



# LAHD

LOS ANGELES HOUSING DEPARTMENT

## **Pagsusuri sa sarili sa Pagiging Maaabot ng mga Programa at Serbisyo at Plano ng Transisyon**

**Kagawaran sa  
Pabahay ng Los  
Angeles**

**Oktubre 2025**

## Talaan ng Nilalaman

|                                                                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| MGA REGULASYON .....                                                                                          | 1  |
| LUNGSOD NG LOS ANGELES – DATOS AT BILANG .....                                                                | 8  |
| KAGAWARAN SA PABAHAY NG LOS ANGELES – BACKGROUND .....                                                        | 9  |
| KAGAWARAN SA PABAHAY NG LOS ANGELES - ORGANISASYON ...                                                        | 10 |
| REGULATORY CODE AND COMPLIANCE BUREAU (RCCB)<br>(KAWANIHAN SA PANREGULASYONG PAMANTAYAN AT<br>PAGSUNOD) ..... | 10 |
| HOUSING DEVELOPMENT BUREAU (HDB) (KAWANIHAN SA<br>PAGPAPAUNLAD NG PABAHAY) .....                              | 12 |
| KAWANIHANG PANG-ADMINISTRASYON .....                                                                          | 13 |
| OPISINANG PANG-EHEKUTIBO .....                                                                                | 15 |
| KAGAWARAN SA KAPANSANAN – EBALWASYON NG MGA OPISINA<br>NG LAHD .....                                          | 17 |
| MGA PROGRAMA AT SERBISYO NG LAHD – SARILING EBALWASYON<br>.....                                               | 18 |
| SARILING EBALWASYON – ISANG PROSESONG PAGPAPASYA ....                                                         | 18 |
| MGA TANONG SA PAGTAYA SA PAGIGING MAAABOT .....                                                               | 20 |
| MGA KALAKASAN .....                                                                                           | 25 |
| MGA BAHAGING KAILANGAN NG PAGPAPABUTI.....                                                                    | 26 |
| MGA KATEGORYA .....                                                                                           | 27 |
| PAGSASAAYOS AT PAGSASAPRAYORIDAD .....                                                                        | 28 |
| PRAYORIDAD #1 .....                                                                                           | 29 |
| PRAYORIDAD #2 .....                                                                                           | 30 |
| PRAYORIDAD #3 .....                                                                                           | 30 |
| PRAYORIDAD #4 .....                                                                                           | 31 |

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

|                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| PRAYORIDAD #5 .....                                                                                                                                                                                                                                                  | 32        |
| PRAYORIDAD #6 .....                                                                                                                                                                                                                                                  | 33        |
| MAPAGKUKUNAN NG TAO .....                                                                                                                                                                                                                                            | 34        |
| <b>PAUNANG BERSYON – PLANO NG PAGLIPAT – MGA ITEM NA</b>                                                                                                                                                                                                             |           |
| <b>AAKSIYUNAN .....</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <b>36</b> |
| TALAHANAYAN NG PRAYORIDAD .....                                                                                                                                                                                                                                      | 37        |
| Talahanayan 1 - Prayoridad #1: Epektibong Komunikasyon, Angkop na Asal, Pagsasalin sa Wikang Pasenyas, CART, VRI, iba pang assistive aids, at mga tawag na TTY/TRS/711 .....                                                                                         | 37        |
| Talahanayan 2 - Prayoridad #2: Patakaran sa Karaingan, mga Reklamo, at paghiling ng higit pang tulong. ....                                                                                                                                                          | 42        |
| Talahanayan 3 - Prayoridad #3: Pagtugon sa mga Pagsasaalang-alang sa Pagiging Maaabot (virtual at in-person). ....                                                                                                                                                   | 45        |
| Talahanayan 4 - Prayoridad #4: Pagiging Maaabot ng Digital/Web Content at mga Nakalathalang Materyal, kabilang ang Dokumento Pag-aayos, mga Dokumento sa mga Alternatibong Format at Iba pang mga Wika, at Kailangang Wika at Pabatid tungkol sa mga Dokumento. .... | 46        |
| Talahanayan 5 - Prayoridad #5: Pangkalahatang mga Karapatan sa Pagiging Maaabot, Diskriminasyon dahil sa Kapansanan, mga Hayop na Panserbisyo, at Makatwirang mga Akomodasyon (kabilang ang mga Patakaran). ....                                                     | 52        |
| Talahanayan 6 - Prayoridad #6: Available na mga opsyon/pamamaraan na makapag-apply ang publiko para sa mga programa, makipag-komunikasyon, at makakuha ng impormasyon at mga serbisyo.....                                                                           | 56        |
| APENDISE A .....                                                                                                                                                                                                                                                     | 57        |
| MGA KALAKASAN .....                                                                                                                                                                                                                                                  | 57        |
| APENDISE B .....                                                                                                                                                                                                                                                     | 64        |
| MGA BAHAGING KAILANGAN NG PAGPAPABUTI.....                                                                                                                                                                                                                           | 64        |

## MGA REGULASYON

Ang Section 504 ng Rehabilitation Act of 1973 ay isang pederal na batas na nagbabawal pagtatangi sa mga taong may kapansanan sa mga programa at aktibidad na tumatanggap ng pondo mula sa pederal. Ang Title 24 ng Code of Federal Regulation (CFR) Part 8 ay isang hanay ng mga alituntunin at regulasyon na inilabas ng Department of Housing and Urban Development (HUD) (Kagawaran sa Pabahay at Pagpapaunlad ng Lungsod) upang ipatupad ang Section 504 upang walang kwalipikadong indibidwal na may kapansanan, na dahil lamang sa kanilang kapansanan, ay hindi mapapasali, mapagkakaitan ng mga benepisyo, o masailalim sa diskriminasyon sa ilalim ng alinmang programa o aktibidad na tumatanggap ng tulong pinansyal mula sa Federal. Sa Title 24 Part 8.51, kinakailangan na ang mga tatanggap ng mga pondo ng HUD ng pederal, tulad ng mga lungsod, ay gumawa ng sariling pagsusuri sa pagiging maaabot na susuri sa kasalukuyang mga patakaran at pagsasagawa at gumawa ng angkop na hakbang ng pagwawasto upang remedyuhan ang anumang isyung mabubunyag ng sariling pagsusuri.

Kabilang sa ilan sa mga pangunahing kinakailangan ng Part 8 ng Title 24<sup>1</sup>:

- Hindi Pagtatangi: Nagbabawal sa diskriminasyon dahil sa kapansanan sa mga programa at aktibidad na tumatanggap ng tulong pinansyal ng pederal. Ang mga tatanggap ay hindi maaaring pagkaitan, limitahan, o hindi bigyan ng di-pantay at di-epektibong mga serbisyo dahil lamang sa kapansanan.
- Mabisang Komunikasyon: Pag-uutos ng mabisang komunikasyon sa mga aplikante, benepisyaryo, at sa mga miyembro ng publiko, kabilang na ang paglalaan ng mga tulong mula sa labas. Gagawa ang mga tatanggap ng mga proseso upang tiyakin na ang mga taong

---

<sup>1</sup> eCFR – Code ng mga Regulasyon ng Pederal, Title 24 Part 8, <https://www.ecfr.gov/current/title-24/subtitle-A/part-8>, nakuha Agosto 2025.

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

may kapansanan sa paningin at pandinig ay makakakuha ng impormasyon at serbisyo.

- **Hindi Pagtatangi sa Trabaho:** Nagbabawal ng diskriminasyon sa trabaho. Ang mga tatanggap ay hindi lilimitahan, ibubukod, uuriin, o idi-discriminate ang mga empleyado sa mga paraang makakaapekto sa kanilang mga oportunidad dahil lamang sa kanilang kapansanan. Ipinagbabawal ang diskriminasyon sa pangangalap ng empleyado, pag-aanunsyo, pag-hire, promosyon, paglipat, pagwawakas ng pagtatrabaho, pasweldo, pagtatalaga ng trabaho, benepisyo at marami pang iba. Dapat ding magbigay ang mga tatanggap ng makatwirang mga akomodasyon sa mga aplikante at empleyado na may mga kapansanan, maliban nalang kung ang tatanggap ay makapagpakita na ang akomodasyon ay magdudulot ng di-kinakailangang pahirap sa operasyon ng programa nito.
- **Makatwirang Akomodasyon:** Ang mga tatanggap ng mga pondo ng pederal ay kinakailangang magbigay ng makatwirang mga akomodasyon sa mga taong may mga kapansanan, maliban nalang kung ang tatanggap ay may maipakitang katibayan na ang akomodasyon ay magdudulot ng di-kinakailangang pahirap sa operasyon ng programa nito. Maaaring kasama sa makatwirang akomodasyon na gawing madaling ma-access ang mga pasilidad.
- **Kakayahang Ma-access ng Programa:** Tinitiyak na ang mga programa at aktibidad na nakakatanggap ng mga pondo ng pederal, kabilang na ang mga pasilidad na hindi pabahay, ay maabot ng mga may kapansanan. Hindi kinakailangan para sa mga tatanggap na gawing maabot ang bawat pasilidad, hangga't ang bawat programa o aktibidad ay madaling maabot, at magagamit ng mga may kapansanan. Maaaring ipatupad ng mga tatanggap ang kanilang mga programa o serbisyo sa loob ng maabot na bahagi ng mga pasilidad, mag-atas ng tutulong sa mga taong ito, bumisita sa mga tahanan, magdagdag o magbago ng equipment, o gumawa ng mga pagbabago sa mga patakaran at hakbang.

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

- **Disenyo at Konstruksyon:** Kinakailangan na ang bagong tayong pabahay para sa higit sa isang pamilya ay dinisenyo at itinayo na maging maabot ng mga indibidwal na may mga kapansanan. Ang iminungkahing minimum na bilang/porsyento ng mga yunit ay gagawing maabot ng mga taong may problema sa pagkilos at para sa mga taong may problema sa pandinig at paningin.
- **Sariling Pagsusuri:** Dapat suriin ng mga tatanggap ang kanilang sarili ng kanilang mga patakaran at gawi upang matiyak na sila ay nakakasunod, nababago ang kanilang mga patakaran at gawi na hindi nakakatugon sa mga kinakailangan, gumagawa ng pagwawasto upang maremedyuhan ang anumang diskriminasyon na nahayag dahil sa sariling pagsusuri. Ang mga tatanggap ay dapat na magpanatili, ng di-bababa sa 3 taon, ng isang talaan ng mga tao/partido na pinagkonultahan, deskripsyon ng mga bagay na sinuri at mga problemang natukoy, at deskripsyon ng anumang pagbabagong ginawa at remedyong ginawang hakbang.
- **Plano ng Transisyon:** Dapat gumawa ang mga tatanggap ng isang plano ng transisyon, tinatakda ang mga hakbang upang kumpletuhin ang mga kinakailangang struktural na mga pagbabago sa pasilidad: Tutukuyin ng plano ang mga sagabal sa pag-access, ilalarawan ang mga paraan/hakbang na gagawin, at tutukuyin ang iskedyul upang magawa ang pag-alinsunod. Bubuuin ang plano sa tulong ng mga taong interesado, tutukuyin ang opisyal na may pananagutan sa pagpapatupad, at gagawing available upang masiyasat ng publiko.
- **Responsableng Empleyado at Hakbang sa Karaingan:** Magtatalaga ang mga tatanggap ng kahit isang empleyado na makikipagkoordinang mga pagsisikap nito sa pag-alinsunod. Gagawin din ng mga tatanggap ang mga hakbang sa karaingan kung saan isasama ang angkop na mga pamantayan sa kinakailangang pagproseso at magbibigay ng mabilis at patas na paglutas sa mga reklamo.

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

- Paalala: Gagawa ang mga tatanggap ng mga hakbang upang abisuhan ang mga tao, kabilang na ang mga may problema sa paningin at pandinig, na hindi nito na hindi sila gumagawa ng diskriminasyon batay sa mga kapansanan. Isang pahayag na nasasaad ng gayon, ay isasama sa mga publikasyon ng tatanggap at mga materyal sa recruitment. Ang mga tao, kabilang na ang mga may kapansanan, ay bibigyan ng impormasyong kinakailangan upang maunawaan at makabahagi sa mga programa ng tatanggap. Kabilang sa mga halimbawa ng mga hakbang upang tiyaking makakabahagi sila, ngunit hindi limitado sa, wikang pasenyas at mga bibigang interpreter, mga pambasa, Braille, at mga naka-tape na materyal.

Ang American with Disabilities Act (ADA) (Batas sa Amerikano na may mga Kapansanan) ay isang batas sa mga karapatang-sibil na nag-uutos ng pantay na oportunidad para sa mga may kapansanan at gumagarantiya na may makukuha silang gayunding oportunidad na gaya ng nakukuha ng lahat upang makabahagi sa karaniwang buhay: upang masiyahan sa mga oportunidad sa employment; makabili ng mga produkto at serbisyo; at makabahagi sa mga programa at serbisyo ng estado at lokal na pamahalaan. Kinakailangan ng Title II ng ADA na gawin ng estado at lokal na mga pamahalaan na naa-access ng mga may kapansanan ang lahat ng programa at serbisyo. Kinakailangan ng Section 35.105 na ang mga pampublikong entidad, tulad ng mga lungsod, na magsagawa ng pagsusuri-sa-sarili sa pagiging maaabot ng mga kasalukuyan nitong serbisyo, patakaran, at pagsasagawa at bumuo ng mga plano sa pagbabago/action plan upang tiyakin na natutugunan nila ang mga kinakailangan ng ADA.

Kabilang sa ilan sa mga pangunahing kinakailangan ng Title II <sup>2</sup>:

---

<sup>2</sup> Americans with Disabilities Act (ADA), Title II, <https://www.ada.gov/law-and-regs/regulations/title-ii-2010-regulations/>, retrieved August 2025.

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

- **Hindi Pagtatangi sa Trabaho:** Ang mga indibidwal na may kapansanan ay hindi dapat makaranas ng diskriminasyon sa pinagtatrabahuhan batay sa kanilang kapansanan sa ilalim ng alinmang serbisyo, programa, o aktibidad na isinasagawa ng mga pampublikong entidad.
- **Kakayahang Ma-access ng Programa:** Dapat tiyakin ng mga pampublikong entidad na ang kanilang mga programa, serbisyo, at aktibidad ay naa-access ng mga may kapansanan.
- **Mga Serbisyong Hayop:** Karaniwan na, babaguhin ng mga pampublikong entidad ang mga patakaran, pagsasagawa, o hakbang upang magpahintulot sa paggamit ng panserbisyong hayop ng isang may kapansanan, maliban nalang kung hindi makontrol ang hayop o hindi pa nasasanay dumumi sa labas.
- **Mga mobility device:** Pahihintulutan ng mga pampublikong entidad ang paggamit ng mga wheelchair at mga manwal na pantulong sa pagkilos, gaya ng andador, saklay, tungkod, atbp., sa kahit saang lugar na bukas na magagamit ng mga naglalakad. Ang mga indibidwal na may kapansanan ay dapat ding pahintulutan na gumamit ng mga mobility device na may makina maliban kung natukoy na ang pag-operate ng device ay magdudulot ng banta sa kaligtasan. Maaaring ipatupad ang mga lehitimong kinakailangan sa kaligtasan, kung kinakailangan para sa kaligtasan.
- **Makatuwirang mga Pagbabago:** Inaatasan ang mga pampublikong entidad na magsagawa ng makatuwirang mga pagbabago sa kanilang mga patakaran, gawi, o hakbang kung kinakailangan upang maiwasan ang diskriminasyon batay sa kapansanan, maliban kung ang paggawa ng mga pagbabagong ito ay lubhang babago sa likas na katangian ng serbisyo, programa, o gawain.
- **Disenyo at Konstruksyon:** Ang mga pasilidad na itinayo para sa paggamit ng mga pampublikong entidad ay dapat idisenyo at itayo sa paraang madaling mapuntahan at magamit ng mga indibidwal na

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

may kapansanan, maliban kung mapatutunayan na hindi nito praktikal na matutugunan ang mga kinakailangan.

