

<b>المقدمة</b>
تسعى جمعية أسر التوحد ان تكون رائدة في إنشاء وتكوين العلاقات محلياً وخارجياً فيما يخص تطوير قطاع التوحد.
<b>الهدف من السياسة</b>
توضيح ماهية إدارة التواصل الحكومي ودورها في الجمعية.
<b>النطاق</b>
العلاقات الحكومية والخارجية.
<b>الارتباط</b>
النظام الأساسي للجمعية، نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية، وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، اللائحة الأساسية للجمعية، المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
<b>التعريفات</b>
الجمعية: جمعية أسر التوحد. الإدارة: إدارة التواصل الحكومي. الإدارة العليا: الأمانة العامة. السياسات: تحديد بنود الاجتماع المقترحة وعرضها مع توصيات الاجتماع. اللائحة: خطوات تفسيرية تعطي صورة تفصيلية وواسعة للسياسات. التواصل: العلاقات الحكومية والخارجية.
<b>المرجعية الإدارية</b>
إدارة التواصل الحكومي والإدارة العليا.
<b>الهدف الرئيسي</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• تكوين علاقات وعقد شراكات مع الجهات ذات العلاقة محلياً وعالمياً وربطها مع الجمعية.</li><li>• تسخير علاقات المسؤولين الحكوميين في سبيل خدمة قطاع التوحد.</li><li>• أن تكون الجمعية الوجهة الأولى للمهتمين بالتوحد.</li><li>• تقديم الخدمات الاستشارية للجهات الحديثة في المجال لفتح آفاق التعاون معها.</li></ul>
<b>سياسة التواصل مع الجهات الحكومية</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• العمل على اعتماد ضابط اتصال من الطرف الحكومي.</li><li>• العمل على تحديد الهدف من التواصل (الاجتماع).</li><li>• العمل على تحديد مقر ووقت الاجتماع ونوعه:<ol style="list-style-type: none"><li>1. تحديد ما إذا كان الاجتماع في مقر الجمعية او لدى الجهة الحكومية.</li><li>2. تحديد وقت وموقع الاجتماع(مكتب - مبنى).</li><li>3. تحديد نوع الاجتماع (حضورى - عن بعد).</li></ol></li><li>• العمل على اعداد أجندة واضحة لمناقشة الاعمال المطروحة في الاجتماع:</li></ul>

<ol style="list-style-type: none"><li>1. كتابة أسماء الحضور في أجندة الاجتماع.</li><li>2. إرسال الأجندة قبل الاجتماع بعشرة أيام.</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>• إعداد قائمة بتوصيات ومقترحات الاجتماع:<ol style="list-style-type: none"><li>1. متابعة التوصيات والعمل بها.</li><li>2. تحديد المنجز والغير منجز من التوصيات.</li></ol></li><li>• تنفيذ وتحقيق مفاهيم الشفافية والوضوح في التعامل مع المؤسسات الحكومية.</li><li>• العمل على مراجعة التحديثات الحكومية بهدف مواكبة التطورات المتسارعة.</li></ul>
<h3>سياسة المراسلات الحكومية</h3>
<ul style="list-style-type: none"><li>- عمل قاعدة بيانات بأسماء وأرقام ومناصب الأشخاص ذوي العلاقة.</li><li>- التواصل مع الأشخاص ذوي العلاقة للتعريف بالجمعية.</li><li>- تسجيل أسماء وأرقام ومناصب الأشخاص ذوي العلاقة.</li><li>- اعتماد المراسلات عبر (مناولة، البريد الإلكتروني، البريد السعودي).</li><li>- تحديد نوع المراسلة.</li><li>- متابعة هل تم وصول الخطاب.</li><li>- عمل قائمة متابعة الصادر والوارد.</li><li>- متابعة الإجراءات الخاصة بالصادر والوارد والتوصيات المتعلقة بها.</li><li>- وضع آلية شفافة تضمن إدارة الاستفسارات من الجهات الحكومية والخارجية والالتزام بها.</li></ul>
<h3>سياسة الاجتماعات مع الجهات الخارجية</h3>
<ul style="list-style-type: none"><li>• بناء علاقة إيجابية وبناءة وتشجيع الإنتاجيات المشتركة بين الجمعية والجهات الخارجية.</li><li>• العمل على اعتماد ضابط اتصال من الجهة الخارجية.</li><li>• العمل على تحديد الهدف من التواصل (الاجتماع).</li><li>• العمل على تحديد مقر ووقت الاجتماع ونوعه.<ol style="list-style-type: none"><li>1. تحديد ما إذا كان الاجتماع في مقر الجمعية او لدى الجهة الخارجية.</li><li>2. تحديد وقت وموقع الاجتماع (مكتب - مبنى).</li><li>3. تحديد نوع الاجتماع (حضورى - عن بعد).</li></ol></li><li>• العمل على إعداد أجندة واضحة لمناقشة الاعمال المطروحة في الاجتماع وارسالها قبل الاجتماع بعشرة أيام.</li><li>• إعداد محضر به شعارات جهات الاجتماع.<ol style="list-style-type: none"><li>1. كتابة أسماء الحضور في محضر الاجتماع.</li><li>2. إعداد قائمة بتوصيات ومقترحات الاجتماع.</li><li>3. متابعة التوصيات والعمل بها.</li><li>4. تحديد المنجز والغير منجز من التوصيات.</li></ol></li></ul>

لقد اطلع مجلس إدارة جمعية أسر التوحد الخيرية في اجتماعه رقم (1)  
بتاريخ 03 مارس 2026م على كافة اللوائح والسياسات والإجراءات بالجمعية، وقرر  
اعتمادها وتعميمها والعمل بموجبها، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية  
(جمعية أسر التوحد - الرئيسية)  
(saf.org.sa).

