



معاونت امور توانبخشی

دستورالعمل واگذاری پرونده های معلولان به بخش غیر دولتی

۱۳۹۱

دستور العمل واگذاری پرونده های معلولان به بخش غیردولتی

مقدمه

در اجرای تبصره ۱۱ ماده واحده قانون تشکیل سازمان بهزیستی کشور و ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۸۶/۱۱/۲۷ و در راستای سیاست های دولت مبنی بر ارائه خدمات کمی و کیفی مستمر به معلولان و تشویق افراد حقیقی و حقوقی در بخش غیردولتی جهت مشارکت در امور معلولان و فراهم آوردن زمینه های مناسب در خصوص دستیابی آسان تر به خدمات و کاهش تصدی دولت، سازمان بهزیستی اقدام به واگذاری پرونده های معلولان تحت پوشش به بخش های غیردولتی نمود.

ماده ۱

تعاریف و کلیات:

مراکز توانبخشی غیردولتی

منظور مراکز شبانه روزی، روزانه و ارائه خدمات توانبخشی در منزل (معلولان، سالمندان و بیماران روانی مزمن) است که از سازمان بهزیستی دارای مجوز رسمی فعالیت می باشند.

مجتمع های خدمات بهزیستی غیردولتی:

مکانی است که مجوز فعالیت را از سازمان بهزیستی دریافت کرده و مجموعه ای از خدمات سازمانی را به منظور رفع نیازمندی های جامعه هدف ارائه می نماید.

کلینیک های مددکاری:

مرکزی که توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی طبق ضوابط و مقررات دستور العمل تاسیس، اداره و انحلال کلینیک های مددکاری اجتماعی و تحت نظارت سازمان بهزیستی تاسیس و خدمات مددکاری اجتماعی (فردی، گروهی و جامعه ای) را به گروه هدف ارائه مینماید.

مراکز توانبخشی واگذاری مدیریت (ماده ۸۸) و واگذاری (ماده ۲۸)

منظور مراکز توانبخشی شبانه روزی و روزانه (معلولان، سالمندان و بیماران روانی مزمن) هستند که براساس ماده ۸۸ و ۲۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت به افراد حقیقی و حقوقی واگذار گردیده اند.

تشکلهای غیردولتی:

به تشکلهایی اطلاق می گردد که مجوز فعالیت از سازمان بهزیستی دریافت نموده و در راستای فعالیتهای توانبخشی سازمان فعالیت می نمایند.

پرونده معلولان :

مجموعه ای از مدارک پزشکی، توانبخشی و حمایتی معلول است که پس از تأیید کمیسیون تشخیص نوع و شدت معلولیت و اظهارنظر کمیته توانبخشی برای فرد تشکیل می گردد . این پرونده شامل برگه کمیسیون و برگه اظهارنظر کمیته توانبخشی در رابطه با خدمات مورد نیاز وی می باشد

فرد قابل بازتوان:

فردی است که پس از ارائه برنامه های توانبخشی و حمایتی نیاز به دریافت خدمات مالی مستمر نداشته و از این چرخه خارج شده و توانمند می گردد.

فرد غیر قابل بازتوان:

فردی است که بدلیل شدت آسیب و ناتوانی و یا شرایط سنی، علیرغم ارائه برنامه های توانبخشی و حمایتی نیاز به مراقبت و استمرار دریافت خدمات مالی دارد.

توانمند سازی :

فرآیندی است هدفمند با رویکرد چند جانبه که به افراد در دستیابی به منابع و فرصتها کمک مینماید تا انتخاب های شخصی خود را معمول داشته و باحفظ کنترل نسبی بر محیط، کیفیت زندگی خود را ارتقا دهند .

