



## Thông tin quan trọng cho các người chăm sóc IHSS

Một sự thay đổi gần đây của pháp luật mà ảnh hưởng đến người nhận và người chăm sóc dịch vụ IHSS. (Welfare and Institutions Code 12300.4, 12300.41 and 12301.1).

Việc ủy quyền thời gian của người nhận sẽ không thay đổi, do đó người nhận sẽ tiếp tục nhận được cùng số giờ dịch vụ được ủy quyền hàng tháng mà họ hiện đang nhận. Người nhận của quý vị sẽ tiếp tục công sức với quý vị để đảm bảo rằng họ được tất cả các dịch vụ cần thiết của họ trong suốt cả tháng.

**Khi nào các thay đổi có hiệu lực: Những thay đổi có hiệu lực trong tháng 02/01/ 2016.**

### **Điều gì đã thay đổi?**

Luật này nói rằng các người chăm sóc IHSS sẽ được trả tiền làm thêm giờ trong những giới hạn nhất định và sẽ được trả cho thời gian di chuyển của họ giữa những người nhận trong giới hạn.

### **1. Giới hạn quý vị có thể làm bao nhiêu giờ trong một Tuần làm việc (Giờ tối đa hàng tuần)**

Bắt đầu từ tháng **02/01/2016**, giờ ủy quyền hàng tháng của mỗi người nhận IHSS sẽ được chia ra 4 để xác định giờ tối đa hàng tuần của họ. Các giờ hàng tuần tối đa là một hướng dẫn cho quý vị biết số lượng giờ cao nhất quý vị có thể làm trong một tuần làm để người nhận có thể trông nom giờ phục vụ của họ trong tháng để đảm bảo tất cả giờ dịch vụ hàng tháng của họ được nhận.

Cả quý vị và người nhận sẽ nhận được một thông báo cho biết bao nhiêu giờ dịch vụ họ được ủy quyền mỗi tháng và mỗi tuần. Tuy nhiên, người nhận của quý vị có thể điều chỉnh giờ hàng tuần tối đa của họ theo những điều kiện nhất định. Xem phần “**ĐIỀU CHỈNH GIỜ**”.

- Nếu quý vị làm cho một người nhận, số giờ tối đa quý vị có thể báo trong một tuần làm là giờ của người nhận được ủy quyền hàng tháng chia ra 4.

o Ví dụ 1: Mỗi tháng, người nhận được ủy quyền hàng tháng là 100 giờ. Các giờ hàng tuần tối đa quý vị có thể làm cho họ là 25 giờ, vì 100 giờ chia ra 4.

Tuy nhiên, hầu hết các tháng là dài hơn 4 tuần, quý vị sẽ cần phải điều trình với các người nhận của quý vị để phân cách giờ suốt tháng để chắc chắn rằng họ có tất cả các giờ dịch vụ trong cuối tháng.

- Trong tháng mười 12, có 31 ngày. Người nhận có 100 giờ được ủy quyền hàng tháng. Giờ hàng tuần tối đa là 25 giờ (100 giờ hàng tháng chia cho 4). Tuy nhiên, tháng 12 thực sự có 4 tuần rưỡi, người chăm sóc sẽ cần phải quyết định có bao nhiêu giờ để lấy đi từ mỗi tuần đầu để có đủ giờ còn sót lại cho vài ngày cuối cùng của cuối tháng. Ví dụ, người nhận có thể thiết lập một thời khóa biểu làm việc cho quý vị làm 22 giờ trong 4 tuần đầu và để lại cho họ 12 giờ còn sót lại cho vài ngày cuối cùng của tháng (22 giờ nhân với 4 bằng 88 giờ; 88 giờ cộng với 12 giờ bằng 100 giờ).
- Nếu quý vị làm cho một người nhận và người nhận có người chăm sóc khác, người nhận phải thực hiện một thời khóa biểu làm việc cho quý vị và các người chăm sóc khác để xác định có bao nhiêu giờ mỗi người chăm sóc sẽ làm. Người nhận có thể chia tổng số giờ ủy quyền của họ tùy họ thấy phù hợp.
- Nếu quý vị làm việc cho nhiều hơn một người nhận, số giờ tối đa mà quý vị có thể báo trong một tuần làm cho tất cả thời gian quý vị làm cho các người nhận kết hợp là 66 giờ. Mỗi người nhận phải thực hiện một thời khóa biểu làm việc cho quý vị để xác định có bao nhiêu giờ quý vị sẽ làm cho mỗi người nhận, do đó quý vị có thể chắc chắn rằng quý vị không làm hơn 66 giờ mỗi tuần.
  - Ví dụ 2: Quý vị làm cho hai người nhận và mỗi người nhận ủy quyền cho 100 giờ hàng tháng. Các giờ tối đa hàng tuần của họ là 25 giờ (100 giờ chia cho 4) và tổng số giờ hợp lại là 50 giờ (25 giờ của người nhận đầu cộng với 25 giờ của người nhận thứ hai). Quý vị có thể làm cho cả hai người nhận vì tổng số hợp lại không quá 66 giờ trong một tuần.
  - Ví dụ 3: Quý vị đang làm cho hai người nhận. Giờ tối đa hàng tuần của người nhận đầu tiên là 25 giờ. Giờ tối đa hàng tuần của người nhận thứ hai là 50 giờ. Giữa cả hai người nhận, tổng số giờ tối đa mỗi tuần là 75 giờ. Tuy nhiên, là người chăm sóc làm cho hơn một người nhận, quý vị không thể làm việc hơn 66 giờ. Quý vị cần phải thông báo cho người nhận biết mình không thể làm 75 giờ và phải thiết lập một thời khóa biểu làm việc với một hoặc cả hai người nhận để đảm bảo rằng quý vị không làm việc quá 66 giờ cho mỗi tuần. Tùy thuộc vào thời khóa biểu làm việc, một hoặc cả hai người nhận cần phải mượn thêm một người chăm sóc khác để làm thêm 9 giờ mỗi tuần.

