



جمعية التنمية الأهلية بالحزام الذهبي
Golden Belt Development Association

سياسة تنظيم العلاقات مع المستفيدين

لجمعية التنمية الأهلية بالحزام الذهبي

جدول المحتويات:

3	تمهيد
3	الهدف العام
3	الأهداف التفصيلية
4	القنوات المستخدمة للتواصل مع المستخدمين
4	الأدوات المتاحة لموظف علاقات المستخدمين للتواصل مع المستخدمين
4	شروط الاستفادة من الخدمات المقدمة للمستخدمين
5	إجراءات اختيار المستخدم
6	اعتماد مجلس الإدارة

تمهيد:

تضع جمعية التنمية الأهلية بالحزام الذهبي 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 الأداء 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:

- 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 الإلكترونية في خدمة المستفيد.
- تقديم المعلومات والإجابات بشكل ملائم بما يتناسب مع تساؤلات المستفيدين واستفساراتهم من خلال عدة قنوات.
- تقديم الخدمة للمستفيد من موقعه حفظاً لوقته وتقديرًا لظروفه وسرعة إنجاز خدمته.
- التركيز على عملية قياس رضا المستفيد كوسيلة لرفع جودة الخدمة المقدمة والتحسين المستمر لإجراءات تقديم الخدمة وأداء مقدم الخدمة.
- زيادة ثقة وانتفاء المستفيدين بالجمعية من خلال تبني أفضل المعايير والممارسات في تقديم الخدمة للمستفيد وذلك عن طريق ما يلي:
- تصحيح المفاهيم السائدة لدى المستفيد عن الخدمات المقدمة في الجمعية.
- تكوين انطباعات وقناعات إيجابية جديدة نحو الجمعية وما تقدمه من خدمات.
- نشر ثقافة تقييم الخدمة لدى المستفيد والتشجيع على ذلك، والتأكيد 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 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 آراء المستفيدين.

القنوات المستخدمة للتواصل مع المستفيدين:

1. المقابلة.
2. الاتصالات الهاتفية.
3. وسائل التواصل الاجتماعي.
4. الخطابات.
5. خدمات طلب المساعدة.
6. خدمة التطوع.
7. الموقع الإلكتروني للجمعية.
8. مناديب المكاتب الفرعية.

الأدوات المتاحة لموظف علاقات المستفيدين للتواصل مع المستفيدين:

1. اللائحة الأساسية للجمعية.
2. دليل خدمات البحث الاجتماعي.
3. دليل سياسة الدعم للمستفيدين.
4. طلب دعم مستفيد.

شروط الاستفادة من الخدمات المقدمة للمستفيدين:

1. يشترط على المستفيد تقديم كافة المعلومات المطلوبة منه، وعلى الموظف مطابقة البيانات والتأكد من صلاحيتها وقت التقديم.
2. يشترط على المستفيد معرفة استحقاقه من عدمه أثناء التقديم على أي خدمة من الخدمات التي تقدمها الجمعية.

ويتم التعامل مع المستفيد على مختلف 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 لمسؤول البحث الاجتماعي للإجابة على تساؤلاته وإيضاح الجوانب التنظيمية.
- التأكد من صحة البيانات المقدمة من طالب الدعم والتوقيع عليها وأنه مسؤول مسؤولية 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.
- استكمال إجراءات التسجيل مع اكتمال الطلبات.
- تقديم الخدمة اللازمة.

اختيار المستفيد:

يهدف إلى تحديد الإجراءات والضوابط التي يجب اتباعها عند اختيار المستفيدين من خدمات أو أنشطة جمعية خيرية أو اجتماعية. وذلك لضمان الشفافية والنزاهة في عملية الاختيار.

الإجراءات:

1. تحديد معايير الاختيار:

يجب على الجمعية تحديد معايير الاختيار التي تستند إليها في اختيار المستفيدين، وتشمل هذه المعايير عادةً:

- الوضع الاجتماعي والاقتصادي للمستفيد.
- الاحتياجات الأساسية للمستفيد.
- المعايير الدينية أو الثقافية للمستفيد.

2. الإعلان عن معايير الاختيار:

يجب الإعلان عن معايير الاختيار للجمهور، وذلك لضمان الشفافية في عملية الاختيار، ويمكن الإعلان عن معايير الاختيار من خلال وسائل الإعلام المختلفة، أو من خلال الموقع الإلكتروني للجمعية.

3. استقبال طلبات التقديم:

يجب استقبال طلبات التقديم من الأشخاص أو المؤسسات التي ترغب في الاستفادة من خدمات أو أنشطة الجمعية، ويمكن استقبال طلبات التقديم من خلال البريد أو التواصل شخصيًا.

4. فحص طلبات التقديم:

يجب فحص طلبات التقديم من قبل فريق متخصص، وذلك للتأكد من استيفاء المتقدمين للمعايير المحددة.

5. إجراء المقابلات:

قد يجري فريق الاختيار مقابلات مع بعض المتقدمين، وذلك لجمع معلومات إضافية عنهم.

6. اتخاذ قرار الاختيار:

بناءً على نتائج الفحص والتقييم، يصدر فريق الاختيار قرارًا باختيار المستفيدين.

7. إبلاغ المستفيدين بالقرار:

يجب إبلاغ المستفيدين بالقرار الصادر عن فريق الاختيار، وذلك من خلال البريد أو شخصيًا.

الضوابط:

- يجب الالتزام بالضوابط التالية عند اختيار المستفيدين:
- أن يتم اختيار المستفيدين بطريقة عادلة وشفافة.
- أن يتم الإعلان عن معايير الاختيار للجمهور.
- أن يتم فحص طلبات التقديم بعناية.
- قد يجري فريق الاختيار مقابلات مع بعض المتقدمين.
- يجب أن يكون قرار الاختيار مستندًا إلى نتائج الفحص والتقييم.
- يجب أن يتم إبلاغ المستفيدين بالقرار الصادر عن فريق الاختيار.

اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين بدورته الأولى بجلسته الثالثة المنعقدة بتاريخ 15 / 12 / 1443هـ الموافق 14 / 7 / 2022م وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات تنظيم العلاقة مع المستفيدين .

رئيس مجلس الإدارة:

مساعد بن زامل الزامل

