የእኩል ዕድል እቅድ

ሃምሌ 2020 - ሰኔ 2022

Virginia Employment Commission

ማውጫ

ዓላማ 4
የአስፈጻሚ ትዕዛዝ ቁ. 1 (2018) 5
እኩል ዕድል 5
አድልዎ ያለማድረግ እና እኩል ዕድል ፖሊሲ 7
ፖሊሲ 7
የወሲባዊ ትንኮሳ ፖሊሲ 8
ፖሊሲ 8
ጥያቄና መልስ በወሲባዊ ትንኮሳ ላይ 10
የወሲባዊ ተንኮሳ ቅሬታዎችን በአግባቡ የመያዝ መመርያ 12
የኤጀንሲ አጠቃላይ መረጃ 16
የኤጀንሲው ታሪክ 16
የVEC ራዕይ 16
የVEC ተልእኮ 16
የVEC እሴት 16
ህጋዊ ባለስልጣን 17
ፕሮግራሞች 17
የኤጀንሲው መዋቅር 18
የቨርጂንያ የስራ ኮሚሽን ድርጅታዊ መዋቅር 19
የEEO-4 የሥራ ዓይነቶች 20
የVEC ሠራተኞች የስራ ዓይነቶች በዘር እና በጾታ 21
አንጻራዊ የሥራ ቅጥር ትንተና 22
የዕቅዱ የመገናኛ 23
የውስጥ መረጃ ስርጭት 23
የውጭ መረጃ ስርጭት 23
የእቅዱ አፈጻጸም 24
የሠው ኃይል 25
ምልመላ 25
መረጣ 26
የደረጃ እድገት 27
የEEO ምዝገባ አያያዝ 27
ስልጠና እና የሙያ እድገት 27
የስራ አፈጻጸም ግምገማ 27
የስራ መደብ እና ክፍያ 28
የስነምግባር ደንብ 28
ቅሬታ እና አቤቱታ 28
አሳማኝ የመኖርያ መመርያ 30
የአሳማኝ መኖርያ ሂደት የውሳኔ ሰንጠረዥ* 31
የአካል ጉዳት ህግ በጨረፍታ 32
የአሜሪካዊያን አካል ጉዳተኞች ሕግ (ADA) 33
የሠራተኛ ክፍያ ከADA ጋር ሲነጻጸር* 34
አሳማኝ መኖርያን ለመለየት የሚያስችሉ መረጃዎች 35

የጉዳት ተጽእኖ ትንተና 36
የአመልካች ፍሰት መረጣ 36
አስገዳጅ ማስተካከያዎች 37
አስገዳጅ ጉርሻ 37
የደረጃ እድገት 38
የሠራተኛ አፈጻጸም ውጤት ስርጭት 38
የሥነ ምግባር ደንብ 39
የሥነ ስርዓት ርምጃ በጾታ እና በዘር 39
የመጨረሻ ስንብት 39
የስነ ምግባር ደንብ 40
ቅሬታ እና አቤቱታ 41
የቴክኒክ ድጋፍ 42
ሙዳየ ቃላት 43
እዝል ሀ 45
አድልዎ ያለማድረግ እና እኩል እድል ድንጋጎች ጥሰት ከስ የVEC የቅሬታ አፈታት ስነስርዓት 45
እዝል ለ 49
የVEC የሠው ኃይል አስተዳደር አገልግሎቶች የሰራተኛ አስተዳደር ተግባራት እና ስነስርዓት 49

ዓላማ

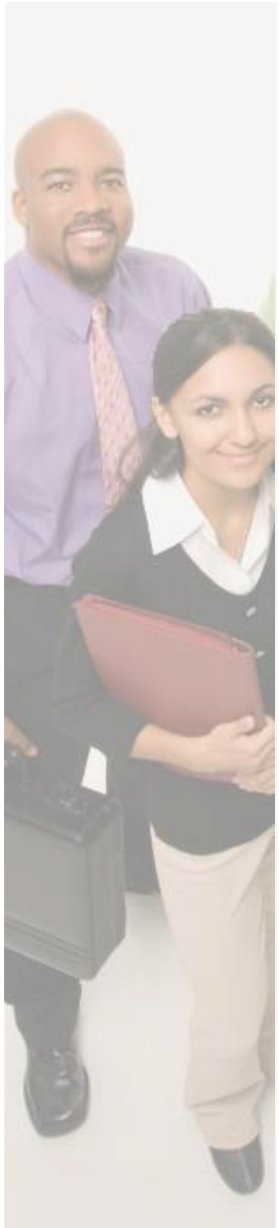
ይህ የእኩል ዕድል እቅድ የተዘጋጀው በግዛት እና በፌደራል የስራ ቅጥር ህጎች እና ደንቦች መሰረት እኩል ዕድል የሚሰጥበትን ስርዓት ለመዘርጋት እና ለማስቀጠል የጽሁፍ የስራ እቅድ ለማስቀመጥ ነው። ከእኩል የሥራ ቅጥር ዕድል ጋር ተያያዥነት ባላቸው ጉዳዮች ላይ ለሥራ አስኪያጆች እና ሠራተኞች መምሪያ እንዲሆን ታቦ የተዘጋጀ ነው።

በህጋዊ መስፈርቶች መሰረት ዕቅዱ የተፈለገው የሴቶችን እና በቁጥራቸው አናሳ የሆኑ ማኅበረሰቦችን ውክልና በተመለከተ የVEC የሠው ኃይል የሠው ኃይል ገበያውን የሚያንጸባርቅ መሆኑን ለማረጋገጥ ነው። በተጨማሪም ዕቅዱ የተዘጋጀው ለሁሉም ሠራተኞች እና የሥራ ቅጥር አመልካቾች እኩል እድል መሰጠቱን ለማረጋገጥ ነው።[1]

የገዢው የስራ አስፈጻሚ ትእዛዝ 1 እና የሠው ኃይል አስተዳደር መምሪያ ፖሊሲ 2.05 ዘርን፣ ቀለምን፣ ጾታን፣ ወሲባዊ ዝንባን፣ ስርዓተ ጾታዊ ማንነትን ወይም አገላለጽን፣ ቀለምን፣ የትውልድ ሀገርን፣ ኃይማኖትን፣ ዕድሜን፣ ፖለቲካዊ አቋምን፣ አካ ጉዳተኝነትን፣ ዘርን እና የጦር ኃይል አገልግሎትን ግንዛቤ ውስጥ ሳያስገቡ ሁሉም የግዛቱ ተቋማት ለሠራተኞች እና ለስራ ቅጥር አመልካቾች እኩል እንዲሰጡ ይፈልጋሉ። በአድልዎ ላይ የተጣለው ክልከላ ቅጥርን፣ ስንብትን፣ ከደረጃ ማውረድን፣ እድገትን፣ ቅነሳን፣ የሥነ ሥርዓት ርምጃን፣ ዝውውርን፣ ክፍያን፣ ጥቅማ ጥቅሞችን እና ሌሎች የስራ ቅጥር ደንቦችን፣ ሁኔታዎችን እና ጥቅሞችን ጨምሮ በስራ ቅጥር ሁሉንም ጉዳይ የሚሸፍን ነው።

ይህ እቅድ የተዘጋጀው በሠው ኃይል አስተዳደር አገልግሎቶች (HRMS) ዋና ክፍል ነው፤ ይሁን እንጂ እኩል የሥራ ቅጥር እድል የመስጠት ኃላፊነትን ሁሉም የተቋማት ስራ አስኪጆች እና የበላይ አለቆች የሚጋሩት ነው።

[1] የVEC አገልግሎት ተቀባዮችን በተመለከተ የኤጀንሲው አድልዎ ያለማድረግን እና እኩል ዕድልን የማረጋገጥ እቅድ በኤጀንሲው አድልዎ ያለማድረግ እቅድ ውስጥ በዝርዝር ተቀምጧል።



የቨርጂንያ የጋራ ብልጽግና የገዢው ጽ/ቤት

የሥራ አስፈጻሚ ትዕዛዝ ቁጥር አንድ (2018)

ዕኩል ዕድል

የሙከራው አስፈላጊነት

እንደ አንድ ገዢ በተሠጠኝ ስልጣን መሠረት፣ በግዛቱ መንግስት ውስጥ በሁሉም ረገድ እኩል እድልን ማረጋገጥ የቨርጂንያ የጋራ ብልጽግና የጸና እና የማይሻር ፖሊሲ መሆኑን አረጋግጣለሁ። የዚህ የሥራ አስፈጻሚ ትእዛዝ መሠረታዊ መነሻ ለሁሉም ቨርጂንያዊያን የአካታች፣ ብዝሃነት እና የጋራ መከባበር ባህልን ለማጎልበት ባለን ተነሳሽነት ነው።

ይህ ፖሊሲ በዘር፣ በጾታ፣ በቀለም፣ በብሔራዊ ማንነት፣ በኃይማኖት፣ በወሲባዊ ዝንባሌ፣ በወሲባዊ ማንነት ወይም አገላለጽ፣ በዕድሜ፣ በፖለቲካዊ አቋም ላይ በመመስረት ወይም ብቃት ባለው አካል ጉዳተኛ ሠው ላይ አድልዎ መፈጸምን በዓይነተኝነት ይከለክላል። ይህ ፖሊሲ ጡረታ ለወጡ የጦር ሠራዊት አባላት ተገቢ የስራ ቅጥር አማራጭ እንዲሠጥ የሚፈቅድ ሲሆን በጡረተኛ የጦር ሠራዊት አባላት ላይ አድልዎ መፈጸምን በዓይነተኝነት ይከለክላል።

የግዛት ተሿሚ ባለስልጣናት እና ሌሎች የአስተዳደር ኃላፊዎች በሠው ኃይል አስተዳደር መምሪያ ዳይሬክተር በተወሠነው መሠረት በግዛቱ መንግስት በሁሉም ደረጃዎች ማገልገል ይችሉ ዘንድ ብቃት ባላላቸውላቸው የህደአጣን ማኅበረሠብ አባላት፣ በሴቶች፣ በአካል ጉዳተኞች እና በዕድሜ አንጋፋ በሆኑ ቨርጂንያዊያን የሥራ ቅጥር ምልመላ ላይ አጽንኦት እንዲሠጡ በዚህ ፖሊሲ መመሪያ ተሠጥቷቸዋል።

በዚህ ፖሊሲ ላይ የተፈጸሙ ጥሠቶችን የሚመለከቱ አቤቱታዎች ወይም ክሶች የሚቀርቡት ለሠው ኃይል አስተዳደር መምሪያ እኩል የስራ ዕድል አገልግሎቶች ጽ/ቤት ነው። ማንኛውም የግዛቱ ተሿሚ ባለስልጣን፣ ሌላ የአስተዳደር ኃላፊ ወይም የበላይ አለቃ የዚህ አይነቱን ክስ ወይም አቤቱታ በሚያቀርቡ ሠዎች ላይ የብቀላ ርምጃ አይወስዱም።

ይህን ፖሊሲ የጣሠ ማናቸውም የግዛቱ ሠራተኛ ተገቢው የሥነ ሥርዓት ርምጃ ይወሠድበታል።

የአስተዳደሩ ጸሀፊ በዚህ ውስጥ የተካተተውን አድልዎ ያለማድረግ ስልጣን የሕግ ተገዢነት ለማረጋገጥ የግዛቱን የሠራተኛ ምልመላ፣ ቅጥር እና ሌሎች አግባብነት ያላቸውን ፖሊሲዎች በየዓመቱ እንዲገመግም እና ወቅታዊ እንዲያደርግ እና ግኝቶቹን አግባብ ናቸው ከሚላቸው ምክረ ሀሳቦች ጋር አያይዞ ለገዢው ሪፖርት እንዲያደርግ መመሪያ ተሠጥቶታል። ይህ ግምገማ በዘር፣ በኃይማኖት፣ በቀለም፣ በጾታ፣ በወሲባዊ ዝንባሌ፣ በሥርዓተ ጾታዊ ማንነት ወይም አገላለጽ፣ በብሔራዊ ማንነት፣ በዕድሜ፣ በአካል ጉዳተኝነት፣ በአካል ጉዳተኛ ጡረተኛ የጦር ሠራዊት አባል አገልግሎት ወይም ከስራ ቅጥር አድልዎ ጋር ተያያዥ በሆኑበት በግዛቱ ሕግ በተከለከሉ የአድልዎ መነሻዎች መሠረት አድልዎ መፈጸምን ጨምሮ በቨርጂንያ የመንግስት የስራ ቅጥር ሕግ ውሥጥ ያሉትን አድልዎ ያለመፈጸም መመሪያዎች ሙሉ በሙሉ ተፈጻሚ መሆናቸውን ያረጋግጣል። በዚህ ግምገማ ላይ የሠው ኃይል አስተዳደር መምሪያ ዳይሬክተር ተገቢውን ድጋፍ ያደርጋል።

በስራ አስፈጻሚ ቅርንጫፍ ውስጥ የሚገኝ ማንኛውም የግዛቱ ሠራተኛ ወይም ወኪል ማሕበራዊ አገልግሎት በሚሠጥበት ጊዜ በዘር፣ በቀለም፣ በኃይማኖት፣ በጾታ፣ በወሲባዊ ዝንባሌ፣ በሥርዓተ ጾታዊ ማንነት ወይም አገላለጽ፣ በብሔራዊ ማንነት፣ በእድሜ፣ በፖለቲካ አቋም፣ በአካል ጉዳተኝነት ወይም በጦር ሠራዊት ጡረተኝነት ላይ ተመስርቶ አድልዎ አይፈጽምም። የዚህ ዓይነቱን አድልዎ የፈጸመ ማናቸውም የግዛቱ ሠራተኛ ወይም ወኪል ተገቢው የሥነ ሥርዓት ርምጃ ይወሠድበታል። የሠው ኃይል አስተዳደር መምሪያ እነዚህን መስፈርቶች በማናቸውም ተፈጻሚነት ባላቸው ሌሎች ሕጎች እና መመሪያዎች መሠረት ተፈጻሚ ለማድረግ በጋራ ብልጽግናው የሥነ ምግባር ደንቦች ውስጥ ተገቢ የሆኑ ፖሊሲዎችን እንዲገመግም እና እንዲያሻሽል መመሪያ ተሠጥቶታል።

ይህ የሥራ አስፈጻሚ ትዕዛዝ ቀደም ሲል በገዢ ቴረንስ አር. ማክአውሊፍ ጥር 11/2014 በወጣው የሥራ አስፈጻሚ ትእዛዝ ቁጥር 1 (2014) ላይ የበላይነት አለው።

የሥራ አስፈጻሚ ትዕዛዙ ተፈጻሚ የሚሆንበት ቀን

ይህ የስራ አስፈጻሚ ትዕዛዝ ከተፈረመበት ጊዜ ጀምሮ ተፈጻሚ የሚደረግ ሲሆን በሌላ የሥራ አስፈጻሚ ትእዛዝ እስከሚሻሻል እና እስከሚሻርበት ጊዜ ድረስ አስገዳጅ እና የጸና ሆኖ ይቆያል። ዛሬ ጥር 13 ቀን 2018 በኔ ፊርማ እና በቨርጂንያ የጋራ ብልጽግና ማህተም ተረጋግጦ ወጣ።

ራልፍ ኤስ. ኖርታም/*Ralph S. Northam*፣ ገዢ

Virginia Employment Commission

Virginia Employment Commission

አድልዎ ያለማድረግ እና እኩል ዕድል ፖሊሲ

ዳራ

የWIOA ርዕስ 1 የፋይናንስ ድጋፍ ተቀባዮች በሙሉ[1] የWIOA ርዕስ 1 አገልግሎታቸውን ሲሰጡ አድልዎ ያለማድረግን እና እኩል እድልን ማረጋገጥ አለባቸው።

የቅሬታ አፈታትን እና የህግ ተገዢነት ግምገማን ጨምሮ አድልዎ ያለማድረግ እና እኩል እድል መስፈርቶች እና አሰራሮች በ29 CFR ክፍል 38 ወስጥ ህግ ተደርገው በወጡት የWIOA ክፍል 188 የማስፈጸሚያ ደንቦች ተገዢ የሚሆኑ ሲሆን ተፈጻሚ የሚደረጉትም በዩኤስ የሠራተኛ ጉዳይ መምሪያ፣ የሲቪል መብቶች ማዕከል (CRC) ነው።

በWIOA ክፍል 188 እና 29 CFR ክፍል 38 ውስጥ የተዘረዘሩት አድልዎ ያለማድረግ እና እኩል እድል ድንጋዎች በዘር፣ በቀለም፣ በዘር፣ በኃይማኖት፣ በጾታ (እርግዝና፣ ወሊድን እና ተያያዥ የጤና ሁኔታዎችን፣ የጾታ ለውጥን እና ስርዓተ ጾታዊ ማንነትን ጨምሮ)፣ ብሔራዊ ማንነትን (ውስን የእንግሊዘኛ ቋንቋ ችሎታን ጨምሮ)፣ በእድሜ፣ በአካል ጉዳተኝነት ወይም በፖለቲካ አቋም ወይም እምነት ላይ ተመስርቶ ወይም ለተጠቃሚዎች፣ አመልካቾች እና ተሳታፊዎች ብቻ በዜግነት ሁኔታ ላይ ወይም በWIOA ርእስ 1 ስር የፋይናንስ ድጋፍ በሚያገኝ ፕሮግራም ወይም ስራ ላይ ያለን ተሳትፎ መሰረት በማድረግ አድልዎ መፈጸምን ይከለክላሉ።

ዓላማ

የቨርጂንያ የሥራ ኮሚሽን (VEC) ለሁሉም ግለሰቦች (ሠራተኞች/ተሳታፊዎች) እኩል እድል ለመስጠት እና የአገልግሎቶች፣ ፕሮግራሞች እና ስራዎች እኩል ተጠቃሚነትን ለማረጋገጥ ይተጋል።

ይህ ፖሊሲ የኛን፡

i. አድልዎ ያለማድረግ እና እኩል እድል የማረጋገጥ ኃላፊነቶችና ግዴተዎች፤

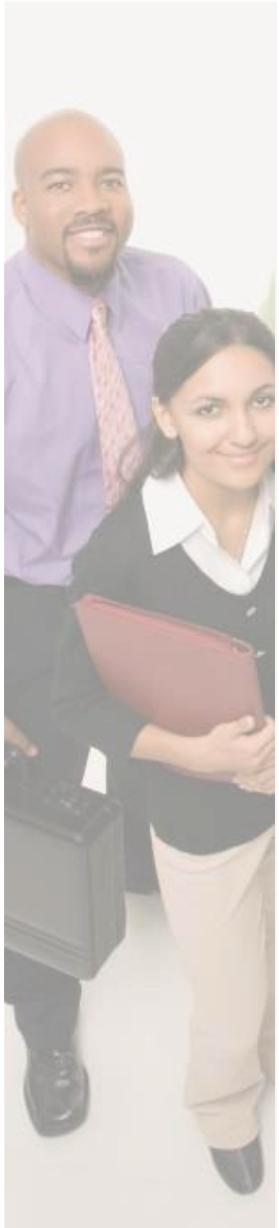
ii. የቅሬታ አፈታት ስነስርዓት እና

iii. በማናቸውም መልኩ የህግ ተገዢ አለመሆን የሚያስከትላቸውን ውጤቶች በመዘርዘር የህግ ተገዢነትን ለማሳካት መመርያ ይሰጣል።

አድልዎ ያለማድረግ እና እኩል ዕድል ፖሊሲ ሙሉውን ለማየት እባክዎ ማስፈንጠርያውን ይጫኑት፡

https://vincent.intranet.vec/hrms-policy-manual/vec-general-policies/nondiscrimination-and-equal-opportunity-policy

1 ተቀባዮች የሚለው የግዛት እና የአካባቢ ደብሊውዲቢስን፣ የአንድ መስኮት ኦፕሬተሮችን፣ አገልግሎት ሰጪዎችን እና ንዑሳን ተቀባዮችን እንዲሁም ሌሎች ዓይነት ግልሰቦችንና ተቋማትን ያካትታል።



የወሲባዊ ትንኮሳ ፖሊሲ

ተፈጻሚ የሚሆንበት ቀን: ሐምሌ 17, 2018

ሪሴሽን የወሲባዊ ትንኮሳ ፖሊሲ ግንቦት 1, 2004

ፖሊሲ

የቨርጂንያ የስራ ኮሚሽን በህግና በመንፈስ የሥራ ግዴታዎችን ለመፈጸም ምቹ የሆነ እና በማናቸውም መልኩ ከሚፈጸም ብቀላ እና አስገዳጅነት ነጻ የሆነ የስራ አካባቢ ለመስጠት ይተጋል።

ቪኢሲ እንደ አንድ አሰሪ በሥራ አስፈጻሚ ትዕዛዝ ቁጥር አንድ (2018) ውስጥ በተጠቀሰው መሰረት በአድልዎ ላይ ጽኑ የሆነ ፖሊሲ ተፈጻሚ ለማድረግ ይተጋል። በዘር፣ በቀለም፣ በጾታ፣ በብሔራዊ ማንነት፣ በኃይማኖት፣ በዕድሜ፣ በፖለቲካ አቋም ወይም በአካል ጉዳተኝነት ላይ ተመስርቶ የሚፈጸም ትንኮሳ የተከለከሉ የአድልዎ ዓይነቶች ናቸው። በጾታ ላይ ተመሰርቶ በሚፈጸም ትንኮሳ ላይ ይህ ፖሊሲ ተጨማሪ ዝርዝር ጉዳዮችን ሊዳስስ ይፈልጋል።

ወሲባዊ ትንኮሳ በኤጀንሲውም ሆነ በትንኮሳ ፈጻሚው ላይ የገንዘብ ተጠያቂነት ሊያስከትል የሚችል ህገወጥ የቅጥር አፈጻጸም አሰራ ነው። ኤጀንሲው የማናቸውንም ሠራተኛ፣ የስራ ቅጥር አመልካ፣ ስራ ተቋራጭ ወይም በጎ ፈቃደኛ ትንኮሳን በመከልከል እና ሠራተኞቹ በወሲባዊ ትኮሳ ሊያስከሰስ ከሚችል ከማናቸውም ድርጊት እንዲቆጠቡ በማድረግ የዚህ ዓይነቱን ተጠያቂነት ሊያወግድ ይፈልጋል።

ዳራ

- የ1964 የሲቪል መብቶች ሕግ ርዕስ VII
- የ1991 የሲቪል መብቶች ሕግ
- የገዢው የስራ አስፈጻሚ ትዕዛዝ ቁጥር አንድ (2018)
- የሠው ኃይል አስተዳደር መምሪያ ፖሊሲ ቁጥር 2.30 (የስራ ቦታ ትንኮሳ)
- አድልዎ ባለማድረግ እና እኩል ዕድል ላይ የቨርጂንያ የሥራ ኮሚሽን ኤጀንሲ ፖሊሲ
- የቨርጂንያ አድልዎ ያለማድረግ ዕቅድ

ትርጉም፡ ወሲባዊ ትንኮሳ የሚያካትተው ጉዳይ

- በእኩል የሥራ ቅጥር እድል ኮሚሽን (EEOC) በተሰጠው ትርጉም መሰረት ወሲባዊ ትንኮሳ ማለት ተቀባይነት የሌለው የወሲብ ጥያቄ፣ ወሲባዊ ውለታ የመዋል ጥያቄ ወይም ወሲባዊ ባህሪ ያለው ሌላ ቃላዊ ወይም አካላዊ ድርጊት ሲሆን:
  - » ለዚህ ዓይነቱ ድርጊት እሺታ የተሰጠው ለአንድ ግለሰብ የሥራ ቅጥር በግልጽ ወይም በውስጠ ታዋቂነት እንደ አነድ ደንብ ወይም ሁኔታ ታስቦ ሲሆን
  - » አንድ ግለሰብ ለዚህ ድርጊት እሺታን ወይም እምቢታን መስጠቱ ግለሰቡን ለሚነዱ የሥራቅጥር ውሳኔዎች እንደመነሻ ጥቅም ላይ ሲውል ወይም
  - » ድርጊቱ በግለሰቡ ስራ አፈጻጸም ላይ ተገቢ ያልሆነ ጣልቃ የመግባት ወይም ተበቃይ፣ አፋኝ ወይም ጨቋኝ የስራ አካባቢ የመፍጠር ዓላማ ወይም ውጤት ሲኖረው

- በዚህ ብቻ የተወሰኑ ባይሆኑም ወሲባዊ ትንኮሳ ተብለው የሚወሰዱ ድርጊቶች የሚከተሉትን ያካትታሉ፡
  - » ቃላዊ - ዓይነተኛ የወሲብ ጥያቄዎች፣ ወሲባዊ ቅርበቶች፣ ወሲባዊ ጥቆምታ ያላቸው አስተያየቶች፣ ወሲባዊ ቀልዶች፣ ወሲባዊ ጥያቄዎች፣ ወሲባዊ ዛቻዎች
  - » ቃላዊ ያልሆነ- ወሲባዊ አመላካችነት ያቸው ቁሶች ወይም ምስሎች፣ ጽሁፋዊ አስተያየቶች፣ አመላካችነት ወይም ዘላፊነት ያላቸው ድምጾች ማሰማት፣ መገርመም፣ ማፏጨት፣ ጾያፍ አካላዊ እንቅስቃሴዎችን ማሳየት
  - » አካላዊ - መንካትን፣ መቆንጠጥን፣ መተሻሸትን፣ አስገድዶ ወሲብ መፈጸምን፣ ወሲባዊ ድብደባን ጨምሮ ተቀባይነት የሌለው አካላዊ ንክኪ
- እነዚህ ድርጊቶች በስራ አካባቢ ውስጥ የተከለከሉ ከመሆናቸው በተጨማሪ በኤጀንሲ የገንዘብ ሽፋን በሚደረግላቸው ተግባራት ለምሳሌ በስብሰባዎች፣ አውደ ጥናቶች፣ መዝናኛዎች፣ ወዘተ ላይ ፈጽሞ ልንታገሳቸው አይገባም።
- ቪኢሲ በኤጀንሲው የሥራ ቦታ እንደ ነጋዴዎች ወይም አግግሎት ደንበኞች በመሳሰሉት ሠራተኛ ባልሆኑ ሰዎች በኤጀንሲው የስራ ቦታ ለሚፈጸሙ የወሲባዊ ትንኮሳ ድርጊቶች ተጠያቂ ሊሆን ይችላል። ቪኢሲ ሠራተኛ ባልሆኑት በነዚህ ሰዎች ላይ በኤጀንሲወ ሠራተኞች ለሚፈጸሙ የወሲባዊ ትንኮሳ ድርጊቶችም ተጠያቂ ሊሆን ይችላል።
- ወሲባዊ ትንኮሳ ማህበራዊ ተቀባይነት ያለውን ድርጊት ወይም አዘቦታዊ አድናቆቶችን አያመለክትም። የሚያመለክተው ተቀባይነት የሌለውን፣ ክብረ ነክ የሆነውንና የሌሎችን መብት የማያከብረውን ድርጊት ነው። ከክብረ ነክነቱ በተጨማሪ ለአንድ ምክንያታዊ ሰው ስሜትን የሚጎዳ ሆኖ ሊገኝ የሚችልን የሥራ አካባቢ ለመፍጠር በሚያስችል ደረጃ ድርጊቱ ከባድ ወይም አሰቃቂ መሆን አለበት።

ሥነሥርዓት

I. የማስተካከያ መንገዶች

A. ውስጣዊ

1. ወሲባዊ ትንኮሳ እንደደረሰባቸው የሚያምኑ ሠራተኞች ድርጊቱ ተቀባይነት እንደሌለው ግልጽ ማድረግ እና ትንኮሳውን ለተገቢው ተቆጣጣሪ አካል ሪፖርት ማድረግ አለባቸው። ትንኮሳውን ፈጽሟል ተብሎ የተከሰሰው የቅርብ የበላይ አለቃ በሚሆንበት ጊዜ፣ አቤቱታው በተቻለ መጠን በፍጥነት በሚታይበት ሁኔታ ለተንኳሹ የበላይ አለቃ ይቀርባል። አቤቱታዎች በቀጥታ ለሠው ኃይል ግንኙነቶች ስራ አሰኪያጅ ወይም ለሠው ኃይል አስተዳደር አገልግሎቶች (HRMS) ዳይሬክተር ሊቀርቡ ይችላሉ።

