

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ  
ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕಾಯ್ದೆ 2005 ನಿಯಮ 2006

ಹಿಂಸೆರಹಿತ ಜೀವನ ಮಹಿಳೆಯರ ಹಕ್ಕು

ಭಾಷಾಂತರಿಸಿದವರು:-

ಭಾಷಾಂತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ  
ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಡಾ: ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿ,  
ಬೆಂಗಳೂರು

ಮುದ್ರಿಸಿದವರು:-

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ  
1ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ  
ಡಾ: ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿ, ಬೆಂಗಳೂರು

ದೂರವಾಣಿ : 080-22252329/22353776

Website:-[www.kar.nic.in/dwcd](http://www.kar.nic.in/dwcd)

ಮುದ್ರಣ:-

ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕಾಯ್ದೆ 2005 ನಿಯಮ 2006

ಪರಿವಿಡಿ

ಕಲಂ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
<b>ಅಧ್ಯಾಯ 1</b> <b>ಪ್ರಾರಂಭಿಕ</b>		
1	ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೆಸರು, ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ	1
2	ಪರಿಭಾಷೆಗಳು	1
<b>ಅಧ್ಯಾಯ 2</b> <b>ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆ</b>		
3	ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಪರಿಭಾಷೆ - ವಿವರಣೆ 1 ಮತ್ತು 2	3
<b>ಅಧ್ಯಾಯ 3</b> <b>ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಮುಂತಾದವರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು</b>		
4	ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಧಾರಣಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸುವುದು	5
5	ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ, ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮತ್ತು ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	5
6	ಆಶ್ರಯ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	6
7	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	6
8	ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ	6
9	ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು	6
10	ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	7
11	ಸರ್ಕಾರದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	8
<b>ಅಧ್ಯಾಯ 4</b> <b>ಪರಿಹಾರಗಳ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ</b>		
12	ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ	9
13	ನೋಟೀಸನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು	10
14	ಬುದ್ಧಿವಾದ	10
15	ಜನಹಿತ ತಜ್ಞರ ನೆರವು	10
16	ವ್ಯವಹಾರಣೆಗಳನ್ನು ರಹಸ್ಯವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು	10

ಕಲಂ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
17	ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸಲು ಹಕ್ಕು	10
18	ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶಗಳು	11
19	ವಾಸದ ಆದೇಶ	11
20	ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಹಾರಗಳು	13
21	ಅಭಿರಕ್ಷೆಯ ಆದೇಶಗಳು	14
22	ಪರಿಹಾರ ಆದೇಶಗಳು	14
23	ಮದ್ಯಕಾಲೀನ ಮತ್ತು ಏಕಪಕ್ಷೀಯ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ	14
24	ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡುವುದು	14
25	ಆದೇಶಗಳ ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಪಾಡು	14
26	ಇತರೆ ದಾವೆಗಳ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರ	15
27	ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	15
28	ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ	15
29	ಅಪೀಲು	16
<b>ಅಧ್ಯಾಯ 5</b>		
<b>ಸಂಕೀರ್ಣ</b>		
30	ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯರು ಲೋಕನೌಕರರಾಗಿರುವುದು	16
31	ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದ ಎದುರುದಾರನಿಗೆ ದಂಡನೆ	16
32	ಸಂಜ್ಞೆಯತೆ ಮತ್ತು ರುಜುವಾತು	16
33	ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದಿರುವುದಕ್ಕೆ ದಂಡನೆ	17
34	ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಎಸಗಿದ ಅಪರಾಧದ ಸಂಜ್ಞೆಯತೆ	17
35	ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಸಂರಕ್ಷಣೆ	17
36	ಅಧಿನಿಯಮವು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನನ್ನು ಕುಂಠಿತಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ	17
37	ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿ	17

**ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ನಿಯಮ, 2006ರ  
ಸಾರಾಂಶ**

ನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
<b>ಅಧ್ಯಾಯ 1</b>		
1	ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ	20
2	ಪರಿಭಾಷೆಗಳು	20
3	ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಭವ	20
4	ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ	21
5	ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನಾ ವರದಿಗಳು	21
6	ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳು	21
7	ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯ ಏಕಪಕ್ಷೀಯ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಫಿಡವಿಟ್	22
8	ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು	22
9	ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ	23
10	ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಇತರ ಕೆಲವು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	24
11	ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ	25
12	ನೋಟೀಸುಗಳ ಜಾರಿ ವಿಧಾನ	26
13	ಸಲಹೆಗಾರರ ನೇಮಕ	27
14	ಸಲಹೆಗಾರರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ	27
15	ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಆದೇಶಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ	29
16	ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಆಶ್ರಯ ನೀಡುವುದು	31
17	ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು	31

## ನಮೂನೆಗಳು

ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ನಿಯಮ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನಾ ವರದಿ	ನಿಯಮ 5(1), (2) ಹಾಗೂ 17(3)	32
2	ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿ	ನಿಯಮ 6(1)	38
3	ಅಫಿಡವಿಟ್	ನಿಯಮ 6(4) ಮತ್ತು 7	43
4	ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹಕ್ಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ	ನಿಯಮ 8(1) (ii)	45
5	ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ	ನಿಯಮ 8(1) (iv)	51
6	ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನಮೂನೆ	ನಿಯಮ 11(1)	58
7	ಹಾಜರಾತಿಗಾಗಿ ನೋಟೀಸು	ನಿಯಮ 11(1)	64

ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 2005

2005ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 43

[ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 13, 2005]

ಕುಟುಂಬದೊಳಗೆ ಸಂಭವಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಬಗೆಯ ಹಿಂಸೆಗೆ ಒಳಗಾದ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ, ಸಂವಿಧಾನದ ಮೇರೆಗೆ ಖಾತರಿ ನೀಡಲಾದ ಮಹಿಳಾ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಷಂಗಿಕವಾದ ವಿಷಯಗಳಿಗಾಗಿ ಉಪಬಂಧಿಸುವ ಅಧಿನಿಯಮ.

ಇದು ಭಾರತ ಗಣರಾಜ್ಯದ ಐವತ್ತಾರನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಂಸತ್ತಿನಿಂದ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅಧಿನಿಯಮಿತವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ - I

ಪ್ರಾರಂಭಿಕ

1. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೆಸರು, ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ.- (1) ಈ ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು, ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಇದು, ಜಮ್ಮು ಮತ್ತು ಕಾಶ್ಮೀರ ರಾಜ್ಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಇಡೀ ಭಾರತಕ್ಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತವಾಗುತ್ತದೆ.

(3) ಇದು, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು, ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಮೂಲಕ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ದಿನಾಂಕದಂದು ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು.- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು,-

(ಎ) "ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿ" ಎಂದರೆ ಎದುರುದಾರನೊಂದಿಗೆ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿದ್ದ ಮತ್ತು ಎದುರುದಾರನಿಂದ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಯಾವುದೇ ಕೃತ್ಯಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗಿರುವನೆಂದು ಆಪಾದಿಸುವ ಯಾರೇ ಮಹಿಳೆ;

(ಬಿ) "ಮಗು" ಎಂದರೆ ಹದಿನೆಂಟು ವರ್ಷದ ವಯಸ್ಸಿನೊಳಗಿನ ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದು ಅರ್ಥ ಮತ್ತು ಅದು ಯಾವುದೇ ದತ್ತಕ ಮಗುವನ್ನು, ಮಲ ಮಗುವನ್ನು ಅಥವಾ ಸಾಕು ಮಗುವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ;

(ಸಿ) "ಪರಿಹಾರ ಆದೇಶ" ಎಂದರೆ, 22ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅನುಸಾರ ಮಾಡಿದ ಆದೇಶ ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(ಡಿ) "ಅಭಿರಕ್ಷೆ ಆದೇಶ" ಎಂದರೆ, 21ನೇ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಅನುಸಾರ ನೀಡಿದ ಆದೇಶ ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(ಇ) "ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನಾ ವರದಿ" ಎಂದರೆ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವರದಿ ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(ಎಫ್) " ಕೌಟುಂಬಿಕ ಸಂಬಂಧ " ಎಂದರೆ ರಕ್ತಸಂಬಂಧದ ಮೂಲಕ, ವಿವಾಹದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ವಿವಾಹದ, ದತ್ತಕದ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿನ ಸಂಬಂಧದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅವಿಭಕ್ತ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಒಟ್ಟಿಗೆ ವಾಸಿಸುವ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವಾಗ, ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟಿಗೆ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ

ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟಿಗೆ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಇಬ್ಬರು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧ ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(ಜಿ) “ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆ” ಎಂಬುದು, 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

(ಹೆಚ್) “ವಧು-ವರದಕ್ಷಿಣೆ” ಎಂಬ ಪದವು ವಧು ವರದಕ್ಷಿಣೆ ನಿಷೇಧ ಅಧಿನಿಯಮ, 1961 (1961ರ 28)ರ 2ನೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ;

(ಐ) “ದಂಡಾಧಿಕಾರಿ” ಎಂದರೆ, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಥವಾ ಎದುರುದಾರನು ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಥವಾ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆ ನಡೆದಿದೆಯೆಂದು ಆಪಾದಿಸಿರುವ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, 1973 (1974ರ 2)ರ ಮೇರೆಗೆ, ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ನ್ಯಾಯಿಕ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಮಹಾನಗರ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(ಜೆ) “ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯ” ಎಂದರೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯವೆಂದು ಅಧಿಸೂಚಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಸೌಲಭ್ಯ ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(ಕೆ) “ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಹಾರ” ಎಂದರೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಪರಿಹಾರ ಕೋರುವ ಅರ್ಜಿಯ ವಿಚಾರಣೆಯ ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ವಹಿಸಿದ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಅನುಭವಿಸಿದ ನಷ್ಟಗಳನ್ನು ಭರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವಂತೆ ಎದುರುದಾರನಿಗೆ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ಆದೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಪರಿಹಾರ ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(ಎಲ್) “ಅಧಿಸೂಚನೆ” ಎಂದರೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಎಂದು ಅರ್ಥ ಮತ್ತು “ಅಧಿಸೂಚಿಸಿದ” ಎಂಬ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ತದನುಸಾರವಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸತಕ್ಕದ್ದು;

(ಎಂ) “ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದುದು” ಎಂದರೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ರಚಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದುದು ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(ಎನ್) “ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ” ಎಂದರೆ, 8ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(ಒ) “ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶ” ಎಂದರೆ 18ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾಡಿದ ಆದೇಶ ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(ಪಿ) “ವಾಸದ ಬಗ್ಗೆ ಆದೇಶ” ಎಂದರೆ 19ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಅನುಸಾರ ನೀಡಿರುವ ಆದೇಶ ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(ಕ್ಯೂ) “ಎದುರುದಾರ” ಎಂದರೆ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿದ್ದ ಮತ್ತು ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಯಾರ ವಿರುದ್ಧ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಪರಿಹಾರ ಕೋರಿರುತ್ತಾಳೋ ಆ ಯಾವನೇ ವಯಸ್ಕ ಪುರುಷ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದು ಅರ್ಥ.



ಪರಂತು, ವಿವಾಹ ಸ್ವರೂಪದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಾಧಿತ ಹೆಂಡತಿಯು ಅಥವಾ ಮಹಿಳೆಯು ಗಂಡನ ಅಥವಾ ಪುರುಷ ಸಂಗಾತಿಯ ಸಂಬಂಧಿಯ ವಿರುದ್ಧವೂ ಸಹ ದೂರನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು;

(ಆರ್) "ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ" ಎಂದರೆ 10ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆ ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(ಎಸ್) "ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆ" ಎಂದರೆ, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಒಂಟಿಯಾಗಿ ಆಗಲಿ ಅಥವಾ ಎದುರುದಾರನ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಆಗಲಿ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಮನೆ ಎಂದು ಅರ್ಥ ಮತ್ತು ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಥವಾ ಎದುರುದಾರನು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಒಡತನ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಪಡೆದಿರುವ ಅಥವಾ ಅವರಿಬ್ಬರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಒಡತನ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಪಡೆದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಥವಾ ಎದುರುದಾರನು ಅಥವಾ ಅವರಿಬ್ಬರೂ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಒಂಟಿಯಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಹಕ್ಕನ್ನು, ಸ್ವಾಮ್ಯವನ್ನು, ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಈಕ್ಷಿಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಂಥ ವಾಸದ ಮನೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಾಸದ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಎದುರುದಾರನು ಅಥವಾ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಯಾವುದೇ ಹಕ್ಕನ್ನು, ಸ್ವಾಮ್ಯವನ್ನು ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಲಿ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿರಲಿ ಎದುರುದಾರನು ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುವ ಅವಿಭಕ್ತ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಸೇರಿರಬಹುದಾದಂಥ ವಾಸದ ಮನೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

(ಟಿ) "ಆಶ್ರಯ ಮನೆ" ಎಂದರೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯೆಂದು ಅಧಿಸೂಚಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಯಾವುದೇ ಆಶ್ರಯ ಮನೆ ಎಂದು ಅರ್ಥ;

## ಅಧ್ಯಾಯ - II

### ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆ

3. ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಪರಿಭಾಷೆ.- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ, ಎದುರುದಾರನ ಯಾವುದೇ ಕೃತ್ಯವು, ಲೋಪವು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವು ಅಥವಾ ನಡತೆಯು ಆದು,-

(ಎ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮಾನಸಿಕವಾಗಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ದೈಹಿಕವಾಗಿಯಾಗಲಿ ಕೆಡುಕನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಗಾಯವುಂಟು ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಅವಳ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷೆ, ಜೀವನ, ಅವಯವ ಅಥವಾ ಉತ್ತಮ ಜೀವನಕ್ಕೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಹಾಗೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವುದು ಮತ್ತು ದೈಹಿಕ ದುರುಪಯೋಗ, ಲೈಂಗಿಕ ದುರುಪಯೋಗ, ಬೈಗುಳ ಮತ್ತು ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ದುರುಪಯೋಗವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು; ಅಥವಾ

(ಬಿ) ಯಾವುದೇ ವರದಕ್ಷಿಣೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಅಥವಾ ಬೆಲೆಬಾಳುವ ಭದ್ರತೆಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವಂತೆ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಅವಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಾರೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಒತ್ತಾಯಪಡಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅವಳಿಗೆ ಕಿರುಕುಳ ನೀಡುವುದು, ನೋವನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವುದು, ಗಾಯಗೊಳಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಜೀವಕ್ಕೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವುದು; ಅಥವಾ

(ಸಿ) (ಎ) ಅಥವಾ (ಬಿ) ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಹೇಳಲಾದ ಯಾವುದೇ ನಡತೆಯಿಂದ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಅವಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಬೆದರಿಸುವ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವುದು; ಅಥವಾ

(ಡಿ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ದೈಹಿಕವಾಗಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಮಾನಸಿಕವಾಗಿಯಾಗಲಿ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಗಾಯಗೊಳಿಸುವುದು ಅಥವಾ ನೋವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವುದು

- ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆ ಆಗುತ್ತದೆ.

ವಿವರಣೆ:- 1. ಈ ಪ್ರಕರಣದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ,-

(i) "ದೈಹಿಕ ದುರುಪಯೋಗ" ಎಂದರೆ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ದೈಹಿಕ ನೋವನ್ನು, ಆಕೆಯ ಜೀವಕ್ಕೆ ಅವಯವಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾನಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಆಕೆಯ ಆರೋಗ್ಯ ಅಥವಾ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಕುಂಠಿತಗೊಳಿಸುವ ಸ್ವರೂಪದ ಯಾವುದೇ ಕೃತ್ಯ ಅಥವಾ ನಡತೆ ಎಂದು ಅರ್ಥ ಮತ್ತು ಇದು ಹಲ್ಲೆಯನ್ನು, ಆ ಆಪರಾಧಿಕ ಭಯೋತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಆಪರಾಧಿಕ ಬಲ ಪ್ರಯೋಗವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ;

(ii) "ಲೈಂಗಿಕ ದುರುಪಯೋಗ"ವು ಮಹಿಳೆಯನ್ನು ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂಥ, ಅವಮಾನಿಸುವಂಥ, ಹೀಯಾಳಿಸುವಂಥ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಮಹಿಳೆಯ ಘನತೆಗೆ ಭಂಗ ತರುವಂಥ ಲೈಂಗಿಕ ಸ್ವರೂಪದ ಯಾವುದೇ ನಡತೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ;

(iii) "ಬೈಬುಲಿಕ್ ಮತ್ತು ಭಾವನಾತ್ಮಕ ದುರುಪಯೋಗ"ವು ಈ ಮುಂದಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ:-

(ಎ) ಅವಮಾನ, ಅಪಹಾಸ್ಯ, ಅವಮಾನ, ಅವಮರ್ಯಾದೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮಗುವನ್ನು ಅಥವಾ ಗಂಡು ಮಗುವನ್ನು ಹೆರದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಅವಮಾನ ಅಥವಾ ಅಪಹಾಸ್ಯ ಮಾಡುವುದು;

(ಬಿ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವರೋ ಆ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ದೈಹಿಕ ನೋವನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವುದಾಗಿ ಪದೇ ಪದೇ ಬೆದರಿಕೆ ಹಾಕುವುದು;

(iv) "ಆರ್ಥಿಕ ದುರುಪಯೋಗ"ವು ಈ ಮುಂದಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ,-

(ಎ) ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾದುದಾಗಿರಲಿ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾದುದಾಗಿರಲಿ ಅಥವಾ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮತ್ತು ಆಕೆಯ ಮಕ್ಕಳು ಯಾರಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅವರ ಗೃಹಬಳಕೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು, ಆದರೆ ಅವುಗಳಷ್ಟಕ್ಕೇ ಸೀಮಿತವಾಗದಂತೆ, ಸ್ತ್ರೀಧನ, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜಂಟಿ ಅಥವಾ ಒಂಟಿ ಒಡತನದಲ್ಲಿರುವ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ, ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಬಾಡಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮತ್ತು ಜೀವನಾಂಶದ ನೀಡಿಕೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಕಾನೂನಿನ ಅಥವಾ ರೂಢಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಅಥವಾ ಎಲ್ಲ ಆರ್ಥಿಕ ಅಥವಾ ಹಣಕಾಸಿನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿಂದ ವಂಚಿತರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವುದು;

(ಬಿ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವಂಥ ಅಥವಾ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಸಂಬಂಧಗಳ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರುವಂಥ ಅಥವಾ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವಳ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಬೇಕಾಗಿರುವಂಥ ಮನೆ ಬಳಕೆಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದು, ಚರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು, ಬೆಲೆ ಬಾಳುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು, ಷೇರುಗಳನ್ನು, ಭದ್ರತಾಪತ್ರಗಳನ್ನು, ಬಾಂಡುಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಅಥವಾ ಸ್ತೀಧನವನ್ನು ಅಥವಾ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಒಂಟಿಯಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಪರಭಾರೆ ಮಾಡುವುದು; ಮತ್ತು

(ಸಿ) ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಸಂಬಂಧಗಳ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಅಥವಾ ಅನುಭೋಗಿಸಲು ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಅಥವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಭೋಗಿಸಲು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಪ್ರತಿಬಂಧಿಸುವುದು ಅಥವಾ ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವುದು.

**ವಿವರಣೆ II:-** ಎದುರುದಾರನ ಯಾವುದೇ ಕೃತ್ಯವು, ಲೋಪವು, ಕಾರ್ಯವು ಅಥವಾ ನಡತೆಯು ಈ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ "ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆ" ಯಾಗುತ್ತದೆಯೇ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಮೊಕದ್ದಮೆಯ ಸಮಗ್ರ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

### ಅಧ್ಯಾಯ - III

**ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಮುಂತಾದವರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು**

4. ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿದಾರನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸುವುದು.- (1) ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸಾಕೃತ್ಯವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಅಥವಾ ಮಾಡುವ ಸಂಭವವಿದೆಯೆಂದು ನಂಬುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬಹುದು.

(2) (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಯಾವುದೇ ಸಿವಿಲ್ ಅಥವಾ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗೆ ಗುರಿಯಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

5. ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ, ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮತ್ತು ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.- ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಬಗ್ಗೆ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ ಇಲ್ಲವೇ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆ ನಡೆದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅನ್ಯಥಾ ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಥವಾ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಘಟನೆಯನ್ನು ಅವನಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿರುವಾಗ ಆ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಸೇವಾಸಂಸ್ಥೆಯು ಅಥವಾ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು,-

(ಎ) ಸಂರಕ್ಷಣಾದೇಶವನ್ನು, ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಹಾರಾದೇಶವನ್ನು, ಅಭಿರಕ್ಷೆ ಆದೇಶವನ್ನು, ವಾಸದ ಆದೇಶವನ್ನು, ಪರಿಹಾರ ಆದೇಶವನ್ನು ಅಥವಾ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಅಂಥ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಳಿಗೆ ಇರುವ ಹಕ್ಕಿನ ಬಗ್ಗೆ;

(ಬಿ) ಸೇವಾಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸೇವೆಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ;

(ಸಿ) ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವೆಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ;

(ಡಿ) ಕಾನೂನು ಸೇವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1987 (1987ರ 39)ರ ಮೇರೆಗೆ ಉಚಿತ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಆಕೆಗೆ ಇರುವ ಹಕ್ಕಿನ ಬಗ್ಗೆ;

(ಇ) ಭಾರತ ದಂಡ ಸಂಹಿತೆ (1860ರ 45)ಯ 498ಎ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಅದು ಸಂಬಂಧಪಡುವಲ್ಲಿಲ್ಲಾ, ಫಿರ್ಯಾದನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಆಕೆಗೆ ಇರುವ ಹಕ್ಕಿನ ಬಗ್ಗೆ

- ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿರುವುದು ಯಾವುದೂ, ಸಂಜ್ಞೆಯ ಅಪರಾಧವನ್ನು ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ, ಕಾನೂನಿನುಸಾರವಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯುವ ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸುತ್ತದೆಂದು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಥಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

6. ಆಶ್ರಯ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.- ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಥವಾ ಅವಳ ಪರವಾಗಿ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅವಳಿಗೆ ಆಶ್ರಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕೋರಿದರೆ, ಆ ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಆ ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಆಶ್ರಯವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

7. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.- ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಥವಾ ಅವಳ ಪರವಾಗಿ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅವಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ವೈದ್ಯಕೀಯ ನೆರವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯದ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕೋರಿದರೆ, ಆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯದ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯದಲ್ಲಿನ ವೈದ್ಯಕೀಯ ನೆರವನ್ನು ಆ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

8. ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕ.- (1) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು, ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ, ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ತಾನು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಯಾವ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪ್ರದೇಶಗಳೊಳಗೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅದರ ಮೇರೆಗೆ ಅವನಿಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದೋ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದೋ ಆ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಅಥವಾ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಸಹ ಅಧಿಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಹಿಳೆಯರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮತ್ತು ಅವನಿಗೆ ಅಧೀನರಾದ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

9. ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು.- (1) ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯವು.-

(ಎ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ತನ್ನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು;

(ಬಿ) ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ, ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನೆಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯು ಯಾರ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆದಿದೆಯೆಂದು ಹೇಳಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ

ಸ್ಥಳೀಯ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು;

(ಸಿ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹಾಗೆ ಇಚ್ಛಿಸಿದರೆ, ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕೋರಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;

(ಡಿ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕಾನೂನು ಸೇವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1987 (1987ರ 39)ರ ಮೇರೆಗೆ ಕಾನೂನು ನೆರವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಯಾವ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು;

(ಇ) ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ನೆರವು ಅಥವಾ ಸಲಹೆ, ಆಶ್ರಯ ಮನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರುವುದು;

(ಎಫ್) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯನ್ನು ಹಾಗೇ ಅದನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಆ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವಸತಿ ಕಲ್ಪಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ತನ್ನ ವರದಿಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಆಶ್ರಯ ಮನೆ ಇರುವ ಪ್ರದೇಶದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗೆ ಮತ್ತು ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು;

(ಜಿ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ದೈಹಿಕ ಗಾಯಗಳುಂಟಾಗಿದ್ದರೆ ಆಕೆಯನ್ನು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ವರದಿಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆ ನಡೆದಿದೆಯೆಂದು ಹೇಳಲಾದ ಪ್ರದೇಶದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗೆ ಮತ್ತು ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು;

(ಹೆಚ್) 20ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮಾಡಿದ ಆದೇಶವನ್ನು, ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, 1973 (1974ರ 2)ರ ಮೇರೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಪಾಲನೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಜಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು;

(ಐ) ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಇತರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದು

- ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಮೇರೆಗೆ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರವು ಅವನಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

10. ಸೇವಾಸಂಸ್ಥೆಗಳು.- (1) ಈ ಬಗ್ಗೆ ರಚಿಸಬಹುದಾದಂಥ ನಿಯಮಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು, ಕಾನೂನು ನೆರವು, ವೈದ್ಯಕೀಯ, ಹಣಕಾಸು ಅಥವಾ ಇತರ ನೆರವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಸಾಧನಗಳ ಮೂಲಕ ಮಹಿಳೆಯರ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 1860 (1860ರ 21)ರ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿತವಾದ ಯಾವುದೇ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಸಂಘವು ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1956 (1956ರ 1)ರ ಮೇರೆಗೆ ಅಥವಾ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ

ಕಾನೂನಿನ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿತವಾದ ಕಂಪನಿಯು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(2) (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿತವಾದ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು,-

(ಎ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನಾ ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಹಾಗೆ ಇಚ್ಛಿಸಿದರೆ ಹಾಗೆ ದಾಖಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆ ನಡೆದ ಪ್ರದೇಶದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅದರ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು;

(ಬಿ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆ ನಡೆದ ಸ್ಥಳೀಯ ಪರಿಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿನ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗೆ ಆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವರದಿಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು;

(ಸಿ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹಾಗೆ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದರೆ ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಆಶ್ರಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸುನಿಶ್ಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆ ನಡೆದ ಸ್ಥಳೀಯ ಪರಿಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿನ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗೆ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ವಸತಿ ಕಲ್ಪಿಸಿದ ಒಂದು ವರದಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆ ನಡೆಯುವುದನ್ನು ತಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆನ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ, ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಮಾಡಿದ್ದನೆಂದು ತಾತ್ಪರ್ಯವಾಗುವ ಅಥವಾ ಮಾಡಿರುವನೆಂದು ಭಾವಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ಮಾಡಿರುವನೆಂದು ತಾತ್ಪರ್ಯವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯಾವನೇ ಸದಸ್ಯನ ವಿರುದ್ಧ ದಾವೆಯನ್ನು ಪ್ರಾಸಿದ್ಯಪಿಸುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹರಣೆಯನ್ನು ಹೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

11. ಸರ್ಕಾರದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.- ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು,-

(ಎ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ದೂರದರ್ಶನ, ಆಕಾಶವಾಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಣ ಮಾಧ್ಯಮವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮುಖಾಂತರ ನಿಯತ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವುದನ್ನು;

(ಬಿ) ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಸೇವೆಗಳ ಸದಸ್ಯರೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಸಂವೇದನಾಶೀಲತೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಅರಿವಿನ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನಿಯತವಾಗಿ ನೀಡುವುದನ್ನು;

(ಸಿ) ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಗೃಹ

ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಾನೂನನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಇಲಾಖೆಗಳು ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆಗಳ ನಡುವೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಮನ್ವಯ ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಅದರ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪುನರವಲೋಕನ ನಡೆಸುವುದನ್ನು;

(ಡಿ) ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಸಚಿವಾಲಯಗಳಿಗೆ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಸುನಿಶ್ಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

#### ಅಧ್ಯಾಯ - IV

#### ಪರಿಹಾರಗಳ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

12. ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ.- (1) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಥವಾ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಯಾವನೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಕೋರಿ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು:

ಪರಂತು, ಅಂಥ ಅರ್ಜಿಯ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡುವ ಮುಂಚೆ, ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ತಾನು ಪಡೆದ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನೆಯ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(2) (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಕೋರಲಾದ ಪರಿಹಾರವು, ಎದುರುದಾರನು ಮಾಡಿದ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಕೃತ್ಯಗಳಿಂದ ಉಂಟಾದ ಹಾನಿಗೆ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ಹಾನಿ ಪರಿಹಾರಗಳಿಗಾಗಿ ದಾವೆಯನ್ನು ಹೂಡಲು ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಇರುವ ಹಕ್ಕಿಗೆ ಬಾಧಕವಾಗದಂತೆ ನಷ್ಟಪರಿಹಾರ ಅಥವಾ ಹಾನಿ ಪರಿಹಾರಗಳ ಸಂದಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವಂತೆ ಕೇಳುವ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಬಹುದು:

ಪರಂತು, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಹಾನಿಪರಿಹಾರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಮೊಬಲಗಿಗೆ ಒಂದು ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿರುವಲ್ಲಿ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ಮಾಡಿದ ಆದೇಶದನುಸಾರವಾಗಿ ಸಂದಾಯವಾದ ಅಥವಾ ಸಂದಾಯವಾಗಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಅಂಥ ಡಿಕ್ರಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಸಂದಾಯವಾಗಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗಿನಲ್ಲಿ ವಜಾವಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಿವಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, 1908 (1908ರ 5) ರಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ, ಹಾಗೆ ವಜಾವಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಯಾವುದಾದರೂ ಬಾಕಿ ಇದ್ದರೆ, ಆ ಮೊಬಲಗಿಗಾಗಿ ಡಿಕ್ರಿಯು ಜಾರಿಯಾದುದು ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅರ್ಜಿಯು, ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಅಥವಾ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅದಕ್ಕೆ ನಿಕಟವಾದಂಥ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಚಾರಣೆಯ ಪ್ರಥಮ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಅದು ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮೂರು ದಿನಗಳನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(5) (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅದರ ಪ್ರಥಮ ವಿಚಾರಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅರವತ್ತು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ವಿಲೇ ಮಾಡಲು ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರಯತ್ನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**13. ನೋಟೀಸನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು.-** (1) 12ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಿಚಾರಣೆಯ ದಿನಾಂಕದ ನೋಟೀಸನ್ನು, ಅದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಗರಿಷ್ಠ ಎರಡು ದಿವಸಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಅಥವಾ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ಅವಕಾಶ ನೀಡಬಹುದಾದಂಥ ಹೆಚ್ಚಿನ ಯುಕ್ತ ಕಾಲದೊಳಗೆ. ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಂತೆ ಎದುರುದಾರನ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಯಾರೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಸಾಧನಗಳ ಮೂಲಕ ಅದನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಸಮಾನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮಾಡಿದ ನೋಟೀಸಿನ ಜಾರಿಯ ಘೋಷಣೆಯು, ತದ್ವಿರುದ್ಧವಾದುದು ರುಜುವಾತಾಗದ ಹೊರತು, ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಂತೆ ಎದುರುದಾರನ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಯಾವನೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಅಂಥ ನೋಟೀಸನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆಂಬುದಕ್ಕೆ ರುಜುವಾತಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**14. ಬುದ್ಧಿವಾದ.-** (1) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗಿನ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳ ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ, ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು, ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಬುದ್ಧಿವಾದ ಹೇಳುವುದರಲ್ಲಿ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರುವ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯಾವನೇ ಸದಸ್ಯನೊಂದಿಗೆ ಒಂಟಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಜೊತೆಯಾಗಿ ಸಮಾಲೋಚನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗುವಂತೆ ಎದುರುದಾರನಿಗೆ ಅಥವಾ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

(2) ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವನು, ಎರಡು ತಿಂಗಳುಗಳನ್ನು ಮೀರದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮೊಕದ್ದಮೆಯ ವಿಚಾರಣೆಯ ಮುಂದಿನ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**15. ಜನಹಿತ ತಜ್ಞರ ನೆರವು.-** ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗಿನ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹರಣೆಯಲ್ಲಿ, ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು, ತನ್ನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ತನಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ತಾನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂಥ, ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಂವರ್ಧನೆಯಲ್ಲಿ ನಿರತವಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಯಾಗಿರಲಿ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿರಲಿ, ಮಹಿಳೆಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ, ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

**16. ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ರಹಸ್ಯವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು.-** ಪ್ರಕರಣದ ಸಂದರ್ಭಗಳು ವ್ಯವಹರಣೆಯನ್ನು ರಹಸ್ಯವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸುತ್ತಿವೆ ಎಂದು ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ಭಾವಿಸಿದರೆ ಮತ್ತು ಆ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳ ಎರಡೂ ಪಕ್ಷಕಾರರು ಅದನ್ನು ಇಚ್ಛಿಸಿದರೆ, ಅವನು ಈ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ರಹಸ್ಯವಾಗಿ ನಡೆಸಬಹುದು.

**17. ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸಲು ಹಕ್ಕು.-** (1) ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ, ಕೌಟುಂಬಿಕ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಮಹಿಳೆಯು, ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಅವಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಕ್ಕು, ಸ್ವಾಮ್ಯ, ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಇರಲಿ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿರಲಿ, ಅಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸಲು ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ ಸ್ಥಾಪಿತವಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ಹೊರತು, ಎದುರುದಾರನು, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ಅದರ ಯಾವುದೇ ಭಾಗದಿಂದ ಹೊರಹಾಕತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಇರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.



18. ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶಗಳು.- ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಎದುರುದಾರನಿಗೆ ತನ್ನ ಅಹವಾಲನ್ನು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಲು ಒಂದು ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಿದ ತರುವಾಯ ಮತ್ತು ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆ ನಡೆದಿದೆ ಅಥವಾ ನಡೆಯುವ ಸಂಭವವಿದೆಯೆಂದು ಮೇಲನೋಟಕ್ಕೆ ಮನವರಿಕೆಯಾದ ಮೇಲೆ, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಎದುರುದಾರನನ್ನು ಆತನು,-

(ಎ) ಯಾವುದೇ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಕೃತ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುವುದರಿಂದ;

(ಬಿ) ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸಾಕೃತ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ನೆರವಾಗುವುದರಿಂದ ಅಥವಾ ದುಷ್ಟೀರಿಸುವುದರಿಂದ;

(ಸಿ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಉದ್ಯೋಗದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದರಿಂದ ಅಥವಾ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮಗುವಾಗಿದ್ದರೆ, ಆ ಮಗುವಿನ ಶಾಲೆಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದರಿಂದ ಅಥವಾ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಹೋಗಿಬರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದರಿಂದ,

(ಡಿ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಖುದ್ದಾಗಿ, ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಅಥವಾ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಪರ್ಕವೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಎಂತಹುದೇ ಆಗಿರಲಿ, ಯಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದರಿಂದ,

(ಇ) ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಪಕ್ಷಕಾರರಿಬ್ಬರೂ ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅನುಭವಿಸುತ್ತಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಾಕರುಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮತ್ತು ಎದುರುದಾರನು ಅಥವಾ ಒಂಟಿಯಾಗಿ ಎದುರುದಾರನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಿಂದ, ಪಕ್ಷಕಾರರಿಬ್ಬರೂ ಜಂಟಿಯಾಗಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಒಂಟಿಯಾಗಿಯಾಗಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ತ್ರೀಧನ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸ್ವತ್ತು ಸೇರಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಪರಭಾರೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ,

(ಎಫ್) ಅವಲಂಬಿತರಿಗೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಸಂಬಂಧಿಕರಿಗೆ ಅಥವಾ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡಿದ ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಹಿಂಸೆಯನ್ನು ಉಂಟು ಮಾಡುವುದರಿಂದ;

(ಜಿ) ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕೃತ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಆತನನ್ನು ಪ್ರತಿಬಂಧಿಸಿ, ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.

19. ವಾಸದ ಆದೇಶ.- (1) 12ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವಿಲೇ ಮಾಡುವಾಗ, ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆ ನಡೆದಿದೆಯೆಂದು ತನಗೆ ಮನವರಿಕೆಯಾದ ಮೇಲೆ,-

(ಎ) ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಎದುರುದಾರನು ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರಲಿ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿರಲಿ, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯ ಸ್ವಾಧೀನ ತಪ್ಪಿಸುವುದರಿಂದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಾಧೀನತೆಗೆ ಭಂಗವನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಎದುರುದಾರನನ್ನು ಪ್ರತಿಬಂಧಿಸುವ;

(ಬಿ) ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯಿಂದ ಆತನೇ ಹೊರಹೋಗುವಂತೆ ಎದುರುದಾರನಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ;

(ಸಿ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ವಾಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯ ಯಾವುದೇ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದರಿಂದ ಎದುರುದಾರನನ್ನು ಮತ್ತು ಅವನ ಯಾರೇ ಸಂಬಂಧಿಕರನ್ನು ಪ್ರತಿಬಂಧಿಸಬಹುದು;

(ಡಿ) ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯನ್ನು ಪರಭಾರೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಅಥವಾ ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಪೂರ್ವಾಧಿಗೊಳಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ಎದುರುದಾರನನ್ನು ಪ್ರತಿಬಂಧಿಸುವ;

(ಇ) ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಎದುರುದಾರನ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಅವನು ತ್ಯಜಿಸುವುದರಿಂದ ಪ್ರತಿಬಂಧಿಸುವ; ಅಥವಾ

(ಎಫ್) ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅನುಭೋಗಿಸಿದಂತಹುದೇ ಮಟ್ಟದ ಪರ್ಯಾಯ ವಸತಿಯನ್ನು ಆಕೆಗೆ ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಅದನ್ನು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದರೆ, ಅದಕ್ಕೆ ಬಾಡಿಗೆಯನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಎದುರುದಾರನಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ವಾಸದ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು:

ಪರಂತು, (ಬಿ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗಿನ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಹಿಳೆಯಾಗಿರುವ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಂಥ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಯಾವುದೇ ಮಗುವಿಗೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷತೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದರೆ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

(3) ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು, ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಕೃತ್ಯವನ್ನು ತಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಜಾಮೀನುದಾರರ ಸಹಿತ ಅಥವಾ ಜಾಮೀನುದಾರರು ಇಲ್ಲದೆ ಬಾಂಡನ್ನು ಬರೆದುಕೊಡಲು ಎದುರುದಾರನನ್ನು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಬಹುದು.

(4) (3)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಆದೇಶವನ್ನು ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, 1973ರ (1974ರ 2) VIIIನೇ ಅಧ್ಯಾಯದ ಮೇರೆಗಿನ ಆದೇಶವೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ತದನುಸಾರ ವ್ಯವಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ, (2)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಅಥವಾ (3)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವಾಗ, ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಆ ಆದೇಶವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ರಕ್ಷಣೆ ನೀಡುವಂತೆ ಅಥವಾ ಆಕೆಗೆ ಅಥವಾ ಆಕೆಯ ಪರವಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವಂತೆ ಸಮೀಪದ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಸಹ ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.

(6) (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವಾಗ, ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ಪಕ್ಷಕಾರರ ಹಣಕಾಸಿನ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಬಾಡಿಗೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂದಾಯಗಳನ್ನು ತೀರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎದುರುದಾರನ ಮೇಲೆ ಪೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೊರಿಸಬಹುದು.

(7) ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶದ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ನೆರವು ನೀಡಲು ಯಾವ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಕೋರಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯ ಅಧಿಕಾರವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯ ಪ್ರಭಾರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಆ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ನೆರವು ನೀಡಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

(8) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಆಕೆಯ ಸ್ತ್ರೀಧನವನ್ನು ಅಥವಾ ಆಕೆಗೆ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಅಥವಾ ಬೆಲೆಬಾಳುವ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವಂತೆ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ಎದುರುದಾರನಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

20. ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಹಾರಗಳು.- (1) 12ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವಿಲೇ ಮಾಡುವಾಗ, ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು, ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಯಾವುದೇ ಮಗುವಿಗೆ ತಗುಲಿದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವರಿಗಾದ ನಷ್ಟಗಳನ್ನು ತುಂಬಿಕೊಡಲು ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕೊಡುವಂತೆ ಎದುರುದಾರನಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಪರಿಹಾರವು ಕೆಳಕಂಡವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು ಆದರೆ, ಅವುಗಳಿಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ,-

(ಎ) ಗಳಿಕೆಗಳ ನಷ್ಟ;

(ಬಿ) ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳು;

(ಸಿ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸಿದ್ದರಿಂದ, ಅದಕ್ಕೆ ಹಾನಿ ಉಂಟು ಮಾಡಿದ್ದರಿಂದ ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಿದ್ದರಿಂದ ಉಂಟಾದ ನಷ್ಟ; ಮತ್ತು

(ಡಿ) ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, 1973 (1974ರ 2)ರ 125ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಥವಾ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನ ಮೇರೆಗಿನ ಜೀವನಾಂಶ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಗೆಯಾದ ಆದೇಶವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮತ್ತು ಆಕೆಯ ಮಕ್ಕಳು ಯಾರಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಅವರ ಜೀವನಾಂಶ.

(2) ಈ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ, ನೀಡಲಾದ ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಹಾರವು ಸಾಕಷ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು, ನ್ಯಾಯಯುತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಯುಕ್ತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ರೂಢಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದ ಜೀವನ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸರಿಹೊಂದುವಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು, ಮೊಕದ್ದಮೆಯ ಸ್ವರೂಪ, ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಜೀವನಾಂಶವನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಇಡಿಗಂಟಿನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು, (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮಾಡಿದ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪಕ್ಷಕಾರರಿಗೆ ಮತ್ತು ಎದುರುದಾರ ವಾಸವಿರುವ ಪ್ರದೇಶದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸ್ಥಳೀಯ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯ ಪ್ರಭಾರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಎದುರುದಾರನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(6) (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಆದೇಶದ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಎದುರುದಾರನು ವಿಫಲನಾದಲ್ಲಿ, ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು, ಎದುರುದಾರನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಬಹುದಾದಂಥ ಮೊಬಲಗನ್ನು, ಎದುರುದಾರನ ಪಾಲಿಗೆ ಬರಬೇಕಾದ ಅಥವಾ ಅವನಿಗೆ ಪ್ರಾಪ್ತವಾಗಬೇಕಾದ ಮಜೂರಿಗಳ ಅಥವಾ ವೇತನಗಳ ಅಥವಾ ಋಣದ

ಭಾಗವೊಂದನ್ನು ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನೀರವಾಗಿ ಖಾವತಿಸುವಂತೆ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ತೇವಣಿ ಇಡುವಂತೆ ಎದುರುದಾರನ ನಿಯೋಜಕನಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

**21. ಅಭಿರಕ್ಷೆಯ ಆದೇಶಗಳು.-** ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಚಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯ ವಿಚಾರಣೆಯ ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಯಾವುದೇ ಮಗುವಿಗೆ ಅಥವಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಆಕೆಯ ಪರವಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಾದರೆ, ಎದುರುದಾರನಿಗೆ ಅಂತಹ ಮಗುವನ್ನು ಅಥವಾ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಭೇಟಿಯಾಗಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿರ್ಪಾಟು ಮಾಡಬಹುದು:

ಪರಂತು, ಎದುರುದಾರನ ಯಾವುದೇ ಭೇಟಿಯಿಂದ ಮಗುವಿನ ಅಥವಾ ಮಕ್ಕಳ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಹಾನಿಯಾಗಬಹುದೆಂದು ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ಅಂತಹ ಭೇಟಿಗೆ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**22. ಪರಿಹಾರ ಆದೇಶಗಳು.-** ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದಾದ ಇತರ ಪರಿಹಾರಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಯ ಮೇಲೆ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು, ಆ ಎದುರುದಾರನು ಎಸಗಿದ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಕೃತ್ಯಗಳಿಂದಂಟಾದ ಮಾನಸಿಕ ಹಿಂಸೆ ಮತ್ತು ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಯಾತನೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಕ್ಷತಿಗಳಿಗಾಗಿ ಹಾನಿ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಮತ್ತು ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವಂತೆ ಎದುರುದಾರನಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**23. ಮಧ್ಯಕಾಲೀನ ಮತ್ತು ಏಕಪಕ್ಷೀಯ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ.-** (1) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ತನ್ನ ಮುಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹರಣೆಯಲ್ಲಿ, ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ತಾನು ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವೆಂದು ಮತ್ತು ಉಚಿತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂತಹ ಮಧ್ಯಕಾಲೀನ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.

(2) ಎದುರುದಾರನು ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಕೃತ್ಯವನ್ನು ಎಸಗುತ್ತಿದ್ದಾನೆಂದು ಅಥವಾ ಎಸಗಿದ್ದಾನೆಂದು ಅಥವಾ ಎದುರುದಾರನ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಕೃತ್ಯವನ್ನು ಎಸಗುವ ಸಂಭವವಿರುವುದೆಂದು ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವುದು ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ಮನವರಿಕೆಯಾದರೆ, 18ನೇ ಪ್ರಕರಣದ, 20ನೇ ಪ್ರಕರಣದ, 21ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿರುವ, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಭಿಡಾವಿಟ್‌ನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ 22ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಎದುರುದಾರನ ವಿರುದ್ಧ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ಏಕಪಕ್ಷೀಯ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು.

**24. ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡುವುದು.-** ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು, ತಾನು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಎಲ್ಲ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಆದೇಶದ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು, ಅರ್ಜಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಪಕ್ಷಕಾರರಿಗೆ, ಯಾವ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಕೋರಲಾಗಿತ್ತೋ ಆ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯ ಪ್ರಭಾರಿ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸೇವಾಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನೆಯ ವರದಿಯನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದರೆ, ಆ ಸೇವಾಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**25. ಆದೇಶಗಳ ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಪಾಡು.-** (1) 18ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಡಿದ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶವು, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅದನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವವರೆಗೂ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಎದುರುದಾರನಿಂದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶದ ಮಾರ್ಪಾಡು, ಬದಲಾವಣೆ ಅಥವಾ ರದ್ದಿಯಾತಿಯು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟಾದರೆ, ಆತನು ತಾನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂತಹ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.

26. ಇತರ ದಾವೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರ.- (1) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಾರಂಭಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅಥವಾ ತರುವಾಯ ವ್ಯವಹರಣೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ್ದರೂ, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಎದುರುದಾರನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 18, 19, 20, 21 ಹಾಗೂ 22ನೇ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಪರಿಹಾರವನ್ನು, ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ, ಕೌಟುಂಬಿಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅಥವಾ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮುಂದೆ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಹ ಕೋರಬಹುದು.

(2) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಿವಿಲ್ ಅಥವಾ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮುಂದಿರುವಂತಹ ದಾವೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹರಣೆಯಲ್ಲಿ ಕೋರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಗೆಯಾಗಿ ಜೊತೆಗೆ ಮತ್ತು ಅದರೊಂದಿಗೆ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಹೇಳಲಾದ ಯಾವುದೇ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕೋರಬಹುದು.

(3) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗಿನ ವ್ಯವಹರಣೆಯಲ್ಲದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಯಾವುದೇ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವ ಬಗೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲು ಆಕೆ ಬದ್ಧಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

27. ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ.- (1) ಯಾವ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ನ್ಯಾಯಿಕ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ಮಹಾನಗರ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ,-

(ಎ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಖಾಯಂ ಆಗಿ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ವಾಸವಿರುವಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಿಯೋಜಿತನಾಗಿರುವಲ್ಲಿ; ಅಥವಾ

(ಬಿ) ಎದುರುದಾರನು ವಾಸವಿರುವಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಿಯೋಜಿತನಾಗಿರುವಲ್ಲಿ; ಅಥವಾ

(ಸಿ) ವ್ಯಾಜ್ಯ ಕಾರಣವು ಉದ್ಭವವಾಗಿರುವಲ್ಲಿ

- ಆ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶವನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಅಪರಾಧಗಳ ಅಧಿವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಸಕ್ಷಮ ನ್ಯಾಯಾಲಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶವು, ಭಾರತದಾದ್ಯಂತ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಂಥದ್ದು ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

28. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅನ್ಯಥಾ ಉಪಬಂಧಿಸಿದುದನ್ನುಳಿದು, 12, 18, 19, 20, 21, 22 ಮತ್ತು 23ನೇ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇರೆಗಿನ ಎಲ್ಲ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳು ಮತ್ತು 31ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಅಪರಾಧಗಳು ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸಂಹಿತೆ, 1973 (1974ರ 2)ರ ಉಪಬಂಧಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಂತ್ರಿತವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

(2) (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿರುವುದು ಯಾವುದೂ, 12ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಅಥವಾ 23ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಅರ್ಜಿಯ ವಿಲೇಗಾಗಿ, ತನ್ನದೇ ಆದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನ್ಯಾಯಾಲಯವನ್ನು ಪ್ರತಿಬಂಧಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

29. ಅಪೀಲು.- ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ಮಾಡಿದ ಆದೇಶವನ್ನು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಎದುರುದಾರನಿಗೆ ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ, ಇದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ನಂತರದ್ದೋ ಆ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸೆಷನ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಅಪೀಲು ಮಾಡುವ ಅವಕಾಶವಿರತಕ್ಕದ್ದು.

### ಅಧ್ಯಾಯ - V

#### ಸಂಕೀರ್ಣ

30. ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವಾಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಾಗಿರುವುದು.- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಯಾವುದೇ ಉಪಬಂಧಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಮೇರೆಗೆ ರಚಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮಗಳ ಅಥವಾ ಆದೇಶಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವಾಗ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗುವ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸೇವಾಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಭಾರತ ದಂಡಸಂಹಿತೆಯ (1860ರ 45) 21ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅರ್ಥವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

31. ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ಎದುರುದಾರನಿಗೆ ದಂಡನೆ.- (1) ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶವನ್ನು ಅಥವಾ ಮಧ್ಯಕಾಲೀನ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶವನ್ನು ಎದುರುದಾರನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದರೆ, ಆ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಅಪರಾಧವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಒಂದು ವರ್ಷದವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ಅವಧಿಯ ಕಾರಾಗೃಹವಾಸವಿಂದ ಅಥವಾ ಇಪ್ಪತ್ತು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ಜುಲ್ಮಾನೆಯಿಂದ, ಅಥವಾ ಅವೆರಡರಿಂದಲೂ ದಂಡನೀಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಯಾವ ಆದೇಶದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಆಪಾದಿತನು ಮಾಡಿದ್ದಾನೆಂದು ಆರೋಪಿಸ ಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಾಡಿದ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯೇ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟುಮಟ್ಟಿಗೆ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಅಪರಾಧವನ್ನು ಅಧಿವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಆರೋಪಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವಾಗ, ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಭಾರತ ದಂಡ ಸಂಹಿತೆಯ (1860ರ 45) 498ಎ ಪ್ರಕರಣದ ಅಥವಾ ಆ ಸಂಹಿತೆಯ ಅಥವಾ ವಧು -ವರರಕ್ಷಣೆ ನಿಷೇಧ ಅಧಿನಿಯಮ, 1961 (1961ರ 28)ರ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಉಪಬಂಧಗಳ ಮೇರೆಗೆ, ಅಪರಾಧ ನಡೆದಿರುವುದನ್ನು ವಾಸ್ತವಾಂಶಗಳು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿದರೆ, ಆ ಅಪರಾಧಗಳ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಸಹ ಆರೋಪಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಬಹುದು.

32. ಸಂಜ್ಞೆಯತೆ ಮತ್ತು ರುಜುವಾತು.- (1) ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, 1973 (1974ರ 2)ರಲ್ಲಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ, 31ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಅಪರಾಧವು ಸಂಜ್ಞೆಯವಾದುದು ಮತ್ತು ಜಾಮೀನೀಯವಲ್ಲದ ಅಪರಾಧವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಏಕಮಾತ್ರ ಸಾಕ್ಷ್ಯದ ಮೇಲೆ, ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಆಪಾದಿತನು 31ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಅಪರಾಧ ಎಸಗಿದ್ದಾನೆಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಬಹುದು.

33. ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದಿರುವುದಕ್ಕೆ ದಂಡನೆ.- ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶದಲ್ಲಿನ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಯಾರೇ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಯಾವುದೇ ಸಮರ್ಪಕ ಕಾರಣವಿಲ್ಲದೆ, ವಿಫಲನಾದರೆ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದರೆ, ಆತನು ಒಂದು ವರ್ಷದವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಅವಧಿಯ ಎರಡರಲ್ಲೊಂದು ಬಗೆಯ ಕಾರಾವಾಸದಿಂದ ಅಥವಾ ಇಪ್ಪತ್ತು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಜುಲ್ಮಾನೆಯಿಂದ, ಅಥವಾ ಅವರರಡರಿಂದಲೂ ದಂಡಿತನಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

34. ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಎಸಗಿದ ಅಪವಾಧದ ಸಂಜ್ಞೆಯತೆ.- ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅದು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆದು ಪಿಯಾರದನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಹೊರತು, ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಸಿಕ್ಯೂಷನನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹರಣೆಯನ್ನು ಹೂಡಲು ಅವಕಾಶವಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

35. ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಸಂರಕ್ಷಣೆ.- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಥವಾ ಅದರ ಮೇರೆಗೆ ರಚಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮದ ಅಥವಾ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಮಾಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯದಿಂದ ಉಂಟಾದ ಅಥವಾ ಉಂಟಾಗುವ ಸಂಭವವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿಗಾಗಿ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ದಾವೆಯನ್ನು ಹೂಡಲು, ಪ್ರಾಸಿಕ್ಯೂಷನ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಅವಕಾಶವಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

36. ಅಧಿನಿಯಮವು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನನ್ನು ಕುಂಠಿತಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳು ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದೇ ಹೊರತು ಅವುಗಳನ್ನು ಕುಂಠಿತಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಅಲ್ಲ.

37. ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕಾರ.- (1) ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು.

(2) ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಮತ್ತು ಹಿಂದೆ ಹೇಳಿದ ಅಧಿಕಾರದ ಸಾಮಾನ್ಯಾನ್ವಯಕ್ಕೆ ಬಾಧಕವಾಗದಂತೆ, ಅಂತಹ ನಿಯಮಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಎಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉಪಬಂಧಿಸಬಹುದು, ಎಂದರೆ:-

(ಎ) 8ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಜೊಂಡಿರತಕ್ಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಭವ;

(ಬಿ) 8ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (3)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಆತನಿಗೆ ಅಧೀನರಾದ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು;

(ಸಿ) 9ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ (ಬಿ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವ ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನೆಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕೋ ಆ ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ರೀತಿ;

(ಡಿ) 9ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ (ಸಿ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದೋ ಆ ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ರೀತಿ;

(ಇ) 9ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ (ಡಿ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪಿಯಾರದನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಬೇಕೋ ಆ ನಮೂನೆ;

(ಎಫ್) 9ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ (ಐ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಇತರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು;

(ಜಿ) 10ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಸೇವಾಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ವಿನಿಯಮಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು;

(ಹೆಚ್) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಕೋರಲು 12ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದೋ ಆ ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ಆ ಪ್ರಕರಣದ (3)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಅಂಥ ಅರ್ಜಿಯು ಯಾವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕೋ ಆ ವಿವರಗಳು;

(ಐ) 13ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನಗಳು;

(ಜೆ) 13ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯು ನೋಟೀಸು ಜಾರಿಯಾದ ಬಗ್ಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಫೋಷಣೆಯ ನಮೂನೆ;

(ಕೆ) 14ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ, ಸೇವಾಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯನು ಬುದ್ಧಿವಾದ ಹೇಳಲು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಭವ;

(ಎಲ್) 23ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾದ ಅಭಿಪ್ರಾಯವಿಟ್ಟ ನಮೂನೆ;

(ಎಂ) ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಅಥವಾ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯ.

(3) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ರಚಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಿಯಮವನ್ನು ಅದನ್ನು ರಚಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಆದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ಸಂಸತ್ತಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸದನದ ಮುಂದೆ, ಅದು ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿರುವಾಗ, ಒಂದು ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಒಂದಾದ ಮೇಲೊಂದರಂತೆ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಬರುವ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಅಧಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಅಡಕವಾಗಬಹುದಾದಂಥ ಒಟ್ಟು ಮೂವತ್ತು ದಿವಸಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹಿಂದೆ ಹೇಳಿದ ಅಧಿವೇಶನವು ಅಥವಾ ಒಂದಾದ ಮೇಲೊಂದರಂತೆ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಬರುವ ಅಧಿವೇಶನಗಳ ನಿಕಟೋತ್ತರದ ಅಧಿವೇಶನವು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ, ಆ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಟನ್ನು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಎರಡೂ ಸದನಗಳು ಒಪ್ಪಿದರೆ, ಅಥವಾ ಆ ನಿಯಮವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕೆಂದು ಎರಡೂ ಸದನಗಳು ಒಪ್ಪುವಂತೆ ಆ ತರುವಾಯ ಆ ನಿಯಮವು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಹಾಗೆ ಮಾರ್ಪಾಟಾದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ; ಆದಾಗ್ಯೂ, ಯಾವುದೇ ಅಂಥ ಮಾರ್ಪಾಟು ಅಥವಾ ರದ್ದಿಯಾತಿಯು ಆ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಈ ಹಿಂದೆ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯದ ಸಿಂಧುತ್ವಕ್ಕೆ ಬಾಧೆಯನ್ನುಂಟುಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

---

ಬ್ರಹ್ಮಾವತಾರ್ ಅಗರವಾಲ್,

ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ.



[ಭಾರತ ರಾಜಪತ್ರದ ವಿಶೇಷ ಸಂಚಿಕೆ ಭಾಗ-II, ಪ್ರಕರಣ 3, ಉಪ-ಪ್ರಕರಣ (ii) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ]

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ  
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂತ್ರಾಲಯ

ನವದೆಹಲಿ, ದಿನಾಂಕ: 17ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್, 2006

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಎಸ್.ಓ. \_\_\_\_\_ (ಇ).- ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 (2005ರ 43)ರ 1ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (3)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೂಲಕ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು, 2006ರ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 26ನೇ ದಿನವನ್ನು ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮವು ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕ ದಿನಾಂಕವೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದೆ.

[ಸಂ. 19-3/2005 - ಡಬ್ಲ್ಯೂಡಬ್ಲ್ಯೂ]

ಸಹಿ/-

(ಪಾರುಲ್ ದೇಬಿದಾಸ್)

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

[ಭಾರತ ರಾಜಪತ್ರದ ವಿಶೇಷ ಸಂಚಿಕೆ ಭಾಗ-II, 3ನೇ ಪ್ರಕರಣ, (i)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ]

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ  
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂತ್ರಾಲಯ

\*\*\*\*\*

ನವದೆಹಲಿ, ದಿನಾಂಕ: 17ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್, 2006

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಜಿಎಸ್‌ಆರ್. ----- (ಇ).- ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 (2005ರ 43)ರ 37ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೂಲಕ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಮೂಲಕ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದೆ. ಎಂದರೆ:-

1. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ.- (1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ನಿಯಮಗಳು, 2006 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಅವು, 2006ರ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 26ನೇ ದಿನದಂದು ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು.- ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು,-

(ಎ) "ಅಧಿನಿಯಮ" ಎಂದರೆ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 (2005ರ 43) ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(ಬಿ) "ಫಿರ್ಯಾದು" ಎಂದರೆ ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಆಪಾದನೆ ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(ಸಿ) "ಸಲಹೆಗಾರ" ಎಂದರೆ 14ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಬುದ್ಧಿವಾದ ಹೇಳಲು ಸಕ್ಷಮನಾದ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯ ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(ಡಿ) "ನಮೂನೆ" ಎಂದರೆ ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಬಂಧಿಸಿದ ನಮೂನೆ ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(ಇ) "ಪ್ರಕರಣ" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(ಎಫ್) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ಮತ್ತು ಪರಿಭಾಷಿಸಿರದ, ಆದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಪರಿಭಾಷಿಸಿದ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ಪದಾವಳಿಗಳು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಅರ್ಥಗಳನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

3. ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಭವ.- (1) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರಬಹುದು:

ಪರಂತು, ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಕವಾದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಮಾಜಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕೊನೇಪಕ್ಷ 3 ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪದಾವಧಿಯು ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಅಧಿನಿಯಮದ ಮತ್ತು ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಆತನಿಗೆ ಅಥವಾ ಆತನಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಕಚೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

4. ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ.- (1) ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸಾಕೃತ್ಯವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆಂದು, ಅಥವಾ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೆಂದು, ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಮಾಡುವ ಸಂಭವವಿದೆಯೆಂದು ನಂಬುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಆ ಪ್ರದೇಶದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅದರ ಬಗೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ನೀಡಬಹುದು.

(2) (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಆತನು ಅಥವಾ ಆತನು ಅದನ್ನು ಬರಹಕ್ಕೆಳಿಸುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅದಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ್ದಾನೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ಮಾಹಿತಿದಾರನು ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇರದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಗುರುತಿನ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತಾನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಮಾಹಿತಿದಾರನಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

5. ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನಾ ವರದಿಗಳು.- (1) ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಫಿರ್ಯಾದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ, ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಮೂನೆ-1 ರಲ್ಲಿ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಯಾವ ಅಧಿಕಾರವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸ್ಥಳೀಯ ಪರಿಮಿತಿಗಳೊಳಗೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಹೇಳಲಾದ ಆ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯು ಸಂಭವಿಸಿದೆಯೋ ಆ ಅಧಿಕಾರವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಯಾರೇ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇಲೆ, ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸಾ ವರದಿಯನ್ನು ನಮೂನೆ-1 ರಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು, ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆ ನಡೆದಿದೆಯೆಂದು ಆಪಾದಿಸಲಾದ ಪ್ರದೇಶದ ಅಧಿಕಾರವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

6. ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳು.- (1) 12ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅರ್ಜಿಯು ನಮೂನೆ-II ರಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟುಮಟ್ಟಿಗೆ ಅದಕ್ಕೆ ನಿಕಟವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, (1)ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಅವಳ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನೆರವನ್ನು ಕೋರಬಹುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

(3) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅನಕ್ಷರಸ್ಥಳಾಗಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಓದಿ ಹೇಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆತನಿಗೆ ಅದರ ಒಳಾಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) 23ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಅಫಿಡಾವಿಟ್ಟನ್ನು ನಮೂನೆ-III ರಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) 12ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, 1973 (1974ರ 2)ರ 125ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇರೆಗೆ ವಿಧಿಸಿದಂತಹ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

7. ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯ ಏಕಪಕ್ಷೀಯ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಫಿಡಾವಿಟ್.- 23ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಏಕಪಕ್ಷೀಯ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಫಿಡಾವಿಟ್ಟನ್ನು ನಮೂನೆ- III ರಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

8. ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು.- (1) ಈ ಮುಂದಿನವುಗಳು ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.-

- (i) ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗಿನ ಒಂದು ಫಿರ್ಯಾದನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನೆರವು ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛೆಪಟ್ಟರೆ, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಹಾಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವುದು;
- (ii) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹಕ್ಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಮೂನೆ- IVರಲ್ಲಿ ಕೊಡಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅವಳಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಅದು ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ದೇಶ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (iii) 12ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಅಥವಾ 23ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಅಥವಾ ಅಧಿನಿಯಮದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಉಪಬಂಧಗಳ ಅಥವಾ ಅದರ ಮೇರೆಗೆ ರಚಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವುದು;
- (iv) ಆ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಮತ್ತು 12ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯ ಮೇಲೆ, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆ ಉಂಟಾಗುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ "ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ" ಯನ್ನು ನಮೂನೆ V ರಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು;
- (v) ರಾಜ್ಯ ಕಾನೂನು ನೆರವು ಸೇವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೂಲಕ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕಾನೂನು ನೆರವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;
- (vi) ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯದಲ್ಲಿನ ವೈದ್ಯಕೀಯ ನೆರವನ್ನು ಪಡೆಯುವಲ್ಲಿ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಮಗುವಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು;
- (vii) ಆಶ್ರಯ ಮನೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಮಗುವಿಗೆ ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವಲ್ಲಿ ನೆರವು ನೀಡುವುದು

- (viii) ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿತವಾದ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ, ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗಿನ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಸೇವೆಗಳು ಅಗತ್ಯವಾಗಬಹುದೆಂದು ತಿಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಧಿನಿಯಮದ 14ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಲಹೆಗಾರರಾಗಿ ಅಥವಾ 15ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಜನಹಿತ ತಜ್ಞರಾಗಿ ನೇಮಕವಾಗಬೇಕಾದ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೋರಿ ಅವರಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು;
- (ix) ಸಲಹೆಗಾರರಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಲಹೆಗಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು;
- (x) ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಲಹೆಗಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಲಹೆಗಾರರ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು;
- (xi) 9, 12, 20, 21, 22, 23ನೇ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಅಥವಾ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಉಪಬಂಧಗಳ ಅಥವಾ ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ವರದಿ ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರುವುದು;
- (xii) ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಘಟನೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿದ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಬಲಿಪಶುವಾಗಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಒತ್ತಡಕ್ಕೆ ಸಿಲುಕಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಸುನಿಶ್ಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ, ಸಾಧ್ಯವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ನೆರವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;
- (xiii) ಅಧಿನಿಯಮದ ಮತ್ತು ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಉಪಬಂಧಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಪೊಲೀಸ್ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಇವರ ನಡುವೆ ಸಂಪರ್ಕ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು;
- (xiv) ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯದ ಮತ್ತು ಆಶ್ರಯ ಮನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರುವುದು.

(2) 9ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ (ಎ)ಯಿಂದ (ಹೆಚ್)ವರೆಗಿನ ಖಂಡಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ,-

(ಎ) ಅಧಿನಿಯಮದ ಮತ್ತು ಈ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು;

(ಬಿ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆ ಪದೇ ಪದೇ ಆಗುವುದನ್ನು ತಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ಈ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು

- ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

9. ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ.- ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸಾ ಕೃತ್ಯ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಅಥವಾ ಮಾಡುವ ಸಂಭವವಿದೆಯೆಂದು ನಂಬಲು ಕಾರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ

ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದಾಗಲಿ ಇ-ಮೇಲ್ ಅಥವಾ ದೂರವಾಣಿ ಕರೆ ಅಥವಾ ಅಂತಹುದೇ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ನಂಬಲರ್ಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದರೆ, ಅಂಥದೊಂದು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು, ಕೂಡಲೇ ಪೊಲೀಸರ ನೆರವನ್ನು ಕೋರತಕ್ಕದ್ದು. ಪೊಲೀಸರು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಘಟನೆಯ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನಾ ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಕೋರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೆ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

10. ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಇತರ ಕೆಲವು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.- (1) ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು,- ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಆದೇಶಿಸಿದರೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಎ) ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಏಕಪಕ್ಷೀಯ ಮಧ್ಯಂತರ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ, ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಕೋರಿದರೆ ಮತ್ತು ಮನೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದರೆ, ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯ ಆವಾಸಗಳಿಗೇನೇ ಭೇಟಿ ಕೊಡಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಲು;

(ಬಿ) ಸೂಕ್ತ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿದ ನಂತರ, ಉಪಲಬ್ಧಿಗಳು, ಆಸ್ತಿಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳು ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಯಾವುದೇ ಇತರ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು;

(ಸಿ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿ ಉಡುಗೊರೆಗಳು ಮತ್ತು ಆಭರಣಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಮತ್ತು ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯ ಸ್ವಾಧೀನತೆಯನ್ನು ಆ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಪುನಃ ವಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಡಿ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತನ್ನ ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯನ್ನು ಪುನಃ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಆತನ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ಭೇಟಿ ಮಾಡುವ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಸುನಿಶ್ಚಿತಪಡಿಸಲು ಆಕೆಗೆ ನೆರವು ನೀಡಲು;

(ಇ) ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ 12ನೇ ಪ್ರಕರಣ, 18ನೇ ಪ್ರಕರಣ, 19ನೇ ಪ್ರಕರಣ, 20ನೇ ಪ್ರಕರಣ, 21ನೇ ಪ್ರಕರಣ ಅಥವಾ 23ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಆದೇಶಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗಿನ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳಲ್ಲಿನ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ನೆರವು ನೀಡಲು;

(ಎಫ್) ಆಪಾದಿಸಲಾದ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಓಂಸೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಆಯುಧವನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಾದರೆ ಪೊಲೀಸರ ನೆರವನ್ನು ಪಡೆಯಲು

- ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಆದೇಶಿಸಿದರೆ ಹಾಗೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯು, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಆತನಿಗೆ ವಹಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಇತರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಸಹ ನೆರವೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯು, ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಆದೇಶಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ಪ್ರಕರಣಗಳ ಉತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯ

ಅಜರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಸಹ ನೀಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅದನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

11. ಸೇವಾಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ.- (1) ಕಾನೂನು ನೆರವು, ವೈದ್ಯಕೀಯ, ಹಣಕಾಸು ಅಥವಾ ಇತರ ನೆರವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಸೇರಿವಂತೆ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ಸಮ್ಮತ ಸಾಧನಗಳ ಮೂಲಕ ಮಹಿಳೆಯರ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ, ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 1860 (1860ರ 21)ರ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿತವಾದ ಯಾವುದೇ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1956 (1956ರ 1)ರ ಅಥವಾ ತತ್ಸಾಲುದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿತವಾದ ಒಂದು ಕಂಪನಿಯು ಮತ್ತು ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಬಯಸುವ ಯಾವುದೇ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅಧಿನಿಯಮದ 10ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಮೂನೆ VIರಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು, ತಾನು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸಬಹುದಾದಂಥ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿದ ತರುವಾಯ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯೋಗ್ಯತೆ ಬಗ್ಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ತರುವಾಯ, ಅದು ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಅದನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡು, ಅಂಥ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಅರ್ಜಿದಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಹವಾಲು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡದೆ ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) 10ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಕೋರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯು ಈ ಮುಂದಿನ ಅರ್ಪಿತಾ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ:-

(ಎ) ಅದು, ಅಧಿನಿಯಮದ ಮತ್ತು ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ, ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಹಿಂದಿನ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲು ಹೇಳಿದ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಅದು ಒದಗಿಸುತ್ತಾ ಬಂದಿರಬೇಕು;

(ಬಿ) ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿದಾರನು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಮಾನಸಿಕ ರೋಗ ಸಲಹಾ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ವೃತ್ತಿಪರ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದರೆ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ, ಆ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಅಂಥ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೃತ್ರಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವಿಧಿಸಿದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಅವು ಪೂರೈಸುತ್ತಿವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸುನಿಶ್ಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು;

(ಸಿ) ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು, ಅದು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿ ಮೂಲಕ, ಅಂಥ ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು,-

- (i) ಆಶ್ರಯವನ್ನು ಕೋರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಂಥ ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯ ಗರಿಷ್ಠ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ;
- (ii) ಮಹಿಳೆಯರ ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಆ ಸ್ಥಳವು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಆ ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಸುರಕ್ಷಾ ಏರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ;

(iii) ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯ ವಾಸಿಗಳ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಪರ್ಕ ಅಥವಾ ಇತರ ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಧ್ಯಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಬಂದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ ಇದೆ

- ಎಂಬ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಒಂದು ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ವರದಿಯ ಕುರಿತು ತನ್ನ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿರುವ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಒಂದು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸುದ್ದಿ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅದರ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಹ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯು, ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾದ ಸೂಚಿಯುಳ್ಳ ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಯುಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

12. ನೋಟೀಸುಗಳ ಜಾರಿ ವಿಧಾನ.- (1) ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗಿನ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿನ ಹಾಜರಾತಿ ನೋಟೀಸುಗಳು, ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಆಪಾದಿಸಲಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರುಗಳು, ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಹಾಯಕಾರಿಯಾದಂಥ ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಈ ಕೆಳಕಂಡ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ:-

(ಎ) ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗಿನ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿನ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಆತನ ಪರವಾಗಿ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಆತನಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿತನಾದ ಯಾವನೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಫಿರ್ಯಾದುದಾರ ಅಥವಾ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಎದುರುದಾರನು ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದಾನೆಂದು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಇದಿರುದಾರನು ಅಭದಾಯಕ ನೌಕರಿಯಲ್ಲಿರುವನೆಂದು ಫಿರ್ಯಾದುದಾರನು ಅಥವಾ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನಿರೂಪಿಸಿರುವಲ್ಲಿ ಆ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಜಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) ಆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಸ್ಥಳದ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನೋಟೀಸನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಜಾರಿಯು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿರುವಂಥ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆ ಆವರಣಗಳ ಎದ್ದುಕಾಣುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಅಂಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(ಸಿ) ಅಧಿನಿಯಮದ 13ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಉಪಬಂಧದ ಮೇರೆಗಿನ ನೋಟೀಸಿನ ಜಾರಿಗಾಗಿ ಸಿವಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, 1908 (1908ರ 5)ರ ಕ್ರಮಾದೇಶ Vರ ಮೇರೆಗಿನ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸಂಹಿತೆ, 1973 (1974ರ 2)ರ ಅಧ್ಯಾಯ VIರ ಮೇರೆಗಿನ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು;

(ಡಿ) ನೋಟೀಸುಗಳ ಅಂಥ ಜಾರಿಗಾಗಿ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶವು, ಸಿವಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, 1908ರ Vನೇ ಕ್ರಮಾದೇಶದ ಅಥವಾ ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ 1973ರ VIನೇ ಅಧ್ಯಾಯದ ಮೇರೆಗೆ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಆದೇಶದಂತೆ, ಅಧಿನಿಯಮದ 13ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಥವಾ ಅಧಿನಿಯಮದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಉಪಬಂಧದ ಮೇರೆಗೆ ಅಂಥ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಆದೇಶ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ



ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಂಡುಬರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನವಲಂಬಿಸಿ, ಅದೇ ರೀತಿಯ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು Vನೇ ಕ್ರಮದೇಶದ ಅಥವಾ VIನೇ ಅಧ್ಯಾಯದ ಮೇರೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಜೊತೆಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನನುಸರಿಸಿ, ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತಗೊಳಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

(3) ನೋಟೀಸನ್ನು ಜಾರಿಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಎದುರುದಾರನು ಹಾಜರಾತಿಗಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ನೀಡಿದ ಹೇಳಿಕೆಯ ಅಥವಾ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವರದಿಯ ಮೇಲೆ, ಫಿರ್ಯಾದುದಾರ ಅಥವಾ ಎದುರುದಾರ ಅಥವಾ ಅವರಿಬ್ಬರ ಅಹವಾಲನ್ನು ಆಲಿಸಿದ ತರುವಾಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಮಧ್ಯಂತರ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಯ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದರಿಂದ ಎದುರುದಾರನನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದಾಗ ಅಥವಾ ಎದುರುದಾರನು ದೂರ ಉಳಿಯಲು ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿದಾರನನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸದಿರಲು ಆದೇಶಿಸಿದಾಗ, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನೀಡಿದ ಆಹ್ವಾನವು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮವನ್ನು, ಅಂಥ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶವನ್ನು 25ನೇ ಪ್ರಕರಣದ 2ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಮಾರ್ಪಾಡುಗೊಳಿಸಿದ ಹೊರತು, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಎದುರುದಾರನ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸಿದ ನಿರ್ಬಂಧವನ್ನು ಕೈಬಿಟ್ಟಿರುವುದಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

13. ಸಲಹೆಗಾರರ ನೇಮಕ.- (1) ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಕಳುಹಿಸಿದ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಲಹೆಗಾರರ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ಸಲಹೆಗಾರನನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಲಹೆಗಾರರಾಗಿ ಈ ಮುಂದಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ನೇಮಕವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಎಂದರೆ:-

(i) ವಿವಾದದ ವಸ್ತು ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ವಿವಾದದ ಯಾರೊಬ್ಬ ಪಕ್ಷಕಾರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಥವಾ ಅವರನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತಿರುವ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಅವರನ್ನು ಅಂಥ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಪಕ್ಷಕಾರರು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಕೈಬಿಡದ ಹೊರತು;

(ii) ಮೊಕದ್ದಮೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ದಾವೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಎದುರುದಾರನ ಪರವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗಿರುವ ಯಾವನೇ ನ್ಯಾಯವಾದಿ.

(3) ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸಲಹೆಗಾರರು ಮಹಿಳೆಯರಾಗಿರಬೇಕು.

14. ಸಲಹೆಗಾರರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.- (1) ಸಲಹೆಗಾರನು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅಥವಾ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ಅವರಿಬ್ಬರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸಲಹೆಗಾರನು ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಇಬ್ಬರೂ ಪಕ್ಷಕಾರರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಭೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಸಲಹೆಯನ್ನು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸುವ ಸಂಗತಿಗಳು, ಫಿರ್ಯಾದುದಾರನು ಆರೋಪಿಸಿದಂಥ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯನ್ನು ತಾನು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬ ಒಂದು ಮುಚ್ಚಳಿಕೆಯನ್ನು ಎದುರುದಾರನು, ಬರೆದುಕೊಡತಕ್ಕದ್ದೆಂಬ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸಲಹೆಗಾರರ ಮುಂದೆ ಸಲಹಾ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಅನುಮತಿಸಲಾದಂತೆ ಹೊರತು, ಭೇಟಿ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಪತ್ರ, ದೂರವಾಣಿ, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸಂದೇಶದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಮುಚ್ಚಳಿಕೆಯನ್ನು ಬರೆದುಕೊಡಬೇಕೆಂಬ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಸಲಹೆಗಾರನು ಆಶ್ವಾಸನೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು, ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸಾ ಕೃತ್ಯವು ಪುನಃ ಮರುಕಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲವೆಂಬುದನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಸಲಹಾ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಸಲಹೆ ನೀಡುವ ಕಾಲದಲ್ಲಿ, ಅಪಾದಿಸಲಾದ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸಾ ಕೃತ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಎದುರು ಸಮರ್ಥನೆಯನ್ನು ವಾದಿಸಲು ಎದುರುದಾರನಿಗೆ ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಎದುರುದಾರನು ಮಾಡಿದ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸಾ ಕೃತ್ಯದ ಯಾವುದೇ ಸಮರ್ಥನೆಯನ್ನು ಸಲಹಾ ವ್ಯವಹರಣೆಯ ಭಾಗವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹರಣೆಗಳು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅದನ್ನು ಎದುರುದಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಆರೋಪಿಸಲಾದಂಥ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸಾ ಕೃತ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸಲಹೆಗಾರನ ಮುಂದಿರುವ ಸಲಹಾ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳ ಹೊರತು ಭೇಟಿ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ದೂರವಾಣಿ ಇ-ಮೇಲ್ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸಲಹೆಗಾರನಿಗೆ ಎದುರುದಾರನು ಮುಚ್ಚಳಿಕೆಯನ್ನು ಬರೆದುಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(7) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹಾಗೆ ಬಯಸಿದರೆ, ಸಲಹೆಗಾರನು ಆ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ರಾಜಿ ಮಾಡಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(8) ಸಲಹೆಗಾರನ ಪ್ರಯತ್ನಗಳ ಸೀಮಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಂಕಷ್ಟಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವಳ ಸಂಕಷ್ಟಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಅಶ್ರುತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸುವಂತಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಂಥ ನಿವಾರಣೋಪಾಯಗಳಿಗೆ ಅಂಥ ಪರಿಹಾರ ಅಥವಾ ಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲೆ ಬೆಳಕು ಚೆಲ್ಲಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು.

(9) ಸಲಹೆಗಾರನು, ಸಲಹಾ ಪಕ್ಷಕಾರರು ಸಲಹೆ ನೀಡಿದ ಕ್ರಮಗಳು ಅಥವಾ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಂಕಷ್ಟಗಳ ನಿವಾರಣೆಗಾಗಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಾದಲ್ಲಿ, ರಾಜಿಗಾಗಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪುನರ್‌ರೂಪಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ವಿವಾದದ ಬಗ್ಗೆ ರಾಜಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(10) ಸಲಹೆಗಾರನು, ಭಾರತೀಯ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮ, 1872 ಅಥವಾ ಸಿವಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, 1908ರ ಅಥವಾ ದಂಡಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸಂಹಿತೆ, 1973ರ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಆತನ ಕ್ರಮವು ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತವಾದುದು ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ತತ್ವಗಳಿಂದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಮಾಧಾನನಾಗುವಂತೆ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವ ಗುರಿ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಾರನು, ಅಂತಹ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಬಯಕೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂವೇದನೆಗಳಿಗೆ ಯುಕ್ತ ಗಮನ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(11) ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ಸಲಹೆಗಾರನು, ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ತನ್ನ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(12) ಸಲಹೆಗಾರನು, ವಿವಾದವನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ರಾಜಿಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಪಕ್ಷಕಾರರಿಂದ ಸಮ್ಮತಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(13) ನ್ಯಾಯಾಲಯವು, ನಿವಾರಣೋಪಾಯದ ಪರಿಣಾಮದ ಬಗ್ಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಪಕ್ಷಕಾರರ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿದ ತರುವಾಯ ಮತ್ತು ಎದುರುದಾರನು ಮಾಡಿರುವುದಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸಾ ಕೃತ್ಯವು ಮರುಕಳಿಸದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಾಗಿ ಎದುರುದಾರನು ಒಪ್ಪಿ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆ ಬರೆದುಕೊಡುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಅಂಥ ಮನವರಿಕೆಗಾಗಿನ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಷರತ್ತುಬದ್ಧವಾಗಿ ಅಥವಾ ಷರತ್ತಿರಹಿತವಾಗಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

(14) ನ್ಯಾಯಾಲಯವು, ಸಲಹಾ ವರದಿಯಿಂದ ಸಮಾಧಾನಗೊಂಡ ಮೇಲೆ ರಾಜಿಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಒಂದು ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹಾಗೆ ಕೋರಿಕೊಂಡ ಮೇಲೆ, ಪಕ್ಷಕಾರರ ಸಮ್ಮತಿ ಪಡೆದು, ರಾಜಿಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(15) ಸಲಹಾ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ರಾಜಿಯಾಗದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಸಲಹೆಗಾರನು ಅಂಥ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳ ವಿಫಲತೆ ಬಗ್ಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(16) ವ್ಯವಹರಣೆಗಳ ದಾಖಲೆಯು ಅದನ್ನು ಮಾತ್ರವೇ ಆಧರಿಸಿ ಊಹೆ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಆದೇಶ ಮಾಡಲು, ಆ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿನ ವಿಷಯವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(17) ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಅಂಥ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿನ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಒತ್ತಾಯದಿಂದ ಅಥವಾ ಪೋಸದಿಂದ ಅಥವಾ ಬಲಪ್ರಯೋಗದಿಂದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಂಗತಿಯಿಂದ ನಿರರ್ಥಕಗೊಂಡಿಲ್ಲವೆಂದು ಮನವರಿಕೆಯಾದ ತರುವಾಯ ಮಾತ್ರವೇ 25ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಮನವರಿಕೆಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದು ಎದುರುದಾರನು ನೀಡಿದ ಯಾವುದೇ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಜಾಮೀನನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು.

15. ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಆದೇಶಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ.- (1) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶದ ಅಥವಾ ಮಧ್ಯಂತರ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶದ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬಹುದು.

(2) (1)ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿದಾರರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರದಿಯನ್ನು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವಳು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಅದಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಯಾವ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಆಪಾದಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಅಂಥ ಫಿರ್ಯಾದಿನ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಆದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಅವಳು ಹಾಗೆ ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶ ಅಥವಾ ಮಧ್ಯಂತರ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಕುರಿತ ಫಿರ್ಯಾದನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಅವಳು ಹಾಗೆ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿಕೊಂಡರೆ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಪೊಲೀಸರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

(5) ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯ ನೆರವನ್ನು ಕೋರಿದರೆ, ಆತನು ಕೂಡಲೇ ಸ್ಥಳೀಯ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯ ನೆರವನ್ನು ಕೋರುವುದರ ಮೂಲಕ ಅವಳಿಗೆ ಕೂಡಲೆ ರಕ್ಷಣೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಪೊಲೀಸ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(6) 31ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಆರೋಪಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿರುವಾಗ ಅಥವಾ ಭಾರತ ದಂಡ ಸಂಹಿತೆ, 1860 (1860ರ 45) ರ 498ಎ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಅಪರಾಧಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕ್ಷಿಪ್ರವಾಗಿ ಅಧಿವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಅಪರಾಧದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಅಂಥ ಅಪರಾಧಗಳಿಗಾಗಿ ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, 1973 (1974ರ 2)ರ ಮೇರೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಅಂಥ ಅಪರಾಧಗಳಿಗಾಗಿನ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು 31ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶದ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಅಪರಾಧವನ್ನು, ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, 1973 (1974ರ 2)ರ ಅಧ್ಯಾಯ XXIರ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಕ್ಷಿಪ್ರವಾಗಿ ಅಧಿವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

(7) ಎದುರುದಾರ ಅಥವಾ ಆತನ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವನೆಂದು ತಾತ್ಪರ್ಯವಾಗುವ ಯಾವನೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶಗಳ ಜಾರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿರೋಧವನ್ನು ತೋರಿದರೆ ಅದನ್ನು ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಒಳಗೊಂಡ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶ ಅಥವಾ ಮಧ್ಯಂತರ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(8) ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶ ಅಥವಾ ಮಧ್ಯಂತರ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗೆ ಕೂಡಲೇ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು, 31 ಹಾಗೂ 32ನೇ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಲಾದಂತೆ ಸಂಜ್ಞೆಯ ಅಪರಾಧವೆಂಬಂತೆ ವ್ಯವಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(9) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಬಂಧಿತನಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಜಾಮೀನಿನ ಮೇಲೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವಾಗ, ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮುಂದೆ ಆಪಾದಿತನ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಸುನಿಶ್ಚಿತಗೊಳಿಸಲು ಈ ಮುಂದಿನ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದು, ಅಂದರೆ ಅವು,-

(ಎ) ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸಾ ಕೃತ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುವ ಬೆದರಿಕೆ ಹಾಕುವುದರಿಂದ ಅಥವಾ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಆಪಾದಿತನನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸಿರುವ ಆದೇಶವನ್ನು;

(ಬಿ) ಆಪಾದಿತನು ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕಿರುಕುಳ ನೀಡುವುದು, ದೂರವಾಣಿ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧಿಸುವುದರಿಂದ ಆತನನ್ನು ತಡೆಯುವ ಆದೇಶವನ್ನು;

(ಸಿ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ನಿವಾಸದಿಂದ ಖಾಲಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಅಥವಾ ಅವಳು ಭೇಟಿ ಕೊಡುವ ಸಂಭವವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳದಿಂದ ದೂರ ಉಳಿಯುವಂತೆ ಆಪಾದಿತನಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಆದೇಶವನ್ನು;

(ಡಿ) ಬಂದೂಕು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಅಪಾಯಕಾರಿ ಆಯುಧವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸುವ ಆದೇಶವನ್ನು;

(ಇ) ಆಲ್ಕೋಹಾಲ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಮಾದಕ ವಸ್ತುಗಳ ಸೇವನೆಯನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸುವ ಆದೇಶವನ್ನು;

(ಎಫ್) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ, ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸಾಕಷ್ಟು ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಆದೇಶವನ್ನು

- ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

16. ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಆಶ್ರಯ ನೀಡುವುದು.- (1) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು 6ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂಬುದನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಿರೂಪಿಸಿ, ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ 6ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

(2) ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು, (1)ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ, ಅದರೊಂದಿಗೆ 9ನೇ ಅಥವಾ 10ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿತವಾದ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನಾ ವರದಿಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಆಶ್ರಯ ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಆಕೆಯು ಸಲ್ಲಿಸದಿರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಅವಳಿಗೆ ಆಶ್ರಯ ನೀಡುವುದನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹಾಗೆ ಬಯಸಿದರೆ, ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಗುರುತನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅವಳು ಯಾರ ವಿರುದ್ಧ ಫಿರ್ಯಾದು ನೀಡಿದ್ದಾಕೋ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅದನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

17. ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.- (1) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೆಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಿರೂಪಿಸಿ, ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯದ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಒಂದು ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

(2) ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಂಥ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ, ಅದರೊಂದಿಗೆ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನಾ ವರದಿಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯ ವಿಭಾಗವು, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ನೆರವಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕೆ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮುಂಚೆ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಅವಳು ಸಲ್ಲಿಸದಿರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಅವಳಿಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ನೆರವನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದರೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯದ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ನಮೂನೆ-Iರಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯ ವಿಭಾಗವು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ವರದಿಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

## ನಮೂನೆ I

[ನಿಯಮ 5(1)ನ್ನು ಮತ್ತು (2)ನ್ನು ಹಾಗೂ ನಿಯಮ 17 (3) ನ್ನು ನೋಡಿ]

ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 (2005ರ 43)ರ 9(ಬಿ) ಮತ್ತು 37 (2) (ಸಿ)  
ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನಾ ವರದಿ

## 1. ಫಿರ್ಯಾದುದಾರನ/ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿವರಗಳು:

- (1) ಫಿರ್ಯಾದುದಾರನ/ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರು;
- (2) ವಯಸ್ಸು
- (3) ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯ ವಿಳಾಸ
- (4) ಪ್ರಸಕ್ತ ವಿಳಾಸ
- (5) ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ;

## 2. ಎದುರುದಾರರ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು	ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧ	ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಏನಾದರೂ ಇದ್ದರೆ

## 3. ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮಕ್ಕಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅವರ ವಿವರಗಳು:

- (ಎ) ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ:
- (ಬಿ) ಮಕ್ಕಳ ವಿವರಗಳು:

ಹೆಸರು	ವಯಸ್ಸು	ಲಿಂಗ ಗಂಡು/ ಹೆಣ್ಣು	ಈಗ ಅವರು ಯಾರೊಂದಿಗೆ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ

## 4. ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಘಟನೆಗಳು:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹಿಂಸೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಸ್ಥಳ ಹಾಗೂ ಸಮಯ	ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯನ್ನುಂಟು ಮಾಡಿದ ವ್ಯಕ್ತಿ	ಹಿಂಸೆಯ ವಿಧ	ಪರಾ
			ದೈಹಿಕ ಹಿಂಸೆ	
			ಯಾವ ಬಗೆಯ ಹಿಂಸೆ ಉಂಟುಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ದಯವಿಟ್ಟು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.	
(i) ಲೈಂಗಿಕ ಹಿಂಸೆ ದಯವಿಟ್ಟು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಕಾಲಂ (✓) ಅನ್ನು ಗುರುತುಮಾಡಿ				

			<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ಬಲತ್ಕಾರದ ಲೈಂಗಿಕ ಸಂಭೋಗ.</li> <li>□ ಕಾಮ ಪ್ರಚೋದಕ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರ ಅಶ್ಲೀಲ ವಸ್ತುವನ್ನು ನೋಡುವಂತೆ ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದು.</li> <li>□ ಇತರರನ್ನು ಮನೋರಂಜಿಸಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಒತ್ತಾಯಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</li> <li>□ ಲೈಂಗಿಕ ಸ್ವರೂಪದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕೃತ್ಯ ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸುವ, ಅವಮಾನ ಗೊಳಿಸುವ, ಹೀಯಾಳಿಸುವ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಷ್ಠೆಗೆ ಧಕ್ಕೆ ತರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕೃತ್ಯ (ಕೆಲಗೆ ನೀಡಲಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೋಡಿ).</li> </ul>	
<b>(ii) ಬೈಗುಳ ಮತ್ತು ಭಾವನೆಗಳಿಗೆ ನೋವುಂಟುಮಾಡುವ ನಿಂದನೆ</b>				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ನಿಮ್ಮ ಚಾರಿತ್ರ್ಯ ಅಥವಾ ನಡತೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಮೇಲೆ ಆರೋಪಿಸುವುದು/ ಕಳಂಕ ಹಚ್ಚುವುದು.</li> <li>□ ವರದಕ್ಷಿಣೆ ಮುಂತಾದವನ್ನು ತರದಿರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅವಮಾನ ಮಾಡುವುದು.</li> <li>□ ಗಂಡು ಮಗುವನ್ನು ಹೆರದಿರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅವಮಾನ ಮಾಡುವುದು</li> <li>□ ಮಕ್ಕಳಾಗದಿರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅವಮಾನ ಮಾಡುವುದು</li> <li>□ ಹೀಯಾಳಿಸುವ, ಅವಮಾನಗೊಳಿಸುವ ಅಥವಾ ಕೀಳಾಗಿ ಕಾಣುವ ಮಾತುಗಳು/ ಹೇಳಿಕೆಗಳು</li> <li>□ ಅಪಹಾಸ್ಯ ಮಾಡುವುದು</li> <li>□ ಕೆಟ್ಟ ಮಾತುಗಳಲ್ಲಿ ಬೈಯುವುದು</li> <li>□ ಶಾಲೆ, ಕಾಲೇಜು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹೋಗದಂತೆ ಒತ್ತಾಯಪಡಿಸುವುದು.</li> <li>□ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹೋಗದಂತೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ತಡೆಯುವುದು</li> <li>□ ಮನೆಯಿಂದ ಹೊರಹೋಗದಂತೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ತಡೆಯುವುದು</li> <li>□ ಯಾವನೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡದಂತೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ತಡೆಯುವುದು</li> </ul>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ನಿಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಮದುವೆ ಯಾಗುವಂತೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದು</li> <li>□ ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಮದುವೆ ಯಾಗದಂತೆ ತಡೆಯುವುದು</li> <li>□ ಆತನ/ ಅವರ ಆಯ್ಕೆಯ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನೇ ಮದುವೆಯಾಗುವಂತೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಒತ್ತಾಯ ಪಡಿಸುವುದು</li> <li>□ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಬೈಗುಳ ಅಥವಾ ಭಾವನೆ ಗಳಿಗೆ ನೋವುಂಟುಮಾಡುವ ನಿಂದನೆ (ದಯವಿಟ್ಟು ಕೆಳಗೆ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ)</li> </ul>
--	--	--	---

## (iii) ಆರ್ಥಿಕ ಹಿಂಸೆ

			<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ನಿಮ್ಮ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಮಗುವಿನ ಜೀವನ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಹಣವನ್ನು ಒದಗಿಸದಿರುವುದು</li> <li>□ ನಿಮಗೆ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಮಗುವಿಗೆ ಆಹಾರ, ಬಟ್ಟೆ, ಔಷಧ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸದಿರುವುದು</li> <li>□ ನೀವು ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಮನೆಯಿಂದ ಹೊರ ಹೋಗುವಂತೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದು</li> <li>□ ಮನೆಯ ಯಾವುದೇ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶಿಸದಂತೆ ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸದಂತೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ತಡೆಯುವುದು</li> <li>□ ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದಂತೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ತಡೆಯುವುದು ಅಥವಾ ಅಡ್ಡಿಯುಂಟುಮಾಡುವುದು</li> <li>□ ನೀವು ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ನಿಮಗೆ ಅನುಮತಿಸದಿರುವುದು</li> <li>□ ಬಾಡಿಗೆ ಮನೆಯಾಗಿದ್ದರೆ ಬಾಡಿಗೆಯನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡದಿರುವುದು</li> <li>□ ಸಾಮಾನ್ಯ ಗೃಹ ಬಳಕೆಯ, ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಬಟ್ಟೆಬರೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಕೊಡದಿರುವುದು</li> </ul>
--	--	--	--



			<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸದೆ ಹಾಗೂ ನಿಮ್ಮ ಸಮ್ಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ನಿಮ್ಮ ಸ್ತ್ರೀಧನವನ್ನು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಬೆಲೆಬಾಳುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಒತ್ತೆ ಇಡುವುದು</li> <li>□ ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಳ, ವರಮಾನ ಅಥವಾ ಮಜೂರಿ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಒತ್ತಾಯ ಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು</li> <li>□ ನಿಮ್ಮ ಸ್ತ್ರೀಧನವನ್ನು ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದು</li> <li>□ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ, ಮುಂತಾದ ಇತರ ಬಿಲ್ಲು ಗಳನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡದಿರುವುದು;</li> <li>□ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಆರ್ಥಿಕ ಹಿಂಸೆ (ದಯಮಾಡಿ, ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ)</li> </ul>
<b>(iv) ವರದಕ್ಷಿಣೆ ಸಂಬಂಧಿ ಕಿರುಕುಳ</b>			
			<ul style="list-style-type: none"> <li>1 ವರದಕ್ಷಿಣೆ ಕೇಳಿದರೆ ದಯಮಾಡಿ ನಮೂದಿಸಿ;</li> <li>1 ವರದಕ್ಷಿಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿವರ- ದಯಮಾಡಿ ನಮೂದಿಸಿ; ವರದಕ್ಷಿಣೆ ಬಾಬುಗಳು, ಸ್ತ್ರೀಧನ, ಮುಂತಾದವುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ನಮೂನೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ</li> <li>1 ಹೌದು</li> <li>1 ಇಲ್ಲ.</li> </ul>
<b>(v) ನಿಮಗೆ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಕೃತ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಾಹಿತಿ</b>			

(ಫಿರ್ಯಾದುದಾರನ/ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಹಿ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿಟ್ಟನ ಗುರುತು)

## 5. ಲಗತ್ತಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಹೆಸರು	ದಿನಾಂಕ	ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿವರ
ವೈದ್ಯ - ಕಾನೂನು ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ		
ವೈದ್ಯರ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಔಷಧ ಚೀಟಿ		
ಸ್ತ್ರೀಧನದ ಪಟ್ಟಿ		
ಯಾವುದೇ ಇತರ ದಸ್ತಾವೇಜು		

## 6. ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಮೇರೆಗೆ ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಆದೇಶ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಆದೇಶಗಳು	ಹೌದು/ ಇಲ್ಲ	ಯಾವುದೇ ಇತರ
(1)	18ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಆದೇಶ		
(2)	19ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ವಾಸದ ಆದೇಶ		
(3)	20ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಜೀವನಾಂಶದ ಆದೇಶ		
(4)	21ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಅಭಿರಕ್ಷೆ ಆದೇಶ		
(5)	22ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಪರಿಹಾರ ಆದೇಶ		
(6)	ಯಾವುದೇ ಇತರ ಆದೇಶ		

## 7. ನಿಮಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ನೆರವು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಲಭ್ಯವಿರುವ ನೆರವು	ಹೌದು/ಇಲ್ಲ	ನೆರವಿನ ಸ್ವರೂಪ
(1)	(2)	(3)	(4)
(1)	ಸಲಹೆಗಾರ		
(2)	ಪೊಲೀಸ್ ನೆರವು		
(3)	ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನೆರವು		
(4)	ಆಶ್ರಯ ಮನೆ		
(5)	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು		
(6)	ಕಾನೂನು ನೆರವು		

## 8. ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನಾ ವರದಿಯ ನೋಂದಣಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸೂಚನೆ

ಈ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯು ಭಾರತ ದಂಡ ಸಂಹಿತೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನ ಮೇರೆಗಿನ ಒಂದು ಅಪರಾಧವನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುತ್ತಿರುವಲ್ಲಿ, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು,-

(ಎ) ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, 1973 (1974ರ 2)ರ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಥಮ ಮಾಹಿತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯೂ ಸಹಾ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಅವಳಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಬಯಸದಿದ್ದರೆ, ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಆಪಾದಿತನೊಂದಿಗಿನ ನಿಕಟ ಸ್ವರೂಪದ ಸಂಬಂಧದಿಂದಾಗಿ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆ ವಿರುದ್ಧದ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಸಿವಿಲ್ ಪರಿಹಾರೋಪಾಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬಯಸಿರುವುದರಿಂದಾಗಿ ಮತ್ತು ಅವಳ ಕೋರಿಕೆ ಮೇಲೆ, ಅವಳಿಂದ ಪಡೆಯಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನಾಧರಿಸಿ ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಥಮ ಮಾಹಿತಿ ವರದಿಯನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವ ಮೊದಲು ಸೂಕ್ತ ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥದಲ್ಲಿಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಷರಾಯೊಂದಿಗೆ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಅಡಕವಾದ ಮಾಹಿತಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ದೈನಿಕ ವಿನಚರಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಸಿ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಯಾವುದೇ ದೈಹಿಕ ಗಾಯ ಅಥವಾ ನೋವಿನ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕೂಡಲೇ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ನೆರವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಸ್ಥಳ: (ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೇಲು ರುಜು)  
 ದಿನಾಂಕ: ಹೆಸರು:  
 ವಿಳಾಸ:  
 (ಮೊಹರು)

ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಈ ಮುಂದಿನವರಿಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ:-

1. ಸ್ಥಳೀಯ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ
2. ಸೇವಾಸಂಸ್ಥೆ/ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ
3. ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿ
4. ದಂಡಾಧಿಕಾರಿ.

## ನಮೂನೆ-II

[ನಿಯಮ 6(1) ನೋಡಿ]

ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 (2005ರ 43) ರ 12ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ  
ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿ

ಇವರಿಗೆ,

ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯವರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ

-----  
-----

ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ  
ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ,  
2005(2005ರ 43)ರ -----  
ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಅರ್ಜಿ.

1. ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ -----ಪ್ರಕರಣದ  
ಮೇರೆಗಿನ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು, ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನಾ ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ:-

- (ಎ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು :  
(ಬಿ) ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು :  
(ಸಿ) ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಯಾರೇ :  
ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯು  
(ಯಾರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರೋ ಅವರ ಹೆಸರಿನ ಮುಂದೆ ✓ ಗುರುತು ಮಾಡಿ)  
- ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ.

2. ಘನ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಫಿರ್ಯಾದನ್ನು/ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಗಂಜ್ಜೇಯಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು  
ಪ್ರಕರಣದ ಪರಿಷ್ಕಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಎಲ್ಲಾ/ ಯಾವುವೇ ಆದೇಶಗಳನ್ನು  
ಹೊರಡಿಸಬೇಕೆಂದು ಪ್ರಾರ್ಥಿಸಲಾಗಿದೆ:

- (ಎ) 18ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು /ಅಥವಾ  
(ಬಿ) 19ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ವಾಸದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು /ಅಥವಾ  
(ಸಿ) 20ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಸಂದಾಯಮಾಡುವಂತೆ ಎದುರುದಾರನಿಗೆ  
ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು / ಅಥವಾ  
(ಡಿ) ಅಧಿನಿಯಮದ 21ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು/ ಅಥವಾ  
(ಇ) 22ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಅಥವಾ ಹಾನಿ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ  
ಎದುರುದಾರನಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು / ಅಥವಾ  
(ಎಫ್) ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾದುದೆಂದು ಹಾಗೂ ಯುಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂಥ  
ಮಧ್ಯಕಾಲೀನ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು.

(ಜಿ) ಪ್ರಕರಣದ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಯಾವುವೇ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು.

### 3. ಅಗತ್ಯವಾದ ಆದೇಶಗಳು

#### (i) 18ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಆದೇಶ

- ಅರ್ಜಿಯ ಕಾಲಂ 4(ಎ)/(ಬಿ)/(ಸಿ)/(ಡಿ)/(ಇ)/(ಎಫ್)/(ಜಿ) ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಕೃತ್ಯವನ್ನು ಪುನಃ ಮಾಡದಂತೆ ಎದುರುದಾರನ ವಿರುದ್ಧ ನಿರ್ಬಂಧಕಾಜ್ಞೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಕೃತ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಷೇಧಿಸುವುದು
- ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು/ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದರಿಂದ ಎದುರುದಾರನನ್ನು (ರನ್ನು) ಪ್ರತಿಷೇಧಿಸುವುದು;
- ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ನೀವು ಹೋಗುವುದಕ್ಕೆ ತಡೆಯುಂಟುಮಾಡುವುದನ್ನು ಪ್ರತಿಷೇಧಿಸುವುದು;
- ನಿಮ್ಮ ಮಗುವಿನ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು/ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದರಿಂದ ಎದುರುದಾರನನ್ನು (ರನ್ನು) ಪ್ರತಿಷೇಧಿಸುವುದು;
- ನೀವು ಶಾಲೆಗೆ ಹೋಗುವುದಕ್ಕೆ ತಡೆಯುಂಟುಮಾಡುವುದನ್ನು ಪ್ರತಿಷೇಧಿಸುವುದು;
- ಎದುರುದಾರನು ನಿಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದನ್ನು ಪ್ರತಿಷೇಧಿಸುವುದು;
- ಎದುರುದಾರನು ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಪರಭಾರೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಪ್ರತಿಷೇಧಿಸುವುದು;
- ಎದುರುದಾರನು ಜಂಟಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಾಕರ್‌ಗಳು/ಖಾತೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿಷೇಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅದರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅನುಮತಿಸುವುದು.
- ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅವಲಂಬಿತರ/ಸಂಬಂಧಿಕರ/ಯಾರೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಹಿಂಸೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ದೂರವಿರುವಂತೆ ಎದುರುದಾರನಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸುವುದು.
- ಯಾವುದೇ ಇತರ ಆದೇಶ ಇದ್ದರೆ ದಯವಿಟ್ಟು ತಿಳಿಸಿ.

