<u>प्रपत्र-1</u>

<u>महिला तक्रार निवारण कक्ष - “अंतर्गत तक्रार समिती" व "स्थानिक तक्रार समिती" चे कार्य / उद्देश:-</u>

1. महामंडळाच्या सर्व कार्यालयांतर्गत काम करणाऱ्या सबंध महिला वर्गाच्या हिताचे संरक्षण व कल्याणासाठी **"महिला तक्रार निवारण कक्ष"** स्थापन करणे.

2. महिला वर्गाची लैंगिक/शारिरीक/मानसिक अथवा इतर कोणतीही छळवणूक रोखणे व त्यांचा सर्वसामान्य हितासाठी काम करणे व तक्रारीचे निवारण करणे.

3.कामाच्या ठिकाणी महिला वर्गाला त्रासदायक वागणूक मिळू नये, यासाठी उत्तम, सुरक्षित आणि निर्भय वातावरण निर्माण करणे.

4.कामाच्या ठिकाणी महिलांवरील लैंगिक छळाविरोधातील तक्रारी गोपनीयतेने स्विकारणे.

5.कामाच्या ठिकाणी महिला कर्मचाऱ्यांचे लैंगिक/शारिरीक/मानसिक अथवा इतर कोणत्याही संबंधित छळाबाबत प्राप्त झालेल्या तक्रारींची नियम व अधिनियमातील तरतुदीनुसार इन कॅमेरा व योग्य गोपनीयता राखून निष्पक्षपणे चौकशी करणे.

6.वादी व प्रतिवादी दोघांनाही आपली बाजू मांडण्याची वाजवी संधी देवून तसेच त्यांनी सुचविलेल्या व प्रत्यक्ष घटनेचे साक्षीदार त्यांचे जबाब नोंदवून त्यावर साकल्याने विचार करून एकमताने योग्य शिफारसींसह अहवाल मान्यतेस्तव **<u>स्थानिक तक्रार समिती >> अंतर्गत तक्रार समिती >> व्यवस्थापन</u>** या क्रमाने सादर करणे.

7.दोषी आढळल्यास शिस्तभंगविषयक उपाययोजना **<u>स्थानिक तक्रार समिती >> अंतर्गत तक्रार समिती >> व्यवस्थापन</u>** या क्रमाने प्रस्तावित करणे.

8.चौकशीअंती दोषी व्यक्तीविरुद्ध कायदेशीर कारवाई करण्यासाठी **<u>स्थानिक तक्रार समिती >> अंतर्गत तक्रार समिती >> व्यवस्थापन</u>** या क्रमाने व्यवस्थापनाकडे अहवाल सादर करणे.

9.पिडीत महिलेला आवश्यक मदत व सहकार्य पुरवणे.

10.आस्थापनेमध्ये लैंगिक छळ रोखण्यासाठी जागरूकता निर्माण करणे व प्रशिक्षण आयोजित करणे.

उपरोक्तनुसार महिला तक्रार निवारण कक्ष स्थापनेमधील “अंतर्गत तक्रार समिती " व "स्थानिक तक्रार समिती" चे कार्य / उद्देश आहेत.

प्रपत्र-2

समितीचे कार्यक्षेत्र

“अंतर्गत तक्रार समिती"	**"स्थानिक तक्रार समिती"**
मुख्यालय अंतर्गत सर्व विभाग	सर्व विभागीय कार्यालये
सर्व बिज परीक्षण प्रयोगशाळा / संशोधन व विकास विभाग / जैव तंत्रज्ञान केंद्र / जैविक उत्पादने प्रयोगशाळा	विभागीय कार्यालयांतर्गत सर्व जिल्हा कार्यालये
विभागीय कार्यालय, कर्नुल (आं.प्र.) अंतर्गत सर्व कार्यालये	विभागीय कार्यालयांतर्गत सर्व बिज प्रक्रिया केंद्र
वरीलपैकी कार्यालयात कार्यरत महिला मुख्यालय स्तरावरील “अंतर्गत तक्रार समिती” कडे दाद मागू शकतील.	वरीलपैकी कार्यालयात कार्यरत महिला विभागीय स्तरावरील “स्थानिक तक्रार समिती” कडे दाद मागू शकतील.
उदा:- वरीलपैकी कार्यालयात कार्यरत महिला कर्मचारी आपली तक्रार अंतर्गत तक्रार समितीकडे सादर करतील >> अंतर्गत तक्रार समिती पडताळणी करुन आपला अहवाल व्यवस्थापनास सादर करतील >> व्यवस्थापनाकडून तक्रारीचे निराकरण केले जाईल.	**उदा:-** वरीलपैकी कार्यालयात कार्यरत महिला कर्मचारी आपली तक्रार स्थानिक तक्रार समितीकडे सादर करतील >> स्थानिक तक्रार समिती पडताळणी करुन आपला अहवाल मुख्यालय स्तरावरील अंतर्गत तक्रार समितीस पाठवतील >> अंतर्गत तक्रार समिती पडताळणी करुन आपला अहवाल व्यवस्थापनास सादर करतील >> व्यवस्थापनाकडून तक्रारीचे निराकरण केले जाईल.

प्रपत्र-3

अंतर्गत / स्थानिक तक्रार समिती गठित केल्याचा आदेश प्रदर्शित करणे बाबतचा नमुना/मजकूर

(फ्लेक्स बॅनर – साईज – 4 x 6) **महामंडळाच्या सर्व कार्यालयांमध्ये सदरील फ्लेक्स बॅनर लावणे अनिवार्य आहे.**

महाराष्ट्र राज्य बियाणे महामंडळ मर्यादित,

विभागीय/जिल्हा/बि.प्र.कें./बि.प.प्र./प्रयोगशाळा--------------------

कार्यालय : पत्ता------------------------.

ई-मेल: ------------------------------ कार्या.संपर्क क्र.----------------------------

(CIN):-U01200MH1976SGC018990 **(GST)**:-27AABCM1868L1Z4 **(Toll Free)**:-1800-233-8877 **(Web)**:www.mahabeej.co.in

---

केंद्र शासनाचा कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) अधिनियम, 2013 तसेच त्याबाबतचे नियम दि.09.12.2013 व त्याबाबत शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार या कार्यालयात **महिला तक्रार निवारण कक्ष** स्थापन करण्यात आला आहे.

महिला तक्रार निवारण कक्ष

मुख्यालय, अकोला स्तरावरील "अंतर्गत तक्रार समिती" (4 सदस्य)

मुख्यालयाचे जा.क्र.महाबीज/प्रशासन/सहायक/2026/644 दि.27.05.2026 आदेशान्वये खालील समितीचे गठण करण्यात आले आहे.

अ.क्र.	समितीमधील व्यक्तीचे नाव	समितीमधील पद
1	**सौ.के.आर.बंड (म्हसाये),** लेखापाल/अंतर्गत अंकेक्षक, विपणन विभाग, मुख्यालय, अकोला.	अध्यक्ष
2	**श्रीमती एस.डी.ताले,** कनिष्ठ प्रक्रिया सहायक, दुरध्वनी कक्ष, मुख्यालय, अकोला.	सदस्य
3	**श्री.एम.ए.व्यास,** विधी अधिकारी (कंत्राटी), विधी विभाग, मुख्यालय, अकोला.	सदस्य
4	**कु.व्ही.आर.सपकाळ,** कृषि क्षेत्र अधिकारी, उत्पादन विभाग, मुख्यालय, अकोला.	सदस्य

विभागीय कार्यालय,------------ स्तरावरील "स्थानिक तक्रार समिती" (7 सदस्य)

विभागीय कार्यालयाचे कार्यालयीन आदेश क्र.--/----/--- दि.----/---/--- अन्वये खालील समितीचे गठण करण्यात आले आहे.

