

## قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) تكافؤ الفرص (EO) وسياسة عدم التمييز وإجراءات معالجة الشكاوى

بموجب هذه السياسة تعتمد وزارة العمل في ولاية نيويورك (NYS DOL)، التي أجازها الحاكم لتكون الجهة المسؤولة عن تمويل الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA)، استخدام ونشر إجراءات معالجة الشكاوى، الخاصة بعملية تقديم شكوى تمييز بموجب [القسم 188](#) من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) الذي يُطبَّق على جميع المستفيدين كما هو محدد في [البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية \(CFR\) الجزء 38](#) وما يليه.

### 1. المعلومات الأساسية

يشترط [القسم 188](#) من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) عدم استثناء أي فرد من المشاركة في، أو حرمانه من الإعانات بسبب، أو تعرضه للتمييز على أساس، أو حرمانه من الوظيفة عند إدارة أو فيما يتصل بأي من البرامج أو الأنشطة المدعومة ماليًا بموجب الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) بسبب العرق، أو اللون، أو الدين، أو الجنس (بما في ذلك الحمل، والولادة، والحالات الطبية ذات الصلة، وحالة التحول الجنسي، والهوية الجندرية)، أو الأصل القومي (بما في ذلك الأفراد الذين يجيدون اللغة الإنجليزية بصفة محدودة)، أو السن، أو الإعاقة، أو الانتماء السياسي أو المعتقد، أو أي مستفيد، أو بسبب وضع جنسية المستفيد كالمهاجر الذي دخل البلاد بشكل قانوني وحصل على تصريح بالعمل داخل الولايات المتحدة. توضح لوائح قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) الواردة في [البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية \(CFR\) الجزء 38](#) شروط عدم التمييز وتكافؤ الفرص (EO). توجد أمثلة على الأفعال التمييزية المحظورة على وجه الخصوص، بخلاف الأفعال التمييزية على أساس الإعاقة، في [البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية \(CFR\) الجزء 38.6](#). تم إدراج المتطلبات التنظيمية المتعلقة بالممارسات الوظيفية والاتصال مع الأفراد المعاقين في [البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية \(CFR\) الجزء 38.12](#).

### 2. السياسة

من سياسة وزارة العمل في ولاية نيويورك الحرص على تكافؤ الفرص وعدم التمييز في عمليات وإدارة جميع البرامج، والخدمات، والأنشطة التي يمولها قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) بشكل كامل أو جزئي. يحق لكل فرد يحظى بتغطية قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) ويعتقد أنه أو أنها، أو أي فئة معينة من الأفراد، قد تعرّض للتمييز ضده أن يقوم بتقديم شكوى رسمية وفقًا للإجراءات المُبيّنة هنا. يجب على المستفيدين من تمويل الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) اتخاذ الخطوات المناسبة لضمان حصولهم على حق وصول شامل للبرامج والخدمات الخاصة بهم. تم توضيح الجهود المطلوبة بذلها من أجل ضمان حق الوصول هذا في [البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية \(CFR\) الجزء 38.40](#). يجب اتباع [البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية \(CFR\) الجزء 38.9](#) في حالة ظهور إحدى المسائل التي تتعلق بحاجز اللغة.

### 3. التعريفات

يحتوي [البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية \(CFR\) الجزء 38.4](#) على تعريف الشروط المستخدمة في تطبيق متطلبات تكافؤ الفرص وعدم التمييز التي يفرضها قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA). تم إدراج بعض التعريفات الواردة في هذا القسم أدناه لتيسير عليكم. إذا حدث تعارض بين أحد المصطلحات، من حيث تعريفه في هذه السياسة و**البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية (CFR) الجزء 38.4**، يسري العمل بالتعريف الوارد في [البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية \(CFR\) الجزء 38.4](#).

- مُقدِّم الطلب هو:** أي شخص يرغب في النظر في إمكانية حصوله على المساعدات المالية، أو الإعانات، أو الخدمات المقدّمة بموجب الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) أو التدريب لدى أحد المستفيدين الذي أبدى اهتمامه من خلال تقديم المعلومات الشخصية في الرد على طلب أحد المستفيدين.
- مُقدِّم طلب الوظيفة هو:** أي شخص يتقدم بطلب من أجل وظيفة مع أحد المستفيدين من المساعدات المالية الفيدرالية المقدّمة بموجب الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA).
- المستفيد هو:** الشخص أو مجموعة الأشخاص الذين يستهدف مجلس الشيوخ حصولهم على الإعانات أو الخدمات باعتبارهم مستفيدين.
- مُقدِّم الشكاوى هو:** الفرد أو الكيان الذي يقدم شكوى التمييز. راجع [الجزء ك.ب. \(1\)](#) من هذه السياسة المتعلق بتحديد الشخص الذي بإمكانه تقديم شكوى.

ج. **CRC** هو مركز الحقوق المدنية التابع لوزارة العمل الأمريكية (USDOL).

ح. **200 Constitution Avenue, NW, Room N-4123, Washington, DC 20210**

خ. يُقصد بمصطلح الوزارة وزارة العمل الأمريكية، ويشمل ذلك وكالاتها والوحدات التنظيمية.

د. **الإعاقة والأفراد المؤهلون من ذوي الإعاقة.** راجع [البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية \(CFR\) الجزء 38.4](#).

- د. **مُقَدِّم الطلب/المُسجِّل المؤهل** هو مُقَدِّم الطلب الذي تقررت أهليته للمشاركة في برنامج أو نشاط مدعوم ماليًا بموجب الباب الأول من قانون الفرص والابتكار للقوى العاملة (WIOA) أو أكثر.
- ذ. **الكيان** هو أي شخص، أو مؤسسة، أو شراكة، أو مشروع مشترك، أو الجمعيات الفردية، أو الولاية أو الحكومة المحلية، وأي وكالة، أو وكالة حكومية أو شعبة فرعية لهذه الحكومة (يحتوي البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية (CFR) الجزء 38.4 على قائمة جزئية للكيانات التي يتم اعتبارها مستفيدة).
- ر. **اختصاصي شكاوى خدمات التوظيف (ES)** هو أحد موظفي وزارة العمل بولاية نيويورك، يعمل في نظام مركز التوظيف، ويختص بالتعامل مع بعض الشكاوى الأولية المقدَّمة بشأن مسائل ترتبط بصفة مباشرة ببرامج وزارة العمل في ولاية نيويورك .
- ز. **مسؤول تكافؤ الفرص (مسؤول EO)** هو الشخص المسؤول عن تنسيق التزامات المستفيد بموجب **البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية (CFR) الجزء 38.4**. يشمل ذلك، في ولاية نيويورك، الشخص الذي يُعيّنه الحاكم باعتباره مسؤول تكافؤ الفرص (EO) بموجب قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) والشخص الذي يعينه مجلس تطوير القوى العاملة المحلي لكل منطقة تطوير قوى عاملة محلية (مسؤول LDWA EO).
- س. يُقصد بمصطلح **المستفيد من منح منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA)** الكيان الذي يحصل على المساعدات المالية بموجب الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) المخصصة لمنطقة تطوير القوى العاملة المحلية من الحاكم بصفة مباشرة، وتقوم بتوزيع هذه الأموال على أنشطة تطوير القوى العاملة .
- ش. **المشارك** هو أي فرد تَقَرَّر أنه مؤهل للمشاركة واستلام المساعدة، أو الإعانات، أو الخدمات أو التدريب بموجب برنامج مُعتمد من قِبَل الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA). تم إدراج أمثلة على الأشخاص المؤهلين بصفتهم مشاركين في البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية (CFR) الجزء 38.4. سوف تبدأ المشاركة في اليوم الأول، وذلك عقب تقرير الأهلية، الذي يحصل فيه المشارك على المساعدات المدعومة، أو الإعانات، أو الخدمات، أو التدريب المقدم بموجب الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA).
- ص. **المستفيد** هو: أي كيان تشمله المساعدة المالية المقدَّمة بموجب الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA)، سواء كان ذلك بشكل مباشر عن طريق الوزارة أو من خلال الحاكم أو أي مستفيد آخر (يشتمل ذلك على أي شخص يَخُلف المستفيد، أو مُوكِّل منه، أو مُحوَّل إليه)، باستثناء المستفيدين النهائيين من البرامج أو الأنشطة التي تُموَّل بموجب الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA). تم إدراج المستفيدين في البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية (CFR) الجزء 38.4.
- ض. **المدعى عليه** هو: أي شخص أو كيان تُقدَّم ضده شكوى تكافؤ الفرص (EO) أو التمييز.
- ط. **مُقَدِّم الخدمة**. راجع البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية (CFR) الجزء 38.4.
- ظ. **جهاز الاتصال الخاص بالصم (TDD) 1-800-662-1220؛ الهاتف الصوتي 1-800-421-1220**.
- ح. **المستفيد الصغير** هو: أي مستفيد يقدم خدمات يقل إجمالي هذه الخدمات عن 15 مستفيدًا على مدار عام المنحة بالكامل، ويقوم بتوظيف عدد موظفين أقل من 15 موظفًا في أي يوم على مدار عام المنحة بالكامل .
- ع. **مسؤول تكافؤ الفرص (EO) بقانون تكافؤ الفرص والابتكار للقوى العاملة (WIOA) بالولاية** هو مدير مكتب التنوع والمساواة والإدماج والوصول (ODEIA) التابع لوزارة العمل في ولاية نيويورك
- غ. **البرنامج أو النشاط المُموَّل من قِبَل الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA)**. راجع البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية (CFR) الجزء 38.4.

#### 4. إشعار عدم التمييز وعملية نشره

سوف يقوم المستفيد من أموال منح قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) بتقديم إشعار عدم التمييز بناءً على أي أسس محظورة، وسوف يستمر في عرض هذا الإشعار على جميع المستفيدين الأقل منه الذين يحصلون على أموال الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) من المستفيدين، والمسجلين، ومقدمي الطلبات، والمسجلين/مقدمي الطلبات المؤهلين، والمشاركين، ومق دمي طلبات التوظيف، والموظفين، وأعضاء المنظمات العامة، بما في ذلك الذين يعانون إعاقات سمعية أو بصرية، والاتحادات أو المنظمات المهنية التي تقوم بعقد اتفاقات مهنية أو مفاوضات جماعية مع المستلمين. سوف يحتوي الإشعار على اللغة المحددة في البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية (CFR) الجزء 38.35.

#### أ. نشر الإشعار

يجب نشر إشعار **تكافؤ الفرص كمبدأ قانوني** في مكان واضح، وبعدد نسخ معقول وفي أماكن معقولة، كما يتم نشره في المذكرات الداخلية والمراسلات الكتابية أو الإلكترونية الأخرى، بما في ذلك الكتيبات أو دلائل الاستخدام، وتوفير نسخة منه لكل مشارك وتوثيقه في سجل دعوى المشارك الورقي أو الإلكتروني (مثل نظام مجمع الخدمات (OSOS)). يجب تقديم الإشعار بتنسيقات مناسبة للأفراد الذين لديهم إعاقات بصرية، كما يجب تسجيل أنه تم تسليم هذا الإشعار في سجل المشارك .

#### ب. الإشعار الموجود في الكتيبات والمواد الأخرى

يجب أن يحتوي الإشعار الموجود في كتيبات التعيين والمواد الأخرى، التي يتم توزيعها في العادة على العامة سواءً في شكل كتابي و/أو شفهيًا، وسواءً بشكل إلكتروني و/أو ورقي لوصف البرامج المُمولة بموجب الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) أو

متطلبات مشاركة المستفيدين أو المشاركين على اللغة المحددة في البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية (CFR) الجزء 38.38 (أ). إذا وضحت هذه المواد على أنه يمكن التواصل مع المستفيد عبر الهاتف، ففي هذه الحالة يجب أن تحتوي المواد على رقم جهاز الاتصال الخاص بالصم/الهاتف النصي أو خدمة الترحيل التي يستخدمها المستفيد.

#### ت. الإشعار في وسائل الإعلام الإخبارية

يجب أن تحتوي أي معلومات تُنشر أو تذاع على وسائل الإعلام الإخبارية على اللغة المحددة في البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية (CFR) الجزء 38.38(ب).

#### ث. الإشعار في العروض التوجيهية

سوف يقوم المستفيد بإجراء مناقشة لحقوق الأفراد بموجب شروط عدم التمييز وتكافؤ الفرص التي وضعها قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) والبند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية (CFR) الجزء 38 وذلك أثناء العروض التوجيهية و/أو أثناء التقييمات الأولية للمشاركين الجدد، والموظفين الجدد، و/أو العامة بشأن المستفيدين من البرامج والأنشطة المدعومة ماليًا بموجب الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA). كما سيتم إعلامهم بأن لهم الحق في تقديم شكوى التمييز لمسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) أو مدير مركز الحقوق المدنية (CRC).

#### 5. إجراءات الشكاوى والتحقيقات

##### أ. مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO)

1. سوف يتم تعيين مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) لجميع المناطق من أجل تنسيق مسؤولية المنطقة بموجب هذا القانون وفقًا للبند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية (C.F.R) الجزء 38.28. يجب أن يمثل المستفيدون للوائح معالجة الشكاوى والتحقيقات المحددة هنا والتنسيق مع مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO).
2. سوف يلتزم مقدمو الخدمات بالإجراءات الواردة في هذه السياسة، وذلك عند استلام شكوى التمييز.
3. يجب ألا يكون لمسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) أي مسؤوليات أو أنشطة أخرى ينشأ عنها تعارض في المصلحة، أو تؤدي إلى وقوع تعارض مع مسؤوليات مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO).

##### ب. الشكاوى

1. **مَن يمكنه تقديم الشكاوى؟** يجوز لأي شخص يعتقد أنه أو أي فئة معينة أخرى من الأفراد قد تعرضوا للتمييز الذي تحظره شروط تكافؤ الفرص وعدم التمييز الواردة في قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) أو اللوائح بأن يقدم بصفة شخصية شكوى كتابية أو أن يقوم مَن يمثله بتقديم شكوى كتابية.
2. **مكان التقديم.** يجوز تقديم الشكاوى لمسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) أو تقديمها مباشرة إلى مدير مركز الحقوق المدنية (CRC) على العنوان التالي:  
U.S. Department of Labor, 200 Constitution Avenue, Room N- 4123, Washington, DC 20210  
يجب تقديم الشكاوى المتعلقة ببرامج وزارة العمل في ولاية نيويورك مباشرة إلى مسؤول تكافؤ الفرص في قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA EO) على العنوان التالي:  
New York State Department of Labor, Division of Equal Opportunity Development,  
1220 Washington Ave., Building 12, Room 540, Albany, NY 12226  
التوظيف (ES) المعين في مركز التوظيف.
3. **موعد التقديم.** يجب تقديم الشكاوى المتعلقة بهذا الجزء في غضون مائة وثمانين (180) يومًا من تاريخ التمييز المُدعى وقوعه. يجوز لمدير مركز الحقوق المدنية (CRC) أن يمد موعد التقديم وذلك إذا لم يقم مسؤول تكافؤ الفرص (EO) بإرفاق الإشعار المطلوب لـ"إشعار الإجراء النهائي" المتعلق بحق مقدم الشكاوى في تقديمها للمدير أو في حالة وجود سبب وجيه.
4. **محتويات الشكاوى.** يجب تقديم جميع الشكاوى كتابة باستخدام النموذج الذي حدده مسؤول تكافؤ الفرص في قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA EO) أو المدير بالولاية (الشكاوى المقدمة لمركز الحقوق المدنية (CRC)) كما يجب أن:

أ. تحتوي على اسم مقدم الشكاوى وعنوانه (أو تحدد وسائل أخرى للاتصال به)،

ب. تُحدد اسم المدعى عليه وعنوانه (الفرد أو الكيان الذي يدعي مُقدم الشكاوى بأنه مسؤول عن التمييز)،

ت. تاريخ الحدوث،

ث. تصف ادعاءات مقدم الشكاوى بالتفصيل المناسب حتى يتمكن مدير مركز الحقوق المدنية (CRC) أو مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) من تقرير إذا ما كان:

أ. لدى مركز الحقوق المدنية (CRC)، أو مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) بالولاية، إن أمكن ذلك، الاختصاص القضائي للبت في هذه الشكاوى، و

ii. قد تم تقديم الشكاوى في الوقت المحدد، و

iii. قد تبين صدق الشكوى (إذا ما كانت ادعاءات مقدم الشكوى تمثل مخالفة لأي من شروط تكافؤ الفرص وعدم التمييز الواردة في قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) وذلك إذا ما كانت صحيحة).

ج. توقيع مقدم الشكوى أو الممثل المفوض عليها.

**5. نماذج الشكاوى:** يجب على مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) في الولاية تقديم نموذج معلومات الشكوى لأي مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) ومستفيد من أجل الاحتفاظ به واستخدامه عند تقديم أي شكوى بموجبه.

**6. حق التمثيل القانوني.** يحق لجميع مقدمي الشكاوى والمدعى عليهم أن يتم تمثيلهم عبر محامٍ أو أي شخص آخر من اختيارهم.

**7. معالجة الشكوى.** يجب أن يقوم مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) بمجرد استلامه لشكوى كتابية أن يقدم إقرارًا كتابيًا في غضون خمسة (5) أيام من تاريخ استلام الشكوى لإخطار مقدم الشكوى بحقه في الحصول على التمثيل القانوني أثناء عملية البت في الشكوى. يخصص لمسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) مدة تسعين (90) يومًا من تاريخ استلام الشكوى الكتابية من أجل معالجة الشكوى. يجب ختم جميع الشكاوى بتاريخ استلامها وتوجيهها إلى مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) المختص من أجل معالجتها. سوف يقوم مسؤول تكافؤ الفرص في قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA EO) بمراقبة عملية معالجة جميع الشكاوى، كما سيقوم بوضع الحدود الزمنية لمعالجة الشكوى.