#### (ii) 19ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ವಾಸದ ಆದೇಶ:

- ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯಿಂದ ನನ್ನ ಸ್ವಾಧೀನವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸದಂತೆ ಅಥವಾ ನನ್ನನ್ನು ಹೊರಹಾಕದಂತೆ;
- ನಾನು ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಎದುರುದಾರನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದನ್ನು ;
- ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯನ್ನು ಪರಭಾರೆ ಮಾಡದಂತೆ/ ವಿಲೆ ಮಾಡದಂತೆ/ ಋಣಭಾರಕ್ಕೊಳಪಡಿಸದಂತೆ;
- ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯಲ್ಲಿನ ಅವನ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಪರಿತ್ಯಜಿಸದಂತೆ  
- ಎದುರುದಾರನನ್ನು (ರನ್ನು) ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವ ಆದೇಶ.
- ನನ್ನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮಾನು ಸರಂಜಾಮುಗಳ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ನನಗೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶ;
- ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಯಿಂದ ಎದುರುದಾರನು ತಾನಾಗಿಯೇ ಹೊರಹೋಗುವಂತೆ;
- ಅದೇ ಮಟ್ಟದ ಪರ್ಯಾಯ ವಾಸಸ್ಥಳವನ್ನು ದೊರಕಿಸಿಕೊಡುವಂತೆ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಬಾಡಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವಂತೆ  
- ಎದುರುದಾರನನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಆದೇಶ.

ಯಾವುದೇ ಇತರ ಆದೇಶದ ಅಗತ್ಯ ಇದ್ದರೆ ದಯವಿಟ್ಟು ತಿಳಿಸಿ.

## (iii) 20ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಹಣಕಾಸು ಪರಿಹಾರಗಳು

- ಗಳಿಕೆಗಳ ನಷ್ಟ: ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗು
- ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳು: ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗು
- ಸ್ವತ್ತಿನ ನಾಶ/ ಹಾನಿ ಅಥವಾ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದರಿಂದ ಉಂಟಾದ ನಷ್ಟ: ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗು
- ಖಂಡ 10 (ಡಿ) ಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ದೈಹಿಕ ಗಾಯ ಅಥವಾ ಮಾನಸಿಕ ಕ್ಷತಿ ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗು
- ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡಲಾದ ಒಟ್ಟು ಮೊಬಲಗು
- ಯಾವುದೇ ಇತರ ಆದೇಶ, ದಯವಿಟ್ಟು ತಿಳಿಸಿ

## (iv) 20ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಹಾರಗಳು

- ಈ ಮುಂದಿನ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಹಣಕಾಸು ಪರಿಹಾರದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲು ಎದುರುದಾರನಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸುವುದು:

ಆಹಾರ, ಬಟ್ಟೆಗಳು, ಔಷಧಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಮೂಲಭೂತ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು,	ಮೊಬಲಗು	<input type="text"/>	ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು
ಶಾಲಾ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವೆಚ್ಚಗಳು	ಮೊಬಲಗು	<input type="text"/>	ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು
ಮನೆ ಖರ್ಚು	ಮೊಬಲಗು	<input type="text"/>	ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು
ಇತರ ಯಾವುದೇ ಖರ್ಚುಗಳು	ಮೊಬಲಗು	<input type="text"/>	ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು
	ಒಟ್ಟು	<input type="text"/>	ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು

ಯಾವುದೇ ಇತರ ಆದೇಶ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ದಯವಿಟ್ಟು ತಿಳಿಸಿ

## (v) 21ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಅಭಿರಕ್ಷೆ ಆದೇಶ

ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅವಳ ಪರವಾಗಿ ಯಾರೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ:

- ಮಗು ಅಥವಾ ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸಲು ಒಂದು ದಾರನಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸುವುದು, ಅಂಥ ವಿವರಗಳು

- (vi) 22ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಪರಿಹಾರ ಆದೇಶ

- (vii) ಯಾವುದೇ ಇತರ ಆದೇಶ, ದಯವಿಟ್ಟು ತಿಳಿಸಿ

4. ಹಿಂದಿನ ವ್ಯಾಜ್ಯ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅದರ ವಿವರಗಳು

- (ಎ) □ ಭಾರತ ದಂಡ ಸಂಹಿತೆ ----- ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇರೆಗೆ -----  
ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥದಲ್ಲಿದೆ.   
□ ವಿಲೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಪರಿಹಾರದ ವಿವರಗಳು

- (ಬಿ) □ ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ ----- ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇರೆಗೆ -----  
- ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥದಲ್ಲಿ ಇದೆ   
□ ವಿಲೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಪರಿಹಾರದ ವಿವರಗಳು

- (ಸಿ) □ ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹ ಅಧಿನಿಯಮ, 1956ರ ----- ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇರೆಗೆ  
----- ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥದಲ್ಲಿದೆ.   
□ ವಿಲೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಪರಿಹಾರದ ವಿವರಗಳು

- (ಡಿ) □ ಹಿಂದೂ ದತ್ತಕ ಮತ್ತು ಜೀವನಾಂಶ ಅಧಿನಿಯಮ, 1956ರ -----  
ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇರೆಗೆ -----ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥದಲ್ಲಿದೆ  
□ ವಿಲೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಪರಿಹಾರದ ವಿವರಗಳು

- (ಇ) □ ----- ಅಧಿನಿಯಮದ ----- ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ  
ಜೀವನಾಂಶಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ

ಮಧ್ಯಕಾಲೀನ ಜೀವನಾಂಶ -----ರೂ.ಗಳು,  ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು  
ಮಂಜೂರಾದ ಜೀವನಾಂಶ ----- ರೂ.ಗಳು,  ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು

- (ಎಫ್) -- ಒಂದು ದಾರನನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಬಂಧನಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?

- ಒಂದು ವಾರಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಗೆ □ ಒಂದು ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ  
ಅವಧಿಗೆ

ಒಂದು ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಅವಧಿ: ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ

- (ಜಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ ಆದೇಶ

ಪ್ರಾರ್ಥನೆ

ಇಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇಮು ಮಾಡಲಾದ ಪರಿಹಾರ (ಗಳ)ವನ್ನು ಈ ಘನ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಮತ್ತು ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಒದಗಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣದ ವಾಸ್ತವಾಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಸನ್ನಿವೇಶಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಈ ಘನ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಸೂಕ್ತವಾದುದೆಂದು ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯ ಸಮ್ಮತವಾದುದೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಆದೇಶವನ್ನು ಅಥವಾ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬೇಕೆಂದು ಗೌರವ ಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಪ್ರಾರ್ಥಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಸ್ಥಳ:

ಫಿಯರ್ಡುದಾರ / ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿ

ದಿನಾಂಕ:

ವಕೀಲರ ಮೂಲಕ

ಸತ್ಯಾಪನೆ:

ಮೇಲಿನ ಅರ್ಜಿಯ 1 ರಿಂದ 12ರ ವರೆಗಿನ ಪ್ಯಾರಾಗ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ಒಳಾಂಶಗಳು ನನಗೆ ತಿಳಿದಿರುವಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಸತ್ಯವಾಗಿದೆಯೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಸರಿಯಾಗಿವೆಯೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಮುಚ್ಚಿಟ್ಟಿಲ್ಲವೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ----- ದಿನದಂದು ----- (ಸ್ಥಳ) ಸತ್ಯಾಪನೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಹೇಳಿಕೆದಾರಳು

ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲು ರುಜು

ದಿನಾಂಕದೊಂದಿಗೆ.



## ನಮೂನೆ- III

[ನಿಯಮ 6(4) ಮತ್ತು 7 ನೋಡಿ]

ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂದಕ್ಷಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಪ್ರಕರಣ 23(2)ರ

ಮೇರೆಗೆ ಅಫಿಡಾವಿಟ್

ಎಂ.ಎಂ.----- ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ -----

----- ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ

ವಿಷಯದಲ್ಲಿ

ಶ್ರೀಮತಿ ----- ಮತ್ತು ಇತರರು

ಫಿರ್ಯಾದುದಾರ

ವಿರುದ್ಧ

ಶ್ರೀ ----- ಮತ್ತು ಇತರರು

ಎದುರುದಾರ

ಅಫಿಡಾವಿಟ್

ಪ್ರಸ್ತುತ ----- ರಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ----- ನಿವಾಸಿಯಾಗಿರುವ ಶ್ರೀ ----- ಇವರ ಪತ್ನಿಯಾದ ----- ಮಗಳಾದ ----- ರ ನಿವಾಸಿಯಾಗಿರುವ ----- ಆದ ನಾನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಶ್ರದ್ಧಾಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಮಾಡಿ ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ, ಎಂದರೆ:-

1. ನನಗಾಗಿ ಮತ್ತು ನನ್ನ ಮಗಳಿಗಾಗಿ/ ಮಗನಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ----- ಗಾಗಿ ನಾನು ಈ ಅರ್ಜಿಯ ಅರ್ಜಿದಾರನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ.
2. ನಾನು ----- ರ ಸ್ವಾಭಾವಿಕ ಪಾಲಕನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ.
3. ಪ್ರಕರಣದ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಬಲ್ಲ ನಾನು ಈ ಅಫಿಡಾವಿಟ್‌ನ್ನು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲು ನಾನು ಸಕ್ಷಮನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ.
4. ----- ರಿಂದ ----- ರ ವರೆಗೆ ----- ರಲ್ಲಿ ಎದುರುದಾರನ/ರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಿಕೆ ಕೊಡುವವಳು ವಾಸವಾಗಿದ್ದಳು.
5. ----- ಪ್ರಕರಣದ(ಗಳ) ಮೇರೆಗೆ ಪರಿಹಾರದ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದ ವಿವರಗಳು ನನ್ನಿಂದ/ ನನ್ನ ಸೂಚನೆಗಳ ಮೇರೆಗೆ ದಾಖಲಾಗಿರುತ್ತವೆ.
6. ಅರ್ಜಿಯ ಒಳಾಂಶಗಳನ್ನು ಓದಿ ಹೇಳಲಾಗಿದ್ದು, ಇಂಗ್ಲಿಷ್/ ಹಿಂದಿ/ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಓದಿ ಹೇಳಿ ನನಗೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.  
(-----ನ್ನು ದಯವಿಟ್ಟು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ)
7. ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಯ ಒಳಾಂಶಗಳನ್ನು ಈ ಅಫಿಡಾವಿಟ್‌ನ ಭಾಗವಾಗಿ ಓದಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತಗೊಳಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಇದರಲ್ಲಿ ಪುನಃ ಹೇಳಿಲ್ಲ.
8. ಯಾವ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕೋರಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸಾಕೃತ್ಯಗಳು ಎದುರುದಾರನಿಂದ ಪುನರಾವರ್ತನೆಯಾಗುವುದೆಂಬ ಸಂಶಯ ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಇದೆ.
9. ಎದುರುದಾರನು ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ----- ಎಂದು ಬೆದರಿಕೆ ಹಾಕಿದ್ದಾನೆ.
10. ಕೋರಿದ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಏಕಪಕ್ಷೀಯವಾಗಿ ಮಧ್ಯಕಾಲೀನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡದಿದ್ದರೆ, ಅರ್ಜಿದಾರನು ತೀವ್ರ ಹಣಕಾಸಿನ ತೊಂದರೆಯನ್ನು ಎದುರಿಸಬೇಕಾಗುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಎದುರುದಾರ/ ರು ಈ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸಾ ಕೃತ್ಯಗಳನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸುವ/ ಹೆಚ್ಚು ಮಾಡುವ ಬೆದರಿಕೆಯಲ್ಲಿ

ಅರ್ಜಿದಾರನು ಜೀವಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇಮು ಮಾಡಿದ ಪರಿಹಾರಗಳು ಜರೂರಾಗಿ ಬೇಕಾಗಿವೆ.

11. ಇದರಲ್ಲಿ ಹೇಳಲಾದ ಸಂಗತಿಗಳು, ನನ್ನ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ನಾನು ನಂಬುವಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ನಿಜ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಮುಚ್ಚಿಟ್ಟಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಹೇಳಕೆದಾರ/ಳು

ಸತ್ಯಾಪನೆ:

ಮೇಲಿನ ಅಫಿಡಾವಿಟ್‌ನಲ್ಲಿನ ಒಳಾಂಶಗಳು ನನಗೆ ತಿಳಿದಿರುವಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಮತ್ತು ನಾನು ನಂಬುವಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಯಾವುದೇ ಭಾಗವು ಸುಳ್ಳಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಮುಚ್ಚಿಟ್ಟಿಲ್ಲವೆಂದು \_\_\_\_\_ಇಸವಿಯ \_\_\_\_\_ ತಿಂಗಳ \_\_\_\_\_ ದಿನಾಂಕದಂದು \_\_\_\_\_ ರಲ್ಲಿ ಸತ್ಯಾಪನೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಹೇಳಕೆದಾರ/ಳು.

ನಮೂನೆ - IV

[ನಿಯಮ 8(1) (ii) ನೋಡಿ]

ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಮೇರೆಗೆ

ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹಕ್ಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ

1. ನಿಮ್ಮ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ನೀವು ಯಾರೊಂದಿಗೆ ವಾಸವಾಗಿರುತ್ತೀರೋ, ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅದೇ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಹೊಡೆಯುವುದು, ಹೆದರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಕಿರುಕುಳ ನೀಡುವುದನ್ನು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ, ನೀವು ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವಿರಿ. ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ಇದು ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ವಿರುದ್ಧ ನಿಮಗೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ನೆರವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

2. ನೀವು ಯಾರೊಂದಿಗೆ ವಾಸವಾಗಿರುತ್ತೀರೋ/ ವಾಸವಾಗಿದ್ದೀರೋ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನಿಮಗೆ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಪೋಷಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮಗುವಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಹಿಂಸೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದರೆ,-

1. ದೈಹಿಕ ಹಿಂಸೆ:

ಉದಾಹರಣೆ -

(i) ಹೊಡೆಯುವುದು,

(ii) ಕವಾಳಕ್ಕೆ ಹೊಡೆಯುವುದು,

(iii) ಬಡಿಯುವುದು,

(iv) ಕಚ್ಚುವುದು,

(v) ಒದೆಯುವುದು,

(vi) ಗುದ್ದುವುದು,

(vii) ನೂಕುವುದು,

(viii) ತಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ

(ix) ಯಾವುದೇ ಇತರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ದೈಹಿಕ ನೋವನ್ನು ಅಥವಾ ಗಾಯವನ್ನು ಉಂಟು ಮಾಡುವುದು.

2. ಲೈಂಗಿಕ ಹಿಂಸೆ:-

ಉದಾಹರಣೆ

(i) ಬಲತ್ಕಾರದ ಲೈಂಗಿಕ ಸಂಭೋಗ;

(ii) ಕಾಮ ಪ್ರಚೋದಕ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಅಶ್ಲೀಲ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ವಸ್ತುವನ್ನು ನೋಡಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದು;

(iii) ಲೈಂಗಿಕ ಸ್ವರೂಪದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕೃತ್ಯ, ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ, ಅವಮಾನಗೊಳಿಸುವ, ಹೀನಾಯಗೊಳಿಸುವ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಷ್ಠೆಗೆ ಧಕ್ಕೆ ತರುವಂಥ ಕೃತ್ಯ ಅಥವಾ ಲೈಂಗಿಕ ಸ್ವರೂಪದ ಇಷ್ಟವಿಲ್ಲದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ನಡವಳಿಕೆ;

(iv) ಲೈಂಗಿಕವಾಗಿ ಮಕ್ಕಳ ದುರುಪಯೋಗ.

## 3. ಬೈಗುಳ ಮತ್ತು ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಹಿಂಸೆ

ಉದಾಹರಣೆ

- (i) ಅವಮರ್ಯಾದೆ ಮಾತುಗಳನ್ನಾಡುವುದು;
- (ii) ಕೆಟ್ಟ ಮಾತುಗಳಲ್ಲಿ ಬೈಯುವುದು;
- (iii) ನಿಮ್ಮ ಚಾರಿತ್ರ್ಯ ಅಥವಾ ನಡತೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಮೇಲೆ ಆರೋಪಿಸುವುದು;
- (iv) ಗಂಡು ಮಗುವನ್ನು ಹೆರದಿರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅವಮಾನ ಮಾಡುವುದು;
- (v) ವರದಕ್ಷಿಣೆ ಮುಂತಾದವನ್ನು ತರದಿರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅವಮಾನ ಮಾಡುವುದು;
- (vi) ಶಾಲೆ, ಕಾಲೇಜು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹೋಗದಂತೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮಗುವನ್ನು ತಡೆಯುವುದು.
- (vii) ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೌಕರಿಗೆ ಸೇರದಂತೆ ತಡೆಯುವುದು;
- (viii) ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೌಕರಿ ಬಿಡಲು ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದು;
- (ix) ನಿಮ್ಮನ್ನು ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮಗುವನ್ನು ಮನೆಯಿಂದ ಹೊರ ಹೋಗದಂತೆ ತಡೆಯುವುದು;
- (x) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಭೇಟಿಯಾಗದಂತೆ ತಡೆಯುವುದು;
- (xi) ನೀವು ಮದುವೆಯಾಗಲು ಇಚ್ಛಿಸದಿದ್ದಾಗ ಮದುವೆಯಾಗುವಂತೆ ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದು;
- (xii) ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಮದುವೆಯಾಗಲು ತಡೆಯುವುದು;
- (xiii) ಆತನ/ಅವರ ಸ್ವಂತ ಆಯ್ಕೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಮದುವೆಯಾಗಲು ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದು;
- (xiv) ಆತ್ಮಹತ್ಯೆಯ ಬೆದರಿಕೆ ಹಾಕುವುದು;
- (xv) ಯಾವುದೇ ಇತರ ಬೈಗುಳ ಅಥವಾ ಭಾವನಾತ್ಮಕ ನಿಂದನೆ.

## 4. ಆರ್ಥಿಕ ಹಿಂಸೆ:

ಉದಾಹರಣೆ

- (i) ನಿಮ್ಮ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳ ಜೀವನ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿಮಗೆ ಹಣವನ್ನು ನೀಡದಿರುವುದು;
- (ii) ನಿಮಗೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಆಹಾರ, ಬಟ್ಟೆ, ಔಷಧಗಳು ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸದಿರುವುದು;
- (iii) ನೀವು ನೌಕರಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸುವುದು; ಅಥವಾ
- (iv) ನೀವು ನೌಕರಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ತೊಂದರೆ ಕೊಡುವುದು;
- (v) ನೀವು ನೌಕರಿಗೆ ಸೇರಲು ಅನುಮತಿಸದಿರುವುದು;
- (vi) ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಳ, ಮಜೂರಿ ಮೊದಲಾದವುಗಳಿಂದ ಬರುವ ನಿಮ್ಮ ಆದಾಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು;
- (vii) ನೀವು, ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಳ, ಮಜೂರಿ ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಅನುಮತಿಸದಿರುವುದು.

- (viii) ನೀವು ವಾಸಿಸುವ ಮನೆಯಿಂದ ಹೊರಹೋಗುವಂತೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದು.
- (ix) ನೀವು ಮನೆಯ ಯಾವುದೇ ಭಾಗವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಬಳಸಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ತಡೆಯುವುದು:
- (x) ಸಾಮಾನ್ಯ ಮನೆ ಬಳಕೆಯ ಬಟ್ಟೆಗಳನ್ನು, ಪಾತ್ರೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಅನುಮತಿಸದಿರುವುದು
- (xi) ಬಾಡಿಗೆ ಮನೆ ಮೊದಲಾದವುಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬಾಡಿಗೆಯನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡದಿರುವುದು  
- ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ನೀವು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ನೆರವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

3. ನೀವು ಯಾರೊಡನೆ ಅದೇ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ವಾಸವಾಗಿರುವಿರೋ/ ವಾಸವಾಗಿದ್ದಿರೋ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ನಿಮಗೆ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದರೆ, ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ (ಗಳ) ವಿರುದ್ಧ ನೀವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಎಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶಗಳನ್ನು, ಎಂದರೆ:-

(ಎ) 18ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ:

- (i) ನಿಮ್ಮ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳ ಮೇಲೆ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಯಾವುದೇ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಕೃತ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಲು;
- (ii) ನಿಮ್ಮ ಸ್ತ್ರೀಧನ, ಆಭರಣಗಳು, ಬಟ್ಟೆಗಳು ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ವಶಕ್ಕೆ ನೀಡಲು;
- (iii) ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಜಂಟಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಲಾಕರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದಿರಲು

- ಪಡೆಯಬಹುದು

(ಬಿ) 19ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ:

- (i) ನೀವು ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ/ಗಳ ಜೊತೆ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದಿರೋ ಆ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವುದನ್ನು ತಡೆಯದಿರಲು;
- (ii) ನಿವಾಸದ ನಿಮ್ಮ ಶಾಂತಿಯುತ ಅನುಭೋಗಕ್ಕೆ ತೊಂದರೆ ಮಾಡದಿರಲು ಅಥವಾ ಮಧ್ಯಪ್ರವೇಶಿಸದಿರಲು;
- (iii) ನೀವು ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಮನೆಯನ್ನು ಎಲೇ ಮಾಡದಿರಲು;
- (iv) ನಿಮ್ಮ ನಿವಾಸವು ಬಾಡಿಗೆಯ ಸ್ವತ್ತಾಗಿದ್ದರೆ, ಆಗ ಬಾಡಿಗೆಯ ಸಂದಾಯವನ್ನು ಸುನಿಶ್ಚಿತಗೊಳಿಸಲು ಅಥವಾ ಈ ಮುಂಚಿನ ನಿವಾಸದಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಅದೇ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಮಗೆ ಒದಗಿಸುವಂಥ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸೂಕ್ತ ಪರ್ಯಾಯ ವಾಸಸ್ಥಳವನ್ನು ನಿಮಗೆ ಒದಗಿಸಿಕೊಡಲು;
- (v) ನೀವು ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ವತ್ತಿನಲ್ಲಿನ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಬಿಟ್ಟುಕೊಡದಿರಲು;
- (vi) ನೀವು ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಮನೆಯ/ಸ್ವತ್ತಿನ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಸಾಲವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದಿರಲು ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಅಡಮಾನ ಮಾಡದಿರಲು ಅಥವಾ ಆ ಸ್ವತ್ತು ಒಳಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ರೀತಿಯ ಹಣಕಾಸಿನ ಪೋಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡದಿರಲು;

(vii) ನಿಮ್ಮ ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಯಾವುದೇ ಅಥವಾ ಎಲ್ಲಾ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು, ಎಂದರೆ:-

(ಸಿ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಆದೇಶ:

(i) ಆರೋಪಿಸಲಾದ/ ವರದಿ ಮಾಡಲಾದ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಲು;  
- ಪಡೆಯಬಹುದು.

(ಡಿ) ವಿಶೇಷ ಆದೇಶಗಳನ್ನು:

(i) ನಿಮ್ಮ ನಿವಾಸದ ಸ್ಥಳದಿಂದ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಿಂದ ತಾನಾಗಿಯೇ ಹೊರಹೋಗಲು/ ದೂರ ಉಳಿಯಲು;

(ii) ನಿಮ್ಮನ್ನು ಭೇಟಿಯಾಗಲು ಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಲು;

(iii) ದೂರವಾಣಿಯ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮೊಡನೆ ಮಾತನಾಡುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಪತ್ರ, ಇ-ಮೈಲ್ ಮೊದಲಾದವುಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಲು;

(iv) ಮದುವೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮೊಡನೆ ಮಾತನಾಡುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಮದುವೆಗಾಗಿ ಆತನ/ಅವರ ಆಯ್ಕೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಲು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಲು;

(v) ನಿಮ್ಮ ಮಗುವಿನ/ಮಕ್ಕಳ ಶಾಲೆಯಿಂದ, ಅಥವಾ ನೀವು ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳು ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸ್ಥಳದಿಂದ ದೂರವಿರಲು;

(vi) ಬಂದೂಕುಗಳ, ಯಾವುದೇ ಇತರ ಆಯುಧ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳ ಸ್ವಾಧೀನವನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಕೊಡಲು;

(vii) ಬಂದೂಕುಗಳ, ಯಾವುದೇ ಇತರ ಆಯುಧವನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುವಿನ ಸ್ವಾಧೀನ ಹೊಂದದಿರಲು ಮತ್ತು ಅಂಥದ್ದೇ ಸಾಮಗ್ರಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳದಿರಲು;

(viii) ಈ ಹಿಂದೆ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಗೆ ಕಾರಣವಾದ ಅಂಥದ್ದೇ ಪರಿಣಾಮದ ಆಲ್ಕೋಹಾಲ್ ಅಥವಾ ಮಾದಕ ಪದಾರ್ಥಗಳ ಸೇವನೆ ಮಾಡದಿರಲು;

(ix) ನಿಮ್ಮ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಸುನಿಶ್ಚಿತಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ

- ಪಡೆಯಬಹುದು.

(ಇ) 20 ಮತ್ತು 22ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ಮಧ್ಯಕಾಲೀನ ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಹಾರದ ಆದೇಶವು ಈ ಕೆಳಕಂಡವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ:-

(i) ನಿಮಗೆ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳಿಗಾಗಿ ಜೀವನಾಂಶ;

(ii) ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿಚಾರ- ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ದೈಹಿಕ ಗಾಯಗಳಿಗಾಗಿ ಪರಿಹಾರ;

(iii) ಮಾನಸಿಕ ಹಿಂಸೆ ಮತ್ತು ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಯಾತನೆಗಾಗಿ ಪರಿಹಾರ;

- (iv) ಗಳಿಕೆಯ ನಷ್ಟಕ್ಕಾಗಿ ಪರಿಹಾರ;
- (v) ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಾಧೀನತೆ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸಿದ್ದರಿಂದ. ಹಾನಿ ಉಂಟು ಮಾಡಿದ್ದರಿಂದ, ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಿದ್ದರಿಂದ ಉಂಟಾದ ನಷ್ಟಕ್ಕಾಗಿ ಪರಿಹಾರ.

#### ಟಿಪ್ಪಣಿ:

- I. ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಫಿರ್ಯಾದನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮುಂದೆ ಯಾವುದೇ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ ಮಧ್ಯಕಾಲೀನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು.
- II. ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆನ ನಮೂನೆ - 1 ರಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಫಿರ್ಯಾದನ್ನು "ಕೌಟುಂಬಿಕ ಘಟನಾ ವರದಿ" ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು.

4. ನೀವು ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಗೆ ಬಲಿಯಾಗಿರುವವರು ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಿಮಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹಕ್ಕುಗಳು ಇರುತ್ತವೆ:-

- (i) ಅಧಿನಿಯಮದ 5ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆನ ನಿಮ್ಮ ಹಕ್ಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ನೀವು ಪಡೆಯಬಹುದಾದಂಥ ಪರಿಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸಲು ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೆರವು ಪಡೆಯುವುದು;
- (ii) ನಿಮ್ಮ ಫಿರ್ಯಾದನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು 9 ಮತ್ತು 10ನೇ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಮಗೆ ನೆರವು ನೀಡಲು ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ, ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಥವಾ ಸಮೀಪದ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯ ಪ್ರಭಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನೆರವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು;
- (iii) ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಕೃತ್ಯಗಳಿಂದ ನಿಮಗೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು 18ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಪಡೆಯುವುದು;
- (iv) ನೀವು ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಪಾಯಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಅಭದ್ರತೆಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳಿಗೆ ನೀವು ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು;
- (v) ನೀವು ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳು, ನೀವು ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯನ್ನು ಅನುಭವಿಸಿದ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸಲು ಮತ್ತು ಅದೇ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮಧ್ಯಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಲ್ಲಿನ ಸೌಕರ್ಯಗಳ, ಸೌಲಭ್ಯಗಳ, ನಿಮ್ಮ ಶಾಂತಿಯುತ ಅನುಭೋಗಕ್ಕೆ ತೊಂದರೆಯುಂಟು ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು 19ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಕೋರುವುದು;
- (vi) ನಿಮ್ಮ ಸ್ತ್ರೀಧನವನ್ನು, ಆಭರಣಗಳನ್ನು, ಬಟ್ಟೆಗಳನ್ನು, ದಿನ ಬಳಕೆಯ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ಗೃಹೋಪಯೋಗಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು 18ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಪುನಃ ಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು;
- (vii) ವೈದ್ಯಕೀಯ ನೆರವು, ಆಶ್ರಯ, ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ನೆರವನ್ನು 6, 7, 9 ಮತ್ತು 14ನೇ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಪಡೆಯುವುದು;
- (viii) ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮೊಡನೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯನ್ನು ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು 18ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ತಡೆಯುವುದು;





## ನಮೂನೆ -V

[ನಿಯಮ 8(1) (iv) ನೋಡಿ]

ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ

1. ಈ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಹಿಳೆಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ನೆರವಾದಾಗ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಫಿರ್ಯಾದುದಾರಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಆಕೆಯ ಸಮ್ಮತಿ ಪಡೆದು ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ಕಾಲಂಗಳಲ್ಲಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ, ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನೇರವಾಗಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಹೋದರೆ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ಕಾಲಂಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಆಕೆಯೇ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

3. ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ಕಾಲಂಗಳನ್ನು ಖಾಲಿ ಬಿಟ್ಟು, ನೇರವಾಗಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಹೋದರೆ, ಆಗ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಫಿರ್ಯಾದುದಾರಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಆಕೆಯ ಸಮ್ಮತಿ ಪಡೆದು, ಸದರಿ ಕಾಲಂಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

	ಎ	ಬಿ	ಸಿ	ಡಿ	ಇ
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಎದುರುದಾರನಿಂದ ಹಿಂಸೆ	ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅನುಭವಿಸಿದ ಕಾಲಂ 'ಎ' ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಹಿಂಸೆಯ ಪರಿಣಾಮಗಳು	ಕಾಲಂ 'ಎ' ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಹಿಂಸೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಂಶಯಗಳು	ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾದ ಕ್ರಮಗಳು	ನ್ಯಾಯಾಲಯ ದಿಂದ ಕೋರಿದ ಆದೇಶಗಳು
1.	ಎದುರುದಾರನಿಂದ ದೈಹಿಕ ಹಿಂಸೆ.	ಫಿರ್ಯಾದುದಾರಳು ತಾನು ಮತ್ತು ತನ್ನ ಮಕ್ಕಳು ದೈಹಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಪುನರಾವರ್ತನೆಯನ್ನು ಅನುಭವಿಸುವ ಅಪಾಯವಿದೆವೆಂದು ಆಕೆಯ ಗ್ರಹಿಕೆ	ಎ) ಪುನರಾವರ್ತನೆ ಬಿ) ಹೆಚ್ಚಾಗುವುದು ಸಿ) ಗಾಯಗೊಳ್ಳುವ ಭಯ ಡಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ		

<p>2.</p>	<p>ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸಿ ಕೊಳ್ಳುವ, ಅಪಮಾನಗೊಳಿಸುವ ಅಥವಾ ಹೀನಾಯಗೊಳಿಸುವ ಅನ್ಯಾಭಾ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಜ್ಞೆಗೆ ಧಕ್ಕೆ ತರುವ ಯಾವುದೇ ಲೈಂಗಿಕ ಕೃತ್ಯ</p>	<p>ಎ) ಬಿನ್ನಾತ ಬಿ) ಅಂತಹ ಕೃತ್ಯದ ಪುನರಾವರ್ತನೆಯ ಅಪಾಯ ಸಿ) ಅಂತಹ ಕೃತ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ನಿರೂಪಿಸುವುದು.</p>	<p>ಎ) ಪುನರಾವರ್ತನೆ ಬಿ) ಹೆಚ್ಚಾದವು ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ</p>	
<p>3.</p>	<p>ಕಿತ್ತು ಹಿಡಿದು ಪ್ರಯತ್ನಗಳು</p>	<p>ಬಿ) ದೈಹಿಕ ಗಾಯ ಬಿ) ಮಾನಸಿಕ ಅನಾರೋಗ್ಯ ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ</p>	<p>ಎ) ಪುನರಾವರ್ತನೆ ಬಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ</p>	
<p>4.</p>	<p>ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಹೊಣೆಯವರು</p>	<p>ಎ) ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಗಾಯಮಾಡುವುದು. ಬಿ) ಅಪರಿಚಿತ ಮಕ್ಕಳ ಮೇಲೆ ಆಗುವ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಮಾನಸಿಕ ಪರಿಣಾಮ ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ</p>	<p>ಎ) ಪುನರಾವರ್ತನೆಯ ಅಪಾಯ. ಬಿ) ಮಗುವಿನ ಮೇಲೆ ಹಿಂಸಾತ್ಮಕ ಪರ್ತನೆಯು / ಪರಿಕರದ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ.</p>	
<p>5.</p>	<p>ಎದುರುದಾರನಿಂದ ಅತ್ಯಹತ್ಯೆ ಪೆದರಿಕೆಗಳು.</p>	<p>ಎ) ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಹಿಂಸೆಯ ವಾತಾವರಣ ಬಿ) ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಪೆದರಿಕೆ. ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ</p>	<p>ಎ) ಅದನ್ನು ಮಾಡಲು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಬಿ) ಪುನರಾವರ್ತನೆಯ ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ</p>	
<p>6.</p>	<p>ಎದುರುದಾರನಿಂದ ಅತ್ಯಹತ್ಯೆಯ ಪ್ರಯತ್ನಗಳು.</p>	<p>ಎ) ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಹಿಂಸೆಯ ವಾತಾವರಣ. ಬಿ) ಅಭದ್ರತೆ, ಕಳಪಳ, ವಿನ್ಯತೆ.</p>	<p>ಎ) ಅಪ್ಪಗಳ ಪುನರಾವರ್ತನೆ, ಅಪ್ಪಗಳು ಹೆಚ್ಚಾಗುವುದು, ಉಲ್ಟಾಣಗೊಳ್ಳುವುದು ಬಿ) ಮಾನಸಿಕ ಅಭಾತ.</p>	

		ಮಾನಸಿಕ ಆಘಾತ, ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ	ನೋವು, ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ		
7.	ಅವಮಾನಿಸುವುದು, ಅಪಹಾಸ್ಯ ಮಾಡುವುದು, ಅವಮರ್ಯಾದೆ ಗೊಳಿಸುವುದು, ಗಂಡು ಮಗು ಹೆರಳಿಲ್ಲವೆಂದು ಅವಮಾನಿಸುವುದು, ಶೀಲಭ್ರಷ್ಟಳೆಂದು ಸುಳ್ಳು ಆಪಾದನೆಗಳನ್ನು ಹೊರಿಸುವುದು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂಥವು ಗಳಿಂದ ಫಿರ್ಯಾದುದಾರಗಳನ್ನು ಮಾನಸಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಭಾವನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ನಿಂದಿಸುವುದು.	ಎ) ಬಿನ್ನತೆ ಬಿ) ಮಾನಸಿಕ ಆಘಾತ, ನೋವು ಸಿ) ಮಗು/ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಲ್ಲದ ವಾತಾವರಣ. ಡಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.	ಎ) ಅವುಗಳ ಪುನರಾವರ್ತನೆ, ಅವುಗಳು ಹೆಚ್ಚಾಗುವುದು, ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೊಳ್ಳುವುದು ಬಿ) ಮಾನಸಿಕ ಆಘಾತ, ನೋವು. ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.		
8.	ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿ/ ಆಕೆಯ ಮಕ್ಕಳು/ ತಂದೆ-ತಾಯಿಯರು/ ಸಂಬಂಧಿಕರಿಗೆ ಕೆಡುಕನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವುದಾಗಿ ಮಾತುಗಳಲ್ಲಿ ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು	ಎ) ನಿರಂತರವಾದ ಧಯದಲ್ಲಿ ಬದುಕುವುದು. ಬಿ) ಮಾನಸಿಕ ಆಘಾತ, ನೋವು. ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ	ಎ) ನಮೂದಿಸಲಾದ ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಎದುರುದಾರನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರಬಹುದು. ಬಿ) ಮಾನಸಿಕ ಆಘಾತ, ನೋವು. ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ		
9.	ಶಾಲೆ/ ಕಾಲೇಜು/ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಹಾಜರಾಗದಂತೆ ಒತ್ತಾಯಿಸುತ್ತಿರುವುದು	ಎ) ಬಿನ್ನತೆ ಬಿ) ಮಾನಸಿಕ ಆಘಾತ, ನೋವು. ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ	ಎ) ಪುನರಾವರ್ತನೆ. ಬಿ) ಮಾನಸಿಕ ಆಘಾತ, ನೋವು. ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.		

10.	ಇಷ್ಟವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಮದುವೆಯಾಗುವಂತೆ ಒತ್ತಾಯಿಸುತ್ತಿರುವುದು/ ಅಯ್ಯೆಯ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಮದುವೆಯಾಗದಂತೆ ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದು/ ಎದುರುದಾರನ ಅಯ್ಯೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಮದುವೆಯಾಗುವಂತೆ ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದು.	ಎ) ಖಿನ್ನತೆ ಬಿ) ಮಾನಸಿಕ ಆಘಾತ, ನೋವು. ಸಿ) ಬಲವಂತವಾಗಿ ಮದುವೆ ಮಾಡುವರೆಂಬ ಭಯ. ಡಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ.	ಎ) ಪುನರಾವರ್ತನೆ. ಬಿ) ಮಾನಸಿಕ ಆಘಾತ, ನೋವು. ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.		
11.	ಮಗುವನ್ನು/ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಅಪಹರಿಸುವುದಾಗಿ ಬೆದರಿಕೆ ಹಾಕುವುದು.	ಎ) ನಿರಂತರವಾದ ಭಯದಲ್ಲಿ ಬದುಕುವುದು. ಬಿ) ಮಗು/ಮಕ್ಕಳ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಬೆದರಿಕೆ. ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.	ಎ) ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಅಪಹರಿಸಬಹುದಾಗಿ ರುವುದು. ಬಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.		
12.	ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿ/ ಮಕ್ಕಳು ಸಂಬಂಧಿಕರಿಗೆ ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಕೆಡುಕನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವುದು.	ಎ) ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೆಡುಕಿನ ನಿರಂತರ ಭಯದಲ್ಲಿ ಬದುಕುವುದು. ಬಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ	ಎ) ಪುನರಾವರ್ತನೆ ಬಿ) ಹೆಚ್ಚಾಗುವುದು. ಸಿ) ಗಾಯಗೊಳ್ಳುವ ಭಯ ಡಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.		
13.	ಪದಾರ್ಥಗಳ ದುರುಪಯೋಗ (ಮಾನಸಿಕ ವಸ್ತುಗಳು/ ಆಸ್ಕೋಹಾಲ್)	ಎ) ಪದಾರ್ಥಗಳ ದುರುಪಯೋಗದಿಂದ ಎದುರುದಾರನಿಂದ ನಿಂದಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಹಿಂಸಾತ್ಮಕ ವರ್ತನೆಯ ನಿರಂತರ ಭಯದಲ್ಲಿ ಬದುಕುವುದು. ಬಿ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಹೇವನವನ್ನು ನಡೆಸುವುದರಿಂದ ವಂಚಿತಳಾಗುವುದು	ಎ) ಅದನ್ನು ನೇವಿಸಿದ ತರುವಾಯ ದೈಹಿಕ ಹಿಂಸೆ ಬಿ) ಅದನ್ನು ನೇವಿಸಿದ ತರುವಾಯ ನಿಂದಾತ್ಮಕ ವರ್ತನೆ ಸಿ) ಜೀವನಾಂಶವನ್ನು/ ಮನೆ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ನೀಡದಿರುವುದು. ಡಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.		

		ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.			
14.	ಅಪರಾಧಿಕ ನಡವಳಿಕೆಯ ಇತಿಹಾಸ	ಎ) ಹಿಂಸೆಯ ನಿರಂತರ ಭಯ. ಬಿ) ಎದುರುದಾರನಿಂದ ಪ್ರತೀಕಾರದ ಭಯ.	ಎ) ಎದುರುದಾರನು ಕಾನೂನನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ಪ್ರವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಮತ್ತು ಆತನ ವಿರುದ್ಧ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಆತ ಧಿಕ್ಕರಿಸುವ ಸಂಭವವಿರುವುದು ಬಿ) ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ/ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಎದುರುದಾರನು ತೊಂದರೆಯನ್ನುಂಟು ಮಾಡಬಹುದಾಗಿರುವುದು ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.		
15.	ಜೀವನ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಹಾರ, ಬಟ್ಟೆ, ಚಿಷ್ಣ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗಾಗಿ ಹಣ ಒದಗಿಸಿಲ್ಲದಿರುವುದು.	ಎ) ಅಲೆಮಾರಿತನಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗತಿಕತನಕ್ಕೆ ನೂಕುವುದು. ಬಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ	ಎ) ತನ್ನ ಮತ್ತು ತನ್ನ ಮಗು/ ಮಕ್ಕಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ತುಂಬಾ ಕಷ್ಟಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವುದು. ಬಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.		
16.	ನೌಕರಿಗೆ ಹೋಗದಂತೆ ತಡೆಯುವುದು, ತೊಂದರೆಯುಂಟು ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ನೌಕರಿ ಮಾಡಲು ಸಮ್ಮತಿಸದಿರುವುದು.	ಎ) ನಿಮ್ಮ ಅಥವಾ ನಿಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳ ಮೂಲಭೂತ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಸಮರ್ಥವಾಗಿಲ್ಲದಿರುವುದು.	ಎ) ತನ್ನ ಮತ್ತು ತನ್ನ ಮಗು / ಮಕ್ಕಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ತುಂಬಾ ಕಷ್ಟಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದು.		

		ಬಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.	ಬಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.		
17.	ಬಲವಂತವಾಗಿ ಮನೆಯಿಂದ ಹೊರ ಹಾಕಿರುವುದು, ಮನೆಯ ಯಾವುದೇ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶಿಸದಂತೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಭಾಗವನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡದಂತೆ ತಡೆಯುವುದು, ಅಥವಾ ಮನೆಬಿಟ್ಟು ಹೋಗದಂತೆ ತಡೆದಿರುವುದು.	ಎ) ನಿಮಗೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ವಾಸಿಸಲು ಸ್ಥಳವಿಲ್ಲದಿರುವುದು. ಬಿ) ಮನೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ಇರುವಂತೆ ನಿರ್ಬಂಧಿಸಿರುವುದು.	ಎ) ತನ್ನ ಮತ್ತು ತನ್ನ ಮಗುವಿನ/ಮಕ್ಕಳ ಸುರಕ್ಷತೆ ಬಿ) ತನಗೆ ಮತ್ತು ತನ್ನ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಆಶ್ರಯವನ್ನು ಪಡೆಯುವಲ್ಲಿ ತುಂಬಾ ಕಷ್ಟಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದು ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.		
18.	ಬಟ್ಟೆಗಳನ್ನು, ಮನೆ ಬಳಕೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಸಮ್ಮತಿಸಿಲ್ಲದಿರುವುದು.	ಎ) ಅವುಗಳ ಸ್ವಾಧೀನವನ್ನು ಕಳೆದು ಕೊಂಡಿರುವುದು. ಬಿ) ಅವುಗಳ ಬದಲಿಗೆ ಬೇರೊಂದನ್ನು ತರಲು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು.	ಎ) ಅವುಗಳನ್ನು ಎದುರುದಾರನು ವಿಲೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿರುವುದು ಬಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.		
19.	ಬಾಡಿಗೆ ವಸತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಬಾಡಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸದಿರುವುದು.	ಎ) ಹಾಗೆ ಪಾವತಿಸದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಮಾಲೀಕನು ಅದನ್ನು ಖಾಲಿ ಮಾಡಲು ಹೇಳಿರುವುದು. ಬಿ) ಬೇರೆಡೆಗೆ ಹೋಗಲು ಬದಲಿ ವಸತಿ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು. ಸಿ) ಬಾಡಿಗೆ ಮನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಆದಾಯ ವಿಲ್ಲದಿರುವುದು.	ಎ) ಆಶ್ರಯವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಬಿ) ತುಂಬಾ ಕಷ್ಟವನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವುದು. ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.		

20.	ತಿಳಿಸದೆ ಅಥವಾ, ಸಮ್ಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಸ್ತ್ರೀಧನವನ್ನು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಅಮೂಲ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮಾರಿರುವುದು, ಒತ್ತೆಯಿಟ್ಟಿರುವುದು.	ಎ) ಅಮೂಲ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ/ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ನಷ್ಟ ಬಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.	ಎ) ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ಅವುಗಳನ್ನು ವಿಲೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿರುವುದು. ಬಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.		
21.	ಸ್ತ್ರೀಧನದ ಸ್ವಾಧೀನ ತಪ್ಪಿಸಿರುವುದು.	ಎ) ಆಕೆಯ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸ್ವತ್ತಿನಿಂದ ಆಕೆಯನ್ನು ವಂಚಿತಳನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿರುವುದು ಬಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.	ಎ) ಎದುರುದಾರನು ಅವುಗಳನ್ನು ವಿಲೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿರುವುದು ಬಿ) ಅವುಗಳನ್ನು ಪುನಃ ಪಡೆಯಲು ಎಂದಿಗೂ ಆಗುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬ ಭಯ. ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.		
22.	ಸಿವಿಲ್ / ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶದ ಉಲ್ಲಂಘನೆ: ಯಾವುದು ಆ ಆದೇಶ: ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ	ದಯವಿಟ್ಟು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.	ದಯವಿಟ್ಟು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.		

ಸಹಿ/-  
ಬಾಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿ.

ಸಹಿ/-  
ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ/ ಸಂರಕ್ಷಣಾ  
ಅಧಿಕಾರಿ/ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ.

## ನಮೂನೆ - VI

[ನಿಯಮ 11(1)ನ್ನು ನೋಡಿ]

ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಪ್ರಕರಣ 10(1)ರ ಮೇರೆಗೆ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನಮೂನೆ

1.	ಅರ್ಜಿದಾರನ ಹೆಸರು	
2.	ವಿಳಾಸದ ಜೊತೆಗೆ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ	
3.	ಒದಗಿಸುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆಗಳು	<input type="checkbox"/> ಆಶ್ರಯ <input type="checkbox"/> ಮನೋರೋಗಕ್ಕೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು <input type="checkbox"/> ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು <input type="checkbox"/> ವೃತ್ತಿ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ. <input type="checkbox"/> ವೈದ್ಯಕೀಯ ನೆರವು. <input type="checkbox"/> ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ. <input type="checkbox"/> ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಬಲಿಯಾದ ಜನರ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು <input type="checkbox"/> ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ.
4.	ಅಂಥ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	
5.	ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕೆಲವು ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕನಿಷ್ಠ ವೃತ್ತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ? ಹೌದು ಎಂದಾದಲ್ಲಿ, ದಯವಿಟ್ಟು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.	
6.	ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಅವರು ಯಾವ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವರೋ ಆ ಸ್ಥಾನ ಮತ್ತು ಅವರ ವೃತ್ತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?	<input type="checkbox"/> ಹೌದು. <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲ.
7.	ಎಷ್ಟು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ:	<input type="checkbox"/> 3 ವರ್ಷಗಳು <input type="checkbox"/> 4 ವರ್ಷಗಳು



		<input type="checkbox"/> 5 ವರ್ಷಗಳು <input type="checkbox"/> 6 ವರ್ಷಗಳು <input type="checkbox"/> 6 ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚು.
8.	ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು/ ನಿಬಂಧನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿತವಾಗಿದೆಯೇ	<input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲ.
	ಹೌದು ಎಂದಾದಲ್ಲಿ, ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡಿ.	
9.	ಯಾವುದೇ ನಿಯಂತ್ರಣ ನಿಕಾಯ ಅಥವಾ ಕಾನೂನಿನಿಂದ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲಾಗಿದೆಯೇ?	
	ಹೌದು ಎಂದಾದಲ್ಲಿ, ನಿಯಂತ್ರಣ ನಿಕಾಯದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ.	
<p><b>ಟಿಪ್ಪಣಿ:</b> ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಆ ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ತರುವಾಯ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು 10 ರಿಂದ 18ರ ವರೆಗಿನ ಕಾಲಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು</p>		
10.	ಆ ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವಿದೆಯೇ?	<input type="checkbox"/> ಹೌದು. <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲ.
11.	ಇಡೀ ಆವರಣದ ಅಳತೆ ಮಾಡಲಾದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ.	
12.	ಕೋಣೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	
13.	ಕೋಣೆಗಳ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ	
14.	ಲಭ್ಯವಿರುವ ಭದ್ರತಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳು.	
15.	ನಿವಾಸಿಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ಕಳೆದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಜಾಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬಂದಿರುವುದರ ದಾಖಲೆಯು ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ	
16.	ಸಮೀಪವಿರುವ ಔಷಧಾಲಯ/ ಆಸ್ಪತ್ರೆ/ ಕ್ಲಿನಿಕ್/ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯವು ಎಷ್ಟು ದೂರದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ	

<p>17. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೃತ್ತಿಯವರು ನಿಯತವಾಗಿ ಭೇಟಿ ಕೊಡಲು ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ. ಹೌದು ಎಂದಾದಲ್ಲಿ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೃತ್ತಿಯವರ ಹೆಸರು:</p>	<p><input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲ.</p>
<p>ವಿಳಾಸ</p>	<input type="text"/>
<p>ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ</p>	<input type="text"/>
<p>ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ</p>	<input type="text"/>
<p>ಪ್ರಾವೀಣ್ಯತೆ</p>	<input type="text"/>
<p>18. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿ.</p>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಸಲಹಾ ಕೇಂದ್ರದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಪರಿಶೀಲನೆಯ ತರುವಾಯ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು 19 ರಿಂದ 25 ರ ವರೆಗಿನ ಕಾಲಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.</p>	
<p>19.</p>	<p>ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿರುವ ಸಲಹೆಗಾರರ ಸಂಖ್ಯೆ</p> <input type="text"/>
<p>20.</p>	<p>ಸಲಹೆಗಾರರ ಕನಿಷ್ಠ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ</p> <p><input type="checkbox"/> ಪದವಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸದವ    <input type="checkbox"/> ಪದವೀಧರ    <input type="checkbox"/> ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವೀಧರ</p> <p><input type="checkbox"/> ಡಿಪ್ಲೊಮಾ ಪಡೆದವರು    <input type="checkbox"/> ವೃತ್ತೀಯ ಪದವಿ</p> <p><input type="checkbox"/> ಯಾವುದೇ ಇತರ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿ</p>

21.	<p>ಸಲಹೆಗಾರರ ಅನುಭವ</p> <p><input type="checkbox"/> ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ      <input type="checkbox"/> 1 ವರ್ಷ      <input type="checkbox"/> 2 ವರ್ಷಗಳು</p> <p><input type="checkbox"/> 3 ವರ್ಷಗಳು      <input type="checkbox"/> ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು.</p>			
22.	<p>ವೃತ್ತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ/ ಸಲಹೆಗಾರರ ಅನುಭವ.</p>			
	<p><input type="checkbox"/> ವೃತ್ತೀಯ ಪದವಿ.</p>			
	<p><input type="checkbox"/> ----- ನಲ್ಲಿ (ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು)----- ಆಗಿ (ಪದನಾಮ) ಕುಟುಂಬ ಸಲಹೆ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಅನುಭವ.</p>			
	<p><input type="checkbox"/> ----- ನಲ್ಲಿ (ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು) ----- ಆಗಿ (ಪದನಾಮ) ಮನೋರೋಗಕ್ಕೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಅನುಭವ</p>			
	<p><input type="checkbox"/> ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಅನುಭವ, ದಯವಿಟ್ಟು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ</p> <table border="1" data-bbox="288 1077 1091 1234"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>			
23.	<p>ಸಲಹೆಗಾರರ ಹೆಸರುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅವರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ದಾಖಲೆಗಳೊಡನೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ.</p> <p><input type="checkbox"/> ಹೌದು      <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲ</p>			
24.	<p>ಒದಗಿಸಲಾದ ಸಲಹೆಯ ಸ್ವರೂಪ:</p>			
	<p><input type="checkbox"/> ಮುಖಾಮುಖಿ ಸಲಹೆಗೆ ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು</p>			
	<p><input type="checkbox"/> ಅರಿವಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಡವಳಿಕೆಯ ಚಿಕಿತ್ಸೆ (ಸಿಬಿಟಿ) ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಕಾರಣ ತಿಳಿಯಲು, ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು, ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮತ್ತು ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವಲ್ಲಿ ಜನರ ಮಾನಸಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ</p>			
	<p><input type="checkbox"/> ನೋವು ಅನುಭವಿಸುತ್ತಿರುವ ಜನರ ಸಮೂಹಕ್ಕೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.</p>			



	<p>(2) ನೇಮಕಗೊಂಡ ಸಿಬ್ಬಂದಿ</p> <table border="1" data-bbox="268 353 1098 658"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>							
	<p>(3) ಅಂಥ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾದ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕನಿಷ್ಠ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳು</p> <table border="1" data-bbox="268 748 1098 1057"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>							
	<p>(4) ಸೇವೆ ಒದಗಿಸಲು ನಿರತರಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹೆಸರುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅವರ ವೃತ್ತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ.</p> <p><input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲ.</p>							
	<p>(5) ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಒದಗಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿವರಗಳು</p>							
	<p>ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಿರಿ.</p>							

ಸ್ಥಳ:

ದಿನಾಂಕ:

ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ.

ಪದನಾಮ:

(ಮೊಹರು)

## ನಮೂನೆ - VII

[ನಿಯಮ 11 (1)ನ್ನು ನೋಡಿ]

ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಪ್ರಕರಣ 13 (1)ರ

ಮೇರೆಗೆ ಹಾಜರಾತಿಗಾಗಿ ನೋಟೀಸು.

----- ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ

----- ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ

----- ವಿಷಯದಲ್ಲಿ:

ಕುಮಾರಿ/ ಶ್ರೀಮತಿ -----

----- ಫಿರ್ಯಾದುದಾರ/ಳು

ವಿರುದ್ಧ

ಶ್ರೀ -----

----- ಎದುರುದಾರ/ ಳು

ಇವರಿಗೆ,

ಶ್ರೀ-----

ಬಿನ್-----

ವಿಳಾಸ-----

ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ (2005ರ 43) ಮೇರೆಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು (ಗಳನ್ನು) ದಾಖಲಾಡಿರುವುದರಿಂದ;

ನಿಮ್ಮ ವಿರುದ್ಧ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಪಡೆಯಲು ಬಯಸಿದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು (ಗಳನ್ನು) ಏಕೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಾರದು ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವನ್ನು ಮುದ್ದಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಥೋಚಿತವಾಗಿ ಅಧಿಕೃತಗೊಂಡ ಈ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನ್ಯಾಯವಾದಿಯ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲು ----- ಇಸವಿಯ ----- ತಿಂಗಳ ----- ದಿನಾಂಕದಂದು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ----- ಗಂಟೆಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮುಂದೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಈ ಮೂಲಕ ನಿಮಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ನೀವು ಹಾಜರಾಗಲು ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ವಿರುದ್ಧ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಏಕಪಕ್ಷೀಯವಾಗಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ನನ್ನ ಸಹಿ ಮತ್ತು ----- ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ ----- ಇಸವಿಯ ----- ತಿಂಗಳ ----- ದಿನಾಂಕದಂದು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

[ಎಫ್.ಸಂ.19-3/2005.ಡಬ್ಲ್ಯು ಡಬ್ಲ್ಯು]

ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮೊಹರು

ಸಹಿ /-

ಪಾರುಲ್ ದೇಬಿದಾಸ್

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.

ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ:

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ :-

ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ:-

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ,  
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ  
ಇಲಾಖೆ.

ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ರಕ್ಷಣೆ :-

1. ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
2. ಸಾಂತ್ವನ ಮಹಿಳಾ ಸಹಾಯವಾಣಿ
3. ಸ್ವಾಧಾರ ಕೇಂದ್ರಗಳು
4. ಅಲ್ಪಾವಧಿ ತಂಗುದಾಣ
5. ಕೌಟುಂಬಿಕ ಸಲಹಾ ಕೇಂದ್ರ

ಪೋಲೀಸ್ ನೆರವು :-

6. ಸ್ಥಳೀಯ ಪೋಲೀಸ್ ಠಾಣೆ

ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕಾಗಿ :-

7. ಸ್ಥಳೀಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸರ್ಕಾರಿ  
ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು

ವಕೀಲರಿಂದ ಉಚಿತ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ  
ನೆರವಿಗಾಗಿ :

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಸೇವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

2. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ

2ನೇ ಮಹಡಿ, ಕಾವೇರಿ ಭವನ

ಕೆ. ಜಿ. ರೋಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001

ದೂರವಾಣಿ ಸಂ :- 22291925

22216485

ಕಛೇರಿ : 080-23460066

ಛೇರ್ಮನ್ : 080-23460064

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಡಳಿ

ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ:-

ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು  
ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ

ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು,  
ಸಮಗ್ರ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾ  
ಕಛೇರಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ  
ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

ಕೌನ್ಸೆಲಿಂಗ್,  
ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ರಕ್ಷಣೆ :-

1. ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
2. ಸಾಂತ್ವನ ಮಹಿಳಾ ಸಹಾಯವಾಣಿ
3. ಸ್ವಾಧಾರ ಕೇಂದ್ರಗಳು
4. ಅಲ್ಪಾವಧಿ ತಂಗುದಾಣ
5. ಕೌಟುಂಬಿಕ ಸಲಹಾ ಕೇಂದ್ರ
6. ಸ್ಥಳೀಯ ಪೋಲೀಸ್ ಠಾಣೆ

ಪೋಲೀಸ್ ನೆರವು :-

7. ಸ್ಥಳೀಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸರ್ಕಾರಿ  
ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು

ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕಾಗಿ :-

ವಕೀಲರಿಂದ ಉಚಿತ ಕಾನೂನು  
ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ನೆರವಿಗಾಗಿ :

1. ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಾನೂನು ಸೇವಾ  
ಪ್ರಾದಿಕಾರ
2. ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾ ಕಛೇರಿ  
(ಪ್ರತಿ ಬುಧವಾರ ಮತ್ತು ಶನಿವಾರ)

ಉಚಿತ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 1091 ಮತ್ತು 100

\* \* \* \* \*



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

**ವಿಷಯ:** ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಯಾದ ಉದ್ಯೋಗಸೃಷ್ಟಿ ಮಹಿಳಾ ವಸತಿ ಗೃಹದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಲು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಪುನರ್ ರಚಿಸುವ ಕುರಿತು.

- ಓದಲಾಗಿದೆ:**
1. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಇ 68 ಮುಖ್ಯಾಜಿ 2009, ದಿನಾಂಕ: 01.06.2009.
  2. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಇ 256 ಮುಖ್ಯಾಜಿ 2013, ದಿನಾಂಕ: 16.01.2014
  3. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಇವರ ಏಕ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: WCD/WW/4/2021-PD

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:-

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ(1)ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಯಾದ ಉದ್ಯೋಗಸೃಷ್ಟಿ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿ ಗೃಹದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಲು ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ(2)ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಯಾದ ಉದ್ಯೋಗಸೃಷ್ಟಿ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿ ಗೃಹದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಲು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಪುನರ್ ರಚಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ(3)ರ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಉದ್ಯೋಗಸೃಷ್ಟಿ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿ ಗೃಹಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ 10(b) ರಲ್ಲಿ ಸದರಿ ವಿಷಯದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಇವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಲು ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ (SLEC)ಯಲ್ಲಿ ಈ ಹಿಂದೆ ಇದ್ದ ಎಲ್ಲರನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸಮಿತಿಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಉದ್ಯೋಗಸೃಷ್ಟಿ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಮೀಸಲಿಡುವ ಸಂಬಂಧ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಮತ್ತು ಸದರಿ ವಸತಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ಅಡತಡೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಈಗಾಗಲೇ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಇಬ್ಬರು ಪ್ರತಿನಿಧಿಯನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಇರುವ ಸಮಿತಿಗೆ ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಿ, ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಪುನರ್ ರಚಿಸಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪ್ರಸ್ತುತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ	ಈ ಹಿಂದೆ ಇದ್ದ ಸದಸ್ಯರ ವಿವರ	ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸದಸ್ಯರು
1	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ವಿಕಲಚೇತನರ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	
2	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಸದಸ್ಯರು
3	ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ಕಟ್ಟಡಗಳು) ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಸದಸ್ಯರು

11  
16/4/2022

21/4/22

18-02-22

4	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಲಹಾ ಮಂಡಳಿ	ಸದಸ್ಯರು	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು	ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಇಬ್ಬರು ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯರು
6	ಸರ್ಕಾರ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ		

ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ

**ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : ಮಮಇ 05 ಮಮಅ 2022, ಬೆಂಗಳೂರು. ದಿನಾಂಕ: 04.02.2022**

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಯಾದ ಉದ್ಯೋಗ ಸೃಷ್ಟಿ ಮಹಿಳಾ ವಸತಿ ಗೃಹದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಪುನರ್ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

1.	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಕಲಚೇತನರ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
3.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
4.	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
5.	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
6.	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಲಹಾ ಮಂಡಳಿ	ಸದಸ್ಯರು
7.	ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ಕಟ್ಟಡಗಳು) ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
8.	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
9.	ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಇಬ್ಬರು ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯರು
10.	ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಕಲಚೇತನರ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

N.S. Kulkarni on 04/02/2022  
(ನಿರ್ಮಲಾ ಎಸ್. ಖಟಾವ್ ಕರ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1,  
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ  
ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ  
ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ.

ಇವರಿಗೆ,

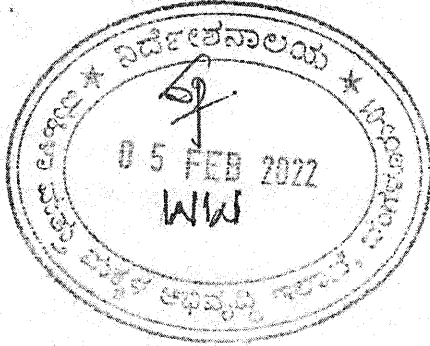
1. ಪ್ರಧಾನ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಜಿ& ಎಸ್.ಎಸ್.ಎ) ಕರ್ನಾಟಕ ಬೆಂಗಳೂರು
2. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಇ& ಆರ್.ಎಸ್.ಎ) ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು.

3. ಪ್ರಧಾನ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಎ&ಇ) ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
6. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ.
9. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
10. ಎಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು/ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
11. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಲಹಾ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.
12. ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರು(ಕಟ್ಟಡಗಳು),ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ(ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು)ಕೆ.ಆರ್ ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
13. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

(ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 9 ಮತ್ತು 12ನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮುಖಾಂತರ ಹೊಡಿಸುವುದು)

ಪ್ರತಿಯನ್ನು

1. ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
2. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
3. ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು.



**ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು**

4090405

13-5-22

(38)

**ವಿಷಯ:** ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳಲ್ಲಿರುವ ನಿವಾಸಿಗಳ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿ, ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಇರುವ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಭದ್ರತೆ, ರಕ್ಷಣೆ, ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಮಿತಿ ರಚಿಸುವ ಕುರಿತು.

**ಓದಲಾಗಿದೆ:** ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಏಕ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: WCD/WW/5/2021-PD (STREESHAKTI)

**ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:**

ಮೇಲೆ ಓದಲಾಗಿದೆ ಏಕ ಕಡತದಲ್ಲಿ, ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 65 ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಸದರಿ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳಲ್ಲಿರುವ ನಿವಾಸಿಗಳ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿ, ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಇರುವ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಭದ್ರತೆ, ರಕ್ಷಣೆ, ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಎನ್.ಜಿ.ಬ/ನಿವಾಸಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಇವರು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಪ್ರಸ್ತುತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ	
1	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	ಸಹ-ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
3	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಮಅ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
4	ಸೂಪರಿಂಟೆಂಡೆಂಟ್ ಆಫ್ ಪೊಲೀಸ್	ಸದಸ್ಯರು
5	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಲಹಾ ಮಂಡಳಿ	ಸದಸ್ಯರು
6	ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಇಬ್ಬರು ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯರು
7	ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ನಿವಾಸಿ ಇಬ್ಬರು	ಸದಸ್ಯರು

ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

**ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಇ 19 ಮಮಅ 2022**

**ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 28.1.2022**

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಒಟ್ಟು 65 ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳಲ್ಲಿರುವ ನಿವಾಸಿಗಳ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿ, ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಇರುವ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಭದ್ರತೆ, ರಕ್ಷಣೆ, ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಎನ್.ಜಿ.ಬ/ನಿವಾಸಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

1	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	ಸಹ-ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
3	ಸೂಪರಿಂಟೆಂಡೆಂಟ್ ಆಫ್ ಪೊಲೀಸ್	ಸದಸ್ಯರು
4	ಜಂಟಿ/ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಇಬ್ಬರು ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯರು

37  
6/5/22

2657  
2237

30 APR 2022  
WU

22/5/22

Handwritten signatures and initials.

6	ಉದ್ಯೋಗಿಸ್ತೆ ನಿವಾಸಿ ಇಬ್ಬರು	ಸದಸ್ಯರು
7	ಸಮಾಜಿಕ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ ಒಬ್ಬರು	ಸದಸ್ಯರು
8	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಮಅ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ  
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

*N.S. Khatawkar*

28/01/2022

(ನಿರ್ಮಲಾ ಎಸ್. ಬಟಾವ್ ಕರ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1,

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ  
ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ.

**ಇವರಿಗೆ :**

1. ಪ್ರಧಾನ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಎ & ಇ), ಕರ್ನಾಟಕ, ಪಾರ್ಕ್‌ಹೌಸ್ ರಸ್ತೆ, ಅಂಚೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ:5329, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಒಳಡಾಳಿತ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
5. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
6. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
7. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
9. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ, ಪಂಚಾಯತ್.
10. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಸೂಪರಿಂಟೆಂಡೆಂಟ್ ಆಫ್ ಪ್ರೊಲೀಸ್.
11. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ.
12. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ವೆಚ್ಚ 10), ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
13. ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

(ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ- 07 ರಿಂದ 11 ರವರೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಮುಖಾಂತರ)

**ಪ್ರತಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ:**

1. ಮಾನ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.

**ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು**



ಒನ್ ಸ್ಟಾಪ್ ಸೆಂಟರ್-ಸಖಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಚಾಸ್ಪಿಟೋರ್ಸ್ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ ಕುರಿತು

ವಿಳಾಸ: ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಏಕ ಕಡತ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಂ:ಮಮಾಇ:ಪಿಫ್:ಓಎಸ್:26/19-20, ದಿನಾಂಕ:21.10.2019

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:-

ಸಾರ್ವಜನಿಕತೆಯಾದ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಒಂವೇ ಸೂಲಿಸಡಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೇವೆ, ಪೊಲೀಸ್ ಸೇವೆ, ಕಾನೂನು ಸೇವೆ, ಸಮಾಜೋಚನೆ ಮತ್ತು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ವಸತಿ ಒದಗಿಸುವ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಒನ್ ಸ್ಟಾಪ್ ಸೆಂಟರ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಒನ್ ಸ್ಟಾಪ್ ಸೆಂಟರ್-ಸಖಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು 2015-16ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿರುತ್ತದ್ದು. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಒನ್ ಸ್ಟಾಪ್ ಸೆಂಟರ್-ಸಖಿ ಯೋಜನೆಯ ಸಮರ್ಪಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಅನುಮಾನದ ಸದ್ಭವಕೆ ಪಾಗೂ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಕ್ಷಮೋಜನೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:29.02.2016ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾಗಿರುವ ಒನ್ ಸ್ಟಾಪ್ ಸೆಂಟರ್‌ಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಚಾಸ್ಪಿಟೋರ್ಸ್ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ರಚಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

*Handwritten notes:*  
 ಸಮಿತಿ  
 ರಚನೆ  
 ಕೆಆರ್‌ಐ

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸದಸ್ಯರು
ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸದಸ್ಯರು
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಸದಸ್ಯರು
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಬಾಲ ಕೌನ್ಸಿಲ್	ಸದಸ್ಯರು
ಜಿಲ್ಲಾ ಅರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ/ಜೇಫ್ ಮೆಡಿಕಲ್ ಆಫೀಸರ್ (ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕ್ಷೇತ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಆಸಕ್ತಿ)	ಸದಸ್ಯರು
ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸದಸ್ಯರು (ಮಹಿಳಾ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅನುಭವವಿರುವ 3 ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರು)	ಸದಸ್ಯರು
ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯು ಒನ್ ಸ್ಟಾಪ್ ಸೆಂಟರ್‌ಗಳ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಈ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಒನ್ ಸ್ಟಾಪ್ ಸೆಂಟರ್-ಸಖಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಚಾಸ್ಪಿಟೋರ್ಸ್ ಸಮಿತಿಯನ್ನು

ರಜಿಸ್ತರಿಯಲ್ಲಿ ಒದಲಾದ ಏಕಕಡತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಇವರು ಏಕಕಡತದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮುಮಇ 89 ಮುಮಅ 2019, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 16.11.2019.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾಗಿರುವ ಒನ್‌ಸ್ಟಾಪ್ ಸೆಂಟರ್‌ಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಟಾಸ್ಕ್‌ಫೋರ್ಸ್ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
1	ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ವಿಶೇಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸದಸ್ಯರು
2	ಜಿಲ್ಲಾ ಮೇಲಿನ್ಸ್ ಪರಿಷ್ಕಾರಕರುಗಳು	ಸದಸ್ಯರು
3	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಬಾರ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್	ಸದಸ್ಯರು
5	ಜಿಲ್ಲಾ ಅರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ/ಜಿಲ್ಲಾ ಮೆಡಿಕಲ್ ಅಧೀಕಾರ	ಸದಸ್ಯರು
6	(ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು ಆಸ್ತೆ) ವಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸದಸ್ಯರು (ಮಹಿಳಾ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ)	ಸದಸ್ಯರು
7	ಅನುಭವಪೂರ್ವಕ 3 ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರು	ಸದಸ್ಯ
8	ಜಿಲ್ಲಾ ಅನುವರ್ಧನಾಧಿಕಾರಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಇವರು ಸಮಿತಿಯ ಒನ್‌ಸ್ಟಾಪ್ ಸೆಂಟರ್ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕೆಂದು,

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

*(ಸಂ ರಾಜ್ಯಾ)*

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1(ಪ್ರ)

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಓಕಲಚೇರನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ವಾಗರಿಕರ ಸಮೀಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.

ಇವರಿಗೆ,

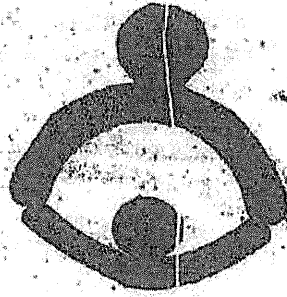
1. ಪ್ರಧಾನ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಎ & ಇ), ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರ್ಲಿಮೆಂಟ್ ರಸ್ತೆ, ಅಂಚೆ ಪುಟ್ಟಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ:5329, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ, ಓಧಾನಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

ಅಧ್ಯಯನ ಯೋಜನೆಯ ಕುರಿತು



ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ  
2ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ ಹಾ. ಜಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಐದಿ,  
ಬೆಂಗಳೂರು - 560001.



ಸಾಂತ್ವನ ಯೋಜನೆಯ ಕ್ರಮದಿ

ಪರವಶ್ಯಕ ಕಿರುಮಳ, ಅತ್ಯಾಚಾರ, ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಮಳ, ನೌಬಾಸ, ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ರೀತಿಯ ದೌರ್ಜನ್ಯ, ಒಳಗಡೆ ಮೂಲೆಯವರು ದೈವಶಾಸ್ತ್ರ ಹಾಗೂ ಮನುಷ್ಯಶಾಸ್ತ್ರದ ಅಧ್ಯಯನಕ್ಕೆ ಹಾಸುಬಿಡಿಸುವುದನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ತೊಂದರೆ ಆಯುವ ಸ್ಥಿತಿಯವರನ್ನು ಮನಗಂಡ ಸರ್ಕಾರವು ಇಂಥ ಮೂಲೆಯವರಿಗೆ ಸಾಂತ್ವನವನ್ನು ನೀಡಲು "ಸಾಂತ್ವನ" ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಅದರಡಿ ಮೂಲೆಯವರ ಹಿತದಿಗಾಗಿ ತಂದಿರುವುದು.

- 01. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಮಮೂ 03 ಮುಖ್ಯ 2009 ದಿನಾಂಕ: 09. 2009, 15. 11. 2009
- 02. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಮಮೂ 25 ಮುಖ್ಯ 2011 ದಿನಾಂಕ: 08. 2011
- 03. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಮಮೂ 284 ಮುಖ್ಯ 2011 ದಿನಾಂಕ: 08. 2011
- 04. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಮಮೂ 287 ಮುಖ್ಯ 2011 ದಿನಾಂಕ: 10. 2011
- 05. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಮಮೂ 195 ಮುಖ್ಯ 2012 ದಿನಾಂಕ: 08. 2012

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ದೌರ್ಜನ್ಯ, ಒಳಗಡೆ, ಮೂಲೆಯವರಿಗೆ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆ, ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಹಾರ, ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಆಶ್ರಯ, ರಕ್ಷಣೆ ನೀಡುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಸ್ವಯಂಸಹಾಯ ತಂಡ ರಚನೆ ಮೂಲಕ ತಾವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವ ಹಿತವನ್ನು ಹಾಸುಬಿಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದರೂಪದಿಗಾಗಿ ಇಂಥ ಮೂಲೆಯವರು ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಇತರ ಮೂಲೆಯವರಂತೆ ಧೈರ್ಯವಾಗಿ ಬದುಕುವಂತೆ ಸಶಕ್ತರಾಗಿ ಮೂಡುವುದೇ ಸಾಂತ್ವನ ಯೋಜನೆಯ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿಯಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿರುವ ಮೂಲೆಯವರ ಸಾಂತ್ವನ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಮೂಲೆಯವರ ಪರಿಷಂಕಿತ, ಸಾಮಾಜಿಕ, ಮನುಷ್ಯಶಾಸ್ತ್ರಗಳಿಗೆ ತೊಂದರೆ ಆದ ಆರೋಗ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಚಿತವಾಗಿ ಪರಿಹಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅನುಚಿತ ಮನುಷ್ಯಶಾಸ್ತ್ರದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಹ ಅನುಚಿತವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮೂಲೆಯವರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಪ್ರೇರಣೆ, ಪ್ರವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ಸೌಖ್ಯ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸ್ವಯಂಸಹಾಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಅನುಚಿತವಾಗಿ ಸೇವಿಸುವುದು.

ಸಾಂತ್ವನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮೂಲೆಯವರ ಸಹಾಯಕತೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಸಹಾಯಕತೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ, ಮೂಲೆಯವರು ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕವಾಗಿ ಸಹಾಯಕತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಂತಹ ಸಮಾಜವಾದಿ ಹಾಗೂ ಉತ್ತಮವಾದ 1001 ದೂರವಾಹಿನಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ದೊರಕಿಸಿ ಕೊಡುವುದು ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

ಹೆಚ್ಚು ಮೂಲೆಯವರ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹೆಚ್ಚು ಸಹಾಯವನ್ನು ಕೊಡಲಾಗುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿಯೂ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಹ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

- 01. ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿರುವವರು .. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- 02. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು .. ಸಹಾಯಕ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- 03. ಮೂಲೆಯವರು ಮತ್ತು ಮೂಲೆಯವರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ .. ಸಹಾಯಕರು
- 04. ಮೂಲೆಯವರ ಸಹಾಯಕರು .. ಸಹಾಯಕರು
- 05. ಹೆಚ್ಚು ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು .. ಸಹಾಯಕರು
- 06. ಹೆಚ್ಚು ಸಹಾಯಕರು ಸ್ವಯಂಸಹಾಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು .. ಸಹಾಯಕರು
- 07. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಮೂಲೆಯವರ ಹಾಗೂ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು .. ಸಹಾಯಕರು
- 08. ಸಹಾಯಕರು ರಾಜ್ಯ ಸಲಹಾ ಮಂಡಳಿಯ ಹೆಚ್ಚು ಸಹಾಯಕರು .. ಸಹಾಯಕರು

ಸಾಂತ್ವನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲೆಯವರ ಸಹಾಯ ಕೊಡಲು ಬರುವಂತಹ ಮೂಲೆಯವರ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಈ ಸಹಾಯಕರು ಮೂಲೆಯವರು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕರು ಪರಿಹಾರ ನೀಡಲು ಸಹಾಯಕರು ಕೊಡಲಾಗುವುದು.

ಸಾಂತ್ವನ ಲೇಖನಗಳನ್ನು, ಸಾಂತ್ವನ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲ

ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಯ್ಕೆ

ಸಾಂತ್ವನ ಲೇಖನಗಳು, ಸಾಂತ್ವನ ಪ್ರತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಲೇಖನಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುವ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಈ ಲೇಖನದ ಮೂಲಭೂತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.

01. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಥವಾ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿರುವುದು.
02. ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು.
03. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು.
04. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು.
05. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು.
06. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು.
07. ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಮೂಲಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು.
08. ಮೂಲಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು.
09. ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು.

ಈ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಅಂತಹ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು. ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು. ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು. ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು.

ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವಾಗ ಈಗಾಗಲೇ ಲೇಖನದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು. ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು. ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು.

ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು 1975-76ನೇ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸಾಂತ್ವನ ಲೇಖನ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೂಲಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು.

ಸಾಂತ್ವನ ಲೇಖನಗಳನ್ನು, ಸಾಂತ್ವನ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲ

01. ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು.
02. ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದು.



- ಸಮಗತ ಸೇವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ - ಸಂಖ್ಯೆ  
 ಗೌರವಧನ - ಮೂಸೇ/ ರೂ. 2000/- (ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಿಗಿ)  
 ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿ - ಸಿ.ಯು.ಸಿ. ಅಧ್ಯಯನಾಧಿಕಾರಿಗಳು,  
 ವಯೋಮಿತಿ - 18 ರಿಂದ 45 ವರ್ಷದವರೆಗಿನವರು.
- ಕೌಟುಂಬಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು - 2.00  
 ಗೌರವಧನ - ಮೂಸೇ/ ರೂ. 4000/-  
 ವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿ - ಡಿ.ಎಸ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಬಿ.ಎ. (ಸೈಕಾಲಜಿ) ಅಥವಾ  
 ಎಂ.ಎಸ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎಂ.ಎ (ಸೈಕಾಲಜಿ)  
 ವಯೋಮಿತಿ - 18 ವರ್ಷದಿಂದ 45 ವರ್ಷದವರೆಗಿನವರು.

ಈ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಕಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯವರ ಸಿದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

01. ಸೇವಾಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪತ್ತೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿ ನೀಡಿ ಅರ್ಜಿ ಆಹ್ವಾನಿಸಬೇಕು.
02. ಈ ಸೇವಾಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮೂಲತೀರದ ಮೂಲಕವಾಗಿ ನೇಮಕಿಸಬೇಕು.
03. ಸಮಗತ ಸೇವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ ಮೂಲಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಭವವಿರುವಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿ ಹೊಂದಿರುವಲ್ಲಿ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕು.
04. ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಸಂದರ್ಶನದ ಒಳಾಂಗಣ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿ ಅಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶನ ನಡವಿಸಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯವರ ಪಡೆ ಮತ್ತು ಮೂಲತೀರದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯವರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಗೌರವಧನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಬೇಕು. ಈಗಾಗಲೇ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ಸಂದರ್ಶನ ಮಾಡುವ ಅನುಕೂಲತೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪದವಿಶಾಲಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ

ಸಾಂತ್ವನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡುವ ಸಮಗತ ಸೇವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಕೌಟುಂಬಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಹಾಗೂ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಾಂತ್ವನ ಕೇಂದ್ರದ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ವಿಶೇಷ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.

ಸಾಂತ್ವನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ವಾಪಸು ಸೌಲಭ್ಯ

01. ಸಂಖ್ಯಾಸೇವಾ ಸಂಖ್ಯೆಯ ವಾಪಸು ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿರುವಲ್ಲಿ ಅಪಾಯೋಗ್ಯವಿಲ್ಲವೆಂದು.
02. ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮೂಲತೀರದವರನ್ನು ಲಕ್ಷಿಸಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆದ್ಯತೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವಾಪಸು ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
03. ಈ ಎರಡು ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮೊತ್ತ ಬಡ್ಡಿಗಳಿಗೆ ವಾಪಸು ಸೌಲಭ್ಯ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇಂತಹ ವರ್ಗವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸಬೇಕು.

ಸಾಂತ್ವನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಸಾಧಿಸಲು ವೆಚ್ಚ

ಸಾಧಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ವರ್ಷಕ್ಕೆ 5000/- ರೂ.ಗಳಂತೆ ಅರ್ಜಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಆವೇಶಿಸುವ. ಈ ಆವೇಶವನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಬೇಕಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರದ ಸಾಮಗ್ರಿ ಪೂರೈಕೆ, ತೆರಿಗೆಗಳ ಮೊತ್ತ, ತುರ್ತು ಕಾಲದಲ್ಲಿರುವ ಒಪ್ಪಿಗೆ ವೆಚ್ಚ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಬಹುದು. ಈ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮೂಲತೀರದ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಭರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಾಂತ್ವನ ಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರೈಕೆ

ಈ ಯೋಜನೆಯ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಪೂರೈಕೆ ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕವಾದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂಖ್ಯಾಸೇವಾ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಕಾರದಿಂದ ಈ ಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು.

ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಗಾತ್ರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾವಣಿ ಪ್ರವಾಸವನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಪ್ರವಾಸವನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸಹಕಾರವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಖಾಲಿ ವಿವಿಧ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮುಖಾಂತರ ಪ್ರವಾಸ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಪ್ರವಾಸವನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದರೆ ಅವರಿಗೆ ಮೂಲದ ಖಾಲಿ ಪ್ರವಾಸವನ್ನು ಸಾಂಪನ್ಮಣ್ಯದ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅವರಿಗೆ ಮೂಲ ಪ್ರವಾಸ ಮೂಡಿಸಲು ಪ್ರವಾಸ ಮೂಡಿಸುವ ಗಾತ್ರವು ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಪ್ರವೇಶಗಳಿಗೆ ಅವರಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ

**ಸಾಂಪನ್ಮಣ್ಯದ ಆಯ್ಕೆಯ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ**

- 01. ಮೂಲದ ಖಾಲಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು 50 ಗಾತ್ರಗಳ ಖಾಲಿ ಮೂಡಿಸುವ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಖಾಲಿ ಪ್ರವಾಸ ಮೂಡಿಸಲು ತಯಾರಿಸಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು/ಆಯ್ಕೆಯ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ
- 02. ದಾಖಲೆ ಪ್ರವೇಶದಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಸೂಕ್ತ ರೀತಿ/ಪ್ರವೇಶ ಮೂಡಿಸಿ
- 03. ಸಾಂಪನ್ಮಣ್ಯದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು
- 04. ಮೂಲದ ಮುಖಾಂತರ/ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರವಾಸ/ಖಾಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಮುಖಾಂತರ ಖಾಲಿ ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ಖಾಲಿ ಮೂಡಿಸಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು
- 05. ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ಖಾಲಿ ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು, ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು, ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಖಾಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು
- 06. ಸಾಂಪನ್ಮಣ್ಯದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮೂಲದ ಆಯ್ಕೆಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ವರದಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು

**ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಯ್ಕೆಯಿಂದ ಖಾಲಿ ಪ್ರವೇಶದ ಸಹಕಾರದ ಪ್ರವೇಶ**

**I. ಮೂಲದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವ ಆಯ್ಕೆ**

- 01. ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಯ್ಕೆಯಿಂದ ಮೂಲದ ಮುಖಾಂತರ ಖಾಲಿ ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸಲು/ಆಯ್ಕೆಯಿಂದ ಖಾಲಿ ಪ್ರವೇಶ ದೀರ್ಘಕಾಲದ ಮೂಲದ ಮೂಲದಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸಲು
- 02. ಮೂಲದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವ ಮೂಲದ ಮುಖಾಂತರ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಖಾಲಿ ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ಮೂಡಿಸಲು
- 03. ಮೂಲದ ಮುಖಾಂತರ ಖಾಲಿ ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವ ಮೂಲದ ಮೂಲದಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸಲು
- 04. ಸಾಂಪನ್ಮಣ್ಯದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸುವ ಮೂಲದ ಮೂಲದಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸಲು
- 05. ಸಾಂಪನ್ಮಣ್ಯದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸುವ ಮೂಲದ ಮೂಲದಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸಲು

**II. ಸಹಕಾರಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವ ಆಯ್ಕೆ**

- 01. ದಾಖಲೆ, ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮೂಡಿಸಲು, ದಾಖಲೆ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸಲು, ಸಾಂಪನ್ಮಣ್ಯದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸಲು, ದಾಖಲೆ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸಲು, ಸಾಂಪನ್ಮಣ್ಯದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸಲು
- 02. ದಾಖಲೆ, ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮೂಡಿಸಲು, ದಾಖಲೆ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸಲು, ಸಾಂಪನ್ಮಣ್ಯದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸಲು, ದಾಖಲೆ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸಲು

ಆಶ್ರಯ ನೀಡಬೇಕಾದ ಬಗೆಗೆ

1. ಸಾಂತ್ವನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ದಾಖಲಾದ ಮೂಲೆಗೆ ಆಶ್ರಯದ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಇಂಥ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಹಿಸಿರುವ ಅಲ್ಪಾವಧಿ ವಸತಿ ಗೃಹ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅಲ್ಪಾವಧಿ ದಾಖಲಾದವರನ್ನು ತರಬೇತು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಪಾವಧಿ ವಸತಿಗೃಹಗಳು ಇಲ್ಲವಿದ್ದರೆ ಆ ಆಶ್ರಯಕ್ಕೆ ಬೇರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಅಲ್ಪಾವಧಿ ವಸತಿ ಗೃಹ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ರಾಜ್ಯನಿಲಯ/ನೀರಾವಳಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಆಶ್ರಯ ನೀಡಬೇಕಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಮೂಲೆಯವರಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸಬೇಕು.

ನೀರಾವಳಿ ಕೇಂದ್ರ/ರಾಜ್ಯ ನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾದವರು : ಈಗಿರುವ ನಿಲಯಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನೀರಾವಳಿ ಕೇಂದ್ರ/ರಾಜ್ಯ ನಿಲಯಗಳ ಅನುವಂಶೀಕರಣ ಭರಿಸಬೇಕು.

ಅಲ್ಪಾವಧಿ ವಸತಿಗೃಹಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾದವರು (ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಲ್ಪಾವಧಿ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು) : ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಆಶ್ರಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾಗಿಯೇ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ವಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಆಶ್ರಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈ ಸಂಸ್ಥೆ, ಮೀಸಲಾತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕು. ಮೂಲಾ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮೈ ಇಲಾಖೆ ಇವರು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಒಪ್ಪಿದರೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ ರೂ. 500/- ರಂತೆ ಅಲ್ಪಾವಧಿ ವಸತಿಗೃಹ ನಡೆಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಪಾವತಿಸುವಾಗ ದಾಖಲಾದ ಈ ನಿಲಯಗಳಿಗೆ ಬೇರೆ ಎಲ್ಲೆಡೆಗೂ ಸಹ ಅನುಬಂಧ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಬಗ್ಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮೂಲೆಯವರ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಬೇಕು : ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮೂಲೆಯವರ ವಸತಿಗೃಹಗಳಿಗೆ ದಾಖಲುಪಡಿಸಿ ದಾಗ ಸರ್ಕಾರದ ನಿರೀಕ್ಷಿಸದಂತೆ ಒಬ್ಬ ನಿಲಯದ ತಿಂಗಳಿಗೆ ರೂ. 500/- ಗಳಂತೆ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಹಿರಿಯರನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮೂಲೆಯವರು ವಸತಿ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮೂಲೆಯವರ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳಿಗೆ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.

IV. ಕಾನೂನು ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಬಗ್ಗೆ

ಸಾಂತ್ವನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ದಾಖಲಾದ ಮೂಲೆಗೆ ಕಾನೂನು ಸರಿಯಾದ ಆಗಸ್ಟ್ 2000ರಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗಬೇಕಾದ ಒಪ್ಪಂದ ಪಡೆದವರನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಅವಧಿಗೆ ಪ್ರಕರಣ ಒಂದೇ ರೂ. 2000/- ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಸ್ವಾಮ್ಯಾಧಾರವನ್ನು ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಮೂಲೆಯವರ ಮುಖಾಂತರವನ್ನು ಹಿಡಿಯಬೇಕು. ರೂ. 2000/- ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು.

V. ಹಿರಿಯರನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಬೇಕಾದವರು

ಹಿರಿಯರನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಬೇಕಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಅಂತಹ ಮೂಲೆಯವರನ್ನು ಅಲ್ಪಾವಧಿ ವಸತಿ ಗೃಹ ಅಥವಾ ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮೂಲೆಯವರ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳಲ್ಲಿ ವಸತಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒಗ್ಗಿಸಿಕೊಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ಮೇಲೆ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿರುವಂತೆ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಬೇಕು. ಆರಂಭಿಕ ಹಿರಿಯರನ್ನು ಆರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ, ಪ್ರಕರಣ ಹಾಗೂ ಇತರ ವೆಚ್ಚ, ವಾಹನ ಸುರಕ್ಷತೆಗಳಿಗೆ ರೂ. 5000/- ಗಳನ್ನು ಮೂಲೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಅದರಿಂದ ಅನುಬಂಧ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಈ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕು.

VI. ಕೆಲಸ, ತರಬೇತಿ:

ಸಾಂತ್ವನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ದಾಖಲಾದ ಮೂಲೆಯವರು ತನ್ನ ಕಾಲ ಮೀರಿದ ತನು ನಿಂತುಕೊಳ್ಳಲು ದೃಢೀಕರಣದಂತೆ ಇಂಥ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕು. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಮೂಲಾ ಅಥವಾ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಅನುಬಂಧ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅನುಬಂಧ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮೂಲಾ ಅಥವಾ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಮೂಲೆಯವರ ವಸತಿಗೃಹಗಳಿಗೆ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.



- 01) ತಿರುಪತಿ ದೇವಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವವರು
- 02) ಅರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯವನ್ನು ದೇವಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಮೂಲೆಯಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಕೊಡಬೇಡಿ  
ಒದಗಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ
- 03) ದೇವಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಮೂಲೆಯಿಂದ ಅರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯವನ್ನು ತುರ್ತಾಗಿ ಒದಗಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ
- 04) ಮೂಲೆಯಿಂದ ಮುಂದೆ ಓದಲು/ತರಬೇಡಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಿಸಿ  
ಮೂಲೆಯಿಂದ ವಸತಿ ಗೃಹ ಅಥವಾ ಅಭ್ಯಾಸದಿ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ ಪೆಂಷನ್  
ಭರಿಸಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ
- 2 ಸಹಾಯಿಗಳ ಸಭೆಯನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಕಚ್ಚಾಯಿವಾಗಿ ನಡೆಸಬೇಕು.  
ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಬೇರೆಯಾಗಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು.
- 3 ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಭೆ ಕರೆದಾಗ ದಾಖಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ದಿವ್ಯದವನು  
ಹಾಗೂ ಯಾವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ಸಭೆ ಕರೆದಾಗ ದಾಖಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಬಗ್ಗೆನೂ ಪೂರ್ಣ ಮೂಲೆಯನ್ನು  
ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಇಟ್ಟು ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಬೇಕು.
- 4 ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಾಂತ್ವನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಉಪವಿಭಾಗಗಳ  
ಬಗ್ಗೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕು
- 5 ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯಿಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಬಗ್ಗೆ ಕರೆಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬೇಕಾದಂತಹ ಹಾಗೂ  
ಆಗತ್ಯವಿರುವ ಪರಿಣಿತರ/ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ದಿವ್ಯದವ  
ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಭೆಗೆ ಅಧ್ಯಾಸಿಸಬಹುದು (ಉದಾಹರಣೆ ತಪ್ಪರು, ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ  
ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ರೇಸ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಹಾನಿರಾಶ್ವ ತಪ್ಪರು, ಸಮಗ್ರಾಶಾಸ್ತ್ರ  
ತಪ್ಪರು, ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರರು)

ಸಹಾಯಿಗಳ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು

01. ಮೂಲಾ ಸಹಾಯಿಗಳ ಒಳ/ಹೊರ ಕರಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
02. ರೇಸ್ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
03. ರೇಸ್ ಕಡತಗಳು
04. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿ ಪುಸ್ತಕ
05. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಖ್ಯೆ ದಿವ್ಯದವನು ಪುಸ್ತಕ
06. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
07. ಒಳ ಕಡತ
08. ಸಂದರ್ಭದ ಪುಸ್ತಕ
09. ರೇಸ್ ಕಡತ ಪುಸ್ತಕ
10. ಸಮಗ್ರ ಸೇವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರದ ಸಲಹೆಗಾರರ ದಿನಚರಿ
11. ಪೆಂಷನ್/ಉದ್ಯೋಗ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಿದ ಮೂಲೆಯ ವೆಬ್  
(ಉದಾಹರಣೆ ಸಲಹೆ/ತರಬೇಡಿ/ಅರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯ/ದಿವ್ಯದವನು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ  
ಮೂಲೆಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು)
12. ಸಭಾ ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕ

ಅಯವ್ಯಯ ಖರ್ಚುಗಳ ಹಾಗೂ ಮಂಜೂರಾತಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ

01. ಮೂಲಾ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತ ಮುಕ್ತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಸಾಂತ್ವನ ಕೇಂದ್ರದ  
ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬೇಕಾದಂತಹ ಅನುದಾನವನ್ನು ಸಹಾಯಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬೇಡಿಕೆಗೆ  
ಅನುಮೋದನೆ/ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಬೇಕು ಸಾಂತ್ವನ ಕೇಂದ್ರದ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಾರ್ಷಿಕ  
ಅಯವ್ಯಯ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ, ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳು/ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ  
ವೆಚ್ಚವನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು.
02. ಸಹಾಯಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಾಂತ್ವನ ಕೇಂದ್ರದ ನಿರೀಕ್ಷೆಯ ವೆಚ್ಚದ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು  
ಸಹಾಯಿಗಳ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಪಡೆದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಬೇಕು. ಮೂಲಾ/ತರಬೇಡಿ  
ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಉಂಟಾದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ವೆಚ್ಚದ ದಿವ್ಯದವನು  
ಪುಸ್ತಕದ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಪಡೆದು ಶಿರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಮೂಲಾ  
ಮತ್ತು ಮುಕ್ತ ಮುಕ್ತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಹಾಯಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಿಂದ ಪಡೆದ  
ವರದಿ ಪಡೆದು ಸಂವತ್ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಬೇಕು.
03. ಸಹಾಯಿಗಳ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಬಿಟ್ಟು ಪರಿ ದೂರವಾಗಿ ಕಲ್ಪಿಸಿದಾಗ ಉಚಿತ ಕರಗಳನ್ನು ಸೇರಿ  
1000 ಕರಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತಹಂತೆ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕು.



ಅನುಬಂಧ - 1

ಸಂಯೋಜನಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸಾಂತ್ವನ ಕೇಂದ್ರ (ಮಹಿಳಾ ಸಹಾಯವಾಣಿ) ನಡವಣು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ತನಿಖಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ತಡೆಪಟ್ಟಿ

01. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಹೇಸರು
02. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಪೂರ್ಣ ಹಿಡಿತ ದೂರವಾಗಿ ಸಂಚರಿಸಲಾಗಿದೆ
03. ನೂರದಶ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ ಲಾಗ್‌ಪುಸ್ತಕವಾಗಿದೆಯೇ? (ಪ್ರಾಚಾರಿಕತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರಬೇಕು)
04. ಸಂಸ್ಥೆಯು ನೂರದಶಿಯನ್ನು ನಡವಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?
05. ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ಅನುಯಾಯಿಯೇಷನ್ (ಬುಗ್ಗಿಸುವುದು)
06. ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯ ಕಡತ ಸಂದರ್ಭದ ಪುಸ್ತಕ ಪೂರ್ಣ ಹಿಡಿತವಾಗಿದೆ
07. ಇತ್ತೀಚಿನ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ
08. ಕಳೆದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅಡ್ಡ್ ಸೆಕ್ಷನ್ ಮೂಲ (ಪ್ರಾಚಾರಿಕತ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರಬೇಕು)
09. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸಾಂತ್ವನ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ನಡವಲು ಹೊಂದಿರುವ ಕಟ್ಟಡ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ
10. ಕಟ್ಟಡ ಹೊಂದಿರುವ ಇವೆಲ್ಲ ಯಾವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ?
11. ಲಾಭಿ ಕಟ್ಟಡ ಗುರುತಿಸಿದಲ್ಲಿ ಹಿಡಿತ ಮೂಲಕದ ಹೆಸರು, ಹಿಡಿತ ಇತ್ಯಾದಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು
12. ಈಗಾಗಲೇ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಸಲಹಾ ಕೇಂದ್ರ ವನ್ನು ನಡವಿಸುವಲ್ಲಿ ಯಾರಿಂದ ನಡವಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಹಾಗೂ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಮೊಹೂರಿನ ಸಂಖ್ಯೆ

12. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧೀನವಾಗಿ ಸದ್ಯದವಾಗಿಯೇ  
ಹಾಗೆಲ್ಲಾ ಕೆಲವು ಮೂಲಕ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ  
ನಡೆಸಿರುವ ಉಪವಿಳಿ ಅಂಗೀಕರಣ  
ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ವರ್ಷಾಂತ್ಯ  
ದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಉಪವಿಳಿ ಮೂಲಕ
14. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಈ ಕೆಲವು ನಡೆಸಿರುವ ಕಾರ್ಯ  
ಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿರುವ  
ಪಡೆದಿರುವ ಅನುಭವ/ಧನ ಸಹಾಯ  
ವಿವರಗಳು
15. ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಣೆಯ ಅನುಭವ  
ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಿವರ ನೀಡುವುದು
16. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕೇಂದ್ರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು  
ಪಾಲಿಸುವ/ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ  
ಕೇಂದ್ರ/ಉಪವಿಳಿ ಯವರಿಗೆ ಗ್ರಾ.ಪಂ/  
ಉಪವಿಳಿಗಳ ಮೂಲಕವೂ ವಿಸ್ತೃತ  
ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳಿಗೂ ಇವೆಲ್ಲ ವಿವರ
17. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕೆಲವು  
ಘಟನೆಗಳಿಗಾಗಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ  
ಆಗತ್ಯವಿರುವ ಯಾವ ಮೂಲ  
ವಿವರ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ?
18. ಉಪವಿಳಿಗಳಿಂದ ಅನುಭವಿಸುವ  
ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು  
(ಇದು ಉಪವಿಳಿಯು)
19. ಉಪವಿಳಿಗಳಿಗೆ ಸಿ.ಪಿ. ಅನುಭವ
20. ಉಪವಿಳಿಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ  
ವಿವರಿಸಿರುವುದು ಸಿ.ಪಿ. ಅನುಭವ

ಸಾಂತ್ವನ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿರುವ ಕೇಂದ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ತನಿಖಾ ವರದಿ

01. ಸಾಂತ್ವನ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು, ಅದರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ,
02. ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಪಡೆದ ನಂತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮುಗಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕ
03. ಕಟ್ಟಡದ ಬಗ್ಗೆ
  - 1) ಬಾಡಿಗೆ ಕಟ್ಟಡವೇ?
  - 2) ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡವೇ?
  - 3) ಬಾಡಿಗೆ ಕಟ್ಟಡವಾದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಬಾಡಿಗೆ ಎಷ್ಟು?
  - 4) ಯಾವುದೇ ವ್ಯತಿರೇಕ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡವು ಬೇರಾರ್ಥಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೇ?
04. ದೂರವಾಣಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಲಾಗಿರುವುದೇ? ಹಾಗಾದಲ್ಲಿ
  - 1) ಶುಲ್ಕರಹಿತ ದೂರವಾಣಿ
  - 2) ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದೂರವಾಣಿ
  - 3) ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದೂರವಾಣಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆ
  - 4) ಶುಲ್ಕರಹಿತ ದೂರವಾಣಿಗೆ 1091 ಸಂಖ್ಯೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವುದೇ?
  - 5) ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾರಣ
05. ಕೆಲವು ಬಳಸಲಾಗುವ ಫೋನ್ ದಿವರ (ಡಿವೈಜ್ಜೆಡ್ ಸೆಟ್) ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ದಿನಾಂಕ
06. ಸಮೂಹ ಸೇವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಫೋನ್ ದಿವರ (ಡಿವೈಜ್ಜೆಡ್ ಸೆಟ್) ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ದಿನಾಂಕ
07. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡ ಲಾಗಿರುವುದೇ?
08. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಬೇರೆ ಮುಖಾಂತರ ಗೌರವಗಳ ಹಿತದಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?
09. ಸಾಂತ್ವನ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಮುಖಾಂತರ ಸಂಖ್ಯೆ? ಮುಖಾಂತರ

10. ನೀಡಿದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ  
ಸೌಲಭ್ಯ

ಮುಖಾಂತರ ಸಂಖ್ಯೆ

- 1) ಸಲಹೆ
- 2) ವಸತಿ ಸೌಲಭ್ಯ
- 3) ರಾಜ್ಯೋದ್ಯಮ ನಿರವಧಿ
- 4) ಪರಿಣಿತ
- 5) ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಣ
- 6) ವಿವಿಧ ಬೋಧನಾ ಮೂಲಕವಿವರಿಸುವುದು

11. ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವಾಗಿನಿಂದ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೂ  
ಆಗಿರುವ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರ

- 1) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಖ್ಯೆ
- 2) ಮೂಲಭೂತ ವೆಚ್ಚ
- 3) ಬೋರ್ಡ್
- 4) ಪರಿಣಿತರ ಸಲಹೆ
- 5) ರಾಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಸಲಹೆಗಾಗಿ ನೀಡಿದ ಮೊತ್ತ
- 6) ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ ನಿರ್ಮಿಸಿದ ವೆಚ್ಚ

12. ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ  
ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?

13. ದೂರವಾಣಿ ವಹಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ ದೂರವಾಣಿ  
ಕೇಂದ್ರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಮೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?

14. ಹಿಂದೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ, ಅಡ್ಡ  
ವೆಚ್ಚಿ ಅಥವಾ ಅನುಬಂಧಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ  
ಬದ್ಧವಾಗಿದೆಯೇ?

15. ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯಿತ್ಯು ಸಹಿ ಸಡಿಲವಾಗಿದೆಯೇ  
ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ, ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾರಣಗಳು

16. ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು  
ಸಡಿಲವಾಗಿದೆಯೇ?

17. ವಸತಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಸ್ಪಷ್ಟ ಅಭಿಪ್ರಾಯ

**ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು**

**ವಿಷಯ:** 2022-23 ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣದ ಕಂಡಿಕೆ 148 ರ ಘೋಷಣೆಯಂತೆ "ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಬೆಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಬೆಳಗಾವಿ, ಮಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ ನಗರಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿ ನಿಲಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಹಾಗೂ ಇದರಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು" ಎಂಬ ಯೋಜನೆಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಕುರಿತು.

**ಓದಲಾಗಿದೆ:** ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಏಕ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: WCD/WW/SWWH/1/2022-PD (STREESHAKTI)-WCD-WOMEN AND CHILD DEVELOPMENT

**ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:**

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಏಕಕಡತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಮಅ ಇಲಾಖೆ ಇವರು ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣದ ಕಂಡಿಕೆ 148 ರಲ್ಲಿ "ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಬೆಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಬೆಳಗಾವಿ, ಮಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ ನಗರಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿ ನಿಲಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಹಾಗೂ ಇದರಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಘೋಷಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಗೆ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ ಮತ್ತು ಮಹಿಳಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:2235-02-103-099-(100)ರಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂ.1200.00 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 12-ವಸತಿನಿಲಯಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ನಗರಗಳಲ್ಲಿ ತಲಾ 3, ಮಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಕಲಬುರಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ತಲಾ 2 ರಂತೆ ಒಟ್ಟು 24 ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿನಿಲಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದು.

ಆದ್ದರಿಂದ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ, ಬಾಡಿಗೆ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಂಶಗಳ ಮಾದರಿಯಂತೆ ಸದರಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಮಇ ಇವರು ಸದರಿ ಏಕ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

**ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಅ 92 ಮಮಅ 2022, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:16.04.2022**

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, 2022-23 ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣದ ಕಂಡಿಕೆ 148 ರಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿರುವಂತೆ "ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 12 ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿನಿಲಯಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ನಗರಗಳಲ್ಲಿ ತಲಾ 3, ಮಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಕಲಬುರಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ತಲಾ 2 ರಂತೆ ಒಟ್ಟು 24 ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿನಿಲಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಹಾಗೂ ಇದರಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಸದರಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಈ ಆದೇಶದೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನುಸಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಈ ಯೋಜನೆಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು 2022-23 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 2235-02-103-0-99(100) ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ ಮತ್ತು ಮಹಿಳಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ರೂ. 1200.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ 205/ ವೆಚ್ಚ-10/2022, ದಿನಾಂಕ: 16.04.2022 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸಹಮತಿಯನ್ನಯ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ  
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

G. H. Suresh  
(ಜಿ.ಹೆಚ್.ಸರೋಜಮ್ಮ) 16/04/2022

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1(ಪ್ರ)  
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ  
ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ  
ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ

**ಇವರಿಗೆ:**

1. ಪ್ರಧಾನ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು(ಎ&ಇ), ಕರ್ನಾಟಕ, ಪಾರ್ಕ್ ಹೌಸ್ ರಸ್ತೆ, ಅಂಚೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 5329, ಬೆಂಗಳೂರು- 560 001
2. ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
6. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7. ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಜ್ಯ ಹುಜೂರ್ ಖಜಾನೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, .
9. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು.
10. ಮಾನ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕ ಸಬಲೀಕರಣ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
11. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ,
12. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ವೆಚ್ಚ-10), ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
13. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ / ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು

(ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:8 ಮತ್ತು9 ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮುಖಾಂತರ)

**ವಸತಿ ನಿಲಯಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ  
ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು**

**ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶ:**

- ಮಹಿಳೆಯರು ಸ್ವಾವಲಂಬಿಯಾಗಿ ಬದುಕಲು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಲ್ಲಿ, ಹೋಟೆಲ್ ಉದ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ, ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ, ಗಾರ್ಮೆಂಟ್ಸ್ ಉದ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ, ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಂದ ಬಂದು ನಗರಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು ಸ್ವಾವಲಂಬಿಯಾಗಿಸಲು, ಸುರಕ್ಷಿತ ವಾಸ್ತವ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸುವುದರಿಂದ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಒಂದು ಸ್ವಾವಲಂಬಿ ಜೀವನ ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರವು ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ವಾಸ್ತವ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸಲು 6 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 24 ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿ ನಿಲಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗುವುದು.

**ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ:**

- ಉದ್ಯೋಗ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಆಗುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಗತಿಪರ ಬದಲಾವಣೆಯಿಂದಾಗಿ ಹೆಚ್ಚು ಮಹಿಳೆಯರು ಉದ್ಯೋಗವಕಾಶವನ್ನು ಅರಸಿ, ಪಟ್ಟಣ ಹಾಗೂ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಇಂತಹ ಮಹಿಳೆಯರು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾದುದು ಸುರಕ್ಷಿತ ಹಾಗೂ ಯೋಗ್ಯ ವಸತಿ ಸೌಕರ್ಯ. ಈ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮನಗಂಡು ವಸತಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿ ಗೃಹ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ಫಲಾನುಭವಿಗಳು:-**

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರು ವಸತಿನಿಲಯದಲ್ಲಿ ವಾಸ್ತವ್ಯ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

- ಒಂಟಿ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆ, ವಿಧವೆ, ವಿಚ್ಛೇದಿತ, ವಿವಾಹಿತ ಆದರೆ ಅವರ ಕುಟುಂಬವು ಅದೇ ನಗರದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸದೇ ಇರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆ
- ವಿಶೇಷವಾಗಿ ವಿಕಲಚೇತನ ಮಹಿಳೆ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೂ ಮೀಸಲಾತಿ ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.
- ಅಸಂಘಟಿತ ವಲಯದಲ್ಲಿ, ಸಣ್ಣ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಲ್ಲಿ, ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದ ಏಜೆನ್ಸಿ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರು
- ಕಡಿಮೆ ಆದಾಯವುಳ್ಳ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರು
- ಶೇ.30ರಷ್ಟು ನಿವಾಸಿಗಳು ಉದ್ಯೋಗ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಹಿಳೆಯರು, ಇಂತಹವರಿಗೆ ವಾಸ್ತವ್ಯವನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಷದ ವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ 18 ವರ್ಷದ ಒಳಗಿನ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳು ಹಾಗೂ 5 ವರ್ಷದ ಒಳಗಿನ ಗಂಡು ಮಕ್ಕಳು ತಮ್ಮ ತಾಯಿಯೊಂದಿಗೆ ಸದರಿ ವಸತಿನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸ್ತವ್ಯ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ. ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರು ಶಿಶುಪಾಲನಾ ಕೇಂದ್ರದ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.



**ಬಾಡಿಗೆ ಹಾಗೂ ವಾಸ್ತವ್ಯ ಅವಧಿ:-**

ಬಾಡಿಗೆ:- ವಸತಿನಿಲಯವು ಪ್ರತಿ ನಿವಾಸಿಗಳಿಂದ ಮಾಹೆಯಾನ ಬಾಡಿಗೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು.

- I. ಒಂದು ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಇಬ್ಬರ ವಾಸ್ತವ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ರೂ.2,500/- ಬಾಡಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ಮಾಹೆಯಾನ
- II. ಒಂದು ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕು ಜನರ ವಾಸ್ತವ್ಯಕ್ಕಾಗಿ - ರೂ.1,200/- ಬಾಡಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ಮಾಹೆಯಾನ
- III. ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ತರಬೇತಿದಾರ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಬಾಡಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.
- IV. ಸದರಿ ವಸತಿನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ 3 ವರ್ಷ ವಾಸ್ತವ್ಯ ಪಡೆಯಬಹುದು.
- V. 5 ವರ್ಷದೊಳಗಿನ ಮಕ್ಕಳು (10 ಸಂಖ್ಯಾಬಲ) ವಸತಿನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ತಾಯಿಯೊಂದಿಗೆ ವಾಸವಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಿವಾಸಿಗಳಿಂದ ಶುಲ್ಕ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಶಿಶು ಪಾಲನಾ ಕೇಂದ್ರದ ಸೌಲಭ್ಯ ನೀಡುವುದು.
- VI. ಪ್ರತಿ ವಸತಿನಿಲಯವು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಬಾಡಿಗೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವುದು.
- VII. ಉದ್ಯೋಗಿಸ್ತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ವಸತಿ ನಿಲಯಕ್ಕೆ ದಾಖಲಾಗುವ ಮಹಿಳೆಯರ ಗರಿಷ್ಠ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ರೂ.50,000/- ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
- VIII. ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ 2 ಉದ್ಯೋಗಿಸ್ತ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿನಿಲಯವನ್ನು ಅಸಂಘಟಿತ ವಲಯದ ಮಹಿಳಾ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ, ಸಣ್ಣ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಲ್ಲಿ, ಗಾರ್ಮೆಂಟ್ಸ್ ಉದ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ, ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಉದ್ಯೋಗಿಸ್ತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಉಚಿತವಾಗಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- IX. ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಹಾಗೂ ಇತರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಸಂಘಟಿತ ವಲಯದ ಮಹಿಳಾ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ, ಸಣ್ಣ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಲ್ಲಿ, ಗಾರ್ಮೆಂಟ್ಸ್ ಉದ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ, ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಉದ್ಯೋಗಿಸ್ತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿದ್ದಲ್ಲಿ (BPL) ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ 10 ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ವಸತಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

**ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ:-**

- ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಉದ್ಯೋಗಿಸ್ತ ಮಹಿಳೆಯರ ಪ್ರತಿ ವಸತಿನಿಲಯಕ್ಕೆ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ರೂ.50.00 ಲಕ್ಷಗಳು
- ಇತರ 5 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಾದ ಮೈಸೂರು, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಬೆಳಗಾವಿ, ಮಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ ನಗರಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ವಸತಿನಿಲಯಕ್ಕೆ ರೂ.45.00 ಲಕ್ಷಗಳು.
- ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ (ಆಹಾರವೆಚ್ಚ, ಶಿಶು ಪಾಲನಾ ಕೇಂದ್ರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) 2 ಉದ್ಯೋಗಿಸ್ತ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿನಿಲಯವನ್ನು ಅಸಂಘಟಿತ ವಲಯದ ಮಹಿಳಾ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ, ಸಣ್ಣ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಲ್ಲಿ, ಗಾರ್ಮೆಂಟ್ಸ್ ಉದ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ, ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಉದ್ಯೋಗಿಸ್ತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗುವುದು. ಇದರ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ರೂ 65 00 ಲಕ್ಷಗಳು.

**ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಸೌಲಭ್ಯ ಮತ್ತು ಸೌಕರ್ಯಗಳು:**

- ನಿವಾಸಿಗಳಿಂದ ಶುಲ್ಕ ಪಡೆದು ಕಾಫೀ-ಟೀ, ಬೆಳಗಿನ ಉಪಹಾರ, ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಊಟ, ಸಂಜೆ ಕಾಫೀ-ಟೀ, ರಾತ್ರಿ ಊಟ ಒದಗಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
- ಉಚಿತವಾಗಿ ಮಲಗಲು ಮಂಚ, ಹಾಸಿಗೆ, ಹೊದಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸ್ನಾನಕ್ಕೆ ಬಿಸಿನೀರು ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದು.





- ಉಚಿತವಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇನ್ನಿತರೆ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಭದ್ರ ಕಪಾಟು ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಆಲ್ಟೀರಾ) ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ (First Aid Box), Fire Extinguish ಅಳವಡಿಕೆ ಹಾಗೂ ವೈದ್ಯಕೀಯ ನೆರವು ದೊರಕಲು ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

**ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಾತಿ ವಿವರ :-**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರ	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಹಾಗೂ ಅನುಭವ	ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ವೇತನ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ) ಮಾಹೆಯಾನ
1	ಮಹಿಳಾ ಹಾಸ್ಟೆಲ್ ವಾರ್ಡನ್ (ನಿಲಯ ಪಾಲಕರು)	MSW/MA Social science/ MA women Studies ಯಾವುದೇ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.	1	30,000/-
2	ಮಹಿಳಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು (ಸೂಪರ್ ವೈಸರ್ ಕಂ ಆಕೌಂಟೆಂಟ್)	ಯಾವುದೇ ಪದವಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಅನುಭವ: 2ವರ್ಷ	2 (25,000/-ತಲಾ ಒಬ್ಬರಿಗೆ)	50,000/-
3	ಚೌಕಿದಾರ	SSLC ಉತ್ತೀರ್ಣ ಅನುಭವ: 3ವರ್ಷ	2 (15,000/- ಒಬ್ಬರಿಗೆ)	30,000/-
4	ಮಹಿಳಾ ಅಡುಗೆಗಾರರು	ಅನುಭವವುಳ್ಳವರು	2 (10,000/- ಒಬ್ಬರಿಗೆ)	20,000/-
5	ಮಹಿಳಾ ಸ್ವಚ್ಛತೆಗಾರರು	ಅನುಭವವುಳ್ಳವರು	2 (10,000/- ಒಬ್ಬರಿಗೆ)	20,000/-
ಒಟ್ಟು			9	1,50,000/-

- ವಸತಿ ಗೃಹದ ಅಗತ್ಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ (ಕೆಟಿಪಿಪಿ) ಆಕ್ಟ್ ಪ್ರಕಾರ ಹೌಸ್ ಕೀಪಿಂಗ್ ಏಜೆನ್ಸಿ ಮುಖಾಂತರ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಪ್ರದೇಶದ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಹೌಸ್ ಕೀಪಿಂಗ್ ಏಜೆನ್ಸಿ ಮುಖಾಂತರ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

**ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ:-**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವಿವರ	
1	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು

*(Handwritten signature)*

3	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಕೋಶ, ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
6	ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಇಬ್ಬರು ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯರು
7	ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳಾ ನಿವಾಸಿ ಇಬ್ಬರು	ಸದಸ್ಯರು
8	ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

- ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿನಿಲಯ ಯೋಜನೆಯ ಕುರಿತು ಪ್ರತಿ 6 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು.
- ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿನಿಲಯದ ಬಾಡಿಗೆ ಮೊತ್ತದ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಮುಂದಿಟ್ಟು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕು.
- ಗರಿಷ್ಠ 3 ವರ್ಷ ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು 6 ತಿಂಗಳ ವರೆಗೆ ಅವಧಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.
- ಪ್ರತಿ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಅಸಂಘಟಿತ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ, ಗಾರ್ಮೆಂಟ್ಸ್ ಹಾಗೂ ಆದಾಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂಥ ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಬಾಡಿಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.

**ಬಾಡಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ:-**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕೊಠಡಿ ಸೌಕರ್ಯ	ಕಟ್ಟಡದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ (ಚದರಡಿ ಮೀ. ಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಲೀವಿಂಗ್ ಕೊಠಡಿ (Living Room)	
	ಇಬ್ಬರು ನಿವಾಸಿಗಳುಳ್ಳ ಒಂದು ಕೊಠಡಿ (ಸ್ನಾನ/ಶೌಚಾಲಯ ಕೊಠಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸಹಿತ) ಡಬಲ್ ರೂಂ ವಿತ್ ಬಾತ್ ರೂಂ)	7.5-8 sq. mt. ಪ್ರತಿ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ( ಬಾತ್ ರೂಂ ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ)
	ಇಬ್ಬರು ನಿವಾಸಿಗಳುಳ್ಳ ಒಂದು ಕೊಠಡಿ(ಸ್ನಾನ/ಶೌಚಾಲಯ ಕೊಠಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸಹಿತ) (ಡಬಲ್ ರೂಂ ವಿತ್ ಔಟ್ ಬಾತ್ ರೂಂ)	7.5-8sq. mt. ಪ್ರತಿ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ
	ಮೂರು ನಿವಾಸಿಗಳುಳ್ಳ ಒಂದು ಕೊಠಡಿ (ತ್ರೀ ಸೀಟರ್ ರೂಂ)	7-7.5 sq. mt. ಪ್ರತಿ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ
	iv) ಡಾರ್ಮಿಟರಿ	6-6.5 sq. mt. ಪ್ರತಿ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ
2	ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೊಠಡಿ (Common Room)	2 sq. mt ಪ್ರತಿ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ.25 ರಷ್ಟು ವಸತಿನಿಲಯದ ಸಂಖ್ಯೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಗರಿಷ್ಠ 60 sq. mt.

6/8

3	ಊಟದ ಕೊಠಡಿ/ಹಾಲ್ (Dinning Room)	1 sq. mt. ಪ್ರತಿ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ.50 ರಷ್ಟು ವಸತಿನಿಲಯದ ಸಂಖ್ಯೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಗರಿಷ್ಠ 40 sq. mt.
4	ಅಡುಗೆ ಮನೆ ಹಾಗೂ ಉಗ್ರಾಣ	0.5 sq. mt. ಪ್ರತಿ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ.60 ರಷ್ಟು ಊಟದ ಕೊಠಡಿಗಾಗಿ
5	ಸಾಮಾನ್ಯ ಶೌಚಾಲಯ ಹಾಗೂ ಸ್ನಾನದ ಕೊಠಡಿ	
	ಸ್ನಾನದ ಕೊಠಡಿ	ಒಂದು ಸ್ನಾನದ ಕೊಠಡಿ (6-8 ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ)
	ಶೌಚಾಲಯ	ಒಂದು ಶೌಚಾಲಯ (6-8 ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ)
	ವಾಶ್ ಬೇಸಿನ್	ಒಂದು ವಾಶ್ ಬೇಸಿನ್ (8-10 ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ)
	ವಾಟರ್ ಕ್ಲೋಸೆಟ್	ಒಂದು ವಾಟರ್ ಕ್ಲೋಸೆಟ್ (8 ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ)
6	ನಿಲಯ ಪಾಲಕರ ವಸತಿ ಗೃಹ (Warden's living quarters)	ನಿಲಯ ಪಾಲಕರಿಗೆ ಕುಟುಂಬವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಕೊಠಡಿ, ಕುಟುಂಬ ಸಹಿತವಿದ್ದರೆ ಒಂದು ಕೊಠಡಿ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ 115 sq. mt ಒಳಗಿರಬೇಕು.
7.	ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಗೃಹ (Rest Room)	9.60 sq. mt ವಿಸ್ತೀರ್ಣವುಳ್ಳ ಒಂದು ಕೊಠಡಿ

- ಬಾಡಿಗೆ ಪಡೆಯುವ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 4,000 ಚದುರಅಡಿ (Build Up Area) ಅಳತೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

### ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ:

2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಘೋಷಣೆಯಂತೆ, ಕಂಡಿಕೆ(148)ರಲ್ಲಿ ಮಹಿಳಾ ಆಯೋಗ ಮತ್ತು ಮಹಿಳಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:2235-02-103-0-99-(100)ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ 6 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ 25 ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿನಿಲಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ರೂ.1200.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಅನುದಾನವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ	ವಿವರ	ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚ
1	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ -12 ವಸತಿ ನಿಲಯಗಳು	630.00
2	ಮೈಸೂರು, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಬೆಳಗಾವಿ, ಮಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ ನಗರಗಳಲ್ಲಿ- 12 ವಸತಿನಿಲಯಗಳು	540.00
3	ಐ.ಇ.ಸಿ. ಪ್ರಚಾರ ಹಾಗೂ ಇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗಾಗಿ	30.00
	ಒಟ್ಟು	1200.00

- ಘಟಕ ವೆಚ್ಚದ ಅನುಸಾರ ಅನುದಾನವು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸುವುದು. ತದನಂತರ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಪ್ರದೇಶದ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಬಾಡಿಗೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮುಂಗಡವಾಗಿ 3 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸುವುದು

G. H. Srinivasan  
(ಜಿ.ಹೆಚ್.ಸರೋಜಮ್ಮ) 15/04/2022

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1(ಪ್ರ)  
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ  
ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ  
ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ

೧

**ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು**

**ವಿಷಯ:** 2022-23 ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣದ ಕಂಡಿಕೆ 148 ರ ಘೋಷಣೆಯಂತೆ "ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಬೆಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಬೆಳಗಾವಿ, ಮಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ ನಗರಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿ ನಿಲಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಹಾಗೂ ಇದರಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು" ಎಂಬ ಯೋಜನೆಗೆ ಘಟಕವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಾಡಿಗೆ, ಆಹಾರವೆಚ್ಚ ಹಾಗೂ ಇತರ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕುರಿತು.

- ಓದಲಾಗಿದೆ:** 1. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಇ 92 ಮಮಅ 2022, ದಿನಾಂಕ: 16.04.2022  
2. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಏಕ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: WCD/MW/CWWH/5/2022-WCD\_SC-WOMEN AND CHILD DEVELOPMENT

**ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:**

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ(1)ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ 2022-23 ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣದ ಕಂಡಿಕೆ 148 ರಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿರುವಂತೆ "ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 12 ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿನಿಲಯಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ನಗರಗಳಲ್ಲಿ ತಲಾ 3, ಮಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಕಲಬುರಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ತಲಾ 2 ರಂತೆ ಒಟ್ಟು 24 ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿನಿಲಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಹಾಗೂ ಇದರಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನುಸಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದು ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ(2)ರ ಏಕ ಕಡತದ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರು 2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣದ ಕಂಡಿಕೆ (148)ರಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು ಘೋಷಿಸಿರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 12 ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿನಿಲಯಗಳು (ಇದರಲ್ಲಿ 02 ಉಚಿತ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿನಿಲಯಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ), ಬೆಳಗಾವಿ 3, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ, ಮಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಕಲಬುರಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ತಲಾ 2 ರಂತೆ ಮತ್ತು ಕೊಪ್ಪಳ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 1, ಒಟ್ಟು 24 ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿನಿಲಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಹಾಗೂ ಇದರಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಯೋಜನೆಯ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚದ ಐಟಂವಾರು ವಿವರಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇರ್ಪಡೆ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

**ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಅ 92 ಮಮಅ 2022, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:10.06.2022**

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಇದೇ ಕ್ರಮಾಂಕದ ದಿನಾಂಕ:16-04-2022ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುತ್ತಾ "ವಸತಿ ನಿಲಯಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ"ಗಳಲ್ಲಿ ಘಟಕವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಾಡಿಗೆ,

ಆಹಾರವೆಚ್ಚ ಹಾಗೂ ಇತರ ವೆಚ್ಚಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-1, 2 & 3 ರಂತೆ ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಿ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ 205/ ವೆಚ್ಚ-10/2022, ದಿನಾಂಕ: 16.04.2022 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸಹಮತಿಯನ್ವಯ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ  
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

N.S. Khatwarkar  
10/06/2022

(ನಿರ್ಮಲಾ ಎಸ್ ಖಟಾವ್ ಕರ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1  
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ  
ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ

✍

**ಇವರಿಗೆ:**

1. ಪ್ರಧಾನ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು(ಎ&ಇ), ಕರ್ನಾಟಕ, ಪಾರ್ಕ್ ಹೌಸ್ ರಸ್ತೆ, ಅಂಚೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 5329, ಬೆಂಗಳೂರು- 560 001
2. ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
6. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7. ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಜ್ಯ ಹುಜೂರ್ ಖಜಾನೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
9. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು.
10. ಮಾನ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕ ಸಬಲೀಕರಣ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
11. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ,
12. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ವೆಚ್ಚ-10), ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
13. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ / ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು

(ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:8 ಮತ್ತು9 ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮುಖಾಂತರ)

**ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಅ 92 ಮಮಅ 2022, ದಿನಾಂಕ:10.06.2022ಕ್ಕೆ ಅನುಬಂಧ-1  
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಸತಿನಿಲಯಗಳ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರ**

(ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಘಟಕದ ವಿವರ	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ	10 ವಸತಿ ನಿಲಯಗಳು
1	<b>ಅನಾವರ್ತಕ(Non-recurring)</b> ಮಂಚ, ಹಾಸಿಗೆ, ಹೊದಿಕೆ, ದಿಂಬು, ಆಲೈರಾ, ಗೀಸರ್/ಸೋಲಾರ್, ವಾಷಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್-2, ರೆಫ್ರಿಜಿರೇಟರ್, ಸಿಸಿಟಿವಿಮಾನಿಟರ್ ನೊಂದಿಗೆ, ಗ್ಯಾಸ್ ಸ್ಟೋವ್, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಹಾಗೂ ಪ್ರಿಂಟರ್, UPS, ಟೆಲಿವಿಷನ್, ಪಾಕೋಪಕರಣಗಳು, ಪೀರೋಪಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಶಿಶುಪಾಲನಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು.(ತೊಟ್ಟಿಲು,ಹಾಸಿಗೆ, ಹೊದಿಕೆ ಹಾಗೂ ಆಟಿಕೆ ಸಾಮಾನುಗಳು,ಇತ್ಯಾದಿ)	8.00	80.00
2	<b>ಆವರ್ತಕವೆಚ್ಚ</b>		
	ಎ) ಬಾಡಿಗೆ ಬಿ) ಆಹಾರವೆಚ್ಚ 10 ಬಿಪಿಎಲ್ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಸಿ) ಇತರ ವೆಚ್ಚ (ದೂರವಾಣಿ,ದಿನಪತ್ರಿಕೆ-ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಆಂಗ್ಲ,ಇಂಟರ್ನೆಟ್, ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ವಸ್ತುಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ಪ್ರತಿಬಿಲ್, ನೀರಿನ ವೆಚ್ಚದ ಬಿಲ್ ಹಾಗೂ ಇತರ ವೆಚ್ಚ)	ಒಟ್ಟು ತಿಂಗಳಿಗೆ-2.00 ಲಕ್ಷಗಳು, • ಬಾಡಿಗೆ-1.50 • ಆಹಾರ ವೆಚ್ಚ-0.25 (ರೂ.2500/-ರಂತೆ 10 ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಉಚಿತ ಆಹಾರದ ವೆಚ್ಚ.) ಇತರ ವೆಚ್ಚ-0.25 <b>ವಾರ್ಷಿಕ-24.00 ಲಕ್ಷಗಳು</b>	240.00
	ಬಿ) ಸಿಬ್ಬಂದಿವೆಚ್ಚ	ತಿಂಗಳಿಗೆ-1.50 ಲಕ್ಷ ವಾರ್ಷಿಕ-18.00 ಲಕ್ಷ	180.00
	<b>ಒಟ್ಟು ಆವರ್ತಕ ಹಾಗೂ ಅನಾವರ್ತಕ ವೆಚ್ಚ</b>	<b>ರೂ.50.00</b>	<b>500.00</b>

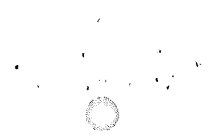
N.S./Chaturky

(ನಿರ್ಮಲಾ ಎಸ್ ಬಟಾವಳ್ಳಿ) 10/06/2022

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ

✱





**ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಅ 92 ಮಮಅ 2022, ದಿನಾಂಕ:10.06.2022ಕ್ಕೆ ಅನುಬಂಧ-2  
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉಚಿತ ವಸತಿನಿಲಯಗಳ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರ**

(ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಘಟಕದ ವಿವರ	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ	2ವಸತಿನಿಲಯಗಳು
1	<b>ಅನಾವರ್ತಕ (Non-recurring)</b> ಮಂಚ, ಹಾಸಿಗೆ, ಹೊದಿಕೆ, ದಿಂಬು, ಆಲ್ಟೇರಾ, ಗೇಸರ್/ಸೋಲಾರ್, ವಾಷಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್-2, ರೆಫ್ರಿಜಿರೇಟರ್, ಸಿಸಿಟಿವಿ ಮಾನಿಟರ್ ನೊಂದಿಗೆ, ಗ್ಯಾಸ್ ಸ್ಟೋವ್, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಹಾಗೂ ಪ್ರಿಂಟರ್, UPS ಟೆಲಿವಿಷನ್, ಪಾಕೋಪಕರಣಗಳು, ಪೀರೋಪಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಶಿಶುಪಾಲನಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು.(ತೊಟ್ಟಿಲು,ಹಾಸಿಗೆ, ಹೊದಿಕೆ ಹಾಗೂ ಆಟಿಕೆ ಸಾಮಾನುಗಳು,ಇತ್ಯಾದಿ)	8.00	16.00
2	<b>ಆವರ್ತಕವೆಚ್ಚ</b>		
	ಎ) ಬಾಡಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚ (ದೂರವಾಣಿ, ಇಂಟರ್ನೆಟ್, ಸ್ವಚ್ಛತಾಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ವಸ್ತುಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ಪ್ರತಿಬಿಲ್, ನೀರಿನ ವೆಚ್ಚದ ಬಿಲ್, ದಿನಪತ್ರಿಕೆ-ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಆಂಗ್ಲ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚ)	ತಿಂಗಳಿಗೆ-2.00 ಲಕ್ಷದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ-24.00 ಲಕ್ಷಗಳು	48.00
	ಬಿ) ಆಹಾರವೆಚ್ಚ	2,500X50ನಿವಾಸಿ= 1.25 ಲಕ್ಷಗಳು (ತಿಂಗಳಿಗೆ) ಒಂದು ವಸತಿನಿಲಯಕ್ಕೆ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ - 15.00 ಲಕ್ಷಗಳು	30.00
	ಸಿ) ಸಿಬ್ಬಂದಿವೆಚ್ಚ	ತಿಂಗಳಿಗೆ-1.50 ಲಕ್ಷ ವಾರ್ಷಿಕ-18.00 ಲಕ್ಷ	36.00
	<b>ಒಟ್ಟು ಆವರ್ತಕ ಹಾಗೂ ಅನಾವರ್ತಕ ವೆಚ್ಚ</b>	<b>ರೂ.65.00</b>	<b>130.00</b>

N.S./Chaturkey  
10/06/2022

(ನಿರ್ಮಲಾ ಎಸ್ ಬಟಾವ್ ಕರ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ  
ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ

/s/



**ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಅ 92 ಮಮಅ 2022, ದಿನಾಂಕ:10.06.2022, ಅನುಬಂಧ-3  
ಇತರೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವಸತಿನಿಲಯಗಳ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರ (ಬೆಂಗಳೂರು (ನ) ಜಿಲ್ಲೆ  
ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ)**

(ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಘಟಕದ ವಿವರ	ಇತರೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು	12 ವಸತಿ ನಿಲಯಗಳು
1	ಅನಾವರ್ತಕ(Non-recurring) ಮಂಚ, ಹಾಸಿಗೆ, ಹೊದಿಕೆ,ದಿಂಬು, ಆಲೈರಾ, ಗೇಸರ್/ಸೋಲಾರ್, ವಾಷಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್-2, ರೆಫ್ರಿಜಿರೇಟರ್, ಸಿಸಿಟಿವಿಮಾನಿಟರ್ ನೊಂದಿಗೆ, ಗ್ಯಾಸ್ ಸ್ಟೇವ್, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಹಾಗೂ ಪ್ರಿಂಟರ್, UPS, ಟೆಲಿವಿಷನ್, ಪಾಕೋಪಕರಣಗಳು, ಪೀರೋಪಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಶಿಶುಪಾಲನಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು.(ತೂಟ್ಟಿಲು,ಹಾಸಿಗೆ, ಹೊದಿಕೆ ಹಾಗೂ ಆಟಿಕೆ ಸಾಮಾನುಗಳು,ಇತ್ಯಾದಿ)	8.00	96.00
2	<b>ಆವರ್ತಕವೆಚ್ಚ</b>		
	ಎ) ಬಾಡಿಗೆ ಬಿ) ಆಹಾರ ವೆಚ್ಚ (10 ಬಿಪಿಎಲ್ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ) ಸಿ) ಇತರೆ ವೆಚ್ಚ (ದೂರವಾಣಿ,ದಿನಪತ್ರಿಕೆ-ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಆಂಗ್ಲ,ಇಂಟರ್ನೆಟ್, ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ವಸ್ತುಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ನೀರಿನ ವೆಚ್ಚದ ಬಿಲ್ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚ)	ಒಟ್ಟು ವಾರ್ಷಿಕ ರೂ.19.00 ಲಕ್ಷ  • ಬಾಡಿಗೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ- 1.00*12=12.00 (ವಾರ್ಷಿಕ) • ಆಹಾರ ವೆಚ್ಚ- 0.25*12=3.00 (ವಾರ್ಷಿಕ) (ರೂ.2500/-ರಂತೆ 10 ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಉಚಿತ ಆಹಾರದ ವೆಚ್ಚ.)  ಇತರೆ ವೆಚ್ಚ-4.00 ಲಕ್ಷಗಳು	228.00
	ಡಿ) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚ	ತಿಂಗಳಿಗೆ-1.50 ಲಕ್ಷ ವಾರ್ಷಿಕ-18.00 ಲಕ್ಷ	216.00
	<b>ಒಟ್ಟು ಆವರ್ತಕ ಹಾಗೂ ಅನಾವರ್ತಕ ವೆಚ್ಚ</b>	<b>ರೂ.45.00</b>	<b>540.00</b>

N.S. Khatakuly  
10/06/2022

(ನಿರ್ಮಲಾ ಎಸ್ ಖಟಾವ್ ಕರ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ  
ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ

/s/

70

Handwritten scribble

Handwritten scribble

Handwritten scribble

Handwritten scribble

## ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ: ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ವಾಧಾರ ಗೃಹ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿ / ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ ಪುನರ್ ರಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಓದಲಾಗಿದೆ:

- 1) ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಇ 278 ಮಮಅ 2011. ದಿನಾಂಕ: 16.12.2011
- 2) ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಏಕಕಡತ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಮಮಅಇ:ವಿಘ:ಸ್ವಾಧಾರ:ಸಮಿತಿ::20:17-18. ದಿನಾಂಕ:19.08.2017

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ವಾಧಾರ ಗೃಹ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿ ಕಳುಹಿಸಲು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (1) ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಂಕಷ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ನೆರವಾಗಲು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಸ್ವಾಧಾರ ಹಾಗೂ ಅಲ್ಪಾವಧಿ ವಸತಿಗೃಹ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಿ, "ಸ್ವಾಧಾರ ಗೃಹ" ಎಂಬ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದು 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಈ ಹಿಂದೆ ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಶೇ.100%ರಷ್ಟು ಅನುದಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಪರಿಷ್ಕೃತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಸದರಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ "Umbrella Scheme Protection and Empowerment Of Women" ಉಪ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕೇಂದ್ರ ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆಯ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ ನೀತಿಯಂತೆ 60:40ರ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಪರಿಷ್ಕೃತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಾಧಾರಗೃಹ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಹಾಗೂ ಹೂಸ ಸ್ವಾಧಾರಗೃಹ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲು ಅನುವಾಗುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಆದೇಶಿಸುವಂತೆ ಮೇಲೆ ಓದಲಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (2)ರ ಏಕಕಡತ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ,  
ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮಮಇ 197 ಮಭಾಬ 2017, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 14.11.2017

ಮೇಲಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಸಂಕಷ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ನೆರವಾಗಲು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಸ್ವಾಧಾರ ಗೃಹ ಯೋಜನೆಯನ್ನು

ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಶಿಪಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ ನೀಡಿದ ಶಿಪಾರಸ್ಸನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಯೋಜನೆಯ ಮುಂದುವರಿಕೆಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಹೂಸ ಸ್ವಾಧಾರಗೃಹ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಶಿಪಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲು ಅನುವಾಗುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಪುನರ್ ರಚಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಅ) ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿ:

1. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು  
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿ  
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂತ್ರಾಲಯ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ, - ಸದಸ್ಯರು  
ನವದೆಹಲಿ
3. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ
4. ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ಕಟ್ಟಡಗಳು) - ಸದಸ್ಯರು
5. ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ - ಸದಸ್ಯರು
6. ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, - ಸದಸ್ಯ  
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಆ) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ:

- 1) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- 2) ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು - ಸದಸ್ಯರು
- 3) ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಜಿಲ್ಲಾ ಸರ್ಜನ್ - ಸದಸ್ಯರು
- 4) ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಸೇವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರತಿನಿಧಿ - ಸದಸ್ಯರು
- 5) ಮಹಿಳಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಯಾಶೀಲವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡ ಮಹಿಳೆ - ಸದಸ್ಯರು  
(ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ನೇಮಿಸುವುದು)
- 6) ಪುರಸಭೆ/ ನಗರ ಸಭೆ/ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ. - ಸದಸ್ಯರು
- 7) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ನೇಮಕವಾದ ಒಬ್ಬ ವಿಶೇಷ ಪ್ರತಿನಿಧಿ - ಸದಸ್ಯರು  
(eminent person)
- 9) ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, - ಸದಸ್ಯ  
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿಯು ಕನಿಷ್ಠ ಇಬ್ಬರು ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊಂದಿರಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ ಹಾಗೂ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಬಾರಿಯಾದರೂ ಸಭೆ ಸೇರಿ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

## ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

**ವಿಷಯ:** ಮಿಷನ್ ಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸುವ ಕುರಿತು.

**ಓದಲಾಗಿದೆ:** ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಏಕ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: WCD/WWSP/SPLC/5/2022-WCD\_SC-WOMEN AND CHILD DEVELOPMENT

\*\*\*\*\*

### ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಮೇಲೆ ಓದಲಾಗಿದೆ ಏಕ ಕಡತ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂತ್ರಾಲಯ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಇವರ ಅ.ಸ ಪತ್ರ ದಿನಾಂಕ:14.07.2022 ರಲ್ಲಿ, 'Mission Shakti' ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ, 2022-23ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 25.07.2022 ರಂದು ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ 'ಮಿಷನ್ ಶಕ್ತಿ' (Mission Shakti) ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಂತೆ ರಾಜ್ಯದಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತದ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

- **Mission Shakti** has two sub-schemes- 'Sambal' and 'Samarthya'.
- (A). **Sambal**:- The sub scheme consists of (i) One Stop Centre (ii) Women Helpline (WHL), (iii) Beti Bachao Beti Pado (BBBBP) have been included with modifications and a new component of 'Nari Adalat'. (Funding pattern:- 100% Central Government)
- (B). **Samarthya**:- sub scheme consists of (i) Swadhar Greh (ii) Working Women Hostel (iii) Ujjwala Homes (iv) National Creche scheme for children of working mothers and (v) PMMVY. (v) Hubs at State and district levels. (Funding ratio: 60:40 Central and State Governments)
- The existing sub-schemes of Mahila Shakti Kendra (MSK) and Mahila Police Volunteers (MPV) have been discontinued.
- **Hub for Empowerment of Women** (HEW) is envisaged for monitoring of the performance of scheme and gathering feedback from stakeholders.

### Institutional Arrangements at State Level :

The overall implementation of the Scheme at State level will be done by a Committee headed by the Chief Secretary. The committee will be serviced by the Department of Women and Child Development. The other members of the Committee would be nominated by the Chief Secretary drawing officers from relevant departments like education, health, police, skill development, banks/FIs etc on the same line as the National Level Committee.

ಈ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಿಷನ್ ಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯ ಸಮಿತಿಯು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿ "ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿ" ಮತ್ತು

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯ ಸಮಿತಿಯು ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಾಗಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

**ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಮಮಇ 181 ಮಮಅ 2022**  
**ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:09.11.2022**

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಿಷನ್ ಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ರಚಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿ:		
1.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
3.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
4.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
5.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
6.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
7.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
8.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
9.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
10.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
11.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
12.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ)	ಸದಸ್ಯರು
13.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ)	ಸದಸ್ಯರು
14.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು



15.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕನ್ನಡ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
16.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಯುವ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
17.	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಸದಸ್ಯರು
18.	ತರಬೇತಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಿತ್ತೀಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸದಸ್ಯರು
19.	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಮುಂದುವರೆದು, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಿಷನ್ ಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ರಚಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

**ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ:**

1.	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2.	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	ಸದಸ್ಯರು
3.	ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸದಸ್ಯರು
4.	ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಜಿಲ್ಲಾ ಸರ್ಜನ್/ಜೀಫ್ ಮೆಡಿಕಲ್ ಆಫೀಸರ್	ಸದಸ್ಯರು
5.	ನಗರಸಭೆ/ಪುರಸಭೆ/ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯರು
6.	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಸದಸ್ಯರು
7.	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಬಾರ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್	ಸದಸ್ಯರು
8.	ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಮೂರು ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರು	ಸದಸ್ಯರು
9.	ಡಿ ಡಿ ಪಿ ಐ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
10.	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಲೀಡ್ ಬ್ಯಾಂಕ್	ಸದಸ್ಯರು
11.	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಡುವ ಒಬ್ಬ ಪ್ರಖ್ಯಾತ ವ್ಯಕ್ತಿ/ವಿಶೇಷ ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯರು
12.	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ಸಮಿತಿಯು ಪ್ರತಿ ತ್ರೈಮಾಸಿಕದಲ್ಲಿ (ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ) ಸಭೆ ಸೇರಿ, ಮಿಷನ್ ಶಕ್ತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕ್ರಮದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು.

- ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಡಿ ವಿವಿಧ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆ (Annual Action Plan) ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಏಜೆನ್ಸಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆ/ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಅನುದಾನ ಮುಂದುವರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
- ಕೇಂದ್ರಗಳು/ಘಟಕಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
- ಭಾಗೀಧಾರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಮಿಷನ್ ಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಇತರ ಯೋಜನೆ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಕಾರ್ಯನಿರತ ಘಟಕ/ಕೇಂದ್ರಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲ್ನುಸುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಘಟಕ/ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಸೌಲಭ್ಯ/ನರವು ಒದಗಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಐ.ಇ.ಸಿ. ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ  
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

*N.S. Chetakur*  
09/11/2022

(ನಿರ್ಮಲಾ ಎಸ್. ಖಟಾವಾಕರ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1,

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ  
ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ.

**ಇವರಿಗೆ:**

1. ಪ್ರಧಾನ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಎ & ಇ), ಕರ್ನಾಟಕ, ಪಾರ್ಕ್‌ಹೌಸ್ ರಸ್ತೆ, ಅಂಚೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ:5329, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
3. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ
4. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ
6. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
7. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
8. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ವಿಕಾಸಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
9. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ
10. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ
11. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ
12. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು

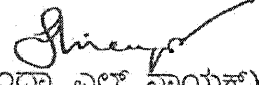
13. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ)
14. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ)
15. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ
16. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕನ್ನಡ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಇಲಾಖೆ
17. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಯುವ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
18. ಮಾನ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
19. ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
20. ತರಬೇತಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಿತ್ತೀಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
21. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
22. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು
23. ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್
24. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು
25. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಜಿಲ್ಲಾ ಸರ್ಜನ್/ಚೀಫ್ ಮೆಡಿಕಲ್ ಆಫೀಸರ್
26. ನಗರಸಭೆ/ಪುರಸಭೆ/ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ
27. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
28. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಬಾರ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್
29. ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಮೂರು ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರು.
30. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಡಿ ಡಿ ಪಿ ಐ).
31. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಲೀಡ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ :
32. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಡುವ ಒಬ್ಬ ಪ್ರಖ್ಯಾತ ವ್ಯಕ್ತಿ/ವಿಶೇಷ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ
33. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.

(ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ- 21ರಿಂದ 31 ರವರೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಮುಖಾಂತರ)

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದಂತಹ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
3. ಅನುದಾನದ ಕಂತುಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
4. ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
5. ನಿವಾಸಿಗಳ ಪುನರ್ವಸತಿಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು.
6. ನಿವಾಸಿಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
7. ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
8. ಸಮುದಾಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವುದು.
9. ಸರ್ಕಾರದ ಇತರೆ ಯೋಜನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
10. ಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ  
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

  
(ಸಂಧ್ಯಾ ಎಲ್ ನಾಯಕ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1,  
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ.

ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು - ಇವರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಹಾಗೂ 500 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

ಇವರಿಗೆ:

- 1) ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು, ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 2) ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 3) ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಇನ್ ಚೀಫ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ (ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು), ಬೆಂಗಳೂರು, ಕೆ.ಆರ್. ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 4) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಡಳಿ, ರಿಸೆಲ್ವಾರ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 5) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
- 6) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಸೇವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು.
- 7) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
- 8) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
- 9) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು.

- 10) ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ.
- 11) ಎಲ್ಲಾ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳು ಹಾಗೂ ನಗರ ಸಭೆಗಳು.
- 12) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ.
- 13) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ.
- 14) ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ವೆಚ್ಚ-3), ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.

(ಕ್ರ. ಸಂಖ್ಯೆ: 5 ರಿಂದ 12 ರವರೆಗೆ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಮುಖಾಂತರ ಹೊರಡಿಸುವುದು.)

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:-

- 1) ಮಹಿಳೆಯರ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ವಿಕಲಚೇತನರ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
- 2) ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳೆಯರ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ವಿಕಲಚೇತನರ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಬೆಂಗಳೂರು

## PROCEEDINGS OF THE GOVERNMENT OF KARNATAKA

Sub: Re-constitution of Task force on Gender Budgeting in Karnataka.

### READ:

Government Order No: WCD 93 SWW 2013, dated:19.06.2013.

### PREAMBLE:

In the Government order read above, Government has constituted a Task Force to monitor and suggest improvements in the implementation of Gender Budgeting in the State of Karnataka with the following members:-

- 1 Chief Secretary, Government of Karnataka - Chairperson
- 2 Additional Chief Secretary / Principal Secretary, Finance - Member
- 3 Additional Chief Secretary / Principal Secretary, Planning - Member
- 4 Principal Secretary / Secretary, Women & Child Development - Member
- 5 Dr. Devaki Jain, Economist, New Delhi - Member
- 6 Dr. Jyotsna Jha, Centre for Budget and Policy Studies, Bangalore - Member
- 7 Dr.Hema Swaminathan, Indian Institute of Management, Bangalore - Member
- 8 Ms. Anita Nazare, Dy. Adviser, Fiscal Policy Analysis Cell, Fiscal Policy Institute, Bangalore - Member
- 9 Dr. Gayathri Devi, Institute of Socio and Economic Change, Bangalore - Member
- 10 Dr. Chaya Degaonkar, Professor and Chairperson, Department of Economics, Gulbarga University - Member
- 11 Commissioner /Director, Women and Child Development Department - Member Secretary

Further, it is decided to reconstitute the above Committee under the Chairpersonship of Additional Chief Secretary and Development Commissioner including Principal Secretary to Government of Karnataka, Department of Rural Development and Panchayat Raj as one of the members. Hence this order.

### ORDER NO: WCD 46 SWW 2013, BANGALORE, Dated:05.09.2015

Government is pleased to re-constitute the Task Force to monitor and suggest improvements in the implementation of Gender Budgeting in the State of Karnataka with the following members:-

- 1 Additional Chief Secretary and Development Commissioner - Chairperson
- 2 Additional Chief Secretary / Principal Secretary, Finance - Member

1054

8/14/9



8/9/15

1537  
27/9/15

15/9/15

2...

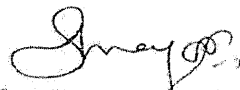
3	Additional Chief Secretary / Principal Secretary, Planning	-	Member
4	Principal Secretary, Rural Development and Panchayat Raj	-	Member
5	Principal Secretary / Secretary, Women & Child Development	-	Member
6	Dr. Devaki Jain, Economist, New Delhi	-	Member
7	Dr. Jyotsna Jha, Centre for Budget and Policy Studies, Bangalore	-	Member
8	Dr. Hema Swaminathan, Indian Institute of Management, Bangalore	-	Member
9	Ms. Anita Nazare, Dy. Adviser, Fiscal Policy Analysis Cell, Fiscal Policy Institute, Bangalore	-	Member
10	Dr. Gayathri Devi, Institute of Socio and Economic Change, Bangalore	-	Member
11	Dr. Chaya Degaonkar, Professor and Chairperson, Department of Economics, Gulbarga University	-	Member
12	Commissioner / Director, Women and Child Development	-	Member Secretary

**The Terms of Reference for the Task force are:**

- 1) Make a comprehensive review of the schemes incorporated under KMAY and Gender Budget.
- 2) Suggest a mechanism, if necessary, for integration of KMAY and Gender Budget.
- 3) Review the Annual Plans prepared by the Departments from the perspective of their gender content.
- 4) Examine and suggest how "inclusive growth" can be translated into Annual Plans to promote gender equality.
- 5) Suggest norms/guidelines to ensure gender perspective while formulating plans across sectors.
- 6) Identify significant trends, for women in the economy and to suggest policy measures to integrate women.
- 7) Look at and suggest changes in the indicators that are used to assess progress.

The Task force may set up sub-committees, as required, and co-opt members in order to complete the tasks within a period of six months from the date of its first meeting.

**BY ORDER AND IN THE NAME  
OF THE GOVERNOR OF KARNATAKA**



(SANDYA L. NAYAK)

Under Secretary to Government-1,

Department of Women and Child Development and  
Empowerment of Differently Abled and Senior Citizens

TO:

1. The Secretary to Government of India, Ministry of Women & Child Development, Shastri Bhavan, New Delhi - 110 001.
2. Dr. Devaki Jain, Economist, New Delhi.

3. Dr. Jyotsna Jha, Centre for Budget and Policy Studies, Bangalore.
4. Dr. Hema Swaminathan, Indian Institute of Management, Bangalore.
5. Ms. Anita Nazare, Dy. Adviser, Fiscal Policy Analysis Cell, Fiscal Policy Institute, Bangalore.
6. Dr. Gayathri Devi, Institute of Socio and Economic Change, Bangalore.
7. Dr. Chaya Degaonkar, Prof and Chairperson, Department of Economics, Gulbarga University.
8. The Commissioner / Director, Women and Child Development, M.S. Building, Bangalore.  
(Sl. No. 1 to 7 through Director, Women & Child Development Dept.)

**Copy for the information:**

1. The Principal Secretary to Chief Minister, Vidhana Soudha, Bangalore.
2. P.S. to Chief Secretary, Government of Karnataka, Vidhana Soudha, Bangalore.
3. P.S. to Additional Chief Secretary and Development Commissioner, Vidhana Soudha, Bangalore.
4. P.S. to Additional Chief Secretary/ Principal Secretary, Finance, Vidhana Soudha, Bangalore.
5. P.S. to Additional Chief Secretary / Principal Secretary, Planning, M.S. Building, Bangalore.
6. P.S. to Principal Secretary, Rural Development and Panchayat Raj M.S. Building, Bangalore.



## ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

**ವಿಷಯ:** ಮಿಷನ್ ಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸುವ ಕುರಿತು.

**ಓದಲಾಗಿದೆ:** ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಏಕ ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: WCD/WWSP/SPLC/5/2022-WCD\_SC-WOMEN AND CHILD DEVELOPMENT

\*\*\*\*\*

### ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಮೇಲೆ ಓದಲಾಗಿದೆ ಏಕ ಕಡತ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂತ್ರಾಲಯ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಇವರ ಅ.ಸ ಪತ್ರ ದಿನಾಂಕ:14.07.2022 ರಲ್ಲಿ, 'Mission Shakti' ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ, 2022-23ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 25.07.2022 ರಂದು ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ 'ಮಿಷನ್ ಶಕ್ತಿ' (Mission Shakti) ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಂತೆ ರಾಜ್ಯದಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತದ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

- **Mission Shakti** has two sub-schemes- 'Sambal' and 'Samarthya'.
- (A). **Sambal**:- The sub scheme consists of (i) One Stop Centre (ii) Women Helpline (WHL), (iii) Beti Bachao Beti Padoo (BBBP) have been included with modifications and a new component of 'Nari Adalat'. (Funding pattern:- 100% Central Government)
- (B). **Samarthya**:- sub scheme consists of (i) Swadhar Greh (ii) Working Women Hostel (iii) Ujjwala Homes (iv) National Creche scheme for children of working mothers and (v) PMMVY. (v) Hubs at State and district levels. (Funding ratio: 60:40 Central and State Governments)
- The existing sub-schemes of Mahila Shakti Kendra (MSK) and Mahila Police Volunteers (MPV) have been discontinued.
- **Hub for Empowerment of Women** (HEW) is envisaged for monitoring of the performance of scheme and gathering feedback from stakeholders.

### Institutional Arrangements at State Level :

The overall implementation of the Scheme at State level will be done by a Committee headed by the Chief Secretary. The committee will be serviced by the Department of Women and Child Development. The other members of the Committee would be nominated by the Chief Secretary drawing officers from relevant departments like education, health, police, skill development, banks/FIs etc on the same line as the National Level Committee.

ಈ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಿಷನ್ ಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯ ಸಮಿತಿಯು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿ "ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿ" ಮತ್ತು

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯ ಸಮಿತಿಯು ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಾಗಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

**ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಮಮಇ 181 ಮಮಅ 2022**  
**ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:09.11.2022**

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಿಷನ್ ಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ರಚಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿ:		
1.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
3.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
4.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
5.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
6.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
7.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
8.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
9.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
10.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
11.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
12.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ)	ಸದಸ್ಯರು
13.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ)	ಸದಸ್ಯರು
14.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು

✍

15.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕನ್ನಡ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
16.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಯುವ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
17.	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಸದಸ್ಯರು
18.	ತರಬೇತಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಿತ್ತೀಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸದಸ್ಯರು
19.	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಮುಂದುವರಿದು, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಿಷನ್ ಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ರಚಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ:		
1.	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2.	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	ಸದಸ್ಯರು
3.	ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸದಸ್ಯರು
4.	ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಜಿಲ್ಲಾ ಸರ್ಜನ್/ಚೀಫ್ ಮೆಡಿಕಲ್ ಆಫೀಸರ್	ಸದಸ್ಯರು
5.	ನಗರಸಭೆ/ಪುರಸಭೆ/ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯರು
6.	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಸದಸ್ಯರು
7.	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಬಾರ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್	ಸದಸ್ಯರು
8.	ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಮೂರು ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರು	ಸದಸ್ಯರು
9.	ಡಿ ಡಿ ಪಿ ಐ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
10.	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಲೀಡ್ ಬ್ಯಾಂಕ್	ಸದಸ್ಯರು
11.	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಡುವ ಒಬ್ಬ ಪ್ರಖ್ಯಾತ ವ್ಯಕ್ತಿ/ವಿಶೇಷ ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯರು
12.	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ಸಮಿತಿಯು ಪ್ರತಿ ತ್ರೈಮಾಸಿಕದಲ್ಲಿ, (ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ) ಸಭೆ ಸೇರಿ, ಮಿಷನ್ ಶಕ್ತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕ್ರಮದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು.

- ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಡಿ ವಿವಿಧ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆ (Annual Action Plan) ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಏಜೆನ್ಸಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆ/ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಅನುದಾನ ಮುಂದುವರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
- ಕೇಂದ್ರಗಳು/ಘಟಕಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
- ಭಾಗೀಧಾರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಮಿಷನ್ ಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಇತರ ಯೋಜನೆ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಕಾರ್ಯನಿರತ ಘಟಕ/ಕೇಂದ್ರಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲ್ನೋಟ ಮಾಡುವುದು.
- ಘಟಕ/ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಸೌಲಭ್ಯ/ನರವು ಒದಗಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಐ.ಇ.ಸಿ. ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ  
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

N.S./Khatavale  
09/11/2022

(ನಿರ್ಮಲಾ ಎಸ್. ಖಟಾವಾಕರ್)

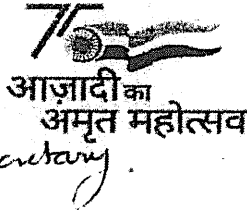
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1,  
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ  
ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ.

ಇವರಿಗೆ :

1. ಪ್ರಧಾನ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಎ & ಇ), ಕರ್ನಾಟಕ, ಪಾರ್ಕ್‌ಹೌಸ್ ರಸ್ತೆ, ಅಂಚೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ:5329, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
3. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ
4. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ
6. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
7. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
8. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ವಿಕಾಸಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
9. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ
10. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ
11. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ
12. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು

13. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ)
  14. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ)
  15. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ
  16. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕನ್ನಡ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಇಲಾಖೆ
  17. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಯುವ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
  18. ಮಾನ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
  19. ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
  20. ತರಬೇತಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಿತ್ತೀಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
  21. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
  22. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು
  23. ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್
  24. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು
  25. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಜಿಲ್ಲಾ ಸರ್ಜನ್/ಚೀಫ್ ಮೆಡಿಕಲ್ ಆಫೀಸರ್
  26. ನಗರಸಭೆ/ಪುರಸಭೆ/ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ
  27. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
  28. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಬಾರ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್
  29. ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಮೂರು ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರು.
  30. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಡಿ ಡಿ ಪಿ ಐ).
  31. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಲೀಡ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ :
  32. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಡುವ ಒಬ್ಬ ಪ್ರಖ್ಯಾತ ವ್ಯಕ್ತಿ/ವಿಶೇಷ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ
  33. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- (ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ- 21ರಿಂದ 31 ರವರೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಮುಖಾಂತರ)

डॉ. राकेश गुप्ता, आई.ए.एस.  
संयुक्त सचिव  
Dr. Rakesh Gupta, IAS  
Joint Secretary



आज़ादी का  
अमृत महोत्सव

Dear Administrative Secretary.

भारत सरकार  
महिला एवं बाल विकास मंत्रालय  
शास्त्री भवन, नई दिल्ली-110 001

Government of India

Ministry of Women & Child Development

Shastri Bhawan, New Delhi-110 001

Ph.: 011-23388576, E-mail : guptar7@ias.nic.in

DO No. WW-23/1/2021-WW

Dated, 14<sup>th</sup> July, 2022

As you may be aware that the Government of India has launched 'Mission Shakti' – an integrated women empowerment programme as umbrella scheme for the safety, security and empowerment of women for implementation during the 15<sup>th</sup> Finance Commission period 2021-22 to 2025-26.

2. The components of Mission Shakti have been designed in such a way that it takes care of the women's need on life cycle continuum basis. Mission Shakti has two sub-schemes - 'Sambal' and 'Samarthya'. While the "Sambal" sub-scheme is for safety and security of women, the "Samarthya" sub-scheme is for empowerment of women. The components of 'Sambal' sub-scheme consist of erstwhile schemes of One Stop Centre (OSC), Women Helpline (WHL), Beti Bachao Beti Padhao (BBBP) with a new component of Nari Adalats – women's collectives to promote and facilitate alternative dispute resolution and gender justice in society and within families.

