



കേരള സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡ്

ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും
സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമത്തിന്റെ ഗൈഡ്

2014

KERALA STATE SOCIAL WELFARE BOARD

Sasthamangalam P.O.

Thiruvananthapuram -695 010

Ph : 0471-2722258

Fax: 0471-2310082

Email : keralasswb@yahoo.co.in



“നിങ്ങൾ മനുഷ്യനായതുകൊണ്ടുമാത്രം വലിയവനാകുന്നില്ല. മനുഷ്യത്വമുള്ളവനാകുമ്പോഴാണ് വലിയവനാകുന്നത്”

- മഹാത്മാഗാന്ധി

ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമത്തിന്റെ ഗൈഡ് - 2005

എഡിറ്റർ

ഡോ. എ. ഫിലിപ്പോസ്
സെക്രട്ടറി
കേരള സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡ്

അസോസിയേറ്റ് എഡിറ്റർ

മുഹമ്മദ് നിസാർ സി.
പ്രോജക്ട് മാനേജർ
പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. ആക്ട് 2005
കേരള സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡ്

Personal Memorandum

പേര്

മേൽവിലാസം (ഓഫീസ്)

.....

.....

ടെലിഫോൺ നമ്പർ (ഓഫീസ്) വസതി

മൊബൈൽ ഫോൺ ഇ-മെയിൽ

സ്കൂട്ടർ/മോട്ടോർ സൈക്കിൾ/കാർ നമ്പർ

ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് നമ്പർ പുതുക്കേണ്ട തീയതി

പാസ്പോർട്ട് നമ്പർ പുതുക്കേണ്ട തീയതി

അക്കൗണ്ട് നമ്പർ :

പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട്

ബാങ്ക്

ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസ്

ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസ്

ഇൻകം ടാക്സ് (PAN)

ആധാർ നമ്പർ

കൺസ്യൂമർ നമ്പർ :

ഇലക്ട്രിസിറ്റി

വാട്ടർ സപ്ലൈ

ഗ്യാസ്

തൂക്കം കി.ഗ്രാം. ഉയരം സെ.മീ. രക്തഗ്രൂപ്പ്

പ്രധാന ഫോൺ നമ്പറുകൾ

ഇൻഷുറൻസ് ഫുജന്റ്

ഡോക്ടർ

പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ

മറ്റു വിവരങ്ങൾ

ഉള്ളടക്കം

		പേജ് നമ്പർ
1.	സന്ദേശം	5-9
2.	കേരളം ഒരു നോട്ടത്തിൽ	10
3.	കേരള ഡിസ്റ്റൻസ് മാപ്പ്	11
4.	സ്ഥല ദുരപട്ടിക	12
5.	സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡ് മെമ്പർമാർ	13-15
6.	പഞ്ചായത്ത് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ കാര്യാലയം	16
7.	കേരള സർക്കാർ	17-18
8.	ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽ നിന്ന് വനിതകളെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നിയമം 2005	19-34
9.	ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും വനിതകൾക്കുള്ള സംരക്ഷണചട്ടങ്ങൾ 2006	35-46
10.	ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമത്തിന്റെ സംശയങ്ങളും മറുപടികളും	47-58
11.	ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽ നിന്നും വനിതകളെ സംരക്ഷിക്കേണ്ട നിയമത്തിലെ 10(1) വകുപ്പു പ്രകാരം സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർമാരായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം	59-61
12.	സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡിംഗ് സെന്ററുകൾ	62-67
13.	വിവിധ ജില്ലകളിലെ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാർ	68
14.	ജില്ലാ സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ ഓഫീസർമാരുടെ വിലാസവും ഫോൺ നമ്പറും	69
15.	അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ട നമ്പറുകൾ	70
16.	കേരള സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡിന്റെ സന്നദ്ധസംഘടനകൾക്കുള്ള വിവിധ ധനസഹായ പദ്ധതികൾ	71-79
17.	2014-ലെ അവധി ദിനങ്ങൾ	80
18.	കലണ്ടർ	



OOMMEN CHANDY
CHIEF MINISTER
KERALA



No. 507/Pre-Sec/CM/2014

19/03/2014

Message

I am glad to know that the Kerala State Social Welfare Board would be publishing a Project Guide under the Gender Awareness Programme.

Indeed a laudable initiative on the part of Kerala State Social Welfare Board to come up with a publication of this nature. I hope that timely initiatives like this by the Board would go a long way in strengthening the aspirations of women in our society and for their overall empowerment.

Wishing all success.

OOMMEN CHANDY

OFFICE : SECRETARIAT, THIRUVANANTHAPURAM - 695 001

PHONE - OFFICE : 2333610, 2333812, 2333197, 2332148, 2333214, 2332682, 2332184

FAX : (0471) 2333489 RESI : (0471) 2345600, 2342602 & (0481) 2351135



Dr. M.K. MUNEEER
 MINISTER FOR PANCHAYATS & SOCIAL JUSTICE
 KERALA



THIRUVANANTHAPURAM

Date : 29.03.2014

സന്ദേശം

കേരള സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡ് ഒരു 'പ്രോജക്ട് ഗൈഡ്' പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു എന്നറിഞ്ഞതിൽ ഏറെ സന്തോഷം. ഗാർഹിക പീഡനത്തിൽ നിന്ന് സ്ത്രീകൾക്ക് സംരക്ഷണം നൽകുന്ന നിയമ(2005)ത്തെക്കുറിച്ചാണ് ബോധവൽക്കരണം എന്നത് ഈ ഗൈഡിന്റെ പ്രസക്തി വർദ്ധിക്കുന്നു. അന്യസ്ത്രീകളുടെയും ആത്മാഭിമാനത്തോടുകൂടി ജീവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും നിലവിലുണ്ടെങ്കിലും സ്ത്രീകൾക്ക് പരിരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുന്ന ഇത്തരം നിയമങ്ങളെപ്പറ്റി സ്ത്രീ സമൂഹത്തിൽത്തന്നെ വേണ്ടത്ര അവബോധം ഇനിയും ഉണ്ടാകേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന പ്രോജക്ട് ഗൈഡ് ഈ ദിശയിൽ ഫലപ്രദമാകട്ടെ എന്ന് ആത്മാർത്ഥമായി ആശംസിക്കുന്നു.

സ്നേഹപൂർവ്വം


 ഡോ. എം. കെ. മുനീർ

Phone - Office : 0471-2327796, 0471-2327895 Res:0471-2318601, 2317651
 Fax : 0471-2330102 Mobile : 9496355500, 9947041000
 email : mkmuneer2@gmail.com, minister-panchayat@kerala.gov.in



ഡോ. കെ.എം. എബ്രഹാം CFA, IAS

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി
കേരളം



തീയതി : 03.05.2014

സന്ദേശം

ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം 2005ന്റെ ഭാഗമായി കേരള സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡ് ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമത്തിന്റെ ഗൈഡ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു എന്നറിഞ്ഞതിൽ വളരെ സന്തോഷമുണ്ട്. ഗാർഹിക അതിക്രമണങ്ങൾക്ക് ഇരയാവുന്ന സ്ത്രീകൾക്ക് പരിരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും, അവരെ ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിൽനിന്ന് രക്ഷിക്കുന്നതിനും പീഡനമേൽക്കുന്നവരെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും അതോടൊപ്പം ഈ സമൂഹത്തിന് വളരെയധികം പ്രയോജനം ഈ ഗൈഡ് മൂലം ലഭിക്കുമെന്നും തീർച്ചയാണ്. പ്രസ്തുത ഉദ്യമത്തിനായി പ്രവർത്തിച്ച എല്ലാ വ്യക്തികളെയും ഈ സന്ദേശം എല്ലാ ജനങ്ങളിലും എത്തിക്കുന്നതിന് ഈ ഉദ്യമം സഹായകരമാകട്ടെയെന്ന് ആശംസിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

ഡോ. കെ.എം. എബ്രഹാം, ഐ.എ.എസ്.

ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസവും സാമൂഹ്യനീതിയും വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം - 695 001
ഫോൺ-ഓഫീസ് : 0471-2328410, 2518459 ഫാക്സ് : 2332245
email : abrahamkm.prlsecretary@gmail.com



ഡോ. ഖമറുനീസ അൻവർ
 ചെയർപേഴ്സൺ
 കേരള സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡ്



മുഖവുര

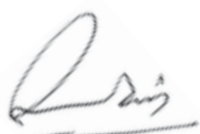
കേരള സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യക്ഷേമബോർഡ് കേരളത്തിൽ 1954 മുതൽ സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും മറ്റ് അർഹിക്കുന്നവരുടെയും ക്ഷേമ പ്രവർത്തനവുമായി മുന്നോട്ട് പോയിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ വഴിയാണ് ബോർഡ് സാമ്പത്തികസഹായം നൽകുന്നത്. ആദ്യകാലങ്ങളിൽ എല്ലാ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഈ ബോർഡിന്റെ കീഴിലായിരുന്നു നടത്തിയിരുന്നത്. ഇന്ത്യയിലെ വിവിധ ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ താഴെ തട്ടിലുള്ള ജനങ്ങളിൽ എത്തുന്നില്ല എന്ന വസ്തുത മനസ്സിലാക്കി 1953ൽ കേന്ദ്രാടിസ്ഥാനത്തിലും 1954 ൽ സംസ്ഥാന അടിസ്ഥാനത്തിലും കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യ ക്ഷേമബോർഡുകൾ അന്നത്തെ പ്രധാനമന്ത്രി പണ്ഡിറ്റ് ജവഹർലാൽ നെഹ്റു ആണ് രൂപീകരിച്ചത്.

തൊഴിൽ അധിഷ്ഠിത വിദ്യാഭ്യാസം, സംക്ഷിപ്ത വിദ്യാഭ്യാസം (കണ്ടൻസ്ൽ കോഴ്സുകൾ), ചെറുകിട വ്യവസായസംരംഭങ്ങൾ, സോഷ്യോ ഇക്കണോമിക് പ്രോഗ്രാമുകൾ (ഇന്നത്തെ കുടുംബശ്രീ പ്രോജക്ടുകൾ), വർക്കിംഗ് വിമൻസ് ഹോസ്റ്റലുകൾ, അവധിക്കാല ക്യാമ്പുകൾ ഇവയെല്ലാം ബോർഡിന്റെ കീഴിലായിരുന്നു. പിന്നീട് സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകൾ വരുകയും ഇവ മിക്കതും ഓരോ വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ ആക്കുകയും ചെയ്തു. ഐ.സി.ഡി.എസും, അംഗനവാടികളും സംസ്ഥാനത്ത് വരുന്നതിനുമുമ്പ് കേന്ദ്രത്തിന്റെ ക്രഷ് പ്രോഗ്രാമുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. ഇപ്പോഴുള്ള ക്രഷുകളെ രാജീവ്ഗാന്ധി ക്രഷുകൾ എന്നു വിളിക്കപ്പെടുന്നു.

ഇന്ന് പ്രധാനമായിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഫാമിലി കൗൺസിലിംഗ് പ്രോഗ്രാമുകൾ, ദേശീയ ബോധവൽക്കരണ ക്യാമ്പുകൾ, ഷോർട്ട് സ്റ്റേ ഹോമുകൾ, രാജീവ്ഗാന്ധി ക്രഷുകൾ, ഗാർഹിക പീഡന നിരോധന നിയമങ്ങൾക്കുവേണ്ടി നടത്തപ്പെടുന്ന സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡിംഗ് സെന്ററുകൾ, ഇന്നവേറ്റീവ് പ്രോഗ്രാമുകൾ എന്നിവയാണ്.

ബോർഡിന്റെ കീഴിൽ കേരളത്തിൽ 101 സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡിംഗ് സെന്ററുകൾ ആണ് ഉള്ളത്. സമൂഹത്തിൽ സ്ത്രീകൾ ആദരിക്കപ്പെടേണ്ടവരും പരിപാലിക്കപ്പെടേണ്ടവരുമാണ്. മറിച്ച് അവളെ പീഡിപ്പിക്കുകയോ അവഗണിക്കുകയോ ക്രൂശിക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ അടുത്ത കാലത്തായി കേരളത്തിലും പുറത്തും സ്ത്രീകളോടും കുട്ടികളോടുമുള്ള അതിക്രമവും പീഡനവും കുടി വരികയാണ്. വീടിന്റെ അകത്തും പുറത്തും അവൾക്ക് രക്ഷയില്ല. എന്ന സ്ഥിതിയാണ് ഇന്ന് കണ്ടുവരുന്നത്. ഈ അതിക്രമങ്ങളിൽ നിന്നും പീഡനങ്ങളിൽനിന്നും സ്ത്രീയെ രക്ഷിക്കുന്നതിനാണ് 2005 ൽ പാർലമെന്റ് ഗാർഹിക പീഡന നിയമം പാസാക്കിയത്. 2008 മുതൽ സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ് ബോർഡിനെയാണ് ഈ നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനും മറ്റ് തുടർ നടപടികൾക്കുമായി ഏൽപ്പിച്ചിരിക്കുന്നത്. ശാരീരിക മാനസിക സാമ്പത്തിക ലൈംഗികപീഡനം മുതലായവയിൽ ഏതു സ്ത്രീക്കും സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡിംഗ് സെന്ററുകളിൽ പരാതി കൊടുക്കാം. അല്ലെങ്കിൽ ഓരോ ജില്ലയിലും സർക്കാർ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറെ സമീപിക്കാം, പോലീസിൽ പരാതിപ്പെടാം, മജിസ്ട്രേറ്റിന് പരാതി നൽകാം. 14 ജില്ലകളിലുമുള്ള പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാർ വനിതകളാണ്.

ഓരോ സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡിംഗ് സെന്ററുകളിലും സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡ് വഴി ശമ്പളം നൽകി നിയമിച്ചിരിക്കുന്ന ലീഗൽ കൗൺസിലർമാരുണ്ട്. ഇവിടെ കൗൺസിലിംഗ് സൗകര്യം, സൗജന്യ നിയമസഹായം, 3 ദിവസത്തിനകം വിചാരണ, 2 മാസത്തിനകം തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കൽ, വിവാഹബന്ധം വേർപെടുത്താതെ കുടുംബത്തെ മുന്നോട്ടു കൊണ്ടുപോകുക, സംരക്ഷണ ഉത്തരവ് ലംഘിച്ചാൽ മാത്രം ശിക്ഷ, കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കുക, അതിക്രമങ്ങൾ ഇല്ലാതാക്കുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ഗൗരവമായിത്തന്നെ നടത്തിവരുന്നു. ഞങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന ഈ ഗൈഡ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകിച്ച് സ്ത്രീകൾക്ക് ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ വേണ്ടത്ര പരിജ്ഞാനം നൽകുമെന്നും ബോർഡിന്റെ മറ്റു സേവന പ്രവർത്തനങ്ങളെപ്പറ്റി കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുമെന്നും ഞങ്ങൾ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.



ഡോ. ചമുണ്ണീസ അൻവർ
ചെയർപേഴ്സൺ

കേരള സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡ്

കേരളം ഒറ്റനോട്ടത്തിൽ

വിസ്തീർണ്ണം	38,863 ച.കി.മീ.	നദികൾ	44
തീരദേശ ദൈർഘ്യം	580 കി.മീ.	പടിഞ്ഞാറോട്ട് ഒഴുകുന്നത്	41
ജില്ലകൾ/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ	14	കിഴക്കോട്ട് ഒഴുകുന്നത്	3
താലൂക്കുകൾ	63	വില്ലേജുകൾ (ഗ്രൂപ്പ് വില്ലേജുകൾ ഉൾപ്പെടെ)	1634
സിറ്റി കോർപ്പറേഷൻ	5	നഗരസഭകൾ	60
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ	152	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ	978

ജനസംഖ്യ (2011 സെൻസസ്)* 3,33,87,677

പുരുഷന്മാർ	38,863 ച.കി.മീ.	നദികൾ	1,73,66,387
ഗ്രാമീണ ജനത	1,74,55,506	നഗര ജനത	1,59,32,171
ജനസാന്ദ്രത (ച.കി.മീ)*	859	സ്ത്രീ-പുരുഷ അനുപാതം*	1084:1000
സാക്ഷരത*	99.91%	സ്ത്രീകൾ	96.02%
പുരുഷന്മാർ	91.98%		

കൂടുതൽ ജനസംഖ്യയുള്ള ജില്ല*	മലപ്പുറം	41,10,956
കുറഞ്ഞ ജനസംഖ്യയുള്ള ജില്ല*	വയനാട്	8,16,558
നിയമസഭാ മണ്ഡലങ്ങൾ		140
നോമിനേറ്റഡ് മെമ്പർ		1
സംവരണ നിയോജക മണ്ഡലം (പട്ടികജാതി)		14
സംവരണ നിയോജക മണ്ഡലം (പട്ടികവർഗ്ഗം)		2
ലോക്സഭാ മണ്ഡലങ്ങൾ		20
സംവരണ മണ്ഡലം		2
രാജ്യസഭാംഗങ്ങൾ		9

വിസ്തീർണ്ണം കൂടിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കുമിളി 795.28 ച.കി.മീ. (ഇടുക്കി ജില്ല)
വിസ്തീർണ്ണം കുറഞ്ഞ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	വളപട്ടണം 2.04 ച.കി.മീ. (കണ്ണൂർ ജില്ല)
ജനസംഖ്യ കൂടിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	താനൂർ (മലപ്പുറം ജില്ല)
ജനസംഖ്യ കുറഞ്ഞ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ഇടമലക്കുടി (ഇടുക്കി ജില്ല)
ഔദ്യോഗിക മൃഗം	ആന
ഔദ്യോഗിക പക്ഷി	വേഴാമ്പൽ
ഔദ്യോഗിക വൃക്ഷം	തെങ്ങ്
ഔദ്യോഗിക പുഷ്പം	കണിക്കൊന്ന
നീളം കൂടിയ നദി	പെരിയാർ
ഉയരം കൂടിയ കൊടുമുടി	ആനമുടി (2652.3 മീ)

**സ്ഥലദൂര പട്ടിക - റയിൽ ദൂരം
തിരുവനന്തപുരത്ത് നിന്ന് (KM)**

കഴക്കൂട്ടം	13	വള്ളത്തോൾ നഗർ	324	കാഞ്ഞങ്ങാട്	565
ചിറയിൻകീഴ്	29	ഷൊർണ്ണൂർ	327	കാസർഗോഡ്	588
കടയ്ക്കാവൂർ	32	ഒറ്റപ്പാലം	341	മഞ്ചേശ്വരം	617
വർക്കല	41	പാലക്കാട്	373	മംഗലാപുരം	634
പരവൂർ	53	വാളയാർ	398	ചേപ്പാട്	113
കൊല്ലം	65	പട്ടാമ്പി	339	ഹരിപ്പാട്	119
ശാസ്താംകോട്ട	85	കുറ്റിപ്പുറം	357	തകഴി	131
കരുനാഗപ്പള്ളി	92	തിരുർ	372	അമ്പലപ്പുഴ	149
മാവേലിക്കര	114	പരപ്പനങ്ങാടി	388	ചേർത്തല	172
ചെങ്ങന്നൂർ	120	ഫറോക്ക്	404	എറണാകുളം ജംഗ്ഷൻ	206
തിരുവല്ല	135	കോഴിക്കോട്	414	തൃശ്ശൂർ	281
ചങ്ങനാശ്ശേരി	143	കൊയിലാണ്ടി	438	ഗുരുവായൂർ	304
കോട്ടയം	161	വടകര	460	നേമം	8
പിറവം റോഡ്	192	മാഹി	473	ബാലരാമപുരം	14
എറണാകുളം ജംഗ്ഷൻ	221	തലശ്ശേരി	482	നെയ്യാറ്റിൻകര	18
എണണാകുളം ടൗൺ	224	കണ്ണൂർ	503	പാറശ്ശാല	30
ആലുവ	240	വളപട്ടണം	509	നാഗർകോവിൽ	71
അങ്കമാലി	249	ഏഴിമല	536	കന്യാകുമാരി	87
ചാലക്കുടി	264	നീലേശ്വരം	556		
തൃശ്ശൂർ	295				
വടക്കാഞ്ചേരി	311				

HEIGHT & WEIGHT CHART

Men		Women	
Height Cms	Weight Kg	Height Cms	Weight Kg
157.5	53.5-57.1	147.5	43.5-48.5
160.0	54.8-60.3	150.0	44.4-49.9
162.5	56.2-61.6	152.5	45.8-51.2
165.0	57.8-63.0	155.0	47.1-52.6
167.5	59.0-64.8	157.5	48.5-53.9
170.0	60.7-66.6	160.0	49.9-55.3
172.0	62.6-68.9	162.5	51.2-57.1
175.0	64.4-70.7	165.0	52.6-58.9
178.0	66.2-72.5	167.0	54.4-61.2
180.0	68.0-74.8	170.0	56.2-63.0
183.0	69.8-77.1	172.0	58.0-64.8
185.5	71.6-79.3	175.0	59.8-66.6
188.0	73.4-81.6	178.0	61.6-68.4
190.0	75.7-83.9	180.0	63.5-70.3
193.0	78.0-86.1	183.0	65.3-72.1

Kerala State Social Welfare Board

Board Members

Sl. No.	Name & full address with PIN of the Board member	Mob. No./Phone No.
1.	Dr. Qamarunnisa Anwar, Chairperson.	Mob: 9847400987
State Government Nominees		
2.	Smt. Jessy Peter, Elayadathu House, Edakkattuvayal P.O., Mulamthuruthy, ErnakulamPIN-682313	Mob: 9947247836
3.	Adv. J.G. Jyolsna,(Santhi Nivas, Mundrothuruth P.O., <u>Kollam-691502</u>)Kandachira, Perinad P.O., Kollam - 691 601.	9847260827 8547913502 2535502
4.	Smt. B. Vimala Karanavar, Panagatteth House, Pilapuzha, Haripad P.O., Alappuzha-590614.	9447710310 0479-2413043
5.	Smt. Annamma Mathew, HSA, Kallor House, MGM HS, Edangapuzha, Kakkad P.O., Pudupady, Kozhikode-673586.	9447025710 9946936627 9048200151
6.	Smt. Lalitha Ravindranath,Ambalath, Pookada Junction, Mavelikkara, Alappuzha-690101.	0479-2342255 9846563024
7.	Smt. P. Salma Teacher,Bismillah Manzil, Thanalur P.O., Malappuram-637307.	9895836563 0494-2582315
8.	Smt. Pennamma Thomas, (HM, St. Thomas UP School, Melukavumattom P.O., <u>Kottayam-686652</u>) Panthalanickal House, Meenachil P.O., Kottayam PIN-686577	9446204354 9496985991 04822-213434
9.	Smt. Saloma Sander,Kandancheril House, Keerthi Nagar, Koratty P.O., (Via) Koonoor, Thrissur-680308	7736359052

Central Board Nominees		
1.	Mrs. Bindu Krishna, W/o. Mr. V. Krishna Kumar, Manasi, Haritha Nagar, Chevarambalam,Kozhikode-673017	Mob: 09947059008 0495-2352228
2.	Mrs. Suja K.S.,W/o. D. Jayasekharan, TC.12/681, Sauparnika, Varambassery, Vanchiyoor P.O., Thiruvananthapuram-35.	Mob: 09037986832
3.	Adv. Annamma George, Secretary-Karunya, Vettinadu, Vattappara P.O., Thiruvananthapuram-695028	Mob: 09447221047
4.	Ms. Shahida Kamal,Afsal Cottage, TKM College P.O., Kollam - 601005.	Mob: 9495327783 Mob:098495327783
5.	Ms. P.K. Radha,Ramyra Bhavanam, Edappanayam, Parakkadavu P.O., Sooranad North,Kollam - 690 561	Mob: 09961774983
6.	Ms. Kunjannamma Kunju,Puthenveedu, Aycadu, Kodumon P.O., Pathanamthitta - 691555	Mob: 08547607004
7.	Ms. Deepthi Mary Varghese (Advocate) Thadathel House, Janatha North, Palarivattom Cochin, Ernakulam - 682 025	Mob: 09446504655
8.	Mrs. D. Vijayalekshmi Nair, (Municipal Counsellor, Alappuzha) Haripriya, M.S. Ward, Alappuzha-688 001	Mob: 09447755055
Ex-Officio Members		
1.	Director of Social Justice,Vikas Bhavan, Thiruvananthapuram	
2.	Managing Director, Kerala State Women's Development Coroporation, Thiruvananthapuram	

3.	Director of Industries & Commerce, Thiruvananthapuram
4.	Director of Vocational Higher Secondary Education, Thiruvananthapuram.
5.	Smt. A. Cindhiya, Under Secretary, Finance Department, Government of Kerala, Thiruvananthapuram
6.	Director of Health Services (M&PA), Thiruvananthapuram
7.	Commissioner, Rural Development Department, LMS Compound, Thiruvananthapuram.

പഞ്ചായത്ത്, സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ കാര്യാലയം
വെബ്സൈറ്റ് www.lsgkerala.gov.in

ഇ-മെയിൽ minister-panchayat@kerala.gov.in, minister-socialwelfare@kerala.gov.in

വസതി	ഓഫീസ്	പി.എ.ബി.എക്സ്.	വസതി
സി.എം.ഷെരിഫ് (പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി)	0471-2327895	2518580	0471-2457056
എം. ജഹാംഗീർ (സ്പെഷ്യൽ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി)	0471-2327895	2518842	0471-2362110
സി.എം. യൂസഫ് (അഡീ. പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി)	0471-2327895	2518842	0471-2436281
വി.വി. മുഹമ്മദ് (അഡീ. പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി)	0471-2327895	2518469	0471-2301107
എം. അബ്ദുള്ള കോയ (അഡീ. പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി)	0471-2327895	2518783	0471-2853472
ബി. ഹർഷൻ (അഡീ. പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി പ്രസ്സ്)	0471-2327895	2518122	0471-2433556
പി.കെ. മൊഹമ്മദ് ഇക്ബാൽ (അഡീ. പ്രൈ. സെക്രട്ടറി)	0471-2327895	2518123	0471-2369836
അക്ബർഷാ (അസി. പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി)	0471-2327895	2518783	9495364363
എം.എച്ച്.ഹുമയൂൺ കബീർ (സ്പെ. പേഴ്.അസി.)	0471-2327895	2518333	0495-2404515
നാസർ എസ്റ്റേറ്റ്മുക്ക് (അഡീ. പേഴ്. അസിസ്റ്റന്റ്)	0471-2327896	2518123	0496-266798
എം.പി.. ജാഫർ (അഡീ. പേഴ്. അസിസ്റ്റന്റ്)	0471-2327896		
പി.എം. അബ്ദുൾ റഹീം (അസി. പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി)	0471-2327896		
കദരികോയ (പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റന്റ്)	0471-2327895		
ഫിറോസ് റസാക്ക് (അഡീ. പേഴ്. അസിസ്റ്റന്റ്)			0495-2304757
സി. അബ്ബാസ് (അഡീ. പേഴ്. അസിസ്റ്റന്റ്)	0471-2327895	2517234	0495-2360187
കുഞ്ഞഹമ്മദ് കുഞ്ഞത്ത് (അഡീ. പേഴ്. അസിസ്റ്റന്റ്)	0471-2327895	251833	0483-2705805
അഷ്റഫ് (അഡീ. പേഴ്സണൽ. അസിസ്റ്റന്റ്)	0471-2327895		0494-2421154
മുഹമ്മദ് റഹീക്ക് സി.റ്റി. (അഡീ. പേഴ്. അസിസ്റ്റന്റ്)	0471-2327896		
മുനീർ ഏലിയാസ് ബാബു (അഡീ. പേഴ്. അസിസ്റ്റന്റ്)	0471-2327896		
കെ.എം. ആസാദ് (അഡീ. പേഴ്. അസിസ്റ്റന്റ്)	0471-2327896		0485-2824330
കെ.എ. മുജീബ് (അഡീ. പേഴ്. അസിസ്റ്റന്റ്)	0471-2327896		0495-6204909
മുഹമ്മദ് റഹീക്ക് സി.റ്റി. (അഡീ. പേഴ്. അസിസ്റ്റന്റ്)	0471-2327896		9495575676

**കേരള സർക്കാർ
ഗവർണ്ണർ
ശ്രീമതി ഷീല ദീക്ഷിത്**

	ഓഫീസ്	വസതി
രാജ് ഭവൻ	0471-2721700	
ശ്രീ. എ. അജിത്ത് കുമാർ, ഐ.എ.എസ്. ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറി,	0471-2728748 Mob. 9447021100	0471-2558727
മന്ത്രിസഭ		
ശ്രീ. ഉമ്മൻചാണ്ടി മുഖ്യമന്ത്രി	0471-2333812	0471-2318406, 2314853
website:www.keralacm.gov.in		email: chiefminister@kerala.gov.in
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ കാൾ സെന്റർ: ഫോൺ 1076 (BSNL) 1800 425 1076 (മറ്റു കണക്ഷനുകൾ)		
ശ്രീ. പി.കെ. അബ്ദുറബ്ബ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പുമന്ത്രി	0471-2323633, 2335366	0471-2314435, 2314436
website:minister.education@kerala.gov.in		email: min.edu@kerala.gov.in
ശ്രീ. അടൂർ പ്രകാശ് റവന്യൂ-കയർ വകുപ്പുമന്ത്രി	0471-2335766,2328440	04734-224300
website:www.mail.@kerala.gov.in		email: minister-revenue@kerala.gov.in
ശ്രീ. എ.പി. അനിൽകുമാർ പട്ടികജാതി-പിന്നോക്കക്ഷേമം & ടൂറിസം വകുപ്പുമന്ത്രി	0471-2333833, 2331685, 2331663	0471-2723181,2720451
website:www.minister-tourism.kerala.giv.in		email: minister-wsc@kerala.gov.in
ശ്രീ. അനൂപ് ജേക്കബ് ഭക്ഷ്യ, സിവിൽ സപ്ലൈസ്, ഉപഭോക്തൃ സംരക്ഷണം & രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പുമന്ത്രി	0471-2333670, 2327068	2312330, 2312331
mail: www.minister-food@kerala.gov.in		
ശ്രീ. ആര്യാടൻ മുഹമ്മദ് വൈദ്യുതി, റെയിൽവെ, പോസ്റ്റ് & ടെലഗ്രാം, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ വകുപ്പുമന്ത്രി	0471-2327561, 2321228	0471-2729117
website:www.minister-power.kerala.gov.in		email:min-pwr@kerala.gov.in
ശ്രീ. കെ. ബാബു എക്സൈസ്-തുറമുഖം, ഫിഷറീസ് വകുപ്പുമന്ത്രി	0471-2327135, 2326772	0471-2310532
website:www.minister-excise-ports.kerala.gov.in		email:minister-excise-port@kerala.gov.in
ശ്രീ. സി.എൻ. ബാലകൃഷ്ണൻ സഹകരണം-കൈത്തറിയും വകുപ്പുമന്ത്രി	0471-2335866, 2333160	0471-2313530
website:www.kerala.gov.in		email:minister-cooperation@kerala.gov.in
ശ്രീ. വി.കെ. ഇബ്രാഹിംകുഞ്ഞ് പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പുമന്ത്രി	0471-2335466, 2335457	0471-2439355, 2430855
website:www.minister-pwd.kerala.gov.in		email:minister-pwd@kerala.gov.in

