



Estado ng California—Ahensya ng mga Serbisyon Pangkalusugan at
Pantao (Health and Human Services Agency)
Kagawaran ng mga Serbisyo sa Pag-unlad
(Department of Developmental Services, DDS)
1215 O Street, Sacramento, CA 95814
www.dds.ca.gov



NANCY BARGMANN
DIREKTOR

GAVIN NEWSOM
GOBERNADOR

Abril 25, 2024

PARA SA: MGA EXECUTIVE DIRECTOR NG REGIONAL CENTER

PAKSA: SELF-DETERMINATION PROGRAM: PASANIN NG TAGPAG-EMPLOYO AT
IBA PANG MGA GASTOS KAUGNAY NG TRABAHO

Kasama sa patnubay na ito ang impormasyon para sa mga kalahok sa Self-Determination Program (SDP), regional center at tagapagkaloob ng Financial Management Services (FMS, Mga Serbisyo ng Pamamahala sa Pananalapi) ng SDP hinggil sa mga gastos na pasanin ng tagapag-emplo at iba pang mga gastos kaugnay ng trabaho. Inilabas ang patnubay na ito alinsunod sa seksyon 4685.8(p)(2) ng Welfare and Institutions (W&I) Code na nagpapahintulot sa Kagawaran ng Mga Serbisyo sa Pag-unlad (Kagawaran) na maglabas ng mga direktiba ng programa o katulad na mga tagubilin hanggang sa mapagtibay ang mga regulasyon.

Ang pasanin ng tagapag-emplo at iba pang mga gastos kaugnay ng pagtatrabaho ay naaangkop sa pag-emplo ng kawani ng kalahok sa SDP sa ilalim ng mga modelo na kasamang tagapag-emplo o nag-iisang tagapag-emplo. Ang mga gastos na pasanin ng tagapag-emplo ay kinakailangang isama sa plano sa paggastos ng kalahok sa SDP. Ang iba pang mga gastos kaugnay ng trabaho ay maaaring kailangan sa batas o patakaran ng kumpanya o maaaring mga opsyonal na gastos ang mga ito na sinang-ayunan ng kalahok sa SDP at ng kanilang empleyado. Ang babayaran lamang ng plano sa paggastos ng kalahok sa SDP ay mga gastos sa mga serbisyo at suportang nakalista sa kanilang plano sa paggastos, kasama ang pasanin ng tagapag-emplo at mga gastos kaugnay ng trabaho na tinukoy sa direktibang ito. Walang ibang mga gastos ang dapat isama sa plano sa paggastos ng isang kalahok sa SDP.

Pasanin ng Tagapag-emplo

Tutukuyin at babayaran ang mga gastos na pasanin ng tagapag-emplo mula sa plano sa paggastos ng kalahok sa SDP at limitado sa:

- Federal Insurance Contributions Act (Mga Buwis sa FICA)
- Federal Unemployment Tax Act (Mga Buwis sa FUTA)
- State Unemployment Tax Act (Mga Buwis sa SUTA)
- Employment Training Tax (ETT)
- Insurance para sa bayad sa manggagawa
- Bayad na pagliban sa trabaho dahil sa sakit (Paid sick leave)

Magiging pareho ang ilang gastos na pasanin ng tagapag-emplo para sa lahat ng tagapagkaloob ng FMS, gaya ng mga buwis, samantalang ang iba naman ay maaring mag-iba sa pagitan ng mga tagapagkaloob ng FMS, gaya ng insurance para sa bayad sa mga manggagawa.

Mga Executive Director ng Regional Center
Abril 25, 2024
Ikalawang pahina

Ang mga pagkakaiba sa pagitan ng mga modelo na kasamang tagapag-employo at nag-iisang tagapag-employo ay inilarawan sa [Tsart ng Paghahambing ng mga Modelo sa FMS](#) na naka-post sa website ng Kagawaran.

