



Protection & Advocacy, Inc.

OAKLAND LEGAL OFFICE
433 Hegenberger Rd. Suite 220 Oakland Ca. 94621-1448
Telephone: (510) 430-8033 Fax: (510) 430-8246
Toll Free/TTY/TDD: (800) 776-5746
www.pai-ca.org

16 Hướng Dẫn

Để Tiếp Nhận Các Dịch Vụ Có Phẩm Chất Của Trung Tâm Vùng cho Quý Vị hoặc Con Quý Vị

TRƯỚC KHI HỌP



Hoạch định trước những gì quý vị sẽ xin.

Dùng Bản Hoạch Định IPP trong Phụ Đính G để giúp quý vị soạn các dịch vụ và biện pháp yểm trợ nào quý vị muốn và cần được trung tâm vùng trợ giúp. Hãy nói chuyện với gia đình, bạn hữu, và những người bên vực để nhờ họ giúp quý vị điền bản hoạch định hoặc tự lập danh sách cho mình.



Gửi thư xin họp IPP trong vòng 30 ngày.

Điều quan trọng là cho trung tâm vùng biết trước khi họp những gì quý vị sẽ xin. Như thế, trung tâm vùng có thể chuẩn bị sẵn sàng để quyết định *tại phiên họp* là họ có cung cấp các dịch vụ và biện pháp yểm trợ quý vị đã xin hay không. Hãy dùng thư mẫu trong Phụ Đính F để giúp quý vị viết thư cho mình. Sau khi quý vị xin họp, trung tâm vùng phải tổ chức phiên họp trong vòng 30 ngày sau khi họ nhận được thư của quý vị.



Yêu cầu và xin xác nhận là sẽ có mặt người quyết định.

Luật nói rằng toán hoạch định phải đi đến các quyết định về các dịch vụ và biện pháp yểm trợ cho quý vị tại phiên họp. Điều này có nghĩa là trong phiên họp

phải có người của trung tâm vùng có quyền “chấp thuận” hay “từ chối” các yêu cầu của quý vị (“người quyết định”). Người quyết định có thể không tham dự nếu quý vị không yêu cầu.

TẠI PHIÊN HỌP



Đem theo bạn, người bệnh vực, hoặc người quen biết với quý vị.

Quý vị có thể mời bất cứ người nào mình muốn đến tham dự phiên họp IPP. Nên có người có thể giúp bệnh vực cho quý vị. Quý vị có thể mời người từ nơi sinh sống, chương trình ban ngày của mình, trường của con quý vị hoặc bất cứ người cung cấp dịch vụ nào khác. Một số người bắt đầu các chương trình “bạn đồng cảnh” để thỏa thuận đến yểm trợ cho nhau tại phiên họp IPP.



Nhớ yêu cầu chắc chắn là sẽ có mặt “người quyết định”. Nếu không, quý vị có quyền dời lại phiên họp.

Đôi khi, toán hoạch định chỉ có thể “đề nghị tài trợ” cho các dịch vụ và biện pháp yểm trợ, hoặc trung tâm vùng có thể nói rằng không có đúng người tại phiên họp để quyết định. Hoặc, trung tâm vùng có thể nói rằng phải có “ủy ban POS” hoặc một ủy ban khác của họ phê chuẩn yêu cầu của quý vị. Như thế là trái luật và quý vị có thể không được cung cấp các dịch vụ và biện pháp yểm trợ được toán đồng ý và quý vị phải có. Ngay khi bắt đầu phiên họp, nhớ hỏi cho chắc là có một người từ trung tâm vùng là “người quyết định” và tất cả có thể đi đến quyết định sau cùng về các dịch vụ và biện pháp yểm trợ quý vị yêu cầu tại phiên họp.



Nhớ nhắc nhở phiên họp “đặt trọng tâm vào con người.”

Đặt trọng tâm vào con người có nghĩa là quý vị tích cực tham gia phiên họp và các chọn lựa, sở thích và nhu cầu của quý vị sẽ hướng dẫn cuộc thảo luận và hoạch định -- chứ không phải vì các dịch vụ nào đang có sẵn hoặc các dịch vụ “thông thường” được cung cấp. Phải thảo luận về những gì quý vị thích và không thích, các nhu cầu cần yểm trợ và những loại bắt buộc phải có chứ không thể thương lượng phải được ghi trong IPP. Mọi người phải nói sao cho quý vị hiểu. Nên ghi chú trên những tấm giấy lớn treo trên tường để mọi người có thể theo

dối cuộc thảo luận. Những người tại phiên họp phải làm việc trong tinh thần đồng đội để tìm những cách sáng tạo hầu đáp ứng các mục tiêu và ước mơ của quý vị. Đừng ngại đặt câu hỏi -- không có câu hỏi nào lại quá đơn giản.



Nhớ kiểm cho chắc là quý vị hiểu những gì nói ra, dù quý vị không nói được tiếng Anh.

Phiên họp IPP là về quý vị (hoặc con quý vị). Quý vị cần phải hiểu những gì được nói ra. Nếu quý vị không thông thạo tiếng Anh, trung tâm vùng phải có thông dịch viên tại đó và phải dịch các văn kiện quan trọng cho quý vị.



Ghi chú lại các thỏa thuận (và những điểm bất đồng).

Trước khi kết thúc phiên họp, quý vị nên xem lại những gì đã thỏa thuận và những điểm bất đồng. Để không quên, quý vị hoặc người đi theo quý vị nên ghi chép lại. Vào cuối phiên họp, quý vị nên đọc danh sách cho cả toán và bảo đảm là mọi người đồng ý với những gì quý vị đã viết.



Điền bản IPP.

Nhớ ghi lại: (1) Những dịch vụ và biện pháp yểm trợ *nào* sẽ được cung cấp (loại và số lượng); (2) *ai* sẽ cung cấp các dịch vụ này; và (3) *khi nào* sẽ bắt đầu dịch vụ. Nếu không thể bắt đầu ngay cách dịch vụ vì cần thêm những bước khác (chẳng hạn như không có nguồn cung cấp), bản IPP phải ghi sẽ áp dụng những bước nào và thời hạn hoàn tất mỗi bước và cung cấp biện pháp yểm trợ theo đòi hỏi ghi trong IPP. Luật nói rằng phải ghi những điểm này trong IPP.



Ký vào bản IPP (hoặc danh sách các thỏa thuận đã đạt được) tại phiên họp.

ĐỪNG KÝ VÀO TỜ GIẤY CHỈ GHI THỎA THUẬN VỀ MỘT “KẾ HOẠCH ĐỀ NGHỊ.” Bản IPP quý vị ký vào phải có ghi các mục tiêu và mục đích cụ thể và các dịch vụ sẽ được cung cấp. Nếu trung tâm vùng không lập trọn bản IPP tại phiên họp, hãy viết ra danh sách các thỏa thuận để mọi người ký và đem về một bản. Trung tâm vùng sau đó có thể đánh máy lại văn kiện đó trong mẫu họ dùng và gửi cho quý vị. Hãy nhớ rằng quý vị có thể chỉ đồng ý với một phần của bản

IPP và ghi là không đồng ý với những phần khác của bản IPP hoặc không đồng ý với quyết định từ chối các dịch vụ yêu cầu trong bản IPP.



Nếu không thể đi đến quyết định sau cùng về bất cứ vấn đề nào, quý vị có thể hẹn lại một phiên họp khác trong vòng 15 ngày hoặc nộp đơn kháng cáo.

Luật nói rằng nếu toán không đi đến thỏa thuận sau cùng tại phiên họp, thì phải hẹn lại phiên họp khác trong vòng 15 ngày. Điều này có nghĩa là, vào cuối phiên họp, phối hợp viên dịch vụ không thể nói rằng họ sẽ trình cho một ủy ban hoặc nhân viên giám thị rồi cho quý vị biết quyết định sau. Quý vị phải có quyền nói chuyện trực tiếp với người quyết định tại phiên họp thứ nhì. Nếu họ “từ chối” trong phiên họp thứ nhất, thì quý vị không phải đến phiên họp thứ nhì, nhưng quý vị có thể yêu cầu họ gửi thông báo và cách kháng cáo.



Yêu cầu họ gửi thông báo về bất cứ quyết định từ chối nào.

Nếu trung tâm vùng “từ chối” bất cứ yêu cầu dịch vụ nào mới, luật nói rằng quý vị phải nhận được thông báo về quyết định từ chối đó **trong vòng 5 ngày**. Nếu trung tâm vùng nói rằng họ muốn thay đổi hoặc chấm dứt một dịch vụ đang cung cấp cho quý vị, họ phải gửi thông báo cho quý vị **trước 30 ngày** về thay đổi hoặc chấm dứt đó. Quý vị cần phải nói thật rõ là quý vị không đồng ý với quyết định đó và muốn nhận thông báo. Thông báo cũng phải kèm theo mẫu kháng cáo để quý vị điền nếu quý vị quyết định kháng cáo.

NẾU KHÔNG GIẢI QUYẾT ĐƯỢC



Nếu có bất đồng, hãy nộp ngay đơn kháng cáo nếu quý vị muốn phản đối quyết định từ chối dịch vụ. Quý vị phải nộp đơn kháng cáo trong vòng **10 ngày** nếu quý vị muốn tiếp tục các dịch vụ hiện nay trong thời gian kháng cáo. Trường hợp này được gọi là “đang chờ trả tiền trợ giúp.” Nếu là quyết định từ chối một dịch vụ mới hoặc quý vị không cần chờ trả tiền trợ giúp thì quý vị có 30 ngày để kháng cáo.



Nếu quý vị không nhận được thư từ chối, hãy liên lạc với quản lý sự vụ. nếu vẫn không nhận được thư, hãy nộp đơn khiếu nại hành chính (“mẫu khiếu nại 4731”) và thư kháng cáo, nếu quý vị quyết định kháng cáo.



Nếu các dịch vụ đã thỏa thuận không được cung cấp, hãy nộp đơn khiếu nại hành chính.



Nếu trung tâm vùng trì hoãn quyết định, hãy đòi họ phải quyết định, nếu không thì xem việc trì hoãn đó là từ chối và nộp đơn kháng cáo.