

المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية  
الجمعية الخيرية لحفظ القرآن الكريم بوادي حلي  
مسجلة برقم 3153



حافظ

## سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين

لجمعية تحفيظ القرآن  
الكريم بوادي حلي



0 500 900 103  
٩٧١٢٩٩

## مقدمة

تتمثل هذه السياسة بتنظيم العلاقة بين الجمعية والمستفيدين من خدماتها، وذلك بما يكفل حماية وضمان حقوقهم وبما يحقق مبدأ العدالة والمساواة؛ وفق الخدمات التي تقدمها الجمعية، واللائحة الأساسية اللوائح الداخلية للجمعية والعقود والمواثيق مع المستفيدين هي التي تشكل أساس ومصدر حفظ الحقوق وحمايتها وتنظيم العلاقة في التعامل معهم، وتعمل الجمعية على التحسين في التعامل عن طريقة رفع الأداء ومعالجة القصور باستمرار، بما يكفل تنظيم وتوطيد تلك العلاقة

## النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات في تنظيم العلاقة بين كافة منسوبي الجمعية والمستفيدين، وبما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح المعمول بها والقرارات والتعليمات الصادرة في هذا الشأن بما يكفل أهداف الأطراف ويعزز من الثقة بينهم.

## البيان

### ١) قنوات الاتصال:

➢ المقابلة.

➢ المخاطبات.

➢ الهاتف - الفاكس.

➢ الموقع - البريد الإلكتروني.

➢ خدمة التطوع.

### ٢) أدوات التواصل:

➢ اللائحة الأساسية.

➢ سياسة إدارة التطوع.

- معلومات المستفيد.
  - نموذج طلب خدمة.
  - سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف.
- (٢) طلب الخدمات:
- حسن الاستقبال والضيافـة، والاستماع لطلبه واستفساره جيداً والتـدـوين مع تقديم الرد والإجابة بـمـعـلـومـة تـؤـدـي الغـرـضـ.
  - عند طلب خـدـمـة؛ يتم استقبالـها مع تـبـسيـطـ الإـجـراءـاتـ قـدـرـ الإـمـكـانـ، مع إـيـضـاحـ سـيـرـهـاـ وماـ يـمـكـنـ تـقـديـمهـ منـ مـمـيـزـاتـ لـطـالـبـ الـخـدـمـةـ، معـ تـزوـيـدـهـ بـمـعـايـيرـ وـاشـتـراـطـاتـ لـلـحـصـولـ عـلـىـ الـخـدـمـةـ.
  - التـأـكـدـ مـنـ اـكـتمـالـ الـبـيـانـاتـ وـالـمـعـلـومـاتـ الـمـطـلـوبـ توـفـرـهـاـ لـلـخـدـمـةـ قـبـلـ الـمـغـادـرـةـ.
  - التـأـكـيدـ عـلـىـ صـحـةـ الـبـيـانـاتـ وـالـمـعـلـومـاتـ وـأـخـذـ توـقـيعـ المـسـتـفـيدـ عـلـىـ صـحـتـهـ، وـأـنـهـ مـسـؤـولـ مـسـؤـولـيـةـ مـبـاـشـرـةـ عـنـهـاـ.
  - تـحدـدـ الـمـدـةـ لـتـقـديـمـ الـخـدـمـةـ وـإـمـكـانـيـةـ الـاستـفـادـةـ مـنـهـاـ بـمـدـةـ لـاـ تـتـجاـوزـ (٤)ـ أـيـامـ عـلـىـ مـنـ تـارـيخـ تـقـديـمـ الـطـلـبـ.
  - مـتـابـعـةـ الـمـسـتـفـيدـ بـعـدـ الـاستـفـادـةـ مـنـ الـخـدـمـةـ وـالـاستـفـارـ عنـ حـالـتـهـ، وـقـيـاسـ مـدـىـ الرـضاـ.
- (٤) التعويضات:

يحق للمسـتـفـيدـ التـعـوـيـضـ مـنـ الـجـمـعـيـةـ بـحـالـ:

- ثـبـتـ أـنـ الـجـمـعـيـةـ هيـ مـنـ تـسـبـبـ فـيـ إـيـقـاعـ ضـرـرـ لـحـقـ بـهـ.
- إـقـرـارـ الـجـمـعـيـةـ؛ وـذـلـكـ بـمـحـضـ مـنـ لـجـنـةـ التـحـقـيقـ وـالـمـتـابـعـةـ مـؤـرـخـ وـمـعـتـمـدـ مـنـ أـعـضـائـهـ، مـوـضـحـاـ بـهـ الـضـرـرـ وـحـجمـهـ وـالـأـسـبـابـ الـتـيـ أـدـتـ إـلـيـهـ.
- صـدـرـ حـكـمـ نـهـائـيـ مـنـ الـجـهـاتـ الـمـعـنـيـةـ بـتـسوـيـةـ الـمـنـازـعـاتـ أوـ الـمـحاـكـمـ.

- (٥) الشـكـاوـيـ وـالـخـلـافـاتـ:
- تسـهـيلـ عـمـلـيـةـ التـبـلـيـغـ عـنـ الشـكـاوـيـ عـبـرـ الـفـاـكـسـ أوـ الـرـابـطـ الـمـبـاـشـرـ فـيـ المـوـقـعـ الـإـلـكـتـرـوـنيـ.
  - سـرـعـةـ مـعـالـجـةـ الشـكـاوـيـ أوـ الـخـالـفـ عـنـ طـرـيقـ لـجـنـةـ الـمـتـابـعـةـ.

➢ السعي لحل الخلافات والإشكالات وديا فيما يضمن صفاء واستمرار العلاقة بين المستفيد والجمعية، والتفاوض مع المتضرر والتعويض بما يضمن الحقوق.

٦) بناء العلاقة وضمان استمراريتها:

- للمستفيد الحق بطلب الخدمة إذا انطبقت عليه معايير وشروط الجمعية.
- لا يحق للمستفيد تحكيم الجمعية بخدمات لم تنص عليها لاحتها الأساسية.
- تأدية مالهم من حقوق وواجبات عند استحقاقها.
- المحافظة على حقوق الملكيات الفكرية.
- المحافظة على الخصوصية وحفظ البيانات، بما يضمن الحفاظ على سرية البيانات والمعلومات الخاصة بالمستفيدين والمحافظة عليها؛ إلا إذا تم طلبها من الجهات المخولة وحسب الضوابط والتعليمات من الجهة المشرفة على الجمعية.
- التقييد والالتزام بالمعايير والسياسات المنظمة لميثاق أخلاقيات المهنة والسلوك.

٧) تزويد المستفيد بالمعلومات الواجبة له:

- تحديد ضابط اتصال لاستقبال الاستفسارات والرد عليها.
- توفير قنوات التواصل لاستقبال الاستفسارات وتزويدهم بالطلبات.
- نشر التعديلات والتحديثات التي تطرأ على المعلومات عبر موقع الجمعية.

٨) قياس الرضا:

- عمل استبانة قياس الرضا مفتوحة المدة.
- المسح الميداني والزيارات والمقابلات.
- المتابعة لرابط الشكاوى والاستفسارات.
- نشر نتائج الرضا في موقع الجمعية الإلكتروني.

## المسؤوليات:

تطبق هذه السياسة على أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين تحت إدارة وشراف الجمعية الاطلاع والإلمام والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى إدارة الشؤون الإدارية والمالية نشر هذه السياسة وكذلك نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

الاسم	الصفة	التوقيع
محمد مناصب مختار الفقير	رئيس مجلس	
فهد بن عالي بن فضور العبي	نائب رئيس	
أحمد حمودي القامي	المشرف على	
طاهر محمد محمد الداهري	عندي	
ابراهيم عبد الله ابراهيم لطفي	عضو	
احمد خلف سعيد المصاوي	عضو	
علي عبد العادل علي الحساني	عضو	