यादवराव पोशट्टीवार कला महाविद्यालय

तळोधी (बाळापूर), जिल्हा चंद्रपूर .– ४४१ २२१

Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013

अन्वये

लैंगिक छळ प्रतिबंध, मनाई व निवारण धोरण

1. प्रस्तावना

आदर्श शिक्षण प्रसारक मंडळ तळोधी (बा.) द्वारा संचालित यादवराव पोशट्टीवार कला महाविद्यालय, तळोधी (बाळापूर) तथा कनिष्ठ महाविद्यालय. वरीष्ठ महाविद्यालय गोंडवाना विद्यापीठाशी संलग्नित असून महाविद्यालयात सुरक्षित, सन्मानपूर्ण, समानताधिष्ठित आणि लैंगिक छळमुक्त वातावरण निर्माण करणे ही महाविद्यालयाची मूलभूत जबाबदारी आहे.

महाविद्यालय Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013, त्याअंतर्गत लागू नियम, तसेच उच्च शिक्षण संस्थांसाठी लागू असलेल्या UGC मार्गदर्शक तत्वांचे पालन करेल.

या धोरणाद्वारे महाविद्यालयात लैंगिक छळास प्रतिबंध करणे, तक्रारींचे वेळेत व निष्पक्ष निवारण करणे आणि सर्व महिला कर्मचारी, विद्यार्थिनी व संबंधित महिलांना सुरक्षित वातावरण उपलब्ध करून देणे हा उद्देश आहे.

2. धोरणाची उद्दिष्टे

या धोरणाची उद्दिष्टे पुढीलप्रमाणे आहेत:

1. महाविद्यालयात लैंगिक छळास पूर्ण मनाई करणे.
2. महिला कर्मचारी, विद्यार्थिनी आणि महाविद्यालयाशी संबंधित महिलांसाठी सुरक्षित वातावरण निर्माण करणे.
3. POSH Act, 2013 नुसार अंतर्गत तक्रार समिती स्थापन व कार्यरत ठेवणे.
4. तक्रार करण्यासाठी स्पष्ट, सुलभ आणि गोपनीय व्यवस्था उपलब्ध करून देणे.

5. तक्रारींची चौकशी निष्पक्ष, संवेदनशील आणि कायद्यानुसार करणे.
6. तक्रारदारास आवश्यक संरक्षण, अंतरिम मदत, समुपदेशन व कायदेशीर मदत उपलब्ध करून देणे.
7. लैंगिक संवेदनशीलता, सुरक्षित डिजिटल वर्तन आणि सन्मानपूर्ण कार्यसंस्कृती वाढविणे.
8. POSH अनुपालनाची नियमित तपासणी, नोंदी व वार्षिक अहवाल सुनिश्चित करणे.

3. धोरणाची व्याप्ती

हे धोरण पुढील सर्वांवर लागू राहील:

1. महिला शिक्षक कर्मचारी.
2. महिला शिक्षकेतर कर्मचारी.
3. महिला विद्यार्थी व संशोधक.
4. प्रशिक्षणार्थी, इंटर्न, इत्यादी.
5. करारावरील, तात्पुरते, मानधनाधारित किंवा दैनिक वेतनावरील कर्मचारी.
6. अतिथी व्याख्याते, परीक्षक, सल्लागार, पुरवठादार व सेवा देणारे व्यक्ती.
7. पालक, अभ्यागत आणि महाविद्यालयीन उपक्रमांशी संबंधित व्यक्ती.
8. महाविद्यालयाच्या कार्यक्रम, शिबिरे, अभ्यासदौरे, परिषद, कार्यशाळा, क्रीडा, सांस्कृतिक कार्यक्रम, प्रवास आणि ऑनलाइन उपक्रमांशी संबंधित सर्व व्यक्ती.

4. कार्यस्थळाची व्याख्या

या धोरणासाठी “कार्यस्थळ” किंवा “महाविद्यालयीन परिसर” यामध्ये पुढील बाबींचा समावेश होईल:

1. महाविद्यालयाची इमारत, कार्यालये, वर्गखोल्या, प्रयोगशाळा, ग्रंथालय, सभागृह, परीक्षा कक्ष व क्रीडांगण.
2. महाविद्यालयाशी संबंधित सुविधा कक्ष.
3. महाविद्यालयाने आयोजित केलेले अभ्यासभेट, शिबिरे, प्रशिक्षण, परिषद, कार्यशाळा आणि बाह्य कार्यक्रम.
4. महाविद्यालयीन कामाशी संबंधित प्रवास व निवास.
5. ई-मेल, मोबाईल, WhatsApp/Telegram गट, ऑनलाइन वर्ग, Google Meet/Zoom, सोशल मीडिया आणि इतर डिजिटल माध्यमे.
6. Work from Home, remote work, virtual meetings आणि online communication, जेव्हा ते महाविद्यालयीन कामाशी किंवा शिक्षणाशी संबंधित असतील.

5. लैंगिक छळाची व्याख्या

लैंगिक छळ म्हणजे अवांछित लैंगिक स्वरूपाचे कोणतेही वर्तन, कृती, शब्द, संकेत, संदेश किंवा संपर्क. यात पुढील बाबींचा समावेश होऊ शकतो:

1. अवांछित शारीरिक स्पर्श किंवा जवळीक साधण्याचा प्रयत्न.
2. लैंगिक सुखाची मागणी किंवा विनंती.
3. लैंगिक स्वरूपाचे विनोद, टिप्पणी, टोमणे, संकेत किंवा हावभाव.
4. अश्लील चित्रे, व्हिडिओ, संदेश, लिंक किंवा साहित्य दाखविणे अथवा पाठविणे.
5. मोबाईल, ई-मेल किंवा सोशल मीडियाद्वारे त्रास देणे.
6. नकार दिल्यास धमकी देणे किंवा शैक्षणिक/सेवेसंबंधी नुकसान करण्याची भीती दाखविणे.
7. गुण, उपस्थिती, शिफारस, बढती, नियुक्ती, सुविधा किंवा संधीसाठी लैंगिक अपेक्षा ठेवणे.
8. महिलांचे सन्मान, सुरक्षितता किंवा काम/शिक्षणाच्या वातावरणावर परिणाम करणारे कोणतेही वर्तन.

6. अंतर्गत तक्रार समिती (Internal Complaint Committee / ICC)

महाविद्यालय POSH Act, 2013 नुसार अंतर्गत तक्रार समिती स्थापन करेल. महाविद्यालयाच्या प्रत्येक कार्यालय/युनिट/शाखा असल्यास तेथेही कायद्यानुसार आवश्यक तक्रार निवारण व्यवस्था सुनिश्चित केली जाईल.

6.1 समितीची रचना

1. अंतर्गत तक्रार समितीमध्ये पुढील सदस्य असतील:
2. अध्यक्ष (Presiding Officer): वरिष्ठ महिला कर्मचारी.
3. किमान दोन सदस्य: महिला सुरक्षा, सामाजिक कार्य, कायदा, प्रशासन, समुपदेशन, शिक्षण किंवा लैंगिक संवेदनशीलतेची जाणीव असलेले कर्मचारी.
4. बाह्य सदस्य: NGO, सामाजिक संस्था किंवा लैंगिक छळ/महिला प्रश्न/कायदा/सामाजिक कार्य या क्षेत्रातील अनुभवी व्यक्ती.
5. समितीत एकूण किमान 4 सदस्य असतील.
6. समितीतील किमान 50% सदस्य महिला असतील.
7. समितीचा कार्यकाळ नियुक्तीपासून कमाल 3 वर्षांचा राहील.

6.2 समितीचे कार्य

1. महाविद्यालयातील महिला कर्मचारी व विद्यार्थिनींना येणाऱ्या समस्यांचे निराकरण करणे व आलेल्या तक्रार व सूचनेला अनुसरून उपाय योजना तयार करणे.

