

تعريف الخدمة - الدعم العام المُوجَّه ذاتيًا (رمز الخدمة 099)

يُقَدَّم الدعم العام المُوجَّه ذاتيًا بعد أن يكمل المشاركون المحتمل الدورة التوجيهية لبرنامج تقرير المصير وقبل التسجيل في البرنامج.

ويجب أن يستوفي مقدمو الدعم العام المُوجَّه ذاتيًا مؤهلات خاصة. وتوجد حزمة المتعاقدين المُقدمين للدعم العام المُوجَّه ذاتيًا في الرسالة المؤرخة 20 آذار/ مارس 2023 في صفحة [توجيهات برنامج تقرير المصير](#) الصادرة عن الإدارة على الإنترنت.

ويجوز للمراكز الإقليمية أن تسمح بتقديم دعم عام مُوجَّه ذاتيًا لمدة تصل إلى 40 ساعة بعد استلام معلومات مكتوبة عن الخدمات المقترحة والساعات المقدرة وتكلفة الخدمة. ويجوز التصريح بساعات إضافية على أساس كل حالة على حدة للمشاركين المحتملين في برنامج تقرير المصير الذين يحتاجون إلى مزيد من الدعم المكثف للانتقال بنجاح إلى البرنامج على النحو المُحدَّد في إرشادات الإدارة.

وفي حالة الدعم العام الذي يُوجَّهه المشاركون المحتمل في برنامج تقرير المصير، يمكن تقديم المساعدة والإرشاد و/أو التدريب بشكل فردي أو ضمن مجموعة لمساعدة المشاركين المحتملين في البرنامج على فهمه فهماً شاملاً.

وتتضمن أوجه الدعم العام المُوجَّه ذاتيًا الخدمات التالية التي تقدمها جهة مؤهلة لتقديم ذلك الدعم إلى مشاركون محتمل في البرنامج على وشك التسجيل في البرنامج. ومن أمثلة المسؤوليات: المساعدة والتوجيه والتدريب أو أي من ذلك في المجالات التالية:

1. التخطيط الفردي للبرنامج.
 - a. التنسيق مع الشخص الذي قدم الخطة الأولية التي تُركِّز على الشخص.
 - b. المساعدة في اجتماع التخطيط الفردي للبرنامج لتحديد احتياجات المشاركون المحتمل في برنامج تقرير المصير وأهدافه وخدماته في البرنامج.
2. تنسيق كيفية تقديم الخدمات والدعم.
 - a. إيجاد موظفين مؤهلين وتوظيفهم أو هيئة مقدمة للخدمات والاستعانة بها.
 - b. التفاوض بشأن أجور الموظفين أو أجر الجهة المُقدمة للخدمات.
 - c. فهم إجراءات الحصول على تحريرات السوابق الجنائية للموظفين، حسب الاقتضاء.
 - d. الحصول على معلومات أساسية بشأن مَنْ الذي يجوز له تقديم الخدمات (مثل المؤهلات، والقواعد المتعلقة بمن يجوز أو لا يجوز له أن يتقاضى أجرًا).
 - e. الحصول على معلومات أساسية عن كيفية إدارة الموظفين (مثل تحديد التوقعات وساعات العمل، والالتزام بالمواعيد المقررة، والمطالبة بساعات العمل).
 - f. تقديم توجيه بشأن جميع جوانب إلحاق الموظفين وتدريبهم.
3. فهم كيفية إدارة الميزانية الفردية لبرنامج تقرير المصير التي تشمل 12 شهرًا من خلال خطة الإنفاق.
 - a. التقييف بشأن مصادر التمويل العامة لتحقيق أقصى استفادة من أموال برنامج تقرير المصير.
 - b. فهم الإجراءات وتقديم المساعدة للحصول على ميزانية معتمدة لمدة 12 شهرًا، وفهم كيفية وضع ميزانية فردية لبرنامج تقرير المصير ومراجعة/ إعداد خطة الإنفاق الفردية.
 - c. اكتساب وتنمية المهارات الأساسية لوضع الميزانية وتتبع النفقات الشهرية.
 - d. الحصول على معلومات أساسية بشأن استخدام أموال برنامج تقرير المصير (على سبيل المثال، كما تقتضي قوانين أو لوائح الولاية أو القوانين واللوائح الفيدرالية).
 - e. المساعدة على التواصل والتنسيق بين المركز الإقليمي ومُقدِّم خدمات الإدارة المالية، والموظفين.

4. الاتصالات الإضافية والوثائق والأنشطة المرتبطة بما ورد أعلاه.