

PARAAN NG PAGREREKLAMO SA DISKRIMINASYON

Ang polisiya na ito ay naglalayong magtatag ng isang pamamaraan kung saan nagbibigay ng probisyon at serbisyong SANDAG sa reklamo diumano diskriminasyon o di kaya aktibidad ng tao na hindi tiga SANDAG o hindi empleyado ng SANDAG.

Kasaysayan

Patakaran ng SANDAG na sumunod sa pederal na batas at regulasyon ng estado kabilang ang Batas sa mga Amerikanong may Kapansanan taon 1990 (ADA), ang Batas ng Karapatang Pantao taong 1964 (Pamagat VI at VII) at iba pang mga pederal na batas sa diskriminasyon ng estado. Ipinagbabawal ng SANDAG ang diskriminasyon ng mga empleyado nito, kontratista, at mga taga-konsulta, programa, aktibidad at mga pasilidad nito. Ang SANDAG ay hindi nagdidiskrimina batay sa lahi, kulay, kasarian (kabilang ang buntis, nanganak, pagpapasuso o mga kaugnay na kondisyong medikal), paniniwala, relihiyon, bansang pinagmulan, edad, estadong marital, ninuno, kondisyong medikal, kapansanan, katayuang militar o pagiging beterano, mula sa mababang kita na estado, kasanayan sa wikang Ingles, genetic na impormasyon, pagkakakilanlan o pagpapahayag ng kasarian, oryentasyong sekswal o anumang iba pang kategoryang protektado ng pederal, estado o lokal na batas sa pagsasagawa ng negosasyon sa pamahalaan. Ang mga taong naniniwalang sila ay sumailalim sa diskriminasyon o pinagkaitan ng akses sa mga serbisyo o akomodasyon gaya ng iniaatas ng batas, ay may karapatang gamitin ang pamamaraang ito at dumaing.

Ang mga pamamaraan sa ibaba ay pareho para sa mga reklamo ng anumang uri ng ipinagbabawal na diskriminasyon.

Pamamaraan**1. Pagiging Angkop**

Ang pamamaraan ng reklamo na ito ay naaangkop sa lahat ng tao na hindi empleyado ng SANDAG. Kabilang dito, ngunit hindi limitado sa, mga bisita sa SANDAG, mga miyembro ng publiko, Lupon, komite, at mga miyembro ng grupo, nagtitinda, o sinumang taong nakikipagtransaksyon ng negosyo sa SANDAG o gumagamit ng mga serbisyo ng SANDAG na naniniwala na sila ay sumailalim sa diskriminasyon ng mga empleyado, kontratista, o tagapagkonsulta ng SANDAG. Sa pangkalahatan, ito ay idinisenyo upang tugunan ang mga hindi pagkakaunawaan, kabilang ngunit hindi limitado sa mga sumusunod:

- 1.1 Mga hindi pagkakasundo tungkol sa isang hiniling na serbisyo, akomodasyon, o pagbabago ng isang kasanayan o kinakailangan ng SANDAG;
- 1.2 Kawalan ng akses sa isang programa, publikasyon, o aktibidad; at
- 1.3 Ang panggugulo o diskriminasyon na ipinagbabawal ng batas ng California o pederal na batas.

2. Pagkilala sa Opisyal ng Pagsunod, Taga koordina ng ADA at Taga Koordina Pamagat VI

Ang Direktor ng Pagkakaiba-iba at Pagkakapantay pantay ay ang Opisyal sa Pagsunod at Tagapagkoordina ng ADA para sa patakarang ito at may Pamagat na VI Tagakoordina na kinakailangan ng mga regulasyon ng FHWA (sama-samang tinutukoy sa kabuuan bilang "Opisyal sa Pagsunod") at responsable para sa pangangasiwa sa pamamaraan ng reklamo na ito pati na rin ang pagtiyak ng pagsunod sa naaangkop na mga batas. Ang Opisyal sa Pagsunod ay maaaring tawagan sa: SANDAG, 401 B Street, Suite 800, San Diego, California 92101; (619) 699-1900.

