

통역사에 대한 불만 제기 절차

1. 머리말

메릴랜드 주 사법부는 법원에서 수행하는 심리 및 법적 절차, 그리고 특정한 법원 관련 서비스 및 이벤트에 대해, 법정 통역사를 민사, 형사 및 청소년 법적 절차에서 당사자 또는 증인인 개인을 위해 무료로 제공합니다. 법정 통역사의 직무와 책임에 대한 정보를 원하시면, 메릴랜드 주 사법부에서 발행하는 [“법정 통역사와 효과적으로 협력하는 방법”](#)을 읽으십시오. 법정 통역사는 [법정 통역사에 대한 메릴랜드 주 행동강령](#)과 일치하는 방식으로 행동하도록 교육을 받습니다.

2. 불만

법원이 임명한 법정 통역사의 직무 수행과 행동에 대해 우려하는 사람은 [통역 서비스 피드백 서식](#)을 작성하고 이 서식에 제공된 주소에 위치한 법정 통역사 프로그램 행정관에게 그 서식을 제출하여 불만을 제기할 수 있습니다. 불만 제기 서식에는 불만 제기자의 이름 및 연락처 정보, 심리 또는 사건의 날짜와 시간, 법원의 이름, 불만 제기자의 우려에 대한 상세한 내용을 제공하는 진술서가 포함되어야 합니다.

3. 답변

통역사는 불만 제기자들이 제출한 불만 제기 서식의 사본 1부를 받아야 합니다. 통역사는 그들에게 불만 제기 서식을 보낸 날짜로부터 30일 이내에 불만에 대한 답변을 해야 합니다. 허용된 기간 내에 답변을 받지 않은 주장은 자동으로 사실이고 정확한 것으로 간주되고, 적절한 조치가 취해집니다.

불만에 대한 조사가 계류 중인 동안, 통역사는 법정 통역사 등록부에 기재된 그의 신분이 변경될 것인지 여부에 대해 통지를 받습니다. 불만이 계류 중인 동안, CIP는 통역사가 법원의 배정을 수락하는 것을 허용하거나, 또는 통역사를 등록부에서 일시적으로 배정할 수 있습니다. 조사가 계류 중인 동안, 통역사가 등록부에서 일시적으로 배정이 중지되는 경우, CIP는 통역사를 배정할 책임이 있는 모든 법원 직원을 변경해야 합니다.

4. 조사

CIP 직원은 불만과 관련하여 사용 가능한 모든 정보를 평가하고, 다음을 포함하나 이에 국한되지는 않습니다: 문서 검토, 통역사, 불만 제기자, 증인, 법원 직원과의 면담, 법적 절차에 대한 오디오 파일 검토(사용 가능한 경우). 불만을 조사할 때는 다음의 요인들이 고려됩니다:

- a) 위법 행위의 성격 또는 통역 실수;
- b) 통역사의 위법 행위로 인한 잠재적 또는 실제적 피해;
- c) 악화시키거나 완화시키는 요인의 존재.

5. 결정

조사가 종료되고, 언어 접근 소위원회의 위원들과 상담한 후, CIP 직원은 적절한 처리에 대한 최종 결정을 합니다.

징계 또는 개선 조치에 대한 이유가 있다고 결정되는 경우에는 적절한 조치를 취합니다. 이러한 조치에는 다음 사항이 포함되나 이에 국한되지는 않습니다: 통역사가 등록부에 남아 있기 위해서 일련의 조치를 완료할 것을 요구하는 견책 및 실행 계획을 발표, 통역사를 지정된 기간 동안 등록부에서 삭제, 또는 통역사를 등록부에서 영구적으로 삭제.

통역사의 불만 제기자는 그 결과를 서면으로 통지 받습니다.