

No.C6-111992/2017/PHQ

Police Headquarters,
Thiruvananthapuram.

Dated. 20.09.2017.

Executive Directive No : 19/2017

Sub:- Janamaithri Suraksha Project - Women Beat Officer's visit to Panchayath -
Dos & Don'ts – Directions - reg.

Ref:- Executive Directive 06/2017 dated 08.04.17.

In the Executive Directive referred to above, It has been directed that a Women Police Officer shall be designated as "Panchayath Beat Officer" for each Grama Panchayath and all such designated Women Panchayath Beat Officers shall visit the Panchayath offices assigned to her once a week on every Tuesday. For the smooth conduct of this new initiative that has been rolled out with a broad objective of improving the safety and security of women/children by addressing their grievances swiftly and effectively, a detailed set of instructions are hereby issued, with the following Do's and Don'ts', for strict compliance.

Do's

1. The visit shall be every Tuesday between 10.30 to 1.00 p.m. The officer shall be present during these hours at the designated duty place - Grama Panchayath Office/hall/area earmarked for the same. The SHO concerned shall arrange such a suitable duty place for the purpose, in consultation with the Grama Panchayath Authorities.
2. The women officer during such visits shall be in uniform.
3. The officer shall be courteous, tolerant and behave well in a pleasing manner to all the petitioners as well as the general public. She shall endeavor to develop a good rapport with the public, especially the women and children in the area. However, if any event/action/behavior obstructing the duty of the officer takes place, the same has to be brought to the notice of the concerned SHO immediately.
4. The officer shall receive the petitions/grievances from the women and children belonging to that Panchayath area only. If she receives any such petition pertaining to another jurisdiction then she shall forward that to the SHO concerned through her SHO.
5. The officer shall work in tandem with Panchayath Jagratha Samithies and Nirbhaya volunteers if any, functioning in the area. Liaison with One Stop Crisis

Centre, Kudumbasree Jagratha Samithi and other such local vigilant groups and Collectives and residents associations also should be ensured.

6. All the petitions received shall be entered in a separate register with necessary entries and remarks.

7. The petitions that can be resolved / redressed on the spot have to be solved on the spot itself. Other petitions shall be brought to the notice of the SHO concerned.

8. If there is a mention on the commission of a cognizable offense in the petition, the same has to be forwarded to the SHO of the Police Station concerned for taking legal action (registering an FIR without delay) etc.

9. The officer shall provide all the legal awareness and assistance to the petitioners. Necessary directions and information like whom to approach, how to approach etc. shall be provided to redress such grievances that are not directly concerned with the Police Department. Once in every month, legal awareness classes shall be conducted, enlightening the women and children on various acts like POCSO, Domestic Violence Act, IPC sections concerned with the Offenses against Women and Children, Dowry Prohibition Act, Immoral Trafficking Prevention Act (ITPA), Bonded Labor Abolition Act, the Child Labor Act, and the Juvenile Justice Act and the like. Confidence building programs like women self defense training shall also be undertaken with the help of trained master trainers for the needy or interested groups.

10. Petitions regarding drug abuse, minor family issues etc. should be forwarded to the Counseling Centre(s) working at District Headquarters.

11. The officer shall collect Intelligence/information on drugs, antisocial activities, atrocities by goons, communal and political issues and the like and such information shall be communicated to the higher-ups (SHO) for necessary follow-up action.

12. The officer shall also create & cultivate reliable sources for receiving such information.

13. The officer shall prepare, a list of old-aged people, esp. women, living alone in the Panchayath limits. Special care and necessary help with the assistance of ward/Panchayath members shall be provided to them and visits shall be undertaken to their residences at regular intervals.

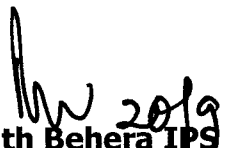
14. SHOs shall monitor and supervise the Panchayath visits and he/she shall ensure that the officer deputed carry out her functions effectively.

15. A particular officer must go to a particular Panchayath office for one year to ensure familiarisation and continuity. In the absence of regular beat officers (due to leave / absence etc.), another woman officer shall be sent in her place to maintain the continuity of the program. Any difficulties/issues faced in the smooth functioning of the same shall immediately be notified to the attention of **Assistant District Nodal officer.**

16. Punctuality is to be ensured in the programme.

Don'ts

1. The officer shall not be partial, inconsiderate and prejudiced while dealing with the grievances. The officer shall not belittle the issues raised forth in the petitions and shall take all the complaints in its full earnestness.
2. The officer shall not be influenced by political and other affiliations and recommendations.
3. The officer shall not divulge confidential information regarding the cases and shall also refrain from making individual statements/opinions on cases which are under investigation or matters or cases that are sub judice or under enquiry. She shall not provide, at any cost, details of sources providing information to them to anyone. Utmost care shall be taken to protect their anonymity. She shall not approach the matters emotionally.
4. The officer shall not try to adjudicate petitions / grievances connected with property and monetary disputes, or matters of civil nature.
5. The officer shall not receive any remuneration / gifts / undue favors etc. from any of the parties while settling disputes.
6. She shall not be in untidy uniform.


