

لائحة صرف المساعدات



جمعية زارعي القوقعة
Cochlear Implants Society

تعريف المصطلحات:

- الجمعية:** يقصد بها جمعية زارعي القوقعة اسمعك
- المستفيدون:** هو كل مستفيد من خدمات جمعية زارعي القوقعة وفق أنظمتها ولوائحها.
- الاسرة:** يقصد بها ذوي كل مستفيد مسجل بجمعية زارعي القوقعة.
- الحقوق:** الخدمات التي تلتزم الجمعية بتقديمها وفق ما لديها من إمكانيات وضوابط وأنظمة.
- الواجبات:** التزام المستفيد بأنظمة ولوائح جمعية زارعي القوقعة
- الخدمات:** هي مجموعة الأعمال التي تؤديها الجمعية للمستفيدين.
- المخالفات:** هي الاخلال بالواجبات أو مخالفة انظمة الجمعية المنصوص عليها في القوانين أو لوائح الجمعية.
- لجنة الحقوق والواجبات:** اللجنة المكلفة للبت في بعض المخالفات والتظلمات من الأسر.

شروط وإجراءات تسجيل المستفيدين

شروط وضوابط المستفيدين من الجمعية

- أن يكون زارع للقوقعة الالكترونية
- أن يكون سعودي الجنسية أو من يعامل معاملة السعودي

المتطلبات المطلوبة من المستفيدين للجمعية

- صورة من الهوية الوطنية للمستفيد
- صورة من التقرير الطبي
- صورة من اثبات السكن (عقد الايجار-صك الملكية)
- صورة من التعريف بالراتب
- تعبئة استمارة البحث الاجتماعي الخاصة بالجمعية

معايير المفاضلة:

تتم آلية المفاضلة بين المستفيدين وفق معايير محددة يتم تقديرها من قبل قسم البحث الاجتماعي حسب الجدول التالي:

الدرجة	البيان	الحالة
25	من 0 الى 4000	دخل الاسرة (يتم احتسابه بعد حسم مبلغ الايجار والقسط الدراسي للمستفيد)
20	من 4001 الى 8000	
15	من 8001 الى 12000	
10	12001 أعلى	
15	من 2 افراد الى 5 افراد	عدد افراد الاسرة
20	من 6 افراد الى 9 افراد	
25	من 10 افراد فأعلى	
15	أذن واحدة	زارع جهاز القوقعة في
25	كلتا الاذنين	
15	من شهر الى سنتين	العمر السمعي (يحتسب من بعد اجراء عملية الزراعة)
25	فوق سنتين الى 6 سنوات	
25	فوق 7 سنوات الى 10 سنوات	
10	أعلى من 10 سنوات	
100	المجموع	

النقاط لكل مستفيد يتم تحديد الفئة له بحسب الجدول الآتي:

فئة أ	من 86 الى 100 نقطة
فئة ب	من 66 الى 85 نقطة
فئة ج	من 51 الى 65 نقطة
فئة د	من 0 الى 50 نقطة

الخدمة الأولى:

توزيع المساعدات العينية (مبادرة جهاز القوقعة الإلكترونية)

يتم توزيع الملحقات في حال توفرها بالجمعية لمساعدة كافة الزارعين ويراعى الأولوية لذوي الدخل المحدود من الاسر وذلك عن طريق تعبئة نموذج طلب خدمة لاحد المشاريع الثلاثة وهي:

مشروع تأمين قطع الغيار لجهاز القوقعة الإلكترونية لمستفيدي الجمعية :

ليتمكن الزارع من الاستفادة الكاملة من عملية زراعة القوقعة الإلكترونية، ويسلم زارع جهاز القوقعة الإلكترونية عدد معين من القطع، وفق الفئة التي يحصل عليها بعد دراسة البحث الاجتماعي له وفق الجدول الآتي : (يوجد مرونة في صرف عدد القطع حسب ما يراه الباحث)

فئة أ	من 86 الى 100 نقطة	الا يتجاوز 20 قطعة غيار بالسنة الواحدة
فئة ب	من 66 الى 85 نقطة	الا يتجاوز 15 قطعة غيار بالسنة الواحدة
فئة ج	من 51 الى 65 نقطة	الا يتجاوز 10 قطع غيار بالسنة الواحدة
فئة د	من 0 الى 50 نقاط	الا يتجاوز 5 قطع غيار بالسنة الواحدة

