

صندوق التأمين الصحي العام



سلطان

الوثيقة الرسمية لنظام إدارة وتحصيل الاشتراكات

اعداد : أماني نجيب بن يوسف

التاريخ: 2025-8-18

1. المقدمة

يأتي مشروع نظام إدارة وتحصيل الاشتراكات كأحد المبادرات التنظيمية والتقنية لصندوق التأمين الصحي العام، بهدف تطوير عملية الاشتراك في الخدمات التأمينية وتحسين كفاءة تحصيل الاشتراكات المالية بطريقة رقمية

يمثل هذا النظام حلًا شاملاً لإدارة العلاقة بين مختلف الأطراف المرتبطة بالخدمة، وهم:

- الوكلاء المعتمدون لتسجيل جهات العمل، المشتركين.
- جهات العمل (العامة والخاصة) المرتبطة بالمشاركين.
- شركة ITELECOM، الجهة الفنية المسؤولة عن تنفيذ عمليات التحقق والاستقطاع المالي بالتكامل مع المصارف.
- المصارف اليبية، التي يتم من خلالها تفعيل المشتركين وتنفيذ الاستقطاعات الشهرية.

❖ يهدف النظام إلى:

- تنظيم إجراءات تسجيل المشتركين عبر بوابة إلكترونية موحدة.
- تصنيف الفئات التأمينية وتحديد نسب الاشتراك بناءً على نوع المشترك وجهة العمل.
- ربط النظام بأنظمة المصارف لإتمام عملية التحقق من تبعية المشترك، للاستقطاع.
- إصدار بطاقة تأمين للمشارك بعد التحقق والتفعيل.
- احتساب خدمات الوكلاء بعد إصدار بطاقة كل مشترك.
- إدارة تقارير مالية وإحصائية لمتابعة الأداء والالتزام من جميع الأطراف.

❖ مخطط سير عمل تسجيل مشترك

1. تسجيل المشترك

- بوابة التسجيل:
 - يقوم الوكيل بتسجيل المشترك عبر البوابة الإلكترونية.
- معالجة البيانات:
 - يتم التحقق من صحة الأوراق المقدمة (الهوية، المستندات المطلوبة).
 - إذا كانت غير مكتملة، يُطلب من المشترك استكمالها.

2. التحقق من وجود حساب سابق

- إذا كان للمشارك حساب سابق في النظام:
 - يتم تحديث البيانات إن لزم الأمر.
- إذا لم يكن لديه حساب:
 - إنشاء حساب جديد بإدخال البيانات التالية:
 - الاسم الكامل.
 - البريد الإلكتروني.
 - رقم الهاتف.

- رقم الحساب المصرفي.
- يتم إصدار رقم صحي وإعلام المشترك به.

3. تحديد جهة العمل

يتم تصنيف المشترك بناءً على جهة العمل التابع لها:

1. قطاع عام.
2. قطاع عام ذو ذمة مالية مستقلة.
3. قطاع خاص مسجل في النظام.

4. ربط الحساب المصرفي

الطريقة اليدوية

- يتم إدخال البيانات التالية يدويًا:
 - رقم الحساب المصرفي للمشارك.
 - إجمالي المرتب.
 - رقم حساب الصندوق.
- التحقق من الاستقطاعات:
 - يتم التأكد من خصم 5% من جهة العمل + 2.5% من المشترك.

الربط مع المنظومة المصرفية (المصرف المركزي)

1. إدخال الرقم الوطني للمشارك.
2. التحقق من:
 - صحة الرقم الوطني.
 - تبعية المشارك لجهة العمل.
 - استمرارية صرف المرتب (إذا انقطع، يُطلب من المشارك مراجعة جهة العمل).
3. في حال نجاح التحقق، يتم الحصول على:
 - رقم الحساب المصرفي.
 - إجمالي المرتب.
 - صافي المرتب.
4. خصم الحصة الشهرية:
 - 5% من جهة العمل.
 - 2.5% من المشارك.

5. إتمام التسجيل

- إذا نجحت عملية الخصم:
 - يتم إعلام المشارك بـ:
 - قيمة القسط الشهري.
 - نوع الباقية المختارة.
 - رقم الحساب.
 - تفعيل البطاقة وإرسال إشعار للمشارك.

❖ إدارة المدفوعات والتجاوزات

1. انقطاع الدفع من جهة العمل

- إذا توقفت جهة العمل عن دفع حصتها (5%) :
 - فترة سماح 90 يومًا.
 - إذا تجاوزت المدة:
 - يتم إيقاف الخدمة الكاملة.
 - يقتصر الاشتراك على باقة 2.5% فقط.
 - إرسال رسالة SMS لإشعار المشترك.

2. تجميد الحساب

- إذا لم يتم السداد خلال 90 يومًا:
 - تجميد الحساب.
 - طلب مستندات جديدة لإعادة التفعيل.
 - إعلام المشترك بالقرار.

❖ الأسئلة المطروحة

هل النظام المصرفي يقوم بتحويل المرتب لحساب الموظف مباشرة، ام يقوم بتحويل الراتب كحافضة خاصة بجهة العمل والمصرف يقوم بوضعها داخل الحساب؟