

POLÍTICA DE MODIFICACIÓN RAZONABLE

Al determinar si se debe otorgar una modificación solicitada, la Reserva Occidental La Autoridad de Tránsito se guiará por las disposiciones del Departamento de Estados Unidos. de las normas y orientaciones de transporte proporcionadas en el Apéndice E del Título 49 CFR Parte 37.

Las solicitudes de modificaciones razonables se considerarán de la siguiente manera:

1. Un pasajero que solicite una modificación razonable deberá describir lo que el pasajero cree que se necesita para usar la Reserva Occidental Servicio (s) de la Autoridad de Tránsito. No se requiere que el pasajero use el término "Modificación razonable" al hacer una solicitud. La solicitud de la modificación puede ser para cualquiera de los servicios de transporte proporcionados por Western Autoridad de tránsito de reserva.
2. La política de modificación razonable se aplica a las personas con discapacidad. bajo la ADA.
3. Western Reserve Transit Authority ha designado a la siguiente persona para ser responsable de manejar las solicitudes de modificación y procedimientos relativo a las apelaciones de tales decisiones:

John Carlson
 Jefe de despacho
 604 Mahoning Ave Youngstown, Ohio 44502
 330-744-8431
 jcarlson@wrtaonline.com

4. Siempre que sea posible, el pasajero debe hacer solicitudes de modificación y Permitir a Western Reserve Transit Authority una oportunidad para determinar si La solicitud se otorgará por adelantado. Las solicitudes no necesitan ser por escrito.
 - a. Solicitudes hechas durante el proceso de elegibilidad de ADA.
 - yo. Las solicitudes hechas a través de elegibilidad tendrán determinaciones procesado junto con las determinaciones de elegibilidad dentro de 21 días para nuevos solicitantes y con la determinación de renovación para solicitudes realizadas durante el proceso de recertificación.

si. Las solicitudes pueden hacerse llamando al servicio al cliente al 330-744-8431.

yo. El personal designado de la Autoridad de Tránsito de Western Reserve hará tal determinación dentro de los 7 días hábiles.

do. Las solicitudes pueden hacerse completando la Solicitud de Razonable Formulario de modificación disponible para descargar en el sitio web o por solicitud.

yo. El personal designado de la Autoridad de Tránsito de Western Reserve hará tal determinación dentro de los 7 días hábiles.

5. Cuando las solicitudes de modificación razonable no se pueden hacer de manera práctica y determinado de antemano, un miembro del personal de la Western Reserve Transit Authority tomará una determinación oportuna siempre que tales acciones no den como resultado amenaza directa o alteración fundamental de los servicios.

6. Si la solicitud se produce en el momento del servicio, Western Reserve Transit Authority y / o un miembro del personal puede hacer una determinación. Tales determinaciones son hecho sobre una base sin precedentes en función de los hechos y circunstancias exclusivo de esa solicitud.

7. Las solicitudes de modificaciones de políticas y prácticas se pueden denegar debido a uno o más de las siguientes razones:

a. La concesión de la solicitud alteraría fundamentalmente la naturaleza de la servicios de transporte, programas o actividades;

si. La concesión de la solicitud crearía una amenaza directa para la salud o la seguridad de otros;

do. Sin la modificación solicitada, la persona con discapacidad es capaz de usar completamente los servicios, programas o actividades para su intención propósito;

re. La solicitud crea una carga financiera y administrativa indebida.

8. Si se rechaza una solicitud inicial de modificación, Western Reserve Transit La autoridad, en la mayor medida posible, tomará cualquier otra acción y / o encontrará Una alternativa adecuada para garantizar que el pasajero con discapacidad reciba el servicios prestados.

9. Si se rechaza una solicitud de modificación razonable, el pasajero puede presentar un apelación. Western Reserve Transit Authority ha establecido un proceso para investigar y resolver apelaciones. Un formulario está disponible en nuestro sitio web o por solicitar e incluye los procedimientos por los cuales Western Reserve Transit La autoridad procesa y responde a las apelaciones.