2. महिला व विद्यार्थिनी कोणत्याही शारीरिक छळवणूक अथवा अत्याचारास बळी पडू नये यासाठी प्रयत्न करणे.
3. महिला सक्षमीकरण संबधी मार्गदर्शन करणे.
4. मा. प्राचार्य यांच्या मार्गदर्शनाखाली वेळोवेळी आलेल्या सूचनेचे पालन करणे.
5. शासनाकडून तसेच विद्यापीठाकडून आलेल्या आदेशाची अंमलबजावणी करणे.

7. तक्रार दाखल करण्याची प्रक्रिया

पीडित महिला पुढील कोणत्याही माध्यमातून तक्रार करू शकते:

1. लेखी अर्जाद्वारे.
2. ई-मेलद्वारे.
3. महाविद्यालयाच्या अंतर्गत तक्रार समितीकडे प्रत्यक्ष.
4. SHe-Box Portal द्वारे.
5. आवश्यक असल्यास समितीच्या मदतीने लेखी तक्रार तयार करून.

तक्रार घटना घडल्यापासून 3 महिन्यांच्या आत करावी. वारंवार घटनानंतर शेवटच्या घटनेपासून 3 महिन्यांच्या आत तक्रार करावी. योग्य कारण असल्यास समिती लेखी कारणे नोंदवून पुढील 3 महिन्यांपर्यंत मुदतवाढ देऊ शकते.

8. तक्रारीची प्राप्ती व प्राथमिक कार्यवाही

1. तक्रार प्राप्त झाल्यानंतर शक्यतो 7 कामकाजाच्या दिवसांत तक्रारदारास प्राप्तीची नोंद / acknowledgement दिले जाईल.
2. तक्रारीची प्रत प्रतिवादीस कायद्यानुसार देण्यात येईल.
3. तक्रारदार लेखी तक्रार करू शकत नसल्यास समिती तिला आवश्यक मदत करेल.
4. तक्रारदारास प्रक्रिया, अधिकार, उपलब्ध मदत, गोपनीयता आणि संरक्षण यांची माहिती दिली जाईल.
5. तक्रारदाराने मागणी केल्यास समुपदेशन किंवा कायदेशीर मदतीसाठी मार्गदर्शन केले जाईल.

9. समेट प्रक्रिया

1. तक्रारदाराच्या लेखी विनंतीवरून चौकशीपूर्वी समेटाचा विचार केला जाऊ शकतो.
2. समेट पूर्णपणे तक्रारदाराच्या इच्छेवर आधारित असेल.
3. आर्थिक समझोता समेटाचा आधार असू शकत नाही.
4. समेट झाल्यास समिती त्याची नोंद करून प्राचार्य/नियोक्ता यांना अहवाल देईल.
5. समेटाच्या अटींचे पालन न झाल्यास चौकशी प्रक्रिया सुरू केली जाऊ शकते.

10. चौकशी प्रक्रिया

1. समेट न झाल्यास किंवा समेटाची विनंती नसल्यास समिती चौकशी सुरू करेल.
2. तक्रारदार व प्रतिवादी दोघांनाही आपली बाजू मांडण्याची संधी दिली जाईल.
3. पुरावे, कागदपत्रे, डिजिटल रेकॉर्ड आणि साक्षीदारांची नोंद घेतली जाईल.
4. चौकशी नैसर्गिक न्यायाच्या तत्त्वांनुसार केली जाईल.
5. चौकशी शक्यतो 90 दिवसांच्या आत पूर्ण केली जाईल.
6. चौकशी पूर्ण झाल्यानंतर समिती आपला अहवाल प्राचार्य/नियोक्ता यांना सादर करेल.
7. समितीच्या अहवालानुसार महाविद्यालय प्रशासन 60 दिवसांच्या आत शिफारशींवर कार्यवाही करेल.

