

## સીએમજીઆઈ સદસ્યોની ભૂમિકા તથા ઉત્તરદાયિત્વ

સીએમજીઆઈની ભૂમિકાઓ તથા જવાબદારીઓ તથા કેટલાંક સૂચનો નીચે પ્રમાણે છે જેમાં ખાતરી કરવામાં આવે છે કે કાર્યસ્થળ પર મહિલાઓનાં યૌન ઉત્પીડન (નિવારણ, પ્રતિબંધ અને નિરાકરણ) અધિનિયમ અને નિયમાવલી, 2013 મુજબ છે ("કાયદો").

### સીએમજીઆઈના બંધારણ વિશે ઉત્તરદાયિત્વ

- ❖ સીએમજીઆઈનાં સદસ્યોની પસંદગી કરતાં પહેલાં સીએમજીઆઈએ સુસંગત લોકો પાસેથી અનૌપચારિક પ્રતિક્રિયા મેળવવી જોઈએ.

### ફરિયાદ દાખલ કરવા વિશે ઉત્તરદાયિત્વ

- ❖ ફરિયાદ મળે ત્યારે સીએમજીઆઈએ તુરંત ફરિયાદનો ઉકેલ લાવવાનાં પગલાં લેવાં જોઈએ.
- ❖ સીએમજીઆઈએ એ ખાતરી કરવી કે સલાહકીય સવલત હર સમય ઉપલબ્ધ રહે.
- ❖ હંમેશાં સંસ્થાની નીતિ અને કાયદાની પ્રતિલિપિઓ પોતાની પાસે હાજર રાખવી.
- ❖ જ્યાં ફરિયાદી લેખિતમાં ફરિયાદ કરવામાં અસમર્થ હોય અને તેને મદદની જરૂર હોય ત્યાં સીએમજીઆઈ ફરિયાદીને તેની ફરિયાદને લેખિત રૂપ આપવામાં મદદ કરશે.
- ❖ જો ફરિયાદી યૌન ઉત્પીડનના છેલ્લા બનાવથી લઈને 3 મહીનાની અંદર ફરિયાદ ના કરે તો એવા સંજોગોમાં, સીએમજીઆઈએ એ નક્કી કરવાનું રહેશે કે સમિતિ ફરિયાદીને 3 મહીનાનો સમયગાળો લંબાવી આપવા માંગે છે કે નહીં (સીએમજીઆઈએ લેખિત રૂપમાં આવા અવધિ-વિસ્તરણ આપ્યાનાં કારણોનો રેકોર્ડ રાખવો પડશે).
- ❖ જો સીએમજીઆઈ સિવાય કોઈ અન્ય વ્યક્તિ સમક્ષ ફરિયાદ કરવામાં આવે અને સીએમજીઆઈ સમક્ષ મોકલવામાં આવે તો, સીએમજીઆઈએ આવી વ્યક્તિ સાથે વાતચીત કરવી જોઈએ અને જાણ કરવી જોઈએ કે ફરિયાદનો ઉકેલ સીએમજીઆઈ દ્વારા કરવામાં આવશે. આવા સંજોગોમાં, સીએમજીઆઈએ જાતે ફરિયાદી સાથે પરિચય કેળવવો જોઈએ અને ફરિયાદીને તેના અધિકારો તથા કર્તવ્યો વિશે માહિતગાર કરવા જોઈએ (કારણ કે ફરિયાદી આ કાયદા અને / અથવા સીએમજીઆઈના અસ્તિત્વ વિશે જાગરૂક નહીં હોવાથી કોઈ અન્ય વ્યક્તિ / વિભાગને ફરિયાદ કરવા ગયા હોઈ શકે).
- ❖ ફરિયાદ મળે ત્યારે સીએમજીઆઈનાં સદસ્યોએ નીચે પ્રમાણેની બાબતોનું ધ્યાન રાખવું

:

- સીએમજીઆઈની નીતિ લિંગ તટસ્થ છે, માટે ફરિયાદી (પીડિત) કોઈ મહિલા જ હોય તે જરૂરી નથી.
- ફરિયાદી (પીડિત) સંસ્થાના જ કોઈ છાત્ર કે કર્મચારી હોય તે જરૂરી નથી.
- પીડિત તરફથી અન્ય લોકો દ્વારા પણ ફરિયાદ દાખલ કરી શકાશે (આવું કાયદા પ્રમાણે છે અને તેની વિગતો નીતિમાં જણાવેલ જ છે).
- જો ફરિયાદ પોતાની જ સંસ્થાના કોઈ કર્મચારી / છાત્ર વિરુદ્ધ હોય તો સીએમજીઆઈએ ફરિયાદની તપાસ કરવી પડશે.
- કર્મચારીની વ્યાખ્યા ઘણી વિસ્તૃત છે. જો સંસ્થામાં કાર્યરત કોઈ સલાહકાર કે ઠેકેદાર વિરુદ્ધ ફરિયાદ દાખલ કરાઈ હોય તો, સીએમજીઆઈએ ત્યારે પણ ફરિયાદની તપાસ કરવી પડશે. ઇન્ટર્ન વિરુદ્ધ મળેલ ફરિયાદોની તપાસ પણ સીએમજીઆઈ દ્વારા જ કરવામાં આવશે.
- જો ફરિયાદ કોઈ અન્ય સંગઠન / સંસ્થાના કર્મચારી / છાત્રની વિરુદ્ધ હોય પણ ફરિયાદ સીએમજીઆઈ સમક્ષ કરવામાં આવી હોય (કારણ કે ફરિયાદી આઈઆઈએમએનાં કર્મચારી / છાત્ર હોઈ શકે છે), ત્યારે સીએમજીઆઈ એ સંગઠન / સંસ્થાની આંતરિક સમિતિ (આઈસી)ને આ ફરિયાદ રવાના કરી શકે છે (શરત એટલી કે સમિતિને લેખિતમાં ફરિયાદ આપવામાં આવેલ હોય અને ફરિયાદીને પોતાના અધિકારો વિશે માહિતગાર કરવામાં આવ્યા હોય, તે એનો ઉપયોગ કરવા માંગતાં હોય અને ફરિયાદ અન્ય આંતરિક સમિતિ (આઈસી)ને મોકલવા માંગતાં હોય).
- જો કોઈ અજાણી વ્યક્તિ વિરુદ્ધ ફરિયાદ કરવામાં આવી હોય તો, સીએમજીઆઈ (સંસ્થા તરફથી) ફરિયાદીને પોલીસ સમક્ષ ફરિયાદ દાખલ કરવામાં મદદ કરી શકે છે, જો ફરિયાદી એમ કરવા માંગે તો જ.
- ફરિયાદ મૌખિક રીતે પણ કરી શકાય છે. સીએમજીઆઈએ ફરિયાદીને તેના અધિકારો વિશે માહિતગાર કરવા પડશે કે તેણે ફરિયાદ લેખિતમાં દાખલ કરવી જોઈએ (સીએમજીઆઈએ કાર્યવાહી કરવા માટે) અને આ ફરિયાદ ગોપનીય રાખવામાં આવશે.
- સીએમજીઆઈને અજ્ઞાત ફરિયાદો પણ મળી શકે છે. એક ઔપચારિક ફરિયાદીની ગેરહાજરીના કારણે, સીએમજીઆઈ અધિનિયમ વડે અનિવાર્ય કાર્યવાહીનું પાલન કરવાની સ્થિતિમાં આવી શકે નહીં.  
જો કે, સીએમજીઆઈ ફરિયાદ વિશે અનૌપચારિક અને કાળજીપૂર્વક ભાળ મેળવવાનો પ્રયાસ કરી શકે છે અને ફરિયાદીને શોધવાનો પ્રયાસ કરી શકે છે અને તેને ફરિયાદ લેખિત રૂપમાં આપવા માટે વિનંતી કરી શકે છે.