- **Mabisang Komunikasyon:** Dapat tiyakin ng mga pampublikong entidad ang mabisang komunikasyon sa mga indibidwal na may kapansanan, pati na rin sa kanilang mga kasamang may kapansanan, at magbigay ng angkop na mga pantulong na kagamitan at serbisyo kung kinakailangan upang mabigyan ang mga indibidwal ng pantay na pagkakataon na makilahok at makinabang sa mga serbisyo, programa, at/o mga gawain.
- **Mga Telekomunikasyon:** Kung ang mga pampublikong entidad ay nakikipag-ugnayan sa pamamagitan ng telepono sa mga aplikante at benepisyaryo, dapat gumamit ng mga text telephone (TTY) o mga sistemang pangtelekomunikasyon na kasingbisa nito upang makipagkomunikasyon sa mga indibidwal na may kapansanan sa pandinig o pagsasalita.
- **Web at Mobile Accessibility:** Titiyakin ng mga pampublikong entidad na ang kanilang mga programa, serbisyo, at aktibidad ay nakukuha ng mga may kapansanan. Maaaring gamitin ang mga alternatibong disenyo, pamamaraan, o teknik kaysa sa itinakda sa Title II, kung katumbas din ang magiging resulta nito o higit pang pagiging maaabot at maginhawang paggamit ng content sa web o mga mobile app.
- **Pagsasama:** Dapat isagawa ng mga pampublikong entidad ang mga serbisyo, programa, at gawain sa pinaka-integradong kapaligiran na angkop sa pangangailangan ng mga indibidwal na may kapansanan. Ibig sabihin nito, iiwasan ang hindi kinakailangang pagbubukod ng mga indibidwal na may kapansanan.
- **Pagmamantini ng Naa-access na mga Tampok:** Dapat panatilihin ng mga pampublikong entidad ang mga naa-access na tampok ng mga pasilidad at kagamitan sa maayos na kondisyon.

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

- Walang mga ekstrang singilin: Hindi maaaring magpataw ang mga pampublikong entidad ng karagdagang singilin sa isang partikular na indibidwal na may kapansanan o sa alinmang grupo ng mga indibidwal na may kapansanan upang mapagtakpan ang gastusin sa mga kinakailangan upang makapagbigay ng walang pagtatanging pakikitango sa kanila.
- Sariling Pagsusuri: Dapat suriin ng mga pampublikong entidad ang kanilang mga serbisyo, patakaran, at gawi, at isagawa ang anumang kinakailangang pagbabago upang matugunan ang mga kinakailangan ng ADA. Ang mga interesadong indibidwal, kabilang ang mga indibidwal na may kapansanan o mga organisasyong kumakatawan sa mga indibidwal na may kapansanan, ay dapat mabigyan ng pagkakataon na makilahok sa proseso sa pamamagitan ng pagsusumite ng mga komento. Dapat itago sa file nang di-kukulangin sa tatlong taon ang mga paglalarawan ng proseso at mga pagbabago.
- Plano ng Transisyon: Kung isasagawa ang mga pagbabago sa estruktura ng mga pasilidad upang makamit ang pagiging maaabot ng programa, dapat bumuo ng isang plano ng transisyon na nagtatakda ng mga hakbang na kinakailangan upang maisakatuparan ang mga pagbabagong ito. Ang mga interesadong indibidwal, kabilang ang mga indibidwal na may kapansanan o mga organisasyong kumakatawan sa mga indibidwal na may kapansanan, ay dapat makilahok sa pamamagitan ng pagsusumite ng mga komento, at magiging available ang isang kopya ng plano ng pagsasaayos para sa pampublikong pagsusuri.
- Paalala: Dapat ipagkaloob ng mga pampublikong entidad sa mga aplikante, kalahok, benepisyaryo, at iba pang interesadong indibidwal ang impormasyon tungkol sa mga probisyon ng Title II at ang

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

pagiging naangkop nito sa kanilang mga serbisyo, programa, o gawain.

- Responsableng Empleyado at Hakbang sa Karaingan: Dapat magtalaga ang mga pampublikong entidad ng hindi bababa sa isang empleyado upang pangasiwaan ang mga pagsisikap na sumunod sa mga responsibilidad na ito at isakatuparan ang mga ito. Dapat ipatupad at ilathala ang mga hakbang sa paghahain ng reklamo, na nagbibigay-daan sa agaran at makatarungang paglutas ng mga reklamo na di-umano ay gumawa ng anumang pagkilos na ipinagbabawal.

## LUNGSOD NG LOS ANGELES - MGA DATOS AT BILANG

Ang Lungsod ng Los Angeles, na itinatag noong 1781 at isinama bilang lungsod ng U.S. noong 1850, ay ang may pinakamaraming populasyon na lungsod sa estado ng California. Sa isang lawak ng lupa na 469 na milya kuwadrado, ang Los Angeles ay may populasyon na halos 3.9 milyong katao ayon sa pinakabagong bilang ng census. Ayon sa 2020 Census at sa mga pagtaya ng 2023 American Community Survey:<sup>3</sup>

- Tinatayang 47% ng populasyon ay Hispanic o Latino; 29% ay puti na hindi Hispanic; 12% ay Asyano, 8.6% ay Itim, at 1.6% ay Katutubong Amerikano.
- Higit sa 56% ng populasyon ang nagsasalita ng ibang wika bukod sa Ingles sa kanilang tahanan, kung saan 39% ang nagsasalita ng Espanyol
- Higit sa 35% ng populasyon ay ipinanganak sa ibang bansa
- Higit sa 14% ng populasyon ay may edad na 65 taon pataas
- Higit sa 14% ng populasyon ang mahihirap

---

<sup>3</sup> US Census Bureau, Los Angeles city, California, [https://data.census.gov/profile/Los\\_Angeles\\_city\\_California?q=160XX00US0644000](https://data.census.gov/profile/Los_Angeles_city_California?q=160XX00US0644000), nakuha noong Agosto 2025.

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

- Halos 65% ng mga tinitirhang yunit ay inuupahan
- Higit sa 11% ng populasyon ang may kapansanan

Ayon sa County Aging & Disabilities Department ng Los Angeles, ipinapakita ng mga pagtataya ng American Community Survey noong 2022, ang mga residente ng Los Angeles County ay namumuhay na may sumusunod na uri ng kapansanan<sup>4</sup>:

- Nahihirapan sa pagkilos - 5.4%
- Nahihirapan mamuhay nang mag-isa – 5.4%
- Nahihirapan sa pag-iisip – 4.5%
- Nahihirapan sa pandinig – 2.9%
- Nahihirapan sa pangangalaga sa sarili – 2.5%
- Nahihirapan sa paningin – 2.2%

## KAGAWARAN SA PABAHAY NG LOS ANGELES – BACKGROUND

Itinatag ng Lungsod ng Los Angeles ang Community Development Department (CDD) noong 1976 upang ipatupad ang mga programa sa serbisyong pantao, pabahay, at pag-unlad ng komunidad na pinondohan ng Community Development Block Grant (CDBG). Noong 1990, itinatag ang Housing Preservation and Production Department (HPPD) (Kagawaran ng Pagpapanatili at Produksyon ng Pabahay) at bilang hiwalay na sangay mula sa CDD at inako ang pangangasiwa sa mga programa sa pabahay ng CDD, kabilang ang kontrol sa pagtaas ng upa, mga pautang para sa rehabilitasyon ng may-ari ng bahay, pamamahala ng ari-arian, at iba pa. Binago ng HPPD ang pangalan nito bilang Los Angeles Housing Department (LAHD) noong 1993.

---

<sup>4</sup> Aging & Disabilities Department, Los Angeles County  
<https://ad.lacounty.gov/wp-content/uploads/2025/07/Disability-Pop-by-Type-of-Disability.pdf>, nakuha noong Oktubre 2025.

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

Noong 2012, dahil sa pagkakabuwag ng mga Ahensya ng Redevelopment sa California, nabuwag ang Community Redevelopment Agency of Los Angeles (CRA/LA) at inilipat ang mga ari-arian sa pabahay ng CRA/LA sa Lungsod (LAHD).

Nagsisikap ang LAHD na itaguyod ang Los Angeles bilang isang lungsod kung saan walang sinumang indibidwal ang naiiwan o naiiwasan, batay lamang sa kapansanan, sa pakikilahok at/o pakikinabang sa mga serbisyo, programa, at gawain; isang lungsod kung saan ang lahat ng Angeleno ay may ligtas at abot-kayang tirahan, sa pamamagitan ng paggawa, pagpapanatili, at pagprotekta sa ligtas at abot-kayang pabahay para sa lahat ng Angeleno sa lahat ng mga komunidad.

## KAGAWARAN SA PABAHAY NG LOS ANGELES - ORGANISASYON

Ang LAHD ay binubuo ng tatlong Opisina ng Kawanihan at Ehekutibo  
Opisina:

### REGULATORY CODE AT COMPLIANCE (RCCB)

Pinangangasiwaan ng RCCB ang mga programang pang-lungsod na nakakaapekto sa kaayusan at kundisyon ng paupahang tirahan ng maramihang pamilya sa Lungsod at nagsisikap na matiyak na alam ng mga nangungupahan at may-ari ang kanilang mga karapatan at makapag-operate alinsunod sa kanilang mga responsibilidad. Binubuo ang RCCB ng Dibisyon ng Kontrol sa Pagtaas ng Upa, Dibisyon ng Pagpapatupad ng Batas, at Dibisyon ng Pagsunod.

Pinangangasiwaan at ipinatutupad ng Dibisyon ng Rent Stabilization ang Los Angeles Rent Stabilization Ordinance (RSO) (Kontrol sa Pagtaas ng Upa) at Just Cause Ordinance (JCO) (Ordinansa sa Pagpapaalis na may Wastong Dahilan). Ipinatupad ng Los Angeles City Council ang RSO noong 1979 upang protektahan ang mga nangungupahan mula sa labis na

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

pagtaas ng upa at padalus-dalos na pagpapaalis, habang nagbibigay sa mga may-ari ng lupa ng makatarungang kita mula sa kanilang pamumuhunan sa kanilang mga paupahang ari-arian. Ipinatupad noong 2023 ang JCO, na sumasaklaw sa karamihan ng mga residensiyal na ari-arian sa Los Angeles na hindi saklaw ng RSO, at ipinagbabawal ang pagwawakas ng mga paupahan nang walang makatarungang dahilan at nangangailangan ng tulong sa paglipat para sa mga pagpapaalis na walang makatwirang dahilan. Pinamamahalaan ng Rent Stabilization Division ang Case Analysis, Investigation and Enforcement, Landlord Declarations, Rent Registry, Tenant Buyout, Rent Stabilization Ordinance Determinations, Tenant Anti-Harassment, Eviction Notice Filing Program, Rent Adjustment Commission Support, Eviction Defense Program, at Customer Service Hotline at Public Counters.

Pinangangasiwaan at ipinatutupad ng Code Enforcement Division ang Housing Code at ilang programa na sumusuporta sa ligtas at maayos na pamumuhay sa mga komunidad sa Los Angeles. Kabilang sa mga programang ito ang Systematic Code Enforcement Program (SCEP), Complaint Inspection Program, Tenant Relocation Assistance Program, Primary Renovation and Tenant Habitability Program, Urgent Repair Program, at Residential Hotel Program. Upang matugunan ang mga natatangi at espesyal na isyu sa pagpapatupad, lumikha rin ang Dibisyon ng iba't ibang workgroups kabilang ang HOME Unit, Specialized Enforcement Unit, Court Liaison Unit, Emergency Management Unit, at Inter-Agency Housing Task Force. Sa kabuuan, nagpapahintulot ang mga programang ito at ng workgroups sa LAHD na makapamahagi ng mahahalagang serbisyo sa buong Lungsod na nagpoprotekta sa mga nangungupahan mula sa hindi ligtas na kundisyon ng paninirahan sa mga yunit ng paupahang tirahan ng Lungsod.

Pinangangasiwaan ng Dibisyon ng Pagsunod ang Rent Escrow Account Program (REAP), Legal, at Foreclosure Registry programs, nagsasagawa ang mga General Manager (GM) nga mga pagdinig at sumusuporta sa mga mga pagdinig ng Appeals Board, at binabantayan ang pagsingil at

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

pagkolekta ng iba't ibang legal na ipinag-uutos na bayarin na sumusuporta sa mga programang ito. Bukod pa rito, ang Rehistro ng Pagpapasara ay gumagamit din ng iba't ibang hakbang sa gawaing ito at nakikipagtulungan sa mga nagpapautang at sa iba pang ahensya ng Lungsod upang alisin ang mga abala mula sa mga ari-ariang nasa pagsasara. Sa pagpapatupad at pamamahala ng mga programang ito, natatanggal ang mga di-kaaya-ayang ito sa mga komunidad, na tinitiyak na ang mga paupahang ari-arian ay ligtas at walang panganib sa mga residente ng Los Angeles.

### HOUSING DEVELOPMENT BUREAU (HDB) (Kawanihan sa Pagpapaunlad ng Pabahay)

Pinapadali ng HDB ang pagpopondo para sa mga proyekto ng pagpapaunlad ng abot-kayang pabahay kasama ng mga katuwang sa pag-unlad ng LAHD. Gamit ang mga mapagkukunan ng pondo mula sa pederal, estado, county, at lokal, tumutulong ang HDB sa pagtatayo at pagpapanatili ng pabahay sa pamamagitan ng paggamit ng mga pondo—tulad ng capital subsidy at tax-exempt finance bonds—kasama ang mga pribadong pamumuhunan upang matugunan ang mga pangangailangan sa pabahay ng Lungsod. Pinangangasiwaan din ng Kawanihan ang iba't ibang mga programa at serbisyong available sa mga residenteng may mababa at napakababang kita at sa mga bibili ng bahay sa unang pagkakataon.

Pananagutan ng Development and Finance Division ang produksyon ng abot-kayang pabahay na pangmaramihang pamilya at ang mga gawaing pagpapanatili sa Lungsod. Pinamamahalaan ng Dibisyon ang Programa ng Conduit Bond ng Lungsod, ang Pinamamahalaang Pipeline ng Abot-kayang Pabahay, ang Programa sa Pautang para sa Permanenteng Pabahay na may Suporta ng Proposition HHH, at programang Pagpapanatili ng Abot-kayang Pabahay.

Pananagutan ng Dibisyon ng mga Serbisyong Teknikal ang pagbibigay ng mga serbisyong teknikal sa Kawanihan, kabilang ang pagsubaybay sa konstruksyon, pagsubaybay sa pagsunod sa Prevailing Wage ng estado at Davis-Bacon ng pederal, pagsubaybay sa pagsunod sa relocation, at mga

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

pagsusuring pangkapaligiran. Pananagutan din ng Dibisyon ang pangangasiwa ng Handyworker Program ng LAHD.

Nagbibigay ang Asset Management Division ng serbisyo at pamamahala ng pagpapautang para sa loan portfolio ng LAHD, na binubuo ng libu-libong pautang at mga nakatali sa kasunduang abot-kayang pang solong pamilya at pang maramihang pamilya na yunit ng pabahay.

Sinusubaybayan ng seksyong Occupancy Monitoring ang mga ari-arian sa portfolio ng LAHD upang matiyak na ang mga kita ng mga nangungupahan at ang mga upa ay tumutugon sa mga kinakailangang regulasyon.

Pinamamahalaan ng Housing Innovation Strategies Division ang mga inisyatiba ng Project Homekey, nangunguna sa pagpapatupad ng mga bagong estratehikong inisyatiba, at namamahala sa mga matagal nang serbisyong pabahay tulad ng Homeownership Loans, Land Development, Housing Strategies, Neighborhood Initiatives, at Affordable Housing & Sustainable Communities. Pinangangasiwaan din ng Dibisyon ang mga pagsisikap ng 710 Gateway, USC Housing Fund, ADU Accelerator, at Naturally Occurring Affordable Housing

## KAWANIHAN NA PANG-ADMINISTRASYON

Pinamamahalaan ng Kawanihan na Pang-administrasyon ang mga serbisyo na tumutulong sa mga operasyon ng LAHD. Nakaorganisa ang Kawanihan sa tatlong Dibisyon - Accounting, Systems, at mga Serbisyong Pang-administratibo - nagbibigay ng mga serbisyong pang-Kagawaran sa mga sangay ng Accounting, pamamahala ng budget, teknolohiyang pang-impormasyon, pangangasiwa ng mga serbisyo sa mga walang tahanan, pamamahala ng kontrata, at pamamahala ng mga pasilidad.

Nakikipagtulungan din ang Kawanihan sa mga Kagawaran ng Lungsod, tulad ng Opisina ng Controller, Information Technology Agency (ITA) (Ahensya ng Teknolohiyang Pang-impormasyon), Abogado ng Lungsod, at City Administrative Officer (CAO) (Opisyal na Pang-administratibo ng Lungsod).

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

Binubuo ang Dibisyon ng mga Serbisyon Pang-administratibo ng seksyon ng Budget, na humahawak sa proseso ng pagbabadyet ng LAHD kabilang ang pagsusumite ng badyet ng Kagawaran, mga Ulat ng Katayuang Pinansyal at pagpopondo, at pagsusuri ng mga account; ang pangkat ng Contracts at Procurement (mga Kontrata at Pagkuha), na may pananagutan sa pangangasiwa ng pagkuha ng mga serbisyo para sa LAHD at sa pagpapatupad ng mga kontrata at mga amyenda; ang seksyon ng mga Serbisyon Pampamunuan, na nangangasiwa sa pagbili at mga serbisyon pangpasilidad pati na rin sa mga kahilingan mula sa publiko na may kinalaman sa California Public Records Act (CPRA) (Pampublikong mga Rekord ng California); seksyon ng Grants, na tumutulong sa mga kawani ng programa sa mga aplikasyon, paggagawa ng badyet, pagsubaybay, at pagsunod sa mga programang pinondohan ng grant; at seksyon ng Homeless Services (mga Serbisyo sa mga Walang Tirahan), na kinabibilangan ng pangangasiwa sa mga kontrata ng Los Angeles Homeless Services Authority (LAHSA) (Awtoridad sa mga Serbisyo sa mga Walang Tahan sa Los Angeles) at Housing Opportunities for Persons with AIDS (HOPWA) (mga Oportunidad na Pabahay para sa mga Taong mayroong AIDS) ng LAHD.

Ang Accounting Division ang may pananagutan sa mga transaksyong pinansyal at pag-uulat ng LAHD, pamamahala ng pondo, pangangasiwa sa mga pautang at mga bayaring dapat bayaran sa LAHD, mga serbisyon pang-accounting, pagproseso ng mga invoice, accounting para sa mga grant, at pampiskalyang pagsusuring ng mga kontratista. Pananagutan ng Dibisyon ang pamamahala ng payroll/Workday (ang kamakailang ipinatupad na sistema sa pamamahala ng mga mapagkukunan ng tao at payroll), pagkumpleto ng mga kahilingan sa kumpirmasyon mula sa mga nanghihiram ng pautang, at pagsusuri at beripikasyon ng mga Pinansyal na Ulat ng mga pautang na Residual Receipt ng mga nanghihiram.

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

Tinitiyak ng Systems Division ang maayos na operasyon at pagpapahusay ng mga kritikal na imprastraktura ng IT at mga sistema ng negosyo ng LAHD upang masuportahan ang mga legal na mandato, mga ordinansa, mga pangangailangang operasyonal, at mga serbisyong pampubliko.

### OPISINANG PANG-EHEKUTIBO

Ang mga sumusunod na seksyon ay kabilang sa Opisina Pang-ehekutibo:

Nakikipagtulungan ang pangkat ng Strategic Engagement and Policy (SEP) (Istratehikong Pakikipag-ugnayan at Patakaran) sa lahat ng mga Kawanihan at Dibisyon ng LAHD upang suriin, ipabatid, suportahan, at isulong ang misyon ng Kagawaran. Pananagutan ng SEP ang pagbalangkas at pagsusuri ng mga patakaran; pagtitipon, pagsusuri, at estratehikong pag-aanalisa ng data; mabisa at matipid na pagpaparating ng mensahe ng LAHD kapwa sa panloob at panlabas na mga tatanggap; at pag-uugnay sa pagpapalano, pagsasanay, at mga gawain sa pagtugon at pagbawi ng LAHD sa mga emerhensiya. Kabilang sa mga pangunahing larangan ng gawain ang: suporta sa pagpapatupad ng United to House LA (ULA), pagsusuri ng performance, pananaliksik sa patas na pabahay at kawalan ng tirahan, pampublikong impormasyon at pagtugon sa media, pagsusuri sa pagiging maaabot at pagsasaayos ng mga dokumento, pamamahala ng mga pang-emergency na may kaugnayan sa pabahay, at ugnayang lehislatibo at pampamahalaan.

Tinitiyak ng Accessible Housing Program (AChP) na ang pangmaramihang pamilya na abot-kayang pabahay, na itinayo sa tulong ng Lungsod at/o ng dating CRA/LA, ay nagagamit ng mga may kapansanan. Itinatag ang AChP noong 2016 upang tiyakin na nasusunod at naipapatupad ng Lungsod sa Settlement Agreement (SA) (Kasunduan sa Pag-aayos) pinasok sa Independent Living Center of Southern California (ILCSC) (Sentro na Pangnagsosolong Pamumuhay), atbp., at sumusunod sa 2019 Voluntary Compliance Agreement (VCA) (Boluntaryong Kasunduan sa Pagsunod) sa

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

HUD<sup>5</sup> Ang mga ari-ariang pabahay sa portfolio ng LAHD ay saklaw ng mga kasunduang ito (Covered Housing Developments).

Ang Amended Corrected Settlement Agreement at Voluntary Compliance Agreement (ACSA/VCA) (Inamyendahan ng Iwinastong Kasunduan sa Pag-aayos) (Kasunduan sa Boluntaryong Pagsunood) ay nag-uutos na ang bagong konstruksyon, malawakang rehabilitasyon, at retrofitting ng mga umiiral na yunit sa portfolio ng LAHD ay isagawa upang matiyak na may mga yunit na naaabot para sa may mga problema sa pandinig/paningi. Inaatasan din ng ACSA/VCA ang pagtatakda ng mga tiyak na porsiyento ng mga yunit na naa-access ng mga may problema sa pagkilos at pandinig/paningin sa mga proyektong pabahay sa portfolio ng LAHD. Kinakailangan ding pagtibayin, ipatupad, at panatilihin ng mga proyektong pabahay ang pagsunod sa mga patakaran sa paninirahan ng nangungupahan na naglalapat ng mga batas sa patas na pabahay para sa mga taong may kapansanan sa abot-kayang paupahang pabahay.

### AcHP –

- tinutiyak na ang bagong konstruksyon, malawakang rehabilitasyon, at paglalagay ng mga kailangan sa sinasaklaw na pabahay ay sumusunod sa mga naaangkop na pamantayan ng lokal, estado, at pederal sa pagiging maaabot.
- pinamamahalaan ang Rehistro ng Abot-kayang Pabahay na Maaabot kung saan maaaring tingnan at ilagay ng mga Angeleno ang impormasyon upang makasali sa alinmang bukas na listahan ng mga naghihintay ng mga proyektong abot-kayang pabahay;
- sinusubaybayan ang mga saklaw na proyektong pabahay upang matiyak ang pagsunod sa mga kinakailangan sa pagiging maaabot at sa hindi pagdidiskrimina;

---

<sup>5</sup>Ang SA at VCA ay naglalaman ng magkakatulad na mga probisyon at tatawagin bilang Amended Corrected Settlement Agreement at Voluntary Compliance Agreement (ACSA/VCA) kapag ang mga probisyong iyon ay magkapareho.

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

- tumutulong sa mga aplikante at mga nangungupahan sa mga saklaw na ari-arian kaugnay ng mga karaingan;
- nagsasagawa ng mga kinakailangang pagsasanay para sa mga may-ari at kawani ng pamamahala ng ari-arian; at
- nakikipagtulungan sa Los Angeles Homeless Services Authority (LAHSA) upang matiyak na naaangkop ang mga pagtutugma at napupunan ang mga yunit ng mga taong may kapansanan na nakararanas ng kawalan ng tirahan at nangangailangan ng mga accessible na mga tampok.

## KAGAWARAN SA KAPANSANAN - EBALWASYON NG MGA OPISINA NG LAHD

Gaya ng nabanggit sa itaas, ipinag-uutos ng mga regulasyon na ang mga pasilidad na ginagamit ng mga pampublikong entidad upang magbigay ng mga programa at serbisyo sa publiko ay dapat naa-access ng mga taong may kapansanan. Sa taong 2024 at 2025, ang Department on Disability (DoD) ng Lungsod ay nasa proseso na ng pagsasaayos at pagsasagawa ng mga pisikal na pagsusuri sa pagiging maaabot ng mga opisina/pasilidad ng mga departamento ng lungsod bilang bahagi ng pagsusuri sa buong lungsod. Sa malaking bahagi ng 2024 at sa unang kalahati ng 2025, maraming kawani ng LAHD ang may napakakaunti, o walang espasyo sa opisina. Sa kabila ng sitwasyong iyon, nakipag-ugnayan ang LAHD sa DoD at sa kontratista ng Certified Access Specialist (CAsp) ng DoD upang magsagawa ng mga pagbisita sa mga opisina ng LAHD, na nakatuon sa pagtingin, pagsukat, at pagsusuri ng mga lugar na bukas sa publiko, kabilang ang mga pampublikong counter.

Ipinapahayag ng DoD na, matapos ang internal na pagsusuri ng data na nakalap ng CAsp, isang ulat ng data ang ihahanda at ihaharap sa LAHD. Inaasahan na makikita sa ulat ang anumang kasalukuyang alalahanin o kakulangan at tutulong sa pagtukoy ng mga iminungkahing hakbang para sa pagwawasto. Mahalagang tandaan na ang LAHD ay hindi nagmamay-

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

ari o nagpapatakbo ng mga gusali. Matatagpuan ang mga opisina ng LAHD sa mga pinapaupahang ng opisina. Anumang iminungkahing pisikal na pagbabago, na tinukoy bilang bahagi ng listahan ng mga gagawin ng DoD, ay dapat iugnay at tugunan sa pamamagitan ng General Services Department (GSD) (Kagawaran ng mga Pangkalahatang Serbisyo) ng lungsod, na siyang makikipag-ugnay sa mga may-ari/tagapamahala ng pribadong gusali para sa pag-upa at konstruksyon. Isang hiwalay na plano ng transisyon ang bubuuin, sa pakikipagtulungan sa DoD at GSD, kung may matukoy na anumang kinakailangang pagbabago sa estruktura ng CASp.

## MGA PROGRAMA AT SERBISYO NG LAHD - SARILING PAGSUSURI

Walang sinuman ang dapat hadlangan sa pag-access sa mga programa at serbisyo ng LAHD dahil sa kapansanan. Isinagawa ng LAHD ang proseso ng internal na “mga programa at serbisyo” sariling pagsusuri na may intensyong magpaunlad at magpatupad ng plano ng transisyon na may mga aksiyong gagawin upang tugunan ang natukoy na mga pagpapasulong sa pagiging maaabot.

### SARILING PAGSUSURI - ISANG PINAG-ISIPANG MABUTI NA PROSESO

Nagsimula ang proseso ng Sariling Pagsusuri sa pamamagitan ng pagtukoy ng pamunuan ng Kawanihan/Dibisyon ng LAHD sa mga pangunahing kawani na namumuno sa bawat isa sa kanilang mga programa at serbisyo. Nakipag-ugnayan sa mga kawani na ito at nag-iskedyul ng mga virtual appointment upang ipakilala ang proseso ng SETP. Mula Hulyo 2024 hanggang Oktubre 2024, nagsagawa ng mga virtual na talakayan kasama ang mga kinatawan ng 77 na programa/serbisyo. Ilang programa at serbisyo ang pinagsama para sa layuning pagpapahusay ng pagpapatakbo. Isinagawa ang mga talakayan, na nag-udyok sa mga kawani na lumahok sa proseso ng pinag-isipang mabuti na istilo ng

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

talatanungan gamit ang 33 tanong tungkol sa pagiging maaabot na makikita sa ibaba. Ipinakilala ang proseso bilang isang ligtas na kapaligiran na walang pananagutan, upang humikayat ng bukas at tapat na pakikilahok at pagbibigay ng puna. Nilinaw ang mga tanong at nagbigay ng suporta sa buong proseso. Sa pagtatapos ng 2024, natanggap ang puna mula sa lahat ng tinukoy na seksyon. Inipon at inanalisa ang mga puna at komento upang itampok ang mga kalakasan at mga bahaging dapat pasulungin, kabilang ang mga paksa kung saan nagbigay ng rekomendasyon ang mga kawani o nagpahiwatig ng pangangailangan o kagustuhang makatanggap ng karagdagang gabay at pagsasanay.

Mahalagang tandaan na ang ilang mga programa at serbisyo ng LAHD ay nakikipag-ugnayan nang direkta sa publiko sa mas mataas na antas at/o mas madalas na nagbibigay ng impormasyon sa publiko. Kabilang sa mga halimbawa ang Customer Service Public Counters at Telephone Hotline ng LAHD na pinamamahalaan ng Rent Stabilization Division at nagbibigay ng impormasyon tungkol sa Rent Stabilization Ordinance, sa mga karapatan at responsibilidad ng nangungupahan at may-ari ng lupa, pagpapatupad ng code, mga referral sa mga mapagkukunan ng patas na pabahay, at available sa mga Angeleno upang matalakay ang kanilang mga isyung may kaugnayan sa pabahay. Sinusuri ng Systematic Code Enforcement Program (SCEP) ang mga residensiyal na paupahang ari-arian ng Lungsod sa higit sa isang taong siklo upang matiyak ang pagsunod sa mga code na pangkalusugan at pangkaligtasan ng Estado at lokal, at upang maayos at maiwasan ang mapanganib, wala sa pamantayan, marumi, at mababang kalagayan ng pamumuhay para sa mga nangungupahan ng lungsod. Pananagutan ng Pangkat ng mga Komunikasyon at Pakikipag-ugnayang Panlabas ang pagtugon sa media, pakikipag-ugnayan sa komunidad, ugnayang panlabas at pag-abot, social media, newsletter ng LAHD, branding at visual pagkakakilanlan, koordinasyon sa pagsasaayos ng pagiging maaabot ng mga dokumento, at iba pa.

## MGA TANONG SA PAGSUSURI NG PAGIGING MAAABOT

Tinutukoy ng LAHD ang higit sa 30 tanong upang masukat ang pagiging naa-access ng programa:

1. Ang mga kawani at kontratista ba ng departamento ay nag-aanunsyo sa publiko, nakikipag-ugnayan sa kanila, at/o nagbibigay ng mga serbisyo o impormasyon tungkol sa programa sa publiko?
2. Alam ba ng mga kawani at kontratista ng departamento ang mga kinakailangan at responsibilidad sa pagiging maaabot? Nabanggit ba ito sa mga kontrata at/o iba pang dokumento?
3. Naiintindihan ba ng mga kawani ng departamento at kontratista ang anumang partikular na kinakailangan ng pinagkukunan ng pondo ng programa (hal. mga kinakailangan sa pederal na pondo) kaugnay sa mga kliyenteng dapat makinabang sa programang ito?
4. Ibinubukod ba, nililimitahan, hinahadlangan, o dinidiskrimina ba ng disenyo ng programa at ang mga patakaran, code, at alituntunin sa pakikilahok ng mga taong may kapansanan at/o may pangangailangan sa pagiging maaabot at pagkilos?
5. Mayroon bang mga posibleng sitwasyon o gawain sa loob ng programa na maaaring maglimita o makahadlang sa pakikilahok ng isang taong may kapansanan at/o may pangangailangan sa pagiging maaabot at pagkilos?
6. Alam ba ng kawani ng IT/Systems, mga kawani ng kagawaran, at mga kontratista, na may pananagutan sa pagbuo ng web page at content, ang mga kinakailangan sa pagiging maaabot?
7. Kung ang impormasyon tungkol sa programa ay ibinibigay ng kawani ng kagawaran o ng mga kontratista sa digital na format, online, at/o sa anyong video, sinusuri ba ang nilalaman at format para sa accessibilit? Nasubok kung nakakasunod sa mga pamantayan sa

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

pagiging maaabot? Nababasa ba ng screen reader? Gumagamit ng mga caption? May contrast ng kulay? Maaari bang ibigay ang impormasyon sa alternatibong format/wika, kung kinakailangan?

8. May plano/patakaran ba kung paano matitiyak na nananatiling naa-access at sumusunod sa regulasyon ang mga web page? May plano ba upang matiyak na nasusuri ang bagong nilalaman para sa pagiging maaabot?
9. Sinusuri ba para sa pagiging maaabot ang mga materyal—tulad ng mga flier, brochure, abiso, liham, at iba pang nakaimprentang dokumento—na ibinibigay ng mga kawani ng kagawaran at/o kontratista? May contrast ng kulay? Uri at laki ng font? Maaari bang ibigay ang impormasyon sa alternatibong format/wika, kung kinakailangan? Braille? Malaking print? Elektronikong format, para sa mga screen reader?
10. Ipinapaalam ba, online at/o sa mga nakaimprentang materyales, na ang kagawaran ay hindi nagdidiskrimina batay sa kapansanan? Ipinaliwanag ba sa abiso ang proseso para humiling ng makatwirang akomodasyon, tulad ng pag-iinterpret sa wikang pasenyas at mga materyal sa alternatibong format, pati na rin ang pagkakaroon ng naa-access na digital na nilalaman?
11. Available ba ang impormasyon tungkol sa pagiging karapat-dapat sa programa at “kung paano mag-aplay” sa iba't ibang format? Mayroon bang iba't ibang opsyon ang publiko sa pag-sign up/pag-aplay sa programa at isa pagsumite ng anumang kinakailangang impormasyon o dokumento? Maaari bang maging available ang mga materyal sa aplikasyon sa alternatibong format/wika, kung hilingin?
12. Mayroon bang iba't ibang opsyon ang publiko upang makausap ang mga kawani, magtakda ng appointment, at/o makakuha ng karagdagang impormasyon?

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

13. Nakasulat ba ang impormasyon sa pakikipag-ugnayan sa mga materyal ng programa at online? Para sa mga taong malamang mangailangan o gumagamit ng TTY, ipinapaalam ba kung paano makipag-ugnayan sa mga kawani ng programa sa pamamagitan ng pag-dial sa 711 at iba pang telecommunication relay services (TRS)?
14. Kapag nakikipag-ugnayan sa publiko sa pamamagitan ng telepono, alam ba ng mga kawani at kontratista ng kagawaran kung paano pangasiwaan ang mga tawag sa pamamagitan ng TTY/TRS?
15. Alam ba ng mga kawani kung paano gumamit ng mga serbisyong virtual remote interpretation (VRI) upang makakuha ng agarang virtual interpretasyon sa wikang pasenyas, kung kinakailangan?
16. Kapag nag-aanunsyo ng mga presentasyon, pagpupulong, at mga sesyon ng pagsasanay, isinasama ba ng mga kawani at kontratista ng kagawaran ang impormasyon para sa publiko kung paano humiling ng makatwirang akomodasyon, kung kinakailangan?
17. Kapag nakikipag-ugnayan sa publiko nang personal, sa pamamagitan ng telepono, virtual/online, at/o sa sulat, alam ba ng mga kawani at kontratista ng kagawaran ang naaangkop na mga protocol at tuntunin sa kagandahang asal hinggil sa kung ano ang maaari at hindi maaaring itanong kaugnay ng mga pangangailangan at kahilingan sa pagiging maaabot/akomodasyon?
18. Mayroon bang mga patakaran at pamamaraan ang mga kawani at kontratista ng kagawaran upang pangasiwaan at tugunan ang mga kahilingan sa makatwirang akomodasyon? May mga pagsasaalang-alang ba sa “pagiging makatwiran,” tulad ng labis na pasanang pinansyal at administratibo o malaking pagbabago sa likas na katangian ng programa/serbisyo?

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

19. Alam ba ng mga kawani at kontratista ng kagawaran ang mga patakaran at pagsasaalang-alang kaugnay ng makatwirang akomodasyon?
20. Alam ba ng mga kawani at kontratista ng kagawaran na hindi sila maaaring maningil sa mga taong may kapansanan sa pagsaklaw ng kanilang gastos sa mga hakbang na kinakailangan upang matiyak na hindi sila napapakitunguhan nang may diskriminasyon, tulad ng pagbibigay ng mga kahilingan sa makatwirang akomodasyon?
21. Alam ba ng mga kawani at kontratista ng kagawaran kung paano pangasiwaan ang mga kahilingan para sa in-person na mga serbisyong Sign Language Interpreters at Communication Access Realtime Translation (CART) ? Alam ba ng mga kawani kung paano isaayos ang mga serbisyo upang maging available ito?
22. Alam ba ng mga kawani at kontratista ng kagawaran kung paano pangasiwaan ang mga kahilingan para sa iba pang tulong mula sa labas, tulad ng mga device na pantulong sa pandinig? Alam ba ng mga kawani kung paano isaayos ang mga tulong/device upang maging available ito?
23. Alam ba ng mga kawani at kontratista ng kagawaran na ang mga taong may kapansanan sa paggalaw ay maaaring gumamit ng wheelchair, scooter, tungkod, at iba pang manwal na device? Maaari ring gumamit ng de-motor na mga mobility device, maliban kung matukoy na hindi ito maaaring gamitin nang ligtas at magdudulot ng panganib sa iba.
24. Alam ba ng mga kawani at kontratista ng kagawaran ang mga patakaran tungkol sa mga hayop na pangserbisyo?

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

25. Para sa mga online/virtual na pagpupulong, presentasyon, at sesyon ng pagsasanay, alam ba ng mga kawani at kontratista ng kagawaran ang mga pagiging maaabot function ng aplikasyon/software? Nagbibigay ba ng impormasyon ang mga kawani tungkol sa mga tampok ng software sa pagiging maaabot sa mga dumadalo sa simula ng bawat sesyon?
26. Kapag nagsasaayos ng mga in-person na presentasyon, pagpupulong, at sesyon ng pagsasanay, sinusuri ba ng mga kawani at kontratista ng kagawaran ang pisikal na pagiging maaabot ng mga lokasyon?
27. Kapag nagbibigay o naghahatid ng mga serbisyo, kaya ba ng mga kawani at kontratista ng kagawaran na iakma ang paraan at/o lokasyon ng paghahatid ng serbisyo?
28. Mayroon bang alternatibong opsyon ang publiko upang makapagsumite ng dokumento, kabilang na ang mga pirma, at makagawa ng mga transaksyon, tulad ng pagbabayad ng pondo?
29. Mayroon bang hakbang para sa pagtanggap ng mga reklamo na may kaugnayan sa pagiging maaabot? Mayroon bang proseso sa karaingan? Nagbibigay ba ito ng proseso ng pagsusuri at mga haba ng panahon? Alam ba ng mga kawani at kontratista ng kagawaran ang proseso?
30. Naipapaalam ba sa publiko ang proseso para sa mga reklamo/hinang?
31. Isinasagawa ba ang pagsusuri sa pagiging maaabot ng mga pisikal na lokasyon ng programa, tulad ng mga pampublikong counter?
32. Alam ba ng mga kawani at kontratista ng kagawaran kung kanino sila hihingi ng tulong at/o gabay kapag hindi nila alam kung paano pangasiwaan ang isang partikular na usapin o alalahanin tungkol sa pagiging maaabot? Mayroon bang proseso upang itaas at/o i-refer

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

ang mga tanong/alalahanin upang maasikaso ang mga ito sa tamang panahon?

33. Nakakatanggap ba ang mga kawani at kontratista ng kagawaran ng pagsasanay tungkol sa etiketa, wika, mga kinakailangan ng ADA, at kamalayan sa kapansanan?

### **MGA KALAKASAN**

Ipinapakita ng mga puna at komento na natanggap mula sa mga kawani ng LAHD ang mga kalakasan sa kamalayan sa pagiging maaabot sa loob ng kanilang mga programa at ng mga serbisyong kanilang inaalok.

Kabilang sa mga pangunahing kalakasan na dapat itampok, ay ang pagpapatupad ng LAHD ng ACSA at VCA na naglalaman ng mga kinakailangan para sa mga yunit na naa-access ng mga may problema sa paggalaw at pandinig/pananaw; mga patakaran sa paninirahan ng nangungupahan; pagsasanay sa mga may-ari at kawani ng pamamahala ng ari-arian; at pagsubaybay sa programa. Binibigyan ang mga may-ari ng abot-kayang pabahay at mga tagapamahala ng ari-arian ng teknikal na tulong at pagsasanay sa mga kinakailangan sa pagiging maaabot at ang mga protocol at etike hinggil sa kung ano ang maaari at hindi maaaring itanong tungkol sa mga akomodasyon sa pagiging maaabot. Tinitiyak din ng mga AchP inspector na ang mga plano sa arkitektura at konstruksyon ng mga proyekto ng abot-kayang pabahay ay sumusunod sa mga pamantayan sa pagiging maaabot.

Sinabi ng mga kawani na nakatanggap sila ng pagsasanay sa CommonLook software upang ayusin ang mga dokumento at gumamit ng kontratista para isalin ang mga dokumento sa mga wikang ginagamit sa tahanan ng mga Angeleno. Patuloy na sinusuri ng kawani ng Systems ang pagiging maaabot ng mga internet at intranet site ng LAHD. Mayroong higit sa isang opsyon ang publiko upang makipag-ugnayan sa LAHD, makakuha ng impormasyon tungkol sa programa, magtanong, kumumpleto ng mga form, at magsumite ng dokumento o bayad, kabilang dito ang sa

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

pamamagitan ng koreo, telepono, email, online portal, o in-person; at ang ASL at iba pang interpreter ng wika ay ibinibigay para sa mga virtual at personal na kaganapan. Kasama rin sa mga pampublikong counter ang mga istasyon na dinisenyo upang maging naaabot ng mga mobility device, tulad ng wheelchair.

APENDISE A ng dokumentong ito kabilang ang pinalawak na talaan ng natukoy na mga kalakasan.

### **MGA BAHAGING KAILANGAN NG PAGPAPABUTI**

Sa kabila ng mga positibong nabanggit sa seksyon sa itaas, natukoy ang ilang mga bagay na nangangailangan ng pagpapabuti. Sa maraming kaso, ang parehong mga bagay na tinukoy bilang kalakasan ng isang yunit ay ang mga bagay na tinukoy na nangangailangan ng pagpapabuti ng ibang yunit. Ipinapakita din ng mga komento ng kawani ang kagustuhan na magkaroon ng higit pang pagsasanay na may kaugnayan sa pagiging maaabot at mabigyan ng karagdagang gabay at mga mapagkukunan may kaugnayan sa karamihan ng mga paksang tinalakay. Sa ibang salita, kahit na natukoy ang mga kalakasan, walang (o napakakaunting) gabay na pambuonag kagawaran o iskedyul ng regular na pagsasanay na tumutugon sa mga kinakailangan at pagsasagawa sa pagiging maaabot.

Kabilang sa mga pangunahing kahinaan o bagay na nangangailangan ng pagpapabuti ang kawalan ng katiyakan ng mga kawani kung may itinatag na proseso ba ang LAHD sa buong kagawaran upang suriin ang mga dokumento may kinalaman sa pagiging maaabot; at sa kabila ng pagsasanay sa pag-aayos ng dokumento, ipinapahayag ng mga kawani na hindi kabilang sa Systems ang kahirapan sa pag-aayos ng mga PDF na dokumento. Hindi tiyak ng ilang kawani kung paano aayusin ang mga serbisyong ASL o CART, paano gamitin ang VRI, paano suriin ang pisikal na pagiging maaabot sa mga lugar ng pagpupulong, o paano tukuyin ang mga tampok ng pagiging maaabot ng mga virtual meeting application, tulad ng Google Meet at Zoom.

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

May kakulangan din sa kalinawan, at walang nakatakdang iskedyul, para sa gabay o pagsasanay para sa mga kawani at kontratista tungkol sa mga responsibilidad at kinakailangan sa pagiging maaabot, kabilang ang mga patakaran sa makatwirang akomodasyon, patakaran sa hayop na panserbisyo, at naaangkop na mga protocol at tuntunin sa kagandahang asal hinggil sa kung ano ang maaari at hindi maaaring itanong tungkol sa pagiging maaabot at mga akomodasyon. Walang malinaw na karaniwa o opisyal na proseso sa buong kagawaran upang maitaas ang mga alalahanin kaugnay sa pagiging maaabot o pagtanggap ng mga reklamo; at wala ring umiiral na patakaran sa karaingan sa buong kagawaran.

APENDISE B ng dokumentong ito kabilang ang pinalawak na talaan ng natukoy na mga bagay na kailangang pagpapabuti.

### MGA KATEGORYA

Dahil sa iba't ibang mga bagay na nangangailangan ng pagpapabuti, ang mga tanong sa talatanungan/talakayan ay nakagrupo sa mga kategorya, upang mas mahusay na maanalisa at maisaprayoridad ang mga inirekumendang hakbang. Ang mga kategoryang ito ay tumulong sa pagtukoy ng mga uri ng mapagkukunan at pagsisikap na kinakailangan upang mapabuti ang pagiging maaabot:

- Pangkalahatang Karapatan sa Pagiging Maaabot, Diskriminasyon sa Kapansanan, Mga Hayop na Panserbisyo, at Makatwirang Akomodasyon (kabilang ang mga Patakaran)
- Epektibong Komunikasyon, Angkop na Asal, Interpretasyon sa Wikang Pasenyas, CART, VRI, iba pang assistive aid, at mga tawag sa TTY
- Pagiging Maaabot ng Digital/Web na Nilalaman at Nakaimprentang Materyal, kabilang na ang Pag-aayos ng Dokumento, Dokumento sa Alternatibong Format at Iba pang Wika, at Kinakailangang Wika at Abiso sa mga Dokumento

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

- Mga available na opsyon/metodo para sa publiko upang makapag-aplay sa mga programa, makipag-ugnayan, at makakuha ng impormasyon at mga serbisyo
- Mga Pagsasaalang-alang sa Pagiging Maaabot ng mga Pagpupulong (virtual at in-person)
- Patakaran sa Karaingan (Grievance Policy), mga Reklamo, at paghingi ng higit pang tulong

## PAGSASAAYOS NG TALAAN AT PAGSASAPROYIDAD

Bagama't maraming kalakasan ang naitampok ng karamihan sa mga yunit ng kagawaran, may hindi pagkakapare-pareho sa kamalayan ukol sa pagiging maaabot, sa mga proseso, at sa mga karaniwang ginagamit na gabay o mapagkukunan sa buong kagawaran.

Karamihan sa mga yunit ng trabaho—ang ilan ay mas malawakan—ay nakikipag-ugnayan sa mga panlabas na indibidwal at entidad, tulad ng mga nangungupahan, may-ari ng paupahan, mga manedyer, developer, nagpapautang, mga non-profit na organisasyon, mga bumibili ng bahay, ahente ng real estate, mga kontratista, mga korporasyon, mga abogado, iba pang ahensya ng pamahalaan, mga halal na opisyal, media, at iba pa. Kung ang mga entidad na ito man ay mga direktang tumatanggap ng tulong at serbisyong pang-programa ng kagawaran o mga katuwang sa negosyo at koordinasyon, lumilitaw na ang LAHD ay wala pang malawak na kinikilala o naitatag na proseso upang isama ang mga pagsasaalang-alang sa pagiging maaabot sa lahat ng pakikipag-ugnayan—sa lahat ng yunit at sa lahat ng paraan ng komunikasyon.

Matapos tipunin sa talaan ang mga puna at komento, batay sa mga kategoryang nakatala sa itaas, ang mga resulta ay binigyan ng prayoridad tulad ng sumusunod:

## **PRAYORIDAD #1**

Mga Kategoriya: Epektibong Komunikasyon, Angkop na Asal, Interpretasyon sa Wikang Pasenyas, CART, VRI, iba pang assistive aids, at mga tawag sa TTY/TRS/711.

Tinatayang limampu't isang porsyento (51%) ng mga tugon at komento sa kategoryang ito ang negatibo, nagpapahiwatig ng mataas na pangangailangan para sa mga hakbangin upang mapasulong ang kamalayan ng kagawaran at pagsasagawa ng mga pagsisikap na ito at kinakailangang ito:

- Kamalayan ng mga kawani at kontratista sa mga kinakailangan sa pagiging maaabot sa pag-develop ng web page at nilalaman
- Kaalaman at pangangasiwa ng mga kawani at kontratista sa mga tawag sa TTY/TRS, kabilang ang paggamit ng 711
- Kaalaman at paggamit ng mga kawani ng mga serbisyong virtual remote interpretation (VRI) (virtual na malayuang pag-i-interpret) upang makakuha ng agarang virtual na interpretasyon sa wikang pasenyas
- Kamalayan at paggamit ng mga kawani at kontratista sa mga protocol at tuntunin sa kagandahang asal hinggil sa kung ano ang maaari at hindi maaaring itanong tungkol sa mga pangangailangan at kahilingan sa pagiging maaabot/akomodasyon, kapag nakikipag-ugnayan sa publiko nang personal, sa telepono, virtual/online, at/o sa nakasulat na paraan
- Kaalaman at pamamahala ng mga kawani at kontratista sa mga kahilingan para sa in-person na Sign Language Interpreters (SLI), CART services, at iba pang tulong mula sa labas, tulad ng mga device na pantulong sa pakikinig

## **PRAYORIDAD #2**

Mga Kategoriya: Patakaran sa Karaingan (Grievance Policy), mga Reklamo, at paghiling ng higit pang tulong.

Tinatayang limampung porsyento (50%) ng mga tugon at komento sa categoryang ito ang negatibo, na nagpapahiwatig ng mataas na pangangailangan para sa mga hakbangin upang mapabuti ang kamalayan at pagpapatupad ng kagawaran sa mga pagsisikap at kinakailangang ito:

- Pagkakaroon/Pagtatatag ng patakaran sa paghahain ng reklamo, kabilang ang pormal na proseso at mga haba ng panahon sa pagtanggap, pagsusuri, at pagtugon sa mga reklamo na may kaugnayan sa pagiging maaabot
- Kamalayan ng mga kawani at kontratista sa patakaran at mga pamamaraan, kabilang ang gabay sa paghiling ng tulong sa mga usapin o tanong na may kaugnayan sa pagiging maaabot
- Pagbibigay-alam sa publiko tungkol sa patakaran at mga pamamaraan sa paghahain ng reklamo/hinang
- Pamamahala at koordinasyon ng mga reklamo/hinang sa paraang tuloy-tuloy

## **PRAYORIDAD #3**

Mga Kategoriya: Mga Pagsasaalang-alang sa Pagiging Maaabot ng mga Pagpupulong (virtual at in-person).

Tinatayang apatnapu't tatlong porsyento (43%) ng mga tugon at komento sa categoryang ito ang negatibo, na nagpapahiwatig ng mataas na pangangailangan para sa mga kailangang gawing pagpapabuti ng kamalayan at pagsasagawa ng kagawaran sa mga pagsisikap at kinakailangang ito:

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

- Kamalayan ng mga kawani at kontratista sa mga pagiging maaabot function ng aplikasyon/software para sa mga online/virtual na pagpupulong, presentasyon, at sesyon ng pagsasanay
- Pagbibigay-alam sa mga dumadalo sa virtual na pagpupulong tungkol sa mga tampok ng pagiging maaabot ng software sa simula ng bawat sesyon
- Pagsusuri ng mga kawani at kontratista sa pisikal na pagiging maaabot ng isang lokasyon/venue kapag nagsasaayos ng mga personal na presentasyon, pagpupulong, at sesyon ng pagsasanay

### **PRAYORIDAD #4**

Mga Kategoriya: Pagiging Maaabot ng Digital/Web Content at Nakaimprentang Materyal, kabilang ang Pag-aayos ng Dokumento, mga Dokumento sa Alternatibong Format at Iba pang Wika, at Kinakailangang Wika at Abiso sa mga Dokumento

Tinatayang apatnapung porsyento (40%) ng mga tugon at komento sa kategoryang ito ang negatibo, na nagpapahiwatig ng mataas na pangangailangan para sa mga hakbangin upang mapasulong ang kamalayan at pagpapatupad ng kagawaran sa mga pagsisikap at kinakailangang ito:

- Pagiging Maaabot at pagsasaayos ng mga dokumento, kabilang ang pagsusuri para sa pagsunod at kakayahang mabasa gamit ang screen reader
- Pagiging Maaabot at pagsasaayos ng nilalaman sa online/website
- Kakayahang isalin ang mga dokumento sa Braille
- Pagtatatag ng plano kung paano masisiguro na ang mga web page ay mananatiling naa-access at sumusunod sa pamantayan, kabilang ang mga hakbang para masuri ang bagong nilalaman para sa pagiging maaabot

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

- Kamalayan ng mga kawani at kontratista sa Language Access Plan, kabilang ang mga pamamaraan sa pagsasalin at interpretasyon
- Pagsasama ng mga Pabatid sa online at sa mga nakaimprentang materyal:
  - Ang kagawaran ay hindi nagsasagawa ng diskriminasyon batay sa kapansanan.
  - Paano makikipag-ugnayan sa LAHD sa pamamagitan ng TTY/TRS/711
  - Paano makakahiling ang publiko ng makatwirang akomodasyon

### **PRAYORIDAD #5**

Mga Kategoriya: Pangkalahatang Karapatan sa Pagiging Maaabot, Diskriminasyon sa Kapansanan, Mga Serbisyong Hayop, at Makatwirang Akomodasyon (kabilang ang mga Patakaran).

Tinatayang tatlumpu't dalawang porsyento (32%) ng mga puna at komento sa categoryang ito ang negatibo, na nagpapahiwatig ng mahalagang pangangailangan para sa mga hakbangin upang mapasulong ang kamalayan ng kagawaran at gawin ang mga pagsisikap at kinakailangang ito:

- Kamalayan ng mga kawani at kontratista sa pangkalahatang mga kinakailangan at responsibilidad sa pagiging maaabot, kabilang ang tuntunin sa kagandahang asal, angkop na wika, at iba pa
- Kamalayan ng mga kawani sa anumang disenyo ng programa, mga patakaran, tuntunin, sitwasyon, at pagsasagawa na nagtatangi, naglilimita, o humahadlang sa pakikilahok ng mga taong may kapansanan at/o may access at pangangailangan sa pagkilos
- Mga patakaran at pamamaraan ng mga kawani at kontratista sa paghawak at pagtugon sa mga kahilingan para sa makatwirang

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

akomodasyon, kabilang ang mga pagsasaalang-alang ng "pagiging makatwiran" tulad ng di-kinakailangang pasanang pinansyal at pang-administratibo o pangunahing pagbabago sa programa/serbisyo, at kamalayan na hindi nila maaaring singilin ang mga taong may kapansanan para sa mga gastusin sa mga hakbang na kinakailangan upang matiyak ang patas na pagtrato, tulad ng pagtupad sa mga kahilingan para sa makatwirang akomodasyon.

- Kamalayan ng mga kawani at kontratista na ang mga taong may kapansanan sa paggalaw ay maaaring gumamit ng wheelchair, scooter, cane, at iba pang manu-manong pinapagana na kagamitan sa paggalaw; at na maaari ring gamitin ang mga de-motor mga device sa paggalaw, maliban kung matukoy na hindi ito maaaring gamitin nang ligtas at nagdudulot ng panganib sa iba.
- Pagtatatag at kamalayan sa mga patakaran tungkol sa serbisyo at emosyonal na suporta ng hayop

### **PRAYORIDAD #6**

Mga Kategoriya: Available na opsyon/pamamaraan para makapag-apply ang publiko sa mga programa, makipag-ugnayan, at makakuha ng impormasyon at serbisyo.

Tinatayang labing-siyam na porsyento (19%) ng mga tugon at komento sa kategoryang ito ang negatibo, na nagpapahiwatig ng katamtamang pangangailangan para sa mga hakbangin upang mapasulong ang kamalayan at pagpapatupad ng kagawaran sa mga pagsisikap at kinakailangang ito:

- Pagiging available ng impormasyon sa pagigingkarapat-dapat sa programa at “paano mag-aplay” sa iba’t ibang format, kabilang ang iba’t ibang opsyon ng publiko sa pag-sign up/pag-aplay at pagsumite ng anumang kinakailangang impormasyon o dokumento

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

- Pagiging available ng iba't ibang opsyon ng publiko upang makipag-usap sa mga kawani, gumawa ng appointment, at/o makakuha ng karagdagang impormasyon
- Kakayahan ng mga kawani at kontratista na iakma ang paraan at/o lokasyon ng paghahatid ng programa/serbisyo
- Pagiging available ng mga opsyon ng publiko upang makapagsumite ng dokumento, kabilang ang mga pirma, at makagawa ng mga transaksyon, tulad ng pagbabayad ng pondo

### MGA MAPAGKUKUNAN NG TAO

Binago rin ng LAHD ang mga tanong sa talatanungan/talakayan upang masuri ang mga aktibidad at serbisyong may kaugnayan sa human resources (HR). Ang Kagawaran ng Empleyado ng Lungsod ang nagsisilbing sentrong ahensiya ng human resources (HR) ng Lungsod, na nagbibigay ng mga serbisyo sa lahat ng mga kagawaran ng lungsod. Bahagi ng Kagawaran ng Empleyado ng Lungsod ang mga pinunong kawani ng HR ng LAHD at sumusunod sa mga patakaran at pamamaraan ng City Personnel Department sa kanilang pakikipag-ugnayan sa mga naghahanap ng trabaho, mga aplikante, mga nagpapainterbyu, at mga empleyado.

Tinukoy ng mga kawani ng HR ang mga positibong aspeto, tulad ng kanilang kamalayan sa mga kahilingan para sa makatuwirang akomodasyon at ang pagsangguni ng mga ganitong kahilingan sa mga naaangkop na kawani upang mapangasiwaan. Mayroon ding mga opsyong ibinibigay upang makapag-apply at makapagsumite ng mga kinakailangang impormasyon, tulad ng sa pamamagitan ng email o personal na pagsusumite. Nagagawa rin ng kawani ng HR na ma-accomodate ang mga pagpupulong at mga panayam sa trabaho sa virtual o sa in-person.

Natukoy rin ng kawani ng HR ang mga pangangailangan, kabilang na ang pangkalahatang pangangailangan para sa karagdagang gabay hinggil sa pagsunod sa mga kinakailangan sa pagiging maaabot. Ipinahayag din ng

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

kawani ng HR ang pangangailangan para sa higit pang impormasyon o pagsasanay hinggil sa pagtanggap at wastong paghawak ng mga tawag sa TTY/TRS/711, paggamit ng Virtual Remote Interpretation (VRI), pagtugon sa mga kahilingan para sa pagsasalin sa American Sign Language (ASL) at sa mga serbisyong Communication Access Realtime Translation (CART), at pagsusuri ng pisikal na pagiging maaabot ng mga lokasyon kapag nagse-set up ng mga in-person na panayam, presentasyon, pagpupulong, at mga sesyon ng pagsasanay.

