ಪಾಲಕರ ಪೋಷಣೆ, ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ
ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ರಕ್ಷಣಾ ಕಾಯ್ದೆ 2007
ಮತ್ತು
ಅಧಿನಿಯಮ 2009ರ ಪರಿಚಯ ಪುಸ್ತಕ

ಮುನ್ನುಡಿ

ಇಂದಿನ ಯಾಂತ್ರಿಕತೆಯ ಆಧುನಿಕ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ವಿಭಕ್ತ ಕುಟುಂಬಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ದಿನೇ ದಿನೇ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಅವಿಭಕ್ತ ಕುಟುಂಬಗಳಲ್ಲಿದ್ದ ಸಾಮರಸ್ಯ, ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯರಿಗೆ ತೋರುತ್ತಿದ್ದ ಗೌರವಾದರಗಳು ದೂರವಾಗಿ ಜೀವನ ನೀರಸವಾಗಿದೆ. ರೆಕ್ಕೆಬಂದ ಹಕ್ಕಿ ತನ್ನ ಗೂಡನ್ನು ತೊರೆಯುವಂತೆ ಈಗಿನ ಯುವಜನಾಂಗ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ವಾವಲಂಬನೆಯ ನೆಪದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನರಸಿ ಸಾಕಿ ಬೆಳೆಸಿದ ಹಿರಿಯರನ್ನು ಕಡೆಗಣಿಸಿ ತಮ್ಮ ಜೀವನ ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಹೆಣಗಾಡುತ್ತಿದೆ. ಕಿರಿಯರ ಏಳಿಗೆಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಜೀವನವನ್ನು ಮುಡುಪಾಗಿಸಿದ ಹಿರಿಯ ಜೀವಗಳು, ಜೀವನದ ಸಂಧ್ಯಾಕಾಲದಲ್ಲಿ ಒಂಟಿತನ, ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಕಷ್ಟ, ಮಾನಸಿಕ ತುಮುಲ, ಅನಾರೋಗ್ಯ, ಜೀವನ ರಕ್ಷಣೆ, ಅನಾದರ ಮುಂತಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಲುಕಿ ಸಂಕಷ್ಟದಲ್ಲಿರುವುದನ್ನು ಮನಗಂಡ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಪಾಲಕರ ಪೋಷಣೆಯನ್ನು ಶಾಸನಬದ್ಧಗೊಳಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ "ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ರಾಷ್ಟ್ರನೀತಿಯನ್ನು" ರೂಪಿಸಿ, ಎಲ್ಲಾ ರಾಜ್ಯಗಳು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ. ಅದರಂತೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸಹ "ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ರಾಜ್ಯ ನೀತಿಯನ್ನು" ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದೆ.

ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ರಾಷ್ಟ್ರನೀತಿಯ ಸಮರ್ಪಕ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು 2007ರಲ್ಲಿ ಪಾಲಕರ ಪೋಷಣೆ, ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ರಕ್ಷಣಾ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ್ದು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಸಹ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:01–04–2008ರಿಂದ ಅಳವಡಿಸಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಸಮಾಜ ಹಾಗೂ ಕಿರಿಯರಿಂದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಲುಕಿದ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ "ಪಾಲಕರ ಪೋಷಣೆ, ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ರಕ್ಷಣಾ ಕಾಯ್ದೆ"ಯಲ್ಲಿನ ಅವಕಾಶದನ್ವಯ ಪ್ರತಿ ಕಂದಾಯ ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಒಂದು "ನಿರ್ವಹಣಾ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿ"ಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಈ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಜೀವನ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ತೊಂದರೆಗೊಳಗಾದ ಹಿರಿಯರು ಜೀವನಾಂಶವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ. ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿಯ ತೀರ್ಪಿನ ವಿರುದ್ಧ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ "ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿ"ಯನ್ನು ಸಹ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಈ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು ನ್ಯಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿನ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸುಲಲಿತ ಶೈಲಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳ ಪರಿಚಯ ನೀಡುವ ಈ ಕಿರುಹೊತ್ತಿಗೆಯು ಅಗತ್ಯವುಳ್ಳವರಿಗೆ ಉಪಯೋಗವಾದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ಶ್ರಮ ಸಾಫಲ್ಯವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಿ, ಸದರಿ ಪಸ್ತಕವನ್ನು ಹೊರತರಲು ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ಹಾಗೂ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಅಭಿನಂದನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಜಯವಿಭವ ಸ್ವಾಮಿ, ಕ.ಆ.ಸೇ.,

ನಿರ್ದೇಶಕರು
ವಿಕಲಚೇತನರ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ
ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ
ಬೆಂಗಳೂರು

ಕಾಯ್ದೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ :

ಪಾಲಕರ ಪೋಷಣೆ, ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ರಕ್ಷಣಾ ಕಾಯ್ದೆ 2007 ಮತ್ತು ಅಧಿನಿಯಮ 2009, ವಯಸ್ಕರ ಆರ್ಥಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಹಾಗೂ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ಪಾತ್ರಗಳ ಪೋಷಣೆಯನ್ನು, ಮಾನವ ಹಕ್ಕು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸುವಂತೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನಿರೂಪಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದೆ.

ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನದ ಪ್ರಕಾರ, ಎಲ್ಲಾ ನಾಗರಿಕರ, ಅದರಲ್ಲೂ ರೋಗಗ್ರಸ್ಥರು, ನಿರುದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಅಂಗವಿಕಲರು ಮತ್ತು ವೃದ್ದರನ್ನು ರಾಜ್ಯ ತನ್ನ ಶಕ್ತ್ಯಾನುಸಾರ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ವೃದ್ದರ ಜೀವನ ಗೌರವಯುತವಾಗಿರಲು ಅವರಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆ ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಹೀಗಾಗಿ ಅವರಿಗೆ ಕುಟುಂಬದವರು ಸರಿಯಾದ ಪೋಷಣೆ, ರಕ್ಷಣೆ ಒದಗಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರು ಈ ಕಾನೂನಿನ ಮೊರೆಹೋಗಬಹುದು.