❖ ફરિયાદ મળ્યા બાદ, સીએમજીઆઈએ નીચે પ્રમાણે કરવાનું રહેશે :

- તપાસ પ્રક્રિયામાં સમય પત્રકનું પાલન કરવું (કાયદા અંતર્ગત નક્કી થયા મુજબ) :
  - ફરિયાદ મળ્યાના 7 કાર્યદિવસોની અંદર ફરિયાદની એક નકલ એ વ્યક્તિને ("પ્રતિવાદી") મોકલવી જેના વિરુદ્ધ ફરિયાદ દાખલ કરવામાં આવી છે.
  - એવી ખાતરી કરી લેવી કે પ્રતિવાદીને આની જાણ કરવામાં આવી છે કે તેણે 10 કાર્યદિવસોની અંદર જવાબ આપવો પડશે.
- તપાસ શરૂ થયા પહેલાં, સીએમજીઆઈએ ફરિયાદીને જાણ કરવી પડશે કે તેની પાસે સમાધાન કરવાનો વિકલ્પ છે અને જો તે સમાધાન પસંદ કરે તો તેણે નીચે મુજબ કરવું પડશે :
  - જો ફરિયાદી સમાધાનનો વિકલ્પ પસંદ કરે, તો તેણે આ વિનંતી લેખિતમાં રજૂ કરવી પડશે.
  - ત્યારબાદ સીએમજીઆઈએ ફરિયાદી અને પ્રતિવાદી વચ્ચે આ મામલાના ઉકેલ માટે કાર્યવાહી કરવી પડશે.
  - સીએમજીઆઈએ એની ખાતરી કરવી પડશે કે આ સમાધાનમાં કોઈ પણ પ્રકારના નાણાંકીય કરાર સામેલ ના થાય.
  - સીએમજીઆઈએ તે સમયે સમાધાનની શરતોનો રેકોર્ડ નોંધવો પડશે અને નિયોક્તાને (સંચાલકો) રવાના કરવું પડશે તથા ફરિયાદી અને પ્રતિવાદીને એની પ્રતિલિપિ બતાવવી પડશે.
  - જો ફરિયાદી સમાધાન પસંદ ના કરે, અથવા સમાધાન નિષ્ફળ જાય, અથવા સમાધાનની શરતોનું પાલન કરવામાં આવતું નથી, અને ફરિયાદી સીએમજીઆઈને એવી જાણ કરે કે મામલો આટલે પહોંચ્યો છે, ત્યારે સીએમજીઆઈ ફરિયાદની તપાસ કરશે.
- ❖ જો ફરિયાદ કાયદા દ્વારા નક્કી થયેલ સમયસીમા (ઉપર દર્શાવેલ છે તેમ) પછી મળે, અને જો સીએમજીઆઈ કાયદા મુજબ ફરિયાદના નિવારણ માટે સક્ષમ ના બની શકે, ત્યારે બહારથી ફરિયાદનો ઉકેલ લાવવાના પ્રયત્નો કરી શકાય છે – એ ખાતરી કરવા માટે કે આ બનાવનું પુનરાવર્તન થયું નથી અને / અથવા આ બનવાના કારણે આગળ વધુ ગંભીર અપરાધ આચરી શકશે નહીં – આ જે કંઈ પણ હોય તે વિશે સંચાલકો સમક્ષ સંદર્ભ આપવો જોઈએ જેથી સંચાલકોને યોગ્ય લાગે તે મુજબ કાર્યવાહી કરી શકે.

## તપાસ દરમિયાન ઉત્તરદાયિત્વ

- ❖ સીએમજીઆઈએ એ જોવાનું રહેશે કે સંસ્થાએ કોઈ સેવા-નિયમ લાગુ કર્યા છે કે નહીં (જે સમયે ફરિયાદ દાખલ કરવામાં આવેલ તે સમયે). જો હા, તો તપાસ આ સેવા-નિયમોમાં નક્કી થયેલ પ્રક્રિયા મુજબ થવી જોઈએ (અને આ સેવા-નિયમોની જોગવાઈઓને સમાવવા માટે નીતિને સુધારવાની પણ જરૂર પડી શકે છે).
- ❖ સીએમજીઆઈએ 90 દિવસની અંદર તપાસ પૂરી કરવાની છે.
- ❖ સીએમજીઆઈનાં બધાં સદસ્યો દ્વારા તપાસ થવી જોઈએ. જો કે, એક વિશેષ બેઠક માટે કમ સે કમ 3 સીએમજીઆઈ સદસ્યો હાજર રહેવા અનિવાર્ય છે કારણ કે કાયદા વડે નિર્ધારિત આ ન્યૂનતમ કોરમ (કાર્યસાધક સંખ્યા) છે અને અધ્યક્ષાની હાજરી અનિવાર્ય છે.
- ❖ સીએમજીઆઈનાં સદસ્યોની અનુમતિ વિના, સીએમજીઆઈ દ્વારા આયોજિત કોઈ પણ તપાસની કાર્યવાહી દરમિયાન પ્રતિવાદી, ફરિયાદી અને સાક્ષીને મોબાઇલ ફોન, લેપટોપ, આઈપેડ, કે કોઈ પણ અન્ય સાધન લઈ જવાની પરવાનગી નથી.
- ❖ સીએમજીઆઈએ પૂછપરછની બધી કાર્યવાહી રેકોર્ડમાં લેખિત રૂપે નોંધવી જોઈએ. સમિતિની બધી બેઠકોનાં કાર્યવૃત્તોનો રેકોર્ડ નોંધવો જોઈએ અને દરેક બેઠકમાં રજૂ કરેલ દસ્તાવેજોને જોડવા જોઈએ. બેઠક / તપાસમાં ભાગ લેનાર બધાં સીએમજીઆઈ સદસ્યોએ તપાસ અહેવાલ / બધી બેઠકોનાં કાર્યવૃત્તો પર હસ્તાક્ષર કરવા જોઈએ.
- ❖ સીએમજીઆઈએ બધી સૂચનાઓ (ફરિયાદી તથા પ્રતિવાદીની ઓળખ, બધા દસ્તાવેજ, સંદેશા વ્યવહાર વગેરે) ગોપનીય રાખવાનું છે અને યોગ્ય તપાસ કરવા માટે માત્ર આધાર (જો જરૂરી હોય તો) જાણવા માટે જ વિગતોની લેવડ-દેવડ કરવાની છે. જે લોકોને વિગતો બતાવવામાં આવી છે એમને ગોપનીયતાના ઉત્તરદાયિત્વ વિશે માહિતગાર કરવા જોઈએ.
- ❖ સીએમજીઆઈએ કુદરતી ન્યાય સિદ્ધાંતોનું પાલન કરવાનું છે એટલે કે સમિતિએ નિષ્પક્ષ રહેવું જોઈએ, કોઈ પણ નિષ્કર્ષ પર પહોંચતા પહેલાં બન્ને પક્ષોને સાંભળવા જોઈએ અને તેમને પોતાનો પક્ષ રજૂ કરવા માટે બરાબર સમય તથા તકો આપવી પડશે. જો કે, જો કોઈ પણ પક્ષ સતત 3 બેઠકોમાં હાજર ના રહે, તો સીએમજીઆઈ એમને સાંભળ્યા વગર (15 દિવસની નોટિસ આપ્યા પછી) આગળ વધી શકે છે.
- ❖ સીએમજીઆઈ પાસે લોકોને બોલાવવા અને એમને શપથ લેવાની પૂછપરછ કરવાની તથા નિષ્પક્ષ નિષ્કર્ષ સુધી પહોંચવા માટે કોઈ પણ દસ્તાવેજ માંગવાની સત્તા છે. આવું એટલા માટે છે કે આ કાયદા હેઠળ સીએમજીઆઈને સિવિલ કોર્ટની સત્તાઓ પ્રદાન કરવામાં આવેલ છે.
- ❖ પૂછપરછ કરતી વખતે સીએમજીઆઈનાં સદસ્યોએ નીચે મુજબની બાબતો ધ્યાનમાં રાખવી જોઈએ :

