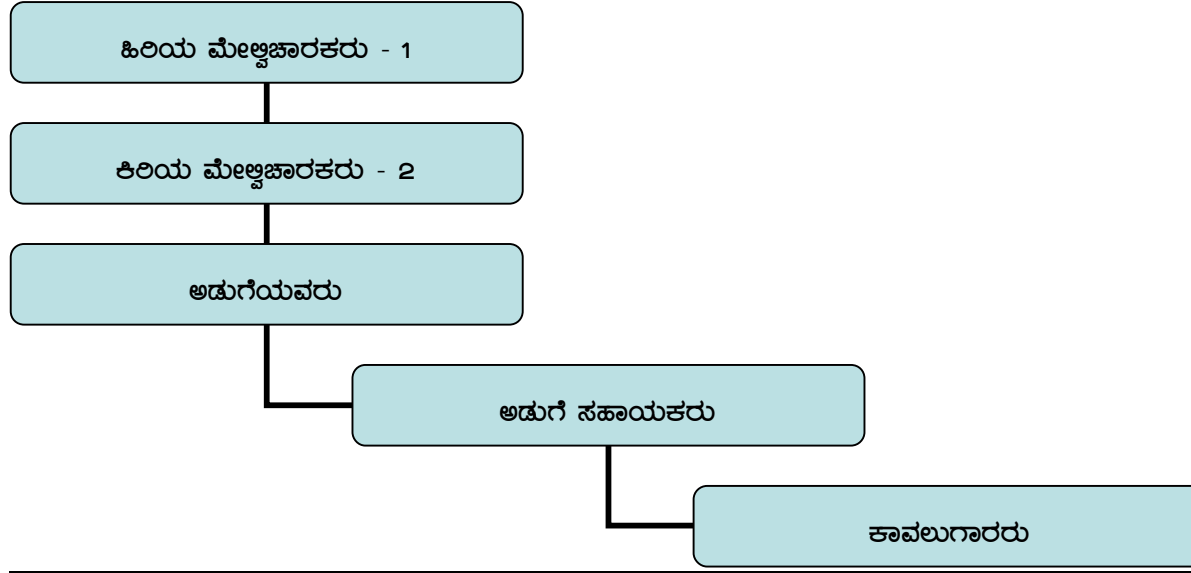
ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ



ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ



ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ



ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ

ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮೂರು ಮುಖ್ಯ ವಿಭಾಗಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಭಾಗವು ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿದ್ದು, ಇವರಿಗೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಖೆಯು ಇಲಾಖಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಅನುದಾನ, ಮರು ಚಡುಗಡೆ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿರುವ ಕುರಿತಂತೆ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಇದರೊಂದಿಗೆ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಡಾ|| ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಯೂ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ.

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಒಟ್ಟಾರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ

ವರ್ಗ	ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ವರ್ಗ - ಎ	49
ವರ್ಗ - ಬಿ	178
ವರ್ಗ - ಸಿ	3792
ವರ್ಗ - ಡಿ	6952
ಒಟ್ಟು	10971

ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ

ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ : <http://www.sw.kar.nic.in>

ಕ್ರ. ಸಂ	ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪದನಾಮ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ
1	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	080-22253783 9448456789 9480843003	comr.sw@gmail.com

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

(ಆಡಳಿತ, ಉದ್ಯೋಗ & ತರಬೇತಿ ಶಾಖೆ)

ಕ್ರ. ಸಂ	ಶಾಖೆ/ವಿಭಾಗ	ಪದನಾಮ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂ	ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ
1	ಆಡಳಿತ / ಉದ್ಯೋಗ & ತರಬೇತಿ ಶಾಖೆ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)	5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-01	080-22353758 9480843006	jd.admnsw@gmail.com jd.swdcs@gmail.com
		ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ)		080-22250597 9480843009	ddadmn.swd@gmail.com
		ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಉದ್ಯೋಗ & ತರಬೇತಿ)		080-22353760 9480843013	ddet.com@gmail.com
		ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು)		080-22353761 9480843015	swdadcourt.sec@gmail.com

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ಜಟಿಲವಣಕೆಗಳು :

