القسم الأول: السياسات والاجراءات الخاصة بالمستفيدين

الفصل الثاني

سياسات وإجراءات

التسجيل

القسم الأول: السياسات والاجراءات الخاصة بالمستفيدين

• الفصل الثاني: سياسة التسجيل

• أولاً: الغرض من السياسة

- تحرص جمعية أسر التوحد على تسهيل إجراءات التسجيل للأفراد من ذوي اضطراب طيف التوحد وأسرهم من جميع مناطق المملكة، بما يضمن الوصول الشامل والاستفادة العادلة من الخدمات والبرامج.

• ثانيًا: قنوات التسجيل المعتمدة

1. الموقع الإلكتروني الرسمي saf.rg.sa

<u>في حال تعثر النظام، يتم استقبال الطلبات عبر:</u>

2. الحضور الشخصي إلى أحد فروع الجمعية أو مكاتبها.
3. الاتصال الهاتفي عبر الأرقام الرسمية.
4. البريد الإلكتروني الرسمي Info@saf.rg.sa
5. منصات التواصل الاجتماعي الرسمية.
6. الإدارة العامة للجمعية مباشرة.

• ثالثًا: شروط التسجيل

1. تقرير طبي يثبت انه من ذوي اضطراب طيف التوحد معتمد من وزارة الصحة
2. الهوية الشخصية والإقامة:
   - للمواطنين: هوية وطنية وبطاقة عائلة سارية المفعول.
   - للمقيمين: إقامة سارية المفعول من أبشر.
3. احضار شهادة الميلاد
4. صورة واضحة للمستفيد.

• رابعًا: إجراءات التسجيل عبر الموقع الإلكتروني

م	المرحلة	الوصف	المسؤول	المخرجات
.1	**تقديم الطلب**	• يتم تقديم الطلب بإدخال بيانات المستفيد وتحميل المستندات المطلوبة	• ولي الأمر / فريق الفروع	• طلب مكتمل
.2	**فرز الطلبات**	• التحقق من مطابقة مقر إقامة المستفيد لنطاق الفرع وفي حال بوت غير ذلك يحال للفرع المعني لاستكمال الإجراءات.	• مدير الفرع	• قائمة طلبات صالحة
.3	**مراجعة الطلب** خلال مدة لا تتجاوز 24 ساعة من استلامها.	• التأكد من صحة بيانات هوية/ إقامة المستفيد (رقماً وعدداً) المدخلة من قبل الأسرة. • البحث برقم هوية المستفيد و اسم المستفيد والتحقق من عدم وجوده سابقاً **<u>في كل من</u>** : - قواعد بيانات الجمعية على مستوى فروعها.	• مدير الفرع • فريق البحث الاجتماعي في الفروع والإدارة • الممثلين	• تأكيد أهلية المستفيد

م	المرحلة	الوصف	المسؤول	المخرجات
		- الموقع الإلكتروني. • التأكد استكمال جميع البيانات وإرفاق المستندات المطلوبة كشرط أساسي للقبول، وفي حال وجود نقص يعاد الطلب للأسرة لاستكمال المتطلبات.		
4.	البت في الطلب	• القبول أو الرفض حسب المرفقات واشتراطات القبول		• إشعار رسمي بالقبول/الرفض
5.	التواصل مع المستفيد	• يتم إدراج بيانات التواصل للمستفيد في قاعدة بيانات الفرع، والتواصل معه عبر منصة الواتساب لتعريفه بالجمعية وخدماتها وطريقة الاستفادة منها عبر موقع الجمعية.	• فريق البحث الاجتماعي في الفروع والإدارة • الممثلين	• رسالة ترحيب وتعريف بالخدمات
6.	إصدار بطاقة المستفيد	• يتم إرسال بطاقة المستفيد عبر البريد الإلكتروني، وفي حال عدم استلامها يتم إرسالها عبر واتساب.	• النظام • فريق البحث الاجتماعي في الفروع والإدارة • الممثلين	• بطاقة مستفيد صالحة
7.	استكمال استمارة التسجيل	• استكمال استمارة تسجيل المستفيد عبر الموقع الإلكتروني وحفظها في النظام.	• فريق البحث الاجتماعي في الفروع والإدارة • الممثلين	• سجل مستفيد كامل ومحدث
8.	حفظ البيانات	• حفظ النسخ الإلكترونية والورقية في الخزائن المخصصة لسجلات المستفيدين وفق التسلسل الرقمي.	• مدير الفرع • فريق البحث الاجتماعي في الفروع والإدارة • الممثلين	• نسخة آمنة في النظام والخزائن
9.	تسجيل البيانات في قاعدة البيانات	• إدخال البيانات في نظام EXCL المشترك لقاعدة بيانات الجمعية على مستوى الفروع بدقة ووفق معايير الجودة.		• قاعدة بيانات دقيقة وموحدة

- **خامسًا: سياسة التسجيل في حال تعثر النظام الإلكتروني**

1. يتم استخدام قناة بديلة (مثل منصة واتساب أو البريد الإلكتروني) لضمان تسجيل جميع البيانات.
2. يتم نقل البيانات فور عمل النظام الإلكتروني إلى النظام المركزي للحفاظ على التوثيق والمرجعية.

لقد اطلع مجلس إدارة جمعية أسر التوحد الخيرية في اجتماعه رقم (1) بتاريخ 30 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).

