න්ධාර්ධම ප්
4
TEAN.
الجمعية الخيرية بالهدار

الرقـم: التاريخ: الشفوعات:

مسجلة بوزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية برقم 337 تحت إشــراف مركـــز التنميــة الاجتماعيــة بمحافظــة الأفلاج

# سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين لجمعية الهدار الخيرية





جدول المحتويات	
تمهيد	٣.
الهدف العام	٣,
الأهداف التفصيلية	٣,
القنوات المستخدمة للتواصل مع المستفيدين	٤,
الأدوات المتاحة لموظف علاقات المستفيدين للتواصل مع المستفيدين	٤,
ويتم التعامل مع المستفيد على مختل ف المستويات لإنهاء معاملاته بالشكل التالي	٥



مسجلة بوزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية برقم 337 تحت إشــراف مركـــز التنميــة الاجتماعيــة بمحافظـة الأفلاج

 الرقسم: .
 التاريخ:
 المشفوعات

#### تمهيد :-

تضع جمعية ...... السياسات والإجراءات التي تنظم علاقتها بجميع الأطراف من مستفيدين وداعمين ومتطوعين وخلافه, بما يكفل حقوق الجمعية وكافة هذه الأطراف. وتشكل أنظمة العمل والعقود المصدر الأساسي في تحديد حقوق وواجبات المتعاقدين وطريقة أدائها وتبعات التقصير في الاداء , وحدود المسؤولية وطريقة تسوية الخلافات التي قد تنشأ من جراء تنفيذ هذه العقود والخدمات بشكل يكفل حماية الأطراف ذات العلاقة مع الجمعية.

وتركز الجمعية على صيغة العلاقات مع المستفيدين، وتضع لها أولوية من خلال وضع آلية لتنظيم هذه العلاقة. مع مراجعتها باستمرار والتعديل عليها وتعميمها بما يكفل حقوق المستفيد.

#### الهدف العام:-

تقديم خدمة متميزة للمستفيدين من كافة الشرائح بإتقان وسرعة وجودة عالية لإنجاز معاملاتهم ومتابعة متطلباتهم ومقترحاتهم والعمل على مواصلة التطوير والتحسين التي تتم بالتعاون مع كافة الجهات للوصول إلى تحقيق الأهداف, والوصول إليهم بأسهل الطرق دون الحاجة إلى طلب المستفيد.

#### الأهداف التفصيلية: ـ

- تقدير حاجة المستفيد وكافة الفئات المستفيدة في الجمعية من خلال تسهيل الإجراءات وحصولهم على كافة الخدمات المطلوبة دون عناء ومشقة
  - تقديم الخدمات المتكاملة بأحدث الأساليب الالكترونية في خدمة المستفيد
- تقديم المعلومات والإجابات بشكل ملائم بما يتناسب مع تساؤلات المستفيدين واستفسار اتهم من خلال عدة قنوات
  - تقديم خدمة للمستفيد من موقعه حفاظا لوقته وتقديرا لظروفه وسرعة انجاز خدمته
- التركيز على عملية قياس رضا المستفيد كوسيلة لرفع جودة الخدمة المقدمة والتحسين المستمر لإجراء تقديم خدمة وأداء مقدم الخدمة
- زيادة ثقة وانتماء المستفيدين بالجمعية من خلال تبنى أفضل المعايير والممارسات في تقديم الخدمة للمستفيد وذلك عن طريق ما يلى:
  - تصحيح المفاهيم السائدة لدى المستفيد عن الخدمات المقدمة في الجمعية.





