

## Paraan Para Makakuha ng Serbisyo sa Iyong Wika: Form Para Magsumbong

Maari pong isulat ng 'print', lagdaan, at ipadala ang ang form sa koreo o fax.

|  |
|--|
| <p><b>Taong nagsusumbong:</b><br/> Pangala: _____ Apelyido: _____<br/> Tirahan: _____<br/> Lungsod: _____ Estado: _____ Zip Code: _____<br/> Wika: _____ E-mail address (if available): _____<br/> Numero ng telepono: _____ Ibang numero ng telepono: _____<br/> Is someone else helping you file this complaint? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If 'Yes', include their:<br/> May tumulong ba sayong magsampa ng reklamo? Meron <input type="checkbox"/> Wala <input type="checkbox"/> Kung 'meron,' itala ang:<br/> Pangalan: _____ Apelyido: _____</p>   |
| <p><b>Ano ang problema? Markahan ang kahon na tugma sa problema at ipaliwanag sa baba.</b></p> <p><input type="checkbox"/> Nakiusap akong mabigyan ng taga-saling wika, pero tinanggihan.<br/> <input type="checkbox"/> Ang kalidad ng pagsasaling wika ay hindi sapat.<br/> <input type="checkbox"/> Mabagal ang serbisyong natanggap.<br/> <input type="checkbox"/> Hindi ako binigyan ng papel pang aplikasyon at paliwanag sa salitang naiintindihan ko.<br/> <input type="checkbox"/> Hindi ako nabigyan ng serbisyo, programa o aktibidad (Ipaliwanag sa baba)<br/> <input type="checkbox"/> Ibang problema (Ipaliwanag sa baba)</p> |
| <p><b>Kailan naganap ang reklamo?</b> Petsa (MM/DD/YY): _____ Oras: _____ <input type="checkbox"/>AM <input type="checkbox"/>PM<br/> <b>Saan naganap ang nirereklamong kaganapan?</b> _____<br/> <b>ilahad ang kaganapan..</b> Magbigay ng detalye. Gumamit ng dagdag na papel kung kailangan. Ilagay ang pangalan sa bawat pahina. Ilista ang salita, serbisyo at papeles na kailangan. Isama ang pangalan, tirahan at numero ng telepono ng mga taong kasangkop, kung kilala.</p>  |
| <p><b>Nagsampa ka ba ng reklamo sa kinauukulang Departamento/Ahensya? Kanino at ano ang sagot?</b><br/> Magbigay ng detalye.</p>   |
| <p style="text-align: center;">Ako ay nagpapatunay na lahat ng sinambit ko sa salaysay na ito ay totoo batay sa aking nalalaman at paniniwala.</p> <p><b>Lagda:</b> _____ <b>Petsa (MM/DD/YY):</b> _____<br/> (Taong nagsasampa ng reklamo)</p>  |
| <p style="text-align: center;"><b>Huwag magsulat sa ibaba. Gamit ng opisina lamang.</b></p> <p>Petsa: _____ Taga-tala: _____<br/> Kasagutan: _____</p>   |

Babala sa mga taong nagsasampa ng publikong reklamo

- Publikong reklamo - Ang taong naniniwalang hindi sila binigyan ng tamang serbisyo sa pagsasaling-wika ng isang tanggapan ng estado o ng opisinang sakop nito ay maaring magsampa ng nakasulat na reklamo laban sa tanggapan pang-beterano ng estado ng California (California Department of Veterans Affairs - Calvet).
- Imbestigasyon - Kung ang reklamo ay angkop, ang tanggapan ito ay magsasagawa ng kaukulang pagsusuri upang ayusin ang hinihiling na serbisyo ukol sa pagsasaling-wika.
- Pagsampa ng Reklamo—Gamitin ang Language Access Complaint Form sa pagsamba ng publikong reklamo sa CalVet. Kung kailangan, maaring magtalaga ang CalVet ng taong tutulong sa inyo magsagot ng Form base sa impormasyong ibibigay nyo.
- Impormasyong kailangan – Kailangan ng lagda mo o ng iyong nakatalagang representante sa form. Kailangan mong ibigay ang nakalistang impormasyon:
  - 1) Pangalan at paraan para mapadalhan ka ng mensahe.
  - 2) Petsa kung kailan naganap ang problema.
  - 3) Pangalan ng tanggapan kung saan naganap ang problema.
  - 4) Pangalan ng taong sangkot sa reklamo/problema: at
  - 5) Buong detalye ng problema.
- Karapatang magkaroon ng representasyon/Walang karapatan magsampa ng demanda— Maari kang kumuha ng tagatanggol or taong magrepresenta sayo. Subalit tandaan na mga impormal na proseso (nakalista sa taas) ang maaring gamitin upang ayusin ang reklamo. Lahat ng publikong reklamo ay susuriin sa paraang non-judicial at non-administrative.
- Pagbibigay mensahe – Sasabihan ka kapag natanggap ng CalVet and iyong reklamo. Sasabihan ka rin upang ipaalam ang sagot ng tanggapan sa ibigay na payo ng Kalihim ukol sa iyong reklamo.
- Pagbawi ng Reklamo – Maari mong bawiin ang iyong reklamo ano mang oras. Kailangang nakasulat ang pagbawi ng reklamo.
- Kailan maaring magsampa ng reklamo – Ang publikong reklamo ay kailangan isampa sa lob ng akmang panahon mula sa nasabing pagtangi, partisipasyon sa serbisyo, programa or aktibidad.