

នាយកដ្ឋានសេវាប្រើប្រាស់សាធារណៈរដ្ឋ Massachusetts
សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការមិនរើសអើង ផែនការបណ្តឹងសារទុក្ខចំណងជើងទី VI

នាយកដ្ឋានសេវាប្រើប្រាស់សាធារណៈ ("DPU") មិនរើសអើងដោយផ្អែកលើភេទ ពូជសាសន៍ ពណ៌ សម្បុរ សាសនា ជំនឿ ដើមកំណើត (រួមទាំងកម្រិតជំនាញភាសាអង់គ្លេស) អត្តសញ្ញាណយេនឌ័រ ប្រាក់ចំណូល វណ្ណៈ ពិការភាព អាយុ ទំនោរ រដ្ឋភាព ជាតិសាសន៍ ព័ត៌មានហ្វេន ពូជពង្ស ឬ ស្ថានភាពអតីតយុទ្ធជន ក្នុងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី ឬសកម្មភាពរបស់ខ្លួន។ DPU មិនសងសឹក ឬបំភិតបំភ័យបុគ្គលណាម្នាក់ទេ ដោយសារពួកគេបានអនុវត្តសិទ្ធិរបស់ពួកគេ ដើម្បីចូលរួមក្នុងសកម្មភាពដែលត្រូវបានការពារដោយសិទ្ធិស៊ីវិលរបស់សហព័ន្ធ និងរដ្ឋ និងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិមិនរើសអើង ប្រឆាំងនឹងសកម្មភាពដែលត្រូវបានហាមឃាត់ដោយសិទ្ធិស៊ីវិលរបស់សហព័ន្ធ និងរដ្ឋជាធរមាន និងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិមិនរើសអើង ឬសម្រាប់គោលបំណងជ្រៀតជ្រែកសិទ្ធិទាំងនោះ។ DPU ទទួលខុសត្រូវចំពោះការសម្របសម្រួលកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងអនុលោមតាមច្បាប់ និងសាកសួរទាក់ទងនឹងកម្រិតការមិនរើសអើងដែលបានអនុវត្តដោយច្បាប់សហព័ន្ធ ឬរដ្ឋ រួមទាំងចំណងជើងទី VI នៃច្បាប់សិទ្ធិស៊ីវិល ឆ្នាំ 1964 ដែលត្រូវបានធ្វើវិសោធនកម្ម។ ផ្នែកទី 504 នៃច្បាប់ស្តារនីតិសម្បទាឆ្នាំ 1973 និងច្បាប់ស្តីពីការរើសអើង អាយុឆ្នាំ 1975។

ប្រសិនបើអ្នកជឿថា អ្នកត្រូវបានគេរើសអើងទាក់ទងនឹងកម្មវិធី ឬសកម្មភាពរបស់ DPU ឬប្រសិនបើអ្នកមានសំណួរណាមួយអំពីការជូនដំណឹងនេះ ឬកម្មវិធីមិនរើសអើង គោលនយោបាយ ឬនីតិវិធីណាមួយរបស់ DPU អ្នកអាចទាក់ទងអ្នកសម្របសម្រួលមិនរើសអើងដែលបានកំណត់ខាងក្រោម ដើម្បីរៀនពីវិធី និងកន្លែងដែលត្រូវដាក់ពាក្យបណ្តឹងអំពីការរើសអើង។ នីតិវិធីរបស់យើងសម្រាប់ការដោះស្រាយបណ្តឹងបែបនេះ អាចរកបានដូចខាងក្រោម។

Andrea Rivera Casul
អ្នកសម្របសម្រួលមិនមានរើសអើង
ការិយាល័យប្រតិបត្តិកិច្ចការថាមពល និងបរិស្ថាន
100 Cambridge Street, Boston MA 02114
លេខទូរស័ព្ទ៖ 857-274-6194

អ៊ីមែល៖ andrea.r.casul@mass.gov

។

- I. សេចក្តីផ្តើម
- II. ការដាក់បណ្តឹងសារទុក្ខ
- III. ដំណើរការបណ្តឹងសារទុក្ខ
- IV. ផ្សេងៗ

I. សេចក្តីផ្តើម

វាជាគោលការណ៍របស់នាយកដ្ឋានសេវាប្រើប្រាស់សាធារណៈ ("DPU") ដែលមិនមានបុគ្គលណាម្នាក់ នឹងត្រូវបានបដិសេធអត្ថប្រយោជន៍ ឬទទួលរងនូវការរើសអើង ការបំភិតបំភ័យ ឬការសងសឹកនៅក្នុងកម្មវិធី DPU សេវាកម្ម ឬសកម្មភាពណាមួយដោយផ្អែកលើភេទ ពូជសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ សាសនា ជំនឿ ដើមកំណើត (រួមទាំងកម្រិតជំនាញភាសាអង់គ្លេស) អត្តសញ្ញាណយេនឌ័រ ប្រាក់ចំណូល ថ្នាក់ ពិការភាព អាយុ ទំនោរផ្លូវភេទ ជាតិសាសន៍ ព័ត៌មានហ្វេស ពូជពង្ស ឬស្ថានភាពអតីតយុទ្ធជន របស់បុគ្គលនោះ។ DPU ក៏គម្រូវឱ្យអ្នកជាប់កិច្ចសន្យារបស់ខ្លួន គោរពតាមគោលការណ៍នេះផងដែរ។

DPU ស្វែងរកការធានានូវការអនុលោមតាមច្បាប់នេះទាំងស្រុង និងលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលណាម្នាក់ដែលជឿថា DPU នៅក្នុងកម្មវិធី ឬសកម្មភាពរបស់ខ្លួន ឬនិយោជិត ឬអ្នកជាប់កិច្ចសន្យាណាមួយរបស់ខ្លួនបានបំពានលើគោលការណ៍នេះ ដើម្បីរាយការណ៍ពីការបំពានដូចមានចែងក្នុងនីតិវិធីបណ្តឹងសារទុក្ខនេះ។ DPU យកចិត្តទុកដាក់លើការចោទប្រកាន់បែបនេះ ហើយប្តេជ្ញាដោះស្រាយការបណ្តឹងសារទុក្ខដោយយុត្តិធម៌ សមធម៌ និងឆាប់រហ័ស។

ឯកសារនេះមានគោលបំណងបម្រើជាការណែនាំសម្រាប់បុគ្គលិក DPU ដែលទទួលភារកិច្ចក្នុងការអនុវត្តនីតិវិធីនេះ ក៏ដូចជាការណែនាំដល់សមាជិកសាធារណៈជន ដែលមានបំណងដាក់បណ្តឹងសារទុក្ខ និងអ្នកជាប់កិច្ចសន្យា DPU ដែលត្រូវបានស្នើសុំការឆ្លើយតបនឹងបណ្តឹងសារទុក្ខ។ នីតិវិធីនេះមិនមានបំណងបង្កើតសិទ្ធិផ្លូវច្បាប់ណាមួយ ក្រៅពីអ្វីដែលបានបង្កើតហើយតាមរយៈនីតិវិធីបណ្តឹងសារទុក្ខ ដែលត្រូវដោយ 40 CFR 7.90 និង 40 CFR 5.135(b), ពោលគឺដើមបណ្តឹងមានសិទ្ធិទទួលការដោះស្រាយបណ្តឹងក្លាមៗ និងយុត្តិធម៌ ហើយ DPU ត្រូវតែកំណត់អត្តសញ្ញាណដែលមិនមែនជា - អ្នកសម្របសម្រួលការរើសអើង។

II. ការដាក់បណ្តឹងសារទុក្ខ

A. តើនរណាអាចដាក់បណ្តឹងសារទុក្ខបាន?

នរណាម្នាក់ដែលជឿថាគាត់ ឬពួកគេ ឬមនុស្សផ្សេងទៀត ឬក្រុមមនុស្សជាក់លាក់ណាមួយ ត្រូវបានទទួលរងការរើសអើងដោយ DPU ឬនិយោជិត ឬអ្នកជាប់កិច្ចសន្យារបស់ខ្លួន ដែលត្រូវបានហាមឃាត់ដោយច្បាប់មិនមានការរើសអើងរបស់សហព័ន្ធ ឬរដ្ឋអាចដាក់ពាក្យបណ្តឹងទៅ DPU ។ សូមចំណាំថាការបណ្តឹង អាចក្លាយជាកំណត់ត្រាសាធារណៈ ជាកម្មវត្ថុនៃការបង្ហាញនៅក្រោមច្បាប់កំណត់ត្រាសាធារណៈរដ្ឋ Massachusetts ។

បណ្តឹងសារទុក្ខត្រូវតែដាក់ក្នុងរយៈពេល 180 ថ្ងៃតាមប្រតិទិននៅថ្ងៃនៃសកម្មភាពរើសអើង ដែលត្រូវបានចោទប្រកាន់ ឬកាលបរិច្ឆេទដែលរកឃើញ ឬករណីចុងក្រោយដែលបន្តការចោទប្រកាន់ បានកើតឡើង។ ថ្ងៃផុតកំណត់នេះអាចលើកលែងបាន ប្រសិនបើមានហេតុផលល្អ។

B. តើខ្ញុំគួរដាក់ព័ត៌មានអ្វីក្នុងបណ្តឹងសារទុក្ខរបស់ខ្ញុំ?

បណ្តឹងសារទុក្ខត្រូវរៀបរាប់ឱ្យបានពេញលេញ តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន នូវអង្គហេតុ និងកាលៈទេសៈជុំវិញការរើសអើងដែលត្រូវបានចោទប្រកាន់។ ក៏ត្រូវរួមបញ្ចូលព័ត៌មានខាងក្រោមផងដែរ៖

1. ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន និងលេខទូរស័ព្ទរបស់បុគ្គលដែលបានជួបប្រទះ អំពើរើសអើងដែលត្រូវបានចោទប្រកាន់។
2. ប្រសិនបើដើមបណ្តឹងត្រូវបានគំរាមដោយមេធាវី ឬគំរាមដែលមានសិទ្ធិផ្សេងទៀត ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន និងលេខទូរស័ព្ទរបស់មេធាវីនោះ ឬគំរាមដែលមានសិទ្ធិ។
3. កាលបរិច្ឆេទដែលត្រូវបានចោទប្រកាន់លើទង្វើរើសអើង ឬកាលបរិច្ឆេទដែលដើមបណ្តឹងបានដឹងអំពីទង្វើរើសអើងដែលត្រូវបានចោទប្រកាន់ ឬកាលបរិច្ឆេទដែលកើតឡើងចុងក្រោយ។
4. ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន និងចំណងជើងរបស់មន្ត្រី ឬស្ថាប័នដែលត្រូវបានចោទប្រកាន់។
5. ឈ្មោះ និងព័ត៌មានទំនាក់ទំនងរបស់សាក្សី រួមទាំងបុគ្គលិក DPU ឬអ្នកជាប់កិច្ចសន្យាដែល ដឹងផ្ទាល់អំពីទង្វើរើសអើង ដែលត្រូវបានចោទប្រកាន់។

សូមបំពេញទម្រង់បែបបទបណ្តឹងសារទុក្ខរបស់ DPU នៅទីនេះ៖ (គំរាប្លាប់នៅទីនេះ)

សូមចុះហត្ថលេខា និងចុះកាលបរិច្ឆេទនៃបណ្តឹងសារទុក្ខ។

C. តើខ្ញុំដាក់ពាក្យបណ្តឹងសារទុក្ខដោយរបៀបណា/កន្លែងណា?

បណ្តឹងសារទុក្ខត្រូវតែត្រូវបានដាក់ជូនអ្នកសម្របសម្រួលការមិនរើសអើង DPU៖ Andrea Rivera Casul។ អ្នកអាចដាក់បណ្តឹងសារទុក្ខ ដោយប្រើវិធីណាមួយខាងក្រោម៖

តាមអ៊ីមែល៖

andrea.r.casul@mass.gov

តាមប្រែសំណើធម្មតា ការដឹកជញ្ជូនដោយផ្ទាល់ដៃ ឬសេវាដឹកជញ្ជូនត្រឹមមួយយប់៖

Andrea Rivera Casul
Non-Discrimination Coordinator
Executive Office of Energy and Environmental Affairs
100 Cambridge Street, Boston, MA 02114

តាមទូរស័ព្ទ (សូមចំណាំថាបណ្តឹងសារទុក្ខរបស់អ្នកនឹងត្រូវបានសរសេរ ដោយអ្នកសម្របសម្រួលការមិនរើសអើង)៖ 857-274-6194.

D. ចុះបើខ្ញុំត្រូវការជំនួយក្នុងការដាក់បណ្តឹងសារទុក្ខ?

ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការជំនួយដើម្បីដាក់បណ្តឹងសារទុក្ខ ដោយសារតែពិការភ្នែក ចក្ខុវិស័យខ្សោយ ឬពិការភាពផ្សេងទៀត កម្រិតជំនាញភាសាអង់គ្លេស ឬឧបសគ្គផ្សេងទៀតដើម្បីដំណើរការនីតិវិធីបណ្តឹងសារទុក្ខ សូមទំនាក់ទំនង Andrea Rivera Casul អ្នកសម្របសម្រួលការមិនរើសអើងតាមអ៊ីម៉ែល andrea.r.casul@mass.gov ឬទូរស័ព្ទទៅលេខ 857 274-6194។ DPU ប្រហែលជាអាចផ្តល់ជូនអ្នកនូវសេវាកម្មបកប្រែ ឬបកប្រែឯកសារ ឬដំណោះស្រាយផ្សេងទៀត។

E. តើមានកន្លែងផ្សេងក្រៅពី DPU ដែលខ្ញុំអាចផ្ញើបណ្តឹងសារទុក្ខបានទេ?

អាស្រ័យលើលក្ខណៈនៃបណ្តឹងសារទុក្ខរបស់អ្នក អាចមានភ្នាក់ងារសហព័ន្ធដែលនឹងពិនិត្យមើលបណ្តឹងសារទុក្ខរបស់អ្នក។ DPU ទទួលបានមូលនិធិពីភ្នាក់ងារសហព័ន្ធ ដែលហាមឃាត់ទាំងការរើសអើងពីអ្នកទទួលមូលនិធិសហព័ន្ធ និងមាននីតិវិធីដើម្បីពិនិត្យមើលការចោទប្រកាន់ ថាអ្នកទទួលទាំងនោះមិនគោរពតាមច្បាប់មិនរើសអើងរបស់សហព័ន្ធ។ ច្បាប់សហព័ន្ធហាមប្រាមការរើសអើង ដោយផ្អែកលើពូជសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ ដើមកំណើត (រួមទាំងកម្រិតជំនាញភាសាអង់គ្លេស) ភេទ អាយុ និងពិការភាព។ ភ្នាក់ងារសហព័ន្ធមិនអាចពិនិត្យមើលបណ្តឹងដែល DPU បានបំពានច្បាប់មិនរើសអើងរបស់រដ្ឋ ដែលគ្របដណ្តប់ប្រភេទនៃការរើសអើងបន្ថែមនោះទេ។

សម្រាប់បញ្ជីភ្នាក់ងារសហព័ន្ធដែលបច្ចុប្បន្នកំពុងផ្តល់មូលនិធិដល់ DPU ហើយអាចពិចារណាបណ្តឹងសារទុក្ខ សូមទំនាក់ទំនង Andrea Rivera Casul អ្នកសម្របសម្រួលការមិនរើសអើង តាមអ៊ីម៉ែលនៅ andrea.r.casul@mass.gov។

III. ដំណើរការបណ្តឹងសារទុក្ខ

A. ការទទួលចូល

ទំនួលខុសត្រូវបុគ្គលិក DPU៖	អ្នកសម្របសម្រួលការមិនរើសអើង
ថ្ងៃផុតកំណត់ដើម្បីបញ្ចប់៖	10 ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការចាប់ពីថ្ងៃបានទទួល

អ្នកសម្របសម្រួលការមិនរើសអើង ត្រូវតែកត់ត្រារាល់បណ្តឹងសារទុក្ខ ហើយបញ្ជាក់ការទទួលបានភាគរយនូវបណ្តឹងសារទុក្ខទៅកាន់តើមបណ្តឹង។ ប្រសិនបើការបញ្ជាក់ការទទួលមិនមែនជាលិខិត ឬក្នុងសារអេឡិចត្រូនិកទេ ការបញ្ជាក់ទទួល ត្រូវតែចងក្រងជាឯកសារ និងផ្តល់ជូនដើមបណ្តឹង។

អ្នកសម្របសម្រួលការមិនរើសអើងត្រូវតែវាយតម្លៃរាល់បណ្តឹងសារទុក្ខ និងកំណត់ថាតើបណ្តឹងសារទុក្ខអាចត្រូវបានដោះស្រាយក្រៅផ្លូវការដែរឬទេ។ ការដោះស្រាយបណ្តឹងសារទុក្ខក្រៅផ្លូវការតម្រូវឱ្យមានការយល់ព្រមពីដើមបណ្តឹង ហើយត្រូវបញ្ចប់ក្នុងរយៈពេល 10 ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ រាប់ចាប់ពីថ្ងៃទទួល។

