

Comisión de Planificación Regional de la zona 15

Título VI Plan

Información de la Agencia

Nombre y título del oficial administrativo

Nombre Chris Bowers Título Director Ejecutivo de _____

Dirección P.O. Box

1110

Estado de IA ciudad Ottumwa Código postal 52501 Condado de Wapello

Teléfono/Fax 641-684-6551 / 641-684-4894 Correo electrónico Chris.Bowers@area15rpc.com

Nombre y título del coordinador designado del título VI

Nombre Chris Bowers Título Director Ejecutivo de _____

Dirección P.O. Box

1110

Estado de IA ciudad Ottumwa Código postal 52501 Condado Wapello

Teléfono/Fax 641-684-6551 / 641-684-4894 Correo electrónico Chris.Bowers@area15rpc.com

*Si el Coordinador de título VI cambia, póngase en contacto con el especialista de Iowa punto título VI.

Título VI Programa

I. Declaración de política, las autoridades y citas

R. póliza de no discriminación

El área 15 regionales Comisión de planificación, en adelante la agencia, por la presente garantiza que ninguna persona será por motivos de raza, color, origen nacional, género, edad o discapacidad, conforme a lo dispuesto por el título VI de la ley de derechos civiles de 1964, 42 U.S.C. § 2000 d, y la ley de restauración de los derechos civiles de 1987, Pub. L. N° 100-259, 102 28 campamento, excluidos de la participación en, ser negado los beneficios de o que esté sujeto a discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. La agencia además asegura que se hará cada esfuerzo para asegurar la no discriminación en todos sus programas y actividades, independientemente de si los programas y actividades están financiadas por el gobierno federal.

Es la política de la Agencia para cumplir con el título VI de la ley de derechos civiles de 1964; Título VII de la ley de derechos civiles de 1964, 42 U.S.C. § 2000e ; Edad discriminación ley de 1975, 42 U.S.C. §§ 6101-6107; Uniforme de asistencia para la reubicación y bienes inmuebles adquisición políticas ley de 1970, 42 U.S.C. §§ 4601-4655; 1973 Federal Aid Highway Act, 23 U.S.C. § 324; Título IX de las enmiendas de Educación de 1972, Pub. L. núm. 92-318, 86 campamento 235; Sección 504 de la Rehabilitation Act de 1973, 29 U.S.C. §§ 701 *et seq*; Acto de la restauración de los derechos civiles de 1987, Pub. L. N° 100-259, 102 campamento 28; Americans with Disabilities Act de 1990, 42 U.S.C. §§

12101 *et seq.*; Título VIII de la ley de derechos civiles de 1968, 42 U.S.C. §§ 3601-3631 ; Exec. N° 12898, Fed 59. REG. 7629 (1994) (Federal acciones para enfrentar la justicia ambiental en las poblaciones minoritarias y poblaciones de bajos ingresos); y ejec. Núm. 13166, 65 Fed. REG 50121 (2000) (para mejorar el acceso a los servicios para las personas con dominio limitado del inglés).

La ley de restauración de los derechos civiles de 1987, Pub. L. N° 100-259, 102 28 campamento, amplió el alcance de la cobertura del título VI por ampliar la definición de los términos "programas o actividades" para incluir todos los programas o actividades de los beneficiarios de ayuda federal, sub-receptores y contratistas/consultores, independientemente de si tales programas y actividades son asistidas por el gobierno federal.

Conformidad con los requisitos de sección 504 de la Rehabilitation Act de 1973, Pub. L. no. 93-112, 87 355 de campamento, la Agencia por este medio le da garantía de que ninguna persona con discapacidad calificada, únicamente por razón de discapacidad, se excluirá de la participación en, ser negada los beneficios de o de lo contrario ser sometida a discriminación, incluida la discriminación en el empleo, bajo cualquier programa o actividad que recibe o se beneficia de esta ayuda financiera federal.