ശ്രീ. പി.കെ. ജയലക്ഷ്മി	0471-2333091	0471-2721272
യുവജനകാര്യം, പട്ടികവർഗ്ഗ ക്ഷേമം, മ്യൂസിയവും മൃഗശാലയും വകുപ്പുമന്ത്രി website:www.tribalwelfare.kerala.gov.in email:minister-wst-ya@kerala.gov.in		
ശ്രീ. കെ.സി. ജോസഫ്	0471-2333176, 2332021	0471-2316035
ഗ്രാമവികസനവും ആസൂത്രണവും സാംസ്കാരികവും നോർക്കയും വകുപ്പുമന്ത്രി website:minister.rudpkerala.gov.in email: minster_ruraldev-plg@kerala.gov.in		
ശ്രീ. പി.ജെ. ജോസഫ്	0471-2327560, 2336605	0471-2727711, 2727713
ജലവിഭവ വകുപ്പുമന്ത്രി website:www.minister-irrigation.kerala.gov.in email: minister-industry@kerala.gov.in		
ശ്രീ. പി.കെ. കുഞ്ഞാലിക്കുട്ടി	0471-2332700,2333059	0471-2318602, 2314652
വ്യവസായം, ഐ.ടി., ഹജ്ജ്, വഖഫ് വകുപ്പുമന്ത്രി website:www.minister-industry.kerala.gov.in email: minister-industry@kerala.gov.in		
ശ്രീ. കെ.എം. മാണി	0471-2327876, 2327976	0471-2312329, 2313347
ധനകാര്യം, നിയമ, ഭവന വകുപ്പുമന്ത്രി website:www.minister-finance.kerala.gov.in email: minister-finance-kerala@gmail.com		
ശ്രീ. മഞ്ഞളാംകുഴി അലി	0471-2333371	0471-2337088
നഗരകാര്യം, നഗരാസൂത്രണം, ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമവും വകുപ്പുമന്ത്രി website:www.minister-urbanaffairs@kerala.gov.in email:manjalamkuzhi@gmail.com		
ശ്രീ. കെ.പി. മോഹനൻ	0471-2333849, 2333772	0471-2334133
കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, പ്രിന്റിംഗ് & സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പുമന്ത്രി website:www.minister-agriculture.kerala.gov.in email:min-agri@kerala.gov.in		
ഡോ. എം.കെ. മുനീർ	0471-2327796, 2327895	0471-2318601, 231765
പഞ്ചായത്ത് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പുമന്ത്രി website:www.lsgkerala.gov.in email:minister-Panchayat@kerala.gov.in		
ശ്രീ. രമേശ് ചെന്നിത്തല	0471-2517274, 2518004	0471-2322636
ആഭ്യന്തരം, വിജിലൻസ് ജയിൽ വകുപ്പുമന്ത്രി website:www.rameshchennithala.org email:rameshchennithala@gmail.com		
ശ്രീ. ഷിബു ബേബിജോൺ	0471-2333487, 2518680	0471-2725673, 2725671
തൊഴിൽ, പുനരധിവാസം വകുപ്പുമന്ത്രി website:www.minister-labour.kerala.gov.in email:minster-labour@kerala.gov.in		
ശ്രീ. വി.എസ്. ശിവകുമാർ	0471-2327574, 2332868	0471-2319797
ആരോഗ്യം, കുടുംബക്ഷേമം, ദേവസ്വം വകുപ്പുമന്ത്രി website:www.minister-healthkerala.gov.in email:minister-health.kerala.gov.in		
ശ്രീ. തിരുവഞ്ചൂർ രാധാകൃഷ്ണൻ	0471-2333526, 2327495	0471-2312326
വനം, പരിസ്ഥിതി, ഗതാഗതം, കായികം വകുപ്പുമന്ത്രി website:www.kerala.gov.in		

ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്ന് വനിതകളെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നിയമം 2005

സമത്വം, സ്വാതന്ത്ര്യം തുടങ്ങിയ അവകാശങ്ങൾ കൂടാതെ, ജീവിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, ജോലി സ്വീകരിക്കുവാനുള്ള അവകാശം, വിവേചനങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള അവകാശം, വിദ്യാഭ്യാസം ലഭിക്കുവാനുള്ള അവകാശം തുടങ്ങി ഭരണഘടന വാഗ്ദാനം ചെയ്തിട്ടുള്ള മൗലികാവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും അവ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ളതാണ് ഈ നിയമം. കുടുംബത്തിനുള്ളിൽ സംഭവിക്കുന്ന അക്രമം, വിവേചനം തുടങ്ങിയവയിൽനിന്നും വനിതകളെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് ഈ നിയമം ലക്ഷ്യമിടുന്നു.

അദ്ധ്യായം I

പ്രാർഥന

1. പേരും ചുരുക്കപ്പേരും

1. ഈ നിയമത്തിന് ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽ നിന്ന് വനിതകളെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നിയമം 2005 എന്ന് വിളിക്കാവുന്നതാണ്.
2. കേന്ദ്ര സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപന പ്രകാരം 26.10.2006-ന് നിലവിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്.

2. നിർവ്വചനങ്ങൾ

- (എ) 'അതിക്രമത്തിനിരയായവൾ' എന്നാൽ എതിർകക്ഷിയുമായി കുടുംബ ബന്ധം ഉള്ളതും ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിന് ഇരയായിട്ടുള്ളതുമായ വനിത എന്നർത്ഥം.
- (ബി) 'കുട്ടി'യെന്നാൽ ദത്തെടുത്തതോ, പരജായോ, വളർത്തുകുട്ടിയോ ഉൾപ്പെടെ 18 വയസ്സിനു താഴെയുള്ള ഏതൊരാളും എന്നർത്ഥം.
- (സി) 'നഷ്ടപരിഹാര ഉത്തരവ്' എന്നാൽ 22-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം അനുവദിച്ചത് എന്നർത്ഥമാക്കാം.
- (ഡി) 'സംരക്ഷണ ഉത്തരവ്' എന്നാൽ 21-ാം വകുപ്പുപ്രകാരം അനുവദിച്ചത് എന്നർത്ഥമാക്കാം.
- (ഇ) 'ഗാർഹിക സംഭവ റിപ്പോർട്ട്' എന്നാൽ ഗാർഹികാതിക്രമത്തെക്കുറിച്ച് പരാതിക്കാരിയിൽനിന്നും ലഭിച്ച പരാതി നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയത് എന്നർത്ഥം.
- (എഫ്) 'കുടുംബബന്ധം' എന്നാൽ രക്തബന്ധം, വിവാഹം, വിവാഹസമാനമായ ബന്ധം, ദത്തെടുക്കൽ, കുട്ടുകുടുംബം തുടങ്ങിയ കാരണങ്ങളാൽ എപ്പോഴെങ്കിലും ഒരു കുരയ്ക്ക് കീഴിൽ താമസിച്ചതുമൂലമുണ്ടായ ബന്ധം എന്നർത്ഥമാക്കാം.

- (ജി) 'ഗാർഹികാതിക്രമം' എന്നതിന് 3-ാം വകുപ്പിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന അതേ അർത്ഥമാകുന്നു.
- (എച്ച്) 'സ്ത്രീധനം' എന്നതിന് 1951-ലെ സ്ത്രീധന നിരോധന നിയമത്തിലെ 2-ാം വകുപ്പിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന അതേ അർത്ഥമാണ്.
- (ഐ) 'മജിസ്ട്രേറ്റ്' എന്നാൽ ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിന് ഇരയായ വ്യക്തി താല്ക്കാലികമോ അല്ലാതെയോ താമസിക്കുന്ന സ്ഥലത്തോ, എതിർകക്ഷി താമസിക്കുന്നിടത്തോ, അല്ലെങ്കിൽ ഗാർഹിക അതിക്രമം നടന്നതായി ആരോപിക്കുന്ന സ്ഥലത്തോ അധികാരപരിധിയുള്ള ജൂഡീഷ്യൽ ഒന്നാം ക്ലാസ്സ് മജിസ്ട്രേറ്റ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു.
- (ജെ) 'ചികിത്സാ സൗകര്യം' എന്നാൽ ഈ നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി നിഷ്കർഷിച്ച് വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ എന്നർത്ഥം.
- (കെ) 'സാമ്പത്തിക സഹായം' എന്നാൽ ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിനിരയായ ആൾക്ക് അതിക്രമം മൂലമുണ്ടായ നഷ്ടത്തിനോ, ചെലവുകൾക്കോ വേണ്ടി എതിർകക്ഷി പരാതിക്കാരിക്ക് നൽകണമെന്ന് കോടതി വിചാരണ വേളയിലെപ്പോഴെങ്കിലും ഉത്തരവിടുന്ന തുക.
- (എൽ) 'വിജ്ഞാപനം' എന്നാൽ ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത് എന്നർത്ഥം.
- (എം) 'നിഷ്കർഷിക്കപ്പെട്ടത്' എന്നാൽ ഈ നിയമത്തിന്റെ ചട്ടങ്ങളിൽ പറയുന്നത് എന്നർത്ഥം.
- (എൻ) 'പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ' എന്നാൽ ഈ നിയമത്തിലെ 8 (1)-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാർ നിയമിക്കുന്നയാൾ എന്നർത്ഥം.
- (ഒ) 'പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓർഡർ' എന്നാൽ ഈ നിയമത്തിൽ 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവ് എന്നർത്ഥം.
- (പി) 'റസിഡൻസ് ഓർഡർ' എന്നാൽ ഈ നിയമത്തിലെ 19 (1) വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവ് എന്നർത്ഥം.
- (ക്യൂ) 'എതിർകക്ഷി' എന്നാൽ ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിനിരയായ വ്യക്തിയുമായി കുടുംബബന്ധത്തിലിരുന്നതോ ഇരിക്കുന്നതോ ആയ പ്രായപൂർത്തിയായ പുരുഷൻ എന്നർത്ഥം. എന്നാൽ അതിക്രമത്തിനിരയായ സ്ത്രീക്ക് ഭർത്താവിനോ, വിവാഹബന്ധ സ്വഭാവത്തിൽ ജീവിക്കുന്ന ആൾക്കോ എതിരെയും കൂടാതെ ഇവരുടെ ബന്ധുക്കൾക്കെതിരെയും പരാതി കൊടുക്കാം. അതായത് ഭർത്താവിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ പുരുഷ പങ്കാളിയുടെ ബന്ധുവിൽനിന്നുള്ള പീഡനവും ഈ നിയമപ്രകാരം കുറ്റകരമാണ്.
- (ആർ) 'സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർ' എന്നാൽ 10 (1)-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഒരു സ്ഥാപനം എന്നർത്ഥം.

(എസ്) 'ഒന്നിച്ച് താമസിച്ച വീട്' എന്നാൽ ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിനിരയായ ആൾ താമസിക്കുന്ന ഇടം അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു സന്ദർഭത്തിൽ എതിർകക്ഷിയുമായി താമസിച്ചിട്ടുള്ളയിടം എന്നർത്ഥം. ഇത് വാടകയ്ക്കോ ഇരുകക്ഷികൾക്കും ഒറ്റയ്ക്കോ കൂട്ടായോ അവകാശമോ അധികാരമോ താല്പര്യമോ ഉള്ള വീടുമാകാം.

(ടി) 'ഷെൽട്ടർ ഹോം' എന്നാൽ ഈ നിയമം നടപ്പിലാക്കേണ്ടതിനുവേണ്ടി സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം വഴി നിലവിൽ വന്നിട്ടുള്ള ഭവനം എന്നർത്ഥം.

അദ്ധ്യായം II

ഗാർഹിക അതിക്രമം

3. ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിന്റെ നിർവചനം

എതിർകക്ഷിയുടെ ഏതെങ്കിലും പെരുമാറ്റം, ഉപേക്ഷ, നടപടി അല്ലെങ്കിൽ ചെയ്തി താഴെ പറയും പ്രകാരമാണെങ്കിൽ അവ ഗാർഹിക അതിക്രമമായിരിക്കും.

(എ) മാനസികമോ, ശാരീരികമോ ആയി പരാതിക്കാരിയായ ആളിനെ ഉപദ്രവിക്കുകയോ മുറിവേൽപ്പിക്കുകയോ, ആരോഗ്യസുരക്ഷ, ജീവൻ, ശാരീരികാവയവങ്ങൾ, സ്വാസ്ഥ്യം എന്നിവ അപകടത്തിലാക്കുകയോ അതിനൊരുമ്പെടുക്കുകയോ ചെയ്യുന്നത്. ശാരീരികമായും ലൈംഗികമായും വാചികമായും വൈകാരികമായും സാമ്പത്തികമായും ചൂഷണം ചെയ്യുന്നത് ഇതിലുൾപ്പെടും.

(ബി) സ്ത്രീധനം, മറ്റു സ്വത്തുക്കൾ, വിലയുള്ള ജാമ്യം എന്നീ നിയമവിരുദ്ധ കാര്യങ്ങൾ നേടുന്നതിന് പരാതിക്കാരിയെയോ അവരുമായി ബന്ധമുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും വ്യക്തിയെയോ ശല്യംചെയ്യുകയോ ദ്രോഹിക്കുകയോ പരിക്കുപറ്റിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികൾ.

(സി) എ, ബി. എന്നീ വകുപ്പുകളിൽ പരാമർശിക്കുന്ന പെരുമാറ്റംമൂലം പരാതിക്കാരിക്കോ അവരുടെ ബന്ധുവിനോ ഭീതിജനകമായ അവസ്ഥയുണ്ടാക്കുക.

(ഡി) മറ്റേതെങ്കിലും തരത്തിൽ പരാതിക്കാരിക്ക് ശാരീരികമോ, മാനസികമോ ആയി ഉപദ്രവം, ക്ഷതം, ക്ലേശം എന്നിവ ഉണ്ടാക്കുന്നത്.

വിശദീകരണം I

ഈ വകുപ്പിന്റെ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി

(i) 'ശാരീരിക ദുരുപയോഗം' എന്നാൽ പരാതിക്കാരിയെ ശാരീരികമായി വേദനിപ്പിക്കുക, ജീവനും ശാരീരികാവയവങ്ങൾക്കും ക്ഷതം സംഭവിക്കുക, വളർച്ചയ്ക്കും വികാസത്തിനും തടസ്സം സൃഷ്ടിക്കുക തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് കാരണമാകുന്ന ഏതെങ്കിലും നടപടിയോ പെരുമാറ്റമോ ആകുന്നു. കയ്യേറ്റം, കുറ്റകരമായ ഭീഷണി, ബലപ്രയോഗം എന്നിവ ഇതിലുൾപ്പെടും.

- (ii) 'ലൈംഗിക ദുരുപയോഗം' എന്നതിൽ വനിതയുടെ അന്തസ്സിന് കളങ്കം വരുത്തുന്ന തരത്തിൽ തെറിവിളിക്കുക, നാണം കെടുത്തുക, തരംതാഴ്ത്തുക എന്നിവ ലക്ഷ്യമാക്കി ലൈംഗിക ചുവയുള്ള പെരുമാറ്റം.
- (iii) 'വാക്കാലും', 'വൈകാരികവും' ആയ പീഡനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നത്.
 - (എ) കുത്തുവാക്ക് പറയുക, അധിക്ഷേപിക്കുക, ചീത്തവിളിക്കുക, മച്ചി യെന്നോ, ആൺകുട്ടിയില്ലത്തവൾ എന്നോ വിളിച്ച് അധിക്ഷേപിക്കുക, കളിയാക്കുക.
 - (ബി) പരാതിക്കാരിക്ക് താല്പര്യമുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും വ്യക്തിയെ ശാരീരികമായി ഉപദ്രവിക്കുമെന്ന് ആവർത്തിച്ചാവർത്തിച്ച് അധിക്ഷേപിക്കുക, കളിയാക്കുക, ഭീഷണിപ്പെടുത്തുക.
- (iv) 'സാമ്പത്തിക ദുർവിനിയോഗം' എന്നതിൽ
 - (എ) പരാതിക്കാരിക്ക് നിയമപരമായോ നാട്ടുനടപ്പ് വഴിയോ, കോടതി ഉത്തരവ് മുഖേനയോ, മറ്റുരീതിയിലോ അവകാശപ്പെട്ട സ്വത്ത് മുഴുവനായോ ഭാഗികമായോ തട്ടിച്ചുമാറ്റുക.
 - (ബി) പരാതിക്കാരിക്ക് നിയമപരമായി അവകാശപ്പെട്ടതോ ആവശ്യമുള്ളതോ ആയ സ്ഥാവരജംഗമ വസ്തുക്കൾ, ഷെയറുകൾ, ജാമ്യപത്രങ്ങൾ, ബോണ്ടുകൾ, വിലപിടിപ്പുള്ള വസ്തുക്കൾ, മറ്റു സ്വത്തുക്കൾ എന്നിവ അന്യാധീനപ്പെടുത്തുക.
 - (സി) വിവാഹബന്ധംമൂലം പരാതിക്കാരിക്ക് അനുഭവിക്കാൻ അവകാശപ്പെട്ട സൗകര്യങ്ങൾ തുടർന്നും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നിയന്ത്രണമോ നിരോധനമോ ഏർപ്പെടുത്തുന്നത്. പരാതിക്കാരിക്ക് പാർപ്പിട സൗകര്യം ഇതിനാൽ നിഷേധിക്കാൻ പാടില്ല.

വിശദീകരണം II

'ഗാർഹിക അതിക്രമം' എന്ന നിർവചനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് എതിർകക്ഷിയുടെ ഏതെങ്കിലും പ്രവൃത്തി, പെരുമാറ്റം, ഉപേക്ഷ അല്ലെങ്കിൽ വീഴ്ചകൊണ്ട് എന്ന് തീരുമാനിക്കുമ്പോൾ കാര്യത്തിന്റെ എല്ലാ വസ്തുതകളും സംഭവത്തിനാസ്പദമായ സാഹചര്യങ്ങളും പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം III

പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ, സേവനദാതാക്കൾ തുടങ്ങിയവരുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

- 4. (1) ഒരു ഗാർഹിക അതിക്രമം നടന്നുവെന്നോ, നടക്കുന്നുവെന്നോ, അല്ലെങ്കിൽ നടക്കാൻ സാധ്യത ഉണ്ടോ എന്ന് അറിയാവുന്ന ഏതൊരാൾക്കും പ്രസ്തുത വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറെ അറിയിക്കാവുന്നതാണ്.

- (2) ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടെ ഒന്നാം ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം വിവരം നൽകുന്ന ആൾക്കെതിരെ ഒരു നടപടിയും എടുക്കുന്നതല്ല.

5. പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സർവീസ് പ്രൊവൈഡർ, മജിസ്ട്രേറ്റ് എന്നിവരുടെ ചുമതലകൾ

ഒരു പോലീസ് ഓഫീസറോ, സർവീസ് പ്രൊവൈഡറോ, മജിസ്ട്രേറ്റോ ഗാർഹിക അതിക്രമത്തെക്കുറിച്ച് പരാതിയോ വിവരമോ ലഭിച്ച ഉടൻ താഴെപറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ പീഡനത്തിന് ഇരയായ ആളെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

- (എ) പരാതിക്കാരിക്ക്, പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓർഡർ, സാമ്പത്തിക പരിഹാരം, കസ്റ്റഡി ഓർഡർ, റസിഡൻസ് ഓർഡർ, നഷ്ടപരിഹാരം എന്നിവയിലൊന്നോ അതിൽ കൂടുതലോ പരിഹാരങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി അപേക്ഷ നൽകുവാൻ അവകാശമുണ്ട്.
- (ബി) സേവനദാതാക്കൾ ലഭ്യമാണ്.
- (സി) പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ സേവനം ലഭ്യമാണ്.
- (ഡി) സൗജന്യ നിയമസഹായം ലഭ്യമാണ്.
- (ഇ) ആവശ്യമെങ്കിൽ ഇന്ത്യൻ പീനൽ കോഡിലെ 498 എ വകുപ്പുപ്രകാരം സ്ത്രീയന പീഡനത്തിനെതിരെ കേസ് കൊടുക്കുവാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്. എന്നാൽ നിയമപ്രകാരം നടപടി എടുക്കേണ്ട ഒരു കുറ്റത്തെ സംബന്ധിച്ച് വിവരം ലഭിക്കുന്ന പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മേൽ കാര്യങ്ങൾ ഒരു ഒഴിവ് കിഴിവ് ആയി കാണാൻ പാടില്ല.

6. ഷെൽട്ടർ ഹോമുകളുടെ ചുമതലകൾ

ഒരു പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറോ സർവീസ് പ്രൊവൈഡറോ അല്ലെങ്കിൽ പരാതിക്കാരി നേരിട്ടോ അഭയം നൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിച്ചാൽ ഷെൽട്ടർ ഹോമുകളുടെ ചുമതലയുള്ളയാൾ അത് നൽകേണ്ടതാണ്.

7. ചികിത്സാ സംവിധാനം

പരാതിക്കാരി നേരിട്ടോ, അല്ലെങ്കിൽ അവർക്കുവേണ്ടി പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറോ, സർവീസ് പ്രൊവൈഡറോ പരാതിക്കാരിക്ക് ചികിത്സ നൽകണം എന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ മെഡിക്കൽ സംവിധാനത്തിന്റെ ചുമതല ഉള്ളയാൾ അത് ലഭ്യമാക്കണം.

8. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറുടെ നിയമനം

- (1) ഓരോ ജില്ലയിലും ആവശ്യമുള്ള പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ എണ്ണം ഓരോരുത്തരും ചുമതല നിർവ്വഹിക്കേണ്ട പ്രദേശം തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.
- (2) പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാർ കഴിവതും നിശ്ചിത യോഗ്യതയും പരിചയവുമുള്ള വനിതകൾ ആയിരിക്കണം.

(3) പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകൾ നിശ്ചയിക്കുന്ന തരത്തിലായിരിക്കും.

9. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ ചുമതലകളും പ്രവർത്തനവും

(1) പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ ചുമതലകൾ

- (എ) ഈ നിയമപ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് മജിസ്ട്രേറ്റിനെ സഹായിക്കുക.
- (ബി) പരാതിക്കാരിൽനിന്നും ലഭിച്ച പരാതി അനുസരിച്ച് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ഡോമസ്റ്റിക് ഇൻസിയെന്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി അത് ബന്ധപ്പെട്ട മജിസ്ട്രേറ്റിന് സമർപ്പിക്കുകയും പകർപ്പുകൾ പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർ എന്നിവർക്ക് നൽകുകയും ചെയ്യുക.
- (സി) പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഉത്തരവ് ലഭിക്കുന്നതിന് പരാതിക്കാര്യുടെ ആവശ്യപ്രകാരം നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി മജിസ്ട്രേറ്റിന് നൽകുക.
- (ഡി) സൗജന്യ നിയമസഹായം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷാഫോറം സൗജന്യമായി നൽകുകയും നിയമസഹായം ലഭ്യമായി എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും ചെയ്യുക.
- (ഇ) തന്റെ സേവന പരിധിയിൽ ഉള്ള സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർ, കൗൺസിലിംഗ് സേവനങ്ങൾ, ഷെൽട്ടർ ഫോമുകൾ, ആരോഗ്യ സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ഡയറക്ടറി തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുക.
- (എഫ്) പരാതിക്കാരി ആവശ്യപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ അവർക്ക് സുരക്ഷിത ഷെൽട്ടർഹോം ലഭ്യമാക്കുകയും ഈ വിവരം ഷെൽട്ടർഹോം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തെ ബന്ധപ്പെട്ട മജിസ്ട്രേറ്റ്, പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
- (ജി) ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിന് ഇരയായവർക്ക് ശാരീരികക്ഷതം ഏറ്റിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വൈദ്യപരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതും വൈദ്യപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ഗാർഹിക അതിക്രമം നടന്നതായി ആരോപിക്കപ്പെടുന്ന സ്ഥലത്തെ പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ, മജിസ്ട്രേറ്റ് എന്നിവർക്ക് നൽകുക.
- (എച്ച്) 20-ാം വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് ഉത്തരവായിട്ടുള്ള സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭ്യമായി എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- (ഐ) ഇത്തരത്തിലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും ചുമതലകൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവ നിർവ്വഹിക്കുക.

2. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാർ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റേയോ സർക്കാരിന്റേയോ മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലും ആയിരിക്കും. മജിസ്ട്രേറ്റോ, സർക്കാരോ ഈ നിയമപ്രകാരമോ നൽകിയിട്ടുള്ള ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

10. സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡേഴ്സ്

- (1) ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി 1860 സൊസൈറ്റീസ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരമോ, 1956-ലെ കമ്പനി നിയമപ്രകാരമോ അല്ലെങ്കിൽ നിലവിലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും നിയമവഴിയോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും സംരക്ഷണത്തിന് (നിയമസഹായം, വൈദ്യസഹായം, സാമ്പത്തികസഹായം തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ) പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഏതെങ്കിലും സന്നദ്ധ സംഘടന, ഈ നിയമപ്രകാരം സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർ ആയി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- (2) ഒന്നാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർമാർക്ക് താഴെപറയുന്ന അധികാരങ്ങളുണ്ടാകും.
 - (എ) പരാതിക്കാരിയുടെ താല്പര്യപ്രകാരം നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ഡോമസ്റ്റിക് ഇൻസിഡന്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട മജിസ്ട്രേറ്റ്, പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ എന്നിവർക്ക് നൽകുക.
 - (ബി) പരാതിക്കാരിയെ വൈദ്യപരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുകയും പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ എന്നിവർക്ക് നൽകുക.
 - (സി) പരാതിക്കാരി ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം ഷെൽട്ടർ ഹോമിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുകയും ഈ വിവരം ഗാർഹിക അതിക്രമം നടന്നതായി ആരോപിക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ പോലീസ് സ്റ്റേഷനിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
- (3) ഈ നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ഉത്തമവിശ്വാസത്തോടുകൂടി ഏതെങ്കിലും കാര്യം ചെയ്യുകയോ ചെയ്തതായി കണക്കാക്കുകയോ ആയ ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിന് സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർക്ക് എതിരെയോ സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡറിലെ അംഗത്തിനെതിരെയോ ഒരുവിധ കേസോ പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടികളോ നിലനിൽക്കുന്നതല്ല.

11. സർക്കാരിന്റെ ചുമതലകൾ

കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ താഴെപറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- (എ) ഈ നിയമത്തിലെ കാര്യങ്ങൾക്ക് റേഡിയോ, പത്രം, ടെലിവിഷൻ എന്നീ പൊതുമാധ്യമങ്ങൾ വഴി വ്യാപകമായി കാലകാലങ്ങളിൽ പരസ്യം നൽകുക.
- (ബി) ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങൾക്കെതിരെയുള്ള സംരക്ഷണത്തിന് വിവിധ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്ന സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ ആയ നിയമം, ആഭ്യന്തരം,

പോലീസ്, ആരോഗ്യം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം എന്നിവയുടെ കാര്യക്ഷമമായ കോ-ഓർഡിനേഷൻ നടത്തുകയും കാലാകാലങ്ങളിൽ റിവ്യൂ നടത്തുകയും ചെയ്യുക.

(സി) വിവിധ മന്ത്രാലയങ്ങൾക്ക് കോടതി ഉൾപ്പെടെ, ആവശ്യമായ പ്രവർത്തനരേഖ തയ്യാറാക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക.

അദ്ധ്യായം IV

പരിഹാരം നേടുന്നതിന് വേണ്ട ഉത്തരവുകൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ

12. മജിസ്ട്രേറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ

1. മജിസ്ട്രേറ്റ് മുമ്പാകെ പരാതിക്കാരിയോ പരാതിക്കാരിക്കുവേണ്ടി മറ്റൊരാൾക്കെതിരെ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറോ ഈ നിയമപ്രകാരമുള്ള ഒന്നോ അതിലധികമോ ആശ്വാസ നടപടികൾക്കുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കാം. മജിസ്ട്രേറ്റ് ഇതനുസരിച്ചുള്ള ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറോ സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡറോ നൽകിയിട്ടുള്ള ഡൊക്യുമെന്റേഷൻ ഇൻസിഡന്റ് റിപ്പോർട്ട് പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഉപവകുപ്പ് 1 പ്രകാരമുള്ള ആശ്വാസ നടപടിവഴി ലഭിക്കുന്ന പരിഹാര ഉത്തരവ് പരാതിക്കാരിക്ക് ഉണ്ടായ പരിക്കിനോ നഷ്ടത്തിനോ കേസ് കൊടുക്കുന്നതിന് നടസ്സമല്ല. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിൽ വിധിയുണ്ടായ തുകയിൽനിന്നും മജിസ്ട്രേറ്റ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ആശ്വാസ തുക കുറവ് വരുത്തിയശേഷം ബാക്കി തുക നൽകേണ്ടതും ആണ്.
3. ഒന്നാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ അപേക്ഷകളും നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുമായിരിക്കണം.
4. വാദം കേൾക്കുന്നതിനുള്ള തീയതി മജിസ്ട്രേറ്റ് തീരുമാനിക്കും. ആദ്യ തീയതി പരാതി കോടതിയിൽ ലഭിച്ച് മൂന്നുദിവസത്തിലധികമാകാൻ പാടില്ല.
5. ഒന്നാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള പരാതികൾ ആദ്യ വിചാരണ തീയതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനകം മജിസ്ട്രേറ്റ് തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

13. നോട്ടീസ്

1. 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള പരാതിയെത്തുടർന്ന് കോടതിയിൽ വാദം കേൾക്കുന്നതിനുള്ള തീയതി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസ് മജിസ്ട്രേറ്റ് പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർക്ക് നൽകുന്നതും പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ നിർണ്ണയിച്ച് മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ ഏതുകക്ഷിയ്ക്കും മജിസ്ട്രേറ്റ് ഉത്തരവ് ചെയ്യുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും ആളുകൾക്കും 2 ദിവസത്തിനുള്ളിലോ

മജിസ്ട്രേറ്റ് അനുവദിക്കുന്ന ഉചിതമായ സമയത്തിനുള്ളിലോ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

- 2. നോട്ടീസ് എതിർകക്ഷിക്ക് നൽകിയതായി പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ നൽകിയിട്ടുള്ള സത്യപ്രസ്താവന മറിച്ച് തെളിയിക്കപ്പെടുന്നതുവരെ നോട്ടീസ് നൽകുന്നതിന് തെളിവായി സ്വീകരിക്കും.

14. കൗൺസിലിംഗ്

- 1. നടപടികൾ നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ഘട്ടത്തിൽ പരാതിക്കാരിയും എതിർകക്ഷിയും ഒന്നിച്ചോ പ്രത്യേകമായോ സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർ നൽകുന്ന കൗൺസിലിംഗിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്. കൗൺസിലർമാർ നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയും പരിചയവും ഉള്ളവർ ആയിരിക്കണം.
- 2. ഒന്നാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം മജിസ്ട്രേറ്റ് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നപക്ഷം അടുത്ത വിചാരണ 2 മാസത്തിൽ കൂടാത്ത ഒരു തീയതിയായിരിക്കണം.

15. മജിസ്ട്രേറ്റ് തന്റെ ഏതെങ്കിലും കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്നതിൽ സഹായിക്കുന്നതിനായി പരാതിക്കാരിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതോ അല്ലാത്തതോ ആയതും കുടുംബക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതുമായ ഒരു വനിതയുടെ സേവനം തേടാവുന്നതാണ്.

16. നടപടികൾ സ്വകാര്യതയിൽ നടത്തുന്നത്

മജിസ്ട്രേറ്റ് സ്വയം തീരുമാനിക്കുകയോ കക്ഷികളിൽ ഒരാളെങ്കിലും ആവശ്യപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്നപക്ഷം കേസിന്റെ വിചാരണ അടച്ചിട്ട കോടതിമുറിൽ നടത്താവുന്നതാണ്.

17. പങ്കാളിയായി താമസിച്ച വീട്ടിൽ താമസിക്കുവാനുള്ള അവകാശം

- 1. നിലവിലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും നിയമം എന്തുതന്നെ പറഞ്ഞാലും ഗാർഹിക ബന്ധത്തിൽ കഴിയുന്ന വനിതയ്ക്ക് ആ വീട്ടിൽ എന്തെങ്കിലും അവകാശമോ അധികാരമോ ഉണ്ടെങ്കിലും ഇല്ലെങ്കിലും ആ വീട്ടിൽ തുടർന്നു താമസിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കും.
- 2. നിയമാനുസൃത നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കാതെ അതിക്രമത്തിന് ഇരയായവർ ഒന്നിച്ച് പാർത്തിരുന്ന വീട്ടിൽനിന്നോ വീടിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗത്തുനിന്നോ ഒഴിപ്പിക്കാൻ പാടില്ല.

18. സംരക്ഷണ ഉത്തരവുകൾ

ഇരുകക്ഷികളുടെയും ഭാഗം കേട്ടശേഷം പ്രഥമദൃഷ്ട്യാ ഗാർഹിക അതിക്രമം നടന്നുവെന്നോ നടക്കാൻ സാധ്യത ഉണ്ട് എന്നോ മജിസ്ട്രേറ്റിന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന

പക്ഷം പരാതിക്കാരിക്ക് അനുകൂലമായും പ്രതിക്ക് എതിരായും താഴെപറയുന്ന സംരക്ഷണ ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കാം.

- (എ) ഗാർഹിക അതിക്രമം നടത്തുന്നതിൽനിന്നും
- (ബി) ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങൾ, കൃത്യങ്ങൾ നടത്തുകയോ, നടത്താൻ പ്രേരിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിൽനിന്നും.
- (സി) ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിന് ഇരയായവളുടെ ജോലിസ്ഥലത്തോ, കുട്ടിയാണെങ്കിൽ സ്കൂളിലോ സാധാരണ പോക്കുവരവുള്ള സ്ഥലത്തോ പ്രവേശിക്കുന്നതിൽനിന്നും
- (ഡി) പരാതിക്കാരിയുമായി നേരിട്ടോ ടെലഫോൺ വഴിയോ കത്തുമൂലമോ ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം വഴിയോ സംഭാഷണം നടത്താൻ ശ്രമിക്കുന്നത്.
- (ഇ) ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിന് ഇരയായവരും എതിർകക്ഷിയും ഒറ്റയ്ക്കോ കൂട്ടായോ ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ത്രീധനം, മറ്റുവസ്തുവകകൾ, ബാങ്ക് ലോക്കറുകൾ, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ തുടങ്ങിയ സ്വത്തുക്കൾ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുവാദം ഇല്ലാതെ അന്യാധീനപ്പെടുത്തുന്നതിൽനിന്നും.
- (എഫ്) ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിന് ഇരയായവർക്ക് അതിക്രമത്തിൽനിന്നും സംരക്ഷണവും സഹായം നൽകിയിട്ടുള്ള ആശ്രിതരെയോ ബന്ധുക്കളെയോ മറ്റേതെങ്കിലും വ്യക്തികളെയോ പീഡിപ്പിക്കുന്നതിൽനിന്നും വിലക്കിക്കൊണ്ടും.
- (ജി) സംരക്ഷണ ഉത്തരവിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിൽനിന്നും തടഞ്ഞുകൊണ്ടും.

19. താമസ സൗകര്യത്തിനുള്ള ഉത്തരവുകൾ

1. വകുപ്പ് 12 (1) പ്രകാരമുള്ള കേസ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ ഗാർഹിക അതിക്രമം നടന്നുവെന്നു മജിസ്ട്രേറ്റിന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ റസിഡൻസ് ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്.
 - (എ) പരാതിക്കാരിക്ക് നിയമപരമായി അവകാശം ഉണ്ടെങ്കിലും ഇല്ലെങ്കിലും പങ്കിട്ട് പാർത്ത ഭവനത്തിൽനിന്നും ഒഴിപ്പിക്കുകയോ ശല്യപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതിൽനിന്നും എതിർകക്ഷിയെ തടയുക.
 - (ബി) ഒരുമിച്ചു പാർത്ത വീട്ടിൽനിന്നും മാറിനിൽക്കാൻ എതിർകക്ഷിയോട് നിർദ്ദേശിക്കുക.
 - (സി) ഒന്നിച്ചു താമസിച്ച വീട്ടിലേയ്ക്ക് പ്രവേശിക്കുന്നതിൽനിന്നും എതിർകക്ഷിയെയോ എതിർകക്ഷിയുടെ ബന്ധുക്കളെയോ തടയുക.
 - (ഡി) ഒന്നിച്ചു താമസിച്ച വീട് വിൽക്കുന്നതോ അന്യാധീനപ്പെടുത്തുന്നതോ ബാധ്യതപ്പെടുത്തുന്നതോ ചെയ്യുന്നതിൽനിന്നും എതിർകക്ഷിയെ തടയുക.

(ഇ) ഒന്നിച്ചു പാർത്ത വീട്ടിൽ എതിർകക്ഷികൾക്കുള്ള
.....

(എഫ്) ഒന്നിച്ചു താമസിച്ച വീടിന്റെ അതേ നിലവാരത്തിലുള്ള പകരം താമസസ്ഥലം സൗകര്യപ്പെടുത്തി കൊടുക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ വാടകവീടിനുള്ള വാടക കൊടുക്കുന്നതിനോ എതിർകക്ഷിയോട് നിർദ്ദേശിക്കുക.

എന്നാൽ (ബി) പ്രകാരം ഉള്ള ഉത്തരവ് ഒരു വനിതയ്ക്ക് എതിരെ പ്രയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.

2. പരാതിക്കാരിയുടെയോ അവരുടെ കുട്ടിയുടെയോ സുരക്ഷിതത്വത്തിന് ആവശ്യമാണ് എന്ന് മജിസ്ട്രേറ്റ് കരുതുന്നപക്ഷം കൂടുതൽ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെട്ട നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്.
3. ഗാർഹിക അതിക്രമം ഒഴിവാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ജാമ്യക്കാരോടുകൂടിയതോ അല്ലാത്തതോ ആയ ഒരു ജാമ്യപത്രം എഴുതി വയ്ക്കാൻ എതിർകക്ഷിയോട് മജിസ്ട്രേറ്റിന് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.
4. മൂന്നാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവ് ക്രിമിനൽ നടപടിക്രമത്തിലെ 8-ാം അദ്ധ്യായ പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവായി പരിഗണിക്കും.
5. ഉപവകുപ്പ് 1, 2, 3 പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുമ്പോൾ തൊട്ടടുത്തുള്ള പോലീസ് സ്റ്റേഷന്റെ ചുമതല ഉള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെ പരാതിക്കാരിയുടെ സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതിനുവേണ്ട നടപടി എടുക്കണമെന്നോ മറ്റു സഹായങ്ങൾ നൽകണമെന്നോ ഉള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി മജിസ്ട്രേറ്റിന് പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്.
6. ഒന്നാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം എതിർകക്ഷിയോട് വാടക, മറ്റു ചെലവുകൾ നൽകുവാനുള്ള ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ എതിർകക്ഷിയുടെ വരുമാന സ്രോതസ്, ആവശ്യങ്ങൾ എന്നിവ കൂടി മജിസ്ട്രേറ്റ് പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.
7. സംരക്ഷണ ഉത്തരവ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് സ്റ്റേഷന്റെ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനോട് മജിസ്ട്രേറ്റിന് നിർദ്ദേശിക്കാം.
8. പരാതിക്കാരിക്ക് അവകാശപ്പെട്ട സ്ത്രീധനം, മറ്റേതെങ്കിലും വസ്തു, വിലപിടിപ്പുള്ള സ്വത്തുക്കൾ തിരികെ നൽകുവാനുള്ള നിർദ്ദേശം മജിസ്ട്രേറ്റിന് നൽകാവുന്നതാണ്.

20. സാമ്പത്തിക പരിഹാരങ്ങൾ

1. വകുപ്പ് 12 (1)-ലെ അപേക്ഷ പരിഗണിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ പരാതിക്കാരനും അവരുടെ മക്കൾക്കും ഉണ്ടായിട്ടുള്ള നഷ്ടം നികത്തുന്നതിലേക്ക് സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകാൻ മജിസ്ട്രേറ്റിന് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിൽ താഴെ പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടുന്നു.

- (എ) വരുമാനത്തിലുണ്ടായ നഷ്ടം
- (ബി) ചികിത്സാ ചെലവുകൾ
- (സി) പരാതിക്കാരിയുടെ കൈവശമുണ്ടായിരുന്ന വസ്തുവകകൾ നശിപ്പിക്കുന്നതുമൂലമുണ്ടായ നഷ്ടം.
- (ഡി) ക്രിമിനൽ നടപടിക്രമം 125-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമോ മറ്റേതെങ്കിലും നിയമം വഴിയോ ലഭിച്ച സംരക്ഷണ ചെലവ് കൂടാതെ പരാതിക്കാരിക്കും അവരുടെ കുട്ടികൾക്കും സംരക്ഷണ ചെലവ് നൽകാവുന്നതാണ്.

2. സംരക്ഷണ ചെലവിനുള്ള തുക പരാതിക്കാരി ജീവിച്ചുപോന്ന ജീവിതനിലവാരം തുടർന്നും കൊണ്ടുപോകുന്നതിന് ഉതകുന്നതായിരിക്കണം.
3. കേസിന്റെ സാഹചര്യമനുസരിച്ച് ഒറ്റത്തവണയായോ പ്രതിമാസ തവണയായോ സംരക്ഷണ ചെലവ് നൽകാൻ മജിസ്ട്രേറ്റിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
4. ഒന്നാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവിന്റെ കോപ്പികക്ഷികൾക്കും എതിർകക്ഷി താമസിക്കുന്ന സ്ഥലത്തെ പോലീസ് സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്കും അയയ്ക്കണം.
5. ഒന്നാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവിൽ പരാമർശിക്കുന്ന തീയതിക്കുള്ളിൽതന്നെ പരാതിക്കാരിക്ക് സാമ്പത്തിക പരിഹാരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
6. ഒന്നാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുള്ള സംരക്ഷണ ചെലവ് നൽകുന്നതിൽ എതിർകക്ഷി വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ ടിയാളുടെ തൊഴിലുടമയോട് എതിർകക്ഷിക്ക് ലഭിക്കേണ്ട ശമ്പളത്തിൽനിന്നും പിടിച്ച് പരാതിക്കാരിക്ക് നേരിട്ട് നൽകുവാനോ കോടതിയിൽ കെട്ടിവയ്ക്കുവാനോ മജിസ്ട്രേറ്റിന് ഉത്തരവിടാവുന്നതാണ്.

21. കസ്റ്റഡി ഉത്തരവുകൾ

നിലവിലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും നിയമത്തിൽ എന്തുതന്നെ പറഞ്ഞിരുന്നാലും ശരി ഈ നിയമപ്രകാരമുള്ള ആശ്വാസ നടപടികളുടെ വിചാരണ വെളിയിലെപ്പോഴെങ്കിലും കുട്ടിയുടെ താല്ക്കാലിക സംരക്ഷണ ചുമതല പരാതിക്കാരിക്കോ പരാതിക്കാരിക്ക് വേണ്ടി അപേക്ഷ ബോധിപ്പിക്കുന്നയാൾക്കോ വിട്ടുകൊടുക്കാവുന്നതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ എതിർകക്ഷിക്ക് കുട്ടികളെ കാണുന്നതിനുള്ള രീതികളും നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.

22. നഷ്ടപരിഹാര ഉത്തരവുകൾ

ഈ ആക്ട് പ്രകാരം നൽകുന്ന നഷ്ടപരിഹാരങ്ങൾക്ക് പുറമെ പരാതിക്കാരി നേരിട്ടിട്ടുള്ള മാനസിക-വൈകാരിക അതിക്രമങ്ങൾക്ക് ഉള്ള നഷ്ടപരിഹാരവും നൽകാൻ എതിർകക്ഷിയോട് കോടതിക്ക് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.

23. ഇടക്കാലത്തേയ്ക്കുള്ള എക്സ്പാർട്ടി ഉത്തരവുകൾ

1. ഈ നിയമപ്രകാരമുള്ള ഏതു കാര്യത്തെക്കുറിച്ചും മജിസ്ട്രേറ്റിന് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന താല്ക്കാലിക ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്.
2. ഗാർഹിക അതിക്രമം നടന്നതായിട്ടോ നടക്കുമെന്നോ പരാതിയിൽ കഴമ്പുണ്ട് എന്ന് പ്രഥമദൃഷ്ട്യാതന്നെ മജിസ്ട്രേറ്റിന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ നിശ്ചിത രീതിയിൽ സമർപ്പിച്ച് സത്യവാങ്മൂലത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 18, 19, 20, 21, 22 എന്നീ വകുപ്പു പ്രകാരമുള്ള പരിഹാരമായി എതിർകക്ഷിക്കെതിരെ എക്സ്പാർട്ടി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്.

24. ഉത്തരവുകളുടെ കോപ്പി കോടതി സൗജന്യമായി നൽകണം

ഈ നിയമപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവിന്റെ കോപ്പി സൗജന്യമായി എല്ലാ കക്ഷികൾക്കും, ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥനും, ഡൊമസ്റ്റിക് ഇൻസുഡന്റ് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.

25. ഉത്തരവിന്റെ കാലാവധിയും ഭേദഗതിയും

1. 18-ാം വകുപ്പുപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവ് ഒഴിവാക്കണമെന്ന് പരാതിക്കാരി ആവശ്യപ്പെടുന്നതുവരെ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരിക്കും.
2. പരാതിക്കാരിൽ നിന്നോ എതിർകക്ഷിയിൽ നിന്നോ അപേക്ഷ ലഭിക്കുകയും സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാറ്റമുണ്ടായി എന്ന് മജിസ്ട്രേറ്റിന് ബോധ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നപക്ഷം നേരത്തെ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളിൽ ഉചിതമായ ഭേദഗതി വരുത്താവുന്നതാണ്.

26. മറ്റു കേസുകളിലേയും നിയമ നടപടികളിലേയും പരിഹാരം

1. ഈ നിയമത്തിലെ 18, 19, 20, 21, 22 എന്നീ വകുപ്പുകളിലെ പരിഹാരങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഇതേകാര്യത്തിന് മറ്റു സിവിൽ കോടതി, കുടുംബകോടതി, ക്രിമിനൽ കോടതികളേയും സമീപിക്കാവുന്നതാണ്.
2. ഒന്നാം ഉപവകുപ്പിൽ പറയുന്ന നിവൃത്തികൾക്കുവേണ്ടി പരാതിക്കാരിക്ക് മറ്റു സിവിൽ, ക്രിമിനൽ കോടതികളേയും സമീപിക്കാവുന്നതാണ്.
3. ഈ നിയമത്തിലെ നടപടി മൂലമല്ലാത്ത മറ്റേതെങ്കിലും കോടതി വഴി പരാതിക്കാർക്ക് എന്തെങ്കിലും പരിഹാരം ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ കാര്യം പരാതിക്കാരി കോടതിയെ അറിയിക്കുവാൻ ബാധ്യസ്ഥയാണ്.

27. അധികാര പരിധി

1. ഏതൊരു ജുഡീഷ്യൽ ഒന്നാം ക്ലാസ് മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അധികാരപരിധിയിൽ ആണോ,
(എ) പരാതിക്കാരി സ്ഥിരമായോ താല്ക്കാലികമായോ താമസിക്കു

കയോ, ജോലി ചെയ്യുകയോ മറ്റു ബിസിനസ്സ് നടത്തുകയോ ചെയ്യുന്നത്.

(ബി) എതിർകക്ഷി താമസിക്കുകയോ ജോലി ചെയ്യുകയോ മറ്റു ബിസിനസ്സ് നടത്തുകയോ ചെയ്യുന്നത്.

(സി) പരാതിക്കടിസ്ഥാനമായ കാരണം ഉണ്ടായ സ്ഥലം സ്ഥിതിചെയ്യുന്നത്, ആ മജിസ്ട്രേറ്റിന് പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനും, ഈ നിയമപ്രകാരമുള്ള മറ്റു ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനും കേസുകൾ വിചാരണ ചെയ്യുന്നതിനും അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

2. ഈ നിയമപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവ് ഇന്ത്യയിലെവിടെയും നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.

28. നടപടിക്രമം

ഈ നിയമത്തിൽ മറിച്ച് പ്രതിപാദിച്ചിട്ടില്ലാത്തതോളം 12, 18, 19, 20, 21, 22, 23 വകുപ്പുകളിലെ കാര്യങ്ങളും 31-ാം വകുപ്പിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കുറ്റകൃത്യങ്ങളും ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ നടപടികളും 1973-ലെ ക്രിമിനൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ മൂലമായിരിക്കും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്.

29. അപ്പീൽ

കോടതി ഉത്തരവ് പരാതിക്കാരിക്കോ, എതിർകക്ഷിക്കോ നൽകിയ തീയതി ഏതാണോ പിന്നാലെ ഉള്ളത് ആ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം സെഷൻസ് കോടതിയിൽ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം V

പലവക

30. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാരും സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡേഴ്സും പബ്ലിക് സർവന്റ്സ് ആയിരിക്കും

ഈ നിയമത്തിലെയോ ചട്ടങ്ങളിലെയോ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കുകയോ പ്രവർത്തിക്കാൻ തുടങ്ങുകയോ ചെയ്യുന്ന പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാരും സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർ അംഗങ്ങളും ഇന്ത്യൻ ശിക്ഷാനിയമത്തിലെ 21-ാം വകുപ്പിൽ നിർവചിച്ചിരിക്കുന്ന പബ്ലിക് സെർവന്റ്സ് എന്ന ഗണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

31. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓർഡർ എതിർകക്ഷി ലംഘിച്ചാലുള്ള ശിക്ഷ

1. ഒരു പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓർഡറോ ഇടക്കാല പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓർഡറോ എതിർകക്ഷി ലംഘിച്ചാൽ ഒരു വർഷം വരെ തടവുശിക്ഷയോ ഇരുപതിനായിരം രൂപവരെയുള്ള പിഴയോ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടുംകൂടിയോ നൽകാവുന്ന കുറ്റമാണ്.

2. എതിർകക്ഷി ലംഘിച്ചതായി ആരോപിക്കപ്പെടുന്ന ഒന്നാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവ് കഴിവതും അത് പുറപ്പെടുവിച്ച കോടതിയിൽത്തന്നെ വിചാരണ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
3. ഉപവകുപ്പ് 1 പ്രകാരം കേസ് ചാർജ്ജ് ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ ഇന്ത്യൻ ശിക്ഷാനിയമത്തിലെ 498 എ വകുപ്പ് പ്രകാരമോ മറ്റേതെങ്കിലും വകുപ്പ് പ്രകാരമോ, 1961-ലെ സ്ത്രീധന നിരോധന നിയമത്തിലെ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരമോ ഉള്ള കുറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ളതായി വെളിപ്പെടുത്തുവെങ്കിൽ ആ കുറ്റം കൂടി മജിസ്ട്രേറ്റിന് ചുമത്താവുന്നതാണ്.

32. തെളിവു കേസെടുക്കലും

1. 1973-ലെ ക്രിമിനൽ നടപടി നിയമത്തിൽ എന്തുതന്നെ പറഞ്ഞിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ശരി ഈ നിയമത്തിലെ 31 (1) വകുപ്പു പ്രകാരമുള്ള കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ ജാമ്യം ലഭിക്കാത്തതും കോഗ്നീസബിളും ആയിരിക്കും.
2. പരാതിക്കാരിയുടെ മൊഴി മാത്രം കണക്കിലെടുത്ത് എതിർകക്ഷി 31 (1) വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള കുറ്റകൃത്യം ചെയ്തതായി കോടതിക്ക് തീരുമാനിക്കാം.

33. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ തന്റെ ചുമതല നിർവ്വഹിക്കാതിരുന്നാലുള്ള ശിക്ഷ

ഏതെങ്കിലും പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ കോടതി നിർദ്ദേശിച്ച പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതനുസരിച്ചുള്ള ചുമതല മതിയായ കാരണം കൂടാതെ നിർവ്വഹിക്കാതിരിക്കുകയോ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ പരാജയപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ അത് ഒരുവർഷംവരെ തടവും ഇരുപതിനായിരം രൂപ പിഴയും അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടുംകൂടി ലഭിക്കാവുന്ന കുറ്റമാണ്.

34. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ നടത്തിയ കുറ്റത്തിനുള്ള കേസെടുക്കൽ

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെയോ സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയോ മുൻകൂർ അനുമതി ഇല്ലാതെ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർക്കെതിരെ കേസോ പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടികളോ എടുക്കാൻ പാടില്ല.

35. ഉത്തമവിശ്വാസത്തിലെടുത്ത നടപടികൾക്ക് സംരക്ഷണം

ശരിയാണെന്ന് ഉത്തമവിശ്വാസത്തോടെ എടുത്ത ഒരു നടപടി മൂലമുണ്ടായ ഏതെങ്കിലും നഷ്ടത്തിന് കേസോ പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടികളോ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർക്കെതിരെ എടുക്കാൻ പാടില്ല.

36. ഈ നിയമം മറ്റേതെങ്കിലും നിയമത്തിന് എതിരല്ല

ഈ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ മറ്റേതെങ്കിലും നിയമംവഴി ലഭിക്കുന്ന പരിഹാരങ്ങൾക്കും അധികമായുള്ളതാണ്.

37. ചട്ടങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കാനുള്ള കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ അധികാരങ്ങൾ

1. ഈ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് കേന്ദ്ര സർക്കാർ ചട്ടങ്ങൾ നിർമ്മിച്ച് വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്.
2. പൊതുവായ അധികാരങ്ങളെ ബാധിക്കാതെ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് ചട്ടങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.
 - (എ) 8 (2) വകുപ്പ് പ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെടുന്ന പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക് ആവശ്യമായ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയും പരിചയവും
 - (ബി) 8 (3) വകുപ്പ് പ്രകാരം പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകൾ
 - (സി) 9 (1) (ബി) വകുപ്പ് പ്രകാരം ഒരു പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറുടെ മജിസ്ട്രേറ്റിന് നൽകേണ്ട അപേക്ഷ
 - (ഡി) 9 (1) (സി) വകുപ്പ് പ്രകാരം ഒരു പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറുടെ മജിസ്ട്രേറ്റിന് നൽകേണ്ട അപേക്ഷ
 - (ഇ) 9 (1) ഡി പ്രകാരം ബോധിപ്പിക്കേണ്ട പരാതിയുടെ മാതൃക
 - (എഫ്) 9 (1) (ഐ) വകുപ്പ് പ്രകാരം പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട മറ്റു ചുമതലകൾ
 - (ജി) 10 (1) വകുപ്പ് പ്രകാരം സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡറുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ
 - (എച്ച്) 12 (1) വകുപ്പ് പ്രകാരം പരിഹാരം നേടുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക ഉപവകുപ്പ് (3) പ്രകാരമുള്ള ഉള്ളടക്കവും
 - (ഐ) 13 (1) വകുപ്പ് പ്രകാരം നോട്ടീസ് നടത്താനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ
 - (ജെ) 13 (2) വകുപ്പ് പ്രകാരം നോട്ടീസ് നൽകിയത് സംബന്ധിച്ച് പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ നൽകേണ്ട പ്രസ്താവനയുടെ മാതൃക
 - (കെ) 14 (1) വകുപ്പ് പ്രകാരം സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡറിലെ അംഗത്തിന് വേണ്ട വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയും കൗൺസിലിംഗിനുള്ള പരിചയവും
 - (എൽ) 23 (2) വകുപ്പ് പ്രകാരം പരാതിക്കാരി ബോധിപ്പിക്കേണ്ട സത്യ പ്രസ്താവനയുടെ മാതൃക
 - (എം) ആവശ്യമുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും കാര്യങ്ങൾ
3. ഈ നിയമപ്രകാരം ഉണ്ടാക്കുന്ന ഏതൊരു ചട്ടവും അടുത്ത പാർലമെന്റ് സമ്മേളനത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതും ചട്ടങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. എന്തെങ്കിലും മാറ്റം വരുത്തുകയാണെങ്കിൽ അത് ഈ നിയമത്തിൽ മുമ്പ് നടത്തിയിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾക്ക് ഭംഗംവരാത്ത രീതിയിലായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽ നിന്ന് വനിതകൾക്കുള്ള സംരക്ഷണ ചട്ടങ്ങൾ 2006

ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽ നിന്നും വനിതകൾക്കുള്ള സംരക്ഷണ നിയമം 2005-ലെ 37-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം കേന്ദ്ര സർക്കാർ ചട്ടങ്ങൾ നിർമ്മിച്ചിരിക്കുന്നു.

1. പേരും ചുരുക്കപ്പേരും

1. ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽ നിന്ന് വനിതകളെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ എന്നു പറയാവുന്നതാണ്.
2. ഈ ചട്ടങ്ങൾ 2006 ഒക്ടോബർ 26 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. നിർവചനങ്ങൾ

മറ്റുതരത്തിൽ വ്യാഖ്യാനിക്കാൻ സന്ദർഭം അനുവദിക്കാത്തപക്ഷം

- (എ) 'നിയമം' എന്നാൽ ഗാർഹിക പീഡനങ്ങളിൽ നിന്ന് വനിതകൾക്കുള്ള സംരക്ഷണ നിയമം 2005 എന്നാകുന്നു.
- (ബി) 'പരാതി' എന്നാൽ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർക്ക് വാക്കാലോ എഴുതിയോ ആരെങ്കിലും നൽകുന്ന ആരോപണം എന്നർത്ഥമാകുന്നു.
- (സി) 'കൗൺസിലർ' എന്നാൽ 14 (1) വകുപ്പ് പ്രകാരം കൗൺസിലിംഗ് നടത്തുന്നതിന് സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള യോഗ്യതയുള്ള അംഗം എന്നർത്ഥം.
- (ഡി) 'ഫോറം' എന്നാൽ ഈ നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു.
- (ഇ) 'വകുപ്പ്' എന്നാൽ ഈ നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു.
- (എഫ്) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ നിർവ്വചിച്ചിട്ടില്ലാത്ത വാക്കുകളോ പ്രയോഗങ്ങളോ നിയമത്തിൽ നിർവ്വചിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ അർത്ഥം തന്നെ ചട്ടങ്ങൾക്കും ബാധകമാണ്.

3. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാർക്കുവേണ്ട യോഗ്യതകളും പരിചയവും

1. സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിയമിക്കുന്ന പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാർ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരോ സന്നദ്ധ സംഘടനാ പ്രതിനിധികളോ ആകാം. എന്നാൽ വനിതകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം.
2. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറായി നിയമിക്കപ്പെടുന്നയാൾക്ക് സാമൂഹ്യരംഗത്ത് കുറഞ്ഞത് മൂന്നു വർഷത്തെ പരിചയം ഉണ്ടായിരിക്കണം.
3. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ കലാവധി കുറഞ്ഞത് മൂന്നു വർഷം ആയിരിക്കണം.
4. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർക്ക് തന്റെ ജോലി കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഓഫീസ് സൗകര്യങ്ങൾ സർക്കാർ ചെയ്തുകൊടുക്കണം.

4. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക് വിവരം നൽകുന്നത്

1. ഗാർഹിക പീഡനം നടന്നുവെന്നോ നടക്കുന്നുവെന്നോ നടക്കുമെന്നോ അറിവുള്ള ഏതൊരാൾക്കും ഈ വിവരം വാക്കാലോ എഴുതിയോ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറെ അറിയിക്കാവുന്നതാണ്.
2. ഒന്നാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകിയ വിവരം വാക്കാൽ ആണ് എങ്കിൽ അവയുടെ ചുരുക്കം പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ എഴുതി വിവരം നൽകിയ ആളിനെക്കൊണ്ട് ഒപ്പ് ഇടുവിക്കേണ്ടതാണ്. ഒപ്പ് ഇടുവാൻ തക്കസാഹചര്യമല്ല ഉള്ളതെങ്കിൽ വിവരം തന്നയാളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരം പ്രത്യേകമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
3. രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരത്തിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് സൗജന്യമായി ഉടൻതന്നെ വിവരം തന്നയാളിന് പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ നൽകേണ്ടതാണ്.

5. ഡൊമസ്റ്റിക് ഇൻസിഡന്റ് റിപ്പോർട്ട് (ഗാർഹിക സംഭവം റിപ്പോർട്ട്)

1. ഗാർഹിക അതിക്രമം നടന്നതായി വിവരം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ ഗാർഹിക സംഭവ റിപ്പോർട്ട് ഫോറം 1 പ്രകാരം തയ്യാറാക്കേണ്ടതും മജിസ്ട്രേറ്റിന് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി ഗാർഹിക പീഡനം നടന്നതായി ആരോപിക്കപ്പെടുന്ന സ്ഥലത്തെ പോലീസ് സ്റ്റേഷനിലെയ്ക്കും സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർക്കും അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിന് ഇരയായവരുടെ അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്നപക്ഷം സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർ ഗാർഹിക സംഭവ റിപ്പോർട്ടും ഫോറം 1-ൽ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട മജിസ്ട്രേറ്റിനും കോപ്പി പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർക്കും അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

6. മജിസ്ട്രേറ്റിനു നൽകുന്ന അപേക്ഷകൾ

1. 12-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിന് ഇരയായവർ നൽകുന്ന അപേക്ഷ ഫോറം പ്രകാരമോ ഏതാണ്ട് അതേ മാതൃകയിലുള്ളതോ ആയിരിക്കണം.
2. മേൽ ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കി മജിസ്ട്രേറ്റിന് അയച്ചുകൊടുക്കുവാൻ ആവശ്യമായ സഹായം ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിന് ഇരയായവർക്ക് പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറിൽനിന്നും തേടാവുന്നതാണ്.
3. ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിന് ഇരയായ വനിത നിരക്ഷരയാണെങ്കിൽ അപേക്ഷയിലെ ഉള്ളടക്കം പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ വായിച്ച് കേൾപ്പിക്കേണ്ടതും വിശദീകരിച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.
4. വകുപ്പ് 23(2) പ്രകാരമുള്ള സത്യവാങ്മൂലം ഫോറം III-ലാണ് പൂരിപ്പിച്ച് നൽകേണ്ടത്.

5. വകുപ്പ് 12 പ്രകാരമുണ്ടായിട്ടുള്ള ഉത്തരവും ക്രിമിനൽ നടപടിക്രമം 125 വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന അതേ രീതിയിൽതന്നെ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

7. മജിസ്ട്രേറ്റിൽനിന്നും എക്സ്പാർട്ടി ഉത്തരുകൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള സത്യവാങ്മൂലം

വകുപ്പ് 23 (2) പ്രകാരമുള്ള എക്സ്പാർട്ടി ഉത്തരവുകൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സത്യവാങ്മൂലം ഫോറം കകക-ൽ പൂരിപ്പിച്ചു നൽകണം.

8. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ ചുമതലകളും പ്രവർത്തനവും

1. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ ചുമതലകളും പ്രവർത്തനവും

- (i) പരാതിക്കാരി ആഗ്രഹിക്കുന്നുവെങ്കിൽ പരാതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.
- (ii) ഗാർഹിക പീഡിതയ്ക്ക് ഈ നിയമപ്രകാരം ലഭ്യമായിട്ടുള്ള അവകാശങ്ങൾ, ഫോറം IV-ൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ളത് ഇംഗ്ലീഷിലോ മലയാളത്തിലോ നൽകുക.
- (iii) വകുപ്പ് 12, 23 (2) അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും വകുപ്പോ ചട്ടങ്ങളോ പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.
- (iv) ഗാർഹിക പീഡിതയുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് പീഡനം ആവർത്തിക്കാതിരിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു സേഫ്റ്റി പ്ലാൻ ഫോറം പ്രകാരം തയ്യാറാക്കുക. വകുപ്പ് 12 പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ നൽകുകയും പൊതുസാഹചര്യം കണക്കിലെടുക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (v) ഗാർഹിക പീഡിതയ്ക്കും കുട്ടിയ്ക്കും വൈദ്യസഹായം, യാത്രാസൗകര്യം ഉൾപ്പെടെ ലഭ്യമാക്കുക.
- (vi) ഗാർഹിക പീഡിതയും കുട്ടിയും സുരക്ഷിത സ്ഥലത്ത് എത്തുന്നതിനുള്ള വാഹന സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുക.
- (vii) ഈ നിയമപ്രകാരമുള്ള നടപടികൾക്ക് സേവനം ആവശ്യമുണ്ടെന്ന് സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡറെ അറിയിക്കുക. വകുപ്പ് 14 (1) പ്രകാരമുള്ള കൗൺസിലർമാർ, വകുപ്പ് 15 പ്രകാരമുള്ള വെൽഫെയർ എക്സ്പെർട്ട് എന്നിവരെ നിയമിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ നൽകുവാൻ സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർമാരെ ക്ഷണിക്കുക.
- (viii) മൂന്നു വർഷത്തിലൊരിക്കൽ പുതിയ അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ച് കൗൺസിലർമാരുടെ പുതുക്കിയ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട മജിസ്ട്രേറ്റിന് അയച്ചുകൊടുക്കുക.

- (ix) വകുപ്പ് 9, 12, 20, 21, 22, 23 കൂടാതെ മറ്റേതെങ്കിലും വകുപ്പോ ചട്ടങ്ങളോ പ്രകാരം അയച്ചിട്ടുള്ള റിപ്പോർട്ടിന്റെയോ രേഖയുടെയോ പകർപ്പുകളും ഇവ സംബന്ധിച്ച ഒരു റിക്കോർഡും സൂക്ഷിക്കുക.
 - (x) ഗാർഹിക പീഡനം നടന്നതായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തതിന്റെ പേരിൽ പരാതിക്കാരിയോ കുട്ടിയോ സമ്മർദ്ദ തന്ത്രങ്ങൾക്ക് വിധേയമാക്കുകയോ, ബലിയാടാക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുവാൻ സാധ്യമായ എല്ലാ സഹായങ്ങളും നൽകുക.
 - (xi) ഈ നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നമാതിരി ഗാർഹിക പീഡിത, പോലീസ്, സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർ എന്നിവരുമായി യോജിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക.
 - (xii) പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർ, ആരോഗ്യ സേവനങ്ങൾ, ഷെൽട്ടർ ഹോമുകൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച് മതിയായ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുക
2. വകുപ്പ് 9 (1) (എ) മുതൽ (എച്ച്) വരെ പരാമർശിക്കുന്ന ചുമതലകൾ കൂടാതെ താഴെ പറയുന്ന ചുമതലകൾകൂടി പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക് നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
- (എ) ഈ നിയമത്തിലെയും ചട്ടങ്ങളിലെയും കാര്യങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിന് ഇരയായവരെ അതിൽനിന്ന് രക്ഷിക്കുക.
 - (ബി) ഈ നിയമത്തിലെയും ചട്ടങ്ങളിലെയും കാര്യങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി പരാതിക്കാരിക്ക് എതിരെ ഗാർഹിക അതിക്രമം ആവർത്തിക്കുന്നതും തടയുവാൻ ഉചിതമായ എല്ലാ നടപടികളും സ്വീകരിക്കുക.

9. അടിയന്തിര ഘട്ടത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി

പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർക്കോ, സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർക്കോ, ടെലിഫോൺ, ഇമെയിൽ തുടങ്ങിയ മാർഗങ്ങളിലൂടെയോ ഗാർഹിക പീഡനം നടന്നതായോ നടക്കുവാൻ സാധ്യത ഉണ്ടെന്നോ ഗാർഹിക പീഡിതയിൽ നിന്നോ മറ്റു വിശ്വാസ്യമായ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്നോ വിവരം ലഭിച്ചാൽ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറോ സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡറോ ഉടനേതന്നെ പോലീസിന്റെ സഹായത്തോടെ സംഭവസ്ഥലം സന്ദർശിച്ച് ഗാർഹിക പീഡന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട മജിസ്ട്രേറ്റിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

10. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ മറ്റു ചില കർത്തവ്യങ്ങൾ

- 1. മജിസ്ട്രേറ്റ് ഒരു കത്തിലൂടെ ഇപ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കണമെന്ന് പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറോട് നിർദ്ദേശിക്കുമ്പോൾ

- (എ) ഗാർഹിക പീഡിത ഒന്നിച്ച് താമസിച്ച വീട്ടുപരിസരം സന്ദർശിച്ച്, പരാതിക്കാരിക്ക് അനുകൂലമായി ഒരു ഇടക്കാല എക്സ്പാർട്ടി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാൻ ആവശ്യമായ വിശദീകരണം നൽകുവാൻ കോടതി ഉത്തരവിടുമ്പോൾ, അങ്ങനെയുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് നൽകുക.
- (ബി) ശമ്പളം, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ, സ്വത്തുവിവരം, മറ്റ് ഏതെങ്കിലും രേഖകൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ച് കോടതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം ഉചിതമായ അന്വേഷണം നടത്തുക.
- (സി) സ്വർണ്ണം, സമ്മാനങ്ങൾ, ഒന്നിച്ചു താമസിച്ചിരുന്ന വീട് എന്നിവ ഗാർഹിക പീഡിതയ്ക്ക് പുനഃസ്ഥാപിച്ചു നൽകുക.
- (ഡി) കുട്ടിയുടെ കസ്റ്റഡി പുനഃസ്ഥാപിക്കുന്നതിന് പരാതിക്കാരിയെ സഹായിക്കുകയും കോടതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നയാളുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ കുട്ടികളെ സന്ദർശിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം നേടിയെടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (ഇ) 12, 18, 19, 20, 21, 23 എന്നീ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള കോടതി ഉത്തരവുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് കോടതി ഉത്തരവ് പ്രകാരം ആവശ്യമായ സഹായം നൽകുക.
- (എഫ്) ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിന് ഉപയോഗിച്ചതായി കരുതപ്പെടുന്ന ഏതൊരു ആയുധവും കണ്ടുകെട്ടുന്നതിന് ആവശ്യമെങ്കിൽ പോലീസ് സഹായം തേടുക.

- 2. സംസ്ഥാന സർക്കാരോ മജിസ്ട്രേറ്റോ ഈ നിയമത്തിലെയോ ചട്ടങ്ങളിലെയോ കർത്തവ്യങ്ങൾ പ്രയോഗത്തിലാക്കുന്നതിന് കാലാകാലങ്ങളിൽ ഏൽപ്പിക്കുന്ന ചുമതലകൾ പ്രൊമോട്ടർ ഓഫീസർ നിർവ്വഹിക്കണം.
- 3. ഏതെങ്കിലുമൊരു കേസിന് ഫലപ്രദമായി പരിഹാര നടപടികൾക്കാവശ്യമായ ഉത്തരവുകൾ ഇടുന്നതോടൊപ്പം കേസുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് ചില പൊതുനടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കണമെന്നുകൂടി മജിസ്ട്രേറ്റിന് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതും ഇത് പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.

11. സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർമാരുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ

- 1 ഏതെങ്കിലുമൊരു സന്നദ്ധസംഘടന 1860-ലെ സൊസൈറ്റീവ് രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമം വഴിയോ, 1956-ലെ കമ്പനി നിയമപരമായ മാർഗങ്ങളിലൂടെ നിയമസഹായം, വൈദ്യസഹായം, സാമ്പത്തിക സഹായം മറ്റു സഹായങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ വനിതകളുടെ താല്പര്യങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് പ്രവർത്തിക്കുകയും അവർക്ക് താല്പര്യമുണ്ടെങ്കിൽ, വകുപ്പ് 10

- (1) പ്രകാരമുള്ള സർവ്വീസ് പ്രവൈഡറായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷാഫോറം IV-ൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് നൽകേണ്ടതാണ്.
2. സംസ്ഥാന സർക്കാർ അപേക്ഷകരുടെ അനുയോജ്യത ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ അന്വേഷണങ്ങൾ നടത്തിയശേഷം സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡറായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയും ഇതനുസരിച്ച് ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതുമാണ്. എന്നാൽ അപേക്ഷകർക്ക് അവരുടെ ഭാഗം പറയുന്നതിനുള്ള അവസരം നൽകാതെ അപേക്ഷ നിരസിക്കാവുന്നതല്ല.
 3. 10 (1) വകുപ്പു പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഘടനയോ കമ്പനിയോ താഴെപറയുന്ന യോഗ്യതാ മാനദണ്ഡം പൂർണ്ണമാണെടുത്തുണ്ട്.
 - (എ) അപേക്ഷ നൽകുന്നതിനും കുറഞ്ഞത് മൂന്നുവർഷം മുമ്പ്, ഈ നിയമപ്രകാരമുള്ള സേവനങ്ങൾ, ഒരു സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡറായി നൽകിക്കൊണ്ടിരുന്നവരായിരുന്നിരിക്കണം.
 - (ബി) ഒരു പക്ഷേ അപേക്ഷകർ, വൈദ്യസഹായം, മനോരോഗ കൗൺസിലിംഗ് സെന്റർ, തൊഴിൽ പരിശീലന സ്ഥാപനം എന്നിവ നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണെങ്കിൽ അവ ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
 - (സി) ഒരു പക്ഷേ രജിസ്ട്രേഷനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകർ ഒരു ഷെൽട്ടർ ഹോം നടത്തുകയാണെങ്കിൽ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനോ, ഏജൻസിയോ വഴി ബന്ധപ്പെട്ട ഷെൽട്ടർഹോമിനെക്കുറിച്ച് ഒരു അന്വേഷണം നടത്തേണ്ടതും താഴെപറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഒരു റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്.
 - (i) ഷെൽട്ടർ ഹോമിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുവാൻ കഴിയുന്ന പരമാവധി ആളുകളുടെ എണ്ണം.
 - (ii) സ്ത്രീകൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള സ്ഥാപനം നടത്തുന്നതിന് സുരക്ഷിതമായ സ്ഥലമാണെന്നും മതിയായ സുരക്ഷാക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്താൻ കഴിയും എന്നും.
 - (iii) അന്തോവാസികൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ സാധിക്കുന്ന തരത്തിൽ നിലവിൽ ഒരു ടെലിഫോൺ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും വിനിമയമാർഗം ഷെൽട്ടർ ഹോമിലുള്ളതായ രേഖ.
 4. വിവിധ പ്രദേശങ്ങളിലുള്ള സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡറുടെ ഒരു പട്ടിക സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർക്ക് നൽകേണ്ടതും അത്തരത്തിലുള്ള ഒരു പട്ടിക പത്രങ്ങളിലും വെബ്സൈറ്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

5. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർമാരുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന മതിയായ രേഖ രജിസ്റ്ററുകൾ ക്രമപ്രകാരം നമ്പരിട്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

12. നോട്ടീസുകൾ വിതരണം ചെയ്യുവാനുള്ള സംവിധാനം

1. ഈ നിയമത്തിൻ പ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾക്കുവേണ്ടി കോടതിയിൽ ഹാജരാകുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള നോട്ടീസിൽ എതിർകക്ഷിയുടെ പേര്, മേൽവിലാസം തുടങ്ങി വ്യക്തിയെ വ്യക്തമായി തിരിച്ചറിയുന്നതിനുള്ള കാര്യങ്ങൾ, ഗാർഹിക അതിക്രമത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
2. താഴെപറയുന്ന രീതികളിൽ നോട്ടീസ് വിതരണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
 - (എ) പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറോ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ നിയോഗിക്കുന്ന ആളോടൊപ്പം എതിർകക്ഷി ഇന്ത്യയിലെവിടെയാണോ താമസിക്കുന്നത് അല്ലെങ്കിൽ എവിടെയാണോ ജോലി ചെയ്യുന്നത് എന്ന് പരാതിക്കാരി പ്രസ്താവിക്കുന്ന മേൽവിലാസത്തിൽ
 - (ബി) എതിർകക്ഷി താമസിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള യാൾക്കോ അതു നടന്നില്ലെങ്കിൽ പൊതുവായി കാണാൻ പറ്റുന്ന സ്ഥലത്ത് നോട്ടീസ് പതിച്ചോ.
 - (സി) നിയമത്തിലെ 13-ാം വകുപ്പോ മറ്റേതെങ്കിലും വകുപ്പോ അനുസരിച്ചുള്ള നോട്ടീസ് നൽകുമ്പോൾ കഴിയുന്നതും 1908-ലെ സിവിൽ നടപടിക്രമത്തിലെ 5-ാം ഉത്തരവോ 1973-ലെ ക്രിമിനൽ നടപടിക്രമത്തിലെ 6-ാം അദ്ധ്യായത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളോ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- (ഡി) നോട്ടീസുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഏത് ഉത്തരവിനും 1908-ലെ സിവിൽ നടപടിക്രമം V-ാം ഉത്തരവനുസരിച്ചും 1973-ലെ ക്രിമിനൽ നടപടിക്രമം VI-ാം അദ്ധ്യായം അനുസരിച്ചും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവിൽ ഏതാണോ പ്രായോഗികം എന്ന് പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ 13-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമോ മറ്റേതെങ്കിലും വകുപ്പ് പ്രകാരമോ ഉള്ള നോട്ടീസ് നൽകുന്നതിന് V-ാം ഉത്തരവനുസരിച്ചും അദ്ധ്യായം VI അനുസരിച്ചും ഉള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതുകൂടാതെ നിയമത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സമയനിഷ്ഠ പാലിക്കുന്നതിനും നടപടിക്രമങ്ങൾ കൂടുതൽ വേഗത്തിലാകുന്നതിനും വേണ്ടി മറ്റ് ഏതെങ്കിലും നടപടികൾ എടുക്കുന്നതിനും കോടതിക്ക് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.
3. കോടതിയിൽ എതിർകക്ഷി ഹാജരാകുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിയെക്കുറിച്ചുള്ള ഒരു പ്രസ്താവനയോ, നോട്ടീസ് വിതരണം ചെയ്തു എന്ന് വിതരണം നടത്തുവാൻ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ട്

നെയോ തുടർന്ന് പരാതിക്കാരിയെയോ എതിർകക്ഷിയെയോ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടുപേരുടെയും ഭാഗം കേട്ടശേഷം കോടതിക്ക് ഉചിതമായ ഇടക്കാല ആശ്വാസ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്.

4. എതിർകക്ഷി ഒന്നിച്ചു താമസിച്ച് വീട്ടിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിൽ നിബന്ധനകൾ ഏർപ്പെടുത്തിയോ, മാറിത്താമസിക്കണമെന്നോ, പരാതിക്കാരിയെ ബന്ധപ്പെടുത്തുന്നതോ ഉള്ള ഉത്തരവ് നിലനിൽക്കേ പരാതിക്കാരിയിൽനിന്നുള്ള ക്ഷണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഏതു പ്രവൃത്തിയും കോടതി ഉത്തരവിനെ അസാധുവാക്കുന്നതല്ല. ഇതിന് 25 (2) വകുപ്പ് പ്രകാരം സംരക്ഷണ ഉത്തരവിൽ ഉചിതമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തേണ്ടതുണ്ട്.

13. കൗൺസിലർമാരുടെ നിയമനം

1. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ നൽകിയിട്ടുള്ള പട്ടികയിൽനിന്നും ലഭ്യമായ ഒരാളെ കൗൺസിലർ ആയി നിയമിക്കുന്നതും ഇക്കാര്യം പരാതിക്കാരിയെ അറിയിക്കുന്നതുമാണ്.
2. താഴെ പറയുന്ന ആളുകൾ ഒരു നടപടിക്രമങ്ങളും കൗൺസിലർമാരായി നിയമിക്കപ്പെടാൻ യോഗ്യരല്ല.
 - i. ഗാർഹിക അതിക്രമ പരാതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതോ താല്പര്യമുള്ളതോ ആയ ആൾ, ഏതെങ്കിലും ഒരു കക്ഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടാൽ, ആക്ഷേപം ഇല്ല എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവരും എഴുതി കൊടുത്തിട്ടില്ലാത്തതും എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു കക്ഷിയെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്നയാളും.
 - ii. നടപടിക്രമങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഈ കേസിലോ മറ്റേതെങ്കിലും കേസിലോ എതിർകക്ഷിക്കുവേണ്ടി ഹാജരായിട്ടുള്ള അഭിഭാഷകൻ.
3. കഴിയുന്നിടത്തോളം വനിതകളെത്തന്നെ കൗൺസിലർമാരായി നിയമിക്കണം.

14. കൗൺസിലർമാർ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി

1. കോടതിയുടെയോ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറുടെയോ രണ്ടുപേരുടെയുമോ പൊതുമേൽനോട്ടത്തിലായിരിക്കണം കൗൺസിലർമാർ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്.
2. പരാതിക്കാരിക്കോ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടുകക്ഷികൾക്കുമോ സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലം ആയിരിക്കണം കൗൺസിലർ അവരുടെ മീറ്റിംഗിനുവേണ്ടി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്.
3. കൗൺസിലിംഗ് വിധേയമാകുന്നതിനുവേണ്ടി പരാതിയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതരം ഗാർഹിക അതിക്രമം ആവർത്തിക്കുക ഇല്ലെന്നും, മറ്റു

ആവശ്യമായ കേസുകളിൽ ഇനി മുതൽ കൗൺസിലിംഗിന് നടപടിക്രമങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയോ കോടതിയുടെ അനുവാദത്തോടെയോ അല്ലാതെയോ പരാതിക്കാരിയെ കത്തുമുഖേനമോ, ടെലിഫോൺ മുഖേനയോ, മറ്റേതെങ്കിലും മാർഗത്തിലൂടെയോ ബന്ധപ്പെടാൻ ശ്രമിക്കുകയില്ല എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

4. ഗാർഹികാതിക്രമം ആവർത്തിക്കുകയില്ല എന്ന ഉറപ്പ് കിട്ടുക എന്ന കാര്യം കൗൺസിലറുടെ മനസ്സിൽ വച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം കൗൺസിലിംഗ് രീതി അവലംബിക്കേണ്ടത്.
5. ഗാർഹിക അതിക്രമത്തെ ന്യായീകരിക്കുന്ന എതിർവാദങ്ങൾ കൗൺസിലിംഗിനിടയിൽ നിരത്താൻ എതിർകക്ഷിയെ അനുവദിക്കുകയില്ല എന്ന് കൗൺസിലിംഗ് തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുതന്നെ എതിർകക്ഷിയെ അറിയിച്ചിരിക്കണം.
6. ഗാർഹിക അതിക്രമം നടത്തുകയില്ല എന്നും കൗൺസിലിംഗിനുവേണ്ടി കൗൺസിലറുടെ മുമ്പാകെ വെച്ചതല്ലാതെ നേരിട്ടോ കത്തുമുഖേനയോ, ടെലിഫോൺ വഴിയോ, ഇ-മെയിൽ മുഖേനയോ മറ്റേതെങ്കിലും മാർഗ്ഗത്തിൽ കൂടിയോ ബന്ധപ്പെടാൻ ശ്രമിക്കുകയില്ല എന്ന ഉറപ്പ് എതിർകക്ഷി എഴുതി കൗൺസിലർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
7. ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിന് ഇരയായവർ ആഗ്രഹിക്കുന്നുവെങ്കിൽ പ്രശ്നം ഒത്തുതീർപ്പിൽ എത്തിക്കുവാൻ കൗൺസിലർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
8. ഗാർഹികാതിക്രമത്തിന് ഇരയായ വനിതയുടെ പ്രശ്നങ്ങളെയും പ്രശ്ന പരിഹാരങ്ങളെയും കുറിച്ച് ഒരു ധാരണയിൽ എത്തുകയും ഏറ്റവും ഉചിതമായ പ്രശ്ന പരിഹാരങ്ങൾ കണ്ടെത്തുകയും ആണ് കൗൺസിലർക്ക് ചെയ്യാവുന്നത്.
9. കൗൺസിലിംഗ് സമയത്ത് കക്ഷികൾ നിർദ്ദേശിച്ച പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ കൂടി കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് കൗൺസിലർക്ക് ആവശ്യമായ കേസുകളിൽ ഒരു ഒത്തുതീർപ്പ് വ്യവസ്ഥ മുന്നോട്ടു വയ്ക്കാവുന്നതാണ്.
10. ഗാർഹികാതിക്രമത്തിന് ഇരയായവർക്ക് തൃപ്തികരമായ തരത്തിലും എതിർകക്ഷിയുടെ വികാരങ്ങൾകൂടി മാനിച്ചുകൊണ്ടും ഗാർഹികാതിക്രമം അവസാനിപ്പിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യം നേടുന്നതിന് സത്യസന്ധവും നീതിപൂർവ്വകവും ആയ ഒരു പ്രവർത്തനം ആണ് കൗൺസിലർ കാഴ്ച വയ്ക്കേണ്ടത്. അതിനാൽ ഇന്ത്യൻ തെളിവ് നിയമം 1872, സിവിൽ നടപടിക്രമം 1908, ക്രിമിനൽ നടപടിക്രമം 1973 എന്നിവ കൗൺസിലർക്ക് ബാധകമല്ലാത്തതാണ്.
11. ഉചിതമായ നടപടികൾ എടുക്കുന്നതിന് കാലതാമസം കൂടാതെ കൗൺസിലർ തന്റെ റിപ്പോർട്ട് മജിസ്ട്രേറ്റിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

12. കൗൺസിലർ പ്രശ്നപരിഹാരം കണ്ടെത്തിയാൽ അതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ എഴുതി രണ്ട് കക്ഷികളെയുംകൊണ്ട് ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
13. പ്രശ്നപരിഹാരത്തിന്റെ പ്രായോഗികതയെക്കുറിച്ച് കോടതി രണ്ട് കക്ഷികളെയും കേട്ടു ബോധ്യപ്പെടുകയും അവ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്ത ശേഷം ഗാർഹികാതിക്രമത്തിൽ ഏർപ്പെടുകയില്ല എന്നതുൾപ്പെടെ കക്ഷികൾ സമ്മതിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ ഉപാധികളോടെയോ അല്ലാതെയോ അംഗീകരിക്കുന്നതാണ്.
14. കൗൺസിലറുടെ റിപ്പോർട്ട് തൃപ്തികരമാണ് എന്ന് കോടതിക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ ഒത്തുതീർപ്പ് വ്യവസ്ഥകൾ അപ്പാടെയോ കക്ഷികൾ അപേക്ഷിക്കുന്ന പ്രകാരം വ്യത്യസ്തപ്പെടുത്തിയോ കക്ഷികളുടെ സമ്മതപ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കും.
15. ഒത്തുതീർപ്പിലെത്തുവാൻ പരാജയപ്പെട്ടുവെന്ന് കൗൺസിലർ കോടതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകിയാൽ കോടതി ഈ നിയമപ്രകാരമുള്ള മറ്റു നടപടികളുമായി മുന്നോട്ടുപോകും.
16. കൗൺസിൽ നടപടിക്രമങ്ങളിലെ ഏതെങ്കിലും രേഖയെമാത്രം അടിസ്ഥാനമാക്കി ഒരു തീരുമാനത്തിലെത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.
17. വകുപ്പ് 25 പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവ് കോടതി പുറപ്പെടുവിക്കുമ്പോൾ അതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിനു പിന്നിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ഭീഷണി, ബലപ്രയോഗം, സമ്മർദ്ദതന്ത്രം തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിട്ടില്ല എന്ന് കോടതി സ്വയം ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനുവേണ്ടി സത്യവാങ്മൂലമോ, ജാമ്യക്കാരെയോ എതിർകക്ഷിയിൽ നിന്നും ഏർപ്പാടാക്കാവുന്നതുമാണ്.

15 പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഉത്തരവുകളുടെ ലംഘനം

1. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഉത്തരവിന്റെയോ ഇടക്കാല പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഉത്തരവിന്റെയോ ലംഘനം ഉണ്ടായ കാര്യം ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിന് ഇരയായവർക്ക് പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറെ അറിയിക്കാം.
2. ഒന്നാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള റിപ്പോർട്ട് അത് നൽകുന്നയാൾ എഴുതി ഒപ്പിട്ട് നൽകണം.
3. പരാതിയുടെ പകർപ്പും, ലംഘിക്കപ്പെട്ടതായി ആരോപിക്കപ്പെടുന്ന പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പും, ഉചിതമായ ഉത്തരവുകൾക്കുവേണ്ടി ബന്ധപ്പെട്ട മജിസ്ട്രേറ്റിന് പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
4. ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിന് ഇരയായവർ ആഗ്രഹിക്കുന്നപക്ഷം പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഉത്തരവ് ലംഘിച്ചതായുള്ള പരാതി നേരിട്ട് കോടതിയ്ക്കോ പോലീസിനോ നൽകാവുന്നതാണ്.

5. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഉത്തരവ് ലംഘിക്കപ്പെട്ടശേഷം എപ്പോഴെങ്കിലും ഗാർഹിക ക്രമത്തിന് ഇരയായവർ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറുടെ സഹായം തേടിയാൽ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ പോലീസിന്റെ സഹായത്തോടെ അവരെ രക്ഷപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആവശ്യമായ പരാതി പോലീസിന് നൽകുവാൻ സഹായിക്കേണ്ടതുമാണ്.
6. സമ്മറി വിചാരണ നടത്താൻ പാടില്ലാത്ത കുറ്റങ്ങൾ 31-ാം വകുപ്പു പ്രകാരമോ, ഇന്ത്യൻ ശിക്ഷാനിയമത്തിലെ 498 (എ) വകുപ്പു പ്രകാരമോ മറ്റേതെങ്കിലും കുറ്റങ്ങളോ, ചെയ്തതായി കോടതിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന കുറ്റപത്രങ്ങൾ ഉണ്ടെന്നു കണ്ടാൽ അവ പ്രത്യേകമാക്കി ഇന്ത്യൻ ക്രിമിനൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രകാരം വിചാരണ ചെയ്യുന്നതിനായി വേർപെടുത്തുകയും വകുപ്പ് 31 പ്രകാരം പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഉത്തരവ് ലംഘിച്ചതിനുള്ള സമ്മറി വിചാരണ തുടരുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.
7. എതിർകക്ഷിയോ എതിർകക്ഷിക്കുവേണ്ടി മറ്റാരെങ്കിലുമോ സൃഷ്ടിക്കുന്ന തടസ്സങ്ങൾ കോടതിയുടെ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഉത്തരവിന്റെ ലംഘനമായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.
8. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഉത്തരവിന്റെയോ ഇടക്കാല പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഉത്തരവിന്റെയോ ലംഘനം ഉടൻതന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് സ്റ്റേഷനിൽ അറിയിക്കേണ്ടതും കേസ് എടുക്കേണ്ടതുമാണ്.
9. ഈ നിയമപ്രകാരം അറസ്റ്റ് ചെയ്ത വ്യക്തിയെ ജാമ്യത്തിൽ വിടുന്ന അവസരത്തിൽ പരാതിക്കാരിയുടെ സുരക്ഷയ്ക്കായി താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ കോടതിക്ക് വയ്ക്കാവുന്നതാണ്.
 - (എ) ഗാർഹിക അതിക്രമം നടത്തുമെന്ന് ഭീഷണിപ്പെടുത്തുകയോ നടത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതിൽ നിന്നും വിലക്കുക.
 - (ബി) ടെലിഫോൺ വഴിയോ അല്ലാതെയോ പരാതിക്കാരിയെ ശല്യം ചെയ്യുന്നതിൽ നിന്നും എതിർകക്ഷിയെ വിലക്കുക.
 - (സി) പരാതിക്കാരി താമസിക്കുന്ന സ്ഥലത്തുനിന്നും ഒഴിഞ്ഞുപോകുന്നതിനോ പരാതിക്കാരി താമസിക്കുന്ന സ്ഥലത്തോ സന്ദർശിക്കാൻ സാധ്യതയുള്ള സ്ഥലത്തോ നിന്നും അകന്ന് നിൽക്കണമെന്നും.
 - (ഡി) തോക്കോ മറ്റ് മാർകായുധങ്ങളോ കൈവശം വയ്ക്കുന്നതോ ഉപയോഗിക്കുന്നതോ തടയുക.
 - (ഇ) മദ്യമോ മയക്കുമരുന്നോ ഉപയോഗിക്കുന്നത് തടയുക.
 - (എഫ്) ഗാർഹികാതിക്രമത്തിനിരയായവളുടെ സുരക്ഷ, പരിഹാരം എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ മറ്റേതെങ്കിലും ഉത്തരവുകൾ

16. ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിന് ഇരയായവർക്കുള്ള ഷെൽട്ടർ

1. പരാതിക്കാരിയുടെ അപേക്ഷ പ്രകാരം പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറോ, സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡറോ ഷെൽട്ടർ ആവശ്യമുണ്ടെന്നുള്ള അപേക്ഷ എഴുതി തയ്യാറാക്കി ഷെൽട്ടറിന്റെ ചുമതലയുള്ള ആൾക്ക് കൊടുക്കണം. ഈ അപേക്ഷ നിയമത്തിലെ 6-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം.
2. പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ ഇത്തരത്തിലുള്ള ഒരു അപേക്ഷ ഒന്നാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകുമ്പോഴോ 9-ാം വകുപ്പോ 10-ാം വകുപ്പോ പ്രകാരമുള്ള ഡൊമസ്റ്റിക് ഇൻസിഡന്റ് റിപ്പോർട്ട് കൂടി ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കണം.
എന്നാൽ ഡൊമസ്റ്റിക് ഇൻസിഡന്റ് റിപ്പോർട്ട് ഇല്ലായിരുന്നു എന്ന കാരണത്താൽ ഷെൽട്ടർ നിഷേധിക്കരുത്.
3. ഗാർഹികാതിക്രമത്തിന് ഇരയായവർ ആഗ്രഹിക്കുന്നപക്ഷം അവരുടെ ഐഡന്റിറ്റി ഷെൽട്ടർ ഹോമിലോ എതിർകക്ഷിയെയോ അറിയിക്കുവാൻ പാടില്ല.

17. ഗാർഹികാതിക്രമങ്ങൾക്ക് ഇരയായവർക്കുള്ള ചികിത്സാ സൗകര്യം

1. ഗാർഹികാതിക്രമത്തിന് ഇരയായവളോ, പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറോ, സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡറോ, നിയമത്തിലെ 7-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം ഒരു അപേക്ഷ എഴുതി തയ്യാറാക്കി ചികിത്സാ സംവിധാനത്തിന് ചുമതലയുള്ളയാളിന് നൽകേണ്ടതാണ്. ഈ അപേക്ഷയിൽ വകുപ്പ് 7 പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷയാണെന്ന് വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
2. ഇത്തരം ഒരു അപേക്ഷ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ നൽകുമ്പോൾ ഡൊമസ്റ്റിക് ഇൻസിഡന്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒരു കോപ്പി കൂടി ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കണം.
എന്നാൽ ഡൊമസ്റ്റിക് ഇൻസിഡന്റ് റിപ്പോർട്ട് ഇല്ല എന്ന കാരണത്താൽ ചികിത്സ നിഷേധിക്കാൻ പാടില്ല.
3. ഡൊമസ്റ്റിക് ഇൻസിഡന്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ല എങ്കിൽ മെഡിക്കൽ സംവിധാനത്തിന്റെ ചുമതല ഉള്ള ആൾ ഫോറം 1 പൂരിപ്പിച്ച് സ്ഥലത്തെ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
4. മെഡിക്കൽ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിന് ഇരയായവർക്ക് സൗജന്യമായി നൽകേണ്ടതാണ്.

ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം സംശയങ്ങളും മറുപടിയും

1. ഗാർഹിക ബന്ധത്തിൽപ്പെട്ട സ്ത്രീയെ അടിക്കുകയോ ദാരുണമായി മുറിവേൽപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നത് മാത്രമാണോ ഗാർഹിക പീഡനം എന്നതുകൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത്?

അല്ല. ശാരീരികമായ അതിക്രമം (ശാരീരിക ക്ഷതത്തിനു കാരണമാകുന്ന മർദ്ദനം, പീഡനം) മാത്രമല്ല ഗാർഹിക പീഡനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ കൂടി ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

സ്ത്രീകളുടെ മേലുള്ള ലൈംഗിക ചൂഷണം (ബലാത്സംഗം, ഗാർഹിക ബന്ധത്തിൽപ്പെട്ട സ്ത്രീ പങ്കാളിയെ അവളുടെ സമ്മതമില്ലാതെ ലൈംഗിക ബന്ധത്തിന് വിധേയമാക്കുക/നിർബന്ധിക്കുക, അശ്ലീല ചിത്രങ്ങളോ വസ്തുക്കളോ കാണുവാൻ നിർബന്ധിക്കുക, അവളുടെ വ്യക്തിത്വത്തെ ഹനിക്കുന്നതോ, അന്തസ്സിന് കോട്ടം വരുത്തുന്നതോ, അപമാനിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ളതോ ആയ ലൈംഗികചൂവയുള്ള ഏതൊരു പ്രവർത്തിയും, ബാല ലൈംഗിക പീഡനം).

വാക്കുകൾ കൊണ്ടുള്ള അധിക്ഷേപം, വൈകാരിക ചൂഷണം (ചീത്ത വിളിക്കുക, സ്ത്രീയോടോ, അവരുടെ ബന്ധുക്കളോടോ മോശമായ ഭാഷ ഉപയോഗിക്കുക, കുത്തുവാക്കുകൾ പറയുക, വൈകാരികമായി ഭീഷണിപ്പെടുത്തുക).

സാമ്പത്തിക ചൂഷണം (ജോലി ഉപേക്ഷിക്കുവാൻ നിർബന്ധിക്കുക, സാമ്പത്തിക വരുമാന മാർഗ്ഗങ്ങൾ തടസ്സപ്പെടുക്കുക, ജോലി സ്ഥലത്തുചെന്ന് ശല്യം ചെയ്യുക, സ്ത്രീയനമോ മറ്റ് നിയമാനുസൃതമല്ലാത്ത ആവശ്യങ്ങളോ സാധിച്ചു നൽകുവാൻ അവളെ നിർബന്ധിക്കുക)

ഭീഷണിക്ക് കാരണമാകുന്ന മേൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന ഏതൊരു പ്രവർത്തിയും ഗാർഹിക പീഡനമായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നു.

2. ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം 2005-ന്റെ ആവശ്യം അഥവാ പ്രയോജനം എന്താണ്?

ഗൃഹാന്തരീക്ഷത്തിൽ താമസിക്കുന്ന ഗാർഹിക പീഡനത്തിന് ഇരയാകുന്ന സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ബന്ധുക്കൾക്കും ഉപകാരപ്രദവും ഫലപ്രദവുമായ ആശ്വാസം ഈ നിയമത്തിലൂടെ ലഭ്യമാകുന്നു. ഈ നിയമപ്രകാരം പരാതിക്കാരിയായ സ്ത്രീക്ക് സർക്കാർതല സംവിധാനത്തിലൂടെ ആവശ്യമായ നിയമപരിരക്ഷ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് ഉടൻ പരിഹാരം കാണുന്നതിനും സാധിക്കുന്നു. ഇതിനുമുമ്പ് ഗാർഹിക പീഡനം ഫലപ്രദമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് പ്രത്യേകമായൊരു നിയമം ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. തന്മൂലം അതൊരു കുറ്റമായി തിരിച്ചറിയപ്പെടാത്തതിനാൽ പീഡനത്തിന് ഇരയാക്കപ്പെട്ടവർക്ക് നീതി ലഭിക്കാതെ, കുറ്റവാളികൾ ശിക്ഷിക്കപ്പെടാതെ പോകുകയാണ് ഉണ്ടായത്.

3. ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം 2005-ൽ നിന്നും ആർക്കൊക്കെ പ്രയോജനം ലഭിക്കും?

ഒരേ വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്ന പുരുഷനിൽ നിന്നും പീഡനം നേരിടേണ്ടിവന്ന, അല്ലെങ്കിൽ പീഡനം അനുഭവിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന രക്തബന്ധത്തിൽപ്പെട്ടതോ, വിവാഹബന്ധത്തിലോ, വിവാഹം വഴിയുള്ള ബന്ധത്തിൽപ്പെട്ടതോ, ദത്ത് ബന്ധത്തിൽപ്പെട്ടതോ ആയ എല്ലാ സ്ത്രീകളും ഇതിൽ വിധവകളും കുട്ടികളും ഉൾപ്പെടുന്നു.

കുടുംബാംഗങ്ങളോടൊത്ത് കൂട്ടുകുടുംബമായി താമസിക്കുന്ന വ്യക്തികളും ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽപ്പെടുന്നു.

വിവാഹം പോലുള്ള ബന്ധം എന്നതിനർത്ഥം നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ വിവാഹം കഴിക്കാതെ ഒരുമിച്ച് താമസിക്കുന്നവർ, സമൂഹത്തിനുമുന്നിൽ ഇരുവരും ദമ്പതികളായിരിക്കുകയും, സ്ഥിരതയുള്ളതും തുടർച്ചയുള്ളതുമായ ബന്ധം ഉണ്ടാകാതിരിക്കുകയും, പൊതുവായ പേരിൽ അറിയപ്പെടുക, പൊതുരേഷൻ കാർഡ്, ഒരേ മേൽവിലാസം, ഒരേ വീട്ടിൽ ഒരുമിച്ച് താമസിക്കുന്നത്, നിശ്ചിതകാലം ഒരുമിച്ച് താമസിക്കുക, ആ ബന്ധത്തിൽ കുട്ടികൾ ഉണ്ടാകുക ഇവയെല്ലാം തന്നെ ഇത്തരം ബന്ധത്തിന് തെളിവായി കരുതാവുന്നതാണ്.

4. ദാമ്പത്യ ജീവിതത്തിലെ കലഹം/അസാരസ്വംമൂലം കഷ്ടത അനുഭവിക്കുന്ന സ്ത്രീകൾക്കുവേണ്ടി നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾക്ക് ബദലായുള്ളതാണോ ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം - 2005?

കുടുംബത്തിലുള്ള കലഹം/ചേർച്ചയില്ലായ്മ എന്നിവയിൽ നിന്നും ആശ്വസനം നൽകുന്ന, സ്ത്രീകൾക്ക് പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന ഇന്ത്യൻ പീനൽകോഡ്, ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമം, സ്ത്രീധന നിരോധന നിയമം തുടങ്ങിയ നിയമങ്ങൾക്ക് തുരങ്കം വയ്ക്കുന്ന തല്ല, മറിച്ച് ഇത്തരം നിയമങ്ങൾ നൽകുന്ന സഹായങ്ങൾക്ക് പുറമേ കൂടുതൽ പരിരക്ഷ ഈ നിയമം നൽകുന്നു.

5. ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം 2005 പ്രകാരം ആർക്കൊക്കെ പരാതി ഫയൽ ചെയ്യാൻ കഴിയും?

ഗാർഹിക പീഡനം നടന്നുവെന്നോ, നടന്നു വരുന്നുണ്ടെന്നോ, നടക്കാൻ ഇടയുണ്ടെന്നോ വിശ്വസിക്കാൻ കാരണമുള്ള ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ബന്ധപ്പെട്ട സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ വിവരം അറിയിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ വിശ്വാസയോഗ്യമായ വിവരം നൽകുന്ന ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും സിവിൽ ആയോ ക്രിമിനൽ ആയോ യാതൊരു ബാധ്യതയും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

6. ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം 2005 പ്രകാരം ആർക്കൊക്കെ പരാതിപ്പെടാം?

താഴെ പറയുന്നവർക്കെതിരെ പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്.

സ്ത്രീയുമായി ഗാർഹികബന്ധമുള്ള പ്രായപൂർത്തിയായ ഏതൊരു പുരുഷകുടുംബാംഗവും.

ഭർത്താവിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ പുരുഷ പങ്കാളിയുടെ ബന്ധുക്കൾ

ഭർത്താവിന്റെ സ്ത്രീകളായ ബന്ധുക്കൾക്കെതിരെ ഭാര്യയ്ക്ക് പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്.

ഭർത്താവിന്റെ സ്ത്രീകളായ ബന്ധുക്കൾക്കെതിരെ ഉത്തരവ് നൽകാമെങ്കിലും സെക്ഷൻ 19 (1) പ്രകാരം എതിർകക്ഷിയുടെ ബന്ധുക്കളായ സ്ത്രീയെ പങ്കുവയ്ക്കുന്ന വീട്ടിൽ നിന്നും മാറ്റി താമസിക്കണമെന്നുള്ള ഉത്തരവ് ലഭിക്കുന്നതല്ല. സെക്ഷൻ 19 (1) (ബി) അനുസരിച്ച് എതിർകക്ഷിയുടെ ബന്ധു ഒരു സ്ത്രീ ആണെങ്കിൽ അവരെ പങ്കുവയ്ക്കുന്ന വീട്ടിൽ നിന്നും മാറ്റി താമസിപ്പിക്കുവാൻ എതിർകക്ഷിക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകാൻ ആകില്ല.

7. മരുമകൾക്കെതിരെ പരാതി നൽകുവാൻ അമ്മായിഅമ്മയ്ക്ക് കഴിയുമോ? മകനെക്കൊണ്ട് അതിക്രമം ചെയ്യാൻ മരുമകൾ പ്രേരിപ്പിച്ചാൽ മരുമകൾക്കെതിരെ കേസ് കൊടുക്കാം. എന്നാൽ മരുമകളെ വീട്ടിൽ നിന്നും പുറത്താക്കാൻ നിയമം അനുവദിക്കുന്നില്ല.

8. ഗാർഹിക പീഡനത്തിന് ഇരയാകുന്നവർ ആരെയാണ് സമീപിക്കേണ്ടത്? ഗാർഹിക പീഡനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താങ്കളുടെ ജില്ലയിൽ താഴെ പറയുന്നവരെ സമീപിക്കാവുന്നതാണ്.

- (എ) സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (സർക്കാർ വിജ്ഞാപനമനുസരിച്ചുള്ള)
- (ബി) സേവന ദാതാവ് (സർക്കാർ വിജ്ഞാപനമനുസരിച്ചുള്ള)
- (സി) പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
- (ഡി) മജിസ്ട്രേറ്റ്

(ഇ) അഭ്യൂഹകാക്ഷികൾ/പ്രാദേശിക സർക്കാരിതര സംഘടനകൾ എന്നിവർക്ക്, മേൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന ഏത് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും (എ), (ബി), (സി), (ഡി) പരാതിയുമായി സമീപിക്കാവുന്നതാണ്.

9. ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം 2005 പ്രകാരം, ഗാർഹിക പീഡനത്തിന് ഇരയായ ഒരു സ്ത്രീക്ക് പരാതിയുമായി നേരിട്ട് മജിസ്ട്രേറ്റിനെ സമീപിക്കാമോ?

സമീപിക്കാം. ഗാർഹിക പീഡനത്തിന് ഇരയായ ഒരു സ്ത്രീക്ക് പരാതിയുമായി മജിസ്ട്രേറ്റിനെ നേരിട്ട് സമീപിക്കാവുന്നതാണ്. മജിസ്ട്രേറ്റ്, ആ സ്ഥലത്തെ ചുമതലപ്പെട്ട സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം 2005 പ്രകാരമുള്ള മറ്റു സംവിധാനങ്ങളുടെയും സഹായത്തോടെ ആവശ്യമായ നടപടികൾ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.

10. ആരാണ് സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ? ഗാർഹിക പീഡനത്തിന് ഇരയായവരെ സുരക്ഷാ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എങ്ങനെയാണ് സഹായിക്കുന്നത്?

ഈ നിയമപ്രകാരം സംസ്ഥാന സർക്കാർ വിജ്ഞാപനത്തിലൂടെ ഒരു വ്യക്തിയെ (സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/സർക്കാരിതര സംഘടനാ പ്രതിനിധി) സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി ഓരോ ജില്ലയിലും നിയമിക്കുന്നു. ഗാർഹിക പീഡനത്തിന് ഇരയായ

സ്ത്രീക്ക് ആവശ്യമായ ശ്രദ്ധയും സംരക്ഷണവും, അവരുടെ പുനരധിവാസവും പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതലയിൽപ്പെട്ടതാണ്. നിയമപ്രകാരമുള്ള പരിരക്ഷ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും മജിസ്ട്രേറ്റിനെ സഹായിക്കുന്നതിനും, പോലീസിന്റെയും സേവനദാതാക്കളുടെയും സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

11. സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും എന്തൊക്കെയാണ്?

ഈ നിയമപ്രകാരമുള്ള ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് മജിസ്ട്രേറ്റിനെ സഹായിക്കുക.

ഗാർഹിക അതിക്രമം സംബന്ധിച്ച് ലഭിച്ച പരാതിയിന്മേൽ ഗാർഹിക സംഭവ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി മജിസ്ട്രേറ്റിന് നൽകുക. അതിന്റെ പകർപ്പ് സംഭവം നടന്ന പ്രദേശത്തെ പോലീസ് സ്റ്റേഷന്റെ ചുമതലയുള്ള പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥനും ആ പ്രദേശത്തെ സേവനദാതാക്കൾക്കും എത്തിച്ചുകൊടുക്കുക.

പരാതിക്കാരി ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം സംരക്ഷണ ഉത്തരവ് ലഭിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് മജിസ്ട്രേറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ നിശ്ചിത മാതൃകയിലും രീതിയിലും തയ്യാറാക്കുക.

1987-ലെ ലീഗൽ സർവ്വീസസ് ആക്ട് പ്രകാരം നിയമസഹായം പരാതിക്കാരിക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക, പരാതി സമർപ്പിക്കുവാനുള്ള നിശ്ചിതഫോറം സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കുക.

മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അധികാരപരിധിയിൽ വരുന്ന, പ്രദേശത്തെ നിയമസഹായം/കൗൺസിലിംഗ് നൽകുന്ന സേവനദാതാക്കൾ, അഭയമന്ദിരങ്ങൾ, ചികിത്സാസൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പട്ടിക തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുക.

പരാതിക്കാരി ആവശ്യപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ സുരക്ഷിതമായ അഭയമന്ദിരം ലഭ്യമാക്കുകയും പരാതിക്കാരിയെ അഭയമന്ദിരത്തിൽ താമസിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നുവെന്ന റിപ്പോർട്ട് അഭയമന്ദിരം നിലനിൽക്കുന്ന പ്രദേശം അധികാരപരിധിയിൽ വരുന്ന മജിസ്ട്രേറ്റിനും പോലീസ് സ്റ്റേഷനിലും നൽകുക.

ശരീരത്തിൽ ക്ഷതങ്ങളോ മുറിവുകളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ പരാതിക്കാരിയെ വൈദ്യ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുകയും പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ഗാർഹിക പീഡനം നടന്ന പ്രദേശം അധികാരപരിധിയിൽ വരുന്ന മജിസ്ട്രേറ്റിനും സ്റ്റേഷനിലും നൽകണം.

1973-ലെ ക്രിമിനൽ പ്രൊസീഡ്യൂർ കോഡ് വകുപ്പ് 20 പ്രകാരം സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും അത് നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും ചെയ്യുക.

നിയമപ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി സേവനം അനുഷ്ഠിക്കാവുന്നതാണ്.

- 1. സംസ്ഥാന സർക്കാരിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

- 2. സർക്കാരിതര സംഘടനാ പ്രതിനിധി
- 3. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സേവനദാതാക്കളുടെ പ്രതിനിധി

സംരക്ഷണ ഉത്തരവിൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ മതിയായ കാരണങ്ങളില്ലാതെ സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരാജയപ്പെടുകയോ, കർത്തവ്യ നിർവ്വഹണത്തിന് തയ്യാറല്ലാതാവുകയോ ചെയ്താൽ അയാൾക്ക് ഒരു വർഷം വരെ തടവോ, 20000 രൂപ വരെ പിഴയോ ഇത് രണ്ടും കൂടിയോ ലഭിക്കാവുന്നതാണ്.

12. ആരാണ് സേവനദാതാവ്? ഗാർഹിക പീഡനത്തിനിരയായവർക്ക് എന്തൊക്കെ സേവനങ്ങളാണ് സേവനദാതാവ് നിർവ്വഹിക്കുന്നത്?

സേവനദാതാവ് എന്നാൽ ഈ നിയമത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യത്തിലേക്ക് സേവനദാതാവായി സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കുന്ന ഏതൊരു സന്നദ്ധ സംഘടനയോ കമ്പനിയോ ആണ്. ഗാർഹിക പീഡനത്തിനിരയാകപ്പെട്ടവർക്കായി സേവനദാതാവ് താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നു.

- അഭയ മന്ദിരം/ഷോർട്ട് സ്റ്റേ ഹോമുകൾ
- വൈദ്യസഹായ സൗകര്യങ്ങൾ
- കൗൺസിലർ

13. സേവനദാതാവിന്റെ അധികാരങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണ്?

രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട സേവനദാതാക്കൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന അധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കും.

(എ) പരാതിക്കാരി ആവശ്യപ്പെടുന്നുപക്ഷം ഗാർഹിക സംഭവ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി സംഭവം നടന്ന പ്രദേശത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന മജിസ്ട്രേറ്റിനും സുരക്ഷാ ഉദ്യോഗസ്ഥനും നൽകുക.

(ബി) പരാതിക്കാരിയെ വൈദ്യ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കി പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് സുരക്ഷാ ഉദ്യോഗസ്ഥനും പോലീസ് സ്റ്റേഷനിലും നൽകുക.

(സി) പരാതിക്കാരിയുടെ ആവശ്യപ്രകാരം പരാതിക്കാരിക്ക് അഭയമന്ദിരം ലഭിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. ഇതുസംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് സംഭവം നടന്ന പ്രദേശത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന പോലീസ് സ്റ്റേഷനിൽ നൽകുക.

14. ഗാർഹിക പീഡന നിരോധന നിയമം 2005 പ്രകാരം ലഭ്യമായിട്ടുള്ള ആശ്വാസ നടപടികൾ എന്തൊക്കെ?

ഈ നിയമപ്രകാരം ഗാർഹികാതിക്രമങ്ങൾക്ക് വിധേയരായ സ്ത്രീക്ക് സഹായകരമാകുന്ന തരത്തിലുള്ള ഉത്തരവുകൾ മജിസ്ട്രേറ്റിന് പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്.

താമസഉത്തരവ്

ഒരുമിച്ച് താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ അല്ലെങ്കിൽ ഭർത്താവ്/പുരുഷ പങ്കാളി ഏർപ്പാടാക്കി നൽകുന്ന മറ്റ് താമസ സൗകര്യത്തിനുള്ള പരാതിക്കാരിയുടെ അവകാശം സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവ്.

നോട്ട് - അതിക്രമത്തിന് ഇരയായ ഒരു സ്ത്രീക്ക് പങ്കുവയ്ക്കുന്ന വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം, സ്വന്തം ഭർത്താവിന്റെ പേരിലുള്ളതാണെങ്കിലോ ഭർത്താവ് വാടകയ്ക്കെടുത്ത് വീടാണെങ്കിലോ അതൊരു കുട്ടുകുടുംബമായിരിക്കുകയും അവരുടെ ഭർത്താവ് കുടുംബത്തിലെ ഒരു അംഗമാണെങ്കിലോ പരാതിക്കാരിക്ക് ആ വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്.

സംരക്ഷണ ഉത്തരവ്

ഗാർഹിക പീഡനം തുടരുന്നതിനെതിരെ

പീഡനത്തിനിരയായ സ്ത്രീ താമസിക്കുന്ന സ്ഥലത്തോ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തോ ചെല്ലുന്നതിനെതിരെ

അതിക്രമത്തിനിരയായ സ്ത്രീയുടെ സ്വന്തം വകകൾ നശിപ്പിക്കുകയോ അന്യോധീനപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നത് തടയുക.

ധനസഹായ ഉത്തരവ്

ഗാർഹികപീഡനംമൂലം സ്ത്രീക്ക് എന്തെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ചെലവുകൾ വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിൽ വരുമാനനഷ്ടം, ചികിത്സാ ചെലവ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു.

സ്ത്രീക്കും കുട്ടികൾക്കും ചെലവിന് നൽകുക (കുട്ടികൾ പരാതിക്കാരിയോ ടൊപ്പമാണെങ്കിൽ)

നഷ്ടപരിഹാര ഉത്തരവ്

ഗാർഹിക പീഡനംമൂലമുണ്ടായിട്ടുള്ള ശാരീരികവും മാനസികവുമായ മുറിവുകൾക്ക് പീഡനംമൂലം ജോലി/വരുമാനം നഷ്ടപ്പെടുവെങ്കിൽ

കസ്റ്റഡി ഉത്തരവ്

വൈകാരിക ചൂഷണം/ഭീഷണിപ്പെടുത്തൽ എന്നിവ തടയുന്നതിനായി കുട്ടികളുടെ കസ്റ്റഡി താൽക്കാലികമായി വിട്ടുകിട്ടുന്നതിന്.

ഇടക്കാല എക്സ്-പാർട്ടി ഉത്തരവ്

പീഡനത്തിനിരയായ സ്ത്രീയുടെ ജീവനും സ്വത്തും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും വരുംകാലങ്ങളിൽ അതിക്രമം തടയുന്നതിനും.

15. സാമ്പത്തികമായും മറ്റും മാർഗ്ഗങ്ങളില്ലാത്ത, പീഡനത്തിന് ഇരയായ സ്ത്രീകൾക്ക് പരിഹാരത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള നിയമനടപടികൾ.

ഒരുപോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/സേവനദാതാവ്/മജിസ്ട്രേറ്റ് ഗാർഹിക അതിക്രമം സംബന്ധിച്ച് വിവരം സ്വീകരിക്കുകയോ അതിന് ദൃക്സാക്ഷിയാകുകയോ ചെയ്താൽ 1987-ലെ ലീഗൽ സർവ്വീസ് അതോറിറ്റി ആക്ട് പ്രകാരം അവർക്കുള്ള സൗജന്യ നിയമസഹായത്തെക്കുറിച്ച് അതിക്രമത്തിനിരയായ സ്ത്രീയെ അറിയിക്കേണ്ട ചുമതല അവർക്കുണ്ട്. തന്മൂലം സാമ്പത്തിക മാർഗ്ഗങ്ങൾ ഇല്ലെങ്കിൽ പോലും സൗജന്യ നിയമ/ഉപദേശത്തോടെ പരിഹാരത്തിന് ആവശ്യമായ നിയമ നടപടികൾ അവർക്ക് കൈക്കൊള്ളാവുന്നതാണ്.

16. ഗാർഹിക സംഭവ റിപ്പോർട്ട് (DIR) എന്നാൽ എന്ത്?

സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/സേവനദാതാവിന് ഗാർഹിക പീഡനം സംബന്ധിച്ച് പരാതിക്കാരി നൽകുന്ന പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ഇത് ഉപയോഗിക്കുന്നു. പീഡനം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്നതിനുള്ള രേഖയാണിത്. സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള സേവനദാതാവ് ഫോറം പുരിപ്പിച്ച് ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് ഒരു പൊതുരേഖയാണ്.

17. DIR എപ്രകാരമാണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്?

പരാതിക്കാരിയായ സ്ത്രീയുടെ മൊഴി സംബന്ധിച്ച് വിശ്വാസയോഗ്യമായ രേഖയായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നു. ഇതുകൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത്, പരാതികൾ യാതൊരു മുൻവിധികളും കൂടാതെ പരാതിപ്പെടുന്ന രീതിയിൽതന്നെ നിയമത്തിനുള്ളിൽ നിന്നു കൊണ്ട് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരാതിക്കാരിയായ സ്ത്രീ സംഭവം വിശദീകരിക്കാവുന്ന അവസ്ഥയിൽ അല്ലായെങ്കിൽ സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അവരെ പിന്നീട് ഒരവസരത്തിൽ വിളിച്ച് രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഓരോ സ്ത്രീയുടെയും സന്ദർശനം സംബന്ധിച്ച് വിശദവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒരു ദൈനംദിന ഡയറി സൂക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

18. രേഖപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത നടപടികൾ എന്തൊക്കെയാണ്?

DIR സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥനൻ മജിസ്ട്രേറ്റിന് നൽകേണ്ടതാണ്. DIR-ന്റെ പകർപ്പ് സംഭവം നടന്ന പ്രദേശത്തെ പോലീസ് സ്റ്റേഷന്റെ ചുമതലയുള്ള പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകുക. പരാതിക്കാരിയുടെ താൽപര്യപ്രകാരം സേവനദാതാവിന് DIR രേഖപ്പെടുത്തി അതിന്റെ പകർപ്പ് സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും മജിസ്ട്രേറ്റിനും നൽകാവുന്നതാണ്. DIR രേഖപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/സേവനദാതാവിന് പരാതിക്കാരിയുടെ ആഗ്രഹപ്രകാരം ആശ്വാസ നടപടികൾക്കായി അപേക്ഷ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിന് അവരെ സഹായിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്. ഇത്തരം കേസുകളിൽ കോടതിയിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം DIR അനുബന്ധമായി ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

19. പരാതിക്കാരിക്കോ അവരുടെ DIR അഭിഭാഷകനോ പുരിപ്പിക്കാൻ കഴിയുമോ?

ഇല്ല. സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള സേവനദാതാവിനോ മാത്രമേ പുരിപ്പിക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ഇതിനായുള്ള ഫോറം-1-ൽ രണ്ടു പേരിലൊരാളുടെ ഒപ്പും ആവശ്യമാണ്. മാത്രവുമല്ല, ഒരു പൊതുരേഖയായതിനാൽ ഒരു പൊതുജനസേവകന് മാത്രമേ അത് പുരിപ്പിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. ഇപ്രകാരമുള്ള കർത്തവ്യ നിർവ്വഹണ സമയത്ത് എല്ലാ സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും സേവനദാതാക്കളായ സംഘടനാ അംഗങ്ങളും പൊതുജന സേവകരായി 30-ാം വകുപ്പ് വിഭാവനം ചെയ്യുന്നു.

20. പരാതിക്കാരിക്ക് അപേക്ഷ ഫയൽ ചെയ്യാൻ സാധിക്കുമോ?

സാധിക്കും. DIR ഫയൽ ചെയ്യാതെ തന്നെ പരാതിക്കാരിയായ സ്ത്രീക്ക് പരിഹാര നടപടികൾക്കായി അപേക്ഷ ഫയൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

21. പരാതിക്കാരിയായ സ്ത്രീ, പരിഹാരത്തിനായി നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകി കേസ് ഫയൽ ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് DIR ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതുണ്ടോ?

കോടതിയിൽ അപേക്ഷ ഫയൽ ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞാൽ എന്നത് ഒരു കഴിഞ്ഞ കാര്യമായതിനാലും അതിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം (അതിക്രമം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക) നിലനിൽക്കാത്തതിനാലും DIR ന്റെ ആവശ്യം ഇല്ല. ഒരിക്കൽ പരാതി കോടതിയിൽ സമർപ്പിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന് ആവശ്യമായ സാഹചര്യത്തിൽ 10 (1) വകുപ്പ് പ്രകാരം റിപ്പോർട്ട് അല്ലെങ്കിൽ പരാതിക്കാരിയുടെ വീട് സന്ദർശിക്കുന്നതിന് സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥനോട് ഉത്തരവിടാവുന്നതാണ്.

22. DIR രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് പരാതിക്കാരിയുടെ ഗൃഹം സന്ദർശിക്കാൻ കഴിയുമോ?

ഇല്ല. കോടതി ഉത്തരവില്ലാതെ സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഭവന സന്ദർശനം നടത്താൻ കഴിയില്ല.

23. ഗാർഹിക പീഡനത്തിനിരയാകപ്പെട്ട സ്ത്രീക്ക് പരിഹാരം നൽകുന്നതിൽ പ്രതിയുടെ മുൻകാല പെരുമാറ്റദൃഷ്ട്യം സംബന്ധിച്ച രേഖയ്ക്ക് എന്തെങ്കിലും പ്രസക്തിയുണ്ടോ?

ഉണ്ട്. ഈ നിയമപ്രകാരം ഗാർഹികാതിക്രമത്തിനിരയായ സ്ത്രീക്ക് എക്സ്-പാർട്ടി/ഇടക്കാല ആശ്വാസ നടപടികളും മറ്റ് അനന്തര പരിഹാരങ്ങളും തീരുമാനിക്കുന്നതിനും, ഇരയായ സ്ത്രീയുടെ ഭാവി സുരക്ഷിതമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സുരക്ഷാ നടപടികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിലും നിർണ്ണയിക്കുന്നതിലും പ്രതിയുടെ മുൻകാല സ്വഭാവത്തിന് പ്രസക്തിയുണ്ട്.

24. ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം 2005, മറ്റ് ഭൂനിയമങ്ങൾ മുതലായവ പ്രകാരം വിവാഹം ചെയ്തതെച്ച വീട്ടിൽ അത് പങ്കുവയ്ക്കുന്ന വീടാണെങ്കിൽ ഗാർഹികാതിക്രമത്തിനിരയാകുന്ന സ്ത്രീക്ക് എന്ത് അവകാശമാണുള്ളത്?

പങ്കുവയ്ക്കുന്ന (ഒരുമിച്ച് താമസിക്കുന്ന) വീട്ടിൽ സ്വന്തം ഭർത്താവിന്റെ പേരിലുള്ളതാണെങ്കിലോ ഭർത്താവ് വാടകയ്ക്കെടുത്ത വീടാണെങ്കിലോ അതൊരു കുട്ടുകുടുംബമായിരിക്കുകയും അവരുടെ ഭർത്താവ് കുടുംബത്തിലെ ഒരു അംഗമാണെങ്കിലോ പരാതിക്കാരിക്ക് ആ വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഉണ്ട്.

25. ഈ നിയമ നിർമ്മാണത്തിന് ശേഷവും ഗാർഹിക പീഡനത്തിനിരയായ സ്ത്രീക്ക് ഇന്ത്യൻ പീനൽ കോഡ് വകുപ്പ് 498 എ (ഭർത്താവിന്റെയും അയാളുടെ ബന്ധുക്കളിൽ നിന്നുമുള്ള ക്രൂരത) പ്രകാരം നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനു സാധിക്കുമോ?

അതിക്രമത്തിനിരയായ സ്ത്രീക്ക് നിയമത്തിന്റെ ഏത് വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം മുന്നോട്ടു നീങ്ങണമെന്ന് അവരുടെ പരമമായ ലക്ഷ്യത്തിനനുസരിച്ച് തീരുമാനിക്കുവാനുള്ള സ്വാതന്ത്ര്യമുണ്ട്. ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം 2005-ന്റെ കീഴിലുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ വകുപ്പ് 198 എ, ഐപിസി ഉൾപ്പെടെ

നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾക്ക് പുറമെയുള്ളതാണ്. ആവശ്യമായ നിയമോപദേശങ്ങൾ സ്വീകരിച്ചതനുസരിച്ച് പരാതിക്കാരിക്ക് തന്റെ നടപടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

26. ഗാർഹിക പീഡനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പോലീസിനുള്ള ചുമതലകൾ എന്തൊക്കെയാണ്?

പരാതി സ്വീകരിച്ച് കഴിഞ്ഞാലുടൻ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പരാതിക്കാരിയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് അപേക്ഷ നൽകാനുള്ള അവരുടെ അവകാശം.

സേവനദാതാക്കളുടെ സേവനങ്ങളുടെ ലഭ്യത

സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനങ്ങളുടെ ലഭ്യത

ലീഗൽ സർവ്വീസസ് അതോറിറ്റിയിൽ നിന്നുള്ള സൗജന്യ നിയമ സഹായം

ഐപിസി 498 എ വകുപ്പ് പ്രകാരം പരാതി നൽകുവാനുള്ള അവകാശം

എഫ്.ഐ.ആർ. തയ്യാറാക്കി ക്രിമിനൽ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുവാനുള്ള അവകാശം

പരാതിക്കാരിക്ക് ക്രിമിനൽ നടപടികൾക്ക് താൽപര്യമില്ലായെങ്കിൽ പരാതിക്കാരി സിവിൽ പരിഹാരം ആവശ്യപ്പെടുന്നതായി സ്റ്റേഷൻ ഡയറിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക

ഗാർഹിക സംഭവ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുവാൻ സഹായിക്കുക

19-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം പരാതിക്കാരിക്കുള്ള സംരക്ഷണം

കോടതിയിൽനിന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നുവെങ്കിൽ സംരക്ഷണ ഉത്തരവ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക

സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അപേക്ഷിക്കുന്നപക്ഷം ഡിഐആർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിൽ ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ നൽകുക

പീഡനത്തിന് പ്രതി ഉപയോഗിച്ച ആയുധം കണ്ടുകെട്ടുന്നതിന് സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് പോലീസിന്റെ സഹായം തേടാവുന്നതാണ്.

സംരക്ഷണ ഉത്തരവ് സംഘനം സംബന്ധിച്ച് പരാതിക്കാരിക്കോ സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ പോലീസിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇതനുസരിച്ച് 31/32 (റൂൾ-15) വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം എഫ്.ഐ.ആർ. ഫയൽ ചെയ്ത് ക്രിമിനൽ നടപടി കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

ഡിഐആർ-ന്റെ പകർപ്പ് സംഭവം നടന്ന പ്രദേശത്തെ പോലീസ് സ്റ്റേഷന്റെ ചുമതലയുള്ള പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകുക

27. രാത്രിയിലാണ് പീഡനം നടക്കുന്നതെങ്കിലോ വിവാഹം ചെയ്തയച്ച ഗൃഹത്തിൽനിന്നും ഒരു സ്ത്രീയെ രാത്രിയിൽ പുറത്താക്കുകയാണെങ്കിലോ എന്ത് ചെയ്യാൻ സാധിക്കും?

ഗാർഹികാതിക്രമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംഭവം ഉണ്ടായാൽ അതിനിരയായ

സ്ത്രീക്കോ അവർക്കുവേണ്ടി മറ്റാർക്കെങ്കിലുമോ ടെലിഫോണിലൂടെയോ മറ്റ് മാധ്യമങ്ങളിലൂടെയോ സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/സേവനദാതാവ്/അടുത്തുള്ള പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ/ജുഡീഷ്യൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് എന്നിവരെ വിവരമറിയിക്കാവുന്നതാണ്. ഇന്ത്യാ ഗവൺമെന്റിന്റെ വനിതാ ശിശുവികസന മന്ത്രാലയത്തിന്റെ ആപത്തിൽപ്പെട്ട സ്ത്രീകളെ സഹായിക്കുന്നതിനായുള്ള സ്വധർമ്മ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ടോൾ ഫ്രീ നമ്പറിലേയ്ക്കും വിവരം നൽകാവുന്നതാണ്. മേൽപറഞ്ഞ ഉദ്യോഗസ്ഥരിലാരുമെങ്കിലും ഗാർഹിക സംഭവ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും, സ്ത്രീക്ക് സുരക്ഷ ഉറപ്പ് വരുത്താനും തുടർന്ന് അതിക്രമം ഉണ്ടാകുന്നത് തടയുന്നതിനുമായി ഈ റിപ്പോർട്ട് ഉടൻ തന്നെ മജിസ്ട്രേറ്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഗാർഹികപീഡനം നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് മനസ്സിലാകുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/സേവനദാതാവ് പോലീസിന്റെ സഹായത്തോടെ സ്ഥലത്തെത്തി ഡിഐആർ തയ്യാറാക്കി ഉടൻ തന്നെ മജിസ്ട്രേറ്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

28. ഗാർഹിക പീഡന നിരോധന നിയമപ്രകാരം സ്ത്രീ നൽകുന്ന പരാതിയിന്മേൽ എത്ര സമയത്തിനുള്ളിൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് തീർപ്പ് കൽപ്പിച്ചിരിക്കണം?

കോടതിയിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷയിന്മേൽ മൂന്നു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ എതിർകക്ഷിക്ക് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. കൃത്യമായ ഒരു സമയപരിധി പറയുന്നില്ലെങ്കിൽപോലും പരാതി സംബന്ധിച്ച് ആദ്യവാദം കേൾക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പരാതിയിന്മേൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കേണ്ടത് മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്.

29. ഗാർഹിക പീഡനത്തിനിരയായ സ്ത്രീക്ക് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം അനുവദിക്കാൻ മജിസ്ട്രേറ്റിന് കഴിയുമോ?

മറ്റ് സാമ്പത്തിക സഹായത്തിന് പുറമെ ഗാർഹിക പീഡനത്തിനിരയായ സ്ത്രീക്ക് പീഡനംമൂലം ഉണ്ടാകുന്ന ശാരീരികക്ഷതങ്ങൾ, മാനസിക പീഡനം, വൈകാരിക ക്ലേശം തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് നഷ്ടപരിഹാരം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

30. ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം 2005 പ്രകാരമുള്ള കോടതി ഉത്തരവ് ആരെങ്കിലും അനുസരിക്കാതിരിക്കുകയോ ലംഘിക്കുകയോ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ എന്തുചെയ്യും?

മജിസ്ട്രേറ്റ് പുറപ്പെടുവിച്ച കോടതി ഉത്തരവ് എതിർകക്ഷി അനുവദിക്കാതിരിക്കുകയോ ലംഘിക്കുകയോ ചെയ്താൽ അയാൾക്ക് ഒരു വർഷംവരെ തടവും 20000 രൂപ വരെ പിഴയും ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

31. തന്റെ പ്രദേശത്ത് സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥനെയോ സേവനദാതാവിനെയോ നിയമിച്ചിട്ടില്ലായെങ്കിൽ, അഥവാ ഗാർഹിക പീഡനത്തിന് ഇരയായ സ്ത്രീക്ക് അവരെക്കുറിച്ച് അറിയില്ലായെങ്കിൽ അവൾക്ക് എന്തുചെയ്യാൻ സാധിക്കും?

തന്റെ പ്രദേശത്ത് സംരക്ഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥനെയോ, സേവനദാതാവിനെയോ നിയമിച്ചിട്ടില്ലായെങ്കിൽ പരാതിക്കാരിയായ സ്ത്രീക്ക് നേരിട്ട് പോലീസിനെ സമീപിച്ച് അവരുടെ എഫ്.ഐ.ആർ./ഡി.ഐ.ആർ. രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഇത് പോലീസ്

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉടൻതന്നെ മജിസ്ട്രേറ്റിന് നൽകുന്നതാണ്. അല്ലെങ്കിൽ പരാതിക്കാരിക്ക് പരാതിയുമായി നേരിട്ട് മജിസ്ട്രേറ്റിനെ സമീപിക്കാവുന്നതാണ്.

32. എന്താണ് പങ്കുവയ്ക്കുന്ന/ഒരുമിച്ച് താമസിക്കുന്ന വീട്?

ഗാർഹികാന്തരീക്ഷത്തിൽ സ്ത്രീയും പുരുഷനും ഒരുമിച്ച് താമസിക്കുന്ന അല്ലെങ്കിൽ ഒരുമിച്ച് താമസിച്ചിരുന്ന വീടാണ് പങ്കുവയ്ക്കുന്ന വീട് എന്നതുകൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത്. നേരത്തെ പുറത്താക്കപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ ഒരു പക്ഷേ പരാതിയുമായി സമീപിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ അവർ ഒരുമിച്ച് ആ വീട്ടിൽ താമസിക്കണമെന്നില്ല. അത്തരം സാഹചര്യങ്ങളും ഗാർഹികബന്ധം നിലനിൽക്കുന്നതായി കണക്കാക്കി ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം 2005 പ്രകാരമുള്ള പരിഹാര നടപടികൾക്ക് ആ സ്ത്രീക്ക് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും. ഒരുമിച്ച് താമസിച്ച വീട് സ്ത്രീയുടെയോ പുരുഷന്റെയോ പേരിൽ ആകണമെന്നില്ല. ഇന്ത്യയിൽ കുടുംബത്തിന്റെ പൊതുസ്വഭാവം എന്നത് ഒന്നോ ഒന്നിൽ കൂടുതലോ തലമുറയിൽപ്പെട്ട ആളുകൾ ഭാര്യയോടും മക്കളോടും കൂടി ഒരു മേൽക്കൂരയ്ക്ക് കീഴിൽ താമസിക്കുന്ന കുട്ടുകുടുംബം ആയിരിക്കും. പരാതിക്കാരിയുടെ ഭർത്താവ് അത്തരം ഒരു കുട്ടുകുടുംബത്തിലാണ് താമസിക്കുന്നതെങ്കിൽ ആ വീട് സ്ത്രീയുടെ പങ്കുവയ്ക്കുന്ന വീടായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. 'തങ്ങളുടെ പിതാവിൽനിന്നോ മുൻഗാമികളിൽ നിന്നോ പൈതൃകമായി കിട്ടിയ വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്ന സഹോദരിമാരും പങ്കുവയ്ക്കുന്ന വീട്ടിലാണ് താമസിക്കുന്നത്. മേൽ വിവരിച്ചതുപോലെ വിവാഹ ബന്ധത്തിലോ മറ്റ് ഗാർഹിക ബന്ധത്തിലോ ഒരു സ്ത്രീക്ക് അതിക്രമം നടത്തിയ വ്യക്തിയുമായി ഒരുമിച്ച് താമസിച്ചിരുന്നുവെന്ന് തെളിയിച്ചാൽമതി.

33. സെക്ഷൻ 2 (എസ്)ൽ ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന താമസിക്കുന്ന അല്ലെങ്കിൽ താമസിച്ചിരുന്ന എന്ന പ്രയോഗത്തിന്റെ അർത്ഥം എന്താണ്?

ജീവന് പാണ്ടെ കിഷൻ ചന്ദ്ര പാണ്ടെ കേസിൽ ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന 'വസിക്കുക' എന്ന അർത്ഥം തന്നെയാണ് 'താമസിക്കുന്ന' അല്ലെങ്കിൽ 'താമസിച്ചിരുന്ന' എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 19 (ശശ)ലെ വസിക്കുന്ന എന്ന പദം വ്യാഖ്യാനിക്കുന്ന വേളയിൽ ബഹു. സുപ്രീം കോടതി താഴെ പറയുംവിധം നിരീക്ഷിക്കുകയുണ്ടായി.

സാധാരണനിലയിൽ വീട് എന്നത് ഒരു സ്ഥിരം സ്വഭാവമുള്ള ഒന്നാണ്. വസിക്കുക എന്നതിനർത്ഥം കുറച്ചധികം കാലത്തേയ്ക്കുള്ള പാർപ്പിടം സജ്ജമാക്കുക, ദീർഘകാലത്തേയ്ക്ക് അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുക, ഒരു പ്രത്യേക സമയത്തേയ്ക്ക് താമസിക്കുക എന്നതാണ്. താമസസ്ഥലം എന്നത് ഒരു വ്യക്തിയുടെ സ്ഥിരം വീട് ആണ്.

അത്തരത്തിൽ ഒരു സ്ഥിരം വീട് ഒരാൾക്കുള്ളപ്പോൾ അയാളുടെ യഥാർത്ഥത്തിലുള്ളതും നിയമപരമായുള്ളതുമായ വാസസ്ഥലം അതുതന്നെ ആയിരിക്കും. അയാൾ താൽക്കാലികമായി പോകുന്ന ഇടങ്ങളോ ഹ്രസ്വസന്ദർശനം നടത്തുന്ന സ്ഥലങ്ങളോ അയാളുടെ വീട് ആണെന്ന് പറയാൻ സാധിക്കില്ല. പക്ഷേ സ്ഥിരമായി വീട് ഇല്ലാത്ത

ഒരാൾക്ക് അയാളുടെ വാസസ്ഥാനം അയാൾ യഥാർത്ഥത്തിൽ എവിടെയാണോ ഉള്ളത് അവിടെ തന്നെ ആയിരിക്കും.

34. താമസിക്കുവാനുള്ള അവകാശം പ്രതിയുടെ സ്വത്തവകാശത്തെ ബാധിക്കുമോ?

പ്രതിയുടെ പേരിൽനിന്നും പരാതിക്കാരിയുടെ പേരിലേക്ക് സ്വത്ത് മാറ്റുന്നതിനോ, സ്വത്തിന്മേൽ സ്ഥിരമായ അവകാശം സ്ത്രീക്ക് നൽകുന്നതിനോ സാധിക്കില്ല. താമസ ഉത്തരവ് പങ്ക് വയ്ക്കുന്ന വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ പുറത്താക്കുന്നതു തടയുന്നതിനോ അവളെ പ്രാപ്തയാക്കുന്നു. കുറ്റം ആരോപിക്കുന്നയാൾ, വീട് അയാളുടെ പേരിൽ ആണെങ്കിൽ പോലും വീട്ടിനുള്ളിൽ പ്രവേശിക്കുന്നത് തടയുവാൻ സാധിക്കുന്നു. (തുടർന്നും അതിക്രമം കാണിക്കുന്നത് തടയുന്നതിനുള്ള മുൻകരുതൽ എന്ന നിലയിൽ)

35. ഗാർഹിക പീഡനത്തിനിരയായ സ്ത്രീ തുടർന്നും അതിക്രമം ഭയന്ന് ഒരു മിച്ച് താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ കഴിയുവാൻ തയ്യാറല്ലായെങ്കിൽ, അവർക്ക് ഈ നിയമപ്രകാരം മാറി താമസിക്കുവാൻ കോടതിയോട് ആവശ്യപ്പെടാമോ?

ആവശ്യപ്പെടാം. സെക്ഷൻ 19 (1) (എഫ്) പ്രകാരം സാധിക്കുന്നതാണ്. ഭർത്താവ് വാടകയ്ക്ക് താമസിക്കുകയാണെങ്കിലോ, ഔദ്യോഗിക വസതിയിലാണ് താമസിക്കുന്നതെങ്കിലോ പങ്ക് വയ്ക്കുന്ന വീട്ടിൽ ഒരുമിച്ച് താമസിക്കുവാൻ ഉള്ള സാഹചര്യത്തിൽ അല്ല എന്നു കാണിക്കുന്നതിനായി വീട്/ജോലി ഉപേക്ഷിക്കാവുന്ന കേസുകളിലോ എല്ലാം മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥ സ്ത്രീക്ക് പ്രയോജനകരമാണ്.

ഫോറം VI
(റൂൾ 11 (1) കാണുക)
2005-ലെ ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽ നിന്നും വനിതകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമത്തിലെ 10 (1) വകുപ്പ് പ്രകാരം സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർമാരായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഫോറം

1. അപേക്ഷകന്റെ പേര്	
2. വിലാസം (ഫോൺ നമ്പർ, ഇ-മെയിൽ)	
3. നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ	<ul style="list-style-type: none"> ● അഭയം ● മനോരോഗ കൗൺസിലിംഗ് ● കുടുംബ കൗൺസിലിംഗ് ● തൊഴിൽ പരിശീലന കേന്ദ്രം ● ചികിത്സാ സഹായം ● ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ ● ഗാർഹിക അതിക്രമത്തിന് ഇരയായ ഒരു സംഘം ആൾക്കാർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള കൗൺസിലിംഗ് ● മറ്റെന്തെങ്കിലും (.....)
4. സേവനങ്ങൾ നൽകാൻ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ആളുകളുടെ എണ്ണം	
5. നിങ്ങളുടെ സ്ഥാപനം വഴി നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾക്ക് നിയമപരമായി കുറഞ്ഞ വിദഗ്ദ്ധ യോഗ്യത നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ വിശദീകരിക്കുക	
6. ഇത്തരത്തിലുള്ള ആൾക്കാരുടെ പട്ടികയും അവർ ചെയ്യുന്ന ജോലിയും അവരുടെ പ്രൊഫഷണൽ യോഗ്യതകളും ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ?	അതെ <input type="checkbox"/> ഇല്ല <input type="checkbox"/>
7. സേവനങ്ങൾ നൽകി വരുന്ന കാലയളവ്	<ul style="list-style-type: none"> ● 3 വർഷം ● 4 വർഷം ● 5 വർഷം ● 6 വർഷം ● 6 വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ
8. ഏതെങ്കിലും നിയമമോ നഗുലേഷനോ പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ	
9. നിയമപ്രകാരം നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ നിറവേറ്റിയിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ ആ റെഗുലേറ്ററി ബോഡിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും	
10. ഷെൽട്ടർ ഹോമിൽ ആവശ്യത്തിന് സ്ഥലമുണ്ടോ?	ഉണ്ട് <input type="checkbox"/> ഇല്ല <input type="checkbox"/>
11. ആകെയുള്ള വിസ്തീർണ്ണം	
12. മുറികളുടെ എണ്ണം	
13. മുറികളുടെ വിസ്തീർണ്ണം	

കുറിപ്പ് - ഷെൽട്ടർ ഹോമുകളെ സംബന്ധിച്ചാണെങ്കിൽ 10 മുതൽ 18 വരെയുള്ള കോളങ്ങൾ പരിശോധന നടത്തിയ ശേഷം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന അധികാരിയാണ് പൂരിപ്പിക്കേണ്ടത്.	
14. സുരക്ഷാ ക്രമീകരണങ്ങൾ	
15. അന്തേവാസികളുടെ ഉപയോഗത്തിനായി ഒരു ടെലിഫോൺ കഴിഞ്ഞ 3 വർഷമായി ഉപയോഗത്തിലുണ്ടെന്ന് എന്തെങ്കിലും രേഖയുണ്ടോ?	
16. ഏറ്റവും അടുത്തുള്ള ആശുപത്രി/ക്ലിനിക്കിലേക്കുള്ള ദൂരം	
17. ഡോക്ടർമാരുടെ സന്ദർശനത്തിലേയ്ക്കായി ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ ഡോക്ടറുടെ പേര് ഡോക്ടറുടെ വിലാസം ബന്ധപ്പെടാനുള്ള ഫോൺ നമ്പർ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത സ്പെഷ്യലൈസേഷൻ	ഉണ്ട് <input type="checkbox"/> ഇല്ല <input type="checkbox"/>
18. നിലവിലുള്ള മറ്റെന്തെങ്കിലും സൗകര്യങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കുക	
കുറിപ്പ് - കൗൺസിലിംഗ് സെന്ററുകളുടെ കാര്യത്തിൽ 19 മുതൽ 25 വരെയുള്ള കോളങ്ങൾ പരിശോധനയ്ക്കുശേഷം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന അധികാരിയാണ് പൂരിപ്പിക്കേണ്ടത്.	
19. കേന്ദ്രത്തിലുള്ള കൗൺസിലർമാരുടെ എണ്ണം	
20. കൗൺസിലർമാരുടെ കുറഞ്ഞ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	<ul style="list-style-type: none"> ● ബിരുദമില്ല ● ബിരുദധാരി ● ബിരുദാനന്തര ബിരുദധാരി ● ഡിപ്ലോമ ● പ്രൊഫഷണൽ ബിരുദം ● മറ്റേതെങ്കിലും (.....)
21. കൗൺസിലർമാരുടെ പ്രവർത്തന പരിചയം	<ul style="list-style-type: none"> ● ഒരു വർഷത്തിൽ താഴെ ● ഒരു വർഷം ● രണ്ട് വർഷം ● മൂന്ന് വർഷം ● മൂന്ന് വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ
22. കൗൺസിലർമാരുടെ പ്രൊഫഷണൽ യോഗ്യതയും പരിചയവും	<ul style="list-style-type: none"> ● പ്രൊഫഷണൽ ബിരുദം ● ഫാമിലി കൗൺസിലിംഗിൽ (ഉദ്യോഗപ്പേര്) ആയി (സംഘടനയുടെ പേര്) ● മനോരോഗ കൗൺസിലിംഗിൽ (ഉദ്യോഗപ്പേര്) ആയി (സംഘടനയുടെ പേര്) ● മറ്റേതെങ്കിലും പരിചയം വ്യക്തമാക്കുക.
23. കൗൺസിലർമാരുടെ പേരും യോഗ്യതയും ഉൾപ്പെടുന്ന ലിസ്റ്റ് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ടോ?	ഉണ്ട് <input type="checkbox"/> ഇല്ല <input type="checkbox"/>

<p>24. ഏതു തരത്തിലുള്ള കൗൺസിലിംഗ് ആണ്</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ഓരോരുത്തർക്കും പ്രത്യേകമായുള്ള കൗൺസിലിംഗ് ● കോൺഗ്രീസ് ബിഹേവിയറൽ തെറാപ്പി (സി.ബി.ടി.) (സ്വയം മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും മനസ്സിനെ സജ്ജമാക്കുന്നതിനുള്ളത്.) ● ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങൾക്ക് ഇരയായിട്ടുള്ള ഒരു കുടുംബ ആൾക്കർക്ക് പൊതുവായിട്ടുള്ളത്. ● കുടുംബ കൗൺസിലിംഗ്
<p>25. നിലവിലുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● വ്യക്തിപരമായ വിദഗ്ദ്ധ കൗൺസിലിംഗ് ● പ്രശ്നങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുവാനും വികാരങ്ങൾ പ്രകടിപ്പിക്കുവാനുമുള്ള സുരക്ഷിത സ്ഥലം ● കൗൺസിലിംഗ് സേവനങ്ങൾ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ, മാനസിക ആരോഗ്യരക്ഷ എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരശേഖരം ● ഒറ്റയ്ക്ക്, ഒറ്റയ്ക്കുള്ളതും ഗ്രൂപ്പായുമുള്ള കൗൺസിലിംഗ് ● മാനസികവും ശാരീരികവുമായ ചികിത്സാ കൗൺസിലിംഗ് ● മറ്റെന്തെങ്കിലും (.....)
<p>26. മറ്റെന്തെങ്കിലും സേവനങ്ങൾ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. നൽകപ്പെടുന്ന സേവനങ്ങൾ 2. നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ 3. ഈ സേവനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ യോഗ്യത 4. നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള വ്യക്തികളുടെ പേരും അവരുടെ പ്രൊഫഷണൽ യോഗ്യതയും സംബന്ധിച്ച പട്ടിക അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ട് <input type="checkbox"/> ഇല്ല <input type="checkbox"/> 5. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർ നൽകുന്ന മറ്റെന്തെങ്കിലും വിവരം

സ്ഥലം :

തീയതി :

ഒപ്പ്

പരിശോധന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/ഉദ്യോഗസ്ഥ ഉദ്യോഗപ്പേര്

(മുദ്ര)

സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡിംഗ് സെന്ററുകൾ

നം	പേരും വിലാസവും
തിരുവനന്തപുരം (13)	
1.	കേരള വർക്കിംഗ് വിമൻസ് അസോസിയേഷൻ (എഫ്.സി.സി), കന്യാമണിമെന്റ് ഹൗസിന് സമീപം, വികാസ്ഭവൻ. പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം, ഫോൺ : 0471 2318273, 9447586780
2.	കേരള മഹിള സമഖ്യ സൊസൈറ്റി, റ്റി.സി. 20/1652, കൽപ്പന, കുഞ്ചാലുംമുട്, കരന പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം 695 002, ഫോൺ-0471 2348666
3	കേരള വർക്കിംഗ് വിമൻസ് അസോസിയേഷൻ (എസ്.എസ്.എച്ച്) കന്യാമണിമെന്റ് ഹൗസിന് സമീപം, വികാസ്ഭവൻ. പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം
4.	അഭയ, അത്താണി, വഞ്ചിയൂർ. പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം, ഫോൺ-0471-2462620, 2465627.
5.	ലയോള കോളേജ് ഓഫ് സോഷ്യൽ സയൻസസ്, ശ്രീകാര്യം., തിരുവനന്തപുരം-695017, ഫോൺ-04712595097
6.	ദേശസേവിനി വനിതാ സമാജം, തെങ്ങുവിള, പുത്താലം, കോട്ടുകാൽ. പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം, ഫോൺ 0471-22677984
7.	കാരുണ്യാ ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി, കാരുണ്യ ഭവൻ, വേറ്റിനാട്, വട്ടപ്പാറ പി.ഒ. തിരുവനന്തപുരം, ഫോൺ 0472-2585996, 9447221047
8.	അസോസിയേഷൻ ഫോർ സോഷ്യൽ ഹെൽത്ത് ഇൻ ഇന്ത്യ, കേശവപുരം റോഡ്, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം, ഫോൺ 0471-285382, 2353249
9.	ഗവ. മഹിളാ മന്ദിരം, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം-695012, ഫോൺ 0471-2340126
10.	ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ ഫോർ റൂറൽ ഡവലപ്മെന്റ്, ഒന്നാം നില, പോവത്തിൽ ബിൽഡിംഗ്, അമ്പൂരി. പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം., ഫോൺ : 0471-2246258.
11.	ചെറുരശ്മി സെന്റർ, വേളാങ്കണ്ണി ജംഗ്ഷൻ, വലിയതുറ, തിരുവനന്തപുരം, ഫോൺ : 04712246258
12.	സ്ത്രീ ശക്തി മഹിളാ സമാജം, ഇടശ്ശേരി, ചെല്ലാംകോട്, നെടുമങ്ങാട്, തിരുവനന്തപുരം ഫോൺ: 9446303051.
13.	ജോസഫ് മെമ്മോറിയൽ മഹിളാ സമാജം, ഇളവാണിക്കര, വെളിയംകോട് പി.ഒ., നെയ്യാറ്റിൻകര, തിരുവനന്തപുരം., ഫോൺ : 0471-2275752.
കൊല്ലം (6)	
14.	ശ്രീനികേതൻ സെന്റർ ഫോർ സോഷ്യൽ ഡവലപ്മെന്റ്, ചാത്തന്നൂർ. പി.ഒ., കൊല്ലം 691572., ഫോൺ0474-2593412, 3206883
15.	ജവഹർ ബാലഭവൻ, ശാസ്ത്രി ജംഗ്ഷൻ, കൊല്ലം - 695001, ഫോൺ - 0471 -2763899

16.	കേരള അസോസിയേഷൻ ഫോർ സോഷ്യൽ ആന്റ് വിമൻസ് വെൽഫെയർ മൂപ്പറയിൽ ബിൽഡിംഗ്, വെള്ളയിട്ടമ്പലം, കാവനാട് പി.ഒ., കൊല്ലം. ഫോൺ - 0474 2790540, 2790512
17.	ഇന്റർ നാഷണൽ സെന്റർ ഫോർ സ്റ്റഡി ആന്റ് ഡവലപ്മെന്റ്, പുലമൺ പി.ഒ., കൊട്ടാരക്കര, കൊല്ലം. ഫോൺ : 0474-2470407.
18.	ഗവ. മഹിളാമന്ദിരം, തിരുമൂല്ലാവാരം, കൊല്ലം, ഫോൺ-0474-2793890, 2714890.
19.	ട്രസ്റ്റ് ഓഫ് മഹാത്മാഗാന്ധി ഇന്റർനാഷണൽ ചാരിറ്റീസ്, ഗാന്ധി ഭവൻ, പി. ബി. നം. 39, പത്തനാപുരം, കൊല്ലം-689695. ഫോൺ : 0475-2355573, 2355507
പത്തനംതിട്ട (3)	
20.	നസ്രത്ത് ആശ്രമം, ഓതറ പി.ഒ., തിരുവല്ല, പത്തനംതിട്ട-689546., ഫോൺ : 04692609529, 2656416
21.	കൊടുമൺ ഗ്രാമവികസന സമിതി, അയ്ക്കാട്, കൊടുമൺ. പി.ഒ. പത്തനംതിട്ട-691555 ഫോൺ - 04734-285214.
22.	ഗവ. മഹിളാമന്ദിരം, കീഴൂക്കര, കോഴഞ്ചേരി, പത്തനംതിട്ട, ഫോൺ-0468-2310057.
ആലപ്പുഴ (5)	
23.	ഗാന്ധി സ്മാരക ഗ്രാമ സേവ സെന്റർ, എസ്.എൽ.പുരം പി.ഒ., ആലപ്പുഴ ഫോൺ -0478-2861493, 2865493.
24.	സ്നേഹനികേതൻ ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി പി.പി. VIII 324, പത്തിയൂർ ഈസ്റ്റ്, പത്തിയൂർ. പി.ഒ., ആലപ്പുഴ, ഫോൺ : 0479-2435208
25.	ഗവ. മഹിളാമന്ദിരം, പി.എച്ച്. വാർഡ്, ആലപ്പുഴ - 688007 ഫോൺ : 04772-245261.
26.	ജോർജ്ജ് എഡ്യൂക്കേഷൻ മെഡിക്കൽ ആന്റ് ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി, 25, പാവുറേത്ത് ജേംസ് ഹൗസ് കോളനി റോഡ്, കവടിയാർ, തിരുവനന്തപുരം, ഫോൺ : 0471-2723171
27.	ഹുദ ട്രസ്റ്റ് ഹോസ്പിറ്റൽ, കുമാരപുരം, ഹരിപ്പാട് പി.ഒ., ആലപ്പുഴ ഫോൺ : 0479-2412005.
കോട്ടയം (8)	
28.	മുണ്ടകപ്പാടം മന്ദിരം സൊസൈറ്റി, മാങ്ങാനം, കോട്ടയം ഫോൺ : 0481 -2574987, 2572063.
29.	പീപ്പിൾസ് യൂണിയൻ ഫോർ സിവിൽ ലിബർട്ടീസ്, കോടതി ജംഗ്ഷനു സമീപം, പൊൻകുന്നം പി.ഒ., കോട്ടയം-686506, ഫോൺ : 9447464387
30.	ജവഹർലാൽ മെമ്മോറിയൽ സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ പബ്ലിക് കോ-ഓപ്പറേഷൻ സെന്റർ, തലയോലപ്പറമ്പ് പി.ഒ., കോട്ടയം-686605, ഫോൺ-04829-236175.
31.	ഗവ. മഹിളാമന്ദിരം, കല്ലറ, കോട്ടയം-686611 ഫോൺ 0482-9269420.
32.	കോട്ടയം സോഷ്യൽ സർവീസ് സൊസൈറ്റി, ചൈതന്യ, തെല്ലുകം പി.ഒ., കോട്ടയം ഫോൺ : 0481-2790947, 2790948

33.	സാന്ത്വനം, ഗാന്ധിനഗർ, കോട്ടയം, ഫോൺ : 9447568244.
34.	അർച്ചന വിമൻസ് സെന്റർ, ജ്യോതി ജീവ പൂർണ്ണ ട്രസ്റ്റ്, പുനത്തുറ, കവല, വെട്ടിമുകൾ, ഏറ്റുമാനൂർ. പി.ഒ., കോട്ടയം, ഫോൺ : 0481-2533694.
35.	കാരുർ റൂറൽ ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി, രണ്ടാംനില, വ്യാപാര ബിൽഡിംഗ്, പേട്ട റോഡ്, പാല, കോട്ടയം ഫോൺ : 0482-2200351.
	ഇടുക്കി (7)
36.	സോപാനം ഫാമിലി കൗൺസിലിംഗ് സെന്റർ, അടിമാലി പി.ഒ., ഇടുക്കി ഫോൺ : 04864-222949.
37.	സോളിഡാരിറ്റി മൂവ്മെന്റ് ഓഫ് ഇന്ത്യ, സെൻട്രൽ കമ്മിറ്റി, കഞ്ഞിക്കുഴി, ഇടുക്കി ഫോൺ-04862-239256.
38.	വോളണ്ടറി ഓർഗനൈസേഷൻ ഫോർ സോഷ്യൽ ആക്ഷൻ ആന്റ് റൂറൽ ഡവലപ്മെന്റ് (വൊഡാസ്), കുമിളി, ഇടുക്കി ഫോൺ-04869-223850.
39.	സേവ്യർ ഇന്റർനാഷണൽ ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റി, സേവ്യർ ഹോം, ന്യൂമാൻ കോളേജ് റോഡ്, തൊടുപുഴ ഈസ്റ്റ് പി.ഒ. പിൻ-685585, ഫോൺ 04862-226451.
40.	വൃദ്ധ വികലാംഗ സദനം, മുതലകുളം, തൊടുപുഴ, ഇടുക്കി-685605, ഫോൺ - 0486-2211024.
41.	കേരള മഹിള സമഖ്യ സൊസൈറ്റി, അടിമാലി പി.ഒ., ഇടുക്കി ഫോൺ 04864224505
42.	ജില്ലാ വിമൻസ് കൗൺസിൽ, ഇടുക്കി കോളനി പി.ഒ. ഇടുക്കി ഫോൺ: 04862233094
	എറണാകുളം (8)
43.	ഡി-പോൾ എഡ്യൂക്കേഷൻ ട്രസ്റ്റ്, ഡി-പോൾ നഗർ, അങ്കമാലി സൗത്ത്, അങ്കമാലി എറണാകുളം ഫോൺ: 04846535638, 2452527
44.	വിമല മഹിളാ സമാജം, പ്രോവിൻസിയൽ ഹൈസ്, നിർമ്മല ഭവൻ, മുവാറ്റുപുഴ പി.എ., എറണാകുളം 686661, ഫോൺ: 0484-2832670
45.	കൾച്ചറൽ അക്കാഡമി ഫോർ പീസ്, ഡോർ നം. 41/1964, ഒന്നാം നില, പിയള്ളി റോഡ് നോർത്ത് കൊച്ചിൻ, എറണാകുളം-682018, ഫോൺ: 0484-2369433, 23851188
46.	രാജഗിരി കോളേജ് ഓഫ് സോഷ്യൽ സയൻസ്, രാജഗിരി പി.ഒ., കളമശ്ശേരി, എറണാകുളം-683104, ഫോൺ: 0484-2550785, 2550881
47.	ലീഗൽ ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ആന്റ് സോഷ്യോ എഡ്യൂക്കേഷണൽ സൊസൈറ്റി ഓഫ് ഇന്ത്യ, വിമലഗിരി പബ്ലിക് സ്കൂളിന് എതിർവശം, കോതമംഗലം പി.എ. എറണാകുളം-686691, ഫോൺ: 0485-2825136
48.	പീപ്പിൾസ് കൗൺസിൽ ഫോർ സോഷ്യൽ ജസ്റ്റീസ്, എ.സി.എം. ലോർഡ്, എ.സി.സിറ്റി ബിൽഡിംഗ്, മത്തായി മാഞ്ഞുരാൻ റോഡ്, ഹൈക്കോടതിയ്ക്ക് സമീപം, കൊച്ചി-18, ഫോൺ: 0484-2358107
49.	സെന്റ് ജൂഡ് ഹോം സയൻസ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, കറുകുറ്റി പി.എ., എറണാകുളം 683576. ഫോൺ: 954864 - 222949

50.	ഗവ. മഹിളാമന്ദിരം, ചമ്പക്കര, പൂണിത്തുറ, എറണാകുളം ഫോൺ: 0484-2303664
	തൃശൂർ (10)
51.	കേരള വൊക്കേഷണൽ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ, കാർത്തിക ബിൽഡിംഗ്, വെസ്റ്റ്നട, കൊടുങ്ങല്ലൂർ, തൃശൂർ-680664 ഫോൺ: 0480-2809490
52.	വിമല കമ്മ്യൂണിറ്റി എസ്റ്റേബ്ലിഷ്മെന്റ് സെന്റർ വിമല കോളേജ്, തൃശൂർ-680009. ഫോൺ: 0487-2321265
53.	കസ്തൂർബാഗാഥി നാഷണൽ മെമ്മോറിയൽ ട്രസ്റ്റ്, നെടുപുഴ, തൃശൂർ 680015 ഫോൺ: 0487-2449648
54.	പാവന സർവ്വീസ് സൊസൈറ്റി, മാർക്കറ്റി റോഡ്, ചാലക്കുടി തൃശൂർ-680307 ഫോൺ: 0487-2829210
55.	അപ്പെക്സ് വോളണ്ടറി ഏജൻസി ഫോർ റൂറൽ ഡവലപ്മെന്റ്, എ.വി.എ.ആർ. ഡി. ഭവൻ, ചാലക്കുടി തൃശൂർ 680307, ഫോൺ: 0480-2701964, 2707964
56.	മഹിളാ മന്ദിരം, രാമവർമ്മപുരം, തൃശൂർ ഫോൺ: 0487-2327258
57.	ജനനീതി, പി.ബി. നമ്പർ-8, മുല്ലക്കര, മണ്ണുത്തി പി.ഒ., തൃശൂർ- 680651 ഫോൺ: 0487 2373479
58.	സെന്റർ ഫോർ സയൻസ് ആന്റ് ടെക്നോളജി ഫോർ റൂറൽ ഡവലപ്മെന്റ്, അയ്യന്തോൾ, തൃശൂർ ഫോൺ: 0487-2365988
59.	കുര്യാക്കോസ് ഏലിയാസ് സർവ്വീസ് സൊസൈറ്റി, കെ.ഇ.എസ്.എസ്.ഭവൻ, നെയ്കനൽ, തൃശൂർ ഫോൺ: 0487-2335516
60.	ബ്രെയിൻ സൗസൈറ്റി, മാള പി.ഒ., തൃശൂർ ഫോൺ: 0480-289677
	പാലക്കാട് (8)
61.	നാഷണൽ സർവ്വീസ് സൊസൈറ്റി ഓഫ് ഇന്ത്യ, മണ്ണാർക്കാട് പി.ഒ., പാലക്കാട്, ഫോൺ: 0492-202460
62.	പീപ്പിൾസ് സർവ്വീസ് സൊസൈറ്റി, ഡൈസൻ പാസ്റ്ററൽ സെന്റർ, പാലക്കാട് ഫോൺ: 0491-2520395
63.	സോഷ്യൽ സർവ്വീസ് ലീഗ്, മെഴ്സി കോളേജ്, പാലക്കാട്-678006, ഫോൺ: 0491-2515528
64.	ഗവ. മഹിളാ മന്ദിരം, മുട്ടിക്കുളങ്ങര, പാലക്കാട്-678594 ഫോൺ:
65.	ഹോപ്പ് ഫൗണ്ടേഷൻ, കൽമണ്ഡപം, പാലക്കാട് ഫോൺ: 0491-2544011
66.	ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ഡവലപ്മെന്റ് ചാരിറ്റബിൾ സൗസൈറ്റി, സൗഹൃദ പബ്ലിക് ലൈബ്രറി, മണ്ണാർക്കാട് പി.ഒ., പാലക്കാട്. ഫോൺ: 9846507696
67.	ഹോപ്പ് ഫൗണ്ടേഷൻ, കൽമണ്ഡപം, പാലക്കാട് ഫോൺ: 0492-4253237
68.	ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സെന്റർ (ഐ.സി.ഡി.സി.) ശ്രീകൃഷ്ണ പുരം, കാതമ്പഴിപുരം, പി.ഒ., പാലക്കാട് ഫോൺ: 0466-2203688

	മലപ്പുറം (5)
69.	പി.സരോജിനി അമ്മ സ്മാരക മഹിളാ സമാജം കോവിലകം റോഡ്, മഞ്ചേരി, മലപ്പുറം. ഫോൺ: 0483-2768420
70.	നാഷണൽ സർവ്വീസ് സൊസൈറ്റി, എൻ.എസ്. എസ്. ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ബിൽഡിംഗ്, ജൂബിലി ജംഗ്ഷൻ, പെരിന്തൽമണ്ണ, മലപ്പുറം. ഫോൺ: 0493-3227843
71.	ഗവൺമെന്റ് മഹിളാ മന്ദിരം, റസ്കു ഹോം കോമ്പൗണ്ട്, തവന്നൂർ മലപ്പുറം - 679573. ഫോൺ: 0494-2126671
72.	മുജാഹിദ് എഡ്യൂക്കേഷൻ ട്രസ്റ്റ് 17/194 എ. പാവമണി റോഡ്, പി.ബി. നം. 60 കാലിക്കട്ട്-6730001. ഫോൺ: 0495-2720601, 2720434
73.	കേരള മഹിളാ സമവ്യ സൊസൈറ്റി, ജില്ലാ ഓഫീസ് മലപ്പുറം, വെളിയംതോട്, ചന്ദനക്കുന്ന് പി.ഒ., മലപ്പുറം. ഫോൺ: 04931-222558
	കോഴിക്കോട് (10)
74.	വനിത വെൽഫെയർ സൊസൈറ്റി ഗവ. ഹോസ്പിറ്റൽ റോഡ്, വടകര കോഴിക്കോട്-673101 ഫോൺ: 0495-2523764
75.	സോയ മഹിളാ സമാജം, മാണാരി, കോഴിക്കോട് ഫോൺ: 0495-2324180
76.	യുവ സാഹിതി സമാജം. സാഹിതി നഗർ, അബ്ദു ബരാമി റോഡ്, കല്ലായി പി.ഒ., കോഴിക്കോട് ഫോൺ: 0495-2304481
77.	ഗവൺമെന്റ് ഷോർട്ട് സ്റ്റേ ഹോം, വെള്ളിമാടുകുന്ന്, കോഴിക്കോട് ഫോൺ: 0495-2731883
78.	സ്നേഹ (സോഷ്യൽ നെറ്റ്വർക്ക് ഫോർ എഡ്യൂക്കേഷൻ, റിസർച്ച് ആന്റ് ഹ്യൂമൻ ആക്ഷൻ), 31/617, ഒന്നാം നില, ഇന്ദിര ഇലക്ട്രിക്കൽ വർക്സിന് എതിർവശം, വടകര പി.ഒ., കോഴിക്കോട്-673101. ഫോൺ: 0496-2513413
79.	കേരള സോപ്പ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ഫെഡറേഷൻ, ബിൽഡിംഗ് നം. 5/664, അരിക്കാട്, നല്ലൂർ റോഡ്, നല്ലൂർ, കോഴിക്കോട്-673027. ഫോൺ: 0495-2420769
80.	അന്വേഷി, വിമൻസ് കൗൺസിലിംഗ് സെന്റർ, കൊട്ടോളി പി.ഒ., കുതിരവട്ടം, കോഴിക്കോട്-673016 ഫോൺ: 0495-2744370
81.	പേരമ്പ്ര മേഖല വനിതാ കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി, സംഘം തിയേറ്റർ റിനു സമീപം, പേരമ്പ്ര പി.ഒ., കോഴിക്കോട് ഫോൺ: 9846787422, 0496-2610632
82.	ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് സെന്റർ, താമരശ്ശേരി, കെ.സി. ടവർ, മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ എതിർവശം, കോഴിക്കോട്. ഫോൺ: 0495-2220300
83.	മഹാരാജാ ആർട്സ് ആന്റ് സ്പോർട്സ് ക്ലബ്ബ്, കൽപതൂർ പി.ഒ., മേപ്പയൂർ, കോഴിക്കോട് ഫോൺ:
	വയനാട് (7)
84.	വിമൻസ് വോയിസ്, പിബിനം. 13, സുൽത്താൻ ബത്തേരി പി.ഒ.-673592. ഫോൺ: 9847122846

85.	പാറത്തോട്ടം കർഷക രക്ഷാസമിതി, വരയൽ പി.ഒ., തലപ്പുഴ വിഴി, വയനാട് -670644 ഫോൺ: 0493-5256217, 5270818
86.	മിറർ സെന്റർ ഫോർ സോഷ്യൽ ചെയ്ഞ്ച്, കുപ്പടി പി.ഒ., മൂന്നാം മൈൽ, പുൽപള്ളി റോഡ്, ബീനാച്ചി പി.ഒ., സുൽത്താൻ ബത്തേരി, വയനാട്. ഫോൺ: 04936-221545. 04936-221545
87.	ആർഷഭാരത് ബഹുജന ബോധവൽക്കരണ ഗ്രാമ വികസന സമിതി, സെൻട്രൽ ഓഫീസ്, നത്തംകുനി പി.ഒ., വയനാട്-673577. ഫോൺ: 04936-282500
88.	നീതിവേദി, എം.ടി.സി. ബിൽഡിംഗ്, കൽപ്പറ്റ നോർത്ത് പി.ഒ., വയനാട്-673122. ഫോൺ: 04936-204266
89.	വൃദ്ധ വികലാംഗ സദനം, കണിയാമ്പറ്റ, വയനാട് ഫോൺ: 04936-277619
90.	ശ്രേയസ്, പി.ബി.നം. 77, സുൽത്താൻ ബത്തേരി, വയനാട് ഫോൺ: 9447142590
	കണ്ണൂർ (7)
91.	സോഷ്യൽ ആക്ഷൻ ഗ്രൂപ്പ് ഫോർ സയൻസ്, ടെക്നോളജി ആന്റ് ഹ്യൂമാനിറ്റി ഇൻ റൂറൽ ഏരിയാസ് (ശാസ്ത്ര), എഴോം പി.ഒ., കണ്ണൂർ-670334. ഫോൺ: 04972-870131
92.	തലശ്ശേരി സോഷ്യൽ സർവ്വീസ് സൊസൈറ്റി. പി.ബി.നം 70, തലശ്ശേരി, കണ്ണൂർ ഫോൺ: 0490-2342270, 2325797
93.	ജീവന സംസ്കൃതി സോഷ്യൽകൾച്ചറൽ ആന്റ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, യോഗശാല റോഡ്, കണ്ണൂർ. ഫോൺ: 0497-2708210
94.	ഗവൺമെന്റ് മഹിളാ മന്ദിരം, തലശ്ശേരി, കണ്ണൂർ ഫോൺ: 0490-2321511
95.	മലബാർ സോഷ്യൽ സർവ്വീസ് സൊസൈറ്റി, ശ്രീപുരം, പള്ളികുന്ന് പി.എ. കണ്ണൂർ. ഫോൺ: 0497-2701833
96.	പീപ്പിൾസ് ആക്ഷൻ ഫോർ കമ്മ്യൂണിറ്റി എമ്പവൻമെന്റ് (പി.എ.സി.ഇ.), എടമന ഇല്ലം, മാതമംഗലം ബസാർ പി.ഒ., കണ്ണൂർ. ഫോൺ: 9946678858
97.	ഹൃദയാരാം സൈക്കോ സെന്റർ, തലാപ്പ് പി.ഒ. കണ്ണൂർ. 9496080665
	കാസർഗോഡ് (4)
98.	മഹിളാ മന്ദിരം, പരവനടുക്കം, കാസർഗോഡ്. ഫോൺ: 04994-235201
99.	തൃല്യത മഹിളാ സമാജം, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന് സമീപം, കോർട്ട് റോഡ്, കാഞ്ഞങ്ങാട് പി.ഒ., കാസർഗോഡ്. ഫോൺ: 04994-255260
100.	മുജാഹിദ് എഡ്യൂക്കേഷൻ ട്രസ്റ്റ് (എഫ്.സി.സി.), 17/194 എ., എം.സ്കയർ കോംപ്ലക്സ്, പാവമണി റോഡ്, പി.ബി.നം. 60, കോഴിക്കോട്. ഫോൺ: 0495-2720601, 0499-4291771
101.	സോഷ്യോ ഇക്കനോമിക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി (എസ്.ഇ.ഡി.എസ്.) മൊണാച്ച, ഉപ്പിക്കൽ, കാസർഗോഡ്-671314. ഫോൺ: 0467-2200679

വിവിധ ജില്ലകളിലെ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാർ

നം.	ജില്ല	പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1.	തിരുവനന്തപുരം	സുനിത എം.വി	9446494919
2.	കൊല്ലം	താഹിറ ബീവി	9447792308
3.	പത്തനംതിട്ട	എസ്.ജീജ	9446981621
4.	ആലപ്പുഴ	പി.എൻ.ശ്രീദേവി	9400789701
5.	കോട്ടയം	കെ.സുശീല	9495750553
6.	ഇടുക്കി	ലിസി തോമസ്	9497794601
7.	എറണാകുളം	വി.എസ്.ഷീമ്ന	9447780053
8.	തൃശൂർ	അനിറ്റ എസ്. ലിൻ	9895258448
9.	പാലക്കാട്	ആർ.എസ്.ശ്രീലത	9447002482
10.	മലപ്പുറം	ടെസ്റ്റി എബ്രഹാം	9495568358
11.	കോഴിക്കോട്	ഡോ. ലിൻസി എ.കെ. (ഇൻ-ചാർജ്ജ്)	9446696293
12.	വയനാട്	ഷീജ എം.വി	9447990008
13.	കണ്ണൂർ	ഡോ. ലിൻസി എ.കെ.	9446696293
14.	കാസറഗോഡ്	സുലജ എസ്.	9895098670

**ജില്ലാ സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ ഓഫീസർമാരുടെ
വിലാസവും ഫോൺനമ്പറും**

നം.	വിലാസം	ഫോൺനമ്പർ
1.	ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസ് ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം കൊമ്പൗണ്ട് സെൻട്രൽ ജയിലിന് എതിർവശം പുജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം	0471-2343241
2.	ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസ് സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കൊല്ലം	0474-2790971
3.	ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസ് റൂബി ബിൽഡിംഗ് സെൻട്രൽ ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യക്കു സമീപം, കോളേജ് റോഡ്, പത്തനംതിട്ട	04682325168
4.	ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസ് ഇന്റസ്റ്റ് മെഡിക്കൽ കോളേജ് അയൻ ബ്രിഡ്ജ്, ആലപ്പുഴ	0477-2258870
5.	ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസ് മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കോട്ടയം	0481-2563980
6.	ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസ് തൊടുപുഴ പി.ഒ., ഇടുക്കി	0486-2223160
7.	ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസ് സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കാക്കനാട് എറണാകുളം	0484-2425877
8.	ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസ് മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ ചെമ്പുകാവ് പി.ഒ., തൃശൂർ	0487-2321702
9.	ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസ് സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, മലപ്പുറം	0483-27353124
10.	ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസ് സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, പാലക്കാട്	0481-2505791
11.	ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസ് സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കോഴിക്കോട്	0495-2371911
12.	ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസ് സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കൽപ്പറ്റ നോർത്ത്, വയനാട്	0493-8205307
13.	ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസ് സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കണ്ണൂർ	0490-2712255
14.	ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസ് സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കാസറഗോഡ്	0489-4125537

അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ട ഫോൺ നമ്പറുകൾ

ഓഫീസ്	ഫോൺ നമ്പർ
കേരള വനിതാ കമ്മീഷൻ	0471-2307589, 2300509 9447122815, 8547290400
കേരള ഹൈക്കോടതി	0484-2393901-08
കുടുംബശ്രീ	0471-2554714-16 9895608170
വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ	0471-2303220, 2303354 9447500010
കേരള ലോകായുക്ത	0471-2300494 94465766677
വനിതാ ഹെൽപ്പ്ലൈൻ	10929
മെഡിക്കൽ കോളേജ്, തിരുവനന്തപുരം	0471-2443095, 2528388
ബ്ലഡ് ബാങ്ക്, മെഡിക്കൽ കോളേജ്	2528230
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പരാതി പരിഹാര സെൽ	2338480, 2318940
ചെൽഡ് ഹെൽപ്പ് ലൈൻ	1098
ലീഗൽ സർവ്വീസ് സൊസൈറ്റി (സെക്രട്ടറി)	0484-2395353, 2395352
റെയിൽവേ പൊലീസ് ഹെൽപ്പ് ലൈൻ	9846200100
സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സെൻട്രൽ എക്സ്ചേഞ്ച് (PABX)	2338578

**കേരള സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡിന്റെ
സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്കുള്ള
വിവിധ ധനസഹായ പദ്ധതികൾ**

1. ഗ്രാമീണ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള ബോധവൽക്കരണ ക്യാമ്പ്

സ്ത്രീകളുടെ പദവി, പ്രശ്നങ്ങൾ, അവകാശങ്ങൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ച് ജനങ്ങളിൽ അവബോധം ഉണ്ടാക്കുകയാണ് ഈ പരിപാടികൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. കൂട്ടായ്മയിലൂടെ സ്ത്രീകളുടെ അടിസ്ഥാനപരമായ ആവശ്യങ്ങൾ നേടിയെടുക്കുന്നതിനും പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും അതുവഴി അവരെ രാജ്യത്തിന്റെ പുരോഗതിക്കായി പ്രവർത്തിക്കുന്നവരുടെ മുഖ്യ ധാരയിലേക്ക് കൊണ്ടുവരികയും ചെയ്യുകയെന്നതാണ് ഈ പരിപാടിയുടെ മുഖ്യലക്ഷ്യം.

ക്യാമ്പിന്റെ മുഖ്യഘടകങ്ങൾ

1) സർവ്വേ : ക്യാമ്പ് നടത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രദേശത്തെ സർവ്വേ നടത്തുക.

2) ഓർഗനൈസറുടെ പരിശീലനം : തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിലെ ക്യാമ്പ് നടത്തുവാൻ പോകുന്ന ഓർഗനൈസർക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനം ലഭ്യമാക്കുക.

3) ക്യാമ്പിന്റെ നടത്തിപ്പ് :

(എ) ക്യാമ്പിന്റെ കാലയളവ് - 8 ദിവസം. തുടർച്ചയായി 8 ദിവസം തന്നെ ക്യാമ്പ് നടത്തണമെന്നില്ല. ക്യാമ്പിന്റെ തുടർച്ച നഷ്ടപ്പെടുത്താതെയും അധികം കാല ദൈർഘ്യം വരുത്താതെയും രണ്ടോ മൂന്നോ ഭാഗങ്ങളായി ഈ 8 ദിവസത്തെ ക്യാമ്പ് നടത്താവുന്നതാണ്.

(ബി) ബഡ്ജറ്റ്

ക്രമ നമ്പർ	വിവരണം	അംഗീകൃത ബഡ്ജറ്റ്
1.	ഓർഗനൈസറുടെ ഓണറേറിയവും യാത്രാബത്തയും	3000.00
2.	ക്യാമ്പിന്റെ ചെലവിലേയ്ക്ക് ആഹാരം, യാത്രാബത്ത, ക്ലാസെടുക്കാൻ വരുന്ന വിദഗ്ദ്ധർക്കുള്ള ഓണറേറിയം, പഠന സാമഗ്രികൾ, മറ്റു ചെലവുകൾ	3000.00
3.	ക്യാമ്പിന്റെ തുടർനടപടികൾക്കായി ആവശ്യമുള്ള തുക	2000.00
4.	ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്കുള്ള അലവൻസ്	2000.00
	ആകെ	10000.00

ഗുണഭോക്താക്കൾ 20 മുതൽ 25 വരെ സ്ത്രീകൾ

4) ക്യാമ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട വിഷയങ്ങൾ

സ്ത്രീകളുടെ സമൂഹത്തിലുള്ള നിലവാരം, സ്ത്രീകളും നിയമവും, സ്ത്രീകളും ആരോഗ്യവും, ശുചിത്വം, സ്ത്രീകളും സാങ്കേതിക വളർച്ചയും, പരിസ്ഥിതി, സ്ത്രീകളും സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയും, പഞ്ചായത്തീരാജ്, വിവരാവകാശ നിയമം, മനുഷ്യക്കടത്ത്, ദേശീയോദ്ഗ്രഥനം, സ്ത്രീകളും വിദ്യാഭ്യാസവും, സ്വയംസഹായസംഘങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ.

5) തുടർനടപടികൾ

8 ദിവസത്തെ ക്യാമ്പ് നടത്തി 3 മാസത്തിനകം 2 ദിവസത്തെ തുടർക്യാമ്പ് നടത്തേണ്ടതാണ്. ക്യാമ്പ് നടത്തിയ സ്ഥലത്ത് ക്യാമ്പ് നടത്തിയതുകൊണ്ട് ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ഗുണങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള ഒരു അവലോകനമാണ് ഇതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

3 ക്യാമ്പുകൾക്കുവരെ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഘടനയ്ക്ക് സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡ് നേരിട്ടും, മൂന്നിൽ കൂടുതൽ ക്യാമ്പുകൾക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് കേന്ദ്ര സാമൂഹ്യക്ഷേമബോർഡ് മുഖാന്തിരവും ഗ്രാന്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

2. രാജീവ് ഗാന്ധി ദേശീയ ക്രഷ് സ്കീം

കുട്ടികുടുംബ വ്യവസ്ഥിതിയുടെ തകർച്ചയും അണു കുടുംബങ്ങളുടെ വർദ്ധനയും, സ്ത്രീകൾക്ക് ജോലി സാധ്യതയിൽ വന്ന വർദ്ധനവും കൂടുതൽ സ്ത്രീകൾ വിവിധ തരത്തിലുള്ള ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് ഇടയായി. മാറിവന്ന സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക വ്യവസ്ഥിതിയിൽ ജോലിക്കു പോകുന്നതും അല്ലാത്തതുമായ അമ്മമാർക്ക് തങ്ങളുടെ കുഞ്ഞുങ്ങളെ സുരക്ഷിതവും ആരോഗ്യപരവുമായ ചുറ്റുപാടിൽ പകൽ സമയം സംരക്ഷിക്കുന്നതിനായിട്ടാണ് ഈ പദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ക്രഷ് നടത്തുന്നതിന് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

ക്രഷിലെ ഓരോ കുട്ടിക്കും സൗകര്യപ്രദമായി കളിക്കുന്നതിനും, കുട്ടികൾക്ക് പഠിക്കുന്നതിനും, വിശ്രമിക്കുന്നതിനും മതിയായ അളവിൽ കുട്ടി ഒന്നിന് 6 മുതൽ 8 വരെ സ്ക്വയർ ഫീറ്റ് എന്ന ക്രമത്തിൽ സ്ഥലസൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം. കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക് കളിക്കുന്നതിനും, പഠിക്കുന്നതിനും ഉറങ്ങുന്നതിനും ആഹാരം കഴിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ കളിപ്പാട്ടങ്ങൾ, പഠനോപകരണങ്ങൾ, മെത്ത, കട്ടിൽ, തൊട്ടിൽ, പാത്രം, ഗ്ലാസ് തുടങ്ങിയ സാധനങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ഥലത്തുള്ള പ്രാഥമിക ആരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങളും, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുമായി സഹകരിച്ച് കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ആരോഗ്യ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പുകൾ, അടിസ്ഥാന ആരോഗ്യ നിരീക്ഷണം, തുടങ്ങിയവ ലഭ്യമാക്കണം. പ്രാഥമിക ആരോഗ്യകിറ്റ് നിശ്ചയമായും സെന്ററിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ശുദ്ധജലവും പോഷകമൂല്യമുള്ള ആഹാരവും ക്രഷിൽ കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കണം.

ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്കു താഴെയുള്ള കുട്ടികളിൽനിന്ന് പ്രതിമാസം 20 രൂപയും, മുകളിലുള്ളവരിൽ നിന്ന് പ്രതിമാസം 60 രൂപയും വരെ സേവന ഫീസായി സംഘടനയ്ക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

പത്താം ക്ലാസ് പാസായ 2 വർക്കർമാരുടെ സേവനം ക്രഷിന് ലഭ്യമാണ്.

പദ്ധതിയുടെ വിവരണവും ബഡ്ജറ്റും

6 വയസ്സുവരെയുള്ള 25 കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക് പകൽസമയം കുറഞ്ഞത് 8 മണിക്കൂർ നേരം അതായത് രാവിലെ 9 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 5 മണി വരെ മേൽ വിവരിച്ച എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളോടും കൂടിയ സംരക്ഷണം നൽകണം.

ക്രമ നമ്പർ	ആവർത്തന ചെലവുകളുടെ വിവരണം	അംഗീകൃത ബഡ്ജറ്റ്	ലഭ്യമാകുന്ന ഗ്രാന്റ്	ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ ലഭ്യമാകുന്ന തുക
1.	2 ക്രഷ് വർക്കർമാരുടെ ഓണറേറിയം	2000.00 (പ്രതിമാസം)	2000.00 (100%)	
2.	പോഷകാഹാരത്തിന് (ഒരു ദിവസം കുട്ടി ഒന്നിന് 2.08 രൂപ വച്ച് 25 കുട്ടികൾക്ക് ഒരു മാസത്തിൽ 26 ദിവസം പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതാണ്.	1352.00 (പ്രതിമാസം)	1217.00 (90%)	135.00 (10%)
3.	അടിയന്തിരമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ട മരുന്നുകൾക്കും മറ്റുപലവക ചെലവുകൾക്കും	350.00 (പ്രതിമാസം)	315.00 (90%)	35.00 (10%)

മേൽ പറഞ്ഞ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു ക്രഷിന് ബോർഡിൽ നിന്നും ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന ഗ്രാന്റ് 42,384.00 രൂപയാണ്.

അനാവർത്തന ഗ്രാന്റ്

ക്രമ നമ്പർ	ഗ്രാന്റ്	ബഡ്ജറ്റ്	ഗ്രാന്റ്
1.	അനാവർത്തന ഗ്രാന്റ് 5 വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ	ആദ്യത്തെ തവണ 10,000 രൂപ ഓരോ 5 വർഷം കഴിയുമ്പോഴും 5000 രൂപ വീതം	10,000 (100%) ക്രഷ് ആദ്യമായി തുടങ്ങുമ്പോൾ ഓരോ 5 വർഷം കഴിയുമ്പോഴും 5000 രൂപ വീതം

പദ്ധതിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ കേന്ദ്ര സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ (www.cswb.gov.in) നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

3. ഫാമിലി കൗൺസിലിംഗ് സെന്റർ

മാറി വരുന്ന സാമൂഹിക - സാംസ്കാരിക - സാമ്പത്തിക പരിസ്ഥിതികളിൽ കുടുംബ പ്രശ്നങ്ങളുടെ തോത് ദിനംപ്രതി വർദ്ധിച്ചുവരികയാണ്. ഇതിന് ഒരു പരിധി

വരെ പരിഹാരം കാണുന്നതിനായി ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള പദ്ധതിയാണിത്. സ്ത്രീകളുടെ പ്രശ്നങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു പ്രവർത്തിക്കുന്ന, കെട്ടുറപ്പും സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയുമുള്ള സംഘടനകൾക്കാണ് ഈ ഗ്രാന്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നത്.

സൈക്കോളജിയിലോ, സോഷ്യൽ വർക്കിലോ ബിരുദാനന്തര ബിരുദമുള്ള 2 കൗൺസിലർമാരുടെ സേവനം ഇവിടെ ലഭ്യമാക്കുന്നു. 2 കൗൺസിലർമാരിൽ ഒരാളെങ്കിലും സ്ത്രീ ആയിരിക്കണമെന്ന് നിർബന്ധമുണ്ട്. വിദഗ്ദ്ധോപദേശവും, നിയമസഹായവും പുനരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങളും കൗൺസിലിംഗ് സെന്ററുകളിൽ ലഭ്യമാക്കണം.

ധനസഹായ രീതി

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	എ ക്ലാസ് സിറ്റികൾ	മറ്റു സിറ്റികൾ
1.	2 കൗൺസിലർമാർക്ക് പ്രതിമാസം ഓണറേറിയം ഇനത്തിൽ 7000 രൂപ വീതം എ ക്ലാസ് സിറ്റികളിലും പ്രതിമാസം 5500 രൂപ വീതം മറ്റു സിറ്റികളിലും ഫാമിലി കൗൺസിലിംഗ് സെന്ററുകളിലെ കൗൺസിലർമാർക്ക് സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്കൂൾ കൗൺസിലർമാരുടെ ഓണറേറിയത്തിന് തത്തുല്യമാക്കുന്നതിലേക്കായി ഒരു കൗൺസിലർക്ക് പ്രതിമാസം 1000 രൂപ നിരക്കിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.	168000	132000
2.	മറ്റു ചെലവുകൾ വാടക, പ്യൂൺ, ക്ലാർക്ക് തുടങ്ങിയവരുടെ ശമ്പളം, യാത്രപ്പടി, സ്റ്റേഷണറി, തപാൽ ചെലവ് തുടങ്ങിയവ സംഘടനയുടെ ആവശ്യാനുസരണം	60000	60000
ആകെ		2,28,000	1,92,000

മറ്റു ചെലവുകൾ എന്ന ഇനത്തിൽ ഗ്രാന്റിന് പുറമേ 20% കൂടി സംഘടന ചെലവാക്കേണ്ടതാണ്. കൗൺസിലിംഗ് സെന്റർ ആദ്യമായി അനുവദിക്കുമ്പോൾ 25000 രൂപ അനാവർത്തന ചെലവിലേക്കായി ലഭിക്കുന്നു.

പദ്ധതിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ കേന്ദ്ര സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ (www.cswb.gov.in) നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

4. ഷോർട്ട് സ്റ്റേ ഹോം (ഹ്രസ്വകാല വസതികൾ)/ഷെൽട്ടർ ഹോം

സ്ത്രീ പീഡനത്തിന് ഇരയാകുന്ന വനിതകൾ, വേശ്യാവൃത്തി ചെയ്യാൻ നിർബന്ധിതരായിത്തീരുന്ന സ്ത്രീകൾ, ലൈംഗിക ചൂഷണങ്ങൾക്ക് അടിമകളാകുന്ന

സ്ത്രീകളും പെൺകുട്ടികളും ശാരീരികവും, മാനസികവും, സാമൂഹികവുമായി പ്രതികൂല സാഹചര്യങ്ങളിൽപ്പെട്ട് വിഷമിക്കുന്ന സ്ത്രീകൾ, കുടുംബപ്രശ്നങ്ങളാൽ കുടുംബം വിട്ട് ആരോരും ആശ്രയമില്ലാതെ അലയുന്ന സ്ത്രീകൾ എന്നിവരെ താൽക്കാലികമായി സുരക്ഷിതമായി താമസിപ്പിക്കുന്നതിനും അവരെ പുനരധിവാസിപ്പിക്കുന്നതിനുമായിട്ടാണ് ഷോർട്ട് സ്റ്റേ ഹോമുകൾ എന്ന പദ്ധതി ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. 15 മുതൽ 35 വരെ പ്രായമുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക് ഇത്തരത്തിലുള്ള ഹോമുകളിൽ പ്രവേശനത്തിന് മുൻഗണന കൊടുക്കുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള സ്ത്രീകളോടൊപ്പം വരുന്നതോ, ഹോമിൽ വന്നതിനുശേഷം ജനിക്കുന്നതോ ആയ കുഞ്ഞുങ്ങൾക്ക് 7 വയസ്സുവരെ ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ താമസിക്കാവുന്നതാണ്. 20 മുതൽ 40 വരെ സ്ത്രീകൾക്കും അവരോടൊപ്പം വരുന്ന 7 വയസ്സുവരെയുള്ള കുഞ്ഞുങ്ങൾക്കും ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ പ്രവേശനം നൽകാം. ഒരു ഹോമിൽ ഒരു സമയം 30 പേർ വരെ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ ഗുണഭോക്താവിനും 6 മാസം മുതൽ പരമാവധി 3 വർഷം വരെ തക്കതായ കാരണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ ഒരു ഷോർട്ട് സ്റ്റേ ഹോമിൽ താമസിക്കാവുന്നതാണ്.

ഷോർട്ട് സ്റ്റേ ഹോമിലെ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം, അന്വേഷണങ്ങളുടെ ചെലവിലുള്ള തുക, കെട്ടിട വാടക, ചികിത്സാ ചെലവുകൾ, പുനരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക്, കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് എന്നിവയെല്ലാം കൂടി ഒരു വർഷത്തിൽ 5 ലക്ഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ ഗ്രാന്റായി ലഭിക്കും. കൂടാതെ അനാവർത്തന ചെലവുകളായ അലമാര, കട്ടിൽ, മേശ തുടങ്ങിയവ വാങ്ങുന്നതിനായി 50000 രൂപ ആദ്യത്തെ തവണ ധനസഹായമായി ഷോട്ട്സ്റ്റേ ഹോം നടത്തുന്ന സംഘടനകൾക്ക് നൽകുന്നതാണ്.

നല്ല സാമ്പത്തികസ്ഥിതിയും, കെട്ടുറപ്പുള്ളതുമായ സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്കാണ് ഈ പദ്ധതി അനുവദിക്കുന്നത്. ഈ പദ്ധതിക്കുള്ള അപേക്ഷ കേരള സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതോടൊപ്പം ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസിലും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

പദ്ധതിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ **കേന്ദ്ര സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ (www.cswb.gov.in)** നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

5. ഇന്നവേറ്റീവ് സ്കീം

സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും ക്ഷേമപ്രവർത്തനത്തിനായി വ്യക്തമായി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള പല പദ്ധതികളും ബോർഡ് നടത്തിവരുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ നിലവിലുള്ള പദ്ധതികൾക്ക് കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ സാധിക്കാത്തതായ വിവിധ തരത്തിലുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ സ്ത്രീകളും കുഞ്ഞുങ്ങളും ഇന്നും നേരിടുന്നുണ്ട്. ഇത്തരത്തിലുള്ള പ്രശ്നങ്ങളെ നേരിടുന്നതിനായിട്ടാണ് ഇന്നവേറ്റീവ് പദ്ധതി ബോർഡ് ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ഈ പദ്ധതിക്കായി പ്രത്യേക അപേക്ഷാഫാറമോ ബഡ്ജറ്റോ ഇല്ല. ആയതിനാൽ കൈകാര്യം ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്നതായ പ്രശ്നത്തിന്റെ വിശദമായ വിവരവും പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനായി തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതിയുടെ വിശദവിവരവും ബഡ്ജറ്റടക്കം

സാധാരണ സമർപ്പിക്കേണ്ടതായ എല്ലാ വിവരങ്ങളോടുകൂടി പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കി സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡ് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡ് നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന പദ്ധതികൾക്കൊപ്പം സമർപ്പിച്ചുവരുന്ന അനുബന്ധ രേഖകൾ ഈ സ്കീമിനും ബാധകമാണ്.

പദ്ധതിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ **കേന്ദ്ര സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ (www.cswb.gov.in)** നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

6. ഹെൽപ്പ് ലൈൻ

മാനുഷിക മൂല്യചൂഷണം, മാറിവരുന്ന സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക വ്യവസ്ഥിതി, ദ്രുതഗതിയിലുള്ള നഗരവൽക്കരണം, വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന സ്ത്രീ പീഡനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ സ്ത്രീകളിൽ ഒറ്റപ്പെടൽ, വ്യാകുലത, ആത്മഹത്യാ പ്രവണത തുടങ്ങിയ വൈകാരിക പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് വഴിയൊരുക്കുന്നു. ഇങ്ങനെ വൈകാരിക പ്രശ്നങ്ങളാൽ വിഷമത അനുഭവിക്കുന്ന സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും ആവശ്യാനുസരണം ഉടനടി സഹായം ലഭ്യമാക്കുവാൻ വേണ്ടി സ്വധാർ എന്ന ക്ഷേമപദ്ധതിയുടെ കീഴിൽ കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ വിമെൻ ആന്റ് ചൈൽഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് വകുപ്പ് ആരംഭിച്ച പരിപാടിയാണ് ഹെൽപ്പ് ലൈൻ. 24 മണിക്കൂറും വിദഗ്ദ്ധരുടെ സഹായം, 24 മണിക്കൂറും സൗജന്യമായി ബന്ധപ്പെടാവുന്ന ഫോൺ സൗകര്യം തുടങ്ങിയവ ഈ പരിപാടിയുടെ പ്രത്യേകതകളാണ്.

സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും വേണ്ടി ക്ഷേമ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്ന, സാമ്പത്തികമായി കെട്ടുറപ്പുള്ള സംഘടനകൾക്ക് ഈ പരിപാടിക്കായി അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത് ബോർഡ് ഓഫീസിലാണെങ്കിലും സംസ്ഥാന സർക്കാർ വഴി കേന്ദ്രമന്ത്രാലയമാണ് ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കുന്നത്.

പദ്ധതിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ **കേന്ദ്ര സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ (www.cswb.gov.in)** നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

7. സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡിങ്ങ് സെന്റർ

ഗാർഹിക അതിക്രമങ്ങളിൽനിന്നും സ്ത്രീകളെ സംരക്ഷിക്കുന്ന നിയമം - 2005 നടപ്പാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സർക്കാർ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡിങ്ങ് സെന്ററുകളിൽ നിയമിക്കുന്ന ലീഗൽ കൗൺസിലർമാർക്കുള്ള പ്രതിമാസ ഓണറേറിയം ക്ലിനിക്കൽ സൈക്കോളജിസ്റ്റിന്റെ സേവനത്തിനുള്ള പ്രതിഫലം, പദ്ധതിയുടെ അവലോകന ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ഗ്രാന്റ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറേറ്റ് വഴി സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡിന് നൽകുന്നു.

ധനസഹായരീതി

ക്രമ നമ്പർ ഗ്രാന്റ് (രൂപ)	വിവരണം	അനുവദിച്ച
1.	ലീഗൽ കൗൺസലറിനുള്ള ഓണറേറിയം പ്രതിമാസം 7500 രൂപ വീതം 12 മാസം	90000/-
2.	ക്ലിനിക്കൽ സൈക്കോളജിസ്റ്റ് തുടങ്ങിയ വിദഗ്ദ്ധരുടെ സേവനം, വൈദ്യസഹായം യാത്രാ ചെലവ് തുടങ്ങിയവയ്ക്കായി 2014 - 15 സാമ്പത്തിക വർഷത്തേയ്ക്ക് അനുവദിച്ച തുക	18500/-
3.	പബ്ലിസിറ്റിയ്ക്കും (5000) ബോധവൽക്കരണത്തിനും (1500 x 10)	20000/-
4.	ഡി.ഐ.ആർ. സമർപ്പിക്കുന്നതിനു സംബന്ധിച്ചുള്ള കോടതി ചെലവ് (പ്രതിമാസം ഡി.ഐ. ആർ. ഒന്നിന് 500/- രൂപ ക്രമത്തിൽ തിരിച്ച് നൽകുന്നതാണ്)	12500/-
ആകെ		1,41,000

പദ്ധതിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ എല്ലാ സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡിൽനിന്നും സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിലെ ജില്ലാ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസറുടെ ഓഫീസിൽനിന്നും ലഭിക്കും.

അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട വിവിധ രേഖകൾ

1. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയുടെ കോപ്പി
2. ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സംഘടനയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി.
3. ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതും സംഘടനയുടെ സെക്രട്ടറിയോ പ്രസിഡന്റോ ഒപ്പിട്ടതും സംഘടനയുടെ സീൽ വച്ചതുമായ സംഘടനയുടെ ഭരണഘടനയുടെ കോപ്പി.
4. ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റും പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസവും, ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ തമ്മിൽ ബന്ധുത ഇല്ല എന്നു കാണിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റും
5. കഴിഞ്ഞ മൂന്നു വർഷത്തെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്
6. കഴിഞ്ഞ മൂന്നു വർഷങ്ങളിലെ വരവ് - ചെലവ് കണക്ക് (റെസീപ്റ്റ്സ് ആന്റ് പേയ്മെന്റ്, ഇൻകം ആന്റ് എക്സ്പെന്റിച്ചർ, ബാലൻസ് ഷീറ്റ്) ആഡിറ്റ് ചെയ്ത് ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ഒപ്പിട്ടത്. അല്ലെങ്കിൽ ആഡിറ്റു ചെയ്ത കോപ്പി ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ അറ്റസ്സു ചെയ്തത്.

7. ഗ്രാന്റിന് അപേക്ഷിക്കുവാനും തത്സംബന്ധമായ ഇടപാടുകൾ നടത്തുവാനും സെക്രട്ടറിയെയോ പ്രസിഡന്റിനെയോ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന അപേക്ഷകസംഘടനയുടെ ഭരണ സമിതി തീരുമാനത്തിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ്.

പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക്

സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡിംഗ് സെന്റർ ഒഴിച്ചുള്ള പദ്ധതികളെല്ലാം തന്നെ കേന്ദ്ര ബോർഡിൽ നിന്നുമാണ് അനുവദിക്കേണ്ടത്. ബോർഡിന്റെ വിവിധ പദ്ധതികളെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ **കേന്ദ്ര സാമൂഹ്യ ക്ഷേമബോർഡിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ (www.cswb.gov.in)** നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്. വിവിധ പദ്ധതികൾക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈൻ ആയി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുമ്പോൾ കിട്ടുന്ന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷാഫോറവും അനുബന്ധ രേഖകളും സംസ്ഥാന സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡ് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡിന്റെ ധനസഹായത്തിന് സംഘടനയെ അർഹമാക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ

സാമൂഹ്യക്ഷേമ ബോർഡിന്റെ സഹായം സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ വഴി മാത്രമേ നൽകപ്പെടുകയുള്ളൂ. വ്യക്തികൾക്ക് നേരിട്ട് ബോർഡ് സഹായം നൽകുകയില്ല.

- i. സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും ഉന്നമനം ഉൾപ്പെടെയുള്ള സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തനം സംഘടനയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളിലൊന്നായിരിക്കുകയും അത് ഭരണഘടനയിലെഴുതി ചേർക്കുകയും വേണം.
- ii. ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് അനുസരിച്ച് സംഘടന രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം.
- iii. രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ട് രണ്ടു വർഷം (ഫാമിലി കൗൺസിലിംഗ് സെന്റർ, ഷോർട്ട് സ്റ്റേ ഹോം, ഹെൽപ്പ് ലൈൻ എന്നീ പരിപാടികൾക്ക് ഇത് മൂന്നു വർഷമാണ്) കഴിഞ്ഞതും, കുറഞ്ഞത് മൂന്നു വർഷമെങ്കിലും സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതുമായ സംഘടനയായിരിക്കണം.
- iv. നിയമാനുസൃതം രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതും, പ്രവൃത്തിക്കുന്നതുമായ ഒരു ഭരണസമിതി സംഘടനയ്ക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- v. സംഘടനയുടെ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ ബന്ധുക്കളാകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- vi. ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളിൽ ഭൂരിഭാഗവും സ്ത്രീകളായിരിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം പ്രോഗ്രാമിന്റെ നടത്തിപ്പിലേക്കായി സ്ത്രീകൾ ഭൂരിഭാഗം (1/3)വരുന്നതായ ഒരു സബ്കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- vii. സംഘടനയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സാമ്പത്തിക ശേഷിയുണ്ടായിരിക്കുകയും

ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ ബോർഡിന്റെ ഗ്രാന്റിനുപരി വേണ്ട തുക സംഭരിക്കുവാൻ കഴിവുണ്ടായിരിക്കുകയും വേണം.

- viii. ജാതിമതഭേദം കൂടാതെ സംഘടനാ സേവനങ്ങൾ എല്ലാ ഭാരതീയർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നവയായിരിക്കണം.
- ix. സംഘടനയ്ക്ക് ഒരു ജോയിന്റ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ഉണ്ടാകേണ്ടതും അതിന്റെ വരവു - ചെലവുകൾ അതുവഴി നടത്തുകയും വേണം.
- x. സംഘടനയുടെ ഉദ്ദേശം ഒരു വ്യക്തിയുടെയോ കുറേ വ്യക്തികളുടെയോ ലാഭമായിരിക്കരുത്.
- xi. സംഘടനയുടെ രേഖകൾ, വരവ്-ചെലവ് ബുക്കുകൾ തുടങ്ങിയ റിക്കോഡുകൾ ബോർഡിന്റെ പ്രതിനിധികൾക്ക് പരിശോധിക്കാൻ നൽകേണ്ടതാണ്.
- xii. പരിചയവും പരിശീലനവുമുള്ള ജോലിക്കാരെ നിയമിക്കാൻ സംഘടന സന്നദ്ധമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- xiii. ഗ്രാന്റിന്റെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് 6 മാസത്തിനകം യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റോടുകൂടി ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ആഡിറ്റർ ചെയ്ത കണക്കുകൾ ബോർഡ് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (ആഡിറ്റർ ചെയ്ത കണക്കുകൾ - റെസിപ്റ്റ്സ് ആന്റ് പേയ്മെന്റ്, ഇൻകം ആന്റ് എക്സ്പെന്റിച്യർ, ബാലൻസ് ഷീറ്റ്), ഇതിൽ ഓഡിറ്ററുടെ ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

താഴെപ്പറയുന്നവ ബോർഡിന്റെ ധനസഹായത്തിന് അർഹമല്ല

- i. പട്ടികജാതി - പട്ടികവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് മാത്രമുള്ള ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങൾ.
- ii. തൊഴിലാളികൾക്ക് മാത്രമുള്ള ക്ഷേമപദ്ധതികൾ.
- iii. സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ പ്രവൃത്തികൾ.
- iv. നിയമാനുസൃതം സർക്കാർ നേരിട്ട് നടത്തേണ്ട ക്ഷേമപദ്ധതികൾ

2014 അവധി ദിനങ്ങൾ

ഓരോ ഇംഗ്ലീഷ് മാസത്തിലെയും എല്ലാ ഞായറാഴ്ചയും
രണ്ടാം ശനിയാഴ്ചയും പൊതു അവധിയായിരിക്കും

മിലാദ് ഷെരീഫ് (നബിദിനം)*	ചൊവ്വ	14.01.2014
ശിവരാത്രി	വ്യാഴം	27.02.2014
ഡോ. ബി.ആർ. അംബേദ്കർ ജന്മദിനം	തിങ്കൾ	14.04.2014
വിഷു	ചൊവ്വ	15.04.2014
പെസഹ വ്യാഴം	വ്യാഴം	17.04.2014
ദുഃഖ വെള്ളി	വെള്ളി	18.04.2014
മേയ് ദിനം	വ്യാഴം	01.05.2014
കർക്കടക വാവ്	ശനി	26.07.2014
ഇൗദ്ദുൽ ഫിത്തർ (റംസാൻ)*	തിങ്കൾ	28.07.2014
സ്വാതന്ത്ര്യ ദിനം	വെള്ളി	15.08.2014
ഒന്നാം ഓണം	ശനി	06.09.2014
മൂന്നാം ഓണം/ശ്രീനാരായണഗുരു ജയന്തി	തിങ്കൾ	08.09.2014
നാലാം ഓണം	ചൊവ്വ	09.09.2014
ശ്രീകൃഷ്ണ ജയന്തി	തിങ്കൾ	15.09.2014
ഗാന്ധി ജയന്തി/മഹാനവമി	വ്യാഴം	02.10.2014
വിജയദശമി	വെള്ളി	03.10.2014
ദീപാവലി	ബുധൻ	22.10.2014
മുഹററം*	തിങ്കൾ	03.11.2014
ക്രിസ്തുമസ്	വ്യാഴം	25.12.2014

താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ആഘോഷങ്ങൾ/ഉത്സവങ്ങൾ പൊതു അവധി ദിവസത്തിൽ
(രണ്ടാം ശനി, ഞായർ) വരുന്നതിനാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

റിപ്പബ്ലിക് ദിനം	ഞായർ	26.01.2014
ഇൗസ്തർ	ഞായർ	20.04.2014
തിരുവോണം	ഞായർ	07.09.2014
ശ്രീനാരായണഗുരു സമാധി ദിനം	ഞായർ	21.09.2014
ഇൗദ്ദുൽ അശ്ഹാ* (ബക്രീദ്)	ഞായർ	05.10.2014

*പിറ കാനൂനതനുസരിച്ച് മാറ്റം വരാവുന്നതാണ്

കുറിപ്പ്: 02.01.2014 - മനം ജയന്തി പ്രമാണിച്ച് നായർ സമുദായത്തിലുള്ള സർക്കാർ/അർദ്ധ സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കും അദ്ധ്യാപകർക്കും നിന്ദ്രിത അവധിയായിരിക്കും.