

ضرورت به ترجمان

هرگاه برای کمک به ارتباط گرفتن بهتر با مأمورین MASP به ترجمان ضرورت داشتید، لطفاً در اولین وقتی که در دفتر ما حضور می‌یابید به قسمت پذیرش ما بگویند.

مکلفیت های شما

با آنکه به حیث مراجع MASP دارای حقوق بسیاری هستید، مکلفیت های مهمی هم دارید. از همه مهمتر تعهد شما نسبت به کار کردن برای رسیدن به اهداف جزئی و کلی تان است که در پلان اقدامات شما وجود دارد و خود شما با تدوین آن سرو کار داشته و با آن موافقت کرده اید. همچنین این مکلفیت به عهده شما است که در وقت های ملاقات تعیین شده با مددکاران در MASP یا در سایر موسسه های خدماتی سر وقت حضور یابید، و لباس مناسبی بپوشید و وقتی تحت تأثیر الکل یا دارو (مواد مخدر - مترجم) هستید به MASP نیائید.

استفاده از کلمات تهدید آمیز یا دشنام یا رفتار زننده در هیچ شرایطی پسندیده نیست. اگر چنین کارهایی رخ بدهد ممکن است شما را از خدمات MASP محروم نمایند.

همیاری

روال کار ما در خدمت همیاری است. شما حق دارید که مدیران و همکاران MASP بطور کلی در ارتباط با آبرو و احترامتان به حیث برابر با شما رفتار کرده و به عللی مانند فرهنگ (کلتور)، قومیت، جنس، سن، یا سلیقه جنسی نسبت به شما تبعیض روا ندارند.

فرهنگ و قومیت

اگر از لحاظ شرایط قانونی یا از لحاظ محدودیت های خدمتی که ما به شما ارائه می‌کنیم هرگونه مشکلی داشتید و این امر در ارتباط با فرهنگ و یا پیشینه قومیتی شما بود، لطفاً اطمینان حاصل کنید که موضوع به اطلاع ما برسد تا بتوانیم بهتر با شما کار کنیم.

معلومات بیشتر

در باره همه این موارد معلومات تحریری بیشتری موجود است. این نشریه کوشش می‌نماید که به آسانی نوشته شده و تأکید آن بر مهمترین چیزهایی باشد که شما می‌خواهید بدانید. اگر در مورد هر نوع مطلبی که در این نشریه است تردید دارید، از مدیر مورد یا مددکاران بخواهید برای شما بیشتر تشریح نماید. برای معلومات تحریری بیشتر از هریک از مأمورین از جمله مأمورین مهربان قسمت پذیرش ما پرسان کنید.



همکاری با یکدیگر: شما و MASP
Dari

دیدن دوسیه تان

شما حق دارید به دوسیه شخصی خود بنگرید. در این مورد محدودیت هائی وجود دارد. شما باید تقاضا به **Privacy Officer** (مأمور حفظ حریم خصوصی) در دفتر MASP بدهید.

شکایات و تجدید نظر در تصمیمات

اگر شما از رفتار مسلکی شخصی که مدیر مورد/مددکاران هست راضی نباشید، یا معتقد باشید که با شما رفتاری غیر منصفانه یا بد شده، حق دارید شکایت کنید. می توانید در مورد هر تصمیم تقاضای تجدید نظر کرده یا کوشش کنید آن را تغییر دهید. برای شکایات و تقاضای تجدید نظر تشریفات وجود دارد. فرم شکایت یا تجدید نظر و معلومات بیشتر را از هریک از مأمورین MASP بخواهید.

پیشنهاد ها برای بهبود خدمات ما

ما پیرامون نحوه بهتر کردن خدماتمان هم به شما و هم به دیگران که ممکن است در آینده از آن استفاده کنند، از پیشنهاد های شما استقبال می کنیم. می توانید از بخش پذیرش MASP بخواهید فرم نظر خواهی و صندوق سر به مهر برای قرار دادن این پیشنهادات در آن را به شما نشان دهند. در پایان دوران خدمت مان به شما، در آن هنگام هم یک برگه "نظر خواهی" مختصر به شما می دهند تا پُر کنید. همه پیشنهاداتی که شما می دهید بطور منظم به هیئت مدیره ما تسلیم می شود.

توجه داشته باشید که برای برخی از مراجعین به علت بعضی از وضعیت های قانونی انعطاف پذیری پلان ممکن است محدود شود.

رازپوشی و حفظ حریم خصوصی

ما تنها اندسته از معلومات شخصی شما را جمع آوری می کنیم که برای ارائه خدماتی که شما بدنبال آن هستید ذیربط باشد. ما ملزم به رعایت قانون حفظ حریم خصوصی هستیم تا معلومات شخصی، صحی و طبیی شما را محفوظ نگه داریم. ما معلومات شخصی شما یا معلومات مربوط به تماس با MASP را در اختیار هیچکس بدون اجازه تحریری شما قرار نمی دهیم. این امر شامل دادن چنین معلوماتی به سایر مؤسسه های خدماتی که کمک می نمایند، "دوستان" یا خانواده تان هم می باشد. اگر پیشنهاد کنیم که این معلومات را می خواهیم در اختیار یک مؤسسه خدماتی دیگر قرار دهیم، همیشه از شما خواهیم خواست که یک فرم اجازه نامه را امضاء کنید.

شما حق دارید که معلومات شخصی خود را به کسی ندهید و می توانید هر وقت مایل باشید اجازه نامه های پیشین را که داده اید پس بگیرید. ولی لطفا توجه کنید که در هر دو مورد ممکن است این کار باعث شود نوع پشتیبانی ما از شما را محدود نماید.

باید آگاه باشید که برخی وضعیت ها هست که ما باید معلومات شما را بدون خواستن اجازه از شما فاش کنیم، مانند وقتی که ممکن است به خود یا دیگران آسیبی برسانید، یا وقتی که از محکمه احضاریه ای مبنی بر دادن چنین معلوماتی دریافت کنیم.

به MASP خوش آمدید

این نشریه بطور مختصر برخی از حقوق و مکلفیت های مهم شما را به حیث مراجعین MASP ترسیم می نماید. ما بسیار علاقمند هستیم تا اطمینان یابیم که از حقوق خود آگاه بوده و احقاق حق کنید. این یک مؤسسه خدماتی شما است، که ایجاد و تمویل آن برای کمک به شما در رسیدن به هدف های کلی و جزئی شما است. ما چشم براه کار با شما و کمک به شما در رسیدن به این هدفها هستیم.

مدیر مورد Case Manager یا مددکار Support Worker شما

او یکی از کارمندان MASP است که در تأمین خدمات، پروگرام ها، معلومات و رهنمائی برای شما کمک می نماید. او پس از اینکه مورد ارزیابی واقع شدید و معلوم شد که واجد شرایط خدمات MASP هستید با شما تماس خواهد گرفت. این شخص طرف تماس روزانه شما در MASP می باشد.

برای تعویض مدیر مورد/مددکاران در صورتی که فکر می کنید نمی توانید با او به روال مثبتی کار کنید، می توانید با General Manager (مدیرکل) MASP تماس بگیرید. لیکن تعداد کارمندان ما که در دسترس باشند حدی وجود دارد.

پلان اقدامات شما

شما و مددکاران با کمک هم یک پلان اقدامات Action Plan تدوین می کنید که در آن آنچه را که می خواهید بدان دست یابید و چگونگی رسیدن بدان را نوشته می کنید. هنگام تدوین چنین پلانی می توانید قوم، دوست یا جانبداری را در کنار خود داشته باشید. این پلان مال شما است و باید انعکاسی از ضرورت های شما باشد. باید آن را امضاء کنید که نشان دهد با آن موافقت می کنید. این پلان دست کم هر 3 ماه یک بار تجدید نظر می شود و برای اینکه انعکاسی از تغییر ضرورت های شما باشد، می تواند دستخوش تغییر بشود.