



MGA ALITUNTUNIN AT PAMAMARAAN PARA SA PANGANGASIWA NG TANGGAPAN NG TAGAPAGDINIG NG COUNTY

TANGGAPAN NG TAGAPAGDINIG NG COUNTY

1.0 Layunin, Mga Alituntunin, at Pagiging Naaangkop

1.01 Layunin

Itinatag ang Office of County Tagapagdinig ("OCHO") sa ilalim ng Office of the County Counsel alinsunod sa Los Angeles County Code Chapter 2.14 upang independiyenteng magsagawa ng mga pagdinig pang-administratibo sa mga usaping nasasakop ng hurisdiksyon ng Los Angeles County ayon sa direktiba ng Board of Supervisors, pinahihintulutan ng County Code o batas ng Estado, o isinasagawa sa pamamagitan ng kasunduan. Ang mga Tagapagdinig na itinalaga ng County Counsel ay kumikilos nang malaya mula sa mga ahensyang lumalabas sa harap ng OCHO sa mga pagdinig, medyasyon, at iba pang mga administratibong usapin.

1.02 Mga Alituntunin at Pamamaraan

Alinsunod sa mga Seksyon 2.14.036 at 2.14.037 ng Kodigo ng Los Angeles County, pinagtibay ng OCHO ang mga alituntunin at pamamaraan na ito ("Mga Alituntunin") upang isakatuparan ang mga probisyon ng Kodigo ng Los Angeles County na nagtatag sa OCHO. Ang mga Alituntunin ay nagtatakda rin ng mga Kinakailangan sa Pagpapatakbo na kinakailangan kaugnay sa mga kwalipikasyon, pagpili, pagsasanay, at pagtatalaga ng mga Tagapagdinig, pagiging makatarungan ng pagdinig, at ang pagsasagawa ng mga pagdinig.

1.03 Paglalapat ng mga Alituntunin at Pamamaraan

Ang mga Alituntunin na ito ay naaangkop sa lahat ng mga usapin na itinalaga para sa pagdinig sa OCHO at magsusustento sa pamamahala at pag-aalis ng mga salungatan ng interes at may kinikilingan. Ang OCHO ang magiging responsable sa pagpapanatili ng mga rekord ng lahat ng pagdinig at nakasulat na desisyon ng Tagapagdinig para sa mga usaping itinalaga sa OCHO.

MGA TAGAPAGDINIG

2.0 Mga Kuwalipikado at Sinanay na mga Tagapagdinig

Ang intensyon ng OCHO ay makapagbigay ng mga lubos na kwalipikado at sanay na mga independiyenteng mga Tagapagdinig.

2.01 Mga Kwalipikasyon ng Tagapagdinig

Ang mga Tagapagdinig ay magmumula sa mga Punong Tagapangasiwang Abogado ng County o mga tagapamahala na may karanasan at kwalipikasyon gaya ng mga sumusunod:

- a) Pinakamababang sampung (10) taóng karanasan at aktibong pagiging miyembro ng California State Bar.

- b) Karanasang legal na may kaugnayan sa tungkulin ng isang Tagapagdinig.
- c) May malinaw na kaalaman sa mga naaangkop na batas at regulasyon.
- d) Napatunayan na may mahusay na kasanayan sa pagsusulat.
- e) May paghawak na tungkulin na hindi nagdudulot ng salungatan sa pagsasagawa ng mga pagdinig pang-Administratibo.
- f) Anumang karagdagang pamantayan na itinuturing na may kaugnayan ng County Counsel.

2.02 Proseso ng Pagpili ng Tagapagdinig

Ang mga abogado ng County Counsel na boluntaryong maglilingkod at kwalipikado ay pipiliin ng isang lupon na binubuo ng Assistant County Counsel ng OCHO, ang Chief of Staff, at ang dalawang Chief Deputy County Counsels, na may pinal na pag-apruba sa listahan ng mga Tagapagdinig ng OCHO mula sa County Counsel.

2.03 Talaan ng mga Kuwalipikadong Tagapagdinig

Ang listahan ng mga kwalipikado at napiling mga Tagapagdinig ay ilalathala sa pampublikong pahina ng OCHO sa web. Ang talaan ay maglalaman ng kasalukuyang dibisyong itinalaga sa bawat Tagapagdinig sa County Counsel.

PAGSASANAY

3.0. Pagsasanay ng Tagapagdinig

Magkakaloob ang OCHO ng isang masinsin at komprehensibong programang pagsasanay para sa mga bagong napiling Tagapagdinig. Saklaw ng programa sa pagsasanay ang mga pangunahing paksa na kinakailangan para sa epektibong pagganap ng mga Tagapagdinig. Walang Tagapagdinig ang itatalaga upang magsagawa ng mga pagdinig hangga't hindi nila natatapos ang kinakailangang programang pagsasanay.

Ang programang pagsasanay ay magkakaroon ng hindi bababa sa labinlimang (15) oras ng pagsasanay na kinabibilangan ng, ngunit hindi limitado sa, mga sumusunod na paksa:

- a) Mga pamamaraan bago ang pagdinig: Detalyadong gabay ukol sa pagpapalano, mga abiso, at mga kinakailangan sa proseso bago ang mga pagdinig.
- b) Karampatang proseso: Pag-unawa sa mga prinsipyo at aplikasyon ng karampatang proseso sa mga pagdinig pang-administratibo.
- c) Proseso at Pamamaraan ng Pagdinig: Mga Pamamaraan sa Pagsasakatuparan ng pagdinig, pagpapanatili ng dekorum, at mahusay na pangangasiwa ng mga proseso
- d) Pagtitipon ng ebidensya: Mga paraan ng pagsusuri sa mga katibayang inilalahad sa pagdinig.
- e) Pakikitungo sa mga Nagkakasong Walang Tagapagtanggol: Mga Pamamaraan ng Mabisa at Marangal na Pakikipagtalastasan sa mga Partidong Walang Legal na Representasyon.
- f) Mga isyung etikal, kabilang ang kakayahang pangkultura at di-lantad na pagkiling: Kamalayan at pagbawas sa posibleng mga pagkiling sa proseso ng pagdedesisyon.

