

لڑکیوں کے لئے سکولز تک محفوظ اور آسان رسائی



حکومت خیبر پختونخواہ
عالمی بینک اور کامشترکہ منصوبہ



فہرست

5	1. تعارف
5	1.1 خیبر پختونخواہ-دیہی رسائی کا منصوبہ
5	1.2 لڑکیوں کے لیے سکول تک محفوظ اور آسان رسائی
6	1.3 منصوبہ کی فراہمی کے اہداف:
8	2. منصوبے کی تفصیلات
8	2.1 تعلیمی سال 2024 میں منتخب کردہ اسکولوں میں منصوبے کا اطلاق
8	2.2 منصوبہ سے مستفید ہونے والوں کے انتخاب کا طریقہ کار اور معیار
10	2.3 ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والے ڈرائیورز کے انتخاب کا معیار و طریقہ کار
12	2.4 ادائیگی کا طریقہ کار
13	2.5 نگہبان اساتذہ کی نامزدگی
13	2.6 راستہ بندی / راستے کی ترتیب
14	2.7 ممکنہ خطرات / خدشات
15	3- منصوبہ کے اہم اسٹیک ہولڈرز / متعلقین
16	A/ SDEO ایس ڈی ای او-3.1 کے فرائض
16	سفری سہولت شروع کئے جانے سے پہلے
17	سفری سہولت شروع کئے جانے کے دوران
18	-3.2- DEO/Dy.DEO کے فرائض
18	سفری سہولت شروع کئے جانے سے پہلے
18	سفری سہولت شروع کئے جانے کے دوران
19	سفری سہولت شروع کرنے کے پہلے مہینے کے دوران
20	ماہانہ بنیادوں پر
20	ششماہی بنیادوں پر

- 20 سالانہ بنیادوں پر
- 20 کوئی بھی ناخوشگوار واقعہ ہو جانے کی صورت میں
- 20 3.3 ہیڈ ٹیچرز اور PTCs کے فرائض
- 21 سفری سہولت کے شروع کرنے سے پہلے
- 21 سفری سہولت مہیا کئے جانے کے دوران
- 22 3.4 نگہبان اساتذہ کے فرائض
- 22 سفری سہولت کی فراہمی سے پہلے
- 22 سفری سہولت کے دوران
- 23 3.5- ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والوں / ڈرائیورز کے فرائض
- 23 سفری سہولت شروع کئے جانے سے پہلے
- 24 سفری سہولت شروع کئے جانے کے دوران
- 24 3.6 قانون نافذ کرنے والے اداروں اور دیگر سرکاری محکموں کی ذمہ داریاں
- 25 سفری سہولت کے شروع کئے جانے سے پہلے
- 25 سفری سہولت کے دوران
- 25 3.7- صنفی تشدد (GBV) کے واقعات کی روک تھام اور ان کے انتظام کے لیے تھرڈ پارٹی سپورٹ کی ذمہ داریاں
- 25 سفری سہولت شروع کئے جانے سے پہلے
- 26 سفری سہولت شروع کئے جانے کے دوران
- 27 5. غیر متوقع صورت حال
- 31 6- پہلے مہینے (1-Month) کے لیے عملدرآمد کا منصوبہ
- 33 ضمیمہ A: منصوبہ Intervention سکولز
- 41 ضمیمہ B: والدین / سرپرست رضامندی کا فارم
- 44 ضمیمہ C: ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والوں کے لئے جانچ کے معیارات
- 46 ضمیمہ D: ڈرائیورز کے لئے ضابطہ اخلاق
- 49 ضمیمہ E: ادائیگی کی انوائس کا پرو فارم

49	خیبر پختونخوا دیہی رسائی منصوبہ
52	Annex F: Visual Inspection and Document Verification Lists for Vehicles and TSPs
58	ضمیمہ G: ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والوں کیساتھ معاہدہ
58	خیبر پختونخوا حکومت دیہی رسائی منصوبہ
62	حلف نامہ (Affidavit)
64	ٹرانسپورٹ کی سہولت فراہم کرنے والوں کے لئے ضابطہ اخلاق
67	Annexure H: Grievance Redressal Committee Notifications

1. تعارف

1.1 خیبر پختونخواہ - دیہی رسائی کا منصوبہ

خیبر پختونخواہ دیہی رسائی کا منصوبہ (KP-RAP) حکومت خیبر پختونخواہ

اور عالمی بینک کا مشترکہ منصوبہ ہے، جس کا مقصد صوبہ خیبر پختونخواہ کے منتخب دیہی اضلاع میں سکولوں، صحت کے مراکز اور مارکیٹوں تک ہر طرح کے موسمیاتی تغیر و تبدل سے محفوظ اور یقینی رسائی کو بہتر کرنا ہے۔ یہ پراجیکٹ دو اہم جزیات پر مشتمل ہے:

جزو 1- موسمیاتی تبدیلیوں سے محفوظ یقینی رسائی: منصوبہ کے لئے منتخب اضلاع میں سکولوں کی اپ گریڈنگ جس میں سکولوں کے ڈیزائن، سکولوں کی بحالی و تعمیر، دیکھ بھال، اور دیگر ترقیاتی کاموں کی نگرانی شامل ہے۔ منصوبہ کے اس جزو کے تحت دیہی علاقوں میں سکولوں کے ڈیزائن، بحالی، دیکھ بھال اور نگرانی کے کاموں کے لیے مالی معاونت فراہم کی جائے گی۔

جزو 2- لڑکیوں کے لیے سکول تک محفوظ اور آسان رسائی: پسماندہ کمیونٹی کی لڑکیوں کے لیے سبسڈائزڈ / فری سکول ٹرانسپورٹ فراہم کی جائے گی۔

یہ منصوبہ حکومت خیبر پختونخواہ GoKP کے ذریعے پراجیکٹ اسپیلیمینٹیشن یونٹ (PIU) کے ذریعے عمل میں لایا جا رہا ہے۔

1.2 لڑکیوں کے لیے سکول تک محفوظ اور آسان رسائی

KP-RAP کا جزو 2 پسماندہ اور دور دراز علاقہ جات / کمیونٹی کی لڑکیوں کے لیے سبسڈائزڈ / فری سکول ٹرانسپورٹ کی فراہمی کے شروع کیا گیا ہے۔ یہ پ منصوبہ سکول جانے اور واپس آنے کی سفری سہولت کو بہتر بنانے کی وجہ سے سکول میں طالبات کی شرکت اور باقاعدہ حاضری کو بہتر بنانے میں معاون ثابت ہوا ہے۔ منصوبہ کا یہ جزو ابتدائی طور پر مڈل سکولز کی عمر کی لڑکیوں پر مرکوز ہو گا چونکہ مڈل سکولز کے لئے گھر سے سکول تک کا فاصلہ پرائمری سکولوں کی نسبت بہت زیادہ ہوتے ہیں۔ جب یہ منصوبہ بہت حد تک کامیابی سے چلائی جا چکی ہو گی تو اس منصوبہ کو پرائمری سکولز کی بڑی کلاسز تک بھی بڑھانے جانے کے امکانات ہیں۔ پرائمری سکولز میں ابھی بھی سکول سے باہر بچیوں کی تعداد کی شرح کافی زیادہ ہے۔ اس منصوبہ کا ہدف آؤٹ آف سکول بچیوں کو تعلیمی عمل میں شامل کرنے کیساتھ ساتھ وہ لڑکیاں جو اس وقت سکولز میں داخل ہیں لیکن روزانہ کی بنیاد پر سفری مشکلات کا سامنا کر رہی ہیں، ان لڑکیوں کو باقاعدگی سے سکول آنے جانے میں معاونت فراہم کرنا ہے۔

یہ منصوبہ ابتدائی طور پر ستمبر 2024 سے خیبر پختونخوا کے درج ذیل اضلاع میں نافذ کیا جائے گا:

کوہستان (کولائی پلاس اور لوئر کوہستان)، تورغر، لکی مروت، ہنگو، اور ڈیرہ اسماعیل خان کے علاوہ یہ منصوبہ مزید تین اضلاع، یعنی کوہاٹ، بنوں اور چارسدہ، میں تعلیمی سال 2025 سے یعنی اپریل 2025 سے نافذ کیا جائے گا۔

جزو 2 کے تحت سرگرمیوں کی تفصیل درج ذیل ہے:

- منتخب علاقوں میں لڑکیوں کے لیے سبسڈائزڈ / فری ٹرانسپورٹ کی فراہمی (سفری سہولت سے مستفید ہونے والی طالبات اور مقامی ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والے ڈرائیورز کے انتخاب کے لئے ایک تفصیلی سروے کے نتائج کی بنیاد پر) کی جائے گی۔
- سبسڈائزڈ ٹرانسپورٹ کی فراہمی کے اثرات کی جانچنے کے لئے سٹی، سکولز کی سلیکشن ایسے سکول جن میں یہ سروس فراہم کی جائے گی (Treatment Schools) اور ایسے سکول جن میں یہ سروس فراہم نہیں کی جائے گی (Control School) کے ٹرائل کے ذریعے کی جائے گی۔
- سکولوں کے قریبی آبادیوں میں انفراسٹرکچر کی مزید بہتری کرنا تاکہ سکول تک رسائی کو آسان اور محفوظ بنایا جاسکے۔

1.3 منصوبہ کی فراہمی کے اہداف:

اس منصوبہ کا ہدف آؤٹ آف سکول لڑکیوں کو تعلیمی عمل میں شامل کرنے (تاکہ انہیں تعلیم کے دائرے میں لایا جاسکے) کیساتھ ساتھ وہ لڑکیاں جو اس وقت سکولز میں داخل ہیں لیکن روزانہ کی بنیاد پر سفری مشکلات کا سامنا کر رہی ہیں، ان لڑکیوں کو باقاعدگی سے سکول آنے جانے میں معاونت فراہم کرنا ہے۔ تاکہ ان لڑکیوں کی سکولوں میں باقاعدہ حاضری کو ممکن بنایا جاسکے۔ اس منصوبہ کے تحت تعلیمی سال 2024 میں تقریباً 5,000 لڑکیوں کو سفری سہولت فراہم کی جائیگی۔ زیادہ تر مستفید ہونے والی لڑکیاں وہ ہوں گی جو پہلے سے ہی اسکول میں داخل ہیں، اور اس صورت میں یہ منصوبہ ان کی سکولز میں باقاعدہ حاضری کو یقینی بنانے میں معاونت کرے گا اور ان کے تعلیمی عمل کو چھوڑ جانے کے امکانات کو کم کرے گا۔ ایسی لڑکیوں کو منصوبے کے دوران مجموعی طور پر مدد فراہم کی جائے گی (تصویر 1-1)۔ اگرچہ یہ منصوبہ بنیادی طور پر طالبات پر مرکوز ہوگی، لیکن خواتین اساتذہ (جو کہ نگہبان کا کردار ادا کریں گی) کو بھی والدین کی تسلی اور لڑکیوں کے تحفظ کے احساس کو بڑھانے کے لیے یہ سہولت مفت فراہم کی جائے گی۔

7 لڑکیوں کے لئے سکولز تک محفوظ اور آسان رسائی

اہداف	بیس لائن	تعلیمی سال-1	تعلیمی سال-2	تعلیمی سال-3	حتمی ہدف / ٹارگٹ
ٹرانسپورٹ حاصل کرنے والی لڑکیوں کی حاضری کی شرح (فیصد)	73				80
سالانہ۔ ٹرانسپورٹ حاصل کرنے والی لڑکیوں کی تعداد (نمبر)	0	5,000	10,000	20,000	30,000
جن میں، سالانہ ٹرانسپورٹ حاصل کرنے والی لڑکیاں جو شروع میں اسکول سے باہر تھیں (نمبر)	0	400	800	1,600	2,400
پنی ٹی سیز، پی آئی یو۔ سی ڈبلیو ڈی اور ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والوں کے درمیان دستخط کے لیے معاہدہ تیار کیا گیا (جی ہاں / نہیں)	نہیں				ہاں
جزو-II کے فائدہ اٹھانے والوں کی شناخت کے لیے تفصیلی مطالعہ کیا گیا (جی ہاں / نہیں)	نہیں	صرف چھ اضلاع میں			ہاں

تصویر-1 منصوبہ کے ٹارگٹ، اہداف اور اشاریے

2. منصوبے کی تفصیلات

2.1 تعلیمی سال 2024 میں منتخب کردہ اسکولوں میں منصوبے کا اطلاق

امدادیٹر انسپورٹ کی فراہمی کے اثرات کو جانچنے کے لیے ورلڈ بینک کی معاونت سے، حکومت کی جانب سے آزمائشی منصوبہ (ریٹڈ مائزڈ کنٹرول ٹرائل)۔ RCT پر عملدرآمد کیا جا رہا ہے۔ ابتدائی طور پر اس منصوبہ کے لئے منتخب پانچ ضلعوں کے 88 مڈل اسکولوں کا انتخاب کیا گیا ہے۔ یہ سکول تعلیمی سال 2024 میں فری / سبسڈائزڈ ٹرانسپورٹ کی فراہمی کے لیے منتخب کیے گئے ہیں۔ منصوبہ کے اثرات کا جائزہ لینے کے لیے برابر تعداد میں کنٹرول گروپ اسکولوں کو ایک سروے کے ذریعے سلیکٹ کیا گیا ہے۔ ایسے سکول جن میں منصوبہ کی سرگرمیوں پر عملدرآمد کیا جائے گا ان اسکولوں کی فہرست ضمیمہ A میں درج ہے۔

DEOs اور SDEOs ایس ڈی ای او کو اس بات کو یقینی بنانا ہے کہ Intervention صرف تعلیمی سال 2024 میں 88 علاج مڈل اسکولوں تک محدود رہے گی۔ اور یہ سہولت کنٹرول گروپ اسکولوں کو نہیں دی جائیگی۔ تاکہ اس منصوبہ کے اثرات کو جانچنے کے معیار کی شفافیت، سچائی اور غیر جانبداری برقرار رہے۔

یہ تعلیمی سال 2025 میں مزید اسکولوں تک بڑھائی جاسکتی ہے۔ اس کے متعلق مزید تفصیلات تعلیمی سال کے آغاز کے میں دستیاب ہو سکیں گی۔

2.2 منصوبہ سے مستفید ہونے والوں کے انتخاب کا طریقہ کار اور معیار

منصوبہ اے پی ایمینٹیشن یونٹ PIU نے تفصیلی فیلڈ سروے کے ذریعے امدادیٹر انسپورٹ سہولت سے فائدہ حاصل کرنے کے لیے مستفید ہونے والوں کی لسٹیں تیار کی ہیں یہ سروے ابتدائی طور منصوبہ کے لئے منتخب کئے جانے والے پانچ اضلاع کے ریٹڈ مائزڈ ہاؤس ہولڈ سروے اور ان پرائمری، مڈل، ہائی اور ہائر سیکنڈری اسکولوں میں سے کیا گیا ہے جن میں 5، 6 اور 7 کلاس دستیاب تھی۔ اس منصوبہ سے مستفید ہونے والی لڑکیوں کا انتخاب ذیل میں دیے گئے معیار کے مطابق کیا گیا:

- اس منصوبہ سے استفادہ حاصل کرنے کے لئے صرف سرکاری مڈل، ہائی اور ہائر سیکنڈری اسکولوں میں تعلیم حاصل کرنے والی طالبات اہل ہیں۔ لڑکے اور نجی اسکولوں میں پڑھنے والے طلبہ اس منصوبہ کے لیے اہل نہیں ہیں۔
- گھر سے اسکول تک کا فاصلہ کم از کم 1.5 کلو میٹر یا اس سے زیادہ ہونا چاہیے۔ اس فاصلے کا تعین سکول اساتذہ کی معلومات کے مطابق کیا گیا ہے۔

لڑکیوں کے لئے سکولز تک محفوظ اور آسان رسائی

منصوبہ سے سہولت حاصل کرنے والی لڑکیوں کی مزید تصدیق اور کنفرمیشن کے لئے ہیڈ ٹیچرز اور PTCs سے مدد اور تعاون کی ضرورت ہے۔ منصوبہ سے مستفید ہونے والی اضافی لڑکیوں کو منصوبہ کے لئے منتخب مڈل اسکولوں اور ان کے کیچمنٹ ایریا کے گاؤں میں سے شامل / لسٹ کیا جائیگا جیسا کہ ذیل میں تفصیل سے بتایا گیا ہے۔ PIU کی طرف سے منتخب کیے گئے ادارے، انسٹی ٹیوٹ آف سوشل اینڈ پالیسی سائنسز (I-SAPS) کی ٹیمیں جولائی سے اگست 2024 تک ہر منتخب شدہ مڈل اسکول کا دورہ کریں گی تاکہ ہیڈ ٹیچرز اور PTCs کو اس عمل میں مدد فراہم کی جاسکے۔

کلاس (6) جسے پہلے سروے کیا گیا تھا)	کلاس (6) جسے پہلے سروے نہیں کیا گیا تھا)	کلاس (6) جسے پہلے سروے کیا گیا تھا)	
داخلہ رجسٹرز سے تصدیق کریں گی۔ I-SAPS ہو سکتا ہے کہ چند نئی طالبات / لڑکیوں کو شامل کیا جاسکے۔ I-SAPS ٹیم ممبران سکول چھوڑ جانے والی لڑکیوں کو فون کالز کریں گے	I-SAPS ٹیم رجسٹر داخلہ کی مدد سے ان لڑکیوں کو لسٹ کرے گی جن کو پہلے سروے نہیں کیا گیا تھا۔	I-SAPS ٹیم پہلے سے داخل شدہ لڑکیوں کی تصدیق کرے گی۔ I-SAPS ٹیم ان بچوں کو فون کرے گی جو کلاس میں رجسٹر نہیں ہیں۔	پہلے مرحلہ
I-SAPS ٹیم متعلقہ ہیڈ ٹیچر کو (B) پر دیے گئے منصوبہ میں شمولیت کی رضامندی کا فارم دے گی۔ ہیڈ ٹیچر متعلقہ فیملیز کو منصوبہ میں شمولیت کا فارم دیں گے۔ اور ان فیملیز سے فارم واپس جمع بھی کریں گی۔ تاکہ ان فیملیز کی رضامندی میں شمولیت کی کنفرمیشن حاصل کی جاسکے۔	I-SAPS ٹیم متعلقہ ہیڈ ٹیچر کو (B) پر دیے گئے منصوبہ میں شمولیت کی رضامندی کا فارم دے گی۔ ہیڈ ٹیچر متعلقہ فیملیز کو منصوبہ میں شمولیت کا فارم دیں گے۔ اور ان سے فارم واپس جمع بھی کریں گی۔ تاکہ ان فیملیز کی رضامندی میں شمولیت کی کنفرمیشن حاصل کی جاسکے۔	I-SAPS ٹیم متعلقہ ہیڈ ٹیچر کو (B) پر دیے گئے منصوبہ میں شمولیت کی رضامندی کا فارم دے گی۔ ہیڈ ٹیچر متعلقہ خاندانوں / فیملیز کو منصوبہ میں شمولیت کا فارم دیں گے۔ اور ان فیملیز سے فارم واپس جمع بھی کریں گی۔ تاکہ ان فیملیز کی رضامندی میں شمولیت کی کنفرمیشن حاصل کی جاسکے۔	دوسرا مرحلہ

	شمولیت کی کنفرمیشن حاصل کی جاسکے۔	کیمنبوبہ میں شمولیت کی کنفرمیشن حاصل کی جاسکے۔	
I-SAPS ٹیمنبوبہ میں شامل ہونے کے رضامندی کے فارم جمع کرے گی۔ اور منصوبہ سے مستفید ہونے والی لسٹ کو حتمی شکل دے گی۔	I-SAPS ٹیمنبوبہ میں شامل ہونے کے رضامندی کے فارم جمع کرے گی۔ اور منصوبہ سے مستفید ہونے والی لسٹ کو حتمی شکل دے گی۔	I-SAPS ٹیمنبوبہ میں شامل ہونے کے رضامندی کے فارم جمع کرے گی۔ اور منصوبہ سے مستفید ہونے والی لسٹ کو حتمی شکل دے گی۔	تیسرا مرحلہ

2.3 ڈرائیورز کے انتخاب کا معیار و طریقہ کار

ڈرائیورز کے انتخاب کا معیار و طریقہ کار

ڈرائیورز کے انتخاب کا طریقہ کار ایک جامع اسکریننگ کے عمل کے ذریعے جو لڑکیوں کی حفاظت اور ان ڈرائیورز پر اعتماد قائم کئے جانے کے اعلیٰ ترین معیارات کو برقرار رکھنے کے حوالے سے ڈیزائن کیا گیا ہے (ٹی ایس پی اسکریننگ کے معیار کے لیے ضمیمہ سی دیکھیں)۔ ڈرائیورز کی اسکریننگ کے معیار میں درج ذیل نقاط شامل ہیں:

ڈرائیورز کے پس منظر کی جانچ:

- ممکنہ طور پر منتخب کئے جانے والے ڈرائیور کے تفصیلی پس منظر کی جانچ کی جائے گی تاکہ اس بات کی تصدیق کی جاسکے کہ ان کا ریکارڈ صاف ہے، اس بات کو یقینی بنایا جائے کہ منتخب کیا جانے والا ڈرائیور کسی بھی طرح کی ایسی مجرمانہ سرگرمیوں یا جرائم میں ملوث نہیں ہے۔ جو طالبات کے لیے خطرہ بن سکتی ہیں۔

دستاویزات کی تصدیق:

- تمام ڈرائیورز کے لئے ضروری ہے کہ ان کے پاس درست (Valid) ڈرائیونگ لائسنس اور مقامی یا قومی ضوابط کے مطابق وضع کئے گئے رجسٹریشن دستاویزات لازمی طور پر موجود ہوں۔

پیشہ ورانہ تجربہ:

- پریکٹس ان ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والوں کو ترجیح دیتا ہے۔ جن کے پاس طالبات (لڑکیوں) کو اسکول لے جانے اور اسکول سے گھر لانے کا تجربہ ہو۔
- صحت اور فٹنس کی تشخیص:
- منصوبہ اس بات کو یقینی بنائے گا کہ منتخب کئے جانے والے ڈرائیور اپنے فرائض کو صحیح اور محفوظ طریقے سے سرانجام دینے کے لیے جسمانی طور پر فٹ ہیں۔

پریکٹس یہ توقع رکھتا ہے کہ تمام منتخب ٹی ایس بیس فراہم کردہ ضابطہ اخلاق کی سختی سے پابندی کریں گے۔ ضابطہ اخلاق کے لئے (ضمیمہ ڈی دیکھیں)۔

پی ٹی سیز اور ہیڈ ٹیچرز اور A ایس ڈی ای او کی مدد سے I-SAPS کی طرف سے لسٹ کئے گئے ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والوں تک پہنچنے / ان کی شناخت کے لیے درج ذیل عمل سے گزریں گے:

- پیرنٹ ٹیچر کمیٹی (پی ٹی سیز)، پی آئی یو کے مشورے کے ساتھ وضع کردہ معیار کے مطابق دستیاب / لسٹ کئے گئے ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والے ڈرائیورز کی خدمات حاصل کرنے کے ذمہ دار ہوں گے۔
- I-SAPS منصوبہ کے لئے منتخب مڈل سکولز کو ان سکولز کی تعداد کے مطابق ٹرانسپورٹ فراہم کرنے والے ڈرائیورز کی طویل فہرست تیار کرنے / جنرل لسٹ فراہم کرنے کے ذریعے ہیڈ ٹیچرز اور پی ٹی سیز کے ساتھ تعاون کرے گا۔
- پی ٹی سیز اور A ایس ڈی ای او۔ پی۔ آئی۔ یو کے مشورے سے پہلے سے وضع کردہ اسکریننگ کے معیار کے تناظر میں دستیاب / منتخب کی گئی گاڑیوں کا بصری معائنہ (Visual Inspection) کریں گے۔
- سیکرٹیری / ہیڈ ٹیچر کی مدد سے ٹرانسپورٹ کا انتخاب / منظوری، پی۔ ٹی۔ سی گائیڈ کے مطابق پی۔ ٹی۔ سی کی مینٹنگ کے انعقاد کے ذریعے کیا جائے گا۔
- پی ٹی سی نورمز کی کاروائی کو پی۔ ٹی۔ سی مینٹنگ کے مخصوص رجسٹر میں ریکارڈ کیا جائے گا۔

- پی۔ٹی۔سی۔ کی کاروائی / میٹنگ منٹس کی فوٹوکاپی اور منتخب شدہ گاڑیوں کی فہرست کی تفصیلات کے ساتھ PIU کو نامزد فوکل پرسن کے ذریعے پہنچائی جائے گی۔

2.4 ادائیگی کا طریقہ کار

سروے کے نتائج اور علاقے کی معاشی و سماجی صورتحال کے پیش نظر گورنمنٹ آف خیبر پختونخوا نے یہ فیصلہ کیا ہے کہ منصوبہ کے ذریعے سفری سہولت 100% سبسڈی کی سطح پر دیا جائے گا۔ اس کا مطلب ہے کہ منتخب خاندان اس موقع سے بغیر کسی قیمت کے اس سہولت سے فائدہ اٹھا سکتے ہیں۔ حکومت خیبر پختونخواہ ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والے ڈرائیورز کو فی طالب علم اوسطاً 2500 روپے کے حساب سے ادا کرے گی۔ یہ معاوضہ (جو کہ ضلع کی تبدیلی کی بنیاد پر بدل بھی سکتا ہے)۔ اس بات کو یقینی بنانے کے لیے کہ ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والے ڈرائیورز کو فراہم کردہ سروس کے معاوضے کی باقاعدہ ماہانہ ادائیگیاں کی جائیں۔ درج ذیل اقدامات کیے جائیں گے:

- ٹی ایس پیز / ڈرائیوروں کو شیڈول بینکوں میں بینک اکاؤنٹس / بینک والٹس یا جاز کیش یا کسی دوسرے موبائل بینکنگ سسٹم میں اکاؤنٹ کھولنے کی ضرورت ہوگی۔ یہ معلومات پی۔ٹی۔سی کے ذریعے PIU کو فراہم کی جائیں گی۔
- پی ٹی سیز منتخب ڈرائیوروں کے ساتھ ادائیگی کی انوائس کا پرفارمہ / بل (ضمیمہ E دیکھیں) شیئر کریں گے۔ ہرٹی۔ایس۔پی / ڈرائیور ہر مہینے کی 27 تاریخ کو ادائیگی کا انوائس / بل جمع کروانے کا ذمہ دار ہوگا۔
- ڈرائیور / ٹرانسپورٹ کی سہولت فراہم کرنے والے کی طرف سے اس انوائس / بل کو جمع کروانے کے بعد، نگہبان اساتذہ اور ہیڈ ٹیچرز کے پاس 2 دن ہوں گے کہ وہ انوائس کی تفصیلات کی تصدیق کریں اور اس بات کو یقینی بنائیں کہ مطلوبہ سروس فراہم کر دی گئی ہے۔
- PIU کے نامزد نمائندے اس تصدیق شدہ بل / انوائس کو سکول سے کلکٹ کریں گے۔ اور مہینے کے ختم ہونے تک یہ بل PIU کو جمع کروا دیا جائے گا۔
- پی۔آئی۔یو۔ بل کی جانچ / منظوری کے بعد 5 دن کے اندر اندر اس بل کی ادائیگی کرے گا، PIU یہ رقم براہ راست ٹی ایس پیز / ڈرائیوروں کے بینک اکاؤنٹس میں منتقل کرے گا۔

2.5 نگہبان اساتذہ کی نامزدگی

سفری سہولت n شروع کئے جانے سے پہلے:

- ہیڈ ٹیچر نگہبان اساتذہ اور متبادل نگہبان اساتذہ کو نامزد کریں گی۔ یہ نگہبان اساتذہ انہی علاقوں سے ہوں گے جن علاقوں سے یہ طالبات آتی ہیں۔
- ہیڈ ٹیچرز PIU کے ساتھ نگہبان اساتذہ اور متبادل نگہبان اساتذہ کی فہرست شیئر کریں گے۔
- PIU، گاڑیوں، ڈرائیوروں اور طالبات کی حاضری اور دیگر ریکارڈز کو مرتب کرنے کے لیے رجسٹرز فراہم کرے گا۔
- نگہبان اساتذہ اور متبادل نگہبان اساتذہ جب وہ طالبات کے ساتھ ہوں گے ان دنوں کے لیے ان کے سکول آنے اور جانے کے تمام اخراجات کو مکمل طور پر سبسڈی دی جائے گی۔

سفری سہولت شروع کئے جانے کے دوران:

- کسی بھی ایمر جنسی کی صورت میں، جہاں نگہبان اساتذہ اور متبادل نگہبان اساتذہ / رضاکاران اپنی ذمہ داریاں نبھانے سے قاصر ہوں، ہیڈ ٹیچر کو اس بات کو یقینی بنانا ہوگا کہ ایک متبادل نگہبان استانی ان کی جگہ لینے کے لیے دستیاب ہو۔ نگہبان اساتذہ اور متبادل نگہبان اساتذہ / رضاکاران کی عدم موجودگی طالبات کو سفری سہولت نہیں فراہم کی جائے گی / پک اینڈ ڈراپ نہیں دیا جائے گا۔
- متبادل نگہبان اساتذہ بھی اپنی حاضری، حفاظتی اقدامات اور ضابطہ اخلاق کی پابندی کو یقینی بنائیں گے۔

2.6 راستہ بندی / راستے کی ترتیب

راستے کی ترتیب بنانے یا راستہ بندی کے سلسلے میں طالبات کو ٹرانسپورٹ کی سہولت فراہم کرنے والے ڈرائیوروں کے ساتھ گروپ کرنا / ملانا شامل ہے کہ منتخب شدہ گاڑی میں موجود جگہ کے لحاظ سے طالبات کو ایک ہی روٹ / راستے کے گروہوں یا گاؤں کے گروپوں میں تقسیم کیا جائے۔ راستے کی نقشہ کی تیاری کے لئے۔ پی۔ ٹی۔ سیز کو طالبات اور ڈرائیوروں سے مشاورت کے ساتھ راستے کے نقشہ کی تیاری کا فیصلہ کرنا ہوگا۔ تاہم اگر ضرورت ہو تو، PIU ابتدائی طور پر راستے کی تیاری کے لئے تجاویز، رائے اور ضروری مدد فراہم کرے گا۔ یہ اس وقت کیا جائے گا جب طالبات، ٹرانسپورٹ سروس پرووائیڈرز اور نگہبان اساتذہ کی شناخت اور تصدیق کی جائے گی۔

2.7 ممکنہ خطرات / خدشات

منصوبہ کے تحت فراہم کی گئی سبسڈی والی ٹرانسپورٹ کی سہولت Intervention کی فراہمی کے دوران کئی قسم کے خطرات جیسے کہ GBV یا روڈ سیفٹی کے خطرات وقوع پذیر ہو سکتے ہیں۔ ایسے ممکنہ طور پر پیش آنے والے خطرات کو متعدد اقدامات اور عوامل کے ذریعے کم کیا جاسکتا ہے۔ ہیڈ ٹیچرز، پی۔ٹی۔ سیز اور نگہبان اساتذہ کی طرف سے روزانہ کی بنیاد پر نگرانی اس لئے بھی بہت اہمیت کی حامل ہے تاکہ طالبات کی فیملیز کا اعتماد حاصل کیا جاسکے اور اس بات کو یقینی بنایا جاسکے کہ فراہم کی گئی ٹرانسپورٹ لڑکیوں کے لیے محفوظ ہے۔

روڈ سیفٹی کے خطرات کو درج ذیل اقدامات کے ذریعے کم کیا جائے گا:

- ڈرائیوروں کا درست لائسنس ہونا اور گاڑیوں کا رجسٹرڈ ہونا۔
- اسکول کے علاقوں کے ارد گرد سڑکیں محفوظ ہوں، سڑکوں پر واضح اور مناسب نشانات ہوں، سڑکوں پر روشنی کا مناسب بندوبست ہونے کیساتھ ساتھ سڑکوں پر نشاندہی کی گئی ہو۔
- ضابطہ اخلاق (ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والے / ڈرائیوروں کے لیے وضع کئے گئے اصول، "کیا کرنا ہے اور کیا نہیں کرنا")
- گاڑیوں کا باقاعدہ معائنہ (بصری معائنہ کی فہرست کے لیے ضمیمہ ایف دیکھیں)
- اس بات کو یقینی بنانا کہ گاڑیاں مکمل طور پر فٹ ہیں اور سڑک پر چلنے کے قابل ہیں۔

اسی طرح، GBV کے خطرات کو درج ذیل اقدامات کے ذریعے کم کیا جائے گا:

- ضابطہ اخلاق (ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والے / ڈرائیوروں کے لیے وضع کئے گئے اصول، "کیا کرنا ہے اور کیا نہیں کرنا")
- نگہبان اساتذہ کے لئے منصوبہ سے پہلے اور I منصوبہ کے دوران GBV فرم کے ذریعے آگاہی اور حساسیت کے سیشن)
- GBV سے متعلقہ قوانین اور سزائیں (خواتین ہراساں کرنے سے تحفظ کرنے کا ایکٹ۔ 2010)
- GBV سے بچاؤ اور اس سے متعلقہ سروسز (نفسیاتی مشاورت، مقامی ہسپتال، وکیل، پولیس، بولو ہیلمپ لائن) کے متعلق جانکاری حاصل کرنا

- ریفرل میکانزم۔ واقعات کے تدارک / حل کے لئے مختلف سروسز سے رجوع کرنے کا لائحہ عمل۔ (PIU سیکرٹری ہیلتھ کو تفصیلی خط لکھے گا، جس میں ڈائریکٹر جنرل محکمہ صحت سے بھی گزارش کی جائے گی کہ وہ متعلقہ اداروں کو متنبہ کرے اور کسی بھی قسم کے واقعہ کے پیش آنے پر یا اگر GBV فرم کسی کیس کے لئے ان اداروں سے رجوع کرے تو ان اداروں کو تعاون کے لیے ہدایات جاری کی جائیں)

- سب ڈویژنل ایجوکیشن آفیسرز۔ (SDEOs)
- اسسٹنٹ سب ڈویژنل ایجوکیشن آفیسرز (ASDEOs)
- والدین اور اساتذہ کی کمیٹی (PTCs)
- ہیڈ ٹیچرز
- منصوبہ کے لئے منتخب اسکولز کی خواتین اساتذہ (نگہبان اساتذہ و رضاکار)
- ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والے ڈرائیورز
- قانون نافذ کرنے والے ادارے
- صنفی تشدد (GBV) کی روک تھام کے واقعات کے انتظام کے لیے منتخب کی گئی تھر ڈپارٹی سپورٹ (GBV) فرم)

SDEO/A ایس ڈی ای او-3.1 کے فرائض

منصوبہ کو بہتر اور کامیاب طریقے سے چلانے کے لیے ایس ڈی ای او اور A ایس ڈی ای او کو درج ذیل ذمہ داریاں ادا کرنی ہوں گی۔

سفری سہولت شروع کئے جانے سے پہلے

متحرک و فعال PTC کی نشاندہی:

SDEO اور A ایس ڈی ای او اسکول کے سربراہان کے ساتھ مل کر غیر فعال PTCs کو فعال بنائیں گے۔

فولکل پرسن:

ایس ڈی ای او اور A ایس ڈی ای او اسکولوں اور ڈی ای او / / نائب ڈی ای او کے درمیان رابطہ کے لئے بنیادی کردار ادا کریں گے۔

راہنمائی:

ایس ڈی ای او اور A ایس ڈی ای او اسکولوں اور ڈی ای او / / نائب ڈی ای او کے درمیان رابطہ کے لئے بنیادی کردار ادا کریں گے۔

دستاویزات کی تصدیق:

ایس ڈی ای او اور s A ایس ڈی ای او دستاویزات کی تصدیق کریں گے اور ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والوں کے انتخاب کے لیے مطلوبہ مدد فراہم کریں گے۔ ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والوں کی اسکریننگ کے لئے مقرر کردہ معیار کو دیکھنے کے لیے ضمیمہ C دیکھیں۔

کو آرڈینیشن اور رابطہ کاری:

ایک بار سفری سہولت شروع ہو جانے کے بعد ایس ڈی ای او اور s A ایس ڈی ای او والدین اور اساتذہ کی کونسل (پی۔ٹی۔سی) (مقامی افسران، پولیس اور دیگر طبی / قانونی / نفسیاتی خدمات فراہم کرنے والوں کے درمیان رابطہ کاری اور تعاون کے ماحول کو بہتر کرنے کے لئے اہم کردار ادا کریں گے۔

آگاہی و حساسیت:

