

अक्टबर 2017



WRC

कायस्थलसबध्दआयोग
कलिएविवरणपस्तिका

An Coimisiún um Chaidreamh san Áit Oibre
Workplace Relations Commission

0818 80 80 90 | workplacelrelations.ie

विषय-वस्तु

प्रस्तावना	3
1: जानकारी एवं ग्राहक सेवा	5
2: सलाहकार सेवा	6
3: समझौता सेवा	7
4: मध्यस्थता सेवा	8
5: निर्णय आदेश सेवा	12
6: निरीक्षण सेवा	14
7: शिकायत करणाय विवाद का उल्लेख करण	15

प्रस्तावना

कार्यस्थलसंबंधआयोग (WRC) कासमग्रउद्देश्यहैविश्वस्तरीयकार्यस्थलसंबंधसेवाएंऔररोजगारअधिकारसंरचनाप्रदानकरना, जोकर्मचारियोंऔरनियोक्ताओंदोनोंकीजरूरतोंकोपूराकरताहैऔरपैसेकेलिएअधिकतममूल्यप्रदानकरताहै।

WRC केकार्य

WRC केमुख्यकार्यहैं:

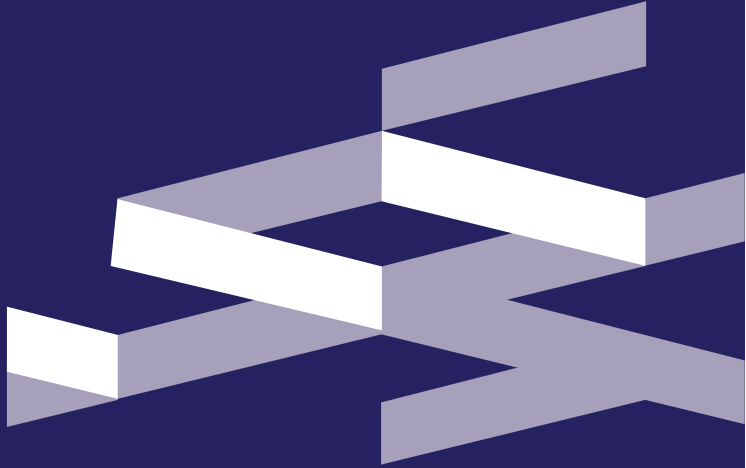
- कार्यस्थलसंबंधोंकेसुधारऔरअच्छेकार्यस्थलसंबंधोंकेसंरक्षणकोबढावादेना,
- प्रासंगिकरोजगारकानूनकेअनुपालनकोबढावादेनाऔर प्रोत्साहितकरना,
- कार्यसंहिताकेअनुपालनसेसंबंधितनिर्देशप्रदानकरना,
- सामान्यतौरपरकार्यस्थलसंबंधोंमेंविकासकानिरीक्षणकरनाऔरसमीक्षाएंप्रदानकरना,
- प्रासंगिकशोधकासंचालनकरनायाप्रारम्भकरनाऔरसंयुक्तश्रमसमितियोंएवंसंयुक्तऔद्योगिकपरिषदोंकोसलाह, जानकारीऔरशोधकेपरिणामप्रदानकरना,
- प्रासंगिककानूनकेअनुपालनएवंइसेलागूकरनेकेसंबंधमें व्यापार, उद्यमएवंनवीकरणमंत्रीकोसलाहदेना,
- रोजगारकानून (रोजगारसमानताअधिनियमकेअलावा) केसंबंधमेंजनताकोजानकारीप्रदानकरना।



इस संरचना के अंदर, आयोग की प्रमुख सेवाओं में मध्यस्थता, समझौते, सुविधा और सलाहकार सेवाओं, शिकायतों एवं विवादों पर न्यायिक निर्णय, रोजगार अधिकार कानूनों का पालन और अमल सुनिश्चित करने के लिए रोजगार स्थितियों का निरीक्षण, सूचना के प्रावधान, रोजगार एजेंसी के संसाधन और युवा व्यक्तियों के (रोजगार) लाइसेंसों के संरक्षण को शामिल किया गया है।

आयोग के महानिदेशक ओनागब कले हैं। इस आयोग में एक अध्यक्ष और आठ सदस्यों वाली समिति है। समितिके कार्य हैं:

- महानिदेशक के लिए सलाह का प्रावधान।
- मंत्री के लिए एरण नीतिकथन तैयार करना और जमा करना।
- मंत्री के लिए कार्य-संबंधी कार्यक्रम तैयार करना और जमा करना।



खंड 1

जानकारी एवग्राहक सेवा

कायस्थलसबधआयोग, कायस्थलसबधअधिनियम,
2015मदि एगएप्रावधानोंकअनसारनियोक्ताओंएवकमचारियोंदोनोंकलिएरोजगार
कानन,
समानताएवऔद्योगिकसबधोंपरसामान्यजानकारीप्रदानकरताह।इसकाउद्देश्यनि
योक्ताओंऔरकमचारियोंदोनोंकोयहसनिश्चितकरनकलिएआवश्यकजानकारीप्रदा
नकरनाहकिउनकाकायस्थलरोजगारअधिकारोंएवऔद्योगिकसबधकाननकअनसा
रसवश्रष्ठमानकोंपरसंचालितहोताह।

www.workplacerelations.ieवबसाइटप्रतिक्रियाकलिएलिखितपछताछजमा
करनकीसविधाकलिएई-
प्रपत्रसविधासहितआसानीसएक्ससकरनयोग्यऔरव्यापकजानकारीप्रदानकरताह
।प्रकाशनोंकाएकसमहभीउपलब्धहऔरडाउनलोडकरनमआसानह।कछप्रकाशनद
सरीभाषाओंमउपलब्धह।आपकोविशिष्टविषयोंएवकायस्थलकीपरिस्थितियोंकलि
एप्रासगिककाननकभाग(भागों)
कलिएव्यावहारिकमागदशनऔरलिकदोनोंप्राप्तहोगा।

0818

80

80 90परजानकारीएवग्राहकसेवाओंसनिष्पक्षजानकारीआसानीसऔरतरतउपलब्ध
होतीह।लो-कॉलफोनसेवासोमवारसशक्रवारलचकदौरानसहितसबह**9.30**

सशाम5

बजतकउपलब्धरहतीह।फोनसेवाकप्रयोगसकॉलरअत्यधिकप्रशिक्षितसचनाअधि
कारीसबातकरसकताह।ज्यादाजटिलपछताछकलिएसीधसपकसज्यादास्पष्ट,
सटीकजानकारीऔरस्पष्टीकरणप्राप्तहोताह।कायकारीसमयकबादकॉलकरनपरपह
लसरिकॉडकीगयीजानकारीप्राप्तहोतीह।

सपकविवरण

लो-कॉल **0818 80 80 90**

विदेशीकॉलरोंको**+353 59 9178990**परकॉलकरनाचाहिए



सलाहकारसेवा

सलाहकारसेवाक्याहै?

सलाहकारसेवासर्वश्रेष्ठऔद्योगिकसंबंधनीतियों, अभ्यासोंएवंप्रक्रियाओंकोबढ़ावादेनेकेलिए, विकसितएवंलागूकरनेकेलिएमुख्यरूपसेविवाद-रहितपरिस्थितियोंमें, नियोक्ताओं, श्रमिकसंघोंएवंकर्मचारियोंकेसाथकरीबीरूपसेकामकरताहै।इसकामुख्यलक्ष्यउद्योगकेआर्थिकहितकोबढ़ानेऔररोजगारनिर्माणऔरअवधारणमेंसहायताकरनेपरकेंद्रितहै।यहसेवास्वतंत्र, निष्पक्षएवंऔद्योगिकसंबंधोंकेअभ्यासऔरसिद्धांतमेंअनुभवीहै।

मैंयेसेवाएंकैसेप्राप्तकरसकता/सकतीहूँ?

सलाहकारसेवाकेसंबंधमेंसहायताकेलिएपूछताछएवंअनुरोधयहाँपरभेजेजाने चाहिए:

सलाहकारसेवा
कार्यस्थलसंबंधआयोग
लांसडाउनहाउस
लांसडाउनमार्ग
डबलिन4
D04 A3A8

याइन्हेंहमारीवेबसाइटwww.workplacerelations.ieपरई-प्रपत्रकेमाध्यम सेभेजें।

अनुरोधोंमेंआवश्यकसेवाकीप्रकृतिकेबारेमेंरूपरेखाएवंसभीसंबंधितपक्षोंकेलिएसंपर्कविवरणशामिलहोनाचाहिए।

खंड 3

समझौता सेवा

समझौता क्या है?

