

ಕಾರ್ಮಿಕ/ ನೌಕರ ತಪ್ಪು ಮಾಡಿದ್ದಾನೆಂಬ ಆರೋಪ ಬಂದಾಗ
ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ರೀತಿ
ವಿಷಯ: **ಪೂರ್ವಭಾವಿ ವಿಚಾರಣೆ**

ಡಾ. ಜಿ.ಪಿ.ನಾಯ್ಕ
ಟ್ಯಾಲೆಂಟ್ ಅವೆನ್ಯೂಸ್
ಬೆಂಗಳೂರು
9243470110

ವಿಚ್ಛರಿಕೆ

- ✓ ಈ ಅಧ್ಯಾಯದ ಉದ್ದೇಶ- ವಿಚಾರಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಲ್ಪವೂ ಮಾಹಿತಿ ಇಲ್ಲದವರಿಗೆ ಅರಿವು ನೀಡುವುದು.
- ✓ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವವರು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.
- ✓ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ನುರಿತ ವಕೀಲರ ಅಥವಾ ನುರಿತ ಕಾರ್ಮಿಕ ಮುಖಂಡರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆಯಬೇಕು.

ಪೂರ್ವಭಾವಿ ವಿಚಾರಣೆ ಎಂದರೇನು?

- ✓ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ವಿಚಾರಣೆ ಎಂದರೆ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯವರು ವಿಚಾರಣೆ ಪ್ರಾರಂಭ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಉಭಯ ಪಕ್ಷಗಳೊಂದಿಗೆ, ವಿಚಾರಣೆಯ ರೂಪುರೇಖೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವ ಒಂದೆರಡು ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ವಿಚಾರಣಾ ಕಲಾಪಗಳು.
- ✓ ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಾಕ್ಷ್ಯಾಧಾರಗಳನ್ನು ಹಾಜರು ಪಡಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- ✓ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ವಿಚಾರಣೆ ಕಾನೂನಿನ ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ತೀರಾ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.
- ✓ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಡೆಸದಿದ್ದರೆ ವಿಚಾರಣೆ ದೋಷಪೂರಿತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಸೂರ್ವಭಾವಿ ವಿಚಾರಣೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಇದರಲ್ಲಿ ಯೋಜಿಸಬೇಕಾದ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳು

- ✓ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಆಪಾದಿತ ಕಾರ್ಮಿಕನು ಸಿದ್ಧನಿದ್ದಾನೆಯೇ?
- ✓ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಆಪಾದಿತ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೆ ಏನಾದರು ತೊಂದರೆ ಇದೆಯೇ?
- ✓ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತ ಕಾರ್ಮಿಕನ ಸಹಾಯಕ್ಕೆ ಬರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಯಾರು?
- ✓ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಯಾವ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕು?
- ✓ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಯಾವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕು?
- ✓ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಲು ಸೂಕ್ತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ?
- ✓ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳೇನು?

ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಆಪಾದಿತ ಕಾರ್ಮಿಕನು ಸಿದ್ಧನಿದ್ದಾನೆಯೇ?

- ✓ ಈ ದಿನ ಆಪಾದಿತ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಿಚಾರಣೆಗೆ **ಬಂದಿದ್ದಾನೆಯೇ?**
- ✓ ಬಂದಿದ್ದರೆ ಅವನು ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಸತತವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗಲು ಬಯಸುವನೇ?
- ✓ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಸತತವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗಲು ಅವನಿಗೇನಾದರೂ ತೊಂದರೆ ಇದ್ದರೆ ಅದಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರವೇನು?
- ✓ ಈ ದಿನ ಆಪಾದಿತ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಿಚಾರಣೆಗೆ **ಬಂದಿಲ್ಲವೇ?** ಹಾಗಾದರೆ ಬರದಿರಲು ಕಾರಣವೇನು?
- ✓ ಈ ದಿನ ವಿಚಾರಣೆಯಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಆಪಾದಿತ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೆ ತಲುಪಿಲ್ಲವೇ?
- ✓ ಅನಾರೋಗ್ಯ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಕಾರಣದಿಂದ ಕಾರ್ಮಿಕ ಹಾಜರಾಗಿಲ್ಲವೇ?
- ✓ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಏನಾದರೂ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದೇ?

