

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 tồn tại tại một địa điểm đào tạo hoặc nơi làm việc, những người tham gia theo các điều khoản của hợp đồng sẽ có quyền truy cập vào thủ tục khiếu nại và kháng cáo do Ủy ban Phát triển Lực lượng Lao động Quận Lancaster [LCWDB] thiết lập chi để giải quyết các khiếu nại phát sinh từ cáo buộc vi phạm luật Đạo luật Cơ hội và Đòi mới Lực lượng Lao động. Các quy định, hợp đồng hoặc chính sách. Ủy ban Phát triển Lực lượng Lao động Quận Lancaster sẽ không xem xét các sự kiện quan trọng của bất kỳ kháng cáo khiếu nại nào, không cáo buộc vi phạm như vậy, cũng như sẽ không xem xét lại hoặc xem xét 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 có mục đích nên gặp đại diện được chỉ định của Ban Phát triển Lực lượng Lao động Quận Lancaster, giải thích vấn đề và cố gắng giải quyết vấn đề một cách không chính thức.

BƯỚC II Cơ hội tổ chức một hội nghị không chính thức

Nếu người khiếu nại không hài lòng, họ phải nộp đơn khiếu nại, trong vòng năm (5) ngày, với LCWDB và yêu cầu một cuộc họp không chính thức. Hội nghị không chính thức phải được tổ chức trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của LCWDB. Bên khiếu nại và LCWDB sẽ thảo luận về (các) cáo buộc và cố gắng giải quyết các vấn đề một cách không chính thức. Những phát hiện của LCWDB sẽ được trình bày cho bên khiếu nại không muộn hơn mười (10) ngày sau hội nghị không chính thức. Thông báo về quyền yêu cầu một phiên điều trần nếu không đạt được một giải pháp thỏa đáng nên được bao gồm trong các phát hiện.

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

Thomas Woronko, Liên lạc viên Cơ hội Bình
đăng PA CareerLink® Lancaster County
1046 Gà Manheim
Lancaster, PA 17601

BƯỚC III : Cơ hội điều trần

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

Một Cán bộ Điều trần Vô tư 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. Cán bộ điều trần phải gửi thông báo bằng văn bản về phiên điều trần cho tất cả các bên liên quan, trong đó nêu rõ ngày, giờ và địa điểm của phiên điều trần và các vấn đề cần thảo luận. Tất cả các bên có quyền đi cùng với một luật sư (với chi phí của họ) hoặc đại diện được ủy quyền hợp lệ khác, quyền trình bày lời khai, mang theo nhân chứng và hồ sơ, và phải tham dự phiên điều trần.

Viên chức Điều trần sẽ đưa ra quyết định bằng văn bản 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) tóm tắt các sự kiện, 2) tuyên bố lý do của quyết định và 3) thông báo kháng cáo. Tất cả các thư từ sẽ được gửi đăng ký qua thư với biên lai trả lại được yêu cầu.

BƯỚC IV Thông báo kháng cáo

Nếu người khiếu nại không nhận được quyết định ở cấp LCWDB trong vòng 60 ngày kể từ ngày khiếu nại được nộp, hoặc nhận được quyết định không thỏa đáng cho người khiếu nại, người khiếu nại có quyền yêu cầu Thống đốc xem xét lại khiếu nại. Yêu cầu xem xét lại phải được đệ trình lên Phó Thư ký Điều hành trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày nhận được quyết định bất lợi hoặc, nếu quyết định kịp thời không được ban hành, trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được quyết định từ Cán bộ Điều trần. Việc xem xét sẽ được tiến hành thay mặt Thống đốc và quyết định sẽ được ban hành 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:

Thư trưởng Phát triển Lực lượng Lao động,
Bộ Lao động và Công nghiệp Pennsylvania
651 Phố Boas, Đường 1700
Harrisburg, PA 17121

Tôi xác nhận rằng tôi đã đọc và hiểu Thủ tục Khiếu nại như được nêu trong tài liệu này, và rằng tôi đã nhận được một bản sao của nó. Chữ ký của người tham gia _____ Ngày _____

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

Chữ ký của người phỏng vấn _____

Ngày _____