Division of Public and Behavioral Health
Women, Infants and Children (WIC) Program

FAIR HEARING PROCEDURE

Policy

It is the policy of the Nevada WIC Program that each applicant or participant shall have the opportunity to appeal any adverse action taken, including denial of participation or suspension. This appeal shall be known as a fair hearing.

Procedure

Any person who would like a fair hearing may do so by requesting assistance from the local agency or submitting a request in writing to:

Nevada WIC Program Director
Division of Public and Behavioral Health WIC Program
400 W. King St., Suite 300
Carson City, NV 89703

Any request for a fair hearing must:

__ Be made within 60 days of notification of adverse action
__ Include a brief description of the incident in question
__ Include the name, address, and phone number of the person making the request

The hearing will be held within three (3) weeks from the date of receipt of request.

The time and location chosen for the hearing will be convenient to the person. At least 10 days written notice of time and place of hearing will be given to the person.

The person making a fair hearing request will:

1. Have the opportunity to examine, prior to and during the hearing, documents and records presented to support the decision under appeal.
2. Have the opportunity to be assisted or represented by an attorney or other persons.
3. Have the opportunity for himself or his representative to present oral or documentary evidence and arguments supporting his position in accordance with procedures established by hearing officer.
4. Have the opportunity to question or refute any testimony or other evidence and to confront and cross-examine any adverse witnesses.

The hearing will be conducted and decision made by one of the following (who did not participate in making the decision under appeal or in any previously held conferences):

__ Administrator of the Division of Public and Behavioral Health

__ Administrative Health Services Officer IV

__ Appointed employee from office of the Director, Department of Human Resources.

División de Salud Pública y Comportamiento
Programa de Nevada WIC
PROCEDIMIENTO DE UNA AUDIENCIA JUSTA

Póliza

Es la póliza del Programa WIC de Nevada que cada solicitante o participante tenga la oportunidad de apelar cualquier acción adversa tomada, incluyendo la negación de participación o la suspensión. Esta apelación deberá ser conocida como una audiencia justa.

Procedimiento

Cualquier persona que quiera una audiencia justa puede hacerlo, por solicitar asistencia de la agencia local o solicitar una petición por escrito a:

Director del Programa de WIC de Nevada
División de Salud Pública y Comportamiento Programa de WIC
400 W. King St., Suite 300
Carson City, NV 89703

Cualquier petición para una audiencia justa debe:

___ De ser hecha dentro de 60 días de la notificación de la medida adversa tomada.

___ Incluir una breve descripción del incidente en cuestión.

___ Incluir el nombre, dirección, y número de teléfono de la persona haciendo la petición.

La audiencia será realizara dentro de tres (3) semanas de la fecha en que se recibió la petición.

La hora y lugar escogidos para la audiencia serán convenientes para la persona.
Por lo menos 10 días de aviso por escrito de la hora y lugar de la audiencia se dará a la persona.

La persona haciendo la petición de una audiencia justa deberá:

1. Tener la oportunidad de examinar, antes y durante la audiencia, documentos y registros presentados para apoyar la decisión bajo apelación.
2. Tener la oportunidad de ser asistida o representada por un abogado u otras personas.
3. Tener la oportunidad, para sí misma o su representante, de presentar evidencia verbal o por escrito y argumentos sosteniendo su posición de acuerdo con los procedimientos establecidos por el oficial de la audiencia.
4. Tener la oportunidad para cuestionar o rebatir cualquier testimonio u otra evidencia y confrontar e interrogar cualquier testigo contrario.

La audiencia será presentada y la decisión será hecha por uno de los siguientes (Alguien que no participo en tomar la decisión bajo apelación o en cualquier conferencia previamente hecha):

_____ El Administrador de la División de Salud Pública y Comportamiento

_____ El Oficial Administrativo de los Servicios de Salud IV

_____ Un empleado nombrado por la oficina del Director, del Departamento de Recursos Humanos