- પરિસ્થિતિ પ્રમાણે ફરિયાદી કે પ્રતિવાદીને બેઠકની નોટિસ આપવી જોઈએ (કોઈ પણ પક્ષને જાણ કર્યા વિના બોલાવવા જોઈએ નહીં).
- સંવેદનશીલ બની રહેવું જોઈએ.
- બધા પક્ષકારોને ભરોસો અપાવવો કે સુનાવણી દરમિયાન યોગ્ય કાર્યવાહીનું પાલન કરવામાં આવશે.
- કાર્યવાહી વિશે જણાવવું (જો જરૂર પડે તો).
- એમને સૂચના આપવી કે ફરિયાદ ગોપનીય રીતે નિવારવામાં આવશે.
- બન્ને પક્ષકારોનાં અંગત જીવનને તપાસને સંબંધ બનાવવામાં આવશે નહીં.
- કોસ તપાસ દરમિયાન નાજુક પ્રકૃતિના પ્રશ્નોને સીએમજીઆઈ સમક્ષ (લેખિતમાં) મૂકવાની સૂચના આપી શકાય છે જેની સામે ફરિયાદીને જવાબ મળશે અને જવાબનો રેકોર્ડ રાખવામાં આવશે (જો તથ્યો તથા પરિસ્થિતિના આધારે જરૂરી હોય તો).
- દસ્તાવેજી પુરાવા અનેક પ્રકારના હોઈ શકે છે (ઇલેક્ટ્રોનિક સાબિતી જેમ કે વ્હોટ્સએપ્પ ચેટ, ઈમેઇલ, ટેક્સ્ટ મેસેજ, સોશિયલ મીડિયા સંદેશ, ઓડિયો રેકોર્ડિંગ અને વીડિયો રેકોર્ડિંગ સહિતના પત્રો, ભેટ-સોગાદ વગેરે).
- જો કે, એવો કોઈ નિયમ નથી કે પ્રતિવાદીને દોષી સાબિત કરવા માટે સમર્થન જરૂરી રહે.
- યૌન ઉત્પીડનના અપરાધની વ્યક્તિગત પ્રકૃતિને જોતાં પીડિત તરફથી સાબિતી રજૂ કરવા માટે ભાગ્યે જ કોઈ સાક્ષી મળી શકે.
- ફક્ત એટલું તથ્ય છે કે યૌન ઉત્પીડનની ફરિયાદ સંબંધે ફોજદારી કાર્યવાહી શરૂ કરવામાં આવી છે, સીએમજીઆઈ માટે કોઈ કારણ નથી કે પહેલાથી ચાલુ રાખે. બન્ને કાર્યવાહી એકસાથે ચાલુ રહી શકે છે.
- સાક્ષીઓ અને ફરિયાદીને પજવણી તથા ધમકી આપવાની બાબત માટે ગંભીર શિસ્તભંગનાં પગલાં લેવામાં આવશે.
- જો પ્રતિવાદી દોષી સાબિત થાય, તો ફરિયાદીને પ્રતિવાદી સાથે કામ કરવા / ભણવા માટે મજબૂર કરવામાં આવશે નહીં. જો ફરિયાદ યોગ્ય લાગશે તો એવી સ્થિતિ દરમિયાન અને પછીથી, એમની વચ્ચે વાતચીત બંધ કરવા માટે યોગ્ય પગલાં લેવામાં આવશે. જ્યાં યોગ્ય લાગે, ત્યાં પ્રતિવાદીની ટ્રાંસફર કરવી જોઈએ પણ ફરિયાદીની નહીં.
- સીએમજીઆઈએ ફરિયાદી કે પ્રતિવાદીના વકીલને તપાસમાં એમના તરફથી પ્રતિનિધિત્વ કરવાની પરવાનગી આપવી જોઈએ નહીં.
- તપાસના અનિર્ણીત સમયગાળા દરમિયાન, ફરિયાદી લેખિતમાં વિનંતી કરી શકે છે કે તેને ટ્રાંસફર, રજા વગેરે જેવી કામચલાઉ રાહત જોઈએ છે. સીએમજીઆઈએ આ

નિર્ણય લેવો કે આવી વિનંતીને મંજૂર કરવી છે કે નહીં. સીએમજીઆઈએ લેખિતમાં આ મંજૂરી વિશે કારણ દર્શાવવું જોઈએ.

