

SỐ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ _____

**CHƯƠNG TRÌNH DỊCH VỤ HỖ TRỢ TẠI GIA (IHSS)
THỎA THUẬN TRONG TUẦN LÀM VIỆC & GIỜ ĐI LẠI
CỦA NHÂN VIÊN PHỤC VỤ**

*(Phải được điền bởi nhân viên phục vụ người cung cấp các dịch vụ được phê chuẩn tới
nhiều thân chủ)*

TÊN NHÂN VIÊN PHỤC VỤ:

SỐ ĐIỆN THOẠI NHÂN VIÊN PHỤC VỤ:

PHẦN A. LỊCH TRÌNH TRONG TUẦN LÀM VIỆC

YÊU CẦU CHO NHÂN VIÊN PHỤC VỤ:

- ï Luật tiểu bang [(Đạo Luật Trợ Cấp và Cơ Chế phần 12300.4) (Welfare and Institutions Code section 12300.4)] giới hạn các nhân viên phục vụ trong chương trình IHSS và các chương trình Dịch Vụ Chăm Sóc Cá Nhân Cho Người Xin Bãi Miễn (Waiver Personal Care Services, WPCS) làm tối đa số giờ hàng tuần cung cấp cho chương trình IHSS và WPCS. Một nhân viên phục vụ làm cho nhiều thân chủ bị giới hạn làm 66 giờ mỗi tuần làm việc.
- ï Số giờ tối đa trong tuần làm việc hàng tuần không bao gồm thời gian đi lại như được mô tả trong Phần B của đơn này. Tuần làm việc bắt đầu vào ngày Chủ Nhật lúc 12 giờ (nửa đêm về sáng) và chấm dứt vào lúc 11 giờ 59 phút ngày Thứ Bảy sau đó.
- ï Người nhận dịch vụ được phê chuẩn cho các dịch vụ trên căn bản hàng tháng, và căn cứ theo luật tiểu bang, bị giới hạn nhận một số các dịch vụ đó trên căn bản hàng tuần. Quý vị sẽ có thông báo cho biết mỗi một trong số các thân chủ của quý vị nhận được bao nhiêu giờ dịch vụ được phê chuẩn hàng tuần và hàng tháng. Quý vị có thể không bao giờ làm nhiều hơn số giờ được phê chuẩn hàng tháng của một thân chủ cho vị thân chủ đó. Tuy nhiên, quý vị có thể làm nhiều hơn số giờ được phê chuẩn hàng tuần của một thân chủ trong một số hoàn cảnh. Một thân

chủ có thể điều chỉnh lại số giờ được phê chuẩn hàng tuần của họ, nhưng họ phải được chấp thuận từ quận nếu sự điều chỉnh sẽ dẫn đến việc hoặc một nhân viên phục vụ làm nhiều hơn số giờ làm ngoài giờ trong tháng hơn nhân viên này thường làm, hay làm trên 40 tiếng trong bất cứ tuần làm việc nào cho họ (lúc họ được phê chuẩn nhận 40 giờ hay ít hơn trong các dịch vụ trong một tuần làm việc).

ï Trách nhiệm của quý vị với vai trò một nhân viên phục vụ là phải:

Bảo đảm rằng tổng số giờ kết hợp mà quý vị làm để cung cấp các dịch vụ được phê chuẩn cho tất cả thân chủ quý vị làm cho họ trong một tuần làm việc, không vượt quá tổng số trên 66 giờ trong một tuần làm việc.

Bảo đảm rằng số giờ quý vị làm để cung cấp các dịch vụ cho bất cứ người nào trong số các thân chủ của quý vị đều không được hơn số giờ được phê chuẩn hàng tuần của vị thân chủ đó, trừ phi số giờ được chỉnh lại cho đúng.

Bảo đảm rằng nếu một trong số các thân chủ của quý vị điều chỉnh lại số giờ được phê chuẩn hàng tuần của họ để quý vị làm nhiều hơn số giờ được phê chuẩn bình thường, nghĩa là quý vị làm ít giờ hơn trong tuần trước đó hay trong tuần sau này để bảo đảm quý vị không làm nhiều hơn số giờ hàng tháng được phê chuẩn của họ, hay làm ngoài giờ trong tháng nhiều hơn số giờ làm ngoài giờ quý vị thường làm.

ï Nếu quý vị nộp một tờ chấm công mà trong đó, quý vị vi phạm lịch trình trong tuần làm việc bằng một trong những cách sau đây, quý vị sẽ nhận một lỗi vi phạm:

Quý vị làm nhiều hơn 40 giờ trong một tuần làm việc mà không có sự chấp thuận của quận cho một thân chủ nếu họ được phê chuẩn 40 giờ hay ít hơn trong một tuần làm việc;

Quý vị làm cho một thân chủ nhiều giờ hơn số giờ được phê chuẩn trong một tuần làm việc, mà không có sự chấp thuận và nó làm cho quý vị làm ngoài giờ nhiều hơn số giờ trong tháng quý vị thường làm;

Quý vị làm cho nhiều thân chủ và làm nhiều hơn 66 giờ trong một tuần làm việc. Quý vị đòi nhiều hơn bảy giờ cho thời gian đi lại (xem Phần B của thỏa thuận này).

- ï Nếu quý vị vi phạm lịch trình làm việc trong tuần bằng bất cứ kiểu nào được mô tả ở trên, quý vị sẽ nhận các hình thức vi phạm sau đây:

Vi Phạm Đầu tiên	ï Quý vị và thân chủ quý vị sẽ nhận một thông báo về sự vi phạm với các thông tin về quyền khiếu nại.
Vi Phạm Thứ Hai	<p>ï Thân chủ của quý vị và quý vị sẽ nhận một thông báo về sự vi phạm, và quý vị sẽ có lựa chọn để hoàn tất một cuộc huấn luyện một lần về các giới hạn trong tuần làm việc và thời gian đi lại. Nếu quý vị chọn cách hoàn tất cuộc huấn luyện, quý vị sẽ tránh bị lỗi vi phạm thứ hai.</p> <p>ï Nếu quý vị chọn cách không hoàn tất cuộc huấn luyện trong vòng 14 ngày kể từ ngày ra thông báo, quý vị sẽ bị gửi một thông báo cho lỗi vi phạm thứ hai của quý vị với các thông tin về quyền khiếu nại.</p>
Vi Phạm Thứ Ba	<p>ï Quý vị và thân chủ quý vị sẽ nhận một thông báo cho lỗi vi phạm thứ ba của quý vị với các thông tin về quyền khiếu nại.</p> <p>ï Quý vị sẽ bị treo bằng làm việc với vai trò một nhân viên phục vụ của IHSS với chương trình IHSS trong ba tháng.</p>
Vi Phạm Thứ Tư	<p>ï Quý vị và thân chủ quý vị sẽ nhận một thông báo cho lỗi vi phạm thứ tư của quý vị với các thông tin về quyền khiếu nại.</p> <p>ï Quý vị sẽ bị hủy bỏ vai trò nhân viên phục vụ của IHSS với chương trình của IHSS trong một năm.</p>

HƯỚNG DẪN: Quý vị phải điền biểu đồ ở dưới để giúp quý vị lập lịch trình trong tuần làm việc của quý vị. Lịch trình của quý vị phải bao gồm các dịch vụ được cung cấp cho tất cả thân chủ nào quý vị làm việc cho họ, và

SỐ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ _____

phải không được hơn 66 giờ trong một tuần làm việc. Quý vị sẽ được thông báo về tổng số giờ tối đa hàng tuần của mỗi một trong số các thân chủ của quý vị trong đơn Thông Báo của Nhân Viên Phục Vụ về Số Giờ và Dịch Vụ Được Phê của Thân Chủ (Provider Notification of Recipient Authorized Hours and Services, (đơn SOC 2271).

1. Trong Cột A, viết **tên** của mỗi thân chủ mà quý vị cung cấp các dịch vụ được phê chuẩn của HSS.
2. Trong Cột B, viết **số hồ sơ** của mỗi thân chủ được liệt kê trong Cột A.
3. Trong Cột C, viết **địa chỉ** của mỗi thân chủ được liệt kê trong Cột A.
4. Trong Cột D, viết tổng số giờ mỗi ngày (cho mỗi ngày trong tuần) mà quý vị làm hay tính làm để cung cấp các dịch vụ được phê chuẩn của IHSS cho mỗi thân chủ được liệt kê trong Cột A.
5. Với Cột E, cộng tổng số giờ từ mỗi ngày trong Cột D mà quý vị làm hay tính làm để cung cấp các dịch vụ được phê chuẩn của IHSS cho mỗi thân chủ được liệt kê trong Cột A, và viết tổng số giờ trong tuần cho mỗi thân chủ trong Cột E.
6. Vào cuối Cột E, cộng tổng số giờ mà quý vị làm hay tính làm để cung cấp cho tất cả các thân chủ của quý vị mỗi tuần.

