যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি তদন্ত নির্দেশিকা

SEXUAL EXPLOITATION, ABUSE AND HARASSMENT (SEAH) INVESTIGATION GUIDE

মানবিক সহায়তা ও উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের জন্য সুপারিশকৃত কার্যপ্রনালী

সূচিপত্র

০১ **পরিচিতি** ০৬- ১৮

০২ প্রথম ধাপ

তদন্ত পরিকল্পনা ১৯-৩৫

০৩ দ্বিতীয় ধাপ ৩৬-৪৫

তদন্তের পটভূমি পর্যালোচনা এবং প্রমাণ সংগ্রহ

০৪ তৃতীয়ধাপ ৪৬-৪৭

তদন্ত পরিকল্পনা হালনাগাদকরণ

০৫ চতুর্থ ধাপ

সাক্ষাৎকার গ্রহণ ৪৮-৬৫

০৬ পঞ্চম ধাপ ৬৬-৭০

তথ্য বিশ্লেষণ এবং প্রতিবেদন লিখন

০৭ ষষ্ঠ ধাপ ৭১-৭২

তদন্ত সমাপ্তিকরণ

০৮ অনলাইন তদন্ত (রিমোট ইনকোয়ারি) পরিচালনা ৭৩-৭৫

স্বীকার

এই নির্দেশিকাটি যৌন হয়রানি ও শোষণ সংক্রান্ত তদন্তের ক্ষেত্রে তদন্তকারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণের (Investigator Qualification Training Scheme (IQTS) ভিত্তি। যুক্তরাজ্য সরকারের অর্থায়নে পরিচালিত তদন্তকারীদের দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর হিউম্যানিটারিয়েন স্টান্ডার্ড অ্যালায়েন্স (CHS Alliance), হুমেনতাম (Humentum), এবং যুক্তরাজ্য সরকারের পররাষ্ট্র ও কমনওয়েলথ উন্নয়ন অফিস (FCDO)-এর একটি সহযোগিতামূলক যৌথ প্রয়াস। এর উদ্দেশ্য হলো মানবিক সহায়তা ও উন্নয়ন প্রতিষ্ঠানসমূহ (এনজিও) এবং আন্তর্জাতিক সংস্থাগুলির দ্বারা পরিচালিত সেফগার্ডিং সংক্রান্ত তদন্তের গুণগত মান উন্নত করার লক্ষ্যে একটি নতুন প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা গড়ে তোলা।

বিশেষ ধন্যবাদ জ্ঞাপন

জুলস ফ্রস্ট, কোর হিউম্যানিটারিয়েন স্টান্ডার্ড (সিএইচএস) অ্যালায়েন্সের সাবেক প্রোগ্রাম এবং পার্টনারশিপ প্রধান, যিনি 'প্রস্তাবনাটি প্রণয়ন করেছিলেন। এই প্রস্তাবনার উদ্দেশ্য ছিল ত্রাণ সংস্থা ও এজেন্সিগুলোকে যৌন শোষণ, নিপীড়ন এবং হয়রানি থেকে সুরক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও দক্ষতার বিষয়ে প্রশিক্ষিত করা এবং একইসঙ্গে প্রয়োজনে উচ্চমানের সারভাইভর-সেন্ট্রিক তদন্ত পরিচালনার সক্ষমতা নিশ্চিত করা।

ড. মেরি থম্পসন, সিনিয়র সোশ্যাল ডেভেলপমেন্ট অ্যাডভাইজার, (FCDO) সেফগার্ডিং পলিসি টিম এবং তাঁর সহকর্মীবৃন্দ, যারা এফসিডিও সেফগার্ডিং ইউনিটে কর্মরত।

মূল অবদানকারীগণ

এই নির্দেশিকাটি FCDO, CHS Alliance, Humentum এবং নিম্নোক্ত অংশগ্রহণকারীদের যৌথ প্রচেষ্টার মাধ্যমে প্রস্তুত করা হয়েছে:

টেকনিক্যাল ওয়ার্কিং গ্রুপ Investigator Qualification Training Scheme (IQTS)
লুসি স্টোনার, ডিরেক্টর, সেফগার্ডিং অ্যান্ড প্রিভেনশন অব সেক্সুয়াল এক্সপ্লয়টেশন, অ্যাবিউস অ্যান্ড হ্যারাসমেন্ট, কেয়ার ইন্টারন্যাশনাল Care International
তানিয়া উড, নির্বাহী পরিচালক, কোর হিউম্যানিটারিয়েন স্টান্ডার্ড (সিএইচএস) অ্যালায়েন্স CHS Alliance
জেনেভিভ সাইভোক্ট, ট্রেনিং ম্যানেজার, কোর হিউম্যানিটারিয়েন স্টান্ডার্ড (সিএইচএস) অ্যালায়েন্স CHS Alliance
ডমিনিক স্মিথ, ইনভেস্টিগেশন ম্যানেজার, কনসার্ন ওয়ার্ল্ডওয়াইড Concern Worldwide
কলিন পিকার্ড ডি জেনেস, গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্ট ইনভেস্টিগেটর, ডেনিশ রিফিউজি কাউন্সিল Danish Refugee Council
মেরি থম্পসন, সিনিয়র সোশ্যাল ডেভেলপমেন্ট অ্যাডভাইজার- সেফগার্ডিং পলিসি টিম, এফসিডিও FCDO
জেরার্ড ওয়ালশ, ইনভেস্টিগেশন ম্যানেজার, GOAL
ক্রিস প্রোউলক্স, গ্লোবাল ডিরেক্টর- মেম্বার এনগেজমেন্ট অ্যান্ড লার্নিং, Humentum
আন্দ্রে ক্যারিয়া, হেড অফ ইনভেস্টিগেশন, ইন্টারন্যাশনাল ফেডারেশন অব রেড ক্রস অ্যান্ড রেড ক্রিসেন্ট, IFRC
জারা চার্চ, গ্লোবাল সেফগার্ডিং ম্যানেজার, অক্সফাম গ্রেট ব্রিটেন (জিবি) Oxfam GB
শন ম্যাককিলপ, সেফগার্ডিং অ্যান্ড ইনভেস্টিগেশন ম্যানেজার, টিয়ারফান্ড Tearfund
ডুসান জ্যাঙ্ক, ইনভেস্টিগেশন ম্যানেজার, ইউনিসেফ UNICEF
সুজান প্যাসকোসেলো, ডিরেক্টর, ল অফ ইন্টারন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট ইনিশিয়েটিভ, ও'নিল ইনস্টিটিউট, জর্জটাউন ইউনিভারসিটি ল সেন্টার এবং সিনিয়র কাউন্সেল, অফিস অফ দ্য জেনারেল কাউন্সেল, ইউএস এজেন্সি ফর ইন্টারন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট O 'Neill Institute, Georgetown and USAID
এলিজাবেথ পেন্ডার, টিম লিড ফর সেফ অ্যান্ড অ্যাকাউন্টেবল প্রোগ্রামিং, ব্যুরো ফর হিউম্যানিটারিয়ান অ্যাসিস্ট্যান্ট BHA/USAID *
*এই নির্দেশিকায় যে মতামত প্রকাশ করা হয়েছে, তা USAID-এর নয়।

পরামর্শকবৃন্দ

এই নির্দেশিকা পর্যালোচনাসহ জ্ঞান এবং দক্ষতা শেয়ার করেছেন যে তিনজন বিশেষজ্ঞ পরামর্শক, তারা হলেন:

লুসি হ্যাভেন-টেলর, হিউম্যানিটারিয়ান অ্যান্ড ডেভেলপমেন্ট সেফগার্ডিং কনসালটেন্ট

রিচার্ড পাওয়েল, ডিরেক্টর -সেফ ফর চিলড্রেন

অনিতা উইলিয়ামস, সেফগার্ডিং জেন্ডার অ্যান্ড হিউম্যান রাইটস কনসালটেন্ট

তদন্তকারীর দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মসূচির (IQTS) কর্মীগণ:

CHS Alliance: অ্যান্ড্রু ম্যাকলাফলিন, প্রোজেক্ট ম্যানেজার, সহ-লেখক/সম্পাদক।

Humentum: রস কক্সন, প্রোজেক্ট ম্যানেজার; জুলিয়েট ডোডো-সিদ্দো, ক্লায়েন্ট এনগেজমেন্ট ম্যানেজার; আমান্দা ফ্লিটউড, লেখক এবং সম্পাদক

প্রকাশক

©কপিরাইট 2022 CHS Alliance

এই নির্দেশিকাটি ক্রিয়েটিভ কমন্স অ্যাট্রিবিউশন নন-কমার্শিয়াল 4.0 ইন্টারন্যাশনাল লাইসেন্স এর অধীনে লাইসেন্সপ্রাপ্ত। লাইসেন্স এর কপি দেখতে ভিজিট করুন http://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/.
নির্দেশিকাটি ব্যবহারকারীগণ অবাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে অনুলিপি/পুনঃবন্টন এবং উপযোগী/রূপান্তর করতে পারেন।

সংস্করণ:

যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্ত নির্দেশিকা: মানবিক সহায়তা ও উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের প্রস্তাবিত কার্যপ্রণালী এর প্রথম সংস্করণ প্রকাশ করা হয় জানুয়ারি 2022 এ।

এই নির্দেশিকাটি ***প্রোটেকশন ফ্রম সেক্সুয়াল এক্সপ্লয়টেশন অ্যান্ড অ্যাবিউস (পিএসইএ) নেটওয়ার্ক, কক্সবাজার*** এর হয়ে বাংলায় অনুবাদ করেছে **সেফগার্ডিং অ্যান্ড গ্রিভেন্স ম্যানেজমেন্ট কমিটি (এসজিএমসি), ব্র্যাক।**

This translation was kindly provided courtesy of BRAC. Neither BRAC nor the CHS Alliance accept any responsibility or liability for any errors in the translation. The original text in English, as published on CHS Alliance's website, remains the only source of reference.

শব্দ সংক্ষেপণ ও শব্দার্থ

SEAH- Sexual Exploitation, Abuse and Harassment (যৌন শোষণ, নিপীড়ন এবং হয়রানি)
IQTS- Investigator Qualification Training Scheme (তদন্তকারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ)
FCDO- Foreign, Commonwealth & Development Office (যুক্তরাজ্য সরকারের পররাষ্ট্র ও কমনওয়েলথ উন্নয়ন অফিস)
IFRC-International Federation of Red Cross and Red Crescent
Survivor-Centric- সারভাইভর সেন্ট্রিক (তদন্ত প্রক্রিয়ায় ভুক্তভোগীর মর্যাদা, অভিজ্ঞতা, চাহিদা, ইচ্ছা এবং নিরাপত্তা ও পুনর্বাসন বিষয়ে অগ্রাধিকার দেওয়া)
PSEAH - Prevention of Sexual Exploitation, Abuse and Harassment যৌন শোষণ ও নিপীড়ন প্রতিরোধ
LGBTQI- Lesbian, gay, bisexual, transgender, queer/questioning (one's sexual or gender identity), and intersex
SoC - Subject of Complaint- অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি (যার বিরুদ্ধে অভিযোগ আনা হয়েছে
TOR- Terms of Reference কার্য পরিধি
GBV Gender-Based Violence- লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতা
Procedural Fairness- পদ্ধতিগত ন্যায়বিচার
Administrative Investigation- প্রাতিষ্ঠানিক তদন্ত
Criminal Investigation- ফৌজদারি তদন্ত
Balance of probabilities - ঘটনা ঘটার সম্ভাব্যতা (সম্ভাবনার ভারসাম্যতা)
Clear and convincing evidence- স্পষ্ট এবং বিশ্বাসযোগ্য প্রমাণ
Beyond reasonable doubt - সন্দেহাতীতভাবে প্রমাণিত
Do No Harm- ডু নো হার্ম ('কোন ক্ষতি করবো না' সংক্রান্ত মূলনীতি)
Informed Consent- সচেতন সম্মতি
Best Interest Determination- শিশুর জন্য সর্বোত্তম স্বার্থ নির্ধারণ
Transparent and Fair Principle- সচ্ছতা এবং নিরপেক্ষতা নীতি
Professional Principle- পেশাদারিত্বের মূলনীতি
Structured Principle- কাঠামোগত নীতি
Inculpatory Evidence- অভিযোগের সমর্থনে সাক্ষ্য প্রমাণ
Exculpatory Evidence- অভিযোগের অসমর্থনে বা অভিযোগ খন্ডনকারী সাক্ষ্য-প্রমাণ
Conscious and unconscious Bias- সচেতন এবং অবচেতন পক্ষপাতিত্ব
Evidence Log- সাক্ষ্য-প্রমাণ তালিকা
Evidence Evaluation Matrix- সাক্ষ্য-প্রমাণ মূল্যায়ন ম্যাট্রিক্স
Chain of Custody- সাক্ষ্য-প্রমাণ নথিভুক্তকরণ
Management Advisory Report- কর্তৃপক্ষের জন্য পরামর্শ প্রতিবেদন
Remote Investigations- অনলাইন তদন্ত

০১

পরিচিতি

১.১ নির্দেশিকার উদ্দেশ্য

১.২ কাদের জন্য এই নির্দেশিকা?

১.৩ নির্দেশিকার কাঠামো

১.৪ যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি (SEAH) সংক্রান্ত তদন্তের ভিত্তি

১.৫ যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি (SEAH) সংক্রান্ত তদন্তের নীতিমালা

১.১ নির্দেশিকার উদ্দেশ্য

এই নির্দেশিকাটি যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত (SEAH) তদন্তের ক্ষেত্রে তদন্তকারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণের (Investigator Qualification Training Scheme-IQTS) ভিত্তি হিসাবে কাজ করে এবং মানবিক সহায়তা ও উন্নয়ন প্রতিষ্ঠানে যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানির ঘটনাগুলি পেশাগতভাবে তদন্ত করার জন্য একটি সংগঠিত তদন্ত প্রক্রিয়ার বিষয়ে ব্যাখ্যা প্রদান করে। এটি সারভাইভর সেন্ট্রিক তদন্ত (যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত) পরিচালনার জন্য প্রক্রিয়া, সরঞ্জাম, এবং পদক্ষেপের সর্বোত্তম নির্দেশনা প্রদান করে।

তদন্তকারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের এই নির্দেশিকায় যৌন শোষণ, নির্যাতন এবং হয়রানির নিম্নোক্ত সংজ্ঞাগুলি ব্যবহৃত হয়েছে:

যৌন শোষণ (Sexual Exploitation): ক্ষমতার পার্থক্য, কারো দুর্বলতা বা তার বিশ্বাসের সুযোগ নিয়ে যৌন সুবিধা গ্রহণ করা বা যৌন সম্পর্ক স্থাপন করা বা স্থাপনের চেষ্টা করা। সামাজিক বা রাজনৈতিক সুবিধা প্রাপ্তি যৌন শোষণের মধ্যে অন্তর্ভূক্ত আরেকটি উপাদান। জাতিসংঘের বিধিমালা অনুযায়ী, লেনদেনমূলক যৌন সম্পর্ক তৈরি, লেনদেনমূলক যৌন সম্পর্কের প্রস্তাব দেওয়া যৌন শোষণের আওতাভুক্ত। লেনদেনমূলক যৌন সম্পর্কের ক্ষেত্রে অর্থ, কর্মসংস্থান, পণ্য বা সেবার বিনিময়ে যৌন সুবিধাসহ অন্যান্য ধরনের অবমাননাকর বা শোষণমূলক আচরণ অন্তর্ভুক্ত।[1]

যৌন নিপীড়ন (Sexual Abuse): যৌন সুবিধা লাভের উদ্দেশ্যে শারীরিক সম্পর্ক স্থাপন বা স্থাপনের প্রচেষ্টা; যা বলপ্রয়োগ, জোর জবরদস্তী বা অসম অবস্থার সুযোগ নিয়ে করা হয়। এর মধ্যে ধর্ষণ, ধর্ষণের চেষ্টা, অবাঞ্ছিত চুম্বন বা স্পর্শ, কাউকে জোর করে ওরাল সেক্স করতে বাধ্য করা অন্তর্ভুক্ত। জাতিসংঘের নীতিমালা অনুযায়ী, ১৮ বছরের কম বয়সী শিশুর সাথে যেকোনো ধরনের যৌন কার্যকলাপকে যৌন নিপীড়ন হিসেবে বিবেচনা করা হয়।[2]

যৌন হয়রানি (Sexual Harassment): অবাঞ্ছিত বা অনাকাঙ্খিত যৌন আচরণ, যা যে কোনো লিঙ্গের ব্যক্তির ক্ষেত্রে ঘটতে পারে। এটি শারীরিক (যেমন- স্পর্শ), মৌখিক (যেমন- আপত্তিকর মন্তব্য বা ফোন কল), বা অমৌখিক বা আচরণগত (যেমন- ইঙ্গিতপূর্ণ বা আপত্তিকর অঙ্গভঙ্গি ও বস্তুগত সামগ্রী প্রদর্শন, অপ্রত্যাশিত মেসেজ প্রদান) হতে পারে। এটি একক ঘটনা বা ধারাবাহিক আচরণের মাধ্যমে প্রকাশিত হতে পারে।[3]

ধর্ষণ, যৌন নিপীড়ন, অপ্রাপ্ত বয়স্কদের সাথে যৌন কার্যকলাপ, লেনদেনমূলক যৌনতা, এবং শোষণমূলক সম্পর্কের সংজ্ঞা জাতিসংঘের যৌন শোষণ ও নিপীড়ন সম্পর্কিত ইউএন-এর ওয়েবসাইটে Glossary on Sexual Exploitation and Abuse পাওয়া যাবে।

১.২ কাদের জন্য এই নির্দেশিকা?

এই নির্দেশিকা মানবিক সহায়তা ও উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের কর্মী, তদন্তকারী, এবং যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত (SEAH) তদন্তে জড়িত অন্যান্য পেশাদারদের জন্য তৈরি করা হয়েছে। এটি বিশেষভাবে সহায়ক হবে:

- মানবিক সহায়তা ও উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানে কাজ করছেন- এমন কর্মীদের জন্য, যারা যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্ত সম্পর্কে তাদের বোঝাপড়া ও জ্ঞান বৃদ্ধি করতে চান;
- প্রতিষ্ঠানের বাইরের তদন্তকারীদের জন্য যারা বর্তমানে যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি বিষয়ক তদন্ত পরিচালনা করছেন;
- যারা যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্তকারী হতে আগ্রহী;
- এ বিষয়ক তদন্তে অংশগ্রহণকারী বিশেষজ্ঞ এবং সংশ্লিষ্ট পেশাদারদের জন্য।

---

[1] https://hr.un.org/materials/un-glossary-sexual-exploitation-and-abuse-english)
[2] Ibid
[3] https://www.bond.org.uk/resourcessupport/uk-ngo-safeguarding-definitions-and-reporting-mechanisms.

১.৩ নির্দেশিকার কাঠামো

মুখবন্ধে যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি বিষয়ক তদন্তের মূল সংজ্ঞা, উদ্দেশ্য, প্রক্রিয়া, ভূমিকা ও দায়িত্ব, এবং নীতিমালা নির্ধারণ করা হয়েছে। এই নির্দেশিকায় তদন্তের ছয়টি ধারাবাহিক ধাপ ব্যাখ্যা করা হয়েছে:

1. **তদন্ত পরিকল্পনা**
2. **তদন্তের পটভূমি পর্যালোচনা এবং প্রমাণ সংগ্রহ**
3. **তদন্ত পরিকল্পনা হালনাগাদ বা আপডেট করা**
4. **সাক্ষাৎকার পরিচালনা**
5. **তদন্তে প্রাপ্ত ফাইন্ডিংস বিশ্লেষণ ও তদন্ত প্রতিবেদন লিখন**
6. **তদন্ত সমাপ্তিকরণ**

মনে রাখা জরুরি যে, এখানে বর্ণিত তদন্ত প্রক্রিয়া যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত প্রোটোকলের একটি অংশ, যা তদন্ত শুরুর আগে থেকে শেষ হওয়ার পর পর্যন্ত সমস্ত প্রয়োজনীয় ধাপগুলিকে অন্তর্ভুক্ত করে। যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি প্রতিরোধের মানদণ্ড ও প্রোটোকল সম্পর্কিত আরও তথ্য এখানে পাওয়া যাবে।
আরও মনে রাখা প্রয়োজন যে, তদন্তের প্রেক্ষাপট ব্যাপকভাবে পরিবর্তিত হতে পারে এবং দু'টি তদন্ত একই রকম নাও হতে পারে। আরো নির্দেশনাসহ একটি টুলকিট এখানে পাওয়া যাবে, যার অন্তর্ভুক্ত বিষয়গুলো হচ্ছে:

- **নির্দেশিকা নোট:** এটি যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্তের নির্দিষ্ট পদ্ধতি এবং প্রক্রিয়া সম্পর্কে আরও বিস্তারিত তথ্য প্রদান করে;
- **টেমপ্লেট:** তদন্ত পরিচালনার জন্য বিভিন্ন ধাপ ও পদ্ধতির নমুনা ফরম্যাট;
- **কেস স্টাডি**: বাস্তব জীবনের প্রেক্ষাপটে তদন্ত প্রক্রিয়া প্রদর্শন এবং এই গাইডে উল্লিখিত প্রক্রিয়াগুলো কীভাবে প্রয়োগ করা যায়, সেটি উল্লেখ করা থাকে।
- **উপকরণসমূহ:** এগুলো যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্তের সাথে সম্পর্কিত বিষয়াদির ব্যাপারে আরও বিশদ তথ্য প্রদান করে।

সারভাইভর সেন্ট্রিক (Survivor-Centric) পদ্ধতি

সারভাইভর সেন্ট্রিক পদ্ধতি কী?
সারভাইভর সেন্ট্রিক পদ্ধতি হলো এমন একটি দৃষ্টিভঙ্গি যেখানে ভুক্তভোগীর মর্যাদা, চাহিদা, অভিজ্ঞতা এবং পুনর্বাসনের বিষয়টি তদন্ত প্রক্রিয়ার কেন্দ্রবিন্দু হিসেবে বিবেচনা করা হয়।

যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত অভিযোগের তদন্তে অবশ্যই সারভাইভর সেন্ট্রিক পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে। এ ধরনের তদন্তে ভুক্তভোগীদের (Survivor) অগ্রাধিকার দেয়া হয় এবং তাদের জন্য একটি সহায়ক পরিবেশ সৃষ্টি করা হয়। সারভাইভর সেন্ট্রিক পদ্ধতি ভুক্তভোগীদের সুরক্ষা নিশ্চিত করে এবং তদন্ত প্রক্রিয়ায় তাদের মতামত ও অংশগ্রহণের সুযোগ নিশ্চিত করে থাকে।[4]

সারভাইভর সেন্ট্রিক পদ্ধতি এমন একটি পন্থা; যেখানে ভুক্তভোগীর মর্যাদা, অভিজ্ঞতা, চাহিদা, ইচ্ছা এবং পুনর্বাসন ক্ষমতা তদন্ত প্রক্রিয়ার কেন্দ্রে রাখা হয়। ভুক্তভোগীদের সম্পর্কে যেকোনো পদক্ষেপ গ্রহণের সময় তাদের মতামত ও ইচ্ছা বিবেচনা করা উচিত, যাতে তারা তদন্তের অগ্রগতি এবং তাদের তথ্যের সম্ভাব্য ব্যবহার বা প্রকাশ সম্পর্কে সচেতনভাবে সম্মতি প্রদান করতে পারেন।

[4] https://safeguardingtool.bond.org.uk/large-ngo/sections/survivor-centred-approach/step1.

ভুক্তভোগীদের তদন্ত প্রক্রিয়া সম্পর্কে এবং তদন্তের অগ্রগতি সম্পর্কিত অবহিত করা উচিত। শুধুমাত্র অতি জরুরি পরিস্থিতিতে যখন ভুক্তভোগীর সম্মতি নেওয়া সম্ভব হয় না, কিন্তু ভুক্তভোগীর নিরাপত্তা ও মঙ্গল নিশ্চিত করা হয়ে থাকে; সে ধরনের কিছুক্ষেত্রে ভুক্তভোগীর সম্মতি ছাড়াও তদন্ত চলমান রাখা যেতে পারে। তবে এ কারণে অতিরিক্ত ঝুঁকির সম্ভাবনা থাকতে পারে, সে বিষয়টি বিবেচনা করতে হবে।

যারা ভুক্তভোগীদের সাথে যোগাযোগ অথবা তদন্ত কাজে নিয়োজিত, তাদেরকে অবশ্যই গোপনীয়তা বজায় রাখতে হবে। ভুক্তভোগীর নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে, এবং সারভাইভর সেন্ট্রিক নীতিমালাগুলি প্রয়োগ করতে হবে। যেমন- নিরাপত্তা, গোপনীয়তা, সম্মান এবং বৈষম্যহীনতা।

সচেতন সম্মতি (Informed Consent) **বলতে কী বোঝায়?**

সচেতন সম্মতির তিনটি মূল উপাদান হচ্ছে **বোধগম্যতা** (Comprehension), **স্বেচ্ছাপ্রণোদিত** (Voluntariness), **বিবৃত অনুমতি** (Stated permission) ।

1. **বোধগম্যতা** (Comprehension): পুরো তদন্ত প্রক্রিয়া সম্পর্কে; তার তথ্য কীভাবে ব্যবহার করা হবে এবং তদন্তের সম্ভাব্য ঝুঁকি ও সুবিধা বিষয়ে ভুক্তভোগীদের সকল তথ্য প্রদান করা হয় এবং নিশ্চিত করা হয় যে তারা এই তথ্য বুঝতে পেরেছে। তাদের প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করতে উৎসাহিত করা হয় এবং তাদের সকল প্রশ্নের উত্তর দেওয়া হয়।
2. **স্বেচ্ছাপ্রণোদিত** (Voluntariness): ভুক্তভোগীরা কোন প্রভাব বা জবরদস্তি ছাড়া স্বেচ্ছায় তাদের সম্মতি প্রদান করে। তারা যেকোনো সময় ব্যাখ্যা ছাড়াই তাদের সম্মতি প্রত্যাহার করে তদন্তে অংশগ্রহণ বন্ধ করতে পারে।
3. **বিবৃত অনুমতি:** ভুক্তভোগী তাদের মৌখিক বা লিখিত সম্মতি দিয়ে নিশ্চিত করে যে তারা তদন্ত এগিয়ে নেওয়ার জন্য প্রস্তুত।

উপরোক্ত বিবরণ যুক্তরাজ্যের পররাষ্ট্র ও কমনওয়েলথ অফিস থেকে অভিযোজিত। (দ্বিতীয় সংস্করণ: মার্চ ২০১৭) ।

ভুক্তভোগী যদি শিশু হয়, তবে শিশুর সর্বোত্তম স্বার্থে কাজ করা আবশ্যক। শিশুর পছন্দ অনুযায়ী কোনো উপযুক্ত প্রাপ্তবয়স্ক বা অভিভাবককে তদন্ত প্রক্রিয়ায় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। এ ক্ষেত্রে ওই প্রাপ্তবয়স্ক বা অভিভাবকের সাথে যোগাযোগ করা উচিত কি না, তা যাচাই করা প্রয়োজন, যার মাধ্যমে নিশ্চিত করা যায় যে তদন্ত কাজে শিশুর সর্বোত্তম স্বার্থ বজায় রাখতে কোন বাধা সৃষ্টি হচ্ছে না। ভুক্তভোগী শিশুর নিজের অভিজ্ঞতা এবং মতামতকে অগ্রাধিকার দেওয়ার জন্য তদন্তকারীদের উপযুক্ত মনোভাব, জ্ঞান এবং দক্ষতা থাকা অপরিহার্য। এই পদ্ধতি ব্যবহার করে তদন্তকারীরা একটি শিশুর জন্য স্বাচ্ছন্দ্যপূর্ণ ও সহায়ক পরিবেশ তৈরি করতে পারেন। যেখানে শিশু ভুক্তভোগীর অধিকারের প্রতি সম্মান প্রদর্শন করা হয় এবং তার সাথে মর্যাদা ও সম্মানের সাথে আচরণ করা হয়।

সারভাইভর সেন্ট্রিক পদ্ধতি ভুক্তভোগীদের ট্রমা থেকে মুক্ত করতে ও তাদের সুস্থতার ক্ষেত্রে সহায়ক হতে পারে এবং তাদের সিদ্ধান্ত গ্রহণের সক্ষমতা বাড়াতে সাহায্য করতে পারে। **সারণি-১** এ সারভাইভর সেন্ট্রিক পদ্ধতির ইতিবাচক প্রভাব এবং নেতিবাচক প্রভাবের তুলনা করা হয়েছে।[5]

শিশু ভুক্তভোগীদের (Child survivor) **জন্য বিবেচনা**

শিশু ভুক্তভোগীরা (১৮ বছরের কম বয়সী) প্রায়ই তাদের ওপর ঘটে যাওয়া যৌন নিপীড়ন, শোষণ বা হয়রানির (SEAH) অভিজ্ঞতাকে যথাযথভাবে প্রকাশ বা ব্যাখ্যা করতে অক্ষম হয়। যদি কোনও অভিযোগে শিশু ভুক্তভোগী অন্তর্ভুক্ত থাকে, তবে প্রশিক্ষিত বিশেষজ্ঞদের পরামর্শ নেওয়া এবং সম্ভব হলে তদন্তকারীদের সহায়তার জন্য তাদের যুক্ত করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। শিশুদের ট্রমা ও সুরক্ষার ওপর প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত বিশেষজ্ঞরা তদন্তকারীদের মূল্যবান দিকনির্দেশনা প্রদান করতে পারেন। বিশেষ করে এটি শিশু সারভাইভারদের নিরাপত্তা, সুরক্ষা, এবং কল্যাণ নিশ্চিত করতে এবং প্রমাণ সংগ্রহ ও সাক্ষাৎকার গ্রহণে সহায়ক হয়।

[5] https://www.endvawnow.org/en/articles/1499-survivor-centred-approach.html.

সারণি-১: সারভাইভর সেন্ট্রিক পদ্ধতির ইতিবাচক প্রভাব বনাম নেতিবাচক প্রভাব

ইতিবাচক প্রভাব	নেতিবাচক প্রভাব
• মর্যাদা এবং সম্মানজনক আচরণ • নিজের জন্য একটি কর্মপদ্ধতি বেছে নেওয়ার সুযোগ • গোপনীয়তা এবং তথ্যের সুরক্ষা • বৈষম্যহীনতা • সিদ্ধান্ত গ্রহণে পর্যাপ্ত তথ্য থাকা	• ভুক্তভোগীকে দোষারোপ করার মনোভাব • অসহায় বোধ করা • লজ্জাবোধ (স্টিগমা) • লিঙ্গ, জাতি, ধর্ম-বর্ণ, সম্প্রদায় ইত্যাদি পরিচয়ভিত্তিক বৈষম্য • কী করতে হবে সে সম্পর্কে প্রভাবিত করা • পুনরায় উৎপীড়নের শিকার হওয়ার ঝুঁকি বৃদ্ধি

পদ্ধতিগত ন্যায্যতা (Procedural fairness)

পদ্ধতিগত ন্যায়বিচার নিশ্চিত করার জন্য তদন্তকারীদের যা করতে হবে:

- অভিযোগের প্রকৃতি সম্পর্কে অভিযোগ সংশিষ্ট ব্যক্তিকে অবহিত করা;
- সকল পক্ষকে ঘটনা সম্পর্কে তাদের বক্তব্য উপস্থাপন করার সুযোগ দেওয়া;
- সকল পক্ষকে সাক্ষ্য প্রমাণ উপস্থাপন এবং প্রমাণের জবাব দেওয়ার সুযোগ দেওয়া;
- ঘটনার সময় এবং এর ফলস্বরূপ ভুক্তভোগী যে শারীরিক, মানসিক এবং সামাজিক ক্ষতির সম্মুখীন হয়েছেন, তা নির্ধারণের জন্য তাকে সুযোগ দেওয়া;
- সিদ্ধান্ত গ্রহণের আগে যথাযথ অনুসন্ধান বা তদন্ত সম্পন্ন করা;
- শুধুমাত্র প্রাসঙ্গিক বিষয়গুলো বিবেচনা করা এবং অপ্রাসঙ্গিক বিষয়গুলো বাদ দেওয়া;
- নিশ্চিত করা যে কেউ এমন কোনো ঘটনার সিদ্ধান্ত নেবে না, যেখানে তার ব্যক্তিগত স্বার্থ রয়েছে;
- নিরপেক্ষ এবং পক্ষপাতমুক্ত হয়ে কাজ করা;
- যথাযথ কারণ ব্যতিরেকে বিলম্ব ছাড়া তদন্ত পরিচালনা করা

এটি মনে রাখা গুরুত্বপূর্ণ যে, সারভাইভর সেন্ট্রিক পদ্ধতি ন্যায়বিচারকে প্রভাবিত করে না।

১.৪ যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্তের ভিত্তি (Foundation of SEAH Investigations)

SEAH **প্রাতিষ্ঠানিক তদন্ত কী?**

এই নির্দেশিকা অনুসারে, তদন্ত একটি সত্য-অনুসন্ধান প্রক্রিয়া; যেখানে তথ্য প্রমাণ সংগ্রহ, পরীক্ষা এবং বিশ্লেষণ করে করে সত্য উদঘাটনের চেষ্টা করা হয়। এটি সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার একটি ধাপ, যেখানে একটি অভিযোগ দায়ের থেকে শুরু করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ পর্যন্ত করা হয়ে থাকে।

১.৪.১ তদন্তের উদ্দেশ্য (Purpose of Investigation)

এই নির্দেশিকায় বর্ণিত যৌন শোষণ, নিপীড়ন এবং হয়রানি সংক্রান্ত তদন্ত প্রক্রিয়াটি মানবিক বা উন্নয়নমূলক প্রেক্ষাপটে প্রতিষ্ঠানের নীতি লঙ্ঘনের কারণে সম্ভাব্য যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত ঘটনার প্রাতিষ্ঠানিক তদন্তের জন্য তৈরি করা হয়েছে।

যে কোনো প্রাতিষ্ঠানিক তদন্তে তদন্তকারীর দু'টি প্রধান কাজ থাকে:

- অভিযোগ সম্পর্কিত সকল প্রাসঙ্গিক তথ্য সংগ্রহ করা, যার মধ্যে ঘটনার কারণে সৃষ্ট ক্ষতির পরিসীমা এবং প্রভাব অন্তর্ভুক্ত;
- তথ্য-অনুসন্ধান প্রক্রিয়া শেষে সমস্ত উদঘাটিত তথ্য প্রতিবেদনে উপস্থাপন করা। প্রতিবেদনে অনুসন্ধানের কারণ এবং তার ভিত্তি ব্যাখ্যা করা এবং প্রয়োজন হলে প্রাসঙ্গিক সুপারিশও অন্তর্ভুক্ত করা।

এটি বোঝা গুরুত্বপূর্ণ যে, যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত প্রাতিষ্ঠানিক তদন্তগুলি ফৌজদারি তদন্তের মতো প্রমাণের একই মানদণ্ডে পরিচালিত হয় না। যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত প্রাতিষ্ঠানিক তদন্তের ক্ষেত্রে প্রমাণের মান সাধারণত 'ঘটনা ঘটার সম্ভাব্যতা' (Balance of probabilities) বা কখনও কখনও 'স্পষ্ট এবং বিশ্বাসযোগ্য প্রমাণ' (Clear and convincing evidence) হয়ে থাকে, যা ফৌজদারি মানদণ্ড 'সন্দেহাতীতভাবে প্রমাণিত' (Beyond reasonable doubt) থেকে ভিন্ন।

যদিও যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্ত প্রাতিষ্ঠানিক, তবুও এক্ষেত্রে নিম্নলিখিত কাজগুলো করা হয়ে থাকে:

- ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি বা ভুক্তভোগীদের সহায়তা করা এবং তাদের সুস্থতা পুনরুদ্ধারের জন্য প্রয়োজনীয় সেবা ও উপকরণগুলি প্রাপ্তির প্রক্রিয়া নিশ্চিত করা হয়;
- যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত নীতি লঙ্ঘনের জন্য মানবিক ও উন্নয়ন কর্মীদের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার প্রক্রিয়া প্রদান করা হয়;
- যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত প্রতিরোধ নীতিমালার উন্নয়নে সহায়তা করা। এ ক্ষেত্রে রিপোর্টিং প্রক্রিয়ার অংশ হিসেবে তদন্তকারীরা যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত প্রতিরোধ ব্যবস্থাকে শক্তিশালী করতে এবং ভবিষ্যতে যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত ঘটনার ঝুঁকি কমাতে সংস্থাগুলোর জন্য সুপারিশ প্রণয়ন করে;
- **'কোন ক্ষতি করবো না**' (Do no harm) নীতির অংশ হিসেবে, মানবিক সহায়তা প্রদানের সময় কোন ধরনের অনিচ্ছাকৃত নেতিবাচক প্রভাব তৈরি হলে, সংস্থাগুলো তা হ্রাস করার চেষ্টা করে এবং ভুক্তভোগীদের চাহিদা ও ইচ্ছাপূরণ নিশ্চিত করে।

১.৪.২ প্রাতিষ্ঠানিক তদন্তের উপর ফৌজদারি তদন্তের প্রাধান্য (Primacy of Criminal Investigation over Administrative Investigation)

যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি বিষয়ক প্রাতিষ্ঠানিক তদন্তের লক্ষ্য হলো অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি প্রতিষ্ঠানের কোন আচরণবিধি, যৌন শোষণ ও নিপীড়ন সংক্রান্ত নীতিমালা বা অন্যান্য সংশ্লিষ্ট নীতিমালা লঙ্ঘন করেছে কি না, তা নির্ধারণ করা। অন্যদিকে, ফৌজদারি তদন্ত নির্ধারণ করে যে, কোনো আইন লঙ্ঘিত হয়েছে কি না এবং এর ভিত্তিতে অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিরুদ্ধে আনুষ্ঠানিক অভিযোগ দায়ের করা যেতে পারে কি না।

ফৌজদারি তদন্ত প্রাতিষ্ঠানিক তদন্তের চেয়ে অধিক প্রাধান্য পায়। যদি একটি ফৌজদারি তদন্ত চলমান থাকে, তবে প্রাতিষ্ঠানিক তদন্ত স্থগিত রাখা উচিত বা ফৌজদারি তদন্তের ফলাফল না আসা পর্যন্ত মুলতবি রাখা উচিত; যাতে ফৌজদারি তদন্ত ক্ষতিগ্রস্ত না হয়। তবে কিছু ক্ষেত্র দুই ধরনের তদন্ত সমান্তরালভাবে পরিচালনা করা যেতে পারে। এটি শুধুমাত্র তখনই করা উচিত যখন যথাযথভাবে পরিস্থিতি বিবেচনায় সতর্কতার সাথে বিষয়টি গ্রহন করা হয় এবং ফৌজদারি তদন্ত পরিচালনাকারী কর্তৃপক্ষ ও ভুক্তভোগীর সাথে পরামর্শ করে থাকে। উদাহরণস্বরূপ- যদি ফৌজদারী তদন্তে দীর্ঘ সময় প্রয়োজন হয়, তবে সমান্তরালভাবে প্রাতিষ্ঠানিক তদন্ত করার যৌক্তিকতা থাকতে পারে।

অভিযোগ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের কাছে জানানোর সময় তদন্তকারীদের সবসময় আইন এবং সংস্থার নীতিমালা ও পদ্ধতি মেনে চলতে হবে। সংস্থা অনুযায়ী নীতিমালা ভিন্ন হতে পারে। কিন্তু ভুক্তভোগীদের এই প্রক্রিয়াটি সম্পর্কে অবগত করা জরুরি, যাতে তারা অভিযোগের বিষয়ে যথাযথ তথ্যের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত নিতে পারে এবং তদন্তের জন্য এগিয়ে যেতে পারে।

যদি প্রাতিষ্ঠানিক ও ফৌজদারি তদন্ত সমান্তরালভাবে পরিচালিত হয়, তাহলে উভয় তদন্তে প্রাপ্ত তথ্যের কোনরকম আদান-প্রদান হওয়া উচিত নয়। তাছাড়া প্রাতিষ্ঠানিক তদন্ত কখনোই ফৌজদারি তদন্তের জন্য তথ্য সংগ্রহের উদ্দেশ্যে পরিচালিত হওয়া উচিত নয়।

স্থানীয় আইন অনুযায়ী, আইন প্রয়োগকারী কর্তৃপক্ষের সাথে যেকোনো তথ্য আদান-প্রদানের ক্ষেত্রে ভুক্তভোগী (শিশুদের ক্ষেত্রে উপযুক্ত প্রাপ্তবয়স্ক) এবং আইনি পরামর্শদাতার (লিগ্যাল কাউন্সেল) অনুমোদন নেওয়া উচিত। মনে রাখতে হবে, প্রাতিষ্ঠানিক তদন্তের অংশ হিসেবে পরিচালিত সাক্ষাৎকারগুলোর গোপনীয়তা রক্ষা করতে হবে। এর কারণ হলো:

ক) সাক্ষাৎকারের সময় অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে জানানো হয় যে, অভিযোগের বিষয়ে তার দেয়া তথ্য ফৌজদারি কার্যধারায় ব্যবহার করা হবে না (অনুচ্ছেদ 2.2.8.3 দেখুন); এবং

খ) সারভাইভর সেন্ট্রিক পদ্ধতি অনুযায়ী, তথ্যের সম্ভাব্য ব্যবহার এবং প্রকাশ সম্পর্কে ভুক্তভোগীদের সম্মতি থাকা আবশ্যক।

এটা মনে রাখা জরুরি যে, কোন যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত ঘটনা ভুক্তভোগী বা ভুক্তভোগীর পক্ষে কোন তৃতীয় ব্যক্তি কিংবা অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে প্রথমে জানানো হলে, অথবা অভিযোগটির মূল্যায়ন বা প্রাথমিক তদন্তের পরে অভিযোগ সম্পর্কিত বিশ্বাসযোগ্য প্রমাণ পাওয়া গেলে, সেই যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত ঘটনাটি ফৌজদারি তদন্তের জন্য আইন প্রয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে (যেমন- পুলিশ) জানানো যেতে পারে

সংস্থার আইনি পরামর্শদাতা/লিগ্যাল কাউন্সেলরকে কোনো মামলা ফৌজদারি তদন্তের জন্য পাঠানোর সিদ্ধান্ত গ্রহন করতে হলে ভুক্তভোগী এবং তদন্ত ব্যবস্থাপকের সাথে পরামর্শ করতে হবে।

ফৌজদারি তদন্তের শেষে অভিযোগ প্রমাণিত হলে প্রাতিষ্ঠানিক তদন্ত করা উচিত কি না, তা আইনি পরামর্শদাতা এবং ভুক্তভোগী (শিশু হলে উপযুক্ত প্রাপ্তবয়স্ক/অভিভাবক) একসঙ্গে আলোচনা করে নির্ধারণ করবেন। অভিযোগ প্রমাণিত না হলে প্রাতিষ্ঠানিক তদন্ত প্রয়োজন কি না, তা নির্ধারণের জন্য আইনি পরামর্শদাতা ফৌজদারি তদন্তের সমস্ত তথ্য পর্যালোচনা করবে।

মনে রাখা জরুরি যে, ফৌজদারি তদন্তে অভিযোগ প্রমাণিত না হলেও প্রাতিষ্ঠানিক তদন্ত করা যেতে পারে। কারণ প্রাতিষ্ঠানিক তদন্তে প্রমাণের মানদণ্ড, ফৌজদারি তদন্তের প্রমাণের মানদণ্ড 'সন্দেহাতীতভাবে প্রমাণিত' (Beyond reasonable doubt) ' এর চেয়ে কম। এক্ষেত্রে প্রমাণের মানদণ্ড হিসেবে 'ঘটনা ঘটার সম্ভাব্যতা' (Balance of probabilities) প্রযোজ্য। প্রাতিষ্ঠানিক তদন্তে এই সিদ্ধান্তে পৌঁছানো যেতে পারে যে, অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি (Subject of complaint) প্রতিষ্ঠানের আচরণবিধি বা অন্য কোনও নীতি লঙ্ঘন করেছে- যে ক্ষেত্রে তার বিরুদ্ধে প্রতিষ্ঠানের নীতিমালা অনুযায়ী বিভাগীয় শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

১.৪.৩ তদন্ত কখন অনুষ্ঠিত হবে (When an Investigation takes place) যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্ত পরিচালনার একটি গুরুত্বপূর্ণ নীতি হলো সারভাইভর সেন্ট্রিক তদন্ত। অর্থাৎ তদন্ত হবে নিরাপদ, গোপনীয়, সম্মানজনক এবং পক্ষপাতহীন। একটি তদন্ত তখনই এগিয়ে নেওয়া যেতে পারে যখন:

- যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত নীতিমালা লঙ্ঘিত হওয়ার সম্ভাবনা প্রবল থাকে;
- এটি নিশ্চিত করা হয় যে তদন্ত পরিচালনা ভুক্তভোগীর সর্বোত্তম স্বার্থ নিশ্চিত করবে এবং তদন্তের ফলে ভুক্তভোগী কোনও বাড়তি ঝুঁকি বা ক্ষতির সম্মুখীন হবে না।
- ভুক্তভোগীকে পুরো তদন্ত প্রক্রিয়া এবং এর সম্ভাব্য ফলাফল সম্পর্কে পরিষ্কারভাবে সম্পূর্ণ ব্যাখ্যা প্রদান করা হয়েছে।

কোন অভিযোগ তদন্ত করার জন্য, কোন তথ্য ব্যবহার এবং শেয়ার করার ক্ষেত্রে ভুক্তভোগীর স্বেচ্ছাপ্রণোদিত সম্মতি নেয়া উচিত। তবে বিরূপ কোন পরিস্থিতিতে যদি ভুক্তভোগীর সম্মতি না পাওয়া যায় বা ভুক্তভোগী সম্মতি প্রত্যাহার করেন, সেক্ষেত্রেও তদন্ত পরিচালিত হতে পারে। তবে যৌন শোষণ,

'শিশুর সর্বোত্তম স্বার্থ' নির্ধারণ (Determination of the 'Best Interest of the Child')

যদি কোনো যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্তে ভুক্তভোগী শিশু হয়, তাহলে সংস্থাকে অবশ্যই শিশু এবং শিশুর অধিকারের প্রতিনিধিত্ব করার জন্য একজন উপযুক্ত প্রাপ্তবয়স্ক/অভিভাবককে চিহ্নিত করতে হবে, যিনি শিশুর অধিকারগুলোর প্রতিনিধিত্ব করবেন। এ ছাড়া শিশুর জন্য **সর্বোত্তম স্বার্থ নির্ধারণ** প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হয় । উল্লেখ্য **সর্বোত্তম স্বার্থ নির্ধারণ** হল একটি শিশু সুরক্ষা প্রক্রিয়া, যেখানে সিদ্ধান্ত নেওয়ার সময় সেই সকল বিষয় বিবেচনা করা হয় যা একজন ভুক্তভোগী শিশুর ওপর প্রভাব ফেলতে পারে। এ সম্পর্কিত অতিরিক্ত তথ্য **এখানে** পাওয়া যাবে।

নিপীড়ন, ও হয়রানি সম্পর্কিত জিরো টলারেন্স নীতি এমনভাবে আরোপ করা উচিত নয়, যা ভুক্তভোগীর নিরাপত্তা বা সর্বোত্তম স্বার্থের পরিপন্থী হয়। তদন্ত ব্যবস্থাপককে তদন্ত শুরু করার আগে তদন্তে বিদ্যমান উপকরণসমূহ যাচাই করতে হবে এবং প্রাথমিক ঝুঁকি মূল্যায়ন করতে হবে।

১.৪.৪ তদন্ত প্রক্রিয়া (The Investigation Process)

যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্তের পুরো প্রক্রিয়াটি ছয়টি পর্যায়ে বিভক্ত। যেহেতু প্রতিটি তদন্ত ভিন্ন, তাই প্রতিটি তদন্তের পর্যায়গুলির জন্য প্রয়োজনীয় সময় এবং উপকরণের পরিমাণও ভিন্ন হতে পারে। তদন্তের প্রেক্ষাপট অনুযায়ী পর্যায়গুলিতে ভিন্নতা আসতে পারে। যদিও এই নির্দেশিকায় বর্ণিত তদন্ত প্রক্রিয়া সর্বোত্তম চর্চার উদাহরণ হিসেবে বিবেচিত হতে পারে। তবে কিছু পরিস্থিতিতে কার্যক্রমের প্রেক্ষাপট বিবেচনায় তদন্ত প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত হতে পারে। তবে যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্ত পরিচালনার মূল ভিত্তিগুলো অপরিবর্তিত থাকে। তবে প্রেক্ষাপট অনুযায়ী, পরিবর্তিত পরিস্থিতিতে তদন্ত পরিচালনার মূল বিষয়গলো কীভাবে খাপ খাইয়ে নেওয়া যায় সে সম্পর্কে আরও নির্দেশনা এবং কেস স্টাডি এখানে পাওয়া যাবে।

তদন্ত শুরু করার আগে তদন্ত ব্যবস্থাপক, তদন্তকারী এবং স্থানীয় তদন্ত প্রতিনিধিরা স্থানীয় প্রেক্ষাপট পর্যালোচনা করার উদ্দেশ্যে একটি প্রাথমিক মূল্যায়ন করবে। প্রাথমিক মূল্যায়ন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ, কারণ এটি নিশ্চিত করে যে:

- তদন্তের কারণে যাতে ভুক্তভোগী, সাক্ষী, বা অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির অতিরিক্ত কোনো ক্ষতি না হয়;
- তদন্ত যেখানে পরিচালিত হবে সেই অঞ্চলের আইনগত পরিবেশ এবং শ্রম আইন, বিশেষ করে যৌন শোষণ নিপীড়ন ও হয়রানি সম্পর্কিত আইন ও শিশুদের জন্য বিশেষ সুরক্ষামূলক অধিকারগুলো সম্পর্কে পরিষ্কার ধারনা থাকা (যদি ভুক্তভোগীর বয়স ১৮ বছরের কম হয়);
- ভুক্তভোগী বা তার বাবা/মা/অভিভাবক তদন্ত শুরু করার জন্য সম্মতি প্রদান করেছেন;
- তদন্তকারীরা তদন্ত পরিচালনার সামাজিক, সাংস্কৃতিক, আইনগত ব্যবস্থা, প্রথাগত আইন এবং ধর্মীয় প্রেক্ষাপট সম্পর্কে সাধারণ ধারণা রাখেন এবং এর সাথে সংশ্লিষ্ট ঝুঁকিগুলোও বিবেচনায় নেন।

তদন্ত শুরুর আগে, স্থানীয় সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানগুলো চিহ্নিত করার জন্য একটি সেবা মানচিত্র (Service Mapping) প্রস্তুত করা সহায়ক হতে পারে। এটি ভুক্তভোগী ও তদন্তে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ব্যক্তিদের জন্য প্রয়োজনীয় সহায়তা সেবা সম্পর্কে ধারণা দেয়। তবে, গোপনীয়তার কারণে তদন্তকারী দল ভুক্তভোগীর সেবা গ্রহণের বিষয়ে সেবা প্রদানকারীদের কাছে অনুসন্ধান করতে পারবে না। সারভাইভর সেন্ট্রিক পদ্ধতির অংশ হিসেবে, তদন্ত ব্যবস্থাপক এবং তদন্ত দলকে ভুক্তভোগীর জন্য প্রাসঙ্গিক সেবা সম্পর্কে তথ্য ও পরামর্শ দিতে হবে। প্রয়োজনীয় সেবা কাঠামো সম্পর্কে আরও তথ্য এখানে পাওয়া যাবে।

১.৪.৫ ভূমিকা ও দায়িত্বসমূহ (Roles and responsibilities)

১.৪.৫.১ তদন্ত দল (The Investigation Team)

যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্ত একটি যৌথ প্রক্রিয়া, যেখানে তদন্ত দলসহ অন্যান্যদের ভূমিকা এবং দায়িত্ব সম্পর্কে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করা থাকে। এই তদন্ত প্রতিষ্ঠানের বাইরে যথাযথ দক্ষতাসম্পন্ন কর্মীদের দ্বারা অথবা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব দক্ষ ও প্রশিক্ষিত কর্মী থাকলে তাদের দ্বারা পরিচালিত হতে পারে।

সাধারণত, মূল তদন্ত দলে একজন তদন্ত ব্যবস্থাপক, তদন্তকারী কর্মকর্তা এবং প্রয়োজন হলে বিশেষজ্ঞ/বিশেষজ্ঞগণ, পর্যবেক্ষক, অনুবাদক, ভুক্তভোগী বা ভুক্তভোগী সংযোগ কর্মকর্তা, এবং সাক্ষাৎকারে সহায়তা প্রদানকারী ব্যক্তি অন্তর্ভুক্ত থাকে। তদন্তের প্রেক্ষাপট এবং স্থানের ওপর ভিত্তি করে অতিরিক্ত সদস্য প্রয়োজন হতে পারে। উদাহরণস্বরূপ- কিছু তদন্তে তথ্য-প্রযুক্তি (আইটি-IT) বিশেষজ্ঞদের প্রয়োজন হতে পারে ইলেকট্রনিক প্রমাণ সংগ্রহের জন্য অথবা শিশুদের সাক্ষাৎকার নেয়ার ক্ষেত্রে মানসিক সহায়তা পেশাজীবী বা শিশু সুরক্ষা বিশেষজ্ঞদের প্রয়োজন হতে পারে।

তদন্তের প্রয়োজনীয়তা, উপলব্ধ উপকরণ এবং যেখানে ঘটনা ঘটেছে সেখানে প্রবেশাধিকার নিশ্চিতের মাধ্যমে তদন্ত দলের গঠন নির্ভর করবে। তবে, যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্তে সরাসরি জড়িত প্রত্যেক সদস্যের প্রয়োজনীয় দক্ষতা, প্রশিক্ষণ, জ্ঞান এবং অভিজ্ঞতা থাকা আবশ্যক।

সারণি ২: তদন্ত দলের ভূমিকা ও দায়িত্ব

দলের সদস্য	দায়িত্বের বিবরণ
তদন্ত ব্যবস্থাপক	• তদন্তের ব্যবস্থাপনা, দিকনির্দেশনা এবং পর্যবেক্ষণ প্রদান করা। • তদন্তকারীদের জন্য কার্য পরিধি সংক্রান্ত শর্তাবলী (Terms of Reference) নির্ধারণ করা এবং প্রয়োজনে তদন্ত দলে অতিরিক্ত সদস্য নিয়োগ করা। • তদন্ত সঠিকভাবে এবং স্বচ্ছতার সঙ্গে পরিচালিত হচ্ছে কি না, তা নিশ্চিত করা। • তদন্ত পরিকল্পনা এবং এর যেকোনো সংশোধনী, সাক্ষাৎকার পরিকল্পনা এবং চূড়ান্ত প্রতিবেদন অনুমোদন করা। • ভুক্তভোগীদের সহায়ক সেবার বিষয়ে জানা এবং তাদেরকে এই সেবাগুলি পেতে সহায়তা প্রদান সম্পর্কে নিশ্চিত করা। • তদন্ত সমাপ্তির পর তদন্তের গুণগত মান পর্যালোচনা করা।
তদন্তকারী	• কার্য পরিধি সংক্রান্ত শর্তাবলী অনুযায়ী তদন্তের নেতৃত্ব প্রদান করা। • তদন্তের দিকনির্দেশনা নির্ধারণ এবং তদন্ত কার্যক্রম পরিচালন করা। • তদন্ত পরিকল্পনা প্রণয়ন করা, ঝুঁকি মূল্যায়ন করা এবং প্রমাণ সংগ্রহ করা। • ভুক্তভোগী, সাক্ষী, এবং অভিযোগের সাথে জড়িত ব্যক্তির সাক্ষাৎকার গ্রহণ করা • তদন্ত ব্যবস্থাপক ও তদন্ত দলের সঙ্গে সমন্বয় করে প্রয়োজনীয় মানদণ্ড অনুযায়ী প্রমাণ এবং সুপারিশসহ মানসম্পন্ন প্রতিবেদন প্রদান করা।
অনুবাদক (প্রয়োজন অনুযায়ী)	• প্রয়োজন সাপেক্ষে ভুক্তভোগী, সাক্ষী এবং/অথবা অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির সাথে সাক্ষাৎকারের জন্য অনুবাদক নিয়োগ করা। • যেকোনো লিখিত নথি এবং/অথবা ডিজিটাল রেকর্ড অনুবাদ করা।
বিশেষজ্ঞ (প্রয়োজন অনুযায়ী - শিশু সুরক্ষা বিশেষজ্ঞ থেকে শুরু করে আইটি বিশেষজ্ঞ পর্যন্ত হতে পারে)	• তদন্তে সহায়তা এবং প্রমাণ সংগ্রহের ক্ষেত্রে বিশেষ দক্ষতাপূর্ণ সেবা প্রদান করা।
ভুক্তভোগীর সাথে সংযোগকারী	• তদন্ত চলাকালে ভুক্তভোগীকে সহায়তা প্রদান করা। • ভুক্তভোগী এবং তদন্তকারী দলের মধ্যে যোগাযোগ অব্যাহত রাখা। • ভুক্তভোগীর সাথে সংযোগকারী ব্যক্তি (Survivor liaison) তদন্ত ব্যবস্থাপক দ্বারা নিযুক্ত হন।

তদন্ত দলে ভুক্তভোগীর সমলিঙ্গের একজন সদস্য থাকা অপরিহার্য। এছাড়াও যেখানে তদন্ত পরিচালিত হবে, সেই এলাকার সাংস্কৃতিক পটভূমি এবং ভৌগোলিক অবস্থা সম্পর্কে অবগত আছেন, এমন একজন ব্যক্তি দলের সদস্য থাকলে সেটা তদন্তের জন্য সহায়ক হবে। এই সদস্য তদন্তের প্রেক্ষাপট এবং সাংস্কৃতিকভাবে গুরুত্বপূর্ণ পার্থক্য সম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা প্রদান করতে পারেন, যা তদন্তের জন্য গুরুত্বপূর্ণ। যদি তদন্ত ব্যবস্থাপক ঘটনার স্থান থেকে দূরে অবস্থান করেন, তাহলে দলে একজন স্থানীয় সদস্য থাকা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

১.৪.৬ প্রাতিষ্ঠানিক তদন্তে প্রমাণের মানদণ্ড (Standard of Proof in an administrative investigation)

সংস্থার প্রয়োজনীয়তার উপর নির্ভর করে তদন্তে প্রমাণের মানদণ্ড ভিন্ন হতে পারে (সারণি ৩ দেখুন)। উদাহরণস্বরূপ- কিছু সংস্থা প্রমাণের ক্ষেত্রে 'ঘটনা ঘটার সম্ভাব্যতা' (Balance of probabilities) iমানদণ্ড নির্ধারণ করে। আবার কিছু সংস্থা প্রমাণের ক্ষেত্রে 'স্পষ্ট এবং বিশ্বাসযোগ্য প্রমাণ' (Clear and convincing) iমানদন্ড নির্ধারণ করে।

বেশিরভাগ যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্ত প্রাতিষ্ঠানিক হওয়ায়, অভিযোগের প্রমাণ 'ঘটনা ঘটার সম্ভাব্যতা' (Balance of probabilities) এর ভিত্তিতে হতে হবে। এর মানে হল- প্রমাণগুলি এমনভাবে থাকতে হবে যে অভিযোগের সত্যতা রয়েছে- এমন সম্ভাবনাই বেশি। সময়, বাজেট, তদন্তে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার ক্ষমতা এবং ভুক্তভোগী/সাক্ষীদের কাছে পৌঁছানোর সীমাবদ্ধতাসহ নানা কারণে এই মানদণ্ড উপযুক্ত।

প্রয়োজনীয় প্রমাণের মানদণ্ড অবশ্যই তদন্তের শর্তাবলি এবং তদন্ত প্রতিবেদনে স্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে।

সারণি ৩: প্রমাণের মানদণ্ড

প্রমাণের মান	বিবরণ
ঘটনা ঘটার সম্ভাব্যতা (Balance of probabilities)	• প্রমাণের মানদণ্ড হচ্ছে- "ঘটনা না ঘটার চেয়ে ঘটার সম্ভাবনা বেশি" – অর্থাৎ, তদন্তে অভিযোগের বিপক্ষে প্রাপ্ত প্রমাণের চেয়ে অভিযোগের পক্ষে বেশি প্রমাণ পাওয়া যায়। • প্রচলিত অভিব্যক্তি হলো: 'যৌক্তিকভাবে সিদ্ধান্তে আসা'। • এটি যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্তে ব্যবহৃত প্রমাণের সাধারণ মানদণ্ড।
স্পষ্ট এবং বিশ্বাসযোগ্য প্রমাণ (Clear and convincing)	• প্রমাণের মানদণ্ড হচ্ছে: "ঘটনা না ঘটার চেয়ে ঘটার সম্ভাবনা বেশি – অর্থাৎ, তদন্তে অভিযোগের পক্ষে অত্যন্ত শক্তিশালী সমর্থন থাকতে হবে; উল্লেখযোগ্য পরিমাণ সাক্ষ্য- প্রমাণ তদন্তের পক্ষে এবং সীমিত তথ্য (সাক্ষ্য-প্রমাণ) বিপক্ষে পাওয়া যায়। • সর্বোত্তম অভিব্যক্তি হল: এটি স্পষ্ট যে, ঘটনাটি ঘটার সমর্থনে যথেষ্ট ও বিশ্বাসযোগ্য প্রমাণ রয়েছে। • কিছু সংস্থায় যৌন শোষণ, নিপীড়ন, ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্তের জন্য এই মানদণ্ড প্রয়োজন হতে পারে।
সন্দেহাতীত প্রমাণ (যৌক্তিক সন্দেহের উর্ধ্বে) (Beyond reasonable doubt)	• তদন্তে অভিযোগের পক্ষে সিদ্ধান্তমূলক বা সন্দেহাতীত প্রমাণ রয়েছে। •প্রচলিত অভিব্যক্তি হলো: 'এটি অত্যন্ত সুস্পষ্ট, এটা অস্বীকারযোগ্য'। • এই মান দন্ডটি ফৌজদারি তদন্তে ব্যবহৃত হয়।

১.৫ যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্তের নীতিমালা (Principle of SEAH Investigation)

যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্তের নীতিমালা তদন্তের জন্য গুরুত্বপূর্ণ। এই নির্দেশিকায় উল্লিখিত তদন্ত প্রক্রিয়া, টুলস এবং টেমপ্লেটগুলি SEAH নীতিমালার পরিপূরক। তদন্তের প্রতিটি পর্যায়ে এই নীতিমালা অন্তর্ভুক্ত করা উচিত এবং তদন্ত দলের সামগ্রিক পদ্ধতিকে নির্দেশনা দেওয়া উচিত। যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্তের চারটি প্রধান নীতিমালা রয়েছে। প্রতিটি নীতিমালার অধীনে কিছু উপনীতি রয়েছে, যা তদন্তের নীতিমালাগুলিকে আরও সুনির্দিষ্টভাবে একীভূত করার নির্দেশনা প্রদান করে।

চিত্র ১: যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত এর তদন্তের নীতিমালা

১.৫.১ কোন ক্ষতি করবো না (Do no harm)

'Do no harm' একটি মৌলিক নীতি, যা প্রতিটি তদন্ত প্রক্রিয়ায় অন্তর্ভুক্ত করা উচিত। এই নীতি অনুযায়ী, তদন্তকারীদের ভুক্তভোগী, সাক্ষী, অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের এবং তদন্ত দলের ওপর তদন্তের সম্ভাব্য নেতিবাচক প্রভাব সম্পর্কে সচেতন থাকতে হবে।

তদন্ত থেকে সৃষ্ট ঝুঁকি এবং ক্ষতির সম্ভাবনাগুলি ব্যাপকভাবে মূল্যায়ন এবং নথিভুক্ত করা উচিত। সেইসঙ্গে এই ঝুঁকি এবং ক্ষতির সম্ভাব্যতা ও প্রভাব কমানোর জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করা উচিত।[6]

১.৫.২ সারভাইভর সেন্ট্রিক (Survivor Centred)[7]

নিরাপত্তা: ভুক্তভোগী এবং সাক্ষীরা প্রতিশোধের ভয় বা নিরাপত্তা সম্পর্কিত ঝুঁকির সম্মুখীন হতে পারে। তদন্তের সময় ভুক্তভোগী এবং সাক্ষীদের যেন কোনো অতিরিক্ত ক্ষতি না হয়, তা নিশ্চিত করার জন্য সংস্থা এবং তদন্ত দলকে সম্ভাব্য সব ধরনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
তদন্তের ক্ষেত্রে ভুক্তভোগী এবং সাক্ষীদের স্বাস্থ্য এবং কল্যাণের প্রয়োজনীয়তা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এই বিষয়গুলো তদন্ত ব্যবস্থাপককে জানানো হয়, যাতে তিনি গোপনীয়তা বজায় রেখে তদন্ত চলাকালীন প্রয়োজন অনুযায়ী সেবাপ্রাপ্তির বিষয়গলো সমন্বয় করতে পারেন।

গোপনীয়তা: যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্তে গোপনীয়তার দুটি মূল দিক রয়েছে। প্রথমত, ভুক্তভোগীকে তদন্ত প্রক্রিয়া সম্পর্কে সম্পূর্ণভাবে অবহিত করা উচিত এবং তাদের সম্মতি ছাড়া কোনো তথ্য শেয়ার বা তাদের ঘটনা বর্ণনা করা উচিত নয়। দ্বিতীয়ত, তথ্য পাওয়ার অধিকার এবং প্রচারের সাথে সম্পর্কিত। তদন্ত দল নিশ্চিত করবে যে প্রয়োজনীয় তথ্য শুধুমাত্র অনুমোদিত ব্যক্তিদের কাছে 'প্রয়োজন অনুযায়ী' (need-to-know basis) সরবরাহ করা হচ্ছে।

সম্মান: তদন্তে ভুক্তভোগীদের অধিকার, পছন্দ এবং মর্যাদার প্রতি শ্রদ্ধা প্রদর্শন করা উচিত। ভুক্তভোগীকে তদন্ত সম্পর্কিত যেকোনো সহায়তা সম্পর্কে তথ্য প্রদান করতে হবে এবং তদন্ত চালিয়ে যাওয়া বা প্রস্তাবিত সহায়তা ব্যবহার করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেওয়ার সুযোগ দিতে হবে। ভুক্তভোগীকে তদন্ত প্রক্রিয়া

---

[6] UK Foreign and Commonwealth Office. (Second Edition: March 2017). International Protocol on the Documentation and Investigation of Sexual Violence in Conflict.
[7] Survivor-centered guidelines are taken from the Inter-Agency Minimum Standards for Gender-Based Violence in Emergency Programming. UNFPA. (2019). Inter-Agency Minimum Standards for Gender-Based Violence in Emergencies Programming.

সম্পর্কে অবগত করা গুরুত্বপূর্ণ। তবে এর অর্থ এই নয় যে তদন্ত সম্পর্কিত সমস্ত তথ্য তাকে জানানো হবে; বরং তাকে শুধুমাত্র পুরো প্রক্রিয়া সম্পর্কে অবহিত করতে হবে।

বৈষম্যহীনতা: সকল ভুক্তভোগীর সাথে তাদের জাতি, লিঙ্গ, বর্ণ, ধর্ম, বা প্রতিবন্ধিতা ইত্যাদি পরিচয় নির্বিশেষে সমতার ভিত্তিতে এবং ন্যায়সঙ্গত আচরণ করা উচিত।

১.৫.৩ স্বচ্ছতা এবং নিরপেক্ষতা (Transparent and Fair)

ডিউ প্রসেস (Due process): তদন্ত এমনভাবে পরিচালিত হতে হবে, যাতে সংশ্লিষ্ট সব পক্ষের অধিকার বজায় থাকে। তদন্ত সর্বদা স্বচ্ছ, নিরপেক্ষ এবং ন্যায্য হতে হবে।

নিরপেক্ষতা (Impartial): তদন্তকারীদের তদন্ত শুরু করার আগে বা তদন্ত চলাকালে কোনো পক্ষপাতিত্ব বা ব্যক্তিগত স্বার্থ (Conflict of interest) চিহ্নিত হলে তা তদন্ত ব্যবস্থাপকের কাছে প্রকাশ করতে হবে।

প্রমাণভিত্তিক (Fact-based): তদন্তের ফলাফল অবশ্যই প্রাপ্ত সাক্ষ্য-প্রমাণের ভিত্তিতে নির্ধারিত হবে, যা উভয় ধরনের হতে পারে। যেমন- অভিযোগের সমর্থনে সাক্ষ্য-প্রমাণ (Inculpatory), যা কোনো ব্যক্তির অপরাধের সাথে সম্পৃক্ততা নির্দেশ করে বা প্রদর্শন করে এবং অভিযোগের অসমর্থনে বা অভিযোগ খন্ডনকারী সাক্ষ্য-প্রমাণ (Exculpatory), যা কোনো ব্যক্তিকে অভিযোগ থেকে দায়মুক্তি দিতে পারে বা তার নির্দোষ প্রমাণ করতে পারে।

১.৫.৪ পেশাদারিত্ব (Professional)

উত্তম চর্চা: যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্তে এই নির্দেশিকায় বর্ণিত উত্তম চর্চা এবং মানদণ্ড অনুসরণ করা উচিত।

সময়ানুবর্তিতা: অভিযোগ গ্রহণের পর এবং ভুক্তভোগীর সম্মতি পাওয়ার পর যত দ্রুত সম্ভব তদন্ত শুরু করতে হবে। তবে ভুক্তভোগীর সম্মতি না থাকলে বা সম্মতি প্রত্যাহার করা হলে, পুঙ্খানুপুঙ্খ ঝুঁকি মূল্যায়নের ভিত্তিতে তদন্ত চালিয়ে যাওয়ার সিদ্ধান্ত নেওয়া যেতে পারে। তবে তদন্তের সময়সীমা পরিস্থিতিভেদে পরিবর্তিত হতে পারে। তদন্ত এবং প্রতিবেদনে নিম্নলিখিত বিষয়ের ভারসাম্য বজায় রাখতে হবে:

- তদন্তের ব্যাপ্তি নির্ধারণ;
- ঝুঁকির পর্যালোচনা;
- বাজেট এবং উপলব্ধ সম্পদ;
- বিদ্যমান অন্যান্য সীমাবদ্ধতা।

সমন্বয় করা: তদন্ত দলকে কার্যকরভাবে তদন্ত পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় বিশেষজ্ঞ এবং সদস্যদের সাথে সমন্বয় করতে হবে। যদি একাধিক সংস্থা জড়িত থাকে তদন্তকারীদের অন্যান্য সংশ্লিষ্ট সংস্থার সাথে সমন্বয় করা উচিত। এই ক্ষেত্রে ভুক্তভোগী এবং সাক্ষীদের সাক্ষাৎকারের পুনরাবৃত্তি এবং প্রমাণ সংগ্রহের ক্ষেত্রে জটিলতা কমাতে যৌথ তদন্ত উপযুক্ত হতে পারে।

দক্ষতা: তদন্ত দলের সদস্যদের অবশ্যই যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্ত পরিচালনায় যথাযথ প্রশিক্ষণ এবং অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।

১.৫.৫ কাঠামোগত (Structured)

পুঙ্খানুপুঙ্খতা: তদন্ত অবশ্যই যত্নসহকারে সম্পূর্ণ মনোযোগ দিয়ে এবং সুসংগঠিতভাবে পরিচালিত হতে হবে, যাতে সংশ্লিষ্ট সকল প্রমাণ সংগ্রহ ও মূল্যায়ন করা যায়। এর মধ্যে এমন প্রমাণও অন্তর্ভুক্ত থাকবে, যা অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে দোষী বা নির্দোষ প্রমাণ করতে পারে।

প্রক্রিয়াভিত্তিক: যদিও প্রতিটি তদন্তের পরিস্থিতি ভিন্ন হতে পারে, তবে প্রতিটি তদন্ততে একই প্রক্রিয়া অনুসরণ করা উচিত। তদন্তের প্রতিটি ধাপ পূর্ণাঙ্গভাবে এবং যথাযথ মনোযোগ ও যত্নসহকারে সম্পন্ন করতে হবে, যেন প্রমাণ ও বাস্তব তথ্যের ভিত্তিতে সঠিক সিদ্ধান্ত পৌঁছানো যায়।

যথাযথভাবে নথিভুক্ত: তদন্ত প্রতিবেদন এবং এর উপসংহার পর্যাপ্ত নথিপত্র দ্বারা সমর্থিত হওয়া উচিত। এজন্য, তদন্তকারী এবং তদন্ত দলের সদস্যদের প্রক্রিয়া, প্রমাণ, সাক্ষাৎকার এবং অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ বিষয় যথাযথভাবে এবং পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে নথিভুক্ত করতে হবে।

০২

তদন্ত পরিকল্পনা

২.১ ঝুঁকি চিহ্নিতকরণ

২.২ তদন্ত পরিকল্পনা

২.৩ তদন্ত পরিকল্পনা অনুশীলন

২. তদন্ত পরিকল্পনা (Investigation planning)

তদন্ত পরিকল্পনা হলো তদন্তের প্রথম পর্যায়। তদন্ত আনুষ্ঠানিকভাবে শুরু করার আগে তদন্ত ব্যবস্থাপক এবং সংস্থার দ্বারা কয়েকটি প্রাথমিক পদক্ষেপ সম্পন্ন করা উচিত। এই প্রাথমিক পদক্ষেপের ফলাফলগুলো তদন্তকারীদের কাছে সরবরাহ করতে হবে, যা ঝুঁকি মূল্যায়ন এবং পরিকল্পনার পর্যায়ে ব্যবহার করা হবে। এই তথ্যগুলো তদন্তকারীদের জন্য সহজলভ্য থাকলে প্রাথমিক বিশ্লেষণ দ্রুত করা এবং তদন্তের পরিকল্পনা তৈরিতে সহায়ক হয়।

সারণি ৪: তদন্ত পরিকল্পনা

তদন্তের উপাদান	বিবরণ
অভিযোগের বিস্তারিত বিবরণ	তদন্ত ব্যবস্থাপক অভিযোগ সম্পর্কিত বিস্তারিত তথ্য সংগ্রহ করেন, যার মধ্যে অন্তর্ভুক্ত থাকে: • সংস্থার আচরণবিধি, নীতিমালা, পদ্ধতির কোন লঙ্ঘন ঘটেছে কিনা। • মূল অভিযোগ কখন এবং কীভাবে প্রেরণ করা হয়েছে, কে অভিযোগ দায়ের করেছে, এবং কে গ্রহণ করেছে। • ঘটনার সময়কাল এবং এটি এখনও চলছে কিনা। • ভুক্তভোগী বা অভিযোগকারী ব্যক্তির (যদি ভুক্তভোগী না হন) পুরো নাম, যোগাযোগের তথ্য, সংস্থার সাথে সম্পর্ক ইত্যাদি। • অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ব্যক্তিদের পুরো নাম, যোগাযোগের তথ্য এবং সংস্থায় বর্তমান অবস্থান। • ভুক্তভোগী বা তদন্ত ব্যবস্থাপক দ্বারা সরবরাহকৃত সাক্ষীদের প্রাথমিক তালিকা। • স্থানীয় আইনি এবং প্রক্রিয়াগত বিবেচ্য বিষয়সমূহ। • সংস্থার আচরণবিধি।
প্রাথমিক প্রমাণ	এর মধ্যে রয়েছে অভিযোগকারী/ভুক্তভোগী কর্তৃক সরবরাহকৃত যেকোনো সাক্ষ্য-প্রমাণ। যেমন- টেক্সট মেসেজ, ভয়েসমেইল, ইমেইল, ছবি এবং তদন্ত ব্যবস্থাপক ও সংস্থা কর্তৃক সংগৃহীত যেকোনো প্রাথমিক প্রমাণ।
প্রাতিষ্ঠানিক রেকর্ড	তদন্ত ব্যবস্থাপক অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি এবং ভুক্তভোগী (যদি প্রতিষ্ঠানের কর্মী হন) সম্পর্কিত যেকোনো প্রাতিষ্ঠানিক নথি (যেমন: এইচআর রেকর্ড) সংগ্রহ করবেন, যা পর্যালোচনা ও বিশ্লেষণের জন্য তদন্তকারীদের কাছে প্রদান করতে হবে।
প্রেক্ষাপট এবং নিরাপত্তা সংক্রান্ত তথ্য	ঝুঁকি মূল্যায়ন এবং তদন্ত পরিকল্পনা প্রক্রিয়া সহজতর করার লক্ষ্যে তদন্ত ব্যবস্থাপকের উচিত তদন্তকারীদের প্রয়োজনীয় প্রেক্ষাপট এবং নিরাপত্তা সংক্রান্ত সীমাবদ্ধতা, উদ্বেগ বা নীতিমালা সম্পর্কে অবহিত যা পরিকল্পনা ও ঝুঁকি কমিয়ে আনার কৌশল অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। উদাহরণস্বরূপ- যদি সাক্ষীরা এমন একটি এলাকায় থাকেন যেখানে সন্ত্রাসী কার্যক্রমের উচ্চ ঝুঁকি রয়েছে, তাহলে তদন্তকারীদের উচিত অন্যান্য উপায় বিবেচনা করা এবং তা তদন্ত পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা।

২.১ ঝুঁকি চিহ্নিতকরণ (Identifying risk)

তদন্ত শুরু হওয়ার পর তদন্তকারীদের উচিত তদন্ত সংক্রান্ত ঝুঁকিগুলির মূল্যায়ন চালিয়ে যাওয়া। ঝুঁকি এমন একটি বিষয় যা তদন্ত সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের বা তদন্ত প্রক্রিয়ার ওপর প্রভাব ফেলতে পারে। তদন্ত দলকে নিম্নলিখিত বিষয়গুলো পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে বিবেচনা করতে হবে:

- কী ঘটতে পারে;
- ঘটনার সম্ভাবনা কতটা;
- সম্ভাব্য প্রভাবের মাত্রা;
- ঝুঁকি সংঘটিত হওয়ার সম্ভাবনা এবং ঝুঁকি কমানোর জন্য সম্ভাব্য পদক্ষেপ বা কৌশল।

তদন্ত পরিচালনায় ঝুঁকি

তদন্ত শুরু করার আগে তদন্ত ব্যবস্থাপক ঝুঁকিসমূহ মূল্যায়ন করবে এবং সেগুলো তদন্তে অগ্রসর হওয়ার ক্ষেত্রে বড় ধরনের চ্যালেঞ্জ কি না, তা নির্ধারণ করবেন। তদন্ত পরিকল্পনাকালে ঝুঁকিসমূহ পুনঃমূল্যায়ন করা উচিত এবং তদন্তের প্রতিটি পর্যায়ে তা আপডেট করা উচিত। কারণ নতুন তথ্য পাওয়ার সাথে সাথে ঝুঁকির ব্যাপ্তি পরিবর্তিত হতে পারে। এই ধাপে এবং যখন ঝুঁকি মূল্যায়ন সম্পূর্ণরূপে করা হয়ে যায়, তখন তদন্ত দলকে আবারও বিবেচনা করা উচিত যে, তদন্ত এগিয়ে নিয়ে যাওয়ার জন্য ঝুঁকিগুলি খুব বেশি বাধা কি না।

ঝুঁকি মূল্যায়ন ও তদন্ত পরিচালনার আগে তদন্তকারীদের অবশ্যই তদন্তের প্রেক্ষাপট সম্পর্কে তথ্য থাকা উচিত। সামাজিক প্রেক্ষাপট, সাংস্কৃতিক রীতি এবং সংশ্লিস্ট রাষ্ট্রের আইনি কাঠামো তদন্তের জন্যে ঝুঁকি বা সীমাবদ্ধতা সৃষ্টি করতে পারে। তাই, তদন্ত পরিকল্পনা তৈরির আগে ঝুঁকি সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ এবং তা মূল্যায়ন করা গুরুত্বপূর্ণ, যাতে যেকোনো ঝুঁকি হ্রাস করার ব্যবস্থা পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা যায়।

এ ছাড়া তদন্তকারীদের মনে রাখা উচিত যে, তদন্তের পরিধি এবং জটিলতা বৃদ্ধির সাথে সাথে ঝুঁকিও বৃদ্ধি পায় এবং তদন্ত যত ব্যাপক এবং জটিল হবে, তত বেশি রিসোর্সের প্রয়োজন হবে।

২.১.১ তদন্ত সংশ্লিস্ট ব্যক্তিদের ঝুঁকি (Risks to people)

ঝুঁকি মূল্যায়নের ক্ষেত্রে প্রথমে যে বিষয়টি বিবেচনা করতে হবে, তা হলো নিরাপত্তার ঝুঁকি, বিশেষ করে ভুক্তভোগীর ঝুঁকি। তদন্ত দলের উচিত ভুক্তভোগী, অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি এবং তদন্তকারীদের জন্য কোনো সুরক্ষা ঝুঁকি আছে কি না, তা নির্ধারণ করা। সারভাইভর সেন্ট্রিক পদ্ধতির অংশ হিসেবে নিরাপত্তার ওপর গুরুত্ব দেওয়া এবং ভুক্তভোগীর শারীরিক ও মানসিক সুস্থতাকে সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার দেওয়া উচিত। ঝুঁকি মূল্যায়নটি সামগ্রিকভাবে বা তদন্ত সংশ্লিষ্ট সকলের হতে হবে। এক্ষেত্রে নিরাপত্তার বিভিন্ন দিক অন্তর্ভুক্ত করতে ঝুঁকিগুলো বিভিন্ন ভাগে ভাগ করা যেতে পারে।

‘কোন ক্ষতি করবো না’ *(Do No Harm)* **নীতি, ঝুঁকি মূল্যায়ন এবং তদন্ত পরিকল্পনা:**

- ভুক্তভোগী, সাক্ষাৎকার প্রদানকারী, অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি, এবং তদন্ত দলকে সম্ভাব্য ঝুঁকি ও নিরাপত্তা ব্যবস্থা সম্পর্কে অবহিত করার বিষয়ে নিশ্চিত করতে হবে।
- ভুক্তভোগী, সাক্ষাৎকার প্রদানকারী, এবং অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের নিরাপদ, গোপনীয় এবং নিরপেক্ষ স্থানে রাখতে হবে, যা সেখানকার সাংস্কৃতির সাথে সম্পর্কিত এবং সহজে প্রবেশযোগ্য।
- ভুক্তভোগী, সাক্ষাৎকার প্রদানকারী এবং যার বিরুদ্ধে অভিযোগ তার পরিচয় সুরক্ষিত রাখতে হবে।
- গোপনীয়তা এবং নিরাপত্তার অংশ হিসেবে ভুক্তভোগী, সাক্ষাৎকার প্রদানকারী, অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি এবং প্রমাণ সংগ্রহের সাথে জড়িত ব্যক্তিদের গোপনীয়তা বজায় রাখা এবং এর গুরুত্ব সম্পর্কে পরামর্শ প্রদান।
- ভুক্তভোগী এবং সাক্ষাৎকার প্রদানকারীদের রেফারেল সেবা প্রদান করা, যাতে তারা প্রয়োজন হলে সহায়তার জন্য কোথায় যেতে হবে জানে।

২.১.১.১ ভুক্তভোগী, সাক্ষীদের জন্য ঝুঁকি (Risks to survivors and witnesses)

সুরক্ষা, নিরাপত্তা, এবং প্রতিশোধের ঝুঁকি: প্রতিশোধ হলো এমন কোনো প্রতিক্রিয়া যা সরাসরি বা পরোক্ষভাবে বৈষম্য, প্রতিঘাত, হয়রানি, বা প্রতিহিংসার মাধ্যমে ভুক্তভোগী অথবা অভিযোগকারীর (অথবা তাদের আত্মীয় বা পরিচিতজন) বিরুদ্ধে নেওয়া হয়। এ ছাড়া, সাক্ষীরাও প্রতিশোধমূলক আচরনের শিকার হতে পারেন। প্রাথমিক তথ্য, ভুক্তভোগী, সাক্ষী, কমিউনিটি সদস্যদের সাথে আলোচনা এবং তদন্ত ব্যবস্থাপকের মতামত ব্যবহার করে তদন্তকারীদের মূল্যায়ন করতে হবে যে, প্রতিশোধমূলক মনোভাব তদন্তে জড়িত সবাইকে কীভাবে প্রভাবিত করতে পারে। প্রতিশোধ গ্রহণ শুধুমাত্র পরিবার এবং পরিচিতজনদের

বিরুদ্ধে নয়, বরং অন্যান্য ব্যক্তিদের বিরুদ্ধেও হতে পারে। গোপনীয়তা নিশ্চিত করার মাধ্যমে, শুধুমাত্র যাদের জানা প্রয়োজন, তাদেরকেই তদন্তের বিষয়ে অবহিত করার মাধ্যমে প্রতিশোধের ঝুঁকি কমানো সম্ভব।

শারীরিক স্বাস্থ্যগত ঝুঁকি: কিছু ক্ষেত্রে ভুক্তভোগীর জরুরি চিকিৎসা প্রয়োজন হতে পারে, যা সবকিছুর আগে অগ্রাধিকার দিতে হবে। তদন্ত শুরুর আগেই তদন্ত ব্যবস্থাপককে জরুরি ও তাৎক্ষণিক চিকিৎসার ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে। যদি ভুক্তভোগীর নিয়মিত চিকিৎসার প্রয়োজন হয় বা ঘটনাক্রমে অব্যাহত চিকিৎসা দরকার হয়, তবে তা অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে। ভুক্তভোগীর সম্মতি নিয়ে প্রয়োজনীয় স্বাস্থ্যসেবা দেওয়ার জন্য একটি সুনির্দিষ্ট প্রোটোকল থাকা উচিত, যাতে দ্রুত সঠিক সেবা ও রেফারেল প্রদান করা যায়।

মনোসামাজিক, আবেগগত এবং মানসিক স্বাস্থ্যের ঝুঁকি: তদন্ত প্রক্রিয়া শুরু করার আগে সাক্ষীদের মানসিক সুস্থতা অবশ্যই প্রাথমিক বিবেচনায় নিতে হবে। যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত অভিযোগের ক্ষেত্রে, ভুক্তভোগী এবং সাক্ষীরা ঘটনার কারণে মানসিকভাবে বিপর্যস্ত থাকতে পারে। তাই, সাক্ষীদের পাশাপাশি তদন্ত দলের জন্যও অব্যাহত মনোসামাজিক এবং মানসিক স্বাস্থ্য সহায়তার ব্যবস্থা নিশ্চিত করা এবং তা পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা উচিত।

সামাজিক এবং সাংস্কৃতিক ঝুঁকি: ভুক্তভোগীরা তদন্তে অংশ নেওয়ার কারণে পরিবার বা সম্প্রদায় কর্তৃক একঘরে বা বহিষ্কৃত হতে পারে। সাক্ষাৎকারের সময় তদন্তের প্রক্রিয়া সম্পর্কে জানানোর জন্য তদন্তকারীদের এসব ঝুঁকি সম্পর্কে স্পষ্টভাবে ব্যাখ্যা করা উচিত।

আইনি ঝুঁকি: যৌন সহিংসতা, লাঞ্ছনা এবং লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতার ক্ষেত্রে দেশের আইন ও প্রবিধানের ভিত্তিতে ভুক্তভোগীরা আইনি ঝুঁকিতে পড়তে পারেন। এই ঝুঁকি সঠিকভাবে মূল্যায়নের জন্য তদন্তকারীদের প্রেক্ষাপট সম্পর্কে ভালোভাবে জানা জরুরি। স্থানীয় বা অন্যান্য আইনি সহায়তা প্রদানকারীর সঙ্গে যোগাযোগ করতে হবে। এসব সংস্থার মাধ্যমে ভুক্তভোগীর আইনি ঝুঁকি এবং নিরাপত্তা পরিস্থিতি সম্পর্কে বিস্তারিত ধারণা পাওয়া যাবে। কিছু ক্ষেত্রে, স্থানীয় সামাজিক নিয়ম বা অনানুষ্ঠানিক কর্তৃপক্ষও উপস্থিত থাকতে পারে, যা ভুক্তভোগীর ঝুঁকি নির্ধারণের সময় বিবেচনায় রাখতে হবে। স্থানীয় সংগঠন এবং বিশেষজ্ঞদের সঙ্গে পরামর্শ করে অনানুষ্ঠানিক ব্যবস্থা ব্যবহারের পদ্ধতি বোঝা এবং এই ব্যবস্থার মাধ্যমে ভুক্তভোগীর ঝুঁকি কমানোর উপায় খুঁজে বের করা জরুরি।

ঝুঁকি কমানোর জন্য তদন্তকারীরা যেসব পদক্ষেপ নিতে পারেন:

- **আইনি সহায়তা এবং GBV অ্যাডভোকেসি দলের সাহায্য নেওয়া:** স্থানীয় সংস্থাগুলোর সাথে যোগাযোগ করা; যেমন- আইনি সহায়তা এবং লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতা প্রতিরোধে যে সব সংগঠনের কাজ করে, তাদের সাথে যোগাযোগ করা- যাতে অনানুষ্ঠানিক ব্যবস্থাগুলি কীভাবে কাজ করে এবং ভুক্তভোগীদের কী ধরনের ঝুঁকি রয়েছে, তা নির্ধারণ করা যায়।
- **ভুক্তভোগীদের সচেতন করা:** অনানুষ্ঠানিক ব্যবস্থার প্রক্রিয়া এবং ঝুঁকি সম্পর্কে ভুক্তভোগীদের সচেতনতা নিশ্চিত করা।
- **রেফারেল সহায়তা প্রদান:** ভুক্তভোগীদের স্থানীয় আইনি সহায়তা প্রদানকারী সংস্থা এবং অন্যান্য সংস্থাগুলির কাছে রেফার করা, যারা তদন্ত প্রক্রিয়া চলাকালীন সহায়তা প্রদান করতে পারে।

সূত্র: UNFPA. (2019)। জরুরি কর্মসূচিতে লিঙ্গ-ভিত্তিক সহিংসতার জন্য আন্ত-সংস্থার ন্যূনতম মানদণ্ড।

২.১.১.২ তদন্তকারীদের ঝুঁকি (Risks to investigators)[8]

প্রবেশাধিকার ঝুঁকি: তদন্তকারীদের জন্য ঘটনাস্থলে প্রবেশাধিকার নিশ্চিত করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। ভ্রমণ নিষেধাজ্ঞা বা অন্য কোন প্রতিবন্ধকতা তাদের ঘটনাস্থলে প্রবেশাধিকারকে বাধাগ্রস্ত করতে পারে। এই পরিস্থিতিতে তদন্তকারীদের মূল্যায়ন করা উচিত যে, কার্যকর তদন্ত পরিচালনা করা সম্ভব কি না এবং বিকল্প কোন সমাধান পাওয়া যায় কি না।

[8] FCDO. (2016). Training Materials: International Protocol on the documentation and investigation of sexual violence in conflict

সুরক্ষা এবং নিরাপত্তা ঝুঁকি: তদন্তকারী ও তাদের দলের সদস্যরা সশস্ত্র গোষ্ঠী, সংঘাত, বা অপহরণের মতো নিরাপত্তা ঝুঁকির সম্মুখীন হতে পারে। কাজের পরিবেশ সম্পর্কে সঠিক ধারনা থাকা তদন্ত দলের নিরাপত্তা এবং সুরক্ষা সম্পর্কিত ঝুঁকি মোকাবিলায় অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। ঝুঁকি কমাতে অতিরিক্ত কর্মী নিয়োগ করা প্রয়োজন হতে পারে, যদিও এটি তদন্তের জন্য অতিরিক্ত ঝুঁকি সৃষ্টি করতে পারে। এক্ষেত্রে তদন্তকারীরা যদি নিরাপত্তা কর্মী নিয়োগের সিদ্ধান্ত নেন, তবে তাদের গোপনীয়তা লঙ্ঘনের ঝুঁকি মূল্যায়ন করতে হবে।

২.১.২ তদন্ত পরিচালনা সংক্রান্ত ঝুঁকি (Operational risk)

এই ঝুঁকিগুলো সরাসরি তদন্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন এবং মানের সাথে সম্পর্কিত। এর মধ্যে স্বার্থের সংঘাত, পক্ষপাত, ইচ্ছাকৃত বা অনিচ্ছাকৃত তথ্য ফাঁস এবং নিরাপত্তা, সুরক্ষা, স্বাস্থ্য, ভ্রমণ এবং সরবরাহ ব্যবস্থাপনা (Logistics)ঝুঁকি অন্তর্ভুক্ত।

স্বার্থগত দ্বন্দ্বও পক্ষপাতিত্ব (Conflict of interest and bias)

স্বার্থগত দ্বন্দ্ব (Conflict of interest)কোন তদন্ত কাজে নিয়োজিত ব্যক্তির সাথে অভিযোগকারী, অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা সাক্ষীদের পেশাগত সম্পর্কের বাইরে ব্যক্তিগত স্বার্থগত সম্পর্ক থাকা; যেখানে নিরপেক্ষতার প্রশ্ন উঠতে পারে- সেটাই স্বার্থগত দ্বন্দ্ব হিসেবে গণ্য হয়। এটা এমন এক পরিস্থিতি যেখানে নিরপেক্ষ এবং বিষয়ভিত্তিক থাকা সম্ভব হয় না। কোনো দোভাষী যদি সাক্ষীর সাথে সম্পর্কিত হন, কিন্তু তা প্রকাশ না করেন, অথবা কোনো তদন্ত ব্যবস্থাপকের অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির সাথে ব্যক্তিগত সম্পর্ক থাকা স্বার্থগত দ্বন্দ্বের উদাহরণ। যদি একজন তদন্তকারী পূর্বে অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বিরুদ্ধে তদন্ত পরিচালনা করে থাকেন, সেটিও স্বার্থগত দ্বন্দ্ব তৈরি করতে পারে।

সচেতন এবং অবচেতন পক্ষপাতিত্ব (Conscious and unconscious bias): পক্ষপাতিত্ব সচেতন বা অবচেতন উভয় ভাবেই হতে পারে, এবং এটির সম্ভাব্যতা কমানোর জন্য সব ধরনের প্রচেষ্টা গ্রহণ করা উচিত।

যখন একজন তদন্তকারী তদন্তের নির্দিষ্ট ফলাফলের প্রতি আগ্রহ দেখান, তখন তা সচেতন পক্ষপাতিত্ব হিসেবে বিবেচিত হয়। সচেতন পক্ষপাতের কিছু উদাহরণ হলো:

- তদন্ত এবং এর ফলাফল সম্পর্কে ব্যক্তিগত মতামত প্রকাশ করা;
- অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে যথাসময়ে অবহিত না করা বা তাকে প্রতিক্রিয়া জানানো বা নির্দোষ প্রমাণের জন্য প্রয়োজনীয় প্রমাণ উপস্থাপনের সুযোগ না দেওয়া;
- সাক্ষ্য- প্রমাণ সংগ্রহের সময় নিরপেক্ষতা বজায় রাখতে ব্যর্থ হওয়া এবং অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পক্ষে থাকা প্রমাণ উপেক্ষা করা।

যখন কোনো নিরপেক্ষ ব্যক্তি মনে করেন যে, তদন্তকারী নিজেদের অজান্তে তদন্তকে প্রভাবিত করছেন, সেক্ষেত্রে অবচেতন পক্ষপাতিত্ব ঘটে। অবচেতন পক্ষপাতিত্ব সাধারণত তখন ঘটে যখন মানুষ তাদের মতো দেখতে বা তাদের সম-মূল্যবোধের অন্যদের প্রতি পক্ষপাতিত্ব দেখায়। উদাহরণস্বরূপ, একজন ব্যক্তি এমন কারো প্রতি আকৃষ্ট হতে পারেন যিনি একই শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে এসেছেন, একই অঞ্চলের বাসিন্দা বা যার গায়ের রঙ বা জাতিসত্তা তার মতো। উদাহরণস্বরূপ:

- তদন্তকারী যদি তার নিজ অঞ্চলের একজন সাক্ষীর সাক্ষ্যের প্রতি পক্ষপাত দেখান;
- তদন্তকারী যদি তার একই বিশ্ববিদ্যালয়ে পড়ালেখা করেছেন এমন সাক্ষীর সাক্ষ্যকে বেশি গুরুত্ব দেন;
- তদন্তকারী যদি অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা ভুক্তভোগীর বিরুদ্ধে তাদের রঙ, জাতি, জাতীয়তা, আইনি অবস্থা, প্রতিবন্ধিতা, বা শিক্ষাগত যোগ্যতার ভিত্তিতে বৈষম্য করেন।

অবচেতন পক্ষপাতিত্ব তদন্তের ন্যায্যতা এবং সঠিক ফলাফল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে বাধা বা ক্ষতির কারণ হতে পারে। তাই, অবচেতন পক্ষপাতিত্ব মোকাবেলার জন্য যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা জরুরি।

কতগুলি গুরুত্বপূর্ণ প্রাসঙ্গিক প্রশ্ন, যা ব্যাখ্যা করা প্রয়োজন:

- ঘটনাস্থল বা যেখানে ঘটনা ঘটেছে, সেই এলাকার নারী-পুরুষের পারস্পরিক সম্পর্ক কেমন? সেখানকার নারী-পুরুষের ভূমিকা সম্পর্কে স্থানীয় ঐতিহ্য এবং সাংস্কৃতিক বিশ্বাস কী? এটি কীভাবে ভুক্তভোগীদের যৌন শোষণ, নির্যাতন ও হয়রানি সংক্রান্ত অভিযোগের রিপোর্ট করার এবং ন্যায়বিচার পাওয়ার ক্ষমতাকে প্রভাবিত করতে পারে?
- শিশু, প্রতিবন্ধী, জাতিগত সংখ্যালঘু, আদিবাসী সম্প্রদায় বা LGBTQI সদস্যদের বিরুদ্ধে লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতা (GBV) সম্পর্কে সম্প্রদয়ের উপলব্ধি কী? ভুক্তভোগীদের জন্য এর পরিণতি কী হতে পারে (যদি থাকে)?
- যদি একটি যৌন শোষণ, নির্যাতন ও হয়রানি সংক্রান্ত অপরাধের কথা তাদের সম্প্রদায়ের সদস্যদের জানানো হয়, তবে সম্প্রদায় বা পরিবার কীভাবে প্রতিক্রিয়া জানাবে? প্রতিক্রিয়াটি কি ভুক্তভোগীর বয়স বা লিঙ্গের উপর ভিত্তি করে পরিবর্তিত হবে? ভুক্তভোগীর জন্য কি আনুষ্ঠানিক এবং অনানুষ্ঠানিক উভয় ধরনের ন্যায়বিচারের ভিন্নতা বিদ্যমান?

ভ্রমণ ও চলাচলের ঝুঁকি (Travel and movement risks)

- **নিরাপত্তা ও সুরক্ষা ঝুঁকি:** তদন্ত দলের সদস্যদের প্রতি শারীরিক ক্ষতি, অপহরণ এবং সন্ত্রাসী কার্যকলাপের মতো নিরাপত্তা ও সুরক্ষার ঝুঁকি থাকতে পারে। এক্ষেত্রে নিরাপত্তা দল এবং তদন্ত সংশ্লিষ্ট সংস্থার দ্বারা নির্ধারিত যেকোনো বিধিনিষেধ অথবা প্রোটোকলের সমন্বিত সহযোগিতার মাধ্যমে এই ঝুঁকিগুলো সনাক্ত ও মূল্যায়ন করা উচিত।
- **স্বাস্থ্যগত ঝুঁকি:** কোভিড-১৯ মহামারি হলো একটি স্বাস্থ্য-সম্পর্কিত ঝুঁকির উদাহরণ, যা ভ্রমণকে প্রভাবিত করতে পারে। এ ছাড়া অন্যান্য রোগ থাকতে পারে, যা এক স্থান থেকে অন্য স্থানে তদন্ত পরিচালনার সক্ষমতাকে সীমিত করতে পারে।
- **লজিস্টিকস:** তদন্ত দলের জন্য ঘটনাস্থলের ভৌগোলিক অবস্থান, কর্তৃপক্ষের ভ্রমণ অনুমতি বা উপযুক্ত পরিবহন ব্যবস্থা না থাকায় প্রবেশ করা কষ্টসাধ্য হতে পারে।

দুর্ঘটনাবশত এবং ইচ্ছাকৃত তথ্য প্রকাশ (Accidental and Intentional disclosure): কোন অভিযোগ বা তদন্ত সংক্রান্ত তথ্য দুর্ঘটনাবশত বা ইচ্ছাকৃতভাবে প্রকাশিত হলে, তা তদন্ত দলের জন্য একটি ঝুঁকি হতে পারে। গোপনীয়তা লঙ্ঘনের যে কোনো ঘটনা কমানোর জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করা গুরুত্বপূর্ণ।

- **দুর্ঘটনাবশত প্রকাশ:** অনেক সময় অভিযোগ বা তদন্তের গুরুত্বপূর্ণ তথ্য অজান্তেই প্রকাশ পেয়ে যায়। এটি নৈমিত্তিক কথোপকথনের মাধ্যমে অথবা দলিলপত্র (Documents) অনিচ্ছাকৃতভাবে ভুল ব্যক্তির কাছে পাঠানোর কারণে ঘটতে পারে।
- **ইচ্ছাকৃত প্রকাশ:** বিশ্বাসযোগ্য ব্যক্তি বা ব্যক্তিরা যখন '**প্রয়োজন অনুযায়ী**' যাদের জানানো দরকার তাদের বাইরে অন্যদের সঙ্গে গোপনীয় তথ্য শেয়ার করেন, তখন এটি ইচ্ছাকৃত প্রকাশ হিসেবে গণ্য করা হয়, যা নিয়ম ও বিধি উপেক্ষা করে গোপনীয়তা ভঙ্গ করে।

সম্পদ ও দক্ষতা সম্পর্কিত ঝুঁকি (Resource and capacity risks): তদন্ত পরিচালনার জন্য অর্থ এবং মানবসম্পদ প্রয়োজন। সুষ্ঠু তদন্ত পরিচালনার জন্য যথাযথ বাজেট ও যোগ্য কর্মী থাকা উচিত। তবে এটি সবসময় সম্ভব হয় না, বিশেষ করে এমন সংস্থাগুলোর ক্ষেত্রে যাদের কোনো নিবেদিত অভ্যন্তরীণ তদারকি ও তদন্ত বিভাগ নেই। বাজেটের সীমাবদ্ধতা এবং যোগ্য কর্মী পেতে অসুবিধার কারণে ঝুঁকি দেখা দিতে পারে।

পুণরাবৃত্তিমূলক তদন্তের ঝুঁকি (Investigation duplication Risks): একাধিক সংস্থা যখন একই অভিযোগ তদন্ত পরিচালনায় যুক্ত থাকে, তখন সাক্ষী এবং ভুক্তভোগীদের সাক্ষাৎকার নেওয়ার ক্ষেত্রে পুনরাবৃত্তি কমানো গুরুত্বপূর্ণ। এ জন্য সংশ্লিষ্ট সংস্থাগুলোর তদন্ত ব্যবস্থাপকদের মধ্যে একটি সমন্বয় করার জন্য নির্দিষ্ট প্রক্রিয়া থাকা উচিত।

২.১.৩ ঝুঁকি মূল্যায়ন এবং পরিকল্পনা প্রণয়ন (Assessing and planning for risks) ঝুঁকিগুলি চিহ্নিত হওয়ার পরে, তদন্ত দলকে নির্ধারণ করতে হবে কোন ঝুঁকিগুলি সর্বোচ্চ বাধা সৃষ্টি করে এবং সেগুলি কমানোর জন্য কি কি পদক্ষেপ বা কৌশল তৈরি করতে হবে। তদন্ত দল কর্তৃক প্রতিটি ঝুঁকির সম্ভাবনা ও এর প্রভাব মূল্যায়ন করার বিষয়টি সেগুলিকে অগ্রাধিকার দেওয়ার ক্ষেত্রে সহায়তা করতে পারে।

চিত্র ২: ঝুঁকি বিশ্লেষণ কাঠামো

সম্ভাব্যতা

প্রভাব

কম Low	নিম্ন	নিম্ন	মাঝারি	মাঝারি
উল্লেখযোগ্য Significant	নিম্ন	নিম্ন	গুরুতর	গুরুতর
গুরুতর Major	মাঝারি	মাঝারি	গুরুতর	উচ্চ
বেশি High	মাঝারি	মাঝারি	উচ্চ	উচ্চ

উচ্চ
এই ঝুঁকিগুলির বিষয়ে স্পষ্ট প্রতিক্রিয়া বা হ্রাস করার ব্যবস্থা গ্রহণের প্রয়োজন কারণ এগুলো ঘটার সম্ভাবনা অনেক বেশি থাকে এবং তদন্তে গুরুতর বা উল্লেখযোগ্য প্রভাব ফেলতে পারে। এই ঝুঁকিগুলির প্রভাবের মধ্যে প্রানহাণীর ঘটনা, ব্যাপক অসুস্থতা, বা বৃহৎ পরিসরে সম্পত্তি বা উপকরণের ক্ষতি অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে।

গুরুতর
এই শ্রেণির ঝুঁকিগুলির ফলে উল্লেখযোগ্য বা গুরুতর পরিণতি ঘটার সম্ভাবনা থাকে। এর প্রভাবের মধ্যে গুরুতর বা উল্লেখযোগ্য আঘাত বা অসুস্থতা, গুরুতর বা উল্লেখযোগ্য সম্পত্তি বা উপকরণের ক্ষতি অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে।

মাঝারি
এই ঝুঁকিগুলি অপ্রত্যাশিত বা অপ্রত্যাশিতভাবে ঘটার সম্ভাবনা থাকে যার প্রভাব গুরুতর বা ক্ষুদ্র হওয়ার সম্ভাবনা থাকে। এ ছাড়া এর প্রভাবের মধ্যে সামান্য আঘাত বা অসুস্থতা, সামান্য সম্পত্তি বা উপকরণের ক্ষতি অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে।

নিম্ন
এই ঝুঁকিগুলি খুব অপ্রত্যাশিত বা প্রত্যাশিতভাবে ঘটার সম্ভাবনা রয়েছে এবং তদন্তে খুবি সামান্য থেকে তুচ্ছ প্রভাব ফেলতে পারে।

২.১.৪ ঝুঁকির প্রতিক্রিয়া কৌশল নির্ধারণ (Developing a risk response strategy) ঝুঁকিগুলি মূল্যায়নের পরের ধাপ হল প্রতিটি ঝুঁকির জন্য ঝুঁকি প্রতিরোধের কৌশল তৈরি করা, যাতে এর প্রভাব বা সম্ভাবনা কমিয়ে তদন্তে ঝুঁকির প্রভাব রোধ করা যায়। ঝুঁকি প্রতিরোধ কৌশলে সীমাবদ্ধতার বিষয়গুলো বিবেচনায় নেওয়া উচিত। যেমন- বাজেট, নীতি, আইনগত দিক ইত্যাদি। এ ছাড়া ঝুঁকি কমাতে বা ঝুঁকি ঘটলে তার প্রতিক্রিয়া জানাতে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে চিহ্নিত করা উচিত।

সারণি ৫: ঝুঁকি পরিকল্পনার টেম্পলেট

ঝুঁকির ধরন	ঝুঁকির বিবরণ	প্রভাব	সম্ভাব্যতা	প্রতিরোধ কৌশল	সিকিউরিটি ফোকাল পয়েন্ট
কার্যক্রমজনিত (চলাচল বা প্রবেশাধিকারের নিরাপত্তার ঝুঁকি)	সাক্ষীরা এমন কোনো এলাকায় থাকতে পারেন যেখানে নাগরিক অস্থিরতা এবং সশস্ত্র সংঘর্ষের ঝুঁকিতে রয়েছে যা তদন্তকারীদের অথবা ভুক্তভোগী, সাক্ষী এবং অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে বিপদে ফেলতে পারে।	গুরুতর	সম্ভাব্য	তদন্ত কার্যক্রম দূর থেকে পরিচালনা করা	নিরাপত্তা ফোকাল পয়েন্ট
তদন্তে অংশগ্রহণকারী ব্যক্তিবর্গ (প্রতিহিংসার শিকার হওয়ার ঝুঁকি)	অভিযোগকারী এবং তদন্তে অংশ নেওয়ার জন্য ভুক্তভোগী বা তাদের পরিবারকে শারীরিক ক্ষতির হুমকি দেওয়া	উচ্চ	সম্ভাব্য	ভুক্তভোগী এবং/অথবা পরিবারকে স্থানান্তর করা অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে কর্মরহিত/ বদলি করা	মিশন প্রধান
তদন্তে অংশগ্রহণকারী ব্যক্তিবর্গ (প্রতিহিংসার শিকার হওয়ার ঝুঁকি)	অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে শারীরিক ক্ষতির হুমকি দেওয়া	উচ্চ	সম্ভাব্য	অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে সাময়িক বরখাস্ত/ বদলি করা	মিশন প্রধান

তদন্তকালীন তথ্য সংগ্রহ করার সময় বা অধিকতর সাক্ষ্য-প্রমাণ প্রকাশিত হওয়ার সময় অতিরিক্ত বা নতুন ঝুঁকির উদ্ভব হতে পারে। তাই তদন্ত দলকে তদন্ত চলাকালে নিয়মিতভাবে ঝুঁকিগুলি পুনর্মূল্যায়ন করতে হবে।

২.১.৫ বিশেষজ্ঞ এবং ঝুঁকি (Experts and risks)

বিশেষজ্ঞরা ঝুঁকি কমাতে এবং ঝুঁকি নিয়ে কাজ করতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করতে পারেন। তদন্ত দল এবং সংস্থাকে নিশ্চিত করতে হবে যে, প্রয়োজন অনুযায়ী বিশেষজ্ঞদের তদন্তে যুক্ত করে তাদের সাথে পরামর্শ করা হয়েছে। উদাহরণস্বরূপ- যদি ভুক্তভোগীর মনোসামাজিক ট্রমা বা মানসিক চাপের ঝুঁকি থাকে, তবে তদন্ত দল ভুক্তভোগীকে একজন মনোসামাজিক বিশেষজ্ঞের কাছে পাঠাতে পারে, যারা সহায়তা ও চিকিৎসা প্রদান করতে পারেন অথবা তদন্ত দলকে নির্দেশনা দিতে পারেন যে, কীভাবে ভুক্তভোগীর ক্ষতি বা ঝুঁকি কমিয়ে আনা যায়।

২.২ তদন্ত পরিকল্পনা (Investigation planning)

কার্যকর এবং কাঠামোগত তদন্তের জন্য ব্যাপক পরিকল্পনা অপরিহার্য। প্রাথমিক পরিকল্পনা তৈরি করার সময় তদন্ত দলকে বিদ্যমান সীমাবদ্ধতা বিবেচনা করতে হবে, পূর্বে চিহ্নিত ঝুঁকিসমূহ হ্রাস করার কৌশল অন্তর্ভুক্ত করতে হবে এবং তদন্ত অগ্রগতির সাথে সাথে পরিকল্পনার সম্ভাব্য পরিবর্তনের বিষয়টি মাথায় রাখতে হবে। তদন্ত পরিকল্পনা এবং এর যেকোনো পরিবর্তনের জন্য তদন্ত ব্যবস্থাপকের অনুমোদন নিতে হবে।

তদন্তকারীদের সামাজিক এবং সাংস্কৃতিক বিষয়গুলোর প্রতি সচেতন থাকতে হবে, যা তদন্তে অন্তর্ভুক্ত করার প্রয়োজন হতে পারে। যেমন- ভুক্তভোগী সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীদের মধ্যে নারী বা পুরুষ বা অন্য যেই লিঙ্গের ব্যক্তির সাথে স্বাচ্ছন্দ্যবোধ করবেন তাকে রাখতে হবে। সাক্ষী এবং ভুক্তভোগীর চিন্তাধারা এবং যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত অভিযোগ সম্পর্কে তাদের কথা বলার ইচ্ছা, ইত্যাদি বিষয়গুলোকে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে এবং এ বিষয়গুলো নিয়ে তদন্ত ব্যবস্থাপকের সাথে আলোচনা করে সিদ্ধান্ত নিতে হবে। ।

২.২.১ কর্ম পরিকল্পনা (The investigation plan)[9]

তদন্ত কর্ম পরিকল্পনাটি অবশ্যই ব্যাপক ও পরিবর্তনশীল প্রেক্ষাপটে মানানসই এবং শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত দলকে নির্দেশনা দেওয়ার জন্য উপযুক্ত হতে হবে। পরিকল্পনায় নিম্নলিখিত উপাদানগুলো অন্তর্ভুক্ত করা উচিত।

- **সূচি বা সময়:** তদন্তের সময়সূচিতে প্রাথমিক তথ্য পর্যালোচনা থেকে শুরু করে প্রতিবেদন জমা দেওয়া এবং তদন্ত পরবর্তী কার্যক্রমসহ সমস্ত প্রয়োজনীয় কার্যকলাপ অন্তর্ভুক্ত করা উচিত। পরিকল্পনায় তদন্তের প্রতিটি পর্যায়ের জন্য নির্ধারিত সময়সীমা থাকা উচিত, যাতে গুণগত মান বজায় রেখে দ্রুততম সময়ে তদন্তের সমাপ্তি নিশ্চিত করা যায়। তদন্তে প্রাপ্ত নতুন তথ্যের ভিত্তিতে সময়সূচি সংশোধনসহ যে বিষয়গুলিতে সমন্বয় করা দরকার সেগুলো হচ্ছে:
    - ভ্রমণ বা লজিস্টিক সংক্রান্ত বিষয়; যেমন- অনুবাদক ব্যবহার করলে প্রয়োজনের চেয়ে বেশি সময় হিসাবে রাখা;
    - ছুটি এবং প্রথা বিবেচনায় রেখে সম্ভাব্য সাক্ষীদের সাক্ষাৎকারের সময়সূচি এবং তাদের প্রাপ্যতা নিশ্চিত করা;
    - সাক্ষীদের জন্য সুবিধাজনক স্থান নির্ধারণ করা।

- **প্রয়োজনীয় রিসোর্স:** তদন্তের জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ এবং মানবসম্পদ থাকতে হবে। নির্দিষ্ট উপকরণ বা তদন্ত কর্মী প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে হবে।
- **সাক্ষাৎকার:** সাক্ষাৎকার প্রদানকারীর সাক্ষাৎকার নেওয়ার ক্রমানুসরণ পরিকল্পনার ক্ষেত্রে বেশ গুরুত্বপূর্ণ। সাক্ষাৎকার ক্রমানুসারে হতে হবে। যেমন- প্রথমে অভিযোগ প্রেরণকারী (যদি ভুক্তভোগী না হয়) ও ভুক্তভোগী, এরপর সাক্ষী এবং সবশেষে অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি। সাক্ষীদের সাক্ষাৎকারের পরিকল্পনা করার সময় সাক্ষীদের কাছ থেকে যে প্রমাণ সংগ্রহ করা হবে তার সংক্ষিপ্তসার এবং সাক্ষীদের মধ্যে যে ধরনের সম্পর্ক রয়েছে, যা সাক্ষাৎকারের উপর প্রভাব ফেলতে পারে- তা অন্তর্ভুক্ত করা উচিত। অভিযোগ প্রেরণকারী ব্যক্তি হলেন সেই ব্যক্তি, যিনি যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত অভিযোগটি পাঠিয়েছেন এবং যিনি ভুক্তভোগী নন। এই ক্ষেত্রে, অভিযোগ প্রেরণকারীর সাক্ষাৎকার প্রথমে নেওয়া উচিত।
- **লজিস্টিকস এবং ভ্রমণ:** তদন্ত পরিকল্পনায় তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে তদন্ত দলের প্রয়োজনীয় ভ্রমণ বা স্থানান্তরের বিবরণ থাকতে হবে। যেমন ভিসা, প্রয়োজনীয় টিকাদান, দেশের অভ্যন্তরীণ ভ্রমণ, সুরক্ষা প্রয়োজনীয়তা ইত্যাদি।
- **রেকর্ড:** অভ্যন্তরীণ বা বহিরাগত কোন মাধ্যম থেকে রেকর্ড সংগ্রহের ক্ষেত্রে উক্ত রেকর্ডসমূহ সংরক্ষণ এবং তথ্যের সুরক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা অন্তর্ভুক্ত করা উচিত। এটি ভুক্তভোগী, সাক্ষী এবং অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পরিচয় সুরক্ষিত রাখতে সাহায্য করবে।
- **প্রমাণ সংগ্রহ, নথিভুক্ত এবং সংরক্ষণ:** প্রমাণ সংগ্রহ, নথিভুক্ত, সুরক্ষা ও সংরক্ষণের জন্য একটি পরিকল্পনা থাকা উচিত। তদন্তকারীদের স্থানীয় শ্রম আইন, কর্মসংস্থান নীতিমালা, লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতা এবং যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত আনুষ্ঠানিক এবং অনানুষ্ঠানিক আইন এবং এই আইন ও নীতিগুলির কারণে বিদ্যমান সীমাবদ্ধতাসহ তদন্ত কীভাবে পরিচালিত হবে, তার উপর তাদের প্রভাব সম্পর্কে যে কোনও প্রাসঙ্গিক বিষয় বিবেচনা করতে হবে।

২.২.২ সীমাবদ্ধতা চিহ্নিতকরণ (Identifying constraints)

তদন্ত দলের জন্য ঝুঁকি মূল্যায়নের পাশাপাশি তদন্তের প্রেক্ষাপটে বিদ্যমান সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে সচেতন থাকা গুরুত্বপূর্ণ। তদন্তের সীমাবদ্ধতা হল এমন কিছু বিধিনিষেধ যা আগে থেকেই বিদ্যমান। তদন্ত দলকে এমন একটি পরিকল্পনা তৈরি করতে হবে, যাতে বিদ্যমান সীমাবদ্ধতার মধ্যে তদন্ত কাজ করা সম্ভব হয়। এ ছাড়া সীমাবদ্ধতার প্রভাব কীভাবে তদন্তকে প্রভাবিত করতে পারে, সে সম্পর্কে সচেতন থাকা দরকার।

---

[9] Interaction. (2012). Management of Investigations Workshop: Participant Manual., United Nations Office of Internal Oversight Services. (2015). Investigation Manual

- **আইনি সীমাবদ্ধতা:** জাতীয় লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতা, যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত, এবং সংস্থার নীতিমালা ও শ্রম আইন তদন্তের প্রক্রিয়াকে প্রভাবিত করতে পারে। উদাহরণস্বরূপ- শ্রম আইন দাবি করতে পারে যে, তদন্তের শুরু থেকেই অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি অভিযোগ সম্পর্কে জানতে পারবেন। তাই, তদন্তের আইনি প্রেক্ষাপট মূল্যায়ন করে অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে কবে জানানো উচিত, সে বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেওয়া জরুরি।
- **সংস্থার প্রতিবন্ধকতা:** সংস্থার পক্ষ থেকে তদন্ত শুরু এবং পরিচালনার জন্য স্পষ্ট নির্দেশনা থাকা উচিত। তদন্ত শুরু করার আগে তদন্তকারীদের উচিত তদন্ত ব্যবস্থাপকের সাথে তদন্তের শর্তাবলী পর্যালোচনা করে তাদের কর্তৃত্ব নিশ্চিত করা ।
- **ক্ষমতার সীমাবদ্ধতা:** তদন্ত পরিকল্পনা প্রণয়নের সময় বাজেট, সময়সূচি, এবং সম্পদের সীমাবদ্ধতা বিবেচনায় নিতে হবে। ক্ষমতার সীমাবদ্ধতার সাথে সম্পর্কিত যেকোনো ঝুঁকি মূল্যায়ন করে এবং তার কমানোর জন্য কৌশল নির্ধারণ করা জরুর

২.২.৩ তদন্তের আওতা নির্ধারণ (Defining the scope)

তদন্তকারীরা তদন্ত ব্যবস্থাপক এবং সংস্থার দ্বারা সংগৃহীত প্রাথমিক তথ্য পর্যালোচনা করে, সেই তথ্যের ভিত্তিতে ম্যাপিং করে তদন্তের আওতা নির্ধারণ করতে পারে।

প্রমাণ সুরক্ষিত করার পরিকল্পনা করা গুরুত্বপূর্ণ, যাতে সাক্ষাৎকার নেওয়ার আগে প্রমাণ বিকৃত বা ধ্বংসের ঝুঁকি কমানো যায় এবং প্রমাণ প্রদর্শনের জন্য সাক্ষীকে প্রস্তুত করা যায়। অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির কাছাকাছি কোনো সাক্ষীর সাক্ষাৎকার যত পরে নেওয়া হবে, ততই ভালো, যাতে সাক্ষীর পক্ষ থেকে অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির সঙ্গে যোগাযোগ ও তথ্য প্রকাশের প্রভাব কম হয়।

তদন্তকারীদের প্রমাণের মূল উৎসসমূহ এবং আইন, নীতি বা অন্যান্য সীমাবদ্ধতা বিবেচনায় নিয়ে সাক্ষ্য-প্রমাণ কীভাবে সংগ্রহ এবং ব্যবহার করা হবে- তা নির্ধারণ করা উচিত। প্রমাণের সংগ্রহের বিষয়টি নিশ্চিত করতে, তদন্তকারীদের উচিত সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের প্রমাণের উৎস জানানো এবং তাদের তা ধ্বংস বা হস্তক্ষেপ না করার নির্দেশ দেওয়া।

তদন্তের অগ্রগতির সাথে নতুন তথ্য উঠে আসতে পারে, যা পরিকল্পনা হালনাগাদ করার প্রয়োজনীয়তা সৃষ্টি করতে পারে। উদাহরণস্বরূপ- কোনো সাক্ষাৎকারে একজন সাক্ষী এমন কাউকে উল্লেখ করতে পারে, যিনি আগে সনাক্ত হয়নি। এই পরিস্থিতিতে তদন্ত পরিকল্পনা হালনাগাদ করা এবং তদন্ত ব্যবস্থাপকের অনুমোদন নেওয়া প্রয়োজন।

২.২.৪ সাক্ষাৎকারের জন্য পরিকল্পনা (Planning for interviews)

২.২.৪.১ সাক্ষাৎকার পরিকল্পনা ((Interview plan)

সাক্ষাৎকারের পরিকল্পনা করার সময় সাক্ষীর ধরনের উপর নির্ভর করে প্রয়োজনীয় তথ্য ভিন্ন হতে পারে। তবে, তদন্তকারীদের প্রথমে যেসব তথ্য নিতে হবে তা হল:

- সাক্ষী সম্পর্কে তথ্য;
- অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ঘটনা সম্পর্কে তথ্য;
- তদন্তের জন্য গুরুত্বপূর্ণ তথ্য।

সাক্ষী সম্পর্কে তথ্য

সাক্ষীর বয়স, জাতিগত গোষ্ঠী, লিঙ্গ, সংস্কৃতি, এবং প্রধান ভাষা বিবেচনায় নেওয়া উচিত। উদাহরণস্বরূপ- সাক্ষী যদি শিশু হয়, তাহলে সাক্ষাৎকার পরিচালনা করার জন্য একজন সাক্ষাৎকার সহায়তাকারী বা বিশেষজ্ঞের প্রয়োজন হতে পারে। এ ছাড়া সাক্ষীর প্রথা এবং বিশ্বাসও প্রভাব ফেলতে পারে। কিছু সাক্ষীর ক্ষেত্রে অনুবাদক প্রয়োজন হতে পারে বা একই লিঙ্গের সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী পছন্দ করতে পারে। এসব তথ্য যত দ্রুত সম্ভব সংগ্রহ করা উচিত।
সাক্ষীর বিশেষ কোনো প্রয়োজন আছে কিনা বা সাক্ষাৎকারে অংশগ্রহণের জন্য সহায়তা ও উৎসাহের প্রয়োজন হতে পারে কি না সেটাও বিবেচনায় নিতে হবে। বিশেষ চাহিদার বিষয়ে বিস্তারিত তথ্য ধারা ২.২.৪.২-এ পাওয়া যাবে।

অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ঘটনা সম্পর্কে তথ্য

সাক্ষাৎকারের পরিকল্পনা ও প্রস্তুতির জন্য সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীকে অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ঘটনার সমস্ত বিবরণ জানানো উচিত, যার মধ্যে অন্তর্ভুক্ত:

- ঘটনার প্রকৃতি
- কখন এবং কোথায় ঘটনা ঘটেছে
- কে, কখন এবং কিভাবে ঘটনার কথা জানিয়েছে

তদন্তের জন্য গুরুত্বপূর্ণ তথ্য

অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ঘটনার কারণ জানতে; সাক্ষাৎকারের সময় সমস্ত প্রাসঙ্গিক তথ্যসহ সমস্যার পূর্ণচিত্র পেতে এবং কার্যকরভাবে তদন্ত পরিচালনার জন্য অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ বিষয় অনুসন্ধান করা প্রয়োজন।

সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীর কাছে থাকা তথ্যের পরিমাণ ও গুণগত মান তদন্তের জন্য গুরুত্বপূর্ণ। সাক্ষাৎকারের আগে সাক্ষী সম্পর্কে উপলব্ধ তথ্যের উপর এটি নির্ভর করে। এর মধ্যে অন্তর্ভুক্ত:

- তারা যা দেখেছে বা জানে;
- অন্য সাক্ষীরা যা বলেছে;
- অন্য কোনো বিদ্যমান প্রমাণ, যা এই তথ্য নিশ্চিত করে বা করে না।

এসব তথ্য কোনো প্রমাণের লগে রেকর্ড করা উচিত (যার একটি টেমপ্লেট এই উপকরণের অনুচ্ছেদ ৩.২.১.১-এ দেওয়া হয়েছে), যা তদন্তের সময় ক্রমাগত হালনাগাদ করা হয় এবং প্রতিটি সাক্ষাৎকার পরিকল্পনার সময় উল্লেখ করা হয়।

পরিকল্পনার পর্যায়ে, সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীকে তদন্তের জন্য গুরুত্বপূর্ণ প্রমাণ অনুপস্থিত বা অসঙ্গতিপূর্ণ কি না তা যাচাই করতে হবে। এ ছাড়া, যারা সাক্ষাৎকারে অংশগ্রহণ করবেন তারা প্রমাণ সরবরাহ করতে সক্ষম কি না বা কোনো অসঙ্গতি বিষয়ে স্পষ্ট তথ্য দিতে পারে কিনা, তা নির্ধারণ করতে হবে। তবে, সাক্ষাৎকার প্রক্রিয়ায় পূর্ববর্তী সাক্ষীদের প্রতিক্রিয়ার প্রভাব এড়াতে সতর্কতা অবলম্বন করা উচিত, যাতে নতুন সাক্ষী প্রভাবিত না হন।

সাক্ষাৎকার পরিকল্পনায় সর্বদা অন্তর্ভুক্ত করা উচিত:

- অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ঘটনার সংক্ষিপ্ত বিবরণ
- অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ঘটনা দ্বারা লঙ্ঘিত প্রাসঙ্গিক নীতি
- নীতি লঙ্ঘন প্রমাণ করার জন্য প্রমাণের প্রয়োজনীয় পয়েন্ট
- বিশেষ কোনো প্রয়োজন আছে কিনা
- সাক্ষাৎকারের উদ্দেশ্য
- PEACE মডেল ব্যবহার করে সাক্ষাৎকার নেওয়ার বিভিন্ন পর্যায়
- সাক্ষাৎকার কীভাবে রেকর্ড করা হবে
- কে সাক্ষাৎকার পরিচালনা করবেন এবং অন্য কে উপস্থিত থাকবে
- সাক্ষাৎকারের স্থান, সময়, এবং সম্ভাব্য সময়কাল (বিরতিসহ)
- সাক্ষাৎকারের পরবর্তী পদক্ষেপ

তদন্ত পরিকল্পনায় প্রতিটি সাক্ষাৎকারের বিস্তারিত বিবরণ এবং সাক্ষাৎকারের ক্রমও অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। সময়সূচি তৈরি করার সময় যেসব বিষয় মনে রাখতে হবে:

- সাক্ষাৎকার প্রদানকারীর প্রাপ্যতা
- সাক্ষ্যের ক্রম
- সাক্ষাৎকার প্রদানকারীর অতিরিক্ত চাহিদা (লিয়াজোঁ, সহায়তা, অনুবাদক)
- সাক্ষাৎকারের অবস্থান/ভ্রমণ এবং এটি সরাসরি হবে না কি অনলাইনে পরিচালিত হবে

সারণি ৬: সাক্ষাৎকারের সারসংক্ষেপ

নাম	সংস্থার অভ্যন্তরীণ বা বহিঃস্থ	অভিযোগে ভূমিকা	বয়স	লিঙ্গ	ভাষা	অনুবাদকের প্রয়োজন আছে কিনা?	অবস্থান	পছন্দ/অগ্রাধিকার

সাক্ষাৎকার ক্রমের সাধারণ নিয়ম হল:

১) অভিযোগকারী (অভিযোগ প্রেরণকারী ব্যক্তি, যিনি ভুক্তভোগী নন)

২) ভুক্তভোগী

৩) অতিরিক্ত ভুক্তভোগী (মূল ভুক্তভোগী/অভিযোগকারী থেকে ভিন্ন হলে)

৪) সাক্ষী

৫) অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি (Subject of Complaint)

সম্ভব হলে সাক্ষীদের সাক্ষাৎকারের সংখ্যা কমানোর চেষ্টা করা উচিৎ, যাতে তাদের মানসিক ক্ষতের ঝুঁকি হ্রাস করা যায়। যদিও কিছু পরিস্থিতিতে একাধিক সাক্ষাৎকার নেওয়া অনিবার্য হতে পারে; (যেমন- নতুন তথ্য প্রকাশ পাওয়ার পর) পরিকল্পনায় একটি কাঠামোগত পদ্ধতি থাকা উচিত, যা একই সাক্ষীর একাধিক সাক্ষাৎকারের ঝুঁকি কমায়।

২.২.৪.২ বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন সাক্ষাৎকার প্রদানকারীদের জন্য পরিকল্পনা (Planning for Interviewees with special needs)

বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন সাক্ষীদের সাক্ষাৎকার নেওয়ার জন্য প্রশিক্ষিত বিশেষজ্ঞদের নিয়োগ করা উচিত। পরিকল্পনা পর্যায়ে এই বিশেষজ্ঞদের যত দ্রুত সম্ভব নিযুক্ত করতে হবে, যাতে তারা সাক্ষাৎকার নেওয়ার পদ্ধতি সম্পর্কে নির্দেশনা দিতে পারেন।

বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন সাক্ষীদের মধ্যে যে ধরনের সাক্ষীরা অন্তর্ভুক্ত থাকেন:

কর্তৃপক্ষের ভয়ে ভীত সাক্ষাৎকার প্রদানকারী: যদি কোনো সাক্ষী কর্তৃপক্ষের ভয়ে ভীত থাকে, সাক্ষাৎকারে তাদের কার্যকরভাবে অংশগ্রহণের জন্য বিশ্বস্ত সহায়কদের প্রয়োজন হতে পারে। এ ধরনের ব্যক্তিরা নিজেদের দৃষ্টিভঙ্গি প্রকাশ করতে পারে না। এরা সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীর সন্তুষ্টি অর্জনের জন্য উত্তর দিতে পারে।

বুদ্ধিবৃত্তিক প্রতিবন্ধকতাসম্পন্ন সাক্ষাৎকার প্রদানকারী: বুদ্ধিবৃত্তিক প্রতিবন্ধকতাসম্পন্ন সাক্ষীদের বিভিন্ন ধরনের সহায়তার প্রয়োজন হতে পারে। তাদের প্রাথমিক চাহিদার মূল্যায়ন করা উচিত এবং বিশেষজ্ঞদের পরামর্শ নেওয়া উচিত।

শারীরিক প্রতিবন্ধিত্ব সম্পন্ন সাক্ষাৎকার প্রদানকারী: শারীরিক প্রতিবন্ধি সাক্ষী থাকলে সাক্ষাৎকার স্থলে প্রবেশের সুবিধা নিশ্চিত করা প্রয়োজন। যদি সাক্ষীর বাক বা শ্রবণ প্রতিবন্ধিতা থাকে, তবে দোভাষী বা মধ্যস্থতাকারীর প্রয়োজন হতে পারে।

শিশু সাক্ষাৎকার প্রদানকারী: শিশুদের সাক্ষাৎকার বিশেষ প্রয়োজন ছাড়া নেওয়া উচিত নয়। যেমন- শিশু ভুক্তভোগীদের সাক্ষাৎকার নেওয়ার জন্য যদি কোনো বিশেষজ্ঞ পাওয়া না যায়, তবে তদন্তকারীদের অবশ্যই নিম্নলিখিত বিষয়গুলি নিশ্চিত করতে হবে:

- শিশুর নির্বাচিত বাবা-মা/অভিভাবক/সহায়ক ব্যক্তির উপস্থিতি;

- শিশু সুরক্ষা নির্দেশিকার নীতিমালা অনুসরণ করা। শিশু সুরক্ষা মানদণ্ড সম্পর্কে আরও তথ্য এখানে পাওয়া যাবে।

সারণি ৭: নির্দেশক নীতিমালা

নির্দেশক নীতি	ব্যাখ্যা
Do no harm	সাক্ষাৎকারে বা তদন্তে শিশুর অংশগ্রহণ এমনভাবে করা হয়, যাতে তাদের আর কোন ধরনের ক্ষতি না হয়।
শিশুর সর্বোত্তম স্বার্থকে অগ্রাধিকার দেওয়া	জাতিসংঘের শিশু অধিকার কনভেনশন, অনুচ্ছেদ 3 অনুসারে তদন্ত এবং সাক্ষাৎকার প্রক্রিয়ায় অবশ্যই শিশুর মানসিক ও শারীরিক নিরাপত্তা এবং সুস্থতাকে অগ্রাধিকার দিতে হবে।
বৈষম্যহীনতা	শিশুদের লিঙ্গ, বয়স, জাতিগত গোষ্ঠী, ধর্ম, নৃতাত্ত্বিক পরিচয়, প্রতিবন্ধিত্ব, বা অন্য কোনো বৈশিষ্ট্য বা গোষ্ঠীর সদস্যপদের কারণে তাদের প্রতি কোনরূপ বৈষম্য না করা।
নৈতিক মানদণ্ড মেনে চলা	সংস্থার মধ্যে শিশু সুরক্ষা সম্পর্কিত আচরণবিধি এবং নীতিমালা অবশ্যই মেনে চলতে হবে।
স্বেচ্ছায় সম্মতি গ্রহণ	শিশুদের বাবা-মা/অভিভাবক/পরিচর্যাকারীদের অবশ্যই সম্মতি নিতে হবে এবং তদন্ত ও সাক্ষাৎকারে অংশগ্রহণ তাদের স্বেচ্ছাপ্রণোদিত সম্মতির ভিত্তিতে হতে হবে।

২.২.৫ সম্ভাব্য বাজেট এবং রিসোর্স (Estimating budget and resources)

বাজেট এবং সম্পদের পরিকল্পনা

তদন্ত সম্পন্ন করার ক্ষেত্রে তদন্তকারীদের প্রয়োজনীয় বাজেট এবং কি কি উপকরণ লাগবে তার একটি পরিকল্পনা করা উচিত। তারা বাজেটের সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে সচেতন থাকবেন এবং সেই সীমাবদ্ধতার মধ্যে সর্বোচ্চ দক্ষতা নিয়ে কাজ করবেন।

মানবসম্পদ এবং ভ্রমণ বা লজিস্টিক দ্রুত চিহ্নিত করা উচিত, যাতে নিয়োগ এবং সংস্থায় অন্তর্ভুক্তকরণের প্রক্রিয়া দক্ষতার সাথে সম্পন্ন করা যায়। উদাহরণস্বরূপ- ঘটনাস্থলে পৌঁছানোর জন্য প্রয়োজনীয় যানবাহন এবং চালক বাজেটে অন্তর্ভুক্ত করা উচিত।

২.২.৬ নথি/রেকর্ড প্রাপ্তির জন্য পরিকল্পনা (Planning for obtaining records)

রেকর্ড প্রাপ্তির ক্ষেত্রে ঝুঁকি থাকে যে, সেগুলো হারিয়ে যেতে, ক্ষতিগ্রস্ত হতে, পরিবর্তিত হতে বা স্থানান্তরিত হতে পারে। তদন্তকারীদের উচিত প্রয়োজনীয় রেকর্ডসমূহ প্রাথমিকভাবে চিহ্নিত করা, যাতে ডিজিটাল এবং দালিলিক উভয় প্রকার রেকর্ডের বিশুদ্ধতা এবং সত্যতা বজায় থাকে। প্রতিষ্ঠানের বাইরের কোন রেকর্ড প্রাপ্তির জন্য সময় প্রয়োজন হতে পারে, তাই এটি তদন্ত কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা উচিত।

রেকর্ডসমূহ প্রমাণ হিসাবে ব্যবহৃত হতে পারে, তাই কর্মপরিকল্পনায় 'চেইন অব কাস্টডি' (Chain of custody) ব্যবহারের প্রয়োজনীয়তা বিবেচনা করা উচিত। রেকর্ড কোথায় পাওয়া গেছে এবং কার সাথে সংযুক্ত ছিল, তা স্পষ্টভাবে নথিভুক্ত করা উচিত। যেমন- কে, কোথায় এবং কখন কার কাছ থেকে পেয়েছে ইত্যাদি নথিভুক্ত করা। তদন্তকারীদের মূল প্রমাণ সংগ্রহের উপায় এবং কীভাবে সেগুলো পরিবহন করা হবে (যেমন, চেক-ইন ছাড়া বিমানে বহনযোগ্য লাগেজ) সেটাও বিবেচনা করতে হবে।

২.২.৭ প্রমাণ সংরক্ষণের পরিকল্পনা (Planning for the preservation of evidence)

সাক্ষ্য প্রমাণাদির ক্ষয়ক্ষতি এড়ানোর জন্য কোন প্রমাণ সংগ্রহ করার পরে যত দ্রুত সম্ভব তার ফরেনসিক বিশ্লেষণ করা উচিত। ফরেনসিক প্রমাণ (আইটি সম্পর্কিত) সংগ্রহে বিশেষজ্ঞদের পরামর্শ নেওয়াসহ বিশেষজ্ঞদের অন্তভূক্ত করা প্রয়োজন। এ ছাড়া, ইলেকট্রনিক ডেটা সংরক্ষণকারী কম্পিউটার হার্ড ড্রাইভ, ফাইল সার্ভার ও কমিউনিকেশন ডিভাইসের পরীক্ষার জন্যও পরিকল্পনা করা উচিত।

প্রমাণ সংরক্ষণের পরিকল্পনা করার সময় গোপনীয়তাকে সর্বোচ্চ গুরুত্ব দিতে হবে। এ ক্ষেত্রে ঝুঁকি মূল্যায়ন গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। উদাহরণস্বরূপ- যখন তদন্ত দলের বাইরের কারও কাছে প্রমাণ সংগ্রহের জন্য অনুরোধ করা হয়, তখন গোপনীয়তা লঙ্ঘনের ঝুঁকি থাকতে পারে। তাছাড়া ভুল সাক্ষ্য-প্রমাণ পাওয়ার ঝুঁকিও থাকতে পারে। তাই পরিকল্পনা যত এগোবে, ঝুঁকি মূল্যায়ন ততই হালনাগাদ করতে হবে।

২.২.৮ যোগাযোগ এবং যাচাই প্রক্রিয়ার পরিকল্পনা (Planning for communication and due process)

তদন্তকারীদের সকল সাক্ষাৎকার প্রদানকারীর সাথে যোগাযোগের জন্য একটি সুস্পষ্ট পরিকল্পনা তৈরি করতে হবে। এই পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে- স্থান, লজিস্টিকস, তারিখ, সময় ও নোটিশের সময়সীমা। তদন্তকারীদের এটিও নির্ধারণ করতে হবে যে, সাক্ষাৎকারের জন্য কোনো দোভাষী, সহায়ক ব্যক্তি, বা বিশেষজ্ঞ প্রয়োজন কি না। এদের সঙ্গে সমন্বয় করে সাক্ষাৎকারের সময়সূচি নির্ধারণ করতে হবে।

২.২.৮.১ ভুক্তভোগীর সাথে যোগাযোগ (Communication with the survivor)

যদি ভুক্তভোগী পরিচিত হন অর্থাৎ বেনামী অভিযোগকারী না হলে তদন্তকারীদের প্রথমে তাদের সাথে যোগাযোগ করতে হবে। প্রাথমিক সাক্ষাৎকারের সময় তদন্তকারীদের উচিত:

- তদন্ত প্রক্রিয়া বিস্তারিতভাবে ব্যাখ্যা করা
- তদন্তের সম্ভাব্য ফলাফল কী হতে পারে, তা পরিষ্কারভাবে জানানো
- ভুক্তভোগীর কাছ থেকে তদন্ত প্রক্রিয়া এগিয়ে নেওয়ার জন্য **সেচ্ছাপ্রণোদিত সম্মতি** নিতে হবে।

এ ছাড়া তদন্তাধীন ঘটনা ভুক্তভোগীর জন্য কষ্টের কারণ হতে পারে, তাই তদন্তকারীদের ভুক্তভোগীর সাথে যোগাযোগের ক্ষেত্রে সারভাইভর সেন্ট্রিক নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।

সচেতন সম্মতি (Informed consent)

তদন্তকারীদের প্রথমে ভুক্তভোগীর কাছে তদন্তের প্রক্রিয়া এবং সম্ভাব্য পরিণতির বিষয়ে সম্পূর্ণ এবং স্বচ্ছ ব্যাখ্যা প্রদান করতে হবে। এরপর তাদের কাছ থেকে লিখিত সম্মতি নেওয়া প্রয়োজন।

ভুক্তভোগী যদি প্রথমে সম্মতি প্রদান পরে সম্মতি প্রত্যাহার করেন, তাহলে তদন্ত ব্যবস্থাপককে পরিস্থিতি মূল্যায়ন করে সিদ্ধান্ত নিতে হবে যে-

- তদন্ত বন্ধ করা হবে কি না
- ভুক্তভোগীর নিরাপত্তা এবং গোপনীয়তা নিশ্চিত করতে ঝুঁকি মূল্যায়নের ভিত্তিতে তদন্ত চালিয়ে যাওয়া উচিত কি না।

তদন্ত বন্ধ করা বা চালিয়ে যাওয়ার পাশাপাশি, ভুক্তভোগীর সম্মতি প্রত্যাহারের কারণ নথিভুক্ত করা উচিত।

সম্মতি প্রত্যাহার (Withdrawal of consent)

যদি কোনো ভুক্তভোগী তদন্ত চলাকালে সম্মতি প্রত্যাহার করেন, তাহলে সাধারণত তদন্ত ব্যবস্থাপককে তদন্ত বন্ধ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিতে হয়। তবে, বিশেষ পরিস্থিতিতে ব্যতিক্রম হতে পারে। উদাহরণস্বরূপ- যদি অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি দেশের বাইরে চলে যান এবং ভুক্তভোগীর অংশগ্রহণ ছাড়াই যথেষ্ট প্রমাণ থাকে, তবে তদন্ত চলতে পারে।

প্রাথমিক যোগাযোগের সময় তদন্তকারীদের উচিত ভুক্তভোগীর সুরক্ষা, স্বাস্থ্য, এবং মনোসামাজিক সহায়তার প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে আলোচনা করা এবং তাদের প্রাপ্য সেবা সম্পর্কে তথ্য প্রদান করা। ভুক্তভোগী যদি তার সহায়তার জন্য কোনো সহায়ক ব্যক্তিকে উপস্থিত রাখতে চান, তাহলে তাদের ইচ্ছা পূরণ করা উচিত।

যদি কোন অভিযোগ কোনো ভুক্তভোগী ব্যতিত অন্য কেউ রিপোর্ট করেন বা হুইসেলব্লো করেন, তাহলে তদন্তকারীদের প্রথমে ওই অভিযোগকারী/হুইসেলব্লোয়ারের সাথে যোগাযোগ করতে হবে। এতে তদন্তকারীরা প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করতে পারবেন এবং ভুক্তভোগীর সাথে যোগাযোগের পরিকল্পনা করতে পারবেন।

২.২.৮.২ সাক্ষীদের সাথে যোগাযোগ (Communication with the witnesses)

সাক্ষীদের শনাক্ত করার পর তদন্তকারীদের উচিত তাদের সাক্ষাৎকারের জন্য যথাযথ ক্রম নির্ধারণ করা। অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির কাছাকাছি অবস্থানরত সাক্ষীদের সাক্ষাৎকার পরে নেওয়া উচিত, যাতে তথ্য প্রকাশের ঝুঁকি কমানো যায়।

২.২.৮.৩ অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির সাথে যোগাযোগ এবং ডিউ প্রসেস (Communication and due process for the subject of complaint)

অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে তদন্তের ব্যাপারে লিখিত নোটিশ প্রদান করতে হবে। এই নোটিশে নিম্নলিখিত বিষয়গুলো উল্লেখ করতে হবে:

- অভিযোগ সম্পর্কে সাধারণ সাধারণ ভাষায় বর্ণনা প্রদান
- তদন্তের ফলে কী ধরনের শাস্তিমূলক পদক্ষেপ নেওয়া হতে পারে, তা জানানো
- সাক্ষাৎকারে অংশগ্রহণের তারিখ, সময় ও স্থান বিষয়ে উল্লেখ করে তাদের মতামত প্রদান এবং প্রয়োজনীয়তার সুযোগ দেওয়া
- সাক্ষাৎকারের সময় তার পক্ষের কোনো ব্যক্তির উপস্থিত থাকার অধিকার
- সাক্ষাৎকারে অংশগ্রহণের তারিখ, সময় ও স্থান উল্লেখ করে প্রতিক্রিয়া দেওয়ার সুযোগ বা প্রয়োজনীয়তার নির্দেশ।

নোটিশ প্রদান এবং সাক্ষাৎকারের সতর্কতা

নির্দিষ্ট কোন দিন বা আদর্শ সময়সীমা না থাকলেও তদন্তকারীদের অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে যথেষ্ট সময় প্রদান করা উচিত, যাতে তারা সাক্ষাৎকারের জন্য প্রস্তুতি নিতে পারেন। এই সময়ের মধ্যে তারা যে কোনো তথ্য বা প্রমাণ প্রস্তুত করতে পারবেন। তবে, নোটিশ দেওয়ার আগে কিছু বিষয় বিবেচনা করা জরুরি, যেমন- অন্যান্য সাক্ষীদের সাক্ষাৎকার নেওয়া এবং প্রাসঙ্গিক প্রমাণ সংগ্রহ করা, যাতে প্রমাণ নষ্ট হওয়া বা সাক্ষীদের প্রভাবিত করার সম্ভাবনা কমানো যায়। নোটিশ দেওয়ার সময়টি পরিকল্পনা পর্যায়ে ঝুঁকি মূল্যায়নের ভিত্তিতে নির্ধারণ করতে হবে। এ ছাড়া স্থানীয় শ্রম আইন, সংস্থার নীতিমালা, বা পদ্ধতির অধীনে প্রয়োজনীয়তা বিবেচনায় রেখে, নোটিশ প্রদানের সময় নির্ধারণ করা উচিত।

সাক্ষাৎকার পরিচালনার আগে তদন্তকারীদের অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির সাথে তদন্তে সহযোগিতার জন্য সংস্থার নীতিমালা স্পষ্ট করতে হবে। উদাহরণস্বরূপ- সাক্ষাৎকারের সময় প্রশ্নের উত্তর দেওয়া এবং সহযোগিতা না করার পরিণতি সম্পর্কে নিশ্চিত করতে হবে। এই প্রয়োজনীয়তা নিশ্চিত করার পর তদন্তকারীদের উচিত পরিকল্পনার অংশ হিসেবে একটি উপযুক্ত সতর্কীকরণ বার্তা প্রস্তুত করা এবং সাক্ষাৎকারের শুরুতে তা পড়ে শোনানো এবং রেকর্ড করা।

সতর্কীকরণ বার্তায় যা যা অন্তর্ভুক্ত করা উচিত:

- সাক্ষাৎকারের তারিখ, সময়, এবং স্থান
- তদন্ত যে প্রাতিষ্ঠানিক তদন্ত হিসেবে পরিচালিত হচ্ছে, সে বিষয়ে ধারনা দেওয়া
- সাক্ষাৎকারে উপস্থিত তদন্তকারীদের নাম এবং তারা কোন সংস্থার জন্য কাজ করছেন
- অভিযোগের যথাযথ বিবরণসহ তদন্তের প্রকৃতি
- সাক্ষাৎকার রেকর্ড করা হচ্ছে তা স্পষ্টভাবে উল্লেখ করা
- সাক্ষাৎকারে কোনো ফৌজদারি কার্যধারা প্রযোজ্য হবে না

যদি প্রতিষ্ঠানের নিয়ম অনুযায়ী তদন্তে প্রশ্নের উত্তর দেওয়া বাধ্যতামূলক হয়, তবে তা এবং প্রশ্নের উত্তর না দেওয়ার পরিণতি, অথবা যদি এমন কোনো বাধ্যবাধকতা না থাকে, তবে অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে জানানো উচিত যে তারা প্রশ্নের উত্তর দিতে বাধ্য নন।

২.৩ তদন্ত পরিকল্পনা অনুশীলন (Investigation planning in practice)

ঝুঁকি মূল্যায়ন এবং পরিকল্পনা বাস্তবায়ন

পরিকল্পনার সময়ই তদন্তের ঝুঁকিসমূহ যাচাই এবং এর যথাযথ মূল্যায়ন করা তদন্তের সাফল্যের মূল চাবিকাঠি। এতে এমন সব বিষয় এবং প্রেক্ষাপট অন্তর্ভুক্ত থাকবে, যা পরিকল্পনাগুলিতে চ্যালেঞ্জ এবং বাধা সৃষ্টি করতে পারে।

২.৩.১ ভুক্তভোগী সম্মতি না দিলে করণীয়

ভুক্তভোগীর অসম্মতি সত্ত্বেও তদন্ত অব্যাহত করা যেতে পারে। যদিও এটি বিশেষভাবে পদ্ধতির ওপর নির্ভর করে। এই পরিস্থিতিতে তদন্তের অংশ হিসেবে কোনো বিষয়ভিত্তিক পর্যালোচনা করা হতে পারে, যা বিদ্যমান ঘাটতি এবং তাদের প্রতিকার সম্পর্কিত অন্তর্দৃষ্টি প্রদান করতে পারে। ভুক্তভোগীর সম্মতি তদন্ত এগিয়ে যাওয়ার জন্য একটি গুরুত্বপূর্ণ দিক হলেও ইন্টার এজেন্সি স্টান্ডার্ডিং কমিটি (আইএসসি) নির্দেশিকা অনুসারে এটি একমাত্র বিবেচ্য বিষয় নয়। এ ধরনের ক্ষেত্রে সংস্থার নীতিমালা এবং দেশের আইনি নির্দেশিকা পর্যবেক্ষণ করা উচিত।

যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত প্রতিবেদন বিশ্লেষণ করে এর মধ্যে হয়রানি ও শোষণ সংক্রান্ত উপাদান বিদ্যমান আছে কি না বা এগুলো প্রতিরোধের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপের অনুপস্থিতি রয়েছে কি না, তা শনাক্ত করা যেতে পারে। এই বিশ্লেষণের মাধ্যমে যৌন হয়রানি ও শোষণের ঘটনা প্রতিরোধের ক্ষেত্রে সুপারিশমূলক প্রতিবেদন (ব্যবস্থাপনা পরামর্শ প্রতিবেদন) তৈরি করা উচিত, যাতে কর্তৃপক্ষ সহজে সিদ্ধান্ত নিতে পারে।

যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত ঘটনা প্রতিরোধের ক্ষেত্রে ইনকোয়ারি টিম কী ধরনের উপায় অবলম্বন করতে পারে সে বিষয়ে ধারণা পেতে Community of Cooperation's (KoGE) কর্তৃক প্রণীত যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি প্রতিরোধ সংক্রান্ত প্রশিক্ষন ম্যনুয়াল (Preventing SEAH Training manual) ব্যবহার করা যেতে পারে।

২.৩.২ স্থানীয় আইনে ভুক্তভোগী, অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি, বা অন্যান্য সাক্ষীর ক্ষতির সম্ভাবনা থাকলে করনীয়

যদি কোনো ভুক্তভোগী, সাক্ষী বা অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির ক্ষতির সম্ভাবনা থাকে তাহলে এ সংক্রান্ত ঝুঁকির সম্ভাবনা এবং প্রভাব বিবেচনা করা উচিৎ। এ ধরনের তদন্ত ফৌজদারি পর্যায়ে পাঠানো হবে কি না, তা তদন্তকারী দল সিদ্ধান্ত নিবে। প্রয়োজনে তদন্ত দল সংস্থার অভ্যন্তরীণ বা বাইরের বিশেষজ্ঞদের সাথে পরামর্শ করবেন।

যদি তদন্ত দল মনে করে যে, তদন্ত চালানোর ক্ষেত্রে অগ্রহণযোগ্য ঝুঁকি তৈরি হতে পারে, তাহলে এই বিষয়টি কেস ফাইলে নথিভুক্ত করা উচিত এবং ভুক্তভোগীকে অবহিত করা উচিত। ঝুঁকি পর্যালোচনায় কোনো বিষয়ে পরিবর্তন ঘটলে সিদ্ধান্ত পুনর্মূল্যায়ন করা উচিত। তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে বিকল্প বিষয়গুলোও বিবেচনা করা উচিত।

০৩

তদন্তের পটভূমি পর্যালোচনা এবং প্রমাণ সংগ্রহ

৩.১ তদন্তের পটভূমি পর্যালোচনা

৩.১.১ অভিযোগ এবং নীতিমালা লঙ্ঘন
৩.১.২ স্থানীয় বিধি, আইন, সংস্কৃতি, রীতিনীতি এবং ভাষা
৩.১.৩ অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি (যার বিরুদ্ধে অভিযোগ) সম্পর্কিত তথ্য
৩.১.৪ ভুক্তভোগী সম্পর্কিত তথ্য

৩.২ সাক্ষ্য-প্রমাণ সংগ্রহ

৩.২.১ সাক্ষ্য-প্রমাণ পরিচিতি
৩.২.২ ঘটনাস্থল পরিদর্শন
৩.২.৩ সাক্ষাৎকার

৩. তদন্তের পটভূমি পর্যালোচনা এবং প্রমাণ সংগ্রহ (Studying background material and gathering evidence)

প্রাথমিক ঝুঁকি মূল্যায়ন ও পরিকল্পনা সম্পন্ন হলে তদন্ত দল তদন্তের পটভূমি ও উপাদানসমূহ পর্যালোচনাসহ প্রমাণ সংগ্রহ শুরু করতে পারে। ঝুঁকি মূল্যায়ন এবং পরিকল্পনার মতো তদন্তের এই পর্যায়টি একরৈখিক নয় বরং এটি একটি ধাপে ধাপে চলমান প্রক্রিয়া, যেখানে নমনীয়তা এবং পরিবর্তনশীলতার প্রয়োজন হয়। এই পর্যায়ে তদন্ত দলে আরও সদস্য; যেমন- বিশেষজ্ঞরা যুক্ত থাকতে পারেন।

পরিকল্পনার অংশ হিসেবে তদন্তকারীদের প্রয়োজনীয় কর্মী এবং উপকরণের রূপরেখা নির্ধারণ করা উচিত। পরিকল্পনার এই পর্যায়ে তদন্ত শুরুর আগে কর্মী নিয়োগের অগ্রগতি এবং উপকরণের প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে হবে। প্রমাণ সংগ্রহের আগে তদন্ত পরিকল্পনাটি পর্যালোচনা করে তদন্ত ব্যবস্থাপকের অনুমোদন নেওয়া আবশ্যক।

৩.১ তদন্তের পটভূমি পর্যালোচনা (Studying background materials)

তদন্তকারীদের তদন্তের পটভূমি এবং প্রেক্ষাপট সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা থাকা প্রয়োজন। এটা তদন্তকারীদের প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করে, যা তাদের মানসম্পন্ন তদন্ত পরিচালনায় সহায়ক হয়। তদন্তের বিভিন্ন পর্যায় ক্রমানুসারে করতে হবে বিষয়টি এমন নয়; বরং একাধিক পর্যায় পাশাপাশি বা একসাথে চলতে পারে। যেমন- কোন একটি তদন্তে কী ধরনের সাক্ষ্য-প্রমাণ রয়েছে- তা নির্ধারণ এবং প্রমাণ সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ একই সাথে চলতে পারে। পরিকল্পনা প্রণয়নকালে প্রয়োজনীয় তথ্যগুলো কী, কখন, কিভাবে তা সংগ্রহ করতে হবে এবং সেই তথ্য পাওয়ার জন্য প্রত্যাশিত সময়সীমা নির্ধারণ করতে হবে। কিছু ক্ষেত্রে তদন্তের পটভূমি ও এর উপাদানসমূহের প্রাথমিক পর্যালোচনা প্রয়োজন হতে পারে।

৩.১.১ অভিযোগ এবং নীতিমালা লঙ্ঘন (Complaint and policy violation)

তদন্ত দলের প্রথম কাজ হলো অভিযোগ এবং অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ঘটনার বিষয়ে স্পষ্ট ধারণা থাকা। প্রাথমিক প্রমাণ এবং অভিযোগ সম্পর্কে সংগৃহীত নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ তদন্ত ব্যবস্থাপকের কাছ থেকে নেওয়া উচিত:

- অভিযোগ এবং অভিযোগ সংশ্লিস্ট ঘটনার বিস্তারিত বিবরণ
- ভুক্তভোগীর বিষয়ে বিস্তারিত তথ্য
- অভিযোগের প্রেরনকারী (যদি ভুক্তভোগী থেকে ভিন্ন হয়)
- অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির (যার বিরুদ্ধে অভিযোগ) বিষয়ে তথ্য
- অভিযোগের তারিখ এবং স্থান
- নীতিমালা/আচরণবিধি/জাতিসংঘ মহাসচিবের বুলেটিনের লঙ্ঘন
- প্রমাণের মানদণ্ড

এই পর্যায়ে তদন্ত ব্যবস্থাপক যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত সংস্থার আচরণবিধি এবং নীতিমালা পর্যালোচনা করার জন্য তদন্তকারীদের প্রদান করবেন। প্রমাণ এবং প্রমাণের মানদণ্ড অনুযায়ী তদন্তের ফলাফল এবং সংস্থার অভ্যন্তরীণ নীতিমালা, আচরণবিধি, যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত প্রক্রিয়া উন্নয়নের বিষয়ে সুপারিশ ব্যবস্থাপনা পরামর্শ প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে (অনুচ্ছেদ ৬.২ দেখুন)।

সারণি ৮: অভিযোগ সম্পর্কিত তথ্য

অভিযোগের তারিখ:					
ভুক্তভোগী:	নাম	বয়স	লিঙ্গ	নৃতাত্ত্বিক পরিচয়	প্রতিবন্ধিত্ব
অভিযোগ প্রেরনকারী (ভুক্তভোগী থেকে ভিন্ন কেউ হলে):					
প্রাথমিক অভিযোগ করার সময়					

সংস্থা থেকে রিপোর্ট প্ররেণকারী (প্রাথমিক অভিযোগকারী থেকে ভিন্ন হলে)					
সংস্থায় প্রেরণ করার সময়:					
অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি(গণ):					
চিহ্নিত সাক্ষীগণ:					
অভিযোগের বিষয়বস্তু					
অভিযোগের তারিখ / সময় / স্থান (যতটা সম্ভব নির্দিষ্ট করুন)					
প্রাসঙ্গিক আচরণবিধি বা নীতি:					
প্রমাণের প্রয়োজনীয় মানদণ্ড:					

৩.১.২ স্থানীয় বিধি, আইন, সংস্কৃতি, রীতিনীতি এবং ভাষা (Local rules, laws, culture, customs and language)

স্থানীয় প্রেক্ষাপটের সাথে সম্পর্কিত সামাজিক নিয়ম, সংস্কৃতি, রীতিনীতি, ভাষা এবং স্থানীয় নিয়ম, প্রবিধান ও আইন এই পর্যায়ের মূল বিবেচ্য বিষয়। যদিও সামাজিক নিয়ম, সংস্কৃতি, রীতিনীতি এবং ধর্মের ভিত্তিতে প্রতিষ্ঠানের নীতি বা আচরণবিধি লঙ্ঘিত হয়েছে কিনা তা নির্ধারণ করা যায় না, তবে তদন্তকারীদের বিবেচনায় রাখতে হবে যে এই প্রাসঙ্গিক বিষয়গুলো কীভাবে একটি তদন্ত প্রক্রিয়াকে প্রভাবিত করতে পারে।

ভুক্তভোগীর সম্মতিতে অভিযোগের প্রকৃতি অনুযায়ী নিজস্ব তদন্ত পরিচালনা করার ক্ষেত্রে স্থানীয় কর্তৃপক্ষকে সতর্ক করার প্রয়োজন হতে পারে। তবে ‘সারভাইভর-সেন্ট্রিক’ নীতি এবং ‘কোন ক্ষতি করবো না’ এর নীতির অংশ হিসেবে স্থানীয় কর্তৃপক্ষকে অবহিত করার আগে ভুক্তভোগী এবং তাদের পরিবারের ঝুঁকি সম্পর্কে ব্যাপক মূল্যায়ন করতে হবে। কিছু ক্ষেত্রে ফৌজদারি তদন্ত ভুক্তভোগীদের জন্য যথেষ্ট ঝুঁকি বা ক্ষতির কারণ হতে পারে। স্থানীয় সংস্থা যারা জেন্ডারভিত্তিক সহিংসতার (GBV) ভুক্তভোগীদের সহায়তা বা আইনি সহায়তা প্রদান করে তাদের সাথে পরামর্শ করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এই সংস্থাগুলোর সহায়তায় বোঝা যেতে পারে যে, স্থানীয় কর্তৃপক্ষকে ঘটনা জানালে তার কী ধরনের প্রভাব বা পরিণতি হতে পারে। এক্ষেত্রে সংস্থার ব্যবস্থাপনা, তদন্ত ব্যবস্থাপক এবং প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট আইনজীবী বা প্রতিনিধি মিলে সিদ্ধান্ত নেবেন কখন এবং কীভাবে স্থানীয় কর্তৃপক্ষকে অভিযোগটি জানানো হবে।

৩.১.৩ অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি (যার বিরুদ্ধে অভিযোগ) সম্পর্কিত তথ্য (Information of Subject of Complaint)

অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা যার বিরুদ্ধে অভিযোগ তার সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ এবং পর্যালোচনার জন্য তদন্তকারীদের প্রাতিষ্ঠানিক তথ্য প্রাপ্তির সুযোগ থাকা প্রয়োজন। প্রাতিষ্ঠানিক রেকর্ডে নিম্নলিখিত বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত থাকা উচিত:

- চুক্তি এবং নিয়োগ সম্পর্কিত তথ্য
- ব্যক্তিগত কার্যাবলী সম্পর্কিত তথ্য (মানব সম্পদ নথি)
- ছুটি এবং অনুপস্থিতির সময়কাল
- পূর্ববর্তী পদ বা অবস্থান

এই প্রাতিষ্ঠানিক তথ্য বা নথিসমূহ তদন্তকারীদের দোষী বা নির্দোষ ব্যক্তির সম্পর্কে গুরুত্বপূর্ণ তথ্য প্রদান করতে পারে। উদাহরণস্বরূপ- অনুপস্থিতি ও ভ্রমণের রেকর্ড দেখাতে পারে যে, অভিযোগ সংশ্লিস্ট ঘটনার সময় অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি দেশের বাইরে ছিলেন। এই তথ্যের ভিত্তিতে তদন্তকারীদের অভিযোগ এবং অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির ভ্রমণের তারিখসমূহ যাচাই করতে হবে।

প্রাতিষ্ঠানিক নথিগুলোতে পূর্ববর্তী অভিযোগ সম্পর্কিত তথ্য থাকতে পারে, যা থেকে অভিযোগ সংশ্লিস্ট ব্যক্তির ব্যবহার-আচরণের ধরন সম্পর্কে অনুমান করা যায়। পূর্ববর্তী অভিযোগ প্রাতিষ্ঠানিক নথি/রেকর্ডে অন্তর্ভুক্ত করা উচিত। এটি তদন্তকারীদের অভিযোগ সংশ্লিস্ট ব্যক্তি বিষয়ে গুরুত্বপূর্ণ তথ্য প্রদান করে থাকে; এ ছাড়া অতিরিক্ত প্রমাণ সংগ্রহেরও নির্দেশনা দিতে পারে। তবে, তদন্তকারীদের এই বিষয়টি মনে রাখতে হবে যে, এই তথ্য ও রেকর্ড চাওয়ার মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের কাছে তদন্তের তথ্য প্রকাশ পেতে পারে। এটি একটি গুরুত্বপূর্ণ ঝুঁকি, যা তথ্য গোপনীয়তা এবং নিরাপত্তা বজায় রাখার ক্ষেত্রে বিবেচনায় রাখতে হবে।

৩.১.৪ ভুক্তভোগী সম্পর্কিত তথ্য

যদি ভুক্তভোগী সম্পর্কে কোনো তথ্য বা নথি পাওয়া যায় (যদি ভুক্তভোগীর পরিচয় জানা থাকে), তবে তদন্তকারীদের উচিত প্রমাণ সংগ্রহের আগে তা ভালোভাবে পর্যালোচনা করা। তদন্তকারীরা যেমন অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পূর্বের অভিযোগ বা তার আচরণ সংক্রান্ত প্রাতিষ্ঠানিক নথি/তথ্য সংগ্রহ করেন, তেমনি তাদেরকে ভুক্তভোগীরও পূর্বের অভিযোগ/আচরণ সংক্রান্ত প্রাতিষ্ঠানিক নথি/তথ্যও সংগ্রহ করতে হবে (যদি পাওয়া যায় এবং তা বেনামে জমা না দেওয়া হয়)।

অভিযোগের প্রেক্ষাপট সংক্রান্ত প্রাথমিক তথ্য সংগ্রহের সময়, তদন্তকারীদের ভুক্তভোগীর নাম, লিঙ্গ, বয়স, নৃতাত্ত্বিক পরিচয়, ভাষা, পারিবারিক তথ্য, এবং বসবাসের স্থানসহ কয়েকটি মূল বিষয়ের উপর মনোনিবেশ করতে হবে।

ভুক্তভোগীর সংবেদনশীলতা বা ক্ষতির পরিমাপ নিরূপন (Vulnerability assessment):