اسکول جانے والی لڑکیوں کو ٹرانسپورٹ سے متعلق درپیش آنے والے چیلنجز سے بہتر طور پر آگاہ ہونے کے لئے ایس ڈی ای او اور s A ایس ڈی ای او اس موضوع پر اپنی معلومات اور جانکاری کو مزید بہتر بنائیں گے اور اس طرح کے چیلنجوں کو کم کرنے کے طریقے سیکھیں گے۔

سفری سہولت شروع کئے جانے کے دوران

تعاون اور کو آرڈینیشن:

ایس ڈی ای او اور s A ایس ڈی ای او سفری سہولت شروع کئے جانے کے دوران PTCs کے ساتھ تعاون اور مدد کو یقینی بنائیں گے تاکہ فراہم کردہ سروس کے دوران مانیٹرنگ اور نگرانی کے عمل کو یقینی بنایا جاسکے۔

رپورٹ:

ایس ڈی ای او اور A ایس ڈی ای او فراہم کردہ سفری سہولت سے متعلق موصول ہونے والی کسی بھی شکایت یا اعتراض کو ڈی ای او / ڈی ڈی ای او کو رپورٹ کریں گے۔

نگرانی:

لڑکیوں کے لئے سکولز تک محفوظ اور آسان رسائی

ایس ڈی ای او اور A ایس ڈی ای او باقاعدہ طور پر ماہانہ دوروں کے دوران اس سروس کی مانیٹرنگ کریں گے اور کسی بھی قسم کے مسائل اور خدشات کا نوٹس لیں گے اور ان دوروں کے دوران اسکول کے سربراہ سے فراہم کردہ سروس سے متعلق جانکاری حاصل کریں گے۔

اپ ڈیٹ:

ایس ڈی ای او اور A ایس ڈی ای او اپنے متعلقہ ڈی ای او / ڈی ڈی ای او باقاعدہ طور اپ ڈیٹس فراہم کریں گے۔

سہولت:

ایس ڈی ای او اور ایس ڈی ای او متعلقہ PTCs کو منصوبہ کی سروسز کے نفاذ کے دوران پیش آنے والے مسائل کے حل کے لئے سہولت فراہم کریں گے۔

-3.2- DEO/Dy.DEO کے فرائض

DEOs اور نائب ڈی ای او ضلع کی سطح پر منصوبہ کی طرف سے فراہم کردہ سفری سہولت کی نگرانی کے ذمہ دار ہوں گے۔ منصوبہ کو بہتر طور پر چلانے کے لیے DEOs اور نائب ڈی ای او درج ذیل ذمہ داریاں ادا کریں گے۔

سفری سہولت شروع کئے جانے سے پہلے

سپورٹ / مدد:

DEOs اور نائب ڈی ای او منصوبہ کی سرگرمیوں کے مناسب نفاذ کے لئے SDEO/A ایس ڈی ای او کو رہنمائی اور مدد فراہم کریں گے۔

فولکل پرسن:

ایس ڈی ای او اور A ایس ڈی ای او اسکولوں، DEOs نائب ڈی ای او اور PIU کے درمیان رابطہ کے لئے بنیادی کردار ادا کریں گے۔

آگاہی و حساسیت:

اسکول جانے والی لڑکیوں کو ٹرانسپورٹ سے متعلق درپیش آنے والے چیلنجز سے بہتر طور پر آگاہ ہونے کے DEOs اور نائب ڈی ای او اس موضوع پر اپنی معلومات اور جانکاری کو مزید بہتر بنائیں گے اور اس طرح کے چیلنجز کو کم کرنے کے طریقے سیکھیں گے۔

سفری سہولت شروع کئے جانے کے دوران

نگرانی:

سفری سہولت شروع ہونے کے بعد DEO/DDEO ضلع کی سطح پر فراہم کی گئی سہولت کی نگرانی کریں گے۔

رپورٹ:

DEOs اور Dy. DEOs شکایات کے ازالے کی کمیٹی کے اراکین کے طور پر DGRC اور SGRC کی طرف سے سفری سہولت سے متعلق موصول ہونے والی کسی بھی شکایت کو PIU کو رپورٹ کرنے کے ذمہ دار ہوں گے اور اس کے حل کیلئے کام کریں گے۔

جانکاری حاصل کرنا/ فالو اپ:

DEOs اور نائب ڈی ای او اپنے متعلقہ اضلاع سے ایس ڈی ای او/ASDEO سے ان کے ماہانہ دوروں کے متعلق معلومات حاصل کریں گے۔ ایس ڈی ای او اور A ایس ڈی ای او کے ماہانہ دوروں کے منٹس/رپورٹس کو PIU کے ساتھ شیئر کرنے کے ذمہ دار ہوں گے۔

سپورٹ/مدد:

DEOs اور نائب ڈی ای او منصوبہ کی سرگرمیوں کے مناسب نفاذ کے لئے SDEO/A ایس ڈی ای او کو رہنمائی اور مدد فراہم کریں گے۔

سفری سہولت شروع کرنے کے پہلے مہینے کے دوران

DEOs، متعلقہ اضلاع میں، Dy. DEOs، SDEOs اور A ایس ڈی ای او کو منصوبہ کی سرگرمیوں پر عملدرآمد کرنے کے مدد اور رہنمائی فراہم کریں گے۔ علاوہ ازیں DEOs اور

نائب ڈی ای او منصوبہ سے متعلقہ

سرگرمیوں کے عملی نفاذ کے مندرجہ ذیل سرگرمیوں کے ذریعے بھی اپنی مدد اور تعاون کو یقینی بنائیں گے۔

DEOs اور نائب ڈی ای او ضروری دستاویزات کی تصدیق فراہم کریں گے۔

DEOs اور نائب ڈی ای او سرکاری محکموں اور مقامی حکام کے درمیان ہم آہنگی اور تعاون کو بہتر کریں گے۔

DEOs اور نائب ڈی ای او ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والے افراد کی متعلقہ ناظمین سے کردار کے سرٹیفیکیشن اور دیگر دستاویزات کی تصدیق کے لئے باقاعدہ فالو اپ کریں گے۔

DEOs فراہم کی گئی سفری سہولت نگرانی کرنے کے ساتھ ساتھ SDEOs، Dy. DEOs اور A ایس ڈی ای او سے اسمنوبہ کی سرگرمیوں سے متعلق باقاعدہ رپورٹنگ کو یقینی بنائیں گے۔ اور منصوبہ کی سرگرمیوں سے متعلق اپ ڈیٹس PIU کو فراہم کریں گے۔

ماہانہ بنیادوں پر

DEOs اور نائب ڈی ای او فراہم کی گئی سفری سہولت کی مسلسل نگرانی اور منصوبہ سے متعلق کسی بھی قسم کے پیش آنے والے مسئلہ کے حل کی فالو اپ کریں گے۔ اس کے علاوہ DEOs اپنے ضلع سے ایس ڈی ای او اور A ایس ڈی ای او سے ان کے ماہانہ دوروں کی باقاعدہ رپورٹس حاصل کریں گے اور یہ منٹس / رپورٹس PIU کے ساتھ شیئر کریں گے۔

ششماہی بنیادوں پر

DEOs اپنے ضلع کے نائب ڈی ای او / SDEOs / ایس ڈی ای او کے ساتھ ایک میٹنگ کریں گے تاکہ 6 ماہ کے دوران پیش رفت اور درپیش مسائل پر بات چیت کی جاسکے۔ ششماہی بنیادوں پر کی جانے والی اس میٹنگ کی کاروائی باقاعدہ طور پر PIU کو جمع کروائیں گے۔

سالانہ بنیادوں پر

DEO تمام منصوبہ سکولز کا باقاعدہ معائنہ / دورہ کریں گے۔ علاوہ ازیں منصوبہ کے تحت سفری سہولیات کے لئے استعمال ہونے والی تمام گاڑیوں کا معائنہ کریں گے۔ اور یہ تمام رپورٹس باقاعدہ طور پر PIU کو فراہم کریں گے۔

کوئی بھی ناخوشگوار واقعہ ہو جانے کی صورت میں

DEO اور Dy. DEO تمام متعلقہ فریقین اور منصوبہ کے دیگر اسٹیک ہولڈرز کے ساتھ مل کر اس مسئلے کے فوری حل کے لیے کے ایک ساتھ کام کریں گے اور PIU کو رپورٹ کریں گے۔

3.3 ہیڈ ٹیچرز اور PTCs کے فرائض

- ہیڈ ٹیچرز اور PTCs منصوبہ کی طرف سے فراہم کردہ سفری سہولت کے نفاذ میں اہم کردار ادا کریں گے کیونکہ PTCs کے اراکین اور ہیڈ ٹیچرز انہی مقامی آبادیوں اور کمیونٹیز سے تعلق رکھتے ہیں اور ان کا ان بچیوں سے روزمرہ کا رابطہ رہتا ہے۔

- PTCs اور ہیڈ ٹیچرز کا اس سارے عمل / پراسس میں لیڈر کی حیثیت سے کام کرنا اور اس منصوبہ پر اپنا گہرا اثر و رسوخ رکھنا علاقے میں لڑکیوں کی تعلیم کی حمایت اور حوصلہ افزائی کرنے والے ماحول کو فروغ دینے میں بہت اہمیت کا حامل ہے ان کی ذمہ داریوں میں درج ذیل کام شامل ہوں گے:

سفری سہولت کے شروع کرنے سے پہلے
آگاہی و حساسیت:

ہیڈ ٹیچرز اور PTCs کے لئے ضروری ہے کہ یہ لوگ خود اپنے آپ کو (تربیت اور معلومات حاصل کرنے کے ذریعے) اسکول جانے والی لڑکیوں کو درپیش ٹرانسپورٹ کے مسائل و مشکلات اور ان مسائل و مشکلات کو کم کرنے کے طریقے سکھائیں۔

سپورٹ / معاونت:

ہیڈ ٹیچرز اور PTC محکمہ کو مستفیدین کی تصدیق میں معاونت فراہم کریں گے۔

ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والوں کا انتخاب:

ہیڈ ٹیچرز اور PTC ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والوں کا انتخاب کریں گے۔

معاهدے پر دستخط:

ہیڈ ٹیچرز اور PTC پی-آئی-یو (PIU) کے مشورے سے ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والوں کے ساتھ معاہدہ)

ضمیمہ (G) میں دئے گئے نمونے کے مطابق کریں گے۔

نگہبان اساتذہ / رضاکاران کی نامزدگی:

ہیڈ ٹیچرز اور PTC ہر گاڑی کے لیے ایک نگہبان استاد / رضاکار کیساتھ ساتھ ایک متبادل نگہبان استاد / رضاکار کو نامزد کریں گے جو بچوں کو بحفاظت سکول سے گھر اور گھر سے سکول ٹرانسپورٹ کرنے کے لیے مدد اور راہنمائی کیساتھ ساتھ ان کی نگہبانی کے فرائض بھی سرانجام دیں گی۔

سفری سہولت مہیا کئے جانے کے دوران

معاهدے کا انتظام اور نگرانی:

ہیڈ ٹیچرز اور PTC جمع کروائے گئے بلز / انوائسز کی تصدیق کریں گے۔ وہ PIU کے نامزد کردہ فوکل پرسن کے ساتھ انوائسز شیئر کریں گے اور ان انوائسز کا ریکارڈ رکھیں گے۔

رپورٹنگ:

ہیڈ ٹیچرز اور پی۔ ٹی۔ سی (جنسی استحصال اور زیادتی / جنسی ہراسگی) SEA/SH کے واقعات کو متعلقہ حکام کو مجوزہ طریقہ کار کی بنیاد پر رپورٹ کریں گے۔

نگرانی:

ہیڈ ٹیچرز اور PTC ڈرائیورز اور نگہبان استاد / رضاکار کی نگرانی کریں گے۔

نگرانی اور جائزہ: ہیڈ ٹیچرز اور PTC اس بات کو یقینی بنائیں گے کہ گاڑیوں کے اندر ضابطہ اخلاق اور ایمر جنسی رابطہ نمبرز گاڑی میں نمایاں جگہ پر آویزاں کئے گئے ہیں۔

3.4 نگہبان اساتذہ کے فرائض

جیسے کہ ذکر کیا گیا ہے کہ یہ سفری سہولت بنیادی طور پر صرف لڑکیوں کے لئے مہیا کی گئی ہے، خواتین اساتذہ کی ایک تھوڑی تعداد میں (جو نگہبان اساتذہ / رضاکاران کے طور پر کام کریں گی) کو بھی یہ سفری سہولت مفت فراہم کی جائے گی تاکہ والدین میں تسلی و تحفظ کا احساس بڑھایا جاسکے۔ اس پوزیشن کے لیے نامزد کوئی بھی استاد اس سہولت مفت فائدہ اٹھائے گا۔ ذیل میں دئے گئے چند نقاط ان کی ذمہ داریوں کا حصہ ہوں گے۔

سفری سہولت کی فراہمی سے پہلے

آگاہی: نگہبان اساتذہ / رضاکاران کو چاہیے کہ ترجیحی بنیادوں پر وہ خود کو (ریڈنگ / معلومات کے ذریعے) اسکول جانے والی لڑکیوں کو درپیش ٹرانسپورٹ کے چیلنجز اور ان چیلنجز کو کم کرنے کے طریقے سکھائیں۔

سفری سہولت کے دوران

سب سے پہلے پک کیا جانا اور سب سے آخر میں ڈراپ کیا جانا:

نگہبان اساتذہ / رضاکاران ڈیوٹی کے دوران سب سے پہلی اور آخری طالبہ کے پک اپ / ڈراپ آف تک گاڑی میں موجود رہیں گے۔ غیر حاضری کی صورت میں نگہبان اساتذہ / رضاکار متبادل استاد کو پہلے سے مطلع کریں گے تاکہ غیر حاضری کی صورت میں متبادل اساتذہ ان کی جگہ لے سکیں۔

نگرانی:

نگہبان اساتذہ / رضاکاران روزانہ کی بنیاد پر طلبہ کی حاضری کی نگرانی بھی کریں گے اور ہر گاڑی میں طلبہ کی حاضری کو روزانہ کی بنیاد پر چیک کیا کریں گے۔

رپورٹنگ:

نگہبان اساتذہ / رضا کاران جنسی استحصال اور زیادتی / جنسی ہراسگی (SEA/SH) کے واقعات کو ہیڈ ٹیچر / اور PTC کو رپورٹ کریں گے۔

بلز یا انوائسز پر دستخط:

نگہبان اساتذہ سفری سہولت فراہم کرنے والے ڈرائیورز کی طرف سے جمع کرائے گئے انوائسز پر دستخط کریں گے۔

3.5- ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والوں / ڈرائیورز کے فرانسز

جیسا کہ اس سے پہلے ذکر کیا گیا ہے کہ سروس فراہم کرنے والوں / ڈرائیورز TSPs کا انتخاب انتہائی شفاف اور جامع انتخابی عمل کے ذریعے کیا جائے گا۔ بچیوں کی حفاظت کے حوالے سے اور منتخب شدہ ڈرائیورز پر اعتماد کئے جانے کے اعتبار سے ہر منتخب ڈرائیورس کو درج ذیل اقدامات کرنے ہوں گے۔

سفری سہولت شروع کئے جانے سے پہلے

دستاویزات کی فراہمی:

ڈرائیورز ضروری دستاویزات (CNIC) ڈرائیونگ لائسنس گاڑی کی حالت اور فٹنس وغیرہ کے متعلق دستاویزات فراہم کریں گے یہ دستاویزات ضمیمہ C میں دیے گئے اسکریننگ کے معیار کے مطابق ہونی چاہیں۔

بینک اکاؤنٹس کھلوانا:

ڈرائیورز مجوزہ / شیڈولڈ بینکوں کے ساتھ بینک اکاؤنٹس کھولیں گے۔

دستخط:

ڈرائیورز PTC اور PIU کے ساتھ معاہدہ پر دستخط کریں گے۔ معاہدے کے لیے ضمیمہ G دیکھیں۔

سکول روٹ / راستے اور شیڈول کی تصدیق کرنا:

ڈرائیورز سکول روٹ / راستے کے نقشے اور پک اپ / ڈراپ آف شیڈول کی تصدیق کریں گے۔

ضابطہ اخلاق نمایاں جگہ پر چسپاں / آویزاں کرنا:

ڈرائیورز حضرات دیے گئے ضابطہ اخلاق کو ضمیمہ D میں دیکھیں۔ اور گاڑی میں نمایاں جگہ پر آویزاں کریں۔

آگاہی و حساسیت:

ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والے ڈرائیورز (TSPs) خود بھی (تربیت کے ذریعے) اسکول جانے والی لڑکیوں کو درپیش ٹرانسپورٹ کے چیلنجز اور ان چیلنجز کو کم کرنے کے طریقہ جات کے بارے میں سیکھیں گے۔

سفری سہولت شروع کئے جانے کے دوران

ضابطہ اخلاق کی تعمیل و عمل درآمد:

ڈرائیورز حضرات مکمل طور پر ضابطہ اخلاق کی تعمیل کریں گے (جیسا کہ ضابطہ اخلاق میں واضح طور پر "کرنے کے کام" اور "نہ کرنے کے کاموں" کے بارے میں بتایا گیا ہے۔

حاضری لگانا:

ڈرائیورز حضرات روزانہ دوبار (صبح اور شام) لڑکیوں کی حاضری لیں گے۔

بل / انوائس جمع کریں:

ڈرائیورز حضرات ہر ماہ ایک طے شدہ تاریخ کے مطابق وقت پر انوائس جمع کروائیں گے تاکہ بروقت ادائیگی کو ممکن بنایا جاسکے۔ بلز کے جمع کروانے اور ادائیگی کی انوائس کے لیے ضمیمہ E دیکھیں۔

رپورٹنگ:

ڈرائیورز ڈیوٹی کے اوقات کے دوران کسی بھی مسئلے کی رپورٹ ہیڈ ٹیچر / نگہبان اساتذہ / رضاکاران کو کریں گے۔

3.6 قانون نافذ کرنے والے اداروں اور دیگر سرکاری محکموں کی ذمہ داریاں

فراہم کی گئی سفری سہولت کے بہتر نفاذ اور عمل درآمد کے لیے ذیل میں دئے گئے قانون نافذ کرنے والے اداروں اور سرکاری محکموں کی مدد درکار ہوگی۔

سفری سہولت کے شروع کئے جانے سے پہلے
محکمہ پولیس:

وہ ممکنہ طور پر منتخب کئے جانے والے ڈرائیورز کے ڈرائیونگ لائسنس کی تفصیلات فراہم کرنے میں معاونت فراہم کریں گے۔