- ಆಡಳಿತ ಶಾಖಾ ವತಿಯಿಂದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರಿಗೆ ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಜೊತೆಜೊತೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ಇಲಾಖಾ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ವಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರ ವೃಂದಕ್ಕೆ ನೇಮಕಾತಿ ಹಾಗೂ ಮುಂಬಡ್ತಿ ನೀಡುವುದು
- ಹೊಸ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆ/ಹುದ್ದೆಗಳ ಉನ್ನತೀಕರಣ ಗೊಳಿಸುವ ಕುರಿತಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು
- ಗ್ರೂಪ್ 'ಸಿ' ಮತ್ತು 'ಡಿ' ವೃಂದಗಳ ನೇಮಕಾತಿ

- ಸರ್ಕಾರದ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನೀಡಬೇಕಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ಕಾಲಮಿತಿ ಬಡ್ಡಿ, ಸ್ವಯಂಜಾತ ಬಡ್ಡಿ, 20 ವರ್ಷಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬಡ್ಡಿ ಹಾಗೂ 25 ವರ್ಷಗಳ ಬಡ್ಡಿ ನೀಡುವ ಕುರಿತಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಅರ್ಥಿಕ ಸೌಲಭ್ಯ ದೊರಕಿಸಿಕೊಡುವುದು.
- ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರನ್ನು ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು
- ಗ್ರೂಪ್ 'ಬಿ', 'ಸಿ' ಮತ್ತು 'ಡಿ' ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇನ್ನು ಮುಂತಾದವು.
- ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರನ್ನು ರಾಜ್ಯ / ಅನ್ಯ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುವ ವಿವಿಧ ತರಬೇತಿ / ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು
- ಸರ್ಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುವ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಾಮಗ್ರಿ ಖರೀದಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು
- ಎಲ್ಲಾ ವೃಂದಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿಯ ಮುಂಗಡ, ಭಾಗಶಃ/ಅಂತಿಮ ಸಂದಾಯ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸಾಲ, ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಮುಂಗಡ, ಮನೆ ಕಟ್ಟಡ ಮುಂಗಡ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಮಂಜೂರು, ಗಣಕ ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ ಸೌಲಭ್ಯ, ಎಲ್.ಐ.ಸಿ ಸೌಲಭ್ಯ ನೀಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿ/ಹೈಕೋರ್ಟ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವುದು.
- ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹೊಸ ವಾಹನಗಳ ಖರೀದಿ ಹಾಗೂ ಹಾಲಿ ಇರುವ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯಲೋಪ ಹಾಗೂ ದುರ್ನಡತೆ ಕುರಿತಂತೆ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ಮತ್ತು ಸಿ.ಸಿ.ಎ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಅವರ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಿ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ / ನೌಕರರ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುವುದು.
- ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ದೌರ್ಜನ್ಯ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿನ ನೇಮಕಾತಿಗಳು

	<ul style="list-style-type: none"> • ವಯೋ ನಿವೃತ್ತಿ/ಸ್ವಯಂ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ದೊರೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ಆರ್ಥಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ಒದಗಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. • ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಬರುವ ದೂರುಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು. • ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ / ಲೋಕ ಸಭೆ / ರಾಜ್ಯ ಸಭೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು • ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳಾದ ಅಂದಾಜು ಸಮಿತಿ, ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿ, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸಮಿತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಒದಗಿಸುವುದು. • ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಿಟ್ ಪ್ಯಾರಾ, ಸಿ&ಎಜಿ ವರದಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಹಾಗೂ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು. • ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ರವರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
	<p><u>ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು :</u></p> <p><u>ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಮುಂಬಡ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಾತಿ :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಪದೋನ್ನತಿಯಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಾತಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ. • ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ವೃಂದದ ನೇಮಕಾತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ನಮೂನೆ-4 ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖೆಗಳು / ಮಂಡಳಿಗಳು / ನಿಗಮಗಳು / ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು / ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು / ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಕ್ರೋಡೀಕರಣ. • ಮೀಸಲಾತಿ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಕ್‌ಲಾಗ್ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ತಪಾಸಣೆ. • ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖೆಗಳು / ಮಂಡಳಿಗಳು / ನಿಗಮಗಳು / ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು / ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು / ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಮುಂಬಡ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಕ್‌ಲಾಗ್ ಹುದ್ದೆಗಳ ಭರ್ತಿ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.

- ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆ / ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
- ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆ / ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಇಲಾಖಾ ಮುಂಬಡ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯತೆ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲನೆ ಇಲಾಖಾ ಮುಂಬಡ್ತಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
- ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಪದೋನ್ನತಿಯಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಾತಿ ಕುರಿತು ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ / ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅನುಸೂಚಿತ ಬುಡಕಟ್ಟುಗಳ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ರಾಜ್ಯದ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ, ಸಜಿವ ಸಂಪುಟದ ಉಪಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ / ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಗೆ ಬ್ಯಾಕ್‌ಲಾಗ್ ಹುದ್ದೆಗಳ ಭರ್ತಿ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮೀಸಲಾತಿ ಮತ್ತು ಸುಳ್ಳು ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಕುರಿತು ಕೆ.ಎ.ಐ ಮತ್ತು ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರ ಮೂಲಕ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳು ಅನುಸೂಚಿತ ಬುಡಕಟ್ಟುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ (ನೇಮಕಾತಿ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಮೀಸಲಾತಿ) ಅಧಿನಿಯಮ 1990 ಮತ್ತು ನಿಯಮ 1992 ಹಾಗೂ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ಇದರ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ.

ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ದಾಖಲಾತಿಯಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಾತಿ :

- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿಯಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಾತಿ ಜಾರಿ ಕುರಿತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ.
- ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು / ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ದಾಖಲಾತಿಯಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಾತಿ ಕುರಿತು ನಮೂನೆ-6 ರಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸುವುದು.

ಸಿಂಧುತ್ವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ :

- ಸಿಂಧುತ್ವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವ ಕುರಿತು ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ನೀಡುವುದು.

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು :

- ಜಿಲ್ಲಾ ಜಾತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಆದೇಶಗಳ ವಿರುದ್ಧ ದಾಖಲಾದ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಇತ್ಯರ್ಥ.

<ul style="list-style-type: none"> • ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ / ಲೋಕ ಸಭೆ / ರಾಜ್ಯ ಸಭೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು • ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳಾದ ಅಂದಾಜು ಸಮಿತಿ, ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿ, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸಮಿತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಒದಗಿಸುವುದು. • ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಿಟ್ ಪ್ಯಾರಾ, ಸಿಃಎಜಿ ವರದಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಹಾಗೂ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು. • ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ರವರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ಶಿಕ್ಷಣ ಶಾಖೆ

(ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ನಿರ್ವಹಣೆ
ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಕಾಲೋನಿಗಳಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ	ಶಾಖೆ/ವಿಭಾಗ	ಪದನಾಮ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂ	ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ
1	ಶಿಕ್ಷಣ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಶಿಕ್ಷಣ)	5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-01	080- 22353759 / 9480843007	jd.edn.swd@gmail.com
		ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಶಿಕ್ಷಣ)		080- 22353762 / 9480843010	dd.edn.swd@gmail.com

ಶಿಕ್ಷಣ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು :

- ಅನುದಾನಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅರ್ಥಿಕ ನೆರವು
- ಶ್ರೀರಾಮಕೃಷ್ಣ ವಿದ್ಯಾಶಾಲೆ, ಮೈಸೂರು ಅಂತಹ ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ
- ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ಹಾಗೂ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳ ಪ್ರಾರಂಭ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ

- ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (1 ರಿಂದ 5ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ)
- ಎಂ.ಫಿಲ್, ಪಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ, ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ವಿದ್ಯಾಸಂಸ್ಥೆಗಳಾದ ಬಿ.ಐ.ಐ, ಬಿ.ಐ.ಎಂ. ಮತ್ತು ಬಿ.ಐ.ಎಸ್.ಸಿ ಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಶಿಷ್ಯವೇತನಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರಲ್ಲದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಅವಧಿಯ ಧನಸಹಾಯ, ಪದವಿ / ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿಗಳಲ್ಲಿ ರ್ಯಾಂಕ್ ವಿಜೇತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ, ವಿದೇಶಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ.
- ರಾಜ್ಯವಲಯದಡಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ, ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಉನ್ನತೀಕರಣದ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ.
- ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕಾಗಿ ನಿವೇಶನ ಖರೀದಿ
- ಪುಸ್ತಕ ಭಂಡಾರ ಯೋಜನೆ (ಕೇಂ.ಪು.ಯೋ)
- ಅನೈರ್ಮಲ್ಯ ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವವರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ (9 ಮತ್ತು 10ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ), ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಮತ್ತು ಅಪ್‌ಗ್ರೇಡೇಷನ್ ಆಫ್ ಮೆರಿಟ್.
- ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘದ ಮೂಲಕ ಎಂ.ಡಿ.ಆರ್.ಎಸ್ / ಕೆ.ಆರ್.ಸಿ.ಆರ್.ಎಸ್ ಶಾಲೆಗಳ ಪ್ರಾರಂಭ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ
- ವಸತಿ ಶಾಲೆ / ವಸತಿ ನಿಲಯಗಳ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ಕುರಿತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರಾತಿ
- ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯದ ಇಲಾಖಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ.
- ಇಲಾಖಾ ವಸತಿ ಶಾಲೆ / ವಸತಿನಿಲಯಗಳಿಗೆ ಜಿ.ಪಿ.ಎಲ್ ದರದಲ್ಲ ಪಡೆದ ಅಕ್ಕಿ ಮತ್ತು ಗೋಧಿ ಒಡುಗಡೆ ಕುರಿತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ.
- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು.
- ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಕೆ.ಹೆಚ್.ಡಿ.ಸಿ, ಕೆ.ಎಸ್.ಡಿ.ಎಲ್, ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳು / ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜನೆ
- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಕಾಲೋನಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳಾದ ಸಿ.ಸಿ. ರಸ್ತೆ, ಜರಂಡಿ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಜೀದಿ ದೀಪ, ಸಮುದಾಯ ಶೌಚಾಲಯ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.

	<ul style="list-style-type: none"> • ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯವರ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಡಾ:ಬಿ.ಅರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಭವನ, ಡಾ:ಬಾಬು ಜಗಜೀವನರಾಂ ಭವನ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಭವನಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ • ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ / ಲೋಕ ಸಭೆ / ರಾಜ್ಯ ಸಭೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು • ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳಾದ ಅಂದಾಜು ಸಮಿತಿ, ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿ, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸಮಿತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಒದಗಿಸುವುದು. • ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಿಟ್ ಪ್ಯಾರಾ, ಸಿ&ಎಜಿ ವರದಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಹಾಗೂ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು. • ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ರವರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
--	---

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪ ಯೋಜನೆ ಶಾಖೆ

(ಪ.ಜಾ.ಉ.ಯೋ, ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಅಂಕಿ-ಅಂಶ)

ಕ್ರ. ಸಂ	ಶಾಖೆ/ವಿಭಾಗ	ಪದನಾಮ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂ	ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ
1	ಪ.ಜಾ.ಉ.ಯೋ / ಸಮನ್ವಯ / ಅಂಕಿ-ಅಂಶ	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ.ಜಾ.ಉ.ಯೋ)	5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-01	080- 22252623 / 9480843008	
		ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ.ಜಾ.ಉ.ಯೋ)		080- 22350963 / 9480843011	vsraj1959@rediffmail.com
		ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಮನ್ವಯ)		080- 22353762 / 9480843012	swdcoordination@gmail.com
		ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಂಕಿ-ಅಂಶ)		080- 22353761 / 9480843014	jd.swdcs@gmail.com

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪ ಯೋಜನೆ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು :

- ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ರಾಜ್ಯವಲಯದ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾರು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪ ಯೋಜನೆಯಡಿ ವಿವಿಧ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು / ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಅನುದಾನವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.
- ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ತಯಾರಿಸಿದ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಲು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿ (Nodal Department) ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.
- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿದ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾರು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.
- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿದ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ತ್ರೈಮಾಸಿಕವಾರು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡು ನಂತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡಲು ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಮರುಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.
- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪ ಯೋಜನೆಯಡಿ ವಿವಿಧ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳು ಸಾಧಿಸಿದ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ, ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಲು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.
- ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಡೆಸುವ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್ (ಎಂ.ಪಿ.ಸಿ) ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (KDP) ಸಭೆಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪ ಯೋಜನೆಯ ವಿಶೇಷ ಕೇಂದ್ರೀಯ ನೆರವಿನಡಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಯೋಜನಾ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

