

महिला समिति के प्रयोजन एवं उद्देश्य

- महिला एवं पुरुषों का अधिकतम क्षमता से कार्य करने के लिए लैंगिक आधारित संवेदनशील वातावरण उपलब्ध करवाना
- महिलाओं एवं लड़कियों को ऐसा वातावरण उपलब्ध करना ताकि वो बिना किसी खतरे के आसानी से कार्य कर सके।
- संस्थान में कार्य करने वाली सभी महिलाओं एवं लड़कियों के हितों की रक्षा करना।
- कार्यस्थल में यौन / मनोवैज्ञानिक / भावनात्मक उत्पीड़न के मामलों से निपटने के लिए उचित समय पर सही कार्यवाही करना।

महिला समिति की कार्यशैली

- प्रत्येक वर्ष में कम से कम दो बार महिला समिति की बैठक होना आवश्यक है एवं दो बैठकों के बीच का अंतराल 6 माह से अधिक नहीं होना चाहिए।
- महिला समिति की अध्यक्ष किसी की शिकायत पर किसी भी समय विशेष बैठक का आयोजन कर सकते हैं और बैठक में कम से कम एक तिहाई सदस्यों का होना आवश्यक है।
- महिला समिति की बैठक किसी भी व्यक्ति की शिकायत के बाद 15 दिन के भीतर होना आवश्यक है।
- संस्थान की कोई भी महिला कर्मचारी महिला समिति के किसी भी सदस्य को शिकायत करने के लिए स्वतंत्र है।
- महिला समिति को जितनी भी शिकायत दर्ज करवानी है वो लिखित में या मौखिक हो सकती है।
- लिखित में दी गयी शिकायत के अंत में शिकायतकर्ता के हस्ताक्षर होना अनिवार्य है अन्यथा शिकायत अवैध मानी जायेगी और महिला समिति की तरफ से कोई कार्यवाही नहीं की जायेगी।
- मौखिक शिकायत को महिला समिति के सदस्य लिख सकते हैं एवं अंत में शिकायतकर्ता के हस्ताक्षर लिए जाएंगे तभी शिकायत वैध मानी जायेगी।
- शिकायतकर्ता की शिकायत को तब तक गुप्त रखा जाएगा जब तक सामने लाना अनिवार्य ना हो।
- शिकायत दर्ज होने के तीन सप्ताह के भीतर महिला समिति की अध्यक्ष को बैठक का आयोजन करना होगा।
- बहुत बार ऐसा होता है कि महिला कर्मचारी पुरुषों के खिलाफ गलत शिकायत दर्ज करवा देते हैं ऐसे में ये महिला समिति की जिम्मेदारी है, कि वो दोनों पक्षों पे गौर करें एवं निष्पक्ष और पारदर्शी जांच करके निर्णय लें।

Aims and objectives of the Women's Cell

- To facilitate a gender-sensitive environment enabling women and men to maximize their potential
- To provide a safe working environment in which women and girls can work and study without threats to their safety
- To safeguard the issues and concerns of all women and girls working and studying in the institute
- To deal with cases of workplace sexual/psychological/emotional harassment in a timely, appropriate and just manner

Working of women cell

- The Cell shall meet at least twice every academic year and the intervening period between two meetings shall not exceed six months.
- The Chairperson of the Cell can call a Special Meeting at any time upon the written request of not less than one third of the total number of members of the Cell, on a date not later than fifteen days after the receipt of such requisition by the Chairperson.
- Any woman of institute shall have the right to lodge a complaint with any of the members of the Cell.
- Such complaints may be oral or in writing.
- Any complaint in writing shall be signed by the person making the complaint. If the complaint is oral the same shall be documented in writing in detail by the Cell member to whom the complaint is made and shall not be acted upon till signed by the complainant. A Complaint Register shall be maintained by the Complaints Committee. It should be a confidential document.
- The complainant shall be afforded full confidentiality at this stage.
- Within a period of three weeks from the date of such communication, the Chairperson shall convene its meeting.
- It's the responsibility of women's cell to judge that the complaint lodged by any female worker is genuine or fake.