

«آئین نامه کمیته خدمات درمانی»

کد مدرک : 20-FO-01-00

بخش اول: تعریف، اهداف، وظایف

ماده ۱- تعریف:

کمیته تأمین خدمات درمانی ورزشی تشکیلاتی است تخصصی، دارای شخصیت حقوقی که به منظور ارائه خدمات درمانی، با توجه به معیارها و ضوابط خاص جهت حفظ سلامتی و تندرستی ورزشکاران از طریق مشارکت فعال در امر تأمین خدمات درمانی ورزشی تشکیل می گردد.

این کمیته از زیر مجموعه های فدراسیون پزشکی ورزشی است و در سه بخش امور رایانه، رسیدگی به اسناد، امور بیمارستانی و قراردادهای فعالیت دارد.

ماده ۲- اهداف

۲-۱- ایجاد زمینه های لازم برای ارائه خدمات درمانی به ورزشکاران عضو.

۲-۲- تأمین سلامت و بازگرداندن سریعتر ورزشکاران به میدانی ورزشی.

۲-۳- ایجاد پشتوانه تأمین کمک هزینه های درمانی برای اعضا.

۲-۴- ایجاد بانک اطلاعاتی ورزشکاران کشور.

۲-۵- ایجاد بانک اطلاعات آسیب دیدگان و آسیب در کشور.

ماده ۳- وظایف:

۳-۱- فدراسیون پزشکی ورزشی با تشکیل کمیته خدمات درمانی در تمام هیات های پزشکی ورزشی استانی، شهرستان ها، بخش ها و حوزه ها شبکه ای برای عضو گیری و تأمین خدمات درمانی ورزشی را در سراسر کشور ایجاد می کند.

۳-۲- مطابق آئین نامه تعهدات کمیته خدمات درمانی کمک هزینه های درمانی تا مبلغی که هر سال در مجمع عمومی فدراسیون تصویب و ابلاغ می گردد پرداخت می شود.

۳-۳- مطابق آئین نامه ارائه خدمات درمانی غرامت فوت و نقص عضو تا مبلغی که هر سال در مجمع عمومی فدراسیون تصویب و ابلاغ پرداخت می گردد.

- ۳-۴- عقد قرارداد با مراکز درمانی خصوصی و دولتی جهت انجام جراحی های تخصصی و ... برای درمان مناسب ورزشکاران با هزینه های مناسب و با کیفیت.
- ۳-۵- استفاده از نیروهای تخصصی و فوق تخصصی برای درمان ورزشکاران عضو.
- ۳-۶- تشویق برای توسعه و تجهیز پایگاه های پزشکی ورزشی در هیات های پزشکی سراسر کشور.

شرح وظایف واحد ها

الف) شرح وظایف واحد رسیدگی به اسناد پزشکی

۱. ارسال دستورالعمل ها، بخشنامه ها و کلیه مقررات و ضوابط بخش اسناد پزشکی به هیات های پزشکی ورزشی.
۲. بررسی و تعرفه گیری اسناد هزینه درمان افراد تحت پوشش طبق دستورالعمل کمیته خدمات درمانی و بر اساس تعهدات و تعرفه سال عضویت.
۳. بررسی و تعرفه گیری اسناد غرامت نقص عضو افراد تحت پوشش طبق دستورالعمل کمیته خدمات درمانی و بر اساس تعهدات و تعرفه سال عضویت.
۴. بررسی و تعرفه گیری اسناد غرامت فوت بر اساس تعهدات و تعرفه سال عضویت.
۵. پاسخگویی به مکاتبات هیات های استانی در صورت اعتراض ورزشکاران به هزینه های پرداخت شده و بررسی مجدد اسناد.
۶. مدیریت و ساماندهی اسناد پزشکی در پروسه ورود به کمیته خدمات درمانی در سه بخش:
 - ورود به واحد اسناد پزشکی (اسناد آماده کارشناسی)
 - ورود به واحد کامپیوتر (اسناد کارشناسی شده و آماده ثبت)
 - خروج از کمیته و تحویل به امور مالی (اسناد آماده پرداخت)
۷. عودت اسناد پزشکی مغایر با آئین نامه کمیته خدمات درمانی.
۸. مکاتبه و مذاکره با هیات های استانی در خصوص اسناد پزشکی که نقص مدارک دارند جهت تکمیل مدارک مورد نیاز.
۹. برگزاری دوره های آموزشی و بازآموزی جهت کارکنان بخش اسناد پزشکی کمیته خدمات درمانی هیات ها.

ب) شرح وظایف واحد رسیدگی به امور کمیته های خدمات درمانی

۱. ارسال و تهیه کارت های عضویت، فرم گزارش حادثه، لیست ثبت اسامی، دفاتر ثبت نام باشگاه ها، فرم گزارش درمان، پوستر و سایر اقلام مورد نیاز کمیته های خدمات درمانی و پیگیری جهت ارسال به هیات های پزشکی ورزشی استان های کشور.
۲. تسویه حساب کارت های سال قبل طبق آمار کارت ارسالی و آمار افراد تحت پوشش کمیته های خدمات درمانی در آن سال (با احتساب ۱٪ کارت پرتی).
۳. ارسال دستورالعمل ها، بخشنامه ها و کلیه مقررات و ضوابط مربوط به افراد تحت پوشش در دو بخش شهری و عشایری.

ج) شرح وظایف واحد رایانه:

- ۱- دریافت اطلاعات بیمه شدگان هر روز از استان ها و چک کردن اطلاعات ارسال شده.
- ۲- ثبت رایانه ای اطلاعات اسناد حادثه دیدگان و هزینه های درمانی ارسال شده از استان ها.
- ۳- تایید عضویت مراجعین به درمانگاه.
- ۴- صدور معرفی نامه بیمارستانی برای ورزشکاران کاندید جراحی در مراکز طرف قرارداد.
- ۵- پاسخگویی به استان ها در زمینه ثبت و ارسال اطلاعات.
- ۶- ثبت اطلاعات آسیب دیدگان جراحی شده و هزینه های درمان.
- ۷- ارائه گزارش ورزشکاران به سازمان ورزش و فدراسیون ها.
- ۸- آموزش کاربران استان درخصوص برنامه کمیته خدمات درمانی.

د) شرح وظایف واحد قراردادها و امور بیمارستانی:

- ۱- تنظیم قراردادهای درمانی با مراکز درمانی دولتی، خصوصی، دی کلینیک ها و مراکز تصویر برداری.
- ۲- تمدید قراردادهای فوق در ابتدای هر سال
- ۳- اعلام نظر درباره مقدار کلیه پرداختی به پزشکان متخصص و فوق تخصص طرف قرارداد با درمانگاه فدراسیون.
- ۴- معرفی پزشکان متخصص به مراکز درمانی طرف قرارداد شامل هماهنگی لازم بین پزشکان و مراکز.

۵- کارشناسی اسناد درمانی رسیده از مراکز طرف قرارداد و تعیین دستمزد قابل پرداخت به پزشکان همکار.

بخش دوم: ارکان

ماده ۴: تشکیلات

- رئیس کمیته

- دبیر کمیته

- اعضا کمیته

- کمیته مرکزی خدمات درمانی

تبصره ۱: کمیته می تواند در صورت لزوم فرد و یا افرادی را بعنوان عضو میهمان از همکاران استانی در جلسات دعوت نماید.

۴-۱: رئیس کمیته

رئیس کمیته از میان افراد متعهد، متخصص و علاقمند توسط ریاست فدراسیون انتخاب و منصوب می گردد.

۴-۲: دبیر و اعضاء کمیته

دبیر و اعضاء کمیته از میان افراد متخصص واجد شرایط از سوی رئیس کمیته به دبیر فدراسیون پیشنهاد و ابلاغ ایشان از طرف رئیس فدراسیون صادر می شود.

ماده ۵- شرایط رئیس و دبیر و اعضاء کمیته

۵-۱: تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

۵-۲: حسن شهرت.

۵-۳: التزام عملی به اصل ولایت فقیه.

۵-۴: توان علمی و اجرائی لازم برای پیشبرد اهداف کمیته.

ماده ۶- مکان و مدت فعالیت

رئیس کمیته و دبیر و اعضاء برای مدت ۲ سال انتخاب شده، فعالیت می نمایند و انتخاب مجدد ایشان بلامانع است. محل استقرار و فعالیت کمیته در فدراسیون پزشکی ورزشی خواهد بود.

بخش سوم: وظائف رئیس، دبیر و اعضاء کمیته

ماده ۷- وظایف رئیس کمیته

- ۷-۱: پیشنهاد دبیر و اعضاء دبیر فدراسیون
 - ۷-۲: برنامه‌ریزی و ارائه تقویم یک ساله در راستای سیاست‌های کلی فدراسیون.
 - ۷-۳: ارائه گزارش عملکرد، فهرست نیازها و اعتبارات درخواستی به ریاست فدراسیون.
 - ۷-۴: تقسیم وظایف بین اعضا/کارشناسان.
 - ۷-۵: کسب نظرات کارشناسی اعضا در خصوص موارد پیشنهادی.
 - ۷-۶: نظارت بر فعالیتهای خدمات درمانی ورزشی ارائه شده در کل کشور.
 - ۷-۷: اداره و هدایت جلسات و گردهمایی‌ها.
 - ۷-۸: برقراری مکاتبات اداری با رئیس و دبیر فدراسیون.
- تبصره ۲:** در غیاب رئیس کمیته، وظایف وی به دبیر کمیته محول می‌شود.

ماده ۸- وظایف دبیر

- ۸-۱: تعیین و تهیه دستور جلسات و گردهمایی‌ها با هماهنگی رئیس کمیته.
- ۸-۲: توزیع امور مربوطه بین اعضا و نظارت بر حسن اجرای وظایف محوله.
- ۸-۳: پیگیری مستمر تصمیمات متخذه.
- ۸-۴: تنظیم گزارش فعالیت‌های انجام شده.
- ۸-۵: هماهنگی با رئیس کمیته جهت برگزاری منظم جلسات.
- ۸-۶: تنظیم صورتجلسات با امضاء کلیه اعضا حاضر.
- ۸-۷: نگهداری سوابق اداری کمیته در بایگانی مخصوص.

ماده ۹: وظایف اعضاء کمیته

- ۹-۱: ارائه نقطه نظرات کارشناسی و پیشنهادات در خصوص مباحث مطروحه.
- ۹-۲: شرکت در جلسات برگزار شده.
- ۹-۳: انجام امور محوله و ارائه گزارش مرتبط.

ماده ۱۰- مقررات جلسات

- ۱۰-۱: جلسات با حضور ۲/۳ اعضا رسمیت می‌یابند.
- ۱۰-۲: ریاست جلسات برعهده رئیس کمیته بوده و در غیاب وی دبیر کمیته عهده دار وظایف وی می‌گردد.
- ۱۰-۳: تصمیمات ماخوذه با رای اکثریت (نصف به اضافه یک) رسمیت می‌یابد.
- ۱۰-۴: هر یک از اعضاء کمیته در صورت غیبت غیرموجه بیش از ۳ جلسه (به تشخیص رئیس کمیته) عزل گردیده و رئیس کمیته می‌تواند فرد دیگری به عنوان جایگزین پیشنهاد نماید.

۵-۱۰: کمیته می‌تواند به منظور کسب نظرات کارشناسی، از کارشناسان مجرب و مطلع به شکل موردی دعوت به همکاری نماید.
این آئین نامه با رعایت مفاد اساسنامه فدراسیون در ۱۰ ماده و ۲ تبصره تدوین و در تاریخ ۸۹/۱۰/۲۸ به تصویب هیئت رئیسه رسیده است.