

Titulo VI/ Manual de Programa de Justicia Ambiental

Savannah

Y

Plan de Habilidad Inglés Limitado

Andrew County

Country Club
Village

Doniphan County

Wathena

Elwood

St. Joseph

**PARA el
Organización de Estudio de Transporte de Saint Joseph Area**

Adoptado 10 Abril , 2008

Buchanan County

Indice de Materias

Introduccion	3
Declaracion de Politica	5
Area de Programaa 1: Comunicaciones y Partipacion Publica	7
Area de Programaa 2: Planificacion Y Programaacion	9
Area de Programaa 3: Asuntos Abientales	10
Area de Programaa 4: Contratos de Consultantes	11
Area de Programaa 5: Educacion Y Entrenamiento.....	11
Plan de Habilidad Ingles Limitado	13
Apendice1: SJATSO Titulo VI Aseguramientos	15
Apendice 2: Titulo VI Procedimientos de Queja	19
Apendice 3: Titulo VI Forma de Queja	21
Apendice 4: Plan de Partipacion Publico	26
Apendice 5: Aviso de Informe al Publico	27
Apendice 6: Coleccion de Datos & Reportaje de Exigencias	28
Apendicec7: Orden Ejecutivo 13166	30

ST. JOSEPH MPO
TITULO VI MANUAL DeI PROGRAMAA

“Ha sido la Administración de Carretera Federal (FHWA's) y la Administración de Transito Federal (FTA'S) la política asegurara activamente la no discriminacion bajo el Titulo VI de 1964 Acto De Derechos Civil en activicades Federalmente financiadas. Bajo Titulo VI y relacionado estatutos,se requiere, que cada agencia Federal asegure que ninguna persona es excluida de la partiacion en, negada la ventaja de, o sujetado a discriminación conforme a cualquier programaa o actividad que recibe ayuda financiera Federal sobre la base de raza, color, u origen nacional. El Derechos Civiles el Acto de Restauración de 1987 clarificó la intención de Titulo VI de incluir todo el programaa y las actividades de los recipientes de Ayuda federal, subrecipientes y contratistas si aquellos programaas y actividades son federalmente financiados o no.”(Departamento Transporte de los Estados Unidos)

Introducción

La Organizacion de Estudio de Transporte del Area de St. Joseph (SJATSO sirve como la Organizacion de Planificacion Metropolitana federamente designada (MPA) para la region, y como tal es responsable de asegurar que programaas de transporte que utilizan fondos federales en la region St. Joseph esta basada en una continuacion, compreciba, y proceso de planificacion coordinado.

El SJATSO procura construir una comunidad regional más fuerte por la cooperación, direccion y planificación. Por el mando del SJATSO, las jurisdicciones de área y intereses de comunidad diversos se sientan juntos para dirigirse los problemas de la región y identifican las oportunidades de soluciones cooperativas. Estos esfuerzos, por su parte, realzan la eficacia de administración municipal

El SJATSO desempeña un papel de direccion activo en el refuerzo de la comunidad metropolitana proveyendo:

- Un foro para dirigirse a objetivos regional, diversidad, y cuestiones de comunidad;
- Planificación de Largo alcance y público policea coordinación; y
- Asistencia técnica y servicios para realzar la eficacia de gobierno local

Miembros

SJATSO sirve a los tres condados de la region de St. Joseph, quel incluye cinco ciudades de gobeirnos separadas. Un MPO de doble estatdos, SJATSO's incluye limites de partes de los condados sigiente :

- En Missouri:
 - Buchanan
 - Yrew
- En Kansas:
 - Doniphan

La Coordinación del SJATSO del Comité (Bordo de Política) consiste en líderes en la localidad decididos y designados (individuos designados a sus posiciones directamente por funcionarios en la localidad decididos) representando estas unidades del gobierno.

Además de las susodichas jurisdicciones geográficas, SJATSO también trabaja estrechamente con el siguiente:

- Operadores del Transito:
 - Ciudad de St. Joseph (ciudad principal urbana y operador de transito)
- Los Departamentos de Estados de Transportacion:
 - Missouri Departamento deTransportacion (MoDOT)
 - Kansas Departamento de Transportacion (KDOT)
- Administrador del Transito Federal (FTA)
- Administrador de Carerras Federal (FHWA)

Las ventajas del funcionamiento con el MPO incluyen una voz en decisiones regionales claves, la distribución de dólares de transporte federales, asistencia técnica para obtener financiación federal y estatal, educación y oportunidades de formación, datos para encontrar necesidades de planificación especiales, acceso a Sistemas de Información Geográficos (GIS) bases de datos, acceso a productos de datos, y maestría técnica.

Bordos y Comites

SJATSO es gobernado por un Comité de Coordinación que consiste en líderes locales de las unidades de miembro del gobierno. La planificación de transporte en SJATSO es supervisada por el Comité Técnico, que proporciona apoyo técnico y recomendaciones al Comité de Coordinación.

Los comités son designados por los bordos individuales basados sobre la necesidad. Los comités siguientes han sido formados históricamente:

- Comité que Conduce – para la Actualización de Plan de Transporte de Variedad Larga
- Denominar el Comité – para denominar a oficiales al individuo se aloja para elecciones anuales
- Tránsito – Acceso de Trabajo y asuntos relacionados
- Comité de la Sección 5310 – para examinar y agencia priorizar que financian aplicaciones

Declaración de Política y Autoridades

El MPO (SJATSO) de St. Joseph asegura que ninguna persona será, con motivo de la raza, color, o origen nacional, conforme al Título VI del Acto de Derechos Civil de 1964 y el Acto de Restauración de Derechos Civil de 1987 (PL 100.259), excluida de la participación en, ser negará las ventajas de, o ser por otra parte sujeto a la discriminación conforme a cualquier programa o actividad. El SJATSO adelante asegura que cada esfuerzo será hecho para asegurar la no discriminación en todos los programas y actividades, si aquellos programas y actividades son federalmente financiados o no. Tal como resultado después el SJATSO distribuye fondos de ayuda federales a otra entidad gubernamental, SJATSO incluirá el Título VI en todos los acuerdos escritos y supervisará para la conformidad. SJATSO's Título VI Coordinador es responsable por iniciar y supervisar el Título VI actividades, preparando informes requeridos, y otras responsabilidades SJATSO como requerido por el Título 23 Código de Regulaciones Federales (CFR) la Parte 200, y Título la 49 Parte 21 CFR.

Janice Hatcher, Chairperson

Fecha

El título VI del Acto de Derechos Civil 1964 disponen que ninguna persona en los Estados Unidos, con motivo de la raza, color, u origen nacional, excluirá de la participación en, ser negará las ventajas de, o ser por otra parte sujeto a la discriminación conforme a cualquier programa o actividad que recibe la ayuda financiera federal (refiere a 23 CFR 200.9 y 49 CFR 21). El Acto de Restauración de Derechos Civil de 1987 ensancho el alcance de Título VI cobertura ampliando la definición de los terminus "programas o actividades" para incluir todos los programas o actividades de Recipientes de Ayuda Federales, subrecipientes, y contratistas, si asisten federalmente a tales programas y actividades o no (Derecho Público 100259 [S. 557] 22 Marzo, 1988).

Autoridades Adicionales y Citas Incluyen: Título VI del Acto de Derechos Civil de 1964, 42 USC 2000d a 2000-4; 42 USC 4601 to 4655; el 23 Código de los Estados Unidos (h); el 23 Código 324 de los Estados Unidos; Departamento de la Orden 1050.2; Orden Ejecutiva 12250; la Orden 12898 Ejecutiva; 28 CFR 50.

Organizacion

El Transporte del SJATSO's que Planea al Gerente es responsable de asegurar la realizacion del Titulo de la agencia VI programa. El Transporte que Planea al Gerente es reponsable de coordinar la administracion total del Titulo VI programa, plan, y aseguramientos (Ver ele Apendice 1).

Cinco areas del programa de trabajo del SJATSO's han sido indentificadas como aplicables al Titulo VI regulaciones – ellos se mencionan como el cinco Titulo VI Areas de Programa:

1. Comunicaciones y participacion publica
2. Planificacion y programacion
3. Asuntos ambientales
4. Contratos de consultas
5. Educacion y entranamiento

Las responsabilidades de Titulo VI de la agencia se caen en dos categorias principales – “responsabilidades generales,” aplicable a cinco Titulo VI Areas de Programa, y “ Responsabilidades de Area de Programa” que son especificas a cada Titulo VI Area de Programa. Es importante notar que los tres primero de Titulo VI Area de Programa notadas encima con sumamente interrelacionadas – ellos han sido tratados por separado para objetivos de la calridad y correspondiente a la organizacion de agencia. Por ejemplo, las Comunicacniones y el area de programa de Participacion Publica se aplican a y afectan el programa de trabajo de agencia en conjunto, en particular esfuerzos de agencia y responsabilidades relacionadas con planificacion, programacion, y asuntos ambientales.

El Transporte del SJATSO que Planea al Gerente (TPM) es generalmente responsable de supervisar el Título VI conformidad en cada una de las áreas de programa. Se espera que otros empleados proporcionen la información y el apoyo para asistir a este empleado a realizar su tareas.

Reponsabilidades Generales

Lo siguiente es Titulo VI responsabilidades de la agencia aplicable a cinco Titulo VI Areas de Programa. El TPM, con participacion y ayuda de otros miembros del personal, es responsable por asegurar que estos elemnetos del plan son apropiadamente puestos en practica y mantenidos.

1. **Coleccion de Datos.** Datos estadisticos en raaz, origen en color, nacional, nivel de ingresos, nivel de ingresos, lengua dicha, y el sexo de participantes en, y beneficiarios de, los programas federalmente financiados deben ser juntados y mantenidos como descrito en “la sección” de Responsabilidades de Área de Programa de este documento. El proceso de recopilación de datos será examinado con regularidad para asegurar la suficiencia de los datos en la reunión de las exigencias del Titulo VI programa.

2. **Informe Anual y Actualización.** Un Informe Anual y la Actualización deben ser presentados hacia el final de julio cada año, a MoDOT y las oficinas del KDOT de los Derechos Civiles, la Administración de Carretera Federal (FHWA) y la Administración de Tránsito Federal (FTA). El Título VI Coordinador es responsable de la información creciente de empleados apropiados y consolidando esta información en el documento final. El documento final debe incluir:

- a. Un informe en el Titulo del ano anterior VI actividades relacionadas y esfuerzos, incluso logros y cambios de programa.
- b. Una actualizacion enTitulo VI objetivos relacionados y objectives para el proximo ano.

3. **Revision Anual de Titulo VI Programa.** Cada ano, en la preparacion para el Informe Anual y Actualizacion, el Título VI Coordinador examinará el Título de la agencia VI programa para asegurar la conformidad con el Título VI. Además, él o ella examinarán la agencia pautas operacionales y publicaciones, incluso aquellos para contratistas, asegurar que el Título VI lengua y provisiones es incorporado, como apropiado.

4. **Diseminación de Información Relacionada con el Título VI Programa.** La información en el Título de la agencia VI programa debe ser diseminada a empleados de agencia, contratistas, y beneficiarios, así como al público, como descrito en “la sección” de Responsabilidades de Área de Programa de este documento, y en otras lenguas cuando necesario.

5. Resolución de Quejas. Cualquier individuo puede ejercer su derecho de archivar una queja con SJATSO, si aquella persona cree que él o ella o cualquier otro beneficiario de programa han sido sujetos a tratamiento desigual o discriminatorio, en su recibo de beneficios/servicios o con motivo de raza, color, u origen nacional. El SJATSO hará un esfuerzo concertado para resolver quejas como echado en esto es el Título VI Procedimiento de Queja, encontrado en el Apéndice 2.

6. Manual de Procedimientos de responsabilidades. Un manual de procedimientos para Título VI del agencia de programa, incorporando de procedimientos cotidianos necesarios de mantener de programa, será desarrollado por SJATSO, y ser actualizado con regularidad para incorporar cambios y responsabilidades adicionales.

Responsabilidades del Transpote que Planea a Gerente en Cuanto a Título VI

El Título VI Coordinador es responsable de supervisar actividades de personal que pertenecen al Título VI regulaciones y juego de procedimientos adelante el la direcccion federal y segun el Título del SJATSO VI Manual de Procedimientos. En apoyo de este, el Título VI Coordinador va a:

- Identificar, Investigar, y trabajar para eliminar la discriminacion cuando encontrado para existir.
- Procesar Titulo VI quejas recibidas por SJATSO, come descrito en el Apendice 2.
- Encontrar con empleados apropiados para supervisar y hablar de progreso, realizacion, y cuestiones de conformidad realacionadas con el Titulo del SJATSO's VI programa.
- Periódicamente examine el Título de la agencia VI programa para tasar si los procedimientos administrativos son eficaces, proveer de personal es apropiado, y los recursos adecuados están disponibles para asegurar la conformidad.
- Si un recipiente de financiación federal es encontrado no para ser conforme al Título VI, trabajo con el personal implicado con Contratos de Asesor y el recipiente para resolver el estado de deficiencia y escribir que una acción remediadora si es necesario, como descrito en el Asesor Contrata la sección de este plan.
- Examine cuestines realacionadas deTítulo VI importante con el Presidente de, como necesario.
- Tasar comunicaciones y estrategias de participación públicas de asegurar la participación adecuada del Título impactado VI grupos protegidos y dirigirse a necesidades de lengua adicionales cuando necesario.

Responsabilidades de Otros Empleados

A otros empleados, en la supervisión del Título VI Coordinador, les pedirán a veces aceptar o compartir la responsabilidad de la administración cotidiana del Título VI programa, incluso la realización del plan y Título VI conformidad, escucha de programa, reportaje, y educación dentro de un área de programa aplicable, como descrito en "la sección" de Responsabilidades de Área de Programa de este documento. Además, a algunos empleados pueden pedirles aceptar la responsabilidad de redactar el texto para una sección adjudicada del Título Anual VI Informe y Actualización, y mantener los datos y la documentación necesaria para aquel informe. Estas responsabilidades pueden incluir pautas de repaso y procedimientos para el Título adjudicado VI Área de Programa, e incorporación del Título lengua de VI-related y provisiones en documentos de agencia, como apropiadas.

Reponsabilidades de Area de Programa

➤ Programa Area 1: Comunicaciones y Participacion Publica

Note: las Comunicaciones y el Área de Programa de Participación Pública se aplican a y afectan el programa de trabajo de agencia en conjunto, en particular esfuerzos de agencia y responsabilidades relacionadas con la Planificación y Programación y Áreas de Programa de Asuntos Ambientales. Ha sido tratado como un área de programa separada para objetivos de la claridad, y correspondiente a la organización de agencia. Ver que el Apéndice 4 para las agencias adoptó el Plan de Participación Público.

Como declarado en el Plan de Participación Público de la agencia, “el objetivo del SJATSO es tener la participación pública significativa y en curso en el transporte que planea process...SJATSO también procura autorizar el público a expresar sus ideas y valores en cuanto a cuestiones de transporte. El SJATSO se esfuerza por asegurar la participación pública temprana y continua en todas las acciones principales y decisiones.” Este Plan de Participación Público proporciona el contorno de los procedimientos del SJATSO para asegurar la comunicación eficaz y abierta por ciudadanos en St. Joseph.

Principios del Plan de Participacion Publico del SJATSA:

- El acceso igual es una parte esencial del proceso de participación público.
- La notificación publica es una de las funciones primarias de la Organizacion de Planificacion Metropolitana.
- Esto es la responsabilidad de la agencia de ofrecer el acceso a la información y proporcionar la atención pública oportuna, así como educar el público sobre el proceso de planificación.

Elementos del Plan de Participacion Publico del SJATSO's :

- **Reuniones:** la estructura de comité del SJATSO proporciona una oportunidad de administraciones municipales y ciudadanos para relacionarse a fin de dirigirse a transporte y cuestiones de calidad de aire. Los comités permiten que aquellos que trabajan en el campo y aquellos con intereses al transporte para encontrarse en una base regular para hablar de cuestiones, comparten la información, y la coordinada que planea actividades. El SJATSO cumple con el Capítulo 610 de los Estatutos Revisados de Missouri, tan enmendado, conocido como la Ley de Luz del sol cuando esto pertenece a archivos abiertos y reuniones abiertas, y anima a cualquier ciudadano interesado a asistir a reuniones abiertas.
- **Sitio Web:** el SJATSO mantiene un sitio Web [http:// www.ci.st-joseph.mo.us/publicworks/mpo.cfm](http://www.ci.st-joseph.mo.us/publicworks/mpo.cfm), que es actualizado con regularidad. Este sitio incluye la información en responsabilidades de la agencia, programas, publicaciones, y comunicados de prensa; póngase en contacto con la información para todo el personal; una función de búsqueda; el Título VI Plan, procedimientos de queja, y forma de queja; y proporcionará la capacidad para el público para proporcionar comentarios de programas del SJATSO y políticas.
- **Comunicados de prensa:** los Comunicados de prensa son rutinariamente enviados a medios de noticias en la región de tres condados, cuando la cobertura de prensa de acontecimientos específicos o decisiones es garantizada. La mesa debajo de listas las agencias en las cuales los comunicados de prensa son distribuidos para el registro público:

Condado de Yrew	Condado de Buchanan	Condado de Doniphan
Ciudad de Savannah Condado de Yrew Dept. de Carreteras	Ciudad de St. Joseph St. Joseph Oficina de Trabajo Publica Condado de Buchanan Dept. de Planificacion Condado de Buchanan Dept. De Carreteras Pueblo de Country Club MoDOT Distrito 1	Ciudad de Wadena Ciudad de Elwood Doniphan Co. Planning Dept. Doniphan Co. Dept. de Carreteras Doniphan Co. Librerias

- **Oportunidades de Comentario Publico:** el SJATSO rutinariamente proporciona oportunidades del comentario público, y sigue trabajando para financiar modos nuevos e innovadores de solicitar comentarios públicos e implicar todos los segmentos de la población en el San. Joseph región metropolitana. Los comentarios son aceptados por teléfono, fax, correo electrónico, correo estadounidense, y en la persona en cualquier reunión abierta. Ver la sección debajo “de Oportunidades autorizadas de Comentarios Públicos” para más

- **El Personal es Accesible:** el Personal es accesible en la persona, en el teléfono, por el correo, por el fax, por el correo electrónico, o por formas de comentario en línea. La información de contacto para todo el personal es proporcionada en el sitio Web de la agencia. .
- **Acontecimientos:** los Acontecimientos como talleres, casas en exhibición, y foros son agarrados un como - base necesaria. Estos acontecimientos están abiertos al público.

Oportunidades de Comentarios Publicos

El SJATSO rutinariamente ofrece tres caminos diferentes para la gente para comentar sobre actividades, programas, y decisiones tomadas en la agencia. Estos cuatro caminos son:

- **Los comentarios son aceptados en cualquier momento:** los Comentarios son aceptados vía una forma de comentario en línea, por teléfono, fax, correo electrónico, correo estadounidense, y en la persona en cualquier bordo o reunión del comité. La información de contacto para todo el personal es proporcionada en el sitio Web de agencia, y ponerse en contacto con información para SJATSO es incluido en todas las publicaciones producidas para SJATSO. El SJATSO hace todo lo posible para responder a todos los comentarios recibidos.
- **Los comentarios ciudadanos son solicitados en reuniones:** Todo el Bordo de SJATSO y las reuniones del comité están abiertos al público. Las fechas que se encuentran son fijadas con mucha anticipación en el sitio Web de la agencia. Los comentarios públicos y las respuestas hechas durante estas reuniones son guardados en el registro en los resúmenes de reunión oficiales. El Bordo mantiene listas de direcciones, a las cuales alguien puede solicitar para ser añadido.
- **Periodos de comentario publicos formales para actividades principales:** El comentario publico formal y los periodos de revision son usados par solicitar comentarios del comandante actividades planificadores y que programan, por ejemplo, la distrubucion propuesta de fondos, enmiendas principales al Programa de Mejorar de Transporte (TIP), se cambia a politicas SJATSO (como el Plan de Participacion Publico), y actualizaciones al Plan de Transporte de Variedad Largo del SJATSO (LRTP). El periodo de comentario es destacado en vía un aviso legal, así como otras publicaciones de agencia, en el sitio Web SJATSO, y en varios comunicados de prensa. Los comentarios pueden ser hechos en la persona, usando una forma de comentario en el sitio Web de la agencia, por el correo electrónico, por correo estadounidense, fax, o teléfono. El SJATSO hará todo lo posible para responder a cualquier comentario recibido, y expedirá comentarios a otras agencias cuando asignado. Los comentarios recibidos y las respuestas de personal serán examinados en la siguiente reunión (ones) del comité aplicable, en cual tiempo el comité (s) determinará si es apropiado seguir con la acción recomendada.

Estratedias para Contratar Titulo VI Grupos Protegidos

El SJATSO realiza que hay segmentos grandes de la poblacion de quien la entrada está raramente de alguna vez ser recibido. En un esfuerzo para oír una voz realmente representativa del público, SJATSO tomará el acercamiento “de yendo al público,” además de la recepción de comentario público de y educación de aquellos ya interesados y complicados.. Como la parte de este esfuerzo, SJATSO tomará las medidas siguientes en sus esfuerzos principales implicados con el LRTP:

- **Plan que encuentra posiciones con cuidado:** Las reuniones públicas deberían ser sostenidas en posiciones que son accesibles por el tránsito público. También, las instalaciones deberían ser dóciles con los americanos con el Acto de Invalidez. Si una población apuntada es localizada en una cierta área geográfica, entonces la posición que se encuentra debería estar en aquella área para su conveniencia

- **Buscar la ayuda de líderes de la comunidad y organizaciones:** Para facilitar la participación de tradicionalmente el underserved poblaciones, líderes de comunidad y organizaciones que representan estos grupos debería ser consultado sobre como alcanzar el más con eficacia a sus miembros. Las relaciones con estos grupos deberían ser mantenidas para futuras sociedades en el proceso de planificación.
- **Proporcionar servicios para el minusválido:** Sobre el previo aviso, pueden proporcionar a intérpretes sordos, traductores, y documentos en Braille para reuniones públicas. Las notificaciones de oportunidades de la participación pública incluirán la información de contacto para la gente que necesita éstos u otros alojamientos especiales. Las peticiones deben ser hechas al menos 24 horas antes de la reunión para el apoyo.
- **Estar sensible a auditorios diversos:** En reuniones públicas, el personal de SJATSO debería intentar comunicarse tan con eficacia como posible. La jerga técnica debería ser evitada y el vestido apropiado y la conducta son importantes. Para algunas reuniones, puede ser lo mejor usar a facilitadores entrenados o traductores de lengua para comunicarse mejor con el auditorio.

Título VI Responsabilidades

El personal implicado en la participación pública es responsable de evaluar y supervisar la conformidad con el Título VI exigencias en todos los aspectos del proceso de participación público de la agencia. Estos empleados van a:

- Asegurar que todas las comunicaciones y los esfuerzos de participacionl publicos cumplen con el Título VI.
- Desarrollar y distribuir la información en Título VI y programas de agencia al gran público. Proporcione la información en lenguas además del inglés, como necesario.
- Diseminar la información a medios de minoría y étnico / el género relacionó organizaciones, ayudar a asegurar todos los grupos de presión sociales, económicos, y étnicos en la región son representados en el proceso de planificación.
- Incluir el Titulo VI Aviso a las versiones Publicas, llenas o abreviadas, en comunicados de presa relevantes y en el sitio Web de agencia.
- Notificar grupos afectados, protegidos de audiencias públicas en cuanto a acciones propuestas, y hacer las audiencias accesibles a todos los residentes. Este incluye el uso de intérpretes cuando solicitado, o cuando una necesidad fuerte de su uso ha sido identificada.
- Coleccionar la información estadística en asistentes de reuniones públicas para rastrear como los segmentos bien diferentes de la población son representados.
- Animar la estructura de comité del SJATSO a incluir la representación del Título VI poblaciones relevantes.

➤ Programa Area 2: Planificacion y Programacion

El SJATSO es responsable de desarrollarse mucho tiempo - y el transporte a corto plazo planea proporcionar servicios de transporte eficientes al St. Joseph área metropolitana. Un proceso de planificación de transporte completo es usado, que implica la escucha y la colección de datos llevados que pertenecen a cuestiones de transporte. El SJATSO coordina con MoDOT, KDOT, ciudades, condados, y agencias de tránsito de área; busca la participación pública; y proporciona el apoyo técnico cuando necesario.

Pautas Operacionales

La dirección primaria es proporcionada por:

- La organizacion de Planificacion Metropolitana (MPO) Regulaciones 23 CFR 450
- El Acto de Equidad de Transporte Seguro, Economico, Flexible, Eficiente una Herencia para Usuarios (SAFETEA-LU)
- Actos de Aire Limpios estatales y Federales y Enmiendas

Clave de Planificadores y Actividades de Programación

Como MPO designado para la región de St. Joseph, SJATSO recibe fondos federales para desarrollar proyectos de transporte regionales y programas y coordinar técnico y estudios de política en una amplia variedad del transporte y otros programas. Los productos primarios del proceso de planificación de transporte incluyen:

- Plan de Transporte de largo alcance (LRTP)
- Programa de Mejora de transporte (TIP)
- Plan de Participación Público (PPP)
- Sistema de Transporte Inteligente Arquitectura (ITS)
- Programa de Trabajo de Planificación unificado (UPWP)

Consideraciones de Título VI

Las consideraciones de Título VI legislación son hechas en todas partes de las actividades planificadores y que programan del SJATSO, por ejemplo:

- **LRTP:** El desarrollo del plan de transporte de variedad largo del SJATSO incluye un análisis de justicia ambiental para asegurar que las cargas y las ventajas de actividades de transporte planeadas son equitativamente distribuidas a través de grupos económicos raciales y socio. SJATSO staff reviewed the impacts that planned programs and projects would have on low-income and minority residents in such areas as transportation investments, effect of projects on travel times of area residents, and access to transit.
- Programa de Mejora de transporte (**TIP**): La TIP de cinco años de la región incluye un análisis de efectos de inversiones de transporte planeadas en residentes desfavorecidos similares a aquella de la Perspectiva de Transporte 2030.

Título VI Responsabilidades

Los empleados son responsables de evaluar y supervisar la conformidad de justicia ambiental con el Título VI. Los empleados van a:

- Asegurar que todos los aspectos de la planificación y programación de la operación de proceso cumplen con el Título VI.
- Preparar y actualizar un perfil demográfico de la región usando el más corriente y asignar la información estadística disponible en raza, ingresos, y otros datos pertinentes. Ponga el documento a disposición del público y agencias de miembro en el sitio Web del SJATSO o en el formato de copia impresa, de ser solicitado. Desarrollar un proceso para tasar los efectos distribucionales de inversiones de transporte en la región como la parte de acciones en el plan y programar documentos.
- Desarrollar un proceso para tasar los efectos distribucionales de inversiones de transporte en la región como la parte de acciones en el plan y programar documentos
- Seguir asegurando que el personal hace esfuerzos concertados para implicar a miembros de todos grupos sociales, económicos, y étnicos en el proceso de planificación

➤ **Programa Area 3: Asuntos Ambientales**

El concepto de la justicia ambiental incluye la identificación y la evaluación de efectos desproporcionadamente altos y adversos de programas, políticas, o actividades en minoría y grupos de población de ingresos bajos. Dentro del contexto de la planificación de transporte regional, la justicia ambiental considera la distribución relativa de gastos y ventajas de estrategias de inversión de transporte y políticas entre segmentos diferentes de la sociedad..

Guia de Operacionales

- La Orden 12898 Ejecutiva en la justicia ambiental, y federal y declara pautas administrativas para poner en práctica exigencias de justicia ambientales.

Título VI Responsabilidades

Los empleados son responsables de evaluar y supervisar la conformidad de justicia ambiental con el Título VI. Los empleados van a :

- Asegurar el Título VI conformidad de justicia ambiental.
- Analizar y hacer conclusiones en cuanto a la población afectadas por la acción.
- Analizar y hacer conclusiones en cuanto a los impactos de proyectos planeados en el Título protegido VI grupos, y determinar si habrá un impacto desproporcionadamente alto y adverso en estos grupos..
- Diseminar la información al público en los procesos usados y las conclusiones del cualquier análisis, de acuerdo con todos los procedimientos de participación de público de agencia. Este incluye la diseminación a medios de minoría de representación de grupos y étnico / el género relaciónó organizaciones, y el uso de períodos de comentario públicos y audiencias públicas, intérpretes, y materiales en otras lenguas, como necesario..

➤ **Programa Area 4: Contratos de Asesor**

El SJATSO es responsable de selección, negociación, y administración de sus contratos de asesor. El SJATSO funciona conforme a sus procedimientos de contrato internos y todas las leyes federales y estatales relevantes.

Guia de Operacionales:

- Título 49 – Subvencion de FTA Contratando Exigencias.
- Título 23, CFR 172 – Administracion de Ingenieria y Diseno relaciono Contratos de Servicio

Procedimientos de Contrato

Los procedimientos de contrato del SJATSO son perfilados en “la Ciudad de St Joseph Política de Compra”. El SJATSO verifica el Título VI conformidad por asesores (subrecipientes de fondos federales) en el proceso de contracción. La firma de los términos del contrato es usada para verificar la conformidad de parte del asesor. Además, el Título VI texto es incluido en todas las Peticiones de SJATSO de Ofertas.

Título VI Responsabilidades

El Título VI responsabilidades asociadas con contratos de asesor incluye lo siguiente::

- Asegurar la inclusión del Título VI lengua en contratos y Peticiones de Ofertas (RFP).
- Examinar a asesores para el Título VI conformidad como descrito abajo:
 - Asegure que todos los asesores verifican su conformidad con el Título VI procedimientos y exigencias.
 - Si un recipiente o el subrecipiente son encontrados no para ser conforme al Título VI, el Título VI Coordinador y personal relevante trabajarán con el recipiente o subrecipiente para resolver el estado de deficiencia y escribirán una acción remediadora si es necesario.

➤ **Programa Area 5: Educacion y Formacion**

Las minorías, las mujeres, los veteranos, individuos con una invalidez, y otros individuos protegidos por Título VI y leyes de antidiscriminación federales y estatales son proveídas de igualdad de oportunidades y tratamiento justo en todas las decisiones relacionadas con el empleo, incluso oportunidades de educación y formación.

Empleados Animados Participar en Formacion

Todos los empleados SJATSO son animados a participar en desarrollo profesional y formación. Todos los materiales recibidos por la agencia en formación y oportunidades de educación son puestos a disposición a todos los empleados, que incluye toda la información en la formación federalmente financiada, como cursos proporcionados por el Instituto de Carretera Nacional (NHI) e Instituto de Tránsito Nacional (NTI).

Título VI Responsabilidades

Bajo la categoría de educación y formación, Título VI responsabilidades incluyen:

- Asistencia en la distribución de información a personal SJATSO en formación de programas en cuanto a Título VI y estatutos relacionados.
- Asegurar acceso igual a, y participación en, NHI aplicable y cursos NTI para empleados SJATSO calificados.
- Rastrear la participación de personal en Título VI, NHI y cursos NTI.
- Establecer, mantenga, y actualice un Título VI manual de procedimientos contener la información general que pertenece a la administración de Título del SJATSO VI programa, así como documentos relacionados (como una forma de queja).

Preguntas

Para preguntas en el Título del SJATSO's VI Plan y Procedimientos, por favor pongase en contacto con el Título VI Coordinador en 816.271.4653 o por el correo electrónico en kmarr@ci.st-joseph.mo.us. Para la información en programas de trabajo del SJATSO's o publicaciones, por favor ver el sitio de Web SJATSO.

HABILIDAD INGLESA LIMITADA

Política

Esto es la política del St. Joseph Transportation Estudia la Organización para proporcionar el acceso significativo a sus programas y personas que, a consecuencia del origen nacional, son limitadas en la habilidad inglesa. Este Plan de LEP será establecido de acuerdo con y de acuerdo con la Orden 13166 Ejecutiva. Esta directiva se aplica a todas las áreas de programa dentro de la Organización de Planificación Metropolitana.

Declaracion de Principal

Las personas de LEP son aquellos cuya habilidad en hablar, lectura, escritura, o entendimiento del inglés, a consecuencia del origen nacional, es tal que esto negaría o limitaría su acceso significativo con programas y servicios proporcionados por SJATSO si la ayuda de lengua no fuera proporcionada. El SJATSO toma varias medidas, como perfilado en este documento, asistir a individuos LEP en tener acceso a programas del SJATSO y servicios y es cometido al acceso que mejora..

La Población de Habilidad inglesa Limitada del SJATSO

Según el Censo 2000 datos, aproximadamente el 3 % de personas en los tres condados SJATSO dice una lengua además del inglés en casa, con español, alemán, y francés que es las lenguas no inglesas más usadas. Sólo el español estaba en el uso en casa en más del 1 % de Residentes de área de St. Joseph.

Acciones Propuestas

Como la agencia responsable de coordinar el proceso de planificación de transporte regional, SJATSO debe asegurarse que todos los segmentos de la población, incluso personas LEP, han estado implicados o han tenido la oportunidad para estar implicada con el proceso de planificación. El impacto de inversiones de transporte propuestas en underserved y bajo grupos demográficos representados es la parte del proceso de evaluaciones. El SJATSO proporciona el descuido y las ayudas aseguran que LEP y otras clases protegidas de personas no son pasados por alto en el proceso de planificación de transporte.