بعد ان يسلم زارع جهاز القوقعة الإلكترونية القطع، وفق الفئة التي يحصل عليها بعد دراسة البحث الاجتماعي، تصنف القطع بناءً على ضمان القطعة وعدد الغرسات كما هو موضح بالجدول التالي وفي حال عدم توفر القطعة في الجدول تصنف وفق ما يراه الباحث:

م	البيان	عدد الغرسات / كمية الصرف خلال السنة الميلادية	
		كمية الصرف لزارع الأذنين	كمية الصرف لزارع أذن واحدة
1	شاحن بطارية شحن	مرة واحدة	مرة واحدة
2	بطارية جافة	أن لا يتجاوز 8 علب	أن لا يتجاوز 6 علب
3	بطارية شحن	قطعتين	قطعة واحدة
4	ملف هوائي	قطعتين	قطعة واحدة
5	سلك سماعة	قطعتين	قطعة واحدة
6	حامل بطارية شحن / عادية	قطعتين	قطعة واحدة
7	مغناطيس	قطعتين	قطعة واحدة
8	فلتر / غطاء ميكروفون	أن لا يتجاوز 8 قطع	أن لا يتجاوز 4 قطع
9	خطاف تثبيت مع ماسك أو بدون ماسك	أن لا يتجاوز 8 قطع	أن لا يتجاوز 4 قطع
10	جهاز تحفيف	مرة واحدة	مرة واحدة
11	حبيبات التحفيف الصفراء	أن لا يتجاوز 4 مرات	أن لا يتجاوز 4 مرات

1. مشروع صيانة الجهاز الخارجي للقوقعة:

تقوم فكرة المشروع على المساهمة بدفع نسبة من قيمة اصلاح المعالج لمره واحده سنوياً بشرط ان يكون الجهاز خارج الضمان ، وذلك ليتمكن الزارع من الاستفادة الكاملة من عملية زراعة القوقعة الإلكترونية، وفق الفئة التي يحصل عليها بعد دراسة البحث الاجتماعي له وفق الجدول الآتي : (يوجد مرونة في نسبة اصلاح حسب ما يراه الباحث)

فئة أ	من 86 الى 100 نقطة	تتحمل الجمعية نسبة 75٪
فئة ب	من 66 الى 85 نقطة	تتحمل الجمعية نسبة 50٪
فئة ج	من 51 الى 65 نقطة	تتحمل الجمعية نسبة 50٪
فئة د	من 0 الى 50 نقاط	تتحمل الجمعية نسبة 25٪

هذا وقد تتحمل الجمعية نسبة 100٪ لحالات يتم استثنائها بعد دراسة حالتها وعرضها على لجنة البحث الاجتماعي وموافقة الإدارة التنفيذية .

2. مشروع اعارة الجهاز الخارجي للقوقعة:

تقوم فكرة المشروع على تقديم معالج صوتي مستخدم بنظام الإعارة للمستفيد عند الحاجة له وفق الشروط الآتية:

- ان يقدم المستفيد رقم معاملته في وزارة الصحة التي تفيد طلب جهاز بديل
- الحصول على موافقة لجنة البحث الاجتماعي لإعارة الجهاز واعتماد الإدارة التنفيذية
- توقيع إقرار بالحفاظ على الجهاز وتسليم الجهاز بحالة جيدة
- مدة الإعارة لا تتجاوز 3 أشهر من تاريخ الاستلام
- يرفع طلب آخر في حالة التجديد قبل انتهاء مدة الإعارة الأولى بـ10 أيام
- إذا لم يتم ارجاع الجهاز بعد انتهاء المدة المحددة يحرم المستفيد من خدمات الجمعية

الخدمة الثانية:

التحاق زارع القوقعة الالكترونية ببرنامج التأهيل (مبادرة تأهيل زارعي القوقعة الالكترونية) مبادرة تسعى لتأهيل زارعي القوقعة الالكترونية (سمعي-لفظي-تعديل السلوك) لاكتساب اللغة وتحقيق اقصى قدر من الاستفادة من عملية زراعة القوقعة والمحافظة عليها من خلال الالتحاق بأحد البرنامجين التاليين:

1. برنامج التأهيل السمعي اللفظي لزارعي القوقعة الالكترونية المخفض:

التعاون وعقد شراكات مع مراكز خاصة متخصصة ويمكن التقديم على الخدمة من خلال:

- رفع طلب الالتحاق ببرنامج التأهيل
- الأولية لمن لم يلتحق في أي برنامج تأهيل من قبل
- في حال عدم التزام الطفل ببرنامج التأهيل المقدم من الجمعية فيتم استبعاده من كافة برامج التأهيل التي تليها لمدة عام كامل
- يوجد جلسات حضورية وجلسات عن بعد
- يتم التحويل للمركز عن طريق خطاب رسمي بالجمعية محدد به الاسم ورقم التواصل ورقم الهوية والبرنامج التأهيلي ونسبة الخصم ومحدد المدة

