



د ا سو پن ب جلی منصوبہ

خود مختار کمیٹی برائے ازالہ شکایات



واڑا نینڈ پاؤ رڈ یو پلپمنٹ آثاری دا سوکو ہستان

داسوپن بھلی منصوبہ اور اس کے اثرات

داسوپن بھلی منصوبہ، جو داسو قبیہ (کوہستان، خیر پختونخوا) سے تقریباً 7 کلومیٹر شمال کی طرف زیر تعمیر ہے۔ اس منصوبے کا مقصد دریائے سندھ پر 242 میٹر اونچا ڈیم تعمیر کر کے 4320 میگاوات بھلی پیدا کرنا ہے۔ یہ ایک ”بہتے دریا کا“ پن بھلی منصوبہ ہے۔ اس کی جھیل دریائے سندھ کے دونوں کناروں سے لگ بھگ 40 چھوٹی چھوٹی بستیوں اور یہاں توں کو متاثر کرے گا جو 1800 گھرانوں کو بے گھر کر دیگا۔ سماجی اور آبادکاری میں جنمٹ پلان (ایس۔ آر۔ ایم۔ پی) کے مطابق متاثر گھرانوں اور کیوں نیز کسی بھی شکایت یا شکایات کو دور کرنے اور ان کے حل کیلئے خود مختار کمیٹی برائے ازالہ شکایات کو قائم کیا گیا ہے۔

خود مختار کمیٹی برائے ازالہ شکایات کا مقصد

یہ کمیٹی شکایتوں کے ازالے کے منصوبے (جلد 9/ ایس۔ آر۔ ایم۔ پی 2014) میں پہلے سے قائم کردہ طریقہ کار پر عمل کرے گی اور ایس۔ آر۔ ایم۔ پی اور ماحولیاتی امپیکٹ میجمنٹ پلان (ای۔ ایم۔ اے۔ پی) کے نفاذ سے پیدا ہونے والے تنازعات اور شکایات کا احاطہ کرے گی۔ داسوپن بھلی منصوبہ کے تناظر میں شکایات اور تنازعات بہت زیادہ پیدا ہونے کے امکانات ہیں جنکی چند وجوہات درج ذیل ہو سکتی ہیں۔

- ۱) ضلع کوہستان میں لینڈ ریکارڈ سسٹم کا نہ ہونا
 - ۲) شمالات کی وجہ سے زمینوں کی ملکیت کے تنازعات
 - ۳) نقصانات کے اندر اج میں غیر ارادی طور پر کی گئی غلطیاں
 - ۴) متاثر حقدار گھرانوں کا بالائی علاقوں پر جانے کی وجہ سے اندر اج سے محروم رہ جانا
 - ۵) سماجی اور قانونی طور پر شاختہ شدہ اراضی کے مالکان کے بارے میں قانونی اپالیسی کے فریم اور کیلیں موجود خامیاں
 - ۶) تعمیراتی علاقوں میں مناسب حفاظت کا فتقان ہونا
- خود مختار کمیٹی برائے ازالہ شکایات کا بنیادی مقصد شکایات سے نہٹنا اور حل کرنا اور اس میں شامل فریقوں کو مطمئن کرنا اور منصوبے پر عمل درآمد میں آسانی پیدا کرنا ہے۔

خود مختار کمیٹی برائے ازالہ شکایات کی ساخت

خود مختار کمیٹی برائے ازالہ شکایات پانچ ممبر کمیٹی پر مشتمل ہے جو درج ذیل ہیں۔

چیزیں: ریئارڈ ایڈیشنل ڈپنی کمشنر (محصولات)

- ۱) ممبر: ایڈیشنل اسٹینٹ کمشنر (محصولات) داسو نمائندہ برائے ڈپنی کمشنر کوہستان اپر

- ۲) سیکرٹری / ممبر: ڈائریکٹر سماجی و نوآباد کاری
- ۳) ممبر: ڈپٹی ڈائریکٹر لینڈ ایکوریشن نمائندہ برائے پراجیکٹ ڈائریکٹر دا سوپن بھلی منصوبہ
- ۴) ممبر: دریاکے دائیں طرف کے قبال کانمائندہ
- ۵) ممبر: دریاکے دائیں طرف کے قبال کانمائندہ خود مختار کمیٹی برائے ازالہ شکایات کے یہ ممبران جرگ کے ذریعے متاثرین کی شکایات اور تنازعات کے حل کیلئے اپنا کردار ادا کریں گے۔

خود مختار کمیٹی برائے ازالہ شکایات کے کام کا طریقہ کار

(فالی بھرنا / اندر اراج شکایت ، سماحت کرنا ، دستاویزات تیار کرنا ، اطلاع دینا)

۱) شکایت اور تنازع کا اندر اراج

متاثرہ افراد یا کمیٹی بغیر کسی خوف اور ہچکا ہٹ کے اپنی شکایات درج کرواسکیں گے۔ متاثرہ افراد (یا ان کے محاذ نمائندے) مندرجہ ذیل طریقوں میں سے خود مختار کمیٹی برائے ازالہ شکایات کے پاس شکایت درج کر سکتے ہیں۔

(الف) اردو میں موجود مکمل شکایات فارم جو کہ ای۔ جی۔ آر۔ سی کے دفتر میں جمع کروائے جاسکتے ہیں۔

(ب) خود مختار کمیٹی برائے ازالہ شکایات کے ممبر / سیکرٹری سے رابطہ کریں تاکہ ان شکایات اور تنازعات پر تبادلہ خیال کیا جاسکے جس کے بعد باقاعدگی سے کیس اشکایت کا اندر اراج ہو۔ پراجیکٹ ڈائریکٹر کے دفاتر کے دفاتر میں موجود موصول ہونے والی شکایات خود مختار کمیٹی برائے ازالہ شکایات کے سیکرٹریٹ کو ارسال ہوں گی۔

(ج) شکایت یا تنازع کی نوعیت کو فارم میں واضح طور پر درج کرنا۔
 شکایات فارم ای۔ جی۔ آر۔ سی ، پی۔ ڈی۔ سی کے آفس اور پیلک انفارمیشن سنٹر میں دستیاب ہیں۔ مقامی شافتی اصولوں کو پیش نظر رکھتے ہوئے متاثرہ خواتین گھر کے سر براد کے ذریعے تنازعات کے جائزہ لینے اور ان کے حل کیلئے کمیٹی کو شکایات پیش کر سکتی ہیں۔ ماحولیاتی، تغیرات یا ٹریک میجنٹ سے متعلق شکایات بھی برادر است کمیٹی کو پیش کی جاسکتی ہیں۔

۲) موصول شدہ شکایت کی سماحت

کمیٹی موصول شدہ شکایات کا مقررہ وقت میں جائزہ لے گی۔ متاثرہ فرد یا اس کا نمائندہ کمیٹی کے اجلاس میں کسی بھی مسئلے کی وضاحت کیلئے حاضر ہو سکتا ہے۔

اگر ضرورت ہو تو کمیٹی مخصوص معاملات یا تنازعہ کے فیصلے سے قبل موقع محل پر جا کر تفہیش کر سکتی ہے۔ آئی۔ جی۔ آر۔ سی کے فیصلے سادہ اکثریت سے ہو سکتے ہیں۔ تاہم پچھیدہ اور حساس معاملات میں فیصلہ دو تہائی اکثریت پرمنی ہونا چاہیے۔ اگر تنازعہ اشکایت کنندہ پھر بھی عدم اطمینان کا شکار رہتا ہے تو وہ باقاعدہ طور پر عدالت میں جا سکتا ہے۔ ایسے معاملات میں عدالتی معاملات منصوبے کی مدت سے زیادہ طویل ہو سکتے ہیں۔ معاوہ ضم کی رقم شکایت کنندہ کو ادا کرنے کیلئے واپڈا کے ایسکرووا کاؤنٹ میں جمع کر دی جائے گی۔

(۳) دستاویزات کی تیاری اور اعلان:

کمیٹی شکایات اور تنازعات پر مناسب ریکارڈ قائم رکھے گی مثال کے طور پر شکایات کی تاریخ، شکایت کنندہ کی تفصیلات، شکایت کی تفصیل اور کیے جانے والے اقدامات۔ تحریری طور پر موصول ہونے والی شکایات کو موصول کیا جائے گا اور مناسب طریقے سے ریکارڈ اور دستاویزات بنائی جائیں گی۔ کمیٹی کے اجلاس کی کارروائی کو پوری طرح سے ریکارڈ کیا جائے گا اور کیے گئے فیصلوں کو بطور کیس ریکارڈ داخل کیا جائے گا۔ کمیٹی کی تمام دستاویزات کو کمیٹی کے سیکرٹریٹ میں واپڈا، ولٹ بینک، ماہرین کے میں الاقوامی بینل (آئی۔ پی۔ او۔ ای) اور آزاد بیرونی مانیزیر کے ذریعہ جائزہ اور توثیق کیلئے رکھا جائے گا۔ کمیٹی کا ممبر اسیکرٹری کیس کے ریکارڈ کو برقرار رکھنے کا ذمہ دار ہو گا اور آئی۔ جی۔ آر۔ سی کے سیکرٹریٹ کی تیاریت سے کام کرے گا۔

(۴) اطلاع:

کمیٹی کی بات چیت اور فیصلوں کے نتائج کو ممبر سیکرٹری مقررہ وقت میں متاثرہ پارٹی کو تحریری شکل میں مطلع کریں گے۔ کمیٹی کے فیصلوں پر عمل درآمد کرنا واپڈا پر لازم ہو گا۔ واپڈا کو متاثرہ فریقوں کو اضافی ایوارڈ زیما معاوضے کی ادائیگیاں کرنی پڑ سکتی ہیں۔ کمیٹی کے ذریعہ ایوارڈ 30 دنوں میں فریقین کو ممبر سیکرٹری کی وساطت سے ادا کئے جائیں گے۔ ممبر اسیکرٹری کمیٹی کے کام کے معیار، کارکردگی اور مقدمات کے نتائج کا تعین کرنے کیلئے ایک سالانہ تحریکیاتی رپورٹ مرتب کریا گاتا کہ کمیٹی کے فیصلوں اور تنازعات کے حل کے نتائج کا تحریر کیا جاسکے۔



رابطہ نمبر
+92 988 407007 / 407397

ای میل
dasuhppsite@gmail.com

ویب سائٹ
www.dasuhpp.com

ابلاغیات و تعلقات عامہ دا سوپن بجلی منصوبہ

تیار کر دہ

ای میل

ویب سائٹ