## **2. Lương trả cho làm thêm giờ**

Quý vị sẽ nhận được mức lương làm thêm giờ cho giờ quý vị làm hơn 40 giờ trong một tuần. Mức lương làm thêm giờ là một giờ trả một giờ rưỡi của lương thường.

Ví dụ, nếu quý vị làm \$10 mỗi tiếng và quý vị làm 45 giờ trong một tuần, quý vị sẽ được trả \$10 mỗi giờ trong 40 giờ đầu ( $40 \times \$10 = \$400$ ), và \$15 ( $1.5 \times \$10 = \$15$ ) cho mỗi giờ quý vị làm thêm 5 giờ trong tuần làm ( $5 \times \$15 = \$75$ ), tổng lương là \$475.

Tuần làm việc bắt đầu vào lúc nửa đêm 12:00 giờ sáng vào ngày Chủ nhật và kết thúc nửa đêm (11:59 chiều) vào ngày thứ Bảy sau.

### **3. Lương trả cho thời gian di chuyển**

Bắt đầu từ tháng 02/01/2016, nếu quý vị làm cho hơn một người nhận dịch vụ IHSS tại các địa điểm khác nhau trong cùng một ngày làm, quý vị sẽ đủ điều kiện được trả tiền cho thời gian di chuyển lên đến 7 tiếng cho mỗi tuần.

Thời gian di chuyển bao gồm thời gian cần đi lại trực tiếp từ một nơi mà quý vị cung cấp dịch vụ cho một người nhận đến một nơi mà quý vị cung cấp dịch vụ cho người nhận khác cùng một ngày. Thời gian di chuyển này không bao gồm giờ quý vị cần đi lại nhà mình đến nơi mà quý vị cung cấp dịch vụ cho người nhận.

Quý vị sẽ được trả tiền cho thời gian di chuyển bất kể cách thức di chuyển nào (lái xe, sử dụng giao thông công cộng, đi bộ, đạp xe đạp).

Quý vị phải ghi lên thời gian di chuyển của mình cho mỗi tuần, vì vậy quý vị có thể báo trên mẫu đơn di chuyển của quý vị mà sẽ nhận từ văn phòng quận IHSS. Thời gian cần di chuyển giữa trên địa điểm của những người nhận sẽ không tính vào giờ tối đa hàng tuần của 66 giờ và không được khấu trừ từ giờ ủy quyền hàng tháng cho người nhận.

### **Thời gian di chuyển được trả giữa quận**

Để tính toán mức lương khi quý vị di chuyển từ một người nhận trong một quận đến một người nhận trong quận khác, quý vị phải ghi xuống người nhận nào quý vị phải di chuyển từ trong mẫu đơn di chuyển của quý vị vì mức lương cho giờ di chuyển sẽ được quyết định bởi các quận mà quý vị di chuyển từ.

### **Giới hạn cho thời gian di chuyển**

Số giờ tối đa các người chăm sóc có thể được phép báo trong một tuần làm là 7 giờ.

