

إتهاء مراجعة WELFARE-TO-WORK 24-MONTH TIME CLOCK خطاب مقابلة

الاسم _____ التاريخ _____
رقم الحالة _____
تم تحديد مقابلة لك في _____ الساعة _____
(التاريخ) (الوقت)
في _____
(عنوان)

تهدف هذه المقابلة إلى مراجعة Welfare-to-Work 24-Month Time Clock وتعديل خطة Welfare-to-Work كي تتضمن الأنشطة التي تلتزم بمعايير CalWORKs الفيدرالية. ويتعين عليك حضور هذه المقابلة بعد أن تم استنفاد جميع Welfare-to-Work 24-Month Time Clock.

تمثل هذه المقابلة أهمية بالغة.

إذا لم تستطع حضور هذه المقابلة، يُرجى الاتصال بموظف Welfare-to-Work، _____،
على الرقم (_____) _____ لتحديد موعد آخر للمقابلة. وفي حال لم يتمكن الموظف من استقبال مكالمتك، يُرجى ترك رسالة قبل موعد المقابلة
وسوف يعاود الموظف الاتصال بك.

تذكيرات مهمة

- يتم تخفيض الإعانات النقدية في حال عدم الالتزام بموعد المقابلة.
- إذا لم يكن في استطاعتك حضور المقابلة في الموعد المحدد، يتعين عليك تحديد موعد آخر قبل حلول موعد المقابلة المحدد في هذا الخطاب.
- لتغيير الموعد، يُرجى الاتصال بموظف Welfare-to-Work.
- قد تكون مؤهلاً لتمديد Welfare-to-Work؛ مرفق استمارة طلب التمديد.