

Ligji "Për inovacionin dhe mundësitë e fuqisë punëtore" (WIOA) Politikat e mundësive të barabarta (EO) dhe mosdiskriminimit, dhe Procedurat e përpunimit të ankesave

Departamenti i Punës i Shtetit të Nju Jorkut (NYSDOL), siç përcaktohet nga Guvernatori si administrator i fondeve të Titullit I të WIOA-së, miraton dhe publikon procedurat e përpunimit të ankesave për paraqitjen e një ankesë për diskriminim sipas [Section 188](#) të WIOA-së e vlefshme për të gjithë përfituesit siç përcaktohet në [29 CFR Part 38](#) (CFR -Titulli i Kodit të Rregulloreve Federale) dhe në vijim.

I. Kuadri ligjor

[Section 188](#) i ligjit të WIOA-së parashikon që asnjë individ nuk do të përjashtohet nga pjesëmarrja; nuk do t'i mohohen përfitimet; nuk do të diskriminohet ose t'i mohohet punësimi pranë administratës ose në lidhje me ndonjë program ose aktivitet të tillë të Titullit I të WIOA-së, të asistuar financiarisht për shkak të racës, ngjyrës, fesë, gjinisë (duke përfshirë shtatzëninë, lindjen dhe kushtet mjekësore përkatëse, statusin transgjinnor dhe identitetin gjinnor), origjinës kombëtare (përfshirë individët me anglishte të kufizuara), moshës, paaftësisë ose përkatësisë ose bindjes politike, ose për ndonjë përfitues, për shkak të statusit të shtetësisë së përfituesit si emigrant i pranuar ligjërish i autorizuar për të punuar në Shtetet e Bashkuara. Rregulloret e WIOA-së në [29 CFR Part 38](#)-së përcaktojnë dispozitat e mosdiskriminimit dhe EO-së. Shembuj të akteve diskriminuese të ndaluara në mënyrë specifike, përveç atyre të bazuara në aftësi të kufizuara, janë paraqitur në seksionin 38.6 të Titullit 29 të CFR-së. Kërkesat rregullatore që lidhen me praktikën e punësimit dhe komunikimin me individët me aftësi të kufizuara janë përcaktuar në Seksionin 38.12 të Titullit 29 të CFR-së.

II. Përkufizimet

Është politika e Departamentit të Punës të Shtetit të Nju Jorkut (NYSDOL) të sigurojë mundësi të barabarta dhe mosdiskriminim në funksionimin dhe administrimin e të gjitha programeve, shërbimeve dhe aktiviteteve të financuara tërësisht ose pjesërisht me fondet e ligjit WIOA. Çdo individ i mbuluar nga ligji WIOA që beson se ai ose ajo, ose një klasë e caktuar individësh, është diskriminuar, ka të drejtë të paraqesë një ankesë formale në përputhje me procedurat e përcaktuara këtu. Përfituesit e fondeve të Titullit I të ligjit WIOA duhet të ndërmarrin hapat e duhur për të siguruar që ata po ofrojnë qasje universale në programet dhe aktivitetet e tyre. Përpjekjet e rekomanduara për të siguruar këtë lloj qasjeje janë përcaktuar në Seksionin 38.40 të Titullit 29 të CFR-së. Nëse lind një çështje që lidhet me një pengesë gjuhësore, duhet të zbatohet Seksioni 38.9 i Titullit 29 të CFR-së. .

III. Definitions

Seksioni 38.4 Titulli 29 i CFR-së përmban përkufizimet e termave të përdorur në zbatimin e kërkesave të EO-së dhe mosdiskriminimit sipas ligjit WIOA. Për lehtësi, disa nga përkufizimet e gjetura në atë seksion janë renditur më poshtë. Nëse ekziston një konflikt midis një termi, siç përcaktohet në këtë politikë dhe Seksionin 38.4 të Titullit 29 të CFR-së, ajo që do të merret për bazë është përkufizimi në Seksionin 38.4 të Titullit 29 të CFR-së.

- A. Aplikuesi** është një individ që është i interesuar për t'u marrë në konsideratë për ndihmë, përfitime, shërbime ose trajnime për fonde sipas Titullit I të ligjit WIOA nga një marrës dhe që e ka nënkuptuar këtë interes përmes paraqitjes së informacioneve personale në përgjigje të një kërkesë nga një marrës
- B. Aplikuesi për punësim** është një person që aplikon për punësim pranë një marrësi të ndihmës financiare federale sipas Titullit I të ligjit WIOA.
- C. Përfituesi** është personi ose personat e synuar nga Kongresi për të marrë përfitime ose shërbime nga një marrës.

- D. Ankuesi** është individ ose subjekti që paraqet ankesë për diskriminim. Shih Pjesën V.B (1) të kësaj politike në lidhje me se kush mund të paraqesë një ankesë.
- E. CRC** është Qendra e të Drejtave Civile të Departamentit të Punës të Shteteve të Bashkuara (USDOL), 200 Constitution Avenue, NW, Room N-4123, Washington, DC 20210.
- F. Departamenti** referohet me akronimin USDOL, që përfshin agjencitë dhe njësitë organizative të saj..
- G. Aftësitë e kufizuara dhe individ i kualifikuar me aftësi të kufizuara.** Shih Seksionin 38.4 të Titullit 29 të CFR-së.
- H. Aplikuesi/regjistruesi i kualifikuar** është një aplikues që është përcaktuar se ka të drejtën të marrë pjesë në një ose më shumë programe ose aktivitete të asistuar financiarisht sipas Titullit I të ligjit WIOA.
- I. Ent** është çdo person, korporatë, partneritet, sipërmarrje e përbashkët, shoqatë e pa regjistruar ose shtetërore ose nivel lokal dhe çdo agjenci, mjet ose nënndarje e një qeverisje të tillë (Seksioni 38.4 i Titullit 29 të CFR-së përmban një listë të pjesshme të entiteteve që konsiderohen marrës).
- J. Specialist i Ankesave të Shërbimeve të Punësimit (ES)** është një punonjës i NYSDOL-së në sistemin e Qendrës së Karrierës i caktuar për të trajtuar disa ankesa fillestare për çështje që lidhen drejtpërdrejt me programet e NYSDOL-së.
- K. Nëpunësi i Mundësive të Barabarta (EO)** është individ i përgjegjës për koordinimin e detyrimeve të një marrësi sipas [29 CFR Part 38](#). Në shtetin e Nju Jorkut, kjo përfshin personin e caktuar nga Guvernatori si nëpunës shtetëror i EO-s sipas ligjit WIOA dhe personin e caktuar nga Këshilli Lokal i Zhvillimit të Fuqisë Punëtore të secilës Zonë Lokale të Zhvillimit të Fuqisë Punëtore (nëpunësi EO i LWDA).
- L. Marrësi i grantit LWDA** nënkupton subjektin që merr ndihmë financiare sipas Titullit I të ligjit WIOA për një LWDA direkt nga Guvernatori dhe i shpërndan ato fonde për aktivitetet e zhvillimit të fuqisë punëtore.
- M. Pjesëmarrës** është një individ që është përcaktuar se ka të drejtën e marrjes së ndihmës dhe që merr ndihmë, përfitime, shërbime ose trajnime sipas një programi të autorizuar nga Titulli I i ligjit WIOA. Shembuj se kush kualifikohet si pjesëmarrës janë renditur në Seksionin 38.4 të Titullit 29 të CFR-së. Pjesëmarrja do të konsiderohet se fillon në ditën e parë, pas përcaktimit të kualifikimit, në të cilën pjesëmarrësi filloi të marrë ndihmë të subvencionuar, përfitime, shërbime ose trajnime të ofruara sipas Titullit I të ligjit WIOA.
- N. Marrësi** është një njësi ekonomike të cilës i jepet ndihma financiare sipas Titullit I të ligjit WIOA ose drejtpërdrejt nga Departamenti ose nëpërmjet Guvernatorit ose një marrësi tjetër (duke përfshirë çdo pasardhës, të caktuar ose të transferuar të një marrësi), por duke përjashtuar përfituesit përfundimtarë të programit ose aktivitetit të financuar sipas Titullit I të ligjit WIOA. Marrësit janë renditur në Seksionin 38.4, Titulli 29 i CFR-së.
- O. I padituri** është individ ose subjekti kundër të cilit është paraqitur një EO ose ankesë për diskriminim.
- P. Ofruesi i shërbimit.** Shih Seksionin 38.4 të Titullit 29 të CFR-së.
(Pajisja e telekomunikacionit për të shurdhrit (TDD) 1-800-662-1220; MESAZH ZANOR 1-800-421-1220).
- Q. Sipërmarrës i vogël** është një përfitues që u shërben jo më pak se 15 përfituesve gjatë gjithë vitit të grantit dhe punëson më pak se 15 punonjës në çdo ditë të caktuar gjatë gjithë vitit të grantit
- R. Nëpunësi shtetëror EO sipas ligjit WIOA** është Drejtor i Zyrës së Diversitetit, Barazisë, Përfshirjes dhe Aksesit të NYSDOL-së (ODEIA).
- S. Programi ose aktiviteti i financuar nga Titulli I i ligjit WIOA.** Shih Seksionin 38.4 të Titullit 29 të CFR-së.

IV. Përhapja dhe njoftimi i mosdiskriminimit

Një përfitues i fondeve të grantit sipas ligjit WIOA do të japë njoftimin fillestar dhe të vazhdueshëm se nuk diskriminon në bazë të normave të ndaluara, ndaj nënpërfituesve që marrin fondet sipas Titullit I të ligjit WIOA nga marrësit, regjistruarit, aplikuesit, aplikuesit/regjistruarit e kualifikuar, pjesëmarrësit, aplikuesit për punësim, punonjësit dhe publikun e gjerë, duke përfshirë ata me shikim ose dëgjim të dëmtuar, si dhe sindikatat ose organizatat profesionale që lidhin marrëveshje kolektive ose profesionale me marrësin. Njoftimi do të përmbajë gjuhën e përkthyer në Seksionin 38.35 të Titullit 29 të CFR-së

A. Afishimi i njoftimit

Njoftimi mbi [Equal Opportunity is the Law](#) duhet të vendoset në mënyrë të dukshme, në kopje dhe vende të arsyeshme; të jetë i shpërndarë në memorandume të brendshme dhe komunikime të tjera të shkruara ose elektronike; të përfshira në doracakë ose manuale; dhe vihet në dispozicion të secilit pjesëmarrës dhe dokumentohet në regjistrin elektronik ose në letër të rastit të pjesëmarrësit (p.sh. Sistemi operativ me një ndalesë (OSOS)). Njoftimi duhet të ofrohet në formatet e duhura për individët me dëmtim të shikimit dhe një shënim që një njoftim i tillë është dhënë duhet të bëhet pjesë e procesverbalit të pjesëmarrësit.

B. Njoftim në broshurat dhe materialet e tjera

Njoftimi i përmbajtur në broshurat e rekrutimit dhe materiale të tjera, të cilat zakonisht i shpërndahen publikut në formë të shkruar dhe/ose verbalisht, elektronikisht dhe/ose në letër për të përshkruar programet e financuara nga Titulli I i ligjit WIOA ose kërkesat për pjesëmarrje nga marrësit dhe pjesëmarrësit, duhet të përmbajë gjuhën e përkthyer në Seksionin 38.38(a) të Titullit 29 të CFR-së. Nëse këto materiale tregojnë se me marrësin mund të komunikohet me telefon, materialet duhet të tregojnë numrin e telefonit të shërbimit TDD/TTY ose rele të përdorur nga marrësi.

C. Njoftim në masmedia

Çdo informacion i publikuar ose i transmetuar në masmedia duhet të përmbajë gjuhën e përkthyer në Seksionin 38.38(b) të Titullit 29 të CFR-së.

D. Njoftim në prezantimet orientuese

Gjatë prezantimeve orientuese dhe/ose gjatë vlerësimeve fillestare për pjesëmarrësit e rinj, punonjësit e rinj dhe/ose publikun e gjerë në lidhje me Titullin I të programeve ose aktiviteteve të financuara sipas ligjit WIOA, marrësi do të përfshijë një diskutim për të drejtat e një individi sipas dispozitave të mosdiskriminimit dhe EO të WIOA dhe [29 CFR Part 38](#). Ata gjithashtu do të informohen për të drejtën e tyre për të paraqitur një ankesë për diskriminim të nëpunësi EO i LWDA ose drejtori i QDF-së.

V. Procedurat për ankesat dhe hetimet

A. Nëpunësi EO i LWDA

1. Të gjitha zonat lokale do të caktojnë një nëpunës EO të LWDA-së për të koordinuar përgjegjësitë e tij sipas këtij ligji në përputhje me Seksionin 38.28 të Titullit 29 të CFR-së. Marrësit duhet të respektojnë procedurat për përpunimin e ankesave dhe hetimeve të përcaktuara këtu dhe të bashkëpunojnë me nëpunësin EO të LWDA-së.
2. Ofruesit e shërbimeve do të ndjekin procedurat e përcaktuara në këtë politikë kur të merret një ankesë për diskriminim.
3. Nëpunësi EO i LWDA-së nuk duhet të ketë përgjegjësi ose aktivitete të tjera që krijojnë konflikt interesi ose shfaqin një konflikt, me përgjegjësitë e një nëpunësi EO të LWDA-së.

B. Ankesat

1. **Kush mund të paraqesë një ankesë.** Çdo person që beson se ai ose ndonjë klasë specifike individësh ka qenë ose është subjekt i diskriminimit të ndaluar nga EO-ja dhe dispozitat jodiskriminuese sipas ligjit WIOA ose rregulloret, mund të paraqesë personalisht një ankesë me shkrim ose të paraqesë një ankesë me shkrim nëpërmjet një përfaqësuesi.

2. **Ku t'i dorëzoni ankesat.** Ankesa mund t'i dorëzoni ose te nëpunësi EO i LWDA-së ose drejtpërdrejt te drejtori i CRC-së pranë U.S. Department of Labor, 200 Constitution Avenue, Room N-4123, Washington, DC 20210.

Ankesat e paraqitura që kanë të bëjnë me programet e NYSDOL-së duhet të dorëzohen drejtpërdrejt te nëpunësi shtetëror sipas WIOA-së për barazitë dhe mundësitë pranë New York State Department of Labor, Office of Diversity, Equity, Inclusion and Access, 1220 Washington Ave., Building 12, Room 540, Albany, NY 12226; ose nëpërmjet specialistit të ankesave të shërbimeve të punës pranë Qendrës së Karrierës.

3. **Afati i dorëzimit.** Ankesa e paraqitur sipas kësaj pjese duhet të paraqitet brenda njëqind e tetëdhjetë (180) ditëve nga diskriminimi i pretenduar. Drejtori i CRC-së mund të shtyjë afatin e dorëzimit nëse nëpunësi EO nuk përfshin në Njoftimin e Veprimit Përfundimtar njoftimin e kërkuar në lidhje me të drejtën e ankuesit për të paraqitur te drejtori ose për një arsye të fortë të shprehur.
4. **Përmbajtja e ankesave.** Çdo ankesë duhet të dorëzohet me shkrim në një formular të përshkruar nga nëpunësi ose drejtori shtetëror EO i WIOA-së (ankesat e paraqitura në CRC) dhe duhet:
- Të përmbajë emrin dhe adresën e ankuesit (ose specifikoni një mënyrë tjetër për t'i kontaktuar);
 - Të identifikojë emrin dhe adresën e të paditurit (individin ose entitetin që ankuesi pretendon se është përgjegjës për diskriminimin);
 - Data e incidentit;
 - Përshkruani në mënyrë të detajuar pretendimet e ankuesit, në mënyrë që drejtori i CRC-së ose nëpunësi EO i LWDA-së të vendosë nëse:
 - CRC-ja, nëpunësi shtetëror EO i WIOA-së ose nëpunësi EO i LWDA-së, sipas rastit, ka juridiksion mbi ankesën; dhe
 - Ankesa është paraqitur në kohë; dhe
 - Ankesa ka baza të dukshme (nëse pretendimet e ankuesit do të ishin të vërteta, do të shkelnin ndonjë nga dispozitat e EO dhe jodiskriminuese të ligjit WIOA-së).
 - Të nënshkruhet nga ankuesi ose përfaqësuesi i tij i autorizuar.
5. **Formularët e ankesave.** Nëpunësi shtetëror EO sipas ligjit WIOA do t'i sigurojë një [Complaint Information Form](#) për çdo nëpunës dhe marrës të EO të LWDA-së, për t'u mbajtur dhe përdorur në paraqitjen e një ankese në vijim.
6. **E drejta për t'u përfaqësuar.** Secili ankues dhe i paditur ka të drejtën të përfaqësohet nga një avokat ose individ tjetër sipas zgjedhjes së tij.
7. **Përpunimi i ankesave.** Pas marrjes së një ankese me shkrim, nëpunësi EO i LWDA-së duhet të lëshojë një vërtetim me shkrim brenda pesë (5) ditëve nga marrja e ankesës me njoftim se ankuesi ka të drejtën të përfaqësohet në procesin e ankesës. Nëpunësi EO i LWDA-së do të ketë nëntëdhjetë (90) ditë nga data e marrjes së ankesës me shkrim për të përpunuar ankesën. Të gjitha ankesat duhet të jenë të vulosura me datën e pranimit dhe t'i përcillen nëpunësit përkatës EO të LWDA-së për përpunim e tyre. Nëpunësi shtetëror EO sipas ligjit WIOA do të monitorojë përpunimin e të gjitha ankesave, duke përfshirë afatet kohore të përcaktuara për përpunimin e një ankese..
- Nëse ankesa depozitohet te nëpunësi EO i LWDA-së, nëpunësi EO i LWDA-së do t'i caktojë një numër çështjes, do të regjistrojë ankesën dhe do të fillojë procesin e ankesës.
Nëse një ankesë e depozituar te nëpunësi EO i LWDA-së përfshin një program të administruar nga NYSDOL-ja, nëpunësi EO i LWDA-së do ta regjistrojë ankesën dhe do t'ia përcjellë atë për përpunim nëpunësit shtetëror EO sipas WIOA-s.