محکمہ ایکسٹرا اینڈ ٹیکسیشن:

وہ ممکنہ طور پر منتخب کئے جانے والے ڈرائیورز کے گاڑی کی رجسٹریشن کی تفصیلات فراہم کریں گے۔

سفری سہولت کے دوران

ضلعی انتظامیہ:

ضلعی انتظامیہ منصوبہ کے لئے تشکیل دی گئی شکایات کے ازالے کی کمیٹی کا حصہ ہوں گے۔

ضلعی پولیس افسران:

ہنگامی حالات / واقعات کی صورت میں انہیں متحرک اور فعال کرنے کی ضرورت ہوگی۔

محکمہ سماجی بہبود:

محکمہ سماجی بہبود کی مدد جنسی استحصال اور زیادتی / جنسی ہراسگی SEA / SH اور GBV کے واقعات کی صورت میں "بولو" Bolo ہیلپ لائن کے ذریعے درکار ہوگی۔

3.7- صنفی تشدد (GBV) کے واقعات کی روک تھام اور ان کے انتظام کے لیے تھرڈ پارٹی سپورٹ کی ذمہ داریاں

PIU کی طرف سے منظوری کے بعد پریجیکٹ میں شامل ہونے کے بعد GBV فرم درج ذیل امور سرانجام دے گی۔

سفری سہولت شروع کئے جانے سے پہلے

آگاہی و حساسیت:

GBV فرم منصوبہ میں باقاعدہ طور پر شامل ہونے کے بعد ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والے ڈرائیورز اور کمیونٹی کی تربیت کے ذریعے انہیں صنفی

تشدد کے بارے میں مزید آگاہی فراہم کریں گے۔

سفری سہولت شروع کئے جانے کے دوران

جنسی استحصال اور زیادتی / جنسی ہراسگی SEA/SH کے واقعات و توقع پزیر ہونے کے ممکنہ خطرات میں کمی لانے کے لیے ٹھوس اور قابل عمل اقدامات کی تجویز دیں گے۔

جن اضلاع میں یہ سفری سہولیات فراہم کی جائیں گی ان اضلاع میں GBV خدمات کا مکمل اور تفصیلی ڈھانچہ / نقشہ بنائیں گے اور GBV متاثرین کی مدد کے لیے مضبوط حوالہ جاتی لائحہ عمل / میکانزم مرتب کریں گے۔

منصوبہ سے متعلقہ پیمانے جو جنسی استحصال اور زیادتی / جنسی ہراسگی SEA/SH اور GBV کے کیسز سے دوچار ہوں گی ان کے لیے مضبوط لائحہ عمل اور ایسے واقعات سے بچنے کی تدابیر بھی تیار کریں گے۔

یہ فرم صنفی تشدد (GBV) جیسے واقعات کو روکنے اور ایسے واقعات کے لئے موزوں حوالہ جات / ریفرل میکانزم مرتب کرنے کے ساتھ ساتھ GBV کے موضوعات پر اضافی تربیت اور آگاہی فراہم کرنے کی ذمہ دار ہوگی۔

4- شکایتوں کے ازالے کا نظام

شکایات کے ازالے کا طریقہ کار



تمام پروجیکٹ سے متعلق شکایات، چاہے وہ ہمنصوبہ پر عمل درآمد سے متعلق ہوں یا GBV سے متعلقہ ہوں، ان مسائل سے متاثرہ افراد مختلف سطحوں پر شکایات کے ازالے کی کمیٹیوں (GRCs) کے پاس اپنی شکایات درج کروا سکتے ہیں جو شکایتوں کے ازالے کے نظام (GRM) کے تحت نوٹیفائی کی گئی ہیں (اوپر دی گئی تصویر ملاحظہ فرمائیں)۔ براہ کرم ضمیمہ H میں شکایتوں کے ازالے کی کمیٹیوں کے نوٹیفیکیشنز (ان کمیٹیوں کی تشکیل) کا طریقہ کار دیکھیں۔

5. غیر متوقع صورت حال

اگر مندرجہ ذیل حالات پیش آئیں، تو ان سے نمٹنے کے لیے ایک مضبوط لائحہ عمل تیار کیا گیا ہے: براہ کرم نوٹ کریں کہ تمام مراحل میں PIU کو باخبر رکھا جائے۔

1- طالبہ 80 فیصد حاضری کے معیار پر پورا نہیں اترتی۔

- i. ہیڈ ٹیچر کو مہینے کے آخر میں لڑکیوں کی حاضری چیک کرنی ہوگی (یہ حاضری ماہانہ انوائس میں شامل ہوگی) اور کم حاضری رکھنے والوں کی فہرست بنانا ہوگی۔
- ii. ہیڈ ٹیچر اور PTC کم حاضری والی لڑکیوں کے خاندانوں سے رابطہ کریں گے اور کسی بھی اہم وجہ کی صورت میں درخواست بمعہ ثبوت جمع کروانے کو کہیں گے۔
- iii. طالبہ کی پچھلی حاضری کی شرح کی بنیاد پر مجموعی حاضری کی شرح کا جائزہ لیا جائے گا۔ اگر طالبہ نے حاضری میں قابل ذکر حد تک بہتری دکھائی ہو (پھر بھی اسکی حاضری 80 فیصد سے کم رہے) تو حاضری کے معیار میں نرمی دکھائی جائے گی۔ تاہم، طالبہ سے اگلے 3 ماہ میں اپنی حاضری بڑھانے کے لئے کہا جائے گا۔
- iv. اگر طالبہ ان 3 ماہ میں حاضری کی کمی کو پورا نہیں کرتی، تو ایک انتباہی خط جاری کیا جائے گا اور حاضری میں بہتری لانے کے لیے ایک ماہ کی مزید توسیع دی جائے گی۔ اگر اس مدت میں بھی حاضری کے معیار کو پورا نہیں کیا جاتا، تو متعلقہ طالبہ کو ٹرانسپورٹ کی سہولت سے خارج کر دیا جائے گا۔
- v. اگر حاضری کی کمی کی وجہ صحت کی خرابی یا خاندان کے قابو سے باہر دیگر وجوہات کی بنا پر ہو، تو صورت حال کا جائزہ کیس بہ کیس لیا جائے گا۔

.vi اگر خارج ہونے کے بعد کوئی طالبہ ٹرانسپورٹ میں دوبارہ شامل ہونا چاہے تو اسے حاضری برقرار رکھنے کے معاہدے پر دستخط کے بعد ٹرانسپورٹ کی سہولت میں شامل ہونے کی اجازت ہوگی۔

2- ٹرانسپورٹ کا نہ آنا/ ڈرائیور کی غیر حاضری

- i. پہلی بار ڈرائیور کے نہ آنے پر، نگہبان استاد، ہیڈ ٹیچر اور PTC کو فوراً رپورٹ کرے گا، جو ڈرائیورز کے ساتھ کارروائی کے لئے / فالو اپ کرے گا۔
- ii. اگر ڈرائیور کے نہ آنے کی کوئی معقول وجہ ہے، تو ان کی طرف سے ایک متبادل ڈرائیور کے فراہم کئے جانے کی توقع ہوگی (یہ متبادل ڈرائیور بھی PIU کی فراہم کردہ انتخابی معیارات پر پورا اترنا چاہیے۔
- iii. اس واقعے کی رپورٹ DEO اور PIU کو دی جانی چاہیے۔
- iv. اگر ڈرائیور بغیر کسی معقول وجہ کے مسلسل غیر حاضر رہے اور کوئی متبادل ڈرائیور بھی فراہم نہ کرے، تو اس کا معاہدہ PTC کے ساتھ منسوخ کر دیا جائے گا اور اس صورت میں جرمانہ بھی لگایا جاسکتا ہے۔ اس کے علاوہ اگر معاہدہ مہینے کے 15 ویں سے پہلے منسوخ ہو تو مہینے کے ختم ہونے تک ڈرائیور کو نوٹس پیریڈ بھی دیا جائے گا، بصورت دیگر نوٹس پیریڈ 2 ہفتے کے لئے ہو گا۔ رقم کی ادائیگی اس مدت کے مکمل ہونے کے بعد کی جائے گی۔
- v. اس مدت کے دوران، PTCs کو PIU کی فراہم کردہ فہرست سے متبادل ڈرائیور تعینات کرنا ہو گا اور ڈرائیور کی تعیناتی اسکریننگ معیار کے مطابق ہونی چاہیے۔
- vi. PIU کو پورے عمل کے دوران باخبر رکھا جائے گا۔

3- اگر GBV (صنف کی بنیاد پر تشدد) کا کوئی واقعہ پیش آجائے؟

- i. اگر کوئی لڑکی GBV کا واقعہ ہیڈ ٹیچر / ٹیچر / نگہبان استاد کو رپورٹ کرے، تو وہ اسکول GRC کو رپورٹ کریں گے جو تحقیقات کریں گے اور اگر مسئلہ حل نہ ہو تو ضلع GRC کمیٹی کو کیس بھیج دیا جائے گا۔ اسکولوں میں GRM کا فوکل پوائنٹ فوری طور پر GBV فرم کو آگاہ کرے گا۔ GBV فرم کا رابطہ نمبر Intervention کے آغاز سے پہلے فراہم کیا جائے گا۔

- .ii GM (فوکل پوائنٹ فوری طور پر ہنگامی نفسیاتی معاونت (PSS) فراہم کرے گا اور اس حوالے سے موجود دیگر خدمات کی دستیابی سے رجوع کرنے سے متعلق راہنمائی اور معاونت فراہم کرے گا۔
- .iii اسکول GRC فوری طور پر PIU کو رپورٹ کرے گا۔
- .iv تمام شامل افراد کو survivor کی رازداری اور عزت نفس کا احترام کرنا چاہیے، اور انہیں Survivors کو اپنی دیکھ بھال کے فیصلے کرنے کا اصولی اور بنیادی حق حاصل ہونے کی حیثیت کو تسلیم بھی کرنا چاہیے۔
- .v GBV فرم ہر مرحلے میں مدد فراہم کرے گی۔

4- اگر نگہبان اساتذہ ڈیوٹی نہیں کرتے؟

- (i) ڈیوٹی پر موجود نگہبان اساتذہ کے لئے ضروری ہے کہ وہ کسی بھی وجہ سے غیر حاضری کے لیے ہیڈ ٹیچر کو پیشگی اطلاع دیں گے۔ Intervention کے آغاز میں ہی متبادل نگہبان اساتذہ نامزد کیے جائیں گے جو ایمر جنسی کی صورت میں ڈیوٹی سرانجام دے سکیں گے۔
- (ii) ہیڈ ٹیچر یہ یقینی بنائے گا کہ متبادل نگہبان اساتذہ دستیاب ہوں اور غیر حاضری کے دن ڈیوٹی کرنے کے لئے تیار ہوں۔ کوئی بھی گاڑی بغیر نگہبان اساتذہ کے طالبات کو پک ایٹڈ ڈراپ نہیں دے گی۔
- (iii) اگر کوئی نگہبان استاد بار بار اپنی ڈیوٹی سرانجام نہیں دیتا، تو ہیڈ ٹیچر کو اس راستے / روٹ کے لئے کسی دوسرے نگہبان استاد کو دوبارہ نامزد کرنا ہوگا۔

5- اگر کوئی سڑک / گاڑی کا حادثہ پیش آئے؟

- (i) نگہبان اساتذہ / ڈرائیور فوراً ہیڈ ٹیچر اور PTC کو رپورٹ کریں گے، جو مزید DEO اور PIU کو رپورٹ کریں گے۔
- (ii) حادثے کی صورت میں جن طالبات، نگہبان اساتذہ اور ڈرائیورز کو طبی امداد کی ضرورت ہے، انہیں فوری طور پر طبی امداد فراہم کی جائے اور طالبات کے والدین کو اطلاع دی جائے۔
- (iii) گاڑی کے نقصان کا جائزہ لے کر یہ معلوم کیا جائے گا کہ آیا اسی گاڑی کو محفوظ طریقے سے استعمال کیا جاسکتا ہے۔ اگر نہیں، تو ڈرائیور کو متبادل گاڑی فراہم کرنی ہوگی۔

- (iv) اگر کوئی بڑا حادثہ واقع ہو جائے جس کی مقامی پولیس کو رپورٹ کرنے کی ضرورت ہو، تو اس سے متعلق کارروائی کی جائے۔ اور ایسے واقعہ کو فوری طور پر DEO اور PIU کو رپورٹ کیا جائے گا۔
- (v) ہیڈ ٹیچر کو یہ جانچنا ہو گا کہ آیا ڈرائیور دوبارہ ڈیوٹی پر واپس آسکتا ہے۔ اگر نہیں، تو متبادل ڈرائیور کے لئے درخواست کرنی ہوگی۔
- (vi) ہیڈ ٹیچر کو یہ بھی جانچنا ہو گا کہ آیا ڈرائیور قصور وار ہے۔ اگر حادثہ لا پرواہی اور بے پروائی کی ڈرائیونگ کی وجہ سے ہوا، تو معاہدہ فوراً منسوخ کر دیا جائے گا، ایسی صورت میں جرمانہ بھی لاگو ہوگا، اور ہیڈ ٹیچر / PTC کو متبادل انتظامات کرنا ہوں گے۔
- (vii) طالبات اور نگہبان اساتذہ کی حفاظت اور سلامتی انتہائی اہمیت کی حامل ہے۔ PIU کو پورے عمل کے دوران باخبر رکھا جائے گا۔

6۔ پہلے مہینے (1-Month) کے لیے عملدرآمد کا منصوبہ

منصوبہ کے ذریعے سفری سہولت Intervention کے پہلے مہینے میں اسکولوں کے دوروں کی ضرورت ہوگی تاکہ سکول کی سطح پر پیش آنے والے ان مسائل کے بارے میں DEOs کو بتایا جائے / فوری رپورٹنگ کی جائے تاکہ ان مسائل کو فوری طور پر حل کیا جاسکے۔ نیچے دیے گئے عملدرآمد کے منصوبے کو Headteacher، PTCs اور /ASDEOs ایس ڈی ای او کے ذریعے نافذ کیا جائے گا۔ DEOs اور نائب ڈی ای او کے ذریعے اس عمل کی نگرانی اور مانیٹرنگ کی ضرورت ہوگی۔

پہلا دن

- تمام منتخب لڑکیوں، منتخب شدہ راستوں، اور گاڑیوں کے شیڈولز کے ساتھ سروس کا آغاز کریں۔
- ہیڈ ٹیچرز۔ ڈرائیورز، نگہبان اساتذہ، اور چند ایک لڑکیوں کے ساتھ دن کے اختتام پر چیک تمام عمل کو چیک کریں تاکہ اس بات کو یقینی بنایا جاسکے کہ پروگرام بہتر طریقے سے چل رہا ہے اور پیش آنے والے کسی نئے مسئلے کو فوری طور پر حل کیا جاسکے۔
- پورے دن کی تفصیلات PIU کو فراہم کی جائیں گی۔

پہلا ہفتہ

- ہیڈ ٹیچرز کو باقاعدگی، punctuality، حاضری، اور کسی بھی طرح کے واقعے پر روزانہ رپورٹس کرنا ہوں گی۔۔ ہر ہفتے کے اختتام پر یہ رپورٹ DEOs اور نائب ڈی ای او اور PIU کے ساتھ شیئر کرنا ہوگی۔
- ڈرائیورز، نگہبان اساتذہ، اور چند ایک لڑکیوں کے ساتھ ہفتہ وار میٹنگز منعقد کریں تاکہ یہ یقینی بنایا جاسکے کہ پروگرام بہتر طریقے سے چل رہا ہے اور پیش آنے والے کسی نئے مسئلے کو فوری طور پر حل کیا جاسکے۔

مہینے کے اختتام پر

- مانیٹرنگ رپورٹس، فیڈبیک میکانزم، اور کسی بھی ذریعے سے حاصل ہونے والی معلومات و ڈیٹا کا تجزیہ کریں تاکہ مہنصوبہ کی کارکردگی، رجحانات، کامیابیاں، اور بہتری لانے کے شعبے معلوم ہو سکیں۔ اور پیش آنے والے مسائل کا حل تلاش کیا جاسکے

-

- اس بات کو یقینی بنائیں کہ رابطہ کاری، نگرانی و جائزہ اور ادائیگی کے رائج طریقہ کار بہتر طور پر چل رہے ہیں۔
- تمام اسٹیک ہولڈرز کے ساتھ مہینے کے آخر میں کارکردگی کے جائزہ کے لئے ایک میٹنگز منعقد کریں تاکہ نتائج پر بات چیت کی جاسکے۔ فیڈبیک اور ڈیٹا کے تجزیے کی بنیاد پر راستوں کی تبدیلی، ٹائم ٹیبل اور طریقہ کار میں ضروری تبدیلیاں متعارف کروائی جاسکیں۔

ضمیمہ A: منصوبہ Intervention سکولز

کلسٹرو آئی ڈی	ضلع	تحصیل	گاؤں	سرکل کا نام	مقامی علاقہ	Emis کوڈ	اسکول کا نام	اسک ول کا عرض البلد	اسکول کا طول البلد	سٹیشن
1	ڈی آئی خان	پہاڑپور	پہاڑپور	پہاڑپور	نیم شہری	38070	1.GGMS NO پہاڑ پور	32	71	منصوبہ Intervention سکول
2	کلی	کلی مروت	کلی مروت	ریلوے جنگشن	شہری	36416	1.GGHS NO کلی	33	71	منصوبہ Intervention سکول
3	کلی	غزنی خیل	تجوری	تجوری	دیہی	37214	GGMS عمر دراز تجوری	33	71	منصوبہ Intervention سکول
5	ڈی آئی خان	پہاڑپور	پانیالہ	پانیالہ	نیم شہری	36409	GGHS پانیالہ	32	71	منصوبہ Intervention سکول
6	کلی	غزنی خیل	تجوری	سیرائی گھسیلا	دیہی	34888	GGHS تجوری	33	71	منصوبہ Intervention سکول
9	ڈی آئی خان	ڈی آئی خان	چاہ سید منور	سنٹرل جیل ڈی آئی خان	شہری	36401	GGCMHSS.NO 6چاہ سید منور	32	71	منصوبہ Intervention سکول
10	کلی	کلی مروت	مچان خیل	ریلوے جنگشن	شہری	34881	GGMS مچان خیل	33	71	منصوبہ Intervention سکول
11	ہنگو	ہنگو	ہنگو	ہنگو شہر خواتین	دیہی	34543	GGHS درستہ روڈ ہنگو	34	71	منصوبہ Intervention سکول
13	ڈی آئی خان	ڈی آئی خان	حسام	کری علیزئی	دیہی	38311	GGMS حسام	32	71	منصوبہ Intervention سکول

منصوبہ Intervention سکول	71	33	GGMS بارت خیل لنڈیوہ	34883	دیہی	تجرائی	لنڈیوہ	لکی مروت	لکی	14
منصوبہ Intervention سکول	71	33	GGHS تری خان لنڈیوہ	34871	دیہی	تجرائی	لنڈیوہ	لکی مروت	لکی	15
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGHS شور کوٹ	39393	دیہی	ایجوکیشن آفس	شور کوٹ	ڈی آئی خان	ڈی آئی خان	16
منصوبہ Intervention سکول	71	34	GGHS مردو خیل	34547	دیہی	ہنگو شہر خواتین	مردو خیل بانڈہ	ہنگو	ہنگو	20
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGHS ملانا	34859	دیہی	دارابان خرد	ملانا	پرووا	ڈی آئی خان	25
منصوبہ Intervention سکول	71	33	GGMS مندان منجیوالا	38801	دیہی	کالا منجیوالا	مندان منجیوالا	سیرائی نورنگ	لکی	27
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGHS اتھوغ	38059	دیہی	پہاڑپور	اتھوغ	پہاڑپور	ڈی آئی خان	28
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGHS دھکی	36963	دیہی	دھکی	دھکی	پہاڑپور	ڈی آئی خان	30
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGHS کیری خیسور	34852	دیہی	دھکی	کیری خیسور	پہاڑپور	ڈی آئی خان	33
منصوبہ Intervention سکول	71	33	GGHS بیست خیل	34886	دیہی	تجرائی	بیست خیل	سیرائی نورنگ	لکی	36
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGMS سنگھر	41395	نیم شہری	شور کوٹ	سنگھر	ڈی آئی خان	ڈی آئی خان	38

منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGHS ہمت	34844	دیہی	یارک	ہمت	ڈی آئی خان	ڈی آئی خان	39
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGMS قیوم نگر	38182	دیہی	ڈی آئی خان	قیوم نگر	پرودا	ڈی آئی خان	40
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGMS دولت خیل	39528	دیہی	ریلوے جنگشن	دولت خیل	غزنی خیل	کئی	42
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGMS روڈا	38184	دیہی	ڈی آئی خان	روڈا	پرودا	ڈی آئی خان	43
منصوبہ Intervention سکول	71	33	GGMS کوٹکا اٹلس خان	36878	دیہی	کوٹکا قمر زمان	کوٹکا اٹلس خان	سیرائی نورنگ	کئی	45
منصوبہ Intervention سکول	73	35	GGMS سرغازی آباد	39493	دیہی	غازی آباد	سرغازی آباد	پالاس	کولائی پالاس	50
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGMS کالا گور	38835	دیہی	ڈی خان	کالا گور	پہاڑپور	ڈی آئی خان	52
منصوبہ Intervention سکول	71	33	GGHS بگتو	34548	دیہی	ہنگو شہر خواتین	بگتو	ہنگو	ہنگو	55
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGMS میاں وڈا	41704	نیم شہری	ڈپٹی ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفیسر	میاں وڈا	پہاڑپور	ڈی آئی خان	58
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGHS رتا کلاچی	36408	نیم شہری	ایجوکیشن آفس	رتا کلاچی	ڈی آئی خان	ڈی آئی خان	60
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGMS سید علیان	40484	دیہی	پہاڑپور	سید علیان	پہاڑپور	ڈی آئی خان	62

منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGMS جارہ	39877	دیہی	پہاڑپور	جارہ	پہاڑپور	ڈی آئی خان	63
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGMS گلوٹی	38836	دیہی	ڈی آئی خان	گلوٹی	ڈی آئی خان	ڈی آئی خان	67
منصوبہ Intervention سکول	71	33	GGMS کوٹکی بالا	39119	دیہی	ہنگو شہر خواتین	کوٹکی بالا	ہنگو	ہنگو	68
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGHS وندہ معزم	37419	دیہی	ڈی آئی خان	وندہ معزم	ڈی آئی خان	ڈی آئی خان	69
منصوبہ Intervention سکول	71	33	GGMS کوٹکایاز	39530	دیہی	تجرائی	کوٹکایاز خان	غزنی خیل	کلی	72
منصوبہ Intervention سکول	71	33	GGMS بکھمل احمد زئی بالا	38126	دیہی	تجرائی	بکھمل احمد زئی بالا	غزنی خیل	کلی	73
منصوبہ Intervention سکول	71	33	GGHS پچکان احمد زئی	37208	دیہی	سیرائی گھسیلا	پچکان احمد زئی	سیرائی نورنگ	کلی	75
منصوبہ Intervention سکول	71	33	GGMS جمیل خان متختی خیل	38124	دیہی	تجرائی	جمیل خان متختی خیل	سیرائی نورنگ	کلی	76
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGMS اوان	38060	دیہی	پہاڑپور	اوان	پہاڑپور	ڈی آئی خان	77
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGMS ملنگ آباد	37422	دیہی	کری علی زائی	ملنگ آباد	ڈی آئی خان	ڈی آئی خان	81
منصوبہ Intervention سکول	71	33	GGMS حرام تلا	41053	دیہی	تجرائی	حرام تلا	سیرائی نورنگ	کلی	83

منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGHS وندہ مدد	38076	دیہی	پانیالہ	وندہ مدد	پہاڑپور	ڈی آئی خان	84
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGHS گندی عمر خان	34868	دیہی	کلاچی	گندی عمر خان	دربان کلان	ڈی آئی خان	87
منصوبہ Intervention سکول	71	33	GGHS کوٹکا تاجی خیل	34866	دیہی	تحتی خیل	کوٹکا تاجی خیل	کلی مروت	کلی	88
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGHS گوروا	36729	دیہی	پہاڑپور	گوروا	پہاڑپور	ڈی آئی خان	91
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGHS کرمی لاشاری	38265	دیہی	پہاڑپور	کرمی لاشاری	پہاڑپور	ڈی آئی خان	92
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGHS پانگزی	34849	دیہی	پہاڑپور	پانگزی	پہاڑپور	ڈی آئی خان	93
منصوبہ Intervention سکول	71	33	GGHS عیدو	34875	دیہی	عیدو	عیدو جوبی	سیرائی نورنگ	کلی	97
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGHS وندہ بوہر	40199	دیہی	پہاڑپور	وندہ بوہر	پہاڑپور	ڈی آئی خان	98
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGMS میراخیل	39162	دیہی	میراخیل	میراخیل	پردوا	ڈی آئی خان	100
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGHS وندہ شیر احمد	36963	دیہی	پہاڑپور	وندہ شیر احمد	پہاڑپور	ڈی آئی خان	102
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGHS سپروان	34853	دیہی	پہاڑپور	سپروان	پہاڑپور	ڈی آئی خان	106

منصوبہ Intervention سکول	71	33	GGHS کوٹکا عبدالرحمن	34885	دیہی	تختی خیل	کوٹکا عبدالرحمن	لکی مروت	لکی	107
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGHS کری نو	36515	دیہی	کری علیزائی	کری نو	ڈی آئی خان	ڈی آئی خان	108
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGMS بارت خیل	34862	دیہی	کولاچی	بارت خیل	پرودا	ڈی آئی خان	11 2
منصوبہ Intervention سکول	71	33	GGMS کوٹکار سول خیل	39533	دیہی	تجرائی	کوٹکار سول خیل	سیرائی نورنگ	لکی	11 5
منصوبہ Intervention سکول	71	33	GGHS غزنی خیل	37423	شہری	ریلوے جنکشن	غزنی خیل	غزنی خیل	لکی	11 7
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGMS گلکاشی والا	38067	دیہی	دارابان کھرد	گلکاشی والا	پرودا	ڈی. آئی. خان	11 6
منصوبہ Intervention سکول	71	33	GGMS خلیل جبو خیل	37829	دیہی	تاج زئی	جبو خیل	غزنی خیل	لاکی	11 9
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGMS سرداری والا	41394	دیہی	دھکی	سرداری والا	پہر پور	ڈی. آئی. خان	120
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGMS کچھامالی خیل	34853	دیہی	دھکی	کچھامالی خیل	پہر پور	ڈی. آئی. خان	12 1
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGMS جبار والا	36961	دیہی	ٹور کوٹ	جبار والا	ڈی. آئی. خان	ڈی. آئی. خان	124
منصوبہ Intervention سکول	71	31	GGS راماک	36412	دیہی	پرودا	راماک	پرودا	ڈی. آئی. خان	127

منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGS وانڈالالی	38075	دیہی	پنیالہ	وانڈالالی	پہر پور	ڈی. آئی. خان	130
منصوبہ Intervention سکول	71	34	GGMS داربانڈ	39450	دیہی	ہنگو سٹی فی میل	داربانڈ	ہنگو	ہنگو	137
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGMS لنڈا اشرف	41390	دیہی	تعلیم دفتر ڈی. آئی. خان	لنڈا شریف	پرودا	ڈی. آئی. خان	138
منصوبہ Intervention سکول	73	35	GGMS دوہیر	40306	دیہی	بنکڈ	دوہیر	بنکڈ	لورکوہستان	139
منصوبہ Intervention سکول	73	34	GGMS شنائی ٹلی سیداں	41662	دیہی	ایس ڈی او ایف ٹوگھر	شنائی ٹلی	حسن زئی	ٹوگھر	14 1
منصوبہ Intervention سکول	71	33	GGMS چبباگل	39120	دیہی	ہنگو سٹی فی میل	چبباگل	ہنگو	ہنگو	142
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGHS پرودہ	36410	دیہی	تعلیمی محکمہ	پرودہ	پرودا	ڈی. آئی. خان	143
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGMS کھٹی	38065	شہری	گرائی	کھٹی	ڈی. آئی. خان	ڈی. آئی. خان	145
منصوبہ Intervention سکول	73	35	GGMS بیلا دوہیر	41419	دیہی	بنکڈ	بانیل دوہیر	بنکڈ	لورکوہستان	146
منصوبہ Intervention سکول	71	32	GGMS رحمانی خیل	38072	دیہی	پنیالہ	رحمان خیل	پہر پور	ڈی. آئی. خان	150
منصوبہ Intervention سکول	71	33	GGMS سرزئی	41154	دیہی	جاور گھندی فی میل	سروزئی پیالا	تھل	ہنگو	155

منصوبہ Intervention سکول	71	33	عظیمی بندہ GGMS	41929	دیہی	NULL	عظیمی بندہ	ہنگو	ہنگو	156
منصوبہ Intervention سکول	71	32	چکان GGMS	37421	دیہی	دک	چکان	ڈی. آئی. خان	ڈی. آئی. خان	159
منصوبہ Intervention سکول	71	32	شاہباز خیل GGS	36419	دیہی	ٹرن خیل	شاہباز خیل	غزنی خیل	لاکی	160
منصوبہ Intervention سکول	71	32	مش مانسور GGS	38798	دیہی	ٹرن خیل	مش مانسور	غزنی خیل	لاکی	161
منصوبہ Intervention سکول	73	35	دور مانسور GGMS	41869	دیہی	جوڈا	دور	جوڈا	ٹوگھر	164
منصوبہ Intervention سکول	71	33	دوآبا GGHS	37649	دیہی	جاور گھندی فی میل	دوآبا	تھل	ہنگو	165
منصوبہ Intervention سکول	70	32	کرمی بختیار GGMS	38066	نیم شہری	دارابان کلاں	کرمی بختیار	دارابان کلاں	ڈی. آئی. خان	166
منصوبہ Intervention سکول	70	32	موسی زئی شریف GGS	36413	دیہی	ڈی. آئی. خان	موسی زئی	دارابان کلاں	ڈی. آئی. خان	167
منصوبہ Intervention سکول	73	34	کرور GGMS	41784	دیہی	دیو (ایف) ٹوگھر	کرور	حسن زئی	ٹوگھر	168

ضمیمہ B: والدین / سرپرست رضامندی کا فارم

پروگرام کا نام: لڑکیوں کے لیے سکول تک محفوظ اور آسان رسائی

خیبر پختونخوا دیہی رسائی پراجیکٹ (KP-RAP) حکومت خیبر پختونخوا اور عالمی بینک کا ایک پراجیکٹ ہے۔ اس کا مقصد پاکستان کے صوبہ خیبر پختونخواہ (کے پی) کے دیہی علاقوں میں لڑکیوں کے لیے اسکول جانا آسان اور محفوظ بنانا ہے۔

خیبر پختونخوا حکومت نے دیہی لڑکیوں کی تعلیم کے لیے ایک مفت ٹرانسپورٹ پروگرام شروع کیا ہے۔ اس پروگرام کے تحت کچھ سرکاری مڈل اسکولوں میں لڑکیوں کے لیے محفوظ اور قابل اعتماد ٹرانسپورٹ دی جائے گی۔ اس پروگرام کا مقصد دیہی علاقوں کی لڑکیوں کو آسانی سے اور بغیر کسی مشکل کے روزانہ اسکول جانے میں مدد کرنا ہے۔

پروگرام کی تفصیلات

1- سفری سہولت کا انتظام

- طلباء کو ان کے گھروں سے مڈل اسکول تک پہنچانے اور گھر واپس اتارنے کے لیے گاڑیوں کا انتظام کیا گیا ہے۔
- یہ ٹرانسپورٹ سروس روزانہ چلے گی تاکہ طلباء کی حاضری یقینی بنائی جاسکے۔

2- لڑکیوں کی نگرانی اور حفاظت

- ایک خاتون ٹیچر طلباء کے ساتھ پورے سفر کے دوران اسکول جانے اور واپس آنے تک ساتھ ہوں گی۔
- خاتون ٹیچر کی موجودگی طلباء کی حفاظت اور خیریت کے لیے ہوگی۔

3- لاگت اور فنڈنگ

- خیبر پختونخوا حکومت اس ٹرانسپورٹ پروگرام کا پورا خرچہ اٹھائے گی۔
- طلباء یا ان کے خاندانوں سے کوئی پیسے نہیں لیے جائیں گے۔

4- اسکول میں حاضری

- مفت ٹرانسپورٹ سروس جاری رکھنے کے لیے، طلباء کو کم از کم 80% حاضری رکھنی ہوگی۔

- اس شرط کو پورا کرنے کے لیے حاضری باقاعدگی سے دیکھی جائے گی۔

5۔ ڈرائیور اور گاڑی کے معیارات

- تمام ڈرائیورز کی مکمل جانچ پڑتال کی جائے گی تاکہ ان پر اعتماد اور بھروسہ کیا جاسکے۔
- گاڑیوں کا معائنہ کیا جائے گا تاکہ وہ محفوظ ہوں اور ان کی صحیح دیکھ بھال کی گئی ہو۔

6۔ رابطہ اور رائے

- والدین ٹرانسپورٹ سروس کو لے کر کسی بھی مسئلے یا شکایت کی صورت میں اسکول کے ہیڈ ٹیچر سے رابطہ کر سکتے ہیں۔
- طلباء اور والدین کے لیے ایک لائحہ عمل قائم کیا جائے گا جس کے ذریعے وہ ٹرانسپورٹ سروس کے بارے میں اپنی شکایات یا تجاویز دے سکیں۔

7۔ اضافی معلومات

- پروگرام کا مقصد دیہی علاقوں کی لڑکیوں میں اسکول چھوڑنے کا رجحان کم کرنا اور ان کی تعلیم جاری رکھنے کی حوصلہ افزائی کرنا ہے۔
- والدین اور سرپرستوں کو پروگرام کی تفصیلات اور اپنی بچیوں کی تعلیم میں مدد کرنے کے بارے میں بتایا جائے گا۔

طالبہ کی معلومات

طالبہ کا پورا نام: _____

پیدائش کی تاریخ: _____

اسکول کا نام: _____

جماعت / گریڈ: _____

والدین / سرپرست کی معلومات

والدین / سرپرست کا پورا نام: _____

طالبہ سے تعلق: _____

رابطہ نمبر: _____

گھر کا پتہ: _____

گھر کے قریب مشہور جگہ: _____

رضامندی اور معاہدہ:

میں، دستخط کرنے والا، اوپر بتائی گئی طالبہ کا والدین / قانونی سرپرست ہوں۔ میں اس طالبہ کے لیے خیبر پختونخوا حکومت کی مفت ٹرانسپورٹ استعمال کرنے کی رضامندی دیتا ہوں۔

تاریخ: _____

والدین / سرپرست کے دستخط: _____

ضمیمہ C: ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والوں کے لئے جانچ کے معیارات

اسمذوبہ کے پہلے مرحلے کے دوران، مقامی ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والوں کی ایک طویل فہرست مرتب کی جائے گی۔ اس سے، ممکنہ طور پر سفری سہولت فراہم کرنے والے ڈرائیورز / مالکان کی درج ذیل جانچ کے معیار کی بنیاد پر ایک لسٹ تیار کی جائے گی۔

A- جنرل / عمومی

- i. ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والے / انفرادی ڈرائیور کے پاس ایک درست فون نمبر ہونا چاہیے اور کام کے اوقات میں رابطہ میں رہنا چاہیے۔
- ii. ہنگامی صورت حال اور ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والے / ڈرائیور کی بیماری کی صورت میں ایک متبادل درست موبائل نمبر ہونا چاہیے۔

B- لائسنس اور گاڑی کی فٹنس:

- i. ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والوں میں (انفرادی ڈرائیورز اور مالکان شامل ہیں) کے پاس۔
- ii. درست کمپیوٹرائزڈ قومی شناختی کارڈ (CNIC) ہونا چاہیے۔
- iii. اعلیٰ درجے کی ڈرائیونگ مہارت ہونی چاہیے اسمذوبہ کے لئے ڈرائیورز کم از کم 3 سال کے ڈرائیونگ تجربے کے حامل ہونا چاہئے۔ جس کی تصدیق ان کے ڈرائیونگ لائسنس سے کی جائے گی۔
- iv. ڈرائیور کو ترجیحاً خواتین کو ٹرانسپورٹ خدمات فراہم کرنے کا تجربہ ہو (جیسے کہ اساتذہ، طلبہ، یا صحت کی دیکھ بھال کرنے والے کارکنان وغیرہ)۔
- v. ڈرائیورز ترجیحاً اسی ضلع کے رہائشی ہونے چاہئیں جہاں یہ ٹرانسپورٹ سروس فراہم کی جائے گی
- vi. ڈرائیورز کے پاس ایسی گاڑیاں ہونی چاہئیں جن کی دستاویزات مکمل ہوں اور گاڑیاں سڑک / روڈ پر چلنے کے اعتبار اور معیار پر پورا اترتی ہوں۔ ان کے پاس متعلقہ ٹرانسپورٹ ڈیپارٹمنٹ یا دیگر ٹرانسپورٹ کے ذمہ دار ادارے سے گاڑی کے معائنہ کی سند (Road Worthiness Certificate) ہونا چاہیے۔
- vii. ڈرائیورز صاف کر منل ریکارڈ کا حامل ہو، جس کی تصدیق پولیس سرٹیفکیٹ سے کی جائے گی۔

viii. ڈرائیور صاف ڈرائیونگ ریکارڈ کا حامل ہو، یعنی کہ ڈرائیونگ سے متعلقہ جرائم میں سزا یافتہ نہ ہو۔ اس کی تصدیق پولیس سرٹیفکیٹ سے کی جائے گی۔