ಎಲ್ಲರಿಗೂ ತಿಳಿದಿರುವಂತೆ ನಮ್ಮ ದೇಶದಲ್ಲಿಯೂ ವೃದ್ದರ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿದೆ. ಅದರಲ್ಲೂ ಅತಿ ವೃದ್ದರು ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತಿದೆ. ಜೊತೆಗೆ ಕುಟುಂಬಗಳು ಚಿಕ್ಕವಾಗಿ ಹಿರಿಯರನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವವರು ಸಿಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮೌಲ್ಯಗಳು ಕುಸಿದು ಹಿರಿಯರ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯ ಅನಾದರ ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿದೆ. ವೃದ್ದರ ಮೇಲೆ ಅಪರಾಧ ಮತ್ತು ದೌರ್ಜನ್ಯಕೂಡ ದಿನವು ಓದುವ ಸುದ್ದಿಯಾಗುತ್ತಿದೆ. ಅವಿಭಕ್ತ ಕಟುಂಬಗಳು ಕಣ್ಮರೆಯಾಗುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಹಿರಿಯರು ಆಶ್ರಮಗಳನ್ನು ಸೇರಿಕೊಳ್ಳುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಒದಗಿಬಂದಿದೆ. ಆರ್ಥಿಕ ಅಭದ್ರತೆ, ಗಗನಕ್ಕೇರುವ ನಿತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಬೆಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ವೆಚ್ಚ ಇವೆಲ್ಲ ಹಿರಿಯರನ್ನು ಕಾಡುತ್ತಿರುವ ನಿತ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು. ಸಂದರ್ಭ ಯಾವುದೇ ಇರಲಿ ಕುಟುಂಬಗಳು ಹಿರಿಯರನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪೋಷಿಸಲೇಬೇಕೆಂಬ ಘನ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಪಾಲಕರ ಪೋಷಣೆ, ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ರಕ್ಷಣೆ ಕಾಯ್ದೆ 2007 ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇದು ದಿ:01–04–2008 ರಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಈ ಕಾಯ್ದೆಯು ಹಿರಿಯರ ಯೋಗಕ್ಷೇಮವನ್ನು ದೃಢಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಒಂದು ದಿಟ್ಟ ಹೆಜ್ಜೆ. ಇಂತಹ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸದ್ಬಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ನಮ್ಮೆಲ್ಲರ ಹೊಣೆ.

ಸಮಾಜದ ಅವಿಭಾಜ್ಯ ಅಂಗವಾಗಿರುವ ಹಿರಿಯರು ಹತ್ತು ಹಲವು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಇತ್ತೀಚಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಬಣವಾಗುತ್ತಿವೆ. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನಿಂದನೆ, ದೂಷಣೆ (Abuse of Elders) ಪೀಡಿಸುವಿಕೆ, ಹಿಂಸಿಸುವಿಕೆ ಮುಂತಾದ

ಕೃತ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿಯೇ ನಿಯುಕ್ತಗೊಂಡಿರುವ ನಿರ್ವಹಣಾ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಈ ಕಾಯ್ದೆಯ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿ, ಅವುಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರಿಧಿ, ಕಾರ್ಯಸ್ವರೂಪ, ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಚಯ, ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ ಈ ಪ್ರಯತ್ನ.

ಕಾಯ್ದೆಯ ಮುಖ್ಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು:

- ಪಾಲಕರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅಜ್ಜ ಅಜ್ಜಿಯವರಿಗೆ ಅವರ ಮಕ್ಕಳು/ಮೊಮ್ಮಕ್ಕಳಿಂದ ಅವಶ್ಯವಾದ ಜೀವನ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಕರ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಹಕ್ಕಿನ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥ ಪಡಿಸಲು ನಿರ್ವಹಣಾ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ನಿರ್ವಹಣಾ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿಯಡಿ ಪ್ರಕರಣದ ನಡವಳಿಯ ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವಕೀಲರು ಭಾಗವಹಿಸುವುದನ್ನು ಕಾಯ್ದೆಯು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುತ್ತದೆ.
- ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಜೀವನ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿಯ ರಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಉತ್ತಮ ಆರೋಗ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ವೃದ್ಧಾಶ್ರಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಕಾಯ್ದೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ:

ಕಾಯ್ದೆಯು ಜಮ್ಮು ಕಾಶ್ಮೀರ ರಾಜ್ಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ದೇಶದ ಎಲ್ಲೆಡೆಯೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ದೇಶದ ಹೊರಗಿರುವ ದೇಶದ ನಾಗರಿಕರಿಗೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರೆಂದರೆ:

60 ಹಾಗೂ 60 ವರ್ಷದ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ದೇಶದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಮಗು/ಮಕ್ಕಳೆಂದರೆ:

ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ "ಮಕ್ಕಳು" ಎಂದರೆ ವಯಸ್ಕ ಮಗ/ಮಗಳು, ಮೊಮ್ಮಗ/ಮೊಮ್ಮಗಳು, ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ನಿರ್ವಹಣೆ :

ನಿರ್ವಹಣೆಯು – ಆಹಾರ, ಬಟ್ಟೆ, ವಸತಿ, ಹಾಗೂ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶುಶ್ರೂಷೆ ಮತ್ತು ಹಾಜರಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಪೋಷಣಾಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹತೆ :

ಯಾವುದೇ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು / ಪಾಲಕರು ತನ್ನ ಸಂಪಾದನೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಆಸ್ತಿಯಿಂದ ತನ್ನನ್ನು ತಾನೇ ಪೋಷಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರು ಪೋಷಣಾ ಭತ್ಯೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆ.

ನಿರ್ವಹಣಾ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿ :

ಪ್ರತಿ ಕಂದಾಯ ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ್ದು, ಆಯಾ ಕಂದಾಯ ಉಪವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿ :

ನಿರ್ವಹಣಾ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿಯ ತೀರ್ಪಿನ ವಿರುದ್ದ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕಾಯ್ದೆಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು :

ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರನ್ನು ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳೆಂದು ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು:

ಕಾನೂನಿನ ಜ್ಞಾನ ಅಥವಾ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ, ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸೇರಿದ ಅಥವಾ ಶಿಕ್ಷಣ, ಅರೋಗ್ಯ, ಬಡತನ ನಿವಾರಣೆ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕಳಂಕ ರಹಿತ ದಾಖಲೆಯ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿ.

ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವವರು:

ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕ ಅಥವಾ ಪೋಷಕ ಇವರಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ಅಥವಾ ಅವರು ಅಸಮರ್ಥರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬೇರೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿಯೇ ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಿತವಾಗಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ವಿಚಾರಣಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರನು ನಿರ್ವಹಣಾಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅವಕಾಶ:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಿಚಾರಣಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆಯು ಬಾಕಿ ಇದ್ದು ಮಾಸಿಕ ಪೋಷಣಾ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಪೋಷಣೆಗಾಗಿ ಈ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ, ಅಂತಹವರ ಮಕ್ಕಳು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿಕರು ಮಾಸಿಕ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಮಧ್ಯಂತರ ಆದೇಶದಂತೆ ಪೋಷಣೆಗಾಗಿ ಸದರಿ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಪೋಷಕರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ವಹಣಾ ಭತ್ಯೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಸಮಯ:

ಪೋಷಣೆಗಾಗಿ ಮಾಸಿಕ ಭತ್ಯೆಯ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು (ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು) ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನೋಟಿಸು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 90 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಟ್ರಿಬ್ಯೂನಲ್, ಈ ಅವಧಿಯನ್ನು ಅನಿವಾರ್ಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ 30 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಒಮ್ಮೆ ಮಾತ್ರ ಸಕಾರಣಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಪಾಲನೆ ಪೋಷಣೆ ಮೊತ್ತ:

ಎದುರು ಪಕ್ಷಕಾರರ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರ ಜೊತೆಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರನನ್ನೂ ಸೇರಿಸಿ ಎಣಿಕೆ ಮಾಡಿ ಬರುವ ಸಂಖ್ಯೆಯಿಂದ, ಎದುರು ಪಕ್ಷಕಾರರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಬರುವ ಮಾಸಿಕ ಆದಾಯವನ್ನು ಮೀರದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಿಭಾಗಿಸಿದಾಗ ಬರುವ ಭಾಜ್ಯವನ್ನು ರೂ.10,000/–ಗಳ ಗರಿಷ್ಠಮಿತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಪೋಷಣಾ ಭತ್ಯೆಯೆಂದು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿಗೆ (ಅಪೆಲೇಟ್ ಟ್ರಿಬ್ಯುನಲ್) ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅವಕಾಶ :

ಯಾವುದೇ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕ ಅಥವಾ ಪೋಷಕ ಟ್ರಿಬ್ಯುನಲ್ ಆದೇಶದಿಂದ ತೃಪ್ತರಾಗದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಆದೇಶದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 60 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿಗೆ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿಗೆ (ಅಪೆಲೇಟ್ ಟ್ರಿಬ್ಯುನಲ್) ಮನವಿಯನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಮಯ ಅಪಲೇಟ್ ಅಥಾರಿಟಿಯು ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ವಹಣಾ ಆದೇಶದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೆ ದಂಡ:

ನಿರ್ವಹಣ ಟ್ರಿಬ್ಯುನಲ್ ನೀಡುವ ಆದೇಶವು Cr. PC. ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಸಮಾನವಾಗಿದ್ದು, ಅದೇಶ ಪಾಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒಂದು ತಿಂಗಳು ಜೈಲು ವಾಸ ಮತ್ತು ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ವಾರಂಟ್ ಹೊರಡಿಸುವ ಮತ್ತು ದಂಡವಿಧಿಸುವ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

ಪೋಷಕರನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸಿರುವ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಪೋಷಕರಿಗೆ ವಿಧಿಸುವ ದಂಡ/ಶಿಕ್ಷೆ

ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ರಕ್ಷಣಾ ಕಾಯ್ದೆಯು ಮಕ್ಕಳು ಪೋಷಕರನ್ನು ತ್ಯಜಿಸುವ ಪ್ರವೃತ್ತಿಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಇಂತಹ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ/ಪೋಷಕರಿಗೆ 3 ತಿಂಗಳ ಜೈಲು ವಾಸ, ಮತ್ತು ರೂ.5000/– ದಂಡ ಅಥವಾ ಎರಡೂ ವಿಧಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ.

ಕಾಯ್ದೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಭಾಗಿದಾರ ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳು:

- ವಿಕಲಚೇತನರ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ
- ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ : ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು–ನಿರ್ವಹಣಾ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿ, ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು–ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು
- ಗೃಹ ಇಲಾಖೆ
- ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
- ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ಇಲಾಖೆ
- ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪುರಸಭೆ
- ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಮ್ಯಾಜಿಸ್ಟ್ರೇಟರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಮ್ಯಾಜಿಸ್ಟ್ರೇಟರು, ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಧಿನಿಯಮದ 20ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಜೀವ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವರು ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಘನತೆಯಿಂದ ಜೀವಿಸಲು ಅವರಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

3. ಪಾಲನೆ ಪೋಷಣೆಯ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯ ಸಮ್ಮತವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾದಿಕರಣದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪಾಲನೆ ಪೋಷಣೆ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಗಳ ಮತ್ತು ಪಾಲನೆ ಪೋಷಣೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೆಲಸದ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.

4. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ವೃದ್ಧಾಶ್ರಮಗಳು ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಹೇಳಲಾದ ಗುಣಮಟ್ಟಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು;

5. ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳು ರೂಪಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

6. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಾಗಲು ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು, ಪುರಸಭೆಗಳನ್ನು, ನೆಹರು ಯುವ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು, ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು.

7. ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಪತ್ತು ಮತ್ತು ಇತರ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ನೆರವು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರ ದೊರೆಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

8. ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಬೇಗ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ನಾಗರಿಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗಾಗಿ ಅವರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸುನಿಶ್ಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು;

9. ಪೋಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನಗರಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿನ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳ ತನಿಖೆ ಮತ್ತು ಅಧಿವಿಚಾರಣೆಯ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು;

10. ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳು ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ, ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ, ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ, ಪೋಲೀಸ್ ಠಾಣೆ ಮುಂತಾದ ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣವು ಅಧಿಸೂಚಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ದೊರಕುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

11. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಕೇಂದ್ರ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನಗಳಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗಾಗಿಯೇ ಮೀಸಲಾದ ಸಹಾಯವಾಣಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

ಪೋಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನಗರಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ತಂದೆ ತಾಯಿಯರ/ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಜೀವ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯು ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಬಗ್ಗೆ, ಅದರಲ್ಲೂ ಒಂಟಿಯಾಗಿ ವಾಸವಾಗಿರುವ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಪರಿಷ್ಕೃತ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

3. ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯ ಒಬ್ಬ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯು, ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸಮಾಜ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು ಅಥವಾ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರೊಂದಿಗೆ ನಿಯತ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ಕೊನೇ ಪಕ್ಷ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಬಾರಿ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದರ ಜೊತೆಗೆ ಅವರಿಂದ ನೆರವಿಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆ ಬಂದಾಗ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ಅವರನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

4. ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ದೂರುಗಳಿಗೆ/ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಪೊಲೀಸರು ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

5. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣಾ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರನ್ನು /ತಂದೆ ತಾಯಿಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು.

6. ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಮತ್ತು ತಂದೆ ತಾಯಿಯರ ಜೀವ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಯ ರಕ್ಷಣೆಗೆ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯತ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಧ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಣೆ ಕೊಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

7. ಮನೆ ಕೆಲಸದ ಆಳುಗಳ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಇತರರ ಪೂರ್ವ ಚರಿತ್ರೆಯ ಬಗ್ಗೆ, ಅಂತಹ ನಾಗರಿಕರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಕೂಡಲೇ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

8. ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ತನಿಖಾ ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ನೊಂದಾಯಿಸಿದ ಅಪರಾಧಗಳ ಪ್ರಾಸಿಕ್ಯೂಷನ್ ಮತ್ತು ಆ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಪ್ರತಿಬಂಧಕ ಕ್ರಮಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಮೇಲೆ ನಡೆದ ಅಪರಾಧದ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಮಾಸಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು 20ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗಾಗಿ ಪೊಲೀಸ್ ಮಹಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಮ್ಯಾಜಿಸ್ಟ್ರೇಟರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1. ಸರ್ಕಾರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪೂರ್ಣ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಅನುದಾನ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಾಸಿಗೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;

2. ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಾಲುಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.

3. ತೀವ್ರತರ ಕಾಯಿಲೆಗಳಿಂದ ಬಳಲುವ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಇರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವುದು.

4. ವೃದ್ಧಾಪ್ಯದ ಹಾಗೂ ತೀವ್ರತರ ಕಾಯಿಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಶೋಧನ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವುದು.

5. ಜೆರಿಯಾಟ್ರಿಕ್ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಣಿತಿ ಹೊಂದಿದ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ತಂಡಗಳು ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಇವರು ಜೆರಿಯಾಟ್ರಿಕ್ ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ವಿಕಲಚೇತನರ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1. ಕಾಯ್ದೆಯ ಹಾಗೂ ಅಧಿನಿಯಮದ ಸಮರ್ಪಕ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ನೋಡಲ್ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು.

2. ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ, ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

3. ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಅಧಿನಿಯಮದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಟೇಕ್ ಹೋಲ್ಡರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

4. ರಾಜ್ಯ ಪರಿಷತ್‌ನ ಸಭೆಯನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ಇಲಾಖೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

1. ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕುರಿತಂತೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯವರು ಭಾಗವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.

2. ಪಾಲಕರ ಪೋಷಣೆ, ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ರಕ್ಷಣಾ ಕಾಯ್ದೆ 2007 ಹಾಗೂ ಅಧಿನಿಯಮ 2009 ಬಗ್ಗೆ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಾ ಸ್ಪರ್ಧೆ, ತಿಳುವಳಿಕೆ ಅರಿವು ಸಭೆಗಳು, ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.

ವಸತಿ ಹಾಗೂ ಪೌರಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ರಾಜ್ಯ ನೀತಿಯನ್ವಯ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಕಡಿಮೆ ಆದಾಯ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ವಯಸ್ಸಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಶೇ.3ರಷ್ಟು ಮನೆಗಳನ್ನು / ವಸತಿ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಮೀಸಲಿರಿಸುವುದು.

ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಪುರಸಭೆಗಳು:

ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದಲ್ಲದೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆ / ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.

ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :

- ಶಾಲೆಗಳು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು/ಕಿರಿಯರ ನಡುವಿನ ಬಾಂದವ್ಯ, ಹಿರಿಯರ ಬಗ್ಗೆ ಉತ್ತಮ ಮೌಲ್ಯ ಕುರಿತಂತೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಬೇಕು. ಇವುಗಳು ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ಭಾಗವಾಗಬೇಕು.
- ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ದಿನಾಚರಣೆಯನ್ನು ಆಚರಿಸುವುದು.
- ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಾಜ ಸೇವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ವೃದ್ದರ ಜೊತೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸುವುದು.

ಕಾಯ್ದೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಗಳು :

ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಮಾನ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಪರಿಷತ್‌ನ್ನು (State Council) ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಸಮರ್ಪಕ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯನ್ನು (District level Committees) ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ರಾಜ್ಯ ಪರಿಷತ್:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ
1	ಮಾನ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವರು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
3	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ (ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ)	ಸದಸ್ಯರು
6	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
7	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗೃಹ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
8	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಿಕಲಚೇತನರ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
9	ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಡುವ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ 4 ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಹಾಗೂ 4 ಜನ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು	ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರು

- ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪರಿಷತ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರ ಅವಧಿಯು 03 ವರ್ಷಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ
- ಈ ಸದಸ್ಯರು 60 ವರ್ಷ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ವಯೋಮಾನದವರಾಗಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ 05 ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವವುಳ್ಳವರಾಗಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸುಶಿಕ್ಷಿತರಾಗಿರಬೇಕು

- ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಗ್ರೂಪ್– ಬಿ ಹುದ್ದೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಧಿನಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಈ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಒಂದು ಸಭೆಗೆ ಸಿಟ್ಟಿಂಗ್ ಶುಲ್ಕ ರೂ.500/–ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು.

ರಾಜ್ಯ ಪರಿಷತ್ ಕಾರ್ಯಗಳು:

1. ಪರಿಷತ್ 06 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
2. ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ
3. ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸುಧಾರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ
4. ತಂದೆ ತಾಯಿಯರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಪಾಲನೆ, ಪೋಷಣೆ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿನಿಯಮ–2007ರ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪರಿಶೀಲನೆ.
5. ಈ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ರಚಿಸಿರುವ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಂಡಳಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ.
6. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ (ವೃದ್ಧಾಶ್ರಮ, ಹಗಲು ಯೋಗಕ್ಷೇಮ ಕೇಂದ್ರ, ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಹಾಯವಾಣಿ, ಮೊಬೈಲ್ ಮೆಡಿಕೇರ್ ಯೂನಿಟ್ ಮುಂತಾದ) ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ. ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
7. ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯೋಜನೆ/ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
8. ಪರಿಷತ್‌ನ ಸದಸ್ಯರು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗಾಗಿ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸುಧಾರಣೆಯತ್ತ ಗಮನಹರಿಸುವುದು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಗಳು :

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರಸಂ	ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ
1	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	ಸದಸ್ಯರು
3	ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
5	ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
6	ಸೂಪರಿಂಟೆಂಡೆಂಟ್ ಆಫ್ ಪೊಲೀಸ್	ಸದಸ್ಯರು
7	ಜಿಲ್ಲಾ ಅಂಗವಿಕಲರ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸದಸ್ಯರು
8	ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ 2 ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಇಬ್ಬರು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇಬ್ಬರು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು (ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು)	ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರು

- ಮೇಲ್ಕಂಡ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರ ಅವಧಿಯು 03 ವರ್ಷಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ
- ಈ ಸದಸ್ಯರು 60 ವರ್ಷ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ವಯೋಮಾನದವರಾಗಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ 05 ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವವುಳ್ಳವರಾಗಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸುಶಿಕ್ಷಿತರಾಗಿರಬೇಕು.

- ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಗ್ರೂಪ್–ಬಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ, ದಿನಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಈ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಒಂದು ಸಭೆಗೆ ಸಿಟ್ಟಿಂಗ್ ಶುಲ್ಕ ರೂ.500/–ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು:

1. ಸಮಿತಿಯು 06 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
2. ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ
3. ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸುಧಾರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ
4. ತಂದೆ ತಾಯಿಯರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಪಾಲನೆ, ಪೋಷಣೆ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿನಿಯಮ–2007ರ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪರಿಶೀಲನೆ.
5. ಈ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ರಚಿಸಿರುವ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಂಡಳಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ.
6. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ (ವೃದ್ಧಾಶ್ರಮ, ಹಗಲು ಯೋಗಕ್ಷೇಮ ಕೇಂದ್ರ, ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಹಾಯವಾಣಿ, ಮೊಬೈಲ್ ಮೆಡಿಕೇರ್ ಯೂನಿಟ್ ಮುಂತಾದ) ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ. ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
7. ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯೋಜನೆ/ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
8. ಪರಿಷತ್‌ನ ಸದಸ್ಯರು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗಾಗಿ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸುಧಾರಣೆಯತ್ತ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

* * * * *

ನಮೂನೆ – ಎ
(3ನೇ ನಿಯಮ ನೋಡಿ)
ಪಾಲನೆ ಪೋಷಣೆ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ
ಅಧಿನಿಯಮದ 4 ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ

ಭಾಗ – ಎ

______________________________ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು

______________________________ (ವಿಳಾಸ) ಇದರ ಮುಂದೆ

ಪ್ರಕರಣದ ಸಂಖ್ಯೆ______________________________

1. ಅರ್ಜಿದಾರನ ಹೆಸರು :
2. ಅರ್ಜಿದಾರನ ವಿಳಾಸ :
3. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ :
4. ಸಂಸ್ಥೆಯ / ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತಿರುವರೇ :
5. ಪಾಲನೆ ಪೋಷಣೆಗಾಗಿ ಯಾರ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ :
6. ಪಾಲನೆ ಪೋಷಣೆಗಾಗಿ ಯಾರ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೋ (ಮಗ / ಮಕ್ಕಳು / ಸಂಬಂಧಿಕರು) ಆ ಪ್ರತಿವಾದಿಯ ಹೆಸರು, ವಯಸ್ಸು, ವಿಳಾಸ :
7. ಪಾಲನೆ ಪೋಷಣೆಗಾಗಿ ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತ :
8. ಎಲ್ಲ ಮೂಲಗಳ ಬರುವ ಆದಾಯದ ವಿವರಗಳು :
   ಎ) ಅರ್ಜಿದಾರನಿಂದ :
   ಬಿ) ಪ್ರತಿವಾದಿಯಿಂದ :
9. ಅರ್ಜಿದಾರನ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿವಾದಿಯ ಒಡೆತನದ ಚರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ವಿವರಗಳು :
10. ಈ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ 3 ವರ್ಷಗಳ ಮುಂಚೆ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಆಸ್ತಿ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ವಿವರಗಳು :

11. ಮಗು / ಮಕ್ಕಳು / ಸಂಬಂಧಿಯಿಂದ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಿರುವ ಪಾಲನೆ ಪೋಷಣೆ ಹಣ ಅಥವಾ ಇತರ ಮೊತ್ತ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಅದರ ವಿವರಗಳು. :

12. ಪಾಲನೆ ಪೋಷಣೆ ಕೋರಿ ಈ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಈ ಹಿಂದೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರೆ, ಆ ಅರ್ಜಿಯ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಫಲಿತಾಂಶ :

13. ಅರ್ಜಿದಾರನು ಒದಗಿಸಲು ಬಯಸಿದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಾಹಿತಿ :

14. ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿವರಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ :

15. ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ :

ಸ್ಥಳ:

ಸಹಿ/–

ಅರ್ಜಿದಾರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ಸಂಸ್ಥೆ

ದಿನಾಂಕ:

(ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ)

ಆ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಲೋಪ ಇರುವುದು ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಕ್ಕೆ ಕಂಡು ಬಂದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅದು ಯುಕ್ತ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಂಥ ಲೋಪವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

ಸತ್ಯಾಪನೆ

ಅರ್ಜಿದಾರನಾದ ________________ ಎಂಬ ನಾನು, ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವ ಸಂಗತಿಗಳು ನನ್ನ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆಯ ಮಟ್ಟಿಗೆ ನಿಜವಾದುದಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಾನು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಸಹಿ/–

ಅರ್ಜಿದಾರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ಸಂಸ್ಥೆ

ಭಾಗ – ಬಿ

ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿಕೆ ನಮೂನೆ

(5 ನೇ ಪ್ರಕರಣ ನೋಡಿ)

________________ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣ

________________(ವಿಳಾಸ) ಇದರ ಮುಂದೆ

ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ ________________

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪ್ರಕರಣದ ಅಪೀಲುದಾರನಾಗಿರುವ ________________ ________________ಎಂಬ ನಾನು, ಸದರಿ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ನನ್ನನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ನಡೆಸಲು________________ಎಂಬ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವಾಸವಾಗಿರುವ ಶ್ರೀ ________________ ಎಂಬುವರ ಮಗ ಶ್ರೀ ________________ ಎಂಬುವವರನ್ನು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿದ್ದೇನೆ. ಆತನ / ಆಕೆಯ ಸಹಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಸಹಿ

ಅರ್ಜಿದಾರ

ಸ್ಥಳ :

ದಿನಾಂಕ:

ಅಥವಾ

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪ್ರಕರಣದ ಅರ್ಜಿದಾರನಾಗಿರುವ ________________ ಎಂಬ ನಾನು, ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ನನ್ನನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ ________________ ಬಿನ್ ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ ________________ ಅವರನ್ನು (ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು) ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯನ್ನು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಮೊಹರು

ಅರ್ಜಿದಾರ

ಸ್ಥಳ:

ದಿನಾಂಕ:

ಭಾಗ– ಸಿ

__________________________ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣ

__________________________(ವಿಳಾಸ) ಇದರ ಮುಂದೆ

ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಾಗಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ

ಶ್ರೀ______________________________________ (ವಿವರಗಳು) __________________________ರವರು ____________________ರಂದು ಪಾಲನೆ ಪೋಷಣೆ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪ್ರಕರಣ ____________________ ರ ಸಂಖ್ಯೆ ______________ ಎಂಬುದಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ. ________________________ ದಿನಾಂಕದಂದು ಸದರಿ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಸ್ಥಳ :

ದಿನಾಂಕ:

ಸಹಿ/–

ನಮೂನೆ– ಸಿ

ನೋಟೀಸಿನ ನಮೂನೆ / ಪ್ರತಿವಾದಿಗೆ / ಗಳಿಗೆ ಸಮನ್ಸ್

(5 (2) ನೇ ನಿಯಮ ನೋಡಿ)

__________________ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣ

__________________(ವಿಳಾಸ) ಇದರ ಮುಂದೆ

ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ ____________________

ಅರ್ಜಿದಾರ
ವಿರುದ್ಧ
ಪ್ರತಿವಾದಿ / ಗಳು
ಇವರಿಗೆ
____
____
____

ಅರ್ಜಿದಾರನು ತಂದೆ ತಾಯಿಯರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಪಾಲನೆ ಪೋಷಣೆ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿನಿಯಮ, 2007ರ (2007 ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ 56) 4 ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ನಿಮ್ಮಿಂದ ತಿಂಗಳಿಗೆ ____________ ರೂಪಾಯಿ ಪಾಲನೆ ಪೋಷಣೆ ಭತ್ಯಗೆ ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ನೋಟಿಸು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಸದರಿ ಪ್ರಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ ದಿನಾಂಕ: ____________ ರಂದು ____________ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣದ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ನೀವು ಸದರಿ ದಿನಾಂಕ: ಮತ್ತು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳ ಹೇಳಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ನೀವು ಅವಲಂಬಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಹಾಜರಾಗಬೇಕು. ನೀವು ಹಾಜರಾಗಲು ತಪ್ಪಿದರೆ, ಸದರಿ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಏಕ ಪಕ್ಷೀಯವಾಗಿ ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಗುವುದು.

2010 ರ __________ ತಿಂಗಳ ____________ ದಿನಾಂಕದಂದು ನನ್ನ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಮೊಹರನ್ನು ಹಾಕಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
(ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣದ ಮೊಹರು)

ನಮೂನೆ – ಡಿ
ಅಪೀಲು ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಕ್ಕೆ ಅಪೀಲಿನ ನಮೂನೆ
(ನಿಯಮ 17 (1) ನ್ನು ನೋಡಿ)

______________________________ ಅಪೀಲು ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣ,
______________________________ (ವಿಳಾಸ) ಇದರ ಮುಂದೆ

ಅಪೀಲು ಸಂಖ್ಯೆ __________________________

ಅಪೀಲುದಾರ:
ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ____________________
____
____

ಪ್ರತಿವಾದಿ (ಗಳು)
ಹೆಸರು / ಗಳು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ / ಗಳು ____________________
____
____

ಪ್ರಕರಣದ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಯಾವ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು
ದಿನಾಂಕ:

ಕಾರಣಗಳು ಅಪೀಲುದಾರ

ಸತ್ಯಾಪನೆ

ಅಪೀಲುದಾರನಾಗಿರುವ ________________ಎಂಬ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಹೆಸರಿನ ನಾನು, ಇಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವ ಸಂಗತಿಗಳು ನನ್ನ ತಿಳುವಳಿಕೆ, ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆಯ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸತ್ಯವಾದವುಗಳಾಗಿವೆ ಎಂದು ನಾನು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಸ್ಥಳ :

ದಿನಾಂಕ: ಅಪೀಲುದಾರ

ನಮೂನೆ – ಇ
(18(1)ನೇ ನಿಯಮ ನೋಡಿ)
16(2)ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಪೀಲು ನೋಟೀಸಿನ ನಮೂನೆ

______________________ ಅಪೀಲು ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣ,
______________________ (ವಿಳಾಸ) ಇದರ ಮುಂದೆ

ಅಪೀಲು ಸಂಖ್ಯೆ ___________________________

ಅಪೀಲುದಾರ: ___________________________
____
____

ಪ್ರತಿವಾದಿ (ಗಳು) ___________________________
____
____

ಪ್ರಕರಣದ ಸಂಖ್ಯೆ _____________ರಲ್ಲಿ _________ ದಿನಾಂಕದ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಅಪೀಲುದಾರನು ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಪೀಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಸದರಿ ಅಪೀಲಿನ ಬಗ್ಗೆ ದಿನಾಂಕ: _____________ರಂದು ______________ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಗೊತ್ತು ಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಂಥ ದಿನಾಂಕದಂದು ನೀವು ಖುದ್ದಾಗಿ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಮೂಲಕ (ವಕೀಲರಲ್ಲದವರು) ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಅಗತ್ಯ ಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಅಪೀಲನ್ನು ಏಕಪಕ್ಷೀಯವಾಗಿ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ವಿಲೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಎಂದು ನಿಮಗೆ ನೋಟಿಸು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

20______________ ರ ______________ ತಿಂಗಳ ದಿನದಂದು, ನನ್ನ ಸಹಿ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮೊಹರು ಹಾಕಿ ಇದನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಸಹಿ
ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

ಅನುಸೂಚಿ – 1
(ನಿಯಮ 12)

ಅಧಿನಿಯಮದ 19 ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಗತಿಕ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ವೃದ್ಧಾಶ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕಾದ ಭೌತಿಕ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಗುಣಮಟ್ಟ

1. ಭೌತಿಕ ಸೌಕರ್ಯಗಳು

1.	ಭೂಮಿ	: ಮನರಂಜನೆ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿಸ್ತರಣೆ ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಭೂಮಿ ಇರಬೇಕು
2.	ವಾಸಿಸಲು ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ	: ವೃದ್ಧಾಶ್ರಮವು, ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನಿವಾಸಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾನದಂಡದಂತೆ ಭೂ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. 1. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನಿವಾಸಿಗೆ ಮಲಗುವ 7.5 ಚ.ಮೀ ಕೋಣೆಯ/ಡಾರ್ಮಿಟರಿ ಪ್ರದೇಶ 2. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನಿವಾಸಿಗೆ ಇರಬೇಕಾದ 12 ಚ.ಮೀ ವಾಸಿಸುವ ಪ್ರದೇಶ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಪೆಟ್ ಪ್ರದೇಶ ಎಂದರೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಜಾಗದ ಜೊತೆಗೆ ಅಡುಗೆ ಕೋಣೆ, ಭೋಜನಾಲಯ, ಮನರಂಜನಾ ಕೋಣೆ, ವೈದ್ಯೋಪಚಾರ ಕೊಠಡಿ ಮುಂತಾದ ಪೂರಕ ಪ್ರದೇಶಗಳೂ ಸೇರಿ, ಆದರೆ ವೆರಾಂಡಾ, ಕಾರಿಡಾರುಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ.

