



Lệnh

Chủ đề: Chính Sách Tiếp Cận Ngôn Ngữ

1. **Mục đích.** Lệnh này đặt ra chính sách tiếp cận ngôn ngữ của Phòng Các Chương Trình Tư Pháp (Office of Justice Programs, OJP). Mục đích của chính sách này là thực hiện các bước hợp lý để đảm bảo rằng những người có trình độ tiếng Anh hạn chế (LEP) có thể tiếp cận hữu hiệu đối với các chương trình và hoạt động được tiến hành ở cấp liên bang.
2. **Phạm vi** Lệnh này áp dụng cho các chương trình và hoạt động của OJP được tiến hành ở cấp liên bang gồm có những sự tiếp xúc với công chúng. Vì Lệnh này chỉ áp dụng ở các trường hợp này, nên không đòi hỏi các bộ phận hoặc nhân sự của OJP phải cung cấp các dịch vụ thông dịch hoặc biên dịch cho đương đơn hoặc người nhận tài trợ OJP. Lệnh này cũng không bao hàm các chương trình và hoạt động được liên bang hỗ trợ, chẳng hạn như các chương trình và hoạt động sử dụng tài trợ của liên bang được OJP cấp cho người nhận thông qua các thỏa thuận tài trợ hoặc các thỏa thuận hợp tác; nó cũng không bao hàm bất kỳ chương trình hay hoạt động nào được tiến hành bởi các cơ quan liên bang khác dùng tài trợ OJP (ví dụ, bằng thỏa thuận chuyển nhượng hoặc thỏa thuận trong/liên cơ quan).
3. **Ngày Có Hiệu Lực.** Lệnh này có hiệu lực sau ngày ban hành.
4. **Thẩm quyền** Lệnh Số 13,166, 65 Quy Định Liên Bang 50,121 (16 tháng 8, 2000).
5. **Định nghĩa.**
 - a. Song ngữ là khả năng hiểu và giao tiếp lưu loát bằng hai ngôn ngữ (nói chung, khi được sử dụng ở đây, tiếng Anh và một ngôn ngữ khác).
 - b. Chương trình hoặc hoạt động được tiến hành ở cấp liên bang có nghĩa là một chương trình hoặc hoạt động được tiến hành trực tiếp bởi một cơ quan liên bang, cho dù thông qua nhân sự của cơ quan đó hay qua hợp đồng. Nói chung, khi được sử dụng ở đây, một chương trình hay hoạt động như thế sẽ gồm có hoặc---(1) hợp đồng với công chúng như một phần của các hoạt động đang diễn ra của cơ quan liên bang, hoặc (2) sự quản lý của một cơ quan liên bang đối với một dịch vụ hoặc chương trình phúc lợi liên quan đến những người là bên thụ hưởng hoặc người tham gia.
 - c. Thông dịch có nghĩa là hành động nghe một nội dung liên lạc bằng ngôn ngữ này (ngôn ngữ nguồn) và dùng lời chuyển tải nó sang ngôn ngữ khác (ngôn ngữ đích) đồng thời giữ lại cùng ý nghĩa.

- d. Các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ nói chung có nghĩa là dịch vụ thông dịch, biên dịch, biên dịch ký hiệu, hoặc các dịch vụ khác, khi thích hợp, hỗ trợ Những Người Thuộc Diện LEP hiểu hoặc giao tiếp với OJP.
- e. Người Thuộc Diện LEP có nghĩa là một người có ngôn ngữ nói chính không phải tiếng Anh và là người có khả năng đọc, viết, nói hoặc hiểu tiếng Anh hạn chế. Những Người Thuộc Diện LEP có thể có năng lực ở các dạng giao tiếp nhất định (ví dụ, nói và hiểu), nhưng vẫn có trình độ tiếng Anh hạn chế đối với các mục đích khác (ví dụ, đọc hoặc viết).
- f. Ngôn ngữ chính có nghĩa là ngôn ngữ mà một người có thể giao tiếp hiệu quả nhất bằng ngôn ngữ đó.
- g. Biên dịch có nghĩa là chuyển văn bản viết từ ngôn ngữ này (ngôn ngữ nguồn) thành một văn bản viết tương đương bằng ngôn ngữ khác (ngôn ngữ đích) đồng thời giữ lại cùng ý nghĩa.
- h. Tài liệu quan trọng có nghĩa là tài liệu văn bản trên giấy hoặc điện tử chứa thông tin quan trọng đối với việc tiếp cận các chương trình hoặc hoạt động được tiến hành ở cấp liên bang của OJP.