أ. يقوم مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) بتحديد رقم دعوى، وتسجيل الشكوى، وبدء عملية معالجة الشكوى، وذلك في حالة تقديم الشكوى إليه.

إذا تم تقديم شكوى لدى مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) وكانت بخصوص أحد البرامج التي تديرها وزارة العمل في ولاية نيويورك، ففي هذه الحالة سوف يقوم مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) بتسجيل الشكوى وتوجيهها إلى مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) التابع للولاية من أجل معالجتها.

ب. إذا تم تقديم شكوى لمسؤول تكافؤ الفرص في قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA EO) التابع للولاية أو اختصاصي شكاوى تكافؤ الفرص (ES)، وكانت هذه الشكوى تتعلق بأحد البرامج أو الأنشطة التي يديرها أحد المستفيدين أو الشركاء في نظام مركز التوظيف، فسوف يقوم مسؤول تكافؤ الفرص في قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA EO) التابع للولاية بإخطار مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) على الفور، وتوجيه الشكوى إليه من أجل معالجتها. يجب على مسؤول تكافؤ الفرص في قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA EO) التابع للولاية الاحتفاظ بالشكوى من أجل معالجتها، وذلك إذا كانت تتعلق بأحد البرامج التي تديرها وزارة العمل في ولاية نيويورك.

**8. سرية الشكاوى.** سوف يتسلم المدعى عليه، وهو الشخص أو الكيان الذي قُدمت الشكوى ضده، خطابًا في غضون خمسة عشر (15) يومًا من تاريخ استلام الشكوى يوضح ذلك الخطاب أنه تم تقديم شكوى ضده والأساس الذي تركز عليه الشكوى، كما سيتم إخطاره بحقه في الحصول على تمثيل قانوني. سوف يحظى المدعى عليه بفرصة الرد على الادعاء (الادعاءات) أثناء عملية التحقيق. سوف يتم الإفصاح عن اسم مقدم الشكوى حتى الحد اللازم من أجل إجراء التحقيق والبت في المسائل المطروحة في الشكوى بشكل مناسب.

**9. سرية الشهود.** سوف يتم الإفصاح عن هوية أي فرد يقدم معلومات تتعلق بالتحقيق في الشكوى أو تساعد في التحقيق أو مراجعة الامتثال حتى الحد اللازم من أجل إجراء التحقيق والبت في المسائل المطروحة في الشكوى بشكل مناسب أو كما يقتضي القانون بخلاف ذلك.

**10. حظر التهديد أو الفعل الانتقامي.** راجع الجزء السادس من هذه السياسة.

**11. احتساب الوقت.** يجب استثناء اليوم الأول عند احتساب الفترة الزمنية واحتساب اليوم الأخير لاستكمال الفترة الزمنية وذلك وفقًا لما تحدده هذه الشروط. بالإضافة إلى ذلك، يتم احتساب الفترات الزمنية وفقًا للأيام التقويمية وليس وفقًا لأيام العمل.

**12. إشعار مقدم الشكوى**

أ. **إشعار عدم الاختصاص القضائي.** سوف يقوم مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) بإخطار مقدم الشكوى في غضون خمسة عشر (15) يومًا من تاريخ استلام الشكوى المكتوبة، وذلك إذا ما قرر أنه ليس لديه اختصاص قضائي للبت في الشكوى التي تدعي وقوع مخالفة لشروط تكافؤ الفرص (EO) وعدم التمييز وفقًا لقانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA). وسوف يتضمن الإشعار أيضًا الأسس القانونية لهذا القرار، وكذلك إفادة بحق مقدم الشكوى في تقديم شكوى كتابية لمدير مركز الحقوق المدنية (CRC) في غضون ثلاثين (30) يومًا من تاريخ استلام الإخطار. سوف يتم إرسال هذا الإشعار إلى مقدم الشكوى والمدعى عليه من خلال البريد المسجل، وسيتم إرسال نسخة من الإشعار إلى مسؤول تكافؤ الفرص في قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA EO) التابع للولاية.

ب. **بيان بالمسائل المطروحة.** إذا كان لمسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) الذي تسلم الشكوى الاختصاص القضائي للبت فيها، فسوف يقوم بإخطار مقدم الشكوى في غضون خمسة عشر (15) يومًا من تاريخ استلام الشكوى المكتوبة. سوف يوضح الخطاب لمقدم الشكوى قائمة بالمسائل المطروحة في الشكوى وحقه في الحصول على تمثيل قانوني أثناء عملية البت في الشكوى. بالإضافة إلى ذلك، سوف يتم إبلاغ مقدم الشكوى بالمسائل التي يتم قبول التحقيق فيها وسبب عدم

قبول أي مسائل أخرى. سوف يتم إخطار مقدّم الشكوى بإمكانية الوصول إلى حل لشكواه من خلال عملية تقصي الحقائق/ تحقيق أو من خلال حل ودي للنزاع (ADR).

إذا تم تقديم الشكوى لمسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO)، فسوف يتم إرسال بيان بالمسائل المطروحة إلى مقدّم الشكوى من خلال البريد المسجل، وسوف يتم إرسال نسخة من الإشعار إلى مسؤول تكافؤ الفرص في قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA EO) التابع للولاية. سوف يتسلم المدعى عليه (عبر البريد المسجل) خطابًا لإخطاره بتقديم شكوى ضده، وهو الشخص أو الكيان الذي قُدمت الشكوى ضده، والأساس الذي تركز عليه الشكوى (العرق، الجنس، إلخ)، وسيتم إخطاره بحقه في الحصول على تمثيل قانوني أثناء التحقيق. سوف يقوم مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) الذي يتسلم الشكوى بإخطار مقدّم الشكوى والمدعى عليه بأنه يحظر القيام بأي أعمال انتقامية أو تهديدية كما هو وارد في الجزء السادس من هذه السياسة.

ت. **الاجتماعات/ الحلّ غير الرسمية.** يجوز لمسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) الاجتماع بمقدّم الشكوى أو من يمثله، في غضون خمسة عشر (15) يومًا من تاريخ استلام الشكوى المكتوبة، وذلك من أجل إجراء أي نقاش غير رسمي وتوضيح المسائل محل النظر. يجوز لمسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO)، أثناء هذه العملية وفي الحالات المناسبة أن يعرض حلاً للمسائل محل النظر، وذلك شريطة تقديم مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) "إشعار الإجراء النهائي" وفقًا للقسم 5(ج) (4) الوارد في هذه السياسة. يجوز لمقدّم الشكوى في حالة عدم موافقته على الحل غير الرسمي الاستمرار من أجل إجراء تحقيق شامل أو طلب حل ودي للنزاع (ADR).

### ت. خيارات حل

1. **الشكاوى لدى مقدّم الشكوى خيار حل الشكوى من خلال عملية تقصي الحقائق/ تحقيق شامل أو من خلال حل ودي للنزاع (ADR).** إذا اختار مقدّم الشكوى خيار الحل الودي للنزاع (ADR)، ففي هذه الحالة يجب عليه إخطار مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) في غضون عشرة (10) أيام من تاريخ استلام بيان بالمسائل المطروحة. إذا لم يتم استلام أي رد، فسوف يقوم مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) بالاستمرار في التحقيق في الشكوى.
2. **عملية تقصي الحقائق/ التحقيق.** إذا اختار مقدّم الشكوى إجراء عملية تقصي حقائق/ تحقيق شامل، فسوف يقوم الكيان الذي تسلّم الشكوى بإجراء مراجعة شاملة للمسألة، بما في ذلك إتاحة الفرصة لمقدّم الشكوى والمدعى عليه من أجل الرد على جميع الإثباتات المقدمة. تشمل عملية تقصي الحقائق أو التحقيق في الشكوى على العناصر التالية:

أ. مقابلة مقدّم الشكوى من أجل جمع الحقائق

ب. سؤال مقدّم الشكوى عن أسماء، وعناوين، وأرقام هواتف الأشخاص الذين لديهم علم بالموقف. يجب على مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) الاتصال بالشهود المحتملين من أجل طلب مقابلتهم

ت. جمع أي إثباتات لدى مقدّم الشكوى من شأنها دعم ادعائه (ادعاءاته)

ث. ذكر الحل الذي يريده مقدّم الشكوى

ج. التأكيد لمقدّم الشكوى بأنه سوف يتم إخطار الأشخاص "المطلوب معرفتهم" فقط. يتم تحديد الأشخاص المطلوب معرفتهم على أساس كل حالة، وفي العادة يشتمل ذلك على المديرين، والمشرفين، والشهود، وذلك بحسب الحد اللازم من أجل الحصول على المعلومات يجب على المحقق التأكد من اتخاذ القرارات الاستراتيجية المتعلقة بالشهود الذين تتم مقابلتهم والغرض من المقابلة:

1. أولاً، يجب مقابلة الأفراد الذين لديهم معرفة مباشرة بالوقائع

2. ثانيًا، يجب مقابلة الأفراد الذين كانوا مشتركين بصفة مباشرة في الموقف الذي ادعى وقوعه مقدّم الشكوى، و

3. ثالثًا، يجب مقابلة الأفراد الذين لديهم معرفة غير مباشرة بعد ذلك، وذلك متى رأى المحقق ضرورة ذلك.

