



جافين نيوسوم (GAVIN NEWSOM)
حاكم الولاية

ولاية كاليفورنيا - وكالة الصحة والخدمات الإنسانية
إدارة الخدمات النمائية
O Street, Sacramento, CA 95814 1215
www.dds.ca.gov

DDS

بيت سيرفينكا (PETE CERVINKA)
مدير إداري

الأسئلة الشائعة فرع الأبحاث والتدقيق والتقييم تقارير شراء الخدمة (POS) السنوية

إشعار بتحديث المنهجية:

كجزء من الجهود المستمرة لتحسين دقة واكتمال البيانات، والالتزام بالمتطلبات القانونية، أصدرت إدارة الخدمات النمائية (الإدارة) متطلبات محدثة لجمع المعلومات الديموغرافية الرئيسية. وسيتم تنفيذ هذه المتطلبات من قبل المراكز الإقليمية في العام التقويمي 2025. تختلف المنهجية المستخدمة لإنتاج تقارير 2024-2023 والتقارير المستقبلية عن المنهجية ومصادر البيانات المستخدمة لإنتاج التقارير السابقة. وينبغي إجراء المقارنات مع الفترات السابقة بحذر، وألا يتم ذلك إلا بعد التشاور مع الإدارة.

يتم توفير الأسئلة الشائعة التالية لدعم استخدام تقارير POS السنوية. توفر هذه التقارير ملخصات للنفقات وعمليات التفويض على مستوى المركز الإقليمي (RC) وعلى مستوى الولاية. تعمل هذه التقارير على حماية المعلومات السرية، وفقاً لتوجيهات إخفاء المعلومات التعريفية الصادرة عن إدارة الصحة والخدمات الإنسانية في كاليفورنيا.

1. كيف تختلف تقارير POS السنوية عن لوحة المعلومات الشاملة العامة؟

تتضمن بعض الاختلافات الرئيسية ما يلي:

- الفترة الزمنية: يتم تنظيم لوحة المعلومات الشاملة العامة حسب الشهر وتشمل جميع السنوات المالية منذ السنة المالية 2012/2011. تلخص تقارير POS السنوية سنة مالية واحدة في كل مرة.
- عدد الحالات المُدارة:
 - تُظهر لوحة المعلومات العامة الشاملة الأفراد الذين كانت لديهم حالة نشطة في أي وقت خلال السنة المالية أو كان لديهم إنفاق POS خلال السنة المالية.
 - تستخدم تقارير POS السنوية طريقة الفترة الزمنية المحددة، حيث تحسب الأفراد الذين لديهم حالة نشطة في يناير من السنة المالية أو لديهم سجل POS واحد على الأقل في السنة المالية.
- بعض المعلومات الواردة في تقارير POS السنوية غير متوفرة في لوحة المعلومات الشاملة العامة. الأمر اللافت هو أن البيانات التي تصف عمليات تفويض POS واستخدامها لا يمكن رؤيتها إلا في تقارير POS السنوية.

2. كيف يتم إعداد تقارير POS السنوية؟

يتم توفير تقارير POS السنوية كملفات منفصلة بتنسيق ملف Excel. يتضمن كل ملف سلسلة من الصفحات، منظمة حسب الموضوع. يمكن رؤية الأساليب التفصيلية المستخدمة لإنشاء التقارير في وثيقة نظرة عامة على المنهجية.

3. هل هناك نسخة على مستوى الولاية لهذه التقارير؟

نعم، يتم نشر نسخة على مستوى الولاية من هذه التقارير على الموقع الإلكتروني الخاص بالإدارة مع تقارير المركز الإقليمي.

4. ما هي تقارير "NoPOS"؟

تتضمن تقارير POS السنوية سلسلة من أوراق عمل "NoPOS"، والمعروفة أيضاً بتقارير "NoPOS". تصف تقارير NoPOS خصائص الأفراد الذين ليس لديهم مطالبات POS في السنة المالية، مع الأعمدة التالية من البيانات:

- عدد الأفراد: العدد الإجمالي للأفراد الذين يخدمهم المركز الإقليمي.

- الأفراد الذين ليس لديهم أي خدمات تم شراؤها: عدد الأفراد الذين لديهم مطالبات مفقودة أو بقيمة صفرية أو سالبة في السنة المالية.
- النسبة المئوية لمن ليس لديهم أي خدمات تم شراؤها: النسبة المئوية الأفراد الذين لديهم مطالبات مفقودة أو بقيمة صفرية أو سالبة في السنة المالية.

5. ما هي تقارير التأمين؟

تتضمن تقارير POS السنوية سلسلة من أوراق عمل "التأمين" (على سبيل المثال، InsxLang) التي تصف النفقات بين الأفراد مع المدفوعات المشتركة أو غيرها من التكاليف المرتبطة بالتأمين. يتضمن عمود "عدد الأفراد" في هذه التقارير فقط مجموعة فرعية من الأفراد الذين لديهم تكاليف متعلقة بالتأمين.

6. لماذا لا توجد صفوف في التقارير تصف "الإجمالي" ومقسمة حسب التشخيص؟

في الجداول التي تلخص الأفراد حسب التشخيص، يمكن إدراج الأفراد الذين لديهم أكثر من تشخيص واحد في أكثر من فئة. لذلك، لن يُظهر صف "الإجمالي" العدد الصحيح للأفراد.

7. ما هو الفرق بين التقارير التي توضح ترجمات خطة البرنامج الفردية (IPP)؟

تتضمن تقارير POS السنوية تقريرين مترجمين من IPP وهما "IPP45" و "IPP60"، حيث يظهران ترجمات IPP المطلوبة بلغة أساسية أو لغة غير أساسية، على التوالي. ولأغراض تقارير POS السنوية، تعتبر اللغة الأساسية هي اللغة الأساسية التي يتحدث بها ما لا يقل عن 5% من الأفراد الذين يتلقون الخدمات. يجب تقديم طلبات ترجمة IPP إلى لغة أساسية في غضون 45 يومًا. اللغة غير الأساسية هي لغة أساسية يتحدث بها أقل من 5% من الأفراد الذين يتم تقديم الخدمات لهم. يجب تقديم طلبات ترجمة IPP إلى لغة غير أساسية في غضون 60 يومًا. للمزيد من المعلومات، راجع [القسم 1810.410](#) من الباب 9 من اللوائح الفيدرالية في كاليفورنيا.

8. ما هو الفرق بين "0" و "-" في جداول التقارير؟

"0" يعني أن القيمة في تلك الخلية هي صفر. تعني "-" عدم وجود بيانات لهذه الخلية.

9. هل يمكنني طلب بيانات أكثر تفصيلاً غير متوفرة في التقارير؟

نعم. يرجى الاطلاع على صفحة طلبات السجلات العامة عبر موقع الإدارة الإلكتروني للحصول على المزيد من المعلومات: [رابط لصفحة الويب الخاصة بالإدارة التي تصف عملية طلب السجلات العامة.](#)

10. من يمكنني الاتصال به في حالة وجود ملاحظات و/أو أسئلة أخرى؟

يرجى مراسلتنا عبر البريد الإلكتروني إذا كان لديك أي اقتراحات أو رأيت أي مشاكل أو أخطاء:

Analytics@dds.ca.gov