# ܡܬܢܐ ܒܦܪܝܛܐ ܕܡܫܬܡܫܢܐ

## 1. ܡܬܢܐ :

- ܟܠܗܝܢ ܒܥܠܐ ܕܠܐ NorthShore – Edward-Elmhust Health (NS-EEH) ܕܠܐ ܡܫܬܡܫܝܢ ܒܗ ܡܠܬܐ ܕܟܠܗ ܫܠܝܛܢܐ ܕܠܐ ܢܬܠܐ ܡܬܢܐ ܕܟܠܗ ܕܡܫܬܡܫܝܢ ܒܗ ܕܠܡܫܝܚܐ ܕܐܝܬܝܗ ܡܫܬܡܫܢܐ ܕܐܝܬܝܗ ܕܡܬܢܐ ܕܡܫܬܡܫ ܒܗ ܡܫܝܚܐ ܕܐܝܬܝܗ ܡܫܬܡܫ ܒܗ ܡܬܝܢ ܕܗܘ ܡܬܢܐ ܕܡܫܬܡܫ ܒܗ NS-EEH. ܡܢ ܕܘܬ ܡܬܢܐ ܕܡܬܝ، NorthShore ܡܫܬܡܫ ܒܗ ܡܬܝܢ ܕܗܘ ܡܬܢܐ ܕܡܫܬܡܫ ܒܗ ܡܬܝܢ: Evanston Hospital, Glenbrook Hospital, Highland Park Hospital, and Skokie Hospital (NorthShore), Swedish Hospital, Northwest Community Hospital (NCH), and Edward Hospital, Elmhurst Hospital, and Linden Oaks Behavioral Health (EEH). ܐܦܠܘ ܕܠܐ ܡܬܝܢ ܕܡܫܬܡܫ ܒܗ ܡܬܝܢ ܕܗܘ ܡܬܢܐ

يُرجى تعبئة الاستمارة المرفقة بالكامل وإرسال نسخة منها إلى NS-EEH على البريد الإلكتروني أو الفاكس. يُرجى الاطلاع على الصفحة الثانية للاطلاع على قائمة بالمستندات المطلوبة. إذا كان لديك أي أسئلة، فيُرجى الاتصال بمسؤول الفواتير لدى NS-EEH على الرقم 866) 756-8348).

**الأهلية للمساعدة** – يحق للمرضى الذين يستوفون المعايير المالية المساعدة في تغطية تكاليف الرعاية الطبية الطارئة. يُعتبر المريض مؤهلاً إذا كان دخله السنوي أقل من 240 في المئة من الحد الأدنى للأجور الفيدرالي، وكان يفتقر إلى تغطية تأمينية مناسبة.

**الخيارات المالية** – بناءً على دخل الأسرة وحجمها، قد يُطلب من المريض تسديد مبلغ محدد شهريًا أو ربعيًا. وفي حال تعذر السداد، يُنصح بالتواصل مع مسؤول الفواتير لدراسة خطة سداد مرنة.

**مسؤوليات الأطراف المعنية (ECAs)** – يُعد مسؤولًا عن الالتزام بالإجراءات المنصوص عليها في هذا الدليل كل من يقوم بالإحالة أو يتولى تقديم الرعاية الطبية أو يتلقاها. ويُعد كل من NS-EEH والأطراف المعنية بالإحالة مسؤولين عن ضمان التزام الأطراف المعنية بالإحالة، وعلى رأسها ECAs، بالمتطلبات المنصوص عليها في هذا الدليل.

**الإحالة الطبية** – يُعد الطبيب المعالج هو الجهة المخولة بإصدار الإحالة الطبية، وعليه التأكد من أن المريض يستوفي المعايير الطبية للإحالة. ويُنصح بتوثيق الحالة الطبية بشكل واضح، وتضمين التشخيص والأعراض والعلاجات السابقة والخطة العلاجية المقترحة.

1) **الإحالة الطارئة** – في حالات الطوارئ التي تستدعي إحالة المريض إلى مستشفى آخر، يُطلب من الطبيب المعالج تعبئة نموذج الإحالة الطارئة وإرساله إلى NS-EEH خلال ساعة واحدة من وقت الإحالة.

2) **الإحالة الاعتيادية** – في الحالات غير الطارئة، يُطلب من الطبيب المعالج تعبئة نموذج الإحالة الاعتيادية وإرساله إلى NS-EEH قبل موعد الإحالة بما لا يقل عن يومين عمل، وذلك لضمان تنسيق الرعاية وتجنب التأخير في تقديم الخدمة. وفي حال تعذر الالتزام بهذا الموعد (كما في حالات الطوارئ)، يُطلب من الطبيب المعالج تقديم تبرير خطي يوضح أسباب التأخير.

3) **الموافقة المسبقة** – يُطلب من المريض الحصول على الموافقة المسبقة من شركة التأمين الخاصة به قبل الإحالة، وتزويد NS-EEH بنسخة منها. وفي حال رفض الموافقة، يُنصح بالتواصل مع مسؤول الفواتير لدراسة خطة سداد مرنة.

4) **التواصل مع NS-EEH** – يُنصح بالتواصل مع NS-EEH قبل الإحالة لضمان توفر الأسرة المناسبة وتنسيق الرعاية. وفي حال تعذر التواصل في الوقت المناسب، يُنصح بتوثيق المحاولات وإرسال الإحالة مع الإشعار بالتواصل لاحقًا.

## 4. المساعدة المالية:

A. يُقدم مركز الرعاية الصحية الذي يتلقى الإحالة، بالتعاون مع الطبيب المعالج، تقديرًا أولي لتكاليف الرعاية الطبية المتوقعة، بما في ذلك رسوم الطوارئ والأتعاب والأدوية والفحوصات والعلاجات اللازمة. ويُنصح بمراجعة الفاتورة بعناية والتأكد من خلوها من الأخطاء قبل السداد.

B. يُطلب من المريض أو من ينوب عنه تقديم إثبات الدخل والهوية وعدد أفراد الأسرة، وذلك لتحديد الأهلية للمساعدة المالية. وفي حال كان المريض مؤمنًا عليه تأمينًا خاصًا أو healthcare، فيُطلب منه تقديم ما يثبت ذلك، وذلك لضمان تنسيق الرعاية وتجنب الازدواج في تغطية التكاليف. ويُنصح بالتواصل مع مسؤول الفواتير لدى NS-EEH لتقييم الحالة المالية وتحديد الخطة المناسبة، وذلك قبل تقديم الطلب الرسمي. وفي حال تعذر الحصول على الوثائق، يُنصح بتوثيق المحاولات وإرسال الطلب مع الإشعار بالتواصل لاحقًا.

C. يُقدم مسؤول الفواتير لدى NS-EEH الخيارات المتاحة لسداد الفاتورة، بما في ذلك التقسيط أو الإعفاء الجزئي أو الكلي، بناءً على الدخل والأعباء المالية والظروف الخاصة. ويُنصح بالتواصل مع مسؤول الفواتير لدراسة الخطة المناسبة، وتوثيق الاتفاق كتابيًا لضمان الالتزام به.

D. ܡܢܩܠܐ ܕܡܚܬܦܝܢܘܬܐ ܚܝܢܐ ܠܐ ܦܬܚܐ: ܚܝܢܐ ܕܠܐ ܦܬܚܐ ܠܐ ܢܬܚܐ ܚܡܥܢܬܐ ܡܢܩܠܐ ܕܩܥܝ ܚܡܝܠܝܢܐ ܟܠ ܝܡܐ ܡܥܒܕܐ، ܡܬܚܐ ܕܐܠܝܢܐ، ܡܥܣܝܢܐ ܕܡܚܬܐ ܠܚܝܢܐ ܕܚܝܢܐ ܕܐܠܝܢܐ، ܚܝܢܐ ܕܡܚܬܐ، ܦܬܚܐ ܡܢ ܚܝܢܐ ܕܐܠܝܢܐ ܕܚܝܢܐ ܕܡܚܬܐ ܕܐܠܝܢܐ ܕܡܚܬܐ ܕܐܠܝܢܐ. ܡܢܩܠܐ ܕܡܚܬܦܝܢܘܬܐ ܕܡܚܬܐ ܡܬܚܝܢ ܚܝܢܐ ܕܡܚܬܐ ܡܬܚܝܢ ܕܚܝܢܐ ܕܡܚܬܐ ܕܐܠܝܢܐ، ܚܝܢܐ ܕܐܠܝܢܐ ܚܝܢ ܚܝܢܐ ܕܐܠܝܢܐ، ܚܝܢܐ ܕܐܠܝܢܐ ܕܚܝܢ ܚܝܢ ܕܐܠܝܢܐ ܕܚܝܢ ܕܐܠܝܢܐ ܕܚܝܢ ܕܐܠܝܢܐ ܕ