- a. Una vez recibidos, todos los recursos serán sellados con fecha y referenciados al Jefe de despacho para revisión y consideración. El despachador jefe puede elegir:
- yo. Afirmar la determinación;
 - ii) Invierta la determinación;
 - iii) Autorizar una solicitud de viaje específica que fue denegada;
 - iv. Remita al apelante para que lo evalúe en persona un consultor;
 - v. Programar el asunto para una audiencia; o
 - vi. Cancelar o modificar la prestación del servicio.
- si. Dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la apelación, se enviará una carta al Pasajero que incluye lo siguiente:
- yo. Reconocimiento de que se ha recibido la apelación;
 - ii) La fecha en que se enviará una respuesta al pasajero;
 - iii) A quién contactar si el pasajero no recibe una respuesta de esa fecha; y
 - iv. Si el pasajero solicita una audiencia, la fecha, la hora y ubicación de la audiencia.
- do. El miembro del personal designado investigará la apelación y responderá con una decisión por escrito dentro de un tiempo razonable, que no exceda 30 días desde la recepción de la apelación (o 30 días desde la fecha de la audiencia si se solicita).

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN RAZONABLE

Al determinar si se debe otorgar una modificación solicitada, la Reserva Occidental La Autoridad de Tránsito se guiará por las disposiciones del Departamento de Estados Unidos de las normas y orientaciones de transporte proporcionadas en el Apéndice E del Título 49 CFR Parte 37 y específicamente a las disposiciones de la Sección 37.169.

Nombre: _____

Dirección: _____

Ciudad (*): Estado (*): Código postal: _____

Número de teléfono (hogar): _____ (empresa): _____

Describa cualquier modificación a las políticas de Western Reserve Transit Authority, prácticas o procedimientos para que usted (una persona con discapacidad) pueda acceder los servicios (adjunte hojas adicionales según sea necesario):

Complete este formulario y envíelo por correo, fax, correo electrónico o envíelo a: Western Reserve Transit Autoridad, 604 Mahoning Ave Youngstown, Ohio 44502 Despachador Jefe, jcarlson@wrtaonline.com Número de fax 330-744-7611

Firma

Fecha

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS Y FORMULARIO DE APELACIÓN

Este procedimiento de queja se adopta de conformidad con 28 CFR 35.107 y 49 CFR 27.13 ambos con derecho, designación de empleado responsable y adopción de reclamo procedimientos El Director de Transporte de la Western Reserve Transit Authority o su designado será responsable de supervisar las investigaciones y respuestas a apelaciones Preguntas sobre el procedimiento de queja, el proceso de apelación o las solicitudes Para obtener ayuda para presentar una apelación debido a una discapacidad, debe dirigirse a:

John Carlson
Jefe de despacho
604 Mahoning Ave
330-744-8431
j.carlson@wrtaonline.com

Reconocimiento de apelación

Dentro de los diez días posteriores a la recepción de la apelación, se enviará una carta al apelante que incluye lo siguiente:

1. Reconocimiento de que se ha recibido la apelación;
2. La fecha en que se enviará una respuesta al pasajero;
3. A quién contactar si el pasajero no recibe una respuesta para esa fecha; y
4. Si el pasajero solicita una audiencia, la fecha, hora y ubicación del audición.

Investigación de una apelación

El miembro del personal designado investigará la apelación y responderá por escrito. dentro de un tiempo razonable, que no exceda los 30 días desde la recepción de la apelación (o 30 días desde la fecha de la audiencia). La respuesta establecerá un proceso de resolución. de la apelación. Si no se toman medidas, la respuesta indicará los motivos de la decisión.

Apelación

Proporcione la siguiente información necesaria para procesar su apelación.

La asistencia está disponible a pedido. Complete este formulario y envíelo por correo, fax, correo electrónico o entregar a:

Western Reserve Transit Authority, Atención: J. Carlson Chief Dispatcher 604 Mahoning Ave Youngstown Ohio 44502, jcarlson@wrtaonline.com fax número 330-744-7611

Nombre del pasajero: _____

Dirección: _____

Ciudad (*): Estado (*): Código postal: _____

Número de teléfono (casa): _____ (empresa):

Dirección de correo electrónico: _____

Persona cuya solicitud de modificación fue denegada (si no es la persona que realiza apelación): _____

Dirección: _____

Ciudad (*): Estado (*): Código postal: _____

Fecha de denegación de solicitud de modificación: _____

Nombre del empleado que rechazó la solicitud (si conocido): _____

Describa la modificación razonable solicitada (adjunte hojas adicionales como necesario):

Describa por qué necesita la modificación razonable para usar los servicios y por qué cualquier alojamiento ofrecido no fue suficiente (adjunte hojas adicionales como necesario):

¿Desea una audiencia sobre su apelación (SÍ / NO) (circule una).

Firme la apelación en el espacio a continuación. Adjunte todos los documentos que considere compatibles su apelación

Firma del apelante: _____

Fecha: _____