

পরিষেবা অনুমোদনের এর জন্য অনুরোধ

ফর্মটি যন্ত্র সমন্বয় সংস্থা (COO) যন্ত্র ব্যবস্থাপকের দ্বারা পূরণ করা হবে (সংযুক্ত নির্দেশাবলী দেখুন)

ব্যক্তি সম্পর্কিত তথ্য			
ব্যক্তির নাম:		TABS #:	
জন্মতারিখ:			
অনুরোধকৃত পরিষেবাগুলি			
(ব্যক্তি/পরিবার অনুরোধ করতে বেছে নিয়েছেন এমন ব্যক্তি-কেন্দ্রিক কথোপকথন/মূল্যায়নের মধ্যে চিহ্নিত পরিষেবাগুলি অনুগ্রহ করে তালিকাভুক্ত করুন।)			
পরিষেবার ধরণ	ইউনিটের সংখ্যা লিখুন অথবা N/A লিখুন (যদি প্রযোজ্য হয়)	পরিষেবা প্রদানকারী সংস্থা (অনুগ্রহ করে প্রদানকারীর নাম এবং যোগাযোগ তথ্য অন্তর্ভুক্ত করুন)	পরিষেবা প্রদানকারী কিনা তা দেখে নিন এখনো পর্যন্ত সনাক্ত করা হয়নি
পরিষেবার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যাখ্যা			
(অনুগ্রহ করে উপরোক্ত অনুরোধকৃত প্রতিটি পরিষেবার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যাখ্যা প্রদান করুন। অনুগ্রহ করে যেকোনো অস্পষ্ট চাহিদা এবং/অথবা অনুপস্থিত সহায়তাবলি অন্তর্ভুক্ত করুন। যদি অতিরিক্ত উপকরণগুলি থাকে যা পরিষেবার অনুমোদনকে সমর্থন করে, তাহলে অনুগ্রহ করে প্রদান করুন।)			
পরিষেবার ধরণ	পরিষেবার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যাখ্যা		

হস্তাক্ষরের বিভাগ	
যন্ত্র ব্যবস্থাপকের (CM) নাম:	CCO এর নাম:
CM এর ফোন নম্বর:	CM ইমেইল:
CM এর বৈদ্যুতিন হস্তাক্ষর:	তারিখ:
CM এর হস্তাক্ষর	তারিখ
ব্যক্তি/পরিবার/প্রতিনিধি এর হস্তাক্ষর	তারিখ
CM সুপারভাইজার এর নাম:	
CM সুপারভাইজার এর ফোন নম্বর:	CM সুপারভাইজার এর ইমেইল:
CM সুপারভাইজার এর বৈদ্যুতিন হস্তাক্ষর:	তারিখ:
CM সুপারভাইজার এর হস্তাক্ষর	তারিখ

For Internal/Regional Office Use Only	
☐ Approved ☐ Follow-up with CCO required	Name of DDRO staff reviewing: _____ Date: _____

পরিষেবা অনুমোদনের এর জন্য অনুরোধ যন্ত্র ব্যবস্থাপকের জন্য নির্দেশাবলী

যন্ত্র ব্যবস্থাপক (CM) ডিডিআর ফ্রন্ট ডোরে (DDRO Front Door) পরিষেবা অনুমোদন ফর্মের জন্য সম্পন্ন / স্বাক্ষরিত অনুরোধ জমা দেয়