- b. Nëse ankesa depozitohet pranë nëpunësit shtetëror EO sipas ligjit WIOA ose specialistit të ankesave ES dhe përfshin një program ose aktivitet të administruar nga marrësi ose një partner në sistemin e Qendrës së Karrierës, nëpunësi shtetëror EO i WIOA-së do të njoftojë menjëherë nëpunësin EO të LWDA-së dhe do të përcjellë ankesën për përpunim. Nëse një ankesë lidhet me programet e administruara nga NYSDOL-ja, nëpunësi shtetëror EO i WIOA-së do ta mbajë ankesën për përpunim.
- 8. Konfidencialiteti i ankesës.** I padituri, individi ose entiteti kundër të cilit është paraqitur ankesa, do të marrë një letër brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga marrja e ankesës që tregon se kundër tyre është paraqitur ankesë dhe mbi çfarë baze, dhe do të njoftohet se kanë të drejtën për t'u përfaqësuar. Të paditurit do t'i lejohet mundësia t'i përgjigjet pretendimit(ve) gjatë hetimit. Emri i ankuesit do të publikohet vetëm në masën e nevojshme për të hetuar dhe për të përcaktuar në mënyrë të drejtë çështjet e ngritura në ankesë.
- 9. Konfidencialiteti i dëshmitarëve.** Identiteti i çdo individi që jep informacion në lidhje me ose ndihmon në një hetim të një ankesë ose një rishikim të përputhshmërisë do të publikohet vetëm në masën e nevojshme për të hetuar dhe përcaktuar në mënyrë të drejtë çështjet e ngritura në ankesë ose siç kërkohet ndryshe nga ligji.
- 10. Ndalimi i frikësimit ose hakmarrjes.** Shihni pjesën VI të kësaj politike.
- 11. Llogaritja e kohës.** Në llogaritjen e çdo periudhe kohore siç përcaktohet nga këto rregulla, dita e parë do të përfshihet, por dita e fundit do të përfshihet për të përfunduar periudhën. Për më tepër, periudhat kohore numërohen në bazë të ditëve kalendarike, jo në bazë të ditëve të punës.
- 12. Njoftimi për ankuesin**
- a. **Njoftimi i mungesës së juridiksionit.** Nëpunësi EO i LWDA-së do ta njoftojë ankuesin me shkrim brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga marrja e ankesës nëse konstaton se nuk ka juridiksion mbi një ankesë që pretendon shkelje të EO dhe dispozitave të WIOA-së për mosdiskriminim. Njoftimi do të përfshijë gjithashtu bazën për një përcaktim të tillë, si dhe një deklaratë për të drejtën e ankuesit për të paraqitur një ankesë me shkrim te drejtori i CRC-së brenda tridhjetë (30) ditëve nga marrja e njoftimit. Ky njoftim do t'i dërgohet ankuesit dhe të paditurit me postë të certifikuar dhe një kopje e njoftimit do t'i dërgohet nëpunësit shtetërore EO të WIOA-së.
- b. **Deklarata e çështjeve.** Nëse nëpunësi EO i LWDA-së që pranon ankesën ka juridiksion, ai do ta njoftojë ankuesin brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga data e pranimit të ankesës me shkrim. Letra do të informojë ankuesin për listën e çështjeve të ngritura në ankesë dhe për të drejtën e tij për t'u përfaqësuar në procesin e ankesës. Përveç kësaj, ankuesi do të informohet se cilat çështje do të pranohen për hetim dhe arsyet për çdo çështje që nuk pranohet. Ankuesi do të njoftohet se ka mundësinë e zgjidhjes së ankesës përmes një procesi të konstatimit të fakteve/hetimit ose zgjidhjes alternative të mosmarrëveshjeve (ZAM)
- Nëse ankesa depozitohet pranë nëpunësit EO të LWDA-së, deklaratata e çështjeve do t'i dërgohet ankuesit me postë të certifikuar dhe një kopje e njoftimit do t'i dërgohet nëpunësit shtetëror EO të WIOA-së. I padituri do të marrë një letër (postë të certifikuar) që e njofton atë se është bërë një ankesë kundër tij, mbi çfarë baze (race, gjinie etj.), dhe do të njoftohet se ka të drejtën të përfaqësohet gjatë hetimit. Nëpunësi EO i LWDA-së që pranon ankesën do të njoftojë gjithashtu ankuesin dhe të paditurin për ndalimin kundër hakmarrjes dhe frikësimit të përcaktuar në Pjesën VI të kësaj politike.
- c. **Takim joformal/Zgjidhja.** Nëpunësi EO i LWDA-së mund të takohet me ankuesin ose përfaqësuesin e tij, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga data e pranimit të ankesës me shkrim, për të diskutuar dhe sqaruar joformalisht çështjet. Gjatë këtij procesi, nëpunësi EO i LWDA-së, për rastet e përshtatshme, mund të ofrojë një zgjidhje të çështjes, me kusht që nëpunësi EO i LWDA-së të dorëzojë një Njoftim për Veprimin Përfundimtar në përputhje me

seksionin V(C)(4) këtu. Nëse ankuesi nuk është i kënaqur me zgjidhjen joformale, ankuesi mund të vazhdojë me një hetim të plotë ose të kërkojë zgjidhje alternative të mosmarrëveshjes.

C. Zgjidhja e ankesave

1. **Opsionet.** Ankuesi ka mundësinë të zgjidhë ankesën e tij përmes një procesi të plotë të konstatimit të fakteve/hetimit ose përmes zgjidhjes alternative të mosmarrëveshjes. Nëse ankuesi zgjedh opsionin ZAM, ai duhet të njoftojë nëpunësin EO të LWDA-së brenda dhjetë (10) ditëve nga marrja e Deklaratës së Çështjeve. Nëse nuk merret ndonjë përgjigje, nëpunësi EO i LWDA-së do të vazhdojë të hetojë ankesën.

2. **Procesi i konstatimit të fakteve/hetimit.** Nëse ankuesi zgjedh procesin e plotë të konstatimit/hetimit të fakteve, entiteti që merr ankesën do të kryejë një shqyrtim të plotë të çështjes, duke përfshirë mundësinë që ankuesi dhe i padituri t'u përgjigjen të gjitha provave të paraqitura. Një hetim i ankesës ose konstatimi i fakteve përfshin elementët e mëposhtëm:

- a. Intervistë me ankuesin për të mbledhur fakte;
- b. Pyeteni ankuesin për emrat, adresat dhe numrat e telefonit të njerëzve që kanë dijeni për situatën. Nëpunësi EO i LWDA-së duhet të kontaktojë me dëshmitarët e mundshëm për të kërkuar intervista;
- c. Të mbledhë çdo provë që ka ankuesi për të mbështetur pretendimin(et) e tij;
- d. Deklaroni zgjidhjen e kërkuar nga ankuesi;
- e. Sigurojeni ankuesin se vetëm ata "që duhet ta dinë" do të vihen në dijeni për gjithçka. Se kush do të vihet në dijeni, kjo do të vendoset rast pas rasti dhe në përgjithësi përfshin menaxherët, mbikëqyrësit dhe dëshmitarët në masën e nevojshme për të mbledhur informacion;
- f. Hetuesi duhet të marrë disa vendime strategjike se cilët dëshmitarë do të intervistohen për secilin qëllim:
 - i. Së pari, duhet të intervistohen individë që kanë njohuri të drejtpërdrejta;
 - ii. Së dyti, duhet të intervistohen individë të cilët kanë qenë të përfshirë drejtpërdrejt në situatën që ankuesi ka pretenduar se ka ndodhur; dhe
 - iii. Së treti, individët që kanë njohuri të dorës së dytë duhet të intervistohen më vonë nëse gjykohet e nevojshme nga hetuesi.

Opsionale: Kërkojuni dëshmitarëve të nënshkruajnë dhe të vendosin datën te shënimet e intervistave në kohën e intervistave ose, si alternativë, të përgatisin deklarata bazuar në shënimet e intervistës dhe t'u kërkon dëshmitarëve të nënshkruajnë dhe të vendosin datën te deklarata e përgatitur.

