

Title VI Complaint Procedures

Any person who believes she or he has been discriminated against on the basis of race, color or national origin by Barstow Area Transit may file a Title VI complaint by completing and submitting the Barstow Area Transit Title VI Complaint Form. Barstow Area Transit investigates complaints received no more than 180 days after the alleged incident. Barstow Area Transit will only process complaints that are complete. The following procedures will be followed to investigate formal Title VI complaints:

- Within 10 business days of receiving the complaint, the City of Barstow Transit Coordinator, will review it to determine if our office has jurisdiction. The complainant will receive an acknowledgement letter informing her/him whether the complaint will be investigated by our office.
- The investigation will be conducted and completed within 30 days of the receipt of the formal complaint.
- If more information is needed to resolve the case, Barstow Area Transit may contact the complainant. The complainant has 10 business days from the date of the letter to send requested information to the Transit Coordinator. If the investigator is not contacted by the complainant or does not receive the additional information within 10 business days, Barstow Area Transit can administratively close the case.
- The complainant will be notified in writing of the cause to any planned extension to the 30-day rule.
- A case can be administratively closed also if the complainant no longer wishes to pursue their case. Following the investigation, the Transit Coordinator will issue one of two letters to the complainant: 1) a closure letter or 2) a letter of finding (LOF). A closure letter summarizes the allegations and states that there was not a Title VI violation and that the case will be closed. A LOF summarizes the allegations and the interviews regarding the alleged incident, and explains whether any disciplinary action, additional training of the staff member or other action will occur.
- If the complainant is unsatisfied with the decision, he/she has 30 days after the date of Barstow Area Transit's closure letter or the LOF to appeal to Barstow City Council or its designee. The complainant is entitled to review the denial, to present additional information and arguments, and to separation of functions (i.e. a decision by a person not involved with the initial decision to deny eligibility). The complainant is entitled to receive written notification of the decision of the appeal and the reasons for it.
- The complainant may also file a complaint directly with the Federal Transit Administration, as follows: Title VI Program Coordinator, FTA Office of Civil Rights, East Building, 5th Floor - TCR, 1200 New Jersey Ave., S.E., Washington, D.C. 20590

Procedimientos de Quejas del Título VI

Cualquier persona que cree o que ha sido objeto de discriminación por motivos de raza, color u origen nacional por Barstow Area Transit puede presentar una queja del Título VI, completando el Formulario de Queja del Título VI de Barstow Area Transit. Barstow Area Transit investigara las quejas recibidas no más de 180 días después del supuesto incidente. Barstow Area Transit sólo procesará las denuncias que sean completas. Los siguientes procedimientos serán seguidos para investigar las quejas formales del Título VI:

- Dentro de los 10 días hábiles de haber recibido la queja, el administrador de Title VI de Barstow Area Transit la revisará para determinar si nuestra oficina tiene jurisdicción. El autor recibirá un acuse de recibo informando a él / ella si la queja será investigada por nuestra oficina.
- Se llevó a cabo la investigación y se terminó dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la queja formal.
- Si se necesita más información para resolver el caso, Barstow Area Transit puede ponerse en contacto con el demandante. El demandante tiene 10 días hábiles desde la fecha de la carta para enviar la información solicitada al administrador de Title VI. Si el investigador no está en contacto con el reclamante o no recibe la información adicional dentro de los 10 días hábiles, Barstow Area Transit administrativamente puede cerrar el caso.
- El denunciante será notificado por escrito de la causa a cualquier ampliación prevista de la norma de los 30 días.
- Un caso puede ser cerrado administrativamente también si el autor ya no desea seguir su caso. Tras la investigación, el administrador de Title VI emitirá una de las dos cartas a la demandante: 1) una carta de cierre o 2) una carta de encontrar. En una carta de cierre se resume las alegaciones y afirma que no había una violación del Título VI, y que el caso se cerrará. En carta de encontrar resume los hechos denunciados y de las entrevistas sobre el supuesto incidente, y explica si alguna acción disciplinaria, se producirá la formación adicional del miembro del personal, u otra acción.
- Si el demandante no está satisfecho con la decisión, él / ella tiene 30 días después de la fecha de la carta de cierre de Barstow Area Transit o carta de encontrar para apelar a la junta directiva de Barstow Area Transit o el personal autorizado. El demandante tiene derecho a revisar la negación, para presentar información y argumentos adicionales, y para la separación de funciones (es decir, una decisión de una persona no involucrada con la decisión inicial de negar la elegibilidad). El demandante tiene derecho a recibir una notificación por escrito de la decisión de la apelación y las razones para ello.
- El demandante también puede presentar una queja directamente con la Administración Federal de Tránsito , de la siguiente manera : Coordinador del Título VI del Programa , FTA Oficina de Derechos Civiles, Edificio Este , 5 º piso - TCR , 1200 New Jersey Ave, SE, Washington, DC 20590 .