

BAN PHÁT TRIỂN LỰC LƯỢNG LAO ĐỘNG QUẬN LANCASTER

THỦ TỤC ĐIỀU TRẦN KHIẾU NẠI

Trong trường hợp các thủ tục khiếu nại và kháng cáo chính thức trên thực tế tồn tại tại địa điểm đào tạo hoặc nơi làm việc, những người tham gia theo các điều khoản của hợp đồng sẽ có quyền tiếp cận thủ tục khiếu nại và kháng cáo do Ban Phát triển Lực lượng Lao động Quận Lancaster [LCWDB] quy định chi để giải quyết khiếu nại phát sinh từ cáo buộc vi phạm luật, quy định, hợp đồng hoặc chính sách của Đạo luật Cơ hội và Đối mới Lực lượng Lao động. Ban Phát triển Lực lượng Lao động Quận Lancaster sẽ không xem xét các dữ kiện thực tế của bất kỳ khiếu nại kháng cáo nào, không cáo buộc hành vi vi phạm đó cũng như sẽ không xem xét lại hoặc kiểm tra lại bất kỳ phát hiện thực tế nào theo thủ tục khiếu nại và kháng cáo của nhà thầu phụ.

BƯỚC I Cơ hội Nộp đơn Khiếu nại

Người khiếu nại có khiếu nại bị cáo buộc phải gặp đại diện được chỉ định của Ban Phát triển Lực lượng Lao động Quận Lancaster để giải thích vấn đề và cố gắng giải quyết vấn đề một cách không chính thức.

BƯỚC II Cơ hội cho một Cuộc họp không chính thức

Nếu người khiếu nại vẫn không hài lòng, người đó phải nộp đơn khiếu nại bằng văn bản, trong vòng năm (5) ngày, tới LCWDB và yêu cầu một cuộc họp không chính thức. Cuộc họp không chính thức phải được tổ chức trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày LCWDB nhận được yêu cầu. Người khiếu nại và LCWDB sẽ thảo luận về (các) cáo buộc và cố gắng giải quyết vấn đề một cách không chính thức. Kết quả của LCWDB sẽ được gửi cho người khiếu nại không muộn hơn mười (10) ngày sau cuộc họp không chính thức. Kèm theo kết quả điều tra phải có thông báo về quyền yêu cầu điều trần nếu không đạt được giải pháp thỏa đáng.

Khiếu nại phải được thực hiện bằng văn bản và gửi đến:

Valerie Hatfield, Cán bộ Cơ hội Bình đẳng Ban
Phát triển Lực lượng lao động Quận Lancaster
1046 Manheim Pike
Lancaster, PA 17601

BƯỚC III Cơ hội Điều trần

Nếu người khiếu nại không hài lòng với kết quả của cuộc họp không chính thức, người đó phải thông báo cho LCWDB trong vòng năm (5) ngày và yêu cầu một buổi điều trần để tìm cách giải quyết (các) vấn đề.

Một Viên chức Điều trần Công bằng sẽ được LCWDB chỉ định và sẽ cố gắng giải quyết (các) vấn đề và đưa ra quyết định độc lập. Phiên điều trần được yêu cầu sẽ được tổ chức trong vòng 30 ngày kể từ ngày nộp đơn khiếu nại. Thông báo bằng văn bản về phiên điều trần sẽ được Cán bộ điều trần gửi cho tất cả các bên liên quan, nêu rõ ngày, giờ và địa điểm của phiên điều trần cũng như các vấn đề sẽ được điều trần. Tất cả các bên đều có quyền có luật sư đi cùng (với chi phí riêng của họ) hoặc người đại diện được ủy quyền hợp pháp khác, có quyền trình bày lời khai, mang theo nhân chứng và hồ sơ và phải tham dự phiên điều trần.

Một quyết định bằng văn bản sẽ được Viên chức Điều trần đưa ra cho người khiếu nại và tất cả các bên tham dự phiên điều trần trong vòng 60 ngày kể từ ngày nộp đơn khiếu nại và sẽ bao gồm: 1) bản tóm tắt các sự kiện, 2) tuyên bố lý do cho quyết định và 3) thông báo truy đòi. Tất cả thư từ sẽ được gửi qua đường bưu điện có xác nhận và yêu cầu biên nhận trả lại.

BƯỚC IV Thông báo truy đòi

Nếu người khiếu nại không nhận được quyết định ở cấp LCWDB trong vòng 60 ngày kể từ ngày nộp đơn khiếu nại hoặc nhận được quyết định không thỏa đáng đối với người khiếu nại thì người khiếu nại có quyền yêu cầu Thống đốc xem xét khiếu nại. Yêu cầu xem xét lại phải được gửi đến Phó Thư ký Điều hành trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày nhận được quyết định bất lợi hoặc, nếu không đưa ra quyết định kịp thời, trong vòng 15 ngày kể từ ngày lễ ra phải nhận được quyết định từ Phiên điều trần. Nhân viên Văn phòng. Việc xem xét sẽ được tiến hành thay mặt Thống đốc và đưa ra quyết định trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu xem xét. Quyết định được đưa ra sẽ là quyết định cuối cùng.

Địa chỉ gửi thư:

Phó Thư ký Phát triển Lực lượng Lao động
PA Sở Lao động và Công nghiệp
651 Boas Street, Room 1700
Harrisburg, PA 17121

Tôi xác nhận rằng tôi đã đọc và hiểu Thủ tục Khiếu nại như được nêu ở đây và tôi đã nhận được một bản sao của thủ tục này.

Chữ ký của Người tham gia

Ngày

Tôi xác nhận rằng người tham gia có tên ở đây đã được giải thích và nhận được bản sao Thủ tục Khiếu nại này.

Chữ ký của Người phỏng vấn

Ngày