

Văn Phòng Tiếp Cận Ngôn Ngữ (Office of Language Access) Quy Trình Khiếu Nại về Khả Năng Tiếp Cận Ngôn Ngữ

Tài liệu này nêu chi tiết các bước mà người khiếu nại có thể làm theo để báo cáo về việc tòa án địa phương không chỉ định thông dịch viên hoặc không hỗ trợ ngôn ngữ theo cách khác trong bất kỳ sự kiện liên quan nào đến tòa án. Người khiếu nại có thể nộp đơn khiếu nại về bất kỳ vấn đề nào liên quan đến khả năng tiếp cận ngôn ngữ trong quá trình tương tác với Tòa Án Công Lý Kentucky (Kentucky Court of Justice). Lưu ý rằng việc nộp đơn khiếu nại về khả năng tiếp cận ngôn ngữ không được coi là kháng cáo bất kỳ phán quyết hoặc lệnh đã ban hành nào. Theo yêu cầu của người khiếu nại, Văn Phòng Tiếp Cận Ngôn Ngữ sẽ cung cấp dịch vụ tiếp cận ngôn ngữ phù hợp, bao gồm cả quyền được tiếp cận thông dịch viên, nhằm hỗ trợ người khiếu nại hoàn tất quy trình khiếu nại.

1. Nộp Khiếu Nại. Một người có thể nộp đơn khiếu nại bằng cách thực hiện một trong những hành động sau:

- Có thể nộp đơn khiếu nại trực tuyến bằng cách điền vào [mẫu đơn khiếu nại trực tuyến](#).
- Có thể nộp đơn khiếu nại qua điện thoại bằng cách gọi đến số 502-573-2350 và yêu cầu chuyển máy đến Văn Phòng Tiếp Cận Ngôn Ngữ. Đại diện từ Văn Phòng Tiếp Cận Ngôn Ngữ sẽ trực tiếp nói chuyện với người khiếu nại và thu thập thông tin cần thiết để bắt đầu quy trình khiếu nại.
- Có thể nộp đơn khiếu nại bằng văn bản bằng cách gửi thư khiếu nại đến địa chỉ sau:

Administrative Office of the Courts
Attention: Office of Language Access
1001 Vandalay Drive
Frankfort, KY 40601

2. Tiếp Nhận. Văn Phòng Tiếp Cận Ngôn Ngữ sẽ xem xét khiếu nại và thu thập mọi thông tin liên quan từ người khiếu nại. Trong quá trình tiếp nhận ban đầu, nếu khiếu nại được xác định là có căn cứ, Văn Phòng Tiếp Cận Ngôn Ngữ sẽ cấp một mã số tiếp nhận cho khiếu nại nhằm phục vụ mục đích theo dõi và lưu trữ hồ sơ. Tuy nhiên, nếu khiếu nại được xác định là không có căn cứ tại thời điểm tiếp nhận ban đầu, Văn Phòng Tiếp Cận Ngôn Ngữ sẽ bác bỏ khiếu nại và thông báo cho người khiếu nại rằng sẽ không có hành động bổ sung nào được thực hiện.

3. Xác Nhận Việc Tiếp Nhận Khiếu Nại. Ngoại trừ trường hợp khẩn cấp về thời gian, Văn Phòng Tiếp Cận Ngôn Ngữ sẽ xác nhận rằng đã nhận được khiếu nại của người khiếu nại trong vòng 10 ngày làm việc. Văn Phòng Tiếp Cận Ngôn Ngữ cũng có thể yêu cầu người khiếu nại cung cấp thêm thông tin và/hoặc tài liệu tại thời điểm xác nhận để điều tra kỹ lưỡng khiếu nại đó. Trong trường hợp là khiếu nại khẩn cấp về thời gian (ví dụ: khiếu nại liên quan đến phiên điều trần sắp tới dự kiến diễn ra trước khi kết thúc 10 ngày làm việc), Văn Phòng Tiếp Cận Ngôn Ngữ sẽ nỗ lực đẩy nhanh quá trình xác nhận và điều tra khiếu nại sau đó nhằm giải quyết mọi vấn đề hợp lệ một cách kịp thời.

4. Thông Báo cho Tòa Án Địa Phương. Sau khi nhận được tất cả thông tin và/hoặc tài liệu được yêu cầu, Văn Phòng Tiếp Cận Ngôn Ngữ sẽ thông báo cho tòa án địa phương nơi có cáo buộc xảy ra vụ việc rằng khiếu nại đã được tiếp nhận. Mọi thông tin chi tiết liên quan đến khiếu nại sẽ được đưa vào trong thông báo này. Lưu ý rằng mọi khiếu nại liên quan đến nhân viên hoặc nhà thầu của Văn Phòng Tiếp Cận Ngôn

Ngữ sẽ được giải quyết theo quy trình kỷ luật nhân viên nội bộ do Văn Phòng Hành Chính Tòa Án Kentucky quy định.

5. Điều Tra Khiếu Nại. Văn Phòng Tiếp Cận Ngôn Ngữ sẽ tiến hành điều tra các cáo buộc nêu trong đơn khiếu nại trong vòng 10 ngày làm việc sau khi thông báo cho tòa án địa phương về việc tiếp nhận đơn khiếu nại. Mặc dù quá trình điều tra sẽ khác nhau tùy theo nội dung chi tiết của từng khiếu nại, nhưng các bước có thể bao gồm chất vấn những người liên quan đến khiếu nại, bao gồm thẩm phán, lục sự và thông dịch viên, cũng như lập thành văn bản mọi thông tin thu thập được trong quá trình phỏng vấn.

6. Giải Quyết Khiếu Nại. Sau khi điều tra, Văn Phòng Tiếp Cận Ngôn Ngữ sẽ đề xuất giải pháp lên tòa án liên quan để giải quyết các cáo buộc trong khiếu nại hoặc thông báo cho tòa án rằng khiếu nại đó là không có căn cứ. Tòa án sẽ phải nộp báo cáo tiến độ cho Văn Phòng Tiếp Cận Ngôn Ngữ trong vòng 10 ngày làm việc sau khi nhận được đề xuất về phương án giải quyết. Nếu tòa án không tuân thủ quy trình khiếu nại này hoặc không kịp thời triển khai phương án giải quyết phù hợp thì có thể dẫn đến việc đệ trình đơn khiếu nại chính thức lên Ủy Ban Đạo Đức Tư Pháp.

7. Thông Báo cho Người Khiếu Nại. Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo tiến độ, Văn Phòng Tiếp Cận Ngôn Ngữ sẽ thông báo chi tiết cho người khiếu nại về các hành động mà tòa án địa phương sẽ triển khai nhằm giải quyết khiếu nại.

8. Cơ Sở Dữ Liệu và Quyền Truy Cập Công Khai. Văn Phòng Tiếp Cận Ngôn Ngữ sẽ duy trì cơ sở dữ liệu về các khiếu nại cũng như các bước đã thực hiện để giải quyết khiếu nại, đồng thời công khai các thông tin này cho công chúng theo yêu cầu.

9. Cấm Trả Thù. "Không một người tiếp nhận hoặc người nào khác được phép đe dọa, dọa nạt, ép buộc hoặc phân biệt đối xử với bất kỳ cá nhân nào nhằm can thiệp vào bất kỳ quyền hoặc đặc quyền nào được bảo đảm theo [Mục VI], hoặc vì người đó đã khiếu nại, làm chứng, hỗ trợ hoặc tham gia dưới bất kỳ hình thức nào vào quá trình điều tra, tố tụng hoặc phiên điều trần theo tiểu phần này." 28 C.F.R. § 42.108(e)