مسجلة بوزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية برقم 337 تحت إشــراف مركـــز التنميــة الاجتماعيــة بمحافظــة الأفلاج

- تكوين انطباعات وقناعات ايجابية جديدة نحو الجمعية وما تقدم من خدمات
- نشر ثقافة تقييم الخدمة لدى المستفيد والتشجيع على ذلك والتأكد على أن تقييم جودة الخدمة حق من حقوق المستفيد حيث أنها أداة للتقويم والتطوير لا للعقاب والتشهير
  - نشر ثقافة جودة الخدمة بين جميع الأقسام التي تقدم خدماتها للمستفيدين الداخلي أو الخارجي
- ابتكار مفاهيم وتقنيا ت إدارية للارتقاء بمستوى ونوعية الخدمات المقدمة للمستفيد ومحاولة القضاء على معوقات تقديم خدمات ذات جودة عالية وذلك من خلال التطوير والتحسين المستمر للخدمات المقدمة للمستفيد من خلال تلمس أراء المستفيدين

#### القنوات المستخدمة للتواصل مع المستفيدين:-

١ ـ المقابلة.

٢-الاتصالات الهاتفية.

٣-وسائل التواصل الاجتماعي.

٤-الخطابات.

٥-خدمات طلب المساعدة.

٦-خدمة التطوع.

٧-الموقع الالكتروني للجمعية.

٨-مناديب المكاتب الفرعية.

#### الأدوات المتاحة لموظف علاقات المستفيدين للتواصل مع المستفيدين:

- اللائحة الأساسية للجمعية
- دليل خدمات البحث الاجتماعي
  - دليل سياسة الدعم للمستفيدين
    - طلب دعم مستفید

الرقــم:	5
التاريخ:	
المشفوعات:	o l



مسجلة بوزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية برقم 337 تحت إشــراف مركـــز التنميــة الاجتماعيــة بمحافظــة الأفلاج

ويتم التعامل مع المستفيد على مختل ف المستويات لإنهاء معاملاته بالشكل التالي :-

- استقبال المستفيد بلباقة واحترام والإجابة على جميع الاستفسارات وإعطاء المراجع الوقت الكافي.
- التأكد من تقديم المراجع كافة المعلومات المطلوبة, وعلى الموظف مطابقة البيانات والتأكد من صلاحيتها وقت التقديم.
- في حالة عدم وضوح الإجراءات للمستفيد فعلى الموظف إحالته لمسئول البحث الاجتماعي للإجابة على تساؤ لاته وإيضاح الجوانب التنظيمية.
- التأكد على صحة البيانات المقدمة من طال ب الدعم والتوقيع عليها وأنه مسؤول مسئولية مباشرة عن صحة المعلومات.
- التوضيح للمستفيد بأن طلبه سيرفع للجنة البحث لدراسة طلبه والرد عليه بشأن قبوله أو رفضه خلال مدة لا تقل عن أسبو عين.
  - استكمال اجراءات التسجيل مع اكتمال الطلبات.
    - تقديم الخدمة اللازمة .

50:005
-
ATAIN STREET
الجمعية الخيرية بالهدار

مسجلة بوزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية برقم 337 تحت إشــراف مركـــز التنميــة الاجتماعيــة بمحافظـة الأفلاج

الرقـم: التاريخ: الشفوعات:

اعتماد مجلس الإدارة لسياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين ونشرها في موقع الجمعية

التوقيع	صفته بالمجلس	الاسم	٩
STORE	رنيس المجلس	فهيد عبدالله فهيد الدوسري	١
rut	ثانب الرنيس	بتال محمد بتال النتيفي	۲
dre	عضو	مبارك خلف مبارك ال بكر الدوسري	٣
Curt	عضو	عايش بتال حشان النتيفات الدوسري	٤
-00	عضو	حزام محمد عبدالله الوداعين الدوسري	٥
Cust	عضو	حمد مطرف حمد المصارير الدوسري	٦
مادي	عضو	سعود بتال حشان النتيفات الدوسري	٧

المدير التنفيذي بالجمعية

شافي بن عايض عبدالله النتيفات

جمعية الهدار الخبرية تاست . سجة برقه ١٢٢٦ه ٢٣٧ اشراف وزارة الشوون الاجتماعية



مسجلة بوزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية برقم 337 تحت إشــراف مركـــز التنميــة الاجتماعيــة بمحافظــة الأفلاج

 :0-	الرق
 خ:	التاري
 ات: .	المشفوع