برنامه خودگردانی

چک لیست شرکت کنندگان برای پایه دوم به بالا

این ابزار برای کمک **به شرکت‌کنندگان** در جهت‌یابی فرآیند تمدید طرح سالانه SDP آنها است.

نام شرکت کننده:	شماره UCI:

تکمیل شده	تقریبی برنامه زمانی	توضیحات
☐	**120 روز (4 ماه) قبل از تاریخ پایان سال طرح فعلی.** مثال: اگر طرح هزینه شرکت‌کننده برای 1 ژانویه 2026 تا 31 دسامبر 2026 تاریخ‌گذاری شده باشد، تیم برنامه‌ریزی این فرآیند را حدود ۱ سپتامبر 2026 آغاز خواهد کرد.	شرکت‌کننده *می‌تواند* در صورت تمایل، طرح شخص‌محور (PCP) خود را با کمک تسهیل‌گر مستقل (IF) به‌روزرسانی کند. برای این حمایت، بودجه‌ای به بودجه اضافه نمی‌شود. شرکت‌کننده باید بودجه‌ای را برای این سرویس در برنامه هزینه‌های خود اختصاص دهد. اگر شرکت‌کننده در حال به‌روزرسانی PCP خود است، باید حداقل ۵ روز قبل از جلسه نیازها، آن را به هماهنگ‌کننده خدمات (SC) ارائه دهد و اطمینان حاصل کند که SC زمان لازم برای بررسی سند را دارد. شرکت‌کننده، با پشتیبانی، هرگونه گزارش ارزیابی لازم را برای نشان دادن پیشرفت در اهداف و نیازهای فعلی برای آموزش و/یا خدمات بالینی دریافت خواهد کرد. برای اطلاعات بیشتر در مورد اینکه کدام خدمات نیاز به گزارش ارزیابی دارند، با SC خود صحبت کنید. کمیته برنامه ریزی، **جلسه ای را برای بررسی نیازها با شرکت کننده و سایر اعضای تیم برنامه ریزی که شرکت کننده مایل به حضور آنها باشد، برنامه ریزی** خواهد کرد.
	90-120 روز قبل از پایان سال طرح فعلی	شرکت‌کننده با کمیته اجرایی و سایر اعضای تیم برنامه‌ریزی خود ملاقات خواهد کرد. تیم برنامه‌ریزی، بودجه سال قبل، طرح هزینه‌ها، صورت‌های مالی FMS، گزارش‌های ارزیابی/پیشرفت و PCP (در صورت وجود) را بررسی خواهد کرد. هدف از این جلسه، بحث در مورد هرگونه تغییر در شرایط، منابع و/یا نیازها است. SC پیش از افزودن خدمات به بودجه، تمامی دستورالعمل‌های رویه‌ای — از جمله شرکت در جلسات کمیته‌های داخلیِ رسیدگی به درخواست‌های خدمات — را رعایت خواهد کرد.
☐	**ظرف 10 روز از جلسه نیازها، کمیته اجرایی، کاربرگ بودجه را ارائه می‌دهد. پردازش این مورد می‌تواند تا 4 روز کاری طول بکشد.**	کمیته اجرایی، کاربرگ بودجه را با خدماتی که برای برآوردن نیازهای شرکت‌کننده و اهداف IPP ارزیابی شده‌اند، تکمیل خواهد کرد. پس از بررسی توسط مدیر خدمات مشتری (CSM)، کاربرگ بودجه به تیم برنامه خودگردانی (SDP) ارسال می‌شود تا گواهی محاسبه بودجه فردی تهیه شود. ابزار (IBCCT یا «بودجه»).

		بودجه بر اساس توافق تیم برنامه‌ریزی در مورد خدمات تعیین می‌شود. این مبلغ برابر با مبلغ بودجه مرکز منطقه‌ای مجاز برای خدمات در 12 ماه گذشته است که با احتساب هرگونه تغییر در منابع، شرایط و/یا نیاز، تعدیل می‌شود. تنظیمات زمانی انجام می‌شوند که نیازها با منابع عمومی و/یا حمایت‌های طبیعی قابل برآورده شدن باشند. کم‌هزینه‌ترین خدمات برای رفع نیازها در نظر گرفته می‌شوند مورد توجه قرار گیرد.
☐	**ظرف 5 روز کاری پس از تکمیل IBCCT**	کمیته بودجه، بودجه را برای امضا به شرکت‌کننده ارسال می‌کند. اگر شرکت‌کننده با بودجه موافق باشد، شرکت‌کننده (یا نماینده قانونی) آن را امضا خواهد کرد. پس از امضای بودجه توسط مشتری (یا نماینده) و کمیته حسابرسی، آن را تأیید می‌کنند. پس از امضای بودجه، هنوز هم می‌توان تغییراتی ایجاد کرد. برنامه‌های هزینه‌ای ممکن است پس از تأیید بودجه تدوین شوند.
☐	**ظرف 30 روز تقویمی از صدور گواهینامه IBCCT (تقریباً 90-60 روز از تاریخ تمدید)**	**طرح هزینه** توسط شرکت‌کننده به عنوان خلاصه‌ای از چگونگی دستیابی به نتایج IPP با خدمات و پشتیبانی‌های مورد نظر ایجاد می‌شود. طرح هزینه‌ها باید شامل خدمات، تعداد دفعات خرید خدمات، کدهای خدمات SDP و هزینه هر خدمت و پشتیبانی که خریداری خواهد شد، طبق دستورالعمل خود مختاری مورخ 25 نوامبر2025 باشد (D-2025- برنامه خودمختاری-003). چک لیست برنامه هزینه های آلتا را می توانید در اینجا بیابید. طرح هزینه برنامه خودمختاری چک لیست - مرکز منطقه‌ای آلتا کالیفرنیا کل مبلغ دلاری طرح هزینه نمی‌تواند از مبلغ بودجه اختصاصی بیشتر شود. پیوندها: کدهای سرویس و تعاریف کد خدمات برای کمک به تعیین مجاز بودن یک سرویس. شرکت‌کننده می‌تواند از سند چک‌لیست طرح هزینه‌ها برای کمک به تکمیل طرح هزینه‌ها با در نظر گرفتن تمام ویژگی‌های لازم استفاده کند. هر طرح هزینه باید توسط شرکت‌کننده (یا نماینده قانونی)، SC و یک متخصص انتخاب شرکت‌کننده (PCS) تأیید و امضا شود (این شامل اصلاحات طرح هزینه میان‌سال نیز می‌شود). طرح هزینه‌ها ظرف دو هفته پس از ارائه به هماهنگ‌کننده خدمات، بررسی خواهد شد. شرکت‌کننده طرح هزینه‌ها را با هماهنگ‌کننده خدمات بررسی خواهد کرد تا در مورد چگونگی دستیابی به نتایج با خدمات مورد نظر بحث کند. هنگامی که کمیته بودجه اطلاعات مربوط به تمام خدمات موجود در طرح هزینه‌ها را دریافت کرد، آنها را از نظر تطابق با اساسنامه، دستورالعمل‌ها و تعاریف SDP بررسی خواهد کرد. پس از توافق همه طرفین، طرح هزینه امضا و تأیید می‌شود. سپس SC طرح تأیید شده را به خدمات مدیریت مالی (FMS) ارسال می‌کند.

