

## CIVIL RIGHTS COMPLIANCE PLAN

Lake County  
18 N. County Street  
Waukegan IL 60085

The purpose of the **Civil Rights Compliance Plan** is to ensure compliance with Federal Civil Rights law in all its application to the business of Lake County; including as a recipient of federal financial assistance from numerous U.S. Departments and agencies and to inform all County staff of their legal obligations and applicants and clients of County services of their rights. Additionally, this plan affirms the County's intent to comply with federal and state civil rights laws, including Title VI of the Civil Rights Act of 1964, Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, the Age Discrimination Act of 1975, Americans with Disabilities Act of 1990, Title II, Community Services Assurance Provisions of the Hill-Burton Act, Family Violence and Services Act, and the Food Stamp Act of 1977.

Lake County employees, programs, and policies cannot discriminate against clients or applicants for services on the basis of race, color, national origin, sex, sexual orientation, age, creed, religion, political beliefs, physical, mental or emotional disability or status with regard to public assistance. Lake County employees, programs, and policies must also allow physical and program access for people with disabilities. This civil rights policy covers Lake County's full range of program benefits and services, including, but not limited to, access to information about services, eligibility determinations, intake and admission procedures and treatment. The policy applies to all Lake County programs and services without regard to funding source (e.g. state, federal, local or private financial assistance). It also applies to programs and services carried out by other public or private agencies or providers under contracts, licenses or other arrangements.

This plan applies to all Offices, Divisions and Departments of Lake County and identifies internal procedures for prompt and equitable resolution of complaints alleging any action prohibited by this policy and federal or state law. This policy is intended as a broad commitment on the part of Lake County regarding non-discrimination. Departments within the County that receive funding from certain Federal and State of Illinois Agencies may have more specific requirements, including but not limited to, contract and notification language, forms, program specific equal opportunity officers, and employee training. This policy is not meant to incorporate all of these elements.

## **Contact Information**

Director of Human Resources  
18 N. County St., 7th Fl.  
Waukegan, IL 60085  
847-377-2700

## **Equal Opportunity Policy**

Office of Civil Rights (OCR) guidelines, require Lake County to develop a written equal opportunity policy. It is the policy of Lake County to provide federally financed services, financial aid and benefits of programs and activities without discrimination on the basis of race, color, national origin, sex, sexual orientation, age, religion, creed, political beliefs, disability or any other protected class. This policy extends to prohibit discrimination in services that are administered and delivered according to Federal and State civil rights laws, executive orders, rules and regulations.

“Equal opportunity” has the following components:

- That no otherwise qualified person, under any program or activity receiving federal financial assistance (and state financed under ADA), shall be excluded from participation in, be denied the benefits of, or otherwise be subjected to discrimination;
- That each program or activity is conducted so when viewed in its entirety, it is readily accessible to and usable by individuals with physical, mental or emotional disabilities, including making reasonable accommodations or modifications in policies, practices or procedures when necessary unless doing so would result in either a fundamental alteration in the nature of the program or undue financial and administrative burdens;
- That applicant/client eligibility determinations, assignments to staff and facilities, treatment by staff, access to information about programs, physical and programmatic access to facilities, referral services, intake and admissions procedures assessment, diagnosis, evaluation and treatment, outreach and termination of services are made without regard to protected class status, and
- That services and information will be translated to the appropriate language for persons with limited English proficiency when necessary. Appropriate auxiliary aids and services including, but not limited to, use of a TTY/TDD and/or telephone relay service for individuals who are deaf or hard of hearing will be provided upon request. The County will make other appropriate accommodations to individuals with physical, developmental and learning disabilities and visual impairments.

## **Notification to Employees**

Lake County notifies job applicants of its Equal Opportunity Policy on its Career Center webpage which includes the statement, “Lake County is an equal opportunity employer. Employment selection and related decisions are made without regard to sex, race, age,

disability, religion, national origin, color or any other protected class.”  
([https://lakecountyil.silkroad.com/epostings/index.cfm?version=1&company\\_id=15924](https://lakecountyil.silkroad.com/epostings/index.cfm?version=1&company_id=15924))

Further, the Lake County Employee Policies and Procedures handbook covers Equal Employment Opportunities, Affirmative Action Program, Harassment, and Americans with Disabilities Act in section 2.

Also, on the Lake County Intranet employee website, employees have access to EthicsPoint, which is an independent, third party that provides an anonymous and confidential method for Lake County to hear employee suggestions, concerns and to report misconduct. Employees are encouraged to use this site if they believe that there has been a violation of policies or standards. EthicsPoint is confidential and anonymous, unless the employee chooses to disclose their identity.

<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/22698/index.html>

### **Notification to Clients**

Lake County will notify program clients of this Civil Rights Compliance Plan in various ways.

- This plan will be available for public review in offices that serve clients where the plan is required. The plan will be available in English and Spanish. Translation services (bilingual staff, language line services, Google translate) in languages other than English and Spanish will be made available upon request.
- The plan will be available on the County web-site.
- The existence of the plan will be disclosed in all significant publications that are distributed to program clients, applicants or potential applicants/clients.
- The plan will be distributed to all vendors whose services require compliance with it.

### **Complaint Resolution**

If a person believes they have been discriminated against because of the person's race, color, national origin, sex, sexual orientation, age, religion, creed, political beliefs, status with regard to public assistance and/or disability, while applying for or receiving services from Lake County, he/she may file a complaint. He/she is encouraged to attempt to resolve the issue informally with the staff person involved and/or a supervisor. If unable to solve at that level, he/she has the right to file a complaint with the Director of Human Resources.

### **Procedure**

Complaints should be addressed to:  
Director of Human Resources  
18 N. County St., 7th Fl.  
Waukegan, IL 60085  
847-377-2700

(1) A complaint should be filed in writing or verbally, containing the name and address of the person filing it, and briefly describing the allegations of non-compliance by Lake County or any actions by Lake County that would be prohibited by federal and state civil rights law.

(2) A complaint should be filed within 30 calendar days after the complainant becomes aware of the alleged violation. (Processing of allegations of discrimination which occurred before this grievance procedure was in place will be considered on a case-by-case basis.)

(3) An investigation, as may be appropriate, shall follow a filing of complaint. The investigation shall be conducted by the Director of Human Resources or his/her designee. Such investigations will be informal and thorough, affording all interested persons and their representatives, if any, an opportunity to submit evidence relevant to a complaint.

(4) A written determination as to the validity of the complaint and a description of the resolution, if any, shall be issued by the Director of Human Resources or his/her designee and a copy forwarded to the complainant no later than 15 calendar days after its filing.

(5) Human Resources shall maintain the files and records of Lake County relating to the complaints filed.

(6) The complainant can request a reconsideration of the case in instances where he or she is dissatisfied within the resolution. The request for reconsideration should be made within 5 calendar days to the County Administrator.

(7) The right of the person to prompt and equitable resolution of the complaint filed hereunder shall not be impaired by the person's pursuit of other remedies. Utilization of this grievance procedure is not a prerequisite to the pursuit of other remedies.

(8) These rules shall be construed to protect the substantive rights of interested parties to meet appropriate due process standards and to assure that Lake County complies with federal and state non-discrimination laws related to service delivery.

(9) The Director of Human Resources or his/her designee will submit information about the complaints that are filed with Lake County alleging discrimination in service delivery to the Office for Civil Rights (see below) and any other appropriate State or Federal Agency as required.

Office for Civil Rights  
U.S. Department of Health and Human Services  
Region V  
233 N. Michigan Avenue, Suite 240  
Chicago, IL 60601  
(312) 886-2359 (Voice)  
(312) 353-5693 (TTY/TDD)

## PLAN DE CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS CIVILES

Condado de Lake  
18 N. County Street  
Waukegan IL 60085

El propósito del **Plan de Cumplimiento de los Derechos Civiles** es de asegurar el cumplimiento de la Ley Federal de los Derechos Civiles mediante su aplicación completa a las operaciones del Condado de Lake; incluidas las derivadas por ser un receptor de asistencia financiera federal de parte de los numerosos departamentos y agencias de los Estados Unidos y además informar a todo el personal del Condado acerca de sus obligaciones legales, incluyendo a los solicitantes y clientes de los servicios del Condado, de sus derechos. Adicionalmente, este plan afirma la intención del Condado de cumplir con las leyes federales y estatales relativas a los derechos civiles, incluidas en el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Discriminación por la Edad de 1975, la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades de 1990, Título II, las provisiones de la Ley Hill-Burton de Garantía de Servicio a la Comunidad, la Ley sobre Prevención de Violencia Familiar y Servicios y la Ley de Cupones para Alimentos de 1977.

Los empleados, programas y políticas del Condado de Lake no pueden discriminar en contra de clientes y solicitantes de servicios en base a la raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, credo, religión, creencias políticas, discapacidad física, mental o emocional o estatus en relación a la asistencia pública. Los empleados, programas y políticas del Condado de Lake deben también permitir acceso físico y a los programas para las personas con discapacidades. Esta directiva de derechos civiles cubre la amplia variedad de programas de beneficios y servicios del Condado de Lake, incluyendo, pero sin ser limitado a, acceso a la información de los servicios, determinaciones de elegibilidad, procedimientos de admisión e ingreso y tratamiento. La directiva además aplica a todos los programas y servicios que proporciona el Condado de Lake sin dar consideración a la fuente de los fondos (ej. Asistencia financiera estatal, federal, local, o privada). También aplica a programas y servicios que se llevan a cabo por otras agencias ya sea públicas o privadas bajo contratos, licencias u otros acuerdos.