- يتم تحديد النسبة التي تتحملها الجمعية للاتحاق المستفيد في المراكز الخاصة ، وفق الفئة التي يحصل عليها بعد دراسة البحث الاجتماعي له وموافقة الإدارة التنفيذية وفق الجدول الآتي : (يوجد مرونة في نسبة اصلاح حسب ما يراه الباحث)

فئة أ	من 86 الى 100 نقطة	تتحمل الجمعية نسبة 75%	أن يكون الدعم لا يتجاوز 96 جلسة بالسنة .
فئة ب	من 66 الى 85 نقطة	تتحمل الجمعية نسبة 50%	أن يكون الدعم لا يتجاوز 72 جلسة بالسنة .
فئة ج	من 51 الى 65 نقطة	تتحمل الجمعية نسبة 50%	أن يكون الدعم لا يتجاوز 48 جلسة بالسنة .
فئة د	من 0 الى 50 نقاط	تتحمل الجمعية نسبة 25%	أن يكون الدعم لا يتجاوز 24 جلسة بالسنة .

هذا وقد تتحمل الجمعية نسبة 100% لحالات يتم استثنائها بعد دراسة حالتها وعرضها على لجنة البحث الاجتماعي وموافقة الإدارة التنفيذية

2. برنامج التأهيل السمعي اللفظي لزارعي القوقعة الالكترونية المجاني:

- يتم البرنامج داخل العيادات الخاصة بالجمعية في المراكز التي يتم التعاون معها في مناطق متعددة بالمملكة العربية السعودية عن طريق رفع طلب الالتحاق ببرنامج التأهيل:
- الأولوية لمن لم يلتحق في أي برنامج تأهيل من قبل
 - في حال عدم التزام الطفل ببرنامج التأهيل المقدم من الجمعية فيتم استبعاده من كافة برامج التأهيل التي تليها لمدة عام كامل

مشروع زراعة القوقعة الالكترونية للأطفال فاقد السمع:

تقديم خدمة عملية زراعة القوقعة الالكترونية لفاقد السمع للغير قادرين على تحمل تكاليف العلاج وفق الشروط الآتية:

- ان يكون المتقدم مقيما في المملكة العربية السعودية (إقامة سارية المفعول) او تأشيرة زيارة ومن مواليد المملكة العربية السعودية
- تقرير طبي بإمكانية زراعة القوقعة الالكترونية
- الزراعة لاذن واحدة وإمكانية الزراعة للاذنين اذا لزم الامر وموافقة الإدارة التنفيذية
- إمكانية تحمل جميع تكلفة العملية او جزء منها يتحملة المستفيد حسب دراسة الحالة الاجتماعية للمستفيد
- إمكانية البحث عن متبرع للحالة عن طريق شركاء التسويق المتعاقد معهم من قبل الجمعية او عن طريق المستفيد في حال عدم وجود مبلغ للعمليات في حساب الجمعية في حال تعذر رفع الحالة على منصات التبرع الرسمية
- موافقة الطبيب المختص على اجراء العملية وفق تقرير طبي موقع ومختوم
- مراعاة حالات الزراعة للمستفيد الأقل عمرا في أولوية القبول
- استكمال جميع البيانات والأوراق المطلوبة
- استقبال الحالة ليعني قبول الحالة وذلك حسب إمكانيات الجمعية ومواردها المالية المخصصة لذلك.

حقوق المستفيدين

للمستفيد الحق في:

1. الحصول على الرعاية المناسبة للحالة والمتوفرة في الجمعية بعد اجراء البحث المكتبي من قبل الفريق المتخصص.
2. الحصول على الخدمات والرعاية كسائر المستفيدين من خدمات الجمعية بدون تمييز وان تقدم الرعاية والخدمات بكل احترام وتقدير.
3. معرفة أسباب رفض تقديم أي خدمة او رعاية للمستفيد حال تم رفض تقديم الخدمة من الجمعية.
4. لك الحق في طلب مشاركة أحد افراد عائلتك في اتخاذ القرارات فيما يخص الرعاية والخدمات المقدمة لك و في حل أي مشكلة تتعلق بها.
5. ان يتم التعامل مع الملف (الورقي / الالكتروني) وجميع المراسلات الخاصة بالحالة بسرية تامة.
6. أن تجري جميع المناقشات والاستشارات ودراسة حالتك بسرية تامة.
7. معرفة اسماء ووظائف مقدمي الخدمة والرعاية الاجتماعية والذين يقدمون الخدمة لك .
8. معرفة هوية الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية المسؤولين عن رعايتك وتقديم الخدمة لك ووسائل الاتصال بهم
9. تقديم كافة المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة أو الرعاية لكم.
10. الافصاح عن كافة المعلومات والبيانات التي تم طلبها منكم وذلك لمقدمي الخدمة أو الباحث الاجتماعي لاستكمال اجراءات تقديم الخدمة وتلمس احتياجاتكم وتعريفكم بخدمات الجمعية.
11. المشاركة في برامج وأنشطة الجمعية التي يتم قبولها منكم والالتزام بحضورها أو الاعتذار مقدما في حال وجود ظرف طارئ.
12. ابلاغ الجمعية بأي تغييرات اجتماعية او اقتصادية او في مقر السكن أو وسيلة اتصال وذلك فور حدوث ذلك التغيير.
13. الالتزام بتحديث بيانات الأسرة سنوياً حين يتم الاعلان عن موعد التحديث.
14. الالتزام بحضور البرامج التدريبية التي تقدمها الجمعية.
15. المحافظة على أي اجهزة يتم تسليمها لكم من قبل الجمعية.
16. الالتزام بالزي المحتشم عند مرافقة الجمعية أو المشاركة في البرامج والأنشطة التي تقيمها الجمعية في مقرها أو في أي مواقع اخرى.
17. الاحترام المتبادل لموظفي وموظفات الجمعية وعدم التطاول عليهم.
18. عدم الانقطاع عن أي برنامج تدريبي أو منحة تعليمية يتم منحها عن طريق الجمعية إلا بعد الرجوع للجمعية وتوضيح الأسباب ليتم معالجتها.
19. في حالة رفض المشاركة في أي برنامج أو تدريب أو تأهيل يتم ترشيحكم له من قبل الجمعية فيجب ان يكون ذلك خطياً لأنه يؤثر على استمرار تقديم خدمات الجمعية للمستفيد لأن اهداف الجمعية تنموية حيث نساند المستفيد في الاعتماد على النفس وتحسين مستواكم الاجتماعي والاقتصادي.
20. في حالة عدم رضا المستفيد عن خدمات الجمعية وبرامجها ومقدمي الخدمة فإنه يجب عليكم الافصاح عن ذلك من خلال ابالغ مقدمي الخدمة مباشرة أو التواصل الهاتفي أو موقع الجمعية الالكتروني لإيصال وجهه نظركم او اقتراحكم أو الشكوى ليتم اتخاذ اللازم بشأنها.
21. يمكنكم الاستفسار بسؤال مقدمي الخدمة أو الباحث/الباحثة الاجتماعية بالجمعية في حالة عدم فهمكم لأي معلومة من المعلومات المذكورة في الحقوق أو الواجبات او في حال وجود اسئلة لدى المستفيد عن الجمعية.

حالات الاستبعاد من الجمعية:

1. إذا لم يحصل على درجة تقييم في استمارة البحث تؤهله ضمن المستحقين من خدمات الجمعية.
2. الأسر التي تقوم بالتلاعب في الأوراق أو التزوير أو اعطاء معلومات غير صحيحة.
3. إذا تم اكتشاف دخل إضافي للمتقدم غير الذي تم اثباته من قبل المتقدم.
4. إذا لم ينطبق سكن المتقدم مع ما تم ذكره خلال البحث.
5. في حال تأخر المستفيد عن تجديد الاوراق المطلوبة لمدة 3 أشهر عند تحديث بيانات المستفيدين السنوي.
6. في حالة اتخاذ قرار من لجنة البحث الاجتماعي بعدم الاستفادة للاكتفاء الذاتي.
7. إذا كان ممن زاد دخله عن الحد المانع.
8. في حالة التعدي على موظفي الجمعية أو أملاكها بالكلام أو الفعل يتم إيقاف ملف المستفيد وإحالتة للجهات المختصة.
9. في حال رفض أي مستفيد أو أحد أفراد أسرته لمشاريع التدريب أو التأهيل في الجمعية بدون سبب مقنع للإدارة يتم استبعاد ملفه مباشرة
10. في حال رفض التعاون مع الباحث الاجتماعي / الباحثة الاجتماعية وعدم تسهيل مهمته في البحث وجمع المعلومات

الحقوق والتظلم وتقديم الشكوى:

- أولاً:** للمستفيد الحق في تقديم التظلم أو الشكوى من أي أمر يراه منتقلاً لحقوقه او تقصير في تقديم الخدمة أو اسلوب تعامل مقدمي الخدمة أو الجهات التي تتعامل معها الجمعية وتقدم خدماتها من خلالها.
- ثانياً:** على المستفيد تقديم التظلم او الشكوى خلال مدة لا تتجاوز (30) يوماً من تاريخ حدوث الحق المطالب به ولا يقبل أي تظلم أو شكوى بعد مضي هذه المدة الا بعدز مشروع تقبله ادارة الجمعية.
- ثالثاً:** على المستفيد تقديم طلب التظلم او الشكوى مشتملاً على الاتي:
1. المعلومات الشخصية (الاسم /رقم السجل المدني) ووسائل الاتصال (الهاتف / البريد الالكتروني).
 2. تحديد موضوع التظلم او الشكوى وبيان الوقائع بشكل متسلسل.
 3. تحديد الشخص أو الجهة المتظلم منها.
 4. تحديد الضرر.
 5. أسباب التظلم.
 6. الخطوات السابقة التي قام بها المستفيد لمحاولة حل الموضوع.
 7. تحديد الطلب المراد.
 8. ايضاح او اضافة أي معلومات يراها المستفيد مؤثرة ولها علاقة بالشكوى أو التظلم.
 9. إرفاق أي وثائق تثبت صحة التظلم او الشكوى إن وجدت.

إجراءات التظلم او الشكوى:

1. يقدم المستفيد التظلم او الشكوى من خلال خانة الشكاوى والمقترحات بموقع الجمعية الرسمي www.asmaok.sa
2. لا ينظر في الطلبات غير المكتملة البيانات او الاسم غير الصحيح وبدون وسيلة تواصل.
3. يرفع الطلب لإدارة قسم البحث الاجتماعي حتى يتم التواصل مع المستفيد ومعالجة الشكوى خلال 48 ساعة عمل.
4. تحاط طلبات التظلم او الشكوى بالسرية الكاملة ولا يطلع عليها الا الاشخاص ذوي العلاقة.
5. يبلغ المستفيد بنتيجة التظلم أو الشكوى بأي طريقة من طرق الابلاغ (الهاتف /البريد الالكتروني / الجوال / التواصل الشخصي / الموقع الالكتروني / ... إلخ)
6. في حال لم يتم معالجة الطلب خلال المدة المحددة يتم رفع الطلب للإدارة التنفيذية.
7. على المدير التنفيذي للجمعية اتخاذ الاجراءات التي تكفل النظر في موضوع التظلم وفق ما ينص عليه لائحة حقوق المستفيدين.
8. يتم البت في موضوع التظلم أو الشكوى في مدة لا تتجاوز 7 ايام عمل من تاريخ تقديم الطلب او الشكوى.
9. للمدير التنفيذي للجمعية الحق في إحالة المستفيد الى لجنة الحقوق والواجبات لاتخاذ الاجراءات التأديبية في حقه ان ظهر ان تظلم المستفيد كيدية.
10. في حال لم تتم معالجة الشكوى بعد 7 ايام عمل يمكن للمستفيد تسليم التظلم أو الشكوى يدوياً لمكتب المدير التنفيذي خلال ساعات العمل الرسمي من 8 صباحاً الى 3 عصرًا من الأحد الى الخميس في ظرف مغلق.

ضوابط عامة:

1. استلام الطلب على أي خدمه لا يعني قبوله.
2. لا يتم استقبال الطلب إلا بعد اكمال جميع المستندات.
3. لا يتم استقبال الطلب إلا من ولي امر الزارع للقوعدة أو المستفيد.
4. الجمعية غير ملزمة بإعادة أوراق المتقدم في حالة عدم قبوله.
5. لأتقدم الجمعية دعم مادي بشكل مباشر .

م	الاسم	المنصب	التوقيع
1	أ.نايف عوض الوسمي	رئيس المجلس	
2	د. جمال بن محمد سليمان السمري	نائب الرئيس	
3	أ.سارة بنت محمد فهد ال حامد	المدير المالي	
4	د. نسرين بنت عثمان سندي	عضو	
5	د. فايزة بنت عثمان أبا الخيل	عضو	
6	د. أروى بنت علي أخضر	عضو	
7	أ.سحر بنت محمد بن عبدالله الدهيش	عضو	
8	أ.فايز بن مصدر العنزي	عضو	
9	أ.سالم بن علي بن سالم التميمي	عضو	

رئيس مجلس الإدارة
نايف بن عوض الوسمي

