



الخيرية النسائية بالطائف
تأسست عام ١٤٠٤هـ

سياسة تنظيم

العلاقة مع المستفيدين

المقدمة :

تتمثل هذه السياسة تعريف المستفيدين من الخدمات العامة للجمعية ومعرفة جميع الإجراءات التي يتم تحديثها بشكل مستمر حسب الحاجة أو ما تقتضيه المصلحة العامة بالإضافة للمستجدات التي تسعى الجمعية لتحقيقها تجاه خدمة المستفيدين والعمل على توفير السبل والأدوات المعينة لهم التي تساعدهم للانتقال من الرعاية إلى التنمية مع تعزيز ثقة المستفيدين بالخدمات التي تقدمها الجمعية.

النطاق :

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة المستفيدين من خدمات الجمعية على الرقي بالمجتمع والحد من المشاكل الاجتماعية التي تعاني منها الأسرة المستفيدة وتمنعهم من التطور والتقدم وتوفير ما يلزمهم من الخدمات الاجتماعية الخاصة في مجالات التي تقدمها الجمعية بالإضافة إلى عمليات التطور والتنمية المختلفة التي يقوم عليها دور الأخصائي الاجتماعي بما يؤدي إلى تحقيق أكبر قدر ممكن من النتائج الإيجابية.

البيان :

أ- الأنظمة واللوائح:

تتضمن تحديد الفئات التي تقدم لهم المساعدات وشروط الحصول عليها وآلية البحث والتحقق واتخاذ القرار بمنح نوع ومقدار هذه المساعدات كل منها وفق المنهج العلمي المتبع وبما تقتضيه طبيعة هذا العمل من النزاهة والالتزام باللوائح والأنظمة من جهة والسرية والمحافظة على مشاعر المحتاجين وحفظ كرامتهم.

ب- المستفيدون من خدمات الجمعية (حسب الأحياء التابعة للجمعية)

- الأرامل
- الأيتام
- المطلقات
- الزوجات والمهجورات وكبار السن "(حسب امكانيات الجمعية)

ج- الخدمات التي تقدمها الجمعية

- الدعم الشهري والسنوي (النقدي والغذائي)
- الدعم العيني(الغذائي) (كوبونات / سلال غذائية)
- الدعم التنموي
- تفريج الكرب (سداد إيجار، سداد فواتير الماء والكهرباء، ترميم المنازل، سداد ديون)
- دعم أجهزة كهربائية
- دعم كسوة العيدين(كوبونات)
- دعم المساعدة الشتوية (كوبونات ملابس، بطاطين)
- دعم الحقيبة المدرسية (حقيبة او كوبونات)

د- المستندات الخاصة المطلوب توفرها

- الإثباتات الرسمية (بطاقة الهوية الوطنية، دفتر العائلة، هوية مقيم)
- صور شهادات الميلاد للأبناء غير المضافين في سجل الأسرة
- صورة من حصر الورثة. والوصاية على الابناء
- صورة من إثبات العنوان الوطني لسكن.



- صورة صك ملكية المنزل أو عقد إيجار إلكتروني معتمد من مكتب عقاري.
- صورة من آخر فاتورة كهرباء.
- إفادة الدخل (ضمان. تقاعد. تأمينات. راتب)
- صورة من رقم الحساب البنكي والأيان، ويكون باسم صاحب الطلب.
- تعهد بمسؤوليته الشخصية على صحة جميع البيانات.
- كما يراعى المستندات الإضافية لكل فئة من الفئات المستفيدة من خدمات الجمعية.

جودة الخدمات المقدمة

- تحقيق رضا وتوقعات المستفيدين والتحسين المستمر لكافة المنتجات والخدمات المقدمة لهم.

واجبات الاستفيد

- الالتزام بتقديم كافة البيانات والمستندات والوثائق التي أفصح عنها وتحمل المسؤولية القانونية وأثارها في حال ثبوت العكس. والموافقة على شروط التسجيل في الجمعية والإقرار بتحمل المسؤولية. وفي حال عدم التزامي بتطبيقها يحق لهم وقف الاعانة او عدم قبولي.
- الالتزام بتحديث بياناتي لدى الجمعية كل ما طرأ تحديث أو تغيير على حالتي الاجتماعية أو الاقتصادية أو الصحية سواء لي أو لأحد التابعين. والموافقة على البحث الميداني المفاجئ دون تحديد موعد مسبق مع الأسرة.
- يحق للجمعية في حال ثبوت تسجيل الحالة في جمعية أخرى القبول او الرفض حسب ما تقتضيه مصلحة الطرفين.

العدل

تحقيق المساواة بين المستفيدين من خدمات الجمعية حسب آلية الصرف المتبعة لكل حالة.

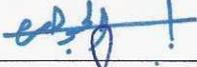
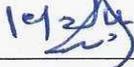
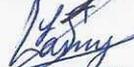
المسؤوليات

- تطبق هذه السياسة ضمن خدمات الجمعية المقدمة للمستفيدين المسجلين تحت خدمات الجمعية وضمن النطاق الجغرافي لها والاطلاع على الأنظمة المتعلقة بالخدمات.
- على إدارة تنمية المستفيدين توعية المستفيدين بما لهم من مسؤوليات من خلال إبلاغهم قبل التقديم لأي من الخدمات.
- يحق للجمعية زيادة او خفض الاعانة النقدية او العينية حسب امكانيات الجمعية المالية.

تحل هذه السياسة محل جميع سياسات المستفيدين الموضوعه سابقاً.



توقيع عضوات مجلس الإدارة بالعلم والاطلاع على لوائح وسياسات الجمعية

توقيع عضوات مجلس الإدارة بالعلم والاطلاع على هذه اللائحة والسياسة واعتمادها			
م	الاسم	عمله بالجمعية	التوقيع
1	الجوهرة بنت فيصل بن تركي آل سعود	رئيس مجلس الإدارة	
2	منى راجح أحمد العدواني	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	نورة عبد الله حمود العصيمي	المشرف المالي	
4	ساره عبد الله حمود العصيمي	رئيس لجنة المشاريع والاستثمار	
5	إلهام سعيد عثمان الشاعر	نائب رئيس لجنة المشاريع والاستثمار	
6	ثريا صالح حسن كاتب	نائب رئيس لجنة العناية بالمستفيدين	
7	انتصار سليمان سليم القرشي	رئيس لجنة المركز الإعلامي	
8	أفراح حسن عيد محمد	نائب رئيس لجنة المركز الإعلامي	
9	لمياء بريك بريكي المولد	عضو مجلس إدارة	
10	أمل عطية أحمد الثقفي	عضو مجلس إدارة	
11	نورة زائد حمود الجعيد	عضو مجلس إدارة	

توقيع الموظفين بالعلم والاطلاع على لوائح وسياسات الجمعية

توقيع الموظفين بالعلم على هذه اللائحة والسياسة واعتمادها			
م	الاسم	عمله بالجمعية	التوقيع
1	فريدة خورشيد عبد الخالق	المدير التنفيذي	
2	فريال محمد عبده خياط	أخصائي علاقات الداعمين والمانحين والشراكات المجتمعية	
3	مضيفة مضيف ضيف الله الطلحي	رئيس قسم الموارد البشرية والشؤون الإدارية	
4	هند سليمان سليم القرشي	اخصائي اتصال إداري	
5	سماح سليمان سليم القرشي	أخصائي جودة	
6	نوف عمر محمد قاضي	رئيس قسم الجودة والتطوير	
7	سوسن سليمان عبدالله مطلق	المساعدة	
8	الاء حسين ضيف الله الشريف	مسؤول وحدة التطوع	
9	حصّة حماد محمد الحارثي	مسؤول وحدة التدريب	
10	فاطمة عبدالكريم محمد الاسمري	رئيس قسم الشؤون المالية	
11	سميرة محمد حميد الشمالي	أمينة صندوق	
12	سارة محمد الغامدي	محاسبة	
13	مها ساعد حمود الحارثي	أخصائي تنمية موارد	
14	منيرة عبد الله حمود الحمياتي	مسؤول برامج وانشطة	
15	مرفت محمد مليح الثبيتي	مسؤول شؤون عضوية	
16	نداء حاسن محسن الحكمي	مسؤول خدمة عملاء	
17	عائشة جابر هليل السفياني	رئيس قسم مركز العناية بالمستفيدين	
18	غرسة خالد محمد الحارثي	اخصائي اجتماعي	
19	سمية سعيد أحمد باطويل	أمينة مستودع	
20	عائشة شوعي محمد ضماري	أخصائي الأوقاف والاستثمار	
21	صالحة عبد الرحمن الحارثي	مسؤول خدمات مساندة	
22	أماني سليمان سالم الفتة	مديرة المعهد	
23	هدى عبد الرزاق علي ابو العلا	مدربة خياطة	
24	حصّة إبراهيم أحمد الاحمري	مدربة حاسب	
25	نهى سعد الثبيتي	مدربة تجميل	