



الوائح التنظيمية

لجمعية رائدة النسائية الاجتماعية



لائحة الهيكلة التنظيمية
جمعية رائدة النسائية



إن حاجة أي منظمة - تنتهج العمل المؤسسي وتتخذ نهجاً - إلى تحديد ترابطها الوظيفي ومسمياتها الوظيفية ومهام موظفاتها حاجة ماسة ، خاصة متى توسعت أرجاؤها وكثر المنتسبون إليها - أو رغبت في ذلك - إذ به تعرف كل موظفة حدود عملها وما تقوم به ومستوى ارتباطاتها بمن يعمل معها .

وقد اعتمدت المنهجية في وضع التصور العام للهيكل التنظيمي على أكثر من أسلوب في جمع البيانات ، أهمها :

١. ربط المنظومة الإدارية بالأهداف والمؤشرات الاستراتيجية المعتمدة للفترة القادمة .
٢. إدارة ورش عمل مع إدارة جمعية الرائدة النسائية ومنسوباتها لدراسة ومناقشة الأوضاع الحالية للجمعية من خلال تحليل مجموعة الممارسات اليومية المتكررة ، واستشراف التوجهات المستقبلية ، وتحليل الاستراتيجيات الموجهة المتوافرة في رؤية ورسالة والأهداف العامة للجمعية .
٣. إجراء مقابلات مع أقسام الجمعية ، للوقوف على وجهة نظرهم وأخذ ملاحظاتهم وتصوراتهم حول مستوى خدمة هيكله الجمعية ووظائفها ومسمياتها للمستوى المطلوب ، وتحقيقه للأهداف المرجوة ، مع مراعاة سهولة العمليات وتبسيطها .

ويمثل هذا الجزء المدخل لعملية إعداد النظام الإداري **لجمعية الرائدة النسائية بمحافظة خميس مشيط** ، حيث أن وضع تصور عام لهيكله الجمعية بشكل متكامل ومتناسق هو المقدمة المنطقية لتنفيذ مراحل التنظيم .

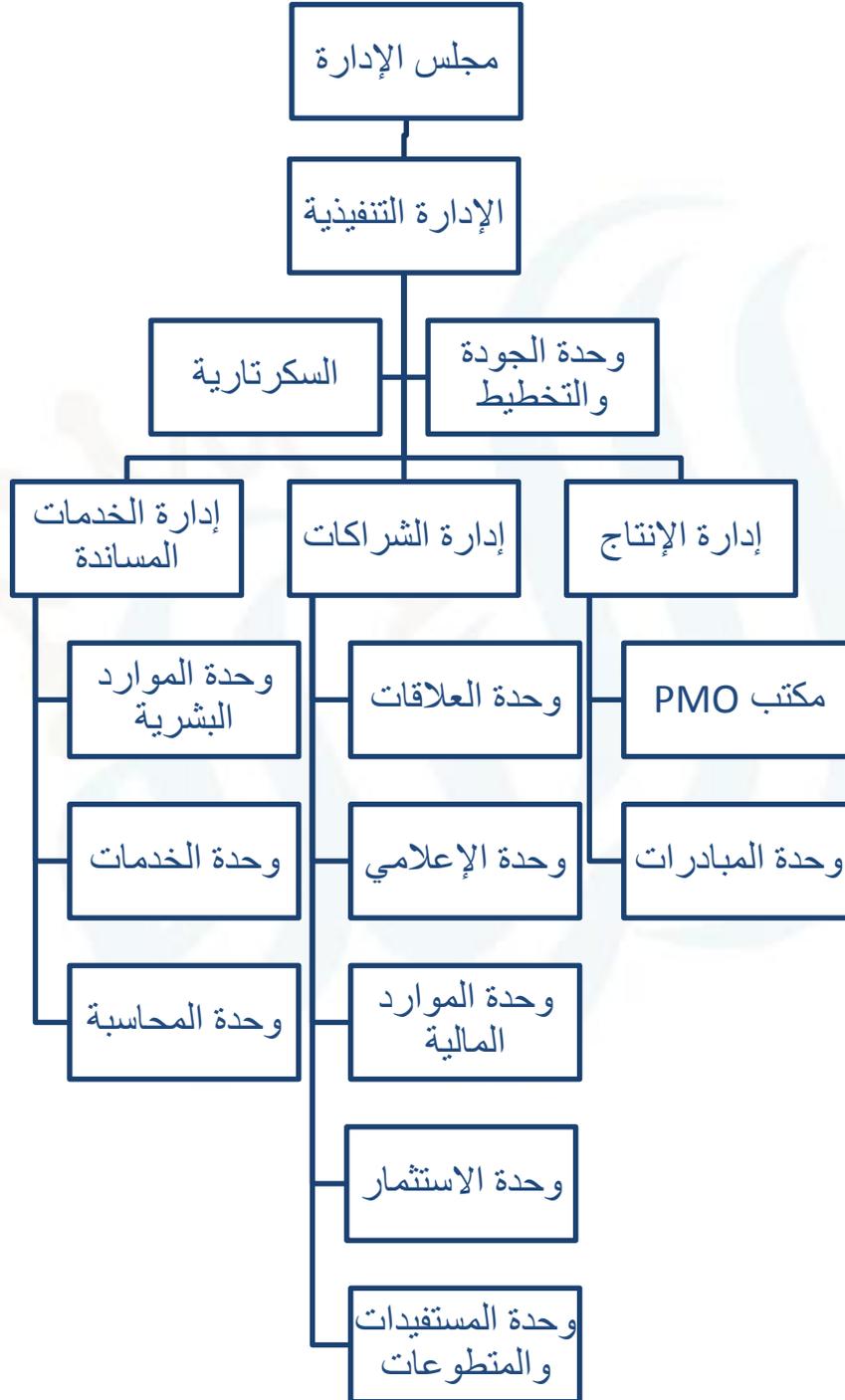
وقد روعي في إعداد التصور العام للهيكل التنظيمي أن يكون البناء التنظيمي وسيلة لتحقيق الأهداف وليس غاية في حد ذاته .

إن من مقومات التنظيم الجيد الاتسام بالكفاءة والفاعلية والاتساق مع طبيعة مهام الجمعية وأن يعمل باقتصادية تامة من خلال كوادرات ذات تأهيل وخبرات ومهارات متميزة ، مع التركيز على المهام المفصلية التي تؤدي الأدوار ولا تضخم الهيكله .

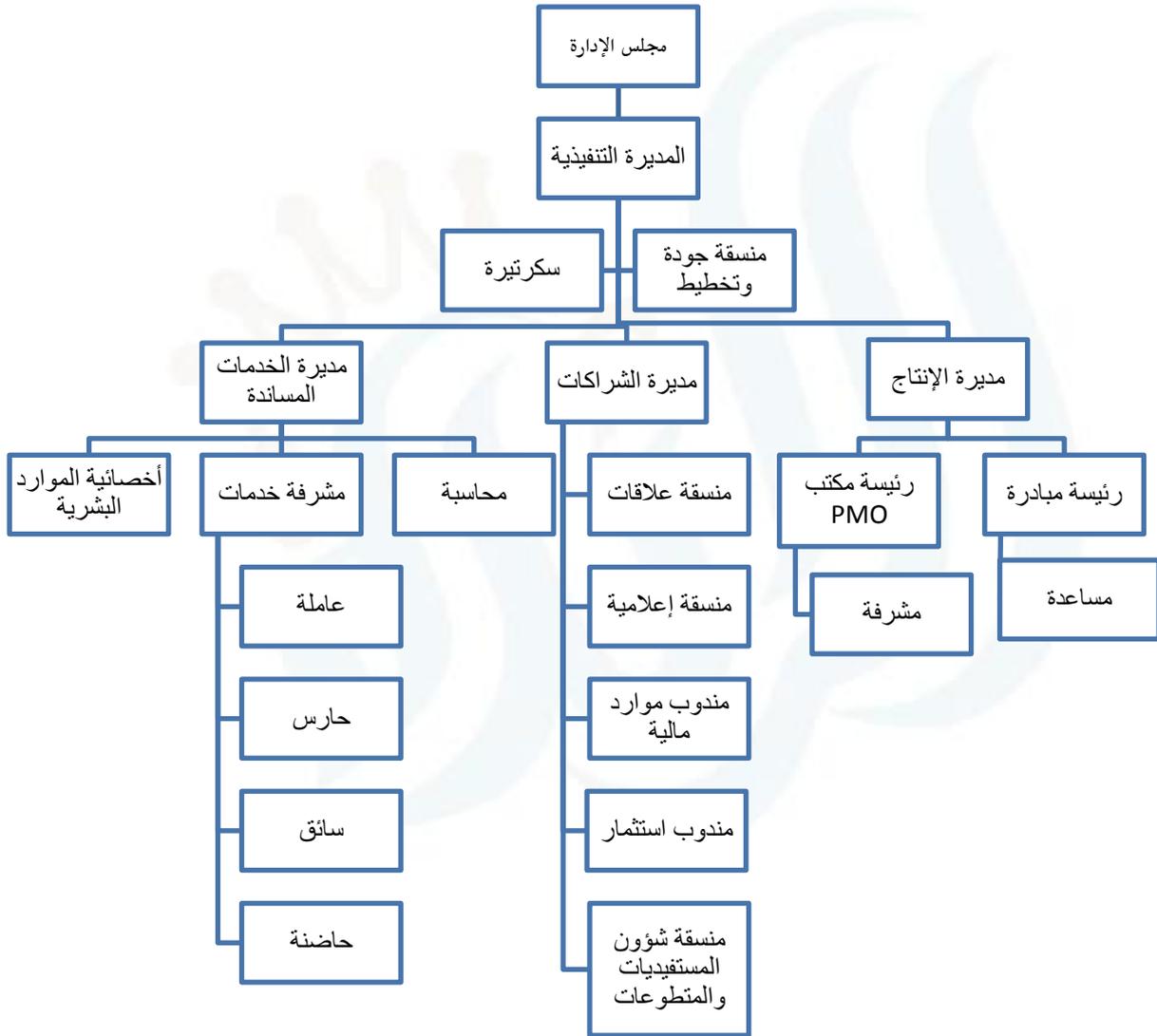
وقد أعد الهيكل التنظيمي ليعكس مرونة تامة بحيث يضمن تطوير الوضع الراهن ويكون صالحاً للمستقبل وفق النظرة الاستراتيجية المستقبلية للجمعية .

