



കേരള സർക്കാർ

സാമൂഹ്യക്ഷേമ (സി) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ. ഉ. (പി) നമ്പർ 38/2009/സ.ക്ഷേ.വ.

തിരുവനന്തപുരം, 2009 ആഗസ്റ്റ് 28.

എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 723/2009.—2007-ലെ മാതാപിതാക്കളുടെയും മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെയും സംരക്ഷണവും ക്ഷേമവും ആക്റ്റിലെ (2007-ലെ 56-ാം നമ്പർ കേന്ദ്ര ആക്റ്റ്) 32-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് കേരള സർക്കാർ താഴെപ്പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നു, അതായത്:—

ചട്ടങ്ങൾ

അദ്ധ്യായം 1

പ്രാരംഭം

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2009-ലെ കേരള മാതാപിതാക്കളുടെയും മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെയും സംരക്ഷണവും ക്ഷേമവും ചട്ടങ്ങൾ എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇവ ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. നിർവ്വചനങ്ങൾ.—(1) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ, സന്ദർഭം മറ്റ് വിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്തപക്ഷം,—

(എ) “ആക്റ്റ്” എന്നാൽ 2007-ലെ മാതാപിതാക്കളുടെയും മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെയും സംരക്ഷണവും ക്ഷേമവും ആക്റ്റ് (2007-ലെ 56-ാം നമ്പർ കേന്ദ്ര ആക്റ്റ്) എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ബി) “അപേക്ഷ” എന്നാൽ 5-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ട്രിബ്യൂണലിന് നൽകുന്ന ഒരു അപേക്ഷ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(സി) “രക്തബന്ധങ്ങൾ” ഒരു സ്ത്രീ-പുരുഷ അന്തേവാസിയുടെ കാര്യത്തിൽ, അച്ഛനും-മകളും/അമ്മയും-മകനും/സഹോദരനും-സഹോദരിയും (സഹോദര സന്താനങ്ങൾ ഒഴികെ) എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഡി) “ഫാറം” എന്നാൽ ഈ ചട്ടങ്ങളോടനുബന്ധിച്ചുള്ള ഒരു ഫാറം എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഇ) “ഒരു വാർദ്ധക്യകാല ഗൃഹവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് “അന്തേവാസി” എന്നാൽ അങ്ങനെയുള്ള ഒരു ഗൃഹത്തിൽ താമസിക്കുവാൻ യഥാവിധി പ്രവേശിപ്പിക്കപ്പെട്ട ഒരു മുതിർന്ന പൗരൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(എഫ്) “എതിർകക്ഷി” എന്നാൽ 4-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ആർക്കെതിരെയോണോ സംരക്ഷണത്തിനായി ഒരു അപേക്ഷ ഫയൽ ചെയ്യപ്പെട്ടത് ആ കക്ഷി എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ജി) “പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ” എന്നാൽ 7-ാം വകുപ്പിന്റെ 2-ാം ഉപവകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള മെയിന്റിനൻസ് ട്രിബ്യൂണലിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ 15-ാം വകുപ്പിന്റെ 2-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഒരു അപ്പലേറ്റ് ട്രിബ്യൂണലിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കാൻ നിയമിക്കപ്പെട്ട ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(എച്ച്) “പട്ടിക” എന്നാൽ ഈ ചട്ടങ്ങളോടനുബന്ധിച്ചുള്ള ഒരു പട്ടിക എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഐ) “വകുപ്പ്” എന്നാൽ ആക്റ്റിലെ ഒരു വകുപ്പ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ജെ) “സംസ്ഥാന സർക്കാർ” എന്നാൽ കേരള സർക്കാർ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(2) ആക്റ്റിൽ നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ നിർവ്വചിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും ആയ വാക്കുകൾക്കും പ്രയാഗങ്ങൾക്കും യഥാക്രമം ആക്റ്റിൽ അവയ്ക്ക് നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അർത്ഥം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം II

മെയിന്റിനൻസ് ട്രിബ്യൂണലിന്റെയും അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും നടപടികൾ

3. അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥരായി നിയമനത്തിനുള്ള പാനൽ.—(1) ഓരോ ട്രിബ്യൂണലും 6-ാം വകുപ്പിന്റെ (6)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥനായി നിയമനത്തിനുവേണ്ടി അനുയോജ്യമായ ആളുകളുടെ ഒരു പാനൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും, അതിൽ 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം പദവിനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട മെയിന്റിനൻസ് ഓഫീസർമാർ ഉൾപ്പെടെയുമാണ്.

(2) 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം പദവിനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട മെയിന്റിനൻസ് ഓഫീസർമാർ ഒഴികെയുള്ള (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിൻ കീഴിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ആളുകളെ താഴെപ്പറയുന്ന ഉപാധികൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് വിധേയമായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

(എ) അയാൾക്ക് മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെയും കുടാതെ/അല്ലെങ്കിൽ ദുർബല വിഭാഗങ്ങളുടെയും ക്ഷേമത്തിന് വേണ്ടി അല്ലെങ്കിൽ വിദ്യാഭ്യാസം, ആരോഗ്യം, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം, സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം, ഗ്രാമവികസനം അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട മണ്ഡലങ്ങൾ പ്രവർത്തനരംഗമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു സംഘടനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള കുറഞ്ഞത് രണ്ടുവർഷത്തെ കളങ്കരഹിതമായ സേവനചരിത്രം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും;

(ബി) അയാൾ ആ സംഘടനയുടെ ഒരു മുതിർന്ന ഓഫീസറായിരിക്കേണ്ടതും;

(സി) അയാൾക്ക് നിയമത്തിൽ നല്ല അറിവുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും.

ആണ്:

എന്നാൽ, മേൽപ്പറഞ്ഞ തരത്തിലുള്ള ഒരു സംഘടനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കാത്ത ഒരു ആളിനെയും താഴെപ്പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഉപാധികൾ നിറവേറ്റുന്നതിനു വിധേയമായി, (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പാനലിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്, അതായത്:—

(i) (എ) ഖണ്ഡത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഒന്നോ അതിലധികമോ പ്രവർത്തന മംഗങ്ങളിൽ നല്ലതും കളങ്കരഹിതവുമായ പൊതുസേവന ചരിത്രം അയാൾക്കുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും;

(ii) അയാൾക്ക് നിയമത്തിൽ നല്ല അറിവുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും, ആണ്.

(3) ട്രിബ്യൂണൽ, (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പാനൽ പൊതു അറിവിലേക്കായി ഓരോ വർഷവും കുറഞ്ഞത് മണ്ടു തവണ, യഥാക്രമം, ജനുവരി 1-നും ജൂലൈ 1-നും കൂടാതെ ഓരോ തവണയും അതിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റം വരുത്തുമ്പോഴും, പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4. സംരക്ഷണത്തിനായുള്ള ഒരു അപേക്ഷ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിനും അതിന്റെ രജിസ്ട്രേഷനും വേണ്ടിയുള്ള നടപടിക്രമം.—(1) 4-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള സംരക്ഷണത്തിനായുള്ള അപേക്ഷ ഫാറം 'എ' യിൽ, 5-ാം വകുപ്പിന്റെ (1)-ാം ഉപവകുപ്പിലെ (എ)യും (ബി)യും ഖണ്ഡങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഒരു അപേക്ഷ ലഭിച്ചതിന്മേൽ, പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ,—

(എ) സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള മാതൃകയിൽ വച്ചുപോരേണ്ട ഒരു സംരക്ഷണ അവകാശ കേസുകൾ രജിസ്റ്ററിൽ, അതിലെ ആവശ്യമായ വിശദവിവരങ്ങൾ ചേർക്കപ്പെടുവാനും;

(ബി) 5-ാം ചട്ടത്തിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, അതിന്റെ കൈപ്പറ്റ് രസീത് ഫാറം 'ബി'യിൽ അപേക്ഷ നേരിട്ട് നൽകുന്ന സംഗതിയിൽ അപേക്ഷകനോ അയാളുടെ അധികാരപ്പെടുത്തപ്പെട്ട പ്രതിനിധിയ്ക്കോ നൽകപ്പെടുവാനും മറ്റ് സംഗതികളിൽ അത് തപാൽ മാർഗ്ഗം അയയ്ക്കപ്പെടുവാനും ആ കൈപ്പറ്റ് രശീതിൽ, മറ്റു പലതിന്റെയും കൂട്ടത്തിൽ, അപേക്ഷയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ എടുത്തുപറയുവാനും, ഇടയാക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ഒരു ട്രിബ്യൂണൽ ഒരു സംരക്ഷണ അവകാശവാദം സ്വമേധയാ നടപടിക്കെടുക്കുമ്പോൾ, പ്രിസൈഡിംഗ് ജുഡീസർ, വസ്തുതകൾ ആമാഞ്ഞിത്തരംപ്രകാരം, ട്രിബ്യൂണലിലെ സ്റ്റാഫ് മുഖേന ഫോറം 'എ' യിൽ കഴിയുന്നത്രയും കൃത്യതയോടെ പൂർത്തീകരിക്കപ്പെടേണ്ടതും കഴിയുന്നിടത്തോളം, ബന്ധപ്പെട്ട മുതിർന്ന പൗരൻ അല്ലെങ്കിൽ മാതാവ്/പിതാവ് അല്ലെങ്കിൽ അയാളാൽ അധികാരപ്പെടുത്തപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും ആളിനെയോ സംഘടനയെയോ കൊണ്ട് അത് പ്രമാണീകരിക്കപ്പെടേണ്ടതും (2)-ാം ഉപചട്ടത്തിലെ (എ) ഖണ്ഡത്തിന് അനുസൃതമായി ആയത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യിക്കപ്പെടേണ്ടതുമാണ്.

5. അപേക്ഷയുടെ പ്രാഥമിക പരിശോധന.—(1) 5-ാം വകുപ്പിന്റെ (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഒരു അപേക്ഷ ലഭിച്ചതിന്മേൽ ട്രിബ്യൂണൽ,

(എ) അപേക്ഷ പൂർണ്ണമാണെന്നും,

(ബി) 4-ാം വകുപ്പിലെ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരം അപേക്ഷകനെ സംരക്ഷിക്കേണ്ട കടമ, പ്രഥമദൃഷ്ട്യാ, എതിർകക്ഷിക്കുണ്ടെന്നും, അതിനുതന്നെ ബോധ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(2) അപേക്ഷയിൽ എന്തെങ്കിലും അപാകത ട്രിബ്യൂണൽ കണ്ടെത്തുന്നപക്ഷം, അതിനു ന്യായമായ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ അങ്ങനെയുള്ള അപാകത തിരുത്താൻ അപേക്ഷകന് നിർദ്ദേശം നൽകാവുന്നതാണ്.

6. എതിർകക്ഷിക്കു നോട്ടീസ് അയയ്ക്കൽ.—(1) 5-ാം ചട്ടത്തിന്റെ (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ ട്രിബ്യൂണലിന് ബോധ്യപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ, അത് സംരക്ഷണത്തിനായുള്ള അപേക്ഷയിൽ എതിർകക്ഷികളായ ഓരോരുത്തർക്കും അപേക്ഷ അനുവദിക്കാതിരിക്കുവാൻ കാരണമെന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ കാണിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ട് അപേക്ഷയുടേയും അതിലെ ഉള്ളടക്കങ്ങളുടെയും പകർപ്പ് സഹിതം ഫോറം 'സി' യിൽ ഒരു നോട്ടീസ്, താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ:—

(എ) അപേക്ഷകൻ ആഗ്രഹം പ്രകടമാക്കുന്ന പക്ഷം നേരിട്ടോ അല്ലാത്തപക്ഷം ഒരു പ്രോസസ്സ് സർവ്വർ മുഖേനയോ;

(ബി) കൈപ്പറ്റ് കാർഡ് സഹിതം രജിസ്റ്റേർഡ് തപാൽ ആയോ,

നൽകേണ്ടതാണ്.

(2) നോട്ടീസിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന തീയതിയിൽ നേരിട്ട് ഹാജരാകണമെന്നും അപേക്ഷ എന്തുകൊണ്ട് അനുവദിക്കാതിരിക്കണമെന്നതിനുള്ള കാരണം രേഖാമൂലമായി കാണിക്കണമെന്നും നോട്ടീസിൽ എതിർകക്ഷിയോട് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതും അയാൾ അതിനു പ്രതികരിക്കാതിരിക്കുന്നപക്ഷം ട്രിബ്യൂണൽ ഏകപക്ഷീയമായി നടപടി എടുക്കുമെന്നും കൂടി അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(3) (1)-ഉം (2)-ഉം ഉപചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നോട്ടീസ് നൽകുന്നതിനോടൊപ്പംതന്നെ (2)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള തീയതി, അപേക്ഷകനെ/കരുകുടി ഫാറം 'സി'-ൽ നൽകുന്ന നോട്ടീസിനാൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) 1908-ലെ സിവിൽ നടപടി നിയമസംഹിതയിലെ ഓർഡർ V-ലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുയോജ്യമായ മാറ്റങ്ങളോടെ (2)-ഉം (3)-ഉം ഉപചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള നോട്ടീസ് നൽകുന്നതിന് ബാധകമാകുന്നതാണ്.

- 7. എതിർകക്ഷി ഹാജരാകാതിരുന്നാലുള്ള നടപടിക്രമം.—നോട്ടീസ് നൽകിയിരുന്നെങ്കിലും നോട്ടീസിനു മറുപടിയായി കാരണം ബോധിപ്പിക്കുന്നതിൽ എതിർകക്ഷി പരാജയപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ, ട്രിബ്യൂണൽ അപേക്ഷകനിൽ നിന്നും തെളിവ് എടുക്കുകയും അതിന് ഉചിതമെന്ന് തോന്നുന്ന അത്തരത്തിലുള്ള മറ്റ് അന്വേഷണം നടത്തുകയും ചെയ്തുകൊണ്ട് ഏകപക്ഷീയമായ നടപടികൾ എടുക്കേണ്ടതും അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള ഒരു ഉത്തരവ് പാസ്സാക്കേണ്ടതുമാണ്.

8. അവകാശവാദം അംഗീകരിച്ചാലുള്ള നടപടിക്രമം.—6-ാം ചട്ടപ്രകാരം നൽകിയിട്ടുള്ള നോട്ടീസിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിയിൽ, എതിർകക്ഷി ഹാജരാവുകയും അപേക്ഷകനെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള അയാളുടെ ബാധ്യത സ്വീകരിക്കുകയും ഇരുകക്ഷികളും ഉഭയകക്ഷി സമ്മതപ്രകാരമുള്ള ഒരു ഒത്തുതീർപ്പിലെത്തുകയും ചെയ്താൽ, ട്രിബ്യൂണൽ അതനുസരിച്ച് ഒരു ഉത്തരവ് പാസ്സാക്കേണ്ടതുമാണ്.

9. കുട്ടികളെയോ ബന്ധുക്കളെയോ കക്ഷിചേർക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം.—
(1) 5-ാം വകുപ്പിന്റെ (5)-ാം ഉപവകുപ്പിനുള്ള ക്ലിപ്തനിബന്ധന പ്രകാരം അപേക്ഷകന്റെ മറ്റേതെങ്കിലും കുട്ടിയെയോ ബന്ധുവിനെയോ കക്ഷിചേർക്കുന്നതിനായി എതിർകക്ഷിയാലുള്ള ഒരു അപേക്ഷ, 6-ാം ചട്ടത്തിന്റെ (2)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം നൽകുന്ന നോട്ടീസിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ളതായ ആദ്യത്തെ ഹിയറിംഗ് തീയതിയിൽതന്നെ ഫയൽ ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ, അങ്ങനെയുള്ള ആദ്യത്തെ ഹിയറിംഗിനു ശേഷമുള്ള അത്തരത്തിലുള്ള യാതൊരു അപേക്ഷയും, അത് പിന്നീടുള്ള ഘട്ടത്തിൽ ഫയൽ ചെയ്യപ്പെടുന്നുണ്ടായ മതിയായ കാരണം എതിർകക്ഷി കാണിക്കാത്തപക്ഷം സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(2) (1)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഒരപേക്ഷ ലഭിച്ചതിന്മേൽ, ട്രിബ്യൂണലിന്, കക്ഷികളെ നേരിട്ടുകേട്ടതിനുശേഷം അങ്ങനെയുള്ള അപേക്ഷയിലെ ന്യായത അതിന് പ്രഥമമദ്യഷ്ട്യാ ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം, അങ്ങനെയുള്ള മറ്റ് കുട്ടിക്കോ ബന്ധുവിനോ അവരെ എന്തുകൊണ്ട് കക്ഷികളായി ചേർക്കരുതെന്നതിന് കാരണം കാണിക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതും അവർക്ക് പറയുവാനുള്ളത് പറയുവാൻ ഒരവസരം നൽകിയതിനുശേഷം അവരെ കക്ഷിചേർക്കണമോ വേണ്ടയോ എന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഒരു ഉത്തരവ് പാസ്സാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(3) (2)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം കക്ഷിചേർത്തുകൊണ്ട് ട്രിബ്യൂണൽ ഒരു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ, അങ്ങനെ കക്ഷി ചേർക്കപ്പെട്ടവർക്ക് 6-ാം ചട്ടത്തിനനുസൃതമായി ഫാറം 'സി'-യിൽ ഒരു നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.

10. അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ റഫർ ചെയ്യൽ.—(1) 6-ാം ചട്ടപ്രകാരം നൽകിയിട്ടുള്ള നോട്ടീസിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിയിൽ എതിർകക്ഷി ഹാജരാവുകയും സംരക്ഷണ അവകാശവാദത്തിനെതിരെ കാരണം കാണിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ, വിഷയം അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ റഫർ ചെയ്യപ്പെടുന്നതിന് അവർക്ക് സമ്മതമാണോയെന്ന് ഇരുകക്ഷികളോടും ട്രിബ്യൂണൽ അഭിപ്രായം ആരായേണ്ടതും അവർ ഇതിലേക്കായി അവരുടെ സമ്മതം പ്രകടിപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ 3-ാം ചട്ടപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ പാനലിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒരു ആളിനോ ഇരുകക്ഷികൾക്കും സ്വീകാര്യമായ മറ്റേതെങ്കിലും ആളിനോ റഫർ ചെയ്യപ്പെടുന്നതിന് അവർക്ക് സമ്മതമാണോ എന്ന് ട്രിബ്യൂണൽ ചോദിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) 3-ാം ചട്ടപ്രകാരമുള്ള പാനലിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതോ അല്ലാത്തതോ ആയ ഏതെങ്കിലും ആളിൽ ഇരുകക്ഷികളും യോജിക്കുകയാണെങ്കിൽ, ആ സംഗതിയിൽ അങ്ങനെയുള്ള ആളിനെ ട്രിബ്യൂണൽ അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥനായി നിയമിക്കേണ്ടതും റഫറൻസ് ലഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ ഒരു മാസത്തിൽ കവിയാത്ത ഒരു കാലയളവിനുള്ളിൽ ഇരുകക്ഷികൾക്കും സ്വീകാര്യമായ ഒരു ഒത്തുതീർപ്പിനു ശ്രമിക്കുവാനും പ്രാവർത്തികമാക്കുവാനും അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥനോട് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് ഫാറം 'ഡി'-ൽ ഉള്ള ഒരു കത്ത് മുഖേന ആ വിഷയം അയാൾക്ക് റഫർ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(3) ഫാറം 'ഡി'യിലുള്ള റഫറൻസിനോടൊപ്പം അപേക്ഷയുടെയും അതിന് എതിർകക്ഷി നൽകിയ മറുപടികളുടെയും പകർപ്പുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

11. അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപടികൾ.—(1) 10-ാം ചട്ടപ്രകാരമുള്ള റഫറൻസ് ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ, അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഇരുകക്ഷികളുമായും ആവശ്യമായ കൂടിക്കാഴ്ചകൾ നടത്തേണ്ടതും റഫറൻസ് ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ ഒരു മാസക്കാലയളവിനുള്ളിൽ ഇരുകക്ഷികൾക്കും സ്വീകാര്യമായ ഒരു ഒത്തുതീർപ്പ് പ്രാവർത്തികമാക്കാൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) ഇരുകക്ഷികൾക്കും സ്വീകാര്യമായ ഒരു ഒത്തുതീർപ്പ് പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിൽ അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വിജയിക്കുകയാണെങ്കിൽ, അയാൾ ഫാറം 'ഇ'-ൽ ഉള്ള ഒരു ഒത്തുതീർപ്പ് മെമ്മോറാണ്ടം തയ്യാറാക്കി ആയതിൽ ഇരുകക്ഷികളാലും ഒപ്പ് വയ്ക്കപ്പെടുവിച്ച് അത് ഫാറം 'എഫ്'-ൽ ഉള്ള ഒരു റിപ്പോർട്ടും ട്രിബ്യൂണലിൽ നിന്നും ലഭിച്ച കേസ് സംബന്ധിച്ച എല്ലാ രേഖകളോടും ഒപ്പം റഫറൻസ് ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ ട്രിബ്യൂണലിന് തിരികെ അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(3) 10-ാം ചട്ടപ്രകാരമുള്ള റഫറൻസ് ലഭിച്ച് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒരു ഒത്തുതീർപ്പിൽ എത്തിച്ചേരുവാൻ സാധിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ, ട്രിബ്യൂണലിൽ നിന്നും ലഭിച്ച കടലാസുകൾ ഒരു ഒത്തുതീർപ്പിലെത്തുന്നതിന് നടത്തിയ പരിശ്രമങ്ങളും ഇരുകക്ഷികളെയും തമ്മിൽ അനുരഞ്ജനത്തിൽ എത്തിക്കുവാൻ കഴിയാതെപോയ കിനാതകളുള്ള വാദമുഖങ്ങളും വിശദമാക്കുന്ന ഫാറം 'ജി'-ൽ ഉള്ള ഒരു റിപ്പോർട്ടിനൊപ്പം തിരിച്ചയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

12. അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുമ്പാകെ ഒത്തുതീർപ്പ് ഉണ്ടാകുന്ന സംഗതിയിൽ ട്രിബ്യൂണലിന്റെ നടപടി--(1) 11-ാം ചട്ടത്തിന്റെ (2)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും ഒരു റിപ്പോർട്ട് ഒത്തുതീർപ്പ് മെമ്മോറാണ്ടത്തോടൊപ്പം ട്രിബ്യൂണലിന് ലഭിക്കുമ്പോൾ, അത് നോട്ടീസിൽ പറയാവുന്ന ഒരു തീയതിയിൽ അതിന്റെ മുമ്പാകെ ഹാജരാകുവാൻ ഇരുകക്ഷികൾക്കും നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതും ഒത്തുതീർപ്പ് സ്ഥിരീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) മുകളിൽ പറഞ്ഞപ്രകാരം ഉള്ള നോട്ടീസിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള തീയതിയിൽ കക്ഷികൾ ട്രിബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ ഹാജരാകുകയും അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുമ്പാകെ എത്തിച്ചേർന്ന ഒത്തുതീർപ്പ് സ്ഥിരീകരിക്കുകയും ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള ഒത്തുതീർപ്പിലെ നിബന്ധനകൾ അനുസരിച്ച് ട്രിബ്യൂണൽ ഒരു അന്തിമ ഉത്തരവ് പാസ്സാക്കേണ്ടതാണ്.

13. മറ്റ് സംഗതികളിൽ ട്രിബ്യൂണലിന്റെ നടപടി,—

(i) അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷകരും എതിർകക്ഷികളും 10-ാം ചട്ടപ്രകാരം അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥനു അവരുടെ തർക്കം റഫർ ചെയ്യുന്നതിനോട് യോജിക്കാതിരിക്കുകയോ;

(ii) 10-ാം ചട്ടപ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെടുന്ന അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഇരുകക്ഷികൾക്കും സ്വീകാര്യമായ ഒരു ഒത്തുതീർപ്പിൽ എത്തിച്ചേരുവാൻ തനിക്ക് കഴിയാത്തത് അറിയിച്ചുകൊണ്ട് 11-ാം ചട്ടത്തിന്റെ (3)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഒരു റിപ്പോർട്ട് അയയ്ക്കുകയോ;

(iii) നിശ്ചിത സമയപരിധിയായ ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും ഒരു റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കാതെ വരികയോ;

(iv) 12-ാം ചട്ടത്തിന്റെ (1)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നോട്ടീസിന് മറുപടിയായി, അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എത്തിച്ചേർന്ന ഒത്തുതീർപ്പ് സ്ഥിരീകരിക്കുവാൻ ഏതെങ്കിലും ഒരു കക്ഷി അല്ലെങ്കിൽ ഇരുകക്ഷികളും വിസമ്മതിക്കുകയോ,

ചെയ്യുന്ന കേസുകളിൽ, ട്രിബ്യൂണൽ ഇരുകക്ഷികൾക്കും അവരുടെ യഥാക്രമമുള്ള അവകാശവാദങ്ങൾക്കു പിൻബലമായി തെളിവുകൾ ഹാജരാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു അവസരം നൽകേണ്ടതും, 8-ാം വകുപ്പിന്റെ (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളപോലെ ഒരു സമ്മതി അന്വേഷണ വിചാരണക്കുശേഷം അതിനു യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന അങ്ങനെയുള്ള ഉത്തരവ് പാസ്സാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) 7-ാം ചട്ടമോ 8-ാം ചട്ടമോ പ്രകാരം അല്ലെങ്കിൽ മുകളിൽ പറഞ്ഞ (1)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം പാസ്സാക്കുന്ന ഒരു ഉത്തരവ്, ട്രിബ്യൂണൽ ആരാഞ്ഞിങ്ങത്തനുസരിച്ചുള്ള വസ്തുതകളും അങ്ങനെയുള്ള ഉത്തരവിന്റെ കാരണങ്ങളും വിശദമായി പറഞ്ഞുകൊണ്ടുള്ള ഒന്ന് ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) (1)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം ഒരു അപേക്ഷകൻ സംരക്ഷണ ചെലവ് നൽകാൻ എതിർകക്ഷിക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള ഒരു ഉത്തരവ് പാസ്സാക്കുമ്പോൾ, ട്രിബ്യൂണൽ താഴെപ്പറയുന്ന വസ്തുതകൾ കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതാണ്:—

(എ) അപേക്ഷകൻ തന്റെ അടിസ്ഥാന ആവശ്യങ്ങൾ, പ്രത്യേകിച്ചും ആഹാരവും വസ്ത്രവും താമസ സൗകര്യവും ആരോഗ്യപരിരക്ഷയും നിറവേറ്റുന്നതിനുവേണ്ടി വരുന്ന തുക.

(ബി) എതിർകക്ഷിയുടെ വരുമാനം,

(സി) എതിർകക്ഷിക്ക് അനന്തരാവകാശമായി ലഭിക്കുന്നതും/അല്ലെങ്കിൽ ഇപ്പോൾതന്നെ കൈവശമുള്ളതും ആയ അപേക്ഷകന്റെ ഏതെങ്കിലും വസ്തുവകകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ, ആയതിന്റെ മൂല്യവും അതിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നതും ലഭിക്കാവുന്നതുമായ വരുമാനവും.

(4) അപേക്ഷയിന്മേൽ പാസ്സാക്കുന്ന അന്തിമമോ ഇടക്കാലമോ ആയ ഏതൊരുത്തരവിന്റെയും ഒരു പകർപ്പ് അപേക്ഷകനും/കർക്കും എതിർകക്ഷികൾക്കും അല്ലെങ്കിൽ അവരുടെ പ്രതിനിധികൾക്കും നേരിട്ട് അല്ലെങ്കിൽ അവർക്ക് പ്രോസസ്സ് സെർപ്പർ മുഖേനയോ രജിസ്റ്റേർഡ് തപാൽ മുഖേന അയച്ചോ നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

14. പരമാവധി സംരക്ഷണ ബത്ത.—ഒരു ട്രിബ്യൂണൽ, എതിർകക്ഷിക്കെതിരെ നൽകേണ്ടതിനായി ഉത്തരവാകുന്ന പരമാവധി സംരക്ഷണ ബത്ത, പ്രതിമാസം പരമാവധി പതിനായിരം രൂപ എന്നതിന് വിധേയമായി, അത് എതിർകക്ഷിക്ക് എല്ലാ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പ്രതിമാസ വരുമാനത്തെ അയാളുടെ കുടുംബത്തിലെ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണമൊഴുകി ഭാഗിച്ചു കിട്ടുന്നതിൽ കവിയാത്ത അങ്ങനെയുള്ള ഒരു രീതിയിൽ, അപേക്ഷകനെയോ അപേക്ഷകരെയോ കൂടി എതിർകക്ഷിയുടെ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ കൂട്ടത്തിൽ കണക്കാക്കി, നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം III

അപ്പലേറ്റ് ട്രിബ്യൂണലിന്റെ നടപടിക്രമം

15. അപ്പീൽ നൽകുന്നതിനുള്ള ഫാറം.—16-ാം വകുപ്പിന്റെ (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഒരു അപ്പീൽ ഫാറം 'എച്ച്'-ൽ അപ്പലേറ്റ് ട്രിബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അതിനോടൊപ്പം മെയിൻനൻസ് ട്രിബ്യൂണലിന്റെ ചോദ്യം ചെയ്യപ്പെട്ട ഉത്തരവിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

16. അപ്പീലിന്റെ രജിസ്ട്രേഷനും കൈപ്പറ്റും.—അപ്പീൽ ലഭിച്ചതിന്മേൽ, അപ്പലേറ്റ് ട്രിബ്യൂണൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള മാതൃകയിൽ ഈ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി വച്ചുപോരേണ്ട ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ ആയത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതും അങ്ങനെയുള്ള അപ്പീൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനുശേഷം ഫാറം 'എ'-ൽ അപ്പീൽ നമ്പർ എടുത്തുപറഞ്ഞു, അപ്പീൽ വാദിക്ക് ഒരു കൈപ്പറ്റ് രശീത് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

17. എതിർകക്ഷിക്കുള്ള ഹിയറിംഗ് നോട്ടീസ്.—(1) അപ്പീൽ ലഭിച്ചതിന്മേൽ, ആ കേസ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടുകയും അപ്പീൽ നമ്പർ നൽകപ്പെടുകയും ചെയ്തതിനുശേഷം, അപ്പലേറ്റ് ട്രിബ്യൂണൽ, ഫാറം 'ജെ'-ൽ മുദ്രയും ഒപ്പും വച്ച് അതിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള തീയതിയിൽ അപ്പലേറ്റ് ട്രിബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ ഹാജരാകണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് എതിർകക്ഷിയ്ക്ക് നോട്ടീസ് നൽകാൻ ഇടയാക്കേണ്ടതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരമുള്ള നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റ് കാർഡ് സഹിതം രജിസ്റ്റേർഡ് തപാൽ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു പ്രോസസ് സെർവർ മുഖേന നൽകേണ്ടതാണ്;

(3) (1)-ഉം (2)-ഉം ഉപചട്ടപ്രകാരമുള്ള നോട്ടീസ് നൽകുന്നതിനോടൊപ്പം തന്നെ (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള തീയതി, അപ്പീൽവാദിയെക്കുറിച്ച് ഫാറം 'ജെ'-ൽ ഉള്ള ഒരു നോട്ടീസിനാൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്;

(4) 1908-ലെ സിവിൽ നടപടി നിയമസംഹിതയിലെ ഓർഡർ v-ലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുയോജ്യമായ മാറ്റങ്ങളോടെ, (1)-ഉം (3)-ഉം ഉപചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള നോട്ടീസ് നൽകുന്നതിന് ബാധകമാകുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം IV

19-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ട വാർദ്ധക്യകാല ഗൃഹങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിനുള്ള പദ്ധതി

18. അഗതികളായ മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്കുവേണ്ടിയുള്ള വാർദ്ധക്യകാല ഗൃഹങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിനുവേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതി.—(1) 19-ാം വകുപ്പുപ്രകാരം സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ട വാർദ്ധക്യകാല ഗൃഹങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും നിലവാരങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി നടത്തേണ്ടതാണ്,—

(എ) ഗൃഹത്തിന് ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും പട്ടികയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

(ബി) ഗൃഹത്തിലെ അന്തരവാസികളെ താഴെപ്പറയുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾക്കനുസൃതമായി വേണം തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്:—

(എ) ഉചിതമായ ഇടവേളകളിൽ, എന്നാൽ കുറഞ്ഞത് ഓരോ വർഷത്തിലും ഒരിക്കലൈങ്കിലും, ആക്റ്റിലെ 19-ാം വകുപ്പിൽ നിർവ്വചിച്ച പ്രകാരമുള്ളതും വാർദ്ധക്യകാലഗൃഹത്തിൽ താമസിക്കുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവരുമായ അഗതികളായ മുതിർന്ന പൗരന്മാരിൽ നിന്ന് അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്;

(ബി) ഒരു ഗൃഹത്തിൽ പ്രവേശനത്തിനു അർഹമായ അപേക്ഷകരുടെ എണ്ണം ഏതെങ്കിലും സന്ദർഭത്തിൽ നിലവിലുള്ള സ്ഥാനങ്ങളുടെ എണ്ണത്തേക്കാൾ കൂടുതലാകുകയാണെങ്കിൽ, അന്തവാസികളെ താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ വേണം തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ടത്:—

(i) കൂടുതൽ അഗതിയും ആവശ്യക്കാരുമായവർക്ക് അത്രമാത്രം അഗതികളല്ലാത്ത അപേക്ഷകരെക്കാൾ മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്;

(ii) മറ്റ് വസ്തുതകൾ തുല്യമായിരിക്കെ, കൂടുതൽ പ്രായമുള്ള മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്ക് അത്രമാത്രം പ്രായമില്ലാത്തവരെക്കാൾ മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(iii) മറ്റ് വസ്തുതകൾ തുല്യമായിരിക്കെ, വനിതാ അപേക്ഷകർക്ക് പുരുഷ അപേക്ഷകരെക്കാൾ മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

നിരക്ഷരരും അല്ലെങ്കിൽ വളരെ അവശരുമായ മുതിർന്ന പൗരന്മാരെയും കൂടി ഔപചാരികമായ അപേക്ഷയില്ലാതെതന്നെ ജില്ലാമജിസ്ട്രേറ്റിനോ അദ്ദേഹത്താൽ ഈ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി പദവിനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട ക്ഷമതയുള്ള അധികാരസ്ഥാനത്തിനോ ആ മുതിർന്ന പൗരന് ഒരു ഔപചാരികമായ അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുവാൻ കഴിയുന്ന അവസ്ഥയിൽ അല്ലെന്നും എന്നാൽ അഭയം അത്യാവശ്യമാണെന്നും ബോധ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ, പ്രവേശനം നൽകാവുന്നതാണ്.

(സി) പ്രവേശനത്തിനുള്ള അപേക്ഷകളോ സംഗതികളോ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ, ജാതിയുടെയോ മതത്തിന്റെയോ അടിസ്ഥാനത്തിൽ യാതൊരു വിവേചനവും പാടുള്ളതല്ല;

(ഡി) അന്തവാസികളായ സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും, അവരിൽ ഒരു പുരുഷനും ഒരു സ്ത്രീക്കും തമ്മിൽ രക്തബന്ധമുള്ളവരോ ദമ്പതികളോ അല്ലാത്തപക്ഷം, ഗൃഹത്തിൽ പ്രത്യേകമായ താമസസൗകര്യം നൽകേണ്ടതാണ്.;

(ഇ) വാർദ്ധക്യകാല ഗൃഹത്തിന്റെ ദൈനംദിന കാര്യങ്ങൾ സംസ്ഥാന സർക്കാർ, അതത് സമയം, പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾക്കും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി, അന്തവാസികളുടെ മതിയായ പ്രാതിനിധ്യത്തോടുകൂടി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട ഒരു മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി നടത്തിപ്പോരേണ്ടതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപച്ഛത്തിലും പട്ടികയിലും പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും നിലവാരങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി വാർദ്ധക്യകാല ഗൃഹങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള പ്രവേശനത്തിനും അവയുടെ നടത്തിപ്പിനുംവേണ്ടി സംസ്ഥാന സർക്കാരിനു അതത് സമയം, വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ/ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതുമാണ്.

അദ്ധ്യായം V

ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ കർത്തവ്യങ്ങളും അധികാരങ്ങളും

19. ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ കർത്തവ്യങ്ങളും അധികാരങ്ങളും.—(1) ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റ് തന്റെ ജില്ലയിൽ ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ യഥാർത്ഥം നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്നുകാര്യം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി (2)-ഉം (3)-ഉം ഉപചട്ടങ്ങളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതും, അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ കർത്തവ്യങ്ങൾ,—

(i) ജില്ലയിലെ മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ ജീവനും സ്വത്തും സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്നും അവർക്ക് സുരക്ഷിതത്വത്തോടും അന്തസ്സോടെയും ജീവിക്കാൻ കഴിയുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(ii) സംരക്ഷണത്തിനായുള്ള അപേക്ഷകൾ യഥാസമയത്തും ന്യായമായും തീർപ്പാക്കുന്നുണ്ടെന്നും ട്രിബ്യൂണലിന്റെ ഉത്തരവുകൾ നടപ്പാക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുകയെന്ന കാഴ്ചപ്പാടോടെ ജില്ലയിലെ മെയിന്റനൻസ് ട്രിബ്യൂണലിന്റെയും മെയിന്റനൻസ് ആഫീസർമാരുടെയും ജോലി നിരീക്ഷിക്കുകയും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക;

(iii) ജില്ലയിലെ വാർദ്ധക്യകാല ഗൃഹങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം, ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള നിലവാരത്തിലേക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ മറ്റേതെങ്കിലും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും ഉത്തരവുകൾക്കും, അത് സ്ഥിരീകരിക്കുന്നുവെന്നത് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി നിരീക്ഷിക്കുകയും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക;

(iv) ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കും മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ ക്ഷേമത്തിനായുള്ള കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ പരിപാടികൾക്കും സ്ഥിരവും വിപുലവുമായ പ്രചാരണം ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(v) ജില്ലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, നെഹ്റു യൂവ കേന്ദ്രങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിശേഷിച്ച് അവയുടെ നാഷണൽ സർവീസ് സ്കീം യൂണിറ്റുകൾ, സംഘടനകൾ, വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ളവർ, വിദഗ്ദ്ധന്മാർ, ആക്റ്റിവിസ്റ്റുകൾ തുടങ്ങിയവരുടെ വിഭവങ്ങളും പരിശ്രമങ്ങളും ജില്ലയിലെ മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ ക്ഷേമത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള ഫലപ്രദമായ ഉപയോഗപ്പെടുത്തലിനായി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും ഏകോപിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക;

(vi) പ്രകൃതി ദുരന്തങ്ങളും മറ്റ് അടിയന്തിരഘട്ടങ്ങളും ഉണ്ടാകുമ്പോൾ മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്ക് യഥാസമയം ആശ്വാസത്തിനും സഹായത്തിനും വ്യവസ്ഥ ഉറപ്പാക്കുക;

(vii) വിവിധ വകുപ്പുകളിലെയും തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ ക്ഷേമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അത്തരം പൗരന്മാരുടെ ആവശ്യങ്ങളിലേക്കും ആ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അവരോടുള്ള തങ്ങളുടെ കർത്തവ്യങ്ങളിലേക്കും ആനുകാലികമായ സംവേദനക്ഷമത ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(viii) പോലീസ് കമ്മീഷണറുടെ നഗരങ്ങൾ ഒഴികെ, ജില്ലയിലെ മുതിർന്ന പൗരന്മാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കേസുകളുടെ അന്വേഷണത്തിന്റേയും വിചാരണയുടെയും പുരോഗതി വിലയിരുത്തുക;

(ix) പഞ്ചായത്തുകൾ, തപാലാഫീസുകൾ, സ്റ്റോക്ക് വികസന ആഫീസുകൾ, താലൂക്ക് ആഫീസുകൾ, കളക്ടറേറ്റുകൾ, പോലീസ് സ്റ്റേഷനുകൾ തുടങ്ങി പൗരന്മാർക്ക് പൊതു സമ്പർക്കത്തിനുള്ള ആഫീസുകളിൽ സംരക്ഷണത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാഫാറങ്ങൾ വേണ്ടിടത്തോളമുള്ള എണ്ണം ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക;

(x) മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്കുവേണ്ടി സമർപ്പിച്ച സഹായ കേന്ദ്രങ്ങൾ തുടക്കമെന്ന നിലയിൽ ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കുന്നത് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക; കൂടാതെ

(xi) സംസ്ഥാന സർക്കാർ, അതത് സമയം, ഉത്തരവ് മുഖേന ഇതിലേക്ക് ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിനെ ഏൽപ്പിക്കുന്ന അങ്ങനെയുള്ള മറ്റ് ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക; എന്നിവ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(3) (2)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിന്, ജില്ലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഏതൊരു ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ അല്ലെങ്കിൽ നിയമാനുസൃത ഏജൻസികൾ അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാപനത്തിനും വിശേഷിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന:—

(എ) സംസ്ഥാന സർക്കാരിലെ പോലീസും ആരോഗ്യവും, പ്രചാരണവും വകുപ്പുകളിലെയും മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ ക്ഷേമം സംബന്ധിച്ച വകുപ്പിലെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരും;

(ബി) മെയിന്റിനൻസ് ട്രിബ്യൂണലുകളും അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥരും;

(സി) പഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും; കൂടാതെ

(ഡി) വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ.

എന്നിവയ്ക്കും ആക്റ്റിനും ചട്ടങ്ങൾക്കും സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ പൊതുവായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമല്ലാത്ത, അങ്ങനെയുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനും അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം VI

മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ ജീവനും സൗകര്യങ്ങളുമുള്ള സംരക്ഷണം

20. മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ ജീവനും സ്വത്തും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള കർമ്മപദ്ധതി—

(1) ഓരോ ജില്ലയിലേയും ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ടും പോലീസ് കമ്മീഷണറുമുള്ള നഗരങ്ങളിൽ പ്രസ്തുത പോലീസ് കമ്മീഷണറും മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ ജീവനും സ്വത്തും സംരക്ഷിക്കുന്നതിന്, സംസ്ഥാന സർക്കാർ, അതത് സമയം, പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതായ അങ്ങനെയുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി, ആവശ്യമായ എല്ലാ നടപടികളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിലെ സാമാന്യതയ്ക്ക് ഭംഗം വരാത്ത വിധത്തിൽ,—

(i) ഓരോ പോലീസ് സ്റ്റേഷനും അതിന്റെ അധികാര അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ താമസിക്കുന്ന മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ പ്രത്യേകിച്ച് തനിച്ച് താമസിക്കുന്നവരുടെ (അതായത്, മുതിർന്ന പൗരനല്ലാത്ത മറ്റൊരംഗവും അവരുടെ വീട്ടിൽ ഇല്ലാതെ) നാളതുവരെയുള്ള പട്ടിക സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്;

(ii) പോലീസ് സ്റ്റേഷന്റെ ഒരു പ്രതിനിധി, കഴിയുന്നിടത്തോളം, ഒരു സാമൂഹ്യ പ്രവർത്തകന്റെയോ സന്നദ്ധപ്രവർത്തകന്റെയോ ഒപ്പം നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ, കുറഞ്ഞത് മാസത്തിൽ ഒരു തവണയെങ്കിലും അത്തരം മുതിർന്ന പൗരന്മാരെ സന്ദർശിക്കേണ്ടതും അത് കൂടാതെ, അവരിൽ നിന്നും സഹായ അഭ്യർത്ഥന ലഭിച്ചാൽ, കഴിയുന്നത്ര വേഗത്തിലും, അവരെ സന്ദർശിക്കേണ്ടതും ആണ്;

(iii) മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ പരാതികൾ/പ്രശ്നങ്ങളിൽ ലോക്കൽ പോലീസ് ഉടനടി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്;

(iv) ഒരു വശത്ത് മുതിർന്ന പൗരന്മാരും വിശേഷിച്ച് തനിച്ച് താമസിക്കുന്നവരും മറുവശത്ത് പോലീസും ജില്ലാ ഭരണകൂടവും തമ്മിലുള്ള നിരന്തര സമ്പർക്കം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ഓരോ പോലീസ് സ്റ്റേഷനിലും ഒന്നോ അതിലധികമോ സന്നദ്ധ സമിതികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്;

(v) മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ ജീവനും സ്വത്തിനും സംരക്ഷണം നൽകുന്നതിനായി സ്വീകരിക്കുന്ന നടപടികൾ, അതത് സംഗതിപോലെ, ജില്ലാ പോലീസ് സുപ്രണ്ടോ പോലീസ് കമ്മീഷണറോ, നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ മാധ്യമങ്ങളിലൂടെയും പോലീസ് സ്റ്റേഷനുകളിലൂടെയും വിപുലമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്താൻ ഇടയാക്കേണ്ടതാണ്;

