

لائحة تنظيم المستفيدين جمعية إدراك للأورام

أولاً: التعريف

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم آلية تسجيل المستفيدين، دراسة طلباتهم، وتقديم الخدمات بما يضمن العدالة والشفافية وتحقيق أهداف الجمعية في خدمة مرضى الأورام ونشر الوعي المجتمعي.

ثانياً: الفئات المستهدفة وشروط الاستفادة

تقدم الجمعية خدماتها للفئات التالية:

١. مرضى الأورام وأسرهم للاستفادة من البرامج العلاجية، النفسية، المالية، والخدمات الداعمة وفق الضوابط المعتمدة.
٢. أفراد المجتمع بشكل عام للاستفادة من البرامج التوعوية والتثقيفية وحملات رفع الوعي الصحي دون اشتراط وجود إصابة مرضية.

ويشترط للاستفادة من البرامج الداعمة والعلاجية:

- التسجيل عبر الموقع الإلكتروني للجمعية.
- تعبئة البيانات المطلوبة بدقة.
- إرفاق المستندات المطلوبة.
- الموافقة على سياسة الخصوصية واستخدام البيانات لأغراض تقديم الخدمة.

ثالثاً: آلية التسجيل الإلكتروني

يتم استقبال طلبات المستفيدين عبر الموقع الإلكتروني وفق المراحل التالية:

١/ البيانات الشخصية

- الاسم الرباعي

- الجنسية
- نوع الهوية
- رقم الهوية / السجل المدني
- رقم الجوال
- الحالة الاجتماعية
- تاريخ الميلاد
- الجنس
- عدد أفراد الأسرة

٢/ البيانات الاجتماعية والصحية

- الحالة الصحية (مريض / غير مريض).
- حالة الإصابة بالأورام.
- بيانات السكن ونوع الملكية.
- مكان الإقامة.
- الحالة الوظيفية.
- مصدر الدخل.
- مبلغ الدخل الشهري.
- الاستفادة من الضمان الاجتماعي.
- الاستفادة السابقة من خدمات الجمعية.

٣/ تحديد نوع الخدمة المطلوبة

أولاً: برامج مخصصة لمرضى الأورام

- دعم مالي

- دعم علاجي
- دعم نفسي واجتماعي
- خدمات مساندة

ثانياً: برامج توعوية مجتمعية

- برامج توعوية صحية
- حملات تثقيفية
- ورش ومحاضرات عامة

ولا يشترط التسجيل كحالة مرضية للاستفادة من البرامج التوعوية.

٤/ رفع المرفقات

- الهوية الوطنية أو الإقامة.
- تقرير طبي حديث للحالات العلاجية أو الداعمة.

رابعاً: دراسة الطلبات

١. تحويل الطلبات تلقائياً إلى نظام إدارة المستفيدين.
٢. مراجعة البيانات والمستندات من قبل فريق الجمعية.
٣. طلب مستندات إضافية عند الحاجة.
٤. تقييم الطلب بناءً على الحالة الصحية والاجتماعية والاقتصادية وتوفر الموارد.

خامساً: اعتماد تقديم الخدمة

١. اعتماد الطلب من الجهة المخولة داخل الجمعية.
٢. إشعار المستفيد بنتيجة الطلب.

٣. تقديم الخدمة وفق الإمكانيات والبرامج المتاحة.

سادساً: سياسة تقديم خدمات الدعم النفسي

١. خدمات الدعم النفسي خدمات مدعومة وليست مجانية بالكامل لضمان الاستدامة المالية.
٢. يجوز تقديم الخدمة بأسعار مخفضة عبر شراكات مع جهات متخصصة.
٣. يلتزم المستفيد بسداد مساهمة مالية رمزية أو جزئية تحددها الجمعية.
٤. يحق للجمعية إعفاء المستفيد كلياً أو جزئياً بعد دراسة حالته.
٥. تحدد قيمة المساهمة بقرار إداري داخلي.
٦. لا تؤثر المساهمة المالية على أولوية الحصول على الخدمة.

سابعاً: البرامج التوعوية

١. التسجيل متاح لعامة المجتمع.
٢. لا يشترط تقارير طبية.
٣. القبول حسب الطاقة الاستيعابية.

ثامناً: أسباب رفض الطلب

- عدم اكتمال البيانات أو المرفقات.
- عدم انطباق شروط الاستفادة.
- تقديم معلومات غير صحيحة.
- عدم توفر البرامج أو الموارد.
- عدم استيفاء المعايير المعتمدة.

تاسعاً: حقوق المستفيد

- الحصول على الخدمة بعدالة وشفافية.
- سرية البيانات.
- معرفة نوع الخدمة وآلية الاستفادة.
- تقديم الملاحظات والشكاوى.

عاشراً: التزامات المستفيد

- تقديم بيانات صحيحة.
- تحديث البيانات عند التغيير.
- الالتزام بأنظمة الجمعية.
- استخدام الخدمة للأغراض المخصصة لها.

الحادي عشر: سرية البيانات

تلتزم الجمعية بالحفاظ على سرية معلومات المستفيدين وعدم الإفصاح عنها إلا وفق الأنظمة الرسمية.

الثاني عشر: أحكام عامة

- يحق لمجلس الإدارة تعديل اللائحة.
- يعمل بها من تاريخ اعتمادها.

ملحق رقم (١)

مصفوفة تقييم احتياج المستفيدين (النسخة المطورة)

معايير التقييم

الحالة الصحية

- مريض أورام تحت العلاج النشط: ٣٠
- مريض أورام متابعة: ٢٠
- مريض مزمن آخر: ١٠
- توعوي فقط: ٠

الدخل الشهري

- بدون دخل: ٣٠
- أقل من ٣٠٠٠: ٢٥
- ٣٠٠٠-٦٠٠٠: ١٥
- ٦٠٠١-١٠٠٠٠: ٥
- أكثر من ١٠٠٠٠: ٠

الحالة الوظيفية

- عاطل: ١٥
- متقاعد: ١٠
- طالب: ١٠
- موظف: ٠

عدد أفراد الأسرة

- ٦ فأكثر: ١٥

• ٣-٥: ١٠

• أقل من ٣: ٥

نوع السكن

• إيجار / وقف: ١٠

• ملك: .

الاستفادة السابقة

• لم يسبق له الاستفادة: ١٠

• سبق له الاستفادة: .

مؤشر الاحتياج النفسي

• احتياج مرتفع: ١٥

• متوسط: ١٠

• بسيط: ٥

• لا يوجد: .

القدرة على سداد المساهمة

• غير قادر نهائياً: ١٥

• قادر على مساهمة رمزية: ١٠

• قادر جزئياً: ٥

• قادر بالكامل: .

تصنيف الأولوية

- ٩٠-١٤٠ : أولوية عالية جدًا
- ٦٠-٨٩ : أولوية متوسطة
- أقل من ٦٠ : أولوية منخفضة

ملحق رقم (٢)

سياسة إعادة التقييم الدوري للمستفيدين

١. إعادة تقييم كل ١٢ شهرًا كحد أقصى.
٢. إعادة تقييم مبكرة عند تغير الحالة الصحية أو المالية أو طلب تعديل الخدمة.
٣. إشعار المستفيد بتحديث البيانات.
٤. إعادة تطبيق مصفوفة التقييم.
٥. يحق للجمعية تعديل مستوى الدعم أو إيقاف الخدمة عند عدم تحديث البيانات أو عدم صحة المعلومات.

ملحق رقم (٣)

تصنيف حالات المستفيدين في نظام الجمعية

يتم تصنيف المستفيدين في نظام إدارة المستفيدين وفق الحالات التالية:

١/ مستفيد نشط (Active Case)

- حالة مستفيدة حاليًا من خدمات الجمعية.
- البيانات محدثة.

- الخدمة مستمرة أو قيد التنفيذ.

٢/ مستفيد مؤرشف (Archived Case)

- انتهت الخدمة المقدمة.
- لا توجد طلبات نشطة حالياً.
- يحتفظ بالبيانات للرجوع إليها مستقبلاً.

٣/ حالة مغلقة (Closed Case)

- إيقاف الخدمة بسبب عدم استيفاء الشروط، عدم تحديث البيانات، أو طلب المستفيد.
- يمكن إعادة فتح الحالة بطلب جديد وإعادة تقييم

**اطلع مجلس الإدارة على لائحة الجمعية العمومية بالجمعية وأقرها ووجه بالعمل بموجبها في محضر رقم ٧
الموافق ١٤٤٧/١٢/٢ هـ





أعضاء مجلس الإدارة:

الاسم	المنصب	التوقيع
د/ ام الخير عبدالله أبو الخير	رئيس مجلس الإدارة	
د/رلى عمار المفتي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
د/ نشمية جودالله المطيري	عضو	
سعيد محمد التركي	عضو	
أ/ لمى محمد مكي	عضو	