समझौता सेवा का उद्देश्य है, सार्वजनिक एवं निजी क्षेत्रों दोनों में निरंतर रूप से उच्च मानक पर काम करने वाली निष्पक्ष, समयानुकूल एवं प्रभावी समझौता सेवा प्रदान करना। समझौता एक स्वैच्छिक प्रक्रिया है जिसमें एक पेशेवर समझौता अधिकारी कार्यस्थल से संबंधित समस्याओं को सुलझाने के लिए नियोजित और कर्मचारियों और/या उनके प्रतिनिधियों की सहायता करता है, ऐसी स्थिति में जब उनके अपने प्रयास सफल नहीं होते हैं। समझौता अधिकारी पक्षों के बीच बातचीत में निष्पक्ष सहायक की भूमिका निभाता है। इन सेवाओं का प्रमुख महत्व एवं कार्य यह है कि ये किसी भी विवाद की परिस्थिति में उपयुक्त समय पर उच्च दर्जे के संसाधन प्रदान करने के लिए उपलब्ध होती है।

समझौता प्रक्रिया कैसे शुरू करें?

समझौते की प्रक्रिया तब शुरू होती है जब एक या दोनों विवाद पक्ष अपने औद्योगिक संबंध विवाद सुलझाने में सहायता करने का अनुरोध करने के लिए हमारे वेबसाइट पर उपलब्ध ऑनलाइन प्रपत्र जमा करते हैं या **समझौता सेवानिर्देशक, कार्यस्थल संबंध आयोग, लांसडाउन हाउस, लांसडाउन मार्ग, डबलिन 4, D04 A3A8** के लिए पत्र लिखते हैं। आयोग ऐसे अनुरोधों के लिए सकारात्मक रूप से प्रतिक्रिया देता है और समझौते में भाग लेने की पुष्टि करने के लिए दोनों पक्षों को संपर्क करता है। जब दोनों पक्ष प्रक्रिया में भाग लेने की इच्छा के लिए अपनी सहमति प्रदान करते हैं तो केवल तभी समझौता बैठक के लिए आयोजनों को अंतिम रूप दिया जाता है। इसमें भाग लेना पूरी तरह से स्वैच्छिक है।



खंड 4

मध्यस्थता विवाद सुलझाने का एक वैकल्पिक रूप है जिसमें एक निष्पक्ष तीसरा व्यक्ति कि सी शिकायत या कष्ट का स्वैच्छिक समाधान प्राप्त करने में पक्षों की सहायता करता है। मध्यस्थता से वा अनुभवी एवं योग्य मध्यस्थों द्वारा प्रदान की जाती है। प्रदान की जाने वाली सेवाओं में शामिल है:

- रोजगार अधिकार कानून के अंतर्गत उल्लिखित शिकायतों के समाधान में मध्यस्थता;
- कार्यस्थल मध्यस्थता जहाँ रोजगार अधिकारों से संबंधित समस्याओं के अतिरिक्त कोई अन्य समस्या उत्पन्न होती है, जैसे: कार्यस्थल में आपसी मतभेद।

रोजगार अधिकार मध्यस्थता

मध्यस्थता शिकायतकर्ता और प्रतिवादी दोनों को एक स्वतंत्र मध्यस्थ की सहायता से अपना समस्याएं सुलझाने का अवसर प्रदान करती है, जिससे शिकायत के लिए न्यायिक निर्णय की आवश्यकता समाप्त होती है।

रोजगार अधिकार कानून के अंतर्गत WRC

के पास शिकायत आने पर मध्यस्थता प्रदान करने के लिए WRC दो तरीके अपनाता है:

1) टेलीफोन पर आधारित मध्यस्थता

अपेक्षाकृत साधारण शिकायत होने पर इसका प्रयोग किया जाता है। मध्यस्थ शिकायतकर्ता एवं प्रतिवादी से टेलीफोन पर बात करेगा और उचित समाधान खोजने के लिए पक्षों की सहायता करेगा। टेलीफोन पर आधारित मध्यस्थता बहुत प्रभावी होती है और दोनों पक्षों के लिए शिकायत का समाधान करने की लागत को काफी कम करती है।