La agencia también asegura que se hará todo lo posible para prevenir la discriminación a través de los impactos de sus programas, políticas y actividades sobre las minorías y las poblaciones de bajos ingresos. Además, la Agencia tomará medidas razonables para proporcionar acceso significativo a los servicios para personas con conocimientos limitados de inglés. La agencia será, cuando sea necesario y apropiado, revisar, actualizar e incorporar requisitos de no discriminación adecuadas manuales, directivas y reglamentos.

En el caso de la Agencia distribuye fondos de ayuda federal a un sub-beneficiario de segundo nivel, la Agencia incluirá idioma título VI en todos los acuerdos escritos.

Director Ejecutivo de la Agencia es responsable de iniciar y título VI actividades de control, preparar informes y realizar otras responsabilidades, como exige el 23 C.F.R. § 200 y 49 C.F.R. § 21.

Firma

Chris Bowers, Director Ejecutivo

Título y nombre

08 de septiembre de 2014

Fecha

B. autoridades

Título VI de la ley de derechos civiles de 1964, 42 U.S.C. §2000D, proporciona que ninguna persona en los Estados Unidos por motivos de raza, color, origen nacional, o género serán excluidos de la participación en, ser negado los beneficios de, o que esté sujeto a discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal.

La ley de restauración de los derechos civiles de 1987, Pub. L. N° 100-259 102 campamento 28, amplió el alcance de la cobertura del título VI por ampliar la definición de los términos "programas o actividades" para incluir todos los programas o actividades de los beneficiarios de ayuda federal, sub-receptores y contratistas, si tales programas y actividades son asistidas por el gobierno federal o no.

Justicia ambiental (EJ): Orden ejecutiva 12898 aborda desproporcionados ambientales, sociales y económicos los impactos adversos que puedan existir en las comunidades, especialmente minorías y baja - las poblaciones de ingresos.

Limitado dominio del inglés (LEP): La orden ejecutiva 13166 direcciones de acceso a los servicios para las personas cuyo primer idioma no es inglés y que tienen una capacidad limitada para leer, escribir, hablar o entender el inglés.

Americans with Disabilities Act de 1990 (ADA): La ley de prohíbe la discriminación y garantiza la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad en el empleo, estado y servicios de gobierno local, alojamientos públicos, instalaciones comerciales y transporte.

Sección 504 de la Rehabilitation Act de 1973, Pub. L. no. 93-112, 87 campamento 355, prohíbe la discriminación basada en discapacidad.

C. referencias adicionales de

Título VI de la ley de derechos civiles de 1964, 42 U.S.C. §§ 2000D 2000d-4; 42 U.S.C. §§ 4601 a 4655; 23 U.S.C. §109(h); 23 U.S.C. §324; DOT orden 1050.2; Orden del Ejecutivo 12250; Orden ejecutiva 12898; 28 C.F.R. § 50.3.

Garantías de nivel II.

49 C.F.R. § 21.7

Acuerdo con 49 C.F.R. § 21.7, cada solicitud de asistencia financiera federal o continua asistencia financiera federal debe proporcionar una declaración de fiabilidad y dar garantía razonable de que el programa es (o, en el caso de un nuevo programa, será) llevó a cabo en cumplimiento de los requisitos impuestos por o en virtud de la parte 21 (no discriminación en programas asistidos federalmente del Departamento de transporte – realización del título VI de la ley de derechos civiles de 1964). Completamente ejecutadas garantías estándar de punto (incluidos los Apéndices A, B y C) se unen a este plan.

III. organización, estructura y dotación de personal

A. organigrama – informes relaciones

(Ver página 10).

B. personal

Organización de planificación metropolitana o administrador de afiliación de planificación regional

El administrador de agencia está autorizado para asegurar el cumplimiento con disposiciones de política del Departamento de no discriminación y a la ley, incluyendo los requisitos de 23 C.F.R. § 200 y 49 C.F.R. § 21. La Agencia otorga título VI coordinación y función de cumplimiento se realizará bajo la autoridad de la Agencia.

Coordinador del título VI

La Agencia ha designado Chris Bowers, Director Ejecutivo para realizar las funciones de Coordinador del título VI (Coordinador) y garantizar la aplicación del programa de la Agencia título VI federalmente financiado transporte relativas a este acuerdo.

