

الرقم | (..)  
التاريخ | ١٤٤٧/١١/٢٠ هـ  
الموافق | ٢٠٢٥/٥/٧ م  
المرفقات |



ترخيص رقم | 1000809500

## سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين لجمعية الغد للإسكان التنموي





ترخيص رقم | 1000809500

الرقم | (..)

التاريخ | ٢٠/١١/١٤٤٧ هـ

الموافق | ٧/٥/٢٠٢٥ م

المرفقات |

## جدول المحتويات

٣	تمهيد
٣	الهدف العام
٣	الأهداف التفصيلية
٥	القنوات المستخدمة للتواصل مع المستخدمين
٥	الأدوات المتاحة لموظف علاقات المستخدمين للتواصل مع المستخدمين
٥	ويتم التعامل مع المستخدم على مختلف المستويات لإنهاء معاملاته بالشكل التالي
٦	اعتماد مجلس الإدارة



الرقم | (..)

التاريخ | ٢٠/١١/١٤٤٧ هـ

الموافق | ٢٠٢٥/٥/٧ م

المرفقات |

#### تمهيد:-

تضع جمعية الغد للإسكان التنموي السياسات والإجراءات التي تنظم علاقتها بجميع الأطراف من مستخدمي 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 المستخدمين، وتضع لها أولوية من خلال وضع آلية لتنظيم هذه العلاقة. مع مراجعتها باستمرار والتعديل عليها وتعميمها بما يكفل حقوق المستخدمين.

#### الهدف العام :-

تقديم خدمة متميزة للمستخدمين 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 المستخدم .

#### الأهداف التفصيلية :-

- تقدير حاجة المستخدم 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 المستخدم
- تقديم المعلومات والإجابات بشكل ملائم بما يتناسب مع تساؤلات المستخدمين واستفساراتهم من خلال عدة قنوات
- تقديم خدمة للمستخدم من موقعه حفاظا لوقته وتقديرا لظروفه وسرعة انجاز خدمته

الرقم | (..)

التاريخ | ٢٠/١١/١٤٤٧ هـ

الموافق | ٧/٥/٢٠٢٥ م

المرفقات |

- 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 المعايير 6. والممارسات 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
  - 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 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

الرقم | (..)

التاريخ | ٢٠/١١/١٤٤٧ هـ

الموافق | ٧/٥/٢٠٢٥ م

المرفقات |

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-منايب 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 :-

- 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.



ترخيص رقم | 1000809500

الرقم | (..)

التاريخ | ١٤٤٧/١١/٢٠ هـ

الموافق | ٢٠٢٥/٥/٧ م

المرفقات |

- التأكد على صحة البيانات المقدمة من طالب 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 اكمال الطلبات.
- تقديم الخدمة اللازمة.

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع ( الثالث ) في دورته ( الثالثة ) هذه السياسة في ١٤٤٧/٨/٢٢ هـ وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات إدارة المتطوعين الموضوعة سابقا.