তদন্তকারীদের ভুক্তভোগীর বিপর্যস্ততা বা সংবেদনশীলতা মূল্যায়ন করা উচিত। এই মূল্যায়নের ভিত্তিতে ঝুঁকিগুলি হালনাগাদ করা এবং ভুক্তভোগীদের সহায়তার প্রয়োজন হলে তাদের সহায়তা সেবার জন্য যথাযথ প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ (রেফারেল) করা উচিত। সংবেদনশীলতা মূল্যায়নে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত থাকবে:

- মানসিক বা মনস্তাত্ত্বিক সুস্থতা;
- শারীরিক স্বাস্থ্য;
- প্রতিশোধের ভয়;
- প্রতিবন্ধকতা

অভিযোগের প্রাথমিক সাক্ষ্য-প্রমাণ

ভুক্তভোগী অথবা সাক্ষীদের সাক্ষাৎকারের সময় তদন্তকারীদের 'অভিযোগের প্রাথমিক সাক্ষ্য-প্রমাণ' সম্পর্কে সচেতন থাকতে হবে। যদি ভুক্তভোগী ঘটনা ঘটার পরপরই কারো সাথে আলোচনা করে, তবে তা অভিযোগের প্রাথমিক প্রমাণ হিসেবে বিবেচিত হতে পারে। ভুক্তভোগী অন্যকে ঘটনাটি সম্পর্কে শেয়ার করলে উক্ত সাক্ষীর বক্তব্য থেকেও যদি ঘটনা সম্পর্কে একই তথ্য পাওয়া যায়, তবে তা তদন্তে প্রমাণ হিসেবে ব্যবহার করা যেতে পারে।

প্রাথমিক সাক্ষ্য-প্রমাণ ঘটনার বিশ্বাসযোগ্যতায় অবদান রাখতে পারে; তবে এটির মাধ্যমে অভিযোগ প্রমাণিত বলে গণ্য করা যাবে না। তাই ভুক্তভোগী ঘটনার বিষয়ে কার সাথে কথা বলেছেন, কী বলেছেন এবং কখন বলেছেন, তা নিশ্চিত করা গুরুত্বপূর্ণ। তবে এসব সাক্ষীদের সাথে কথা বলার জন্য ভুক্তভোগীর সম্মতি নিতে হবে।

৩.২ সাক্ষ্য-প্রমাণ সংগ্রহ (Gathering evidence)

সাক্ষ্য-প্রমাণ সংগ্রহ তদন্তের একটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ অংশ, যা তদন্ত প্রক্রিয়ার বেশিরভাগ সময় জুড়ে সম্পাদিত হয়। সাক্ষ্য-প্রমাণ সংগ্রহ একটি চলমান প্রক্রিয়া। এটি তদন্তের পটভূমি, প্রেক্ষাপট এবং ঝুঁকির সাথে সংশ্লিস্ট, যা পরিকল্পনা প্রণয়নের সাথে সাথেই শুরু হয়।

সাক্ষ্য-প্রমাণ সংগ্রহের বিষয়টি অবশ্যই পদ্ধতিগত দিক, অনুক্রমিক, নথিভুক্তকরণ এবং সঠিকতা যাচাইয়ের মাধ্যমে করা উচিত। এই প্রক্রিয়ায় দলের সকল সদস্য প্রমাণের বিশুদ্ধতা বজায় রাখার জন্য ধারাবাহিক পদ্ধতি অনুসরণ করবেন। তাছাড়া প্রমাণ সংগ্রহের জন্য যথাযথভাবে প্রশিক্ষিত ব্যক্তিদের তদন্ত কাজে নিয়োজিত করা আবশ্যক। কিছু ক্ষেত্রে বিশেষ প্রমাণ সংগ্রহের জন্য বিশেষজ্ঞের প্রয়োজন হতে পারে। উদাহরণস্বরূপ- ডিজিটাল প্রমাণ সংগ্রহ করার ক্ষেত্রে তথ্য-প্রযুক্তি বিষয়ক বিশেষজ্ঞদের প্রয়োজন।

৩.২.১ সাক্ষ্য-প্রমাণ পরিচিতি (Introduction to evidence)

দালিলিক সাক্ষ্য বা কাগজপত্র, ইলেকট্রনিক ডেটা এবং সাক্ষাৎকার থেকে প্রাপ্ত তথ্য প্রমাণ হিসেবে সংগৃহীত হতে পারে। তদন্তকারীদের নিশ্চিত করতে হবে যে, সংগৃহীত সকল প্রমাণ অভিযোগের সাথে সম্পর্কিত। অর্থাৎ প্রাপ্ত সাক্ষ্য অভিযোগকে প্রমাণ করে অথবা অভিযোগ খন্ডন করে বা অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে অভিযোগ থেকে দায়মুক্তি দেয়।

সাক্ষ্য-প্রমাণ সরাসরি (প্রত্যক্ষ) বা পরোক্ষ (পরিস্থিতিগত) হতে পারে। সাধারণত তদন্তে উভয় ধরনের সাক্ষ্য-প্রমাণ একসাথে ব্যবহৃত হয়। বস্তুনিষ্ঠতা এবং স্বকীয়তা বজায় রাখতে তদন্তকারীদের উভয় দৃষ্টিকোণ থেকে প্রমাণ সংগ্রহ এবং মূল্যায়ন করতে হবে। প্রমাণ কি অভিযোগের সত্যতা প্রতিষ্ঠিত করে, না কি অভিযোগকে মিথ্যা প্রমাণিত করে, তা অবশ্যই বিবেচনা করতে হবে।

যে কোন সীমাবদ্ধতার মধ্যেও আইনগতভাবে বিভিন্ন প্রমাণ সংগ্রহ করা তদন্তকারীদের লক্ষ্য হওয়া উচিত। উদাহরণস্বরূপ- যদি বাজেট সীমিত থাকে এবং তথ্য প্রযুক্তি বিশেষজ্ঞের প্রয়োজন হয়, সেক্ষেত্রে তদন্তকারীদের বিকল্প সমাধান খুঁজতে হবে। যেমন- স্থানীয় তথ্য প্রযুক্তি বিশেষজ্ঞ খোঁজা অথবা প্রমাণগুলো কতোটা গুরুত্বপূর্ণ, তা মূল্যায়ন করা। যে কোনো পরিকল্পনার ক্ষেত্রে ঝুঁকিগুলো সবসময় বিবেচনায় রাখতে হবে এবং তদন্তের সময় বা স্থান পরিবর্তনের সাথে সাথে নিয়মিতভাবে তা পুনর্মূল্যায়ন করতে হবে। যদি তদন্তকারীদের নিরাপত্তা বা স্বাস্থ্যগত কারণে ঘটনাস্থলে প্রবেশের সুযোগ না থাকে, তাহলে স্থানীয় তদন্তকারীদের উপর নির্ভর করতে হয়।

তদন্তকারীদের অবশ্যই প্রমাণ সংগ্রহের সঠিক সময় নির্ধারণ করতে হবে। উদাহরণস্বরূপ- তদন্তের প্রাথমিক পর্যায়ে প্রমাণ সংগ্রহ করা প্রয়োজন হতে পারে, যাতে প্রমাণ নষ্ট হওয়া বা পরিবর্তিত হওয়ার সম্ভাবনা এড়ানো যায়। উদাহরণস্বরূপ- সিসিটিভি ফুটেজ স্বল্প সময়ের জন্য বিদ্যমান থাকতে পারে অথবা দলিলপত্র বা ইলেকট্রনিক প্রমাণ যা অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি অ্যাক্সেস নষ্ট বা পরিবর্তন করতে পারেন।

প্রমাণ মূল্যায়নের জন্য একটি ম্যাট্রিক্স থাকা উচিত; যার মাধ্যমে প্রমাণের উৎস, সংগৃহীত প্রমাণ এবং অন্যান্য তথ্যের তালিকা প্রণয়ন করা সম্ভব হয়। এটি তদন্তের সময় প্রমাণগুলোকে যুক্তিসঙ্গত ও স্পষ্টভাবে নির্ণয় করতে সহায়ক এবং এর মাধ্যমে পরস্পর বিরোধী প্রমাণের ক্ষেত্রে সমাধানের উপায় বের করা সম্ভব হয়। তাছাড়া এই ম্যাটিক্স তথ্যের বৈধতা এবং পুনরাবৃত্তিতা নিশ্চিত করতে সহায়ক এবং তদন্ত প্রতিবেদন লেখার ক্ষেত্রে কার্যকর।

সারণি ৯: সাক্ষ্য-প্রমাণ মূল্যায়ন ম্যাট্রিক্স[10]

অভিযোগ	সাক্ষ্য-প্রমাণ			
	লিখিত বক্তব্য	দালিলিক	বস্তুগত বা আলামত	ডিজিটাল
১. অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ভুক্তভোগীকে তার সাথে যৌন সম্পর্কে লিপ্ত হতে রাজি না হলে সাহায্য বন্ধ করে দেয়ার হুমকি দিয়েছে	ভুক্তভোগী: "আমি আমার খাবারের ভাউচার পাওয়ার জন্য লাইনে দাঁড়িয়ে থাকার সময় জুলাই X ২০২X সপ্তাহে তিনি আমার কাছে এসেছিলেন। তিনি আমাকে একপাশে টেনে নিয়ে আমাকে বলেছিলেন যে, আমি তার সাথে যৌন সম্পর্ক না করলে আমি আর কোনো ভাউচার পাব না মর্মে তিনি নিশ্চিত করবেন।" সাক্ষী ৩: "আমি ভুক্তভোগীকে (গোপনীয়তার জন্য কোনো নাম ব্যবহার করা হয়নি) বিতরণস্থলে কথা বলতে দেখেছি। আমি ভাবলাম, কেন তিনি অন্য	যাচাইকরণের রেকর্ড এবং ছবি বিতরণ নিশ্চিত করে যে, ভুক্তভোগী এবং অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি উভয়ই X জুলাই, ২০২X তারিখে বিতরণ স্থলে ছিলেন	নাই	অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ভুক্তভোগীকে ক্ষুদে বার্তা প্রদান করেছেন। বার্তায় বলা হয়েছে: অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি: "আমরা গতকাল যা আলোচনা করেছি তা কি আপনি ভেবে দেখেছেন?" ভুক্তভোগী: "আমার সাথে আর যোগাযোগ করবেন না।"

[10] Adapted from: UK Foreign and Commonwealth Office. (Second Edition: March 2017). International Protocol on the Documentation and Investigation of Sexual Violence in Conflict.

	কাউকে বাদ দিয়ে ভুক্তভোগীকে একপাশে টানলেন।			

৩.২.১.১ সাক্ষ্য-প্রমাণ সম্পর্কে মৌলিক ধারণা (Fundamental concepts in evidence gathering)

অভিযোগের সমর্থনে (অভিযোগ প্রমাণকারী) এবং অভিযোগ অসমর্থনে (অভিযোগ খন্ডনকারী) সাক্ষ্য-প্রমাণ

নিরপেক্ষ ও পেশাদার তদন্তকারী হিসেবে অভিযোগের সমর্থনে এবং অসমর্থনে- উভয় ধরনের সাক্ষ্য-প্রমাণ বিশ্লেষণ ও যাচাই করা প্রয়োজন। অভিযোগের সমর্থনে সাক্ষ্য হল এমন ধরনের সাক্ষ্য, যা অভিযোগকে প্রমাণ করে বা যার বিরুদ্ধে অভিযোগ আনা হয়েছে তাকে দোষী সাব্যস্ত করে। অন্যদিকে অভিযোগ খন্ডনকারী সাক্ষ্য-প্রমাণ যার বিরুদ্ধে অভিযোগ তাকে অভিযোগ থেকে দায়মুক্তি প্রদান করে।

<u>প্রত্যক্ষ এবং পারিপার্শ্বিক (পরোক্ষ) সাক্ষ্য</u>

প্রত্যক্ষ সাক্ষ্য এমন ধরনের সাক্ষ্য-প্রমাণ, যা অভিযোগকে সরাসরি সমর্থন করে বা অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ঘটনার সত্যতা প্রতিষ্ঠিত করে। উদাহরণস্বরূপ- সিসিটিভি ফুটেজ অনুযায়ী, অভিযুক্ত ব্যক্তি একটি নির্দিষ্ট তারিখে নির্দিষ্ট সময়ে ভুক্তভোগীর সঙ্গে একটি নির্দিষ্ট স্থানে থাকার তথ্য; যা একজন সাক্ষীর বিবৃতি, যা সাক্ষীর দেখা বা শোনা অভিজ্ঞতাকে সমর্থন করে। যদিও প্রত্যক্ষ সাক্ষ্য সরাসরি কোনো অভিযোগকে সমর্থন বা খণ্ডনে সহায়ক; তবে তদন্তকারীদের প্রত্যক্ষ এবং পরোক্ষ সাক্ষ্যের সংমিশ্রণের উপর নির্ভরশীল হতে হয়। তদন্তকারীদের মনে রাখা উচিত যে, প্রত্যক্ষ সাক্ষ্য সবসময় সঠিক নাও হতে পারে, তাই প্রত্যক্ষ সাক্ষ্যের সাথে অন্যান্য পারিপার্শ্বিক বা পরোক্ষ সাক্ষ্যের সমন্বয় প্রয়োজন হয়।

পরোক্ষ বা পারিপার্শ্বিক সাক্ষ্য হলো এমন ধরনের সাক্ষ্য-প্রমাণ, যা অভিযোগের সত্যতার বিষয়ে অনুমান (ঘটনা ঘটার সম্ভাব্যতা) করতে সাহায্য করে। এটি প্রত্যক্ষ সাক্ষ্যকে সমর্থন করতে পারে বা অভিযোগ হতে কাউকে দায়মুক্তি প্রদান করার ক্ষেত্রে সহায়ক হতে পারে। উদাহরণস্বরূপ- তদন্তকারীরা এমন একটি যানবাহনের লগবুক পান, যাতে দেখা যায়- অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি অভিযোগের তারিখ এবং সময়ে লগবুকে উল্লিখিত জায়গার পরিবর্তে ভিন্ন জায়গায় ছিলেন (এটি অভিযোগকে খণ্ডন করে)। যদিও শুধু এই সাক্ষ্যই অভিযোগকে খণ্ডন করে না, তবে এই সাক্ষ্য অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ঘটনার সম্ভাব্যতাকে সমর্থন করে। আরেকটি উদাহরণ- একজন সাক্ষী বলেছেন যে, তিনি অভিযোগে উল্লিখিত ঘটনার তারিখে অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে ঘটনাস্থলে দেখেছেন (এটি অভিযোগের সমর্থনে যাবে)। যদিও শুধু এই সাক্ষ্যই এককভাবে কোনো ঘটনাকে সরাসরি সমর্থন করে না। তবে এটি অভিযোগের সত্যতার বিষয়ে ধারনা (সাম্ভব্যতা) প্রদান করে, যা অভিযোগকে পরোক্ষভাবে সমর্থন করে।

সাক্ষ্য-প্রমাণ নথিভুক্তকরণ বা ডকুমেন্টেশন (Chain of custody)

'চেইন অফ কাস্টডি' হলো সাক্ষ্য-প্রমাণ সংগ্রহ এবং তা স্থানান্তরের সময় সঠিকভাবে নথিভুক্ত করার একটি গুরুত্বপূর্ণ ধাপ। এক ব্যক্তি থেকে আরেকজনের সাক্ষ্য-প্রমাণ কাছে যাওয়া বা স্থানান্তরিত হওয়ার সময় নিশ্চিত করতে হবে যে, সাক্ষ্য-প্রমাণাদি সঠিকভাবে নথিভুক্ত করা হয়েছে।

এই নথিপত্রে সাক্ষ্য-প্রমাণের একটি বিস্তারিত ও স্পষ্ট বিবরণ থাকতে হবে। এতে সাক্ষ্য চিহ্নিত করার জন্য প্রধান বৈশিষ্ট্য; যেমন- সাক্ষ্য-প্রমাণের ধরণ, রঙ, ডকুমেন্ট নম্বর এবং সিরিয়াল নম্বর অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। এ ছাড়া নথিতে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো উল্লেখ করতে হবে:

- সাক্ষ্য কার কাছ থেকে সংগ্রহ করা হয়েছে;
- কে সাক্ষ্যটি সংগ্রহ করেছেন (উভয়পক্ষের স্বাক্ষরসহ);
- সাক্ষ্য সংগ্রহের তারিখ;
- অভিযোগ/তদন্ত নম্বর।

সাক্ষ্য-প্রমাণ নতুন কারও কাছে হস্তান্তর করা হলে, প্রত্যেকবার সেটির নথি বা রেকর্ড রাখতে হবে। সাক্ষ্যের ইনভেন্টরি রসিদের একটি কপি তদন্ত ফাইলে সংরক্ষণ করতে হবে এবং অন্য কপি সেই অফিসের সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে দিতে হবে, যেখানে সাক্ষ্যটি পাওয়া গেছে। চিত্র ৩-এ একটি চেইন অফ কাস্টডি ফর্ম এবং তদন্তের নথিভুক্তকরণের উদাহরণ দেখানো হয়েছে।

চিত্র ৩: চেইন অফ কাস্টডির টেমপ্লেট[11]

<table>
<tr><td colspan="3">আইটেমের বিবরণ (মডেল, সিরিয়াল নম্বর, ধরন এবং নথির নাম)</td></tr>
<tr><td colspan="3">অভিযোগকারী/অভিযোগ প্রেরণকারী (নাম, পদবি, অফিস, স্থান)</td></tr>
<tr><td>তদন্তকারীর নাম:</td><td>তদন্তকারীর স্বাক্ষর:</td><td>যে তারিখে প্রাপ্ত হয়েছে:</td></tr>
<tr><td colspan="3">কেস/অভিযোগ নম্বর:</td></tr>
<tr><td colspan="3">সাক্ষ্য-প্রমাণগুলো অস্থায়ীভাবে যেখানে সংরক্ষণ করা হয়েছে:</td></tr>
<tr><td>যিনি তথ্যটি প্রকাশ করেছেন: (নাম এবং স্বাক্ষর)</td><td>যার কাছে প্রকাশ করেছেন: (নাম এবং স্বাক্ষর)</td><td>তারিখ:</td></tr>
<tr><td colspan="3">সাক্ষ্য-প্রমাণসমূহের অস্থায়ী ব্যবস্থাপনা: (যেখানে সংরক্ষিত)</td></tr>
<tr><td>যিনি প্রকাশ করেছেন: (নাম এবং স্বাক্ষর)</td><td>যার কাছে প্রকাশ করেছেন: (নাম এবং স্বাক্ষর)</td><td>তারিখ:</td></tr>
<tr><td colspan="3">সাক্ষ্য-প্রমাণসমূহের অস্থায়ী ব্যবস্থাপনা: (যেখানে সংরক্ষিত)</td></tr>
<tr><td>যিনি প্রকাশ করেছেন: (নাম এবং স্বাক্ষর)</td><td>যার কাছে প্রকাশ করেছেন: (নাম এবং স্বাক্ষর)</td><td>তারিখ</td></tr>
</table>

তদন্তকারীদের প্রতিটি সাক্ষ্যের বিস্তারিত তথ্যসহ একটি সম্পূর্ণ সাক্ষ্য তালিকা নথিভুক্ত এবং সংরক্ষণ করা উচিত। এই তালিকায় সংশ্লিষ্ট কেসের সঙ্গে সাক্ষ্যের সম্পৃক্ততা, বর্তমান অবস্থান ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত থাকবে। **সাক্ষ্য-প্রমানের তালিকা** (চিত্র-৪-এ একটি উদাহরণ দেওয়া আছে) এবং **সাক্ষ্য-প্রমাণ মূল্যায়ন ম্যাট্রিক্স** এক জিনিস নয়। সাক্ষ্য তালিকা হলো সব সাক্ষ্যের একটি রেকর্ড, যেখানে উল্লেখ থাকবে সাক্ষ্য কখন, কোথায় এবং কার কাছ থেকে সংগ্রহ করা হয়েছে। অন্যদিকে সাক্ষ্য মূল্যায়ন ম্যাট্রিক্সে থাকে সাক্ষ্যের বিস্তারিত তথ্য, তদন্তে সাক্ষ্যের মূল্যায়ন, এবং সেই সাক্ষ্যের ভিত্তিতে পরবর্তী করণীয় বিষয়গুলো।

চিত্র ৪: সাক্ষ্য-প্রমাণের তালিকা সংক্রান্ত টেমপ্লেট

সাক্ষ্য সংগ্রহের তারিখ	সাক্ষ্য-প্রমাণ সংগ্রহকারী ব্যক্তির নাম	সাক্ষ্য-প্রমাণ তালিকাতে অন্তর্ভুক্তকারী ব্যক্তির নাম	সাক্ষ্য-প্রমানের বিবরণ	মন্তব্য (সাক্ষ্য-প্রমাণ কোথায় এবং কার কাছ থেকে সংগ্রহ করা হয়েছে)	সাক্ষ্য-প্রমাণের আইডি নম্বর	স্বাক্ষর ও তারিখ (স্বাক্ষর আবশ্যক)

৩.২.১.২ সাক্ষ্য-প্রমাণের ধরন (Types of evidence)

[11] Adapted from UNHCR and World Vision International templates.

দালিলিক সাক্ষ্য: দালিলিক সাক্ষ্য হলো অভিযোগের সাথে সংশ্লিষ্ট যে কোনো তথ্য (ইলেক্ট্রনিক বা কাগজপত্রাদি)[12] যা নথিভুক্ত করা হয়। এ ধরনের সাক্ষ্যের উদাহরণের মধ্যে রয়েছে ফাইল, নথি, ইমেইল, ছবি, রসিদ এবং ফোন বার্তা।

ফাইল ও আর্কাইভ
Files & Achieves

ছবি ও ভিডিও
Photographs & Video

ফর্ম ও রেকর্ড
Forms & Records

চিঠি ও নোট
Letters & Notes

লগ ও রোস্টার
Logs & Rosters

চিত্র ৫: দালিলিক সাক্ষ্য-প্রমাণের উদাহরণ

দালিলিক সাক্ষ্য-প্রমাণ পারিপার্শ্বিক বা পরিস্থিতিগত হতে পারে। এটি তদন্তে অন্যান্য সাক্ষ্যকে সমর্থন করে এবং অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের পূর্বের কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য দিয়ে তদন্তকারীদের সহায়তা করার ক্ষেত্রে। সম্ভব হলে অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ঘটনাস্থলেই (অন সাইটে) দালিলিক সাক্ষ্য পর্যালোচনা করা উচিত। তবে ঘটনাস্থলে এটি পর্যালোচনা করা সম্ভব না হলে তদন্তকারীরা ঘটনাস্থল থেকে নথি অন্যত্র নিতে পারেন। নথি সংগ্রহ ও কপি করা এবং তা তদন্তকারীদের কাছে প্রেরণের জন্য তদন্ত ব্যবস্থাপকের বিশ্বস্ত কোনো কর্মী নিয়োগ করতে পারেন। যে কোন নথি মূল স্থান থেকে সরানো হলে তা সঠিকভাবে নথিভুক্ত করা বা রেকর্ড রাখা বাধ্যতামূলক।

ডিজিটাল সাক্ষ্য: এ ধরনের সাক্ষ্য-প্রমাণের মধ্যে ইমেইল, হার্ডড্রাইভ ডেটা, ডিজিটাল লেনদেন, ক্লাউডভিত্তিক নথি এবং স্টোরেজ, জিপিএস ডেটা, সফটওয়্যার প্রোগ্রামে সংরক্ষিত তথ্য, ইন্টারনেট ব্রাউজারের হিস্ট্রি, ডিজিটাল ভিডিও এবং অডিও ফাইল, সোশ্যাল মিডিয়া, তাৎক্ষনিক বার্তা এবং কি-কার্ড এর মতো ইলেকট্রনিক ট্র্যাকার থাকতে পারে।[13]

ডিজিটাল সাক্ষ্য বিকৃত (টেম্পারিং) করার ঝুঁকি কমানোর ক্ষেত্রে করণীয়

সাক্ষ্য-প্রমাণ বিকৃত করার ঝুঁকি কমাতে তদন্তকারীদেরকে অবশ্যই যত দ্রুত সম্ভব ডিজিটাল সাক্ষ্য প্রমাণ সংরক্ষণ করতে হবে। ডিজিটাল সাক্ষ্য প্রমাণ টেম্পারিং (সংমিশ্রণ করা) প্রতিরোধের ক্ষেত্রে সর্বোত্তম প্রক্রিয়া হল:

- অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির কর্মস্থলের কম্পিউটার, মোবাইল ফোন, ট্যাব এবং অভিযোগের বিষয়ের সাথে সম্পৃক্ত ছিল সংস্থার এমন অন্যান্য সরঞ্জামাদি সুরক্ষিত করা;
- অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির ব্যবহৃত কম্পিউটারের হার্ড ড্রাইভের ব্যাকআপ নেওয়া;
- ইউএসবি এবং এক্সটারনাল হার্ডড্রাইভসহ ব্যবহৃত যেকোনো স্টোরেজ ডিভাইস সংগ্রহ করা;
- অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি কাজের সাথে সম্পর্কিত সকল সফটওয়্যার, ক্লাউড সেবা এবং প্ল্যাটফর্মের ব্যবহারকারীর নাম এবং পাসওয়ার্ড সংগ্রহ করা;
- সম্ভব হলে মোবাইল ফোন এবং তাৎক্ষণিক ফোনের মেসেজের নথি সংগ্রহ করা।

এটা মনে রাখা গুরুত্বপূর্ণ যে, এই তদন্তের ধরন প্রাতিষ্ঠানিক বা বিভাগীয়, ক্রিমিনাল ইনভেস্টিগেশন নয়। তাই তদন্তকারীরা কম্পিউটার এবং মোবাইল ফোনের মতো ব্যক্তিগত ডিভাইসে প্রবেশাধিকার নাও পেতে পারে।

[12] ICVA Safer Guidelines
[13] United Nations Office of Internal Oversight Services. (2015). Investigation Manual

বস্তুগত সাক্ষ্য: যে কোনো সরঞ্জাম, বস্তু এবং স্থাপনা বস্তুগত সাক্ষ্যের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত। বস্তুগত সাক্ষ্য-প্রমাণ সংগ্রহ করার সময় তদন্ত শুরু করার পরে তদন্তকারীদের অবশ্যই যত দ্রুত সম্ভব সাক্ষ্য নথিভুক্ত করতে হবে। যেমন- বস্তুগত সাক্ষ্যের ছবি তোলা বা ফটোকপি করা এবং এগুলো প্রাপ্তির স্থান, অবস্থা এবং অন্য কোনো প্রাসঙ্গিক তথ্য 'নোট টু ফাইল' ফরমেটে নথিভূক্ত করা।

চিত্র- ৬ : ফাইল টেমপ্লেট এর নোট[14]

কেস/মামলা নং:	তারিখ:	
নোট করার কারণ		
তদন্তকারী(গণ)		
অভিযোগ সংশ্লিস্ট ব্যক্তির নাম, পদবি এবং সংস্থা		
যোগাযোগের ঠিকানা		
স্থান		

চিকিৎসা সংক্রান্ত প্রমাণ: প্রশাসনিক তদন্তের জন্য তদন্তকারীদের খুব কম ক্ষেত্রেই চিকিৎসা সংক্রান্ত প্রমাণাদি সংগ্রহ করতে হয়। চিকিৎসা সংক্রান্ত সাক্ষ্য প্রমাণ সংগ্রহের ক্ষেত্রে তার যথাযথ বৈধতা বা অনুমোদন আছে কি না, তা তদন্তকারীদের অবশ্যই যাচাই করতে হবে। সাধারণত ঘটনার পর ভুক্তভোগীর সাথে প্রথম সাক্ষাৎকারী ব্যক্তি তার শরীরে নির্যাতনের স্পষ্ট চিহ্নগুলো লক্ষ্য করে থাকেন। চিকিৎসা সংক্রান্ত কোনো সাক্ষ্য থাকলে তা বিস্তারিতভাবে নথিভুক্ত করতে হবে। যদি মামলার ক্ষেত্রে চিকিৎসা সংক্রান্ত প্রমাণাদি প্রাসঙ্গিক হয় এবং ভুক্তভোগী চিকিৎসা নিয়ে থাকেন, তবে চিকিৎসক বা চিকিৎসা সংশ্লিস্ট কর্মীদের সঙ্গে কথা বলার আগে ভুক্তভোগীর অনুমতি নেওয়া উচিত।[15]

3.2.2 ঘটনাস্থল পরিদর্শন

নিরাপত্তা ঝুঁকি মূল্যায়ন এবং তা উত্তরণের পর তদন্তকারীরা সম্ভব হলে ঘটনাস্থল পরিদর্শন করতে পারেন। ঘটনাস্থল পরিদর্শনে তদন্তকারীরা গুরুত্বপূর্ণ তথ্য পেতে পারেন; যেমন- অভিযোগে উল্লিখিত ঘটনাস্থলে ঘটনা ঘটা সম্ভব কি না এবং অভিযোগের তথ্য সঠিক কি না, তা যাচাইয়ে সাহায্য করে। তদন্তকারীরা ঘটনাস্থল পরিদর্শনকালে সাক্ষ্য সংগ্রহ করতে পারেন এবং সাক্ষাৎকারও নিতে পারেন। তবে এর আগে তাদের কাজের পরিধিতে (Terms of reference) এটি করার অনুমোদন আছে কি না- তা যাচাই করা উচিত[16]।

তদন্তকারীদের প্রতিটি ঘটনার স্থান পরিদর্শনের তারিখ ও সময় তদন্ত পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে এবং সহ. তদন্তকারীকে সঙ্গে রাখতে হবে। পরিদর্শন শেষে কে কে উপস্থিত ছিলেন, স্থানটির অবস্থা কেমন ছিল, সেখানে কী ধরনের বস্তুগত সাক্ষ্য বা আলামত (যদি থাকে) সংগ্রহ করা হয়েছে, পরিদর্শনের তারিখ ও সময়—এসব তথ্য লিখে নথিভুক্ত করতে হবে। সম্ভব হলে ঘটনাস্থল বা এর সাথে সম্পর্কিত বস্তুর (objects) ছবিও যুক্ত করা উচিত।[17]

ঘটনাস্থল পরিদর্শনের সময় যে বিষয়গুলো বিবেচনা করা যেতে পারে:

[14] Humanitarian Accountability Partnership. (2008). Op. cit.
[15] Ibid
[16] Interaction. (2012). Management of Investigations Workshop: Participant Manual.
[17] Humanitarian Accountability Partnership. (2008). Op. cit.

- অভিযোগের সাথে ঘটনাস্থলের পারিপার্শ্বিক অবস্থার মিল আছে কি না?
- এমন কী কী বিষয় বিবেচনায় নিতে হবে, যাতে ঘটনাস্থলের পরিবেশটি অন্যদের জন্য নিরাপদ হতে পারে?
- অভিযোগে উল্লিখিত ঘটনা ঘটনাস্থলে ঘটার সম্ভাবনা রয়েছে কি না?
- অভিযোগকারীর বক্তব্য, সাক্ষ্য-প্রমাণ ও পর্যবেক্ষণের সঙ্গে ঘটনাস্থল কতটা সঙ্গতিপূর্ণ?

৩.২.৩ **সাক্ষাৎকার** (Interviews)

যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্তে সাক্ষাৎকার গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। সারভাইভর সেন্ট্রিক দৃষ্টিভঙ্গি ব্যবহার করে ও পদ্ধতিগতভাবে সাক্ষাৎকার পরিচালিত হতে হবে। অভিযোগ পাওয়ার পর যত দ্রুত সম্ভব সাক্ষীদের সাক্ষাৎকার নেওয়া উচিত। কারণ সময়ের সঙ্গে সঙ্গে স্মৃতি ম্লান হতে পারে বা বাইরের প্রভাবের কারণে তথ্য পরিবর্তিত হতে পারে।

যদি অনুবাদক বা সহায়ক ব্যক্তির প্রয়োজন হয়, তাহলে সাক্ষাৎকারের আগে তাদেরকে গোপনীয়তা রক্ষা করার বিষয়ে অঙ্গীকারনামায় স্বাক্ষর করতে হবে (উদাহরণটি টুলকিটে দেখুন)।

08

তদন্ত পরিকল্পনার হালনাগাদকরণ

৪.১ তদন্ত পরিকল্পনা হালনাগাদ করা (Updating the investigation plan)

তদন্ত পরিকল্পনা স্থির বা অপরিবর্তনীয় কিছু নয়। এগুলোর মূল উদ্দেশ্য হলো তদন্ত দলের জন্য ব্যবহারিক দিকনির্দেশনা দেওয়া। নতুন তথ্য বা সাক্ষ্য পাওয়া গেলে পরিকল্পনায় পরিবর্তন আনতে হয়। সাক্ষাৎকারের সময় তদন্তকারীরা নতুন সাক্ষী চিহ্নিত করতে পারেন। তাই প্রতিটি সাক্ষাৎকারের পর পরিকল্পনা আপডেট করা একটি ভাল প্র্যাকটিস। তদন্ত পরিকল্পনা আপডেট করার সময় নতুন সাক্ষ্য পাওয়া গেলে সাক্ষ্য সংগ্রহ এবং বিশ্লেষণের জন্য সময় ও সম্পদ (Resources) নতুন পরিকল্পনায় রাখতে হবে।

তদন্ত পরিকল্পনা পরিবর্তন করতে হলে সে বিষয়ে তদন্ত ব্যবস্থাপকের অনুমোদন নিতে হবে। নথির সংস্করণগুলো ঠিক রাখার জন্য ফাইলের নামকরণের জন্য একটি নির্দিষ্ট টেবিল তৈরি করা উচিত, যেখানে তারিখ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

ঝুঁকি মূল্যায়নও নিয়মিত আপডেট করতে হবে এবং কোনো পরিবর্তন বা নতুন তথ্য পাওয়া গেলে তা সংশোধন করতে হবে।

৪.২ সাক্ষাৎকারের জন্য প্রস্তুতি (Preparing for interviews)

যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্তের ক্ষেত্রে সাক্ষাৎকার খুবই গুরুত্বপূর্ণ। যথেষ্ট মনোযোগ ও গুরুত্ব দিয়ে সাক্ষাৎকারের প্রস্তুতি নেওয়া প্রয়োজন। তদন্ত পরিকল্পানার পর্যায়ে সাক্ষাৎকারেরও একটি পরিকল্পনা তৈরি করে সঠিক প্রশ্নগুলো খসড়া আকারে তৈরি করা প্রয়োজন। সাক্ষাৎকারগুলো কার্যকর ও দক্ষভাবে পরিচালনা করার জন্য এবং অধিক তথ্য সংগ্রহ করার জন্য পরিকল্পনার পর্যায়েই প্রশ্নগুলো প্রস্তুত করতে হবে। এ ছাড়া ইন্টারভিউ ফরম্যাট সম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা রাখতে হবে। উত্তম সাক্ষাৎকার গ্রহণের ক্ষেত্রে PEACE interviewing model সুপারিশ করা হয়েছে, যা ৫.৩ নম্বর অনুচ্ছেদে বিস্তারিতভাবে আলোচনা করা হয়েছে।

সাক্ষাৎকার গ্রহণের প্রস্তুতির ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ:

- তদন্তকারীদের উচিত হবে সাক্ষীদের বারবার সাক্ষাৎকার না নেয়া, কারণ এটি তার তাদের মানসিক ক্ষত পুনরায় বাড়াতে পারে। এই ধরনের ঝুঁকি কমাতে সঠিক প্রস্তুতি নেওয়া খুবই গুরুত্বপূর্ণ। তবে কিছু কিছু ক্ষেত্রে ভাল প্রস্তুতি থাকা সত্ত্বেও একাধিকবার সাক্ষাৎকার নিতে হতে পারে। সাক্ষাৎকার নেয়ার সময় ও দ্রুততা নির্ধারণে কয়েকটি বিষয় গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। যেমন- সাক্ষাৎকারদাতার বয়স, শারীরিক বা মানসিক অক্ষমতা, মানসিক আঘাতের মাত্রা, মানসিক বিকাশের ধাপ, ভাষাগত দক্ষতা এবং দোভাষী বা অনুবাদকের প্রয়োজনীয়তা। সাক্ষাৎকার সবসময় সাক্ষৎকারদাতার সময় ও বলার গতি অনুযায়ী পরিচালনা করতে হবে।
- সাক্ষাৎকার শেষ করার জন্য তাড়াহুড়ো না করে সাক্ষাৎকারদাতার স্বাচ্ছন্দ ও সামর্থ্যের প্রতি খেয়াল রাখা এবং সেই অনুযায়ী পরিকল্পনা ও পরিচালনা করা উচিৎ। উদাহরণস্বরূপ- একজন শিশুর সাক্ষাৎকার নেওয়ার প্রস্তুতি নেয়ার ক্ষেত্রে শিশুর মনোযোগ ধরে রাখার সময় ও সীমাবদ্ধতার বিষয়টি মাথায় রেখে প্রশ্ন ও ফরম্যাট ঠিক করতে হবে। এ ছাড়া শিশুর সাক্ষাৎকার গ্রহণের সময় একজন অভিভাবক বা তত্ত্বাবধায়কের উপস্থিতি নিশ্চিত করাও গুরুত্বপূর্ণ।
- ছোট শিশুদের সাক্ষাৎকার শুধুমাত্র বিশেষজ্ঞদের দ্বারা নেওয়া উচিত।

০৫

সাক্ষাৎকার গ্রহণ

৫: সাক্ষাৎকার পরিচালনা
৫.১: মানসিকভাবে বিপর্যস্ত (ট্রমা) ব্যক্তিদের সঙ্গে সাক্ষাৎকার
৫.২: সাক্ষাৎ গ্রহণকারীর ভূমিকা ও দায়িত্ব
৫.৩: সাক্ষাৎকারে PEACE মডেল অনুসরণ
৫.৪: প্রশ্নের ধরন ও ক্রম
৫.৫: সাক্ষাৎকার নথিভুক্ত করা
৫.৬: দোভাষী ও সাক্ষাৎকারে সহায়ক ব্যক্তি
৫.৭: বিশেষভাবে ঝুঁকিপূর্ণ ব্যক্তিদের সাক্ষাৎকার
৫.৮: যার বিরুদ্ধে অভিযোগ তার সাক্ষাৎকার
৫.৯: সাক্ষাৎকার গ্রহণের প্রক্রিয়া অনুশীলন

৫. সাক্ষাৎকার পরিচালনা (Conducting Interviews)

সাক্ষাৎকার গ্রহণ তদন্তের একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ, যা তদন্তকারীদের মূল প্রশ্নগুলোর উত্তর দিতে সাহায্য করে। যেমন- 'কে?' 'কি?' 'কখন?' 'কোথায়?' 'কিভাবে?' এবং 'কেন?'। তবে সাক্ষাৎকারে প্রাপ্ত তথ্য অন্য কোনো সাক্ষীর মৌখিক বক্তব্য বা দালিলিক সাক্ষ্য দ্বারা সমর্থন করাতে হবে।

বেশি শোনা, কম বলা: প্রায়ই দেখা যায় তদন্তকারীরা সাক্ষাৎকার শুরু করেন ভুক্তভোগী, অভিযোগকারী, হুইসেলব্লোয়ার, সাক্ষী বা যার বিরুদ্ধে অভিযোগ তাদের ঘটনার বর্ণনা জানতে চেয়ে। কিন্তু এরপর তারা সাক্ষীকে বাধা দেন এবং নিজেরাই বেশিরভাগ কথা বলে থাকেন। এর ফলে সাক্ষাৎকারদাতা ব্যক্তি তাদের স্মৃতি থেকে তথ্য খুঁজে বের করতে উৎসাহিত হন না এবং সম্পূর্ণ ঘটনা বর্ণনা করতে পারেন না এবং যথাযথ তথ্য পাওয়া যায় না।

এখানে ***সাক্ষী*** বলতে ভুক্তভোগী, অভিযোগ প্রেরণকারী, অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি এবং অন্যান্য ব্যক্তিদের বোঝায়, যারা অভিযোগ সম্পর্কে সাক্ষ্য বা তথ্য প্রদান করেন। সাক্ষাৎকার নেওয়ার আগে তদন্তকারীদের পরিপূর্ণ প্রস্তুতি নেওয়া উচিত। যেমন- সাক্ষাৎকারের পরিকল্পনা তৈরি করা এবং প্রশ্নমালা তৈরি করা। সাক্ষাৎকারের প্রস্তুতি গ্রহণ গুরুত্বপূর্ণ বিষয় হলেও সাক্ষাৎকার গ্রহণ করার সময় তদন্তকারীদের আরও যেসব বিষয় খেয়াল রাখতে হবে:

- সাক্ষীরা সাক্ষাৎকারের সময় বিভিন্ন ধরনের অনুভূতি প্রকাশ করতে পারে। এটি সাক্ষ্যের বিশ্বাসযোগ্যতার ইঙ্গিত নয়, তবে সাক্ষীরা বিভিন্ন কারণে ট্রমার শিকার হয়ে কেমন অনুভব করেছেন, তা বোঝানোর জন্য হতে পারে। এ ধরনের অনুভূতির মধ্যে রয়েছে- ভীতি, লজ্জা, ঘৃণা, নার্ভাসনেস, রাগ বা উত্তেজনা। তদন্তকারীদের মানসিক বুদ্ধিমত্তা দিয়ে এসব অনুভূতি বুঝে সঠিক আচরণ করা এবং এসব মানিয়ে নেওয়া উচিৎ।

- অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি দ্বারা প্রতিশোধ পরায়নতার ভয়ে সাক্ষী প্রভাবিত হতে পারে। সাক্ষাৎকার গ্রহনের সময়; বিশেষ করে অভিযোগ সংশ্লিস্ট ব্যক্তি বা অন্য কারো কাছ থেকে সাক্ষী প্রতিশোধ পরায়নতার বিষয়ে কোন ভয় পাচ্ছে কি না, তা ভালভাবে জানতে হবে। যদি সাক্ষী ভয় প্রকাশ করে, তাহলে সাক্ষীদের নিরাপত্তার বিষয়ে তদন্তকারীদের পদক্ষেপ নিতে হবে। এক্ষেত্রে সাক্ষীকে তদন্ত প্রক্রিয়া ও গোপনীয়তা রক্ষার বিষয়ে পরিষ্কারভাবে ব্যাখ্যা করা দরকার। তবে তদন্তকারীদের গোপনীয়তা রক্ষার সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে সচেতন থাকতে হবে। কোন কোন ক্ষেত্রে আইন প্রয়োগকারী সংস্থার কাছে সাক্ষী বা তথ্যদাতাদের ভয়ভীতির বিষয়টি জানানোর প্রয়োজন হতে পারে বা প্রয়োজন অনুযায়ী অন্য কোনো পরিস্থিতিতে; যেখানে তথ্য প্রকাশ করা দরকার, সেখানে তথ্য প্রকাশের প্রয়োজন হতে পারে। তদন্তকারীদের এসব সীমাবদ্ধতা নিয়ে স্পষ্টভাবে ব্যাখ্যা করাসহ যথা সম্ভব গোপনীয়তা রক্ষা করা উচিত।

- সাক্ষাৎকার নেওয়ার সময় সাক্ষী অনেক সময় যে ব্যক্তি সাক্ষাৎকার গ্রহণ করেন তাকে কর্তৃপক্ষ হিসেবে দেখেন, যা কিছু ক্ষেত্রে সাক্ষীর সাথে কথা বলার সময় সমস্যা সৃষ্টি করতে পারে। উদাহরণস্বরূপ- যারা ক্ষমতা সম্পর্কে সংবেদনশীল তারা তদন্তকারী কি জানতে চান শুধুমাত্র ততটুকু বলার চেষ্টা করেন, নিজেদের অভিজ্ঞতা শেয়ার করতে চান না। একইভাবে সাক্ষী বা তথ্যদাতা যখন সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীকে কর্তৃপক্ষ হিসেবে প্রশ্ন করতে দেখেন, তখন তারা তদন্ত সম্পর্কিত বিভিন্ন বিষয়ের ব্যাখ্যা ভুল বুঝতে পারেন এবং ভুল বুঝেও তাদের সাথে একমত পোষণ করতে পারেন।

- আইনি পরিবেশও সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী এবং সাক্ষীদের স্বেচ্ছাপ্রণোদিত অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে প্রভাব ফেলতে পারে। কিছু পরিস্থিতিতে লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতা এবং যৌন শোষণ ও নির্যাতন সম্পর্কিত আইনগুলো ভুক্তভোগীদের স্বতঃস্ফূর্তভাবে তদন্তে অংশগ্রহণের ইচ্ছা বা সক্ষমতাকে বাধাগ্রস্ত করতে পারে। এর মধ্যে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের প্রতি অনাস্থা (যেমন- পুলিশ বা আদালতের প্রতি আস্থা না থাকা), আইনি কর্তৃপক্ষের বাধা এবং স্থানীয় আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে ভুক্তভোগীদের অজ্ঞতা থাকতে পারে। এ ছাড়া যৌন শোষণ ও নির্যাতন সম্পর্কিত তদন্তগুলোর ক্ষেত্রে প্রশাসনিক বিভিন্ন বিষয় ও আইনি পরিবেশ সম্পর্কে নেতিবাচক ধারণা বা দৃষ্টিভঙ্গির কারণে ভুক্তভোগীরা এতে অংশগ্রহণ করতে চান না।

- সামাজিক বা সাংস্কৃতিক ভিন্নতার বিষয়গুলো সাক্ষীদের ব্যক্তিগত অভিজ্ঞতা এবং তাদের দৃষ্টিভঙ্গি স্পষ্টভাবে প্রকাশ করার সক্ষমতার উপর প্রভাব ফেলতে পারে। সাংস্কৃতিক পার্থক্যসমূহ; যেমন- কিছু শব্দ বলার ক্ষেত্রে ভাল বোধ করা বা ক্ষমতার সম্পর্ক, যা সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীর আচরণ ও প্রতিক্রিয়াকে প্রভাবিত করতে পারে, সেগুলো মনে রাখতে হবে। তদন্তকারীদের স্থানীয় সামাজিক ও সাংস্কৃতিক দৃষ্টিভঙ্গি সম্পর্কে ধারনা রাখা উচিৎ এবং এটা মনে রাখতে হবে যে, ভুক্তভোগীদের ভাল বোধ নাও লাগতে পারে বা তদন্তে অংশগ্রহণ করা এবং সম্মতি দেওয়ার ক্ষেত্রে সাংস্কৃতিক ভিন্নতা প্রভাব ফেলতে পারে।

- ভাষা এবং শব্দ চয়ন অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। উদাহরণস্বরূপ- ইংরেজি যদি সাক্ষাৎকারদাতার দ্বিতীয় বা তৃতীয় ভাষা হয় এবং ইংরেজি ভাষায় সাক্ষীদের সাক্ষাৎকার নেওয়া হয়, তবে তারা তাদের দৃষ্টিভঙ্গি সুন্দরভাবে প্রকাশ নাও করতে পারেন। ভাষাগত বিপত্তি কমানোর জন্য অনুবাদকদের সাহায্য নেওয়া উচিত। শিশু এবং প্রতিবন্ধীদের জন্য শব্দ চয়ন একটি সমস্যা হতে পারে, তাই সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীদের সহজ এবং স্পষ্ট শব্দ ব্যবহার করা উচিত। এ ছাড়া বিশেষ কোন সংস্কৃতির নিষিদ্ধ বা অপ্রচলিত কোন শব্দ ব্যবহার করা উচিত নয়। কারণ সেগুলি সংস্কৃতিগতভাবে নিষিদ্ধ হতে পারে। যদি সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী মনে করেন, এটি সমস্যা হতে পারে; তবে তারা ভুক্তভোগীকে বলতে পারেন যে, "আপনি হয়তো কিছু শব্দ বলা

ভুল বলে মনে করছেন, কিন্তু চিন্তা করবেন না, এই আলোচনা চলাকালে আপনি যেকোনো শব্দ ব্যবহার করতে পারেন। আমরা এসব শব্দ আগে শুনেছি, এখানে এগুলো বলতে কোন সমস্যা নেই।" সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীকে মনে রাখতে হবে যে, বিশেষত যৌন সম্পর্কিত শব্দগুলোর অর্থ সাক্ষাৎকারদাতার কাছে একই হতে নাও পারে। সাক্ষাৎকারদাতাকে নিজস্ব গতিতে চলতে দিতে হবে এবং ভাষা ও শব্দগত বিষয়ে তাদের ওপর চাপ সৃষ্টি করা যাবে না।

▪

যারা ট্রমার (মানসিক বিপর্যস্ততা) অভিজ্ঞতা পেয়েছেন, তারা তাদের অভিজ্ঞতার প্রকাশের ক্ষেত্রে ভিন্ন ভিন্ন প্রতিক্রিয়া দেখাতে পারেন। সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীদের এটি বুঝতে হবে যে, কিছু ট্রমা সাক্ষীর তথ্য দেওয়ার সক্ষমতা বা ইচ্ছাকে প্রভাবিত করতে পারে। এক্ষেত্রে তদন্তকারীদের নিম্নোক্ত বিষয়গুলো বিবেচনায় রাখতে হবে:

- ✓ সাক্ষীদের স্মৃতিশক্তি দুর্বল হতে পারে। যেখানে তারা সাধারণত মূল ঘটনা বেশি মনে রাখেন, কিন্তু আশেপাশের ছোটখাটো তথ্য ভুলে যেতে পারেন।
- ✓ যদি সাক্ষী অতিরিক্ত চাপ অনুভব করেন, তখন তাদের কাছ থেকে জোর করে তথ্য বের করার চেষ্টা করা বা সাক্ষাৎকার চালিয়ে গেলে তার পুনরায় মানসিক আঘাত পেতে পারেন।
- ✓ যেসব সাক্ষী অতিরিক্ত মানসিক চাপের মধ্যে থাকেন, তাদের জন্য বেশি সহায়তা দরকার হতে পারে। কখনও কখনও একাধিক সাক্ষাৎকার সেশনের প্রয়োজন হতে পারে। তবে সেগুলো যেন পুনরাবৃত্তি না হয়, তা নিশ্চিত করতে হবে। আবার কিছু ক্ষেত্রে সাক্ষাৎকার নেয়া পুরোপুরি বাতিল করাও প্রয়োজন হতে পারে। সাক্ষীরা অনেক সময় তাদের সঙ্গে একজন সহযোগী রাখতে চাইতে পারেন, যাতে তিনি সাক্ষাৎকারের সময় তদন্তের বিষয়ে সহায়তা এবং স্বস্তি পান।

৫.১ মানসিকভাবে বিপর্যস্ত (ট্রমা) ব্যক্তিদের সাক্ষাৎকার গ্রহণ (Interviews with individuals exposed to trauma)

মানসিকভাবে বিপর্যস্ত সাক্ষীদের জন্য বিকল্প সাক্ষাৎকার ব্যবস্থা

কোন কোন ক্ষেত্রে মানসিকভাবে বিপর্যস্ত সাক্ষীরা তদন্তকারীদের সামনাসামনি সাক্ষাৎকার দিতে স্বস্তিবোধ নাও করতে পারেন বা সক্ষম নাও হতে পারেন। এমন পরিস্থিতিতে তদন্তকারীদের বিকল্প পদ্ধতির কথা বিবেচনা করা উচিত। যেমন:

- লিঙ্গভিত্তিক সহিংসতার বিষয়ে সংশ্লিস্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ কেস ম্যানেজারের মাধ্যমে সাক্ষাৎকার নেওয়া;
- শুধু লিখিত বিবৃতি গ্রহণ করা;
- অনলাইন সাক্ষাৎকার গ্রহণ।

৫.২ সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীর ভূমিকা এবং দায়িত্ব (Interview roles and responsibilities)

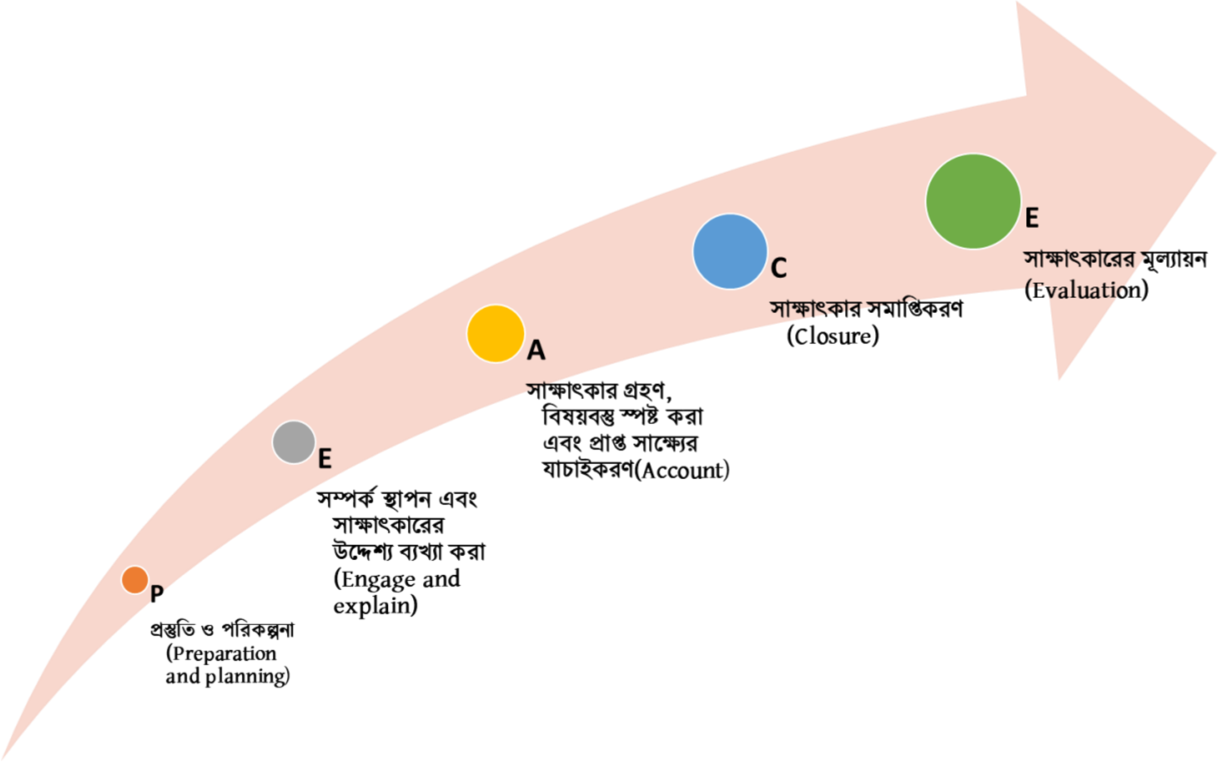
সাক্ষাৎকার অবশ্যই দুজন সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীর দ্বারা পরিচালিত হওয়া উচিত। একজন সাক্ষাৎকারে নেতৃত্ব দেবেন এবং অন্যজন সাক্ষাৎকার গ্রহণে সহায়তা করবেন অর্থাৎ সহ. সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী হিসেবে তিনি দায়িত্ব পালন করবেন। সহ. সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী সাক্ষাৎকারে প্রাপ্ত তথ্য ও সাক্ষ্য-প্রমাণসমূহের বিষয়ে নোট নিবেন; যাতে সব বিষয়ে পরিপূর্ণভাবে আলোচিত হয়। এ ছাড়া সাক্ষাৎকারের সকল বিষয় সঠিকভাবে নথিভুক্ত হওয়ার জন্য প্রয়োজন অনুযায়ী তিনি অধিকতর প্রশ্ন করার মাধ্যমে মূল সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীকে সহায়তা করবেন। একটি আদর্শ সাক্ষাৎকার পরিচালনার ক্ষেত্রে একজন সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীকে ভুক্তভোগীর সমলিঙ্গের হওয়া উচিত। প্রয়োজনে অনুবাদক ব্যবহার করে সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীর পছন্দের ভাষায় সাক্ষাৎকার নেওয়া যেতে পারে। সাক্ষাৎকার শুরু করার আগে সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীদের সাক্ষাৎকারে আলোচনা হওয়া সব তথ্য ও বিষয়বস্তু গোপন রাখার গুরুত্ব বোঝাতে হবে এবং নিশ্চিত করতে হবে যে, সাক্ষাৎকারে অংশগ্রহণকারী সকল অনুবাদক, ভুক্তভোগী এবং সহায়ক ব্যক্তিরা সাক্ষাৎকারে আলোচিত সব তথ্য-প্রমাণ বা তদন্তের বিষয়বস্তু সম্পর্কে গোপনীয়তা রক্ষার বিষয়ে সম্মতিপত্র ও শপথে স্বাক্ষর করেছেন। এ ছাড়া সাক্ষাৎকারটি অডিও বা ভিডিও রেকর্ড করার জন্য অবশ্যই সাক্ষাৎকারদাতাকে অবগত করতে হবে এবং তার সম্মতি নিতে হবে।

সারণি ১০: সাক্ষাৎকার গ্রহণের সময় করণীয় ও বর্জনীয়[18]

করণীয়	বর্জনীয়
✓ ভুক্তভোগী, সাক্ষী এবং অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের সাক্ষাৎকার গ্রহণের সময় পেশাদার, বস্তুনিষ্ঠ এবং বিনয়ী হওয়া। ✓ প্রশ্ন এবং শব্দ চয়ন যতটা সম্ভব সহজ রাখা। ✓ সাক্ষী এবং অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের বক্তব্য মনোযোগ সহকারে শ্রবণ বা 'একটিভ লিসেনিং' এর দক্ষতা ব্যবহার করা। ✓ সাক্ষী বা সাক্ষাৎকারদাতা বিরতি নিতে চাইলে বিরতি প্রদান করা এবং সাক্ষীদের নিজের গতিতে সাক্ষাৎকার পরিচালনার সুযোগ করে দেওয়া। ✓ তথ্যের অস্পষ্টতা বা বিস্তারিত তথ্য না থাকলে সাক্ষীদের সুনির্দিষ্ট প্রশ্ন করা এবং তথ্য স্পষ্ট করার ক্ষেত্রে তাদেরকে উদ্বুদ্ধ করা। ✓ সাক্ষীদের প্রতি ধৈর্যশীল থাকা এবং তাদেরকে প্রশ্নগুলি ভেবে দেখার ও উত্তর দেওয়ার জন্য যথেষ্ট সময় প্রদান করা। ✓ মানসিক বিপর্যস্ততা ও আবেগ সাক্ষীর আচরণ এবং তথ্য প্রদানের সক্ষমতার ক্ষেত্রে প্রভাব সৃষ্টি করতে পারে, সে বিষয়ে সচেতন থাকা। ✓ সাক্ষীর সম্মতি সাপেক্ষে তার বক্তব্য বা সাক্ষাৎকার ডিজিটাল উপায়ে রেকর্ড করা এবং সহ. সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীকে যথাযথভাবে নোট নিতে বলা।	✗ জটিল বা অস্পষ্ট ভাষা, সংক্ষিপ্ত শব্দ বা পরিভাষা ব্যবহার করা। ✗ নির্দেশনামূলক, দীর্ঘ এবং জটিল প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করা। ✗ সাক্ষী বা তথ্যদাতার বক্তব্যের প্রতি মন্তব্য করা; এমনকি অসচেতনভাবে মুখের অভিব্যক্তি, শরীরের ভাষা, বা কণ্ঠস্বরের মাধ্যমে বোঝানো যে, 'এটি ভাল'। ✗ সাক্ষী বা তথ্যদাতাদের নৈতিকতা বিচার করা বা তাদের বেআইনি হিসেবে গণ্য করা। ✗ এখতিয়ারবহির্ভূত বিষয়ে বা আপনি যা রক্ষা করতে পারবেন না- এমন বিষয়ে প্রতিশ্রুতি প্রদান করা। ✗ সাক্ষাৎকারদাতার সুস্পষ্ট অনুমতি ছাড়াই সাক্ষাৎকার রেকর্ড করা বা গোপনে সাক্ষীর বক্তব্য রেকর্ড করা।

[18] CHS Alliance (2014).

৫.৩ সাক্ষাৎকার গ্রহণের ক্ষেত্রে PEACE মডেল (The PEACE model of investigation interviews)



PEACE মডেল অনুসারে তদন্তনাধীন কোন বিষয়ে সাক্ষাৎকার গ্রহণের সময় প্রথমে সাক্ষাৎকারদাতা ব্যক্তিকে তার কথা নিরবচ্ছিন্নভাবে বলতে দেওয়া হয় এবং যে বিষয়ে সাক্ষ্য নেওয়া হচ্ছে, সে সম্পর্কিত সাক্ষ্য-প্রমাণের কোনো অসঙ্গতি বা বিরোধ দেখা গেলে, তা যাচাই করা হয়।

PEACE মডেলে সাক্ষাৎকার গ্রহণের পাঁচটি ধাপ রয়েছে, যা জটিল প্রেক্ষাপটে সাক্ষাৎকার নেওয়ার ক্ষেত্রে সহায়তা করে।[19]

1. প্রস্তুতি ও পরিকল্পনা (Preparation and planning)
2. সম্পর্ক স্থাপন এবং সাক্ষাৎকারের উদ্দেশ্য ব্যখ্যা করা (Engage and explain)
3. সাক্ষাৎকার গ্রহণ, বিষয়বস্তু স্পষ্ট করা এবং প্রাপ্ত সাক্ষ্যের যাচাইকরণ (Account)
4. সাক্ষাৎকার সমাপ্তিকরণ (Closure)
5. সাক্ষাৎকারের মূল্যায়ন (Evaluation)

সাক্ষাৎকারের প্রতিটি ধাপে কত সময় ব্যয় হবে, তা সাক্ষাৎকারদাতা বা সাক্ষীর ধরন ও বিষয়বস্তুর উপর নির্ভর করবে। কার্যকর সাক্ষাৎকারের জন্য ভাল প্রস্তুতি গ্রহণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। প্রত্যেক সাক্ষী ভিন্ন হবে, তাই তদন্তকারীদের সাক্ষাৎকারের আগ পর্যাপ্ত প্রস্তুতি নেওয়া, সাক্ষাৎকারের সময় নমনীয় থাকা এবং তাৎক্ষণিক পরিস্থিতি অনুযায়ী তাদের প্রশিক্ষণ ও অভিজ্ঞতা কাজে লাগিয়ে সাক্ষাৎকারে পরিবর্তন আনা প্রয়োজন।

সাক্ষাৎকার গ্রহণের অন্যান্য পদ্ধতি বা মডেলের তুলনায় PEACE মডেল অধিক গ্রহনযোগ্য। PEACE মডেল সব ধরনের সাক্ষাৎকারের জন্য ব্যবহার করা যায়; এমনকি সাক্ষাৎকারদাতা সহযোগিতা করতে অনিচ্ছা প্রকাশ করলেও এই মডেল অনুসরণ করার মাধ্যমে পরিস্থিতি অনুযায়ী সাক্ষাৎকার গ্রহণ করা সম্ভব

[19] Orlando, J. (2014). Interrogation Techniques (pp. 6-7). Hartford: Connecticut General Assembly, Office of Legislative Research. [online] Available at: https://www.cga.ct.gov.

হয়। তাই যৌন হয়রানি ও শোষণ সম্পর্কিত তদন্তে ভুক্তভোগী, সাক্ষী এবং অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের সাক্ষাৎকার নেওয়ার জন্য PEACE মডেল খুবই উপযোগী।

৫.৩.১ প্রস্তুতি এবং পরিকল্পনা (Preparation and planning)

কার্যকর সাক্ষাৎকার নেওয়ার জন্য প্রস্তুতি ও পরিকল্পনা তৈরি একটি গুরুত্বপূর্ণ ধাপ। এক্ষেত্রে তদন্তকারীকে প্রথমেই অভিযোগটি সম্পর্কে সম্পূর্ণ ধারণা রাখতে হবে এবং অন্যান্য সাক্ষাৎকার (পূর্বের তদন্ত) থেকে সংগৃহীত সকল তথ্য ও সাক্ষ্য-প্রমাণাদি অন্তর্ভুক্ত রয়েছে কি না, তা নিশ্চিত করা প্রয়োজন। এ ছাড়া আরও যেসব বিষয় বিবেচনা করা দরকার, তা নিম্নরূপ:

- কেন আপনি সাক্ষীর সাক্ষ্য নিতে চান বা সাক্ষাৎকারের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য কী- সে সম্পর্কে ব্যাখ্যা প্রদান;
- ইতঃমধ্যে প্রমাণিত কোন তথ্য, যা এখনও যাচাই করা প্রয়োজন;
- সাক্ষাৎকার চলাকালে উপস্থাপন করার মতো কোন বস্তুগত বা ডিজিটাল সাক্ষ্য;
- সাক্ষীর পূর্বের কার্যক্রম বা অভিযোগ সংক্রান্ত তথ্য ও প্রেক্ষাপট;
- লিঙ্গ সংবেদনশীলতা এবং স্থানীয় সামাজিক ও সাংস্কৃতিক রীতি;
- আচরণবিধি, নীতি, পদ্ধতি বা নির্দেশিকার এমন কিছু ধারা, যা লঙ্ঘনের অভিযোগ আনা হয়েছে;
- সাক্ষাৎকারের জন্য উপযুক্ত স্থান এবং সময় নির্ধারণ, অনুবাদক বা সহায়ক ব্যক্তি প্রয়োজন হলে তার ব্যবস্থা করা, সাক্ষাৎকারকালে উপস্থাপনের জন্য প্রয়োজনীয় নথির ফটোকপি প্রস্তুত রাখা, এবং সাক্ষাৎকার কীভাবে নথিভুক্ত করা হবে, তা নিশ্চিত করা।

একটি নমুনা সাক্ষাৎকার পরিকল্পনা টুলকিটে পাওয়া যেতে পারে।

সাক্ষাৎকার পরিকল্পনায় ঘটনা সম্পর্কিত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলোর তালিকা করা, যেসব বিষয়ে সাক্ষাকার গ্রহণের সময় তথ্য নিতে হবে। এক্ষেত্রে সাক্ষীর পূর্বের কার্যক্রম বা অভিযোগ সংক্রান্ত বিষয়ে যেসব তথ্য সংগ্রহ করা প্রয়োজন, তা হলো:

- বয়স, লিঙ্গ, ধর্ম, সাংস্কৃতিক বিশ্বাস এবং পারিবারিক অবস্থা সম্পর্কিত তথ্যাদি;
- সাক্ষীর বর্তমান কাজ (জব রেসপনসিবিলিটি) সংক্রান্ত তথ্য;
- পূর্বের কোন অভিযোগ সংক্রান্ত তথ্য (যদি থাকে)

এই তথ্যগুলো পাওয়া যেতে পারে এইচআর (মানবসম্পদ) ফাইল থেকে, অভিযোগপত্রে উল্লিখিত তথ্য থেকে, অথবা গুগল, লিংকডিন (Google, LinkedIn) বা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ওয়েবসাইট অনুসন্ধানের মাধ্যমে।

৫.৩.২ সম্পর্ক স্থাপন এবং সাক্ষাৎকারের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করা (Engage and explain)

সাক্ষাৎকারের জন্য উপযুক্ত পরিবেশ তৈরি, সাক্ষাৎকারদাতার সাথে সম্পর্ক স্থাপন এবং সাক্ষাৎকার গ্রহণের উদ্দেশ্য ও পদ্ধতি ব্যাখ্যা করা এই পর্যায়ের মূল লক্ষ্য। এক্ষেত্রে নিম্নের বিষয়সমূহ অনুসরণ করা উচিৎ:

- সাক্ষাৎকারদাতাকে সম্মান ও মর্যাদা প্রদান করা;
- সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীদের পরিচয় দেওয়া, বন্ধুত্বপূর্ণ সম্পর্ক গড়ে তোলা এবং ভালো পরিবেশ তৈরি করা;
- সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীর ভুমিকা বা কার্যপরিধি এবং সাক্ষাৎকারের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করা;
- তদন্ত প্রক্রিয়া ও কাঠামো ব্যাখ্যা করা;
- যথাসম্ভব বিস্তারিত তথ্য দেওয়ার জন্য সাক্ষাৎকারদাতাকে উৎসাহিত করা এবং এটা অবহিত করা যে, কখনও কখনও সাক্ষাৎদাতার প্রদত্ত তথ্য জটিলতা বা সমস্যা তৈরি করতে পারে;

- কোনো প্রশ্ন বোঝা না গেলে সঙ্গে সঙ্গে তা সাক্ষাৎকারদাতাকে বলতে উৎসাহিত করা, যাতে সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী সেটি স্পষ্ট করতে পারেন;
- সাক্ষাৎকারদাতার কথা মনোযোগ দিয়ে শোনা এবং তার যে কোনো প্রশ্নের উত্তর দেওয়া।

৫.৩.৩ সাক্ষাৎকার গ্রহণ, বিষয়বস্তু স্পষ্ট করা এবং প্রাপ্ত সাক্ষ্যের যাচাইকরণ (Account)

এই পর্যায়ে সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী সাক্ষাৎকারদাতার কাছ থেকে অভিযোগের বিষয়ে সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য সংগ্রহ করবেন এবং প্রাপ্ত তথ্য ও সাক্ষ্য-প্রমাণাদির যাচাই করবেন। নিম্নোক্ত বিষয়গুলো অনুসরণ করার মাধ্যমে এটি ভালভাবে করা সম্ভব:

- প্রথমে সাক্ষাৎকারদাতাকে বক্তব্য প্রদানের সুযোগ দেওয়া এবং পরিপূর্ণভাবে তার বক্তব্য শোনা;
- সাক্ষাৎকারদাতাকে কোনো ধরনের উৎসাহ প্রদান না করা এবং মাঝপথে বাধা প্রদান না করা;
- সাক্ষাৎকারদাতার বক্তব্য মনোযোগ দিয়ে শোনা এবং তাদের বক্তব্য স্পষ্ট করা বা ব্যাখ্যা করতে হলে কোন বিষয়গুলো নিয়ে আলোচনা করতে হবে, তা নোট করা;
- উন্মুক্ত বা খোলা প্রশ্ন ব্যবহার করা;
- প্রশ্নের মাঝে বিরতি দিয়ে এবং পর্যাপ্ত সময় নিয়ে উত্তর প্রদানের সুযোগ দেওয়া;
- জানা তথ্য হলেও সাক্ষাৎকারদাতার বক্তব্য শেষ করার আগে কথা না বলা;
- সাক্ষাৎকারদাতাকে তার বক্তব্য আরও বিস্তারিত এবং পরিষ্কারভাবে জানাতে বলা;
- সাক্ষাৎকারদাতার বক্তব্যের সাথে অন্যান্য সাক্ষ্যের কোনো অসামঞ্জস্যতা থাকলে, তা উপস্থাপন করা এবং সে বিষয়ে সুস্পষ্ট তথ্যসহ ব্যাখ্যা চাওয়া;
- সাক্ষাৎকারের মাঝখানে সাক্ষাৎকারদাতা যদি বিরতি নিতে চান, তাহলে তিনি তা নিতে পারেন- এ বিষয়টি তাকে অবহিত করা।

PEACE সাক্ষাৎকার মডেলের তৃতীয় ধাপে (Account) সাক্ষাৎকারদাতা বক্তব্য প্রদানের পর তার বক্তব্য আরও স্পষ্ট করা বা বিস্তারিতভাবে উপস্থাপনের সুযোগ দেওয়ার জন্য সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী প্রশ্ন করে থাকেন।

সাক্ষাৎকার গ্রহণের পর সাক্ষাৎকারদাতা কর্তৃক প্রদত্ত ঘটনার বিবরণ এবং ঘটনা সম্পর্কে ব্যাখ্যা দেওয়ার মাধ্যমে সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী নিশ্চিত হতে পারেন যে, সম্ভাব্য সব প্রশ্ন ও ব্যাখ্যাগুলো সাক্ষাৎকারদাতার প্রদত্ত বক্তব্য অনুযায়ী যাচাই করা হয়েছে। এক্ষেত্রে সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী সাক্ষাৎকারদাতার সম্পূর্ণ বক্তব্যের সার-সংক্ষেপ পড়ে শোনাবেন। এর মাধ্যমে প্রদত্ত বক্তব্যের ক্ষেত্রে কোন ভুল বোঝাবুঝি তৈরি হলে সাক্ষাৎকারদাতাকে তা সংশোধনের সুযোগ দেওয়া সম্ভব হবে।

এই ধাপগুলো শেষ হলে সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী কৌশলগতভাবে এমন সাক্ষ্য উপস্থাপন করতে পারেন, যা সাক্ষাৎকারদাতার বিবরণকে সমর্থন করে বা বিরোধিতা করে। এর মাধ্যমে পরবর্তী প্রশ্নের (ফলো-আপ) উত্তর দেওয়ার সুযোগ তৈরি হবে। উল্লেখ্য, সাক্ষ্য-প্রমাণ উপস্থাপনের সময় সাক্ষাৎকারদাতাকে গোপনীয়তার শর্ত ব্যতিত সাক্ষ্যটি কখন এবং কীভাবে পাওয়া গেছে, তা জানাতে হবে। এতে করে সাক্ষাৎকারদাতা ওই সাক্ষ্যের নির্ভরযোগ্যতা সঠিকভাবে মূল্যায়ন করতে পারবেন।

সাক্ষাৎকারদাতার নিকট তার প্রদত্ত সাক্ষ্যটি একটি প্রশ্ন বা বিবৃতির মাধ্যমে উপস্থাপন করা যেতে পারে। উদাহরণস্বরূপ- 'আমি কি সঠিকভাবে বুঝেছি যে, আপনি কখনও আপনার সহকর্মী মিস এস-কে যৌন ইঙ্গিতপূর্ণ ইমেইল পাঠাননি?' যদি সাক্ষাৎকারদাতা বিষয়টি নিশ্চিত করেন বা 'না' বোধক উত্তর দেন, তবে সাক্ষাৎকারদাতার ব্যাখ্যার জন্য যৌন ইঙ্গিতপূর্ণ ইমেইলের ডকুমেন্টারি বা ডিজিটাল সাক্ষ্য তার সামনে উপস্থাপন করতে হবে। অনুরূপভাবে সাক্ষাৎকারদাতার ব্যাখ্যা বা ফলো-আপ প্রশ্নের উত্তর নিশ্চিত হওয়ার পর সাক্ষ্যও উপস্থাপন করা যেতে পারে। উদাহরণস্বরূপ- 'আমি কি সঠিকভাবে বুঝেছি যে, আপনি মিস এস-কে একটি যৌন ইঙ্গিতপূর্ণ ইমেইল পাঠিয়েছিলেন, কিন্তু তার আগে তিনি আপনাকে একটি যৌন ইঙ্গিতপূর্ণ ইমেইল পাঠিয়েছিলেন?' যদি সাক্ষাৎকারদাতা এটি নিশ্চিত করেন, তবে মিস এস. কর্তৃক প্রেরিত যৌন ইঙ্গিতপূর্ণ ইমেইলের ডকুমেন্টারি বা ইলেকট্রনিক সাক্ষ্য সাক্ষাৎকারদাতার সামনে উপস্থাপন করতে হবে তার ব্যাখ্যার জন্য।

মূল নথিপত্র সাক্ষাৎকারদাতার হাতে দেওয়া উচিত নয়; তবে প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে মূল নথিপত্রের অনুলিপি (ফটোকপি করে) দেওয়া যেতে পারে।

সাক্ষাৎকারে উপস্থাপনের জন্য যে সাক্ষ্য-প্রমাণগুলো ব্যবহার করা হবে, সেগুলো আগে থেকেই একটি সাক্ষ্য-প্রমাণ ম্যাট্রিক্সে অন্তর্ভুক্ত করে এবং ধারাবাহিক রেফারেন্স নম্বর দিয়ে চিহ্নিত করতে হবে। সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী প্রাসঙ্গিক নথিটি স্পষ্ট ও সম্পূর্ণরূপে বর্ণনা করবেন। যেমন- "আমি এখন আপনাকে একটি ইমেইলের কপি দেখাচ্ছি। ইমেইলটির ওপরের ডানদিকে কেসের রেফারেন্স নম্বর ০০৩ লেখা রয়েছে। আপনি কি দয়া করে এই রেফারেন্স নিশ্চিত করতে পারেন?" এ ছাড়া জিজ্ঞেস করতে পারেন যে, 'এই ইমেইল সম্পর্কে কি আপনি বলতে পারেন?"

এক্ষেত্রে সাক্ষাৎকারদাতার জন্য সুযোগ থাকে যে, তিনি নিজস্ব পর্যবেক্ষণ, নথিভুক্ত দালিলিক প্রমাণাদির বিষয়ে তার অভিজ্ঞতালব্ধ জ্ঞান থেকে নথি সম্পর্কে কিছু বলতে পারেন। এরপর সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী আরও প্রশ্ন করতে পারেন- 'ইমেইলটিতে উল্লেখ করা হয়েছে যে, এই ইমেইলটি XXX ঠিকানা থেকে YYY ঠিকানায় 00/00/00 তারিখে (দিন, সময়ে) পাঠানো হয়েছে। আপনি কি এতে একমত?'

সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী এ পর্যায়ে ইমেইলটি জোরে জোরে পড়বেন, যাতে ডিজিটাল রেকর্ডিংয়ে তা অন্তর্ভুক্ত করা যায়। ইমেইলটি পড়ার পর সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী জিজ্ঞেস করবেন যে, নথিটি নিয়ে সাক্ষাৎকারদাতার কোনো মন্তব্য আছে কি না?

যদি সাক্ষাৎকারদাতা নিরক্ষর হন বা নথির ভাষা পড়তে অক্ষম হন, তাহলে সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীকে অনুবাদক বা সহায়তাকারীর ব্যবস্থা করতে হবে।

সবশেষে সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী নথির ফটোকপিতে তার নামের অদ্যাক্ষর (সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর বা ইনিশিয়াল) এবং তারিখ লিখবেন; যাতে প্রমাণিত হয় যে, সাক্ষাৎকারের সময় ওই নথিটি তাকে দেখানো হয়েছিল।

৫.৩.৪ সাক্ষাৎকার সমাপ্তিকরণ (Closure)

এই ধাপে সাক্ষাৎকার শেষ করা হয় এবং এসময় সাক্ষাৎকার প্রক্রিয়ায় আস্থা স্থাপনের জন্য নিম্নোক্ত কার্যক্রম করা হয়ে থাকে:

- সাক্ষাৎকারদাতার কাছে তার প্রদত্ত সাক্ষ্যের প্রধান বিষয়গুলোর সংক্ষিপ্তসার উপস্থাপন করা;
- সাক্ষাৎকারদাতা আর কিছু বলতে চান কি না, তা জিজ্ঞাসা করা;
- পরবর্তী পদক্ষেপগুলো ব্যাখ্যা করা;
- ভুক্তভোগী বা কোন সাক্ষীর কোনো সহায়তার প্রয়োজন আছে কি না, তা বিবেচনা করা;
- সাক্ষাৎকারদাতাদের যেকোনো প্রশ্নের উত্তর দেওয়া (গোপনীয়তার শর্ত সাপেক্ষে) এবং ভবিষ্যতে তথ্য দেওয়ার জন্য একটি মাধ্যম প্রদান করা;
- সাক্ষাৎকারদাতা কোনো প্রাসঙ্গিক নথি বা সাক্ষ্য সরবরাহ করতে চান কি না, তা জানতে চাওয়া।

৫.৩.৫ মূল্যায়ন (Evaluation)

এই ধাপে সাক্ষাৎকার থেকে প্রাপ্ত তথ্য, সাক্ষ্য-প্রমাণাদি বিশ্লেষণ করাসহ সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীর কার্যক্রমের মূল্যায়ন করা হয়:

- প্রাপ্ত তথ্য ও সাক্ষ্য-প্রমাণাদি পর্যালোচনা করা এবং প্রয়োজনে তদন্ত পরিকল্পনা হালনাগাদ করা;
- সাক্ষাৎকারের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য অর্জিত হয়েছে কি না, তা যাচাই করা;
- পুরো তদন্ত প্রক্রিয়া পর্যালোচনা করা এবং প্রয়োজন অনুযায়ী পরিকল্পনা হালনাগাদ করা;
- সাক্ষাৎকারে প্রাপ্ত অভিজ্ঞতাকে বিবেচনায় নেওয়া; যেমন- কী কী ভালো হয়েছে, কী কী ভালো হয়নি- তা মূল্যায়ন করা এবং উন্নতির ক্ষেত্রগুলো চিহ্নিত করা।

৫.৪ প্রশ্নের ধরন এবং ধারাবাহিকতা (Types and sequence of questions)

তদন্তকারীদের সাক্ষাৎকারের প্রস্তুতি ও পরিকল্পনার সময় সম্ভাব্য প্রশ্নগুলোর ক্রমানুসরণ করা উচিত। তদন্তকারীরা সাধারণত খোলা প্রশ্ন (Open-Ended Questions) দিয়ে শুরু করেন, যাতে সাক্ষীকে কোনো দিকনির্দেশনা ছাড়াই তাদের বক্তব্য দেওয়ার সুযোগ দেওয়া হয়। এরপর প্রশ্নগুলো ধীরে ধীরে সুনির্দিষ্ট এবং ক্লোজড প্রশ্ন করা হয়। তবে শেষ পর্যায়ে বিশেষ প্রয়োজন সাপেক্ষে লিডিং প্রশ্ন করা যেতে পারে।

৫.৪.১ উন্মুক্ত বা খোলা প্রশ্ন (Open-ended questions)

খোলা প্রশ্ন এমন ধরনের প্রশ্ন, যাতে সাক্ষী মুক্তভাবে উত্তর দিতে পারে। এ ধরনের প্রশ্নের বিশেষত্ব হলো, এটি তদন্তকারীদের নিজস্ব মতামত আরোপ করার ঝুঁকি কমায় এবং ঘটনা সম্পর্কে নিরপেক্ষ তথ্য সংগ্রহে সহায়তা করে। বেশিরভাগ ক্ষেত্রে এই ধরনের প্রশ্ন সাক্ষীকে ঘটনা সম্পর্কে দীর্ঘ উত্তর দিতে বা ঘটনার বিষয়ে স্পষ্ট বিবরণ দিতে উৎসাহিত করে। তবে শিশু এবং প্রতিবন্ধী সাক্ষীদের ক্ষেত্রে এর ব্যতিক্রম হতে পারে- এসব ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট প্রশ্ন সঠিক তথ্য সংগ্রহে কার্যকর হয়ে থাকে।

উন্মুক্ত প্রশ্নের কিছু উদাহরণ:

- ‘এরপর আপনি কি আপনার বোনকে ফোন করেছিলেন?’ জিজ্ঞাসা না করে “তারপর কী হলো?” জিজ্ঞাসা করা;
- ‘এটি কি তার বাড়িতে ঘটেছিল?’ এর পরিবর্তে ‘এটি কোথায় ঘটেছিল?’;
- ‘আপনার যা মনে আছে, তা বলুন…’
- তিনি গির্জা থেকে ফিরে আসার সময় কী ঘটেছিল(?), সে সম্পর্কে বলুন।

খোলা প্রশ্নের ক্ষেত্রে TED পদ্ধতিতে প্রশ্ন করার সুপারিশ করা হয়, যেমন:

- T: Tell বা বলুন (Tell me...)
- E: Explain বা ব্যাখ্যা করুন (I'd like you to explain...)
- D: Describe বা বর্ণনা করুন (Can you describe...)

এই প্রশ্নগুলো বিস্তারিত তথ্য সংগ্রহের জন্য ব্যবহার করা হয়। তবে প্রয়োজন অনুযায়ী বিস্তারিত জানার জন্য অতিরিক্ত প্রশ্ন করা হয়।

৫.৪.২ অনুসন্ধানমূলক বা সুনির্দিষ্ট প্রশ্ন (Probing questions)

অনুসন্ধানমূলক প্রশ্ন সাক্ষীর দেওয়া তথ্য স্পষ্ট করতে বা আরও বিস্তারিত জানতে সহায়তা করে। এই ধরনের প্রশ্ন সাধারণত **কি, কোথায়, কখন, কেন, কে** এবং **কীভাবে** (৫ ‘ডব্লিউ’ ১ ‘এইচ’ 5W1H) দিয়ে শুরু হয়। তবে, ‘কেন’ প্রশ্ন ব্যবহারে সতর্ক থাকা উচিত, কারণ এটি সাক্ষীদেরকে দোষারোপ বা অপরাধবোধের বিষয়ে ইঙ্গিত দিতে পারে। বিশেষ করে শিশু বা দুর্বল সাক্ষীদের সঙ্গে কথা বলার সময় ‘কেন’-এর পরিবর্তে ‘কীভাবে’ ব্যবহার করা ভালো, কারণ এটি কম আক্রমণাত্মক প্রশ্ন।

যদি কোনো প্রশ্নের উত্তর সীমিত, অস্পষ্ট বা বিভ্রান্তিকর হয়, তাহলে তদন্তকারীদের একই প্রশ্নের পুনরাবৃত্তি না করে প্রশ্নটি পুনর্গঠন করা উচিত। একই প্রশ্ন বারবার করলে, সাক্ষী মনে করতে পারে যে:

- তারা (সাক্ষী) প্রথমে ভুল উত্তর দিয়েছিল;
- তদন্তকারী প্রথমে তার উত্তরের সমালোচনা করছে;
- তাদের উত্তর পরিবর্তন করতে হবে এবং তদন্তকারী যা শুনতে চায় তা বলতে হবে।

শিশু বা প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের সাক্ষাৎকার নেওয়ার সময় মনে রাখা উচিত যে তারা সাধারণত সুনির্দিষ্ট প্রশ্নের ভাল উত্তর দেয়। এ ধরনের প্রশ্নের কিছু উদাহরণ নিম্নরূপ:

- আপনি কি বলতে পারেন, সেই ব্যক্তি কেমন ছিল?
- সেই ব্যক্তি কিছু বলেছিল কি? বললে কি বলেছিল?
- ঘটনাটি কে দেখেছিল?

৫.৪.৩ ক্লোজড প্রশ্ন (Closed questions)

ক্লোজড প্রশ্ন এমন প্রশ্ন, যে প্রশ্নের মধ্যে একাধিক বিকল্প উত্তর থাকে যেখান থেকে সাক্ষাৎকারদাতা একটি উত্তর বেছে নিতে পারেন। যে প্রশ্নের উত্তরে 'হ্যা' বা 'না' দিয়ে শেষ করা যায়- এমন ধরনের প্রশ্নও ক্লোজড প্রশ্নের অন্তর্ভুক্ত। ঘটনার বিষয়ে ইতঃমধ্যে প্রাপ্ত তথ্যাদি যাচাই করতে এবং সুস্পষ্ট তথ্য পাওয়ার ক্ষেত্রে এ ধরনের প্রশ্ন বিশেষভাবে কার্যকর।

ক্লোজড প্রশ্নের উদাহরণ:

- ঘটনাটি ঘটার সময় আপনি কি শোবার ঘরে ছিলেন না কি বসার ঘরে?
- ঘটনার সাথে জড়িত, ওই ব্যক্তির নাম কী?
- আপনি কি নিজে এই ঘটনাগুলো প্রত্যক্ষ করেছিলেন?
- আর কেউ কি এটি দেখেছিল?
- আপনি কি লিখিত কোন নির্দেশনা পেয়েছিলেন?

৫.৪.৪ প্রভাবক বা ইঙ্গিতবাহী প্রশ্ন (Leading questions)

প্রভাবক প্রশ্ন হলো এমন প্রশ্ন, যার উত্তর প্রশ্নের মধ্যেই নিহিত থাকে। এই ধরনের প্রশ্ন ঝুঁকিপূর্ণ। কারণ এটি সাক্ষীর জবাবকে প্রভাবিত করতে পারে এবং এর ফলে সঠিক সাক্ষ্য পাওয়া নাও যেতে পারে। যখন অন্য সব ধরনের কৌশল ব্যর্থ হয় তখন শেষ উপায় হিসেবে প্রভাবক প্রশ্ন ব্যবহার করা উচিত। আবশ্যিক কোন প্রয়োজন ব্যতিত তদন্তকারীকে কখনোই কোনো নির্দিষ্ট ঘটনার বিষয়ে কারো দায় সম্পর্কে ইঙ্গিত দেওয়া উচিত নয়।

প্রভাবক প্রশ্নের উদাহরণ:

- 'তারপর কী হলো' বা ''সে কি আপনার সঙ্গে যৌন সম্পর্ক করেছিল?' এর পরিবর্তে 'তারপর সে আপনার সঙ্গে যৌন সম্পর্ক করল, তাই না?'-এ ধরনের প্রভাবক প্রশ্ন করা;
- 'তখন আপনি কোথায় ছিলেন?' এর বদলে 'আপনি কি তখন গাড়িতে ছিলেন?';
- 'মি. এম-এর বাসায় কারা আসেন?' এর বদলে 'মি. এম-এর বাসায় কি মহিলারা আসেন?';
- 'সে আপনাকে কখন তাদের তুলে নিতে বলেছিল?' এর পরিবর্তে 'সে কি আপনাকে ৮:২০-এ তাদের তুলে নিতে বলেছিল?'

৫.৫ সাক্ষাৎকার নথিভুক্ত করা (Documenting interviews)

সকল সাক্ষাৎকার দুইজন সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীর দ্বারা পরিচালিত হওয়া উচিত এবং সাক্ষাৎকারদাতার সম্মতি থাকলে, তা ডিজিটালি রেকর্ড করা উচিত।

সাক্ষাৎকার নথিভুক্ত করার সর্বাধিক নির্ভরযোগ্য ও পরিপূর্ণ পদ্ধতি হচ্ছে ডিজিটাল রেকর্ডিং। গবেষণায় দেখা গেছে, সাক্ষাৎকারদাতার বক্তব্য বা সাক্ষ্য রেকর্ড করলে তা তদন্তকারীদের জন্য আরও সঠিক ও পূর্ণাঙ্গ তথ্য পেতে সহায়তা করে। শিশুদের অডিও রেকর্ড করা সাক্ষাৎকার এবং সমসাময়িক লিখিত নোট পর্যবেক্ষণে দেখা গেছে, প্রায় অর্ধেকের বেশি সাক্ষাৎকারদাতার (৫৭%) বক্তব্যে ঘটনা সম্পর্কে ২৫% তথ্য 'হুবহু' নোটে অন্তর্ভুক্ত ছিল না। এ কারণে

কাঠামোগত সাক্ষাৎকারের বিষয়বস্তু সংরক্ষণে ইলেকট্রনিক রেকর্ডিং অনেক ভালো।

যে সব বিষয় মনে রাখা প্রয়োজন:

- সাক্ষাৎকারদাতার সম্মতিতে দৃশ্যমানভাবে (যে ডিভাইস দ্বারা রেকডিং করা হচ্ছে, তা দৃশ্যমান রেখে) রেকর্ডিং করা;
- রেকর্ডিং শুরু করার আগে সময় সাক্ষাৎকারদাতার কাছ থেকে সম্মতি নিতে হবে এবং পুনরায় নিশ্চিত করতে হবে যে, রেকর্ডিং এর মধ্যে তার কথোপকথন অন্তর্ভুক্ত থাকবে।
- সাক্ষাৎকার রেকর্ড করা হলেও একজন সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী নোট রাখবেন, যেখানে তিনি পরবর্তী প্রশ্নের জন্য পয়েন্ট লিখবেন। তবে সাক্ষাৎকারদাতার বক্তব্য প্রদানকালে তাকে বাধা দেওয়া যাবে না;
- সাক্ষাৎকারের আশেপাশে শব্দ বা আওয়াজ যাতে কম থাকে, তার ব্যবস্থা গ্রহণ;
- অন্যান্য বাধা বা বিঘ্নতা যতটা সম্ভব এড়িয়ে চলা উচিত;
- সাক্ষাৎকার শুরুর আগে রেকর্ড করার ডিভাইসটি পরীক্ষা করা প্রয়োজন; এক্ষেত্রে রেকর্ডিং ডিভাইসের ব্যাটারি চার্জ রাখা, অতিরিক্ত ব্যাটারি মজুদ রাখা প্রয়োজন (অথবা ডিভাইসটি সম্পূর্ণ চার্জ করা)
- তথ্যের গোপনীয়তা রক্ষা সংক্রান্ত আইন সম্পর্কে সচেতন থাকা এবং রেকর্ডিংয়ের ক্ষেত্রে এগুলো মেনে চলা।

৫.৬ অনুবাদক এবং সহায়তাকারী ব্যক্তি (Translators and interview support persons)

৫.৬.১ অনুবাদক (Translators)

সাক্ষাৎকারের ক্ষেত্রে অনুবাদক বা সহায়তাকারীর প্রয়োজন আছে কি না, তা সাক্ষাৎকারের প্রস্তুতি ও পরিকল্পনার পর্যায়েই নির্ধারণ করা উচিৎ। সাক্ষাৎকারদাতা তার মাতৃভাষা, তারা অন্য কোন ভাষা বলতে পারেন; সেই ভাষার দক্ষতার মাত্রা এবং সাক্ষাৎকারের সময় কোন ভাষায় তারা সবচেয়ে স্বাচ্ছন্দ্যবোধ করবেন, তা পরিকল্পনার সময় বা সাক্ষাৎকার নির্ধারণের সময় জানা উচিত।

সাক্ষাৎকার চলাকালে যদি দেখা যায় যে, অনুবাদক থাকা সত্ত্বেও সাক্ষাৎকারদাতার বুঝতে সমস্যা হচ্ছে, সেক্ষেত্রে সাক্ষাৎকার বন্ধ করতে হবে এবং দক্ষ অনুবাদক আনতে হবে, যিনি সাক্ষাৎকারদাতা ও সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীর কথোপকথন সঠিক ভাষান্তর করতে পারেন। এটি বিবেচনা করতে হবে যে, চাপ বা অস্বস্তির কারণে সাক্ষাৎকারদাতা সাধারণের চেয়ে কম দক্ষ হতে পারেন। সম্ভব হলে স্বীকৃত সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে যোগ্যতাসম্পন্ন অনুবাদক নিয়োগের চেষ্টা করা উচিত। সাক্ষাৎকারের সময় ও তারিখ অনুবাদকের প্রাপ্যতা নিশ্চিত হওয়ার আগে নির্ধারণ করা উচিত নয়। বিবেচনায় রাখতে হবে যে, অনুবাদকের কারণে সাক্ষাৎকারে অতিরিক্ত সময় লাগতে পারে।

অনুবাদক দুই বা ততোধিক পক্ষের মধ্যে যোগাযোগের বাধা দূর করার কাজ করবেন। অনুবাদককে নিরপেক্ষ থাকতে হবে। সাক্ষাৎকারে যা বলা হয়েছে এবং যা অনুবাদ করা হয়েছে, তা গোপন রাখতে হবে।

অনুবাদক যা করতে পারবেন না:

- সাক্ষাৎকারে আলেচিত কথোপকথনের বাইরে কিছু সংযোজন বা বিয়োজন করতে; কেবল যা বলা হয়েছে তা-ই অনুবাদ করবেন;
- পরামর্শ বা মতামত দেবেন না বা অন্য কোনো সহায়তা প্রদান করবেন না;
- সাক্ষাৎকারের কারণ বা ন্যায্যতা নিয়ে কোনো মন্তব্য করবেন না।

সাক্ষাৎকার এবং অনুবাদকের কাজের গতি:

সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীকে সাক্ষীর উত্তরের পরিধি এবং অনুবাদকের কাজের গতি বজায় রাখার সক্ষমতা সম্পর্কে সচেতন থাকতে হবে। বিশেষ করে খোলা প্রশ্নের ক্ষেত্রে, উত্তরের পরিধি বেশ দীর্ঘ হতে পারে। এক্ষেত্রে সাক্ষাৎকারদাতার উত্তর প্রবাহে বাধা না দিয়ে সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীকে এটি বোঝাতে হবে যে, সাক্ষাৎকারদাতা যেন ধীরে কথা বলেন। অন্যদিকে অনুবাদকদেরও বলা উচিত, সাক্ষাৎকারদাতা যদি গতি ধরে রাখতে না পারেন, তাহলে যেন তারা তা উল্লেখ করেন। এটি অনুবাদে সঠিকতা বজায় রাখতে এবং স্পষ্টভাবে তথ্য উপস্থাপন করার ক্ষেত্রে সহায়ক।

সাক্ষাৎকার শুরুর আগে অনুবাদককে সাক্ষাৎকারের বিষয়টি বোঝাতে হবে এবং নিম্নোক্ত নির্দেশনাসমূহ দিতে হবে:

- ✓ সাক্ষাৎকারটি রেকর্ড করা হবে (প্রয়োজন সাপেক্ষে);
- ✓ অনুবাদকের কাজ হবে সাক্ষাৎকারে সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীর প্রশ্ন সাক্ষাৎকারদাতার কাছে হুবহু অনুবাদ করা এবং সাক্ষাৎকারদাতার জবাবও হুবহু সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীর কাছে অনুবাদ করা, কিছু বাদ দেওয়া বা বাড়ানোর কোনো সুযোগ নেই;
- ✓ অনুবাদক সাক্ষাৎকারদাতার পক্ষে উত্তর দিতে পারবেন না বা অন্য কোনো আলোচনায় অংশ নিতে পারবেন না;
- ✓ অনুবাদক সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী বা সাক্ষাৎকারদাতাকে বাধা দিতে পারবেন না; কেবল সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী প্রশ্ন করার পর এবং সাক্ষাৎকারদাতা উত্তর দেওয়ার পরে কথা বলবেন।

সাক্ষাৎকার শুরুর আগে সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী নিশ্চিত করবেন যে, অনুবাদক তাদের ভূমিকা ও নির্দেশনা ভালোভাবে বুঝেছেন। সাক্ষাৎকারদাতার সাথে সম্পর্ক স্থাপন এবং সাক্ষাৎকারের উদ্দেশ্য সম্পর্কে ব্যাখ্যা প্রদান (Engage and Explain) ধাপে সাক্ষাৎকার শুরুর সময়ে সাক্ষাৎকারদাতার সঙ্গে অনুবাদককে পরিচয় করিয়ে দেওয়া এবং সাক্ষাৎকারপর্বে তার উপস্থিত থাকার উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করা উচিৎ। সাক্ষাৎকারের পুরো সময় সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী সাক্ষাৎকারদাতার সঙ্গে সরাসরি (first person) হিসেবে কথা বলবেন। যেমন: 'আপনার নাম কী?' বলার পরিবর্তে 'তার নাম কী' এভাবে বলা যাবে না। এ ছাড়া প্রশ্নগুলো সংক্ষিপ্ত রাখতে হবে এবং এমন শব্দ বা উপভাষা (slang বা colloquialism) ব্যবহার করা যাবে না, যাতে অনুবাদক বুঝতে বা অনুবাদ করতে অসুবিধায় পড়তে পারেন।

৫.৬.২ সাক্ষাৎকারে সহায়তা প্রদানকারী (Support Persons)

সাক্ষাৎকার গ্রহনের সময় বিশেষ কোন পরিস্থিতিতে সহায়তা প্রদানকারীর উপস্থিতি অনেক সময় আইনগতভাবে বাধ্যতামূলক হয়ে থাকে। নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে সহায়তা প্রদানকারী ব্যক্তির উপস্থিতি প্রয়োজন:

- ১৮ বছরের কম বয়সী ব্যক্তি; ভুক্তভোগী, সাক্ষী এবং যার বিরুদ্ধে অভিযোগ আনা হয়েছে তাদের সবার সাক্ষাৎ গ্রহনের ক্ষেত্রে সহায়তা প্রদানকারী ব্যক্তি প্রযোজ্য হবে;
- যেকোনো বয়সের ব্যক্তি, যাদের বুদ্ধিবৃত্তিক প্রতিবন্ধকতা রয়েছে।
- যেকোনো বয়সের অভিযোগকারী বা সাক্ষী, যাদের মানসিক সহায়তা প্রয়োজন।

তদন্তকারীকে শিশু, প্রতিবন্ধী ব্যক্তি এবং মানসিক চাপ বা মানসিকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তিদের সাক্ষাৎকার নেওয়ার ক্ষেত্রে বিশেষ সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে।

তথ্য প্রকাশ করা (Disclosure)

সাক্ষাৎকারদাতা কর্তৃক তথ্য প্রকাশ করা এমন একটি দীর্ঘ প্রক্রিয়া, যা অভিযোগ **অস্বীকার** করা থেকে শুরু করে **তথ্য গোপন করা**, অসম্পূর্ণ বা **দ্বিধাগ্রস্তভাবে তথ্য প্রকাশ করা**, এবং শেষে **সম্পূর্ণ ঘটনার বিবরণ দেওয়া** পর্যন্ত বিভিন্ন ধাপে হতে পারে।

- অনেক ভুক্তভোগী সরাসরি তথ্য প্রকাশ না করে সময়ের সঙ্গে সঙ্গে বিভিন্ন আচরণ বা ইঙ্গিতপূর্ণ আচরণের (সংকেত) মাধ্যমে তথ্য প্রকাশ করেন;
- এমনকি যারা তথ্য প্রকাশ করেন, তারাও প্রাথমিকভাবে সম্পূর্ণ বিবরণ দেন না; সময়ের সঙ্গে সঙ্গে তারা নতুন তথ্য দিতে পারেন;

- গবেষণা অনুযায়ী, **৬০-৮০%** ভুক্তভোগী এবং কিশোর-কিশোরী; যারা প্রাপ্তবয়স্ক হওয়ার আগ পর্যন্ত তথ্য প্রকাশ করেন না।

তথ্য প্রকাশে দ্বিধার কারণসমূহ:

- বয়স;
- যার বিরুদ্ধে অভিযোগ তার সঙ্গে সম্পর্ক;
- অভিভাবকের সহায়তার অভাব;
- লিঙ্গ;
- তথ্য প্রকাশের পরিণতি নিয়ে ভীতি এবং তথ্য প্রকাশে বিশ্বাস না পাওয়া।

৫.৭ ঝুঁকিপূর্ণ ব্যক্তিদের সাক্ষাৎকার গ্রহণ (Interviewing persons with key vulnerabilities)

৫.৭.১ শিশুদের সাক্ষাৎকার নেওয়ার ক্ষেত্রে বিবেচ্য বিষয় (Consideration for interviewing children)

যৌন হয়রানি বা শোষণের শিকার যে কোন বয়সি শিশুদের সাক্ষাৎকার অভিজ্ঞ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ব্যক্তির মাধ্যমে নেওয়া উচিত। তথ্য গ্রহনের সময় শিশুর **বয়স** এবং মানসিক **বিকাশের স্তর** বিবেচনায় রাখা অত্যন্ত জরুরি, কারণ এগুলো তাদের অভিজ্ঞতার উপলব্ধি এবং দীর্ঘমেয়াদী তথ্য মনে রাখার ক্ষমতায় প্রভাব ফেলে।

যদি কোনো তদন্তে শিশুর সাক্ষাৎকার নেওয়ার প্রয়োজন হয়, তবে তদন্তকারীদের প্রথমে একটি ঝুঁকি মূল্যায়ন (Risk Assessment) পরিকল্পনা করতে হবে। এই মূল্যায়নে শিশুর সুরক্ষার ঝুঁকি ও সম্ভাব্য প্রভাব এবং সাক্ষাৎকার থেকে যে তথ্য পাওয়া যেতে পারে তা পর্যালোচনা করা হবে।

এ ছাড়া শিশুদের জন্য সংবেদনশীলতা মূল্যায়ন (Vulnerability Assessment) করাও গুরুত্বপূর্ণ। প্রাপ্তবয়স্ক সংবেদনশীল সাক্ষীদের মতো শিশুরাও তাদের সুরক্ষা প্রাপ্তির জন্য সেবা সংস্থার সহায়তা পেতে পারে। এ বিষয়ে আরও বিস্তারিত তথ্যের জন্য এবং যৌন নিপীড়নের শিকার শিশুদের মূল্যায়নের নমুনা ফর্ম ও ঝুঁকি মূল্যায়ন নির্দেশিকা দেখার জন্য "শিশু সুরক্ষা এবং কেস ম্যানেজমেন্টের জন্য 'ইন্টার এজেন্সি গাইডলাইন' অনুসরণ করা উচিত।

সাক্ষাৎকারকালে শিশুর সঙ্গে সর্বদা একজন বিশ্বাসযোগ্য প্রাপ্তবয়স্ক থাকা উচিত, যিনি সাধারণত অভিভাবক হবেন বা অভিভাবকের ভূমিকা পালন করেন। তবে শিশুর সাথে উপস্থিত অভিভাবক বা উপযুক্ত প্রাপ্ত বয়স্ক ব্যক্তি সাক্ষাৎকারের তথ্যের গোপনীয়তা বজায় রাখতে কোনো ঝুঁকি সৃষ্টি করছে কি না বা তাদের উপস্থিতি শিশুর সম্পূর্ণ তথ্য প্রকাশে বাধা সৃষ্টি করছে কি না, তা ঝুঁকি মূল্যায়নের সময়ই বিবেচনায় নিতে হবে।

শিশুর প্রতি নির্যাতনের অভিজ্ঞতা ঘটনার শিকার শিশুর তথ্য প্রকাশের সক্ষমতার ওপর অনেক প্রভাব ফেলে। যার মধ্যে অন্যতম হলো সাংস্কৃতিক পার্থক্য। সাংস্কৃতিক ভিন্নতার কারণে অনেক সময় যোগাযোগে জটিলতা বা ভুল বোঝাবুঝি হতে পারে। তাই শিশুর সাক্ষাৎকার গ্রহণের সময় এমন পরিবেশ তৈরি করতে হবে, যেখানে সে স্বস্তিবোধ করে এবং আনুষ্ঠানিক পরিবেশের চাপ অনুভব না করে। এ ছাড়া অপরিচিত মানুষের উপস্থিতি, পারিবারিক আনুগত্য এবং গোপনীয়তা রক্ষার নীতি ও মূল্যবোধের মতো বিষয়গুলোও বিবেচনায় রাখা জরুরি। এই বিষয়গুলো মাথায় রেখে সাক্ষাৎকার পরিচালনা করলে শিশুর কাছ থেকে সঠিক তথ্য পাওয়া যাবে এবং তার সুরক্ষা নিশ্চিত করা সম্ভব হবে।

সারণি ১১ : বয়স এবং বিকাশের বৈশিষ্ট্য

বয়স গ্রুপ	**বৈশিষ্ট্য**
খুব ছোট শিশু:	• এ বয়সের শিশুদের সাক্ষাৎকারের সময় তাদের মনোযোগ ধরে রাখা বা স্মৃতি থেকে সঠিক তথ্য বের করার ক্ষেত্রে অসুবিধা হতে পারে। • তারা পুরো প্রশ্ন না বুঝে শুধুমাত্র পরিচিত শব্দ বা সহজ বাক্যের ভিত্তিতে উত্তর দিতে পারে।

	• কোনো অভিজ্ঞতা মনে থাকলেও তা পরিষ্কারভাবে প্রকাশ করতে সমস্যায় পড়তে পারে। • শব্দের সঠিক অর্থ না বুঝেই সেগুলো ব্যবহার করতে পারে। "আগামীকাল," "অনেক," বা "অনেক সময়" এর মতো সাধারণ ধারণাগুলো বুঝতেও তাদের অসুবিধা হতে পারে।
ছোট শিশু:	• অপরিচিত অভিজ্ঞতা বোঝার ক্ষমতা কম থাকতে পারে। • তাদের শব্দভাণ্ডার সীমিত হতে পারে। • বড়দের মতো অতীত অভিজ্ঞতা নিয়ে কথা বলার অভ্যাস তাদের কম থাকতে পারে।
কিশোর:	• কথা বলার এবং বোঝার ক্ষমতা একেকজনের ক্ষেত্রে ভিন্ন হতে পারে। • সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী যদি বন্ধুত্বপূর্ণ সম্পর্ক তৈরি করতে বা সহজভাবে প্রশ্ন বোঝাতে না পারেন, তাহলে শিশুটি আরও বিভ্রান্ত হতে পারে। • প্রয়োজন হলেও, অনেক সময় শিশুরা সাহায্য চাইতে লজ্জা পায় বা আগ্রহ দেখায় না।

৫.৭.২ প্রতিবন্ধী ব্যক্তির সাক্ষাৎকার গ্রহণ (Person with disabilities)

প্রতিবন্ধী ব্যক্তিরা অন্যদের তুলনায় বেশি নির্যাতন ও অবহেলার শিকার হতে পারেন বা ঝুঁকিতে থাকতে পারেন। এ ছাড়া তারা অনেক সময় সামাজিক, শারীরিক বা অন্যান্য সমস্যার কারণে নির্যাতনের বিষয়ে অভিযোগ জানাতে পারে না। তাদের সাক্ষাৎকার সঠিকভাবে নিতে হলে বিশেষ সহযোগিতার দরকার হতে পারে। এজন্য স্থানীয় বিশেষজ্ঞ বা যারা প্রতিবন্ধী মানুষের সঙ্গে কাজ করেন- এমন পেশাদার ব্যক্তিদের সাহায্য নিতে হবে। এতে তাদের প্রয়োজন ও সক্ষমতা ভালোভাবে বোঝা যাবে এবং যদি কোনো বিশেষ ব্যবস্থা দরকার হয়, তা নিশ্চিত করা যাবে।

৫.৮ অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা যার বিরুদ্ধে অভিযোগ তার সাক্ষাৎকার গ্রহন (Subject of Complaint interviews)

প্রতিবন্ধী-সহায়ক সুরক্ষা মূলনীতি (Principles for Disability-Inclusive Safeguarding)

অন্তর্ভুক্তিকরণ ও বৈষম্যহীনতা: পরিকল্পনা তৈরি করার সময় প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের প্রতি মনোযোগ দেওয়া, যাতে তারা ইনকোয়ারি প্রক্রিয়ায় অন্তর্ভুক্ত হতে পারে এবং সক্রিয়ভাবে অংশ নিতে পারে।
সহজ প্রবেশাধিকার: প্রতিবন্ধী ব্যক্তিরা যেন সেবা পাওয়ার জন্য যথাযথ স্থান বা ভবনে প্রবেশ করতে পারে, তেমন ব্যবস্থা নিশ্চিত করা, যার মধ্যে স্যানিটেশন সুবিধাও অন্তর্ভুক্ত থাকবে।
লিঙ্গ সমতা: প্রতিবন্ধী নারী ও মেয়ে শিশুদের যৌন হয়রানি ও শোষণের শিকার হওয়ার ঝুঁকি বেশি। প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের সঙ্গে কাজ করার সময় নারী, মেয়ে শিশু এবং বিভিন্ন প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের প্রতিনিধিত্ব নিশ্চিত করা।

অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির সাক্ষাৎকার সাধারণত তখনই নেওয়া হয়, যখন ভুক্তভোগী এবং অন্যান্য সাক্ষীদের সাক্ষাৎকার সম্পন্ন হয়। অভিযোগের বিষয় সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে যথাসময়ে জানানো উচিত, যাতে তিনি প্রয়োজনীয় তথ্য ও প্রমাণ সংগ্রহ করে উপস্থাপন করতে পারেন।

এই সাক্ষাৎকারের উদ্দেশ্য শুধু স্বীকারোক্তি নেওয়া নয়, বরং যৌন হয়রানি ও শোষণ সম্পর্কিত নিয়ম বা নীতিমালা ভঙ্গ হয়েছে কি না, তা যাচাই করা। সাক্ষাৎকার প্রক্রিয়া যেন সুষ্ঠু ও স্বচ্ছ হয়, তা নিশ্চিত করতে সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী এবং সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে নিচের বিষয়গুলো নিশ্চিত করতে হবে:

- ✓ অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে স্পষ্ট করে জানাতে হবে কেন তার সাক্ষাৎকার নেওয়া হচ্ছে এবং তদন্তের ফলাফলের ভিত্তিতে কী ধরনের পদক্ষেপ নেওয়া হতে পারে।

প্রতিবন্ধী শিশু সুরক্ষা সম্পর্কিত মূলনীতি (Principles for Disability-Inclusive Child Safeguarding)

সম্মান: শিশুর সঙ্গে সঠিক ও সহজ ভাষা ব্যবহার করুন এবং সরাসরি তার সঙ্গে কথা বলুন। শিশুর শরীরে বা তার সহায়ক কোন ডিভাইসে (ব্যবহারিক সরঞ্জামাদি) স্পর্শ করা বা তার প্রতিবন্ধিতার দিকে ইঙ্গিত করা থেকে বিরত থাকুন।
যোগাযোগ: শিশু যাতে তার পছন্দমতো তথ্য প্রকাশ করার সুযোগ পায় এবং যথযথভাবে তথ্য প্রকাশ করতে পারে; সে জন্য ভিন্নতর উপায় অবলম্বন করুন;
শোনা: অনেক সময় শিশুর অভিভাবক বা তাকে দেখাশোনার কাজে নিয়োজিত ব্যক্তিরা শিশুর হয়ে কথা বলেন। এক্ষেত্রে নিশ্চিত করুন যে, শিশু নিজের উত্তর নিজেই স্বাধীনভাবে দিতে পারে।
গোপনীয়তা: শিশুকে বুঝিয়ে বলুন যে, তার তথ্য গোপন রাখা হবে এবং কেবল প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ তা জানার অধিকার পেতে পারে।
প্রত্যাশা: শিশুকে পুরো তদন্ত প্রক্রিয়া সম্পর্কে বোঝান; যেমন- তদন্তের সময়সীমা, সম্ভাব্য ফলাফল, এবং সীমাবদ্ধতাসমূহ তাকে অবহিত করুন। এতে শিশুর ভয় বা দুশ্চিন্তা কমবে এবং সে তদন্তে অংশ নিতে আগ্রহী হবে।
উৎস: সেভ দ্য চিলড্রেন ও এবল চাইল্ড আফ্রিকা (২০২১)। Disability-inclusive safeguarding guidelines: Part 2.

- ✓ তাকে বোঝাতে হবে যে তদন্ত এবং সাক্ষাৎকারে তার সহযোগিতা প্রত্যাশিত এবং এটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।
- ✓ গোপনীয়তার গুরুত্ব সম্পর্কে জানাতে হবে এবং পাশাপাশি সতর্ক করতে হবে যে, ভুক্তভোগী বা সাক্ষীদের সঙ্গে যোগাযোগ করা বা হয়রানি করা হলে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নেওয়া হবে।
- ✓ সাক্ষাৎকার রেকর্ড করার জন্য তার সম্মতি নিতে হবে এবং তাকে জানাতে হবে যে, সাক্ষাৎকারের বিষয়বস্তু নোট নেওয়া হবে।[20]

৫.৯ সাক্ষাৎকার গ্রহণের প্রক্রিয়া অনুশীলন (Conducting Interviews in Practice)

কোনো সাক্ষী সহযোগিতা না করলে বা সাক্ষাৎকার দিতে সম্মত না হলে করনীয়

তদন্তকারীদের মনে রাখা উচিত যে, কর্মীরা সাধারণত যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্তে সহযোগিতা করতে বাধ্য। তবে "সহযোগিতা" শব্দটি অনেক ধরনের অর্থ বহন করতে পারে এবং এটি ভিন্নভাবে বোধগম্য হতে পারে। উদাহরণস্বরূপ- একজন কর্মী সাক্ষাৎকারে উপস্থিত থাকতে পারেন, কিন্তু কোনো কথা বলতে না-ও পারেন।

অন্যদিকে, কর্মী নয় এমন সাক্ষীরা তদন্তে অংশগ্রহণে বাধ্য নন। তবে, তাদের বোঝাতে হবে যে প্রক্রিয়াটি কেন গুরুত্বপূর্ণ এবং তাদের অংশগ্রহণের প্রয়োজনীয়তা কী। তাদের গোপনীয়তা বজায় রেখে যতটুকু সম্ভব তদন্ত বিষয়ে প্রাসঙ্গিক তথ্য দিতে হবে, যাতে তারা প্রক্রিয়া ও সম্ভাব্য ঝুঁকি সম্পর্কে সঠিকভাবে জানতে পারেন। তবে, তাদের অংশগ্রহণে কোনোভাবেই চাপ সৃষ্টি করা যাবে না।

[20] Inter-Agency Standing Committee Task Force on Protection from Sexual Exploitation and Abuse. (2004). Op. cit.

তদন্তের সময় এমন সাক্ষীদেরও পাওয়া যেতে পারে যারা তদন্তে অংশগ্রহণে অনিচ্ছুক (অনিচ্ছুক সাক্ষী) বা যারা তদন্ত প্রক্রিয়ার বিপক্ষে অবস্থান নেন (বিরোধী সাক্ষী)।

সাক্ষীরা অনিচ্ছুক হলে করনীয়

সাক্ষীরা বিভিন্ন কারণে তদন্তকারীদের সঙ্গে কথা বলতে বা সাক্ষাৎকারে অংশ নিতে অনিচ্ছুক হতে পারেন। উদাহরণস্বরূপ:

- অভিযুক্ত ব্যক্তির ভয়;
- সমাজ বা সম্প্রদায়ের নেতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গির ভয়;
- তাদের পরিচয় প্রকাশ হয়ে যাওয়ার আশঙ্কা;
- তদন্ত প্রক্রিয়া সম্পর্কে অনিশ্চয়তা।

এ ক্ষেত্রে সাক্ষাৎকারদাতাকে সাক্ষীদের সঙ্গে আস্থাপূর্ণ সম্পর্ক গড়ে তোলার জন্য চেষ্টা করা এবং সাক্ষীদের উদ্বেগগুলো সাক্ষাৎকারের আগে সমাধান করার চেষ্টা করা উচিৎ। অনিচ্ছুক সাক্ষীকে তদন্ত সংশ্লিষ্ট ঘটনাটির একটি সংক্ষিপ্ত বিবরণ দেওয়া উচিত এবং তাদের জানানো উচিত যে, তাদের কাছে গুরুত্বপূর্ণ তথ্য থাকতে পারে। তবে ঘটনার বিস্তারিত ও সুনির্দিষ্ট বিবরণ প্রকাশ করা উচিত নয়।

সাক্ষীদের তদন্তে জোর করে অংশগ্রহণ করানো যাবে না। তদন্তকারীদের দায়িত্ব হলো যথাযথ তথ্য ও আশ্বাস প্রদান করা, যাতে সাক্ষীরা তদন্ত সম্পর্কে সঠিকভাবে বুঝে স্বতঃস্ফূর্তভাবে অংশগ্রহণের সিদ্ধান্ত নিতে পারে। তবে এই কথোপকথনের নোট নিতে হবে এবং তদন্ত ফাইলের মধ্যে তা সংরক্ষণ করতে হবে। এ ছাড়া এই বিষয়ে তদন্ত ম্যানেজারের সঙ্গে আলোচনা করাও জরুরি।[21]

সাক্ষী প্রতিকূল হলে করণীয়

সাক্ষী প্রতিকূল হওয়া বা সহযোগিতা না করার পিছনে কিছু কারণ থাকতে পারে, যেমন:

- যার বিরুদ্ধে অভিযোগ তার সথে সুসম্পর্ক থাকা;
- কর্তৃপক্ষের প্রতি অবিশ্বাস বা অনাস্থা;
- তিনি নিজে তদন্তের অংশ হয়ে যাবেন- এমন ভয়

প্রতিকূল সাক্ষীরা সহযোগিতা করতে অস্বীকৃতি জানাতে পারে বা এমন মিথ্যা তথ্য দিতে পারে, যা অভিযুক্ত ব্যক্তির পক্ষে সহায়ক হতে পারে।

- যদি প্রতিকূল সাক্ষী সাক্ষাৎকারের সম্মতি দেন, তবে অবশ্যই সাক্ষাৎকার নেওয়া উচিত এবং তার বক্তব্য রেকর্ড করা উচিত (তাদের আপত্তি না থাকলে) ।
- যার বিরুদ্ধে অভিযোগ তিনি যদি নীরব থাকে বা "কোনো মন্তব্য নেই" বলে, তবুও তদন্ত অফিসারের দায়িত্ব হলো সব প্রশ্ন করা এবং তাদের উত্তর দেওয়ার সুযোগ দেওয়া।

সাক্ষীর বক্তব্যে গুরুত্বপূর্ন অসামঞ্জস্যতা থাকলে করণীয়

সাক্ষাৎকারের সময় সাক্ষীর বক্তব্যের সাথে অন্যান্য তথ্য বা সাক্ষীদের বক্তব্যের মধ্যে বড় ধরনের অসামঞ্জস্যতা বা অমিল থাকতে পারে। এই অমিলের পিছনে বিভিন্ন কারণ থাকতে পারে। অনেক সময় এটি অনিচ্ছাকৃত ভুল হতে পারে, আবার কখনো সাক্ষী ইচ্ছাকৃতভাবেও গল্প তৈরি করে থাকতে পারে। যে পরিস্থিতিতেই হোক না কেন, অসামঞ্জস্যতা ব্যাখ্যা চাওয়ার ক্ষেত্রে কিছু নীতিমালা মেনে চলা জরুরি। যেমন:

- ✓ শুধুমাত্র গুরুত্বপূর্ণ অসামঞ্জস্যতা বা অমিলের ক্ষেত্রে ব্যাখ্যা চাওয়া উচিত;
- ✓ ব্যাখ্যা চাওয়ার আগে বক্তব্যে অসামঞ্জস্যতা থাকার পেছনে কোনো স্বাভাবিক বা যৌক্তিক কারণ আছে কি না, তা ভালোভাবে যাচাই করতে হবে;
- ✓ সাক্ষাৎকারের শেষে বা পুরো বক্তব্য নেওয়ার পরই ব্যাখ্যা চাওয়া উচিত;
- ✓ অমিলের ব্যাখ্যা চাওয়ার উদ্দেশ্য হলো সত্য উদঘাটন করা, কোনোভাবেই সাক্ষীকে চাপ দিয়ে বক্তব্য বদলানোর জন্য নয়;

[21] Ministry of Justice, 2011. Achieving Best Evidence in Criminal Proceedings. UK government, p.45

- ✓ প্রশ্ন করার সময় সতর্ক থাকতে হবে, যাতে সাক্ষী সহজেই প্রভাবিত বা রাজি না হয়ে যায়;
- ✓ প্রশ্নগুলো এমনভাবে করতে হবে, যাতে সাক্ষী বিরক্ত বা আক্রমণাত্মক না হয় এবং সাক্ষাৎকারের পরিবেশ শান্ত থাকে। তাছাড়া অসামঞ্জস্যতার কারণ সম্পর্কে ব্যাখ্যা চাওয়ার ক্ষেত্রে প্রশ্নগুলো পর্যায়ক্রমিক ও নির্ভুলভাবে এবং করা উচিত।[22]

উল্লেখযোগ্য সাক্ষ্য বাদ পড়ে গেলে করণীয়

সাক্ষাৎকারের সময় সাক্ষী কোনো গুরুত্বপূর্ণ তথ্য উল্লেখ না করলে তা জানার জন্য তাকে প্রশ্ন করার প্রয়োজন হতে পারে। এই ধরনের প্রশ্ন সাক্ষীর সম্পূর্ণ বক্তব্যের শেষে করা উচিত এবং প্রশ্ন করার সময় নিচের বিষয়গুলো বিবেচনায় রাখতে হবে:

- যে তথ্যটি বাদ পড়েছে তা কি যথেষ্ট গুরুত্বপূর্ণ যে, এটি নিয়ে প্রশ্ন করা জরুরি?
- সাক্ষী কি সহজেই প্রভাবিত হতে পারে বা না ভেবেই সম্মতি দিতে পারে?
- এমনভাবে প্রশ্ন করতে হবে, যা তথ্য সংগ্রহে সহায়ক হবে; কিন্তু সাক্ষীকে কোনো নির্দিষ্ট উত্তর দেওয়ার জন্য প্রভাবিত করবে না? যেমন- কোন প্রভাবক (লিডিং) প্রশ্ন করা যাবে না।

এক্ষেত্রে ভালো প্রশ্ন হতে পারে- “আপনি এই ঘটনাটি সম্পর্কে আর কিছু জানাতে পারবেন?” যদি সাক্ষীর উত্তরে কিছু তথ্য দেয় কিন্তু তা স্পষ্ট বা বিস্তারিত না হয়, তখন আরও খোলামেলা প্রশ্ন করা যেতে পারে, যেমন: ‘এটা সম্পর্কে আমাকে আরও বলুন...’ যখন সাক্ষী আরও বিস্তারিত তথ্য দেন, তখন বিনয়ের সঙ্গে জিজ্ঞাসা করা যেতে পারে- কেন তারা আগের সাক্ষাৎকারে এই তথ্যটি উল্লেখ করেননি (যদি না তারা আগেই এর কারণ ব্যাখ্যা করে থাকে)। সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীদের মনে রাখতে হবে যে সাক্ষী হয়তো তথ্যটি জানেন না বা সত্যিই ভুলে যেতে পারেন। তাই প্রশ্ন করার সময় সংবেদনশীলতা বজায় রাখতে হবে।[23]

সাক্ষাৎকার রেকর্ড করার পদ্ধতি

ডিজিটাল রেকর্ডার বা অনুরূপ ডিভাইস ব্যবহার করে সাক্ষাৎকার রেকর্ড করা হলো সবচেয়ে কার্যকর পদ্ধতি। তবে রেকর্ড করার আগে সাক্ষীর কাছ থেকে অনুমতি নিতে হবে এবং সাক্ষাৎকার শুরু করার পরেও পুনরায় তার অনুমতি নিশ্চিত করতে হবে। সাক্ষী যদি রেকর্ড করতে অস্বীকৃতি জানায়, তবে তার কারণ উল্লেখ করে বিস্তারিত নোট তৈরি করতে হবে এবং সাক্ষাৎকারের সময় নোট নেওয়ার মাধ্যমে তথ্য নথিভুক্ত করতে হবে।

যদি তদন্তকারী মূল সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী না হন, তবে তিনি সাক্ষাৎকার রেকর্ড করবেন। রেকর্ডিং ডিভাইস কাজ করছে কি না এবং সঠিকভাবে সেট করা হয়েছে কি না এবং ডিভাইসের ব্যাটারিতে পর্যাপ্ত চার্জ রয়েছে কি না, তা নিশ্চিত করার জন্য সাক্ষাৎকারের আগে দ্রুত ডিভাইসসমূহ পরীক্ষা করা উচিত। প্রয়োজনে অতিরিক্ত ব্যাটারির ব্যবস্থা রাখা উচিত। রেকর্ডিং ডিভাইস সাক্ষীর কাছে দৃশ্যমান থাকতে হবে। রেকর্ডিং ডিভাইস পরিচালনাকারী (সহ. তদন্তকারী) সাক্ষাৎকার চলাকালে ডিভাইসের ব্যাটারির চার্জ এবং মেমরির সক্ষমতা পর্যবেক্ষণ করবেন এবং যে কোনো সমস্যার ক্ষেত্রে অবিলম্বে প্রধান তদন্তকারীকে অবহিত করবেন। কোনো সমস্যা দেখা দিলে সাক্ষাৎকার স্থগিত করাসহ সমস্যার সমাধান করতে হবে; তবে অল্প সময়ের সমস্যার সমাধান করা সম্ভব হলে সাক্ষাৎকার পুনরায় শুরু করা উচিত। যুক্তিসঙ্গত সময় বা স্বল্প সময়ের মধ্যে সমস্যার সমাধান না করা গেলে হাতে লেখা নোটের মাধ্যমে সাক্ষাৎকার এগিয়ে নিতে হবে।

সাক্ষাৎকারে কার নেতৃত্ব দেওয়া উচিত?

