

Kategori : **PÈSONÈL**

Pibliye : 18/06/2009.

Nimewo : **D-110**

Sijè : PWOSEDI SOU LWA POU LIBÈTE ENFÒMASYON

Paj : 1 nan 1

REZIME CHANJMAN YO

Règleman sa a ranplase Règleman Chanselye D-110 ki gen dat 8 Jiyè 2008 la, epi yo revize l pou li reflekte chanjman yo pote nan Lwa konsènan moun k ap travay nan leta ki te antre an vigè 8 Out 2008, ak 2 Janvyè 2009.

Chanjman :

- Kounye a genyen yon baz pou yo detèmine vrè pri pou yo fè repwodiksyon (men pa pou yo fè rechèch) dosye ke yo kenbe nan aparèy estokaj elektrik oswa medya.
- Yo dwe remèt dosye yo nan tip medya yo mande yo a si yo ka fè sa yon fason rezonab oswa lè yo pran yon sèvis pwofesyonèl ki soti deyò. Dosye ke yo bay sou fòma konpitè pa dwe kode.
- Si y ap kreye yon kontra pou kreye oswa pou kenbe dosye, kontra a pa ka afekte dwa piblik la pou enspekte oswa pou kopye dosye yo.
- Yon ajans pa dwe refize yon demand paske yo mande twòp dosye ni paske sa mande anpil travay si yo kapab pran yon sèvis pwofesyonèl pou fè kopi, pwogramasyon oswa lòt sèvis konsa, kote yo ka rejwenn kòb sèvis la ap koute a.
- Yon vyolasyon vi prive san otorizasyon gen ladan lavant ak piblikasyon non a adrès (travay) anplwaye leta si yo pral itilize lis sa pou yo ofri w bagay pou achte. (avan yo te anplwaye tèm "objektif komèsyal"; yo ranplase l pa "ofri w bagay pou achte".) Yo ka mande yon moun ki fè yon demand pou la bay yon papyè alekri ki sètifye ke li pa pral itilize enfòmasyon an pou ofri moun bagay pou achte.
- Lè yo ka rejwenn oswa ekstrè yon dosye oswa done nan yon sistèm estokaj konpitè san sa pa mande twòp efò, ajans lan sipoze fè sa. Yon pwogram ki nesesè pou jwenn yon dosye epi pou transfè l nan yon medya ke yo mande, pa sipoze kreyasyon yon nouvo dosye.

REZIME

Règleman sa a kontwole demand ki fèt konsènan Libète lwa enfòmasyon (Lwa konsènan anplwaye leta eta Nouyòk §84, et seq. ak 21 NYCRR Pati 1401) pou enspekte oswa pou jwenn kopi dosye ke Depatman Edikasyon Vil Nouyòk genyen. Règleman sa a ranplase Règleman Chanselye D-110, Libète konsènan Lwa sou Enfòmasyon(FOIL), ki te gen dat 8 Jiyè 2008.

ENTWODIKSYON

Pèsonèl Depatman Edikasyon dwe founi piblik la enfòmasyon ak dosye ke FOIL mande, ansanm avèk dosye ki disponib dapre lalwa.

I. DOSYE**A. Definisyon dosye (Public Officers Law ("POL") § 86(4))**

Yon "dosye" se yon enfòmasyon ke Depatman Edikasyon Vil Nouyòk oswa yon lòt ajans, kenbe, konsève, klase, pwodui oswa repwodui avèk DOE oswa pou DOE nan nenpòt fòm fizik la, pami yo rapò, deklarasyon, egzamen, memorandòm, opinyon, katab dosye, fichye, liv, manyèl, panflè fòm, papyè, konsepsyon, desen, foto, lèt, mikwofilm, tep oswa disk konpitè, règ, règleman oswa kòd.

B. Dosye obligatwa (POL § 87(3))

DOE dwe kenbe dosye sa yo:

1. Yon dosye vòt final kominte pou règleman edikasyon an *Panel for Educational Policy*, Konsèy Vil la pou edikasyon espesyal ak Lekòl Segondè, ak Konsèy Edikasyon kominote a pran;
2. Yon dosye ki enonse ki enonse non, adrès biwo leta a, tit ak salè chak fonksyonè oswa anplwaye DOE;
3. Yon lis rezonab detay pa sijè tout dosye ke DOE posede, kelkeswa li disponib anba FOIL pou enspeksyon ak kopi piblik. Yo dwe mete lis la ajou chak ane, epi dat lis ki pi resan an dwe ekri aklè kote pou wè. ED-1, konsèvasyon ak orè pou yo jete dosye Depatman Edikasyon Vil Nouyòk la kapab itil nan sans sa a. Li disponib nan: http://www.archives.nysed.gov/a/records/mr_pub_ed1.shtml

DOE pa oblije kreye yon dosye pou li reponn yon demand FOIL ni pou li reponn yon kesyon. FOIL gen pou wè avèk demand pou yo divilge dosye. Sepandan, al gade Seksyon VII pi ba a ki gen pou wè avèk dosye elektwonik.

II. DOSYE KI FÈ EKSEPSYON POU AKSÈ PIBLIK**A. Piblik la gen aksè nan tout dosye, eksepte ke DOE kapab refize aksè nan dosye oswa pòsyon dosye:**

1. ke lwa eta a oswa lwa federal fè eksepsyon espesifikman pou yo pa divilge yo * (POL § 87(2) (a));
2. ki ka vin tounen yon vyolasyon vi prive san otorizasyon (POL § 87(2) (b)) (gade seksyon III pi ba a);
3. ke si yo divilge yo, sa ka afekte gwo kontra, prim oswa negosyasyon kolektif (POL § 87(2) (c));
4. ki se sekre komèsyal oswa se yon antrepriz komèsyal ki soumèt yo bay yon ajans, oswa yo fè pati enfòmasyon ou jwenn apati yon antrepriz komèsyal, epi si ou divilge yo, sa ka koze gwo domaj pou antrepriz an kesyon an sou pwen konpetisyon. (POL § 87(2) (d));

* For example, FERPA, the Family Educational Rights and Privacy Act, 20 U.S.C. 1232g.

5. ke yo konpile nan objektif anfòsman lalwa epi si yo divilge yo, sa kapab:
 - a. entèfere avèk anfòsman investigasyon lalwa oswa pwosedè jistis;
 - b. deprive yon moun dwa li pou yon pwosè ak yon jijman san patipri;
 - c. ki idantifye yon sous konfidansyèl oswa ki divilge enfòmasyon konfidansyèl ki gen rapò avèk yon investigasyon kriminèl; oswa
 - d. ki revele teknik oswa pwosedè yon investigasyon kriminèl, eksepte teknik ak pwosedè woutin (POL § 87(2) (e)).
 6. ke si yo revele yo, sa ap mete vi oswa sekirite yon moun an danje(POL § 87(2) (f));
 7. ki se materyèl intra-ajans oswa ajans entèn, amwenske yo se:
 - a. tablo oswa done estatistik oswa fakti;
 - b. enstriksyon pou estaf ki afekte piblik la;
 - c. règleman oswa detèminasyon final ajans; oswa
 - d. odit ekstèn, tankou odit kontwolè finans lan oswa gouvènman federal fè (POL § 87(2) (g)).
 8. ki se kesyon oswa repons egzamen ke yo mande avan yo bay egzamen an (POL § 87(2) (h)); or
 9. ke si yo divilge li, sa ka konpwomèt kapasite yon ajans pou garanti sekirite asèt enfòmasyon teknoloji li. Asèt sa yo kapab ni sistèm enfòmasyon elektwonik, ni enfrastrikti (POL § 87(2) (i)).
- B. Se FERPA (the Family Educational Rights and Privacy Act, 20 U.S.C. 1232g) ki jere piblikasyon ak aksè nan dosye elèv . Al gade Règleman Chanselye A-820, *Dosye elèv: Konfidansyalite, Aksè, Piblikasyon ak Retansyon*. Jeneralman, enfòmasyon ki kapab idantifye yon elèv,tankou non li, nimewo idantifikasyon yon elèv avèk non paran li, yo dwe retire yo nan dokiman yo avan yo pibliye. Men si moun oswa konpayi ki mande dosye a reprezante paran oswa elèv elijib ki mande dosye yo epi ki founi yon konsantman alekri, yo pa ap retire enfòmasyon ki ka idantifye kliyan li a (gade dokiman siplemantè No. 1).

III. VYOLASYON VI PRIVE PÈSONÈL SAN OTORIZASYON (POL § 89(2) (b-c))

- A. Yon vyolasyon vi prive san otorizasyon kapab, pami lòt:
 1. Devwale anplwa,istwa medikal oswa istwa kredi oswa referans pèsonèl yon aplikan pou djòb;
 2. Devwale enfòmasyon ki gen pou wè avè dosye medikal oswa pèsonèl yon pasyan nan yon etablisman medikal;
 3. Vann oswa revann lis non ak adrès si yo pral itilize lis sa a pou yo ofri moun pou achte oswa pou fund-raising;
 4. Devwale enfòmasyon ki gen karaktè pèsonèl,ke lè yo devwale li li sa ka koze pwoblèm ekonomik oswa pwoblèm pèsonèl pou moun ki an kesyon an epi enfòmasyon an pa gen anyen pou wè avèk DOE; oswa
 5. Devwale enfòmasyon pèsonèl yon moun te bay DOE an tout konfidans epi ki pa gen anyen pou wè avèk travay regilye DOE.
- B. Non yon anplwaye, tit li ak salè li pa fè eksepsyon anba atik sa a.
- C. Pou evite vyolasyon vi prive san otorizasyon, Central Records Access Officer, Central FOIL Designee oswa Records Access Officer (see Section IV) tout detay ki ka idantifye yon moun, tankou nimewo sosyal li oswa nimewo dosye li dat nesans, enfòmasyon adrès kay li avan li devwale dosye yo.
- D. Devwale enfòmasyon yon moun pa ka tounen yon vyolasyon vi prive san otorizasyon lè se moun ki mèt enfòmasyon ki bay konsantman alekri pou yo devwale enfòmasyon an oswa se limenm ki bezwen gen aksè nan enfòmasyon an.

IV. DENOMINASYON AK RESPONSABLITE AJAN CENTRAL RECORDS ACCESS LA, REPREZANTAN CENTRAL FOIL AK AJAN LOCAL RECORDS ACCESS LOKAL YO

- A. Chanselye a dwe chwazi yon moun ki pou pran aksyon kòm Ajan *Central Records Access Officer* (CRAO). CRAO se sèl moun ki otorize pou resevwa demand yo, pran aksyon konsènan yo, resevwa dosye ki nan biwo santral DOE ak lòt lokal DOE ki pa anba

Integrated Service Centers (ISCs), the Children First Network (CFN); Distri 79 oswa Citywide District for Special Education (District 75), oswa yon Konsèy edikasyon Vil la.

- B. Chak biwo santral dwe chwazi yon moun kòm reprezantan Central FOIL Designee (CFD), voye non li ak enfòmasyon pou kontakte l bay CRAO epi mete enfòmasyon yo ajou lè li nesèsè. Si se biwo santral la ki resevwa yon demand FOIL an premye, CFD a dwe voye yon kopi demand lan bay CRAO pou li kapab kenbe tout dosye demand FOIL yo egzat.
- C. Konsèy prensipal ISC oswa CFN ap aji kòm ajan Records Access Officer (RAO) fpou chak ISC/CFN. RAO se sèl moun ki gen otorizasyon pou resevwa dosye ak pou pran desizyon konsènan demand pou enspekte oswa jwenn dosye lekòl ak biwo ke ISC/CFN ap sipòte. RAO dwe voye yon kopi chak demand FOIL bay CRAO pou li kapab kenbe tout dosye demand FOIL yo egzat. CRAO ap bay RAO èd pou reponn demans yo epi li ka gade dosye yo avan li pibliye yo.
- D. Menm jan an tou, Distri 79 ak Distri 75 dwe chwazi moun tou pou fonksyone kòm RAO (youn pou chak) pou dosye lekòl yo ak biwo yo.
- E. Sekretè nan chak "CEC" oswa nan Konsèy Vil la pou Edikasyon Espesyal dwe fonksyone kòm RAO pou Konsèy sa a. Yo dwe soumèt demand pou dokiman Konsèy la alekri, swa an pèsòn, pa lapòs, pa imèl oswa pa faks dirèkteman bay sekretè Konsèy la.
- F. Si ISC/CFN la voye demand FOIL pou dosye yo bay CRAO, Distri 75/79 oswa Konsèy Vil la pou Kominote a an premye, y ap voye demand lan bay RAO pou mete l okouran ak pou li ka fè suivi..
- G. Chak CFD ak RAO dwe konpile ak kenbe lis detaye ajou pa sijè sou tout dosye ke biwo a, ISC/CFN, D75/79 oswa Konsèy la posede, kelskeswa si wi oswa non moun gen aksè nan dosye sa yo dapre lalwa, epi yo dwe founi yon kopi ajou lis la bay CRAO chak ane (gade l.B.3 pi wo a).

V. PWOSEDI POU JWENN AKSÈ NAN DOSYE

- A. Yo dwe soumèt demand pou enspeksyon dosye oswa pou kopi dosye ke biwo santral DOE oswa kenbe oswa dosye ki nan nenpòt lòt lokal DOE ki pa anba, ISCs, CFN, Distri 79 oswa 75, oswa yon Konsèy Kominote Vil la, alekri, swa an pèsòn, swa pa lapòs, pa faks oswa pa imèl:

Central Records Access Officer
Office of Legal Services
Depatman Edikasyon Vil Nouyòk
52 Chambers Street – Room 308
New York, NY 10007
Faks : (212) 374-5596
FOIL@schools.nyc.gov

Demand yo dwe dekri dosye yo mande yo trèbyen pou yo kapab fè rechèch la yon fason efektif (POL § 89(3)). Pa gen okenn fòm espesifik ki obligatwa pou demand FOIL la.

- B. Yo ka soumèt demand pou enspekte oswa pou jwenn kopi dosye ISC/CFN, Distri 79 oswa 75, oswa Konsèy kominote a pou edikasyon oswa Konsèy Vil la, tankou dosye yo kenbe nan yon lekòl an patikilye, nan menm fason an bay RAO apwopriye a, oswa yo ka soumèt demand lan alekri ba CRAO, dapre Seksyon V.A.
- C. Yo dwe voye demand FOIL ke reprezantan laprès/medya fè nan biwo Office of Communications and Media Relations. Y ap koòdone repons yo avèk CRAO.

VI. REPOUS POU DEMAND FOIL

- A. Nan espas senk (5) jou ouvrab apre yo fin resevwa yon demand dosye ke yo byen dekri, CRAO oswa reprezantan li (pou dosye santral) oswa RAO a (pou ISCs, CFN, Distri 75/79 Konsèy Edikasyon Kominote a oswa Vil la) dwe:
 1. Asire ke dosye a disponib pou moun ki fè demand lan. Si dosye a se sou entènèt li ye, enfòmè moun ki fè demand lan ke li ka gen aksè nan dosye a sou sitwèb DOE a

(bay kote li ye egzakteman tankou link), epi si li pa gen aksè nan entènèt pou yo ba li yon kopi ki enprime;

2. Refize demand la alekri, epi bay pou ki rezon; oswa
3. Fè konnen alekri ke li resevwa demand lan epi di nan anviwon ki dat, ki dwe rezonab dapre sikonstans demand lan, y ap agreeye oswa denye demand sa a.

Si yo pa dekri nan yon fason rezonab tout demand lan oswa yon fason nan demand lan, fè moun ki fè demand lan konnen epi mete plis eksplikasyon posib ki kapab fè moun lan dekri dosye l ap chèche.

- B. CRAO oswa RAO dwe pale avèk moun k ap jere dosye yo, si li nesèsè, estime konbyen sa ka pran pou lokalize, epi analize dokiman yo mande yo, epi wè si yo pa ka divilge dosye a ann antye oswa nenpòt pati nan dosye a. Si CRAO oswa RAO detèmine pou akòde tout demand lan oswa yon pati nan demand lan, epi si gen sikonstans ki anpeche yo divilge dosye a nan espas ven (20) jou ouvrab alekri, ni rezon ki fè yo pa ka akòde demand lan nan espas ven (20) jou ouvrab, epi dat presi nan yon peryòd rezonab, toudepan sikonstans lan, pou di kilè y ap akòde demand lan ann antye oswa an pati.

Dapre règleman eta, pami faktè pou konsidere pou detèmine yon lè rezonab, genyen: "kantite demand lan; fasilite oswa difikilte kote dosye a ye, pou jwenn li oswa pou pwodui li; kompleksite demand lan; bezwen pou gade dosye a pou wè nan ki mezi yo ka divilge yo; kantite demand yo resevwa; ak lòt fatè ki gen pou wè avèk abilite pou akòde aksè nan dosye a rapidman ak nan yon tan rezonab" (21 NYCRR 1401.5 (d)).

- C. Yo ka voye repons pou demand yo pa imèl depi demand yo te voye alekri a pat mande yon repons nan yon lòt fòm.
- D. Lèt ki voye anonse moun ki fè demand ke yo resevwa demand lan dwe fè l konnen ke yo ka chaje l pou kopi dosye y ap mete disponib pou li yo anba FOIL yo dapre Seksyon VII pi ba a. Lèt ki fè konnen ke yo resevwa demand la dwe di:

Seksyon 87(2) (b) (iii) nan Public Officers Law pèmèt yon ajans pou chaje yon frè 25¢ pa paj kopi. Dèke nou gen dosye ou mande yo, n ap fè w konnen montan an.

[*Dèke peman an nesèsè, ajoute: Tanpri fè chèk oswa money order nan non New York City Department of Education epi endike # FOIL nan dokiman an*]

Nan ka kote dosye yo mande yo anpil, yo ka fè moun ki fè demand lan konnen montan kòb anviwon repwodiksyon dosye yo ap koute epi mande li pou l li peye ak pou li otorize repwodiksyon yo avan yo fè kopi yo. Men, yo ka divilge dosye yo avan yo resevwa peman an. Byenke DOE pa oblije fè peye pou dosye ke yo bay, yo dwe fè moun peye si montan an konsiderab espesyalman si dokiman pou yo kopye yo anpil. DOE kapab pa chaje kòb tou.

- E. CRAO oswa oswa reprezantan li dwe voye kopi demand lan ak lèt ki di yo resevwa demand lan bay CFD biwo ki kenbe doye ke y ap chèche yo, oswa RAO a. CFD a oswa RAO a, jan sa apwopriye, dwe rasanble dosye yo ki soti nan biwo, lekòl oswa CEC apwopriye yo. CFD a oswa RAO a dwe akòde oswa denye aksè nan dosye yo mande yo nan espas tan ke yo mete nan leèt ki fè konnen ke yo resevwa demand lan. Nan kèk ka, yo ka voye dosye yo bay CRAO a pou li divilge yo. Si yo pa ka divilge dosye yo nan dat yo te di a, CRAO a oswa RAO a dwe voye yon lèt pou pwolonje dat repons lan epi bay yon rezon ki fè ke yo bezwen tan anplis pou reponn demand lan (Gade Seksyon VI.B).
- F. Lè yon dosye twò gwo pou yo kopye, CRAO, CFD, oswa RAO a ap dirije moun ki fè demand lan nan kote dosye yo a kote yo ka enspekte yo.
1. Yo ka enspekte oswa kopye dosye nan biwo CFD/RAO oswa CRAO apwopriye yo oswa nan lokal yo espesifye nan yon lè kote tou de bò yo dakò sou randevou, jeneralman ant 9:00 a.m. ak 5:00 p.m. Si dosye yo se nan yon lekòl yo ye, yo dwe mete randevou yo nan yon jou lekòl.
 2. Dosye yo ap disponib pou moun enspekte nan kondisyon sa yo:
 - a. Moun ki mande dosye yo pa ka chanje ni detruy dosye yo;
 - b. Moun ki mande pou gade dosye yo pa ka ni kopye yo ni retire yo kote yo otorize