Ang mga natukoy na pangangailangan ng HR ay kaayon ng mga pangangailangang natukoy para sa iba pang bahagi ng LAHD. Tinutugunan ng mga action item (mga aktuwal na gagawin) sa Plano ng Pagsasaayos ang mga pangangailangang ito.

## PANIMULA - PLANO NG TRANSISYON - MGA AKTUWAL NA GAGAWIN

Batay sa pagsusuri at pagbibigay-prayoridad na nakatala sa ginawang pagsusuri sa itaas, ang mga sumusunod ay iminungkahing mga aktuwal na gagawin para sa buong kagawaran ukol sa pagiging maaabot. Ang layunin ay paunlarin ang kamalayan at kaalaman, at lumikha ng taunang paalala sa bawat natukoy na paksa tungkol sa pagiging maaabot, at gawin ang ispesipikong hakbang, tulad ng pagpapalawak ng VRI, pagsasaayos ng dokumento, at pagtatatag ng patakaran sa reklamo (grievance policy) sa buong kagawaran.

Ipinapakita sa mga talahanayan sa ibaba ang mga iminungkahing mga aktuwal na gagawin at naglalahad ng panahong saklaw para sa pagpapatupad/pagtatapos. Ang ilang aktuwal na gagawin ay partikular na nakatuon sa kontratista sa hinaharap o isang program ng ADA o espesyalista sa teknikal ng mga sistema upang pangasiwaan ang praktikal na gawain sa buong kagawaran hinggil sa pagiging maaabot at pagsasaayos ng mga dokumento. Sa pangkalahatan, natukoy na ang responsableng partido upang matiyak ang pagpapatupad ng mga aktuwal na gagawin ay nasa ADA Coordinator para sa mga Programa ng LAHD.

Anumang hinihinging mapagkukunan, kabilang na ang pondo, kawani, at mga kontrata, ay sasailalim sa proseso ng pag-apruba ng Konseho ng Lungsod.

## MGA TALAHAANAYAN NG PRAYORIDAD

### **Talahanayan 1 - Prayoridad #1: Epektibong Komunikasyon, Angkop na Asal, Pagsasalin sa Wikang Pasenyas, CART, VRI, iba pang assistive aids, at mga tawag sa TTY/TRS/711**

| <b>Bagay na Gagawin</b>                                                                 | <b>Mga Inirekumendang Hakbang</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Mga Responsableng Partido</b> | <b>Panahong Saklaw</b>                                                                                | <b>Gastos</b>                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Kamalayan sa pagiging maaabot ng web page at digital na content – dokumento ng gabay | Bumuo ng isang dokumento ng gabay para sa mga kawani ng LAHD na naglalaman ng mataas na antas ng impormasyon at mga link o reperensya sa kasalukuyang mga kinakailangan sa pagiging maaabot para sa mga web page at digital na content. I-update ang dokumento pana-panahon at ipamahagi ito taon-taon. Magbahagi rin nito sa mga kontratista. | Koordinator ng ADA               | Magbigay ng sampol ng dokumento bago sumapit o sa Agosto 2026<br><br>I-update at ipamahagi taon-taon. | Panahon ng kawani: Koordinator ng ADA, Pang-administratibong Clerk, team sa mga Komunikasyon, team ng mga Sistema |
| 2. Kasalukuyang pagsasagawa ng TTY/TRS/711, at kung paano pangangasiwaan                | Gumawa ng dokumentong gabay na naglalarawan ng TTY/TRS/711, tulad ng sa California Relay Service, kabilang ang mga link tungo sa                                                                                                                                                                                                               | Koordinator ng ADA               | Magbigay ng sampol ng dokumento bago sumapit o sa Agosto                                              | Panahon ng kawani: Koordinator ng ADA, Pang-administratibong                                                      |

Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

| Bagay na Gagawin                                                 | Mga Inirekumendang Hakbang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mga Responsableng Partido | Panahong Saklaw                                                                                                                | Gastos                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ang mga tawag - dokumentong gabay                                | kasalukuyang impormasyon at mapagkukunan ng TTY/TRS/711, inilalarawan ang kung ano ang inaasahan at kung paano gagawin ang mga tawag sa TTY/TRS/711. Ipamahagi ito taon-taon sa kawani ng LAHD. Magbahagi rin nito sa mga kontratista.                                                                                                                                                                  |                           | 2026<br><br>I-update at ipamahagi taon-taon.                                                                                   | Clerk                                                                                                                                                                       |
| 3. VRI software - palawakin ang pag-i-install; dokumentong gabay | Ibinigay na ng DoD ang access sa VRI. Kasama na sa badyet ng DoD ang mga gastos sa lisensya at pag-access. I-verify kung ito ay gumagana sa mga pampublikong counter ng LAHD at sa AcHP. I-install para sa iba pang mga programa/yunit, tulad ng SCEP. Gumawa at ipamahagi, sa kawani ng LAHD, ng isang dokumentong gabay sa kung paano gagamitin ang VRI. Tumuklas ng mga opsyon sa pag-access para sa | Koordinator ng ADA        | Magbigay ng sampol ng dokumento bago sumapit o sa Setyembre 2026<br><br>I-update at ipamahagi taon-taon.<br><br>Mag-install ng | Panahon ng kawani:<br>Koordinator ng ADA, Pang-administratibong Clerk, at team ng mga Sistema - na mag-i-install ng VRI app.<br><br>Anumang mga opsyon ng pag-access ng VRI |

Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

| Bagay na Gagawin                                                                                                                | Mga Inirekumendang Hakbang                                                                                                                                                                                                              | Mga Responsableng Partido | Panahong Saklaw                                                                                                                             | Gastos                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                 | mga kontratista.                                                                                                                                                                                                                        |                           | VRI software para sa lahat ng progama ng LAHD, kabilang na ang mahigit isandaang device ng mga inspektor, bago matapos ang Desiyembre 2026. | para sa mga kontratista ay magkakaroon ng mga karagdagang gastos.                                    |
| 4. Mga protocol at tuntunin sa kagandahang asal sa komunikasyon para sa pagiging maaabot (kung ano ang maaari at hindi maaaring | Suriin ang mga patakaran at pamamaraan ng AcHP tungkol sa Epektibong Komunikasyon. Gumawa ng dokumento ng gabay at makipag-ugnayan sa DoD para sa pagsasanay, na naglalarawan ng mga protocol hinggil sa angkop na asal sa komunikasyon | Koordinator ng ADA        | Gumawa ng paunang bersyon ng dokumento bago o sa Setyembre 2026.                                                                            | Panahon ng kawani: Oras ng Koordinator ng ADA, Pang-administratibong Clerk, team ng Komunikasyon, at |

Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

| Bagay na Gagawin                                                                                                    | Mga Inirekumendang Hakbang                                                                                                                                                                                                                                 | Mga Responsableng Partido | Panahong Saklaw                                                                                                                                       | Gastos                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| itanong ng mga kawani hinggil sa pagiging maaabot at akomodasyon, bilang halimbawa) dokumentong gabay at pagsasanay | na may kinalaman sa pagiging maaabot sa pakikisalamuha sa publiko, at nagbibigay ng mga halimbawa mula sa totoong sitwasyon. I-update ang dokumento pana-panahon, ipamahagi ito, at magbigay ng taunang pagsasanay. Magbahagi rin nito sa mga kontratista. |                           | I-update at ipamahagi taon-taon.<br><br>Makipag-ugnayan sa Department on Disability para sa pagtatatag ng taunang pagsasanay bago ang Nobyembre 2026. | kawani ng DoD                                                                                        |
| 5. Pangangasiwa ng SLI, serbisyo ng CART, at iba pang mga paghiling ng tulong mula sa labas - dokumento ng gabay at | Bumuo ng dokumento ng gabay na naglalarawan ng proseso sa pag-aayos ng in-person SLI, mga serbisyo ng CART, at iba pang mga tulong mula sa labas, at isama ang mga link sa online request form. I-update ang                                               | Koordinator ng ADA        | Gumawa ng paunang bersyon ng dokumento bago o sa Nobyembre                                                                                            | Panahon ng kawani: Oras ng Koordinator ng ADA, Pang-administratibong Clerk, team ng Komunikasyon, at |

Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

| Bagay na Gagawin | Mga Inirekumendang Hakbang                                                                                                                                                                          | Mga Responsableng Partido | Panahong Saklaw                                                                                                                                                     | Gastos        |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| pagsasanay       | dokumento pana-panahon at ipamahagi ito taon-taon sa kawani LAHD. Bumuo ng gabay pati na rin para sa mga kontratista. Linawin sa DoD kung anong mapagkukunan ang available para sa mga kontratista. |                           | 2026.<br><br>I-update at ipamahagi taon-taon.<br><br>Makipag-ugnayan sa Department on Disability para sa pagsasaayos ng taunang pagsasanay bago ang Nobyembre 2026. | kawani ng DoD |

**Talahanayan 2 - Prayoridad #2: Patakaran sa Karaingan (Grievance Policy), mga Reklamo, at paghiling ng higit pang tulong.**

| <b>Bagay na Gagawin</b>                                                       | <b>Mga Inirekumendang Hakbang</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Mga Responsableng Partido</b> | <b>Panahong Saklaw</b>                                                                     | <b>Gastos</b>                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. Patakaran sa Karaingan at mga hakbang                                      | Suriin ang mga Patakaran sa Karaingan na binuo ng iba't ibang yunit ng negosyo ng LAHD. Magtatag sa lahat ng kagawaran ng patakaran tungkol sa karaingan, kabilang ang mga hakbang at panahong saklaw para tumanggap, magsuri, at tumugon sa mga reklamo na may kaugnayan sa pagiging maaabot. Kumuha ng impormasyon mula sa mga patakaran ng DoD at AcHP. Ipamahagi ang patakaran at mga hakbang taon-taon. | Koordinator ng ADA               | Magmungkahi ng patakaran sa o bago ang Hulyo 2027.<br><br>I-update at ipamahagi taon-taon. | Panahon ng kawani: Koordinator ng ADA, Pang-administratibong Clerk, team ng mga Komonikasyon, team ng mga Sistema |
| 7. Pagsasanay ng kawani sa mga hakbang sa paghiling ng tulong at pagtataas ng | Sanayin ang kawani sa patakaran sa karunungan at sa mga hakbang kung paano sila hihiling ng tulong at paano magbabangon ng mga bagay na                                                                                                                                                                                                                                                                      | Koordinator ng ADA               | Bumuo ng pagsasanay sa o bago ang Hulyo 2027.                                              | Panahon ng kawani: Koordinator ng ADA, Pang-administratibong                                                      |

Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

| Bagay na Gagawin                                                                             | Mga Inirekumendang Hakbang                                                                                                                                          | Mga Responsableng Partido | Panahong Saklaw                                                                               | Gastos                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| mga bagay na may kinalaman sa pagiging maaabot - impormasyon at pagsasanay ng panloob/kawani | may kinalaman sa pagiging maaabot (kapag walang sangkot na karaingan o reklamo) Magbigay ng tulong taon-taon. Magbahagi rin nito sa mga kontratista.                |                           | Mag-update, malawakang mamahagi, at magbigay ng pagsasanay taon-taon.                         | Clerk                                                                                           |
| 8. Patakaran sa Karaingan - ipabatid sa publiko                                              | Ipamahagi ang pampublikong impormasyon online, at isa pa, ang tungkol sa patakaran at mga hakbang sa karaingan ng kagawaran. Iugnay sa pangkat ng mga Komunikasyon. | Koordinator ng ADA        | Magmungkahi ng pampublikong impormasyon sa o bago ang Hulyo 2027.<br><br>Repasuhin taon-taon. | Panahon ng kawani:<br>Koordinator ng ADA, Pang-administratibong Clerk, team ng mga Komunikasyon |
| 9. Pamahalaan ang mga Karaingan at Reklamo                                                   | Sa paraang tuloy-tuloy, pamahalaan ang mga karaingan at reklamong may kaugnayan sa pagiging maaabot sa buong departamento, kaayon ng patakaran at mga hakbang.      | Koordinator ng ADA        | Simulan ang pagpapatupad sa o bago ang Hulyo 2027.                                            | Panahon ng kawani:<br>Koordinator ng ADA, Pang-administratibong Clerk, Kawani ng                |

Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

| <b>Bagay na Gagawin</b> | <b>Mga Inirekumendang Hakbang</b>            | <b>Mga Responsableng Partido</b> | <b>Panahong Saklaw</b> | <b>Gastos</b>             |
|-------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|---------------------------|
|                         | Iugnay sa Opisinalang Pang-ehektibo ng LAHD. |                                  |                        | Opisinalang Pang-ehektibo |

**Talahanayan 3 - Prayoridad #3: Mga Pagsasaalang-alang sa Pagiging Maaabot ng mga Pagpupulong (virtual at in-person).**

| <b>Bagay na Gagawin</b>                                                                                                             | <b>Mga Inirekumendang Hakbang</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>Mga Responsableng Partido</b> | <b>Panahong Saklaw</b>                                                                                            | <b>Gastos</b>                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. Mga tungkulin ng pagiging maaabot ng mga application/software ng online na pagpupulong (Google Meet; Zoom) - gabay na dokumento | Bumuo ng dokumentong gabay na naglalarawan sa kasalukuyang mga pagiging maaabot function ng mga application/software ng online na pagpupulong. Iugnay sa mga System team. Ipamahagi ito taon-taon. Magbahagi rin nito sa mga kontratista. | Koordinator ng ADA               | Gumawa ng paunang bersyon ng dokumento bago o sa Pebrero 2027.<br><br>I-update at malawakang ipamahagi taon-taon. | Panahon ng kawani: Koordinator ng ADA, Pang-administratibong Clerk, team ng mga Sistema |
| 11. Impormasyon para sa mga dadalo sa online na pagpupulong                                                                         | Kasabay ng gabay sa mga online na pagpupulong na binanggit sa itaas, pana-panahong paalalahanan ang mga kawani na ipaalam sa mga kalahok ng virtual na pagpupulong ang mga tampok ng pagiging maaabot ng ginagamit na application at      | Koordinator ng ADA               | Magtakda ng iskedul ng pang-ikulong buwang mga paalala, pasimula sa Pebrero 2027.                                 | Panahon ng kawani: Koordinator ng ADA, Pang-administratibong Clerk                      |

Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

| Bagay na Gagawin                                                                      | Mga Inirekumendang Hakbang                                                                                                                                        | Mga Responsableng Partido | Panahong Saklaw                                                     | Gastos                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                                                                       | software sa simula ng bawat sesyon.                                                                                                                               |                           |                                                                     |                                                                    |
| 12. Kakayahang ma-access ng mga lugar ng pagpupulong - dokumentong gabay at checklist | Bumuo ng dokumentong gabay na may kasamang proseso at checklist sa pagtasa ng pagiging naa-access ng lugar ng pagpupulong. Magbahagi rin nito sa mga kontratista. | Koordinator ng ADA        | Magsampol ng dokumentong gabay at checklist bago o sa Pebrero 2027. | Panahon ng kawani: Koordinator ng ADA, Pang-administratibong Clerk |

