

دليل الخدمات وآليات الصرف

(إجراءات ومعايير صرف الخدمات والبحث الاجتماعي)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المصطلحات:

يقصد بالمسميات والمصطلحات التالية أينما وردت باللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

المصطلح	تعريفه
المملكة	المملكة العربية السعودية
الجمعية	جمعية قادرون للأشخاص ذوي الإعاقة بمحافظة شقراء
المسؤول التنفيذي	المسؤول التنفيذي لجمعية قادرون للأشخاص ذوي الإعاقة بمحافظة شقراء
الباحث الاجتماعي	الباحث الاجتماعي سواء موظف الجمعية أو من يعمل كمتطوع
الدليل	دليل الخدمات وآليات الصرف
معدل الدخل	معدل الدخل الشهري للفرد
حد الكفاية	الحد الذي يكفي الفرد الواحد منفرداً أو مجتمعاً مع أسرته
المستفيد	الفرد المستحق للحصول على الخدمات
مدري خدمات المستفيدين	الجهة المشرفة على تقديم الخدمات للمستفيدين وله التوصية الأولى للحالات المستثناة
علاقات المستفيدين	الجهة المسؤولة عن تدقيق مدخلات ومستندات المستفيدين، والنظر في أي ملاحظات.
التوصية	الرأي الصادر من صاحب الصلاحية ورئيس خدمات المستفيدين
القرار	القرار المعتمد للصرف والخدمات
المستندات	الأوراق الثبوتية التي يقدمها المستفيد من أجل الحصول على الخدمات.
البيانات الأساسية	البيانات المتعلقة بالمستفيد
مكتب التعريف	المكاتب متواجد بالمراكز الطبية الموقعة اتفاقية مع الجمعية



0538881908



qadroon.sh@gmail.com



@QadroonShaqra

مقدمة

وضعت أهداف الخطة الاستراتيجية لجمعية قادرون للأشخاص ذوي الإعاقة، وأولى اهتماماتها لهذه الاستراتيجية هو تقديم الخدمات المساندة للأشخاص ذوي الإعاقة في محافظة شقراء، وتقديمها لهم بأعلى مستوى من الاحترافية وبأدق تفاصيل الجودة في تقديم الخدمات، وبالشكل الذي يرضى المستفيدين ويقدم لهم الخدمات بكل يسر وسهولة لهم ومرافقهم.

ومراعاة لذلك كله، تسعى الجمعية من خلال تقديمها لحزمة من الخدمات المساندة لخدمة الأشخاص ذوي الإعاقة بمحافظة شقراء والتي تعينهم في تخفيف الأعباء المالية والاقتصادية والصحية التي يمرون بها. وحتى يكون ذلك كله عملاً مؤسسياً، فقد أعدت اللوائح والسياسات التي تضمن تحديد الفئات المستفيدة والشروط اللازمة للحصول عليها وآلية الصرف المتبعة واتخاذ القرار بمنح الخدمة وأنواع هذه الخدمات. ويأتي إعداد هذا الدليل حرصاً من الجمعية على توضيح الإجراءات والخطوات المتبعة للأخصائي الاجتماعي للتعرف عليها وما ينبغي العمل به لأداء رسالته والقيام بمهامه لتقديم أفضل الخدمات والتطلعات لتحقيق استراتيجية الجمعية وأهدافها.

ونطمح أن يقدم هذا الدليل الهدف المنشود من خلال تسهيل الخدمات ووضع التصورات الواضحة والمعينة التي تعطي الخدمات بعداً أكبر في عملية التطوير والتحسين وأن يقدم الفائدة المرجوة منه ليكون أيقونة رحلة الخدمات المساندة للمستفيد.

الفصل الأول:

التعريف بمهام ومسؤوليات الباحث الاجتماعي

الهدف من دليل الخدمات وآليات الصرف

"دليل" أداة مساعدة للأخصائي الاجتماعي لتطبيق ومعرفة جميع الإجراءات التي يتم تحديثها بشكل مستمر حسب الحاجة أو ما تقضيه المصلحة العامة، بالإضافة للمستجدات التي تسعى لتحقيقها تجاه الخدمات المساندة للمستفيدين والعمل على توفير السبل والأدوات المعينة التي تساعد في الاستفادة من الخدمات التي تقدمها الجمعية.

رسالة الباحث الاجتماعي

تقوم رسالة الباحث الاجتماعي بالمجمل على الرقي بالمجتمع والحد من المشاكل الاجتماعية والطبية التي يعاني منها المستفيد، وتوفير ما يلزمه من الخدمات التي تقدمها الجمعية، بالإضافة إلى عمليات التطوير والتثقيف التي يقوم عليها دور الباحث الاجتماعي، بما يؤدي إلى تحقيق أكبر قدر ممكن من النتائج الإيجابية.

مهام ومسؤوليات الباحث الاجتماعي

- ١ مراجعة ومطابقة البيانات الأولية المطلوب جمعها.
- ٢ عرض ومناقشة الحالة وتدارسها مع المسؤول التنفيذي للجمعية ومراجعتها قبل اعتمادها.
- ٣ إبداء الرأي لاعتماد والرفع بالتوصية الأولى لقبول المستفيد أو استبعاده وتحديد أوليات تقديم الخدمات ورفعها تمهيداً لاتخاذ القرار فيها وبما يتوافق مع السياسات الخاصة بأعمال الجمعية.
- ٤ حفظ وسرية السجلات والملفات الخاصة بالمستفيدين.
- ٥ تقديم المقترحات التي من شأنها تحسين الأداء بالجمعية.

المستندات المطلوب تحديثها كل سنة

- ١ إثبات السكن.
- ٢ عقد الإيجار الإلكتروني السنوي.
- ٣ تحديث بيانات سجل الأسر.
- ٤ صورة من "أبشر" لإثبات الحالة الاجتماعية.
- ٥ اثبات الدخل لرب الأسرة أو المعاق " الراتب الشهري، الراتب التقاعدي، الضمان الاجتماعي، حساب المواطن، التأهيل الشامل إن وجدت الخ."
- ٦ المستندات الطبية للمستفيد من الخدمة.

اتفاقية مستوى الخدمة:

يُخطر المستفيد أن المدة المتوقعة لإغلاق طلب الخدمة (٣) أيام عمل كحد أقصى من تاريخ تقديم كافة المستندات، الأجهزة المستثناة من قائمة الأجهزة يكون الوقت المتوقع لإغلاق الخدمة (١٥) يوم من تاريخ الرفع بها لإدارة الجمعية، في حالة عدم معرفة نتيجة الطلب وانقضاء المدة المحددة يمكن متابعة حالة الطلب عبر بوابة المستفيدين بالموقع الإلكتروني أو عن طريق التواصل مع الباحث الاجتماعي أو من خلال البريد الإلكتروني للجمعية:

info@qadroon.org.sa

الفصل الثاني: خدمات الجمعية

ما هي الخدمات الإلكترونية؟ "خدمات المستفيدين"

موقع إلكتروني يستطيع المستفيد من خلاله القيام بالخدمات التي يحتاجها دون الحاجة لمراجعة الجمعية للتقديم.

ما الذي يميز خدمات المستفيدين الإلكترونية بالموقع " (دخول مستفيد)؟

- إمكانية تحديث الملف الشخصي.
- إمكانية متابعة حالة الطلب للخدمات التي تقدمها الجمعية واستيفاء شروط الطلب المرفوع.
- الاطلاع على الخدمات التي تقدم للمستفيدين.

يقوم الباحث الاجتماعي باطلاع المستفيد أوروب الأسر على هذه الخدمة التي ستوفر

الخدمات التي تقدمها الجمعية

يتم دعم المستفيدين المستوفين للشروط بالخدمات التالية:

■ مشروع جهازي

توفير الأجهزة الطبية والكراسي المتحركة وذلك لتقليل التكلفة المادية على الأشخاص ذوي الإعاقة.

■ مشروع صيانت

إصلاح وصيانة الأجهزة التعويضية والمساعدة للأشخاص ذوي الإعاقة وكبار السن العاجزين عن الحركة وذلك بهدف تخفيف الأعباء المالية على المعاقين.

■ مشروع النطق والتخاطب (فصيح)

جلسات فردية يتم من خلالها استقبال الأشخاص ذوي اضطرابات النطق، وتشخيص وتقويم النطق لديهم وتوهمهم للاندماج والتكيف الذاتي والأسري، والاجتماعي، والتعليمي، والمهني.

■ مشروع العلاج الطبيعي (خطوات)

تقديم جلسات العلاج الطبيعي والتأهيلي لمستفيدي الجمعية من الأشخاص ذوي الإعاقة أو من تعرضوا إلى جلطات ويحتاجون إلى خدمات العلاج الطبيعي وفق التشخيص وإحالتهم إلى مراكز متخصصة.

■ مشروع بيئي

تطوير البيئة الخارجية داخل المحافظة وتهيئتها للأشخاص ذوي الإعاقة بحيث تكون آمنة ومهيئة.

■ مشروع عمرتي

التكفل برحلات عمرة لذوي الإعاقة بما يساهم في إعادتهم على زيارة الحرم المكي الشريف وأداء مناسك العمرة وزيارة المسجد النبوي الشريف مع مرافقيهم.

الفصل الثالث:

الفئات المستفيدة من الخدمات والمستندات المطلوبة للتسجيل

الفئات المستفيدة من الخدمات:

- ١ الأشخاص ذوي الإعاقة.
- ٢ كبار السن.
- ٣ الأسر التي أحد أفرادها مريض وتنطبق عليها شروط الخدمة.

المستندات الأساسية

- ١ مطابقة الاثباتات الرسمية (بطاقة الهوية الوطنية، سجل الأسرة، هوية مقيم)
- ٢ صورة من نظام (أبشر) بالمعلومات الشخصية.
- ٣ صورة من إثبات العنوان الوطني للمسكن.
- ٤ صورة صك ملكية المنزل أو عقد إيجار معتمد.
- ٥ إفادة رسمية بالدخل.
- ٦ تعبئة استمارة تقييم الحالة.
- ٧ تقرير طبي من المستشفى يكون مصدقاً، ولا تزيد مدة إصداره (٣) ثلاثة أشهر.
- ٨ التعهد بإعادة الجهاز في حال انتفاء الحاجة منه بناءً على التقرير الطبي.
- ٩ توقيع الموافقة على تقديم الطلب، والتعهد بمسؤوليته على صحة البيانات الواردة فيه، والالتزام بجميع المعايير والشروط التي تفرضها سياسة تقديم الخدمات.

الفصل الرابع: آلية الصرف ومقدار الدعم

معايير التسجيل للاستفادة من الخدمات

- ١ أن يكون من سكان محافظة شقراء.
- ٢ أن يكون من الأشخاص ذوي الإعاقة.
- ٣ أن يكون من ضمن الفئات المستفيدة من الخدمات.

معايير الصرف الأجهزة الطبية للفئات المستفيدة

- ١ أن يكون المستفيد من المسجلين لدى الجمعية وتنطبق عليه شروط القبول.
- ٢ الإقرار بالتعهد بالمحافظة على سلامة الجهاز وإعادته في حال انتهاء الحاجة منه.
- ٣ أن يكون الجهاز المصروف للمستفيد أعلى من دخله السنوي، على أن يتم الرفع بالمستندات الثبوتية لذلك.
- ٤ الجهاز الطبي ليس من القائمة المدرجة أو تكون قيمته أعلى من (١٠,٠٠٠) عشرة ألف ريال، يتم إرفاق تقرير طبي يوضح حاجة المستفيد ومدة احتياجه للجهاز، على أن يتم تقييمها من قبل إدارة الجمعية.
- ٥ في جميع الأحوال لا يتم إعادة صرف الجهاز الطبي إلا بعد مرور (٦) ستة أشهر على صرف الجهاز الأول، مع إرفاق ما يثبت خلل أو تلف الجهاز السابق من المورد المعتمد.

معايير تقديم العلاج الطبيعي والنطق والتخاطب:

- ١ أن يكون المستفيد من المسجلين لدى الجمعية وتنطبق عليه شروط القبول.
- ٢ تقديم تقرير طبي حديث يوضح نوع الإعاقة والحاجة للعلاج.
- ٣ إحضار بطاقة إثبات الإعاقة أو خطاب من جهة رسمية (وزارة الموارد البشرية والاجتماعية).
- ٤ تعبئة نموذج طلب منحة مجانية مع إرفاق المستندات المطلوبة.
- ٥ الالتزام بمواعيد الجلسات وعدم الغياب المتكرر دون عذر.

الفصل الخامس: الإجراءات

النظام الإلكتروني

- ١ تسجيل حالة المستفيد بالنظام الإلكتروني الخاص بالجمعية من قبل الباحث الاجتماعي.
- ٢ يتم استقبال الإحالة الطبية للمستفيد من الباحث الاجتماعي، ويتم التأكد بالنظام من وجود ملف طبي له.
- ٣ تتم دراسة الحالة الاجتماعية والمالية والصحية للمستفيد بعد تقديم كافة المستندات المطلوبة وفقاً للنماذج المعتمدة واستيفائه لأهلية استحقاق الخدمة.
- ٤ في حال الاستحقاق يتم إدخال كافة مستندات المستفيد المطلوبة الاجتماعية والمالية والصحية أو أي مستندات أخرى في النظام الإلكتروني.
- ٥ تتم الموافقة أو الرفض في ال استكمال المستفيد جميع المستندات والمتطلبات وفقاً للإجراءات والآليات المحددة.
- ٦ يقوم مدير خدمات المستفيدين أو من ينيبه بقبول ورفض الحالات المدخلة في النظام حسب ما هو متبع نظاماً.
- ٧ يُحيل مدير خدمات المستفيدين أو من يُنيبه الحالات المستثناة إلى المسؤول التنفيذي للنظر في إعطاء الموافقة أو الرفض، وذلك بناءً على الضوابط المحددة مسبقاً.

الأجهزة الطبية

- ١ إدخال حالة المستفيد ومستنداته في النظام الإلكتروني.
- ٢ يتأكد الباحث الاجتماعي من نوع الجهاز المدخل بالنظام ومطابقتها للتقرير الطبي المرفق قبل الموافقة والصرف.
- ٣ في عدم مطابقة الجهاز مع التقرير الطبي المرفق، يعاد الطلب لاتخاذ اللازم حيال تعديل الطلب المرفوع.
- ٤ يقوم المسؤول التنفيذي باعتماد صرف الجهاز في النظام حال توفره.
- ٥ يقوم الباحث الاجتماعي بطباعة إذن صرف الأجهزة والمستلزمات الطبية من النظام في حال توفره وتسليمه للمستفيد على أن يكون الصرف والاستلام في مدة أقصاه (٤٨) ثمان وأربعون ساعة من التعميد.
- ٦ يقوم المستفيد أو ولي أمره بالتوقيع على نموذج استلام الجهاز والتعهد بالمحافظة عليه وإرجاعه في حال الانتهاء فترة العلاج وانتفاء الحاجة.
- ٧ تتم متابعة الحالات المستلمة للأجهزة بواسطة الباحث الاجتماعية كل (٣) ثلاثة أشهر لقياس الأثر والتأكد من استمرارية استفادة المستفيد من الجهاز الطبي وفي حال التأكد من انتهاء حاجة المستفيد للجهاز، يتم تثقيف المستفيد بالتبرع بالجهاز (تبرع عيني).
- ٨ جميع الطبية تمت الموافقة عليها من قبل فريق طبي وفني وإداري معتمد متخصص، ومحدد بها نوعية الأجهزة ذات الجودة.
- ٩ في حال وجود تبرع عيني للأجهزة يتم التوقيع على استلام وتسليم الجهاز الطبي للمستودع وفقاً للنموذج المعتمد ويزود المحاسب نسخه منه لإضافته في النظام.

اعتماد مجلس الإدارة:

الحمد لله والصلاة والسلام على من لا نبي بعده

لقد اطلع مجلس إدارة جمعية قادرون للأشخاص ذوي الإعاقة بمحافظة شقراء في اجتماعه رقم: (٣) لعام ٢٠٢٥م بتاريخ: (٢٣/٠٤/١٤٤٧هـ) الموافق: (١٥/١٠/٢٠٢٥م) على دليل الخدمات وآليات الصرف وقرر اعتمادها، وتعتبر نافذة من تاريخها وتُعمم على جميع منسوبي الجمعية للعلم والعمل بها.

رئيس مجلس الإدارة

عبد الرحمن بن عبد العزيز المنيع