

<b>CLARK REGIONAL WASTEWATER DISTRICT</b> <b>РЕГИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КАНАЛИЗАЦИИ ОКРУГА КЛАРК</b>	<b>РЕГЛАМЕНТ #001-2023</b>	<b>Civil Rights Grievance Process</b> <b>Процесс рассмотрения жалоб о нарушении гражданских прав</b>
	<b>Код CRWWD:</b>	<b>ДРУГОЕ:</b>

## ЖАЛОБЫ И ПРЕТЕНЗИИ

Лицо, сделавшее запрос на получение доступа к программам, услугам или объектам Управления или подавшее жалобу относительно равноправного доступа к программам или услугам и не получившее удовлетворительного результата, может подать жалобу в Управление. Управление приняло данный регламент в целях обеспечения оперативного и справедливого порядка разрешения жалоб о нарушении гражданских прав, защищаемых Законом о гражданских правах, Законом о защите прав граждан США с инвалидностью или другими законами федерального или штатского уровня о получении равного доступа к услугам.

При разрешении каждой конкретной жалобы будут учитываться различные обстоятельства, такие как характерные особенности справедливого доступа к услугам, программам или объектам, имеющим отношение к жалобе, а также основные критерии правомерности участия; состояние и безопасность других людей; конкретные особенности инвалидности или ограниченных возможностей; степень необходимости предоставления специальных условий, требующих внесения фундаментальных изменений в программу, услугу или объект Управления, или вызывающих излишние трудности в работе Управления. Соответственно, вынесение решения по одной конкретной жалобе не создает прецедента, согласно которому Управление имеет определенные обязательства или на которое могут полагаться другие жалующиеся стороны.

### Порядок рассмотрения жалоб

**Шаг 1 – Подача жалобы.** Желаящие предоставить жалобу должны заполнить форму Discrimination Complaint Form (Жалоба о дискриминации), которую можно заполнить онлайн на веб-сайте [www.CRWWD.com/documents/Discrimination-Complaint-Form.pdf](http://www.CRWWD.com/documents/Discrimination-Complaint-Form.pdf) или получить у координатора НСС (координатор по контролю за недискриминацией). Жалоба, предоставленная не в установленной форме Discrimination Complaint Form (Жалоба о дискриминации), должна содержать следующую информацию:

1. Имя, фамилия, адрес, номер телефона лица, подающего жалобу.
2. Имя, фамилия, адрес и номер телефона лица, совершившего нарушение, если это не лицо, подающее жалобу.
3. Описание предполагаемого нарушения.
4. Описание желаемых результатов.
5. Информация о том, подана ли жалоба в Департамент Юстиции или другой орган или суд федерального или штатского уровня по рассмотрению нарушений гражданских прав, включая следующую информацию:
  - a. Название органа или суда, куда подана жалоба;
  - b. Дата подачи жалобы и;
  - c. Название, адрес и номер телефона контактного лица этого органа или суда.
6. Жалобу можно подать в устной форме, связавшись с координатором НСС. Устная жалоба будет переложена в письменную форму координатором НСС с помощью формы Discrimination Complaint Form, которую должен подписать податель жалобы.

### Шаг 2 – Уведомление о получении.

<b>CLARK REGIONAL WASTEWATER DISTRICT РЕГИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КАНАЛИЗАЦИИ ОКРУГА КЛАРК</b>	<b>РЕГЛАМЕНТ #001-2023</b>	<b>Civil Rights Grievance Process Процесс рассмотрения жалоб о нарушении гражданских прав</b>
	<b>Код CRWWD:</b>	<b>ДРУГОЕ:</b>

Уведомление о получении жалобы должно быть выдано в письменном виде в течение семи (7) дней с момента получения жалобы.

### **Шаг 3 – Регистрация жалоб.**

Все предоставленные жалобы, соответствующие требованиям, описанным в шаге 1, должны быть зарегистрированы. Координатор NCC должен уведомить соответствующего(их) менеджера(ов) о поступившей жалобе.

### **Шаг 4 – Предварительное рассмотрение и определение необходимости проведения расследования.**

Все зарегистрированные жалобы должны пройти соответствующее оперативное и беспристрастное расследование. В течение 45 календарных дней со дня получения жалобы Координатор должен провести предварительное расследование, необходимое для выяснения обоснованности заявленного нарушения.