اختياري: الطلب من الشهود بالتوقيع وكتابة التاريخ على ملاحظات المقابلات وقت إجراء المقابلات أو بدلاً من ذلك تحضير بيانات بناء على ملاحظات المقابلات والطلب من الشهود التوقيع وكتابة التاريخ على البيان مسبق التحضير.

خ. يجوز أن يطلب مسؤول تكافؤ الفرص (EO) المحلي أثناء عقد مقابلة مع مقدّم الشكوى الحصول على بيان موقّع من مقدّم الشكوى يفيد استلامه للمستندات المهمة التي يؤكد المستفيد على تقديمها لمقدّم الشكوى، مثل: التحذيرات التأديبية، أو طلبات الحصول على المستندات، أو إشعارات بالمواعيد النهائية

اختياري: الطلب من مقدّم الشكوى بالتوقيع وكتابة التاريخ على ملاحظات المقابلات وقت إجراء المقابلة أو بدلاً من ذلك تحضير بيانات بناءً على ملاحظات المقابلة والطلب من مقدّم الشكوى التوقيع وكتابة التاريخ على البيان مسبق التحضير.

د. مقابلة المدعى عليه من أجل جمع الحقائق

سؤال المدعى عليه عن أسماء، وعناوين، وأرقام هواتف الأشخاص الذين لديهم علم بالموقف. يجب على مسؤول تكافؤ الفرص (EO) المحلي الاتصال بالشهود المحتملين من أجل طلب مقابلتهم.

اختياري: الطلب من المدعى عليه التوقيع وكتابة التاريخ على ملاحظات المقابلات وقت إجراء المقابلة أو بدلاً من ذلك تحضير بيانات بناء على ملاحظات المقابلة والطلب من المدعى عليه التوقيع وكتابة التاريخ على البيان مسبق التحضير.

ذ. مراجعة المستندات، والتقارير، والمراسلات، وسجلات العاملين والسياسات/ الإجراءات ذات الصلة بالأنشطة التي تسببت في حدوث التمييز المدعى وقوعه

ر. إذا تم تقديم ادعاءات إضافية أثناء عملية التحقيق، أو تم اكتشاف معلومات أخرى ذات صلة، فقم بإخطار المدعى عليه وأتح له فرصة الرد، واتبع النسق الخاص بالتحقيق الأصلي

ز. يقوم الشهود بتقديم بيانات بناءً على ما يعرفونه وليس بناءً على ما سمعوه. لا تُعد مثل هذه المعلومات المستندة إلى سماع أقوال "إثباتاً"، حيث تعتمد مصداقيتها على شخص أو مصدر آخر. ومع ذلك، قد تكون ذات صلة بالتحقيق. لذا ينبغي عدم استبعاد الإثباتات المستندة إلى سماع أقوال، ولكن ينبغي استخدامها متى كان ذلك مناسباً من أجل الوصول إلى المصادر التي تسمح باستخدام المعلومات كإثبات

س. تحضير تقرير للتحقيق يشتمل على بيانات تركز على الشكوى، وادعاءات محددة، ورد المدعى عليه (عليهم) وبيانات الشهود، وتقصي الحقائق، والأساس المنطقي والنتيجة (وجود سبب وجيه أو عدم وجوده لإمكانية قيام المدعى عليه بالتمييز) وحقوق الطعن

ش. أي معلومات إضافية تكون ضرورية من أجل فهم المسألة المحددة للدعوى أو البيئة التي حدثت بها المسألة

ص. بيان موقف المدعى عليه بما في ذلك سرد للحقائق وموافقة أو اعتراض المدعى عليه على ادعاءات مقدم الشكوى

ض. بإمكان المدعى عليه تقديم المستندات من أجل مراجعتها، وذلك أثناء الدفاع عن نفسه، و

ط. الاحتفاظ بملف للشكوى وسجل للشكوى به رقم مرجعي.

**3. عملية الحل الودي للنزاع (ADR).** إذا ما اختار مقدم الشكوى طريقة الحل الودي للنزاع (ADR)، فسوف يقوم مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) بإحالة الأمر إلى وسيط محايد يوافق عليه بنفسه. سوف يتم إبلاغ مقدم الشكوى أن عملية الوساطة تطوعية. كما سيتم إخطار كلا الطرفين بأنه يجب عليهما المشاركة في عملية الوساطة بنية حسنة، وأنه لا يجب عليهما الوصول إلى اتفاق.

أ. إشعار اجتماع الوساطة. سوف يتم إرسال تأكيد كتابي على اجتماع الوساطة إلى كلا الطرفين في غضون عشرة (10) أيام من تاريخ الوساطة. سوف يتضمن الإشعار تاريخ، ووقت، ومكان اجتماع الوساطة وبيان المسائل التي يتم التوسط من أجلها. في حالة تمثيل مقدم الشكوى والمدعى عليه، يكون كل منهما مسؤولاً عن تقديم إشعار الوساطة لهذا الممثل.

ب. السرية. لن يتم السماح لأي شخص بخلاف الأطراف وممثليهم بحضور جلسات الوساطة، ويُستثنى من ذلك من يوافق الطرفان والوسيط على حضوره. تكون المعلومات والمراسلات التي يتم الإفصاح عنها أثناء عملية الوساطة خاصة وسرية، ولا يجوز الإفصاح عنها لأطراف خارجية، ويُستثنى من ذلك الإفصاح لأغراض تطبيق أو إنفاذ القانون، أو الإفصاح بموجب اتفاق كتابي من كلا الطرفين. يجوز تسجيل الملاحظات أثناء عملية الوساطة. ولكن بمجرد الوصول إلى اتفاق تسوية نهائي أو تعذر وصول الأطراف إلى اتفاق، يجب تسليم جميع الملاحظات إلى الوسيط من أجل التخلص منها.

ت. الاتفاق النهائي. سوف يقوم الوسيط بتقديم نسخة من الاتفاق النهائي أو إشعار تعذر الوصول إلى اتفاق إلى مقدم الشكوى، والمدعى عليه، ومسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) في غضون ستين (60) يوماً من تاريخ اختيار مقدم الشكوى المشاركة في الحل الودي للنزاع (ADR).

ث. تعذر الوصول إلى اتفاق. سوف يقوم مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) في حالة تعذر الأطراف عن الوصول إلى اتفاق بإرسال "إشعار الإجراء النهائي" إلى جميع الأطراف في غضون خمسة (5) أيام من تاريخ استلام إشعار نتيجة الوساطة من الوسيط. يجب أن يحتوي "إشعار الإجراء النهائي" على نسخة من الاتفاق، ويوضح تعذر وصول الأطراف إلى اتفاق بشأن بعض أو جميع المسائل متى كان ذلك ممكناً. كما يجب أن يوضح الإشعار لمقدم الشكوى حقه في تقديم شكوى لمدير مركز الحقوق المدنية (CRC) في غضون ثلاثين (30) يوماً.

ج. مخالفة الاتفاق. يجوز لأي من الطرفين في الاتفاق المبرم بموجب الحل الودي للنزاع (ADR) تقديم شكوى لمدير مركز الحقوق المدنية (CRC)، وذلك في حالة مخالفة الاتفاق.

ح. شكوى الطرف غير المخالف. يجوز للطرف غير المخالف تقديم شكوى لمدير مركز الحقوق المدنية (CRC) في غضون ثلاثين (30) يوماً من تاريخ علم هذا الطرف غير المخالف بالمخالفة التي تمت.

خ. تقييم الشكوى. يجب على مدير مركز الحقوق المدنية (CRC) تقييم الظروف من أجل التأكد من وقوع مخالفة للاتفاق من عدمه. إذا ما تقرر وقوع مخالفة للاتفاق، ففي هذه الحالة يجوز لمقدم الشكوى تقديم شكوى لمركز الحقوق المدنية (CRC) بناءً على ادعائه (ادعاءاته) الأصلية، وسوف يقوم مدير مركز الحقوق المدنية (CRC) بإعفائه من شرط الموعد النهائي لتقديم الشكوى.

د. ملفات الوساطة. يتحمل مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) مسؤولية الاحتفاظ بسجل للدعوى المقدمة من أجل الوساطة ونسخة من أي اتفاق وساطة يتم إبرامه.

د. طريقة خيار تقصي الحقائق/ التحقيق. يجوز للمناطق المحلية أن تعرض على مقدمي الشكاوى خيار النظر في الشكاوى بشكل رسمي أمام قاضي قانون إداري حيادي في غضون ستين (60) يومًا من اختيار مقدمي الشكاوى إجراء تقصي حقائق/ تحقيق شامل. تخضع هذه العملية لمراجعة وموافقة مسؤول تكافؤ الفرص في قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA EO).

