



<b>PANGKALAHATANG ORDER:</b>	5.77
<b>KABANATA:</b>	<b>Kabanata 5 – Mga Operasyon sa Pagpapatupad ng Batas</b>
<b>PAKSANG-ARALIN:</b>	<b>Limited English Proficiency (LEP)</b>
<b>PETSA NG PAGBIGAY:</b>	Disyembre 13, 2024
<b>PETSA NG REBISYON:</b>	
<b>MGA TALA:</b>	
<b>MGA KAUGNAY NA ORDER:</b>	4.09 at 4.10 ESD ng P & P, 9.11 at 17.07 DC
<b>MGA KALAKIP:</b>	1 – I Speak Card 2 – MOA kasama ang DOJ para sa LEP

**LAYUNIN:** Ang Ahensya ay nakatuon sa pagbibigay ng pantay at komprehensibong mga serbisyo sa pagpapatupad ng batas sa lahat ng miyembro ng ating komunidad, anuman ang mga hadlang sa wika. Kinikilala ng Ahensya ang magkakaibang lingguwistika na background ng mga residente at bisitang pinaglilingkuran namin.

**PATAKARAN:** Ang patakarang ito ay nagtatatag ng mga protocol at pamamaraan upang matiyak ang epektibong komunikasyon sa mga indibidwal na may limitadong kasanayan sa Ingles (LEP). Nagsusumikap ang Ahensya na alisin ang mga potensyal na hadlang, kabilang ang gastos, na maaaring ipakita ng mga pagkakaiba sa wika, sa gayon ay tinitiyak na ang aming mga serbisyo sa pagpapatupad ng batas ay naa-access, maaasahan, at para lamang sa lahat.

#### **MGA KAHULUGAN:**

**MGA SIRKUMSTANSIYANG NANGANGAILANGAN NG AGARANG PAGKILOS:** Isang sitwasyon kung saan ang agarang aksyon ay kinakailangan upang maiwasan ang napipintong panganib sa buhay o malubhang pinsala sa ari-arian, o upang maiwasan ang napipintong pagtakas ng isang pinaghihinalaan o pagkasira ng ebidensya.

**INTERPRETASYON:** Ang pagkilos ng pag-convert ng sinasalitang wika mula sa isang wika patungo sa isa pa sa real-time upang mapadali ang oral na komunikasyon sa pagitan ng mga indibidwal na hindi gumagamit ng isang karaniwang wika. Tinitiyak ng interpretasyon na ang parehong nilalaman at konteksto ay naihatid, na nagpapahintulot sa mga indibidwal na mapanatili ang natural na daloy ng komunikasyon.

**LIMITED ENGLISH PROFICIENCY (LEP) PERSON:** Isang indibidwal na hindi nagsasalita ng Ingles bilang kanilang pangunahing wika at may limitadong kakayahang magbasa, magsalita, magsulat, o umunawa ng Ingles. Ang limitasyong ito ay maaaring makahadlang sa kanilang kakayahang makipag-usap nang epektibo sa mga indibidwal na nagsasalita ng Ingles o upang maunawaan ang impormasyon at mga serbisyong nakabatay sa Ingles.

**PANGUNAHING WIKA:** Ang unang wikang natututuhan ng isang tao, kadalasan sa pagkabata, at pinakamadalas nilang gamitin o pinakakomportable. Ito ay kadalasang wikang sinasalita sa

tahanan o sa pamilya at ito ay pundasyon ng kultura at personal na pagkakakilanlan ng isang indibidwal.

**SERBISYONG PROPESYONAL NA INTERPRETASYON:** Isang serbisyong nagbibigay ng mga sinanay at sertipikadong interpreter upang mapadali ang tumpak at kumpidensyal na komunikasyon sa pagitan ng mga nagsasalita ng iba't ibang wika.

**KUWALIPIKADONG BILINGUAL NA MIYEMBRO:** Isang miyembro ng Ahensya o kaugnay na entity na bihasa sa parehong Ingles at ibang wika at mabisa at tumpak na makapag-usap sa parehong wika. Ang kanilang kahusayan ay susuriin at patunayan sa pamamagitan ng pagsubok ng Alameda County Human Resources Department na magtitiyak na magagawa ng miyembro ng Ahensya ang mga tungkuling ito sa parehong wika kung kinakailangan.

**KUWALIPIKADONG SIBILYANG INTERPRETER:** Isang indibidwal, hindi miyembro ng Ahensya, na nagpakita ng kadalubhasaan sa interpretasyon sa pagitan ng Ingles at ibang wika. Ang taong ito ay sumailalim sa pormal na pagsasanay, nagtataglay ng sertipikasyon o katumbas na mga kwalipikasyon sa interpretasyon, at sumusunod sa mga propesyonal na pamantayan at etika.

**PAGSASALIN:** Ang pagkilos ng pag-convert ng nakasulat na teksto mula sa isang wika patungo sa isa pa. Kasama sa pagsasalin ang pagtiyak na ang nilalaman, tono, at nuance ng orihinal na teksto ay tumpak na kinakatawan sa target na wika, na isinasaalang-alang ang mga kultural at linguwistikong maliit na kaibahan.

#### **ORDER:**

Malalapat ang patakarang ito sa lahat ng miyembro ng Ahensya. Ang mga miyembro ng ahensya ay dapat sundin ang mga pamamaraang ito sa lahat ng mga engkwentro na wala sa mga kinakailangang pangyayari; gayunpaman, maaaring mangailangan ng ilang paglihis ang mga pangyayaring kailangan. Sa ganitong mga sitwasyon, ang mga miyembro ng Ahensya ay dapat gumamit ng pinaka maaasahan, pansamantalang interpreter na magagamit. Kapag naipasa na ang pangangailangan, inaasahang babalik ang mga miyembro ng Ahensya sa mga pamamaraang itinakda sa pangkalahatang utos na ito.

#### **A. PAGKILALA NG PANGUNAHING WIKA:**

1. Lahat ng miyembro ng Ahensya ay bibigyan ng isang language identification card upang makatulong sa pagkilala sa pangunahing wikang sinasalita ng LEP na indibidwal. (Tingnan ang kalakip)
2. Dapat ipakita ng mga miyembro ng ahensya ang language identification card sa taong LEP upang matukoy ng tao ang wikang kanilang sinasalita bago tumawag sa isang kwalipikadong bilingual na miyembro, kontrata, o serbisyo ng propesyonal na interpretasyon. Ang miyembro ay dapat na humiling ng naaangkop na interpreter.
3. Kung mukhang hindi nababasa o naiintindihan ng taong LEP ang language identification card, dapat tawagan ng miyembro ang serbisyo ng propesyonal na interpretasyon at payuhan ang serbisyo ng sitwasyon. Sa tulong ng miyembro ng serbisyo ng wika, dapat subukan ng mga miyembro na alamin ang wika ng indibidwal na LEP upang makakuha ng angkop na interpreter.

#### **B. PAGGAMIT NG MGA KUWALIPIKADONG BILINGUAL NA MIYEMBRO NG AHENSYA:**

1. Ang County Human Resources ay dapat magpanatili ng isang listahan ng lahat ng mga kuwalipikadong Bilingual na Miyembro ng ACSO.

2. Kung sakaling ang mga Bilingual na Miyembro ng ACSO ay hindi available, ang mga miyembro ng Ahensya ay maaari ding gumamit ng Kwalipikadong Civilian Interpreter, Nakakontrata at propesyonal na mga asosasyon ng interpretasyon, o iba pang mga propesyonal na serbisyo ng interpreter ay kinabilangan ng mga serbisyo ng interpretasyon na nag-aalok ng personal na interpretasyon, gayundin ang mga nag-aalok ng telephonic na interpretasyon. Ang mga miyembro ng ahensya ay dapat bigyan ng naaangkop na impormasyon sa pakikipag-ugnayan at anumang impormasyon ng code ng account ng ahensya upang ma-access ang mga naturang serbisyo.