- g. Në intervistën me ankuesin, nëpunësi lokal EO mund të dëshirojë të marrë një deklaratë të nënshkruar nga ankuesi se ai ka pranuar dokumente të rëndësishme që pranuesi pohon se i kanë dhënë ankuesit, siç janë paralajmërimet disiplinore, kërkesat për dokumente ose njoftimi i afateve;

Opsionale: Kërkojini ankuesit të nënshkruajë dhe të datojë shënimet e intervistës në kohën e intervistës ose, në mënyrë alternative, të përgatisë një deklaratë bazuar në shënimet e intervistës dhe t'i kërkojë ankuesit të nënshkruajë dhe të vendosë datën te deklarata e përgatitur.

- h. Intervistoni të paditurin për të mbledhur fakte;
Pyeteni të paditurin për emrat, adresat dhe numrat e telefonit të njerëzve që kanë njohuri për situatën. Nëpunësi lokal EO duhet të kontaktojë me dëshmitarët e mundshëm për të kërkuar intervista.

Opsionale: Kërkojini të paditurit të nënshkruajë dhe të vendosë datën te shënimet e intervistës në kohën e intervistës ose, në mënyrë alternative, të përgatisë një deklaratë të bazuar në shënimet e intervistës dhe t'i kërkojë të paditurit të nënshkruajë dhe të vendosë datën te deklarata e përgatitur.

- i. Shqyrtoni dokumentet, raportet, korrespondencën, të dhënat e personelit dhe politikat/procedurat në lidhje me aktivitetet që shkaktuan pretendimin për diskriminim;
- j. Nëse gjatë hetimit bëhen pretendime shtesë ose zbulohen informacione të tjera përkatëse, informoni të paditurin dhe jepini atij mundësinë për t'u përgjigjur, duke ndjekur formatin e hetimit origjinal;
- k. Një dëshmitar do të japë deklarata bazuar jo në atë që di, por në atë që ka dëgjuar. Një informacion i tillë i bazuar në thashetheme nuk përbën "provë materiale", pasi besueshmëria e tij varet nga një person ose burim tjetër. Megjithatë, ai mund të ketë lidhje me hetimin. Prandaj, provat bazuar në thashetheme nuk duhet të eliminohen, por duhet të përdoren nëse është e përshtatshme për të shkuar te burimet që do të lejojnë përdorimin e informacionit si provë materiale;
- l. Përgatitni një raport hetimor që përfshin deklaratën e bazës së ankesës, pretendimet specifike, përgjigjen(et) e të paditurve dhe deklaratat e dëshmitarëve, gjetjet e fakteve, arsyetimin dhe përfundimin (shkaku i mundshëm ose asnjë shkak i mundshëm që i padituri mund të ketë diskriminuar) dhe të drejtat e apelit;
- m. Çdo informacion shtesë thelbësor për të kuptuar çështjen specifike të rastit ose mjedisin ku ka ndodhur;
- n. Deklarata e pozicionit të të paditurit duke përfshirë rrëfimin e tij për faktet dhe pranimin ose mospranimin e të paditurit për secilin prej pretendimeve të ankuesit;
- o. I padituri mund të paraqesë dokumentacion për shqyrtim në mbrojtje të tij; dhe
- p. Mbani një dosje ankesash dhe regjistrin e ankesave me numrin e referencës.

3. Procesi i zgjidhjes alternative të mosmarrëveshjeve (ZAM). Nëse ankuesi zgjedh metodën ZAM, nëpunësi EO i LWDA-së do ta referojë çështjen te një ndërmjetës i paanshëm i miratuar nga nëpunësi EO i LWDA-së. Ankuesi do të informohet se ndërmjetësimi bëhet në mënyrë vullnetare. Të dyja palët do të informohen se duhet të marrin pjesë në ndërmjetësimin me mirëbesim, por nuk janë të detyruar të arrijnë një marrëveshje.

- a. Njoftimi i konferencës së ndërmjetësimit. Konfirmimi me shkrim i konferencës së ndërmjetësimit do t'i dërgohet secilës palë brenda (dhjetë) 10 ditëve nga data e ndërmjetësimit. Njoftimi do të përfshijë datën, orën dhe vendndodhjen e konferencës së ndërmjetësimit dhe një deklaratë të çështjeve që do të ndërmjetësohen. Nëse ankuesit dhe të paditurit janë të përfaqësuar, ata janë përgjegjës për t'i dhënë secilit person njoftimin për ndërmjetësimin.
- b. Konfidencialiteti. Seancat e ndërmjetësimit do të zhvillohen me dyer të mbyllura për çdo individ, përveç palëve dhe përfaqësuesve të tyre, me përjashtim të pëlqimit si të palëve po ashtu edhe të ndërmjetësuesit. Komunikimi dhe informacioni i zbuluar gjatë ndërmjetësimit është i mbrojtur ligjërisht dhe konfidencial dhe nuk duhet t'i zbulohet një pale të tretë, përveç për qëllime plotësimi ose zbatimi, ose me marrëveshje me shkrim të të dyja palëve. Gjatë procesit të ndërmjetësimit, mund të mbahen shënime. Megjithatë, pas arritjes së marrëveshjes përfundimtare të zgjidhjes ose nëse palët nuk janë në gjendje të arrijnë një marrëveshje, të gjitha shënimet duhet t'i dorëzohen ndërmjetësit për t'u asgjësuar.
- c. Marrëveshja përfundimtare. Ndërmjetësi do t'i sigurojë një kopje të marrëveshjes përfundimtare ose të njoftimit për dështimin për të arritur një marrëveshje ankuesit, të paditurit dhe nëpunësit EO të LWDA-së brenda (gjashtëdhjetë) 60 ditëve nga data e zgjedhjes së ankuesit për të marrë pjesë në ZAM.

- d. Dështimi për të arritur një marrëveshje. Nëse palët dështojnë të arrijnë një marrëveshje, nëpunësi EO i LWDA-së do t'i dorëzojë palëve një Njoftim për Veprimin Përfundimtar brenda pesë (5) ditëve nga marrja e njoftimit nga ndërmjetësi për rezultatin e ndërmjetësimit. Njoftimi i Veprimit Përfundimtar do të sigurojë një kopje të marrëveshjes dhe të shprehet se palët nuk arritën një marrëveshje për disa ose të gjitha çështjet, sipas rastit. Njoftimi gjithashtu do të informojë ankuesin për të drejtën e tij/saj për të paraqitur ankesë pranë drejtorit të CRC-së brenda tridhjetë (30) ditëve.
- e. Shkelja e marrëveshjes. Një palë në çdo marrëveshje të arritur sipas ZAM mund të paraqesë një ankesë te drejtori i CFC-së në rast se marrëveshja shkelet.
- f. Ankesa e palës që nuk është shkelëse. Pala joshkelëse mund të paraqesë ankesë te drejtori i CRC-së brenda tridhjetë (30) ditëve nga data në të cilën pala joshkelëse ka marrë dijeni për shkeljen
- g. Vlerësimi i ankesës. Drejtori i CRC-së duhet të vlerësojë rrethanat për të përcaktuar nëse marrëveshja është shkelur ose jo. Nëse konstatohet se marrëveshja është shkelur, ankuesi mund të paraqesë një ankesë pranë CRC-së bazuar në pretendimin(et) e tij origjinale dhe drejtori i CRC-së do të heqë dorë nga afati kohor për paraqitjen e ankesës.
- h. Dosjet e ndërmjetësimit. Nëpunësi EO i LWDA-së është përgjegjës për ruajtjen e regjistrave të çështjeve të paraqitura për ndërmjetësim dhe të një kopjeje të secilës marrëveshje ndërmjetësimi.
- i. Metoda alternative e konstatimit të fakteve/hetimit. Zonat lokale mund të zgjedhin t'u ofrojnë ankuesve alternativën që ankesa të dëgjohet në një seancë dëgjimore para një gjyqtari të paanshëm të çështjeve administrative brenda gjashtëdhjetë (60) ditëve nga zgjedhja e ankuesve për një proces të plotë të konstatimit të fakteve/hetimit. Ky proces i nënshtrohet shqyrtimit dhe miratimit nga nëpunësi shtetëror EO sipas ligjit WIOA

