

Appendix B: Discrimination Complaint Procedures and Form

English

The TPO and Planning Commission have a discrimination complaint procedure.

Any person who believes that they, or any specific class of persons, has been subjected to discrimination or retaliation by any TPO or Planning Commission programs or activities, may file a written complaint with the TPO Civil Rights Officer. Those that believe they have been discriminated against by another branch of the Hillsborough County government may contact the Hillsborough County Equal Opportunity Administrator at (813) 272-6554, or, for hearing impaired, by calling 711. All written complaints filed under Title VI of the Civil Rights Act of 1964 received by the TPO or Planning Commission will be referred immediately by the TPO Civil Rights Officer to the FDOT District 7 Title VI Coordinator for processing in accordance with approved procedures.

Written complaints may be sent to:

Joshua Barber, Hillsborough TPO Civil Rights Officer

601 E. Kennedy Blvd.

18th Floor

Tampa, Florida 33601

Barberj@plancom.org

- A. Verbal and non-written complaints received by the TPO or Planning Commission will be resolved informally by the TPO Civil Rights Officer. If the issue has not been satisfactorily resolved through informal means, or if at any time the complainant(s) requests to file a formal written complaint, the Complainant will be provided this complaint procedure and forms, and informed of the process. All formal Title VI complaints received by the TPO will be referred immediately to the FDOT District 7 Title VI Coordinator for processing, and the FDOT State Title VI Coordinator and FHWA Division Civil Rights Officer will be notified.
- B. The TPO Civil Rights Officer will advise the FDOT District 7 Title VI Coordinator and FHWA Civil Rights Officer within 5 calendar days of receipt of any allegations, both formal (written) and informal (verbal and non-written). The following information will be included in every notification to the FDOT District 7 Title VI Coordinator:
 1. Name, address, and phone number of the Complainant
 2. Name and address of the Respondent
 3. Basis of complaint (i.e., race, color, national origin, sex, gender identity, sexual orientation, age, income, disability, religion, familial status or retaliation)
 4. Date of alleged discriminatory act(s)
 5. Date complaint received by the TPO
 6. A statement of the complaint

7. Other agencies (state, local, or federal) where the complaint has been filed
 8. An explanation of the actions the TPO has taken or proposed to resolve the allegation(s) raised in the complaint
- C. Within 10 calendar days, the TPO Civil Rights Officer will acknowledge receipt of any allegation(s), inform the Complainant of action taken or proposed action to process the allegation(s), and advise the Complainant of other avenues of redress available.
- D. Within 60 calendar days, the TPO Civil Rights Officer will conduct and complete a review of the verbal or non-written allegation(s) and based on the information obtained, will render a recommendation for action in a report of findings to the TPO Executive Director.
- E. Within 90 calendar days of the verbal or non-written allegation(s) receipt, the TPO Executive Director will notify the Complainant in writing of its decision, including the proposed disposition of the matter. The notification will advise the Complainant of their right to file a formal complaint with the FDOT EOO, if they are dissatisfied with the final decision rendered by the TPO. The TPO Civil Rights Officer will also provide the FDOT District 7 Title VI Coordinator with a copy of this decision and summary of findings.
- F. The TPO Civil Rights Officer will maintain a log of all verbal and non-written complaints received by the TPO and Planning Commission. The log will include the following information:
1. Name of Complainant
 2. Name of Respondent
 3. Basis of complaint (i.e., race, color, national origin, sex, age, disability, religion, familial status or retaliation)
 4. Date of verbal or non-written complaint was received by the TPO
 5. Date MPO notified the FDOT District 7 Title VI Coordinator of the verbal or non-written complaint
 6. Explanation of the actions the TPO has taken, or proposed, to resolve the issue raised in the complaint

Discrimination Complaint Against the Hillsborough TPO or Hillsborough County City-County Planning Commission

Name:	Telephone (Home)	Telephone (Work)			
Address:	City, State, Zip Code				
Name of Plan Hillsborough Staff Person that You Believe Discriminated Against You:					
Location of Alleged Incident:	City, State, ZIP Code				
Date of Alleged Incident:					
You were discriminated against because of:					
<input type="checkbox"/> Race	<input type="checkbox"/> National Origin/Language	<input type="checkbox"/> Sex	<input type="checkbox"/> Familial Status	<input type="checkbox"/> Religion	<input type="checkbox"/> Retaliation
<input type="checkbox"/> Color	<input type="checkbox"/> Gender	<input type="checkbox"/> Age	<input type="checkbox"/> Disability	<input type="checkbox"/> Income	<input type="checkbox"/> Other
Explain as briefly and clearly as possible what happened and how you were discriminated against. Indicate who was involved. Be sure to include how other persons were treated differently than you. Also attach any written material pertaining to your case.					
Signature	Date				

Spanish

La TPO y la Comisión de Planificación tienen un procedimiento de denuncia por discriminación.

