

المستفيدون من خدمات الجمعية

أ. مريض السرطان:

المريض بالسرطان هو المحور الأساس في عمل الجمعية وهو المستهدف الأول بخدماتها المتعددة، فمن أجله أنشأت الجمعية، ولمساعدته وتذليل الصعوبات أمامه يعمل من ينتمي إليها من موظفين وشركاء نجاح.

ب. مرافق المريض:

تعد الجمعية مرافق المريض شريكاً لها، إذ هو شخص قرر أن يحس بآلام المريض ويقاسمه قساوة الحالة وما تسببه من معاناة، ومن إيمان الجمعية بأهمية دوره، ووقوفه إلى جانب مريضه فقررت خدمته وتقديم كل ما من شأنه تسهيل مهمته.

ج. أفراد المجتمع عامة:

تهدف الجمعية إلى نشر الوعي الصحي بين أفراد المجتمع، لذا فقد أنشأت مركزين للكشف المبكر عن مرض السرطان، وأصدرت العديد من النشرات التثقيفية والتوعوية عن هذا المرض.

أولاً: الخدمات الاجتماعية:

سعت الجمعية إلى الرقي بالخدمات المقدمة للمرضى، بعد الوقوف على احتياجاتهم الحقيقية التي تواجههم في أصعب فترات حياتهم، بسبب طول المدة التي يتلقون فيها العلاج وما يصاحبها من عجز المريض عن توفير مصاريفه الضرورية.

لذا سعت الجمعية إلى المساهمة في توفير احتياجات مريض السرطان وفق برامج مخصصة ومصنفة حسب حاجة المريض.

1. برنامج المساعدات المالية: ويشمل الآتي:

أ. المساعدات المالية المقطوعة: يتم صرف المساعدة المالية المقطوعة للمريض بعد

تقديم الطلب من خلال برنامج الجمعية الإلكتروني، وبعد تحقق الشروط يتم الصرف خلال مدة لا تتجاوز (14) يوم عمل.

ب. الرواتب: نظراً لوجود حالات مرضية لا عائل لها، فقد استحدثت الجمعية هذه الخدمة المالية وفق ضوابط وشروط معينة، سعياً لتخفيف العبء على المريض، ولتفرغ لبرنامج العلاج.

ج. الإعاشة: يتطلب النظام في الجمعية دراسة الحالة ومطابقة الشروط قبل قبولها في أحد الفرعين السابقين (أب) مما يتطلب بعض الوقت، عليه فقد أقرت الجمعية هذه الخدمة وهي تقديم إعاشة فورية تصرف للمريض وفق الشروط لهذه الخدمة.

2. برنامج الإسكان:

نظراً لوجود أعداد كبيرة تأتي إلى المدن الكبيرة لتلقي العلاج، مما يشكل عبء على المريض نظراً لتكاليف السكن المرتفعة في المدن، عليه فقد أنشأت الجمعية هذا البرنامج لتوفير السكن المناسب والمريح للمريض طوال فترة مراجعته للعلاج.

3. برنامج النقل:

أدركت الجمعية حاجة المرضى إلى نقلهم لأماكن علاجهم، فبادرت إلى تأسيس برنامج نقل المرضى يسير على نسقين:

أ. نقل داخلي: يتم من خلاله توفير وسيلة النقل المناسبة لوصوله إلى المدينة التي يتلقى فيها العلاج، وذلك ضمن نطاق عمل الجمعية.

ب. نقل محلي: يتم من خلاله توفير وسيلة النقل داخل المدينة التي يتلقى فيها العلاج سواء كان من سكانها، أو من القادمين إليها.

مواقع مكاتب الجمعية السعودية الخيرية لمكافحة السرطان

مقر الإدارة - الرياض طريق خريص / حي أم الحمام	
مستشفى الملك فيصل التخصصي	مركز الملك عبد الله للأورام وأمراض الكبد - الدور الأرضي
مدينة الملك فهد الطبية	مبنى العيادات الخارجية - الدور الثالث
مستشفى الحرس الوطني	مستشفى الملك عبد الله - الدور الأول
المدينة الجامعية بجامعة الملك سعود	المبنى الرئيسي - الدور الثالث / بجانب مركز الأعمال
مدينة الأمير سلطان الطبية العسكرية	مبنى أمراض الدم رقم 7 / بجانب قسم العلاج الكيماوي

شروط الحصول على الخدمات الاجتماعية:

أن يكون المريض مصاباً بمرض السرطان، وأن يكون ممن يعالج في مستشفيات مدينة الرياض المعتمدة لدى الجمعية، أو المناطق التي يوجد بها فرع للجمعية، وأن يستوفي المريض جميع الأوراق المطلوبة كالاتي:

السعوديين	المقيمين
تقرير طبي حديث التاريخ من المستشفى المعالج موضح به الإصابة، أو تقرير طبي مؤقت موقع من الطبيب المعالج (نموذج رقم ٦)	
صورة الهوية سارية الصلاحية.	إقامة سارية الصلاحية مع تقرير المقيم أو تأشيرة سارية الصلاحية.
صورة من بطاقة العائلة لإثبات وجود الزوجة والأبناء إذا كان المريض متزوج.	إقامات الأسرة سارية الصلاحية في حال وجودهم داخل المملكة العربية السعودية.
صورة من تعريف الراتب للمريض إن كان يعمل أو ولي أمره، أو إثبات مصدر الدخل للأسرة كالتابع أو إثبات مصدر الدخل للأسرة.	صورة من تعريف الراتب للمريض إن كان يعمل أو ولي أمره، أو إثبات مصدر الدخل للأسرة.
صورة من صك الملكية (إذا كان المنزل ملك) أو صورة من عقد إيجار الكتروني إذا كان المنزل مستأجر، مع إرفاق العنوان الوطني.	
صورة من صك الطلاق (للنساء المطلقات) مع كرت العائلة أو صك الحضانة لاحتساب التقدير للحالة الاجتماعية وعدد الأبناء.	
صورة من شهادة الوفاة (للنساء الأرامل) في حال عدم وجود كرت عائلة يثبت ذلك لاحتساب التقدير للحالة الاجتماعية وعدد الأبناء.	
صورة أبيان الحساب البنكي بالمستفيد فقط.	
رقم جوال المستفيد.	

آلية تقديم الخدمات

خدمة الدعم المادي	كل (120) يوم بموجب موعد لعيادة الأورام أو عيادة محول لها من قسم الأورام وان يكون الرفع بيوم الموعد.
خدمة الإركاب	كل عشرة أيام بموجب موعد قادم لا يقل عن عشرة أيام.
خدمة النقل الداخلي	بموجب موعد اليوم او مستقبلي بنفس الشهر وكل موعد يتم تقديم عدد الطلبات المناسب مع أرفاق أوجه أسباب اصدار أكثر من طلبين.
خدمة السكن	بموجب الموعد وأن يتم السكن قبل الموعد بيوم والخروج بيوم الموعد وأن يتم التمديد إذا كان هناك موعد آخر بعد ثلاثة أيام بحد أقصى أو تذكرة طيران بعد يوم من الموعد أو توصية طبية لضرورة البقاء علماً أن مدة السكن هي من يوم الى ثلاثة أيام، ورصيد السكن خلال العام الواحد (135 يوم) مقسمة على النحو التالي: (45 يوم) مواعيد المراجعات لعيادة الأورام (90 يوم) لمواعيد الإشعاعي.
خدمة الاعاشة	تقدم لسكان خارج منطقة الرياض بمبلغ لا يقل عن (50) ريال ولا يزيد عن (300) ريال ويجب أن يكون هناك موعد بنفس اليوم، وتعود الخدمة لتقدير الاختصاصية وتقدم الخدمة كل عشرة أيام.
الأجهزة الطبية	٢ إرفاق توصية الطبيب المعالج مع التأكد من كتابة الجهاز المطلوب بعناية (اسم الجهاز /نوع الجهاز/مقاس الجهاز). ٢ إرفاق نموذج العلاج الوظيفي. ٢ لا يتم تسليم الجهاز للمريض إلا بعد تعبئة نموذج استلام جهاز من قبل المريض أو ولي أمره.

ملاحظات على آلية التسجيل وتقديم الخدمات:

1. في حال عدم توفر دخل للمستفيد يتم تسجيل دخل العائل له وفي حال عدم وجود دخل للأسرة يتم إثبات ذلك مع إضافة كشف حساب 3 أشهر لحساب جاري للمستفيد.
2. يحق للأخصائي/ة أن يطلب ما يرى ضرورته للتحقق من الحالة المادية للمستفيد.
3. الحد الأعلى لدخل الأسرة خمسة عشر ألف وعند تجاوزه يتم طلب جدول المديونيات أن وجدت والأسرة التي يتجاوز دخلها الشهري خمسة وعشرون ألف لا يقبل.
4. الفئات النظامية والمستحقة للخدمات في حال توفر هوية وطنية أو إقامة سارية المفعول: البرماويين/قبائل النازحة ومن في حكمهم/البلوش/التركستان/قبائل نجران/قبائل جازان/قبائل الربع الخالي/النواصرة/ذوي الأصول الأفريقي.
5. الفئة غير النظامية والغير مستحقة للخدمات: في حال عدم توفر هوية وطنية أو إقامة سارية المفعول.
6. في حال كانت المستفيدة مهجورة ومعها ما يثبت ذلك يتم تسجيل حالتها الاجتماعية في حكم المطلقة والأرملة. تبعاً للاستمارة الخاصة بدراسة الحالة الاجتماعية وطلب الدعم المادي إلكترونياً من قبل الأخصائي الاجتماعي بالجمعية أو المستشفيات ضمن أقسام الخدمة الاجتماعية.
7. عند اضافة حالة يجب إضافة التكوين الأسري إن وجد ويسجل الأبناء دون سن الواحد والعشرون مع الزوج أو الزوجة كمعالين حسب ما يثبت ذلك، وإذا كان المريض أحد الابناء فيتم تسجيل بقية أفراد الأسرة غير معالين بغرض معرفة التكوين الأسري ولعدم احتساب ذلك بقيمة المساعدة كون الأخوة لا يتم تسجيلهم مع الأب أو الأبناء إذا كان هو المستفيد.
8. التقرير الطبي الصادر من المستشفى تكون مدته سنة من تاريخ إصداره، والتقرير الطبي المؤقت الصادر بنماذج الجمعية تكون مدته شهر من تاريخ توقيع الطبيب المعالج ويكون لمرة واحدة خلال العام للمستفيدين الجدد.
9. مدة صلاحية تعريف الراتب سنة من تاريخ الوثيقة.
10. مدة صلاحية التأشيرة والجواز والهوية الوطنية حسب تاريخ انتهائها.
11. يتم تحديث الملفات بشكل دوري.

بخصوص خدمات الدعم المادي والرواتب والاعاشة:

1. يجب أن يكون مستلم المبلغ المريض نفسه، وفي حال تعثر على المريض فتح حساب يتم صرف شيك له، وذلك بعد إرفاق ما يثبت عدم إمكانية فتح الحساب
2. وفي حال تفويض المريض لشخص آخر، يجب اثبات عدم استطاعة المريض
3. استلام المساعدة المالية، ويكون المفوض من الدرجة الأولى فقط) الوالدين أو الأبناء أو الإخوان والأخوات) مع إرفاق ما يثبت درجة القرابة
4. يكتب الشيك لمن لديه تأشيرة سارية الصلاحية وجواز ساري المفعول.
5. خدمة الرواتب الشهرية للمستفيد تقدم حسب التقدير المطلق للجنة الاجتماعية في الجمعية ولمن لديه خطة علاجية لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر.
7. بخصوص خدمة تذاكر الطيران:
8. تصرف تذاكر السفر لصالح المريض ومرافق واحد فقط.
9. ألا يزيد عدد التذاكر عن تذكرتين خلال الشهر الواحد.
10. لا تقدم تذاكر السفر الا لمقر إقامته خارج مدينة الرياض فقط وألا يتم تعديل خط السير للمريض إلا بعد تعديل الحالة وارفاق ما يثبت سبب التغيير.
11. تمكن الجمعية الأجانب من الاستفادة من خدمات الأركاب للمرضى الأجانب القادمين من خارج المملكة وذلك بمنحهم تذكرة سفر عند انتهاء فترات علاجهم الحالية وذلك على خط سير (ذهاب فقط).

ملاحظات عامة

- . لا تقبل جميع الخدمات في حال انتهاء الأوراق الثبوتية (الهوية الوطنية، التقرير الطبي، الإقامة، تأشيرة الزيارة).
- . خدمة الرواتب الشهرية للمستفيد تقدم حسب التقدير المطلق للجنة الاجتماعية في الجمعية ولمن لديه خطة علاجية لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر.
- . جميع الخدمات المقدمة لا تقدم بأثر رجعي.
- . التقديم لا يعني القبول، ومدة قبول الملف من يوم الى خمسة أيام عمل.
- . يحق للمدير التنفيذي ونائب المدير التنفيذي استثناء أي مستفيد من شروط تقديم الخدمة وفي حال طلب الأخصائي/ة الاستثناء لبعض الحالات ويتم التواصل مع رئيس إدارة الخدمة الاجتماعية لرفعها للمدير التنفيذي أو نائبه، مع كتابة تبريرات الاستثناء.

اعتمد في اجتماع مجلس الإدارة جلسة برقم (20) بتاريخ 2024/01/04م