

Ang Imong mga Katungod ug mga Responsibilidad Kon Makadawat ka sa mga Gitanyag nga mga Serbisyo sa Aging and Long- Term Support Administration ug sa Developmental Disabilities Administration Your Rights and Responsibilities When You Receive Services Offered by Aging and Long-Term Support Administration and Developmental Disabilities Administration

PANGALAN SA KLIYENTE

NUMERO SA ID SA ACES

Anaa nga mga Serbisyo

Aduna kay katungod nga mupili gikan sa mga serbisyo nga angay nimong madawat. Boluntaryo ang mga serbisyo. Ang mga serbisyo nga pwedeng bayaran sa Aging and Long-Term Support Administration (AL TSA) ug Developmental Disabilities Administration (DDA) kay mahimong dili makatabang nimo sa tanan nimong panginahanglan.

Nagahatag ug serbisyo ang AL TSA ug DDA sa:

- An Adult Family Home, Assisted Living Facility, Enhanced Services Facility, Nursing Facility, Companion Home, Children's Foster Home, Children's Licensed Staffed Residential Home; DDA Group Homes, Group Training Homes, ICF/IDs; O
- Sa kaugalingong balay sa usa ka tawo. **Pahinumdom** Wala nagahatag ang AL TSA UG DDA ug binayran nga 24 oras nga serbisyo matag adlaw nga personal nga pag-alima sa kaugalingong panimalay sa usa ka tawo. Kung gigusto ang 24 oras nga pag-alima, mahimong konsiderahon ang ubang opsyon.

Ang imong AAA nga Case Manager, DDA nga Case Resource Manger, HCS Social Service Specialist kay ginatawag nga **case worker** niini nga dokumento.

Ang Imong mga Katungod

Aduna kay katungod nga:

- Hatagan ug pagtagad nga adunay dignidad, respeto, ug walay diskriminasyon;
- Pagbaton ug impormasyon mahitungod kanimo nga ipabilin nga pribado sa sulod sa mga limitasyon sa balaod ug sa mga pagmando sa DSHS;
- Dili maabusaran, pasagdan, pinansyal nga pahimuslan, o biyaan. Alang sa paghulagway niini nga mga termino, bisitahi ang: <https://www.dshs.wa.gov/altsa/home-and-community-services/types-and-signs-abuse>. Kung ikaw o aduna kay nailhan nga gina-abusar, gibiyaan o gipahimuslan, plaihog tawag sa DSHS toll free sa 1-866-(End Harm) / 1-866-363-4276 para makigsturya sa usa ka trabahante nga makatabang kanimo;
- Hatagi ug pagtahod ang imong kabtangan;
- Masultihan sa tanang mga serbisyong pwede madawat ug maghimo ug mga pagpili mahitungod sa mga serbisyong gusto nimo o dili;
- Magtrabaho kauban ang imong case worker sa pangplano sa pag-alima kanimo;
- Dili pugson nga magtubag sa mga pangutana o magbuhat ug butang nga dili nimo gusto;
- Masultihan pamaagi sa sinulat sa mga desisyon sa ahensya ug makadawat ug kopya sa plano sa pag-alima kanimo o sumaryo sa plano sa pagsuporta;
- Makigsturya sa supervisor kung ikaw ug ang imong case worker kay dili magkasinabot;
- Maghangyo ug administratibong pagdungog bisan pag naghimo na ka ug pagreklamo;

- Pagreklamo nga walay kahadlok sa kadaut bisan pag mihangyo ka ug administratibong pagdungog;
- Pakigsturya sa manlalaman pamaagi sa pagtawag sa 1-888-201-1014;
- Balibari ang tanang mga serbisyo;
- Mahatagan ug mga serbisyo sa tighubad nga walay bayad kung dili ka makasturya o makasabot kaayo ug English;
- Mupili, mupapahawa, o magpuli ug kwalipikado nga provider; ug
- Mudawat sa mga resulta sa pagsusi sa background para sa bisan unsang indibidwal nga provider nga imong gipili.

Ang Imong mga Responsibilidad

Aduna kay responsibilidad nga:

- Tugoti ang case worker nga mukompleto sa imong assessment labing menos kada tuig sa lugar nga sayon para nimo;
- Tugoti ang case worker nga tan-awon ang imong gipuy-ang palibot labing menos kada tuig;
- Hatagi mi ug impormasyon para makompleto ang imong assessment;
- Sultihing imong case worker kung naay lahi nga gahimo sa imong medikal ug pinansyal nga mga desisyon;
- Pag-apil sa pagpalambo sa plano sa pagpangatiman o pagsuporta kanimo, ug pirmahi kini;
- Sabta nga dili mabayaran ang imong provider para sa mga serbisyo o mga oras nga dili awtorisado;
- Pagpili sa imong kaugalingong pag-alima sa panglawas;
- Pagpili ug kwalipikadong provider;
- Paghatag ug luwas nga trabahuan;
- Ipabilin nga pribado ang mga pagsusi sa background;
- Sultihing imong case worker kon aduna kay mga problema sa imong provider o kon dili nimo gakaawat ang mga oras nga gi-angkon sa imong provider;
- Bayari ang imong provider matag bulan kon gatabang ka ug bayad para sa pag-alima kanimo;
- Dili maglihok sa pamaagi nga magbutang kan bisan kinsa sa peligro; ug
- Sultihing imong case worker kon naay kabag-uhan sa:
 - ✓ Imong medikal nga kondisyon;
 - ✓ Sa tabang nga gakuha nimo gikan sa pamilya ug uban pang mga ahensya;
 - ✓ Asa ka gapuyo; o
 - ✓ Imong pinansyal nga sitwasyon.



Mga Responsibilidad sa Case Worker

Responsibilidad sa imong case worker ang:

- Pagtratar kanimo nga adunay dignidad ug respeto;
- Pagmintinar sa imong pribasya;
- Pagsulti sa imo kung unsa ang mahimo ug dili mahimo sa AL TSA ug DDA para kanimo;
- Magkuha ug impormasyon gikan sa imo ug sa uban para maghimo ug pagtasa aron matino ang antas sa pagtabang ug magdesisyon kung unsa nga mga serbisyo ang imong pwede pilian.
 - ✓ Apil sa pagtasa ang imong mga kakusog, limitasyon, tumong, ug gusto.
 - ✓ Apil sa pagtasa ang tabang nga imo nang ginadawat o makuha gikan sa imong pamilya o uban pang ahensya ug kung unsa ang gusto nimong pagbuhat sa mga serbisyo;
- Magtabang kanimo para mapalambo ang plano sa pag-alima kanimo o plano sa pagsuporta nga magtubag sa tabang nga adunay personal nga pag-alima ug apil ang imong personal nga mga tumong, gusto, ug pinili;
- Magkuha ug impormasyon gikan nimo ug sa uban para ma-update ang pag-alima kanimo o plano sa pagsuporta matag tuig o kon maglahi ang imong kondisyon;
- Maghatag nimo ug igong panahon para sa paghatag sa gikinahanglang impormasyon;
- Magtubag sa mga problema sa plano sa pag-alima kanimo o plano sa pagsuporta kon mutungha sila;
- Pagrespeto sa imong mga katungod ug paghatag ug dugang pang tabag sa pag-access sa mga serbisyo kung aduna kay mental, neurological, sensory, o pisikal nga mga pagkadaot; ug
- Magtabang kanimo nga makakita ug kwalipikado nga provider kung dili ka makakita.

Advance nga mga Direktiba

Aduna kay katungod nga maghimo ug mga advance nga direktiba. Mahimong apil sa advance nga mga direktiba ang kabubut-ons a paluyo o lig-on nga gahom sa abogado para sa imong pag-alima sa panglawas. Ginasumaryo sa advance nga mga direktiba ang imong mga pangandoy mahitungod sa pag-alima sa medikal o kahimsog sa pangisip, o surgical nga pagpanambal, kon wala kay mental nga abilidad para magbuhat niini nga mga desisyon. Pwede nimong bawion ang mga nag-unang direktiba bisan unsang orasa.

