

랜터만법 이의 제기 정보 패킷

[랜터만법](#)은 지적 또는 발달 장애가 있는 자격을 갖춘 캘리포니아 주민이 이용할 수 있는 자격 기준과 서비스를 정합니다. 이 정보 패킷은 랜터만법에 따른 이의 제기 절차를 설명합니다. 이 절차는 개인이 랜터만법에 따른 서비스를 받을 수 없다는 리저널센터의 결정에 이의를 제기하거나 리저널센터의 서비스 유형 또는 금액에 대한 결정에 이의를 제기하고자 할 때 사용할 수 있습니다.

이 패킷은 리저널센터에 대해 설명합니다. 이의 제기 절차는 다음의 주 운영 시설에 거주하는 모든 사람에게도 적용됩니다. Porterville 개발 센터, Fairview 개발 센터(STAR 응급 위기 센터), Canyon Springs 커뮤니티 시설 및 STAR(안정화 훈련 지원 회복) 홈. 주에서 운영하는 시설의 결정에 이의를 제기하는 절차는 이 패킷에 설명된 절차와 동일합니다.

[조기 치료 서비스](#)를 받는 개인에 대한 정보 패킷은 별도로 있습니다. 조기 치료 서비스는 발달 지연, 특정 조건 또는 특정 위험 요인으로 인해 리저널센터 서비스를 받을 자격이 있는 3 세 미만의 어린이가 대상입니다.

이 패킷은 커뮤니티의 의견을 반영하여 만들어졌습니다. 자기 옹호자, 가족, 지지 단체, 지역관련단체 및 리저널센터의 기여에 감사드립니다. 패킷에 대한 귀하의 의견과 이 정보를 가장 잘 배포하는 방법에 대한 통찰력은 매우 중요합니다. 발달장애서비스부(DDS)는 지적 및 발달 장애가 있는 개인과 그 가족에게 이 정보 패킷을 제공하는 데 필요한 귀하의 모든 시간과 노력에 감사드립니다.

이 패킷의 인쇄 버전이 필요한 경우 발달장애서비스부 웹사이트(<https://www.dds.ca.gov/general/appeals-complaints-comments/infopacket.pdf>)에서 인쇄하거나 다음 연락처로 문의하십시오.

- 리저널센터 서비스 코디네이터
- 고객의 권리 대변인 (CRA):
 - 북부 캘리포니아 (800) 390-7032, 또는
 - 남부 캘리포니아 (866) 833-6712, 또는
 - 리저널센터의 고객의 권리 대변인은 <https://www.disabilityrightsca.org/what-we-do/programs/office-of-clients-rights-advocacy-ocra/ocra-staff-links> 에서 찾아보세요
- 옴부즈맨 사무실 (877) 658-9731 또는 Ombudsperson@dds.ca.gov

이 정보 패킷 사용 방법

이 패킷은 이의 제기 절차와 귀하의 권리에 대한 정보를 제공합니다. 이 정보 패킷에는 추가 정보를 제공하는 팩트 시트 및 기타 리소스에 대한 링크가 있습니다. 10 부로 구성된 이의 제기 정보 패킷은 다음과 같습니다. 자세한 내용을 보려면 아래에서 한 편을 클릭하십시오.

1. [이의 제기 절차에 대한 개요](#)
2. [이의 제기 관련 도움 받기](#)
3. [조치 통지](#)
4. [이의 제기 마감일 및 이의 제기 방법](#)
5. [이의 제기 권리](#)
6. [비공식 회의](#)
7. [조정](#)
8. [청문회](#)
9. [청문회 결정 이후](#)
10. 기한이 있는 이의 제기 절차의 [흐름도](#)

이의 제기 절차에 대한 개요

이의 제기란 무엇입니까?

이의 제기는 리저널센터와 귀하의 의견 불일치를 해결하는 방법입니다. 의견 불일치의 예는 다음과 같습니다:

- 리저널센터가 개별 프로그램 계획(IPP) 서비스에 대한 귀하의 이용 시간을 줄이려고 합니다. 귀하는 서비스 시간을 동일하게 유지하고자 합니다.
- 귀하는 리저널센터에 새로운 서비스를 요청했습니다. 리저널센터는 그 서비스가 필요하지 않다고 말했습니다.
- 귀하는 리저널센터 서비스를 신청했습니다. 리저널센터에 따르면 귀하는 자격이 없다고 합니다.
- 귀하는 현재 리저널센터 서비스를 받고 있습니다. 리저널센터는 귀하가 더 이상 자격이 없다고 말했습니다.

귀하와 리저널센터의 의견이 일치하지 않을 경우, 귀하는 리저널센터의 결정에 이의를 제기할 권리가 있습니다.

조치 통지 (NOA)

귀하와 리저널센터가 합의하지 않을 경우 조치 통지(NOA)를 받게 됩니다. NOA 는 리저널센터가 귀하에게 보내는 것이며 그 결정의 이유에 대해 알려줍니다. NOA 는 결정이 내려지는 날짜를 알려줍니다. NOA 는 귀하의 이의 제기 권리를 설명하고 이의 제기 신청 양식을 제공합니다.

귀하와 리저널센터의 의견 불일치가 없을 경우 NOA 는 발송되지 않습니다. 이 합의는 서면으로 작성해야 합니다. 귀하의 동의를 상호 합의라고 합니다.

