

몽고메리 카운티의 미 장애인 보호법 고충 처리 절차

몽고메리 카운티는 미 장애인 보호법(ADA)의 타이틀 II 시행을 위한 미 법무부의 관련규정에 의해 금지된 행동을 고발하는 민원의 대해, 신속하고 공정한 해결을 제공하는 내부 고충 처리 절차를 채택 하였습니다. 타이틀 II 의 일부는 공공 기관이 후원하는 프로그램이나 활동에, "장애 이 외에는 자격을 갖춘 장애인이 장애가 있다는 이유만으로 참여하는데 제외되거나, 혜택이 거절되거나, 차별 대상이 될 수 없다" 고 명시하고 있습니다.

미 장애인 보호법의 타이틀 II 와 관련된 민원은 Nancy Greene, 미 장애인 보호법 준법 관리인 (감시인)에게 문의하십시오. Nancy Greene 씨는 카운티 전체의 미 장애인 보호법 준수에 대한 책임을 지고 있습니다.

1. 민원은 서면으로 제출해야 하며 고소인의 이름, 주소(와), 위반 날짜와 장소를 포함한 간단한 설명이 있어야 합니다. 민원을 제기하거나 이에 대한 응답을 받을때, 필요한 경우, 대체 수단을 요청하실 수 있습니다.
2. 민원은 가능한 한 조속히 제출해야 하며, 위반 사항 발생 후 늦어도 영업일로 60 일 내에 이루어져야 합니다.
3. 미 장애인 보호법 준법관리인(감시인)이나, 적합할 경우, 지명자에 의한 조사가 민원 제기된 후 이루어져야 합니다. 이 규정들은 모든 이해관계있는 당사자나 대변인들이 민원 관련 증거를 제출할 수 있는 기회를 줌으로써, 약식 (비공식적)이지만 철저한 조사를 가능하게 합니다.
4. 미 장애인 보호법 준법관리인(감시인)이나 지명자는, 민원이 접수된 후 영업일로 30 일 이내에 고소인에게 서면, 또는 요청이 있을 경우, 요청된 대체방법으로 회신을 해야 합니다.
5. 고소인은 해결방안에 만족하지 않을 경우 본 건의 재심을 요청할 수 있습니다. 재심 요청은 미 장애인 보호법 준법관리인 (감시인)의 결정 접수 후 영업일로 30 일 이내에, 최고행정 책임자(CAO)에게 서면 또는 대체요청에 따라, 다른 형식으로 이루어져야 합니다.
6. 최고 행정 책임자나 지명자는 민원을 검토하여, 적절한 경우, 추가 조사를 실시하고, 재심 요청을 받은 후 영업일로 30 일 이내에 고소인에게 서면이나 또한, 요청했을 경우, 대체 수단으로 응답을 제공할 것입니다. 최고 행정 책임자의 응답 사본은 미 장애인 보호법 준법관리인(감시인)에게 전달됩니다.
7. 미 장애인 보호법 준법관리인(감시인)은 최소 3 년 동안, 이 두 사무실의 모든 미 장애인 보호법에 의(대)한 민원, 최고 행정 책임자에게 제출한(이루어진) 항소, 이에 대한 응답의 사본들을 보관유지할 것입니다.
8. 동 규정들은 적절한 적법 절차 기준을 충족하기 위해 이해 당사자들의 실질적인 권리를 보호하고, 몽고메리 카운티가 미 장애인 보호법 (준수) 및 규정을 준수하고 이행하기 위한 것으로 해석되어야 합니다.
9. 이 고충 처리 절차의 사용으로 인해, 고소인이 지정된 연방정부 기관에 행정소송을 제기하거나, 금지 명령 구제 및 손해 배상 소송을 제기하는 것이 제외(제한)되지는 않습니다. 어떤개인이든 (개인은) 이러한 방법들의 일부 또는 전부를 선택적으로 추구(하) 할수 있습니다.

이 안내문은 미 장애인 보호법 준법 관리자를 통해 다른 포맷으로도 제공됩니다.