**Talahanayan 4 - Prayoridad #4: Pagiging Maaabot ng Digital/Web Content at Nakaimprentang Materyal, kabilang ang Pag-aayos ng Dokumento, mga Dokumento sa Alternatibong Format at Iba pang Wika, at Kinakailangang Wika at Abiso sa mga Dokumento**

| Bagay na Gagawin                                                  | Mga Inirekumendang Hakbang                                                                                   | Mga Responsableng Partido | Panahong Saklaw                                   | Gastos                                       |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 13. Pagiging Maaabot at Pagwawasto ng mga naimprintang dokumento, | Pwedeng maging kumplikado at matagal gawin ang pagiging maaabot at pagwawasto ng dokumento. Tuklasin ang (2) | Koordinator ng ADA        | Bago o sa Agosto 2026, tiyakin kung pangangasiwaa | Panahon ng kawani: Koordinator ng ADA, Pang- |

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| kabilang ang mga dokumentong nai-upload sa website   | opsyon sa pagsasagawa ng taunang pagsasanay ng kawani tungkol sa CommonLook, ang pagwawasto (remediation) ng mga dokumento, at ang pagsusuri ng dokumento para sa pagsunod, na tinitiyak ang pagiging mababasa ng mga screen reader: 1) Para lamang sa ADA program o teknikal na espesyalista sa Systems, o 2) Mag-procure ng kontratista. Ang taong iyon din ang magsasagawa rin ng pagsasanay hinggil sa color contrast, laki at uri ng font, line spacing, mga heading at istruktura, at sa mga inaasahang pamantayan para sa mga kontratista ng programa/serbisyo. |                                                                 | n ng program ng ADA o teknikal na espesyalista ng System o kung kailangang mag-procure ng kontratista. Pagkatapos nito, magpatuloy sa proseso ng pag-apruba at paghiling ng procurement o kawani. | administratibong Clerk, team ng mga Komonikasyon<br><br>Karagdagang gastusin sa hinaharap:<br><br>1) Nakalaang program ng ADA o espesyalista sa teknikal ng Systems, o 2) Kontratista. |
| 14. Pagiging Maaabot at Pagwawasto ng online content | Kasulukuyang pinamamahalaan ng kawani ng Systems ng LAHD ang nakatalagang team sa Pagiging Maaabot ng Web, na                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Pangkat sa Pagiging Maaabot ng Web ng mga Sistema sa pakikipag- | Pagsapit ng Oktubre 2026, itatatag ng Pangkat sa Pagiging                                                                                                                                         | Panahon ng kawani: Mga team ng Systems, Koordinator ng                                                                                                                                 |

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>magpapalawak sa saklaw nito upang suportahan ang lahat ng team na nagde-develop ng website at application ng Systems ng LAHD – upang maisama ang pagiging maaabot sa kanilang trabaho. Ang nakatalagang Pangkat sa Pagiging Maaabot ng Web ay magbibigay ng pagsasanay, tool, at gabay sa bawat team na nagde-develop ng Systems, upang ang bawat team ay makapagpatupad, makapagsuri, at makapagpanatili ng pagsunod sa pagiging maaabot ng kanilang content.</p> | <p>ugnayan sa team na nagde-develop ng website at application ng Systems</p> | <p>Maaabot ng Web ng mga Sistema ng LAHD ang isang programa ng pagsasanay at isasama ang mga pagsasagawa ng web accessibility sa proseso ng pagde-develop. Lilikha ng isang online hub upang matulungan ang mga team ng Systems na ma-access ang gabay, tool, at mga reperensya na may kaugnayan sa pagiging maaabot ng website at</p> | <p>ADA, Pang-administratibong Clerk, team ng mga Komonikasyon</p> <p>Karagdagang gastusin sa hinaharap:</p> <p>1) Nakalaang program ng ADA o espesyalista sa teknikal ng Systems, o 2) Kontratista.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    | application.                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                            |
| 15. Braille - mga dokumento                                | <p>Pag-aralan ang dalawang (2) opsyon upang magkaroon ng kakayahang isalin ang mga dokumento sa Braille at mabasa ang mga dokumento sa Braille: 1) Pagbili ng kagamitan at software/application at pagsasanay; o 2) Pagkuha ng contractor.</p> <p>Makipag-usap sa AcHP at DoD.</p> | Koordinator ng ADA | <p>Pagsapit ng Agosto 2026, tukuyin kung bibilhin ang Braille equipment at mga software application o kung kinakailangang kumuha ng mga serbisyo ng kontratista. Pagkatapos nito, magpatuloy sa proseso ng pag-apruba at paghiling ng procurement.</p> | <p>Panahon ng kawani: Koordinator ng ADA, Pang-administratibong Clerk, team ng mga Komonikasyon</p> <p>Karagdagang gastusin sa hinaharap:</p> <p>1) Pagbili ng kagamitan at mga software application, at pagsasanay, o 2) Kontratista.</p> |
| 16. Patuloy na subok ng pagiging maaabot ng kasalukuyan at | Magtatag ng plano para sa buong kagawaran para sa tuloy-tuloy na pagsubok sa pagiging maaabot ng mga                                                                                                                                                                               | Koordinator ng ADA | Gumawa ng paunang bersyon ng plano bago o sa                                                                                                                                                                                                           | Panahon ng kawani: Koordinator ng ADA, Pang-                                                                                                                                                                                               |

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                    |                                                                                                          |                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| bagong mga dokumento at web content – plano                                                    | <p>dokumento at content. Ipamahagi ito taon-taon. Magbahagi rin nito sa mga kontratista.</p> <p>Tinitiyak nito na, sinuman (mga System, Kontratista, iba pa) ang gumagawa ng pagsasaayos at pagsusuri sa pagiging maaabot ng web content at mga dokumentong ina-upload online, mayroong plano at iskedyul ang LAHD upang ipagpatuloy ang pagsubok ng pagiging maaabot taon-taon.</p> |                                                                                    | <p>Marso 2027.</p> <p>Ipamahagi taon-taon.</p>                                                           | <p>administratibong Clerk, team sa mga Komonikasyon, team ng mga Sistema</p>                       |
| 17. Mga dokumento, nilalaman, at komunikasyon – pagsasalin at pag-i-interpret sa iba pang wika | <p>Bumuo na ang LAHD ng Language Access Plan (LAP) at mayroon nang umiiral na mga hakbang para sa pagsasalin at pag-i-interpret. Gumawa ng dokumento ng buod na gabay. Ipamahagi ang impormasyon taun-taon sa mga yunit ng negosyo ng LAHD. Ipakipag-ugnayan ang hinggil sa mga inaasahan ng mga</p>                                                                                 | <p>Koordinator ng ADA, sa pakikipag-ugnayan sa Language Access Liaison ng LAHD</p> | <p>Gumawa ng paunang bersyon ng dokumento/buod bago o sa Disyembre 2026.</p> <p>Ipamahagi taon-taon.</p> | <p>Panahon ng kawani: Koordinator ng ADA, Pang-administratibong Clerk, Language Access Liaison</p> |

Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                                                              |                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | kontratista ng programa/serbisyo.                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                                                              |                                                                                                                                |
| <p>18. Mga pabatid, tungkol sa mga online at nakaimprentang materyal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Na hindi gumagawa ng diskriminasyon ang kagawaran batay sa kapansanan;</li> <li>- Paano makikipag-ugnayan sa kagawaran sa pamamagitan ng TTY/TRS/711</li> <li>- Paano hihiling ng makatwirang akomodasyon</li> </ul> | <p>Gumawa ng gabay na dokumento, at ipamahagi taun-taon ang impormasyon kung aling mga dokumento ang dapat maglaman ng ganitong paalala at isang paglalarawan ng proseso para sa publiko upang humiling ng makatwirang pagsasaayos.</p> <p>Makipag-ugnayan sa pangkat ng mga Komunikasyon.</p> | Koordinator ng ADA | Gumawa ng paunang bersyon ng dokumento bago o sa Abril 2027. | Katulong sa Kawani ng Koordinator ng ADA na panahon: Koordinator ng ADA, Pang-administratibong Clerk, team ng mga Komunikasyon |

**Talahanayan 5 - Prayoridad #5: Pangkalahatang Karapatan sa Pagiging Maaabot, Diskriminasyon sa Kapansanan, Mga Serbisong Hayop, at Makatwirang Akomodasyon (kabilang ang mga Patakaran).**

| <b>Bagay na Gagawin</b>                                                                                           | <b>Mga Inirekumendang Hakbang</b>                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Mga Responsableng Partido</b> | <b>Panahong Saklaw</b>                                                                   | <b>Gastos</b>                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19. Mga kinakailangan sa pagiging naa-access ng ADA, mga responsibilidad, at kamalayan sa kapansanan – pagsasanay | Makipag-ugnayan sa DoD para sa mga sesyon ng taunang pagsasanay hinggil sa mga kinakailangan sa pagiging maaabot at kamalayan sa kapansanan, kabilang ang tuntunin sa kagandahang asal, angkop na wika, at iba pa. Ibahagi rin sa mga kontratista.                     | Koordinator ng ADA               | Magsaayos ng iskedul ng pagsasanay bago o sa Desyembre 2026.                             | Panahon ng kawani: Koordinator ng ADA, Pang-administratibong Clerk, pangkat ng mga Komonikasyon |
| 20. Mga programa ng LAHD – disenyo, mga patakaran, alituntunin, at mga gawi – patuloy na pagsusuri                | Taunang paalala sa lahat ng programa ng LAHD - upang suriin ang disenyo ng programa, mga patakaran, alituntunin, at pagsasagawa - upang tukuyin ang anumang paghihigpit sa pakikibahagi ng mga taong may kapansanan. Gumawa ng buod na dokumento; ipamahagi taon-taon. | Koordinator ng ADA               | Gumawa ng paunang bersyon ng dokumento bago o sa Marso 2027.<br><br>Ipamahagi taon-taon. | Panahon ng kawani: Koordinator ng ADA, Pang-administratibong Clerk                              |

Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                                                                                                                                                   |                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <p>21. Makatwirang pagsasaayos – gabay na dokumento at pagsasanay</p> | <p>Suriin ang mga materyal ng ACHP tungkol sa Makatwirang Pagsasaayos at Makatwirang Pagbabago. Bumuo ng gabay na dokumento ng buong kagawaran sa makatwirang pagsasaayos, na may buod sa anyong bullet points, na naglalaman ng mga hakbang, mga konsiderasyon sa pagiging makatwiran, at paalala na ang mga taong may kapansanan ay hindi maaaring sisingilin para sa mga gastos sa mga hakbang na kinakailangan upang matiyak ang patas na pagtrato, tulad ng pagtupad sa mga kahilingan para sa makatwirang akomodasyon. Ipamahagi taon-taon. Ipakipag-ugnayan at ibahagi rin sa mga kontratista.</p> <p>Bumuo at magsagawa ng taunang pagsasanay na may mga sesyon ng tanong at sagot.</p> | <p>Koordinator ng ADA</p> | <p>Gumawa ng paunang bersyon ng dokumento bago o sa Hunyo 2027.</p> <p>Ipamahagi taon-taon.</p> <p>Gumawa ng pagsasanay bago o sa Hunyo 2027.</p> | <p>Panahon ng kawani:<br/>Koordinator ng ADA, Pang-administratibong Clerk</p> |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

| Bagay na Gagawin                            | Mga Inirekumandang Hakbang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mga Responsableng Partido | Panahong Saklaw                                                                              | Gastos                                                                |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 22. Mga mobility device - dokumentong gabay | Bumuo ng dokumentong gabay na nagpapaalala sa lahat ng kawani na ang mga taong may kapansanan sa paggalaw ay maaaring gumamit ng wheelchair, scooter, tungkol, at iba pang manu-manong pinapagana na kagamitan sa paggalaw; at na ang mga de-motor na mobility device ay maaari ring gamitin, maliban kung mapagpasyahan na hindi ito ligtas gamitin at maaaring magdulot ng panganib sa iba. Magbahagi rin sa mga kontratista. | Koordinator ng ADA        | Magbigay ng sampol ng dokumento bago sumapit o sa Setyembre 2026<br><br>Ipamahagi taon-taon. | Panahon ng kawani:<br>Koordinator ng ADA, Pang-administratibong Clerk |

Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

| Bagay na Gagawin                                                                                          | Mga Inirekumendang Hakbang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mga Responsableng Partido | Panahong Saklaw                                                                                                                                  | Gastos                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 23. Patakaran sa hayop na panserbisyo at hayop na pansuporta sa emosyon – dokumentong gabay at pagsasanay | Repasuhin ang mga materyal ng AchP sa mga Hayop na Pantulong. Magtatag para sa buong kagawaran ng dokumentong gabay at pagsasanay tungkol sa patakaran sa hayop na panserbisyo at hayop na pansuporta sa emosyon. Makipag-ugnayan sa DoD at sa pamunuan ng gusali sa bawat lokasyon ng opisina ng LAHD. Ipamahagi ang dokumento at magsagawa ng mga pagsasanay taun-taon; ibahagi ang gabay sa mga kontratista. | Koordinator ng ADA        | Gumawa ng paunang bersyon ng dokumento at pagsasanay bago o sa Mayo 2027.<br><br>Ipamahagi ang dokumento, at magsagawa ng pagsasanay, taon-taon. | Panahon ng kawani:<br>Koordinator ng ADA, Pang-administratibong Clerk |

**Talahanayan 6 - Prayoridad #6: Available na opsyon/pamamaraan para makapag-apply ang publiko sa mga programa, makipag-ugnayan, at makakuha ng impormasyon at serbisyo.**

| <b>Bagay na Gagawin</b>                                                                                                                                                                       | <b>Mga Inirekumendang Hakbang</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Mga Responsableng Partido</b> | <b>Panahong Saklaw</b>                                                                   | <b>Gastos</b>                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 24. Maramihang paraan/opsyon para mag-apply, makipag-ugnayan, kumuha ng higit pang impormasyon, magtakda ng appointment, magsumite ng dokumento, magsagawa ng transaksyon – dokumentong gabay | Maraming programa ng kagawaran ang nag-aalok na sa publiko ng mga opsyon sa pag-apply, pakikipag-ugnayan, at pagsumite ng dokumento. Bumuo para sa buong kagawaran ng dokumentong gabay na naglalarawan ng mga halimbawa ng maraming opsyon at paraan na maaaring maging available sa publiko. Isama rin ang mga pagsasaalang-alang sa kakayahang isaayos ang paraan at/o lokasyon ng paghahatid ng programa at serbisyo, kung hilingin. Ipamahagi taon-taon. Magbahagi rin sa mga kontratista. | Koordinator ng ADA               | Gumawa ng paunang bersyon ng dokumento bago o sa Hunyo 2027.<br><br>Ipamahagi taon-taon. | Panahon ng kawani: Koordinator ng ADA, Pang-administratibong Clerk |

## APENDISE A

### **MGA KALAKASAN**

Mga halimbawa ng natukoy na mga kalakasan:

- Accessible Housing Program (AcHP) (Naa-access na Programang Pabahay)
  - Ipinapatupad ng AcHP ang ACSA at VCA na naglalaman ng mga kinakailangan sa mobility at mga naa-access na yunit ng pandinig/paningin; mga patakaran sa pag-ukupa ng pinapaupahan; pagsasanay para sa mga may-ari at empleyado ng pamunuan ng ari-arian; at pagsubaybay ng programa
  - Nagbibigay ang AcHP ng impormasyon tungkol sa makatwirang pagsasaayos, epektibong komunikasyon, at mga auxiliary aid sa panahon ng proseso ng pagpaparehistro para sa mga panlabas na webinar sa pagsasanay at sa mga flyer ng programa.
  - Bawat AcHP Zoom webinar ay may captioning at maaaring isama ang wikang pasenyas at iba pang interpreter.
  - Para sa mga kaganapan sa pakikipag-ugnayan, ang mga lokasyon/kuwarta ay inayos upang matiyak ang pagiging maaabot. Ang impormasyon tungkol sa paghingi ng makatwirang pagsasaayos ay nakapaloob sa mga flyer ng event.
  - Nakatanggap na ang mga kawani ng AcHP ng pagsasanay sa CommonLook software para sa pagsasaayos ng mga dokumento at gumagamit ng kontratista upang isalin ang mga dokumento sa mga wikang ginagamit sa tahanan ng mga taga-Angeles.

