



آلية إدارة طلبات العضوية

جمعية أيادي شمالية للتنمية الذاتية

تهدف هذه الآلية إلى تنظيم إجراءات استقبال ومعالجة واعتماد طلبات العضوية في جمعية أيادي شمالية للتنمية الذاتية بما يضمن الشفافية والالتزام بالأنظمة واللوائح ذات الصلة.

أولاً: استلام الطلب

1. تُستقبل طلبات العضوية عبر:

• النموذج الإلكتروني المعتمد في المركز الوطني

2. يلتزم المتقدم باستكمال جميع البيانات المطلوبة وإرفاق المستندات الرسمية (الهوية الوطنية - المؤهل العلمي إن لزم - السيرة الذاتية - أي مستندات داعمة).

ثانياً: التحقق الأولي

1. يقوم الموظف المختص بمراجعة الطلب خلال مدة لا تتجاوز (3) أيام عمل.

2. يتم التحقق من:

1. صحة البيانات.
2. استيفاء الشروط النظامية للعضوية.
3. مطابقة المستندات.



3. في حال وجود نواقص يتم إشعار المتقدم لاستكمال طلبه خلال مدة أقصاها (5) أيام عمل.

ثالثاً: الرفع للجنة العضوية

1. بعد اكتمال الطلب يقوم الموظف المختص بإحالته إلى لجنة العضوية.
2. تقوم اللجنة بدراسة الطلب خلال مدة لا تتجاوز (7) أيام عمل.
3. تعتمد اللجنة الطلب أو ترفضه وفق المعايير المحددة في اللائحة الأساسية.

رابعاً: اعتماد مجلس الإدارة

1. تُرفع الطلبات المقبولة من لجنة العضوية إلى مجلس الإدارة لاعتمادها النهائي.
2. يصدر المجلس قراره خلال اجتماع رسمي أو عبر التمرير الإلكتروني عند الحاجة.

خامساً: إشعار المتقدم بالنتيجة

1. يتم إشعار المتقدم بقرار قبول أو رفض طلبه عبر:
 - الرسائل النصية او وتساب



2. في حال القبول:

- يُطلب من العضو سداد رسوم العضوية 200 ريال سنوي.
- يُسجل العضو في نظام العضوية ويُمنح رقم عضوية رسمي.

3. في حال الرفض:

- يتم توضيح سبب الرفض بشكل مختصر.

سادساً: توثيق وحفظ الطلبات

1. تحفظ جميع الطلبات (المقبولة والمرفوضة) في النظام الإلكتروني الخاص بالجمعية.
2. مدة الاحتفاظ بالطلبات لا تقل عن (5) سنوات.
3. يتم الالتزام بسياسة حماية البيانات والخصوصية المعتمدة في الجمعية.



سابعاً: المتابعة والتجديد

1. يتم متابعة حالة العضوية بشكل دوري لضمان الالتزام بالشروط.
2. يُشعر العضو قبل انتهاء عضويته بمدة (30) يوماً لتجديدها

الاعتماد

تم اعتماد هذا الآلية من مجلس الإدارة رقم (1) لعام 2026

وذلك في الاجتماع المنعقد

بتاريخ: 1 / 1 / 2026م



جمعية أيادي شمالية
Northern Hands Association