



غافين نيوسم  
حاكم الولاية

إدارة الخدمات النمائية  
O Street, Sacramento, CA 95814 1215  
www.dds.ca.gov



نانسي بارغمان  
المديرة

22 كانون الأول/ ديسمبر 2023

إلى: المديرين التنفيذيين للمراكز الإقليمية

الموضوع: برنامج تقرير المصير: الدعم الانتقالي لخدمات الإدارة المالية

تهدف هذه الرسالة إلى تقديم إرشادات بشأن أنواع الدعم الانتقالي الذي يستطيع مقدمو خدمات الإدارة المالية تقديمه للمشاركين في برنامج تقرير المصير ولأسرهم وللممثلين المفوضين. ويرتبط هذا الدعم الانتقالي لخدمات الإدارة المالية بمدة التسجيل الأولي، عندما ينتقل أحد المشاركين في برنامج تقرير المصير من إحدى خدمات الإدارة المالية إلى أخرى، أو ينتقل من مركز إقليمي إلى آخر، ويرتبط كذلك بالمبلغ المدفوع مقابل هذه الخدمات. وقد صدرت هذه الإرشادات عملاً بالبند 4685.8(p)(2) من قانون الرعاية والمؤسسات الذي يسمح لإدارة الخدمات النمائية بإصدار توجيهات أو تعليمات مماثلة بشأن البرنامج إلى حين أن تُعتمد اللائحة.

ويُدفع أجر الدعم الانتقالي إلى مقدمي خدمات الإدارة المالية في ثلاثة سيناريوهات:

- التسجيل الأولي للفرد في برنامج تقرير المصير.
- انتقال أحد المشاركين في برنامج تقرير المصير من إحدى خدمات الإدارة المالية إلى أخرى (يُدفع إلى مُقدم الخدمة المُنتقل إليها).
- انتقال أحد المشاركين في برنامج تقرير المصير من مركز إقليمي إلى آخر.

في حالة انتقال أحد المشاركين من مركز إقليمي إلى آخر وتحوله إلى خدمة جديدة من خدمات الإدارة المالية، يجوز لمقدم الخدمة الجديدة إصدار فاتورة بمبلغ الدعم الانتقالي كما في السيناريو الوارد في البند (ب) أعلاه.

### أنواع الدعم الانتقالي في خدمات الإدارة المالية

1. تثقيف وتدريب المشاركين وأسرهم بشأن موضوعات مثل:

- قوانين العمل، وقواعد العمل الإضافي، ومتطلبات الجداول الزمنية والمسؤوليات، ومتطلبات التأمين.
- مراجعة تقرير الميزانية الشهري المُقدّم من مقدم الخدمة ومسؤوليات مراجعة نفقات الميزانية الفردية.
- متطلبات إدخال تعديلات على الميزانية الفردية وخطة الإنفاق، وعمليات خدمات الإدارة المالية الخاصة بهما.

2. المساعدة في تعيين الموظفين وتأهيل الموظفين الجدد والحصول على السلع والخدمات المستوفية للشروط:
  - a. إجراءات الحصول على تحريات السوابق الجنائية والمساعدة في الحصول عليها.
  - b. التتقيف بشأن إعداد مواصفات الوظائف، ومراجعة الطلبات وإجراء المقابلات، وتعيين الموظفين وإنهاء خدمتهم.
  - c. التحقق من أن الخدمات المقترحة متوافقة مع متطلبات إعدادات الخدمات المنزلية والمجتمعية.
  - d. مراجعة خطة الإنفاق والمساعدة على تعديلها لضمان أن تستند طريقة حساب النفقات المقترحة إلى تكاليف موثوقة والاستفادة من الخدمات وتعديلاتها، حسب الاقتضاء.
  - e. تتقيف الموظفين ومقدمي الخدمات الجدد بشأن متطلبات التحقق الإلكتروني من الزيارة، إن أمكن.
3. مناقشات مع المركز الإقليمي بشأن إدراج خطة الإنفاق وتصاريح الخدمات في نظام إعداد الفواتير الإلكترونية وغير ذلك من المتطلبات المالية ومتطلبات إعداد الفواتير وإجراءات شراء الخدمات وإجراءات المركز الإقليمي لدعم الانتقال الناجح.
4. مواضيع أخرى، حسب الحاجة، لدعم الانتقال السلس إلى برنامج تقرير المصير.

#### مدفوعات الدعم الانتقالي في خدمات الإدارة المالية

من أجل تقديم الدعم الانتقالي المذكور أعلاه، يجب على المراكز الإقليمية أن تسمح لمقدمي خدمات الإدارة المالية بتقاضي رسوم شهرية تعادل أجرهم الشهري، كما هو مُحدّد في خطة الإنفاق الفردية، لمدة ثلاثة أشهر تبدأ من تاريخ التسجيل أو الانتقال.

على سبيل المثال، إذا كان مقدم خدمات الإدارة المالية يخدم أحد المشاركين بخطة إنفاق يرد بها أجر شهري لخدمات الإدارة المالية قدره 450 دولارًا أمريكيًا، فيجوز له أن يتقاضى رسومًا شهرية إضافية قدرها 450 دولارًا أمريكيًا لمدة ثلاثة أشهر تبدأ من تاريخ التسجيل أو الانتقال.

ويجب إدخال الدعم الانتقالي لخدمات الإدارة المالية كتصريح منفصل لمقدم الخدمات بموجب رقم المتعاقد ورمز الخدمة، مع استخدام الرمز الفرعي "FTS".

وتوجد على صفحة توجيهات برنامج تقرير المصير على الإنترنت [الإرشادات](#) الصادرة عن الإدارة بتاريخ 26 نيسان/ أبريل 2023 إلى جانب [مرفق](#) بشأن أسعار خدمات الإدارة المالية.

المديرون التنفيذيون للمراكز الإقليمية

22 كانون الأول/ ديسمبر 2023

الصفحة الثالثة

وإذا كانت لدى المشاركين أو أسرهم أسئلة تتعلق بهذه الإرشادات، فعليهم الاتصال بمنسق الخدمة في مركزهم الإقليمي. وإذا كانت لدى مقدمي خدمات الإدارة المالية أسئلة، فعليهم التواصل مع مسؤول الاتصال بمركزهم الإقليمي. وينبغي للمراكز الإقليمية توجيه أسئلتها إلى [sdp@dds.ca.gov](mailto:sdp@dds.ca.gov).

مع أطيب التحيات،

وَقَّع على الأصل:

الدكتورة فيكي ل. سميث

نائبة المدير

شعبة وضع السياسات والبرامج

نسخة إلى: مسؤولي المراكز الإقليمية

مديري خدمات العملاء بالمراكز الإقليمية

مديري الخدمات المجتمعية بالمراكز الإقليمية

رابطة وكالات المراكز الإقليمية

مجلس الولاية للإعاقات النمائية

نانسي بارغمان، إدارة الخدمات النمائية

بريان وينفيلد، إدارة الخدمات النمائية

كارلا كاستانيدا، إدارة الخدمات النمائية

جيم نايت، إدارة الخدمات النمائية

إرني كروز، إدارة الخدمات النمائية

سوزي ريكارث، إدارة الخدمات النمائية

كاتلين ديمبسي، إدارة الخدمات النمائية