Los Recipientes de Fondo Federales tienen dos modos principales de proporcionar servicios de lengua: interpretación oral en persona o vía servicio de interpretación telefónico y traducción escrita. El SJATSO define a un intérprete como una persona que traduce el lenguaje hablado oralmente. Un traductor es una persona que transfiere el sentido del texto escrito de una lingual al otro.

Considerando la relativamente pequeña población de SJATSO, el pequeño número de individuos LEP en el área de servicio, y recursos financieros limitados, es necesario limitar la ayuda de lengua con los servicios más básicos y rentables.

SJATSO va a:

- ? Proveer del aviso avanzado de 24 horas, servicios de intérprete en las Reuniones del comité de Coordinación y Comité Técnicas. Los intérpretes incluyen el idioma extranjero y la audiencia perjudicado.
- ? Mantener una lista de aquellos empleados que dicen una lengua además del inglés para proporcionar puntos del contacto para personas que necesitan la información. Además,
- Establecer una lista de intérpretes calificados y negocios que pueden proporcionar servicios de traducción en caso de que una traducción sea necesaria.
- Proporcionar una declaración en avisos y publicaciones que los servicios de intérprete están disponibles para las reuniones puestas en una lista encima con previo aviso de 24 horas.
- La publicación de MPO y queja federal se forma en el sitio Web.

- Fijar todos los avisos de políticas de no discriminación del SJATSO e información en el sitio Web MPO.

Formacion de Personal

Proporcionaran al personal de MPO entrenandose en las exigencias para proporcionar el acceso signigicativo a servicios para personas LEP.

El Apendice 1
Titulo de SJATSO VI Aseguramientos

El St. Joseph MPO POR ESTE MEDIO CERTIFICA QUE, como una condición de recibir ayuda financiera Federal conforme al Acto de Tránsito Federal de 1964, como enmendado, esto asegurará que::

1. Ninguna person sobre la base de raza, color, o origen nacional sera sujeta a la discriminacion en el nivel y la calidad de transporte y ventajas relacionadas con el transito.
2. El St. Joseph MPO compliara, mantendra, y presentara en un Titulo de manera oportuno VI informacion requerida por la Circular FTA 4702.1 y conforme al Departamento del Titulo del Departamento del Transporte VI regulacion, la 49 Parte21.9 CFR.
3. El St. Joseph MPO lo hará conocido al público que aquellos persona o personas que alegan la discriminación sobre la base de raza, color, u origen nacional cuando esto está relacionado con la provisión de servicios de transporte y ventajas relacionadas con el tránsito pueden archivar una queja con la Administración de Tránsito Federal y/o el Departamento estadounidense del Transporte.

La persona o personas cual su firma aparece abajo estan autorizadas para firmar este aseguramiento de parte del cndidato del subvencion o recipiente.

_____ Fecha: _____
Janice Hatcher, Chairperson
St. Joseph MPO

(Firma De Oficial Autorizado)

Parte A

Departamento de Título de Transporte VI Aseguramiento

El St. Joseph MPO (más adelante referido como "el Recipiente") POR ESTE MEDIO ESTÁ DE ACUERDO QUE como una condición a la recepción de cualquier ayuda financiera Federal del Departamento de Transporte esto cumplirá con el Título VI del Acto de Derechos Civil de 1964, 78 Stat. 252, 42 Congreso de los Estados Unidos 2000 Congreso de los Estados Unidos 2000 4 (más adelante referido como el Acto), y todas las exigencias impuestas por o de acuerdo con el Título 49, Código de Regulaciones Federales, Departamento del Transporte, Subtítulo A, Oficina del Secretario, la Parte 21, No discriminación en Programas Federalmente Asistidos del Departamento de la Realización de Transporte del Título VI del Acto de Derechos Civil de 1964 (más adelante referido como las Regulaciones) y otras directivas pertinentes, al final que de acuerdo con el Acto, Regulaciones, y otras directivas pertinentes, ninguna persona en los Estados Unidos, con motivo de raza, color, u origen nacional, ser excluido de la participación en, ser negado las ventajas de, o ser por otra parte sujeto a la discriminación conforme a cualquier programa o actividad para la cual el Recipiente recibe la ayuda financiera Federal del Departamento de Transporte, incluso la Administración de Tránsito Federal, y POR ESTE MEDIO DA EL ASEGURAMIENTO QUE esto tomará puntualmente cualquier medida necesaria de efectuar este acuerdo. Este aseguramiento es requerido por la subdivisión 21.7(a) de las Regulaciones. Mas expresamente y sin limitar el susodicho aseguramiento general, de Recipiente hereby gives de following specific aseguramientos with respect to its FTA Programas 5307 y 5309:

1. Que el Recipiente esté de acuerdo que cada "programa" y cada "instalación" como definido en subdivisiones 21.23 (e) y 21.23 (b) de las Regulaciones, serán (en cuanto "a un programa") conducidos, o serán (en cuanto "a una instalación") hechos funcionar conforme a todas las exigencias impuestas por, o de acuerdo con, las Regulaciones.
2. Que el Recipiente inserte el siguiente (o la cláusula aprobada más corriente aprobada por el FTA) notificación en todas las solicitudes para ofertas por trabajo o material sujeto a las Regulaciones y hecho en relación a todos los Programas 5307 y 5309 FTA y, en la forma adaptada en todas las ofertas para acuerdos negociados:

El St. Joseph MPO, de acuerdo con Título VI del Acto de Derechos Civil de 1964, 78 Stat. 252, 42 Congreso de los Estados Unidos 2000 a 2000 4 y Título 49, Código de Regulaciones Federales, Departamento del Transporte, A de Subtítulo, Oficina del Secretario, la Parte 21, No discriminación en Programas Federalmente Asistidos del Departamento del Transporte publicado de acuerdo con tal Acto, por este medio notifica a todos los pastores que esto asegurará afirmativamente que en cualquier contrato firmó de acuerdo con este anuncio, las empresas comerciales de minoría serán permitidas oportunidad llena de presentar ofertas en respuesta a esta invitación y no serán discriminadas contra con motivo de raza, color, u origen nacional en la consideración para un premio
3. Que el Recipiente inserte el más corriente y aprobara cláusulas contractuales con relación a este sujeto en cada contrato sujeto a este Acto y las Regulaciones.
4. Este aseguramiento obliga al Recipiente por el periodo durante el cual la ayuda financiera Federal es ampliada al programa, excepto donde la ayuda financiera Federal debe proveer, o esta en la forma de, efectos personales, o bienes raíces o interes allí o estructura o mejoras obre eso, en cuyo caso el seguramiento obligue al Recipiente o cualquier cesionario para los mas largos de los periodos siguientes: (a) el período durante el cual la propiedad es usada para un objetivo para el cual la ayuda financiera Federal es ampliada, o para otro objetivo de implicar la provisión de servicios similares o ventajas; o (b) el período durante el cual el Recipiente retiene la propiedad o la posesión de la propiedad.
9. El Recipiente asegurara tales metodos de la administracion para el programa como son encontrados por el Secretario de Transporte o el funcionario quien el/ella delega autoridades especificas para dar la garantia razonable que esto, otros recipientes, subcesionarios, contratistas, subcontratistas, cesionarios, sucesores en el interes, y otros participantes de la ayuda financiera Federal conforme a tal programa cumplira con todas las exigencias impuestas o de acuerdo con el Acto, las Regulaciones y este aseguramiento.
10. El Recipiente esta de acuerdo que los Estados Unidos tiene un derecho a buscar la imposicion judicial en cuanto a cualquier materia que se levanta conforme al Acto, las Regulaciones y este aseguramiento.

ESTE ASEGURAMIENTO es dado en consideracion y para la obtencion de alguno y todas las subvecciones Federales, los prestamos, los contratos, la propiedad, los descuentos u otra ayuda financiera Federal se extendieron despues de la fecha del presente al Recipiente por el Departamento de Transporte conforme a los Programas 5307 y 5309 FTA y prenden ellos, otros recipientes, subcessionarios, contratistas, subcontratistas, cesionarios, sucesores en el interes y otros participantes el los Programas 5307 y 5309 FTA. La persona o personas cuuls firmas aparecen abajo estan autorizadas a firmar este aseguramiento de parte del Recipiente.

_____ Fecha: _____
Janice Hatcher, Chairperson
St. Joseph MPO

Parte B
Aseguramientos de Contrato

Durante la interpretación de este contrato, el contratista, para sí, sus cesionarios y sucesores en el interés (mas adelante referido como el "contractista") están de acuerdo como sigue:

- (1) Comformidad con Regulaciones: El contratista cumplirá con las Regulaciones con relación a la no discriminación en programas federalmente asistidos del Departamento de Transporte (mas adelante, "DOT") Título 49, Código de Regulaciones Federales, la Parte 21, cuando ellos pueden ser enmendados de vez en cuando, (mas adelante referido como las Regulaciones), que son aquí incorporados por la referencia y hechos una parte de este contrato.
- (2) Nodiscriminacion: El contratista, en cuanto al trabajo realizado por ellos durante el contrato, no discriminara con motivo de raza, color, u origen nacional en la selección y la retención de subcontratistas, incluso consecuciones de materiales y arriendos del equipo. El contratista no participara directamente o indirectamente en la discriminación prohibida por la Sección 21.5 de las Regulaciones, incluso practicas de empleo cuando el contrato cubre un juego de programa adelante en el Apendice B de las Regulaciones.
- (3) Solicitaciones para Subcontratos, Incluso Consecuciones de Materiales y Equipo: Solicitaciones para Subcontratos, Incluso Consecuciones de Materiales y Equipo: En todas las solicitudes por puja competitiva o negociación hecha por el contratista para el trabajo para ser realizado conforme a un subcontrato, incluso consecuciones de materiales o arriendos del equipo, cada subcontratista potencial o proveedor serán notificados por el contratista de las obligaciones del contratista conforme a este contrato y las Regulaciones con relación a la no discriminación con motivo de raza, color, u origen nacional.
- (4) Informacion e Informes: el contractista proporcionara toda la información y informes requeridos por las Regulaciones o directivas publicadas de acuerdo con eso, y permitira el acceso a sus libros, archivos, cuentas, otras fuentes de la información, y sus instalaciones como pueden ser determinadas por el St. Joseph MPO o la Administración de Tránsito Federal para ser pertinente para averiguar conformidad con tales Regulaciones, ordenes e instrucciones. Donde cualquier información requerida de un contratista está en la posesión exclusiva del otro que falla o rechaza amueblar esta información que el contratista tan certificara al St. Joseph MPO, o la Administración de Tránsito Federal como apropiado, y pondran adelante que esfuerzos ha hecho para obtener la información.
- (5) Sanciones para Incumplimiento: en Caso del incumplimiento del contratista con provisiones de no discriminación de este contrato, el St. Joseph MPO impondra sanciones de contrato cuando esto o la Administración de Tránsito Federal pueden determinar de ser apropiados, incluso, pero no limitados con:
 - (a) la retención de pagos al contratista conforme al contrato hasta que el contratista obedece; y/o
 - (b) cancelación, terminación, o suspensión del contrato, en entero o en parte.
- (6) Incorporación de Provisiones: el contratista incluirá las provisiones de párrafos (1) a (6) en cada subcontrato, incluso consecuciones de materiales y arriendos del equipo, a menos que no eximido por las Regulaciones, o directivas publicadas de acuerdo con eso. El contratista tomara tal acción con respecto a cualquier subcontrato o consecución como el St. Joseph MPO o la Administración de Tránsito Federal pueden dirigir como un medio de hacer cumplir tales provisiones incluso sanciones para el incumplimiento: A condición de que tal como resultó después un contratista se haga implicado en, o sea amenazado con, pleito con un subcontratista o proveedor a consecuencia de tal dirección, el contratista puede solicitar el San. Joseph MPO para firmar tal pleito para proteger los intereses del St. Joseph MPO, y, además, el contratista puede solicitar que los Estados Unidos firmen tal pleito para proteger los intereses de los Estados Unidos.

EI APENDICE 2

Título VI Procedimientos de Queja

Lo siguiente pertenece sólo al Título VI quejas en cuanto a los programas federalmente financiados del San. Joseph MPO (SJATSO). Para Título VI quejas contra otro San. Las agencias de región de Joseph, o si usted le cree han sufrido el alojamiento o la discriminación de empleo, por favor póngase en contacto con la agencia apropiada como puesto en una lista en el Apéndice ____.

Título VI, 42 Congreso de los Estados Unidos §2000d y seq., fue decretado como la parte del Acto de Derechos Civil de 1964. En el corazón de la regulación es la declaración que:

Ninguna persona en los Estados Unidos, con motivo de la raza, coloreará, u origen nacional, excluirá de la participación en, ser negará las ventajas de, o ser sujetado a la discriminación conforme a cualquier programa o actividad que recibe la ayuda financiera Federal.

El St. Joseph MPO tiene en el lugar un Título VI Procedimiento de Queja, que perfila un proceso para la disposición local del Título VI quejas y es consecuente con pautas encontradas en el Capítulo VII de la Circular de Administración de Tránsito Federal 4702.1, datado el 26 de mayo de 1988. Si usted cree que los programas federalmente financiados del SJATSO han discriminado sus derechos civiles sobre la base de raza, color, u origen nacional usted puede archivar una queja escrita por siguiente del procedimiento perfilado abajo:

TITULO VI PROCEDIMIENTO DE QUEJA

1. Sumisión de Queja. Cualquier persona que siente que él o ella, individualmente o como un miembro de cualquier clase de personas, sobre la base de raza, color, u origen nacional han sido excluidos de o negados las ventajas de, o sujetados a la discriminación causada por el MPO puede archivar una queja escrita con el Gerente de Transporte del. Una forma de queja de muestra puede ser descargada o está disponible en la copia impresa del St. Joseph MPO. Tales quejas deben ser archivadas dentro de 180 días naturales después de la fecha la discriminación ocurrió. Note: *Sobre la petición, la ayuda en la preparación de cualquier material escrito necesario será proporcionada a una persona o personas que son incapaces de leer o escribir. Las quejas deberían ser enviadas:*

St. Joseph MPO
Title VI Administrator
1100 Frederick Avenue, Suite 204
St. Joseph, MO 64501

2. Remision para Examinar a Oficial. Al recibo de la queja, el Presidente del SJATSO designará que uno o vario personal examine a oficiales, como apropiados, evaluar e investigar la queja, en la consulta con un Abogado SJATSO aprobado. El Reclamante se encontrará con el oficial (es) de revisión de personal para explicar adelante su queja. El oficial (es) de revisión de personal completará su revisión no más tarde entonces 45 días naturales después de la fecha el MPO recibió la queja. Si más tiempo es requerido, el Presidente del SJATSO notificará al Reclamante del margen de tiempo estimado para completar la revisión. Sobre la finalización de la revisión, el oficial (es) de revisión de personal hará una recomendación en cuanto al mérito de la queja y si las acciones remediadoras están disponibles para proporcionar la reparación. Además, el oficial (es) de revisión de personal puede recomendar mejoras a los procesos del MPO con relación al Título VI, como apropiadas. El oficial (es) de revisión de personal expedirá sus recomendaciones al Presidente del SJATSO para el acuerdo. Si el Presidente del SJATSO concurre, él o ella publicarán la respuesta escrita del MPO al Reclamante. Note: Al recibo de una queja, SJATSO expedirá una copia de esta queja y la respuesta escrita que resulta a MoDOT apropiado, KDOT, y Región FTA contactos.

3. Peticion para Reconsideracion. Si el Reclamante discrepa con la respuesta del Presidente del SJATSO, él o ella pueden solicitar la reconsideración presentando la petición, por escrito, al Presidente del SJATSO dentro de 10 días naturales después del recibo de la respuesta del Presidente del SJATSO. La petición de la reconsideración será suficientemente detallada para contener cualquier artículo que el Reclamante siente no fueron totalmente entendidos por el Director Ejecutivo del SJATSO. El Presidente del SJATSO notificará al Reclamante de su decisión de aceptar o rechazar la petición de la reconsideración dentro de 10 días naturales. En casos donde el Presidente del SJATSO consiente en reconsiderar, la materia será devuelta al oficial (es) de revisión de personal para reevaluar de acuerdo con el Párrafo 2 encima.

4. Peticion. Si la petición de la reconsideración es negada, el Reclamante puede apelar la respuesta del Presidente del SJATSO presentando una petición escrita al bordo de MPO no más tarde que 10 días naturales después del recibo de la decisión escrita del Presidente del SJATSO que rechaza la reconsideración.

5. Sumision de Queja al Estado de Missouri y/o Estado de Kansas Departamento de Transporte. Si el Reclamante esta disatisfecho con la resolucion del MPO's de la queja , el o ella pueden presentar una queja escrita dentro de 180 dias despues de la fecha presunta de la discriminacion al Estado de Missouri y/o Estado de Kansas Departamento de Transporte para investigacion.

