

Grievance Procedure Applicable to Complaints Arising Under 40 C.F.R., Parts 5 and 7

Notice of Nondiscrimination

The Goleta Sanitary District (“GSD”) does not discriminate on the basis of race, color, national origin, disability or handicap, age, sex, sexual orientation, or gender identity in the administration of its programs or activities. Nor does GSD intimidate or retaliate against any individual or group for exercising their rights under or opposing an action prohibited by 40 C.F.R. Parts 5 and 7, or for the purpose of interfering with such rights.

Scope of Grievance Procedure

In compliance with 40 C.F.R., Part 5, Section 5.135(b) and Part 7, Section 7.90(a), the GSD has established a grievance procedure to ensure prompt and fair resolution of any complaints concerning conduct by GSD that allegedly violates 40 C.F.R., Parts 5 and 7.

The grievance procedure is available to address any allegations that GSD engaged in conduct prohibited by 40 C.F.R. Parts 5 and 7, including but not limited to discrimination on the basis of race, color, national origin, disability or handicap, age, sex, sexual orientation, or gender identity; allegations that GSD interfered with a person’s exercise of rights under 40 C.F.R. Parts 5 and 7; or allegations that GSD retaliated or otherwise discriminated against a person for exercising such rights or opposing conduct prohibited by 40 C.F.R. Parts 5 and 7.

The grievance procedure provides a process for filing a timely complaint to the proper authority and describes the process that will be used to investigate and resolve the complaint. These procedures do not apply to any complaints arising outside of the scope of 40 C.F.R., Parts 5 and 7.

Civil Rights Coordinator

The Civil Rights Coordinator is the person at GSD responsible for ensuring GSD’s compliance with 40 C.F.R., Parts 5 and 7 as well as overseeing the grievance procedures. The name and contact information for the current Civil Rights Coordinator is:

Laura Romano
1 William Moffett Place
Goleta, CA 93117
LRomano@goletasanitary.org
805-967-4519

Submission of a Complaint

1. Filing of Complaint

A person (or the authorized representative of a person) who believes that they or a class of persons have been discriminated against may file a complaint with the Goleta Sanitary District. Any complaints should comply with all of the following:

- A. Be submitted in writing to the Civil Rights Coordinator.
- B. Be filed within 180 days of an alleged violation (except as otherwise indicated in the following paragraph).
- C. Describe with specificity the action(s) by GSD that allegedly resulted in discrimination in violation of 40 C.F.R. Parts 5 and 7.
- D. Describe with specificity the discrimination that allegedly occurred or will occur as the result of such action(s).
- E. Identify the persons or groups of persons impacted or potentially impacted by the alleged discrimination.

The GSD may request additional information from the complainant if this information is needed to meet the complaint requirements described above. GSD may waive the 180-day deadline in its discretion if the delay is for good cause. In addition, GSD may in its discretion make an exception to the other requirements for good cause shown, including accommodations for individuals who, due to disabilities, cannot comply with one or more requirements.

All written complains shall be addressed to:

Goleta Sanitary District
c/o Civil Rights Coordinator
1 William Moffett Place
Goleta, CA 93117

Within 10 business days of receiving a written complain, GSD will provide the complainant with written notice of receipt as detailed further below.

Certain submission will not be logged as a complaint and therefore will not receive written notice of receipt and will not be processed further. These documents include:

- Anonymous submittals.
- Inquiries seeking advice, updates, or other information.
- Web-based media sources like blogposts, email or chat threads, publicly posted videos, or web pages.
- Newspaper articles.
- Courtesy copies of filings made in civil court or with any government agencies.

2. Determination of Jurisdiction and Investigative Merit

- A. GSD, based on information in the complaint and other information available, will determine if it has jurisdiction to pursue the matter and whether the complaint has sufficient merit to warrant an investigation. A complaint shall be regarded as meriting investigation unless any of the following apply: The allegations are outside the scope of claims governed by 40 C.F.R. Parts 5 and 7.
- B. It clearly appears on its face to be frivolous or trivial.
- C. Within the time allotted for making the determination of jurisdiction and investigative merit, the Goleta Sanitary District voluntarily concedes noncompliance and agrees to take appropriate remedial action or reaches an informal resolution with the complainant.
- D. Within the time allotted for making the determination of jurisdiction and investigative merit, the complainant withdraws the complaint.
- E. It is not timely and good cause does not exist for waiving the timing requirement.
- F. The submission does not comply with any other requirement for the written complaint, and good cause does not exist to waive the requirement.

Within 10 business days of receiving the complaint, GSD will inform the person who filed the complaint whether the complaint has been accepted for further investigation. If further investigation is not warranted, GSD will inform the complaining party of the reason and will log the reason in the case file. Within the timeframe for GSD's response, GSD may ask the complaining party for additional information, in which case GSD will provide its response within 10 business days of receiving the additional information or within 21 business days if the complaining party is not responsive to the request for more information.

When Further Investigation is Necessary

If the Civil Rights Coordinator determines the complaint warrants further investigation, they will review the alleged facts to determine the appropriate course of the investigation. The investigation may be informal, but it will be thorough and afford all interested persons an opportunity to submit information relevant to the complaint. An investigation may include, but is not limited to, interviews of GSD employees, parties named in the complaint, and other relevant witnesses, as well as obtaining and reviewing any documents, materials, or information that may be necessary to reach a fair and impartial conclusion. The preponderance of the evidence standard will apply to the investigation and analysis of the complaint. The Civil Rights Coordinator may designate any qualified person within GSD or outside of GSD (such as an

investigation firm) to conduct the investigation. All GSD personnel shall make themselves available if necessary for the investigation, which shall be considered working time.

Disposition of Complaints

If GSD undertakes the further investigation as described above, the Civil Rights Coordinator or their designee shall prepare a written report and determination on whether GSD violated any provisions of 40 C.F.R. Parts 5 and 7. The written report shall include at least the following:

- A narrative of the incident.
- Identification of individuals interviewed.
- A summary of evidence reviewed.
- The final investigation findings and determination.

GSD will strive to conclude the investigation within 120 days of accepting the written complaint. If the Civil Rights Coordinator determines that more time is needed due to the complexity of the investigation or other circumstances necessitating more time, the Civil Rights Coordinator will promptly inform the complainant of the reasonably anticipated timeline in writing. At the conclusion of the investigation, the Civil Rights Coordinator will respond in writing to the complainant with a summary of its findings and recommendations for a resolution.

Appeal

The person who submitted the complaint may appeal the Civil Rights Coordinator's disposition of the complaint to the General Manager of GSD within 30 calendar days of receiving the disposition. The General Manager will issue a final written decision within 30 days of receipt of the appeal.

En español

Procedimiento de Agravios Aplicable a Quejas Bajo 40 C.F.R., Partes 5 y 7

Aviso de No Discriminación

El Distrito Sanitario de Goleta ("GSD") no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, discapacidad o impedimento, edad, sexo, orientación sexual o identidad de género en la administración de sus programas o actividades. Tampoco el GSD intimida ni toma represalias contra ninguna persona o grupo por ejercer sus derechos bajo, u oponerse a una

acción prohibida por 40 C.F.R. Partes 5 y 7, ni con el propósito de interferir con dichos derechos.

Alcance del Procedimiento de Agravios

En cumplimiento con 40 C.F.R., Parte 5, Sección 5.135(b) y Parte 7, Sección 7.90(a), el GSD ha establecido un procedimiento de agravios para asegurar la pronta y justa resolución de cualquier reclamo relacionado con conductas del GSD que presuntamente violen 40 C.F.R., Partes 5 y 7.

El procedimiento de agravios está disponible para atender cualquier alegación de que el GSD haya incurrido en conductas prohibidas por 40 C.F.R. Partes 5 y 7, incluyendo, entre otras, la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, discapacidad o impedimento, edad, sexo, orientación sexual o identidad de género; alegaciones de que el GSD haya interferido con el ejercicio de los derechos de una persona bajo 40 C.F.R. Partes 5 y 7; o alegaciones de que el GSD haya tomado represalias o de otra manera haya discriminado contra una persona por ejercer dichos derechos o por oponerse a conductas prohibidas por 40 C.F.R. Partes 5 y 7.

El procedimiento de agravios proporciona un proceso para presentar una queja de manera oportuna ante la autoridad correspondiente y describe el proceso que se utilizará para investigar y resolver la queja. Estos procedimientos no se aplican a ninguna queja que surja fuera del alcance de 40 C.F.R., Partes 5 y 7.

Coordinador de Derechos Civiles

El Coordinador de Derechos Civiles es la persona en el GSD responsable de asegurar el cumplimiento del GSD con 40 C.F.R., Partes 5 y 7, así como de supervisar los procedimientos de quejas. El nombre y la información de contacto del Coordinador de Derechos Civiles actual es:

Laura Romano
1 William Moffett Place
Goleta, CA 93117
LRomano@goletasanitary.org
805-967-4519

Presentación de una Queja

1. Presentación de la Queja

Una persona (o el representante autorizado de una persona) que crea que ella o un grupo de personas ha sido discriminado puede presentar una queja ante el Distrito Sanitario de Goleta. Cualquier queja debe cumplir con todo lo siguiente:

- A. Ser presentada por escrito al Coordinador de Derechos Civiles.

- B. Ser presentada dentro de los 180 días de la presunta violación (salvo que se indique lo contrario en el siguiente párrafo).
- C. Describir con precisión la(s) acción(es) del GSD que presuntamente resultaron en discriminación en violación de 40 C.F.R. Partes 5 y 7.
- D. Describir con precisión la discriminación que presuntamente ocurrió o ocurrirá como resultado de dicha(s) acción(es).
- E. Identificar a las personas o grupos de personas afectados o potencialmente afectados por la presunta discriminación.