- Nếu thời gian di chuyển của quý vị nhiều hơn 7 giờ mỗi tuần làm, quý vị phải sắp xếp thời khóa biểu làm việc với những người nhận của quý vị để đảm bảo rằng thời gian di chuyển của tuyên bố của mình không quá 7 giờ trong mỗi tuần làm.

- Nếu quý vị gửi mẫu đơn di chuyển báo hơn 7 giờ trong một tuần làm, quý vị vẫn được trả tiền cho thời gian di chuyển đó nhưng quý vị sẽ bị một vi phạm.

### **ĐIỀU CHỈNH GIỜ**

Người nhận có thể điều chỉnh giờ, để cho phép người chăm sóc làm việc nhiều hơn số giờ tối đa thông thường của mỗi tuần.

Đối với các người chăm sóc làm cho Một người nhận ( Không có người chăm sóc khác) - Làm nhiều hơn giờ tối đa của người nhận của quý vị

Người nhận có thể yêu cầu quý vị làm nhiều hơn giờ tối đa hàng tuần của họ. Trong trường hợp đó, quý vị phải chắc chắn bằng trong những giờ bổ sung đó bằng cách phải làm ít giờ hơn trong tuần khác của tháng để tránh làm quá giờ ủy quyền hàng tháng của người nhận.

Người nhận có thể ủy quyền cho quý vị làm nhiều hơn giờ ủy quyền hàng tuần của họ mà không cần sự chấp thuận từ các quận miễn là ủy quyền đó không gây ra cho quý vị làm:

- làm thêm giờ trong tháng so với quý vị thường làm;

Ví dụ: Giờ tối đa hàng tuần của người nhận là 45 giờ mỗi tuần. Một tuần trong tháng đó, người nhận cần quý vị làm 55 giờ. Họ nói cho quý vị biết họ sẽ điều chỉnh giờ của quý vị xuống 10 giờ của tuần sau, vì vậy quý vị sẽ chỉ được làm 35 giờ trong tuần đó.

Sự điều chỉnh này sẽ gây ra cho quý vị làm thêm 15 giờ trong hai tuần đó thay vì quý vị thường làm 10 giờ thêm. Bởi vì việc điều chỉnh này sẽ gây ra quý vị làm thêm 5 giờ trong tháng, người nhận cần phải hỏi các quận được sự chấp thuận để điều chỉnh thời khóa biểu này.

- Làm hơn 40 giờ cho người nhận trong một tuần nếu giờ của họ là 40 giờ hoặc ít hơn trong một tuần làm.

Ví dụ: Giờ tối đa hàng tuần của Người nhận là 40 giờ mỗi tuần. Một tuần trong tháng đó, họ cần quý vị làm 42 giờ, 2 tiếng hơn giờ tối đa hàng tuần của họ. Người nhận của quý vị cần phải yêu cầu quận chấp thuận những điều chỉnh này.

### **Đối với các nhà cung cấp Làm việc chung cho nhiều người nhận - Làm việc More Than Giờ Weekly tối đa của người nhận của bạn**

Một trong những người nhận có thể ủy quyền cho bạn làm việc nhiều hơn / giờ cô hàng tuần có thẩm quyền của mình mà không hỏi các quận chính miễn là ủy quyền không làm cho bạn làm việc:

- Hơn 40 giờ đối với người nhận trong một tuần làm việc nếu / giờ hàng tuần tối đa của họ đều 40 giờ hoặc ít hơn trong một tuần làm việc.

Ví dụ: Bạn làm việc 40 giờ một tuần làm việc cho một trong những người nhận của bạn mà giờ mỗi tuần làm việc 40 giờ mỗi tuần tối đa. Một tuần trong tháng, người nhận này cần bạn phải làm việc 42 giờ, hai giờ trên / giờ hàng tuần tối đa của mình cô. Người nhận của bạn sẽ cần phải yêu cầu chính quận để điều chỉnh này.

- làm thêm giờ trong tháng so với quý vị thường làm;

Ví dụ: Giờ tối đa hàng tuần của người nhận là 45 giờ mỗi tuần. Một tuần trong tháng đó, người nhận cần quý vị làm 55 giờ. Họ nói cho quý vị biết họ sẽ điều chỉnh giờ của quý vị xuống 10 giờ của tuần sau, vì vậy quý vị sẽ chỉ được làm 35 giờ trong tuần đó.

Sự điều chỉnh này sẽ gây ra cho quý vị làm thêm 15 giờ trong hai tuần đó thay vì quý vị thường làm thêm 10 giờ. Vì việc điều chỉnh này sẽ gây ra quý vị làm thêm 5 giờ trong tháng, người nhận cần phải hỏi các quận được sự chấp thuận để điều chỉnh giờ của họ.

- Làm hơn 66 giờ cho mỗi tuần.

Ví dụ: Quý vị làm cho hai người nhận, người nhận A có giờ tối đa hàng tuần là 36 giờ và người nhận B có giờ tối đa hàng tuần là 30 giờ. Một tuần trong tháng đó, người nhận A cần quý vị làm 37 giờ trong tuần. Vì khi làm vậy sẽ gây ra quý vị làm 67 giờ trong tuần đó, một tiếng hơn giờ tối đa hàng tuần của 66 giờ, quý vị không thể làm việc thêm giờ đó.

Nếu quý vị làm giờ tối đa hàng tuần kết hợp là 66 giờ mỗi tuần và một trong những người nhận yêu cầu quý vị làm thêm giờ cho họ, quý vị chỉ có thể làm vậy nếu quý vị giảm bớt giờ làm của một trong những người nhận khác của quý vị. Nếu không, quý vị phải kêu người nhận đó mượn thêm một người chăm sóc khác để làm thêm giờ đó.

### **Nộp lên phiếu chấm giờ**

Khi các quy tắc tuần làm việc và thời gian di chuyển mới có hiệu lực vào tháng 02/01/2016, quý vị sẽ báo cáo tất cả các giờ phục vụ quý vị làm cho người nhận trên phiếu chấm giờ mà quý vị hiện đang làm.

Quý vị phải nộp phiếu chấm giờ (có chữ ký của cả quý vị và người nhận) trong vòng 2 tuần sau khi kết thúc mỗi kỳ lương.

- Nếu quý vị gửi phiếu chấm giờ đúng thời, lương trả sẽ được cấp trong vòng 10 ngày kể từ ngày nó được nhận tại cơ sở xử lý phiếu chấm giờ.

- Nếu quý vị không gửi phiếu chấm giờ đúng thời, nó có thể cần khoảng 30 ngày kể từ ngày phiếu chấm giờ được nhận tại cơ sở xử lý phiếu chấm giờ để chế biến lương trả cho quý vị.

### **Tiền gửi trực tiếp vào ngân hàng**

Nếu quý vị cần trợ giúp với việc thanh toán tiền lương của quý vị nhanh hơn, xin vui lòng gọi 1 866 376 7066 để được thông tin về tiền gửi trực tiếp.

### **Nộp mẫu đơn báo giờ di chuyển**

Nếu quý vị di chuyển giữa các địa điểm để cung cấp dịch vụ cho những người nhận trong cùng một ngày, quý vị sẽ được báo thời gian di chuyển của quý vị vào mẫu đơn di chuyển. Các mẫu đơn báo giờ di chuyển sẽ bao gồm chỉ dẫn như thế nào để hoàn thành đơn đó và gửi mẫu đơn đến đâu để xử lý.

### **Hiệp định tuyên sinh ghi danh người chăm sóc IHSS (SOC 846)**

Mặc dù quý vị đã ký mẫu SOC 846 khi quý vị lần đầu tiên làm người chăm sóc IHSS, quý vị cũng phải đọc và ký đính kèm mẫu SOC 846 để hiện thị rằng quý vị hiểu những tuần làm việc mới và những giới hạn thời gian di chuyển giải thích trong thông báo này. Quý vị phải gửi lại đơn ký của SOC 846 đến các quận hạt bởi tháng 04/15/2016. Nếu quý vị không gửi về SOC 846 bởi tháng 04/15/2016, quý vị sẽ bị chấm dứt như là người chăm sóc IHSS kể từ tháng 05/01/2016

Quận sẽ gửi cho quý vị một bản sao của mẫu ký SOC 846 để quý vị giữ lại trên sổ sách của mình.