MoDOT Office of External Civil Rights
External Derechos civiles Administrator
PO Box 270
Jefferson City, MO 65102

O

KDOT Office of Civil Rights
Eisenhower State Office Building
700 Southwest Harrison
3rd Floor West
Topeka, KS 66603

APENDICE 3
Titulo VI Forma de Queja
St. Joseph MPO

El objetivo de esta forma es para asistirle en presentar una demanda con St. Joseph MPO (SJATSO). No se requiere que usted use esta forma; una carta que contiene la misma informacion sera suficiente. Es importante, sin embargo, incluir toda la informacion relacionada con articulos marcados con una estralla (*), si la forma es usada.

1.* Declare su nombre y direccion

Nombre: _____

Direccion: _____

Numero de Telefono:

Casa: (____) _____ Trabajo: (____) _____

2.* La persona discriminada si es diferente a la de encima:

Nombre: _____

Direccion: _____

Numero de Telefono:

Casa: (____) _____ Trabajo: (____) _____

Por favor explique su relacion a esta persona(s):

3.* La agencia, el departamento, o el programa que discrimino:

Nombre: _____

Cualquier individuo (si es conocido): _____

Direccion: _____

Numero de telefono: (____) _____

4A.* No-Empleo: ¿**Concierne** su queja la discriminación en la entrega de servicios o en otras acciones del MPO en su tratamiento de usted o otros? De ser así, por favor indique debajo de la base(s) en la cual usted cree que estas acciones discriminatorias fueron tomadas(p.ej, "Raza: Sexo Africano Americano: Hembra).

_____ Raza/Color: _____
_____ Origen Nacional: _____
_____ Sexo: _____
_____ Religion: _____
_____ Edad: _____
_____ Invalidez: _____

4B.* Empleo: ¿**Concierne** su queja la discriminación en el empleo por el MPO? De ser así, por favor indique debajo de la base (s) en la cual usted cree que estas acciones discriminatorias fueron tomadas (p.ej, "Raza:" " Origen Nacional Americano Africano o Origen Nacional Canadiense"). Does your queja concern discrimination in employment by de MPO?

_____ Raza/Color: _____
_____ Origen Nacional: _____

5. ¿Cuál es el tiempo más conveniente y el lugar para ponerse en contacto con usted sobre esta queja?

6. Si no seremos capaces de alcanzarle directamente, usted puede desear darnos el nombre y el número de teléfono de una persona que puede decirnos como alcanzarle y/o proporcionar la información sobre su queja:

Nombre: _____
Numero de telefono: (____) _____

7. Si usted tiene a un abogado que le representa acerca de los asuntos levantados en esta queja, por favor proporcione lo siguiente:

Nombre del abogado: _____
Direccion del abogado: _____

Numero de telefono del abogado: (____) _____

8.* ¿A su mejor recuerdo, en qué fecha(s) alegó que la discriminación ocurrió?

La fecha mas temprana de discriminacion: _____

La fecha mas reciente de discriminacion: _____

13. ¿Qué remedio busca usted para el presunto de la discriminación?

14. ¿Tienen usted (o la persona discriminada contra) archivó el mismo o alguna otra queja con otras agencias como el MoDOT o la Oficina KDOT de derechos Civiles, etc.?

Si _____

No _____

¿De ser así, recuerda usted el número de queja?

¿Contra cual agencia y departamento o programa fue archivado?

Direccion: _____

Numero de Telefono: (____) _____

Fecha de clasificacion: _____ Agencia: _____

¿Brevemente, sobre que era la queja?

¿Cuál fue el resultado?

15. ¿Ha archivado usted o tiene la intención usted de archivar un precio o la queja acerca de los asuntos levantó en esta queja con cualquiera de los siguientes?

_____ Comision de Oportunidad de Empleo sin Discriminacion de los Estados Unidos

_____ Tribunal Federal o Estatal

_____ Su Oficina de Igualdad de Oportunidades Estatal y/o Oficina local de Derechos Humanos

16. Si usted ha archivado ya una carga o la queja con una agencia indice en #15 encima, por favor proporcionar la informacion siguiente (anade paginas adicionales si es necesario):

Agencia: _____

Fecha Archivada: _____

Caso o Numero de Etiqueta: _____

Fecha de Proceso/Audiencia: _____

Posicion de Agencia/Tribunal: _____

Nombre de Investigador: _____

Estado de Caso: _____

Comentarios:

17. ¿Cómo aprendió usted que usted podría archivar esta queja?

18.* No podemos aceptar una queja si no ha sido firmada. Por favor firme y ponga la fecha a esta forma de queja abajo.

(Firma) (Fecha)

Por favor sientase libre a anadir hojas adicionales para explicarnos la situacion presente.

Por favor envíe la Forma de Queja de Discriminación completada, firmada (por favor haga una copia para sus archivos):

St. Joseph MPO

Attn: Title VI Administrator

1100 Frederick Avenue

St. Joseph, MO 64501

Phone: (816) 271-4653

**EI APENDICE 4
Plan de Participacion Publico**

Pueden tener acceso en el Plan de Participación Público aprobado del SJATSO en el sitio Web MPO en <http://www.ci.st-joseph.mo.us/publicworks/mpo.cfm>, o usted puede ponerse en contacto con las oficinas SJATSO para solicitar una copia impresa.

**EI APENDICE 5
Aviso al Pulico**

El párrafo abajo será insertado en todas las publicaciones significativas que son distribuidas al público de, como futuras versiones y las actualizaciones del Plan de Transporte de Variedad Largo.

El texto será colocado permanentemente en el sitio Web de la agencia. La versión abajo es el texto preferido, pero donde el espacio es limitado o en publicaciones donde costado es una cuestión, de versión abreviada puede ser usado en su lugar.

El MPO (SJATSO) de St. Joseph por este medio da la atención pública que esto es la política de la agencia asegurar la conformidad llena con el Título VI del Acto de Derechos Civil de 1964, el Acto de Restauración de Derechos Civil de 1987, la Orden 12898 Ejecutiva en Justicia Ambiental, y estatutos relacionados y regulaciones en todos los programas y actividades.

El Título VI requiere que ninguna persona en los Estados Unidos de América, con motivo de la raza, color, u origen nacional, excluirá de la participación en, se negará las ventajas de, o ser por otra parte sujetado a la discriminación conforme a cualquier programa o actividad para la cual SJATSO recibe la ayuda financiera federal.

Cualquier persona que cree que ellos han sido apenados por una práctica discriminatoria ilegal bajo el Título VI tiene un derecho de archivar una queja formal con SJATSO. Cualquier tal queja debe ser por escrito y archivada con el Título del SJATSO VI Coordinador dentro de ciento ochenta (180) días después de fecha del acontecimiento discriminatorio presunto.

Para mas informacion, oh obtener un Titulo VI Forma de Quaja Discriminatoria, por favor ver nuestro sitio de Web en <http://www.ci.st-joseph.mo.us/publicworks/mpo.cfm>

Una versión acortada del susodicho párrafo, como el ejemplo abajo, puede ser usada en publicaciones donde el espacio o costar es una cuestión:

El SJATSO totalmente cumple con el Título VI del Acto de Derechos Civil de 1964 y estatutos relacionados y regulaciones en todos los programas y actividades. Para más información oh obtener un Título VI Forma de Queja, <http://www.ci.st-joseph.mo.us/publicworks/mpo.cfm>, oh llame 816.271-4653.

El Apéndice 6 Colección de Datos y Reportaje de Exigencias

El SJATSO cumplirá con la colección de datos siguiente y el reportaje de exigencias como perfilado en la Administración de Tránsito de Masa Urbana (UMTA) [ahora FTA] Circular 4702.1: General que Relata Exigencias:

Se requiere que todos los candidatos, recipientes, y subrecipientes mantengan y proporcionen a FTA* la información perfilada abajo. La información es requerida conforme a la regulación DOJ y debe ser presentada antes de la aprobación de cualquier aplicación de subvención. Los recipientes y los subrecipientes deberían proporcionar la información actualizada como la autorización de condiciones. Las actualizaciones deben a mínimo ser proporcionado cada tres años. La información antes presentada bajo el General que Relata Exigencias puede ser referida en sumisiones subsecuentes, como apropiada. Todos los candidatos, los recipientes, y los subrecipientes mantendrán y presentarán las exigencias generales siguientes:

- a. Una lista de cualquier pleito activo de quejas llamando al candidato, que alegan la discriminación sobre la base de raza, color, u origen nacional con respecto al servicio u otras ventajas de tránsito. La lista debería incluir: la fecha el pleito o queja fue archivada; un resumen de la acusación; y el estado del pleito o queja, incluso si los partidos al pleito hayan firmado un decreto de consentimiento. Para candidatos de ayuda bajo la Sección 6, 10, 16 (b) (2) y 18, esta información debería ser mantenida y puesta a disposición a FTA por la petición. Para todos los candidatos de la ayuda FTA, esta información debería ser relevante a la entidad organizativa que realmente presenta la aplicación, no necesariamente la agencia más grande o departamento de que la entidad es una parte (p.ej, no toda la información en todos los modos del transporte).
- b. Una descripción de todas las aplicaciones pendientes para ayuda financiera, y toda la ayuda financiera actualmente proporcionada por otras agencias Federales. Para candidatos de la ayuda bajo la Sección 6, 10, 16 (b) (2) y 18, esta información debería ser mantenida y puesta a disposición a FTA por la petición. Para todos los candidatos de la ayuda FTA, esta información debería ser relevante a la entidad organizativa que realmente presenta la aplicación, no necesariamente la agencia más grande o departamento de que la entidad es una parte.
- c. Un resumen de toda la conformidad de derechos civil examina actividades conducidas en los 3 años pasados. El resumen debería incluir: el objetivo o razón de la revisión; el nombre de la agencia u organización que realizó la revisión; un resumen de las conclusiones y recomendaciones de la revisión; y, un informe en el estado y/o disposición de tales conclusiones y recomendaciones. Para todos los candidatos de la ayuda FTA, esta información debería ser relevante a la entidad organizativa que realmente presenta la aplicación, no necesariamente la agencia más grande o departamento de que la entidad es una parte.
- d. Un Aseguramiento de Derechos Civil FTA firmado que todos los archivos y otra información requerida bajo la Circular 4702.1 han sido o serán compilados, como apropiados, y mantenidos por el candidato de, recipiente, o subrecipiente. En caso de los programas administrados del Estado, este aseguramiento debería ser proporcionado por la primaria y subrecipiente (el Apéndice 1).
- e. Un Título de PUNTO estandar firmado Título VI Aseguramiento. Este aseguramiento será mantenido como la parte de FTA "Un archivo" de submission de Tiempo" (el Apéndice 1, Parte A).

* La circular original se refiere a UMTA. La expresión en este documento sido cambiado a FTA para reflejar la modificación de nombre de la agencia.

f. Para proyectos de construcción, un análisis de impacto de instalación fija para tasar los efectos en comunidades de minoría. Si esta información ha estado lista a consecuencia de una evaluación ambiental o declaración de impacto ambiental, el candidato, recipiente, o el subrecipiente debería referirse a la información relevante por documento, número(s) de página, y fecha de la sumisión a FTA. El análisis debería incluir:

- Una discusión del impacto potencial en comunidades de minoría y poseído de minoría negocios durante y después de construcción;
- Una discusión de todo el impacto ambiental negativo potencial, como ruido, aire, o contaminación del agua;
- Una lista detallada de negocios poseídos de minoría y casas que serán afectadas por el proyecto de construcción;
- Una descripción de otros cambios significativos o impactos en la comunidad de minoría, como tráfico aumentado, reducciones en cantidad de aparcamiento disponible, etc.; y
- Una descripción del programa de traslado y/o otras medidas adoptadas por el candidato que será usado para mitigar alguno identificó el efecto social, económico, o ambiental adverso del proyecto de construcción propuesto.

Apendice 7
Orden Ejecutivo 13166

THE WHITE HOUSE

Oficina del Secretario de Prensa
(Aboard Air Force One)

Para Liberacion Inmediata 11 Agosto, 2000

ORDEN EJECUTIVO

13166

**EL MEJORAMIENTO DE ACCESO A SERVICIOS PARA
PERSONAS CON HABILIDAD INGLESA LIMITADA**

Por las autoridades concedidas en mí como el Presidente por la Constitución y las leyes de los Estados Unidos de América, y mejorar acceso a programaas federalmente conducidos y federalmente asistidos y actividades para personas que, a consecuencia del origen nacional, son limitadas en su habilidad inglesa (LEP), es por este medio pedido como sigue:

Section 1. Objetivos

El Gobierno Federal proporciona y financia una serie de servicios que pueden ser hechos accesibles a personas por otra parte elegibles que no son muy competentes en la lengua inglesa. El Gobierno Federal esta cometido a mejorar la accesibilidad de estos servicios a personas LEP elegibles, un objetivo que refuerza su compromiso igualmente importante de la promoción de programaas y las actividades diseñadas a ayudar a individuos aprender el inglés. A este final, cada agencia Federal examinará los servicios esto proporciona y desarrolla y pone en práctica un sistema por el cual las personas LEP pueden tener acceso significativamente a aquellos servicios consecuentes con, y sin la excesivamente carga, la misión fundamental de la agencia. Cada agencia Federal también trabajará para asegurar que los recipientes de la ayuda financiera Federal (recipientes) proporcionan el acceso significativo a sus candidatos LEP y beneficiarios. Para asistir a las agencias con este esfuerzo, el Ministerio de Justicia ha publicado hoy un documento de dirección general (Dirección de LEP), que pone adelante los estándares de conformidad que los recipientes deben seguir para asegurar que los programaas y las actividades que ellos normalmente proporcionan en inglés son accesibles a personas LEP y así no discriminan sobre la base del origen nacional en la violación del título VI del Acto de Derechos Civil de 1964, como enmendado, y sus regulaciones de realización. Como descrito en la Dirección LEP, los recipientes deben tomar razonable pasos para asegurar acceso significativo a sus programaas y actividades por personas LEP.

Sec. 2. Programaas Conducidos Federalmente Y Actividades.

Cada agencia Federal preparara un plan de mejorar el acceso a sus programaas federalmente conducidos y actividades por personas LEP elegibles. Cada plan será consecuente con el juego de estándares adelante en la Dirección LEP, e incluirá los pasos que la agencia tomará para asegurar que las personas LEP elegibles pueden tener acceso significativamente a programaas de la agencia y actividades. Las agencias se desarrollarán y comenzarán a poner en práctica estos proyectos 120 días despues de la fecha de esta orden, y enviarán copias de sus proyectos. Las agencias se desarrollarán y comenzarán a poner en práctica estos proyectos 120 días después de la fecha de esta orden, y enviarán copias de sus proyectos al Ministerio de Justicia, que servirá como el depósito central de los proyectos de las agencias.

Sec. 3. Programaas Federalmente Asistidos Y Actividades.

Cada agencia que proporciona la ayuda financiera Federal redactará el título VI dirección expresamente adaptada a sus recipientes que es consecuente con la Dirección LEP publicada por Departamento de Justicia. Esta direccion agencia –específica detallará como los estándares generales establecidos en la Dirección LEP serán aplicados a los recipientes de las agencias. La agencia dirección específica tendrá los tipos en cuenta de servicios proporcionados por los recipientes, los individuos servidos por los recipientes, y otros factores dispuestos en la Dirección LEP. Las agencias que ya han desarrollado el título VI dirección que el Ministerio de Justicia determina son consecuentes con la Dirección LEP examinará su dirección existente, así como sus programaas y actividades, determinar si la dirección adicional es necesaria para cumplir con esta orden. El Ministerio de Justicia consultara con las agencias en la creación de su dirección y, 120 días depues la fecha de esta orden, cada agencia presentará su dirección específica al Ministerio de Justicia para revisión y aprobación. Aprobación siguiente por el Ministerio de Justicia, cada agencia publicará su documento de dirección en el Registro Federal para el comentario público.

Sec. 4. Consultas.

En la realización de esta orden, las agencias asegurarán que los grupos de presión, como personas LEP y sus organizaciones representativas, recipientes, y otros individuos apropiados o entidades, tienen una oportunidad adecuada de proporcionar la entrada. Las agencias evaluarán las necesidades particulares de las personas LEP que ellos y sus recipientes sirven y las cargas de conformidad en la agencia y sus recipientes. Esta entrada de grupos de presión asistirá a las agencias en el desarrollo de un acercamiento al contrato de un seguro del acceso significativo por personas LEP que es práctico y eficaz, fiscalmente responsable, sensible a las circunstancias particulares de cada agencia, y puede ser fácilmente puesto en práctica.

Sec. 5. Revisión Judicial.

Esta orden es sólo para mejorar la dirección interna del poder ejecutivo y no crea ningún derecho o ventaja, sustantivo o procesal, ejecutable según ley o equidad por un partido contra los Estados Unidos, sus agencias, sus oficiales o empleados, o ninguna persona.

WILLIAM J. CLINTON

THE WHITE HOUSE,
August 11, 2000.

<http://www.usdoj.gov/crt/cor/Pubs/eolep.htm>