4. Njoftimi i veprimit përfundimtar

- a. Pas përfundimit të hetimit dhe shqyrtimit të ankesës, nëpunësi EO i LWDA-së duhet të paraqesë një Njoftim për veprim përfundimtar brenda nëntëdhjetë (90) ditëve nga marrja e ankesës. Njoftimi duhet të trajtojë çdo çështje të ngritur në ankesë me një shpjegim të arsyeshëm që përbën bazën për vendimin ose jep një përshkrim të mënyrës sesi palët e zgjidhën çështjen. Të gjitha Njoftimet e veprimit përfundimtar duhet të rishikohen nga nëpunësi shtetëror EO sipas WIOA-së për të siguruar që një hetim i plotë dhe vendimi të mbështeten nga konstatimet e fakteve.
Njoftimi duhet gjithashtu të informojë ankuesin se ai ka të drejtën të paraqesë ankesë te drejtori i CRC-së brenda tridhjetë (30) ditëve nga data kur është lëshuar njoftimi nëse ankuesi është i pakënaqur me vendimin. Vendimi do t'i dërgohet me postë të certifikuar ankuesit dhe të paditurit
- b. Brenda nëntëdhjetë (90) ditëve, nëpunësi EO i LWDA-së, pas një hetimi paraprak, mund t'i ofrojë ankuesit zgjidhjen e ankesës. Nëse ankuesi pranon zgjidhjen, nëpunësi EO i LWDA-së duhet të dorëzojë një Njoftim për veprimin përfundimtar dhe të njoftojë ankuesin për të drejtën e tij për të paraqitur ankesë te drejtori i CRC-së dhe të informojë ankuesin se e drejta e tij duhet të ushtrohet brenda tridhjetë (30) ditëve nga data kur është lëshuar njoftimi nëse ankuesi është i pakënaqur me vendimin. Vendimi do t'i dërgohet me postë të certifikuar ankuesit dhe të paditurit.
- c. Nëse ankuesi nuk ka marrë Njoftimin për veprim përfundimtar brenda nëntëdhjetë (90) ditëve nga parashtrimi i ankesës, ankuesi ose përfaqësuesi i tij, brenda tridhjetë (30) ditëve nga përfundimi i periudhës 90-ditore, mund të paraqesë ankesë pranë drejtorit të CRC-së. Megjithatë, ankesa duhet të paraqitet te drejtori i CRC-së brenda njëqind e njëzet (120) ditëve nga data kur ankesa u paraqit te nëpunësi EO i LWDA-së.

VI. Ndalohet frikësimi dhe hakmarrja

- A. Një marrës nuk duhet të shkarkojë, frikësojë, hakmerret, kërcënojë, detyrojë ose diskriminojë asnjë person për shkak se ai person ka paraqitur një ankesë, duke pretenduar shkelje të EO dhe dispozitave jodiskriminuese sipas ligjit WIOA; ka kundërshtuar një praktikë të ndaluar nga EO dhe dispozitat jodiskriminuese të ligjit WIOA; ka dhënë informacion, ka ndihmuar ose ka marrë pjesë në çfarëdo mënyre në një hetim, vlerësim, dëgjim, ose ndonjë aktivitet tjetër që lidhet me administrimin ose ushtrimin e autoritetit, ose privilegjin e siguruar nga EO dhe dispozitat jodiskriminuese të ligjit WIOA; ose ka ushtruar autoritet, ose privilegje të siguruar nga EO dhe dispozitat jodiskriminuese të ligjit WIOA.
- B. Sanksionet dhe gjobat e përfshira në [Section 188\(b\)](#) të ligjit WIOA mund të vendosen kundër çdo marrësi që përfshihet në ndonjë hakmarrje ose frikësim të tillë, ose nuk merr hapat e duhur për të parandaluar një aktivitet të tillë.

VII. Mbledhja e të dhënave dhe informacionit

- A. Secili marrës do të mbledhë të dhëna të tilla dhe do të mbajë të dhëna të tilla, në përputhje me procedurat e përcaktuara nga drejtori i CRC-së, siç e shikon ai të nevojshme për të përcaktuar nëse marrësi ka respektuar ose është në përputhje me EO dhe dispozitat jodiskriminuese të ligjit WIOA.
- B. Të dhënat e tilla duhet të përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm në, të dhëna për aplikuesit, të regjistruarit, aplikuesit/regjistruarit e kualifikuar, pjesëmarrësit, të papunët, punonjësit dhe aplikuesit për punësim.
- C. Secili marrës duhet të regjistrojë racën/etninë, gjininë, moshën, dhe kur dihet, statusin e aftësive të kufizuara të çdo aplikuesi, regjistruari, aplikuesi/regjistruari të kualifikuar, pjesëmarrësi, të papuni, aplikuesi për punësim dhe punonjësi.
- D. Një informacion i tillë do të ruhet në mënyrë të tillë që garanton konfidencialitetin dhe duhet të përdoret vetëm për qëllime të mbajtjes së të dhënave dhe raportimit; përcaktimin e kualifikimit, aty ku është e përshtatshme, për Programet ose aktivitetet e financuara nga WIOA; përcaktimin e masës në të cilën marrësi po drejton programin ose aktivitetin e tij të financuar nga WIOA në mënyrë jodiskriminuese; ose përdorim tjetër të autorizuar me ligj.

VIII. Njoftimi i ankesave/padive

- A. Secili aplikues dhe marrës i grantit do të njoftojë menjëherë nëpunësin shtetëror EO të WIOA-së dhe drejtorin e CRC-së për çdo veprim ekzekutiv administrativ ose padi të ngritur kundër tij që pretendon diskriminim në bazë të racës, ngjyrës, fesë, gjinisë, origjinës kombëtare, moshës, aftësive të kufizuara, përkatësisë ose bindjes politike; dhe vetëm për përfituesit, shtetësi ose pjesëmarrje në programin ose aktivitetin e financuar sipas Titullit I të ligjit WIOA. Kërkesat për njoftimin janë përcaktuar në Seksionin 38.42 të Titullit 29 të CFR-së
- B. Secili nëpunës EO i LWDA-së do të mbajë një regjistër të ankesave të paraqitura që pretendojnë diskriminim në bazë të racës, ngjyrës, fesë, gjinisë, origjinës kombëtare, moshës, aftësive të kufizuara, përkatësisë ose bindjes politike, ose për çdo përfitues, për shkak të statusit të shtetësisë së atij përfituesi si emigrant i pranuar ligjërisht i autorizuar për të punuar në Shtetet e Bashkuara ose për pjesëmarrje në programin ose aktivitetin e financuar sipas Titullit I të ligjit WIOA. Regjistri do të përfshijë emrin dhe adresën e ankuesit; bazën e ankesës; një përshkrim të ankesës; datën e depozitimit të ankesës; disponimin dhe datën e disponimit të ankesës; dhe informacione të tjera përkatëse. Informacioni që mund të çojë në identifikimin e një individi të caktuar që ka paraqitur një ankesë duhet të ruhet në mënyrë konfidenciale

IX. Ruajtja e të dhënave

- A. Çdo marrës, për një periudhë jo më pak se tre (3) vjet nga mbyllja e vitit të programit në fuqi, do të ruajë të dhënat e aplikuesit, regjistruarit, aplikuesit/regjistruarit të kualifikuar, pjesëmarrësit, atij që i ka përfunduar kontrata, punonjësit dhe aplikuesit për punësimin, dhe të dhëna të tjera të tilla siç kërkohet sipas ligjit WIOA ose nga nëpunësi shtetëror EO i WIOA-së.

- B. Çdo marrës do të mbajë shënime në lidhje me ankesat dhe veprimet e ndërmarra në bazë të tyre për një periudhë jo më pak se (3) tre vjet nga data e zgjidhjes së ankesës

X. Sigurimi

Çdo grant, marrëveshje bashkëpunimi ose kontratë për ndihmë financiare sipas Titullit I të ligjit WIOA, siç përshkruhet në Seksionin 38.25 të Titullit 29 CFR-së, duhet të sigurohet si më poshtë:

EO dhe sigurimi i mosdiskriminimit:

- A. Si kusht për dhënien e ndihmës financiare nga NYSDOL-ja sipas Titullit I të WIOA, aplikuesi për grant siguron që ai ka aftësinë të pajtohet me dispozitat e mosdiskriminimit dhe mundësive të barabarta të ligjeve të mëposhtme dhe do të veprojë në përputhje me afatin e dhënies së ndihmës financiare federale:
1. [Section 188](#) i ligjit WIOA që ndalon diskriminimin ndaj të gjithë individëve në Shtetet e Bashkuara në bazë të racës, ngjyrës, fesë, gjinisë (përfshirë shtatzëninë, lindjen e fëmijëve dhe gjendjet mjekësore përkatëse, statusin transgjitor dhe identitetin gjinor), origjinës kombëtare (përfshirë individët me anglishte të kufizuar), aftësive të kufizuara të moshës, ose përkatësisë ose bindjeve politike ose kundër përfituesve në bazë të statusit të shtetësisë ose pjesëmarrjes në ndonjë program ose aktivitet të financuar sipas Titullit I të ligjit WIOA;
 2. Titulli VI i ligjit "Për të drejtat civile" i vitit 1964, i ndryshuar, i cili ndalon diskriminimin në bazë të racës, ngjyrës dhe origjinës kombëtare;
 3. Seksioni 504 i ligjit "Për rehabilitimin" i vitit 1973, i ndryshuar, i cili ndalon diskriminimin ndaj individëve të kualifikuar me aftësi të kufizuara;
 4. Ligji "Kundër diskriminimit për shkak të moshës" i vitit 1975, i ndryshuar, i cili ndalon diskriminimin në bazë të moshës; dhe
 5. Titulli IX i Amendamenteve të Arsimit të vitit 1972, i ndryshuar, i cili ndalon diskriminimin në bazë të gjinisë në programet arsimore.
- B. Aplikuesi i grantit siguron gjithashtu se do të veprojë në përputhje me Pjesën 38 të Titullit 29 të CFR-së dhe të gjitha rregulloret e tjera që zbatojnë ligjet e renditura më sipër. Kjo garanci zbatohet për funksionimin e programit ose aktivitetit të financuar sipas Titullit I të ligjit WIOA nga aplikuesi i grantit, dhe për të gjitha marrëveshjet që aplikuesi i grantit lidh për të zbatuar programin ose aktivitetin e financuar sipas Titullit I të ligjit WIOA. Aplikuesi i grantit e kupton se Shtetet e Bashkuara kanë të drejtën të kërkojnë zbatimin gjyqësor të kësaj garancie

XI. Publikime plotësuese

Nëpunësit EO të LWDA-së mund të publikojnë procedura shtesë për t'u përdorur nga marrësit dhe për përdorim të brendshëm për të koordinuar përgjegjësitë e programeve të tjera.

XII. Mënyra e zgjidhjes së përfundimit të ankesave ndaj një ortaku

Këto janë procedura për trajtimin e ankesave të paraqitura kundër një ortaku në sistemin e Qendrës së Karrierës, të asistuar nga një agjenci* për dhënien e granteve nga qeveria federale, përveç USDOL-së. Ekzistojnë dy (2) lloje ankesash që i përkasin kësaj kategorie:

1. Joint Jurisdiction

Kur në ankesë pretendohet se ka diskriminim ndaj një partneri të financuar nga fondet federale në bazë të racës, ngjyrës, origjinës kombëtare, paaftësisë, gjinisë, moshës ose hakmarrjes që është e ndaluar nga [Section 188](#) i ligjit WIOA dhe nga ligjet për të drejtat civile, ankesa duhet të dërgohet te nëpunësi EO i asaj agjencie për përpunim sipas procedurave të asaj agjencie. Ankuesi duhet të njoftohet lidhur me referimin.

* Shembuj të agjencive të tjera të granteve të financuara nga qeveria federale:

- Departamenti i Shëndetësisë dhe Shërbimeve Njerëzore (HHS)
- Departamenti i Arsimit (DOE)
- Departamenti i Strehimit dhe Zhvillimit Urban (HUD)
- Departamenti i Bujqësisë (DOA)
- Departamenti i Transportit (DOT)

2. Juridiksion ekskluziv

Kur në ankesë pretendohet diskriminim kundër partnerit për shkak të fesë, përkatësisë ose bindjes politike, shtetësisë dhe/ose pjesëmarrjes në Titullin I të ligjit WIOA, ankesa duhet të mbahet dhe të përpunohet sipas këtyre procedurave të ankesës..

Përmbledhje e procedurës së ankesës

Kush mund të paraqesë një ankesë

Çdo individ që beson se ai ose ajo, ose ndonjë kategori specifike individësh që ka qenë ose është i diskriminuar për shkak të racës, ngjyrës, fesë, gjinisë (përfshirë shtatzëninë, lindjen e fëmijës dhe kushtet mjekësore përkatëse, statusin transgjinnor, dhe identitetin gjinnor), origjinës kombëtare (përfshirë individët me anglishte të kufizuar), moshës, aftësive të kufizuara, përkatësisë ose bindjes politike, ose kundër përfituesve në bazë të statusit të shtetësisë ose pjesëmarrjes në programin ose aktivitetin e financuar sipas Titullit I të ligjit WIOA, mund të bëjë ankesë. Ankesat e paraqitura nga ankuesi ose përfaqësuesi i tij/saj i autorizuar duhet të depozitohen me shkrim dhe duhet të përmbajnë emrin dhe adresën e ankuesve dhe të të paditurve, datën e incidentit, një përshkrim të hollësishëm të pretendimeve të mjaftueshme për të vendosur juridiksionin e financimit sipas Titullit I të ligjit WIOA mbi ankesën, nëse ankesa është depozituar ose jo në kohë, faktet e dukshme dhe nëse është e vërtetë, nëse akuzat do të shkelnin ndonjë prej dispozitave të mosdiskriminimit dhe mundësive të barabarta sipas ligjit WIOA, dhe nënshkrimin e ankuesit ose përfaqësuesve të tij/saj të autorizuar.

Ku t'i paraqisni ankesat

Ankesat mund të dërgohen te nëpunësi i mundësive të barabarta në zonën lokale (nëpunësi EO i LWIOA-së) ose direkt te Director, Civil Rights Center, U.S. Department of Labor, 200 Constitution Avenue, N.W., Room N-4123, Washington, D.C. 20210. Për ankesat në lidhje me programet e administruara drejtpërdrejt nga Departamenti i Punës i Shtetit të Nju Jorkut, qoftë nga nëpunësi i Ankesave të NYSDOL-së në Qendrën e Punësimit "One-Stop Center", ose Drejtori, Nëpunësi i Mundësive të Barabarta të Agjencisë Shtetërore Administruese të NYS WIOA (nëpunësi shtetëror EO i WIOA-s), Departamenti i Punës i Shtetit të Nju Jorkut, Zyra e Diversitetit, Barazisë, Përfshirjes dhe Aksesit, 1220 Washington Ave., Building 12, Room 540, Albany, New York 12226.

Afati i dorëzimit

Në përgjithësi, një ankesë duhet të dorëzohet brenda 180 ditëve nga diskriminimi i pretenduar. Megjithatë, në raste kur ka arsye të vlefshme, Drejtori i Qendrës për të Drejtat Civile mund ta zgjasë afatin e dorëzimit. Ankuesit që e paraqesin te një nëpunës EO duhet të presin derisa të merret një Njoftim me shkrim për Veprimin Përfundimtar ose derisa të kalojnë 90 ditë (cilado që të ndodhë më shpejt) përpara se ta paraqesin në CRC. Drejtori i CRC-së, për arsye të vlefshme të paraqitura mund ta zgjasë afatin e dorëzimit përtej 180 ditëve.

Informacioni që duhet të përmbajë ankesa

Të gjitha ankesat duhet të jenë me shkrim dhe duhet të përmbajnë sa vijon:

- Emrin dhe adresën e ankuesit ose një mënyrë tjetër komunikimi;
- Identitetin e të paditurit, individit/entit që ankuesi pretendon se është përgjegjës për diskriminimin;
- Një përshkrim i hollësishëm i mjaftueshëm i pretendimit për të përcaktuar nëse ankesa është ose jo në juridiksionin e nëpunësit EO, nëse ankesa është dorëzuar ose jo në kohë, është e bazuar në fakte, dhe nëse janë të vërteta, nëse akuzat do të shkelin dispozitat e mosdiskriminimit dhe mundësive të barabarta sipas ligjit WIOA.
- Ankesa duhet të nënshkruhet nga ankuesi ose përfaqësuesi i tij/saj i autorizuar.

Nëse konstatohet se nëpunësi EO nuk ka juridiksion mbi një ankesë, ankuesi do të njoftohet për mungesën e juridiksionit. Njoftimi do të përfshijë një arsye(t) për përcaktimin dhe njoftimin se ai/ajo ka të drejtën të paraqesë ankesën pranë CRC-së brenda 30 ditëve nga data e marrjes së njoftimit për juridiksionin.

Nëse konstatohet se nëpunësi EO ka juridiksion të përbashkët të ankesës, ankesa do t'i përcillet nëpunësit përkatës të mundësive të barabarta dhe ankuesi do të njoftohet se ankesa është pranuar dhe dërguar për shqyrtim në përputhje me procedurat e ankesës të përcaktuara nga marrësi që ka juridiksion të përbashkët.

Të gjitha palët në ankesë kanë të drejtën e përfaqësimit sipas zgjedhjes së tyre dhe me shpenzimet e veta. Pas pranimit nga nëpunësi EO, ankesave u caktohet numri i lëndës, regjistrohet në regjistrin e ankesave dhe i përcillet zyrtarit përkatës të mundësive të barabarta. Të gjitha ankesat trajtohen dhe ruhen në mënyrë tepër konfidenciale.