	<ul style="list-style-type: none"> • ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪ ಯೋಜನೆಯ ವಿಶೇಷ ಕೇಂದ್ರೀಯ ನೆರವಿನಡಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಸಬಲೀಕರಣ ಮಂತ್ರಾಲಯ, ನವದೆಹಲಿ ರವರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ವಿವಿಧ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡಲು ಅನುದಾನ ಮರುಜಡುಗಡೆಗಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. • ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪ ಯೋಜನೆಯ ವಿಶೇಷ ಕೇಂದ್ರೀಯ ನೆರವಿನ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ. • ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪ ಯೋಜನೆಯ ವಿಶೇಷ ಕೇಂದ್ರೀಯ ನೆರವಿನಿಂದ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯವರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಡಿ ಸೌಲಭ್ಯ / ಸವಲತ್ತುಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಆಸ್ತಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು. • ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ / ಲೋಕ ಸಭೆ / ರಾಜ್ಯ ಸಭೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು • ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳಾದ ಅಂದಾಜು ಸಮಿತಿ, ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿ, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸಮಿತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಒದಗಿಸುವುದು. • ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಿಟ್ ಪ್ಯಾರಾ, ಸಿ&ಎಜಿ ವರದಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಹಾಗೂ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು. • ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ರವರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
	<p><u>ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ದೌರ್ಜನ್ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ನೊಂದ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಸಂತ್ರಸ್ತರಿಗೆ ನಾಗರಿಕ ಹಕ್ಕು ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿನಿಯಮ 1955 ಮತ್ತು ದೌರ್ಜನ್ಯ ಪ್ರತಿಬಂಧ ಅಧಿನಿಯಮ 1989 ರಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಪರಿಹಾರಧನ ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.

- ನಾಗರಿಕ ಹಕ್ಕು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1955 ಮತ್ತು ದೌರ್ಜನ್ಯ ಪ್ರತಿಬಂಧ ಅಧಿನಿಯಮ 1989 ರಡಿ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಡೆದಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಸಬಲೀಕರಣ ಮಂತ್ರಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಅಸ್ವಶ್ಯತೆ ಅಪರಣೆ ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಹಾಗೂ ನಾಗರಿಕ ಹಕ್ಕುಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1955 ಮತ್ತು ದೌರ್ಜನ್ಯ ಪ್ರತಿಬಂಧ ಅಧಿನಿಯಮ 1989 ರನ್ವಯ ಜನಸಾಮಾನ್ಯರಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಜನಾಂಗಕ್ಕೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲು (ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಲು) ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣಾ ಸಂಕಿರಣ ಮತ್ತು ಕಮ್ಮಟಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಲು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ನಡೆಸಲು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ನೀಡುವುದು.
- ಅಸ್ವಶ್ಯತಾ ನಿವಾರಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಅಂತರ ಜಾತಿ ವಿವಾಹವಾದ ದಂಪತಿಗಳಿಗೆ ಪೋಸ್ಟಾಹ ಧನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುದಾನ ಜಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.
- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ಕಾನೂನು ಪದವೀಧರರಿಗೆ ಆಡಳಿತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುದಾನ ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.
- 1955ರ ನಾಗರಿಕ ಹಕ್ಕುಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು 1989ರ ದೌರ್ಜನ್ಯ ಪ್ರತಿಬಂಧ ಅಧಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥ ಮಾಡಲು ವಿಶೇಷ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ನ್ಯಾಯವಾದಿಗಳ ನೇಮಕ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ಇಲಾಖೆ / ನಾಗರಿಕ ಹಕ್ಕು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಇಲಾಖೆಗಳೊಡನೆ ಅಧಿನಿಯಮಗಳ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ಸಮನ್ವಯ ಮಾಡುವುದು.
- ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ, ಅಂದಾಜು ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತಹ ಮಾಹಿತಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಗಳ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಲು ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು, ಮಾನ್ಯ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರು, ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ರವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳು / ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಗಮ ಮಂಡಳಿಗಳಲ್ಲಿನ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಜಿಲ್ಲಾ ಜಾಗೃತಿ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ನಡವಳಿಯಂತೆ ಸಮಿತಿಯ ನಡವಳಿಗಳು ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.
- ದೌರ್ಜನ್ಯ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಮರಣಹೊಂದಿದ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಕುಟುಂಬಗಳ ಅವಲಂಬಿತ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ 'ಸಿ' ಮತ್ತು 'ಡಿ' ಗುಂಪಿನ ನೌಕರಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
- ದೌರ್ಜನ್ಯ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ನೊಂದ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಕುಟುಂಬಗಳ ಸಂತ್ರಸ್ತರಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಧನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಪುನರ್ವಸತಿ ಕಲ್ಪಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಣ ಖರ್ಚು ಮಾಡುವುದು.
- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಜನಾಂಗದ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನಾಗರಿಕ ಹಕ್ಕು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಇಲಾಖೆಗಳೊಡನೆ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಡೆಸುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಜಾಗೃತಿ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆ ನಡವಳಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯಂತೆ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ / ಲೋಕ ಸಭೆ / ರಾಜ್ಯ ಸಭೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು
- ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳಾದ ಅಂದಾಜು ಸಮಿತಿ, ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿ, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸಮಿತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಿಟ್ ಪ್ಯಾರಾ, ಸಿ&ಎಜಿ ವರದಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಹಾಗೂ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು.
- ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ರವರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಅಂಕಿ-ಅಂಶ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು :

- ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ , ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಪ್ರಸಾರ (ಜನಗಣತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಜನಸಂಖ್ಯೆ, ಸಾಕ್ಷರತೆ ಇತ್ಯಾದಿಯು ಸೇರಿದಂತೆ)
- ಇಲಾಖೆಯ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಯ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ, ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಎಂ.ಪಿ.ಕ್ ವರದಿಯನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವುದು (ಕೇಂದ್ರ, ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ)
- ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಪಂಚವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆ
- ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಹಾಗೂ ಡಾ. ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘ, ಕರ್ನಾಟಕ ಪ.ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪ.ಪಂಗಡಗಳ ಆಯೋಗ, ಡಾ. ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆ, ನಾಗರಿಕ ಹಕ್ಕು ಜಾಲಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಹಾಗೂ ಪರಿಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ ಇವರುಗಳಿಂದ ಬಂದ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಮಾಸಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನ ವೇಲಾಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ.
- ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು
- ಇಲಾಖೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಮಹಿಳಾಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಜೆಂಡರ್ ಬಜೆಟ್‌ನ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು
- ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ರವರು ಕರೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾಸಿಕ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗೆ ಸಾಧಿಸಿದ ಪ್ರಗತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ / ವರದಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ನೀಡುವುದು.
- ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪ ಯೋಜನೆಯ ವಿಶೇಷ ಕೇಂದ್ರೀಯ ನೆರವಿನಡಿ ಸಾಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವುದು.
- **Results Frame Work Document (RFD)** ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಭೌತಿಕ ಸಾಧನೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ನಡೆಸುವುದು.

	<ul style="list-style-type: none"> • ಸಂಪುಟ - 5 ರಲ್ಲಿ ಬರುವ ಬಜೆಟ್‌ನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಜಲ್ಲಾವಾರು, ಯೋಜನಾವಾರು ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸುವುದು. • ವಾರ್ಷಿಕ ಜಲ್ಲಾ ಕರಡು ಯೋಜನಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಂತರಮಗೊಳಿಸುವಾಗ ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಮಾಡುವುದು. • ಆರ್ಥಿಕ ಸಮೀಕ್ಷಾ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. • ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ / ಲೋಕ ಸಭೆ / ರಾಜ್ಯ ಸಭೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು • ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳಾದ ಅಂದಾಜು ಸಮಿತಿ, ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿ, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸಮಿತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಒದಗಿಸುವುದು. • ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಿಟ್ ಪ್ಯಾರಾ, ಸಿ&ಎಜಿ ವರದಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಹಾಗೂ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು. • ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ರವರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
--	---

ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಶಾಖೆ/ವಿಭಾಗ	ಪದನಾಮ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂ	ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ
1	ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆ	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು	5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-01	080- 22353758 9480843229	cao.swd@gmail.com

ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು :

- ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಮುಂದುವರೆದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಯೋಜನೆ & ಯೋಜನೇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಅನುದಾನದ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

- ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್ - ಬಿ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮುಂಗಡ ಪತ್ರ ತಯಾರಿಸಿ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಆಯುಕ್ತರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಖಾತೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಾದ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು / ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಹಣಕಾಸು, ಸೇವಾ ವಿವರಗಳು, ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ, ದಿನ ಭತ್ಯೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿಯ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು.
- ಇಲಾಖಾ ರಶೀದಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮರುಸಂಕಲನ ಮಾಡುವುದು.
- ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಆಡಿಟ್ ಅಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು ಕ್ರೋಡಿಕರಿಸಿ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಸಮಿತಿಯ ಧನವಿದೇಯಕ, ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ & ಆಡಿಟ್ ಅಕ್ಷೇಪಣೆಗಳ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯ ಅಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.
- ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುದಾನದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಡಾ|| ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಮತ್ತು ಡಾ|| ಬಾಬು ಜಗಜೀವನ ರಾಂ ರವರ ಜನ್ಮ ದಿನಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಪುಣ್ಯತೀರ್ಥ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಧನ ವಿದೇಯಕ ಮತ್ತು ಧನಪುನರ್ ವಿನಿಯೋಗದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
- ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿ, ಸೇವೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಟೆಂಡರ್ ಮತ್ತು ಹೋಲಿಕಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ / ಲೋಕ ಸಭೆ / ರಾಜ್ಯ ಸಭೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು
- ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳಾದ ಅಂದಾಜು ಸಮಿತಿ, ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿ, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸಮಿತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

	<ul style="list-style-type: none"> • ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಿಟ್ ಪ್ಯಾರಾ, ಸಿ&ಎಜಿ ವರದಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಹಾಗೂ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು. • ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ರವರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
--	--

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿಭಾಗ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪದನಾಮ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಈಮೈಲ್ ವಿಳಾಸ
1	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	ಡಾ.ಜಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಭವನ, ಮಿಲ್ಲರ್ಸ್ ರಸ್ತೆ, ವಸಂತನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು 560052	080-22207784	swdpetc2011@gmail.com

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು :

- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರವು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಒಂದು ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು ಮೂಲತಃ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ. ಇಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಲೋಕನೇವಾ ಆಯೋಗ, ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕನೇವಾ ಆಯೋಗ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ವಿವಿಧ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ತುಂಬಲು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಡೆಸುವ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಐ.ಎ.ಎಸ್ ತರಬೇತಿ - ಇಲಾಖೆಯು ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಪ್ರಿಲಿಮ್ ಮತ್ತು ಮೇನ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ದೆಹಲಿ, ಹೈದ್ರಾಬಾದ್ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತಗಲುವ ತರಬೇತಿ ಶುಲ್ಕ, ಊಟ ಮತ್ತು ವಸತಿ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದರದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ನರ್ಸಿಂಗ್ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ : ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರವು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬಿ.ಎಸ್ಸಿ ಮತ್ತು ಜಿ.ಎನ್.ಎಂ. ನರ್ಸಿಂಗ್ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ನರ್ಸಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಹಾಗೂ ಈ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ತಗಲುವ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ಪಾವತಿಸುತ್ತಿದೆ.

- ಅರೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ : ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರವು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ಅರೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಲು ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ತಗಲುವ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ಪಾವತಿಸುತ್ತದೆ.
- ಸಿಪೆಟ್ ಮೂಲಕ ತರಬೇತಿ: ಅರ್ಹ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಯುವಕ / ಯುವತಿಯರಿಗೆ ವೃತ್ತಿ ತರಬೇತಿ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸಿಪೆಟ್, ಮೈಸೂರು, ನಿಫ್ಟ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಇದಲ್ಲದೆ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನೂ ಸಹ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ 70% ರಿಂದ 80% ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಈ ತರಬೇತಿಗೆ ತಗಲುವ ಪೂರ್ಣ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಶಿಷ್ಯವೇತನವನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಪಾವತಿಸುತ್ತದೆ.
- ವಿದೇಶಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಧನ: ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಮಾಸಿಕ ರೂ.25,000/-ಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವರಮಾನ ಇರುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ವಿದೇಶಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕಾಗಿ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ / ಲೋಕ ಸಭೆ / ರಾಜ್ಯ ಸಭೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು
- ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳಾದ ಅಂದಾಜು ಸಮಿತಿ, ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿ, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸಮಿತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಾರಾ, ಸಿ&ಎಜಿ ವರದಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಹಾಗೂ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು.
- ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ರವರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ಡಾ|| ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿಭಾಗ	ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇ-ಮೇಲ್ ಐಡಿ
1	ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆ	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಡಾ ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಭವನ, ಮಿಲ್ಲರ್ಸ್ ರಸ್ತೆ, ವಸಂತ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-52	080-22204821 9480843016 080-22204821 9480843017 080-22204821	ambedkarbhavan@gmail.com