이의 제기 신청 방법

발달장애서비스부에 이의 제기 신청 양식을 제출하면 이의 제기가 시작됩니다. NOA 에 이의 제기 신청 양식이 포함 되어 있습니다. 온라인 이의 제기 신청 양식은 <https://www.dds.ca.gov/general/appeals-complaints-comments/forms/ARF> 에서도 확인할 수 있습니다

- 이의를 제기하는 가장 빠른 방법은 위 링크의 발달장애서비스부 웹사이트에서 온라인으로 요청하는 것입니다.
- 양식을 이메일(appealrequest@dds.ca.gov)로 보낼 수 있습니다. 같은 웹사이트에서 서면 사본을 다운로드할 수 있습니다.
- 양식을 우편으로 보내려면 다음 주소로 보내십시오.
커뮤니티 이의 제기 및 해결 사무국
1215 O Street MS 8-20
Sacramento, CA 95814
- 양식을 팩스(번호: 916-654-3641)로 보낼 수 있습니다.

발달장애서비스부로부터 이의 제기 신청이 접수되었다는 이메일 또는 서신을 받게 됩니다.

이의 제기 신청서 제출 기한

마감 기한 전에 이의 제기 신청서를 제출해야 합니다. 두 가지 기한이 있습니다.

- 이의 제기 신청 기간 동안 현재 서비스를 동일하게 유지하려면, 귀하의 이의 제기 신청은 귀하가 NOA 를 받은 날로부터 그리고 조치가 취해지기 30 일 전까지 우편 소인이 찍히거나 발달장애서비스부에 의해 접수되어야 합니다. 이의 제기 기간 동안 현재 서비스를 유지하는 것을 지원 지급 보류라고 합니다.
- 귀하의 이의 제기 신청이 귀하가 NOA 를 받은 날로부터 31~60 일 이내에 제기되는 경우, 이의 제기 신청이 계속되는 동안 리저널센터의 결정이 내려집니다.

- 모든 이의 제기 신청은 이 NOA 를 받은 날로부터 60 일 이내에 우편 소인이 찍히거나 발달장애서비스부에 의해 접수되어야 합니다.

이의 제기 권리

귀하는 이의 제기 기간 동안 특정 법적 권리를 가집니다. 이 권리는 귀하의 Noa 에 설명되어 있습니다. 권리에 대한 자세한 설명은 다음 링크(<https://www.dds.ca.gov/general/appeals-complaints-comments/appealrights.pdf>)에서 확인할 수 있습니다.

리저널센터의 결정이나 조치에 동의하지 않는 경우 이의를 제기할 권리가 있습니다. 이의 제기 신청은 리저널센터의 결정 또는 조치 통보 후 60 일 이내에 제출해야 합니다.

이의를 제기하는 동안 귀하는 다음과 같은 권리가 있습니다:

- 귀하가 이해할 수 있는 선호하는 언어로 된 적절한 통지 및 정보를 수신할 권리.
- 귀하가 선택한 우편, 이메일 또는 기타 방법으로 정보를 수신할 권리.
- 원하는 이의 제기 절차를 선택할 권리. 이 절차는 비공식 회의, 조정 또는 청문회일 수 있습니다. 귀하는 언제든지 이의 제기 신청을 수정할 수 있으며, 비공식 회의, 조정 또는 청문회에 전화, 화상 또는 직접 참석할 수 있습니다.
- 귀하가 조치 통지를 받은 날로부터 30 일 후 및 조치가 취해지기 전까지는 귀하의 이의 제기 신청이 발달장애서비스부에 의해 접수되거나 우편 소인이 찍힌 경우 이의 신청 기간 동안 귀하의 현재 서비스를 유지할 권리.
- 귀하에 대한 리저널센터의 기록에 액세스할 권리.
- 비공식 회의, 조정 또는 청문회를 위한 편리한 시간과 장소를 선택할 권리.
- 이의 제기를 하는 동안 다른 사람이 귀하를 돕거나 지원할 수 있도록 할 권리. 이 사람은 변호사 또는 다른 사람일 수 있으며, 위임 대리인이 포함됩니다.
- 또한 귀하가 이의를 제기하는 동안 변호사가 언제든지 참석할 수 있습니다. 귀하는 변호사가 비공식 회의, 조정 또는 청문회에 참석할 경우 리저널센터에 미리 알려야 합니다.

- 효율적이고 정확하며 독립적으로 해석할 수 있는 통역사를 이용할 권리.
- 필요한 경우 더 많은 시간을 요청할 권리.
- 공정할 수 없다고 생각되면 다른 조정자 또는 청문회 담당자를 요청할 권리.
- 이의 제기와 관련된 모든 부분에 참석할 권리.
- 귀하의 청문회를 공개로 할지 비공개로 할지 여부를 선택할 권리.
- 귀하는 청문회에서 자유롭게 공개적으로 발언할 권리가 있습니다. 청문회 담당자는 듣고, 질문하고, 귀하와 리저널센터의 해당 문서를 수집하여 사실을 공식 기록에 남깁니다.
- 청문회 담당자에게 귀하의 이의 제기를 뒷받침하는 정보를 제공할 권리.
- 귀하를 대신하여 증인이 증언할 수 있도록 할 권리.
- 리저널센터의 증인들에게 질문할 권리.

선호하는 언어로 된 정보

귀하가 선호하는 언어를 선택하고 이의 제기 요청 양식 작성에 통역사의 도움을 받을 수 있습니다. 선호하는 언어가 영어가 아닌 경우 이의 제기 절차의 모든 부분에서 통역이 제공됩니다. 통역사는 효율적이고 정확하며 독립적으로 해석할 수 있어야 합니다. 리저널센터는 비공식 회의에서 통역사를 제공합니다. 청문회 사무소는 귀하의 조정 및 청문회를 위해 통역사를 제공합니다.

