

## Արտաժամյա աշխատանքի վերաբերյալ տեղեկատվական թերթիկ անհատական մատակարարների համար

Այս տեղեկատվական թերթիկը նախատեսված է՝ օգնելու համար Անհատական մատակարարներին հասկանալ աշխատանքային շաբաթվա սահմանափակումների և արտաժամյա աշխատանքի կանոնները: Լրացուցիչ տեղեկությունների համար խնդրում ենք կապվել հաճախորդի գործի կառավարչի հետ կամ այցելել [www.dshs.wa.gov/altsa/IPOT](http://www.dshs.wa.gov/altsa/IPOT) կայքը:

### ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԱՐՏԱԺԱՄՅԱ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

#### 1. Ի՞նչ է «Աշխատանքային շաբաթը»:

Աշխատանքային շաբաթը սկսվում է կիրակի օրը, ժամը 12:00 a.m.-ին (կեսգիշեր) և ավարտվում՝ հաջորդ շաբաթ օրը, ժամը 11:59 p.m.-ին:

#### 2. Ի՞նչ է Աշխատանքային շաբաթվա սահմանափակումը (Work Week Limit, WWL):

WWL-ը՝ դա ծառայության ժամերի ընդհանուր քանակն է, որ կարող եք աշխատել աշխատանքային շաբաթվա ընթացքում: 2016թ.-ին Վաշինգտոն նահանգի օրենքը սահմանափակում է սահմանել, թե քանի ժամ Անհատական մատակարարը (Individual Provider, IP) կարող է աշխատել աշխատանքային շաբաթվա ընթացքում: Բոլոր IP-ներն ունեն աշխատանքային շաբաթվա սահմանափակում (WWL): Դուք կարող եք աշխատել միայն մինչև Ձեր WWL-ը, երբ այդ ժամերը նշանակված են Ձեզ մեկ կամ ավելի հաճախորդների կողմից, և այն հաճախորդը, ում համար աշխատում եք, իրավասու է ժամեր ստանալ: Հաճախորդը չի կարող ժամեր նշանակել, որոնք ավելի են, քան իրենց Խնամիքի պլանում նշանակված ամսական ժամերը: WWL-ները օգնում են վերահսկել արտաժամյա աշխատանքի ծախսերը՝ ապահովելու համար, որպեսզի ծառայությունների համար նախատեսված ֆինանսական միջոցները հասանելի լինեն այն անձանց, ովքեր դրանց կարիքն ունեն:

#### 3. Ինչպե՞ս է DSHS-ը որոշում իմ մշտական WWL-ը և ինչպե՞ս կարելի է իմանալ իմ մշտական WWL-ը:

Նահանգային օրենքը ընդունվել է 2016թ. ապրիլին: Այս օրենքը սահմանում է 40 ժամյա WWL բոլոր IP-ների համար, բացառությամբ նրանց, ովքեր 2016թ. հունվարին աշխատել են շաբաթական միջինը 40 ժամից ավելին: 40 ժամից ավելի WWL-ները հաշվարկվում են՝ բաժանելով IP-ի 2016թ. հունվարի վճարված ծառայության ժամերը 4.33-ով և կլորացնելով այն ամենից մոտ քառորդ ժամով: 2016թ. մայիսին DSHS-ը՝ WWL-ի վերաբերյալ տեղեկատվությամբ ծանուցում էր ուղարկել IP-ներին, ովքեր աշխատել էին 2016թ. հունվարին: Ոչ մի մշտական WWL չպետք է գերազանցի 65 ժամը: Եթե Դուք սկսել եք IP աշխատել 2016թ. հունվարից հետո, Ձեր WWL-ը 40 ժամ է:

#### 4. Ի՞նչ անեն, եթե կարծում եմ, որ իմ մշտական WWL-ը սխալ է սահմանվել:

Եթե կարծում եք, որ Ձեր WWL-ը սխալ է սահմանվել, Դուք կարող եք հաճախորդի գործի կառավարչին վերանայման խնդրանք ներկայացնել, և DSHS-ը կվերանայի Ձեր ժամերը՝ համաձայն Վաշինգտոնի Վարչական օրենսգրքի 388-114-0050:

#### 5. Երբե՞ն է իմ մշտական WWL-ը կփոխվի՞:

Եթե Ձեր մշտական WWL-ը 60.25-ից մինչև 65 ժամ է, 2017թ. հուլիսի 1-ին այն կկրճատվի մինչև 60 ժամ, եթե օրենքում փոփոխություններ չկատարվեն: Այլապես, Ձեր մշտական WWL-ը չի փոփոխվի այնքան ժամանակ, որքան Դուք իրավունակ լինեք IP աշխատելու համար: Ձեր WWL-ը նույնպես կմնա նույնը, եթե Դուք ընդհատեք ծառայություններ մատուցելու Ձեր աշխատանքը և ապագայում կրկին վերադառնաք աշխատելու որպես IP:

#### 6. Ի՞նչ ծառայություններ են ներառված իմ WWL-ի ծառայության ժամերի մեջ:

- Անհատական խնամք
- Հիվանդի խնամք
- Հմտությունների ձեռքբերման ուսուցում
- Պալիատիվ խնամք

#### 7. Արդյո՞ք իմ WWL-ը վերաբերում է նաև իմ ճամփորդության ժամանակին, DSHS-ի կողմից պահանջվող ուսուցմանը կամ վճարվող արձակուրդին (PTO):

Ոչ, ճամփորդության ժամանակը, DSHS-ի կողմից պահանջվող ուսուցումը և PTO-ն չեն ներառվում Ձեր WWL-ի մեջ: Սա նշանակում է, որ Դուք կարող եք աշխատել մինչև Ձեր WWL-ը՝ անհրաժեշտ ծառայություններ մատուցելով Ձեր հաճախորդին, անգամ այն շաբաթները, երբ ունեք նաև պահանջվող ուսուցում, հաստատված ճամփորդության ժամանակ կամ PTO:

## Արտաժամյա աշխատանքի վերաբերյալ տեղեկատվական թերթիկ անհատական մատակարարների համար

### ԱՐՏԱԺԱՄՅԱ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ (ՕՏ) ՎՃԱՐ

#### 8. Ինչպե՞ս է հաշվարկվում իմ ՕՏ-ն:

Ձեզ վճարում են Ձեր սովորական ժամավճարը շաբաթվա ընթացքում աշխատած մինչև 40 ժամվա համար: 40 ժամից ավելի աշխատած ժամանակի համար Ձեզ վճարում են Ձեր սովորական ժամավճարի 1.5 անգամը: IPOne վճարային համակարգը վճարում է շաբաթվա ընթացքում աշխատած բոլոր ժամերի համար՝ Ձեր սովորական ժամավճարի համաձայն (կոչվում է «ամբողջական դրույքաչափ»): Այն ՕՏ-ն ցույց է տալիս որպես լրացուցիչ 1/2 դրույքաչափ՝ ՕՏ ժամերի համար: Վերջնական վճարման համար այս երկուսը գումարվում են միմյանց:

*Օրինակ՝*

*Աշխատանքային շաբաթվա ընթացքում Դուք աշխատել եք 45 ժամ, և Ձեր սովորական դրույքաչափն է \$12/ժամում:*

*Ձեր վճարը կկազմի.*

*45 ժամ x \$12 մեկ ժամում (ամբողջական դրույքաչափ) = \$540*

*+ 5 ժամ արտաժամյա աշխատանք x \$6 (կես դրույքաչափ) = \$30*

*Ընդամենը՝ \$540 + \$30 = \$570*

ՕՏ-ն ներկայացված է Վճարման ամփոփագրում և մանրամասն նկարագրված՝ Շահույթի բաժնում: Այս օրինակում Շահույթի բաժինը ցույց կտա 45 ժամ անձնական խնամքի համար և 5 ՕՏ ժամ:

#### 9. Ես ՕՏ կվճարվե՞մ ճանփորդության, DSHS-ի կողմից պահանջվող ուսուցման կամ վճարվող արձակուրդի (PTO) համար:

Ձեզ ՕՏ կվճարեն ճանփորդության ժամանակի և DSHS-ի կողմից պահանջվող ուսուցման համար, եթե աշխատանքային շաբաթվա ընթացքում աշխատած ընդհանուր ժամերի քանակը գերազանցի 40-ը: PTO ժամերը չեն համարվում աշխատած ժամեր, այնպես որ, դրանք երբեք իրավունակ չեն ՕՏ վճարման համար:

### ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՄՇՏԱԿԱՆ 40 ԺԱՄ WWL ՈՒՆԵՑՈՂ IP-ՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

#### 10. Կարո՞ղ եմ արդյոք աշխատանքային շաբաթվա ընթացքում աշխատել 40 ժամից ավել:

Աշխատանքային շաբաթվա ընթացքում Դուք չեք կարող աշխատել 40 ժամից ավել, բացառությամբ դեպքերի, երբ DSHS-ից թույլտվություն եք ստանում որոշակի հաճախորդի համար ժամանակավորապես աշխատել 40 ժամից ավել:

#### 11. Կարո՞ղ եմ արդյոք աշխատել իմ մշտական WWL-ից ավել, եթե աշխատում եմ մի քանի հաճախորդների համար:

Ձեր բոլոր հաճախորդներին տրամադրած ծառայության ժամերը Դուք պետք է տեղավորեք Ձեր մշտական WWL-ի շրջանակներում՝ անկախ Ձեր հաճախորդների քանակից: Եթե աշխատում եք ավելի քան մեկ հաճախորդի համար, Դուք պետք է այնպես բաժանեք յուրաքանչյուրին տրամադրվելիք ժամանակը, որպեսզի, ծառայության բոլոր ժամերը գումարելով, Դուք չաշխատեք ավելի քան Ձեր մշտական WWL-ը:

#### 12. Ի՞նչ պետք է անեմ, եթե իմ հաճախորդը ցանկանում է, որպեսզի ավելի շատ ժամանակ աշխատեմ, քան ինձ հասանելի է իմ մշտական WWL-ով:

- Բացատրեք, որ Ձեզ թույլ չի տրվում աշխատել Ձեր WWL-ից ավել, և դա անելը կդիտվի որպես հավելյալ պահանջ: Հավելյալ պահանջի մասին լրացուցիչ տեղեկությունների համար տե՛ս #19
- Մի ընդունեք այնպիսի առաջադրանքներ, որոնք պատճառ կհանդիսանան Ձեր WWL-ից ավել աշխատելու համար:
- Խրախուսեք հաճախորդին, որպեսզի նա լրացուցիչ մատակարար ունենա:
- Խրախուսեք հաճախորդին կապվել իր գործի կառավարչի հետ, եթե հաճախորդը դժվարանում է հասկանալ Ձեր ժամանակային սահմանափակումները կամ չի կարող լրացուցիչ մատակարար գտնել:
- Անհետաձգելի և անհապաղ կարիքների վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկությունների համար տե՛ս #18՝ էջ 3-ին:

## Արտաժամյա աշխատանքի վերաբերյալ տեղեկատվական թերթիկ անհատական մատակարարների համար

### ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՄՇՏԱԿԱՆ 40.25 ԿԱՄ ԱՎԵԼԻ ԺԱՄ WWL ՈՒՆԵՑՈՂ IP-ՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

#### 13. Կարող դ եմ արդյոք աշխատանքային շաբաթվա ընթացքում աշխատել 40 ժամից ավել:

Եթե DSHS-ից գրավոր ծանուցում ստանաք, որ Ձեր մշտական WWL-ը 40-ից ավել է, կամ եթե Ձեր որոշակի հաճախորդի համար WWL-ի ժամանակավոր ավելացումը հաստատվել է, Դուք կարող եք աշխատել մինչև այնքան ժամանակ, որքան նշված է Ձեր ծանուցման մեջ:

#### 14. Ի՞նչ պետք է անեմ, եթե աշխատում եմ մեկից ավելի հաճախորդի համար:

Խնդրում ենք տե՛ս հարց #11-ի պատասխանը:

#### 15. Ի՞նչ անել, եթե իմ հաճախորդը ցանկանում է, որպեսզի մեկ շաբաթվա համար ես կարգավորեմ ժամերս և աշխատեմ իմ մշտական WWL-ից ավել:

Հնարավոր է, որ կարողանաք կարգավորել Ձեր ժամերը, եթե հետևյալ բոլոր կետերը կիրառելի են.

- Հաճախորդը դրա կարիքն ունի, և
- Լրացուցիչ ժամեր աշխատելով՝ Դուք չեք գերազանցի հաճախորդի ամսական հատկացված ժամերը, և
- Մեկ շաբաթում ավելի աշխատելը չի հանգեցնի նրան, որ ամսվա մյուս շաբաթները հաճախորդը մնա առանց հիմնական խնամք ստանալու, և
- Մեկ շաբաթում ավելի աշխատելը չի ստիպի Ձեզ ամսվա ընթացքում ավելի շատ արտաժամյա աշխատանք կատարել, քան դա կանեիք, եթե այս ամսվա յուրաքանչյուր շաբաթվա ընթացքում աշխատեիք մինչև Ձեր WWL-ը:

Երբ Ձեր WWL-ը գերազանցում է 40-ը, անհրաժեշտության դեպքում, Դուք կարող եք կարգավորել Ձեր ժամերը՝ պայմանով, որ Դուք չկատարեք ավելի շատ արտաժամյա աշխատանք, քան հիմնականում կատարում եք: Ամսական արտաժամյա աշխատանքի ժամերի քանակը հաշվարկվում է՝ Ձեր WWL-ից հանելով 40 ժամ և բազմապատկելով մնացորդը այդ ամսվա շաբաթ օրերի քանակով:

#### Օրինակ՝

*Հոգեի WWL-ը 46 ժամ է: Ամսական արտաժամյա աշխատանքի քանակը, որ Հոգեն կարող է կատարել, կախված է աշխատանքային ամսվա շաբաթ օրերի քանակից:*

*Հարջարիկ 5 շաբաթ օր.  $46 - 40 = 6 \times 5 = 30$*

*Հարջարիկ 4 շաբաթ օր.  $46 - 40 = 6 \times 4 = 24$*

*Հոգեի հաճախորդին անհրաժեշտ է, որպեսզի ամսվա ընթացքում նա ճկուն ժամացուցակով աշխատի, ինչը Հոգեն կարող է անել՝ պայմանով, որ 5 շաբաթ օր ունեցող ամսվա ընթացքում նա չի աշխատի արտաժամյա աշխատանքի 30 ժամից ավել կամ 4 շաբաթ օր ունեցող ամսում՝ 24 ժամից ավել:*

Դուք կարող եք նաև կարգավորել Ձեր ժամերը, որպեսզի աշխատեք ավելի քան Ձեր WWL-ը, եթե Ձեր հաճախորդը ձեռք է բերում լրացուցիչ արտաժամյա աշխատանքի ժամեր իրենց New Freedom կամ Veteran Directed Homecare Services բյուջեներից:

#### 16. Ի՞նչ պետք է անեմ, եթե իմ հաճախորդը ցանկանում է, որպեսզի ես աշխատել իմ մշտական WWL-ով հասանելի ամսական ընդհանուր արտաժամյա աշխատանքից ավելի ժամեր:

Խնդրում ենք տե՛ս հարց #12-ի պատասխանը:

### ԱՌԱՆՁԻՆ ՀԱՃԱԽՈՐԴԻՆ ՎԵՐԱԲԵՐՈՂ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՑԻՆ ՇԱԲԱԹՎԱ

#### ՍԱՀՄԱՆԱՓՈՒԿՈՒՄ (CSWWL)

#### 17. Ի՞նչ է նշանակում CSWWL-ը:

Ձեր հաճախորդը կարող է DSHS-ին խնդրել, որպեսզի ժամանակավորապես ավելացնեն Ձեր WWL-ը, մինչև նա նոր լրացուցիչ մատակարարներ է փնտրում՝ իր կարիքները բավարարելու համար: DSHS-ը նամակով կպատասխանի Ձեզ՝ հաստատելով կամ մերժելով խնդրանքը: Եթե այն հաստատվի, ծանուցման մեջ Ձեզ կտեղեկացնեն նաև հաստատման սկսվելու և ավարտվելու ամսաթվերը և հաստատված ժամերի քանակը: Ձեր հաճախորդը նույնպես կստանա ծանուցման կրկնօրինակը: Այս խնդրանքը/գրավոր ծանուցումը կոչվում է նաև CSWWL խնդրանք: DSHS-ը չի հաստատի ժամանակավոր WWL-ը, որը կգերազանցի հաճախորդի նորամտրված ամսական ժամերը:

## Արտաժամյա աշխատանքի վերաբերյալ տեղեկատվական թերթիկ անհատական մատակարարների համար

### ԱՆՇԵՏԱԶԳԵԼԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐ

**18. Ի՞նչ պետք է անել, եթե աշխատել եմ իմ WWL-ի բոլոր ժամերը, սակայն հաճախորդն ունի չպլանավորված և անհետաձգելի անհրաժեշտություն, և ես պետք է շարունակեմ աշխատել՝ հաճախորդի առողջությունն ու անվտանգությունը պաշտպանելու համար:**

- Մնացեք հաճախորդի հետ, մինչև իրավիճակը անվտանգ և կայուն դառնա:
- Եթե իրավիճակը պահանջում է շտապ բժշկական օգնություն, զանգահարեք 9-1-1:
- Ավարտեք Ձեր աշխատանքային օրը, երբ դա կարելի է անվտանգ կերպով անել:
- Հաջորդ աշխատանքային օրը կապվեք գործի կառավարչի հետ և բացատրեք իրավիճակը:

### ՀԱՎԵԼՅԱԼ ՊԱՀԱՆՁ

**19. Ի՞նչ է հավելյալ պահանջը:**

Հավելյալ պահանջը տեղի է ունենում, երբ՝

- Դուք թույլատրվածից ավելի ծառայողական ժամեր եք աշխատում, կամ
- Դուք Ձեր WWL-ից ավելի ժամեր եք աշխատում, ինչը հաստատված չէր DSHS-ի կողմից, կամ
- Դուք ճամփորդության համար ավելի շատ ժամեր եք ներկայացնում, քան Ձեզ լիազորվում է մեկ աշխատանքային շաբաթվա ընթացքում:

**20. Ի՞նչ է նշանակում Պայմանագրային գործողություն:**

Պայմանագրային գործողությունը ծանուցում է, որը Ձեզ ուղարկվում է DSHS-ի կողմից: Ծանուցումը տեղեկացնում է Ձեզ, որ Դուք աշխատել եք ավելի շատ արտաժամյա ծառայողական ժամեր, ուղեք ճամփորդության ավելի շատ ժամեր, քան հաստատված էր Ձեզ համար:

**21. Ի՞նչ տեղի կունենա, եթե ես աշխատեմ իմ WWL-ի կամ ճամփորդության ժամանակի սահմանափակումից ավել:**

- Ամեն անգամ, երբ Դուք գերազանցում եք պահանջը, Դուք DSHS-ից կստանաք պայմանագրային գործողության գրավոր ծանուցում և տեղեկատվություն՝ հիշեցնելով Ձեզ չհաստատված արտաժամյա աշխատանքային ժամեր չաշխատելու կարևորության մասին: Ծանուցումը կուղարկվի նաև Ձեր հաճախորդ(ներ)ին և նրանց ներկայացուցիչներին:
- Հավելյալ պահանջի երրորդ անգամ կրկնվելու դեպքում, Ձեր պայմանագիրը կարող է դադարեցվել, կամ Դուք կարող եք 90 օրով զրկվել վճար ստանալու իրավունքից: Եթե Ձեր պայմանագիրը դադարեցվի, Դուք պետք է սպսեք 90 օր՝ նախքան նոր պայմանագիր կնքելու իրավունակության ձեռքբերումը:
- Եթե Դուք զգալիորեն և հաճախակի գերազանցեք Ձեր աշխատանքային շաբաթվա կամ ճամփորդության ժամանակի սահմանափակումները, DSHS-ը կարող է վերջնականապես դադարեցնել Ձեր պայմանագիրը և հրաժարվել կրկին անգամ Ձեզ հետ պայմանագիր կնքելուց:

**22. Որքա՞ն երկար կմնա պայմանագրային գործողությունը իմ պայմանագրի գործերում:**

Յուրաքանչյուր պայմանագրային գործողություն բաց կմնա պայմանագրային գործողության ծանուցման ամսաթվից հետո 12 ամսվա ընթացքում: 12 ամսից հետո պայմանագրային գործողությունը կփակվի:

**23. Ինչպե՞ս կարող եմ խուսափել պայմանագրային գործողությունից:**

- Միշտ նախապես պլանավորեք Ձեր աշխատանքային ժամացուցակը և այն գրի առեք:
- Եթե հաճախորդի կարիքները փոփոխվեն և Դուք ստիպված լինեք աշխատել մեկ այլ ժամացուցակով, որը ազդում է Ձեր WWL-ի վրա, անմիջապես կապվեք Ձեր հաճախորդի գործի կառավարչի հետ:
- Յուրաքանչյուր աշխատանքային օրվանից հետո գրանցեք Ձեր աշխատած ժամանակը Ձեր ժամանակացույցում: Լավ կլինի, եթե գրանցեք այն նաև թղթե օրացույցի վրա: Հաճախակի ստուգեք՝ վստահ լինելու համար, որ գտնվում եք Ձեր WWL-ի սահմաններում:
- DSHS-ում կան ռեսուրսներ, որոնք կօգնեն Ձեզ և Ձեր գործատուին/հաճախորդին իմանալ ավելին ժամացուցակի մասին՝ Ձեր WWL-ի սահմաններում մնալու համար: Ռեսուրսները հասանելի են [www.dshs.wa.gov/altsa/IPOT](http://www.dshs.wa.gov/altsa/IPOT) հասցեով: