

## CHƯƠNG TRÌNH TỰ ĐỊNH HƯỚNG



HỖ TRỢ



TRAO QUYỀN



LỰA CHỌN

### Câu Hỏi Thường Gặp dành cho Chương Trình Agency with Choice

- 1. Hỏi: Nếu tôi muốn Tự Định Hướng các dịch vụ DDS của mình với chương trình Agency with Choice (AWC), tôi sẽ bắt đầu như thế nào?**

**Đáp:** Để được ghi danh vào chương trình **Agency with Choice**, quý vị nên liên hệ với Điều Phối Viên Dịch Vụ DDS của mình. Một người phải hội đủ điều kiện nhận các dịch vụ DDS dành cho người lớn, có nhu cầu đã được thẩm định và được ưu tiên nhận các dịch vụ DDS có phân bổ. Quý vị phải sẵn sàng hợp tác với Điều Phối Viên Dịch Vụ DDS khi cần thiết để tìm hiểu về các khía cạnh của chương trình Agency with Choice.

- 2. Hỏi: Một người bao nhiêu tuổi có thể ghi danh vào chương trình Agency with Choice?**

**Đáp:** Thông thường, các dịch vụ DDS dành cho người lớn bắt đầu ở tuổi 22 khi các dịch vụ của trường học kết thúc. Những cá nhân hội đủ điều kiện hưởng ASD (Dịch Vụ Dành Cho Người Tự Kỷ Không Bị Khuyết Tật Trí Tuệ) có thể nhận dịch vụ khi họ 18 tuổi và rời trường học. Các trường hợp khác nên được thảo luận với Điều Phối Viên Dịch Vụ hoặc Văn Phòng Khu Vực của quý vị.

- 3. Hỏi: AWC khác với nhà cung cấp dịch vụ truyền thống như thế nào?**

**Đáp:** Khi một cá nhân/gia đình chọn một cơ quan cung cấp truyền thống để cung cấp hỗ trợ, cơ quan đó sẽ chịu toàn bộ trách nhiệm về việc tuyển dụng, sàng lọc, đào tạo, giám sát và quản lý nhân viên. Khi một cá nhân/gia đình lựa chọn AWC, họ sẽ ký một thỏa thuận với cơ quan cung cấp để chia sẻ những trách nhiệm đó. Lý tưởng nhất là người tham gia/gia đình chỉ định nhân viên được thuê tuyển, tuy nhiên nếu họ không có bất kỳ ai trong mạng lưới của mình, cơ quan đó có thể hỗ trợ tìm kiếm nhân viên.

- 4. Hỏi: Ngân sách AWC của tôi được xác định như thế nào?**

**Đáp:** Mỗi Cá Nhân sử dụng AWC được Bộ Dịch Vụ Phát Triển phân bổ ngân sách dựa trên các nhu cầu đã xác định. Ngân sách này cho phép trả lương gộp, thuế và phụ phí cho những người lao động được thuê để cung cấp các dịch vụ hỗ trợ được xác định, hàng hóa và dịch vụ, các giờ chỉ dẫn và một khoản phí hành chính. Trong quá trình lập kế hoạch với nhà cung cấp AWC, các gia đình sẽ đưa ra quyết định về cách phân chia ngân sách của họ giữa tổng tiền lương và hàng hóa và dịch vụ theo hướng dẫn của chương trình.

- 5. Hỏi: Ai chịu trách nhiệm xác định và sàng lọc nhân viên mới?**

**Đáp:** Nhà cung cấp AWC chịu trách nhiệm sàng lọc và kiểm tra các hoạt động, bao gồm kiểm tra lý lịch tư pháp, lấy dấu vân tay, tài liệu giới thiệu, v.v. Các cơ quan được yêu cầu tuân theo các quy định của Cơ Quan Quản Lý Liên Bang và Tiểu Bang. Người Chỉ Dẫn Dịch Vụ AWC sẽ hỗ trợ cá nhân và gia đình trong tất cả các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển dụng bao gồm: tạo bản mô tả công việc, viết quảng cáo, giúp gia đình xác định các nguồn lực và địa điểm để tuyển dụng lao động, tham

gia phỏng vấn các ứng viên đã xác định được, hỗ trợ tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình tuyển dụng, đàm phán và xác lập mức lương, và hỗ trợ hoàn thành đánh giá hiệu suất hàng năm.

**6. Hỏi: Tôi có thể thuê một thành viên trong gia đình làm nhân viên không?**

**Đáp:** Quý vị không được thuê vợ/chồng hoặc người giám hộ hợp pháp để cung cấp bất kỳ dịch vụ nào. Các thành viên khác trong gia đình có thể được thuê làm nhân viên nếu họ đáp ứng các yêu cầu của Nhà Cung Cấp AWC. Quý vị nên nói chuyện với Người Chỉ Dẫn Dịch Vụ AWC và Điều Phối Viên Dịch Vụ DDS của mình để được hướng dẫn cụ thể liên quan đến việc thuê các thành viên gia đình.

