

Discrimination Complaint Procedures/Procedimientos para Queja Discriminatoria

Discrimination Complaint Procedures

As a subrecipient of federal dollars, the City of Bell Gardens (City) is required to comply with Title VI of the Civil Rights Act of 1964 and ensure that services and benefits are provided on a non-discriminatory basis. The City of Bell Gardens has in place a Title VI Complaint Procedure, which outlines a process for local disposition of Title VI complaints and is consistent with guidelines found in the Federal Transit Administration Circular 4702.1B, dated October 1, 2012.

Any person who believes she or he has been discriminated against on the basis of race, color, or national origin by the City of Bell Gardens may file a Title VI complaint by completing and submitting the agency's Title VI Complaint Form. The City investigates complaints received no more than 180 days after the alleged incident. The City will only process complaints that are complete.

Within 10 business days of receiving the complaint, the City of Bell Gardens 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 City has 30 days to investigate the complaint. The complainant will be notified in writing of the cause to any planned extension to the 30-day rule.

If more information is needed to resolve the case, the City of Bell Gardens may contact the complainant. The complainant has 10 business days from the date of the letter to send requested information to the investigator assigned to the case. If the investigator is not contacted by the complainant or does not receive the additional information within 10 business days, the City of Bell Gardens can administratively close the case.

A case can be administratively closed also if the complainant no longer wishes to pursue their case. After the investigator reviews the complaint, she/he will issue one of two letters to the complainant: a closure letter or 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 wishes to appeal the decision, she/he has 10 business days after the date of the letter or the LOF to do so. A person may also file a complaint directly with the Federal Transit Administration at

Federal Transit Administration
Office of Civil Rights
1200 New Jersey Avenue SE
Washington, DC 20590

Procedimientos para Queja Discriminatoria

Como adquiridores de fondos federales, la Ciudad de Bell Gardens (Ciudad) tiene la obligación de cumplir con el Título VI de los Derechos Civiles de 1964 y asegurarse que los servicios y beneficios sean proveídos en una forma no discriminatoria. La Ciudad de Bell Gardens tiene un Procedimiento de Quejas, el cual tiene un proceso de disposición local de quejas del Título VI y es consistente con las reglas que se encuentran en el Circular de Administración de Transito Federal 4702.1B, con la fecha de octubre 1, 2012.

Cualquier persona que crea que ella o él ha sido discriminada/o por la Ciudad de Bell Gardens en base a su raza, color o nacionalidad puede completar y entregar el Formulario de Queja del Título VI. La Ciudad investiga quejas recibidas a no más tardar de 180 días después del incidente. La Ciudad solo procesara quejas de formularios completos.

Dentro de 10 días avilés de haber recibido la queja, la Ciudad de Bell Gardens la revisara para determinar si nuestra oficina tiene mando. La persona que puso la queja recibirá una carta de reconocimiento informándole a él o ella si la queja será investigada por nuestra oficina. La Ciudad tiene 30 días para investigar la queja. La persona que puso la queja será informada por escrito si se planea extender el plazo de 30 días.

Si se necesita más información para resolver el caso, la Ciudad de Bell Gardens puede contactar a la persona que puso la queja. La persona tiene 10 días avilés de la fecha de la carta para mandar la información requerida al investigador asignado al caso. Si el investigador no es contactado por la persona dentro de 10 días avilés, la Ciudad de Bell Gardens puede cerrar el caso administrativamente.

El caso se puede cerrar administrativamente si la persona que puso la queja no desea seguir el caso. Después de que el investigador revisa la queja, ella o el van a mandar una de dos cartas: una carta indicando que el caso está cerrado o una carta sobre la acusación. La carta sobre el caso cerrado resume las quejas y establece que no hubo ninguna violación del Título VI y que el caso está cerrado. La carta sobre la acusación resume las quejas y entrevistas refiriéndose al incidente, y explica cualquier acción disciplinaria, entrenamiento del personal, o si alguna otra acción se llevara a cabo. Si la persona que puso la queja desea apelar la decisión, ella o él tiene 10 días avilés después de la fecha en la carta para apelar el caso. La persona también puede poner una queja directamente con la Administración de Transito Federal al

Federal Transit Administration
Office of Civil Rights
1200 New Jersey Avenue SE
Washington, DC 20590