2) आमने-सामने मध्यस्थता

ज्यादा जटिल शिकायत होने पर इसका समाधान खोजने का प्रयास करने के लिए मध्यस्थ शिकायतकर्ता एवं प्रतिवादी दोनों से आमने-सामने मिलेगा।

WRC

शिकायत की जटिलता को ध्यान में रखते हुए प्रयोग किये जाने वाले तरीके का फैसला करता है।

आपको मध्यस्थता क्यों चुननी चाहिए?

गति: न्यायिक निर्णय की तुलना में मध्यस्थता के माध्यम से किसी भी मतभेद के समाधान तक पहुंचना ज्यादा तेज, सस्ता और कम तनावपूर्ण है।

लागत: मध्यस्थता शिकायतकर्ता और प्रतिवादी दोनों के लिए लागत में कटौती करती है, क्योंकि यह दीर्घकालिक विवाद से संबंधित समय और खर्च की मात्रा को कम करती है।

गोपनीय प्रक्रिया: मध्यस्थता पूरी तरह से स्वैच्छिक और गोपनीय प्रक्रिया है। एक-दूसरे की स्थिति और अंतर्निहित हितों को बेहतर तरीके से समझने में मदद करने के लिए स्वतंत्र मध्यस्थ दोनों पक्षों के साथ समस्याओं पर चर्चा करता है। किसी का भी पक्षलि ए बिना मध्यस्थ दोनों पक्षों को एक समझौते पर आने के लिए प्रोत्साहित करता है जो दोनों के लिए संतोषजनक हो।

नियंत्रण: मध्यस्थ प्रक्रिया का परिणाम पक्षों के नियंत्रण में रहता है, इसलिए कोई भी समझौता दोनों पक्षों के लिए अनुकूल होना चाहिए।

कानूनी रूप से बाध्य: मध्यस्थता के माध्यम से होने वाला समझौता कानूनी रूप से बाध्य होता है और इसे न्यायालयों के माध्यम से लागू किया जा सकता है।



आपमध्यस्थताकैसेप्राप्तकरेंगे?

चरण 1	ऑनलाइनशिकायतप्रपत्रपूराकरनेकेबादआपकोमध्यस्थतासेवाप्राप्तकरनेकेलिएविकल्पचुननेकीजरूरतहोतीहै।
चरण2	WRC यहदेखनेकेलिएप्रतिवादीकोसंपर्ककरेगाकिवेमध्यस्थतामेंशामिलहोनाचाहतेहैंयानहीं।
चरण3	यदिदोनोंपक्षमध्यस्थताकेलिएतैयारहोजातेहैंतोWRC प्रयोगकियेजानेवालेतरीके, अर्थात्टेलीफोनमध्यस्थतायाआमने-सामनेमध्यस्थता, काफैसलाकरेगा।
चरण4	टेलीफोनपरआधारितमध्यस्थताकेमामलेमेंमध्यस्थशिकायतकर्ताएवंप्रतिवादीसेसंपर्ककरेगा।आमने-सामनेमध्यस्थताकेमामलेमेंपक्षोंकेलिएअनुकूलतिथिऔरस्थानकाचयनकरनेकेलिएमध्यस्थतासेवासचिवालयदोनोंपक्षोंसेसंपर्ककरेगा।

कार्यस्थलमध्यस्थता

मध्यस्थतासेवाकार्यस्थलोंमेंउत्पन्नहोनेवालीविशेषप्रकारकीसमस्याओंऔरमतभेदोंकेलिएअनुरूपप्रतिक्रियाप्रदानकरताहै, यहविशेषरूपसेउनव्यक्तिगतयाछोटिसमूहोंसेसंबंधितविवादोंकोसुलझानेकेलिएउपयुक्तहै, जोएकसाथकामकरतेसमयआपसीमतभेदोंऔरकठिनाइयोंकासामनाकरतेहैं।उत्पन्नसमस्याओंकेलिएमध्यस्थताकेलिएनिर्दिष्टमामलोंमेंसामान्यतःआपसीकार्यस्थलसंबंधोंऔरशिकायतोंऔरअनुशासनात्मकप्रक्रियाओंसेसंबंधितमामलोंकोशामिलकियाजाताहै।कार्यस्थलमध्यस्थतासेवाआपसीरूपसेस्वीकारकरनेयोग्यकार्यवाहीकेमाध्यमसेसमस्याओंकोसुलझाने, विकल्पोंकापतालगानेएवंव्यावहारिकपरिणामतकपहुंचनेकाअवसरप्रदानकरतीहै



मैं कार्यस्थल मध्यस्थता के लिए कैसे आवेदन करूँ?

