

I. 일반 방침

- A. 로스앤젤레스 주택국(HACLA)은 HACLA 소유 아파트 임대 신청자, 참여자 및 거주자를 포함하여 제한적 영어 사용자(LEP)의 필요점을 충족하도록 최선을 다하고 있습니다.
- B. 연방, 주, 지역 법규, 특히 연방명령문 13166, HUD 지침안(연방등록부 4878-N-02 - 2007 년 1 월 22 일), 캘리포니아 정부 법규 섹션 7290 이하동문(“디말리 알라토레 법안”), 그리고 캘리포니아 민사 법규 섹션 1632 에 의거, HACLA 는 본 기관의 프로그램을 LEP 들이 확실히 용이하게 사용할 수 있도록 적절한 절차를 취할 것입니다.
- C. 용이한 사용이란 연방 지침안에 따라 무료 언어 도움을 말합니다. HACLA 는 4 요소 분석에 따라 필수적으로 LEP 서비스를 제공하여야 합니다. 이 요소들은 다음과 같습니다:
  - 1. 이용 또는 이용할 비영어 구사자의 인구 수 또는 비율;
  - 2. HACLA 와의 연락 빈도;
  - 3. 이용 또는 혜택의 의도 및 중요성;
  - 4. 사용가능 리소스 및 HACLA 에 대한 경비
- D. 주와 연방 지침안은 다음 결정을 지역 공공기관에 임의로 맡기고 있습니다:
  - 1. 실질적이고, 충분하며 필요한 이중언어 구사 직원 수의 설정 규정;
  - 2. 문서 번역이 필요한 충분한 일개 언어 그룹의 LEP;
  - 3. 번역할 문서;
  - 4. LEP 가 통역 서비스를 받아야 하는 시간;
  - 5. LEP 서비스 제공방식.
- E. HACLA 는 프로그램 신청자, 참여자 또는 거주자가 영어를 구사하거나 또는 LEP 서비스를 필요로하는지 상관없이 프로그램 서비스 내용이

동등하도록 노력할 것입니다. 이의 달성을 위해 HACLA 는 모든 직원이 LEP 방침을 습득하고 신청자, 참여자, 거주자와 직접 상호소통하는 직원들에 대해 연례 트레이닝을 실시할 것입니다.

- F. 계획담당국장 또는 지명자가 본 기관의 LEP 코디네이터 역할을 맡을 것입니다. LEP 방침 실행에 대한 불만사항은 LEP 코디네이터에게 전해집니다.
- G. LEP 방침 내용은 HACLA 웹사이트 포스팅을 통해 공공에 알려지며 각 사무소의 실행 언어로 통지문이 포스팅됩니다. 통지문이 신청자나 참여자의 원어로 제공되지 않으면 해당장소에서 번역이 제공될 것입니다. 본 방침의 개요를 담은 통지문도 신청서와 검토 패킷에 포함될 것입니다.

## II. 적용성

- A. 본 방침은 Public Housing 프로그램, Section 8 Housing Choice Voucher Program, Based Voucher, Housing Choice Voucher Program, Project Based Voucher, HOPWA, Shelter Plus Care, 및 기타 HACLA 소유 주택건물을 포함하나 이에 국한되지 않고 HACLA 소유 주택건물의 모든 신청자, 참여자, 거주자에게 적용됩니다.
- B. LEP 서비스를 제공해야하는 필수조건은 해당자의 시민권이나 이민자 지위위에 상관없이 제공됩니다.

## III. 용어 정의

- A. “신청자자,”는 HACLA 가 실행하는 모든 프로그램의 신청자를 포함합니다.
- B. “능숙한,”이란 영어와 사용되는 비영어 언어 모두를 능숙히 구사하는 사람이 언어 서비스를 제공하는 것을 말합니다. 능숙하기 위해서는

번역이나 통역 서비스 제공자가 문화적 용어와 HACLA 가 사용하는 용어를 잘 알아야 하며 통역자나 번역자로서의 역할에 충실해야 합니다.

