

پروجیکٹ سے متاثرہ لوگوں
کے میکانزم کے بارے میں AIIB کی پالیسی
7 دسمبر، 2018
(18 دسمبر 2025 کو نظر ثانی شدہ)

1. تعارف

- 1.1. ایشین انفراسٹرکچر انویسٹمنٹ بینک (AIIB) کی ماحولیاتی اور سماجی پالیسی (ESP) ان مالی پروجیکٹس (پروجیکٹس) کے اچھے ماحولیاتی اور سماجی نظم و نسق کی رہنمائی کرتی ہے جو AIIB کی فائنانسنگ سے چلتے ہیں۔¹ ESP عوامی مشاورت اور پروجیکٹس کے ماحولیاتی اور سماجی خطرات اور اثرات کے بارے میں معلومات کے افساء کے لیے اور پروجیکٹ کی سطح پر شکایات کے ازالے کے میکانزمز (پروجیکٹ کی سطح کے GRMs) کے استعمال کے لیے ایک میکانزم فراہم کرتی ہے۔ ESP یہ بھی فراہم کرتی ہے کہ پروجیکٹ سے متاثرہ وہ افراد جو سمجھتے ہیں کہ ESP کو نافذ کرنے میں AIIB کی ناکامی کی وجہ سے وہ منفی طور پر متاثر ہوئے ہیں یا ان کے متاثر ہونے کا امکان ہے تو اپنی شکایات اس پالیسی کی شکوے کے مطابق اس کے ذریعے قائم کردہ بینک کے خود مختار احتسابی میکانزم میں جمع کرا سکتے ہیں۔
- 1.2. اس پالیسی نے، جسے بورڈ آف ڈائریکٹرز نے اختیار کیا ہے، ایسا میکانزم قائم کیا ہے، جسے پروجیکٹ سے متاثرہ لوگوں کا طریقہ کار (PPM) کہا جاتا ہے، تاکہ پروجیکٹ سے متاثرہ ان لوگوں کی گزارشات موصول ہوں جو یہ سمجھتے ہیں کہ وہ ESP کو نافذ کرنے میں AIIB کی ناکامی کی وجہ سے منفی طور پر متاثر ہوئے ہیں یا ان کے متاثر ہونے کا امکان ہے۔ شکایت کے حل، قدر پیمانی اور دیانت داری کی یونٹ (CEIU) کی ٹھیک کارکردگی کی ذمہ دار ہے۔
- 1.3. حالانکہ صدر AIIB کا نظم و نسق AIIB کے آرٹیکلز آف ایگریمنٹ کے آرٹیکل (4)29 کے مطابق بورڈ آف ڈائریکٹرز کی نگرانی میں انجام دیتا ہے، مگر یہ پالیسی تسلیم کرتی ہے کہ صدر نے سرمایہ کاری کے کاموں کے سلسلے میں اس مینجمنٹ اتھارٹی کے اہم پہلو AIIB مینجمنٹ (انتظامیہ) کو سونپ دے ہیں۔
- 1.4. AIIB کے آرٹیکلز آف ایگریمنٹ کے آرٹیکل 26 کے مطابق اس پالیسی کو بورڈ آف ڈائریکٹرز کی ایک "بڑی پالیسی" سمجھا جاتا ہے۔
- 1.5. یہ پالیسی، جیسا کہ یہاں نظر ثانی کی گئی ہے، 1 جنوری 2026 سے نافذ العمل ہوگی اور اس کا اطلاق اس تاریخ کو یا اس کے بعد کی گئی تمام گزارشات پر ہوتا ہے۔

2. PPM اور اس کے افعال

- 2.1. افعال: PPM پروجیکٹ سے متاثرہ ان لوگوں کی جانب سے جمع کرائی گئی گزارشات کا ایک آزادانہ اور غیر جانبدارانہ جائزہ لینے کا موقع فراہم کرے گا جو یہ سمجھتے ہیں کہ وہ AIIB کی جانب سے ESP کو لاگو کرنے میں ناکامی کی وجہ سے ان حالات میں منفی طور پر متاثر ہوئے ہیں یا ان کے متاثر ہونے کا امکان ہے جب، PPM کے فیصلے مطابق، ان کی تشویشات کو پروجیکٹ کی سطح کے GRMs یا AIIB مینجمنٹ کے پروسیسز کے ذریعے تسلی بخش طریقے سے حل نہیں کیا جا سکتا ہے۔ AIIB کی جوابدہی میں PPM کے درج ذیل تین کاموں کے ذریعے افزودہ ہونا ہے۔
 - 2.1.1. جلد مسائل حل کرنے کا فنکشن (جلد مسائل کا حل)، جس کا مقصد پروجیکٹ سے متاثرہ لوگوں کو ان عام معاملات پر اپنی تشویشات کا تیزی سے حل حاصل کرنے کا اہل بنانا ہے جو AIIB کی کسی پروجیکٹ کے ماحولیاتی اور سماجی جانچ پڑتال کے دوران پیدا ہوتے ہیں اور جن کے لیے تنازعات کے حل کی ضرورت نہیں ہوتی ہے۔ ان میں کسی پروجیکٹ سے متعلق مشاورتی عمل کے بارے میں استفسارات یا پروجیکٹ کی تیاری کے دوران کسی بھی ماحولیاتی پریشانی جیسے کہ دھول، شور، یا نقل و حرکت کی پابندیوں سے نمٹنے کی درخواستیں شامل ہو سکتی ہیں۔