आदर्श रूप से,

कार्यस्थल मध्यस्थता के लिए एस भी आवेदन संयुक्त रूप से किये जाने चाहिए। यह प्रक्रिया केवल तभी सर्वोत्तम परिणाम प्रदान करेगी जब दोनों पक्ष किसी समस्या को सुलझाने की इच्छा रखते हैं और संयुक्त रूप से यह स्वीकार करते हैं कि समाधान पाने के लिए मध्यस्थता सबसे अच्छा साधन है। तथापि,

यदि केवल एक पक्ष हस्तक्षेप की मांग करता है तो आयोग मध्यस्थता में भाग लेने के लिए दूसरे पक्ष की सहमति प्राप्त करने का प्रयास करेगा। लेकिन,

यह प्रक्रिया स्वैच्छिक है और आयोग किसी को भाग लेने के लिए मजबूर नहीं कर सकता है। कार्यस्थल मध्यस्थता के लिए एस भी आवेदन में दोनों पक्षों के नाम और संपर्क विवरण (फोन नंबर सहित),

सम्मिलित व्यक्तियों के नंबर और समस्या की प्रकृतिका स्पष्ट रूप से विवरण प्रदान करना जरूरी होता है। www.workplacerelations.ie पर ऑनलाइन रेफरल प्रपत्र पर आवेदन किया जा सकता है या इस पते पर पत्र लिख कर भी आवेदन किया जा सकता है:

मध्यस्थता सेवा, लांसडाउन हाउस, लांसडाउन रोड, डबलिन 4, D04 A3A8

क्या मेरे आवेदन पर गोपनीय रूप से कार्य किया जायेगा?

हाँ। आयोग अपने पास आने वाली किसी भी समस्या को गोपनीय तरीके से प्रबंधित करने के लिए प्रतिबद्ध है। आयोग किसी भी व्यक्तिगत मामले या किसी भी आवेदनकर्ता के पहचान का विवरण प्रकाशित नहीं करेगा।

क्या मुझे डबलिन आना होगा?

ये सेवाएं देश-

व्यापी रूप से प्रदान की जाती हैं। आयोग पक्षों के निकटस्थान पर बैठकर खने का अपना हर संभव प्रयास करता है।

इन सेवाओं की लागत क्या है?

प्रयोगकर्ताओं के लिए सलाहकार,

समझौता और मध्यस्थता सेवाओं द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाएं निःशुल्क हैं। कुछ परि

स्थितियों में पक्षों से बैठक का स्थान प्रदान करने का अनुरोध किया जा सकता है।



निर्णयादेश सेवा

कार्यस्थलसंबंधआयोग

(WRC)

केन्यायिकअधिकारीअपनेनिर्णयलेनेकेकर्तव्योंमेंवैधानिकरूपसेस्वतंत्रहोतेहैं,
क्योंकिवेWRC

केमहानिदेशकद्वाराउन्हेंभेजीगयीशिकायतोंपरनिर्णायिकरूपमेंकार्यकरतेहैं।

न्यायिकअधिकारीकीभूमिकाहोतीहैसुनवाईरखना,

जहाँदोनोंपक्षोंकोन्यायिकअधिकारीकेसामनेबोलनेकाऔरशिकायतकेसंबंधमेंकोई
भीप्रासंगिकसाक्ष्यप्रस्तुतकरनेकाअवसरमिलताहै।कार्यस्थलसंबंधआयोगकीसुनवाई
ईनिजीरूपमेंरखीजायेगी।हालाँकि, कुछमामलोंमें,

शिकायतोंकानिपटारालिखितप्रक्रिया

(अर्थात्सुनवाईकेबिना)