- g) Pagsisiyasat at Paghahanda ng Pasya Pagkaraang Makinig: Mga Kasanayang Legal sa Pagsaliksik, Pagsusuri ng Katibayan, at Pagbubuo ng Maliwang at Nakabatay sa Katwirang mga Hatol.
- h) Ang bawat Tagapagdinig ay obligadong tumupad sa mga kinakailangang pamanang pagsasanay ng California State Bar at County Counsel, pati na ang taunang pag-aaral sa pagwawaksi ng kinikilingan at di-hayag na pagtatangi.

ATAS NG MGA TAGAPAGDINIG

4.0 Pagtatalaga sa Indibiduwal na mga Kaso

Itinatakda ng Panuntunang ito ang proseso ng pagbibigay-abiso sa mga Tagapagdinig at sa mga kalahok sa pagdinig hinggil sa pagtatalaga ng isang kaso. Ang mga Tagapagdinig ay ihahalal nang sapalaran mula sa nakatalagang grupo ayon sa paikot na sistema upang isulong ang patas, kawalang-kinikilingan, at katapatan sa paglilitis; magkaloob ng pagkakaiba-iba sa mga pagdinig pampangasiwaan; at makamit ang mabilis na paglutas ng mga alitan. Ipatatupad ng OCHO ang isang sistema ng pagtatalaga sa pamamagitan ng rotasyon para sa mga Tagapagdinig nito.

4.01 Paunawa sa Pagtatalaga ng Tagapagdinig

Sa loob ng apat (4) na araw ng negosyo mula sa unang pagtatalaga, ipapaalam ng OCHO sa napiling Tagapagdinig at sa lahat ng partido ng pagdinig ang pagtatalaga. Ang abiso ay ipagkakaloob sa pamamaraang sumusunod:

- a) Para sa mga partido na may access sa email – Ang abiso ay ipapadala sa pamamagitan ng email sa mga adres na nakatala sa rekord.
- b) Para sa mga partido na walang access sa email o walang kilalang email address – Susubukan ng OCHO na makipag-ugnayan sa mga partido sa pamamagitan ng telepono, unang klase ng koreo, o iba pang makatarungang paraan na magagamit.

4.02 Talaan ng Pagtatalaga

Ang OCHO ay bumuo ng talaan ng pagtatalaga para sa bawat pagdinig na naglalaman ng pangalan at impormasyon sa pakikipag-ugnayan ng Tagapagdinig, kinatawan ng kagawaran, at taong may pananagutan (naghahabol at/o tagapayo/kinatawan). Ang sipi nito ay ipinamamahagi sa Tagapagdinig, naghahabol, at kinatawan ng kagawaran.

4.03 Kakayahan ng mga Partido na Mag-alis ng mga Tagapagdinig

Ang bawat partido ay bibigyan ng limang (5) araw ng negosyo mula sa petsa ng notipikasyon ng pagtatalaga upang magsumite ng pasulat na protesta sa nakatalagang Tagapagdinig nang hindi kinakailangang ilahad ang partikular na mga dahilan ng pagtutol. Bawat partido ay magkakaroon lamang ng isang pagkakataon upang tumutol sa isang itinalagang Tagapagdinig nang walang tinutukoy na tiyak na dahilan. Sa pagtanggap ng nakasulat na pagtutol, ang OCHO ay mag-aassign ng bagong Tagapagdinig sa pamamagitan ng walang pinipili na pagpili. Sa pagtanggap ng abiso ng bagong itinalagang Tagapagdinig, ang anumang partido na hindi pa naghain ng pagtutol sa Tagapagdinig sa usaping ito ay maaaring maghain ng pagtutol. Ang pagtutol sa pagtatalaga ng bagong Tagapagdinig ay maaaring

magpatuloy hanggang ang bawat partido ay magamit na ang kanilang isang pagtutol, at sa panahong iyon, ang huling itinalagang Tagapagdinig ang mamumuno.

Sa alinmang pagkakatalaga ng Tagapagdinig, maaaring maghain ng pasulat na protesta ang alinmang partido na may pagtukoy sa tiyak na saligan sa loob ng limang (5) araw pang-administratibo mula nang matuklasan ang konkretong dahilan ng pagtutol sa nasabing pagtatalaga. Aabisuhan ng OCHO ang itinalagang Tagapagdinig sa pagtutol, susuriin ang mga dahilan nito, at ipagbibigay-alam sa mga partido ang desisyon. Kung itakda ng OCHO na kailangan ng ibang Tagapagdinig, ito ay walang pinipili at magtatalaga ng kapalit. Kung pagpasiyahan ng OCHO na ang binanggit na dahilan ay hindi sapat para sa muling pagtatalaga, ang orihinal na pagtatalaga sa Tagapagdinig ay mananatili. Ang prosesong ito ay maaaring ulitin hanggang sa lubos na maresolba ang lahat ng pagtutol ng mga partido sa itinalagang Tagapagdinig batay sa mga partikular na dahilan.

4.04 Hindi Pagkakaroon ng Pagkakataon ng Tagapagdinig

Kung ang isang Tagapagdinig ay maging hindi magagamit pagkatapos magsimula o matapos ang pagdinig, maaaring ilipat ng OCHO ang kaso sa ibang Tagapagdinig para sa layunin ng karagdagang pagdinig o paghahanda ng desisyon. Hindi itatalaga ng OCHO ang anumang Tagapagdinig na dati nang inalisan ng kwalipikasyon ng anumang partido sa nasabing pagdinig alinsunod sa Rule 4.03.

SALUNGATAN NG MGA INTERES

5.0 Pag-iwas sa mga Salungatan ng Interes

Itinatakda ng Alituntuning ito ang protocol para sa pagpapanatili ng listahan ng mga kasalukuyang pagtatalaga at pagsusuri ng huling labindalawang (12) buwan ng mga pagtatalaga para sa bawat Tagapagdinig upang matukoy ang mga salungatan ng interes sa mga kasalukuyang usaping ipagdinig.

5.01 Rekord ng mga Atas ng Tagapagdinig

Ang OCHO ay magpapanatili ng isang na-update na listahan ng mga kasalukuyang pagtatalaga para sa lahat ng Tagapagdinig sa loob ng itinalagang grupo. Ang listahang ito ay maglalaman ng mga detalye ng mga kasalukuyang kaso at anumang kaugnay na propesyonal na mga engkwentro o personal na kalagayan na maaaring makaapekto sa kanilang kakayahang maghatol ng makatarungan sa pagdinig. Ang OCHO ay magsasagawa ng pana-panahong pagsusuri sa mga aktibidad at pagtatalaga ng bawat Tagapagdinig sa nakaraang labindalawang (12) buwan. Ang pagsusuring ito ay sasaklaw sa mga kasong hinawakan, mga kliyenteng nirepresenta, at iba pang propesyonal na aktibidad na maaaring magdulot ng salungatan ng interes.

5.02 Pagsusuri sa mga Itinatalagang Tagapagdinig Pagkatapos ng Pagtatalaga

Bago magtatalaga ng Tagapagdinig, ang OCHO ay magsasagawa ng cross-reference ng kasalukuyang usapin sa listahan ng mga kasalukuyang pagtatalaga at mga aktibidad ng Tagapagdinig sa nakaraang labindalawang (12) buwan. Kung matutukoy ang alinmang posibleng salungatan ng interes kung saan ang Tagapagdinig ay may dating kaugnayan o ugnayang propesyonal na maaaring bumahid sa kawalang-kampi, ipagkakait ng OCHO ang pagtatalaga sa nasabing Tagapagdinig. Kapag nalaman ang isang salungatan ng interes matapos ang pagsisimula ng paglilitis, ang kinauukulang Tagapagdinig ay pormal na pagsasabihan at kusang hihinto sa pagdinig upang wakasan ang anumang maling hinala o

tunay na pagkiling. Agad na ipapaalam ng OCHO sa mga partido ang pag-recuse ng anumang Tagapagdinig na may salungatan. Ang isang alternatibong Tagapagdinig mula sa itinalagang kalipunan na walang salungatan ay pipiliin sa pamamagitan ng itinatag na proseso ng walang pinipili na pagpili at rotasyon.

5.03 Pagpapatibay ng mga Hadlang na Moral upang Maiwasan ang Salungatan ng Interes o Pagkakaroon ng Implikasyon ng di-nararapat na asal.

Sa loob ng dalawang (2) mga araw ng negosyo mula ng pagkakatalaga, ipamimigay ng OCHO ang mga sipi ng memorandum na 'Pagpapatibay ng mga hadlang na Moral upang Umiwas sa Salungatan ng Interes o Paglitaw ng Kamalian' at mga kasulatan sa nakatalagang Tagapagdinig para sa pagsusuri at pagkilala.

MGA PAMAMARAAN BAGO ANG PAGDINIG

6.0 Pangkalahatang Proceso ng Pagdinig

Itinatakda ng Alituntuning ito ang mga pangkalahatang proseso at pamamaraan bago ang pagdinig na magagamit sa mga usaping itinalaga sa OCHO. Hindi alintana ang mga Alituntuning ito, ang mga Tagapagdinig ay kailangang sumunod sa lahat ng mga pamamaraan o kinakailangan sa pagdinig na itinakda sa batas ng Estado o sa County Code.

6.01 Pagtatalaga ng Administratibong Pagdinig sa OCHO

Ang kagawaran ng pagpapatupad na tumanggap ng abiso ng apela kaugnay ng isang hakbang ng pagpapatupad o kahilingan para sa apela ng isang administratibong aksyon ay maaaring magsumite ng abiso o kahilingan kasama ang lahat ng kaugnay na dokumento sa OCHO para sa pagtalaga.

6.02 Pagtatakda ng Mga pagdinig pang-administratibo Sa pamamagitan ng OCHO

Matapos matanggap ang apela o kahilingan para sa pagdinig, susuriin ng OCHO ang kahilingan at magpapasya kung kailangang magtalaga ng Tagapagdinig at mag-iskedyul ng isang administratibong pagdinig.

6.03 Kautusang Pagsunod

Ang anumang partido na nagnanais pilitin ang pagdalo ng mga saksi o pagsumite ng mga dokumento (subpoena duces tecum) ay maaaring maghain ng nakasulat na aplikasyon para sa paglabas ng subpoena sa OCHO. Ang aplikasyon ay dapat magbanggit at kumilala sa hinihinging saksi o dokumento, kasama ang mga dahilan sa paghiling ng subpoena. Ang humihiling na partido ang siyang magsisilbi ng anumang subpoena na inisyu ng OCHO sa saksi o tagapag-ingat ng mga rekord, at magbibigay rin ng kopya nito sa kabilang partido sa pagdinig o sa kinatawan nito, hindi lalampas sa limang (5) mga araw ng negosyo bago ang itinakdang petsa ng pagdinig kung kailan kinakailangan ang pagdalo o mga dokumento. Ang anumang pagtutol sa subpoena ay dapat na isumite sa OCHO nang hindi lalampas sa dalawang (2) araw ng negosyo bago ang nabanggit na petsa ng pagdinig.

6.04 Komperensya Bago ang Pagdinig

Kapag naitalaga na ang Tagapagdinig alinsunod sa Patakaran 4.0, makikipag-ugnayan ang OCHO sa kinatawan ng kagawaran at sa responsableng indibidwal (o abogado, kung mayroon) upang magtakda ng kapwa napagkasunduan na petsa ng pagdinig, gayundin ang pag-iskedyul ng opsyonal na Paunang pagpupulong.

Ang mga komperensya bago ang pagdinig ay maaaring maging virtual o sa pamamagitan ng telepono. Sa kawalan ng kasunduan, ang OCHO ay magkakaroon ng kapangyarihan upang itakda ang petsa at oras ng pagdinig.

Sa Paunang pagpupulong, maaaring hingin ng Tagapagdinig ang mga pahayag ng posisyon, pagsumite ng lahat ng katibayan at talaan ng mga saksi, at anumang karagdagang impormasyong aakmaing kailangan ng Tagapagdinig . Sa panahon ng kumperensiya bago ang pagdinig, ang Opisyal ng Pagdinig ay:

- a) Siguraduhing alam ng lahat ng partido ang mga isyung tatalakayin sa pagdinig at may access sila sa lahat ng kailangang dokumento upang makapaghanda nang sapat para sa nasabing pagdinig.
- b) Abisuhan ang lahat ng partido na kailangang ipasa ng kagawaran ang lahat ng ebidensya sa mga ito nang hindi lalampas sa dalawang (2) araw bago maganap ang pagdinig. Kung walang makatuwirang dahilan, ang hindi pagsumite ng ebidensya sa tamang panahon ay maaaring magdulot ng pagpapaliban ng pagdinig o pagbasura ng aksyong pangpapatupad.
- c) Alamin kung virtual o personal ang pagdinig, na nagpapahiwatig ng kagustuhang isagawa ito nang virtual sa pamamagitan ng TEAMS platform upang pahasayin ang aksesibilidad, bawasan ang pagkaantala sa mga operasyon ng negosyo, alisin ang bayarin sa paradahan, at padaliin ang pag-access para sa mga umaapela at iba pang mga partidong sangkot sa mga pagdinig sa malawak na nasasakupan ng Los Angeles County.
- d) Tukuyin kung ang anumang partido o saksi ay nangangailangan ng espesyal na akomodasyon o tulong sa wika.
- e) Tukuyin ang mga isyu, kumuha ng mga stipulasyon, magtakda ng iskedyul ng briefing, o magsagawa ng iba pang aksyon upang mapabilis ang pagdinig.

6.05 Abiso ng mga Pagdinig

Ang abiso ng pagdinig ay dapat ipagkaloob sa isa sa mga paraang nakasaad sa ibaba, o alinsunod sa itinakda ng naaangkop na Kodigo ng County o batas ng Estado na nagbibigay-daan sa pagdinig. Para sa mga pagdinig na pinamamahalaan ng Los Angeles County Code Seksyon 1.25.080 (E), ang abiso ay ibinibigay sa taong responsable nang hindi bababa sa sampung (10) araw kalendaryo bago ang pagdinig. Mga abiso para sa lahat ng ibang uri ng mga pagdinig ay ibibigay alinsunod sa umiiral na batas. Ang abiso ay maglalaman ng paglalarawan ng paglabag, ang pagkakataong makapagbigay ng pahayag, at ang pagkakataong maghain at tumutol sa ebidensya, magbibigay ng paliwanag hinggil sa proseso ng pagpili ng Tagapagdinig , at ipaliwanag ang kakayahan ng mga partido na magtanggali ng isang itinalagang Tagapagdinig. Ang mga partido ay bibigyan din ng abiso hinggil sa pamamaraan para sa paghiling ng pagpapaliban ng petsa ng pagdinig, mga serbisyo para sa pag-access sa wika o tulong, o mga kinakailangang akomodasyon.

Ang abiso ng pagdinig na inilarawan sa itaas ay maaaring ipadala sa mga partido ng alinman sa kagawaran o ng OCHO. Kapag ang abiso ng pagdinig ay ibinigay ng kagawaran, maaaring magpadala ang OCHO ng pangalawang kopya ng abiso, pati na rin ang iba pang impormasyon kaugnay ng pagdinig sa lahat ng partido.

6.06 Virtual na mga Pagdinig

Gagawa ang OCHO ng isang imbitasyon sa TEAMS, tinitiyak na ang mga setting ay nagpapahintulot ng video, mikropono, pag-record, at mga transcript. Mag-iimbita ang OCHO sa lahat ng partido at isasama ang link ng video sa abiso. Bibigyan ng instruksyon ang mga partido na ibigay ang link sa kanilang mga saksi o ibang kalahok. Maaaring ipasa ng OCHO ang link sa lahat ng mga saksi, kung alam at hinihiling.

6.07 Mga Pagdinig na Isinasagawa nang Harapan

Ang mga pagdinig na personal ay gaganapin sa Kenneth Hahn Hall of Administration na matatagpuan sa 500 West Temple Street, Los Angeles, California 90012. Ang mga partido ay responsable para sa kanilang sariling gastos sa transportasyon at paradahan. Isasama ng OCHO sa abiso ng pagdinig ang numero ng telepono at magbibigay ng tagubilin sa mga partido na tumawag sa kanilang pagdating sa entrada ng ikalawang (2nd) palapag. Ang mga partido ay sasamahan papunta sa nakatakdang Conference Room sa ika-6 na palapag. Maaari ring magdaos ng personal na pagpupulong sa ibang lokasyon ayon sa pasya ng OCHO, at ang abiso tungkol sa mga lokasyong ito ay ipagbibigay-alam sa aplikante nang maaga.

PAUNAWA AT KAHILINGAN SA OCHO PARA SA PAGDINIG NG MGA ESPESYAL NA KALAGAYAN

7.0 Mga Kahilingan para sa Pagpapatuloy o Pagkansela ng Pagdinig

Ang mga hiling para sa pagpapaliban o pagkansela ng isang pagdinig ay dapat gawin nang nakasulat sa OCHO hindi lalampas sa dalawang (2) araw ng negosyo bago ang pagdinig, maliban kung may mabigat na dahilan para sa huling paghiling. Ang hiling ay dapat maglaman ng mga dahilan para sa paghiling at ang posisyon ng bawat partido hinggil sa hiling. Ang kopya ng kahilingan ay dapat ibigay sa bawat partido, at ang patunay ng naturang pagbibigay ay isumite sa OCHO. Sa pamamagitan ng OCHO, ang Tagapagdinig ay dapat maglabas ng desisyon sa kahilingan nang mabilisan at ipaalam ang pasya sa mga partido. Sa kawalan ng kasunduan ng mga partido, maaaring tanggihan o pagtibayin ng Tagapagdinig ang kahilingan para sa pagpapaliban at magtakda ng bagong petsa ng pagdinig. Maaaring magbigay ang OCHO ng pormularyo para sa paghiling ng pagpapaliban na gagamitin para sa kaginhawahan ng mga partido. Ang nasabing pormularyo ay magiging available sa opisyal na website ng OCHO para sa publiko. Hindi kinakailangan ng mga partido na gumamit ng form upang humiling ng pagpapaliban.

8.0 Kahilingan para sa mga Akomodasyon

Ang mga kahilingan para sa akomodasyon ng sinumang kalahok sa pagdinig ay maaaring isumite anumang oras, ngunit inirerekomendang isumite ito sa Paunang pagpupulong o sa pamamagitan ng nakasulat na kahilingan sa OCHO nang hindi lalampas sa limang (5) araw ng negosyo bago ang pagdinig. Ang kahilingan ay dapat maglaman ng mga batayan nito at ang uri ng akomodasyong hinihiling. Ang isang kopya ng kahilingan ay dapat ihatid sa bawat panig sa proseso, at ang katibayan nito ay dapat isumite sa OCHO. Sa pakikipagtulungan sa Tagapagdinig, ang OCHO ay gagawa ng lahat ng nararapat na hakbang upang matugunan ang anumang kahilingan para sa reasonable accommodation. Agad nitong ipapaalam sa mga panig ang resulta ng kahilingan, kasama na kung ito'y mangangailangan ng pagpapaliban ng hearing, pagbabago ng lugar, o ng platform ng pagdinig. Ang OCHO ay maaaring magkaloob ng pormularyo para sa kahilingan ng akomodasyon upang gawing mas madali para sa mga panig. Ang nasabing pormularyo ay magiging available sa opisyal na website ng OCHO para sa publiko. Ang paggamit ng pormularyo ay hindi sapilitan para sa mga panig na nais magsumite ng kahilingang ito.

