لائحة الرعاية الطبية لمنتسبي السلطة القضائية

ً

قرار رئيس مجلس القضاء الأعلى رقم ( 11 ) لسنة 2014م بشأن

لائحة نظام صندوق الرعاية الطبية لمنتسبي السلطة القضائية

رئيس المجلس:

بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1991م بشأن السلطة القضائية وتعديلاته

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم (17) لسنة 2006م بشأن اللائحة التنظيمية لمجلس القضاء الأعلـــى،

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم (35) لسنة 2012م بشأن تعيين رئيس مجلس القضاء الأعلى،

وبناءً على موافقة مجلس القضاء الأعلى.

قــــــــــــرر

أولاً: إصدار لائحة نظام صندوق الرعاية الطبية لمنتسبي السلطة القضائية

على النحو الآتي:

القسم الأول

الباب الأول

التسمية والتعاريف والأهداف

الفصل الأول

التسمية والتعاريف

مادة (1) يسمى هذا النظام «نظام صندوق الرعاية الطبية لمنتسبي السلطة القضائية».

مادة (2) لأغراض تطبيق هذا النظام يكون للألفاظ والعبارات الواردة أدناه المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:

المجلس: مجلس القضاء الأعلى.

الوزارة: وزارة العدل.

النادي: نادي قضاة اليمن.

النقابة: نقابة الموظفين الإداريين بالسلطة القضائية.

الهيئة الإدارية: هيئة إدارة صندوق الرعاية الطبية المشكلة بموجب أحكام هذا النظام.

منتسبو السلطة القضائية: القضاة وأعضاء النيابة العامة والموظفون الإداريون في السلطة القضائية.

أجهزة السلطة القضائية: (مجلس القضاء الأعلى- المحكمة العليا - مكتب النائب العام - وزارة العدل -المعهد العالي للقضاء - محاكم ونيابات الاستئناف والمحاكم والنيابات التابعة لها).

المشمول بالرعاية: منتسبو السلطة القضائية وأقاربهم من الدرجة الأولى وهم (الأولاد - الوالدان - الزوج - الزوجة أو الزوجات).

الأمراض المزمنة: هي التي تستلزم استخدام العلاج فترة زمنية لا تقل عن سنة عدا ما استثنى في هذا النظام.

الحالة الطارئة: ضرورة طبية تستلزم اسعاف المريض وتقديم العلاج اللازم له دون تأخير.

الحالة الحرجة: حالة خطرة تهدد حياة المريض وتستلزم التدخل السريع لعلاجه بصورة مستعجلة في الداخل أو الخارج.

الصندوق: صندوق الرعاية الطبية لمنتسبي السلطة القضائية.

الجهة الطبية: المستشفى أو المستوصف أو العيادات أو المؤسسات الطبية أو المختبرات الطبية أو الصيدليات المرخص لها رسمياً المتعاقد معها من قبل الهيئة الإدارية لتقديم حزمة الخدمات الطبية للمشمولين بأحكام هذا النظام.

الخدمات الطبية: المعاينة والفحوصات والتحاليل المخبرية والأشعة والتخطيط المقطعي والعادي) والأدوية والعمليات والرقود والعلاج..الخ وغيرها من الخدمات الطبية المتعارف عليها.

الرعاية الطبية: كافة الخدمات الطبية التي تقدمها الجهات الطبية المتعاقد معها لعلاج المشمولين بالرعاية وفقاً لأحكام هذا النظام.

الطبيب المختص: الطبيب المعالج للحالة المرضية الذي يعمل لدى الجهات الطبية المتعاقد معها.

اللجنة الطبية العليا: اللجنة المشكلة بقرار مجلس الوزراء أو التي تقرها الهيئة الإدارية.

مادة (3) ينشأ بموجب هذا القرار صندوق يسمى (صندوق الرعاية الطبية لمنتسبي السلطة القضائية ) يتمتع بالشخصية الاعتبارية والذمة المالية المستقلة ويقوم بتقديم الرعاية الطبية لمنتسبي السلطة القضائية وفقاً لأحكام هذا النظام والقوانين النافذة ذات العلاقة.

مادة (4) يكون مركز الصندوق في العاصمة صنعاء.

مادة (5) يكون الاشتراك في هذا الصندوق لجميع منتسبي السلطة القضائية وفقاً لهذا النظام عدا من يرفض الاشتراك كتابةً.

الفصل الثاني

الأهداف

مادة (6) يهدف هذا النظام إلى تحقيق مايلي:

1. دعم روح التضامن بين جميع منتسبي السلطة القضائية بما يحقق العدالة والمساواة للمشمولين بأحكام هذا النظام.

2. توفير نظام ورعاية صحية وتأمين كوسيلة لتقديم خدمات طبية وعلاجية متكاملة.

3. تقوية المشاعر الصادقة لمنتسبي السلطة القضائية بانتسابهم إليها باعتبارها الكيان التنظيمي الراعي لمصالحهم المهنية.

4. رفع روح منتسبي السلطة القضائية وتشجيعهم على سرعة الإنجاز وتحسين الأداء الوظيفي.

5. العمل على إيجاد موارد مالية تتسم بالثبات والاستمرارية والكفاية.

6. استثمار فوائض أموال الصندوق في كافة أوجه الاستثمارات الآمنة بما يحقق عائداً مالياً يعزز من قدرات الصندوق المالية.

الباب الثاني

موارد الصندوق ونظامه المالي

الفصل الأول

الموارد المالية

مادة (7) تتكون الموارد المالية للصندوق من الآتي:

1. الاشتراكات الشهرية بواقع 2% من إجمالي الراتب الأساسي الشهري لمنتسبي السلطة القضائية.

2. نسبة 2%من موازنة السلطة القضائية باستثناء الباب الأول والبند الخاص بالمشاريع وإيجارات مقرات المحاكم والنيابات.

3. نسبة 50% من إيرادات صندوق دعم القضاء سنوياً.

4. عوائد استثمارات فائض أموال صندوق الرعاية الطبية.

5. مبالغ الغرامات المالية الخاصة بإصدار بطاقة الرعاية الطبية « بدل فاقد أو تالف «

6. الهبات والمساعدات غير المشروطة.