- I pou enspekte yo a;
- c. Depi yo fin fè moun ki mande pou wè dosye yo konnen ke dosye yo disponib pou enspeksyon, y ap kenbe yo disponib pandan dis (10) jou ouvrab. Si moun ki mande pou wè dosye yo pa vin fpekte yo nan espas tan sa a, y ap fini pwosesis demand lan epi y ap fèmen dosye yo.
 - d. Si yo oblije ekri dosye yo avan pou yo divilge yo, yo ka pa akòde yon demand pou enspekte yo epi y ap fè moun ki fè demand lan konnen ke se kopi dosye yo sèlman yo ka jwenn, epi l ap peye pou kopi yo.
- G. Si CFD a, RAO a, oswa CRAO a panse ke yo pa dwe divilge yon dosye oswa pòsyon nan yon dosye, li dwe ekri dosye a avan li divilge li epi fè moun ki fè demand lan konnen rezon ki fè yo pa akòde li aksè nan dosye yo oswa pòsyon dosye yo nan espas yon tan apwopriye.
- H. Lè yo mande sa, CRAO a, CFD a, oswa RAO a dwe shall certify to the correctness of the copies of the records being provided (gade dokiman siplèman nò. 2).
- I. Si dosye y ap chèche yo pa egziste oswa si DOE pa genyen yo, CFD a, CRAO a oswa RAO a dwe enfòme moun ki fè demand lan, anplis, li dwe sètifye, si yo mande sa, ke se pa DOE ki kenbe dosye sa yo; oswa se DOE ki kenbe dosye yo, men apre yon rechèche byen avanse, yo pa wè kote yo ye (gade dokiman siplèman nò. 2).
- J. Nenpòt lèt ki pa akòde aksè nan yon dosye oswa nan pòsyon yon dosye, dwe gen ladan tou yon avi pou dwa moun lan genyen pou ale ann apèl (gade Seksyon VIII pi ba a). Yo dwe voye kopi lèt kouvèti repons yon CFD ak lèt pwolonjman (gade Seksyon VI.D pi wo a) bay CRAO a.

VII. FRÈ; ENFÒMASYON SOU ENTÈNÈT

- A. Kote se kopi dosye yo ke yo bay, yo kapab bay dosye yo gratis. Men, si yo chaje pou kopi yo, men kòman pou yo fè sa:
1. 25 santim (25¢) pa paj dokiman jiska 8½ x 14, ke yo ka modifye dapre lalwa;
 2. Pou lòt dosye, pri nòmal pou yo pwodui dosye a, men dapre sou-seksyon sa a. Pou ajans detèmine pri sa ap koute pou yo repwodui yon dosye, men sa yo ka mete sèlman:
 - a. yon montan ki egal avèk salè pou yon èdtan ke anplwaye ki touche mwens nan ajans lan ki gen konesans ase pou prepare yon kopi dosye yo mande a;
 - b. Pri reyèl bagay oswa medya yo itilize pou mete mete dosye moun lan mande a dapre demand lan;
 - c. pri reyèl si yo itilize sèvis yon pwofesyonèl andeyò ajans lan pou prepare yon kopi dosye a, men se sèlman lè pa gen ekipman teknoloji ki kapab prepare yon kopi, si yo itilize sèvis sa a pou yo prepare yon kopi; epi
 - d. preparasyon on kopi pa dwe gen ladan tan yo pran pou yo fè rechèch oswa pri administratif, ni yo pa dwe fè peye amwenske yo itilize omwen dezèdtan tan yon anplwaye pou yo prepare yon kopi dosye yo mande a. Yo dwe fè moun ki mande yon dosye konnen pri anviwon preparasyon yon kopi ap koute si yo bezwen plis pase dezèdtan yon anplwaye oswa si y ap itilize sèvis yon pwofesyonèl andeyò ajans lan pou prepare yon kopi dosye a.
- B. Yo pa dwe refize yon demand poutèt li twò gwo oswa sa ap bay anpil pwoblèm pou yo wè kote dosye a ye oswa pou yo bay kopi dosye yo mande yo paske ajans lan pa gen ase anplwaye, ni pou nenpòt lòt rezon si ajans lan ka pran sèvis yon pwofesyonèl deyò pou fè kopi, pou pwogramasyon, oswa lòt sèvis ki nesèsè pou bay kopi a; kote ajans lan ka jwenn ranbousman montan an dapre Seksyon VII.A pi wo a.
- C. Lè yon ajans kapab retwouve yon dosye oswa done ki nan yon sistèm konpitè san gwo pwoblèm, yo oblije fè sa. Si sa ka pran mwens tan anplwaye pou yo retwouve dosye sa elektwonikman ke si yo t ap fè sa alamen oswa pou yo ekri li, yo dwe fè sa.
- D. Nenpòt pwogramasyon ki nesèsè pou yo jwenn yon dosye ki nan yon sistèm konpitè ak pou transfere dosye sa a nan yon medium yo mande a, oswa pou pèmèt yo transfere dosye yo pou yo li yo oswa pou yo enprime yo pa vle di pou yo prepare ni kreye yon lòt dosye.

