

نموذج طلب الموافقة على ليالي مبيت للأسر في مواضع فنادق المساعدة الطارئة (EA)

التعليمات

يمكن لأسرة EA كاملة أن تحصل على ما يصل إلى أربعة ليال (ليالي مبيت) خارج فندق كل شهر، ولكن عليك أولاً أن تطلب الموافقة من إدارة الإسكان وتطوير المجتمع (DHCD). إذا لم تبق في الفندق لليلتين أو أكثر على التوالي دون الحصول على إذن أو دون سبب وجيه، قد يتم إقصاؤك من البرنامج.

يمكن لعضو فردي من العائلة أيضاً المبيت ليال بعيدا عن الفندق بشكل منفصل عن بقية أفراد الأسرة. يجب عليك أيضاً طلب الموافقة على أي فرد من أفراد أسرتك سيبيت أي ليلة بعيدا عن الفندق. قد يتم رفض الموافقة على أفراد الأسرة للمبيت ليلا خارجا لأكثر من ليلتين على التوالي ما لم يكن هناك سبباً وجيهاً لغياب أطول.

لطلب الموافقة، قم بملء هذه الإستمارة وإرسالها بالفاكس إلى من يعينه معاون مدير DHCD (الإسم ورقم الفاكس يقدمهما الفندق) قبل يومي عمل على الأقل من أن تبيت أسرتك ليلا أو أي فرد من أفراد أسرتك بعيدا الفندق.

إذا طلبت ليلة مبيت قبل أقل من يومي عمل قبل الموعد المحدد، تحتاج إلى شرح أسباب عدم تقديمك الطلب قبل ذلك. إذا أخذت ليلة مبيت بعد تقديم طلب في وقت متأخر ولم تحصل على الموافقة قبل أن تغادر، يمكن لـ DHCD رفض طلبك بعد أن كنت قد غادرت وتجد أن ليلة المبيت تشكل انتهاكا للقوانين. يمكن أن يؤدي هذا إلى إنهاء فوائد الإيواء الخاصة بك.

إذا احتاجت أسرتك بأكملها لأن تبيت بعيدا عن الفندق لأكثر من 4 أيام على التوالي، تحتاج إلى طلب الإنقطاع المؤقت للإيواء في حالات الطوارئ (TESI). إتصل بمنسق اللاجئين الخاص بك لطلب TESI.

نموذج طلب ليلة مبيت

إسم صاحب الطلب: _____

هذا طلب للمبيت بعيدا عن فندق _____ ، غرفة _____ في الليالي التالية:

(كتابة كل التواريخ): _____

هذا الطلب لـ [إختر واحدا]: _____ الأسرة بأكملها أو _____ بعض أفراد الأسرة.

إذا قمت باختيار بعض أفراد الأسرة، حدد من من عائلتك سوف يبيت بعيدا: _____

السبب (أو الأسباب) لطلب ليلة مبيت (أو أكثر) لفرد من أفراد الأسرة: _____

إذا قُدم هذا الطلب قبل أقل من يومي عمل قبل ليلة المبيت (أو أكثر) المطلوبة، إشرح الأسباب: _____

توقيع صاحب الطلب: _____ التاريخ: _____

الهاتف المحمول الذي يمكن الإتصال بك عليه، إن وجد: _____

أرسل هذا النموذج عبر الفاكس لمن ينوب عن مدير المنسق على الرقم الذي يقدمه لك الفندق. سيزودك الفندق برقم هاتف للإتصال والتأكد من وصوله. سيرسل لك الفندق هذا النموذج عبر الفاكس مجانياً. سوف تعلمك DHCD ما إذا كانت قد تمت الموافقة على طلبك. إذا لم تتلق رداً من DHCD خلال يومي عمل، يمكن أن تعتبر أنه قد تمت الموافقة على طلبك.

للتعبئة من قبل المدير المنسق أو من ينوبه

موافق عليه موافق عليه مع التعديلات التالية: لم يوافق عليه

أسباب عدم الموافقة: _____

توقيع موظف DHCD: _____ التاريخ: _____

الإسم المطبوع ورقم هاتف موظف DHCD الموقع: _____