केमाध्यमसेकियाजासकताहै।न्यायिकअधिकारीमामलेमेंमध्यस्थतायासुलहकरने
काप्रयासनहींकरेंगे।सभीपक्षअपनाप्रतिनिधित्वकरनेकेलिएअपनाप्रतिनिधित्व
नेकेलिएस्वतंत्रहोंगे।

इसकेबादन्यायिकअधिकारीमामलेकाफैसलाकरेंगेऔरशिकायतकेसंबंधमेंअपना
लिखितनिर्णयदेंगे।निर्णय, जिसेदोनोंपक्षोंकोसुनायाऔरप्रकाशितजायेगा,

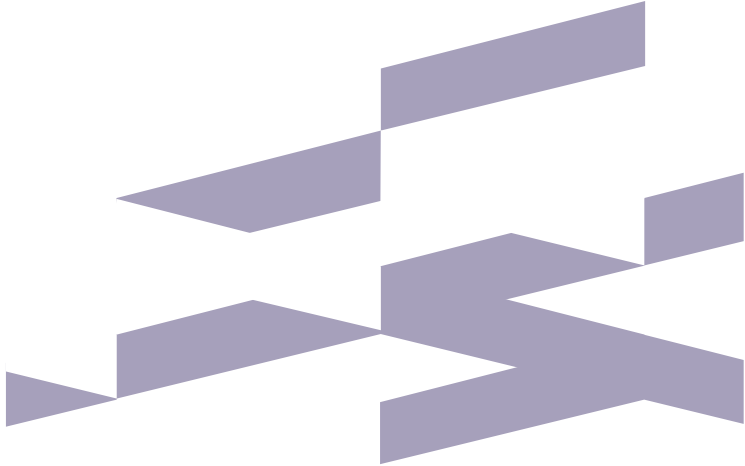
- (a) घोषितकरेगाकिशिकायतकर्ताकीशिकायतन्यायसंगतथीयानहींथी,
- (b) केलिएनियोक्ताकोप्रासंगिकप्रावधान(नों) काअनुपालनकरनेकीजरूरतहोगी,
- (c) केलिएनियोक्ताकोऐसेनिवारणकरनेकीआवश्यकताहोगीजोपरिस्थितियोंमें
न्यायसंगतऔरउचितहो।

न्यायिकअधिकारीकेनिर्णयसेशिकायतकेलिएएकपक्षअथवाअन्यायालयमेंअपीलकरस
कताहै।

निर्णयादेशकेफैसलोंकोलागूकरना

यदिनियोक्तानिर्णायिकोंकेफैसलेकोलागूकरनेमेंविफलहोजाताहै, या, निर्धारितसमयकेभीतर, अपीलकेबादश्रमन्यायालयकेनिर्णयकोलागूतहींकरपाताहैतोनियोक्ताकोफैसलालागूकरनेकानिर्देशदेनेकेलिएनिम्नलिखितकेद्वाराज़िलान्यायालयमेंआवेदनदियाजासकताहै:

- कर्मचारी
- कर्मचारीकीसहमतिसेश्रमसंघ, या
- एकबाहरीसंस्थाजिसकावहसदस्यहै, या
- कार्यस्थलसंबंधआयोग।



निरीक्षणसेवा

कार्यस्थलसंबंधआयोगकेनिरीक्षकरोजगारकानूनकेअनुपालनकानिरीक्षणयाइसेला गूकरनेकेउद्देश्योंकेलिएनिरीक्षण, जांचयाछानबीनकरनेकेलिएअधिकृतहोतेहैं।नियोक्ताकोशिकायतकर्ताकीपहचान नहींदीजातीहैजबतककिशिकायतकर्ताऐसाकरनेकीसहमतिनहींप्रदानकरताहै।

