

## WELFARE-TO-WORK 24-ԱՄՍՅԱ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԻ ՎԵՐԱՆԱՅՄԱՆ ԱՎԱՐՏ ԺԱՄԱԴՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱՍԱԿ

ԱՆՈՒՆ \_\_\_\_\_

ԱՄՍԱԹԻՎ \_\_\_\_\_

ԳՈՐԾԻ ՀԱՄԱՐԸ՝ \_\_\_\_\_

Ձեզ ժամանորություն է նշանակվել \_\_\_\_\_ ին, ժամը \_\_\_\_\_

(ամսաթիվ)

(ժամ)

-ին \_\_\_\_\_ -ում:

(հասցե)

Այս ժամանորության նպատակն է վերանայել ձեր Welfare-to-Work 24-ամսյա ժամանակացույցը և փոփոխել ձեր Welfare-to-Work ծրագիրը՝ այնպիսի գործունեություններ առաջարկելու համար, որը համապատասխանում է CalWORKs դաշնային ստանդարտներին: Սա մի պայման է, որին պետք է համապատասխանեք, երբ ամբողջությամբ օգտագործել եք ձեր Welfare-to-Work 24-ամսյա ժամանակացույցը:

Այս ժամանորությունը **չառ** կարևոր է:

Եթե չեք կարող գալ այս ժամանորությանը, ինդրում ենք զանգահարել ձեր Welfare-to-Work աշխատողին՝ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ հեռախոսահամարով՝ մեկ այլ օր ժամանորություն նշանակելու համար: Եթե ձեր աշխատողը հասանելի չէ, ինդրում ենք հաղորդագրություն թողնել նախքան ժամանորության ամսաթիվը, և նա ձեզ հետ կզանգահարի:

### ԿԱՐԵՎՈՐ ՀԻՇԵՑՈՒՄՆԵՐ

- Կանխիկ դրամական օգնությունը կարող է նվազեցվել, եթե ժամանորությունը տեղի չունենա:
- Եթե նշանակված օրը չգաք ժամանորության, ապա ձեր պատասխանատվությունն է ձեռք բերել նոր պայմանավորվածություն, նախքան այս նամակում նշված ժամանորության ամսաթիվը:
- Ձեր ժամանորությունը փոխելու համար ինդրում ենք զանգահարել ձեր Welfare-to-Work աշխատողին:
- Հնարավոր է, որ իրավասու լինեք Welfare-to-Work երկարաձգման համար. կցում ենք երկարաձգման ձևը: