

மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக  
வலுப்படுத்துகை அமைச்சு

பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான  
வன்முறையினால் பாதிக்கப்பட்ட பெண்களுக்கான  
காப்பகத்தினை முகாமைத்துவம் செய்வதற்கான தேசிய  
வழிகாட்டி

2024



**உள்ளடக்கம்**

அறிமுகம்	3
குறிக்கோள்கள்	4
பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையினால் பாதிக்கப்பட்ட பெண்கள் மற்றும் அவர்களின் பிள்ளைகளுக்கு உதவி வழங்குவதற்கான வழிகாட்டல் கோட்பாடுகள்	4
பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையினால் பாதிக்கப்பட்ட பெண்கள் மற்றும் அவர்களின் பிள்ளைகளுக்கான காப்பகங்களின் சேவைகளின் நியமங்களுக்கான வழிகாட்டல்கள்	5
முகாமைத்துவ நியமங்களும் வகைப்பொறுப்பும்	5
நிர்வாக கட்டமைப்புகள் மற்றும் வகைப்பொறுப்பு	9
செயற்பாட்டு வழிகாட்டல்கள்	12
பெண்கள் காப்பகங்களினால் வழங்கப்படவுள்ள சேவைகள்	15
பணியாளர்கள் மற்றும் பணியாளர் விருத்தி	18
நெறிக் கோவை மற்றும் நெறிகள்	21
ஆவணப்படுத்தல்கள்	22
பாலியல் தவறால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கான விசேட வழிகாட்டல்கள்	22
ஆட்களை வஞ்சக் கடத்தல் செய்வதால் பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்களுக்கான விசேட வழிகாட்டல்கள்	23
இணைப்புக்கள்	
இணைப்பு 1: பெண்கள் காப்பகத்தினை நிறுவுவதற்கான விண்ணப்பப் படிவம்	27
இணைப்பு 2: பெண்கள் காப்பகத்தினை அமைப்பதற்கான தற்காலிக உரிமத்திற்கான விண்ணப்பப் படிவம்	29
இணைப்பு 3: பெண்கள் காப்பகத்தினை நடத்துவதற்கான வருடாந்த உரிமத்துக்கான விண்ணப்பப் படிவம்	30
இணைப்பு 4: பதிவுசெய்யப்பட்ட பெண்கள் காப்பகங்களின் பட்டியல்	31
இணைப்பு 5: பெண்கள் பணியகத்தின் பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களால் பெண்கள் காப்பகங்களை பரிசோதனை செய்வதற்கான நியம நடைமுறைகள்	32
இணைப்பு 6: காப்பகங்களை மதிப்பீடு செய்வதற்கான பரிசீலனைப் பட்டியல்	34
இணைப்பு 7: பாதிக்கப்பட்டவர் பதிவுப் படிவம்	35
இணைப்பு 8: பெண்கள் காப்பகங்களில் இருந்து பாதிக்கப்பட்டவர்கள் புறப்பட்டுச் செல்வது தொடர்பான பாதுகாப்புத் திட்டமிடல்	38
இணைப்பு 9: பெண்கள் காப்பக பணியாளர் உறுப்பினர்களின் பதிவுப் படிவம்	39

## I.அறிமுகம்

பால்நிலைச் சமத்துவம் மற்றும் பெண்களுக்குப் பாகுபாடு காட்டாமை ஆகியன இலங்கையில் தேசிய பொறிமுறை மற்றும் அரசு நடவடிக்கையின் வழிகாட்டல் கோட்பாடாக இருக்கின்றன. பாலின அடிப்படையில் (வேறு குறிப்பிட்ட அடிப்படைகளில்) பாகுபாடு காட்டப்படாமைக்கான கோட்பாடுகளை 1978 ஆம் ஆண்டின் அரசியலமைப்பின் 12(2) ஆம் உறுப்புரை நிர்ணயிக்கின்றது. பெண்களின் விசேட அனுகூலத்திற்காக அரசு எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கைகளுக்கான ஏற்பாடுகளையும் 12(4) ஆம் உறுப்புரை வழங்குகின்றது. அரசியலமைப்பில் வழங்கப்பட்டுள்ள கடப்பாட்டுக்கு அமைவாக, பெண்களுக்கு எதிரான அனைத்து வடிவிலுமான பாகுபாட்டினை இல்லாதொழிப்பது பற்றிய ஐக்கிய நாடுகள் சமவாயத்தினை இலங்கை 1981 ஆம் ஆண்டில் ஏற்று அங்கீகரித்ததுடன் பெண்களுக்கு எதிரான வன்முறையினை இல்லாதொழிப்பது பற்றிய வியன்னா பிரகடனத்தில் இலங்கை 1993 ஆம் ஆண்டு கைச்சாத்திட்டது. 2023 மார்ச் மாத்தில், தேசிய பால்நிலைச் சமத்துவம் மற்றும் பெண்களின் வலுவூட்டல் கொள்கையினை இலங்கை ஏற்று அங்கீகரித்தது. இது, பெண்களுக்கு எதிரான பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையினைத் தீர்ப்பதற்கான தேவையினை அங்கீகரிக்கின்றது. சட்டங்கள் மற்றும் நடவடிக்கைமுறைகளின் சட்டகத்தினாலும் சட்ட அமலாக்கம், மருத்துவ மற்றும் உளசமூக உதவிச் சேவைகள் ஆகியவற்றின் மீதான கவனக்குவிப்பினாலும் இது வலுப்படுத்தப்படுகின்றது.

பல்வேறு வடிவங்களில் பெண்களுக்கு எதிராகவும் சிறுமிகளுக்கு எதிராகவும் நிகழ்த்தப்படும் பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையானது அரசு, சிவில் சமூக அமைப்புக்களதும் அபிவிருத்திப் பங்களிப்புகளினதும் அவதானத்தினைப் பெறும் ஒரு சமூகக் கரிசனையாகும். மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுப்படுத்துகை அமைச்சு மற்றும் அமைச்சினுள் வரும் சகல நிறுவனங்கள், பெண்கள் பணியகம், மற்றும் பெண்கள் பற்றிய தேசிய குழு, சுகாதார அமைச்சு மற்றும் இலங்கைப் பொலிஸ் ஆகியன பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையினைத் தீர்ப்பதற்கான அரசு கட்டமைப்புக்களின் உள்ளடங்குகின்றன. இலங்கையில் பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையினைத் தீர்ப்பதற்கான 2016 கொள்கைச் சட்டம் மற்றும் தேசிய செயற்திட்டம் இந்த வன்முறைகளுக்குப் பல் துறை அரசு பதிற்செயற்பாட்டினைக் கொண்டு வந்ததுடன், இலங்கையில் இந்த வன்முறைகளைத் தீர்ப்பதற்கான 2024 - 2028 பல் துறைத் தேசிய செயற்திட்டம் பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையினால் பாதிக்கப்பட்டவர்கள் மீது, குறிப்பாகத் தங்குமிட வசதிகளின் ஏற்பாட்டின் மீது தனித்துவமான கவனத்தினைச் செலுத்துகின்றது.

பெண்களுக்கு எதிரான பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறை, அதன் பல்வேறு வடிவங்களில், அரசினதும் சிவில் சமூக அமைப்புக்களினதும் அபிவிருத்திப் பங்களிப்புகளினதும் அவதானத்தினை ஈர்க்கின்ற சமூகக் கரிசனையாகும். பெண்களுக்கு எதிரான பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையினைத் தீர்ப்பதற்கான அரசு பொறிமுறையானது, மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுப்படுத்துகை அமைச்சினையும் அமைச்சினுள் வரும் சகல நிறுவனங்களையும் பெண்கள் பற்றிய தேசிய குழுவினையும் சுகாதார அமைச்சினையும் இலங்கைப் பொலிசினையும் உள்ளடக்குகின்றது. இலங்கையில் பெண்களுக்கு எதிரான பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையினைத் தீர்ப்பதற்கான 2016 ஆம் ஆண்டின் கொள்கைச் சட்டம் மற்றும் தேசிய செயற்திட்டம் பெண்களுக்கு எதிரான பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறைக்கு பல் துறை அரசு பதிற்செயற்பாட்டினைக் கொண்டு வருகின்றது. இலங்கையில் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கும் வழங்கப்படும் உதவிச் சேவைகள் பரந்த வீச்சிலான சேவைகளை உள்ளடக்குகின்றன. இவற்றுள், சட்ட உதவி, சட்ட ஆலோசனை, நட்பேற்படுத்தும் சேவைகள், ஆற்றுப்படுத்தல், தற்காலிக நெருக்கடி உதவி, மருத்துவ சேவைகள் மற்றும் தங்குமிடச் சேவைகள் ஆகியவை உள்ளடங்குகின்றன. இந்தச் சேவைகள் அரசினாலும் சிவில் சமூக அமைப்புக்களாலும் சமய அமைப்புக்களாலும் வழங்கப்படுகின்றன. பாதிக்கப்பட்ட பெண்களும் பாதிக்கப்பட்டு வாழும் பெண்களும் உதவி கோரக் கூடிய அரசாங்க வைத்தியசாலைகளிலும் பொலிஸ் நிலையங்களிலும் இவர்களுக்கென விசேட சேவைகள் வழங்கப்படுகின்றன.

## 2. குறிக்கோள்கள்

### 2.1 அடிப்படை குறிக்கோள்

பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கான உதவிச் சேவைகளை அதிகரிப்பதன் மூலம் இலங்கையில் பெண்களுக்கு எதிரான பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறைக்கு பதிற்செயற்பாடாற்றுவது, பாதிக்கப்பட்டவர்கள் மற்றும் பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்களைப் பாதுகாத்தல், புனர்வாழ்வளித்தல், சுய சார்பு மற்றும் வலுவூட்டல் ஆகியவற்றினை நோக்காகக் கொண்டபரிபூரணமான காப்பக சேவைகளை உள்ளடக்குகின்றது.

### 2.2 குறுகிய காலத்தில் அடைய வேண்டிய குறிக்கோள்கள்

பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையினால் பாதிக்கப்படக் கூடிய பெண்களுக்கும் அவர்களின் பிள்ளைகளுக்கும் பின்வரும் சேவைகள் வழங்கப்படுகின்றன.

1. உடனடி நிவாரணம் மற்றும் காப்பக வசதி
2. பாதுகாப்பு மற்றும் பாதுகாப்பான சூழல்
3. பரிகார, புனர்வாழ்வளிக்கின்ற மற்றும் சிகிச்சையளிக்கின்ற சேவைகள்
4. ஆற்றுப்படுத்தல் சேவைகள்
5. சமூகத்துடன் இணைப்பதற்கான தொழில் பயிற்சிகள்
6. பின்னூட்டல்கள்

## 3. பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையினால் பாதிக்கப்பட்ட பெண்கள் மற்றும் அவர்களின் பிள்ளைகளுக்கான உதவிக்கு வழிகாட்டும் கோட்பாடுகள்

### 3.1 மரியாதை மற்றும் கௌரவம்

பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையினால் பாதிக்கப்பட்ட பெண்களுக்கும் அவர்களின் பிள்ளைகளுக்கும் மரியாதையினையும் கௌரவத்தினையும் உறுதிப்படுத்தும் சேவைகள், பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கும் பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்களுக்கும் இரண்டாம் நிலை மனத் தாக்கத்தினை ஏற்படுத்தக் கூடியதான பாதிக்கப்பட்டவர்களைக் குற்றம் சாட்டும் மற்றும் வன்முறையினை அற்பமாகக் கருதும் அல்லது நியாயப்படுத்தும் செயற்பாடுகள் அற்றதாக இருக்கின்றன.

### 3.2 பாகுபாடு காட்டாமை மற்றும் உள்ளடக்கும் தன்மையுடைய அணுகுமுறை

பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையினால் பாதிக்கப்பட்ட பெண்கள் மற்றும் அவர்களின் பிள்ளைகள் ஆகிய அனைவரும் யாரையும் விட்டுச் செல்லவில்லை என்ற கோட்பாட்டின் அடிப்படையில் பொதுவான மற்றும் விசேட உதவிச் சேவைகளுக்கான அணுகலைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். இது, இனம், மதம், வயது, கல்வி, சுகாதார நிலை, அங்கவீனம், திருமண அந்தஸ்து, தொழில், பாலியல் நாட்டம், பால்நிலை அடையாளம், மொழி, அரசியல் அபிப்பிராயம் மற்றும் வேறு அபிப்பிராயம், தேசிய மூலம் அல்லது சமூக மூலம், வருமான மட்டங்கள், சொத்து, அல்லது வேறு ஏதாவது அந்தஸ்து ஆகியவற்றின் அடிப்படையிலான பாகுபாடற்றி பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்களின் உரிமைகளைப் பாதுகாப்பதற்கான குறிப்பிட்ட நடவடிக்கைகளை இது கவனத்தில் கொள்கின்றது.

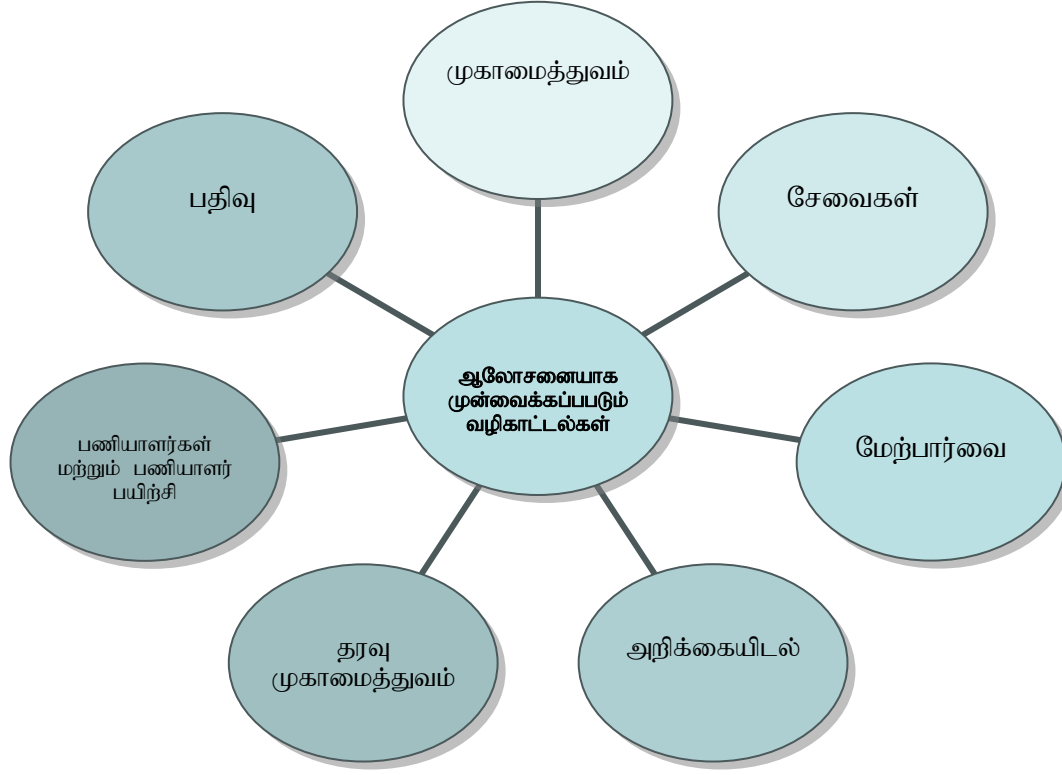
### 3.3.பாதிக்கப்பட்டவர்களை மையப்படுத்திய மற்றும் மனித உரிமைகள் அடிப்படையிலான அணுகுமுறை

காப்பகங்கள் அவற்றின் சகல நடவடிக்கைகளினதும் கருப் பொருளாகப் பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையினால் பாதிக்கப்பட்டவர்கள் மற்றும் பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்களை நிலைநிறுத்தும் என்பதுடன் பாதிக்கப்பட்டவர்கள் மற்றும் பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்களின் மனித உரிமைகள் மற்றும் பாதுகாப்பில் அவை கவனம் குவிக்கும். பாதிக்கப்பட்டவர்கள் மற்றும் பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்கள் கூறுபவற்றுக்குச் செவிமடுக்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன் அவர்கள் கூறுவது நம்பப்பட வேண்டும். இந்த அணுகுமுறையானது, பெண்களைப் பாதிக்கின்றதும் ஆழமாக வேருன்றியுள்ளதமான பால்நிலைச் சமத்துவமின்மை, வன்முறை மற்றும் பாகுபாடு ஆகியவற்றின் கட்டமைப்பு ரீதியான பிரச்சினைகள் பற்றிய புரிதலைத் தேவைப்படுத்துகின்றது. பாதிக்கப்பட்டவர்கள் மற்றும் பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்களுக்கான சேவைகள் நிபந்தனையற்றவையாக இருக்க வேண்டுமென்பதுடன் பாதிக்கப்பட்டவர்கள் மற்றும் பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்கள் அவர்கள் முகங்கொடுக்கும் குறிப்பிட்ட சூழ்நிலைக்குப் பொருத்தமான சேவைகளைத் தெரிவுசெய்யக் கூடியதாக இருக்க வேண்டும் என்பதுடன் சட்ட நடவடிக்கை எடுத்தல் உள்ளடங்கலாக எவற்றினையும் மேற்கொள்வதற்கு அவர்கள் பலவந்தப்படுத்தப்படலாகாது. பாதிக்கப்பட்டவர்கள் மற்றும் பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்களுக்கு அவர்களின் உரிமைகள் மற்றும் சாத்தியங்கள் பற்றி நன்கு அறியத்தரப்பட வேண்டும். இதனால், அவர்கள் விடயங்களை அறிந்து தீர்மானங்களை எடுக்க முடியும் என்பதுடன் பாதிக்கப்பட்டவர்கள் மற்றும் பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்களின் உடனடியான பாதுகாப்புக்காகவன்றி இவர்கள் அறிந்து வழங்கும் இணக்கமின்றி எவ்விதமான தீர்மானங்களும் எடுக்கப்படலாகாது என்பதுடன் உடனடிப் பாதுகாப்பிற்காக எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களும் வெளிப்படாததன்மை மிக்கவையாகவும் நியாயப்படுத்தப்படக் கூடியவையாகவும் இருக்கவேண்டும் என்பதுடன் அவை ஆவணப்படுத்தப்படவும் வேண்டும்.

