

لائحة المستفيدين

	رقم الإصدار : ١ / ٠
	تاريخ الإصدار :
	عدد الصفحات : ١٨

إعداد	مراجعة وتدقيق	اعتماد
الاسم: عبدالكريم اليوسف	الاسم: عمر عبدالعزيز العليان	الاسم: د. سليمان عبدالله أبا الخيل
المنصب: إدارة الموارد البشرية	المنصب: المدير التنفيذي	المنصب:
التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:



جدول المحتويات

إجراءات العلاج والتأهيل الطبي.....	
الهدف:.....	
نطاق التطبيق:.....	
التعريفات:.....	
المسؤوليات:.....	
أولاً: فتح ملف للمريض:.....	
ثانياً: البحث الاجتماعي:.....	
ثالثاً: عرض الملف على اللجنة الطبية:.....	
الوثائق المتعلقة:.....	
سجلات الجودة:.....	





إجراء العلاج الخيري و التأهيل الطبي

الهدف:

تهدف وثيقة إجراء العلاج الخيري و التأهيل الطبي إلى تحديد الخطوات المتبعة لتقديم خدمة العلاج الخيري والتأهيل الطبي للمرضى الفقراء والمحتاجين بدءاً من استقبال المريض وانتهاء بتقديم الاعتماد المالي للحصول على الخدمة الصحية اللازمة في المرفق الصحي المعتمد. والتأكد من حصول المستفيد على الخدمة الصحية المطلوبة

نطاق التطبيق:

- جميع المرضى الفقراء والمحتاجين المتقدمين للجمعية بطلب معالجة حالتهم المرضية

التعريفات:

الجمعية:	جمعية الخدمات الصحية بالقصيم.
منسق المشروع:	موظف الاستقبال الذي يقوم باستقبال المراجعين وفتح ملفاتهم ومتابعتها حتى انتهاء الخدمة
المشروع:	مشروع العلاج الخيري والتأهيل الطبي.
اللجنة:	المساعدة. وهي مكونة من ستة استشاريين في تخصصات مختلفة

المسؤوليات:

مشرف المشاريع الصحية.



العملية:

أولاً: فتح ملف للمريض:

- ١) يستقبل منسق المشروع المرضى او من ينوب عنهم يومياً من الأحد حتى الخميس أثناء الدوام الرسمي
- ٢) يقوم منسق المشروع بالتأكد من اكتمال المستندات المطلوبة لقبول الحالة وفي حالة اكتمالها ومطابقتها لمعايير قبول الطلب يتم فتح ملف للحالة المرضية وفق (نموذج بيانات المريض والبحث الاجتماعي " ١ ") وإبلاغه بانتظار الاتصال الهاتفي من قبل الباحث الاجتماعي في وقت لاحق لتحديد موعد زيارة البحث الاجتماعي الميداني.
- ٣) يقوم منسق المشروع بإرسال ملف المريض للباحث بالبريد الإلكتروني لاستكمال بيانات البحث الاجتماعي

ثانياً: البحث الاجتماعي:

- ٤) يستلم الباحث الاجتماعي ملف المريض بالبريد الإلكتروني، ومن ثم يتصل بالمريض او مقدم الطلب لتحديد موعد الزيارة المنزلية لإجراء البحث الاجتماعي
- ٥) يقول الباحث الاجتماعي بزيارة منزل المستفيد مبدئياً الاحترام والتقدير لأفراد الأسرة مراعيًا الخصوصية وإجراء البحث الاجتماعي بدقة وإبداء رأيه في استحقاق المريض للمساعدة من عدمها وفق (نموذج بيانات المريض والبحث الاجتماعي " ١ ")
- ٦) يقوم الباحث الاجتماعي بإعادة إرسال استمارة البحث الاجتماعي بعد استكمالها لمنسق المشروع بالبريد الإلكتروني، وذلك خلال مدة اقاصها ٤٨ ساعة





ثالثا: عرض الملف علي اللجنة الطبية الاستشارية ..

٧) يقوم منسق المشروع بتحضير ملف المريض كاملا وتسليمه لمشرف المشروع

٨) يقوم مشرف المشروع بمراجعة ملف المستفيد و التأكد من استكمالته .

٩) يعرض مشرف المشروع ملف المريض على اللجنة الطبية .

١٠) تقوم اللجنة الطبية بدراسة ملف المريض وتقرير الاجراء اللازم وفق (نموذج قرار اللجنة الطبية الاستشارية "٣")

١١) في حالة موافقة اللجنة الطبية على تقديم المساعدة للمريض ..

يقوم مشرف المشروع بتسليم ملف المريض لمنسق المشروع لعمل الاتي

أ) في حالة أن الخدمة المطلوبة علاجية ..

