

DISTRICT LEGAL SERVICES AUTHORITY, MANDYA

No.DLSA/MDY/RTI/2021-22

Office of the
District Legal Services Authority,
ADR Building, Court Complex,
Mandya, Dated: 25.06.2024.

NOTIFICATION

In exercise of the powers conferred under Sec.4(b) 5 (1) AND 19 (1) of the Right to Information Act, 2005 (Central Act No.22 of 2005), the detailed information relating to the District Legal Services Authority, Mandya is published as here in under for the information of the General Public and the Hon'ble Chairman of District Legal Services Authority has been pleased to designate the officers mentioned in column No. (xvi) of this notification as Public Information Officer and Appellant Authority respectively to come into effect immediately.

I.	The particulars of the organization, functions and duties.	<p>Organization: District Legal Services Authority, Mandya and Mediation Center, Mandya.</p> <p style="text-align: center;">Functions and Duties:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. To create legal awareness among the members of the general public. 2. To offer free legal aid and advice for eligible persons. 3. To provide free, speedy and qualitative justice to the needy and affected persons through Lok Adalaths. 4. To facilitate mediation. 5. Establishment of District Legal Services Authority, Mandya in the annexed building of the District Court Complex, Mandya and it was shifted to its
----	--	---

		<p>own independent ADR Building on 09.02.2020 and it is functioning as under:</p> <p>1. Helpline No. 08232-229345. 2. Dedicated Email ID dlsa.madya@gmail.com.</p> <p>6. Internet facility for linking with the websites of Supreme Court NALSA, Karnataka State Legal Services Authority, High Court of Karnataka and other Courts/Tribunals and availing information from the website of Karnataka State Legal Services Authority.</p> <p>7. Services of Panel Lawyers to provide legal aid and advice.</p> <p>8. Services of Para Legal Volunteers to assist the District Legal Services Authority, Mandya and the Panel Lawyers and to help the litigants in filling up forms for legal aid etc.,</p> <p>9. Providing information about the activities of DLSA and TLSCs.</p> <p>10. Assisting the litigants to know about the status of their case, pending in or disposed of by different Courts and educating the litigants about their right of appeal through Front Office, situated in the District Court Complex, Mandya</p>
--	--	--

		11. Information regarding the DLSA and TLSCs has been web-hosted.
II.	Powers and duties of its Officers and employees	Details are at Annexure-I.
III.	The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.	<ol style="list-style-type: none"> 1. The legal aid seeker will first approach the retainer lawyers deputed to the front office and discuss with them about their problem. 2. The retainer lawyer will go through the documents shown to him/her by the legal aid seeker and thereafter render suitable advice about the probable future course of action. 3. The legal aid seeker accompanied by the retainer lawyer of front office would personally meet the Member Secretary and discuss about his/her problem. The retainer lawyers will submit the proposal and place it before Member Secretary. 4. The Member Secretary will review the proposal in the light of the existing Law/ Rules and decide about the future course of action to be taken on the proposal under the provisions of Rule-8(8) of NALSA (Free and Competent Legal Services) regulations-2010.
IV.	The norms set by it for the discharge of its functions.	Depending on urgency, proposal will be finalized on priority but not later than one week.


V.	The rules, regulations, instructions, manuals and records held by it or under its control or used by the employees for discharging its functions.	Details are as at Annexure-II
VI.	A statement of categories of documents that are held by it or under its control.	Case files and relevant Registers.
VII.	The particulars of any arrangement that exists for consultation with or representation by the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation thereof.	Member Secretary will give information.
VIII.	A statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part of for the purpose of its advice and as to whether meeting of those boards, council, committees and other bodies are open to the public or the minutes of such meetings are accessible for public.	The meetings of the District Authority are not open to the public. The minutes are also not open to the public.
IX.	A Directory of the officers and employees.	Directory of Member Secretary and employees are maintained in the office of Karnataka State Legal Services Authority. In view of the frequent changes for residential address of employees, the authority establishment be requested to note the changes.
X.	The monthly remuneration received by each of the officers	As per the scale of pay of their post as mentioned in Schedule I of Karnataka

	and employees, including the system of compensation provided in its regulations.	State Legal Services Authorities Rules.
XI.	The budget allotted to each of its agency, indicating the particulars of all plans proposed expenditure and reports on disbursements made.	Allotment of the budget to the Authority is under plan and non-plan scheme of the Government of Karnataka.
XII.	The manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes.	As per the Scheme of the Act and Rules framed there under.
XIII.	Particulars of recipients of concessions, permits of authorizations granted by it.	No such programmes.
XIV.	Details in respect of the information, available to or held by it, reduced in electronic form.	Available in the website www.kslsa.kar.nic.in .
XV.	The particulars of facilities available to citizens for obtaining information including the working hours of library or reading room if maintained for public use.	The citizen may approach the officer of the authority during working hours and working hours are as specified by the State Government. Between 10.00 am and 6.00 pm on all working days.
XVI.	The designations and other particulars of the Public Information Officer.	Member Secretary, District Legal Services Authority. Mandya. Telephone. No. 08232- 229345/9141193952.

XVII.	<p>(a) Appellate Authority under sec.19(1) of Right to Information Act.</p> <p>(b) Member Secretary of District Legal Services Authority U/Sec.5(2) of Right to Information Act.</p> <p>(c) Member Secretary of Taluka Legal Services Committee U/Sec. 5(2) of Right Information Act.</p>	<p>(a) Member Secretary, Karnataka State Legal Services Authority. Tel. No. 080-22111714.</p> <p>(b) At the District Level all the District Legal Services Authorities of the State of Karnataka- as State Assistant Information Officers.</p> <p>(c) At all Taluka Levels all the Taluka Legal Services Committees of the State of Karnataka - as State Assistant Information Officers.</p>
XVIII.	Such other information as may be prescribed.	-NIL-

Individual files cannot be uploaded since they are concerned with the personal matters of the litigants.

By order of the
Hon'ble Chairperson, DLSA


25/6/2024

Public Information Officer,
District Legal Services Authority,

Member Secretary
District Legal Services Autho
Mandya - 571 401

ANNEXURE-1

The powers and duties of the Officers and employees of the District Legal Services Authority (Up to date as on 25.06.2024)

Peons/ Dalayath	To keep the office neat and tidy and to deliver the letters/ Mems etc., to the courts and other departments and such other works as entrusted by the Member Secretary. (As per KSLSA Rules, 1996 Employee is working under contract Basis)
Driver	Driving the Official Vehicle and Assisting the office. (Contractual Employee- appointed by Hon'ble State Legal Services Authority, Bengaluru)
Data Entry Operator	To attend the Data Entry and typing work in the office. (Contractual Employee- appointed by Hon'ble State Legal Services Authority, Bengaluru)
Admin Assistant	In charge of the work of organizing Legal Literacy Programmes by co-ordinating with the various Government Departments, organizing meetings, co-ordinating with the Typist cum Clerks of TLSCs, maintaining accounts of DLSA, Mediation Centre and such other works as entrusted by the Member Secretary. (As per KSLSA Rules, 1996 Employee is working under contract Basis)
Member Secretary	Head of the organization- Acts in her/his capacity as Head of the Department upon the directions/ advice of the Hon'ble Chairman of District Legal Services Authority and the Hon'ble Member Secretary, KSLSA.

The monthly remuneration received by each of its officers and employees

Group-A	Group-B	Group-C	Group-D
Senior Civil Judge & Member Secretary (Rs.1,11,000-1,63,030)	-	Admin Assistant (Consolidated pay) Rs. 18,340)	Dalayath (Consolidated pay) Rs.15,884/-

ANNEXURE-II

The rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used by its employees for its functions:

(a) Acts:

1. The legal Services Authorities Act, 1987 (as amended)
2. The Karnataka State Legal Services Authorities Rules 1996.
3. The Karnataka State Legal Services Authority Regulation 1997.

(b) Rules:

1. The Karnataka Civil Services Rules.
2. The Karnataka Financial Code, 1958.
3. The Karnataka Civil Services (Medical Attendance) Rules 1963.
4. The Karnataka Civil Services (Performance Reports) Rules, 1994.

(c) Instructions, Manuals and others

1. The Criminal Procedure Code.
2. The Civil Procedure Code.
3. Standard operating procedures issued by Hon'ble High Court and KSLSA from time to time.

ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ,
ಎ.ಡಿ.ಆರ್. ಕಟ್ಟಡ, ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಮಂಡ್ಯ
ಮಂಡ್ಯ-571446

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರ ಪ್ರಕರಣ 4 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರ

ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಎ.ಡಿ.ಆರ್. ಕಟ್ಟಡ, ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಮಂಡ್ಯ, ಮಂಡ್ಯ-571446.
-------------------------	---

ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	9141193952 08232889345
----------------------	---------------------------

ಕಛೇರಿ ಇ-ಮೇಲ್ ವಿವರ	dlsa.mandya@gmail.com
-------------------	-----------------------

ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ದೈಯೋದ್ದೇಶಗಳು:

- ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ಕಾನೂನಿನ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವನ್ನು ಉಂಟು ಮಾಡುವುದು. (ಅರಿವು-ನೆರವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದರೊಂದಿಗೆ).
- ಉಚಿತ ಕಾನೂನು ನೆರವು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಜನತಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯ (ಲೋಕ್ ಅದಾಲತ್)ಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸಿ ಜನರಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯ ದೊರಕಿಸಿಕೊಡುವುದು .

ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಉಚಿತವಾಗಿ ದೊರಕುವ ಸೇವೆಗಳು:

- ಉಚಿತ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳು (ನಿಶ್ಚಿತ ವರ್ಗಗಳವರಿಗೆ) ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ರೂ 3 ಲಕ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಹೊಂದಿರುವವರಿಗೆ.
- ಉಚಿತ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆ.
- ರಾಜೀ ಸಂಧಾನ.
- ಜನತಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮೂಲಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥ.

- ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.
- ವ್ಯಾಜ್ಯಪೂರ್ವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಪರಿಹಾರ.
- ಕಾನೂನು ಸಾಕ್ಷರತೆ/ ಕಾನೂನು ಅರಿವು-ನೆರವು.
- ಖಾಯಂ ಜನತಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯ (P.L.A) ಮುಖಾಂತರ ಕೆಲವು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯುಕ್ತ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥ.

ಉಚಿತ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆ/ ನೆರವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರು:

- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರು.
- ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳು.
- ಕಾರ್ಖಾನೆಯ ಕಾರ್ಮಿಕರು.
- ಗುಂಪು ಘರ್ಷಣೆ, ಗಲಭೆ, ಪ್ರವಾಹ, ಕ್ಷಾಮ, ಭೂಕಂಪ ಕೈಗಾರಿಕಾ ವಿನಾಶಾ ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗೆ ತುತ್ತಾದವರು.
- ಮತೀಯ ಗಲಭೆಯ ಕಾರದಿಂದ ದೌರ್ಜನ್ಯಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿದವರು.
- ರಕ್ಷಣಾ ಗೃಹ, ಮನೋರೋಗಿಗಳ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಮುಂತಾದವುಗಳಲ್ಲಿ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವವರು.
- ದೈಹಿಕ ವ್ಯಾಪಾರ ಅಥವಾ ಜೀತಕ್ಕೊಳಗಾದವರು.
- ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ಮೂರು ಲಕ್ಷರೂಪಾಯಿಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಜನರು ಉಚಿತ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ಐದು ಲಕ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಜನರು ಉಚಿತ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಉಚಿತ ಕಾನೂನು ನೆರವು ಎಂದರೆ ಪ್ರಕರಣಮೊಂದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಕೀಲರ ಫೀಸು ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದಲೇ ಭರಿಸಲಾಗುವುದು.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದವರು ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿರುವ ಬಾಲ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಯ ರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮಕ್ಕಳು ಉಚಿತ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನುರಿತ ವಕೀಲರಿಂದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಕ್ರಮ, ಮಕ್ಕಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಇತರೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೂಲಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- ವಿಚಾರಣಾಧೀನ ಖೈದಿಗಳಿಗೆ ಉಚಿತ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂತ್ರಸ್ತರ ಪರಿಹಾರ ಯೋಜನೆ:

- ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂತ್ರಸ್ತರ ಪರಿಹಾರ ಯೋಜನೆ, 2011 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ಭಾರತೀಯ ದಂಡ ಸಂಹಿತೆ ಕಲಂ 357 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಪರಾಧದಿಂದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನಷ್ಟ ಮತ್ತು ಹಾನಿಯನ್ನು ಅನುಭವಿಸಿದ ಸಂತ್ರಸ್ತರು ಮತ್ತು ಅವರ ಅವಲಂಬಿತರಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಒದಗಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಂತ್ರಸ್ತರ ಪರಿಹಾರ ಯೋಜನೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: HD 1 PCB 2011 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 22.02.2012 ರನ್ವಯ ಅಪರಾಧದಿಂದ ನಷ್ಟ ಮತ್ತು ಹಾನಿಯನ್ನು ಅನುಭವಿಸಿದ ಸಂತ್ರಸ್ತರು ಮತ್ತು ಅವರ ಅವಲಂಬಿತರು ಪರಿಹಾರ ಧನವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಪರಿಹಾರ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಉಚಿತ ಕಾನೂನು ಸಲಹಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು:

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಉಚಿತ ಕಾನೂನು ಸಲಹಾ ಕೇಂದ್ರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಈ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾನೂನು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಉಚಿತ ಕಾನೂನು ಸಲಹಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ವಿವರ:-

- ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಮಂಡ್ಯ.
- ಬಾಲ ನ್ಯಾಯಾಮಂಡಳಿ, ಮಂಡ್ಯ.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರಾಗೃಹ, ಮಂಡ್ಯ.
- ನಗರ ಸಲಹಾ ಕೇಂದ್ರ (ಸಿಡಿಪಿಟ ಕಛೇರಿ), ಮಂಡ್ಯ.
- ಎ.ಆರ್.ಟಿ ಸೆಂಟರ್, ಮಂಡ್ಯ.

ಜನತಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯ (ಲೋಕ್ ಅದಾಲತ್)ಗಳು:

- ಪ್ರಕರಣವೊಂದರ ಉಭಯ ಪಕ್ಷಗಳವರಲ್ಲಿ ರಾಜೀ ಸಂದಾನ ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಮಾನ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯವೇ "ಜನತಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯ: (ಲೋಕ್ ಅದಾಲತ್)".

ಜನತಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಎಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ?

ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕಾಗಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ

- ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಅಪಘಾತ ಸಂಬಂಧ ಪರಿಹಾರ ಪ್ರಕರಣಗಳು;
- ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಸಂಬಂಧ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪರ ಮತ್ತು ವಿರುದ್ಧ ದಾಖಲಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
- ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
- ವೈವಾಹಿಕ ಅಥವಾ ಜೀವನಾಂಶ ಪ್ರಕರಣಗಳು: ಕಾನೂನಿನ್ವಯ ರಾಜೀ ಆಗಬಹುದಾದ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
- ಕಾರ್ಮಿಕ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
- ಗ್ರಾಹಕ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
- ರಾಜಿ ಆಗಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಜನತಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಮೂಲಕ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಜನತಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯ:

- ವ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಜನತಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ (ಲೋಕ್ ಅದಾಲತ್)ಮೂಲಕ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- ಇಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕೋರ್ಟ್ ಫೀ (ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಶುಲ್ಕ) ಪಾವತಿಸುವಂತಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- ಜನತಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ನೀವು ವಕೀಲರ ಮುಖಾಂತರವೇ ಭಾಗವಹಿಸಬೇಕೆನ್ನುವ ನಿಯಮವೇನೂ ಇಲ್ಲ. ನೀವೇ ನೇರವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಬಹುದು.
- ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿ ರಾಜೀ ಸಂಧಾನ ಏರ್ಪಡಿಸಲು ಜನತಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಇಬ್ಬರು ಸಂಧಾನಕಾರರಿದ್ದು ಅವರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರೇ ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಸಂಧಾನಕಾರರು ಸೂಚಿಸುವ ಪರಿಹಾರ ನಿಮಗೆ ತೃಪ್ತಿಯಾದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ನೀವು ರಾಜಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಕೇಂದ್ರ:

- ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯು ವಿವಾದ ಹೊಂದಿರುವ ಪಕ್ಷಕಾರರು ವಿಚಾರಣೆ ಹೋಗದೆ ತಮ್ಮ ವಿವಾದವನ್ನು ಸೃಜನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಒಂದು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. ವಿವಾದ ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕೆ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಪಕ್ಷಕಾರರು ಹಾಗೂ ಅವರ ವಕೀಲರು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತಹ ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಇದು ಕಲ್ಪಿಸುತ್ತದೆ. ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರವು ಯಾವಾಗಲೂ ಪಕ್ಷಕಾರರದ್ದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರು ವಿವಾದವೆತ್ತಿರುವ

ಪಕ್ಷಕಾರರನ್ನು ವಿವಾದಕ್ಕೊಳಗಾಗುವ ವಿಷಯವನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕೆ ಬರಲು ಇರುವ ಅಡ್ಡಿ ಆತಂಕಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡುತ್ತಾನೆ.

- ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯು ಸ್ವಪ್ರೇರಿತವಾದದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯು ಯಾವಾಗಲೂ ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಹಣ ಮತ್ತು ಸಮಯ ವ್ಯರ್ಥವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಸಾಕ್ಷ್ಯಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ಪಕ್ಷಕಾರರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳ ಬಗೆಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸಲಾಗುವುದು. ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯು ಪಕ್ಷಕಾರರು ತಾವೇ ವಿವಾದವನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಶಕ್ತರಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಪ್ರಕರಣದ ಇತ್ಯರ್ಥ ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕಾಗಿ ಅದನ್ನು ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ವಾಪಸ್ಸು ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯಾಲಯವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.
- ವಾಣಿಜ್ಯ ವಿವಾದಗಳನ್ನು ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರ ಮಾಲಕ ವ್ಯಾಜ್ಯಪೂರ್ವವಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲಾಗುವುದು. (Commercial courts {Pre-Institution Mediation and Settlement} Rules, 2018).

ರಾಜೀ ಸಂಧಾನ/ ವ್ಯಾಜ್ಯ ಪೂರ್ವ ಪ್ರಕರಣ:

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ದಿನ ನಿತ್ಯದ ಕಾನೂನು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅವರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಸ್ವಪ್ರೇರಿತ ಕಾನೂನು ಸಹಾಯಕರು (Para Legal Volunteers-PLV):

ಕಾನೂನು ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದವರು ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಅರ್ಹ ನಾಗರಿಕರ ನಡುವೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮನ್ವಯಕಾರರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸ್ವಪ್ರೇರಿತ ಕಾನೂನು ಸಹಾಯಕರು ತಮ್ಮ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಪ್ರದೇಶದ ಶೋಷಿತ ಹಾಗೂ ದೌರ್ಜನ್ಯಕ್ಕೊಳಗಾಗ ಜನರ ಸೇವೆ ಮಾಡಲು ಅರ್ಪಣಾ ಮನೋಭಾವ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳು, ಆದೇಶಗಳು, ಶಾಸನಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಮೊಕದ್ದಮೆ, ಜನತಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು, ಪರ್ಯಾಯವಿವಾದ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಉಚಿತ ಕಾನೂನು ಸಹಾಯ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಬಗೆಗೆ ಅರಿವನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದಲ್ಲದೇ ನಾಗರಿಕರ ಹಕ್ಕುಗಳು ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಳ ಬಗೆಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುವುದು, ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ/ ಸಲಹೆ ಕೋರಿ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಬಗೆಗೆ ಜನರಲ್ಲಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು, ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಕಾನೂನು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಹಗೂ ಅನ್ಯಾಯದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗೆಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪರಿಹಾರ ಜರುಗಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಸಮಿತಿಗೆ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು, ಕಾನೂನು ಅರಿವು ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ಬೇರೆಯವರ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು, ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ

ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಸಮಿತಿಗಳು ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆಗಳ ಬಗೆಗೆ ಅರಿವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವುದು, ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ, ರಾಜಿ ಸಂಧಾನ ಮತ್ತು ಜನತಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಮೂಲಕ ವಿವಾದಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪ್ರಯೋಜನದ ಬಗೆಗೆ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು, ಖಾಯಂ ಜನತಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಮಯುಕ್ತ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು, ಇವೇ ಮುಂತಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಕೊಳ್ಳುವ ಸ್ವಪ್ರೇರಿತ ಕಾನೂನು ಸಹಾಯಕರು ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ನ್ಯಾಯಾಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶಾವಕಾಶ ಸಿಗುವಲ್ಲಿ ಅರ್ಪಣಾ ಮನೋಭವದಿಂದ ಸದಾ ಶ್ರಮಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕಾನೂನು ಅರಿವು:

ಜನರಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ಅನೇಕ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಕಿರು ಹೊತ್ತಿಗೆಗಳು ಹಾಗೂ ಕರಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ಇಲ್ಲವೆ ಅತ್ಯಂತ ಕಡಿಮೆ ಬೆಲೆಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಜನರಿಗೆ ಕಾನೂನು ಕಾರ್ಯಾಗಾರ, ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಕಾನೂನು ಅರಿವು-ನೆರವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಕಾನೂನು ಗೀತೆಗಳು, ಧ್ವನಿ ಸುರಳಿಗಳು, ನಾಟಕಗಳು ಹಾಗೂ ಟೆಲಿ ನಾಟಕಗಳ ಮೂಲಕ ಜನರಲ್ಲಿ ಕಾನೂನಿನ ಬಗೆಗೆ ಅರಿವನ್ನುಂಟು ಮಾಡಲು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಶ್ರಮಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದ ವಿಳಾಸ:

ಎ.ಡಿ.ಆರ್ ಕಟ್ಟಡ ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಮಂಡ್ಯ

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 9141193952

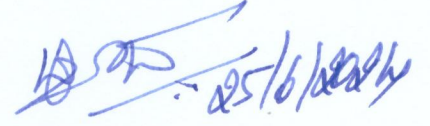
08232889345

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಾನೂನು ಸೇವಾ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ತಾಲ್ಲೂಕು	ಇ-ಮೇಲ್ ಹಾಗೂ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಮದ್ದೂರು	9945981921 tlscmaddur@gmail.com
2	ಮಳವಳ್ಳಿ	9008774272 tlscmalavalli.2020@gmail.com
3	ಶ್ರೀರಂಗಪಟ್ಟಣ	8951874832 tlasarpatna@gmail.com

4	ಪಾಂಡವಪುರ	6366256301 tlscpandavapura@gmail.com
5	ನಾಗಮಂಗಲ	9880362030 tlscnagamangala123@gmail.com
6	ಕೆ.ಆರ್.ಪೇಟೆ	9538915108 tlsc.krpete@gmail.com

ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ,



ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ,

ಬಿ.ಕಾ.ಸೇ.ಪ್ರಾ. ಮಂಡ.
ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಮಂಡ್ಯ - 571 401