

उजुरी व्यवस्थापन प्रक्रियाहरू

(प्रतिवादीको लागि जानकारी)

समान अवसर आयोगको भूमिका

समान अवसर आयोग (१०) भनेको लैङ्गिक भेदभाव अध्यादेश (११), अपाङ्गता भेदभाव (१२), पारिवारिक स्थिति भेदभाव अध्यादेश (१३) र जातीय भेदभाव अध्यादेश (१४) “अध्यादेशहरू”) लाई कार्यान्वयनमा ल्याउनको लागि स्थापित गरिएको एउटा वैधानिक अंग अध्यादेशहरूले निर्धारित क्रियाकलापका क्षेत्रहरूमा लिङ्ग, वैवाहिक स्थिति, गर्भावस्था, स्तनपान, पारिवारिक स्थिति वा जातिको आधारमा कुनै पनि व्यक्तिलाई भेदभाव गर्ने गैरकानूनी तिनीहरूले यौन उत्पीडन, स्तनपानको आधारमा उत्पीडन, अपाङ्गता र जातिको आधारमा बदनामीका गैर-कानूनी कार्यहरू पनि प्रस्तुत गर्दछन्; र १० लाई अध्यादेशहरूअन्तर्गत गैरकानूनी आरोप लागेका कुनै पनि कार्यसँग सम्बन्धित उजुरीहरूको अनुसन्धान गरी समाधान गर्न

१० न्यायिक, निष्पक्ष, न्यायसंगत र वस्तुगत तरिकामा आफ्नो वैधानिक भूमिका निर्वाह गर्न १० ले निष्पक्ष उद्देश्य अपनाउँछ र उजुरीमा कुनै पनि पक्षको वकालत गर्दैन।

१० ले उजुरीको सम्बोधन गर्नको लागि, उजुरीको आरोपित गैरकानूनी कार्य अध्यादेशहरूको हुनुपर्छ। यसको अर्थ, उजुरी १० को क्षेत्राधिकार भित्र हुनुपर्छ।

उजुरी दायर गरेपछि

१० स्पष्ट रूपमा आफ्नो अधिकारको क्षेत्रबाट बाहिर नहुँदासम्म अध्यादेश अन्तर्गत गैर-कानूनी कार्यहरूका सबै आरोपहरूको छानबिन गर्ने र मेलमिलाप गरेर उजुरी समाधान गर्ने प्रयास गर्न सर्वेक्षण प्रयासहरू प्रयोग गर्ने वैधानिक कर्तव्य १० को हो।

उजुरीको अनुसन्धान

७) ले यसको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने प्रत्येक उजुरीको अनुसन्धान गर्नेछ। प्रतिवादीलाई छानबिन खटाइएको मुद्दा अधिकारीले लिखित रूपमा निजको विरुद्धमा गरेको उजुरीको बारेमा सूचित प्रतिवादीको प्रतिक्रिया दिने अवसर प्रदान गर्ने र प्रतिक्रियाको समर्थनमा जानकारी उपलब्ध प्रतिवादीलाई आरोपहरूका विवरणहरू उपलब्ध गराइनेछ। उजुरीकर्तालाई टिप्पणीहरू गर्नको लागि प्रतिक्रिया उपलब्ध गराइनेछ। अनुसन्धानको अवधिमा, मामिला अधिकारीले पक्षहरूबाट आएका बुँदाहरूको स्पष्टिकरण खोज्न, साक्षीहरूबारे वा आरोपहरूलाई समर्थन गर्न सक्ने कागजाती प्रमाण तिनीहरूको प्रतिक्रिया सोध्न र अनुसन्धानमा सहयोग गर्न सक्ने तेस्रो-पक्षहरूलाई सम्पर्क पनि

प्रतिवादीले १० लाई उपलब्ध गराउनुपर्ने आवश्यक जानकारीको प्रकार गरिएको उजुरीको प्रकृतिमा रहनेछ। प्रतिवादीले रोजगारबाट निम्तिने आरोपहरूको सम्बन्धमा १० लाई प्रदान गर्न सक्ने प्रकारको उदाहरणमा निम्न समावेश हुन्छ –

- शंकास्पद गैर-कानूनी कार्य (हरू) मा प्रतिवादीको विशिष्ट प्रतिक्रिया
- कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन रिपोर्टहरू
- परामर्शका नोटहरू, चेतावनी (हरू) को प्रमाण, आदि
- अन्तर्वार्ताका सारांशहरू, रिपोर्टहरू
- अन्तर्वार्ताका प्रश्नहरू
- रोजगारी विज्ञापनको प्रतिलिपि
- कर्तव्यको कथन, कार्य मापदण्डको सूची
- समान अवसर नीति, यौन उत्पीडन नीति
- गुनासो प्रक्रियाहरू
- साक्षीहरूको नाम, सम्पर्क जानकारी र कथनहरू (यदि कुनै भएमा)

प्रतिवादीले १० लाई पेश गरेका मूल कागजातहरू / प्रमाण राम्रोसँग राख्नुपर्छ।

अध्यादेशहरूमा प्रतिवादीले आफ्नो कार्य (हरू) गैर-कानूनी होइन / होइनन् भनी देखाउनका लागि हुन सक्ने थुप्रै अपवादहरू समावेश छन्। आफ्नो मामिलामा लागू हुने अपवाद देखाउनु प्रतिवादीको जिम्मेवारी हो।

साक्षीहरू अध्यादेशहरूमा समेटिएका प्रताडना प्रावधानहरूद्वारा सुरक्षित हुन्छन्। प्रतिवादीका आरोपहरूको समर्थनमा साक्षीहरूले दिएका सान्दर्भिक जानकारी उजुरीकर्ताको टिप्पणीका लागि र उजुरीकर्ताका आरोपहरूको 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 गर्ने, 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।

८/१०/११/१२ (अनुसन्धान र मेलमिलाप) नियमहरू

यी नियमहरूको धारा ५(१) अन्तर्गत, कुनै पनि व्यक्तिलाई कुनै कार्यको छानबिनको उद्देश्य र सुल्झाउन प्रयास गर्नको लागि तोकिए बमोजिम उक्त जानकारी प्रस्तुत गर्न लिखित रूपमा गर्न सकिन्छ। उचित कारण विना जारी गरिएको लिखित सूचनाको अनुपालना गर्न असफल हुनु गर्नु अपराध हो र यसले गर्दा अभियोग लाग्न सक्छ जसको लागि स्तर ४ को जरिवाना (१००० देखि २५००० सम्म) गर्न सकिन्छ।

अनुसन्धानको गोपनीयता

७) ले उजुरी र अन्य सम्बन्धित उद्देश्यहरूको व्यवस्थापन गर्नको लागि छानबिन गर्ने क्रममा जानकारी र सामग्रीहरू प्रयोग गर्नेछ। टिप्पणीको लागि सान्दर्भिक जानकारी तथा सामग्रीहरू साक्षीहरूलाई उपलब्ध गराउन सकिन्छ तर सार्वजनिक वा उजुरीको छानबिनसँग सम्बन्धित मानिसहरूलाई खुलासा गरिने छैन।

उजुरी दायर गर्ने पक्षहरूलाई गोपनीयताको सिद्धान्त पालना गर्न 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 गर्नेमा 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 १०लाई 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 गर्न, सम्झौताको कुनै पनि बुँदा पहिचान गर्न 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। १० द्वारा गरिने हुन्छ र त्यसैले सम्झौतामा आउनको लागि पक्षहरूलाई थोरै वा कुनै पनि शुल्क लाग्दैन।

१०सँग अनिवार्य मेलमिलाप सम्मेलन गराउने सामर्थ्य नभए तापनि दुवै पक्षहरूद्वारा मेलमिलापमा प्रस्तुतीकरण पूर्ण रूपमा स्वेच्छिक हुन्छ। यद्यपि, १०ले पक्षहरूलाई सम्झौता गर्नको लागि बाध्य सक्दैन। न १०ले कुनै पनि सम्झौताका सर्तहरू निर्देशित गर्छ। यिनीहरू पक्षहरूबीच मोलमोलाईको 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। १० पक्षहरूलाई सौहार्दपूर्ण सम्झौता गर्ने प्रयास गर्ने र हासिल गर्न सहयोग गर्नेछ।

यदि पूर्ण अनुसन्धान गरिसकेपछि मेलमिलापको प्रबन्ध गरिएमा तर सम्झौता गर्न नसकिएमा, आवेदन दिने उजुरीकर्तालाई १० ले कानूनी सहयोग सहित अन्य प्रकारको सहयोगहरू उपलब्ध सक्छ। १० ले प्रत्येक आवेदनलाई व्यक्तिगत रूपमा मूल्याङ्कन गर्नेछ र उपयुक्त लागेमा उचित 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 आरोपित कार्य भएको ५ महिना भित्र जिल्ला अदालतमा कारवाहीहरू चाल्न पनि सक्नुहुन्छ। यसलाई १०मा उजुरी दायर गर्नुको विकल्पमा गर्न सकिन्छ।

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 (गोपनीयता) अध्यादेश अन्तर्गत, वा सुधारको लागि कुनै पनि औपचारिक अनुरोध लिखित रूपमा १०को 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 १०को वेबसाइट (<https://www.eoc.org.hk/en/about-the-policies/personal-information-collection>) मा गई व्यक्तिगत जानकारी नीति कथन हेर्नुहोस्।