3. Paunang Proseso ng Pagsusuri

- 3.1 Impormal na Resolusyon - Bago simulan ang pormal na pamamaraan ng reklamo na itinakda sa ibaba, at bilang isang kinakailangan dito, ang nagrereklamong partido ay dapat makipag-ugnayan sa Opisyal ng Pagsunod para sa tulong sa pagresolba sa usapin nang impormal sa lalong madaling makatuwirang magagawa, karaniwang sa loob ng humigit-kumulang labinlimang (15) mga araw sa kalendaryo ng panahong nalaman ng hinaing ang SANDAG na akto o pagkukulang na paksa ng reklamo. Kung hindi matagumpay ang Opisyal sa Pagsunod sa mabilis na pagkamit ng isang nakasisiya na resolusyon (karaniwan sa loob ng humigit-kumulang tatlung [30] araw sa kalendaryo), gagawin ng Opisyal sa Pagsunod ang mga hakbang na inilalarawan sa sumusunod na 3.2.
- 3.2 Grupo ng Pagsusuri - Ang Opisyal sa Pagsunod ay magpupulong ng isang ad hoc review panel upang suriin ang (mga) problema. Ang grupo ay binubuo ng sumusunod (o mga itinalaga): ang Opisyal sa Pagsunod, isang miyembro ng tauhan ng pamamahala, Opisyal na Punong Tagapamahala, at (depende sa mga problema) ng iba pang mga tauhan na maaaring naaangkop. Susuriin ng grupo ng mga opisyal na ito ang kahilingan, mag-iimbestiga at susubukang lutasin ang mga isyu sa loob ng humigit-kumulang tatlung (30) araw sa kalendaryo ng kahilingan para sa o pagsisimula ng pangalawang pagsusuri. Walang pormal na ulat ang kailangang ibigay ang grupo, ngunit idodokumento ng grupo ng opisyal ang resulta ng pagsusuri nito sa isang liham sa nagrereklamong partido. Kung hindi nasisiyahan ang nagrereklamong partido sa disposisyon ng grupo sa bagay na ito, ang nagrereklamong partido ay maaaring maghain ng pormal na reklamo alinsunod sa pamamaraang inilarawan sa ibaba.

4. Pormal na Reklamo

Kung ang pamamaraang itinakda sa itaas para sa paunang pagsusuri ay hindi nagkaroon ng matagumpay na resolusyon, ang nagrereklamong partido ay maaaring maghain ng pormal na reklamo sa sumusunod na paraan:

- 4.1 Kailan Maghahain ng Pormal na Reklamo – Ang mga Pormal na Reklamo ay dapat na nakasulat at dapat ihain sa loob ng sampung (10) araw ng kalendaryo pagkatapos matanggap ng nagrereklamong partido ang paunawa ng pagtatapos ng proseso ng paunang pagsusuri na inilarawan sa itaas.

Ano ang Dapat Ihain - Ang isang reklamo ay dapat na nakasulat at kasama ang impormasyong hinihiling at kalakip ang Form ng Reklamo sa Diskriminasyon. Dapat ding maglakip ang nagrereklamo ng kopya ng liham mula sa Grupo ng Nagsuri na naglalahad ng resulta ng paunang pamamaraan ng pagsusuri na inilarawan sa itaas.

- 4.2 Saan Magsasampa ng Reklamo - Ang reklamo ay dapat isampa sa Opisyal ng Pagsunod sa SANDAG, 401 B Street, Suite 800, San Diego, California 92101; Numero ng fax (619) 699-1995; TTY (619) 699-1904.

Abiso sa Pagtanggap - Kapag natanggap ang reklamo, susuriin ng Opisyal sa Pagsunod ang reklamo para sa pagiging akma sa panahon at pagiging angkop para sa pamamaraang ito ng karaingan, at bibigyan ang nagrereklamong partido ng nakasulat na paunawa na kinikilala ang pagtanggap nito.

- 4.3 Pagiimbestigat - Ang Opisyal ng Pagsunod o ang kanyang itinalaga ay dapat na agad na magpasimula ng isang pagiimbestiga. Sa pagsasagawa ng imbestigasyon, ang Opisyal ng Pagsunod ay maaaring makapanayam, sumangguni sa, at/o humiling ng nakasulat na tugon sa mga isyung inirereklamo mula sa sinumang indibidwal na pinaniniwalaan ng Opisyal ng Pagsunod na may kaugnayan sa impormasyon, kabilang ang mga kawani at miyembro ng publiko. Ang Opisyal sa Pagsunod ay maaari ding magsagawa ng impormal na pagdinig sa kanilang pagpapasya.

- 4.4 Representasyon - Ang nagrereklamong partido at sinumang partido kung kanino itinuro ang hinaing ay may karapatan na magkaroon ng isang kinatawan. Dapat ipahiwatig ng partido kung sila ay tutulungan ng isang kinatawan at, kung gayon, ang pangalan ng kinatawan na iyon. Para sa mga layunin ng pamamaraang ito, ang kinatawan ay maaaring maging isang abogado hangga't ang Opisina ng Pangkalahatang Tagapayo ay naroroon sa panahon ng mga paglilitis.

- 4.5 Mga Natuklasan At Abiso - Sa pagtatapos ng pagsisiyasat, ang Opisyal ng Pagsunod ay maghahanda at magpapadala sa nagrereklamong partido, at sa sinumang partido kung kanino idinidirekta ang reklamo, isang pangwakas na ulat na naglalaman ng buod ng pagiimbestiga, nakasulat na mga natuklasan at isang iminungkahing disposisyon. Ang paghahatid na ito ay aasahan sa loob ng apatnapu't limang (45) araw ng kalendaryo pagkatapos ng paghahain ng pormal na reklamo. Ang huling araw ay maaaring palawigin ng Opisyal na Punong Tagapamahala ng SANDAG para sa mabuting layunin. Ang huling ulat ay dapat ding maibigay, kung saan naaangkop, sa sinumang tao na awtorisado ay kakailanganin upang isagawa ang iminungkahing disposisyon o upang matukoy kung naaangkop ang anumang aksyon ng tauhan.

- 4.6 Pangwakas na Disposisyon - Ang disposisyong iminungkahi ng Opisyal ng Pagsunod ay ipapatupad kaagad. Ang nagrereklamong partido o sinumang partido na laban sa kanino mang nagrereklamo o ang iminungkahing disposisyon ay maaaring maghain ng apela. Ang apela sa Opisyal na Punong Tagapamahala (tulad ng nakasaad sa ibaba) ay hindi magsususpindi sa pagpapatupad ng disposisyon na iminungkahi ng Opisyal ng Pagsunod, maliban sa mga sitwasyong iyon kung saan ang Opisyal na Punong Tagapamahala ay nagpasya na may magandang dahilan na ginagawang naaangkop ang pagsususpindi sa pagpapatupad.

5. Mga Apurahang Usapin

Sa tuwing nagkakaran ng problema ang aplikasyon ng alinman sa mga takdang oras o mga pamamaraan na itinakda sa pamamaraang ito ng reklamo dahil sa uri ng reklamo, ang pagkaapurahan ng usapin, o ang kalapitan ng paparating na kaganapan, ang Opisyal ng Pagsunod ay, sa kahilingan. ng nagrereklamong partido, tutukuyin kung ang isang naaangkop na dapat pabilisin ang pamamaraan ay maaaring mangyari.

6. Mga remedyo

Kabilang sa mga posibleng remedyo sa ilalim ng pamamaraang ito sa pagrereklamo ang mga hakbang sa pagwawasto, mga aksyon upang baligtarin ang mga epekto ng diskriminasyon o upang wakasan ang panggugulo, at mga hakbang upang magbigay ng makatwirang akomodasyon o tamang patuloy na paggamot. Gaya ng nakasaad sa itaas, ang isang kopya ng ulat ng Opisyal sa Pagsunod ay maaaring, kung naaangkop, ipadala sa mga naaangkop na tao upang matukoy kung ang anumang aksyon ng tauhan ay dapat isagawa.

Apela

- 6.1 Sa loob ng sampung (10) araw sa kalendaryo ng pagpapalabas ng pinal na ulat, ang nagrereklamong partido o sinumang partido kung kanino nakadirekta ang reklamo ay maaaring mag-apela sa Opisyal na Punong Tagapamahala sa pagpapasiya ng Opisyal sa Pagsunod.
- 6.2 Ang isang apela ay kinuha sa pamamagitan ng paghahain ng nakasulat na kahilingan para sa pagsusuri sa SANDAG Chief Executive Officer, 401 B Street, Suite 800, San Diego, California 92101; Numero ng fax (619) 699-1995; TTY (619) 699-1904.
- 6.3 Ang nakasulat na kahilingan para sa pagsusuri ay dapat tukuyin ang partikular na substantibo at o pamamaraang batayan para sa apela, at dapat gawin sa mga batayan maliban sa pangkalahatang kawalang-kasiyahan sa iminungkahing disposisyon. Higit pa rito, ang apela ay dapat na idirekta lamang sa mga isyung iniharap sa pormal na reklamo bilang inihain mga pagkakamali na ito sa pamamaraan sa pagsasagawa ng mismong pamamaraan ng reklamo, at hindi sa mga bagong problema.
- 6.4 Ang pagsusuri ng Opisyal na Punong Tagapamahala o ang kanilang itinalaga ay karaniwang limitado sa mga sumusunod na pagsasaalang-alang: Ang mga wastong katotohanan at pamantayan ba ay dinala sa desisyon? Ang hindi wasto o hindi bagay na katotohanan o pamantayan ay dinala ba sa desisyon na lubos na nakaapekto sa desisyon na naging kapinsalaan ng nagrereklamong partido? Mayroon bang anumang mga iregularidad sa pamamaraan na lubos na nakaapekto sa kinalabasan ng usapin na naging kapinsalaan ng nagrereklamong partido? Sa mga ibinigay na wastong mga katotohanan, pamantayan, at pamamaraan, ang desisyon ba ay maaaring makatwirang ginawa ng isang tao nasa posisyon at nakagawa ng desisyon?
- 6.5 Ang kopya ng nakasulat na desisyon mula sa itinalagang opisyal o ng Opisyal na Punong Tagapamahala ay aasahan sa loob ng tatlong (30) araw ng kalendaryo pagkatapos ng paghain ng apela at ipapadala sa mga partido, ang Opisyal sa

Pagsunod at kung may naaangkop, sa mga taong may awtoridad na kinakailangan upang maisagawa ang disposisyon. Ang huling araw ay maaaring palawigin ng Opisyal na Punong Tagapamahala para sa mabuting layunin. Ang desisyon ng Opisyal na Punong Tagapamahala o ang kanilang itinalaga sa apela ay pinal.

7. Mga Reklamo sa Pamagat na VI

Ang SANDAG ay nagpapatakbo ng mga programa nang walang pagsasaalang-alang sa lahi, kulay, at bansang pinagmulan bilang pagsunod sa Batas ng Karapatang Pantao Pamagat VI ng. Upang makasunod sa 49 CFR Seksyon 21.9(b), ang mga tatanggap at sub na tatanggap ng pagpopondo ng Pederal na Administrasyon sa Transportasyon (FTA) at Pederal na Administrasyon sa Mabilis na Kalsada (FHWA) gaya ng SANDAG ay kinakailangang bumuo ng mga pamamaraan para sa pagiimbestiga at pagsubaybay sa mga reklamo sa Pamagat VI at upang gawin ang mga pamamaraan para sa paghahain ng reklamo na magagamit ng mga miyembro ng publiko kapag hiniling. Ang patakarang ito ay naglalaman ng mga pamamaraan na dapat sundin ng mga miyembro ng publiko upang humiling ng karagdagang impormasyon tungkol sa mga obligasyon ng walang diskriminasyon ng SANDAG o maghain ng reklamo sa diskriminasyon laban sa SANDAG. Ang sinumang tao na naniniwala sa kanyang sarili o anumang partikular na uri ng mga tao na sasailalim sa diskriminasyon na ipinagbabawal ng Pamagat VI ay maaari ding maghain ng nakasulat na reklamo sa FTA o FHWA. Ang isang reklamo ay dapat na ihain nang hindi lalampas sa 180 na araw pagkatapos ng petsa ng di-umano'y diskriminasyon maliban kung ang oras para sa paghahain ay pinalawig ng FTA or FHWA. Ang mga reklamo sa Pamagat VI tungkol sa mga programang pinondohan ng pederal sa SANDAG ay maaaring ipadala sa naaangkop na ahensya ng pagpopondo sa ibaba:

Federal Transit Administration Office of Civil Rights
Attention: Complaint Team
East Building, 5th Floor - TCR
1200 New Jersey Ave., SE
Washington, DC 20590

Federal Highway Administration
Attention: Office of Civil Rights
1200 New Jersey Avenue, SE
8th Floor E81-105
Washington, DC 20590

8. Pagiging kompidensyal

Magsasagawa ang SANDAG ng mga makatwirang hakbang upang maprotektahan ang pagkapribado ng nagrereklamong partido at ang mga indibidwal na maaaring maging paksa ng isang reklamo. Hindi magagarantiyahan ng SANDAG ang pagkapribado, gayunpaman, lalo na kung ang kinakailangan pagsisiwalat para sa kumpletong pagiimbestiga o kinakailangan ng batas.