### **Шаг 5 – Неформальное разрешение жалобы.**

При необходимости Координатор должен организовать встречу с подателем жалобы для обсуждения вопроса и попытки прийти к неформальному разрешению жалобы. Любое решение, принятое при попытке неформального разрешения, должно быть задокументировано в файле жалоб Управления.

### **Шаг 6 – Дальнейшее расследование.**

Если разрешение жалобы не было достигнуто неформальным способом, Координатор должен провести дальнейшее расследование в целях вынесения решения по жалобе.

### **Шаг 7 – Выдача заключения.**

В течение 60 календарных дней после получения жалобы Координатор должен вынести письменное заключение, копия которого должна быть отправлена подателю жалобы. Заключение должно содержать в себе информацию о том, является ли жалоба обоснованной или нет, а также описание результатов расследования.

### **Шаг 8 – Повторное рассмотрение.**

В течение 30 календарных дней после выдачи заключения податель жалобы может сделать запрос на повторное рассмотрение жалобы, если он не удовлетворен результатами письменного заключения и/или неформального разрешения. Запрос на повторное рассмотрение должен быть предоставлен Координатору в письменном виде.

### **Шаг 9 – Окончательное заключение.**

В течение 60 дней после получения запроса подателя жалобы на повторное рассмотрение Генеральный Менеджер должен рассмотреть запрос и принять окончательное заключение. Это

<b>CLARK REGIONAL WASTEWATER DISTRICT</b> <b>РЕГИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КАНАЛИЗАЦИИ ОКРУГА КЛАРК</b>	<b>РЕГЛАМЕНТ #001-2023</b>	<b>Civil Rights Grievance Process</b> <b>Процесс рассмотрения жалоб о нарушении гражданских прав</b>
	<b>Код CRWWD:</b>	<b>ДРУГОЕ:</b>

заключение должно быть сделано в письменном виде и заверенная копия заключения должна быть предоставлена заявителю жалобы.

#### **Шаг 10 – Апелляция.**

В течение 21 дня с даты принятия окончательного заключения Генерального Менеджера податель жалобы может подать апелляцию на окончательное заключение в Совет Уполномоченных представителей (Совет). Апелляция должна быть предоставлена Координатору в письменном виде.

#### **Шаг 11 – Рассмотрение жалобы в Совете.**

В течение 30 календарных дней после подачи апелляции Управление должно назначить дату рассмотрения апелляции Советом. Податель жалобы должен получить заблаговременное уведомление о дате заседания в письменном виде.

#### **Шаг 12 – Выдача решения.**

В течение 30 календарных дней после заседания Совет должен принять письменное решение, копия которого должна быть предоставлена подателю жалобы.

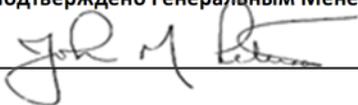
#### **Юридическая жалоба**

Если податель жалобы не удовлетворен результатом рассмотрения жалобы в Управлении на какой-либо стадии процесса или не желает подавать свою жалобу в соответствии с данным Порядком подачи жалобы на нарушение гражданских прав, заявитель может предоставить жалобу напрямую в Департамент Юстиции США или другой соответствующий орган или суд штатского или федерального уровня. Процесс подачи жалобы через Управление не обязателен для обращения за разрешением жалобы через другие инстанции.

#### **Хранение информации**

Координатор по контролю за недискриминацией должен хранить всю документацию о жалобах на нарушение гражданских прав:

- В течение трех (3) лет или
- До тех пор, пока жалоба не разрешена, когда любая жалоба или другое действие Управления, не соответствующие Своду Федеральных Нормативных Актов, Раздела 40 Части 7, предоставлены до истечения трехлетнего (3) периода.

<b>Документ подготовлен:</b> Административный департамент	<b>С документом ознакомлены:</b> Все департаменты	<b>Подтверждено Генеральным Менеджером:</b> 
<b>ДЕЙСТВИТЕЛЕН:</b>		05/15/23
<b>ДАТА ПЕРЕСМОТРА:</b>		