11. चौकशीदरम्यान अंतरिम मदत

तक्रारदाराच्या लेखी विनंतीवरून समिती पुढील अंतरिम मदतीची शिफारस करू शकते:

1. तक्रारदार किंवा प्रतिवादीचे विभाग, वर्ग, कार्यालयीन जागा किंवा कामाचे ठिकाण बदलणे.
2. तक्रारदारास 3 महिन्यांपर्यंत विशेष रजा देणे.
3. प्रतिवादीला तक्रारदाराशी संपर्क न करण्याचे निर्देश देणे.
4. तक्रारदाराच्या सुरक्षिततेसाठी आवश्यक उपाययोजना करणे.
5. परीक्षे, उपस्थिती, शैक्षणिक कामकाज किंवा सेवासंबंधी नुकसान टाळण्यासाठी आवश्यक सुविधा देणे.
6. आवश्यकतेनुसार समुपदेशन, वैद्यकीय मदत किंवा कायदेशीर मदतीसाठी मार्गदर्शन करणे.

12. गोपनीयता आणि नोंदींची सुरक्षितता

1. तक्रारदार, प्रतिवादी, साक्षीदार, तक्रारीतील माहिती, पुरावे, चौकशी प्रक्रिया, समितीचा अहवाल आणि शिफारशी गोपनीय ठेवल्या जातील.
2. तक्रारीशी संबंधित माहिती प्रसारमाध्यमे, सोशल मीडिया किंवा अनधिकृत व्यक्तींना दिली जाणार नाही.
3. तक्रारींच्या व चौकशीच्या नोंदी सुरक्षित पद्धतीने, लॉक केलेल्या फाईल/पासवर्ड-संरक्षित डिजिटल स्वरूपात जतन केल्या जातील.
4. माहिती अधिकार कायदा किंवा इतर कोणत्याही माध्यमातून तक्रारदार, प्रतिवादी किंवा साक्षीदारांची ओळख उघड होणार नाही याची दक्षता घेतली जाईल.
5. गोपनीयतेचा भंग झाल्यास संबंधित व्यक्तीवर नियमांनुसार कारवाई केली जाईल.
6. न्याय मिळाल्याची माहिती देताना तक्रारदाराची ओळख उघड होणार नाही याची काळजी घेतली जाईल.

13. सूडबुद्धीने कारवाई करण्यास मनाई तसेच खोटी किंवा द्वेषपूर्ण तक्रार

तक्रार केल्यामुळे, चौकशीत साक्ष दिल्यामुळे किंवा समितीस मदत केल्यामुळे कोणत्याही व्यक्तीवर सूडात्मक कारवाई केली जाणार नाही. धमकी, दबाव, बदनामी, शैक्षणिक किंवा सेवासंबंधी नुकसान, सामाजिक बहिष्कार किंवा तक्रार मागे घेण्याचा दबाव हे स्वतंत्र गैरवर्तन मानले जाईल.

जाणूनबुजून खोटी, द्वेषपूर्ण किंवा बनावट पुराव्यांवर आधारित तक्रार सिद्ध झाल्यास संबंधित व्यक्तीवर नियमांनुसार कारवाई होऊ शकते. मात्र तक्रार सिद्ध न होणे म्हणजे तक्रार खोटी आहे असे मानले जाणार नाही.

14. दोष सिद्ध झाल्यास कारवाई

चौकशीत आरोप सिद्ध झाल्यास समिती परिस्थितीनुसार पुढील शिफारसी करू शकते:

1. लेखी माफी किंवा इशारा.
2. समुपदेशन किंवा संवेदनशीलता प्रशिक्षण.
3. सेवा नियमांनुसार शिस्तभंगाची कारवाई.
4. निलंबन, पदावनती, वेतनकपात किंवा सेवामुक्ती, लागू असल्यास.
5. विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत इशारा, पालकांना कळविणे, निलंबन, कॅम्पसमधील प्रवेशावर निर्बंध किंवा इतर शिस्तभंगात्मक कारवाई.
6. तक्रारदारास भरपाईची शिफारस, लागू असल्यास.
7. प्रतिवादीला तक्रारदाराशी संपर्क न करण्याचे निर्देश.
8. कायद्यानुसार आवश्यक असल्यास पोलिस/संबंधित प्राधिकरणाकडे मदत.

