

لائحة دعم المستفيدين

(المرضى)

جمعية أصدقاء المرضى بمحافظة المنب

إجراءات العلاج الخيري والتأهيل الطبي

الهدف:

تهدف وثيقة إجراء العلاج الخيري والتأهيل 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 أو المحولين عن طريق الجهات الحكومية أو المستشفيات أو الجمعيات الخيرية .

التعريفات:

الجمعية	جمعية أصدقاء المرضى بمحافظة المذنب
المشروع:	مشاريع العلاج للمرضى
منسق المشروع	موظف الاستقبال الذي يقوم باستقبال المراجعين وفتح ملفاتهم ومتابعتها حتى انتهاء الخدمة.
الباحث الاجتماعي	هو المسؤول عن فرز الحالات والتأكد من احتياج المتقدمين وإبداء رأيه فيها ومن ثم تحويلها على اللجنة الطبية.
اللجنة الطبية	هم مجموعة من الأطباء والممارسين الصحيين يقومون بالنظر في الكشوفات والتقارير الطبية المدرجة مع الحالة ومن ثم ابداء رأيهم فيها إضافة الى رأي الباحث لاجتماعي وإرسالها لمدير المساعدات من اجل الاعتماد.
مدير المساعدات :	المدير المختص لقبول واعتماد الحالات بعد الاطلاع على كافة المرفقات والبيانات.

المسؤوليات:

منسق المشاريع الصحية.

العملية:

أولاً: فتح ملف المريض:

يستقبل منسق المشروع المرضى أو من ينوب عنهم يومياً من الأحد حتى الخميس أثناء الدوام الرسمي ويقوم 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)، وإبلاغه بانتظار الاتصال الهاتفي من قبل الباحث الاجتماعي في وقت لاحق لتحديد موعد زيارة الباحث الاجتماعي أو إجراء المزيد من الأسئلة والاستفسارات .

يقوم منسق المشروع بإرسال ملف المريض للباحث بالبريد الإلكتروني لاستكمال بيانات البحث الاجتماعي.

ثانياً: البحث الاجتماعي:

يستلم الباحث الاجتماعي ملف المريض بالبريد الإلكتروني، ومن ثم يتصل بالمريض أو مقدم الطلب لتحديد موعد الزيارة المنزلية لإجراء البحث الاجتماعي أو إجراء المزيد من الأسئلة والاستفسارات واستكمال بعض البيانات .

يقوم 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".

يقوم الباحث الاجتماعي بإعادة إرسال استمارة البحث الاجتماعي بعد استكمالها لمنسق المشروع بالبريد الإلكتروني، وذلك خلال مدة أقصاها ٤٨ ساعة.

ثالثاً: عرض الملف على اللجنة الطبية الاستشارية وإرسالها الى مدير المساعدات للاعتماد.

يقوم منسق المشروع بتحضير ملف المريض كاملاً وتسليمه للجنة الطبية الاستشارية .

تقوم اللجنة الطبية بدراسة ملف المريض وتقرير الإجراء اللازم وفق نموذج "قرار اللجنة الطبية الاستشارية".

وفي حالة موافقة اللجنة الطبية على تقديم المساعدة للمريض.. يقوم منسق المشروع بتسليم ملف المريض الى مدير المساعدات للاعتماد.

رابعاً: إرسال الملف الى منسق المشروع بعد الاعتماد وعملية الصرف.

يرسل الملف إلى منسق المشروع من أجل صرف المساعدة وعمل الآتي:

أ – في حالة أن الخدمة المطلوبة علاجية..

تعبئة طلب إصدار خطاب اعتماد مالي وفق (نموذج طلب إصدار خطاب اعتماد مالي لجهة صحية) والمدمج مع قرار اللجنة الطبية الاستشارية (نموذج قرار اللجنة الطبية الاستشارية)

تحرير خطاب الاعتماد المالي وفق (نموذج خطاب إصدار اعتماد مالي لجهة صحية)

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 ومستلزمات طبية:

تعبئة نموذج طلب مواد من المستودع وفق (نموذج طلب صرف مواد طبية) والمدمج مع قرار اللجنة الطبية الاستشارية (نموذج قرار اللجنة الطبية الاستشارية) وإكمال التوقيعات واستلام المواد من المستودع وتسليمها للمستفيد.

ت - في حالة عدم توفر الأجهزة والمستلزمات الطبية بالمستودع.

يتم تعبئة (نموذج طلب إصدار خطاب تعميم لمؤسسة صحية) والمدمج مع قرار اللجنة الطبية الاستشارية (نموذج قرار اللجنة الطبية الاستشارية) وتوقيعه من المدير التنفيذي أو من يفوضه بالتوقيع، وتصوير نسختين من أصل خطاب وتسليم المستفيد أصل خطاب التعميد.