☐	**انطباق با خدمات مبتنی بر خانه و جامعه (HCBS)**	قانون نهایی HCBS اگر شرکت‌کننده به خدمات ویژه جمعیت معلولین ذهنی/رشدی (IDD) در محیط‌های تجمعی دسترسی داشته باشد، باید فرم ارزیابی محیط HCBS را تکمیل کند. ابزار ارزیابی کامل محیط با ارائه دهنده خدمات شرکت کننده تماس بگیرید و آن را به FMS آنها ارسال کنید.
☐	**60 روز قبل از تمدید**	هماهنگ‌کننده خدمات شرکت‌کننده می‌تواند در صورتی که تمدید طرح تا پایان سال مالی جاری آماده نباشد ، **تمدید طرح هزینه‌ها** یا **کسری بودجه** را پیشنهاد دهد. این امر به اطمینان از عدم وجود شکاف در خدمات کمک می‌کند و می‌تواند به تیم برنامه‌ریزی زمان بیشتری برای بحث و ارزیابی خدمات بدهد. دستورالعمل DDS در مورد ادامه بودجه فردی & طرح هزینه **تمدید طرح هزینه‌ها** به این صورت است که وجوه موجود از بودجه فعلی شرکت‌کننده برای 30 تا 60 روز دیگر استفاده می‌شود و طرح هزینه‌ها را در مجموع 13 یا 14 ماه نشان می‌دهد. **بودجه‌ی خالی** ، یک بودجه‌ی کوتاه‌مدت است که 30 یا 60 روز را پوشش می‌دهد و منعکس‌کننده‌ی خدمات و نرخ‌های توافق‌شده در بودجه‌ی امضاشده‌ی قبلی است، به استثنای هرگونه خدمات یک‌باره. این بودجه نیازمند یک برنامه هزینه‌ای است که از همان نیازهای ارزیابی‌شده منعکس‌شده در بودجه مذکور پشتیبانی کند. خدماتی که در بودجه کسری بودجه لحاظ شده‌اند، نباید هیچ خدمت جدیدی را منعکس کنند.
☐	**30 روز قبل از پایان سال SDP**	پس از تأیید طرح هزینه‌های شرکت‌کننده، شرکت‌کننده با هماهنگ‌کننده خدمات خود (و هر عضو دیگری از تیم برنامه‌ریزی که مایل به دعوت از او باشد) برای جلسه سالانه IPP خود ملاقات خواهد کرد تا تمام اهداف، خدمات و پشتیبانی‌ها را همانطور که قبلاً با استفاده از IPP استاندارد DDS مورد بحث قرار گرفته است، مستند کند. شرکت‌کننده و هماهنگ‌کننده خدمات او باید بررسی کنند که کدام یک از خدمات IPP/طرح هزینه آنها برای تأمین بودجه جاری نیاز به گزارش‌های پیشرفت یا سایر ارزیابی‌ها دارد.
☐	**30 روز قبل از پایان سال SDP**	مطابق با W&I code 4646(g)، است، ACRC نمی‌تواند خدمات را تا زمانی که فرم توافق‌نامه IPP امضا نشده باشد، تأیید کند. بنابراین، جلسه IPP باید قبل از تاریخ شروع طرح هزینه برگزار شود. جلسه تا زمانی که طرح هزینه‌ها توسط همه طرف‌های ذیصلاح تأیید نشده باشد، نمی‌تواند برگزار شود. پس از اینکه SC خریدها را ارسال کرد، یک نسخه از آن را به FMS شرکت‌کننده ارائه خواهد داد. طرح هزینه امضا شده برای اطلاع رسانی به آنها در مورد خرید جدید.
☐	**ظرف 30 روز کاری از تاریخ امضای فرم توافق‌نامه IPP**	پس از جلسه IPP شرکت‌کننده، SC سند IPP را ظرف 30 روز آینده به عنوان بهترین رویه 45) ACRC روز طبق قانون) خواهد نوشت.