Iba Pang Mga Gastos Kaugnay ng Trabaho

Maaaring kailanganin ng FMS ng isang kalahok na magbigay ng ilang opsyonal na benepisyo tulad ng insurance na pangkalusugan sa Affordable Care Act o CalSavers Retirement Savings Program sa mga empleyado ng kalahok sa SDP. Maaari ring magkaroon ang FMS ng mga benepisyo na inaalok nila sa lahat ng kanilang empleyado, kabilang ang mga sumusuporta sa mga kalahok sa SDP, tulad ng pangangalaga sa ngipin at paningin. Tatalakayin ng FMS ang mga benepisyong ito at ang epekto ng mga kaugnay na gastos sa plano sa paggastos sa panahon ng paunang pagpapalano ng serbisyo at sa oras ng anumang mga pagbabago.

Bagama't hindi kinakailangan, ang isang kalahok at kanilang tauhan ay maaaring sumang-ayon na isama ang iba pang mga gastos na may kaugnayan sa pag-employo ng kawani tulad ng:

- Insurance na pangkalusugan
- Mga benepisyo sa pagretiro
- Naipong overtime habang nagtatrabaho kasama ang kalahok sa SDP

May Pamantayang Proseso ng Pag-abiso hinggil sa Pasanin ng Tagapag-employo at mga Gastos kaugnay ng Trabaho Upang maisakatuparan ang may pamantayang proseso ng pagsusumite ng FMS ng pasanin ng kanilang tagapag-employo sa SDP, iba pang mga gastos kaugnay ng trabaho, at mga kasunod na abiso, iniaatas ng Kagawaran ang:

- A. Bago lumampas ng Mayo 31, 2024, aabisuhan ng mga tagapagkaloob ng FMS ang kanilang vendoring na regional center hinggil sa mga gastos na pasanin ng kanilang tagapag-employo gamit ang kalakip na "Template Form para sa Pasanin ng Tagapag-employo at mga Gastos Kaugnay ng Trabaho" (Form), at, sa kahilingan ng vendoring na regional center, magbibigay ng pansuportang dokumentasyon para sa mga pabagobagong mga gastos na kasama sa Form. Susuriin ng vendoring na regional center ang Form at magsusumite ng kopya ng bawat Form sa Kagawaran bago lumampas ng Hunyo 30, 2024, sa pamamagitan ng SDP@dds.ca.gov para maaprubahan. Aaprubahan at bibigyan ng Kagawaran ang vendoring na regional center ng kopya ng naaprubahang Form at ipo-post ito sa website ng Kagawaran nang hindi lalampas sa Hulyo 31, 2024. Kasunod ng pag-apruba ng Kagawaran, magpapadala ang regional center ng kopya ng naaprubahang Form sa FMS sa loob ng 10 araw pagkatapos matanggap.

Magbibigay ang FMS sa mga kalahok sa SDP ng kopya ng naaprubahang Form. Idedetalye rin ng FMS ang anumang iba pang benepisyo sa trabaho na pipiliin ng kalahok ng SDP at ng kanilang tauhan. Ang lahat ng kinakailangan at piniling mga gastos sa pag-employo ng kawani ay dapat isama sa plano sa paggastos ng kalahok.

Mga Executive Director ng Regional Center
Abril 25, 2024
Ikatlong pahina

Dapat i-update ng mga kalahok, na may suporta mula sa kanilang FMS at regional center, ang kanilang mga plano sa paggastos kasama ang anumang mga pag-adjust sa pasanin ng kanilang tagapag-empleyo ng FMS batay sa naaprubahang Form kapag nangyari ang isa sa mga nasa ibaba, alinman ang mauna:

- Sa simula ng isang bagong indibidwal na taon ng pagbabadyet; o
- Sa kahilingan ng kalahok; o
- Bago lumampas ng Oktubre 31, 2024.

B. Pagkatapos ng Oktubre 31, 2024, ang anumang mga pagbabago sa naaprubahang mga gastos na pasanin ng tagapag-empleyo ng FMS at mga abiso ukol dito ay ipoproseso bilang:

- Magsusumite ang mga tagapagkaloob ng FMS ng bagong Form, kasama ang anumang hiniling na pansuportang dokumentasyon, sa kanilang vendoring na regional center para sa pagsusuri bago ang iminungkahing pagpapatupad.
- Kasunod ng pagsusuri at sa loob ng 15 araw pagkatapos matanggap, magbibigay ang vendoring na regional center ng kopya ng Form sa Kagawaran sa pamamagitan ng SDP@dds.ca.gov para sa pag-apruba.
- Susuriin at aaprubahan ng Kagawaran ang bagong Form sa loob ng 15 araw pagkatapos matanggap at magbibigay ng kopya ng naaprubahang Form sa vendoring na regional center at ipo-post ito sa website ng Kagawaran.
- Ibibigay ng regional center ang Form na inaprubahan ng Kagawaran sa FMS sa loob ng 10 araw pagkatapos matanggap.
- Makatatanggap ang mga Kalahok sa SDP ng kopya ng inaprubahang Form mula sa kanilang vendored FMS bago ang iminungkahing petsa ng pagpapatupad. Ang kalahok, na may suporta mula sa kanilang FMS at regional center, ay gagawa ng mga kinakailangang pagbabago sa kanilang plano sa paggastos.

I-a-update ng mga tagapagkaloob ng FMS ang kanilang pasanin ng tagapag-empleyo nang hindi hihigit sa isang beses kada taon, maliban kung dahil sa isang malaking pagbabago sa patakaran o batas at mayroong pag-apruba mula sa Kagawaran.

Iba Pang Impormasyon Tungkol sa Pagpapatupad ng Pasanin ng Tagapag-empleyo
Ang petsa ng pagiging epektibo ng na-update na pasanin ng tagapag-empleyo ay sa petsa kung kailan pinahintulutang magsimula ang na-update na plano sa paggastos.

Ang pagbabago sa gastos na pasanin ng tagapag-empleyo ay hindi magsisilbing isang pag-adjust sa indibidwal na badyet ng isang kalahok maliban kung ang mga sitwasyon para sa isang pag-aadjust sa indibidwal na badyet gaya ng inilalarawan sa seksyon 4685.8(m)(1)(A)(i)(I) ng W&I Code ay itinuturing na angkop ng pangkat ng Indibidwal na Plano ng Programa ng kalahok.

Mga Executive Director ng Regional Center
Abril 25, 2024
Ikaapat na pahina

Kung may mga katanungan ang mga kalahok at/o kanilang mga pamilya tungkol sa patnubay na ito, dapat silang makipag-ugnayan sa kanilang regional center. Ang mga tanong mula sa mga regional center ay dapat idirekta sa sdp@dds.ca.gov.

Taos-puso,

Pinirmahan ang Orihinal na Kopya ni:

BRIAN WINFIELD
Chief Deputy Director

Kalakip

cc: Mga Administrador ng Regional Center
Mga Direktor ng mga Serbisyo sa Konsumidor ng Regional Center
Mga Direktor ng mga Serbisyo sa Komunidad ng Regional Center
Asosasyon ng mga Ahensya ng Regional Center
Konseho ng Estado sa mga Kapansanan sa Pag-unlad
Nancy Bargmann, Kagawaran ng mga Serbisyo sa Pag-unlad
Carla Castañeda, Kagawaran ng mga Serbisyo sa Pag-unlad
Ernie Cruz, Kagawaran ng mga Serbisyo sa Pag-unlad
Jim Knight, Kagawaran ng Mga Serbisyo sa Pag-unlad
Suzy Requarth, Kagawaran ng Mga Serbisyo sa Pag-unlad
Kathleen Dempsey, Kagawaran ng Mga Serbisyo sa Pag-unlad