3. ಸೌಕರ್ಯಗಳು	:	ವೃದ್ಧಾಶ್ರಮವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು

1. ಪುರುಷರಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಕೋಣೆಗಳನ್ನು / ಡಾರ್ಮಿಟರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವಸತಿ ಪ್ರದೇಶ.
2. ಕುಡಿಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಪೂರಕ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ನೀರು.
3. ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ, ಫ್ಯಾನುಗಳ ಮತ್ತು ಹೀಟಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಪ್ರಕಾರ)
4. ಅಡುಗೆ ಕೋಣೆ ದಾಸ್ತಾನು ಕೋಣೆ ಮತ್ತು ಕಚೇರಿ
5. ಭೋಜನ ಶಾಲೆ
6. ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಶೌಚಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ನಾನದ ಕೋಣೆಗಳು ಅಂಗವಿಕಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಶೌಚಾಲಯಗಳೂ ಸೇರಿ
7. ಮನರಂಜನಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು, ದೂರದರ್ಶನ,

   ವೃತ್ತಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪುಸ್ತಕ ಸಂಗ್ರಹ
8. ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, ರೋಗಿ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು
9. ವೃದ್ಧಾಶ್ರಮಗಳು ರಸ್ತೆ ಉಬ್ಬುಗಳು (ರ್‍ಯಾಂಪ್‌ಗಳು) ಮತ್ತು ಹಿಡಿಗಂಬಗಳನ್ನು (ಹ್ಯಾಂಡ್ ರೈಲ್ಸ್) ಅಳವಡಿಸಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಅಡೆತಡೆಗಳಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯವಿರುವೆಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಿಫ್ಟ್‌ಗಳು, ಮುಂತಾದ ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

2. ನಿರ್ವಹಣಾ ಗುಣಮಟ್ಟಗಳು

1. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಪ್ರಮಾಣದ ಪ್ರಕಾರ ಪೌಷ್ಠಿಕ ಮತ್ತು ಸಮತೂಕ ಆಹಾರದ ಸರಬರಾಜು.
2. ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಚಳಿಗಾಲದಲ್ಲಿ ಬಟ್ಟೆಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಉಡುಪುಗಳು ಮತ್ತು ಲಿನೆನ್
3. ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪಹರೆ ಮತ್ತು ಗಸ್ತು / ಭದ್ರತೆಗಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ವ್ಯವಸ್ಥೆ
4. ತುರ್ತು ವೈದ್ಯೋಪಚಾರಕ್ಕಾಗಿ ಸಮೀಪದ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಪೋಲಿಸ್ ಠಾಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ.

ಪ್ರತಿ ಕಂದಾಯ ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾಗಿರುವ ನಿರ್ವಹಣಾ ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿ ಕಛೇರಿಯ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಉಪವಿಭಾಗದ ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	0853–220007
2	ಬೈಲಹೊಂಗಲ	08288–233160
3	ಬೆಂಗಳೂರು(ನ)	080–2211292
4	ಬೆಂಗಳೂರು (ಗ್ರಾ)	080–22867221
5	ಬಸವ ಕಲ್ಯಾಣ	0848–250129
6	ಬೆಳಗಾವಿ	0831–2407284
7	ಬಳ್ಳಾರಿ	08392–277413
8	ಭಟ್ಕಳ	08385–223722
9	ಬೀದರ್	08482–226373
10	ಬಿಜಾಪುರ	0835–228285
11	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	080–2272504

ಕ್ರ.ಸಂ	ಉಪವಿಭಾಗದ ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
12	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	08262–230527
13	ಚಿಕ್ಕೋಡಿ	08338–272132
14	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	08194–222416
15	ದಾವಣಗೆರೆ	08192–272955
16	ಧಾರವಾಡ	0836–2233860
17	ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ	080–22869269
18	ಗದಗ	08372–238139
19	ಗುಲ್ಬರ್ಗ	08472–278656
20	ಹರಪನಹಳ್ಳಿ	08398–280262
21	ಹಾಸನ	08172–268695
22	ಹಾವೇರಿ	08375–232445
23	ಹೊಸಪೇಟೆ	08394–232209
24	ಹೊಸಕೋಟೆ	080–7931237
25	ಹುಣಸೂರು	08222–252073
26	ಇಂಡಿ	08359–225020
27	ಜಮಖಂಡಿ	08353–220007
28	ಕಾರವಾರ	08382–226360
29	ಕೋಲಾರ	08152–222057
30	ಕೊಪ್ಪಳ	08539–221235
31	ಕುಮಟ	08386–222052
32	ಕುಂದಾಪುರ	08254–231984
33	ಲಿಂಗಸೂಗೂರು	08537–257247
34	ಮಧುಗಿರಿ	08237–292324

ಕ್ರ.ಸಂ	ಉಪವಿಭಾಗದ ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
35	ಮಡಿಕೇರಿ	08272–225469
36	ಮಂಗಳೂರು	0824–2420187
37	ಮಂಡ್ಯ	08232–224048
38	ಮೈಸೂರು	0821–2414811
39	ಪಾಂಡವಪುರ	08236–224048
40	ಪುತ್ತೂರು	08251–220339
41	ರಾಯಚೂರು	08532–226209
42	ರಾಮನಗರ	080–7271228
43	ಸಾಗರ	08183–226074
44	ಸಕಲೇಶಪುರ	08172–268395
45	ಸವಣೂರ	08375–241626
46	ಸೇಡಂ	08441–276038
47	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	08182–279312
48	ಶಿರಸಿ	08384–228363
49	ತರಿಕೆರೆ	08261–222259
50	ತಿಪಟೂರು	08134–251039
51	ತುಮಕೂರು	0816–2278496
52	ಯಾದಗಿರಿ	08473–252370

* * * * *

ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮುದ್ರಣ, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಕಾ.ಸೂ. ಪಿ–286 – ಪ್ರತಿಗಳು – 1000 – ಪಿ2