



غافين نيوسم  
حاكم الولاية

ولاية كاليفورنيا - وكالة الخدمات الصحية والإنسانية  
إدارة الخدمات النمائية  
O Street, Sacramento, CA 95814 1215  
[www.dds.ca.gov](http://www.dds.ca.gov)



نانسي بارغان  
المديرة

25 أبريل 2024

إلى: المديرين التنفيذيين للمراكز الإقليمية

الموضوع: برنامج تقرير المصير: التكاليف التي تتحملها جهة العمل والتكاليف الأخرى المتعلقة بالتوظيف

تتضمن هذه الإرشادات معلومات للمشاركين في برنامج تقرير المصير (البرنامج)، وللمراكز الإقليمية، ولمقدمي خدمات الإدارة المالية الخاصة بالبرنامج عن التكاليف التي تتحملها جهة العمل والتكاليف الأخرى المتعلقة بالتوظيف. وقد صدرت هذه الإرشادات عملاً بالبند 2(4685.8(p)) من قانون الرعاية والمؤسسات الذي يسمح لإدارة الخدمات النمائية بإصدار توجيهات أو تعليمات مماثلة بشأن البرنامج إلى حين أن تُعتمد اللائحة.

إن التكاليف التي تتحملها جهة العمل والتكاليف الأخرى المتعلقة بالتوظيف تُطبَّق عند توظيف المشاركين في برنامج تقرير المصير بموجب نموذج جهة العمل المشتركة أو نموذج جهة العمل الوحيدة. ويجب إدراج التكاليف التي تتحملها جهة العمل في خطة الإنفاق الخاصة بالمشارك في برنامج تقرير المصير.

وقد تكون التكاليف الأخرى المتعلقة بالتوظيف مطلوبة بموجب القانون أو بموجب سياسة الشركة، أو قد تكون تكاليف اختيارية يتفق عليها المشارك في البرنامج مع موظفه. ولن تشمل خطة إنفاق المشارك في البرنامج إلا تكاليف الخدمات وأوجه الدعم الواردة في خطة الإنفاق، بما في ذلك التكاليف التي تتحملها جهة العمل والتكاليف المتعلقة بالتوظيف المُحدَّدة في هذا التوجيه. ولن تُدرج أي تكاليف أخرى في خطة إنفاق المشارك في البرنامج.

#### ما تتحمله جهة العمل

يجب أن تُحدِّد التكاليف التي تتحملها جهة العمل في خطة الإنفاق الخاصة بالمشارك في البرنامج، ويجب أن تُدفع تلك التكاليف من الخطة وأن تقتصر على:

- الضرائب المنصوص عليها في قانون اشتراكات التأمين الفيدرالي
- الضرائب المنصوص عليها في قانون ضريبة البطالة الفيدرالي
- الضرائب المنصوص عليها في قانون الولاية الخاص بضريبة البطالة
- ضريبة التدريب على العمل
- التأمين الخاص بتعويضات العاملين
- الإجازة المرضية المدفوعة الأجر

وبعض التكاليف التي تتحملها جهة العمل، مثل الضرائب، ستكون مُوحَّدة لجميع مقدمي خدمات الإدارة المالية، ولكن بعض تلك التكاليف، مثل التأمين الخاص بتعويضات العاملين، قد يختلف من مُقدِّم لآخر.

ويرد توضيحٌ للاختلافات بين نموذج جهة العمل المشتركة ونموذج جهة العمل الوحيدة في مخطط المقارنة بين نماذج خدمات الإدارة المالية المنشور على الموقع الإلكتروني للإدارة.

#### التكاليف الأخرى المتعلقة بالتوظيف

قد يُعين على مُقدِّم خدمات الإدارة المالية للمشاركة أن يعرض استحقاقات اختيارية معينة، مثل التأمين الصحي المنصوص عليه في قانون الرعاية الميسورة التكلفة أو برنامج CalSavers لمُدخرات التقاعد، على موظفي المشارك في برنامج تقرير المصير. وقد توجد أيضًا لدى مُقدم خدمات الإدارة المالية استحقاقات يقدمها لجميع موظفيه، ومنها الاستحقاقات التي تدعم المشاركين في برنامج تقرير المصير، مثل رعاية الأسنان والعيون. ويجب على مقدم خدمات الإدارة المالية أن يناقش هذه الاستحقاقات وأثر التكاليف المرتبطة بها على خطة الإنفاق في أثناء التخطيط الأولي للخدمات وعند حدوث أي تغييرات.

ويجوز، وليس إلزامياً، أن يتفق المشارك مع موظفيه على إدراج تكاليف أخرى متعلقة بتعيين الموظفين، مثل:

- التأمين الصحي
- استحقاقات التقاعد
- ساعات العمل الإضافية في أثناء العمل مع المشارك في برنامج تقرير المصير

إجراءات موحدة للإخطار بالتكاليف التي تتحملها جهة العمل والتكاليف المتعلقة بالتوظيف لوضع إجراءات موحدة لعملية إرسال مقدمي خدمات الإدارة المالية للتكاليف التي تتحملها جهة العمل وغيرها من التكاليف المتعلقة بالتوظيف، وفي الإخطارات التي تلي ذلك، تشترط الإدارة ما يلي:

A. قبل 31 مايو 2024، يجب على مُقدمي خدمات الإدارة المالية إخطار المركز الإقليمي المتعاقد معهم بالتكاليف التي تتحملها جهة العمل باستخدام "الاستمارة النموذجية للتكاليف التي تتحملها جهة العمل والتكاليف المتعلقة بالتوظيف" (الاستمارة)، وهي مرفقة بهذه الرسالة، ويجب عليهم، بناءً على طلب المركز الإقليمي المتعاقد معهم، تقديم المستندات المؤيدة للتكاليف المتغيرة المدرجة في الاستمارة. وسيقوم المركز الإقليمي المتعاقد معهم بمراجعة الاستمارة وتقديم نسخة من كل استمارة إلى الإدارة قبل 30 يونيو 2024، عبر البريد الإلكتروني: [SDP@dds.ca.gov](mailto:SDP@dds.ca.gov)، لاعتمادها. وستقوم الإدارة باعتماد الاستمارة وإرسال نسخة من الاستمارة التي اعتمدها إلى المركز الإقليمي ونشرها على الموقع الإلكتروني للإدارة في موعد أقصاه 31 يوليو 2024. وبعد موافقة الإدارة، يجب على المركز الإقليمي إرسال نسخة من الاستمارة المُعتمَدة إلى مقدم خدمات الإدارة المالية في غضون 10 أيام من استلامها.

وسيُقوم مُقدم خدمات الإدارة المالية بإرسال نسخة من الاستمارة المُعتمَدة إلى المشاركين في برنامج تقرير المصير. وسيذكر أيضاً تفاصيل أي استحقاقات توظيف أخرى يختارها المشارك في برنامج تقرير المصير وموظفوه. ويجب إدراج جميع تكاليف التوظيف الإلزامية والاختيارية في خطة الإنفاق الخاصة بالمشارك.

ويجب على المشاركين، بدعم من مقدمي خدمات الإدارة المالية والمركز الإقليمي، تحديث خطط الإنفاق بأي تعديلات تطرأ على التكاليف التي تتحملها جهة العمل بناءً على الاستمارة المُعتمَدة في أقرب وقت من الأوقات الآتية:

- في بداية سنة ميزانية فردية جديدة؛ أو
- بناءً على طلب المشارك؛ أو
- بحلول 31 أكتوبر 2024.

B. وبعد 31 أكتوبر 2024، تسير على النحو الآتي أي تغييرات في التكاليف المُعتمَدة التي تتحملها جهة العمل والإخطارات الخاصة بها:

- يجب على مُقَمّي خدمات الإدارة المالية تقديم استمارة جديدة، إلى جانب أي مستندات مؤيدة مطلوبة، إلى المركز الإقليمي المتعاقد معهم لمراجعتها قبل التنفيذ المقترح.
- وبعد المراجعة وفي غضون 15 يوماً من الاستلام، يجب على المركز الإقليمي تقديم نسخة من الاستمارة إلى الإدارة عبر البريد الإلكتروني: [SDP@dds.ca.gov](mailto:SDP@dds.ca.gov) لاعتمادها.
- ويجب على الإدارة مراجعة الاستمارة الجديدة واعتمادها في غضون 15 يوماً من استلامها، وتقديم نسخة من الاستمارة المُعتمَدة إلى المركز الإقليمي ونشرها على الموقع الإلكتروني للإدارة.
- ويجب على المركز الإقليمي تقديم الاستمارة التي اعتمدها الإدارة إلى مقدم خدمات الإدارة المالية في غضون 10 أيام من الاستلام.
- ويجب أن يتلقى المشاركون في برنامج تقرير المصير من مُقدم خدمات الإدارة المالية المتعاقدين معه نسخة من الاستمارة المُعتمَدة قبل تاريخ التنفيذ المقترح. ويجب على المشارك إجراء التغييرات اللازمة في خطة الإنفاق الخاصة به، وذلك بدعم من مُقدم خدمات الإدارة المالية والمركز الإقليمي.

ولا يجب على مقدمي خدمات الإدارة المالية أن يُحدِّثوا أكثر من مرة واحدة في السنة التكاليف التي تتحملها جهة العمل، ما لم يكن ذلك نتيجةً لتغيير كبير في السياسة أو القانون وبموافقة من الإدارة.

معلومات أخرى عن تطبيق التكاليف التي تتحملها جهة العمل

تاريخ بدء سريان التكاليف المُحدَّثة التي تتحملها جهة العمل هو التاريخ الذي يُصرِّح بأن تبدأ فيه خطة الإنفاق المُحدَّثة.

أي تغيير يطرأ على التكاليف التي تتحملها جهة العمل لا يُعدّ تعديلاً للميزانية الفردية الخاصة بالمشارك ما لم يُقرّر الفريق المعني بخطة البرنامج الفردي للمشارك أن ظروف تعديل الميزانية الفردية المُوضَّحة في البند 4685.8(m)(1)(A)(i)(I) من قانون الرعاية والمؤسسات مناسبة.

إذا كانت لدى المشاركين أو أسرهم أسئلة تتعلق بهذه الإرشادات، فعليهم الاتصال بمركزهم الإقليمي. وينبغي توجيه الأسئلة الواردة من المراكز الإقليمية إلى [sdp@dds.ca.gov](mailto:sdp@dds.ca.gov).

مع أطيب التحيات،

وقَّع على الأصل:

براين وينفيلد  
نائب المدير الأول المرفق

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

كارلا كاستانيدا، إدارة الخدمات النمائية

إرني كروز، إدارة الخدمات النمائية

جيم نايت، إدارة الخدمات النمائية

سوزي ريكارث، إدارة الخدمات النمائية

كاتلين ديمبسي، إدارة الخدمات النمائية