조치 통지(NOA) 및 기타 문서 및 양식은 원하는 언어로 작성되어야 합니다. 귀하가 선호하는 언어가 아닌 정보, 편지 또는 양식을 받는 경우 리저널센터에 이를 번역하도록 요청할 수 있습니다.

이의 제기 절차의 구성

이의 제기 절차는 세 부분으로 구성됩니다. 이 중 하나 이상을 사용할 수 있습니다. 이의 제기 신청서에서 사용할 부분을 선택하십시오. 한 부분을 사용하여 의견 불일치가 해결되지 않으면 다른 부분을 사용할 수 있습니다. 이의 제기 절차의 세 가지 부분은 다음과 같습니다:

1. 비공식 회의

귀하는 리저널센터 디렉터 또는 리저널센터에서 선택한 사람과 만나게 됩니다. 귀하와 리저널센터는 귀하가 제기한 이의를 해결하려고 노력할 것입니다.

2. 조정

귀하와 리저널센터는 조정자와 만나게 됩니다. 조정자는 공정한 사람입니다. 조정자는 리저널센터를 위해 일하지 않습니다. 조정자는 귀하와 리저널센터가 리저널센터의 결정에 대해 합의하는 데 도움을 주려고 노력합니다. 귀하가 동의하지 않는 경우, 이의 제기 절차의 다른 부분을 이용할 수 있습니다.

3. 청문회

청문회는 청문회 담당자와 함께 합니다. 청문회 담당자는 리저널센터를 위해 일하지 않습니다. 청문회 담당자는 귀하와 리저널센터로 부터 정보를 듣습니다. 청문회 담당자는 귀하의 사실을 이끌어내는 데 도움이 됩니다. 청문회 담당자는 청문회를 공정하고 비공식적으로 만듭니다. 그리고 청문회 담당자는 이의 제기를 한 문제에 대해 결정을 내립니다.

변호사

귀하를 포함한 모든 사람은 이의 제기 절차 동안 변호사의 도움을 받을 권리가 있습니다. 리저널센터는 귀하와 함께 참석하는 변호사가 있는 경우에만 리저널센터 측 변호사를 비공식 회의, 조정 또는 청문회에 참석하게 할 수 있습니다. 귀하는 변호사가 조정 또는 청문회에 참석할 경우 리저널센터에 미리 알려야 합니다. 조정자 또는

청문회 담당자는 조정자 또는 청문회 담당자가 변호사의 출석이 정의의 이익에 부합한다고 판단하는 경우 변호사를 출석시킬 수 있지만 이는 드문 경우입니다.

이의 제기 완료 기한

이의 제기 신청은 발달장애서비스부가 이의 제기 신청서를 받은 날로부터 90 일 이내에 완료되어야 합니다. 귀하 또는 리저널센터가 연기를 요청하는 경우 이 기한은 연기될 수 있습니다. 이 차트(<https://www.dds.ca.gov/general/appeals-complaints-comments/timeline.pdf>)는 이의 제기 기한을 보여줍니다.

도움이 필요한 경우 이 패킷의 [섹션 2](#)를 참조하십시오.

이의 제기 관련 도움 받기

이의 제기 신청 또는 이의 제기 상태에 대해 궁금한 점이 있는 경우, appealrequest@dds.ca.gov로 이메일을 보낼 수 있습니다.

이의 제기 신청에 대한 도움을 받을 수 있습니다. 도움을 줄 수 있는 사람은 다음과 같습니다:

- 서비스 코디네이터 또는 기타 리저널센터 직원.
- 고객의 권리 대변인 (CRA):
 - 북부 캘리포니아 (800) 390-7032, 또는
 - 남부 캘리포니아 (866) 833-6712, 또는
 - 리저널센터의 고객의 권리 대변인은 <https://www.disabilityrightsca.org/what-we-do/programs/office-of-clients-rights-advocacy-ocra/ocra-staff-links>에서 찾아보세요

- [옴부즈맨](mailto:ombudsperson@dds.ca.gov) 사무실 (877) 658-9731 또는 ombudsperson@dds.ca.gov. 자기 결정 프로그램에 참여 중인 경우 대신 sdp.ombudsperson@dds.ca.gov 로 이메일을 보내십시오.
- 가족자원센터(<https://frcnca.org/get-connected/>)에서 도움을 받을 수도 있습니다.
- 리저널센터가 도움이 될 만한 지역 학부모 지원 그룹 또는 지역관련단체를 찾는 데 도움을 줄 수 있습니다.

조치 통지

조치 통지(NOA)를 받는 경우

리저널센터는 귀하와 리저널센터가 귀하에 대한 서비스 또는 서비스 자격에 대한 리저널센터의 결정에 합의하지 않을 때 서면 NOA 를 보냅니다. NOA 서식의 용지 모습은 <https://www.dds.ca.gov/general/appeals-complaints-comments/forms/NOA> 에서 확인할 수 있습니다

NOA 를 받지 않는 경우

귀하가 다음과 같은 리저널센터의 결정에 동의하는 경우 리저널센터는 NOA 를 보내지 않습니다:

- 서비스의 축소, 변경 또는 중지
- 귀하가 원하는 새 서비스를 거부
- 귀하가 리저널센터 서비스를 받을 수 없다는 결정

리저널센터의 결정에 대한 귀하의 동의는 문서로 작성되어야 합니다. 이 합의를 상호 합의라고 합니다(<https://www.dds.ca.gov/general/appeals-complaints-comments/info/mutualconsent.pdf>). 귀하가 동의한 내용은 다음과 같습니다:

- 귀하는 변경 또는 거부 제안이 포함된 개별 프로그램 계획(IPP)에 서명했습니다.

