

Office of Language Access (ဘာသာစကားအထောက်အကူရုံး)
ဘာသာစကားအထောက်အကူဆိုင်ရာ မကျေနပ်မှု တိုင်ကြားခြင်းအစဉ်အဆက်

ဤ စာရွက်စာတမ်းသည် ဒေသတွင်းတရားရုံးတစ်ရုံးမှ စကားပြောပုဂ္ဂိုလ်များ သို့မဟုတ် တရားရုံးဆိုင်ရာ မည်သည့် အဖြစ်အပျက်တွင်မဆို ဘာသာစကားဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးအထောက်အကူပေးခြင်းပျက်ကွက်မှုကို တိုင်ကြားသူမှတိုင်တန်းရာတွင် ဆောင်ရွက်ရန် ခြေလှမ်းအဆင့်ဆင့်ကို အသေးစိတ်ဖော်ပြပါသည်။
တိုင်ကြားသူ၏ တရားရုံးနှင့်ဆက်ဆံရေးတွင် ဘာသာစကားအထောက်အကူနှင့် ပတ်သက်သည့် မည်သည့် ပုံစံကိုမဆို တိုင်ကြားသူသည် Kentucky Court of Justice (ကင်တက်တီ တရားမျှတရေးရုံး) တွင် လျှောက်ထားတိုင်ကြားနိုင်သည်။ ဘာသာစကားအထောက်အကူနှင့် ပတ်သက်သည့် တိုင်ကြားလျှောက်လွှာတင်သွင်းခြင်းသည် မည်သည့် ပီပြင်စွာမပြီးပြတ်သေးသော တရားရုံးဆုံးဖြတ်ချက်ကိုမှ အယူခံဝင်ခြင်း မဟုတ်သည်ဆိုသည့်အချက်ကို သတိပြုပါ။
တိုင်ကြားမှုလျှောက်လွှာတင်သွင်းမှုအစဉ်အဆက် ဖြစ်ပေါ်စေပြီးစီးရေးတွင်ကူညီရန် တရားလိုမှ တောင်းဆိုလျှင် ဘာသာစကားအထောက်အကူရုံးသည်၊ စကားပြောပုဂ္ဂိုလ်များအပေါ် အပိုင်သင့်လျော်သည့် ဘာသာစကားအထောက်အပံ့ဆောင်မှုများကို စီစဉ်ပေးမည်။

၁။ တိုင်ကြားမှုလျှောက်လွှာ စတင်ခြင်း။ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးသည်အောက်ပါဆောင်ရွက်မှုတစ်ခုခုကို ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် တိုင်ကြားမှုလျှောက်လွှာတင်သွင်းနိုင်သည်။

အွန်လိုင်းတိုင်ကြားမှုလျှောက်လွှာတင်သွင်းပုံစံကို ဖြည့်ဖြည်းဖြင့် တိုင်ကြားသူသည် တိုင်ကြားမှုလျှောက်လွှာ လျှောက်ထားနိုင်သည်။

တိုင်ကြားသူသည် ဖုန်းနံပါတ် ၅၀၂-၅၇၃-၂၃၅၀ သို့ခေါ်ခြင်းဖြင့် လျှောက်ထားနိုင်သည်။
စကားပြောပုဂ္ဂိုလ်၏အကူအညီဖြင့် ဘာသာစကား အထောက်အကူရုံးမှ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးသည် တိုင်ကြားသူနှင့် တိုင်ကြားမှုလျှောက်လွှာနှင့်ပတ်သက်ပြီး ကိုယ်တိုင်ကိုယ်ကျပြောဆိုမေးမြန်းပြီး၊ တိုင်ကြားမှုအစဉ်အဆက်ကို စတင်ရန် လိုအပ်သော အချက်အလက်များကိုရယူမည်။

တိုင်ကြားသူသည် တိုင်ကြားမှုလျှောက်လွှာကို စာဖြင့်ရေးသားပြီး အောက်ပါလိပ်စာသို့ ဖုန်းပို့ ဖြင့်အားဖြင့် တိုင်ကြားလျှောက်ထားနိုင်သည်။

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

၂။ လျှောက်လွှာလက်ခံခြင်း။ ဘာသာစကားအထောက်အကူရုံးသည် လျှောက်လွှာကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး အကြီးဝင်သည့် အချက်အလက်အားလုံးကို ရယူမည်။ ကနဦးလက်ခံယူချိန်တွင် လျှောက်လွှာသည် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်သင့်သည်ဟု ဆုံးဖြတ်ခဲ့လျှင် နောက်ပြန်ရှာလျှင်လွယ်ကူရန် တိုင်ကြားတွင် လက်ခံပါတ်တပ်ပေးမည်။ သို့သော် ကနဦးလက်ခံယူချိန်တွင် လျှောက်လွှာသည် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန်မသင့်ဟု ဆုံးဖြတ်ခဲ့လျှင်၊ ဘာသာစကားအထောက်အကူရုံးသည် လျှောက်လွှာကို