2. ሠራተኞች የሠራተኛ የቅሬታ አቀራረብ ስነስርዓትን (ምስጢራዊ፣ በሙከራ ጊዜ ላይ ያልሆኑ ሠራተኞች) ሊጠቀሙ ይችላሉ። ወሲባዊ ትንኮሳ የ1964 የሲቪል መብቶች ሕግ ርዕስ VII የሚጥስ ድርጊት ነው፣ በመሆኑም በጾታ ላይ የተፈጸመ አድልዎ ቅሬታ በመሆኑ ቅሬታ የሚቀርብበት ጉዳይ ነው። በቅሬታ አቀራረብ ስነስርዓት መሰረት የቀረበው ቅሬታ በቅርብ የበላይ አለቃ ላይ የቀረበ የአድልዎ ክስ ከሆነ፣ ሠራተኛው በአስተዳሩ ውስት ቀጥሎ ካለው ከፍተኛ የኃላፊነት ደረጃ ቅሬታውን ማቅረብ እንዲጀምር ይፈቀድለታል። በቨርጂንያ የጋራ ብልጽግና የሠራተኛ የቅሬታ አቀራረብ ስነስርዓት ውስጥ በተገለጸው መሰረት ቅሬታውን ያስነሳው ድርጊት በተፈጸመ በ30 ተከታታይ ቀናት ውስጥ መቅረብ አለበት።

B. ውጫዊ

1. ሠራተኞች በሠው ኃይል አስተዳደርመምሪያ እኩል የሥራ ዕድል አገልግሎቶች ጽ/ቤት የሚተዳደረውን የግዛቱን የሠራተኛ የቅሬታ አቀራረብ ስነስርዓት ሊጠቀሙ ይችላሉ። ቅሬታው አቤቱታ የቀረበበት ድርጊት በተፈጸመ በ180 ተከታታይ ቀናት ውስጥ መቅረብ አለበት።

2. ሠራተኞች ቅሬታቸውን ለዩኤስ እኩል የሥራ እድል ኮሚሽን ማቅረብ ይችላሉ። በአጠቃላይ የተባለው አድልዎ በተፈጸመ በ180 ተከታታይ ቀናት ውስጥ ክስ ማቅረብ አለብዎት። የግዛት ወይም የአካባ ኤጀንሲ በተመሳሳይ ሁኔታ የሚፈጸም የስራ ቅጥር አድልዎን የሚከለክል ህግ ተፈጻሚ የሚያደርግ ከሆነ፣ የ180 ተከታታይ ቀናቱ የአቤቱታ ማቅረቢያ ቀነ ገደብ ወደ 300 ተከታታይ ቀናት ሊራዘም ይችላል (መመርያ ለማግኘት ከ EEOC ጋር ይገናኙ)።

II. የኤጀንሲ ኃላፊነት

A. የቨርጂንያ የሥራ ኮሚሽን ሠራተኞች በሙሉ ማቸውንም የታወቁ ወይም የተጠረጠሩ ጥሰቶችን ሪፖርት በማድረግ የዚህን ፖሊሲ ተፈጻሚነት እንዲያረጋግጡ ይበረታታሉ።

B. የኤጀንሲ ሥራ አስኪያጆች እና የበላይ አለቆች የወሲባዊ ትንኮሳ ክሶችን ከምክር ቤቱ ጋር ወይም ከ HRMS ሠራተኞች በሚደረግላቸው ድጋፍ ቀድያውኑ መመርመር እና ወሲባዊ ትንኮሳን የሚመለከቱ አጋጣሚዎች በሙሉ በፍጥነት፣ ፍትሃዊ እና ውጤታማ በሆነ መልኩ መታየታቸውን ለማረጋገጥ አስፈላጊውን ርምጃ መውሰድ አለባቸው። ወሲባዊ ትንኮሳን የሚመለከቱ ክሶች በሙሉ ለሠው ኃይል ግንኙነቶች ስራአስኪያጅ ወይም ለHRMS ዳይሬክተር ወድያውኑ ሪፖርት መደረግ አለባቸው። HRMS እያንዳንዱን ጉዳይ በተናጠል በማየት ስለተገቢው መርማሪ የውሳኔ ሀሳብ ይሰጣል።

C. የVEC ሥራ አስኪያጆች እና የበላይ አለቆች በሙሉ የዚህ ፖሊሲ መርሆች በVEC በሁሉም ደረጃዎች እና ቦታዎች ሙሉ በሙሉ ተፈጻሚ መሆናቸውን እና የትኛውም ስፍራ ከወሲባዊ ትንኮሳ የጸዳ መሆኑን ለማረጋገጥ የልዩ ድጋፍ ርምጃ እንዲወስዱ መመርያ ተሰጥቷቸዋል።

III. ምላሽ ለፖሊሲ ጥሰት ፈጻሚዎች

A. ወሲባዊ ትንኮሳ ከባድ ጥፋት ነው። ድርጊቱን መፈጸም በሚያስከትለው ውጤት መሰረት በዚህ ዓይነቱ ድርጊት የተሳተፈ ማናቸውም ሠራተኛ የእርምት ርምጃ ይሰወድበታል። በተከሰቱት ሁኔታዎች ላይ በመመስረት የእርምት እርምጃው ከግዛት አገልግሎት ማሰናበትን ሊያካትት ይችላል። በማናቸውም የወሲባዊ ትንኮሳ ጉዳይ ላይ የስነ ምግባር ደንቡ እንደ እርምት እርምጃ ተግባራዊ መደረግ ያለበት መሆኑን ለመወሰን ከሠው ኃይል ግንኙነቶች ሥራ አስኪያጅ ወይም ከ HRMS ዳይሬክተር ጋር መመካከር ያስፈልጋል።

B. ለቀረቡ የወሲባዊ ትንኮሳ ክሶች ተገቢውን ምላሽ መስጠት ያልቻሉ ሥራ አስኪያጆች እና የበላይ አለቆችም ከደረጃ መውረድን እና ስንብትን ጨምሮ የእርምት እርምጃ ሊወሰድባቸው ይችላል።

IV. የፖሊሲ መግለጫ ስርጭትና ትግበራ

ይህ የፖሊሲ መግለጫ ለሁሉም የኤጀንሲው ሠራተኞች ይሰራጫል። እያንዳንዱ የአካባቢ ጽ/ቤት እና ማዕከላዊ ጽ/ቤት ይህን የፖሊሲ መግለጫ በይፋ እንዲታይ ማድረግ አለባቸው። የእኩል ዕድል ቴክኒካዊ ድጋፍ ማሻሻያ በሚደረግበት ጊዜ ይህ የፖሊሲ መግለጫም ማሻሻያ ይደረግበታል።

V. የመረጃ ምንጮች

ይህን ፖሊሲ ወይም ከትንኮሳ ጋር ተያያዥ የሆኑ ማናቸውንም ጉዳዮች ለሚመለከቱ ጥያቄዎች ሠራተኞች ከሚከተሉት አካላት ከማናቸውም ጋር መገናኘት ይችላሉ፡ የVEC የሠው ኃይል አስተዳደር አገልግሎቶች፣ የሠው ኃይል አስተዳደር መምሪያ፣ የሥራ አለመግባባት መፍቻ ጽ/ቤት እና የዩኤስ እኩል የሥራ ዕድል ኮሚሽን።

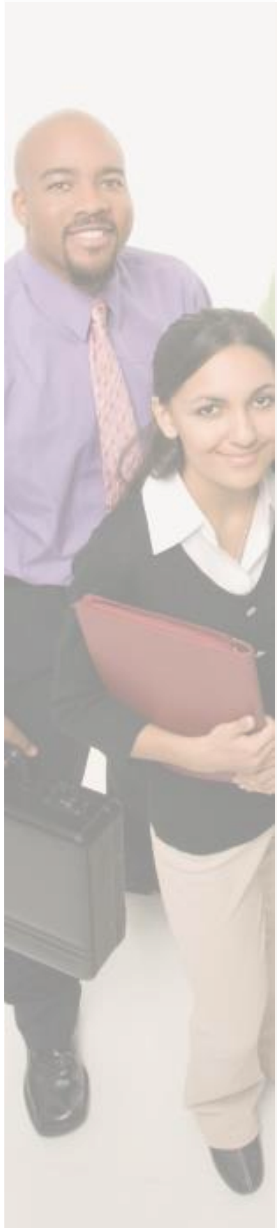
የኤጀንሲ መብት

የቨርጂንያ የሥራ ኮሚሽን ይህን ፖሊሲ የማሻሻል ወይም የመሻር መብቱ የተጠበቀ ነው።

ጥያቄዎችና መልሶች በወሲባዊ ትንኮሳ ላይ

ጥ. VEC የወሲባዊ ትንኮሳ ፖሊሲ ያስፈለገው ለምንድን ነው?

መ. የዚህ ዓይነቱ ፖሊሲ ወሲባዊ ትንኮሳ የሚባሉትን ድርጊቶች እና እነዚህ ድርጊቶች የሚያስከትሏቸውን ውጤቶች በመግለጽ ለሠራተኞቻችን፣ ለሥራ አስኪያጆቻችን እና ለደንበኞቻችን ጥበቃ ያደርጋል። ሠራተኞች አንዳንድ ጊዜ የተኞቹ ድርጊቶች ወሲባዊ ትንኮሳ እንደሆኑ የማይረዱ ሲሆን እነዚህን ድርጊቶች በጣም በተለያዩ መንገዶች ሊተረጉሟቸው ይችላሉ።



ጥ. ወሲባዊ ትንኮሳ ውስጥ የሚካተቱት ድርጊቶች ምን ምንድን ናቸው?

መ. ወሲብ ለመፈጸም የሚደረግ ያልተፈለገ ጫና፣ ሆን ተብሎ የሚፈጸም ያልተፈለገ ንክኪ፣ መደገፍ ወይም ገፋ አድርጎ መያዝ፣ ያልተፈለገ ድምጽ ማሰማት ወይም አካላዊ እንቅስቃሴ ማሳየት፣ ያልተፈለጉ ደብዳቤዎችን መላክ፣ ስልክ መደወል ወይም ወሲባዊ ባህሪ ያላቸውን ነገሮች ማሳየት፣ አብሮ ለመውጣት ያልተፈለገ ጫና ማሳደር፣ ያልተፈለገ ወሲባዊ ቀልድ፣ አስተያየት ወይም ጥያቄዎች፣ ስለ አንድ ግለሰብ አለባበስ፣ አቋም ወይም አካላዊ ሁኔታ ወሲባዊ አስተያየቶች መስጠት፣ አንድን ሰው ባልተገባ መልኩ ከላይ እስከ ታች ማየት፣ ስለማኅበራዊ ወይም ወሲባዊ ህይወት ግላዊ ጉዳዮችን መጠየቅ፣ የሥራ ውይይቶችን ወደ ወሲባዊ ርዕሶች መቀየር፣ አንድን ሰው ጥግት ብሎ መቆም ወይም መተሻሸት፣ መንካት ወይም ወሲባዊ በሆነ መልኩ ከሌላው ሰው ጋር መተሻሸት። የነዚህ ሁሉ ድርጊቶች ቁልፉ ያልፈለጉ መሆናቸው ነው። ድርጊቱ የሚፈጸምበት ሰው ያልጀመረው እና እንደ ክብረ ነክ የሚያየው ከሆነ፣ ድርጊቱ ያልተፈለገ ነው።

ጥ. ወሲባዊ ትንኮሳ የሚፈጸመው በወንዶች እና ሴቶች መካከል ብቻ ነው?

መ. ወሲባዊ ትንኮሳ በጣም በተለያዩ ሁኔታዎች ሊከሰት የሚችል ሲሆን በተመሳሳይ ጾታ መካከል የሚፈጸም ወሲባዊ ትንኮሳን ጨምሮ በርካታ ሁኔታዎችን ሊያካትት ይችላል። አንድ ወንድ ወይም ሴት በወንድ ወይም በሴት ሊተነኮስ ወይም ልትተነኮስ የሚችሉ ሲሆን ሁለቱም የትንኮሳ ዓይነቶች በህጉ ርዕስ VII የተከለከሉ ናቸው።

ጥ. አንድን ሰው በአካላዊ ሁኔታው ባደንቀው፣ በወሲባዊ ትንኮሳ ሊከሰኝ ወይም ልትከሰኝ ትችላለች?

መ. ወሲባዊ ያልሆነ አድናቆት ወሲባዊ ትንኮሳ አይደለም፤ ፍርድ ቤቱ የሚያየው የዚያ አይነቱን ንግግር ወይም አድናቆት አንድ ምክንያታዊ የሆነ ሰው እንዴት ሊተረጉመው ይችላል ብሎ ነው። ይሁን እንጂ ከላይ እስከ ታች እያየሁዎት ዛሬ ምን እንደሚመስሉ በመግለጽ ባደንቅዎ ወይም ዓይኔን የተወሰነ የአካል ክፍልዎ ላይ ብቻ አድርጌ በማትኮር ባይዎ፣ ያ የወሲባዊ ትንኮሳ ድንበርን ሊሻገር ይችላል።

ጥ. ከዚህ በላይ "ምክንያታዊ ሰው" ሲሉ የገለጹት ምን ለማለት ነው?

መ. ወሲባዊ ድርጊት መገምገም ያለበት ትንኮሳ ደርሶብኛል የሚል ቅሬታ ከሚያርበው ግለሰብ አተያይ አንጻር ነው። የወሲባዊ ትንኮሳ ህጎች የወጡት ከፍተኛ ስሱነት ያለበትን ሠራተኛ ለመከላከል አይደለም፤ ድርጊቱ ለአንድ ምክንያታዊ ሰው የሚስቆጣ መሆን አለመሆኑን መመረመር ነው። ፍርድ ቤቶች እና EEOC ወሲባዊ ትንኮሳን ለመገምገም ሲሉ "ምክንያታዊ ሰው" የሚል መለኪያ አስቀምጠዋል። ሁለቱም በ"ምንያታዊ ሰው" ትርጉም ላይ ማብራሪ አልሰጡም። ይሁን እንጂ EEOC "ምክንያታዊ ሰው" የሚለውን የሚመለከተው በተመሰሳይ ሁኔታ ውስጥ የተጠቂው ሰው አተያይ እንዳለው አንድ ሚዛናዊ ሰው ነው።

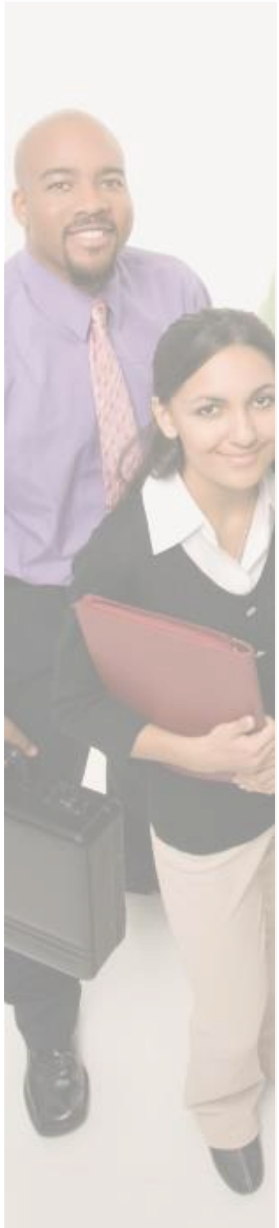
ጥ. የሥራ አካባቢ አደገኛ የሚሆነው መቼ ነው?

መ. ወሲባዊ ትንኮሳ ከፍተኛ ሲሆን እና የተጠቂወን የሥራ ቅጥር ሁኔታዎች ለመለወጥ እና ለጥቃት አጋላጭ የስራ አካባቢ ለመፍጠር በሚችልበት ደረጃ የደረሰ ሲሆን አደገኛ ነው። ይሄ የሚከሰተው የወሲብ ድርጊት አሳማኝ ባሆነ ሁኔታ በአንድ ግለሰብ የስራ አፈጻጸም ላይ ጣልቃ ሲገባ ወይም ተበቃይ፣ አደገኛ ወይም ጨቋኝ የሥራ አካባቢ ሲፈጥር ነው። የወሲብ ድርጊቱ የተፈጸመው የግድ ቅሬታ እያቀረበ ባለው ሰው ላይ መሆን የለበትም።

የአንድን ሠራተኝ ግላዊ የሆኑ የአካል ክፍሎች ተቀባይነት በሌለው መልኩ ሆን ብሎ መንካት አደገኛ የወሲባዊ ትንኮሳ አካባቢ ሊያስብል በሚችል ደረጃ ክብረ ነክ ነው። ከቃላዊ አስተያየቶች የበለጠ አንዲት ተቀባይነት የሌላት ንክኪ የተጠቂውን የስራ አካባቢ በከፋ ሁኔታ ልትመርዝ ትችላለች። ወሲባዊ ይዘትና ምስል የያዙ መጽሄቶችና ምስሎች/ፎቶዎች፣ ስለወንዶችና ሴቶች የሚነገሩ የብግና አስተያየቶች፣ ወሲብ ተኮር የቀን መቁጠርያዎች ወይም የብልግና ቀልዶች ከወሲባዊ ትንኮሳ ያልተናነሰ አደገኛ የሥራ አካባቢ ሊፈጥሩ ይችላሉ። ወሲባዊ ትንኮሳ በጾታ ላይ ተመስርቶ የሚፈጸም አንድ የትንኮሳ ዓይነት ነው። ይሁን እንጂ ይሄ በጾታ ላይ ብቸኛው ህገ-ወጥ የትንኮሳ ዓይነት አይደለም። ወሲባዊ ድርጊትን ወይም ቃላትን ያላካተቱ የቁጣ ድርጊቶች፣ ብቀላ፣ አፈና፣ ብልግና፣ ስም መትራት ወይም ሌሎች የጥቃት ድርጊት ዓይነቶች በሠራተኞች ላይ በጾታቸው ምክንያት የጠፈጸመ በሚሆንበት ጊዜ በርዕስ VII ስር የተደነገገውን ተጠያቂነት ያስከትላሉ።

ጥ. አንድ ሠራተኛ በወሲባዊ ቀልዶች እና ወሬ ላይ ቢሳተፍስ ?

መ. በሆነ አጋጣሚ አንድ ሠራተኛ በስራ ቦታ ወሲባዊ ባህሪ ባላቸው ቀልዶች ወይም ወሬ ላይ ሊሳተፍ ይችላል። ድርጊቱ ክብረ ነክ አለመሆኑን ይሄ ሊጠቁመን ይችላል። ይሁን እንጂ ይህ ማለት ድርጊቱን የቢሮው ስራ አስኪያጅ ሊታገሰው ይገባል ማለት አይደለም። ሥራ አስኪያጁ በስራ ቦታ የዚህ አይነት ቀልዶች ሲነገሩ ካስተዋለ፣ ምንም እንኳን በጉዳዩ ላይ ቅሬታ ያቀረበ ሰው ባይኖርም ተሳታፊዎቹ የዚያ አይነቱ ድርጊት በስራ ቦታ ተገቢ አለመሆኑን እና በዚህም ምክንያት ተቀባይነት የሌለው መሆኑ ሊነገራቸው ይገባል። ሥራ አስኪያጁ የዚህ ዓይነቱን ሁሉንም ደርጊት ወድያውኑ ማስቆም አለበት።



አንድ ሠራተኛ በፈቃደኝነት ወሲባዊ ድርጊት ላይ ሊሳተፍ እና ከዚያ በኋላ ሊያቆም ይችላል። ወሲባዊ ትንኮሳ ተፈጸመ ሊባል የሚችለውም ሠራተኛው ከዚያ በኋላ የሚደረግ ማናቸውም ወሲባዊ ድርጊት ተቀባይነት የሌለው መሆኑን በድርጊቱ ላይ ለሚሳተፉት ሰዎች ከነገራቸው ነው። ቀደም ሲል በዚህ ድርጊት ላይ የነበረን ተሳትፎ አንድ ሠራተኛ በወሲባዊ አስተያየቶቹ ፈጽሞ ቅር ሊሰኝ እንደማይችል ወይም ድርጊቱ አጠቃላይ ተቀባይነት ያለው መሆኑን ለማሳየት ጥቅም ላይ ሊውል አይችልም።

በወሲባዊ ድርጊት ላይ የሚደረግ ትክክለኛ ተሳትፎ በፈቃደኝነት ላይ የተመሰረተ ሊሆን ይችላል፣ ግን አሁንም ተቀባይነት የሌለው ወሲባዊ ትንኮሳ ሊሆን ይችላል። አንድ ሠራተኛ ስራውን እንዳያጣ፣ እድገት እንዳይከለከል፣ ወዘተ. ፈርቶ ተቀባይነት በሌለው ወሲባዊ ድርጊት ላይ በፈቃደኝነት ሊሳተፍ ይችላል።

ጥ. ድርጊቴ ተቀባይነት የሌለው መሆኑን እንዴት ላውቅ እችላለሁ?

መ. የሚከተሉትን ጥያቄዎች ራስዎን ይጠይቁ፡

1) ድርጊቴ አንድ የጋዜጣ አምድ ላይ እንዲወጣ ወይም በምሽቱ ዜና ሽፋን እንዲያገኝ እፈልግ ነበር?

2) ከኔ ጋር በትዳር የተጣመረው ሰው ከጎኔ ቢቆም ኖሮ እንደዚህ አደርግ ነበር?

3) ሌላ ሰው በኔ የትዳር አጋር ላይ እንዲህ እንዲያደርግ እፈልጋለሁ?

4) በእኔ እና በመስተጋብር አድራጊዬ መካከል ያለው አቅም/ኃይል እኩል ነው?

5) በእኔ እና በመስተጋብር አድራጊዬ መካከል ያለው ተነሳሽነትና ተሳትፎ እኩል ነው?

ለቁጥር 1፣ 2፣ 3 እና የሰጡት መልስ "የለም" የሚል ከሆነ፣ ምናባት ድርጊትዎ ድርጊቱ በሚፈጸምበት ሰው ዘንድ ተቀባይነት የሌለው ሊሆን ይችላል ማለት ነው። ለቁጥር 5 የሰጡት መልስ "የለም" የሚል ከሆነ፣ ድርጊትዎ ጠቀባይነት የሌለው የመሆን እድሉ ከፍተኛ ነው።

ከተጠራጠሩ፣ አያድርጉት!!

ጥ. ወሲባዊ በሆነ መልኩ ለማስቀየም ፈልጌ ባይሆንስ ?

መ. "ተቀባይነት የሌለው" የሚለውን የሚወስነው ድርጊቱን የሚፈጽመው ሰው ሳይሆን የሚፈጸምበት ሰው መሆኑን ያስታውሱ። ስለሆነም ወሲባዊ ትንኮሳ መፈጸም አለመፈጸሙን የሚወስነው፣ ድርጊቱ የሚያስከትለው ተጽእኖ እንጂ የድርጊትፈጻሚው ፍላጎት አይደለም።

ጥ. ወሲባዊ ትንኮሳ እንደተፈጸብኝ ከተሰማኝ ምን ማድረግ አለብኝ ?

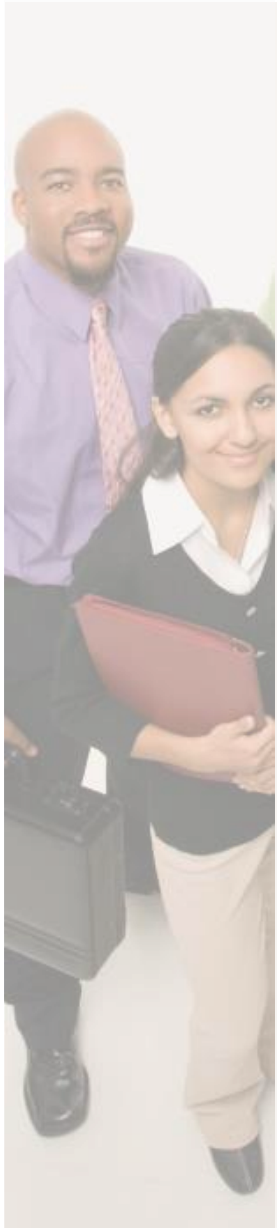
መ. የዚህ ዓይነቱ ድርጊት ተቀባይነት የሌለው መሆኑን ግልጽ ማድረግ እና ለተገቢው ተቆጣጣሪ አካል ሪፖርት ማድረግ። ትንኮሳ ፈጻሚው ተከሳሽ የቅርብ የበላይ አለቃ በሚሆንበት ጊዜ፣ አቤቱታው መቅረብ ያለበት ለተንኳሹ የበላይ አለቃ ነው። በተጨማሪም አቤቱታዎች ለሠው ኃይል ግንኙነቶች ስራ አስኪያጅ ወይም ለHRMS ዳይሬክተርም ሪፖርት ሊደረጉ ይችላሉ።

በዚህ ፖሊሲ ላይ ማናቸውም ጥያቄ ካለዎት፣ ለሰው ኃይል ግንኙነቶች ስራ አስኪያጅ በዚህ ቁጥር ይደውሉ (804) 786-3466.

የወሲባዊ ትንኮሳ ቅሬታዎች ውጤታማ በሆነ መንገድ የሚፈቱባቸው መመርያዎች

የሚከተሉት መመርያዎች የተዘጋጁት በወሲባዊ ትንኮሳ ቅሬታ ላይ የበላይ አለቆች እና ስራ አስኪያጆች እውነቱን ፍለጋ በሚያደርጉት የምርመራ ጥያቄ ላይ እንዲጠቀሙበት ለማስቻል ነው።[1] በኤጀንሲው የወሲባዊ ትንኮሳ ፖሊሲ መሰረት ስራ አስኪያጆች እና የበላይ አለቆች የወሲባዊ ትንኮሳ ክስን ከምክር ቤቱ ጋር እና/ወይም በHRMS ጽ/ቤት በሚደረግላቸው ድጋፍ በአስቸኳይ መመርመር አለባቸው። የወሲባዊ ትንኮሳ ክሶች በሙሉ ለሠው ኃይል ግንኙነቶች ስራ አስኪያጅ ወይም ለHRMS ዳይሬክተር ሪፖርት መደረግ አለባቸው። ቅሬታው ቀረበው ለዳይሬክተሩም ወይም በቀጥታ ለHRMS መሆኑን ግንዛቤ ውስጥ ማስገባት ሳያስፈልግ፣ የሚከተሉት መመርያዎች እውነታውን ለማግኘት በሚደረገው ምርመራ ላይ ጥቅም ላይ ይውላሉ፡

[1] የኤጀንሲ የበላይ አለቆች እና ስራ አስኪያጆች ሠራተኛ ባልሆነ ሰው የቀረበ የወሲባዊ ትንኮሳ ክስን በተመለከተ ከHRMS ጋር መመካከር አለባቸው።



አጠቃላይ መመርያዎች

- አንድ ሠራተኛ ቅሬታ ሲያቀርብ አንድ የበላይ ኃላፊ ልብ ሊለው የሚገባው በጣም አስፈላጊ የሆነው ነገር ጉዳዩን በቁምነገር መውሰድ ነው። ቅሬታው ህጋዊ መሆን አለመሆኑን መወሰን የበላይ አለቃው ኃላፊነት አይደለም፤ ቅሬታዎች በሙሉ በቁምነገር መወሰድ አለባቸው።

- ስለቅሬታው ወድያውኑ ለሠው ኃል ግንኙነቶች ስራ አስኪያጅ ወይም ለHRMS ዳይሬክተር እና ለሚመለከታቸው ስራ አስኪያጆች ማሳወቅ። እውነቱን የመፈለግ ምርመራውን በአምስት የስራ ቀናት ውስጥ ወይም ስለሁኔታው ከተገለጸ በኋላ በተቻለ መጠን በፍጥነት መጀመር። በተቻለ መጠን ለቅሬታው መፍትሔ እስከሚሰጥ ድረስ ቅሬታ አቅራቢውንና ተከሳሹን አብረው እንዲሰሩ አለማድረግ።

- ሁሉንም ስብሰባዎች በሰነድ ማድረግ። ስብሰባዎች በምስጢር መደረግ አለባቸው። ቅረታው ላይ ከተሳተፉ ሰዎች ጋር የሚደረጉ ስብሰባዎች ምስጢራዊነተትን ለመጠበቅ ሲባል የድምጽ ወይም የቪድዮ ቀረጻ መደረግ የለበትም።

- ምስጢራዊነትን በተሟላ ሁኔታ ማረጋገጥ በማይቻልበት ጊዜ፣ በማወቅ ፍለጎት ላይ በመመስረት ጥያቄዎችን መጠየቅ እና እውነታውን ማግኘት። ቅሬታ አቅራቢውን፣ ተከሳሹን እና ምስክሮችን ጨምሮ በምርመራው ላይ ለተሳተፉት በሙሉ የሚደረጉትን ውይይቶች በጥብቅ ምስጢር መያዝ አስፈላጊ መሆኑን በአጽንኦት መግለጽ እና አስፈላጊ ከሆነ እነዚህን መመርያዎች የስነ ምግባር ደንብን ጥቅም ላይ ማዋል እንደሚቻል በማስጠንቀቂያ መጠቀም። ይህ የሚደረግበት ምክንያት በወሲባዊ ትንኮሳ ምርመራዎች ምክንያት እየቀረቡ ያሉ የስም ማጥፋት ክሶች ብዛት እየጨመረ መምጣቱ ነው። ሁሉም ወገኖች በግላቸው ያዩትን እና የሰሙትን በተመለከተ እውነቱን ብቻ መናገር ያለባቸው መሆኑ አስፈላጊ ነው።

- አንዳንድ ሰራተኞች ወሲባዊ ትንኮሳ የተፈጸመባቸው መሆኑን ለአለቆቻቸው ይናገራሉ፣ ነገር ግን መደበኛ ቅሬታ ወይም ክስ ማቅረብ የማይፈልጉ መሆኑን ይገልጻሉ። ሠራተኛው ስለተፈጸመበት ድርጊት አንድ ጊዜ ለአለቃው ካሳወቀ በኋላ፣ አለቃው ጉዳዩን የመመርመር ግዴታ አለበት። ኤጀንሲው በአለቃው በኩል ስለሁኔታው ሲገለጽለት የቀረበውን አቤቱታ የመመርመር እና አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜምየእርምት ርምጃ የመውሰድ ግዴታ አለበት። ችግሩ አንዴ ከተከሰተ በኋላ ኤጀንሲው ጉዳዩን መመርመር ያለበት መሆኑን እና ጉዳዩ በተቻለ መጠን በምስጢር መያዝ የሚገባው መሆኑን በማረጋገጥ በወሲባዊ ትንኮሳ ላይ የወጣው የVEC ፖሊሲ ለቅሬታ አቅራቢው መገለጽ አለበት።

- ከቅሬታ አቅራቢው ጋር ተያያዥ የሆኑ ሰነዶች በሙሉ ደህንነታቸው በተጠበቀ ቦታ መቀመጥ አለባቸው። ጉዳዩ ከተዘጋ በኋላ ሰነዶች በሚሰጡበት ሁኔታ ላይ ከHRMS ጋር ምክክር ማድረግ ያስፈልጋል።

ቅሬታ አቅራቢውን ቃለ መጠይቅ ማድረግ

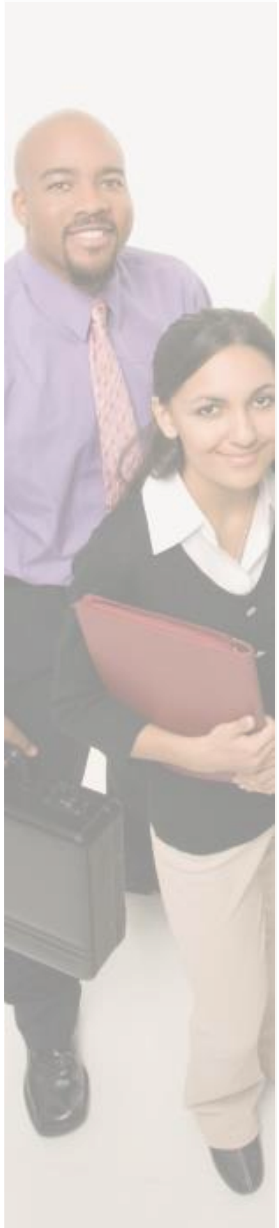
- የበላይ አለቃው ለቅሬታ አቅራቢ አስቀድሞ ከሚያዝ አሉታዊ ፍረጃ የጸዳ፣ ባለሙያዊ አመለካከት ሊኖረው ይገባል። የወሲባዊ ትንኮሳ ቅሬታን ማቅረብ አስቸጋሪ ነገር መሆኑን እና ምቾት የማጣት ስት መከሰቱ ተፈጥሯዊ መሆኑን ማወቅ። የተከሰተው ነገር የፈጠረብዎት ስሜት በግልጽ ሊታይብዎት አይገባም፣ ሪፖርት እየተደረገ ያለው ሁነት የሚፈጥርብዎትን ግላዊ ስሜትን ዋጥ ያድርጉ እና እውነታ አስባሳቢ ሆነው እንደሚሰሩ ብቻ ይሁኑ።

- ክሱን የሚዘረዝር እና እፎይታ የሚጠይቀውን የጽሁፍ ማረጋገጫ ከቅሬታ አቅራቢው መቀበል።

- ስለተከሳሹ ባህሪ፣ የስራ አፈጻጸም ወይም የግል ህይወት ምንም አይነት ነገር አይናገሩ። የዚህ ዓይነት ንግግሮች በኋላ ክስ የሚቀርብባቸው ጉዳዮች ሊሆኑ ይችላሉ።

- በመጀመርያው ቃለ መጠይቅ ወቅት መሰረታዊ የሆኑት የጋዜጠኝነት ጥያቄዎች - ማን፣ ምን፣ መቼ፣ የት፣ ለምን እና እንዴት የሚሉት - አስፈላጊ ናቸው፣ ምክንያቱም ለቃለ መጠይቁ ገቢራዊ ድምጸት ይሰጣሉ። የዚህ ግቡ የወሲባዊ ትንኮሳ ህጋዊ መስፈርቶች መሟላት አለመሟላታቸውን የመወሰን ጉዳይ ውስጥ መግባት ሳያስፈልግ ስለሁኔታው ለመወሰን የሚያስችል እውነተኛ መረጃዎችን ማግኘት ነው። ለቃለ መጠይቅ ጥያቄዎች ቅሬታ አቅራቢው የሚሰጣቸው ምላሾች በጽሁፍ ተዘጋጅቶ በቅሬታ አቅራቢው ተፈርሞ በሰነድ መያዝ አለበት።

- የቀረበውን ወሲባዊ ትንኮሳ በተመለከተ ዓይነተኛ ዝርዝር መረጃ ማውጣት። የድርጊቱን ዓይነት፣ የክስተቱን ተደጋጋሚነት፣ የተባለውን ወይም የተደረገውን ነገር፣ የተከሰተበትን ቦታ፣ በግምት በስንት ሰዓት፣ ቅሬታ አቅራቢው ምኑን እንደተነካ (ቅሬታው ንክኪን የሚያካትት ከሆነ)፣ ድርጊቱ የተፈጸመባቸውን ቀናት፣ ምስክሮች መገኘት አለመገኘታቸውን እና ድርጊቱ ከመቼ እስከ መቼ ተከሰተ የሚለውን የሚመለከቱ ጥያቄዎችን ያካቱ። ቀደም ሲል ዚያ ዓይነተ አዝማሚያ መኖር አለመኖሩን እና ቅሬታ አቅራቢው ቀደም ሲል ተከሳሹ በሌሎች ሰዎች ላይ የፈጸመው ተመሳሳይ ድርጊት መኖሩን ስለማወቁ ጥያቄዎችን ይጠይቁ።



- ድርጊቱ በቅሬታ አቅራቢው ላይ ያስከተለውን ውጤት ይወስኑ። ድርጊቱ የተፈጸመበት እንደ ቀልድ ነው፣ ለቅሬታ አቅራቢው አሳፋሪ፣ ክብረ ነክ፣ አስፈሪ ወይም አሳፋሪ ነበር፣ በርግጥም ተቀባይነት የሌለው ነበር? ቅሬታ አቅራቢው በማናቸውም ጊዜ በድርጊቱ ላይ ተሳትፎ ነበር? ድርጊቱ በቅሬታ አቅራቢው ላይ ኢኮኖሚያዊ፣ ኢኮኖሚያዊ ያልሆነ እና/ወይም ስነልቡናዊ ጉዳት አስከትሏል?

- በሁለቱ ወገኖች መካከል ቀደም ሲል በመፈቃቀድ ላይ የተመሰረተ ግንኙነት የነበረ መሆኑን ይተይቁ። ሁለቱ ወገኖች ለምን ያህል ጊዜ ይተዋወቃሉ? የቡድን ወይም የግል ግንኙነት ታሪክ አለ?

- የተፈጸመው ድርጊት የተከሰተበትን የጊዜ ቅደም ተከተል፣ በቅሬታ አቅራቢው ላይ ያስከተለውን ውጤት እና ቅሬታ አቅራቢው ክሱን ያቀረበው መቼ እንደሆነ ይወስኑ። ቅሬታው እንዲነሳ ያደረጉ ሁነቶች ለምሳሌ ለደረጃ እድገት አለመመረጥ፣ ለተመረጠ ስራ አለመመደብ፣ የፍቅር ግንኙነት መበላሸት፣ ወዘተ. መኖሩን ለማወቅ ይሞክሩ።

- ክሱ ከባድ መሆኑን እና ኤጀንሲው ማናቸውም ድምዳሜ ላይ ከመድረሱ በፊት የተሟላ ምርመራ የሚያደርግ መሆኑን እና ቅሬታውን በማቅረቡ የሚደርሰበት የብቀላ ርምጃ አለመኖሩን ለቅሬታ አቅራቢው ያሳውቁ።

- ቅሬታ አቅራቢው ክሱን ለመዝጋት ምን እንደሚፈልግ ይወቁ። እውነታውን ስለማውጣት ሂደቱ በተቻለ መጠን በዛ ያለ መረጃ ለቅሬታ አቅራቢው መስጠት። የበላይ አለቃው የቅሬታ አቅራቢው ስም የማይገለጽ ለመሆኑ ቃል መግባት የማይችል ሲሆን ጉዳዩሙያዊ ደረጃን በጠበቀ መልኩ የሚያዝ ስለመሆኑ እና ማወቅ የሚያስፈልጋቸው አካላት ብቻ የሂደቱ አካል የሚሆኑ መሆኑን ማረጋገጥ። ቅሬታ አቅራቢው ሁኔታው እንዴት እንዲፈታለት ይፈልጋል? ቅሬታ አቅራቢው ለተከሳሹ ወይም ከሱ ጋር እየሰራ መቀጠል ይችላል?

- ማናቸውም የብቀላ ርምጃ ከተከሰተሪፖርት እንዲያደርግ ለቅሬታ አቅራቢው ያሳውቁት።

ተከሳሹን ቃለ መጠይቅ ማድረግ

- ልክ ለቅሬታ አቅራቢው እንዳደረጉት፣ ለሁሉም ቃለ መጠይቅ ሙያዊ ድምጸት ይኑርዎት፣ እውነታዎችን ሰብስቡ፣ ፈራጅ አይሁኑ። ቅሬታውን በተመለከተ የተደረሰበት ድምዳሜ አለመኖሩን ለተከሳሽ ያሳውቁ።

- ተከሳሹ ከቅሬታ አቅራቢው ጋር ያለውን ግንኙነት ይለዩ (የበላይ አለቃ፣ የስራ ባልደረባ፣ የኤጄንሲ ደንበኛ፣ ነጋዴ፣ ወዘተ.)

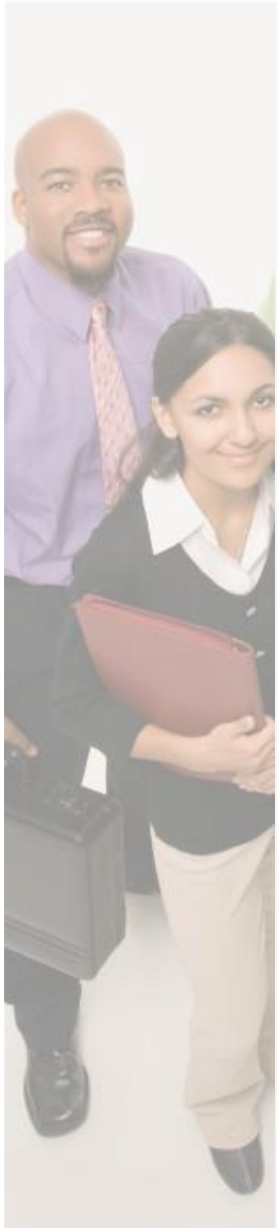
- ተከሳሹ የሌሎች ሠራተኞችን ወይም ቅረታ አቅራቢውን ስራ ያዘዘ ወይም ኃላፊነት ያለበት መሆኑን ወይም ሌሎች ሰዎችን የሚጎዳ የቅጥር ውሳኔ ሚወስን መሆኑን ይወስኑ። ተከሳሹ የበላይ አለቃ ከሆነ፣ የቀረበው ትንኮሳ በተፈጸመበት ወቅት የነበሩውን ዝርዝር ግዴታ ይወስኑ።

- በሁለቱ ወገኖች መካከል ቀደም ሲል በመፈቃቀድ ላይ የተመሰረተ ግንኙነት ከነበረ ይጠይቁ። ሁለቱ ወገኖች ለምን ያህል ጊዜ ይተዋወቃሉ? የቡድን ወይም የግል ግንኙነት ታሪክ አለ?

- ለቅሬታው የተሰጠውን ምላሽ በተመለከተ በጽሁፍ የተዘጋጀ የጽሁፍ ማረጋገጫ ከተከሳሹ ይቀበሉ። ለቀረበው ቅሬታ ሙሉ ምለሽ መስጠት ይችል ዘንድ የቀረበውን አቤቱታ በተወሰነ መጠን ለተከሳሹ ያጋሩ።

- እያንዳንዱን ክስ ለያይተው በመያዝ ለእያንዳንዱ ክስ ለየብቻ መልስ ይጠይቁ።

- ተከሳሹ የቀረበበትን ክስ ሊክድ ይችላል። ጥያቄው በሚቀርብለት ጊዜ የተሰማው ለምሳሌ መደነቅ፣ ቁጣ፣ አለማመን፣ ወዘተ. መኖሩን ይመልከቱ። የክስ ዝርዝር ጉዳይ ያብራሩ እና በሁለቱ ወገኖች መካከል አለመግባባት የተከሰተባቸውን ሁኔታዎች በማንሳት ወደጉዳዩ በጥልቀት በመግባት ይጠይቁ።ቅሬታውን ለማቅረብ የሚያስችል መነሻ ምክንያት መኖሩን እና አወንታዊ ምላሽ ከተሰጠ ደጋፊ ማስረጃ ይጠይቁ።



- የገገሂው የስራ አስፈጻሚ ትእዛዝ ቁጥር ስድስት (2010) የEEO ቅሬታ ባቀረበ ወይም በምርመራ ስራው ላይ በተሳተፈ በማናቸውም ሰው ላይ የብቀላ ርምጃ መውሰድ የተከለከለ መሆኑን እና የዚያ ዓይነት ድርጊቶች ለስንብት በቂ ምክንያት የሚሆኑ መሆኑን ለተከሳሹ ያሳውቁ።

ምስክሮችን ቃለ መጠይቅ ማድረግ

- የወሲባዊ ትንኮሳ ፖሊሲውን ከምስክር ጋር መከለስ እና ምስክሩ የሚያውቀው መሆኑን መጠየቅ።

- ትብብራቸው አስፈላጊ መሆኑን እና ማረጋገጫ ወይም ምስክርነት በመስጠታቸው የሚደርስባቸው ችግር እንደማይኖር ለሁሉም ምስክሮች ማረጋገጥ።

- የቀረቡትን ክሶች ጠቅለል ባለ መልኩ እና በተቻለ መጠን በጉዳዩ ላይ የተሳተፉትን ሰዎች ሳይጠቅሱ መግለጽ። መረጃ ለማግኘት ክፍት ሆነው የሚያልቁ ጥያቄዎችን መጠየቅ እና በቀጣይ ጠበብ ወዳለ እና በጉዳዩ ላይ ወዳነጣጠረ ጥያቄ ማለፍ።

- የከሳሹን ወይም ቅሬታ አቅራቢውን አቤቱታ በመደገፍ ወይም ውድቅ በማድረግ ምስክርነት ከሰጠ ከማናቸውም ምስክር በጽሁፍ ተዘጋጅቶ የተፈረመ ማረጋገጫ መቀበል። ይህ ማስረጃ ወሳን ነው፤ እንደዚያ ካልሆነ በቅሬታ አቅራቢው በተከሳሽ ላ የቀረበ የቃል አቤቱታ ብቻ ነው የሚሆነው።

- የምስጢር ጥበቃ አስፈላጊነትን እና የብቀላ ርምጃ መውሰድ የተከለከለ ስለመሆኑ ምስክሩን እንዲያስታውስ ማድረግ።

ቅሬታውን መፍታት

- ለቅሬታ አቅራቢው እንደ ማስተካከያ ዝውውር ሊሰጡት ሀሳብ ካቀረቡለት፣ ፈቃደኝነቱን በጽሁፍ ይቀበሉት እና የስራ መደቡም ቀደም ሲል ከነበረበት የስራ መደብ ጋር መሠረታዊ በሚባል ደረጃ ተመሳሳይ መሆኑን ያጋግጡ። እንደዚያ ካልሆነ ቅሬታ አቅራቢው በኋላ ላይ የብቀላ ርምጃ ተወስዶብኛል የሚል ክስ ሊያቀርብ ወይም ቢያንስ ቅሬታ በማቅረቡ እንደተቀጣ ሊሰማው ይችላል።

- ወሲባዊ ትንኮሳ አብዛኛውን ጊዜ ምስክሮች በሌሉበት ለብቻ የሚፈጸም በመሆኑ ምክንያት፣ አብዛኛውን ጊዜ ውሳኔው የሚመሰረተው በሁለቱ ወገኖች ታማኝነት ላይ ነው። ወሲባዊ ትንኮሳ ተፈጽሟል የሚል ግኝት ተጠቂው ስለተከሰተው ነገር በሚሠጠው መግለጫ ታማኝነት ላይ ብቻ ነው የሚመሰረተው። ድርጊቱ የተፈጸመበት ሁኔታ በበቂ ሁኔታ በዘርዝር መገለጽ ያለበት ሲሆን ታማኝነት በሚያገኝበት መልኩ ወጥነት ሊኖረው ይገባል። ማስረጃ ሊቀርብ በሚገባበት ጉዳይ ላይ የደጋፊ ማስረጃ እጥረት መከሰት ክሱን ያዳክመዋል። እውነታው ላይ ለመድረስ ምርመራ የሚያደርገው ሰው የቀረበውን አቤቱታ የሚደግፍ ወይም ውድቅ የሚያደርግ ደጋ ማስረጃ መፈለግ አለበት። የስራ ባልደረቦች ስለተፈጸመው ድርጊት ያውቃሉ? ሌሎች ሠራተኞች በተከሳሹ ጥቃት ፈጻሚ ተመሳሳይ ድርጊት ተፈጽሞባቸዋልን? ቅሬታ አቅራቢው ስለተፈጸመበት ድርጊት ከሌላ ሰው ጋር ተወያይቶ ነበር? በስራ ቦታበቅሬታ አቅራቢው ባህሪ ላይ ማናቸውም ለወጥ መከሰቱን ወይም ቅሬታ አቅራቢውና ተከሳሹ ተንኳሽ በሚነጋገሩበት ሁኔታ ላይ ለውጥ መኖሩን ያስተዋለ ሰው አለ? የተባለው ድርጊት ከተፈጸመ በኋላ በአችር ጊዜ ውስጥ የቅሬታ አቅራቢውን ባህሪ ያስተዋለ ሰው አለ? ወሲባዊ ትንኮሳ መፈጸሙን ማረጋገጥ ካልተቻለ፣ ቅሬታው መቅረቡ እና ምርመራ ተደርጎ የተወሰነ ነገር አለመኖሩ በሰነድ ተመዝግቦ መያዝ አለበት። ኤጀንሲው ከማናቸውም ዓይነት የብቀላ እርምጃ እና አስገዳጅነት ነጻ የሆነ የስራ አካባቢ የመስጠት ቁርጠኝነት ላይ አጽንኦት በመስጠት በወሲባዊ ትንኮሳ ላይ በወጣው የVEC ፖሊሲ ላይ ከሁለቱም ወገኖች ጋር መወያየት ያስፈልጋል።

- ወሲባዊ ትንኮሳ ከባድ ጥፋት ነው። በዚህ መሰረት በዚህ ዓይነቱ ድርጊት ላይ የተሳተፈ መናቸውም ሰራተኛ በስነምግባር ደንቡ መሰረት የሚወሰድ የስነ ስርዓት ርምጃን ጨምሮ የእርምት ርምጃ ይወሰድበታል። በሚከሰተውታ ላይ በመመስረት የሚወሰደው የእርምት ርምጃ አማራጮች ከጽሁፍ ማስጠንቀቂያ እስከ እግድ፣ ዝውውር፣ ከደረጃ ማውረድ ወይም ስንብት ድረስ ይሄዳል። በትንኮሳ ፈጻሚ ላይ የሚወሰደው የስነ ስርዓት ርምጃ ተገቢ እና ከጥፋቱ ክብደት ጋር ተመጣጣኝ መሆን አለበት። ተገቢው ቅሬታ ሲቀርብ ሊወሰድ ስለሚገባው የእርምጃ ዓይነት ለመወሰን ከ HRMS ዳይሬክተር ወይም ከተወካዩ ጋር መመካከር ያስፈልጋል።

- ወሲባዊ ትንኮሳ መፈጸሙን የሚያሳይ ግኝት ላይ በሚደረስበት ጊዜ፣ ይኸው ሁኔታ እና ኤጀንሲው ተገቢውን ርምጃ የወሰደ መሆኑ ለቅሬታ አቅራቢው በጽሁፍ ሊገለጽለት ይገባል። ዝርዝር መረጃ አይሰጥም፤ የተወሰደው ርምጃ ምስጢራዊ የሠራተኛ አስተዳደር ጉዳይ ነው።

የኤጀንሲ አጠቃላይ መረጃ

የኤጀንሲ ታሪክ

VEC በ1936 የቨርጂንያ የስራ አጥ ክፍያ ኮሚሽን ተብሎ የተቋቋመ ሲሆን የአሁኑን ስያሜ የያዘው በ1960 ነበር። በዋግነር-ፔሰር ህግ እና በ1935 የማህበራዊ ዋስትና ሕግ መሰረት ኮሚሽኑ የሥራ ቅጥር አገልግሎት እና የፌደራል - የግዛት የስራ አጥ የመድን ዋስትና ፕሮግራምን ለማስተዳደር እንዲችል ተደርጎ ተፈጠረ። በአጠቃላይ ታሪኩ የኮሚሽኑ አስተዳደራዊ ተግባራት በአሰሪዎች / በቀጣሪዎች ለዚሁ ዓላማ በሚከፍሉት የፌደራል የሥራ አጥ ታክስ (FUTA) ከሚገኘ ገንዘብ በዋናነት በፌደራል የገንዘብ ሽፋን ሲደረግለት ነው የቆየው።

የVEC ራዕይ

ለሠው ኃይል አገልግሎቶች የቨርጂንያ የመጀመርያ ምርጫ

የVEC ተልእኮ

የሚከተሉትን ለማካተት የሠው ኃይል አገልግሎቶችን በመስጠት እና በማስተባበር ኢኮኖሚያዊ እድገትን እና መረጋጋትን ለማምጣት:

- የፖሊሲ ልማት
- የስራ ምደባ
- ጊዜያዊ የገቢ ድጋፍ
- የሠው ኃይል መረጃ
- የሽግግር እና ስልጠና አገልግሎቶች

ተልዕኮውን ለማሳካት፣ VEC:

- ከባለድርሻዎች ጋር ይተባበራል
- ሠራተኛ ያነለብታል፣ ያበቃል
- ሂደቶችን ያሻሽላል
- የፈጠራ መፍትሄዎችን እና ቴክኖሎጂዎችን ያቅፋል
- አደረጃጀታችንን በቀጣይነት ያድሳል

የVEC እሴቶች

ሥነምግባር- ሙያዊ የስነምግባር ደንብን ማክበር

ማሳካት - ለኅብረተሰቡ ጠቃሚ አስተዋጽኦ ማበርከት እና የደንበኞችን ፍላጎት ማሟላት።

ጠቃሚ - ግልጽ የሆነ ጠቃሚነት አለው። ከተቀመጡት ግቦች፣ ዓላማዎች እና የአፈጻጸም ልኬት ጋር የተነጻጸሩ ውጤቶችንና ተግባራትን መገምገም።

ማሟላት - ግለሰባዊ፣ የቡድን እና የVEC አስተዋጽኦዎች እውቅና እና ክብር የሚያገኙበት ትርጉም ላለው ስራ የሚሆን አካባቢ መፍጠር።

ሚዘናዊነት - ለማህበረሰብ፣ ለደንበኞች፣ ለሠራተኞች እና ለባለድርሻ አካላት ፍላጎቶች ትኩረት መስጠት።

አስተማማኝ - ደኅንነቱ የተጠበቀ የሥራ አካባቢ መስጠት።

ህጋዊ ባለስልጣን

የVEC ኮሚሽነር እና ሠራተኛ ከሚከተለው የሚያገኛቸውን ሰልጣን ይገለገላል፡

- የቨርጂንያ ሕግ OIC-ርዕስ 60.2፤ የቨርጂንያ የሥራ አጥ ክፍያ ህግ
- የ1935 ማኅበራዊ ዋስትና ሕግ
  - » ርዕስ III - ለግዛቶች የሥራ አጥ ክፍያን የማስተዳደር ስልጣን ይሰጣል
  - » ርዕስ IX - ከሥራ ዋስትና ጋር የተያያዙ ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች
  - » ርእስ XII - ለግዛቶች የስራ አጥ ፈንዶች ቅድሚያዎች
- የፌደራል የሥራ አጥ ታክስ ሕግ (FUTA)
- የሠው ኃይል የፈጠራ እና ዕድል ሕግ (WIOA)
  - » ርዕስ II - የሰው ኃይል ኢንቨስትመንት ስርዓቶች
  - » ርዕስ III - ከሰው ኃይል ኢንቨስትመንት ጋር ተያዥ የሆኑ ስርዓቶች

ፕሮግራሞች

በአሁኑ ወቅት የቨርጂንያ ሕግ የሚከተሉትን ኃላፊነቶች ለኤጀንሲው ሰጥቷል፡

ክፍል 60.2-113. የስራ ቅጥርን ማረጋጋት - ኮሚሽኑ የሚከተሉትን ሊያደርግ የሚችል በመሆኑ አግባብነት ባላቸው ዋና ክፍሎቹ በኩል እና በአማካሪ ቦርዶቹ እና በኮሚቴዎቹ በሚሰጠው ምክር አስፈላጊ የሆኑ ርምጃዎን ሁሉ ይወስዳል፡

- የሥራ አጥ ጥቅማ ጥቅም ለሚያገኙ ሠራተኞች ቅድሚያ በመስጠት ለቨርጂንያ የጋራ ብልጽግና ከፍተኛውን የስራ ቅጥር ለማሳደግ አዋጭ የሠራተኛ ልውውጥ ስርዓት መዘርጋት
- ከፈቃዳቸው ውጪ ስራ አጥ የሆኑ ዋስትና የተገባላቸውን ሠራተኞች ምትክ ከፊል ገቢ በጊዜያዊነት የሚሰጥ በእኩል የአሰሪ ታክሶች የገንዘብ ሽፋን የሚደረግለት ትረስት ፈንድ መፍጠር
- የጋራ ብልጽግናውን ማህበራዊ እና ኢኮኖሚያዊ ገጽጻዎችን የሚመለከቱ መረጃዎችን ማጎልበትን፣ ማከማቸትን፣ ማውጣትን እና መሰራጨትን እና በአሰሪዎች፣ በኢኮኖሚ ልማት፣ በትህርትና ስልጠና ተቋማት፣ በመንግስት እና በመንግስትና የግል ዘርፎች ውስጥ ያሉ ሌሎች ተጠቃሚዎች የሚፈለጉ መረጃዎችን ማተምን ጨምሮ የሠው ኃይል የገቢ መረጃ ምርምሮችን፣ ጥናቶችን፣ ፕሮግራሞችን እና ስራዎችን ማስተባበር እና ማከናወን።
- ብቃት ያላቸው ሠራተኞች ከፍተና ፍላጎት ያላቸውን ወይም ይኖራቸዋል ተብሎ በኮሚሽኑ የታሰቡ የስራ፣ የንግድ እና የሙያ ዝርዝር መወሰን እና ማተም። ኮሚሽኑ የዚህ ዓይነቱ ውሳኔ ላይ ለመድረስ ከቨርጂንያ የሠው ኃይል ምክር ቤት ጋር ይማከራል። መረጃው በዓመት ሁለት ጊዜ የሚታተም ሲሆን የመንግስት የሁለት ዓመት እና የአራት ኣመት የከፍተኛ ትምህርት ተቋማትን፣ የመንግስት ድርጅቶችን ለምሳሌ የትምህርት መምሪያን እና የህዝብ አብያተ መጽሐፍትን እና በመንግስትና የግል ዘርፎች የሚገኙ ሌሎች ተጠቃሚዎችን ጨምሮ ለአሰሪዎች፣ ለትምህርት እና ስልጠና ተቋማት ይሰራጫል።
- ጠቅላላ ጉባኤው እና የህዝብ ብዛት ትንበያዎችን የሚያካትቱ ወይም የሚፈልጉ ፕሮግራሞች ያላቸው የግዛት ኤጀንሲዎች እንዲጠቀሙበት የጋራ ብልጽግናውን የአጭር እና የረጅም ጊዜ የህዝብ ብዛት ትንበያዎችን ማዘጋጀት

- ተገቢውን የሙያ አመራ፣ ስልጠና እና ይዞ ማቆያ ዘዴዎችን ተፈጻሚ በማድረግ ማበረታታት እና ማገዝ እና
- አስፈላጊ የሆኑ ሠራተኞች ሊሰጡ የሚችሉበት የኢኮኖሚ ግሽበት፣ የተፈጥሮ አደጋ ወይም ወታራዊ እንቅስቃሴ በሚደረግባቸው ጊዜያት የማስፈጸሚያ እቅድ ማዘጋጀት።

የኤጀንሲው መዋቅር

በኮመርስ እና ንግድ ሴክሬታርያት ውስጥ ትልቁ ኤጀንሲ የሆነው VEC የሚመራው በአንድ ኮሚሽነር ነው። የኤጀንሲው ስራ አስፈጻሚ ቡድን የሚከተሉትን ያካትታል፡

ኮሚሽነር
ዋና አስተዳደራዊ ህግ
ዳኛ ምክትል ኮሚሽነር

ምክትል ኮሚሽነር

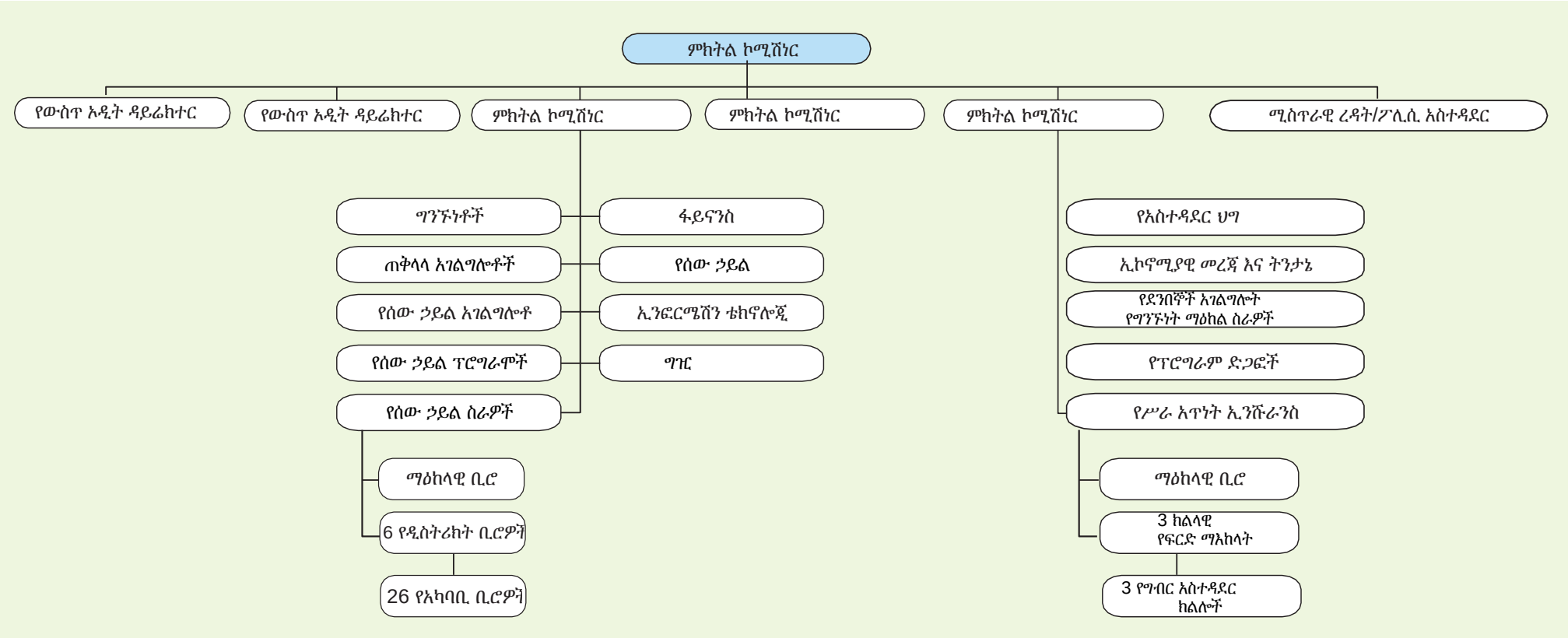
የሰው ኃይል አገለግሎት ምክትል ኮሚሽነር

የኮሚኒኬሽን ስራ አስኪያጅ
የኢኮኖሚ መረጃና ትንተና ዳይሬክተርየፋይናንስ ተቆጣጣሪ
ዳይሬክተር

የጠቅላላ አገልግሎቶች ዳይሬክተር

የሠው ኃይል አስተዳደር አገልግሎት ዳይሬክተር የመረጃ ቴክኖሎጂ
ዳይሬክተር
የውስጥ ኦዲትና የመረጃ ደህንነት ዳይሬክተር
የምስጢራዊ ረዳት ፖሊሲ/አስተ. ዳይሬክተር
የፕሮግራም ልገሳ አስተዳደር ዳይሬክተር
የስራ አጥ ዋስትና ዳይሬክተር
የሰው ኃይል አስተዳደር ዳይሬክተር
የሠው ኃይል ኦፕሬሽን ዳይሬክተር

የሸርጂንያ የሥራ ኮሚሽን ድርጅታዊ መዋቅር



የEEO-4 የሥራ ዓይነቶች

የEEO-4 የግዛት የሥራ መደቦች የሥራ ዓይነቶች በሠው ኃይል አስተዳደር መምሪያ ተወስነዋል። የEEO-4 የሥራ ዓይነቶች እንደሚከተለው ተገልጸዋል፡

ባለስልጣናት እና አስተዳደሮች: (EEO-4 ዓይነት ሀ) ሠራተኞች ሠፋፊ ፖሊሲሰዎችን የሚያወጡባቸው፣ እነዚህን ፖሊሲዎች ለማስፈጸም አጠቃላይ ኃላፊነት የሚወስዱባቸው ወይም ተናጠላዊ መምሪያዎችን ወይም የኤጀንሲውን ሥራዎች ልዩ ምዕራፎች የሚመሩባቸው ወይም በክልላዊ ደረጃ ልዩ የምክር አገልግሎት የሚሰጡባቸው የስራ መደቦች ሲሆኑ የመምሪያ ኃላፊዎችን፣ የቢሮ ኃላፊዎችን፣ የዋና ክፍል ኃላፊዎችን፣ ዳይሬክተሮችን፣ ምክትል ዳይሬክተሮችን፣ ተቆጣጣሪዎችን፣ መርማሪዎችን፣ ፈታኞች፣ የማዐረግ ኃላፊዎችን፣ ሱፐርኢንቴንደንቶችን፣ የአህድ የበላይ ኃላፊዎችን፣ ተዛማጅ ሰራተኞችን እና አስተዳራዊ ተቋምን ያካትታሉ።

ባለሙያዎች: (EEO-4 ዓይነት ለ) አብዛኛውን ጊዜ ከኮሌጅ ስልጠና ወይም በስራ ልምድ እና መሰረታዊ እውቀት ሊሰጡ ከሚችሉ ሌሎች ስልጠናዎች የሚገኝ ልዩ እና ንድፈ ሀሳባዊ እውቀት የሚፈልጉ የስራ መደቦች ናቸው። እነዚህም የሠራተኛ አስተዳደር እና የሠራተኛ ግንኙነት ሠራተኞችን፣ ሀኪሞችን፣ የስነ ልቡና ባሙያዎችን፣ የተመዘገቡ ነርሶችን፣ የኢኮኖሚ ባለሙያዎችን፣ የስነ ምግብ ባለሙያዎችን፣ የህግ ባለሙያዎችን፣ ሲስተም አናሊቶችን፣ የሂሳብ ባለሙያዎችን፣ መሀንዲሶችን፣ የሙያ እና የስራ መልሶ ማገገሚያ አማካሪዎችን፣ መምህራንን ወይም ኢንስትራክተሮችን እና ተዛማጅ ሰራተኞችን ያካትታሉ።

ቴክኒሻኖች: (EEO-4 ዓይነት ሐ) በልዩ የድኅረ ሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ወይም ከዚህ እኩል በሆነ የስራ ላይ ስልጠና የሚገኝ መሰረታዊ የሳይንስ ወይም የቴክኒክ እውቀት የሚፈልጉ የስራ መደቦች ሲሆኑ እነዚህም ኮምፒዩተር ፕሮግራመሮችንና ኦፕሬተሮችን፣ ድራፍትስሜንን፣ ቀያሾችን፣ ፈቃድ የተሰጣቸውን ነርሶች፣ ፎቶግራፈሮችን፣ የድምጽ ኦፕሬተሮችን፣ የቴክኒክ ኢሉስትሬተሮችን፣ የሃይዌይ ቴክኒሻኖችን፣ የህክምና፣ የጥርስ፣ የኤሌክትሮኒክስ እና የአካላዊ ሳይንስ ቴክኒሻኖችን እና ተዛማጅ ሠራተኞችን ያካትታሉ።

የጥበቃ አገልግሎት ሠራተኞች: (EEO-4 ዓይነት መ) የህዝብ ደህንነት፣ ጸጥታ እና ጥበቃ ከአፍራሽ ኃይሎች ውድመት እንዲጠበቅ ለሠራተኞች ኃላፊነት የሚሰጥባቸው ስራ መደቦች ሲሆኑ እነዚህም ፖሊሶችን፣ የእሳት አደጋ መከላከል ሠራተኞችን፣ የጥበቃ ሠራተኞችን፣ የፖሊስ አዛዦችን፣ ወንጀል መርማሪዎችን፣ ማርሻሎችን፣ የአካባቢ ጸጥታ ጥበቃ መኮንኖችን እና ተዛማጅ ሠራተኞችን ያካትታሉ።

ከፊል ባለሙያዎች: (EEO-4 ዓይነት ሠ) ለሙያዊ እና ቴክኒካዊ ደረጃ ከሚፈለገው ያነሰ መደበኛ ስልጠና እና/ወይም ልምድ የሚፈልጉ ሥራዎችን ሠራተኞች በረዳትነት ደረጃ የተወሰኑ የሙያ ወይም የቴክኒክ ስራዎችን የሚሰሩባቸው የስራ መደቦች ናቸው። እነዚህ የስራ መደቦች በአዲሱ የሙያ እድገት ጽንሰ ሀሳብ ውስጥ በሰራተኛ ልማት እና እድገት በተመሳሳይ ሁኔታ ውስጥ ሊካተቱ ይችላሉ። የስራ መደቦቹ የቤተ መጽሀፍት ረዳቶችን፣ የምርምር ረዳቶችን፣ የህክምና ድጋፍ ሰጪዎችን፣ የህጻናት ድጋፍ ሠራተኞችን፣ የፖሊስ ረዳቶችን፣ የመጋዘን አገልግሎት ረዳቶችን፣ የመዝናኛ አገልግሎት ረዳቶችን፣ የቤት ስራ ረዳቶችን፣ የቤት ውስጥ የጤና ረዳቶችን እና ተዛማጅ ሰራተኞችን ያካትታሉ።

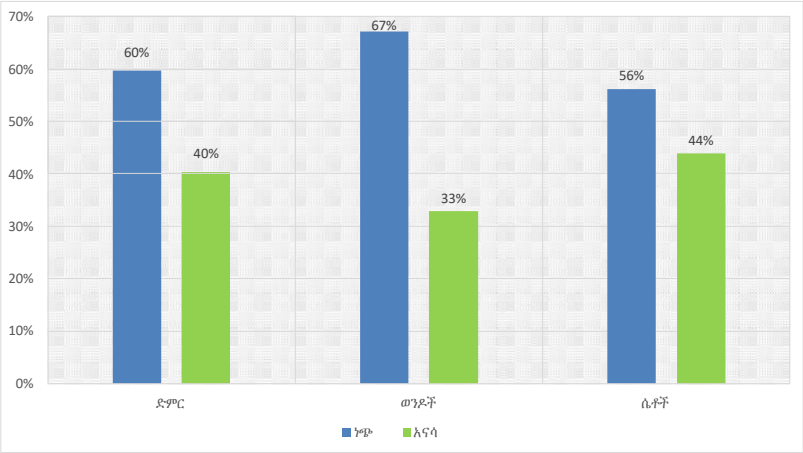
ቢሮ እና ጽህፈት: (EEO-4 ዓይነት ረ) ሠራተኞች ለውስጥ እና ለውጭ ግንኙነቶች፣ ለመረጃ ምዝገባ እና አሰጣጥ እና/ወይም በቢሮ ውስጥ የሚያስፈልግ መረጃ እና ወረቀት ስራዎችን በተመለከተ ኃላፊነት የሚጣልባቸው የስራ መደቦች ናቸው። የስራ መደቦቹ የሂሳብ መዝገብ ያዦችን፣ ተላላኪዎችን፣ የቢሮ ማሽን ኦፕሬተሮችን፣ የአስተዳደር ረዳት ጸሀፊዎችን፣ የጽህፈት ስራ ታይፒስቶቶችን፣ ስቴኖግራፈሮችን፣ የፍርድ ቤት ትራንስክራይበሮችን፣ ፈቃድ አዳዮችን፣ የደመወዝ ሰነድ ጸሀፊዎችን እና ተዛማጅ ሰራተኞችን ያካትታሉ።

በክህሎት የሰለጠኑ ሠራተኞች: (EEO-4 ዓይነት ሰ) ሠራተኞች በሥራ ላይ ስልጠና እና በልምድ ወይም በተግባር ልምምድ ወይም በሌሎች መደበኛ የስልጠና ፕሮግራሞች የሚገኝ ልዩ የእጅ ክህሎት እና በስራው ሂደት ውስጥ የሚያስፈልገውን የተሟላ አጠቃላይ እውቀት የሚፈልጉ ስራዎችን እነዲሰሩ የሚደረጉባቸው የሥራ መደቦች ናቸው። እነዚህ የስራ መደቦች መካኮችን እና የጥገና ባለሙያዎችን፣ የኤሌክትሪክ ባለሙያዎችን፣ የከባድ መሳርያ ኦፕሬተሮችን፣ የጽህፈት መሳያ መሀንዲሶችን፣ የሰለጠኑ የማሽን ስራዎችን፣ አናጢዎችን፣ ኮምፖዚተሮችን እና ታይፐሴተሮችን እና ተዛማጅ ሠራተኞችን ያካትታል።

የብልሽት መከላከያ ጥገና: (EEO-4 ዓይነት ሸ) ሠራተኞች ለአጠቃላይ ህዝቡ ምቾት፣ የግል ንጽህና ወይም ደኅንነት የሚያስፈልጉ ወይም አስተዋጽኦ የሚያደርጉ ወይም ህንጻዎችን፣ ተቋማትን ወይም የህዝብ ንብረትን ለመንከባከብ እና ለመጠበቅ አስተዋጽኦ የሚያደርጉ ስራዎችን የሚሰሩባቸው የሥራ መደቦች ናቸው። በዚህ ቡድን ውስጥ የሚካተቱ ሠራተኞች ማሽን ኦፕሬት ሊያደርጉ ይችላሉ። የስራ መደቦቹ አሽከርካሪዎችን፣ የላውንደሪ እና ደረቅ እጥበት ኦፕሬተሮችን፣ የከባድ መኪና ሾፌሮችን፣ የአውቶብስ ሾፌሮችን፣ የጋራጅ ሠራተኞችን፣ የጥበቃ ሠራተኞችን፣ አትክልተኞችን፣ የመናፈሻ ሠራተኞችን፣ ቆሻሻ ሰብሳቢዎችን፣ የግንባታ የጉልበት ሠራተኞችን እና ተዛማጅ ሠራተኞችን ያካትታሉ።

የVEC ሠራተኞች የሥራ ዓይነቶች በዘር እና በጾታ

ዘርና ጾታ

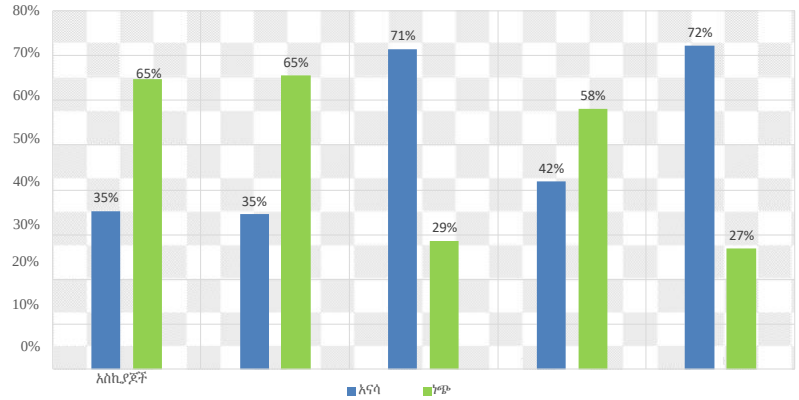


ድምር: 681

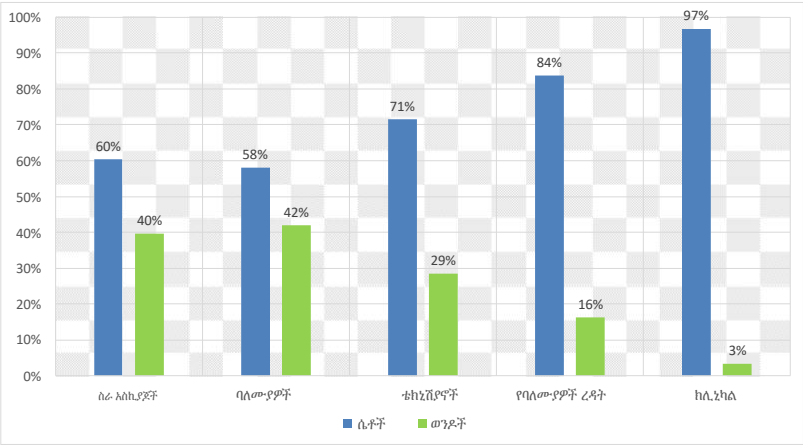
ድምር:

- **አናሳ 275**
- **ነጭ 406**

ዘር



ጾታ



ድምር:

- **ሴት 468**
- **ወንድ 213**

EEO–4 ከ5 ያነሰ ሰራተኛ ያላቸው የሥራ ዓይነቶች አልተካተቱም

ሰኔ 30, 2019 የነበረ የስራ ቅጥር መረጃ

አንጻራዊ የሥራ ቅጥር ትንተና - ሰኔ 30, 2019

የሠራተኞች ብዛት	ነጭ ሴት	ነጭ ወንድ	አናሳ ወንድ	አናሳ ሴት
ዓይነት ሀ (ባለስልጣናት እና አስተዳደሮች)				
68	26	18	9	15
መቶኛ	38	27	13	22
ዓይነት ለ (ባለሙያዎች)				
356	134	99	50	73
መቶኛ	38	27	14	21
ዓይነት ሐ (ቴክኒሻኖች)				
7	1	1	1	4
መቶኛ	14	14	14	58
ዓይነት መ (ከፊል ባለሙያዎች)				
186	85	23	7	71
መቶኛ	46	12	4	38
ዓይነት ረ (ቢሮ እና ጽህፈት)				
61	17	0	2	42
መቶኛ	28	0	3	69
ዓይነት ሰ (በክህሎት የሰለጠኑ ሠራተኞች)				
2	0	2	0	0
መቶኛ	0	100	0	0
ዓይነት ሸ (ጥገና/እድሳት)				
1	0	0	1	0
መቶኛ	0	0	100	0
ድምር				
681	**263**	**143**	**70**	**205**
መቶኛ	**39**	**21**	**10**	**30**

የእቅዱ የግንኙነት ስራ/ኮሚኒኬሽን

VEC የእኩል እድል እቅዱን እና ፖሊሲውን ለውስጥም ለውጪም ያሳውቃል። ሁሉም ሠራተኞች፣ የሥራ አመልካቾች እና ሌሎች ፍላጎቱ ያላቸው ወገኖች ስለእኩል እድል እቅዱና ፖሊሲው ማወቃቸውን ለማረጋገጥ፣ የሚከተሉት ርምጃዎች ይወስዳሉ፡

የውስጥ መረጃ ስርጭት

- የእኩል እድል እቅዱ ለሠራተኞች የሚገለጽበት የመጀመርያው የመገናኛ ዘዴ የVEC የኢንተርኔት ይዘት (VINCENT) ይዘት ነው።
- የመስክ ቢሮ ስራ አስኪያጆች እና የማዕከላዊ ቢሮ የዋና ክፍል ስራ አስኪያጆች VINCENTን መጠቀም የማይችሉ ሠራተኞች ሰነዱን ማግኘት የሚችሉ መሆኑን ለማረጋገጥ የእኩል እድል እቅድን ዳውንሎድ ማድረግ አለባቸው።
- አድልዎ ያለማድረግ እና የእኩል እድል ፖሊሲ በመላው ግዛቱ በሁሉም የVEC ሠራተኛ የማስታወቂያ ሰሌዳዎች ላይ ይለጠፋል። በተጨማሪም የእኩል እድል እቅድ ቅጂዎችን አግኝቶ ማየት የሚቻል መሆኑን የሚገልጽ መግለጫም ይለጠፋል።
- VEC ለእኩል የሥራ እድል መረጋገጥ ያለውን ትጋ ለአዳዲስ ሠራተኞች ለማሳወቅ አድልዎ ያለማድረግ እና እኩል እድል ፖሊሲ በአዲስ ሠራተኛ ትውውቅ ፓኬጅ ውስጥ ይካተታል።
- ሥራ አስኪያጆች እና የበላይ አለቆች ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ ከሰራተኞቻቸው ጋር በሚያደርጓቸው ስብሰባዎች ላይ እኩል የሥራ እድል ስልጠናን ማካተት አለባቸው።
- HRMS በየወሩ በአካባቢያዊ መ/ቤቶች የእኩል የሥራ እድል ጥናት ያደርጋል።
- HRMS የVECን አድልዎ ያለማድረግ እና እኩልእድል ፖሊሲን በሚያካትተው በ“ፋንዳመንታልስ ፎር ሱፐርቫይዘርስ” ወቅት ለሥራ አስኪያጆች እና የበላይ አለቆች በሚሰጠው ስልጠና ላይ ይሳተፋል።

የውጭ መረጃ ስርጭት

- የሠራተኛ ምልመላ ማስታወቂያዎች፣ የሥራ ዕድል ማስታወቂያዎች እና የሠራተኛ ምልመላ ጽሁፎች ይህን ዓ/ነገር ያካትታሉ፡ “VEC እኩል የስራ እድል የሚሰጥ አሰሪ/ፕሮግራም ነው። ጥያቄው ሲቀርብ አካል ጉዳተኛ ለሆኑ ግለሰቦች ተጨማሪ ድጋፎችና አገልግሎቶች ይሰጣሉ።”
- የእኩል እድል እቅድን ህዝቡ በVEC ድረ-ገጽ ላይ ሊያገኘው ይችላል።
- አድልዎ ያለማድረግ እና የእኩል እድል ፖሊሲ ቅጂዎችን በስራ ትርዒቶች እና በሌሎች የምልመላ ክስተቶች ማግኘት ይቻላል።

የዕቅዱ አፈጻጸም

ሁሉም ስራ አስኪያጆች እና የበላይ አለቆች የአቅዱን መሪ መርሆች እና የኤጀንሲውን አድልዎ ያለማድረግ እና እኩል እድል ፖሊሲን ተግባራዊ የማድረግ ኃላፊነት አለባቸው። ይሁን እንጂ የእቅዱን ስኬታማ አፈጻጸም ለማረጋገጥ በኃላፊነት የተሸሙ ሰዎች ለእቅዱ የተለያዩ ገጽታዎች ኃላፊነት አለባቸው።

- የቨርጂንያ የሥራ ኮሚሽን ኮሚሽነር ይህን እቅድ የማስፈጸም ከፍተኛ ኃላፊነት አለበት። ኮሚሽነሩ ለሠው ኃይል አስተዳደር አገልግሎቶች ዳይሬክተር የVECን እኩል እድል እቅድ የማስፈጸም፣ የመቆጣጠር እና ለተግባራዊነቱ ተገዢ የመሆን ኃላፊነት ሰጥቶታል።

- የሠው ኃይል አስተዳደር አገልግሎቶች ዳይሬክተር ለVEC እኩል የሥራ ዕድል ፕሮግራም አጠቃላይ አመራር ኃላፊነት አለበት። ይህ ኃላፊነት ለሠው ኃይል ግንኙነቶች ስራ አስኪያጅ የተሰጡትን ሁሉንም ተግባራት በበላይነት መቆጣጠርን፣ መገምገምን እና መከታተልን ያካትታል።

- የሠው ኃይል ግንኙነቶች ስራ አስኪያጅ የVEC የእኩል እድል ኃላፊ ሲሆን የእኩል ዕድል እቅዱን የማጎልበትና የመቆጣጠር ኃላፊነት አለበት። ግዴታዎቹ የሚከተሉትን ተግባራት ያካትታሉ፡

  - » እቅዱን መገምገም እና አግባብነት ላለው ህግ እና ፍትሃዊ ውሳኔዎች እንደአስፈላጊነቱ ማሻሻል።

  - » የዕቅዱን ዓላማዎች በማሳካት ረገድ የተገኘውን ውጤት ለመመርመር የስራ ቅጥር ስታትስቲክስን፣ የመረጣ አሰራርን እና የጉዳት ትንተናን መገምገም።

  - » በሠራተኞች፣ በስራ ቅጥር አመልካቾች እና በVEC አገልግሎት ተቀባዮች ለVEC፣ ለግዛት እና/ወይም ለፌደራል ኤጀንሲዎች የቀረቡ የአድልዎ ቅሬታዎችን መመርመር እና የመጨረሻ ውሳኔ መስጠት።

  - » የአድልዎ ቅሬታዎችን ምርመራ እና ውሳኔ በተመለከተ ከዩኤስ እኩል የሥራ እድል ኮሚሽን፣ ከዩኤስ የሠራተኛ ጉዳይ መምሪያ የሲቪል መብቶች ሴንተር፣ ለVA የሠው ኃይል አስተዳደር መምሪያ የእኩል የስራ ቅጥር አገልግሎቶች ቢሮ እና ከሌሎች የግዛት እና የፌደራል ኤጀንሲዎች ጋር የ VEC የውጭ ገንኙነት ሆኖ መስራት።

