سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين

في الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بوادي جازان

جدول المحتويات

تمهيد ٢
الهدف العام ٢
الأهداف التفصيلية ٢
القنوات المستخدمة للتواصل مع المستفيدين ٣
الأدوات المتاحة لموظف علاقات المستفيدين للتواصل مع المستفيدين ٣
ويتم التعامل مع المستفيد على مختل ف المستويات لإنهاء معاملاته بالشكل التالي ٣
اعتماد مجلس الإدارة ..... **خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.**

ص.ب. ٥٥ جازان - الريان ٤٥٩١٤ - هاتف/ ٠١٧ ٣٢٩٠١١٠ - فاكس/ ٠١٧ ٣٢٩٠٠٤٥ - البريد الإلكتروني wadyjazan@hotmail.com
الحسابات/ مصرف الراجحي العام : SA٣٠٨٠٠٠٠٢٢٥٦٠٨٠١٠٢٧٨٨٧٦ - بنك البلاد : SA٧٢١٥٠٠٠٩٩٩١١٨٤٩٦٤٦٠٠٠٩

تمهيد :-

تضع جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي جازان 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 للإنجاز 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 قنوا ت
- 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 تبني أفضل المعاييروالممارسات في تقديم الخدمة للمستفيد وذلك عن طريق ما يلي :

- تصحيح المفاهيم السائدة لدى المستفيد عن الخدمات المقدمة في الجمعية.
- تكوين انطباعات وقناعات ايجابية جديدة نحو الجمعية وما تقدم من خدمات

ص.ب. ٥٥ جازان - الريان ٤٥٩١٤ - هاتف/ ٠١٧ ٣٢٩٠١١٠ - فاكس/ ٠١٧ ٣٢٩٠٠٤٥ - البريد الإلكتروني wadyjazan@hotmail.com
الحسابات/ مصرف الراجحي العام : SA٣٠٨٠٠٠٠٢٢٥٦٠٨٠١٠٢٧٨٨٧٦ - بنك البلاد : SA٧٢١٥٠٠٠٩٩٩١١٨٤٩٦٤٦٠٠٠٩

- 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:-

1 - المقابلة.

2-الاتصالات الهاتفية.

3-وسائل التواصل الاجتماعي.

4-الخطابات.

5-خدمات طلب المساعدة.

6-خدمة التطوع.

7-الموقع الالكتروني للجمعية.

8-مناديب المكاتب الفرعية.

الأدوات المتاحة لموظف علاقات المستفيدين للتواصل مع المستفيدين :

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

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

ص.ب. ٥٥ جازان - الريان ٤٥٩١٤ - هاتف/ ٠١٧ ٣٢٩٠١١٠ - فاكس/ ٠١٧ ٣٢٩٠٠٤٥ - البريد الإلكتروني wadyjazan@hotmail.com
الحسابات/ مصرف الراجحي العام : SA٣٠٨٠٠٠٠٢٢٥٦٠٨٠١٠٢٧٨٨٧٦ - بنك البلاد : SA٧٢١٥٠٠٠٩٩٩١١٨٤٩٦٤٦٠٠٠٩

- 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 تساؤلاته 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 أسبوعين.
- استكمال اجراءات التسجيل مع اكتمال الطلبات.
- تقديم الخدمة اللازمة .

ص.ب. ٥٥ جازان - الريان ٤٥٩١٤ - هاتف/ ٠١٧ ٣٢٩٠١١٠ - فاكس/ ٠١٧ ٣٢٩٠٠٤٥ - البريد الإلكتروني wadyjazan@hotmail.com
الحسابات/ مصرف الراجحي العام : SA٣٠٨٠٠٠٠٢٢٥٦٠٨٠١٠٢٧٨٨٧٦ - بنك البلاد : SA٧٢١٥٠٠٠٩٩٩١١٨٤٩٦٤٦٠٠٠٩

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (٢) في دورته (٥) هذه السياسة في ٢٠٢٢/١١/١٥.

رئيس مجلس إدارة الجمعية

حسن عبده جريبي

ص.ب. ٥٥ جازان - الريان ٤٥٩١٤ - هاتف/ ٠١٧ ٣٢٩٠١١٠ - فاكس/ ٠١٧ ٣٢٩٠٠٤٥ - البريد الإلكتروني wadyjazan@hotmail.com
الحسابات/ مصرف الراجحي العام : SA٣٠٨٠٠٠٠٢٢٥٦٠٨٠١٠٢٧٨٨٧٦ - بنك البلاد : SA٧٢١٥٠٠٠٩٩٩١١٨٤٩٦٤٦٠٠٠٩