

محکمہ ترقی نسواں

حکومت پنجاب

5-G-II آپر کیٹل، جوہر ٹاؤن، لاہور

30 دسمبر 2013



### نوٹیفکیشن

نمبر SO(P)WDD:1-4/2012/1355 - جائے کار پر خواتین کو ہراساں کرنے کے خلاف تحفظ ایکٹ، 2010 (IV بابت 2010) کے سیکشن 13 کے تحت دیے گئے اختیارات استعمال کرتے ہوئے، گورنر پنجاب مندرجہ ذیل قواعد بنو شی وضع کرتے ہیں:

1- مختصر عنوان اور آغازِ نفاذ - (1) ان قواعد کا حوالہ بطور جائے کار پر خواتین کو ہراساں کرنے کے خلاف تحفظ کے قواعد، 2013 دیا جائے گا۔

(2) ان کا نفاذ فی الفور ہوگا۔

2- تعریفات - (1) ان قواعد میں:

(اے) "ایکٹ" سے مراد جائے کار پر خواتین کو ہراساں کرنے کے خلاف تحفظ کا ایکٹ، 2010 (IV بابت 2010) ہے؛ اور

(بی) "مختسب" سے مراد ایکٹ کے سیکشن 7 کے تحت مقرر کردہ کوئی مختسب ہے۔

(2) اصطلاحات اور الفاظ جو ان قواعد میں استعمال ہوئے ہیں لیکن ان کی تعریف نہیں دی گئی، ان کے معانی وہی ہوں گے جو انہیں ایکٹ میں دیے گئے ہیں۔

3- مجاز اتھارٹی - (1) ہر تنظیم بذریعہ حکم ایکٹ کے سیکشن 3 کے ذیلی سیکشن 4 کے تحت مجاز اتھارٹی کو نامزد کرے گی۔

(2) تنظیم مجاز اتھارٹی کی نامزدگی کے سات دن کے اندر حکم کی ایک نقل مختسب کو بھیجے گی اور معلومات کے لیے تنظیم کے ملازمین کو فراہم کرے گی۔

(3) کوئی تنظیم مجاز اتھارٹی کا تقرر کرتے ہوئے کسی جنس کے خلاف امتیاز نہیں برتے گی۔

4- شکایت - (1) ایکٹ کے سیکشن 8 کے ذیلی سیکشن (1) کے تحت کوئی شکایت کنندہ انکوآری کمیٹی کو اس کے اراکین میں سے کسی کے ذریعے یا مختسب کو شکایت درج کروا سکتا ہے۔

(2) انکوآری کمیٹی یا مختسب، خفیہ لفافے کے ذریعے ذیلی سیکشن (1) کے تحت وصول کی گئی شکایت کے متعلق شکایت کنندہ کے آجر کو مطلع کرے گا۔

(3) کارروائیوں کے کسی مرحلے پر لیکن شکایت کے حتمی فیصلے سے پہلے، شکایت کنندہ انکوآری کمیٹی یا محتسب کی اجازت سے شکایت سے دستبردار ہو سکتا ہے۔

5- شکایت کے مندرجات - (1) شکایت، ہر اسماں کرنے والے واقعے سے متعلق حقائق، تمام ضروری تفصیلات، گواہان کے نام اور شکایت کی حمایت میں کوئی دیگر مواد، تفصیلات یا شہادت کی جامع تفصیل پر مشتمل ہوگی۔

(2) شکایت کے ساتھ تمام دستاویزات، شہادت یا دیگر تائیدی مواد کو، جس بھی شکل میں ہو جیسا کہ آڈیو، وڈیو یا ڈاکو مینٹری، منسلک کیا جائے گا۔

(3) شکایت کنندہ تصدیق کرے گا کہ شکایت میں درج معلومات شکایت کنندہ کے علم اور یقین کے مطابق درست اور صحیح ہیں۔

(3) کوئی فریق انکوآری کے کسی مرحلے پر شکایت یا تحریری جوابِ دعویٰ میں ترمیم کر سکتا ہے۔

(4) شکایت کنندہ شکایت پر دستخط کرے گا یا شکایت پر انگوٹھے کا نشان ثبت کرے گا۔

(5) ملزم تحریری جوابِ دعویٰ پر دستخط کرے گا یا تحریری جوابِ دعویٰ پر انگوٹھے کا نشان ثبت کرے گا۔

6- انکوآری کمیٹی - (1) ہر تنظیم ایک یا ایک سے زائد انکوآری کمیٹیاں تشکیل دے گی جیسا کہ ایکٹ کے سیکشن 3 میں مخصوص کیا گیا ہے۔

(2) انکوآری کمیٹی کی رکنیت میں کوئی آسامی خالی ہونے کی صورت میں، تنظیم ایسی آسامی کو پُر کرنے کے لیے فوراً انکوآری کمیٹی کے رکن کے طور پر کسی دیگر شخص کا تقرر کرے گی۔

7- انکوآری کمیٹی کا طریق کار - (1) انکوآری کمیٹی۔

(اے) فریقین کو شنوائی کا موقع دینے کے بعد صحیح اور غیر جانبدارانہ اور بلا امتیاز طریقے سے انکوآری کرے گی؛

(بی) رپورٹ کیے گئے ہر اسماں کرنے کے واقعے سے متعلق دستاویزات یا دیگر معلومات حاصل کرے گی اور اسے زیر غور لائے گی؛

(سی) انکوآری کے کسی فریق کی دستاویز یا تفصیل کو منکشف نہیں کرے گی اور ایکٹ کے سیکشن 4 کے ذیلی سیکشن (3) کی شق (اے) کے تحت بیان کیے گئے رازداری کے اعلیٰ معیارات کو برقرار رکھے گی؛ اور

(ڈی) انکوآری کی کارروائیوں سے متعلق تمام دستاویزات، ریکارڈ یا دیگر دستاویزات کی محفوظ تحویل کے لیے مناسب انتظامات کرے گی۔

(2) انکوآری کمیٹی کی تمام دستاویزات، معلومات، ریکارڈ، کارروائیاں اور نتائج خفیہ ہوں گے اور ایسے کسی شخص کو اس کی نقول

فراہم نہیں کی جائیں گی جو اس مقدمے سے متعلقہ نہ ہو۔

8- سفارشات - (1) انکوآری کمیٹی وجوہات ریکارڈ کرنے کے بعد شکایت کو رد کر سکتی ہے یا ایکٹ کے سیکشن 4 کے تحت سزاؤں میں سے کوئی سزا تجویز کر سکتی ہے۔

(2) انکوآری کمیٹی دونوں فریقین کو اس کی سفارشات کی نقل بلا معاوضہ فراہم کرے گی۔

9- سزا عائد کرنا - (1) اگر کوئی انکوآری کمیٹی کسی ملزم پر سزا عائد کرنے کی سفارش کرتی ہے تو مجاز اتھارٹی انکوآری کمیٹی کی سفارشات کی وصولی کے سات دن کے اندر سزا عائد کر سکتی ہے یا مقدمے کے مخصوص پہلو پر مزید انکوآری کے لیے انکوآری کمیٹی کو مقدمہ واپس بھیج سکتی ہے۔

(2) محتسب انکوآری کے بعد فیصلہ قلم بند کرے گا اور دونوں فریقین اور تنظیم کو فیصلے پر عمل درآمد کے لیے مطلع کرے گا۔

(3) مجاز اتھارٹی حتمی فیصلے کی ایک نقل، دونوں فریقین، انکوآری کمیٹی اور محتسب کو بھیجے گی۔

10- محتسب کے روبرو طریق کار - (1) ایکٹ کے سیکشن 8 کے ذیلی سیکشن (2) کے تحت اظہار وجوہ کانس شکایت کنندہ کی جانب سے ملزم پر عائد کردہ تمام الزامات پر مشتمل ہو گا اور شکایت کی نقل نوٹس کے ہمراہ فراہم کی جائے گی۔

(2) ایکٹ کے سیکشن 8 کے ذیلی سیکشن (2) کے تحت، ملزم کی جانب سے تحریری جواب دعویٰ کی وصولی پر، محتسب فیصلہ کرنے سے پہلے فریقین کو ذاتی شنوائی کے لیے عدالت میں طلب کرے گا۔

(3) فریقین محتسب کے سامنے تائیدی مواد، دستاویزات، معلومات یا شکایت کنندہ یا ملزم کے پاس موجود دیگر ثبوت کے ہمراہ پیش ہوں گے۔

(4) محتسب، مقدمے کے منصفانہ فیصلے کے لیے کوئی گواہ، ریکارڈ یا کسی ادارے یا اتھارٹی کے قبضے میں دیگر مواد طلب کر سکتا ہے۔

(5) محتسب، دستیاب ثبوت کی بنا پر اپنا فیصلہ مع وجوہات تحریر کرے گا۔

(6) کارروائیوں یا انکوآری کے انعقاد کے حوالے سے کوئی صریح شرائط نہ ہونے کی صورت میں محتسب کارروائیوں یا انکوآری پر ایسے طریق کار سے عمل کر سکتا ہے جسے محتسب کسی اپیل یا شکایت کے منصفانہ فیصلے پر پہنچنے کے لیے ضروری اور مناسب سمجھے۔

(7) محتسب جتنی جلدی ہو سکے ایکٹ کے تحت حتمی فیصلہ کرے گا اور عمل درآمد کے لیے اپنے فیصلے کی ایک نقل مجاز اتھارٹی کو بھیجے گا۔

(8) کسی فریق کی عرضداشت پر گورنر کے فیصلے کے تحت، مجاز اتھارٹی فیصلہ موصول ہونے کی تاریخ سے تیس دن کے اندر یا ایسے مزید عرصے کے اندر جسے محتسب مخصوص کرے محتسب کے فیصلے پر عمل درآمد کرے گا اور فیصلے پر عمل درآمد کے سات دن کے اندر محتسب، ملزم اور شکایت کنندہ کو مطلع کرے گی۔

11- انسدادی کارروائی - انکوآری کمیٹی یا محتسب، شکایت کنندہ یا ملزم کے صدمے، ذہنی دباؤ یا دیگر نفسیاتی اثرات کے زیر اثر ہونے کی صورت میں آجر کو انسدادی تدابیر تجویز کر سکتا ہے۔

12- مشورہ اور صلاح کاری - (1) ایکٹ کے سیکشن 4 کے ذیلی سیکشن (3) کے تحت کوئی آجر قانون، نفسیات یا عمرانیات کا علم رکھنے والے کسی افسر کو شکایت کنندہ یا ملزم کے ضروری مشورے، صلاح کاری اور معاونت کے لیے نامزد کر سکتا ہے۔

(2) مشاورتی افسر آجر کو ایسے اقدامات تجویز کر سکتا ہے جو علاقے اور تنظیم کے سماجی و ثقافتی تقاضوں کو مد نظر رکھتے ہوئے ہر اس سال ہونے سے بچنے کے لیے ضروری ہوں۔

لاہور، مورخہ 30 دسمبر 2013

سیکرٹری  
محکمہ ترقی نسواں  
حکومت پنجاب