



*The Community Connection*

*Congregate Meals • Transportation • Home Improvement • and Other Services for Seniors in Seminole County*

## **Notificación pública de los derechos bajo el título VI**

### **Meals on Wheels, Etc.**

- Meals on Wheels, Etc. opera sus programas y servicios sin distinción de raza, color, y nacionalidad de origen en conformidad al Título VI de la ley de derechos civiles. Cualquier persona que cree que él o ella ha sido agraviada por cualquier práctica discriminatoria ilegal bajo el Título V! puede presentar una queja a Meals on Wheels, Etc.
- Para más información sobre el programa de derechos civiles de Meals on Wheels, Etc y el procedimiento para presentar una queja, favor de contactar a Sherry Fincher al 407-333-8877
- Preguntas y quejas relacionadas al Título VI pueden ser enviadas por escrito a Sherry Fincher a Meals on Wheels, 2801 S. Financial CT., Sanford, FL 32773
- Un demandante puede presentar una queja directamente con la Administración Federal de Tránsito mediante la presentación de una queja ante la Oficina de Derechos Civiles,  
Atención: Title VI Program Coordinator, East Building, 5th FloorTCR, 1200 New Jersey Avenue, SE, Washington, DC 20590.
- Si la información es requerida en otro idioma, favor de contactar a Sherry Fincher

## Complaint Procedure

Any person who believes he or she has been discriminated against on the basis of race, color or national origin by Meals on Wheels, Etc. may file a Title VI complaint by completing and submitting the agency's Title VI Complaint Form (refer to Appendix E). Meals on Wheels, Etc. investigates complaints received no more than 180 days after the alleged incident. Meals on Wheels, Etc. will process complaints that are complete.

Once the complaint is received, Meals on Wheels, Etc. will review it to determine if our office has jurisdiction. The complainant will receive an acknowledgement letter informing him/her whether the complaint will be investigated by our office.

Meals on Wheels, Etc. has ninety (90) days to investigate the complaint. If more information is needed to resolve the case, Meals on Wheels, Etc. may contact the complainant. The complainant has ten (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 ten (10) business days, Meals on Wheels, Etc. can administratively close the case. A case can also be administratively closed 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 seven (7) days to do so from the time he/she receives the closure letter or the LOF.

Cualquier persona que cree que él o ella ha sido objeto de discriminación por motivos de raza , color u origen nacional por Meals on Wheels , Etc. puede presentar una queja del Título VI , completando y enviando el Formulario de Queja Título VI de la agencia ( consulte el Apéndice E) . Meals on Wheels , Etc. investiga quejas recibidas no más de 180 días después del supuesto incidente . Meals on Wheels , Etc. procesarán las quejas que son completos .

Una vez recibida la denuncia, Meals on Wheels , Etc. revisarán para determinar si nuestra oficina tiene jurisdicción. El denunciante recibirá una carta de reconocimiento que él / ella informar si la denuncia será investigada por nuestra oficina.

Meals on Wheels , Etc. tiene noventa (90) días para investigar la denuncia. Si se necesita más información para resolver el caso , Meals on Wheels , Etc. pueden comunicarse con la denunciante . El demandante tiene diez ( 10 ) días hábiles siguientes a la fecha de la carta para enviar información solicitada al investigador asignado al caso . Si el investigador no está en contacto con el denunciante o no recibe la información adicional dentro de los diez (10) días de negocios , comidas a domicilio , etc. pueden cerrar administrativamente el caso. Un caso también puede ser administrativamente cerrado si el demandante ya no desea continuar con su caso.

Después de que el investigador revisa la queja, él / ella emitirá una de las dos cartas al denunciante : una carta de cierre o una carta de encontrar ( LOF ) . Una carta cierre resume las acusaciones y afirma que no había una violación del Título VI y que el caso se cerrará. Un LOF resume las alegaciones y las entrevistas sobre la presunta incidente, y explica si alguna acción disciplinaria , formación adicional del funcionario u otra acción ocurrirá . Si el demandante desea apelar la decisión, él / ella tiene siete ( 7 ) días para hacerlo desde el momento en que él / ella recibe la carta de cierre o la LOF .

