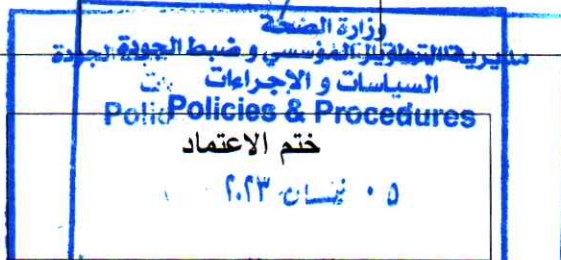




وزارة الصحة
سياسات واجراءات

رمز السياسة					اسم السياسة : التعامل مع الأشخاص ذوي الإعاقة وكبار السن وتوفير المعينات الحركية داخل مبنى الوزارة
MOH	POL	D	CR	01	
الطبعة : الأولى					عدد الصفحات : 5

الوحدة التنظيمية: : قسم التميز المؤسسي والابتكار/ مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة		
الجهة المعنية بتنفيذ السياسة : مديرية الاعلام و العلاقات العامة و خدمة الجمهور و ادارة الخدمات		
الاعداد : قسم التميز المؤسسي والابتكار الاسم : القسم /اللجنة :	التوقيع: <u>عليه مخاطبه</u> تاريخ الاعداد : ٢٠٢٣ / ١ / ٢	
التدقيق والمراجعة : قسم ادارة و تطوير السياسات	التوقيع: <u>محمد</u> تاريخ التدقيق : ٢٠٢٣ / ٢ / ٦	
التدقيق من ناحية ضبط الجودة : مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة	التوقيع: <u>محمد</u> تاريخ تدقيق ضبط الجودة : ٢٠٢٣ / ٢ / ٦	
الاعتماد : الأمين العام للشؤون الادارية والفنية	التوقيع: <u>محمد</u> تاريخ الاعتماد : ٢٠٢٣ / ٤ / ٥	



تتم مراجعة السياسة كل سنتين على الأقل من تاريخ اعتماد آخر طبعة : <u>معتمة</u> <u>Approved</u>		
رقم الطبعة	تاريخ الاعتماد	مبررات مراجعة السياسة

ختم النسخة الاصلية



محمد



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

رمز السياسة					اسم السياسة : التعامل مع الأشخاص ذوي الإعاقة وكبار السن وتوفير المعينات الحركية داخل مبنى الوزارة
MOH	POL	D	CR	01	
الطبعة : الأولى					عدد الصفحات : 5

موضوع السياسة:

تقوم الوزارة بتحديد الإجراءات الخاصة بالتعامل مع ذوي الإعاقة وكبار السن من المراجعين والموظفين وتوفير البنية التحتية و المعينات الحركية لهم .

الفئات المستهدفة:

الأشخاص ذوي الإعاقة ,وكبار السن من المراجعين او الموظفين .

الهدف من السياسة /المنهجية :

-ضمان توفير التجهيزات و البنية التحتية والمعدات والإجراءات اللازمة لتوفير الخدمات للأشخاص ذوي الإعاقة وكبار السن .

- ضمان الالتزام بالانظمة والقوانين النازمة للتعامل مع الأشخاص ذوي الإعاقة وكبار السن.

- احترام الأشخاص ذوي الإعاقة من خلال إمكانية الوصول وتكافؤ الفرص والمساواة واحترام قدراتهم .

التعريفات :

-الأشخاص ذوي الإعاقة : كل شخص لديه قصور طويل الأمد في الوظائف الجسدية أو الحسية أو الذهنية أو النفسية أو العصبية ، يحول نتيجة تداخله مع العوائق المادية والحواجز السلوكية دون قيام الشخص بأحد نشاطات الحياة الرئيسية أو ممارسة أحد الحقوق ، أو احدى الحريات الأساسية باستقلال .

المسؤوليات :

- موظف خدمة الجمهور التابع لمديرية الاعلام و العلاقات العامة و خدمة الجمهور .
- التعامل مع الأشخاص ذوي الإعاقة وكبار السن وتلبية احتياجاتهم واعطائهم الأولوية في تقديم الخدمات لهم.



وزارة الصحة
سياسات واجراءات

رمز السياسة					اسم السياسة : التعامل مع الأشخاص ذوي الإعاقة وكبار السن وتوفير المعينات الحركية داخل مبنى الوزارة
MOH	POL	D	CR	01	
الطبعة : الأولى					عدد الصفحات : 5

- متابعة سجل استلام وتسليم الكراسي المتحركة حيث ان عهدة الكراسي المتحركة تابعة لهم لضمان قياس مؤشرات الاداء .

• موظف شركة الأمن و الحماية المتعاقد معها و التابعين لادارة الخدمات.

- التعامل مع الأشخاص ذوي الإعاقة وكبار السن وتلبية احتياجاتهم لحين دخولهم الى مبنى الوزارة.

• موظف الخدمة التابع لمديرية الخدمات الفندقية

- يقوم بمساعدة و دفع الشخص في حال احتاج لاستخدام كرسي متحرك داخل مبنى الوزارة.

• موظف من مديرية الابنية و الصيانة

- القيام بأعمال الصيانة الدورية اللازمة للمبنى و المعدات و الكراسي لضمان ديمومة التجهيزات و استمرارية الخدمة.

