



جمعية عناية الصحية
Enayah Health Society

الجمعية الخيرية الصحية لرعاية المرضى (عناية)

إجراء الخدمات الصحية الدولية – عناية (02)

الإصدار (1) - 2023م

اعتماد	مراجعة	إعداد	
			الاسم
			الوظيفة
			التوقيع

1- الهدف:

يهدف هذا الإجراء إلى وضع الضوابط اللازمة لتحديد وتوثيق وتسلسل وتداخل العمليات والربط بالسياسات ذات الصلة لضمان الشمولية والتكامل مع الإجراءات والعمليات الأخرى ذات العلاقة.

2- مجال تطبيق:

تسري أحكام هذا الإجراء على جميع العمليات ذات العلاقة بعمليات تقديم الخدمات الصحية الدولية لجمعية عناية الصحية.

3- المراجع والوثائق ذات الصلة:

- 3-1 دليل الجودة
- 3-2 المواصفة القياسية ISO 9001:2015
- 3-3 الوثيقة الشاملة للعمل الإنساني لجمعية عناية.
- 3-4 دليل العمل الخارجي (إدارة الشركات والبرامج الدولية) 2022
- 3-5 الإطار الإستراتيجي للعمل الخارجي.

4- التعريفات:

- 4-1 **المشاريع الصحية الدولية:** المشاريع الهادفة إلى تحسين صحة السكان الذين يعيشون في المناطق الفقيرة أو المنكوبة من خلال توفير الرعاية الصحية الأساسية والوقاية من الأمراض المزمنة.
- 4-2 **وثيقة المشروع:** هي المصدر الذي يتعلق بتفاصيل المشروع ويشرح الأهداف الأساسية وجميع المسؤوليات ويتم اعتماده من قبل مدير المشروع أو الراعي له .

قائمة العمليات

مالك العملية	اسم العملية	رقم العملية
مدير المشروع	عملية المشاريع الصحية الدولية	1-02

الربط والتكامل مع الإدارات ذات العلاقة

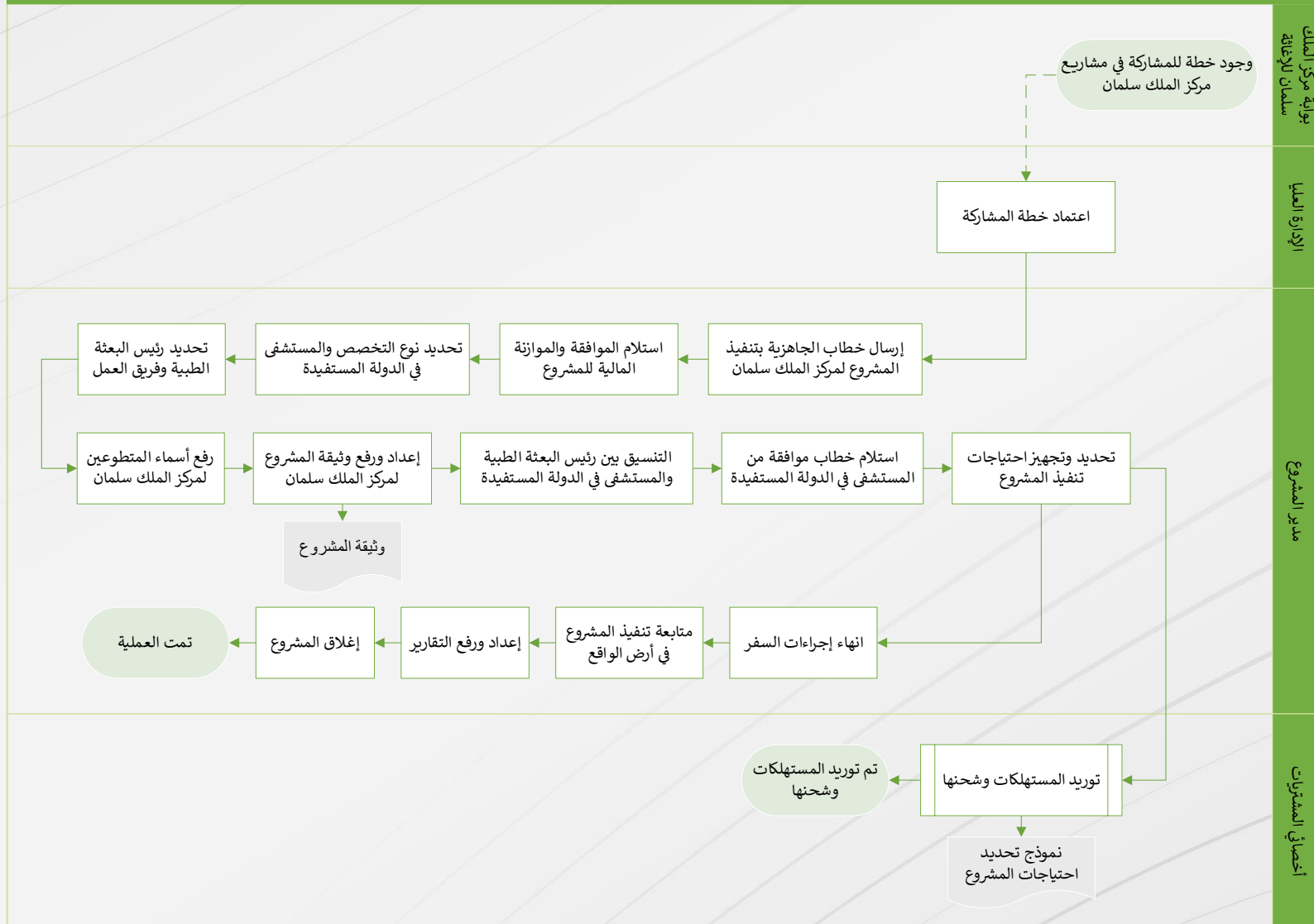
الإدارة ذات العلاقة	الدور التكاملي	م
الإدارة العليا	اعتماد خطة المشاركة في مشاريع مركز الملك سلمان.	1
الإدارة المالية	اعتماد وصرف موازنة المشروع.	2
إدارة الخدمات العامة والدعم اللوجستي	تقديم الدعم اللوجستي للمشروع، توريد المستهلكات وشحنها.	3
إدارة التطوع	التنسيق مع الأطباء وتسجيل ساعاتهم التطوعية الاقتصادية وتسليمهم شهادات الشكر والتقدير .	4