La Agencia notificará a punto de Iowa por escrito de cualquier cambio en el coordinador o Coordinadora de información de contacto.

Procedimientos de ejecución III.

De Coordinador del título VI responsabilidades y administración del programa

Según lo autorizado por el administrador de agencia, el coordinador es responsable de iniciar, el monitoreo y garantizar la Agencia cumplimiento de requisitos del título VI como sigue.

1. **Administración del programa.** Administrar el título VI el programa y coordinar ejecución del plan. Garantizar el cumplimiento de las garantías, las políticas y objetivos del programa. Realizar comentarios de programa Título VI para evaluar los procedimientos administrativos, de personal y recursos; proporcionar recomendaciones según sea necesario para el administrador de agencia (ver sección V: autoevaluación y procedimientos de acción correctiva).
2. **Quejas.** Informe escrito las quejas del título VI que pueden ser recibidas por la Agencia siguiendo las pautas de procedimiento adoptadas (véase sección IV: procedimientos de queja). Asegurar que cada esfuerzo es hecho para resolver quejas informalmente a nivel local o regional.
3. **Colección de datos.** Estadísticas sobre raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, nivel de ingreso, idioma y género de los participantes y beneficiarios de programas es recogido y mantenido por el área de programa, como se describe en el especial énfasis programa áreas responsabilidades sección VI de este documento. La Agencia revisará los datos estadísticos reuniendo el proceso periódicamente para asegurar la suficiencia de los datos para cumplir los requisitos de administración del programa del título VI.
4. **Documentos ambientales.** En mayor medida práctica, asegurar que los datos adecuados se incluyen como parte de todas las declaraciones de impacto ambiental (EIA) o evaluación ambiental (EA) para proyectos que reciben de la Administración Federal de carreteras u otra asistencia federal. Esfuerzos se realizan para asegurar que mejoras de sistema de transporte que se aplican no tienen efectos desproporcionadamente negativos sobre las minorías y las poblaciones de bajos ingresos. Además, las inversiones del sistema deben proporcionar una distribución equitativa de los beneficios a las zonas tradicionalmente subrepresentados en el proceso de planificación.
5. **Programas de formación.** Conducta o facilitar programas de capacitación en temas del título VI y regulaciones para empleados de las agencias; y título VI entrenamiento para el personal apropiado, contratistas y sub recipientes. Un resumen del entrenamiento realizado se documentarán.
6. **Actualización del plan título VI.** Revisión y actualización plan de título VI de la agencia según sea necesario o requerido. Presente plan actualizado para el administrador de la Agencia para su aprobación; presentar plan enmendado a la oficina del punto de Iowa de la sección derechos civiles de empleados servicios (OES-CR).
7. **Difusión pública.** Trabajo con el personal de la Agencia para elaborar y difundir información sobre el programa Título VI a los empleados de las agencias y de sub recipientes, incluyendo contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores y beneficiarios, así como el público en general. Difusión pública puede incluir anuncios de declaraciones oficiales, inclusión de la lengua del título VI en los contratos o acuerdos, anuncios del sitio web y publicación anual de título VI declaración la Agencia de política en diario con una circulación general y folletos informativos. Asegurar la anuncios de servicio público o avisos se publican los proyectos propuestos, audiencias, reuniones y formación de públicos tableros consultivos, en periódicos u otros medios

de llegar a la comunidad afectada. Asegurar el aprovechamiento completo de minoría disponibles publicaciones o medios de comunicación; y, en su caso, proporcionar información escrita o verbal en idiomas distintos del inglés.

