



An Roinn Leanai, Comhionannais,  
Míchumais, Lánpháirtíochta agus Óige  
Department of Children, Equality,  
Disability, Integration and Youth

بين الاقوامى تحفظ ربائش خدمات (آئی پی اے ایس)

استقبال کے لئے گھر کے قواعد و ضوابط  
اور ربائش کے مراکز



گھر کے قواعد و ضوابط

بین الاقوامی تحفظ رہائش کی خدمات

آئی پی اے ایس رہائش گاہیں

گھر کے قواعد و ضوابط

نظر ثانی شدہ دسمبر 2022

## مشمولات

صفحہ

4	پیش لفظ
7	عمومی تعارف
	گھر کے قوانین، اور طریقہ کار، یعنی
13	حصہ 1: خدمات
17	حصہ دوم: ہاؤس رولز
30	حصہ 3: فائر سیفٹی
33	حصہ 4: شکایات کا طریقہ کار اور جائزے / اپیلیں
44	ضمیمہ 1: باضابطہ شکایت فارم (ربائشی سے سینٹر منیجر تک)
46	ضمیمہ 2: باضابطہ شکایت فارم (ربائشی سے آئی پی اے ایس تک)
48	ضمیمہ 3: شیڈول 7 کے تحت اپیل کا نوٹس یورپی کمیونٹیز (استقبالیہ شرائط) ضوابط 2018

## پیش لفظ

اس کتابچے میں بیان کردہ ہاؤس رولز یورپی کمیونٹیز (استقبالیہ شرائط) ریگولیشنز 2018 کے ریگولیشن 25 کے مطابق بنائے گئے ہیں۔ یہ ضوابط 30 جون 2018 کو نافذ العمل ہوئے اور تحفظ کے درخواست دہندگان کے استقبال کے لئے معیارات مقرر کرتے ہیں جبکہ ان کی درخواست کا تعین کیا جا رہا ہے۔

یہ کتابچہ کس کے لیے ہے؟

یہ کتابچہ آئی پی اے ایس کے ذریعہ فراہم کردہ استقبالیہ یا رہائش کے مراکز میں رہنے والے بین الاقوامی تحفظ کے درخواست دہندگان کے لیے ہے اور ان مراکز کو چلانے والے عملے کے لیے معلومات کے مقاصد کے لیے ہے۔  
یہ وضاحت کرتا ہے کہ ایک درخواست دہندہ کے طور پر آپ کو اس مرکز میں اپنے قیام کے بارے میں کیا جاننے کی ضرورت ہے۔ اس کا احاطہ کرتا ہ

- وہ خدمات جو آپ کا مرکز فراہم کرتا ہے؛
- وہ اصول جن پر آپ کو عمل کرنا چاہئے۔
- آگ کی حفاظت اور
- شکایت کیسے کی جائے تاکہ معاملات سے منصفانہ اور فوری طور پر نمٹا جا سکے۔

## بین الاقوامی تحفظ رہائش خدمات (آئی پی اے ایس) کیا ہے؟

یورپی کمیونٹیز (استقبالیہ شرائط) ریگولیشنز 2018 (اس کے بعد "ریگولیشنز") نے بین الاقوامی تحفظ کے لئے درخواست دہندگان کے لئے دستیاب مادی استقبال کی شرائط (رہائش، کھانا، لباس اور روزانہ اخراجات الاؤنس) کا تعین کیا۔ قواعد و ضوابط کے مطابق، رہائش صرف ان لوگوں کو پیش کی جاتی ہے جن کے پاس آزادانہ طور پر مناسب معیار زندگی فراہم کرنے کے لئے کافی رقم نہیں ہے۔

آئی پی اے ایس بین الاقوامی تحفظ کے درخواست دہندگان کے لئے رہائش اور متعلقہ خدمات فراہم کرنے کے لئے ذمہ دار ہے جیسے کہ آپ جس میں رہ رہے ہیں

## آئی پی اے ایس اور سینٹر مینجمنٹ میں کیا فرق ہے؟

- آئی پی اے ایس بچوں، مساوات، معذوری، انضمام اور نوجوانوں کے محکمہ کا حصہ ہے۔
- آئی پی اے ایس کے معاہدے کے تحت نجی کمپنیوں کے ذریعہ مراکز کا انتظام کیا جاتا ہے۔

## کیا ایوان نمائندگان کے یہ قوانین ہی آپ کے حقوق کے تحفظ کا واحد ذریعہ ہیں؟

نہیں۔ قواعد رہائش اور متعلقہ خدمات کی فراہمی سے متعلق امور کی ایک وسیع رینج کو کنٹرول کرتے ہیں۔ قواعد ہاؤس رولز کا حوالہ دیتے ہیں، جس کا آپ کو اس وقت مشاہدہ کرنا چاہئے جب آپ آئی پی اے ایس رہائش گاہ میں رہائشی ہوں۔ یہ ضوابط درج ذیل لنک پر کلک کر کے دستیاب ہیں: [/https://www.irishstatutebook.ie](https://www.irishstatutebook.ie) یا

<http://www.irishstatutebook.ie/eli/2018/si/230/made/en/pdf>

یہ ہاؤس رولز رہائشیوں کے تحفظ اور ٹھیکیداروں کی نگرانی کے لئے دیگر آئی پی اے ایس پالیسیوں اور طریقہ کار کی بھی تعریف کرتے ہیں، جیسے؛

- جنسی براسانی اور گھریلو تشدد کی پالیسی
- بچوں کے تحفظ اور فلاح و بہبود کی پالیسی
- گارڈا کی جانچ پڑتال کی پالیسی۔
- آئی پی اے ایس کے 'ون ٹو ون' کلینک جہاں رہائشی انتظامیہ کی موجودگی کے بغیر آئی پی اے ایس عملے کے ساتھ براہ راست بات چیت کرسکتے ہیں۔ اور
- مراکز میں کام کرنے والے افراد کے لئے آئی پی اے ایس کا کوڈ آف پریکٹس
- آئی پی اے ایس میں اس بات کو یقینی بنانے کے لئے معائنہ کا عمل بھی ہے کہ معاہدے کی ذمہ داریوں کو پورا کیا جا رہا ہے۔

ان پالیسیوں اور طریقہ کار کی تفصیلات آئی پی اے ایس کی ویب سائٹ پر ہیں - [www.gov.ie/ipas](http://www.gov.ie/ipas)



میں آئی پی اے ایس سے کیسے رابطہ کر سکتا ہوں؟

آپ آئی پی اے ایس کو یہاں ای میل کرسکتے ہیں: [ipasinbox@equality.gov.ie](mailto:ipasinbox@equality.gov.ie)

آپ آئی پی اے ایس کو یہاں لکھ سکتے ہیں:

بین الاقوامی تحفظ رہائش کی خدمات،  
بچوں، مساوات، معذوری، انضمام اور نوجوانوں کا محکمہ،  
میزیان پلازہ،  
لوئر بگوت اسٹریٹ،  
ڈبلن 2.

## استقبالیہ نظام کا عمومی تعارف

آئی پی اے ایس آپ کو اس استقبالیہ یا رہائش مرکز میں خوش آمدید کہنا چاہتا ہے۔ یہ مرکز بچوں، مساوات، معذوری، انضمام اور نوجوانوں کے وزیر کی طرف سے آپ کے لئے رہائش فراہم کرتا ہے۔ یہ آپ کا گھر ہے جبکہ بین الاقوامی تحفظ کے لئے آپ کی درخواست پر کارروائی کی جارہی ہے۔

ہم اس بات کی تعریف کرتے ہیں کہ یہ مدت کتنی مشکل اور تناؤ کا باعث ہوسکتی ہے۔ ہم اور استقبالیہ یا رہائش مرکز کا عملہ آپ کے قیام کے دوران ہر ممکن حد تک مددگار ثابت ہوگا۔

### آپ کے مرکز کی تفصیلات درج ذیل ہیں:

مرکز کا نام: \_\_\_\_\_

مرکز کا پتہ: \_\_\_\_\_

ٹیلی فون نمبر: \_\_\_\_\_

مرکز کا مینیجر یہ ہے: \_\_\_\_\_

### کیا یہ کتابچہ دیگر ریاستی خدمات سے متعلق ہے؟

نہیں۔ یہ دستاویز روزانہ اخراجات الاؤنس یا غیر معمولی ضروریات کی ادائیگی یا صحت اور تعلیم کی خدمات تک رسائی حاصل کرنے کے بارے میں معلومات فراہم نہیں کرتی ہے۔ یہ خدمات دیگر سرکاری محکموں اور خدمات کے ذریعہ فراہم کی جاتی ہیں۔ آپ کا سینٹر مینیجر آپ کو ان خدمات تک رسائی حاصل کرنے کے طریقے کے بارے میں معلومات دے سکتا ہے۔

آئی پی اے ایس کس قسم کی رہائش فراہم کرتا ہے؟

قواعد و ضوابط کے مطابق، ہم بین الاقوامی تحفظ کے درخواست دہندگان کو ایک نامزد مرکز میں رہائش فراہم کرتے ہیں جبکہ وہ اپنی حفاظت کی درخواست کے نتائج کا انتظار کر رہے ہیں۔ ہم آپ کی رہائش کی تمام ضروریات بشمول مکمل بورڈ (تمام کھانے) فراہم کرتے ہیں، کچھ مراکز میں آزادانہ رہائش کے انتظامات موجود ہیں۔ ہم محفوظ، معیاری رہائش فراہم کرنے کے لئے پرعزم ہیں، جو آپ کی فلاح و بہبود کو فروغ دیتا ہے۔ ہم رہائشیوں، عملے اور انتظامیہ سے توقع کرتے ہیں کہ وہ ایک دوسرے کے ساتھ احترام کے ساتھ پیش آئیں۔

جب آپ یہاں کے رہائشی ہیں تو، آپ کو اس دستاویز میں اور قواعد و ضوابط کے تحت طے کردہ قواعد و ضوابط پر عمل کرنا ہوگا۔

کیا آئی پی اے ایس یا سینٹر مینجمنٹ میری حفاظت کی درخواست میں میری مدد کرسکتا ہے؟

نہیں۔ نہ تو آئی پی اے ایس اور نہ ہی مرکز کی انتظامیہ کا بین الاقوامی تحفظ کے عمل میں کوئی ان پٹ یا شمولیت ہے۔ یہ انٹرنیشنل پروٹیکشن آفس (آئی پی او) کی ذمہ داری ہے۔ نہ ہی ہمارے پاس اس بارے میں کوئی ان پٹ ہے کہ آپ اپنی درخواست پر حتمی فیصلے کا انتظار کرتے ہوئے ہماری رہائش میں کتنا وقت گزاریں گے۔

کیا ایسے اصول ہیں جن پر مجھے خاص طور پر دھیان دینا چاہئے؟

ہاں، آپ کو فوری طور پر نیچے بیان کردہ 'رپورٹ اور رہائش' کی ضروریات پر خصوصی توجہ دینی چاہئے۔