- 귀하는 변경 또는 거부 제안이 포함된 서비스 목록에 서명했습니다.
- 리저널센터는 귀하가 반대하지 않은 신의성실 서신을 보냈습니다. 신의성실 서신 서식은 <https://www.dds.ca.gov/general/appeals-complaints-comments/info/goodfaithbelief.pdf> 에서 확인할 수 있습니다.
- 귀하는 리저널센터의 결정에 동의하는 서면 문서 또는 이메일을 리저널센터에 보냈습니다.

리저널센터의 NOA 발송 마감일

귀하가 리저널센터의 결정에 동의하지 않는 경우 리저널센터는 다음 기한으로 NOA 를 보냅니다:

- 리저널센터가 서비스를 축소, 변경 또는 중지하기 30 일 전
- 귀하가 IPP 에 추가하려는 서비스 또는 지원을 리저널센터가 거부한 날로 부터 영업일 기준 5 일 후

리저널센터는 귀하에게 리저널센터 서비스 자격에 대한 NOA 를 다음 기한으로 보냅니다:

- 리저널센터 서비스 자격 정지 30 일 전
- 리저널센터 서비스를 받을 수 있는 자격이 거부된 날로 부터 영업일 기준 5 일 후

조치 통지(NOA)가 귀하에게 알려주는 내용

귀하의 NOA 가 알려주는 내용은 다음과 같습니다:

- 리저널센터가 취할 예정인 조치. 이는 리저널센터의 결정입니다.
- 결정의 이유.
- 결정을 뒷받침하는 사실과 법률 또는 정책.
- 결정이 발효되는 날짜.

또한 귀하의 NOA 는,

- 이의 제기 방법을 알려줍니다.
- 이의 신청서 사본을 제공합니다.
- 이의 제기 권리 사본을 포함합니다.
- 이의 제기에 대한 도움을 받을 수 있는 방법을 알려줍니다.

NOA 는 귀하가 선호하는 언어로 제공됩니다.

도움이 필요한 경우 이 패킷의 [섹션 2](#) 를 방문하십시오.

이의 제기 마감일 및 이의 제기 방법

이의 제기 신청 마감일

마감 기한 전에 이의 제기 신청서를 제출해야 합니다. 두 가지 기한이 있습니다.

- 이의 제기 신청 기간 동안 현재 서비스를 동일하게 유지하려면, 귀하의 요청은 귀하가 NOA 를 받은 날로부터 *그리고* 조치가 취해지기 30 일 전까지 우편 소인이 찍히거나 발달장애서비스부에 의해 접수되어야 합니다. 이의 제기 기간 동안 현재 서비스를 유지하는 것을 지원 지급 보류라고 합니다.
- 모든 이의 제기 신청은 이 NOA 를 받은 날로부터 60 일 이내에 우편 소인이 찍히거나 발달장애서비스부에 의해 접수되어야 합니다. 귀하의 이의 제기 신청이 귀하가 NOA 를 받은 날로부터 31~60 일 이내에 이루어지는 경우, 지원 지급 보류가 발생하지 않습니다.

이의 제기 신청서 제출 장소

이의 제기 신청서는 발달장애서비스부로 보내야 합니다.

- 이의를 제기하는 가장 빠른 방법은 발달장애서비스부 웹사이트(<https://www.dds.ca.gov/general/appeals-complaints-comments/forms/appealrequest>)에서 온라인으로 신청하는 것입니다.
- 서식을 이메일(appealrequest@dds.ca.gov)로 보낼 수도 있습니다.
- 서식을 우편으로 보낼 때 사용하는 주소는 다음과 같습니다:
커뮤니티 이의 제기 및 해결 사무국
1215 O Street MS 8-20,
Sacramento, CA 95814
- 서식을 팩스(916-654-3641)로 보낼 수도 있습니다

발달장애서비스부로부터 이의 제기가 접수되었다는 확인을 이메일 또는 서신으로 받게 됩니다. 발달장애서비스부가 제공하는 이의 제기 신청 추적 번호를 보관하십시오. 발달장애서비스부는 귀하가 이의를 제기했다고 리저널센터에 알려줄 것입니다. 발달장애서비스부는 귀하가 이의 제기 요청의 일환으로 비공식 회의, 조정 및/또는 청문회를 요청한 경우 청문회 사무소에 알려줄 것입니다.

이의 제기 신청서에서 향후 90 일 이내에 참석 불가능한 날짜 또는 시간을 기입할 수 있습니다. 이 날짜 또는 시간에는 비공식 회의, 조정 또는 청문회가 예정되지 않습니다.

도움이 필요한 경우 이 패킷의 [섹션 2](#) 를 방문하십시오.

이의 제기 권리

귀하는 이의 제기 기간 동안 권리를 가집니다. 이 권리는 귀하의 조치 통지(NOA)에 포함됩니다. 권리에 대한 자세한 설명은 온라인(<https://www.dds.ca.gov/general/appeals-complaints-comments/appealrights.pdf>)에서 확인할 수 있습니다. 다음은 이의 제기 절차의 각 단계에서 귀하에게 주어지는 가장 중요한 권리입니다.