7. نسبة 50% من المبالغ المحتجزة لدعم القضاء للفترة السابقة.

8. أية مبالغ مالية تدرج في موازنة السلطة القضائية مستقبلاً ويتم اعتمادها باسم الرعاية الطبية.

9. أية مصادر أخرى.

الفصل الثاني

النظام المالي للصندوق

مادة (8) تدار كافة الأعمال المحاسبية للصندوق بموجب الأنظمة المالية والمحاسبية المعتمدة.

مادة (9) تبدأ السنة المالية للصندوق من أول يناير وتنتهي في 31ديسمبر من كل عام ميلادي عدا سنة الأساس.

مادة (10) تدار أموال الصندوق وأوجه استثماراتها بمعرفة الهيئة الإدارية.

مادة (11) لا يجوز الصرف من أموال الصندوق لغير الأغراض المحددة في هذا النظام وتقع مسئولية تنفيذ أحكام هذا النظام على الهيئة الإدارية للصندوق.

مادة (12) تودع إيرادات الصندوق في حساب لدى أحد البنوك المعتمدة يتم من خلاله مواجهة نفقات والتزامات الصندوق وفقاً لأحكام هذا النظام.

الفصل الثالث

تشكيل الهيئة الإدارية والهيئة الرقابية وتحديد اختصاصاتهما

• أولا: تشكيل الهيئة الإدارية

مادة (13) تتكون الهيئة الإدارية من رئيس وسبعة أعضاء على النحو التالي:

1. قاضي من المحكمة العليا يختاره رئيس المجلس رئيساً للهيئة

2. محامي عام من مكتب النائب العام يختاره رئيس المجلس - نائباً لرئيس الهيئة

3. عضو يختاره رئيس مجلس القضاء الأعلى - عضــــــواً

4. نائب رئيس نادي قضاة اليمن - عضــــــواً

5. أمين عام نقابة الموظفين الإداريين - عضــــــواً

6. المسئول الصحي بنادي قضاة اليمن - عضــــــواً

7. المسئول الصحي بنقابة الموظفين الإداريين - عضــــــواً

8. أحد موظفي وزارة العدل يختاره رئيس المجلس - عضــــــواً

مادة (14) توزع بقية الاختصاصات المتمثلة في المسئول الإداري والمالي والصحي ومسئول شئون العضوية بين أعضاء الهيئة الإدارية في أول اجتماع بالاتفاق بينهم ويحرر محضر بذلك.

• ثانياً: تشكيل الهيئة الرقابية

مادة (15) تتكون الهيئة الرقابية للصندوق من رئيس وعضوين على النحو التالي:

1- رئيس الهيئة الرقابية لنادي قضاة اليمن - رئيساً

2- رئيس الهيئة الرقابية لنقابة الموظفين الإداريين - عضواً

3- مدير عام الرقابة والمحاسبة بالأمانة العامة لمجلس القضاء الأعلى - عضواً

مادة (16) مدة عضوية الهيئة الإدارية والهيئة الرقابية أربع سنوات.

• ثالثاً: اختصاصات الهيئة الإدارية

مادة (17) تتولى الهيئة الإدارية للصندوق ممارسة المهام والاختصاصات والصلاحيات المنصوص عليها في أحكام هذا النظام وعلى وجه الخصوص المهام التالية:

1. رسم الاتجاهات الرئيسية لنشاط الصندوق وفقاً للأهداف الواردة في أحكام هذا النظام من خلال وضع خطط العمل السنوية وبرامج تنفيذها.

2. إصدار القرارات والتعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

3. إدارة شئون الصندوق وموارده وتمثيله أمام الغير عن طريق رئيس الهيئة الإدارية.

4. إدارة أي فائض نقدي للصندوق (إن وجد) يمكن استثماره في استثمارات قصيرة الآجل بعد استبعاد المخصصات الواردة في هذا النظام.

5. إعداد نظام داخلي لنشاط الصندوق في جوانبه الإدارية والمالية والمحاسبية وفقاً لأحكام هذا النظام.

6. البحث عن موارد إضافية لدعم الصندوق , وكذا البحث عن مجالات أخرى يمكن من خلالها رفع فاعلية الصندوق , وبما يعود مردوده بالنفع على منتسبي السلطة القضائية.

7. اختيار من تراه للقيام بأعمال سكرتارية الهيئة الإدارية على أن يكون ممن يتمتعون بالكفاءة والنزاهة والأمانة.

8. تنفيذ ومتابعة قرارات رئيس الهيئة الإدارية وفقاً لأحكام هذا النظام.

9. تقديم أية مقترحات بشأن أي تعديلات أو إضافة إلى أحكام ومواد هذا النظام ورفعها إلى رئيس الهيئة الإدارية بعد مناقشتها ثم رفعها إلى مجلس القضاء لإقرارها.

10. إدارة كافة الأنظمة والأنشطة المالية والمحاسبية والإدارية للصندوق والاستعانة بمن تراه لتنفيذ هذا النظام.

11. متابعة تحصيل إيرادات الصندوق أولاً بأول وإعداد تقرير بشأنها.

12. إثبات مصروفات الصندوق أولاً بأول وفقاً للأنظمة المحاسبية.

13. توريد موارد الصندوق إلى حساب الصندوق في البنك ويمنع الصرف من الحساب إلا للأغراض المخصصة له.

14. مباشرة إجراءات الصرف لمستحقي الرعاية الطبية بعد التحقق من صحة المستندات واستيفائها عبر سكرتارية الهيئة الإدارية.

15. تحرير قسائم الصرف والشيكات والتوقيع وغيرها من المعاملات المالية.

16. مسك الدفاتر والسجلات والنماذج والأوراق اللازمة لنشاط الصندوق وحفظها لدى السكرتارية والعمل بالنظام المحاسبي الذي يتفق مع نشاط الصندوق.

17. النظر في المواضيع المتعلقة بأنشطة الصندوق وفي حدود الصلاحيات المحددة بمقتضى هذا النظام واللوائح والنظم النافذة.

18. إبرام العقود مع الجهات الأخرى عن طريق رئيس الهيئة الإدارية بعد موافقة الهيئة الإدارية وبما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام والقوانين المنظمة لذلك.

19. متابعة مدى التزام الجهات المتعاقد معها بالوفاء بالشروط والالتزامات التعاقدية وإعادة النظر في تلك العقود عند الحاجة.

20. النظر في التقارير الواردة إليها عن سير أنشطة الصندوق وخدماته والبت فيها طبقاً لأحكام هذا النظام.

21. متابعة تنفيذ العقود المبرمة مع الجهات التي تقدم خدمات الرعاية الطبية للمشمولين بأحكام هذا النظام.

22. الإشراف والتأكد من صحة البيانات التي يقدمها المنتسب للحصول على خدمات الرعاية الطبية , وإحالة أي مخالفة يتم اكتشافها إلى الهيئة الرقابية للتحقيق واتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها.

23. إعداد كشوفات بأسماء الحالات التي تصرف لها علاجات مستديمة موضحاً فيها

(اسم المريض - الحالة المرضية - اسم العلاج - الكمية المطلوبة شهرياً) وتوثيق تلك الحالات الكترونياً مع حفظ وأرشفة الأوليات الخاصة لكل حالة على حدة عبر سكرتارية الهيئة الإدارية.

24. جمع وتحليل وتقييم البيانات الإحصائية المتعلقة بأنشطة وخدمات الصندوق التي يقدمها لكافة المشمولين بأحكام هذا النظام.

25. إنشاء قاعدة بيانات ومعلومات تستوعب كافة الإجراءات المتعلقة بهذا النظام إحصائياً ومالياً وإدارياً وتحديثها أولاً بأول.

26. إصدار ومنح البطاقة الطبية لكافة المنتسبين المشمولين بالرعاية الطبية باعتبارها الوثيقة الوحيدة للتعريف بالموظف وأقاربه المشمولين بالرعاية الطبية للحصول على خدماتها.

27. تشخيص القصور والمشاكل التي تواجه تطبيق هذا النظام وتقديم المقترحات والآراء والوسائل المناسبة لمعالجتها والعمل على تطويره للارتقاء بمستواه إلى الأفضل.

28. إعداد تقارير فصلية وسنوية تشمل نتائج تقييم نشاط الصندوق وأداء خدمات الرعاية موضحاً فيها المبالغ المصروفة والمتبقية وأسماء المنتسبين المستفيدين من هذا النظام وتقديم نسخة منها لرئيس الهيئة الإدارية ونسختين إحداها لنادي القضاة والأخرى لنقابة الموظفين الإداريين.

29. إعداد نظام داخلي ينظم عمل مندوبي الصندوق في المحافظات.

30. مناقشة أية قضايا أو مهام أو طلبات أو ملاحظات تدخل ضمن اختصاصات الهيئة الإدارية.

31. القيام بأية أعمال أو مهام تكلف بها من قبل – رئيس الهيئة الإدارية– لها علاقة بأهداف وأنشطة الصندوق.

• رابعاًً: نظام سير عمل الهيئة الإدارية

مادة (18) تجتمع الهيئة الإدارية مرة واحدة على الأقل كل شهر ويرأس اجتماعاتها رئيس الهيئة أو نائبه في حال غياب الرئيس ,وللهيئة أن تعقد اجتماعات استثنائية كلما دعت الضرورة بناءً على دعوة من رئيس الهيئة الإدارية أو طلب من ثلثي أعضائها وتكون اجتماعات الهيئة قانونية بحضور الأغلبية , ويكون التصديق بأغلبية الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي يكون منه الرئيس.

مادة (19) اختصاصات رئيس الهيئة الإدارية:

يعتبر رئيس الهيئة هو المسئول الأول عن تسيير شئون الصندوق ونشاطه الصحي مع بقية أعضاء الهيئة ويتولى على وجه الخصوص المهام التالية:

1. رئاسة اجتماعات الهيئة الإدارية ودعوة أعضائها للاجتماع وفي حالة غيابه يرأس الاجتماع نائبه.

2. التأشير والتوجيه على كافة الطلبات والتقارير المقدمة للاجتماعات الدورية للهيئة ومتابعة سير تنفيذ القرارات الصادرة عنها.

3. التوقيع على العقود وكافة المراسلات والمكاتبات الصادرة عن الهيئة الإدارية في كافة شئونها وأعمالها ومخاطبة الجهات ذات العلاقة.

4. التوقيع على سندات وأوامر الصرف وكافة الأمور المالية, كما يوقع على الشيكات المالية مع المسئول الإداري والمسئول المالي.

5. تمثيل الصندوق في علاقاته القانونية والإدارية والمالية أمام كافة الجهات المختصة ذات العلاقة أو تفويض من يراه في ذلك.

6. الإشراف على كافة أنشطة الصندوق إدارياً ومالياً وإصدار التوجيهات بشأنها في عملية التنفيذ من قبل المختصين والقائمين على إدارته.

7. إصدار القرارات الخاصة بتعيين أو تكليف من يقومون بالأعمال المساعدة وكذا من يتم اختيارهم لمراجعة وفحص حسابات الصندوق بعد عرض ذلك على الهيئة.

8. العمل على تطبيق أحكام هذا النظام , ونظام العمل الداخلي للصندوق في كافة المجالات المتعلقة بنشاط الصندوق والقائمين على إدارته.

مادة (20) اختصاصات نائب رئيس الهيئة:

يتولى نائب رئيس الهيئة المهام والاختصاصات التالية:

1. ينوب عن رئيس الهيئة عند غيابه في كافة اختصاصاته بما فيها التوقيع على السندات المالية والشيكات.

2. المهام التي يكلف بها من رئيس الهيئة.

مادة (21) اختصاصات المسئول الإداري:

يتولى المسئول الإداري في الهيئة المهام والاختصاصات التالية:

1. الإشراف ومتابعة سير الأعمال الإدارية والفنية وأعمال سكرتارية الهيئة.

2. الإشراف على إعداد محاضر الجلسات ومتابعة القرارات والتكليفات الصادرة عن الاجتماعات.

3. الإعداد والتحضير للاجتماعات الدورية للهيئة بالاستعانة بسكرتارية الهيئة والإشراف على إعداد التقارير في كافة شئونها وأعمالها.

4. تقديم المقترحات حول أنشطة الهيئة ورفعها إلى رئيس الهيئة لعرضها على الهيئة لمناقشتها وإقرارها.

5. تحديد جوانب القصور والصعوبات التي تواجه نشاط الصندوق وتقديم المقترحات بشأنها لرئيس الهيئة ليتولى عرضها على الهيئة الإدارية لمعالجتها.

6. العمل على تحديد متطلبات العمل الإداري ووسائل العمل المكتبي ومتابعة توفيرها.

7. التوقيع على السندات المالية والشيكات إلى جانب رئيس الهيئة والمسئول المالي.

8. إعداد الخطط والمشاريع عن الأنشطة الإدارية والتنظيمية وتقديمها للهيئة لمناقشتها وإقرارها.

9. أي تكليف أو مهام يناط بها من قبل رئيس الهيئة.

مادة (22) اختصاصات المسئول المالي:

يتولى المسئول المالي للصندوق إدارة كافة الأنشطة المالية والمحاسبية للصندوق ويقوم على وجه الخصوص بالمهام التالية:

1. تنظيم الجوانب المالية والمحاسبية للصندوق ونشاطه باتخاذ كافة الإجراءات المطلوبة للدورة المستندية من القيد والترحيل والتوثيق لكافة العمليات والقيود المحاسبية وفقاً للقوانين واللوائح وأحكام النظام الداخلي للصندوق.

2. متابعة كافة الموارد المالية للصندوق والتأكد من توريدها إلى حساب الصندوق في البنك ومتابعة المختصين التنفيذيين في إدارات وأقسام الاستحقاقات والحسابات بجميع أجهزة السلطة القضائية وفروعها عبر الإجراءات القانونية الخاصة بالأنظمة المحاسبية.

3. مراجعة استمارات وكشوفات الصرف والإيرادات أولاً بأول قبل التوقيع.

4. التوقيع على قسائم الصرف والشيكات وكافة السندات المالية إلى جانب المسئول الإداري ورئيس الهيئة الإدارية.

5. الإشراف على الجوانب المالية والمحاسبية للصندوق.

6. رفع التقارير اللازمة وعرضها على الهيئة الإدارية أولاً بأول عن حركة النشاط المالي للصندوق إيراداً وصرفاً وإبلاغ رئيس الهيئة الإدارية عن ما تم توريده وصرفه من رصيد الصندوق شهرياً.

7. أي مهام يكلف بها من رئيس الهيئة الإدارية.

مادة (23) اختصاصات المسئول الصحي:

يتولى المسئول الصحي متابعة كل ما يتعلق بالجوانب الطبية المتعلقة بمنتسبي السلطة القضائية على النحو التالي:-

1. متابعة سير أعمال الرعاية الطبية واستكمال الوثائق اللازمة لها ومتابعة الجهات الطبية التي يتم التعاقد معها.

2. إبلاغ منتسبي السلطة القضائية بالجهات الطبية التي تم التعاقد معها.

3. تذليل الصعوبات التي تواجه منتسبي السلطة القضائية مع الجهات المتعاقد معها.

4. الاطلاع على الحسابات المقدمة من الجهات الطبية أو الشركات التأمينية التي يتم التعاقد معها.

5. رفع التقارير الشهرية بما تم صرفه للتأمين الصحي وأسماء المستفيدين من التأمين خلال الشهر.

مادة (24) اختصاصات مسئول شئون العضوية:

يتولى مسئول شئون العضوية كل ما يتعلق بجوانب العضوية في المحافظات وخاصة ما يلي:

1. إعداد البطائق الطبية والتوقيع عليها إلى جانب رئيس الهيئة.

2. استقبال جميع الآراء والمقترحات لتطوير الصندوق من قبلهم والرفع بها بعد دراستها إلى الهيئة.

3. تلقي طلبات فقدان أو تلف البطائق الطبية ومتابعة استخراجها.

4. استقبال طلبات إضافة المستفيدين في الرعاية الطبية المحالة إليه من رئيس الهيئة وعرضها على الهيئة الإدارية لاتخاذ القرار بشأنها.

5. متابعة ورصد حالات الحرمان المنصوص عليها في هذا النظام لمنتسبي السلطة القضائية وأقاربهم بصورة مؤقتة أو دائمة وكذا حالات حرمان المستفيدين وإبلاغ الهيئة الإدارية بذلك.

6. الإشراف ومتابعة مندوبي الصندوق في المحافظات.

مادة (25) اختصاصات سكرتارية الهيئة الإدارية:

تقوم سكرتارية الهيئة الإدارية للصندوق بكتابة وطباعة محضر الاجتماع بحيث

يدون فيه الآتي:

1. رقم المحضر وتاريخ وساعة ومكان الاجتماع وأسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين مع بيان أسباب الغياب.

2. استعراض الهيئة الإدارية للصندوق للقرارات السابقة وما تم اتخاذه حيالها.

3. المواضيع والحالات المدرجة في جدول الأعمال وتدوين المناقشات والآراء إزاءها.

4. القرارات التي تم اتخاذها والأسباب التي بنيت عليها.

5. التوقيع على محضر الاجتماع من رئيس وأعضاء الهيئة الإدارية للصندوق.

مادة (26) تتولى سكرتارية الهيئة الإدارية للصندوق القيام بجميع الأعمال الفنية والإدارية اللازمة لتسهيل أعمال الهيئة الإدارية وعلى وجه الخصوص مايلي:

1. استقبال المواضيع والطلبات المتعلقة بأنشطة وخدمات الصندوق المحالة إليها وإعدادها ليتم عرضها على الهيئة الإدارية للصندوق.

2. الإعداد والتحضير لاجتماعات الهيئة الإدارية للصندوق.

3. تسليم جدول الأعمال لأعضاء الهيئة الإدارية للصندوق قبل موعد الاجتماع بفترة كافية.

4. تدوين وطباعة محاضر اجتماعات الهيئة الإدارية للصندوق وفقاً لأحكام هذا النظام وتوقيعها من رئيس وأعضاء الهيئة الإدارية للصندوق.

5. إعداد النماذج اللازمة لتطبيق أحكام هذا النظام وعرضها على الهيئة الإدارية لإقرارها.

6. متابعة تنفيذ قرارات الهيئة الإدارية والرفع بما تم بشأنها.

7. أرشفة وحفظ نسخ من وثائق ومحاضر الاجتماعات والتوصيات والقرارات والمخاطبات وكل ما يتعلق بمهام الهيئة الإدارية للصندوق من وثائق.

8. أيه أعمال أخرى تكلف بها من قبل رئيس الهيئة الإدارية.

مادة (27) اختصاصات الهيئة الرقابية:

تتولى الهيئة الرقابية متابعة كل ما يتعلق بالجوانب الرقابية وخاصة مايلي:

1. مراقبة سير الأعمال الإدارية والمالية المتعلقة بالصندوق والتأكد من مدى الالتزام بأحكام هذا النظام والقوانين واللوائح النافذة.

2. مراجعة كافة المستندات المؤيدة للصرف وإبداء الرأي فيها وكذلك الرقابة على مدى التزام الجهات الطبية المتعاقد معها بالمعايير والشروط المتفق عليها.

3. إبداء الرأي في المسائل المتعلقة بالصندوق التي تعرض عليها من رئيس وأعضاء الهيئة الإدارية.

4. الاطلاع على سجلات الصندوق وقوائم جرد أمواله وموجوداته وإبلاغ رئيس الهيئة بأي مخالفات أو خروقات في أعمال الصندوق.

5. تقديم المقترحات للهيئة الإدارية لمعالجة أي مشاكل أو قصور في أعمال الصندوق ووضع الحلول المناسبة لتفاديها مستقبلاً.

6. جمع وحفظ كافة الوثائق والأدلة المتعلقة بالمخالفات وإبلاغ نادي القضاة ونقابة الموظفين الإداريين بذلك.

7. أي أعمال أو مهام تتعلق بالرقابة أو تكلف بها من رئيس الهيئة الإدارية.

8. تلقي البلاغات أو الشكاوى من منتسبي السلطة القضائية عن أي تصرف مخالف لأحكام هذا النظام من الهيئة الإدارية أو الجهات الطبية المتعاقد معها في حالة عدم استجابة الهيئة الإدارية للبلاغ.

القسم الثاني

الأحكام الخاصة بالرعاية الطبية

الباب الأول

أسس وضوابط الرعاية الطبية وإجراءات البطاقة الطبية

الفصل الأول

أسس وضوابط الرعاية الطبية

مادة (28) يستفيد من الرعاية الطبية بموجب أحكام هذا النظام منتسبو السلطة القضائية وأقاربهم وفقا للأسس والضوابط التالية:

(1) المنتسب للسلطة القضائية:

أ- أن يكون معيناً فيها وفقاً للقوانين النافذة.

ب -أن يكون عاملاً في السلطة القضائية.

جـ -المتقاعدون الملتزمون بأحكام هذا النظام.

(2) الوالدان وشرطاهما:

أ- ألا يكونا موظفين في وظيفة عامة أو خاصة أو لدى منظمات محلية أو دولية.

ب- ألا يكون لديهما تأمين صحي أو رعاية طبية من جهة أخرى.

(3) الأزواج (الزوج والزوجة) بشرط:

- أن لا يكون مشمولاً بأي تأمين صحي أو رعاية طبية لدى أي جهة أخرى.

(4) الأولاد (الذكور والإناث) بشرط:

أ- ألا يكون موظفاً في وظيفة عامة أو خاصة أو لدى منظمات محلية أو دولية.

ب- أن تكون أعمارهم تحت سن الثامنة عشرة ما لم يكونوا مستمرين في التحصيل العلمي حتى انتهائهم من الدراسة والتحاقهم بأي عمل حكومي أو خاص أو إكمال سن الخامسة والعشرين أيهما يقع أولاً ماعدا البنات فيستمر شمولهن بالرعاية الطبية حتى زواجهن أو التحاقهن بعمل ويعاد حق البنات في الاستفادة من الرعاية الطبية إذا طلقت أو صارت أرملة على أن لا تكون مستحقة لمعاش عن زوجها المتوفى أو وجود أبناء يعولونها.

ج- إذا كان معاقاً أومن ذوي الاحتياجات الخاصة والعاجز كلياً عن إعالة نفسه مهما بلغ عمره.

د- أن لا يكون مشمولاً بأي تأمين صحي أو رعاية طبية لدى جهة أخرى.

الفصل الثاني

إجراءات البطاقة الطبية

مادة (29) توزع استمارة الحصول على البطاقة الطبية وفق النموذج المعد لذلك موضحاً على النموذج كافة البيانات الخاصة بالمنتسب وأقاربه المشمولين بخدمة الرعاية الطبية وفق هذا النظام مع صورة شخصية 4×6 لكل شخص مرفقاً بها كافة الوثائق المؤيدة لذلك.

مادة (30) تقوم الهيئة الإدارية بفحص الاستمارة والتأكد من استيفائها لكافة البيانات والوثائق المطلوبة وإصدار البطاقة الطبية خلال فترة أقصاها أسبوع من تاريخ استلامها مستوفية لكافة البيانات والوثائق المطلوبة.

مادة (31) يمنح المستفيد بطاقة رعاية طبية مرقمة تثبت فيها بياناته وفقاً لأحكام هذا النظام بدون أي رسوم سارية المفعول لمدة أربع سنوات تجدد لمدة مماثلة.

مادة (32) تدون بيانات البطائق الطبية في سجلات ثابتة وقاعدة بيانات آلية تحفظ في سكرتارية الهيئة الإدارية.

مادة (33) يلزم المستفيد عند طلب الخدمات إبراز البطاقة الطبية لدى الجهات الطبية عند كل زيارة وتقوم تلك الجهة بتسجيل البيانات اللازمة وإعادة البطاقة الطبية للمستفيد.

مادة (34) في حالة تلف أو فقدان البطاقة الطبية يتقدم المستفيد ببلاغ إلى رئيس الهيئة الإدارية وطلب إصدار بطاقة جديدة بدل تالف أو فاقد وفق النموذج المعد لذلك , ويتم إصدار البطاقة الجديدة خلال فترة أقصاها أسبوع من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً الوثائق المطلوبة مقابل غرامة قدرها (2000) ألفا ريال تورد إلى حساب صندوق الرعاية الطبية بسند رسمي ,وفي حالة ظهور البطاقة المفقودة على الموظف تسليمها لسكرتارية الهيئة الإدارية.

مادة (35) في حال حدوث أي تغيير أو تعديل في بيانات المشمولين بالرعاية (التحاق الأبناء بعمل-زواج الإناث - وفاة- مولود جديد...الخ) يتقدم المنتسب إلى السلطة القضائية بطلب وفقاً للنموذج المعد لذلك لاستيعاب التعديل على البطاقة الطبية بموجب وثيقة رسمية مؤيدة لذلك فيما يخص طلب التعديل.

مادة (36) لا يتمتع المنتسب أو أقاربه بخدمة الرعاية الطبية إلا بحصوله على البطاقة الطبية وفق أحكام هذا النظام.

مادة (37) يجب على المستفيد إعادة البطاقة الطبية إلى سكرتارية الهيئة الإدارية عند حرمانه من الاستفادة لأي سبب من أسباب الحرمان المنصوص عليها في هذا النظام.

الباب الثاني

الرعاية الطبية في الداخل والخارج

الفصل الأول

الرعاية الطبية في الداخل

مادة (38) لأغراض تنفيذ هذا النظام تقوم الهيئة الإدارية بالتعاقد مع الجهات الطبية أو شركات التأمين المتخصصة في هذا المجال.

مادة (39) الطبيب المختص المعتمد لدى الجهات الطبية المتعاقد معها هو وحده من يقرر الفحوصات والتحاليل الطبية والأشعة اللازمة لتشخيص الحالة المرضية للمشمولين بالرعاية الطبية ويكون مسئولاً مسئولية مباشرة في حالة ارتكاب أي مخالفة لأحكام هذا النظام وتتحمل الجهة الطبية وحدها مايترتب على ذلك من تبعات مادية أو غيرها دون أن يترتب على الصندوق أي التزامات مالية ناتجة عن ذلك.

مادة (40) يتم إجراء الفحوصات والتحاليل المخبرية والأشعة ومنافع الحمل والولادة...الخ داخل منشأة الجهة الطبية وفي حالة عدم توفير الإمكانيات لبعض منها على الجهة الطبية تحويل المشمولين بالرعاية الطبية إلى جهة أخرى لإجرائها شريطة الالتزام بالأسعار المتفق عليها بين الطرفين.

مادة (41) صرف الدواء:

1. يتم صرف الدواء من قبل الجهة الطبية للمشمولين بالرعاية الطبية بناءً على وصفة طبية يقرها الطبيب المختص وذلك بعد خضوع المريض للمعاينة والفحص الطبي المقرر له من قبل الطبيب المختص على أن يكون ذلك لدى الجهات الطبية المتعاقد معها.

2. تلزم الجهات الطبية المتعاقد معها بتوفير كافة أنواع الأدوية التي يقررها الطبيب المختص للمشمولين بالرعاية في أسرع وقت.

3. تصرف أدوية الأمراض المزمنة شهرياً من واقع السجل المعد من قبل الجهة الطبية للحالات المزمنة للمشمولين بالرعاية الطبية والمعتمد من الهيئة الإدارية على أن لا تتجاوز قيمة تلك الأدوية (20,000)عشرين ألف ريال في الشهر الواحد ويكرر صرفها دورياً بوصفة من الطبيب المختص لكل ثلاثة أشهر.

4. يمنع منعاً باتاً صرف أي دواء بأثر رجعي للأمراض المزمنة أو العادية.

مادة (42) التحاليل الطبية:

على الجهات الطبية إجراء الفحوصات والتحاليل المخبرية والأشعة ونقل الدم وتخطيط القلب وغيرها من الإجراءات المرتبطة بالتشخيص اللازم للمشمولين بالرعاية الطبية بموجب ما يقرره الطبيب المختص.

مادة (43) علاج الأسنان:

(أ-) يتم علاج الأسنان للمشمولين بالرعاية الطبية على مايقرره الطبيب المختص في الجهات عدا تجميل وتقويم الأسنان وذلك على النحو الآتي:

1. خلع الأسنان.

2. الحشو العادي.

3. سحب العصب.

4. إجراء العمليات الجراحية بالفك.

5. الخدمات الأساسية لمعالجة اللثة.

(ب-) يقتصر تركيب وزراعة الأسنان للمنتسب نفسه فقط على أن يراعى في ذلك الآتي:

1. أن يكون تركيب الأسنان للضرورة لا بغرض التجميل وبموجب مايقرره الطبيب المختص لدى الجهات الطبية.

2. أن لا يكون تركيب الأسنان أو التلبيس للسن من المواد الثمينة مثل البلاتين أو الذهب وفي حالة رغبة المنتسب استخدامها فعليه دفع الفارق.

3. تحدد تكاليف وزراعة الأسنان بما لا يزيد على مبلغ (100,000) مائة ألف ريال فقط ولمرة واحدة في العام.

مادة (44) علاج العيون:

(أ-) يتم علاج العيون للمشمولين بالرعاية الطبية بحسب مايقرره الطبيب المختص لدى الجهات الطبية.

(ب-) تصرف النظارة الطبية للمشمولين بالرعاية الطبية بموجب مايقرره الطبيب المختص لدى الجهات الطبية وذلك وفقاً للضوابط والشروط التالية:

1. قيمة الإطارات مع العدسات غير المزدوجة كحد أقصى مبلغ (15,000)خمسة عشر ألف ريال.

2. قيمة الإطارات مع العدسات المزدوجة كحد أقصى مبلغ (30,000) ثلاثين ألف ريال.

3. على المشمولين بالرعاية الطبية دفع فارق المبلغ الذي يزيد على القيمة المحددة أعلاه.

4. يستفيد المنتسب من صرف النظارات بواقع خمس مرات طوال مدة خدمته الوظيفية أما بالنسبة لأقاربه المشمولين بالرعاية فتصرف نظارة واحدة فقط لكل واحد منهم لمرة واحدة فقط.

5. عند تغيير العدسات الطبية للمشمولين بالرعاية بحسب مايقرره الطبيب المختص كنتيجة لضعف النظر أو تحسنه تصرف قيمة العدسات بما لايزيد على (10,000) عشرة آلاف ريال وعلى المشمول بالرعاية الطبية دفع الفارق إن وجد.

مادة (45) في حالة تم تقديم الخدمات الطبية للمشمولين بالرعاية الطبية من جهة طبية غير متعاقد معها من قبل الهيئة الإدارية فإن التكاليف تصرف نقداً للمنتسب من الجهة الطبية المتعاقد معها وفقاً للشروط والضوابط الآتية:

1. أن يكون نتيجة لحالة طارئة.

2. تقرير طبي من الجهة الطبية التي قامت بتقديم الخدمة الطبية للمشمولين بالرعاية الطبية.

3. أن تكون التكاليف في إطار السقف المالي المعتمد للمشمولين بالرعاية الطبية وفقاً لأحكام هذا النظام.

4. تقديم أصول الفواتير والسندات الرسمية والوثائق المؤيدة للخدمات الطبية التي حصل عليها المشمول بالرعاية الطبية مصادق عليها من تلك الجهات.

مادة (46) يتم إجراء العمليات الجراحية للمشمولين بالرعاية الطبية لدى الجهات الطبية بناءً على تقرير طبي من الجهة الطبية.

مادة (47) تتحمل الجهة الطبية المتعاقد معها تكاليف العمليات الجراحية من علاجات وفحوصات وأشعة ورقود وغيرها من التكاليف المرتبطة بإجراء العملية في حدود السقف المالي المعتمد للمنتسب وفقاً لأحكام هذا النظام.

مادة (48) تحديد درجة غرفة الرقود في الجهة الطبية للمشمولين بالرعاية على النحو التالي:

لمنتسبي السلطة القضائية درجة خاصة أو العناية المركزة.

أقارب منتسبي السلطة القضائية درجة عادية أو العناية المركزة بحسب ما تستدعيه الحالة المرضية ويحدد الطبيب المختص عدد أيام الرقود اللازمة.

مادة (49) يحدد السقف المالي السنوي المعتمد لتكاليف الرعاية الطبية في الداخل للمنتسب مع أقاربه المشمولين بالرعاية بمبلغ (500,000)خمسمائة ألف ريال على أن يتحمل الصندوق نسبة (75%( من إجمالي ذلك المبلغ ويتحمل المنتسب مانسبته (25%) من ذلك المبلغ.

الفصل الثاني

الرعاية الطبية في الخارج

مادة (50) في الحالات التي تستلزم سفر المشمول بالرعاية الطبية للعلاج في الخارج نظراً لعدم إمكانية توفر العلاج في اليمن بموجب قرار طبي صادر من اللجنة الطبية العليا أو تقرير صادر من جهة طبية تختارها أو تقبلها الهيئة الإدارية للصندوق فإنه يتم صرف مبلغ (5,000)خمسة ألاف دولار أمريكي مع تذكرتي سفر للمشمولين بالرعاية الطبية ماعدا الوالدين فيتم صرف مبلغ (2,500) ألفين وخمسمائة دولار أمريكي مع تذكرتي سفر بموجب قرار طبي صادر من اللجنة الطبية العليا أو بتقرير طبي معتمد من الجهة المتعاقد معها.

مادة (51) إذا تقرر عودة المشمول بالرعاية الطبية بموجب تقرير طبي صادر من الطبيب أو المستشفى الذي تعالج فيه يتضمن العودة لاستكمال بقية العلاج في الخارج وتأكيد الجهة الطبية المتعاقدة مع الهيئة الإدارية في اليمن بضرورة العودة لعدم إمكانية استكمال علاجه في اليمن يصرف مبلغ (2,500) ألفين وخمسمائة دولار أمريكي للمشمول بالرعاية الطبية مع تذكرتي سفر ماعدا الوالدين فيتم صرف مبلغ (1,500) ألف وخمسمائة دولار أمريكي وتذكرتي سفر.

مادة (52) يعتبر ماتم صرفه للمشمول بالرعاية الطبية من مبالغ مالية وتذاكر سفر عهدة على منتسب السلطة القضائية يلزم بإخلائها خلال شهر من تاريخ عودته إلى الأراضي اليمنية وذلك بموجب الوثائق المؤيدة للسفر والعلاج والتي تشمل الآتي:

(أ-) التقرير الطبي الأصل من الطبيب أو المستشفى المعالج الذي تم إجراء العملية أو علاج المريض فيه بالخارج.

(ب-) صورة من تأشيرات الدخول والخروج بجوازات السفر بعد مطابقتها مع الأصل.

(ت-) السندات والفواتير المالية الأصل.

(ث-) صورة تذاكر السفر.

وفي حالة عدم قيام المنتسب من تصفية مبلغ العهدة التي عليه كلياً أو جزئياً خلال المدة المذكورة يتم خصمها من مستحقاته المالية الشهرية لدى جهة عمله.

الباب الثالث

الحرمان من الرعاية الطبية

الفصل الأول

الحالات غير المشمولة بالرعاية الطبية

مادة (53) الحالات التي لا تشملها الرعاية الطبية هي:

1. علاج مدمني الخمور والمخدرات بأنواعها.

2. العلاج أو العمليات ذات الصبغة التجميلية أو ذات العلاقة بها غير الناشئة عن إصابة العمل أو أية معالجة تتعلق بالسمنة أو النحافة.

3. العلاج خارج الجهات الطبية المتعاقد معها باستثناء الحالات الطارئة.

4. الفيتامينات والمقويات بدون ضرورة طبية.

5. الفحوصات لأجل السفر.