निरीक्षकयहनिर्धारितलगाताहैकिरोजगारकानून (रोजगारकानूनकेअंतर्गतकर्मचारीकेबकायापैसोंकाभुगताननाकरनेसहित) केविशिष्टक्षेत्रोंकाउल्लंघनहुआहै, औरयदिसंबंधितनियोक्तागैर-अनुपालनकोसुधारनेमेंविफलहोजाताहैयाऐसाकरनेसेमनाकरदेताहैतोऐसीस्थिति मेंनिरीक्षकएकअनुपालननोटिसजारीकरसकताहैजिसमेंउनचरणोंकावर्णनकिया जाताहैजोनियोक्ताकोअनुपालनप्रभावीबनानेकेलिएलागूकरनेचाहिए।यदिनियोक्ताअपीलनहींकरताऔरनोटिसमेंवर्णितमामलोंकोसुधारनेमेंयालिखितमेंयहबताने मेंविफलहोजातायामनाकरदेताहैकिवहनोटिसमेंवर्णितमामलोंकोकैसेसुधारनेकाप्रस्तावरखता/रखतीहैतोकार्यस्थलसंबंधआयोगनियोक्ताकेखिलाफअभियोगकार्यवाहीशुरूकरसकताहै।

नियोक्ताओंकीगैर-अनुपालनगतिविधियोंकीविनिर्दिष्टशृंखलाकेसंबंधमें, निरीक्षकनिर्धारितप्रभारनोटिसप्रदानकरसकताहै।यदिजिसव्यक्तिकोनोटिसदिया गयाहैवोशुल्ककाभुगतानकरदेताहैतोमामलाआगेन्यायालयमेंनहींजाताहै।हालाँकि, यदिव्यक्तिभुगतानकरनेमेंविफलहोजाताहैयाभुगतानकरनेसेमनाकरदेताहैतोमामलाजिलान्यायालयमेंजासकताहैजहाँअभियुक्तसामान्यतरीकेसेअपनीस्थितिकाबचावकरसकताहै।

WRC निरीक्षकभीरोजगारअनुमतिअधिनियमों2003 से2014 केउद्देश्योंकेलिएव्यापार, उद्यमऔरनवीकरणमंत्रीद्वाराअधिकृतअधिकारियोंकेरूपमेंनियुक्तकियाजातेहैं।

शिकायत करना या विवाद का उल्लेख करना

मैं शिकायत कैसे कर सकता/सकती हूँ?

www.workplacereactions.ie

पर उपलब्ध शिकायत प्रपत्र के प्रयोग से ऑनलाइन शिकायतें पूरी या जमा की जा सकती हैं।

मुझे कितने समय में शिकायत करना होगा?

रोजगार अधिकार कानून के अंतर्गत शिकायत करने वाले के लिए उचित कारण के लिए शिकायतें 6 से अधिकतम 12 महीने के विस्तारणीय समय के अंदर जमा करना आवश्यक है।

मैं शिकायत प्रपत्र कैसे पूरा करूँ?

आपको प्रपत्र में दिए गए उन सभी अनुभागों को पूरा करना चाहिए जो आपकी शिकायत के लिए प्रासंगिक हैं। प्रपत्र के विभिन्न भागों में जानकारी बटन या हॉटस्पॉट (नीली पृष्ठभूमि पर) से चिह्नित) मौजूद हैं,

जिन्हें क्लिक करने पर वे प्रश्न में दी गयी चीजों के संबंध में मार्गदर्शन प्रदान करते हैं। ज्यादा से ज्यादा जानकारी प्रदान करने पर और प्रपत्र के सभी प्रासंगिक भागों को पूरा करने पर, ज्यादा विवरण के लिए बाद में आपको संपर्क करने की जरूरत के बिना कार्यालय को आपकी शिकायत संसाधित करने और आगे बढ़ाने में सहायता मिलेगी।

क्या मुझे अपनी प्रत्येक शिकायत के लिए अलग प्रपत्र भरने की जरूरत होती है?

नहीं। कार्यस्थल संबंध के शिकायत प्रपत्र के माध्यम से आप एक बार में एक से अधिक शिकायतें जमा कर सकते हैं।

क्या मुझे अपने शिकायत प्रपत्र की प्राप्ति सूचना प्रदान की जायेगी?

अपनी शिकायत ऑनलाइन जमा करने पर,

आपको अपनी शिकायत आवेदन संख्या सहित प्रपत्र की प्राप्ति की पुष्टि करने के लिए एवापस एक ईमेल (आपके द्वारा प्रदान किये गए ईमेल पते पर) प्राप्त होगा।



An Coimisiún um Chaidreamh san Áit Oibre
Workplace Relations Commission

0818 80 80 90 | workplacerelations.ie