

- ሀ) የአገልግሎት አቅራቢ _____
- ለ) የደንበኛውን ጉዳይ የያዘው ባለሙያ _____
- ሐ) ዋና አመልካች _____
- መ) ዕቅዱ የተዘጋጀበት ቀን _____

የሰሜን ካርላይና ግዛት የስደተኞች ጉዳይ ቢሮ
የአገልግሎት ዕቅድ (DSS-6231)

የአገልግሎት ግምገማ:

1. ስም _____
2. የስደተኛው መለያ ቁጥር _____
3. ስልክ: የቤት ስልክ _____ የሞባይል ስልክ _____
4. SSN: _____
5. አድራሻ: _____
6. ሀገር ውስጥ የገቡበት ቀን: _____
7. የኢሚግሬሽን ሁኔታ: _____
8. የኢሜይል አድራሻ: _____
9. የብቁነት ማረጋገጫ ሰነድ ተያይዟል: አዎ አይ
10. ብሔር/የትውልድ ሀገር: _____
11. የትውልድ ቀን: _____
12. የተመዘገቡበት ቀን: _____
13. ፆታ: ወ ሴ
14. የሙያ ዘርፍ: _____
15. ያገባ ያላገባ ነጠላ ወላጅ
16. አሁን የሚያገኙት ጥቅማጥቅም: RCA RMA ሜዲኬይድ ፉድ ስታምፕስ SSI MG ሌላ የለም

አስተያየቶች: _____

መጻገፍ:

17. የ NC መንጃ ፍቃድ: አዎ አይ
18. መኪና: አዎ አይ
19. ባለጉዳዩ የመጻገፍ አገልግሎት ይፈልጋሉ: አዎ አይ
20. አሁን ላይ የመጻገፍ ፍላጎታቸውን እንዴት እያሟሉ እንደሆነ ይግለጹ: ካለ: _____

የቤተሰብ አባላት: የደንበኛ ጉዳይ መረጃ ቅጽ (ምሳሌ DSS-6230 ከፍል ሀ) ተያይዟል: አዎ አይ

21. ካልተያያዘ፣ የቤተሰብ አባላት ስም/ጾታ/የትውልድ ቀን ይዘርዘሩ: (1) _____
- (2) _____ (3) _____
- (4) _____ (5) _____
- (6) _____ (7) _____
- (8) _____ (9) _____

22. የህፃናት እንክብካቤ አገልግሎት ይፈልጋሉ? አዎ አይ
23. መልስዎ አዎ ከሆነ፣ አሁን ላይ ይህን ፍላጎት እንዴት እያሟሉ ነው? _____
24. በእርስዎ እንክብካቤ ሥር ያሉ የቤተሰብ አባላት አሉ? አዎ አይ
25. አዎ ካሉ፣ በእንክብካቤ ሥር ያሉ ቤተሰቦችዎን ፍላጎት እንዴት እያሟሉ ነው? _____

የጤና ኢንፎርሜሽን:

26. የጤና ኢንፎርሜሽን ሽፋን: አዎ አይ
27. የሚከፍሉት ክፍያ: _____ በ _____
28. ለጥገኛ የጤና ኢንፎርሜሽን ሽፋን: አዎ አይ
29. የሚከፍሉት ክፍያ: _____ በ _____

ቋንቋ:

30. የአፍ መፍቺያ ቋንቋ(ዎች): _____
31. እንግሊዘኛ ቋንቋ: በጣም ጥሩ ጥሩ ጥሩ አይደለም
ምንም ዓይነትም N/A

የስራ ቅጥር:

32. ስራ ተቀጥረው እየሰሩ ነው: አይ አዎ
33. የት: _____
34. የስራ መርሃ ግብር (ፈረቃ እና በሰዎች ቀናት): _____

35. የሚፈልጉት አገልግሎት:

ኮድ	አገልግሎት	ሀ አዎ/አይ	ለ* ምክንያት	ሐ አገልግሎት መጀመሪያ ቀን ቀን	መ የፈፀሙ አስተያየቶች	ሰ የባለጉዳዩ ስም የስም መነሻ ፊደላት
380	የጉዳይ አስተዳደር					
381	የጉዳይ አስተዳደር-አዲስ ተመዝጋቢ					
910	የተደራሽነት አገልግሎት					
923	መጓጓዣ					
930	የአንግሊዘኛ ቋንቋ ስልጠና					
936	የመኪና አሽከርካሪዎች ስልጠና					
945	የቀን እንክብካቤ/የህፃናት እንክብካቤ					
952	የጤንነት ቡድን ተግባራት					
953	የጤና እንክብካቤ አሰሳ እና ድጋፍ					
954	የጤና ትምህርት እና ተደራሽነት					
955	መረጃ እና ሪፈራል					
958	የሲቪክ እና ማህበራዊ ተሳትፎ					
959	የትምህርት እና የሙያ ስልጠና					
960	የዜግነት አገልግሎት					
961	የ US ስነ-ጤጋ ትምህርት እና በስነ-ጤጋ አውድ የአንግሊዘኛ ቋንቋ ትምህርት					
962	የስራ ፍቃድ ድጋፍ					
965	የፅሁፍ እና የቃል ትርጉም አገልግሎት					
980	የወላጅ ተኮር ድጋፍ					
981	ከትምህርት ቤት ሰዓት በኋላ የሚሰጡ ተግባራት					
982	በትምህርት ቤት ውስጥ የሚሰጡ አገልግሎቶች					
983	የ ASA ከኢሚግሬሽን ጋር የተያያዘ የህግ ድጋፍ					
984	AUSAA የኢሚግሬሽን የህግ እርዳታ					

ተጨማሪ አስተያየቶች: _____

36. እኔ፣ _____ ፣ በስደተኛ አገልግሎት አቅራቢው ባለሙያ እና/ወይም በአስተርጓሚው በተገለጸልኝ/በተብራራልኝ የአገልግሎት ዕቅድ ተሰማምቻለሁ። ማንኛውም ዓይነት ጥያቄ ካለኝ ወይም ተጨማሪ መረጃ ካስፈለገኝ ከታች በተዘረዘረው ቁጥር የጉዳይ አስተዳደር ባለሙያዎችን ማግኘት እችላለሁ።

37. የባለጉዳዩ ፊርማ: _____ 38. ቀን: _____

39. የወላጅ/የአሳዳጊ ፊርማ (ባለጉዳዩ ከ18 ዓመት በታች ከሆነ): _____

40. የጉዳይ አስተዳደር ባለሙያው ስም: _____ 41. ስልክ ቁጥር: _____

42. የባለሙያው ፊርማ: _____ 43. ቀን: _____

44. የአስተርጓሚው ስም: _____
በዚህ ቅጽ ውስጥ ያለው መረጃ ለባለጉዳዩ የተብራራ መሆኑን አረጋግጣለሁ:

45. የአስተርጓሚው ፊርማ: _____ 46. ቀን: _____

*ለ ጥያቄ ቁጥር 35 ቅድመ መመሪያዎች

ለአገልግሎት መከላከል/መዘግየት የምክንያት ኮዶች:

- 01 አገልግሎት በአቅራቢው በኩል አልቀረበም
- 02 አሁን አገልግሎት አልቀረበም፤ አገልግሎት የሚቀርበው በ _____
- 03 አገልግሎት ከመጀመሩ በፊት ባለጉዳዩ ተገቢ ሰነዶችን ማቅረብ አለበት
- 04 ባለጉዳዩ ለአገልግሎት ብቁ ነው ነገርግን ለአገልግሎት የተመደበ ገንዘብ የለም
- 05 ባለጉዳዩ በሚኖርበት ጂኦግራፊያዊ አካባቢ አገልግሎት አልቀረበም
- 06 ባለጉዳዩ ለጠየቁት አገልግሎት ብቁ አይደሉም
- 07 አገልግሎት ከዚህ ቀደም ለባለጉዳዩ ቀርቧል
- 08 የአገልግሎት ድግግሞሽ
- 09 ባለጉዳዩ የቀረበላቸውን አገልግሎት አለተቀበሉም

የ NC ግዛት የሰደተኞች ጽ/ቤት የባለጉዳይ መብቶች

የ NC ግዛት የሰደተኞች አገልግሎት ቢሮ የአገልግሎት ዕቅድ (DSS-6231)

ዓላማ: የአገልግሎት ዕቅዱ ዓላማ በቅጹ ላይ የተገለጹ ጉዳዮችን በተመለከተ የጉዳይ አስተዳደር ባለሙያው እና ባለጉዳዩ በጋራ ሆነው የተገልጋዩን ፍላጎቶች እና ወቅታዊ ሁኔታን የሚመዘኑበት እና የሚገመግሙበት መሰሪያን ማቅረብ ነው። ቅጹ መሞላት ያለበት የጉዳይ አስተዳደር አገልግሎት የመስጠት ኃላፊነት በተሰጠው በአቅራቢያዎ በሚገኝ አጋር ወይም በሰደተኛ አገልግሎት አቅራቢ ባለሙያ ነው። **ዕቅዱ በአቅራቢያዎ በሚገኝ አጋር ወይም የሰደተኞች አገልግሎት ማቅረቢያ ጣቢያ ከ መረጃን ለመልቀቅ መገኘት ካለበት የፍቃድ ስምምነት (DSS-6236)፣ ከተገልጋይ መብቶች ቅጽ (DSS-6237) ጋር በተገልጋዩ ፋይል ውስጥ መካተት አለበት።** የጉዳይ አስተዳደር አገልግሎቶችን ለሚቀበሉ ለእያንዳንዱ ደንበኛ የአገልግሎት ዕቅድ መዘጋጀት አለበት።

- ሀ. የአገልግሎት አቅራቢ: የተገልጋዩን ጉዳይ አስተዳደር ዕቅድ በተመለከተ ኃላፊነት ያለበት የኤጀንሲን ስም ያስገቡ።
- ለ. የጉዳይ አስተዳደር ባለሙያ: የአገልግሎት ዕቅድ እየተዘጋጀለት ላለው ደንበኛ/ተገልጋይ የተመደበ የጉዳይ አስተዳደር ባለሙያን ስም ያስገቡ።
- ሐ. ዋና አመልካች: የጉዳዩን ዋና አመልካች ስም ያስገቡ።
- መ. ዕቅዱ የተዘጋጀበት ቀን: የአገልግሎት ዕቅዱ የተዘጋጀበትን ቀን ያስገቡ።

የአገልግሎት ግምገማ:

- 1. ስም: የአገልግሎት ዕቅድ የሚዘጋጅለትን ግለሰብ ደንበኛ ስም ይጻፉ/ያትሙ።
- 2. የብቁነት ማረጋገጫ ሰነድ: የአገልግሎት ዕቅዱ በተዘጋጀበት ወቅት ባለጉዳዩ ለሰደተኛ አገልግሎት ብቁ መሆናቸውን ለማሳየት የቀረበ ሰነድ መኖሩን ለማመልከት ሳጥኑ ውስጥ ምልክት ያድርጉ።
ማስታዎሻ: ባለጉዳዩ ለሰደተኞች ፕሮግራም አገልግሎት ብቁ መሆናቸውን የሚያረጋግጥ ተገቢ ሰነድ አስከፊ ቀረብ ድረስ አገልግሎቶቹን መጀመር አይችሉም። **ይህንን እቅድ ሞልቶ የሚያጠናቅቅ ሰው ቅጹ ተሞሎቶ በተጠናቀቀበት ቀን የብቁነት ማረጋገጫ ሰነዱን ቅጂ ከአገልግሎት እቅዱ ጋር ማያያዝ አለበት።**
- 3. ስልክ ቁጥር: የባለጉዳዩን/ተገልጋዩን የቤት ስልክ ቁጥር፣ የሞባይል ስልክ ቁጥር (ተገቢ ከሆነ) እና/ወይም ሌላ የስልክ ቁጥሮች ያካትቱ።
- 4. የሰደተኛው መለያ ቁጥር: የሰደተኛውን መለያ ቁጥር ያስገቡ።
- 5. አድራሻ: የባለጉዳዩን የመኖሪያ አድራሻ፣ ከተማ፣ ስቴት እንዲሁም ዚፕ ኮድን ጨምሮ ያስገቡ።
- 6. ወደ ሀገር ውስጥ የገባበት ቀን: በ I-94፣ የጥገኝነት የምስክር ወረቀት ወይም ሌላ ተገቢ ሰነዶች ላይ በተገለጸው መሰረት ባለጉዳዩ ወደ ሀገር ውስጥ የገባበትን አፈሴላዊ ቀን ያስገቡ።
- 7. SSN: የባለጉዳዩን የማህበራዊ ዋስትና ቁጥር ያስገቡ።
- 8. የስራ ቅጥር ፍቃድ ሰነድ: የባለጉዳዩ የሥራ ቅጥር ፍቃድ ሰነድ እንዳላቸው ለማመልከት ተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት ያድርጉ።
- 9. የ EAD ቁጥር: የባለጉዳዩን የስራ ፍቃድ ሰነድ ቁጥር ያስገቡ፣ ይህ ተገቢ ከሆነ።
- 10. የኢሜይል አድራሻ: የባለጉዳዩን የኢሜል አድራሻ ያስገቡ፣ ተገቢ ከሆነ።
- 11. ኢሚግሬሽን የሰደት ሁኔታ: ባለጉዳዩ **አሁን** የሰደት ሁኔታ ያስገቡ (ሰደተኛ፣ ጥገኝነት ጥያቄው ተቀባይነት ያገኘ፣ በቅድመ ሁኔታ ከእስር የተለቀቀ፣ ኩባዊ / ሄይቲዩዊ በህጋዊ መንገድ ወደ ሀገር ውስጥ የገባ፣ ኤገዮ አሜሪካዊ፣ ህጋዊ የሆነ ቋሚ ነዋሪ፣ ሕገወጥ የሰዎች ዝውውር ሰለባ፣ ኢራቃዊ ወይም አፍጋኖዊ-SIV)።