Este plan aplica a todas las Oficinas, Sectores y Departamentos del Condado de Lake e identifica procedimientos internos para la resolución rápida y equitativa de quejas en las que se alegue cualquier acción prohibida bajo esta directiva y por alguna ley federal o estatal. Esta directiva se concibe como un compromiso amplio por parte del Condado de Lake de no discriminar. Los departamentos dentro del Condado de Lake que reciben fondos de ciertas Agencias Federales y Estatales podrán tener requerimientos más específicos, incluyendo, pero sin ser limitado a, lenguaje contractual y de notificación, agentes de igualdad de oportunidad para programas específicos y capacitación de empleados. Esta directiva no tiene como objetivo incorporar todos esos elementos.

### **Información de contacto**

Director de Recursos Humanos  
18 N. County St., 7th Fl.  
Waukegan, IL 60085  
847-377-2700

## **Directiva de igualdad de oportunidad**

Los preceptos de la Oficina de los Derechos Civiles (Office of Civil Rights/OCR), requieren que el Condado de Lake desarrolle una directiva escrita de igualdad de oportunidad. La directiva del Condado de Lake es de proporcionar servicios financiados federalmente, ayuda financiera y beneficios de programas y actividades sin discriminación en base a raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, religión, credo, creencias políticas, discapacidad o cualquier otra clase protegida. Esta directiva se extiende para prohibir la discriminación en los servicios que son administrados y otorgados de acuerdo a las leyes federales y estatales de los derechos civiles, órdenes ejecutivas, reglamentos y regulaciones.

“La igualdad de oportunidad” posee los siguientes componentes:

- Que ninguna persona que esté calificada, bajo cualquier programa o actividad que recibe asistencia financiera federal y financiada estatalmente bajo la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (ADA por sus siglas en inglés), deberá ser excluida de participar o ser negada beneficios de dichos servicios o ser sujeta a cualquier otro modo de discriminación;
- Que cada programa o actividad se lleve a cabo de manera que cuando sea visto en su totalidad, sea de acceso fácil y útil para los individuos con discapacidades físicas, mentales o emocionales, incluyendo implementación de adaptaciones razonables o modificaciones a las directivas, prácticas o procedimientos cuando sea necesario a menos que su implementación resulte en ya sea alteración fundamental al carácter formativo del programa o resulte en cargas administrativas y financieras excesivas;
- Que las determinaciones de elegibilidad de los solicitantes/clientes, asignación a miembros del personal y establecimientos, tratamiento por parte de miembros del personal, acceso a información acerca de programas, acceso físico y programático a los establecimientos, servicios de derivación, evaluación de los procedimientos de ingreso y admisión, diagnósticos, evaluación y tratamiento, extensión y terminación de servicios, sean realizados sin dar consideración al estatus de clase protegida, y
- Que los servicios y la información sean traducidos cuando sea necesario al idioma apropiado para las personas con un dominio limitado del inglés. Recursos y servicios auxiliares adecuados que incluyan, pero no sean limitados a, el uso del sistema TTY/TDD y/o del servicio de retransmisión telefónica para individuos sordos o con dificultad auditiva serán proporcionados bajo solicitud previa. El Condado proporcionará otras adaptaciones adecuadas a los individuos con discapacidades físicas, de desarrollo, aprendizaje, y con deficiencias visuales.

## **Notificación a los empleados**

El Condado de Lake notifica a los solicitantes de empleo de su Directiva de Igualdad de Oportunidad en su página del internet la cual incluye la siguiente declaración: “El Condado de Lake es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Los procedimientos de selección de personal y decisiones relacionadas con dicho proceso son realizados sin tomar en

cuenta sexo, raza, edad, discapacidad, religión, origen nacional, color o cualquier otra clase protegida.”

([https://lakecountyil.silkroad.com/epostings/index.cfm?version=1&company\\_id=15924](https://lakecountyil.silkroad.com/epostings/index.cfm?version=1&company_id=15924))

Además, el manual de Directivas y Procedimientos de Personal del Condado de Lake cubre: Igualdad de Oportunidad en el Empleo, Programa de Acción Afirmativa, Hostigamiento, y la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades en la sección 2.