9.0 Kahilingan para sa Pag-access o Tulong Pangwika

Ang mga kahilingan para sa tulong sa anumang wika bukod sa Ingles para sa alinmang partido o saksi sa isang pagdinig ay maaaring isumite anumang oras, ngunit inirerekomendang isumite ito sa Paunang pagpupulong o sa pamamagitan ng nakasulat na kahilingan sa OCHO nang hindi lalampas sa limang (5) araw bago ang nasabing pagdinig. Ang nasabing kahilingan ay dapat magtadha ng kinakailangang tulong pangwika at magpahayag kung ito ay para sa pagdalo nang personal, sa online na paraan, o sa pamamagitan ng telepono. Ang isang kopya ng kahilingan ay dapat ihatid sa bawat panig sa proseso, at ang katibayan nito ay dapat isumite sa OCHO. Sa pakikipagtulungan ng Tagapagdinig, gagawin ng OCHO ang lahat ng nararapat upang maipagkaloob ang hinihinging tulong pangwika at agad na ipapaalam sa mga panig ang resulta ng kahilingan, kasama na kung ito'y mangangailangan ng pagpapaliban ng pagdinig, pagbabago ng lugar, o ng paraan ng pagdaraos nito (platform). Ang OCHO o Tagapagdinig ay maaari ring humiling ng serbisyo ng pagsasalin kung lumalabas na hadlang ang wika sa pagdinig. Maaaring magbigay ang OCHO ng pormularyo para sa kahilingan ng tulong pangwika upang gawing mas madali para sa mga panig. Ang nasabing pormularyo ay magiging available sa opisyal na website ng OCHO para sa publiko. Ang paggamit ng pormularyo ay hindi sapilitan para sa mga panig na nais magsumite ng kahilingang ito.

PAGTATATAG AT PANGANGASIWA NG OCHO AT MGA TALAAN NG PAGLILITIS

10.0 Pangangasiwa ng mga talaan

Itinatag ng OCHO ang patakarang ito upang matiyak ang wastong pangangasiwa ng mga talaan at pagpapanatili ng 'ethical wall' para maiwasan ang hindi awtorisadong pag-access sa mga sensitibong materyal na may kaugnayan sa mga pagdinig pang-administratibo.

10.01 Paghiwalay at Pagprotekta ng mga Dokumento at Rekord sa County Counsel

Ang County Counsel ang magsasagawa ng mga pamamaraan para sa panloob na pamamahala ng mga dokumento upang ganap na ihiwalay ang mga materyales na ginagamit ng mga Tagapagdinig (Tagapagdinig s) mula sa ibang kawani ng County Counsel. Magpapatupad din ito ng mga hakbang pangseguridad upang hadlangan ang pag-access sa lahat ng kagamitan ng Tagapagdinig, kasama ang mga tala, borador ng pasya, at mga materyales sa pananaliksik. Ang County Counsel ay magpapatupad ng mga protocol pangseguridad na magbibigay ng obligasyon sa mga abogado nitong kinatawan ng mga kagawaran ng County sa mga paglilitis na tiyaking ligtas ang kanilang mga talaan laban sa anumang dipinahihintulutang pagtingin ng mga kawani ng OCHO.

10.02 Pangangalaga sa Administratibong Talaan

Ang administratibong talaan ng bawat paglilitis pampangasiwaan ay pangangalagaan sa isang nakahiwalay na talaksan na mapapanood ng mga tagapayo ng County Counsel na may kinalaman sa nasabing kaso. Sa ilalim ng umiiral na mga batas at probisyon sa pagkumpidensiyal, ang mga talaan ay maaari ring ma-access ng alinmang partido sa usapin o pampublikong indibidwal sa pamamagitan ng pormal na kahilingan. Ang patakarang ito ay naglalayong magbigay-daan sa mabilis at maayos na pag-access sa mga dokumentong may kinalaman sa kaso, habang pinangangalagaan ang pagkumpidensiyal at integridad ng mga administratibong talaan.

MGA PROSESO NG PAGDINIG

11.0 Ang mga Alituntunin at Proseso ng Administratibong Pagdinig

Ito ang mga pangkalahatang pamamaraan para sa mga pagdinig pang-administratibo na itinalaga sa mga Tagapagdinig. Maaaring mag-iba ang mga paglilitis dahil sa mga legal na kinakailangan ng batas ng Estado o County Code. Ang mga pagbabago ay ibabahagi sa lahat ng partido ng Tagapagdinig sa simula ng bawat pagdinig.

11.01 Pangkalahatang-ideya ng Administratibong Pagdinig

Ang OCHO ay namamahala sa mga pagdinig pang-administratibo sa paraang katulad ng sa isang sibil na paglilitis sa korte, ngunit mas hindi pormal. Ang mga pagdinig pang-administratibo ay karaniwang bukas sa publiko, ngunit sa pangkalahatan ay walang dumadalo maliban sa mga aktuwal na partido na sangkot sa kaso. Sa ilang mga pagkakataon upang protektahan ang kaligtasan ng mga panig o mga testigo o kung kinakailangan ng batas, maaaring mag-utos ang mga Tagapagdinig na isara ang buong pagdinig o mga bahagi nito sa publiko at maaaring magtanggag ng mga testigo mula sa mga proseso ng pagdinig hanggang sa magbigay sila ng salaysay upang protektahan ang integridad ng pagdinig.

11.02 Oras at Lugar ng Pagdinig

Ang mga pagdinig ay isasagawa ng OCHO sa petsa, oras, at lugar na nakasaad sa abisong ibinigay sa mga partido.

11.03 Mga Dumalo sa Pagdinig

Ang mga partido at/o kanilang kinatawan o abogado ay kailangang dumalo sa pagdinig at magkakaroon ng karapatan na maghain ng testimonya ng saksi at ebidensya. Ang mga saksi ay maaaring humarap nang personal, sa telepono, o virtual. Dapat na magamit ang ebidensya para sa lahat ng partido at ang Tagapagdinig upang makita sa oras ng pagdinig.

