

الجزء الثاني: إجراءات العلاج الخيري والتأهيل الطبي

الهدف

تهدف وثيقة إجراء العلاج الخيري والتأهيل الطبي إلى تحديد الخطوات المتبعة لتقديم خدمة العلاج الخيري والتأهيل الطبي للمرضى المحتاجين 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.

أولاً: فتح ملف المريض:

- يستقبل الباحث الاجتماعي المرضى أو من ينوب عنهم يومياً من الأحد حتى الخميس أثناء الدوام الرسمي.
- يقوم الباحث الاجتماعي 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 بالنظام الإلكتروني).
- يقوم الباحث الاجتماعي بترتيب الملفات ودراستها مبدئياً قبل عرضها على اللجنة العلمية.

ثانياً: عرض الملف على اللجنة العلمية

- ✓ يقوم الباحث الاجتماعي بتحضير ملف المريض كاملاً وتسليمه للمدير التنفيذي.
- ✓ يقوم المدير التنفيذي بمراجعة ملف المستفيد والتأكد من استكمالته.
- ✓ يعرض المدير التنفيذي ملف المريض على اللجنة العلمية
- ✓ تقوم اللجنة العلمية بدراسة ملف المريض وتقرير الإجراء اللازم وفق نموذج "قرار اللجنة العلمية".

في حالة موافقة اللجنة العلمية على تقديم الخدمات للحالة.. يقوم المدير التنفيذي بتسليم ملف الحالة للباحث الاجتماعي لعمل 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 العلمية (نموذج قرار اللجنة العلمية)



DAMY_MED
جمعية أصدقاء
بنوك الدم الخيرية
www.damy.sa
info@damy.sa

القصيم - بريدة ص.ب 3717 - الرمز 52388
تليفاكس 966 16 385 2225
المدينة المنورة ص.ب 752 - الرمز 41421
رقم الجوال 966 59 966 54171

جمعية أصدقاء بنوك الدم الخيرية
Blood Banks Friends Charity
المملكة العربية السعودية - ترخيص رقم (650)
Kingdom of Saudi Arabia - License No.(650)

- 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 العلمية (نموذج قرار اللجنة العلمية) وإكمال التوقيعات واستلام المواد من المستودع وتسليمها للمستفيد.

نموذج في حالة عدم توفر الأجهزة والمستلزمات الطبية بالمستودع، فيتم تعبئة (نموذج طلب إصدار خطاب تعميم لمؤسسة صحية) والمدمج مع قرار اللجنة العلمية (نموذج قرار اللجنة العلمية) وتوقيعه من المدير التنفيذي أو من يفوضه بالتوقيع، وتصوير نسختين من أصل خطاب وتسليم المستفيد أصل خطاب التعميم.

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 العلمية (نموذج قرار اللجنة العلمية) وإكمال التوقيعات واستلام المواد من المستودع وتسليمها للمستفيد.

وفي حالة عدم توفر الأدوية بالمستودع، فيتم توفيرها بالشراء المباشر.

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

في حال قررت اللجنة العلمية عدم مساعدة الحالة المرضية يقوم الباحث الاجتماعي بالاعتذار للمريض أو من ينوب عنه وتوجيهه للبدائل الأخرى.

يقوم المدير التنفيذي باستكمال البيانات في السجل الإلكتروني للمرضى وفق (نموذج سجل المرضى الإلكتروني).



DAMY_MED
جمعية أصدقاء
بنوك الدم الخيرية
www.damy.sa
info@damy.sa

القصيم - بريدة ص.ب 3717 - الرمز 52388
تليفاكس 966 16 385 2225
المدينة المنورة ص.ب 752 - الرمز 41421
رقم الجوال 966 59 966 54171

جمعية أصدقاء بنوك الدم الخيرية
Blood Banks Friends Charity
المملكة العربية السعودية - ترخيص رقم (650)
Kingdom of Saudi Arabia - License No.(650)

ثالثاً: الوثائق المطلوبة للمواطنين والمقيمين:

المواطنين	المقيمين
هوية سارية المفعول تقرير طبي حديث يوضح التشخيص الطبي المطلوب والتكلفة صورة من شهادة تعريف بالراتب (لمن يعمل)	إقامة سارية المفعول تقرير طبي حديث يوضح التشخيص الطبي المطلوب والتكلفة صورة من شهادة تعريف بالراتب (لمن يعمل)

رابعاً: السجلات والنماذج المرفقة

م	اسم السجل	رقمه	مدة التنفيذ	المسؤول عن الحفظ	مكان الحفظ	فترة الحفظ
1.	نموذج (1) بيانات المريض والبحث الاجتماعي	1	3 أيام عمل	منسق المشروع	محلي	دائم
2.	نموذج (2) التزكية	2		منسق المشروع	محلي	دائم
3.	نموذج (3) قرار اللجنة العلمية	3		منسق المشروع	محلي	دائم
4.	نموذج (4) طلب إصدار خطاب تعميم لمؤسسة صحية	4		منسق المشروع	محلي	دائم
5.	نموذج (5) إصدار تعميم لمؤسسة صحية	5		منسق المشروع	محلي	دائم
6.	نموذج (6) تقصي آراء المرضى (قياس آراء المستفيدين)	6		منسق المشروع	محلي	دائم
7.	نموذج (7) طلب إصدار خطاب اعتماد مالي لجهة صحية	7		منسق المشروع	محلي	دائم
8.	نموذج (8) تعميم جهة صحية	8		منسق المشروع	محلي	دائم
9.	نموذج (9) طلب صرف مواد طبية	9		منسق المشروع	محلي	دائم
10.	نموذج (10) السجل الالكتروني للمرضى	10		منسق المشروع	محلي	دائم
11.	نموذج (11) يستفيد من خصم الجمعية	11	3 أيام عمل	منسق المشروع	محلي	دائم
12.	نموذج (12) تسليم الأجهزة	12		منسق المشروع	محلي	دائم
13.	نموذج (13) استلام أدوية	13		منسق المشروع	محلي	دائم
14.	نموذج (14) تسجيل طلب علاج خيري	14		منسق المشروع	محلي	دائم



استمارة مستفيد

اسم المستفيد:	رقم الملف:	رقم الهوية:	
تاريخ الميلاد:	رقم الجوال:	المنطقة:	
الجنس:	الجنسية:	الخدمة المطلوبة:	
الإقامة:	التأمين الطبي:	لا يغطي تكلفة العلاج	لا يوجد لديه تأمين
الحالة الطبية:	المرفقات:	الهوية	التقرير الطبي

البيانات الأولية

الحالة الطبية:	مقدم الخدمة:	مبلغ الدعم المطلوب:	
قرار اللجنة:	التقرير الطبي مقبول	مطابق لمعايير الدعم الفني:	غير مطابق لمعايير الدعم
	الحالة طارئة	الحالة غير طارئة	أخرى

اللجنة العلمية

قرار اللجنة:

رئيس اللجنة العلمية:	د. محمد بن علي السهلي
----------------------	-----------------------

الحالة الاجتماعية:	طفلة	عدد أفراد الأسرة:	المستوى التعليمي:
نوع السكن:	ملك	جهة العمل:	الدخل الشهري:
دراسة الحالة:	إيجار		
توصيات الباحث:			

الباحث الاجتماعي

الاخصائي الاجتماعي:
أ. علي الشمري

مصدر الدعم:	تسويق عبر منصة شفاء	تسويق عبر احسان	تسويق عبر المتجر الالكتروني للجمعية
أخرى:			

إدارة المستفيدين

مدير إدارة المستفيدين:

أ. عبد الرحمن الفقاري

توصيات المدير التنفيذي:	
-------------------------	--

المدير التنفيذي

المدير التنفيذي:

أ. حمود عبد الله البطي

الرصيد الحالي للبند:	مبلغ المصروف:
رصيد البند:	لا يسمح

المالية والمحاسبة

المحاسب:

أ. عبد العزيز بن احمد الرقبة