Hakmarrja/Frikësimi/Ndëshkimi

Asnjë person nuk duhet të shkarkohet, frikësohet, t'i nënshtrohet hakmarrjes, të kërcënohet, detyrohet ose diskriminohet për paraqitjen e një ankese, sigurimin e informacionit, ndihmës ose pjesëmarrjes në ndonjë mënyrë në hetim, shqyrtim, dëgjuesë ose ndonjë aktivitet tjetër të lidhur me administrimin ose ushtrimin e autoritetit sipas, ose privilegjeve të parashikuara nga Pjesa 38, Titulli 29 i CFR-së.

Hapat procedurale të përpunimit të ankesës për diskriminim

Hapi I - Mundësia për të paraqitur një ankesë

Të gjitha ankesat duhet të jenë me shkrim. Çdo individ që beson se ai ose ajo ose ndonjë kategori specifike individësh, ose përfaqësuesi i autorizuar, në vijim i cilësuar si ankuesi, i cili beson se është diskriminuar, duhet të dërgojë akuzat me shkrim te nëpunësi i mundësive të barabarta. Nëpunësi i mundësive të barabarta, brenda pesë (5) ditëve nga marrja e ankesës, do t'i dërgojë një letër konfirmimi ankuesit dhe do ta këshillojë atë për të drejtën e tij për t'u përfaqësuar në procesin ankimor.

Hapi II - Mundësia për një konferencë për zgjidhjen joformale të marrëveshjes

Nëpunësi i mundësive të barabarta mund të takohet me ankuesin ose përfaqësuesin e autorizuar të tij/saj, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga data e marrjes së pretendimeve me shkrim, për të kryer një hetim paraprak dhe për të diskutuar rrethanat në bazë të pretendimeve dhe për të tentuar zgjidhjen e problemit(eve). Nëse ankesa nuk mund të zgjidhet në mënyrë joformale, nëpunësi i mundësive të barabarta brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga marrja e ankesës do ta këshillojë ankuesin për një listë të çështjeve të ngritura në ankesë dhe një deklaratë nëse çështja do të pranohet për t'u hetuar ose do të refuzohet nga nëpunësi EO; por nëse refuzohet, do të japë arsyen e refuzimit. Nëse ndonjë pjesë e një ankese pranohet, nëpunësi EO do ta këshillojë më tej ankuesin për të drejtën e tij për të kërkuar zgjidhje përmes ndërmjetësimit ose për të vazhduar me një hetim formal dhe do të informohet për të drejtën e tij për t'u përfaqësuar gjatë procesit të ankesës.

Hapi III - Mundësia për ndërmjetësim ose hetim

Nëse ankuesi është i pakënaqur me tentativën për zgjidhjen joformale, ai/ajo duhet të informojë nëpunësin e mundësive të barabarta brenda dhjetë (10) ditëve nga marrja e konfirmimit me shkrim që përmban deklaratën e çështjeve dhe të tregojë nëse ai dëshiron të zgjedhë opsionin e ndërmjetësimit. Nëse nuk merret ndonjë përgjigje, nëpunësi i mundësive të barabarta do të vazhdojë të hetojë ankesën. Nëse ankuesi zgjedh opsionin e ndërmjetësimit, atëherë do të caktohet një ndërmjetës i paanshëm. Ndërmjetësimi do të zhvillohet brenda gjashtëdhjetë (60) ditëve nga data e zgjedhjes së opsionit. Njoftimi me shkrim për konferencën e ndërmjetësimit do t'u dërgohet palëve të përfshira nga vendimmarrësi i paanshëm brenda dhjetë (10) ditëve nga data e ndërmjetësimit. Në njoftim do të specifikohet data, ora dhe vendi i ndërmjetësimit, çështjet specifike që do të dëgjohen dhe se ndërmjetësimi bëhet në mënyrë vullnetare dhe konfidenciale. Secila palë, (ankuesi/i padituri) ka të drejtën të përfaqësohet nga një avokat ose individ tjetër sipas zgjedhjes së tij/saj, me shpenzimet e veta.

Nëse palët arrijnë marrëveshje për disa ose të gjitha çështjet e paraqitura, ndërmjetësi do t'i ndihmojë palët në hartimin e një marrëveshjeje që do të dorëzohet për zgjidhjen e këtyre çështjeve. Nëse ndonjë ose të gjitha çështjet mbeten të pazgjidhura në fund të ndërmjetësimit, ndërmjetësi do t'i dërgojë një njoftim nëpunësit të mundësive të barabarta për dështimin e arritjes së marrëveshjes brenda gjashtëdhjetë (60) ditëve nga zgjedhja e ankuesit për ndërmjetësim.

Hapi IV - Hetimi: Procedura e gjetjes së fakteve

Pasi nëpunësi EO të ketë konstatuar se ankesa për diskriminim është në juridiksionin e tij/saj, Zyrat Shtetërore EO duhet të zhvillojnë menjëherë një hetim.

Një hetim i ankesës ose konstatimi i fakteve përfshin elementët e mëposhtëm:

- Intervistë me ankuesin për të mbledhur fakte.
- Pyeteni ankuesin për emrat, adresat dhe numrat e telefonit të njerëzve që kanë dijeni për situatën. Nëpunësi EO duhet të kontaktojë me dëshmitarët e mundshëm për të kërkuar intervista.
- Mblidhni çdo provë që ankuesi ka për të mbështetur pretendimin(et) e tij.
- Deklaroni zgjidhjen e kërkuar nga ankuesi.
- Sigurojeni ankuesin se vetëm ata "që duhet ta dinë" do të vihen në dijeni për gjithçka. Se kush do të vihet në dijeni kjo do të vendoset rast pas rasti dhe në përgjithësi përfshin menaxherët, mbikëqyrësit dhe dëshmitarët në masën e nevojshme për të mbledhur informacion;
- Hetuesi duhet të marrë disa vendime strategjike se cilët dëshmitarë do të intervistohen për cilin qëllim. .
 1. Së pari, duhet të intervistohen individë që kanë njohuri të drejtpërdrejta;
 2. Së dyti, duhet të intervistohen individë të cilët kanë qenë të përfshirë drejtpërdrejt në situatën që ankuesi ka pretenduar se ka ndodhur.
 3. Së treti, individët që kanë njohuri të drejtpërdrejta duhet të intervistohen më vonë nëse hetuesi e gjykon të nevojshme.
- Opsionale: Kërkojuni dëshmitarëve të nënshkruajnë dhe të vendosin datën te shënimet e intervistave në kohën e intervistave ose, si alternativë, të përgatisin deklarata bazuar në shënimet tuaja të intervistës dhe t'u kërkonin dëshmitarëve të nënshkruajnë dhe të vendosin datën te deklarata e përgatitur.
- Në intervistën tuaj me ankuesin, mund të dëshironi të merrni një deklaratë të nënshkruar nga ankuesi se ai/ajo ka marrë dokumente të rëndësishme që marrësi pohon se i kanë dhënë ankuesit, të tilla si paralajmërime disiplinore, kërkesa për dokumente ose njoftime për afatet.
- Opsionale: Kërkojini ankuesit të nënshkruajë dhe të vendosë datën te shënimet e intervistës në kohën e intervistës ose, në mënyrë alternative, të përgatisë një deklaratë bazuar në shënimet tuaja të intervistës dhe t'i kërkojë ankuesit të nënshkruajë dhe të vendosë datën te deklarata e përgatitur.
- Intervistoni të paditurin për të mbledhur fakte;
- Pyeteni të paditurin për emrat, adresat dhe numrat e telefonit të njerëzve që kanë njohuri për situatën. Nëpunësi EO duhet të kontaktojë me dëshmitarët e mundshëm për të kërkuar intervista
- Opsionale: Kërkojini të paditurit të nënshkruajë dhe të vendosë datën te shënimet e intervistës në kohën e intervistës ose, në mënyrë alternative, të përgatisë një deklaratë të bazuar në shënimet tuaja të intervistës dhe t'i kërkojë të paditurit të nënshkruajë dhe të vendosë datën te deklarata e përgatitur.
- Shqyrtoni dokumentet, raportet, korrespondencën, të dhënat e personelit dhe politikat/procedurat në lidhje me aktivitetet që shkaktuan pretendimin për diskriminim.
- Nëse gjatë hetimit ngrihen pretendime të tjera ose zbulohen informacione të tjera përkatëse, ju duhet të informoni të paditurin dhe t'i jepni atij/asaj mundësinë për t'u përgjigjur, duke ndjekur formatin e hetimit origjinal.