Pinagtibay noong Hunyo 2003
Pagbabago noong Nobyembre 2004
Pagbabago noong Enero 2010
Pagbabago noong Pebrero 2012
Pagbabago noong Oktubre 2013
Pagbabago noon Enero 2017
Pagbabago noong Nobyembre 2022

Form para sa Reklamo sa Diskriminasyon

Mga Tagubilin: Kung naniniwala ka na ang SANDAG ay nasangkot sa diskriminasyon laban sa isa o higit pang mga tao, mangyaring punan ang form na ito nang buo gamit ang itim na tinta o uri. Lagdaan at ibalik sa address na nasa pahina 2. Ang mga alternatibong paraan ng paghahain ng mga reklamo, tulad ng mga personal na panayam o isang naka-record sa tape na reklamo, ay maaaring magagamit para sa mga taong may kapansanan kapag hiniling.

Nagrereklamo: _____

Address: _____

Siyudad: _____ Estado: _____ ZIP Code: _____

Telepono: Tirahan: _____ Negosyo: _____

Taong May Diskriminasyon Laban kay:
(kung mayroong maliban sa nagrereklamo) _____

Address: _____

Siyudad: _____ Estado: _____ ZIP Code: _____

Telepono: Tirahan: _____ Negosyo: _____

Kailan nangyari ang
diskriminasyon?

Petsa: _____

Ilarawan ang mga di-umano'y nagawang diskriminasyon na nagbibigay ng (mga) pangalan kung saan posible ng mga responsableng indibidwal (gumamit ng espasyo sa pahina 3 kung kinakailangan). Isama ang kategorya kung saan naniniwala kang nakabatay ang diskriminasyon (lahi, kulay, kapansanan, kondisyong medikal, atbp.):

Nagsampa na ba ng reklamo sa ibang kawanihan ng Kagawaran ng Hustisya o anumang iba pang ahensya o korte ng mga karapatang sibil na Pederal, Estado, o lokal?

Oo: _____ Hindi: _____

Kung Oo:

Ahensiya o Korte: _____

Kokontakin na Tao: _____

Address: _____

Siyudad: _____ Estado: _____ ZIP Code: _____

Telepono: _____

Petsa ng Paghahain: _____

Karagdagang espasyo para sa mga sagot:

Lagda: _____

Petsa: _____

Ibalik sa:
Compliance Officer – Office of Diversity and Equity
SANDAG
401 B Street, Suite 800
San Diego, CA 92101
Telepono: (619) 699-1900; Fax: (619) 699-1995
TTY: (619) 699-1904
OfficeofDiversityandEquity@sandag.org

Free Language Assistance | Ayuda gratuita con el idioma | Libreng Tulong sa Wika
Hỗ trợ ngôn ngữ miễn phí | 免费语言协助 | 免費語言協助 | مساعدة لغوية مجانية | 무료 언어 지원
كمك زبان رایگان | 無料の言語支援 | Бесплатная языковая помощь | Assistência linguística gratuita
मुफ्त भाषा सहायता | Assistance linguistique gratuite | ជំនួយភាសាឥតគិតថ្លៃ | ఉచిత భాషా సహాయం
ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານພາສາພາສາ | Kaalmada Luqadda ee Bilaashka ah | Безкоштовна мовна допомога
SANDAG.org/LanguageAssistance | 619.699.1900

SANDAG Notice of Non-Discrimination | Aviso de no discriminación de SANDAG
Abiso sa Hindi Pandiskrimina ng SANDAG | Thông cáo Không phân biệt đối xử của
SANDAG | SANDAG 非歧视通知 | SANDAG: إشعار عدم التمييز