8. **LEP.** La Agencia sigue orden ejecutiva 13166 en la identificación y participación de las poblaciones de LEP para asegurar su participación y conocimiento de planificación de transporte y proyectos en y alrededor de sus comunidades. Una persona LEP se define como aquel que no habla a Inglés como su idioma primario y tiene una capacidad limitada para leer, escribir o entender el inglés. Política de la Agencia para participación individuos con LEP es proporcionar servicios de traducción a las personas que solicitan, si pueden hacer adaptaciones razonables. Además, la Agencia proactivamente identifica las comunidades con altas concentraciones de personas LEP y emplea tácticas y estrategias para participar con eficacia en el proceso de planificación. La Agencia capacita personal para reconocer a individuos en foros y reuniones de la comunidad que muestren dificultad o incapacidad para leer o escribir en inglés y a ayudarlos en consecuencia.

9. **Eliminación de la discriminación.** Trabajo con otras oficinas de la Agencia para establecer procedimientos para resolver con prontitud las deficiencias, según sea necesario. Recomendar procedimientos para identificar y eliminar la discriminación que se puede descubrir en los procesos de la Agencia. Tomar acción afirmativa para corregir cualquier deficiencia encontrada dentro de un período de tiempo razonable, no debe exceder de 90 días, con el fin de implementar el cumplimiento del título VI este acuerdo.

10. **Mantener información legislativa y procesal .** Las leyes federales, reglas y regulaciones, directrices punto de Iowa, la actual agencia título VI plan, realización anual y metas informes y otra información de los recursos correspondientes a la implementación y administración del programa del título VI de la agencia serán mantenidos y actualizados por el coordinador. Información estará disponible a otros departamentos y oficinas de la agencia o el público según lo solicitado o requerido.

Procedimientos de queja IV. discriminación – alegatos de discriminación en actividades o programas de asistencia federal

Comisión de Planificación Regional zona 15 adopta los procedimientos de queja de discriminación para las quejas relativas a actividades o programas relacionados con el transporte federal asistidos.

1. **Presentación de una queja por discriminación:** Cualquier persona que cree le o ella, o cualquier clase de individuos, o en relación con cualquier empresa de desfavorecidos, ha sido o está siendo sometido a discriminación prohibida por el título VI de la ley de derechos civiles de 1964, American with Disabilities Act de 1990, la sección 504 de la ley de rehabilitación vocacional de 1973 o la ley de restauración de los derechos civiles de 1987 , según enmendada, tiene derecho a presentar una queja.

Cualquier persona que desee presentar una queja por discriminación debe darse la opción de presentar la queja con la agencia, o directamente con el punto de Iowa, FHWA, USDOT y Departamento de Justicia estadounidense. Las quejas pueden ser presentadas con todos los organismos al mismo tiempo.

Ningún individuo o agencia deberá rechazar el servicio, descarga o represalias de ninguna manera contra cualquier persona porque ese individuo ha presentado una queja por discriminación,

instituido cualquier procedimiento relacionado con una queja por discriminación, testificada, o va a testificar en cualquier procedimiento o investigación relacionada con una queja por discriminación, o ha proporcionado información o ayudado en una investigación.

- 2. Plazo de presentación de queja:** Una queja por discriminación debe ser presentada dentro de 180 días calendario de cualquiera:
- (a) El presunto acto de discriminación.
 - (b) Fecha de cuando la persona se dio cuenta de la discriminación alegada.
 - (c) Fecha en que se discontinuó la conducta, si ha habido un curso continuo de conducta.

La agencia o su representante puede prolongar el tiempo de presentación o renunciar a los plazos en aras de la justicia, especificando el motivo de hacerlo por escrito.

- 3. Contenido de la queja:** Debe estar escrita una queja de discriminación. El documento debe contener la siguiente información.
- un) El nombre del denunciante y dirección u otros medios por el cual el querellante puede contactarse.
 - b) Identificación de individuo u organización responsable de la discriminación alegada.
 - c) Una descripción de los alegatos del querellante, que debe incluir suficiente detalle para determinar si la agencia tiene jurisdicción sobre la queja y la denuncia oportuna.
 - d) Específico prohibido bases de supuesta discriminación (raza, color, género, etc.).
 - e) Mérito evidente de la demanda.
 - f) Firma o firma de su representante autorizado de la organización querellante.

En caso de que una persona hace una queja verbal por discriminación a un funcionario o empleado de la agencia, el demandante será entrevistado por el Coordinador de la Agencia. Si es necesario, el Coordinador de ayudar al demandante en la reducción de la demanda a la escritura y luego entregar la versión escrita de la denuncia a la persona a la firma.

- 4. Las denuncias contra la Agencia:** Cualquier queja recibida contra la agencia deberá enviarse inmediatamente a la punto de Iowa para la investigación. La Agencia no investigará cualquier queja en la que ha sido nombrado en la queja. La información de contacto para el programa de título VI del punto de Iowa:

Departamento de transporte de Iowa
Oficina de servicios del empleado, derechos civiles
Camino de Lincoln 800
Ames, Iowa 50010
515-239-1422
515-817-6502 (fax)
DOT.civilrights@dot.iowa.gov

- 5. Aviso de recibo :** Todas las quejas se someterá a Coordinadora la Agencia para la revisión y acción. Dentro de 10 días de la recepción de la queja de discriminación, el Coordinador emitirá un aviso de recibo escrito inicial que:
- un) Acusa recibo de la queja por discriminación.
 - b) Informa al demandante de su derecho a solicitar representación por un abogado u otra persona de su elección en el proceso de denuncia de discriminación.
 - c) Contiene una lista de cada cuestión planteada en la queja de discriminación.
 - d) Informa al demandante de los plazos para procesar la denuncia de la discriminación y proporcionar una determinación.
 - e) Informa al demandante de otras vías de reparación de su denuncia, incluyendo el punto de Iowa, FHWA, USDOT y Departamento de justicia.
 - f) Incluye una invitación a la mediación como se describe en el apartado 1 en el punto ocho abajo.

6. Notificación del punto Iowa de una queja: La Agencia asesorará el punto Iowa dentro de 10 días hábiles de la recepción de la queja. Generalmente, se incluirá la siguiente información en cada notificación al punto Iowa.

- un) Nombre, dirección y número de teléfono del denunciante.
- b) Nombre y dirección del alegado discriminación oficiales.
- c) Base de la denuncia (es decir, raza, color, origen nacional o sexo).
- d) Fecha de presuntos actos discriminatorios.
- e) Fecha queja recibida por la Agencia.
- f) Una declaración de la demanda.
- g) Otras agencias (estado, local o federal) donde la denuncia se haya presentado.
- h) Una explicación de las acciones de la Agencia ha tomado o propuesto para resolver el problema identificado en la demanda.

7. Una queja y el plazo de procesamiento: El tiempo total permitido para el procesamiento de la queja de discriminación es 90 días de calendario desde la fecha de que la denuncia. No hay ninguna extensión a este nivel. Este tiempo incluye 60 días de calendario a nivel del organismo y 30 días para revisar a nivel estatal, si es necesario.

Si el demandante opte por presentar una queja con la Agencia y el punto de Iowa, se informará al denunciante que la agencia tiene 90 días para procesar la denuncia de la discriminación y el punto de Iowa no investigará la queja hasta que expiraron a los 90 días calendario.

Inmediatamente después de la emisión del aviso de recibo al denunciante (paso cuatro), Coordinador de la agencia deberá iniciar la investigación o investigación de la queja por discriminación, o hacer arreglos para que una investigación realizada.

Basado en la información obtenida durante esta investigación, el Coordinador emitirá un Recomendación para la acción en un informe de resultados a la cabeza de la Agencia.

8. Proceso de resolución/mediación de controversias: El demandante debe tener una invitación para participar en la mediación para resolver la demanda por medios informales. Coordinador de la Agencia incluirá una invitación a la mediación con el aviso de recibo, que ofrece la oportunidad de utilizar el proceso de resolución/mediación de controversias.

Si la queja selecciona mediación, permite los conflictos a resolverse de una forma menos contenciosa. Con la mediación, una parte neutral asiste a dos partes opuestas en un conflicto llegan a un acuerdo para resolver su problema. El mediador no funciona como un juez o un árbitro, pero simplemente ayuda a las partes resolver la disputa por ellos mismos.

Al recibir una petición para mediar, Coordinador de la agencia deberá identificar o designar un mediador que debe ser un tercero neutral e imparcial. El mediador debe ser una persona aceptable para todas partes y que ayudará a las partes en la resolución de sus controversias.

Si el demandante decide participar en la mediación, ella o él o la persona designada debe responder por escrito dentro de 10 días de la fecha de la invitación. Esta aceptación por escrito debe ser fechada y firmado por el demandante y también debe incluir el alivio buscado.

Después se arregla la mediación, una confirmación escrita, identificando la fecha, hora y el lugar de la Conferencia de mediación se enviará a ambas partes. Si es posible, el proceso de mediación debe ser completado dentro de 30 días de la recepción de la queja de discriminación. Esto le ayudará a mantenerse dentro de los 90 días calendario tiempo del aviso escrito de acción Final si la mediación no tiene éxito.

Si la resolución se alcanza en la mediación, el acuerdo será por escrito. Una copia del contrato firmado se enviará al Coordinador del programa de título IV del punto de Iowa. Si se llega a un

acuerdo, pero un partido que cree que ha sido violada su acuerdo, la parte nonbreaching puede presentar otra denuncia. Si las partes no llegan a mediación de resolución, Coordinador de la Agencia continuará con la investigación.

9. **Aviso de acción Final:** Un aviso escrito de acción Final será siempre el querellante dentro de 60 días de la fecha se presentó la queja por discriminación. Deberá contener:
- un) Una declaración en cuanto a la disposición de cada tema identificado en la denuncia de discriminación y motivo de la determinación.
 - b) Una copia del acuerdo de mediación, si la denuncia de discriminación se resolvió por la mediación de.
 - c) Un aviso que el demandante tiene derecho a presentar una queja con la punto de Iowa, FHWA, el USDOT o departamento de justicia dentro de 30 días calendario después del aviso de acción Final, si ella o él está satisfecho con la acción final sobre la queja de discriminación.

Coordinador de la Agencia proporcionará el Coordinador del programa del título VI del punto de Iowa con una copia de la presente decisión, así como un resumen de los resultados al término de la investigación. Cabe destacar las deficiencias en la aplicación de estos procedimientos de denuncia de discriminación por la agencia, Coordinador del programa de punto de Iowa título VI trabajará conjuntamente con el Coordinador de la agencia a revisar la información y/o asistencia técnica en el proceso de quejas de discriminación, proceso de mediación, y en investigación.

10. **Acción correctiva:** Si la discriminación se encuentra en el proceso de una investigación de la queja, se solicitará el demandado voluntariamente cumplir con acciones correctivas o un acuerdo de conciliación para corregir la discriminación.
11. **Confidencialidad:** Agencia y punto de Iowa título VI coordinadores del programa están obligados a mantener confidencial la siguiente información a la medida de lo posible, consistente con la ley aplicable y la determinación justa de la queja de discriminación.
- un) El hecho de que se haya presentado la queja por discriminación.
 - b) La identidad de los reclamantes.
 - c) La identidad de los encuestados a las alegaciones.
 - d) La identidad de cualquier persona que amueblado, información relativa a, o ayudar en una investigación de la queja.
12. **Mantenimiento de registros :** Coordinador de la agencia deberá mantener un registro de las quejas presentadas que la supuesta discriminación. El registro debe incluir:
- un) El nombre y domicilio del denunciante.
 - b) Base de la queja por discriminación.
 - c) Descripción de la queja.
 - d) Fecha de presentación.
 - e) Disposición y fecha.
 - f) Cualquier otra información pertinente.

Todos los registros de quejas de discriminación y acciones tomadas en quejas de discriminación deben mantenerse por un período de no menos de tres años a partir de la fecha de la resolución de la queja.

V. autoevaluación y procedimientos de acción correctiva

1. **fondos de ayuda federal carretera título VI autoevaluación.** Llevar a cabo título VI autoevaluación de las áreas del programa de la Agencia y actividades. En su caso, revisar las políticas, procedimientos y directivas para incluir los requisitos del título VI. Asegurar que los programas, políticas y otras actividades no tienen efectos adversos desproporcionados sobre las minorías y las poblaciones de bajos ingresos.