ပလပ်ခါ တရားရုံးသည် မည်သို့ ဖွဲ့စည်းဆက်လက် အရေးယူမည်မဟုတ်ကြောင်းကို တိုင်တန်းသူထံ အကြောင်းကြားမည်။

၃။ တိုင်တန်းစာရရှိကြောင်း အသိအမှတ်ပြုခြင်း။ အချိန်ကာလ ကန့်သတ်မှုရှိသောကိစ္စများတွင်မှတစ်ပါး၊ ဘာသာစကားအထောက်အကူရုံးသည် တိုင်ကြားစာရရှိပြီးကြောင်းကို စာ၊ သို့မဟုတ် အီးမေးလ်၊ သို့မဟုတ် ဖုန်းဖြင့် ရုံးဖွင့်ရက် ၁၀ ရက် အတွင်း တိုင်တန်းသူထံ အကြောင်းပြန်ကြားမည်။ တိုင်တန်းမှုကို စေ့စေ့စပ်စပ် စိစစ်နိုင်ရန်အလို့ငှာ ဘာသာစကားအထောက်အကူရုံးသည် စာရကြောင်း အသိအမှတ်ပြုပုံစံ တိုင်တန်းသူအား နောက်ထပ်အချက်အလက်သို့ မဟုတ် စာရွက်စာတမ်းများ တောင်းခံနိုင်ပါသည်။ အချိန်ကာလ ကန့်သတ်မှုရှိသောကိစ္စတစ်ခု (ဥပမာအားဖြင့်- ရုံးဖွင့်ရက် ၁၀ ရက် မကုန်ဆုံးမီ လာမည့်ကြားနားမှုအပေါ် တိုင်တန်းမှုမျိုး) တွင် ဘာသာစကားအထောက်အကူရုံးသည် အကုန်အစုံအပြည့်အစုံ ပေးချက်များကို ဖြေရှင်းရေးအတွက် တိုင်တန်းစာကို အသိအမှတ်ပြုခြင်းနှင့် နောက်ဆက်တွဲစုံစမ်းခြင်းများကို အချိန်မီဆောင်ရွက်ပေးလျက်ရှိပါသည်။

၄။ ဒေသတွင်း တရားရုံးအား အသိပေးခြင်း။ တောင်းဆိုထားသောအချက်အလက်များ နှင့် / သို့မဟုတ် စာရွက်စာတမ်းများအားလုံး ရရှိပြီးသည်နှင့် ဘာသာစကားအထောက်အကူရုံးသည် တိုင်တန်းမှုလျှောက်လွှာရရှိထားကြောင်း တရားရုံးသို့အသိပေးရန်အလို့ငှာ တိုင်စာတွင်အတိုင်ခံရသည့် ဒေသတွင်းတရားရုံးသို့ ဖုန်းဖြင့်စာတစ်စောင်ပေးပို့မည်။ တိုင်တန်းစာနှင့်ပတ်သက်သော အကုန်အစုံအချက်အလက် အားလုံးကို စာတွင်ပါရှိစေမည်။ ဘာသာစကားဆိုင်ရာအထောက်အကူရုံး၏ ဝန်ထမ်းသို့မဟုတ် ကန့်သတ်ချက်တစ်ခုအပေါ် တိုင်ခံချက်မှန်သမျှကို တရားရုံး၏ Kentucky Administrative Office (ကင်တာကီစီမံအုပ်ချုပ်ရေးရုံး) ၏ ဝန်ထမ်းများစည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးအတွက်အတည်ပြုထားပြီးသော လုပ်ထုတ်လုပ်နည်းများကို သုံးစွဲ ဖြေရှင်းမည်။

၅။ တုခိုခံရခြင်းချက်ကို စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း။ တိုင်တန်းမှုလျှောက်လွှာလက်ခံရရှိကြောင်းကို ဒေသတွင်းတရားရုံးသို့ အကြောင်းကြားပြီး ရုံးဖွင့်ရက် ၁၀ ရက်အတွင်း ဘာသာစကားအထောက်အကူရုံးသည် တိုင်စာတွင်ပါရှိသော စွပ်စွဲချက်များကို စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းစတင်မည်။ တိုင်တန်းချက်တစ်ချက်စီ၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်များ အပေါ်မူတည်၍ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းအစဉ်အဆက်သည် ခြားနားမည်ဖြစ်သော်လည်း၊ ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော လုပ်ဆောင်မှုများတွင် တရားသူကြီးများ၊ စာရေးများ၊ စကားပြန်များ အပါအဝင် အတိုင်တမ်းခံရသူများ၊ နှင့် စုံစမ်းမှုအဆင့်ဆင့်တို့မှ ရရှိသောအချက်အလက်အားလုံးကို စာဖြင့်ရေးသား မှတ်တမ်းတင်ခြင်းတို့ပါဝင်မည်။

၆။ ဥပဒေဝန်ဆောင်မှုမှ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုပြီးစီးပါက ဘာသာစကား အထောက်အကူရုံးသည် စာဖြင့်ရေးသားထားသောအချက်အလက်များနှင့် အဆိုပြုထားသော ဖြေရှင်းနည်းများအပါအဝင် တွေ့ရှိချက်များကို ဥပဒေဝန်ဆောင်မှုရုံးသို့ ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်အလို့ ငှာ ပေးပို့ ဖွဲ့စည်းမည်။ ဥပဒေဝန်ဆောင်မှုရုံး၏ လမ်းညွှန်မှုကို အခြေခံ၍ ဘာသာစကားအထောက်အကူရုံးသည် အဆိုပြုထားသည့် ဖြေရှင်းနည်းကို အကောင်အထည်ဖော်ရန်၊ သို့မဟုတ် ဖြေရှင်းချက်အသစ်ရှာရန်၊ သို့မဟုတ် ဒေသတရားရုံးအား တိုင်ကြားစာသည် ဆက်လက်အရေးယူရန်မထိုက်ဟု အကြံပေးညွှန်ကြားမည်။ အဆိုပြုထားသည့် သို့မဟုတ် အကြံပေးထားသည့် ဖြေရှင်းနည်းကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းပင်ပါက

ဒေသရုံးသည် ဘာသာစကားအထောက်အကူရုံးသို့ ဆောင်ရွက်ချက်တိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာပေးပို့
ရန်လိုအပ်သည်။

၇။ တိုင်သူထံ အသိပေးခြင်း။ ဆောင်ရွက်ချက်တိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာ ရရှိပြီး ၁၀ ရက်အတွင်း
ဘာသာစကားဆိုင်ရာအထောက်အကူရုံးသည်၊ တိုင်တန်းမှုကိုဖြေရှင်းရေးအတွက်
ဒေသရုံးမှအကောင်အထည်ဖော်ရမည့်လုပ်ငန်းစဉ် အသေးစိတ်ကို တိုင်တန်းသူထံသို့ စာပို့ ဖွဲ့ရမည်။

၈။ ဒေတာဘေ့စ်နှင့် အများပြည်သူမှ လက်လှမ်းမှီမှု။ ဘာသာစကားဆိုင်ရာအထောက်အကူရုံးသည်
တိုင်တန်းစာများ၊ ဖြေရှင်းမှုလှမ်းအဆင့်ဆင့် တို့ကို ဒေတာမှတ်တမ်းထားရှိမည်ဖြစ်ပြီး၊ အများပြည်သူမှ
သိရှိလိုကြောင်းတောင်းဆိုပါက ဖတ်ရှုခွင့်ရမည်။

၉။ ကလဲ့စားချေခြင်းကို တားမြစ်ခြင်း။ Title VI မှအကာအကွယ်ပေးထားသော မည်သည့်အခွင့်အရေး
သို့ ဖွဲ့မဟုတ်ခံစားခွင့်တစ်ခုခုကိုမဆို ဖွဲ့နှောင့်ယှက်ရန် ရည်ရွယ်၍သော်လည်းကောင်း၊ နောက်ဆက်တွဲအမှုတွင်
တိုင်တန်းခြင်း၊ သက်သေခံခြင်း၊ ကူညီခြင်း၊ သို့ ဖွဲ့မဟုတ် စံစမ်းမှု၊ တရားစီရင်မှု၊ ကြားနားမှုတွင်
တနည်းနည်းဖြင့်ပါဝင်ခံခြင်းအတွက်သော်လည်းကောင်း၊ မည်သည့် လက်ခံရရှိသူ သို့မဟုတ်
တစ်ပါးသူသည် မည်သူတစ်ဦးတစ်ယောက်ကိုမျှ ကြောက်ရွံ့စေခြင်း၊ ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊
အတင်းအဓမ္မပြုလုပ်စေခြင်း၊ လူလူချင်းခွဲခြားမှုများ မပြုလုပ်ရ။ 28 C.F.R. § 42.108(e)