

تعليمات متابعة الأشخاص ذوي الإعاقة متلقي الخدمات الاجتماعية في إطار اسرهم لسنة 2015  
المنشورة على الصفحة 9836 من عدد الجريدة الرسمية رقم 5375 بتاريخ 31/12/2015  
صادر بموجب المادة 7 من نظام التنظيم الإداري لوزارة التنمية الاجتماعية وتعديلاته رقم 117 لسنة  
2015

## المادة 1

تسمى هذه التعليمات ( تعليمات متابعة الأشخاص ذوي الإعاقة متلقي الخدمات الاجتماعية في إطار اسرهم  
( صادرة ، بموجب المادة (7) من نظام التنظيم الإداري لوزارة التنمية الاجتماعية رقم (117) لسنة  
2015.

## المادة 2

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه :

الوزارة : وزارة التنمية الاجتماعية.

الوزير : وزير التنمية الاجتماعية.

الأمين العام : الأمين العام للوزارة.

المديرية الفنية : مديرية الأشخاص ذوي الإعاقة في الوزارة.

المديرية الميدانية : مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظة أو اللواء.

الحالات : الأشخاص ذوي الإعاقة متلقي الخدمات الاجتماعية من الوزارة وشركائها.

## المادة 3

لغايات أحكام هذه التعليمات يقصد بالخدمات الاجتماعية المنافع التي يحصل عليها الأشخاص ذوو الإعاقة  
من الوزارة والجهات الشريكة وتظهر على هيئة خدمات محكومة بموجب تشريعات ومنها المعونة النقدية المتكررة  
، الإعفاء الجمركي والإعفاء من رسوم تصاريح العمل والتأهيل الجسماني ، مساكن الأسر الفقيرة.

## المادة 4

تهدف متابعة الأشخاص ذوي الإعاقة إلى ما يلي :

1. التحقق من سلامة الأشخاص ذوي الإعاقة والمتواجدين في إطار اسرهم من حيث عدم وقوع إساءة جسدية  
أو جنسية أو نفسية أو اهمال عليهم في ضوء نتائج عوامل الخطورة المحيطة بهم.

2. تقديم الإرشاد والتوعية لاسر ذوي الإعاقة في التعامل مع ذوي الإعاقة بما يحقق اندماجهم في المجتمع.
3. تدريب اسر الأشخاص ذوي الاعاقة على التعامل السليم مع الشخص ذي الاعاقة بصورة لا تمس كرامته او انسانيته.
4. دمج الأشخاص ذوي الإعاقة وخاصة الأطفال منهم ورعايتهم داخل اسرهم ومجتمعهم.

## المادة 5

مهام وواجبات المديرية الفنية :

1. الحصول على بيانات الأشخاص ذوي الاعاقة متلقي الخدمات الاجتماعية من الجهات المقدمة لتلك الخدمات بشكل دوري.
2. تصنيف البيانات حسب أماكن إقامة الأشخاص ذوي الاعاقة.
3. توزيع كشوفات بالبيانات على المديرية الميدانية بهدف متابعة الحالات الواردة فيها.
4. إعداد استبانة مقابلة تتضمن مؤشرات لقياس عوامل الخطورة المحيطة بذوي الاعاقة متلقي الخدمات في إطار اسرهم.
5. تدريب موظفي المديرية الميدانية على كيفية التعامل مع البيانات وتعبئة استبانة متابعة ذوي الإعاقة المعتمدة.
6. إدارة نظام المتابعة الالكتروني للحالات بعد تصميمه من قبل المختصين وبما يضمن استمرارية وديمومة البيانات والمعلومات.
7. استخراج التقارير من نظام المتابعة الالكتروني عن الحالات وعن الموظفين المكلفين بدراستها وبشكل دوري وكلما اقتضت الضرورة ذلك.
8. مراجعة عملية المتابعة للحالات بشكل مستمر بهدف تطويرها والارتقاء بمعاييرها.
9. إعداد تقرير سنوي بنتائج متابعة حالات ذوي الإعاقة.

## المادة 6

مهام المديرية الميدانية:

1. ادامة قاعدة بيانات للحالات المتلقية للخدمات الاجتماعية بشكل دوري وفق ما يرد من المديرية الفنية من بيانات وغيرها من البيانات المتعلقة بالخدمات الاجتماعية لذوي الإعاقة والتي تبدأ من المديرية الميدانية تفرغ مضمون الاستبانة في نظام المتابعة الالكتروني.

2. تقديم المشورة والإرشاد والتدريب لاسر ذوي الإعاقة وبما يحقق أهداف متابعة ذوي الإعاقة.
3. القيام بزيارات ميدانية دورية للحالات من قبل القسم المعني بذوي الإعاقة متلقي الخدمات عن عوامل الخطورة المحيطة بها وفق الاستبانة المعتمدة لهذه الغاية.
4. في حال كشفت نتائج المتابعة الميدانية للحالات وجود إساءة أو عنف أو إيذاء وقعت على ذوي الإعاقة يتم إعلام قسم إدارة حماية الأسرة لإجراء المقتضى القانوني على الفور ووفق منطقة الاختصاص وإعلام الوزارة بذلك بوسائل الاتصال المتاحة.
5. في حال تبين ان أسرة ذوي الإعاقة تتقصها بعض الخدمات الاجتماعية المقدمة من خلال الوزارة أو من الشركاء المعنيين بتقديم خدمات لذوي الإعاقة فيتم إجراء اللازم حسب الأصول وإعلام الوزارة بنتائج الإجراءات المتخذة حيال ذلك وتوثيقها في قاعدة البيانات.

#### المادة 7

- يترتب على الموظف في سياق قيامه بواجباته الوظيفية وفق أحكام هذه التعليمات التقيد بما يلي :
- أ. السرية التامة بشأن أي معلومات يطلع عليها بحكم عمله أو يكلف به سواء كان ذلك كتابيا أو شفويا أو الكترونيا ويوقع على النموذج المعتمد لهذه الغاية وتحت طائلة المسؤولية القانونية.
  - ب. حظر الاحتفاظ خارج مكان العمل لنفسه بأي وثيقة أو مخابرة رسمية أو نسخة منها أو صور عنها أو تسريبها لأي جهة خارجية أو الكتابة أو التصريح عنها وتحت طائلة المسائلة القانونية.

#### المادة 8

في حال مخالفة أحكام هذه التعليمات ، للوزير حجب المكافاة الشهرية المقررة للموظف وبما ينسجم مع أسس ومعايير منح المكافآت لموظفي وزارة التنمية الاجتماعية أو اتخاذ أي إجراءات تاديبية وفقا لأحكام نظام الخدمة المدنية.

#### المادة 9

للووزير تعديل هذه التعليمات عند الحاجة.

وزير التنمية الاجتماعية

ريم ممدوح أبو حسان