ប្រសិនបើបណ្តឹងសារទុក្ខមិនអាចដោះស្រាយក្រៅផ្លូវការបានទេ អ្នកសម្របសម្រួលការមិនរើសអើង ត្រូវតែបញ្ជូនបណ្តឹងសារទុក្ខទៅកាន់អ្នកប្រឹក្សាទូទៅ ជូនដំណឹងដល់ប្រធានបុគ្គលិក និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពកំណត់ហេតុបណ្តឹងមិនរើសអើងក្នុងរយៈពេល 10 ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការចាប់ពីថ្ងៃទទួល។

B. ការពិនិត្យ

ទំនួលខុសត្រូវបុគ្គលិក DPU៖

អ្នកប្រឹក្សាទូទៅ

ថ្ងៃផុតកំណត់ដើម្បីបញ្ចប់៖

10 ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការចាប់ពីថ្ងៃបានទទួល

នៅពេលបានទទួលបណ្តឹងសារទុក្ខពីអ្នកសម្របសម្រួលការមិនរើសអើង អ្នកប្រឹក្សាទូទៅនឹងពិនិត្យបណ្តឹងសារទុក្ខ សម្រាប់តម្រូវការអប្បបរមាខាងក្រោម។

1. បណ្តឹងសារទុក្ខមានព័ត៌មានទាំងអស់ដែលតម្រូវដោយផ្នែក II.B ខាងលើ ហើយត្រូវបានចុះហត្ថលេខា និងចុះកាលបរិច្ឆេទ។
2. កម្មវត្ថុនៃបណ្តឹងសារទុក្ខគឺ DPU ឬនិយោជិត ឬអ្នកជាប់កិច្ចសន្យារបស់ខ្លួន។
3. ទទួលយកព័ត៌មានទាំងអស់ដែលមានចែងក្នុងបណ្តឹងសារទុក្ខថាជាការពិត ហើយទាញការសន្និដ្ឋានសមហេតុផលទាំងអស់ ប្រឆាំងនឹងកម្មវត្ថុនៃបណ្តឹងសារទុក្ខនោះ បណ្តឹងសារទុក្ខបានចែងពីការរំលោភលើច្បាប់មិនរើសអើងរបស់សហព័ន្ធ ឬរដ្ឋដែលបានកើតឡើងក្នុងរយៈពេល 180 ថ្ងៃតាមប្រតិទិនគិតចាប់ពីថ្ងៃដែលបណ្តឹងសារទុក្ខត្រូវបានដាក់ជូន។

ប្រសិនបើអ្នកប្រឹក្សាទូទៅកំណត់ថាតម្រូវការអប្បបរមាមួយ ឬច្រើនមិនត្រូវបានបំពេញនោះ អ្នកប្រឹក្សាទូទៅនឹងទំនាក់ទំនងការកំណត់នោះជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់ដើមបណ្តឹង និងអ្នកសម្របសម្រួលការមិនរើសអើង។ អ្នកសម្របសម្រួលការមិនរើសអើងនឹងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពកំណត់ហេតុបណ្តឹងសារទុក្ខមិនរើសអើងក្នុងរយៈពេល 10 ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ ចាប់ពីថ្ងៃទទួលបានការសម្រេចចិត្តពីក្រុមប្រឹក្សាទូទៅ។

ប្រសិនបើអ្នកប្រឹក្សាទូទៅកំណត់ថាតម្រូវការអប្បបរមាទាំងអស់ត្រូវបានបំពេញ នោះអ្នកប្រឹក្សាទូទៅនឹងបញ្ជូនបណ្តឹងសារទុក្ខទៅប្រធានបុគ្គលិក សម្រាប់ការចាត់តាំង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព

កំណត់ហេតុបណ្តឹងមិនរើសអើង ក្នុងរយៈពេល 10 ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការចាប់ពីថ្ងៃទទួលបណ្តឹងសារទុក្ខ ពីអ្នកសម្របសម្រួលការមិនរើសអើង។

C. ការចាត់តាំង

ទំនួលខុសត្រូវបុគ្គលិក DPU:

ប្រធានបុគ្គលិក

ថ្ងៃផុតកំណត់ដើម្បីបញ្ចប់:

5 ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការចាប់ពីថ្ងៃបានទទួល

ប្រធានបុគ្គលិកត្រូវតែ៖ (1) ចាត់តាំងបណ្តឹងសារទុក្ខ សម្រាប់ការស៊ើបអង្កេត និងអនុសាសន៍ ហើយកំណត់កាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការបញ្ចប់ការស៊ើបអង្កេតនោះ។ ឬ (2) ដឹកនាំការស៊ើបអង្កេត បន្ត (សូមមើលផ្នែកទី 3 ខាងក្រោមសម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម នស្តីពីការបន្តការស៊ើបអង្កេត) រហូតដល់ដំណោះស្រាយនៃដំណើរការស្របគ្នា ដូចជាករណីតុលាការ ឬការស៊ើបអង្កេតលើការអនុវត្តច្បាប់។ ក្នុងករណីណាក៏ដោយ ប្រធានបុគ្គលិកត្រូវធ្វើសកម្មភាពក្នុងរយៈពេល 5 ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ ចាប់ពីពេលដែលបានទទួលការសម្រេចពីឧត្តមប្រឹក្សា។

1. ការជ្រើសរើសអ្នកស៊ើបអង្កេត

ក្នុងការជ្រើសរើសអ្នកស៊ើបអង្កេតដោយមិនលំអៀង ប្រធានបុគ្គលិកគួរតែពិចារណា ថាតើបណ្តឹងសារទុក្ខទំនងជាមានលទ្ធផលនៅក្នុងសកម្មភាពបុគ្គលិក ថាតើបណ្តឹងសារទុក្ខនេះចោទប្រកាន់ជាលំនាំ ឬការអនុវត្តអាកប្បកិរិយា និងថាតើការស៊ើបអង្កេតទំនងជាត្រូវការអ្នកជំនាញបច្ចេកទេសដែរឬទេ។ អ្នកស៊ើបអង្កេតដែលមានសិទ្ធិអនុញ្ញាតបាន រួមមានបុគ្គលិក DPU ក៏ដូចជាបុគ្គលិកដែលត្រូវបានចាត់តាំង ឱ្យទៅនាយកដ្ឋានខាងក្រោមដែលនៅក្រៅ DPU ដោយមានការយល់ព្រមពីភ្នាក់ងារខាងក្រៅ៖

- ធនធានមនុស្ស ការិយាល័យប្រតិបត្តិកិច្ចការថាមពល និងបរិស្ថាន (EEA)
- មជ្ឈមណ្ឌលជំនាញ នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស (HRD)
- បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ DPU

2. ការកំណត់កាលបរិច្ឆេទផុតកំណត់

ប្រធានបុគ្គលិកគួរពិចារណាពីភាពស្មុគស្មាញនៃបណ្តឹងសារទុក្ខ/ការស៊ើបអង្កេត និងតម្រូវការដើម្បីព្រាងរបាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងអនុសាសន៍ ហើយកំណត់ថ្ងៃផុតកំណត់មិនតិចជាង 30 ថ្ងៃប្រតិទិន និងមិនលើសពី 90 ថ្ងៃប្រតិទិនសម្រាប់អ្នកស៊ើបអង្កេត ដើម្បីបំពេញរបាយការណ៍របស់គាត់។

3. ផ្អាកការស៊ើបអង្កេត

កម្មវត្ថុនៃបណ្តឹងសារទុក្ខអាចត្រួតគ្នា ជាមួយនឹងដំណើរការ ឬការស៊ើបអង្កេតផ្សេងទៀត - រដ្ឋបាល រដ្ឋប្បវេណី ឬព្រហ្មទណ្ឌ។ ប្រសិនបើមានការត្រួតគ្នាបែបនេះ ប្រធានបុគ្គលិកគួរពិចារណាថាតើត្រូវបន្តការស៊ើបអង្កេតលើបណ្តឹងសារទុក្ខរហូតដល់ដំណោះស្រាយនៃដំណើរការស៊ើបអង្កេតផ្សេងទៀត។ ប្រធានបុគ្គលិកត្រូវពិចារណា៖

- តើការស៊ើបអង្កេត អាចរំខានដល់ការស៊ើបអង្កេតរបស់ភ្នាក់ងារផ្សេងទៀតដែរឬទេ? បើដូច្នេះ តើការស៊ើបអង្កេតមួយណាគួរមានអាទិភាព?
- តើបណ្តឹងសារទុក្ខអំពីលទ្ធផលដែលបានព្យាករណ៍នៃដំណើរការរដ្ឋបាលដែលកំពុងបន្តមុន DPU ដែរឬទេ? បើដូច្នេះមែន សូមពិចារណាថាតើការស៊ើបអង្កេតគួរតែរង់ចាំ រហូតដល់ដំណើរការរដ្ឋបាលបានបញ្ចប់។
- តើបណ្តឹងសារទុក្ខអំពីដំណើរការនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីដំណើរការរដ្ឋបាលដែលកំពុងបន្តនៅមុន DPU ដែរឬទេ? បើដូច្នេះមែន សូមពិចារណាអំពីរបៀបដែលដំណោះស្រាយភ្នាក់ងារអាចកែលម្អដំណើរការរដ្ឋបាលនោះ ហើយតើការផ្អាកអាចបណ្តាលឱ្យមានត្រូវធ្វើដំណើរការនោះឡើងវិញទាំងអស់ ឬផ្នែកខ្លះ យ៉ាងដូចម្តេច?
- តើដំណោះស្រាយនៃដំណើរការផ្សេងទៀត ផ្តល់ព័ត៌មានពិត ដែលនឹងជួយដោះស្រាយបណ្តឹងសារទុក្ខដែរឬទេ?

ប្រធានបុគ្គលិកត្រូវជូនដំណឹងដល់បុគ្គលខាងក្រោមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ អំពីបុគ្គល ឬផ្នែកដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យធ្វើការស៊ើបអង្កេត និងកាលបរិច្ឆេទផុតកំណត់សម្រាប់ការស៊ើបអង្កេតនោះ៖ (a) ដើមបណ្តឹង; (b) កម្មវត្ថុ; និង (c) អ្នកសម្របសម្រួលការមិនរើសអើង។ ប្រសិនបើការស៊ើបអង្កេតលើបណ្តឹងសារទុក្ខត្រូវបានបន្ត ប្រធានបុគ្គលិកត្រូវជូនដំណឹងដល់បុគ្គល ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីលក្ខណៈនៃដំណើរការ ឬការស៊ើបអង្កេតផ្សេងទៀត ដោយមិនបង្ហាញព័ត៌មានសម្ងាត់ណាមួយឡើយ៖ (a) ដើមបណ្តឹង និង (b) អ្នកសម្របសម្រួលការមិនរើសអើង។

D. ការស៊ើបអង្កេត និងអនុសាសន៍

ទំនួលខុសត្រូវបុគ្គលិក DPU៖	ត្រូវចាត់តាំងដោយប្រធានបុគ្គលិក
ថ្ងៃផុតកំណត់ដើម្បីបញ្ចប់៖	ត្រូវកំណត់ដោយប្រធានបុគ្គលិក

អ្នកស៊ើបអង្កេតដែលត្រូវបានចាត់តាំង មានទំនួលខុសត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតដោយហ្មត់ចត់ និងមិនលំអៀង ដែលនឹងនាំទៅដល់ការដោះស្រាយបណ្តឹងសារទុក្ខភ្នាក់ងារ ដោយយុត្តិធម៌ និងសមធម៌ ហើយប្រសិនបើសមស្របនោះ បង្កើតអនុសាសន៍។ ទោះបីជាការស៊ើបអង្កេតរកឃើញថា មិនមានការបំពានច្បាប់ក៏ដោយ អ្នកស៊ើបអង្កេតគួរតែពិចារណា ថាតើអនុសាសន៍ដើម្បីកែលម្អការអនុវត្តរបស់ DPU គឺសមស្រប ដោយផ្អែកលើព័ត៌មានដែលប្រមូលបានក្នុងអំឡុងពេលស៊ើបអង្កេត។

បុគ្គលិក DPU ទាំងអស់ត្រូវបានណែនាំឱ្យ៖ (1) សហការក្នុងការស៊ើបអង្កេតដែលធ្វើឡើងក្រោមនីតិវិធីបណ្តឹងសារទុក្ខនេះ (2) ឆ្លើយតបដោយការពិតនូវសំណួរទាំងអស់ពីអ្នកស៊ើបអង្កេត (3) ផ្តល់លទ្ធភាពដល់អ្នកស៊ើបអង្កេតឱ្យទទួលបានឯកសារ DPU សៀវភៅ កំណត់ត្រា ឬផ្សេងទៀតទិន្នន័យដែលបានស្នើសុំដោយអ្នកស៊ើបអង្កេត (4) ផ្តល់សិទ្ធិឱ្យអ្នកស៊ើបអង្កេតនូវការចូលទៅ

កាន់បរិវេណ DPU ណាមួយសម្រាប់គោលបំណងត្រួតពិនិត្យ និង (5) ផ្តល់ឱ្យអ្នកស៊ើបអង្កេតនូវ ជំនួយបច្ចេកទេស តាមការណែនាំរបស់ប្រធានបុគ្គលិក។

ការស៊ើបអង្កេតត្រូវតែរួមបញ្ចូលការសម្ភាសន៍ជាមួយដើមបណ្តឹង សាក្សីណាមួយដែលកំណត់អត្តសញ្ញាណដោយដើមបណ្តឹង បុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធកម្មវត្ថុនៃការស៊ើបអង្កេត (DPU ឬអ្នកជាប់កិច្ចសន្យា) និងសាក្សីណាមួយដែលកំណត់ដោយកម្មវត្ថុនៃការស៊ើបអង្កេត។ ការស៊ើបអង្កេតក៏ត្រូវតែរួមបញ្ចូលការពិនិត្យឡើងវិញនូវឯកសារពាក់ព័ន្ធ ការត្រួតពិនិត្យបរិវេណដែលពាក់ព័ន្ធ ហើយប្រសិនបើចាំបាច់ ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកជំនាញបច្ចេកទេស រួមទាំងអ្នកប្រឹក្សាផ្នែកច្បាប់ផងដែរ។

នៅចុងបញ្ចប់នៃការស៊ើបអង្កេត អ្នកស៊ើបអង្កេតត្រូវទទួលខុសត្រូវលើសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ និងអនុសាសន៍។ របាយការណ៍ត្រូវតែរួមបញ្ចូលការរកឃើញអង្គហេតុដែលពាក់ព័ន្ធ ដែលត្រូវបានគាំទ្រដោយការពិចារណាភស្តុតាងភាគច្រើន។ របាយការណ៍ក៏អាចរួមបញ្ចូលសកម្មភាពដែលត្រូវការដោយកម្មវត្ថុ ឬ DPU សកម្មភាពដែលបានណែនាំសម្រាប់កម្មវត្ថុ ឬ DPU ដើម្បីពិចារណា។ ប្រសិនបើរបាយការណ៍ឈានដល់ការសន្និដ្ឋានថា តើការរំលោភលើ ច្បាប់មិនរើសអើងរដ្ឋ ឬសហព័ន្ធបានកើតឡើង របាយការណ៍ត្រូវតែរួមបញ្ចូលហេតុផលសម្រាប់ការសន្និដ្ឋាននោះ។ ប្រសិនបើការសន្និដ្ឋានគឺថា មានការរំលោភបែបនេះបានកើតឡើង របាយការណ៍ត្រូវតែរួមបញ្ចូលយ៉ាងហោចណាស់វិធានការចាំបាច់មួយដែលត្រូវបានរចនាឡើង ដើម្បីដោះស្រាយការបំពាន ស្វែងរក ឬចាត់វិធានការវិន័យចំពោះនិយោជិត និង/ឬកាត់បន្ថយហានិភ័យនៃការរំលោភបំពាននាពេលអនាគត។

នៅពេលបញ្ចប់សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ និងអនុសាសន៍ អ្នកស៊ើបអង្កេតត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍នេះទៅប្រធានបុគ្គលិក ហើយជូនដំណឹងដល់អ្នកសម្របសម្រួលមិនរើសអើងអំពីការដាក់ស្នើនោះ។ អ្នកសម្របសម្រួលការមិនរើសអើង ត្រូវតែធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពកំណត់ហេតុបណ្តឹងការមិនរើសអើង។

E. ការអនុម័ត ឬបដិសេធរបាយការណ៍ និងអនុសាសន៍

ទំនួលខុសត្រូវបុគ្គលិក DPU:

ប្រធានបុគ្គលិក

ថ្ងៃផុតកំណត់ដើម្បីបញ្ចប់:

30 ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការចាប់ពីថ្ងៃបានទទួល

ប្រធានបុគ្គលិកនឹងពិនិត្យរាល់សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ និងអនុសាសន៍ដែលបានរៀបចំនៅក្រោមនីតិវិធីបណ្តឹងសារទុក្ខនេះ។ ក្នុងរយៈពេល 5 ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការបន្ទាប់ពីទទួលបាន ប្រធានបុគ្គលិកត្រូវសុំយោបល់ពីដើមបណ្តឹង និងកម្មវត្ថុ រួចផ្តល់ជូនពួកគេនូវ៖ (1) សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ និងអនុសាសន៍ ឬ (2) របាយការណ៍សង្ខេប និងអនុសាសន៍។ ថ្ងៃផុតកំណត់សម្រាប់ការបញ្ចេញមតិត្រូវមានរយៈពេល 10 ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ លុះត្រាតែប្រធានបុគ្គលិកពន្យារពេលកំណត់សម្រាប់ហេតុផលល្អ។ ក្នុងរយៈពេល 30 ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការចាប់ពីថ្ងៃទទួល ឬ 15 ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការចាប់ពីចុងបញ្ចប់នៃរយៈពេលបញ្ចេញមតិ មួយណាដែលកើតក្រោយ ប្រធានបុគ្គលិកត្រូវសម្រេចចិត្តថា តើត្រូវទទួលយករបាយការណ៍ និងអនុសាសន៍ដូចដែលបានសរសេរ ឬជាមួយការកែប្រែ។ ប្រធានបុគ្គលិកត្រូវតែទាក់ទងការសម្រេចចិត្តនោះជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់ដើមបណ្តឹងកម្មវិធី និងអ្នកសម្របសម្រួលការមិនរើសអើង។ អ្នកសម្របសម្រួលការមិនរើសអើងត្រូវតែធ្វើ

បច្ចុប្បន្នភាពកំណត់ហេតុបណ្តឹងសារទុក្ខ ដែលមិនមានការរើសអើង ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងថាពាក្យបណ្តឹងនេះត្រូវបានរៀបចំ និងបង្ហាញថាគេសកម្មភាពណាមួយត្រូវបានទាមទារ ឬត្រូវបានណែនាំ ប្រធានបុគ្គលិកនឹងផ្តល់ការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ រក្សាមាតិកា អំពីលទ្ធផលស៊ើបអង្កេត រួមទាំងការរើសអើងត្រូវបានរកឃើញដែរឬទេ និងពិពណ៌នាអំពីដំណើរការស៊ើបអង្កេត។

IV. ផ្សេងៗ

A. ការកំណត់ហែង និងការសងសឹកត្រូវបានហាមឃាត់

មិនមាននិយោជិត ឬអ្នកជាប់កិច្ចសន្យារបស់ DPU ណាម្នាក់ អាចកំណត់ហែង ឬសងសឹកចំពោះបុគ្គលណាដែលអនុវត្តនីតិវិធីរបស់គាត់ ក្រោមច្បាប់មិនរើសអើងរបស់សហព័ន្ធ ឬរដ្ឋណាមួយ ឬសម្រាប់ការប្រើប្រាស់នីតិវិធីបណ្តឹងសារទុក្ខ នេះទេ។ ការចោទប្រកាន់អំពីការសងសឹកនឹងត្រូវបានដោះស្រាយក្នុងរយៈពេល ១២ ខែ ដោយយុត្តិធម៌ដោយអនុលោមតាមនីតិវិធីបណ្តឹងសារទុក្ខនេះ តាមរបៀបដូចគ្នា ទៅនឹង ការបំពានច្បាប់ការមិនរើសអើងជូនជូន។

B. ការគណនានិងការបន្ថែមពេលវេលា

ប្រសិនបើថ្ងៃចុងក្រោយដែលព្រឹត្តិការណ៍មួយនឹងកើតឡើង គឺជាកាលបរិច្ឆេទដែលការិយាល័យរបស់ DPU ត្រូវបានបិទ ព្រឹត្តិការណ៍ត្រូវតែធ្វើឡើងនៅថ្ងៃបន្ទាប់ដែលការិយាល័យរបស់ DPU ត្រូវបានបើក។

ប្រធានបុគ្គលិកអាចពន្យារពេលកំណត់ណាមួយ ដែលបានបង្កើតឡើងដោយនីតិវិធីនេះសម្រាប់ហេតុផលល្អៗ ប្រធានបុគ្គលិកត្រូវប្រាប់ក្នុងរយៈពេល ១២ ខែ អំពីការពិត និងហេតុផលសម្រាប់ការបន្ថែមណាមួយ ទៅកាន់អ្នកសម្របសម្រួល កម្មវត្ថុ និងដើមបណ្តឹងដែលមិនមានការរើសអើង។