  - » የVEC የእርቅ ፕሮግራ አስተዳደር እና የሠራተኛ የቅሬታ አፈታት ስርዓት አስተባባሪ ሆኖ ማገልገል።

  - » ጉዳት በደረሰባቸው አካባቢዎች ፖሊሲ የማጎልበት፣ የማስፈጸም፣ የመተረጎም እና የማስተዳደር ኃላፊነት አለበት።

የሠው ኃይል

የሠው ኃይል አስተዳደር አገልግሎቶች (HRMS) የቨርጂንያ የሥራ ኮሚሽን ዋና ክፍል ለግዛቱ የሠው ኃይል አስተዳደር መምሪያ ፖሊሲዎች እና አሰራሮች ተገዢ ነው። HRMS ለሥራ አስፈጻሚ ትእዛዝ ቁጥር 1 (2014) እና ለሠው ኃይል አስተዳር መምሪያ ፖሊሲ 2.05 እኩል የሥራ ቅጥር ዕድል ተገዢ ይሆናል።

በተጨማሪም የሚሰጠውን የፌደራል ፈንድ ለመቀበል እንደ አንድ ቅድመ ሁኔታ የቨርጂንያ የስራ ኮሚሽን የሚከተሉትን በማድረግ ለብቃት ተኮር ስርዓት መርሆችም ተገዢ ነው፡

- ብቃት ያላቸውን አመልካቾች በቅድሚያ የመመደብ ግልጽ ግንዛቤ መያዝን ጨምሮ ሠራተኞችን በአንጻራዊ ችሎታ፣ እውቀት እና ክህሎት ላይ በመመስረት መመልመል፣ መምረጥ እና የደረጃ እድገት መስጠት።
- እኩል እና በቂ ክፍያ መክፈል
- የሥራ አፈጻጸምን ከፍተኛ ጥራት ለማረጋገጥ እንደ አስፈላጊነቱ ሠራተኞቸን ማሰልጠን
- ሠራተኞችን በአፈጻጸማቸው ብቁነት ላይ ተመስርቶ ይዞ ማስቀጠል፣ ዝቅተኛ የሥራ አፈጻጸምን ማሻሻል እና ዝቅተኛ የስራ አፈጻጸማቸው መሻሻል ያልቻለ ሠራተኞችን ማሰናበት።
- የፖለቲካ አቋምን፣ ዘርን፣ ቀለምን፣ ብሔራዊ ማንነትን፣ ጾታን፣ ኃይማኖትን፣ እድሜን፣ አካል ጉዳተኝነትን፣ ዘርን፣ የጦር ሠራዊት ጡረተኝነትን ግንዛቤ ውስጥ ማስገባት ሳያስፈልግ እና እንደዚነች ግላዊ ምስጢራቸውንና ህገ መንግስታዊ መብታቸውን ግንዛቤ ውስጥ በማስገባት ሠራተኞች እና አመልካቾች በሰራተኛ አስተዳደር በሁሉም ረገድ ፍትሃዊ በሆነ መልኩ መስተናገዳቸውን ማረጋገጥ። ይህ "ፍትሃዊ መስተንግዶ" መርህ ለፌደራሉ እኩል የስራ እድል እና አድልዎ ያለማድረግ ህጎች ተገዢ መሆንን ያካትታል።
- ሰራተኞች ለፓርቲ ፖለቲካ ዓላማዎች ተገዳጅ ከመሆን መጠበቃቸውን እና ህጋዊ ስልጣናቸውን በምርጫ ወይም በእጩነት ጣልቃ ለመግባት ወይም ውጤቱን ለመቀየር እንዳይጠቀሙ መከልከላቸውን ማረጋገጥ።

በያንዳንዱ ዓመት HRMS በእኩል እድል እቅድ ውስጥ በዝርዝር የተቀመጡትን ግቦችን እና ዓላማዎችን የማሳካት ሂደቱን ይመረምራል። HRMS በአሁኑ ወቅት ያለውን የኤጀንሲውን የሠው ኃይል አግባብነት ካለው የሰው ኃይል ገበያ ጋርም ያነጻጽራል።

HRMS ምልመላ እና መረጣን፣ ምዝገባ አያያዝን፣ ስልጠና እና የሙያ እድገትን፣ የስራ አፈጻጸም ግምገማዎችን፣ የስነ ምግባር ደንብን እና የስራ አፈጻጸምን ጨምሮ የሥራ ቅጥር ደንቦችና ሁኔታዎችን በሙሉ በማስተዳደር ውስጥ የእኩል የሥራ ቅጥር እድልን መርሆች ተግባራዊ ያደርጋል። በተጨማሪም HRMS የሠራተኛ ጥቅማ ጥቅም የማግኘት መብት ላላቸው ለሁሉም ሠራተኞች መሰጠቱን ያረጋግጣል። በHRMS ውስጥ ተግባራዊ ዘርፎቹ የሚከተሉት ናቸው፡

ምልመላ

በቨርጂንያ የስራ ኮሚሽን ውስጥ ያሉ የሥራ መደቦችን በሠው ኃይል ለመሙላት የሚከናወን የሠራተኛ ምልመላ በቀዳሚነት የሠው ኃይል ኃላፊነት ነው። HRMS ውጤታማ የምልመላ ስልቶችን ለመለየት፣ ከሚጠበቀው በታች የሆነ ጠቀሜታ ሲኖር ችግሩን ለመፍታት እና ብቁ አመልካቾች ተለይተው መታወቃቸውን ለማረጋገጥ ከቀጣሪው ስራ አስኪያጅ ጋር በቅርበት ይሠራል። የሠራተኛ ምልመላ ጥረቶች የሚደረጉት የሠው ኃይል አስተዳደር መምሪያ ፖሊሲ 2.10 (የVEC የምልመላና መረጣ መመሪያዎች፣ ፖሊሲዎች እና አሰራሮች) ድንጋጌዎችን በማክበር ነው። የደመወዝተኛ ሠራተኞች ምልመላ ለኤጀንሲው ዋና ክፍል ዳይሬክተሮች/ለቢሮ ስራ አስኪያጆች በውክልና ተሠጥቷል። በየትኛውም ጊዜ ቢሆን የተለዩ እና የደመወዝተኛ ሠራተኞች ምልመላ የሚደረገው ለቨርጂንያ የስራ ኮሚሽን ከአድልዎ በጸዳ መንገድ ብቃት ያላቸውን ሠራተኞች ለማግኘት ነው።

ለሠራተኛ ምልመላ የመለጠፉ ማስታወቂያዎች እና ጽሁፎች የቨርጂንያ የስራ ኮሚሽን እኩል እድል የሚሠጥ ቀጣሪ/ፕሮግራም መሆኑን እና ጥያቄው በሚቀርብበት ጊዜ አካል ጉዳተኛ ለሆኑ ግለሠቦች ተያያዥ የሆኑ ድጋፎች እና አገልግሎቶች የሚሰጡ መሆኑን ለህዝብ ያሳውቃሉ።

የተለዩ የሥራ መደቦች በሠው ኃይል አስተዳደር መምሪያ ፖሊሲ 2.10 (ቅጥር) መሠረት ይተዋወቃሉ። ለሁሉም የተለዩ የሥራ መደቦች የሚወጡ የኤጀንሲ የስራ ማስታወቂያዎች ቢያንስ በምልመላ አስተዳደር ስርዓት (RMS)፣ በVEC ድረገጽ እና በቨርጂንያ ወርክፎርስ ኮኔክሽን ላይ እንዲወጡ ይደረጋል።

በተጨማሪም የቨርጂንያ የሥራ ኮሚሽን ውስን የምልመላ አሠራሮችን ለሚፈልጉ የስራ መደቦች ምልመላውን በውሥጥ ወይም በግዛት ሠራተኞች ውስን የማድረግ መብት አለው። የዚህ አይነት ሁኔታዎች መልሶ ማደራጀትን፣ በኤጀንሲ የገንዘብ ድጋፍ የሚደረግላቸውን የሥራ ዕድገት ፕሮግራሞችን እና የውስጥ ዝውውሮችን ሊያካትቱ ይችላሉ። ምልመላን ውስን ለማድረግ ውሳኔ ከመተላለፉ በፊት ከሚጠበቀው በታች የሆነ ጠቀሜታ ሁልጊዜም ግንዛቤ ውስጥ መግባት አለበት።

በስራ ቅጥር አድልዎ ላይ የተደረገው ክልከላ በቅነሳ የተጎዱ ሠራተኞችን ታሳቢ ማድረግን ለማካተት በሁሉም የቅጥር ሂደት በስፋት ተፈጻሚ ይደረጋል።

አመልካቾች በኤጀንሲ መካከል የሚደረግ የምደባ ማጣርያ ካርዶችን ወይም ተመራጭ የቅጥር ካርዶችን በሚያስገቡበት ጊዜ ኤጀንሲው የሠው ኃይል አስተዳደር መምሪያ ፖሊሲ 1.30 (ቅነሳ) ያከብራል። በቅነሳ ምክንያት ነጻ ፈቃድ ላይ ያሉ የኤጀንሲው ሠራተኞች ተመልሠው በሚጠሩበት ጊዜ ተመሳሳይ አሠራር ግንዛቤ ውስጥ ይገባል።

የሠው ኃይል አስተዳደር አገልግሎቶች ከሶስት አመት ላላነሠ ጊዜ በአመልካች ፍሠት ላይ መረጃ በመያዝ የምልመላ ጥረቶችን ምዝገባ ይይዛል። ይህ መረጃ በየዓመቱ ለሠው ኃይል ግንኙነቶች ሥራ አስኪያጅ ሪፖርት ይደረጋል።

መረጣ

የሠው ኃይል አስተዳደር አገልግሎቶች የሥራ ቅጥር ተግባራዊ እኩልነት ግቦችን እና የሥራ ቅጥር መረጃዎችን ቀጣይነት ባለው መልኩ ገምግሞ የእኩል ዕድል እቅድ ዓላማዎችን መሳካት ለማረጋገጥ አስፈላጊ የሆነውን እርምጃ ሁሉ ይወስዳል። የምልመላ እና መረጣ ሠነድ በመረጣ ሂደት ጥቅም ላይ ከዋሉት ከሁሉም ሠነዶች ጋር በሠው ኃይል አስተዳደር መምሪያ ፖሊሲ 2.10 (ቅጥር) መሠረት ከስራ ጋር ላለ ተያያዥነት በሠው ኃይል አስተዳደር አገልግሎቶች ይገመገማሉ። በዘር፣ በቀለም፣ በብሔራዊ ማንነት፣ በጦር ሠራዊት ጡረተኝነት፣ በአካል ጉዳተኝነት ወይም በፖለቲካ አቋም ላይ ተመስርቶ የተፈፀመ አድልዎን የሚመለከቱ ጥያቄዎች በሚኖሩባቸው ጊዜያት፣ የሥራ ቅጥር አማካሪው የመረጣ ማኅደሩን የያዘውን ሠነድ ከሁሉም ሠነዶች ጋር ለሠው ኃይል ሥራ አሥኪያጁ ያስተላልፋል። የሠው ኃይል ዳይሬክተሩ፣ የሠው ኃይል ግንኙነቶች ሥራ አስኪያጅና እና አግባብነት ያለው ዋና ክፍል ዳይሬክተር ጉዳዩን መርምረው የመጨረሻ ውሳኔ ይሠጣሉ።

በተገቢ የሥራ ቅጥር ቃለመጠይቅ ቴክኒኮች እና በመረጣ አሠራር ስርዓቶች ላይ በየጊዜው ስልጠና በሠው ኃይል አስተዳደር አገልግሎቶች የሚዘጋጅ ሲሆን ጥያቄው ሲቀርብም ስልጠናው ሊሠጥ ይችላል።

በሠው ኃይል አስተዳደር መምሪያ ፖሊሲ 2.10 (ቅጥር) መሠረት በመረጣ ሂደት ውስጥ ለሁሉም የተለዩ የቅጥር ተግባራት የቃለ መጠይቅ መድረኮች ጥቅም ላይ ይውላሉ፣ ቀጣሪው ባለስልጣን የተለያየ ጾታ እና ዘር ያላቸውን ግለሠቦች በመድረኩ ላይ እንዲያገለግሉ ማካተት አለበት። አንድ የመድረኩ አባል በሠብሳቢነት ይሾማል። ቀጣሪው ባለሥልጣን የመድረኩ አባላት ቅጥር የሚፈጸምበትን ሥራ እንዲሁም የመረጣ እና ግምገማ መስፈርቱን የሚያውቁ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት። የመድረኩ አባላት ስለሚጣሉባቸው ኃላፊነቶች እና በመረጣ ሂደቱ ላይ ስለሚኖራቸው ተጽኦኖ ወሠን እንዲያውቁ መደረግ አለባቸው። መድረኮች አብዛኛውን ጊዜ የሚሠሩት በሪፈራል ደረጃ ነው። ቀጣሪው ባለስልጣን የመጨረሻውን የመረጣ ውሳኔ የማሳለፍ ኃላፊነት አለበት። የመድረኩ አባላት ከመረጣው ጋር የተያያዙ ጉዳዮችን በሙሉ በጥብቅ ምስጢር እንደሚይዙ እና የመድረኩን ውሳኔዎች ከአመልካቾች ወይም ሌሎች ሠራተኞች ጋር አይወያዩበትም ተብሎ ይጠበቃል።

የሥራ ቅጥር ቃለ መጠይቅ ከማድረጋቸው በፊት ቃለ መጠይቅ አድራጊዎች ከስራ ጋር የተያያዙ የጽሁፍ ጥያቄዎች ይሠጣቸዋል። የአመልካች ሁሉም መልሶች እና መረጃ በመረጣው መሠረት በሠነድ ይያዛል። ቃለ መጠይቅ አድራጊዎች ከስራ ጋር ተያያዥ በሆነው መስፈርት መሠረት ለሚሠጧቸው የውሳኔ ሀሳቦች ምክንያታቸውን በሠነድ ያስቀምጣሉ። መረጣው ሲጠናቀቅ፣ የሚፈለገው መረጃ በሙሉ ለሠው ኃይል አስተዳደር አገልግሎቶች ተመላሽ ይደረጋል። በመረጣ ሂደቱ ውስጥ ጥቅም ላይ የሚውሉ ማናቸውም ምርመራዎች፣ የስራ ናሙናዎች እና/ወይም የክህሎት ማሳያዎች ማናቸውም የሥራ ቅጥር ከመሠጠቱ በፊት በሠው ኃይል አስተዳደር አገልግሎቶች መጽደቅ አለበት።

የደረጃ እድገት

በሠው ኃይል አስተዳደር መምሪያ ፖሊሲ 3.05 (ክፍያ) መሠረት ሁሉም የኤጀንሲ ሠራተኞች ከአድልዎ በጸዳ አሠራር መሠረት የደረጃ እድገት እድሎች ይሠጣቸዋል። የደረጃ ዕድገት ማለት በአንድ የደመወዝ ርከን ላይ በሚገኝ የስራ መደብ ላይ የሚሠራ ሠራተኛ በውድድር የምልመላ ሂደት ከፍ ላለው የስራ መደብ ከተመረጠ በኋላ ብቻ ከፍ ያለ የደመወዝ ርከን ወዳለው የስራ መደብ የሚያደርገው ዝውውር ነው።

የEEO ምዝገባ አያያዝ

ሁሉም የመረጣ መረጃዎች ቢያንስ ለሶስት አመት በዘር እና በጾታ ተደራጅተው ይያዛሉ። የአድልዎ ቅሬታዎችን የሚመለከቱ ምዝገባዎች ቅሬታ መቅረቡን ተከትሎ ላሉት ሶስት ዓመታት ይያዛሉ።

የVEC የሥራ ቅጥር አመልካቾችን የሚመለከት ምስጢራዊ መረጃ በይለፍ ቃል በተቆለፈ አውቶሜትድ የመከታተያ ስርዓት ውስጥ ተመዝግቦ ይያዛል። ዳታ ቤዙን መጠቀም የሚችሉት የተፈቀደላቸው ሠራተኞች ብቻ ናቸው።

በአካል ጉዳተኛ አሜሪካዊያን ሕግ (ADA) መሠረት ከሁሉም ሠራተኛ የሕክምና ምርመራዎች እና ጥያቄዎች የተገኙ መረጃዎች ከአጠቃላይ የሠራተኛ አስተዳደር ማኅደሮች ተለይተው የሚያዙ ሲሆን እነዚህ መረጃዎች እንደ ምስጢራዊ የሕክምና መረጃዎች ይቆጠራሉ።

ሥልጠና እና የሙያ እድገት

ኤጀንሲው በምልመላ እና መረጣ፣ በደመወዝ አወሳሰን፣ በስራ አፈጻጸም ግምገማዎች፣ በስነ ምግባር ደንብ፣ በቅሬታ አቀራረብ ስነ ስርዓት፣ በፈቃድ አስተዳደር፣ በወሲባዊ ትንኮሳ እና በእኩል የስራ ቅጥር ዕድል ላይ ያሉ ብቃቶችን ለማስቀጠል አስፈላጊ የሆኑ የስልጠና እድሎችን ለስራ አስኪያጆች እና ለበላይ አለቆች የመስጠት ኃላፊነት አለበት።

ለሁሉም የቨርጂንያ የሥራ ኮሚሽን ሠራተኞች ሥልጠና የሚሠጠው በስራ አስፈጻሚ ትእዛዝ ቁጥር 1 (2018) እና በእኩል እድል እቅድ መመሪያዎች ውስጥ ባሉ ድንጋጌዎች መሠረት ነው። የስልጠና እድሎችን የሚመለከት መረጃ በተለያዩ ሰነዶች ለሁሉም ሠራተኞች ተሠጥቷል። በEEO እና ተገቢ መስተንግዶዎች ላይ የሚያስፈልገው መምሪያ፣ የምክር አገልግሎት እና ስልጠና በሠው ኃይል ግንኙነቶች ሥራ አሥኪያጅ በኩል ይሠጣሉ። ከስራ ጋር አይነተኛ ግንኙነት ያለው ስልጠና መሠጠቱን ማረጋገጥ የበላይ አለቆች እና የስራ አስኪያጆች ተቀዳሚ ኃላፊነት ሆኖ ይቆያል።

የሥራ አፈጻጸም ግምገማ

የሥራ አፈጻጸም ግምገማዎች ለአስተዳደሩም ሆነ ለሠራተኞች በዋጋ የማይተመኑ መሳሪያዎች ናቸው። ጥንካሬዎች እና ድክመቶችን ለመለየት፣ የወደፊት የስራ አፈጻጸምን ለማሻሻል የሚያስፈልጉ ደረጃዎችን ለመወሠን እና ሠራተኞችን ለደረጃ እድገት እድሎች ለማዘጋጀት ጥቅም ላይ ሊውሉ ይችላሉ።

የVEC የስራ አፈጻጸም ግምገማ ዑደት ከጥቅምት 1 እስከ መስከረም 30 ድረስ ነው። በየዓመቱ ታህሳስ 1 የበላይ አለቃ በሠራተኛ የስራ መረጃ ላይ ከሠራተኛው ጋር ተወያይቶ ለሠራተኛው የሠነዱን አንድ ቅጂ ይሠጣል። ለአዳዲስ ሠራተኞች በስራ መደቡ ላይ መስራት በጀመሩ በ30 ቀናት የሠራተኛ የስራ መረጃ ይሠጣቸዋል። የHRMS ሠራተኞች የግምገማ መስፈርቶችን በማዘጋጀት ስራ አስኪያጆችን እና የበላይ አለቆችን ለመርዳት ይገኛሉ።

ስራ አስኪያጆች እና የበላይ አለቆች ከአድልዎ በጸዳ መንገድ፣ በሠው ኃይል አስተዳደር መምሪያ ፖሊሲ 1.40፣ በአፈጻጸም እቅድ እና ግምገማ መሠረት ሠራተኞችን ይገመግማሉ። የስራ አፈጻጸም ግምገማ ስርዓቱ በማናቸውም ሁኔታ ቢሆን ለብቀላ ዓላማ ጥቅም ላይ አይውልም።

የሥራ መደብ እና ክፍያ

በኤጀንሲው ውስጥ ያሉ የሥራ መደቦች በሠው ኃይል መምሪያ (DHRM) የክፍያ ፖሊሲ 3.05 እና በDHRM የሠው የኃይል አስተዳደር መመርያ መሠረት ተከልሠዋል፣ ተወስነዋል ተሻሽለዋልም። የHRMS ሠራተኞች የስራ መደቦች ሲለወጡ እና በተቋማዊ ለውጥ ቀሚፈለጉበት ጊዜ የሥራ መደብ እና የክፍያ ጥያቄዎችን ቀጣይነት ባለው መልኩ ይመረምራሉ እንዲሁም ተያያዥ የሠራቸኛ አስተዳደር ርምጃዎች በተከለከሉ ሁኔታዎች ላይ አለመመሥረታቸውን ያረጋግጣሉ።

HRMS ሁሉም የክፍያ ተግባራት በተከለከሉ ጉዳዮች ያልተመሠረቱ መሆናቸውን ለማረጋገጥ ክትትል ያደርጋል።

የሥነ ምግባር ደንብ

ወጥነት እና ፍትሃዊነት ባለው መልኩ ሲተገበር የሥነ ምግባር ደንቡ የበላይ አለቆችም ምርታማ የሠው ኃይል እንዲይዙ በማድረግ በጣም ጠቃሚ ሊሆን ይችላል። በአንዳንድ ሁኔታዎች በስራ ላይ ችግር ላጋጠማቸው ሠራተኞች የምክር አገልግሎት ለመስጠት ተገቢ ሊሆን ይችላል። ሠራተኛው ለምክር አገልግሎቱ አወንታዊ ምላሽ ለመስጠት በቂ የሆነ ጊዜ ያስፈልገዋል። የምክር አገልግሎቱ የሚፈለገውን ውጤት ማምጣት ካልቻለ፣ የሠው ኃይል አስተዳደር መምሪያ ፖሊሲ 1.60 (የስነ ምግባር ደንብ) እና የVEC የሥነ ሥርዓት እና ለቅሬታ ምላሽ መስጠት መመሪያ ድንጋጌዎች ግንዛቤ ውስጥ መግባት አለባቸው።

ሥራ አስኪያጆች እና የበላይ አለቆች የጽሁፍ ማስጠንቀቂያዎችን በሚሠጡበት ጊዜ ይህን ፖሊሲ እና የVEC መመሪያዎችን ማክበር አለባቸው። የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ ከመሠጠቱ በፊት ማናቸውም የችግር መፍቻ እና ማቅለያ ሁኔታዎች ግንዛቤ ውስጥ መግባት አለባቸው። ስራ አስኪያጆች የሥነሥርዓት ማስጠንቀቂያዎችን ከመስጠታቸው በፊት ከዕዝ ሠንሠለታቸው እና HRMS ጋር መመካከር አለባቸው።

ቅሬታዎች እና አቤቱታዎች

ማናቸውም የተለየ፣ በሙከራ ጊዜ ላይ የማይገኝ ሰራተኛ በግዛቱ የሠራተኛ የቅሬታ አፈታት ስርዓት መሰረት ቅሬታ ማቅረብ ይችላል። በቅርብ የበላይ አለቃ የተፈጸመ አድልዎ ወይም የብቀላ ርምጃን በተመለከተ የሚቀርብ ቅሬታ ከአለቃው ቀጥሎ ላለው የበላይ አለቃ ሊቀርብ ይችላል።

ሠራተኞች ከVEC እኩል እድል ባለሙያ፣ ከሰው ኃይል ግንኙነቶች ስራ አስኪያጅ በቅሬታ ስነስርዓቱ ላይ የምክር አገልግሎት ሊያገኙ ይችላሉ ወይም ከሥራ አለመግባባት መፍቻ መ/ቤት ጋር ግንኙነት ሊያደርጉ ይችላሉ።

አድልዎ እንደተፈጸመበት የሚሰማው ማናቸወም ሰራተኛ ወይም የስራ ቅጥር አመልካች ቅሬታ የማቅረብ መብት አለው። አድልዎን የሚመለከቱ ቅሬታዎች ለሠው ኃይል ግኝኑነቶች ስራ አስኪያጅ ሊቀርቡ ይችላሉ።

በተጨማሪም ቅሬታዎች ለሠው ኃይል አስተዳደር መምሪያ፣ የእኩል የስራ እድል አገልግቶች መ/ቤት፣ ለዩናይትድ ስቴትስ የሠራተኛ ጉዳይ መምሪያ፣ ለሲቪል መብቶች ማዕከል ወይም ለዩናይትድ ስቴትስ እኩል የሥራ እድል ኮሚሽን ሊቀርቡ ይችላሉ። የVEC የቅሬታ ሂደት በእዝል ሀ ውስጥ ተካቷል።

የአድልዎ ክስን ጨምሮ ከስራ ጋር የተያያዘ አለመግባባት የተከሰተበት ማናቸውም ሠራተኛ እርቅ እንዲደረግለት ሊጠይቅ ይችላል። እርቅ ማለት የሰለጠነ ገለልተኛ (ሽምጋይ) አለመግባባት ውስጥ የገቡ ወገኖችን መፍትሄ ላይ መድረስ እንዲችሉ የሚያግዝበት ሂደት ነው። የVEC የእርቅ ፕሮግራም በእዝል ለ ውስጥ ተካቷል። ስለእርቅ መረጃ ለማግኘት ከሠው ኃይል ግንኙነቶች ስራ አስኪያጅ ጋር ይገናኙ።

ሁሉም ስራ አስኪያጆች ስለደረሳቸው ስለማናቸውም የEEO ቅሬታ በተቻለ መጠን በፍጥነት ለሠው ኃይል ግንኙነቶች ስራ አስኪያጅ ማሳወቅ አለባቸው። በተጨማሪም የEEO ጉዳዮችን በተመለከተ ከፌደራል ተቆጣጣሪ ኤጀንሲዎች ጋር ግንኙነት ያላቸውን ሁሉንም አካላት ወድያውኑ ለሠው ኃይል ግንኙነቶች ሥራ አስኪያጅ ሪፖርት ማድረግ አለባቸው።

ሁሉም ሠራተኞች በአዳዲስ ሠራተኞች ትውውቅ ወቅት ቅሬታ እና አቤቱታ ስለማቅረብ መብታቸው ተገልጸላቸዋል።

ስለቅሬታ አፈታት ስርዓቱ ተጨማሪ መረጃ ከሚከተለው ይገኛል፡

Department of Human ResourceManagement

Office of Employment Dispute Resolution

101 North 14th Street, 12th Floor
James Monroe Building
Richmond, VA 23219
(804) 786-7994 V/TTY
888-23-advice V/TTY
edr@dhrm.virginia.gov

ስለ እርቅ ተጨማሪ መረጃ ከሚከተለው ይገኛል፡

VEC Workplace Mediation Coordinator

Human Relations Manager6606 West Broad Street Richmond, VA 23230
(804) 786-3466
shirley.bray-sledge@vec.virginia.gov
TTY/VRC 711

ቅሬታዎች ለሚከተሉትም ሊቀርቡ ይችላሉ፡

Department of Human ResourceManagement

Office of Equal Employment Services101 North 14th Street, 12th Floor James Monroe Building
Richmond, VA 23219
(804) 225-2131
(804) 371-7671 V/TTY
800-533-1414
www.dhrm.virginia.gov

የRichmond ዲስትሪክት ቢሮ

Equal Employment OpportunityCommission

400 North Eight Street, Suite 350
Richmond, VA 23219
800-669-4000
800-669-6820 TTY
www.eeoc.gov

የ Norfolk ዲስትሪክት ቢሮ

Equal Employment OpportunityCommission

Federal Building
200 Granby Street, Suite 739
Norfolk, VA 23510
800-669-4000
800-669-6820 TTY
www.eeoc.gov

የ Washington D.C. የመስክ ቢሮ

Equal Employment OpportunityCommission

U.S. Equal Employment Opportunity Commission
131 M Street, NE
Fourth Floor, Suite 4NW02F
Washington, DC 20507
800-669-4000
800-669-6820 TTY
www.eeoc.gov