11.04 Hindi Pagdalo

Dapat ipaalam ng mga partido sa OCHO ang kanilang kawalan ng kakayahang dumalo sa itinakdang pagdinig sa pinakamadaling panahon. Ang pagkabigong dumalo ng isang partido sa pagdinig ay maaaring maging dahilan ng pagpapasya pabor sa kabilang partido o ang usapin ay ituring na iniurong. Dapat ipahayag ng Tagapagdinig sa rekord ang hindi pagdalo ng panig at gumawa ng pahayag na ang sapat na abiso tungkol sa pagdinig ay ibinigay. Sa paglalarawan ng Tagapagdinig, maaaring tanggapin ang karagdagang ebidensiya para sa pagsusuri bago magbigay ng pinal na desisyon tungkol sa usapin. Maaaring isaalang-alang ng Tagapagdinig ang paliwanag ng isang panig tungkol sa hindi pagdalo nito sa isang pagdinig at tukuyin kung may makatarungang dahilan upang baligtarin ang anumang desisyon na pabor sa kabilang panig.

11.05 Balangkas ng Pangkalahatang Pamamaraan sa Administratibong Pagdinig

Ang buod ng mga pagdinig na nakasaad sa ibaba ay dapat ituring na fleksible at hindi kumpleto. Maaaring baguhin ng mga Tagapagdinig ang ayos ng mga pagdinig o magtakda ng karagdagang impormasyon o aksyon upang matiyak ang isang kumpleto at makatarungang desisyon.

- a) Suriin para sa tamang abiso.
- b) Pagbasa ng mga Pangalan at Talaan ng mga Saksi.
- c) Ipasok ang sipi sa opisyal na rekord.

- d) Ang kagawaran o ang kinatawan nito ay nagbibigay ng presentasyon ng kanilang kaso, kabilang ang mga ebidensya, testigo, at iba pa.
- e) Pinahihintulutan ang Partidong Hindi mula sa County na magsagawa ng pagtatanong o cross-examination sa mga testigo ng kagawaran.
- f) Ipiprisinta ng Partidong Hindi mula sa County ang kanilang kaso, kabilang ang mga ebidensya, testigo, at iba pa. Ang kagawaran o ang kinatawan nito ay magkakaroon ng pagkakataong magtatanong o mag-cross-examine sa Partidong Hindi mula sa County at sa mga testigong kanilang ihaharap.
- g) Ang Tagapagdinig ay maaaring magsiyasat sa lahat ng mga testigo sa pagdinig.
- h) Ang Tagapagdinig ay maaaring magpasya hinggil sa pagtanggap ng ebidensiya at testimonya.
- i) Maaaring maglahad ng pangwakas na pahayag ang lahat ng partido sa pagdinig. Sa oras na ipahayag ng Tagapagdinig na ang pagdinig ay tapos na, hindi na tatanggap ng anumang karagdagang ebidensiya ang Tagapagdinig. Pinananatili ng Tagapagdinig ang kapangyarihan na iwanang bukas ang talaan sa isang partikular na panahon o muling buksan ang pagdinig kung itinatakdang ng Tagapagdinig na kinakailangan ng karagdagang ebidensiya upang linawin ang talaan at makapagpasiya.
- j) Ang Tagapagdinig ay maaaring utusan ang mga partido na maghanda ng balangkas ng Mga Natuklasang Katotohanan (Findings of Fact) at Mga Pagpapasiya sa Batas (Conclusions of Law), at maaaring magtakda ng petsa ng pagsusumite.
- k) Ipapaalam ng Tagapagdinig sa mga partido ang takdang panahon ng paglalabas ng nakasulat na hatol, na ilalabas sa oras at paraang itinakda ng batas. Magbibigay ng impormasyon ang Tagapagdinig sa mga partido hinggil sa pinal na kalagayan ng pagpasya ng Tagapagdinig at ang kakayahang magsampa ng isang administratibong utos ng mandato sa Los Angeles Superior Court upang i-apela ang kinalabasan, o ang alternatibong proseso na ibinibigay ng batas para sa susunod na apela. Pangkalahatang impormasyon tungkol sa mga proseso ng writ, abiso hinggil sa obligasyong magsumite ng writ sa takdang panahon, at pagtuturo sa Los Angeles Superior Court para sa karagdagang tulong.
- l) Ang Tagapagdinig ang magpapasya para wakasan o ipagpaliban ang pagdinig at pawawalang-bisa ang pagharap ng mga partido.

11.06 Mga Kahilingan para sa Pagpapatuloy

Ayon sa pagpapasya ng Tagapagdinig, maaaring igawad ang pagpapaliban ng petsa ng pagdinig batay sa kahilingang isinagawa alinsunod sa Alituntunin 7.0. Ang mga hiling para sa pagpapaliban ay dapat gawin nang nakasulat, sa pinakamadaling panahon, ngunit hindi lalampas sa dalawang (2) araw ng negosyo bago ang pagdinig. Maliban kung may mga hindi pangkaraniwang kalagayan, ang mga pagpapaliban ay hindi dapat lumampas sa apatnapu't limang (45) araw ng kalendaryo mula sa orihinal na itinakdang petsa ng pagdinig.

Pagkatapos magsimula ang pagdinig, ang Tagapagdinig ay may kalayaan at awtoridad na ipagpatuloy ang pagdinig paminsan-minsan ayon sa kinakailangan para sa maayos na pagkumpleto nito.

11.07 Tungkulin ng Tagapagdinig

Ang Tagapagdinig ay binibigyan ng kapangyarihang magdesisyon sa hidwaan ng mga partido, kabilang ang pagpapasiya sa mga karapatan at obligasyon ng anumang panig na sinasabing lumabag sa batas ng Estado o County Code na nasasakupan ng OCHO. Ang kapasiyahan ay maaaring kabilangan ng pagpataw ng multa o parusang pampinansyal at/o pagkansela o suspensyon ng mga permit at lisensya, pagkumpirma ng mga paglabag sa County Code, o paglutas sa bagay na nakakasagabal.

