

## **PORMAL NA PACKAGE NG REKLAMO**

Ang pormal na pakete ng reklamo ng Illinois Pollution Control Board (Board) ay binubuo ng apat na bahagi:

- Mga Materyales sa Pagpapaliwanag
- Pormal na Reklamo—Form
- Paunawa ng Paghahain—Form
- Dokumentasyon ng Serbisyo—Form

Ang mga materyal na ito ay para sa pangkalahatang layuning pang-impormasyon lamang at hindi bumubuo ng legal na payo o kahalili para sa mga probisyon ng anumang batas, tuntunin, o regulasyon. Ang pormal na pakete ng reklamo na ito ay makukuha sa website ng [Lupon \(www.ipcb.state.il.us\)](http://www.ipcb.state.il.us) at mula sa Clerk ng Lupon.

### **MGA MATERİYAL NA PALIWANAG**

Sinumang tao ay maaaring maghain ng pormal na reklamo sa Lupon. Kapag nagsampa ka ng pormal na reklamo, ikaw, bilang “nagrereklamo,” ay magsisimula ng aksyong pagpapatupad sa harap ng Lupon. Ang isang pormal na reklamong inihain ng sinuman maliban sa Illinois Attorney General o Abugado ng Estado (hal., isa o higit pang indibidwal *na mamamayan*, asosasyon, grupo ng mga mamamayan, o isang korporasyon) ay kilala bilang isang “aksiyon sa pagpapatupad ng mamamayan.”

Sa pamamagitan ng paghahain ng pormal na reklamo, inaako mo ang responsibilidad na patunayan sa Lupon na ang indibidwal o entity na iyong inirereklamo, na tinatawag na “respondent,” ay nakagawa ng isang paglabag. Dapat na partikular na ipahayag ng iyong pormal na reklamo kung aling probisyon ng mga sumusunod ang pinaniniwalaan mong nilabag ng respondent:

- Ang Environmental Protection Act (Act)
- Mga regulasyon ng Lupon
- Isang utos ng Lupon
- Isang permit na ibinigay ng Illinois Environmental Protection Agency (IEPA)

Hindi kinakailangan ng IEPA na imbestigahan ang iyong mga paratang. Ang Lupon ay hindi maaaring magbigay sa iyo ng legal na payo. Kung tatanggapin ng Lupon ang iyong pormal na reklamo, sa pangkalahatan ay kakailanganin mong maghanda at maghain ng iba pang mga dokumento sa Lupon, gayundin ang pormal na iharap ang iyong kaso sa isang pampublikong pagdinig. Ang mga empleyado ng board ay hindi maaaring maghanda ng mga dokumentong ito para sa iyo o magsalita para sa iyo.

### **Paghahanda, Paghahain, at Paghahatid ng Pormal na Reklamo**

Upang magsimula ng isang aksyon sa pagpapatupad sa harap ng Lupon, dapat mong gawin ang mga sumusunod na hakbang:

**Hakbang 1—Maghanda** ng tatlong dokumento: isang pormal na “reklamo”; isang “paunawa ng paghaharap”; at “dokumentasyon ng serbisyo.”  
**Hakbang 2—“I-file”** (hal., ihatid sa pamamagitan ng US Mail) ang tatlong dokumento mula sa Hakbang 1 kasama ang Klerk ng Lupon.

**Hakbang 3—“Paglingkuran”** (hal., maghatid sa pamamagitan ng US Mail na may naitala na lagda ng tatanggap) ng mga kopya ng tatlong dokumento mula sa Hakbang 1 sa pinaghihinalaang polusyon (ibig sabihin, ang *sumasagot*).

**Hakbang 4—Hakbang 4** ay kailangan lang kung ang “dokumentasyon ng serbisyo” na iyong inihain bilang bahagi ng Hakbang 2 ay nagpakita na ang serbisyo sa respondent ay *sinimulan* na ngunit hindi pa nakumpleto (ibig sabihin, sa *Hakbang 2*, wala ka pa, hal., ang kumpirmasyon ng paghahatid ng US Postal Service na nilagdaan ng tatanggap). Samakatuwid, kung wala kang dokumentasyon ng natapos na serbisyo noong ginawa mo ang Hakbang 2, *dapat* mong gawin ang Hakbang 4: maghain sa Clerk ng Lupon ng isa pang “dokumentasyon ng serbisyo”—kapag naging available sa iyo ang dokumentasyong iyon—na nagpapakita ng serbisyong iyon sa respondent ay natapos.

Ang bawat isa sa mga hakbang na ito ay higit na ipinaliwanag sa ibaba.

**Hakbang 1—Ihanda ang Mga Dokumento.** Upang ihanda ang iyong Pormal na Reklamo, Paunawa ng Paghahain, at Dokumentasyon ng Serbisyo, maaari mong gamitin ang mga form na sumusunod o lumikha ng iyong sarili. Ang anumang mga dokumentong gagawin mo ay dapat maglaman ng lahat ng impormasyong hinihiling ng mga form. Ang isang Pormal na Reklamo ay naglalahad ng iyong mga paratang laban sa sumasagot at ang kaluwagan na gusto mong iutos ng Lupon. Ang Notice of Filing ay nag-aabiso sa respondent na nagsampa ka ng reklamo sa Board. Kasama rin sa form ng Notice of Filing sa mga materyal na ito ang impormasyong partikular sa mga aksyon ng pagpapatupad ng mamamayan. Ang Dokumentasyon ng Serbisyo ay nagbibigay ng nakasulat na patunay sa Lupon na naihatid mo ang reklamo sa respondent. Ang mga kinakailangan ng Lupon para sa mga nilalaman ng *tatlong dokumentong* ito ay nakalagay sa mga tuntuning pamamaraan nito (35 Ill. Adm. Code 101.302(b)(3), 101.304(d)(1)-(2), 101.Appendice D & E, 103.204), na matatagpuan sa website ng Lupon.

**Hakbang 2—File.** Ang “paghaharap” ay ang terminong ginamit kapag ang isang partido (hal., *ikaw* bilang nagrereklamo) ay naghatid ng dokumento sa Klerk ng Lupon *upang ilagay* sa opisyal na talaan ng paglilitis; Ang “serbisyo” ay ang terminong ginamit kapag ang isang partido ay naghahatid ng kopya ng parehong dokumento sa isa pang partido sa *paglilitis* (hal., ang pinaghihinalaang polusyon bilang ang *sumasagot*). Kapag nakumpleto mo na ang Hakbang 1, dapat mong “i-file” ang Pormal na Reklamo, ang Abiso ng Paghahain, at ang Dokumentasyon ng Serbisyo sa Clerk. Maaari mong isampa ang tatlong dokumentong ito sa isa sa dalawang paraan: (1) sa papel; o (2) sa elektronikong paraan sa pamamagitan ng “Clerk’s Office On-Line” (COOL).

Kung mag-file ka sa papel, ang orihinal ng *bawat* isa sa tatlong dokumento at tatlong kopya (4 kabuuan = 1 orihinal + 3 kopya) ng *bawat* dokumento ay dapat maihatid sa Clerk sa sumusunod na address:

Lupon sa Pagkontrol ng Polusyon, Attn: Clerk  
100 W. Randolph Street  
James R. Thompson Center, Suite 11-500  
Chicago, Illinois 60601-3218

Ang orihinal ng papel na Pormal na Reklamo ay dapat na may pirma ng panulat at tinta ng taong naghahain ng dokumento. Maaari mong ihain ang mga papel na dokumento sa Clerk sa pamamagitan ng personal na paghahatid sa kanila, paglalagay sa mga ito sa US Mail, o paggamit ng third-party na komersyal na carrier (*hal.*, FedEx, UPS).

Kung isinampa mo ang *bawat* isa sa tatlong dokumento sa elektronikong paraan sa pamamagitan ng COOL, walang papel na orihinal o papel na kopya ng alinman sa mga dokumento ang kailangang maihatid sa Clerk. Ang COOL ay matatagpuan sa website ng Lupon. Upang mag-file ng electronic na *dokumento* (*hal.*, Microsoft Word, PDF), dapat mong i-upload ang dokumento sa COOL (hindi i-e-mail ang dokumento sa Clerk). Kakailanganin mo munang kumuha ng State of Illinois digital signature certificate— isang link para sa paggawa nito ay available sa pamamagitan ng COOL.

Ang mga kinakailangan sa paghahain ng Lupon para sa Pormal na Reklamo, Paunawa ng Paghahain, at Dokumentasyon ng Serbisyo ay itinakda sa mga tuntuning pamamaraan nito (35 Ill. Adm. Code 101.302, 101.1000-101.1050), na matatagpuan sa website ng Lupon.

**Hakbang 3—Maglingkod. Gaya** ng nabanggit, ang taong inirereklamo mo ay tinatawag na “respondent.” Ang iyong pormal na reklamo ay maaaring makilala ang higit sa isang respondent. Kapag “i-file” mo ang tatlong dokumento sa Clerk ng Lupon (Hakbang 2), kailangan mo ring “ihatid” ang kopya ng *bawat* dokumento sa *bawat* respondent. Alinsunod dito, para sa Hakbang 3, dapat kang maghatid sa *bawat* respondent ng isang papel na kopya ng Pormal na Reklamo, isang papel na kopya ng Notice of Filing, at isang papel na kopya ng Dokumentasyon ng Serbisyo. Dapat mong ihatid ang mga dokumentong ito sa *bawat* respondent sa pamamagitan ng (1) US Mail na may pirma ng tatanggap na naitala ng US Postal Service sa paghahatid; (2) isang third-party na komersyal na carrier na may pirma ng tatanggap na naitala ng carrier sa paghahatid; o (3) personal na serbisyo. Ang Dokumentasyon ng Serbisyo para sa *bawat* isa sa tatlong uri ng serbisyong ito ay inilarawan sa ibaba. Ang iba pang mga uri ng serbisyo ay pinahihintulutan para sa iba pang mga dokumento na isinampa sa susunod na paglilitis at may iba-ibang mga kinakailangan para sa Dokumentasyon ng Serbisyo.

Ang mga kinakailangan sa *serbisyo* ng Lupon para sa Pormal na Reklamo, Paunawa ng Paghahain, at Dokumentasyon ng Serbisyo ay itinakda sa mga tuntuning pamamaraan nito (35 Ill. Adm. Code 101.304), na matatagpuan sa website ng Lupon.

**Hakbang 4—Kung Hindi Mo Nagagawa, File Documentation na Nagpapakita Na Nakumpleto Na Ang Serbisyo. Dapat mong bigyan** ang Klerk ng Lupon ng

nakasulat na “patunay” na ang serbisyo ng isang kopya ng Pormal na Reklamo at Abiso ng Paghahain ay nakumpleto sa *bawat* respondent (hal., sertipikadong resibo sa *pagbabalik* ng koreo na nilagdaan ng tatanggap). Kung hindi mo ito ginawa sa Hakbang 2, dapat mong gawin ang Hakbang 4. Ang pagkabisyon maghain sa dokumentasyon ng Clerk ng nakumpletong serbisyo ay mapapawi ang *iyong reklamo* sa dismissal.

Ang nakasulat na patunay na ang serbisyo ng isang dokumento ay sinimulan o nakumpleto ay tinatawag na “Dokumentasyon ng Serbisyo.” Ang Hakbang 4 ay hindi kailangan kung ang Dokumentasyon ng Serbisyo na iyong inihain sa Clerk bilang bahagi ng Hakbang 2 ay nagpakita na ang serbisyo sa *bawat* respondent ay hindi lamang pinasimulan, ngunit *sa halip* ay nakumpleto (ibig sabihin, *natanggap* ng respondent o isang taong awtorisadong tumanggap ng serbisyo para sa sumasagot).

Gayunpaman, kung wala kang dokumentasyon ng nakumpletong serbisyo noong *isinagawa* mo ang Hakbang 2, pinahihintulutan para sa iyo—bilang bahagi ng Hakbang 2—na maghain kasama ang dokumentasyon ng Clerk ng sinimulang serbisyo. Pagkatapos, *kapag* ang dokumentasyon ng natapos na serbisyo ay naging available na sa iyo, dapat mong i-file ito sa Clerk. Alinsunod dito, sa mga sitwasyong ito, maghaharap ka sa Clerk ng parehong (1) dokumentasyon ng sinimulang serbisyo (kapag nag-file ka ng iyong Pormal na Reklamo) at (2) dokumentasyon ng natapos na serbisyo (kapag naging *available* sa iyo ang dokumentasyong iyon).

**“Dokumentasyon ng Serbisyo” ng isang Pormal na Reklamo**

Gaya ng ipinaliwanag sa Hakbang 3 sa itaas, mayroon lamang tatlong pinahihintulutang paraan para maihatid mo ang iyong Pormal na Reklamo sa respondent: US Mail na may pirma ng tatanggap; third-party commercial carrier na may pirma ng tatanggap; o personal na serbisyo. Ano ang bumubuo sa Dokumentasyon ng Serbisyo para sa *bawat* isa sa mga uri ng serbisyong ito ay ipinaliwanag sa ibaba. Mayroong form ng Dokumentasyon ng Serbisyo sa dulo ng mga materyal na ito.

**Ang Lagda ng Tatanggap na Naitala ng US Postal Service o Third-Party**

**Commercial Carrier.** Kung maghahatid ka ng Pormal na Reklamo sa pamamagitan ng US Mail na may pirma ng tatanggap na naitala sa paghahatid o ng third-party na komersyal na carrier na may pirma ng tatanggap na naitala sa paghahatid, ang iyong Dokumentasyon ng Serbisyo ay ang kumpirmasyon sa paghahatid na naglalaman ng pirma ng tatanggap na naitala ng US Postal Service o ang third-party na komersyal na carrier—ito ay bumubuo ng dokumentasyon ng *natapos na* serbisyo.

Gayunpaman, kung ang kumpirmasyon sa paghahatid na naglalaman ng pirma ng tatanggap ay hindi magagamit sa iyo kapag nagsampa ka ng reklamo, kailangan mo munang magbigay—kasama ang Pormal na Reklamo na isinampa sa Clerk—isa pang anyo ng Dokumentasyon ng Serbisyo upang patunayan na ang serbisyo ay nasimulan *man lang* : isang affidavit ng serbisyo (para sa paggamit ng hindi abugado at dapat ma-

notaryo) o isang sertipiko ng serbisyo (para sa paggamit ng abogado) na naglalarawan kung paano sinimulan ang serbisyo, ngunit *hindi pa* nakumpleto. Pagkatapos, kapag naging available na *ito sa iyo*, dapat mong i-file ang kumpirmasyon sa paghahatid na naglalaman ng pirma ng tatanggap at tukuyin ang Pormal na Reklamo kung saan tumutugma ang pinirmahang kumpirmasyon sa paghahatid. Tingnan ang 35 Ill. Adm. Code 101.300(c)(2), 101.304(c)(2), (d)(2), 101.Appendix E.

**Personal na Serbisyo.** Para sa personal na serbisyo ng isang pormal na reklamo, ang Dokumentasyon ng Serbisyo ay alinman sa isang affidavit ng serbisyo (para sa paggamit ng hindi abogado at dapat ma-notaryo) o isang sertipiko ng serbisyo (para sa paggamit ng abogado) na nilagdaan ng taong gumawa ng personal na paghahatid. Ang alinman sa mga ito ay bumubuo ng dokumentasyon ng natapos *na serbisyo*.

Gayunpaman, kung ang nilagdaang affidavit o sertipiko na ito ay hindi magagamit sa iyo kapag naghain ka ng reklamo, kailangan mo munang magbigay—kasama ang Pormal na Reklamo na isinampa sa Clerk—isa pang anyo ng Dokumentasyon ng Serbisyo upang patunayan na ang *serbisyo* ay nasimulan man lang: isang affidavit of service o isang sertipiko ng serbisyo na naglalarawan kung paano *sinimulan* ang serbisyo, ngunit hindi pa *nakumpleto*. Pagkatapos, kapag naging available na ito sa iyo, dapat kang maghain ng affidavit o sertipiko ng serbisyo na naglalaman ng pirma ng taong gumawa ng personal na paghahatid at tukuyin ang Pormal na Reklamo kung saan tumutugma ang affidavit o sertipiko. Tingnan ang 35 Ill. Adm. Code 101.300(c)(1), 101.304(c)(2), (d)(1), 101.Appendix E.

### **Lupon na Tumatanggap ng Pormal na Reklamo at Nagtatalaga ng Opisyal sa Pagdinig**

Kapag natanggap na ng Clerk's Office ang iyong Pormal na Reklamo, magtatalaga ang Clerk ng docket number (*hal.*, PCB 20-139) sa iyong kaso. Pagkatapos mong maghain sa dokumentasyon ng Clerk na nakumpleto mo ang serbisyo ng iyong Pormal na Reklamo sa bawat respondent, iiskedyul ng Lupon ang reklamo para sa paunang pagsusuri sa isang pulong ng Lupon. Sinusuri muna ng Lupon ang isang Pormal na Reklamo upang matukoy kung ito ay "duplikado" o "walang halaga" sa loob ng kahulugan ng Seksyon 31(d)(1) ng Batas (415 ILCS 5/31(d)(1)) at Seksyon 101.202 ng mga tuntunin sa pamamaraan ng Lupon (35 Ill. Adm. Code 101.202 (mga kahulugan ng mga terminong "duplikatibo" at "walang halaga"))).

Ang ibig sabihin ng "Duplicative" ay ang Pormal na Reklamo ay kapareho o halos kapareho sa isang kaso na dinala sa Lupon o *ibang forum*. Tingnan ang 35 Ill. Adm. Code 103.212(a) at item 10 ng Formal Complaint form. Ang ibig sabihin ng "Fivolous" ay ang reklamo ay humihingi ng kaluwagan na ang Lupon ay walang awtoridad na magbigay o nabigong magsaad ng dahilan ng aksyon kung saan ang Lupon ay maaaring magbigay ng kaluwagan. Tingnan ang 35 Ill. Adm. Code 103.212(a) at aytem 5 hanggang 9 ng Formal Complaint form. Halimbawa, ang Lupon ay may awtoridad na utusan ang isang sumasagot na huminto sa pagdumi at magbayad ng multa, upang ipatupad ang mga hakbang sa pagbabawas ng polusyon, o magsagawa ng paglilinis o

ibalik ang mga gastos sa paglilinis. Ang Lupon ay walang awtoridad, gayunpaman, na magbigay ng bayad sa abogado sa isang mamamayang nagrereklamo.

Kung napag-alaman ng Lupon na ang isang Pormal na Reklamo ay duplikado o walang kabuluhan, idi-dismiss ng Lupon ang reklamo at aabisuhan ka at ang bawat sumasagot sa desisyon nito. Sa ilalim ng Batas, maaari kang humingi ng lunas mula sa pinaghihinahinalang paglabag sa korte ng sirkito (*tingnan* ang 415 ILCS 5/45(b)), o maaari kang maghain ng apela sa desisyon ng Lupon sa hukuman ng apela (*tingnan* ang 415 ILCS 5/41 (a)).

Kung, gayunpaman, nalaman ng Lupon na ang isang Pormal na Reklamo ay hindi duplikado o walang kabuluhan, sa pangkalahatan ay tatanggapin ng Lupon ang kaso para sa pagdinig at magtatalaga ng isang opisyal ng pagdinig. Pagkatapos ay makikipag-ugnayan ang opisyal ng pagdinig sa mga partido upang mag-iskedyul ng mga oras para sa pagdaraos ng mga kumperensya sa status ng telepono at isang pagdinig. Sa pagdinig, ikaw, bilang nagrereklamo, ay dapat magpakita ng ebidensya, tulad ng sinumpaang testimonya, upang patunayan na ang respondent ay nakagawa ng paglabag o mga paglabag na sinasabing sa Pormal na Reklamo.

### **Pangangailangan ng isang Abugado**

Sa ilalim ng batas ng Illinois, ang isang asosasyon, grupo ng mga mamamayan, yunit ng lokal na pamahalaan, o korporasyon ay dapat na katawanin sa harap ng Lupon ng isang abogado. Bilang karagdagan, ang isang indibidwal na hindi isang abogado ay hindi maaaring kumatawan sa isa pang indibidwal o iba pang mga indibidwal sa harap ng Lupon. Gayunpaman, kahit na ang isang indibidwal ay hindi isang abogado, siya ay pinahihintulutan na kumatawan (1) sa kanyang sarili bilang isang indibidwal o (2) sa kanyang unincorporated sole *proprietorship*. *Tingnan* ang 35 Ill. Adm. Code 101.400(a). Maaaring naisin pa rin ng naturang indibidwal na magkaroon ng abogado na maghanda ng Pormal na Reklamo at anumang mga mosyon o brief, at iharap ang kaso sa pagdinig.

### **Mga gastos**

Upang ihain sa Lupon ang iyong Pormal na Reklamo o anumang iba pang dokumento sa paglilitis sa pagpapatupad, hindi ka magbabayad ng anumang bayad sa paghahain sa Lupon. Ang Lupon ay magbabayad ng sarili nitong mga gastos sa pagdinig, tulad ng pagrenta ng silid ng pagdinig, mga bayarin sa pag-uulat ng korte, at mga gastos sa opisyal ng pagdinig. Ikaw ang may pananagutan para sa mga gastos na maaari mong gawin o ng iyong abogado sa paghabol sa iyong reklamo (hal., bayad sa *abogado*, *pagdoble* ng mga singil, gastos sa paglalakbay, at bayad sa saksi).

Kung mayroon kang anumang mga katanungan, mangyaring makipag-ugnayan sa Clerk's Office sa (312) 814-3629.

**PORMAL NA REKLAMO**

**Bago ang Illinois Pollution Control Board**

	)	
	)	
	)	
	)	
[Ipasok ang iyong (mga) pangalan sa puwang sa itaas]	)	
(mga) nagrereklamo,	)	
	)	
v.	)	PCB 20 -
	)	[Para sa paggamit ng Board lang]
	)	
	)	
	)	
[Ipasok ang (mga) pangalan ng di-umano'y (mga)	)	
polusyon sa	)	
ang espasyo sa itaas]	)	
(mga) Respondente	)	

**Paalala sa Nagrereklamo: Kung hindi** mo gagamitin ang Formal na Reklamo na ito at sa halip ay i-draft at i-type ang iyong sarili, dapat itong maglaman ng lahat ng impormasyong hinihiling ng form na ito. Dapat makumpleto ang lahat ng item. Kung walang sapat na espasyo upang kumpletuhin ang anumang item, maaari kang mag-attach ng mga karagdagang sheet, na tumutukoy sa bilang ng item na iyong kinukumpleto. Kapag nakumpleto mo na ang Pormal na Reklamo, ang Abiso ng Paghahain, at ang Dokumentasyon ng Serbisyo, dapat mong "i-file" ang tatlong dokumentong ito sa Clerk ng Lupon at "ihatid" ang isang kopya ng bawat dokumento sa bawat respondent. Ang mga partikular na kinakailangan para sa paghahain, serbisyo, at nilalaman ng mga dokumentong ito ay itinakda sa mga tuntunin sa pamamaraan ng Lupon (35 Ill. Adm. Code 101, 103) at tinutugunan sa mga materyales sa pagpapaliwanag na kasama ng form na ito.