También, en el portal del empleado del sitio Intranet del Condado de Lake, los empleados tienen acceso a EthicsPoint (Punto de éticas), el cual es un organismo tercero independiente, que proporciona un método anónimo y confidencial para que el Condado de Lake escuche de sus empleados sugerencias, preocupaciones y reportes de conducta impropia. Se anima a los empleados a usar este sitio si ellos creen que ha habido una violación a las normas o directivas. EthicsPoint es anónimo y confidencial, a menos que el empleado elija revelar su identidad.

<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/22698/index.html>

### **Notificación a los clientes**

El Condado de Lake notificará a los clientes de los programas de su Plan de Cumplimiento de los Derechos Civiles de varias maneras.

- Este plan estará disponible para inspección pública en las oficinas que dan servicios a los clientes donde el plan es requerido. El plan estará disponible en inglés y en español. Servicios de traducción (personal bilingüe, línea de servicios lingüísticos, Google translate) a otros idiomas distintos al inglés y español se harán disponibles bajo solicitud previa.
- El plan estará disponible en la página del internet del Condado.
- La existencia del plan se revelará en todas las publicaciones significativas que son distribuidas a los clientes de programas, solicitantes o potenciales clientes/empleados.
- El plan se distribuirá a todos los proveedores cuyos servicios requieran de su cumplimiento.

### **Resolución de quejas**

Si una persona cree que ha sido discriminada debido a su raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, religión, credo, creencias políticas, estatus en relación a asistencia pública y/o discapacidad, ya sea al solicitar o al recibir servicios de parte del Condado de Lake, él/ella puede presentar una queja. Se le anima a él/ella a procurar resolver el asunto informalmente con el miembro del personal involucrado y/o con el supervisor. Si no puede ser resuelto en ese nivel, él/ella tiene derecho a presentar una queja con el Director de Recursos Humanos.

### **Procedimiento**

Las quejas deben ser dirigidas a:

Director de Recursos Humanos  
18 N. County St., 7th Fl.  
Waukegan, IL 60085  
847-377-2700

- (1) Una queja debe ser presentada por escrito o verbalmente, incluyendo el nombre y domicilio de la persona que la presenta y describiendo brevemente las alegaciones de incumplimiento por parte del Condado de Lake o cualquiera de las acciones por parte del Condado de Lake que se prohíben bajo la ley federal y estatal relativa a los derechos civiles.
- (2) Una queja debe ser presentada en un término de 30 días naturales después de que el denunciante descubra la presunta violación. (El procesamiento de alegaciones de discriminación las cuales ocurrieron antes de que este procedimiento de agravios fuera implementado será tomado en consideración oficiosamente por separado.)
- (3) Una investigación, según sea apropiado, dará seguimiento posterior a la presentación de la queja. La investigación deberá ser realizada por el Director de Recursos Humanos o la persona que él/ella designe. Dichas investigaciones serán informales y minuciosas, proporcionando a todas las partes interesadas y, en su caso, a sus representantes, una oportunidad de suministrar evidencia relevante a la queja.
- (4) Una determinación por escrito en cuanto a la validez de la queja, y en su caso, una descripción de su resolución, deberá ser otorgada por el Director de Recursos Humanos o por la persona que él/ella designe y una copia será remitida al denunciante en un término de 15 días naturales después de que se notifique de la queja.
- (5) Recursos Humanos deberá mantener los archivos y expedientes del Condado de Lake relativos a las quejas presentadas.
- (6) El denunciante puede solicitar que se reconsidere el caso en instancias en las que él o ella no esté satisfecho(a) con la resolución. La solicitud para la reconsideración debe presentarse en un término de 5 días naturales ante el Administrador del Condado.
- (7) El derecho de la persona a tener una resolución rápida y equitativa de la queja presentada en virtud, no deberá ser entorpecido por la búsqueda de otros remedios.
- (8) Estas reglas deben interpretarse para proteger los derechos sustantivos de las partes interesadas, para cumplir con las normas apropiadas de debido proceso y para garantizar que el Condado de Lake cumpla con las leyes federales y estatales de no discriminación correspondientes a la entrega de servicios.
- (9) El Director de Recursos Humanos y la persona que él/ella designe suministrará información acerca de las quejas que fueron presentadas con el Condado de Lake alegando algún tipo de discriminación en la entrega de servicios a la Oficina para los Derechos Civiles (refiérase a la información listada a continuación) y a cualquier otra Agencia Estatal o Federal apropiada según sea requerido.

Oficina para los Derechos Civiles  
Departamento de Salud y Servicios Humanos de los EE.UU.  
Región V  
233 N. Michigan Avenue, Suite 240  
Chicago, IL 60601  
(312) 886-2359 (Voz)



(312) 353-5693 (servicio TTY/TDD)