5- العمليات

1-02		رقم العملية	عملية المشاريع الصحية الدولية	اسم العملية
مدير المشروع		مالك العملية	المساهمة في تحقيق رسالة الجمعية	هدف العملية
(22) يوم عمل		الوقت اللازم لتنفيذ العملية	المرضى المحتاجين بالخارج	المستهدفون من العملية
مخرجات العملية	مسؤولية التنفيذ (أصحاب المصلحة)	النموذج/ النظام الإلكتروني	الخطوات الإجرائية للعملية	مدخلات العملية
1- وثيقة المشروع 2- تقارير تنفيذ المشروع	الإدارة العليا	بوابة مركز الملك سلمان للإغاثة	وجود خطة للمشاركة في مشاريع مركز الملك سلمان .	ب
	مدير المشروع		اعتماد خطة المشاركة في مشاريع مركز الملك سلمان.	1
			إرسال خطاب الجاهزية بتنفيذ المشروع لمركز الملك سلمان.	2
			استلام الموافقة والموازنة المالية للمشروع.	3
			تحديد نوع التخصص والمستشفى في الدولة المستفيدة .	4
			تحديد رئيس البعثة الطبية وفريق العمل.	5
			رفع أسماء المتطوعين لمركز الملك سلمان لإصدار خطابات التفرغ.	6
			إعداد ورفع وثيقة المشروع لمركز الملك سلمان.	7
			التنسيق بين رئيس البعثة الطبية والمستشفى في الدولة المستفيدة .	8
			استلام خطاب موافقة من المستشفى في الدولة المستفيدة.	9
	نموذج تحديد احتياج المشروع	تحديد وتجهيز احتياجات تنفيذ المشروع.	10	

	أخصائي المشتريات		توريد المستهلكات وشحنها.	11	
	مدير المشروع		انتهاء إجراءات السفر.	12	
			متابعة تنفيذ المشروع.	13	
			إعداد ورفع التقارير.	14	
			إغلاق المشروع.	15	
	التأثير على سمعة الجمعية.	مخاطر العملية	الفترة الزمنية لتنفيذ المشروع.	1	مؤشرات أداء العملية
	عدم تحقيق المستهدف.		تحقيق المستهدف المطلوب.	2	

مخطط نمذجة عملية المشاريع الصحية الدولية



6- السجلات:

مكان الحفظ	مدة الحفظ	مسؤول الحفظ	رمز النموذج	اسم النموذج	تسلسل
إدارة الخدمات الصحية الدولية	3 سنوات	مدير الخدمات الصحية الدولية	1-1-02	وثيقة بدء المشروع	1
إدارة الخدمات الصحية الدولية	3 سنوات	مدير الخدمات الصحية الدولية	2-1-02	نموذج تحديد احتياج المشروع	2