2. medidas correctoras. Cuando se producen irregularidades en la administración de programas de ayuda Federal carretera, se tomará acción correctiva para resolver los problemas identificados del título VI. Tomar acción afirmativa para corregir las deficiencias encontradas por el punto de Iowa y FHWA, el USDOT en un período de tiempo razonable, no debe exceder de 90 días, con el fin de implementar el cumplimiento del título VI con arreglo a este plan. El jefe de la agencia será responsable para la implementación de requisitos del título VI.

Actividades de aplicación VI. título VI en áreas especialmente

A. Actividades de planificación y ubicación

1. Proceso de planificación. La agencia tiene la responsabilidad de proporcionar una planificación a largo plazo (a través de un contrato de servicio con el Departamento de transporte de Iowa), desarrollo de programas y programación necesarios para ofrecer servicios de transporte eficientes a los ciudadanos de la Agencia de la capital. De la Agencia Transporte Director anualmente actualiza y coordina plan de cuatro años de la Agencia para proyectos y programas de mejora del transporte. La actualización también informa otra agencia departamentos de la jurisdicción de la Agencia de la dirección de planificación actual para necesidades de transporte. Proyectos incluidos en la actualización son el resultado de la evaluación y priorización de necesidades en distintas áreas del transporte. El proceso de evaluación incluye la entrada de la agencia, las jurisdicciones locales y las organizaciones, grupos de ciudadanos y particulares.

2. Participación en actividades de planificación y título VI y EJ

- un) Invitar a la participación de una sección transversal de la población de los grupos sociales, económicas y étnicas en el proceso de planificación mediante la difusión de información sobre el programa escrito en medios minoritarios y organizaciones étnicas y proporcionar anuncios de servicio público para todos los medios locales, al formar comités ciudadanos o junta de planificación y solicitando participación.
- b) Para garantizar el acceso a las reuniones públicas, reuniones de noche se llevará a cabo en una variedad de edificios de la comunidad a través de la agencia, incluyendo éstos a lo largo de rutas de tránsito, asegurar servicios de traducción están disponibles si anticipan y garantizar reuniones públicas se llevan a cabo en comunidades de minoría predominante cuando proyectos de transporte tendrá un impacto especialmente aquellas comunidades.
- c) La Agencia regularmente lleva a cabo un análisis de cómo se distribuyen los beneficios y cargas del plan a largo plazo de poblaciones de bajos ingresos, minorías y personas con discapacidad frente a la población en general. La Agencia es responsable de informar a todos los miembros del personal y consultores de todas políticas federales del título VI, incluyendo modificaciones y actualizaciones. Además, la Agencia es responsable de informar a todos los funcionarios y asesores del plan de título VI de la agencia, incluyendo el plan LEP, plan de participación pública, política de justicia ambiental, y política de ADA, así como cualquier actualizaciones y cambios.

B. Actividades de contratos de Consultor

1. Administración de contratos de Consultor . El Director Ejecutivo es responsable de recomendar consultoras a la Agencia de selección, negociación y concesión. El Director Ejecutivo administra contratos adjudicados consultor.

2. Proceso de selección del consultor. Zona 15 regionales Comisión de planificación de personal solicitará calificaciones de consultoras especializadas en el área de aplicación de conocimientos. Selección de consultor se adhiere a las regulaciones del estado de Iowa y es consistente con las políticas del proveedor de la Agencia. Texto del título VI se incluye en toda solicitud de propuestas (RFP) y contratos.

3. Las disposiciones y garantías título VI

un) Lengua aseguramiento y disposición incluyen título VI en Consultor financiados por fondos federales todos los contratos. Revisar periódicamente los documentos y el lenguaje para asegurar el cumplimiento con las leyes vigentes y los reglamentos. Proporcione una copia de la forma del contrato al Coordinador y modificaciones o actualizaciones que se produzcan con el tiempo.