통역사

선호하는 언어가 영어가 아닌 경우 통역 서비스를 받을 권리가 있습니다. 이의를 제기하는 모든 부분에서 통역이 제공됩니다. 이의 제기 요청 서식 작성시 통역사를 요청할 수 있습니다. 통역사는 효율적이고 정확하며 중립적으로 해석할 수 있어야 합니다.

기록에 대한 액세스

귀하는 귀하에 대한 리저널센터의 기록에 액세스할 권리가 있습니다. 또한, 기록 사본을 받을 수도 있습니다. 리저널센터는 복사하는 데 드는 실제 비용을 청구할 수 있습니다. 기록 비용을 지불할 수 없는 경우 리저널센터에 알리십시오 기록 사본을 무료로 받을 수 있습니다. 요청 후 영업일 기준 3 일 이내에 기록에 액세스할 수 있습니다.

다른 사람의 도움 또는 지원 받기

다른 사람이 귀하를 돕거나 지원하도록 할 권리가 있습니다. 이런 사람은 변호사 또는 다른 사람이 될 수 있습니다. 이 사람은 귀하의 위임 대리인일 수 있습니다. 귀하의 동의를 있을 경우, 귀하의 위임 대리인은 이의 제기에 대한 정보를 받게 됩니다.

귀하는 변호사 또는 다른 사람에게 이의 제기를 준비하는 데 도움을 요청할 수 있습니다. 또한 귀하가 이의를 제기하는 동안 변호사가 언제든지 참석할 수 있습니다. 귀하에게 조정에 참석할 변호사가 있을 경우 적어도 조정 5 일 전에 리저널센터에 알려야 합니다. 귀하의 변호사가 청문회에 참석할 경우 청문회 최소 15 일 전에 리저널센터에 알려야 합니다. 리저널센터는 귀하의 변호사가 참석하지 않는 한 이의를 제기하는 동안 리저널센터 측 변호사를 참석시킬 수 없습니다. 청문회 담당자가 정의의 이익에 부합한다고 변호사를 선임하는 경우는 드문 예외입니다.

현재의 서비스 유지

귀하는 이의 제기 기간 동안 현재 받은 서비스를 유지할 권리가 있습니다. 이것을 "지원 지급 보류"라고 합니다. 서비스를 유지하려면 기한 이전에 발달장애서비스부에 이의 제기를 접수하여야 합니다. 이는 귀하가 조치 통지(NOA)를 받은 날로부터 30 일 이전 그리고 리저널센터가 서비스를 변경 또는 종료하거나 자격을 종료한다고 밝힌 날짜 이전에 이의 제기 신청을 접수하거나 우편 소인이 찍혀 있어야 합니다.

이의 제기 신청의 모든 부분에 대한 연장 요청

시간이 더 필요한 경우 더 많은 시간을 요청할 수 있습니다. 이것을 연기라고 합니다. 연기를 요청하면 전체 이의 제기 완료 시간이 연기될 수 있습니다.

다른 조정자 또는 청문회 담당자 요청

공정하거나 공평할 수 없다고 생각되면 다른 조정자 또는 청문회 담당자를 요청할 수 있습니다. 이 요청은 조정 또는 청문회가 시작되기 전에 해야 합니다. 요청에 대한 사유를 제출해야 합니다.

또한 청문회에서 다음과 같은 권리가 있습니다.

청문회 참석

귀하는 모든 청문회에 참석할 권리가 있습니다.

청문회 담당자에게 정보 제공.

귀하는 청문회 담당자에게 귀하의 이의 제기를 뒷받침하기 위한 정보를 제공할 수 있습니다. 이 정보를 증거라고 합니다. 귀하와 귀하가 선택한 다른 사람은 청문회 담당자에게 구두로 정보를 제공할 수 있습니다. 이 사람들은 증인이라고 불립니다. 귀하는 또한 청문회 사무소에 서면 문서를 제공할 수 있습니다.

리저널센터 증인에게 질문하기

리저널센터는 청문회에서 증인이 증언하게 할 수 있습니다. 귀하는 리저널센터의 증인에게 질문을 할 수 있습니다.

청문회 공개 여부 결정

청문회는 대중에게 공개됩니다. 대중이 청문회에 참석하지 않기를 원한다면 청문회를 비공개로 하기를 원한다고 청문회 담당자에게 말하십시오.

90 일 이내에 청문회 결정 받기

이의 제기 신청서를 제출한 날로부터 90 일 이내에 청문회 결정을 받아야 합니다. 연기를 요청하면 이 시간이 연장됩니다. 또한 리저널센터가 정당한 사유로 연기를 요청하고 청문회 담당자가 동의하면 연장됩니다.

도움이 필요한 경우 이 패킷의 [섹션 2](#)를 방문하십시오.

비공식 회의

이의 제기 신청 시 비공식 회의를 요청한 경우, 비공식 회의가 이의 제기의 첫 번째 부분이 됩니다. 비공식 회의는 리저널센터 디렉터 또는 그들이 선택한 사람과 함께 합니다. 회의에서 귀하와 리저널센터는 귀하의 우려 사항을 해결하려고 노력할 것입니다.

비공식 회의 시간과 장소

발달장애서비스부는 리저널센터에 귀하가 비공식 회의를 원한다고 알립니다. 리저널센터는 귀하에게 회의 일정을 요청합니다. 회의는 귀하에게 합리적이고 편리해야 합니다. 회의는 귀하의 요청에 따라 대면, 전화 또는 화상으로 진행될 수 있습니다. 귀하와 리저널센터는 회의를 여는 방법에 대해 동의합니다.