ಆಪಾದಿತ ಕಾರ್ಮಿಕನು ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಹಾಜರಾಗದಿರಲು ಕಾರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರಗಳು

- ✓ ಈ ದಿನ ವಿಚಾರಣೆ ಇರುವುದು ಆಪಾದಿತ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೆ ಗೊತ್ತಿಲ್ಲ - ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಿ, ಮುಂದಿನ ದಿನಾಂಕದಂದು ಹಾಜರಾಗಲು ಸಂದೇಶ ಕಳುಹಿಸಿ.
- ✓ ಈ ದಿನ ಆಪಾದಿತ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೆ ಹುಶಾರಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಬಿಡುವಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಮಾಹಿತಿ ಬಂದಿದೆ - ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಿ, ಮುಂದಿನ ದಿನಾಂಕದಂದು ಹಾಜರಾಗಲು ಸಂದೇಶ ಕಳುಹಿಸಿ.
- ✓ ಏಕೆ ಬಂದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಕಾರಣ ಗೊತ್ತಿಲ್ಲ- ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಿ, ಮುಂದಿನ ದಿನಾಂಕದಂದು ಹಾಜರಾಗಲು ಸಂದೇಶ ಕಳುಹಿಸಿ.
- ✓ ಬರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸಂದೇಶ ಕಳುಹಿಸಿದ್ದಾನೆ- ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಿ, ಮುಂದಿನ ದಿನಾಂಕದಂದು ಹಾಜರಾಗಬೇಕು, ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಏಕಪಕ್ಷೀಯವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದಾಗಿ ಸಂದೇಶ ಕಳುಹಿಸಿ.
- ✓ ಸೂಕ್ತ ಕಾರಣಗಳಿಲ್ಲದೇ ಮೂರನೇ ಸಾರಿಯೂ ಬರದಿದ್ದರೆ, ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಏಕಪಕ್ಷೀಯವಾಗಿ ನಡೆಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಮೇಲೆ ಆಪಾದಿತ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೆ ವಿಶ್ವಾಸದ ಕೊರತೆ

- ✓ ಹಾಲಿ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಮೇಲೆ ವಿಶ್ವಾಸವಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಅವರು ಸ್ವತಃ ರಾಜೀನಾಮೆ ನೀಡಬೇಕು ಎಂದು ಕಾರ್ಮಿಕ ಕೇಳಬಹುದು.
- ✓ ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಂದ ಕಾರಣ ಕೇಳಬೇಕು.
- ✓ ಕಾರ್ಮಿಕ ನೀಡುವ ಕಾರಣಗಳಲ್ಲಿ, ಸತ್ಯಾಂಶ, ನ್ಯಾಯ ಬದ್ಧತೆ, ಮತ್ತು ತಾರ್ಕಿಕತೆ ಇದ್ದರೆ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ರಾಜೀನಾಮೆ ನೀಡುವುದು ಸೂಕ್ತ.
- ✓ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯಾಗುವವನು, ಆರೋಪಿ, ದೂರುನೀಡಿದವ, ತನಿಖಾಧಿಕಾರಿ, ಅಥವಾ ಸಾಕ್ಷಿ ಆಗಿರಬಾರದು ಅಥವಾ ಇವರುಗಳ (ರಕ್ತ, ವೈವಾಹಿಕ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರಿಕ) ಸಂಬಂಧಿಯಾಗಿರಬಾರದು.
- ✓ ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಆದೇಶ ಮಾಡಿ ಕಾರ್ಮಿಕನ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ತಳ್ಳಿ ಹಾಕಿದ ನಂತರ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಬೇಕು.

ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತ ಕಾರ್ಮಿಕನ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಯಾರು ಹಾಜರಾಗಬೇಕು?

- ✓ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಆಪಾದಿತ ಕಾರ್ಮಿಕನ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಮಿಕನೊಬ್ಬನನ್ನು ಕರೆತರಲು ಕಂಪನಿಯ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
- ✓ ಆದರೆ ನನಗೆ ವಿಚಾರಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಏನು ತಿಳುವಳಿಕೆ ಇಲ್ಲದ ಕಾರಣ ವಕೀಲನನ್ನು ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಾಗಿಲ್ಲದವರೊಬ್ಬರನ್ನು ಕರೆತರಲು ಕಾರ್ಮಿಕ ಅನುಮತಿ ಕೇಳಬಹುದು.
- ✓ ಇಂತಹ ಕೋರಿಕೆಗೆ ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ವಿರೋಧ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸದಿದ್ದರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನ ಕೋರಿಕೆಗೆ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ಮನ್ನಣೆ ನೀಡಬಹುದು.
- ✓ ವಿರೋಧ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದರೆ ಕಂಪನಿಯ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅದೇಶ ಮಾಡಬೇಕು.
- ✓ ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಕಾನೂನು ಪದವಿಧರನಾಗಿದ್ದರೆ, ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೂ ಸಹ ವಕೀಲನನ್ನು ಕರೆತರಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು ಸೂಕ್ತ.

ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುವ ಸ್ಥಳ

- ✓ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಶಿಸ್ತು ಪಾಲನಾಧಿಕಾರಿ ನಿರ್ಧಾರ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- ✓ ಈ ಜಾಗ ಕಂಪನಿಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಇರಬಹುದು ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಹೊರಗಿರಬಹುದು.
- ✓ ಆದರೆ ಈ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಬಂದು ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಅಡೆ-ತಡೆ ಅಥವಾ ಅನಾನುಕೂಲವಿದೆ ಎಂದು ಕಾರ್ಮಿಕ ವಾದ ಮಾಡಿ ಬದಲಾವಣೆ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಸವಲತ್ತು ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಬಹುದು.
- ✓ **ಉದಾಹರಣೆ:** (1) ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮುಕ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಲು, ಭಯದ ವಾತಾವರಣವಿದೆ ಆದ್ದರಿಂದ ಹೊರಗೆ ನಡೆಸಬೇಕು. (2) ವಿಚಾರಣಾ ಸ್ಥಳ ಕಂಪನಿಯಿಂದ ದೂರವಿರುವುದರಿಂದ ಕಾರ್ಮಿಕ, ಸಹ ಕಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಮಿಕನ ಪರ ಸಾಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕು.
- ✓ ಕಾರ್ಮಿಕನ ಕೋರಿಕೆ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಿದೆ ಎನಿಸಿದರೆ, ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯವರ ವಾದವನ್ನು ಕೇಳಿದ ನಂತರ, ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಆದೇಶ ಮಾಡಬೇಕು.

ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕಾದ ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು

- ✓ ಗಾಳಿ, ಬೆಳಕು, ಫ್ಯಾನು, ಲೈಟು
- ✓ ಶೌಚಾಲಯ ಮತ್ತು ಕುಡಿಯುವ ನೀರು
- ✓ ಕಾರ್ಮಿಕ, ಸಹ ಕಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಮಿಕನ ಪರ ಸಾಕ್ಷಿ, ರೋಗಿ ಅಥವಾ ಅಂಗವಿಕಲನಾಗಿದ್ದು, ವಿಚಾರಣಾ ಕೊಠಡಿ ಮೆಲ್ಕಾಹಡಿಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಅಲ್ಲಿಗೆ ತಲುಪಲು ಲಿಫ್ಟ್ .
- ✓ ಈ ವಿಚಾರಗಳಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತ ಕಾರ್ಮಿಕ ಏನಾದರೂ ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದರೆ ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ವಾದವನ್ನು ಕೇಳಿದ ನಂತರ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ಸೂಕ್ತ ಆದೇಶ ಮಾಡಬೇಕು.
- ✓ ವಿಚಾರಣಾ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದಾದರೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಪ್ರಿಂಟರ್.
- ✓ ಕನಿಷ್ಠ 3 x 4 ಅಡಿಯ ಒಂದು ಟೇಬಲ್ ಮತ್ತು ಐದರಿಂದ ಆರು ಕುರ್ಚಿಗಳು.

ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ದಿನ ಮತ್ತು ಸಮಯ

- ✓ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕು
- ✓ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕು
- ✓ ಕಂಪನಿಯ ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಸಂಜೆ 5 ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ನಡೆಸುವುದು ಸೂಕ್ತ.
- ✓ ಈ ವಿಚಾರಗಳಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತ ಕಾರ್ಮಿಕ ಏನಾದರೂ ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದರೆ ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ವಾದವನ್ನು ಕೇಳಿದ ನಂತರ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ಸೂಕ್ತ ಆದೇಶ ಮಾಡಬೇಕು.

ವಿಚಾರಣೆಯ ಭಾಷಾ ಮಾಧ್ಯಮ

- ✓ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಆಪಾದಿತ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕು.
- ✓ ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಇದು ಕಷ್ಟ.
- ✓ ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಪಂಜಾಬಿ ಮಾತನಾಡುವ ಕಾರ್ಮಿಕ ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾನೆ. ಅವನನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಬೇರೆ ಯಾರಿಗೂ ಪಂಜಾಬಿ ಭಾಷೆ ಅರ್ಥವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ✓ ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪಂಜಾಬಿ ಭಾಷಾಂತರಿಸುವವರು ಸಿಕ್ಕರೆ ಅವರ ಸಹಾಯ ಪಡೆಯಬೇಕು ಅಥವಾ ಹಿಂದಿ ಅರ್ಥವಾದರೆ ಹಿಂದಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕಾಗಬಹುದು.
- ✓ ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ ಆರೋಪ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆಪಾದಿತ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕು ಅಥವಾ ಭಾಷಾಂತರ ಪ್ರತಿ ನೀಡಬೇಕು.
- ✓ ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ ವಿಚಾರಣಾ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಆಪಾದಿತ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಸಬೇಕು ಅಥವಾ ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿಸಬೇಕು.
- ✓ ಈ ವಿಚಾರಗಳಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿತ ಕಾರ್ಮಿಕ ಏನಾದರೂ ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದರೆ ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ವಾದವನ್ನು ಕೇಳಿದ ನಂತರ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ಸೂಕ್ತ ಆದೇಶ ಮಾಡಬೇಕು.

ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಅನುಸರಿಸುವ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳ ಅರಿವು

- ✓ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಲು ಪಾಲಿಸಲಾಗುವ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳು (ಸ್ವಾಭಾವಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸಿದ್ಧಾಂತ, ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು) ಏನೆಂದು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯವರು ವಿವರವಾಗಿ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.
- ✓ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಹಿತರಕ್ಷಣೆ ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು, ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಅವನಿಗೆ ತಿಳಿಸಿಕೊಡಬೇಕು.
- ✓ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೇನಾದರೂ ಸ್ಪಷ್ಟನೆ ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕು.

ಪೂರ್ವಭಾವಿ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಸಮಯ

- ✓ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಎರಡು ಗಂಟೆ ಅವಧಿಯ ಒಂದೆರಡು ಕಲಾಪಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಮುಗಿಯಬೇಕು.
- ✓ ಆದರೆ ಬಲಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘವಿರುವ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಐದರಿಂದ ಹತ್ತು ಕಲಾಪಗಳು ಬೇಕಾಗಬಹುದು.
- ✓ ಏಕೆಂದರೆ ನನಗೆ ವಿಚಾರಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಹೇಳಿ ಆಪಾದಿತ ಕಾರ್ಮಿಕ ಪ್ರತಿ ಕಲಾಪದಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ಒಂದು ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮಾಡುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಉಂಟು.

ಬಲಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘವಿರುವ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಸಮಯ

- ✓ 1ನೇ ಕಲಾಪ: ವಿಚಾರಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಏನು ಗೊತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂದು ಹೇಳಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಯಾವ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನೂ ಸಹ ಮಾಡದಿರಬಹುದು.
- ✓ 2ನೇ ಕಲಾಪ: ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ ಸರಿಯಿಲ್ಲ, ಅವರನ್ನು ಬದಲಿಸಬೇಕೆಂಬ ಕೋರಿಕೆ.
- ✓ 3ನೇ ಕಲಾಪ: ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ತನ್ನ ಮಾತೃ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕೆಂಬ ಕೋರಿಕೆ.
- ✓ 4ನೇ ಕಲಾಪ: ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ವಕೀಲರನ್ನು ಕರೆತರಲು ಅನುಮತಿ ಕೇಳುವ ಕೋರಿಕೆ.
- ✓ 5ನೇ ಕಲಾಪ: ವಕೀಲರನ್ನು ಕರೆತರಲು ಅನುಮತಿ ನಿರಾಕರಿಸಿದರೆ ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಮಿಕರಲ್ಲದ ಕಾರ್ಮಿಕ ಮುಖಂಡನನ್ನು ಕರೆತರಲು ಅನುಮತಿ ಕೇಳುವ ಕೋರಿಕೆ.

ಬಲಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘವಿರುವ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಸಮಯ (ಮುಂದುವರೆದಿದೆ---

- ✓ 6ನೇ ಕಲಾಪ: ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಹೊರಗೆ (ಅಥವಾ ಒಳಗೆ) ನಡೆಸಬೇಕೆಂಬ ಕೋರಿಕೆ.
- ✓ 7ನೇ ಕಲಾಪ: ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಊಟದ ಭತ್ಯೆಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆ.
- ✓ 8ನೇ ಕಲಾಪ: ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಯಾವ ದಿನ ಅಥವಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕೆಂಬ ಕೋರಿಕೆ.
- ✓ 9ನೇ ಕಲಾಪ: ಈ ಮಧ್ಯೆ ಅನಾರೋಗ್ಯ ಅಥವಾ ವಯಕ್ತಿಯ ತೊಂದರೆಯಿಂದ ಗೈರುಹಾಜರಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆ.

ನೆನಪಿರಲಿ

- ✓ ಉಭಯ ಪಕ್ಷಗಳೂ ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಹಿತರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಒತ್ತಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಬೇಡಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಭಟಿಸುವುದು ಸಹಜ.
- ✓ ಅವುಗಳನ್ನೆಲ್ಲಾ ಪರಿಗಣಿಸಿ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾಗಿ ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ.
- ✓ ನಿರ್ಣಯ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಕೇವಲ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಗಿರುತ್ತದೆ.
- ✓ ಯಾವುದೇ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಉಭಯ ಪಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಒಮ್ಮತ ಮೂಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಮಾತು ಅಂತಿಮ.
- ✓ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ವಿಚಾರಣೆ ಸರಿಯಾಗಿ ನಡೆದರೆ, ಮುಖ್ಯ ವಿಚಾರಣೆ ಸುಗಮವಾಗುತ್ತದೆ.