تعبئة طلب إصدار خطاب اعتماد مالي وفق (نموذج طلب اصدار خطاب اعتماد مالي لجهة صحية "٧") والمدمج مع

قرار اللجنة الطبية الاستشارية (نموذج قرار اللجنة الطبية الاستشارية "٣")

تحرير خطاب الاعتماد المالي وفق (نموذج خطاب اصدار اعتماد مالي لجهة صحية "٧")

وتوقيعه من المدير التنفيذي أو من يفوضه بالتوقيع وتصوير نسختين من أصل الخطاب وتسليم المستفيد أصل الخطاب .

ب) في حالة أن الخدمة المطلوبة توفير أجهزة وملزمات طبية :

• تعبئة نموذج طلب مواد من المستودع وفق (نموذج طلب صرف مواد طبية "٩") والمدمج مع قرار اللجنة

الطبية الاستشارية (نموذج قرار اللجنة الطبية الاستشارية "٣") وإكمال التوقيعات و استلام المواد من المستودع

وتسليمها للمستفيد



جمعية الخدمات الصحية بالقصير

- نموذج في حالة عدم توفر الأجهزة او المستلزمات الطبية بالمستودع. فيتم تعبئة (نموذج طلب اصدار خطاب تعميم لمؤسسة صحية "ه") و المدمج مع قرار اللجنة الطبية الاستشارية (نموذج قرار اللجنة الطبية الاستشارية "ز") وتوقيعه من المدير التنفيذي او من يفوضه بالتوقيع، وتصوير نسختين من اصل خطاب وتسليم المستفيد اصل خطاب التعميد

ج) في حالة أن الخدمة المطلوبة توفير أدوية:

- تعبئة نموذج طلب صرف مواد من المستودع وفق (نموذج طلب صرف مواد طبيه "ا") والمدمج مع قرار اللجنة الطبية الاستشارية (نموذج قرار اللجنة الطبية الاستشارية "ز") وإكمال التوقعات و استلام المواد من المستودع وتسليمها للمستفيد

- وفي حالة عدم توفر الأدوية بالمستودع، فيتم توفيرها بالشراء المباشر من العهدة النقدية لدى مشرف المشروع

د) يقوم منسق المشروع بمتابعة تلقي المريض للخدمة الصحية المطلوبة من قبل المؤسسة الصحية المعنية ، ويتابع تقييم الخدمة المقدمة للمستفيد وفق (نموذج تقصي آراء المرضى "ب")

هـ) في حال قررت اللجنة الفنية عدم مساعدة الحالة المرضية يقوم منسق المشروع بالاعتذار للمريض او من ينوب عنه و توجيهه للبدائل الأخرى

و) يقوم مشرف المشروع باستكمال البيانات في السجل الإلكتروني للمرضى وفق (نموذج سجل المرضى الإلكتروني "ا")



نموذج تسليم أجهزة (١٢)

										الاسم	بيانات المستلم
										الجنسية	
										رقم الجوال	
										رقم الهوية	

أنا الموقع أدناه قد تسلمت الأجهزة التالية من جمعية الخدمات الصحية بالقصيم

في يوم : تاريخ : / / ٢٠١٨م

(١)

ملاحظة هامة:

تتبنى جمعية الخدمات الصحية بالقصيم لكم دوام الصحة والعافية والشفاء العاجل لمريضكم وجميع مرضى المسلمين، وتحتفظ الجمعية بحقها في استعادة الأجهزة المسلمة لكم في حال انتهاء حاجتكم إليها أو في حال عدم استخدامكم لها لإفادة مرضى آخرين ممن يحتاجون إليها.

مشرف المستودع

أمين المستودع

المستلم

الاسم :

الاسم :

الاسم :

التوقيع :

التوقيع :

التوقيع :

التاريخ :

التاريخ :

التاريخ :



جمعية الخدمات الصحية بالقصير

الوثائق المتعلقة:

- ١ - تقرير طبي حديث يوضح التشخيص الطبي المطلوب والتكلفة.
- ٢ - صورة هوية المريض سارية المفعول.
- ٣ - صورة من تعريف الراتب (لن يعمل)
- ٤ - صورة كرت العائلة.
- ٥ - تزكية شخصية اعتبارية وفق (نموذج تزكية "٢")

السجلات :

م	اسم السجل	رقم السجل	مدة التنفيذ	المسؤول عن الحفظ	مكان الحفظ	فترة الحفظ
١	نموذج بيانات المريض والبحث الاجتماعي	١	٣ أيام عمل	منسق المشروع	محلي	دائم
٢	نموذج التزكية	٢		منسق المشروع	محلي	دائم
٣	نموذج قرار اللجنة الفنية الاستشارية	٣		منسق المشروع	محلي	دائم
٤	نموذج طلب اصدار خطاب اعتماد مالي لجهة صحية	٤		منسق المشروع	محلي	دائم
٥	نموذج اصدار تعميم لمؤسسة صحية	٥		منسق المشروع	محلي	دائم
٦	نموذج قياس اراء المستفيدين	٦		منسق المشروع	محلي	دائم
٧	نموذج خطاب اعتماد مالي لجهة صحية	٧		منسق المشروع	محلي	دائم
٨	نموذج تعميم جهة صحية	٨		منسق المشروع	محلي	دائم
٩	نموذج صرف مواد طبية	٩		مشرف المشروع	محلي	دائم
١٠	نموذج السجل الالكتروني للبرضى	١٠		منسق المشروع		
١١	إستفيد من خصم الجمعية	١١	٣ أيام عمل	منسق المشروع	محلي	دائم
١٢	نموذج تسليم اجهزة	١٢		منسق المشروع	محلي	دائم
١٣	نموذج استلام ادوية	١٣		منسق المشروع	محلي	دائم
١٤	تسجيل طلب علاج خيري	١٤		منسق المشروع	محلي	دائم