¹ "پروجیکٹ" کی تعریف ESP (سیکشن 5.3) میں تلاش کی جا سکتی ہے۔

2.1.2. **تنازعات کے حل کا فنکشن** (تنازعات کا حل)، جو AIIB، پروجیکٹ سے متاثرہ لوگوں اور/یا کلائنٹ کے درمیان بات چیت میں سہولت فراہم کرنے کی کوشش کرے گا تاکہ ایسے معلوم ممکنہ یا حقیقی اہم منفی ماحولیاتی یا سماجی اثرات کو کم کرنے کے لیے اقدامات پر اتفاق کیا جا سکے جو AIIB کی کسی پروجیکٹ کی ماحولیاتی اور سماجی واجب کوشش یا پروجیکٹ کے نفاذ کے دوران پیدا ہوتے ہیں۔²

2.1.3. **تعمیل کے جائزے کا فنکشن** (تعمیل کا جائزہ)، جسے پروجیکٹ سے متاثرہ لوگوں کے ان الزامات کی تحقیقات کے لیے ڈیزائن کیا گیا ہے کہ AIIB کسی پروجیکٹ کی ماحولیاتی اور سماجی ذمہ داریوں یا نفاذ کے دوران پروجیکٹ کی نگرانی میں ESP کے تحت اپنے فرائض کی تعمیل کرنے میں ناکام رہا ہے، جس کی وجہ سے پروجیکٹ سے متاثرہ لوگوں پر نمایاں منفی ماحولیاتی یا سماجی اثرات مرتب ہوئے ہیں یا ہو سکتے ہیں، اور اگر الزامات ثابت ہوتے ہیں تو ان اثرات سے نمٹنے کے لیے انتظامیہ کی طرف سے تجویز کردہ کسی ایکشن پلان کا جائزہ لیا جائے۔

2.2. PPM کے افعال کو انجام دیتے وقت، PPM کے پاس درج ذیل قابلیتیں ہوں گی:

2.2.1. عرضیوں کی اہلیت کا تعین کرنا۔

2.2.2. عرضیوں کا جائزہ لینا اور ان کے بارے میں فیصلہ کرنا۔

2.2.3. اس طرح کے دوسرے کاموں کو انجام دینا جو منکورہ بالا صلاحیتوں کے بروئے کار لانے سے معقول طور پر متعلق ہوں۔

2.3. **MD-CEIU**: مینجنگ ڈائریکٹر، CEIU (MD-CEIU) بورڈ آف ڈائریکٹرز اور صدر کے سامنے تمام معاملات میں PPM کی نمائندگی کرے گا۔ MD-CEIU کو PPM کے کام کے بارے میں رپورٹ دینے کے لیے بورڈ آف ڈائریکٹرز کی پالیسی اور حکمت عملی کمیٹی تک بلا روک ٹوک رسائی حاصل ہوگی۔

2.4. **ریسورسنگ**: صدر اس بات کو یقینی بنائے گا کہ PPM اپنے کاموں کو پورا کرنے کے لیے مناسب وسائل اور عملہ سے لیس ہو۔ صدر اس بات کو بھی یقینی بنائے گا کہ MD-CEIU کو PPM کی طرف سے موصولہ اور کارروائی کردہ گزارشات سے متعلقہ AIIB کے عملہ اور فائلوں، بشمول الیکٹرانک فائلوں، تک مکمل رسائی حاصل ہو، اور اس بات کو یقینی بنائے گا کہ AIIB کے اہلکار PPM کے ساتھ مکمل تعاون کریں۔

3. وہ افراد جو عرضیاں دائر کر سکتے ہیں

3.1. پروجیکٹ سے متاثرہ دو یا دو سے زیادہ لوگ (درخواست کنندگان) عرضی دائر کر سکتے ہیں۔ صنفی بنیاد پر تشدد، جنسی ہراسانی یا جنسی استحصال اور بدسلوکی کے الزامات پر مشتمل معاملات میں، ایک ہی درخواست گزار عرضی دائر کر سکتا ہے۔ وہ کسی درون ملک نمائندے (مجاز نمائندے) کو اپنی طرف سے عرضی دائر کرنے کی اجازت دے سکتے ہیں۔ استثنائی حالات میں، جب درون ملک نمائندگی دستیاب نہ ہو تو درخواست دہندگان ملک سے باہر کسی فرد یا تنظیم کو عرضی دائر کرنے کے لیے اپنے مجاز نمائندے کے طور پر نامزد کر سکتے ہیں۔

4. شکایات کا حل

4.1. PPM عمل درخواست دہندگان کے لیے اس وقت دستیاب ہوتا ہے جب وہ پروجیکٹ کی سطح کے GRM اور مینجمنٹ کے ساتھ اپنے مسائل کو حل کرنے کے لیے نیک نیتی سے کوششیں کرتے ہیں۔ یہ طریقہ کار کلائنٹ کے GRM اور ضرورت پڑنے پر مینجمنٹ کی مدد سے پروجیکٹ کی سطح پر ان مسائل کے ہر وقت حل کے قابل بناتا ہے۔ اگر درخواست دہندگان ان سطحوں پر اپنے مسائل حل کرنے سے قاصر رہتے ہیں تو انہیں PPM کے سامنے اس کی وجوہات پیش کرنی چاہئیں۔ قابل قبول وجوہات میں، بلا تحدید، شامل ہیں: (i) پروجیکٹ کی سطح کے GRM کی عدم موجودگی یا عدم فعالیت؛ (ii) درخواست دہندگان کے ساتھ مشغولیت کا مینجمنٹ کو نوٹس دیے جانے کے بعد معقول مدت کے اندر درخواست دہندگان کے ساتھ بامعنی مشغولیت میں مینجمنٹ کی ناکامی؛ یا (iii) انتقامی کارروائی کا خطرہ۔