비공식 회의는 발달장애서비스부가 귀하의 요청에 대해 리저널센터에 알린 후 10 일 이내에 열려야 합니다. 더 많은 시간을 요청할 수 있습니다. 이것을 "연기"라고 합니다. 연기는 기한을 10 일 연장합니다.

비공식 회의에서 처리되는 사항

서비스에 대한 필요성, 귀하가 접한 어려움 및 기타 공유하고자 하는 정보에 대해 논의합니다. 리저널센터는 결정에 대해 설명하고 귀하가 공유하는 정보를 듣습니다. 리저널센터는 해결책을 찾기 위해 귀하와 협력합니다.

리저널센터는 귀하가 선호하는 언어가 영어가 아닌 경우 자격을 갖춘 통역사를 제공합니다.

귀하는 변호사 또는 다른 사람이 귀하를 돕거나 지원하게 할 수 있습니다. 귀하는 변호사 또는 다른 사람에게 비공식 회의를 준비하는 데 도움을 요청할 수 있습니다. 이런 사람은 귀하의 위임 대리인일 수 있습니다. 리저널센터는 귀하가 변호사이거나 변호사를 참석시키지 않는 한 리저널센터 측 변호사를 비공식 회의에 참석하게 할 수 없습니다.

비공식 회의 이후 처리되는 사항

회의가 끝난 후, 리저널센터는 5 일 이내에 서면 결정을 내립니다. 이 결정은 해결 통지 양식에 포함됩니다. 이 서식의 예시 용지는 <https://www.dds.ca.gov/general/appeals-complaints-comments/forms/NOR.pdf> 에서 확인할 수 있습니다. 이 결정은 귀하가 선호하는 언어로 제공됩니다. 이 결정은 다음과 같은 것을 말해줍니다:

- 리저널센터가 각 문제에 대해 결정한 사항
- 결정을 뒷받침하는 사실과 특정 법률 또는 정책

귀하가 결정에 동의하는 경우:

- 해결 통지 양식에 서명하고 리저널센터로 반송하여 리저널센터의 결정에 동의했음을 알리십시오.
- 비공식 회의의 결정은 리저널센터에 통보한 후 10 일 이내에 발효됩니다.
- 이의 제기가 종료됩니다. 리저널센터는 발달장애서비스부와 청문회 사무소에 알립니다.

리저널센터의 결정의 전부 또는 일부에 동의하지 않는 경우:

- 지원 지급 보류는 이의 제기 절차의 다른 부분을 선택하지 않는 한 비공식 결정 후 10 일 후에 종료됩니다. 즉, 이의 제기 기간에 계속되었던 서비스가 중단됩니다.
- 이의 제기의 전부 또는 일부를 진행하고자 하는 의사를 리저널센터에 알려주십시오.

- 리저널센터는 발달장애서비스부와 청문회 사무소에 알립니다.
- 이의 제기 신청에 대한 조정 또는 청문회를 요청한 경우, 다음 절차가 진행됩니다.
- 처음 이의 제기를 신청했을 때 조정 또는 청문회를 요청하지 않은 경우, 이의 제기 절차의 조정 또는 청문회 부분을 사용하도록 이의 제기 신청을 업데이트할 수 있습니다. 발달장애서비스부에서 받은 [이의 제기 신청 추적 번호](#)와 함께 이의 제기 신청 변경 서식을 제출하여 이용할 이의 제기 부분을 발달장애서비스부에 알려주십시오.

도움이 필요한 경우 이 패킷의 [섹션 2](#)를 방문하십시오.

조정

이의 제기 절차의 두 번째 부분은 조정입니다. 귀하와 리저널센터는 조정자와 만나게 됩니다. 조정자는 청문회 사무소에서 일하는 독립적인 사람입니다. 조정자는 귀하와 리저널센터가 이의 제기에 대해 합의하는 데 도움을 줍니다.

조정을 위한 시간 및 장소

청문회 사무소는 귀하와 리저널센터에 조정 날짜와 시간을 알려줍니다. 귀하가 동의하지 않는 한 귀하가 이의 제기 신청시 참석 불가하다고 기재한 날짜 또는 시간에는 조정일이 제외됩니다.

조정은 발달장애서비스부에 의해 이의 제기 신청이 접수된 날로부터 30 일 이내에 이루어져야 합니다. 더 많은 시간이 필요한 경우 연기를 요청할 수 있습니다. 연기는 조정 기한을 연장합니다.

조정은 귀하의 요청에 따라 대면, 전화, 화상 또는 기타 전자 수단을 통해 진행될 수 있습니다. 귀하와 리저널센터와 청문회 사무소는 회의를 여는 방법에 대해 동의합니다.

조정 시 처리되는 사항

비공식 회의가 귀하와 리저널센터의 합의를 이끌어내지 못하는 경우 조정은 종종 이의 제기 절차의 다음 단계입니다. 조정을 요청하기 전에 비공식 회의에 참석할 필요는 없습니다. 조정은 비공식적입니다. 서비스에 대한 필요성, 귀하가 접한 어려움, 자격이나 서비스를 받으려는 경우 및 기타 공유하고자 하는 정보에 대해 논의합니다. 조정자는 귀하가 공유하는 것을 듣습니다. 리저널센터는 그 결정에 대해 설명합니다. 조정자는 귀하 및 리저널센터를 별도로 만날 수도 있습니다. 조정자는 귀하와 리저널센터가 합의하는 데 도움을 줍니다.