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

- Ang mga slide presentation, flyer ng impormasyon, at iba pang materyal ay nirerepaso upang matiyak ang pagiging maaabot.
- Ang American Sign Language at iba pang interpreter ng wika ay inihahanda para sa mga event, at ang mga nakalimbag na materyales ay ginagawang available sa malalaking bersyon ng print.
- Ang mga kawani ng AcHP ay may access sa mga serbisyong video remote interpretation (VRI), sa pamamagitan ng Department on Disability.
- Ang Grievance team ay tumutugon sa mga reklamo sa mga Sinasaklaw na mga ari-arian sa loob ng 3 araw ng negosyo mula pagtanggap nito.
- Ang AcHP team ay dumadalo sa mga pagsasanay na may kaugnayan sa pagiging maaabot sa buong taon.
- Ang AcHP ay nagbibigay ng teknikal na tulong at pagsasanay sa mga may-ari ng abot-kayang pabahay at tagapamahal ng mga ari-arian tungkol sa mga kinakailangan sa pagiging maaabot, pati na rin sa mga protocol at tamang asal tungkol sa kung ano ang maaari o hindi maaaring itanong kaugnay ng pagiging maaabot/pagsasaayos at mga pangangailangan at kahilingan sa epektibong komunikasyon.
- Tinitiyak ng mga inspektor ng AcHP na ang mga plano sa arkitektura at konstruksyon ng mga proyekto ng abot-kayang pabahay ay sumusunod sa mga pamantayan ng pagiging maaabot.
- Systematic Code Enforcement Program (SCEP) (Sistematikong Programa ng Pagpapatupad ng Code)

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

- Nakatanggap ang mga kawani ng SCEP ng pagsasanay sa ADA mula sa Department on Disability at may pangkalahatang kamalayan sa mga kinakailangan at responsibilidad ng ADA.
- Kung hindi maisagawa ang inspeksyon dahil sa isang bagay o kahilingan na may kaugnayan sa kapansanan, magbibigay ang SCEP ng pagsasaayos, kabilang ang pakikipag-ugnayan para sa pag-i-interpret ng wikang pasenyas o iba pang kinakailangang tulong, at maaaring muling iiskedyul ang inspeksyon, kung kinakailangan.
- Renta, mga Pampublikong Counter, at Hotline
  - Kasama sa mga pampublikong counter ang mga istasyong dinisenyo upang maging naa-access para sa mga mobility device, tulad ng wheelchair, upang matiyak na ang mga customer ay maayos na matutulungan.
  - Ang VRI software ay na-install sa mga computer sa pampublikong counter at ang mga kawani sa counter ay nakatanggap ng pagsasanay kung paano ito gamitin.
  - Ang mga bulletin ng renta at form na inilathala online o available sa elektronikong paraan ay sumusunod sa ADA at ang impormasyon ay maaaring ibigay sa iba't ibang wika o format kapag hiniling.
  - Iba't ibang paraan ang available sa publiko upang makapagsumite ng mga dokumento at pagbabayad, kabilang ang online, in-person, sa pamamagitan ng koreo, fax, at telepono.
  - Maraming opsyon ang available sa publiko upang makausap ang mga kawani, magtakda ng appointment, o kumuha ng karagdagang impormasyon, kabilang ang personal, virtual na appointment, sa pamamagitan ng telepono, o email.

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

- Ang impormasyon tungkol sa paghingi ng makatuwirang pagsasayos ay kasama sa mga anunsyo para sa mga webinar, presentasyon, at workshop na inihost ng Rent.
- Ang mga kawani ay may kaalaman sa mga protocol at tamang asal tungkol sa kung ano ang maaari at hindi maaaring itanong kaugnay ng mga pangangailangan at kahilingan para sa pagiging maaabot/pag-sasaayos.
- Mga Komunikasyon
  - Ang mga dokumento, kabilang ang mga newsletter, ay sinusuri para sa pagiging maaabot, contrast ng kulay, at uri/laki ng font.
- Singilin at mga Pangongolekta
  - Ang mga dokumento na makikita sa website at maipapadala sa customer ay sumusunod sa ADA.
  - Maaaring humiling ang mga May-ari ng Ari-arian at Mga Kumpanya ng Pamamahala na maipadala sa elektronikong paraan ang kanilang mga billing statement.
  - May iba't ibang opsyon ang mga May-ari ng Ari-arian at Mga Kumpanya ng Pamamahala para kumpletuhin ang mga form at magsagawa ng pagbabayad.
  - Ang mga kawani ng Billing Helpline ay may karanasan sa paghawak ng mga tawag sa 711/TRS/TTY.
  - Ang mga kawani ay nakatanggap ng pagsasanay sa mga kinakailangan ng ADA at kamalayan sa kapansanan.
- Mga Pagdinig
  - Kasama sa mga paunawa sa pagdinig ang impormasyon tungkol sa ADA at mga mapagkukunan para sa pagiging

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

maaabot para sa mga constituent, sakaling kailanganin nila ang impormasyong ito upang makadalo sa mga pagdinig.

- Ang mga kawani ay dumalo sa mga sesyon ng pagsasanay na inaalok ng Department on Disability.
- Affordable Housing Managed Pipeline (AHMP)
  - Ang mga kawani, na nagpapadala ng impormasyon sa mga developer na interesadong makilahok sa mga nakikipagsabayang Notice of Funding Availability (NOFAs), ay nagsasaayos ng mga dokumento para sa pagsunod sa ADA, sinusuri ang metadata, alt text, contrast ng kulay, natatanging pangalan ng mga sheet, at makahulugang text ng hyperlink.
- Mga manu-manong manggagawa
  - Aktibong isinusulong ang mga serbisyo para sa mga taong may kapansanan
- Mga Sistema
  - Patuloy na sinusuri ang pagiging maaabot ng mga internet at intranet site ng kagawaran.
  - Sinanay din ang mga kawani ang mga tauhan ng LAHD sa CommonLook software at tumulong sa pagiging naa-access ng mga dokumento.
  - Sinusuri ang website ng Affordable and Accessible Housing Registry para sa pagiging maaabot/pagsunod sa ADA.
  - Gumagamit ang mga web page ng LAHD ng Google Translator, na tumutulong sa pag-alis ng mga hadlang sa wika.
  - Makikita ang impormasyon tungkol sa 711 sa mga web page ng LAHD.

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

- Mga Serbisyong Pang-administratibo
  - Kasama ang kinakailangang pangkalahatang wika tungkol sa pagiging maaabot sa template ng Request for Proposals (RFP) at sa loob ng Standard Provisions ng mga kontrata para sa propesyonal na serbisyo na isinasagawa ng kagawaran.
  - Sinusuri ng procurement staff ang mga dokumentong ipinapaskil sa publiko para sa pagsunod sa mga kinakailangan sa pagiging maaabot.
  - Mga kontrata sa isang vendor upang magbigay ng serbisyong pagsasalin ayon sa pangangailangan sa iba't ibang wika.
- ULA at Citizen Oversight Committee (COC)
  - Isinasaayos ang mga dokumento ng programa para sa akseibilidad
  - Nagbibigay ang mga agenda ng COC ng mga tagubilin kung paano humiling ng makatuwirang mga pagsasaayos.
- Public Policy & Research (PP&R)
  - Kasama sa mga paunawa para sa mga pagpupulong ng Assessment of Fair Housing (AFH) ang mga tagubilin kung paano humiling ng makatuwirang mga pagsasaayos.
  - Ang mga pampublikong pagpupulong ng AFH ay naitala kasama ang mga tagasalin ng American Sign Language (ASL).
  - Ang mga dumalo sa pampublikong pagpupulong ng AFH ay may access sa paggamit ng captions habang isinasagawa ang live na pagpupulong.
  - Alam ng mga kawani kung paano magsumite ng kahilingan para sa ASL at CART gamit ang online na form ng DOD.

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

- Mga Performance Metrics at Data Analytics
  - Alam ng mga kawani ng kontratista sa web development ang mga kinakailangan sa pagiging maaabot.
  - Ang mga digital na materyal para sa publiko ay isinasaayos bago i-post
- Ilan sa mga kalakasan na natukoy ng ibang yunit ng kagawaran ay kinabibilangan ng:
  - Pangunahing kamalayan tungkol sa mga kinakailangan at responsibilidad sa pagiging maaabot
  - Nauunawaan ng lahat ng programa na hindi nila maaaring singilin ang mga taong may kapansanan para sa mga gastos na kaugnay ng paggawa ng mga kahilingan para sa makatuwirang pagsasaayos.
  - Kasama sa mga dokumento ng programa ang impormasyon tungkol sa makatuwirang pagsasaayos at impormasyon ng 711
  - Maraming opsyon ang available sa publiko upang magawang makipag-ugnayan/makausap ang mga kawani, makapag-iskedyul ng appointment, makakuha ng karagdagang impormasyon, at magkapagsumite ng dokumento
  - Kasama sa mga kontrata ng Lungsod ang isang probisyon para sa access at pagsasaayos, at pinatutunayan ng mga kontratista na susunod sila rito.
  - Kamalayan na ang online training system ng lungsod na CornerStone ay may mga session ng pagsasanay sa mga kinakailangan sa ADA at kamalayan sa kapansanan.
  - Kamalayan sa software ng CommonLook

## APENDISE B

### **MGA LARANGAN NA KAILANGAN NG PAGPAPABUTI**

Mga halimbawa ng mga komento ng kawani na nagpapahiwatig ng kahinaan o mga bagay na nangangailangan ng pagpapabuti:

- Hindi tiyak kung ang mga dokumento ba ay nasuri kung sumusunod sa pagiging maaabot
- Hindi tiyak kung ano ang gagawin kung humiling ng Braille
- Hindi malinaw ang mga patakaran sa makatwirang pagsasaayos, lalo na para sa mga kontratista
- May ilang kawani na hindi pa nakadalo sa pagsasanay na may kinalaman sa ADA at kapansanan.
- Pag-aalala na maaaring hindi mabigyan ang mga kontratista ng pagsasanay o gabay tungkol sa mga responsibilidad sa pagiging maaabot at mga kinakailangan ng ADA.
- Hindi tiyak kung paano isasaayo o hihiling ng mga serbisyo ng ASL at CART, o iba pang mga device na pantulong sa pakikinig
- Hindi alam sa hakbang o patakaran sa karaingan
- Hindi tiyak kung paano ang proseso ng paghawak sa mga tawag sa 711/TRS/TTY
- Hindi alam ang VRI
- Hindi alam kung paano i-assess ang pisikal na pagiging maaabot sa mga lugar ng pagpupulong
- Hindi tiyak sa angkop na mga protokol at tamang asal tungkol sa kung ano ang maaari at hindi maaaring itanong kaugnay sa mga pangangailangan at kahilingan para sa pagiging maaabot/pagsasaayos.

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

- Hindi tiyak kung paano titiyakin ang mga konsiderasyon sa “pagiging makatwiran”, tulad ng di-makatwirang na pasanang pinansyal at administratibo o pangunahing pagbabago sa isang programa/serbisyo, para sa mga layunin ng makatwirang pagsasaayos.
- Hindi tiyak tungkol sa mga patakaran sa hayop na panserbisyo – koordinasyon sa pagitan ng lungsod, kagawaran, at mga patakaran ng may-ari/pamamahala ng gusali.
- Hindi tiyak kung ang ilang liham na awtomatikong nalilikha ng mga software system ay nasusuri para sa pagiging maaabot.
- Maaaring ang ilang nakaimprentang materyal ay hindi naglalaman ng paunawa na ang kagawaran ay hindi gumagawa ng diskriminasyon batay sa kapansanan o hindi nagpapaliwanag ng proseso para humiling ng makatuwirang pagsasaayos.
- Hindi alam ang isang proseso para sa mga kawani at kontratista kung paano itaas at/o i-refer ang mga tanong/alalahanin sa pagiging maaabot upang agad itong matugunan.
- Sa kabila ng pagsasanay sa pagsasaayos ng dokumento, nagpapahayag ang mga kawani na hindi kabilang sa Systems ng kahirapan sa pagsasaayos ng mga dokumento PDF.
- Hindi tiyak kung ang mga materyal tulad ng mga flyer, brochure, booklet, at iba pang nakalimbag na dokumento ay nakakatugon sa mga kinakailangan sa pagiging maaabot.
- Hindi alam ang mga mga tampok ng pagiging maaabot ng mga online/virtual meeting application (tulad ng Google Meet at Zoom).

## Pagsusuri sa Sarili at Plano sa Pagsasaayos ng LAHD

- Hindi alam ang proseso sa paghingi ng pagsasalin ng mga dokumento sa mga wikang maliban sa Ingles at Espanyol.
- Hindi alam kung paano humiling o gumawa ng mga alternatibong bersyon ng mga dokumento.
- Walang malinaw na karaniwan o opisyal na hakbang upang tumanggap ng mga reklamong may kaugnayan sa pagiging maaabot.
- Bagama't maraming opsyon ang available para sa pakikipag-ugnayan at mga transaksyon, may ilang partikular na pagpaparehistro at pagbabayad na kinakailangang isagawa lamang sa pamamagitan ng isang partikular na portal, at walang ibang alternatibong opsyon.
- Hindi tiyak ang kaalaman hinggil sa mga kinakailangan sa pagiging maaabot para sa mga rekord na hinihiling sa ilalim ng California Public Records Act (CPRA), na karaniwang nasa anyong elektronikong kopya ng mga na-scan na dokumento, audio file, litrato, at mga email.
- Hindi tiyak ang mga partikular na pamantayan para sa contrast ng kulay, uri at laki ng font, at large print.
- Hindi tiyak kung paano beripikahin ang pagiging mababasa at naa-access ng mga screen reader.