- পরিষেবা অনুমোদনের ফর্মের জন্য অনুরোধটি নির্বাচিত OPWDD পরিষেবাদি নথিভুক্ত করার জন্য ব্যবহৃত হয়, অর্থ এর (পরিমাণ) এবং সংস্থা(গুলি) সম্পর্কে যদি জানা হয়ে থাকে তাহলে তা পরিষেবাগুলি প্রদান করতে সম্মত হয়। ফর্মটি জমা দেওয়ার পূর্বে একজন ব্যক্তি / পরিবার, CM, এবং CM সুপারভাইজার দ্বারা **স্বাক্ষরিত হতে হবে**।
 - বাজেট অর্থটির সাহায্যে আত্ম-পরিচালনা অর্জন করেছে যদি কোনো ব্যক্তি ফিজিক্যাল ইন্টারমেডিয়েরি (FI) এবং সাপোর্ট ব্রোকারেজ পরিষেবার জন্য অনুরোধ জানিয়ে থাকেন:
 - তাহলে প্রত্যেক ব্যক্তিকে এক বা একাধিক HCBS দাবি পরিত্যাগ পরিষেবাগুলিতে অবশ্যই আগ্রহ প্রকাশ করতে হবে। অবকাশ, কমিউনিটি হ্যাভিলিটেশন (CH), সমর্থিত এমপ্লয়মেন্ট (SEMP), ইন্ডিভিজুয়াল ডাইরেক্টেড গুডস এন্ড সার্ভিসেস (IDGS) এবং কমিউনিটি ট্রানজিসন সার্ভিসেস (CTS)।
 - পরিষেবাদি যার মধ্যে ব্যক্তি আগ্রহ প্রকাশ করেছেন সেই পরিষেবাগুলিতে সাপোর্ট ব্রোকারেজ এবং ফিসক্যাল ইন্টারমেডিয়েরি অনুরোধগুলির সঙ্গে সম্পর্কিত "পরিষেবাগুলির প্রয়োজনের ব্যাখ্যা" বিভাগগুলিতে প্রতিফলিত হওয়া আবশ্যিক।
- পরিষেবা অনুমোদনের ফর্মটি জমা দেওয়ার আগে CM সরবরাহকারীদের কাছ থেকে প্রতিশ্রুতি(গুলি) সুরক্ষিত করতে কাজ করে। যাইহোক, যদি CM এর প্রতিশ্রুতি(গুলি) সুরক্ষিত করতে অসুবিধা হয়, সেইক্ষেত্রে ফর্ম জমা দেওয়ার জন্য অপ্রয়োজনীয়ভাবে বিলম্ব করা উচিত হবে না। যদি সরবরাহকারী(দের) সুরক্ষিত করার ক্ষেত্রে অসুবিধা ঘটে তাহলে CM এটিকে "পরিষেবা সরবরাহকারী এখনও সনাক্ত না করা হয়নি" শিরোনামের ডানদিকের কলামের বামটি টিক চিহ্ন দিয়ে নির্দেশিত করবে। পরিষেবা অনুমোদনের ফর্মের অনুরোধ জমা দেওয়ার পরে, CM ব্যক্তি/পরিবার যেসব সরবরাহকারীদের বেছে নিয়েছে সেই সরবরাহকারীদের খোঁজার কাজ অব্যাহত রেখেছে।
- CM পূর্বে জমা করা HCBS দাবি পরিত্যাগ আবেদনের উপকরণ পর্যালোচনা করে নিশ্চিত করে যে প্রয়োজনীয় উপাদান প্রদান করা হয়েছে। এর মধ্যে অন্তর্গত: OPWDD যোগ্যতা, LCED এবং Medicaid যোগ্যতার নিশ্চিতকরণ, অংশগ্রহণ করার জন্য ফর্ম এবং পছন্দসই নথিপত্র ফর্মের নিশ্চিতকরণ। যদি সমস্ত প্রয়োজনীয় উপাদান সরবরাহ করা না হয়, তাহলে দাবি পরিত্যাগের অ্যাপ্লিকেশনটি প্রক্রিয়া করা যাবে না এবং পরিষেবা অনুমোদনে বিলম্ব ঘটবে।
- প্রক্রিয়াটির অংশ হিসাবে, যন্ত্র ব্যবস্থাপক পরিষেবার অনুমোদনের অনুরোধের জন্য ফর্ম (RSA) জমা দেয়। RSA ফর্ম, সমর্থিত নথিপত্র, এবং HCBS দাবি পরিত্যাগের অ্যাপ্লিকেশনটি নথিপত্র জমা করণের ফর্মটি ব্যবহার করে CHOICES-তে জমা করা হবে।
 - নথিপত্র জমা করণে জমা করার জন্য নির্বাচিত কারণ হতে হবে "পরিষেবা অনুমোদন।"
 - যদি RSA ফর্ম, সমর্থিত নথিপত্র, এবং HCBS দাবি পরিত্যাগের অ্যাপ্লিকেশনটি আপলোড করা হয়, তাহলে সেগুলির নামকরণের রীতি সঠিক হতে হবে:
নামকরণের রীতি: Last name_first name_TABS ID_YYYY_MM_DD_Document Name
উদাহরণ: Peterman_Jacopo_201249_2018_02_28_Requestforserviceauthorization
Peterman_Jacopo_201249_2018_02_28_Applicationforparticipation
 - CHOICES এ নথিপত্র জমা দেওয়ার সময়, CM-এর উচিত ইমেলের মাধ্যমে ফ্রন্ট ডোরকে অবহিত করা যে নথিপত্র বৈদ্যুতিনভাবে জমা দেওয়া হয়েছে এবং সেগুলি পর্যালোচনার জন্য প্রস্তুত।
- ফ্রন্ট ডোর টিম যখন পরিষেবা অনুমোদন ফর্ম এবং HCBS দাবি পরিত্যাগের উপাদানগুলির জন্য সম্পূর্ণ অনুরোধটি গ্রহণ করে, অর্থাৎ উপকরণগুলি পর্যালোচনা করা হয়েছে এবং পরিষেবাগুলো অনুমোদিত হয়েছে। তখন একজন ব্যক্তি এবং CM পরিষেবা অনুমোদন সংক্রান্ত চিঠি এবং দাবি পরিত্যাগের সিদ্ধান্ত সংক্রান্ত নোটিশ (NOD) প্রাপ্ত করবে। পরিষেবা প্রদানকারী সংস্থার অনুরোধের জন্য আবেদন অনুমোদনের ফর্মটিও পরিষেবা অনুমোদন পত্রের একটি অনুলিপি প্রাপ্ত করবেন।
- DDRO-এর কাছে প্রয়োজনীয় তালিকাভুক্তি উপকরণ জমা দেওয়া হয়েছে তা নিশ্চিত করার জন্য CM-এর উচিত চিহ্নিত প্রদানকারীদের সঙ্গে যাচাইকরা গুরুত্বপূর্ণ, যার মধ্যে ডেভেলপমেন্টাল ডিজএবিলিটি প্রোফাইল 1 (এবং যখন প্রয়োজন হয় তখন DDP1 সাস্পেন্স) অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। DDP1 এবং DDP1 সাস্পেন্স OPWDD ওয়েবপেজ-এ ফর্মের অধীনে পাওয়া যাবে।
- মনে রাখবেন:** ইতিমধ্যে প্রাপ্ত পরিষেবাগুলির জন্য একটি নতুন পরিষেবা বা পরিষেবার অতিরিক্ত ইউনিট অনুমোদনের জন্য অনুরোধগুলি ফর্মের অধীনে OPWDD ওয়েবপেজে অবস্থিত পরিষেবা সংশোধন ফর্ম ব্যবহার করে অনুরোধ করা উচিত।