C. ដំណោះស្រាយវិវាទជំនួស

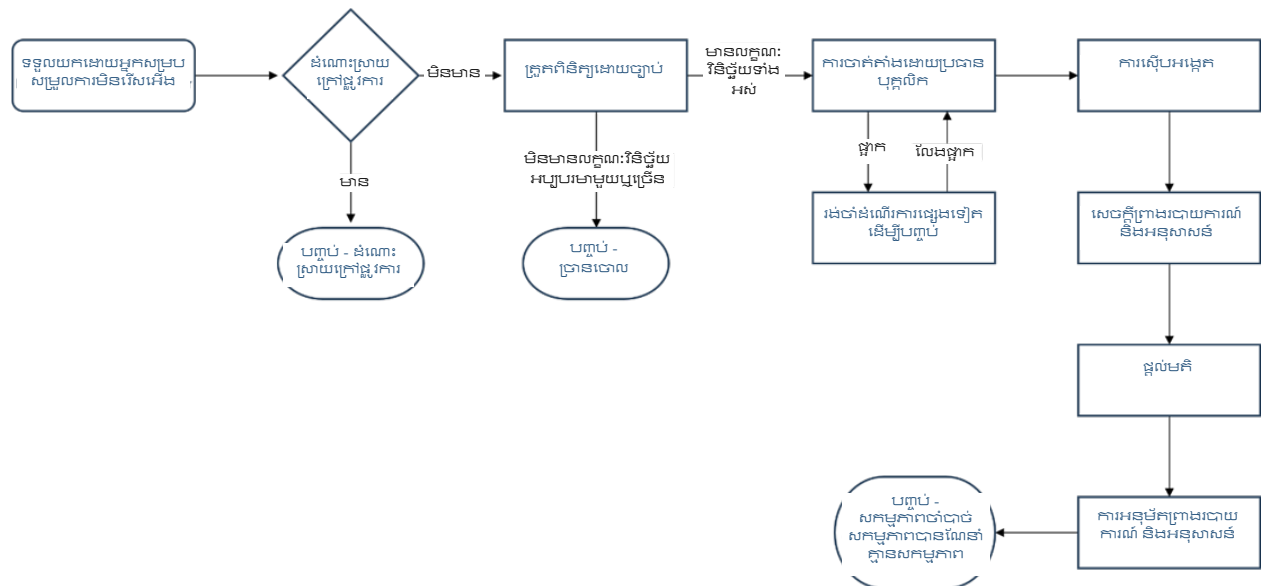
ជាមួយនឹងកិច្ចព្រមព្រៀងរបស់ដើមបណ្តឹង និងកម្មវត្ថុ ប្រធានបុគ្គលិកអាច (ប៉ុន្តែមិនចាំបាច់) បញ្ជូនបណ្តឹងសារទុក្ខ ណាមួយទៅ ដំណោះស្រាយវិវាទជំនួស (“ADR”) ដែលសម្របសម្រួលដោយអ្នកសម្របសម្រួល។ អ្នកសម្របសម្រួលអាចជានិយោជិត DPU បុគ្គលិក ក្នុងរដ្ឋផ្សេងទៀត ឬភាគីទីបី។ ប្រសិនបើភាគីទីបីត្រូវបានប្រើប្រាស់ កម្មវត្ថុ និងដើមបណ្តឹងត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការចំណាយណាមួយរបស់ ADR។ ការពិភាក្សាជាមួយអ្នកសម្របសម្រួលគឺស្ម័គ្រចិត្ត និងសម្ងាត់ ជាកម្មវត្ថុនៃការបញ្ចេញព័ត៌មានដែលត្រូវការនៅក្រោមច្បាប់កំណត់ត្រាសាធារណៈ ហើយនឹងមិនត្រូវបានប្រើដោយអ្នកស៊ើបអង្កេតដើម្បីធ្វើការស៊ើបអង្កេតក្រោមគោលការណ៍នេះទេ។ ក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការ ADR ការស៊ើបអង្កេតណាមួយ ត្រូវតែត្រូវបានផ្អាក។ ប្រសិនបើដំណើរការ ADR ទទួលបានជោគជ័យ ការស៊ើបអង្កេតអាចនឹងត្រូវបានបញ្ចប់ តាមការណែនាំរបស់ប្រធានបុគ្គលិក ហើយអ្នកសម្របសម្រួលការមិនរើសអើង ត្រូវតែធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពកំណត់ហេតុដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពីអ្វីកើតឡើងក្នុងបណ្តឹងសារទុក្ខ តាមរយៈ ADR ។

D. តួនាទីរបស់អ្នកសម្របសម្រួលការមិនរើសអើង

អ្នកសម្របសម្រួលការមិនរើសអើង អនុវត្តមុខងារដូចខាងក្រោម៖

- ផ្តល់ព័ត៌មានទាំងខាងក្នុង និងខាងក្រៅទាក់ទងនឹងសិទ្ធិទទួលបានកម្មវិធី សេវាកម្ម និងសកម្មភាពដោយមិនគិតពីភេទ ពូជសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ សាសនា ជំនឿ ដើមកំណើត (រួមទាំងកម្រិតជំនាញភាសាអង់គ្លេស) អត្តសញ្ញាណយេនឌ័រ ប្រាក់ចំណូល ពិការភាព អាយុ ទំនោរផ្លូវភេទ ជាតិសាសន៍ ព័ត៌មានហ្វេន ពូជពង្ស ឬស្ថានភាពជាអតីតយុទ្ធជន។
- ផ្តល់ដំណឹងទាំងខាងក្នុង និងខាងក្រៅពីនីតិវិធីសារទុក្ខរបស់ DPU និងសមត្ថភាពក្នុងការដាក់បណ្តឹងសារទុក្ខអំពីការរើសអើង។
- ជួយសមាជិកសាធារណៈក្នុងការដាក់បណ្តឹងសារទុក្ខ
- បម្រើជាចំណុចទំនាក់ទំនងតែមួយ សម្រាប់ដើមបណ្តឹង ក្រោមនីតិវិធីសារទុក្ខ និងជូនដំណឹងអំពីស្ថានភាពស៊ើបអង្កេតដល់ដើមបណ្តឹង។
- រក្សាកំណត់ហេតុពាក្យបណ្តឹងមិនរើសអើង សម្រាប់ DPU ។
- នៅពេលសមស្រប ដោះស្រាយបណ្តឹងសារទុក្ខក្រៅផ្លូវការ។
- ការត្រួតពិនិត្យជាមួយនឹងបុគ្គលិកដែលសមស្រប ក្នុងរយៈពេល 30 ថ្ងៃនៃថ្ងៃប្រតិទិនដែលចាប់ផ្តើមឆ្នាំនីមួយៗ និងក្នុងរយៈពេល 30 ថ្ងៃដែលចាប់ផ្តើមនៃឆ្នាំប្រតិទិននីមួយៗ រាល់បណ្តឹងសារទុក្ខទាំងអស់ នៅក្នុងកំណត់ហេតុពាក្យបណ្តឹង ដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្ម ឬបញ្ហាជាប្រព័ន្ធ។ ជួយក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាលំនាំ ឬបញ្ហាប្រព័ន្ធដែលត្រូវបានកំណត់អត្តសញ្ញាណ។

តារាងដំណើរការនីតិវិធីបណ្តឹងសារទុក្ខ



ក្នុងករណីដែលបណ្តឹងសារទុក្ខបានទទួលដោយផ្ទាល់មាត់ អ្នកសម្របសម្រួលមិនមានការរើសអើងក្នុងតែចុះហត្ថលេខា និងចុះកាលបរិច្ឆេទនៃបណ្តឹងសារទុក្ខ។