조정을 위해 통역사가 필요한 경우, 청문회 사무소가 이를 제공합니다.

귀하는 조정 중 변호사 또는 다른 사람이 귀하를 돕거나 지원하게 할 수 있습니다. 귀하는 변호사 또는 다른 사람에게 조정 준비를 돕게 할 수 있습니다. 귀하에게 조정에 참석할 변호사가 있을 경우 적어도 조정일 5 일 전에 리저널센터에 알려야 합니다. 리저널센터는 귀하가 변호사이거나 변호사를 참석시키지 않는 한 리저널센터 측 변호사를 조정에 참석하게 할 수 없습니다.

분쟁 해결을 위해 두 번 이상의 조정 회의가 필요할 수 있습니다. 귀하와 리저널센터는 조정자와의 추가 회의를 하는 데 동의할 수 있습니다.

조정이 끝나면 어떻게 됩니까?

귀하와 리저널센터가 합의한 경우:

- 조정자는 귀하와 리저널센터의 도움을 받아 조정 합의서를 작성합니다. 합의서에는 각자가 합의한 사항과 합의 일자가 명시되어 있습니다. 귀하는 모두 서명해야 합니다.
- 또한, 귀하와 리저널센터는 해결 통지 양식에 서명합니다. 이 서식의 예시 용지는 <https://www.dds.ca.gov/general/appeals-complaints-comments/forms/NOR.pdf> 에서 확인할 수 있습니다.

- 합의 내용은 귀하가 합의한 후 10 일 이내에 발효됩니다.

귀하와 리저널센터가 조정자 결정의 전부 또는 일부에 동의하지 않는 경우:

- 귀하와 리저널센터는 조정자와 추가 회의를 하는 데 동의할 수 있습니다.
- 지원 지급 보류는 이의 제기 절차의 다른 부분을 선택하지 않는 한 조정일로 부터 10 일 후에 종료됩니다. 즉, 이의 제기 기간에 계속되었던 서비스가 중단됩니다.
- 이의 제기를 계속하려면 조정자와 리저널센터에 문의하십시오.
- 조정자는 발달장애서비스부와 청문회 사무소에 알립니다.
- 이의 제기 신청서에 청문회를 요청한 경우, 다음 절차로 청문회가 진행됩니다.
- 처음에 이의 제기를 신청했을 때 청문회를 요청하지 않은 경우 청문회를 요청할 수 있습니다. 발달장애서비스부에서 받은 [이의 제기 신청 추적 번호](#)와 함께 이의 제기 신청 변경 서식을 제출하여 귀하가 청문회를 원한다는 것을 발달장애서비스부에 알려주십시오.

도움이 필요한 경우 이 패킷의 [섹션 2](#)를 방문하십시오.

청문회

이의 제기 절차의 세 번째 부분은 청문회입니다. 이는 청문회 담당자와의 청문회입니다. 청문회 담당자는 정보를 수집하고, 문서를 검토하며, 귀하, 리저널센터 및 증인의 증언을 듣습니다. 청문회 담당자는 귀하의 이의 제기에 대해 결정을 내립니다.

청문회 시간 및 장소

청문회 사무소는 귀하와 리저널센터에 청문회 날짜와 시간을 알려줍니다. 귀하가 동의하지 않는 한 귀하가 이의 제기 신청시 참석 불가하다고 기재한 날짜 또는 시간에는 조정일이 제외됩니다.

청문회는 발달장애서비스부에 의해 이의 제기 신청이 접수된 날로부터 50 일 이내에 열려야 합니다. 더 많은 시간이 필요한 경우 연기를 요청할 수 있습니다. 연기는 청문회 기한을 연장합니다.

청문회는 귀하의 요청에 따라 대면, 전화, 화상 또는 기타 전자 수단을 통해 진행될 수 있습니다. 귀하와 리저널센터와 청문회 사무소는 청문회를 여는 방법에 대해 동의합니다.

청문회 전에 처리하는 사항

리저널센터는 청문회 이틀 전에 귀하와 청문회 사무소에 서면으로 입장을 알립니다. 귀하가 다른 방법으로 받고자 하는 경우가 아니라면 이메일로 발송됩니다.

입장문은 귀하와 귀하의 위임 대리인의 선호하는 언어로 제공되어야 합니다. 입장문은 리저널센터의 결정과 결정 이유에 대한 사실을 제공합니다. 여기에는 리저널센터의 증인에 대한 정보가 포함되어 있습니다. 또한 리저널센터가 청문회에서 사용할 문서를 포함합니다.

변호사가 귀하와 함께 청문회에 출석하는 경우, 청문회 이틀 전에 입회 진술서와 귀하가 청문회에 사용할 서류를 제공해야 합니다.

변호사가 없는 경우 청문회가 시작되기 2 영업일 전에 리저널센터와 청문회 사무소에 일부 정보를 제공해야 합니다. 귀하가 공유해야 하는 정보는 다음과 같습니다:

- 청문회에서 증언할 사람 목록. 귀하는 이러한 사람들이 귀하와 어떻게 관련되는지 나열해야 합니다. 예를 들어, 이런 사람은 가족 구성원, 또는 치료사, 또는 의사일 수 있습니다.
- 청문회에서 사용할 전문 평가 또는 보고서의 사본. 이것은 의사 또는 치료사의 보고서일 수 있습니다.

