STATE OF CALIFORNIA - HEALTH AND HUMAN SERVICES AGENCY
CALIFORNIA DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES

☐ **GIỚI THIỆU BẮT BUỘC CỦA RCA**
☐ **GIỚI THIỆU BẮT BUỘC CỦA CalWORKs**

MẪU GIỚI THIỆU NGƯỜI CUNG CẤP DỊCH VỤ/THÔNG BÁO

PHÂN PHỐI:

Bản chính : Khách hàng
Bản thứ nhất: Người cung cấp dịch vụ
Bản thứ nhì : Gửi hoàn cho Ty Xã Hội Hạt nếu Thông Báo được đòi hỏi
Bản thứ ba : Ty Xã Hội Hạt

ĐỊA CHỈ TY XÃ HỘI HẠT

SỐ ĐIỆN THOẠI: ( ) —

PHẦN DÀNH ĐỂ TY XÃ HỘI ĐIỀN

1. TÊN HỒ SƠ

2. CỠ ĐƠN VỊ NHẬN TRỢ CẤP

3. MÃ SỐ TRỢ CẤP/SỐ HỒ SƠ

4. TÊN NGƯỜI ĐĂNG KÝ

5. SỐ AN SINH XÃ HỘI

6. SỐ THẺ NGOẠI KIỀU
A -

7. NGÀY NHẬP CẢNH VÀO HOA KỲ HOẶC NGÀY ĐƯỢC CHẤP NHẬN CHO TỴ NẠN

8. VIỆC CHUYỂN TRONG CÙNG HẠT HAY TỪ HẠT NÀY SANG HẠT KHÁC

TỪ: _____ HẠT/KHU VỰC

NGƯỜI CUNG CẤP DỊCH VỤ TRƯỚC ĐÂY: _____

9. GHI RÕ NGÔN NGỮ CHÍNH DÙNG TRONG MẪU SAWS 1

10. NGÀY GIỚI THIỆU

11. QUÝ VỊ BỊ BUỘC PHẢI TRÌNH DIỆN VỚI NGƯỜI CUNG CẤP DỊCH VỤ TRƯỚC KHI QUÝ VỊ CÓ THỂ ĐƯỢC HỘI ĐỦ ĐIỀU KIỆN HƯỞNG TRỢ CẤP TIỀN MẶT.

a. ☐ XIN VUI LÒNG MANG MẪU NÀY ĐẾN NGƯỜI CUNG CẤP DỊCH VỤ SAU ĐÂY VÀ GỬI HOÀN BẢN CHÍNH CÓ ĐỀ NGÀY CHO NHÂN VIÊN PHỤ TRÁCH CỦA QUÝ VỊ VÀO HAY TRƯỚC NGÀY _____.

b. ☐ BUỔI HẸN ĐƯỢC SẮP XẾP CHO QUÝ VỊ VỚI NGƯỜI CUNG CẤP DỊCH VỤ VÀO:

NGÀY:_____ GIỜ:_____

12. ĐỊA CHỈ CỦA NGƯỜI CUNG CẤP DỊCH VỤ

SỐ ĐIỆN THOẠI: ( ) —

13. NHẬN XÉT/Ý KIẾN

14. Tôi chứng nhận rằng tôi đã báo cho người nộp đơn xin/người nhận trợ cấp biết về các quyền và trách nhiệm của đương sự đối với các chương trình RCA/ECA. Tôi đã giải thích rằng đương sự phải chấp hành các quy định về sự hội đủ điều kiện, chẳng hạn như trình diện, và đăng ký với Người Cung Cấp Dịch Vụ, và tham gia hợp tác với các sinh hoạt của chương trình huấn nghệ và tìm việc làm, và rằng đương sự có thể bị mất trợ cấp nếu không đáp ứng được các quy định này.

CHỮ KÝ CỦA NHÂN VIÊN PHỤ TRÁCH	SỐ CỦA NHÂN VIÊN PHỤ TRÁCH	NGÀY

PHẦN DÀNH ĐỂ NGƯỜI CUNG CẤP DỊCH VỤ ĐIỀN

15. Cá nhân báo cáo với Người Cung Cấp Dịch Vụ theo yêu cầu

CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN	NGÀY

Khi người đăng ký có tên nêu trên đã hoàn tất tham gia vào chương trình huấn nghệ hay đã được sắp xếp đi làm, xin điền đầy đủ bản thứ nhất và thứ hai và gửi hoàn bản thứ hai cho Ty Xã Hội Hạt theo địa chỉ ghi bên trên.

16. CON DẤU NỔI CỦA NGƯỜI CUNG CẤP DỊCH VỤ

17. Lý do thông báo cho Ty Xã Hội Hạt:

☐ Khách hàng đã hoàn tất việc tham gia vào chương trình huấn nghệ (xem mẫu RS 3A đính kèm)

☐ Khách hàng đã được sắp xếp đi làm vào _____ (xem mẫu RS 3A đính kèm) NGÀY

☐ Lý do khác *(Xin giải thích trong phần NHẬN XÉT/Ý KIẾN)*

18. NHẬN XÉT/Ý KIẾN

19. CHỮ KÝ ĐƯỢC PHÉP CỦA NGƯỜI CUNG CẤP DỊCH VỤ	NGÀY

MẪU GIỚI THIỆU NGƯỜI CUNG CẤP DỊCH VỤ

Hướng Dẫn

Phần dành để Ty Xã Hội điền

1. **Tên Hồ Sơ** — Ghi tên của người tỵ nạn: họ, tên, và tên lót viết tắt.

2. **Cỡ Đơn Vị Nhận Trợ Cấp** — Ghi số người trong Đơn Vị Nhận Trợ Cấp.

3. **Mã Số Trợ Cấp/Số Hồ Sơ** — Ghi hai con số của mã số chứng minh việc nhận trợ cấp thuộc chương trình trợ cấp xã hội thích ứng/Ghi số hồ sơ của người tỵ nạn theo chỉ định của Ty Xã Hội Hạt của quý vị.

4. **Tên người đăng ký** — Ghi tên người trong đơn vị nhận trợ cấp, người được giới thiệu theo căn bản bắt buộc, và được quy định phải đăng ký với Người Cung Cấp Dịch Vụ.

5. **Số An Sinh Xã Hội** — Ghi số An Sinh Xã Hội của người đăng ký.

6. **Số thẻ ngoại kiều** — Ghi số thẻ ngoại kiều của người đăng ký .

7. **Ngày nhập cảnh vào Hoa Kỳ hoặc ngày được chấp nhận tỵ nạn** — Ghi theo ngày đề trên mẫu I-94 của người đăng ký hoặc mẫu I-551 hay giấy tờ thích ứng khác.

8. **Việc chuyển trong cùng hạt hoặc từ hạt này sang hạt khác** — Ghi hạt (hay khu vực, nếu ở Los Angeles), và tên và địa chỉ của người cung cấp dịch vụ từ nơi người đăng ký chuyển đi.

9. Định rõ ngôn ngữ chính được chọn trong mẫu SAWS 1.

10. **Ngày giới thiệu** — Ghi ngày người đăng ký được giới thiệu đến người cung cấp dịch vụ.

11a. Đánh dấu vào ô này và ghi ngày người đăng ký phải gửi hoàn bản chính có hiệu lực của mẫu RS 3 lại cho nhân viên phụ trách.

11b. Nếu quý vị sắp xếp buổi hẹn để người đăng ký trình diện với người cung cấp dịch vụ, đánh dấu vào ô này và ghi ngày và giờ của buổi hẹn.

12. **Địa chỉ người cung cấp dịch vụ** — Ghi địa chỉ và số điện thoại của người cung cấp dịch vụ mà người đăng ký được giới thiệu đến. Ghi địa chỉ đầy đủ của người cung cấp dịch vụ gồm có, số nhà, tên đường, thành phố và số khu vực bưu điện.

13. **Nhận xét/Ý kiến** — Rõ ràng, dễ hiểu, không cần giải thích gì thêm.

14. **Tên nhân viên và số của nhân viên** — Ghi tên nhân viên được chỉ định phụ trách hồ sơ này, và số mà Ty Xã Hội Hạt của quý vị dùng để nhận ra nhân viên này.

Phần dành để người cung cấp dịch vụ điền

15. **Chữ ký của người được ủy quyền** — Phần này phải được người được ủy quyền ký để chứng nhận rằng người đăng ký đã trình diện với người cung cấp dịch vụ để đăng ký.

16. **Con dấu nổi của người cung cấp dịch vụ** — In con dấu chứng nhận chính thức.

17. Đánh dấu vào ô thích ứng cho biết lý do vì sao thông báo được đòi hỏi.

18. **Nhận xét/Ý kiến** — Rõ ràng, dễ hiểu, không cần giải thích gì thêm.

19. **Chữ ký được phép của người cung cấp dịch vụ** — Phần này phải do người được ủy quyền điền mẫu này ký tên và đề ngày.