6. **Điều Phối Viên Tiếp Cận Ngôn Ngữ.** Giám Đốc Phòng Dân Quyền (OCR) của OJP được chỉ định làm Điều Phối Viên Tiếp Cận Ngôn Ngữ (LAC) của OJP. LAC đóng vai trò như điểm liên hệ đối với các nỗ lực tiếp cận ngôn ngữ của OJP.

7. **Sự Tiếp Cận Hữu Hiệu đối với Các Chương Trình và Hoạt Động Được Tiến Hành Ở Cấp Liên Bang.** Toàn bộ nhân sự của OJP, bao gồm nhân viên, tình nguyện viên, hội viên, và các nhà thầu phải thực hiện các bước hợp lý để đảm bảo rằng Những Người Thuộc Diện LEP có thể tiếp cận hữu hiệu đối với các chương trình và hoạt động được tiến hành ở cấp liên bang của OJP.

Để đảm bảo sự tiếp cận hữu hiệu, nhân sự của OJP phải cung cấp các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ hợp lý và miễn phí cho Những Người Thuộc Diện LEP mà họ gặp, hoặc bất kỳ khi nào một Người Thuộc Diện LEP có yêu cầu các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ liên quan đến một trong các chương trình hoặc hoạt động được tiến hành ở cấp liên bang của OJP.

Bản chất và phạm vi của các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ được cung cấp phải được xác định tùy trường hợp sau khi đánh giá từng trường hợp hoặc yêu cầu như thế, dựa trên toàn bộ các hoàn cảnh và sử dụng tiêu chí bốn yếu tố sau đây:

- Số hoặc tỉ lệ Người Thuộc Diện LEP được phục vụ hoặc được gặp trong nhóm dân đủ điều kiện nhận dịch vụ;
- Tần suất tiếp xúc của Những Người Thuộc Diện LEP với chương trình;

- Bản chất và tầm quan trọng của dịch vụ hoặc phúc lợi do chương trình cung cấp; và
- Các tài nguyên khả dụng cho cơ quan và chi phí.

Bất kỳ nhân sự nào của OJP có thắc mắc về việc có nên, hoặc cách thức, cung cấp các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ hiệu quả cho Những Người Thuộc Diện LEP phải tham khảo ý kiến của LAC.

8. Những Sự Tiếp Xúc Ban Đầu với Những Người Thuộc Diện LEP.

- a. Trách nhiệm của nhân viên. Tại điểm liên hệ đầu tiên với một người mà có lý do được cho là Người Thuộc Diện LEP, nhân sự của OJP phải, cân nhắc các nguyên tắc đặt ra bên trên, xác định ngôn ngữ chính của người đó và yêu cầu các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ thích hợp, nếu được cho biết. Nhân sự của OJP có thể tìm kiếm sự hỗ trợ của một người giám sát hoặc của LAC.
- b. Trách nhiệm của người giám sát. Những giám sát viên của OJP, có tham khảo ý kiến của LAC, phải đảm bảo rằng nhân sự của OJP có tiếp xúc với Những Người Thuộc Diện LEP phải được chuẩn bị để, ngoài các nhiệm vụ khác:
 - Xác định các tình huống liên quan đến những sự tiếp xúc thường được dự kiến với Những Người Thuộc Diện LEP;
 - Xác định ngôn ngữ chính của Những Người Thuộc Diện LEP; và
 - Sử dụng các tài nguyên thích hợp để cung cấp các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ hợp lý và miễn phí cho Những Người Thuộc Diện LEP.
- c. Khiếu nại. Nhân sự của OJP phải chuyển bất kỳ khiếu nại nào của công chúng về các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ của OJP cho LAC. LAC phải, với sự điều phối của Văn Phòng Trợ Lý Tổng Chương Lý (OAAG), Văn Phòng Trưởng Phòng Pháp Chế (OGC), và Phòng Hành Chính, khi thích hợp, điều tra mọi khiếu nại và lập giấy giới thiệu, khi thích hợp, để giải quyết.

9. Các Biện Pháp Hiệu Quả Nhất trong việc Cung Cấp Các Dịch Vụ Hỗ Trợ Ngôn Ngữ. Khi cung cấp các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ hợp lý và miễn phí cho Những Người Thuộc Diện LEP liên quan đến các chương trình và hoạt động được tiến hành ở cấp liên bang, nhân sự của OJP phải cân nhắc những điểm sau đây:

- a. Xác định cách thức cung cấp các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ nói.
 1. Thông dịch viên chuyên nghiệp. Trong một số trường hợp, hoàn cảnh có thể yêu cầu thông dịch viên chuyên nghiệp. Trường hợp này có thể là đặc biệt thích hợp khi điều kiện tham gia một chương trình hoặc quyền nhận phúc lợi là vấn đề đang bàn. Ví dụ như, ít nhất ba chương trình của OJP

--- Chương Trình PSOB của BJA, OCR, và ITVERP của OVC --- đôi khi có hợp đồng cung cấp các dịch vụ thông dịch chuyên nghiệp. Ngoài ra, BJA thỉnh thoảng có cung cấp thông dịch viên trực tiếp cho các buổi điều trần hành chính trực tiếp.

2. *Nhân sự song ngữ của cơ quan.* Trong nhiều trường hợp, việc OJP dựa vào nhân sự song ngữ (ví dụ, nhân viên, tình nguyện viên, hội viên, và nhà thầu) đủ năng lực cung cấp hiệu quả dịch vụ thông dịch cần thiết, có thể là thích hợp. Để giao tiếp hiệu quả với Người Thuộc Diện LEP ở hoàn cảnh đang bàn, nhân sự đó phải có đủ trình độ thành thạo ở ngôn ngữ đích và kiến thức (ở cả hai ngôn ngữ) về vốn từ hoặc ngữ cú chuyên ngành.
3. *Nhân sự ngoài cơ quan/nhân sự phi chuyên môn.* OJP nói chung sẽ tránh sử dụng thành viên gia đình, con cái, và bạn bè của Người Thuộc Diện LEP để thông dịch, nhất là đối với các nội dung liên lạc gồm có người làm chứng hoặc nạn nhân, trừ trường hợp tạm thời, không lường trước được hoặc trường hợp khẩn cấp, trong khi chờ nhân sự thông dịch chuyên môn hoặc nhân sự song ngữ.

b. *Xác định cách thức cung cấp các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ viết.*

1. *Biên dịch thư từ.* OJP nói chung cam kết biên dịch (sang tiếng Anh) thư từ (dù bằng văn bản hay điện tử) và tài liệu nhận được từ một Người Thuộc Diện LEP, và dịch (sang ngôn ngữ đích) các phản hồi của OJP đối với các nội dung liên lạc đó, khi thích hợp, dựa trên những cân nhắc bên trên.
2. *Chủ động dịch các tài liệu quan trọng.* Trước ngày 30 tháng 9, 2012, LAC, với sự hỗ trợ của các bộ phận của OJP, sẽ cố gắng xác định tất cả tài liệu quan trọng của OJP và đảm bảo, tuân theo tiêu chí bốn yếu tố bên trên, rằng họ chủ động dịch sang các ngôn ngữ thường gặp của các nhóm LEP đủ điều kiện được phục vụ. Vì sự thịnh hành của Những Người Thuộc Diện LEP nói tiếng Tây Ban Nha tại Hoa Kỳ, hầu hết các tài liệu quan trọng phải được lập thành tiếng Tây Ban Nha.

LAC sẽ đảm bảo rằng Kế Hoạch và Chính Sách Tiếp Cận Ngôn Ngữ của OJP, bao gồm các bản sửa đổi của chúng, được dịch sang các ngôn ngữ mà LAC xác định là thường gặp bởi những người có tiếp xúc với các chương trình và hoạt động được tiến hành ở cấp liên bang của OJP, và phải công khai các bản dịch này (ví dụ như, trên trang web của OJP).

3. *Dịch tại chỗ.* Trường hợp phải trình bày một tài liệu quan trọng cho một Người Thuộc Diện LEP, và tài liệu đó chưa được dịch sang ngôn ngữ chính của người đó, OJP phải dịch tài liệu đó cho Người Thuộc Diện LEP, hoặc thông dịch tài liệu đó cho người đó, khi thích hợp.

- c. Phương thức cung cấp các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ. OJP phải, khi thích hợp, sử dụng phương thức thích hợp, bao gồm các công nghệ mới, để tạo điều kiện cho các dịch vụ thông dịch và biên dịch và để cắt giảm chi phí. Ví dụ như, việc hợp đồng đối với các dịch vụ thông dịch hoặc biên dịch theo yêu cầu qua điện thoại hoặc Internet có thể là thích hợp. Như được cho biết bên trên, một số bộ phận của OJP --- BJA đối với Chương Trình PSOB, OCR, và OVC đối với ITVERP --- sử dụng các dịch vụ thông dịch qua điện thoại ở mức độ nhất định.

10. Báo cáo.

- a. Báo cáo các trường hợp tiếp xúc với Những Người Thuộc Diện LEP. Trước ngày 30 tháng 9, 2012, LAC sẽ lập ra các cơ chế thích hợp để thu thập dữ liệu về những tiếp xúc với người dân, các bên thụ hưởng, và những người tham gia thuộc diện LEP trong chương trình và hoạt động được tiến hành ở cấp liên bang của OJP. LAC sẽ đảm bảo rằng các bộ phận của OJP báo cáo cho LAC hàng năm về số Người Thuộc Diện LEP được cung cấp các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ *tại chỗ*. Báo cáo như thế phải, đối với từng trường hợp tiếp xúc, đặt ra loại hình dịch vụ đã cung cấp (nếu có), chương trình hay hoạt động nó có liên kết, và ngôn ngữ chính của Người Thuộc Diện LEP.
- b. Danh sách nhân sự song ngữ đủ năng lực. Trước ngày 30 tháng 6, 2012, mỗi bộ phận của OJP có sử dụng nhân sự song ngữ (bao gồm nhân viên, tình nguyện viên, hội viên, và nhà thầu) để cung cấp các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ cho Những Người Thuộc Diện LEP phải lập một danh sách gồm tất cả nhân sự như thế, và phải cung cấp danh sách này cho LAC. Đối với mỗi cá nhân được liệt kê, mỗi danh sách phải gồm có tên, chức danh của người đó (*ví dụ*, nhân viên, tình nguyện viên, hội viên, hoặc nhà thầu), trình độ ngôn ngữ không phải tiếng Anh, khả năng có mặt, và thông tin liên hệ. Trước ngày 30 tháng 9, 2012, LAC sẽ xem lại các danh sách của OJP về nhân sự song ngữ đủ năng lực đã xác định, đánh giá xem việc OJP phát triển một hệ thống để đánh giá khả năng ngoại ngữ của nhân sự song ngữ có thích hợp hay không, và đưa ra các khuyến cáo cho Trợ Lý Tổng Chương Lý, khi thích hợp.

11. **Huấn luyện.** LAC sẽ đảm bảo rằng mỗi bộ phận của OJP thường xuyên có tiếp xúc với Những Người Thuộc Diện LEP phải cung cấp chương trình huấn luyện bắt buộc cho những người quản lý, nhân sự thường xuyên có giao tiếp với Những Người Thuộc Diện LEP, và nhân sự bố trí hỗ trợ ngôn ngữ. Nếu khả thi, chương trình huấn luyện như thế phải diễn ra một lần mỗi hai năm, được tính từ ngày có hiệu lực của Lệnh này. Nói chung, chương trình huấn luyện phải bao hàm Lệnh này; kế hoạch tiếp cận ngôn ngữ; và các thủ tục của OJP để xác định các nhu cầu tiếp cận ngôn ngữ, cung cấp các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ, làm việc với thông dịch viên, yêu cầu các bản dịch tài liệu, và theo dõi việc sử dụng các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ.

12. **Theo Dõi và Cập Nhật Các nỗ lực Tiếp Cận Ngôn Ngữ của OJP.** LAC có thể định kỳ xác định liệu có nên cung cấp các chương trình và hoạt động được tiến hành ở cấp liên bang bổ sung cho Những Người Thuộc Diện LEP hay không, và (với trường hợp OAG

và OGC) thông báo cho các bộ phận của OJP về trách nhiệm của họ trong việc cung cấp sự tiếp cận đó. LAC phải đánh giá kế hoạch tiếp cận ngôn ngữ của OJP, bao gồm xem xét chi phí của các dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ, và đề xuất những thay đổi cho các bộ phận của OJP, khi thích hợp, để tinh chỉnh kế hoạch tiếp cận ngôn ngữ của OJP. Sự đánh giá như thế phải diễn ra một lần mỗi hai năm, được tính từ ngày có hiệu lực của Lệnh này.

/s/ Laurie O. Robinson

12-12-11

Laurie O. Robinson
Trợ Lý Tổng Chương Lý

Ngày