

FAIR WORK निरीक्षक को हुन्?

Fair Work निरीक्षकहरू *Fair Work Act 2009* अन्तर्गत Fair Work Ombudsman द्वारा नियुक्त भएका सरकारी अधिकारी हुन्। *Fair Work Act 2009* ले कमनवेल्थ कार्यस्थल कानूनको पालनालाई प्रबर्द्धन तथा अनुगमन गर्न उनीहरूको भूमिका निर्भाउनका लागि Fair Work निरीक्षकलाई निश्चित अधिकार दिन्छ।

Fair Work निरीक्षकको भूमिकाहरूमा निम्नलगायतका हुन्छन्:

- उद्योग तथा क्षेत्रहरूमा लक्षित शिक्षा अभियान सञ्चालन गर्ने
- अनुपालन अनुगमन गर्ने
- कार्यस्थल गुनासाहरूको अनुसन्धान गर्ने
- कार्यस्थल गुनासाहरूलाई समाधान गर्नमा सहायता गर्ने
- सान्दर्भिक कमनवेल्थ कार्यस्थल कानून र निष्पक्ष कार्य प्रावधानहरूको शंकास्पद उल्लंघनको अनुसन्धान गर्ने (जस्तै *Workplace Relations Act 1996* अन्तर्गत भएका सम्झौता लगायतका अर्वाड वा औद्योगिक सम्झौताहरू)
- आवश्यक परेमा अदालत प्रणाली मार्फत सान्दर्भिक कमनवेल्थ कार्यस्थल कानून तथा निष्पक्ष कार्य प्रावधानहरू लागू गराउन कदम चाल्ने।

सबै Fair Work निरीक्षकहरूलाई परिचयपत्रसहित नियुक्त गरिएको हुन्छ जुन उनीहरूले आफ्नो काम गर्दा वा उनीहरूको अधिकारको प्रयोग गर्दा हरेक बखत बोक्नु पर्छ। उनीहरूको पहिचान निश्चित गर्न तपाईंले Fair Work निरीक्षकको परिचयपत्र हेर्नका लागि अनुरोध गर्न सक्नुहुन्छ।

उनीहरूका अधिकारहरू के हुन्?

प्रांगणमा प्रवेश गर्ने अधिकार

Fair Work निरीक्षकले निश्चित प्राङ्गणहरूमा प्रवेश गर्न सक्छन् यदि उनीहरूलाई उचितरूपमा निम्न कुरा लागेमा:

- *Fair Work Act 2009*, साबिक *Workplace Relations Act 1996* वा निष्पक्ष कार्य प्रावधानहरू कार्यस्थलमा लागू हुन्छन्
- व्यवसाय प्रांगणमा पालनाका लागि सान्दर्भिक रेकर्ड वा कागजात (कम्प्युटरमा रहेका कागजातसमेत)।

प्रांगणमा प्रवेश गर्नुअघि, Fair Work निरीक्षकले प्रांगणका मालिक वा उनीहरूको प्रतिनिधिलाई परिचयपत्र देखाउनुपर्छ। यदि त्यो सम्भव छैन भने Fair Work निरीक्षकले प्रवेश गरेसकेपछि व्यावहारिकरूपमा जतिसक्दो छिटो उनीहरूको परिचयपत्र देखाउनुपर्छ।

प्रांगणमा प्रवेश गर्दा, Fair Work निरीक्षकले बल प्रयोग गर्नुहुँदैन तर प्रांगणको मालिकबाट कुनै अनुमतिको जरुरत पर्दैन। तथापि, उनीहरूले आवादीको उद्देश्यका लागि प्रयोग भएको प्रांगणको भागमा प्रवेश गर्नु हुँदैन, उनीहरूलाई उचितरूपमा त्यो प्रांगणको भागमा काम भइरहेको भन्ने लागेको स्थितिमा बाहेक।

Fair Work निरीक्षकले कामकाजी समयभित्र जतिसुकै बेलामा पनि प्रांगणमा प्रवेश गर्न सक्छन्, वा अनुपालन ठहर गर्ने उद्देश्यका लागि उनीहरूले आवश्यक ठानेको अन्य कुनै समयमा।

प्रांगणमा रहँदाका अधिकारहरू

Fair Work निरीक्षकले प्रांगणमा रहँदा एक वा धेरै निम्न अधिकारहरूको अभ्यास गर्न सक्छन:

- कुनै पनि काम, प्रकृया वा वस्तुको निरीक्षण गर्न
- जोकोहीलाई अन्तर्वार्ता लिन (उनीहरूको मञ्जुरीबाट)
- कुनै व्यक्तिलाई रेकर्ड वा कागजातहरू कहाँ छन् वा कसले पहुँच पाउन सक्छ भन्ने कुरा उनीहरूलाई बताउनका लगाउन
- रेकर्ड वा कागजातहरू निरीक्षक प्राङ्गणमा हुँदा वा तोकिएको समयअवधिमा हस्तान्तरण गर्न लगाउने
- प्रांगणमा राखिएका कुनै पनि रेकर्ड वा कागजातको निरीक्षण तथा प्रतिलिपि गर्न लगाउने (कागजी कागजात वा कम्प्युटरबाट पहुँच गर्ने लगायत)
- सामान वा तत्वको मालिक वा अन्य सम्बन्धित व्यक्तिलाई जानकारी गराएर कुनै पनि सामान वा तत्वहरूको नमूना लैजान।

अनुसन्धानमा सहयोग गर्न एक उपयुक्त योग्य तथा अनुभवी व्यक्ति Fair Work निरीक्षकसँग प्राङ्गणमा सँगै रहन सक्छन्। उदाहरणका लागि यस्ता सहयोगीहरूमा सूचना प्रविधि विशेषज्ञ, फोरेन्सिक लेखापाल वा दोषाभेहरूहुन सक्छन्। त्यस्ता सहयोगीहरू Fair Work निरीक्षकसहित प्राङ्गणमा तब उपस्थित हुन सक्छन् जब Fair Work Ombudsman यस्ता व्यक्तिहरूको सहयोग जरुरी तथा उपयुक्त छ भन्ने कुरामा सन्तुष्ट हुन्छन्।

व्यक्तिको नाम तथा ठेगाना माग्ने अधिकार

यदि Fair Work निरीक्षकलाई लाग्छ कि कुनै व्यक्तिले *Fair Work Act 2009*, साबिक *Workplace Relations Act 1996*, वा निष्पक्ष कार्य प्रावधानहरू उल्लंघन गरेको छ भने र उक्त उल्लंघनले रकम जरिवानालाई आकर्षित गर्छ भने Fair Work निरीक्षकले उक्त व्यक्तिलाई आफ्नो नाम तथा ठेगाना भन्न लगाउन सक्छन्।

Fair Work निरीक्षकलाई व्यक्तिको उक्त नाम तथा ठेगाना सही भएको प्रमाणको आवश्यकता पर्छ, उदाहरणका लागि सवारीचालक अनुमतिपत्र।

Fair Work निरीक्षकले आफ्नो परीचयपत्र देखाउने पर्छ र उक्त व्यक्तिलाई भन्नुपर्छ कि उनीहरूले पालना नगरेमा देवानी जरिवाना व्यहोर्नु पर्न सक्छ।

उक्त व्यक्तिले उनीहरूसँग उचित कारण भएको अवस्थामा बाहेक यी आवश्यकताको पालना गर्नुपर्छ (उदाहरणका लागि यदि उनीहरूलाई प्रमाण जुटाउनका लागि भनिएको छ र उनीहरूलाई कुनै परिचयपत्र उपलब्ध छैन)।

व्यक्तिको रेकर्ड वा कागजात खोज्न सक्ने अधिकार

अनुसन्धानको दौरानमा Fair Work निरीक्षकले कुनै व्यक्तिलाई निश्चित स्थानमा, तोकिएको समयसीमामा (कम्तीमा १४ दिन) रेकर्ड वा कागजात उपलब्ध गराउनका लागि एक लिखित रेकर्ड वा कागजात देखाउने सूचना (Notice to Produce Records or Documents) जारी गर्न सक्छ।

यदि कुनै व्यक्तिले रेकर्ड वा कागजात देखाउने लिखित सूचनाको पालना नगरेमा तथा पालना नगरेको कुनै उचित कारण नभएमा यसलाई *Fair Work Act 2009* को उल्लंघन हुन्छ। उनीहरूले अनुरोध गरिएको रेकर्ड वा कागजात उपलब्ध गराएर उनीहरूलाई दोषी ठहर्‍याउन सक्ने आधारमा सो व्यक्तिले रेकर्ड वा कागजात उपलब्ध गराउने सूचनाको पालनालाई मनाही गर्न सक्दैन।

कुनै व्यक्तिले रेकर्ड वा कागजात उपलब्ध गराउने लिखित सूचनालाई पालना गर्न असफल भएमा Fair Work निरीक्षकले उक्त व्यक्ति विरुद्ध देवानी दण्डका लागि कानूनी कारवाहीका लागि सिफारिश गर्न सक्छन्।

Fair Work निरीक्षकले जारी गरिएको लिखित सूचना अन्तर्गत उपलब्ध गराइएका कुनै रेकर्ड वा कागजातलाई आवश्यकता अनुरूपको समयावधि लागि राख्न सक्छन्। Fair Work निरीक्षकले रेकर्ड वा कागजात उपलब्ध गराएको व्यक्ति वा त्यसको स्वामित्व रहेको व्यक्तिलाई सबै उचित अवधिमा रेकर्ड वा कागजातको निरीक्षण वा प्रतिलिपि बनाउनका लागि उपलब्ध गराउनुपर्छ।

Fair Work निरीक्षकलाई जानीजानी अवरोध पुर्याउने

Fair Work Act 2009 ले Fair Work निरीक्षक वा Fair Work निरीक्षकलाई प्रांगणमा सहयोग गर्ने व्यक्तिलाई उनीहरूको कार्य सम्पादन गर्न वा अधिकारको प्रयोग गर्न जानीजानी अवरोध सिर्जना गर्न कुनै पनि व्यक्तिलाई निषेधित गर्छ। यस अन्तर्गत प्राङ्गणमा प्रवेश गर्न दिन अस्वीकार गर्ने वा जानाजान कागजात रोक्का गर्ने लगायतका गतिविधि पर्छन्।

कुनै व्यक्तिले यस दायित्वलाई उल्लंघन गरेको ठहर्ने छैन यदि:

- अवरोध गर्नुका लागि उचित कारण भएमा
- निरीक्षकले व्यक्तिको नाम तथा ठेगाना सोभ्ने बेलामा वा प्रांगणमा प्रवेश गर्ने बेलामा उनीहरूको परिचयपत्र देखाउने आवश्यकतालाई पालना नगरेमा
- निरीक्षकले कुनै व्यक्तिलाई ऐनको उल्लंघन गरिरहेको कुरा बताउन चुकेमा।

जानाजान Fair Work निरीक्षकलाई अवरोध पुर्याउनु एक गम्भीर अपराध हुन पनि सक्छ जसले उच्च जरिवानालाई आकर्षित गर्न सक्छ।

गलत वा भ्रामक सूचना वा कागजात उपलब्ध गराउँदा

Fair Work Act 2009 ले कमनवेल्थ कानूनको अधीनमा कार्यरत वा अधिकारको प्रयोग गरिरहेको Fair Work व्यक्तिलाई जानाजान वा लापरवाहीपूर्वक गलत वा भ्रामक सूचना वा कागजात उपलब्ध गराउन निषेधित गर्छ।

Fair Work निरीक्षकले उक्त व्यक्तिलाई गलत वा भ्रामक सूचना वा कागजात उपलब्ध गराएबापत देवानी दण्डका लागि जवाफदेही हुन सक्ने जानकारी बताउन उचित कदमहरू चाल्नुपर्ने हुन्छ।

कमनवेल्थ अधिकारीलाई जानाजान गलत वा भ्रामक सूचना वा कागजात उपलब्ध गराउनु एक गम्भीर अपराध हुन सक्छ जसले उच्च जरिवानालाई आकर्षित गर्न सक्छ।

दायित्वको पालना नगर्दाका सम्भावित परिणामहरू

Fair Work Act 2009 अन्तर्गत देवानी दण्डको माग गर्न सक्छ जब कुनै व्यक्तिले:

- रेकर्ड वा कागजात देखाउने सूचनाको पालना गर्न असफल हुन्छ
- Fair Work निरीक्षकलाई जानाजान अवरोध गर्छ
- जानाजान वा लापरवाहीपूर्वक गलत वा भ्रामक सूचना वा कागजात Fair Work निरीक्षकलाई उपलब्ध गराएको हुन्छ

ती उल्लंघनको सम्बन्धमा अदालतले लगाउने अधिकतम देवानी दण्डहरू यस्ता हुन सक्छ:

- एक व्यक्तिलाई हरेक उल्लंघनका लागि \$12,600
- एक निगमलाई हरेक उल्लंघनका लागि \$63,000

उनीहरूको अधिकारलाई के का लागि प्रयोग गरिन्छ?

Fair Work निरीक्षकले उनीहरूको अधिकारलाई सम्बन्धित कार्यस्थल कानूनअन्तर्गतका अधिकार तथा कर्तव्यहरूलाई पालना गरिएको नगरिएको निक्कैल गर्नका लागि प्रयोग गर्न सक्छ।

Fair Work निरीक्षकले यस्ता विषयहरूमा अनुसन्धान गर्न सक्छ जस्तो कि:

- रोजगारीको अन्त्यसँग सम्बन्धित हकअधिकार लगायत तलब तथा हकअधिकारको कम भुक्तानी
- तलब भर्पाइ (पे-स्लिप), समय तथा तलबको रेकर्ड राख्ने कर्तव्य
- आबद्धताको स्वतन्त्रता
- ट्रेड युनियनद्वारा प्रवेशको अधिकार
- व्यक्तिगत लचकताको बन्दोबस्त, वार्षिक आमदानीको ग्यारेन्टी तथा तलबको गिरावटको सम्बन्धमा अनुचित प्रभाव वा दबाव
- व्यक्तिको कार्यस्थलको अधिकारको सम्बन्धमा प्रतिकूल कार्यवाही (adverse action), दवाव तथा गलत प्रतिनिधित्व लगायतका सामान्य बचावट प्रावधानको उल्लंघन
- तलबी अभिभावक बिदा योजना (Paid Parental Leave Scheme) अन्तर्गत रोजगारदाताको कर्तव्य सम्बन्धि मामिलामा Department of Human Services द्वारा Fair Work Ombudsman मा सिफारिस गरिएको मामिला
- व्यवसाय बन्दोबस्तको हस्तान्तरण
- नक्कली करार (कन्ट्र्याक्ट) बन्दोबस्त
- असुरक्षित औद्योगिक कार्यवाही
- गैरकानुनी विभेद।

Fair Work Ombudsman ले अदालतलाई सम्बन्धित कम्पनवेल्थ कार्यस्थल कानूनको उल्लंघनका विषयमा आदेश जारी गर्न अनुरोध गर्न सक्छ। यसमा वित्तीय जरिवाना लगाउने, क्षतिपूर्तिको भुक्तानी (उदाहरणका लागि कामदारलाई तिर्नु पर्ने बाँकी रकम भुक्तानी गर्ने), प्रतिबन्ध वा व्यक्ति वा व्यवसायले प्रशिक्षण वा अनुगमन गर्नुपर्ने आदेश लगायतका पर्न सक्छन्।

थप जानकारीका लागि कृपया कानूनी प्रकृया नीति ([Litigation Policy](#)) हेर्नुहोस्।

Fair Work निरीक्षकको कार्य तथा अधिकार *Fair Work Act 2009* को [703-717](#) खण्डमा उपलब्ध गराइएका छन्।

हामीलाई सम्पर्क गर्नुहोस्

Fair Work अनलाइन: www.fairwork.gov.au

Fair Work Infoline: **13 13 94**

के भाषिक मद्दत चाहिन्छ?



अनुवाद तथा दोभाषे सेवा (TIS) लाई **13 14 50**

श्रवण तथा बोली सहायता

National Relay Service (NRS) मार्फत फोन गर्नुहोस्:

अक्षर सहितको टेलिफोन (TTY) का लागि: **13 36 77**

Fair Work इन्फोलाइनलाई **13 13 94**

Speak & Listen: **1300 555 727**

Fair Work इन्फोलाइनलाई **13 13 94**

Fair Work Infoline: 13 13 94

www.fairwork.gov.au

Fair Work Ombudsman ले तपाईंलाई विश्वासिलो सुझाव उपलब्ध गर्न प्रतिबद्ध छ। यस जानकारी पत्रमा रहेको जानकारी सामान्य प्रकृतिको हो। यदि तपाईं आफ्नो अवस्थामा यो कसरी लागू हुन्छ भन्नेमा अनिश्चित हुनुहुन्छ भने तपाईंले हाम्रो इन्फोलाइनलाई 13 13 94 मा फोन गर्न सक्नुहुन्छ वा युनियन, उद्योग संगठन वा कार्यस्थलको सम्बन्ध व्यवसायीसँग कुरागर्न सक्नुहुन्छ।

Last updated: April 2019
© Copyright Fair Work Ombudsman
FWOFS24.01