የምክንያታዊ ማስተካከያ መመርያ

የ1973 የማገገሚያ ሕግ ክፍል 504 እና የአካል ጉዳተኛ አሜሪካዊያን ሕግ (ADA) ርዕስ 1 በአካል ጉዳተኝነት ምክንያት ብቃት ባላቸው አመልካቾች እና ሠራተኞች ላይ አድልዎ መፈጸምን ይከለክላሉ። በአካል ጉዳተኛ አሜሪካዊያን ህግ መሰረት አንድ ሰው አካል ጉዳተኛ የሚባለው፡

- አንድ ወይም ከዚያ በላይ የሆኑ የህይወት እንቅስቃሴዎቹን በመሰረታዊነት የሚገድብበት አካላዊ ወይም አእምሯዊ እክል ሲኖርበት
- የዚህ ዓይነቱ እክል ያለበት መሆኑን የሚያሳይ ምዝገባ ወይም
- የዚህ ዓይነት እክል አለበት ተብሎ ሲወሰድ

አንድ ሰው አካል ጉዳተኝነት አለበት ወይም የለበትም ተብሎ የሚወሰነው እንደየጉዳዩ ሁኔታ እየታየ ነው። የሆነ ዓይነት እክል ያለበት ምንኛውም ሰው የአካ ጉዳተኛ አሜሪካዊያን ህግ በሰጠው የአካል ጉዳት ትርጉም ውስጥ በአንድ ጊዜ ይካተታል ወይም አይካተትም ማለት አይቻልም።

የሚሰጠው ቦታ ያልተገባ የፋይናንስ እና አስተዳደራዊ ጫና የሚፈጥር ካልሆነ በስተቀር፣ አሰሪዎች ብቃት ላላቸው አካል ጉዳተኛ አመልካቾች ወይም ሠራተኞች ለታወቀ አካላዊ ወይም አዕምሯዊ እክላቸው አሳማኝ ቦታ መስጠት አለባቸው።

አሳማኝ የሆነ ማስተካከያ ማለት ብቃት ላለው አካል ጉዳተኛ አመልካች ወይም ሰራተኛ በማመልከቻ ሂደቱ እንዲሳተፍ፣ በስራው መሰረታዊ ተግባራት ላይ እንዲሳተፍ ወይም የቅጥር ጥቅማ ጥቅም ወይም ልዩ መብቶችን እንዲያገኝ በስልጠና ወይም በስራ አካባቢ ላይ የሚደረግ ማናቸውም ለውጥ ወይም ማስተካከያ ነው።

ምሳሌዎቹ የሚከተሉትን ያካትታሉ፡

- መሳርያ ወይም መገልገያ ማግኘት ወይም ማሻሻል
- የስራ መዋቅራዊ ማስተካከያ
- የተሸሻለ የስራ ሰዓት
- ብቃት ያለው አንባቢ ወይም አስተርጓሚ ማቅረብ
- የስራ ቦታን ለአካል ጉዳተኛ ግለሰቦች ተደራሽ እና ምቹ ማድረግ

አካል ጉዳተኛው ግለሰብ ከጤናው ሁኔታ ጋር በተያያዘ የሥራ ማስተካኬ ወይም ለውጥ የሚያስፈልገው መሆኑን ለአሰሪው ማሳወቅ አለበት። አንድ ግለሰብ ቀላ እንግሊዘኛ መጠቀም የሚችል ሲሆን የአካ ጉዳተኛ አሜሪካዊያንን ህግ ወይ አሳማኝ ማስተካከያ የሚለውን ሀረግ መጥቀስ የለበትም። የአሳማኝ ማስተካከያ ጥያቄዎች በጽሁፍ መዘጋጀት አይኖርባቸውም።

አካል ጉዳተኝነቱ እና/ወይም የማስተካከያ ፍላጎቱ ግልጽ ካልሆነ፣ አሰሪው ስለአካ ጉዳቱ እና ተግባራዊ ውስንነቶቹ አሳማኝ ሰነድ ሊጠይቀው ይችላል። አሰሪው እና አካል ጉዳተኛው ግለሰብ የግለሰቡን ፍላጎቶች ለማብራራት እና ተገቢው አሳማኝ ማስተካከያ ምን እንደሆነ ለመለየት መደበኛ ባልሆነ ግንኙነት መወያየት አለባቸው።

የመከንያታዊ ማስተካከያ ሂደት የውሳኔ ሰንጠረዥ*

ደረጃ	ታሳቢዎች	የለም ካሉ፣ ከዚያስ	አዎ ካሉ፣ ከዚያስ...
1	ማናቸውንም ስራ የመስራት ችግር አለ?	አሳማኝ ማስተካከያ አያስፈልግም።	ወደ ደረጃ 2 ይሂዱ- የአሳማኝ ማስተካከያ ሂደት ይጀምሩ
2	አንድ ወይም ከዚያ በላይ ማስተካከያ በማድረግ ስራው ሊስተካከል ይችላል?	ተግባሩ በትክክልም መሰረታዊ መሆኑን ይወስኑ። ከሆነ፣ ወደ ደረጃ 3 ይሂዱ።	ማውጣት እና ማስተካከል ወደ ደረጃ 3 ይሂዱ።
3	መሰረታዊ የሆነ ተግባር አለ?	ወደ ደረጃ 2 ይሂዱ።	ለዚህ ዓይነተኛ ተግባር ወደ ደረጃ 4 ይሂዱ
4	ያሉትን አቅርቦቶች ማሻሻል ይቻላል?	ወደ ደረጃ 5 ይሂዱ።	አቅርቦቶቹን ያሻሽሉ። ተጨማሪ ማስተካከያ ካስፈለገ ወደ ደረጃ 5 ይሂዱ።
5	ችግሩን መፍታት የሚችል ምርት አለ?	ወደ ደረጃ 6 ይሂዱ።	ምርቱን ይግዙ። ተጨማሪ ማስተካከያ ካስፈለገ ወደ ደረጃ 6 ይሂዱ።
6	ያሉ ምርቶችን ጥቅም ላይ ከሚውሉበት በተለየ ሁኔታ መጠቀም ወይም ማቀናጀት ይቻላል?	ወደ ደረጃ 7 ይሂዱ።	ምርቶቹን ይግዙ እና ያቀናጁ። ተጨማሪ ማስተካከያ ካስፈለገ ወደ ደረጃ 7 ይሂዱ።
7	ምርትን ማሻሻል ይቻላል?	ወደ ደረጃ 8 ይሂዱ።	ምርቱን ይግዙ እና ያሻሽሉ። ተጨማሪ ማስተካከያ ካስፈለገ ወደ ደረጃ 8 ይሂዱ።
8	አዲስ ምርትን ዲዛይን ማድረግ ይቻላል?	ወደ ደረጃ 9 ይሂዱ።	አዲሱን ምርት ዲዛይን አድርገው ያምርቱ። ተጨማሪ ማስተካከያ ካስፈለገ ወደ ደረጃ 9 ይሂዱ።
9	አማራጭ ክፍት የስራ መደብ አለ?	ወደ ደረጃ 10 ይሂዱ።	ማስተካከያዎችን ማድረግ ማስፈለጉን ይመርምሩ። ወደ ደረጃ 1 ይሂዱ።
10	ሁኔታው በድጋሚ መታየት አለበት?	ወደ ደረጃ 11 ይሂዱ።	ሁኔታውን መልሰው ይመልከቱ። ወደ ደረጃ 1 ይሂዱ።
11	የስራ ማስተካከያ ኔትወርክ ማግኘት ይቻላል?	ከጃን ጋር ይገናኙ (800-232-9675).	ወደ ደረጃ 12 ይሂዱ
12	የአሳማኝ ማስተካከያ ሂደቱን በሰነድ ይያዙ	ወደ ደረጃ 11 ይሂዱ።	ወደ ቀጣዩ ሁኔታ ይሂዱ። ከደረጃ 1 ይጀምሩ።

*የቅጂ መብት 1999 በፖል ዲ. ሄግል እና የድርጅታዊ ስልጠና አዘጋጆች፣ አማካሪዎች እና ስራ አስኪያጆች (DOTCOM) ፖል ዲ. ሄግልን በማስፈቀድ በVEC ጥቅም ላይ የዋለ

የአካል ጉዳተኝነት ሕግን በጨረፍታ

ሕግ	ይህ ህግ የሚሸፍነው..	የአድራሻ መረጃ
የስነ ህንጻ እንቅፋቶች ሕግ (ABA)	የፖስታ ቤት ህንጻዎች እና ሌሎች የፌደራል ህንጻዎች	U.S. Access Board 800-872-2253 800-993-2822 (TTY) www.access-board.gov
የማገገሚያ ሕግ	የፌደራል የስራ ቅጥር (ስራ ተቋራጮችን ጨምሮ) በፌደራል ፈንድ የሚደረግላቸው ፕሮግራሞች እና አገልግለኮቶች	U.S. Department of Justice (DOJ) 800-514-0301 800-514-0383 (TTY) www.usdoj.gov/crt/ada/adahom1.htm
የግለሰበ ች እና አካል ጉዳተኞች ትምህርት ሕግ (IDEA)	ማህበራዊ የትምህርት አገልግሎቶች (ከውልደት እስከ 21 ዓመት እድሜ)	U.S. Department of Education (DOE) Office of Special Education and Rehabilitative Services 800-872-5327 800-437-0833 (TTY) www.ed.gov/index.html
የአየር መጓጓዣ ተጠቃሚነት ህግ (ACAA)	የአየር ትራንስፖርትጉዳዮች በመሳፈር ጊዜ የሚሰጥ ድጋፍን፣ የአዲስ አውሮፕላን ተደራሽነት፣ አዲስ ወይም የተለወጠ፣ አውሮፕላን ማረፊያወቆች	U.S. Department of Transportation, Aviation Consumer Protection Division Hotline 202-366-4000 www.dot.gov/airconsumer
ፍትሐዊ የቤት ህግ (FHA)	የግል፣ የፌደራል ወይም የግዛት እና የአካባቢ በመንግስት ፈንድ የሚደረግለት የቤት ፕሮግራም	U.S. Department of Housing and Urban Development (HUD) 800-669-9777 www.hud.gov/hdicrim.html

የአካል ጉዳተኛ አሜሪካዊያን ሕግ(ADA)

ርዕስ I	15 ወይም ከዚያ በላይ የሆኑ ሠራተኞች ያላቸው የግዛት/የአካባቢ መንግስት እና ሌሎች አሰሪዎች	**Equal Employment OpportunityCommission (EEOC)** 800-669-4000 800-800-3302 (TTY) www.eeoc.gov
ርዕስ II	የህዝብ ማጓጓዣን ጨምሮ የግዛት/የአካባቢ መንግስት ፕሮግራሞች እና አገልግሎቶች	**U.S. Department of Justice (DOJ)** 800-514-0301 800-514-0380 (TTY) www.usdoj.gov
ርዕስ III	የህዝብ አገልግሎቶች (ለምሳሌ ንግድ፣ ፊልም፣ ቲያትር ቤቶች፣ ምግብ ቤቶች፣ ወዘተ.)	**U.S. Department of Justice (DOJ)** 800-514-0301 800-514-0380 (TTY) www.usdoj.gov
ርዕስ IV	የክ አገልግሎት ፍላጎቶች	**Federal Communications Commission (FCC)** 888-225-5322 888-835-5322 (TTY) www.fcc.gov

የሠራተኞች ክፍያ ከADA* ጋር ሲነጻጸር

የሠራተኞች ክፍያ *የማዛት* ጥቅማ ጥቅም ህግ	የADA የ *ፌደራል* ሲቪል መብቶች ህግ
ዓላማ: በስራ ላይ ህመም/ወይም የመቁሰል አደጋ ምክንያት ለሚደርስ ኪሳራ ለማካካስ	**ዓላማ:** አካላዊ፣ የፕሮግራም እና የአመለካከት ችግሮችን በመቅረፍ እና አሳማኝ ማስተካከያ በማድረግ አካል ጉዳተኛ የሆኑ ሰዎች መቀጠር እንዲችሉ ያስችላል።
በስራ ምክንያት ለደረሰ የመቁሰል አደጋ፣ ሞት፣ አደጋ ወይም በሽታ **ካሳ ይከፍላል**	ከአካል ጉዳት ጋር ተያያዥ የሆኑ ወጪዎችን **አይሸፍንም** ነገር ግንከአሰሪ አድልዎ ነጻ እንዲሆኑ ያደርጋል።
የጤና እክሎች የሥራ ገደቦች መንስዔ መሆናቸውን **ያስባል**።	አካል ጉዳተኝነት ማለት መስራት አለማቻል አለመሆኑን **ይገልጻል**።
አሳማኝ ማስተካከያ **አይፈልግ**።	አሳማኝ ማስተካከያ **ይፈልጋል**።
አካል ጉዳተኝነት ከስራ ጋር የተያያዘ የመቁሰል አደጋ ወይም ህመም ነው ሲል **ይተረጉማል**።	አካል ጉዳተኝነት ዋና ዋና የህይወት ተግባራትን ከማከናወን የመሚወስን፣ የዚህ ዓይነት ታሪክ ወይም በዚህ መልኩ መታሰብ ነው ሲል **ይተረጉማል**።
መቀጠር የሚችል ግለሰብ ማለት ጠቃሚ እና መደበኛ ስራ (ሁሉንም ተግባራት) ማከናወን የሚችል ግለሰብ ነው። የተወሰኑ ወይም መሰረታዊ ተግባራት ተለይተው አይታዩም።	**ብቃት ያለው** ማለት ግለሰብ መሰረታዊ ተግባራትን በአሳማኝ ማስተካከያ ወይም ከማስተካከያ ውጪ ማከናወን ብቻ ይጠበቅበታል።
ሠራተኛ ተጨማሪ የመቁሰል አደጋ ሊያስከትል ወደሚችል ስራ ከተመለሰ ሊኖር ስለሚችል የአሰሪ **ተጠያቂነት**።	ቀጥተኛ ሰእጋት ከሌለ በስተቀር ሠራተኛው መሰረታዊ ተግባራቱን ማከናወን የሚችል ከሆነ፣ ሠራተኛውን ወደ ስራው **ካልመለሰው** በአሰሪው ላይ ተጠያቂነት ያስከትላል።
በጤና እክል ላይ **ያተኩራል** - ሠራተኛው ማድረግ የማይችለው። ሠራተኛው መስራት የማይችል መሆኑን ማረጋገጥ አለበት።	በችሎታዎች ላይ **ያተኩራል**፣ ውስንንቶች ግንዛቤ ውስጥ የሚገቡት ከመሰረታዊ ስራዎች ጋር ተያይዘው፣ እንደ አንድ ተለዋጭ ሁኔታ ወይም መሻሻል እንደሚችል ችግር ብቻ ነው።
ክፍያን እና ስራን ይዞ መቀጠልን የሚያረጋግጡ ሁኔታዎች እንዲለዩ **ያበረታታል**።	የተቀጠሩ ሠራተኞች ይዞ መቀጠልን **ያበረታታል**።

*የቅጂ መብት 1999 በፖል ዲ. ሄግል እና የድርጅታዊ ስልጠና አዘጋጆች፣ አማካሪዎች እና ስራ አስኪያጆች (DOTCOM) ፖል ዲ. ሄግልን በማስፈቀድ በVEC ጥቅም ላይ የዋለ

Virginia Employment Commission

Access Board Technical Assistance
800-USA-ABLE (800-872-2253/800-993-2822 TTY)
www.access-board.gov

ADA Disability and Business Technical AssistanceCenter for the Mid-Atlantic Region
800-949-4232 (V/TTY)
www.adainfo.org

Directory of Qualified Interpreters for the Deaf andHard of Hearing
The Virginia Department for the Deaf and Hard of Hearing
800-552-7917 (V/TTY)
www.vddhh.org/ip-dqi.htm

IBM Special Needs Systems for HR Professionals
800-426-4832
www.austin.ibm.com/sns

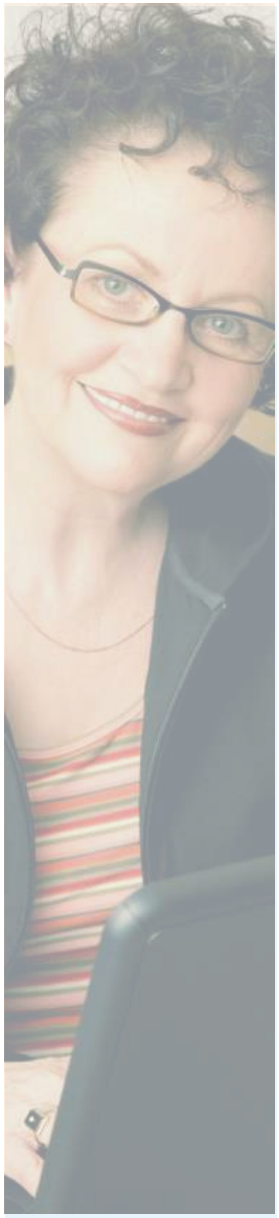
Job Accommodation Network (JAN)800-526-7234 (V/TTY)
www.jan.wvu.edu

Rehabilitation Center for the Blind
Assistive Technology Program Specialist(804) 371-3326
(804) 371-3151 (V/TTY)
www.vrcbvi.org

Virginia Assistive Technology Project
(804) 662-9990
www.vats.org

Virginia Department for the Deaf and Hard of Hearing
Outreach Programs Coordinator
(540) 332-9993
800-552-7917 (VRC/TTY)
www.vddhh.org

Woodrow Wilson Rehabilitative Center
Assistive & Rehabilitative Technology Services
(540) 332-7390, 800-345-9972, 800-811-7893 (TTY)
www.wwrc.net



የከፍተኛ ተጽእኖ ትንተና

የተጽእኖ ጥግግት ትንተና (IRA) በስራ ቅጥር ውስጥ አናሳዎች ወይም ሴቶች ከፍተኛ ተጽእኖ ደርሶባቸው እንደነበር ለመወሰን EEOC የሚጠቀምበት ስታትስቲካዊ ዘዴ ነው። ይህ ዘዴ "አራት አምስተኛ ዘዴ" ወይም "80 በመቶ ደንብ" ተብሎም ይታወቃል።

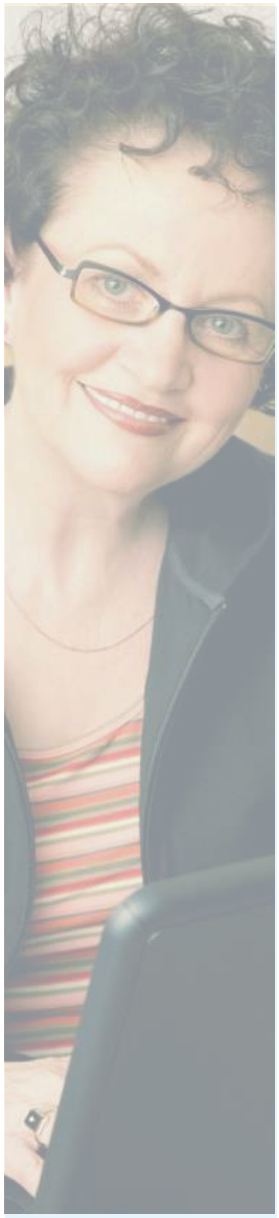
የአናሳዎች እና ሴቶች የመረጣ መጣኔዎች ከፍተኛ (ወይም ለአሉታዊ ርምጃዎች ዝቅተኛ) የመረጣ መጣኔ ካላቸው ቡድኖች ጋር ይነጻጸራል። በደንቡ መሰረት የአናሳዎች እና ሴቶች መረጣ ከአራት አምስተኛ (80 በመቶ) ያነሰ መሆኑን የተደረገው ንጽጽር ያሳየ ከሆነ፣ የመረጣ ሂደቱ በአናሳዎች እና ሴቶች ላይ ከፍተኛ ተጽእኖ አሳድሯል ማለት ነው።

የ80 በመቶ ደንብ የሚጠቅመው ከፍተኛ ተጽእኖን ለመወሰን ብቻ ሲሆን ህገ ወጥ አድልዎን ለመወሰን አያገለግልም።

የአመልካች ፍሠት/መረጣ

የሪፖርት ዘመን: 7/1/18 – 6/30/19

EEO–4 ዓይነት	# ሴቶች	# ወንዶች	የኤጀንሲ IRA	# አናሳዎች	# አናሳ ያልሆኑ	የኤጀንሲ IRA
ሀ (ባለስልጣናት እና አስተዳዳሪዎች)						
# አመልካቾች	118	44	አ/የ	91	58	አ/የ
# ቃለመጠይቅ ተደራጊዎች	6	2	አ/የ	2	6	አ/የ
# የተቀጠሩ	3	1	አ/የ	1	3	አ/የ
ለ (ባለሙያዎች)						
# አመልካቾች	2,158	1,160	አ/የ	1,808	1,196	አ/የ
# ቃለመጠይቅ ተደራጊዎች	33	42	አ/የ	30	40	አ/የ
# የተቀጠሩ	28	42	አ/የ	27	39	አ/የ
ሐ (ቴክኒሻኖች)						
# አመልካቾች	15	6	አ/የ	15	6	አ/የ
# ቃለመጠይቅ ተደራጊዎች	1	0	አ/የ	0	1	አ/የ
# የተቀጠሩ	1	0	አ/የ	0	1	አ/የ
መ (ከፊል ባለሙያዎች)						
# አመልካቾች	745	195	አ/የ	406	443	አ/የ
# ቃለመጠይቅ ተደራጊዎች	22	1	አ/የ	11	10	አ/የ
# የተቀጠሩ	22	1	አ/የ	11	10	አ/የ
ረ (ቢሮ እና ጽህፈት)						
# አመልካቾች	310	60	አ/የ	243	88	አ/የ
# ቃለመጠይቅ ተደራጊዎች	5	0	አ/የ	4	1	አ/የ
# የተቀጠሩ	5	0	አ/የ	4	1	አ/የ



አስገዳጅ ማስተካከያዎች

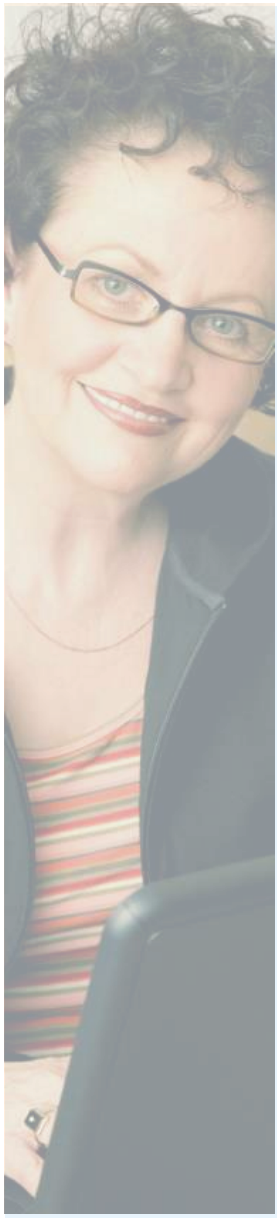
የሪፖርት ዘመን: 7/1/18 – 6/30/19

	ጾታ					ዘር				
EEO-4 መለያ	# በዘርፉ ያሉ ሴቶች	# በዘርፉ ያሉ ወንዶች	# በአስገዳጅ ማስተካከያ ውስጥ ያሉ ሴቶች	# በአስገዳጅ ማስተካከያ ውስጥ ያሉ ወንዶች	የኤጀንሲ IRA	# በዘርፉ ያሉ አናሳዎች	# በዘርፉ ያሉ ካውካሲያኖች	# በአስገዳጅ ማስተካከያ ውስጥ ያሉ አናሳዎች	# በአስገዳጅ ማስተካከያ ውስጥ ያሉ ካውካሲያኖች	የኤጀንሲ IRA
A	39	26	4	2	አ/የ	23	42	2	4	አ/የ
B	207	149	12	4	አ/የ	123	233	4	12	0.631
E	156	30	20	2	አ/የ	78	108	9	13	አ/የ
F	59	2	2	0	.068	44	17	2	1	0.773
G	0	2	0	1	አ/የ	0	2	0	1	አ/የ

አስገዳጅ ጉርሻ

የሪፖርት ዘመን: 7/1/18 – 6/30/19

የለም



የደረጃ እድገት

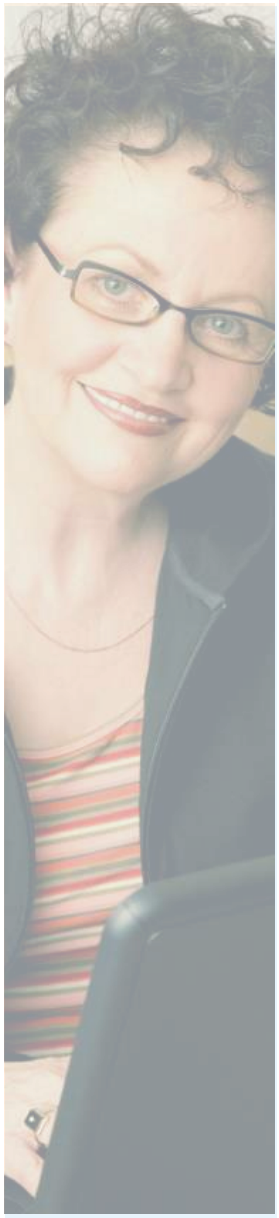
የሪፖርት ዘመን: 7/1/18 – 6/30/19

	ጾታ					ዘር				
EEO-4 መለያ	# በዘርፉ ያሉ ሴቶች	# በዘርፉ ያሉ ወንዶች	# እድገት ያገኙ ሴቶች	# እድገት ያገኙ ወንዶች	የኤጀንሲ IRA	# በዘርፉ ያሉ አናሳዎች	# በዘርፉ ያሉ ካውካስያን	# እድገት ያገኙ አናሳዎች	# እድገት ያገኙ ካውካስያን	የኤጀንሲ IRA
A	39	26	3	3	አ/የ	23	42	1	5	አ/የ
B	207	149	2	4	አ/የ	123	233	1	1	አ/የ
F	156	30	2	0	አ/የ	78	108	2	0	አ/የ

አ/የ ተለይቶ የታወቀ ከፍተኛ ተጽእኖ የለም.