نموذج استلام أدوية (١٣)

										الاسم	بيانات المستلم
										الجنسية	
										رقم الجوال	
										رقم الهوية	

أنا الموقع أدناه قد تسلمت الادوية التالية من جمعية الخدمات الصحية بالقصيم

تاريخ : / / ٢٠١٠م

في يوم :

(١)

تتمنى جمعية الخدمات الصحية بالقصيم لكم دوام الصحة والعافية والشفاء
العاجل لمريضكم وجميع مرضى المسلمين....

المستلم

مشرف المستودع

الاسم :

الاسم :

التوقيع :

التوقيع :

التاريخ :

التاريخ :



تسجيل طلب علاج خيري (١٤)

تاريخ التقديم : / / طلب جديد () اضافة طلب ()

المعلومات الشخصية									
اسم المريض				تاريخ الميلاد					
الجنس	ذكر () أنثى ()			الجنسية					
رقم الهوية				اسم الكفيل					
رقم الجوال				نوع نشاط الكفيل					
المهنة حسب الإقامة				العمل الحالي					
الراتب الشهري				نوع التأمين					
اسم أقرب شخص	صلة القرابة			رقم الجوال					
المدينة	الحي			قيمة الإيجار					

شروط التقديم :



- تقرير طبي حديث (في حال التقديم على الولادة فيشترط تقرير من مجمع عيادات جمعية عناية بحي معال) .
 - صورة من الهوية سارية المفعول .
 - خطاب تعريف من الكفيل مختوم وموقع يفيد بالراتب .
 - إفادة برفض التأمين .
 - صورة من عقد الإيجار .
- تتكفل الجمعية بنصف تكلفة العمليات الجراحية إذا كانت ضمن نطاق العلاج الخيري

موافقة مقدم الطلب : اسم المقدم على الطلب التوقيع () أوافق () لا أوافق

خاص بالعلاج الخيري			أخرى
قلب	○ قلب كبار	○ قلب أطفال	من ماذا يعاني المريض؟
عيون	○ ماء أبيض	○ ماء أزرق ○ شبكية ○ قرنية	
نساء وولادة	○ مستشفى الفلاح ○ مستشفى الجافل ○ مستشفى الأزهار		
جراحة	○ فتاق ○ مرارة ○ مسالك بولية ○ الغدد ○ نسائية ○ أذن أنف حنجرة		
عظام	○ كسور ○ عمود فقري ○ مفاصل ○ أربطة		
أدوية			
أجهزة طبية			

توقيع الاستقبال : توقيع المدقق : توقيع الإدخال :



وزارة العمل
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية
رقم التسجيل: ٨٦٨



جمعية الخدمات الصحية بالقصيم

Qassim Association
For Health Services

قرار اعتماد

بعد الإطلاع على لائحة المستفيدين، وبعد مناقشتها واعتمادها في محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ١٣ وتاريخ ٢٠١٨/٧/١٦.

وبناءً على صلاحياتنا يقرر ما يلي:

المادة ١: تعتمد لائحة المستفيدين بالجمعية وفق الصيغة المرفقة.

المادة ٢: يتم العمل بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها.

المادة ٣: تلغي هذه اللائحة كل ما يتعارض مع نصوصها من لوائح أو قرارات أو تعليمات سابقة بخصوص الرواتب والأجور والبدلات النقدية.

مادة ٤: يتم تبليغ بنود هذه اللائحة لكافة موظفي جمعية الخدمات الصحية بالقصيم.

مادة ٥: المدير التنفيذي مسؤول عن تطبيق بنود هذه اللائحة.

مادة ٦: كل ما لم يرد به نص في هذه اللائحة فيما يتعلق بالرواتب، يتم الرجوع فيه إلى نظام العمل الصادر عن وزارة العمل في المملكة العربية السعودية.

رئيس مجلس الإدارة

د. سليمان بن عبدالله المهنا أبا الخيل



الرمز البريدي : 51411

ص.ب: 57

@seha_org_sa

www.seha.org.sa



info@sech.org.sa



٠٥٥٤٣٢٧٧٥٧



٩٢٠٠٢٧٧٥٧

