

цвета кожи или национальности при обращении к службам JFCS, может подать жалобу по Статье VI, заполнив и подав в JFCS форму по Статье VI.

JFCS расследует жалобы, поданные не позднее 180 дней после произошедшего инцидента. Рассматриваются только целиком заполненные жалобы.

Расследование жалобы по Статье VI будет проводиться по следующим процедурам:

- В течение 10 рабочих дней после получения жалобы администратор программы JFCS по рассмотрению жалоб по Статье VI, Greg Murphy, определит, подлежит ли она рассмотрению в нашем офисе. Подавший жалобу получит письмо, информирующее его/ее о том, будет ли жалоба рассматриваться в нашем офисе.
- Рассмотрение жалобы будет проведено и закончено в течение 30 дней со дня формальной подачи жалобы.
- Если для разрешения дела потребуется больше информации, JFCS может обратиться к подавшему жалобу. Подавший жалобу должен в течение 10 рабочих дней со дня получения письма с запросом, послать запрошенную информацию администратору Greg Murphy. Если администратор не получит дополнительной информации от подавшего жалобу в течение 10 рабочих дней, JFCS может закрыть рассмотрение по этому делу.
- Подавший жалобу будет письменно извещен о причине продления срока рассмотрения свыше 30 дней.
- Дело может быть административно закрыто также, если подавший жалобу не хочет дальнейшего рассмотрения дела. В ходе расследования Администратор пришлет подавшему жалобу лицу одно из двух писем:
 - 1) письмо о закрытии дела или 2) письмо об результатах расследования (LOF).
 - 2) Письмо о закрытии дела суммирует обвинения и определяет, что это не было нарушением по статье Title VI, и что дело будет закрыто. Письмо LOF суммирует обвинения и интервью, касающиеся инцидента, и поясняет, будут ли приняты по отношению к сотруднику, допустившему инцидент, какие-либо дисциплинарные меры наказания, дополнительное обучение или другие меры взыскания.
- Если подавший жалобу не удовлетворен решением, он/она может подать апелляцию Совету Директоров JFCS(или наделенным полномочиями лицам), в течение 30 дней после даты получения письма о закрытии дела или о результатах дела. Подавший жалобу имеет право ознакомиться с отказом, представить дополнительные данные и аргументацию, и требовать разделения функций, то есть принятие решения не вовлеченным в первоначальный инцидент лицом. Подавший жалобу имеет право на получение письменного извещения о решении по апелляции и на объяснение этого решения.
- Подавший жалобу может также подать жалобу непосредственно в Администрацию Federal Transit Administration, по адресу: Title VI Program Coordinator, FTA Office of Civil Rights, East Building, 5th Floor- TCR, 1200 New Jersey Ave., S.E., Washington D.C. 20590

Форма жалобы

Раздел I: Пожалуйста, пишите разборчиво		
1. Фамилия, Имя		
2. Адрес:		
3. Телефон:		З.а. Дополнительный телефон (если есть):
4. Email :		
5. Особые запросы?	<input type="checkbox"/> Крупный шрифт	<input type="checkbox"/> Звуковая запись
	<input type="checkbox"/> TDD	<input type="checkbox"/> Другое
Раздел II:		
6. Жалоба от Вашего имени? ДА* <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>		
	*Если Вы ответили “ДА” в пункте #6, перейдите к разделу III.	Если Вы ответили “Нет” в пункте #6, Перейдите к вопросу #7.
7. Фамилия, имя человека, за которого Вы заполняете жалобу?		
8. Кем Вы ему приходитесь:		
9. Пожалуйста, поясните, почему Вы заполняете жалобу за него/нее:		
10. Пожалуйста, подтвердите, что Вы получили его/ее разрешение на заполнение жалобы от его/ее имени. ДА <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>		
Section III:		
11. Я считаю, что я испытал дискриминацию на основании (отметьте все, что считаете нужным): <input type="checkbox"/> Раса <input type="checkbox"/> Цвет кожи <input type="checkbox"/> Национальность		
12. Дата дискриминации: (mm/dd/yyyy)		
13. Поясните, как можно яснее, что произошло и почему Вы считаете, что против Вас была допущена дискриминация. Назовите всех лиц, которые были вовлечены в происшествие. Включите все имена и контактную информацию(если знаете) всех вовлеченных лиц, а также имена и контактную информацию всех свидетелей. Если понадобится, используйте место на обороте этого листа.)		
Section IV:		

14. Подавали ли Вы ранее жалобу Title VI JFCS 5310? ДА [] НЕТ []

Section V:

15. Подавали ли Вы эту жалобу в какое-либо другое Федеральное, штатное или местное агентство или в Федеральный или штатный суд?
[] ДА* [] Нет Если Вы ответили «ДА», укажите конкретно, куда именно:
[] Федеральное агентство _____
[] Штатное агентство _____
[] Федеральный суд _____
[] Местное агентство _____
[] Штатный суд _____

16. Если Вы ответили “ДА” в пункте #15, дайте информацию, кому конкретно Вы подали жалобу в агентстве/в суде.

Фамилия, Имя:		
Должность:		
Агентство:		
Адрес:		
Телефон:		Email:

Section VI:

Название Агентства, против которого направлена жалоба:	
Имя контактного лица:	
Телефон:	

Вы можете приложить любые письменные материалы или информацию, относящуюся к Вашей жалобе.

Подпись и дата (обязательны для подачи жалобы):

Подпись _____

Дата _____

Пожалуйста, подайте эту жалобу лично или пошлите по почте по приведенному ниже адресу:

Greg Murphy,
Title VI Administrator
Jewish Family and Children’s Services
P.O. Box 159004
2150 Post St.
San Francisco, CA 94115