الأدوات :

- كراسي متحركة

الاجراءات:

- توفير مواقف لاصطفاف السيارات لذوي الإعاقة للتسهيل عليهم وذلك بمساعدة موظفين الأمن التابعين لادارة الخدمات المتواجدين خارج المبنى.

- توفير كرسي متحرك للشخص ذوي الإعاقة لاستعماله عند اللزوم في داخل مبنى الوزارة بمساعدة موظف خدمة الجمهور المتواجد على الكاونتر التابع لمديرية الاعلام و العلاقات العامة و خدمة الجمهور و حسب الآلية التالية:

MASTER COPY



وزارة الصحة
سياسات واجراءات

اسم السياسة : التعامل مع الأشخاص ذوي الإعاقة وكبار السن وتوفير المعينات الحركية داخل مبنى الوزارة					رمز السياسة
MOH	POL	D	CR	01	
عدد الصفحات : 5					الطبعة : الأولى

- يقوم المراجع الذي يرغب باستخدام الكرسي المتحرك بتسليم بطاقة التعريفية (الهوية الشخصية) لموظف خدمة الجمهور لأخذ صورة عنها وتعبئة نموذج الإستلام المرفق.
 - يقوم المراجع باستلام الكرسي المتحرك داخل مبنى الوزارة من موظف خدمة الجمهور.
 - يقوم موظف مكتب خدمة الجمهور بالاياعاز الى موظف من شركة الخدمات المتعاقد معها بمساعدة ذوي الإعاقة وكبار السن.
 - يقوم موظف الخدمات بمساعدة و دفع الشخص من ذوي الاعاقة لحين انهاء معاملته.
 - عند إنتهاء متلقي الخدمة من عمله داخل الوزارة يقوم موظف الخدمات بإيصاله لموظف خدمة الجمهور.
 - يقوم متلقي الخدمة باعادة الكرسي المتحرك لموظف خدمة الجمهور.
 - يقوم موظف من العلاقات العامة و خدمة الجمهور بإحصاء عهدة الكراسي المتحركة في بداية ونهاية الدوام الرسمي وتسجيلها كتابيا في سجل الكراسي المتحركة.
- ضمان تهيئة البنية التحتية لتسهيل حركة المعينات الحركية من حيث توفير المنحدرات الآمنة وتهيئة الممرات وتوفير مصاعد للطوابق العليا كما هو مقرر في كودة متطلبات البناء للأشخاص ذوي الاعاقة.
- توفير مرافق صحية خاصة لذوي الإعاقة لتلبية احتياجاتهم كما هو مقرر في كودة متطلبات البناء للأشخاص ذوي الاعاقة .
- توفير أماكن للانتظار لذوي الإعاقة وكبار السن وتوفير محطة شحن للكراسي الكهربائية الخاصة بهم.
- الصيانة الدورية من قبل موظفين مديرية الابنية و الصيانة لجميع الادوات و الكراسي المتحركة و التجهيزات و المصاعد و طلاء المواقف و اللوحات الارشادية الموجودة في داخل و خارج مبنى وزارة الصحة.
- الايعاز لمكتب خدمة الجمهور بضرورة التعامل مع ذوي الإعاقة وكبار السن عند وصولهم على الفور وعدم تأخير معاملاتهم .



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

رمز السياسة					اسم السياسة : التعامل مع الأشخاص ذوي الإعاقة وكبار السن وتوفير المعينات الحركية داخل مبنى الوزارة
MOH	POL	D	CR	01	
الطبعة : الأولى					عدد الصفحات : 5

- الالتزام بالقوانين والأنظمة الخاصة بالتعامل مع ذوي الإعاقة .

النماذج / المرفقات:

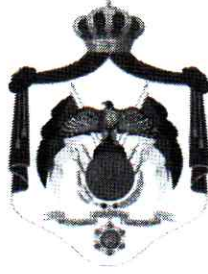
نموذج استلام كرسي متحرك

مؤشرات الاداء :

- عدد مستخدمي المعينات الحركية
- مدى رضى الاشخاص ذوي الإعاقة وكبار السن.

المراجع :

- سياسات وإجراءات وزارة الصحة المحدثه.
- الاتفاقية الدولية لحماية وتعزيز حقوق الأشخاص ذوي الإعاقات وكرامتهم 2006.
- قانون حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة رقم 20 لسنة 2017.
- المجلس الاعلى لحقوق الاشخاص ذوي الاعاقة.
- كودة متطلبات البناء للأشخاص ذوي الاعاقة الطبعة الثانية لسنة 2018.



وزارة الصحة

نموذج إستخدام كرسي متحرك

أقر اني استلمت كرسي متحرك من موظف العلاقات العامة في وزارة الصحة و أتعهد بالمحافظة عليه وإعادة تسليمه للموظف بعد الانتهاء من استخدامه داخل مبنى الوزارة و قبل مغادرتي.

اسم الموظف الذي قام بالتسليم : _____ اسم المستلم: _____

الرقم الوطني : _____

رقم الهاتف المحمول: _____

توقيع المستلم: _____

توقيع الموظف: _____

مرفق صورة عن إثبات الشخصية