## પૂછપરછ તપાસ પછી

- ❖ સીએમજીઆઈએ પછી 10 દિવસની અંદર ભલામણો સહિત એક તપાસ અહેવાલ તૈયાર કરવો પડશે અને પગલાં લેવા માટે નિયોક્તા સમક્ષ રજૂ કરવો પડશે અને ફરિયાદી તથા પ્રતિવાદીને આ તપાસ અહેવાલની એક-એક નકલ આપવી પડશે.
- ❖ ધ્યાનમાં રાખવા લાયક કેટલીક અન્ય બાબતો :
  - નિયોક્તાએ 60 દિવસની અંદર (સીએમજીઆઈ નિયોક્તા સમક્ષ પોતાનો તપાસ અહેવાલ રજૂ કરે ત્યારથી) પગલાં લેવાનાં છે.
  - ફરિયાદી અને / કે પ્રતિવાદીને 90 દિવસની અંદર અપીલ કરવાનો અધિકાર છે.
  - દર વર્ષે, સીએમજીઆઈએ એક વાર્ષિક અહેવાલ તૈયાર કરવો જોઈએ અને તે નિયોક્તાને આપવાનો રહેશે. આ વાર્ષિક અહેવાલમાં નીચે પ્રમાણેની વિગતો દર્શાવવાની રહેશે :
    - આખા વર્ષ દરમિયાન મળેલ ચૌન ઉત્પાદનની ફરિયાદનો આંકડો
    - આખા વર્ષ દરમિયાન નિવારણ કરેલ ફરિયાદોનો આંકડો
    - નેવું (90) દિવસથી વધુ સમય સુધી અનિર્ણીત રહેલા કેસોનો આંકડો
    - આયોજન કરેલ કાર્યાશાળાઓ કે જાગરૂકતા કાર્યક્રમોનો આંકડો
    - નિયોક્તા દ્વારા ભરવામાં આવેલ પગલાંનું સ્વરૂપ

## જાતિ સંવેદનશીલતા અને અભિગમ સંબંધિત ઉત્તરદાયિત્વ

- ❖ સીએમજીઆઈ સંસ્થામાં નીતિઓના વિશેષ પ્રચારની સાથે-સાથે કેમ્પસનાં બધાં જ જાહેર સ્થળો જેવાં કે, પુસ્તકાલય, સ્વાસ્થ્ય કેંદ્ર, આવાસીય સ્થળો, કેન્ટિન, શોપિંગ સેન્ટર વગેરે જગ્યાઓ પર પ્રચારની ખાતરી કરશે.
- ❖ સીએમજીઆઈ, દરેક શૈક્ષણિક વર્ષની શરૂઆતમાં એક પરિપત્ર દ્વારા, સ્વયંસેવકો (“એમ્પિયન્સ”)ની એક પૂરતી ટીમની યાદી બનાવીને સક્રિય કરશે. આ એમ્પિયનો સીએમજીઆઈના જાતિ સંવેદીકરણ તથા સંચાલનમાં મદદ કરશે, પરંતુ ફરિયાદના ઔપચારિક નિવારણના કાર્યમાં ભાગ લેશે નહીં.