11.08 Pabigat ng Patunay, Paghaharap ng Ebidensya, at Mga Alituntunin sa Pamamaraan sa Panahon ng Pagdinig

Dapat isaalang-alang at sundin ng Tagapagdinig ang mga sumusunod na mga kinakailangan at proseso sa bawat administratibong pagdinig bago magbigay ng pinal na desisyon o rekomendasyon.

a) Pabigat ng Patunay.

Ang nagpapatupad na kagawaran ng County ay may responsibilidad na patunayan ang paglabag na nagdulot ng multa, parusa, suspensyon o pagkansela, o ibang kautusan ng pag-aalis, sa pamamagitan ng higit na mabigat na ebidensya, ibig sabihin ay isang halaga ng ebidensiya na sapat upang mapaniwala ang Tagapagdinig na ang inaakalang paglabag ay mas malamang na totoo kaysa hindi totoo, at hindi bababa sa 51 porsyento ng ebidensiya ay kailangang magsuporta sa inaakalang paglabag.

b) Ebidensiyang Iniharap sa Pagdinig.

- 1) Mga Alituntunin sa ebidensya. Ang isang administratibong pagdinig ay hindi kailangang isagawa ayon sa mga teknikal na alituntunin kaugnay ng ebidensiya at mga testigo. Ang mga alituntunin ng ebidensiya para sa mga pamamaraan sa sibil na hukuman ay hindi magiging aplikable sa mga pagdinig pang-administratibo. Ang bigat at pagiging maaasahan ng ibinigay na ebidensiya ay matutukoy ng Tagapagdinig .
- 2) Mga Testigo. Maaaring magharap ang mga panig ng testimonya ng mga testigo bilang ebidensiya ayon sa pagpapasya ng Tagapagdinig . Ang Tagapagdinig , pagkatapos isagawa ang mga paunang proseso ng pagdinig, ay maaaring magtanggag ng mga testigo hanggang sa kanilang pagkakataon na magbigay ng salaysay. Maaaring limitahan ng Tagapagdinig ang bilang ng mga testigo upang maiwasan ang paulit-ulit na testimonya para sa kapakanan ng kahusayan.
- 3) Pagsisiyasat sa testigo ng Tagapagdinig . Sa kanilang pagpapasya, maaaring magsagawa ang mga Tagapagdinig ng ganitong uri ng Pagsisiyasat sa testigo sa mga panig o sinumang testigo na iniharap.

c) Mga Ulat ng Imbestigasyon at Citation na Katanggap-tanggap Bilang Ebidensiya ng Paglabag.

Sa maraming pagkakataon, maaaring magsumite ang nagpapatupad na departamento ng County ng mga kopya ng mga citation o ulat na inihanda ng mga empleyado ng County bilang ebidensiya ng umano'y paglabag, kahit na hindi naroroon sa pagdinig ang empleyadong naghanda ng citation o ulat upang tumestigo. Ang dokumentasyong nasa wastong anyo ay ituturing ng Tagapagdinig bilang tamang ebidensiya ng paglabag, subalit maaaring mapailalim sa karagdagang ebidensiya o pagtutol sa panahon ng pagdinig.

11.09 Ebidensiyang Iniharap sa Pagdinig

Lahat ng testimonya sa panahon ng pagdinig ay kailangang isagawa sa ilalim ng panunumpa o pagpapatotoo. Ang anumang kaugnay na ebidensya ay tatanggapin ng Tagapagdinig kung ito ay ang uri ng patunay na maaaring pagbatayan ng mga responsableng indibidwal sa pag-asikaso ng mahahalagang gawain, anuman ang mga pormal na alituntunin ng ebidensya.

Ang ebidensya ay maaaring uriin bilang 'direktang ebidensya' o 'hearsay evidence' at dapat may 'kaugnayan' sa kaso.

Ang 'direktang ebidensiya' ay karaniwang kinabibilangan ng mga dokumento, bagay, o salaysay na personal na nalalaman ng testigo, nang hindi umaasa sa impormasyon mula sa ibang tao o pinagkukunan. Kinakailangang magharap ng ilang direktang ebidensiya upang suportahan ang isyu sa harap ng Tagapagdinig.

Ang 'ebidensiyang sabi-sabi' ay ebidensiya ng isang pahayag na ginawa ng ibang tao maliban sa testigong kasalukuyang nagbibigay ng salaysay. Maaaring ipresenta ang ebidensiyang sabi-sabi upang ipaliwanag o dagdagan ang ibang ebidensiya.

Ang 'kaugnay na ebidensya' ay tumutukoy sa anumang patunay na sumusuporta sa posisyon ng isang partido.

11.10 Pangwakas Na Paghahabol Sa Pagtatapos Ng Pagdinig

Pagkatapos isumite ang lahat ng ebidensya, ang mga partido ay maaaring magharap ng pangwakas na paghahabol nang pasalita o pasulat, ayon sa utos ng Tagapagdinig.

11.11 Pamamaraan Sa Pagbibigay Ng Desisyon O Rekomendasyon

Ang mga desisyon ng Tagapagdinig ay kailangang nakasulat at magsasama ng pahayag hinggil sa mga batayan ng katotohanan at batas para sa desisyon. Ang Tagapagdinig ay maglalabas ng nakasulat na desisyon sa loob ng takdang panahon na itinakda ng batas. Ang nakasulat na desisyon ay ihahatid sa mga taong may pananagutan at sa opisyal/departamento ng pagpapatupad sa paraang itinakda ng batas, at maaari ding ibigay sa lahat ng panig sa pamamagitan ng email.

11.12 Mga Epekto ng Desisyon o Rekomendasyon ng Tagapagdinig

Kapag kinakailangan ang desisyon ng Tagapagdinig, ang nakasulat na pasya ay magiging pinal na administratibong desisyon ng County. Kapag kinakailangan ng Tagapagdinig na magbigay ng rekomendasyon sa Lupon ng mga Superbisor o iba pang ahensya, ang nakasulat na rekomendasyon na iyon ay hindi isang pinal na desisyon. Ang Lupon ng mga Superbisor o iba pang ahensyang nagre-review ay gagawa ng pinal na desisyon pagkatapos matanggap at masuri ang rekomendasyon ng Tagapagdinig. Ang bawat pinal na kapasiyahan ay maaaring apelahin sa County Superior Court ng Los Angeles, maliban kung may ibang proseso ng pagrerepaso na itinatakdang ng County Code.

