

**ՎԵԼՖԵՐԻՑ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՐԱԳՐԻ (WELFARE-TO-WORK) ԿԱՆՈՆՆԵՐԻՆ ՀԱՍԱՊԱՏԱՍԽԱՆՆԵԼՈՒ ԵՎ ԻՄ ԿԱՆԽԻԿ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԵՏ ԲԵՐԵԼՈՒ ՊԼԱՆ ՑՈՒՑՈՒՄՆԵՐ ՎԱՐՉԱՇՐՋԱՆԻՆ՝**

**INSTRUCTIONS TO THE COUNTY:** This form is only used to restore cash aid for an individual who did not meet Welfare-to-Work rules. It does not replace the WTW 2, Welfare-to-Work Plan - Activity Assignment, which must be modified to communicate any changes in the individual's Welfare-to-Work requirements and supportive services needs, once this plan is no longer in effect.

It does not replace the WTW 2, Welfare-to-Work Plan - Activity Assignment, which must be modified to communicate any changes in the individual's Welfare-to-Work requirements and supportive services needs, once this plan is no longer in effect.

CLIENT'S NAME (PLEASE PRINT) / ՀԱՃԱՆՈՐԴԻ ԱՆՈՒՆԸ (ԽՆԴՐՈՒՄ ԵՆՔ ՏՊԱԳԻՐ ԳՐԵԼ՝)	CASE # / ԳՈՐԾԻ ՀԱՄԱՐԸ՝	DATE / ԱՄՍԱԹԻՎ՝
CASEWORKER'S NAME (PLEASE PRINT) / ԳՈՐԾԻ ԱՇԽԱՏՈՐԻ ԱՆՈՒՆԸ (ԽՆԴՐՈՒՄ ԵՆՔ ՏՊԱԳԻՐ ԳՐԵԼ՝)	WORKER # / ԱՇԽԱՏՈՐԻ ՀԱՄԱՐԸ՝	PHONE # / ՀԵՆՈՒՍՈՒՄԱՅԱՄԱՐ՝ ( )

**ՎԵԼՖԵՐԻՑ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՐԱԳՐԻ (WELFARE-TO-WORK) ԿԱՆՈՆՆԵՐԻՆ ՀԱՍԱՊԱՏԱՍԽԱՆՆԵԼՈՒ ԵՎ ԻՄ ԿԱՆԽԻԿ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԵՏ ԲԵՐԵԼՈՒ ԻՄ ՊԼԱՆԸ**

ԳՈՐԾՈՒՄԵՆՈՒԹՅՈՒՆ #1՝		ԳՈՐԾՈՒՄԵՆՈՒԹՅՈՒՆ #2՝	
ՍԿԻԶԸ՝	ԱՎԱՐՏ՝	ՍԿԻԶԸ՝	ԱՎԱՐՏ՝
ՎԱՅՐ՝		ՎԱՅՐ՝	
ՀԵՆՈՒՍՈՒՄԱՅԱՄԱՐ՝ ( )		ՀԵՆՈՒՍՈՒՄԱՅԱՄԱՐ՝ ( )	
ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ՝		ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ՝	
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺԱՄԵՐ/ՇԱԲԱԹՈՒՄ՝		ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺԱՄԵՐ/ՇԱԲԱԹՈՒՄ՝	
ՄԵԿԱՐԱՄԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ/ԱՅԼ ՑՈՒՑՈՒՄՆԵՐ՝			

**Ես հասկանում եմ, որ՝**

- Իմ կանխիկ դրամական օգնությունը հետ բերելու համար ես պետք է կատարեմ այս պլանի դրույթները մինչև 30 օրացուցային օրվա ընթացքում՝ սկսած այլ պլանը ստորագրելու ամսաթվից, կամ գործունեության ընթացքում, որն ավելի կարճ կլինի:
- Եթե գործունեությունը, որը վարչաշրջանը ինձ խնդրել էր նախկինում կատարել, այլևս առկա կամ հարմար չէ ինձ համար, ես հնարավոր է, որ այլ գործունեությամբ զբաղվեմ՝ իմ կանխիկ դրամական օգնությունը հետ բերելու համար:
- Վարչաշրջանը չի կարող պահանջել ինձանից մի գործունեությամբ զբաղվել ավելի երկար ժամանակ, քան այն գործունեության ժամանակահատվածն է, որը հանգեցրել է իմ կանխիկ դրամական օգնության կորստին:
- Եթե ես չստորագրեմ իմ պլանը կամ չկատարեմ իմ պլանի դրույթները՝ չունենալով հարգելի պատճառ, ես իմ կանխիկ դրամական օգնությունը հետ չեմ ստանա:
- Վարչաշրջանը կվճարի աջակցող ծառայությունների համար (փոխադրամիջոց, երեխայի խնամք և աշխատանքի կամ ուսուցման հետ կապված ծախսեր), որոնք ինձ անհրաժեշտ են իմ պլանի գործունեությունը կատարելու համար: Վարչաշրջանը ինձ լրացուցիչ տեղեկատվություն կտրամադրի այս ծառայությունների մասին այլ ծանուցագրերում:
- Երբ ես կատարեմ իմ կանխիկ դրամական օգնությունը հետ ստանալու իմ պլանի դրույթները, իմ օգնությունը կվերականգնվի՝ սկսած \_\_\_\_\_-ից: Ինձանից, հնարավոր է, հետո պահանջվի շարունակել նույն գործունեությունը կամ սկսել նոր գործունեություն: Եթե ես ունեմ Վելֆերից Աշխատանք ծրագրի (Welfare-to-Work) պլան, այն կթարմացվի՝ տեղեկացնելով ինձ որևէ փոփոխությունների մասին իմ Վելֆերից Աշխատանք ծրագրի պահանջներում կամ աջակցող ծառայությունների կարիքներում:
- Երբ ես հետ ստանամ իմ կանխիկ դրամական օգնությունը, ես կարող եմ կրկին կորցնել իմ կանխիկ դրամական օգնությունը, եթե ես դադարեմ կատարել ինձ հանձնարարված գործունեությունը՝ առանց հարգելի պատճառի:
- Ես կարող եմ նահանգային լսում խնդրել, եթե համաձայն չեմ վարչաշրջանի հետ՝ իմ պլանի ցանկացած մասի վերաբերյալ:

**Ես հասկանում եմ, որ կստանամ «Վելֆերից Աշխատանք ծրագրի (Welfare-to-Work) կանոնների համապատասխանելու և իմ կանխիկ դրամական օգնությունը հետ բերելու պլանի» պատճենը, և եթե հարցեր ունենամ իմ պլանի բովանդակության վերաբերյալ, կարող եմ հարցնել իմ աշխատողին:**

Եթե դուք այս պլանն ուղարկում եք ձեր աշխատողին փոստով, այն պետք է ստորագրված և փոստի կողմից դրաշմված լինի մինչև _____-ը, հակառակ դեպքում դուք հետ չեք ստանա ձեր կանխիկ դրամական օգնությունը:	ՀԱՃԱՆՈՐԴԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ՝	ԱՄՍԱԹԻՎ՝
	ԳՈՐԾԻ ԱՇԽԱՏՈՐԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ՝	ԱՄՍԱԹԻՎ՝