(vi) മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്കെതിരെ ചെയ്യപ്പെട്ട കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് എല്ലാ പ്രധാന വിവരങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന, സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഉത്തരവ് മുഖേന നിർദ്ദേശിക്കാവുന്ന, അങ്ങനെയുള്ള മാതൃകയിൽ ഉള്ള ഒരു പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ, എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(vii) (vi)-ാം ഖണ്ഡത്തിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള രജിസ്റ്റർ പൊതു പരിശോധനയ്ക്കായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും ഒരു പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ പരിശോധിക്കുന്ന ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥനും രജിസ്റ്ററിൽ പ്രതിഫലിച്ച സ്ഥിതി സ്ഥിരമായി പുനരവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്;

(viii) പോലീസ് സ്റ്റേഷനിൽ നിന്ന് ഓരോ മാസവും 10-ാം തീയതിയ്ക്കകം അത്തരം കുറ്റകൃത്യങ്ങളുടെ ഒരു പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ പോലീസ് സുപ്രണ്ടിന്/പോലീസ് കമ്മീഷണർക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്;

(ix) മുതിർന്ന പൗരന്മാർ അവരുടെ സുരക്ഷയെ കരുതി ചെയ്യേണ്ടതും ചെയ്യരുതാത്തതുമായ കാര്യങ്ങളുടെ ഒരു പട്ടിക വ്യാപകമായി പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്;

(x) മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്കുവേണ്ടി പണിയെടുക്കുന്ന വീട്ടുജോലിക്കാരുടെയും മറ്റുള്ളവരുടെയും പൂർവ്വാധിപ്രദം, അങ്ങനെയുള്ള പൗരന്മാരുടെ അഭ്യർത്ഥനയിൽ, ജാഗ്രതയോടെ പരിശോധിച്ചുറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്;

(xi) സമീപവാസികളായ പൗരന്മാർ, റസിഡന്റ്സ് വെൽഫെയർ അസോസിയേഷനുകൾ, യുവജന സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ, സർക്കാരിതര സംഘനകൾ തുടങ്ങിയവയുമായി സംയോജിച്ച് മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ സുരക്ഷയ്ക്കായി 'കമ്മ്യൂണിറ്റി പോലീസിംഗ്' തുടങ്ങേണ്ടതാണ്;

(xii) ജില്ലാ പോലീസ് സൂപ്രണ്ട്/പോലീസ് കമ്മീഷണർ, മുൻമാസത്തിൽ മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്കെതിരെയുണ്ടായ കുറ്റകൃത്യങ്ങളുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്, രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട കുറ്റങ്ങളുടെ അന്വേഷണ പുരോഗതിയും പ്രോസിക്യൂഷനും തന്മാസം സീകരിച്ച മുൻകരുതൽ നടപടികളും ഉൾപ്പെടെ ഒരു പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട് ഓരോ മാസവും 20-ാം തീയതിയ്ക്കകം ഡയറക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് പോലീസിനും ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിനും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്;

(xiii) 22-ാം ചട്ടപ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ജില്ലാതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ-കം-മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി മുന്മാകെ, ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റ് പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്;

(xiv) ഡയറക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് പോലീസ്, (xii)-ാം ഖണ്ഡത്തിൽ പറയുന്ന പ്രകാരം സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ സംഗ്രഹിക്കപ്പെടാനും ആയത് ഓരോ മൂന്നു മാസത്തിലും സംസ്ഥാന സർക്കാരിനും, അതോടൊപ്പം തന്നെ ഓരോ വർഷത്തിലും മറ്റു പലതിന്റേയും കൂട്ടത്തിൽ, 21-ാം ചട്ടപ്രകാരം രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്ന മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്കുള്ള സംസ്ഥാന കൗൺസിൽ മുന്മാകെ വയ്ക്കപ്പെടുന്നതിനായി സമർപ്പിക്കാനും ഇടയാക്കേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം VII

മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ സംസ്ഥാന സമിതിയും ജില്ലാ കമ്മിറ്റികളും

21. മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ സംസ്ഥാന സമിതി. -- (1) സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്, ഉത്തരവ് വഴി, ആക്റ്റിന്റെയും ചട്ടങ്ങളുടെയും ഫലപ്രദമായ നടത്തിപ്പിനായി സംസ്ഥാന സർക്കാരിനെ ഉപദേശിക്കുവാനും മുതിർന്ന പൗരന്മാരെ സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള മറ്റ് ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുവാനും വേണ്ടി മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ ഒരു സംസ്ഥാന സമിതി സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) സംസ്ഥാന സമിതി താഴെപ്പറയുന്ന അംഗങ്ങൾ അടങ്ങിയതായിരിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:--

- (i) സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ സാമൂഹ്യക്ഷേമത്തിന്റെ ചുമതലയിൽ ഉള്ള മന്ത്രി --- ചെയർമാൻ, എക്സ്-ഓഫീഷ്യോ
- (ii) വിഭിന്നശേഷി, മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ ക്ഷേമം, സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം, ആരോഗ്യം, ആഭ്യന്തരം, പ്രചാരണം, പെൻഷനുകൾ, --- അംഗങ്ങൾ, എക്സ്-ഓഫീഷ്യോ

മുതിർന്ന പൗരന്മാരെ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് വിഷയങ്ങൾ എന്നിവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വകുപ്പുകളുടെ സെക്രട്ടറിമാർ

(iii) മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ പ്രവർത്തന രംഗത്ത് നിന്നും സംസ്ഥാന സർക്കാർ നാമ നിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുന്ന അത്രയും എണ്ണം വിദഗ്ദ്ധരും പ്രവർത്തകരും — അംഗങ്ങൾ

(iv) സർക്കാരിന് നിശ്ചയിക്കാവുന്ന എന്നാൽ, സമിതിയിലെ എക്സ്-ഓഫീഷ്യോ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിൽ കുറയാത്ത, സംസ്ഥാന സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുന്ന അത്രയും എണ്ണം ശ്രേഷ്ഠരായ മുതിർന്ന പൗരന്മാർ — അംഗങ്ങൾ

(v) സംസ്ഥാനത്തെ മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ ക്ഷേമ (സാമൂഹ്യക്ഷേമം) ത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള ഡയറക്ടർ — മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, എക്സ്-ഓഫീഷ്യോ

(3) സംസ്ഥാന സമിതി കുറഞ്ഞത് ആറുമാസത്തിലൊരിക്കൽ എങ്കിലും യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

(4) സംസ്ഥാന സമിതിയിലെ എക്സ്-ഓഫീഷ്യോ അംഗങ്ങളൊഴികെയുള്ള അംഗങ്ങളുടെ കാലാവധിയും സമിതിയുടെ നടപടിക്രമങ്ങളും മറ്റ് അനുബന്ധ കാര്യങ്ങളും സംസ്ഥാന സർക്കാർ, ഉത്തരവ് വഴി നിർദ്ദേശിക്കാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ളവയായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

22. മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെ ജില്ലാ കമ്മിറ്റികൾ.—(1) സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്, ഉത്തരവ് വഴി, ആകറ്റിന്റെയും ചട്ടങ്ങളുടെയും ഫലപ്രദമായ നടപടിക്കൽ ഏകോപിപ്പിക്കുവാനും ഉപദേശം നൽകുവാനും മുതിർന്ന പൗരന്മാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാതലത്തിൽ സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്ന പ്രകാരമുള്ള മറ്റ് ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഓരോ ജില്ലയിലും മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്കുള്ള ജില്ലാസമിതികൾ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ജില്ലാ കമ്മിറ്റി ഓരോ മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കൽ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

(3) ജില്ലാ കമ്മിറ്റിയുടെ ഘടന, (എക്സ്-ഓഫീഷ്യോ അംഗങ്ങളല്ലാത്ത) അംഗങ്ങളുടെ കാലാവധി, നടപടിക്രമങ്ങളും മറ്റ് അനുബന്ധ കാര്യങ്ങളും സംസ്ഥാന സർക്കാർ, ഒരു ഉത്തരവ് വഴി, നിർദ്ദേശിക്കാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ളവയായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

പട്ടിക

(18-ാം ചട്ടം കാണുക)

ആക്റ്റിലെ 19-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ട അഗതികളായ മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്കു വേണ്ടിയുള്ള വാർദ്ധക്യകാല ഗൃഹത്തിന്റെ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾക്കും പ്രവർത്തന നിലവാരങ്ങൾക്കും ഉള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ

I. ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ

1. ഭൂമി : വാർദ്ധക്യകാല ഗൃഹത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള ഭൂമി പ്രസക്തമായ നഗര നികായമോ സംസ്ഥാന സർക്കാരോ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള തറ-വിസ്തീർണ്ണ അനുപാതം (എഫ്. എ. ആർ.) അനുസരിക്കുന്ന തിന് പര്യാപ്തമായിരിക്കേണ്ടതാണ്. അർദ്ധ നഗര ഗ്രാമീണ പ്രദേശങ്ങളിലെ സംഗതിയിൽ ആവശ്യമായ പ്രാപ്തിയുള്ള വാർദ്ധക്യകാല ഗൃഹം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും വിനോദം, പുറത്തു നിർമ്മാണം, ഭാവി വികസനം തുടങ്ങിയവയൊന്നിലൊന്നും അനിവാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്കും വേണ്ടി പര്യാപ്തമായ ഭൂമി സംസ്ഥാന സർക്കാർ നൽകേണ്ടതാണ്.
2. ജീവിക്കുന്ന സ്ഥലം : വാർദ്ധക്യകാല ഗൃഹത്തിൽ, കഴിയുന്നിടത്തോളം, ഓരോ അന്തഃവാസിക്കും താഴെപ്പറയുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുസരിച്ചുള്ള കുറഞ്ഞ സ്ഥല സൗകര്യമെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്:—
 - (i) ഓരോ അന്തഃവാസിക്കുമുള്ള— 7.5 ചതുരശ്ര കിടപ്പുമുറി/ഡോർമിറ്ററിക്കുള്ള മീറ്റർ വിസ്തീർണ്ണം
 - (ii) ഓരോ അന്തഃവാസിക്കുമുള്ള— 12 ചതുരശ്ര താമസസ്ഥലം അല്ലെങ്കിൽ മീറ്റർ കാർപെറ്റ് സ്ഥലം അതായത്, മുകളിലെ (i) ഉൾപ്പെടെ അനുബന്ധ സ്ഥലങ്ങളായ അടുക്കള, ഭക്ഷണശാല, വിനോദ സ്ഥലം, ചികിത്സാ മുറി എന്നിവ കൂടിയതും എന്നാൽ വരാന്തകൾ, ഇടനാഴികകൾ, എന്നിവ ഒഴികെയും.

3. സൗകര്യങ്ങൾ

(1) വാർദ്ധക്യകാല ഗൃഹത്തിൽ, താഴെപ്പറയുന്ന സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്:—

- (i) സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കുമായി പ്രത്യേകമായി മുറികൾ/ഡോർമിറ്ററികൾ ഉൾപ്പെടുന്ന വാസസ്ഥലം;
- (ii) കുടിക്കുന്നതിനും മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കും വേണ്ടി മതിയായ ജലം;
- (iii) അന്തവാസികൾക്കുവേണ്ടി വൈദ്യുതിയും ഫാനുകളും മുറി ചൂടുപിടിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യങ്ങളും (അനിവാര്യമായത്);
- (iv) അടുക്കളയും കലവറയും ഓഫീസും;
- (v) ഭക്ഷണശാല;
- (vi) വിഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് അനുയോജ്യമായ ശൗചാലയങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ മതിയായ എണ്ണം ശൗചാലയങ്ങളും കുളിമുറികളും;
- (vii) വിനോദ സൗകര്യങ്ങൾ, ടെലിവിഷൻ, പത്രങ്ങൾ, മതിയായ പുസ്തക ശേഖരം; കൂടാതെ
- (viii) പ്രഥമ ശുശ്രൂഷ, രോഗികൾക്ക് കിടക്കുവാനുള്ള സ്ഥലം, പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ സംരക്ഷണ സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ.

(2) വാർദ്ധക്യകാല ഗൃഹം ചരിഞ്ഞപാതകൾ, കൈവരികൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ ലിഫ്റ്റുകൾ തുടങ്ങിയ സൗകര്യങ്ങളോടും കൂടിയ സഞ്ചാര തടസ്സമില്ലാത്തവ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

II. പ്രവർത്തന നിലവാരങ്ങൾ

1. സംസ്ഥാന സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന അളവിലുള്ള പോഷക സമൃദ്ധവും സമ്പുർണ്ണവുമായ ആഹാരം നൽകൽ.
2. അന്തരാസികൾക്കുവേണ്ടി മതിയായ വസ്ത്രവും കമ്പിളിയും ശൈത്യകാത്തക്കുള്ളതുൾപ്പെടെ.
3. ശുചിത്വം, ആരോഗ്യ പരിപാലനം, കാവൽ ജോലി സംവിധാനം/സുരക്ഷിതത്വം എന്നിവയ്ക്കുള്ള മതിയായ ക്രമീകരണങ്ങൾ.
4. അടിയന്തിര വൈദ്യസഹായത്തിനായി തൊട്ടടുത്തുള്ള സർക്കാർ ആശുപത്രിയുമായും സുരക്ഷിതത്വ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി തൊട്ടടുത്തുള്ള പോലീസ് സ്റ്റേഷനുമായും ഉള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ.

ഫോറം എ

[4-ാം ചട്ടത്തിന്റെ (1)-ാം ഉപചട്ടം കാണുക]

2007-ലെ മാതാപിതാക്കളുടെയും മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെയും സംരക്ഷണവും ക്ഷേമവും ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള സംരക്ഷണ ട്രിബ്യൂണൽ മുമ്പാകെയുള്ള അപേക്ഷ

1. അപേക്ഷകന്റെ അല്ലെങ്കിൽ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആളിന്റെയോ സംഘടനയുടെയോ പേരും മേൽവിലാസവും :

2. എതിർകക്ഷിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും :
 - (i)
 - (ii)
 - (iii)
 - (iv)

3. എതിർകക്ഷിയുടെ ഏകദേശ പ്രതിമാസ വരുമാനം :

4. അപേക്ഷ നൽകുവാനുള്ള കാരണം :

5. ആഗ്രഹിക്കപ്പെടുന്ന പരിഹാരം :

6. ആവശ്യമായേക്കാവുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും വിവരങ്ങൾ :

മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വസ്തുതകൾ ഉത്തമമായ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം ശരിയാണെന്ന് എന്ന ഞാൻ, മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അപേക്ഷകൻ/അധികാരപ്പെടുത്തിയ വ്യക്തി അല്ലെങ്കിൽ സംഘടന ഇതിനാൽ പ്രസ്താവിക്കുന്നു.

സ്ഥലം : (ഒപ്പ്)
 തീയതി : അപേക്ഷകൻ/അധികാരപ്പെടുത്തപ്പെട്ട വ്യക്തി/സംഘടന.

ഫോറം ബി

[4-ാം ചട്ടത്തിന്റെ (2)-ാം ഉപചട്ടം (ബി) ഖണ്ഡം കാണുക]

2007-ലെ ഭാതാപിതാക്കളുടെയും മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെയും സംരക്ഷണവും ക്ഷേമവും ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള മെയിന്റിനൻസ് ട്രിബ്യൂണൽ

കൈപ്പറ്റ് രശീത്

താങ്കളുടെ തീയതിയിലെ അപേക്ഷ തീയതിയിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയത് ഈ ട്രിബ്യൂണലിന്റെ സംരക്ഷണ അവകാശ കേസുകൾ രജിസ്റ്ററിൽലെ നമ്പർ അപേക്ഷയായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

(ഒപ്പ്)
മെയിന്റിനൻസ് ട്രിബ്യൂണലിന്റെ
അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.

(ഔദ്യോഗിക മുദ്ര)

സീകർത്താവ് :

അപേക്ഷകന്റെ/അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആളിന്റെ
അല്ലെങ്കിൽ സംഘടനയുടെ (പേരും മേൽവിലാസവും).

ഫോറം സി

[6-ാം ചട്ടത്തിന്റെ (1)-ഉം (3)-ഉം ഉപചട്ടങ്ങൾ കാണുക]

2007-ലെ മാതാപിതാക്കളുടെയും മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെയും സംരക്ഷണവും ക്ഷേമവും ആക്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള മെയിന്റനൻസ് ട്രിബ്യൂണൽ മൂമ്പാകെ ഹാജരാക്കുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ്

സീകർത്താവ് :

(ആർക്കെതിരെയോണോ അപേക്ഷ ലഭിച്ചിരിക്കുന്നത് അവരുടെ പേരും മേൽവിലാസവും)

ശ്രീമതി/ശ്രീമാൻ ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു അപേക്ഷയിന്മേൽ (പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു) വിവരം ശേഖരിക്കുന്നതിനും തെളിവെടുക്കുന്നതിനും താങ്കളുടെ സാന്നിധ്യം ആവശ്യമായി വന്നിരിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത അപേക്ഷ എന്തുകൊണ്ട് അനുവദിക്കാതിരിക്കണമെന്നതിനുള്ള കാരണം ഈ നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റി 15 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ രേഖാമൂലമായി കാണിക്കാൻ താങ്കളോട് ആവശ്യപ്പെടുന്നു. ഈ ട്രിബ്യൂണൽ മൂമ്പാകെ (തീയതി) (മണിയ്ക്കു) (സ്ഥലത്തുള്ള) റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെ ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് ഹാജരാകുവാൻകൂടി താങ്കളോട് ഇതിനാൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

20.....-ലെ മാസത്തിലെ തീയതി

(ഒപ്പ്)

(ഔദ്യോഗിക മുദ്ര)

മെയിന്റനൻസ് ട്രിബ്യൂണൽ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.

പകർപ്പ് :

അപേക്ഷകൻ/അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആൾ അല്ലെങ്കിൽ സംഘടന (പേരും മേൽവിലാസവും).

