صوبائی ملازمین کی سماجی تحفظ کا آرڈیننس 1965ء

"مغربی پاکستان آرڈیننس نمبر X، 1965ء

[17th مئی، 1965]

تمہدی بیان:۔

مواد

باب نمبر 1

ابتدائی

دفعات:۔

1. مختصر عنوان،توسیع کرنا،شروعات اور نافذ کردہ
2. تعریف

باب نمبر 2

3. اشاعت اور ملازمین کی اتحاد اور سماجی تحفظ ادارہ
4. انتظامیہ
5. سربراہی ڈھانچہ
6. سربراہی ڈھانچہ کے اختیارات اور کارکردگی
7. سربراہی ڈھانچہ کی ملاقات
8. احکامات کی تصدیق وغیرہ
9. سربراہی ڈھانچہ کو معطل کرنا۔
10. فیس اور معاوضہ۔
11. استفادہ
12. نااہلی

13. عرضی اسامیاں کو پر کرنا
14. سربراہی دفتر
15. طبعی مشاورت
16. طبعی مشیر کی ڈیوٹی/فرائض
17. طبعی مشاور اور میڈیکل بورڈ۔
18. حکام/ کمشنز اور وائس کمشنر
19. آفسران ادارہ کا افسران اور اسکا عملہ

باب نمبر 3

حصہ رسدی/چندہ

20. چندہ کی رقم اور ادائیگی
21. ملازمین کی واپسی اور ریکارڈ
22. ادارہ کے ملازمین کے اختیارات ہے کہ ملازمین کی کتب کو معائنہ کرے۔
23. ناہندہ کی توسیع اور چندہ کی وصول یابی وغیرہ بسطرح لینڈر یونیو کے بقایا جات۔
24. معزز شخصایات کے تحفظ، ملازمین کے حقوق اور عدم ادائیگی کا تحفظ۔
25. غلط اداشدہ چندہ کی واپسی۔
26. اضافی چندہ جہاں پر قوانین کونظر انداز کیا گیا ہو۔
27. چندہ کے سقوط کا دعویٰ۔

اب نمبر 4

محاصل اور جانچ پڑتال

28. سماجی ملازمین کا فنڈ/ جمع پونجی/ ذخیرہ
29. اضافی تحفظ

30. خرچ اور قرضہ

31. بجٹ

32. اکاؤنٹ اور جانچ پڑتال

33. سالانہ رپورٹ

34. اثاثہ اور اسکی قیمت کا تعین

باب نمبر 5

فائدے

35. بیماری یا عطیہ

36. مادری فائدہ

37. فوتگی پر عطیہ دینا

38. دوران بیماری طبعی سہولتیں اور مادری فائدہ

39. زخم پر عطیہ

40. معذروی کی پنشن

41. معذروی کا عطیہ

42. باقی ورثہ کی پنشن

43. موت کی صورت میں موت کا عطیہ، جبکہ زخمی کی صورت میں زخمی کا عطیہ، یا مکمل معذروی کی پنشن۔

44. زخمی کی صورت میں ملازم کا زخمی ہونا۔

45. طبعی سہولت کی توسیع

46. طبعی سہولت کا طریقہ کار

47. معذور بندے کی فلاح و بہبود اور صحت کی سہولت فراہم کرنا۔

48. عطیہ کی وصولی کا طریقہ
49. وہ عطیہ جو تخصیص/منسلک نہ ہو۔
50. اسٹام ڈیوٹی سے استثنا نہ
51. عطیہ جو ہم مشابہت نہ ہو۔
52. دوبارہ ادائیگی اس عطیہ کی جو غیر معروجہ طریقہ سے وصولی کی ہو۔
53. ادارہ کو حق/اختیار ہے۔ کہ ملازمین سے جن معاملات میں نقصان ہو۔ انکو دوبارہ حاصل کریں۔
54. ادارہ کا اختیار ہے۔ کہ ان معاملات کی نشاندہی کرے۔
55. واجب الادا رقم کی وصولی۔

باب نمبر 5
گھریلو ملازمین کا طبی علاج

55-A. گھریلو ملازمین کا طبی معائنہ

باب نمبر 6
سوالات اور دعوجات کا تعین کرنا

56. معذروی کا تعین کرنا۔
57. فیصلے پر شکایات اور سوالات اور تنازات
58. نئے حقائق کی روشنی میں حساب کتاب پر نظر ثانی۔
59. سماجی تحفظ عدالت دستور
61. سماجی تحفظ عدالت کا اختیار سماعت
62. سماجی تحفظ عدالت کا دائرہ اختیار
63. قانون دان کی حاضری

64. اپیل

65. ادائیگی کو روکنا دوران اپیل

باب نمبر 7

جرائم اور سازش

66. جرائم

67. استغاثہ

باب نمبر 8

متفرق

68. چندہ وغیرہ ترجیح بنیاد پر ادائیگی

69. ٹیکس سے استثناء

70. خاص ٹیکس کا لگان

71. اجرت کی مقدار پر تجدید اور نظر ثانی چندہ اور دوسرے عطیات/فائدہ

72. دوران بیماری ملازمین کی سزا یا فرائض منصبی سے فارغ نہیں کرنا۔

73. دوسرے مروجہ قانون کے تحت فائدہ پر پابندی

74. سول عدالتوں میں نقصان کا مقدمہ

75. ممبر اور ملازم ادارہ عوام کا خدمت گار ہے۔

76. مشکلات کو دور کرنا۔

77. اختیارات کا تخفیف/تعین

78. انتظامی ڈھانچہ کے طریقہ کار کا تحفظ

79. ضابطہ بنانے کا اختیار

80. قواعد بنانے کا اختیار

81. کچھ قوانین کو ختم کرانا۔

82. اپیل

صوبائی ملازمین کی سماجی تحفظ کا آرڈیننس 1965ء

"مغربی پاکستان آرڈیننس نمبر .X، 1965ء.

[17th مئی، 1965]

آرڈیننس.

یہ ایک اسکیم کو متعارف کیا ہے۔ملازمین کے سماجی تحفظ کے فائدہ کے لئے بنایا ہے۔یا ان کے منحصرانہ کو بیماری کی صورت میں ذچگی، ملازم کے زخم یا موت یا دوسرے ضمنی معمالات ہوں۔

ابتدائی:۔

جہاں تک ممکن ہو / متعارف ہو جائے ایک اسکیم ملازمین کے سماجی تحفظ ، زچگی، ملازم کے زخمی یا موت یا دوسرے معمالات کے فائدہ کے لئے بنایا لے۔

اور جہاں تک مغربی پاکستانکے صوبائی اسمبلی کا اجلاس نہ ہو۔مغربی صوبہ گورنر کو یہ اطمنان ہو کہ قانون سازی کی اشد ضرورت ہے۔

اب اس لئے تو گوز مغربی صوبہ کا آئین کے آرٹیکل 79 کے دفعہ A کے تحت مندرجہ ذیل ضابطہ کو جاری کرتے ہیں۔

باب نمبر 1

تمہیدی بیان

1. **مختصر عنوان،توسیع،اور اسکی قسمیں**:۔

1. اس آرڈیننس کو سماجی تحفظ آرڈیننس 1965ء کہتے ہیں۔

2. یہ سارے پاکستان پر نافذ عمل ہوگا۔

3. یہ فوری طور پر نافذ عمل ہوگا۔لیکن اس جگہ نافذ عمل ہوگا۔شخصیات کی قسمیں، صنعتیں یا عملہ نظام دنوں سے یا حکومت میں اس سلسلے میں کوئی خاص تعین نہ ہو۔

تعریفات:۔

2. اس آرڈیننس میں جن الفاظ کا ذکر کیا گیا ہے۔انکی تفصیل جب تک فقرہ دوسرے فقرے کے دوسرے معنی ہوں لیکن مندرجہ ذیل الفاظ کے بیان کردہ معنی ذیل ہیں۔

(i)۔ کسی علاقہ کے متعلق درجہ بندی اشخاص، صنعتیں، نظام یا عملیات یا فائدے وہ تھے۔جو اس آرڈیننس نافذ عمل ہے۔یہ ان علاقوں میں ان اشخاص کے سلسلے میں جہاں صنعتیں،عملہ اور فوائد اس شخصیات پر نافذ عمل ہوگا۔

(ii)۔ انتظامی ڈھانچہ کا چیرمین،انتظامی ڈھانچہ کا سربراہ،چیرمین ہے۔

(iii)۔ کمشنر کا مطلب ہے۔ادارہ کا کمشنر۔

(iv) محدود کا مطلب ہے۔ذندہ بچے کا پیدا ہونا 26 ہفتے کے حمل کے نتیجے میں بچہ آیا زندہ ہو مردہ

(v)۔ چندہ کا مطلب ہے۔وہ رقم جو قابل ادا ہو۔ملازمین سے اس ادارہ کو،اس کام کے سلسلے میں، اس آرڈیننس کے مہیا کردہ طریقہ کار کے مطابق۔

(vi) انحصار / منحصر کا مطلب ہے۔بیوی یا بیویاں اور لا وارث یا شوہر،لا چار معذور شوہر اور کنوارہ بچے،جنکی عمریں 15 سال سے کم ہو۔ایک مخصوص شخص پر انحصار کرتی ہیں۔

(vii) "معذروی کا مطلب ہے"۔کوئی ملازم دوران کام/روزگار اسکو کوئی زخم پہنچے جو کہ مختیار کردہ میڈیکل آفیسر اس آرڈیننس کے تحت مقرر ہو۔اور معذوری کو آمدن کے حساب سے جس کا 20% ہو تو وہ کم نوعیت کی معذروی تصور ہوگی۔اور جہاں پر 21% سے 60% تک کی آمدن کے مطابق ہو۔تو اس کو جزوی معذوری 21% سے 60% ہوگی۔

(vii-A) **گھریلو ملازم:۔** جو ایک گھر کے مالک کیساتھ تمام اوقات میں خدمات سرانجام دے رہے ہیں۔یا جزوی طور پر اور اسکی صورت میں اجناس یا نقد کی صورت میں لیتے ہوں۔

(viii) ملازم کا مطلب ہے۔وہ بندہ جو ہفتے میں 24 گھنٹے کام کرتا ہو اجرت کیلئے صنعت میں کام کرتے ہوں۔تجارت کرتے ہوں۔یا کسی معاہدے کے تحت اور یا کسی نظام کے تحت یا شاگردی زبانی یا لکھی ہوئی ہو یا ظاہری یا باطنی لیکن اس میں مندرجہ ذیل شامل نہ ہے۔

(الف) جو ریاست کا ملازم ہو۔آرمی کا ملازم ہو۔پولیس فورس کا۔

(ب) یہ وہ ملازمین ہے جو کسی خاص معاہدے کا کے تحت دفاعی تنظیم کا ہو یا ریلوے کے ادارہ کا۔

(ج) وہ شخص جو کہ لوکل کونسل،میونسپل کمیٹی کنٹونمنٹ بورڈ یا دوسرے لوکل اختیارات۔

(د) وہ شخص جس کے ماں،باپ،بیوی،بچے،بیٹی،بیٹے،خاوند جو کہ ملازم ہو۔

(ذ) [*****]

(ر) ہر وہ شخص جسکی تنخواہ RS-1000/- ماہانہ سے زیادہ ہو۔

(9)۔ ملازم کا مطلب ہے جو کہ خدمات انجام دے یا معاہدہ جو کہ کسی کنٹریکٹر یا لائینس جو کہ ریاست کی بنا پر،جو کہ کنٹریک یا لائیسن ریاست کے اندر کام کرتے ہوں۔اور ہر ایک مقدمہ مالک،صنعت،بزنس،معاہدہ اور انتظامیہ اور جو ملازمہ کام کرتا ہو۔ایک نمائندہ/ایجنٹ کے طور پر،یا ایک مینجر اور نمائندہ مالکان کے طور پر۔

(10) "زخمی ملازمین" کا مطلب ہے۔زخمی شخص جو کہ حادثہ کی وجہ سے ہو اور یا کسی اور وجوہات کی بناءپر بیماری اور اس کے بیان کردہ اصولوں پر۔

(11) "انتظامیہ" کا مطلب ہے۔نظام جو کہ صنعت،کمرشل،زرعی اور دوسرے۔

(12) "ملازمین کی جمع پونجی" سماجی تحفظ کی جمع جو کہ سیکشن نمبر 3 کے ذمرے میں آتے ہیں۔

(13) "سربراہی ڈھانچہ" کا مطلب ہے۔اس ادارہ کا سربراہی ڈھانچہ

(14) "حکومت" کا مطلب ہے۔[صوبائی حکومت]

(15) "صنعت" کا مطلب ہے ایسا کاروبار،تجارت،معاہدہ،دستکاری یا نامزدگی ملازمین اور شامل ہونا مزدگی،خدمات،ملازمین دستکاری،صنعت،کاروبار یا کام کرنے والے کا پیشہ۔

(16) "ادارہ" کا مطلب ہے۔ملازمین سماجی تحفظ جو کہ سیکشن 3 کے تحت عمل میں آئے ہوں۔

(17) "طبعی مشورہ" کا مطلب ہے۔جو کہ تقرر ہو ذیلی سیکشن 15 کے تحت۔

(18) "طبعی بورڈ" کا مطلب ہے۔جو کہ دو یا،اور اس سے زیادہ جو کہ ضمنی 17 کے تحت تقرر ہوئے ہوں طبعی ماہرین۔

(19) "طبعی ماہرین" کا مطلب ہے جو کہ بیان کردہ ادوایات کے تیار کردہ اصولوں کے قابلیت کے مطابق ہوں۔

(20) "رکن" کا مطلب ہے سرابراہی ڈھانچہ کا رکن۔

(21) "بیان کردہ" کا مطلب ہے۔اصولوں کے مطابق بیان کردہ۔

(22) "تجارتی یونین رجسٹرڈ" کا مطلب ہے۔رجسٹرڈ تجارت یونین جو کہ تجارتی قانون کے تحت 1926 (XVI of 1926) کے تحت آتے ہوں۔

(23) "با قاعدگی" کا مطلب ہے۔جو با قاعدگیوں کے تحت اس ضابطہ کے تحت آتے ہیں۔

(24) "طریقہ" مطلب ہے۔جو اس آرڈیننس کے تحت بیان کردہ طریقہ۔

(25) "محفوظ شخص" کا مطلب ہے۔وہ شخص جس کو اس آرڈیننس کے تحت چندہ/عطیہ دینا ہے۔

(26) "بیماری" کا مطلب ہے۔جو کہ طبعی سہولت درکار ہو یا طبعی بنیادوں پر کا سے رخصتی پر۔

(27) "سماجی تحفظ / محفوظ علاقہ" کا مطلب ہے۔ وہ علاقہ جہاں پر آرڈیننس نافذ عمل ہو۔

(28) "سماجی تحفظ عدالت" مطلب ہے۔ کہ زیر دفعہ 60 کے تحت عدالت بنی ہو۔

(29) "احتجاج اور تالا بندی" کا مطلب ہے۔ جو کہ صنعتی 1959 تنازعات آرڈیننس کی بلا ترتیب بیان کردہ ہے۔ (LVI of 1959)

(30) "تنخواہیں" کا مطلب ہے۔ خدمات کے سلسلے میں ادائیگی موزوں یا نقد کی صورت میں قابل ادائیگی یا اجناس میں محفوظ بندے کو اس سے کم نہیں ہوگی۔ کسی مقصد کیلئے رقم کو کم کئے بغیر خدمات کے معاہدے کے تحت یا شاگردگی یا ظاہری یا باطنی اور اس میں مہنگائی معاوضہ شامل ہوگا۔ یا زندگی کی کوئی اضافی لاگت اور ملازم کی کوئی ادائیگی محفوظ بندے کو اس مدت کی اور قانونی چھٹی یا غیر قانونی تالا بندی اس میں شامل نہیں۔

(الف) اضافی اوقات کے کام کی ادائیگی۔

(ب) وہ خاص طور پر اخراجات جو کہ ملازم کو ادا کیا گیا ہے۔ وہ اس میں شامل نہ ہے یا۔

(ج) وہ رقم جو برخواستگی میں جمع شدہ خاص مرعات

(31) "ہفتہ" کا مطلب ہے۔ سات دنوں کا دورانیہ جو کہ اتوار کی آدھی رات سے شروع ہوتا ہے۔

باب نمبر 2

تنظیم

3. <u>ملازمین کے سماجی ادارہ کا قیام</u>

(1) جتنی جلدی ہو سکے اس آرڈیننس کے نافذ عمل ہونے کے بعد حکومت ایک اشتہار / اعلان / اطلاع کے ذریعے ایک ادارہ کا قیام عمل میں لایا گیا ہے۔ جسکو سماجی تحفظ کا ادارہ کہلایا جائے گا۔

(2) یہ ادارہ دائمی جانشین کے طور پر چلایا جائے گا۔ جو کہ دائمی جانشین پر منحصر ہوگا۔ با اختیارات اس آرڈیننس کے تحت کہ وہ حاصل کریں۔ کوئی جائیداد بیچے جو کہ منقولہ اور غیر منقولہ ہو۔ اور اسی ادارے کے ذریعے جو کہ دعویٰ دائر کریں یا دعویٰ دائرہ ہو سکے۔

(3) اسی ادارہ کا اپنا ذاتی جمع پونجی ہوگی۔ جو کہ ملازمین کا سماجی تحفظ کہلائے گا۔اور انہی مفاد کیلئے جو ضروری ہو خرچ کیا جائے گا۔

(4) <u>ترتیب / تنظیم</u>

(۱) عام ہدایت اور تنظیم ادارے کے معاملات کے حوالے ہوں گے۔کمشنر کے معاونت سے جو کہ اختیارات اور عوامل استعمال کر سکے گا۔ جو کہ عام طور پر یہ ادارہ اختیارات استعمال کرتا ہے۔

(۲) کام کی ذمہ داری نبھانے کے دوران اس ادارے کو حکومت کہ ہدایت وقتاً فوقتاً حکومت کہ منظور شدہ احکامات کی روشنی میں موصول ہونے گے۔ جو ان کہ زیر بیان کردہ اصول کے تحت بیان شدہ ہوں گے۔

(5) <u>انتظامی ڈھانچہ</u>:۔

(1) حکومت کے منتخب کردہ ممبرز مندرجہ ذیل ناموں پر مشتمل ہوگا۔

(الف) صوبائی حکومت کا لیبر محکمہ کا وزیر، یا وہ شخص جو کہ ہائی کورٹ کا جج رہ چکا ہو۔ یا وہ اعلی آفیسر جو کہ عہدہ سے کم نہ ہو۔ یا حکومت متعمد اور یہ شخص انتظامی ڈھانچہ کا ذمہ دار ہوگا۔

(ب) تین اشخاص جو کہ حکومت کی نمائندگی کریں جو کہ ایک بار ترتیب محکمہ خزانہ، صحت تعلیم اور سماجی بہبود اور صنعت، تجارت، لیبر اور معدنیات کے محکمہ سے ہونے گے۔

(ج) تین اشخاص جو کہ حکومت کی نمائندگی کریں۔ جو کہ ایک بار ترتیب محکمہ خزانہ، صحت تعلیم اور سماجی بہبود اور صنعت، تجارت، لیبر اور معدنیات کے محکمہ سے ہونے گے۔

(د) دو اشخاص جو کہ محفوظ ملازمین کی نمائندگی کریں گے۔

(ر) طبی مشیر (بر بنائے عہدہ)

(2) ممبر منتخب ہوتے ہیں۔ذیلی دفعہ 1 کا ذیلی دفعہ C اور ذیلی دفعہ D اس لسٹ ملازمین کی تنظیم نے مروجہ ترتیب کے مطابق جمع کی ہو۔ جو کہ حکومت نے اس مقصد کیلئے منظوری کی ہو۔ بشرطیکہ پہلے رکن جب منتخب ہوں گے دوران قواعد جو ان لوگوں سے چنے جائیں گے جو حکومت مناسب سمجھے۔

(3) ذیلی دفعہ ایک کے تحت جو ممبر منتخب ہوگا۔ اس کا دورانیہ تین سال ہوگا۔ جو کہ اس آرڈیننس قواعد کے مطابق ہو

(6) **انتظامی ڈھانچہ کی عمل اور قوت**:

جو اضافی اختیارات دیئے گئے ہوں۔ اور اسکو جو ذمہ داری تفویض ہو بذریعہ اس ضوابط اور قواعد کے مطابق تو انتظامی ڈھانچہ درجہ ذیل قوت رکھے گا۔

(الف) بجٹ قانون کے تحت منظور کرنا، بجٹ لاگت منظور کرنا، اکاونٹ کا حساب کتاب کرنا، اور ادارہ کا سالانہ رپورٹ جمع کرنا، حکومت کو جو اس ضابطہ میں مہیا کیا گیا ہو۔ کوئی معلومات منگوائیاں اور ہدایت دینا ایسے۔ عتراضات فائل مفعول اس ضابطے کو آگے بڑھانے کیلئے دوسری بعض چیزوں میں ہدایت دینا۔

(7) **انتظامی ڈھانچہ کا مفہوم**:۔

(الف) انتظامی ڈھانچہ کا اجلاس ایسی جگہ ہوگا۔ جو جس طرح ضابطہ میں مہیا کیا گیا ہو۔ اور اس وقت تک اس سلسلے میں آرڈیننس بنتے ہوں ایسی ملاقاتیں یا اجلاس چیرمین منتخب کرے گا۔