1. Iyong Impormasyon sa Pakikipag-ugnayan

Pangalan: \_\_\_\_\_  
Address ng Kalye: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
County: \_\_\_\_\_  
Estado: \_\_\_\_\_  
Numero ng ( ) -  
telepono: \_\_\_\_\_

2. Lugar kung saan maaari kang makipag-ugnayan sa mga normal na oras ng negosyo (kung iba sa itaas)

Pangalan: \_\_\_\_\_  
Address ng Kalye: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
County: \_\_\_\_\_  
Estado: \_\_\_\_\_  
Numero ng ( ) -  
telepono: \_\_\_\_\_

3. Pangalan at tirahan ng respondent (di-umano'y polusyon)

Pangalan: \_\_\_\_\_  
Address ng Kalye: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
County: \_\_\_\_\_  
Estado: \_\_\_\_\_  
Numero ng ( ) -  
telepono: \_\_\_\_\_

4. Ilarawan ang uri ng negosyo o aktibidad na sinasabi mong nagdudulot o nagpapahintulot ng polusyon (hal., *kumpanya* ng pagmamanupaktura, home repair shop) at ibigay ang address ng pinagmulan ng polusyon kung iba sa address sa itaas.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Maglista ng mga partikular na seksyon ng Environmental Protection Act, mga regulasyon ng Lupon, utos ng Lupon, o permiso na sinasabi mong nilabag o nilalabag mo.

---

---

---

---

---

---

---

---

6. Ilarawan ang uri ng polusyon na iyong sinasabi (hal., *hangin*, amoy, ingay, tubig, mga back-up ng imburnal, mapanganib na basura) at ang lokasyon ng sinasabing polusyon. Maging tiyak hangga't makatwirang magagawa mo sa paglalarawan ng sinasabing polusyon.

---

---

---

---

---

---

---

---

7. Ilarawan ang tagal at dalas ng sinasabing polusyon. Maging tiyak sa makatwirang magagawa mo tungkol sa kung kailan mo unang napansin ang pinaghihinalaang polusyon, kung gaano kadalas ito nangyayari, at kung ito ay nagpapatuloy pa rin (isama ang mga panahon ng taon, petsa, at oras ng araw kung alam).

---

---

---

---

---

---

---

---

8. Ilarawan ang anumang masamang epekto na pinaniniwalaan mong mayroon o nagkaroon ng diumano’y polusyon sa kalusugan ng tao, sa buhay ng halaman o hayop, sa kapaligiran, sa kasiyahan sa buhay o ari-arian, o sa anumang legal na negosyo o aktibidad.

---

---

---

---

---

---

---

---

9. Ilarawan ang kaluwagan na iyong hinihingi mula sa Lupon (hal., isang utos na *nag-aatas na* ang sumasagot ay huminto sa pagdumi, gumawa ng mga hakbang sa pagbabawas ng polusyon, magsagawa ng paglilinis, mag-reimburse ng mga gastos sa paglilinis, baguhin ang operasyon nito, o magbayad ng parusang sibil (tandaan na ang Lupon ay hindi maaaring mag-utos ang sumasagot na bayaran ang iyong mga bayarin sa abogado o anumang out-of-pocket na gastusin na iyong natamo sa pamamagitan ng pagsasagawa ng isang aksyong pagpapatupad)).

---

---

---

---

---

---

---

---

10. Tukuyin ang anumang kapareho o halos kaparehong kaso na alam mong dinala sa Lupon o sa ibang forum laban sa respondent na ito para sa kaparehong pinaghihinalaang polusyon (tandaan na hindi mo kailangang isama ang anumang mga reklamong ginawa sa Illinois Environmental Protection Agency o anumang yunit ng lokal na pamahalaan).

---

---

---

---

---

---

---

---

11. Sabihin kung kinatawan mo (a) ang iyong sarili bilang isang indibidwal o (b) ang iyong unincorporated sole proprietorship. Gayundin, sabihin kung ikaw ay isang abogado at, kung gayon, kung ikaw ay lisensyado at nakarehistro upang magsagawa ng batas sa Illinois. (Sa ilalim ng batas ng Illinois, ang isang asosasyon, grupo ng mga mamamayan, yunit ng lokal na pamahalaan, o korporasyon ay dapat na katawanin sa harap ng Lupon ng isang abogado. Gayundin, ang isang indibidwal na hindi isang abogado ay hindi maaaring kumatawan sa isa pang indibidwal o iba pang mga indibidwal sa harap ng Lupon. Gayunpaman, ang isang indibidwal na hindi isang abogado ay pinahihintulutang kumatawan (a) ang kanyang sarili bilang isang indibidwal o (b) ang kanyang unincorporated sole proprietorship, bagama't mas gusto ng indibidwal na magkaroon ng representasyon ng abogado.)

---

---

---

---

---

---

---

---

12. \_\_\_\_\_  
(Lagda ng nagreklamo)

**CERTIFICATION(opsyonal  
ngunit hinihikayat)**

Ako, \_\_\_\_\_, sa panunumpa o paninindigan, ay nagsasabi na nabasa ko ang nabanggit at na ito ay tumpak sa abot ng aking kaalaman.

\_\_\_\_\_  
(Lagda ng nagreklamo)

Nag-subscribe at nanumpa sa harap ko

araw na \_\_\_\_\_ ito

ng , \_\_\_\_\_ 20 .

\_\_\_\_\_  
Notary Public

Ang aking komisyon ay mawawalan ng bisa: \_\_\_\_\_

## **PAUNAWA NG PAGSASAMPA**

**Paalala sa Nagrereklamo: Ang Paunawa** ng Paghahain na ito ay dapat na kasama ng Pormal na Reklamo at Dokumentasyon ng Serbisyo. Kapag nakumpleto mo na ang Notice of Filing, ang Pormal na Reklamo, at ang Documentation of Service, dapat mong ihain ang tatlong dokumentong ito sa Clerk ng Board at maghatid ng kopya ng bawat dokumento sa bawat **respondent**.

Pakisuyong pansinin na ngayong araw na ito, ako,

\_\_\_\_\_, ay naghain sa Clerk ng Illinois Pollution Control Board (Board) ng isang Pormal na Reklamo, isang kopya nito ay ihahatid sa iyo kasama ng Abiso ng Paghahain na ito. Maaaring kailanganin kang dumalo sa isang pagdinig sa isang petsa na itinakda ng Lupon.

**Ang pagkabigong maghain ng sagot sa reklamong ito sa loob ng 60 araw ay maaaring magkaroon ng malubhang kahihinatnan. Ang pagkabigong sumagot ay nangangahulugan na ang lahat ng mga paratang sa reklamo ay kukunin na parang tinatanggap para sa mga layunin ng paglilitis na ito. Kung mayroon kang anumang mga katanungan tungkol sa pamamaraang ito, dapat kang makipag-ugnayan sa opisyal ng pagdinig na itinalaga sa paglilitis na ito, ang Clerk's Office o isang abogado. 35 Ill. Adm. Code 103.204(f).**

\_\_\_\_\_  
Lagda ng nagrereklamo

kalye \_\_\_\_\_

Lungsod, estado, zip code \_\_\_\_\_

Petsa \_\_\_\_\_

### **IMPORMASYON PARA SA RESPONDENTE NA NAKATANGGAP NG PORMAL NA REKLAMO**

Ang sumusunod na impormasyon ay inihanda ng Lupon para sa pangkalahatang mga layuning pang-impormasyon lamang at hindi bumubuo ng legal na payo o kahalili para sa mga probisyon ng anumang batas, tuntunin, o regulasyon. Ang impormasyon tungkol sa proseso ng Pormal na Reklamo sa harap ng Lupon ay matatagpuan sa Environmental Protection Act (Act) (415 ILCS 5) at sa mga tuntunin sa pamamaraan ng Lupon (35 Ill. Adm. Code 101, 103). Maaaring ma-access ang mga ito sa website ng Lupon ([www.ipcb.state.il.us](http://www.ipcb.state.il.us)). Ang sumusunod ay isang buod ng ilan sa mga pinakamahalagang punto sa Batas at mga tuntunin sa pamamaraan ng Lupon.

**Lupon na Tumatanggap ng Pormal na Reklamo para sa Pagdinig; Mga galaw**

Hindi tatanggapin ng Lupon ang Pormal na Reklamo na ito para sa pagdinig kung nalaman ng Lupon na ito ay alinman sa &quot;duplikado&quot; o &quot;walang halaga&quot; sa loob ng kahulugan ng Seksyon 31(d)(1) ng Batas (415 ILCS 5/31(d)(1)) at Seksyon 101.202 ng mga tuntunin sa pamamaraan ng Lupon (35 Ill. Adm. Code 101.202 (mga kahulugan ng mga terminong &quot;duplikatibo&quot; at &quot;walang halaga&quot;)). Ang ibig sabihin ng &quot;Duplicative&quot; ay ang reklamo ay kapareho o halos kapareho sa isang kaso na dinala sa Lupon o *ibang forum*. Tingnan ang 35 Ill. Adm. Code 103.212(a) at item 10 ng Pormal na Reklamo.

Ang ibig sabihin ng &quot;Fivoluous&quot; ay ang Pormal na Reklamo ay humihingi ng kaluwagan na ang Lupon ay walang awtoridad na magbigay o mabigong magsaad ng dahilan ng aksyon kung saan ang Lupon ay maaaring magbigay ng kaluwagan. Halimbawa, ang Lupon ay may awtoridad na utusan ang isang sumasagot na huminto sa pagdumi at magbayad ng parusang sibil, upang ipatupad ang mga hakbang sa pagbabawas ng polusyon, o magsagawa ng paglilinis o ibalik ang mga gastos sa paglilinis. Ang Lupon ay walang awtoridad, gayunpaman, na magbigay ng bayad sa abogado sa isang mamamayang *nagrerklamo*. Tingnan ang 35 Ill. Adm. Code 103.212(a) at aytem 5 hanggang 9 ng Pormal na Reklamo.

Kung naniniwala ka na ang Pormal na Reklamo na ito ay duplikado o walang kuwenta, maaari kang maghain ng mosyon sa Lupon, sa loob ng 30 araw pagkatapos ng petsa na natanggap mo ang reklamo, na humihiling na hindi tanggapin ng Lupon ang reklamo para sa pagdinig. Dapat sabihin ng mosyon ang mga katotohanang sumusuporta sa iyong paniniwala na ang reklamo ay duplikado o walang kuwenta. Ang mga memoranda, affidavit, at anumang iba pang nauugnay na dokumento ay maaaring kasama ng mosyon. Tingnan ang 35 Ill. Adm. Code 101.504, 103.212(b). Kung kailangan mo ng higit sa 30 araw para maghain ng mosyon na nagpapatang na ang reklamo ay duplikado o walang kuwenta, dapat kang maghain ng mosyon para sa pagpapalawig ng oras sa loob ng 30 araw pagkatapos mong matanggap ang reklamo. Ang isang mosyon para sa pagpapalawig ng oras ay dapat magsaad kung bakit kailangan mo ng mas maraming oras at ang dami ng karagdagang oras na kailangan mo. Ang napapanahong paghahain ng mosyon na nagpapatang na ang Pormal na Reklamo ay duplikado o walang kabuluhan ay mananatili sa 60-araw na panahon para sa paghahain ng Sagot sa reklamo. Tingnan ang 35 Ill. Adm. Code 103.204(e), 103.212(b); tingnan din ang 35 Ill. Adm. Code 101.506 (sa pangkalahatan, ang lahat ng mga mosyon para i-strike, i-dismiss, o hamunin ang kasapatan ng anumang pagsusumamo ay dapat na isampa sa loob ng 30 araw pagkatapos ibigay ang hinamon na dokumento).