² "کلائنٹ" کی تعریف ESP (سیکشن 5.1) میں تلاش کی جا سکتی ہے۔

5. عرضی دائر کرنے کے لیے وقت کی حدیں

5.1. جلد مسئلہ حل کرنے کی درخواست AIIB کی طرف سے پروجیکٹ کے سلسلے میں پروجیکٹ سمیری انفارمیشن (PSI) کے انکشاف کے بعد اور فائنانسنگ کی منظوری سے پہلے جمع کرائی جا سکتی ہے³۔

5.2. تنازعات کے حل یا تعمیل کے جائزہ کی درخواست کو (i) تنازعات کے حل کی صورت میں، AIIB کے ذریعہ کسی پروجیکٹ کے سلسلے میں PSI کے انکشاف کے بعد اور (ii) تعمیل کا جائزہ لینے کی صورت میں، فائنانسنگ کی منظوری کے بعد اور درج ذیل تاریخوں میں سے کسی ایک سے پہلے جمع کرایا جا سکتا ہے:

5.2.1. خود مختار حمایت یافتہ فائنانسنگ کے لیے، اختتامی تاریخ⁴ استثنائی حالات میں جہاں کلائنٹ اختتامی تاریخ کے بعد یا جب تنازعے کے حل سے کسی معاہدے میں ناکامی ہو جائے اور درخواست گزار تعمیل کے جائزے کے لیے درخواست دائر کرنا چاہتا ہو تو PPM درخواست کے اہل ہونے پر تب بھی بر وقت غور کر سکتا ہے جب یہ آخری تاریخ کے بعد 24 ماہ کے دوران جمع کرائی جائے۔

5.2.2. غیر خود مختار حمایت یافتہ فائنانسنگ کے لیے، AIIB کے فنڈز کی آخری تقسیم کی تاریخ کے 24 ماہ بعد کی تاریخ یا ضمانتوں کی صورت میں، بنیادی ذمہ داری کے تحت آخری ادائیگی کی تاریخ کے 24 ماہ بعد کی تاریخ یا، ایکویٹی کی سرمایہ کاریوں کے معاملے میں، AIIB کے اپنی سرمایہ کاری سے نکلنے سے پہلے۔

6. عرضیوں کی اہلیت

6.1. کوئی عرضی PPM کے ذریعہ قابل غور نہیں ہوگی، اگر:

6.1.1. اس کا تعلق کسی ایسے پروجیکٹ سے نہیں ہو جسے AIIB نے فائنانسنگ کے لیے منظور کیا ہو یا جس کے سلسلے میں PSI کا انکشاف کیا گیا ہو؛

6.1.2. یہ گمنام ہو؛

6.1.3. یہ ممنوعہ طریقوں کے الزامات لگاتی ہو⁵ یا خریداری سے متعلق ہو؛

6.1.4. یہ ESP کے علاوہ کسی بھی AIIB پالیسی سے متعلق ہوتی ہے؛

6.1.5. اس کا تعلق ESP کی موزونیت سے ہوتا ہے؛

6.1.6. پروجیکٹ کو ایک اور ملٹی لیٹرل ڈیولپمنٹ بینک (MDB)، دو طرفہ ترقیاتی تنظیم یا ڈیولپمنٹ فائنانس انسٹی ٹیوشن کے ساتھ شراکت میں فائنانسنگ فراہم کی گئی ہو اور AIIB نے ماحولیاتی اور سماجی پالیسیوں اور پروسیجرز کے اطلاق اور ایسے شراکت میں فائنانسنگ کرنے والے ادارے کے خود مختار احتساب کے میکانزم (IAM) پر انحصار کرنے پر اتفاق کیا ہو؛

6.1.7. اسے اس پالیسی میں متعین وقت کی حدوں کے باہر دائر کیا گیا ہو؛

6.1.8. درخواست گزاروں نے، PPM کے فیصلے میں، سیکشن 4.1 میں اوپر بیان کردہ طریقے سے نیک نیتی کی کوششیں نہیں کیں۔

³ "فائنانسنگ" کا مطلب ہے خود مختار حمایت یافتہ فائنانسنگ اور غیر خود مختار حمایت یافتہ فائنانسنگ (تفصیلات کے لیے، AIIB کی فائنانسنگ کے بارے میں اپریشنل پالیسی دیکھیں۔)

⁴ "آخری تاریخ" کا مطلب ہے: (a) قرضوں کے لیے قرض کے معاہدے میں صراحت کردہ وہ تاریخ (یا اس کے بعد کی ایسی تاریخ جسے بینک قرض کے فریقین کو نوٹس کے ذریعے بتائے گا) جس کے بعد بینک، قرض کے فریقین کو نوٹس دے کر قرض اکاؤنٹ سے وصول کنندہ کے رقم نکالنے کا حق ختم کر سکتا ہے (تفصیلات کے لیے، دیکھیں خود مختار حمایت یافتہ قرضوں کے لیے عمومی شرائط، ضمیمہ، نمبر 8-) اور (b) ضمانتوں کے لیے، پروجیکٹ کی تکمیل کی تاریخ۔

⁵ ملاحظہ کریں، بینک کی ممنوعہ طریقوں سے متعلق پالیسی جو ممنوعہ طریقوں کی تعریف فراہم کرتی ہے۔

6.1.9. یہ ایسے مسائل کو اٹھاتی ہے جن پر PPM پہلے ہی غور کر چکا ہے، جب تک کہ ایسا نیا ثبوت یا ایسے نئے حالات نہ ہوں جو پچھلی عرضی جمع کرانے کے وقت معلوم نہیں تھے؛ یا

6.1.10. یہ دھوکہ دہی سے، غیر سنجیدگی سے، بدنیتی پر مبنی یا غلط ارادے سے یا غیر مناسب مسابقتی فائدہ حاصل کرنے کے لیے دائر کی گئی ہو۔

6.2. مزید، تعمیل کے جائزے کی درخواست نا اہل ہوگی اگر:

6.2.1. اس کا تعلق ایسی کارروائیوں یا بے عملیوں سے ہو جن میں ESP کی تعمیل کرنے میں AIIB کی ناکامی شامل نہ ہو یا بصورت دیگر جو ایسے مسائل کو اٹھاتا ہو جو ESP کی تعمیل کرنے میں AIIB کی ناکامی سے متعلق نہ ہو؛

6.2.2. اس کا تعلق AIIB کے معقول کنٹرول سے باہر کی سرگرمیوں، فریقوں یا اثرات سے ہو (بشمول کلائنٹ یا کسی تیسرے فریق کا طرز عمل، جب تک کہ یہ طرز عمل ESP کے ساتھ AIIB کی تعمیل کے جائزے سے براہ راست متعلق نہ ہو)؛

6.2.3. اس کا تعلق AIIB کی ممبر حکومت کے قوانین، پالیسیوں یا ضوابط سے ہو، جب تک کہ وہ براہ راست ESP کے ساتھ AIIB کی تعمیل سے متعلق نہ ہوں؛ یا

6.2.4. اس کا تعلق کسی جاری جلد مسائل کے حل یا تنازعات کے حل کے موضوع سے ہو۔

7. عرضیوں پر کارروائی

7.1. **عرضی:** عرضی میں عرضی کے درخواست گزاروں کی شناخت ہوگی۔ درخواست دہندگان کی حوصلہ افزائی کی جائے گی لیکن یہ بتانے کی ضرورت نہیں ہے کہ وہ کس PPM فنکشن کے تحت اپنی عرضی کا جائزہ لینے کی تجویز کرتے ہیں۔ عرضی میں شامل کی جانے والی دیگر معلومات کی تفصیل PPM کے لیے پروسیجر کے قواعد میں بیان کردہ نمونہ عرضی فارم میں فراہم کی جائے گی۔

7.2. **PPM کے ساتھ عرضی اور دیگر تحریری مواصلات کی زبان:** عرضی انگریزی میں یا درخواست کنندگان کے ملک کی کسی بھی زبان میں لکھی جا سکتی ہے۔ PPM کی عرضی کی رسید انگریزی میں اور عرضی کی زبان میں ہوگی، اگر ایسی زبان انگریزی نہیں ہے۔ اس کے بعد، درخواست دہندگان کے ساتھ PPM کی بات چیت انگریزی میں ہوگی۔ اگر ایسی زبان انگریزی نہیں ہے تو PPM ان مواصلات کے اہم حصے کو عرضی کی زبان میں بھی ترجمہ کرے گا۔ تاہم، انگریزی اور ترجمہ شدہ ورژن کے درمیان فرق کی صورت میں AIIB کی مواصلات کے انگریزی زبان کے ورژن کو فوقیت حاصل ہوگی۔

7.3. **عرضی کی وصولیابی کا اعتراف:** PPM درخواست دہندگان سے عرضی کی وصولیابی کا اعتراف کرے گا اور درخواست کنندگان کی تجویز، اگر کوئی ہے، کو مدنظر رکھتے ہوئے، عرضی کے مواد، وقت اور اہلیت کے معیار پر مبنی سب سے موزوں پروسیسنگ اختیار کی سفارش کرے گا۔ اگر ضرورت ہوتی ہے تو PPM درخواست دہندگان کے لیے اپنے افعال اور پروسیس کی وضاحت کرتا ہے۔ تاہم، درخواست دہندگان کا فیصلہ اس بارے میں حتمی ہوگا کہ وہ کس پروسیس کو آگے بڑھانا چاہتے ہیں، یہ سیکشن 5 (عرضی جمع کرانے کے وقت کی حدیں) اور سیکشن 6 (عرضیوں کی اہلیت) کے قابل اطلاق تقاضوں کو پورا کرنے سے مشروط ہوگا۔

7.4. **اہلیت کے لیے اسکریننگ؛ رجسٹریشن:** PPM اس بات کا تعین کرے گا کہ آیا عرضی سیکشن 6.1 میں بیان کردہ اہلیت کے معیار پر پوری اترتی ہے اور درخواست دہندگان، مینجمنٹ اور بورڈ آف ڈائریکٹرز کو اس کے تعین سے آگاہ کرے گا۔ اگر عرضی اہلیت کے اس معیار پر پوری اترتی ہے تو اسے PPM رجسٹری میں رجسٹر کیا جائے گا۔

7.5. **سائٹ کی ملاقاتیں:** جب تک کہ وہ ممبر جس میں پروجیکٹ موجود ہے اعتراض نہیں کرتا، عرضی کے مسائل اور ان کو حل کرنے کے ممکنہ طریقوں کو بہتر طور پر سمجھنے کے لیے، PPM عرضی جمع کرانے کے بعد کسی بھی وقت پروجیکٹ کے علاقے میں سائٹ کا دورہ کر سکتا ہے۔ اگر ممبر سائٹ کے دورے کی درخواست کو مسترد کر دیتا ہے تو PPM بورڈ آف ڈائریکٹرز کو مطلع کرے گا اور دستیاب شواہد کی بنیاد پر اپنا جائزہ لے گا۔ AIIB کی اس کے اراکین کے ساتھ شراکت داری کی وجہ سے، بروقت PPM سائٹ کے دورے کی سہولت فراہم کرنے میں اراکین کی مدد متوقع ہوتی ہے۔