#### 4. إشعار الإجراء النهائي

أ. يجب أن يقوم مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) عقب أن ينتهي من التحقيق والمراجعة بتقديم "إشعار الإجراء النهائي" في غضون تسعين (90) يومًا من تاريخ استلام الشكاوى. يجب أن يتناول الإشعار جميع المسائل المطروحة في الشكاوى مع توضيح الأسباب التي على أساسها صدر القرار أو تقديم توضيح للطريقة التي بإمكان الأطراف اتباعها من أجل تسوية المسألة. يجب أن يقوم مسؤول تكافؤ الفرص في قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA EO) بمراجعة جميع "إشعارات الإجراء النهائي"، وذلك لضمان إجراء تحقيق شامل، وأن القرار مدعوم بنتائج الحقائق. كما يجب أن يوضح الإشعار لمقدم الشكاوى أن له الحق في تقديم شكوى لمدير مركز الحقوق المدنية (CRC) في غضون ثلاثين (30) يومًا من تاريخ إصدار الإشعار، وذلك في حالة اعتراض مقدم الشكاوى على القرار. سوف يتم إرسال القرار عبر البريد المسجل إلى مقدم الشكاوى والمدعى عليه.

ب. يجوز لمسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) بناءً على تحقيق أولي، وفي غضون تسعين (90) يومًا، أن يعرض حلاً للشكاوى على مقدم الشكاوى. يجب على مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO)، في حالة موافقة مقدم الشكاوى على الحل، أن يقدم "إشعار الإجراء النهائي" وإخطار مقدم الشكاوى بحقه في تقديم شكوى لمدير مركز الحقوق المدنية (CRC) وإخطار مقدم الشكاوى أيضًا بأنه يجب عليه أن يمارس حقه في غضون ثلاثين (30) يومًا من تاريخ إصدار الإشعار، وذلك في حالة اعتراض مقدم الشكاوى على القرار. سوف يتم إرسال القرار عبر البريد المسجل إلى مقدم الشكاوى والمدعى عليه.

ت. يجوز لمقدم الشكاوى أو من يمثله، في غضون ثلاثين (30) يومًا من تاريخ انتهاء مدة (90) يومًا، أن يقدم شكوى إلى مدير مركز الحقوق المدنية (CRC) ولكن يُشترط تقديم الشكاوى لمدير مركز الحقوق المدنية (CRC) في غضون مائة وعشرين (120) يومًا من تاريخ تقديم الشكاوى إلى مسؤول تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) وذلك في حالة عدم استلام مقدم الشكاوى "إشعار الإجراء النهائي" في غضون تسعين (90) يومًا من تاريخ تقديم الشكاوى.

#### 6. حظر الأعمال الانتقامية والتهديدية

أ. يجب على المستفيد عدم طرد، أو تهديد، أو الانتقام من، أو تخويف، أو إكراه أو التمييز ضد أي شخص بسبب تقديمه لشكاوى يدعي فيها وقوع مخالفة لشروط تكافؤ الفرص (EO) وعدم التمييز التي وضعها قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA)، أو معارضة ممارسة تحظرها شروط تكافؤ الفرص (EO) وعدم التمييز التي وضعها قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA)، أو تقديم معلومات إلى، أو مساعدة أو المشاركة بأي طريقة في، أو إجراء تحقيق، أو مراجعة، أو سماع أو أي نشاط آخر يرتبط بعملية إدارة، أو ممارسة السلطة بموجب، أو الحقوق المخولة بموجب، شروط تكافؤ الفرص (EO) وعدم التمييز التي وضعها قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA)، أو ممارسة أي سلطة بموجب أي حقوق مخولة بموجب شروط تكافؤ الفرص (WIOA) وعدم التمييز التي وضعها قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA).

ب. يجوز فرض العقوبات والجزاءات الواردة في [القسم 188](#) (ب) من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) على أي مستفيد يشترك في أي أعمال انتقامية أو تهديدية، أو لا يقوم باتخاذ الخطوات المناسبة لمنع وقوع مثل هذه الأنشطة.

#### 7. جمع المعلومات والبيانات

أ. سوف يقوم كل مستفيد بتجميع البيانات والاحتفاظ بهذه السجلات، وذلك وفقًا للإجراءات التي يضعها مدير مركز الحقوق المدنية (CRC) بحسب ما يراه مناسبًا للتحقق من امتثال المستفيد لشروط تكافؤ الفرص (EO) وعدم التمييز التي وضعها قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA).

ب. يجب أن تشمل هذه السجلات على سجلات مقدمي الطلبات، والمسجلين، والمسجلين/ مقدمي الطلبات المؤهلين، والمشاركين، والمشاركين الذين لم يكملوا البرنامج، والموظفين ومقدمي طلبات التوظيف، وذلك على سبيل المثال لا الحصر.

ت. يجب على كل مستفيد تسجيل العرق/ الأصل العرقي، والجنس، والسن، وحالة الإعاقة لكل مقدم طلب، أو مسجل، أو مسجل/ مقدم طلب مؤهل، أو مشارك، أو مشارك لم يكمل البرنامج، أو مقدم طلب التوظيف والموظفين متى كان ذلك ممكنًا.

ث. سوف يتم تخزين هذه المعلومات بطريقة تضمن سريتها، كما يجب استخدامها فقط في أغراض الاحتفاظ بالسجلات وإصدار التقارير، وتحديد الأهلية للبرامج أو الأنشطة المدعومة ماليًا بموجب قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) متى كان ذلك ممكنًا، وأيضًا من أجل تحديد حدود ممارسة المستفيد لبرنامج أو نشاط مساعدة مالية بموجب قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) بطريقة تتسم بعدم التمييز، أو في الاستخدامات الأخرى التي يسمح بها القانون.

## 8. إشعار الشكاوى/ الدعاوى القضائية

- أ. يجب على كل متقدم للحصول على منحة إخطار مسؤول تكافؤ الفرص في قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA EO) ومدير مركز الحقوق المدنية (CRC) على الفور بأي قضايا إنفاذ قانون إدارية أو دعاوى قضائية مرفوعة ضدها يتم الادعاء فيها بالتمييز على أساس العرق، أو اللون، أو الدين، أو الجنس، أو الأصل القومي، أو السن، أو الإعاقة، أو الانتماء السياسي، أو الاعتقاد، وبالنسبة للمستفيدين فقط يتم إدراج التمييز على أساس الجنسية أو المشاركة في أحد البرامج أو الأنشطة المدعومة ماليًا بموجب الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA). تم توضيح متطلبات الإشعار في هذا البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية (CFR) الجزء 38.42.
- ب. سوف يقوم كل مسؤول تكافؤ فرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) بالاحتفاظ بسجل للشكاوى المقدمة له، ويتم الادعاء فيها بالتمييز على أساس العرق، أو اللون، أو الدين، أو الجنس، أو الأصل القومي، أو السن، أو الإعاقة، أو الانتماء السياسي، أو المعتقد، وبالنسبة لأي مستفيد يتم إدراج التمييز على أساس وضع الجنسية كمهاجر معترف به قانونيًا ومصروح له بالعمل في الولايات المتحدة، أو على أساس مشاركته في أي برنامج أو نشاط مدعوم ماليًا بموجب الباب الأول لقانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA). سوف يشتمل السجل على اسم وعنوان مقدمي الشكاوى، وأسس تقديم الشكاوى، ووصف للشكاوى، وتاريخ تقديم الشكاوى، والفصل في الشكاوى، وتاريخ الفصل فيها، والمعلومات الأخرى ذات الصلة. يجب الاحتفاظ بسرية أي معلومات من شأنها الكشف عن هوية شخص معين باعتباره مقدمًا للشكاوى.

## 9. الاحتفاظ بالسجلات

- أ. يجب على كل مستفيد الاحتفاظ بسجلات مقمّي الطلبات/ والمسجلين، ومقّمّي الطلبات/ المسجلين المؤهلين، والمشاركين، والمشاركين الذين لم يكملوا البرنامج، والموظفين، ومقّمّي طلبات التوظيف وأي سجلات أخرى يتطلبها قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) أو مسؤول تكافؤ الفرص في قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA EO) وذلك لمدة لا تقل عن ثلاث (3) سنوات من عام غلق البرنامج المعمول به.
- ب. كما سوف يحتفظ كل مستفيد بسجلات الشكاوى والدعاوى المقامة بموجبها لمدة لا تقل عن ثلاث (3) سنوات من تاريخ الفصل في الشكاوى.