Ang partidong gumagawa ng mosyon ay dapat &quot;ihain&quot; ang mosyon sa Clerk ng Lupon at &quot;ihatid&quot; ang isang kopya ng mosyon sa bawat isa sa iba pang mga partido sa paglilitis. Ang paghahain ng Lupon at mga kinakailangan sa serbisyo ay itinakda sa mga tuntuning pamamaraan nito (35 Ill. Adm. Code 101.300, 101.302, 101.304), na matatagpuan sa website ng [Lupon](http://www.ipcb.state.il.us) ([www.ipcb.state.il.us](http://www.ipcb.state.il.us)).

Kung hindi ka maghain ng mosyon sa Lupon sa loob ng 30 araw pagkatapos ng petsa kung kailan mo natanggap ang Pormal na Reklamo, maaaring makita ng Lupon na ang

reklamo ay hindi duplikado o walang kuwenta at tanggapin ang kaso para sa pagdinig nang walang anumang input mula sa iyo. Ang Lupon ay magtatalaga ng isang opisyal ng pagdinig na makikipag-ugnay sa iyo upang mag-iskedyul ng mga oras para sa pagdaraos ng mga kumperensya sa katayuan ng telepono at isang *pagdinig*. *Tingnan ang 35 Ill. Adm. Code 103.212(a)*.

### **Sagot sa Reklamo**

May karapatan kang maghain ng Sagot sa Pormal na Reklamo na ito sa loob ng 60 araw pagkatapos mong matanggap ang reklamo. Kung napapanahon kang naghain ng mosyon na nagsasaad na ang reklamo ay duplikado o walang kabuluhan, o isang mosyon para i-strike, i-dismiss, o hamunin ang kasapatan ng reklamo, maaari kang maghain ng Sagot sa loob ng 60 araw pagkatapos ng pamamahala ng Lupon sa iyong mosyon. *Tingnan ang 35 Ill. Adm. Code 101.506, 103.204(d), (e), 103.212(b)*.

Ang pagkabigong maghain ng Sagot sa Pormal na Reklamo sa loob ng 60 araw pagkatapos mong ihatid ang reklamo ay maaaring magkaroon ng malubhang kahihinatnan. Ang kabiguang maghain ng Sagot sa isang oras ay mangangahulugan na ang lahat ng mga paratang sa Pormal na Reklamo ay kukunin na parang inamin mo ang mga ito para sa mga layunin ng paglilitis na ito. Kung mayroon kang anumang mga katanungan tungkol sa pamamaraang ito, dapat kang makipag-ugnayan sa opisyal ng pagdinig na itinalaga sa paglilitis na ito, sa Opisina ng Clerk, o isang abogado. *Tingnan ang 35 Ill. Adm. Code 103.204(f)*.

### **Pangangailangan ng isang Abugado**

Sa ilalim ng batas ng Illinois, ang isang asosasyon, grupo ng mga mamamayan, yunit ng lokal na pamahalaan, o korporasyon ay dapat na katawanin sa harap ng Lupon ng isang abogado. Bilang karagdagan, ang isang indibidwal na hindi isang abogado ay hindi maaaring kumatawan sa isa pang indibidwal o iba pang mga indibidwal sa harap ng Lupon. Gayunpaman, kahit na ang isang indibidwal ay hindi isang abogado, siya ay pinahihintulutan na kumatawan (1) sa kanyang sarili bilang isang indibidwal o (2) sa kanyang unincorporated sole proprietorship. *Tingnan ang 35 Ill. Adm. Code 101.400(a)*. Maaaring naisin pa rin ng naturang indibidwal na magkaroon ng isang abogado na maghanda ng Sagot at anumang mga mosyon o brief, at magharap ng depensa sa pagdinig.

### **Mga gastos**

Sa pagtatanggol laban sa Pormal na Reklamo na ito, ikaw ay may pananagutan para sa iyong mga bayarin sa abogado, mga pagdodoble ng mga singil, mga gastos sa paglalakbay, mga bayarin sa saksi, at anumang iba pang mga gastos na maaaring matanggap mo o ng iyong abogado. Ang Lupon ay hindi nangangailangan ng bayad sa paghahain upang ihain sa Lupon ang iyong Sagot o anumang iba pang dokumento sa paglilitis sa pagpapatupad. Ang Lupon ay magbabayad ng sarili nitong mga gastos sa pagdinig (hal., pagrenta ng silid *ng pagdinig*, mga bayarin sa pag-uulat ng hukuman, mga gastos sa opisyal ng pagdinig).

Kung mayroon kang anumang mga katanungan, mangyaring makipag-ugnayan sa Clerk's Office sa (312) 814-3629.

## **DOKUMENTASYON NG SERBISYO**

**Paalala sa Nagrereklamo: Ang Dokumentasyon ng Serbisyo** ng ito ay dapat na kasama ng Pormal na Reklamo at ang Abiso ng Paghahain. Kapag nakumpleto mo na ang Dokumentasyon ng Serbisyo, ang Pormal na Reklamo, at ang Abiso ng Paghahain, dapat mong ihain ang tatlong dokumentong ito sa Clerk ng Lupon at *maghatid ng kopya ng bawat dokumento sa bawat respondent.*

Ang form na ito para sa Dokumentasyon ng Serbisyo ay idinisenyo para sa paggamit ng isang hindi abogado at *dapat* ma-notaryo, ibig sabihin, ito ay isang "affidavit" ng serbisyo. Maaaring baguhin ng isang abogado ang form para magamit bilang isang "sertipiko" ng serbisyo, na hindi kinakailangang ma-notaryo.