የሠራተኛ የስራ አፈጻጸም ውጤት ስርጭት

የሥራ አፈጻጸም ዉደት 7/1/18 – 6/30/19(መቶኛ)					
	ድምር	አናሳ	አናሳ ያልሆነ	ወንድ	ሴት
ከፍተኛ አስተዋጽኦ አድራጊ	106	22	84	36	70
አስተዋጽኦ አድራጊ	569	252	317	173	396
ከአስተዋጽኦ አድራጊ በታች	0	0	0	0	0



የስነ ምግባር ደንብ

የስነ ስርዓት ርምጃ የተወሰደባቸው ሰራተኞች በጾታ እና በዘር

የሪፖርት ዘመን: 7/1/18 – 6/30/19

# በኤጀንሲው ያሉ ሴቶች	# በኤጀንሲው ያሉ ወንዶች	# የተቀጡ ሴቶች	# የተቀጡ ወንዶች	የኤጀንሲ IRA	# በኤጀንሲው ያሉ አናሳዎች	# በኤጀንሲው ያሉ ካውካሲያን	# የተቀጡ አናሳዎች	# የተቀጡ ካውካስያን	የኤጀንሲ IRA
468	213	5	2	አ/የ	275	406	4	3	አ/የ

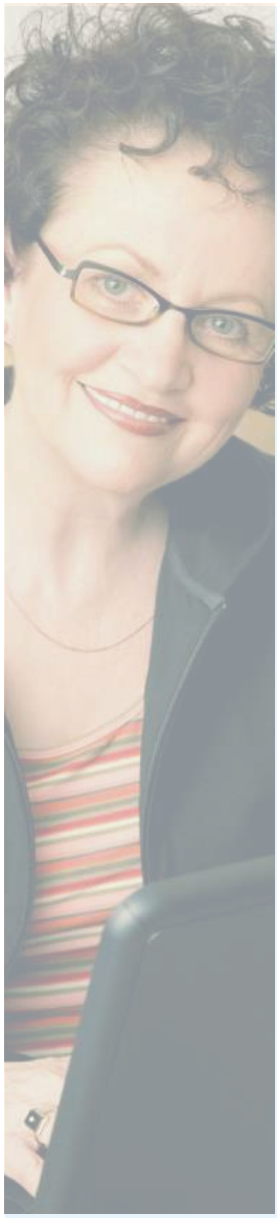
አ/የ- ተለይቶ የታወቀ ከፍተና ተጽእኖ የለም

የመጨረሻ ስንብት

የሪፖርት ዘመን: 7/1/18 – 6/30/19

# የተቀጡ ሴቶች	# የተቀጡ ወንዶች	# የተሰናበቱ ሴቶች	# የተሰናበቱ ወንዶች	የኤጀንሲ IRA	# የተቀጡ አናሳዎች	# የተቀጡ ካውካስያን	# የተሰናበቱ አናሳዎች	# የተሰናበቱ ካውካስያን	የኤጀንሲ IRA
5	2	1	0	አ/የ	4	3	1	0	አ/የ

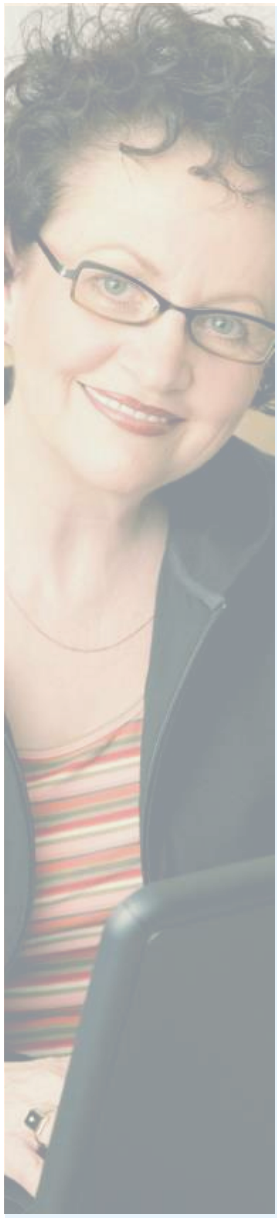
አ/የ- ተለይቶ የታወቀ ከፍተና ተጽእኖ የለም



የስነ ምግባር ደንብ

የሪፖርት ዘመን: 7/1/18 – 6/30/19

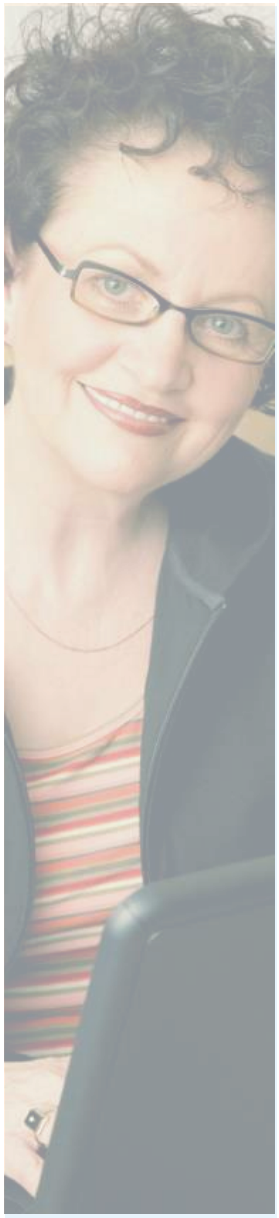
ወር	ቡድን I	ቡድን II	ቡድን III	ጾታ	ዘር	ስንብት	የስነ ስርዓት ጥሰት ምክንያቶች
2018							
ሰኔ	√			ወ	B	የለም	99
ሐምሌ	√			ሴ	W	የለም	37
ነሀሴ	√			ሴ	B	የለም	01
2019							
ጥር		√		ሴ	B	የለም	74
የካቲት	√			ሴ	W	የለም	13
የካቲት			√	ሴ	B	አዎ	74
መጋቢት		√		ሴ	W	የለም	74



በሪፖርት ዘመኑ የቀረቡ እና የተፈቱ የEEO/EO ቅሬታዎች

የሪፖርት ዘመን: 7/1/18 – 6/30/19

ዓይነት	የቀረበበት ቀን	ኤጀንሲ	ግኝቶች	የተዘጋበት ቀን
2018				
መረጣ የለም/ዘር	4/4/18	VEC	የቀረበውን ክስ ማረጋገጥ አልተቻለም	7/3/18
አካል ጉዳት/ብቀላ	9/5/18	VEC	የቀረበውን ክስ ማረጋገጥ አልተቻለም	12/3/18
አካል ጉዳት/አሳማኝ ማስተካከያ	9/20/18	CRC	አድልዎው በአካል ጉዳትኝነት/ማስተካከያ ላይ የተመሰረተ ነው ብሎ ለማመን የሚያስችል ምክንያት የለም	7/1/19
ጾታ/አያያዝ	11/8/18	VEC	የቀረበውን ክስ ማረጋገጥ አልተቻለም	2/25/19
2019				
መረጣ የለም/ዘር/ደመወዝ	3/18/19	CRC	አያያዙ ተፈጻሚ ህጎችን የጣሰ ነው ብሎ ለማመን የሚያስችል ምክንያት የለም	9/11/19
አካል ጉዳት/መግለጫ	4/4/19	CRC	አያያዙ ተፈጻሚ ህጎችን የጣሰ ነው ብሎ ለማመን የሚያስችል ምክንያት የለም	7/3/18
የስራ ቦታ ትንኮሳ ዘር/አካል ጉዳት	5/14/19	VEC	ከEE ወጥቷል	6/24/19
ዘር/የጥቅማ ጥቅም ክልከላ	6/25/19	VEC	ክሱን ማረጋገጥ አልተቻለም	9/16/19



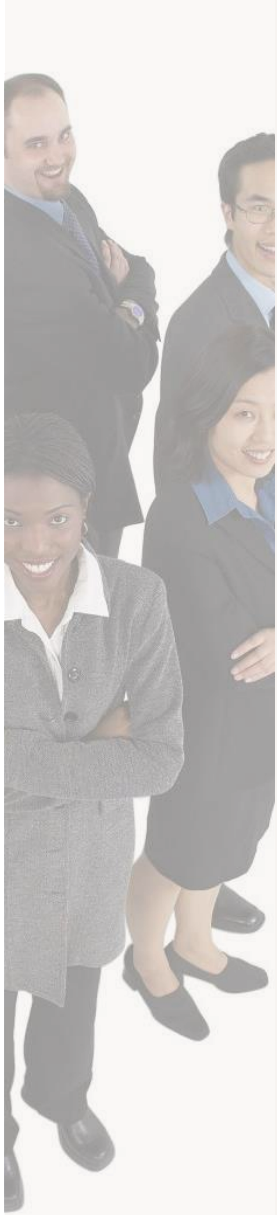
የቴክኒክ ድጋፍ

በሰው ኃል ኢንቨስትመንት ህግ መሰረት የፌደራል ፈንድ ተቀባይ እንደመሆኑ ኤጀንሲ የአድልዎ አለማድረግን እና እኩል እድል ድንጋጌዎችን የሚያከብር መሆኑን በየጊዜው ለመከታተል VEC አንድ ስርዓት ማጎልበት ይፈልጋል።

እያንዳንዱ የVEC የመስክ ቢሮ በስራ ቦታው ተገምግሞ በEO የቴክኒክ ድጋፍ ጉበኝቶች ወቅት የቴክኒክ ድጋፍ ተደርጎለታል።የህግ ተገዢነትን ከማረጋገጥ በተጨማሪ ግምገማዎቹ የተደረጉት ፖሊሲን ለማሳወቅ እና የስልጠና ፍላጎትን ለመለየት ነው። በየጊዜው የሚደረጉ ግምገማዎች ለHRMS ሠራተኞች ሊኖሩ የሚችሉ የፖሊሲ ጥሰቶችን በማረም ድጋፍ ይሰጣሉ።

ቢሮዎቹ በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ በተደጋጋሚ ተገምግመዋል፡

- አስፈላጊ ማስታወቂያዎችን ማሳየት
- የEO ፖሊሲ መመርያዎች አፈጻጸም/እውቀት
- የሠራተኛ እና ደንበኛ ቃለ መጠይቆች
- የመረጃ ሪፖርቶች
- ለአካል ጉዳተኛ ግለሰቦች ተደራሽነት
- የተወሰነ የቋንቋ ችሎታ ደንቦች/መመርያዎች
- ለሰራተኛ የተሰጠ ስልጠና (የWIOA ደንበኛ)



ሙዳየ ቃላት

ከፍተኛ ተጽእኖ

በአሰሪው ገለልተኛ ፖሊሲዎች እና አሰራሮች አጠቃቀም ምክንያት በሆኑ ግለሰቦች ቡድን (ዘር፣ ጾታ፣ እድሜ፣ ብሔራዊ ማንነት፣ ኃይማኖት፣ ወዘተ) ላይ ከፍተኛ እና አሉታዊ ተጽእኖ ማሳደር (ለምሳሌ አንድ አሰሪ የስራ አመልካቾች ፊታቸው ላይ ምንም ጸጉር የማይፈልግ መሆኑ ምክንያቱም አብዛኛዎቹ ጥቁር ወንዶች ከነጮቹ ይበልጥ ጺም የሚያሳድጉ በመሆኑ፣ የስራወቅ መስፈርት ከዘር አንጻር ገለልተኛ ቢሆንም ጥቁሮችን ነቅሶ የሚያወጣ በመሆኑ ከፍተኛ ተጽእኖ አለው)።

ልዩ ድጋፍ

ቀደም ሲል በተወሰኑ ጥበቃ በሚደረግላቸው የኅብረተሰብ መደቦች ላይ የተፈጸመው አድልዎ ያደረሰውን ጉዳት ለማጥፋት ታቅዶ አስቀድሞ የሚፈጸም ስልት ነው።

የመገኘት መረጃ

ሰፋፊ በሆኑ የስራ ክፍሎች (EEO4 ዘርፎች) ውስጥ ወይም በተወሰኑ ስራዎች ውስጥ የተቀጠሩ ወይም ያልተቀጠሩ እና ስራ ፈላጊ የሆኑ አናሳዎች እና ሴቶች መቶኛ አግባብነት ባለው የሠው ኃይል ገበያ አካባቢ፣ ለአጠቃቀም ትንተና ከቅጥር መረጃ ጋር ለማነጻጸር ጥቅም ላይ ውሏል።

DG6O

የኤጀንሲ የስራ አሃዶችን አጠቃቀም የሚያመለክት በVEC ዋና ማዕቀፍ ውስጥ ያለ ዳታ ቤዝ ነው። ዳታ ቤዙን ለመጠቀም “DG6O.” ውስጥ ታይፕ ያድርጉ፣ ከስራ ትንተና ዋና ማውጫ “Individual Local Office & Central Office Work Unit Employment Analysis.” የሚለውን ይምረጡ።

ጥሩ ያልሆነ መስተንግዶ

ሆን ተብሎ የሚፈጸም አድልዎ (ለምሳሌ አንድ አሰሪ በቀሪ ምክንያት ሴት ሰራተኛን ሲያባርር ተመሳሳይ ጥፋት የፈጸመን ወንድ ግን በቀላል ተግሳጽ ያልፋል።)

EEO4 ዘርፍ

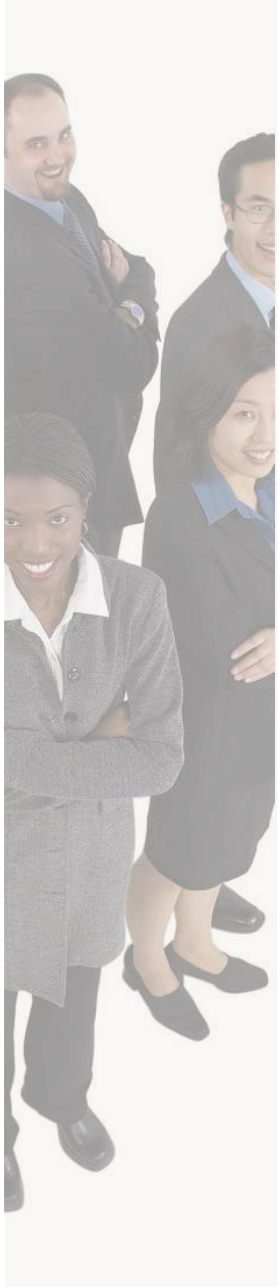
በስራ ግዴታዎች፣ በሚፈለግ እውቀት/የስራ ልምድ ላይ በመመስረት በስራ ዘርፍ መለያ እና በከፍያ እቅድ በሰው ኃይል አስተዳደር መምሪያ (DHRM) ስራዎችን በየዘርፋቸው ለመከፋፈል በፊደል ገበታ የተሰጠ መለያ (ሀ-ሸ) እና ለአጠቃቀም ትንተና ዘርፎችን ለማቧደን ጥቅም ላይ የሚውል።

የስራ ቅጥር መረጃ

በአንድ ድርጅት ውስጥ የሴቶች እና አናሳዎች መቶኛ፤ ለአጠቃቀም ትንተና ከተደራሽነት መረሀጃ ጋር ለማነጻጸር ጥቅም ላይ ይውላል።

እኩል የስራ እድል

እኩል ስራ እድል ሁሉም የሰራተኛ አስተዳደር ተግባራት ለሁሉም ሰዎች እኩል እድል መስጠት በሚቻልበት መንገድ የሚፈጸሙበት የአሰሪ አቋም ነው። እነዚህ ተግባራት የሚመሰረቱት በግለሰቡ ብቃትመ የአመልካች እና ሰራተኛ ለስራው ብቁ መሆን ላይ ብቻ ሲሆን ይህም ዘርን፣ ቀለምን፣ ኃይማኖትን፣ ጾታን፣ እድሜን፣ ብሔራዊ ማንነትን፣ ዘርን፣ የጦር ሠራዊት ጡረተኝነትን፣ አካል ጉዳተኝነትን፣ የፖለቲካ አቋምን ወይም ሌሎች ከብቃት መለኪያ ውጪ የሆኑ ነገሮችን ግንዛቤ ውስጥ አያስገባም።



የአራት አምስተኛ (4/5) ደንብ

በሰራተኛ አስተዳደር ፖሊሲዎች እና ተግባራት ደረጃዎች ውስጥ ያሉ ውጤቶች ስታትስቲካዊ ሚዛን መለኪያ ደረጃ ነው፣ ለምሳሌ ባለው የሠው ኃይል ገበያ ውስጥ የሴቶች እና አናሳዎች የስራ ቅጥር መጣኔ አራት አምስተኛ ካልሆነ ከፍተኛ ተጽእኖ መኖሩን ያመለክታል።

IRA

በስራ ቅጥር አሰራር ውስጥ ማናቸውም የአናሳ ቡድን ወይም ጂታ አባል ከፍተኛ ተጽእኖ የደረሰበት መሆኑን ለመወሰን ጥቅም ላይ የሚውል ስታትስቲካዊ ዘዴ ነው።

እርቅ

አለመግባባት ውስጥ የገቡ ሰዎች ጉዳያቸውን በግልጽ፣ በታማኝነት እና ምስጢራዊ በሆነ መንገድ እንዲወያዩበት እና የጋራ ስምምነት ላይ እንዲደርሱ አስታራቂዎች ድጋፍ የሚያደርጉበት በፈቃደኝነት ላይ የተመሰረተ ሂደት ነው።

እኩልነት

በሰው ኃይል እና በሰው ሀይል ገበያ ውስጥ አናሳዎች ወይም ሴቶች እኩል ውክልና ያላቸው መሆኑ።

የእኩልነት ዓላማ

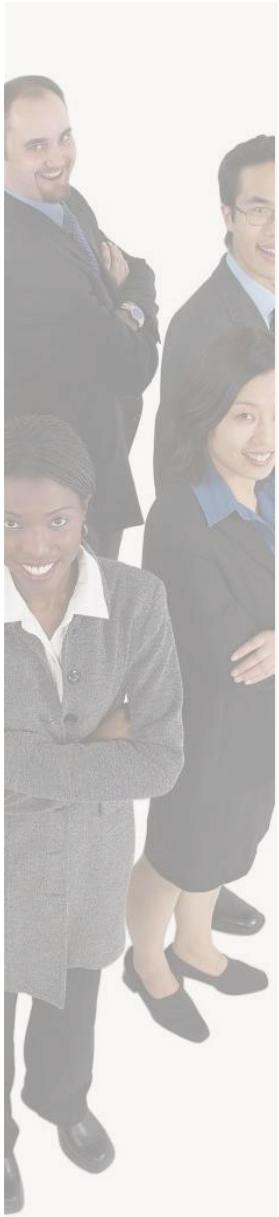
በሰፊው የስራ ዘርፍ ዌም በአንድ ድርጅት ውስት ባሉ የተወሰኑ ስራዎች ላይ ያላቸው ቅጥር እና በሰው ኃይል ገበያ ላይ እኩል እንዲሆኑ ለማድረግ የአናሳዎች ወይም ሴቶች ቅጥር አሀዛዊ እድገት ያስፈልጋል።

አግባብነት ያለው የሰው ሀይል ገበያ ዘርፍ

አንድ ሠራተኛ በሚፈለገው ሰው ኃይል ውስጥ የተለያዩ የስራ መደቦችን በሰው ለመሸፈን የሚቀጠርበት ምልክዓ ምድራዊ ክልል ነው። (ለምሳሌ ሀገር፣ ግዛት፣ አካባቢ)

የአጠቃቀም ትንተና

በEEO4 ዘርፎች ውስጥ ወይም በተወሰኑ ስራዎች ላይ የሴቶች እና አናሳዎች መገኘት እና ቅጥር መረጃ ንጽጽር ወይም በድርጅቱ ውስጥ የአናሳዎች እና ሴቶች ውክልና በሰው ኃይል ገበያ ውስጥ ካላቸው ውክልና ጋር እኩል መሆኑን ለመወሰን የሚደረግ ንጽጽር ነው።



እዝል/ማውጫ ሀ

አድልዎ ያለማድረግ እና እኩል እድል ድንጋጌዎችን ጥሰት ለሚመለከቱ ከሶች የVEC የቅሬታ አፈታት

የቨርጂንያ የስራ ኮሚሽን (VEC) የሠው ኃይል ፈጠራ እና ዕድል (WIOA)ን አድልዎ ያለማድረግ እና እኩል ዕድል ድንጋጌዎችን ጥሠት ተከትሎ የሚቀርቡ ቅሬታዎችን ለመፍታት የሚከተሉትን ሥነ ሥርዓቶች ተፈጻሚ ለማድረግ ወሥኗል፡

- **መሠረት አድርጎ አድልዎ መፈጸም የተከለከለ ነው:** ዘር፣ቀለም፣ ኃይማኖት፣ ጾታ፣ ብሔራዊ ማንነት፣ ዕድሜ፣ ዘር፣ የጦር ሠራዊት ጡረተኝነት፣ አካል ጉዳተኝነት እና ፖለቲካዊ አቋም ወይም እምነት። የ VEC አገልግሎቶችን በሚያገኙ ሠዎች ላይ ዜግነትን መሠረት አድርጎ አድልዎ መፈጸምም የተከለከለ ነው። በተጨማሪም የVEC አገልግሎቶችን በሚያገኙ ሠዎች ላይ የWIA ፈንድ በሚያገኝ ፕሮግራም ወይም አገልግሎት ላይ ባለው ተሳትፎ ላይ ተመስርቶ አድልዎ መፈጸም ክልክል ነው።

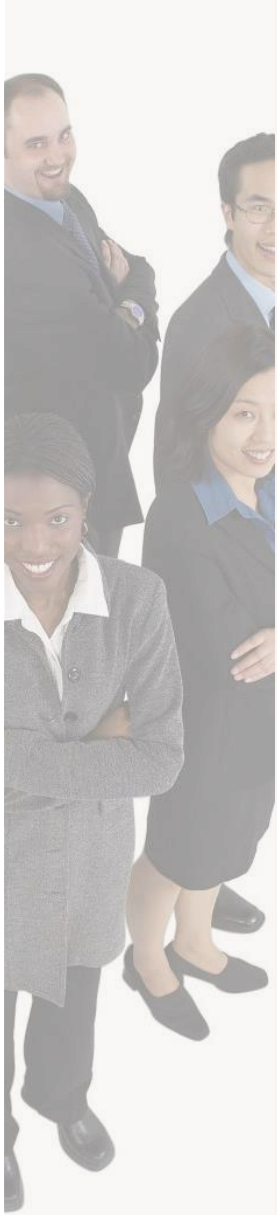
- **የብቀላ ርምጃን እና ማሸማቀቅን ስለመካከል:** በ29 CFR 38.19 መሠረት ግለሠቦችን ቅሬታ በማቅረባቸው፣ የተከለከሉ ተግባራትን በመቃወማቸው፣ መረጃ በመስጠታቸው፣ በማናቸውም መልኩ በምርመራ፣ በግምገማ፣ ጉዳይን በመስማት ወይም በWIOA አድልዎ ያለማድረግ እና እኩል ዕድል ድንጋጌዎች አስተዳደር፣ ትግበራ ጋር በተያያዘ ወይም በዚህ ድንጋጌ የተገኘን ስልጣን ወይም የተገኘን ልዩ መብት በተመለከተ በሚደረጉ በማናቸውም ተግባራት ላይ በመሳተፋቸው ምክንያት የብቀላ ርምጃ መውሠድ ወይም ማሸማቀቅ የተከለከለ ነው። በ 29 CFR 38.19 መሠረት በብቀላ ርምጃ እና የማሸማቀቅ ድርጊት ላይ ቅሬታዎችን ማቅረብ ይቻላል።

- **ቅሬታ ማቅረብ የሚችለው ማነው:** በWIOA አድልዎ ያለማድረግ እና እኩል የሥራ ቅጥር ዕድል ድንጋጌዎች የተከለከለ አድልዎ በሠ ወይም በተወሠነ ደረጃ ላይ ባሉ ግለሠቦች ላይ እንደተፈጸመ ወይም እየተፈጸመ እንዳለ የሚያምን ማናቸውም ሠው ቅሬታውን በራሠ ወይም በተፈቀደለት ተወካዩ በኩል በጽሁፍ ሊያቀርብ ይችላል።

- **ቅሬታው የት ይቀርባል:** ቅሬታ አቅራቢው ቅሬታውን በአካባቢው የቨርጂንያ የሥራ ኮሚሽን የሠው ኃይል ግንኙነቶች ስራ አስኪያጅ ወይም ለዩኤስ የሠራተኛ ጉዳይ መምሪያ፣ የሲቪል መብቶች ማዕከል ሊያቀርብ ሊያቀርብ ይችላል። ቅሬታን ለVEC ማቅረቡ፣ በVEC የተሠጠው ውሳኔ ካላረካው ቅሬታ አቅራቢው ቅሬታውን ለ CRC የማቅረብ መብቱን አያሳጣውም።

» የቨርጂንያ የሥራ ኮሚሽን የሠራተኛ ግንኙነት ስራ አስኪያጅ

Shirley M. Bray-Sledge
Virginia Employment Commission
P.O. Box 26441
Richmond, Virginia 23261-6441
ስልክ: (804) 786-3466
TTY/VRC: 711
shirley.bray-sledge@vec.virginia.gov



» ቅሬታዎች ለሲቪል መብቶች ማዕከል ሊቀርቡ ይችላሉ፡

Director, Civil Rights Center
U.S. Department of Labor
200 Constitution Avenue N.W.
Room N-4123
Washington, D.C. 20210
(202) 693-6500

- **የሚቀርብበት ጊዜ:** ቅሬታው አድልዎው ከተፈጸመ በኋላ በ180 ቀናት ውስጥ መቅረብ አለበት። ቅሬታው በ180 ቀናት ውስጥ ካልቀረበ፣ የCRC ዳይሬክተር በበቂ ምክንያት ቀነ ገደቡን ሊያራዝም ይችላል።

- **የቅሬታ ቅጽ:** ቅሬታ አቅራቢ የVEC EEO የቅሬታ ቅጽ (ሠራተኞች ወይም የስራ ቅጥር አመልካቾች) ወይም USDOL የቅሬታ መረጃ ቅጽ (የVEC አገልግሎቶችን የሚያገኙ ወይም በ WIA ፈንድ የሚደረጉ ፕሮግራሞች ወይም አገልግሎቶች ላይ እየተሳተፉ ያሉ ሰዎች)።

- **የመወከል መብት:** እያንዳንዱ ቅሬታ አቅራቢ እና ተጠሪ በጠበቃ ወይም በመረጠው ሌላ ሰው የመከል መብት አለው።

- **በአካባቢ ደረጃ ቅሬታ የሚፈታበት ሁኔታ:** ቅሬታውን ለVEC ለማቅረብ የሚፈልግ ማናቸውም ሰው VEC ቅሬታውን እንዲያይና እንዲመረምር የ90 ቀናት ጊዜ መስጠት አለበት።

  በ90 ቀናቱ ጊዜ ውስጥ ቅሬታ አቅራቢዎች ቅሬታው በቀረበ በ15 ቀን ውስጥ የቀረበው ቅሬታ ተቀባይነት ያገኘ እና ምርመራ የሚደረግበት መሆኑን የሚገልጽ ማሳወቂያ ሲደርሳቸው በእርቅ ላይ ሊሳተፍ ሊመርጡ ይችላሉ። እርቅን ለመጠቀም ወይም በመደበኛ ምርመራ ሂደት የመጠቀም ውሳኔን የሚያሳልፈው ቅሬታ አቅራቢው ነው። ቅሬታ አቅራቢው እርቅን ለመጠቀም ከመረጠ እና መፍትሔ ካልተገኘ፣ ቅሬታው ወደ ምርመራ ይላካል።

  እርቅ ለማድረግ ካልተመረጠ፣ የቀረበው ቅሬታ ከዚህ በታች በታየው ስነስርዓት መሰረት ምርመራ ይደረግበታል፡

  በ15 ቀናት ውስጥ የሠው ኃይል ግንኙነቶች ስራ አስኪያጅ ቅሬታው ተቀባይነት ያገኘ ከሆነ ለቅሬታ አቅራቢው በጽሁፍ ያሳውቀዋል። አንድ ቅሬታ ተቀባይነት ለማግኘት የሚከተሉትን ማሟላት አለበት፡

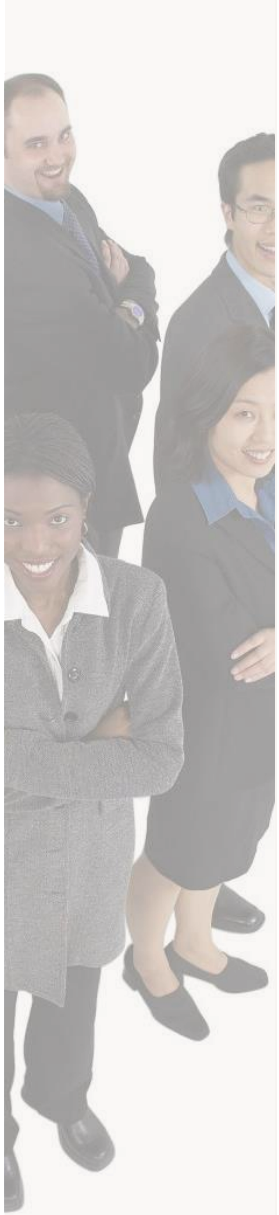
  » በወቅቱ መቅረብ አለበት

  » በVEC የስልጣን ርከን ስር የሚታይ መሆን አለበት

  » ተቀባይነት ማግኘት የሚችል መሆን አለበት፣ ለምሳሌ ክሱ እውነት ከሆነ ማናቸውንምአድልዎ ያለማድረግ እና እኩል እድል ድንጋጌዎች የጣሰ ሊሆን ይገባል።

  በቅሬታው ውስጥ የቀረበው እያንዳንዱ ጉዳይ ለምርመራ ተቀባይነት ስለማግኘቱ ወይም ውድቅ ስለመደረጉ እና ውድቅ የተደረገበት ምክንያት ለቅሬታ አቅራቢው በጽሁፍ ይገለጽለታል።