अ.क्र.	समितीमधील व्यक्तीचे नाव	समितीमधील पद
1		अध्यक्ष
2		सदस्य सचिव
3		सदस्य
4		सदस्य
5		सदस्य
6		जिल्हा अधिकारी (District Officer)
7		समन्वय अधिकारी (Nodal Officer)

SHe BOX Portal - https://SHebox.wcd.gov.in/

कार्यालय प्रमुखाचे नाव---------------

प्रपत्र-4

विभागीय कार्यालयाने स्थानिक तक्रार समिती गठित केल्याचा आदेश निर्गमीत करणे बाबतचा नमुना/मजकूर

ई-मेल द्वारे

कार्यालयीन आदेश नमुना

विषय: “महिला तक्रार निवारण कक्ष” अंतर्गत विभागीय कार्यालय स्तरावर "स्थानिक तक्रार समिती" चे गठण व मुख्यालयाच्या आदेशानुसार अनुपालन करणेबाबत.

संदर्भ: जा.क्र.महाबीज/प्रशासन/सहायक/2026/644 दि.27.05.2026

मुख्यालयाच्या संदर्भीय आदेशान्वये कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) अधिनियम-2013 व दि.09.12.2013 च्या नियम अधिनियमातील तरतुदीनुसार मुख्य कार्यालय, अकोला स्तरावर **अंतर्गत तक्रार समिती** गठित करण्यात आली आहे. त्यानुसार सदरील आदेशातील सुचनेचे अनुपालन करुन **“महिला तक्रार निवारण कक्ष”** अंतर्गत विभागीय कार्यालय,------------ स्तरावर **“स्थानिक तक्रार समिती"** चे खालीलप्रमाणे गठण करण्यात येत आहे:

“महिला तक्रार निवारण कक्ष”		
विभागीय कार्यालय,------------ स्तरावरील “स्थानिक तक्रार समिती” (7 सदस्य)		
अ.क्र.	**समितीमधील व्यक्तीचे नाव**	**समितीमधील पद**
1		अध्यक्ष
2		सदस्य सचिव
3		सदस्य
4		सदस्य
5		सदस्य
6	संबंधित विद्यमान जिल्हा व्यवस्थापक (विभागातील त्या-त्या जिल्ह्यांचे)	जिल्हा अधिकारी (District Officer)
7	संबंधित विद्यमान विभागीय व्यवस्थापक	समन्वय अधिकारी (Nodal Officer)

उपरोक्तप्रमाणे विभागीय स्तरावर “स्थानिक तक्रार समिती" आदेश दिनांकापासून **3 वर्ष** कार्यरत राहील.

सबब, मुख्यालयाच्या संदर्भीय आदेशाद्वारे निर्गमीत करण्यात आलेल्या मार्गदर्शक सुचनांची संबंधितांनी तत्परतेने दखल घेवून त्यानुसार अनुपालन करण्यात यावे. याबाबत आवश्यक ती कार्यवाही करण्याची व हे आदेश ------ विभागातील सर्व कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे निदर्शनास आणून देण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यालयप्रमुखाची राहील याची नोंद घ्यावी.

सहपत्र: संदर्भीय आदेश संलग्नीत.

(---------------------)
विभागीय व्यवस्थापक
म.रा.बि.म.मर्या., -----------.

प्रतिलिपी:

1.मा.व्यवस्थापकीय संचालक, म.रा.बि.म.मर्या., अकोला यांना माहितीस्तव सविनय सादर.

2.मा.महाव्यवस्थापक (प्रशासन), म.रा.बि.म.मर्या., अकोला यांना माहितीस्तव सविनय सादर.

प्रतिलिपी अनुपालनास्तव:

1. विभागातील जिल्हा व्यवस्थापक, म.रा.बि.म.मर्यादित, .../......./......../.....
2. विभागातील केंद्र अभियंता/ केंद्र व्यवस्थापक, बिज प्रक्रिया केंद्र, म.रा.बि.म.मर्यादित, म.रा.बि.म.मर्यादित, ../…./…./..
3. विभागातील अधिकारी/कर्मचारी श्री/श्रीमती/कु./ ....यांना कार्यालयीन ई-मेल द्वारे.
4. सुचना फलक / संबंधित नस्ती.