

SERVICIO DE TRANSPORTE ESENCIALES DE LIVINGSTON

TÍTULO VI PROCEDIMIENTOS DE QUEJA

Esta sección describe los procedimientos de queja de título VI relacionados a proporcionar programas, servicios y beneficios. Sin embargo, no niega al demandante el derecho a presentar quejas formales con igualdad de L.E.T.S. Comisión de oportunidades laborales, la Administración Federal de tránsito, o buscar a Consejo privado para quejas por discriminación, intimidación o represalia de cualquier clase está prohibido por la ley.

Título VI de la ley de derechos civiles de 1964 prohíbe la discriminación por raza, color u origen nacional en programas que reciben asistencia financiera federal.

GENERAL

Cualquier persona que cree que él o ella individualmente o como miembro de cualquier clase específica de personas, ha sido sometida a discriminación por motivos de raza, color u origen nacional como se indica a continuación puede presentar una queja por escrito con el Gerente de operaciones de L.E.T.S.. Los denunciantes tienen el derecho a reclamar directamente a la Agencia Federal apropiada. Cada esfuerzo se hará para obtener pronta resolución quejas f. La opción de las reuniones informales entre las partes afectadas y el Gerente de operaciones título VI puede ser utilizada para las resoluciones. El Gerente de operaciones de L.E.T.S. notificará al Director de L.E.T.S. de todas las quejas del título VI, así como todas las resoluciones.

PROCEDIMIENTO

1. la queja debe cumplir los siguientes requisitos:
 - a. queja deberá ser escrito y firmado por los reclamantes. En casos donde el demandante es incapaz o incapaces de proporcionar una declaración escrita, se puede hacer una queja verbal. El Gerente de operaciones de L.E.T.S. Entrevista al denunciante y ayudar a la persona en la conversión de quejas verbales a la escritura. Sin embargo, todas las quejas se deben firmado por el demandante o su representante.
 - b. incluyen la fecha del presunto acto de discriminación fecha cuando los querellantes sobre el presunto acto de discriminación; o se suspendió la fecha en la que realizar o la más reciente instancia de conducta.
 - c. presentar una descripción detallada de los temas, incluyendo los nombres y títulos de los individuos percibidos como partes en la demanda de trabajo.
 - d. Federal y ley estatal requiere que las quejas se presentada dentro de 180 días después del incidente.
2. al recibir la denuncia, el Gerente de operaciones de L.E.T.S. se determinar su jurisdicción, la aceptabilidad, la necesidad de información adicional, así como investigar el mérito de la denuncia.

3. el demandante serán proveídos con un reconocimiento escrito que L.E.T.S. ha aceptado o rechazado la queja.
4. una queja debe cumplir los siguientes criterios para la aceptación:
 - a. la queja debe ser presentada dentro de 180 días de la supuesta aparición
 - b. los alegatos deben involucrar una base cubierta tales como raza, color u origen nacional.
 - c. la denuncia debe incluir un servicio permite como un receptor de la ayuda Federal.
5. una queja puede ser desestimada por las siguientes razones:
 - a. el demandante pide la retirada de la queja.
 - b. la organización querellante no respondió a repetidas solicitudes de información adicional necesaria para procesar la denuncia.
 - c. la organización querellante no puede localizar después de intentos razonables.
6. una vez que el Gerente de operaciones permite decide aceptar la denuncia para la investigación, la organización querellante se notificará por escrito de tal determinación. Se registrará la queja en la identificación de la base de datos permite; El nombre del denunciante, base, supuestas daño, raza, color y origen nacional de la organización querellante.
7. en casos donde el Gerente de operaciones permite asume la investigación de la queja, dentro de 90 días calendario posteriores a la aceptación de la queja, Gerente de operaciones permite preparará un informe de la investigación para su revisión por el Director de departamento. El informe deberá incluir una descripción narrativa de los incidente, identificación de las personas entrevistadas, conclusiones y recomendaciones para la disposición.
8. el informe de la investigación y sus conclusiones serán revisados por el Director de departamento y en algunos casos el informe de la investigación y los resultados serán revisados por el Director de relaciones con empleado de recursos humanos de Condado de Livingston y si se considera necesario se revisará por un abogado legal permite. El informe se modificará según sea necesario.
9. el Director de relaciones con empleado de recursos humanos de Condado de Livingston (y si es necesario el abogado permite) hará una determinación sobre la disposición de la queja.
10. aviso de disposición se enviará al reclamante. Notificación deberá incluir información sobre los derechos de apelación de la querellante y las instrucciones para iniciar tal apelación. Aviso de apelación son los siguientes;
 - a. permite reconsidere esta determinación, si nuevos hechos salen a la luz.
 - b. si el querellante está satisfecho con la determinación o resolución de permite, la misma queja puede presentarse al TLC para la investigación. Querellante se

aconseja ponerse en contacto con la Administración Federal del transporte, oficina de derechos civiles, región V, 200 West Adams Street, Suite 320, Chicago, IL 60606, teléfono 312-353-2789

11. una copia de la denuncia y permite investigación informe o carta de conclusión y Final acción Plan de remediación, si procede emitirá a FTA dentro de 120 días de la recepción de la queja.
12. un resumen de la denuncia y su resolución será incluido como parte del título VI actualizaciones al TLC.

REQUISITO DE MANTENIMIENTO DE REGISTROS

El Director de relaciones con empleado de recursos humanos de Condado de Livingston se asegurará de que todos los registros permite título VI proceso de queja se mantienen con los registros del Departamento.

Los registros estarán disponibles para auditorías de revisión de cumplimiento.