



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: SWD-SCSP01(OTH)/15/2021

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ,
ವಿಕಾಸಸೌಧ
ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 01-12-2022.

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಎಸ್.ಸಿ.ಎಸ್.ಪಿ/ ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅನುದಾನ ದುರ್ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳ ವಿಚಾರಣೆಯ ಕುರಿತು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಎಸ್.ಸಿ.ಎಸ್.ಪಿ/ ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ ಅಡಿ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮೂಲಕ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಆದರೆ, ಕೆಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಸಿ.ಎಸ್.ಪಿ/ ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ ಅನುದಾನವನ್ನು ಎಸ್.ಸಿ/ ಎಸ್.ಟಿ ಜನರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಬಳಸದೇ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಬಳಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ದೂರುಗಳು ಬರುತ್ತಿವೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳ ಉಪ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಬುಡಕಟ್ಟು ಉಪ ಹಂಚಿಕೆ ನಿಯಮಗಳು 2017ರ ನಿಯಮ (24)ರಲ್ಲಿ ನೋಡಲ್ ಇಲಾಖೆಯಾದ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವಿಚಾರಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ದೂರಿನ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಸಿ.ಎಸ್.ಪಿ/ ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಎಸ್.ಸಿ.ಎಸ್.ಪಿ/ ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ ಕೋಶವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸದರಿ ಕೋಶದಿಂದ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

1. ನಿಯಮ (24)ರ ಅನ್ವಯ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ದೂರಿನಲ್ಲಿರುವ ಆರೋಪಗಳು ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ಸರಿಯೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಆರೋಪಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಎಸ್.ಸಿ.ಎಸ್.ಪಿ/ ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ ಕೋಶ ಇವರು ನೋಡಲ್ ಏಜೆನ್ಸಿ ಸಂಚಾಲಕರಾದ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ದೂರಿನ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಚಾರಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ತಿಳಿಸುವುದು.

- ನಾಗರಿಕ ಹಕ್ಕು ಜಾರಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ (ಡಿ.ಸಿ.ಆರ್.ಇ)
- ಇತರ ಯಾವುದೇ ಜಂಟಿ/ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹುದ್ದೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.

2. ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು 90 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ನಮೂನೆ-1ರಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಎಸ್.ಸಿ.ಎಸ್.ಪಿ/ ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ ಕೋಶಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3. ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿ ಬಂದ ನಂತರ ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾರಣ ಕೇಳಿ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
4. ಕಾರಣ ಕೇಳುವ ನೋಟೀಸ್ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ 20 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಉತ್ತರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
5. ಕಾರಣ ಕೇಳುವ ನೋಟೀಸ್ ಗೆ ಉತ್ತರ ಬರದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಮರ್ಥನೀಯವಾದ ಕಾರಣಗಳು ಇಲ್ಲದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರರಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಎಸ್.ಸಿ.ಎಸ್.ಪಿ/ ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ ಅಧಿನಿಯಮ 2013ರ ಸೆಕ್ಷನ್ (24)ರಂತೆ ನೋಡಲ್ ಏಜೆನ್ಸಿ ಸಭೆಗೆ ಮಂಡಿಸಿ ಅದರ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅಥವಾ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
6. ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಆರೋಪಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸುವುದು.
7. ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸದರಿ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ 3 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
8. ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ಲಕ್ಷತೆಯ ತೀವ್ರತೆಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ನೋಡಲ್ ಏಜೆನ್ಸಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಹೂಡಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಸಿ.ಎಸ್.ಪಿ/ ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ ನಿಯಮ 2017 ರ ನಿಯಮ (25)ರಂತೆ ಎಫ್.ಐ.ಆರ್ ದಾಖಲಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
9. ಕೆಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಡಿ.ಸಿ.ಆರ್.ಇ / ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯಶೀಘ್ರಗಳು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯಶೀಘ್ರಗಳು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಾರಣ ನೋಟೀಸ್/ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.



(ಪ್ರಜ್ಞಾ ಅಮ್ಮಂಬಳ)

ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1

ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ

ಇವರಿಗೆ:-

1. ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
2. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
3. ಪೊಲೀಸ್ ಮಹಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಡಿ.ಜಿ & ಐ.ಜಿ), ಪೊಲೀಸ್ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಅಪರ ಪೊಲೀಸ್ ಮಹಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಸಿ.ಆರ್.ಇ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆ/ ನಿಗಮ/ ಮಂಡಳಿಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು.
6. ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು.

8. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು.
9. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್.
10. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
11. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಜಂಟಿ/ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ.
12. ಕಲ್ಯಾಣ ಕೇಂದ್ರ, 24/7 helpdesk, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಯವನಿಕ ಆವರಣ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಡಾ|| ಬಿ.ಆರ್ ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.
13. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

ಪ್ರತಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ:-

1. ಮಾನ್ಯ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಮತ್ತು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
2. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಕಾಸಸೌಧ.
3. ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1, 2 ಮತ್ತು 3, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ರವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ವಿಕಾಸಸೌಧ.

ನಮೂನೆ-1

ಎಸ್.ಸಿ.ಎಸ್.ಪಿ/ ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರ	ಮಾಹಿತಿ
1.	ದೂರುದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	
2.	ದೂರಿನ ವಿವರ	
3.	ದೂರಿನಲ್ಲಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿ / ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಎಸ್.ಸಿ.ಎಸ್.ಪಿ ಅಥವಾ ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ ಯಲ್ಲಿ ಭರಿಸಿರುವ ಮೊತ್ತ.	
4.	ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ.	
5.	ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಬಂದ ಲೋಪದೋಷಗಳು/ ದುರ್ಬಳಕೆಯ ವಿವರ. (ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು)	
6.	ದೂರಿನಲ್ಲಿರುವ ಅಂಶಗಳು ಸಾಬೀತಾಗಿವೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ?	
7.	ಲೋಪದೋಷಗಳಿಗೆ / ದುರ್ಬಳಕೆಗೆ ಕಾರಣವಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆಯ ವಿವರ. (ವರ್ಗಾವಣೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆಯ ವಿವರ.)	
8.	ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ	

ಟಿಪ್ಪಣಿ : ಕ್ರ.ಸಂ 1 ರಿಂದ 4ರವರೆಗೆ ಎಸ್.ಸಿ.ಎಸ್.ಪಿ/ ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ ಕೋಶದಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು. ಮತ್ತು ಕ್ರ.ಸಂ. 5 ರಿಂದ 8ರವರೆಗೆ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.

ದಿನಾಂಕ:

ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