A	B	C			D							E
Tên Thân Chủ	Số Hồ Sơ Thân Chủ	Địa Chỉ của Thân Chủ			Tổng Số Giờ Tôi Làm Hay Tính Làm							Tổng Số Giờ
		Địa Chỉ	Thành Phố	Mã Vùng	Chủ Nhật	Thứ Hai	Thứ Ba	Thứ Tư	Thứ Năm	Thứ Sáu	Thứ Bảy	
												0
												0
TỔNG SỐ GIỜ TÔI LÀM HAY TÍNH LÀM ĐỂ CUNG CẤP CÁC DỊCH VỤ ĐƯỢC PHÊ CHUẨN CHO TẤT CẢ THÂN CHỦ:												

SỐ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ _____

PHẦN B. THỜI GIAN ĐI LẠI**YÊU CẦU VỚI NHÂN VIÊN PHỤC VỤ:**

- ï Nếu quý vị đi lại từ một địa điểm của thân chủ này tiếp tới địa điểm của thân chủ khác trong cùng ngày làm việc để cung cấp dịch vụ IHSS cho cả hai thân chủ, quý vị có thể được trả cho thời gian đi lại đó, nhưng thời gian đó không thể nhiều hơn bảy tiếng trong mỗi tuần làm việc. Số bảy giờ này là ngoài số 66 giờ.
- ï Để được trả cho thời gian đi lại đó, quý vị phải đi lại trực tiếp từ một địa điểm của thân chủ này tiếp tới địa điểm của thân chủ khác không dừng dọc đường. Nếu quý vị chỉ dừng lại nghỉ một chút trên đường đi tới địa điểm của thân chủ thứ hai, như đổ xăng tại một trạm xăng, quý vị vẫn được coi là đi trực tiếp. Tuy nhiên, nếu quý vị dừng lại để làm việc riêng của mình, hay nếu quý vị trở về nhà riêng của mình, quý vị chỉ có thể được trả cho thời gian đi lại giữa hai địa điểm cung cấp dịch vụ mà không dừng lại vì chuyện cá nhân.
- ï Nếu tổng số ước lượng thời gian đi lại sẽ là hơn bảy giờ, quý vị sẽ cần phải điều chỉnh lại lịch trình làm việc của quý vị để thời gian đi lại của quý vị ít hơn bảy giờ.

Quý vị có tính đi lại từ một địa điểm chỗ quý vị cung cấp các dịch vụ được phê chuẩn tới một địa điểm khác chỗ quý vị cung cấp các dịch vụ được phê chuẩn tới một thân chủ khác trong cùng ngày không?

CÓ KHÔNG

Nếu quý vị trả lời KHÔNG, quý vị không cần điền PHẦN B, đi trực tiếp tới PHẦN C.

HƯỚNG DẪN PHẦN B: Quý vị phải điền phần này để giúp quý vị lập kế hoạch cho thời gian đi lại mà quý vị có thể được trả, để tổng số thời gian đi lại hàng tuần của quý vị không nhiều hơn 7 giờ. Vì quý vị có đi lại, cho nên việc cung cấp bằng chứng về thời gian và số mile có thể là điều cần thiết với quý vị.

1. Trong Cột A ở dưới, viết tên thân chủ của quý vị nơi quý vị sẽ đi từ đó.
2. Trong Cột B ở dưới, viết tên thân chủ của quý vị nơi quý vị sẽ đi đến đó.
3. Trong Cột C ở dưới, viết xuống xem phải mất bao xa (bằng số miles) để đi trực tiếp từ địa điểm của thân chủ này tới địa điểm của thân chủ kế tiếp.
4. Trong Cột D ở dưới, viết xuống xem phải mất bao xa (bằng số miles) quý vị ước lượng để đi trực tiếp từ địa điểm của thân chủ này tới địa điểm của thân chủ kế tiếp.
5. Trong Cột E ở dưới, viết xuống xem quý vị tính đi lại bao nhiêu ngày trong mỗi tuần làm việc từ địa điểm của thân chủ này tới địa điểm của thân chủ khác trong cùng ngày?
6. Trong Cột F, nhân số thời gian quý vị ước tính phải mất để đi lại trực tiếp từ địa điểm của một thân chủ tới địa điểm của thân chủ kế tiếp (Cột D) với số ngày quý vị đi lại giữa các địa điểm của các thân chủ trong mỗi tuần làm việc (Cột E) để biểu hiện tổng số giờ đi lại của quý vị giữa hai địa điểm của thân chủ (Cột A và B).
7. Cộng tổng số thời gian liệt kê trên các hàng trong Cột F và viết tổng số ở cuối Cột F.

SỐ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ _____

PHẦN B. THỜI GIAN ĐI LẠI

A		B		C	D	E	F
Tên Các Thân Chủ Quý Vị Sẽ Đi Lại Giữa				Khoảng Cách Giữa Các Địa Điểm Của Thân Chủ (bằng số miles)	Thời Gian Đi Lại Ước Lượng Giữa Địa Điểm Của Các Thân Chủ (bằng phút)	Số Ngày Quý Vị Sẽ Đi Lại Giữa Địa Điểm Của Các Thân Chủ Trong Mỗi Tuần Làm Việc	Tổng Số Giờ Ước Tính Đi Lại Giữa Địa Điểm của Các Thân Chủ Trong Mỗi Tuần Làm Việc (Cột D x Cột E)
Từ	Tới						
							0 _____
							0 _____
							0 _____
							0 _____
							0 _____
TỔNG SỐ GIỜ ƯỚC TÍNH ĐI LẠI TRONG MỖI TUẦN LÀM VIỆC:							0

Quý vị sẽ đi lại bằng cách nào giữa các địa điểm của thân chủ?

XE HƠI* PHƯƠNG TIỆN CÔNG CỘNG CÁCH KHÁC. Nêu Rõ: _____

*** Nếu quý vị sẽ tự lái giữa đến các thân chủ, quý vị phải có bằng lái xe có hiệu lực của California và bằng chứng bảo hiểm, và xe của quý vị phải có giấy đăng bộ hiện hành. Nếu quý vị không có bằng lái xe có hiệu lực của California, bằng chứng bảo hiểm, hay giấy đăng bộ hiện hành, quý vị không được phép hợp pháp lái xe của quý vị với mục đích cung cấp cho chương trình IHSS. Quý vị phải chọn một hình thức vận**

SỐ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ _____

chuyển khác, như đi xe công cộng. Nếu quý vị đã chọn tự lái và có một thay đổi xấu nào tới tình trạng về quyền lái xe hợp pháp của quý vị (ví dụ, bằng lái California của quý vị, bảo hiểm xe, hay giấy đăng bộ xe hay không còn hiệu lực), quý vị phải thông báo cho quận và chọn một hình thức vận chuyển khác. Nếu quý vị không thông báo cho quận về sự thay đổi trong tình trạng này, quý vị sẽ bị coi như vi phạm các yêu cầu của chương trình IHSS và có thể bị hủy bỏ.

SỐ NHÂN VIÊN PHỤC VỤ _____

PHẦN C. THỎA THUẬN CỦA NHÂN VIÊN PHỤC VỤ

Tôi xin tuyên bố rằng tôi đã đọc và hiểu các yêu cầu như được nêu trong tài liệu này, và đồng ý tuân thủ với các yêu cầu này. Tôi xin tuyên bố thêm rằng tất cả các thông tin tôi đã cung cấp trên đơn này đều đúng sự thật với sự hiểu biết nhất của tôi. Tôi đồng ý thông báo cho quận biết trong vòng 10 ngày lịch nếu có bất cứ thông tin nào tôi đã cung cấp trong mẫu Thỏa Thuận về Tuần Làm Việc và Thời Gian Đi Lại của Nhân Viên Phục Vụ (Provider Workweek and Travel time Agreement) này thay đổi, và tùy vào thông tin nào đã thay đổi, tôi có thể được yêu cầu điền một đơn SOC 2255 mới.

CHỮ KÝ NHÂN
VIÊN PHỤC VỤ:

NGÀY:

TÊN ĐƯỢC VIẾT BẰNG CHỮ IN CỦA NHÂN VIÊN PHỤC VỤ:

CHỈ DÀNH CHO QUẬN SỬ DỤNG

TÊN NHÂN VIÊN:

NGÀY:

THỜI GIAN ƯỚC TÍNH ĐI LẠI ĐƯỢC DUYỆT XÉT:

NGUỒN ĐƯỢC DÙNG ĐỂ XÁC NHẬN THỜI GIAN ĐI LẠI:

CÓ KHÔNG

GHI CHU:
