

THÔNG BÁO VỀ BIỆN PHÁP ÁP DỤNG

TY XÃ HỘI HẠT

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

(ADDRESSEE)

Ngày Thông báo : _____
Họ Sơ : _____
Tên : _____
Số : _____
Nhân Viên : _____
Tên : _____
Số : _____
Điện Thoại Số : _____
Địa Chỉ : _____

Nếu có thắc mắc, xin hỏi nhân viên phụ trách hồ sơ của quý vị.

Buổi thụ lý cấp tiểu bang: Nếu quý vị nghĩ rằng biện pháp này là không đúng, quý vị có thể xin một buổi thụ lý. Mặt sau của thông báo này có chỉ dẫn cách thức.

Căn cứ vào sự duyệt xét lại của chúng tôi về đơn xin duyệt xét lại các sinh hoạt của quý vị trong chương trình Welfare-to-Work (chương trình giúp người nhận trợ cấp tiến tới tình trạng có việc làm) thuộc chương trình CalWORKs (chương trình của California tạo cơ hội về việc làm và trách nhiệm đối với con em) và tin tức quý vị đã cung cấp, Ty Xã Hội Hạt sẽ áp dụng (các) biện pháp sau đây:

Yêu cầu của quý vị về sự thẩm định của một đệ tam nhân đã bị bác. Sau đây là lý do:

- ☐ Hồ sơ của Ty Xã Hội Hạt cho thấy quý vị đã không bắt đồng ý về các kết quả của sự thẩm định của quý vị.
- ☐ Hồ sơ của Ty Xã Hội Hạt cho thấy quý vị đã không đồng ý về các kết quả của sự thẩm định của quý vị, nhưng quý vị và Ty Xã Hội Hạt đã giải quyết được vấn đề.

Yêu cầu của quý vị về sự thẩm định của một đệ tam nhân đã được chấp thuận. Sau đây là lý do:

- ☐ Hồ sơ của Ty Xã Hội Hạt cho thấy là khi quý vị không đồng ý về kết quả của sự thẩm định của quý vị, quý vị đã không được gửi đến một đệ tam nhân để được thẩm định.
- ☐ Khoản khác _____

Medi-Cal: Thông báo này KHÔNG làm thay đổi hay ngưng trợ cấp Medi-Cal (trợ cấp y tế của California). **Xin giữ (các) thẻ nhựa xác nhận quyền hưởng trợ cấp (Benefits Identification Card) của quý vị.**

Các điều luật: Quý vị có thể tham khảo các điều luật áp dụng sau đây tại văn phòng Ty Xã Hội: MPP 42-711.556

Quý vị đã được sắp xếp một buổi hẹn cho sự thẩm định của một đệ tam nhân vào _____ (NGÀY) _____ (ĐỊA CHỈ) _____ giờ tại _____

Buổi hẹn này rất quan trọng. Nếu quý vị không thể đến theo hẹn được, xin gọi điện thoại cho _____ (NHÂN VIÊN PHỤ TRÁCH WELFARE-TO-WORK)

ở số () _____ để sắp xếp buổi hẹn vào một ngày khác. Nếu chúng tôi không có mặt khi đó để trả lời, xin nhấn tin trong máy và chúng tôi sẽ gọi lại cho quý vị sau.

- ☐ **Quý vị đã được chấp thuận để có được sự thẩm định của một đệ tam nhân, và chúng tôi sẽ gửi quý vị một thông báo vào một ngày sau đó để báo cho quý vị về ngày, giờ, và địa điểm của buổi hẹn của quý vị.**