Pahibalo sa mga customer ug mga empleyado (Title VI ug VII) Ang Washington State Department of Social and Health Services kay usa ka patas sa oportunidad nga employer ug dili gapamihig sa bisan unsang bahin sa pangempleyo, mga programa o serbisyo niini sa basehan sa edad, sex, sexual orientation, gender, gender identity/expression, estado sa kaminyuon, lahi, kredo, kolor, nasudnong gigikanan, relihiyon o tinuohan, politikanhong kalambigitan, estado sa militar, beteranong onorable nga gi-discharge, Vietnam Era, bag-ong nabulag o uban pang protektado nga estado sa beterano, presensya sa matag unsang pagkabalado sa sensory, mental, pisikal o paggamit sa usa ka gi-train nga guide nga iro o serbisyo nga hayop sa usa ka tao nga adunay pagkabalado, patas nga bayad o genetic nga impormasyon.

Mga Serbisyo sa Pagrehistro sa Botante

Gikinahanglan sa National Voter Registration Act of 1993 nga ang tanang estado maghatag ug pagtabang sa pagrehistro pamaagi sa ilang mga opisina sa pagtabang sa publiko. Dili makaapekto ang pag-apply para magrehistro o ang dili pagregistro sa mga serbisyo o sa kantidad sa mga benepisyo nga ihatag kanimo niini nga ahensya. Kung gusto kag tabang sa pagpuno sa porma sa pagrehistro sa botante, tabangan ka namo. Magpabilin nga kompidensyal ang imong desisyon sa pagrehistro ug magamit lamang sa mga katuyoan para sa katuyoan sa pagrehistro sa botante. Kung nagatuo ka nga adunay nanghilabot sa imong katungod nga magrehistro sa pagboto o dili, sa imong katungod sa pribasya sa pagdesisyon kon magrehistro o sa pag-apply para magrehistro para magboto, o sa imong katungod para mupili sa imong kaugalingong political party o uban pang politikal nga mga gusto, mahimo kang magreklamo sa:

Washington State Elections Office
PO Box 40229
Olympia WA 98504-0229
1-800-448-4881

Imong Pirma

Pagpirma sa linya sa ilalom kung nakasabot ka sa imong mga katungod ug responsibilidad ug nasabtan ang mga responsibilidad sa imong case worker.

PIRMA SA KLIYENTE

PETSA

PIRMA SA LEGAL NGA REPRESENTANTE

PETSA

AAng Imong mga Katungod ug mga Responsibilidad Kon Makadawat ka sa mga Gitanyag nga mga Serbisyo sa Aging and Long-Term Support Administration ug sa Developmental Disabilities Administration

MGA INSTRUKSYON

1. Ipakita kini nga porma sa kliyente sa pagkompleto sa inisyal nga pagsusi sa PAG-ALIMA ug pagrepaso sa plano sa pag-alima o plano sa pagsuporta. Kung nagadawat na ang kliyente ug mga serbisyo ug wala pa mipirma niining bersyon sa porma, ipakita ang porma sa kliyente sa sunod nga pagsusi. Irepaso ang porma kauban ang kliyente aron tubagon ang bisan unsang pangutana mahitungod sa mga katungod ug responsibilidad sa kliyente.
2. Ipapirma sa duha ka kopya sa porma ang kliyente o ang representante sa kliyente para ipakita ang pagsabot sa mga katungod ug responsibilidad sa kliyente kon nagadawat ug mga serbisyo nga ginahatag sa Aging and Long-Term Support Administration ug Developmental Disabilities Administration.
3. I-file ang usa ka kopya sa hard file o Document Management System (DMS) ug ihatag ang usa pa ka kopya sa kliyente.