## 'رپورٹ اور رہائش' کے تقاضے

اگر آپ تحفظ کے درخواست دہندہ ہیں جو انٹرنیشنل پروٹیکشن ایکٹ 2015 کی دفعہ 16 (3) (ڈی) (آئی) کی 'رپورٹ اور رہائش' کی ضرورت کے تابع ہیں، تو آپ کو اس شق کے تحت ایک نوٹس میں وزیر کے ذریعہ متعین کردہ جگہ پر رہنا ہوگا۔ اگر متعین کردہ جگہ آپ کو پیش کی جانے والی رہائش گاہ ہے جب ریاست آپ کے تحفظ کے لئے آپ کی درخواست پر فیصلہ کرتی ہے تو، آپ کو وہاں رہنا ہوگا جب تک کہ امیگریشن افسر کی طرف سے ضرورت مختلف یا واپس نہ لی جائے۔ اگر آپ انٹرنیشنل پروٹیکشن ایکٹ کے سیکشن 16 (3) (ڈی) کے تحت ضرورت کے تابع ہیں تو آپ کو آئی پی اے ایس کو مطلع کرنا چاہئے۔ کسی بھی مخصوص رپورٹنگ کی ضروریات اور ان پر عمل کرنے میں ناکامی کے جرمانے جیسا کہ آپ کی رہائش کو تفویض کرتے وقت آپ کو فراہم کردہ خط میں بیان کیا گیا ہے۔ اگر آپ ان تقاضوں پر عمل کرنے میں ناکام رہتے ہیں تو، آپ ایک جرم کا ارتکاب کریں گے اور بین الاقوامی تحفظ ایکٹ 2015 کے سیکشن 16 (5) میں بیان کردہ سزا دی جاسکتی ہے۔ اس کے نتیجے میں تحفظ کے لئے آپ کی درخواست کو واپس لے لیا جاسکتا ہے اور مسترد کر دیا جاسکتا ہے۔

کیا میں توقع کر سکتا ہوں کہ میرے ساتھ احترام کے ساتھ سلوک کیا جائے گا؟  
ہاں، ہمیں ہمیشہ ایک دوسرے کا احترام کرنا چاہئے۔ اس میں آپ، دیگر رہائشی اور مرکز کی انتظامیہ، عملہ اور زائرین شامل ہیں۔

## آئرش قانون قوانین کو کس طرح متاثر کرتا ہے؟

ایوان کے یہ قواعد دستاویز کے آغاز میں بیان کردہ قواعد کے مطابق بنائے گئے ہیں۔ قواعد اور طریقہ کار استقبال اور رہائش کے مراکز کو محفوظ اور مؤثر بنانے کے لئے ڈیزائن کیا گیا ہے۔ وہ آئرش قانون کے تحت آپ کے قانونی حقوق میں کسی بھی طرح سے مداخلت نہیں کرتے ہیں۔

آئرلینڈ میں ہر کسی کی طرح، آپ کو قانون کی تعمیل کرنی چاہئے۔ قواعد کی کچھ خلاف ورزیاں (مثال کے طور پر، بدسلوکی یا پرتشدد سلوک) بھی قانون کی خلاف ورزی ہیں۔ ان کے نتیجے میں پرتشدد انداز میں کام کرنے والے کسی شخص پر مقدمہ چلایا جا سکتا ہے اور / یا مرکز سے نکال دیا جا سکتا ہے۔

اس بات کو یقینی بنانے کے لئے کہ استقبالیہ اور رہائش کے مراکز میں اچھا نظم و نسق ہے اور وہ محفوظ اور مؤثر ہیں، ریگولیشنز کے ریگولیشن 7 کے مطابق، بچوں، مساوات، معذوری، انضمام اور نوجوانوں کے وزیر ایک اور استقبالیہ یا رہائش مرکز نامزد کرسکتے ہیں، یا، غیر معمولی حالات میں، خدمات کو واپس لے سکتے ہیں یا کم کرسکتے ہیں۔

### کیا میں انتظامیہ اور عملے سے رابطہ کر سکتا ہوں؟

ہاں، کوئی بھی رہائشی کسی بھی مسئلے پر انتظامیہ یا عملے کے کسی بھی رکن سے رابطہ کرسکتا ہے جو استقبالیہ یا رہائش کے مرکز میں ان کے قیام کے سلسلے میں پیدا ہوسکتا ہے۔ یہ مرکز مسائل سے نمٹنے کے لئے باقاعدگی سے یا ضرورت کے مطابق مشترکہ 'انتظامیہ اور رہائشیوں' اجلاس منعقد کرے گا۔ مرکز استقبالیہ میں ایسی ملاقاتوں کے بارے میں نوٹس آویزاں کرے گا۔ سینئر مینجمنٹ آپ کو ان اجلاسوں میں جانے اور اپنا نقطہ نظر پیش کرنے کی دعوت دے گی۔

### میں کیسے شکایت کروں؟

شکایات کا ایک رسمی طریقہ کار ہے (یہ کتابچہ ملاحظہ کریں: حصہ 4: شکایات کا طریقہ کار)۔ رہائشی اور انتظامیہ اس طریقہ کار پر عمل کرسکتے ہیں اگر وہ غیر رسمی طور پر قواعد اور طریقہ کار کے تحت آنے والے مسائل کو حل نہیں کرسکتے ہیں، یا اگر سنگین معاملات پیدا ہوتے ہیں۔ ہر مرکز پر شکایت فارم دستیاب ہیں۔

کیا میں منتخب کر سکتا ہوں کہ میں کس مرکز میں رہتا ہوں؟

نہیں۔ ریگولیشنز کے ریگولیشن 7 کے تحت بچوں، مساوات، معذوری، انضمام اور مساوات کے وزیر اس مرکز کو نامزد کریں گے جہاں آئی پی اے ایس آپ کو رہائش فراہم کرتا ہے۔ کسی کو بھی کسی خاص مرکز میں رہنے کا حق نہیں ہے۔

کیا میں کسی دوسرے مرکز میں منتقلی کی درخواست کر سکتا ہوں؟

اگر آپ کو رہائش کی ضرورت ہے تو ، آپ کو اپنی پسند کے کسی دوسرے مرکز میں منتقل ہونے کا کوئی حق نہیں ہے۔ تبادلہ ممکن ہے، لیکن صرف اس وقت جب وزیر فیصلہ کرے کہ وجہ ترجیح ہے۔ یہ صرف غیر معمولی اور غیر معمولی حالات میں ہوتا ہے۔  
اگر آپ طبی وجوہات کی وجہ سے منتقلی کا مطالبہ کرتے ہیں تو ، ایک آزاد میڈیکل ریفری کو آپ کی درخواست کا جائزہ لینے کے لئے کہا جاسکتا ہے۔ اگر آپ کسی دوسرے مرکز میں منتقلی کی درخواست کرنے کا فیصلہ کرتے ہیں تو آپ ای میل کے ذریعہ ایسا کرسکتے ہیں۔  
ای میل: [ipasinbox@equality.gov.ie](mailto:ipasinbox@equality.gov.ie)

آپ ہمارے ای میل موصول ہونے کے 14 دنوں کے اندر آئی پی اے ایس سے جواب حاصل کریں گے۔ ہمارا فیصلہ حتمی ہے۔

اگر ہم آپ کی درخواست مسترد کرتے ہیں تو ، آپ شکایات کے طریقہ کار کے تحت شکایت نہیں کرسکتے ہیں ، جیسا کہ اس دستاویز کے 'حصہ 4: شکایات کے طریقہ کار' میں بیان کیا گیا ہے۔

اگر ہم سمجھتے ہیں کہ آپ نے منتقلی کا مطالبہ کیا ہے کیونکہ آپ کا مرکز اس دستاویز کے 'حصہ 1: خدمات' میں بیان کردہ خدمات فراہم کرنے میں ناکام رہا ہے، تو ہم آپ کی درخواست کو سینٹر مینیجر کو بھیجیں گے اور ہم آپ کو جواب دینے سے پہلے ان کے مشاہدات پر غور کریں گے۔ جہاں مناسب ہو آپ کی تفصیلات کو گمنام رکھا جائے گا۔

سوال. کیا مجھے رہائش فراہم کرنے کی لاگت ادا کرنی ہوگی؟

جواب. جیسا کہ یورپی کمیونٹیز (استقبالیہ شرائط) ریگولیشنز 2018 کے ریگولیشن 5 میں فراہم کیا گیا ہے ، اگر آپ کے پاس لیبر مارکیٹ تک رسائی حاصل کرنے کی اجازت ہے اور 12 ہفتوں کی مدت کے لئے کام کر رہے ہیں تو ، اگر آپ کے روزانہ اخراجات الاؤنس واپس لے لیا گیا ہے تو آپ کو اپنے مادی وصولی کی شرائط فراہم کرنے کی لاگت میں حصہ ادا کرنے کی ضرورت ہوگی۔ آپ کو جو رقم ادا کرنے کی ضرورت ہوگی وہ آپ کی آمدنی کی سطح پر منحصر ہوگی۔ مندرجہ ذیل لنک پر کلک کر کے اور آئرش سٹیٹ بک تک رسائی حاصل کر کے مکمل تفصیلات حاصل کی جاسکتی ہیں۔

<https://www.irishstatutebook.ie/eli/2018/si/230/made/en/print>

لیبر مارکیٹ تک رسائی کے بارے میں مزید معلومات مندرجہ ذیل لنک لیبر مارکیٹ تک رسائی پر کلک کر کے حاصل کی جاسکتی ہیں۔

ہم اس استقبالیہ یا رہائش مرکز میں قیام کے دوران آپ کے لئے نیک خواہشات کا اظہار کرتے ہیں

آئی پی اے ایس ٹیم

## حصہ اول

### وہ خدمات جو آپ کے مرکز کو فراہم کرنی چاہئیں

آئی پی اے ایس کے ذریعہ مقرر کردہ استقبالیہ یا رہائش کے مراکز کیا خدمات فراہم کرتے ہیں؟

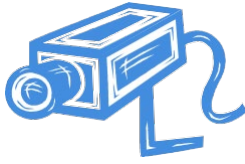
ہم اپنی عام پالیسی کے مطابق خدمات فراہم کرنے کے لئے استقبالیہ یا رہائش کے مراکز کا معاہدہ کرتے ہیں۔ خدمات کو اطمینان بخش بنانے کے لئے ہم ہر مرکز کے باقاعدگی سے معائنے کا اہتمام کرتے ہیں۔ یہ غیر اعلانیہ معائنے آئی پی اے ایس کے عملے اور ایک آزاد ٹھیکہ دار نجی کمپنی کے ذریعہ کیے جاتے ہیں۔ ذیل میں ان خدمات کی تفصیلات ہیں جو مرکز کو آپ کو دینی چاہئے۔

### احترام

1.1 مرکز کو آپ کے ساتھ احترام کے ساتھ سلوک کرنا چاہئے۔ ہم کسی بھی قسم کے نامناسب رویے جیسے جنسی براسانی، نسل پرستی یا ڈرانے دھمکانے کو قبول نہیں کریں گے۔

### رہائش کا معیار

1.2 آپ کی رہائش محفوظ، مہمان نواز اور صاف ہونی چاہئے۔ اس بات کو یقینی بنانے کے لئے کہ آپ محفوظ ہیں، ہمارے مراکز کو سیکورٹی کیمروں کے ذریعہ نگرانی کی جا سکتی ہے۔



