

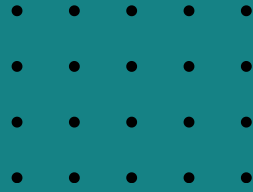
الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية



الجمعية التعاونية للصيادين بفرسان  
ترخيص وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
COOPERATIVE SOCIETY FOR FISHERMEN IN FARASAN  
ترخيص رقم 10144 م - من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
LICENSED BY THE MINISTRY OF HR AND SD 10144

# سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات

الجمعية التعاونية للصيادين بمحافظة فرسان  
إشراف: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية



رقم الترخيص:

10144

الإصدار:

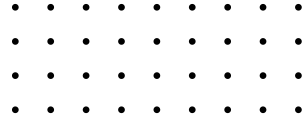
الإصدار الأول



# الفهرس

1	مقدمة
2	الفصل الأول : سلم الرواتب
3	الفصل الثاني : الانتداب
4	الفصل الثالث: بدل إشراف إداري
5	الفصل الرابع: تقييم الأداء





# مقدمة

## تمهيد:

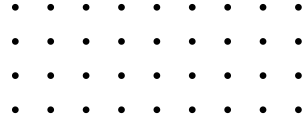
تضع الجمعية التعاونية للصيادين بمحافظة بفرسان السياسات والإجراءات التي تنظم علاقتها بجميع الأطراف من الجمعية العمومية وداعمين ومتطوعين وخلافه , بما يكفل حقوق الجمعية وكافة هذه الأطراف, وتشكل أنظمة العمل والعقود المصدر الأساسي في تحديد حقوق وواجبات المتعاقدين وطريقة أدائها وتبعات التقصير في الداء , وحدود المسؤولية وطريقة تسوية الخلافات التي قد تنشأ من جراء تنفيذ هذه العقود والخدمات بشكل يكفل حماية الأطراف ذات العلاقة مع الجمعية.

وتركز الجمعية التعاونية للخدمات الصحية على صيغة العلاقات مع أعضاء الجمعية العمومية , 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 لأعضاء الجمعية العمومية 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.



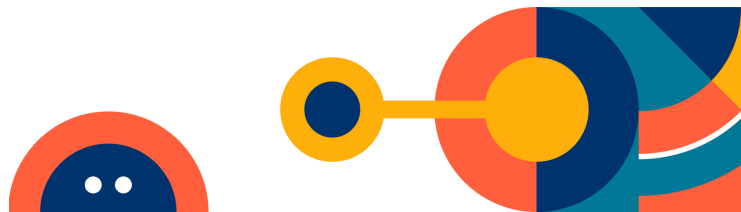


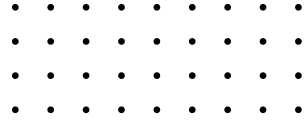
## الأهداف التفصيلية:

1. تقدير حاجة الاعضاء في الجمعية من خلال تسهيل الإجراءات وحصولهم على كافة الخدمات المطلوبة دون عناء ومشقة.
2. تقديم الخدمات المتكاملة بأحدث الأساليب الالكترونية في خدمة الاعضاء.
3. تقديم المعلومات والإجابات بشكل ملائم بما يتناسب مع تساؤلات الاعضاء واستفساراتهم من خلال عدة قنوات.
4. تقديم خدمة للأعضاء من موقعه حفاظاً لوقته وتقديراً لظروفه وسرعة انجاز خدمته.
5. التركيز على عملية قياس رضا الاعضاء كوسيلة لرفع جودة الخدمة المقدمة والتحسين المستمر لإجراء تقديم خدمة وأداء مقدم الخدمة.
6. زيادة ثقة وانتماء الاعضاء بالجمعية من خلال تبني أفضل المعايير.

والممارسات في تقديم الخدمة للأعضاء وذلك عن طريق ما يلي :

- تصحيح المفاهيم السائدة لدى الاعضاء عن الخدمات المقدمة في الجمعية.
- تكوين انطباعات وقناعات ايجابية جديدة نحو الجمعية وما تقدم من خدمات.
- نشر ثقافة تقييم الخدمة لدى الاعضاء والتشجيع على ذلك والتأكد على أن تقييم جودة الخدمة حق من حقوق الاعضاء حيث أنها أداة للتقويم والتطوير لا للعقاب والتشهير .





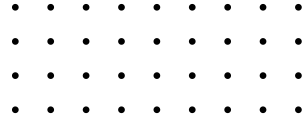
## الأهداف التفصيلية:

1. تقدير حاجة الاعضاء في الجمعية من خلال تسهيل الإجراءات وحصولهم على كافة الخدمات المطلوبة دون عناء ومشقة.
2. تقديم الخدمات المتكاملة بأحدث الأساليب الالكترونية في خدمة الاعضاء.
3. تقديم المعلومات والإجابات بشكل ملائم بما يتناسب مع تساؤلات الاعضاء واستفساراتهم من خلال عدة قنوات.
4. تقديم خدمة للأعضاء من موقعه حفاظاً لوقته وتقديراً لظروفه وسرعة انجاز خدمته.
5. التركيز على عملية قياس رضا الاعضاء كوسيلة لرفع جودة الخدمة المقدمة والتحسين المستمر لإجراء تقديم خدمة وأداء مقدم الخدمة.
6. زيادة ثقة وانتماء الاعضاء بالجمعية من خلال تبني أفضل المعايير.

والممارسات في تقديم الخدمة للأعضاء وذلك عن طريق ما يلي :

- تصحيح المفاهيم السائدة لدى الاعضاء عن الخدمات المقدمة في الجمعية.
- تكوين انطباعات وقناعات ايجابية جديدة نحو الجمعية وما تقدم من خدمات.
- نشر ثقافة تقييم الخدمة لدى الاعضاء والتشجيع على ذلك والتأكد على أن تقييم جودة الخدمة حق من حقوق الاعضاء حيث أنها أداة للتقويم والتطوير لا للعقاب والتشهير .
- نشر ثقافة جودة الخدمة بين جميع الأقسام التي تقدم خدماتها لاعضاء الداخلي أو الخارجي.
- ابتكار مفاهيم وتقنيات إدارية للارتقاء بمستوى ونوعية الخدمات المقدمة للاعضاء ومحاولة القضاء على معوقات تقديم خدمات ذات جودة عالية وذلك من خلال التطوير والتحسين المستمر للخدمات المقدمة للمستفيد من خلال تلمس آراء المستفيدين.





## القنوات المستخدمة للتواصل مع الاعضاء :

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 المساهمين للتواصل مع الاعضاء:

1. اللائحة الأساسية للجمعية.
2. دليل سياسة الدعم للاعضاء.
3. طلب خدمة عضو.

## يتم التعامل مع الاعضاء على مختلف المستويات لإنهاء معاملاته بالشكل التالي :

1. استقبال الاعضاء بلباقة واحترام والإجابة على جميع الاستفسارات وإعطاء المراجع الوقت الكافي.
2. التأكد من تقديم العضو كافة المعلومات المطلوبة , وعلى الموظف مطابقة البيانات والتأكد من صلاحيتها وقت التقديم.
3. في حالة عدم وضوح الإجراءات للعضو فعلى الموظف إحالته لمسئول البحث الاجتماعي للإجابة على تساؤلاته وإيضاح الجوانب التنظيمية.
4. التأكد على صحة البيانات المقدمة من طالب الدعم والتوقيع عليها وأنه مسؤول مسؤولية مباشرة عن صحة المعلومات.
5. التوضيح للعضو بأن طلبه سيرفع للجنة البحث لدراسة طلبه والرد عليه بشأن قبوله أو رفضه خلال مدة لا تقل عن أسبوعين.
6. استكمال اجراءات التسجيل مع اكتمال الطلبات .
7. تقديم الخدمة اللازمة .





## إقرار المجلس،،

أنه في يوم الأحد 2023/5/23 أقر مجلس إدارة الجمعية التعاونية للصيادين بفرسان هذه السياسة وعليه جرى الإعتماد.

الاسم	المنصب	التوقيع
ابراهيم حسين ابراهيم صيادي	رئيس مجلس الإدارة	
ابراهيم محمد ابراهيم حنيشي	نائب الرئيس	
محمد هادي حسن الراجحي	أمين الصندوق	
خالد مناجي محمد زين	أمين المجلس	
إبراهيم محمد عبده أبو شرحة	عضو	
عيسى ابراهيم عيسى عقيلي	عضو	
محمد هادي احمد الراجحي	عضو	
عبدالعزیز محمد حسن عسيلي	عضو	
محمد يحيى ابراهيم صيادي	عضو	
عبدالله محمد عبدالله نسيب	عضو	
عبداللطيف محمد عيسى عقيلي	عضو	





الجمعية التعاونية للصيادين بفارسان  
ترخيص وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
COOPERATIVE SOCIETY FOR FISHERMEN IN FARASAN  
ترخيص رقم م: 10144 : LICENSED BY THE MINISTRY OF HR AND SD



# شكرا جزيلًا لكم!