ج - في حالة أن الخدمة المطلوبة توفير أدوية:

تعبئة نموذج طلب صرف مواد من المستودع وفق (نموذج طلب صرف مواد طبية) والمدمج مع قرار اللجنة الطبية الاستشارية (نموذج قرار اللجنة الطبية الاستشارية) وإكمال التوقعات وإسلام المواد من المستودع وتسليمها للمستفيد.

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

د - المتابعة ولأشراف على الحالة

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

خامساً: الاعتذار وعدم قبول الحالة .

في حال قرر اللجنة الفنية عدم مساعدة الحالة المرضية يقوم منسق المشروع بالاعتذار للمريض أو من ينوب عنه وتوجيهه للبدائل الأخرى.

يقوم مشرف المشروع باستكمال البيانات في السجل الإلكتروني للمرضى وفق (نموذج سجل المرضى الإلكتروني).

الوثائق المتعلقة:

- ١- تقرير طبي حديث يوضح التشخيص الطبي المطلوب والتكلفة.
- ٢- صورة هوية المريض سارية المفعول أو الجواز .
- ٣- صورة من تعريف الراتب (لمن يعمل)
- ٤- صورة كرت العائلة.

أحكام عامة:

١. يكون لمدير المساعدات الحق في اعتماد الحالات والصرف لها في حال كن التبرع مقيد فقط
٢. يكون اعتماد مدير المساعدات في حالة الصرف من التبرعات الغير مقيدة أو من رئيس مال الجمعية اعتماد أولي ويكون الاعتماد الفعلي بيد المدير التنفيذي أو صاحب الصلاحية حسب مصفوفة (الصلاحيات الإدارية والمالية).
٣. للجمعية الحق في رفض الحالات في حالة عدم توافر الشروط أو عدم رد المستفيد على الجمعية خلال مدة أقصاها شهر.
٤. تكون أولوية المساعدة للحالات الحرجة ومن ثم أسبقية التقديم.
٥. يكون الرد خلال خمسة أيام عمل .

السجلات:

م	اسم السجل	رقمه	مدة التنفيذ	المسؤول عن الحفظ	مكان الحفظ	فترة الحفظ
١.	نموذج (١) بيانات المريض والبحث الاجتماعي من خلال برنامج (solx)	١	٣ أيام عمل	منسق المشروع	محلي	دائم
٢.	نموذج (٢) قرار اللجنة الطبية الاستشارية	٢		منسق المشروع	محلي	دائم
٣.	نموذج (٣) خطاب اعتماد الحالة من مدير المساعدات	٣		منسق المشروع	محلي	دائم
٤.	نموذج (٤) طلب إصدار خطاب اعتماد مالي للمؤسسة أو جهة صحية	٤		منسق المشروع	محلي	دائم
٥.	نموذج (٥) إصدار تعميم للمؤسسة أو جهة صحية	٥		منسق المشروع	محلي	دائم
٦.	نموذج (٦) طلب صرف مواد صحية أو أجهزة طبية	٦		منسق المشروع	محلي	دائم
٧.	نموذج (٧) تقصي آراء المرضى (قياس آراء المستفيدين)	٧		منسق المشروع	محلي	دائم
٨.	نموذج (٨) تسليم الأجهزة الطبية	١١	٢ أيام عمل	منسق المشروع	محلي	دائم
٩.	نموذج (٩) استلام أدوية	١٢		منسق المشروع	محلي	دائم

النماذج

نموذج عهدة تسليم الأجهزة الطبية

بيانات المستلم	الاسم									
	الجنسية									
	رقم الجوال									
	رقم الهوية									

(أنا الموقع أدناه قد تسلمت الأجهزة الطبية من
جمعية أصدقاء المرضى بمحافظة المذنب

في يوم: تاريخ: / / ٢٠٢٣ م

ملاحظة هامة:

تتبنى جمعية أصدقاء المرضى بالمذنب لكم دوام الصحة والعافية والشفاء العاجل لمرضكم 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.

المستلم	أمين المستودع	مشرف المستودع
الاسم:	الاسم:	الاسم:
التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:
التاريخ:	التاريخ:	التاريخ:

نموذج استلام أدوية

										الاسم	بيانات المستلم
										الجنسية	
										رقم الجوال	
										رقم الهوية	

أنا الموقع أدناه قد تسلمت الأدوية من
جمعية أصدقاء المرضى بمحافظة المذنب

في يوم: تاريخ: / / ٢٠١٨ م

(١)

ملاحظة هامة:

تتمنى جمعية أصدقاء المرضى بالمذنب لكم دوام الصحة والعافية والشفاء العاجل لمريضكم
وجميع مرضى المسلمين.

مشرف المستودع

.....: الاسم
.....: التوقيع
.....: التاريخ

المستلم

.....: الاسم
.....: التوقيع
.....: التاريخ