## بچے اور بچے کی غذائیت

1.3 یہ مرکز 'انفینٹ فیڈنگ گائیڈ لائنز' کے مطابق نوزائیدہ فارمولا اور بچوں کو کھانا فراہم کرے گا۔ ہیلتھ سروس ایگزیکٹو (ایچ ایس ای) نے یہ رہنما خطوط تیار کیے ہیں اور مرکز کے پاس ایک کاپی ہے، جسے وہ آپ کو دکھا سکتے ہیں۔ اگر آپ ایک آزاد رہائشی مرکز میں رہتے ہیں تو آپ کو پوائنٹس فراہم کیے جائیں گے جن کا استعمال آپ نوزائیدہ فارمولا اور بچوں کے کھانے خریدنے کے لئے کرسکتے ہیں۔

## بچوں کی چارپائیاں اور بستر

1.4 یہ مرکز نوزائیدہ بچوں کی ضروریات کو پورا کرے گا اور چارپائیاں فراہم کرے گا



## اسکولوں

1.5 مرکز آپ کو مقامی اسکولوں کے بارے میں معلومات فراہم کرے گا اور ان میں اپنے بچوں کے لئے جگہ حاصل کرنے میں آپ کی مدد کرے گا۔



## اسکول کا دوپہر کا کھانا

1.6 مرکز کو جہاں ضروری ہو اسکول جانے والے بچوں کے لئے صحت مند ، متنوع اور غذائیت سے بھرپور دوپہر کا کھانا فراہم کرنا چاہئے۔

## کھانے

1.7 مرکز آپ کو متنوع اور غذائیت سے بھرپور ناشتہ، دوپہر کا کھانا اور رات کا کھانا فراہم کرے گا۔ آزادانہ زندگی کے ساتھ رہائش میں، آپ کو اپنا کھانا تیار کرنے کے لئے کھانا پکانے کی سہولیات تک رسائی حاصل ہوگی۔



## طبی غذائی ضروریات

1.8 یہ مرکز طبی وجوہات کی وجہ سے آپ یا آپ کے بچے کی کسی بھی غذائی ضروریات کو پورا کرے گا۔ ضرورت پڑنے پر انہیں طبی پیشہ ور کی مدد ملے گی۔

نسلی غذائی ترجیحات، اور 24 گھنٹے کی تازگی۔

1.9 جہاں ممکن ہو اور عملی طور پر، مرکز نسلی کھانے کی ترجیحات کو پورا کرے گا۔ یہ مرکز آپ کو کھانے کے معمول کے اوقات سے باہر چائے اور کافی بنانے کی سہولیات اور پینے کا پانی فراہم کرے گا۔

## صابن، شیمپو، ٹوتھ پیسٹ

1.10 جب آپ پہنچیں گے تو مرکز آپ کو صابن، شیمپو اور ٹوتھ پیسٹ فراہم کرے گا۔ جب آپ کو ان کی ضرورت ہو تو وہ آپ کو نئی رسید فراہم کریں گے، اگر آپ ایک آزاد رہائشی مرکز میں رہ رہے ہیں تو آپ اپنی ضرورت کی چیزوں کو خریدنے کے لئے اپنے پوائنٹ الاٹمنٹ کا استعمال کرسکتے ہیں۔



## دھونا اور نہانا

1.11 مرکز آپ کو دھونے اور نہانے کی سہولیات فراہم کرے گا۔

## کپڑے دھونا اور استری کرنا

1.12 یہ مرکز کپڑے دھونے اور استری کی سہولیات فراہم کرے گا۔



## صفائی

1.13 اگر ضرورت ہو تو مرکز کا صفائی عملہ آپ کے کمرے کی صفائی کرے گا۔ تاہم، تمام رہائشیوں سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ اپنے بعد صفائی کریں اور اپنے کمروں کو مناسب طور پر صاف ستھرا رکھیں۔

## حرارتی

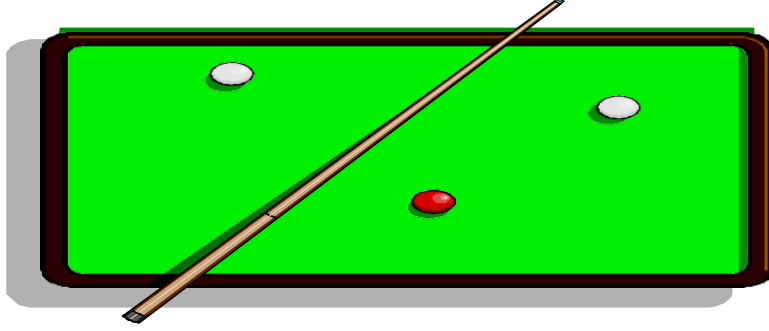
1.14 مرکز کی انتظامیہ اس بات کو یقینی بنائے گی کہ آپ کے کمرے اور کسی بھی عام تفریحی کمرے کو آرام دہ معیار کے مطابق گرم کیا جائے۔

## بستر اور تولیہ

1.15 مرکز آپ کو مناسب بستر اور بیڈ لینن دے گا. ضرورت پڑنے پر وہ آپ کے بیڈ لینن اور تولیے کو تبدیل کریں گے ، لیکن ہفتے میں کم از کم ایک بار۔

## تفریحی سہولیات

1.16 تفریحی سہولیات کے بارے میں معلومات آپ کے مرکز میں استقبالیہ پر ہوگی اور جہاں یہ مرکز کی طرف سے فراہم کی جاتی ہیں آپ انہیں مفت استعمال کرسکتے ہیں۔ مرکز دیگر سرگرمیوں کا اہتمام کرسکتا ہے جو مفت ہیں یا چھوٹی سی فیس ہوسکتی ہے۔





## حصہ دوم

### گھر کے قواعد

مندرجہ ذیل بنیادی ہاؤس رولز ہیں جو یورپی کمیونٹیز (استقبالیہ شرائط) ریگولیشنز 2018 کے مطابق بنائے گئے ہیں۔ آئی پی اے ایس رہائش گاہ میں رہائشیوں کو اس دستاویز اور قواعد و ضوابط میں بیان کردہ مرکز کے قواعد کی تعمیل کرنا ضروری ہے۔

#### احترام

2.1 آپ کو ہر اس شخص کے ساتھ احترام کے ساتھ سلوک کرنا چاہئے جس سے آپ ملتے ہیں۔ آپ کو مرکز میں جائیداد اور دوسرے رہائشیوں کی ملکیت کا بھی احترام کرنا چاہئے۔ آپ کو ایسا کچھ بھی نہیں کرنا چاہئے جو آپ کے مرکز کی حفاظت یا اچھے آرڈر پر سمجھوتہ کرے۔

#### قانون

2.2 آپ کو آئرش قانون کی تعمیل کرنی چاہئے، آپ کو کسی بھی مجرمانہ سرگرمی میں ملوث نہیں ہونا چاہئے یا ایسا کچھ بھی نہیں کرنا چاہئے جو دوسرے رہائشیوں یا مرکز کی انتظامیہ یا عملے کو نقصان پہنچائے یا خطرے میں ڈالے۔

2.3 ریگولیشنز کے ریگولیشن 6 کے تحت، وزیر انصاف اور مساوات رہائش اور متعلقہ خدمات کو واپس لینے کا فیصلہ کرسکتے ہیں اگر کسی رہائشی نے ہاؤس رولز کی سنگین خلاف ورزی کا ارتکاب کیا ہے یا اس کا ارتکاب کر رہا ہے یا اگر رہائشی شدید تشدد کا شکار ہے، ایوان نمائندگان کے قواعد کی سنگین خلاف ورزی میں مندرجہ ذیل شامل ہیں:



- تشدد
- غیر قانونی منشیات کا استعمال
- غیر قانونی ادویات ذخیرہ کرنا
- نشے میں دھت اور بے ترتیب ہونا

- جنسی براسانی
- نسل پرستی، یا
- کسی بھی قسم کی دھمکی
- جان بوجھ کر جھوٹے، بدنیتی پر مبنی اور بتک آمیز بیانات دینا، یا
- دوسرے رہائشیوں یا مرکز کے عملے کی صحت اور حفاظت کو خطرے میں ڈالنا یا نقصان پہنچانا

اس طرح کا طرز عمل آئرش قانون کے تحت بھی جرم ہے۔

اگر کوئی فوجداری قانون کی خلاف ورزی کرتا ہے تو ، اس کی اطلاع آن گارڈا سیوچانا (آئرش پولیس) کو دی جائے گی۔

آپ کا کمرہ

2.4

(a) سینٹر مینیجر کی ہدایا  
آپ کو اپنے کمرے پر قبضہ کرنے اور خالی کرنے کے سلسلے میں سینٹر مینیجر کی ہدایات پر عمل کرنا ہوگا۔

(b) آپ کو منتقل ہونا پڑ سکتا ہے

ریگولیشن کے ریگولیشن 7 کے تحت، وزیر ایک رہائش مرکز نامزد کرے گا۔ آئی پی اے ایس کے لئے ضروری ہے کہ ہر مرکز تحفظ کے درخواست دہندگان کو ایڈجسٹ کرنے کے لئے بستر کی جگہوں کا مکمل استعمال کرے۔ اس کا مطلب یہ ہوسکتا ہے کہ مرکز کو کسی وقت آپ کو ایک کمرے سے دوسرے کمرے میں منتقل کرنے کی ضرورت ہوگی۔

بعض اوقات ، آئی پی اے ایس کو کسی دوسرے مرکز میں منتقل ہونے کے لئے رہائشی کی ضرورت ہوسکتی ہے۔

اگر سینٹر مینجمنٹ یا آئی پی اے ایس کو آپ کو کسی دوسرے کمرے یا کسی دوسرے مرکز میں منتقل کرنے کی ضرورت ہے تو ، آپ کو بتایا جائے گا کہ کیوں۔



### (c) صفائی

آپ کو اپنے بیڈروم کو صاف ستھرا اور صاف ستھرا رکھنا چاہئے۔

### (d) کمرے کا معائنہ

یہ ضروری ہے کہ رہائش کا معیار اتنا ہی اچھا ہو جتنا مرکز میں رہنے والے ہر شخص کے لئے ہوسکتا ہے۔ سینئر مینیجر اس بات کو یقینی بنانے کے لئے ذمہ دار ہے کہ معیار کو برقرار رکھا جائے، تمام سہولیات مناسب طریقے سے کام کر رہی ہیں اور کسی بھی دیکھ بھال کا انتظام کر رہی ہیں جس کی ضرورت ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ کبھی کبھی سینئر مینیجر کو آپ کا کمرہ دیکھنے کی ضرورت ہوگی۔

سینئر مینیجر کی جانب سے معائنے:

مینیجر ، یا مینیجر کے ذریعہ مقرر کردہ عملہ ، آپ کو مطلع کرے گا جب وہ آپ کے کمرے کا معائنہ کرنا چاہتے ہیں۔ ہم آپ سے کہتے ہیں کہ آپ مینیجر کے ساتھ تعاون کریں۔ کامیابی کے بغیر آپ کے کمرے کو دیکھنے کی تین درخواستوں کے بعد ، مینیجر آپ کو باضابطہ نوٹس دے سکتا ہے کہ وہ ایک مقررہ تاریخ اور وقت پر کمرے کا معائنہ کرے گا۔ مینیجر غیر اعلانیہ طور پر کمرے میں داخل ہوسکتا ہے اگر اسے لگتا ہے کہ فوری صحت اور حفاظت کا خطرہ ہے۔

آپ کے کمرے کا معائنہ بھی کیا جا سکتا ہے:

- آئی پی اے ایس کا عملہ، یا
- آئی پی اے ایس کے ذریعہ مقرر کردہ دیگر انسپکٹرز

یہ سبھی لوگ آپ کی پرائیویسی کا جتنا ہو سکے احترام کریں گے۔

آئی پی اے ایس کے ذریعہ یا آئی پی اے ایس کی طرف سے معائنہ

ان معائنوں کا مقصد اس بات کو یقینی بنانا ہے کہ صحت اور حفاظت کی تمام ضروریات کو پورا کیا جائے۔ کہ آپ کی رہائش فراہم کرنے والی کمپنی آئی پی اے ایس کے ساتھ معاہدے میں طے شدہ اپنی ذمہ داریوں کو پورا کر رہی ہے۔ اور یہ کہ آپ قواعد و ضوابط کے تحت آپ کی تمام خدمات حاصل کر رہے ہیں۔

آئی پی اے ایس کی طرف سے یا اس کی طرف سے یہ معائنے غیر اعلانیہ ہیں۔ نہ تو سینٹر مینیجر اور نہ ہی آپ کو بتایا جائے گا کہ یہ معائنے کب ہوں گے۔ معائنہ کے دن، آپ کو مطلع کیا جائے گا کہ آپ کے کمرے کا بعد میں معائنہ کیا جائے گا۔ اگر آپ وہاں نہیں ہیں تو، معائنہ آپ کی غیر موجودگی میں ہوسکتا ہے۔

### (e) بجلی کے آلات

کچھ برقی آلات اور اڈاپٹر آگ کا خطرہ ہوسکتے ہیں۔ اگر آپ اپنے کمرے میں کوئی برقی آلہ استعمال کرنا چاہتے ہیں تو آپ کو پہلے سینٹر مینیجر سے اجازت طلب کرنی ہوگی۔ (براہ مہربانی دیکھیں حصہ 3: آگ کی حفاظت۔



### (f) سجاوٹ

آپ صرف اپنے کمرے کو دوبارہ سجا سکتے ہیں اگر آپ کو سینٹر مینیجر سے اجازت ملتی ہے۔ سجاوٹ آگ کا خطرہ پیدا کر سکتی ہے۔

### کھانا اور کھانا پکانا

2.5 آپ کو اپنے بیڈروم میں کھانا ذخیرہ نہیں کرنا چاہئے۔ آپ کو اپنے کمرے میں کھانا نہیں پکانا چاہئے۔

### شراب اور غیر قانونی منشیات

2.6 آپ کو مرکز میں شراب یا غیر قانونی منشیات کا استعمال یا ذخیرہ نہیں کرنا چاہئے۔

**شور**  
2.7 آپ کو زیادہ شور پیدا نہیں کرنا چاہئے، خاص طور پر رات میں 10 بجے اور صبح 8 کے درمیان۔ یہ ضروری ہے کہ آپ دوسرے رہائشیوں اور پڑوسیوں پر غور کریں اور یاد رکھیں کہ تمام رہائشیوں کو مرکز سے پرسکون لطف اندوز ہونے کا حق ہے۔



**تمباکو نوشی**  
2.8 آپ کو اس مرکز کے اندر کہیں بھی تمباکو نوشی نہیں کرنی چاہئے۔ آپ کو کسی بھی دھوئیں کا پتہ لگانے والے کو ڈھانپنا نہیں چاہئے کیونکہ یہ آگ کا سنگین خطرہ ہوسکتا ہے۔



### پالتو جانور

2.9 آپ مرکز میں پالتو جانوروں کو نہیں رکھ سکتے ہیں۔ جہاں ضروری ہو وہاں کتوں کی مدد کی اجازت ہے۔



**کچرا**  
2.10 برائے مہربانی تمام کچرا فراہم کردہ ڈبوں میں ڈال دیں۔

**آگ بجھانے کی مشقیں**  
2.11 آپ کو آگ کی تمام مشقوں میں حصہ لینا چاہئے اور اس دستاویز میں بیان کردہ آگ کے قواعد کی تعمیل کرنی چاہئے۔ آپ کی حفاظت کے لئے آگ کی مشقیں کی جاتی ہیں۔ (براہ مہربانی دیکھیں حصہ 3: فائر سیفٹی)

### زائرین

2.12 دوستوں یا رشتہ داروں سے ملنے کے قابل ہونا زندگی کا ایک اہم پہلو ہے اور انتظامیہ اس میں ہر ممکن حد تک سہولت فراہم کرنا چاہتی ہے۔ آئی پی اے ایس چاہتا ہے کہ مرکز میں رہنے والا ہر شخص محفوظ اور محفوظ رہائش سے لطف اندوز ہو اور وہاں رہنے والے ہر شخص کے حقوق کا احترام کیا جائے۔



اس وجہ سے، عام طور پر صبح 10 بجے سے رات 10 بجے کے درمیان ملاقات کی اجازت ہے (بچوں کے لئے رات 8 بجے جب تک کہ وہ والدین / سرپرست کے ساتھ نہ ہوں)۔ سینٹر مینیجر کسی بھی وقت زائرین کی تعداد کو محدود کرسکتا ہے اگر اسے یقین ہے کہ صحت اور حفاظت کا خطرہ ہوسکتا ہے۔ مرکز کا مینیجر بھی داخلے سے انکار کرسکتا ہے یا زائرین کو چھوڑنے کے لئے کہہ سکتا ہے کیونکہ اس کے پاس یہ یقین کرنے کی وجہ ہے کہ وہ رہائشیوں یا مرکز کی املاک کے لئے خطرہ پیدا کرسکتے ہیں۔ اس صورت میں ، سینٹر مینیجر آئی پی اے ایس کو اس طرح کے انکار کی وجوہات سے آگاہ کرے گا۔

دوسرے رہائشیوں کے حقوق کا احترام کرنے اور بچوں کے تحفظ کے معیارات پر عمل کرنے کی ضرورت کو دیکھتے ہوئے ، جس طرح سے دوروں کو آسان بنایا جاسکتا ہے اس کا انحصار اس بات پر ہوگا کہ آپ کس قسم کے مرکز میں رہ رہے ہیں۔ آئی پی اے ایس کے رہائش پورٹ فولیو کے اندر رہائش کی تین وسیع اقسام ہیں۔

## قسم اے:

یہ انفرادی رہائش کے یونٹوں پر مشتمل مراکز ہیں اور ان میں موبائل گھر، مکانات اور سیلف کیئرنگ اپارٹمنٹس شامل ہیں۔ اس کی وجہ سے رہائشی کی دعوت پر رہائش کے یونٹ کے دورے کی سہولت فراہم کی جاسکتی ہے۔

## قسم بی:

یہ وہ مراکز ہیں جہاں رہائش کے یونٹ فرقہ وارانہ علاقوں میں ہیں مثال کے طور پر جہاں انفرادی کمرے فرقہ وارانہ راہداریوں سے دور واقع ہیں۔ ٹائپ بی مراکز سابق بوٹل، ہاسٹل وغیرہ ہوں گے۔ ان مراکز کے دوروں کو مخصوص وزٹنگ رومز میں سہولت فراہم کی جائے گی جن کی پیشگی بکنگ کی جاسکتی ہے۔ رہائشیوں کے کمروں میں جانے کی اجازت نہیں ہے کیونکہ غیر رہائشیوں کو فرقہ وارانہ لینڈنگ اور راہداریوں تک رسائی کی اجازت دینا مناسب نہیں ہے۔

## قسم سی:

یہ مراکز زیادہ تر کمروں پر مشتمل ہیں جو اکیلے افراد ایک دوسرے کے ساتھ بانٹتے ہیں۔ کمروں میں جانے کی اجازت نہیں ہے جہاں لوگ کمرے کو شیئر کرنے والے شخص کی رازداری کا احترام کرنے کے لئے غیر رشتہ داروں کے ساتھ کمرے بانٹتے ہیں۔ مندرجہ بالا ٹائپ بی کی طرح، ان مراکز کے دورے کو مخصوص وزٹنگ رومز میں سہولت فراہم کی جائے گی جو پیشگی بک کی جاسکتی ہیں۔

مرکز کی قسم سے قطع نظر مندرجہ ذیل پر نظر رکھنا ضروری ہے:

- زائرین سے درخواست کی جاتی ہے کہ وہ استقبالیہ کے عملے کو بتائیں کہ وہ کس سے ملنا چاہتے ہیں اور وزیٹر لاگ کو پر کرنا چاہتے ہیں۔

- آپ کو اپنے مہمان سے ملنے کے لئے استقبالیہ پر آنے کے لئے کہا جاتا ہے۔ براہ کرم اس بات کو یقینی بنائیں کہ آپ کا مہمان دوسرے رہائشیوں کے حقوق کا احترام کرتا ہے۔
- زائرین کو ایک فارم پر دستخط کرنے کے لئے کہا جاتا ہے جس میں کہا جاتا ہے کہ وہ ہاؤس کے قواعد اور پالیسیوں پر عمل کریں گے۔
- زائرین سے کہا جاتا ہے کہ وہ دورے کے دوران ہونے والے کسی بھی نقصان یا چوٹ کے سلسلے میں چھوٹ پر دستخط کریں۔

## رات بھر دور رہنا

- 2.13 قواعد و ضوابط کے ریگولیشن 4 کے مطابق، آپ کو یہ سمجھنے پر رہائش کی پیش کش کی جاتی ہے کہ آپ معمول کے کورس میں وہاں رہیں گے۔ یہ یقینی بنانا آئی پی اے ایس کی ذمہ داری ہے کہ مناسب ذرائع کے بغیر تمام حفاظتی درخواست دہندگان کے لئے رہائش دستیاب ہو اور تمام مختص بستر استعمال ہوں۔
- اگر آپ یا آپ کے بچے راتوں رات دور ہیں تو براہ کرم سینٹر مینیجر کو بتائیں۔ اگر آپ بغیر کسی وضاحت کے تین راتوں سے زیادہ وقت کے لئے باہر ہیں تو، سینٹر مینیجر آپ کو خط لکھ کر وجہ پوچھے گا۔ اگر آپ بغیر کسی وضاحت کے اپنی رہائش سے دور رہتے ہیں تو، اس کو اس بات کی نشاندہی کے طور پر لیا جائے گا کہ آپ کو اب رہائش کی ضرورت نہیں ہے۔
- غیر موجودگی آپ کے روزانہ اخراجات الاؤنس کی ادائیگی کو متاثر کر سکتی ہے۔

- 2.14 سینٹر مینیجر کمیونٹی ویلفیئر سروس کو مطلع کرنے کا پابند ہے کہ آپ انتظامیہ کو بتائے بغیر باہر چلے گئے ہیں۔ یہ اس بات پر اثر انداز ہوسکتا ہے کہ آیا آپ روزانہ اخراجات الاؤنس کے حقدار ہیں یا نہیں۔ مراکز سے بچوں کی غیر حاضری سے متعلق قواعد 2.20 اور 2.21 بھی ملاحظہ کریں۔



اگر آپ مستقل طور پر باہر جا رہے ہیں  
2.15 اگر آپ مستقل طور پر مرکز سے باہر جا رہے ہیں تو آپ کو سینئر مینیجر کو بتانا ہوگا۔

### ایڈریس کی تبدیلی

2.16 اگر آپ آئی پی اے ایس کے کسی مرکز میں رہائشی ہیں اور آپ اپنا پتہ تبدیل کرتے ہیں تو ، آپ کو بین الاقوامی تحفظ دفتر سمیت متعلقہ حکام کو لکھنا ہوگا تاکہ انہیں آگاہ کیا جاسکے۔ سینئر مینیجر آپ کو ایڈریس کی متعلقہ تبدیلی فارم دے سکتا ہے۔

اگر آپ حکام کو یہ نہیں بتاتے کہ آپ پتہ تبدیل کر رہے ہیں تو آپ اپنی درخواست کے بارے میں اہم نوٹس وصول کرنے میں ناکام ہوسکتے ہیں۔ اس کا مطلب یہ ہوسکتا ہے کہ آپ دستاویزات، اپیلوں وغیرہ کے لئے وقت کی حد کو پورا کرنے میں ناکام رہتے ہیں۔

میں اپنا پتہ تبدیل کرنے کے بارے میں کس کو لکھوں؟

2.17

(a) اگر آپ تحفظ کے عمل میں درخواست کے مرحلے پر ہیں تو، لکھیں:

بین الاقوامی تحفظ کا دفتر  
79 - 83 لوئر ماؤنٹ اسٹریٹ،

ڈبلن 2.

(b) اگر آپ تحفظ کے عمل میں اپیل کے مرحلے میں ہیں تو، لکھیں:

انٹرنیشنل پروٹیکشن اپیل ٹریبونل  
6/7 بینوور اسٹریٹ، ڈبلن 2.

(c) اگر آپ رہنے کی اجازت چاہتے ہیں ('رہنے کے لئے اجازت چاہتے ہیں') تو لکھیں:



وطن واپسی ڈویژن

آئرش نیچرلائزیشن اینڈ امیگریشن سروس (آئی این آئی ایس)  
بچوں، مساوات، معذوری اور معذوری کے محکمے  
انضمام اور مساوات 13  
- 14 برگ کوئے  
ڈبلن 2.

گاڑیاں (بشمول کاریں، موٹر سائیکلیں اور دیگر)

- 2.18 گاڑیاں صرف انتظامیہ کی اجازت سے مرکز کے میدان میں پارک کی جاسکتی ہیں۔  
اگر آپ کے پاس مرکز کے میدان میں گاڑی کھڑی ہے تو ، آپ کو یہ ثابت کرنے کے قابل ہونا چاہئے کہ:
- آپ اس کے مالک ہیں۔ اس پر مکمل طور پر ٹیکس لگایا جاتا ہے۔ اور
  - یہ مکمل طور پر بیمہ شدہ ہے۔
- ٹیکس اور/ یا انشورنس کے بغیر گاڑی رکھنا قانون کی سنگین خلاف ورزی ہے۔



## بچوں کے اسکول

2.19 آپ کو اس بات کو یقینی بنانا چاہئے کہ آپ کا بچہ اسکول جاتا ہے۔



تعلیم (ویلفیئر) ایکٹ، 2000 کے مطابق 6 سے 16 سال کی عمر کے ہر بچے کو اسکول جانا ضروری ہے یا دوسری صورت میں تعلیم حاصل کرنا ضروری ہے۔ زیادہ تر بچے اپنی چوتھی یا پانچویں سالگرہ کے بعد ستمبر میں اسکول شروع کرتے ہیں۔

ایک بار جب آپ کے بچے کو اسکول میں داخل کر لیا جاتا ہے تو انہیں ہر روز جانا چاہئے۔ اگر آپ کا بچہ بیماری یا دیگر وجوہات کی وجہ سے اسکول سے غائب ہے تو آپ کو اسکول کو ضرور بتانا چاہئے۔

## دیکھ بھال اور حفاظت

2.20 والدین یا قانونی سرپرست کی حیثیت سے، آپ اپنے بچوں کی دیکھ بھال اور حفاظت کے لئے ذمہ دار ہیں۔

آئرلینڈ میں، 18 سال کی عمر تک، ایک شخص قانونی طور پر ایک بچہ ہے۔ براہ کرم اس بات کو یقینی بنائیں کہ جب آپ مرکز میں نہ ہوں تو تمام بچوں کی دیکھ بھال ایک مناسب بالغ کے ذریعہ کی جاتی ہے۔

## بچوں کے تحفظ کی پالیسی

2.21 آئی پی اے ایس کے ہر مرکز میں چائلڈ پروٹیکشن پالیسی موجود ہے۔ ہر مرکز کے پاس اس کی ایک کاپی ہے



آئی پی اے ایس 'چائلڈ پروٹیکشن پالیسی' اور آپ مرکز کے عملے سے اس کی ایک کاپی حاصل کرسکتے ہیں۔ اس پالیسی کی شرائط کے تحت، آپ کو اس بات کو یقینی بنانا ہوگا کہ بچوں اور نوجوانوں کے ساتھ احترام کے ساتھ سلوک کیا جائے۔ آپ کو ہمیشہ انہیں محفوظ رکھنے اور ان کی عام فلاح و بہبود کی دیکھ بھال کرنے کو یقینی بنانا چاہئے۔

## ربائش گاہ میں بچوں کی نگرانی

2.22 والدین اور سرپرستوں کو مشورہ دیا جاتا ہے کہ وہ اس بات کو یقینی بنائیں کہ ان کے بچوں کو آئی پی اے ایس ربايش گاہ میں رہتے ہوئے مناسب نگرانی حاصل ہو۔ آئرلینڈ میں پرورش، مقامی بچوں کی دیکھ بھال کے اختیارات، اور آپ کے علاقے میں خاندانی وسائل کے مراکز سے رابطہ کرنے کے بارے میں مشورہ [www.tusla.ie](http://www.tusla.ie) یا [www.newcommunities.ie](http://www.newcommunities.ie) سے دستیاب ہے۔ آپ کا سینٹر مینیجر آپ کو خاندانوں کے لئے مقامی خدمات کے بارے میں بھی مشورہ دے سکتا ہے۔

یہ والدین اور سرپرستوں کی ذمہ داری ہے کہ وہ اس بات کو یقینی بنائیں کہ ان کے بچے محفوظ ہیں اور ان کی دیکھ بھال کی جائے۔ اگر کسی بچے کو خطرہ سمجھا جاتا ہے تو، یہ مرکز کے عملے کی ذمہ داری ہے کہ وہ آئی پی اے ایس کی چائلڈ پروٹیکشن پالیسی، اور بچوں کے تحفظ اور فلاح و بہبود کے لئے چلڈرن فرسٹ نیشنل گائیڈنس پر عمل کریں۔ ہر پالیسی کی ایک کاپی سینٹر مینیجر سے، یا آئی پی اے ایس [www.gov.ie/ipas](http://www.gov.ie/ipas) اور [www.tusla.ie](http://www.tusla.ie) سے دستیاب ہے۔

مرکز کا عملہ آپ کے بچوں کی دیکھ بھال نہیں کر سکتا۔ برائے مہربانی کام کے اوقات کے دوران یا شام کو اگر آپ مرکز میں نہیں ہیں تو بچوں کو ذہن میں رکھنے اور بچے کی دیکھ بھال کا مناسب انتظام کریں۔

## رات کہیں اور رہتی ہے

2.1 چائلڈ پروٹیکشن پالیسی کے ایک حصے کے طور پر، براہ کرم سینٹر مینیجر کو پیشگی بتائیں کہ آیا آپ کا بچہ سینٹر کے علاوہ کہیں اور رات گزارنے جا رہا ہے۔

آپ کو منیجر کو اس شخص کا نام اور پتہ دینا ہوگا جس کے ساتھ آپ کا بچہ رہ رہا ہے ، اور وہ تاریخ جس سے آپ ان کی واپسی کی توقع کرتے ہیں۔ اگر آپ ایسا نہیں کرتے ہیں تو آپ کے بچے کو ایک گمشدہ شخص کے طور پر آن گارڈا سیوچانا (اٹرش پولیس) کو رپورٹ کیا جاسکتا ہے۔



### حصہ 3 آگ کی حفاظت



آپ کی حفاظت اور تمام رہائشیوں کی حفاظت کے لئے، آپ کو مندرجہ ذیل فائر سیفٹی قوانین کو جاننا اور ان پر عمل کرنا ضروری ہے:

#### آگ بجھانے کی مشقیں

3.1 مرکز اکثر آگ بجھانے کی مشقیں کرے گا ، اس بات کو یقینی بنانے کے لئے کہ آپ جانتے ہیں کہ آپ فرار کے کون سے راستے استعمال کرسکتے ہیں اور اگر آگ لگ جاتی ہے تو آپ کو کہاں جمع ہونا چاہئے۔

#### فائر الارم

3.2 اگر آگ لگی ہے یا مرکز فائر ڈرل منعقد کر رہا ہے تو ، الارم مسلسل بجتا رہے گا۔ جب آپ یہ الارم سنیں تو براہ کرم فوری طور پر قریبی باہر نکلنے سے عمارت سے نکل یں اور اسمبلی پوائنٹ پر جائیں۔ آپ کے انخلا کے راستے کی تفصیلات آپ کے بیڈروم میں ظاہر کی جانی چاہئے۔ اگر وہ نہیں ہیں تو، براہ مہربانی اپنے سینٹر مینیجر سے رابطہ کریں۔

والدین اور سرپرستوں کو (جہاں ایسا کرنا محفوظ ہے) اس بات کو یقینی بنانا چاہئے کہ جب وہ مرکز خالی کریں تو وہ اپنے بچوں کو اپنے ساتھ لے جائیں۔ اس کے علاوہ، والدین اور سرپرستوں کو مرکز کی انتظامیہ کو بتانا چاہئے کہ اگر ان کا کوئی بچہ اس وقت احاطے میں نہیں ہے، مثال کے طور پر اگر وہ اسکول میں ہیں۔

## آپ کو آگ کی مشقوں کے ساتھ تعاون کرنا چاہئے

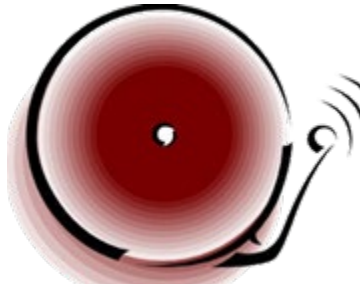
3.3 آپ کو اپنے مرکز میں عملے کے ساتھ تعاون کرنا چاہئے اگر وہ آگ یا فائر ڈرل کی وجہ سے مرکز کو خالی کر رہے ہیں۔ جو کوئی بھی تعاون کرنے میں ناکام رہے گا اس کے پاس ہاؤس رولز کی خلاف ورزی ہوگی اور مرکز آئی پی اے ایس کو مطلع کرے گا۔ آئی پی اے ایس قوانین کی کسی بھی خلاف ورزی کو بہت سنجیدگی سے لیتا ہے ، خاص طور پر وہ جو فائر سیفٹی سے متعلق ہیں۔

## آتشزدگی کے نوٹس

3.4 پورے مرکز میں دیواروں پر آگ کے نوٹس موجود ہیں تاکہ آپ کو یہ سمجھنے میں مدد مل سکے کہ اگر آگ یا آگ کی مشق ہو تو کیا کرنا ہے۔ ان نوٹسوں کو حذف یا مسخ نہ کریں۔

## آپ کے قریب ترین فرار کا راستہ

3.5 براہ کرم اپنے بیڈروم کے قریب ترین آگ سے بچنے کا نوٹس لیں۔



## باہر نکلنے کے راستے واضح رکھیں

3.6 براہ کرم آگ کے اخراج کو ہر وقت صاف رکھیں۔

## آگ کے دروازے بند رکھیں

3.7 براہ مہربانی آگ کے دروازے ہر وقت بند رکھیں۔

## سامان کو اکیلا چھوڑ دیں

3.8 فائر سیفٹی آلات میں مداخلت نہ کریں، مثال کے طور پر:



- آگ بجھانے والے آلات
- آگ کی بوس۔ یا
- فائر الارم کا سامان۔

**آگ پر خود قابو پانے کی کوشش نہ کریں**

3.9 اگر آپ کو آگ نظر آتی ہے تو، براہ کرم قریبی فائر الارم کال پوائنٹ کو چالو کریں اور پھر فوری طور پر عمارت کو چھوڑ دیں۔

آگ پر خود قابو پانے کی کوشش نہ کریں۔





## حصہ 4 شکایات کا طریقہ کار

4.1 آئی پی اے ایس میں شکایات کا طریقہ کار ہے۔ اس کا مقصد مسائل سے تیزی سے اور موثر طریقے سے نمٹنا ہے۔

شکایات کا یہ طریقہ کار کون استعمال کر سکتا ہے؟

4.2 شکایات کا یہ طریقہ کار آپ اور مرکز کے مینیجر دونوں کے لئے کھلا ہے۔ اس کا مطلب ہے:

(a) آپ شکایت کر سکتے ہیں اگر آپ کو لگتا ہے کہ مرکز آپ کے ساتھ اپنی ذمہ داریوں کو پورا نہیں کر رہا ہے جیسا کہ اس کتابچے کے 'حصہ 1: خدمات' میں بیان کیا گیا ہے۔ اور

(b) آپ جس مرکز میں رہ رہے ہیں اس کا مینیجر شکایت کر سکتا ہے اگر وہ سوچتا ہے کہ آپ مرکز کے تئیں اپنی ذمہ داریوں کو پورا نہیں کر رہے ہیں جیسا کہ اس کتابچے کے 'حصہ 2: ہاؤس رولز' میں بیان کیا گیا ہے۔

4.3 آپ ، رہائشی ، آئی پی اے ایس رہائش مراکز میں پیدا ہونے والے مسائل اور مسائل سے نمٹنے کے لئے شکایات کے طریقہ کار کا استعمال کرنے کی حوصلہ افزائی کرتے ہیں۔ مثال کے طور پر، اگر آپ کو لگتا ہے کہ مرکز آپ کے ساتھ اپنی ذمہ داریوں کو پورا نہیں کر رہا ہے جیسا کہ ہاؤس رولز کتابچہ کے 'حصہ 1: خدمات' میں بیان کیا گیا ہے، تو آپ کو شکایات کے طریقہ کار کا استعمال کرنا چاہئے۔ ایسے معاملات میں جہاں آئی پی اے ایس کا ماننا ہے کہ کسی مرکز کی حفاظت اور سلامتی کو خطرہ ہے ، مرحلہ 4 کے تحت اپیل کی اجازت دی جائے گی تاہم آئی پی اے ایس کو اپیل کے نتائج تک فوری طور پر فیصلے کرنے اور اقدامات کرنے پڑسکتے ہیں۔

4.4 جب آپ کو ضرورت ہو تو آپ کو شکایت کرنے سے خوفزدہ نہیں ہونا چاہئے۔ شکایت کرنے سے آپ کی بین الاقوامی تحفظ کی درخواست متاثر نہیں ہوگی۔

### شکایت کو کون سنبھالے گا؟

4.5 جہاں ممکن ہو اور جب ضروری ہو، آپ کی شکایت کو کسی ایسے شخص کے ذریعہ سنبھالا جانا چاہئے جو آپ کی طرح ہی صنف کا ہو۔

### کیا میری شکایت خفیہ ہے؟

4.6 تمام شکایات کو مرکز کے عملے اور آئی پی اے ایس کے ذریعہ حساس اور اعتماد میں نمٹا جائے گا ، لیکن بعض اوقات انہیں شامل دیگر لوگوں سے مشورہ کرنے کی ضرورت پڑسکتی ہے۔

### کیا میری شکایت انگریزی میں ہونی چاہیے؟

4.7 نہیں، آپ کسی بھی زبان میں اپنی شکایت جمع کرا سکتے ہیں۔ اگر آئی پی اے ایس کو آپ کی شکایت کا ترجمہ کرنے کی ضرورت ہے تو ، اس سے نمٹنے میں انہیں کچھ دن زیادہ لگ سکتے ہیں۔

### کیا میں کسی سے شکایت کرنے میں میری مدد کرنے کے لئے کہہ سکتا ہوں؟

4.8 رہائشی شکایت کرنے میں مدد حاصل کرسکتے ہیں۔ مثال کے طور پر ، وہ کسی دوست ، رشتہ دار ، یا کسی سپورٹ گروپ وغیرہ کے رکن کی مدد حاصل کرسکتے ہیں۔ تاہم، آئی پی اے ایس اور سینٹر مینجمنٹ شکایت کے بارے میں رہائشی کے ساتھ براہ راست بات چیت کرنے کا حق برقرار رکھتے ہیں۔

## ربائشی کیسے شکایت کرتے ہیں؟

4.9 توقع ہے کہ زیادہ تر شکایات کو فوری اور غیر رسمی طور پر حل کیا جاسکتا ہے۔ تاہم، بعض اوقات ایسا نہیں ہوسکتا ہے اور مزید مراحل سے گزرنا پڑتا ہے۔ شکایات چار مراحل میں کی جا سکتی ہیں:

غیر رسمی طور پر - زبانی طور پر (مرحلہ 1)

رسمی طور پر - تحریری طور پر (مرحلہ 2)

آئی پی اے ایس سے اپیل - تحریری طور پر (مرحلہ 3)

محتسب برائے بچوں سے اپیل (مرحلہ 4)

### مرحلہ 1

کیا ربائش کے مرکز میں میری شکایت کو غیر رسمی طور پر نمٹا جا سکتا ہے؟

4.10 جی ہاں، سینٹر منیجر کو آپ کے مسئلے کو جلدی اور غیر رسمی طور پر حل کرنے کے لئے اپنی پوری کوشش کرنی چاہئے۔ اگر آپ غیر رسمی شکایت کرنا چاہتے ہیں کیونکہ آپ کو لگتا ہے کہ مرکز آپ کے ساتھ اپنی ذمہ داریوں کو پورا نہیں کر رہا ہے، جیسا کہ 'پارٹ 1: سروسز' میں بیان کیا گیا ہے، تو آپ کو فوری طور پر سینٹر منیجر کو بتانا چاہئے اگر آپ ان کی فراہم کردہ خدمات سے ناخوش ہیں۔



## مرحلہ 2

اگر میں اس بات سے خوش نہیں ہوں کہ مرکز میری شکایت سے کس طرح نمٹتا ہے تو کیا ہوگا؟

4.11 اگر آپ اس بات سے مطمئن نہیں ہیں کہ سینئر مینیجر آپ کی شکایت کو غیر رسمی طور پر کس طرح سنبھالتا ہے تو ، آپ رسمی طور پر ان کو تحریری طور پر شکایت کرسکتے ہیں۔ وہ 14 دن کے اندر آپ کو جواب دیں گے۔ شکایت فارم کی ایک مثال جو آپ اس مثال میں استعمال کرسکتے ہیں اس کتابچے کے ضمیمہ 1 میں ہے۔



## مرحلہ 3

میں آئی پی اے ایس سے کیسے شکایت کروں؟

4.12 اگر مندرجہ بالا عمل سے گزرنے کے بعد، آپ کو یقین ہے کہ آپ کے مرکز نے آپ کی شکایت کو اطمینان بخش طریقے سے حل نہیں کیا ہے، تو آپ آئی پی اے ایس کو لکھ سکتے ہیں کہ آپ کی اصل شکایت کیا تھی۔ شکایت فارم کی ایک مثال جو آپ آئی پی اے ایس کو شکایت کرنے کے لئے استعمال کرسکتے ہیں اس کتابچے کے ضمیمہ 2 میں ہے۔

براہ مہربانی ای میل کریں: [ipasinbox@equality.gov.ie](mailto:ipasinbox@equality.gov.ie)  
یا

اس فارم کو پی او باکس 11487، ڈبلن 2 پر آئی پی اے ایس کے آپریشنز مینیجر کو بھیجیں۔

اگر آپ چاہیں تو آپ اصل شکایت اور سینئر مینیجر کے جواب کی ایک کاپی بھی منسلک کرسکتے ہیں۔

آپریشنز مینیجر آئی پی اے ایس میں ایک مناسب عملے کے رکن سے آپ کی شکایت سے نمٹنے کے لئے کہے گا۔ یہ عملہ آپ سے اور اس میں شامل کسی بھی شخص سے شکایت کے بارے میں مشاہدات کے لئے پوچھے گا۔

کیا میں براہ راست آئی پی اے ایس سے شکایت کر سکتا ہوں؟

4.13 بہت غیر معمولی اور سنگین حالات میں آپ سینئر مینیجر کو نظر انداز کرتے ہوئے اپنی شکایت براہ راست آئی پی اے ایس کو جمع کرا سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر ، ایسا ہوسکتا ہے جہاں آپ کی شکایت پر منصفانہ طریقے سے کارروائی کرنا مشکل ہو جائے گا اگر اس سے پہلے بار سینئر مینیجر کے ذریعہ نمٹا جائے۔ تاہم ، آئی پی اے ایس شکایت رہائش مرکز کے مینیجر کو بھیج سکتا ہے اگر وہ سمجھتے ہیں کہ اس سے پہلے مقامی طور پر نمٹا جانا چاہئے تھا۔

مرحلہ 4 محتسب کے دفتر یا بچوں کے محتسب کے دفتر کو شکایات

4.14 اگر آپ آئی پی اے ایس کو اپنی شکایت کے نتائج سے مطمئن نہیں ہیں تو آپ مناسب طور پر محتسب کے دفتر یا بچوں کے محتسب کے دفتر میں شکایت جمع کرا سکتے ہیں۔ شکایات کو صرف ان دفاتر کے ذریعہ نمٹا جائے گا اگر آپ پہلے ہی باضابطہ شکایات کے طریقہ کار پر عمل کر چکے ہیں جس کے تحت آپ کو پہلے اپنے سینئر انتظامیہ کو شکایات جمع کرانے کی ضرورت ہوتی ہے اور پھر ، اگر آپ نتائج سے مطمئن نہیں ہیں تو ، آئی پی اے ایس کو باضابطہ شکایت جمع کرائیں۔ محتسب کا دفتر یا بچوں کے محتسب کا دفتر آپ کی رہائش اور ریاست کی فراہم کردہ رہائش گاہ میں رہتے ہوئے آپ کو فراہم کی جانے والی دیگر خدمات سے متعلق شکایات سے نمٹے گا۔ یہ دفاتر بین الاقوامی تحفظ کے لئے آپ کی درخواست سے متعلق معاملات سے نہیں نمٹیں گے۔

4.15 شکایت کرنے کا طریقہ:

www.ombudsman.ie ملاحظہ کریں یا اس لنک پر کلک کریں  
[www.ombudsman.ie](http://www.ombudsman.ie)  
[Ombudsman Make a Complaint](http://www.ombudsman.ie)