El GSD puede solicitar información adicional al denunciante si es necesario para cumplir con los requisitos de la queja descritos anteriormente. El GSD puede, a su discreción, eximir el plazo de 180 días si el retraso se debe a una causa justificada. Además, el GSD puede, a su discreción, hacer excepciones a los demás requisitos por causa justificada, incluyendo adaptaciones para personas que, debido a discapacidades, no puedan cumplir con uno o más requisitos.

Todas las quejas por escrito deberán dirigirse a:

Distrito Sanitario de Goleta
A la atención de: Coordinador de Derechos Civiles
1 William Moffett Place
Goleta, CA 93117

Dentro de los 10 días hábiles de recibir una queja por escrito, el GSD proporcionará al denunciante una notificación escrita de recepción, como se detalla más adelante.

Ciertas presentaciones no se registrarán como una queja y, por lo tanto, no recibirán notificación escrita de recepción ni serán procesadas posteriormente. Estos documentos incluyen:

- Presentaciones anónimas.
- Consultas que buscan asesoramiento, actualizaciones u otra información.
- Fuentes de medios en línea como publicaciones en blogs, correos electrónicos o hilos de chat, videos publicados públicamente o páginas web.
- Artículos de periódicos.
- Copias de cortesía de documentos presentados en tribunales civiles o ante cualquier agencia gubernamental.

2. Determinación de Jurisdicción y Mérito Investigativo

- A. El GSD, con base en la información de la queja y otra información disponible, determinará si tiene jurisdicción para tratar el asunto y si la queja tiene suficiente mérito para justificar una investigación. Una queja se considerará con mérito para investigación a menos que se aplique cualquiera de lo siguiente: que las alegaciones estén fuera del alcance de los reclamos regidos por 40 C.F.R. Partes 5 y 7.
- B. Claramente parezca, a simple vista, frívola o trivial.
- C. Dentro del plazo establecido para determinar la jurisdicción y el mérito investigativo, el Distrito Sanitario de Goleta reconoce voluntariamente el incumplimiento y acepta tomar las medidas correctivas apropiadas o alcanza una resolución informal con el denunciante.
- D. Dentro del plazo establecido para determinar la jurisdicción y el mérito investigativo, el denunciante retira la queja.
- E. No se presenta dentro del plazo establecido y no existe causa justificada para eximir el requisito de tiempo.
- F. La presentación no cumple con cualquier otro requisito de la queja por escrito y no existe causa justificada para eximir dicho requisito.

Dentro de los 10 días hábiles de recibir la queja, el GSD informará a la persona que la presentó si la queja ha sido aceptada para una investigación adicional. Si no se justifica una investigación adicional, el GSD informará a la parte denunciante la razón y la registrará en el expediente del caso. Dentro del plazo de respuesta del GSD, el GSD puede solicitar información adicional a la parte denunciante; en ese caso, el GSD proporcionará su respuesta dentro de los 10 días hábiles de recibir la información adicional o dentro de 21 días hábiles si el denunciante no responde a la solicitud de más información.

Cuando se Requiere una Investigación Adicional

Si el Coordinador de Derechos Civiles determina que la queja amerita una investigación adicional, revisará los hechos alegados para determinar el curso adecuado de la investigación. La investigación puede ser informal, pero será exhaustiva y brindará a todas las personas interesadas la oportunidad de presentar información relevante a la queja. La investigación puede incluir, entre otras cosas, entrevistas con empleados del GSD, partes nombradas en la queja y otros testigos relevantes, así como la obtención y revisión de cualquier documento, material o información necesaria para llegar a una conclusión justa e imparcial. Se aplicará el estándar de preponderancia de la evidencia en la investigación y el análisis de la queja. El Coordinador de Derechos Civiles puede designar a cualquier persona calificada dentro o fuera

del GSD (como una firma de investigación) para llevar a cabo la investigación. Todo el personal del GSD deberá estar disponible, si es necesario, para la investigación, la cual se considerará tiempo de trabajo.

Disposición de Quejas

Si el GSD lleva a cabo la investigación adicional descrita anteriormente, el Coordinador de Derechos Civiles o su designado deberá preparar un informe escrito y una determinación sobre si el GSD violó alguna disposición de 40 C.F.R. Partes 5 y 7. El informe escrito deberá incluir al menos lo siguiente:

- Una descripción narrativa del incidente.
- Identificación de las personas entrevistadas.
- Un resumen de la evidencia revisada.
- Las conclusiones finales de la investigación y la determinación.

El GSD procurará concluir la investigación dentro de los 120 días de haber aceptado la queja por escrito. Si el Coordinador de Derechos Civiles determina que se necesita más tiempo debido a la complejidad de la investigación u otras circunstancias, informará oportunamente al denunciante por escrito sobre el plazo estimado. Al concluir la investigación, el Coordinador de Derechos Civiles responderá por escrito al denunciante con un resumen de sus conclusiones y recomendaciones para una resolución.

Apelación

La persona que presentó la queja puede apelar la resolución del Coordinador de Derechos Civiles ante el Gerente General del GSD dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de dicha resolución. El Gerente General emitirá una decisión final por escrito dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la apelación.