- E. Yon ajans dwe founi dosye nan medium yo mande li a si li kapab fè kopi sa san pwoblèm oswa si li ka pran sèvis yon pwofesyonèl pou fè sa. Dosye ke yo bay sou fòm konpitè pa dwe kode.

Ajans pa dwe antre ni renouvle yon kontra pou kreye oswa pou kenbe dosye, si kontra sa a afekte dwa piblik la pou enspekte oswa pou kopye dosye yo.

- G. Yo pa dwe fè peye pou enspeksyon oswa rechèch dosye, pou sètifikasyon ke dosye yo egzat, ni si yo te fè yon rechèch avanse epi yo pat jwenn dosye yo, ni pou dokiman yo enprime oswa repwodui pou distribiye pou piblik la nan moman an.

- H. Yo ka chanje pri nou mete pi wo yo ki an konfòmite avèk lalwa.

VIII. APÈL

- A. Yon refi pozitif

Yon moun ki mande aksè nan yon dosye ke yo pa ni bay aksè ni refize aksè nan limit tan nou mete pi wo a ni nan lèt ki di yo resevwa demand lan ni nan lèt pwolonjman an, kapab konsidere ke yo refize demand li an epi ale ann apèl pou refi sa a dapre pwosedi nou mete pi ba a.

- B. Yon moun yo refize yon demand dosye DOE kapab, nan espas 30 jou, ale ann apèl pou refi sa a lè li ekri:

The General Counsel
Office of Legal Services
Depatman Edikasyon Vil Nouyòk
52 Chambers Street – Room 308
New York, NY 10007
FAKS: (212) 374-5596
FOIL@schools.nyc.gov

Pou aktive pwosesis la, moun ki fè demand lan dwe bay yon kopi demand lan ak yon kopi dokiman kote yo rejte demand aksè a epi bay rezon yo fè apèl la. Konsèy jeneral la dwe bay yon desizyon alekri pou apèl la nan espas 10 jou ouvrab apre yo fin resevwa apèl la kote yo eksplike aklè alekri rezon rezon ki fè yo toujou rejte demand lan, oswa yo dwe bay aksè nan dosye sa a. Yo dwe voye yon kopi Apèl ak desizyon yo pran alekri nan Committee on Open Government*. Yo dwe voye yon kopi desizyon yo pran an tou nan CFD/RAO.

IX. KESYON

Si w gen kesyon konsènan Règleman sa a, ou dwe konsidere rele :

Telephone: 212-374-6888	Office of Legal Services N.Y.C. Department of Education 52 Chambers Street – Room 308 New York, NY 10007 FOIL@schools.nyc.gov	Faks : 212-374-5596
----------------------------	---	------------------------

* Adrès : NYS Department of State, Committee on Open Government, One Commerce Plaza, 99 Washington Avenue, Albany, NY 12231.

Anplis, ou ka jwenn kopi lwa FOIL la, règleman eta a, opinyon pou konsèy ak lòt enfòmasyon sou FOIL sou sitwèb Komite a nan <http://www.dos.state.ny.us/coog>.

KONSANTMAN PARAN POU BAY ENFÒMASYON KI NAN DOSYE ELÈV

Mwenmenm, _____, se
ekri non an
paran/responsab _____, _____,
ekri non elèv la ak lèt enprimri dat nesans
_____, ki nan/ki te nan lekòl Vil Nouyòk
ID elèv la
Vil Nouyòk nan _____ Dènye lekòl li ye/te ye
ane/peryòd tan
li te/ li _____ nan
non ak adrès lekòl la
_____. Elèv la poko gen 18 lane.
borough

(Tanpri bay tout lòt enfòmasyon ki ta ka ede nou jwenn dosye elèv la(paegzanp, adrès oswa non
l, si l diferan ak sa ki nan dosye l nan moman li te nan lekòl)):

Mwen dakò pou NYCDOE bay _____ dosye pitit mwen an
tankou _____
presize ki dosye
pou _____
bay non ak adrès moun, ajans oswa konpayi an

Rezon ki fè w mande pou yo ba w dosye a: _____

siyati paran/responsab la dat

KONSANTMAN ELÈV POU BAY ENFÒMASYON KI NAN PWÒP DOSYE YO

Mwenmenm, _____, _____,
ekri non sn _____, dat nesans _____,

_____ te nan lekòl leta Vil Nouyòk
ID elèv _____

Nan _____ Dènye lekòl mwen te ye a se
ane/peryòd tan _____

_____ nan _____
Non ak adrès lekòl la _____ borough _____

Mwen gen laj 18 lane omwen

(Tanpri bay nenpòt lòt enfòmasyon ki ta ka ede nou jwenn dosye w, paegzanp, ansyen adrès, non w, si l pa menm ak enfòmasyon ou te bay lè w te nan lekòl la)

Mwen dakò pou NYCDOE bay _____ dosye elèv mwen, paegzanp

_____ presize ki dosye _____

pou _____
bay non ak adrès moun, ajans oswa konpayi an _____

Rezon ki fè w mande pou yo ba w dosye a: _____

_____ dat _____
siyati ansyen elèv la _____

MODÈL SÈTIFIKA DOSYE

Mwen menm, John Doe, fonksyonè ki gen aksè nan dosye yo ak yon asistan direktè nan Division of School Facilities nan Depatman Edikasyon Vil Nouyòk New York City Department of Education(NYCDOE), sètifye nan dokiman sa a ke dosye sa a se kopi reyèl ak egzat reparasyon *boiler* pou Jones High School nan Queens ant 2006 ak 2008.

Mwen sètifye tou ke yo ye prepare ak kenbe dosye sa yo nan dewoulman nòmal biznis DOE epi se dewoulman nòmal biznis DOE pou prepare ak kenbe dosye sa yo.

John Doe

1ye Jiyè 2008

(Gade paj blanch pou sètifika a nan paj apre yo)

YO TE FÈ RECHÈCH APWOFONDI SOU SÈTIFIKA MENM YO PA JWENN OKENN DOSYE

MODÈL SÈTIFIKA

Mwen menm, Jane Doe, sètifye nan dokiman sa a mwen se fonksyonè anchèf konsèy la ak fonksyonè ki gen aksè nan dosye *Senior Counsel and Records Access Officer* pou Bronx Integrated Service Center ("ISC") ki nan NYCDOE, epi ak tit sa a mwen gen otorite pou m prepare sètifika sa a.

Mwen sètifye tou ke, sou lòd mwen, manm estaf la te fè yon rechèch apwofondi sou dosye ki sou responsablite ak kontwòl P.S. 555, men yo pa rive jwenn okenn dosye ki koresponn ak demann FOIL sa a(rapò OORS konsènan Sam Smith pou yon aksidan ki te rive nan dat 18 mas 2005).

Jane Doe

1ye Jiyè 2008

ENPÒTAN. CRAO, RAO, CFD, oswa yon Direktè, Direktè biwo/depatman oswa lòt sipèvizè ka prepare nenpòt sètifika.

(Gade paj blanch pou sètifika a nan paj apre yo)

SÈTIFIKA POU DOSYE

Mwen menm, _____, the Records Access Officer ak
non

_____ nan _____
tit biwo/lekòl

_____ Depatman Edikasyon Vil Nouyòk

sètifye nan dokiman sa a ke dosye ki la a se kopi reyèl ak egzat

_____ dekri dosye a

_____.
Mwen sètifye tou ke yo ye prepare ak kenbe dosye sa yo nan dewoulman nòm al biznis DOE epi se dewoulman nòm al biznis DOE pou prepare ak kenbe dosye sa yo.

_____ siyati _____ dat

YO TE FÈ RECHÈCH APWOFONDI MEN YO PA JWENN OKENN DOSYE

Mwenmenm, _____, sètifye nan dokiman sa a ke
non

Mwen se Records Access Officer ak _____
tit

nan _____ Depatman Edikasyon
biwo/lekòl

Vil Nouyòk epi ak tit sa a mwen gen otorite pou m prepare sètifika Mwen sètifye tou
ke, sou lòd mwen, manm estaf la te fè yon rechèch apwofondi sou dosye ki
sou responsablite ak kontwòl _____
lokal/biwo/lekòl

epi yo pa jwenn okenn dosye ki koresponn ak demann FOIL sa a.

siyati

dat