**C. PAGKAKASUNOD-SUNOD NG KAGUSTUHAN PARA SA MGA SERBISYO NG**

**INTERPRETASYON:** Ang mga miyembro ng ahensya ay dapat magbigay ng mga serbisyo ng oral interpretation sa mga taong LEP na nakakaharap nila sa sumusunod na pagkakasunod-sunod ng kagustuhan maliban kung ang mga paglihis ay kinakailangan upang tumugon sa mga kinakailangang pangyayari. Ang mga miyembro ng ahensya ay dapat gumawa ng mga makatwirang hakbang upang matiyak na hindi kilala ng kwalipikadong interpreter ang alinman sa mga partido.

1. Direktang Komunikasyon ng (Mga) Kwalipikadong Bilingual na Miyembro: Ang gustong paraan ng pagbibigay ng mga serbisyo sa mga taong LEP ay sa pamamagitan ng paggamit ng Kwalipikadong Bilingual na Miyembro.
2. Paggamit ng Kwalipikadong Civilian Interpreter: Kapag ang Kwalipikadong Bilingual na Miyembro ay hindi magagamit, ang mga miyembro ay dapat gumamit ng Kwalipikadong Civilian Interpreter o isang propesyonal na interpreter upang magbigay ng personal na serbisyo sa interpretasyon.
3. Interpreter sa Telepono: Kapag ang mga kwalipikadong interpreter ay hindi magagamit upang magbigay ng serbisyo nang personal, ang mga miyembro ng Ahensya ay maaaring gamitin ang kasalukuyang propesyonal na tagapagbigay ng serbisyo ng wika o isang Kwalipikadong Civilian Interpreter upang magbigay ng mga serbisyo ng interpretasyon sa pamamagitan ng telepono. Numero ng GLOBO Solution (510) 529-2798.

**D. MGA PAGHIHIGPIT:**

1. Ang mga miyembro ng ahensya ay hindi dapat gumamit ng mga miyembro ng pamilya, kapitbahay, kaibigan, boluntaryo, bystanders, automated na elektronikong pagsasalin (ibig sabihin, Google translate) o mga bata upang mag-interpret para sa isang taong LEP maliban kung may mga kinakailangang pangyayari at walang mas maaasahang interpreter, lalo na para sa komunikasyong kinasasangkutan ng mga saksi, biktima, at potensyal na suspek, o sa mga pagsisiyasat, pagkolekta ng ebidensya, negosasyon, o iba pang sensitibong sitwasyon.
2. Kung nangangailangan ang isang miyembro na gumamit ng mga miyembro ng pamilya, kapitbahay, kaibigan, boluntaryo, mga istambay, awtomatikong elektronikong pagsasalin, o mga bata para sa tulong sa paunang wika, ang miyembro ay dapat humingi ng tulong sa isang Kwalipikadong Bilingual na Miyembro, Kwalipikadong Civilian Interpreter, o ibang propesyonal na interpreter upang kumpirmahin o dagdagan ang unang pagsasalin o interpretasyon sa lalong madaling panahon.

**E. MGA PANAYAM:**

1. Priyoridad ang katumpakan ng mga pahayag ng biktima at saksi. Kaya, upang matiyak ang epektibong komunikasyon at katumpakan, kapag nagsasagawa ng mga panayam,

ang mga miyembro ng Ahensya ay dapat humingi ng tulong ng isang Kwalipikadong Bilingual na Miyembro, Kwalipikadong Tagapagsalin ng Sibil, o ang kasalukuyang serbisyo ng propesyonal na interpreter na kinontrata ng County, sa tuwing makakatagpo ang miyembro ng Ahensya ng isang taong LEP na humihiling isang interpreter o hindi kayang makipag-usap o nagkakaproblema sa pakikipag-usap.

2. Ang mga nakasulat na form ay dapat ibigay sa saksi at/o biktima sa kanyang pangunahing wika kapag magagamit. Sa kaso ng mga form na hindi naisalin sa pangunahing wika ng taong LEP at sa kaso ng kamangmangan, ang mga form ay dapat basahin sa saksi at/o biktima sa kanilang pangunahing wika ng isang Kwalipikadong Bilingual na Miyembro, o Kwalipikadong Interpreter ng Sibil.
3. Ang admonisyong Miranda, at lahat ng iba pang nakasulat na anyo ay ibibigay sa pinaghihinalaan sa kanilang pangunahing wika kapag mayroon. Sa kaso ng mga form na hindi naisalin sa pangunahing wika ng taong LEP at sa kaso ng kawalan ng kakayahang magbasa at magsulat, ang mga form ay dapat basahin sa pinaghihinalaan, ng Kwalipikadong Bilingual na Miyembro o Kwalipikadong Sibilyang Interpreter, sa kanilang pangunahing wika.

F. MGA ULAT NG INSIDENTE: Kailanmang inihanda ang ulat sa insidente tungkol sa insidenteng kaugnay ang taong LEP, ang ulat ng insidente ay kikilala sa pangunahing wikang sinasalita ng LEP na indibiduwal, ang taong nagbigay ng interpretasyon, o ang paraan kung paano inilaan ang mga serbisyong interpretasyon. Ang bahagi ng LEP ay kukumpletuhin din sa kasalukuyang Records Management System para sa bawat ulat na kinasasangkutan ng isang taong LEP.

G. PAGSASANAY: Titiyakin ng Language Access Coordinator na magaganap ang sumusunod na pagsasanay:

1. Pagsasanay taun-taon para sa lahat ng miyembro ng Ahensya na nakikipag-ugnayan sa publiko, kung paano matukoy kung ang isang tao ay LEP, at ang kanilang sinasalitang wika, patakaran sa LEP, mga halimbawa ng kung paano pangasiwaan ang mga interpretasyon sa panahon ng pangangailangang sitwasyon, kung paano mag-access nang personal at mga interpreter sa telepono, kung paano makipagtulungan sa mga interpreter, at pagsasanay sa mga tool sa pagkilala sa wika. (Tingnan ang kalakip) Ang paunang pagsasanay ay isasagawa sa loob ng 180 araw ng pag-ampon ng MOA na ito (Memorandum of Agreement).
2. Taunang pagsasanay para sa lahat ng Kwalipikadong Bilingual na Miyembro tungkol sa mga tungkulin at etika na naaayon sa kanilang mga naaprubahang responsibilidad.
3. Taunang pagsasanay sa Anti-Bias para sa lahat ng miyembro ng Ahensya.

H. LANGUAGE ACCESS COORDINATOR: Ay hihirangin ng Sheriff o ng kanilang itinalaga.

1. Magiging responsable para sa lahat ng aspeto ng LEP program ng Ahensya.
2. Dapat magpanatili ng isang listahan ng lahat ng mga form na kasalukuyang isinasalin at i-coordinate ang pagsasalin ng anumang mga bagong form kung kinakailangan.
3. Mag-coordinate ng community outreach na naghahanap ng input para tulungan ang Agency sa pagtugon sa mga pangangailangan ng LEP ng mga miyembro ng komunidad.

4. Kilalanin at subaybayan ang mga demograpiko, kabilang ang mga wikang sinasalita, sa County ng Alameda at bumuo ng mga mapagkukunan ng access sa wika kung kinakailangan.
5. Magpapayo sa Department of Justice (DOJ) kapag may itinalagang bagong coordinator.
6. I-coordinate ang lahat ng kinakailangang pag-uulat ng LEP statistics at kontak sa DOJ.