#### 4. பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையினால் பாதிக்கப்பட்ட பெண்கள் மற்றும் அவர்களின் பிள்ளைகளுக்கான பெண்கள் காப்பகத்தின் முகாமைத்துவ தேசிய வழிகாட்டல்கள்

##### 4.1 முகாமைத்துவ நியமங்கள் மற்றும் வழிகாட்டல்கள்

பெண்கள் ஒவ்வொருவரதும் தங்குமிடங்கள் இந்த வழிகாட்டல்களின் அடிப்படையில் அதற்கேயுரிய முகாமைத்துவ நியமங்களையும் வழிகாட்டல்களையும் உருவாக்கி அமுல்படுத்தும்.



#### 4.2 பெண்கள் காப்பகத்தினை பதிவுசெய்தல்

பெண்கள் காப்பகங்கள் அனைத்தும் மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுப்படுத்துகை அமைச்சின் இலங்கை பெண்கள் பணியகத்தில் பதிவுசெய்யப்பட்டு, காப்பகங்கள் இயங்குவதற்கான உரிமத்தினைப் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

#### 4.3 .பெண்கள் காப்பகத்தினை பதிவுசெய்வதற்கான விண்ணப்பம்

இலங்கைப் பெண்கள் பணியகத்தினால் விநியோகிக்கப்பட்ட உரிமம் இன்றிப் பெண்கள் காப்பகம் இயங்குவதற்கோ அல்லது சேவைகளை வழங்குவதற்கோ முடியாது.

பெண்கள் காப்பகத்தினை நடத்துவதற்காகப் பதிவுசெய்து உரிமத்தினைப் பெறுவதற்காக எந்த நபரும் குழுவும் அல்லது நிறுவனமும் விண்ணப்பிக்க முடியும். இதில், பதிவுசெய்துள்ள அல்லது பதிவுசெய்யப்படாத அரசு, தனியார், அறக்கொடை அல்லது தன்னார்வ அமைப்புகள் போன்ற இந்த விதிகள் வருதற்கு முன்னர் இயங்கி வந்த நிறுவனங்களும் அல்லது பெண்கள் காப்பகங்கள் உள்ளடங்குகின்றன.

ஏற்கனவே இயங்கிவரும் பெண்கள் காப்பகங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பங்கள், இந்த வழிகாட்டல்கள் வெளியிடப்பட்டு மூன்று மாதங்களை விஞ்சாத காலப்பகுதியினுள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

பதிவுசெய்வதற்கான சகல விண்ணப்பங்களும் இலங்கைப் பெண்கள் பணியகத்தின் பணியாளருக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

#### 4.4 பதிவுசெய்வதற்காகவும் உரிமத்திற்காகவும் விண்ணப்பிப்பதற்கு:

இணைப்பு 1 மற்றும் 2 இல் வழங்கப்பட்டுள்ள படிவத்தினைப் பூர்த்திசெய்யவும்

தேவைப்படுத்தப்படும் சகல தகவல்களும் துல்லியமாக வழங்கப்பட வேண்டும்.

விண்ணப்பதாரியும் பெண்கள் காப்பகத்தின் முகாமைத்துவக் கட்டமைப்பின் ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் பொலிஸ் அறிக்கையினையும் ஒவ்வொரு நபரினதும் வதிவிடப் பிரதேசத்தின் பிரதேச செயலாளரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கிராம சேவை உத்தியோகத்தரிடம் இருந்து பெற்றுக்கொண்ட நற்சான்றுப் பத்திரத்தினையும் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

பதிவு செய்ததன் பேரில் வழங்கப்படும் உரிமம், உரிமம் வழங்கப்பட்ட திகதியில் இருந்து ஒரு வருடத்திற்குச் செல்லுபடியாகும். உரிமத்திற்கான விண்ணப்பம் மாற்றப்பட முடியாததாகும்.

#### 4.5 தற்காலிக உரிமத்தினை விநியோகித்தல்

முதற் சந்தர்ப்பத்தில், மூன்று மாதங்களுக்காகத் தற்காலிக உரிமம் வழங்கப்படும்.

தற்காலிக உரிமம் காலாவதியாகும் திகதியில் இந்த வழிகாட்டல்களையும் நியமங்களையும் பூர்த்திசெய்வதற்கு விண்ணப்பதாரி தவறினால், இலங்கைப் பெண்கள் பணியகத்தினால் பொருத்தமான நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

#### 4.6 வருடாந்த உரிமத்தினை விநியோகித்தல்

தற்காலிக உரிமம் வழங்கப்பட்ட விண்ணப்பதாரி ஒருவர் மூன்று மாத காலப்பகுதியினுள் வழிகாட்டல்களில் உள்ள எதிர்பார்க்கப்படும் சகல நியமங்களையும் பூர்த்திசெய்தால், வருடாந்த உரிமம் வழங்கப்படும்.

#### 4.7 வருடாந்த உரிமத்தினைப் புதுப்பித்தல்

வருடாந்த உரிமமானது அது அங்கீகரிக்கப்பட்ட திகதியில் இருந்து ஒரு வருட காலத்திற்கு மாத்திரமே செல்லுபடியாகத்தக்கதாகும்.

நடப்பு வருடாந்த உரிமத்தினைப் புதுப்பிப்பதற்கான விண்ணப்பம் இருக்கின்ற உரிமம் காலாவதியாவதற்கு குறைந்தது முப்பது நாட்களுக்கு முன்னமே இலங்கைப் பெண்கள் பணியகத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும் (இணைப்பு 3).

நடப்பு வருடாந்த உரிமம் காலாவதியாவதற்கு முப்பது நாட்கள் முன்னமே விண்ணப்பதாரி விண்ணப்பப் படிவத்தினைச் சமர்ப்பிக்கத் தவறினால், அல்லது விண்ணப்பம் பூரணமற்றதாக அல்லது துல்லியமற்றதாக இருந்தால், சம்பந்தப்பட்ட உரிமம் தொடர்புடைய திகதியில் காலாவதியானதாகக் கருதப்படும்.

வருடாந்த உரிமம் காலாவதியானதன் பின்பும் பெண்கள் காப்பகம் ஒன்று தொடர்ந்து இயங்குமாயின், அது உரிமம் பெறப்படாத இல்லமாகக் கருதப்பட்டு இலங்கைப் பெண்கள் பணியகம் அவ்வாறான நிறுவனங்களின் முகாமைத்துவத்திற்கு எதிராக அவசியமான நடவடிக்கைகளை எடுக்கும்.

வருடாந்த உரிமம் காலாவதியான பின்னரும் பெண்கள் காப்பகம் தொடர்ந்து இயங்குமாயின் அது உரிமம் பெறாத நிறுவனமாகவே கருதப்படும். பெண்கள் காப்பகங்களை கண்காணிப்பதற்கான தேசிய குழு (நல்லாட்சிக் கட்டமைப்பு மற்றும் வகைப்பொறுப்பு பற்றிய பிரிவினைப் பார்க்கவும்) அவ்வாறான நிறுவனங்களின் முகாமைத்துவத்திற்கு எதிராக அவசியமான நடவடிக்கைகளை எடுக்கும். இவற்றுள் புதிய உரிமத்திற்கு விண்ணப்பிப்பதற்குத் தேவைப்படும் உதவியினை வழங்குவது அல்லது மோசடியோ, சட்டவிரோத நடவடிக்கையோ அல்லது குற்றவியல் நடவடிக்கையோ கண்டுபிடிக்கப்படுகையில் அவற்றினைச் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளுக்கு அறிவிப்பதும் உள்ளடங்குகின்றன. பெண்கள் காப்பகங்களை கண்காணிப்பதற்கான தேசிய குழு, பாதிக்கப்பட்டவர்களை, பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்களை இவ்வாறான நிறுவனங்களுக்கு ஆற்றுப்படுத்துவதைத் தடுப்பதற்கு அவசியமான மேலதிக நடவடிக்கைகளை எடுக்கும்.

தற்காலிக உரிமத்துக்கான அல்லது வருடாந்த உரிமத்துக்கான விண்ணப்பத்தினை நிராகரித்தல், தற்காலிக உரிமத்துக்கான அல்லது வருடாந்த உரிமத்துக்கான விண்ணப்பத்தினை நிராகரித்தலின்” ஏற்பாடுகளின் ஆளுகை செய்யப்படுகின்றது.

#### 4.8 தற்காலிக உரிமத்துக்கான அல்லது வருடாந்த உரிமத்துக்கான விண்ணப்பத்தினை நிராகரித்தல்

தற்காலிக உரிமத்துக்கான விண்ணப்பம் அல்லது வருடாந்த உரிமத்தினைப் புதுப்பிப்பதற்கான விண்ணப்பம் பின்வரும் காரணங்களின் அடிப்படையில் இலங்கைப் பெண்கள் பணியகத்தின் பணிப்பாளரினால் நிராகரிக்கப்படும்

1. வழிகாட்டல்களில் உள்ள ஏற்பாடுகள் அனைத்தையும் பெண்கள் காப்பகம் பூர்த்தி செய்யாவிடின்
2. முன்மொழியப்பட்டுள்ள பெண்கள் காப்பகத்திற்கு தற்காலிக உரிமம் அல்லது புதுப்பிக்கப்பட்ட உரிமம் வழங்கப்படக் கூடாது எனப் பொலிஸ் அறிக்கையில் அல்லது கிராம சேவை அதிகாரியின் அறிக்கையில் ஏதாவது காரணங்கள் இருப்பின்
3. விண்ணப்பதாரி மற்றும் அதன் முகாமைத்துவக் கட்டமைப்பு பெண்கள் காப்பகமொன்றினை நடத்துவதற்குப் பொருத்தமற்றதெனின்

நிராகரிக்கப்படும் பட்சத்தில், விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்பட்டமையும் நிராகரிக்கப்பட்டமைக்கான காரணமும் விண்ணப்பதாரிக்கு அறிவிக்கப்படும். தற்காலிக உரிமத்துக்காக அல்லது வருடாந்த உரிமத்துக்காகப் புதிய விண்ணப்பத்தினைச் சமர்ப்பிப்பதற்காக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய திருத்தங்கள் மற்றும் மேம்பாடுகளின் பட்டியலை இலங்கைப் பெண்கள் பணியகம் அவ்வாறான விண்ணப்பதாரிக்கு வழங்கலாம். எவ்வாறாயினும், விண்ணப்பத்தினை நிராகரித்த தீர்மானத்திற்கு எதிராக விண்ணப்பதாரி மேன்முறையீடு செய்ய விரும்பினால் அவர் பெண்கள் மற்றும் சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சின் செயலாளருக்கு மேன்முறையீடு செய்யலாம்.

#### 4.9 உரிமத்தினை அல்லது தற்காலிக அனுமதிப் பத்திரத்தினை இரத்துச் செய்தல்

வருடாந்த உரிமம் அல்லது தற்காலிக அனுமதிப்பத்திரம், அவற்றின் செல்லுபடியாகக் கூடிய காலப்பகுதியினுள் இடைநிறுத்தப்படாவிட்டால், முறையே ஒரு வருடத்திற்கும் அல்லது மூன்று மாதங்களுக்கும் மாட்டுமே செல்லுபடியாகக் கூடியவையாகும்.

காப்பகங்களில் தங்கியிருக்கும் பாதிக்கப்பட்டவர்களின் - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்களின் மற்றும் அவர்களின் பிள்ளைகளின் பாதுகாப்பிற்கு அத்தங்குமிடம் ஆபத்துமிக்கதாக இருந்தால் அல்லது குறித்துரைக்கப்பட்ட வழிகாட்டல்களை அல்லது நியமங்களைப் பூர்த்திசெய்யத் தவறினால் அல்லது வேறு ஏதாவது வெளிப்படையாகக் குறிப்பிடப்படும் காரணங்களுக்காக அவ்வாறான பெண்கள் காப்பகங்களுக்கு வழங்கப்பட்ட தற்காலிக அனுமதிப்பத்திரத்தினை அல்லது உரிமத்தினை உடனடியாக இடைநிறுத்தும் அதிகாரம் பெண்கள் காப்பகங்களை கண்காணிப்பதற்கான தேசிய குழுவிற்கு உண்டு. பெண்கள் காப்பகங்களை கண்காணிப்பதற்கான தேசிய குழுவின் விசாரணையினைத் தொடர்ந்து, தற்காலிக உரிமத்தினை அல்லது வருடாந்த உரிமத்தினை இடைநிறுத்துவதற்கான அல்லது முடிவுறுத்துவதற்கான அதிகாரத்தினைக் குழு கொண்டிருக்கும்.

அவ்வாறான சூழ்நிலை எழுந்தால், குறித்த பெண்கள் காப்பகத்தில் உள்ள பாதிக்கப்பட்டவர்கள் - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்கள் மற்றும் அவர்களின் பிள்ளைகளின் பராமரிப்பினை இலங்கைப் பெண்கள் பணியகம் மற்றொரு பெண்கள் காப்பகம் அல்லது அதே பெண்கள் காப்பகத்தில் புதிய முகாமைத்துவத்திடம் உடனடியாகக் கையளிக்கும்.

### 3.0 நிர்வாக மற்றும் வகைப்பொறுப்பு கட்டமைப்பு



### 5.1. பொதுவான நிர்வாக கட்டமைப்பு

மகளிர், சிறுவர் விவகார அமைச்சின் இலங்கை பெண்கள் பணியகத்தில் பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ள இலங்கையில் உள்ள பெண்கள் காப்பகங்கள் அனைத்தும் பின்வரும் பொதுவான நிர்வாக கட்டமைப்பின் நோக்கெல்லையின் கீழ் வரும்:

### 5.2 பெண்கள் காப்பகத்தினை கண்காணிப்பதற்கான தேசிய குழு

பெண்கள் காப்பகங்கள் அனைத்தினதும் ஒட்டுமொத்தக் கண்காணிப்பும் மேற்பார்வைப் பொறுப்பும் மகளிர், சிறுவர் விவகார அமைச்சிடம் இருக்கும்.

இந்த நோக்கத்திற்காக அமைச்சானது **பெண்கள் காப்பகங்களைக் கண்காணிப்பதற்கான ஒரு தேசியக் குழுவினை** நியமிக்கும் (இதனகத்துப் பின்னர் தேசிய கண்காணிப்புக் குழு என அழைக்கப்படும்).

தேசிய கண்காணிப்புக் குழு ஆறு (13) உறுப்பினர்களைக் கொண்டிருக்கும்.

பெண்கள் காப்பகங்களைக் கண்காணிப்பதற்கான தேசிய குழு பின்வருவனவற்றைக் கொண்டிருக்கும்:

- மகளிர், சிறுவர் அலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளர் அல்லது செயலாளரினால் பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மேலதிக செயலாளர்
- சுகாதார அமைச்சின் செயலாளர் அல்லது பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மேலதிக செயலாளர்
- நீதி அமைச்சின் செயலாளர் அல்லது பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மேலதிக செயலாளர்
- கல்வி அமைச்சின் செயலாளர் அல்லது பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மேலதிக செயலாளர்
- பணிப்பாளர் நாயகம் (திட்டமிடல் மற்றும் செயற்பாடுகள்) மகளிர் மற்றும் சிறுவர் விவகார அமைச்சு
- தவிசாளர், தேசிய பெண்கள் ஆணைக்குழு (தற்பொழுது செயற்படும் தேசிய பெண்கள் குழு)
- பணிப்பாளர், இலங்கை பெண்கள் பணியகம் - ஒருங்கிணைப்பாளர்
- பிரதிப் பொலிஸ் மாஅதிபர் (மகளிர் மற்றும் சிறுவர் குற்றச்செயல்களை தடுக்கும் பணியம்)
- பணிப்பாளர், சமூக சேவைகள் திணைக்களம்
- ஆணையாளர், நன்னடத்தை மற்றும் சிறுவர் பாதுகாப்பு திணைக்களம்
- பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையினால் பாதிக்கப்பட்டவர்கள், பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்கள் மற்றும் அவர்களின் பிள்ளைகளுக்கான சேவைகளை வழங்கும்

மற்றும் பெண்கள் தங்குமிடங்களை நடத்துவதில் அனுபவம் கொண்ட அங்கீகரிக்கப்பட்ட மூன்று சிவில் சமூக அமைப்புக்களின் தலைவர்கள்

### 5.3 மாவட்ட பெண்கள் காப்பகத்தினை முகாமைத்துவம் செய்யும் குழு

மாவட்ட பெண்கள் காப்பகத்தினை கண்காணிப்பதற்காக மாவட்ட மட்டக் குழு ஒன்று நியமிக்கப்படும். குழுவானது மாவட்ட பெண்கள் காப்பகத்தினை முகாமைத்துவம் செய்யும் குழு என அறியப்படும். இதில் தன்னார்வத்துடன் பணியாற்றும் பின்வரும் அதிகாரிகள் இருப்பர்.