3. The components of 'Samarthya' sub scheme consists of erstwhile schemes of Ujjwala Homes, Swadhar Greh and Working Women Hostel, National Creche Scheme for children of working mothers and Pradhan Mantri Matru Vandana Yojana (PMMVY). It also consist Hubs at national, state and district levels for Empowerment of Women.

4. Now, the Competent Authority has approved the guidelines for 'Mission Shakti', which is attached with this letter. The norms of Mission Shakti will be applicable with effect from 01.04.2022.

5. I would, therefore, request you to prepare your financial proposal and plans for the year 2022-23 under Mission Shakti Scheme on the basis of financial norms of Guidelines. Detailed documents/ norms of Mission Shakti Scheme will also be available on the Ministry's Website, i.e., [wcd.nic.in](http://wcd.nic.in).

With warm regards.

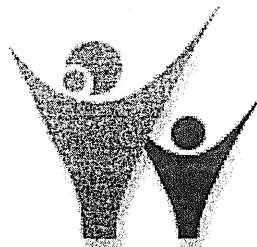
Yours sincerely,

[Dr. Rakesh Gupta]

To,  
The Administrative Secretaries of Department of  
Women & Child Development / Social Welfare  
All State Governments / UT Administrations



सत्यमेव जयते



Towards a new dawn



# 'Mission Shakti'

(Integrated Women Empowerment Programme)

Umbrella Scheme for

Safety, Security and Empowerment of Women

**Ministry of Women and Child Development**

**Government of India New Delhi**

**Scheme Implementation Guidelines**

## Table of Contents

1	INTRODUCTION .....	5
1.1	VISION AND MISSION .....	6
1.2	OBJECTIVE OF MISSION SHAKTI.....	7
1.3	SERVICES & ACTIVITIES.....	8
2	COMPONENTS OF MISSION SHAKTI .....	9
2.1	'SAMBAL'– FOR SAFETY AND SECURITY OF WOMEN.....	9
2.2	'SAMARTHYA'– FOR EMPOWERMENT OF WOMEN .....	16
3	FRAMEWORK OF IMPLEMENTATION.....	37
3.1	HUMAN RESOURCE FOR IMPLEMENTATION OF THE SCHEME .....	37
3.2	INSTITUTIONAL ARRANGMENTS AT CENTER, STATE AND DISTRICT LEVEL .....	38
3.3	FUNDING PATTERN.....	40
3.4	BUDGETARY PROVISION.....	40
3.5	FUND FLOW .....	41
3.6	APPROVAL OF THE PROPOSAL .....	41
3.7	TRAINING & CAPACITY-BUILDING.....	42
4	MONITORING, FEEDBACK AND REPORTING.....	42
4.1	MONITORING AND FEEDBACK .....	43
4.2	REPORTING .....	44
5	DATA PROTECTION AND AUDITING.....	44
5.1	DATA PROTECTION.....	44
5.2	AUDIT AND SOCIAL AUDIT.....	45
5.3	MANDATORY CONDITIONS .....	45
6	CONVERGENCE.....	45
6.1	CONVERGENCE UNDER BBBP .....	46
6.2	CONVERGENCE UNDER PMMVY .....	48
	ANNEXURES .....	49
	Annexure I- Details of Basic Facilities in institutions under Mission Shakti .....	49
	Annexure-II-Procedure to be followed for services under PMMVY.....	52
	Annexure III- Gender Budgeting- Ceiling Cost.....	93
	Annexure- IV-Ideal Structure of Manpower and their qualification under Mission Shakti .....	97
	Annexure-V-Component-wise Annual Ceiling of funds and the number of Units to be taken up during the 15th Finance Commission Cycle .....	106
	Annexure-VI-Form of Utilization Certificate (For State Government).....	114
	Annexure-VII- Proforma for Proposal for setting up institutions (OSC/ Shakti Sadan/ Shakti Niwas/ Palna) .....	116



## ABBREVIATIONS

Sl. No.	Abbreviation	Full Form
1	AHTUs	Anti-Human Trafficking Units
2	ANC	Ante Natal Check-up
3	ANM	Auxiliary Nurse Midwife
4	ASHA	Accredited Social Health Activists
5	AWCs	Anganwadi Centres
6	AWHs	Anganwadi Helpers
7	AWWs	Anganwadi Workers
8	BBBP	Beti Bachao Beti Padhao
9	CAS	Common Application Software
10	CEDAW	Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women
11	CHC	Community Health Centre
12	CMO	Chief Medical Officer
13	CSC	Common Service Centre
14	CSOs	Civil Society Organizations
15	CWC	Child Welfare Committee
16	DBT	Direct Benefit Transfer
17	DDUGJY	DeenDayal Upadhyaya Gram Jyoti Yojana
18	DDU-NRLM	DeenDayal Upadhyaya Grameen Kaushalya Yojana - National Rural Livelihood Mission
19	DHEW	District Hub for Empowerment of Women
20	DLSA	District Legal Services Authority
21	DM	District Magistrate
22	DPO	District Program Officer
23	DSWO	District Social Welfare Officer
24	DYSP	Deputy Superintendent of Police
25	ERSS	Emergency Response Support System
26	EWR	Elected Women Representative
27	FIR	First Information Report
28	FTSCs	Fast Track Special Courts
29	GB	Gender Budgeting
30	GPs	Gram Panchayats
31	HEW	Hub for Empowerment of Women
32	HMC	Hostel Management Committee
33	ICDS	Integrated Child Development Scheme
34	JJ	Juvenile Justice
35	JSY	Janani Suraksha Yojana
36	KVK	Krishi Vigyan Kendras
37	LMP	Last Menstruation Period
38	MCP	Mother And Child Protection Card
39	MGNREGA	Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Act
40	MIS	Management Information System
41	MPEW	Mission for Protection and Empowerment of Women
42	MPV	Mahila Police Volunteers

<b>Sl. No.</b>	<b>Abbreviation</b>	<b>Full Form</b>
43	MSK	Mahila Shakti Kendra
44	MSY	MatritvaSahyog Yojana
45	MWCD	Ministry of Women and Child Development
46	NALSA	National Legal Services Authority
47	NGOs	Non- Governmental Organizations
48	NHEW	National Hub for Empowerment of Women
49	NHRM	National Rural Health Mission
49	NSDC	National Skill Development Council
50	NULM	National Urban Livelihoods Mission
51	NYC	National Youth Corps
52	OSC	One Stop Centre
53	PCR	Police Control Room
54	PHC	Primary Health Centre
55	PMJAY	Pradhan Mantri Jan Aarogya Yojana
56	PMKVY	Pradhan Mantri Kaushal Vikas Yojana
58	PMMVY	Pradhan Mantri Matru Vandana Yojana
59	PMMY	Pradhan Mantri Mudra Yojna
60	PO	Protection Officer
61	PrO	Programme Officer
62	PPP	Public Private Partnership
63	PRIs	Panchayati Raj Institutions
64	PW&LM	Pregnant Women & Lactating Mothers
65	RSBY	RashtriyaSwasthyaBima Yojana
66	SDG-5	Sustainable Development Goal 5
67	SDM	Sub Divisional Magistrate
68	SHEW	State Hub for Empowerment of Women
69	SHO	Station House Officer
70	SIDBI	Small Industries Development Bank of India
71	SOP	Standard Operating Procedure
72	SP	Superintendent of Police
73	SRB	Sex Ratio at Birth
74	ULBs	Urban Local Bodies
75	UT	Union Territory
76	VHND	Village Health Nutrition Day
77	VHSNC	Village Health Sanitation & Nutrition Committee
78	WHDs	Women Help Desks
79	WHL	Universalisation of Women Helplines
80	WWH	Working Women Hostel

## 1 INTRODUCTION

The Constitution of India has granted equal rights to women and men in terms of freedom and opportunity. To enable a woman to be the author of her destiny and that of the Nation, a life cycle continuum approach has to be adopted that creates an ecosystem that addresses inherent biases and role-plays, protects and upholds the rights and dignity of women and equips them with necessary skill sets and instil confidence in them to forge their way ahead. To take the momentum gained so far forward to realize the vision of women welfare and gender equity, a comprehensive policy is required that addresses not only the gaps between policy advancements and the actual delivery of services at the community level but also removes the disparate development pattern in case of extremely marginalised and socially excluded women. Therefore, it is absolutely imperative to address existing challenges while taking care of emerging issues as the nation progresses.

The Central Government has enacted several legislations and implements various schemes for safety, security and improving the status of women including their economic empowerment. However, despite various affirmative steps, various parameters indicate that a lot still needs to be done for improving the status of women in society.

Thus, the need of the hour is to have a concerted effort in a mission mode to ensure gender equality and women's empowerment - giving rise to Mission Shakti. Mission Shakti aims at strengthening interventions that not only improve women safety and empowerment, but also tackle pervasive gender biases and discriminations. Inspired by the Constitutional commitment to Fundamental Rights and Directive Principles of State Policy (particularly the Right to Equality and Right against Exploitation), India's commitment to international treaties and conventions as well as the Sustainable Development Goals (SDGs), it seeks to make women economically empowered, exercising free choice over their minds and bodies in an atmosphere free from violence and threat. It also seeks to reduce the care burden on women and increase female labour force participation by promoting skill development, capacity building, financial literacy, access to micro-credit etc.

The Ministry of Women Child Development (MWCD) is the Nodal Ministry for holistic development of Women and Children. Being the nodal Ministry for the advancement of women and children, the Ministry formulates plans, policies and programmes; enacts/amends legislation, guides and coordinates the efforts of various stakeholders. Prior to

Mission Shakti, the Ministry was implementing various sub-schemes under Mission for Protection and Empowerment of Women (MPEW) viz., BetiBachaoBetiPadhao (BBBP), Mahila Shakti Kendra (MSK), SwadharGreh, Ujjawala, Working Women Hostel (WWH), Gender Budgeting, Research, Publication & Monitoring, Information and Mass Communication (Media), One Stop Centre (OSC), Universalisation of Women Helplines (WHL), Mahila Police Volunteers (MPV), etc. that aimed at protection and empowerment of women.

There were, however, issues in implementation of these sub-schemes, and the full potential of sub-schemes remained largely underutilized. The problems in implementation includes various organs working in silos with inadequate linkage with prevailing legal framework or local facilities available in districts; unevenly placed institutional mechanisms with lack of standardisation; lack of adequately trained staff, appropriate monitoring and convergence mechanisms, etc.

## 1.1 VISION AND MISSION

'Mission Shakti' is a scheme in mission mode aimed at strengthening interventions for women safety, security and empowerment. It seeks to realise the Government's commitment for 'women-led development' by addressing issues affecting women on a life-cycle continuum basis and by making them equal partners in nation-building through convergence and citizen-ownership. It seeks to focus on proposing strategies for improving convergence across Ministries/Departments and at different levels of governance. It also seeks to promote greater participation and support of Panchayats and other local level governance bodies, apart from strengthening digital infrastructure support, last mile tracking and Jan Sahabagita.

Mission Shakti has two sub-schemes - 'Sambal' and 'Samarthya'. In the 'Sambal' sub-scheme, which is for safety and security of women, the existing scheme of One Stop Centre (OSC), Women Helpline (WHL), BetiBachaoBetiPadhao (BBBP) have been included with modifications and a new component of Nari Adalat - women collective has been added.

In the 'Samarthya' sub scheme, which is for empowerment of women, existing schemes of Ujjawala, SwadharGreh and Working Women Hostel have been included with modifications. In addition, the existing schemes of National Creche Scheme and PMMVY under umbrella

ICDS have now been included in Samarthya. A new component of Gap Funding for Economic Empowerment has also been added in the Samarthya Scheme. The existing sub-schemes of Mahila Shakti Kendra (MSK) and Mahila Police Volunteers (MPV) have been discontinued.

These guidelines have been developed to support stakeholders and agencies who would be involved in implementing the Scheme, as well as State, district and grassroots level functionaries. It is intended to serve as a reference manual for officials at the National, State/Union Territory (UT) and District / grass root levels for policy guidance and monitoring. These guidelines list out the services to be provided under the Scheme and steps and processes/procedures for implementation. These guidelines also highlight the roles and responsibilities of various line departments. It provides indicative monitoring and reporting formats to be used at different levels. The guidelines may be modified based on the feedback received from States/UTs from time to time, as per requirements, to ensure proper implementation.

## **1.2 OBJECTIVE OF MISSION SHAKTI**

The objective of the **Mission Shakti** is to provide to all women and girls including differently-abled, socially and economically marginalized and vulnerable groups, in need of care and protection, with short term and long-term services and information for their holistic development and empowerment.

The components under Mission Shakti have the broad objectives of either protecting or assisting women who are victims of violence or in difficult circumstances or for empowering women. The objectives of the Mission are as under:

- i. Provide immediate and comprehensive continuum of care, support and assistance to women affected by violence and for those in distress;
- ii. To put in place quality mechanisms for rescue, protection and rehabilitation of women in need of assistance and victims of crime and violence;
- iii. To improve accessibility to various government services available for women at various levels;

- iv. Making people aware about Government schemes and programmes as well as legal provisions to fight social evils like dowry, domestic violence, Sexual Harassment at Workplace and to promote gender equality etc.
- v. Capacity building and training of functionaries/ duty bearers under various schemes/ Legislations;
- vi. Collaboration with partner Ministries/ Departments/ States/ UTs for convergence of policies, programmes/ schemes and to create an enabling environment for public private partnership for safety and empowerment of women across sectors.
- vii. Create awareness among masses for inducing positive behavioural change towards women and girls.
- viii. To prevent gender-biased sex selective elimination; to ensure survival, protection, education and development of the girl child.

### 1.3 SERVICES & ACTIVITIES

The scheme will provide financial support for service delivery and for hiring of technical/ other required manpower for the initiatives for immediate and long-term care and support to the targeted women. The services include:

- i. **Emergency/ Immediate services & short-term care:** Putting in place mechanisms for providing a continuum of support and care for women affected by violence and women in distress through dedicated 24 hours helpline by a national toll-free number and integrated services such as temporary shelter, legal aid, psycho-social counselling, medical assistance, police facilitation and link them with existing services etc. through One Stop Centres.
- ii. **Institutional Care for long term support:** The long-term institutional care component, inter alia, includes taking care of the needs of women right from the conception stage till the time they need such care and support because of their physical, financial and sociological status due to various factors. The support system, inter-alia, includes financial support through direct benefit transfer (DBT) route, shelter, food, rescue & rehabilitation services, counselling, functional literacy, vocational training for skill development, entrepreneurship and linkages with various other support and referral services to destitute, distressed, marginalized, victims of violence, and working women or those who do not have anyone to take care through **Shakti Sadan**, a home for destitute, distressed, marginalized, victims of trafficking

etc. to provide care and support and all the daily needs and services. **SakhiNiwas or Working Women Hostel** will provide a safe and secure place for the working women away from their native place/ homes with all functional facilities like accommodation, food, day-care facility for their children, wherever possible, in urban, semi-urban, or even rural areas where employment opportunities for women exist on nominal cost basis. The **Palna or National Creche component** will provide a safe and secure place for the children of working mothers in the age group of 6 months to 6 years for 7<sup>1/2</sup> hours a day. **Financial support for pregnant and lactating mothers** is to improve the health and nutrition for mother and child as well as for partial compensation of wage loss, if any.

- iii. **BehaviourChangeCommunication for dignity and prevention of crime and violence against women:** This would include large scale awareness programs and community engagement for gender sensitisation, advocacy, training and capacity building of all duty bearers, service providers and stakeholders through inter-ministerial convergence. In addition, engaging with men and boys would be done to partner for countering VAW and Gender stereotypes that will include Inter-sectoral consultation, Media Campaign, Training & Capacity building/ sensitization programme, Innovation, Outreach and advocacy, IEC material/awareness kit etc.

## 2 COMPONENTS OF MISSION SHAKTI

### 2.1 'SAMBAL' – FORSAFTEY AND SECURITY OF WOMEN

The objective of the sub-scheme is to improve accessibility and integrate all efforts and various government initiatives towards the safety and protection of women, as well as for securing their rights and entitlements on a comprehensive continuum of care and support to women affected by violence and in distress and to assist them in re-emerging as integrated partners in nation-building. In 'Sambal', existing schemes of One Stop Centres (OSC), Universalisation of Women Helpline (WHL), Beti Bachao Beti Padhao (BBBP) have been included and a new component of Nari Adalat has been added.

#### 2.1.1 One Stop Centre

The One Stop Centre will be the mainstay of the Sambal sub-scheme as well as of all activities at District level. The scheme of OSC is being implemented since 1st April, 2015 to

provide integrated support and assistance to women affected by violence and in distress, both in private and public spaces under one roof and facilitate immediate, emergency and non-emergency access to a range of services including medical, legal, temporary shelter, police assistance, psychological and counselling support to fight against any forms of violence against women. Presently, OSCs are being set up in each district of the country. Based on the encouraging results of this initiative and benefits to women, 300 more OSCs will be opened in the districts having high rate of crime against women or having bigger geographical area, preferably in aspirational districts.

OSCs will be scaled up and strengthened to provide forward linkages to the institutionalized / empanelled psycho-social/ legal counsellors for assisting women facing mental harassment or any other form of distress. In addition, it will also connect women to the schemes / initiatives of the government (economic and social) on a need basis through the State/ District level hubs for their development and empowerment. Further, the OSCs will maintain the list of all Statutory Authorities under various legislations of the Ministry at State/ District Level and connect them on a need basis. It will also act as a link for Shakti Sadan for providing legal aid and psycho-social counselling to residents of the home through a common pool of professionals.

The One Stop Centers shall be the main stay of the Ministry at District level for coordination and convergence with other initiatives under Nirbhaya Fund such as Women Helplines, Anti Human Trafficking Units (AHTUs), Women Help Desks (WHDs), and Special Fast Track Courts (FTSCs), District Legal Service Authority (DLSA) etc.

The needy women including those affected by violence along with their children (girls of all ages and boys upto 12 years of age) can avail temporary shelter at the OSC for a maximum period of 5 days. The admissibility of any woman to the temporary shelter would be at the discretion of the Centre Administrator. For long-term shelter requirements, arrangements will be made by OSCs in coordination with Shakti Sadan. In case girls below the age of 18 years are referred to the Centre, they will also be provided services in coordination with authorities/institutions established under the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2015 and the Protection of Children from Sexual Offence Act, 2012.

Common pool of referral staff for legal, psychological, medical facilitation for the OSCs and Shakti Sadan will be prepared who would be equipped to cater to all institutions within the



district. The Counsellors would be required to undergo mandatory validation training to be conducted by Institutions authorised by the Ministry / State Governments within six months of engagement/ appointment. Upon nomination to attend such training, successful completion of such training would be a requisite for their continuance after six months.

A lump sum amount for hiring of a dedicated transport facility will be provided to all OSCs under the recurring grant for reaching out to the women in distress who need immediate assistance. The vehicles so hired shall carry standardized branding / logo of the helpline numbers and initiatives of the Government for public awareness and visibility.

For establishing a new OSC, the first preference would be given to the proposals having suitable and adequate accommodation with separate access having at least 5 rooms and a carpet area of 150 sq.m. within a hospital / medical facility, which may be prominently visible and easily accessible to the women. For this purpose, the staff quarters within or outside the premises of the hospital may also be used. If it is not possible to locate accommodation within a hospital or medical facility, then proposals for an existing Government/Semi Government institution located within 2 km radius of the hospital/medical facility within the district having adequate accommodation with separate access will be considered. The next option to be considered for this purpose to allow construction in places where it is not possible to locate the Centre in the existing accommodation within the hospital complex or within a radius of 2 KM of such hospitals, and land is allocated for the purpose by the State / UT. In plain areas, the new OSCs will be set up in a minimum plot size of 300 Sq.m. with a built-up area of 150 Sq.m identified by the State Government / UT Administrations. In Hilly / difficult areas/ State where it is not possible to identify plot area of 300 Sq. M., the OSC may be permitted to be set up in a lesser plot size without compromising on built-up area, with scope for vertical expansion, upon a certificate / undertaking to that effect by the Administrative Secretary of the State / UT. However, setting up of a second OSC within the district shall be permitted only if there is a linear distance of at least 40 KM from another OSC within the district. Relaxation for metro cities or cities with high population density/ higher crime rate may be granted by the Programme Approval Board(PAB) based on the justification provided by the State Government / UT Administration.

The construction of OSCs would be approved only in cases where the rate of crime against women is very high but there is no pre-existing building available. A certificate to this effect would be required to be furnished by the Administrative Secretary of State / UT while

submitting a proposal to PAB for construction of OSC. The States/District opting for construction would be required to set up the OSC temporarily in existing buildings within two months from the approval of the proposal by PAB and may function from that facility till completion of the construction of the OSC building. Upon completion of construction, the entire set up running temporarily would need to be shifted to new building within two months of handover of the building. States opting for construction will not be given the grant for civil work for renovation / modification of existing buildings. However, non-recurring grant for purchase of computer, peripheral, equipment etc, as per the guidelines, required for operationalising OSC will be provided.

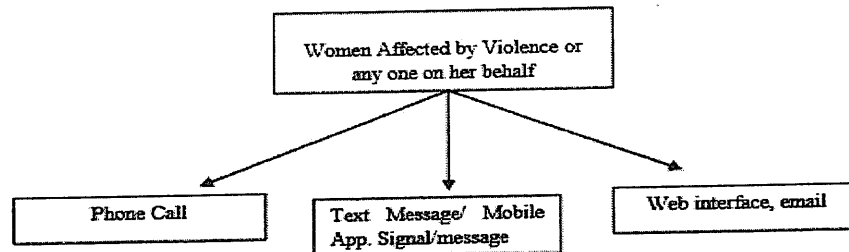
### **2.1.2 Women Helpline**

The Women Helpline provides toll-free 24-hours telecom service to women seeking support and information by connecting them with Emergency Response Support System (ERSS) for all emergency services like police/ fire/ Ambulance services and with One Stop Centres. The WHL will also provide information about government scheme/ programmes, facilities and will also connect women with the statutory officers under various legislations like Dowry Prohibition Officers, Child Marriage Prevention Officers, and Protection Officers etc. as per requirement within the local area in which she resides or is employed. It will function at one place in a State/ UT, to be decided by State/UT. Women helpline will be accessible through a single universal toll-free number across the country.

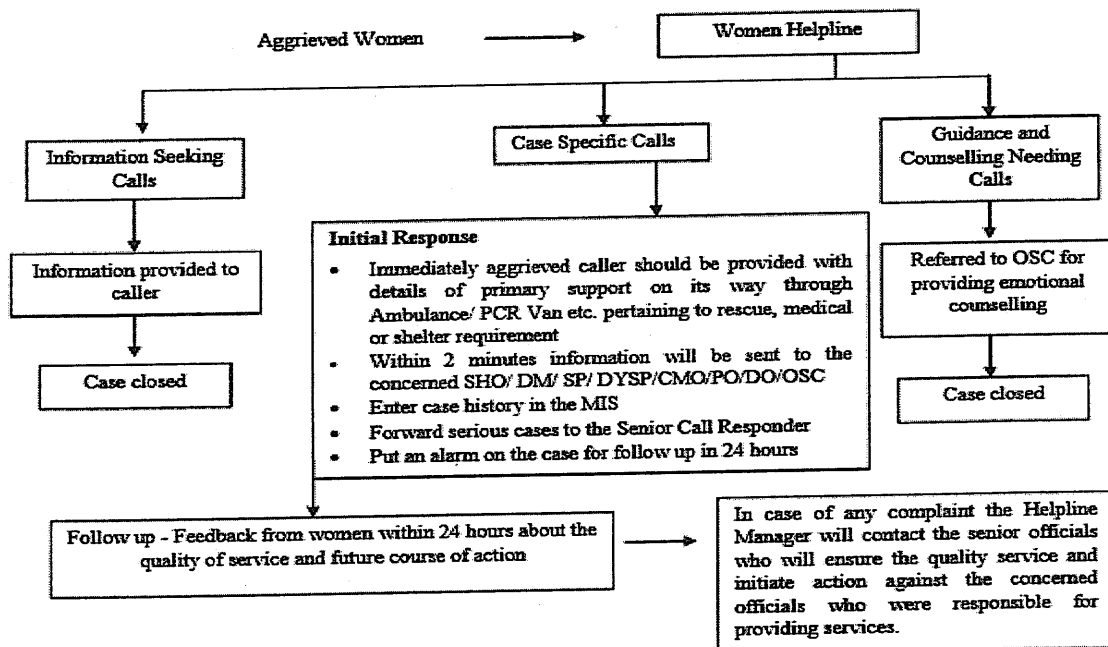
181 Women Helplines would be integrated with ERSS for all emergency assistance and with OSCs and other platforms like 1098 Child line, NALSA Helpline etc. for all emergency and non-emergency response for providing forward linkages in connection with rights and entitlements of women. This integration will ensure seamless transfer of cases of women from 112 to 181 and viceversa. Further, for guidance, linkage and handholding of women for connecting with various institutional and schematic set ups for their Psycho-social counselling, legal aid, empowerment and development (including through skilling, education, financial inclusion, entrepreneurship, etc.) would be through 181. In future, the endeavour would be to have a single number 112 for emergency response and 181 for taking care of all non-emergency and information dissemination services to women, girls and children.

A woman in distress or in difficult circumstances or somebody on her behalf may call this toll-free number. Based on the urgency and the requirements explained by the woman, the responder will refer her to ERSS for emergency services and to OSCs of the concerned area/

districts for non-emergency services. In case women need information about the laws and existing schemes of government then the WHL will provide the information available with them or connect them to the nearest One Stop Centre that will provide information to the women through specialists/ counsellors or to any other expert/agency based on the details maintained by them.



## 2. HELPLINE RESPONSE



The helpline can also be accessed through text or other forms of messages in respect of those who are unable to speak/communicate due to any situational or physical challenges and will be sensitive to the needs of persons who are hearing and speech impaired or people with disabilities. It will have provisions to locate/ trace the number from which a call has been received. In case a woman has been interrupted during her call or was unable to specify her problem or her address due to some reasons then the same would be traced and the helpline will facilitate an emergency response through the nearest One Stop Centre/ ERSS.

A Standard Operating Procedure (SoP) would be prepared for the helpline, including roles and responsibilities, do's and don'ts. This will include information about procedures to be followed, forms to be filled, monitoring mechanisms and documentation. There will be protocols for operationalisation of effective functioning of the Helpline, delivery of services, and best practices. These documents will be handed over to all helpline centres working at state level.

### 2.1.3 Beti Bachao Beti Padhao Scheme

The BBBP scheme was launched on 22nd January, 2015 as a tri-ministerial effort of the Ministry of Women & Child Development, Ministry of Education and Ministry of Health and Family Welfare. Now, the Ministry of Skill Development and Entrepreneurship and Ministry of Minority Affairs have also been added as partners with a view to undertake special drive and awareness programme for promoting higher education and skill development among girls. To increase girl's participation in the fields of sports, appropriate programme would be developed to identify sporting talent among girls and link them with appropriate authorities under 'Khelo India' or any other schemes/ programme of Central/ State Governments for enhancing their skills. The component of BBBP will cover all the districts of the country through multi-sectoral interventions, and it was operational in 405 districts earlier. The component will aim for zero-budget advertising and encouraging greater spend on activities that have on ground impact, e.g., for promoting sports among girls, self-defence camps, construction of girls toilets, making available sanitary napkin vending machines and sanitary pads especially in educational institutions, awareness about PC-PNDT Act etc.

Beti Bachao Beti Padhao will focus on the following groups

<b>Primary</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Young and newly married couples and expecting parents,</li> <li>▪ Adolescents (girls and boys) and youth,</li> <li>▪ Households and communities</li> </ul>
<b>Secondary</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schools and AWCs,</li> <li>▪ Medical doctors/ practitioners, private hospitals, nursing homes, diagnostic centres etc.</li> <li>▪ Officials, PRIs/ULBs, frontline workers,</li> <li>▪ Women Collectives and SHGs, civil society organizations,</li> </ul>

	media, industry, religious leaders etc.
--	---

BBBP scheme aims to achieve the following:

- i. Improvement in the Sex Ratio at Birth (SRB) by 2 points every year,
- ii. Improvement in the percentage of institutional deliveries or sustained at the rate of 95% or above,
- iii. 1% increase in 1st Trimester ANC Registration per year, and
- iv. 1% increase in enrolment at secondary education level and skilling of girls/women per year.
- v. To check dropout rate among girls at secondary and higher secondary levels.
- vi. Raising awareness about safe menstrual hygiene management (MHM).

District Probation/ Programme Officer (DPO) at district level will be nodal officer for implementation and execution of BBBP under the overall supervision of District Magistrate. There is no provision for Direct Benefit Transfer (DBT) or creation of capital asset under the BBBP. Detailed procedure of implementation, issued from time to time, will be available on the website of the Ministry.

#### **2.1.4 Nari Adalat**

Nari Adalat a new component for providing women with an alternate Grievance Redressal Mechanism for resolving cases of petty nature (harassment, subversion, curtailment of rights or entitlements) faced by women at Gram Panchayat level will be implemented in a phased manner. Nari Adalats or womencollectives will be formed of committed and socially respected women chosen for that purpose. This platform will also be utilized for engaging with the public for awareness generation and getting feedback for improvement in the schemes and for effective public delivery of services. These will be provided logistic support through Gram Panchayats in convergence with the Ministry of Panchayati Raj, Ministry of Rural Development, and Common Service Centres (CSCs) run by the Ministry of Electronics and Information Technology.

Initially, it will be launched in identified States/UTs, preferably where Elected Women Representatives (EWRs) are heading the Gram Panchayats (GPs) in Aspirational Districts. In the first year, an awareness drive regarding legal, constitutional rights and entitlements under

various schemes/ programs will be undertaken. In the second year, committed and socially respected women will be identified and extensively trained in all women-related laws and schemes and a formal setup of women collectives having 7 to 11 members will be made who will address the socio, economic, and cultural issues faced by the women of that area and will provide alternative resolution to disputes by mediation and by connecting them to the duty bearers.

Under this component, no remuneration to the selected members shall be provided. However, out-of-pocket expenses will be provided by the Ministry for organising the meetings and for providing the badge/ uniform to the members.

## 2.2 'SAMARTHYA'– FOR EMPOWERMENT OF WOMEN

In 'Samarthya' which is for empowerment of women, existing schemes of Ujjwala, SwadharGreh and Working Women Hostel and the existing ICDS schemes of National Creche Scheme and PradhanMantriMatruVandanaYojana (PMMVY) have now been included under this umbrella scheme as these primarily focuses on women's economic empowerment.

In addition, where required, funding support for Economic Empowerment of women will also be provided on need basis, subject to the condition that funding support from other sources for the proposed activity is not available.

The objective of the scheme is to improve accessibility to various government services available for women at various levels through reinforcement and convergence for development and empowerment of women. The scheme aims towards social, cultural, political and economic development and empowerment of women.

### 2.2.1 Shakti Sadan

The Ministry of Women and Child Development was implementing the schemes of SwadharGreh for Women in difficult circumstances and Ujjawala for Prevention of Trafficking. Both the schemes were aimed at creating a safe and enabling environment for the women in distress including trafficked women and thereby give them the strength to overcome their difficult circumstances and make a fresh start. For administrative purposes, Swadhar and Ujjawala Scheme have been merged and these will be known as 'Shakti

**Sadan'** - Integrated Relief and Rehabilitation Home- However, States/ UTs will have the option of running the facility for various categories of women either in a single building or separate buildings within same premises. Further, the States / UTs may set up homes for mentally challenged / DIVYANG women in convergence with the schemes of Department of Social Justice & Empowerment and Department of Empowerment of Persons with Disability.

The proposals for new homes from the States/ UTs only will be considered for financial assistance. No funding support for construction of new homes will be provided. The cost of running such as administrative/ management cost including rental will be provided. Further, all existing Homes currently being run/ operated by NGOs [Homes not set up by the State/UT Governments] will be permitted to run till 31-3-2024 giving sufficient time to States/ UTs to get these integrated into the new scheme. No request for extension of time limit will be entertained.

The residents of Shakti Sadan will be provided with shelter, food, clothing, primary health facilities and other essential daily need items. Residents will be facilitated for opening Bank Accounts in their names in which an amount of Rs. 500 per month per resident shall be deposited, which cannot be withdrawn by the account holders during their stay in the home. However, if the resident is willing to avail the benefits for PM JeewanJyotiBimaYojana and/ or PM SurakshaBimaYojana, payment of premium can be made out of the aforementioned amount. The amount deposited along with accrued interest can be utilised as seed money by the beneficiary for beginning her life/ career afresh after she leaves the home. Vocational training and social security benefits (including medical benefit under Ayushman Bharat Yojana or similar schemes, Disability Pension) etc. shall be arranged for the residents of homes in convergence with the relevant departments. Their special needs, if any, will also be taken care of. For other services like psycho-socialcounselling, legal aid, there shall be a common pool of persons under overall charge of OSC.

The facilities at these centres could also be availed by the children accompanying women in the above categories. Unmarried girls of any age and boys up to the age of 12 years would be allowed to stay in Shakti Sadans with their mothers. (Boys of more than 12 years of age will be shifted to the Children Homes run under JJ Act/Integrated Child Protection Scheme or ICPS). Women affected by domestic violence, who need care and protection for a short term, would be serviced by One Stop Centres first. If required, she could stay there up to five days. However, for long term stay requirement such women and the victims of trafficking or

distressed or destitute women, will be referred to Shakti Sadan where they can stay upto a maximum period of 3 years. Extension for stay in Shakti Sadan beyond 3 years can be granted on need basis by the concerned District Magistrate. However, the older women above the 55 years of age can be accommodated for maximum period of 5 years after which they will have to be shifted to old age homes or other similar institutions.

The Shakti Sadan, and One Stop Centres will work in close coordination with the Anti-Human Trafficking Units (AHTUs)/ Women Help Desks (WHDs) in Police Stations by utilising the network of NGOs, Women's Groups, Youth Groups, Panchayat, Hotels & tour operators and other stakeholders to gather information on traffickers, suspicious people and vulnerable families and prevent/ rescue the victims and also help them in initial documentation and registration of FIR. They will also apply to the designated Magistrates or SDMs and Child Welfare Committee (CWC) for the rescue of women and children respectively from places of exploitation.

Following services would be provided to all women in distress including trafficked women and children:

- i. **Basic necessities** such as food, clothing and other items of personal use as detailed in **Annexure I**.
- ii. **Legal Service:** The legal assistance requirements of the beneficiaries shall be met through the District Legal Services Authority (DLSA). In case, such assistance is not available from DLSA, the implementing organization will arrange alternative suitable legal assistance to claim their right to property, marital rights, divorce, maintenance and custody of children etc.
- iii. **Medical Facilities:** First aid facilities shall be available within the Centres. However, Health Check-up and medical facilities will be provided through the district hospital/health and wellness centre/ CHC/PHC. Further, implementing organizations should engage a part time doctor for the Centre who should visit the Centre at least once in a week to ensure general health check-up of the residents and also to attend to any emergency situation. Expenditure towards purchase of medicines prescribed by the doctor will be met through management cost.
- iv. **Counselling:** The common pool of counsellors proposed under the umbrella scheme under overall charge of OSC will provide psycho-social counselling to the women.
- v. **Education:** As a large proportion of the rescued victims may be children and/ or illiterate or less educated women, they would need to be inducted in to the formal or



open school system, for which some expenditure on text-books, notebooks, stationary, school uniform and other incidental expenses may have to be incurred. Arrangements should be made for e-learning and Open Schools by the concerned department. Any requirement for gadgets / equipment like computers, TV sets, internet connection for the purpose shall be provided as per the norms.

- vi. **Vocational Training:** Arrangement would be made by the implementing organization for providing vocational training/ skill development classes to the women through the Vocational Training Institutes recognized by the Directorate General of Employment and Training under the Ministry of Labour and Employment/ Training Partners of National Skill Development Council (NSDC). Training and examination fee, if not provided under any other scheme/ programmes of the Central/ State Government, would be reimbursed on submission of the certificate issued by the vocational training institute on successful completion of training. The expenditure incurred by the organization on the transportation of residents in course of vocational training etc., if not funded through other sources, will be met from the contingencies head. Micro Credit will be facilitated through SIDBI, Mudra and other relevant schemes of Central/State government in case residents want to start small-scale industry/ business.

### **2.2.2 Anti Human Trafficking Units**

The Reintegration and Repatriation of the victims of trafficking and of commercial sexual exploitation will be facilitated through the Anti Human Trafficking Units (AHTUs) set up in the districts. However, the Shakti Sadan will provide the following services to facilitate reintegration and repatriation:

- i. **Setting up of Half-Way Home** - Half-Way Home is a Home within the community, where a group of victims, ready for reintegration, live and work out of this place. This is to facilitate a smooth transition from life in the Rehabilitation Centre to independent living in the community. A Half-Way Home is for a group of victims who are gainfully employed and can live semi-independently with minimum supervision. This is a phased approach to re-integration into the community.
- ii. **Restoration to Families** - The scheme will cover travel of the victim and one person assisting the victim from the destination area to her home town/village, expenses incurred towards her food during her travel and incidental expenses.

- iii. **Facilitate cross border repatriation procedures** - The scheme would provide for expenses incurred in fulfilling various formalities for obtaining a repatriation order for the victim.
- iv. **Repatriation to country of origin** - The scheme would cover travel of the cross-border victim and an escort from the destination area to her country of origin or border, expenses incurred towards her food during her travel and incidental expenses.

### **2.2.3 Home for Widows**

The home for widows has been fully funded by Government of India, Ministry of Women and Child Development to accommodate 1000 widows to provide the widows a safe and secure place of stay, health services, nutritious food, legal and counseling services has been established. The scheme HOME FOR WIDOWS (Central Sector Component of Umbrella Scheme for protection and Empowerment for Women) was approved in the Standing Finance Committee meeting held on 29.05.2018. The design of the Home is also old age friendly. The Home consists of ground plus three floors with the facilities of ramp, lifts, supply of adequate electricity, water and other amenities for meeting requirements of senior citizens and persons with special challenges. This Home is the largest shelter home for widows in the country and was inaugurated on 31.08.2018. Any pending liabilities under the scheme shall be met out of budget allocation under the Shakti Sadan component of Samarthya sub-scheme.

### **2.2.4 Component for Working Women**

With the progressive change in the socio-economic fabric of the country, more and more women are leaving their homes in search of employment in big cities as well as urban and rural industrial clusters. One of the main difficulties faced by such women is lack of safe and conveniently located accommodation. The Government of India being concerned about the difficulties faced by such working women, introduced a scheme in 1972-73 of grant-in-aid for construction of new/ expansion of existing buildings for providing hostel facilities to working women in cities, smaller towns and also in rural areas where employment opportunities for women exist. The scheme was revised in 2017. However, based on the evaluation studies, the existing scheme has been revised to promote availability of safe and conveniently located accommodation for working women and other women pursuing higher education or training, who need to live away from their families due to professional commitments.

While other schemes promote skill development and employment generation among women, none of these provides women with support services like safe accommodation with food and medical assistance. The SakhiNiwas– Working Women Hostel component of the sub-scheme will fill this critical gap. This is also necessary in view of increased demand for Working Women Hostels (WWHs) due to changing preferences leading to more women entering employment/workforce and migrating to employment hubs.

Further, the scheme aligns well with Sustainable Development Goal 5 (SDG-5) that mandates adopting and strengthening sound programs for the promotion of gender equality and the empowerment of women and girls at all levels. The scheme also addresses women's right to work and to free choice of profession and employment as mandated under the Convention on the Elimination of all Forms of Discrimination against Women (CEDAW).

Another objective of the SakhiNiwas component under the sub-scheme is to promote availability of safe and conveniently located accommodation for working women, with day care facilities for women living in hostels. The Day care/ Palna facility will also be open for the children of other working women living in the vicinity, subject to availability of slots, wherever possible. The working women's hostel projects under this scheme shall be made available to all working women without any distinction with respect to caste, religion, marital status etc., subject to norms prescribed under the scheme.

The facility of ShakhiNiwas can be availed by any working women, who may be single, widowed, divorced, separated or married (whose immediate family does not reside in the same city/area). Preference will be given to women from disadvantaged sections of the society. Special preference would be given to beneficiaries with physical disabilities, in case there is shortage of accommodation. Women who are under training for a job will also be considered for accommodation subject to availability and provided that the total training period does not exceed one year. The number of women under training for jobs should not exceed 30% of the total capacity. Girls up to the age of 18 years and boys up to the age of 12 years, accompanying working mothers will be provided accommodation with their mothers. Working mothers may also avail of the services of the Day Care Centre, as provided under the scheme.

The gross income of the beneficiaries should not exceed Rs. 50,000/- consolidated (gross) per month in metropolitan cities, and Rs 35,000/- consolidated (gross) per month, in any other

place. The income ceiling can be relaxed by District Magistrate or any other authorised officer based on the local requirement and subject to availability of accommodation. When the income of any working woman already residing in a hostel exceeds the prescribed limits, she will be required to vacate the hostel within a period of six months of crossing the income ceiling.

The implementing organisation may charge from the residents of the working women's hostel a reasonable rent not exceeding 15% of their total emoluments/ gross salary in the case of single bedrooms, 10% in case of the double bedrooms and 7 ½ % in the case of the dormitories. Fees charged from the children in the Day Care Centre should not be more than 5% of the emoluments of their mother, or the actual expenditure whichever is less. The rent for women under training for job shall not exceed the lowest rent charged from any of the working women residing in the same facility. The rent for such trainees may be charged from the institution/ organization sponsoring the training and in case that is not possible from the woman herself. The rent does not include use of the mess and other facilities like washing machines for which user charges should be collected.

As far as possible, women with children are accommodated in single/ double bedrooms instead of dormitory. No working woman is allowed to stay in a hostel, assisted under this scheme for more than three years. In exceptional circumstances, the District Administration may, for reasons to be recorded in writing, allow working women to stay in a hostel, beyond the three-year period, subject to the condition that the period of extension, shall not exceed one year at one time, and that the total stay of the woman, with extensions, shall not exceed five years.

Monitoring and management of the hostels on day to day basis, will be done by the Hostel Management Committee (HMC), which will send its recommendations and quarterly reports to the District Administration. The HMC may ordinarily meet once in a fortnight. In case of an issue that requires immediate resolution, extra ordinary meeting may be held. Annual or biennial review meetings of the HMC may be attended by National/ State level officials. The Hostel Management Committee shall comprise of the following:

- i. District Programme Officer WCD/ District Social Welfare Officer - Chairperson
- ii. Resident Superintendent
- iii. Two representatives preferably of the senior residents

- iv. Prominent woman social worker/ representative from prominent organization in that area
- v. Any other person with social standing co-opted by the Chairperson.

The States/ District Administration may also collaborate with service provider/ NGOs/ non-profit organisations for establishing Working Women Hostel in Public Private Partnership Mode (PPP). However, for entering into partnership, background/ antecedents check of the organization (by police) and inspection and certification of the premises and facilities by an authorized officer (generally the officers assigned the charge of looking after Mission Shakti) of the State/ District shall be mandatory. Further, such inspections are to be carried out at least once a year for continuance of the facility. The Central Government may prescribe SoP/procedure in this regard in consultation with concerned State/ UT and may also provide online platform for dissemination of information of such facilities.

The States/ UTs may also utilize the funds available under the 'Building and other Construction Workers' Welfare Fund' for establishment of Working Women Hostels with day care facility for the children of working women in construction and other sectors as prescribed under the fund. However, while doing so, efforts may be made to establish such hostels preferably in dormitory style with required standards of cleanliness and hygiene, in areas near industrial and construction hubs, so that the services are accessible and affordable for the needy women employed in those sectors.

#### **2.2.5 Palna – Creche facility**

The Government's sustained initiative on education and employment of women has resulted in increased opportunities for their employment, and more and more women are now in gainful employment, working within or outside their homes. The growing industrialization and urban development have led to increased migration into the cities. The past few decades have shown a rapid increase in nuclear families. Thus, the children of such working women, who were earlier getting support from families while they were at work, are now in need of day care services which provide quality care and protection for the children. Children who used to grow up in the secure and warm laps of their grandmothers and other family members are now confronted with an insecure and neglected environment; therefore, women need a safe place for their children in their absence. It has become necessary to provide support to the young children in terms of quality care and other services while the mothers are at work. Effective day care for young children is essential and a cost-effective investment as it

provides support to both mothers and young children. Lack of proper day-care services is, often, a deterrent for women to go out and work. Hence, there is an urgent need for improved quality and reach of day care services/crèches for working women amongst all socio-economic groups both in the organized and unorganized sectors.

Considering the difficulties faced by the working mothers in giving due child care and protection to their children, it has been decided to provide the day-care crèche facilities through the component of Palna. Creche services formalise the child care facilities hitherto considered as part of domestic work. Formalization of care work supports 'decent work campaign' to achieve the Sustainable Development Goal 8 – Decentwork and economic growth.

The objective of the Palna component of the sub-scheme is to address the urgent need for quality crèche care facilities by providing a safe & secure environment for nutritional, health and cognitive development of the children, thereby enabling more mothers to take up gainful employment. The objective to provide crèche facility to all mothers, irrespective of their employment status, is a marked shift from the existing policy, arising out of the understanding that existence of quality crèche facilities is a necessary precondition to encourage women to explore employment opportunities. Apart from the aforementioned primary objective, another objective of the component would involve monitoring compliance of the stipulations laid down in Section 11A of the Maternity Benefit Act regarding setting up of crèche facilities by the establishments.

For this purpose, the States/UTs would explore the possibility of hosting an application/portal in convergence with the Labour & Employment Departments of their respective States/UTs for facilitating establishments to register on the portal and furnish details in respect of the crèches set up in accordance with the Act. It is also envisaged to include provisions in the portal to enable employees to report non-compliance by establishments for taking penal action in accordance with the provisions stipulated under Section 21 of the Maternity Benefit Act.

Under the component, an integrated package of the services such as day care facilities including Sleeping Facilities, Early Stimulation for children below 3 years and Pre-school Education for 3 to 6 years old children, Supplementary Nutrition (to be locally sourced), Growth Monitoring and Health Check-up and Immunization in convergence with Mission

Poshan 2.0 will be provided.

The crèche facility caters to children in the age group of 6 months to 6 years. Ideally the number of children in a crèche facility should not be more than 25. The minimum qualification should be Class XII (intermediate) for Crèche workers and Class X (Matriculation) for Creche helpers. In case any suitable person with these qualifications is not available, relaxation may be given by the State Government/District Administration. However, in any case, the qualifications may not be less than Class X and VII for Workers and Helpers respectively. The age limit for both the categories should be 18-35 years at the time of engagement. To maintain the standards of care the Ministry will separately release SOPs.

The crèche should be located in a safe and secure place which is welcoming and child friendly. It is ideal to have the crèche near the homes of children or near the place of work of the mothers (at a walkable distance i.e.  $\frac{1}{2}$  - 1 km) so that mothers breastfeeding their babies can conveniently come to feed their babies, parents can be contacted in case of emergencies, and it is easier to pick-up, bring or send the child from home. If a child is absent for a long period of time, the crèche worker can go herself to enquire about the child from his/her home. As far as possible the crèche environment should be akin to the child's home atmosphere and should also reflect the lifestyle of the community.

The crèche facility will be provided at Aanganwadi Centers in convergence with Mission Poshan 2.0. The space in the centre may be utilized in a multi-purpose manner, for example, playing area can be converted into a make-shift sleeping place for children by spreading out some durries and mats. This will facilitate organizing activities for the children to promote their development. In summers, the outdoors space may have a clean and safe shaded area.

The Centre should be clean, well-lighted with adequate ventilation. A fan should also be installed in crèches where electricity supply is available. In case there is irregular/no electricity supply; provision of installing an inverter may be made. The centre must have safe and regular drinking water facility. For this, centre may install a water filter/purifier which should be cleaned regularly. In places where there is shortage of water, adequate arrangements for storage of water may be done. Ideally one tank of 300 litres capacity may be installed.

Child friendly toilets including for children with special needs should be available keeping in view the safety and security of children at the centre. A clean, child-friendly toilet with water facilities, soap, clean cloth/towel, garbage bin, wash basin/sink at low level and an exhaust fan may be part of the centre. The water tap should be placed at a height that can be used independently by children. The crèche should have a regular supply of cleaning materials such as phenyl, disinfectants, brooms and swabs, dustbins, garbage bins etc. Regular supervision may be done for improving the services and maintaining hygienic conditions in crèche.

Food provided to the children must have adequate nutritional value as per government prescribed guidelines under Mission Poshan 2.0/ Mid-Day Meal Scheme. As the child stays for 7 and 1/2 hours in the crèche, three meals i.e. one snack/breakfast in the morning, one meal (hot cooked) around noon and one snack in afternoon may be provided. Small children may be provided milk, if required. There should be variety in the food that is given to the children every day. The food should be suited to the requirements of both babies and children. For this, the worker needs to be trained and sensitized about nutritious preparations that are suitable for children below 6 years, and they must cook with due care and cleanliness.

The centre must have adequate cooking facilities, cooking utensils, utensils to feed the children – which should be cleaned before and after use. The cooking area must be located at the place which is away from the activity area of the children to avoid accidents. Basic cooking equipment like stove, gas cylinder or traditional chullhas; feeding equipment; storage bins and boxes must be available and safely placed.

The health check-up of all children registered in the crèche should be done at least once per quarter by registered medical practitioner/doctors from Government Hospitals. The centre must at all times be equipped with basic First Aid & Medicine Kit containing paediatric medicines for common ailments like fever, body ache, vomiting, cough and cold, diarrhoea, ear-ache, eye infection, stomach ache, worm infestation etc. and band-aids/ bandages, cotton wool and disinfectants for minor injuries. ORS packets, scissors, thermometer and antiseptic ointment should also be part of the medicine kit.

The crèche timings need to be flexible depending on the local requirements. Crèches shall be open for 26 days in a month and for seven and half (7-1/2) hours per day as per the work schedule of majority of the mothers in the area.



Ministry of Labour & Employment has notified an amendment to the Maternity Benefit Act mandating that every establishment having fifty or more employees shall have the facility of crèche. It is envisaged to monitor the compliance of establishments with the aforementioned stipulations by hosting an application/portal in convergence with the Ministry of Labour & Employment.

#### **2.2.6 Pradhan Mantri Matru Vandana Yojana (PMMVY)**

The Government of India is implementing the Pradhan Mantri Matru Vandana Yojana (PMMVY) with effect from 1<sup>st</sup> January 2017. The PMMVY Scheme is being implemented as per provisions under Section 4 of the National Food Security Act (NFSA), 2013 which provides for financial support for pregnant and lactating mothers is to improve the health and nutrition for mother and child as well as compensation for wage loss, if any.

The Objectives of the PMMVY is to provide cash incentive for partial compensation for the wage loss so that the woman can take adequate rest before and after delivery of the first child; and to improve health seeking behaviour amongst the Pregnant Women & Lactating Mothers (PW&LM). The scheme also seeks to promote positive behavioural change towards girl child by providing additional cash incentive for the second child, if that is a girl child.

Under this component free of charge meal, during pregnancy and six months after the childbirth, through the local Anganwadi is envisaged so as to meet the nutritional standards; and maternity benefit of not less than rupees five thousand, in two instalments will be provided to women belonging to socially and economically disadvantaged sections of society. However, any additional incentive available under any other scheme such as Janani Suraksha Yojana (JSY) shall continue to be availed. The eligible beneficiaries would receive the remaining cash incentives as per approved norms towards maternity benefit under Janani Suraksha Yojana (JSY) after institutional delivery so that on an average, a woman will get ₹ 6000/- .

The criteria for determining socially and economically disadvantaged sections of society will be the following:

- i. Women belonging to scheduled castes and scheduled tribes;
- ii. Women who are partially (40%) or fully disabled (Divyang Jan)
- iii. Women holder of BPL ration Card

- iv. Women Beneficiaries under PradhanMantri Jan AarogyaYojana (PMJAY) under Ayushman Bharat.
- v. Women holding E-shram card
- vi. Women farmers who are beneficiaries under KishanSammanNidhi
- vii. Women holding MGNREGA Job Card
- viii. Women whose net family income is less than Rs. 8 Lakh per annum
- ix. Pregnant and Lactating AWWs/ AWHs/ ASHAs
- x. Any other category as may be prescribed by the Central Government

Further, all pregnant women and lactating mothers in regular employment with the central Government or State Government or public Sector Undertaking or those who are in receipt of similar benefits under any law for the time being in force shall not be entitled to benefits under PMMVY.

The benefit is available to a woman for the first two living children provided the second child is a girl. In case of the first child the amount of ₹5000 in two instalments and for the second child, the benefit of ₹6000 will be provided subject to second child is a girl child in one instalment after the birth. However, for availing benefits for second child, registration during the pregnancy shall be mandatory. This would contribute to improve the Sex Ratio at Birth and to prevent female foeticide.

Benefits can be availed only on the basis of the Aadhaar Number of Beneficiary so as to avoid any duplication or malpractices.

Cash incentives in two instalments as per the schedule provided in table below:

<b>Conditionalities and Instalments</b>		
<b>Instalment</b>	<b>Conditions</b>	<b>Amount</b>
First Instalment	On registration of pregnancy and at least one Ante-natal check-up within 6 months from LMP date at the Anganwadi Centre (AWC)/ approved Health facilities may be identified by the respective administering State /UT	₹ 3,000/-
Second Instalment	i. Child Birth is registered ii. Child has received first cycle of BCG, OPV,DPT and Hepatitis-B or its equivalent/substitute	₹ 2,000/-

In case of miscarriage/still birth, the beneficiary would be treated as fresh beneficiary in event of any future pregnancy.