변호사가 없는 경우 청문회 전에 또는 청문회에서 다른 문서의 사본을 제공할 수 있습니다. 또한 귀하의 사례에 대한 서면 진술을 제출할 수 있지만, 이를 반드시 제출해야 할 필요는 없습니다.

귀하가 공유해야 하는 정보를 제공하지 않는 경우, 청문회 담당자는 귀하에게 시간을 더 주고 정보를 받아 청문회를 계속하거나 그러한 정보 없이 진행하거나 이런 옵션을 조합하여 진행할 수 있습니다.

청문회에서 귀하의 권리에 대한 자세한 내용은 이 패킷의 [섹션 5](#)를 방문하십시오.

청문회에서 처리되는 사항

청문회는 대중이 참석하는 것을 원하지 않는다고 청문회 담당자에게 말하지 않는 한 대중에게 공개됩니다.

청문회는 청문회 담당자가 개최합니다. 청문회 담당자는 귀하의 증인과 리저널센터의 증인이 제공하는 정보를 듣습니다. 또한 청문회 담당자는 귀하와 리저널센터가 제공하는 문서를 검토합니다.

청문회 담당자는 청문회를 공정하고 비공식적으로 진행해야 합니다. 청문회 담당자는 귀하와 리저널센터가 사실을 공유하도록 도와야 합니다. 이것을 "중립적 개입"이라고 합니다. 청문회 담당자는 사실을 공유할 수 있도록 다음을 수행할 수 있습니다:

- 증인에게 질문,
- 증인을 불러 청문회에서 증언하도록 함,
- 청문회가 끝나면 증인이 증언하거나 다른 문서를 제공할 시간을 추가로 제공함.

청문회 결정 수령 마감일

청문회 담당자는 보통 최종 결정을 내립니다. 결정은 최종 청문회 날짜로부터 영업일 기준 10 일 이내에 귀하와 리저널센터에 전송됩니다. 또한, 발달장애서비스부에 의해 이의 제기 신청이 접수된 날로부터 80 일 이내에 작성하여 보내야 합니다. 이러한 기한은 이의 제기 절차 중 누군가가 더 많은 시간을 요청하는 경우 연장되며, 이를 "연기"라고 합니다.

때때로 발달장애서비스부 디렉터가 최종 결정을 내릴 수 있습니다. 이 경우 발달장애서비스부는 이의 제기 신청을 받은 날로부터 90 일 이내에 결정을 보냅니다. 연기되는 경우 이 기한이 연장됩니다.

청문회 결정은 선호하는 언어로 제공됩니다. 또한 영어로 된 사본을 받게 됩니다.

귀하 또는 리저널센터가 재심을 요청하지 않는 한 청문회 결정이 최종 결정입니다. 이는 아래에 설명되어 있습니다.

도움이 필요한 경우 이 패킷의 [섹션 2](#)를 방문하십시오.

청문회 결정 후

재심

청문회가 끝난 후, 귀하 또는 리저널센터는 "재심"을 요청할 수 있습니다. 재심은 청문회 결정에서 표기 오류를 수정하거나 사실 또는 법률의 오류를 수정하는 방법입니다. 여기에는 거부된 청문회 담당자 자격 박탈 요청의 재심도 포함될 수 있습니다. 이는 재심이 다룰 수 있는 유일한 요소입니다. 귀하는 청문회 결정을 받은 후 15 일 이내에 재심을 요청해야 합니다.

청문회 결정 후 지원 지급 보류

현재 받는 서비스의 종료는,

- 귀하 또는 리저널센터가 재심을 요청하지 않는 한 최종 청문회 결정을 받은 후 15 일 이후, 또는
- 재심 결정을 받은 후 15 일 이후 이루어집니다.

청문회 결정 이행

리저널센터는 최종 청문회 결정을 이행해야 합니다. 이는 최종 결정일로부터 30 일 이내에 가능한 한 빨리 이루어져야 합니다. 리저널센터가 해당 기한을 지킬 수 없을 경우 귀하와 발달장애서비스부에 알려야 합니다. 리저널센터는 결정을 이행할 수 없는 예외 사유를 알려야 합니다. 결정이 언제 이행될지 귀하에게 알려야 합니다. 리저널센터가 보내야 하는 서신의 용지 예시는 <https://www.dds.ca.gov/general/appeals-complaints-comments/forms/delayletter.pdf> 에서 확인할 수 있습니다. 청문회 결정을 이행하는 데 발달장애서비스부의 도움이 필요한 경우 온라인으로 이 서식을 작성하거나 다음 주소로 이메일을 보내십시오. hearingimplementation@dds.ca.gov: <https://www.surveymonkey.com/r/HearingImpDelay-Consumers>

법원에 이의 제기

귀하 또는 리저널센터는 상급 법원에 이의를 제기할 수 있습니다. 법원에 이의 제기는 청문회 결정 후 180 일 이내에 해야 합니다. 보통 변호사를 선임해야 합니다.

도움이 필요한 경우 이 패킷의 [섹션 2](#)를 방문하십시오.

이의 제기 절차 흐름도 및 마감일

발달장애서비스부는 이의 제기 절차를 이해하는 데 도움이 되도록 흐름도를 개발했습니다. 차트에는 이의 제기 절차의 단계와 주요 마감일이 표시됩니다. 이 흐름도의 온라인 사본은 다음 웹사이트에 있습니다.

<https://www.dds.ca.gov/general/appeals-complaints-comments/forms/flowchart.pdf>