Loknath Behera IPS
Director General of Police &
State Police Chief

- To
1. All District Police Chiefs
 2. All Unit Heads (including Special Units)
 3. SP (Women Cell)

Copy to : All Officers in List B / All officers in PHQ for information.
CAs to all Officers in PHQ / SFO / AO / Manager / All SSs / JSs in PHQ
Office Copy/Stock File.

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടീവ് നം. 19/2017

വിഷയം:- ജനമെത്രി സുരക്ഷാ പദ്ധതി - വനിതാ ബീറ്റ് ഓഫീസറുടെ പഞ്ചായത്ത് സന്ദർശനം - ചെയ്യേണ്ടതും ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതും - നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടീവ് നം.06/2017 തീയതി 08/04/2017

സൂചനയിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടീവിൽ ഓരോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ഒരു വനിതാ ബീറ്റ് ഓഫീസറെ പഞ്ചായത്ത് ബീറ്റ് ഓഫീസറായി നിയോഗിക്കേണ്ടതും ടിയാൾ എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചകളിലും തനിക്ക് ചുമതലയുള്ള പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് സന്ദർശിക്കേണ്ടതുമാണ് എന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ഇതിന്റെ തുടർച്ചയായി സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും സംരക്ഷണവും സുരക്ഷയും മെച്ചപ്പെടുത്തുക, അവരുടെ പരാതികൾക്ക് അതിവേഗത്തിൽ കാര്യക്ഷമമായ പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തുക എന്നിങ്ങനെ വിശാലമായ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങളോടെ ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള ഈ പുതിയ സംരംഭത്തിന്റെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനായി വനിതാ ബീറ്റ് ഓഫീസർ 'ചെയ്യേണ്ടതും ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതുമായ' കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ചെയ്യേണ്ടവ

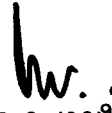
1. എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചകളിലും പകൽ 10.30 മുതൽ 1.00 മണിവരെ ആകണം സന്ദർശനം. ഈ സമയം വനിതാ പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥ തനിക്ക് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലത്ത് (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ഹാൾ/ഇതിനായി സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റ് സ്ഥലം) സന്നിഹിതയായിരിക്കേണ്ടതാണ്. സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അധികാരികളുമായി അലോചിച്ച് അനുയോജ്യമായ സ്ഥലം ഇതിനായി സജ്ജമാക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഇങ്ങനെ സന്ദർശനം നടത്തുന്ന അവസരത്തിൽ വനിതാ ബീറ്റ് ഓഫീസർ നിർബന്ധമായും യൂണിഫോം ധരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ബീറ്റ് ഓഫീസർ എല്ലാ പരാതികാരോടും പൊതുജനങ്ങളോടും വിനയം, സഹിഷ്ണുത എന്നിവ കാണിക്കേണ്ടതും വളരെ പ്രസന്നതയോടെ പെരുമാറേണ്ടതുമാണ്. സ്ഥലത്തെ പൊതുജനങ്ങൾ പ്രത്യേകിച്ച് സ്ത്രീകൾ കുട്ടികൾ എന്നിവരുമായി നല്ല ബന്ധം

സ്ഥാപിക്കാൻ വനിതാ ഓഫീസർ പ്രയത്നിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നിരുന്നാലും തന്റെ ഔദ്യോഗിക കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിന് വിഘാതമാകുന്ന തരത്തിലുള്ള എന്തെങ്കിലും സംഭവമോ/പ്രവർത്തിയോ/പെരുമാറ്റമോ ഉണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ ആയത് ഉടൻതന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട എസ്.എച്ച്.ഒ യുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4. തനിക്ക് ചുമതലയുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സ്ത്രീകൾ കുട്ടികൾ എന്നിവരിൽ നിന്നുള്ള പരാതികൾ മാത്രമേ സ്വീകരിക്കേണ്ടതായിട്ടുള്ളൂ.
5. ആപ്രദേശത്ത് പഞ്ചായത്ത് ജാഗ്രത സമിതികൾ, നിർഭയ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തർ മുതലായവ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവയോട് സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ "One Stop Crisis Centre" കുടുംബശ്രീ ജാഗ്രത സമിതി, മറ്റ് പ്രാദേശിക ജാഗ്രത സംഘങ്ങൾ, കുട്ടായ്മകൾ, പൗരസമിതികൾ എന്നിവയുമായും ബന്ധപ്പെട്ട് അവയുടെ സഹകരണം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
6. എല്ലാ പരാതികളും ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആവശ്യമായ കുറിപ്പുകൾ യഥാസമയം ചേർക്കേണ്ടതുമാണ്.
7. പരാതികൾ ലഭിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ തന്നെ പരിഹരിക്കാൻ കഴിയുന്ന പരാതികൾ അവിടെവെച്ച് തന്നെ പരിഹരിക്കേണ്ടതും അല്ലാത്ത പരാതികൾ ബന്ധപ്പെട്ട എസ്.എച്ച്.ഒ യുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
8. പരാതിയിൽ കോണിസിബിൾ ആയ കുറ്റകൃത്യത്തെ കുറിച്ച് എന്തെങ്കിലും സൂചനയുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ഉടൻ തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ എസ്.എച്ച്.ഒ യ്ക്ക് FIR രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനായി അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
9. വനിതാ ബീറ്റ് ഓഫീസർ പരാതിക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ എല്ലാ നിയമ സഹായവും അവബോധവും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. പോലീസ് വകുപ്പുമായി നേരിട്ട് ബന്ധമില്ലാത്ത പരാതികളിൽ ആയതിന് പരിഹാരം കാണുവാൻ ആരെ സമീപിക്കണം, എങ്ങനെ സമീപിക്കണം തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങളും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകേണ്ടതാണ്. POSCO, ഗാർഹിക അതിക്രമം തടയൽ, സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും നേരെയുള്ള കുറ്റകൃത്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഐ.പി.സി യിലെ വകുപ്പുകൾ, സ്ത്രീധന നിരോധന നിയമം, Bonded Labour Abolition Act, ബാലവേല നിയമം, ബാലനീതി നിയമം തുടങ്ങിയവയെക്കുറിച്ചുള്ള അവബോധം വളർത്തുവാനായി മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വനിതകളുടെ ആത്മവിശ്വാസം ഉയർത്തുന്നതിനായി സ്വയം പ്രതിരോധ പരിശീലന പരിപാടികൾ പരിശീലനം ലഭിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സഹായത്തോടെ ആവശ്യമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

കേസുകളിലോ മറ്റ് കാര്യങ്ങളിലോ വ്യക്തിപരമായ അഭിപ്രായങ്ങളോ പ്രസ്താവനകളോ നടത്താൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. തങ്ങൾക്ക് വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമായ ഉറവിടം യാതൊരു കാരണവശാലും മറ്റാരോടും വെളിപ്പെടുത്താൻ പാടില്ലാത്തതും വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയ ആളിന്റെ വിവരങ്ങൾ അത്യന്തം രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കുവാൻ അങ്ങേയറ്റം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരം വിഷയങ്ങളിൽ ഒരിക്കലും വികാരപരമായ സമീപനം പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. പ്രൊഫഷണലിസം കാത്തു സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും പ്രശ്ന പരിഹാരം നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടത് നിലവിലുള്ള നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ നിന്നുമായിരിക്കണം.

4. ഉദ്യോഗസ്ഥ ഒരിക്കലും സ്വത്ത് തർക്കം, സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആവലാതികളിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കാൻ ശ്രമിക്കരുത്.
5. ഉദ്യോഗസ്ഥ ഒരിക്കലും പ്രശ്നപരിഹാരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കക്ഷികളുടെ പക്കൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള പാരിതോഷികങ്ങളോ സമ്മാനങ്ങളോ അനുചിതമായ ഉപകാരങ്ങളോ സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.



സംസ്ഥാന പോലീസ് മേധാവി

ഗ്രാഹകർ: എല്ലാ ലിസ്റ്റ് 'ബി' ഓഫീസർമാർക്ക് - അറിവിലേക്കും അനന്തരനടപടികൾക്കുമായി പി.എച്ച്.ക്യൂ വിലെ എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും അറിവിലേക്കായി

പകർപ്പ്: സർക്കുലർ രജിസ്റ്റർ, പോലീസ് വെബ്സൈറ്റ്.