واگذاری پرونده :

فعالیتی است که طی آن پرونده معلولان، سالمندان و بیماران روانی مزمن طی انعقاد قرارداد به منظور:

- بخورداری از خدمات ارجاع اولیه به بخشهای مورد نیاز توانبخشی
- سهولت دسترسی معلولان به خدمات
- تسریع خدمات رسانی
- به روز رسانی اطلاعات پرونده ها

- توانمند سازی معلولین با مشارکت بخش غیر دولتی

به بخش غیردولتی تحویل می گردد.

کارشناس ناظر استان:

کارشناسی است با حداقل تحصیلات کارشناسی در امور توانبخشی که از سوی اداره بهزیستی استان معرفی شده و مسئولیت نظارت و ارزیابی عملکرد بهزیستی شهرستانهایی که پرونده های معلولان به آنها سپرده شده را در سطح استان عهده دار می باشد.

کارشناس ناظر شهرستان:

کارشناسی است با حداقل تحصیلات کارشناسی در امور توانبخشی که از سوی اداره بهزیستی شهرستان معرفی شده و مسئولیت نظارت و ارزیابی عملکرد مراکزی که پرونده های معلولان به آنها سپرده شده را در سطح شهرستان عهده داری باشد.

کمیته نظارت تخصصی استانی:

کمیته ای است متشکل از مدیرکل، معاون توانبخشی سازمان بهزیستی استان (یا نمایندگان تام الاختیار آنان)، کارشناس ناظر استان و در صورت نیاز رئیس اداره بهزیستی شهرستان مربوطه که هر ماه یکبار تشکیل جلسه داده و در صورت نیاز با اعلام مدیرکل استان جلسه اضطراری برگزار خواهند نمود. و برحسب اجرای قوانین و انجام فعالیت های مراکز یا موسسات طرف قرارداد در سطح استان نظارت دارد.

ماده ۲

وظایف کمیته نظارت استانی:

- ۱- برنامه ریزی در خصوص نحوه و گذاری پرونده به مراکز، NGO، کلینیکهای مددکاری و مجتمع های خدمات بهزیستی واجد شرایط
- ۲- بررسی اولیه مدارک، شرایط و صلاحیت متقاضیان و گذاری پرونده و تطبیق آن با مفاد دستورالعمل
- ۳- ارزیابی و بررسی عملکرد مراکز، تشکل ها، کلینیک های مددکاری و مجتمع های خدمات بهزیستی و تصمیم گیری و اعلام نظر در خصوص تمدید قرارداد

۴- رسیدگی به مشکلات و تخلفات مراکز و تشکل‌ها، کلینیک‌های مددکاری و مجتمع‌های خدمات بهزیستی

۵- رسیدگی به گزارش عملکرد مراکز و تشکل‌ها، کلینیک‌های مددکاری و مجتمع‌های خدمات بهزیستی

ماده ۳

ضوابط عمومی و اختصاصی مرکز، تشکل مردم‌نهاد (NGO)، کلینیک‌های مددکاری و مجتمع‌های خدمات بهزیستی ارائه‌دهنده خدمت

- ساختمان محل ارائه خدمت به شکل مطلوب مناسب سازی شده و قابلیت دسترسی داشته باشد.
- دارای فضایی اختصاصی به ابعاد ۳×۴ و تجهیزات اداری مورد نیاز باشد.
- اولویت واگذاری پرونده‌ها به مراکز و موسسات غیردولتی توانبخشی (مراکز خصوصی و تشکلهای مرتبط با امور معلولان) خواهد بود. ترجیحاً واگذاری پرونده‌های معلولان به مراکز متناظر صورت می‌پذیرد.
- الزام وجود دفتر پذیرش، ثبت نام و مشخصات مراجعان با ذکر خدمات ارائه شده و همچنین دفتر پذیرش و ترخیص.
- ثبت و درج گزارش بازدیدها، برنامه حمایتی یا توانمندسازی تدوین شده برای توانخواه و همچنین اقدامات و پیگیریهای صورت گرفته و نتایج اقدامات در پرونده توانخواه.
- حداکثر پرونده‌های واگذاری به مراکز، NGOها، مجتمع‌های خدمات بهزیستی و کلینیک‌های مددکاری ۷۵۰ پرونده و حداکثر پرونده واگذار شده به هر مددکار ۱۵۰ پرونده خواهد بود.
- نیروی انسانی مورد نیاز این خدمت شامل کارشناس مددکار اجتماعی و در صورت عدم وجود کارشناس رشته مددکاری، به کارگیری فارغ التحصیلان کارشناسی (رشته‌های روانشناسی با کلیه گرایش‌ها، علوم اجتماعی، علوم تربیتی، جامعه‌شناسی) آشنا به امور توانبخشی و آموزش دیده بلا مانع می‌باشد. بدیهی است نیروی انسانی این بخش تابع قوانین قانون کار خواهند بود.