ഫോറം ഡി

[10-ാം ചട്ടത്തിന്റെ (2)-ാം ഉപചട്ടം കാണുക]

2007-ലെ മാതാപിതാക്കളുടെയും മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെയും സംരക്ഷണവും ക്ഷേമവും ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള മെയിന്റനൻസ് ട്രിബ്യൂണൽ

അപേക്ഷാ നമ്പർ 20.....ലെ.....

അപേക്ഷകന്റെ/അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആൾ അല്ലെങ്കിൽ സംഘടനയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും

തമ്മിൽ

എതിർകക്ഷിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും :

സ്വീകർത്താവ് :

അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ,
.....

മേൽപ്പറഞ്ഞ അപേക്ഷയിന്മേൽ, അപേക്ഷകനും എതിർകക്ഷിയും ഈ ട്രിബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ തീയതിയിൽ ഹാജരാകുകയും അപേക്ഷ താങ്കൾക്ക് റഫർ ചെയ്യുവാൻ ഇരുകക്ഷികളും യോജിച്ചിരിക്കുന്നതിനാലും, ഈ റഫറൻസ് ലഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ ഒരു മാസത്തിൽ കവിയാത്ത ഒരു കാലയളവിനുള്ളിൽ ഇരുകക്ഷികൾക്കും സ്വീകാര്യമായ ഒരു ഒത്തുതീർപ്പിന് ശ്രമിക്കുവാനും പ്രാവർത്തികമാക്കുവാനും താങ്കളോട് ആവശ്യപ്പെടുന്നു. ഈ റഫറൻസിനോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്ന കേസ് സംബന്ധിച്ച എല്ലാ രേഖകളോടൊപ്പം ഇരുകക്ഷികളാലും യഥാവിധി ഒപ്പുവയ്ക്കപ്പെട്ട ഒത്തുതീർപ്പ് മെമ്മോറാണ്ടവുംലെ തീയതിയിലേക്കോ അതിനുമുമ്പോ ഈ ട്രിബ്യൂണലിനു അയച്ചുതരാനും കൂടി ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

(ഒപ്പ്)
ട്രിബ്യൂണൽ
തീയതി.

(ഔദ്യോഗിക മുദ്ര)

ഫോറം ഇ

[11-ാം ചട്ടത്തിന്റെ (2)-ാം ഉപചട്ടം കാണുക]

മെയിന്റിനൻസ് ട്രിബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
ഫയൽ ചെയ്ത ഒത്തുതീർപ്പ് മെമ്മോറാണ്ടം

അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥൻലെ..... തീയതി തയ്യാറാക്കിയ
ഒത്തുതീർപ്പ് മെമ്മോറാണ്ടം.

1. റഫറൻസിനെ തുടർന്ന്, നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടതനുസരിച്ചുള്ള രേഖകളും അതിന്മേൽ
ഉന്നയിക്കപ്പെട്ട ആക്ഷേപ പത്രികകളും ഞാൻ പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. എന്റെ
നടപടിക്രമത്തിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ഇതോടൊപ്പം ഫോറം 'എഫ്'-ലും വിന്തരിക്കപ്പെട്ട
സാക്ഷികളുടെ വിവരങ്ങൾ അനുബന്ധം-I ആയും എന്റെ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട
രേഖകൾ അനുബന്ധം-II ആയും ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

.....
.....
..... വർഷം മാസം ദിവസം.

(ഒപ്പ്)
അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.

ഫോറം എഫ്

[11-ാം ചട്ടത്തിന്റെ (2)-ാം ഉപചട്ടം കാണുക]

കെയിന്റ്നൻസ് ട്രിബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ ഫയൽ ചെയ്ത
അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ട്

20.....-ലെ..... നമ്പർ അപേക്ഷയിൽ

അപേക്ഷകന്റെ/അധികാരപ്പെടുത്തിയ :
ആൾ അല്ലെങ്കിൽ സംഘടനയുടെ
പേരും മേൽവിലാസവും

തമ്മിൽ

എതിർകക്ഷിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും :

ഫോറം ജി

[11-ാം ചട്ടത്തിന്റെ (3)-ാം ഉപചട്ടം കാണുക]

മെമ്പർമാർക്ക് പ്രിബ്യൂണൽ മ്യൂമ്പാകെ ഫയൽ ചെയ്ത അനുരഞ്ജന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ട്

20.....-ലെ..... നമ്പർ അപേക്ഷയിൽ

അപേക്ഷകന്റെ/അധികാരപ്പെടുത്തിയ :
ആൾ അല്ലെങ്കിൽ സംഘടനയുടെ
പേരും മേൽവിലാസവും

തമ്മിൽ

എതിർകക്ഷിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും :

ഒരു ഒത്തുതീർപ്പിലെത്തുന്നതിനു നടത്തിയ പരിശ്രമങ്ങളും ഇരു കക്ഷികളെയും തമ്മിൽ അനുരഞ്ജനത്തിൽ എത്തിക്കുവാൻ കഴിയാതെപോയ ഭിന്നതകളുള്ള വാദമുഖങ്ങളും

.....
.....

ഫോറം എച്ച്

(15-ാം ചട്ടം കാണുക)

2007-ലെ മാതാപിതാക്കളുടെയും മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെയും സംരക്ഷണവും ക്ഷേമവും ആക്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള അപ്പീലേറ്റ് ട്രിബ്യൂണൽ മുമ്പാകെയുള്ള അപ്പീൽ

- 1. അപ്പീൽവാദിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും :
- 2. എതിർകക്ഷിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും :
- 3. ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച മെയിന്റനൻസ് :
ട്രിബ്യൂണലിന്റെ പേരും പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും
- 4. ഉത്തരവ് ലഭിച്ച തീയതി :
- 5. ഉത്തരവിനെ ചോദ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ :
- 6. സ്റ്റേ ഉത്തരവ് ആവശ്യപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ അതിനുള്ള :
കാരണങ്ങൾ
- 7. ആഗ്രഹിക്കപ്പെടുന്ന പരിഹാരം :

മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വസ്തുതകൾ ഉത്തമമായ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം സത്യവും ശരിയും ആണെന്ന് അപ്പീൽവാദിയായ എന്ന ഞാൻ ഇതിനാൽ പ്രസ്താവിക്കുന്നു. മെയിന്റനൻസ് ട്രിബ്യൂണലിന്റെ ഉത്തരവിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

സ്ഥലം :
തീയതി :

(ഒപ്പ്)
അപ്പീൽവാദി:

ഫോറം 'നെറ്റ്'

(16-ാം ചട്ടം കാണുക)

2007-ലെ മാതാപിതാക്കളുടെയും മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെയും സംരക്ഷണവും ക്ഷേമവും ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള അപ്പലേറ്റ് ട്രിബ്യൂണൽ

കൈപ്പറ്റ് രശീത്

താങ്കളുടെ തീയതിയിലെ അപ്പീൽ തീയതിയിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയത് വർഷത്തെ നമ്പർ അപ്പീലായി ഈ ട്രിബ്യൂണലിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

(ഒപ്പ്)

അപ്പലേറ്റ് ട്രിബ്യൂണലിലെ
അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.

(ഔദ്യോഗിക മുദ്ര)

സ്വീകർത്താവ് :

അപ്പീൽവാദി
(പേരും മേൽവിലാസവും)

ഫോറം 'ജെ'

[17-ാം ചട്ടം (1)-ഉം (3)-ഉം ഉപചട്ടങ്ങൾ കാണുക]

2007-ലെ മാതാപിതാക്കളുടെയും മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെയും സംരക്ഷണവും ക്ഷേമവും ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള അപ്പലേറ്റ് ട്രിബ്യൂണൽ മുന്മാകെ ഹാജരാകുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ്

സ്വീകർത്താവ് :

(പുതിർകക്ഷിയുടെ പേര്) :

.....
(അപ്പീലിന്റെ സംഗ്രഹം നൽകുക) ഒരു അപ്പീൽ വിവരം ശേഖരിക്കുന്നതിനും തെളിവെടുക്കുന്നതിനും താങ്കളുടെ സാന്നിദ്ധ്യം ആവശ്യമായി വന്നിരിക്കുന്നതിനാൽ ഈ അപ്പലേറ്റ് ട്രിബ്യൂണൽ മുന്മാകെ (സ്ഥലം).....
..... ഓഫീസിൽ (തീയതി) (സമയം) നേരിട്ട ഹാജരാകുവാൻ താങ്കളോട് ഇതിനാൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

20.....-ലെ മാസത്തിലെ തീയതി

(ഒപ്പ്)

അപ്പലേറ്റ് ട്രിബ്യൂണൽ
അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.

(ഔദ്യോഗിക മുദ്ര)

പകർപ്പ് :

അപ്പീൽവാദി :
(പേരും വിലാസവും)

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൽ പ്രകാരം,

ഡോ. ഉഷാ ദൈറ്റസ്,
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി.

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഈ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല. എന്നാൽ, അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

2007-ലെ മാതാപിതാക്കളുടെയും മുതിർന്ന പൗരന്മാരുടെയും സംരക്ഷണവും ക്ഷേമവും ആക്റ്റിലെ 32-ാം വകുപ്പ്, ആക്റ്റിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുവാൻ സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു. അതനുസരിച്ച് ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുവാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.

