



دستورالعمل اجرایی تأسیس و اداره مراکز خدمات بهزیستی (+ زندگی)



خرداد ۱۴۰۳

فهرست:

مقدمه:	۳
ماده (۱) تعاریف:	۳
ماده (۲) اهداف:	۴
ماده (۳) خدمات و فعالیت‌های قابل ارائه در مراکز (+ زندگی):	۴
ماده (۴) شرایط تأسیس:	۵
(۱) نیاز سنجی تأسیس:	۵
(۲) نیروی انسانی:	۵
(۳) فضای فیزیکی:	۶
(۴) تجهیزات و ملزومات مرکز (+ زندگی):	۶
ماده (۵) شرایط عمومی، اختصاصی و شرح وظایف صاحب امتیاز:	۷
ماده (۶) شرایط عمومی، اختصاصی و شرح وظایف مسئول فنی مرکز:	۷
ماده (۷) شرایط عمومی، اختصاصی و شرح وظایف مددکار:	۹
ماده (۸) مدارک مورد نیاز جهت اخذ موافقت اصولی، پروانه فعالیت و پروانه مسئول فنی:	۱۰
ماده (۹) چگونگی صدور، تمدید، تعویض و لغو مجوزها:	۱۱
ماده (۱۰) مقررات عمومی مراکز:	۱۱
ماده (۱۱) مقررات اختصاصی:	۱۱
ماده (۱۲) تأمین مالی مراکز:	۱۲
ماده (۱۳) راهبری و سیاست گذاری مراکز (+ زندگی):	۱۳
ماده (۱۴) نظارت، رتبه بندی و ضوابط رسیدگی به تخلفات و شکایات:	۱۳
ماده (۱۵) اعضاء و وظایف شورا:	۱۳
(۱) اعضاء:	۱۳
(۲) وظایف و اختیارات:	۱۳
ماده (۱۶) اعضاء و وظایف کارگروه تخصصی:	۱۳
(۱) اعضاء:	۱۳
(۲) وظایف و اختیارات:	۱۴
ماده (۱۷) اعضاء کارگروه عملیاتی استان:	۱۴
(۱) اعضاء:	۱۴
(۲) وظایف و اختیارات:	۱۴
ماده (۱۸) وظایف و اختیارات بهزیستی شهرستان:	۱۵
ماده (۱۹) شرایط جانمایی مراکز (+ زندگی):	۱۵
ماده (۲۰)	۱۵

مقدمه:

سازمان بهزیستی کشور به عنوان دستگاه تاثیرگذار در حوزه سلامت اجتماعی با رویکرد پیشگیری از آسیب‌های اجتماعی و مداخله در بحران‌های اجتماعی، ارائه خدمات حمایتی، مراقبتی، توانبخشی و توانمندسازی به کلیه افراد دارای معلولیت، مددجویان و گروه‌های آسیب‌پذیر، در معرض آسیب و نیازمند از قبیل بانوان، کودکان، سالمندان، بوده و منشأ خدمات ارزشمند تخصصی به گروه‌های مختلف جامعه می‌باشد. با توجه به ورود به گام دوم انقلاب و چهل سالگی این سازمان و گستره مأموریت‌ها و افزایش انتظارات جامعه، ضرورت دسترس‌پذیری و مراجعه محوری به سمت مردم، توسعه خدمات عدالت‌محور و بهره‌مندی از ظرفیت‌های مردمی، محلات و پایگاه‌های دینی و مذهبی با اولویت مساجد، سازماندهی شبکه‌ای از واحدهای غیردولتی فعال در کشور، امری اجتناب‌ناپذیر بوده و طراحی و اجرای راهکاری که امکان ارائه مجموعه‌ای از خدمات را فراهم و موجب تسهیل مراجعه، پیگیری و پاسخگویی به جامعه شود، را بیش از پیش ضروری می‌نماید. لذا براساس موارد پیشگفت و با استناد به بندهای ۴ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و در راستای تحقق وظایف محول شده در ماده ۵۷ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و رعایت حقوق شهروندی، دستورالعمل نحوه تاسیس و اداره مراکز خدمات بهزیستی (+زندگی) سازمان بهزیستی کشور در جلسات شورای معاونین محترم سازمان بهزیستی کشور بازبینی به شرح ذیل صوب و ابلاغ شده است.

ماده (۱) تعاریف:

- **مرکز خدمات بهزیستی (+زندگی):** مرکزی غیردولتی و مردم‌پایه با اولویت تشکیل در ذیل موسسات غیردولتی است که با بکارگیری ظرفیت‌های مردمی براساس بندهای ۴ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، پروانه فعالیت دریافت و مجموعه‌ای از خدمات سازمان بهزیستی را با توجه به اصول پیشگیری، توانبخشی و توانمندسازی - مبتنی بر رویکرد مسئله‌محور - در بستر فناوری اطلاعات و در راستای بهتر زیستن آحاد جامعه ارائه می‌نماید و از این پس در این دستورالعمل به اختصار «مرکز (+زندگی)» نامیده می‌شود.
- **صاحب امتیاز:** شخص حقیقی یا حقوقی واجد شرایطی است که پروانه فعالیت مرکز را از سازمان بهزیستی دریافت کرده و مطابق قوانین و مقررات مربوطه در مرکز انجام وظیفه می‌کند.
- **مسئول فنی:** شخص حقیقی واجد شرایطی است که از طرف صاحب امتیاز به بهزیستی استان معرفی تا پس از طی مراحل قانونی، پروانه مسئول فنی را اخذ و در مرکز (+زندگی)، مطابق مفاد این دستورالعمل انجام وظیفه نماید.
- **راهبری:** عبارت است از هدایت، حمایت و راهنمایی مراکز خدمات بهزیستی (+زندگی) منطبق با سیاست‌ها و اهداف کلان سازمان در چارچوب اسناد بالادستی و قوانین بودجه سنواتی.
- **شورای هماهنگی مراکز خدمات بهزیستی (+زندگی):** شورایی است به ریاست رئیس سازمان بهزیستی کشور و با دبیری رئیس مرکز مشارکتهای مردمی و توسعه ظرفیتهای اجتماعی و فرهنگی جهت تعیین سیاست‌ها، تصویب دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های اجرایی و نظارتی مراکز (+زندگی) که مطابق با ماده ۱۴ این دستورالعمل در ستاد بهزیستی کشور تشکیل و به اختصار «شورا» نامیده می‌شود.
- **کارگروه تخصصی مراکز خدمات بهزیستی (+زندگی):** کارگروهی است زیر مجموعه شورا، که مطابق با ماده ۱۵ این دستورالعمل در ستاد بهزیستی کشور تشکیل می‌شود و وظیفه تهیه دستورالعمل‌ها و هماهنگی بین معاونت‌ها و مراکز سازمان و نظارت بر تأسیس، راهبری و مدیریت عملکرد مراکز (+زندگی) را بر عهده دارد که به اختصار «کارگروه تخصصی» نامیده می‌شود.
- **کارگروه عملیاتی استان:** کارگروهی است جهت راه اندازی، راهبری، استقرار و نظارت بر عملکرد مراکز خدمات (+زندگی) مطابق با دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های ابلاغی که مطابق با ماده ۱۶ این دستورالعمل در سطح بهزیستی استان تشکیل و به اختصار «کارگروه عملیاتی» نامیده می‌شود.

ماده ۲) اهداف:

هدف کلی:

ارتقاء سطح سلامت اجتماعی جامعه با رویکرد مردمی سازی، هوشمندسازی، شفافیت و پاسخگویی

اهداف اختصاصی:

- ۱- افزایش آگاهی عمومی از وظایف، فعالیت‌ها و خدمات سازمان بهزیستی
- ۲- تسهیل و تسریع دسترسی به خدمات بهزیستی
- ۳- گسترش و فراگیری ضریب نفوذ خدمات سازمان بهزیستی
- ۴- تلاش در جهت توزیع متوازن و عادلانه خدمات بهزیستی و ارتقاء بهره‌وری
- ۵- ارائه مجموعه ای از خدمات در بستر فناوری و پنجره واحد
- ۶- تقویت رویکرد خانواده محور، محله محور و اجتماع محور در ارائه خدمات
- ۷- افزایش ظرفیت مشارکت بخش غیردولتی و کاهش تصدی‌گری دولت با تکیه بر فعالیت‌های مردم‌پایه.
- ۸- تلاش در جهت حل مسائل جامعه هدف با رویکرد مراجعه فعال به مردم با بهره مندی از نوآوری های اجتماعی، باورهای دینی و تکافل اجتماعی با استفاده از ظرفیت مساجد، مدارس، دانشگاه‌ها، هیئات و کانون‌های مذهبی و ...

ماده ۳) خدمات و فعالیت‌های قابل ارائه در مراکز (+ زندگی):

۱. کلیه امور پیشخوانی سازمان: (مندرج در جدول پیوست شماره یک)
۲. امور مددکاری فرد و خانواده شامل:
 - الف: پاسخگویی به مراجعات، ثبت اطلاعات، پذیرش و تشکیل پرونده و بارگذاری مدارک
 - ب: مصاحبه و ارزیابی اولیه نیازمندی‌های فرد و خانواده
 - پ: انجام بازدیدهای مددکاری براساس ماهیت پرونده و نوع خدمت
 - ت: تکمیل پرونده و تعیین اولویت‌های نیاز مددجویان و ارائه برنامه اقدام پیشنهادی.
 - ث: ارجاع درخواست‌های جامعه هدف به بهزیستی شهرستان و ارائه نتایج به متقاضی
 - ج: پیگیری اجرای برنامه پیشنهادی مددکار جهت توانمندسازی فرد و خانواده (برنامه اقدام)
 - چ: تشکیل پرونده سلامت اجتماعی فرد، خانواده و محله
 - تبصره: ضرورت و نحوه اجرای امور فوق در هر حوزه تخصصی، در شیوه نامه اجرایی مددکاری و ارائه خدمات در مراکز خدمات بهزیستی (+زندگی) تعیین خواهد شد.
۳. فعالیت‌های اجتماع‌محور (مطابق شیوه نامه مرتبط) شامل:
 - الف: نیازسنجی و داده‌سنجی محلی
 - ب: شناسایی داوطلبین، خیرین، معتمدین محلی و حمایت طلبی
 - پ: شناسایی وضعیت اجتماعی محله
 - ت: تسهیلگری و تشکیل تیم محله
 - ث: آگاه سازی و آموزش‌های عمومی در راستای تقویت سلامت اجتماعی
 - ج: اطلاع رسانی و معرفی خدمات بهزیستی به جامعه
 - چ: اجرای اقدامات اجتماع محور مورد تایید کارگروه تخصصی
 - ح: طراحی، تدوین و اجرای برنامه‌های توانمندسازی محلی

۴. جلب مشارکت‌های مردمی و مردمی‌سازی (مطابق شیوه نامه جلب و مصرف مشارکت‌های مردمی توسط مراکز خدمات بهزیستی (+زندگی))

۵. اجرای طرح‌ها و برنامه‌های پیشنهادی حوزه‌های تخصصی

تبصره: شیوه‌نامه نحوه اجرای طرح‌ها و برنامه‌ها توسط حوزه‌های تخصصی تهیه و پس از تایید در کارگروه تخصصی و تصویب در شورای معاونین، توسط دفتر ریاست سازمان به استان‌ها و متعاقب آن از سوی مدیرکل بهزیستی استان به مراکز (+زندگی) ابلاغ می‌گردد. مسئولیت نظارت بر اجرای طرح‌ها و برنامه‌های هریک از واحدهای تخصصی، به عهده کارشناسان حوزه مربوطه می‌باشد.

۶. اجرای طرح‌ها و برنامه‌های نوآورانه و پیشنهادی مراکز (+زندگی)، ناظر به مسایل جمعیت هدف ساکن در محله با اولویت نظام پیشنهادات سازمان (پس از اخذ تاییدیه اولیه در کارگروه عملیاتی استان و تصویب در کارگروه تخصصی)

ماده ۴) شرایط تأسیس:

تأسیس مراکز (+زندگی) برای کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی که واجد شرایط مندرج در این دستورالعمل و دستورالعمل تأسیس، اداره و انحلال مراکز و موسسات غیردولتی باشند، در قالب‌های ذیل امکان پذیر است:

الف: تأسیس مرکز خدمات بهزیستی (+زندگی) برای متقاضیان حقیقی، منوط به انطباق شرایط صاحب امتیاز با شرایط تعیین شده در ماده ۵ این دستورالعمل.

ب: تأسیس مرکز خدمات بهزیستی (+زندگی) برای متقاضیان موسسات حقوقی که قبلاً از سازمان بهزیستی پروانه تأسیس دریافت نموده‌اند.

۱) نیاز سنجی تأسیس:

نیازسنجی عبارت است از احصاء شرایطی که اداره بهزیستی شهرستان با در نظر گرفتن عوامل متعدد و با توجه به شرایط تأسیس مرکز (+زندگی) از جمله تعداد مددجویان تحت پوشش، امکان ایجاد درگاه واحد ارائه خدمات و تسهیل دسترسی جامعه هدف به خدمات سازمان، بر اساس رویکردهای اصلی محله محوری، دسترس پذیری، محلات آسیب‌خیز و سایر موارد، جهت تأیید به کارگروه عملیاتی استان ارسال می‌نماید، و کارگروه عملیاتی در پایان هر سال جهت اخذ مجوز به دبیرخانه کارگروه تخصصی ارسال می‌نماید.

کارگروه تخصصی موظف است سالانه تعداد مرکز جدید و نیز میزان افزایش ظرفیت مراکز را تهیه و جهت تأمین بودجه به شورای راهبری مراکز خدمات بهزیستی ارسال نموده و نتایج را به استان اعلام نماید.

۲) نیروی انسانی:

الف: صاحب امتیاز: با شرایط اعلام شده در ماده ۵ این دستورالعمل

ب: مسئول فنی: با شرایط اعلام شده در ماده ۶ این دستورالعمل

تبصره: صاحب امتیاز موظف است در زمان معرفی مسئول فنی، جانشین واجد شرایط را نیز برای این سمت معرفی نماید. جانشین مسئول فنی از بین یکی از مددکاران مرکز انتخاب می‌گردد و می‌بایست دوره‌های آموزشی اولیه مراکز خدمات بهزیستی را گذرانده و گواهی دریافت نموده باشد.

پ: مددکار: یک نفر برای حداقل ۲۰۰ پرونده با شرایط اعلام شده در ماده ۷ این دستورالعمل

ت: متصدی امور پذیرش و اداری: یک نفر با حداقل مدرک تحصیلی دیپلم و داشتن مهارت کار با کامپیوتر با تایید رئیس اداره بهزیستی شهرستان جهت انجام امور اداری و پاسخگویی به مراجعان در ساعات اداری.

ث: کارشناس پاره وقت یا تمام وقت: کارشناس پاره وقت دارای مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی در یکی از رشته‌های گروه پزشکی، کاردرمانی، گفتاردرمانی، فیزیوتراپی، شنوایی‌شناسی، بینایی‌سنجی، ارتوپدی فنی، توانبخشی، پرستاری، توانپزشکی، روانشناسی(همه گرایشها)، علوم تربیتی و مشاوره برای انجام طرح‌ها و برنامه‌های محول شده در بندهای ۵ و ۶ ماده ۳ (مطابق با دستورالعمل یا شیوه‌نامه‌های مرتبط).

تبصره ۱: در خصوص سایر رشته‌های مرتبط، امکان بکارگیری کارشناس، پس از طی دوره کارآموزی (حداکثر دوماه) با تأیید کارگروه عملیاتی استان امکان پذیر است

تبصره ۲: در صورتی که صاحب امتیاز، شرایط فعالیت به عنوان نیروی انسانی در هریک از بندهای دو تا پنج این بخش را دارا بوده و دوره‌های آموزشی مربوطه را گذرانده باشد، می‌تواند به عنوان نیروی موردنظر، با شرح وظایف مشخص شده، در مرکز (+زندگی) فعالیت نماید.

تبصره ۳: در شرایط یکسان، اولویت اعطای مجوز با متقاضیان عضو جامعه هدف سازمان می‌باشد.

تبصره ۴: برای بندهای "ب" و "پ" و "ت"، طی دوره آموزشی ورودی و کسب نمره قبولی در آزمون اولیه الزامی می‌باشد.

(۳) فضای فیزیکی:

الف: حداقل مساحت بنای مورد نیاز تاسیس مرکز، برای حداکثر ۸۰۰ پرونده، ۷۰ متر مربع شامل فضاهای مدیریت، پذیرش، سالن انتظار، کانتر ارائه خدمات الکترونیکی، اتاق مورد نیاز جهت انجام خدمات مددکاری اجتماعی، آبدارخانه و سرویس بهداشتی است.

تبصره ۱: در صورت وجود محدودیت در تعداد پرونده قابل واگذاری، مرکز به ازاء ۲۰۰ پرونده با حداقل ۵۰ مترمربع فضا، با رعایت امکانات مندرج در قسمت (الف) بند (۲) این ماده قابل ایجاد خواهد بود.

تبصره ۲: حداقل فضای فیزیکی به منظور ارائه خدمات آموزشی، آگاه سازی و غربالگری (علاوه بر فضای ذکر شده در بند (الف)) ۵۰ متر مربع می‌باشد که می‌تواند در داخل و یا خارج از آن باشد.

ب: ساختمان و فضای فیزیکی مرکز باید برای استفاده بهینه جامعه هدف، بویژه معلولان و سالمندان، بر اساس ضوابط و مقررات مناسب سازی - مصوب شورای عالی شهرسازی و معماری ایران - مناسب سازی گردد.

پ: مراکز می‌توانند در صورت توافق با مساجد یا خیریه‌ها، از عرصه و اعیان این نهادها جهت انجام بخشی از وظایف خود استفاده نمایند.

تبصره: در امور مربوط به ارائه خدمات آموزشی، آگاه سازی، غربالگری و فعالیت‌های اجتماع محور شامل برگزاری جلسات با معتمدین محلی، داوطلبین، خیرین، امام جماعت محله، اهالی محله، احصاء توانمندی‌ها و نیازهای محلات و... که نیازمند حضور فعال در اجتماع و محلات می‌باشد، مراکز می‌توانند از اماکن عمومی محله همچون مساجد، فرهنگسراها، حسینیه‌ها، مدارس و استفاده نمایند.

(۴) تجهیزات و ملزومات مرکز (+زندگی):

- میز و صندلی اداری جهت کارکنان
- صندلی جهت مراجعه کنندگان به تعداد مورد نیاز
- تابلو اعلانات
- رایانه
- پرینتر
- اسکنر
- شبکه داخلی
- اینترنت پرسرعت جهت دسترسی به سامانه
- گوشی هوشمند متصل به اینترنت به تعداد مددکاران
- خط تلفن
- دوربین مدار بسته
- آب سرد کن
- ویدیو پروژکتور و پرده نمایش درسالن آموزش
- تخته وایت‌برد در سالن آموزشی
- سیستم حرارتی، برودتی و سیستم یا کپسول اطفاء حریق

ماده ۵) شرایط عمومی، اختصاصی و شرح وظایف صاحب امتیاز:

۱) شرایط عمومی:

- الف: اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان رسمی کشور
- ب: تابعیت جمهوری اسلامی ایران
- پ: تاییدیه صلاحیت فردی از حراست و گزینش اداره کل بهزیستی استان
- ت: عدم سوء پیشینه کیفری
- ث: عدم اعتیاد به مواد مخدر
- ج: دارا بودن کارت پایان خدمت یا معافیت دائم برای افراد ذکور زیر ۵۰ سال
- چ: دارا بودن حداقل ۲۵ سال سن
- خ: اخذ تأیید روان از بهزیستی

۲) شرایط اختصاصی:

- الف: دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی در رشته های مرتبط با فعالیت های سازمان.
- ب: کسب حداقل امتیاز تعیین شده از شاخص های ارزیابی متقاضیان دریافت پروانه تأسیس
- تبصره: در مواردی که صاحب امتیاز اشخاص حقوقی باشد، باید مطابق اساسنامه، فعالیت آن در راستای اهداف و وظایف سازمان بهزیستی باشد. همچنین یکی از اعضای هیئت مدیره، دارای شرایط اختصاصی مندرج در بند ۱ این ماده باشد و شخص حقوقی وی را به صورت مکتوب جهت اخذ پروانه فعالیت به بهزیستی معرفی نماید.

۳) شرح وظایف:

- الف: تامین فضای فیزیکی مناسب، تجهیزات و نیروی انسانی مطابق با ضوابط این دستورالعمل
- ب: معرفی مسئول فنی واجد شرایط، مطابق این دستورالعمل برای دریافت پروانه مسئول فنی
- پ: رعایت کلیه مفاد دستورالعمل ها، ضوابط و مقررات ابلاغی از بهزیستی
- ت: نظارت بر عملکرد و حسن انجام وظایف کارکنان مرکز، با رعایت حدود اختیارات قانونی و اداری.
- ث: همکاری همه جانبه و پاسخگویی به بهزیستی
- تبصره: صاحب امتیاز می تواند انجام مکاتبات رسمی و اداری را کتباً و با اطلاع بهزیستی به مسئول فنی تفویض نماید. لازم به ذکر است، در این صورت تفویض وظایف، رافع مسئولیت ایشان نخواهد بود.
- ج: حفظ شرایط استاندارد مرکز (+زندگی) مطابق با دستورالعمل های سازمان جهت ارائه خدمات به جامعه هدف سازمان
- چ: اعلام گزارش رخدادها و تخلفات مرکز (+زندگی) در اسرع وقت به بهزیستی شهرستان
- تبصره: در صورت بروز هرگونه تخلف، صاحب امتیاز براساس حدود اختیارات و وظایف محوله، در قبال بهزیستی و سایر مراجع قانونی ذیصلاح پاسخگو خواهد بود و کلیه مسئولیت های مدنی و کیفری موضوع فعالیت های مرکز (+زندگی)، حسب وظایف و اختیارات، به عهده صاحب امتیاز می باشد.
- ح: بررسی مستمر صلاحیت های مسئول فنی و مددکاران از جمله عدم اعتیاد و عدم سوء پیشینه
- خ: حفظ محرمانگی اطلاعات موجود در مرکز (+زندگی) مطابق با پیمان عدم افشای اطلاعات

ماده ۶) شرایط عمومی، اختصاصی و شرح وظایف مسئول فنی مرکز:

۱) شرایط عمومی:

- الف: اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان رسمی کشور
- ب: تابعیت جمهوری اسلامی ایران

پ: تاییدیه صلاحیت فردی از حراست و گزینش اداره کل بهزیستی استان

ت: عدم سوء پیشینه کیفری

ث: عدم اعتیاد به مواد مخدر

ج: دارا بودن کارت پایان خدمت یا معافیت دائم برای افراد ذکور زیر ۵۰ سال

چ: دارا بودن حداقل ۲۵ سال سن

ح: تاییدیه گواهی سلامت روان از روانپزشک معتمد سازمان

۲) شرایط اختصاصی:

الف: دارا بودن حداقل مدرک کارشناسی در یکی از رشته‌های علوم پزشکی، کاردرمانی، گفتاردرمانی، فیزیوتراپی، شنوایی شناسی، بینایی سنجی، ارتوپدی فنی، توانبخشی، پرستاری، مددکاری اجتماعی، علوم اجتماعی، علوم تربیتی، روانشناسی، مشاوره.

تبصره ۱: در خصوص سایر رشته‌های مرتبط با فعالیت‌های بهزیستی، امکان بکارگیری افراد با مدرک تحصیلی کارشناسی، پس از طی دوره کارآموزی (به مدت ۱۰ روز) و اخذ تأییده از بهزیستی شهرستان امکان‌پذیر است.

تبصره ۲: افرادی که دارای مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی در سایر رشته‌های تحصیلی، غیر از رشته‌های مرتبط با فعالیت‌های بهزیستی باشند، مشروط به داشتن حداقل ۳ سال تجربه عملی مرتبط و گذراندن دوره حداقل کارورزی به مدت ۵۰ روز در اداره بهزیستی شهرستان با تأیید کارورزی توسط کارگروه عملیاتی استان، می‌توانند بعنوان مسئول فنی فعالیت نمایند.

تبصره ۳: کارورزی باید به نحوی برنامه‌ریزی شود که ۷۰ درصد مدت آن در مرکز (+زندگی) مورد تأیید کارگروه عملیاتی استان و ۳۰ درصد در اداره بهزیستی شهرستان گذرانده شود.

تبصره ۴: شرکت در دوره کارورزی منوط به قبولی اولیه در آزمونی خواهد بود که هرساله از سوی کارگروه تخصصی به استانها ابلاغ خواهد بود.

ب: تأیید در مصاحبه تخصصی توسط کارگروه عملیاتی استان

پ: ارائه گواهی پایان دوره های آموزشی (مطابق با عناوین و ساعات اعلامی در شیوه نامه مددکاری و ارائه خدمات)

ت: تعهد به اشتغال تمام وقت در مرکز در ساعات کاری اعلام شده برای مرکز و عدم اشتغال همزمان در شیفت کاری مرکز (+زندگی) در سایر مشاغل

۳) شرح وظایف:

الف: حضور مستمر و فعال در مرکز (+زندگی) در ساعات اداری

ب: اداره امور داخلی مرکز (+زندگی)

پ: رعایت کلیه مفاد دستورالعمل‌ها، ضوابط و مقررات ابلاغی بهزیستی و نظارت بر حسن اجرای آنها.

ت: پیگیری مستمر حفظ استانداردهای فنی مرکز (+زندگی)، اعم از ساختمانی، نیروی انسانی، تجهیزات الکترونیکی و اداری و ایمنی تا حصول نتیجه

ث: حفظ و صیانت از اطلاعات موجود در مرکز (+زندگی) مطابق با پیمان عدم افشای اطلاعات

ج: رعایت تعرفه ابلاغ شده از سوی سازمان بهزیستی و سایر مراجع قانونی، مطابق دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌ها

چ: همکاری همه جانبه با ناظرین و کارشناسان اعزامی از بهزیستی

ح: نظارت دقیق بر روند اجرای کلیه فعالیتهای مرکز و پاسخگویی در راستای وظایف محول شده

خ: شرکت در جلسات و دوره های آموزشی اعلام شده از سوی بهزیستی

د: فراهم نمودن شرایط حضور کارکنان مرکز (+زندگی) در دوره های آموزشی پیش بینی شده توسط بهزیستی و همچنین تلاش در جهت ایجاد زمینه‌های لازم به منظور شرکت کارکنان در سایر دوره های آموزشی مرتبط

ذ: رسیدگی به اعتراضات مراجعین و نیروی انسانی مرکز.

ر: ارائه گزارشات لازم در صورت بروز هر گونه تخلف، به صاحب امتیاز

ز: نظارت بر عملکرد مددکاران و پایش اطلاعات، مستندات و گزارشات بارگذاری شده در سامانه

ژ: بررسی و نظارت بر اجرای برنامه اقدام مصوب و برنامه‌های توانمندسازی برای فرد، خانواده و محله

س: مدیریت دسترسی کارکنان مرکز (+زندگی) در سامانه (فعال و غیر فعال سازی کاربر)

تبصره ۱: مسئولیت حفظ محرمانگی و هرگونه سوءاستفاده از نام کاربری مربوط به مرکز (+زندگی) علاوه بر کارکنان مرکز، به عهده مسئول فنی می باشد.

تبصره ۲: مسئول فنی می‌تواند با هماهنگی صاحب امتیاز و اعلام کتبی به بهزیستی شهرستان، از مرخصی روزانه مطابق با قانون کار استفاده کند.

تبصره ۳: مرخصی بیش از یک هفته و تا حداکثر یک ماه، برای مسئول فنی منوط به اعلام کتبی به بهزیستی شهرستان و متعاقب آن اعلام کتبی بهزیستی شهرستان به دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استان خواهد بود و در طی این مدت جانشین مسئول فنی عهده دار وظایف ایشان می‌باشد.

تبصره ۴: تصمیم‌گیری درخصوص استفاده از مرخصی بیش از یک ماه برای مسئول فنی، به عهده کمیسیون ماده ۲۶ استان می‌باشد.

تبصره ۵: استفاده از مرخصی زایمان طبق ضوابط قانونی برای بانوان امکان‌پذیر خواهد بود. بدیهی است هرگونه تأییدیه صادر شده توسط کمیسیون ماده ۲۶ استان برای جانشین مسئول فنی مرکز (+زندگی)، باید در معرض دید مراجعه کنندگان قرار گیرد.

تبصره ۶: در صورت بروز هرگونه تخلف، مسئول فنی و صاحب امتیاز براساس حدود اختیارات و وظایف محوله، در قبال بهزیستی و سایر مراجع قانونی ذیصلاح پاسخگو خواهند بود.

ماده ۷) شرایط عمومی، اختصاصی و شرح وظایف مددکار:

۱) شرایط عمومی:

- الف: اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان رسمی کشور
- ب: تابعیت جمهوری اسلامی ایران
- پ: تاییدیه صلاحیت فردی از حراست اداره کل بهزیستی استان
- ت: عدم سوء پیشینه کیفری
- ث: عدم اعتیاد به مواد مخدر
- د: دارا بودن کارت پایان خدمت یا معافیت دائم برای افراد ذکور زیر ۵۰ سال
- ذ: تاییدیه گواهی سلامت روان از روانپزشک معتمد سازمان

۲) شرایط اختصاصی:

- الف: حضور تمام وقت و عدم اشتغال همزمان در شیفتر کاری مرکز (+زندگی) در سایر مشاغل
- ب: دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی در رشته‌های مددکاری اجتماعی با کلیه گرایش‌ها، علوم اجتماعی گرایش خدمات اجتماعی و رفاه اجتماعی
- پ: ارائه گواهی پایان دوره های آموزشی (مطابق با عناوین و ساعات اعلامی در شیوه نامه مددکاری و ارائه خدمات)
- ت: گذراندن دوره کارورزی به مدت ۱۰ روز در اداره بهزیستی شهرستان.
- تبصره ۱: در صورت عدم وجود کارشناس با مدارک تحصیلی فوق و تایید موضوع توسط کارگروه عملیاتی استان، بکارگیری کارشناس با مدارک تحصیلی رشته‌های علوم تربیتی، علوم اجتماعی، روانشناسی، مشاوره و یا سایر رشته‌های مرتبط با بهزیستی بلامانع می‌باشد.
- تبصره ۲: مرجع تائید شرایط عمومی و اختصاصی مددکار اجتماعی، پس از تائید مدارک توسط بهزیستی شهرستان برعهده کارگروه عملیاتی می‌باشد.
- تبصره ۳: مدت کارورزی باید به نحوی برنامه‌ریزی شود که ۷۰ درصد آن مدت در مرکز مورد تأیید کارگروه عملیاتی استان و ۳۰ درصد در اداره بهزیستی شهرستان گذرانده شود.

تبصره ۴: شرکت در دوره کارورزی منوط به قبولی در آزمون اولیه خواهد بود.

(۳) شرح وظایف:

۱. پاسخگویی به مراجعات، انجام مصاحبه اولیه، بررسی و ارزیابی وضعیت فردی، خانوادگی و اجتماعی مراجعین و تکمیل فرم‌های مربوطه
 ۲. اخذ مدارک و انجام بررسی‌های تخصصی
 ۳. ثبت، بارگذاری و به روز رسانی اطلاعات، مدارک، مستندات و گزارشات در سامانه
 ۴. پذیرش و تشکیل پرونده اولیه، بازدید منزل براساس ماهیت پرونده و نوع خدمت و تهیه گزارش مربوطه.
 ۵. بررسی شرایط خدمت گیرنده، در راستای احصاء خدمات قابل ارائه
 ۶. تشخیص نیازها، مشکلات و اولویت‌بندی آنها با مشارکت خدمت گیرنده
 ۷. شناسایی و بکارگیری منابع اجتماعی موجود در جامعه جهت حمایت و توانمندسازی
 ۸. تدوین برنامه اقدام پیشنهادی با در نظر گرفتن اولویت‌ها و مشکلات و پیگیری اقدامات مربوطه.
 ۹. پیگیری تصویب برنامه اقدام پیشنهادی در کمیته توانمندسازی شهرستان
 ۱۰. اجرای برنامه‌ها با مشارکت خدمت‌گیرنده از طریق ارجاع یا مداخله.
 ۱۱. پیگیری امور مربوط به خانواده‌های خدمت گیرنده و ایجاد ارتباط مستمر با آنها.
 ۱۲. ارزیابی، بازنگری، پایش و اصلاح برنامه اقدام پیشنهادی به صورت دوره‌ای.
 ۱۳. تهیه گزارش‌های تحلیلی متناسب با موضوعات و گروه‌های هدف.
 ۱۴. شرکت در دوره‌های آموزشی برگزار شده از طرف بهزیستی و سایر مراکز ذیربط.
 ۱۵. مستند کردن کلیه فعالیت‌های انجام شده و ارائه گزارش به مقامات مافوق.
 ۱۶. شناسایی جمعیت هدف سازمان در محدوده فعالیت مرکز (+زندگی).
 ۱۷. همکاری در اجرای فعالیت‌های مرتبط با رویکرد اجتماع محور.
 ۱۸. ارجاع درخواست‌های جامعه هدف به بهزیستی شهرستان و ارائه نتایج به متقاضی
 ۱۹. حفظ محرمانگی اطلاعات مراجعین و خانواده‌ها.
 ۲۰. برنامه‌ریزی در جهت انجام بازدیدهای برخی مددجویان در خارج از ساعت کاری مرکز، با هماهنگی مسئول فنی و صاحب امتیاز
 ۲۱. تشکیل پرونده سلامت اجتماعی فرد، خانواده و محله
- تبصره:** ضرورت و نحوه اجرای امور فوق در هر حوزه تخصصی، در شیوه نامه اجرایی مددکاری و ارائه خدمات در مراکز (+زندگی) تعیین خواهد شد.

ماده ۸) مدارک مورد نیاز جهت اخذ موافقت اصولی، پروانه فعالیت و پروانه مسئول فنی:

متقاضی موظف است درخواست مجوز تأسیس مرکز (+زندگی) در درگاه ملی مجوزها ثبت نموده و سپس مدارک مربوطه را در سامانه صدور مجوزهای سازمان بهزیستی مطابق مفاد مندرج در دستورالعمل ماده ۲۶ بارگذاری نموده و نسبت به تکمیل درخواست خود اقدام نماید.

(۱) مدارک مرتبط با اشخاص حقیقی

- الف: بارگزاری تصویر تمامی صفحات شناسنامه
- ب: بارگزاری تصویر کارت ملی
- پ: بارگزاری تصویر عکس پرسنلی
- ت: بارگزاری تصویر آخرین مدرک تحصیلی
- ث: بارگزاری تصویر کارت پایان خدمت و یا معافیت خدمت وظیفه عمومی برای آقایان
- ج: بارگزاری تصویر گواهی عدم سوء پیشینه

- چ: بارگزاری تصویر گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر
ح: بارگزاری تصویر گواهی معتبر ICDL برای مسئول فنی
خ: بارگزاری گواهی کارورزی برای مسئول فنی مطابق ب ماده ۶

۲) مدارک مرتبط با اشخاص حقوقی

- الف: بارگزاری تصویر پروانه تأسیس معتبر
ب: بارگزاری تصویر تمام صفحات اساسنامه موسسه
پ: بارگزاری تصویر آگهی تأسیس و آخرین تغییرات موسسه در روزنامه رسمی
ت: بارگزاری تصویر آخرین اظهارنامه مالیاتی و قبض پرداخت و یا معافیت مالیاتی
ث: بارگزاری تصویر ترازنامه مالی و حساب سود و زیان موسسه
ج: بارگزاری تصویر مدرک تحصیلی یکی از اعضای هیئت مدیره که با وظایف سازمان تناسب دارد
چ: مدارک ۱ نفر از اعضای موسسه که دارای شرایط اختصاصی صاحب امتیاز و مسئول فنی باشند

ماده ۹) چگونگی صدور، تمدید، تعویض و لغو مجوزها:

صدور، تمدید، تعویض و لغو موافقت اصولی، پروانه فعالیت و پروانه مسئول فنی، مطابق آخرین دستورالعمل تأسیس، اداره و انحلال مراکز و موسسات غیر دولتی (موضوع ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت) خواهد بود.
تبصره: اشخاص حقیقی و حقوقی که براساس بندهای سیزده گانه ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت دارای مرکز و یا موسسه فعال می باشند، در صورت تأیید معاونت تخصصی استانی مرتبط با فعالیت در دست اقدام، می توانند نسبت به درخواست صدور موافقت اصولی مرکز (+زندگی) اقدام نمایند.

ماده ۱۰) مقررات عمومی مراکز:

مقررات عمومی مراکز (+زندگی) مطابق با مقررات عمومی مندرج در دستورالعمل ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت می باشد.

ماده ۱۱) مقررات اختصاصی:

۱. رعایت ضوابط و استانداردهای تعیین شده توسط سازمان بهزیستی
۲. ساعات کار مراکز (+زندگی) مطابق با ساعات کاری اداره بهزیستی شهرستان می باشد و هرگونه افزایش و یا کاهش ساعات کار مرکز با هماهنگی اداره بهزیستی شهرستان امکان پذیر است.
۳. هر شخص حقیقی می تواند صرفاً مجوز تأسیس یک مرکز را دریافت نماید. تعداد مجوز تأسیس مرکز (+زندگی) برای اشخاص حقوقی بر اساس اهداف قید شده در اساسنامه و عملکرد موسسه، با تأیید سازمان مشخص می گردد.
۴. صاحب امتیاز مکلف است ضمن رعایت کلیه قوانین و مقررات، کلیه کارکنان مرکز را بر اساس قانون تأمین اجتماعی بیمه نماید و سازمان هیچگونه مسئولیتی در قبال بیمه پرسنل مراکز ندارد و کلیه مسئولیت های کیفری و مدنی، پاسخگویی به مراجع قانونی و قضایی مرتبط برعهده صاحب امتیاز مرکز (+زندگی) خواهد بود.
- تبصره: مرکز میتواند به صورت رایگان از ظرفیت نیروهای مردمی و داوطلب برای پیش برد اهداف مرکز، با هماهنگی بهزیستی شهرستان استفاده نماید و الزامی به بیمه این افراد وجود ندارد.
۵. مرکز موظف است ضوابط و مقررات قانونی مربوط به بهداشت محیط و امور ایمنی را رعایت نماید.

۶. صاحب امتیاز، مسئول فنی و کارکنان مرکز از بدو شروع به کار، موظف به گذراندن دوره های آموزشی مورد تأیید کارگروه تخصصی سازمان بهزیستی می باشند و صاحبان امتیاز ملزم به اعزام کارکنان و گذراندن دوره های مذکور در آموزشگاه های معتبر مورد تأیید معاونت، آموزش و پژوهش و ساختارهای سازمانی بهزیستی کشور می باشند. عدم گذراندن دوره های آموزشی سالانه در موعد مقرر، موجب ارائه تذکر و اجرای فرایند نظارتی، مطابق دستورالعمل تأسیس، اداره و انحلال مراکز و موسسات غیردولتی (موضوع ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت) می گردد.
۷. تعطیلی موقت و یا دائم مرکز بدون هماهنگی قبلی با بهزیستی شهرستان و در صورت فقدان هریک از موارد عذر موجه مذکور در ماده ۳۰۶ قانون آیین دادرسی دادگاه های عمومی و انقلاب، مصوب ۱۳۷۹ ممنوع است. صاحب امتیاز موظف است حداقل ۳ ماه قبل از تعطیلی موقت یا دائم، مراتب را بصورت کتبی به اطلاع اداره بهزیستی شهرستان برساند و در صورت عدم رعایت، پاسخگوی مسائل بعدی در مراجع ذیصلاح می باشد.
۸. کلیه طرح ها و تفاهم نامه های مراکز تنها پس از تأیید در کارگروه تخصصی ستاد قابل انعقاد است.
۹. مراکز بدون اجازه رسمی از سازمان، مجاز به برقراری هرگونه ارتباط مستقیم و غیرمستقیم مالی یا غیرمالی با سازمانها بین المللی نیستند. صدور اجازه رسمی توسط سازمان، منوط به استعلام از وزارت امور خارجه و وزارت اطلاعات و تأیید وزارتخانه های یادشده است.
۱۰. مراکز (+زندگی) ملزم به انجام وظایف محوله از قبیل تنظیم مستندات درخواست جهت ارائه خدمت، ارائه گزارش ها و آمار بوده و همچنین مکلفند زمان بندی انجام وظایف محوله براساس بخشنامه های ابلاغی را به صورت مکتوب به شهرستان اعلام نمایند.
۱۱. مراکز (+زندگی) موظفند از لوگو، تابلو، اوراق اداری، مهر و کارت شناسایی استاندارد ارائه شده در بخشنامه های ابلاغی از سوی بهزیستی کشور استفاده نمایند و هرگونه مغایرت با الگوی ارائه شده ممنوع می باشد.
۱۲. انجام هرگونه فعالیت مغایر با اهداف و شرح وظایف ابلاغی مراکز (+زندگی) در مرکز ممنوع است.
- تبصره: انجام فعالیت های همسو با اهداف سازمان در خارج از زمان فعالیت مرکز (+زندگی) با کسب موافقت کتبی کارگروه عملیاتی و اخذ مجوزهای لازم از کمیسیون ماده ۲۶ استان، بلامانع می باشد.
۱۳. نصب فهرست اسامی کارکنان با ذکر نوع فعالیت، در محل دید مراجعین، همراه با الصاق عکس الزامی است.
۱۴. نظر به ارائه مستمر خدمات در مراکز (+زندگی)، تعطیلی موقت مشمول این مراکز نمی شود و در شرایط خاص ضمن بررسی در کارگروه عملیاتی، نتایج با ذکر دلایل و مستندات مربوطه جهت اتخاذ تصمیم نهایی در خصوص ایجاد مرکز (+زندگی) جدید یا استفاده از ظرفیت مراکز (+زندگی) موجود به اداره راهبری و توسعه خدمات بهزیستی کشور ارسال می گردد.
۱۵. در صورت تعطیلی مرکز (+زندگی) به هردلیلی، تا زمان تأسیس مرکز جایگزین، پرونده های آن مرکز به نزدیکترین مرکز (+زندگی) محل سکونت مددجو (مرتبط با نوع خدمت) منتقل می گردد.
- تبصره: بهزیستی شهرستان موظف است حداکثر ظرف مدت ۳ ماه، نسبت به تعیین تکلیف مرکز جایگزین اقدام نماید.
۱۶. صاحب امتیاز، مسئول فنی و تمامی کارکنان مراکز (+زندگی) مکلف به حفظ محرمانگی کلیه اطلاعات مربوط به پرونده ها بوده و حق انتشار و یا ارائه مستندات، فعالیت ها و آمار مربوط به پرونده ها را به هر نحو به مراجع، رسانه ها و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی، بدون اطلاع و تأیید کتبی بهزیستی شهرستان ندارند و در موارد اضطراری مربوط به امور قضائی، با حکم و دستور قضایی مجاز به ارائه اطلاعات بوده و می بایست در اولین فرصت گزارش اقدامات به اداره بهزیستی شهرستان ارسال شود.

ماده ۱۲) تأمین مالی مراکز:

۱. سرانه (تعرفه) خدمات مراکز از محل اعتبارات سازمان (مطابق موافقت نامه های سالیانه بودجه)
۲. استفاده از منابع و امکانات سایر دستگاه ها (مطابق ماده ۸۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت) پس از پیشنهاد کارگروه عملیاتی استان و اخذ تأییدیه کارگروه تخصصی ستاد.
۳. منابع حاصل از جلب مشارکتهای مردمی (مطابق شیوه نامه جلب و مصرف مشارکتهای مردمی توسط مراکز خدمات بهزیستی (+زندگی))

ماده ۱۳) راهبری و سیاست گذاری مراکز (+زندگی):

مسئولیت راهبری و سیاست گذاری مراکز (+زندگی) در سطح ستاد مرکزی به عهده شورای هماهنگی مراکز خدمات بهزیستی (+زندگی)، در سطح استان به عهده کارگروه عملیاتی استان و در سطح شهرستان به عهده رئیس/مدیر بهزیستی شهرستان می‌باشد.

ماده ۱۴) نظارت، رتبه بندی و ضوابط رسیدگی به تخلفات و شکایات:

نظارت و رتبه بندی مراکز (+زندگی)، بر اساس شیوه نامه‌ای است که توسط شورای هماهنگی مراکز خدمات بهزیستی (+زندگی) تصویب و ابلاغ می‌گردد. شیوه نامه مذکور شامل شاخص‌های ارزیابی عمومی (نیروی انسانی، فضای فیزیکی، تجهیزات و ضوابط اجرایی) و شاخص‌های عملکرد تخصصی (پرونده های واگذار شده، طرح‌ها و برنامه‌ها) مراکز می‌باشد. همچنین رسیدگی به تخلفات مراکز (+زندگی)، مطابق آخرین دستورالعمل تأسیس، اداره و انحلال مراکز و موسسات غیردولتی (موضوع ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت) می‌باشد.

ماده ۱۵) اعضاء و وظایف شورا:

۱) اعضاء:

الف: ریاست سازمان (رئیس شورا)

ب: رئیس مرکز مشارکت‌های مردمی و توسعه ظرفیتهای اجتماعی و فرهنگی (دبیر شورا)

پ: معاون امور توانبخشی، معاون سلامت اجتماعی، رئیس مرکز توسعه کارآفرینی، اشتغال و توانمندسازی، معاون توسعه مدیریت و منابع، رئیس مرکز برنامه ریزی، فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی، مدیرکل دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات، مدیرکل دفتر مرکزی حراست، رئیس اداره راهبری و توسعه خدمات مثبت زندگی

ت: ۳ نفر از افراد صاحب نظر و خبره به پیشنهاد اعضا و تأیید رئیس شورا

۲) وظایف و اختیارات:

الف: راهبری و سیاست گذاری

ب: بررسی، تصویب و بروز رسانی دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های اجرایی - نظارتی

پ: نظارت بر عملکرد کارگروه تخصصی

ت: بررسی و تصویب پیشنهادات کارگروه تخصصی

ماده ۱۶) اعضاء و وظایف کارگروه تخصصی:

۱) اعضاء:

الف: رئیس مرکز مشارکتهای مردمی و توسعه ظرفیتهای اجتماعی و فرهنگی (رئیس کارگروه)

ب: رئیس اداره راهبری و توسعه خدمات مثبت زندگی (دبیر کارگروه)

پ: نماینده ثابت و تام الاختیار حوزه های:

معاونت امور توانبخشی - معاونت سلامت اجتماعی - مرکز توسعه کارآفرینی، اشتغال و توانمندسازی - مرکز برنامه ریزی، فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی - معاونت بودجه - دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات - دفتر مرکزی حراست - معاونت حقوقی

ت: حداقل یک نفر از مدیران کل بهزیستی استان‌ها با انتخاب شورا

ث: یک نفر به نمایندگی از طرف مراکز (+زندگی) با معرفی کتبی رئیس هیئت مدیره کانون کشوری

۲) وظایف و اختیارات:

- الف: طراحی و تدوین نظام استقرار و راهبری مراکز (+زندگی) و پیشنهاد به شورا
- ب: برنامه‌ریزی به منظور استفاده از ظرفیت‌های موجود براساس آمایش جغرافیایی و تعیین اولویت‌ها با لحاظ خدمات موجود و خدمات مورد نیاز
- پ: بررسی و پیشنهاد اصلاح فرایندهای ارائه خدمات مرتبط با مراکز (+زندگی)
- ت: بررسی و تصویب سرفصل‌های آموزشی مورد نیاز
- ث: پیشنهاد منابع اعتباری مورد نیاز به شورا
- ج: تدوین دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های (اجرایی/نظارتی) مربوطه و پیشنهاد به شورا
- چ: طراحی نظام پایش، نظارت و ارزیابی عملکرد مراکز (+زندگی)
- ح: بررسی پیشنهادات حوزه‌های تخصصی و استان‌ها
- خ: احصاء، بررسی و تصویب طرح‌ها و برنامه‌های قابل واگذاری
- د: سیاست گذاری درخصوص صلاحیت مراکز جهت واگذاری پرونده‌ها، ارائه فعالیت‌ها و خدمات.
- ذ: ارائه پیشنهاد در مورد گسترش و توسعه مراکز (+زندگی)

ماده ۱۷) اعضاء کارگروه عملیاتی استان:

۱) اعضاء:

- الف: مدیرکل (رئیس کارگروه)
- ب: معاونت مشارکتهای مردمی، توسعه ظرفیتهای اجتماعی و فرهنگی (دبیر کارگروه)
- پ: معاونین توسعه مدیریت و منابع، امور توانبخشی، سلامت اجتماعی، توسعه کارآفرینی، اشتغال و توانمند سازی
- ت: رئیس اداره برنامه ریزی، فناوری اطلاعات و امنیت مجازی
- ث: رئیس اداره حراست استان
- ج: کارشناس مسئول بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
- چ: رئیس اداره حقوقی و بودجه استان
- چ: رئیس اداره بهزیستی شهرستان مرکز استان
- ح: کارشناس مسئول مراکز خدمات بهزیستی (+زندگی)
- تبصره: روسای اداره بهزیستی شهرستان‌ها حسب مورد و بنابر تقاضای رئیس شهرستان و یا دعوت بهزیستی استان (به عنوان عضو مشورتی)
- خ: یک نفر به نمایندگی از طرف مراکز (+زندگی) استان با معرفی کتبی رئیس هیئت مدیره کانون استانی

۲) وظایف و اختیارات:

- الف: بررسی و تأیید نیازسنجی ایجاد مرکز (+زندگی) جدید در شهرستان‌ها و اعلام به دبیرخانه کارگروه تخصصی
- ب: همکاری و مشارکت با کارگروه تخصصی در مراحل تصمیم سازی، طراحی و برنامه ریزی عملیاتی
- پ: شناسایی نیازها، الزامات و چالش‌های احتمالی موثر در فرآیند اجرای دستورالعمل و ارائه بازخورد جهت طرح در کارگروه تخصصی
- ت: احصاء و شناسایی ظرفیت‌های موجود و تعیین اولویت‌ها
- ث: انجام اقدامات لازم جهت راه‌اندازی و فعالیت مراکز (+زندگی) در سطح بهزیستی استان منطبق با دستورالعمل و شیوه‌نامه‌های ابلاغی
- ج: راهبری مراکز (+زندگی) و پیگیری رفع موانع و چالش‌های احتمالی
- چ: بررسی و تأیید نهایی رتبه‌بندی مراکز (+زندگی) و ارائه گزارش اقدامات به دبیرخانه کارگروه تخصصی جهت طرح در کارگروه تخصصی
- ح: رسیدگی به اعتراض مراکز (+زندگی) درخصوص رتبه بندی آن‌ها
- خ: بررسی درخواست تعطیلی مراکز (+زندگی) و ارائه گزارش‌های مربوطه به دبیرخانه کارگروه تخصصی کمیسیون ماده ۲۶

- د: نظارت مستمر بر فعالیت‌های مراکز (+زندگی) در سطح استان و ارائه گزارش‌های مربوطه به دبیرخانه کارگروه تخصصی
- ذ: بررسی و تأیید صلاحیت علمی و تخصصی مسئول فنی مراکز (+زندگی)
- ر: نظارت بر جانمایی مراکز (+زندگی)
- ز: نظارت بر عملکرد شهرستان‌ها

ماده (۱۸) وظایف و اختیارات بهزیستی شهرستان:

۱. نیازسنجی تأسیس مرکز (+زندگی) و اعلام آن به دبیرخانه کارگروه عملیاتی استان
۲. بررسی انطباق ساختمان معرفی شده از نظر موقعیت جغرافیایی و شرایط مندرج در دستورالعمل
۳. نظارت بر عملکرد مراکز (+زندگی)
۴. نظارت بر نحوه اجرای قوانین و مقررات ابلاغی
۵. هماهنگی و تأیید ساعت کاری مراکز (+زندگی) خارج از ساعت اداری
۶. اعلام نیاز، پیگیری و ارائه گزارش برگزاری دوره‌های آموزشی مورد نیاز کارکنان (+زندگی) به دبیرخانه کارگروه عملیاتی استان
۷. پیگیری و بررسی فصلی و موردی مستندات مرتبط با حقوق و دست‌مزد و بیمه تأمین اجتماعی کارکنان (+زندگی)
۸. بررسی اولیه درخواست تعطیلی (+زندگی) و ارائه گزارش و پیشنهادات به دبیرخانه کارگروه عملیاتی استان
۹. بررسی و ارائه گزارش تخلفات مرکز (+زندگی) به کمیسیون ماده ۲۶ استان
۱۰. برگزاری جلسات توجیهی و هماهنگی با مراکز (+زندگی)
۱۱. بررسی اولیه صلاحیت مسئول فنی
۱۲. بررسی مدارک و صلاحیت مددکاران طی مصاحبه با آنان
۱۳. صدور گواهینامه کارورزی

ماده (۱۹) شرایط جانمایی مراکز (+زندگی):

- ۱- مرکز برنامه ریزی، فناوری اطلاعات، امنیت فضای مجازی، تحول اداری و توسعه خدمات بهزیستی کشور، پراکندگی محل سکونت مددجویان را براساس سیستم اطلاعات جغرافیایی در اختیار استان‌ها قرار می‌دهد و پیشنهاد مکان و نیازسنجی تأسیس مرکز (+زندگی) بر اساس پراکندگی فوق توسط شهرستان صورت می‌گیرد.
- ۲- ملاحظات حوزه‌ها در کارگروه تخصصی ستاد مطرح و پس از تصویب در شورای ابلاغ می‌گردد.
- ۳- تعداد مراکز (+زندگی) براساس سیاستگذاری‌های مورد نظر «شورا»، توسط معاونت راهبری و توسعه خدمات مثبت زندگی به استانها اعلام می‌گردد.
- ۴- بهزیستی شهرستان موظف است براساس نیازسنجی انجام شده، محدوده جغرافیایی پیشنهادی جهت تأسیس و توسعه مرکز را تعیین و نتیجه را به کارگروه عملیاتی استان اعلام نماید.
- ۵- مطابق با نیازسنجی منطقه‌ای شهرستان، ایجاد واحدهای اقماری براساس شیوه نامه اجرایی راه اندازی واحدهای اقماری، پس از بررسی در کارگروه عملیاتی استان و تأیید معاونت راهبری و توسعه خدمات مثبت زندگی، امکان پذیر می باشد.
- تبصره: شیوه نامه اجرایی راه اندازی واحدهای اقماری، حداکثر ۶ ماه پس از ابلاغ این دستورالعمل ابلاغ خواهد شد.

ماده (۲۰)

این دستورالعمل در ۲۰ ماده و ۳۴ تبصره توسط کارگروه تخصصی تدوین و در شورای هماهنگی سازمان تصویب گردید که از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می‌باشد.