الملكة العربية السعودية

جمعية التنمية الاهلية بحي الفايزية مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم بالمركز الوطني لتنمية القطاع عير الربحي برقم 4403 وتاريخ 1443/10/07



الرقـم : التاريـخ : / / ١٤هـ المرفقات :

لوائح وسياسات الجمعية

سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات





نبذة تعريفية عن الجمعية

جمعية التنمية الأهلية بحي الفايزية			اسم المنشأة
خدمات الفئات الاجتماعية	التخصص	الخدمات	التصنيف
	الفرعي	الاجتماعية	
خدمات تعزيز الاعتماد على الذات والخدمات الاجتماعية الأخرى			التصنيف الفرعي الثاني
للأفراد			
الريادة في تنمية المجتمع تنمية مستدامة			الرؤية
السعي في تقديم خدمات وبرامج اجتماعية وتنموية نوعية في حي			الرسالة
الفايزية من خلال عمل مؤسسي منظم وعمل فرق فاعلة وفق			
أفضل الممارسات المحلية.			
القصيم، بريدة، حي الفايزية، طريق الملك سعود، رقم المبنى:			العنوان
3960، الرمز البريدي، 51442، ص. ب: 10612			
4	عدد السعوديين	4	مجموع عدد العاملين
2026/25/03م	تاريخه (ميلادي)	4403	رقم التصريح
alfeyzih@hotmail.ocm	الإيميل	966508297366	جوال
https://feyzih.sa/			الموقع الالكتروني





مقدمة:

تضع الجمعية 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 الداء, 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 علها 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:

- 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 واستفساراتهم من خلال عدة قنوات
 - تقديم خدمة للمستفيد من موقعه حفاظاً لوقته وتقديراً 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 و انتماء المستفيدين بالجمعية من خلال تبني أفضل المعايير والممارسات في تقديم الخدمة للمستفيد وذلك عن طريق ما يلى:
 - 1. تصحيح المفاهيم السائدة لدى المستفيد عن الخدمات المقدمة في الجمعية
 - 2. تكوين انطباعات وقناعات ايجابية جديدة نحو الجمعية وما تقدم من خدمات
- 3. 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.
- 4. نشر ثقافة جودة الخدمة بين جميع الأقسام التي تقدم خدماتها للمستفيدين الداخلي أو
 الخارجي
- 5. ابتكار مفاهيم وتقنيات 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:
 - 1. المقابلة
 - 2. الاتصالات الهاتفية
 - 3. وسائل التواصل الاجتماعي
 - 4. الخطابات
 - 5. خدمات طلب الاستفادة من خدمات الجمعية
 - 6. خدمة التطوع
 - 7. الموقع الالكتروني للجمعية
 - 8. مناديب المكاتب الفرعية





الأدوات المتاحة لموظف علاقات المستفيدين للتواصل مع المستفيدين:

اللائحة الأساسية للجمعية

- 1. دليل خدمات البحث الاجتماعي
- 2. دليل سياسة الاستفادة من خدمات الجمعية
 - 3. طلب الاستفادة من خدمات الجمعية

وبتم التعامل مع المستفيد على مختلف المستوبات لإنهاء معاملاته بالشكل التالى:

- 1. استقبال المستفيد بلباقة واحترام والإجابة على جميع الاستفسارات وإعطاء المراجع الوقت الكافي
- 2. التأكد من تقديم المراجع كافة المعلومات المطلوبة, وعلى الموظف مطابقة البيانات والتأكد من صلاحيتها وقت التقديم
- 3. في حالة عدم وضوح الإجراءات للمستفيد فعلى الموظف إحالته لمسئول البحث الاجتماعي للإجابة على تساؤلاته وإيضاح الجوانب التنظيمية
- 4. التأكد على صحة البيانات المقدمة من طالب الدعم والتوقيع عليها و أنه 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 أسبوعين
 - 6. استكمال اجراءات التسجيل مع اكتمال الطلبات.
 - 7. تقديم الخدمة اللازمة.

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في الاجتماع رقم (02) في دورته (الأولى) وذلك بتاريخ يوم الإثنين 1444/11/23هـ المو افق 2023/06/12م.