## 10. الضمان

- يجب أن تحتوي أي منحة أو اتفاق تعاوني أو عقد للحصول على مساعدات مالية يتم تمويلها بموجب الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA)، وذلك وفقًا لما هو مبين في البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية (CFR) الجزء 38.25، على الضمانات التالية:

### ضمان تكافؤ الفرص (EO) وعدم التمييز:

- أ. يجب على المتقدم بطلب للحصول على المنحة، وذلك كشرط لمنح وزارة العمل في ولاية نيويورك للمساعدات المالية بموجب الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA)، أن يضمن قدرته على الامتثال لشروط عدم التمييز وتكافؤ الفرص الواردة في القوانين التالية، وأنه سيظل ممثلًا لهذه القوانين طوال فترة منح المساعدات المالية الفيدرالية:
1. يحظر القسم 188 من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) التمييز ضد أي فرد في الولايات المتحدة على أساس العرق، أو اللون، أو الدين، أو الجنس (بما في ذلك الحمل، والولادة، والحالات الطبية ذات الصلة، وحالة التحول الجنسي، والهوية الجندرية)، أو الأصل القومي (بما في ذلك الأفراد الذين يجيدون اللغة الإنجليزية بصفة محدودة (LEP))، أو السن، أو الإعاقة، أو الانتماء السياسي أو المعتقد، أو ضد أي مستفيد على أساس وضع الجنسية أو المشاركة في أي برامج أو أنشطة مدعومة ماليًا بموجب الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA).
  2. يحظر الباب السادس من قانون الحقوق المدنية لعام 1964، والتعديلات اللاحقة له، التمييز على أساس العرق، واللون، والأصل القومي،
  3. تحظر المادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973، وتعديلاتها، التمييز ضد الأشخاص ذوي الإعاقة
  4. يحظر قانون التمييز على أساس السن لعام 1975، والتعديلات اللاحقة له، التمييز على أساس السن، و
  5. يحظر الباب التاسع من التعديلات التعليمية لعام 1972، والتعديلات اللاحقة له، التمييز على أساس الجنس في البرامج التعليمية.
- ب. كما يضمن مقّمو طلبات المنح أيضًا الامتثال للبند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية (CFR) الجزء 38 وجميع اللوائح الأخرى التي تطبق القوانين الواردة أعلاه. يطبق هذا الضمان على عملية تقديم طلبات المنح للبرامج أو الأنشطة المدعومة ماليًا بموجب الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA)، ويطبق أيضًا على جميع الاتفاقات التي يُبرمها مقّم طلب المنحة من أجل تنفيذ برنامج أو نشاط يحصل على التمويل بموجب الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA). يعلم مقّم طلب المنحة أنه يحق للولايات المتحدة طلب تنفيذ هذا الضمان من خلال القضاء.

## 11. المنشورات التكميلية

- يجوز لمسؤولي تكافؤ الفرص في منطقة تطوير القوى العاملة المحلية (LWDA EO) نشر أي إجراءات تكميلية لكي يستخدمها المستفيدون وأيضًا للاستخدام الداخلي من أجل تنسيق عملية توزيع مسؤوليات البرامج الأخرى.

## 12. طريقة الفصل في الشكاوى المقدمة ضد أحد الشركاء

- هناك بعض الإجراءات الواجب اتباعها من أجل التعامل مع الشكاوى المقدمة ضد أحد أنظمة مركز التوظيف الذي يحصل على المساعدة عبر وكالة تقديم المنح الممولة فيدراليًا\* فضلًا عن وزارة العمل في الولايات المتحدة. هناك نوعان (2) من الشكاوى التي يمكن تقديمها بموجب هذه الفئحة:

## 1. الاختصاص القضائي المشترك

يجب أن تتم إحالة مقدم الشكوى الذي يدعي وقوع تمييز من قبل أحد الشركاء الذين يحصلون على تمويل فيدرالي وكان هذا التمييز على أساس العرق، أو اللون، أو الأصل القومي، أو الإعاقة، أو الجنس، أو السن أو يدعي وقوع أعمال انتقامية من ما يحظره [القسم 188](#) من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) وقوانين الحقوق المدنية إلى المسؤول عن تكافؤ الفرص (EO) في الوكالة من أجل معالجة شكواه وفقاً للإجراءات المتبعة في الوكالة. يجب إخطار مقدم الشكوى بهذه الإحالة.

\* فيما يلي أمثلة على بعض وكالات تقديم المنح الممولة فيدرالياً:

- وزارة الصحة والخدمات الإنسانية (HHS)
- وزارة التربية والتعليم (DOE)
- وزارة الإسكان والتنمية الحضرية (HUD)
- وزارة الزراعة (DOA)
- وزارة النقل والمواصلات (DOT)

## 2. الاختصاص القضائي المنفرد

يجب الاحتفاظ بأي شكوى يتم الادعاء فيها بوقوع تمييز على أساس الدين، أو الانتماء السياسي، أو المعتقد، أو الجنسية، و/أو المشاركة في الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) ومعالجة هذه الشكوى وفقاً لإجراءات الشكاوى المحددة.

## نظرة عامة على إجراءات الشكاوى

### الشخص الذي بإمكانه تقديم شكوى

يجوز لأي شخص يعتقد أنه أو أي فئة معينة أخرى من الأفراد قد تعرضوا سابقًا أو يتعرضون حاليًا للتمييز على أساس العرق، أو اللون، أو الدين، أو الجنس (بما في ذلك الحمل، والولادة، والحالات الطبية ذات الصلة، وحالة التحول الجنسي، والهوية الجندرية)، أو الأصل القومي (بما في ذلك الأفراد الذين يجيدون اللغة الإنجليزية بصفة محدودة)، أو السن، أو الإعاقة، أو الانتماء السياسي أو المعتقد، أو ضد أي مستفيد على أساس وضع الجنسية أو المشاركة في أي برامج أو أنشطة مدعومًا ماليًا بموجب الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) بأن يقدم شكوى. يجب أن تكون الشكاوى المقدمة من قبل مقدم الشكاوى أو من ممثله المفوض كتابة، كما يجب أن تحتوي على اسم وعنوان مقدمي الشكاوى والمدعى عليهم، وتاريخ وقوع المسألة، ووصف للادعاءات بالتفصيل المناسب، وذلك من أجل إثبات توافر الاختصاص القضائي لتمويل الباب الأول من قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) للبت في هذه الشكاوى، وأيضًا لإثبات تقديم الشكاوى في موعدها المحدد من عدمه، والتبين من صدق الشكاوى، والتحقق من مخالفة هذه الادعاءات، في حالة كونها صحيحة، لأي من شروط عدم التمييز وتكافؤ الفرص الواردة في قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA)، وتوقيع مقدم الشكاوى أو ممثله المفوض.

### مكان التقديم

يمكن تقديم الشكاوى إلى مسؤول تكافؤ الفرص في المنطقة المحلية (مسؤول تكافؤ الفرص في LWIOA) أو مباشرة إلى مدير مركز الحقوق المدنية، وزارة العمل الأمريكية الكائنة في، 200 شارع كونستيتوشن، N.W، الغرفة 4123-N، واشنطن العاصمة 20210 (200 Constitution Avenue, N.W 20210)، بالنسبة للشكاوى المتعلقة بالبرامج التي تديرها مباشرة وزارة العمل في ولاية نيويورك، إما مسؤول الشكاوى في قسم خدمات التوظيف في وزارة العمل في نيويورك مركز الخدمات الشاملة، أو مدير وكالة إدارة ولاية نيويورك WIOA، مسؤول تكافؤ الفرص (مسؤول تكافؤ الفرص في وكالة إدارة ولاية نيويورك WIOA)، التابع لوزارة العمل في ولاية نيويورك، مكتب التنوع والمساواة والإدماج والوصول، الكائن في العنوان 1220 واشنطن أفينيو، المبنى 12، الغرفة 540، ألباني، نيويورك 12226 (Washington Ave., Building 1220, Albany, New York 12226, Room 540).

### مكان التقديم

بشكل عام، يجب تقديم الشكاوى في غضون مائة وثمانين (180) يومًا من تاريخ التمييز المدعى وقوعه. ولكن عند تقديم سبب وجيه يجوز لمدير مركز الحقوق المدنية أن يمد الفترة الزمنية الخاصة بتقديم الشكاوى. يجب على مقدمي الشكاوى إلى مسؤول تكافؤ الفرص (EO) الانتظار حتى يتسلموا إشعارًا كتابيًا بالإجراء النهائي أو حتى مرور 90 يومًا (أيهما أقرب)، قبل تقديم الشكاوى لمركز الحقوق المدنية (CRC). يجوز لمدير مركز الحقوق المدنية (CRC) أن يمد الفترة الزمنية الخاصة بتقديم الشكاوى أكثر من 180 يومًا، وذلك عند تقديم سبب وجيه.

### المعلومات التي يجب أن تحتوي عليها الشكاوى

يجب أن تقدم جميع الشكاوى كتابة، كما يجب أن تحتوي على المعلومات التالية:

- اسم مقدم الشكاوى وعنوانه أو وسائل أخرى للاتصال به
- هوية المدعى عليه، الفرد/ الكيان الذي يدعي مقدم الشكاوى أنه مسؤول عن التمييز
- وصف للادعاءات بالتفصيل المناسب، وذلك من أجل إثبات توافر الاختصاص القضائي لمسؤول تكافؤ الفرص (EO) للبت في هذه الشكاوى، وأيضًا لإثبات تقديم الشكاوى في موعدها المحدد من عدمه، والتبين من صدق الشكاوى، والتحقق من مخالفة هذه الادعاءات، في حالة كونها صحيحة، لأي من شروط عدم التمييز وتكافؤ الفرص الواردة في قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA).
- يجب أن يقوم مقدم الشكاوى أو الممثل المفوض له بالتوقيع على الشكاوى.

