



سياسة صرف المساعدات والدعم الصحي

المقدمة

تحدد هذه السياسة ضوابط تقديم الدعم الصحي — العيني والخدمي — لمستفيدي جمعية إرتقاء الصحة، بما يضمن العدالة والشفافية وحسن استخدام موارد الجمعية، وحماية المستفيد وكرامته. وتسري على جميع أشكال الدعم التي تقدمها الجمعية للأفراد، وعلى جميع العاملين والمتطوعين المشاركين في دراسة الطلبات أو اعتمادها أو صرفها.

أولاً: مبادئ الصرف

١. الحاجة الصحية هي المعيار: الأولوية لمن حاجته الصحية أشد وأثر التدخل عليه أكبر، لا لمن دخله أقل فحسب.
٢. الدعم مؤقت ومحدد الغرض: كل دعم مرتبط بحالة صحية معلومة ومدة محددة، ولا يُفتح التزام مفتوح.
٣. لا يُصرف نقداً لليد: يُصرف الدعم إلى الجهة مقدّمة الخدمة الصحية مباشرة كلما أمكن، لا إلى المستفيد نقداً.
٤. كرامة المستفيد مصونة: لا يُعلّق الصرف على مظهر المستفيد أو سلوكه أو حضوره أنشطة غير مرتبطة بحالته.
٥. لا ازدواج ولا تعارض: يُتحقق من عدم تغطية الحالة من جهة أخرى للغرض نفسه، دون منع المستفيد من الاستفادة من جهات أخرى.
٦. سرية البيانات الصحية: لا يُطلع على ملف الحالة إلا من يحتاجه لأداء مهمته.

ثانياً : أنواع الدعم الصحي

النوع	الوصف	طريقة الصرف	جهة الاعتماد
دعم علاجي	تغطية كلفة إجراء أو عملية أو جلسات علاج	تحويل مباشر للمنشأة الصحية مقابل فاتورة	حسب مصفوفة الصلاحيات
أدوية ومستلزمات	صرف دواء أو مستلزم موصوف	أمر صرف للصيدلية أو المورد المعتمد	المدير التنفيذي
أجهزة طبية مساندة	كرسي متحرك، جهاز قياس، سرير طبي	شراء وتسليم بمحضر، مع إمكانية الاسترجاع	المدير التنفيذي
فحوصات وتحاليل	تغطية فحص تشخيصي	تحويل للمختبر المتعاقد	مسؤول البرامج الصحية
دعم التنقل للعلاج	نقل مريض إلى موقع العلاج	تعاقد نقل أو صرف بموجب مستندات	مسؤول البرامج الصحية
دعم تأهيلي	جلسات علاج طبيعي أو نطق أو تأهيل	تحويل لمركز متعاقد	المدير التنفيذي
مستلزمات مستهلكة	حفاضات طبية، مستلزمات جروح، أغذية طبية	صرف دوري بمحضر تسليم	مسؤول البرامج الصحية

ثالثاً : شروط الاستحقاق

الشرط	الوصف	مستند الإثبات
الهوية	أن يكون المتقدم محدد الهوية	الهوية الوطنية أو الإقامة
النطاق الجغرافي	أن يقع ضمن نطاق عمل الجمعية المعتمد	العنوان الوطني أو إفادة
الحالة الصحية	وجود حالة صحية موثقة يستهدفها الدعم	تقرير طبي حديث من منشأة مرخصة
أثر التدخل	أن يكون للدعم أثر صحي متوقع ومحدد	رأي مهني موثق في نموذج الدراسة
عدم التغطية	ألا تكون الحالة مغطاة بالكامل من جهة أخرى للغرض نفسه	إقرار المستفيد وسجل الجمعية
الحاجة المالية	عدم قدرة المستفيد على تحمل التكلفة	يحدد المصدر المعتمد للتحقق

رابعاً: إجراءات دراسة الطلب والصرف

#	الخطوة	المسؤول	المدة
١	استقبال الطلب وقيده ومنحه رقماً	موظف خدمة المستفيدين	يوم عمل
٢	التحقق من اكتمال المستندات الطبية	موظف خدمة المستفيدين	يومان
٣	الدراسة المهنية للحالة وتقدير الأثر	مسؤول البرامج الصحية	٣ أيام عمل
٤	التحقق من عدم الازدواج ومن توفر المخصص	الإدارة المالية	يومان
٥	الاعتماد وفق مصفوفة الصلاحيات	حسب قيمة الدعم	٣ أيام عمل
٦	إشعار المستفيد بالقرار وسببه	موظف خدمة المستفيدين	يوم عمل
٧	الصرف للجهة مقدّمة الخدمة وتوثيق المستند	الإدارة المالية	٥ أيام عمل
٨	المتابعة وتوثيق أثر التدخل	مسؤول البرامج الصحية	خلال ٣٠ يوماً
٩	أرشفة الملف وفق لائحة حفظ الوثائق	مسؤول البرامج الصحية	٥ أيام عمل

في الحالات التي يترتب على تأخيرها ضرر صحي جسيم، يجوز للمدير التنفيذي الاعتماد المبدئي خلال ٢٤ ساعة على أن تُستكمل الإجراءات خلال خمسة أيام عمل، ويُعرض القرار على المجلس في أقرب اجتماع.

١/٧ الحقوق

- الحصول على الخدمة المناسبة لحالته وفق إمكانيات الجمعية.
- المعاملة باحترام وتقدير ودون تمييز.
- معرفة أسباب رفض طلبه.
- سرية تامة لملفه ولمناقشات حالته.
- معرفة اسم ووظيفة من يتعامل مع حالته ووسيلة التواصل معه.
- طلب مشاركة أحد أفراد أسرته في القرارات المتعلقة بخدمته.
- التظلم من قرار الرفض خلال ١٥ يومًا، ودراسة تظلمه من جهة لم تشارك في القرار الأول.
- طلب حذف بياناته الصحية بعد انتهاء الغرض من حفظها، في حدود ما تسمح به الأنظمة.

٢/٧ الواجبات

- تقديم المستندات المطلوبة وصحة بياناته.
- الإفصاح عن المعلومات الصحية اللازمة لتقديم الخدمة.
- إبلاغ الجمعية بأي تغيير جوهري في حالته أو بياناته.
- تحديث بياناته سنوياً عند الإعلان عن موعد التحديث.
- المحافظة على الأجهزة الطبية المسلمة له وإعادتها عند انتهاء الحاجة إن كانت مستردة.
- الاحترام المتبادل مع العاملين في الجمعية.

سادسا: حالات إيقاف الدعم

١. انتهاء الحالة الصحية التي بُني عليها الدعم أو اكتمال الغرض منه.
 ٢. ثبوت تقديم معلومات أو مستندات غير صحيحة.
 ٣. الحصول على الدعم نفسه من جهة أخرى للغرض ذاته دون إفصاح.
 ٤. انتقال المستفيد خارج نطاق عمل الجمعية.
 ٥. استخدام الدعم في غير غرضه — كبيع جهاز طبي مُسلَّم.
 ٦. التعدي على العاملين أو ممتلكات الجمعية بالقول أو الفعل.
- ويُسَعر المستفيد كتابيًا بسبب الإيقاف وبحقه في التظلم، ولا يُوقف الدعم في حالة يترتب على إيقافها ضرر صحي جسيم قبل عرضها على المدير التنفيذي.

سابعاً: ضوابط النزاهة ومنع إساءة الاستخدام

- يُوقَّع المتقدم على إقرار بصحة بياناته وعلمه بمسؤوليته عن أي معلومة غير صحيحة.
 - تُراجع عينة عشوائية لا تقل عن ٥٪ من الحالات المعتمدة كل ربع سنة.
 - لا يجوز لأي موظف أو متطوع أو عضو مجلس التوسط في اعتماد حالة خارج المعايير، وتُعالج أي واسطة وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات.
 - يُفصح كل من يشارك في دراسة حالة عن أي صلة قرابة أو مصلحة تربطه بالمستفيد ويمتنع عن المشاركة.
 - لا تُشتري الأدوية أو الأجهزة من مورد له صلة بأحد العاملين أو أعضاء المجلس إلا بإفصاح واعتماد من المجلس.
- وتُحفظ ملفات المستفيدين بمستوى سرية «سري» لمدة عشر سنوات وفق لائحة حفظ الوثائق، ولا يُطلع عليها إلا مسؤول البرامج والمدير التنفيذي والمراجع المفوض كتابياً.

اعتماد مجلس الإدارة
تم اعتماد هذه اللائحة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادر في محضر الاجتماع الأول
بتاريخ ١٠/١٠/١٤٤٨ هـ الموافق ٢٥/٦/٢٠٢٦ م.