

उजुरी व्यवस्थापन प्रक्रियाहरू

(उजुरीकर्ताका लागि जानकारी)

समान अवसर आयोगको भूमिका

समान अवसर आयोग () भनेको लैङ्गिक भेदभाव अध्यादेश, अपाङ्गता भेदभाव अध्यादेश, स्थिति भेदभाव अध्यादेश र जातीय भेदभाव अध्यादेश (समग्रमा “अध्यादेशहरू”) लाई ल्याउनको लागि स्थापित गरिएको एउटा वैधानिक अंग हो। अध्यादेशहरूले निर्धारित क्षेत्रहरूमा लिङ्ग, वैवाहिक स्थिति, गर्भावस्था, स्तनपान, अपाङ्गता, पारिवारिक स्थिति वा कुनै पनि व्यक्तिलाई भेदभाव गर्ने गैर-कानूनी कार्यहरूलाई समेट्छ; तिनीहरूले यौन उत्पीडन, आधारमा उत्पीडन, अपाङ्गता र जातिको आधारमा उत्पीडन र बदनामीका गैर-कानूनी कार्यहरू गर्छन्; र लाई अध्यादेशहरूअन्तर्गत गैर-कानूनी भएको आरोप लागेका कुनै पनि कार्यसँग उजुरीहरूको अनुसन्धान गरी समाधान गर्न अधिकार दिन्छन्।

न्यायिक, निष्पक्ष, न्यायसंगत र वस्तुगत तरिकाले आफ्नो वैधानिक भूमिका निर्वाह गर्न ले निष्पक्ष उद्देश्य अपनाउँछ र उजुरीमा कुनै पनि पक्षको वकालत गर्दैन।

ले उजुरीको सम्बोधन गर्नका लागि, उजुरीको आरोपित गैर-कानूनी कार्य अध्यादेशहरूको हुनुपर्छ। यसको अर्थ, उजुरी को क्षेत्राधिकार भित्र हुनुपर्छ।

उजुरी दायर गर्ने

अध्यादेशहरू अन्तर्गतका गैर-कानूनी कार्यहरूको उजुरी आरोपित कार्यहरू भएको १ महिनाभित्र लाई लिखित रूपमा गर्नुपर्छ। उजुरी असन्तुष्ट व्यक्ति वा उहाँको प्रतिनिधिवद्वारा गर्नुपर्छ र गैर-कानूनी कार्यहरूसँग सम्बन्धित सबै जानकारी समेटिएको हुनुपर्छ। उजुरीहरू को अनलाइन फारम मार्फत पत्राचार, फ्याक्स गरेर मा पठाउन सकिन्छ वा कार्यालयमा व्यक्तिगत रूपमा गर्न सकिन्छ।

यदि उजुरीकर्तालाई लिखितमा उजुरी तयार गर्न कठिनाइहरू भएमा, उहाँले १० कार्यालयमा सम्पर्क सक्नुहुन्छ। १० ले उजुरीकर्ताका कठिनाइहरू पत्ता लगाउने छ र दिइएको जानकारीको आधारमा लिखित सहयोग प्रदान गर्ने वा नगर्ने भन्ने बारेमा विचार गर्नेछ।

उजुरीकर्ताले उजुरीकर्ताको नाम, लगाइएका आरोपहरू र सहयोगी कागजातहरू / जानकारी सहित उजुरीका विवरणहरू प्रतिवादीलाई पठाइनेछ भन्ने कुरा ध्यानमा राख्नुपर्छ।

उजुरीकर्तासँग उजुरीलाई समर्थन गर्ने जानकारी उपलब्ध गराउने सामान्य जिम्मेवारी हुन्छ। उजुरी गर्दा, उजुरीकर्ताले निम्न कुराहरू उपलब्ध गराउनुपर्छ -

- उजुरीकर्ताको व्यक्तिगत विवरणहरू र पहिचान कार्ड नम्बर
- प्रतिवादीको पहिचान खुलाउने जानकारी
- आरोपित गैर-कानूनी कार्य(हरू) भएको मिति(हरू)
- आरोपित घटना(हरू) का तथ्यहरू
- उजुरीलाई समर्थन गर्ने कुनै पनि जानकारी
- साक्षीहरूको नाम, सम्पर्क जानकारी र कथनहरू (यदि कुनै भएमा)
- अनुभव गरेको नोक्सानी वा हानी

उजुरीकर्ताले १० मा पेश गरेका मौलिक कागजातहरू / प्रमाण सही तरिकाले राख्नुपर्छ।

उजुरीको अनुसन्धान

१० ले यसको क्षेत्राधिकारभित्र पर्ने उजुरीको अनुसन्धान गर्नेछ। लिखित रूपमा सफलतापूर्वक उजुरी गरेपछि, मामिला अधिकारीलाई उजुरीको प्रक्रिया अगाडि बढाउनुपर्छ कि पर्दैन र कसरी अगाडि भन्ने निर्णय गर्नको लागि उजुरीकर्तासँग प्रारम्भिक अनुसन्धान गर्न नियुक्त गरिनेछ। १० ले केही बुँदाहरूको थप जानकारी वा स्पष्टीकरणका लागि पत्र लेख्न, अभियोगहरूको समर्थन गर्न साक्षीहरू वा लिखित प्रमाण माग्न र उपयुक्त हुँदा प्रतिवादीलाई उजुरीको बारेमा जानकारी दिन अनुसन्धानको लागि प्रतिक्रिया माग्न सक्छ।

साक्षीहरू अध्यादेशहरूमा समेटिएका प्रताडना प्रावधानहरूद्वारा सुरक्षित हुन्छन्। उजुरीकर्ताका आरोपहरूको समर्थनमा साक्षीहरूले दिएका सान्दर्भिक जानकारी प्रतिवादीको टिप्पणीका लागि र प्रतिवादीको प्रतिक्रियाको समर्थनमा साक्षीहरूको जानकारीका लागि त्यसको विपरीत गरिनेछ। पक्षहरूलाई साक्षीको प्रमाणमा प्रतिक्रिया जनाउन अवसर प्रदान गरिएको छ भनी सुनिश्चित

७) ले निष्पक्ष ढंगले अनुसन्धानको प्रक्रिया चाल्नेछ र सबै उजुरीहरूमा निष्पक्षताका साथ काम निष्पक्ष ढंगले प्रक्रिया चाल्नु भनेको तटस्थ हुनु मात्र होइन, न त यसको अर्थ प्रक्रियाबाट कानून अन्तर्गत स्वाभाविक न्याय, पक्षहरूको अधिकार र झूटो साबित गर्ने र सुनुवाई गर्ने गर्न, दायित्व, सङ्कलन गरिएका सान्दर्भिक जानकारीमा पहुँच, प्रक्रियागत निष्पक्षता र प्रक्रियाको र हाम्रा निर्णयहरू पछाडिका कारणहरूका बारेमा पक्षहरूलाई जानकारी गराउनको लागि उचित दिइन्छ।

मामिला अधिकारीसँग सम्पर्क कायम राख्नु र मामिला अधिकारीलाई उनीहरूको सम्पर्क विवरणहरू, पत्राचार ठेगाना वा टेलिफोन नम्बरमा परिवर्तन भएमा यथाशीघ्र सूचित गर्ने जिम्मेवारी पक्षहरूको

७) ले निम्न अवस्थामा उजुरीको अनुसन्धान गर्ने कि रोक्ने भनी निर्णय लिन सक्दैन –

- उजुरी गरिएको कार्य अध्यादेशहरूको प्रावधानको आधारमा गैर-कानूनी छैन भन्ने कुरासँग सन्तुष्ट भएमा
- उक्त कार्यबाट असन्तुष्ट व्यक्तिले अनुसन्धान गर्न वा जारी राख्न चाहँदैन (वा प्रतिनिधि मामिलामा, उक्त कार्यबाट असन्तुष्ट व्यक्तिहरूमध्ये कसैले पनि चाहँदैनन्) भन्ने १० को भएमा
- कार्य सुरु भएको १२ महिनाभन्दा बढी समय बितिसकेको छ
- ७) ले प्रतिनिधि उजुरीको मामिलामा उक्त उजुरी प्रतिनिधि उजुरी हुनु हुँदैन भनेर निर्धारण (प्रतिनिधि उजुरीहरूको सम्बोधन गर्ने सान्दर्भिक नियमहरूका अनुसार)
- उजुरी तुच्छ, कष्टप्रद, गलत धारणाको छ वा कुनै तत्त्वको कमी छ भन्ने १० को विचार

७) ले उजुरीमा छानबिन नगर्ने वा छानबिन गर्न रोक्ने निर्णय गरेको अवस्थामा, उजुरीकर्तालाई यसको कारण(हरू) बारे लिखित रूपमा सल्लाह दिइनेछ। मेलमिलाप वा पूर्ण छानबिन नभएसम्म, प्रतिवादीलाई उजुरीको सम्बन्धमा सामान्यतया अस्तित्व वा कुनै निर्णयबारे सूचित गरिने छैन।

अनुसन्धानको गोपनीयता

७) ले उजुरी र अन्य सम्बन्धित उद्देश्यहरूको व्यवस्थापन गर्नको लागि छानबिन गर्ने क्रममा जानकारी र सामग्रीहरू प्रयोग गर्नेछ। यदि यो छानबिन गर्नको लागि अनुकूल भएमा टिप्पणीको सान्दर्भिक जानकारी तथा सामग्रीहरू पक्षहरू र साक्षीहरूलाई उपलब्ध गराउन सकिन्छ तर उजुरीको छानबिनसँग सम्बन्धित नभएका व्यक्तिहरूलाई खुलासा गरिने छैन ।

उजुरी दायर गर्ने पक्षहरूलाई गोपनीयताको सिद्धान्त पालना गर्ने आग्रह गरिएको छ। प्राप्त वा आदान-प्रदान गरिएको जानकारी न सर्वसाधारण न त उजुरीसँग सम्बन्धित नभएका प्रकाशित गरिन्छ र १०) को अनुसन्धान वा अध्यादेशहरू अन्तर्गतका कुनै पनि अनुवर्ती कानूनी कार्यवाहीहरूको उद्देश्यहरूका लागि मात्र प्रयोग गर्न सकिन्छ। उक्त जानकारी प्रकाशित भएमा अनुसन्धान र सौहार्दपूर्ण सम्झौतामा उपकारी नहुन सक्छ।

पक्षहरू मेलमिलापका सर्तहरूमा आउन नसकेमा मामिलालाई अदालतमा ल्याउनुपर्छ र अवधिमा सङ्कलन गरिएका जानकारी र सामग्रीहरू अदालती कार्यवाहीहरूमा प्रमाणको रूपमा हुन सक्छन्।

मेलमिलाप

उजुरीमा संलग्न पक्षहरूलाई मामिला मेलमिलापबाट द्रुत रूपमा समाधान गर्नमा सहयोग गर्नु १०) सम्हाल्ने पद्धतिको प्रमुख उद्देश्य हो। तसर्थ, प्रारम्भिक चरणमा, १०) ले विस्तृत अनुसन्धान विवादलाई द्रुत रूपमा समाधान गर्ने तरिकाहरू पत्ता लगाउन उपयुक्त ठानेमा, सम्बन्धित प्रारम्भिक मेलमिलाप गर्नको लागि प्रोत्साहन गर्न सक्छ। प्रारम्भिक मेलमिलापको अवधिमा, निलम्बन गरिन्छ र प्रारम्भिक मेलमिलाप असफल भएको खण्डमा प्रत्यावर्तित गरिन्छ। त्यसपछि अनुसन्धान गरिन्छ र १०) लाई थप मेलमिलाप उपयुक्त लागेमा त्यसो गर्न सुझाव दिइनेछ। उद्देश्यहरूका लागि, मेलमिलाप अधिकारीको रूपमा मामिला अधिकारीले कुनै पनि पक्षका लागि नभएर सञ्चार सहजकर्ताको रूपमा कार्य गर्नु हुनेछ। मामिला अधिकारीको भूमिका भनेको दुवै उजुरीमा नेतृत्व गर्ने समस्याहरू जाँच गर्ने, सम्झौताको कुनै पनि बुँदा पहिचान गर्ने र उजुरी प्रयासमा समाधानको साथमा आउन सहयोग गर्ने हो।

अन्य प्रकारको समाधानको तुलनामा मेलमिलापको सापेक्षिक गति हुनु यसको लाभ हो। यसमा थोरै मानिस समावेश हुन्छन् र गोपनीयता सुनिश्चित गर्न सजिलो हुन्छ। ॥ द्वारा गरिने हुन्छ र त्यसैले सम्झौतामा आउनको लागि पक्षहरूलाई थोरै वा कुनै पनि शुल्क लाग्दैन। ॥सँग मेलमिलाप सम्मेलन गराउने सामर्थ्य नभए तापनि दुवै पक्षहरूद्वारा मेलमिलापमा प्रस्तुतीकरण स्वेच्छिक हुन्छ। यद्यपि, ॥ ले पक्षहरूलाई सम्झौता गर्नको लागि बाध्य बनाउन सक्दैन। न ॥ पनि सम्झौताका सर्तहरू निर्देशित गर्छ। यिनीहरू पक्षहरूबीच मोलमोलाईको योग्य हुन्छन्।

पारस्परिक सम्झौता गरिएमा, सम्झौताका सर्तहरू लिखितमा घटाइनेछ र पक्षहरूद्वारा हस्ताक्षर मेलमिलाप सम्झौता बाध्यकारी र पक्षहरूको सम्झौताको निर्णायक हुन्छ। सम्झौताहरू विभिन्न हुन्छन् र क्षमायाचना, मौद्रिक रकम वा निश्चित कार्यहरू गर्ने कुराहरू समावेश हुन सक्छन्। ॥ पक्षहरूलाई सौहार्दपूर्ण सम्झौता गर्ने प्रयास गर्ने र हासिल गर्न सहायता गर्नेछ।

