



حياة

جمعية أطباء طيبة الخيرية

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية رقم ٣٦٢

ومن أحيائها
فكأنما أحيوا
الناس جميعاً

سياسة صرف المساعدات وتنظيم العلاقة مع المستفيدين



حياة

جمعية أطباء طبية الخيرية

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية رقم ٣٦٢

ومن أحيائها
فكأنما أحييا
الناس جميعاً

سياسة صرف المساعدات وتنظيم العلاقة مع المستفيدين

مقدمة

هذه السياسة لتحديد وتوضيح سياسات صرف المساعدات والتي من شأنها تنظيم العلاقة مع المستفيدين، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كلا الطرفين.

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة لعملية المساعدات وتنظيم العلاقة مع المستفيدين في منطقة المدينة المنورة ومحافظاتها والقرى والهجر التابعة لها.

البيان

أنواع الخدمات المقدمة:

- اجر وعافية: يعني بتكاليف العمليات الجراحية للمرضى المحتاجين، تستثنى العمليات الغير ضرورية والتكميلية مثل (التجميل، زراعة الشعر، الاسنان التجميلي والتقويم)
- الامومة والطفولة : يعني بتأمين تكاليف الولادات ورعاية الام
- ومن احيائها : مشروع يعني بتأمين تكاليف جلسات غسيل الكلى لمرضى الفشل الكلوي
- إبصار : يعني بعمليات العيون
- دوائي : يعني بتوفير الادوية والعلاجات للمرضى المحتاجين
- المستلزمات الطبية : يعني بتأمين الأجهزة الطبية والمستلزمات غير الدوائية

آلية صرف المساعدات:

- يسلم المستفيد النموذج الخاص بالجمعية ويعبأ من قبل مزود الخدمة موضحا فيه نوع الخدمة وتكلفتها مختوماً وموقعا من الطبيب ومزود الخدمة.
- يتم إدخال البيانات في الحاسوب من قبل موظفي الجمعية بعد التحقق من الأوراق والبيانات.
- يحال الطلب للباحث الاجتماعي لتحديد الحالة المادية للمستفيد واحقيقته في الخدمة، في حال تطابق الشروط للاستفادة من دعم الجمعية يحال الملف إلى اللجنة الطبية.
- يسلم الملف للجنة استشارية طبية متطوعة لدراسة الحالة طبياً ومدى أهمية العلاج، في حال موافقة اللجنة الطبية على خطة العلاج المقدمة للحالة ينتقل الملف إلى مرحلة الاعتماد المالي.
- يتم اصدار الاعتماد من قبل مشرف البرنامج ويسلم إلى المستفيد في ظرف مغلق ومختوم لتسليمه لمزود الخدمة.
- يقوم مزود الخدمة بمطالبة الجمعية بالمستحقات حسب الاعتماد ويرفق تقرير الخدمة النهائي والفاتورة النهائية.
- يتم التأكد من أن المستفيد تلقى الخدمة ومن ثم بدء إجراء صرف المستحقات لمزود الخدمة.



حياة

جمعية أطباء طبية الخيرية

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية رقم ٣٦٢

ومن أحيائها
فكأنما أحييا
الناس جميعاً

تلتزم الجمعية وكل ما يتبعها على حدة بـ:

حقوق المستفيد:

- معرفة الإجراءات النظامية والمدة الزمنية لاستكمال الطلب .
- الاطلاع على المستشفيات والمراكز الحكومية والخاصة التي لديها شراكة مع جمعية حياة .
- الحصول على إجابة لأي اسئلة تخص خدمات قسم العلاج الخيري من قبل موظف الاستقبال .
- معرفة أسماء الموظفين الذين استلمو الطلب الخاص بك .
- الاطلاع على البرامج والأنشطة الصحية التي تقدمها جمعية حياة .
- الاهتمام بالمشاكل التي تعترض المستفيد اثناء او بعد استفادته من الخدمة المقدمة له .
- تعبئة نموذج التقييم عن الأداء والإجراءات المقدمة من الجمعية ومزود الخدمة
- في حال وجود شكوى يرجى التواصل مع إدارة الجمعية على الرقم التالي : 0558420555 .

واجبات المستفيد:

- الالتزام بالقوانين واللوائح والأنظمة التي تحددها الجمعية.
- الشفافية والمصادقية في المعلومات المقدمة للجمعية.
- احضار أصل الهوية سارية.
- ارفاق ٣ ارقام للتواصل
- احترام موظفي الجمعية ومزودي الخدمة.

المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذين يتولون عملية صرف المساعدات وتنظيم العلاقة مع المستفيدين التقييد بما ورد فيها.

المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (الثاني) في دورته (الرابعة) هذه السياسة في ١٤٤١/٣/٢ هـ . وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات صرف المساعدات وتنظيم العلاقة مع المستفيدين الموضوعه سابقا.

تم الاعتماد باطلاع أعضاء مجلس إدارة جمعية حياة