1-1-02

وثيقة بدء المشروع

آلية تقييم المشروع			
المرحلة	الوزن النسبي*	مسؤول التنفيذ	تاريخ البدء
المراحل العامة للمشروع			
المتطلبات العامة لبدء وإدارة المشروع			
الفئات المستهدفة			
عدد المستفيدين المتوقع			
جنسيات المستفيدين			
مسارات المشروع			
المسؤول	الفرصة	آلية استثمارها	المسؤول
الفرص التي ينبغي استثمارها لنجاح المشروع			
المسؤول	الخطر	خطة مواجهة الخطر	المسؤول
المخاطر المتوقعة والتي قد تؤثر على نجاح المشروع			
الخطة الإعلامية			
مستوى الأثر			الأثر
بعيد الأمد	متوسط الأمد	قريب الأمد	
الأثر المتوقع من المشروع			

وثيقة بدء المشروع

اسم المشروع	مالك المشروع	
ممثل المالك	البريد الإلكتروني	
اسم مدير المشروع	البريد الإلكتروني	
رقم المشروع	التاريخ المتوقع لبدء المشروع	تاريخ التسليم المطلوب للمشروع

الهدف العام من المشروع	وصف المشروع	مبررات اختيار المشروع	الداعم المقترح للمشروع
الهدف			
1	الأهداف التفصيلية		
2			
موقع المشروع (القرية/ الدائرة، المنطقة الفرعية، المقاطعة، المنطقة، الدولة)			
مقر المشروع (مخيم، مركز صحي، أخرى)			
المخرجات المتوقعة من المشروع			

البريد الإلكتروني	الدور في المشروع	الاسم	فريق العمل
كيف يتم تحقيق توقعاتهم	العلاقة بالمشروع	الجهة	أصحاب العلاقة
وصف التكاليف	المجموع (ريال سعودي)	العناصر	الميزانية التقديرية
		الإجمالي	قيمة المشروع

الإدارة العليا

مكتب المشاريع

مدير المشروع

2-1-02

نموذج تحديد احتياج المشروع

	م	الدولة:
	1	الجهة:
	2	وقت الزيارة:
	3	ممثل المستشفى:
	4	نبذة عامة:
	5	معد التقرير وتوقيعه:

7- السياسات والتعليمات والضوابط ذات العلاقة:

1-7 الضوابط الإجرائية للعمل الدولي 14/12/2023م

المسؤولية	الاجراء	م
مركز الملك سلمان للإغاثة	التنسيق مع السفارات خارج المملكة.	1
	تفريغ الأطباء يتم من خلال مركز الملك سلمان للإغاثة، مع التأكيد على مراسلتهم قبل الرحلة ب 30 يوما ، وأطباء وزارة الحرس الوطني ووزارة الدفاع ووزارة الداخلية ب 60 يوما.	2
إدارة البرامج الصحية الدولية	أخذ الموافقة على شحن المستهلكات الطبية من مركز الملك سلمان ومراسلتهم قبل الرحلة ب 30 يوما.	3
إدارة البرامج الصحية الدولية مدير المشروع	لا يتم شحن أي مستهلكات طبية أو أجهزة أو أدوية إلا بموافقة من مركز الملك سلمان للإغاثة .	4
إدارة البرامج الصحية الدولية إدارة الخدمات - المشتريات	تجهيز المستلزمات الطبية للمشاريع حسب المستهدف والتعاقد مع مستشار طبي فني للإشراف على ذلك.	5
إدارة البرامج الصحية الدولية	رئيس البعثة الطبية هو المسؤول عن مراجعة المستهلكات الطبية في الرحلة وتحديد الكوادر الطبية وأخذ ذلك بشكل رسمي ويحق له الإضافة على المستهلكات بما لا يتجاوز 20% .	6
	ممثل مركز الملك سلمان للإغاثة في الرحلة هو القائد الأول للبعثة.	7
	يتم تحديد مدير لكل مشروع طبي وتكون اختصاصاته التأكد من تجهيز الموارد البشرية والفنية للمشروع .	8
	الحصول على خطاب من المستشفى بالدولة المستفيدة يتضمن أسماء المستفيدين وتأكيد سلامتهم بعد الحصول على العلاج بدون حصول أي مضاعفات وعلى أن يتم توقيعه من المدير الطبي أو مدير المستشفى.	9
	الحصول على إقرار من المريض قبل العملية بإخلاء المسؤولية وعدم المطالبة القانونية ويتضمن الإقرار تعريف المريض أو ذويه بطبيعة الجراحة ومخاطرها ومضاعفاتها.	10
	التنسيق مع الأطباء وتسجيل ساعاتهم التطوعية الاقتصادية وتسليمهم شهادات الشكر والتقدير.	11
إدارة التطوع مدير المشروع	التواصل مع شركات الطيران والفنادق وشركات المستهلكات الطبية والشحن حسب السياسات المعتمدة.	12
إدارة الخدمات - المشتريات مدير المشروع	التواصل والمراسلات مع مركز الملك سلمان للإغاثة يكون عبر البريد الإلكتروني وحسب الصلاحيات . الخطابات الرسمية للمركز ترسل عبر info التواصل مع مدير التطوع ومدير ادارة المنظمات غير الربحية في مركز الملك سلمان للإغاثة.	13