15. सुरक्षित कार्य व डिजिटल वातावरण

महाविद्यालय भौतिक आणि डिजिटल दोन्ही स्वरूपात सुरक्षित वातावरण ठेवेल. यासाठी पुढील उपाय केले जातील:

1. महाविद्यालयीन परिसरात सुरक्षितता, प्रकाशव्यवस्था आणि आवश्यक देखरेख.
2. कार्यालये, वर्गखोल्या, प्रयोगशाळा, ग्रंथालय व सार्वजनिक जागांमध्ये सुरक्षित वातावरण.
3. ऑनलाइन वर्ग, ई-मेल, WhatsApp/Telegram गट आणि इतर डिजिटल माध्यमांमध्ये सन्मानपूर्ण वर्तन.
4. Work from Home किंवा online meetings मध्ये लैंगिक छळास मनाई.
5. अनुचित संदेश, फोटो, व्हिडिओ, लिंक किंवा डिजिटल छळाविरुद्ध त्वरित कार्यवाही.
6. महाविद्यालयीन अधिकृत डिजिटल गटांमध्ये आवश्यक शिस्त व आचारसंहिता.

16. जनजागृती व प्रशिक्षण

महाविद्यालय दरवर्षी पुढील उपक्रम राबवेल:

1. कर्मचारी आणि विद्यार्थ्यांसाठी POSH Act विषयक जागरूकता कार्यक्रम.
2. अंतर्गत तक्रार समिती सदस्यांसाठी तक्रार हाताळणी व चौकशी प्रक्रिया प्रशिक्षण.
3. नविन विद्यार्थी व कर्मचाऱ्यांसाठी ओरिएंटेशन.
4. लिंग-संवेदनशीलता, सुरक्षित कॅम्पस आणि डिजिटल वर्तन यावरील कार्यशाळा.
5. धोरण, समिती तपशील, तक्रार प्रक्रिया आणि दंडात्मक परिणाम यांची माहिती सूचना फलक व संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करणे.

17. संकेतस्थळ व सार्वजनिक प्रकटीकरण

महाविद्यालयाच्या संकेतस्थळावर आणि आवश्यक असल्यास अधिकृत सोशल मीडिया माध्यमांवर पुढील माहिती उपलब्ध करून दिली जाईल:

1. POSH धोरण.
2. अंतर्गत तक्रार समितीची नावे, भूमिका व संपर्क तपशील.
3. तक्रार नोंदविण्याची प्रक्रिया.
4. ई-मेल, लेखी तक्रार व्यवस्था आणि SHe-Box Portal link.
5. Nodal Officer चे नाव व संपर्क, लागू असल्यास.
6. जनजागृती कार्यक्रमांची माहिती.

18. SHe-Box Portal आणि Nodal Officer

1. महाविद्यालय SHe-Box Portal शी संबंधित आवश्यक अनुपालन करेल.
2. महाविद्यालयात Nodal Officer नियुक्त केला जाईल, लागू असल्यास.
3. SHe-Box Portal वर Nodal Officer तपशील अद्ययावत ठेवले जातील.
4. महाविद्यालय/कार्यालय/युनिटमध्ये 10 किंवा अधिक कर्मचारी असल्यास आवश्यक तपशील SHe-Box वर अद्ययावत ठेवले जातील.
5. मुख्य कार्यालय आणि इतर शाखा/युनिट असल्यास त्यांची माहिती SHe-Box Portal वर अपलोड व अद्ययावत केली जाईल.
6. आवश्यकतेनुसार वार्षिक अहवाल SHe-Box Portal वर अपलोड केला जाईल.