ማስታዎሻ: ባለጉዳዩ ወደ ሀገር ውስጥ የገቡበት ቀን ከዛሬው ቀን ጀምሮ ወደ ኋላ ሲቆጠር ከአንድ ዓመት በላይ የሆኑት ከሆነ እና የስድስት ሁኔታቸውን ለማስተካከል አስከሁን ካላመለከቱ፣ ባለጉዳዩ ወደ ሀገር ውስጥ ከገቡበት ቀን ጀምሮ ከአንድ ዓመት በኋላ የስድስት ሁኔታቸውን ወደ ህጋዊ ቋሚ ነዋሪነት ለማስተካከል እንዲያመለከቱ ህግ እንደሚያስገድድ፣ እንዲሁም ይህን ማመልከቻ አለማቅረብ ባለጉዳዩ ከሀገር እንዲባረሩ እንደሚያደርጋቸው ለባለጉዳዩ ያሳውቋቸው።

ማስታዎሻ: የባለጉዳዩ ሁኔታ “ዜጋ/ዜግነት” ከሆነ፣ ባለጉዳዩ ለስድስት ድጋፍ አገልግሎት ብቁ እንደማይሆኑ እና የስድስት ጉዳዩ መዘጋት እንዳለበት ሊነገራቸው ይገባል።

- 12. ብሔር: የስራ አገልግሎት ዕቅድ የሚዘጋጅላቸውን ደንበኛ የትውልድ ሀገር (CoO) ን ጨምሮ ብሔር/ጎሳን ያስገቡ። **(ምሳሌ. (ሀ) Montagnard ሊሆን ይችላል፣ እንዲሁም (ለ) Vietnam ሊሆን ይችላል)።**
- 13. የትውልድ ቀን: የአገልግሎት ዕቅዱ እየተዘጋጀለት ያለውን ግለሰብ የትውልድ ቀን ያስገቡ።
- 14. የጋብቻ ሁኔታ: ባለጉዳዩ ባለትዳር፣ ያላገባ ወይም ነጠላ ወላጅ መሆኑን ለማመልከት ተገቢ የሆነው ሳጥን ላይ ምልክት በማድረግ ያረጋግጡ።
- 15. ሦታ: የባለጉዳዩን ሦታ ለማመልከት ተገቢ በሆነው ሳጥ ውስጥ ምልክት በማድረግ ያረጋግጡ።
- 16. አሁን እየተገኘ ያለ ጥቅማጥቅም: ባለጉዳዩ አሁን እያገኘት ያለውን ማንኛውንም የህዝብ ጥቅማጥቅሞች ለማመልከት ተገቢው ሳጥን(ዎች) ላይ ምልክት በማድረግ ያረጋግጡ። ጥቅማጥቅሞች የተቀበሉበትን እንደ መጀመሪያ እና/ወይም መጨረሻ ቀን ያሉ ማንኛውንም አስተያየቶችን ወይም ተዛማጅ ዝርዝሮችን ከዚህ በታች ያስገቡ።

መጓጓዣ:

- 17. የ NC መንጃ ፍቃድ: ባለጉዳዩ ወቅታዊ የተደረገ የ NC መንጃ ፍቃድ እንዳላቸው ለማመልከት ተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት በማድረግ ያረጋግጡ።
- 18. መኪና: ባለጉዳዩ ወደ ስራ ቦታ ለማጓጓዝ ዓላማ የሚውል መኪና ያላቸው ወይም ሌላ የመጓጓዣ አማራጭ ያላቸው መሆኑን ለማመልከት ተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት በማድረግ ያረጋግጡ።
- 19. የመጓጓዣ አገልግሎት ያስፈልጋቸዋል: ባለጉዳዩ የሚያስፈልጓቸውን አገልግሎቶች ለማግኘት የመጓጓዣ እርዳታ እንደሚፈልጉ ለማመልከት ተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት በማድረግ ያረጋግጡ።
- 20. የመጓጓዣ ዝግጅቶች: መልሶ “አዎ” ከሆነ፣ ባለጉዳዩ አሁን ላይ ያላቸውን ወደ ስራ ቦታ የመጓጓዣ ትራንስፖርት ዝግጅት በተመለከተ ተገቢ የሆነ መረጃን ያስገቡ።

የእርስዎን ድጋፍ የሚፈልጉ ጥገኞች:

- 21. የባለጉዳዩን የስድስት ጉዳይ የሚመለከት ስም፣ መረጃ ተያይዟል? : ባለጉዳዩ (በገንዘብ ድጋፍ፣ በትራንስፖርት አቅርቦት፣ በሕጻናት እንክብካቤ፣ ወዘተ) ኃላፊነት ስለሚወስድባቸው እና በአገልግሎት ዕቅዱ ውስጥ ታሳቢ ሊደረጉ ስለሚገቡ (ለምሳሌ ቅፅ DSS-6230 ክፍል በደንበኛው ጉዳይ ውስጥ ስለተካተቱት የያዘ ቅፅ/ወረቀት ስለአያንዳንዱ አባላት ጸታ እና የልደት ቀን የሚገልጽ የጉዳይ መረጃ ወረቀት/ቅፅ ያያይዙ። ሀ). ያስታውሱ በዚህ ክፍል ውስጥ “አዎ” የሚለውን ሲመርጡ ቅፁ በባለጉዳዩ ፋይል ላይ ይካተታል። ምንም ዓይነት የጉዳይ መረጃ ወረቀት ካልተያያዘ፣ እባክዎ ይህንን መረጃ በተሰጡት ባዶ ቦታዎች ውስጥ ያካትቱ። እንደ አስፈላጊነቱ ተጨማሪ ገጾችን ያያይዙ።
- 22. የህፃናት እንክብካቤ አገልግሎት ይፈልጋሉ: ባለጉዳዩ በአገልግሎት ዕቅዱ ላይ የተቀመጡ ከእርሳቸው የሚጠበቁ ነገሮችን ለማሟላት ይችሉ ዘንድ የህፃናት እንክብካቤ አገልግሎት የሚስፈልጋቸው መሆኑን ለማመልከት ተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት በማድረግ ያረጋግጡ።
- 23. አሁን ላይ ያለው የህፃናት እንክብካቤ ዝግጅቶች: ባለጉዳዩ አሁን ላይ ያላቸው የህፃናት እንክብካቤ ፍላጎትን ለማሟላት የሚያስችሉ ዝግጅቶችን በተመለከተ አስፈላጊውን መረጃ ያስገቡ።
- 24. ሌሎች ጥገኞች: ባለጉዳዩ ኃላፊነት የሚወስድባቸው ጥገኞች እንዳሉ እና በእርሳቸው የአገልግሎት ዕቅድ ላይ ከግምት ውስጥ መግባት የሚገባቸው መሆኑን ለማመልከት ተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት ያድርጉ።
- 25. ለጥገኞች አሁን የእንክብካቤ መስጫ ዝግጅቶች: ባለጉዳዩ ኃላፊነት የሚወስድባቸው ጥገኛ (ኞች)ን ፍላጎት ለማሟላት የሚያስችሉ አሁን ላይ ያለ የእንክብካቤ መስጫ ዝግጅቶችን በተመለከተ አስፈላጊውን መረጃ ያስገቡ።

የጤና ኢንሹራንስ:

- 26. የባለጉዳዩ ኢንሹራንስ ሽፋን: ባለጉዳዩ የእራሳቸው የጤና ኢንሹራንስ ሽፋን እንዳላቸው ለማመልከት ተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት በማድረግ ያረጋግጡ።
- 27. ባለጉዳዩ የሚከፍሉት ክፍያ: ለቁጥር #26 ምላሽዎ "አዎ" ከሆነ ባለጉዳዩ አሁን ላይ ያላቸውን የጤና መድን ኢንሹራንስ ለእራሳቸው ጠብቆ ለማቆየት የሚያስፈልጋቸውን ወጪ ይጠቁሙ።
- 28. የጥገኛ የጤና ሽፋን: ባለጉዳዩ በእርሳቸው ስር ላሉ ጥገኞች የመድሃን ሽፈን ለመስጠት የጤና ኢንሹራንስ ያላቸው መሆኑን ወይም አለመሆኑን ለማመልከት ተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት ያድርጉ።
- 29. ባለጉዳዩ የሚከፍሉት ክፍያ: ለቁጥር #28 ምላሽዎ “አዎ” ከሆነ ባለጉዳዩ አሁን ላይ ያላቸውን የጤና መድን ኢንሹራንስ ለጥገኞቻቸው ጠብቆ ለማቆየት የሚያስፈልጋቸውን ወጪ ይጠቁሙ።

ቋንቋ፡

- 30. የአፍ መፍቻ ቋንቋ፡ ባለጉዳዩ በትውልድ ሀገራቸው እያሉ የሚናገሩትን የመጀመሪያ (የአፍ መፍቻ) ቋንቋን ያስገቡ።
- 31. የእንግሊዘኛ ቋንቋ ችሎታ፡ በጉዳይ አስተዳደር ባለሙያው በተገለጸው መሰረት፣ የባለጉዳዩን የእንግሊዘኛ ቋንቋ ችሎታ ደረጃ ለማመልከት ተገቢ በሆነው ሳጥን ላይ ምልክት ያድርጉ።

የስራ ስምሪት፡

- 32. ባለጉዳዩ አሁን በስራ ላይ መሆናቸውን ለማመልከት ተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት በማድረግ ያረጋግጡ።
- 33. የአሁን ቀጣይ/አሰሪ፡ ባለጉዳዩ ተቀጥረው በስራ ላይ ከሆኑ፣ ተገቢው ሳጥን ላይ ምልክት ያድርጉ እና የቀጣሪውን ስም ያስገቡ።
- 34. የስራ መርሃ ግብር፡ ባለጉዳዩ የሚሰሩበትን ፈረቃ እና የሳምንቱን ቀናት ያስገቡ።

35. አስፈላጊ አገልግሎቶች፡

አምድ ሀ፡ በባለጉዳዩ እየተጠየቁ ያሉ የትኞቹ አገልግሎቶች እንደሆኑ ወይም ለባለጉዳዩ እንዲቀርቡ እየተደረጉ ያሉ የትኞቹ አገልግሎቶች እንደሆኑ ያመልክቱ።
አምድ ለ፡ የጉዳይ አስተዳደር ሰራተኛው ውሳኔ ባለጉዳዩን ወደ አገልግሎት ሰጪ መላክ ካልሆነ፣ በአገልግሎት ዕቅድ ቅድመ-መመሪያ ክፍል ከተዘረዘሩት ምክንያቶች ውስጥ ተገቢ የሆነውን የምክንያት ኮድ ያመልክቱ።
አምድ ሐ፡ አገልግሎቶች የሚቀርቡ ከሆነ በዚህ አምድ ላይ አገልግሎቱ የሚጀመርበትን ቀን ያመልክቱ።
አምድ መ፡ ወደ ሌላ አገልግሎት ሰጪ መላክ ተገቢ ሆነ ከተገኘ፣ ባለጉዳዩ የሚላኩበት አገልግሎት ሰጪ ወይም ኤጀንሲ ላይ አስተያየቶችን ያስገቡ።
አምድ ሠ፡ ባለጉዳዩ በዚህ አምድ ውስጥ ያሉ እያንዳንዳቸው አገልግሎቶች ላይ በመፈረም ስለ ቀረቡላቸው እና ስለተከለከሏቸው ስለ እያንዳንዱ አገልግሎት የተረዱ መሆኑን እንዲሁም ተገቢ የሆነ አገልግሎት እንደተሰጣቸው ወይም አገልግሎት የተከለከሉበትን ምክንያት መረዳታቸውን ያመልክቱ። ለማንኛውም ተጨማሪ መረጃ ከሠንጠረዥ ቢታች ያለውን ቦታ ይጠቀሙ።
ማስታዎሻ፡ አንድ ደንበኛ ማንኛውንም የስራ ቅጥር አገልግሎት እንዲሰጠው ከጠየቁ፣ ኤጀንሲው ለባለጉዳዩ የስራ ቅጥር ዕቅድ መሙላት አለበት።