- C. “통역,”이란 한 언어로 구두로 제공되는 사항을 능숙하게 알아들어 그 사항을 다른 언어로 역시 구두로 정확하게 전달하는 것을 말합니다.
- D. “통역자,”란 영어와 LEP 신청자, 참여자, 거주자의 언어 모두를 능숙하게 말하고 읽고 완전히 이해하는 미성년자가 아닌 사람을 말합니다.
- E. “언어 서비스” 또는 “언어협조,”란 능숙한 번역 [구두] 또는 통역 서비스 [문서] 제공을 말합니다.
- F. “LEP”란 LEP 로 신분을 나타내는 사람으로써, 영어를 원어로 사용하지 않고 제한적 영어 읽기, 쓰기, 말하기, 이해 능력을 가진 사람을 말합니다.
- G. “참여자,”는 HACLA 소유 아파트 건물의 승인된 임차인을 제외하고 HACLA 가 실행하는 프로그램의 승인된 참여자를 포함합니다.
- H. “공공 연락인”은 HACLA 의 활동에서 공공과 만나고 연락하며 이들과 교류하는 일에 집중하는 직위를 말합니다.
- I. “거주자,”는 HACLA 소유 아파트 건물의 승인된 임차인을 포함합니다.
- J. “장소 번역”이란 영어로 된 문서를 다른 언어로 통역하는 것을 말합니다. 장소 번역은 모든 단어를 번역해야하며 요약하는 것이 아닙니다. 그러나, 문화 및 기술적 문제로 인해 장소 번역에서 추가의 설명이 필요할 수도 있고 또 그렇게 하는 것이 권장됩니다.
- K. “실행 언어”란 충분한 숫자의 지역사회 구성원이 사용하는 언어으로써 본 방침에 규정된대로 이중언어 직원의 고용과 문서번역이 필요하여 본 방침에 규정된대로 HACLA 로부터 잠재적으로 서비스를 받을 수 있는 자격이 있는 언어를 말합니다.

- L. “번역,”이란 한 언어로 작성된 문서를 다른 언어로 문서 전환하는 것을 말합니다.
- M. “주요 문서”란 일반적 혜택자나 잠재적 혜택자 그리고 특정적으로는 LEP 가 충분히 이용하는 것을 확실케하기 위한 필수적 문서를 말합니다.

#### IV. 필요사항 결정

LEP 서비스 제공의 필요는 잠재적 신청자, 참여자, 거주자 인구를 관찰함으로써 결정됩니다.

- A. 신청자는 신청당시 또는 첫 인터뷰 중 처음 실시되는 당시에 문서와 구두 원어가 무엇이며 LEP 서비스가 필요한지 질문받게 될 것입니다.
- B. 참여자는 연례 검토시 원어가 무엇이며 선호하는 문서, 구두 LEP 서비스가 무엇인지 질문받게 될 것입니다.
- C. HACLA 소유 아파트 건물의 각 거주자는 연례 검토시, 또는 사전에 원어와 선호하는 LEP 문서와 구두 서비스에 대해 질문받게 될것입니다.
- D. 각 파일(용지, 컴퓨터 등등)은 반드시 코드화되고 스탬프찍혀 LEP 필요와 지정 원어를 표시해야 합니다.
- E. 일반적으로, 자격있는 실행 LEP 언어 그룹은 자격있는 이용하는 인구수의 5 퍼센트나 1,000 명으로 이중 낮은 수로 구성되며 이는 주요 문서 번역의 필요성을 나타냅니다(섹션 I.B.와 V 에 명시되어있는 것처럼 리소스를 활용할 수 있는 경우). 그러나 5 퍼센트에 도달한 언어 그룹의 수가 50 명 미만일 경우에는 HACLA 는 문서 번역대신, 능숙한 구두 통역을 받을 수 있는 자격이 있다고 해당 LEP 언어 그룹의 원어로 통지문을 보낼 수 있습니다.

추가로, HACLA 가 소유하고 운영하는 건물에서는 각 건물 개별적으로 실행 언어를 결정하게 됩니다.

- F. HACLA 의 계획담당부와 LEP 코디네이터는 잠재적이고 현재의 신청자, 참여자, 거주자의 인구분포 데이터를 매해 검토하여 4 요소 분석(섹션 1 C 에 기술되어 있는 것처럼)의 업데이트가 필요한지 평가할 것입니다.

## V. 통역 (구두) 서비스

- A. 모든 LEP 신청자, 참여자, 거주자는 이들의 사용하는 언어가 “실행” 언어인지 상관없이 통역 서비스가 필요하다고 요청하거나 직원이 영어 구사 능력이 어렵다고 판단했을때 무료 통역 서비스를 받을 권리가 있습니다. 한 개인이 LEP 로 판정되면, 해당인이 HACLA 와 교류하는 모든 시간에 통역 서비스가 제공되어야 합니다.
- B. 가능한 경우, HACLA 가 LEP 신청자, 참여자, 혜택을 능숙한 이중언어 구사 직원에게 배정할 것입니다. 해당인이 이중언어 직원에게 배정되지 않으면, 또다른 이중언어 직원이 통역 서비스를 제공할 것입니다. 이러한 서비스는 대면 또는 전화를 포함해 효과적인 방법으로 제공될 수 있습니다.
- C. 사무서에서 고객을 위해 통속한 통역 서비스를 제공할 수 있는 직원이 없는 경우에는 직원이 부매니저나 그이상의 상사에게 능숙한 통역 서비스를 요청할 것입니다. 외부 통역 서비스는 계약직 통역사, 전화 통역 서비스, 또는 인가된 지역사회 자원봉사자를 포함할 수 있습니다. 외부 통역 서비스는 HACLA 가 그 비용을 지불합니다.
- D. 가족(미성년자 포함)이나 친구, 법적 보호인, LEP 의 옹호인등과 같은 비공식 통역사의 이용은 크게 권장되지 않습니다. 만약 이들을 이용하는 경우에는, 긴급상황에만 이용해야하며 간단하고 일시적으로만 이용해야 합니다(예를 들어 말하는 언어를 확인하는 경우).