यदि पूर्ण अनुसन्धान गरिसकेपछि मेलमिलापको प्रबन्ध गरिएमा तर सम्झौता गर्न नसकिएमा, दिने उजुरीकर्तालाई ॥ ले कानूनी सहयोग सहित अन्य प्रकारका सहयोगहरू उपलब्ध गराउन ॥ले प्रत्येक आवेदनलाई व्यक्तिगत रूपमा मूल्याङ्कन गर्नेछ र उपयुक्त लागेमा उजुरीकर्तालाई सहयोग वा सुझाव उपलब्ध गराउनेछ।

मेलमिलापको गोपनीयता

मेलमिलापको अवधिमा प्राप्त गरिएको कुनै पनि जानकारी गोपनीय हुन्छ र जानकारी दिने सहमतिमा बाहेक खुलासा गर्न सकिने छैन। गोपनीयताको कुनै पनि उल्लङ्घन मामिलाको सम्झौतामा उपकारी नहुन सक्छ। कृपया उक्त जानकारी अदालती कार्यवाहीहरूमा प्रमाणको स्वीकार्य हुँदैन भन्ने कुरा ध्यानमा दिनुहोस्।

अन्य उपायहरू

अध्यादेशहरू अन्तर्गत, उजुरीकर्ताले जिल्ला अदालतमा नागरिक कार्यवाहीहरू सुरु गर्न पनि यसलाई ॥मा उजुरी दायर गर्नुको विकल्पमा गर्न सकिन्छ।

कृपया अध्यादेशहरू अन्तर्गत उजुरी दायर गरिएको समय देखि २ महिना समाप्त हुनु अघि सम्बन्धमा कार्यवाहीहरू सुरु गरिएको अवस्थामा बाहेक जिल्ला अदालतले दाबी गर्ने कुरामा सकदैन भन्ने कुरा याद राख्नुहोस्।

तथापि, जिल्ला अदालतले मुद्दाका सबै परिस्थितिमा समय समाप्त भएको कुनै पनि दाबी वा विचार गर्न ठीक र उचित ठानेमा उक्त विचार गर्न सक्छ। दाबीसँग सम्बन्धित कार्य १० मा उजुरीसँग सम्बन्धित भएको अवस्थामा कारवाहीहरू गर्न सकिने अवधि निर्धारण गर्ने उद्देश्यहरूका उजुरी दायर गरिएको मिति र उजुरी समाधान भएको मितिको बीचमा बितिसकेको अवधिलाई गरिनेछ।

व्यक्तिगत डाटा

पेश गरिएको सबै व्यक्तिगत डाटा १० ले यसको वैधानिक कार्यहरू पूरा गर्ने उद्देश्यको लागि गर्नेछ। डाटा संकलित भएको ब्यक्तिले उजुरी सम्बन्धि बुझाएको आफ्नो ब्यक्तिगत डाटामा /सच्याउन अनुरोध गर्ने अधिकार छ। ब्यक्तिगत डाटा (गोपनियता) अध्यादेश अन्तरगत, वा सुधारको लागि कुनै पनि औपचारीक अनुरोध लिखित रूपमा १० को निर्देशक (उजुरी सेवा / Complaint Service) लाई पेश गर्नुपर्ने छ। पेश गरिएका ब्यक्तिगत डाटा उजुरी प्रकृत्यामा पक्षहरूलाई हस्तान्तरण गर्न सकिने छ। उपलब्ध गराइएको जानकारी उजुरीसँग सान्धर्भिक खुलासा गर्न सकिने छ वा सेवा सुधार अनुसन्धान सञ्चालन गर्नको लागि १० द्वारा संलग्न / एजेन्टहरू सहित तर कानून प्रवर्तनसँग सम्बन्धित एजेन्सीहरूमा मात्र सीमित नभएका व्यक्ति(हरू) लाई हस्तान्तरण गर्न सकिने छ। व्यक्तिगत डाटा जुन काममा प्रयोग हुनु पर्ने (कुनै पनि प्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्धित उद्देश्य लगायत) पूरा हुने अवधि भन्दा बढी समय विवरणहरूका लागि, कृपया १० को वेबसाइट (<https://www.eoc.org.hk/en/about-the-policies/personal-information-collection>) मा गई व्यक्तिगत जानकारी नीति कथन हेर्नुहोस्।