

語言利用計劃

使命

確保哥倫比亞特區英語能力有限/無英語能力（LEP/NEP）的居民能夠同樣獲得哥倫比亞特區提供的資訊和服務。

我們如何運作

人權辦公室（OHR）是由《語言利用法》指定監管語言利用（LA）計劃的機構。人權辦公室向在實施《語言利用法》時與公眾接觸的此類政府計劃、部門和服務項目提供統一協調和技術協助。語言利用團隊與市長拉丁裔事務辦公室（OLA）、市長亞裔與太平洋群島人事務辦公室（OAPIA）、市長非洲人事務辦公室（OAA）以及基於社區親移民的哥倫比亞特區語言利用聯盟（DCLAC）合作。

人權辦公室確定的哥倫比亞特區最經常使用的語言包括：

西班牙語 漢語 越南語 韓語 法語 阿姆哈拉語

如果您需要幫助或者希望提出申訴

語言利用計劃還負責追蹤、監管和調查公眾對違反語言利用行為的申訴。如果英語能力有限/無英語能力的居民或個人在經營業務的過程中受到歧視或無法獲得資訊或服務，可以按照以下地址向人權辦公室提出申訴：

哥倫比亞特區人權辦公室 語言利用計劃

Winta Teferi
計劃主管
電話：202/727-3942
電子郵件：
winta.teferi@dc.gov

或

Gretta Rivero
計劃分析師
電話：202/727-0892
電子郵件：
gretta.rivero@dc.gov

《哥倫比亞特區語言利用法》

《2004年語言利用法》的目的是讓哥倫比亞特區英語能力有限/無英語能力（LEP/NEP）的選民更好地利用和參與公眾服務、計劃和活動，達到與有英語能力的個人相同的水準。所有向公眾提供資訊或服務的哥倫比亞特區政府機構、分部或計劃（包括政府承包商和撥款接受人）均在本法案的涵蓋範圍內。

《2004年語言利用法》和相關規章具體規定哥倫比亞特區機構在為英語能力有限/無英語能力的客戶服務時必須完成的工作。如下所列，所有的哥倫比亞特區機構必須遵守四（4）項要求，被認定有重要公共合約的機構還須遵守另外三（3）項要求。

法案要求所有的哥倫比亞特區機構

1. 搜集有關主要口頭語言的資料
2. 提供口譯服務
3. 翻譯重要文件（按照3% 或500人的起始界限確定）
4. 就如何為此類客戶服務為擔任公共聯絡職務的人員提供培訓

有重要公共合約的機構還必須

5. 制定雙年度語言利用計劃
6. 指定一位語言利用協調員
7. 召開公眾會議，向英語能力有限/無英語能力的社區進行宣傳

語言利用協調員（LAC）

語言利用計劃與33名機構語言利用協調員密切合作。語言利用協調員擔任聯絡員工作，確保在整個機構提供語言利用資源（例如口譯服務、機構工作人員合規培訓、翻譯文件和多種語言標誌），因此不會拒絕任何一位語言能力有限/無英語能力的客戶。

有重要公共合約的哥倫比亞特區機構

酒精飲料監管署
兒童與家庭服務署
哥倫比亞特區住宅管理署
哥倫比亞特區彩票和慈善遊戲管理委員會
哥倫比亞特區公共圖書館
哥倫比亞特區公立學校
消費者與監管事務部
懲治局
殘障服務部
就業服務部
衛生部
住宅與社區發展部
人力資源部
公共服務部
精神健康部
機動車輛部
公園與娛樂部
公共工程部

地方小企業發展部
哥倫比亞特區環境部
哥倫比亞特區交通部
消防與急診醫療服務部
國土安全與緊急情況管理署
大都會警署
合約與採購辦公室
人權辦公室
規劃辦公室
稅務辦公室
公用事業權益維護辦公室
州教育局長辦公室
承租人權利倡導辦公室
統一通訊辦公室
區劃辦公室
年長者辦公室