ፈርማ፡

- 36. የባለጉዳዩን ስም በተዘጋጀው ባይ ቦታ ላይ ይፃፉ ይህም ባለጉዳዩ ስለ አገልግሎት ዕቅድ መረዳታቸውን ያመለክታል።
- 37. የባለጉዳዩ ፊርማ፡ ስለ አገልግሎት ዕቅድ እንደ አስፈላጊነቱ ከተብራራ እና ከተተረጎመ በኋላ ባለጉዳዩ ዕቅድ ላይ መፈረማቸውን ያረጋግጡ።
- 38. ቀን፡ ባለጉዳዩ የአገልግሎት ዕቅድ ላይ የፈሙበትን ቀን ያስገቡ።
- 39. የወላጅ/አሳዳጊ፡ ባለጉዳዩ ለአካለ መጠን ያልደረሰ ከሆነ፣ የባለጉዳዩ ወላጅ/አሳዳጊ የአገልግሎት ዕቅድ ከተብራራ እና ከተተረጎመላቸው በኋላ ፊርማ፡ ዕቅድ ላይ መፈረማቸውን ያረጋግጡ። የወላጅ/አሳዳጊ ፊርማ የማያስፈልግ ከሆነ፣ የለም (N/A) ብለው ይፃፉ።
- 40. የተመደበ የጉዳይ አስተዳዳሪ ባለሙያ ስም፡ የስደተኛ ማህበራዊ አገልግሎቶችን ለባለጉዳዩ የሚያቀርበውን ስራተኛ ስም ያትሙ።
- 41. የስልክ ቁጥር፡ በመደበኛው የስራ ሰዓት ባለሙያ/ስራተኛውን ማግኘት የሚቻልበትን የስልክ ቁጥር ያስገቡ።
- 42. የባለሙያ/ስራተኛ ፊርማ፡ የአገልግሎት ዕቅድን አዘጋጅቶ ያጠናቀቀው ባለሙያ/ስራተኛ አቅዱ ላይ መፈረሙን ያረጋግጡ።
- 43. ቀን፡ የአገልግሎት ዕቅድ ላይ ባለሙያ/ስራተኛው የፈረመበትን ቀን ያስገቡ።
- 44. የአስተርጓሚ ስም፡ በአገልግሎት ዕቅድ ዝግጅት ወቅት ለባለጉዳዩ የትርጉም አገልግሎት የሰጠው አስተርጓሚ ወይም የስራተኛን ስም ይፃፉ። የትርጉም አገልግሎት አስፈላጊ ካልነበረ፣ እባክዎን N/A ብለው ይፃፉ።
- 45. የአስተርጓሚው ፊርማ፡ ዕቅድ ከተብራራ እና ከተተረጎመ በኋላ አስተርጓሚው በአገልግሎት ዕቅድ ላይ መፈረሙን ያረጋግጡ።
- 46. ቀን፡ አስተርጓሚው በአገልግሎት ዕቅድ ላይ የፈረመበት ቀን መፃፉን ያረጋግጡ።

በ 3 ኛ ወር/ 6 ኛ ወር/ 12 ኛ ወር፡ በደበኛው ላይ ከትትል ለማድረግ፣ የአገልግሎት መገምገሚያ ቅጽ (DSS-6235) ይጠቀሙ።

ማስታዎሻ፡ የአገልግሎት ዕቅድን ሞልቶ የሚያጠናቅቅ የጉዳይ አስተዳዳሪ ባለሙያ/ስራተኛ ቅጹ ተሞልቶ ሲጠናቀቅ ባለጉዳዩ የተፈረመ የቅጹን ቅጂ መቀበሉን ማረጋገጥ አለበት።