ماده ۴

وظایف مددکار مرکز

-تشکیل و تکمیل پرونده توانخواهان جهت بهره مندی از خدمات مختلف سازمان

-ثبت مشخصات دموگرافیک توانخواه، تهیه گزارش اولیه مددکاری مبتنی برمشاهده، مصاحبه و بازدید از منزل

- بررسی و گزارش وضعیت اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی توانخواه و خانواده و نقش فعلی وی در خانواده و اجتماع برای بهره مندی از خدمات

- بررسی و شناسایی منابع حمایتی و طراحی وارائه برنامه کمکی جهت قادر سازی توانخواهان و بازگشت آنان به اجتماع و مشارکت در فعالیتهای اجتماعی، پیگیری امور مرتبط با تحصیل، درمان، اشتغال، امور حقوقی، و، ثبت گزارشات اقدامات مددکاری در پرونده توانخواه (شامل سوابق خدمات دریافتی فرد در گذشته و چکیده اقدامات فعلی).

-فعالیت در راستای خدمات مورد انتظار ذیل ماده ۶

تبصره: لازمست پرسنل مراکز یا موسسات طرف قرارداد با قانون جامع حمایت از حقوق معلولان و دستورالعمل های مربوطه، دستورالعمل های تخصصی حوزه توانبخشی و بویژه دستورالعمل جامع حمایت های مالی سازمان آشنا بوده و در دوره های آموزشی یا کاروزی سازمان بهزیستی استان شرکت نمایند.

ماده ۵

روند اجرایی در خصوص پرونده های واگذار شده:

- شناسایی مراکز و تشکل ها
- انجام جلسات توجیهی واگذاری پرونده به مراکز و تشکل های مردم نهاد متناظر، کلینیک های مددکاری و مجتمع های خدمات بهزیستی
- انجام فعالیت در مورد پرونده های واگذار شده طی تنظیم تفاهم نامه فی مابین بهزیستی استان و مرکز، NGO، کلینیک های مددکاری و مجتمع های خدمات بهزیستی مورد نظر خواهد بود.
- بررسی و انتخاب پرونده های واجد شرایط و ارسال خلاصه پرونده به انضمام تصویر مدارک ضروری از سوی بهزیستی استان
- پرداخت بر اساس خدمت ارائه شده و قرارداد منعقد شده بین سازمان و بخش غیردولتی جهت هر پیونده از سوی بهزیستی استان بر اساس اعلام بهزیستی کشور.

- آموزش مراکز غیردولتی توسط مددکاران با تجربه استان در این خصوص در یک برنامه زمانبندی شده آموزشی
- ارسال گزارش عملکرد، اطلاعات و آمار سه ماهه اداره بهزیستی شهرستان به بهزیستی استان
- ارسال گزارش عملکرد، اطلاعات و آمار در پایان هر شش ماه (دو بار در سال) به سازمان بهزیستی کشور از سوی بهزیستی استان

ماده ۶

خدمات مورد انتظار

الف) اقدامات پایه و اولیه:

- پذیرش توانخواه و تشکیل پرونده
- شناسایی و تشخیص مشکلات فردی، خانوادگی و اجتماعی توانخواه از طرق مشاهده، مصاحبه و بازدید از منزل (بازدید اولیه از منزل و بازدیدهای دوره ای به صورت حداقل ۲ بار در سال و هر شش ماه یکبار الزامیست)
- ارزیابی توانایی ها و امکانات موجود فرد، خانواده و جامعه
- بررسی و نیازسنجی پرونده های واگذاری و تفکیک پرونده های قابل باز توان و غیر قابل باز توان
- ارائه راه حل برای مشکلات و تدوین برنامه های جامع حمایتی یا توانمند سازی توانخواه
- پیگیری های لازم جهت اجرایی نمودن برنامه های حمایتی یا توانمند سازی توانخواه در قالب تهیه گزارش و معرفی به سازمان بهزیستی شهرستان و دیگر سازمانها و نهادهای مربوطه جهت دریافت خدمت و پیگیری ارجاع
- اخذ مدارک، تکمیل پرونده و طرح پرونده توانخواه در کمیته های توانبخشی شهرستان یا استان توسط مددکار مرکز (در جلسات کمیته توانبخشی استان در خصوص پرونده های واگذار شده حضور مددکار پرونده مربوطه بلامانع است)
- همکاری با سازمان بهزیستی در زمینه ارائه آمار و اطلاعات مرتبط با توانخواهان تحت پوشش
- ثبت دقیق خدمات ارائه شده و همچنین افراد پشت نوبت هر خدمت
- نگهداری دقیق از پرونده های واگذار شده و حفظ اسرار و اطلاعات توانخواهان
- افتتاح حساب بانکی جهت هر یک از پرونده های واگذار شده بر اساس تفاهم نامه منعقد شده توسط بخش غیردولتی

- همکاریهای لازم با کارشناس ناظر معرفی شده از سوی سازمان بهزیستی استان و شهرستان توسط بخش غیردولتی الزامی است.
- بخش غیردولتی ملزم به ارائه عملکرد به تفکیک پرونده های بازتوان و غیر قابل بازتوان در یک دوره سه ماهه به بهزیستی شهرستان می باشد.
- ارسال گزارش عملکرد در پایان هر شش ماهه در خصوص معلولان به سازمان بهزیستی استان بر اساس قرارداد منعقد شده توسط مرکز الزامی است
- الزام بخش غیردولتی به رعایت مفاد تفاهم نامه و ضوابط جاری ابلاغی سازمان بهزیستی و سایر قوانین موضوعه کشور.

ب) اقدامات توانبخشی پزشکی:

- آموزش و ارجاع به مراکز مربوطه جهت پیشگیری از بروز معلولیت های مجدد یا پیشگیری از شدت یافتن معلولیت
- ارجاع جهت بهره مندی از خدمات تخصصی توانبخشی شامل: فیزیوتراپی - کاردرمانی - گفتار درمانی - ارتوپدی فنی - شنوایی شناسی و بینایی سنجی یا مراکز توانبخشی روزانه، شبانه و ویزیت در منزل در صورت نیاز
- حمایت های درمانی (اقدام در راستای معرفی، توزیع و تمدید دفترچه های بیمه پایه و کارت بیمه تکمیلی و اهنمایی لازم در خصوص نحوه استفاده از این خدمات)
- پیگیری لازم جهت تامین وسایل و اقلام کمک توانبخشی مورد نیاز توانخواه
- معرفی جهت کاشت حلزون شنوایی

ج) اقدامات توانبخشی اجتماعی:

- بستر سازی در خصوص پذیرش توانخواه در خانواده و اجتماع
- معرفی و پیگیری امور توانخواهان بمنظور بهره مندی از امتیازات قانونی مصرح در قانون جامع حمایت از حقوق معلولان (بلیط نیم بها، کارت معلولیت، معافیت سربازی، ..)
- پیگیری مسائل حقوقی توانخواهان از طریق دفتر حقوقی سازمان
- پیگیری در خصوص جذب و پرداخت کمک های موردی (کمک هزینه دانش آموزان معلول، شهریه دانشجویان معلول، وام ها و کمک هزینه ایاب و ذهاب معلولان و ...)
- پیگیری در خصوص جذب و پرداخت کمک های مستمر (مستمری، حق پرستاری، بن و ...)
- اقدام در زمینه مناسب سازی محیط زندگی یا محل کار توانخواه و معرفی جهت بهره مندی از پلاک خودرو ویژه معلولان

- جلب مشارکت و حمایت مالی توانخواهان از طریق سازمان یا سایر منابع موجود جامعه
- همکاری در برگزاری مناسبیت ها

د) اقدامات توانبخشی آموزشی و تامین فرصتهای آموزشی:

- آموزش به معلول، خانواده و جامعه (اجرای برنامه های آموزشی)
- ارجاع جهت بهره مندی از مراکز توانبخشی آموزشی روزانه بر حسب نیاز
- پیگیری لازم در زمینه تحصیل توانخواهان واجد شرایط در مراکز آموزشی، مدارس و دانشگاهها
- اجرای آموزش مهارت های زندگی

ه) اقدامات توانبخشی حرفه ای:

- ارجاع و پیگیری استفاده از مراکز حرفه آموزی و کارگاههای حمایت شده سازمان بهزیستی در خصوص توانخواهان واجد شرایط
- هماهنگی و پیگیری لازم جهت استفاده توانخواه از آموزش های مراکز آموزش فنی و حرفه ای یا به شیوه استاد شاگردی

و) اقدامات توانمندسازی با استفاده از امکانات موجود سازمان بهزیستی یا منابع جامعه:

- ایجاد زمینه اشتغال توانخواه یا یکی از اعضای خانواده وی و کاریابی
 - جلب مشارکت در زمینه تامین مسکن توانخواه
 - ایجاد زمینه های ازدواج و تامین جهیزیه توانخواه
 - ایجاد زمینه حضور توانخواه در عرصه های مختلف اجتماعی، فرهنگی، ورزشی و هنری و...
- تبصره: در خصوص معلولین قابل بازتوان پیگیری انجام کلیه اقدامات (الف) تا (و) و در خصوص معلولین غیر قابل بازتوانی پیگیری انجام بند های الف، ب و ج از سوی مراکز الزامی می باشد.

ماده ۷

ارزیابی و نظارت:

- بازدید دوره ای و تهیه گزارش از نحوه عملکرد مرکز در رابطه با پرونده های واگذار شده از سوی کارشناس ناظر استانی الزامی است.

- کارشناس ناظر استان موظف است نسبت به بررسی گزارشات ماهانه و سه ماهه مرکز اقدام نموده و در صورت مشاهده هرگونه ضعف در عملکرد مرکز نسبت به پیشنهاد فسخ تفاهم نامه و واگذاری امور به مراکز وتشکل های واجد شرایط اقدام نماید.
- بهزیستی استان موظف به تهیه و ارسال گزارش عملکرد شش ماهه در رابطه با واگذاری پرونده ها به سازمان بهزیستی کشور می باشد.
- مراکز یا موسسات طرف قرار داد هر ۶ ماه یکبار توسط تیم ناظر بهزیستی مرکب از کارشناس ناظر استانی (رهبر تیم) و کارشناس ناظر شهرستان مورد بازدید قرار می گیرد. در صورت عدم رضایت از عملکرد مرکز بصورت ۶ ماه مهلت تعیین و بصورت کتبی به مرکز مربوطه ابلاغ خواهد گردید بدیهی است سهل انگاری نسبت به اعمال موارد اصلاحی موجب عدم تمدید قرارداد و در صورت لزوم فسخ آن خواهد شد.
- مراکز یا موسسه ای که فسخ قرارداد گردیده است موظف است کلیه مدارک و پرونده های توانخواهان را با صورت جلسه رسمی تحویل اداره بهزیستی شهرستان نماید.

ماده ۸

این دستورالعمل در ۸ ماده و ۲ تبصره توسط حوزه معاونت امور توانبخشی ، دفتر امور مراکز مراقبتی توانبخشی تهیه و در سال ۱۳۹۱ در شورای مدیران حوزه معاونت امور توانبخشی کشور به تصویب رسید و هرگونه تغییر در آن مستلزم تأیید مجدد شورای مذکور می باشد.

خلاصه گزارش پرونده منتقله

نام و نام خانوادگی:.....شماره شناسنامه:.....نام پدر:.....تاریخ تولد:.....

شماره ملی:.....شماره پرونده:.....نوع معلولیت:.....شدت معلولیت:.....

میزان تحصیلات:.....شغل:.....شماره تلفن همراه:.....

تلفن و آدرس محل سکونت:

تلفن و آدرس محل کار:

وضعیت بیمه: بیمه پایه بیمه تکمیلی بدون پوشش بیمه ای

وضعیت تاهل: مجرد متاهل

وضعیت مسکن: استیجاری شخصی سایر

مشخصات افراد تحت تکفل:

- ۱

- ۲

- ۳

- ۴

- ۵

مختصری از شرح حال و وضعیت اقتصادی توانخواه:

شرح اقدامات انجام یافته:

- ۱

- ۲

- ۳

- ۴

اقدامات مورد نیاز:

- ۱

- ۲

- ۳

- ۴

مواردی که مرکز یا تشکل غیر دولتی متعهد به انجام آن میباشد:

- ۱

- ۲

- ۳

- ۴

نام و نام خانوادگی و امضاء کارشناس

نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر مسئول

مرکز یا تشکل غیر دولتی

اداره بهزیستی شهرستان.....

مرکز یا تشکل غیر دولتی.....

فرم ارزیابی مددکاری

تاریخ ارزیابی:.....

مشخصات توانخواه:

نام و نام خانوادگی:..... نام پدر:..... تاریخ تولد:..... شماره ملی:.....

وضعیت تاهل:..... بعد خانوار:..... میزان تحصیلات:..... شغل:.....

میزان در آمد:..... کمک هزینه نگهداری در منزل (مستمری): دارد ندارد

وضعیت بیمه: پایه م کامل بدون پوشش بیمه

آدرس و تلفن:.....

مشخصات اعضای خانواده:

نام و نام خانوادگی	تاریخ تولد	نسبت	شغل	تحصیلات	میزان درآمد	وضعیت معلولیت
--------------------	------------	------	-----	---------	-------------	---------------

--	--	--	--	--	--	--

گزارش بازدید از منزل:

تاریخ بازدید:.....

وضعیت جغرافیایی: شهری روستایی

وضعیت مالکیت: استیجاری شخصی سایر توضیحات:

وضعیت ملک: آپارتمان ویلایی سایر توضیحات:

• زیر بنای ساختمان: کمتر از ۵۰ متر ۵۰ تا ۱۰۰ متر بالای ۱۰۰ متر

توضیحات:.....

• قدرت ساختمان: نوساز کلنگی بازسازی شده

توضیحات:.....

• وضعیت مناسب سازی ویژه معلولین:

لوازم زندگی:

لوازم ضروری منزل در حد نیاز:

رفع احتیاجات مطلوب عالی

توضیحات:.....

نوع ارتباطات عاطفی خانواده با توانخواه:

ضعیف متوسط خوب عالی

توضیحات:.....

خدمات ارائه شده:

درخواست فعلی توانخواه:

تجزیه تحلیل اطلاعات حاصل از مشاهده ،مصاحبه و بازدید از منزل توسط مددکار

پیشنهاد مددکار:

نام و نام خانوادگی و امضاء مددکار