- மாவட்டச் செயலாளர் (தவிசாளர்)
- தங்குமிடம் அமைந்துள்ள பிரதேசத்தின் பிரதேச செயலாளர்
- மாகாண நன்னடத்தை மற்றும் சிறுவர் பாதுகாப்பு ஆணையாளர்
- மாவட்ட செயலக பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்
- மாவட்ட செயலக சிறுவர் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்
- மாவட்ட செயலக சிறுவர் உரிமைகள் மேம்பாட்டு உத்தியோகத்தர்
- மாவட்ட செயலக முன்பிள்ளை பருவ அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்
- மாவட்ட செயலக உளவளத்துணை உதவியாளர்
- மாவட்ட செயலக சமூகசேவைகள் உத்தியோகத்தர்
- மாவட்டத்திலுள்ள அரசாங்க வைத்தியசாலையின் பிரதிநிதி /வைத்தியர்
- பொலிஸ் பெண்கள் மற்றும் சிறுவர் கருமபீடத்தின் பிரதிநிதி
- சட்ட உதவி ஆணைக்குழுவின் பிரதிநிதி
- கல்விப் பணிப்பாளர்/கல்வித் திணைக்களத்தின் பிரதிநிதி
- பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையினால் பாதிக்கப்பட்டவர்கள் - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்களுக்குச் சேவைகளை வழங்கும் மற்றும் மாவட்டத்தில் தங்குமிடத்தினை நடத்தும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சிவில் சமூக அமைப்பின் பிரதிநிதி அல்லது முன்னணி பெண்கள் அமைப்பின் பிரதிநிதி

### 5.4 பிரதேச பெண்கள் காப்பகத்தினை முகாமைத்துவம் செய்யும் குழு

- பாதுகாப்பு இல்லம் அமைந்துள்ள பிரதேசத்தின் பிரதேச செயலாளர் -தலைவர்
- பிரதேச சுகாதார வைத்திய உத்தியோகத்தர்
- பொலிஸ் அதிகாரி மற்றும் பொலிஸ் சிறுவர் மற்றும் பெண்கள் பணியக உத்தியோகத்தர்
- கோட்டகல்வி பணிப்பாளர்
- பிரதேச செயலகத்தின் பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் மற்றும் மகளிர் அபிவிருத்தி வெளிக்கள உத்தியோகத்தர்
- பிரதேச செயலக சிறுவர் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்
- பிரதேச செயலக நன்னடத்தை சிறுவர் பராமரிப்பு உத்தியோகத்தர்
- பிரதேச செயலக முன்பிள்ளை பருவ அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்
- பிரதேச செயலக உளவளத்துணை உதவியாளர்
- பிரதேச செயலக சமூக சேவைகள் திணைக்கள உத்தியோகத்தர்
- அரச வைத்தியசாலை உத்தியோகத்தர்/வைத்தியர்
- பாதுகாப்பு இல்லத்தின் பிரதிநிதி

பிரதேச பாதுகாப்பு இல்ல கண்காணிப்பு குழு மாதந்தோறும், மாவட்ட பெண்கள் காப்பகத்தினை முகாமைத்துவம் செய்யும் குழு காலண்டுக்கு ஒருமுறை, தேசிய கண்காணிப்பு குழு வருடத்திற்கு இரண்டு தடவைகள் ஒன்றுகூட வேண்டும்

தேசிய கண்காணிப்புக் குழுவின் உறுப்பினர்களும் மாவட்ட பெண்கள் காப்பகத்தினை முகாமைத்துவம் செய்யும் குழு உறுப்பினர்களும் பெண்களுக்கு எதிரான பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறை தொடர்பான மற்றும் பாதிக்கப்பட்டவர்கள் - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்களுக்கான தங்குமிடச் சேவைகளை வழங்குதல் தொடர்பான கிரமமான

விழிப்புணர்வுட்டலைப் பெற்றுக்கொள்வர் என்பதை மகளிர், சிறுவர் விவகார அமைச்சு உறுதிப்படுத்தும்.

### 5.5 கண்காணிப்பு மற்றும் மேற்பார்வை

பெண்கள் காப்பகங்களின் கண்காணிப்பும் மேற்பார்வையும் பிரதேச மற்றும் மாவட்ட காப்பகத்தின் முகாமைத்துவக் குழுவின் ஒத்துழைப்புடன் தேசிய கண்காணிப்புக் குழுவின் வழிகாட்டலின் கீழ் இலங்கைப் பெண்கள் பணியகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

### 5.6 பின்பற்றப்பட வேண்டிய செயன்முறை:

இலங்கைப் பெண்கள் பணியகத்தின் வழிகாட்டலின் கீழ், ஒவ்வொரு மகளிர் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரும் அவருக்குரிய செயற்பாட்டு நோக்கெல்லையினுள் பரிசோதனை நோக்கத்திற்கான முன்னறிவித்தல் இன்றி ஒவ்வொரு பெண்கள் காப்பகத்திற்கும் விஜயம் செய்யும் அதிகாரத்தினைக் கொண்டிருப்பர்.

மாவட்டப் பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர், மாவட்டத்திலுள்ள ஒவ்வொரு பெண்கள் காப்பகத்தின் முகவரிகள் மற்றும் தொடர்பு விபரங்கள் உள்ளடங்கலாக பதிவுசெய்யப்பட்ட பெண்கள் காப்பகங்களின் பட்டியலை (இணைப்பு 4) இற்றைப்படுத்திப் பேணுவர். இற்றைப்படுத்தப்பட்ட குறிப்பிட்ட பட்டியலை இலங்கைப் பெண்கள் பணியகம் மகளிர், சிறுவர் விவகார அமைச்சின் செயலாளருக்கு வருடாந்தம் அனுப்பிவைக்கும்.

இலங்கைப் பெண்கள் பணியகத்தினால் உருவாக்கப்பட்ட அவ்வாறான பரிசீலிப்புக்களுக்காக பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் நியம செயற்பாட்டு நடைமுறைகளினால் (இணைப்பு 8) வழிநடத்தப்படுவர் என்பதுடன் பூரண பரிசோதனை அறிக்கையினை அதற்கென வடிவமைக்கப்பட்ட பரிசோதனைப் பட்டியலுடன் (இணைப்பு 6) பூர்த்திசெய்வர். பரிசோதனை அறிக்கைகள் ஒவ்வொரு பரிசீலிப்பு விஜயத்தினையும் தொடர்ந்து: இலங்கைப் பெண்கள் பணியகத்தின் பணிப்பாளரிடம் சமர்ப்பிக்கப்படும்.

பரிசீலிப்பு அறிக்கைகள் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டத்தின் காப்பக முகாமைத்துவக் குழுவுடன் பகிரப்பட்டு காலாண்டுக்கு ஒரு தடவை தேசிய கண்காணிப்புக் குழுவிற்குச் சமர்ப்பிக்கப்படும்.

## 6.0 செயற்பாட்டு வழிகாட்டல்கள்

சகல பெண்கள் காப்பகங்களும் பாதிக்கப்பட்ட பெண்களின் - பாதிக்கப்பட்டு வாழும் பெண்களின் மற்றும் அவர்களின் பிள்ளைகளின் மிகச் சிறந்த நலன்களையும் பாதுகாப்பினையும் முன்னுரிமைப்படுத்தி அவர்களுக்குப் புனர்வாழ்வினைப் பெற்றுக்கொடுத்து அவர்களைச் சமூகத்தில் ஒருங்கிணைக்கும். வயது முதிர்ந்த, அங்கவீனமான மற்றும் அனைத்து இன, மத, சாதி மற்றும் மொழிச் சிறுபான்மையினரான மற்றும் வறியவர்கள் உள்ளடங்கலாக, அனைத்து விளிம்புநிலையிலுள்ள மற்றும் பாதிப்பறு நிலையிலுள்ள பாதிக்கப்பட்ட பெண்களை - பாதிக்கப்பட்டு வாழும் பெண்களை உள்ளடக்குவதற்காக தங்குமிடங்கள் உச்சபட்ச முயற்சிகளை எடுக்கும்.

பெண்கள் காப்பகங்களின் அதேபோன்று ஏனைய உதவிச் சேவைகளின் சேவைகள் இலவசமானவையாக இருக்க வேண்டும்.

பெண்கள் காப்பகங்கள் பாதிக்கப்பட்ட பெண்களுக்கும் - பாதிக்கப்பட்டு வாழும் பெண்களுக்கும் அவர்களின் பிள்ளைகளுக்கும் நாளாந்தம் 24 மணி நேர சேவையினை வழங்கும்.

பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையினால் பாதிக்கப்பட்ட - பாதிக்கப்பட்டு வாழும் பெண்களுக்கும் அவர்களின் பிள்ளைகளுக்கும் (18 வயதுக்குக் கீழ்ப்பட்ட சிறுமிகள் மற்றும் 12 வயதுக்குக் கீழ்ப்பட்ட சிறுவர்கள்) மட்டுமே பெண்களுக்கான காப்பக வசதிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

ஆளொருவருக்குத் காப்பக வசதிகள் ஆக்கூடுதலாக மூன்று மாதங்களுக்கே வழங்கப்பட வேண்டும். இக்காலப்பகுதியில் பாதிக்கப்பட்டவர் - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர் பெண்கள் காப்பகத்தினை விட்டுச் செல்ல ஆர்வமாக இருந்து அவருக்கு அது இயலுமாக இருந்தால், அவ்வாறு செல்வதற்கு அவர் ஊக்கப்படுத்தப்பட வேண்டும். ஆனால், பாதிக்கப்பட்டவர் - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர் மற்றும் அவரின் பிள்ளைகளின் விடுவிப்பினைத் தொடர்ந்து அவர்களுக்கான பூரண பராமரிப்பினை உறுதிப்படுத்துவது காப்பக முகாமையாளரினதும் பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரினதும் சிறுவர் உரிமைகள் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தரினதும் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட அல்லது பிரதேச செயலகத்தினதும் காப்பகத்தில் பணியாற்றும் ஆற்றுப்படுத்துனர்களதும் பொறுப்பாகும்.

பாதிக்கப்பட்டவர் - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்கள் காப்பகத்தில் தங்கியிருப்பதை மூன்று மாதங்களுக்கு அப்பால் நீட்டிப்பது அவர்கள் பற்றிய பரிபூரணமான மதிப்பீட்டினை அடிப்படையாகக் கொண்டு நீட்டிப்பதற்கு ஆதரவான முகாமைத்துவத்தின் எழுத்திலான அறிக்கையின் பேரில் அனுமதிக்கப்படும். மீண்டும் அனுமதிப்பதாயின் (இரண்டு அனுமதிப்புக்களின் பின்னர்), அவ்விடயம் காப்பக முகாமையாளரினால் காப்பக முகாமைத்துவக் குழுவிற்கு எடுத்துச் செல்லப்பட்டு ஒவ்வொரு ஆளினதும் தனித்துவமான நிலைமையின் அடிப்படையில் தற்றுணிபினைப் பயன்படுத்தி ஒரு பொருத்தமான தீர்மானம் எடுக்கப்படும்.

பெண்களின் காப்பகத்தினைப் பாதிக்கப்பட்ட பெண்கள் - பாதிக்கப்பட்டு வாழும் பெண்கள் மற்றும் அவர்களின் பிள்ளைகள் நேரடியாக அணுகலாம், அல்லது பொலிஸ், வைத்தியசாலைகள், நீதிமன்றங்கள், அரசு நிறுவனங்கள், தனியார் துறை நிறுவனங்கள், தனிப்பட்ட, தனிநபர்களின், தனியார் துறை நிறுவனங்களின் மற்றும் சிவில் சமூக நிறுவனங்கள் போன்றவற்றின் ஆற்றுப்படுத்தலின் பேரில் அணுகலாம்.

### 6.1 அமைவிடம், கட்டிடம் மற்றும் அணுகல் தொடர்பான வழிகாட்டல்கள்

பாதிக்கப்பட்ட பெண்கள் - பாதிக்கப்பட்டு வாழும் பெண்கள் மற்றும் அவர்களின் பிள்ளைகளுக்குப் பெண்களின் காப்பகங்கள் ஒரு பாதுகாப்பான புகலிடத்தினை - பாதுகாப்புமிக்க வதிவிட வசதிகளைத் தற்காலிக அடிப்படையில் வழங்கலாம்.

பெண்களுக்குரிய காப்பகத்தின் அமைவிடம் மிகவும் இரகசியமானதாகவும் பாதுகாப்பானதாகவும் இருக்கவேண்டும். பெண்களின் காப்பகம் வேறு எந்த நோக்கங்களுக்காகவும் பயன்படுத்தப்படக் கூடாது (அங்கு நடத்தப்படக்கூடாத செயற்பாடுகளில் அடங்குவது, ஒன்றுகூடல்கள், வருகை தரும் பெண் சட்டத்தரணிகள் மற்றும் சேவை வழங்குதல், சமூக ஒன்றுகூடல்கள், மற்றும் வேறு சமூக மற்றும் சமுதாய விழிப்புணர்வு ஏற்றப்படுத்தும் நிகழ்ச்சிகள்).

### 6.2 பௌதீக அமைவிடம்

பெண்களுக்குரிய காப்பகத்தில் தங்கியிருப்பவர்கள் சௌகரியமாகவும் பாதுகாப்பாகவும் இருக்கும் வகையில் பொது இடங்கள் அல்லது நகரங்களில் இருந்து தொலைவில் அமைத்திருக்க வேண்டும்.

பெண்களுக்குரிய காப்பகத்தின் கட்டிடம் தங்கியிருப்பவர்களின் அனைத்துத் தேவைகளையும் பூர்த்தி செய்யவேண்டும். அத்துடன் அது சுவர்கள் மற்றும் கதவுகளால் பாதுகாக்கப்பட்டு பாதுகாவலர் ஒருவரால் கண்காணிக்கப்படல் வேண்டும்.

பெண்களுக்குரிய காப்பகத்தின் அமைவிடம் பிரசித்தப்படுத்தப்படக் கூடாது. காப்பகத்தின் அமைவிடம் மற்றும் விலாசம், காப்பகத்தின் ஊழியர்கள், இலங்கைப் பெண்கள் பணியகம் மற்றும் குறிப்பிட்ட தனியார் பெண்கள் காப்பகத்தின் நிர்வாகத்திற்கும் மட்டுமே வழங்கப்பட வேண்டும். காப்பகத்தின் அமைவிடம் மற்றும் விலாசம் என்பன அதிகாரமற்ற எவரினாலும் வெளிப்படுத்தப்படாமல் இருப்பது மிக அவசியமானதாகும்.

### 6.3 கட்டிடம்

காப்பகத்திற்குப் பாதுகாப்புத் தேடி வரும் பெண்களுக்குச் சேவை வழங்கும் வசதிகள் மற்றும் வசிப்பிடத்திற்குரிய அனைத்து வசதிகளையும் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

காப்பகத்தின் கட்டிடம் உரிய முறையில் பாதுகாப்பாகக் கதவுகள், ஜன்னல்கள் மற்றும் கூரைகள் கொண்டு நிர்மாணிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

காப்பகத்தின் கட்டிடம் பின்வரும் அறைகள் மற்றும் வசதிகளை கொண்டிருக்க வேண்டும்.

- அலுவலகமாகச் செயற்படுவதற்கான ஓர் அறை
- விருந்தினர்கள் காத்திருப்பதற்கான அறை
- 15-20 பெண்கள் (குழந்தைகள் உள்ளடங்கலாக ) உறங்குவதற்குக் கட்டில்களுடன் கூடிய பகுதி, படுக்கை விரிப்பு, போர்வைகள் மற்றும் ஏனைய தேவைப்பாடுகள் உள்ளடங்கலாக. ஓர் அறையில் தங்கும் பெண்களின் எண்ணிக்கை, தங்குமிடத்தில் பெண்கள் பணியகத்தினால் நடத்தப்படும் முதலாவது பரிசோதனையின் அடிப்படையில் பணியகத்தினால் தீர்மானிக்கப்படும்.
- சிறுவர்கள் விளையாடுவதற்கான இடம்
- வசிப்பவர்களுக்குக் குளியலறை மற்றும் கழிப்பறை வசதிகள்
- ஆற்றுப்படுத்தலுக்கான ஒரு தனியான அறை
- தங்குமிடத்தின் முகாமையாளருக்கான வேறான ஓர் அறை மற்றும் ஊழியர்கள் உறங்குவதற்கான அறை
- உணவு சமைப்பதற்கு மற்றும் உணவருந்துவதற்கான சகல வசதிகளையும் கொண்ட ஒரு சமையலறை
- மத அனுட்டானத்திற்கும் தியானம் செய்வதற்குமான அமைதியான அறை
- ஓய்வு நேரப் பொழுதுபோக்குக்கான ஓர் அறை (தொலைக்காட்சி, நூல்கள் மற்றும் உள்ளக விளையாட்டுக்கள்)

காப்பகத்தின் கட்டிடம் குறைந்தபட்சம் ஒரு தொலைபேசி இணைப்பையாவது கொண்டிருக்க வேண்டும்

### 6.4 பெண்கள் காப்பகத்திற்குள் நுழைதல்

தங்கியிருப்பவர்களுக்கு மேலதிகமாக கீழே குறிப்பிடப்பட்டிருப்பவர்களுக்கு மாதித்திரமே உள்நுழைவதற்கு அனுமதி வழங்கப்படல் வேண்டும்

- காப்பகத்தின் மேற்பார்வையாளர்கள், ஊழியர்கள் மற்றும் காப்பகத்தினை முகாமைத்துவம் செய்யும் நிறுவனத்தின் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட நபர்கள்
- செயலாளர், மகளிர், சிறுவர் விவகார அமைச்சு அல்லது நியமனம் செய்யப்பட்ட பிரதிநிதி, பெண்களுக்கான பணியகத்தின் நிர்வாகஸ்தர் அல்லது நியமனம் செய்யப்பட்ட

பிரதிநிதி மற்றும் தனியாரினால் நடாத்தப்படும் பெண்கள் காப்பகமாயின் முகாமைத்துவத்தின் பிரதிநிதி.

- நியமனம் செய்யப்பட்ட ஆற்றுப்படுத்துனர் (மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவல்கள் மற்றும் சமூக வலுப்படுத்துகை அமைச்சுடன் இணைந்த ஆற்றுப்படுத்துனர்கள் மற்றும் பிரதேச செயலகத்தின் ஆற்றுப்படுத்துனர்கள் மற்றும் தனியாரால் நடாத்தப்படும் பெண்கள் காப்பகத்துடன் இணைந்த தேர்ச்சி பெற்ற ஆற்றுப்படுத்துனர்கள் மற்றும் சமூகப் பணியாளர்கள்)
- தேவைப்படுகையில் பொதுச் சுகாதார மருத்துவ மாது
- உத்தியோகபூர்வமாக நியமனம் செய்யப்பட பெண்கள் மற்றும் சிறுவர்கள் பணியகத்துடன் இணைந்த பெண் காவல்துறை அதிகாரி மற்றும் ஒவ்வொரு காப்பகத்தினது நிர்வாகத்திடமும் அனுமதி பெற்ற வைத்தியர்கள் மற்றும் வழக்கறிஞர்கள்.

காப்பகத்தை அவதானித்தல், கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்வதற்கு நாடுபவர்கள் ஒவ்வொரு மாவட்டத்தினதும் குறிப்பிட்ட பிரதேசத்தின் காப்பகத்தின் முகாமைத்துவக் குழுவின் எழுத்திலான ஒப்புதலைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

## 6.5 பாதிக்கப்பட்டவர்கள் - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்கள் மற்றும் அவர்களின் பிள்ளைகளைப் பெண்கள் காப்பகங்களுக்கு அனுமதித்தல்

பாதிக்கப்பட்டவர்கள் - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்கள் வழங்கும் எழுத்திலான இணக்கத்தின் பேரில் பெண்கள் காப்பகங்களுக்கான அனுமதி வழங்கப்படும்.

அனுமதிக்கப்படுகையில், பாதிக்கப்பட்டவர் - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர் படிவமானது (இணைப்பு 7) கட்டாயம் நிரப்பப்பட வேண்டும்.

பொலிசில் முறைப்பாடு செய்வதற்காகத் காப்பகத்திற்கு அருகாமையிலுள்ள பொலிஸ் நிலையத்திற்குச் செல்வதற்குப் பாதிக்கப்பட்டவருடனும் பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவருடனும் காப்பக முகாமையாளர் அல்லது உதவித் காப்பக முகாமையாளர் செல்ல வேண்டும். இதன் போது, வன்முறை காரணமாக அல்லது வன்முறை அச்சுறுத்தல் காரணமாகத் தனது மற்றும் அல்லது தனது பிள்ளைகளின் பாதுகாப்புக்காகக் குறிப்பிட்ட நபர் காப்பகத்தில் தங்கியிருப்பதாகக் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

பாதிக்கப்பட்டவர் - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர் பின்வரும் ஆற்றுப்படுத்துனரைக் கலந்தாலோசித்த பின்னரும் நியம மதிப்பீட்டுப் படிவத்தினைப் பூர்த்தி செய்த பின்னரும் பெண்களின் காப்பகத்திற்கு அனுமதிக்கப்பட வேண்டும்.

- அமைச்சின் ஆற்றுப்படுத்தல் உத்தியோகத்தர்
- மாவட்ட அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பணியாற்றும் ஆற்றுப்படுத்தல் உத்தியோகத்தர்
- பெண்களின் காப்பகமொன்றினை நடத்துவதற்கு உரிமம் கொண்டுள்ள தனியார் சேவை வழங்குனர்களுடன் பணியாற்றும் ஆற்றுப்படுத்தல் உதவியாளர்.

நீதிமன்றம், பொலிஸ், வைத்தியசாலை, அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குனரினால் பாதிக்கப்பட்டவர் - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர் பெண்களின் காப்பகத்திற்கு ஆற்றுப்படுத்தப்பட்டு, ஆற்றுப்படுத்துனர் ஒருவர் உடனடியாகக் கிடைக்காதவிடத்து, பாதிக்கப்பட்டவர் - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவரை ஒரு வேறான இடத்தில் சந்திக்க வேண்டும் என்பதுடன் அவருடன் பெண்களின் காப்பகத்திற்கு தங்குமிட முகாமையாளர் அல்லது பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் உடன் செல்லவேண்டும். பாதிக்கப்பட்டவரை - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவரை இயலுமான அளவு விரைவாக முன்னைய பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆற்றுப்படுத்துனர் பார்க்க வேண்டும்.

## 7.0 பெண்கள் காப்பகத்தினால் வழங்கப்படும் சேவைகள்

பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறைப் பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்கான உதவிச் சேவைகளுடன் பெண்களின் காப்பகங்கள் தற்காலிக வதிவிட வசதிகளையும் வழங்கவேண்டும். உதவிச் சேவைகளுள் மருத்துவ, சட்ட, மற்றும் உளசமூக உதவிகள் உள்ளடங்கும்.

### 7.1 பௌதிக வசதிகள்

- பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையினால் பாதிக்கப்பட்ட - பாதிக்கப்பட்டு வாழும் பெண்ணும் (அவரின் பிள்ளைகளும்) பெண்களின் காப்பகத்தில் அனுமதிக்கப்படுவர்.
- பாதிக்கப்பட்ட பெண் - பாதிக்கப்பட்டு வாழும் பெண் தீவிரமான மனநோயால் பாதிக்கப்பட்டிருந்தால் அல்லது போதைப்பொருளுக்கு அடிமையாகியிருந்தால், அவருக்கு அவசியமான மருத்துவ உதவியினை அல்லது ஏனைய உதவியினைப் பெறுவதற்கு பெண்களின் காப்பகம் உடனடி நடவடிக்கைகளை எடுக்க வேண்டும்.
- பெண்களுக்கான காப்பகம் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்களுக்குத் காப்பக வசதிகளை வழங்கும்.
- காப்பக வசதிகளுள் உணவு, தங்குமிட வசதி, ஆற்றுப்படுத்தல், தேவையாயின் மருத்துவ மற்றும் சட்ட உதவி, ஓய்வுநேரத்தினைக் கழிப்பதற்கான வசதிகள் மற்றும் சமய அனுட்டானங்களுக்கான வசதிகள் உள்ளடங்கும்.
- பெண்களுக்கான காப்பகம் துப்பரவு பேணலில் இறுக்கமான கட்டுப்பாடுகளைக் கொண்டிருக்க வேண்டுமென்பதுடன் விசேட கழிவகற்றல் முறைமைகளையும் கொண்டிருக்க வேண்டும்.
- ஓய்வுநேரத்தினைக் கழிப்பதற்கான அறை போதிய இருப்பிட வசதிகளையும் இயங்கும் நிலையிலுள்ள தொலைக்காட்சி ஒன்றினையும் ஒரு வானொலியையும் புத்தகங்களையும் பத்திரிகைகளையும் விளையாட்டுக்களையும் கொண்டிருக்க வேண்டும்.
- சகல வதிவிடங்களுக்கும் மூன்றுவேளை உணவு வழங்கப்பட வேண்டும். ஒவ்வொரு உணவும் சமனிலையான ஆகாரமாக இருக்க வேண்டும். தூய்மையான குடிநீர் எப்போதும் கிடைக்க வேண்டும் என்பதுடன் ஒரு நாளைக்கு இரு தடவைகள் தேநீர் வழங்கப்பட வேண்டும்.
- தங்கியிருப்பவர்களுக்கென ஆடைகள் இல்லாவிடின், அவர்களுக்கு அல்லது அவர்களின் பிள்ளைகளுக்கு ஆடைகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.
- தங்கியிருக்கும் சகலருக்கும் துவாய், போர்வை மற்றும் படுக்கை விரிப்பு முதலானவையும் குளியலுக்குத் தேவையான பொருட்களும் வழங்கப்பட வேண்டும்.
- பெண்களின் தங்குமிடம் துணி துவைப்பதற்காகத் தங்கியிருப்பவர்களுக்கு வசதிகளை வழங்க வேண்டும் (வெளியில் ஒரு நீர்க் குழாய், வாளிகள், சலவை செய்வதற்கான சோப், மற்றும் துணி உலரவைப்பதற்கான கொடி).
- தங்கியிருப்பவர்கள் அவர்களின் பணம் மற்றும் நகைகளைப் பாதுகாப்பாக வைப்பதற்கான பாதுகாப்புப் பெட்டகம் தங்குமிடத்தில் இருக்க வேண்டும். இவை பெண்களுக்கான காப்பக முகாமையாளரினால் களஞ்சியப்படுத்தப்பட்டு அதற்கான உத்தியோகபூர்வ பற்றுச்சீட்டு விநியோகிக்கப்பட வேண்டும். இப்பொருட்கள் தங்கியிருப்பவர்கள் புறப்படுகையில் அவர்களிடம் மீள ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும்.
- தங்கியிருப்பவர்கள் வைத்தியசாலைக்குச் செல்வதற்கு அல்லது நீதிமன்றத்திற்குச் செல்வதற்கு அல்லது ஏதாவது பொலிஸ் நிலையத்திற்குச் செல்வதற்குப் போக்குவரத்து வசதிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.
- தங்கியிருக்கும் அங்கவீனமானவர்கள் அணுகக்கூடியதாகப் பெண்களின் பெண்களுக்கான காப்பகம் இருக்க வேண்டும். குறைந்தது ஓர் அறையாவது சக்கர நாற்காலியில் செல்லக்கூடியதாக இருக்க வேண்டும்.
- பெண்கள் காப்பகங்கள், தேவையெனின் தங்கியிருப்பவர்களுக்குச் சைகை மொழிபெயர்ப்பினை வழங்குபவர்களின் சேவையினை வழங்க வேண்டும்.
- தங்கியிருப்பவர்களுக்கு வழங்கப்படும் சகல தகவல்களும் அரசு கரும மொழிகளில் அமைந்திருக்க வேண்டும் என்பதுடன் வாசிப்பதற்குச் சிரமமானவர்களுக்கு அவை கட்டில் முறைவடிவில் வழங்கப்பட வேண்டும், சாத்தியமாயின் பிரெயில் முறையில்.
- பெண்கள் காப்பகங்கள் பிரார்த்தனைகளுக்காகவும் வழிபாட்டுக்காகவும் வேறான இடத்தினைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

- காப்பகத்தின் நாளாந்த இயக்கத்தில் உதவுவதற்கு ஆர்வமும் ஆற்றலும் உள்ளவர்கள் (சமையல், துப்பரவு செய்தல், மற்றும் தோட்ட வேலை) அவ்வாறு செய்வதற்கு ஊக்குவிக்கப்பட வேண்டும். இது குணப்படுத்தும் தன்மையுடையதாக நோக்கப்பட வேண்டுமேயன்றி ஒரு கிரமமான வேலையாக நோக்கப்படலாகாது. எவ்வாறாயினும், புதிதாக வருபவர்களை வரவேற்றல், தகவல்களைப் பதிதல் மற்றும் நட்பேற்படுத்தல் உள்ளிட்ட நிர்வாகப் பணிகளில் தங்கியிருப்பவர்கள் ஈடுபடுத்தப்படலாகாது.
- தங்கியிருப்பவர்களின் சகல முறைப்பாடுகளும் மாவட்டத் காப்பக முகாமைத்துவக் குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு அவர்களினாலேயே கையாளப்பட வேண்டும். மாவட்டத் காப்பக முகாமைத்துவக் குழுவின் பிரதிநிதியொருவர் தங்கியிருப்பவர்களுடன் பேசுவதற்காக முன்னேற்பாடு செய்யப்பட்ட திகதியொன்றில் வாராந்தம் காப்பகத்திற்கு விஜயம் செய்ய வேண்டும். தங்கியிருப்பவர்கள் அவர்களின் பிரச்சினைகள் பற்றி மாவட்டத் காப்பக முகாமைத்துவக் குழுவிடம் தெரிவிப்பதற்கு இது வசதி வழங்கும்.
- வழிகாட்டலுக்கும் அல்லது நடவடிக்கைகளுக்கும் தேவையான எந்த விடயத்தினையும் மாவட்டத் காப்பக முகாமைத்துவக் குழு தேசிய கண்காணிப்புக் குழுவிற்கு ஆற்றுப்படுத்த வேண்டும். இது எழுத்தில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

## 7.2 நற்பேற்படுத்தல்

பாதிக்கப்பட்டவர்கள் - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்கள் ஆலோசனையினையும் நிவாரணத்தினையும் கோராமல் தனிமை உணர்வினைப் போக்குவதற்காகவெனப் பேசுவதற்காக ஒருவரைக் கொண்டிருப்பதை இது இயலுமாக்குகின்றது. காப்பக முகாமையாளர், பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் மற்றும் சிறுவர் உரிமைகள் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர் நட்புக்குரியவர்களாக இருப்பதற்கான பயிற்சியினைப் பெறுவர். தேவை ஏற்படுகையில் நற்பேற்படுத்தல் முறைசாரா வகையில் இடம்பெறுகின்றது. நற்பேற்படுத்தல் தொடர்பான பிரச்சினைகளைப் பற்றிக் கலந்துரையாடுவதற்காக பெண்கள் காப்பகம் ஆற்றுப்படுத்துனர் பயிற்றப்பட்ட பணியாளர்களுடன் கிரமமான கூட்டங்களை நடத்த வேண்டும்.

## 7.3 ஆற்றுப்படுத்தல்

பாதிக்கப்பட்ட - பாதிக்கப்பட்டு வாழும் ஒவ்வொருவரதும் உணர்வு ரீதியான நிலைமைகள் மதிப்பிடப்பட்டு அவர்களுக்குப் பயிற்றப்பட்ட ஆற்றுப்படுத்துனரால் தனியாக அல்லது குழுவாக ஆற்றுப்படுத்தல் அமர்வுகள் நடத்தப்படுகின்றன என்பதைப் பெண்கள் காப்பகம் உறுதிப்படுத்த வேண்டும். மருத்துவ உளவியலாளர் ஒருவரின் சேவை தேவைப்படுகின்றது என்பது ஆற்றுப்படுத்துனர் ஒருவரின் மதிப்பீடாக இருப்பின், அவ்வாறான சேவையினைப் பெண்கள் காப்பகத்தினா நாடலாம் (ஆற்றுப்படுத்தப்படும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு சேவைகளை வழங்குவதற்காக பெண்கள் காப்பகத்துடன் ஒப்பந்தம் செய்துள்ள தனியார் சேவை வழங்குனர்கள் அல்லது அரச வைத்தியசாலைகள்).

தனிப்பட்ட முறையில் ஆற்றுப்படுத்தலை நடத்துவதற்கான விசேட அறை இருக்க வேண்டும். இது இரகசியம் பேணப்படுவதை உறுதிப்படுத்தும் என்பதுடன் ஆற்றுப்படுத்தல் அமர்வுகள் தொடர்பான சகல பதிவுகளும் ஆற்றுப்படுத்துனரால் பேணப்பட்டு விசேடமாக நியமிக்கப்பட்ட நிபுணர்களின் முறைசார் கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பீட்டின் போது அவை பரிசீலிப்புக்காக வழங்கப்படும். நடத்தைக் கோவையும் நெறிகளும் இரகசியத்தன்மை எனும் விடயம் தொடர்பாக விசேட குறிப்பீடுகளை மேற்கொள்ளும்.

## 7.4 மருத்துவ உதவி

மருத்துவ உதவியினைப் பொறுத்த அளவில் அயலிலுள்ள அரசாங்க வைத்தியசாலையுடன் பெண்கள் காப்பகம் ஒரு முறைசார் இணைப்பினை உருவாக்க வேண்டும். இந்த வைத்தியசாலையின் சம்பந்தப்பட்ட பணியாளர்களுக்கு பெண்கள் காப்பக பற்றியும் எழக்கூடிய விசேட மருத்துவத் தேவைகள் பற்றியும் கிரமமான விழிப்புடன் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் போது விழிப்புணர்வேற்படுத்தப்பட வேண்டும்.

பொதுவான மருத்துவத் தேவைகள் மற்றும் அவசரநிலைமைகளுக்காக, பாதிக்கப்பட்டவரை - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவரைத் காப்பக முகாமையாளர் அருகிலுள்ள வைத்தியசாலைக்கு அல்லது மருத்துவ நிலையத்திற்கு அழைத்துச் செல்லவேண்டும்.

## 7.5 சட்ட உதவி

சட்ட உதவியினை நாடும் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்களுக்கு சட்ட ஆலோசனையினையும் சட்ட உதவியினையும் வழங்குவதற்கு பெண்கள் காப்பகம் தயாராக இருக்க வேண்டும். இதற்கு, பெண்கள் காப்பகம் சட்ட உதவி ஆணைக்குழுவுடன் முறைசார் இணைப்புக்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். பெண்கள் காப்பகம் என்ன செய்கின்றது என்பதையும் விசேட சட்டத் தேவைகளையும் பற்றிக் கிரமமாக நடத்தப்படும் விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களில் சட்ட உதவி ஆணைக்குழுவின் சம்பந்தப்பட்ட பணியாளர்கள் விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும். இந்தச் சேவைகள் பற்றி எழுத்து மூலமான மற்றும் வாய் மூலமான (நட்பானவர்களின் விளக்கம்) அறிவித்தல்கள் மூலம் தங்கியிருப்பவர்களுக்கு அறியத்தரப்பட வேண்டும்.

## 7.6 பொலிஸ் பதிவுகள்

பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறை தொடர்பான முறைப்பாட்டின் அடிப்படையில் பெண்கள் காப்பகத்திற்கு ஆற்றுப்படுத்தப்படும் பாதிக்கப்பட்ட - பாதிக்கப்பட்டு வாழும் அனைவரும் ஒரு பொலிஸ் முறைப்பாட்டினைத் தாக்கல் செய்யுமாறு ஊக்குவிக்கப்பட்டு அதற்கு அவர்களுக்கு உதவி வழங்கப்பட வேண்டும். பொலிஸ் முறைப்பாட்டினைப் பின்தொடர்வது தொடர்பாகப் பெண்கள் காப்பகம் ஆற்றுப்படுத்துவதன் நெருக்கமான தொடர்பினைப் பேண வேண்டும். இதில் பொலிஸ் நிலையத்திற்கு பின் தொடரல் விஜயங்களை மேற்கொள்வதும் நீதிமன்றத்தில் ஆஜராவதும் உள்ளடங்குகின்றது.

## 7.7 புறப்பாடு தொடர்பான பாதுகாப்புத் திட்டமிடல்

பெண்கள் காப்பகத்தினை விட்டுப் புறப்பட்டுச் செல்கையில், புறப்பாடு தொடர்பான பாதுகாப்புத் திட்டமிடல் (இணைப்பு 10) பாதிக்கப்பட்டவர்களுடன் - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்களுடன் கலந்துரையாடப்பட்டு அவ்வாறான கலந்துரையாடல் பற்றிய பூரணமான அறிக்கை பதிவுசெய்யப்பட வேண்டும்.

## 7.8 பிள்ளைகள்

பாதிக்கப்பட்டவர்களின் - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்களின் பிள்ளைகள் பெண்கள் காப்பகத்தின் விசேட கவனக் குவிப்பாக இருக்க வேண்டும்.

பிள்ளைகளுக்கு (18 வயதுக்குக் குறைவான பெண் பிள்ளைகள் மற்றும் 12 வயதுக்குக் குறைவான ஆண் பிள்ளைகள்) காப்பகத்தில் அவர்களின் தாயுடன் தங்குவதற்குத் காப்பகம் வதிவிட வசதிகளை வழங்கும். 18 வயதுக்கு மேற்பட்ட பெண் பிள்ளைகள் அவர்களின் தாயுடன் தங்குவது தொடர்பாக ஆற்றுப்படுத்துவதால் அவ்வாறானவர்களின் நிலை தொடர்பாகத் தனித்தனியாகப் பரிசீலிக்கப்படும். பிள்ளைகள் தூங்குவதற்கான இடத்தினை (சிறுமிகள் மற்றும் சிறுவர்கள்) ஒதுக்குவது பொருத்தமானவாறாகவும் இடம் கிடைக்கக்கூடியதாக இருப்பதன் அடிப்படையிலும் காப்பக முகாமையாளரினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

தங்கியிருக்கும் பிள்ளைகளுக்கு விளையாடுவதற்கும் ஓய்வுநேரப் பொழுதுபோக்கிற்கும் கற்றலுக்கும் இடம் வழங்கப்பட வேண்டும்.

இரண்டு வாரங்களுக்கு அதிகமாகப் பெண்களின் காப்பகத்தில் தங்கியிருக்கும் பாடசாலை செல்லும் வயதுடைய பிள்ளைகளுக்குத் தேவையான வசதிகள் அப்பிள்ளைகள் அவர்களின் பாடசாலைக்கு மீண்டும் செல்லக்கூடியதாக இருக்கும் வரையிலும் பிரதேசத்தின் கல்விப் பணிப்பாளருடனான ஏற்பாடுகள் மூலம் ஏற்பாடு செய்யப்பட வேண்டும் அல்லது பிள்ளைகளைப் புதிய பாடசாலைகளுக்கு மாற்றுவதற்குத் தாய்மார்களுக்கு உதவி வழங்கப்பட வேண்டும்.

## 7.9 ஏனைய வசதிகளும் சேவைகளும்

தொலைபேசிச் சேவைகள் - பெண்கள் காப்பகம் எப்போதும் ஒரு தொலைபேசி இணைப்பின் இயக்கத்தினைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். இது நிர்வாக நோக்கங்களுக்காக மாத்திரம் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும் என்பதுடன் பெண்கள் காப்பகத்தில் தங்கியிருக்கும் பணியாளர்களின் வரையறுக்கப்பட்ட தனிப்பட்ட பயன்பாட்டுக்காகப் பயன்படுத்தப்படலாம். தங்கியிருப்பவர்களினால் எச்சந்தர்ப்பத்திலும் தொலைபேசி பயன்படுத்தப்படலாகாது. பெண்கள் காப்பகத்தினுள் மொபைல் தொலைபேசிப் பாவனையினைத் தடைசெய்வது பற்றிய தெளிவான கொள்கை பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

பாதுகாப்புப் பெட்டகம் - தங்கியிருப்பவர்கள் அவர்களின் பெறுமதியான பொருட்களை (நகைகள், காசு, சட்டச் சான்றிதழ்கள், மற்றும் மொபைல் தொலைபேசிகள்) வைப்பதற்கான வசதிகள் செய்யப்பட வேண்டும். தங்கியிருப்பவர்கள் அவர்களின் சகல பெறுமதியான பொருட்களையும் பாதுகாப்புப் பெட்டகத்தில் உள்ள வைப்புப் பெட்டியில் எழுத்திலான பதிவுடன் வைக்க வேண்டும். இவர்களின் சொந்த வைப்புப் பெட்டிக்கான திறப்பு அவர்களிடமே இருக்கும் என்பதுடன் அதன் இரண்டாம் திறப்பு பெண்கள் காப்பகம் முகாமையாளரிடம் இருக்கும். தங்கியிருப்பவர்கள் காப்பகத்தில் இருந்து புறப்பட்டுச் செல்கையில் இப்பொருட்கள் அவர்களிடம் மீள ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும்.

## 7.10 குணப்படுத்தும் பணி

பாதிக்கப்பட்ட - பாதிக்கப்பட்டு வாழும் அனைவரும் காப்பகத்தின் சமையல் மற்றும் துப்பரவாக்கம் போன்ற நாளாந்தச் செயற்பாடுகளில் உதவுமாறு ஊக்கப்படுத்தப்படுவர். இது அவர்கள் மீது பலவந்தப்படுத்தப்பட மாட்டாது ஆனால் அதன் குணப்படுத்தும் நன்மைகளுக்காகவே அது நோக்கப்படுகின்றது.

தங்கியிருப்பவர்கள் ஒரு திறனைக் கற்றுக்கொள்வதற்கும் வாய்ப்பு வழங்கப்பட வேண்டும் (சமையல், தோட்டக்கலை, தையல், பாயிழைத்தல், தட்டச்சு, வேறு மொழியினைப் பேசுதல்).

சாத்தியமானவிடத்து, தங்கியிருப்பவர்கள் பங்குபற்றக்கூடிய கூட்டு வருமானப் பிறப்பாக்கக் கருத்திட்டங்களைப் பெண்கள் காப்பகங்கள் நடத்த வேண்டும். இவற்றில் இருந்து பெறும் வருமானம் காப்பகத்தினை நடத்துவதற்குப் பயன்படுத்தப்பட வேண்டுமெயன்றித் தங்கியிருப்பவர்களுக்கு மத்தியில் விநியோகிக்கப்படலாகாது.

## 8.0 பணியாளர் மற்றும் பணியாளர் விருத்தி

பெண்கள் காப்பகத்தினை தொழில்முறையான பணியாளர்களால் முகாமைத்துவம் செய்யப்பட வேண்டும்.

பணியாளர்கள் அனுபவமிக்கவர்களாகவும் தொழில்முறையானவர்களாகவும் தங்குமிடத்தில் நிறைவேற்றப்படும் பணிகளுக்குக் கடப்பாடு கொண்டவர்களாகவும் இருக்க வேண்டும்.

பணியாளர்கள் இலங்கைப் பெண்கள் பணியகத்தினாலும் தனியாரினால் நடத்தப்படும் பெண்கள் காப்பகத்தின் முகாமைத்துவத்தினாலும் பணிக்கு அமர்த்தப்படுவர்.

பெண்கள் காப்பகத்தின் பணியாளர் உறுப்பினர்களுக்கான பதிவுப் படிவம் (இணைப்பு 9) கட்டாயம் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு இறைப்படுத்தப்பட வேண்டும்

பணியாளர்களின் செயலாற்றுகை கடமைகளை நிறைவேற்றல், கடப்பாடு மற்றும் நடத்தைக் கோவைக்கு இயையுறல் தொடர்பாகக் கிரமமாகக் கண்காணிக்கப்பட வேண்டும். சகல பணியாளர்களும் அவர்களின் பணிகளைத் தொடங்குவதற்கு முன்னர் பூரண பயிற்சியினைப் பெற்றுக்கொள்வர் (நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவப் பணிகள், கடமைகள் மற்றும் கடப்பாடுகள், இரகசியத்தன்மை தொடர்பான விடயங்கள், நெறிக் கோவை மற்றும் பால்நிலைக் கூருணர்வாக்கம்.

சகல பெண்கள் காப்பகத்திற்கும் பிரயோகிக்கத்தக்க இலங்கைப் பெண்கள் பணியகத்தினால் தயாரிக்கப்பட்ட ஒரு பாதுகாப்புத் திட்டம் இருக்கும்.

## 8.1 பணியாளர் பதவிநிலை

- காப்பக முகாமையாளர்
- உதவி காப்பக முகாமையாளர்/வீடு பராமரிப்பாளர் (காப்பக முகாமையாளர் அல்லது உதவி காப்பக முகாமையாளர் அல்லது இருவருமே காப்பகத்தில் வசிப்பவர்களாக இருக்க வேண்டும்)
- ஆற்றுப்படுத்துனர் (வதிவிடம் சாராப் பதவி/பெண்)
- சமையல்காரர்/பொது உதவியாளர் (வதிவிடப் பதவி/பெண்)
- பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர் (குறைந்தது ஒரு பெண் மற்றும் ஓர் ஆண்)

- சாரதி (ஆண்/பெண்)

## 8.2 பணியாளர் கடமைகள் மற்றும் செயற்பாடுகள்

### 8.2.1 பெண்கள் காப்பக முகாமையாளர் (பெண்/வதிவிட பதவி):

- காப்பக முகாமையாளர் (பெண்) பெண்கள் காப்பகத்தின் நாளாந்த நிர்வாகம் தொடர்பான பொறுப்பினைக் கொண்டிருப்பார். இதில், இயக்கங்கள், நிதி, பிரசித்தம் மற்றும் பணியாளர்கள் தொடர்பான சகல விடயங்களும் அடங்குகின்றன, இவற்றுக்கு மட்டும் இவை வரையறுக்கப்பட்டதல்ல.
- காப்பகத்தின் சுமுகமான இயக்கத்திற்குத் காப்பக முகாமையாளர் பொறுப்பாவார். இதில் உணவினையும் வதிவிட வசதிகளையும் வழங்குவதை உறுதிப்படுத்தல், தங்குமிடம் நாடுபவர்களுக்குக் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள விதத்தில் உதவுதல் ஆகியன உள்ளடங்குகின்றன.
- பெண்கள் பாதுகாப்பினையும் உதவிச் சேவைகளையும் பெறுவதற்குத் காப்பக முகாமையாளர் உதவுவார். இதில் மருத்துவ சேவைகள், பொலிஸ் முறைப்பாட்டினைத் தாக்கல் செய்வதற்கு உதவுதல், நீதிமன்ற வழக்கிற்கு அவசியமான ஆவணங்களைப் பெற உதவுதல், வைத்தியர்களையும் சட்டத்தரணிகளையும் சந்திப்பதற்கு உதவுதல் ஆகியன உள்ளடங்குகின்றன.
- காப்பகத்தில் உள்ள பெண்கள் கல்வி, ஓய்வூதியப் பொழுதுபோக்கு மற்றும் சமூக நடவடிக்கைகளில் விருத்தியடைவதற்கு அவற்றினை அணுகத் காப்பக முகாமையாளர் பொறுப்பாவார்.
- வழக்குகள் பற்றியும் ஆவணங்கள் பற்றியும் இரகசியத்தன்மையினைப் பேணுவதற்குத் காப்பக முகாமையாளர் பொறுப்பாவார்.
- காப்பக முகாமையாளர் மாவட்டத் காப்பக முகாமைத்துவக் குழுவிற்கும் தேசியக் கண்காணிப்புக் குழுவிற்கும் அறிக்கையிடும் பொறுப்பினைக் கொண்டுள்ளார்.
- நாளாந்தக் கணக்குகளுக்குத் காப்பக முகாமையாளர் பொறுப்பாவார். இதில் சகல கணக்குகளையும் பேணுதல், காப்பகத்தை நடத்துவதற்குப் போதிய நிதிகள் உள்ளன என்பதை உறுதிப்படுத்தல், மாதாந்தச் சம்பளத்தினை வழங்குதல், மற்றும் மேற்பார்வை மற்றும் அங்கீகாரத்திற்காகத் தேசிய கண்காணிப்புக் குழுவிற்கு அனுப்புவதற்காக மாதாந்த அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.

### 8.2.2 உதவித் காப்பக முகாமையாளர் (பெண் /வதிவிட பதவி)

- உதவித் காப்பக முகாமையாளர் காப்பக முகாமையாளரின் சகல நிர்வாகப் பணிகளிலும் அவருக்கு உதவுவார்.
- முகாமையாளர் இல்லாத பட்சத்தில் அவர் முகாமையாளராக பதில் கடமையாற்றுவார்.
- கடிதத் தொடர்பாடல்களுக்கு உதவித் காப்பக முகாமையாளர் பொறுப்பாக இருப்பார். சகல கடிதத் தொடர்பாடல்களையும் பெறுதல், பதிலளித்தல் அவற்றினைக் கோப்பிடல், சகல ஆவணங்களையும் கோப்பிடல், கூட்டங்கள் பற்றிச் சம்பந்தப்பட்டவர்களுக்கு அறியத்தரல், கூட்டங்களில் கூட்ட அறிக்கையினைப் பதிதல் ஆகியன இவரின் குறிப்பிட்ட பொறுப்புக்களாகும்.
- காப்பகத்தினைப் பேணுவதற்கும் தங்கியிருப்பவர்களுக்கான நாளாந்த நேரகூலிகையினைத் தயாரித்து உறுதிப்படுத்துவதற்கும் காப்பகத்தினை துப்பரவு மற்றும் ஒழுங்கினை உறுதிப்படுத்துவதற்கும் உணவினைச் சமைத்துப் பரிமாறுவதற்கும் உதவித் காப்பக முகாமையாளர் பிரதான பொறுப்பினைக் கொண்டிருப்பார். காப்பகத்தின் பராமரிப்புக்காகப் பொருள் இருப்புப் பதிவினைப் பேணுவதற்கும் இருப்புக்களுக்கும் உபகரணங்களுக்கும் அவரே பொறுப்பாவார்.

### 8.2.3 ஆற்றுப்படுத்துனர் (பெண்/வதிவிடம் சாராத பதவி)

- ஆற்றுப்படுத்துனரின் பிரதான செயற்பாடு காப்பகத்தில் தஞ்சமடைபவர்களுக்கு தொழில்முறையான உதவியினை வழங்குவதன் மூலம் அவர்களின் உணர்வு ரீதியான தேவைகளைக் கவனிப்பதாகும்.
- காப்பகத்திற்கு வரும் எவரும் முதலில் தொடர்புகொள்ள வேண்டியவர் ஆற்றுப்படுத்துனராகும் என்பதுடன் ஒவ்வொரு தனிப்பட்ட சேவைபெறுனரையும் எவ்வாறு கையாளுவது என்பது தொடர்பில் அவர் காப்பக முகாமையாளருக்கு ஆலோசனை வழங்குவார்.
- தங்கியிருப்பவர்களுக்கு கிரமமான தனிப்பட்ட மற்றும் குழு ஆற்றுப்படுத்தல் அமர்வுகளை நடத்துவதற்கும் தொலைபேசி மூலமான ஆற்றுப்படுத்தல் வேண்டுகோள்களுக்கு பதில்

வழங்குவதற்கும் அவை ஒவ்வொன்றினையும் தொலைபேசிப் பதிவுப் புத்தகத்தில் பதிவுதற்கும் தனிப்பட்ட கோப்புப் பதிவுகளைப் பேணுவதற்கும் ஆற்றுப்படுத்துனர் பொறுப்பாக இருப்பார்.

- ஆற்றுப்படுத்துனர் சகல பதிவுகளையும் பேணி இரகசியத்தன்மையினைக் காப்பார்.
- காப்பக முகாமையாளர் அல்லது உதவி காப்பக முகாமையாளர் இரவிலும் பகலிலும் காப்பகத்தில் பிரசன்னமாகி இருக்க வேண்டும்.

#### 8.2.4 சமையல்காரர் மற்றும் பொது உதவியாளர் (பெண் /வதிவிடப் பதவி)

- உதவித் காப்பக முகாமையாளரின் நேரடி மேற்பார்வையின் கீழ் பணியாற்றும் சமையல்காரரும் பொது உதவியாளரும் தங்கியிருப்பவர்களுக்கும் தங்கியிராத பணியாளர்களுக்கும் விருந்தினர்களுக்கும் சமைத்துப் பரிமாறுவதற்குப் பொறுப்பாக இருப்பார். வளவின் துப்பரவினை உறுதிப்படுத்துவதற்கும் சமையலறையின் இருப்புக்களையும் உபகரணங்களையும் பேணுவதற்கும் சிறு வேலைகளைச் செய்தல் போன்ற பொதுவான வேலைகளில் உதவுவதற்கும் இவர் உதவித் காப்பக முகாமையாளருக்கு உதவுவார்.

#### 8.2.5 பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர் (குறைந்தது ஒரு பெண் மற்றும் ஒரு ஆண்)

- இரவிலும் பகலிலும் சகல நேரங்களிலும் காப்பகத்திற்குப் பாதுகாப்பு வழங்குவதற்காக பகல் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர் ஒருவரும் இரவுப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர் ஒருவரும் இருக்க வேண்டும். இவர்கள் அமைச்சினால் அல்லது இலங்கைப் பெண்கள் பணியகத்தினால் அல்லது காப்பகத்தினை நடத்தும் தனியார் நிறுவனத்தினால் இந்த நோக்கத்திற்காகவென ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டு இவர்களுக்குப் பயிற்சியும் வழங்கப்படும்.
- காப்பகத்தில் பெளதிகப் பாதுகாப்பினை உறுதிப்படுத்துவதும் பெண்களினதும் பிள்ளைகளினதும் பாதுகாப்பினை உறுதிப்படுத்துவதும் உள்வரும் தொலைபேசி அழைப்புக்கள் அனைத்தையும் பதிவுசெய்து அவற்றுக்கு பதிலளித்தலும் விஜயம் செய்வோரைப் பதிவுசெய்தலும் அவர்களைக் கவனித்தலும் தங்குமிடத்திற்கு இடருக்குள்ளாகி வரும் பெண்களை அனுமதித்தலும் அவசரமான நிலைமையொன்றின் போது பொலிசை அல்லது அம்புலன்சைத் தொடர்புகொள்வதும் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தரின் பிரதான பொறுப்புக்களாகும். காப்பக சாராத பணியாளர்கள் வெளியேறிய பின்னர் அலுவலக நேரம் முடிவடைந்த பின்னர் காப்பகத்தின் பொதுவான மேற்பார்வையினை இரவுப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர் பொறுப்பேற்பார்.

#### 8.2.6 சாரதி (ஆண் / பெண்)

காப்பகத்திற்கென ஒரு வாகனம் இருந்தால், அதற்கென ஒதுக்கப்பட்ட சாரதி (ஆண் / பெண்) இருக்க வேண்டும். சாரதி நியமிக்கப்படுவதற்கு முன்னர் அவர் நன்னடத்தைக்கான கிராமசேவையாளர் அறிக்கையினையும் பொலிஸ் அறிக்கையினையும் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். சாரதி காப்பகத்தில் வேலையினைத் தொடங்குவதற்கு முன்னர் பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையினால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்க சேவை வழங்குவதில் பயிற்சியினைப் பெற்றுக்கொள்வார். பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு சாரதி போக்குவரத்துச் சேவையினை வழங்குவார் என்பதுடன் காப்பக முகாமையாளர் மற்றும் உதவி முகாமையாளர் கூறும் சகல போக்குவரத்துத் தேவைப்பாடுகளையும் நிறைவேற்றுவார். இரவிலும் பகலிலும் தங்குமிடத்திற்காக வாகனம் செலுத்துவதற்குச் சாரதி தயாராக இருக்க வேண்டும் என்பதுடன் சகல சேவைகளும் விசேடமாக வழங்கப்பட்டுள்ள பதிவுப் புத்தகத்தில் சாரதியால் ஆவணப்படுத்தப்பட வேண்டும் என எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

#### 8.3 காப்பக பணியாளர்களைத் தெரிவுசெய்தல்

சகல பணியாளர் பதவிகளும் ஆட்சேர்ப்புக் குழாமினால் பொருத்தமான நபர்களைக் கொண்டு நிரப்பப்படும். சகல ஆட்சேர்ப்புக்களும் ஒவ்வொரு தனிப்பட்ட பதவிக்கெனவும் உருவாக்கப்பட்ட நோக்கெல்லை விதிகளினால் இறுக்கமாக வழிகாட்டப்படும்.

#### 8.4 பணியாளர் பயிற்சி

சகல பணியாளர்களும் பால்நிலைக் கூருணர்வாக்கம், பாலியல் மற்றும் பாலியல் அடிப்படையிலான வன்முறை, பெண்களின் காப்பகத்தின் வகிபாத்திரம், செயற்பாடுகள் மற்றும் முகாமைத்துவம், இரகசியத்தன்மையின் நெறிசார்ந்த விடயம் மற்றும் வெளிக்கூறுமை ஆகியவற்றில் பூரணமான பூர்வாங்கப் பயிற்சியினைப் பெற்றுக்கொள்வார்.

பாடவிதானம், பயிற்சிக் கையேடுகள் மற்றும் பயிற்சி ஆவணங்கள் ஆகியன தேசிய கண்காணிப்புக் குழுவினால் தெரிவுசெய்யப்பட்ட நிபுணர்களினால் உருவாக்கப்படும். பயிற்சி ஆவணங்கள் சமச்சீரானவையாக இருக்கும் என்பதுடன் சகல தங்குமிடத்தின் பணியாளர்களினதும் பயிற்சிக்காக

அவையே பயன்படுத்தப்படும். தேசிய கண்காணிப்புக் குழுவினால் தெரிவுசெய்யப்பட்ட தொழில்முறையானவர்களினால் பயிற்சிகள் நடத்தப்படும்.

தேசிய கண்காணிப்புக் குழுவின் உள்ளீட்டுடன் அமைச்சினால் உருவாக்கப்பட்ட வருடாந்தச் செயற்திட்டத்திற்கு அமைவாகவே பயிற்சிகள் நடத்தப்படும்.

பயிற்சிகள் சகல பணியாளர்களுக்கும் கட்டாயமானதாகும்.

### 8.5 தனித்துவமான பயிற்சி

காப்பக முகாமையாளரும் உதவித் காப்பக முகாமையாளரும் அவர்களின் பணிகளைத் தொடங்க முன்னர் அவர்களுக்கு நட்புறவாக்கம் பற்றிய பயிற்சி வழங்கப்பட வேண்டும்.

தேசிய கண்காணிப்புக் குழுவினால் தெரிவுசெய்யப்பட்ட வெளி நிபுணர்களினால் நடத்தப்படும் கிரமமான மேம்பட்ட பயிற்சியினையும் மதிப்பீட்டினையும் ஆற்றுப்படுத்துனர்கள் பெறுகின்றனர் என்பது உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

## 9. நடத்தைக் கோவையும் நெறிகளும்

பெண்கள் காப்பகத்தின் சகல பணியாளர்களும் அனுமதிக்கப்பட்ட விருந்தினர்களும் கட்டாயம்:

1. தமது தொழிலின் நிபந்தனையாகவும் பெண்கள் காப்பகத்தினுடனான தொடர்பின் நிபந்தனையாகவும் இந்த நடத்தைக் கோவைக்கும் நெறிக் கோவைக்கும் இயைபுற வேண்டும்.
2. பாதிக்கப்பட்டவர்கள் மற்றும் அவர்களின் பிள்ளைகளைத் பெண்கள் காப்பகத்தில் அனுமதிக்கையிலும் அவர்கள் தங்கியிருக்கையிலும் இனம் மற்றும் மதம் ஆகியவற்றின் அடிப்படையிலும் அல்லது வேறு காரணங்களின் அடிப்படையிலும் எவ்வகையாகப் பாகுபாடு காட்டுவதில் இருந்தும் தவிர்த்திருக்க வேண்டும்.
3. வேலை நேரங்களின் போது அவரின் வேலை வினைத்திறனுடனும் செயற்திறனுடனும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது என்பதை உறுதிப்படுத்துவதற்காகவும் அவரின் பணிகள் பெண்கள் காப்பகத்திலும் அவரின் மீதும் சாதகமாகப் பிரதிபலிக்கின்றது என்பதை உறுதிப்படுத்துவதற்காகவும் அவர் மீது பூரண அவதானத்தினைச் செலுத்தவும்.
4. சகல சேவைபெறுனர்கள் தொடர்பிலும் பணியாளர்கள் தொடர்பிலும் காப்பகத்தின் விடயங்கள் தொடர்பிலும் இறுக்கமாக இரகசியத்தன்மையினைப் பேணவும். பணியாளர் அல்லது முகாமைத்துவத்தின் பொருத்தமான உறுப்பினர்களால் நீங்கலாக வேறு எவருக்கும் அவ்வாறான தகவல்களை வெளிக்கூற வேண்டாம். சக பணியாளர்கள் தகவல்களை அறிந்துகொள்வதற்கான தொழில்முறையான தகுந்த காரணங்கள் இருந்தால் மாத்திரமே அவர்களுக்குத் தகவல்கள் கூறப்பட வேண்டும்.
5. சகல வளங்களும் குறிப்பிட்ட நோக்கங்களுக்காக மாத்திரமே பயன்படுத்தப்படுகின்றது என்பதை உறுதிப்படுத்தவும் (உதா: நிதிகள், பணியாளர் நேரம் மற்றும் உபகரணம்).
6. பெண்கள் காப்பகத்தின் கொள்கைக்கு உரிய செயலாக்கம் வழங்கவும்.
7. நேர்மையுடனும் வாய்மையுடனும் கௌரவத்துடனும் நடந்து இந்த விழுமியங்களில் இருந்து விலகிச் செல்ல வழிவகுக்கும் எவ்விதமான நடத்தையில் இருந்தும் தவிரந்து கொள்ளவும்.
8. பெண்கள் காப்பகத்திற்கு இழுக்கு ஏற்படுத்தக்கூடிய எவ்விதமான நடத்தையில் இருந்தும் தவிரந்து கொள்ளவும்.
9. ஆவணங்களை ஒருபோதும் மோசடி செய்ய வேண்டாம் அல்லது மோசடிமிக்க நடத்தையில் ஈடுபட வேண்டாம்.
10. மற்றொரு ஊழியர் அவரின் பராமரிப்புக் கடமையினை மீறும் சந்தர்ப்பம் தொடர்பில் தேசிய கண்காணிப்புக் குழுவிற்கு உரிய நேரத்தில் எழுத்தில் அறிவிக்கவும்.
11. தேசிய கண்காணிப்புக் குழுவின் முன்னுமதியின்றி பெண்கள் காப்பகம் சார்பாக ஒருபோதும் பகிரங்கமாகப் பேச வேண்டாம் அல்லது ஊடக நேர்காணலை வழங்க வேண்டாம்.
12. தங்கியிருப்பவர்களிடம் இருந்து எவ்விதமான முக்கியமான பரிசுகளையும் ஏற்றுக்கொள்ளாமை, மற்றும் பெற்றுக்கொள்ளும் எவ்விதமான சிறிய பரிசுப் பொருட்களையும் இதற்கென உள்ள பதிவில் பதியவும்.
13. கடந்த இரண்டு வருடங்களாக வதிவிடவாசியாக இருப்பவருடன் நெருக்கமான உறவினை அல்லது பாலியல் உறவினை ஏற்படுத்தாமை.
14. கடந்த காலத்தில் சில காலம் வதிவிடவாசி நெருங்கிய உறவினைக் கொண்டிருந்த அல்லது பாலியல் உறவினைக் கொண்டிருந்த ஒருவருக்குத் தங்குமிட வசதியினை வழங்காதிருத்தல்.

15. அக்கறை முரண்பாடு இருக்கும் எந்த வதிவிடவாசிக்கும் சேவைகளை வழங்காமை. இவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் தேசிய கண்காணிப்புக் குழு ஆலோசனை வழங்க வேண்டும்.
16. பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு பக்கச்சார்பின்றியும் மரியாதையுடனும் சகிப்புத்தன்மையுடனும் சேவைகளை வழங்கி, பக்கச்சார்பின்மை மற்றும் அனைவரையும் உள்ளடக்கல் எனும் குறிக்கோளுடன் சகலரதும் பாதுகாப்பு மற்றும் நலனோம்புகையினைப் பாதுகாப்பதற்குச் சகல நியாயமான நடவடிக்கைகளையும் எடுத்தல்.

## 10.ஆவணப்படுத்தல்

பெண்கள் காப்பகத்திற்கென ஒரு பூரணமான ஆவணப்படுத்தல் முறைமையும் கண்காணிப்பு முறைமையும் உருவாக்கப்படும். இந்த முறைமை தேசிய கண்காணிப்புக் குழுவினால் உருவாக்கப்படும். இந்த முறைமை பின்பற்றப்படுகின்றது என்பதை பெண்கள் காப்பகத்தின் ஒவ்வொன்றினதும் முகாமைத்துவம் உறுதிப்படுத்த வேண்டும். காப்பக முகாமையாளர் மற்றும் உதவித் காப்பக முகாமையாளர் ஆகியோருக்கு முறைமையில் பயிற்சி வழங்கப்படும்.

## 11.பாலியல் தவறுகளால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கான விசேட வழிகாட்டல்கள்

பாலியல் வல்லுறவு மற்றும் பாரதூரமான பாலியல் துஷ்பிரயோகம் ஆகியவற்றால் பாதிக்கப்பட்ட பெண்கள், பெண்களின் காப்பகத்தில் அனுமதிக்கப்படலாம்.

இவ்வாறான பாதிக்கப்பட்டவர் தொடர்பில் பின்வரும் மேலதிக வழிகாட்டல்கள் கட்டாயம் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

- பாதிக்கப்பட்ட பெண்களுக்கு சௌகரியத்தை உணர்செய்தல், பாதுகாப்பாக உணர்கின்றார், அவர் சுய தீங்கில் இருந்து பாதுகாப்புப் பெற்றிருக்கின்றார், எந்த நேரத்திலும் ஆற்றுப்படுத்தலுக்கான அணுகலைக் கொண்டுள்ளார் என்பதை உறுதிப்படுத்துவதற்குத் காப்பக முகாமையாளர் மேலதிக கவனம் எடுக்க வேண்டும்.
- பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு மேலதிக ஆற்றுப்படுத்தல் அமர்வுகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.
- பெண்கள் காப்பகத்திற்கு வருவதற்கு முன்னர், பாதிக்கப்பட்டவர் சட்ட மருத்துவ அதிகாரியின் பரிசோதனைக்கு உட்படுத்தப்பட்டிருப்பர். சட்ட மருத்துவ அதிகாரியின் பரிசோதனை நடத்தப்பட்டிராவிடின் அப்பரிசோதனை தாமதமின்றி நடத்தப்படுவதை உறுதிப்படுத்தத் காப்பக முகாமையாளர் அவசர ஏற்பாடுகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். பரிசோதனை செய்யப்பட்டிருந்தால், மேலதிக பரிசோதனைகள் தேவைப்பட்டால், காப்பக முகாமையாளர் அதற்கான ஏற்பாடுகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். சகல சந்தர்ப்பங்களிலும், பாதிக்கப்பட்டவருடன் ஆற்றுப்படுத்துனர் செல்ல வேண்டும்.
- பாதிக்கப்பட்டவர் தொடர்பாகக் குற்றவியல் விசாரணை நடத்தப்படும் என்பதுடன் அவர் பொலிசுக்கு வாக்குமூலம் வழங்க வேண்டும் அல்லது சட்டத்தரணியுடன் பேசவேண்டும். காப்பகத்தில் பொலிசுடனோ அல்லது சட்டத்தரணியுடனோ எவ்விதமான நேர்காணல்களும் நடத்தப்படக் கூடாது. பாதிக்கப்பட்டவரை சந்திப்பதற்கு பொலிஸ் அல்லது சட்டத்தரணிகள் முறைசார் வேண்டுகோளை விடுக்க வேண்டும். எழுத்திலான வேண்டுகோள் காப்பக முகாமைத்துவக் குழுவிற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். அங்கீகாரத்தின் பேரில், பாதுகாப்பான ஒரு பொது இடத்தில் பாதிக்கப்பட்டவர் பொலிசை/ அல்லது சட்டத்தரணியைச் சந்திப்பதற்குத் காப்பக முகாமையாளர் ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும். பாதிக்கப்பட்டவருடன் ஆற்றுப்படுத்துனர் உடன் செல்ல வேண்டும்.
- பாதிக்கப்பட்டவர் பல தடவைகள் நீதிமன்றங்களில் ஆஜராக வேண்டியிருக்கும். பாதிக்கப்பட்டவர் நீதிமன்றத்திற்குப் பாதுகாப்பாகச் செல்வதற்குத் காப்பக முகாமையாளர் ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும். பாதிக்கப்பட்டவர் பாரதூரமான ஆபத்தில் இருந்தால், அவர் நீதிமன்றத்திற்குப் பாதுகாப்பாகச் சென்று தங்குமிடத்திற்குத் திரும்புவதற்காகவும் நீதிமன்றத்தினுள் அவரின் பாதுகாப்பினைப் பேணுவதற்காகவும் பொலிசிடம் உதவியினைக் கோரவேண்டும் அல்லது பாதிக்கப்பட்டவர் மற்றும் சாட்சிகளைப் பாதுகாப்பதற்கான அதிகாரசபையிடம் உதவியினைக் கோரவேண்டும். பாதிக்கப்பட்டவருடன் ஆற்றுப்படுத்துனர் செல்ல வேண்டும்.
- பாதிக்கப்பட்டவர் நீதிச் செயன்முறைக்குத் தன்னைத் தயார்படுத்துவதற்காக அவருக்குத் தகவல்களை வழங்கவேண்டும். இத்தகவல்களை வழங்குவதற்கு சேவை நாடும் பெண்கள்

அமைப்புடன் அல்லது சட்ட உதவி ஆணைக்குழு போன்ற நிறுவனத்தைச் சேர்ந்த பெண் சட்டத்தரணி ஒருவரின் உதவி கோரப்படலாம். மேலும், நீதிமன்றத்தில் பேசுவது உள்ளடங்கலாக நீதிமன்றத்தில் அவர் அனுபவிக்கும் செயன்முறை பற்றிய தகவல் அடங்கிய துண்டுப் பிரசுரங்களைப் பாதிக்கப்பட்டவருக்கு வழங்கவும்.

- பாதிக்கப்பட்டவர் சார்பில் நீதிமன்றத்தில் சட்டத்தரணி ஒருவர் ஆஜராவதற்காகச் சட்ட உதவி ஆணைக்குழுவின் உதவியினைப் பெறவும்.
- பாதிக்கப்பட்டவர் முகங்கொடுத்த பாரதாரமான மன வடு ஏற்படுத்திய நிகழ்வு காரணமாகவும் விசாரணை மற்றும் நீதிமன்றச் செயன்முறை ஆகியவற்றினால் ஏற்படும் மன உளைச்சல் காரணமாகவும் விரிவான ஆற்றுப்படுத்தல் அமர்வுகள் அவருக்குத் தேவைப்படும். பாதிக்கப்பட்டவர் அவரின் எதிர்காலம் பற்றிய தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதற்கு உதவி தேவைப்படும் என்பதுடன் தொடர்ச்சியான காப்பக வசதி, பாதுகாப்பான காப்பக வசதி, வருமான வழிகள் உள்ளிட்ட சேவைகளுக்கான அணுகலும் அவருக்குத் தேவைப்படும். பாதிக்கப்பட்ட பெண்கள் காப்பகத்தினை விட்டு வெளியேறத் தயாராக இருக்கையில் அவருக்காகப் பெண்கள் காப்பகம் ஒவ்வொன்றினதும் முகாமைத்துவம் ஒரு பாராமரிப்புத் திட்டத்தினைத் தயாரிக்க வேண்டும்.

## 12. ஆட்களை வஞ்சக்கடத்தல் பாதிக்கப்பட்ட பெண்களுக்கான காப்பகத்தின் விசேட வழிகாட்டல்கள்

ஆட்களை வஞ்சக்கடத்தல் செய்தலால் பாதிக்கப்பட்ட பெண்கள் பெண்கள் காப்பகத்தில் அனுமதிக்கப்படலாம். நீதிமன்ற உத்தரவின் மூலம் அல்லது வழிகாட்டலில் உள்ள கிரமமான நடைமுறை மூலம் இது நிறைவேற்றப்படலாம். இவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் பின்வரும் மேலதிக வழிகாட்டல்கள் பின்பற்றப்பட வேண்டும்:

- பாதிக்கப்பட்ட பெண்களுக்கு சௌகரியம் உணர்கின்றார், பாதுகாப்பினை உணர்கின்றார், சுயதீங்கில் இருந்து பாதுகாப்புப் பெற்றுள்ளார், எச்சந்தர்ப்பத்திலும் ஆற்றுப்படுத்தலுக்கான அணுகலைக் கொண்டுள்ளார் என்பதை உறுதிப்படுத்தத் காப்பக முகாமையாளர் மேலதிக கவனம் எடுக்க வேண்டும்.
- ஆட்களை வஞ்சக்கடத்தல் செய்தலால் பாதிக்கப்பட்டவருக்கு அதிக அளவில் ஆற்றுப்படுத்தல் அமர்வுகள் தேவைப்படலாம். இதற்குக் காரணம் அவர் எதிர்கொண்ட மன வடு ஏற்படுத்தும் நிகழ்வுகளாகும் என்பதுடன் பொலிஸ் விசாரணை என்றும் நீதிமன்றச் செயன்முறை என்றும் அவர் எதிர்நோக்கும் தொடர்ச்சியான மனப் பாதிப்பு ஏற்படுத்தும் அனுபவங்களுமாகும்.
- பாதிக்கப்பட்டவர் போதைப்பொருள் பாவனைக்கு அடிமையாகலாம். இவ்வாறான சந்தர்ப்பத்தில் விடயம் முகாமைத்துவத்திற்கு அறிவிக்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன் பாதிக்கப்பட்டவர் சூழ்நிலையைக் கையாளுவதற்காக அவருக்கு உதவுவதற்கான விசேட மருத்துவ நிபுணர்களின் உதவி பெறப்பட வேண்டும்.
- பாதிக்கப்பட்டவர் அவரின் மொழியில் பெண்கள் காப்பகத்திலுள்ள ஆற்றுப்படுத்துனரால் பேச முடியாத சந்தர்ப்பத்தில், அவரின் மொழியினைப் பேசக்கூடிய ஆற்றுப்படுத்துனர் ஒருவரால் காப்பக முகாமையாளரினால் முகாமைத்துவத்தின் வழிகாட்டலுடன் ஏற்பாடு செய்யப்பட வேண்டும் அல்லது ஒன்லைனில் ஆற்றுப்படுத்தல் சேவையினை வழங்க ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும்.

### 12.1 இலங்கையரல்லாத பாதிக்கப்பட்ட பெண்கள்

- பாதிக்கப்பட்டவர் இலங்கையரல்லாதவரை தங்குமிடத்தில் அனுமதிக்கையில், அனுமதி பற்றி முகாமைத்துவம் சம்பந்தப்பட்ட இராஜதந்திரப் பணியகங்களுக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.
- முகாமைத்துவத்தின் வழிகாட்டலின் அடிப்படையில், பாதிக்கப்பட்டவர், அவர் விரும்பினால், தொலைபேசி மூலம் இராஜதந்திரப் பணியகத்தின் பிரதிநிதியுடன் பேசுவதற்கு முகாமையாளர் வசதி செய்து கொடுக்க வேண்டும். இராஜதந்திரப் பணியகத்தின் பிரதிநிதியினைச் சந்திப்பதற்கு பாதிக்கப்பட்ட விரும்பினால், இராஜதந்திரப் பணியகத்தில் அல்லது பொது இடமொன்றில் அவ்வாறான சந்திப்புக்கு ஏற்பாடு செய்யப்பட வேண்டும். சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் பாதிக்கப்பட்டவருடன் ஆற்றுப்படுத்துனர் செல்ல வேண்டும்.

- அவசியமெனின், பாதிக்கப்பட்டவருக்கு காப்பக முகாமையாளர் உரைபெயர்ப்புச் சேவைகளை வழங்க வேண்டும். உரைபெயர்ப்பாளர்கள் முறைசார்ந்த வகையில் பதிவுசெய்யப்பட்டு இராஜதந்திரப் பணியகத்தின் பரிந்துரைகள் மூலமாகவே அணுகப்பட வேண்டும்.

## 12.2 பொலிஸ் முறைப்பாடுகள் மற்றும் சட்டச் செயன்முறைகள்

- பாதிக்கப்பட்டவர் அனுமதிக்கப்படுகையில் பொலிஸ் விசாரணையின் பகுதியாக இல்லாதிருந்து, பொலிசுக்கு முறைப்பாடு செய்ய விரும்பினால், அவ்வாறு முறைப்பாடு செய்வதற்குத் காப்பக முகாமையாளர் ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும். பாதிக்கப்பட்டவர் பொலிஸ் முறைப்பாட்டினை மேற்கொள்கையில் ஆற்றுப்படுத்துனர் எப்போதும் கூட இருக்க வேண்டும்.
- இச்சந்தர்ப்பத்தில், பொலிசில் வஞ்சக்கடத்தல் முறைப்பாடு ஒன்று செய்யப்பட்டுள்ளதென இலங்கைப் பொலிசின் குற்றவியல் விசாரணைகள் திணைக்களத்தின் மனித வஞ்சக்கடத்தல் மற்றும் கடத்தல் விசாரணைப் பணியகத்திற்கு முகாமைத்துவத்தினால் அறிவிக்கப்படுவதற்காக விடயம் முகாமைத்துவத்திற்கு காப்பக முகாமையாளரினால் அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.
- பாதிக்கப்பட்டவர் அனுமதிக்கப்படுகையில் பொலிஸ் விசாரணையின் பகுதியாக இருந்தால், அவர் சட்ட மருத்துவ அதிகாரியின் பரிசோதனைக்கு உட்பட்டிருக்கலாம். சட்ட மருத்துவ அதிகாரியின் பரிசோதனை செய்யப்படாதிருந்தால், பரிசோதனை தாமதமின்றி நிறைவேற்றப்படுவதை உறுதிப்படுத்தத் காப்பக முகாமையாளர் அவசர ஏற்பாடுகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். பரிசோதனை செய்யப்பட்டிருந்தால், மேலதிக பரிசோதனைகள் தேவைப்பட்டால், காப்பக முகாமையாளர் அதற்கான ஏற்பாடுகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் பாதிக்கப்பட்டவருடன் ஆற்றுப்படுத்துனர் இருக்க வேண்டும்.
- பாதிக்கப்பட்டவருடன் சம்பந்தப்பட்ட குற்றவியல் விசாரணை இருக்கும் என்பதுடன் அவர் பொலிசில் வாக்குமூலம் வழங்க வேண்டியிருக்கும் அல்லது சட்டத்தரணிகளுடன் பேசவேண்டியிருக்கும், அதேபோன்று குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம் போன்ற அரசாங்க அதிகாரிகளுடன் பேச வேண்டியிருக்கும். இவர்கள் எவருடனுமான எவ்விதமான நேர்காணல்களும் காப்பத்தில் நடத்தப்படலாகாது. பொலிஸ் அல்லது சட்டத்தரணிகள் பாதிக்கப்பட்டவரை சந்திப்பதற்கான உத்தியோகபூர்வ வேண்டுகோளை விடுக்க வேண்டும். இதற்கான எழுத்திலான வேண்டுகோள் முகாமைத்துவத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். அங்கீகரிக்கப்படுவதன் பேரில், இவர்களைப் பாதிக்கப்பட்டவர் ஒரு பொது இடத்தில் சந்திப்பதற்குத் காப்பக முகாமையாளர் ஏற்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டும். சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் பாதிக்கப்பட்டவருடன் ஆற்றுப்படுத்துனர் இருக்க வேண்டும்.
- பாதிக்கப்பட்டவர் பல தடவைகள் நீதிமன்றத்திற்குச் செல்லவேண்டியிருக்கும். பாதிக்கப்பட்டவர் நீதிமன்றத்திற்குப் பாதுகாப்பாகச் செல்வதற்குத் காப்பக முகாமையாளர் ஏற்பாடு செய்ய வேண்டும். ஆட்களை வஞ்சக்கடத்தல் செய்தல் ஓர் ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட குற்றச்செயலாக இருப்பதால், பாதிக்கப்பட்டவர் பாரிய ஆபத்தில் இருப்பார் என்பதால் நீதிமன்றத்திற்குப் பாதுகாப்பாகச் சென்று காப்பகத்திற்குத் திரும்புவதற்காகவும் நீதிமன்றத்தினுள் அவரின் பாதுகாப்பினைப் பேணுவதற்காகவும் பொலிசிடம் உதவியினைக் கோரவேண்டும் அல்லது பாதிக்கப்பட்டவர் மற்றும் சாட்சிகளைப் பாதுகாப்பதற்கான அதிகாரசபையிடம் உதவியினைக் கோரவேண்டும். பாதிக்கப்பட்டவருடன் ஆற்றுப்படுத்துனர் செல்ல வேண்டும்.
- பாதிக்கப்பட்டவர் நீதிச் செயன்முறைக்குத் தன்னைத் தயார்படுத்துவதற்காக அவருக்குத் தகவல்களை வழங்கவேண்டும். இத்தகவல்களை வழங்குவதற்கு தேவை நாளும் பெண்கள் அமைப்பு அல்லது சட்ட உதவி ஆணைக்குழு போன்ற நிறுவனத்தைச் சேர்ந்த பெண் சட்டத்தரணி ஒருவரின் உதவி கோரப்படலாம். மேலும், நீதிமன்றத்தில் பேசுவது உள்ளடங்கலாக நீதிமன்றத்தில் அவர் அனுபவிக்கும் செயன்முறை பற்றிய தகவல் அடங்கிய துண்டுப் பிரசுரங்களைப் பாதிக்கப்பட்டவர் - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவருக்கு வழங்கவும்.
- பாதிக்கப்பட்டவர் சார்பில் நீதிமன்றத்தில் சட்டத்தரணி ஒருவர் ஆஜராவதற்காகச் சட்ட உதவி ஆணைக்குழுவின் உதவியினைப் பெறவும்.

## 12.3 சம்பவ முகாமைத்துவத் திட்டம் தொடர்பானது

- சம்பவ முகாமைத்துவத் திட்டத்தினைத் தயாரிக்கையில், பாதிக்கப்பட்டவர் அவரின் எதிர்காலத்தினைப் பற்றித் தீர்மானம் வகுப்பதற்காக அவருக்கு மேலதிக ஆற்றுப்படுத்தல் உதவி தேவைப்படலாம் என்பதுடன் தொடர்ச்சியான ஆற்றுப்படுத்தல், பாதுகாப்பான காப்பக வசதி, வருமான வழிகள் போன்ற சேவைகளுக்கான அணுகல் தேவைப்படலாம்.

- பாதிக்கப்பட்டவர் காப்பகத்தினை விட்டு வெளியேறத் தயாராகுகையில், நீதி அமைச்சினால் ஆளுகை செய்யப்படும் வஞ்சக்கடத்தலுக்கு எதிரான தேசிய செயலணிக்கு முகாமைத்துவம் அதனை அறிவித்து சம்பவ முகாமைத்துவத் திட்டத்தில் அடையாளம் காணப்பட்ட சகல பிரச்சினைகளுக்கும் உதவி வழங்குவதற்காக இடையீட்டினைக் கோர வேண்டும்.

#### 12.4\_அறிக்கைகளை பராமரித்தல்

- பாதிக்கப்பட்டவர் தொடர்பாக ஆற்றுப்படுத்துனராலும் முகாமைத்துவத்தினாலும் பேணப்படும் சகல எழுத்திலான பதிவுகளும் ஆவணப்படுத்தல்களும் இரகசியமாகப் பேணப்பட வேண்டும். விசாரணையின் போதும் நீதிமன்ற வழக்கின் போதும் உள்ளடங்கலாக எந்தச் சந்தர்ப்பத்திலும் எவ்விதமான பதிவுகளோ அல்லது ஆவணங்களோ பகிரப்படலாகாது. பதிவுகளும் ஆவணங்களும் பாதிக்கப்பட்டவர் காப்பகத்தினைவிட்டுச் சென்றதும் காப்பகத்தில் பேணப்பட்டு நீதிமன்றத்தினால் அதனை அழிக்குமாறு கட்டளை பிறப்பிக்கப்படால் மாத்திரமே அவற்றினை அழிக்க வேண்டும்.

## இணைப்புக்கள்

- இணைப்பு 1: பெண்கள் காப்பகத்தினை நிறுவுவதற்கான விண்ணப்பப் படிவம்  
இணைப்பு 2: பெண்கள் காப்பகத்தினை அமைப்பதற்கான தற்காலிக உரிமத்திற்கான விண்ணப்பப் படிவம்  
இணைப்பு 3: பெண்கள் காப்பகத்தினை நடத்துவதற்கான வருடாந்த உரிமத்துக்கான விண்ணப்பப் படிவம்  
இணைப்பு 4: பதிவுசெய்யப்பட்ட பெண்கள் காப்பகங்களின் பட்டியல்  
இணைப்பு 5: பெண்கள் பணியகத்தின் பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களால் பெண்கள் காப்பகங்களை பரிசோதனை செய்வதற்கான நியம நடைமுறைகள்  
இணைப்பு 6: காப்பகங்களை மதிப்பீடு செய்வதற்கான பரிசீலனைப் பட்டியல்  
இணைப்பு 7: பாதிக்கப்பட்டவர் பதிவுப் படிவம்  
இணைப்பு 8: பெண்கள் காப்பகங்களில் இருந்து பாதிக்கப்பட்டவர்கள் புறப்பட்டுச் செல்வது தொடர்பான பாதுகாப்புத் திட்டமிடல்  
இணைப்பு 9: பெண்கள் காப்பக பணியாளர் உறுப்பினர்களின் பதிவுப் படிவம்

பெண்கள் காப்பகத்தினை நிறுவுவதற்கான விண்ணப்பப் படிவம்

திகதி	நா	நா	மா	மா	வ	வ	வ	வ	தேவைப்படும் பதிவின் வகை:  <input type="checkbox"/> தற்காலிக உரிமம் <input type="checkbox"/> ஒரு வருட உரிமம்																
விண்ணப்பப் படிவம்																									
முன்னைய பதிவு இல்:									அமைப்பு <input type="checkbox"/> அரசாங்கம் <input type="checkbox"/> அரச சார்பற்றது																
காப்பகத்தின் பெயர்																									
காப்பகம் உருவாக்கப்பட்ட திகதி																									
காப்பகத்தின் முகவரி:																									
தொலைபேசி:																									
மின்னஞ்சல்:																									
இணையத்தளம்																									
உதவி வழங்கும் அமைப்பு																									
உதவிக்கான நிபந்தனைகள்									<input type="checkbox"/> நிரந்தரமானது <input type="checkbox"/> தற்காலிகமானது/குறுகிய காலம்																
பயனாளிகளின் தற்போதைய எண்ணிக்கை																									
பெண்களின் எண்ணிக்கை																									
இனம் (இலக்கத்தினைச் சேர்க்க)									<input type="checkbox"/> சிங்களவர் <input type="checkbox"/> தமிழர் <input type="checkbox"/> முஸ்லிம்/மலேயர் <input type="checkbox"/> பறங்கியர் <input type="checkbox"/> ஏனையவை																
மதம் (இலக்கத்தினைச் சேர்க்க)									<input type="checkbox"/> பௌத்தம் <input type="checkbox"/> இந்து <input type="checkbox"/> இஸ்லாம் <input type="checkbox"/> கிறிஸ்தவர் <input type="checkbox"/> ஏனையவை																
பிள்ளைகள்									<input type="checkbox"/> பிள்ளைகளின் மொத்த எண்ணிக்கை																
									<table border="1"> <thead> <tr> <th>வயது எல்லை</th> <th>எண்ணிக்கை</th> <th>ஆண்களின் எண்ணிக்கை</th> <th>பெண்களின் எண்ணிக்கை</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0-5</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6-10</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11-14</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	வயது எல்லை	எண்ணிக்கை	ஆண்களின் எண்ணிக்கை	பெண்களின் எண்ணிக்கை	0-5				6-10				11-14			
வயது எல்லை	எண்ணிக்கை	ஆண்களின் எண்ணிக்கை	பெண்களின் எண்ணிக்கை																						
0-5																									
6-10																									
11-14																									

	15-18				
விசேட தேவையுடைய பெண்கள்	ஆம் <input type="checkbox"/>	இல்லை <input type="checkbox"/>	விசேட தேவையுடைய பெண்களின் எண்ணிக்கை விசேட தேவையுடைய பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை		

**விண்ணப்பதாரரின் தகவல்கள்**

முழுப் பெயர்										
நிரந்தர முகவரி										
தொலைபேசி	தே.அ.அ.இல அல்லது கடவுச்சீட்டு இலக்கம்	பிறந்த திகதி	தி	தி	நா	நா	வ	வ	வ	வ
தேசியம்										
தொழில்										

**பெண்கள் காப்பகத்தினை அமைப்பதற்கான தற்காலிக உரிமத்திற்கான விண்ணப்பப் படிவம்**

பெண்கள் காப்பகங்களுக்கு வழங்கப்படும் தற்காலிக உரிமம் அதன் செல்லுபடியாகும் திகதியில் இருந்து 3 மாதங்களுக்கு மாத்திரமே செல்லுபடியாகக் கூடியதாகும். குறித்துரைக்கப்பட்ட வழிகாட்டல்கள் மற்றும் நியமங்களுக்குப் பெண்கள் காப்பகங்கள் இயைபுற்றால், அப் பெண்கள் காப்பகங்களிற்கு ஒரு வருடத்திற்குச் செல்லுபடியாகத்தக்க வருடாந்த உரிமம் விநியோகிக்கப்படும்.

தற்காலிக உரிமம் காலாவதியாகும் திகதியளவில் தொடர்புடைய வழிகாட்டல்களுக்கும் நியமங்களுக்கும் பெண்கள் காப்பகம் இயைபுறத் தவறினால், அதன் தற்காலிக உரிமம் மீளப் பெறப்படும். இரத்துச் செய்யப்பட்ட பின்னரும் கூடப் பெண்கள் காப்பகம் தொடர்ந்து இயங்குமாயின், பெண்கள் காப்பக முகாமைத்துவத்திற்கு எதிராகச் சட்ட நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

அமுலுக்கு வரும் திகதி	தி	தி	நா	நா	வ	வ	வ	வ	காலாவதியாகும் திகதி	தி	தி	நா	நா	வ	வ	வ	வ
விண்ணப்ப இலக்கம்										பதிவு இலக்கம்							
தங்குமிடத்தின் பெயர்																	
முகவரி																	
விண்ணப்பதாரரின் பெயர்																	
தற்காலிக உரிமத்தின் அங்கீகாரம்																	
இலங்கைப் பெண்கள் பணியகத்தின் பணிப்பாளரின் பரிந்துரை																	
தற்காலிக உரிமம் <input type="checkbox"/> பரிந்துரைக்கப்பட்டது <input type="checkbox"/> பரிந்துரைக்கப்படவில்லை																	
பெயர்:																	
திகதி:																	
கையொப்பம்:																	
மகளிர், சிறுவர் விவகார அமைச்சின் செயலாளரின் பரிந்துரை																	
தற்காலிக உரிமம் <input type="checkbox"/> பரிந்துரைக்கப்பட்டது <input type="checkbox"/> பரிந்துரைக்கப்படவில்லை																	
பெயர்:																	
திகதி:																	
ஒப்பம்:																	

**பெண்கள் காப்பகத்தினை நடத்துவதற்கான வருடாந்த உரிமத்திற்கான  
விண்ணப்பப் படிவம்**

பெண்கள் காப்பகத்திற்கு விநியோகிக்கப்படும் உரிமம் அந்த உரிமம் அமுலுக்கு வரும் திகதியிலிருந்து ஒரு வருட காலத்திற்கு மாத்திரமே செல்லுபடியாகும் என்பதைத் தயவுசெய்து கவனத்தில் கொள்ளவும். சம்பந்தப்பட்ட காலப்பகுதியில் பெண்கள் காப்பகம் சம்பந்தப்பட்ட வழிகாட்டல்களையும் நியமங்களையும் பூர்த்திசெய்யத் தவறினால் உரிமம் இரத்துச் செய்யப்படும்.

அமுலுக்கு வரும் திகதி	தி	தி	நா	நா	வ	வ	வ	வ	காலாவதியாகும் திகதி	தி	தி	நா	நா	வ	வ	வ	வ
விண்ணப்ப இலக்கம்									பதிவு இலக்கம்								
காப்பகத்தின் பெயர்																	
முகவரி																	
விண்ணப்பதாரரின் பெயர்																	
வருடாந்த உரிமத்திற்கான அங்கீகாரம்																	
இலங்கைப் பெண்கள் பணியகத்தின் பணிப்பாளரின் பரிந்துரை																	
வருடாந்த உரிமம் <input type="checkbox"/> பரிந்துரைக்கப்பட்டது <input type="checkbox"/> பரிந்துரைக்கப்படவில்லை																	
பெயர்:																	
திகதி:																	
கையொப்பம்:																	
மகளிர், சிறுவர் விவகார அமைச்சின் செயலாளரின் பரிந்துரை																	
வருடாந்த உரிமம் <input type="checkbox"/> பரிந்துரைக்கப்பட்டது <input type="checkbox"/> பரிந்துரைக்கப்படவில்லை																	
பெயர்:																	
திகதி:																	
ஒப்பம்:																	

## பதிவுசெய்யப்பட்ட பெண்கள் காப்பகங்களின் பட்டியல்

பெயர்	முகவரி	மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	நிறுவப்பட்ட வருடம்	உரிம நிலை தற்காலிகமானது/ வருடாந்தம்

**இலங்கை பெண்கள் பணியகத்தின் மகளிர் அபிவிருத்தி  
உத்தியோகத்தர்களினால் பெண்கள் காப்பகங்களைப் பரிசோதிப்பதற்கான நியம  
இயக்க நடைமுறைகள்**

பாலியல் மற்றும் பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறையினால் பாதிக்கப்பட்டவர்கள் காப்பகங்களின் முகாமைத்துவத்திற்கான வழிகாட்டல்கள், பெண்கள் காப்பகங்கள் அனைத்தினதும் கண்காணிப்பும் மேற்பார்வையும் மாவட்டத் காப்பக முகாமைத்துவக் குழுவின் ஒத்துழைப்புடன் தேசிய கண்காணிப்புக் குழுவின் வழிகாட்டலின் கீழ் இலங்கைப் பெண்கள் பணியகத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும் என அதிகாரமளிக்கின்றது. (பார்க்க பகுதி 2 - நல்லாட்சிக் கட்டமைப்பு மற்றும் வகைப்பொறுப்பில் கண்காணிப்பும் மேற்பார்வையும்).

வழங்கப்பட்டுள்ள செயன்முறைக்கு அமைவாக, இலங்கைப் பெண்கள் பணியகத்தின் வழிகாட்டலின் கீழ் பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் பெண்கள் காப்பகங்களைப் பரிசோதிக்கும் நோக்கத்திற்காக ஒவ்வொரு பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரின் இயக்க நோக்கெல்லையினுள் முன்னறிவித்தலின்றி காப்பகங்களுக்கு விஜயம் செய்வர்.

அவ்வாறான பரிசோதனை விஜயத்தினை மேற்கொள்கையில் பின்வருவன பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரினால் கட்டாயம் தொகுக்கப்பட வேண்டும்:

1. மாவட்டத்திலுள்ள பெண்கள் காப்பகங்கள் ஒவ்வொன்றினதும் முகவரிகள் மற்றும் தொடர்பு விபரங்கள் உள்ளிட்ட பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ள பெண்கள் காப்பகங்களின் பட்டியலைப் பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் தொகுத்து, இற்றைப்படுத்திப் பேண வேண்டும் (வழிகாட்டலின் இணைப்பு 4).
2. பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட குறிப்பிட்ட பட்டியலைப் பெண்கள் பணியகத்திற்கு வருடாந்தம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
3. பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் அவர்களின் விஜயத் திட்டத்தினைத் தயாரிக்க வேண்டும். இது சம்பந்தப்பட்ட பெண்கள் காப்பகங்களுக்கு விஜயம் செய்வதற்கான திகதிகளையும் நேரத்தினையும் குறிப்பிட வேண்டும். விஜயத் திட்டமானது ஒவ்வொரு மாதத்தினதும் ஆரம்பத்தில் பெண்கள் பணியகத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். இந்த விஜயத் திட்டமானது பெண்கள் காப்பகங்களுடன் பகிரப்படாது.
4. காப்பகத்திற்கு மேலதிக விஜயம் தேவைப்படுகின்றது எனப் பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரின் கவனத்திற்குக் கொண்டுவரப்பட்டாலேயன்றி, பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் பெண்கள் காப்பகங்களுக்கு ஒவ்வொரு மாதமும் ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட விஜயத்தினை மேற்கொள்ள மாட்டார்கள். இவ்வாறான விஜயத்திற்கான காரணம் பெண்கள் பணியகத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்படும் கடிதத்தில் பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரினால் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.
5. காப்பகமொன்றிற்கு விஜயம் செய்கையில், பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் காப்பகங்களின் மதிப்பீட்டுக்கான பரிசோதனைப் பட்டியலுடன் ஒரு பூரணமான பரிசோதனை அறிக்கையினைக் கட்டயாம் பூர்த்தி செய்து (வழிகாட்டலின் இணைப்பு 6), பூர்த்தி செய்த படிவங்களை ஒவ்வொரு மாத முடிவிலும் பெண்கள் பணியகத்திடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
6. பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் ஒவ்வொரு காப்பகங்களின் பணியாளர்களுடனும் அங்கு தங்கியிருப்பவர்களுடனும் எப்போதும் மரியாதையுடனும் இங்கிதமாகவும் நடந்து கொள்ள வேண்டும்.
7. பாதிக்கப்பட்டவர்கள் குற்றம் கூறுவதற்கு எவ்விதமான அவமானப்படுத்தும் வார்த்தைகளையோ அல்லது புண்படுத்தும் வார்த்தைகளையோ பயன்படுத்தக் கூடாது அல்லது பாதிக்கப்பட்டவர்கள் எதிர்நோக்கும் சூழ்நிலை தொடர்பாகத் தனிப்பட்ட கருத்துக்களை வெளிப்படுத்தக் கூடாது.
8. பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் பெண்கள் காப்பகங்களின் பணியாளர்களுக்கு அல்லது அங்கு தங்கியிருப்பவர்களுக்குப் பரிசுகளையோ அல்லது நன்கொடைகளையோ வழங்கக்

கூடாது, அங்குள்ளவர்களிடம் இருந்து எவ்விதமான பரிசுகளையும் அல்லது நன்கொடைகளையும் ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடாது.

9. பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் பெண்கள் காப்பகங்களில் தங்கியிருக்கும் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு இடையீடு மேற்கொள்ளலாம் என்றாலும் அவர்களிடம் இருந்து வன்முறை அனுபவங்கள் பற்றிய விபரங்கள் உள்ளடங்கலாக எவ்விதமான இரகசியமான தகவல்களையும் கேட்கக் கூடாது. பாதிக்கப்பட்டவர்கள் பற்றிய எவ்விதமான தகவல்களும் காப்பக முகாமையாளரிடம் இருந்தே பெறப்பட வேண்டும்.
10. பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் காப்பக முகாமையாளருக்கு அல்லது உதவித் காப்பக முகாமையாளருக்கு பொருத்தமான வகையில் வழிகாட்டல்களை வழங்கலாம் என்றாலும் வேறு எந்தப் பணியாளர் உறுப்பினர்களுக்கும் ஆலோசனையோ அல்லது அறிவுறுத்தலோ வழங்கக் கூடாது. பாரதூரமான கரிசணைக்குரிய எவ்விதயத்தினையும் பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் பெண்கள் பணியகத்திற்கு உடனடியாகத் தெரியப்படுத்தி அதன் வழிகாட்டலைக் கோர வேண்டும்.

காப்பகங்களின் மதிப்பீட்டுக்கான பரிசீலனைப் பட்டியல்

	ஆம்/இல்லை	கருத்துக்கள்
அமைவிடம் இரகசியமானது மற்றும் பாதுகாப்பானது		
காப்பகத்திற்கு விருந்தினர்கள் அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள்		
பெண் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்கள் கடமையில் உள்ளனர்		
காப்பகத்திற்கு அண்மையிலுள்ள பொலிஸ் நிலையத்தினைத் தொடர்புகொள்வதற்கு வசதி உள்ளது		
அண்மையிலுள்ள அரசாங்க வைத்தியசாலையினைத் தொடர்புகொள்வதற்குத் காப்பகத்தில் இணைப்பு உள்ளது		
பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரை இணைப்பதற்கான வசதி காப்பகத்தில் உள்ளது		
12 வயதிற்கு மேற்பட்ட ஆண் சிறுவர்கள் மற்றும் ஆண்களுக்கு காப்பகத்திற்குள் வருவதற்கு அனுமதி இல்லை		
போஷக்கான உணவு வழங்குதல்		
மருத்துவ உதவிகள் வழங்குதல்		
போதுமான சுகாதார வசதிகள் உள்ளன		
இலத்திரனியல் பாதுகாப்பு முறைமை அமுலில் உள்ளது		
புணியாளர்கள் நட்புறவாக செயற்படுகின்றார்கள்		
சிறுவர்களுக்கான வசதிகள் செய்து வழங்கப்படுகிறது.		
தொழில்முறை ஆற்றுப்படுத்துனர்கள் மூலம் ஆற்றுப்படுத்துல் சேவைகளைத் காப்பகம் வழங்குகின்றன		
சட்டத்தரணி மூலமாகத் காப்பகத்திற்கு சட்டச் சேவையினை வழங்குகின்றது		
காப்பகங்களில் சம்பவ முகாமைத்துவ முறைமை உள்ளது		
பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கான ஓய்வுநேரப்பொழுதுபோக்கினைத் காப்பகம் வழங்குகின்றன		
சிறுவர்களுக்கான ஓய்வுநேரப்பொழுதுபோக்கினைத் காப்பகம் வழங்குகின்றன		
சிறுவர்கள் கல்வி உதவியைப் பெறுவதற்காகத் காப்பகம் அவர்களை இணைத்துள்ளன		
பால்நிலை அடிப்படையிலான வன்முறை, சட்டச் சேவை பற்றிய இலகுவாக அணுகக்கூடிய தகவல்களைத் காப்பகம் கொண்டுள்ளன		
வழிகாட்டலில் குறிப்பிட்டவாறு அடிப்படை வசதிகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளது		
கருத்துக்களும் அவதானிப்புக்களும் (கட்டாயமானவை)		
பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தரின் பெயர் கையொப்பம்		
திகதி		

## பாதிக்கப்பட்டவர்களை பதிவு செய்வதற்கான படிவம்

பெயர்									
தே.அ.அ. இலக்கம்									
அனுமதிக்கப்பட்ட திகதி மற்றும் நேரம்									
கடவுச்சீட்டு இலக்கம்									
பிறந்த திகதி	தி	தி	நா	நா	வ	வ	வ	வ	முகவரி தொலைபேசி
இனம்									சமயம்
சம்பவ இலக்கம் மற்றும் மாவட்டம் (பொருத்தமெனின்)									நீதிமன்றம் (பொருத்தமெனின்)
அனுமதியின் போது இறுதியாக வசித்த முகவரி									
திருமணமானவர்/ திருமணமாகவில்லை									
திருமணமானவராயின் கணவருடைய பெயர் முகவரி									
கற்பமகா உள்ளார்									
பெண்கள் காப்பகத்திற்கு அனுப்பிவைத்த தரப்பினர்									
பெயர்									
தொழில்									
நிரந்தர முகவரி									
பாதிக்கப்பட்டவருக்கிடையிலான உறவுமுறை (இருந்தால்)									
பாதிக்கப்பட்டவர் தொடர்பான மேலதிக தகவல்கள்									
விசேட தகவல்களை குறிப்பிடவும் (உ.ம்- நோய்கள் மற்றும் வைத்தியசாலை சிகிச்சை, தற்போதய சிகிச்சை, கற்பம், போதை பழங்கம் போன்றவை									
பெண்கள் காப்பகத்துக்குள் அனுமதித்ததற்கான காரணங்கள்									
அனுமதிக்கும் போது கொண்டுவரப்பட்ட ஆவணங்கள் மற்றும் பொருட்கள்									

பாதிக்கப்பட்ட பெண்ணுடன் சேர்ந்து வளரும் பிள்ளைகள்

	பெயர்	பெண்ணுடனான உறவு	வயது	ஆண்/பெண்	பாடசாலை	முகவரியும் தொலைபேசி இலக்கமும்	வேறு கருத்தக்கள்
01							
02							
03							
04							
05							

பாதிக்கப்பட்டவர் குடும்பம் பற்றிய தகவல்கள்

	பெயர்	பெண்ணுடனான உறவு	வயது	தொழில்	முகவரியும் தொலைபேசி இலக்கமும்
01					
02					
03					
04					
05					

காப்பகத்தின் முகாமையார்

பெயர் -

திகதி -

கையொப்பம் -

குறிப்புக்கள்
பாதிக்கப்பட்டவர் - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர் பற்றிய மேலதிக தகவல்கள் (உதா: அங்கவீனங்கள், மருத்துவத் தேவைகள்)
அனுமதிக்கான காரணங்கள்
பெண்கள் தங்குமிடத்தில் தங்கியிருக்க எதிர்பார்க்கும் காலப்பகுதி
ஆற்றுப்படுத்துனர்/பெண்கள் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் பெயர்: திகதி: ஒப்பம்:
தங்குமிட முகாமையாளர் பெயர்: திகதி: ஒப்பம்:

**பாதிக்கப்பட்டவர்கள் - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவர்கள் தங்குமிடங்களில் இருந்து வெளியேறுவது தொடர்பான பாதுகாப்புத் திட்டமிடல்**

1. பாதுகாப்புப் பொதியினைத் தயார் செய்தல் - பாதிக்கப்பட்டவர் - பாதிக்கப்பட்டு வாழ்பவரின் மற்றும் அவரின் பிள்ளைகளின் மிக முக்கியமான உடைமைகள் அடங்கிய பை, குறிப்பாக அவரின் சகல முக்கியமான ஆவணங்களும், அதனை அவர் நம்பக்கூடிய ஒருவரிடத்தில் விட்டுச்செல்க
2. வீட்டுக்கான இரண்டாம் திறப்பினை வைத்திருக்குக
3. உதவிக்காக அழைப்பதற்காக அவசரநிலைத் தொலைபேசி இலக்கங்கள்
4. பெண்ணால் பொலிசை அழைக்க முடியாவிட்டால் அவ்வாறு செய்யுமாறு பிள்ளைகளுக்கு அல்லது அயல்வர்களுக்குச் சமிக்ஞை வழங்கத் திட்டமிடல்
5. பெண்ணுக்கு உடனடியாத் தப்பிச் செல்ல வேண்டுமாயின், அவள் உதவிக்காக எங்கே செல்வாள்? அவசரநிலையில் அவள் உதவிக்காகச் செல்லக்கூடிய இடங்களைப் பற்றிச் சிந்திக்க அவளுக்கு உதவுங்கள். முகவரிகளையும் தொலைபேசி இலக்கங்களையும் எழுதி குற்றமிழைப்பவரினால் கண்டுபிடிக்க முடியாத இடத்தில் அவற்றை வைக்குமாறு பெண்ணிடம் கூறவும்.
6. அவளுக்குத் தப்பிச் செல்லவேண்டுமாயின், தப்பிச் செல்வதற்கான வழிகள் என்ன?
7. பெண்ணிடம் போக்குவரத்து, பணம், செல்வதற்கான இடம் உண்டா?
8. அண்மையிலுள்ள பெண்களுக்கான தங்குமிடத்திற்கு எவ்வாறு செல்வது என்பது அவளுக்குத் தெரியுமா?
9. பெண்ணுக்கு உதவுவோரின் வட்டத்தில் தன்னைப் பாதுகாத்துத் தனக்கு உதவுவார் எனப் பெண் யாரை நம்புகின்றார்?

## பெண்களின் தங்குமிடப் பணியாள் உறுப்பினர் பதிவுக்கான படிவம்

பெயர்	ஜேஊ	பதவி	பால்	வயது	நிரந்தர முகவரி	ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட திகதி	தற்போதைய நிலை(சேவையில்/சேவையில் இல்லை)