7.6. **جلد مسائل کا حل:** PPM رجسٹری میں عرضی رجسٹر کرانے کے بعد، PPM انتظامیہ کو اس کی ایک کاپی فراہم کرے گا۔ انتظامیہ عرضی پر اپنا جواب فراہم کرے گی۔ PPM انتظامیہ، کلائنٹ، درخواست دہندگان اور دیگر متعلقہ فریقوں کے درمیان تعمیری بات چیت کی سہولت فراہم کرے گا تاکہ پیش کردہ تشویشات کو دور کرنے کے لیے حل کی نشاندہی کی جا سکے۔ پروجیکٹ کی تیاری کے دوران تشویشات کے حل کی سہولت کے لیے ان عرضیوں کو جلد سے جلد نمٹایا جائے گا۔

7.7. تنازعات کے حل کی درخواستیں

7.7.1. PPM رجسٹری میں عرضی رجسٹر کرانے کے بعد، PPM انتظامیہ کو اس کی ایک کاپی فراہم کرے گا۔ انتظامیہ عرضی پر اپنا جواب فراہم کرے گی۔

7.7.2. PPM عرضی پر انتظامیہ کا جواب درخواست دہندگان کو فارورڈ کر دے گا۔ انتظامیہ اپنا جواب کلائنٹ کو فارورڈ کر دے گی۔

7.7.3. PPM تنازعات کے حل کے لیے فریقین کی رضامندی حاصل کرے گا اور متفقہ نقطہ نظر اور طریقہ کار نیز تنازعات کے حل کے پروسیس کے لیے نشاندہی کردہ مسائل اور ٹائم لائنز کو تحریر کرے گا۔

7.7.4. PPM کا مقصد تنازعات کے حل کے معاہدے کی تشکیل کرنا اور اس پر دستخط کرنے میں سہولت فراہم کرنا ہوگا جس میں مخصوص متفقہ کارروائیوں کے لیے ایک مقررہ وقت، نگرانی کے قابل نفاذ کا شیڈول شامل ہوگا۔

7.7.5. PPM طے شدہ شیڈول کے مطابق تنازعات کے حل کے معاہدے کے نفاذ کی نگرانی کرے گا۔

7.7.6. PPM تنازعہ کو حل کرنے کے لیے کیے گئے اقدامات کا خلاصہ تیار کرے گا۔

7.7.7. PPM تنازعہ کے فریقین کو ایک معاہدے تک پہنچنے کی ترغیب دے گا۔ تاہم، اگر مناسب وقت کے اندر معاہدے پر پہنچنے کا امکان نہ ہو تو PPM عرضی کا جائزہ ختم کر سکتا ہے۔

7.7.8. تنازعہ کا کوئی بھی فریق جائزہ کے کسی بھی مرحلے پر تنازعہ کے حل کے عمل کو ختم کر سکتا ہے۔ ایسی صورت میں، درخواست دہندگان تعمیل کے جائزے کے لیے درخواست جمع کرا سکتے ہیں، بشرطیکہ یہ اس طرح کی عرضی کے اہلیتی معیار پر پوری اترتی ہو۔

7.8. تعمیل کے جائزے کی درخواستیں

7.8.1. PPM رجسٹری میں عرضی رجسٹر کرانے کے بعد، PPM انتظامیہ کو اس کی ایک کاپی فراہم کرے گا۔ انتظامیہ عرضی پر اپنا جواب فراہم کرے گی، بشمول اس بارے میں اپنا نقطہ نظر، اگر کوئی ہو، کہ آیا عرضی سیکشن 6.2 (عرضی کی اہلیت) میں بیان کردہ اہلیت کے معیار پر پوری اترتی ہے۔

7.8.2. عرضی میں فراہم کردہ معلومات، انتظامیہ کے جواب (بشمول عرضی میں اٹھائے گئے مسائل کو حل کرنے کے لیے انتظامیہ کی طرف سے تجویز کردہ کوئی کارروائی)، اور متعلقہ بورڈ آف ڈائریکٹرز اور پروجیکٹ میں شامل کسی بھی مقامی حکام یا ایجنسیوں کے سائٹ کے دوروں کے دوران حاصل کردہ اضافی معلومات کی بنیاد پر، PPM اس بات کا تعین کرے گا کہ آیا عرضی سیکشن 6.2 میں بیان کردہ اہلیت کے معیار پر پوری اترتی ہے، اور فیصلہ کرے گا کہ آیا بورڈ آف ڈائریکٹرز کو تعمیل کے جائزے کے آغاز کی منظوری دینے کی سفارش کی جائے۔ PPM فیصلہ کر سکتا ہے کہ تعمیل کے جائزے کے بدلے کوئی اور کارروائی مناسب ہے۔ ایسی صورت میں، یہ فیصلہ بھی کرے گا کہ آیا اس طرح کی کارروائی کے لیے بورڈ آف ڈائریکٹرز کی منظوری درکار ہے۔ اگر PPM تعمیل کے جائزے یا کسی دوسری کارروائی کی سفارش نہ کرنے کا فیصلہ کرتا ہے تو یہ بورڈ آف ڈائریکٹرز اور انتظامیہ کے پاس معلومات کے لیے اپنے فیصلے کی وضاحت کرنے والی رپورٹ پیش کرے گا۔

7.8.3. اگر PPM تعمیل کے جائزے کے آغاز یا دوسری مناسب کارروائی کی منظوری کی سفارش کرتا ہے تو بورڈ آف ڈائریکٹرز کے فیصلے سے PPM درخواست کنندگان کو اور انتظامیہ کلائنٹ کو آگاہ کر دے گی۔