Ang Tagapagdinig ay may ganap na kapangyarihang maglabas ng anumang kautusan at pasya na tumutukoy sa mga karapatan at pananagutan ng alinmang partidong akusado ng paglabag sa batas ng Estado o County Code na nasa loob ng hurisdiksyon ng OCHO. Ang kapasiyahan ay maaaring kabilangan ng pagpataw ng multa o parusang pampinansyal at/o pagkansela o suspensyon ng mga permit at lisensya, pagkumpirma ng mga paglabag sa County Code, o paglutas sa bagay na nakakasagabal.

Kapag nagpapasiya hinggil sa isang multa o parusa na may kaugnayang pinansyal, may kapangyarihan ang Tagapagdinig na gumawa ng alinman sa mga sumusunod na desisyon:

- a) Pagpapataw ng Administratibong Multa. Kapag pinagtibay ng Tagapagdinig ang buong halaga ng parusang pampinansyal at/o bayad sa paglabag, ang kagawarang maykapangyarihan ay magkakaroon ng karapatang panatilihin ang naunang deposito, maliban na lamang kung may lehitimong exemption dahil sa matinding kahirapan. Kung pinagkalooban ng pagpapaliban dahil sa kahirapan, ang responsable/mga responsable ay dapat magbayad ng administratibong multa at/o noncompliance fee sa naglabas na kagawaran sa loob ng dalawampung (20) araw kalendaryo mula sa petsa ng nakasulat na desisyon ng Tagapagdinig .
- b) Pagbawas ng Administratibong Multa. Kung babawasan ng Tagapagdinig ang administratibong multa at/o ang bayad para sa hindi pagsunod, ang nag-isyu na departamento ay kailangang ibalik ang tamang halaga ng mga pondong naideposito kasama ng kahilingan para sa pagdinig sa mga taong may pananagutan sa loob ng dalawampung (20) araw ng kalendaryo mula sa petsa ng nakasulat na desisyon, maliban na lamang kung ipinagkaloob ang isang hardship waiver, kung saan ang mga taong may pananagutan ay kailangang bayaran ang nabawasang halaga sa nag-isyu na departamento sa loob ng dalawampung (20) araw ng kalendaryo mula sa petsa ng nakasulat na desisyon ng Tagapagdinig .
- c) Pagkansela ng Administratibong Multa. Kung kakanselahin ng Tagapagdinig ang administratibong multa at/o ang bayad para sa hindi pagsunod, ang nag-isyu na departamento ay kailangang ibalik ang buong halagang naideposito kasama ng kahilingan para sa pagdinig sa taong may pananagutan sa loob ng dalawampung (20) araw ng kalendaryo mula sa petsa ng nakasulat na desisyon, maliban na lamang kung ipinagkaloob ang isang hardship waiver, kung saan wala nang kailangang isagawang karagdagang aksyon.

11.13 Mga Kahilingan para sa Muling Pagpapasya

May kapangyarihan ang Tagapagdinig na muling suriin at pag-isipang muli ang alinman sa mga naunang desisyon at utos nito kung may ipinakitang pagkakamaling administratibo o ministeryal sa panig ng OCHO o ng Tagapagdinig .

Sa loob ng dalawampung (20) araw kalendaryo mula paglabas ng order o panghuling desisyon, ang anumang interesadong partido ay maaaring maghain ng nakasulat na kahilingan para sa rebisyon o pag-uulit ng pagdinig, na naglalaman ng tiyak na mga batayan ng kahilingan. Ang lahat ng partido sa pagdinig ay dapat mabigyan ng kopya ng kahilingan, at ang katibayan ng naturang pagbibigay ay kailangang ipakita sa OCHO. Ang alinmang partido ay maaaring tumugon sa kahilingan sa loob ng limang (5) araw na pang-negosyo mula sa pagtanggap ng kopya nito. Maaaring magsagawa ng pagdinig ang Tagapagdinig kaugnay ng kahilingan, ngunit hindi ito obligado, at ipaalam sa lahat ng panig sa pamamagitan ng nakasulat na abiso ang desisyon kung pananatilihin, babaguin, o kakanselahin ang anumang naunang desisyon o utos.

11.14 Paghiling sa Los Angeles Superior Court na Suriin ang Desisyon ng Tagapagdinig

Ang anumang partido na hindi sang-ayon sa desisyon ng Tagapagdinig ay maaaring humiling sa [Regional Trial Court] na repasuhin ang pasya sa pamamagitan ng paghahain ng petisyon para sa writ of mandate, na dapat isumite sa [tamang hukuman] alinsunod sa itinakdang panahon, pamamaraan, at iba pang legal na kinakailangan. Kung walang kahilingan para sa utos ng mandamus (writ of mandate) na isinumite sa loob ng

itinakdang panahon, ang pasya ng Tagapagdinig ay magiging pinatibay na. Ipapaalam ng Tagapagdinig sa mga partido ang katapusan ng desisyon nito sa antas ng County, at ang pangangailangang maghain ng kahilingan sa [Regional Trial Court/angkop na hukuman] para mag-apela sa resulta.

MGA PASYANG ISINATITIK AT MGA REKOMENDASYON NG TAGAPAGDINIG

12.0 Pagiging Napapanahon ng mga Desisyon at Rekomendasyon

Ang mga Tagapagdinig ay obligadong maglabas ng mga pasyang nakasulat o rekomendasyon alinsunod sa itinakdang panahon na itinadhana ng batas.

12.01 Takdang Panahon para sa Nakasulat na Hatol o Rekomendasyon

Ang batayang County Code o batas ng Estado na may kinalaman sa paksa ng pagdinig ang magtatakda ng bilang ng mga araw para mailabas ang isang nakasulat na desisyon sa lahat ng mga partido. Ang Tagapagdinig ay dapat maghanda ng ulat na naglalaman ng mga natuklasang katotohanan (findings of fact), mga pagpapasiya sa batas (conclusions of law), at panghuling desisyon.

12.02 Pagkaantala sa Pagpapalabas ng Nakasulat na Hatol

Sa abiso sa mga partido sa pagdinig, maaaring humiling ang Tagapagdinig sa OCHO ng ekstensyon ng panahon para mailabas ang pasiyang nakasulat. Gayunpaman, ang Tagapagdinig ay WALANG kapangyarihang baguhin o ipagwalang-bahala ang anumang partikular na takdang panahon na itinakda ng County Code o State law para sa pagsusumite ng kanilang ulat nang walang pahintulot ng OCHO at ng mga partido sa pagdinig.