**7. Hỏi: Ai là người có quyết định cuối cùng về việc thuê một nhân viên tiềm năng?**

**Đáp:** Nhà Cung Cấp AWC có quyền quyết định cuối cùng về việc thuê một nhân viên tiềm năng vì họ sẽ là nhân viên của cơ quan này. Điều này có nghĩa là Nhà Cung Cấp AWC phải đồng ý phỏng vấn và sàng lọc các ứng viên tiềm năng được họ chú ý, đồng thời hành động một cách thiện chí và cố gắng tuyển dụng những người đã được xác định. Tuy nhiên, quyết định cuối cùng về việc tuyển dụng vẫn thuộc về cơ quan.

**8. Hỏi: Ai chịu trách nhiệm trả lương cho nhân viên?**

**Đáp:** Nhà Cung Cấp AWC chịu trách nhiệm lập bảng tính lương và bảng chấm công của nhân viên. Cá nhân/gia đình có trách nhiệm ký vào bảng chấm công của nhân viên kịp thời, tuân thủ các chính sách của cơ quan. Bảng chấm công sẽ không được xử lý nếu không có chữ ký của nhân viên, gia đình/cá nhân/người giám sát.

Ngoài ra, việc giữ lại, nộp và thanh toán tất cả các khoản thuế việc làm và thu nhập của Liên Bang, Tiểu Bang và địa phương, cung cấp tiền bồi thường cho người lao động và bảo hiểm thất nghiệp, phúc lợi, cũng như phát hành biểu mẫu W-2 hoặc 1099 (khi thích hợp) là trách nhiệm của nhà cung cấp AWC.

**9. Hỏi: Ai là người quyết định mức lương và những phúc lợi nào mà nhân viên sẽ nhận được?**

**Đáp:** Luật tiểu bang quy định số tiền tối thiểu mà người lao động có thể được trả. Bộ Dịch Vụ Phát Triển đã thiết lập số tiền tối đa mà một nhân viên, được thuê tuyển thông qua AWC, có thể được chi trả. Mức lương và các phúc lợi của nhân viên được quyết định bởi cá nhân/gia đình và tham vấn với Người Chỉ Dẫn Dịch Vụ AWC. Cá nhân/gia đình có thể quyết định khi nào tăng lương. Xin lưu ý rằng việc tăng lương không được vượt quá mức lương do Bộ Dịch Vụ Phát Triển thiết lập cũng như gia đình không được tiêu nhiều tiền hơn ngân sách của họ cho phép. Nếu gia đình quyết định tăng lương cho một nhân viên, họ phải thực hiện việc này trong phạm vi ngân sách hiện có của họ, có nghĩa là người đó có thể nhận được số giờ dịch vụ hỗ trợ ít hơn. Chỉ có thể tăng lương sau khi tham vấn với Người Chỉ Dẫn Dịch Vụ AWC.

**10. Hỏi: Ai là người quyết định lịch làm việc hàng ngày của nhân viên?**

**Đáp:** Cá nhân/gia đình chịu trách nhiệm tạo và quản lý lịch làm việc của nhân viên dựa trên số giờ được xác định bởi ngân sách của cá nhân đó. Cá nhân/gia đình quyết định các nhiệm vụ hàng ngày của nhân viên.

Cá nhân/gia đình có trách nhiệm xây dựng kế hoạch dự phòng khi cần thiết để hỗ trợ nếu nhân viên không thể đến làm việc. Không phải tất cả các tình huống đều cần có kế hoạch dự phòng. Lịch làm việc và yêu cầu nghỉ làm do cá nhân/gia đình quyết định, nhưng họ sẽ cần chia sẻ thông tin đó với Nhà Cung Cấp AWC.

**11. Hỏi: Ai sẽ quản lý công việc thuộc trách nhiệm hàng ngày của nhân viên?**

**Đáp:** Cá nhân/gia đình có trách nhiệm phân công các hoạt động quan trọng và quản lý công việc hàng ngày của nhân viên. Nhà Cung Cấp AWC sẵn sàng cung cấp thông tin, các nguồn lực có thể và hướng dẫn về đào tạo và giám sát nhân viên.

**12. Hỏi: Ai là người quyết định việc đào tạo mà nhân viên cần phải có?**

**Đáp:** Nhà Cung Cấp AWC chịu trách nhiệm cung cấp các khóa đào tạo bắt buộc do Bộ Dịch Vụ Phát Triển quy định (Sơ Cứu, CPR, Báo Cáo Lạm Dụng và Sự Cố-DPPC và Đào Tạo An Toàn Cơ Bản, Ngăn Chặn Lạm Dụng và Khai Thác Tài Chính). Tất cả nhân viên phải được chứng nhận về Sơ Cứu và CPR trước khi họ có thể một mình hỗ trợ các cá nhân. Cá nhân/gia đình có trách nhiệm hướng dẫn các nhu cầu hỗ trợ hàng ngày của cá nhân, cũng như bất kỳ hoạt động đào tạo cụ thể nào khác mà họ muốn và tin rằng quan trọng đối với việc cung cấp hỗ trợ có chất lượng và sẽ đáp ứng các nhu cầu riêng của họ. Các cơ quan hỗ trợ cho cá nhân có thể yêu cầu các khóa đào tạo bổ sung phù hợp với các thực hành tốt nhất của họ.

Xin lưu ý rằng nhân viên được trả tiền cho thời gian tham gia tất cả các hoạt động đào tạo từ ngân sách của cá nhân đó, bao gồm cả thời gian hoàn thành bất kỳ khóa đào tạo bắt buộc nào.

**13. Hỏi: Ai là người đánh giá hiệu quả công việc của nhân viên?**

**Đáp:** Người Chỉ Dẫn Dịch Vụ AWC chịu trách nhiệm hỗ trợ các cá nhân/gia đình hoàn thành bản đánh giá hiệu quả công việc hàng năm đối với từng nhân viên.

**14. Hỏi: Việc trao đổi thông tin giữa cá nhân/gia đình và Nhà Cung Cấp AWC diễn ra như thế nào?**

**Đáp:** Tại thời điểm ghi danh, có một thỏa thuận được thực hiện giữa nhà cung cấp AWC và cá nhân/gia đình, trong đó nêu rõ vai trò và trách nhiệm của mỗi bên. Có sự trao đổi thông tin thường xuyên giữa cá nhân/gia đình, Người Chỉ Dẫn Dịch Vụ AWC và điều phối viên dịch vụ DDS thông qua các cuộc gọi điện thoại, email và buổi gặp gỡ không chính thức khi cần thiết.

Ngoài ra, Người Chỉ Dẫn Dịch Vụ AWC sẽ tổ chức các cuộc họp trực tiếp hàng quý để thảo luận về; mức độ hài lòng với các dịch vụ, cập nhật về ngân sách AWC của cá nhân, cập nhật về nhân sự, tiến triển mà cá nhân đang đạt được đối với các mục tiêu ISP, những khó khăn, mối quan ngại và mức lương trả cho nhân viên AWC.

**15. Hỏi: Ai chịu trách nhiệm quản lý ngân sách AWC cá nhân?**

**Đáp:** Cá nhân/gia đình có trách nhiệm quản lý ngân sách của họ. Người Chỉ Dẫn Dịch Vụ AWC sẽ cung cấp cho cá nhân/gia đình báo cáo tài chính “dễ hiểu với người tiêu dùng” hàng tháng phản ánh tất cả các khoản chi bao gồm tổng lương, thuế và phúc lợi cũng như các chi tiêu tài chính linh hoạt. Các báo cáo này, cùng với các cuộc trò chuyện thân mật với Người Chỉ Dẫn Dịch Vụ, sẽ giúp gia đình duy trì và điều chỉnh chi tiêu trong suốt cả năm.

**16. Hỏi: Có thể sử dụng một phần ngân sách cho “Hàng Hóa và Dịch Vụ” không?**

**Đáp:** Trước khi mua sắm, nên thảo luận với Người Chỉ Dẫn Dịch Vụ AWC để đảm bảo tuân thủ các hướng dẫn của DDS. Cá nhân/gia đình có trách nhiệm gửi tất cả các biên lai một cách kịp thời cho Người Chỉ Dẫn Dịch Vụ AWC để đảm bảo được hoàn trả. Các khoản thanh toán cũng có thể được chi trả trực tiếp cho nhà cung cấp đối với các dịch vụ được cung cấp thay mặt cho một cá nhân.

**17. Hỏi: Cá nhân/gia đình tham gia các dịch vụ AWC cũng có thể tham gia các chương trình dịch vụ truyền thống không?**

**Đáp:** Có, có thể kết hợp giữa dịch vụ truyền thống và dịch vụ AWC. Quý vị nên thảo luận với Điều Phối Viên Dịch Vụ DDS của mình.

**18. Hỏi: Các cá nhân sống tại các cơ sở trong chương trình cư trú tại chỗ 24/7 được DDS tài trợ có thể nhận các dịch vụ AWC không?**

**Đáp:** Có, nhưng chỉ dành cho các dịch vụ ban ngày.

**19. Hỏi: Cá nhân/gia đình có thể chuyển sang/từ các dịch vụ AWC bất kỳ lúc nào trong năm không?**

**Đáp:** Được, các cá nhân/gia đình có thể chuyển đổi dịch vụ bất kỳ lúc nào trong năm tài chính, nhưng việc lập kế hoạch và điều phối cần phải được thực hiện khi tham vấn với Điều Phối Viên Dịch Vụ DDS của họ.