- 7.8.4. اگر بورڈ آف ڈائریکٹرز تعمیل کا جائزہ شروع کرنے کے لیے PPM کی سفارش کو منظور کرتا ہے تو PPM تعمیل کے جائزے کے حوالے کی شرائط کے بارے میں بورڈ کی پالیسی اور حکمت عملی کمیٹی سے تبصرے طلب کرے گا اور معلومات کے لیے بورڈ آف ڈائریکٹرز کے ساتھ حوالہ کی حتمی شرائط کا اشتراک کرے گا۔ PPM تعمیل کا جائزہ لینے کے لیے پروجیکٹ کی مخصوص ٹاسک فورس تشکیل دے گا جس کی تقرری MD-CEIU کرے گی۔ درخواست دہندگان، کلانٹ، مقامی حکام اور پروجیکٹ میں شامل ایجنسیوں، متعلقہ بورڈ ڈائریکٹر، مینیجمنٹ، اور دیگر AIB عملے کو تعمیل کے جائزے کے دوران سنانے کا مساوی موقع فراہم کیا جائے گا۔
- 7.8.5. اگر تعمیل کے جائزے کے دوران کسی بھی موقع پر PPM کو عرضی کے متعلق ثالثی یا عدالتی کارروائی کا علم ہوتا ہے تو PPM عرضی کی کارروائی پر ان کے مضمرات پر غور کرے گا۔
- 7.8.6. تعمیل کا جائزہ مکمل ہونے کے بعد، PPM ایک مسودہ جاتی تعمیل کے جائزہ کی رپورٹ تیار کرے گا۔ PPM تعمیل کے جائزہ کی رپورٹ کے مسودے کو تبصرے کے لیے درخواست کنندگان اور جواب کے لیے انتظامیہ کو بھیجے گا۔ انتظامیہ تبصرے کے لیے مسودہ رپورٹ کلانٹ کو بھیجے گی۔
- 7.8.7. انتظامیہ PPM کے تعمیل کے جائزہ کی رپورٹ کے مسودہ پر اپنا جواب تیار کرے گی اور اس پر کلانٹ سے تبصرے طلب کرے گی۔ انتظامیہ موصول ہونے والے تبصروں کو مدنظر رکھتے ہوئے اپنے جواب کو اپ ڈیٹ کرے گی۔
- 7.8.8. اگر PPM اس بات کا تعین کرتا ہے کہ ESP کی تعمیل نہیں ہوئی ہے تو انتظامیہ ایک مجوزہ مینیجمنٹ ایکشن پلان (MAP) بھی تیار کرے گی۔ MAP میں PPM کی مسودہ جاتی تعمیل کے جائزہ رپورٹ میں بیان کردہ مسائل کو حل کرنے کے لیے وقت پر مبنی واضح اقدامات شامل ہوں گے۔ انتظامیہ اپنا مسودہ MAP کلانٹ اور درخواست کنندگان کو تبصرے کے لیے بھیجے گی۔ انتظامیہ موصول ہونے والے تبصروں کو مدنظر رکھتے ہوئے، MAP کو اپ ڈیٹ کرے گی اور اسے تبصرے کے لیے PPM کو بھیجے گی۔
- 7.8.9. اس کے بعد PPM انتظامیہ کے جواب (اور MAP، اگر قابل اطلاق ہو) کو مدنظر رکھتے ہوئے تعمیل کی جائزہ رپورٹ کو حتمی شکل دے گا اور اسے انتظامیہ کو بھیجے گا۔ انتظامیہ اس کے بعد، اگر قابل اطلاق ہو تو تعمیل کے جائزہ کی حتمی رپورٹ کے نتائج کو حل کرنے کے لیے MAP کو حتمی شکل دے گی۔
- 7.8.10. PPM بورڈ آف ڈائریکٹرز کو اپنی تعمیل کے جائزہ کی اپنی حتمی رپورٹ پیش کرے گا۔ انتظامیہ کے جواب اور MAP کو، اگر قابل اطلاق ہو، تعمیل کے جائزہ کی حتمی رپورٹ کے ساتھ منسلک کر دیا جائے گا۔ MAP بورڈ آف ڈائریکٹرز کی منظوری سے مشروط ہوگا۔
- 7.8.11. انتظامیہ MAP میں متعین ٹائم لائنز کے مطابق MAP کے نفاذ کی نگرانی کرے گی اور بورڈ آف ڈائریکٹرز کے پاس اس کے بارے میں مانیٹرنگ رپورٹس جمع کرائے گی۔ PPM انتظامیہ کی مانیٹرنگ رپورٹس کا جائزہ لے گا۔
- 7.8.12. استثنائی معاملات میں، بورڈ آف ڈائریکٹرز MAP میں شامل مخصوص اقدامات کے نفاذ کی صورتحال کی PPM کے ذریعے ایک آزاد تصدیق کی منظوری دے سکتا ہے۔ PPM اپنی آزادانہ تصدیق کے بارے میں ایک رپورٹ بورڈ آف ڈائریکٹرز کو پیش کرے گا۔

8. پروجیکٹ پر عرضی کا اثر

- 8.1. اس حقیقت سے کہ عرضی کو اہل پایا گیا ہے، پروجیکٹ کی جاری تیاری یا نفاذ پر کوئی اثر نہیں پڑے گا۔ PPM کی طرف سے کسی اہل عرضی کا جائزہ انتظامیہ کو ان مسائل کو حل کرنے سے نہیں روکے گا جو وہ براہ راست درخواست دہندگان یا کلانٹ کے ساتھ اٹھاتے ہیں۔ اپنے جائزے کے دوران، PPM عرضی میں اٹھائے گئے مسائل کو حل کرنے کے لیے انتظامیہ کی طرف سے کیے گئے اقدامات پر غور کر سکتا ہے۔
- 8.2. عرضی کے اپنے جائزہ کے دوران PPM انتظامیہ کو تحریری طور پر مطلع کرے گا، اگر یہ اس بات کی نشاندہی کرتا ہے کہ پروجیکٹ کی سطح کے GRM یا PPM کے بارے میں معلومات کو مناسب طور پر ظاہر نہیں کیا گیا ہے یا یہ کہ پروجیکٹ کی سطح کا GRM قائم نہیں کیا گیا ہے یا یہ غیر مؤثر ہے۔ اگر انتظامیہ کو PPM کے نوٹس کے بعد ایک مخصوص مدت کے اندر انتظامیہ ایسے معاملات کو حل کرنے کے لیے کارروائی

کرنے میں ناکام رہتی ہے تو MD-CEIU صدر کو مطلع کرے گا تاکہ صدر ایسے معاملات کو حل کرنے کے لیے انتظامیہ کے ساتھ مل کر کام کر سکے۔ اگر صدر کو PPM کے نوٹس کے بعد ایک مقررہ مدت کے اندر مناسب کارروائی نہیں کی جاتی ہے تو MD-CEIU بورڈ آف ڈائریکٹرز کو رازداری کی بنیاد پر صورتحال سے آگاہ کرے گا۔

8.3. اگر، عرضی کے اپنے جائزے کے دوران، PPM یہ نتیجہ اخذ کرتا ہے کہ پروجیکٹ کی تیاری یا عمل درآمد جاری رکھنے کے نتیجے میں ممکنہ طور پر ناقابل واپسی اہم منفی اثرات مرتب ہو سکتے ہیں جن پر ESP کے مطابق مناسب طریقے سے توجہ نہیں دی گئی ہے تو PPM انتظامیہ کو تحریری طور پر ایسے ممکنہ اثرات اور اس نقطہ نظر تک پہنچنے کی وجوہات سے آگاہ کرے گا۔ PPM انتظامیہ سے اس معاملے پر غور کرنے اور صورتحال سے نمٹنے کے لیے مناسب کارروائی کرنے کی بھی درخواست کر سکتا ہے۔ ایسی صورت میں، اگر انتظامیہ کو PPM کے نوٹس کے بعد ایک مخصوص مدت کے اندر انتظامیہ ان معاملات کو حل کرنے کے لیے کارروائی کرنے میں ناکام ہو جاتی ہے تو MD-CEIU صدر کو مطلع کرے گا، تاکہ صدر ایسے معاملات کو حل کرنے کے لیے انتظامیہ کے ساتھ مل کر کام کر سکے۔ اگر صدر کو PPM کے نوٹس کے بعد ایک مقررہ مدت کے اندر مناسب کارروائی نہیں کی جاتی ہے تو MD-CEIU بورڈ آف ڈائریکٹرز کو رازداری کی بنیاد پر صورتحال سے آگاہ کرے گا۔

9. انکشاف

9.1. PPM کے ذریعے معلومات کا انکشاف عوامی معلومات سے متعلق بینک کی پالیسی کے مطابق کیا جائے گا۔ اس کے مطابق، جب تک PPM کی طرف سے رازداری کی درخواست موصول نہیں کی جاتی، تمام اہل عرضیاں، ایسی عرضیوں کی وصولیابی کے PPM کے ذریعے اعترافات اور تمام عرضیوں کے لیے PPM کی اہلیت کی رپورٹوں کا انکشاف PPM کی ویب سائٹ پر کیا جائے گا۔

9.2. مندرجہ ذیل اضافی معلومات، حسب اطلاق طور پر، PPM کی ویب سائٹ پر ظاہر کی جائیں گی۔

9.2.1. جلد مسائل کے حل کی صورت میں، پروجیکٹ کی سطح پر کیے گئے اقدامات کا خلاصہ۔

9.2.2. تنازعات کے حل کی صورت میں، تنازعات کے حل کا معاہدہ (اگر فریقین معاہدے کو ظاہر کرنے پر راضی ہوں) یا، اگر تنازعات کے حل کا کوئی معاہدہ نہیں ہوا ہو یا اگر فریقین اس کے انکشاف پر راضی نہیں ہوتے ہیں تو تنازعات کے حل کے پروسیس اور اس کے نتائج کا خلاصہ؛ اور تنازعات کے حل کی نگرانی کی رپورٹس۔

9.2.3. **تعمیل کے جائزے کے معاملے میں**، تعمیل کے جائزے یا دیگر کارروائی کو منظور کرنے کے لیے PPM کی سفارش پر بورڈ آف ڈائریکٹرز کا فیصلہ؛ تعمیل کے جائزے کے لیے PPM کی طرف سے تیار کردہ حوالے کی شرائط؛ حتمی تعمیل کی جائزہ رپورٹ؛ تعمیل کے جائزے کی رپورٹ پر انتظامیہ کا جواب؛ بورڈ آف ڈائریکٹرز کے ذریعے منظور شدہ MAP؛ MAP کی نگرانی کی رپورٹس؛ MAP کی صورتحال کی رپورٹس؛ اور توثیق کی رپورٹس۔

10. رازداری؛ انتقام

10.1. رازداری: اگر درخواست کنندگان کی طرف سے درخواست کی جاتی ہے تو PPM عرضی کی وصولی پر رازداری برقرار رکھے گا اور عرضی کے پورے عمل کے دوران اس رازداری کی حفاظت کے لیے تمام معقول کوششیں کرے گا۔ درخواست دہندگان مختلف وجوہات، بشمول انتقامی کارروائی کے خطرہ کی بنا پر رازداری کی درخواست کر سکتے ہیں۔ رازداری کی درخواست اور درخواست کی وجوہات عرضی کے ساتھ فراہم کی جائیں گی۔ تمام PPM اہلکاروں کو اور انتظامیہ AIIB کے دیگر تمام اہلکاروں کو موصول ہونے والی عرضیوں کو سنبھالتے وقت درخواست کردہ رازداری کو برقرار رکھنے کی ان کی ذمہ داریوں کے بارے میں مشورہ دے گی۔ تاہم، اگر رازداری اہلیت کی تشخیص یا اٹھانے کے مسائل کے مؤثر حل میں رکاوٹ بنتی ہے تو PPM درخواست کرنے والوں کو اس طرح کے خدشات کے بارے میں مشورہ دے گا اور آگے بڑھنے کے طریقے پر اتفاق کرنے کی کوشش کرے گا۔ اس طرح کے معاہدے میں ناکام ہونے پر، PPM عرضی کا جائزہ ختم کر سکتا ہے۔

10.2. **انتقامی خطرہ:** PPM درخواست دہندگان، کسی بھی درون ملک مجاز نمائندے اور، اگر PPM کے ذریعے تعین کر دیا جاتا ہے تو عرضی کے سلسلے میں دیگر متعلقہ افراد کے خلاف انتقامی کارروائی کے خطرات کی شناخت اور تشخیص کرے گا۔ PPM درخواست دہندگان اور درون ملک مجاز نمائندے کو جسمانی تحفظ کے اقدامات میں مدد کرنے سے PPM کے قاصر ہونے کے بارے میں بتائے گا اور ان کے ساتھ دریافت کرے گا

کہ آیا درخواست دہندگان یا درون ملک مجاز نمائندے اور، اگر قابل اطلاق ہو تو، دیگر متعلقہ افراد کی شناخت کی رازداری اور/یا کوئی دوسری معلومات انتقامی کارروائی کے خطرات کو کم کر دے گی۔

11. شراکت والی فنانسنگ

11.1. شراکت والی فنانسنگ فراہم کرنے والے کے IAM کے ساتھ PPM کی ہم آہنگی: ایسے معاملات میں جہاں پروجیکٹ کو کسی اور MDB، دو طرفہ ترقیاتی تنظیم یا ترقیاتی مالی ادارے کے ساتھ شراکت میں فنانس کیا جاتا ہے اور AIIB نے کو فنانس ادارے کی ماحولیاتی اور سماجی پالیسیوں اور پروسیجرز کو لاگو کرنے اور پروجیکٹ کے تحت پروجیکٹ سے متاثرہ لوگوں کی عرضیوں کو سنبھالنے کے لیے کو فنانس کے IAM پر انحصار کرنے پر اتفاق کر لیا ہے، PPM عرضیوں کو سنبھالنے کے سلسلے میں کو فنانس کے IAM کے ساتھ قریبی تعاون کرے گا اور کو فنانس کے IAM کے ذریعے ان عرضیوں کے جائزے کے نتیجے کے بارے میں بورڈ آف ڈائریکٹرز کو رپورٹ کرے گا۔

11.2. کو فنانس کے IAM کے ذریعے عدم تعمیل کے نتائج پر انتظامیہ کی رپورٹ: ایسے معاملات میں جہاں AIIB کو فنانس کے IAM پر انحصار کرتا ہے اور IAM کو عدم تعمیل کا پتا لگتا ہے، انتظامیہ AIIB کے مضمرات اور ادارہ جاتی آموزش کے مواقع کے بارے میں ایک رپورٹ تیار کر کے بورڈ آف ڈائریکٹرز کو پیش کرے گی۔

12. عمومی دفعات

12.1. بورڈ آف ڈائریکٹرز کو وقفے وقفے سے رپورٹنگ: PPM جمع آوریوں کی صورتحال، بشمول MAPs کے نفاذ کی صورتحال کے بارے میں بورڈ آف ڈائریکٹرز کو وقفہ وقفہ سے رپورٹیں پیش کرے گا۔

12.2. رسائی، تعلیم، و تربیت: PPM ان مواقع کے بارے میں بیداری پیدا کرے گا جو وہ AIIB عملہ، کلانتس اور ان دیگر اسٹیک ہولڈرز کو فراہم کرتا ہے جو پروجیکٹس میں دلچسپی رکھ سکتے ہیں یا ان سے متاثر ہو سکتے ہیں۔ PPM دیگر IAMs اور MDBs کے ساتھ بھی تعاون کرے گا اور ESP کے مؤثر نفاذ کو بڑھانے کے لیے سیکھے گئے اسباق کو منظم طریقے سے کیچر اور شیئر کرے گا۔

12.3. نفاذ: صدر ایک ہدایت نامہ جاری کرے گا، جو دیگر چیزوں کے ساتھ ہی، MD-CEIU کو PPM کے لیے پروسیجر کے قواعد جاری کرنے اور جب ضروری ہو تو ان کی تشریح کرنے کا اختیار دے گا تاکہ اس پالیسی کے مؤثر اور سہولت بخش نفاذ کو یقینی بنایا جا سکے۔

12.4. پالیسی کا جائزہ: ہر پانچ سال بعد، یا جب بورڈ آف ڈائریکٹرز ایسا فیصلہ کرے، MD-CEIU اس پالیسی کے نفاذ کا جائزہ لے گا اور بورڈ کو پالیسی کے ایسے جائزے کی سفارش کرے گا جسے ضروری سمجھا جا سکتا ہے۔ MD-CEIU جائزہ شروع کرے گا اور اس میں رہنمائی کرے گا۔ جائزے میں عوامی مشاورتوں، بشمول پروجیکٹ سے متاثرہ کمیونٹیز، AIIB کے اراکین، کلانتس اور دیگر اسٹیک ہولڈرز کے ذریعے جمع کیے گئے خیالات کو مد نظر رکھا جائے گا۔