Cualquier persona (o cualquier clase específica de personas) que crea que ha sido objeto de discriminación o represalias por parte de cualquier programa o actividad de TPO o de la Comisión de Planificación, puede presentar una queja por escrito ante el oficial de derechos civiles de TPO. Aquellos que creen que han sido discriminados por otra rama del Gobierno del Condado de Hillsborough pueden comunicarse con el Administrador de Igualdad de Oportunidades del Condado de Hillsborough al (813) 272-6554, o, para personas con discapacidad auditiva, llamando al 711. Todas las quejas escritas presentadas bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 recibidas por el TPO o la Comisión de Planificación serán referidas inmediatamente por el Oficial de Derechos Civiles del TPO al Coordinador del Título VI del Distrito 7 del FDOT para su procesamiento de acuerdo con los procedimientos aprobados.

Las quejas por escrito pueden ser enviadas a:

Joshua Barber, Coordinador del Título VI de TPO de Hillsborough

601 E. Kennedy Blvd.

Piso 18

Tampa, Florida 33601

Barberj@plancom.org

- A. Las quejas verbales y no escritas recibidas por el TPO o la Comisión de Planificación serán resueltas informalmente por el Oficial de Derechos Civiles del TPO. Si el problema no se ha resuelto satisfactoriamente a través de medios informales, o si en cualquier momento el demandante (s) solicita presentar una queja formal por escrito, se le proporcionará este procedimiento de queja y formularios, y se le informará del proceso. Todas las quejas formales del Título VI recibidas por el TPO serán remitidas inmediatamente al Coordinador del Título VI del Distrito 7 del FDOT para su procesamiento, y se notificará al Coordinador del Título VI del Estado del FDOT y al Oficial de Derechos Civiles de la División de la FHWA.
- B. El Oficial de Derechos Civiles de la TPO asesorará al Coordinador del Título VI del Distrito 7 del FDOT y al Oficial de Derechos Civiles de la FHWA dentro de los 5 días del calendario posteriores a la recepción de cualquier acusación, tanto formal (escrita) como informal (verbal y no escrita). La siguiente información se incluirá en cada notificación al Coordinador del Título VI del Distrito 7 del FDOT:
 1. Nombre, dirección y número de teléfono del demandante
 2. Nombre y dirección del demandado
 3. Fundamento de la queja (es decir, raza, color, origen nacional, sexo, identidad de género, orientación sexual, edad, ingresos, discapacidad, religión, estado familiar o represalias)
 4. Fecha de los presuntos actos discriminatorios

5. Fecha de la queja recibida por el TPO
 6. Una declaración de la queja
 7. Otras agencias (estatales, locales o federales) donde se ha presentado la queja
 8. Una explicación de las acciones que el TPO ha tomado o propuesto para resolver la(s) alegación(es) planteada(s) en la queja
- C. Dentro de los 10 días del calendario, el Oficial de Derechos Civiles de la TPO acusará recibo de cualquier alegación (s), informará al demandante de las medidas adoptadas o propuestas para procesar la (s) alegación (s), y le informará de otras vías de reparación disponibles.
- D. Dentro de los 60 días del calendario, el Oficial de Derechos Civiles de TPO llevará a cabo y completará una revisión de las alegaciones verbales o no escritas y, sobre la base de la información obtenida, hará una recomendación para la acción en un informe de hallazgos al director ejecutivo de TPO.
- E. Dentro de los 90 días del calendario de la recepción de la(s) alegación(es) verbal(es) o no escrita(s), el director ejecutivo de la TPO notificará al Demandante por escrito su decisión, incluida la disposición propuesta del asunto. La notificación informará al demandante de su derecho a presentar una queja formal ante el FDOT EOO, si no están satisfechos con la decisión final dictada por el TPO. El Oficial de Derechos Civiles de TPO también proporcionará al Coordinador del Título VI del Distrito 7 del FDOT una copia de esta decisión y un resumen de los hallazgos.
- F. El Oficial de Derechos Civiles de la TPO mantendrá un registro de todas las quejas verbales y no escritas recibidas por la TPO y la Comisión de Planificación. El registro incluirá la siguiente información:
1. Nombre del demandante
 2. Nombre del demandado
 3. Fundamento de la queja (es decir, raza, color, origen nacional, sexo, edad, discapacidad, religión, estado familiar o represalias)
 4. Fecha en que ocurrió el incidente
 5. Fecha en que la TPO recibió la queja
 6. La declaración del incidente
 7. Nombre de otras agencias donde fue enviada la queja
 8. Explicación de las medidas que el TPO ha adoptado, o propuesto, para resolver la cuestión planteada en la queja

Queja de discriminación contra el TPO de Hillsborough o Plan Hillsborough

Nombre:	Teléfono (Domicilio)	Teléfono (Trabajo)			
Dirección:	Ciudad, Estado, Código Postal				
Nombre de la persona del personal de Plan Hillsborough que usted cree que lo discriminó:					
Ubicación del presunto incidente:	Ciudad, Estado, código postal				
Fecha del presunto incidente:					
Usted fue discriminado debido a:					
Raza <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Origen/Idioma Nacional	Sexo <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Estado Familiar	<input type="checkbox"/> Religión	<input type="checkbox"/> Represalias
Color <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Género <input type="checkbox"/>	Edad <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Discapacidad	<input type="checkbox"/> Ingresos	<input type="checkbox"/> Otros
Explique lo más breve y claramente posible lo que sucedió y cómo fue discriminado. Indique quién estuvo involucrado. Asegúrese de incluir cómo otras personas fueron tratadas de manera diferente a usted. También adjunte cualquier material escrito relacionado con su caso.					
Firma	Fecha				