19. वार्षिक अहवाल व नोंदी

अंतर्गत तक्रार समिती दरवर्षी वार्षिक अहवाल तयार करेल. त्यात पुढील माहिती समाविष्ट असेल:

1. वर्षभरात प्राप्त लैंगिक छळाच्या तक्रारींची संख्या.
2. वर्षभरात निकाली काढलेल्या तक्रारींची संख्या.
3. 90 दिवसांपेक्षा जास्त प्रलंबित राहिलेल्या प्रकरणांची संख्या.
4. आयोजित कार्यशाळा/जागृती कार्यक्रमांची संख्या.
5. नियोक्ता किंवा जिल्हा अधिकारी यांनी केलेल्या कारवाईचे स्वरूप.
6. समितीच्या शिफारशी आणि अंमलबजावणीची स्थिती.

हा अहवाल प्राचार्य / महाविद्यालय विकास समिती कायद्यानुसार संबंधित प्राधिकरण / जिल्हा अधिकारी यांना सादर केला जाईल. आवश्यक असल्यास महाविद्यालयाच्या वार्षिक अहवालात POSH अनुपालनाची माहिती समाविष्ट केली जाईल.

20. महाविद्यालय प्रशासनाची जबाबदारी

महाविद्यालय प्रशासन पुढील जबाबदाऱ्या पार पाडेल:

1. सुरक्षित भौतिक आणि डिजिटल कार्यपरिसर उपलब्ध करून देणे.
2. अंतर्गत तक्रार समिती स्थापन व कार्यरत ठेवणे.
3. समिती सदस्यांना आवश्यक प्रशिक्षण देणे.
4. धोरण, समिती तपशील आणि दंडात्मक परिणाम दर्शनी स्थळी व संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करणे.
5. तक्रारदारास आवश्यक मदत, संरक्षण, समुपदेशन व कायदेशीर मार्गदर्शन उपलब्ध करून देणे.
6. चौकशी अहवालावर 60 दिवसांच्या आत कार्यवाही करणे.
7. तक्रारदार किंवा साक्षीदाराविरुद्ध सूडात्मक कारवाई होणार नाही याची खात्री करणे.
8. तक्रारींच्या नोंदी सुरक्षित ठेवणे.
9. वार्षिक अहवाल तयार करून संबंधित प्राधिकरणास सादर करणे.
10. POSH अनुपालनाची नियमित तपासणी व पुनरावलोकन करणे.

21. नियमित तपासणी व पुनरावलोकन

1. POSH अनुपालनाची महाविद्यालय पातळीवर नियमित तपासणी केली जाईल.
2. समिती तपशील, तक्रार निवारण प्रक्रिया व वार्षिक अहवाल अद्ययावत आहेत का, याची पडताळणी केली जाईल.

3. कायद्यात, UGC मार्गदर्शक तत्त्वांत, विद्यापीठाच्या निर्देशांत किंवा सरकारी सूचनांमध्ये बदल झाल्यास धोरणात आवश्यक सुधारणा केली जाईल.
4. हे धोरण दरवर्षी पुनरावलोकनासाठी ठेवले जाईल.

22. घोषणा

यादवराव पोशट्टीवार कला महाविद्यालय, तळोधी (बाळापूर) महाविद्यालय लैंगिक छळमुक्त, सुरक्षित, सन्मानपूर्ण आणि समानताधिष्ठित कॅम्पस निर्माण करण्यास कटिबद्ध आहे. महाविद्यालयात लैंगिक छळाच्या कोणत्याही प्रकारास शून्य सहनशीलता धोरण लागू राहील.

महाविद्यालय विकास समिती मान्यता :

बैठक दिनांक: **21.03.2026**

ठराव क्रमांक: **02**

तक्रार सादर करण्यासाठी संपर्क

डॉ. मेघा मोहन रतकंठीवार

अध्यक्ष (Presiding Officer), अंतर्गत तक्रार समिती

ई-मेल	:	**ypcollege@gmail.com**
संपर्क क्रमांक	:	**7385694013**
SHe-Box Portal Link	:	https://shebox.wcd.gov.in/
कार्यालयीन वेळ	:	**8 am to 4 pm**

Yadaorao Poshatiwar Art's College Talodhi Balapur 441221

Dr. P. Arunaprakash

Principal
Yadaorao Poshatiwar Art's College
Talodhi (Ba), Distt. Chandrapur