یا

استقبالیہ نظام سے متعلق شکایات:  
[Ombudsman and direct Provision](http://www.ombudsman.ie)

## مرکز کا مینیجر ایک رہائشی کے بارے میں کیسے شکایت کرتا ہے؟

4.16 یہ توقع کی جاتی ہے کہ مینیجرز کی شکایات کو فوری اور غیر رسمی طور پر حل کیا جاسکتا ہے۔ بعض اوقات ایسا نہیں ہو سکتا اور مزید مراحل سے گزرنا پڑ سکتا ہے۔ شکایات تین مراحل میں کی جا سکتی ہیں:

غیر رسمی طور پر - زبانی طور پر (مرحلہ 1)

رسمی طور پر - تحریری طور پر (مرحلہ 2)

آئی پی اے ایس (مرحلہ 3) کا حوالہ دیا گیا ہے

### مرحلہ 1

کیا سینٹر مینیجر غیر رسمی طور پر کسی رہائشی کے خلاف شکایت کو سنبھال سکتا ہے؟

4.17 جی ہاں، جہاں شکایت کی جاتی ہے کہ کسی رہائشی کی طرف سے ہاؤس رولز کی خلاف ورزی ہوئی ہے اور خلاف ورزی کو معمولی نوعیت کا سمجھا جاتا ہے، تو مینیجر اس مسئلے کو رہائشی کی توجہ مبذول کرائے گا اور اس مسئلے کو فوری اور غیر رسمی طور پر حل کرنے کی کوشش کرے گا۔

### مرحلہ 2

مرکز باضابطہ شکایت کب کرتا ہے؟

4.18 اگر کوئی شکایت کی جاتی ہے کہ کسی رہائشی نے ہاؤس رولز کی سنگین خلاف ورزی کی ہے، تو سینٹر مینیجر یہ کرے گا:

- شکایت کی جانچ پڑتال کریں۔ اور



• اس میں شامل رہائشیوں کی رائے حاصل کریں۔

اگر مینیجر یہ سمجھتا ہے کہ کسی رہائشی نے قواعد کی سنگین خلاف ورزی کی ہے تو ، وہ ایک تحریری انتباہ دے گا کہ قواعد کی خلاف ورزی کیسے ہوئی اور وہ کیا کارروائی کریں گے۔ رہائشی کو ان اقدامات سے بھی آگاہ کیا جائے گا جو مینیجر یا آئی پی اے ایس کے ذریعہ کسی اور خلاف ورزی کی صورت میں کیے جاسکتے ہیں۔

اگر کسی شکایت میں بچے شامل ہوں تو کیا ہوتا ہے؟

4.19 اگر بچوں (18 سال سے کم عمر کے کسی بھی شخص) سے متعلق کوئی تشویش یا مسائل ہیں تو ، مرکز ٹی یو ایس ایل اے اور آئی پی اے ایس کو مطلع کرے گا۔

مرحلہ 3

کیا ہوتا ہے جب کوئی شخص جسے پہلے ہی متنبہ کیا جا چکا ہے وہ دوبارہ قوانین توڑتا ہے؟

4.20 اگر کسی کو پہلے ہی ہاؤس رولز توڑنے کے بارے میں متنبہ کیا گیا ہے اور شکایت کی گئی ہے کہ انہوں نے دوبارہ قواعد کی خلاف ورزی کی ہے تو مینیجر آئی پی اے ایس کو بتانے کے لئے خط لکھے گا۔ زیادہ تر معاملات میں آئی پی اے ایس کو لکھے گئے خط کی ایک کاپی رہائشی کو دی جائے گی جب تک کہ خط میں ایسی معلومات شامل نہ ہوں جو کسی دوسرے شخص کی شناخت کی حفاظت کے لئے خفیہ رکھنے کی ضرورت ہو۔ آئی پی اے ایس مینیجر کے خط کے مندرجات پر رہائشی کی رائے طلب کرے گا اور اس کے بعد کارروائی کے بارے میں فیصلہ کرے گا۔ آئی پی اے ایس شکایت کے جواب کے ساتھ رہائشی کو لکھیں گے۔

قواعد کے تحت رہائشی کو ہاؤس رولز کی تعمیل کرنا ضروری ہے۔ اگر ایوان نمائندگان کے قواعد کی سنگین خلاف ورزی ہوئی ہے تو وزیر کسی دوسرے مرکز میں استقبالیہ کی شرائط (رہائش اور متعلقہ خدمات) کو کم یا واپس لے سکتا ہے یا دوبارہ نامزد کرسکتا ہے۔

اگر رہائشی دوبارہ ہاؤس رولز کی خلاف ورزی کرتا ہے تو ، آئی پی اے ایس انہیں متنبہ کرے گا کہ مزید خلاف ورزی کا مطلب رہائش میں کمی یا واپسی یا متبادل رہائش میں منتقلی ہوسکتی ہے۔ اگر ایسا ہوتا ہے تو ، بچوں ، مساوات ، معذوری ، انضمام اور نوجوانوں کے وزیر متبادل رہائش کا تعین کریں گے جس پر مادی استقبال کی شرائط دستیاب ہوں گی۔ آئی پی اے ایس ان کے نتائج کی ایک کاپی سینٹر مینیجر کو بھیجے گا۔

کیا ہوگا اگر بچوں، مساوات، معذوری، انضمام اور نوجوانوں کے وزیر کسی رہائشی کو دوبارہ نامزد (تبادلہ) کرنے کا فیصلہ کرتے ہیں؟

4.21 وزیر قواعد و ضوابط کے ریگولیشن 7 کے مطابق رہائش کا تعین کرے گا۔ رہائش کی منتقلی بہت سی وجوہات کی بنا پر کی جاسکتی ہے جس میں استقبالیہ نظام کے موثر کام کی حمایت کرنا بھی شامل ہے۔ آئی پی اے ایس رہائشی کو خط لکھ کر انہیں بتائے گا اور اس خط کی ایک کاپی سینٹر مینیجر کو بھیجے گا۔ یہ خطوط ای میل اور ڈاک کے ذریعے جاری کیے جائیں گے۔

4.22 آئی پی اے ایس مندرجہ ذیل انتظامات کرے گا:

- ایک مناسب متبادل جگہ تلاش کریں جہاں رہائشی منتقل ہو جائے گا
- ٹریول واؤچر کا انتظام کرنے اور سماجی بہبود کے حقوق کی منتقلی کے لئے کمیونٹی ویلفیئر سروس کے متعلقہ عہدیدار سے رابطہ کریں۔ اور
- رہائشی مرکز کے مینیجر کو ای میل کریں جس میں رہائشی کو منتقل کیا جا رہا ہے اور ان کی آمد کے بارے میں معلومات دیں اور انہیں کیوں منتقل کیا جا رہا ہے۔



## ایڈریس کی تبدیلی

4.23 ریگولیشنز کے ریگولیشن 7 کے مطابق بچوں، مساوات، معذوری، انضمام اور نوجوانوں کے وزیر آئی پی اے ایس کے ذریعے آپ کو ایک نیا مرکز نامزد کرسکتے ہیں۔ اگر آپ کا تبادلہ کیا جاتا ہے تو ، آپ کو متعلقہ حکام کو مطلع کرنا ہوگا کہ آپ کا پتہ تبدیل ہو گیا ہے (سیکشن 2.18 دیکھیں)۔ ایڈریس کی تبدیلی کے فارم آپ کے مرکز میں دستیاب ہیں۔



کیا آئی پی اے ایس رہائشی سے رہائش مکمل طور پر واپس لے سکتا ہے؟



4.24 یورپی برادریوں (استقبالیہ شرائط) کے ریگولیشن 6 کے مطابق، انتہائی سنجیدہ اور غیر معمولی حالات میں، بچوں، مساوات، معذوری، انضمام اور نوجوانوں کے وزیر اچھے نظم و نسق کو برقرار رکھنے اور رہائش کے مراکز کے محفوظ اور مؤثر انتظام کے مفاد میں، فوری طور پر اور بغیر کسی اطلاع کے کر سکتے ہیں:

- کسی رہائشی سے خدمات واپس لیں ، جس کا مطلب استقبالیہ نظام سے مکمل طور پر بے دخلی ہوسکتی ہے۔

4.25 عام طور پر ، یہ اقدامات صرف غیر معمولی معاملات میں کیے جاسکتے ہیں جہاں وزیر کے ذریعہ سینئر سطح پر آئی پی اے ایس عہدیدار کے ذریعہ کوئی اور کارروائی نہیں کی جاسکتی ہے اور ہدایت نہیں کی جاسکتی ہے۔

4.26 اگر رہائش اور متعلقہ خدمات کو واپس لینے یا کم کرنے کا فیصلہ کیا جاتا ہے تو ، یہ ضوابط کے ریگولیشن 6 کے مطابق کیا جاتا ہے۔ وزیر فیصلے کی وجوہات کے ساتھ شخص کو خط لکھیں گے۔ اگر آپ رہائش کی خدمات کو واپس لینے یا کم کرنے کے فیصلے سے ناخوش ہیں تو ، آپ فیصلے پر نظر ثانی کی درخواست کرسکتے ہیں۔ نظر ثانی کے لئے پوچھنے کے طریقے کی تفصیلات صفحہ 44 پر ہیں۔

## IPAS گارڈا سیوچانا کو مطلع کرے گا

4.27 اگر کسی جرم کا ارتکاب کیا گیا ہے جس کی وجہ سے رہائش اور متعلقہ خدمات کو واپس لے لیا گیا ہے تو ، آئی پی اے ایس فوری طور پر این گارڈا سیوچانا (اٹرش پولیس) اور متعلقہ سماجی خدمات کو خط لکھے گا تاکہ انہیں آگاہ کیا جاسکے۔

مندرجہ ذیل کے تحت کئے گئے بعض فیصلوں کا جائزہ:

### یورپی کمیونٹیز (استقبالیہ شرائط) ضوابط 2018.

4.28 کچھ مثالیں ایسی ہیں کہ ایک درخواست دہندہ کسی ایسے فیصلے پر نظر ثانی کا مطالبہ کرسکتا ہے جس سے وہ خوش نہیں ہیں۔ یہ مثالیں مندرجہ بالا ضوابط کے ریگولیشن 20 میں درج ہیں۔

• ریگولیشن 4 کے تحت، کہ کوئی شخص رہائش اور متعلقہ خدمات حاصل کرنے کا حقدار نہیں ہے

• ریگولیشن 5 (2) کے تحت، ان کی رہائش کی لاگت میں حصہ ڈالنا

• ریگولیشن 5 (3) کے تحت ، جب بچوں ، مساوات ، معذوری ، انضمام اور نوجوانوں کے وزیر آئی پی اے ایس کے ذریعہ رہائش کی لاگت کی واپسی کا مطالبہ کرتے ہیں۔

• ریگولیشن 6 (1) کے تحت، جب بچوں، مساوات، معذوری، انضمام اور نوجوانوں کا وزیر آئی پی اے ایس کے ذریعے رہائش واپس لے لیتا ہے

• ریگولیشن 11 کے تحت لیبر مارکیٹ تک رسائی کی اجازت دینے یا تجدید کرنے سے انکار کرنا یا

