

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:



جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات
بقري الملحاء والمخلاف
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم (٣٦١٦)

سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين

أولاً/ تمهيد:

سعيًا من جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بقري الملحاء والمخلاف لتنظيم علاقتها بجميع الأطراف الذين معها، والمستفيدين من خدماتها من داعمين، ومتطوعين، ومدعويين وخلافه، بما يكفل حقوق الجمعية وكافة هذه الأطراف، وتشكل أنظمة العمل، والعقود، المصدر الأساس في تحديد حقوق، وواجبات المتعاقدين، وطريقة أدائها، وإثبات التقصير في الأداء، وحدود المسؤولية، وطريقة تسوية الخلافات، التي قد تنشأ عند التقيد بما يكفل حماية كل الأطراف.

ثانياً/ الهدف العام:

تقديم دعوة لكافة شرائح المجتمع ذات سرعة، وجودة عالية، وإنجاز معاملات من يتعامل مع الجمعية في الوقت المحدد، والعمل على التحسين والتطوير المستمر.

ثالثاً/ الأهداف التفصيلية:

١. تقدير حاجة المستفيدين وكافة الفئات المستهدفة من الجمعية؛ وذلك لتسهيل إجراءات تقديم هذه الاحتياجات بالوقت المناسب.
٢. استخدام التقنية في تقديم الخدمات بأحدث الأساليب.
٣. تقديم المعلومات، والاجابة بشكل ملائم بما يتناسب مع المستفيدين، والاجابة على استفساراتهم من خلال عدة قنوات.
٤. تقديم الخدمات للمستفيدين في إطار نطاق الجمعية في مواقعهم.
٥. التركيز على عملية قياس رضا المستفيد كوسيلة لرفع الجودة والتحسين المستمر.
٦. زيادة الثقة وانتماء المستفيدين بالجمعية؛ من خلال بناء أفضل المعايير.

رابعاً/ الممارسات في تقديم الخدمة للمستفيدين عن طريق ما يلي:

١. تصحيح المفاهيم السائدة لدى متلقي خدمات الجمعية عن الجمعية.
٢. تكوين انطباعات وقناعات إيجابية جديدة نحو الجمعية، وما تقدم من خدمات.
٣. نشر ثقافة تقييم الخدمة لدى المستفيدين، والتشجيع على ذلك، والتأكيد لهم بأن التقييم أداة لتطوير العمل.
٤. نشر ثقافة جودة الخدمة بين جميع العاملين بالجمعية.

خامساً/ القنوات المستخدمة للتواصل مع المستفيد:

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:



جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات
بقري الملحاء والمخلاف
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم (٣٦١٦)

١. المقابلة من خلال زيارة الجمعية.
٢. الاتصالات الهاتفية.
٣. رسائل التواصل الاجتماعي عبر حسابات الجمعية على الانترنت.
٤. الخطابات.
٥. المتطوعون في الجمعية.

سادساً/ الأدوات المتاحة للتعامل من قبل الموظفين للتعامل مع المستفيد:

١. اللائحة الأساسية للجمعية.
٢. الجداول المعتمدة من الجهات المختصة بالأنشطة التي ستنفذ.
٣. التواصل مع الدعاة، والمترجمين للجمعية، من خلال تزويد طالبي الخدمة بجوالاتهم، وأوقات عملهم.
٤. التعامل مع المستفيد، وطالب الخدمات في موقع الجمعية على شبكة الانترنت.
٥. استقبال المستفيد بلباقة، واحترام، والاجابة على جميع استفساراتهم.
٦. التواصل مع المترجم، وأخذ الموعد المناسب، والتنسيق للتواصل الموثق، في حالة رغبة مقابلة أحد المترجمين للجاليات.
٧. التنسيق مع المسؤول المناسب في الجمعية لاستقباله وتلبية طلبه، في حالة عدم معرفة الموظف بطريقة تلبية احتياج المستفيد.
٨. تقديم الخدمة اللازمة.

اعتماد مجلس الإدارة

الاسم	التوقيع	الاسم	التوقيع
محمد بن شامي مطاعن شيبه		بن جده بن موسى موسى مشهور	
مسدف بن مسدف إبراهيم النعمي		حسين بن أحمد حسين أبوزوغة	
محمد بن ناصر جابر مران		يحيى بن عبدالله موسى مشهور	
زيد بن علي مهدي مهارش			