সাক্ষাৎকারে নেতৃত্ব দেওয়ার জন্য কে সবচেয়ে যোগ্য (?); পরিকল্পনার পর্যায়ে তা বিবেচনা করা উচিত। সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীর সমরূপ লিঙ্গ, সাংস্কৃতিক বিষয়ে সচেতনতা বা অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে এই সিদ্ধান্ত নেওয়া হতে পারে। প্রধান সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীর অবশ্যই অভিযোগ বা সংশ্লিষ্ট ঘটনার বিষয়ে ভাল জ্ঞান থাকতে হবে।

কোথায় সাক্ষাৎকার নেওয়া উচিত?

পরিকল্পনা পর্যায়ে সাক্ষীর পছন্দ অনুযায়ী সাক্ষাৎকার কোথায় হবে- সে বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেয়া উচিত। এক্ষেত্রে নিম্নের বিষয়গুলো বিবেচনায় নিতে হবে:

1. **সাক্ষীর নিরাপত্তা**: সাক্ষাৎকার গ্রহনের স্থানে সাক্ষীর আসা-যাওয়ার নিরাপত্তা নিশ্চিত করা;

---

[22] Ibid pp. 50-51.
[23] Ibid pp. 51-52.

2. **গোপনীয়তা**: কেউ কি সাক্ষীকে আসতে বা যেতে দেখেছে? কেউ কি সাক্ষাৎকার শুনতে পাচ্ছে? এসব বিবেচনাপূর্বক গোপনীয়তা রক্ষার ক্ষেত্রে যথাযথ পদক্ষেপ নিতে হবে।
3. **সুবিধা**: সাক্ষাৎকারের স্থানে সহজে পৌঁছানো যায় কি না? এটি কি পাবলিক ট্রান্সপোর্টের কাছে? সাক্ষীকে কতদূর যেতে হবে? যাতায়াত খরচ দেওয়া হবে কি না?
4. **সময়**: সাক্ষাৎকারের সময় সাক্ষীর জন্য উপযুক্ত কি না?
5. **স্বাচ্ছন্দ্য**: সাক্ষীর খাবার, পানীয় বা শৌচাগারের প্রয়োজন হবে কি না? সিঁড়িতে উঠতে সমস্যা হবে কি? স্থানটিতে গরম বা ঠাণ্ডার ব্যবস্থা আছে কি? কোথায় সাক্ষী বিরতি নিতে পারবেন?

সাক্ষী যদি তাদের বাড়িতে সাক্ষাৎকার দেন, তবে রেকর্ডিংয়ের সময় বাড়ির ঠিকানা উল্লেখ না করার বিষয়ে সতর্ক থাকতে হবে।

সাক্ষীদের সাক্ষাৎকারের জন্য কীভাবে প্রস্তুত করা উচিত?

সাক্ষীদের সবসময় সাক্ষাৎকারের জন্য প্রস্তুত থাকতে হবে। এটি সাক্ষাৎকারের আগে কিছু সময় বা কিছু ঘন্টা বা দিন আগে হতে পারে।

প্রস্তুতিতে সাক্ষাৎকারের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করতে হবে এবং কীভাবে সাক্ষাৎকার পরিচালিত হবে এবং কে-কে উপস্থিত থাকবে, তা জানাতে হবে। সাক্ষীকে আগেই জানাতে হবে যে, যদি বিরতির প্রয়োজন হয় এবং যদি তারা কোনো প্রশ্ন বুঝতে না পারে, তবে তারা যেন সেটি জানায়। যদি প্রশ্নটি আবার বলার প্রয়োজন হয় বা যদি সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী দ্রুত কথা বলেন, তবে সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী তারা যেন ধীরগতিতে কথা বলেন এবং পুণরায় প্রশ্নটি জিজ্ঞেস করেন। সাক্ষীকে গোপনীয়তা রক্ষার বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে; তবে তদন্তকারীদের সততার সঙ্গে জানাতে হবে যে, সাক্ষাৎকার পরবর্তী সময়ে কে বা কারা এটি দেখতে বা শুনতে পারে (প্রয়োজন সাপেক্ষে) ।

কখন সাক্ষাৎকার নেওয়া উচিত?

সাক্ষাৎকারের সময় নির্ধারণের ক্ষেত্রে সাক্ষীর মানসিক অবস্থা বা তার ওপর চাপের প্রভাব বিবেচনায় নিতে হবে। মানসিক বিপর্যস্ততা সংক্রান্ত ঘটনার স্মৃতি সাক্ষীর মনে চাপ তৈরি করে, যা তদন্ত প্রক্রিয়ায় সমস্যা সৃষ্টি করতে পারে। এ কারণে সাক্ষীকে জিজ্ঞাসা করে সাক্ষাৎকারের সময় নির্ধারণ করা উচিত। কিছু সাক্ষী ঘটনার সঙ্গে সঙ্গেই সাক্ষাৎকার দিতে চাইবেন, আবার কেউ কেউ পরে সাক্ষাৎকার দিতে চান। তবে তদন্তকারীদের মনে রাখতে হবে যে, সময়ের সাথে স্মৃতি ক্ষয় হতে পারে। এ ছাড়া সাক্ষী যে সময়কালে ক্লান্ত বা অবসন্ন থাকতে পারেন (যেমন- রমজান মাসে), সেই সময়টিও বিবেচনায় নিতে হবে।

সাক্ষাৎকারের সময়সীমা

সাক্ষাৎকার অপ্রয়োজনীয়ভাবে দীর্ঘ করা উচিত নয়। একটি ভাল ও সুস্পষ্ট পরিকল্পনার মাধ্যমে অপ্রয়োজনীয় সময় ক্ষেপন এড়িয়ে যাওয়া যেতে পারে। সাক্ষাৎকারের মাঝে নিয়মিত বিরতির ব্যবস্থা রাখা উচিত এবং সাক্ষাৎকারটি এমনভাবে হতে হবে যাতে সাক্ষীর জন্য স্বাচ্ছন্দ্যপূর্ণ হয়।

সাক্ষীকে সাক্ষাৎকারের জন্য আমন্ত্রণ জানানোর ক্ষেত্রে সাক্ষী কতটুকু সময় দিতে পারবেন, তা তদন্তকারীদের জানতে চাওয়া উচিত; যাতে সাক্ষাৎকারটি তাড়াহুড়া না হয়ে যায় অথবা সাক্ষীকে পরে পুনরায় সাক্ষাৎকারের জন্য ডাকা না লাগে

০৬

তথ্য বিশ্লেষণ এবং তদন্ত প্রতিবেদন লিখন

৬ তথ্য বিশ্লেষণ ও তদন্ত প্রতিবেদন লিখন

৬.১ তদন্ত প্রতিবেদন

৬.১.১ প্রতিবেদনের বিষয়বস্তু

৬.১.২ প্রতিবেদনের লেখার উত্তম পদ্ধতি

৬.২ কর্তৃপক্ষের জন্য পরামর্শ প্রতিবেদন

৬ তথ্য বিশ্লেষণ ও তদন্ত প্রতিবেদন লিখন (Analysis and writing the investigation report)

তদন্ত প্রক্রিয়া, তদন্ত থেকে প্রাপ্ত তথ্য, সাক্ষ্য-প্রমাণাদি এবং এর ফলাফল সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষের (অংশীজন) কাছে জানানোর জন্য তদন্ত প্রতিবেদন অপরিহার্য। প্রতিবেদনগুলি অবশ্যই ঘটনা নির্ভর, নিরপেক্ষ এবং বস্তুনিষ্ঠ হতে হবে, যাতে তদন্তের সকল তথ্য বা উপাদানসমূহ সংক্ষিপ্ত, পরিষ্কার, পূর্ণাঙ্গরূপে এবং সঠিক ব্যাকরণে বর্ণনা করা যায়। প্রতিবেদন দেওয়ার সময়সীমা তদন্তের বিষয়বস্তুর গুরুতরতা এবং সংস্থার উপর নির্ভর করে। তদন্তকারীদের উচিত তাদের কাজের অগ্রগতি অনুযায়ী প্রতিবেদন জমা দেওয়ার শেষ সময় জানিয়ে রাখা।

তদন্তকারী এবং সহ. তদন্তকারী যৌথভাবে প্রতিবেদন লিখবেন। তদন্ত ব্যবস্থাপক চূড়ান্ত প্রতিবেদনটি অনুমোদন করেন এবং নিশ্চিত করেন যে, ফলাফলগুলি নির্ভরযোগ্য; সাক্ষ্যের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ এবং প্রমাণের মানদণ্ড অনুযায়ী এটি নির্ধারণ করা হয়েছে। তদন্ত ব্যবস্থাপক অনুমোদন দেওয়ার পর প্রতিবেদনটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের কাছে জমা দেওয়া হয়।

৬.১ তদন্ত প্রতিবেদন (Investigation report)

তদন্ত প্রতিবেদন লেখার মূল উদ্দেশ্য হলো তদন্ত প্রক্রিয়া, সংগৃহীত সাক্ষ্য এবং তদন্তের ফলাফল সঠিকভাবে নথিবদ্ধ করা, যাতে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য (শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ বা দায়মুক্তি) প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে পারে। মনে রাখা উচিত যে, প্রতিবেদনটি শুধুমাত্র সঠিক তথ্য দেওয়ার জন্য করা হয়, এতে কোনো বিচারিক কোন মন্তব্য করা যাবে না এবং যে কোনো সুপারিশ প্রতিবেদনটির উপসংহার অনুযায়ী হবে।

তদন্ত প্রতিবেদনে যা থাকবে:

- অভিযোগটি কী ছিল;
- সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের যেসব নীতিমালা বা নিয়ম লঙ্ঘিত হয়েছে;
- তদন্তের সাক্ষ্যের মানদণ্ড; যেমন- 'ঘটনা ঘটার সম্ভাব্যতা' (ব্যালান্স অব প্রবাবিলিটি)
- তদন্তে প্রাপ্ত সাক্ষ্য-প্রমাণাদি, যার মধ্যে এমন সাক্ষ্যও থাকবে যা অভিযোগের পক্ষে বা বিপক্ষে, এবং পারিপার্শ্বিক কোন পরিস্থিতি, যা বিষয়টি আরও বাড়িয়ে বা কমিয়ে দেয়;
- সাক্ষ্য-প্রমাণগুলোর বিশ্লেষণ এবং বিশ্বাসযোগ্যতা নিরূপণ;
- উপসংহার

প্রতিবেদন লেখার আগে তদন্তকারীদের সব তথ্য এবং সাক্ষ্য ভালোভাবে বিশ্লেষণ করতে হবে এবং অভিযোগের সাথে সেই সাক্ষ্য মেলে কি না, তা দেখতে হবে। সাক্ষ্য বিশ্লেষণ করার জন্য সঠিক পদ্ধতি ব্যবহার করা জরুরি, যাতে সাক্ষ্যের মানদণ্ড পূর্ণ হয়েছে কি না, সে বিষয়ে নিশ্চিত হওয়া যায়।

অনুচ্ছেদ ৩.২.১ এ বর্ণিত ম্যাট্রিক্সটি অভিযোগ এবং সংগৃহীত সাক্ষ্যের বিভিন্ন দিক মূল্যায়ন করতে সহায়ক হতে পারে। তথ্যগুলি সঠিকভাবে সংগঠিত করা এবং একটি কাঠামোগত পদ্ধতি ব্যবহার করা মূল্যায়ন প্রক্রিয়ার জন্য অপরিহার্য। এটি সাক্ষ্যের মানদণ্ড পূর্ণ হয়েছে কি না, তা নির্ধারণে সহায়ক ।

৬.১.১ প্রতিবেদনের বিষয়বস্তু (Contents of the Report)

সার-সংক্ষেপ

এই অংশে সামগ্রিক প্রতিবেদনের একটি সংক্ষিপ্ত সারাংশ প্রদান করে, যেখানে তদন্তের শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত প্রতিবেদনের মূল বিষয়গুলো তুলে ধরা হয়েছে। এতে এমন কোনো তথ্য অন্তর্ভুক্ত করা উচিত নয়, যা মূল প্রতিবেদনে নেই। অবশ্যই রিপোর্টের অন্যান্য সকল অংশ লেখা সম্পন্ন করার পর সারাংশ লেখা উচিত।[24]

ভূমিকা:

ভূমিকা অংশে তদন্তের পেছনের প্রেক্ষাপট তুলে ধরা হয়। এতে নিম্নলিখিত বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত থাকা উচিত:

- মামলা বা অভিযোগের বিষয় এবং রেফারেন্স নম্বর;

---

[24] United Nations Office of Internal Oversight Services. (2015). Investigation Manual

- অভিযোগ দাখিলের তারিখ এবং তদন্তের সময়কাল;
- গোপনীয়তার বিবৃতি;
- অভিযোগের ধরন এবং নীতিমালা লঙ্ঘনের সম্ভাব্য তথ্য, পাশপাশি অভিযোগের সংখ্যা, সাক্ষী এবং অভিযোগের বিষয় সম্পর্কে তথ্য।

পদ্ধতি

তদন্ত প্রতিবেদন গোপনীয় রাখা

তদন্ত প্রতিবেদন গোপন রাখা উচিত এবং শুধুমাত্র প্রয়োজন অনুযায়ী সংস্থার মধ্যে শেয়ার করা উচিত। গোপনীয়তা নির্দেশিকা অনুযায়ী, সংস্থাগুলিকে সমস্ত সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে যাতে রিপোর্টটি কেবলমাত্র অনুমোদিত হলে প্রকাশিত হয়। এ ধরনের কিছু উদাহরণ নিম্নরুপ:

- কোনো অপরাধ সংঘটিত হওয়ার প্রমাণ পাওয়া যায় এবং মামলা স্থানীয় কর্তৃপক্ষের কাছে পাঠানো হয়;
- তদন্তের ফলস্বরূপ যদি শৃঙ্খলাভঙ্গের ব্যবস্থা নেওয়া হয় অথবা কোন শুনানির মধ্যে রিপোর্ট বা তার বিষয়বস্তু প্রকাশিত হয়।

পদ্ধতিগত অংশে তদন্তের পদ্ধতি এবং প্রক্রিয়া বর্ণনা করা হয়। এর মধ্যে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত থাকে:

- তদন্তকারী এবং তদন্ত টিমের ভূমিকা এবং দায়িত্ব;
- কীভাবে সারভাইভর সেন্ট্রিক পদ্ধতি তদন্তে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে;
- সাক্ষ্য-প্রমাণের মানদণ্ড (যেমন- 'ব্যালান্স অব প্রবাবিলিটি') এবং তার সংক্ষিপ্ত বিবরণ;
- তদন্ত চলাকালে সংঘটিত কোন সমস্যা বা সীমাবদ্ধতা;
- সাক্ষাৎকার গ্রহণ প্রক্রিয়া; পাশাপাশি যদি কোন সাক্ষী সাক্ষাৎকার প্রদানে সহযোগিতা না করে বা সাক্ষাৎকারে অংশ নিতে অনিচ্ছুক থাকে।

তদন্তের ফলাফল

প্রতিবেদনের মূল অংশ হল তদন্তের ফলাফল, যেখানে প্রাপ্ত অভিযোগ এবং অভিযোগটি সমর্থন বা খণ্ডন করার বিষয়ে সাক্ষ্য-প্রমাণ বিস্তারিতভাবে উপস্থাপন করা হয়। তদন্তের ফলাফলগুলো নিরপেক্ষভাবে এবং তথ্যের (সাক্ষ্য-প্রমাণ) ভিত্তিতে উল্লেখ করা উচিত, তদন্তকারীদের মতামতের ভিত্তিতে নয়। এগুলো এমন সাক্ষ্য দ্বারা সমর্থিত হওয়া উচিত, যা বিস্তারিতভাবে বর্ণনা করা হয়েছে। যদি একাধিক অভিযোগ থাকে, তাহলে প্রতিটি অভিযোগ আলাদাভাবে ফলাফলের অংশে তুলে ধরা উচিত। একাধিক অভিযোগ থাকলে, প্রতিটি অভিযোগ আলাদাভাবে সাক্ষ্য-প্রমাণসহ বিশ্লেষণ করা প্রয়োজন, যেখানে প্রতিটি অভিযোগের বিপরীতে সমর্থনকারী এবং খণ্ডনকারী উভয় প্রকার সাক্ষ্য-প্রমান অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

সারণি ১২: প্রাপ্ত অভিযোগ ও সাক্ষ্য-প্রমাণের তালিকা

অভিযোগ		
প্রাসঙ্গিক নীতি বা আচরণবিধি	অভিযোগ সমর্থনকারী সাক্ষ্য (Inculpatory evidence)	অভিযোগ খন্ডনকারী সাক্ষ্য (Exculpatory evidence)
অভিযোগ-১		
অভিযোগ-২		

উপসংহার এবং সুপারিশ

এই অংশে প্রতিটি অভিযোগের জন্য আলাদাভাবে উপসংহার ও সুপারিশের সারাংশ প্রদান করা উচিত। তদন্তকারীকে সাক্ষ্য-প্রমাণ এবং প্রাপ্ত ফলাফল থেকে প্রতিটি অভিযোগের জন্য নিম্নলিখিত যে কোন একটি সিদ্ধান্তে উপনীত হতে হবে:

1. **প্রমাণিত (Substantiated):** একটি অভিযোগ তখনই সত্য বলে প্রমাণিত হবে যখন পর্যাপ্ত সাক্ষ্য-প্রমাণ পাওয়া যাবে, যা ইঙ্গিত করবে যে সংশ্লিষ্ট ঘটনাটি না ঘটার থেকে ঘটার অধিক সম্ভাবনা রয়েছে।

2. **অপ্রমাণিত (Unsubstantiated):** একটি অভিযোগ তখনই অপ্রমাণিত হয়, যখন তদন্তে ঘটনা সংঘটনের পক্ষে সাক্ষ্যের অভাব থাকে অথবা প্রমাণিত হয় যে অভিযোগকৃত ঘটনাটি ঘটেনি।

3. **অমীমাংসিত (Inconclusive):** একটি অভিযোগ তখনই অমীমাংসিত হয় যখন তদন্তের মাধ্যমে অভিযোগটি প্রমাণ বা অপ্রমাণ করা সম্ভব হয় না।

শাস্তিমূলক ব্যবস্থার জন্য কখনও সুপারিশ করা যাবে না। সংশোধনমূলক পদক্ষেপের সুপারিশ অবশ্যই অসদাচরণের মূল কারণগুলোর সাথে যুক্ত হতে হবে। ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সঙ্গে আলোচনা করার পর সংশোধনমূলক পদক্ষেপের সুপারিশ বা একটি ব্যবস্থাপনা পরামর্শ প্রতিবেদন হিসেবে বিস্তারিতভাবে তুলে ধরতে হবে।

অভিযোগকারী বা সাক্ষীদের বিরুদ্ধে অভিযুক্ত ব্যক্তি বা অন্যদের দ্বারা কোনো প্রতিশোধ নেওয়া হয়েছে কি না, অথবা অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে কোনো প্রতিশোধ বা প্রতিশোধের আশঙ্কা রয়েছে কি না, তা উল্লেখ করতে হবে।[25]

পরিশিষ্ট

পরিশিষ্টে অবশ্যই তদন্তের বিষয়বস্তুকে সমর্থন করে এবং সাক্ষ্য ও উদঘাটিত সত্যকে সমর্থন করে, এমন সব প্রাসঙ্গিক তথ্য অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। এতে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো অন্তর্ভুক্ত পারে:

- ✓ তদন্তের সময়সূচি, ঝুঁকি, এবং কার্যপরিকল্পনা;
- ✓ সাক্ষাৎকারে প্রাপ্ত সাক্ষীর স্বাক্ষরযুক্ত লিখিত বক্তব্য এবং নোট;
- ✓ নথিভুক্তকরণের জন্য নোট;
- ✓ সাক্ষ্যের তালিকা;
- ✓ সাক্ষ্য সংরক্ষণের ধারাবাহিকতা;
- ✓ প্রাসঙ্গিক প্রক্রিয়া ও নীতিমালার কপি;
- ✓ সংগৃহীত সাক্ষ্যের ফটোকপি বা ছবি।

৬.১.২ প্রতিবেদনের লেখার উত্তম পদ্ধতি (Best Practices in Report Writing)

তদন্ত প্রতিবেদন অবশ্যই তথ্যভিত্তিক হতে হবে এবং এটি নিরপেক্ষ, ন্যায্য ও গভীরভাবে বিশ্লেষণ করা উচিত। প্রতিবেদন এমনভাবে তৈরি করতে হবে যাতে তদন্তের মাধ্যমে উত্থাপিত সমস্ত প্রশ্নের উত্তর পাওয়া যায়। একটি ভালো প্রতিবেদন হতে হবে স্পষ্ট, সংক্ষিপ্ত, সঠিক এবং পুঙ্খানুপুঙ্খ।

স্পষ্ট: প্রতিবেদন সহজ ও বোধগম্য ভাষায় লেখা উচিত, যাতে অস্পষ্ট শব্দ, জটিল বা পরিভাষা না থাকে। প্রয়োজনে গ্রাফ, চার্ট এবং অন্যান্য ভিজ্যুয়াল ব্যবহার করে প্রতিবেদনটি আরও স্পষ্ট করা যেতে পারে।

[25] Inter-Agency Standing Committee Task Force on Protection from Sexual Exploitation and Abuse. Op. cit

সংক্ষিপ্ত: প্রতিবেদন লেখায় কর্তৃবাচ্য (Frist person) ব্যবহার করতে হবে; প্রতিবেদন সংক্ষিপ্ত হতে হবে (তবে স্পষ্ট ও সঠিক) এবং এর শিরোনাম ও উপশিরোনাম দিতে হবে।

সঠিক: প্রতিবেদন ব্যাকরণগতভাবে নির্ভুল এবং তথ্যভিত্তিক হতে হবে।

বিস্তৃত: প্রতিবেদন সংক্ষিপ্ত হলেও, এতে প্রয়োজনীয় সকল তথ্য, সাক্ষ্য এবং ফলাফল অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। প্রতিটি ফলাফল সাক্ষ্য-প্রমাণ দ্বারা সমর্থিত হতে হবে এবং নথিভুক্ত হতে হবে।

৬.২ কর্তৃপক্ষের জন্য পরামর্শ প্রতিবেদন (Management Advisory Report)

তদন্ত প্রতিবেদনের ফলাফল ও সুপারিশের পাশাপাশি, তদন্তকারীরা সংগঠনের নীতিমালা, প্রক্রিয়া এবং পদ্ধতি নিয়ে সুপারিশ দিতে পারেন, যা যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণের সাথে সম্পর্কিত। এই সুপারিশগুলো কর্তৃপক্ষের জন্য পরামর্শ প্রতিবেদনে উল্লেখ করা হয়, যার লক্ষ্য হলো সংগঠনের অভিযোগ গ্রহণের প্রক্রিয়া ও নীতিমালা উন্নত করা, পাশাপাশি আন্তর্জাতিক মান ও সর্বোত্তম পদ্ধতি অনুসরণ নিশ্চিত করা।

পরামর্শ প্রতিবেদনে ভুক্তভোগী, সাক্ষী বা অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে প্রতিশোধ নেওয়ার সম্ভাবনা নিয়ে যে কোনো উদ্বেগ থাকলে তা রেকর্ড করা উচিত। তবে এতে কোনো পরিচয় সংক্রান্ত তথ্য অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না। ভুক্তভোগী, সাক্ষী এবং অভিযুক্ত ব্যক্তির পরিচয় গোপন রাখা অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে।

০৭

তদন্ত সমাপ্তিকরণ

৭. তদন্ত সমাপ্ত করা (Concluding the investigation)

তদন্ত প্রতিবেদন যখন তদন্ত ম্যানেজারের অনুমোদন পায় এবং পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য সংশ্লিষ্ট কতৃপক্ষ বা সিদ্ধান্ত গ্রহণকারীদের কাছে জমা দেওয়া হয়, তখন তদন্তকারীদের তদন্তটি শেষ হয়। অভিযোগ সত্য বা মিথ্যা প্রমাণিত হলে শাস্তিমূলক কার্যক্রম পরিচালনার দায়িত্ব ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ অথবা সংগঠনের।

ফলাফল যাই হোক না কেন, তদন্তকারীদের নিম্নলিখিত প্রক্রিয়াগুলো সম্পন্ন করতে হবে:

- **সাক্ষ্য ফেরত বা হস্তান্তর:** তদন্ত চলাকালে সংগৃহীত যে কোনো সাক্ষ্য মূল হেফজতকারী ব্যক্তি বা যে স্থান থেকে নেওয়া হয়েছিল, সেখানে ফেরত দেওয়া বা হস্তান্তর করা প্রয়োজন। যদি অভিযুক্ত ব্যক্তি সংগঠনের নীতি বা প্রক্রিয়ার অধীনে আপিল করার অধিকার রাখে, তবে সেই প্রক্রিয়াটি বিবেচনায় রাখতে হবে। সাক্ষ্য এবং তদন্তে প্রাপ্ত তথ্য, নথি এবং ডেটা সংরক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য সংগঠন বা সরকারের ডেটা সুরক্ষা নিয়মাবলি অনুসরণ করতে হবে।
- **ব্যবস্থাপনা ব্রিফিং:** তদন্তের প্রক্রিয়া এবং ফলাফল নিয়ে তদন্তকারীদের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের জন্য একটি ব্রিফিং সেশন (আলোচনা সভা) করতে হতে পারে।
- **শিক্ষাগ্রহণ:** ভবিষ্যতে তদন্ত উন্নত করার জন্য, তদন্তকারীরা তদন্ত ব্যবস্থাপক এবং দলের সঙ্গে মিলে একটি 'শিক্ষাগ্রহণ সেশন' পরিচালনা করতে পারেন, যেখানে কী ভালো হয়েছে এবং কী আরও উন্নত করা যেতে পারে– তা নির্ধারণ করা হবে।[26]

প্রতিবেদনের গুণগত মান যাচাই

তদন্ত প্রতিবেদন অনুমোদনের আগে তদন্ত ব্যবস্থাপক তদন্তের গুণগত মান যাচাই ও পর্যালোচনা সম্পন্ন করেন। এই পর্যালোচনায় অন্তর্ভুক্ত থাকে:

- **তথ্যের সঠিকতা যাচাই:** খসড়া তদন্ত প্রতিবেদন পর্যালোচনা করে নিশ্চিত করা হয় যে, প্রতিবেদনটির বিশ্লেষণ এবং ফলাফল তথ্যভিত্তিক ও সাক্ষ্যনির্ভর;
- **সঠিক প্রক্রিয়া অনুসরণ নিশ্চিতকরণ:** নিশ্চিত করা হয় যে তদন্তের জন্য সঠিক পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়েছে এবং কাজের শর্তাবলি ও তদন্ত পরিকল্পনা সঠিক রয়েছে;
- **সাক্ষ্য নথিভুক্তকরণ পরীক্ষা:** খসড়া তদন্ত প্রতিবেদনে উল্লিখিত সব সাক্ষ্য সঠিকভাবে সাক্ষ্য তালিকায় নথিভুক্ত হয়েছে, নিরাপদে সংরক্ষিত রয়েছে এবং প্রয়োজন হলে তা যেন সহজে পাওয়া যায়;
- **নথিপত্র যাচাই:** তদন্তে প্রাপ্ত সব নথিপত্র – যেমন কাজের শর্তাবলী, তদন্ত পরিকল্পনা, অভিযুক্তকে প্রদত্ত নোটিশ, সাক্ষাৎকার পরিকল্পনা, সাক্ষাৎকার রেকর্ডিং, সাক্ষাৎকার নোট, ইমেইল, ফাইল নোট, সাক্ষ্য তালিকা, সাক্ষাৎকার গ্রহণের সম্মতিপত্র, সাক্ষ্যের ধারাবাহিকতা ফর্ম, তদন্তকারীর নোট, লগবুক – সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হয়েছে কি না, তা নিশ্চিত করা হয়।

[26] United Nations Office of Internal Oversight Services. (2015). Investigation Manual

০৮

অনলাইন তদন্ত (রিমোট ইনকোয়ারি) পরিচালনা

৮. অনলাইন তদন্ত পরিচালনা
৮.১ অনলাইন তদন্তের দায়িত্বসমূহ
৮.২ তদন্ত পরিকল্পনা এবং ঝুঁকি মূল্যায়ন
৮.৩ অনলাইন তদন্তে সাক্ষ্য সংগ্রহ করা
৮.৪ অনলাইন সাক্ষাৎকার পরিচালনা

৮. অনলাইন তদন্ত পরিচালনা (Conducting Remote Investigations)

অনলাইন তদন্ত সবসময় আদর্শিক পন্থা না হলেও কিছু ক্ষেত্রে এটি প্রয়োজন হতে পারে। অনলাইন তদন্তে তদন্তকারীদের একই প্রক্রিয়া অনুসরণ করতে হবে, তবে পরিকল্পনায় প্রয়োজনীয় পরিবর্তন অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। অনলাইন তদন্তে তদন্তকারীর দায়িত্ব ও ভূমিকা সরাসরি সাক্ষাৎকারভিত্তিক তদন্তের তুলনায় কিছুটা ভিন্ন হয়।

একজন স্থানীয় দলের সদস্যকে অনলাইন কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নিয়োজিত থাকতে হবে এবং তদন্ত চলাকালে সাক্ষ্য ও তথ্য নিয়মিতভাবে তদন্তকারীদের সরবরাহ করতে হবে।

৮.১ অনলাইন তদন্তের দায়িত্বসমূহ (Roles and Responsibilities in Remote Investigations)

স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা, নিরাপত্তা বিধি, অথবা বাজেট সীমাবদ্ধতার কারণে যখন ভ্রমণ বা চলাচলে বাধা থাকে তখন অনলাইন তদন্ত প্রয়োজন হতে পারে। এই ধরনের তদন্ত পরিচালনার সময় তদন্ত দলের স্থানীয় সহযোগিতা প্রয়োজন হতে পারে। কার্যকর এবং দক্ষতার সাথে অনলাইন তদন্তের জন্য দায়িত্ব ও ভূমিকা স্পষ্টভাবে নির্ধারণ করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

তদন্ত সরাসরি হোক বা অনলাইন, তদন্তকারীদের দায়িত্ব একই থাকে। তাদের পুরো প্রক্রিয়াটি পর্যবেক্ষণ করতে হবে এবং প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা তৈরি করতে হবে। তবে, অনলাইন তদন্তে সীমাবদ্ধতাগুলো বিবেচনা করে কিছু পরিবর্তন আনতে হবে। উদাহরণস্বরূপ, স্থানীয় সহায়ক দলের সদস্যরা নিম্নলিখিত কাজগুলো করতে পারে:

- সাক্ষ্য সংগ্রহ করা, যা নির্ধারিত মান অনুসারে হতে হবে, এবং তদন্তকারীদের কাছে সাক্ষ্যের কপি, ছবি, সাক্ষ্যের ধারাবাহিকতা ও নোট প্রদান করা;
- সাক্ষী, অভিযোগকারী এবং অভিযুক্ত ব্যক্তির সাথে সাক্ষাৎকারের জন্য সমন্বয় করা, যেখানে তারা একটি উপযুক্ত স্থানে থাকবে এবং স্থিতিশীল ও পর্যাপ্ত ইন্টারনেট সংযোগের মাধ্যমে নিরাপদ অ্যাপ্লিকেশন ব্যবহার করবে;
- তদন্ত ও তদন্ত ব্যবস্থাপকদের সঙ্গে কাজ করে, তদন্তে যুক্ত ব্যক্তিদের জন্য কোনো ঝুঁকি থাকলে তা নির্ধারণ করা এবং সেই ঝুঁকিগুলো মোকাবিলার কৌশল প্রয়োগ করা;
- তদন্তের সময় যৌন শোষণ, নিপীড়ন ও হয়রানি সংক্রান্ত তদন্তের উত্তম পদ্ধতিগুলো অনুসরণ করা;
- তদন্তকারীদের সাথে উপযুক্ত এবং পর্যাপ্ত যোগাযোগ ব্যবস্থা চালু রাখা;
- তদন্তকারীদের সাথে যেকোনো যোগাযোগ নিরাপদ এবং গোপনীয় রাখার বিষয়টি নিশ্চিত করা।

৮.২ অনলাইন তদন্ত পরিকল্পনা এবং ঝুঁকি মূল্যায়ন (Investigation planning and risk assessment)

পরিকল্পনা প্রণয়ন

অনলাইন তদন্ত পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে কিছু বিষয় বিবেচনার মধ্যে অন্তর্ভুক্ত থাকা উচিত:

- **মানব সম্পদ:** অনলাইন সাইটে উপস্থিত থাকার সীমাবদ্ধতাগুলো বিবেচনা করে, তদন্তকারীদের সিদ্ধান্ত নিতে হবে অনলাইন তদন্তে কাদের অন্তর্ভুক্ত করা উচিত এবং এর সঙ্গে সম্পর্কিত ঝুঁকিগুলো কী হতে পারে।
- সময় এবং সময়সীমা;
- গোপনীয়তা;
- ঝুঁকি।

অনলাইন তদন্তের ঝুঁকি

অনলাইন তদন্ত পরিচালনার সময় তদন্তের ঝুঁকিগুলো বুঝতে, সচেতন হতে এবং সেগুলো মোকাবিলার জন্য কৌশল প্রণয়ন করা প্রয়োজন। এর মধ্যে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে:

- **প্রবেশাধিকার ও সংযোগ:** অনলাইন তদন্তে সাক্ষাৎকার সাধারণত অনলাইন প্ল্যাটফর্মে পরিচালিত হয়, যার জন্য কম্পিউটার এবং ইন্টারনেট সংযোগ প্রয়োজন। তবে, সাক্ষীদের জন্য স্থিতিশীল ইন্টারনেট সংযোগ নিশ্চিত করা এবং এই পদ্ধতিতে নিরাপত্তা ও গোপনীয়তা বজায় রাখা প্রায়ই চ্যালেঞ্জিং হতে পারে।
- **নিরাপত্তা:** অনলাইন সাক্ষাৎকার পরিচালনা এবং স্থানীয় দলের মাধ্যমে সাক্ষ্য সংগ্রহের সময় নিরাপত্তা ঝুঁকি দেখা দিতে পারে। অনলাইন সাক্ষাৎকার এবং সাক্ষ্য পাঠানোর জন্য নির্ভরযোগ্য ও সুরক্ষিত প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ, যাতে তদন্তের অখণ্ডতা, ভুক্তভোগী, সাক্ষী এবং অভিযুক্ত ব্যক্তির নাম ও তথ্য এবং সংগৃহীত সাক্ষ্য সুরক্ষিত থাকে।
- **সাক্ষ্য সংগ্রহ:** তদন্তকারীরা শারীরিকভাবে উপস্থিত না থাকার কারণে, সাক্ষ্য সংগ্রহের জন্য তাদেরকে স্থানীয় দলের ওপর নির্ভর করতে হয়। এতে সঠিক প্রক্রিয়া অনুসরণ করা নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে ঝুঁকি থাকতে পারে; যেমন সাক্ষ্যের ধারাবাহিকতা রক্ষা, সাক্ষ্য বিকৃতির ঝুঁকি প্রতিরোধ ইত্যাদি।
- **গোপনীয়তা:** যখন তদন্তে বেশি লোক যুক্ত থাকে এবং সরাসরি নজরদারি সম্ভব হয় না, তখন গোপনীয়তা বজায় রাখার ক্ষেত্রে ঝুঁকি থাকতে পারে।

৮.৩ অনলাইন তদন্তে সাক্ষ্য সংগ্রহ করা (Gathering evidence in remote Investigation)

অনলাইন তদন্তে সাক্ষ্য সংগ্রহের জন্য তদন্তকারীদের একজন স্থানীয়, বিশ্বস্ত এবং প্রশিক্ষিত দলের সদস্যের সঙ্গে সহযোগিতা করা প্রয়োজন। বেশিরভাগ সাক্ষ্যই স্থানীয় দলের সদস্য দ্বারা সংগ্রহ করা হবে, যা নিশ্চিত করে যে তদন্তকারী এবং স্থানীয় দলের মধ্যে স্পষ্ট যোগাযোগ এবং সাক্ষ্য সংগ্রহের জন্য একটি পদ্ধতিগত পরিকল্পনা থাকতে হবে—কখন, কীভাবে এবং কার কাছ থেকে সাক্ষ্য সংগ্রহ করা হবে।

অনলাইন তদন্তে সাক্ষ্য সংগ্রহের সময় নিম্নলিখিত বিষয়গুলো বিবেচনায় রাখা জরুরি:

- স্থানীয় দলের সদস্যদের সাক্ষ্য সংগ্রহের জন্য প্রয়োজনীয় সব সরঞ্জাম এবং উপকরণ রয়েছে কি না, তা নিশ্চিত করা। সাক্ষ্য-প্রমাণ সংরক্ষণের জন্য এমন ধরনের তামমাত্রা প্রতিরোধী ব্যাগ বা সরঞ্জামের ব্যবস্থা করতে হবে যাতে সাক্ষ্য-প্রমাণগুলো সংরক্ষণ করলে এগুলো বিকৃত বা কোনরূপ পরিবর্তিত হবে না। সাক্ষ্যের ধারাবাহিকতা ও সাক্ষ্য তালিকার জন্য টেমপ্লেট, এবং সাক্ষাৎকার রেকর্ডিংয়ের জন্য ডিভাইস বা কম্পিউটার।
- সাক্ষ্য সংগ্রহে স্থানীয় দলের সদস্যদের যেকোনো সীমাবদ্ধতা বিবেচনায় নেওয়া;
- সাক্ষ্য কীভাবে এবং কখন তদন্তকারীদের কাছে সরবরাহ করা হবে- তা নির্ধারণ করা, এবং সাক্ষ্য স্থানান্তরের সময় গোপনীয়তা ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।

৮.৪ অনলাইন সাক্ষাৎকার পরিচালনা (Conducting Remote Interview)

যখন মুখোমুখি তদন্তে সীমাবদ্ধতা থাকে, তখন অনলাইন সাক্ষাৎকার নেওয়া প্রয়োজন। এই ক্ষেত্রে, স্থানীয় দলের সদস্যরা সাক্ষাৎকার গ্রহণকারী ও সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীর মধ্যে সংযোগ স্থাপনকারী হিসাবে কাজ করবেন এবং যথাযথ পদ্ধতি ও উত্তম কার্যপ্রণালী নিশ্চিত করবেন। অনলাইন সাক্ষাৎকার পরিচালনায় যেসব কার্যপ্রণালী অন্তর্ভুক্ত রয়েছে:

- সাক্ষাৎকার পরিচালনার জন্য পর্যাপ্ত ইন্টারনেট সংযোগ নিশ্চিত করা। সম্ভব হলে, সাক্ষাৎকারদাতাকে একটি নির্ধারিত, নিরপেক্ষ এবং নিরাপদ স্থানে আমন্ত্রণ জানানো উচিত। এটি পরিবেশকে ভালোভাবে নিয়ন্ত্রণ করতে সাহায্য করে, গোপনীয়তার ঝুঁকি হ্রাস করে, প্রযুক্তিগত সমস্যাগুলোর সমাধানে সহায়তা করে এবং সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীর জন্য আরও আরামদায়ক পরিবেশ তৈরি করে যাতে তারা মুক্তভাবে কথা বলতে পারে।
- সাক্ষাৎকারদাতাকে কম্পিউটারের ক্যামেরা ব্যবহার করে রুম স্ক্যান করতে দেওয়া, যাতে নিশ্চিত করা যায় যে, তদন্ত দলের বাইরের কেউ বা পূর্বনির্ধারিত সহযোগী ব্যক্তি ছাড়া অন্য কেউ উপস্থিত নেই।
- সাক্ষাৎকার গ্রহণকারীর সম্মতি নিয়ে অনলাইন সাক্ষাৎকার রেকর্ড করা।
- যেখানে অনুবাদক প্রয়োজন, সেখানে সম্ভব হলে ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্মের ব্যবস্থা করা; যাতে তাৎক্ষণিকভাবে অনুবাদ করা সম্ভব হয়।

v

www.chsalliance.org