  አንድ ቅሬታ በቂ ያልሆነ መረጃ የያዘ ከሆነ፣ የሠው ኃይል ግንኙነቶች ስራ አስኪያጅ የሚፈለገው መረጃ በቅሬታ አቅራቢው እንዲቀርብለት ይጠይቃል። ቅሬታ አቅራቢውን ለማገኘት በቂ በሆነ ጊዜ ውስጥ ቅሬታ አቅራቢው ሊገኝ ካልቻለ ወይም ጥያቄው በደረሰ በ15 ቀናት ውስጥ መረጃው ሳይቀርብ ከቀረ፣ ለቅሬታ አቅራቢው በመጨረሻ በሚታወቅ አድራሻው ማስጠንቀቂያ ተልኮ የቅሬታ አቅራቢው መዝገብ ይዘጋል።



የሠው ኃይል ግንኙነቶች ሥራ አስኪያጅ ቅሬታውን የማየት ስልጣን ከሌለው፣ የውሳኔውን ምክንያቶች እና ማስጠንቀቂያው በደረሰው በ30 ቀናት ውስጥ ቅሬታ አቅራቢው ጉዳዩን ለCRC ዳይሬክተር የማቅረብ መብት ያለው መሆኑን በመግለጽ ወድያውኑ ለቅሬታ አቅራቢው ይህንኑ ያሳውቃል።

ቅሬታው ተገቢ ምክንያት የሌለው ከሆነ ወይም በተገቢው ጊዜ ውስጥ ካልቀረበ፣ ምርመራ ሊደረግበት አይገባም። የሠው ኃይል ግንኙነቶች ሥራ አስኪያጅ ይህንኑ በመግለጽ ምርመራው የማይደረግበትን ምክንያት ለቅሬታ አቅራቢው ያሳውቃል። ቅሬታ አቅራቢዎች ማስጠንቀቂያው በደረሳቸው በ30 ቀናት ውስጥ ጉዳዩን ለCRC ዳይሬክተር የማቅረብ መብት ያላቸው መሆኑ ይገለጽላቸዋል።

- **የአድልዎ ቅሬታ ምርመራ ስነስርዓት:** ቅሬታዎች በግዛቱ የአድልዎ ቅሬታ ፖሊሲ እና በVEC አድልዎ ያለማድረግ እና እኩል እድል ፖሊሲ ውስጥ በተዘረዘረው ስነስርአት መሰረት ምርመራ ይደረግባቸዋል።

- **ውሳኔዎች:** የሠው ኃይል ግንኙነቶች ስራ አስኪያጅ በአንድ አአቤቱታ ላይ የምርመራ ስራው ተሰርቶ ሲጠናቀቅ የWIA አድልዎ ያለማድረግ እና እኩል እድል ድንጋጌዎች ላይ ጥሰት ተፈጽሟል ብሎ ለማመን የሚያበቃ አሳማኝ ምክንያት መኖር አለመኖሩን ይወስናል። የተደረገው ምርመራ አሳማኝ የመንስኤ ግኝት ላይ ከደረሰ፣ የሠው ኃይል ግንኙነቶች ስራ አስኪያጅ ከጠቅላይ አቃቤ ህግ ጽ/ቤት ስምምነት እንዲሰጠው ይጠይቃል። የጠቅላይ አቃቤ ሕግ ጽ/ቤት ከተስማማ፣ የሠው ኃይል ግንኙነቶች ስራ አስኪያጅ የጽሁፍ ውሳኔ ይሰጣል።

የሚሰጠው ውሳኔ ዝርዝር ግኝቶቹን፣ የታቀደውን የማስተካከያ ወይም የእርምት ርምጃ እና የእርምት ወይም የማስተካከያ እርምጃው በምን ያህል ጊዜ ውስጥ መጠናቀቅ እንዳለበት ለቅሬታ አቅራቢው ያሳውቃል።

በቂ ምክንያት የለም የሚል ውሳኔ ከተላለፈ፣ ለቅሬታ አቅራቢው በጽሁፍ ይገለጽለታል። ይህ ውሳኔ የVEC የመጨረሻ ርምጃ ነው።

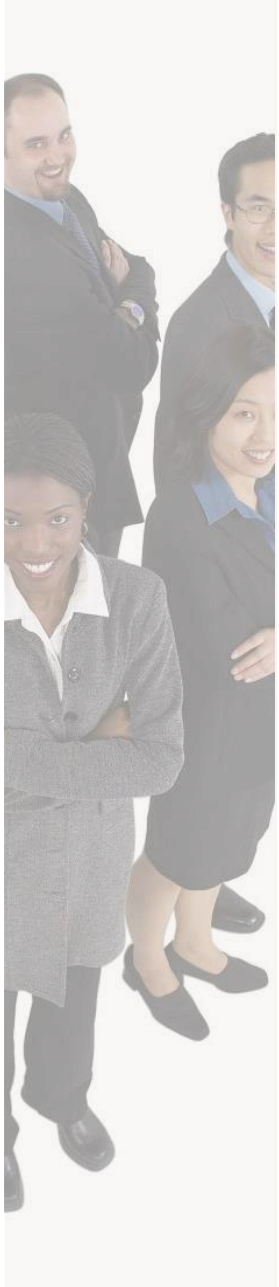
ቅሬታ አቅራቢው ወይ የማናቸውም ቅሬታ አቅራቢ ህጋዊ ተወካይ ቅሬታውን በተመለከተ መረጃ ለማግኘት ከVEC ጋር ግንኙነት ሊያደርግ ይችላል።

በ90 ቀናት ውስጥ VEC ለቅሬታው የተሰጠውን ውሳኔ ለቅሬታ አቅራቢው በጽሁፍ ያሳውቃል። የVEC ውሳኔ አጥጋቢ ካልሆነ ቅሬታ አቅራቢው ቅሬታውን ለCRC የማቅረብ መብት ያለው መሆኑን እና ይህን መብቱን በ30 ቀናት ውስጥ መገልገል እንዳለበት VEC ለቅሬታ አቅራቢው ያሳውቃል።

በ90 ቀናቱ ጊዜ ማብቂያ VEC ቅሬታውን አይቶ ካልጨረሰ ወይም ውሳኔውን ለቅሬታ አቅራቢው ካላሳወቀ፣ ቅሬታ አቅራቢው ወይም ህጋዊ ተወካዩ የ90 ቀናቱ ጊዜ ካበቃ በኋላ በ30 ቀናት ውስጥ ቅሬታውን ለሲቪል መብቶች ማዕከል ሊያቀርብ ይችላል።

- **የእርምት ርምጃ:** በቅሬታ ምርመራ ሂደቱ አድልዎ መፈጸሙ የተደረሰበት ከሆነ፣ ተጠሪው ለእርምት ርምጃው/ዎቹ ወይም የአድልዎ ርምጃዎቹን ወይም ሁኔታዎቹን ለማስተካከል ለእርቅ ስምምነቱ በፈቃደኝነት ተገዢ እንዲሆን ይጠየቃል። የአድልዎ ችግሮችን ለማስተካል የሚወሰዱ ርምጃዎች ከሚከተሉት ማናቸውንም ሊያካትቱ ይችላሉ፡

  - ወደኋላ ተመልሶ የሚፈጸም ክፍያ ወይም ሌላ የገንዘብ እፎይታ (የፌደራል ፈንዶች ገንዘብ እፎይታ ለመስጠት ጥቅም ላይ አይውሉም - በተጨማሪም በጠቅላይ አቃቤ ሕግ ጽ/ቤት የሚሰጥ ማረጋገጫ ያስፈልጋል)፤
  - ቅጥር ወይም ወደስራ መልሶ ማስገባት
  - የደረጃ እድገት
  - ጥቅማ ጥቅም ወይም ሌሎች የተከለከሉ አገልግሎቶች እና
  - እኩል እድልን ለማረጋገጥ ስልጠና



- **መዝገብ አያያዝ፡** VECበእያንዳንዱ ቅሬታ አቅራቢ የቀረቡ የአድልዎ ቅሬታዎችን የሚመለከቱ አግባብነት ያላቸውን መረጃዎች የሚመዘግብበት መዝገብ ያዘጋጃል። ጥቅምት 2014በ በወጣ በ VEC የምዝገባ አያያዝ ፖሊሲ መሰረት መፍትሄ ከተሰጠበት ቀን ጀምሮ የአድልዎ ቅሬታን፣ ምርመራን እና መሰል ተግባራትን መረጃዎች ቢያንስ ለሶስት አመት ይይዛል።

በ29 CFR 38.19 መሠረት ግለሠቦችን ቅሬታ በማቅረባቸው፣ የተከለከሉ ተግባራትን በመቃወማቸው፣ መረጃ በመስጠታቸው፣ በማናቸውም መልኩ በምርመራ፣ በግምገማ፣ ጉዳይን በመስማት ወይም በWIOA አድልዎ ያለማድረግ እና እኩል ዕድል ድንጋጌዎች አስተዳደር፣ ትግበራ ጋር በተያያዘ ወይም በዚህ ድንጋጌ የተገኘን ስልጣን ወይም የተገኘን ልዩ መብት በተመለከተ በሚደረጉ በማናቸውም ተግባራት ላይ በመሳተፋቸው ምክንያት የብቀላ ርምጃ መውሠድ ወይም ማሸማቀቅ የተከለከለ ነው። በ 29 CFR 38.19 መሠረት በብቀላ ርምጃ እና የማሸማቀቅ ድርጊት ላይ ቅሬታዎችን ማቅረብ ይቻላል።

እዝል ለ

የVEC የሠው ኃይል አስተዳደር አገልግሎቶች የሰራተኛ አስተዳደር አሰራር እና ስርዓት

የVEC የእርቅ ፕሮግራም መመርያ

ማጣቀሻ: **29 CFR Part 38.72 (b)(4) የ1998 አስተዳደራዊ አለመግባባት መፍቻ ህግ ተፈጻሚ የሚሆንበት**

ቀን፡ ሐምሌ 1, 1999

ማሻሻያ: **የለም**

ፖሊሲ

የአድልዎ ቅሬታዎችን ጨምሮ ለሁሉም የVEC ሠራተኞች፣ የሥራ ቅጥር አመልካቾች እና ለVEC ደንበኞች አለመግባባት የሚታይበት እና የሚፈታበትን አማራጭ በመስጠት ውጤታማ የሠራተኛ እና ደንበኛ ግንኙነቶች መፍጠር የቨርጂንያ የስራ ኮሚሽን ፖሊሲ ነው። ለዚህም መሳካት የሙከራ ጊዜ ላይ ያሉትን እና ያልተለዩ ሠራተኞችን ጨምሮ የእርቅ አማራጭ የአድልዎ ቅሬታ ለሚያቀረቡ ለሁሉም የVEC ሠራተኞች እና ስራ ቅጥር አመልካቾች እና የWIA አገልግሎቶችን ለሚያገኝ ለማናቸውም ሰው ይሰጣል።

ዳራ

እርቅ ማለት ተሳታፊዎች ምስጢራዊ በሆነ አካባቢ እና በገለልተኛ ሶስተኛ ወገን ድጋፍ መሰረታዊ በሆኑ የልዩነት ጉዳዮች ላይ እንዲያተኩሩ በማድረግ አለመግባባት የሚፈታበት ዘዴ ነው። የእርቅ አማራጭ ከ989 ጀምሮ ለግዛቱ ሠራተኞች በሠራተኛ ግንኙነቶች ካውንስለር መምሪያ በሚተዳደሩ አገልግሎቶች በኩል ሲሰጥ ቆይቷል። በ1997 የVEC ስራ አስፈጻሚ አስተዳደር ቡድን ለኤጀንሲው የውስጥ የእርቅ ፕሮግራምን አጸደቀ።

የ1998 የሰው ኃይል ፈጠራ እና እድል ሕግ (WIOA) የግዛቱ የስራ ዋስትና ኤጀንሲዎች (SESAs) በአገልግሎት ተቀባዮች የሚቀርቡ የአድልዎ አቤቱታዎችን ጨምሮ የአድልዎ ክሶችን የሚመለከት አማራጭ አለመግባባት መፍቻ (ADR) እንዲሰጡ ይፈልጋል። በተጀማሪም በ1998 የስራ ዋስትና ኤጀንሲዎች የግዛቶች ኮንፈረንስ (አሁን የግዛት የሰው ኃይል ኤጀንሲዎች ብሔራዊ ማሕበር ተብሎ የሚታወቀው) ADRን ለመደገፍ ውሳኔ አሳልፎ ነበር።

እርቅ የአድልዎ ክሶችን ለማየት ከሁሉም በላይ ተገቢ የሆነ የADR ዓይነት ነው ሲል NASWA እውቅና ሰጥቶታል። እርቅ በቨርጂንያ ፕሮግራም ውስጥ ጥቅም ላይ የሚውል የADR ሂደት ነው። ይህ ስነስርዓት የተደነገገው የእርቅ ሂደቱ በምን ዓይነት መንገድ በVEC ተፈጻሚ እንደሚደረግ መመርያ እንዲሆን ነው።

ትርጉሞች

እርቅ

አስታራቂዎች አለመግባባት ላይ የደረሱ ሰዎች ጉዳያቸውን በግልጽ፣ በሀቀኝነት እና ምስጢራዊ መድረክ ላይ መወያየት እንዲችሉ እና የጋ አጥጋቢ ስምምነት ላይ እንዲደርሱ ድጋፍ የሚያደርጉበት በፈቃደኝነት ላይ የተመሰረተ ሂደት ነው።

አስታራቂ

ሂደቱን የሚመራ ግጭት ውስጥ በገቡ ሰዎች ጉዳይ ላይ ውሳኔ የማይሰጥ የሰለጠነ ገለልተኛ ሰው ነው።

ወገኖች

አለመግባባት ላይ የደረሱ እና ችግሩን ለመፍታት በሚደረገው ጥረት ውስጥ እርቅን የመረጡ ሰዎች ናቸው።

የኤጀንሲ ፕሮግራም አስተዳደር

የVEC የሰው ኃይል ግንኙነቶች ስራ አስኪያጅ የVEC የእርቅ ፕሮግራምን ያስተዳድራል።

የግዛት ፕሮግራም አስተዳደር

የስራ አለመግባባት መፍቻ ጽ/ቤት የቨርጂንያ የጋራ ብልጽግናን የእርቅ ፕሮግራም ያስተዳድራል።

ሥነ ስርዓቶች

I. የእርቅ ጅማሬ

A. የእርቅ ጥያቄዎች በሙሉ በኤጀንሲው ፕሮግራም አስተዳደር በኩል ይታያሉ፡ለ ጥያቄዎቹ በቃል ወይም በጽሁፍ ሊቀርቡ ይችላሉ።

B. የኤጀንሲው ፕሮግራም አስተዳደር ለእርቅ ፍቃደኛ መሆናቸውን ለመወሰን ከሁለቱ ወገኖች ጋር ግንኙነት ያደርጋል።

II. ምርመራ

A. የኤጀንሲው ፕሮግራም አስተዳደር በእርቁ ላይ የሚሳተፈውን እያንዳንዱን ወገን ቃለ መጠይቅ በማድረግ የእርቅ ጉዳዮቹን ትክክለኝነት እና ሁለቱ ወገኖች አለመግባባቱን ለመፍታት ፈቃደኛ መሆናቸውን ይመረምራል።[1]

B. የኤጀንሲው ፕሮግራም አስተዳደር ሁለቱ ወገኖች ስለ እርቅ ሂደቱ በቂ ግንዛቤ እንዳላቸው እና በእርቁ ላይ በመሳተፉ ወይም ለመሳተፍ ፈቃደኛ ባለመሆኑ ምክንያት የትኛውም ወገን የማይቀጣ ወይም የበቀል ርምጃ የማይወሰድበት መሆኑን እንደሚያውቁ ያረጋግጣል።

III. ቀጠሮ ማስያዝ

A. የኤጀንሲው ፕሮግራም አስተዳደር የእርቅ ቀጠሮ አያያዝን ያስተባብራል።

B. ሁለቱ ወገኖች ከኤጀንሲው ውጪ የሆኑ አስታራቂዎች እንዲቀርቡላቸው ካልጠየቁ በስተቀር የኤጀንሲው አስታራቂዎች ጥቅም ላይ ይውላሉ። የውጪ አስታራቂዎች እንዲኖሩ ከተጠየቀ፣ የኤጀንሲው ፕሮግራም አስተዳደር በስራ አለመግባባት መፍቻ ጽ/ቤት በኩል ከሌላ ግዛት ኤጀንሲዎች አስታራቂዎች እንዲላኩለት ይጠይቃል ወይም አገልግሎቱን ከክፍያ ነጻ በሚሰጡ ባሙያ አስታራቂዎች እንዲመደቡለት ይጠይቃል። የVEC ኮሚሽነር (ወይም ተወካዩ) ውጫዊ አስታራቂዎችን ለመጠቀም የሚወጡ ማናቸውንምወጪዎች በቅድሚያ ማጽደቅ አለበት።

C. የኤጀንሲው ፕሮግራም አስተዳደር የእርቁን የጽሁፍ ማረጋገጫ ለእያንዳንዱ ወገን ይልካል። ከተቻለ ሁለቱን ወገኖች የሚወክሉ ሰዎችም እንዲያውቁት ይደረጋል።

IV. እርቅ ስለሚጠናቀቅበት ሁኔታ

A. እርቅ የሚደረገው የግል በሆነ ክፍል ውስጥ እና የእርቅ ሂደት የማይረበሽ መሆኑን በሚያረጋግጥ ቦታ ነው።

B. በእርቅ ሂደት ውስጥ ማስታወሻ ሊወሰድ ይችላል። ይሁን እንጂ የእርቅ ሂደቱ ካበቃ በኋላ ማስታወሻዎቹ በሙሉ እንዲወገዱ ለአስታራቂው ይረከባሉ።

C. ጥቅም ላይ የዋሉት ተቋማት ተደራሽ መሆናቸውን ለማረጋገጥ አቅርቦቶች ይቀርባሉ። አካል ጉዳተኛ ለሆነ ሰው አሳማኝ ማስተካከያዎች ይደረጋሉ።

---

[1] የትኛውም ዓይነት አለመግባባት በእርቅ ሊፈታ ይችላል። በተለይም እርቅ የADA ቅሬታዎችን ለመፍታ ጠቃሚ ነው። የድብደባ ጉዳይ ከሆነ ወይም ፈቃደኝነት ላይ ችግር ካለ እርቅ ተገቢ አይደለም።

V. ውስብስብ የሆኑ እርቆች

A. ውሳኔ ላይ ሲደረስ፣ አስታራቂው የሁለቱን ወገኖች የጽሁፍ ስምምነት ይመዘግባል። ስምምነቱ በሁለቱ ወገኖች ተፈርሞ ለሁለቱም ቅጂዎች ይሰጣቸዋልለለ

B. ስምምነት ከተደረገ ከህግ ወይም ከፖሊሲ ጋር የሚጋጭ አንድም ድንጋጌ አለመኖሩን ለማረጋገጥ የኤጀንሲው ፕሮግራም አስተዳደር ስምምነቱን ይገመግማል።

VI. ስለ ምስጢራዊነት

A. የእርቅ ውይይቶች ሁሉ ጥብቅ ምስጢር ሲሆኑ በሁለቱ ወገኖች ፈእና በአስታራቂው ፈቃደኝነት ካልሆነ በስተቀር ከሁለቱ ወገኖች ውጪ ለሆነ ማናቸውም ግለሰብ፣ ከተቻለ ለተወካዮቻቸውም ዝግ ነው።

B. ከዚያ ክፍል ውስጥ ሊወጣ የሚችለው ብቸኛው የጽሁፍ ሰነድ ሁለቱ ወገኖች የሚደርሱበት ስምምነት ነው። ማስታወሻዎች ከክፍሉ አይወጡም፣ የድምጽ ወይም የቪድዮ ቀረጻ አይፈቀድም።

C. በእርቁ ሂደት የሚደረግ ግንኙነት እና የተሰጠ መረጃ የተፈቀደ እና ምስጢራዊ ሲሆን ለማስፈጸሚያ ወይም በሁለቱ ወገኖች በጽሁፍ በተደረገ ስምምነት ካልሆነ በስተቀር ለማናቸውም ሶስተኛ ወገን አይገለጽም።

D. የኤጀንሲው ፕሮግራም አስተዳር የእርቅ ፋይሎች የመያዝ ኃላፊነት ያለበት ሲሆን ሰነዶቹን ለማግኘት ሊፈቅድ የሚችለው ብቸኛው ሰው እሱ ነው።

VII. እርቅ በቅሬታ አፈታት ላይ ያለው ተጽእኖ (ብቁ ለሆኑ ሠራተኞች ብቻ)

A. ቅሬታውን ማየት የተጀመረው የእርቅ ጥያቄ በቀረበበት ጊዜ ከሆነና ሁለቱ ወገኖች በእርቅ ከተስማሙ፣ የእርቅ ሂደቱ እስከሚጠናቀቅ ድረስ የቅሬታ አሰማም ሂደቱ ታግዶ ይቆያል።

B. እርቅ በተጠየቀበት ጊዜ ቅሬታው ካልቀረበ፣ ኤጀንሲው በሰራተኛው ጥያቄ መሰረት ቅሬታ መቅረብ የሚቻልበትን ጊዜ በ30 ቀናት እንዲራዘም ይፈቅዳል።

C. በእርቁ ምክንያት ሁለቱ ወገኖች ቅሬታ በጽሁፍ ላለማቅረብ ወይም በሂደት ላይ ያለው ቅሬታ እንዲጠናቀቅ ሊስማሙ ይችላሉ።

D. ሁለቱ ወገኖች ስምምነት ላይ ካልደረሱ፤ ሠራተኛው በ30 ተከታታይ ቀናት የማራዘሚያ ጊዜ ውስጥ ቅሬታ ሊያቀርብ ወይም ቅሬታ መስማቱ ከተቋረጠበት ደረጃ እንዲቀጥል ሊያደርግ ይችላል።

VIII. እርቅ በአድልዎ ቅሬታ ስነስርዓት ላይ ያለው ተጽእኖ

A. ቅሬታ አቀራቢዎች ቅሬታው ለምርመራተቀባይነት ማግኘቱን እንዲያውቁ ተደርጎ ቅሬታው በቀረበ በ15 ቀናት ውስጥ በእርቅ ሂደት ላይ እንዲሳተፉ እድል ይሰጣቸዋል። በእርቅ ለመፍታ ወይም በምርመራው ለመቀጠል ምርጫው የቅሬታ አቅራቢው ነው።

B. የእርቅ ሂደት የመጀመርያ ቅሬታ ከቀረበበት ቀን ጀምሮ በ90 ቀናት ውስጥ መፍትሄ እንዲያገኝ ወይም እንዲዘጋ በቂ በሆነ ጊዜ መታየት አለበት።

C. ከሚከተሉት አንዱ ሲከሰት የእርቅ ሂደቱ ያበቃል፤ ቅሬታ አቅራቢው ቅሬታውን በጽሁፍ ካነሳ፣ በሁለቱ ወገኖች የእርቅ ስምምነት ሲፈረም ወይም ሁለቱ ወገኖች አለመግባባቱን መፍታት ሳይችሉ ሲቀሩ።

D. መፍትሄ ላይ ካልተደረሰ፣ ቅሬታዎች በአድልዎ ቅሬታ የምርመራ ስነስርዓት መሰረት በተገቢው የEO ኃላፊ (ወይም በተወካዩ) ምርመራ ይደረግባቸዋል።

E. የአድልዎ ቅሬታን ለመፍታት የሚደረጉ ስምምነቶች በሙሉ የአድልዎ ቅሬታ አለመቅረቡን እና ቅሬታ አቅራቢው ቅሬታውን ለማንሳት መስማማቱን የሚገልጽ መግለጫ ያካትታሉ።

F. የኤጀንሲው ፕሮግራም አስተዳደር ተግባራቱ በወቅቱ መጠናቀቃቸውን እና በሂደት ላይ ያለው የስምምነቱ መስፈርቶች ቁጥጥር የተደረገባቸው መሆኑን ለማረጋገጥ ማናቸውንም የእርቅ ስምምነት ይከታተላል።

IX. ስምምነትን ስለመጣስ

A. ከሁለቱ ወገኖች አንዱ ስምምነቱ ተጥሷል ብሎ ከከሰሰ፣ የኤጀንሲው ፕሮግራም አስተዳደር ከያንዳንዱ ወገን ጋር ሆኖ ስምምነቱን የሚገመግም ሲሆን ለጥሰቱ አስተዋጽኦ ያደረጉትን ጉዳዮች ለመፍታት ይሞክራል።

B. የኤጀንሲው ፕሮግራም አስተዳደር ጉዳዮቹን መፍታት ካልቻለ፣ ሁለቱ ወገኖች ጉዳዩን ለመፍታት ወደ እርቅ ሂደት ሊመለሱ፣ ስምምነቱን ሊሰርዙ፣ ስምምነቱን ሊያሻሽሉ ወይም አዲስ ስምምነት ሊፈራረሙ ይችላሉ።

C. አስተዳደሩ አንድ ሰራተኛ ስምምነቱን ጥሷል ካለና ስምምነቱ የተሰረዘ ከሆነ፣ አስተዳደሩ ወደ እርቅ እንዲገቡ ያደረጋቸውን ጉዳይ ለመፍታት ወደኋላ ተመልሲ እርምጃ ሊወስድ ይችላል።

D. አንድ ሰራተኛ የቅሬታው መፍቻ ነው ብሎ የተቀበለው የስምምነቱ ክፍል በመጣሱ መክንያት ስምምነቱ ከተሰረዘ፣ ሰራተኛው ቅሬታውን ከተቋረጠበት ደረጃ በ5 የስራ ቀናት ውስጥ እንደገና ሊጀምረው ይችላል።

E. ስምምነቱ ከተሰረዘ በኋላ በ30 ተከታታይ ቀናት ውስጥ አንድ ሰራተኛ የእርቅ ጥያቄ በቀረበበት ጉዳይ ላይ ቅሬታውን በድጋሚ የማቅረብ መብት አለው።

F. የአድልዎ ቅሬታን ለመፍታት ለተደረገ ለማናቸውም ስምምነት፣ ስምምነቱ አለመጣሱን ለመወሰን የCRC ዳይሬክተር ሁኔታዎችን መገምገም አለበት። ስምምነቱ የተጣሰ ከሆነ፣ ቅሬታ አቅራቢው በመጀመርያው ቅሬታ መሰረት ቅሬታውን ለCRC ዳይሬክተር ማቅረብ የሚችል ሲሆን የCRC ዳይሬክተርም ቅሬታ የሚቀርብበትን ቀነ ገደብ ያነሳል።

X. ኃላፊነቶች

A. የኤጀንሲ ፕሮግራም አስተዳዳሪ

1. ለሁሉም ሠራተኞች እና ደንበኞች እርቅን ማስተዋወቅ
2. የጽሁፍ የፕሮግራም መመርያዎች ማዘጋጀት
3. የእርቅ መከታተያ መዝገብ እና የእርቅ ተግባራት መረጃ መያዝ
4. ለህግ ተገዢነት የኤጀንሲ የእርቅ ስምምነትን መቆጣጠር.
5. እርቅን ማስተባበር እና ቀጠሮ ማስያዝ
6. ለአስታራቂዎች የስልጠና ፕሮግራሞች መስጠት

B. የኤጀንሲ አስተዳደር

1. አለመግባባትን ለመፍታት እንደ አማራጭ እርቅን መጠቀም
2. በአስታራቂነት ለሚሰለጥኑ ሠራተኞች ማረጋገጫ መስጠት
3. ሠራተኛ ፈቃድ/ክፍያ ሳያጣ በእርቅ እንዲሳተፍ መፍቀድ

C. የኤጀንሲ ኃላፊ

1. የመረጃ ስርጭት ቅሬታዎችን ለመፍታት በተደረጉ ስምምነቶች ኤጀንሲውን የማስገደድ ስልጣን ያላቸውን ግለሰቦች ይሾማል
2. ኤጀንሲውን የሚያስገድዱ የጽሁፍ ስምምነቶችን ይደግፋል
3. የስርጭት ቅሬታን ለመፍታት የተደረገ የጽሁፍ ስምምነት በሚጣስበት ጊዜ ተገቢውን ርምጃ ይወስናል

የኤጀንሲ መብት

የቨርጂንያ የስራ ኮሚሽን ይህን ፖሊሲ የማሻሻል ወይም የመሰረዝ መብት አለው።