- Dëshmitari do të bëjë deklaratë duke u bazuar jo në atë që ai/ajo di, por në atë që ai/ajo ka dëgjuar. Një informacion i tillë i bazuar në thashetheme nuk përbën "provë materiale", pasi besueshmëria e tij varet nga një person ose burim tjetër. Megjithatë, ai mund të ketë lidhje me hetimin. Prandaj, provat bazuar në thashetheme nuk duhet të eliminohen, por duhet të përdoren nëse është e përshtatshme për të shkuar te burimet që do të lejojnë përdorimin e informacionit si provë materiale;
- Përgatitni një raport hetimor që përfshin deklaratën e bazës së ankesës, pretendimet specifike, përgjigjen(et) e të paditurve dhe deklaratat e dëshmitarëve, gjetjet e fakteve, arsyetimin dhe përfundimin (shkaku i mundshëm ose asnjë shkak i mundshëm që i padituri mund të ketë diskriminuar) dhe të drejtat e apelimit.
- Çdo informacion tjetër thelbësor për të kuptuar çështjen specifike të rastit ose mjedisit ku ka ndodhur diskriminimi.
- Deklarata e pozicionit të të paditurit duke përfshirë rrëfimin e tyre të fakteve dhe pajtimin ose mospajtimin e të paditurit me secilin prej pretendimeve të ankuesit. .
- I padituri mund të paraqesë dokumentacion për shqyrtim në mbrojtje të tij.
- Mbani një dosje ankesash dhe regjistrin e ankesave me numrin e referencës.

Të gjitha Njoftimet për Veprimin Përfundimtar duhet të shqyrtohen nga nëpunësi shtetëror EO për të siguruar një hetim të plotë dhe vendimi të mbështetet nga faktet e konstatuara.

Një Njoftim për Veprim Përfundimtar do të lëshohet nga nëpunësi i mundësive të barabarta brenda nëntëdhjetë (90) ditëve nga data e paraqitjes së ankesës. Njoftimi me shkrim duhet të përfshijë për çdo çështje të ngritur, një vendim për çështjen(t), një shpjegim të arsyeve që qëndrojnë në themel të vendimit ose një përshkrim të mënyrës sesi palët e zgjidhën çështjen(t), njoftimin e rekursit siç jepet më poshtë.

Hapi V - Njoftim për rekurs

Nëse zgjidhja që i ofrohet ankuesit ose përfaqësuesit të tij/saj nuk është e kënaqshme për ankuesin, ankuesi ose përfaqësuesi i tij/saj mundet që brenda 30 ditëve nga data në të cilën është lëshuar Njoftimi i Veprimit Përfundimtar, të paraqesë një ankesë pranë Drejtorit të Qendrës për të Drejtat Civile (CRC). Drejtori i CRC-së mund të zgjasë afatin kohor prej tridhjetë ditësh për arsye të vlefshme të paraqitura.

Procedurat për trajtimin e ankesave të referuara për ndërmjetësim

Përdorimi i ndërmjetësve në procesin e ndërmjetësimit për ankesat në administratën e WIOA-s në Nju Jork duhet të sigurojë një metodë shumë profesionale dhe me kosto efektive për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve.

Më poshtë jepen udhëzimet procedurale për lehtësimin e zbatimit:

1. Nëpunësit e mundësive të barabarta (EO) në 34 zonat e zhvillimit të fuqisë punëtore lokale të Nju Jorkut do të jenë përgjegjës për përcjelljen e ankesave për ndërmjetësim dhe për të siguruar që procesi i ndërmjetësimit të përfundojë brenda gjashtëdhjetë (60) ditëve nga zgjedhja e ankuesit për ndërmjetësim.
2. Nëpunësi i mundësive të barabarta, në konsultim me ankuesin ose do të vazhdojë të hetojë ankesën (që nuk është trajtuar në këtë dokument) ose do ta referojë çështjen te procesi i ndërmjetësimit.
3. Zgjedhja për të përdorur ose jo zgjidhje alternative të mosmarrëveshjeve (ndërmjetësimi) i përket vetëm ankuesit.
4. Nëse një ankues nënshkruan një formular të marrëveshjes për ndërmjetësim, ankesa do t'i përcillet njërit prej ndërmjetësve të autorizuar në Qendrat e Zgjidhjes së Mosmarrëveshjeve Komunitare (CDRC) në kontetë e ndryshme të shtetit (Kjo mund të bëhet me faks ose postë).
5. Nëpunësi EO ose qendrat CDRC do të koordinojnë datën, orën dhe vendin e takimit me ankuesin, të paditurin dhe ndërmjetësuesin.
6. Ndërmjetësi do të marrë juridiksionin e ankesës për gjashtëdhjetë (60) ditë, duke filluar me referimin fillestar, me shkrim, nga nëpunësi EO.
7. Brenda periudhës 60-ditore, ndërmjetësi do të zhvillojë një seancë(a) ndërmjetësimi dhe do t'ia dorëzojë një Marrëveshje të zgjidhjes nëpunësit referues EO. Të dyja palëve do t'u kërkohet të nënshkruajnë një formular të pëlqimit për ndërmjetësim.
8. Në rast se nuk arrihet marrëveshja, ndërmjetësi do ta njoftojë nëpunësin EO kur të përfundojë ndërmjetësimi.
9. Ndërmjetësuesit do të veprojnë sipas standardeve më të larta të sjelljes etike dhe do të pranojnë të tërhiqen nëse ka ndonjë konflikt të mundshëm interesi ose edhe nëse shfaqet ndonjë konflikt të mundshëm interesi
10. Ndërmjetësuesit do të kualifikohen nga një qendër CDRC ose organizata të tjera të përshtatshme dhe do të trajtohen në aspekte të veçanta të trajtimit të ankesave për diskriminim.
11. Prosesi i ndërmjetësimit do të zhvillohet në mënyrë vullnetare për ankuesin, dhe të dyja palët duhet të marrin pjesë në ndërmjetësim me mirëbesim, por nuk janë të detyruar të arrijnë një marrëveshje.
12. Prosesi i ndërmjetësimit do të zhvillohet në mënyrë vullnetare për ankuesin, dhe të dyja palët duhet të marrin pjesë në ndërmjetësim me mirëbesim, por nuk janë të detyruar të arrijnë një marrëveshje. Seancat e ndërmjetësimit do të zhvillohen me dyer të mbyllura për çdo person tjetër, përveç palëve dhe përfaqësuesve të tyre, me përjashtim të rastit kur palët dhe ndërmjetësuesi japin pëlqimin e tyre. Komunikimi dhe informacioni i zbuluar gjatë ndërmjetësimit është i mbrojtur ligjërisht dhe konfidencial dhe nuk duhet t'i zbulohet një pale të tretë, përveç për qëllime plotësimi ose zbatimi, ose me marrëveshje me shkrim të të dyja palëve. Gjatë procesit të ndërmjetësimit, mund të mbahen shënime. Megjithatë, pasi të jetë arritur marrëveshja përfundimtare e zgjidhjes ose nëse palët nuk janë në gjendje të arrijnë një marrëveshje, të gjitha shënimet duhet t'i dorëzohen ndërmjetësit për t'u asgjësuar.

**Ligji "Për inovacionin dhe mundësitë e fuqisë punëtore" dhe
politikat e mundësive të barabarta dhe mosdiskriminimit
Dhe
Procedurat e përpunimit të ankesave**

Duke nënshkruar më poshtë, unë pranoj të miratoj dhe respektoj ligjin "Për inovacionin dhe mundësitë e fuqisë punëtore" dhe politikat e mundësive të barabarta dhe mosdiskriminimit dhe procedurat e përpunimit të ankesave të përcaktuara në shtojcat bashkëngjitur.

____ / ____ / ____
(Data)

(Nënshkrimi i Drejtuesit të zgjedhur vendor)

(Shkruani emrin e Drejtuesit të zgjedhur vendor me shkronja të mëdha të shtypit)

(Titulli i Shefit të zgjedhur vendor)

(Emri i Drejtuesit të zgjedhur vendor)

(Adresa postare, pjesa 1)

(Adresa postare, pjesa 2)

_____, Nju Jork _____ - _____
(Qyteti) (Zip + 4)

Bordi Lokal i Zhvillimit të Fuqisë Punëtore Ligji
"Për inovacionin dhe mundësitë e fuqisë punëtore"
Politika e mundësive të barabarta dhe mosdiskriminimit
Dhe
Procedurat e përpunimit të ankesave

Duke nënshkruar më poshtë, unë pranoj të miratoj dhe respektoj ligjin "Për inovacionin dhe mundësitë e fuqisë punëtore" dhe politikat e mundësive të barabarta dhe mosdiskriminimit dhe procedurat e përpunimit të ankesave të përcaktuara në shtojcat bashkëngjitur.

____ / ____ / ____
(Data)

(Nënshkrimi i Kryetarit të Bordit Lokal të Zhvillimit të Fuqisë Punëtore)

(Shkruani emrin e Kryetarit të Bordit Lokal të Zhvillimit të Fuqisë Punëtore me shkronja të mëdha të shtypit)

(Emri i Bordit Lokal të Zhvillimit të Fuqisë Punëtore)

(Adresa postare, pjesa 1)

(Adresa postare, pjesa 2)

_____, Nju Jork _____ - _____
(Qyteti) (Zip + 4)