في حالة التحقق من عدم توافر الاختصاص القضائي لمسؤول تكافؤ الفرص (EO) للبت في الشكاوى، يتم إخطار مقدم الشكاوى بعدم توافر الاختصاص القضائي. سوف يشمل إشعار الإخطار على سبب (أسباب) القرار وإخطاره بحقه في تقديم شكوى لدى مركز الحقوق المدنية (CRC) في غضون ثلاثين (30) يومًا من تاريخ استلام إشعار الاختصاص القضائي.

إذا ما تقرر توافر الاختصاص القضائي المشترك لمسؤول تكافؤ الفرص (EO) للبت في الشكاوى، فسوف يتم توجيه الشكاوى إلى مسؤول تكافؤ الفرص المختص وإخطار مقدم الشكاوى باستلام شكواه وتوجيهها للمعالجة وفقًا لإجراءات الشكاوى التي وقَّعها المستفيد صاحب الاختصاص القضائي المشترك.

يحق لجميع أطراف الشكاوى الحصول على التمثيل القانوني بحسب اختيارهم وعلى نفقتهم الخاصة.

بمجرد استلام مسؤول تكافؤ الفرص (EO) للشكاوى فإنه يتم تخصيص رقم دعوى لها وتسجيلها في سجل الشكاوى وتوجيهها إلى مسؤول تكافؤ الفرص المختص. يتم التعامل مع جميع الشكاوى والاحتفاظ بها بسرية تامة.

لا يجوز طرد، أو تهديد، أو الانتقام من، أو ترويع، أو إكراه أو التمييز بأي شكل آخر ضد أي شخص يقدم شكوى، أو تقديم معلومات إلى، أو مساعدة أو المشاركة بأي طريقة في التحقيق، أو مراجعة، أو سماع أو أي نشاط آخر يرتبط بعملية إدارة، أو ممارسة السلطة البند رقم 29 من قانون اللائحة الفيدرالية (CFR) الجزء 38 أو أي حقوق مخلولة بموجبها.

### خطوات إجراءات معالجة شكاوى التمييز

#### الخطوة الأولى - فرصة تقديم شكوى

يجب تقديم جميع الشكاوى كتابة. يجب على أي شخص يعتقد أنه أو أي فئة معينة أخرى من الأفراد، أو الممثل المفوض، المشار إليه فيما بعد هنا باسم مقدم الشكوى، يعتقد أنه قد تعرّض للتمييز أن يقدم هذه الادعاءات كتابة إلى مسؤول تكافؤ الفرص. وسوف يقوم مسؤول تكافؤ الفرص في غضون خمسة (5) أيام من تاريخ استلام الشكوى بإرسال خطاب إقرار لمقدم الشكوى ويخبره بحقه في الحصول على التمثيل القانوني أثناء عملية الفصل في الشكوى.

#### الخطوة الثانية - فرصة الاجتماع للحل غير الرسمي

يجوز لمسؤول تكافؤ الفرص الاجتماع بمقدم الشكوى أو ممثله المفوض، في غضون خمسة عشر (15) يومًا من تاريخ استلام الادعاءات المكتوبة، من أجل إجراء تحقيق أولي ومناقشة الظروف التي أدت لهذه الادعاءات، ومحاولة حل المسألة (المسائل) بشكل غير رسمي. إذا تعذر الفصل في الشكوى بشكل غير رسمي، ففي هذه الحالة سوف يقوم مسؤول تكافؤ الفرص بإخبار مقدم الشكوى، وذلك في غضون خمسة عشر (15) يومًا من تاريخ استلام الشكوى، بقائمة بالمسائل الواردة في الشكوى وبيان قبوله للتحقيق فيها أو رفضها مع توضيح سبب الرفض. سوف يقوم مسؤول تكافؤ الفرص (EO) أيضًا في حالة قبول جزء من الشكوى بإخبار مقدم الشكوى بحقه في طلب الفصل في الشكوى من خلال الوساطة أو الاستمرار في التحقيق الرسمي وبحقه في الحصول على تمثيل قانوني أثناء عملية الفصل في الشكوى.

#### الخطوة الثالثة - فرصة الوساطة أو التحقيق

إذا لم يوافق مقدم الشكوى على الحل غير الرسمي، فإنه يجب عليه إخبار مسؤول تكافؤ الفرص في غضون عشرة (10) أيام من تاريخ استلام الإقرار الكتابي الذي يحتوي على بيان بمسائل الشكوى وتوضيح إذا ما كان يريد اختيار اللجوء إلى خيار الوساطة من عدمه. إذا لم يتم استلام أي رد، فسوف يقوم مسؤول تكافؤ الفرص بالاستمرار في التحقيق في الشكوى.

إذا ما اختار مقدم الشكوى خيار الوساطة، فسوف يتم تعيين وسيط محايد. سوف تتم عملية الوساطة في غضون ستين (60) يومًا من تاريخ اختيارها.

سوف يتم إرسال إشعار كتابي باجتماع الوساطة إلى كلا الطرفين وصانع القرار المحايد في غضون عشرة (10) أيام من تاريخ الوساطة. سوف يوضح الإشعار تاريخ، ووقت ومكان عقد الوساطة، والمسائل التي سيتم الفصل فيها، وتوضيح أن عملية الوساطة هذه تطوعية وسريّة. يحق لكلا الطرفين (مقدم الشكوى/ المدعى عليه) الحصول على تمثيل عبر محام أو أي شخص آخر يختارانه وعلى نفقتهم الخاصة. سوف يقوم الوسيط في حالة توصل جميع الأطراف إلى اتفاق على بعض أو كل المسائل المعروضة بمساعدة جميع الأطراف في صياغة اتفاق يقدم من أجل صدور قرار الفصل في هذه المسائل. إذا لم يتم الفصل في بعض أو جميع المسائل بعد انتهاء عملية الوساطة، فسوف يقوم الوسيط بإرسال إخطار تعذر الوصول إلى اتفاق إلى مسؤول تكافؤ الفرص في غضون ستين (60) يومًا من اختيار مقدم الشكوى لإجراء الوساطة.

#### الخطوة الرابعة - التحقيق: إجراء تقصي الحقائق:

يجب أن تقوم مكاتب تكافؤ الفرص (EO) التابعة للولاية بإجراء التحقيق فور تأكد مسؤول تكافؤ الفرص (EO) من توافر الاختصاص القضائي للفصل في الشكوى.

تشتمل عملية تقصي الحقائق أو التحقيق في الشكوى على العناصر التالية:

- مقابلة مقدم الشكوى من أجل جمع الحقائق.
  - سؤال مقدم الشكوى عن أسماء، وعناوين، وأرقام هواتف الأشخاص الذين لديهم علم بالموقف. يجب على مسؤول تكافؤ الفرص (EO) الاتصال بالشهود المحتملين من أجل طلب مقابلتهم.
  - جمع أي إثباتات لدى مقدم الشكوى من شأنها دعم ادعائه (ادعاءاته).
  - ذكر الحل الذي يريده مقدم الشكوى.
  - التأكيد لمقدم الشكوى بأنه سوف يتم إخطار الأشخاص "المطلوب معرفتهم" فقط. يتم تحديد الأشخاص المطلوب معرفتهم على أساس كل حالة وفي العادة يشتمل ذلك على المديرين، والمشرفين، والشهود، وذلك بحسب الحد اللازم من أجل الحصول على المعلومات.
  - يجب على المحقق التأكد من اتخاذ القرارات الاستراتيجية المتعلقة بالشهود الذين تتم مقابلتهم والغرض من المقابلة.
1. أولاً، يجب مقابلة الأفراد الذين لديهم معرفة مباشرة بالوقائع.
  2. ثانيًا، يجب مقابلة الأفراد الذين كانوا مشتركين بصفة مباشرة في الموقف الذي ادعى مقدم الشكوى وقوعه.
  3. ثالثًا، يجب مقابلة الأفراد الذين لديهم معرفة غير مباشرة بعد ذلك وذلك متى رأى المحقق ضرورة ذلك.

- اختياري: الطلب من الشهود بالتوقيع وكتابة التاريخ على ملاحظات المقابلات وقت إجراء المقابلات، أو بدلاً من ذلك، تحضير بيانات بناء على ملاحظات المقابلات التي أجريتها والطلب من الشهود بالتوقيع وكتابة التاريخ على البيان مسبق التحضير.
  - يجوز لك أن تطلب أثناء عقد مقابلة مع مقدّم الشكوى الحصول على بيان موقع من مقدّم الشكوى يفيد استلامه للمستندات المهمة التي يؤكد الاستفادة على تقديمها لمقدّم الشكوى، مثل: التحذيرات التأديبية، أو طلبات الحصول على المستندات، أو إشعارات بالمواعيد النهائية.
  - اختياري: الطلب من مقدّم الشكوى التوقيع وكتابة التاريخ على ملاحظات المقابلات وقت إجراء المقابلة، أو بدلاً من ذلك، تحضير بيانات بناء على ملاحظات المقابلة التي أجريتها والطلب من مقدّم الشكوى التوقيع وكتابة التاريخ على البيان مسبق التحضير.
  - مقابلة المدعى عليه من أجل جمع الحقائق.
  - سؤال المدعى عليه عن أسماء، وعناوين، وأرقام هواتف الأشخاص الذين لديهم علم بالموقف. يجب على مسؤول تكافؤ الفرص (EO) الاتصال بالشهود المحتملين من أجل طلب مقابلتهم.
  - اختياري: الطلب من المدعى عليه التوقيع وكتابة التاريخ على ملاحظات المقابلات وقت إجراء المقابلة، أو بدلاً من ذلك، تحضير بيانات بناء على ملاحظات المقابلة التي أجريتها والطلب من المدعى عليه التوقيع وكتابة التاريخ على البيان مسبق التحضير.
  - مراجعة المستندات، والتقارير، والمراسلات، وسجلات العاملين والسياسات/ الإجراءات ذات الصلة بالأنشطة التي تسببت في حدوث التمييز المدعى وقوعه.
  - إذا تم تقديم ادعاءات إضافية أثناء عملية التحقيق، أو تم اكتشاف معلومات أخرى ذات صلة، فقم بإخطار المدعى عليه وأتخ الفرصة له للرد، ثم اتبع النسق الخاص بالتحقيق الأصلي.
  - يقوم الشهود بتقديم بيانات بناءً على ما يعرفونه وليس بناءً على ما سمعوه. لا تُعد مثل هذه المعلومات المستندة إلى سماع أقوال "إثباتاً"، حيث تعتمد مصداقيتها على شخص أو مصدر آخر. ومع ذلك، قد تكون ذات صلة بالتحقيق. لذا ينبغي عدم استبعاد الإثباتات المستندة إلى سماع أقوال، ولكن ينبغي استخدامها متى كان ذلك مناسباً من أجل الوصول إلى المصادر التي تسمح لك باستخدام المعلومات كإثبات.
  - تحضير تقرير للتحقيق يشمل على بيانات تركز على الشكوى، وادعاءات محددة، ورد المدعى عليه (عليهم) وبيانات الشهود، وتفصي الحقائق، والأساس المنطقي والنتيجة (وجود سبب وجيه أو عدم وجوده لإمكانية قيام المدعى عليه بالتمييز) وحقوق الطعن.
  - أي معلومات إضافية تكون ضرورية من أجل فهم المسألة المحددة للدعوى أو البيئة التي حدثت بها المسألة.
  - بيان موقف المدعى عليه بما في ذلك سرد للحقائق وموافقة أو اعتراض المدعى عليه على ادعاءات مقدّم الشكوى.
  - بإمكان المدعى عليه تقديم المستندات من أجل مراجعتها، وذلك أثناء الدفاع عن نفسه.
  - الاحتفاظ بملف للشكوى وسجل للشكوى به رقم مرجعي.
- يجب أن يقوم مسؤول تكافؤ الفرص التابع للولاية بمراجعة جميع "إشعارات الإجراء النهائي"، وذلك لضمان إجراء تحقيق شامل، وأن القرار مدعوم بنتائج الحقائق.
- سوف يقوم مسؤول تكافؤ الفرص بإصدار "إشعار الإجراء النهائي" في غضون تسعين (90) يوماً من تاريخ تقديم الشكوى. يجب أن يحتوي الإشعار الكتابي على جميع المسائل المطروحة في الشكوى، والقرار الصادر في المسألة (المسائل)، وتوضيح الأسباب التي على أساسها صدر القرار أو تقديم توضيح للطريقة التي بإمكان الأطراف اتباعها من أجل تسوية المسألة (المسائل)، وإخطار بسبل الرجوع الأخرى كما هو وارد أدناه.

#### الخطوة الخامسة - إشعار الرجوع

- يجوز لمقدّم الشكوى أو ممثله، في غضون ثلاثين (30) يوماً من تاريخ إصدار "إشعار الإجراء النهائي"، تقديم شكوى لمدير مركز الحقوق المدنية (CRC) وذلك إذا كان لا يوافق على الحل المعروض عليه. يجوز لمدير مركز الحقوق المدنية (CRC) أن يمد حد الفترة الزمنية البالغ ثلاثين يوماً عند تقديم سبب وجيه.

## إجراءات التعامل مع الشكاوى المحالة للوساطة

تُعد الاستعانة بالوسطاء في عمليات الوساطة للفصل في الشكاوى تطبيقاً لقانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة (WIOA) في نيويورك طريقة احترافية وميسورة التكلفة للفصل في النزاعات.

فيما يلي الإرشادات الإجرائية لتسهيل عملية التطبيق:

1. يتحمل مسؤولو تكافؤ الفرص (EO) العاملون في مناطق تطوير القوى العاملة المحلية البالغ عددها 34 في نيويورك مسؤولية إحالة الشكاوى للوساطة، وضمان اكتمال عملية الوساطة في غضون ستين (60) يوماً من تاريخ اختيار مقدم الشكاوى لإجراء الوساطة.
2. سوف يقوم مسؤول تكافؤ الفرص، بعد التشاور مع مقدم الشكاوى، إما بالاستمرار في التحقيق في الشكاوى (لم يرد ذلك في هذا المستند) أو إحالة المسألة للوساطة.
3. يقوم مقدم الشكاوى وحده باختيار اللجوء إلى الحل الودي للنزاع (الوساطة).
4. إذا قام مقدم الشكاوى بالتوقيع على اتفاق نموذج الوساطة، فسوف تتم إحالة الشكاوى إلى أحد الوسطاء المفوضين في المراكز المحلية لفض النزاعات (CDRC) الموجود في مختلف مقاطعات الولاية (يمكن إجراء ذلك باستخدام الفاكس أو البريد العادي).
5. سوف يقوم مسؤول تكافؤ الفرص (EO) المركز المحلي لفض النزاعات (CDRC) بتنسيق تاريخ، ووقت، ومكان عقد الاجتماع مع مقدم الشكاوى، والمدعى عليه، والوسيط.
6. سوف يُخول الوسيط الاختصاص القضائي على الشكاوى لمدة ستين (60) يوماً، بداية من الإحالة الكتابية الأولى الصادرة من مسؤول تكافؤ الفرص (EO).
7. سوف يقوم الوسيط في غضون ستين (60) يوماً بعقد جلسة (جلسات) الوساطة وإرسال اتفاق التسوية إلى مسؤول تكافؤ الفرص (EO). سوف يطلب من كلا الطرفين التوقيع بالموافقة على نموذج الوساطة.
8. سوف يقوم الوسيط في حالة تعذر الوصول إلى اتفاق بإخطار مسؤول تكافؤ الفرص (EO) عند إنهاء الوساطة.
9. سوف يعمل الوسطاء وفقاً لأعلى معايير السلوك الأخلاقي، كما أنهم يوافقون على تنحية أنفسهم حال وجود أي تعارض مصالح محتمل أو حتى تعارض مصالح محتمل ظاهري.
10. يتولى المركز المحلي لفض النزاعات (CDRC) أو المؤسسات الأخرى المختصة مسؤولية تأهيل الوسطاء وتدريبهم على الأوجه الخاصة بالتعامل مع شكاوى التمييز.
11. يجب أن تكون مشاركة مقدم الشكاوى في عملية الوساطة تطوعية، كما يجب مشاركة كلا الطرفين في عملية الوساطة بنية حسنة، ويشترط الوصول إلى اتفاق.
12. لن يتم السماح لأي شخص بخلاف الأطراف وممثليهم بحضور جلسات الوساطة، ويُستثنى من ذلك من يوافق كلا الطرفين والوسيط على حضوره. تكون المعلومات والمراسلات التي يتم الإفصاح عنها أثناء عملية الوساطة خاصة وسرية، ولا يجوز الإفصاح عنها لأطراف خارجية، ويُستثنى من ذلك الإفصاح لأغراض تطبيق أو إنفاذ القانون، أو الإفصاح بموجب اتفاق كتابي من كلا الطرفين. يجوز تسجيل الملاحظات أثناء عملية الوساطة. ولكن بمجرد الوصول إلى اتفاق تسوية نهائي أو تعذر وصول الأطراف إلى اتفاق، يجب تسليم جميع الملاحظات إلى الوسيط من أجل التخلص منها.



مجلس تطوير القوى العاملة المحلية  
قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة  
سياسة عدم التمييز وتكافؤ الفرص  
و  
إجراءات معالجة الشكوى

من خلال توقيعني أدناه أوافق على اعتماد والالتزام بسياسة عدم التمييز وتكافؤ الفرص في قانون الفرص والابتكار في مجال القوى العاملة وإجراءات معالجة الشكوى المبينة في المرفقات.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
(التاريخ)

\_\_\_\_\_ (توقيع رئيس مجلس تطوير القوى العاملة المحلية)

\_\_\_\_\_ (اسم رئيس مجلس تطوير القوى العاملة المحلية بخط واضح)

\_\_\_\_\_ (اسم مجلس تطوير القوى العاملة المحلية)

\_\_\_\_\_ (عنوان المراسلات البريدية الجزء 1)

\_\_\_\_\_ (عنوان المراسلات البريدية الجزء 2)

\_\_\_\_\_ ، نيويورك ، \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(المدينة) (الرمز البريدي + 4)