### Vi phạm cho làm quá giờ hàng tuần và giờ giới hạn di chuyển

Bắt đầu tháng 05/01/2016, nếu quý vị nộp phiếu chấm giờ mà báo qua giờ của tuần làm việc hoặc di chuyển, quý vị sẽ bị một vi phạm với thông tin quyền kháng cáo. Mỗi lần quý vị làm những việc sau đây, quý vị sẽ bị vi phạm:

- Quý vị làm hơn 40 giờ trong một tuần cho một người nhận mà họ không được sự chấp thuận của quận khi quý vị được ủy quyền ít hơn 40 giờ trong một tuần;
- Quý vị làm hơn giờ người nhận được ủy quyền trong một tuần và đây gây ra cho quý vị làm thêm giờ trong tháng mà quý vị thường làm.
- Quý vị làm cho nhiều hơn một người nhận và quý vị làm hơn 66 giờ trong một tuần.
- Quý vị điền giờ di chuyển hơn 7 tiếng trong một tuần làm việc

Đối với mỗi vi phạm mà quý vị bị, đó sẽ có một hậu quả:

Vi Phạm lần đầu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Người nhận dịch vụ và quý vị sẽ nhận được một thông báo về việc vi phạm có những thông tin quyền kháng cáo.</li> </ul>
Vi phạm lần thứ hai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Người nhận dịch vụ và quý vị sẽ nhận được một thông báo về việc vi phạm, và quý vị sẽ được lựa chọn để hoàn thành một lần huấn luyện về các giới hạn tuần làm việc và thời gian di chuyển. Nếu quý vị lựa chọn để hoàn thành việc huấn luyện, quý vị sẽ được tránh vi phạm lần thứ hai</li> <li>• Nếu quý vị lựa chọn không hoàn thành việc huấn luyện trong vòng 14 ngày kể từ ngày thông báo, quý vị sẽ nhận được thông báo về việc vi phạm lần thứ hai với các thông tin quyền kháng cáo</li> </ul>
Vi phạm lần thứ ba	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Người nhận dịch vụ và quý vị sẽ nhận được một thông báo về việc vi phạm thứ ba với thông tin quyền kháng cáo.</li> <li>• quý vị sẽ bị đình chỉ làm người chăm sóc với chương trình IHSS trong ba tháng.</li> </ul>
Vi phạm lần thứ tư	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Người nhận dịch vụ và quý vị sẽ nhận được một thông báo về việc vi phạm thứ tư với thông tin quyền kháng cáo.</li> <li>• Quý vị sẽ bị kết thúc làm người chăm sóc cho chương trình IHSS trong một năm.</li> </ul>

Nếu quý vị bị nhiều hơn một vi phạm trong vòng một tháng, bất kể bao nhiêu lần trong một tuần của tháng, nó sẽ chỉ được tính là một vi phạm.

Bất cứ khi nào quý vị bị bất kỳ loại vi phạm nào, quý vị có 10 ngày kể từ ngày ra thông báo của vi phạm đó để được yêu cầu quận xem xét lại vi phạm của mình. Một khi quận nhận được sự yêu cầu xem xét lại, nó có 10 ngày để xem xét và điều tra các vi phạm và gửi một thông báo cho quý vị biết kết quả của tổng quan.

Đối với vi phạm thứ ba và thứ tư, nếu quận không loại bỏ các vi phạm đó, quý vị có thể yêu cầu xem xét các vi phạm của mình từ Sở Xã Hội California chương trình dịch vụ người lớn kháng cáo đơn vị. Thông báo đó sẽ giải thích cho biết như thế nào quý vị được yêu cầu tiểu bang xem xét lại.

Một khi quý vị bị vi phạm, các vi phạm sẽ vẫn còn giữ lại trên sổ sách của mình. Tuy nhiên, sau một năm, nếu quý vị không bị vi phạm khác, số vụ vi phạm quý vị đã bị sẽ được giảm bớt một. Miễn là quý vị không bị bất kỳ vi phạm thêm, mỗi năm sau khi vi phạm cuối cùng, số vi phạm của quý vị sẽ được bị giảm đi một.

Nếu quý vị bị vi phạm lần thứ tư và bị chấm dứt làm người chăm sóc trong một năm, khi qua một năm quý vị xin lại làm người chăm sóc, số vi phạm của mình sẽ được thiết lập lại bằng không.

Nếu quý vị bị chấm dứt bởi vì quý vị bị vi phạm lần thứ tư, khi một năm kết thúc, quý vị sẽ phải hoàn thành tất cả các yêu cầu tuyển sinh ghi danh của người chăm sóc một lần nữa trước khi quý vị có thể làm lại người chăm sóc của dịch vụ IHSS, bao gồm cả hình sự kiểm tra lý lịch, định hướng cho người chăm sóc và tất cả các biểu mẫu cần thiết.

**Nếu quý vị không hiểu những thông tin trong thông báo này, hoặc nếu quý vị có bất kỳ câu hỏi nào về nó, xin gọi văn phòng IHSS hoặc Cơ Quan Công Quyền IHSS**