- E. HACLA 직원은 항상 무료 통역사를 제공해야 합니다. 언어 서비스를 권한뒤에도 LEP가 비공식 통역사를 이용하길 원하면, 해당 LEP는 LEP의 원하는 언어 또는 장소 번역을 통해 무료 통역 서비스 포기문에 서명해야 합니다. LEP가 포기문에 서명한뒤 비공식 통역사를 이용할 수 있습니다. 그러나, 가능한 경우에, LEP의 언어를 구사하는 HACLA 직원이 통역이 확실하고 정확히 되고있나 확인하기 위해 통역을 지켜보아야 합니다. HACLA 통역사는 또한 통역의 정확성을 인증하는 양식에 서명해야 합니다.
- F. 통역 서비스 신청은 신청자, 참여자, 거주자, 거주자 옹호인, 거주자 자문 위원회(RAC), 거주자 관리회사(RMC), 섹션 8 자문 위원회(SAC), 또는 HACLA 프로그램 활동과 직접 연관이 있는 승계기관이 신청할 수 있습니다.

## VI. 양식 및 문서 번역

- A. HUD 지침서에 의해 “주요”로 판별된 모든 HACLA 양식과 문서는 섹션 I B에 명시된 것 처럼 영어에서 실행 언어로 번역되어야 합니다. HACLA는 또한 리소스가 허용되는 경우에 주요 문서를 다른 언어로도 번역해야 합니다.
- B. “주요” 양식과 문서는 다음을 포함하나 이에 국한되지 않습니다:
  1. HACLA 프로그램이나 활동 참여, 또는 HACLA 혜택이나 서비스를 받기 위한 신청서;
  2. 동의서 및 불만양식;
  3. 입소 양식;
  4. 권리, 의무, 거부, 손실, 혜택이나 서비스의 감소, 청문회에 관한 문서 통지문;
  5. LEP에게 무료 언어 협조를 알리는 통지문;

6. 공공청문회 통지문, 특히 지역사회 계획과 개발국의 시민 참여 여건을 충족하는 공공청문회;
  7. 임대 및 임차인 규칙;
  8. 퇴거 통지문;
  9. 공공 신호문;
  10. 신청자, 혜택인, 참여자가 조치를 취하라고 요청하는 HACLA 통지문;
  11. HACLA 이나 직원이 중요하다고 여기는 기타 모든 문서.
- C. LEP 신청자나 참여자/거주자는 다음에 해당되는 경우에 한해서 모든 “주요” 양식과 문서를 원어로 받게될 것입니다:
1. 신청자, 참여자, 거주자가 원어 요청을 하였고/또는 직원이 영어로 교류하는데 어려움이 있는 것으로 판정한 경우, 및
  2. 문서가 본 방침 섹션 I A 와 B 에 명시된대로 번역된 경우.
- D. 가능한 모든 경우에, 번역은 영어본의 뒷면에 인쇄될 것입니다.
- E. 주요 문서가 번역되지 않았으면, HACLA 가 신청자, 참여자, 혜택인에게 장소 번역을 제공할 것입니다. 또한 모든 우편발송 문서는 반드시 무료 통역 서비스 안내문(상기 섹션 V.A.에 명시)을 포함해야 합니다.
- F. HACLA 건물 임대계약을 체결할때 거주자는 임대계약서의 영어본에 반드시 서명해야 합니다. 세대주의 언어가 실행언어이면 임대계약서를 실행언어본으로 받고 계약에 서명하기전 원어로 문서를 읽을 수 있는 기회를 주어야 합니다.

## VII. 공공 연락 직책

- A. HACLA 는 충분한 인가된 이중언어 직원을 공공 연락 직책에 고용하도록 힘써 LEP 신청자, 참여자, 거주자에게 정보와 서비스를 제공할 것입니다.
- B. 인력관리부가 구두 통역과/또는 문서 번역에 능숙하고 인가되었으며 이중언어 서비스로 HACLA가 보수를 지급하고 있는 직원들의 목록을 유지할 것입니다.
- C. 인가된 이중언어 HACLA 직원은 상사가 임의로 판정하여 배정된 직장 이외의 곳에서 서비스를 제공해야할 수도 있습니다.