

گردش کار سامانه شیراز مدد

(تسهیل‌گر اهداء كالای مازاد بر نیاز نیکوکاران به نیازمندان)

Shirazmadad.ir

۱. ثبت نام توسط مؤسسات خیریه متقاضی
 ۲. ثبت مشخصات كالای اهدائی و مشخصات اهداء کننده، توسط خیرین و نیکوکاران
 ۳. ثبت مشخصات كالای مورد نیاز و مشخصات متقاضی، توسط مددجویان واجد شرایط
 ۴. پایش کلیه اطلاعات ورودی شامل درخواست عضویت مؤسسه خیریه، اعلام آمادگی برای اهداء کالا و اعلام نیاز و حذف موارد غیر مرتبط، توسط مدیر سامانه (در صورت نیاز، لینک ویرایش اطلاعات به شماره موبایل ثبت شده ارسال خواهد شد.)
 ۵. اضافه کردن اطلاعات ثبت شده خیریه متقاضی به فهرست مؤسسات خیریه مجاز و فعال در شهر شیراز، در صورت انطباق با فهرست اعلامی خانه خیرین استان فارس، توسط مدیر سامانه
 ۶. بررسی و تأیید اطلاعات اعلام نیاز مددجو و مشخص کردن کاربرد كالای درخواستی (جهت نیاز روزمره یا تکمیل جهیزیه) و اضافه کردن آن به فهرست تقاضاهای در انتظار تخصیص، توسط کاربر مؤسسه خیریه ذیربط
 ۷. بررسی سلامت و کارایی كالای اهدائی از طریق برقراری تماس تلفنی با اهداء کننده (و در صورت لزوم بازدید کارشناس فنی از کالا با هماهنگی قبلی) و اضافه کردن آن به فهرست کالاهای آماده تخصیص، توسط مدیر سامانه
 ۸. برگزاری جلسات هفتگی کارگروه تخصیص و تهیه صورتجلسه اختصاص کالاهای آماده تخصیص به تقاضاهای در انتظار تخصیص، توسط مدیر سامانه (در صورتی که تعداد کالا با تعداد تقاضا منطبق نباشد موارد باقیمانده در جلسه بعد مد نظر قرار می‌گیرد.)
 ۹. ثبت اطلاعات تخصیص کالا طبق صورتجلسه مصوب کارگروه تخصیص، توسط مدیر سامانه
 ۱۰. تأیید اطلاعات تخصیص توسط کلیه اعضای کارگروه از طریق پنل کاربری اختصاص یافته به آنان
 ۱۱. ارسال پیامک اعلام تخصیص کالا همراه با یک کد ویژه برای اهداء کننده، کاربر مؤسسه خیریه و مددجو
 ۱۲. هماهنگی با اهداء کننده کالا و انجام فرایند تحویل کالا به مددجو توسط کاربر مؤسسه خیریه (ضمن تعیین نحوه تأمین هزینه احتمالی تعمیر و حمل کالا)
 ۱۳. ثبت فرم رسید تحویل کالا با درج کد ویژه ارسال شده برای مددجو، امضاء اهداء کننده و مددجو و مهر و امضاء خیریه در سامانه، توسط کاربر مؤسسه خیریه
 ۱۴. کنترل اطلاعات تأییدیه تحویل کالا و رسید بارگزاری شده و حصول اطمینان از دریافت رایگان کالا توسط مددجو و ثبت تأییدیه نهائی صحت انجام فرایند کار در سامانه و همچنین ارسال پیامک برای اهداء کننده کالا، توسط مدیر سامانه
 ۱۵. تهیه و ثبت گزارش عملکرد ماهیانه، توسط مدیر سامانه
 ۱۶. برگزاری جلسات فصلی کارگروه پایش و برنامه‌ریزی ارتقاء و توسعه سامانه به منظور بهبود مستمر روند کار
- تبصره ۱ : در صورت عدم تحویل كالای تخصیص یافته ظرف مدت یک هفته به مددجوی ذیربط، تخصیص لغو و کالا به فهرست کالاهای آماده تخصیص عودت داده می‌شود.
- تبصره ۲ : افراد نیازمندی که تحت حمایت مؤسسات خیریه نیستند می‌توانند با مراجعه به یکی از مؤسسات خیریه تقاضای خود را ثبت نمایند. بررسی و تأیید نیاز این موارد نیز بر عهده مؤسسات خیریه است.
- تبصره ۳ : اطلاعات اهداء کنندگان کالا و مددجویان متقاضی محرمانه می‌باشد و در اختیار افراد غیر قرار نمی‌گیرد.
- تبصره ۴ : کاربران مجاز می‌توانند پیشنهادات خود را در بخش ثبت نظرات درج نمایند.