Procedure for subsuming registered beneficiaries under PMMVY 1.0 in PMVVY 2.0:

- If a woman has already received first instalment of maternity benefit under PMVVY 1.0, she shall be entitled for receiving the cash incentives as per approved norms under previous PMVVY 1.0 guidelines in three instalments under the PMMVY 2.0, if she is otherwise eligible under the scheme and fulfil the conditions laid down for incentives under PMMVY. If she has received 1st and 2nd instalments under PMVVY 1.0, she may receive remaining benefits according to the new PMVVY 2.0 guidelines.
- All the new beneficiaries whose LMP date is after the date of publication of Mission Shakti Guidelines shall receive payments according to the new guidelines of PMVVY 2.0.

The funds to the beneficiaries under PMMVY will be transferred directly to their Bank/Post Office account in Direct Benefit Transfer Mode. An eligible beneficiary can apply, at any point of time but not later than 730 days of pregnancy. LMP registered in the MCP card will be the date of pregnancy to be considered in this respect. If a beneficiary delivers twins/triplet/ quadruplet in her second pregnancy, with one or more children being girl, then she will be receiving incentive for second girl child as per the PMMVY 2.0 norms.

The scheme would be implemented by MWCD at the Central level while at the State/UT level the concerned State/UT have the option to implement the scheme either through WCD/Social Welfare Department or through Health Department. Procedure to be followed for services under PMMVY are at **Annexure-II**

The PMMVY is implemented through web-based Management and Information System (MIS) Software, viz. Pradhan Mantri Matru Vandana Yojana-Common Application Software (PMMVY-CAS), which is used as an effective tool for regular monitoring of the scheme. If required, a modified portal for the purpose will be put in place.

### **2.2.7 Gender Budgeting (GB)**

Gender Budgeting has been adopted as a tool to facilitate a gender sensitive analysis in the formulation, implementation and monitoring of policies, programmes and budgets (expenditure and revenue). Gender Budget aims to disaggregate the government's budget according to its differential impact on women and men. GB was adopted by the Government of India in 2005-06 as a tool for promoting gender equality and ensuring continued

investments through Government planning and budgeting. Financing for gender equality is central to mitigate gender inequalities, and GB is a critical strategy in this endeavour.

Under the Samarthy component, Gender Budgeting, Research, Publication & Monitoringschemes have been included under the Hub for Empowerment of Women (HEW). The goal of Gender Budgeting is to enable government stakeholders at the central, state and district level to undertake gender budgeting through enhanced capacities, knowledge and skills.

In order to achieve the objectives, implementing organisations/agencies will undertake the following activities (which are illustrative and not comprehensive):

- i. Develop training modules/packages, training material, teaching aids including A/V tools and manuals on gender budgeting.
- ii. Organize workshops, seminars, training programmes, conferences etc to facilitate capacity building and training for various stakeholders including officials of Central and State Governments, PSUs, corporate sector, PRIs and NGOs, etc on gender mainstreaming and gender budgeting.
- iii. Embed training on gender budgeting in curriculum of administrative and government training institutes.
- iv. Develop an online certificate course on gender budgeting for government and non-government stakeholders through collaboration with training institutions and academies.
- v. Undertake seminars and consultations to ensure inter-state peer learning and sharing on gender budgeting initiatives and promote best practices.
- vi. Conduct gender analysis of national and sub-national policies, legal frameworks, women-related legislations, government schemes and programs.
- vii. Assess the adequacy of budget allocations to implement the gender responsive policies and programmes.
- viii. To coordinate and monitor gender budgeting exercises of Gender Budgeting Cells and facilitate gender budgeting analysis.
- ix. To conduct and promote gender-based impact assessments, beneficiary needs assessment, beneficiary incidence analysis, and gender audit of schemes and legislations.
- x. Any other activity that contributes to achieving the scheme objectives.

The implementing organisation/ agency can be the Social Welfare/Women and Child Development/GB Nodal Department of the State/UT itself or any of the following on the recommendation of the State/UT: -

- i. Women's Development Corporations/ Centres established by State/UT
- ii. State Commissions for Women
- iii. Panchayati Raj Institutions & Urban Local Bodies
- iv. Government Training Institutes
- v. Universities & UGC approved Institutions
- vi. Public Sector Undertakings
- vii. Any other organisations with three years' experience after registration

The institutions of national importance set up by the Central Government may apply directly to the Ministry. Other institutions set up by the Central Government, may apply to the Ministry duly recommended by the concerned administrative Ministry.

The proposals for funding may be submitted to the Program Approval Board (PAB) for consideration. While submitting the proposal, it may be ensured that implementing organization/agency must have adequate experience in implementing women and child related projects and programmes etc. It should have facilities, resources and personnel to implement the project for which assistance is sought. The cost norms for the various levels of trainings are at **Annexure III**.

Nodal authority for implementation of the Gender Budgeting is as follows:

- (i). At the Central Level, the Ministry of Women and Child Development.
- (ii). At the State Level, the Departments of Women and Child Development, Social Welfare, Finance or Planning Department, as the case may be.
- (iii). State/UT and District Hub for Empowerment of Women to coordinate and fulfil scheme objectives. Every State/UT/ District hub shall have at least one gender specialist, to look after implementation Gender Budgeting.

As the aim of Gender Budgeting is to integrate gender perspective at all levels of development, grants under the component will be made available for Workshop/Training Programmes at the following five levels:

- i. Panchayat level

- ii. District level
- iii. State level
- iv. Regional level and
- v. National level

The Ministry will put in place a Standard Operating Procedure (SoP) for Gender Budgeting that will be available on the website of the Ministry.

#### **2.2.8 Hub for Empowerment of Women (HEW)**

Hub for Empowerment of Women aims to facilitate inter-sectoral convergence of schemes and programs meant for women both at the central (NHEW), State/ UT level (SHEW) and district level (DHEW) with the mandate to create an environment in which women realize their full potential. The support under the HEW would be for guiding, linking and hand-holding women to various institutional and schematic set ups for their empowerment and development including equal access to healthcare, quality education, career and vocational counselling/ training, financial inclusion, entrepreneurship, backward and forward linkages, health and safety for workers, social security and digital literacy at districts/ Blocks/ Gram Panchayats level across the country. The Empowerment of women is a long-term process requiring sustained interventions to be effective, hence immediate outcomes may not be visible. However, baseline data collected/ collected by the HEW at State and District level for Women will provide the basis for assessing the outcomes.

The mandate of HEW is to address gaps in state action for women and for promoting inter-ministerial and inter-sectoral convergence through strengthening the processes that promote holistic empowerment of women by creating an environment conducive to social change by improving access and utilization of government schemes by women. It will also strive to create an independent identity for women through economic empowerment, eradicating all forms of exploitation and discrimination with their rightful share in the allocation of resources and decision making etc., for them to become equal partners in the process of national building for a Women led Development by the year 2025 as envisioned by the Hon'ble Prime Minister of India. Women-led Development can be ushered through mobilization of different stakeholders in pursuit of the well-being of women. The objective will be achieved through knowledge and information services for awareness generation, sensitization, training etc.

For smooth functioning of the Mission Shakti, the Central Government will provide financial assistance to States/ UTs/ Districts for hiring of manpower. This will be provided under the sub-scheme of 'Samarthya'. There shall be a single PMU for the Umbrella Scheme at Central/ State/ District level.

At Central Level, 'Mission Shakti' will be looked after by a single and dedicated PMU named National Hub for Empowerment of Women (NHEW) consisting of 26 specialists/manpower. At State Level, dedicated PMU named as State Hub for Empowerment of Women (SHEW) will work for convergence/ coordination with Central Ministries as well as districts. At District level, a single dedicated PMU named as District Hub for Empowerment of Women (DHEW) with financial assistance from MWCD will provide technical/ manpower support to State/ District machinery. The DHEW will have a specialised team of persons for awareness generation and convergence/ coordination apart from the support staff for administrative work. As far as practicable, the State/UT may establish at Block level, a Committee under the chairpersonship of the Block Development Officer to provide support in effective implementation, monitoring and supervision of the Block Level Action Plan as decided by the District level Committee headed by DM/DC. Arrangements may also be made at Gram Panchayat/Ward level to oversee the implementation of Central Government Schemes/ Programmes and to provide feedback for improvement in implementation.

The State Hub for Empowerment of Women (SHEW) will have a team of upto 8 persons depending on population/ geographical area of the State. The team will comprise of gender specialist, specialist for awareness generation & convergence, financial literacy and economic empowerment of women. The SHEW will have 3-4 staff for administrative work.

The District Hub for Empowerment of Women (DHEW) will have a specialised team of upto 8 person depending on population/ geographical area of the district. The team will comprise of gender specialist, specialist for awareness generation & convergence, financial literacy and economic empowerment of women. The DHEW will have 3-4 staff for administrative work.

The activities under HEW will be implemented upto the Gram Panchayat level and will be facilitated through District level hubs, which will serve as the focal points. These will cover all the GPs/ Anganwadi Centres. The hubs will be built upon by leveraging available resources of a variety of schemes/ programmes of the government at the district level and will

cover the entire country. Services shall be provided at Gram Panchayat level through convergence with frontline workers under various schemes/ Programmes such as Accredited social health activists (ASHAs), Anganwadi workers (AWW), Auxiliary nurse midwife (ANMs), Common Service Centres (CSCs), Women Self Help Groups (SHGs), Banking Correspondents, ShikshaMitra, KrishiVigyanKendras (KVKs), Elected Women Representatives (EWRs), Protection Officers under PWDVA, National Youth Corps (NYC) Volunteers, NyayaMitra, Sakhi - One-Stop Centres (OSCs), Women Helpline, Start-up India, PradhanMantriKaushalVikasYojana (PMKVY), DeenDayalUpadhyayaGrameenKaushalyaYojana - National Rural Livelihoods Mission (DDU-NRLM), National Urban Livelihoods Mission (NULM), Pradhan Mantri Jan Dhan Yojana, Pradhan Mantri MUDRA Yojna (PMMY), Stand-Up India, MGNREGA, National Rural Health Mission (NRHM), PM Jan AarogyaYojana, RashtriyaSwasthyaBimaYojana (RSBY), Financial literacy/ inclusion, Digital India, SukanyaSamridhiYojana, MatritvaSahyogYojana (MSY), JananiSurakshaYojana, Swacch Bharat Abhiyan, Mission Poshan 2.0, Mission Vatsalya, PradhanMantriAwasYojana, PradhanMantriUjjwalaYojana, DeenDayalUpadhyaya Gram JyotiYojana (DDUGJY), JalJeevan Mission, and other women centric schemes/programs of the Central/ State government. Training and Capacity building programmes will also be undertaken as part of HEW components of Samarthyaa Sub- scheme.

The strategy for training and capacity building needs to factor in the requirements of diverse stakeholders (elected women representatives, staff including field functionaries, women's collective members and individuals), training needs (sensitization, awareness generation, technical skills, behavioural change), and modalities (either directly or through agencies). The services provided will cater to awareness about government schemes/ programs, training and capacity building for rural women and mobilization of the community to create demand and also be partners in implementation of the schemes of the government. The GP level forum will also act as a forum for addressing women's issues in their neighbourhood and give women a platform to come together and explore their potential and possibilities. It will also bridge their information and knowledge gap regarding schemes and facilities available for rural women.

Functions: Some of the specific activities to be included under Hubs at various levels are:

- i. To act as PMU for all Components under Mission Shakti
- ii. To bridge the information and knowledge gap regarding schemes and facilities available for women.



- iii. To sensitise and build capacity of government functionaries at National/State/ District/ Block level and orient them about various schemes/ Programs meant for empowering rural women.
- iv. To facilitate convergent action through frontline workers to spread awareness about government schemes, programmes and services (as mentioned above) and motivate rural women to join various programs meant for their development and help in improving access.
- v. Organise awareness campaigns involving grassroots level for gender equity and convergence and awareness generation which fuels demand by women as rightful entitlement holders for delivery of services under different schemes/programs meant for them.
- vi. Facilitate women in preparation of documents for establishing identity for enrolling in government programmes through existing government mechanisms like BPL survey, Aadhar (UID), MNREGS enrolment which can be utilized for establishing identity through CSCs.
- vii. Bring issues affecting women as an agenda before National/ State/ Districts/ Block/ Gram Panchayats for suitable redressal.
- viii. Creating a common platform at the delivery level with focus on women-centric schemes/ programmes.
- ix. To identify best practices (Government, CSO, PRI) in various sectoral areas like health, education, microfinance, livelihoods, etc. from a gender perspective, document initiatives and disseminate the same to intended recipients.
- x. It will engage in feedback collection, evaluation and analysis of all initiatives of MWCD and other Ministries/ Departments of GoI pertaining to women and girls.
- xi. Mobilize women into joining collectives like Saurya Dal and to help strengthen existing collectives at village level.
- xii. To act as a forum for addressing women's issues in the near vicinity and give women a platform to come together and explore their potentials and possibilities.
- xiii. Provide easy access to informational and other resources to the community members for effective participation in Gram Sabhas and PRIs.
- xiv. To increase women's participation in the functioning of PRI institutions and village level institutions like Anganwadi Centres.
- xv. Mobilize women to participate in Gram Sabha meetings.
- xvi. Organize community meetings (for instance: through *NarikiChaupal/NariAdalat*) to engage with the community to build awareness about social issues, facilitate

discussions on issues concerning women. The existing platform of Gram Sabha/ Mahila Sabha/Village Health Sanitation & Nutrition Committee (VHSNC)/ Village Health and Nutrition Day (VHND) may be used.

- xvii. To organize meetings of the State/ District/ Block Level Convergence Committees to highlight issues related to women and provide solutions and to ensure effective monitoring of convergence efforts at the grass root level.
- xviii. Coordinate and encourage involvement of retired citizens in various activities related to women empowerment
- xix. Facilitate grievance redressal through articulation and follow-up cases in right forums such as Panchayats, One Stop Centre, VHSNC/VHND.
- xx. Coordinate with other local Civil Society Organizations (CSOs)/Non-Governmental Organizations (NGOs) and their staff working in the same region to utilize opportunities for collaboration.
- xxi. Grassroots coordination among women SHGs/ other women collectives under different programs.
- xxii. Any other activity assigned by the MWCD/ State/ District in furtherance of the above.

During the course of implementation of the scheme, State Governments as well as implementing organizations will establish necessary linkages with other programmes such as non-formal Education, Skill Development and other programmes of the States as well as of the Government of India. Necessary support will be provided by NHEW at State/ District level.

All the implementing organizations will coordinate with

- i. NACO, State AIDS Control Societies and district hospitals to take care of the needs of the residents infected/affected by HIV/AIDS. Similar arrangement may be made with the concerned authorities/ agencies for assisting the women affected by Tuberculosis (TB) to achieve the target of making India TB free. The women affected by any other disease will also be assisted with necessary support. HEW at State/ District level will coordinate with concerned agency/ authority and provide support for these purposes.
- ii. State Governments will nominate suitable agencies for orientation programmes for the functionaries of the Centre to improve the quality of services to be provided in the

Rehabilitation Centre. Necessary supports will be provided by HEW at State/ District level.

- iii. The implementing agency should display the facilities available besides name and telephone numbers of all relevant District level officers, in the local language, at a prominent place in the Shakti Sadan.

### **3 FRAMEWORK OF IMPLEMENTATION**

#### **3.1 HUMAN RESOURCE FOR IMPLEMENTATION OF THE SCHEME**

Mission Shakti does not envisage creation of regular posts. However, wherever required, for smooth functioning of the Mission Shakti, the Central Government will provide financial assistance to States/ UTs/ Districts for hiring of manpower. There shall be a single PMU for the Umbrella Scheme at Central/ State/ District level set up under the 'Samrthya Scheme' as detailed above in Para 7. The required number of regular officers/staffs for implementation of Mission Shakti shall be provided by the MWCD at Central level. Similar arrangements may be made at State/District level.

The details of manpower requirement along with Qualification under various component of Mission Shakti is at **Annexure-IV**.

Since the institutions under Mission Shakti like OSCs, WHLs, Shakti Sadan, Sakhi Niwas and Crèche will play a vital role for safety, security and empowerment of Women, the term of staff engaged on contract basis, if any, by the States /UTs for these institutions should ordinarily be up to the 15<sup>th</sup> Finance Commission Cycle i.e. up to 2025-26. However, it will be subject to annual performance appraisal of such staff being satisfactory and clearance from Vigilance angle.

Qualification prescribed in **Annexure-IV** for the contractual manpower shall not be lowered under any circumstances. Character and antecedents' verification from Police authorities and medical fitness certificate from a Government Hospital / Institution is mandatory for all contractual staff prior to engagement.

Contractual Staff, if any, will not be paid wages at a rate lower than the prescribed minimum wages by the States/UTs for the relevant skills/ knowledge sets. The social security benefits

such as EPF, ESIC, or any other statutory benefits need to be extended to staff engaged by the State/ District, as per extant provisions of law.

Any statutory taxes / duties such as GST etc. would not be deducted from the salary of the contractual staff. The applicable taxes and duties would be payable by the respective State Government/ UTs from their own budget.

The staff deployed at the institutions shall be permitted to avail 12 days leave in a year with the approval of designated authority. Further, Maternity Leave to the women staff shall not ordinarily be denied. However, in such cases while granting leave it may be ensured that the institutions stay operational at all times.

### **3.2 INSTITUTIONAL ARRANGMENTS AT CENTER, STATE AND DISTRICT LEVEL**

#### **3.2.1 CENTRAL LEVEL**

A committee headed by the Secretary, Ministry of Women and Child Development will be the Apex Committee to review implementation of the Scheme at regular intervals with the State Governments/UT administrations and to monitor quality norms (for both infrastructure as well as services provided under the scheme) as laid down in the guidelines. Wherever felt necessary, the projects will be inspected by the officers of the Ministry of WCD and/ or any other agency authorised by the Apex Committee. Further, the Ministry will monitor the scheme through a dedicated Portal (to be created). The members of the Committee are as under;

- a. Financial Advisor, MWCD
- b. Joint Secretaries in Ministry looking after component of Mission Shakti.
- c. Representative of Ministry of Health and Family Welfare
- d. Representative of Department of School Education and Literacy
- e. Representative of Department of Higher Education
- f. Representative of Ministry of Science of Technology
- g. Representative of Ministry of Skill Development and Entrepreneurship
- h. Representative of Department of Financial Services
- i. Representative of Ministry of Electronics and Information Technology
- j. Representative of Ministry of Home Affairs
- k. Representative of Department of Youth Affairs

- l. Representative of Department of Sports
- m. Representative of Ministry of Tribal Affairs
- n. Representative of Department of Social Justice and Empowerment
- o. Representative of Department of Empowerment of Persons with Disabilities.
- p. Representative of Ministry of Minority Affairs.
- q. Representative of National Legal Services Authority.
- r. Any other members co-opted by the Committee

The Committee shall meet at least once in a year preferably in the month of April and monitor the projects/ schemes. The Committee will finalize the Annual Action Plan for the Central Government as well as approvals for States Annual Action Plan under various components of the Scheme.

### **3.2.2 STATE LEVEL**

The overall implementation of the Scheme at State/UT level will be done by a Committee headed by the Chief Secretary. The committee will be serviced by the Department of Women and Child Development/ Social Welfare Department of concerned States/ UTs. The other members of the Committee would be nominated by the Chief Secretary drawing officers from relevant departments like education, health, police, skill development, Banks/ FIs etc on the same line as the National Level Committee. The Committee shall meet at least twice a year and monitor the projects/ schemes. The Committee will also prepare the Annual Action Plan for the State under various components of the Scheme. Continuation of grant to any agency would depend on the satisfactory performance as assessed by the State/ UT level Committee.

### **3.2.3 DISTRICT LEVEL**

The overall implementation of the Scheme at District level will be done by a Committee headed by District Magistrate/ District Collector. The committee will be serviced by officers in charge of the Women and Child Development department (DPO/DWEO/DCPO etc). The other members of the Committee would be nominated by the DM/ DC drawing officers from concerned departments like education, health, police, and skill development, Banks / FIs etc on the similar lines as State level Committee. The Committee will also prepare the Annual Action Plan for the District, Block and Village Panchayat/ Municipal Wards under various components of the Scheme. Continuation of grant to any agency would depend on the

satisfactory performance as assessed by the district level Committee. The Committee shall meet at least once in a quarter.

### 3.3 FUNDING PATTERN

Under 'Sambal' sub-scheme, 100% funding will be provided by the Central Government. The sub-scheme 'Samarthya' of the 'Mission Shakti' will be implemented with a funding ratio of 60:40 between Centre and State Governments and UTs with legislature except North East & Special Category States where ratio is 90:10. For UTs without legislature, 100% funding will be provided by the central government.

### 3.4 BUDGETARY PROVISION

The component wise budgetary provisions for Mission Shakti are indicated at **Annexure-V**.

14.2 The estimated construction cost of the OSC based on CPWD 2020 rates is Rs. 60.00lakh (Tentative) for Delhi and National Capital Region. Rates of other regions/locations would be as per the SOR of the Concerned States/UTs. Therefore, a variable cost @ 5% of the construction cost to meet any variation in the construction cost would be provided. The land will be provided by the State Governments. The details of the construction cost along with the specifications are at **Annexure V**.

The funds for repairing OSCs and other institutions will be provided only to those which have been functional for more than 5 years; subject to demand from respective State/UT.

When the BBBP scheme was launched in 2014-15, as per the HMIS data of MoH&FW, SRB at National Level was 918. Further, as per the World Health Organization (WHO), the international standard for natural sex ratio at birth is 952. In the last 5 years, many districts have shown improvement in SRB. However, more efforts are required in districts having SRB less than or equal to 918 as on 2020-21 as per HMIS data. Hence, keeping in mind the differential SRB status of districts as on 2020-21, three brackets for release of funds under BBBP component have been prescribed. The districts with SRB less than or equal to 918 will be provided assistance of Rs.40 Lakh per year, districts having SRB from 919 to 952 will be provided assistance of Rs. 30 lakh per year and districts having SRB more than 952 will be provided assistance of Rs. 20 lakh per year.

### 3.5 FUND FLOW

The MWCD will be responsible for budgetary control and administration of the scheme at the Central level. After approval of the proposal received from the States/UTs, the MWCD will transfer the funds to the State/ UTs in a Single Nodal Account (SNA) to be operated separately for 'Sambal' and 'Samarthya' sub schemes of Mission Shakti. However, the States/ UTs shall ensure transfer of recurring and non-recurring grant to the District Collector/District Magistrate/ Implementing Agencies no later than the number of days prescribed by the guidelines issued by Central Government/Department of Expenditure for transfer of grant from Central Government through PFMS in dedicated Accounts opened at the district level for Sambal and Samarthya sub-schemes separately which are required to be mapped with PFMS. All further payments including salary, wages and services shall be made through Expenditure, Advance & Transfer (EAT) module of PFMS only. All the central grants released to the districts/ States/ UTs prior to issue of these guidelines are mandatorily to be transferred in the SNA Accounts open for Mission Shakti within the period specified by the MWCD.

The recurring grant for all component except BBBP will be released in bi-annual instalments or as may be prescribed. Under BBBP component, the grant will be released in one instalment in a year. Further release of recurring grant will be done upon receipt of Utilization Certificate (UC) and Statement of Expenditure (SoE) for grant released as per the provisions of General Financial Rules (GFR). The construction grant will be released in two instalments; the second instalment upon receipt of utilization certificate and statement of expenditure for the full amount of first instalment as well as upon physical progress of not less than 50% of the same duly supported by photographs. Any interest accrued upon the grant released by the Central Government is required to be deposited in the Consolidated Fund of India as per the prescribed procedure. Proforma of Utilization Certificate (UC) and Statement of Expenditure (SoE) for grant released as per the provisions of General Financial Rules(GFR) is at **Annexure-VI**.

### 3.6 APPROVAL OF THE PROPOSAL

A **Programme Approval Board (PAB)** shall be constituted in the Ministry of Women and Child Development. The financial proposal of the States/UTs under the Scheme will be

approved by this Board. The PAB will be headed by the Secretary, Women and Child Development and will comprise of the following members:

- Financial Advisor, Ministry of Women & Child Development
- Additional Secretary/Joint Secretary of the concerned Bureau in the MWCD
- Director/Deputy Secretary of concerned Division, Ministry of WCD
- Representative of the concerned State Government
- Any other expert/statutory body/invitees as co-opted by Chairperson

The PAB shall be the final authority for accepting, reviewing, and sanctioning of proposals for assistance under the scheme. Proforma for submitting proposal for setting up institutions (One Stop Centre (OSC)/ Shakti Sadan/ Shakti Niwas/ Palna) under Mission Shakti is at **Annexure-VII**.

### **3.7 TRAINING & CAPACITY-BUILDING**

For implementation of the scheme, the National Institute of Public Cooperation and Child Development (NIPCCD), State Administrative Training Institutes (ATIs) in collaboration with other organisations / Institutions of eminence such as Bureau of Police Research and Development (BPR&D), National Legal Services Authority (NALSA), NIMHANS etc., will organize training programmes for Master Trainers for States/ UTs who will further train other functionaries, duty bearers etc. Further, the training modules for Master Trainers and functionaries associated with the scheme will be developed by the MWCD under the guidance of Capacity Building Commission (CBC) to equip the master trainers with necessary skills to further train other functionaries by providing step-by-step guidance on assisting the women in distress. Online training modules, video tutorials, quizzes and self-assessment questionnaire shall be prepared by MWCD and will be available on the portal.

The States/UTs will provide mandatory induction training to all the personnel involved in the functioning of “Mission Shakti”. Towards fulfilling this objective, the State will coordinate with its various departments so that people providing services and those belonging to various departments could be sensitized and trained in handling the issues related to women and girls.

## **4 MONITORING, FEEDBACK AND REPORTING**



## 4.1 MONITORING AND FEEDBACK

**Hub for Empowerment of Women (HEW)** is envisaged for monitoring of the performance of scheme and for gathering feedback from stakeholders. The Hub will also be responsible for coordination and convergence of activities with schemes/ programmes of other Ministries/ Departments. There will be National/ State/ District Hubs for Empowerment of Women (**NHEW/ SHEW/ DHEW**). NHEW has two verticals, one for administrative work and other for specialized and dedicated services for coordination and convergence. At the Central Level, NHEW will provide manpower support for 'Mission Shakti' through a single and dedicated PMU. The details of the manpower of NHEW/ SHEW/ DHEW are at **Annexure-IV**.

**Index and Rewards:** To assess the effectiveness of the implementation of the schemes and efficacy of the process, a Gender Index will be developed taking into account all parameters covered under both the sub-schemes. The Ministry would publish the ranking of States/UTs/Districts and recognise/reward the best performing ones suitably. The Ministry will issue SoP for this purpose separately.

**Geo-tagging:** All institutions supported by the Ministry would be geo tagged in order to map, analyse and monitor on a real time basis. The locations, address and contact details would be placed on a unified portal for Mission Shakti and Umang App, or similar platforms, for easy access of information by end users and different stakeholders. Moreover, procedure for biometric attendance for duty bearers as well as beneficiaries shall be made compulsory. The Ministry will issue SoP for this purpose separately.

These guidelines are aligned with the objectives of SDGs, particularly SDG 5 pertaining to gender equality. Mechanism for monitoring of outcome-based indicators for the schemes will be put in place.

Investment will be made in the development, institutionalization and assessment of the Gender Index and development of a comprehensive portal for women with a citizen interface. The portal so developed will capture all aspects pertaining to women including complete information on women related laws, policies, schemes/programmes, link for filing applications for various services, grievance portal, and other publications/ IEC materials etc.

**Citizen involvement:** Advocacy and outreach will be undertaken on a mass scale in order to tackle the deep-rooted patriarchal mindset and behaviour. This will also involve intensive jan-bhagidari activities at village / panchayat level where the platform of Anganwadis/ Panchayati Raj Institutions will be utilized. There will be a section on Mission Shakti Portal for engagement with citizens.

## 4.2 REPORTING

Standardized monitoring reports, covering both financial as well as operational performance data will be prepared for the scheme by the State Level/ District Level Monitoring Committee, as the case may be, on a quarterly basis and sent to Central Government that will review the reports on a quarterly basis.

A comprehensive web-based reporting system will be developed and put in place to enable real time monitoring. The web enabled monitoring system would be a user-friendly single portal providing Management Information System (MIS) and easy accessibility while giving due regard to maintaining the confidentiality of data. It will enable monitoring of the programme including inter alia establishment of service delivery structures; accurate information about the network of institutions available, services being provided, human resources, financial resources and beneficiaries. In addition, the portal would also showcase updated data on vulnerable categories of women as well as those already in need of care and support; as well as information on impact of services and of campaigns for thought and behaviour change.

The evaluation of the scheme would be assessed by a third party of repute to be nominated by MWCD.

## 5 DATA PROTECTION AND AUDITING

### 5.1 DATA PROTECTION

All the Mission related documents and information shall be stored on a server placed within the territory of India only and it shall be ensured that necessary firewalls are in place. Adherence to the guidelines issued by NIC or any other Government Agency shall be mandatory at all levels. The details and photographs of victims of violence, trafficking or in

distress shall not be shared with anyone, except with the law enforcement agency/ judiciary or any other government authorized agency with their consent.

## **5.2 AUDIT AND SOCIAL AUDIT**

Audit will be done as per Comptroller & Auditor General of India norms and that channel will be followed at the Central and State Government levels. Social Audit will also be undertaken. Direct feedback will also be obtained from those who have availed the services under the scheme through appropriate evidence gathering methods. The feedback can also be provided on a dedicated and comprehensive portal of Mission Shakti to be put in place.

## **5.3 MANDATORY CONDITIONS**

In order to avail benefits of any sub-scheme/component under the scheme, in addition to the conditions prescribed under various sub-schemes/components of the Schemes, a State is required to meet the following mandatory conditions:

- (i) Full compliance with the official name of all Centrally Sponsored Schemes (CSSs) [correct translation to local language is permissible] and any guidelines/instructions issued by the Government of India regarding branding of CSSs, in all schemes of the Ministry. Accordingly, change of names/ symbols/ logos/ other identifiers of Mission Shakti as a whole or its sub-schemes or components shall not be permitted. All the institutions supported under the scheme or any events/ conferences/ seminars organized under Mission Shakti shall mandatorily carry the names/ symbols/ logos/ other identifiers in the same form in which it has been prescribed on all hoardings/ banners/ backdrop/ posters/ boards/ brochures/ pamphlets/ leaflets or any other publications and IEC materials, whether in printed or electronic form. No co-branding of scheme components would be allowed.
- (ii) Full compliance of Department of Expenditure instructions issued vide F. No. 1(13)PFMS/FCD/2020, dated 23.03.2021 regarding the new procedure for release of funds under the CSSs or any other instruction on the subject, issued from time to time.

## **6 CONVERGENCE**

Mission Shakti aims to pursue convergence strategy efficiently and effectively through schemes and efforts to realize desired outcomes.

## 6.1 CONVERGENCE UNDER BBBP

All Central Ministries/Departments to use BBBP Logo in all Schemes /Programs /Initiatives, places and printing materials such as books, stationary items, banners etc. to give wider publicity and awareness about BBBP. An illustrative convergence matrix is as under:

S. No.	Ministries/ Department	Area of convergence with BBBP
1	<b>Department of School Education and Literacy, Ministry of Education</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Facilitate construction &amp; maintenance of functional toilet for girls in schools;</li> <li>(ii) Campaign to re-enroll girls dropped out of secondary schools;</li> <li>(iii) Equipping teachers to impart education in a gender sensitive manner</li> <li>(iv) Training young and adolescent boys about gender equality</li> <li>(v) Campaign for increased participation of girls in vocational training in schools. Kasturba Gandhi Balika Vidyalaya (KGBV) to be included for vocational education</li> <li>(vi) National Means cum Merit Scheme</li> <li>(vii) Self Defence Training</li> </ul>
2	<b>Ministry of Health and Family Welfare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Conduct awareness campaigns and sensitization of all the stakeholders, including public, about PC&amp;PNDT Act, MTP Act</li> <li>(ii) Conduct decoy operation and provide rewards to informers</li> <li>(iii) Convergence for Nutrition and Health Education including menstruation hygiene behaviour.</li> </ul>
3	<b>Ministry of Skill Development and Entrepreneurship</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Increase the enrolment of girls in skilling programmes in each district through PMKVY</li> <li>(ii) Connecting Girls/Women entrepreneurs to finance and market</li> </ul>

S. No.	Ministries/ Department	Area of convergence with BBBP
4	<b>Department of Youth Affairs, Ministry of Youth Affairs and Sports</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Awareness and Community Mobilization through NSS and NYKS Volunteers;</li> <li>(ii) To utilize the services of NYKS and NSS for the awareness of BBBP</li> <li>(iii) Use BBBP logo for the schemes run by Department of Youth Affairs.</li> </ul>
5	<b>Department of Sports, Ministry of Youth Affairs and Sports</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) To identify sporting talent among girls, and to promote female participation in sports on equal footing;</li> <li>(ii) To encourage successful sports persons to become brand ambassadors for spreading BBBP message at grassroots level</li> <li>(iii) To give BBBP branded award to the best girl in sports in schools.</li> </ul>
6	<b>Department of Rural Development</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Convergence under State Rural Livelihood Mission (SRLM)</li> <li>(ii) Convergence with Social Action Committee</li> </ul>
7	<b>Ministry of Panchayati Raj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Form community watch groups for identifying the illegal practice of sex selection;</li> <li>(ii) Develop Girl Friendly Panchayat on a pilot basis.</li> </ul>
8	<b>Ministry of Housing and Urban Affairs</b>	Form community watch groups for identifying the illegal practice of sex selection;
9	<b>Ministry of Home Affairs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Identify police personals as BBBP Champion</li> <li>(ii) For Police outreach in schools and colleges through Mahila Police Help Desks at the District level.</li> </ul>
10	<b>Office of the Registrar General of India</b>	Ensure 100% birth registration of each child born

S. No.	Ministries/ Department	Area of convergence with BBBP
11.	Ministry of Corporate Affairs, Ministry of Labour and Employment, LBSNAA, ASSOCHAM, FICCI	Creation of Internal Committee under The Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act(POSH)
12	Ministry of Minority Affairs	Engaging with minority community for promoting higher education and skill development of girls.

## 6.2 CONVERGENCE UNDER PMMVY

The implementation of PMMVY requires close coordination with the following Departments. VHSND would be the platform for convergence of services from different Departments.

### i. Health Department:

- Ensuring MCP cards are available and used.
- Ensuring timely ANC of pregnant women and vaccination of child
- Promote ANC done under the PradhanMantriSurakshitMatritvaAbhiyan (PMSMA)
- Promoting institutional delivery, early initiation of breastfeeding, colostrum feeding and exclusive breastfeeding for first six months.
- Organizing sensitization and training programs for PMMVY for all concerned staff.

### ii. Panchayati Raj Institutions:

- Organizing community awareness events.
- Providing additional incentives to mothers through their own funds.
- Conducting social audits/addressing grievances.
- Ensuring registration of Child Birth

- iii. **UIDAI:** The beneficiaries without Aadhaar may be provided Aadhaar number.
- iv. **Information / Public Relations Department:** Publicity and mass reach through - All India Radio, Song and Drama Division, Directorate of Advertising and Visual Publicity (DAVP), Division of Field Publicity, State IEC Bureau, Print Media, Regional TV channels, social media etc.
- v. **Lead State and District Post Office/Banks:** For opening of JAM Account (Jan-Dhan accounts seeded with Aadhaar and Mobile number) for PMMVY beneficiaries and devising appropriate cash transfer mechanism for smooth transactions in all the districts.
- vi. **State Training Institutes/Medical Colleges** for ensuring their training curriculum includes training on the PMMVY.

## ANNEXURES

### Annexure I- Details of Basic Facilities in institutions under Mission Shakti

OSC

Sl. No.	Facilities/ amenities to be	Frequency
---------	-----------------------------	-----------

	<b>provided</b>	
1	Medical aid	As per need
2	Police assistance	As per need
3	Legal aid/case management	As per need
4	Psychosocial Counselling	As per need
5	Sanitary Napkin	As per need
6	Temporary Shelter	maximum 5 days on need basis
7	Food	Breakfast, Lunch, afternoon refreshment and Dinner
8	Toiletries	As per need

### WHL

<b>Sl. No.</b>	<b>Facilities/ amenities to be provided</b>	<b>Frequency</b>
1	Connecting to OSC/ Counsellors	As per need
2	Connecting to ERSS-112	As per need
3	Connecting to NALSA Helpline for Free Legal Service	As per need
4	Connecting to Police (100),	As per need
5	Connecting to Fire (101)	As per need
6	Connecting to Women helplines of States/UTs (1091),	As per need
7	Connecting to hospital/Ambulance (102),	As per need
8	Connecting to Child helpline (1098)	As per need

<b>SHAKTI SADAN</b>		
<b>S. No.</b>	<b>Facilities/amenities to be provided</b>	<b>Frequency /details</b>



1.	Food	Breakfast, Lunch, Afternoon refreshment and Dinner
2.	Clothing	Once in a year
3.	Medical Aid	Health Check-up once a week by visiting doctor. Otherwise on need basis
4.	Sanitary Napkin	On need basis subject to maximum 10 per resident per month
5.	Pocket Money	As per Scheme Guidelines
6.	Recreational activities	As per Scheme Guidelines
7.	Vocational training under NCVT approved plan	Need basis
8.	Legal Aid	Need Basis
9.	Psycho-social Counselling	Need Basis
10.	Toiletries	Need Basis
11.	PM Jan Dhan Yojana Bank Account	To be arranged through Local Bank
12.	Ayushmann Bharat Health Card	To be arranged through Health Department
13.	Education	E-learning and Open Schooling to be arranged in consultation with Department of Education.

**SAKHI NIWAS**

<b>S. No.</b>	<b>Facilities/amenities to be provided</b>	<b>Frequency /details</b>
1.	Food	Breakfast, Lunch, Afternoon refreshment and Dinner (to be arranged by implementing agency on paid basis)
2.	Medical Aid	Need basis (to be arranged by implementing agency on paid basis)
3.	Security	To be arranged by implementing agency
4.	Group activities	To be arranged by implementing agency, as per requirement
5.	Creche/Day care facility	Need basis (paid services)

## **Annexure-II-Procedure to be followed for services under PMMVY**

The following procedure shall be followed under PMMVY for processing of the cases to ensure that the payment of the instalment is made in the account of the eligible beneficiary preferably within 30 days of registration and submission of the claim along with complete details of fulfilment of the conditionalities under the scheme.

### **1. Registration under the Scheme:**

- I. The eligible women desirous of availing maternity benefits are required to register under the scheme at the Anganwadi Centre (AWC)/approved Health facility depending upon the implementing department for that State/UT.
- II. For registration, the beneficiary shall submit the prescribed application Form 1-A, complete in all respects, along with the relevant documents and undertaking/consent duly signed by her at the AWC/ approved Health facility. While submitting the form, the beneficiary will be required to submit her Aadhaar details with her written consent, her/husband/family member's Mobile Number and her Bank/Post Office account details.
- III. The prescribed form(s) can be obtained from the AWC/ approved Health facility free of cost. The form(s) can also be downloaded from the website of Ministry of Women and Child Development (<http://wcd.nic.in>) and submit the same at Aanganwadi Centre/ approved health facility
- IV. Brief instructions on filling up of the prescribed form(s) are as follows:
  - i. For registration and claim of first instalment, duly filled Form 1-A along with copy of MCP Card (Mother and Child Protection Card), Proof of Identity of Beneficiary (Aadhaar Card or permitted Alternate ID Proof) and Bank/ Post Office Account details of the beneficiary is required to be submitted.
  - ii. For claiming second instalment, beneficiary is required to submit duly filled up Form 1-C along with copy of child birth registration and copy of MCP card showing that the child has received first cycle of immunization or its equivalent/substitute.
  - iii. In case a beneficiary has complied the conditionalities stipulated under the scheme but could not register/submit claims within the stipulated time can submit claim(s) as given at para 6.47
  - iv. The AWW / ASHA / ANM will facilitate opening of the beneficiary's Aadhaar seeded Bank / Post Office account in case she does not already have

the same in her name or seeding the existing Bank / Post Office account with Aadhaar.

- v. The beneficiary may submit Form 2-A for seeding of her Bank Account with her Aadhaar, if not seeded earlier.
- vi. The beneficiary may submit Form 2-B for seeding of her Post Office Account with her Aadhaar, if not seeded earlier.
- vii. Even if the beneficiary does not have the Aadhaar, the AWW / ASHA/ ANM will ensure opening of the Bank / Post Office Account and facilitate getting the Aadhaar Card.
- viii. The beneficiary/ may submit Form 2-C to enrol for Aadhaar or update the details registered with UIDAI.
- ix. Beneficiary may submit Form 3 for updating/change of details registered under the scheme in the following conditions:
  - a. Change in address and/or mobile number;
  - b. Inclusion of Aadhaar Number of Beneficiary in case it is not provided at the time of registration;
  - c. Change in Bank/ Post Office Account;
  - d. Change in name as in Aadhaar;

**If the beneficiary and does not have Aadhaar, she can provide an Aadhaar EID number or register their request for Aadhaar enrolment (Form 2-C) along with any proof of identity in Form 1-A.**

## **2. Fund Flow and Disbursing Mechanism**

- I. Funds under the Scheme will be transferred from MWCD through PFMS in dedicated Escrow Account maintained by the State/UT at State/UT level. The State/UT will also credit their respective share to this Escrow account as per the cost sharing ratio between the Centre and State/UT. The fund available in the dedicated Escrow account are meant for transfer to the beneficiaries under the scheme. In no case, the funds from this account should be diverted for any other purpose. The funds from this account shall be transferred to the beneficiaries through PFMS in DBT mode.
- II. To meet the administrative and other expenditures the funds shall also be transferred by MWCD to the States/UTs as per schematic norms through PFMS in the State/ UT treasury. The State/UT after crediting their respective shares shall make it available to the Department for smooth implementation of the scheme.

- III. The State/UT shall ensure that sufficient fund is maintained in escrow account for making payment to the beneficiaries.

### **3. Escrow Account**

- I. To ensure dedicated and timely availability of funds to the beneficiaries, without parking of funds at the State/UT level, States/UTs shall maintain a State/UT level Escrow Account for the Scheme. The fund transfer from Government of India and State/UT will be to this account for the further transfer to beneficiary's account.
- II. The States/UTs after opening the Escrow account for PMMVY shall submit the detail to MWCD as per prescribed format jointly signed by the Secretary concerned and the bank authority. The prescribed format is at Form 5-A.
- III. MWCD shall transfer the fund to this dedicated Escrow account.
- IV. This account is mandatorily required to be an escrow account and must be opened in a bank as per instructions issued by Ministry of Finance for banking arrangements of the State/District Level Implementing Agencies handling Central Sector/Centrally sponsored Schemes of various Ministries of Government of India vide O.M. No. S-11012/3(1) Bank/Ref. Case/2010/RBD/1688-1772 dated 10.11.2016 (Annexure I).
- V. For initiation of payment from the Escrow account to the beneficiaries, the State/UTs shall appoint a State/UT level Nodal officer (NO) who will obtain Digital Signature Certificate (DSC) well in advance to process the payment to beneficiaries.
- VI. Any changes in the authorized signatory must be in conformity with the banking regulations.
- VII. The amount due for payment to the eligible beneficiaries on fulfilment of conditionalities will be available to the nodal officer through PMMVY-CAS. To avoid delay, the Nodal officer shall initiate payment to the beneficiaries at least twice a week.
- VIII. The payment to the beneficiaries shall be made on 'first-in-first-out' basis.

### **4. Sanctioning Authority**

- I. In States/UTs where the scheme is being implemented by Department of Women & Child Development/ Social Welfare, CDPO, Anganwadi services shall be the approving authority for payment to be made to the eligible beneficiaries fulfilling the conditionalities of the scheme. He/ She will be

responsible for correctness of the list submitted for payment to authority initiating payment at the State/UT level.

- II. Similarly, in the States/UTs where the scheme is being implemented by H&FW Department, the MO, at Block level shall be the approving authority for payment to be made to the eligible beneficiaries fulfilling the conditionalities of the scheme. He/ She will be responsible for correctness of the list submitted for payment to authority initiating payment at the State/UT level.
- III. All the payments to the beneficiary shall be made only through the Direct Benefit Transfer (DBT) mode.
- IV. All the payment will be initiated by the officer who is the designated owner of the escrow account through PFMS.

#### **5. Disbursement Mechanism**

- I. The State Government/UT Administration shall project the number of prospective beneficiaries and their requirement of funds and submit it to MWCD by 31st December for the next Financial Year.
- II. On the basis of the approval, Government of India will release funds in four quarterly instalments for the implementation of the PMMVY to the States/UTs. The first two instalments will be released on notional basis and subsequent instalment upon submission of Statement of Expenditure by the State/UT based on the actual expenditure reflected therein.

#### **6. Reporting, Monitoring and Evaluation**

##### **Records**

The beneficiary records contain sensitive and personal information and should be kept in custody of authorized personnel only. The documents containing personal details of the beneficiary should never be placed on notice board for information of public.

##### **Guidelines for Record Retention**

All the physical forms/registers need to be stored in a safe place by the official in possession of the document (field functionaries, CDPO/MO, Supervisor/ANM etc.) and will be shared/transferred with/to authorised personnel only, if the sharing/transfer is justified under the guidelines of the scheme.

The application forms received under Form Series 1, 2 and 3 should be destroyed after three years from date of archiving of these documents.

Form4 (PMMVY Register) may be retained up to 5 years and thereafter the same may be destroyed.

Entitlements under the scheme, eligibility criteria and list of beneficiaries should be pasted at the AWC/ Village to maintain transparency. It would be ensured that Aadhaar, Bank/Post-Office account and other personal details of beneficiaries are not made public as stipulated under the provisions of IT Act, 2000 and Aadhaar Act, 2016.

Further for Social Audits, the PMMVY should be an agenda point during the Gram Sabhas. Wherever possible, special Women Gram Sabhas (MahilaSabhas) may be convened by the Women Sarpanch/ Panchayat member. During the MahilaSabhas, names of the PMMVY beneficiaries should be informed to the community members by the Anganwadi Worker/Member Secretary of Village-level PMMVY Steering and Monitoring Committee (refer Annexure K). Representatives of Women SHG-Federations, Bank, Post office and District PMMVY Cell may also be invited to these meetings. MahilaSabha meetings may be held twice a year.

In areas where MahilaSabhas are not in existence, the PMMVY Steering and Monitoring Committee at village-level may hold such a meeting by inviting community members.

### **Evaluation**

NITI Aayog may do evaluation on the efficacy of PMMVY 2.0 and suggest mid-course corrections, if any, which will be reviewed and worked upon by MWCD.

### **7. Capacity Building & Information Education and Communication (IEC) activities**

- I. Separate provisions have been made under the scheme at State/UT and District level (State/UT PMMVY Cell and District PMMVY Cell) for each State/UT for Capacity Building and IEC activities.
- II. All functionaries of PMMVY right from State/UT level up to grass root workers need to be sensitized on PMMVY. Wherever possible, these sensitization workshops should be organized in coordination/jointly with the Health Department as health services provision is a significant part of the PMMVY.

- III. IEC activities at sector/project/district level and State/UT level shall be organized for spreading awareness about the scheme and sensitizing all concerned. A one-page pamphlet informing the intended beneficiaries about the scheme, criterion to be met to receive the financial benefits and mechanisms to receive the money and from whom and when may be considered to be distributed to the service providers and beneficiaries.
- IV. Advertisements as IEC may be used to spread mass awareness about the scheme.

**All the forms and report template are added below**

*Form 1-A- APPLICATION FOR REGISTRATION UNDER PMMVY AND CLAIM FOR  
FIRST INSTALMENT*

*\*Mandatory fields*

**PERSONAL DETAILS**

**1. Beneficiary Details**

i. Does Beneficiary have an Aadhaar card?\*  Yes ;  No

**If Yes,**

ii. Name of Beneficiary (as in Aadhaar Card)\*: \_\_\_\_\_

iii. Aadhaar Number\*: \_\_\_\_\_  
(Enclose copy of Aadhaar Card)

**If No,**

iv. Aadhaar Enrolment ID (EID):  
\_\_\_\_\_

v. Name of Beneficiary (as in Identity Card)\*: \_\_\_\_\_

vi. Identity Number\*: \_\_\_\_\_  
(Enclose copy of Identity Card)

vii. Identity Proof provided:

- a) Bank or Post Office photo passbook
- b) Voter ID Card
- c) Ration Card
- d) Kishan Photo Passbook
- e) Passport
- f) Driving License
- g) PAN Card
- h) MGNREGS Job Card
- i) Her husband's Employee Photo Identity Card issued by the Government or any Public Sector Undertaking.
- j) Any other Photo Identity Card issued by State Government or Union Territory Administrations.
- k) Certificate of identity with photograph issued by a Gazetted Officer on official letterhead;
- l) Health Card issued by Primary Health Centre (PHC) or Government Hospital;
- m) Any other document specified by the State Government or Union Territory Administration



**3. Address (Present Residence Address) \*:**

House No/ Bldg./Apt.	Street/Road/Lane
Landmark	Area/locality/sector
Village/Town/City	Post Office
District	Sub-District
State/UT	PIN CODE

4. Mobile No: \_\_\_\_\_

5. Number of living child prior to the pregnancy/delivery for which claiming benefits under the scheme\*: \_\_\_\_\_

6. Applying for 1<sup>st</sup> Child / 2<sup>nd</sup> Child (in case it is a Girl child)\*: \_\_\_\_\_

7. Applying for\*: 1<sup>st</sup> Instalment  ; 2<sup>nd</sup> Instalment

8. Last Menstrual Period (LMP) Date\*: \_\_\_\_\_ (dd/mm/yyyy)  
(enclose copy of MCP card) (this field is mandatory for claiming 1<sup>st</sup> and/or 2<sup>nd</sup> installment)

9. Date of registration of MCP card at AWC/ Village / Approved Health Facility\*: \_\_\_\_\_ (dd/mm/yyyy) (enclose copy of MCP card)

10. Category\*: SC/ST/ OTHERS

11. Details of Bank / Post Office Account (enclose copy of page of Passbook showing name, account number and bank name) \*:

i. Name as in Bank / P.O. Account:

\_\_\_\_\_

ii. Account Number:

\_\_\_\_\_

iii. Bank Name/ I.P.P.B Branch Name:

\_\_\_\_\_

iv. Branch Name (in case of Bank Account):

\_\_\_\_\_

v. IFSC Code (in case of a Bank Account):

\_\_\_\_\_

vi. Address of P.O.(in case of P.O):

\_\_\_\_\_

vii. PIN Code of P.O. (in case of P.O): \_\_\_\_\_

viii. Is the P.O/ Bank Account Aadhaar seeded?  Yes  No

12. Was the beneficiary enrolled in PMMVY 1.0?  Yes  No

13. If yes, please put  $\surd$  on the instalment already applied for by beneficiary under PMMVY 1.0.

None  1<sup>st</sup> Instalment (₹ 3000/-)  2<sup>nd</sup> Instalment (₹ 3000/-)

14. Health ID of beneficiary: \_\_\_\_\_

15. Undertaking by Beneficiary\*

I, hereby, solemnly affirm as follows:

- a. that I am not an employee of the Central/ State Government/ Public Sector Undertaking,
- b. that I am not eligible for maternity benefits through my employer,
- c. Select any one of below,

**i. Beneficiary having Aadhaar**

I hereby give my consent in accordance with the Aadhaar Act, 2016 and regulations thereof for using my Aadhaar to establish and authenticate my identity and verify information given by me to the respective sources to avail the benefits under the PMMVY. The Department shall not further share my identity information to any other entity or for any other purpose without my specific consent.

**Or**

**ii. Beneficiary without Aadhaar**

I am providing a valid identification, in lieu of Aadhaar, I affirm that I do not have an Aadhaar as on the date of this application. I affirm that I have

applied for obtaining my Aadhaar number and have furnished my Aadhaar Enrolment ID (EID) for the same and agree to furnish my Aadhaar details as soon as it is available to me. If I have not provided my enrolment ID it is only because I have not been able to enrol for Aadhaar although I am willing to do so. I also provide my consent for making use of my other identification for availing the benefit under this scheme.

- d. That I have not used Aadhaar or other identification in violation of the provisions under this scheme.
- e. The bank account details provided by me are for my personal unshared bank account only.
- f. I give my consent for use of information regarding my pregnancy in order to avail benefits under this scheme.
- g. The information provided by me in all PMMVY forms for claiming benefits under PMMVY is correct and if found incorrect, I understand that I would be liable to appropriate legal action.
- h. I also confirm that I would be providing correct information for all matters related to claiming of instalments under PMMVY in the future as well.

The aforesaid statements made by me are true, complete and correct to the best of my knowledge.

**Signature/Thumb Impression of beneficiary**  
Place

**Date**

**Details to be filled by Anganwadi Worker / ASHA /ANM\***

16.	Details of Anganwadi Centre/Approved Health Facility			
	Anganwadi	Centre	Name/Approved	Health Facility
	Name: _____			
	Anganwadi Centre Code*:		_____	
	Village/Town Name:		_____	
	Village Code*:		_____	
	Anganwadi Worker / ASHA /ANM Name*: _____			
	Post Office Name:		_____	
	Project:		_____	
	District*:		_____	
	State/UT*:		_____	

17. Checklist of documents enclosed:

S.No	Document to be enclosed (Photocopy to be enclosed)	Document Enclosed Yes- Y No – N Not Applicable- NA
1	Aadhaar Card of beneficiary	
2	Identity Card of beneficiary (in case Aadhaar not available)	
3	Aadhaar Enrolment slip of beneficiary (in case Aadhaar not available)	
4	MCP Card	
5	Page of Pass Book showing name, account number and bank name	

**Date of Registration under PMMVY at Anganwadi Centre /Village (dd/mm/yy)\*: -----**  
 --/-----/-----

**Date of submission to Supervisor / ANM (dd/mm/yy)\*: -----/-----/-----**

**Signature**

**Date**

**Place**

**Verification by Supervisor / ANM\***

I, Smt. \_\_\_\_\_ have verified the information captured in this form and that the form is duly complete.

<b>Signature</b>	<b>Date</b>	<b>Sector Code</b>
----- ✂ ----- ✂ -----		
-----		

**Acknowledgement to be given to the beneficiary\* (by Anganwadi Worker / ASHA /ANM)**

Village/Town Name: \_\_\_\_\_

Anganwadi Centre Code\*: \_\_\_\_\_

Village Code\*: \_\_\_\_\_

Anganwadi Worker / ASHA /ANM Name\*: \_\_\_\_\_

Post Office Name: \_\_\_\_\_

Sector Name: \_\_\_\_\_

Project/Health Block Name: \_\_\_\_\_

District: \_\_\_\_\_

State/UT\*: \_\_\_\_\_

Smt.\* \_\_\_\_\_ (Name) has submitted duly filled **Form 1-A** along with documents as per checklist on \_\_\_\_\_ (Date).

<b>Signature</b>	<b>Date</b>	<b>Place</b>
_____		

Form I-B - APPLICATION FORM FOR CLAIM OF SECOND INSTALLMENT UNDER  
PMMVY

(FILLED UP FORM SHOULD BE SUBMITTED TO AUTHORISED PERSONS  
ONLY)

**Mandatory fields\***

1. Name of beneficiary\*: \_\_\_\_\_
2. Aadhaar/ Identity number of beneficiary\*: \_\_\_\_\_

Identity Proof provided (tick one, as appropriate):

- a) Bank or Post Office photo passbook
- b) Voter ID Card
- c) Ration Card
- d) Kishan Photo Passbook
- e) Passport
- f) Driving License
- g) PAN Card
- h) MGNREGS Job Card
- i) Her husband's Employee Photo Identity Card issued by the Government or any Public Sector Undertaking;
- j) Any other Photo Identity Card issued by State Government or Union Territory Administrations;
- k) Certificate of identity with photograph issued by a Gazetted Officer on official letterhead;
- l) Health Card issued by Primary Health Centre (PHC) or Government Hospital;
- m) Any other document specified by the State Government or Union Territory Administration

**Note: Alternate ID for claiming this installment will be accepted only in Jammu and Kashmir, Assam and Meghalaya.**

3. Date of delivery\*: \_\_\_\_\_
4. Did the delivery take place in a Government approved facility?\*:      Yes      No
- a. If yes, Name of Government approved facility \_\_\_\_\_
5. Tick yes, if already registered under the scheme:      Yes      No (If no, then fill Form 1-A) (If yes, enclose copy of Acknowledgement Slip)\*
6. Gender of Child/ Children\*:
- a.  Male       Female      (Please tick)

In case of multiple births, fill the following:

- b.  Male     Female    (Please tick)    (in case of twins)
- c.  Male     Female    (Please tick)    (in case of triplets)
- d.  Male     Female    (Please tick)    (in case of quadruplets)

**7. First cycle of Vaccinations given\*:**

- a. BCG or equivalent/substitute:    Yes    No
- b. OPV or equivalent/substitute:    Yes    No
- c. DPT or equivalent/substitute:    Yes    No
- d. Hepatitis- B or equivalent/substitute:    Yes    No

**8. Date of completion of first cycle of vaccinations\*:** \_\_\_\_\_

**9. Tick 'Yes' if beneficiary reports case of any previous still births:**    Yes    No

**10. Enclose copies of\*:**

- a. Child Birth Certificate
- b. MCP card with immunization details

**11. Health ID of beneficiary:** \_\_\_\_\_

---

**12. Details to be filled Anganwadi Worker / ASHA /ANM**

Anganwadi    Centre    Name/Approved    Health    Facility    Name:

\_\_\_\_\_

Anganwadi Centre Code\*:

\_\_\_\_\_

Village/Town Name:

\_\_\_\_\_

Village Code\*:

\_\_\_\_\_

Anganwadi    Worker    /    ASHA    /ANM    Name\*:

\_\_\_\_\_

Post Office Name:

\_\_\_\_\_

Project:

\_\_\_\_\_

District\*:

\_\_\_\_\_

State/UT\*: \_\_\_\_\_

Date of Claiming 3<sup>rd</sup> Instalment by beneficiary\*: -----/-----/-----

Date of submission to Supervisor / ANM\*: -----/-----/-----

13. **Checklist of Documents enclosed:**

S.No	Document to be enclosed (photocopy to be enclosed)	Document Enclosed Yes- Y
1	Aadhaar Card of beneficiary	
2	MCP Card with immunisation Details	
3	Child Birth Certificate	
4	Acknowledgement Slip	

**Signature/Thumb Impression** \_\_\_\_\_ **Date** \_\_\_\_\_ **Place** \_\_\_\_\_

Verification by Supervisor / ANM\*

I, Smt. \_\_\_\_\_ have verified the information captured in the form and that the form is duly complete.

**Signature** \_\_\_\_\_ **Name** \_\_\_\_\_ **Date** \_\_\_\_\_ **Sector Code** \_\_\_\_\_

Acknowledgement to be given to beneficiary\* (by Anganwadi Worker / ASHA /ANM)

**Village/Town Name\*:** \_\_\_\_\_

**Anganwadi Centre Code\*:** \_\_\_\_\_

**Village Code\*:** \_\_\_\_\_

**Anganwadi Worker / ASHA /ANM Name\*:** \_\_\_\_\_

**Post Office Name:** \_\_\_\_\_

**Sector Name:** \_\_\_\_\_

**Project/health Block Name:** \_\_\_\_\_

**District\*:** \_\_\_\_\_

**State/UT\*:** \_\_\_\_\_



Smt.\* \_\_\_\_\_ (Name) has submitted duly filled **Form 1-C** along with documents as per checklist on \_\_\_\_\_ (Date).

Signature

Date

Place

---

---

**PMMVY Form 2: Facilitation for documents required**

**(FILLED UP FORM SHOULD BE SUBMITTED TO AUTHORISED PERSONS ONLY)**

**Form 2-A - APPLICATION FORM FOR AADHAAR SEEDING OF BANK ACCOUNT OF BENEFICIARY**

*(Form-Filling and Submission to Bank to be facilitated by AWW/ ASHA /ANM)*

**Mandatory fields\***

**BANK**

The Branch Manager

Bank .....

Branch.....

Date (dd/mm/yy):

Dear Sir/Madam,

**Seeding of Aadhaar / UID Number with the account**

Bank Account Number:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

I am maintaining a Bank Account in name with above mentioned bank account number with your Branch

(Branch name.....). I submit my Aadhaar number and voluntarily give my consent to;

- Seed my Aadhaar/UID number issued by the UIDAI, Government of India in my name with my aforesaid account.
- Map it at NPCI to enable me to receive Direct Benefit Transfer (DBT) from Government of India in my above account. I understand that if more than one Benefit transfer is due to me , I will receive all Benefit Transfers in this account
- Use my Aadhaar details to authenticate me from UIDAI
- Use my mobile number and/or Email (if available) mentioned below for sending SMS alerts to me.

The particulars of the Aadhaar/ UID letter are as under:

Aadhaar number: .....

Name: ..... (As in Aadhaar card) (Enclose self-attested copy of Aadhaar)

I have been given to understand that my *information submitted to the bank herewith shall not be used for any purpose other than mentioned above, or as per requirements of law.*

Yours faithfully,

Mobile No. .... Email: ..... **(Signature/ Thumb impression of the account holder)**

----- ✕ ----- ✕ -----  
-----

**Confirmation of insertion / seeding of Aadhaar number with Bank Account:**

(To be provided to Beneficiary by Bank through AWW/ ASHA /ANM)

The following Account number:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Of Smt. ....with ..... (Bank Name) Branch  
..... has been seeded with  
Aadhaar number ..... and mobile number/Email-  
ID.....  
Date ..... **(Bank's authorized official)**

-----  
-----







I hereby confirm the identity and address of _____ as being true, correct and accurate.		
Introducer/HoF's Name:		Signature of Introducer/HOF

**Disclosure under section 3(2) of THE AADHAAR (TARGETED DELIVERY OF FINANCIAL AND OTHER SUBSIDIES, BENEFITS AND SERVICES) ACT, 2016**

I confirm that I have been residing in India for at least 182 days in the preceding 12 months & information (including biometrics) provided by me to the UIDAI is my own and is true, correct and accurate. I am aware that my information including biometrics will be used for generation of Aadhaar and authentication. I understand that my identity information (except core biometric) may be provided to an agency only with my consent during authentication or as per the provisions of the Aadhaar Act. I have a right to access my identity information (except core biometrics) following the procedure laid down by UIDAI.

Verifier's Stamp and Signature:

(Verifier must put his/her Name, if stamp is not available)

**Applicant's signature/Thumb**

-----  
-----

To be filled by the Enrolment Agency only:

Date & time of Enrolment: -----

-----

**(FILLED UP FORM SHOULD BE SUBMITTED TO AUTHORISED PERSONS ONLY)**

**Form 3- FOR UPDATING/CHANGING DETAILS OF REGISTERED PMMVY BENEFICIARY**

(Details to be filled by beneficiary and submitted to Anganwadi Worker / ASHA /ANM)

*(Mandatory fields)\**

*Name of beneficiary\*:* \_\_\_\_\_

*Aadhaar number/Aadhaar EID/Identity Number of beneficiary\*:* \_\_\_\_\_

*Anganwadi Centre /Village Name\*:* \_\_\_\_\_

*Anganwadi Centre /Village Code\*:* \_\_\_\_\_

*Anganwadi Worker / ASHA /ANM Name\*:* \_\_\_\_\_

*Request for change (please tick) of\*:*

- Address       Mobile number       Bank account details       Name as in Aadhaar card  
 replacing Identity Proof with Aadhaar details

<b>Address</b>	
<b><u>Old:</u></b>	<b><u>New:</u></b>
House number/Flat number:	House number/Flat number:
Street/Building name:	Street/Building name:
<b><i>Village/ Town/ City*:</i></b>	<b><i>Village/ Town/ City*:</i></b>
<i>Block:</i>	<i>Block:</i>
<i>P.O. Name:</i>	<i>P.O. Name:</i>
<b><i>District*:</i></b>	<b><i>District*:</i></b>
<b><i>State/UT*:</i></b>	<b><i>State/UT*:</i></b>
<b><i>PIN code*:</i></b>	<b><i>PIN code*:</i></b>
<b>Mobile Number</b>	
<b><u>Old*:</u></b>	<b><u>New*:</u></b>
<b>Bank/ P.O. account details</b>	

<p><b><u>Old*:</u></b></p> <p>Name as in Bank/P.O. account:</p> <p>Account Number:</p> <p>Bank Name/ P.O. Name:</p> <p>Branch Name (in case of bank account):</p> <p>IFSC Code (in case of a bank account):</p> <p>Is the bank account Aadhaar seeded?</p> <p><input type="checkbox"/> Yes      <input type="checkbox"/> No</p>	<p><b><u>New*:</u></b></p> <p>Name as in Bank/P.O. account:</p> <p>Account Number:</p> <p>Bank Name/ P.O. Name:</p> <p>Branch Name (in case of bank account):</p> <p>IFSC Code (in case of a bank account):</p> <p>Is the bank account Aadhaar seeded?</p> <p><input type="checkbox"/> Yes      <input type="checkbox"/> No</p>
<b>Change in name as in Aadhaar</b>	
<p><b><u>Old*:</u></b></p> <p><b><u>Name in Aadhaar*:</u></b></p>	<p><b><u>New*:</u></b></p> <p><b><u>Name in Aadhaar*:</u></b></p>
<b>Replacing Identity Proof with Aadhaar</b>	
For Beneficiary	
<p style="text-align: center;"><b><u>Old details</u></b></p> <p>i. Aadhaar Enrolment ID*:</p> <p>_____</p> <p>ii. Name of Beneficiary (as in Identity Card) *:</p> <p>_____</p> <p>ii. Identity      Number*</p> <p>_____</p> <p>(enclose copy of Identity Card)</p> <p>v. Identity Card provided (tick appropriate):</p> <p>a) Bank or Post Office photo passbook</p> <p>b) Voter ID Card</p> <p>c) Ration Card</p> <p>d) Kishan Photo Passbook</p> <p>e) Passport</p> <p>f) Driving License</p> <p>g) PAN Card</p> <p>h) MGNREGS Job Card</p> <p>i) Her husband's Employee Photo Identity Card issued by the Government or any Public</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>New details</u></b></p> <p>i. Name of Beneficiary (as in Aadhaar Card)*</p> <p>_____</p> <p>ii. Aadhaar      Number*</p> <p>_____</p> <p>(enclose copy of Aadhaar Card)</p> <p><b>Declaration by Beneficiary</b></p> <p><b>(for whom this form is being filled) :</b></p> <p>I, hereby, solemnly affirm that I provide my consent for making use of my Aadhaar for availing the benefit under this scheme,</p> <p><i>Signature/Thumb Impression</i></p>



Sector Undertaking; j) Any other Photo Identity Card issued by State Government or Union Territory Administrations; k) Certificate of identity with photograph issued by a Gazetted Officer on official letterhead; l) Health Card issued by Primary Health Centre (PHC) or Government Hospital; m) Any other document specified by the State Government or Union Territory Administration	<i>Date</i>	<i>Place</i>
--	-------------	--------------

**Details to be filled by Anganwadi Worker / ASHA /ANM**

Anganwadi Centre Name/Approved Health Facility Name: \_\_\_\_\_

Anganwadi Centre Code\*: \_\_\_\_\_

Village/Town Name: \_\_\_\_\_

Village Code\*: \_\_\_\_\_

Anganwadi Worker / ASHA /ANM Name\*: \_\_\_\_\_

Post Office Name: \_\_\_\_\_

Project: \_\_\_\_\_

District\*: \_\_\_\_\_

State/UT\*: \_\_\_\_\_

**Checklist of Documents enclosed:**

S.No	Document to be enclosed (Photocopy to be enclosed)	Document Enclosed Yes- Y Not Applicable- NA
1	Latest Aadhaar Card of beneficiary	
2	Old Aadhaar Card of beneficiary	
3	Page of new Pass Book showing name, account number and bank name	
4	Copy of Alternate ID Card (Identity Card should be same as the one	

	used for registration under the scheme)	
--	---	--

---

**Verification by Supervisor / ANM\***

I, Smt. \_\_\_\_\_ have verified the information captured in this form and that the form is duly complete

<b>Signature</b>	<b>Date</b>	<b>Sector Code</b>
-----X-----		-----X-----
-----		

**Acknowledgement to be given to beneficiary (by Anganwadi Worker / ASHA /ANM)\*:**

Smt.\* \_\_\_\_\_ (Name) has submitted duly filled **Form 3** along with documents as per checklist on \_\_\_\_\_ (Date).

**The following sections were filled for updating the scheme database:**

- Address**
- Mobile Number**
- Bank/ P.O. account details**
- Change in name as in Aadhaar**
- Replacing Other Identity Proof with Aadhaar details**

<b>Signature</b>	<b>Name of AWW/ ASHA /ANM</b>	<b>Date</b>
<b>Place</b>		

---

**Form 4 - MONTHLY RECORD OF BENEFICIARIES UNDER PMMVY**

**(FILLED UP FORM SHOULD BE SUBMITTED TO AUTHORISED PERSONS ONLY)**

**(TO BE MAINTAINED IN THE FORM OF REGISTER AND BE FILLED-IN EVERY MONTH FOR ALL BENEFICIARIES BY THE  
RESPECTIVE FIELD FUNCTIONARY)**

**(COPY OF THIS REPORT WILL BE THE MONTHLY PROGRESS REPORT (MPR) by AWW/ASHA/ANM)**

**Form 4-A - REGISTER FORMAT FOR RECORDING BENEFICIARY DETAILS FOR THE REPORTING MONTH**

1. Date of Opening of Register: -----/-----/-----
  2. Reporting Month and Year: -----/-----
  3. Anganwadi Centre name\*: \_\_\_\_\_
  4. Anganwadi Centre Code\*: \_\_\_\_\_
  5. Approved Health Facility\*: \_\_\_\_\_
  6. Village/Town Name\*: \_\_\_\_\_
  7. Village Code (LGD Code)\*: \_\_\_\_\_
  8. Anganwadi Worker / ASHA / ANM Name\*: \_\_\_\_\_
  9. Post Office Name: \_\_\_\_\_
  10. Name of Supervisor / ANM: \_\_\_\_\_
  11. Project/health Block Name: \_\_\_\_\_
  12. District\*: \_\_\_\_\_
  13. State/UT\*: \_\_\_\_\_
  14. Date of submission to Supervisor/ANM: -----/-----/-----
  15. Date of submission to CDPO/MO: -----/-----/-----
- Signature of AWW/ ASHA /ANM \_\_\_\_\_
- Signature of Supervisor/ANM \_\_\_\_\_

**Form 4-B - MONTHLY STATUS OF PMMVY BENEFICIARIES REGISTERED**

S. No	Full Name (as in Aadhaar / Alternate ID)	Aadhaar Number / Alternate ID number	Category (SC / ST / Other)	Status in reporting month		Type of Beneficiary (tick one)			Instalment(s) Received (Write 1 <sup>st</sup> /2 <sup>nd</sup> /3 <sup>rd</sup> instalment, as applicable, OR '0' if not applicable)  (Fill on receipt of details of payment received from Supervisor/ANM)			Bank/ P.O. Account Number	Mobile Number	Reasons for exit from Scheme (write relevant code)
				Pregnant - P Lactating/ - L	Month of Pregnancy/ Lactation	Old (Carry Forward from previous month)	Newly Pregnant	New Entries In-migrant	Pending from previous month(s) (can be more than one)	Due this month	Received this month (can be more than one)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15



**(TO BE USED BY AUTHORISED PERSONS ONLY)**

Abstract of the Month:

MONTH: _____ Year : _____	
Number of Pregnant Women (P)	Number of Lactating Women (L)
P1	L1
P2	L2
P3	L3
P4	L4
P5	L5
P6	L6
P7	
P8	
P9	
TotalP: _____	TotalL: _____
Grand Total(P+L): _____	



**Form 5 - Formats For Monthly, Quarterly And Annual Statement Of Expenditure (SOE)**

**FORM 5-A - FUND AVAILABILITY IN ESCROW ACCOUNT**

*To be sent by email to MWCD by 5<sup>th</sup> of following month*

State/UT Name	
Name of the Bank	
Account Number	
IFS Code	
Reporting month and year (mm/yyyy)	
Opening Balance on 01/mm/yyyy	
Amount credited by MWCD during the month	
Amount credited by State/UT during the month	
Amount debited towards maternity benefits during the month	
Closing balance of escrow account on last day of the reporting month	

**Details of State/UT Nodal Officer:**

- 1) Name \_\_\_\_\_
- 2) Designation \_\_\_\_\_
- 3) Mobile Number \_\_\_\_\_
- 4) Signature \_\_\_\_\_
- 5) Date of reporting \_\_\_\_\_

FORM 5-B - QUARTERLY STATEMENT OF EXPENDITURE PMMVY

**PART A: QUARTERLY PMMVY UTILISATION CERTIFICATE**

Name of the State/UT: \_\_\_\_\_ Financial Year: \_\_\_\_\_

Quarter: I (Apr-Jun)/ II (Jul-Sep)/ III (Oct-Dec)/ IV (Jan-Mar)

Sl. No.	Sanction Nos. & Date	Amount (in ₹)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.	Unspent balance of Previous Year	
6.	Total	

Certified that out of ₹ \_\_\_\_\_ of grant-in-aid sanctioned upto the I/II/III/IV Quarter of year \_\_\_\_\_ in favour of \_\_\_\_\_ under this Ministry/ Department letter(s) number given in the margin and ₹ \_\_\_\_\_ on account of unspent balance of the previous year, a sum of ₹ \_\_\_\_\_ has been utilized for the purpose of \_\_\_\_\_ for which it was sanctioned and that the balance of ₹ \_\_\_\_\_ remaining unutilized at the end of the Quarter I/II/III/IV of the year.

Certified that I have satisfied myself that the conditions on which the grants-in-aid was sanctioned have been duly fulfilled and that I have exercised the following checks to see that the money was actually utilized for the purpose for which it was sanctioned.

Kinds of checks exercised:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Signature \_\_\_\_\_

Designation \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

**PART B: PHYSICAL**

1. Number of PMMVY Projects/Health Blocks: \_\_\_\_\_

2. Number of PMMVY AWCs/VILLAGES: \_\_\_\_\_

3. Details of Contractual Staff:

S. No.	Name of Post	No. Sanctioned	No. in Position	Monthly Remuneration	Expenditure in Quarter I/II/III/IV	Cumulative Expenditure Upto Quarter I/II/III/IV
1.	State Programme					
2.	State Programme Assistant					
3.	District Programme					
4.	District Programme					
	<b>Total</b>					

**In Quarter**      **Cumulative up to**  
**I/ II/ III/**      **the      Quarter**  
**IV**                      **I/II/III/ IV**

4. Number of beneficiaries who received (put up details from PMMVY-CAS):

1 <sup>st</sup> Instalment	_____	_____
2 <sup>nd</sup> Instalment	_____	_____
3 <sup>rd</sup> Instalment	_____	_____

5. No. of beneficiaries who received all due instalments: \_\_\_\_\_

6. A. Number of Project/Health block -level PMMVY steering and monitoring committee meeting held: \_\_\_\_\_

B. Number of District-level PMMVY steering and monitoring committee meeting held: \_\_\_\_\_

C. Number of State-level PMMVY steering and monitoring committee meeting held: \_\_\_\_\_

7. Pending cases in the Quarter

\_\_\_\_\_

8 Number of beneficiaries whose payments were due in the quarter but not received their due instalment

\_\_\_\_\_

9. Reason for delay in payment

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Signature and seal of the Authorized Officer**

**Name:** \_\_\_\_\_

**Designation:** \_\_\_\_\_

**Contact details:** \_\_\_\_\_

**PART C: FINANCIAL**

	<b>Centre Share</b>	<b>State Share</b>
	<b>( in ₹ Lakhs )</b>	<b>( in ₹ Lakhs )</b>
<b>6. Expenditure incurred during the Quarter</b>		
1. Funds released during previous financial year	_____	_____
2. Expenditure incurred in previous financial year	_____	_____
3. (a) Unutilized balance of previous financial year (1.-2.)		
OR		
(b) Excess expenditure incurred in previous financial year (2. -1.)	_____	_____
4. Funds released by end of Quarter I/II/III/IV in current year		
(Sanction Order No. _____ Date: _____)	_____	_____
(Sanction Order No. _____ Date: _____)	_____	_____
(Sanction Order No. _____ Date: _____)	_____	_____
(Sanction Order No. _____ Date: _____)	_____	_____
5. Net funds available [4. + 3. (a) <u>OR</u> 4. - 3. (b) as the case may be]	_____	_____

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

	Central Share ( in ₹ Lakhs )		State Share ( in ₹ Lakhs )	
	In Quarter I/II/III/IV	Cumulative up to the Quarter I/ II/III/ IV	In Quarter I/II/III/IV	Cumulative up to the Quarter I/II/III/IV
<b>6. a. Cost of Conditional Cash Transfer to Beneficiaries</b> (details to be filled up from Escrow Account)				
i. First Instalment	_____	_____	_____	_____
ii. Second Instalment	_____	_____	_____	_____
iii. Third Instalment	_____	_____	_____	_____
<b>6. b. State PMMVY Cell</b>	_____	_____	_____	_____
<b>6. c. District PMMVY Cell</b>	_____	_____	_____	_____
<b>6. d. Training, Capacity Building and IEC</b>	_____	_____	_____	_____
<b>6. e. Contingency</b>	_____	_____	_____	_____
<b>6. f. Total</b>	_____	_____	_____	_____
 <b>7. Unutilized Funds</b>		_____	_____	_____
Reasons:		_____		
 <b>8. Excess expenditure</b>		_____	_____	_____
Reasons:		_____		

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

**Signature and seal of the Authorized Officer**

**Name :** \_\_\_\_\_

**Designation:** \_\_\_\_\_

**Contact Number:** \_\_\_\_\_

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

### FORM 5-C - ANNUAL STATEMENT OF EXPENDITURE PMMVY

Name of the State/UT \_\_\_\_\_

Financial Year \_\_\_\_\_

#### **PART A: ANNUAL PMMVY UTILISATION CERTIFICATE**

Name of the State/UT: \_\_\_\_\_ Financial Year: \_\_\_\_\_

Sl. No.	Sanction Nos. & Date	Amount (in ₹)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.	Unspent balance of Previous Year	
6.	<b>Total</b>	

Certified that out of ₹ \_\_\_\_\_ of grant-in-aid sanctioned during the year \_\_\_\_\_ in favour of \_\_\_\_\_ under this Ministry/ Department letter(s) number given in the margin and ₹ \_\_\_\_\_ on account of unspent balance of the previous year, a sum of ₹ \_\_\_\_\_ has been utilized for the purpose of \_\_\_\_\_ for which it was sanctioned and that the balance of ₹ \_\_\_\_\_ remaining unutilized at the end of the year will be adjusted towards the grant-in-aid payable during the next year

Certified that I have satisfied myself that the conditions on which the grants-in-aid was sanctioned have been duly fulfilled and that I have exercised the following checks to see that the money was actually utilized for the purpose for which it was sanctioned.

Kinds of checks exercised:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Signature and Seal of the Authorised Officer \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_

Designation \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_



## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

### PART B: PHYSICAL

1. Number of PMMVY Projects/Health Blocks: \_\_\_\_\_

2. Number of PMMVY AWC/ VILLAGES: \_\_\_\_\_

3. Details of Contractual Staff:

S. No.	Name of Post	No. Sanctioned	No. in Position	Monthly Remuneration (in ₹)	Total actual yearly expenditure (in ₹ lakhs)
1.	State Programme				
2.	State Programme Assistant				
3.	District Programme				
4.	District Programme				
	<b>Total</b>				

4. Number of beneficiaries who received: (from PMMVY-CAS)

1<sup>st</sup> Instalment: \_\_\_\_\_

2<sup>nd</sup> Instalment: \_\_\_\_\_

3<sup>rd</sup> Instalment: \_\_\_\_\_

5. Number of beneficiaries who received all due instalments: \_\_\_\_\_

6.

A. Number of Project/Health block -level PMMVY Steering and Monitoring Committee meeting held this year: \_\_\_\_\_

B. Number of District-level PMMVY Steering and Monitoring Committee meeting held this year: \_\_\_\_\_

C. Number of State-level PMMVY Steering and Monitoring Committee meeting held this year: \_\_\_\_\_

7. Pending cases at the end of current year: \_\_\_\_\_

8. No. of beneficiaries whose payments were due in the year but not received their due instalment: \_\_\_\_\_

## **Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines**

---

9. Reasons for delay in Payment \_\_\_\_\_

Signature and seal of the Authorized Officer

Name: \_\_\_\_\_

Designation: \_\_\_\_\_ Contact details: \_\_\_\_\_

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

### PART C: FINANCIAL

	Centre Share ( in ₹ Lakhs )	State Share ( in ₹ Lakhs )
1. Funds released during previous financial year	_____	_____
2. Expenditure incurred in previous financial year	_____	_____
3. (a) Unutilized balance of previous financial year (1.-2.)		
OR		
(b) Excess expenditure incurred in previous financial year (2. -1.)	_____	_____
4. Funds released by end of Quarter I/II/III/IV in current year		
(Sanction Order No. _____ Date: _____)	_____	_____
(Sanction Order No. _____ Date: _____)	_____	_____
(Sanction Order No. _____ Date: _____)	_____	_____
(Sanction Order No. _____ Date: _____)	_____	_____
5. Net funds available [4. + 3. (a) OR 4. - 3. (b) as the case may be]	_____	_____

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

### 6. Expenditure incurred during the Quarter

Central Share ( in ₹ Lakhs )		State Share ( in ₹ Lakhs )	
In Quarter I/II/III/IV	Cumulative up to the Quarter I/	In Quarter I/II/III/IV	Cumulative up to the Quarter

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

	II/III/ IV		I/II/III/IV	
<b>6. a. Cost of Conditional Cash Transfer to Beneficiaries</b> (details to be filled up from Escrow Account)				
i. First Instalment	_____	_____	_____	_____
ii. Second Instalment	_____	_____	_____	_____
iii. Third Instalment	_____	_____	_____	_____
<b>6. b. State PMMVY Cell</b>	_____	_____	_____	_____
<b>6. c. District PMMVY Cell</b>	_____	_____	_____	_____
<b>6. d. Training, Capacity Building and IEC</b>	_____	_____	_____	_____
<b>6. e. Contingency</b>	_____	_____	_____	_____
<b>6. f. Total</b>	_____	_____	_____	_____
<b>7. Unutilized Funds</b>	_____	_____	_____	_____
Reasons:	_____			
<b>8. Excess expenditure</b>	_____	_____	_____	_____
Reasons:	_____			

**Signature and seal of the Authorized Officer**

Name : \_\_\_\_\_

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

---

Designation: \_\_\_\_\_

Contact Number: \_\_\_\_\_

### Annexure III- Gender Budgeting- Ceiling Cost

The table below provides the ceiling cost to undertake Gender Budgeting. The detailed break up of cost norms will be provided in the Standard Operating Procedure (SoP) on the website of the Ministry.

S.No.	Particulars	Quantity	Total Ceiling Cost
1	National level training	Up to 3 days for fifty participants	Rs.2,62,500/- or as per actuals, whichever is less

## **Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines**

2	State Level Training	Up to 3 days for fifty participants	Rs. 1,97,000/- or as per actuals, whichever is less
3	District Level Training	Up to 3 days for fifty participants	Rs. 1,27,250/- or as per actuals, whichever is less
4	Virtual training	Up to 3 days for fifty participants	Rs. 88000/- or as per actuals, whichever is less
5	Publication and Dissemination	Lump sum	Rs. 15,000/- lump sum or as per actuals, whichever is less
6	Training aids/tools/manual	Lump sum	Rs. 25,000/- or as per actuals whichever is less

**Note:**

- (1) In addition to the above, to organize a training/workshop/seminar programme, TA, DA, food charges, accommodation to participants will be as per actuals adhering to the instructions issued by Central/State/UT administration.
- (2) These ceilings are for the maximum entitlements. Pro rata deductions could be made in case the number of days is less. Internal re-appropriations to the extent of 15% of the receiving head will be permissible within the overall sanctioned amount with the prior permission of the administrative division.

**Annexure- IV-Ideal Structure of Manpower and their qualification under Mission Shakti**

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

One Stop Centre	No. of staff	Qualifications
Central Administrator	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Any woman having a Masters in Law/ Social Work/ Sociology/Social Science/Psychology with at least 5 years' experience of working on women related relevant domains in an administrative set-up with a Government or Non-Government project/programme and preferably with at least 1 year experience of counselling either within or outside the same set-up.</li> <li>• She should be preferably a resident of the local community so that local human resource and expertise is utilised for effective functioning of the centre.</li> </ul>
Case Worker	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Any woman having a Bachelor in Law/ Social Work/Sociology/Social science/ Psychology with at least 3 years' experience of working on women related relevant domains in a Government or Non-Government project/programme.</li> <li>• She should be a resident of the local community so that local human resource and expertise is utilised for effective functioning of the centre.</li> </ul>
Para Legal Personnel/ Lawyer	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In the absence of Legal Advisors provided by District Legal Services Authority, the legal counselling service could be outsourced to any person having a degree in Law/ with legal training or knowledge of laws with at least 3 years' experience of working within a Government or Non-Government women related project/programme at the district level or to any practicing Lawyer with at least 2 years' experience of litigation in any court of law.</li> <li>•</li> </ul>



## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

Para Medical Personnel	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>In the absence of a regular Para Medical Personnel provided by District Health Authorities, the medical assistance service could be outsourced to any woman having professional degree / diploma in paramedics with a background in health sector and preferably with at least 3 years' experience of working within a Government or Non-Government health project/ programme at the district level.</li> </ul>
Psycho-social Counsellor	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>The service could be outsourced to any woman having professional degree / diploma in psychology / psychiatry / neurosciences with a background in health sector and preferably with at least 3 years' experience of working within a Government or Non-Government health project/programme at the district level.</li> </ul>
Office Assistant with computer knowledge	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>The services could be outsourced to any person who is a graduate with at least diploma in computers/ IT etc with a minimum of 3 years' experience in data management, process documentation and web-based reporting formats, video conferencing at state or district level with government or Non-Governmental/ IT-based organizations.</li> </ul>
Multi-purpose Staff / Cook	3	The multi-purpose activity could be outsourced to any person who is literate with knowledge / experience of working in the relevant domain. High School pass or equivalent will be preferred.
Security Guard/ Night Guard	3	The services could be outsourced to any person having at least 2 years' experience of working as security personnel in a government or reputed organization at the district/ state level. He/ she should preferably be retired military / para-military personnel.
<b>Women Helpline</b>		

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

Helpline Administrator	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Any woman having a Masters in Law/ Social Work/ Sociology/Social Science/Psychology with at least 5 years' experience of working on women related relevant domains in an administrative set-up with a Government or Non-Government project/programme and preferably with at least 1-year experience of counselling either within or outside the same set-up.</li> <li>• She should be preferably a resident of the local community so that local human resource and expertise is utilised for effective functioning of the centre.</li> </ul>
Call Operator 12 to 18	18	Can be outsourced to any women having good communication skills in Hindi, English and / or regional languages and having requisite qualifications and experience of working on telecom / web based relevant systems.
IT supervisor	1	The IT services could be outsourced to any person who is a graduate with at least diploma in computers/ IT etc with a minimum of 3 years' experience in data management, process documentation and web-based reporting formats, video conferencing at state or district level with government or Non-Governmental/ IT-based organizations.
Multi-purpose Staff	3	The multi-purpose activity could be outsourced to any person who is literate with knowledge / experience of working in the relevant domain
Security Guard/ Night Guard	3	The services could be outsourced to any person having at least 2 years' experience of working as security personnel in a government or reputed organization at the district/ state level. He/ she should preferably be retired military / para-military personnel.
<b>Shakti Sadan (for 50 resident)</b>		

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

Resident Superintendent	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Any woman having a Masters in Law/ Social Work/ Sociology/Social Science/Psychology with at least 5 years' experience of working on women related relevant domains in an administrative set-up with a Government or Non-Government project/programme and preferably with at least 1-year experience of counselling either within or outside the same set-up.</li> <li>• She should be preferably a resident of the local community so that local human resource and expertise is utilised for effective functioning of the centre.</li> </ul>
Office Assistant	1	The services could be outsourced to any person who is a graduate with a minimum of 3 years' experience in handling office documentation related job with proficiency in working on computers, at state or district level with government or Non-Governmental organizations.
Multi-purpose Staff	2	The multi-purpose activity could be outsourced to any person who is literate with knowledge / experience of working in the relevant domain
Cook	2	The activity could be outsourced to any person who is literate with knowledge / experience of working in the relevant domain. High School pass or equivalent will be preferred.
Security Guard/ Night Guard	3	The services could be outsourced to any person having at least 2 years' experience of working as security personnel in a government or reputed organization at the district/ state level. He/ she should preferably be retired military / para-military personnel.
<b>'ShakhiNiwas</b>		
Sakhi Niwas Manager	1	Graduate in Social Work/Psychology/Sociology with 03 years supervisory experience in running of such hostels. The Manager must live at the hostel and provide overall supervision to ensure smooth functioning of the hostel.
Warden	1	Graduate (with proficiency in computer operations). Preference will be given to those who have experience in handling women related laws / policies / programmes.

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

Caretaker	3	Higher Secondary/10+2 or equivalent qualification from a recognized Board with 2-years' experience as Caretaker of Building and Supervision of work of Multi-Tasking Staff or equivalent staff.
Security Guard/ Night Guard	3	The services could be outsourced to any person having at least 2 years' experience of working as security personnel in a government or reputed organization at the district/ state level. He/ she should preferably be retired military / para-military personnel.
<b>Standalone Palna</b>		
Crèche Worker	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• The minimum qualification should be Class XII (intermediate).</li> <li>• In case any suitable person with this qualifications is not available, relaxation may be given by the State Government/ District Administration. However, in any case, the qualifications may not be less than Class X.</li> <li>• The age limit will be 35 years at the time of engagement.</li> </ul>
Crèche Helpers	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• The minimum qualification should be Class X (Matriculation).</li> <li>• In case any suitable person with these qualifications is not available, relaxation may be given by the State Government/ District Administration. However, in any case, the qualification may not be less than Class VII.</li> <li>• The age limit will be 35 years at the time of engagement.</li> </ul>
Doctor Visit per Quarter or need basis	1	Can be outsourced to any doctor having medical degree from a Government recognised institution on per visit / per person honorarium basis.
<b>Aanganwadi Cum Crech</b>		

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

Crèche Worker	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• The minimum qualification should be Class XII (intermediate).</li> <li>• In case any suitable person with this qualification is not available, relaxation may be given by the State Government/ District Administration. However, in any case, the qualifications may not be less than Class X.</li> <li>• The age limit will be 35 years at the time of engagement.</li> </ul>
Helpers	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• The minimum qualification should be Class X (Matriculation).</li> <li>• In case any suitable person with this qualification is not available, relaxation may be given by the State Government/ District Administration. However, in any case, the qualification may not be less than Class VII.</li> <li>• The age limit will be 35 years at the time of engagement.</li> </ul>
<b>NHEW</b>		
Sr. Consultant	2	<p>Qualification: Post-graduate preferably in Social Sciences/ Life sciences/ Nutrition/ Medicine /Health management / Social work/ Rural management</p> <p>Experience: At least 3 years' experience of working with the Government/Non-Government organizations in related domain.</p>
Gender Specialist	2	<p>Qualification: Postgraduate preferably in social work/ other social disciplines</p> <p>Experience: At least 3 years' experience of working with the Government/Non-Government organizations in gender focussed themes</p>
Junior Consultant	4	<p>Qualification: Graduate preferably in social work/ other social disciplines</p> <p>Experience: At least 2 years' experience of working with the Government/ Non-Government organizations in gender focussed themes</p>
Young Professionals	12	<p>Qualification: Graduate preferably in social work/ other social disciplines</p> <p>Experience: personnel having some experience of working with the Government/ Non-Government organizations in gender focussed themes will be preferred.</p>
Senior IT Consultant	2	<p>Qualification: Postgraduate in IT / Computers</p> <p>Experience: At least 3 years' experience of working with the Government/Non-Government organizations in related domain.</p>

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

Junior IT Consultant	4	Qualification: Graduate in IT / Computers. Experience: At least 2 years' experience of working with the Government/Non-Government organizations in related domain.
<b>State level</b>		
State Mission Coordinator	1	Qualification: Post-graduate preferably in Social Sciences/ Life sciences/ Nutrition/ Medicine /Health management / Social work/ Rural management Experience: At least 3 years' experience of working with the Government/Non-Government organizations in related domain.
Gender Specialist	2	Qualification: Postgraduate preferably in social work/ other social disciplines Experience: At least 3 years' experience of working with the Government/Non-Government organizations in gender focussed themes
Research & Training Specialist	2	Qualification: Graduate preferably in Social work/ other social disciplines Experience: At least 3 years' experience of working with the Government/Non-Government organizations in training and research on women related development work.
Accounts Assistant	1	Qualification: Graduate / diploma in accounts/ other disciplines having accounts as a subject. Experience: At least 3 years' experience of working with the Government/Non-Government organizations in related domain.
Office Assistant with computer knowledge	1	The services could be outsourced to any person who is a graduate with atleast diploma in computers/ IT etc with a minimum of 3 years' experience in data management, process documentation and web-based reporting formats, video conferencing at state or district level with government or Non-Governmental/ IT-based organizations.
MTS	1	10 <sup>th</sup> class pass under 10+2 system from any recognised board.
<b>District Level</b>		

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

District Mission Coordinator	1	Qualification: Graduate preferably in Social Sciences/ Life sciences/ Nutrition/ Medicine /Health management / Social work/ Rural management Experience: At least 3 years' experience of working with the Government/Non-Government organizations in related domain.
Gender specialist	2	Qualification: Graduate in social work/ other social disciplines. Post-graduates will be preferred. Experience: At least 3 years' experience of working with the Government/Non-Government organizations in gender focussed themes
Specialist in financial literacy	1	Qualification: Graduate in Economics / Banking / other similar disciplines. Post-graduates will be preferred. Experience: At least 3 years' experience of working with the Government/Non-Government organizations in financial literacy / financial inclusion focussed themes.
Accounts Assistant	1	Qualification: Graduate / diploma in accounts/ other disciplines having accounts as a subject. Experience: At least 3 years' experience of working with the Government/Non-Government organizations in related domain.
DEO for PMMVY Work	1	Graduation with working knowledge in computers/ IT etc with a minimum of 3 years' experience in data management, process documentation and web-based reporting formats, at state or district level with government or Non-Governmental/IT-based organizations.
MTS	1	10 <sup>th</sup> class pass under 10+2 system from any recognised board.

*Note: Qualification shall not be lowered under any circumstances. Character and antecedent's verification from Police authorities is mandatory for all contractual staff prior to engagement.*

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

### Annexure-V-Component-wise Annual Ceiling of funds and the number of Units to be taken up during the 15th Finance Commission Cycle

<b>Sambal</b>								
	<b>Per Annum</b>	<b>Existing Unit</b>	<b>No. of Unit 2021-22*</b>	<b>No. of Unit 2022-23</b>	<b>No. of Unit 2023-24</b>	<b>No. of Unit 2024-25</b>	<b>No. of Unit 2025-26</b>	
<b>One Stop Centre</b>								
<b>A</b>	<b>Recurring</b>		<b>733</b>	<b>10</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>90</b>	<b>110</b>
	One Stop Centre Management (Salary) 2.35 lakh per pm including Empanelled Psycho and Legal Aid for all Shelter homes	2820000	733	743	773	833	923	1033



## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

	Service to the Beneficiary (Food, Clothing & Medicine & Kit etc.) One Stop Centre Administrative Cost (Stationary (Cartridge, Paper etc.), Electricity, Telephone/Fax, Catering, Transport on hire, Sanitary Napkin)	489600	733	743	773	833	923	1033
	Insurance @330 per person for 15 staff	59400	733	743	773	833	923	1033
	Immediate Assistance, including for first aid to victims of rape	50000		100	150	200	250	300
	<b>Total A</b>	<b>3419000</b>						
<b>B</b>	<b>Non-Recurring</b>							
	Repair of Sakhi OSC functional for more than five years, subject to demand from respective State/ District	200000		15	75	110	200	300

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

	Administration cost (Refrigerator, Computer Peripherals, Telephone, Fax, Internet, Furnishing for the ward & other rooms, CCTV Camera & its installation etc.)	265100		10	30	60	90	110
	Refurbishment of Pre- existing buildings for opening new OSC	1000000		10	15	40	60	75
	Refurbishment Cost for OSCs to be set up in Constructed Buildings	125000			15	20	30	35
	<b>Total B</b>	1590100						
<b>C</b>	<b>Construction Cost</b>							
	Committed liability for Construction							
	Construction of the Centre 150 Sqm Built- up area- 60 Lakh	6000000		0	15	20	30	35
Wome n Helpl ne								

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

Women Helpline Management @ 5.75 Lakh per month A Cities, insurance@ 330 per person	6900000		9	9	9	9	9
Women Helpline Management @ 4.25 Lakh per month B & C Cities insurance including insurance 330 person	5100000		27	27	27	27	27
Telephone rent @ 55,000 per month	660000		9	9	9	9	9
Telephone rent @ 35000 per month	420000		27	27	27	27	27
Integration with WHL 100 crore on time	10000000 00						
<b>Bal Bachao Bal Padhao</b>							
Districts with SRB <=918	4000000	405	405	169	169	169	169
Districts with SRB >918 and <=952	3000000			347	347	347	347
Districts whose SRB is not available***	3000000			21	21	21	21
Districts with SRB >952	2000000			218	218	218	218
Total				755	755	755	755
<b>Nari Adalat</b>							

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

1	Meeting/ out of pocket expenses @3000 per meeting	144000			160	160	160	160
2	Uniform @ 800 once in 2 years annual	800			1600	1600	3200	3200
<b>Samarthya</b>								
<b>National Hub for Women Empower (NHEW)</b>								
<b>National Level</b>								
1	NHEW Management @ Central Level (26 Persons)	16080000		1	1	1	1	1
2	Administrative Cost	10000000		1	1	1	1	1
3	Gender Budgeting and Research Publication & Monitoring	80000000		1	1	1	1	1
4	Training, Monitoring, Geo tagging etc	50000000 0		1	1	1	1	1
	(Critical Gap Funding 30 Cr. Out of Felexi Fund each year)							
	Flexi Fund @ 5%							
<b>State Level</b>								
1	PMU @ State Level (8 Persons)	2820000		36	36	36	36	36
2	Administrative Cost @ 1 Lakh pm	1200000		36	36	36	36	36
3	Vocational Activities/ Training at State level/district level	1200000		36	36	36	36	36

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

4	Non-recurring every five year (Computer Peripherals, Telephone, Fax, Internet, Furnishing for the ward & other rooms, CCTV Camera & its installation etc.))	700000		36				
5	<b>District Hub for Women Empowerment Management Cost (8 persons)</b>	2040000		741	741	741	741	741
6	Administrative Cost at District Level @25000 pm	300000		741	741	741	741	741
7	Non-recurring Cost (Computer Peripherals, Telephone etc)	700000		741				
<b>Shakti Sadan</b>								
<b>A</b>	<b>Recurring</b>				<b>15</b>	<b>20</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
1	Shakti Sadan Management	1284000	467	467	482	497	522	562
2	Shakti Sadan Rent for 1000 sqm <b>6.5 Lakh for A City</b>	650000		20	21	22	23	25
	Shakti Sadan Rent for 1000 sqm <b>4.50 Lakh for B City</b>	450000		43	45	47	49	53

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

	ShaktiSadan Rent for 1000 sqm 3.00 lakh for class C	300000		404	416	428	450	484
3	5300 per month per resident (50 Residents) including health Insurance	3000000	467	467	482	497	522	562
4	Administrative @15000 pm	180000	467	467	482	497	522	562
5	Jan dhan(@500 per resident) (50 Residents)	300000	467	467	482	497	522	562
6	Rescue, Repartition, Reintegration, Reward for trafficked	250000	467	467	482	497	522	562
<b>SakhiNiwas</b>								
					<b>5</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	<b>20</b>
1	SakhiNiwas rent for 1000 sq .	450000	500	5	10	20	35	55
	Sakhi Management Cost	1008000	500	500	500	500	500	500
	Repair of SakhiNiwas operated in Govt. Land every five year	500000		450				
	Crech established in Sakhi Niwas	90600		500	500	500	500	500
	Liability Against Construction approved							
<b>Palma - National Crech</b>					<b>18000</b>			

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

Stand Alone Creche Management	355200	5705		50	100	150	170
AWC Cum Crech including Nutrition @ .90 Lakh	90600		5705	8,000	11,000	14,000	17,000
Establishment Charges@ 3000	3000		5705	2295	3000	3000	3000
Pradhan Mantri Matru Shiksha Yojana (PMMSY)							
Beneficiary (@5000 @40 lakh)	5000**		40000	40000	40000	40000	40000
			00	00	00	00	00
Beneficiary (@6000 @10 lakh)	6000		10000	10000	10000	10000	10000
			00	00	00	00	00
DBT cost etc			1	1	1	1	1

\* The projects approved for 2021-22 will be taken up during the year 2022-23

\*\* Any Shortfall in Rs. 6000 minus benefits under Janani Suraksha Yojana shall be provided, in addition

\*\*\* Districts (total no. 21.) whose SRB data is not available on HMIS for year 2020-21 has been kept under Rs. 30 lakh. Further, any new district formed in the coming years will also be kept under Rs. 30 lakh bracket.

# Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

## Annexure-VI-Form of Utilization Certificate

### PART A: Sambal

Name of the State/UT \_\_\_\_\_

Financial Year \_\_\_\_\_

**GFR 12-C**

[( See Rule 239)]

### FORM OF UTILIZATION CERTIFICATE (FOR STATE GOVERNMENT)

(Where expenditure incurred by Govt. bodies only)

Sl. No.	Letter No. and date	Amount	Certified that out of Rs..... of grants sanctioned during the year ..... in favour of ..... under the Ministry/Department Letter No. given in the margin and ..... on account of unspent balance of the previous year, a sum of Rs.____ has been utilized for the propose of Sambal/Samarthy for which it was sanctioned and that the balance of Rs.____ remaining unutilized at the end of the year.
1.	.....	.....	
2.	.....		
	Total		Funds, if any, amounting to Rs. Nil has been surrendered to Government (vide No.____ dated ____ will be adjusted towards the grants payable during the next year .....

2. Certified that I have satisfied myself that the conditions on which the grants-in-aid was sanctioned have been duly fulfilled/ are being fulfilled and that I have exercised the following checks to see that the money was actually utilized for the propose for which it was sanctioned.

Kinds of checks exercised

- 1.
- 2.

Signature.....  
 Designation.....  
 Date.....

PS: The UC shall disclose separately the actual expenditure incurred and loans and advances given to suppliers of stores and assets, to construction agencies and like in accordance with scheme guidelines and in furtherance to the scheme objectives, which do not constitute expenditure at the stage. These shall be treated as utilized grants but allowed to be carried forward.



# Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

## ANNUAL STATEMENT OF EXPENDITURE

### PART B: FINANCIAL

( In Rupees)

1. Funds released during previous financial year by GoI \_\_\_\_\_
2. Expenditure incurred in previous financial year \_\_\_\_\_
3. (a) Unutilized balance of previous financial year (1-2) \_\_\_\_\_
- OR
- (b) Excess expenditure incurred in previous financial year (2-1) \_\_\_\_\_
4. Funds released upto previous Quarter in current year by GoI \_\_\_\_\_
5. Funds released during the current Quarter by GoI \_\_\_\_\_
- (Sanction Order No. \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_)
6. Cumulative release during the year (4+ 5) \_\_\_\_\_
7. Net Central funds available (6 + 3(a) OR  
6 - (b) as the case may be) \_\_\_\_\_

#### 8. Expenditure incurred during the annual (*in lakhs*)

<b>(I) One Stop Centre</b>	
<b>(i) Recurring</b>	
One Stop Centre Management (Salary) including Empanelled Phyco and Legal Aid for all Shelter homes	
Service to the Beneficiary (Food, Clothing & Medicine & Kit etc.) One Stop Centre Administrative Cost (Stationary (Cartridge, Paper etc.), Electricity, Telephone/Fax, Catering, Transport on hire, Sanitary Napkin)	
Insurance	
Immediate Assistance, including for first aid to victims of rape	
<b>Total Recurring Grant</b>	
<b>(ii) Non-Recurring</b>	
Repair of Sakhi OSC set up before five years	
Administration cost (Refrigerator, Computer Peripherals, Telephone, Fax, Internet, Furnishing for the ward & other rooms, CCTV Camera & its installation etc.)	
Refurbishment of Pre-existing buildings for opening new OSC	
Refurbishment Cost for OSCs to be set up in Constructed Buildings	
<b>Total Non-Recurring Grant</b>	
<b>(iii) Construction Cost</b>	
Construction of the Centre, if any	
<b>Total under One Stop Centre (i), (ii) &amp; (iii)</b>	
<b>(II) Women Helpline</b>	

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

Women Helpline Management	
Telephone rent @ 55,000 per month	
<b>Total under Women Helpline</b>	
<b>(III) BetiBachaoBetiPadhao</b>	
<b>Sectoral activities of Department of women and Child Development* (ceiling 50%)</b>	
- Orientation & Sensitization	
- Outreach	
- Innovation	
- Capacity Building	
- IEC material	
- Monitoring and Documentation	
<b>Sectoral activities in Convergence with partner and line Departments (Ceiling 40 %)</b>	
Flexi Fund (10%)	
<b>Total under BetiBachaoBetiPadhao</b>	
<b>(IV) NariAadalat</b>	
Meeting/ out of pocket expenses	
<b>Total under NariAadalat</b>	

9. **Grand Total 8 (i) +8 (ii) + 8(iii) + 8(iv)** -----
10. Un-utilized Funds (7-9): -----
11. Saving, if any along with reasons: -----

### Annexure-VII- Proforma for Proposal for setting up institutions (OSC/ Shakti Sadan/ Shakti Niwas/ Palna)

1. Location of the Institution: -----
2. Name of the hospital/medical facility/Government Semi -Government institution identified (applicable for OSC): -----
3. Requirement of Fund :
- a) Recurring Expenditure:

(Rs. in Lakhs)

Sl. No	Items/Components	2022-23			2023-24		
		1 <sup>st</sup> Half Year	2 <sup>nd</sup> Half Year	Total	1 <sup>st</sup> Half Year	2 <sup>nd</sup> Half Year	Total

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

i)	One Stop Centre Management:						
ii)	Stationary (Cartridge, Paper etc.)						
iii)	Electricity						
iv)	Telephone/Fax						
v)	Catering/Food						
vi)	Clothing & Medicine & Kit etc.						
vii)	Any other item out of Contingency fund						

(Change items as per requirement of institutions)

### b) Non Recurring Expenditure:

(Rs. in Lakhs)

S.No	Items/Components	2022-23
i)	Refurbishment of Existing facility:	
ii)	Refrigerator:	
iii)	Computer Peripherals (Desktop, Printer, Scanner)	
iv)	Telephone, Fax, Internet, Modem	
v)	Furnishing for the ward (bed, side table, chair) mattresses, pillows and curtains	

## Mission Shakti - Scheme Implementation Guidelines

vi)	Furnishing for other rooms	
vii)	CCTV Camera	
	Total	

c) For Construction of the Centre, if required \_\_\_\_\_

4. The fund required for setting up [3 (a)+(b)+(c)] \_\_\_\_\_

5. Details of Land (land should be free from all encumbrance):

a. Location of the land \_\_\_\_\_

b. Area of the land \_\_\_\_\_

c. Copy of the approved plan for construction has been enclosed (Y/N) \_\_\_\_\_

d. Name of the Agency identified by State for construction \_\_\_\_\_

(NBCC/CPWD/State PWD/District Development Authority etc. \_\_\_\_\_

e. Is the State has entered in MOU with the identified Agency (Y/N) \_\_\_\_\_

**Authorized Signatory**

**Name and Designation:**

**Principle Secretary/Secretary/Director, DWCD**

\*\*\*\*\*