### **Affidavit of Service**

Ako, ang nakapirma sa ibaba, sa panunumpa o pagpapatibay, ay nagsasaad na sa petsang ipinakita sa ibaba, naghatid ako ng mga kopya ng kalakip na Pormal na Reklamo at Paunawa ng Paghahain sa respondent sa address na nakalista sa ibaba sa pamamagitan ng isa sa mga sumusunod na pamamaraan: *[lagyan ng tsek ang isa lamang— A, B, C, D, o E]*

A. \_\_\_\_\_ US Mail o third-party na commercial carrier na may pirma ng tatanggap na naitala ng US Postal Service o ng third-party na commercial carrier sa paghahatid. Nakalakip ang kumpirmasyon ng paghahatid mula sa US Postal Service o ang third-party na commercial carrier na naglalaman ng pirma ng tatanggap at nagpapakita ng petsa ng paghahatid bilang \_\_\_\_\_ [buwan/petsa], 20\_\_\_. [Ilakip ang *nilagdaang kumpirmasyon sa paghahatid na nagpapakita ng petsa ng paghahatid.*]

B. \_\_\_\_\_ US Mail o third-party na komersyal na carrier na may pirma ng tatanggap na naitala o ire-record ng US Postal Service o ng third-party na komersyal na carrier sa paghahatid. Gayunpaman, ang kumpirmasyon sa paghahatid mula sa US Postal Service o ang third-party na komersyal na carrier na naglalaman ng pirma ng tatanggap ay hindi available sa akin sa ngayon. Sa \_\_\_\_\_ [buwan/petsa], 20\_\_\_, sa oras ng \_\_\_:\_\_\_ AM/PM, sa

---

[address kung saan mo ibinigay ang mga dokumento sa US Postal Service o sa third-party commercial carrier, *mga kopya ng kalakip na Formal Complaint at Notice of Filing ay* ibinigay sa US Postal Service o sa third-party commercial carrier, na ang address ng respondent ay makikita sa sobre o package na naglalaman ng mga dokumentong ito, at may wastong selyo o delivery charge na prepaid. [Sa loob ng pitong araw matapos itong maging available sa iyo, ihain sa Clerk ng Lupon ang kumpirmasyon sa paghahatid—na naglalaman ng pirma ng tatanggap at nagpapakita ng petsa ng paghahatid—at tukuyin ang Pormal na Reklamo kung saan tumutugma ang kumpirmasyon ng paghahatid na iyon.]

C. \_\_\_\_\_ Personal na serbisyo at ako ay nagsagawa ng personal na paghahatid noong \_\_\_\_\_ [buwan/petsa], 20\_\_\_, sa oras ng \_\_\_:\_\_\_ AM/PM.

D. \_\_\_\_\_ Personal na serbisyo at ibang tao ang gumawa ng personal na paghahatid. Nakalakip ang affidavit ng serbisyo na nilagdaan ng ibang tao (o ang deklarasyon ng serbisyo na nilagdaan ng server ng proseso) na gumawa ng personal na paghahatid, na nagpapakita ng petsa ng paghahatid *bilang* \_\_\_\_\_ [buwan/petsa], 20\_\_\_.  
[Ilakip ang pinirmahang affidavit o deklarasyon ng ibang tao na nagpapakita ng petsa ng paghahatid.]

E. \_\_\_\_\_ Personal na serbisyo at ibang tao ang gumawa o gagawa ng personal na paghahatid. Gayunpaman, ang affidavit ng serbisyo na nilagdaan ng ibang tao (o ang deklarasyon ng serbisyo na nilagdaan ng server ng proseso) na gumawa o gagawa ng personal na paghahatid ay hindi magagamit sa akin sa ngayon. Noong \_\_\_\_\_ [buwan/petsa], 20\_\_, sa oras ng \_\_:\_\_ AM/PM, sa

[address kung saan mo ibinigay ang mga dokumento sa taong gumagawa ng personal na paghahatid], ang mga kopya ng kalakip na Pormal na Reklamo at Abiso ng Paghahain ay ibinigay kay \_\_\_\_\_ [pangalan ng taong gumagawa ng personal na paghahatid], kasama ang address ng respondent na makikita sa sobre o pakete na naglalaman ng mga dokumentong ito, at may wastong bayad sa paghahatid na paunang bayad. [Sa loob ng pitong araw matapos itong maging available sa iyo, ihain sa Clerk ng Lupon ang *affidavit o deklarasyon ng serbisyo—na naglalaman ng pirma ng taong gumawa ng personal na paghahatid at nagpapakita ng petsa ng paghahatid—at tukuyin ang Pormal na Reklamo kung saan ang affidavit o katumbas ng deklarasyon.*]

ADDRESS NG RESPONDENTE:

Pangalan \_\_\_\_\_

kalye \_\_\_\_\_

Lungsod, estado, zip code \_\_\_\_\_

(ilista ang pangalan at address ng bawat respondent kung marami ang respondent)

\_\_\_\_\_ Lagda ng nagrereklamo

kalye \_\_\_\_\_

Lungsod, estado, zip code \_\_\_\_\_

Petsa \_\_\_\_\_

Nag-subscribe at nanumpa sa harap ko

araw na \_\_\_\_\_ ito

ng , \_\_\_\_\_ 20 .

\_\_\_\_\_  
Notary Public

Ang aking komisyon ay mawawalan ng bisa: \_\_\_\_\_