(ب) فورم کی تشکیل پر اجلاس انتظامی ڈھانچہ پر موجودہ تین ممبران ہوں گے۔

(ج) ہر رکن کا ووٹ ہوگا۔ اور برابری کی صورت میں چیرمین کی ایک اور ووٹ بھی ہوگا۔

(د) انتظامی ڈھانچہ کے اجلاس کی ملاقات چیرمین کرے گا۔ اور چیرمین کی غیر حاضری کی صورت میں موجودہ لوگ خود ایک ممبر منتخب کریں گے۔

(8) **حکمنامہ کے اختیارات وغیرہ**:۔

انتظامی ڈھانچہ کے تمام فیصلے اور احکامات چیرمین کے دستخط سے تصدیق شدہ ہوں گے۔ یا دوسرے رکن کا انتظامی ڈھانچہ نے اس مقصد کیلئے بنائے ہوں۔

(9) **انتظامی ڈھانچہ کے انچارج**:۔

(ا) اگر حکومت کی رائے سے اپنی کارکردگی اور فرائض سرانجام دینے میں ناکام ہو۔ جو اس آرڈیننس کے تحت ہو یا اپنے اختیارات کو غلط استعمال کرے تو حکومت بذریعہ مراسلہ انتظامی ڈھانچہ کو ختم کرسکتا ہے۔

بشرطیکہ منسوخی سے پہلے حکومت انتظامی ڈھانچہ کو اظہار وجود کے اطلاع کا موقع دے کہ آپ کہ کیوں ختم کیا گیا اور کوئی اظہار یا وجہ سمجھے جو انھوں نے جمع کیا گیا ہو۔

(۲) ذیلی دفعہ ایک تحت جو مراسلہ جاری ہو جائے تو جس نے بطور چیرمین یا ممبر رکن کا کام کر رہا ہو وہ ختم تصور ہوگی۔

(۳) انتظامی ڈھانچہ کی فوری طور پر اختتام کے بعد حکومت ایک اور انتظامی ڈھانچہ کو اور نئے ممبران کو منتخب کریگا جو دفعہ 5 میں مہیا کیا گیا ہو۔

(10) **<u>فیس اور معاوضہ</u>**:۔تمام ارکان اپنی فیس اور معاوضہ بیان کردہ طریقے کے مطابق وصول کریگا۔

(11) <u>استعفیٰ</u>:۔ایک رکن اور دوسرے بر بنائے عہدہ رکن اپنے آفس سے لکھا کر اپنی نوکری چھوڑنے کا خط لکھے گا۔اور اس کی کرسی چھوڑنے پر مکمل طور پر خالی تصور ہوگی۔

(12) **<u>نا اہلی/نا قابلیت</u>**:۔کوئی شخص اپنی رکنیت اگر ہو، جاری نہیں رکھے گا۔

(۱) اخلاقی جرم سزا یافتہ ہو۔یا

(۲) یا متعلق/مختیار عدالت کوئی رکن ہو مفلس جسکا ذہنی توازن درست نہ ہو یا۔

(۳) کوئی دوسری نوکری سے زبردستی برخواست کیا گیا ہو یا۔

(۴) [***]

(۵) ادارہ کا رکن اور طبعی مشیر یا۔

(۶) جس کے کوئی مفادات براہ راست یا بلا واسطہ اور کوئی دوسرے کام ادارے کے ماسوائے شراکت دار جو کہ برائے راست کمپنی کے ہوں۔

(۷) جو ادارہ کا مقروض جو اس ضابطہ میں بیان کیا گیا ہو۔

(۸) جو ادارہ کا مقروض جو اس ضابطہ میں بیان کیا گیا ہو۔

(۹) جو اپنی صلاحیت کھو بیٹھے۔جس کے لئے وہ رکن منتخب ہوا ہو یا۔

(۱۰) انتظامی ڈھانچہ کے ایک تہائی اجلاس میں غیر حاضر رہے۔ جو ایک سال کے دوران ہوں

(2) حکومت بذریعہ تحریری حکمنامہ، چیرمین اور رکن کو ختم کرسکتا ہے اگر وہ۔

(الف) انکار یا اپنی ڈیوٹی میں ناکام یا حکومت کی رائے میں جو اس آرڈیننس کے تحت اپنے فرائض انجام دے سکتے ہیں۔

(ب) یا حکومت کی رائے میں کوئی رکن ناجائز فائدہ اٹھاتا رہا ہو۔

(ج) جو کہ مسلسل انتظامی ڈھانچہ کے تین اجلاس سے غیر حاضر ہو۔ چھٹی کی منظوری کے بغیر چیرمین یا وہ چیرمین جو ممبران کے درمیان بنا ہو۔

(د) بشرطیہ کہ اسے ہٹانے سے پہلے حکومت چیرمین یا ممبر کو یا جو بھی ہو مناسب اظہار وجوہ کا مراسلہ دے گی۔ جو کوئی وضاحت جمع کرے یا داخل کرے۔

(13) کوئی رکن جب اسی طرح خالی اسامیاں پر منتخب ہو جائے جو اسی طرح خالی اسامیاں پر منتخب ہو جائے جتنا عرصہ اسکا بھی ہے۔

(14) <u>**سربراہی دفتر**</u>:۔ ادارہ کا مرکزی دفتر (پشاور) میں ہوگا۔ لیکن حکومت بذریعہ تحریری مراسلہ کسی دوسری جگہ بھی تبدیلی کرسکتا ہے۔ جو مراسلہ اطلاع میں بیان کیا ہو۔

(15) <u>**طبعی مشیر**</u>:۔ جتنی جلدی ہو سکے حکومت طبعی مشیر مقرر کرے گی۔ جو کہ اس کے طبعی مشیر ہوگا۔

(16) <u>**طبعی مشیر کے فرائض**</u>:۔ طبعی مشیر کی ذمہ داری ہے

(۱) ۔ کہ وہ انتظامی ڈھانچہ کو میڈیکل / طبعی سہولت اور روک تھام اور بیماریوں کے علاج کے متعلق، یا مخصوص اشخاص کے لئے وہ مشورہ دیں۔

(۲) اور دوسرے فرائض منصبی جو کہ طب سے منسلک ہوں وہ اس خاص قواعد میں ہیں۔

(17) **طبعی مشیر اور طبعی بورڈ**:۔

(ا) ادارہ طبعی مشیر تقرر کرے گا۔ اور میڈیکل بورڈ جو کہ اس سماجی تحفظ علاقہ جو کہ اس قواعد وضوابط میں ہیں۔

(۲) طبعی مشیر اور طبعی بورڈ کے دائرا اختیارات جو کہ فیس اور معاوضہ جو کہ مشیر کو ادا جائیں یا ارکان بورڈ جو کہ اس قواعد میں ہوں۔

(18) **کمشنر اور وائس کمشنر**:۔

(ا) ادارہ کے کمشنر اور وائس کمشنر دونوں کو حکومت منتخب کرے گی۔

(۲) کمشنر ہو گا۔

(الف) ادارہ کا منتظم اعلیٰ ہو گا۔ اور انتظامی ڈھانچہ کا کام متمعد کرے گا۔

(ب) انتظامی ڈھانچہ کے تمام معاملات کی ذمہ داری اور ادارے کے اشخاص کی۔

(ج) ترقی کے اختیارات تبدیلی، برطرفی، اور دوسرے امور جو اس ضابطہ میں عملے کے متعلق مہیا کئے گئے ہوں۔

(د) وائس چیرمین اپنے چیرمین کے ذمہ داری نبھائے گا۔ جب وہ غیر حاضر ہو۔ یا اپنے کام سے روک دیا گیا ہو۔ اور کمشنر دوسرے خدمات کے سلسلے میں وائس چیرمین کو اختیارات دیں جو اس آرڈیننس کے تحت اختیارات میں آتے ہوں۔

(19) **ادارہ کے آفیسر اور اختیارات**:۔

اانتظامی ڈھانچہ ایسے آفسران اور عملہ جو ادارے کے انتظامی امور کیلئے ہو جو اس آرڈیننس میں مہیا کیا گیا ہو۔

باب نمبر "3"

حصہ رسدی/چندہ

(20) **حصہ رسدی/چندہ کی ادائیگی اور تعداد:۔**

(۱) اس باب کے مضمون کے مطابق ملازم، ہر ملازم کے سلسلے میں آیا براہ راست ہو یا کسی دوسرے شخص سے اس ادارہ کو چندہ خاص تناسب سے دیتے ہوں۔ایسے معمالات جو کہ شرائط بیان ہوں۔

(۲) [-----------------]

(۳) ایسے ملازم جس کے کوئی عنوان نہ چندہ جو کہ ملازمین کی تنخواہ سے کاٹ گئے ہوں یا دوسرے کسی حصہ سے حاصل کئے گئے ہوں۔ جو کہ اس معاہدہ میں شامل ہے۔

(۴) مضمون ذیلی سیکشن 2 سیکشن 71

(الف) حصہ رسدی/چندہ جو کہ 20 روپے ایک دن سے زیادہ ہوں نہیں ملے گیں۔

(ب) [...............]

(۵) حصہ رسدی/چندہ کا مقصد کے روپے، روزانہ اجرت کی حساب کتاب اس قواعد میں شامل ہے۔

(۶) جہاں تک اصلاحات کی ادائیگی ہو۔آیا نقد میں یا اجناس میں اور اسکے اجرت کے تعین میں مشکلات ہوں۔تو کمشنر اس ضابطہ کے مضمون کے مطابق اور ملازمین کے مشورہ سے ایسی اجرت ادا کریگا۔

(۷) [...............]

(۸) عمارت کی تعمیر کا مالک بذریعہ ٹھکیدار چندہ کی ادائیگی دے گا۔

(۹) کام کے مکمل کرنے کی صورت میں یا ریاست کی جانب سے جو ذمہ داری لی ہو۔ٹھکیدار نے منظور شدہ ٹھکیہ جو کہ معاہدہ میں ہو۔تو ادارے سے ایسا منظور شدہ سرٹیفکیٹ (سند) نہ کرنے کے متعلق رقم سے وہ رقم منہا کی جائے گی۔ جو کہ قابل ادائیگی ہو اور براہ راست ادارہ کو ادا کرے گا۔

(21) **ریکارڈ اور واجبات اجیر کے** :۔

ہر مالک/اجیر ریکارڈ رکھے گا۔اس ادارے کا اور ساتھ ہی واپس کرے گا۔اسی وقت کسی سے، اوراسی شکل میں اور جو اس شخص کے متعلق ہو جسکو روزگار دیا گیا ہو۔ جو اس آرڈیننس میں بیان کیا گیا ہو۔

(22) **ادارہ کے آفسران اجیر کی کتابوں کی پڑتال کریں** :۔

(1) ادارہ کا کوئی عہدہ دار جس کو بذریعہ سند اختیار ہو اس آرڈیننس کے تحت ،یا اس مقصد کے لئے اور ریکارڈ کے جزیات کو درستگی کے لئے یا سیکشن ایک کے تحت واپسی یا اس مقصد کے حصول کے لئے جو کہ ازروئے اس ضابطہ کے تحت مجبور کر سکتا ہے۔

(الف) کہ اجیر اسکو کوئی معلومات فراہم کرے جسطرح اسکی ضرورت ہو یا۔

(ب) کسی نظام میں داخلہ مناسب وقت یا دوسری زیر قبضہ علاقے یا ایسے اجیر اور کو دوسرے انچارج اس کو ملے اور فراہم کرے کہ وہ معائنہ کے لئے ایسے اکاونٹ کو اجازت دے، کتابیں، اور دوسرے کاغذات اس کی ملازمت کے متعلق ہوں۔اور اجرت کی ادائیگی یا ان کو ایسے معلومات فراہم کریں جسطرح اسکو ضرورت ہو۔

(2) کوئی بھی عہدہ دار جو کہ ذیلی دفعہ ایک تحت حوالے ہو۔اپنے فرائض منصبی کی انجام دہی کے دوران کسی بھی سرکاری معمالات کو صیغہ راز میں رکھا جائے گا۔

(3) اگر اجیر ریکارڈ کو برقرار رکھنے میں نا کام ہو یا اور واپسی جمع کی ہو۔ جو اس ضابطہ کے تحت ہو اور بصورت دیگر ذیلی دفعہ ایک کے لوازمات کو مکمل کرنے میں نا کام ہوا ہو۔اور کچھ ایسے مشکلات محفوظ بندے کے لئے کھڑے کریں جسکی اسکو ضرورت ہو۔ یا چندہ کی رقم قابل ادائیگی ہو۔تشخیص شدہ ہو۔

(23) **حصہ رسدی / چندہ جو ادا نہ ہو کو بڑھانا اور حصہ رسدی / چندہ کی واجبالادا بقایا جات مالیات:۔**

(1) کوئی اجیر ادائیگی میں ناکام ہو مقرر تاریخ پر تو دفعہ 20 کے ذیلی دفعہ ایک کے تحت چندہ کی ادائیگی ہوئی۔ جسکو جو رقم ادا کی جائے گی تو اس کے تناسب سے بڑھ کی جسطرح بیان کیا ہو۔ بشرطیکہ قابل ادائیگی کے رقم کا 50% سے وہ رقم زیادہ نہ ہو۔ بشرطیہ

مزید یہ کہ ادائیگی کا کوئی حصہ زیادہ نہ ہو۔ یا اجیر اس ملازم کے تمام تر واجبات ادا کریگا۔

(2) بغیر کسی تعصب کے کوئی اور دادراسی، تقسیم شدہ رقم کے بقایا جات اور ساتھ ہی ذیلی دفعہ 1 کے تحت جو کہ اضافی ہوں وہ تمام غلطیاں محصول زمین وصول ہوں گے۔

(24) **تحفظ محفوظ شخص کے حقوق جو اجیر کے واجب الادا ہوں حصہ رسدی / چندہ کے تقسیم کے وقت:۔**

چندہ کی عدم ادائیگی کی صورت میں جو کہ بذریعہ اجیر محفوظ بندے کو، ایسا محفوظ بندہ حق کہ اسکو یہ عدم ادائیگی فراہم نہ کی ہو۔ اس ضابطہ کے تحت لطف اندواز ہوسکتا ہے۔ اگر عدم ادائیگی واقع نہ ہو۔

(25) **واجب الادا حصہ رسدی / چندہ جو بقایا ہو۔**

ازروئے اس قانون کے تحت اجیر کو اختیار ہے کہ ادارے سے اداشدہ رقم واپس لے۔ جہاں پر یہ عطیہ بڑی مقدار میں ادا کی ہو۔ جو کہ اس ضابطے میں بیان ہو۔

بشرطیہ کہ جہاں پر عطیہ غلط طریقے سے ادا کیا ہو۔ جو کہ محفوظ بندہ ہو۔ اس کو وہ ادا ہو گی یا اس کے منحصرانہ سے یہ رقم وصول کی جائے گی۔ جب اجیر تحفظ کے ضابطے میں ناکام ہو۔ یا غیر صحت مندانہ طریقہ کا ہو یا اس نظام پر جو نافظ عمل ہو۔ تو کمشنر با مطابق قانون تحریری حکم نامہ پر چندہ بڑھا سکتا ہے۔ بشرطیہ کہ یہ اضافی رقم چندہ کے 20% سے زیادہ نہ ہو۔

(27) **چندہ / حصہ رسدی کے مطابق دعویٰ:**۔ ادارہ کا کوئی ناہندہ کی دعویٰ مروجہ طریقے کے مطابق ہو گی۔

باب نمبر 5

مالیاء اور جانچ پڑتال

(28) **اجیر کے سماجی تحفظ کا حصہ رسدی**:۔

(1) تمام چندہ اس آرڈیننس کے تحت ادا ہوں گے۔اور دوسرے تمام رقوم کی وصولی ادارے سے فنڈ میں ادا ہوگی۔ جو اس آرڈیننس کے مقصد کے لئے منعقد ہوگی۔

(2) اس آرڈیننس کے تحت ادا ہوں گے اور دوسرے تمام رقوم کی وصولی ادارے سے فنڈ میں ادا ہو گی۔ جو اس آرڈیننس کے مقصد کے لئے منعقد ہوگا جسکا انتظام ادارہ کرے گا۔

(3) تمام رقوم کی حصولی یا فنڈ میں ادائیگی انتظامی ڈھانچے کے منظور شدہ بینک ہوگا یا ادارہ کے کسی بھی دفتر میں جمع ہوگی۔

(4) انتظامی اخراجات کے لئے ادارہ علیحدہ اکاونٹ رکھے گا۔اور دوسری برانچ کی سماجی تحفظ کے شاخیں میں یا اس مقصد کے ہیے مروجہ طریقہ کار کے مطابق ہوں۔

(29) **تحفظ اسیکورٹی**:۔ادارہ کے محفوظ تعلق اور قائم رکھنے کے لئے تمام شاخیں کو ہدایت کے ساتھ ذیلی شق نمبر 4، سکشن 28 اسی وقت پر ابھی تک تفصیلات اور اس کے طریقہ کار کے ساتھ۔

(30) **قرضہ اور اخراجات**:۔

(1) اس قاعدے / قانون، ادارہ شاہد وقتاً فوقتاً، سرمایہ کاری کرنا جتنا مال اور وہ مال جو فوراُ واپسی کے لئے ضرورت نہ ہو۔اس نتیجے پر اور شاہد دوبارہ سرمایہ کاری یہ فائدہ لینا اس سرمایہ کاری سے۔

(2) ادارہ شاہد پرانے سکشن حکومت کے ساتھ اور اسی رولز نے شاہد واضح قرضہ بڑھانا اور اس قرضہ کو پیمائش کے لئے ختم کرنا ہے۔

(31) **بجٹ**:۔

(1) ادارہ پہلے اس تاریخ پر اور واپسی طریقہ کار شاہد قواعد کے ساتھ نکلنے اپنے سال مالیت / تخمینہ بعد میں استعمال کے لئے خرچ ہوں۔

(الف) انتظامیہ اخراجات ادارہ

(ب) اخراجات جو ہو جائے ہر ایک شاخ سماجی تحفظ اور دوسرے مقاصد کے لئے الگ الگ مد میں حساب رکھنا کے مطابق ذیلی شق 4 کے سیکشن 28 اور

(ج) ادارہ کی آمدن جو مختلف تعاون سے ہوں، خاص محصول کی ادائیگی سکشن 70 اور دوسرے ذرائع سے جو بھی ہوں۔

(2) خاص محصول کی ادائیگی کے بعد ادارہ تقسیم کرنا تخمینہ آمدن جو در الحکومت کے اخراجات کی طرف کے مطابق ذیلی شق نمبر 3 کے مطابق سکشن 70 اور اسکے بعد مناسب تقسیم تخمینہ آمدن جو مختلف تعاون اور دوسرے ذرائع سے جو بھی ہوں جو پورا کرنا ہو تخمینہ انتظامی اخراجات، باقی تقسیم رکھنا تخمینہ آمدن کے درمیان سماجی تحفظ کی شاخ اور دوسرے مقاصد مد نظر کر کے ذیلی سیکشن 1 ذیلی سیکشن (b)

(3) اسی تخمینہ اور تقسیم پہلے مقررہ تاریخ سے شاہد حکومت کو جمع کروانا ہے۔ اور جب ادارہ اجازت دے ادارہ کا بجٹ بنانا سال کے لئے جو بعد میں خرچ کریں۔

(4) اگر حکومت اجازت نہ دے تقسیم اور تخمینہ کے ساتھ یا بغیر ترمیم 30 یوم کے اندر جمع کرنا یا مالی سال شروع سے پہلے اس تخمینہ کے متعلق، اگر چہ دیر ہو جائے۔ یہ منظوری تصور کر کے تخمینہ اور تقسیم جو جمع کروائے اس سال کا بجٹ کہلائے گا۔ جس سال سے متعلق ہوں۔

(5) اگر اخراجات زیادہ ظاہر کرے کوئی ایک بجٹ کے مد میں یا کسی مد میں کوئی بجٹ فرض کیا گیا ہو۔ پھر انتظامی ڈھانچہ انداز والے بجٹ کو منتقل کرے گا۔ جہاں پر اس کی ضرورت ہو یا جس مد میں متوقع ہو۔ مہیا کیا گیا بجٹ منتقل نہیں ہو گا۔ ان انتظامی اخراجات میں جو طبی احتیات کے لئے جو کہ حکومت سے منظوری لئے بغیر کیا گے ہوں۔

(6) اگر فرضی درخواست کے طور پر ذیلی سیکشن 5 یہ ظاہر کرنا کہ اخراجات تجاوز مماثل بجٹ جو دیا گیا ہے سے زیادہ تجاوز کر جائے۔ یا دیا گیا بجٹ کم ہو جائے تو اس معاملے میں شاہد حکومت کو بتانا ہوگا۔ وہ ایکشن لینا ہوگا۔ کوئی شاہد مناسب معلوم کرنا ہیں۔
جو اس آرڈیننس میں مہیا کیا گیا ہو اور تاخیر کا شکار ہو اور اس کے واجبات بقایا ہوں اسکور و کنا ہے۔

(32) <u>**مالیاء کا حساب اور جانچ پڑتال**</u>:۔

(1) ادارہ آمدن مد اور اخراجات مد کھاتہ اثاثہ اور ادائیگی کھاتہ قواعد کے مطابق برقرار رکھتا ہو۔

(2) ادارہ قانون کے مطابق اندرونی جانچ پڑتال براہ راست قانون کے مطابق مہیا کرے گا۔

(3) قانون کے مطابق خارجی حساب کتاب کی جانچ پڑتال جس کو حکومت مقرر کرے گی۔ تو اس کو اختیارات بھی دے گی۔

(4) خارجی حساب کتاب کی جانچ پڑتال پر رسائی کتابوں پر، کھاتہ جات پر، اور دوسرے دستاویزت جو اس ادارے کے ہوں اس وقت مہیا کرے گی۔ اور ان سے واضاحت طلب کریگی اس معلومات کے بارے میں جو آفسر اسکا ملاحظہ کرتا تھا۔

(5) خارجی حساب کتاب کی جانچ پڑتال کی تفصیلی جائزہ حکومت کو بھیجے گیں اور اسکی ایک نقل اس ادارے کو بھی مہیا کریں گے۔

(33) <u>**سالانہ رپورٹ**</u>:۔

(1) ادارہ چھ ماہ کے اندر مالی سال کے اختتام پر سالانہ رپورٹ تمام سرگرمیاں کی مالی سال کی حکومت کو جمع کرائے گا۔

(2) سالانہ رپوٹ، جس کے ساتھ منسلک ہو حساب کتاب کی جانچ پڑتال کی تفصیلی رپوٹ اس ادارہ کی شائع کریگا اور اسکی نقولات کی کاپی بنا کر عوام کے لئے فروخت کرے گی۔

(34) <u>**اثاثہ کا تخمینہ اور واجبات**</u>:۔

ادارہ کے اثاثہ اور ادائیگی مالیت میں وقفہ تخمینہ پانچ سال سے زیادہ نہ ہو۔
حکومت اگر مناسب سمجھے تو بذات خود تخمینہ لگا سکتی ہے اگر اس کی ضرورت ہو تو۔

باب نمبر 5

فوائد / مراعات

(35) **بیماری کے مراعات**:۔

(1) ایک محفوظ شدہ شخص جو کہ ڈاکٹر / طبی ماہر سے تصدیق شدہ ہو از روئے ضابطہ سند دے سکتا ہے اور اگر وہ بیماری کی وجہ سے کام کرنے سے قاصر ہو۔تو قواعد کی رو سے وہ بیماری کی مراعات کا حقدار ہے۔حکومت کے اطلاع میں مقرر شدہ حساب سے اور ادارے سے قاصر ہو تو ان کو ادائیگی کی جائے نوے دن کی۔

(2) محفوظ شدہ شخص بیماری کے دورانیہ کے مراعات کا حق محفوظ رکھتا ہے۔

سال کے 365 دنوں کے دوران مذید فوائد دورانیہ کے زیادہ ہونے پر اجازت نہیں دے جائے گی۔

(الف) اگر وہ ٹیوبر کلوسز کا مریض ہو اور دورانیہ 180 دن کا ہو۔

(ب) اگر دوسری قسم کی بیماری ہو اور دورانیہ 121 دن کا ہو۔

مزید یہ کہ وہ بیماری کے ابتدائی دو نوں کا مراعات کا حقدار نہیں ہے۔اگر بیماری 15 دنوں سے مسلسل ہو ان کی پچھلی بیماری کے جس کا وہ مراعات لے رہا ہو۔

(37) **عطیہ مرگ**:۔

محفوظ شدہ شخص کے لواحقین از روئے اس ضابطہ کے تمام مراعات لینے کے حقدار ہیں۔اور ان کے لواحقین یعنی زندہ بیوہ نہ ہو۔تو وہ شخص جو انکے کفن دفن کا خرچہ برداشت کرے۔قواعد کی رو سے عطیہ مرگ کا حقدار ہے جو کہ بیماری کے مراعات کا روزانہ کے حساب سے 30 سے ضرب دی جائے گی۔لیکن 500 روپے سے کم نہ ہو۔

(38) **طبی سہولیات بیماری روز زچگی کے دوران**:۔

(1) محفوظ شدہ شخص اور اسکے وارثان طبی سہولیات قواعد کی رو سے حقدار ہے۔

(2) محفوظ شدہ عورت قواعد کی رو سے pre-natal confinement اور pre-natal medical care کی حقدار ہے۔ اگر وہ زچگی کی حقدار ہو دفعہ 36 کے تحت، تو وہ سال کے ابتدائی چھ مہینوں میں مانگ سکتی ہے، جو ان کو ادا کی جائے گی جو کہ 90 دن سے کم نہ ہو۔

(39) **زخمی کی مراعات**:۔

محفوظ شدہ قواعد کی رو سے زخم کے مراعات گورنمنٹ کے واضح شدہ بعد از مشورہ ادارہ کے حقدار ہے۔ ابتدائی تین دنوں میں جب یہ رقم جو کہ دوران ملازمت لاحق ہوا ہے۔ اور وہ بقاعد طور پر ڈاکٹر/طبی ماہر سے تصدیق شدہ ہو۔ بعیۂ قواعد اس ضابطے کے، جسکے مطابق وہ قرار دیا گیا ہو۔ کہ وہ 180 دنوں تک کام کے قابل نہ ہے۔

(40) **پنشن معذوری**:۔

(1) کوئی تحفظ شدہ بندہ/شخص مکمل یا جزوی طور پر معذور ہو جائے۔ اس آرڈیننس کے تحت تو وہ حقدار ہے۔ اس معذوری کے فائدہ کے جتنی اسکو ہوئی ہے۔ کہ وہ معذوری کے فائدہ کے جتنی اسکو ہوئی ہے۔ کہ وہ معذوری کی پنیشن حاصل کرے یا وصول کرے مطابق درجہ بندع جو وقتاً فو قتاً بذریعہ مراسلہ بمطابق ادارے کے مشاورت سے پنشن کا حقدار ہے۔

(2) معذروی کا پنشن بذریعہ موت سے ختم ہوگی۔ یا جب معذوری ختم ہو جائے یا جزوی یا مکمل معذروی ہو جائے۔ بشرطیکہ یہ معذوری کی پیش پانچ سال تک ادا ہو تو وہ ساری زندگی کے لئے قابل ادائیگی ہوگی۔

(41) **عطیہ معذروی کی انعامی رقم**:۔

(1) تحفظ شدہ بندہ معمولی نوعیت کی معذوری حاصل کرے اس آرڈینینس کے مضمون کے تحت تو وہ انعامی رقم کے جو کہ حکومت کے ادارے کے مشاورت سے معذوری حاصل کرے جو کہ حکومت کے ادارے کے مشاورت سے درجہ بندی کر کے منظور کرے اس انعامی رقم کا حق دار ہوگا۔

(2) جب کوئی تحفظ شدہ بندہ معذروی کے تحت حاصل شدہ پنشن کو جو کہ جزوی یا مکمل ہو پینشن حاصل کرر ہا ہو۔لیکن اس کی معمولی نوعیت کی معذروی جاری ہو۔تو معذروی کی پنشن ختم ہو۔تو اس دفعہ کے تحت انعامی رقم لے سکتا ہے۔

(42) **<u>لواحقین کی پنشن / فیملی پنشن</u>**:۔

(1) جہاں پر تحفظ شدہ بندہ کام کے دوران زخمی ہو کر مر جائے۔تو اس آرڈیننس کے تحت وراثان کو پنشن ادا ہو گی۔جو کہ مندرجہ ذیل ہے۔

(الف) بیوہ یا بیواؤں کو اور ضرورت مند بیوہ، دوران زندگی جسکی تناسب 35% تناسب اس معذروی کی پنشن جو کہ محفوظ شدہ بندہ یا اسکا حقدار تھا اور جہاں پر دو یا دو سے زیادہ بیووں میں پنشن ان کے درمیان برابر تقسیم ہو گی۔

(ب) منحصر بچہ، بانسبت بچے انکو اس کل تناسب کے 25% حصہ ملے گا۔

مزید یہ کہ اگر مکمل لواحقین پنشن اگر حد سے زیادہ ہو جائے تو مکمل معذروی پنشن ہے تو پنشن کو لواحقین میں تناسب کے لحاظ سے کم کریں گے۔تاہم کا پنشن کا حصہ ادا شدہ پنشن کے حصہ سے زیادہ نہ ہو۔

(2) اگر کسی وجہ سے معذور شخص کی کوئی بیوہ اور ضرورت مند بیوہ، لواحقین کی تین کو باپ کو ادا ہو گی۔ اگر وہ زندہ نہ ہو۔تو منحصر ماں، اگر زندہ ہو۔تو اس کا تناسب 15% فصید ہو گا۔کل پینشن سے جو کہ محفوظ شخص جو اس کے ساتھ منسلک ہو۔

(43) لواحقین کی پینشن متاثر شخص کی وفات کے بعد اور ختم ہو گی۔

(الف) وفات کے بعد لواحقین کو۔یا۔

(ب) لواحقین کی وراثان جنکی عمر 16 سال سے زیادہ نہ ہو۔

اسطرح کے دوسرے معاملات لواحقین کے پنشن کے بقایا حصہ، اگر ضرورت ہو۔تو اس کو اسطرح ترتیب د جو کہ دوسری شرط کے ذیلی دفعہ ایک میں ہیں۔

(43) **فوتگی کا عطیہ بصورت موت جبکہ مکمل یا جزوی معذروی کی پنشن کا حصول**:۔

جہاں تحفظ شدہ بندہ مرجائے جبکہ وہ زخمی فائدہ یا مکمل معذروی کی پنشن بیوہ، بیووں یا کوئی بیوہ نہ ہو اور ضرورت مند بیوہ تجہیز وتدفین، کفن دفن فراہم کرے اس ضابطہ کے قانون کے تحت تو وہ فوتگی کے عطیہ کا عطیہ کا حقدار ہوگا جو جزوی یا مکمل معذروی کی پنشن وہ لے رہا ہے جو بھی صورت حال ہو۔ اسکو 30 سے ضرب دیں گے لیکن 50 روپے سے کم نہیں ہوگا۔

(44) **طبعی سہولت کام کے دوران زخموں کی**:۔

با دوران کام زخموں کے حصول کے لئے طبعی سہولت کی ضرورت ہو۔

(الف) کوئی شرط نہیں ہے۔ جسطرح شراکت داری کی ادائیگی پر نافظ ہوگا۔

(ب) دفعہ 45 کے تحت بشمول دانتوں کا اضافی علاج،

(ج) [***]

(45) **توسیع طبعی احتیات**:۔

طبعی سہولت میں شامل ہے:۔

(الف) جو کہ دیکھے، عام مریضوں کا خیال۔

(ب) ماہرین کی اہسپتال میں مریضوں کا خیال اور باہر کے مریضوں اور ماہر خاص علاج ار وجو ہوں، باہر اہسپتال کے۔

(ج) لازمی ادوایات جو کہ ماہرین کل طب نے بیان کئے ہوں۔

(د) جہاں پر اہسپتال کی ضرورت ہو جو کہ زچگی اور confinement ہو۔

(ر) confinement Prenatal اور postnatal تحفظ جو کہ طبعی ماہرین اور قابل دائی ہو۔

(ز) [--------------(2)]

(46) **طبی سہولت فراہمی کا طریقہ کار**:۔

(۱) آرڈیننس میں طبعی سہولتوں کا طریقہ کار فراہم ہوگا۔

(۲) ادارہ از روئے اس آرڈیننس کے تحت حکومت کے منظوری کے تحت ایسے اہسپتال، ڈیپنسر یاں اور دوسرے سہولیات جسطر ح طبعی سہولت کے لئے ضروری ہو کرے گا۔

(۳) ادارہ خرید یا درآمد کرے گا ایسے ادوایات جو صحت کے فوائد کے لئے ہدایت شدہ ہو۔

(۴) ادارہ، حکومت کے ساتھ، مقامی انتظامیہ، نجی ادارے یا انفرادی طور پر جواز ورئے اس آرڈیننس کے تحت محفوظ شدہ بندے کو طبعی سہولتوں کے معیار کے سلسلے میں معاہدے کر سکتے ہیں۔

(۵) ادارہ کسی بھی آجیر کے ساتھ معاہدہ کرسکتا ہے۔ جو کہ ملازمین کے سہولت کے لئے ہسپتال یا ڈیپنسری یا دوسرے طبعی سہولتیں فراہم کررہے ہو۔ اور ایسے معاہدے، تحفظ شدہ بندے کے لئے فراہم کرے گا۔ اور سہولیات دستیاب ہو۔ اس میں کم از کم ایسے سہولیات ہو جو حق دار بندے کو اس آرڈیننس کے تحت فوائد حاصل ہو جو یہ ادارے، اہسپتال، ڈیپنسری یا دوسرے طبعی سہولتیں جو آجیر ادرے کو رپورٹ جمع کرے یا زیادہ کرے اور آجیر کے نقصان کو پورا کرتا ہو۔

(47) **محفوظ بندے کے لئے ادارے کے اختیارات کو بڑھائے صحت کا پیمانہ سماجی وغیرہ**:۔

ادارہ اس آرڈیننس کے تحت اضافی فائدہ کے لئے جو ذمہ واری صحت کے بہتر کرنے کے لئے اور بہبود کے لئے تحفظ شدہ بندے کے لئے اور بحالی اور بندوبست تحفظ شدہ بندے جسطر ح بھی ہو۔ وہ معذور زخمی ہو۔ اور اس مقصد کے لئے فنڈ کا استعمال ہوگا۔

(48) **فوائد کے طلبی کا طریقہ کار**:۔

(۱) تمام طلب شدہ فوائد اس ضابطے کے تحت مقررہ وقت میں ہوگا۔ جس طرح بیان ہوا ہے۔ اور جس شکل اور طریقے میں تو اس آرڈیننس کے تحت بمعہ کاغذات، معلومات اور شہادتیں کے مطابق جسطر ح حقدار ہو فراہم ہوگا۔

(۲) از روئے اس آرڈیننس کے تحت تمام طلب شدہ فوائد کی ادائیگی بروقت اور اسی جگہ ہوگی۔

(49) **نا قابل حوالگی فوائد یا ضبطی**:۔

(ا) ایسے فوائد جس کی ادائیگی کے حق حاصل کرنا ہے جو اس آرڈیننس کے تحت نا قابل حوالگی یا تبدیلی ہے۔

(۲) کوئی فائدہ اس آرڈیننس کے تحت قابل ادائیگی ہو کسی بھی عدالت حکم یا ڈگری کے تحت قابل ضابطی یا فروخت کے قابل نہ ہو۔

(50) **اسٹام ڈیوٹی سے مبرا**:۔

باوجود یہ کہ اسٹامپ قانون کے تحت (ACT NO.II ow 1899) کے تحت مخالف نہ ہو۔اس قانون کے تحت جو فوائد قابل ادائیگی ہو تو یہ اسٹام ڈیوٹی سے مبرا ہوگا۔

(51) **لا مثنیٰ فوائد**:۔

(ا) محفوظ شدہ بندے کو ادا نہیں ہوگا۔اسی وقت کے لئے ایک سے زائد فوائد جو دفعہ 35، 36 اور 39 بیان کردہ بیماری کا فائدہ زچگی کا فائدہ اور رخصات کا فائدہ جہاں بندہ ایک سے زیادہ فوائد کا حق دار ہو تو اسکو بڑے سے بڑا فائدہ ملے گا۔

(۲) کوئی بندہ بیماری کے فائدے یا زچگی کے فائدے یا زخمی ہونے کے فائدے یا زخمی ہونے کے فائدے اس دن کا نہیں ملے گا۔جس دن اس نے اجرت وصول کی ہو۔

(52) **فائدے کے دوبارہ ادائیگی جو غیر طریقہ کار سے وصول کیا ہو**:۔

(ا) از روئے آرڈیننس کوئی بندہ جو فائدہ وصول کرے اور قانوناً اسکا حقدار نہ ہو تو وہ دوبارہ ادا کرے گا۔ جو اس نے لیا ہو اور جب وہ بندے مر جائے تو اس کے ورثا سے واپسی ادائیگی مرحوم کے اثاثے سے ہوگی۔

بشرطیکہ ادارہ دوبارہ ادائیگی ترک کرے جہاں پر بے ضابطگی نہ ہو یا اس کی ادائیگی میں مشکلات ہو جو یہ حالات ہو۔

(۲) اس دفعے مقاصد کے حصول کے لئے وہ فوائد جو نقد کی صورت میں نہ ہوا اور اس آرڈیننس میں متعین کئے ہو۔

(53) **ادارے کے حق کہ وہ آجیر سے نقصان وصول کرے**:۔

جہاں پر عدالت کے احکامات کے مطابق جو محفوظ بندے بذریعہ غلط طریقے سے زخمی ہو یا اجیر کی غلطی یا اس آرڈیننس کے تحت ادائیگی ہو۔ جو اس ضابطے میں بیان کی گئی یا اس کی مقدار اس آرڈیننس کے تحت متعین ہوگی۔

(54) **ادارے کے حقوق بعض کیسوں کی نشاندہی کرے**:۔

جہاں پر محفوظ شدہ بندہ وصول کا حقدار ہو یا واپسی لیکن اس نے وصول یا واپسی نہ کہ ہو۔ کسی بھی شخص معاوضہ یا نقصان بیماری کے سلسلے میں یا دوران کام کے زخمی ہونے کا جو ذمہ داری کو تخلیق کرتے ہیں۔ اجیر یا اس کے ایجنٹ ادارے کی ذمہ داری ہوگی۔ کہ ایسے بندے کی نشاندہی کرے۔

(55) **قابل واجب ادا رقم کی وصولی**:۔

کوئی بھی واجب الا دا رقم ادارے قانون ارضی کے تحت وصول کرے گا۔

باب نمبر 5-A

گھریلو ملازم کے طبی سہولیات

آجیر کے کوئی بھی ملازم زیر دفعہ 45 کے تحت طبی سہولتوں کا حقدار ہوگا۔

باب نمبر 6

(56) **معذروی کا تعین**:۔

تمام زیر تجویز طلبی جو معذروی کی ہو وہ دفعہ 17 کے تحت میڈیکل بورڈ یا ماہر طب کرے گا۔

(57) **شکایت پر فیصلہ**:۔

اگر کوئی شکایت یا کوئی سوال یا کوئی دوسرا تنازعہ ہو۔ تو اس طرح

(ا) آیا کوئی تحفظ شدہ بندہ اس آرڈیننس کے تحت آتا ہے۔

(۲) ازروئے اس آرڈیننس کے تحت اجرت کامقدار یاروزانہ معاوضہ کی بنیادیا

(۳) آجیرمزدور کے سلسلے میں جوشراکت داری کامقداریا۔

(۴) وہ شخص میں کے یاتحفظ شدہ جوکہ اجیر کے ساتھ ہوگی۔

(۵) کوئی فائدہ یارقم یاوہ دورانیہ جہاں پر ہویا۔

(۶) شراکت داری کے معاملات ہویافائدہ یادوسرے واجبات قابل اداہویاواپسی اس آرڈیننس کے تحت ہوتو ادارے یہ فیصلے کرے گا۔ایسے معاملات میں اورایسےوقت میں جواس آرڈیننس نے فراہم کی ہو۔اورمتعلقہ شخص یااشخاص ہو۔اورفیصلے دے گا۔جولکھ کربیان کرے گا۔اپنے فیصلے کی وجہ یاوجوہات۔

(58) **معاملات پرنظرثانی**:۔

ادارے زیردفعہ 57 کے تحت جوفیصلے دئے گئے ہوئی حقیقت علم میں آجائے تووہ اپنے فیصلے پر نظرثانی کرسکتا ہے

بشرطیکہ کوئی بھی فیصلہ ایسے طریقے سے نظرثانی نہیں ہوگی۔جومتعلقہ شخص یااشخاص کوسنے کا موقع یااس کے گواہوں کوجواس کے ثبوت میں ہو۔نہیں کرے گا۔

(59) **سماجی تحفظ عدالت کواپیل**:۔

کوئی بھی بندہ جوادارے کے اس فیصلے جوزیردفعہ 57یا58 کے تحت ہوتووہ سماجی تحفظ عدالت کواپیل کرے گا۔

(60) **سماجی تحفظ عدالت کاقیام**:۔

(۱) حکومت اس آرڈیننس کے حصول کے لئے بذریعہ مراسلہ سماجی تحفظ عدالت خاص علاقہ یا علاقوں کے لئےجسطرح مراسلے میں مخصوص کی گئی ہوعدالتیں قائم کرے گا۔

(۲) سماجی تحفظ عدالت کاسربراہ جج ہوگا،جوحکومت منتخب کرے گی۔

(۳) کوئی بھی بندہ سماجی تحفظ عدالت کا جج مقرر نہیں ہو گا۔ جب تک وہ یہ

(الف) جو کوئی بھی عدالتی آفیسر نہیں رہا ہو۔

(ب) وہ شخص جو سات سال بطور وکیل یا پلیڈر یا ہائیکورٹ کے وکیل نہیں رہا ہو۔

(61) **سماجی تحفظ عدالت کا اختیارات سماعت**:۔

(1) (ا) سماجی تحفظ عدالت ہو۔

(۲) وسیع اختیارات سننے کا اور اپیل کو فیصلہ کرنے کا ہو۔ جو زیر دفعہ 2 کے تحت بنے ہو۔ جو فیصلے کے ادارے نے دفعہ 57 یا نظر ثانی کے دفعہ 58 کے تحت تمام طلبی کے دعوے یا تنازعات جو اس کے تحفظ کے علاقے میں ہو۔

(2) حکومت بذریعہ حکم بذریعہ تحریری حکم نامہ اپیل کو ایک عدالت سے دوسرے عدالت میں تبدیل کر سکتا ہے۔ جہاں پر یہ مناسب سمجھے کہ انصاف کے حصول کے لئے یہ ضروری ہے یا فریقین یا گواہوں کے لئے سہولت ہو۔

(3) ذیلی دفعہ 2 کے تحت میں سماجی تحفظ عدالت کو جو مقدمات تبدیل ہو جائے۔ تو اسطرح تصور ہو گا۔ جسطرح تازہ مقدمہ ہو۔

(62) **سماجی تحفظ عدالت کا اختیارات وغیرہ**:۔

(ا) سماجی تحفظ عدالت کا اختیار ہے کہ جسطرح دیوانی عدالت گواہوں کے ریکارڈ کے لئے سمن اور دوسرے کاغذات کی فراہمی اور بنیادی مقاصد، حلف اور شہادتوں کے بیانیات ریکارڈ کرانا تو یہ عدالت اسطرح تصور ہو گی۔ جسطرح دفعہ 195 کے جرائم فوجداری ضابطے کے تحت 1898 (ایکٹ نمبر 5 آف 1898) کے تحت مقدمات کرے گا۔

(۲) باوجودیکہ دوسرے قانون سے اختلاف نہ ہو تو تحفظ سماجی عدالت اپیل کے فیصلے کے مقصد کے لئے گواہوں کو ریکارڈ کرنا یا دوسرے شھادتوں کو جسطرح ضروری سمجھ کر سکتا ہے۔

(۳) سماجی تحفظ عدالت بابت لاگت جو اپیل میں بیان کی گئی ہو حکم کر سکتا ہے جسطرح عدالت مناسب سمجھے۔

(۴) سماجی تحفظ عدالت کا حکم اسطرح نفاذ ہوگا ،جسطرح دیوانی عدالت کا ڈگری ہو۔

(۵) کوئی بھی شخص سماجی تحفظ عدالت کے بغیر قانونی وجہ کے احکامات نہ ماننے کی صورت میں توہین عدالت ہوگی۔

(الف) سماجی تحفظ عدالت کا کوئی بے عزتی یا کسی ممبر کے جو عدالت کے کارکردگی میں کام کرر ہا ہو یا

(ب) سماجی تحفظ عدالت کے کام پر اثر انداز ہو رہا ہو یا

(ج) سماجی تحفظ عدالت حکم کے باوجود وہ متعلقہ کاغذات فراہم نہ کرے جس طرح اس کو حکم ہوا ہو۔

(د) یا ایسے سوال کا جواب دینے سے انکار کرے جو اس عدالت کو پابند ہو یا۔

(ر) حلف اٹھانے سے انکار کرے یا اپنے بیانات کو دستخط کرنے سے انکار کرے جو سماجی تحفظ عدالت نے اسے حکم دیا ہو۔

اور سماجی تحفظ عدالت ایسے شکایت پر فی الفور اس بندے کے خلاف توہین عدالت کا فیصلہ سنایا جائے گا۔

(63) **<u>قانون دان کی حاضری</u>**:۔

کوئی درخواست، حاضری یا کوئی جو کام کرتا ہے۔ یا کرے کوئی بھی شخص یا سماجی تحفظ عدالت کے سامنے (اس شخص کے علاوہ جو بطور گواہ پیش ہوتا ہو۔) بن جائے گا۔ یا بذریعہ وکیل پیش ہوگا یا کسی بھی آفسر جو یونین نے اختیار دیا ہو تحریری طور پر ایسے بندے کو یا عدالت کی اجازت سے یا کوئی دوسری شخص یا اسطرح اختیار دی ہو۔

(64) **<u>اپیل</u>**:۔

(۱) سماجی تحفظ عدالت کا فیصلے پر کوئی اپیل نہیں ہوگی۔

(۲) بصورت یہ کہ قانون سوال اس میں اٹھانا ہو تو پھر سماجی تحفظ عدالت کے فیصلے کے خلاف ہائیکورٹ میں اپیل ہوگی۔

(۳) مدت اختیار اپیل اس دفعہ کے تحت 30 دن ہوگا۔

(۴) معیار قانون 1908 کے دفعہ 5 اور 12 کے تحت اپیل ہوگی۔ (IX of 1908)

(65) **بدرون اپیل ادائیگی روکنا:۔**

جہاں پر ادارہ سماجی تحفظ عدالت فیصلے کے خلاف اپیل کرتا ہے اگر ہائی کورٹ حکم کریں کہ اپیل کے فیصلے تک وہ رقم جو کہ قابل ادائیگی ہو جس کے خلاف اپیل ہو روک لیں۔

باب نمبر سات

جرائم اور سزائیں

(66) **جرائم:۔**

(ا) اگر کوئی شخص:۔

(۲) معاوضہ کے حصول کے مقصد کے لئے یا کسی ادائیگی سے انکار یا ازروئے آرڈیننس کے تحت فائدہ آئے اپنے لئے ہو یا کسی اور شخص کے لئے یا کسی اور ادائیگی کے مقاصد کو نظر انداز کریں یا ازروئے اس آرڈیننس تحت کوئی دوسرے شحص۔

(الف) ہرجانہ کر یا وجود سے کوئی غلط گوشوارہ یا غلط نمائندہ بنا کردے

(ب) پیدا کرنا دستیاب یا وجود سے اگر کوئی بھی دستاویزات جو اس میں غلط مواد پیش کرے وہ اس کو غلط تصور ہو گا

(۲) قانون کی شق میں ادا نہ کرنے کی صورت میں قابل ادا کرنا ہو گا۔

(۳) دوسرے ضمانتی شخص سے کوشش پر قابو پودا کرے گا۔ یہ اس کے تنخواہ سے کل یا آدھا حصہ کاٹے/منفی کرے گا۔

(۴) نا اہل یا انکار کی وجہ سے گوشوارہ جمع نہ کرائے سے یہ قانون کے مطابق غلط گوشوارہ بنالے۔

(۵) ادارے سے کوئی بھی ملازم ڈیوٹی سے نکالا جائے گا۔

(۶) قصوروار کوئی بھی نقص یہ ضروریات ضابطہ تکمیل حکم پر قاعدہ یہ قانون کے مطابق یہ بغیر تعصب کوئی کاروئی نہیں کرتا۔ جو شاہد دفعہ 23 پر سیکشن 70 کے ذریعے میں قابل ادا ہو یہ دوسرے مہیا/فراہم کردہ آرڈیننس میں اسکو جیل کے ساتھ سزا جو تین ماہ تو سیع ایک لاکھ تو سیع یہ جرمانہ، یا دونوں ہو سکتے ہیں۔

(67) **پیروی**:۔

(۱) اس آرڈیننس کے ذریعہ کسی کو پیروی ماسوائے ادارے کو جو سابق کمشنر یہ آفسر رضامند کے توسطہ سے لکھا جائے۔ اعلی درجے سے کم مرتبہ کا عدالت کوئی جرم جو کہ آرڈیننس میں ہو۔

(۲) از روئے آرڈیننس کے تحت درجہ اول مجسٹریٹ سے کم مقدمات کو نہیں سنے گا۔

(۳) اس آرڈیننس کی روکے مطابق کوئی جرم عدالت کے قابل درست انداز میں نہ ہو۔ ماسوائے اس شکایت کے جو تحریری طور پر وصول ہو جو کہ 6 ماہ کے اندر ہوں۔

باب نمبر 8

متفرق

(68) **شراکت داری وغیرہ دوسرے واجبات**:۔

مخلص بندے کے مخلصی کا طریقہ کار بدنیتی کے بند ہونے کا طریقہ کار کوئی شراکت داری یا کوئی دوسرا رقم جو شخص کے ذمے میں واجب الا دا ہوں یا کمپنی اگر مناسب سمجھے دوسرے قرضوں کے مقابلے میں ترجیہی بنیاد پر ہوگا۔

(69) **محصول سے مبرا**:۔

باوجود یہ کہ کسی دوسرے حکومت کے خلاف نہ ہوں جو بذریعہ تحریری حکمنامہ، تو ادارے کسی قسم محصول سے مبرا ہو۔ مقدار یا جو حکومت نے لگایا ہوں۔ یہ مقامی انتظامیہ جو حکومت کے زیر قبضہ ہوں۔

(70) **خاص محصول لگانا**:۔

(۱) جہاں پر کسی گروپ کے معاہدہ، ایک خاص قسم کی چیز کو پیدا کرنا یا خاص قسم کی خدمات ادا کرنا تو اس آرڈیننس کے تحت دفعہ ذیلی دفعہ 31 کے تحت جو خاص علاقوں میں نافذ عمل ہوگا۔

دوسرے علاقوں نہ ہوگا۔ یا ایسی جگہوں میں جہاں پر اجیر ملازموں کو رکھتے ہیں جو اس ادارے کے منظور سے لگائے جائے گا۔ بشرطیکہ اس آرڈیننس کے خلاف نہ ہوں ایک خاص محصول ادارے کو ادا ہوگا۔ اسی مقدار پر جو ملازم مکمل اجرت 5% سے زیادہ نہ ہوگا۔ جسطرح بیان کیا گیا ہو۔

(۲) ذیلی دفعہ 1 کے لئے اجیر جو مکمل اجرت ادا کرتے ہیں، یہ تمام ملازمین کے لئے وہ روزانہ 20 روپے سے زیادہ نہ ہوں۔

(۳) خاص محصول فنڈ میں ادا ہوگی اور از روئے ضابطے کے تحت جس میں طبعی سہولت دستیاب ہیں۔اس میں بہتری لانے کے لئے استعمال ہوں۔

(۴) شرکات داری متعلق اس آرڈیننس میں قواعد وضوابط مہیا کیا گیا ہوں، ماسوائے دفعہ 26 اور اس کے تحت جو قواعد بنائے ہیں۔ جو شراکت داری دفعہ 20 کے تحت ہیں۔ خاص محصول ادا نافذ عمل ہوگی۔

(71) **نظر ثانی اور تجدید اجرت اور عنایت کی حد**:۔

(۱) ہر سال جنوری میں انتظامیہ ڈھانچہ ذیلی دفعہ (۴) دفعہ 20 اجرت پر نظر ثانی کرے گا۔ اور آز روئے آرڈیننس کے تحت جو تبدیل شدہ اجرت پر لاگت مقرر کرے گا۔ منظوری کے رپورٹ اور حکومت کو پیش کرے گا۔

(۲) حکومت زیر تجویز رپورٹ اور منظوری بذریعہ اطلاع بڑھائے گا یہ کم وہ اجرت جو ذیلی دفعہ 4 دفعہ 20 کے تحت ہوں یہ آرڈیننس کے تحت جو فوائد کے مطابق ادا ہوں۔

(73) **دوسرے قانون کے تحت فوائد پر پابندی**:۔ اگر کوئی بندہ اس ضابطے کی رو سے کسی قسم کے فائدے کا حقدار ہو تو وہ اگر کسی دوسرے قانون کے تحت فائدہ کا حقدار نہیں ہوگا۔

(74) **دیوانی عدالت میں نقصان کا دعویٰ**:۔

کوئی تحفظ شدہ بندہ کسی بھی آجر کے خلاف دیوانی عدالت میں مقدمہ پیش کر سکے گا اس زخمات کے سلسلے میں جو اس آرڈیننس میں ہو سکتا ہے۔

(75) **ادارہ کے رکن اور ملازم سرکاری ملازم**:۔

ادارہ کے انتظامی ڈھانچہ کے ارکان اور تمام آفسران اور ملازمین، تعزیرات پاکستان (Act No:XLV 1860) کے تحت سرکاری ملازمین تصور ہونگے۔

(76) **مشکلات ختم کرانا**:۔

اگر کوئی مشکل کھڑی ہو جائے، جو کہ باب نمبر 3 اور بانمبر 5 میں مہیا کیا گیا ہے۔تو حکومت بذریعہ تحریری مراسلہ یا حکم نامہ، اصلاحات بنائے یا ایسے ہدایت دیں کہ مشکلات کو ختم کرانے میں حدود دیں۔

(۲) ذیلی تحت جو حکم ہو جائے وہ اگر کسی ضابطے یا اصول کے خلاف نہ ہو تو فوری نافذ عمل ہو گا۔

(77) انتظامیہ ڈھانچہ تمام بلواسطہ یا کوئی اختیار اور عمل جو اس مسلے سے متعلق ہوں اور اس ضابطہ حالات کے جو شاہد صریح ہوں اور اس نافذ عمل کمشنر یا دوسرے افسران یا ادارے کے تحت عملہ اختیارات استعمال کر سکتا ہے۔

(78) **انتظامی ڈھانچہ کے طریقہ کار کو تحفظ**:۔انتظامی ڈھانچے کا کوئی کام یا طریقہ کار غلط نہیں گا۔ سلسہ منتخب کرانے یا کسی ممبر کی اہلیت جو اس نے سحت کی ہو۔

(79) **قواعد بنانے کا اختیار**:۔

(۱) حکومت بذریعہ مراسلہ اس ضابطہ کے حصول کے لئے قواعد بنا سکتے ہیں۔

(۲) بیان شدہ اختیارات کے عمومیت کے تعصب کئے بغیر یہ قواعد مندرجہ ذیل معاملات مہیا کرتا ہے جو کہ:۔

(i) وہ طریقہ جس میں اشخاص کے نام لئے جائیں گے انتظامی ڈھانچہ کے لئے جو کہ ملازمین کی تنظیم کے ذریعہ پیش کئے جائیں گے اور یہ ملازمین حکومت کو منظور شدہ ہو۔

(ii) اختیارات اور ڈھانچہ: انتظامی ڈھانچہ کا۔

(iii) فیس اور معاوضہ انتظامی ڈھانچہ کا۔

(iv) طبعی مشیر کی قابلیت

(v) معیاد اور شرح جس کے مطابق عطیات اور مخصوص ٹیکس ادا کرنا پڑے گا۔

(vi) فیصد اور رقم جسکے مطابق مخصوص ٹیکس اور عطیات دفعہ 23 کے تحت بڑھائی جائیں گے۔

(vii) دفعہ 26 کے تحت عطیات کی زیادگی جب ملازم بچاؤ کے قواعد مشاہدہ کرانے میں ناکام رہے۔

(viii) سماجی تحفظ کی شاخیں اور دوسرے مقاصد جس کے لئے ادارے کا ایک الگ اکاونٹ رکھا جاتا ہے۔

(IX) اوقات اور دوسرے طریقہ کار جس کے مطابق تحفظ یقینی اور قائم کی جائے گی۔

(X) اضافی رقم کی سرمایہ کاری، انتظام و انصرام کرکے پھر ان کے لئے ترتیب دینا۔

(XI) میعاد اور طریقہ کار جسکے مطابق بجٹ حکومت کو پیش اور تیار کیا جائے گا۔

(XII) طریقہ کار جسکے مطابق ادارے کے اپنے آمدنی کا اکاونٹ چلائے جائے گا۔ اور دوسرے جائیداد/رقم وغیرہ اور اسکا خرچ کا ریکارڈ رکھا جائے گا۔

(XIII) وہ میعاد جس کے مطابق ادارے کے اکاونٹ کے ریکارڈ طریقہ وغیرہ کی بیرونی جانچ پڑتال کی جائے گی

(XIV) معاملات جو کہ ادارہ کی سالانہ رپورٹ پورا کرائے گا۔

(XV) اندرمعیا فوائد کی طلبی ہوگی۔

(XVI) اصلاحات اور شرائط افسران کے منتخب ہونے کے لئے حکومت اس ضابطے کے تحت بنائے۔

(XVII) دوسرے معاملات جو کہ ضروری یا اجازت ہو اس ضابطے میں ہو تمام اسناد اور فرائض طبع ماہرین سے منظور ہو۔

(80) <u>**قواعد بنانے کا اختیار**</u>:۔

(1) انتظامی ڈھانچہ، مضمون پچھلے شائع شدہ شرائط سے قواعد بنا سکتے ہیں۔ بشرطیکہ اس ضابطے کے خلاف نہ ہو۔

(2) خاص طور پر، اور بغیر تعصب عام اختیارات کے استعمال، کچھ طریقہ کار کا استعمال معاملات میں اسطرح ہے۔

(i) طبعی معاشروت کا طریقہ کا اختیارات کی سند جو اس ضابطہ میں ہو۔ تمام اسناد اور فرائض طبعی ماہریں سے منظور ہو۔

(ii) عمومی جراثیم زخمی ملازمین کی وجہ سے۔

(iii) طبعی کام کی تربیت جو طبعی ماہرین ذیلی 17 یا جو کہ اختیارات ذیلی اس ضابطہ کے بیان کردہ ذیلی 35، 36 اور 39 کے بیان کردہ قابلیت ہو۔

(iv) وقت اور جگہوں کی ملاقات انتظامی ڈھانچہ کرے گی۔

(v) ایسے تمام اخراجات جو کہ اس معمالات پر ہوں انتظامی ڈھانچہ نامنظور کرے گا۔ جو ارکان پر ہوں۔

(vi) طبعی سہولتوں کے ذمرے میں طبعی مشیر کے فرائض۔

(vii) اختیارات کارکردگی، فیس اور معاوضہ طبعی بورڈ کا اور جس علاقہ کے لئے اور وہ طریقہ کار جس کے ہے وہ مقرر ہوگا۔

(viii) انتظامی ڈھانچہ کو یہ اختیارات ہے کہ وہ افسران اور انتظامی عملہ ادارے کے معاملات کے لئے۔

(ix) تقرری کا طریقہ، تنخواہ، اور مرغات پنشن کے فوائد اور افسران کے خدمات کے دوسرے شرائط اور ادارے کے ملازمین کے۔

(x) نفسیات میں کمشنر کے اختیارات تبدیلی، ترقی، برخاستگی اور دوسرے معاملات جو ادارے کے عملہ پر اثر انداز ہوں۔

(xi) [....................]

(xii) اجرت کے روزانہ کے معاملات کی جانچ پڑتال بسلسلہ تعانیات شراکت داری جو کہ قابل ادا ہو۔

(xiii) اجرت کی عطیات کے تخمینہ کا تعین جہاں پر اصلاحات کے لئے ادائیگی ہو نقد صورت میں یا اجناس میں اور ایسا تخمینہ مشکلات پیدا کرتا ہو۔

(xiv) اجیر کا جمع شدہ ریکارڈ رکھتا اور واپس کرنا بروقت اور وہ وقت جس سے وہ واپسی ہوئی ہو۔ اور اس میں ملازمین کی تفصیل ہو۔

(xv) وہ سند جو ذیلی دفعہ 22 کے تحت ادارے کا کوئی افسر معائنہ کا اختیار رکھتا ہو۔

(xvi) اور غیر جمع شدہ شراکت داری کا معاملات جو ادارے کے خلاف ذمے ہو۔

(xvii) اندرونی منتخب کے ذمہ داری اور اختیارات

(xviii) اور حقداری کی وہ شرائط جو حاصل ہو۔ بدروان بیماری، زچگی اور زخمی کے فوائد، معذروی فوائد، فوائد منحصرانہ کی پنشن اور طبعی سہولت۔

(xix) طبعی سہولتوں کی مد میں خاص بیماری کے لئے جو کہ تحفظ شدہ بندہ حقدار ہو۔

(xx) وہ طریقہ کار جو کہ طبعی سہولت اس میں مہیا ہو گی۔

(xxi) انتظام جس کے تحت وہ انتظامات جو فائدہ منداس کی لاگت کو اجناس کی شکل میں طبعی سہولت کے لئے شریک کرے۔ اور وہ طریقہ جو اس لاگت کو متعین کرے گا۔

(xxii) فوائد کے طلبی کے طریقہ کار جس کے ساتھ کاغذات معلومات اور شہادتیں اور گواہاں طلبی کے طریقہ کار جس کے ساتھ کاغذات معلومات اور شہادتیں اور گواہاں طلبی کے دعوی کے ساتھ ہو گی۔

(xxiii) وہ طریقہ جہاں پر وقت اور ادائیگی کا تعین ہو گا۔

(xxiv) ادارہ کی دوبارہ ادائیگی کا تعین جو کہ اس سے فائدہ حاصل ہو بصورت دیگر نقد ہو گا۔

(xxv) اجیر یا اس کے ایجنٹ کے غلط کام کی وجہ سے ہو تو ادارے کے کوئی رکن سے غلطی ہو جائے تو اس کی درستگی کا تعین ادارہ کریگا۔

(xxvi) اس طریقہ کار پر اور بر وقت کوئی شکایت سوالات اور معاملات کو حل کریگا۔

(xxvii) تمام امور اور طریقہ کار جو کہ حقائق پر ہوں اور ادارہ دوبارہ ہونے والے مقدمات پر فصیلہ کرے گا۔

(xxviii) ادارہ کو مہیا شدہ جو کہ زمین منتقل نہ ہو اور حاصل ہو اور اس تمام ملکیت جو کہ ضرورت ہو یا جو کہ ختم ہو۔

(xxix) جو دوسرے معاملات جو کہ مہیا جو اس ضابطہ اور قوانین اور ضروری جو اس ضابطہ میں اثر انداز ہوں

(81) **کچھ قوانین کی منسوخی وغیرہ**:۔

(صنائع، کارگیری) معاوضہ کارکنوں اور زچگی کے فوائد جو قوانین معاوضہ کارکنان 1923 کے تحت (VIII of 1923) قابل ادائیگی ہو، قانون اجیر ذمہ داری 1938 (XXIV of 1938)، قانون زچہ بچہ فوائد 1941 (XIX of 1941)، مغربی پاکستان کا زچگی کا ضابطہ 1958 (w.p. ord . xxxii of 1958), یا کوئی دوسرے قانون جو کسی روزگار کے سلسلے میں ادا نہ ہو یا ملازمین کی منتخب دن کے بعد اور اوپر بیان شدہ قانون اگر اس ضابطہ کے مندرجات کے خلاف ہو بند تصور ہو گا۔

(2) ملازمین کی سماجی انشورنس، بیمہ، 1962 (XXII of 1962) اور اس کی مغربی پاکستان میں نافذ عمل ہے یہاں منسوخ کر دیا جاتا ہے۔