- ❖ સીએમજીઆઈ કાર્યશાળાઓ, પરિસંવાદો, પોસ્ટરો, ફિલ્મ-શો, ચર્ચાઓ, વક્રોક્તિઓ વગેરે દ્વારા સંસ્થાના સમુદાયના જાતિ સંવેદીકરણ માટે કાર્યક્રમોનું આયોજન કરશે. સીએમજીઆઈ આ ચેમ્પિયનો દ્વારા રજૂ કરવામાં આવેલ કાર્યક્રમો સહિત આ કાર્યક્રમોને પૂર્ણ કરવા માટે વિશેષ મંડળો / સંગઠનો અને / અથવા કોઈ પણ કેમ્પસ મંડળના નામોની યાદી બનાવી શકે છે.
- ❖ ચેમ્પિયનો સાથે નિયમિત સંવાદ કરી શકે છે, એ સમજવા માટે કે તેઓને જાગૃતિ લાવવામાં કોઈ તકલીફ પડી રહી છે કે નહીં.
- ❖ સીએમજીઆઈ દર વર્ષે ઓછામાં ઓછી એક મુખ્ય પ્રવૃત્તિનું આયોજન કરશે જેમાં આવનાર નવા છાત્રોની બેચ સામેલ રહેશે.
- ❖ સીએમજીઆઈ કેમ્પસ પર સુરક્ષા સેવા સાથે સમન્વય કરશે, જેનાથી પદ્ધતિઓ અને સાધનો વિકસિત કરી શકાય જેથી કટોકટી નિવારણની સિસ્ટમ જાતિ-સંવેદનશીલ તથા ઝડપી અને અસરકારક બને અને સાચી જગ્યા પર રાખી શકાય. કેમ્પસમાં સુરક્ષા સેવા સાથે નિયમિત સંપર્ક જાળવાઈ રહેશે જેથી એ ખાતરી કરી શકાય કે યૌન ઉત્પીડનના બનાવોથી ઊભી થતી કટોકટીઓમાં, સીએમજીઆઈનાં સદસ્યો, અને / અથવા એના દ્વારા નિયુક્ત કરવામાં આવેલ સ્વયંસેવકોને વિના વિલંબે જાણ કરી શકાય.
- ❖ સીએમજીઆઈ એનાં બધાં સદસ્યોની સંપર્ક વિગતો (આધિકારિક અને વ્યક્તિગત બન્ને)ના બહોળા પ્રચારની ખાતરી રાખશે. સીએમજીઆઈ કેમ્પસ પર જાતિ સંવેદનશીલતા અને ન્યાયના મૂળભૂત સિદ્ધાંતોનાં ગંભીર ઉલ્લંઘનોને ધ્યાનમાં લેશે, પછી ભલે ને કોઈ પણ ફરિયાદ દાખલ ન થઈ હોય અને તે યૌન ઉત્પીડન સંબંધિત ના હોય – પણ તેના પર એક નિવારણ ઉપાય તરીકે ધ્યાન આપશે જ.

### સામાન્ય ઉત્તરદાયિત્વ

- ❖ એ જણાવવાની જરૂર રહેતી નથી કે, ફરિયાદની તપાસ માટે સીએમજીઆઈ સદસ્યો જ્યારે પણ ફરિયાદ દાખલ કરવામાં આવે ત્યારે મળશે.
- ❖ એટલે સુધી કે જો સમગ્ર વર્ષ દરમિયાન કોઈ પણ ફરિયાદ દાખલ નથી થતી, તો પણ સીએમજીઆઈ સદસ્યો કાયદા તથા નીતિ વગેરે હેઠળ સંબંધિત ચર્ચાઓ, જાગૃકતા સંબંધિત પ્રવૃત્તિઓ, ભૂમિકાઓ અને જવાબદારીઓને સ્મરણમાં રાખવા માટે છ મહીનામાં ઓછામાં ઓછું એક વાર એટલે કે વર્ષમાં બે વાર (અથવા જરૂરી અંતરાલ પર) મળશે.
  - ફરિયાદ બાબતે પૂછપરછ માટે અથવા અન્યથા, સદસ્યોને લેખિતમાં અથવા ઇલેક્ટ્રોનિક સંચાર દ્વારા જાણ કરવામાં આવશે.

- બધાં સદસ્યો આવી બેઠકો માટે સ્વયં ઉપસ્થિત રહેશે અને જો તેઓ અસમર્થ હશે તો તુરંત જ અધ્યક્ષાને જાણ કરશે.
  - બધી બેઠકોનાં કાર્યવૃત્ત રેકોર્ડમાં સામેલ કરવામાં આવશે, એનું સમર્થન કરવામાં આવશે અને અપનાવવામાં આવશે. ગેરહાજર સદસ્યોને (જો કોઈ હોય તો) જાણકારી માટે આ કાર્યવૃત્તોની એક નકલ આપવામાં આવશે.
  - સીએમજીઆઈ સદસ્યોને તેમની તરફથી વૈકલ્પિક રીતે પ્રતિનિધિત્વ કરવાની તક આપવામાં આવશે નહીં.
  - વર્ષ દરમિયાન બન્ને બેઠકોની તારીખો વર્ષની શરૂઆતમાં જ નક્કી કરી શકાશે જેથી બધાં સીએમજીઆઈ સદસ્યો અગાઉથી જ આ તારીખોની નોંધ રાખી શકે.
- ❖ યૌન ઉત્પીડનની ફરિયાદની તપાસની સાથે-સાથે, સીએમજીઆઈ સદસ્યોએ કોઈ પણ અન્ય ભય વિશે પોતાને સાવધ કરવાની જરૂર રહેશે, જેમાં કોઈ બનાવ અને / અથવા યૌન ઉત્પીડનની ફરિયાદ થઈ શકે છે.
- ❖ જો કોઈ સીએમજીઆઈ સદસ્યને એવી સ્થિતિની જાણ થાય તો તેણે તુરંત જ અધ્યક્ષાને જાણ કરવી જોઈએ. તત્કાલિક ધોરણે, અધ્યક્ષા સીએમજીઆઈ સદસ્યોની કટોકટીની બેઠક બોલાવી શકે છે અથવા આવનાર પૂર્વનિર્ધારિત બેઠકના ચર્ચાના વિષયોમાં આને સામેલ કરી શકે છે.
- ❖ જો સીએમજીઆઈનાં સદસ્યો ભવિષ્યની ચિંતાને જોઈ શકે અથવા ભાવિ જોખમોને જોઈ શકે છે, તો સીએમજીઆઈ સદસ્યોએ એવા બનાવોને ઓછા કરવા કે રોકવા માટે નિવારક ઉપાય તરીકે પગલાં લેવાની જરૂર પડી શકે છે. આ પ્રકારની કાર્યવાહી સીએમજીઆઈ સદસ્યોની બેઠકોમાં લેવાયેલા નિર્ણયોના આધારે કરી શકાય છે.
- ❖ જો કોઈ પણ સીએમજીઆઈ સદસ્ય એવું માનતાં હોય કે તે કોઈ પણ પૂછપરછમાં નિષ્પક્ષ અને યોગ્ય ભલામણ આપવા માટે સક્ષમ નથી, તો દાખલ કરેલ ફરિયાદ સંબંધે કોઈ પણ પ્રકારના રસ ધરાવવાથી થતાં સંઘર્ષને કારણે, એવા સીએમજીઆઈ સદસ્ય પોતાને સ્વૈચ્છિક રીતે એવી ફરિયાદની પૂછપરછથી દૂર રાખી શકશે.

નોંધ : સીએમજીઆઈ એની ખાતરી રાખશે કે સીએમજીઆઈ દસ્તાવેજોના અંગ્રેજીમાંથી હિન્દી અથવા ગુજરાતી અનુવાદની પ્રક્રિયામાં કોઈપણ ખામીઓ અથવા અર્થકેર માટે કોઈ અવકાશ નથી. છતાં પણ, ત્રણ અલગ-અલગ ભાષાઓમાં સીએમજીઆઈ દસ્તાવેજોની સામગ્રી અથવા અર્થના આધારે ઊભી થતી



સંભવિત વિસંગતતા / ગેરસમજ / અસંમતિના કિસ્સામાં અંતિમ નિર્ણય ભારત સરકાર દ્વારા પ્રકાશિત અધિનિયમ / માર્ગદર્શિકા / હેન્ડબુકની પ્રાદેશિક ભાષાની અનુકૃતિ અથવા સીએમજીઆઈ દસ્તાવેજોની અંગ્રેજી આવૃત્તિ પર આધારિત રહેશે. સીએમજીઆઈ સમિતિ તમારી પસંદગીની ભાષામાં સામગ્રી વિશે ચર્ચા, સ્પષ્ટતા અને શિક્ષિત કરવા માટે ઉપલબ્ધ રહેશે.

પ્રોફેસર પ્રોમિલા અગ્રવાલ  
અધ્યક્ષ, સીએમજીઆઈ