6. الخدمات الطبية التي لا يقرها الطبيب المختص.

7. تقويم الأسنان.

8. عمليات( الليزك - الليزر) لغير الضرورة الطبية.

9. وسائل تنظيم النسل أو العقم أو العجز الجنسي أو نقص الخصوبة أو التلقيح الاصطناعي.

10. الحوادث أو الإصابات التي يتقاضى المشمول بالرعاية الطبية تعويضاً عنها من جهة أخرى والحالات الناجمة عن حوادث السير التي أسقط المشمول بالرعاية حقه الشخصي في التعويض من المتسبب بالحادث.

الفصل الثاني

حرمان المنتسب وأقاربه من الرعاية الطبية

مادة (54) يحرم من الرعاية الطبية الآتي:

1. المجاز الذي منح إجازة بدون راتب.

2. المنتسب الذي ثبت بالأدلة تقديمه لوثائق غير صحيحة من شأنها الحصول على أي من خدمات الرعاية الطبية يتم حرمانه منها مع أقاربه لمدة لا تقل عن سنة ولا تزيد على ثلاث سنوات وللصندوق استعادة ما تحصل عليه المنتسب أو أحد أٌقاربه من مستحقاته المالية وبالطرق القانونية.

3. المنتسب الذي تعرض لإصابة ناتجة عن منازعات مخلة بالشرف والأمانة أو إصابته نتيجة تعاطي الكحول والمخدرات.

4. المنتسب الذي لديه تأمين صحي لدى جهة أخرى.

مادة (55) حالات الحرمان الدائم من الرعاية الطبية:

1. المنتسب المتقاعد الذي لم يلتزم بدفع الاشتراكات الشهرية وفقاً لهذا النظام.

2. المنتسب المستقيل عن العمل طبقاً لقانون السلطة القضائية والخدمة المدنية ولائحته التنفيذية.

3. المنتسب المنقطع عن العمل طبقاً لقانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية.

4. المنتسب المعزول بحكم تأديبي أو قضائي بات وفقاً لقانون السلطة القضائية

5. المنتسب المفصول من الوظيفة العامة.

6. المنتسب الذي طلب الانسحاب كتابياً من صندوق الرعاية الطبية.

7. في حالة ثبوت تكرار قيام المشمول بالرعاية الطبية للمرة الثانية بأي إجراء غير قانوني مخالف لهذه اللائحة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة بغرض الحصول على خدمة الرعاية الطبية بالمخالفة لنصوص مواد هذا النظام ,ولا يخل ذلك بحق الصندوق في استعادة ماترتب على تلك المخالفة من مبالغ مالية بالطرق القانونية المناسبة.

الباب الرابع

أحكام ختامية

مادة (56) لا تسري أحكام هذا النظام بأثر رجعي على حالات التقاعد وإنهاء الخدمة والوفاة والعلاج الداخلي والخارجي التي وقعت قبل تاريخ العمل بهذا النظام.

مادة (57) تتولى الهيئة الرقابية التحقيق في المخالفات المتعلقة بهذا النظام طبقاً للقوانين النافذة.

مادة (58) مع عدم الإخلال بالعقوبات والجزاءات المنصوص عليها في القوانين واللوائح النافذة تسري على المنتسب المخالف لأحكام هذا النظام عقوبة حرمانه وأقاربه المشمولين بالرعاية الطبية من كافة خدمات الرعاية الطبية لمدة لا تقل عن عام ولا تزيد على ثلاثة أعوام بناءً على مقترح من الهيئة الرقابية وموافقة الهيئة الإدارية مع حق الصندوق في استعادة كافة المبالغ المترتبة على المخالفة بالطرق القانونية المناسبة.

مادة (59) مع عدم الإخلال بمساءلة المنتسب تأديبياً وفقاً للقوانين واللوائح النافذة تسترد كافة المبالغ المالية المصروفة للمشمول بأحكام الرعاية الطبية بناءً على بيانات أو معلومات غير صحيحة أو وثائق مزورة مع فرض غرامة عليه بنسبة (20%) من المبلغ المصروف للحالة التي تبين عدم صحتها أو زورية وثائقها تورد لحساب الصندوق.

مادة (60) تُسير كافة أنشطة هذا النظام من قبل الهيئة الإدارية ويحق لها الاستعانة بمن تراه لتنفيذ أحكام هذا النظام.

مادة (61) على جميع الإدارات المختصة بالسلطة القضائية كل في نطاق اختصاصه إجراء الاستقطاعات المقررة على منتسبيها في هذا النظام وتوريدها إلى حساب الصندوق نهاية كل شهر أولاً بأول وعلى هيئات السلطة القضائية تحويل مساهماتها الموضحة في هذا النظام إلى حساب الصندوق.

مادة (62) تعتبر أموال الصندوق أموالاً خاصة بمنتسبي السلطة القضائية وتصرف وفقاً لأحكام هذا النظام.

مادة (63) تصدر الهيئة الإدارية الأوامر والتعليمات المنفذة لأحكام هذا النظام.

مادة (64) لا يستفيد المشمولون بأحكام هذا النظام من الرعاية الطبية إلا بعد تسديد اشتراكات ستة أشهر على الأقل.

مادة (65) تلتزم الهيئة الإدارية ومن يتم الاستعانة بهم لغرض تنفيذ أحكام هذا النظام بسرية البيانات الخاصة بالمشمولين بأحكام هذا النظام ( ويتعرض للمساءلة والعقاب كل من يخالف ذلك).

ثانياً: يُعمل بهذا القرار من تاريخ 1/7/2014م وعلى الجهات المعنية تنفيذه كلٌ فيما يخصه.

صدر بمجلس القضاء الأعلى

بتاريخ: / شعبان /1435هـ

الموافق: / يونيو / 2014م

صادق عبدالله الأهجري - مدير إدارة الشئون القانونية

عبد الرحمن يحيى المتوكل - مدير عام مكتب الأمين العام

القاضي/ هزاع عبدالله اليوسفي - أمين عام مجلس القضاء الأعلى

القاضي الدكتور/ علي ناصر سالم - رئيس مجلس القضاء الأعلى