إدارة البرامج الصحية الدولية ipp@enayah.org.sa	التواصل مع ممثل الجمعيات غير الربحية في إدارة التطوع بالمركز.	14
مدير المشروع ipp@enayah.org.sa	التواصل مع ممثل الرحلة من قبل مركز الملك سلمان للإغاثة.	15
	التواصل مع المتطوعين أثناء الرحلة وتحقيق متطلباتهم	16
الأمين العام للجمعية	اعتماد، وثيقة المشروع، والكوادر الطبية، والإدارية .	17
مدير المشروع إدارة البرامج الصحية الدولية	تعبئة البيانات والنماذج الخاصة بالمشروع وأرشفة البيانات والصور والتأكد من إغلاقات المشروع.	18
إدارة البرامج الصحية الدولية	استخراج التقارير اللازمة.	19
إدارة الخدمات - المشتريات إدارة البرامج الصحية الدولية	عند شحن المستهلكات الطبية يتم سفر أحد الإداريين أو موظفي الشركة الوسيطة في نفس رحلة الشحنة والتأكد من سلامتها ووصولها مع التأكيد على الشحن مع الخطوط السعودية كأولوية والشركات المتخصصة كثنائية.	20
إدارة البرامج الصحية الدولية	تسجيل الأصول الطبية وإشعار مركز الملك سلمان للإغاثة بها.	21
إدارة البرامج الصحية الدولية الإدارة المالية	تسليم العهد المالية لمدير المشروع والفريق الإداري حسب النظام وبما لا يتجاوز الحد المسموح بحمله في المطار.	22
إدارة البرامج الصحية الدولية الإدارة المالية	تم تصفية العهد وبحد أقصى خلال 5 أيام عمل من انتهاء الرحلة.	23
إدارة البرامج الصحية الدولية	النشر الإعلامي يتم حسب الضوابط والسياسات المعتمدة.	24
	التنسيق مع المستشفيات في الدولة المستضيفة.	25
	إعداد وثائق المشروع.	26
مدير المشروع إدارة البرامج الصحية الدولية	الالتزام بضوابط المصروفات حسب السياسات واللوائح المعتمدة.	27
إدارة البرامج الصحية الدولية مدير المشروع	مصروفات السكن والإعاشة والطيران والتنقلات تشمل المتطوعين والإداريين من جمعية عناية عدا ذلك لا تشملهم (حسب الأنظمة).	28
إدارة التطوع	يتم توقيع وثيقة التزام من المتطوعين والإداريين في كل رحلة قبل السفر والتأكد من ذلك .	29
إدارة الخدمات - المشتريات	تتولى إدارة الخدمات والدعم اللوجستي نهاية كل رحلة الإغلاقات المالية بإصدار تقارير عن المستهلكات الطبية والتذاكر والفنادق وما تم صرفه على الرحلة من قبلهم ويرسل للإغلاق لإدارة المالية وإدارة البرامج الدولية مع صور من الفواتير.	30

الإدارة المالية	الالتزام بالإغلاقات المالية والمطابقة وإغلاق العهد وإصدار التقارير نهاية كل مشروع والتأكد برصد كل الفواتير والمصروفات الخاصة بالمشروع وتحميلها على ميزانية المشروع.	31
الإدارة المالية إدارة البرامج الصحية الدولية	رد فائض المشاريع بعد خصم التشغيل للمشروع لمركز الملك سلمان للإغاثة.	32
الإدارة المالية إدارة البرامج الصحية الدولية	استخراج الفواتير لإغلاق المشروع وتكون شاملة للضريبة ومقسمة على المستفيدين.	33

2-7 بوابة مركز الملك سلمان للإغاثة والأعمال الإنسانية:

تسجيل الدخول | تسجيل جديد

English

الرئيسية عن التطوع برامج التطوع المكتبة الإعلامية التحقق من الشهادات اتصل بنا أسئلة متكررة



البوابة السعودية للتطوع الخارجي

تطوع معنا .. لنصنع أثرًا!!

