

फार्म COMP 1 – बंदी की औपचारिक शिकायत

**स्थापना: क्रम संख्या:**

**\* इस फॉर्म का उपयोग करने से पहले कृपया इन बिंदुओं को पढ़ें \***

* किसी घटना के होने के 3 महीने के भीतर या आपको यह पता लगाने के बाद कि घटना घटी है एक लिखित शिकायत की जानी चाहिए
* जब आपने यह फॉर्म भर लिया है तो इसे शिकायत बॉक्स में डाल दें
* यदि आप प्रतिक्रिया से नाखुश हैं तो आपके COMP 1 के उत्तर के 7 दिनों के भीतर आप फॉर्म 1 ए का उपयोग करके अपील कर सकते हैं
* यह फ़ॉर्म शिकायतों के लिए है, यदि आप कोई प्रश्न पूछ रहे हैं या अनुरोध कर रहे हैं, तो कृपया इसके बजाय आवेदन प्रणाली का उपयोग करें
* संरक्षित विशेषताएँ हैं: आयु, विकलांगता, लिंग, विवाह और नागरिक भागीदारी , गर्भावस्था और मातृत्व, जाति, धर्म या विश्वास, यौन अभिविन्यास और लिंग पुनर्मूल्यांकन

**आपका विवरण (कृपया BLOCK CAPITALS का उपयोग करें):**

पहला नाम: उपनाम:

जेल संख्या: विंग:

क्या आपकी शिकायत यह है कि आप कितना असुरक्षित महसूस करते हैं? यदि ऐसा है, तो क्या यह इससे जुड़ा हुआ है,

* हिंसा, धमकाने या धमकी देने वाला व्यवहार **हाँ / नहीं**
* स्वयं के हानि पहुंचाना **हाँ / नहीं**

 क्या आपकी शिकायत आपके संरक्षित विशेषताओं के कारण भेदभाव, उत्पीड़न या उत्पीड़न के बारे में है? हां/नही

यदि हां तो कृपया अपनी शिकायत में बताएं कि क्यों।

हस्ताक्षरित: दिनांक:

--------------------------------------------- र्कपया इसे काटकर बंदी को दे दें---------------------------------------------



बंदी का नाम:----------------------बंदी का नम्बर:-----------------------------------------क्रम संख्या:----------------------------------

हमें आपकी शिकायत -----------दिनांक को मिल गई है जिसे अब निम्नलिखित टीम के द्वारा निपटाया जाएगा।

**टीम**: **प्रतिक्रिया की तिथी**:

कभी ऐसा भी होता है कि दिये गये समय पर शिकायतों को सुलझाना सरल नहीं होता है और उसे अन्य स्टाफ के सदस्य को निपटाना होता है। यदि ऐसा होता है तो आपको दी गई तिथि से पूर्व अंतरिम प्रतिक्रिया मिल जाएगी, जिससे आपको जिसे शिकायत भेजी गई है उस व्यक्ति का नाम तथा देर लगने का कारण पता चल जाएगा।

**आपकी शिकायत:**

**आप अपनी शिकायत के विषय में क्या किया जाना चाहते हैं:**

**अलग की जाने वाली स्लिप का पीछे का भाग**

**शिकायत का उत्तर:**

जब स्टाफ का कोई सदस्य किसी शिकायत का उत्तर देता है तो उन्हें यह सुनिश्चित करने की आवश्यकता होती है कि इन बिंदुओं को संबोधित किया जाए:

* **आवाज**: लोगों को कहानी के अपने पक्ष को प्रस्तुत करने का अवसर दें और निर्णय लेने में इस पर ईमानदारी से विचार करें
* **निष्पक्षता**: नियमों को कैसे लागू किया जाता है, इस बारे में पारदर्शी रहें और खुल कर बताएं लिए गए निर्णय को समझाते हुए और निर्णय की निष्पक्षता को दिखाते हुए
* **सम्मान**: लोगों के साथ सम्मान के साथ व्यवहार करें, उनके मुद्दों को गंभीरता से लें, विनम्र होकर और उनके अधिकारों का सम्मान करते हुए
* **विश्वसनीय उद्देश्य**: ईमानदार और देखभाल करने वाले होना, उद्दश्यों के बारे में ईमानदार होना, सुनना और ऐसा करने की कोशिश करना जो सभी के लिए सबसे अच्छा हो

**\* यदि एक अंतरिम प्रतिक्रिया आवश्यक है तो कर्मचारियों को यह अनुभाग पूरा करना चाहिए \***

**अंतरिम प्रतिक्रिया आवश्यक है तो इसका कारण:**

**शिकायत की प्रतिक्रिया:**

**से: पद: दिनांक:**

**इस शिकायत का कारण क्या हो सकता है:**

**स्टाफ के सदस्य द्वारा हस्ताक्षतरित: नाम छापें:**