• ریگولیشن 12 (1) کے تحت لیبر مارکیٹ تک رسائی کی اجازت واپس لینا،

درخواست دہندہ کو فیصلہ نامہ جاری ہونے کی تاریخ سے 10 ورکنگ دنوں کے اندر نظرثانی کی درخواست کرنی ہوگی۔ اگر نظرثانی کی درخواست مندرجہ بالا قواعد 4، 5 یا 6 سے متعلق ہے تو براہ مہربانی

ای میل: سبجیکٹ لائن میں ایف اے او ریویو آفیسر کے ساتھ [Ipasinbox@equality.gov.ie](mailto:Ipasinbox@equality.gov.ie) کریں ، یا لکھیں ریویو آفیسر، آئی پی اے ایس، پی او باکس 11487، ڈبلن 2۔

اگر نظرثانی کی درخواست لیبر مارکیٹ تک رسائی سے متعلق ہے تو ریگولیشنز 11 یا 12،

براہ کرم سبجیکٹ لائن میں ایف اے او ریویو آفیسر کے ساتھ [Imaqueries@justice.ie](mailto:Imaqueries@justice.ie) ای میل کریں۔

یا ریویو آفیسر، ایکسیس یونٹ، پی او باکس 12931 کو لکھیں،

فری پوسٹ ایف ڈی این 5264، ڈبلن 2۔

اس کے بعد کیا ہوگا؟

ایک بار جب ایک جائزہ افسر اپنا فیصلہ کر لیتا ہے تو ، آپ کو تحریری طور پر مطلع کیا جائے گا۔ اگر آپ اب بھی اس فیصلے سے ناخوش ہیں تو آپ بین الاقوامی تحفظ اپیل ٹریبونل (آئی پی اے ٹی) میں نظرثانی کے فیصلے کی اپیل کر سکتے ہیں۔ ریگولیشنز کے ریگولیشنز 21 کے تحت اس کی درخواست کی جاتی ہے اور ریگولیشنز کے شیڈول 7 (ضمیمہ 3 میں منسلک) میں بیان کردہ فارم میں تحریری طور پر کیا جانا چاہئے۔ قواعد و ضوابط کی مکمل کاپی کلک کر کے دستیاب ہے۔

یہ لنک: آئرش سٹیٹ بک یا <http://www.irishstatutebook.ie/eli/2018/si/230/made/en/pdf> پر جائیں

## ضمیمہ 1

نمونہ شکایت فارم

ربائشی سے سینٹر مینجر کو باضابطہ شکایت فارم

آپ کا مرکز:

---

آپکا نام:

---

آپ کا شناختی نم \_\_\_\_\_

شکایت کی تفصیل: \_\_\_\_\_

---

کیا آپ نے پہلے ہی غیر رسمی طور پر اپنی شکایت سینٹر انتظامیہ کی توجہ میں لائی ہے: ہاں / نہیں  
اگر نہیں، تو کیوں نہیں؟

---

---

اگر ہاں، تو نتیجہ کیا تھا؟

---

---

---

---

---

---

---

دستخط \_\_\_\_\_

تاریخ: \_\_\_\_\_

## ضمیمہ 2

نمونہ شکایت فارم

رہائشی سے آئی پی اے ایس کو باضابطہ شکایت فارم

آپ کا مرکز: \_\_\_\_\_

آپکا نام: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

آپ کا شناختی نمبر: \_\_\_\_\_

شکایت کی تفصیل: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

کیا آپ نے پہلے ہی مرکز انتظامیہ سے باضابطہ طور پر شکایت کی ہے: ہاں / نہیں

اگر نہیں، تو کیوں نہیں؟

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

اگر ہاں، تو نتیجہ کیا تھا؟

---

---

---

---

آپ سینئر مینیجر کے فیصلے کو آئی پی اے ایس میں کیوں اپیل کر رہے ہیں؟

---

---

دستخط: \_\_\_\_\_

تاریخ: \_\_\_\_\_

### ضمیمہ 3

شیڈول 7  
یورپی کمیونٹیز (استقبالیہ شرائط) ضوابط 2018  
انٹرنیشنل پروٹیکشن اپیلز ٹریبونل

اپیل کا نوٹس  
دینے سے انکار کرنے، واپس لینے یا کم کرنے کے فیصلے کے خلاف  
استقبال کی کچھ شرائط

حصہ 1: اپیل کی قسم

1.1 برائے مہربانی حسب مناسب نشان لگائیں:

- ریگولیشن 11 کے تحت لیبر مارکیٹ تک رسائی کی اجازت دینے یا تجدید کرنے سے انکار کرنے کے فیصلے کی اپیل۔
- لیبر مارکیٹ تک رسائی کی اجازت واپس لینے کے لئے ریگولیشن 12 کے تحت فیصلے کی اپیل۔
- ایسے فیصلے کی اپیل کریں جس کے آپ ریگولیشن 4 (1) کے تحت متعلقہ استقبالیہ شرائط حاصل کرنے کے حقدار نہیں ہیں۔
- اس فیصلے کے خلاف اپیل کریں جو آپ ریگولیشن 4 (1) کے تحت روزانہ اخراجات الاؤنس کے حقدار نہیں ہیں۔
- ریگولیشن 5 (1) کے تحت فیصلے کی اپیل تاکہ روزانہ اخراجات الاؤنس کی رقم کو کم کیا جاسکے۔
- ریگولیشن 5 (2) کے تحت فیصلے کی اپیل کہ آپ کو متعلقہ استقبالیہ کی شرائط فراہم کرنے کی لاگت میں حصہ ڈالنا ہوگا۔
- ریگولیشن 5 (2) کے تحت فیصلے کی اپیل کہ آپ کو متعلقہ استقبالیہ کی شرائط فراہم کرنے کی لاگت میں حصہ ڈالنا ہوگا۔
- ریگولیشن 5 (6) کے تحت فیصلے کے خلاف اپیل کریں جس میں روزانہ اخراجات الاؤنس کے تمام یا کچھ حصے کی واپسی یا اضافی ادائیگی کی ضرورت ہوتی ہے۔
- ریگولیشن 6 (1) کے تحت متعلقہ استقبالیہ شرائط کو کم کرنے یا واپس لینے کے فیصلے کی اپیل۔
- ریگولیشن 6 (2) کے تحت روزانہ اخراجات الاؤنس کو کم کرنے یا واپس لینے کے فیصلے کی اپیل۔



نوٹ: آپ بین الاقوامی تحفظ اپیل ٹریبونل میں صرف اس وقت اپیل کرسکتے ہیں جب آپ دستیاب دیگر تمام پہلی سطح کے جائزے ختم کر چکے ہوں۔

حصہ دوم: درخواست دہندہ کی تفصیلات

- 2.1 ذاتی شناختی نمبر .....
- 2.2 مکمل نام .....
- 2.3 استعمال ہونے والے دیگر نام: .....
- 2.4 تاریخ پیدائش: .....
- 2.5 ایڈریس: .....
- 2.6 ٹیلی فون نمبر (اگر کوئی ہو): .....
- 2.7 قومیت .....

2.8 کسی بھی زیر کفالت افراد کی تفصیلات

نام	تاریخ پیدائش	مرد یا عورت	درخواست دہندہ کے ساتھ تعلقات	ذاتی شناختی نمبر

حصہ 3. قانونی نمائندگی:

3.1 کیا آپ کی قانونی نمائندگی ہے؟ با / نہیں (مناسب طور پر حذف کریں)

3.2 آپ کے قانونی نمائندے کا نام .....

3.3 اس کا پتہ:

.....  
.....

3.4 اس کا ٹیلی فون نمبر: .....

3.5 اس کا ای میل ایڈریس .....

نوٹ: اگر آپ اپنی اپیل کے بعد کے مرحلے میں کسی قانونی نمائندے کو ہدایت کرتے ہیں تو ، آپ کو فوری طور پر ٹریبونل کو اس کے بارے میں مطلع کرنا چاہئے اور ٹریبونل کو متعلقہ تفصیلات فراہم کرنی چاہئے۔

**حصہ 4. اپیل کی بنیادیں:**

4.1 میں نے دستیاب تمام فرسٹ لیول ریویوز یا اپیلیں ختم کر دی ہیں یا ہاں / نہیں (مناسب طور پر حذف کریں)

4.2 براہ مہربانی اپنی اپیل کی بنیاد کو واضح اور مختصر طور پر بیان کریں۔ اگر ضروری ہو تو آپ اضافی صفحات استعمال کرسکتے ہیں۔

گراؤنڈ 1.....

.....  
.....

گراؤنڈ 2

.....  
.....  
.....

گراؤنڈ 3

.....  
.....  
.....

**حصہ 5: دستاویزات**

5.1 براہ کرم اپنے پہلے درجے کے جائزے کے سلسلے میں آپ کی طرف سے پیش کردہ تمام دستاویزات کو ذیل میں درج کریں۔

..... دستاویز 1:  
..... دستاویز 2  
..... دستاویز 3

5.2 آپ کی اپیل میں غور کرنے کے لئے اضافی دستاویزات

..... دستاویز 1:  
..... دستاویز 2.  
..... دستاویز 3:

نوٹ: (1) اگر آپ کو زیادہ جگہ کی ضرورت ہے تو، دستاویزات کو ایک علیحدہ شیٹ پر درج کیا جانا چاہئے۔  
(2) مندرجہ بالا دستاویزات کو اس فارم کے ساتھ ہونا ضروری ہے۔ براہ کرم پہلی سطح کے جائزے کے فیصلے کی ایک کاپی بھی شامل کریں۔

حصہ 6: ٹریبونل کو خطوط:

6.1 ٹریبونل کو تمام مواصلات رجسٹرڈ ڈاک کے ذریعے انٹرنیشنل پروٹیکشن اپیلز ٹریبونل، 6/7 بینور اسٹریٹ ایسٹ، ڈبلن 2 کو بھیجی جائیں۔ ٹریبونل آپ کو ایک رسید جاری کرے گا، جسے آپ کو اس طرح کی فراہمی کے ثبوت کے طور پر رکھنا چاہئے۔

حصہ 7: درخواست دہندہ کی اجازت اور تصدیق

7.1 میں اس بات کی تصدیق کرتا ہوں کہ اس فارم میں بیان کردہ جوابات درست اور درست ہیں۔

7.2 میں اپنے قانونی نمائندے کو، جہاں قابل اطلاق ہو، ٹریبونل کے ساتھ تمام معاملات کے سلسلے میں میری طرف سے کام کرنے اور میری اپیل سے متعلق تمام خط و کتابت اور دستاویزات حاصل کرنے کا اختیار دیتا ہوں۔

درخواست دہندہ ..... دستخط

تاریخ: ...../...../.....

## دستاویز کی ملکیت اور منظوری

			eDocs Reference
نام	گریڈ اور یونٹ	تاریخ	
اس کے ذریعہ تیار کیا گیا	Antoinette Kerley	HEO IPAS	30/1/23
جائزہ لیا گیا			
جائزہ لیا گیا			
جائزہ			
منظور شدہ			
شمارے کی تاریخ	اگلی نظر ثانی کی تاریخ		

## دستاویز تبدیل لاگ ٹیبل

مؤثر تاریخ	منظور شدہ	ترمیم کی تفصیل	صفحہ نمبر۔	ورژن نمبر۔

## متعلقہ دستاویزات

دستاویز کا عنوان	eDocs Reference

## مندرجات کا جدول

مواد کے اندراج کا کوئی جدول نہیں ملا۔