ಡಾ|| ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

- ಸರ್ಕಾರವು ಸೂಚಿಸುವ ವಿವಿಧ ಜಾತಿಗಳ ಕುರಿತು ಕುಲಶಾಸ್ತ್ರೀಯ ಅಧ್ಯಯನ.
- ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಚಿವಾಲಯದಡಿ ಬರುವ ಇಲಾಖೆಗಳು, ನಿಗಮಗಳು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು.
- ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವೃತ್ತಿಬುನಾದಿ ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಉನ್ನತೀಕರಣ ಹಾಗೂ ವೃತ್ತಿತ್ವ ವಿಕಸನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.
- “ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ವಾರ್ತೆ” ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಯ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ.
- ಡಾ|| ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ರವರ ಅಪರೂಪದ ಚಿತ್ರವುಳ್ಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ.
- ಡಾ|| ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಭವನ ಬೆಂಗಳೂರಲ್ಲಿರುವ ಡಾ|| ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಮ್ಯೂಸಿಯಂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳು ಹೊರಡಿಸುವ ವಿವಿಧ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಸಂಗ್ರಹ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆ.
- ಸರ್ಕಾರವು ಸೂಚಿಸುವ ವಿವಿಧ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆ.
- ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ / ಲೋಕ ಸಭೆ / ರಾಜ್ಯ ಸಭೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು
- ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳಾದ ಅಂದಾಜು ಸಮಿತಿ, ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿ, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸಮಿತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಿಟ್ ಪ್ಯಾರಾ, ಸಿ&ಎಜಿ ವರದಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಹಾಗೂ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು.
- ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ರವರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ವಿಷಯಸೂಚಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿವರ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ - ಇಲಾಖೆಯ ಪರಿಚಯ	3-5
2	ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರ	6
3	ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟ / ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟ / ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟ / ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ	7-10
4	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ	11-28
	ಅ) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	12-14
	ಆ) ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	14-16
	ಇ) ಶಿಕ್ಷಣ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	16-18
	ಈ) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	18-20
	ಉ) ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	20-22
	ಊ) ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಅಂಕಿ-ಅಂಶ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	23-24
	ಋ) ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	24-26
	ಎ) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	26-27
	ಏ) ಡಾ ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಸಂಶೋಧನೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	28
5	ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ (ರಾಜ್ಯ / ಜಿಲ್ಲಾ / ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ)	29-67
	ಅ) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ	29-32
	ಆ) ಪ.ಜಾ.ಉ.ಯೋ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಅನುದಾನದ ಹಂಚಿಕೆ	33
	ಇ) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪ ಯೋಜನೆಯ ವಿಶೇಷ ಕೇಂದ್ರೀಯ ನೆರವು	34-36
	ಈ) ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ	37-40
	ಉ) ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಆಧಾರಿತ ಯೋಜನೆಗಳು (ರಾಜ್ಯ ವಲಯ)	
	i) ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ	41-44
	ii) ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ	45-48
	ಊ) ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ	49-52
	ಋ) ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	53-58
	ಎ) ಸಮನ್ವಯ (ರಾಜ್ಯ ವಲಯ)	59-61
	ಏ) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ	62-67
6	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪದನಾಮ, ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಸಿ.ಯು.ಜಿ. ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸದ ವಿವರ	68
7	ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪದನಾಮ, ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಸಿ.ಯು.ಜಿ. ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸದ ವಿವರ	69-90