

الرقم:

التاريخ:

الموافق:

المرفقات:



جمعية  
البر الخيرية بعجلان

سجلة بالركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم ٢٧١

# سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين

الوقف الخيري  
482608010031901

الائتمان  
482608010031919

الزكاة  
482608010031893

التبرعات  
482608010031885

SA1480000  
482608010030507

الحساب  
الرئيسي

مصرف الراجحي  
Al Rajhi Bank

القنفذة - عجلان تليفاكس 0177333363 - 0550578760 - 0546887717 - 0554515258 ص. ب. القنفذة 21922 @ajlanabr ايجلان1429@hotmail.com

## المرفقات:



مسجلة بالركز الوطني لتسمية القطاع غير الربحي برقم ٣٧١

تمہید

## الهدف العام

## الأهداف التفصيلية.

## القنوات المستخدمة للتواصل مع المستفيدين.

الأدوات المتاحة لموظف علاقات المستفيدين للتواصل مع المستفيدين

ويتم التعامل مع المستفيد على مختلف المستويات لإنهاء معاملاته بالشكل التالي.

اعتماد مجلس الإدارة.

بنك الراجحي  
Al Rajhi Bank

القنفذة. عجلان 📍 تليفاكس 0177333363 - 0550578760 - 0546887717 - 0554515258 © ص. ب. القنفذة 21922 @ajanalbr 🐦 ajlan1429@hotmail.com ✉

الرقم:

التاريخ:

الموافق:

المرفقات:



# جمعية البر الخيرية بعجلان

سجل بالركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم ٢٧١

## تمهيد :-

تضع جمعية البر الخيرية بعجلان 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 :-

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 حفاظا لوقته وتقديرًا 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 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 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.

الوقف الخيري  
482608010031901

الائتمان

482608010031919

الزكاة

482608010031893

التبرعات

482608010031885

SA1480000

482608010030507

الحساب  
الرئيسي

مصرف الراجحي  
Al Rajhi Bank



الرقم:

التاريخ:

الموافق:

المرفقات:



# جمعية البر الخيرية بعجلان

سجلة بالركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم ٢٧١

## 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: -

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 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 اجراءات التسجيل مع اكتمال الطلبات.  
تقديم الخدمة.

الوقف الخيري  
482608010031901

الائتمان  
482608010031919

الزكاة  
482608010031893

التبرعات  
482608010031885

SA1480000  
482608010030507

الحساب  
الرئيسي

مصرف الراجحي  
Al Rajhi Bank

### المرفقات:



مسجلة بالمرکز الوطني لتنمية القطاع غیر الربحي برقم ۳۷۱

م	اسم العضو	صفته	الوقت	التاريخ	التوقيع
١	د. عبدالله بن محمد المرجحي	رئيس مجلس الإدارة			
٢	أ/إبراهيم عبود حسين المعيدي	نائب رئيس مجلس الإدارة			
٣	أ/ محمد عبدالله عمر المرجحي	عضو			
٤	أ/عبدالرحمن عمر المرجحي	عضو			
٥	أ/أحمد بن محمد الزيادي	عضو			
٦	أ/علي صديق مشهور المعيدي	عضو			
٧	أ/علي يحيى احمد العمري	عضو			
٨	أ/إبراهيم بن محمد الزيادي	عضو			
٩	أ/عبدالله زين علي نولي	عضو			

القنفذة-مجان تلفاكس 0177333363 - 0550578760 - 0546887717 - 0554515258 ص.ب. القنفذة 21922 @ajlanabr @ajlan1429@hotmail.com