C۔ صحت:

ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والے (انفرادی ڈرائیور اور مالکان شامل ہیں) کو۔

i۔ 25 سے 65 سال کی عمر کے درمیان ہونا چاہیے۔

ii۔ کم از کم بینائی اور سننے کی ضروریات پوری کریں۔ اس کی تصدیق کسی بھی سرکاری یا نجی سیکٹر ہسپتال سے جاری کردہ میڈیکل فٹنس سرٹیفکیٹ سے کی جائے گی۔

iii۔ صحت کا کوئی عارضہ، طبی حالت یا ایسی چوٹ نہ ہو جو کام کی ضروریات سے آڑے آتی ہوں۔ اس کی تصدیق کسی بھی سرکاری یا نجی سیکٹر ہسپتال سے جاری کردہ میڈیکل فٹنس سرٹیفکیٹ سے کی جائے گی۔

iv۔ کسی بھی قسم کے نشہ میں ملوث نہ ہو / صاف ڈرگ اسکریننگ ہو۔ اس کی تصدیق پولیس سرٹیفکیٹ سے کی جائے گی۔

D۔ سیکورٹی SEA/SH کا معیار

ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والے (انفرادی ڈرائیور اور مالکان شامل ہیں) کو۔

i۔ صاف ریکارڈ / پس منظر کی جانچ اور سیکورٹی اسکریننگ ہونی چاہیے یعنی کہ کوئی مجرمانہ ریکارڈ / پس منظر نہ ہو۔ اس کی تصدیق پولیس کلیئر انس سرٹیفکیٹس یا پولیس کی طرف سے جاری کردہ سرٹیفکیٹس سے کی جائے گی۔

ii۔ قومی جنسی مجرموں کے رجسٹری میں درج نہ ہو۔ اس کی تصدیق پولیس کلیئر انس سرٹیفکیٹ سے کی جائے گی علاوہ ازیں مزید شرائط کے تحت ڈرائیورز کو ایک سٹامپ پیپر پر یونین کونسل یا ولیج کونسل ناظم اور پی ٹی سی کے دو والدین کے دستخط اور تصدیق کے ساتھ جمع کروانا ہوگا۔

iii۔ کمیونٹی میں اچھی شہرت اور اچھے پیشہ ورانہ مقام کا حامل ہونا چاہئے۔ قومی، جنسی مجرموں کے رجسٹری میں درج نہ ہو۔

iv۔ ان کے پاس ایسی گاڑیاں ہوں جو کم از کم حفاظتی ضروریات کو پورا کریں مثلاً، اچھی روشنی ہو، رنگین شیشے نہ ہوں اور گاڑیاں مناسب پردہ فراہم کرنے کے لئے صحیح طور پر پردوں سے لیس ہوں تاکہ لڑکیوں کے لئے مناسب پردہ فراہم کیا جاسکے۔ یہ بات اوپر دیئے گئے سٹامپ پیپر کا حصہ ہوگی۔

ضمیمہ D: ڈرائیورز کے لئے ضابطہ اخلاق

ڈرائیورز کے لئے

کرنے کے کام	نہ کرنے کے کام
وقت کی پابندی کریں: اپنے مقررہ پک اپ پوائنٹس پر وقت پر پہنچیں۔	نہ گھوریں: نہ ہی مسافروں سے ایسی بات چیت کریں جو انہیں غیر آرام دہ (Uncomfortable) کرے۔
اچھا لباس پہنیں: ذاتی صفائی کا خیال رکھیں۔	ہتھیار ممنوع ہیں: گاڑی میں کسی بھی قسم کے ہتھیار یا تیز دھارا اشیاء نہ لائیں۔
مسافروں کو محفوظ رکھیں: مسافروں کی حفاظت کا خیال رکھیں۔ ان کی حفاظت سب سے زیادہ اہمیت کی حامل ہے۔	معلومات کا تبادلہ نہ کریں: مسافروں کے ساتھ کسی بھی قسم کی ذاتی معلومات (جس میں موبائل فون نمبر شامل ہیں) کا تبادلہ سختی سے منع ہے۔
محفوظ ڈرائیونگ کریں: تمام ٹریفک قوانین کی پابندی کریں۔	طالبات سے رابطہ نہ کریں: پک اپ / ڈراپ کے اوقات کے علاوہ کسی طالب علم سے ملاقات منع ہے۔
مقررہ راستہ اختیار کریں: ہمیشہ آپ کو دیے گئے راستے پر چلیں۔	غیر متعلقہ افراد کو سوار نہ کریں: پک اپ / ڈراپ کے اوقات میں کسی اجنبی یا غیر متعلقہ شخص کو گاڑی میں سوار نہ کریں۔
مسافروں کے سوار ہونے کا انتظار کریں: ہر سٹاپ پر 5 منٹ انتظار کریں اور تب تک نہ چلیں جب تک تمام متوقع مسافر گاڑی میں سوار نہ ہو جائیں۔	غیر ضروری اور نامنظور جگہ پر سٹاپ نہ کریں: صرف مقررہ مقامات پر رکھیں، سوائے ہنگامی حالات کے۔
اپنے آپ کو دستیاب رکھیں: یقینی بنائیں کہ آپ کے پاس ایک فعال فون ہو اور اسکول اور والدین کے رابطے کے لئے ہر وقت دستیاب رہیں (سوائے ڈرائیونگ کے دوران)۔	فون استعمال نہ کریں: ڈرائیونگ کے دوران کسی بھی الیکٹرانک ڈیوائس کا استعمال نہ کریں: کھانے یا فون پر میسجنگ یا بات چیت جیسے عوامل سے بچیں۔

گنجائش سے زیادہ افراد کو سوار نہ کریں: گاڑی میں مسافروں کی گنجائش سے زیادہ سواریاں نہ بٹھائیں۔	اپنی گاڑی کی دیکھ بھال کریں: بریکس، ٹائر، لائٹس، انجن کا باقاعدہ معائنہ کریں۔
گاڑی کی رفتار حد سے زیادہ نہ بڑھائیں: مقررہ حد رفتار سے تجاوز نہ کریں۔	قوانین کی پابندی کریں: تمام ٹریفک علامات اور اشاروں کی پابندی کریں۔
خطرناک ڈرائیونگ سے بچیں: اچانک لین تبدیلی یا تیز موڑ جیسے خطرناک حرکتیں نہ کریں۔	رفتار پر قابو رکھیں: رفتار کی حدود پر عمل کریں، رفتار کو روڈ کی حالت کے مطابق ایڈجسٹ کریں۔
میںٹیننس کے مسائل کو نظر انداز نہ کریں: کسی بھی میکانیکی مسئلے کو فوری طور پر حل کریں تاکہ حادثات سے بچا جاسکے۔	ہوشیار رہیں: پیدل چلنے والوں، جانوروں اور دیگر گاڑیوں کا خیال رکھیں۔
نشے کی حالت میں ڈرائیونگ نہ کریں: شراب یا نشیات کے زیر اثر ڈرائیونگ نہ کریں۔	واضح اشارے دیں: انڈیکیٹر ز اور ہاتھ کے اشارے استعمال کریں۔
سیٹ۔ سیٹس کو نظر انداز نہ کریں: اگر سیٹ بیلت دستیاب ہوں تو ہمیشہ مسافروں کو سیٹ بیلت پہننے کی تاکید کریں	خلفشار (Distraction) سے بچیں: موبائل فون یا کسی دوسری وجہ سے اپنی توجہ کو غیر مرکوز ہونے سے بچائیں۔
گاڑی کے پیچھے نہ لگیں: اچانک رکنے کے لئے گاڑی سے محفوظ فاصلے پر رہیں۔	موسم کے حالات کا خیال رکھیں: موسم کے حالات کے مطابق ڈرائیونگ کریں تاکہ حفاظت کو یقینی بنایا جاسکے۔
جارحانہ رویے میں ملوث نہ ہوں: روڈ رنج سے بچیں اور ڈرائیونگ کے دوران سکون برقرار رکھیں۔	مسافروں کو صحیح طریقے سے بٹھائیں: مسافروں کو صحیح طریقے سے بٹھائیں۔
	کسی بھی حادثے سے نمٹنے کے لئے تیار رہیں: فرسٹ ایڈ کٹ اور ہنگامی نمبرز ساتھ رکھیں۔
	اچھے اخلاق کا مظاہرہ کریں: روڈ استعمال کرنے والے دیگر لوگوں کا احترام کریں، جارحانہ ڈرائیونگ سے بچیں۔

مسافروں کے لئے

کرنے کے کام	نہ کرنے کے کام
وقت کی پابندی کریں، ڈرائیور اسٹاپ پر 5 منٹ انتظار کرے گا۔	سفر کے دوران ڈرائیور سے بات نہ کریں، ڈرائیور کی ڈرائیونگ ڈیوٹی کے علاوہ کوئی غیر ضروری مداخلت نہ کریں۔
قطار میں رہیں اور اپنی باری کا انتظار کریں۔	گالی گلوچ / لڑائی سختی سے منع ہے۔
گاڑی میں داخل ہوتے وقت دوسروں کو سلام کریں۔	ایک سے زیادہ سیٹ پر قبضہ نہ کریں یا پاؤں سیٹ پر نہ رکھیں۔
نگہبان اساتذہ اور بس ڈرائیور کی ہدایات پر عمل کریں۔ وہ آپ کی حفاظت کے ذمہ دار ہیں۔	ایک دوسرے یا ڈرائیورز کے ساتھ موبائل نمبر کا تبادلہ نہ کریں۔ یہ بات سختی سے منع ہے۔
اگر بس میں سیٹ بیلٹ موجود ہوں، تو سفر کے دوران باندھ کر رکھیں۔	گاڑی میں کسی قسم کے ہتھیار یا تیز دھار اشیاء نہ لائیں۔

ہنگامی فون نمبرز

• GBV واقعہ رپورٹ کرنے کے لیے: بولو ہیلپ لائن (0800-22227)

• روڈ حادثہ کی صورت میں: ریلیسکو 1122

براہ کرم اپنے مقامی پولیس اسٹیشن کے ہنگامی نمبرز بھی نوٹ کریں۔

ضمیمہ E: ادائیگی کی انوائس کا پرو فارم

خیبر پختونخوا دیہی رسائی منصوبہ

جزو 2: لڑکیوں کے لیے سکول تک محفوظ اور آسان رسائی

خیبر پختونخوا دیہی رسائی منصوبہ حصہ 2: لڑکیوں کے لیے سکول تک محفوظ اور آسان رسائی کے لئے سروس فراہم کنندگان کو ادائیگی کی انوائس

میں _____ ولد، دختر _____ رہائشی _____

CNIC اور _____

نمبر _____ رکھنے والا/والی، درخواست کرتا/کرتی ہوں کہ ماہ/سال کے

لئے GGPS/GGMS ضلع _____ کو، کامیاب تکمیل پر طلباء کی تعداد _____ اور نگہبان اساتذہ کی تعداد

_____ کے گھر سے اسکول اور واپس گھر کی پک اینڈ ڈراپ کی ادائیگی کی جائے۔ میں نے معاہدے کے تحت اسکول PTC کے ساتھ طے شدہ

ٹرانسپورٹ خدمات کے پروٹوکولز کی مکمل پابندی کی ہے اور میں یہاں پر سنجیدگی سے یہ وعدہ کرتا/کرتی ہوں کہ میں مستقبل میں بھی تمام پروٹوکولز کی

پابندی کروں گا/گی اور کسی غلط بیان کے لئے ذمہ دار ہوں گا/گی۔ کل رقم روپے /- میرے بینک اکاؤنٹ /جاز کیش /ایزی پیس

نمبر _____ جس کا ٹائٹل _____ ہے، میں منتقل کی جائے، مندرجہ ذیل طالبات /نگہبان اساتذہ

کے لئے۔

پر نسیپل نگہبان استاد کا نام عہدہ CNIC نمبر _____ :

متبادل نگہبان استاد کا نام عہدہ CNIC نمبر _____ :

نمبر شمار	طالب علم کا نام	والد کا نام	حکومت کی طرف سے ماہانہ کرایہ	چھٹیوں کے علاوہ کل اسکول کے دن	ماہانہ اسکول میں حاضری کے دن	ریپارکس
1						
2						
3						

						4
						5
						6
						7
						8
						9
						10
						11
						12
						13
						14
						15
						16

سروس فراہم کنندہ / ڈرائیور کے دستخط

(Signed by the Service Provider/ Driver)

صرف اسکول اور PIU میں دفتر کے استعمال کے لئے

For Office use only in the school and PIU

نگہبان استاد کے دستخط، اگر کوئی ہو

(Name & Signed by the Chaperone if any)

PTC کے سربراہ / سیکرٹری کے نام اور دستخط

PTC کے چیئر پرسن کے نام اور دستخط

Name & Signed by the Head Teacher/ Secretary of the PTC

Name & Signed by the Chairperson of the PTC

سینئر ایجوکیشن اسپیشلسٹ / جونیئر ایجوکیشن اسپیشلسٹ KP-RAP کے ذریعے جانچ پڑتال اور منظوری دی گئی

Scrutinized and Approved by Senior Education Specialist/ Junior Education Specialist KP-RAP




فائننس مینجر KP-RAP

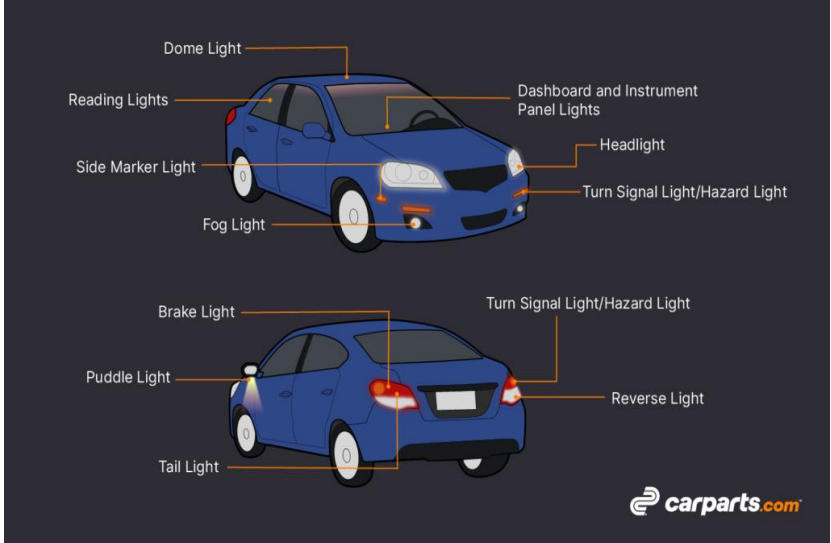
Finance Manager KP-RAP

Annex F: Visual Inspection and Document Verification Lists for Vehicles and TSPs

Visual Inspection Check List

ASDEOs/PTCs while selecting vehicles for the services before signing contracts, have to carry out physical vehicle inspections to ensure that vehicles are safe for students. This includes the followings aspects are present and/or well-functioning:

Criteria	Visual Checking
<p>Tires must be in good condition.</p>	<p>Look at the tread and sidewalls for any cuts, scrapes, punctures, bulges, bumps, or cracks.</p>   

<p>Brakes must be working.</p>	<p>A brake check, also known as a brake test, occurs when a driver deliberately either taps on the brakes several times or slams hard on the pedal when moving in front of another vehicle, with the intention of causing the behind driver to either collide or take evasive action.</p>
<p>Lights (Headlight, taillights, brake lights and turn signals) must be working.</p>	<p>Check the condition of headlights, taillights, brake lights, and turn signals by observing their reflection against a surface such as a wall or garage door. Start by turning on each set of lights individually, then examine their reflections.</p>  <p>The diagram shows a blue car from a front-three-quarter view and a rear-three-quarter view. Labels with lines pointing to specific lights include: Dome Light (interior), Reading Lights (interior), Side Marker Light (front), Fog Light (front), Headlight (front), Turn Signal Light/Hazard Light (front), Dashboard and Instrument Panel Lights (interior), Brake Light (rear), Puddle Light (rear), Tail Light (rear), and Reverse Light (rear). The carparts.com logo is in the bottom right corner.</p>
<p>The engine must be in good condition.</p>	<p>Ask for the vehicle's service history, both for repairs and oil changes. .1</p> <p>Ask the Driver for Starting the Car and observe for its noises. .2</p> <p>Smell the Engine. .3</p> <p>Listen for Strange Noises. .4</p> <p>Checkout for Oil Leaks. .5</p> <p>Check the Colour of the Exhaust Fumes. .6</p>

Safety belts (as appropriate) in vehicles like Carry Bolan, Suzuki, Pickup, Hiace and others must be available while for Ricksha, Qingqi and Loader etc. safety rods must be available or made available.

Simply Check the seat belt in the vehicle (s) (Carry Bolan, Suzuki, Pickup, Hiace etc) bearing it, exist and is in working condition. .1



Simply check the safety iron rods (Ricksha, Qingqi and Loader etc) are available for safety purposes of the students .2



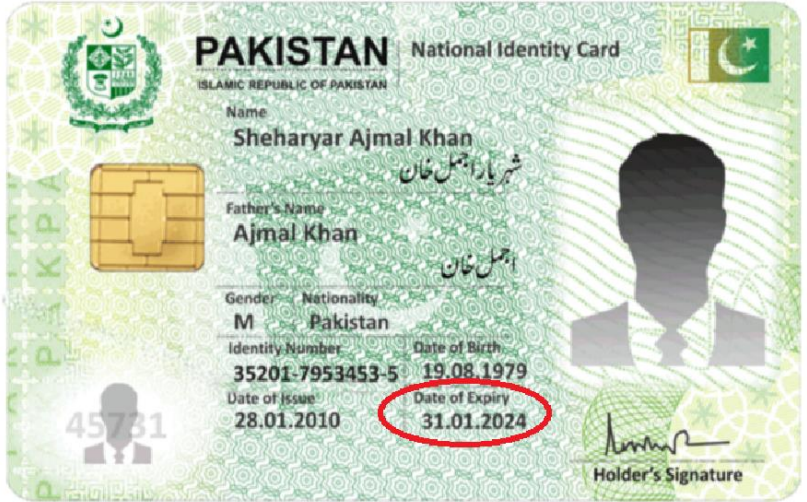
Privacy screens/ curtains must be available or made available.





--	--

Document Verification Check List

ASDEOs/PTCs while pre-selecting TSPs for the services before signing contracts, have to carry out document verifications to ensure that pre-selected TSPs are complying with the provided screening criteria. This includes the followings documents:

Document	Visual Checking
Computerised National Identity Card (CNIC).	<p>Make sure the provided CNIC is not expired. For example, the below CNIC is expired.</p> 
Valid driving license	<p>Make sure the Computerized Driving License is not expired. For example, the below driving license is expired.</p>

سٹی ٹریفک پولیس پشاور CITY TRAFFIC POLICE PESHAWAR ڈرائیونگ لائسنس DRIVING LICENSE	
	Name ABC نام
	Gender Male جنس
	Date of Birth 14/04/0000 تاریخ پیدائش
	License No. 00000000000 لائسنس نمبر
	Issue Date 13/11/2018 تاریخ اجراء
	Expiry Date 12/11/2023 تاریخ منقضی

چاری کنڈرہ
Licensing Authority

Vehicle examiner
road worthiness
certificate.

The fitness certificate of different vehicles is provided by Motor Vehicle examiners. The vehicles are checked by motor vehicle examiners and are subsequently passed or failed for fitness.

By law, every public transport automobile has to carry a fitness certificate, updated every six months



Character certificate by Nazim	A Character Certificate designed signed by the Tehsil Mayor, Village Council Nazim, and or Neighborhood Village Council Nazim will be provided by the Transport Service Provider (s)/Driver (s).
-----------------------------------	--

ضمیمہ G: ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والوں کیساتھ معاہدہ
خیبر پختونخوا حکومت دیہی رسائی منصوبہ

پی ٹی سیز کو سفری سہولت کی خدمات کی فراہمی کے لیے معاہدہ

یہ معاہدہ ___ دن، ___ ماہ 2024ء کو، ایک فریق GGHSS/GGHS/GGMS _____ ضلع ڈی آئی خان / کلی / ہنگو / تورغر / کوہستان لوئر / کولائی پالس / کوہاٹ / بنوں / چارسدہ کے والدین اساتذہ کونسل (پی ٹی سی / PTC) جسے پی ٹی سی کہا جائے گا) اور _____ ٹرانسپورٹ سروس فراہم کنندہ (جسے "سروس فراہم کنندہ یا پی ٹی سی / TSP" کہا جائے گا) کے درمیان طے پایا ہے۔ پی ٹی سی ڈی آئی خان / کلی / ہنگو / تورغر / کوہستان لوئر / کولائی پالس / کوہاٹ / بنوں / چارسدہ پشاور میں کار / رکشہ / لوڈر / پک اپ / فلائینگ کوچ / ہائی / کیری بولان / سوزو کی وغیرہ کے ذریعے سفری سہولت کی خدمات فراہم کرے گا۔

جبکہ پی ٹی سی نے، ضروری جانچ پڑتال کے ذریعے، ایک ٹرانسپورٹ سروس فراہم پرووائیڈر یا ڈرائیور کا انتخاب ضمیمہ C کے مطابق کیا ہے اور یہ کہ سروس پرووائیڈر ضروری معیارات پر پورا اترتا ہے اور اس پی ٹی سی نے پی ٹی سی یا ڈرائیور کے ساتھ ماہانہ کرائے پر گاڑی کی فراہمی [PKR] کی طے شدہ قیمت پر قبول کر لی ہے، جو کہ مندرجہ ذیل شرائط کے مطابق:

اب یہ معاہدہ ان شرائط و ضوابط کی توثیق کرتا ہے

ٹرانسپورٹ سروس فراہم کنندہ یا ڈرائیور خیبر پختونخوا کے مختلف (ضلع ڈی آئی خان، کلی، ہنگو، تورغر، کوہستان لوئر، کولائی پالس، کوہاٹ، بنوں اور چارسدہ) میں لڑکیوں کے طالبات / اساتذہ کی پک اپ اینڈ ڈراپ کے لیے کم از کم ضروریات کو پورا کرنے والی گاڑی فراہم کرے گا:

1. ایک مناسب، محفوظ اور روڈ پر چلنے کے قابل گاڑی جس میں کم از کم چار مسافروں کے بیٹھنے کی جگہ ہو

2. 2010ء سے پہلے کے ماڈلز کو ترجیح دی جائے گی۔

3. فیولنگ ٹرانسپورٹ سروس فراہم کنندہ یا ڈرائیوروں کی ذمہ داری ہوگی۔

4. گاڑی کے ڈرائیوروں کے پاس ایک درست (Valid) ڈرائیونگ لائسنس ہونا ضروری ہے۔
5. گاڑی متعلقہ ایکسائز اور ٹیکسیشن ڈیپارٹمنٹ یا کسی اور متعلقہ محکمے کے ساتھ رجسٹرڈ ہوگی اور اس کے پاس ملکیت اور قانونی خریداری کے لیے تمام متعلقہ دستاویزات ہوں گے۔
6. اگر معاہدہ ٹی ایس پی کے ساتھ کیا گیا ہے جس کے ماتحت انفرادی ڈرائیور ملازم ہیں، تو پھر متعلقہ ٹی ایس پی ان کے ماتحت تمام ڈرائیوروں کی طرف سے فراہم کی جانے والی خدمات کی تنخواہوں اور دیگر اخراجات کے لیے ذمہ دار ہوگا۔ PIU انفرادی ڈرائیور کو الگ الگ ادائیگیوں کا ذمہ دار نہیں ہے۔
7. سالانہ گاڑی ٹوکن ٹیکس، انشورنس فیس یا دیگر ٹیکس وغیرہ کی ادائیگی سروس فراہم کنندہ یا ڈرائیوروں کے ذمہ ہوگی۔
8. فیلڈوزس کے دوران معمولی اور بڑے مینیکل کام کی ذمہ داری سروس پرووائیڈر یا ڈرائیورز کی ہوگی۔
9. انجن اور دیگر تیل اور گاڑی کی صفائی کی ذمہ داری سروس فراہم کنندہ یا ڈرائیوروں کی ہوگی، ساتھ ہی ساتھ کمپنی کی طرف سے متعین کردہ گاڑی کے کم از کم حفاظتی معیار کو برقرار رکھنا جیسا کہ:
 - a: ہمیشہ گاڑی کو اچھی حالت میں اور باقاعدگی سے سروس کروانا۔
 - b: رفتار کی حدوں کی پابندی کرنا
 - c- دیگر گاڑیوں اور پیدل چلنے والوں کا خیال رکھنا
 - d: سیٹ بیلٹ پہننا
 - e: روڈ کے قوانین کی پابندی کرنا
 - f: راستوں کی مکمل منصوبہ بندی کرنا
 - g: اگلی لائسنس اور دیگر اشارے کو اچھی حالت میں رکھنا۔
10. گاڑی (گاڑیوں) کے حادثات یا چوری کی ذمہ داری PTC کی نہیں ہوگی۔

11. سروس پرووائیڈر یا ڈرائیور ہر ماہ کے آخری ورکنگ دن سے 3 دن پہلے ماہانہ انوائس سکول ہیڈ / PTC کو جمع کرائیں گے تاکہ ادائیگی کا عمل مکمل ہو سکے۔

12. سکول ہیڈ / PTC کو نسل دستخط کے بعد انوائس کو PIU کے پاس بھیجے گی، جو PTC کی جانب سے اس کی وصولی کے 5 دن کے اندر ادائیگی کرے گی۔ فنڈز کی منتقلی کے لیے، ٹرانسپورٹ سروس پرووائیڈر یا انفرادی ڈرائیور کو کسی بھی شیڈول بینک میں، ترجیحاً متعلقہ ضلع / صوبہ میں، اپنے نام پر بینک اکاؤنٹ کھولنا ہوگا۔ فنڈز براہ راست ٹرانسپورٹ سروس پرووائیڈر یا انفرادی ڈرائیور کے بینک اکاؤنٹ میں منتقل کیے جائیں گے۔ تصدیق شدہ جاز کیش اور دیگر منظور شدہ موبائل سروس بینکنگ آپشنز بھی زیر غور لائی جاسکتی ہیں۔

13. اگر کسی طالبہ کو والدین / سرپرست / قانونی وارث یا چہرون کے ذریعہ مہینے میں دوبارہ لیا جائے تو اس طالبہ کی ماہانہ کرایہ کی کٹوتی پی ٹی سی کے ذریعہ کی جائے گی اور انوائس میں واضح طور پر درج کی جائے گی۔ خاندانوں سے زائد چارجنگ کی اجازت نہیں ہوگی اور اگر والدین / سرپرست / قانونی وارث یا چہرون کے ذریعہ اطلاع دی جائے تو مخصوص طالبہ کے ایک ماہ کے کرایہ کی کٹوتی کے ذریعہ کی جائے گی اور انوائس میں واضح طور پر درج کی جائے گی۔

14. اگر ڈرائیور حفاظتی اقدامات پر عمل نہیں کرتے ہیں تو پی ٹی سی کی جانب سے وارننگ جاری کی جائے گی اور وارننگ جاری کرنے کے بعد بھی اگر عمل نہ کیا گیا تو معاہدہ پی ٹی سی کے ذریعہ منسوخ کر دیا جائے گا۔

15. ڈرائیور یا ٹرانسپورٹ سروس فراہم کرنے والے جب گاڑی کو تبدیل کرتے ہیں تو پی ٹی سی فورم کی پیشگی منظوری حاصل کی جائے گی اور تبدیلی سے پہلے طالبات کو مناسب طور پر اطلاع دی جائے گی، ورنہ کل معاہدے کی 20% کٹوتی پی ٹی سی کے ذریعہ کی جائے گی اور انوائس میں واضح طور پر درج کی جائے گی۔

16. اگر ایندھن کی قیمتوں میں نمایاں اضافہ ہوتا ہے تو پروجیکٹ اسپلیمینٹیشن یونٹ کے صوابدید پر 6 ماہ کے بعد کرایہ کی ایڈجسٹمنٹ فراہم کی جاسکتی ہے۔

17. مذکورہ بالا تاریخ کے شروع ہونے کیساتھ ساتھ یہ معاہدہ 09 مہینے (تعلیمی سال) کے لیے مؤثر ہے۔ اس مدت کے درمیان کسی معقول وجہ کے تحت سروس پرووائیڈر یا ڈرائیور کو مطلع کر کے معاہدہ ختم کی مجاز ہوگی۔ PTC اور سروس

پرووائیڈر کے درمیان معاہدے میں کوئی تبدیلی نہیں کی جاسکتی۔ جب تک کہ کوئی معقول وجہ نہ ہو اور یہ تبدیلی PIU کی طرف سے منظور نہ ہو۔

18. سروس فراہم کرنے والوں کو جائز اور قابل اعتماد ادارے ہونا چاہیے اور وہ پیشہ ورانہ ذمہ داری و حفاظت کیساتھ ساتھ، مزدوری اور کام کی جگہوں پر کارکنوں کے تحفظ سے متعلق موجودہ قانون سازی کی تعمیل کرنے کے پابند ہونا چاہئے

19. یہ معاہدہ _____ تعداد میں لڑکیوں / طالبات کے لیے مذکورہ بالا تاریخ پر بنایا گیا ہے۔ 100% لاگت حکومت کی طرف سے ادا کی جائے گی۔

20. ٹرانسپورٹ سروس پرووائیڈر / ڈرائیور کو منسلک شدہ ضابطہ اخلاق اور حکومت کی طرف سے وقتاً فوقتاً جاری کیے گئے دیگر متعلقہ قوانین / ضوابط / پالیسیوں کی پابندی کرنی ہوگی۔

21. ٹرانسپورٹ سروس پرووائیڈر / ڈرائیور کو منسلک شدہ ضابطہ اخلاق اور حکومت کی طرف سے وقتاً فوقتاً جاری کیے گئے دیگر متعلقہ قوانین / ضوابط / پالیسیوں کی پابندی کرنی ہوگی۔

PTC کے لیے:

دستخط، مہر، سربراہ استاد کی طرف سے _____

TSP ڈرائیور کے لیے:

دستخط، مہر، موصول شدہ ڈرائیور کی طرف سے _____

PIU کے لیے:

دستخط شدہ، سینئر ایجوکیشن اسپیشلسٹ / جونیئر ایجوکیشن اسپیشلسٹ کی طرف سے _____

نوٹ: اگر کوئی مہر نہ ہو، تو ڈرائیور یا ٹرانسپورٹ سروس پرووائیڈر بائیں ہاتھ کے انگوٹھے کا نشان لگائے گا۔

حلف نامہ (Affidavit)

میں _____ فرزند / دختر _____، پتہ _____

کارہائشی، شناختی کارڈ نمبر _____ پیش کرتا ہوں، خیبر
پختونخوا دیہی رسائی منصوبے کے تحت جزو 2: لڑکیوں کے لیے سکول تک محفوظ اور آسان سفر کے لیے فراہم کی جانے والی سفری
سہولت کی خدمات کے لیے، اس بات کا (صدق دل سے اقرار کرتا ہوں کہ میں مندرجہ ذیل کی پابندی کروں گا اور ذمہ دار ہوں
گا۔

- i. کہ میرے پاس ایک درست کمپیوٹرائزڈ قومی شناختی کارڈ (CNIC) ہے۔
- ii. کہ میرے پاس گاڑی چلانے کی اعلیٰ قابلیت ہے اور میرے ڈرائیونگ لائسنس کے مطابق کم از کم 3 سال کا ڈرائیونگ
کا تجربہ ہے۔
- iii. کہ میرے پاس خواتین کو سفری سہولت / ٹرانسپورٹ کی خدمات فراہم کرنے کا _____ سال کا تجربہ ہے (اور میں
بطور _____ کام کر رہا ہوں، (یہ اساتذہ، طالبات، یا صحت کے کارکن وغیرہ ہو
سکتے ہیں)۔
- iv. کہ میں _____ گاؤں _____ تحصیل
_____ اور ضلع _____ کارہائشی ہوں (ترجیاً اسی
ضلع کارہائشی ہونا چاہیے) جہاں سفری سہولت کی خدمت فراہم کی جائے گی۔
- v. کہ جو گاڑی یا گاڑیاں میں فراہم کروں گا، اس / ان کے پاس ٹرانسپورٹ گاڑیوں کے معائنہ کنندہ کا درست
(valid) سرٹیفکیٹ (Roadworthiness Certificate) ہو گا (جو کہ منسلک ہے)۔
- vi. کہ میرا ڈرائیونگ ریکارڈ صاف ہے، یعنی مجھے گاڑی چلانے سے متعلق کسی بھی طرح کے جرائم میں سزا نہیں دی گئی
ہے۔

- .vii کہ میری عمر دن _____، مہینہ _____ اور سال _____ ہے۔
- .viii کہ مجھے پینائی اور سماعت میں کوئی نقص نہیں ہے۔ اس سلسلے میں میری پینائی اور سماعت کے حوالے سے سرکاری ہسپتال _____ کا میڈیکل سرٹیفکیٹ منسلک ہے۔
- .ix کہ مجھے کوئی صحت کا مسئلہ نہیں ہے، یا میری کوئی ایسی طبیعت یا چوٹ ہے جو اس کام کی ضروریات کے مطابق نہیں ہے۔
- .x کہ میں کسی بھی قسم کی نشے کا عادی نہیں ہوں۔
- .xi کہ میرا کوئی مجرمانہ ریکارڈ نہیں ہے۔ اس سلسلے میں پولیس کلیئر انس سرٹیفکیٹ منسلک ہے۔
- .xii کہ معاشرے میں میری ساکھ اور پیشہ ورانہ شہرت و حیثیت اچھی ہے۔
- .xiii کہ میں حکومت کی طرف سے پیش کی جانے والی حفاظت، صنفی ہراسگی کے بارے میں تربیت میں باقاعدگی سے شرکت کروں گا، لڑکیوں / خواتین کو کسی بھی قسم کی ہراسانی، بدسلوکی اور حملے سے بچاؤ کے قواعد کی پابندی کروں گا۔
- .xiv کہ میرے پاس ایک درست اور فعال فون نمبر ہے (فون: _____) اور میں سروس کی فراہمی کے دوران کام کے اوقات میں رابطے میں رہوں گا اور کسی بھی ہنگامی صورت حال یا صحت کے مسائل کی صورت میں، مجھے ایک متبادل ڈرائیور فراہم کرنا لازمی ہو گا جس کا نام _____ اور موبائل نمبر _____ ہے۔ وہ اس معاہدے میں طے شدہ تمام قوانین کی پابندی کرے گا۔
- .xv کہ میں سفر کے دوران لڑکیوں / خواتین کو سیکیورٹی، تحفظ اور ہراسانی سے بچاؤ فراہم کروں گا۔
(خدمت فراہم کنندہ) _____

ٹرانسپورٹ کی سہولت فراہم کرنے والوں کے لئے ضابطہ اخلاق

کرنے کے کام	نہ کرنے کے کام
وقت کی پابندی کریں: اپنے مقررہ پک اپ پوائنٹس پر وقت پر پہنچیں۔	گھوریں نہیں: مسافروں کو دیکھنے یا ایسی گفتگو یا عمل سے بچیں جس سے وہ غیر محفوظ محسوس کریں۔
اچھے لباس میں رہیں: ذاتی صفائی کا خیال رکھیں۔	ہتھیار نہ لائیں: کسی بھی قسم کے ہتھیار یا تیز دھار اشیاء گاڑی میں نہ لائیں۔
مسافروں کی حفاظت کریں: مسافروں کی سلامتی اور تحفظ کا خیال رکھیں۔ ان کی حفاظت اولین ترجیح ہے۔	معلومات کا تبادلہ نہ کریں: مسافروں کے ساتھ کوئی ذاتی معلومات (بشمول موبائل فون نمبرز) کا تبادلہ سختی سے ممنوع ہے۔
محفوظ ڈرائیونگ کریں: تمام ٹریفک قوانین کی پابندی کریں۔	طالبات سے رابطہ نہ کریں: پک اپ / ڈراپ کے اوقات کے علاوہ کسی بھی طالب علم سے ملنا منع ہے۔
مقررہ راستہ اختیار کریں: ہمیشہ اپنے مقررہ راستے پر چلیں۔	غیر متعلقہ افراد کو گاڑی میں سوار نہ ہونے دیں: پک اپ / ڈراپ کے اوقات میں کسی اجنبی / سفر میں مددگار کو سوار نہ ہونے دیں۔
مسافروں کے سوار ہونے کا انتظار کریں: ہر اسٹاپ پر 5 منٹ انتظار کریں جب تمام متوقع مسافر بس میں داخل ہو جائیں تب ہی گاڑی چلائیں۔	غیر منظور شدہ اسٹاپ پر اسٹاپ نہ کریں: صرف مقررہ مقامات پر رکیں، ہنگامی حالات کے علاوہ۔

<p>ڈرائیونگ کے دوران فون کا استعمال نہ کریں: کھانے یا بات چیت جیسے معاملات جس سے توجہ یا دھیان میں خلل پڑے سے پرہیز کریں۔</p>	<p>رابطے میں رہیں: یقینی بنائیں کہ آپ کے پاس ایک فعال فون ہو اور اسکول اور والدین سے رابطے کے لیے ہمیشہ دستیاب رہیں (سوائے ڈرائیونگ کے وقت)۔</p>
<p>حد سے زیادہ مسافروں کو نہ بٹھائیں: گاڑی کی مسافر کی گنجائش سے تجاوز نہ کریں۔</p>	<p>اپنی گاڑی کا خیال رکھیں: بریک، ٹائر، لائٹس، اور انجن کی باقاعدگی سے جانچ کریں۔</p>
<p>تیز رفتاری نہ کریں: مقررہ رفتار سے تجاوز نہ کریں۔</p>	<p>قواعد کی پابندی کریں: تمام ٹریفک نشانات اور اشاروں کی پابندی کریں۔</p>
<p>خطرناک ڈرائیونگ سے پرہیز کریں: اچانک لین کی تبدیلی یا تیز موڑ جیسے خطرناک حرکتوں سے پرہیز کریں۔</p>	<p>رفتار کو کنٹرول کریں: رفتار کی حدود کا خیال رکھیں، سڑک کی حالت کے مطابق گاڑی کی رفتار کو ایڈجسٹ کریں۔</p>
<p>دیکھ بھال کے مسائل کو نظر انداز نہ کریں: کسی بھی مکینیکل مسئلے کو فوراً حل کریں تاکہ حادثات سے بچا جاسکے۔</p>	<p>چو کس رہیں: پیدل چلنے والوں، جانوروں، اور دیگر گاڑیوں کا دھیان رکھیں۔</p>
<p>نشہ کی حالت میں ڈرائیونگ سے پرہیز کریں: شراب یا نشیات کے نشے کی حالت میں کبھی گاڑی نہ چلائیں۔</p>	<p>اشارے صاف دیں: اشارے اور ہاتھ کے اشارے استعمال کریں۔</p>
<p>سیٹ بیلٹ کا خیال نہ رکھیں: مسافروں کو سیٹ بیلٹ پہننے کی تاکید کریں۔</p>	<p>توجہ مرکوز رکھیں: موبائل فون یا دیگر ایسے معاملات جن سے دھیان یا توجہ میں خلل پڑے ایسے معاملات سے پرہیز کریں۔</p>
<p>کسی دوسری گاڑی کے پیچھے یا بالکل قریب گاڑی نہ رکھیں: سامنے والی گاڑی سے محفوظ فاصلے پر رہیں تاکہ اچانک رکنے کی صورت میں وقت ملے۔</p>	<p>موسم کے حالات کا دھیان رکھیں: موسمی حالات کے مطابق ڈرائیونگ ایڈجسٹ کریں تاکہ حفاظت یقینی ہو سکے۔</p>

<p>بوجھ کو متوازن کریں: مسافروں کو صحیح طریقے سے بٹھائیں۔</p>	<p>جارحانہ رویے میں سے بچیں: سڑک پر غصے سے بچیں اور ڈرائیونگ کے دوران سکون کا مظاہرہ کریں۔</p>
<p>تیار رہیں: فرسٹ ایڈ کٹ اور ہنگامی نمبرز ہمیشہ اپنے ساتھ رکھیں۔</p>	
<p>خوش اخلاقی سے پیش آئیں: دوسرے سڑک استعمال کرنے والوں کا احترام کریں، جارحانہ ڈرائیونگ سے پرہیز کریں۔</p>	

یہ اس بات کی تصدیق کرنا ہے کہ مذکورہ بالا ٹرانسپورٹ سروس فراہم کنندہ / ڈرائیور نے اوپر دیا گیا ضابطہ اخلاق پڑھ لیا ہے اور اس پر عمل کرنے پر رضامند ہو گیا ہے۔

ٹرانسپورٹ کی سہولت فراہم کرنے والے کے دستخط: _____

تاریخ: _____

Annexure H: Grievance Redressal Committee Notifications



**GOVERNMENT OF KHYBER PAKHTUNKHWA
PROJECT IMPLEMENTATION UNIT
KHYBER PAKHTUNKHWA RURAL ACCESSIBILITY PROJECT
COMMUNICATION & WORKS DEPARTMENT**

House No. 14/F(A), Khushal Khan Khattak Road, University Town Peshawar
Phone No.92-91-9224272 E-mail pd-kprap@gmail.com

Dated Peshawar the, 04.04.2024.

NOTIFICATION

No. PD/Ed.-II/KP-RAP C&W/GBV/Inquiry Committee 2023-24:- The Competent Authority (Project Director) in Khyber Pakhtunkhwa Rural Accessibility Project C&W Department under the Compliance of Section 3 of the Protection against Harrasment of Women at Workplace Act 2010, is pleased to notify, the following Inquiry Committee to address complaints received during the course of project implementation in efficient and effective manner in the best public interest.

- | | |
|---------------------------------------|------------------|
| 1. Project Director KP-RAP | Chairman |
| 2. Senior Education Specialist KP-RAP | Member |
| 3. Deputy Director (CMC), KP-RAP | Member |
| 4. Deputy Director-II, KP-RAP | Member |
| 5. Gender Specialist, KP-RAP | Secretary/Member |

Terms of Reference

- The inquiry Committee, within three days of receipt of a written complaints, shall;
- Communicate to the accused the charges and statement of allegation leveled against him.
 - Required the accused within seven days from the day the charge is communicated to him/her to submit written reply (ies) and on his failure to do so without reasonable cause, the committee shall process ex-parte; and
 - Enquiry into the charges and may examine such oral documentary evidence in support of the charge of in defense of accused the Committee may consider necessary in each party shall be entitle cross-examine the witness against him.
 - The Inquiry Committee shall submit its findings and recommendations to the competent authority within thirty days of the initiation of inquiry.

(MUHAMMAD SAJID)
PROJECT DIRECTOR KP-RAP

Endst of even No. & date: -

Copy forwarded for information to the: -

1. Education Advisor E&SE Department, Khyber Pakhtunkhwa.
2. Director E&SE, Khyber Pakhtunkhwa, Peshawar.
3. Deputy Commissioners Kohistan (Lower & Upper), Kolai Palas, Torghar, Hangu, Lakki, DI Khan, Kohat, Bannu & Charsadda.
4. DEOs (F) Kohistan (Lower & Upper), Kolai Palas, Torghar, Hangu, Lakki, DI Khan, Kohat, Bannu & Charsadda.
5. Executive Engineers C&W Kohistan (Lower & Upper), Kolai Palas, Torghar, Hangu, Lakki, DI Khan, Kohat, Bannu & Charsadda.
6. PSO to Additional Chief Secretary P&D Department.
7. PS to Secretary C&W Department Khyber Pakhtunkhwa.
8. PS to Secretary E&SE Department Khyber Pakhtunkhwa.
9. All Members of the Inquiry Committee KP-RAP, C&W Department.
10. Team Lead Transport Specialist World Bank, Islamabad.


PROJECT DIRECTOR KP-RAP



GOVERNMENT OF KHYBER PAKHTUNKHWA
PROJECT IMPLEMENTATION UNIT
KHYBER PAKHTUNKHWA RURAL ACCESSIBILITY PROJECT
COMMUNICATION & WORKS DEPARTMENT

House No. 14/F(A), Khushal Khan Khattak Road, University Town Peshawar
 Phone No.92-91-9224272 E-mail pd-krap@gmail.com

Dated Peshawar the, 04.04.2024.

NOTIFICATION

No. PD/Ed.-II/KP-RAP C&W/GBV/District GRCs/2023-24:- The Competent Authority (Project Director) in Khyber Pakhtunkhwa Rural Accessibility Project (KP-RAP), C&W Department under the Compliance of Section 3 (3.4)-Grievance Redress Committees of the Project Operational Manual KP-RAP, 2022, is pleased to notify, the following District Grievance Redressal Committee (DGRC) to address the grievances/complaints received during the course of project implementation in efficient and effective manner in the best public interest.

- | | |
|---|------------------|
| 1. District Education Officer (F), E&SE | Chairperson |
| 2. Executive Engineer C&W of concerned district | Member |
| 3. Rep. of the DC Office | Member |
| 4. Deputy District Education Officer (F) | Secretary/Member |
| 5. Sub-Divisional Education Officer (F) of concerned Tehsil | Member |

Terms of Reference

The District Grievance Redressal Committee, within three days of receipt of a written complaints, shall process and;

- Undertaking review, resolution, monitoring and follow-up of grievances registered/transferred at District level and inform PIU.
- Conducting fact-finding pertaining to the grievances/complaints.
- Responding to the grievances within 14 days, following the established timelines in Project Operational Manual, Procurement Guidelines, Environmental and Social Management Framework (ESMF), Stakeholder Engagement Plan (SEP), Sexual Exploitation & Abuse/Sexual Harassment (SEA/SH) Guidelines, and Labor Management Procedure (LMP), etc.
- Reviewing grievances data to make informed decisions and analyze the efficacy of the grievances/complaints resolution system.
- In case of non resolution of the complaint at district level, they may refer the case to the Provincial GRC and Inquiry Committee in KP-RAP.


 (MUHAMMAD SAJID)
 PROJECT DIRECTOR KP-RAP

Endst of even No. & date: -

Copy forwarded for information to the: -

1. Education Advisor E&SE Department, Khyber Pakhtunkhwa.
2. Director E&SE, Khyber Pakhtunkhwa, Peshawar.
3. Deputy Commissioners Kohistan (Lower & Upper), Kolai Palas, Torghar, Hangu, Lakki, DI Khan, Kohat, Bannu & Charsadda.
4. DEOs (F) Kohistan (Lower & Upper), Kolai Palas, Torghar, Hangu, Lakki, DI Khan, Kohat, Bannu & Charsadda.
5. Executive Engineers C&W Kohistan (Lower & Upper), Kolai Palas, Torghar, Hangu, Lakki, DI Khan, Kohat, Bannu & Charsadda.
6. PSO to Additional Chief Secretary P&D Department.
7. PS to Secretary C&W Department Khyber Pakhtunkhwa.
8. PS to Secretary E&SE Department Khyber Pakhtunkhwa.
9. All Members of the Inquiry Committee KP-RAP, C&W Department.
10. Team Lead Transport Specialist World Bank, Islamabad.
11. Team Lead Creative Engineering Consultant, Creative House 5th Floor, Phase-3, Chowk Hayatabad, Peshawar.


PROJECT DIRECTOR KP-RAP



GOVERNMENT OF KHYBER PAKHTUNKHWA
PROJECT IMPLEMENTATION UNIT
KHYBER PAKHTUNKHWA RURAL ACCESSIBILITY PROJECT
COMMUNICATION & WORKS DEPARTMENT

House No. 14/F(A), Khushal Khan Khattak Road, University Town Peshawar
 Phone No.92-91-9224272 E-mail pd-kprap@gmail.com

Dated Peshawar the, 04.04.2024.

NOTIFICATION

No. PD/Ed.-II/KP-RAP C&W/GBV/Provincial GRC/2023-24:- The Competent Authority (Project Director) in Khyber Pakhtunkhwa Rural Accessibility Project (KP-RAP), C&W Department under the Compliance of Section 3 (3.4)-Grievance Redress Committees of the Project Operational Manual KP-RAP, 2022, is pleased to notify, the following Provincial Grievance Redressal Committee (GRC) to address the grievances/complaints received during the course of project implementation in efficient and effective manner in the best public interest.

1. Project Director KP-RAP	Chairman
2. Senior Education Specialist KP-RAP	Member
3. Deputy Director (CMC), KP-RAP	Member
4. Deputy Director (Environment), KP-RAP	Member
5. Deputy Director-concerned, KP-RAP	Member
6. Resident Engineer Concerned	Member
7. Rep. of the C&W Department	Member
8. Rep. of the E&SE Department	Member
9. Gender Specialist, KP-RAP	Secretary/Member

Terms of Reference

The Provincial Grievance Redressal Committee, will have the following responsibilities;

- Undertaking review, resolution, monitoring and follow-up of grievances registered/transferred at the PIU level.
- Conducting fact-finding pertaining to the grievances/complaints.
- Responding to the grievances within 14 days, following the established timelines in Project Operational Manual, Procurement Guidelines, Environmental and Social Management Framework (ESMF), Stakeholder Engagement Plan (SEP), Sexual Exploitation & Abuse/Sexual Harassment (SEA/SH) Guidelines, and Labor Management Procedure (LMP), etc.
- Reviewing grievances data to make informed decisions and analyze the efficacy of the grievances/complaints resolution system.
- Constituting special committees (if required) for the redressal of grievances of an exigent nature and/or for the resolution of complaints requiring additional procedures.
- Sharing pertinent complaints along-with relevant documentation and information and consulting with the World Bank, as necessary.
- Maintaining an updated electronic GRM database/complaint log.
- To receive/resolve complaints forwarded by District Grievance Redressal Committee.


(MUHAMMAD SAJID)
PROJECT DIRECTOR KP-RAP

Endst of even No. & date: -

Copy forwarded for information to the: -

1. Education Advisor E&SE Department, Khyber Pakhtunkhwa.
2. Director E&SE, Khyber Pakhtunkhwa, Peshawar.
3. Deputy Commissioners Kohistan (Lower & Upper), Kolai Palas, Torghar, Hangu, Lakki, DI Khan, Kohat, Bannu & Charsadda.
4. DEOs (F) Kohistan (Lower & Upper), Kolai Palas, Torghar, Hangu, Lakki, DI Khan, Kohat, Bannu & Charsadda.
5. Executive Engineers C&W Kohistan (Lower & Upper), Kolai Palas, Torghar, Hangu, Lakki, DI Khan, Kohat, Bannu & Charsadda.
6. PSO to Additional Chief Secretary P&D Department.
7. PS to Secretary C&W Department Khyber Pakhtunkhwa.
8. PS to Secretary E&SE Department Khyber Pakhtunkhwa.
9. All Members of the Inquiry Committee KP-RAP, C&W Department.
10. Team Lead Transport Specialist World Bank, Islamabad.
11. Team Lead Creative Engineering Consultant, Creative House 5th Floor, Phase-3, Chowk Hayatabad, Peshawar.


PROJECT DIRECTOR KP-RAP



GOVERNMENT OF KHYBER PAKHTUNKHWA
PROJECT IMPLEMENTATION UNIT
KHYBER PAKHTUNKHWA RURAL ACCESSIBILITY PROJECT
COMMUNICATION & WORKS DEPARTMENT

House No. 14/F(A), Khushal Khan Khattak Road, University Town Peshawar
 Phone No.92-91-9224272 E-mail pd-kprap@gmail.com

Dated Peshawar the, 28.06.2024.

NOTIFICATION

No. PD/Ed.-II/KP-RAP C&W/GBV/School GRCs/2023-24:- The Competent Authority (Project Director) in Khyber Pakhtunkhwa Rural Accessibility Project (KP-RAP), C&W Department under the Compliance of Section 3 (3.4)-Grievance Redress Committees of the Project Operational Manual KP-RAP, 2022, is pleased to notify, the following School Grievance Redressal Committee (SGRC) to address the grievances/complaints received during the course of project implementation in efficient and effective manner in the best public interest.

- | | |
|---|------------------|
| 1. Chairperson of the PTC (Middle/High/HSS) | Chairperson |
| 2. CT Teacher of the concerned School | Member |
| 3. Head Teacher of Middle/High/HSS School | Secretary/Member |

Terms of Reference

- The School Grievance Redressal Committee, within 24 Hours and three days of receipt of a written complaints, shall inform the DGRC/PGRC and process respectively and;
- Undertaking review, resolution, monitoring and follow-up of grievances registered/transferred at DGRC/PGRC and inform Gender Specialist in PIU.
- Conducting fact-findings pertaining to the grievances/complaints.
- Responding to the grievances within 05 days, following the established timelines in Project Operational Manual, Procurement Guidelines, Environmental and Social Management Framework (ESMF), Stakeholder Engagement Plan (SEP), Sexual Exploitation & Abuse/Sexual Harassment (SEA/SH) Guidelines, and Labor Management Procedure (LMP), etc.
- Uploading grievances data to make informed decisions and analyze the efficacy of the grievances/complaints resolution system.
- In case of non resolution of the complaint at school level, they may refer the case to the District GRC/PGRC and Inquiry Committee in KP-RAP.


 (MUHAMMAD SAJID)
 PROJECT DIRECTOR KP-RAP

Endst of even No. & date: -

Copy forwarded for information to the: -

1. Education Advisor E&SE Department, Khyber Pakhtunkhwa.
2. Director E&SE, Khyber Pakhtunkhwa, Peshawar.
3. Deputy Commissioners Kohistan (Lower & Upper), Kolai Palas, Torghar, Hangu, Lakki, DI Khan, Kohat, Bannu & Charsadda.
4. DEOs (F) Kohistan (Lower & Upper), Kolai Palas, Torghar, Hangu, Lakki, DI Khan, Kohat, Bannu & Charsadda.
5. PSO to Additional Chief Secretary P&D Department.
6. PS to Secretary C&W Department Khyber Pakhtunkhwa.
7. PS to Secretary E&SE Department Khyber Pakhtunkhwa.
8. All Members of the School Grievance Redressal Committee of all the Treatment Schools.
9. Team Lead Transport Specialist World Bank, Islamabad.


PROJECT DIRECTOR KP-RAP