ولقد جاء الهيكل المعتمد على النحو التالي :

أولاً : الهيكل (التنظيمي) للجمعية :



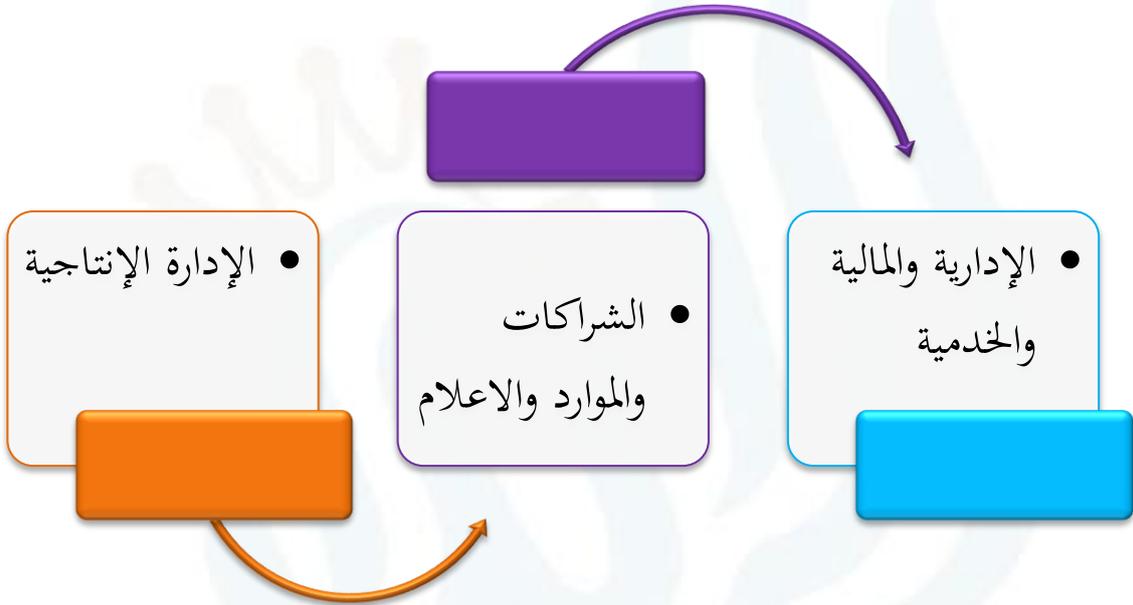
ثانياً : الهيكل (الوظيفي) للإدارة العامة للجمعية :



ثالثاً : أهداف الوحدات ...

تحتوي الهيكلية على ثلاث وحدات رئيسية هي :

- ١ . الإدارية والمالية والخدمية .
- ٢ . إدارة الشراكات والموارد والإعلام .
- ٣ . الإدارة الإنتاجية .



ويمثل كل وحدة من هذه الوحدات مجموعة من المسميات الوظيفية المدرجة في الهيكلية ، وهي على النحو التالي :

الوحدة	المالية والإدارية والخدمية
الهدف	<ul style="list-style-type: none"> ● إدارة العمليات الإدارية والمالية والخدمية في الجمعية بالجودة المطلوبة .
الأدوار	<ul style="list-style-type: none"> ● متابعة تنفيذ الخطط والجودة ● متابعة حضور وانصراف الموظفين ● ضبط العمليات الإدارية وتقديم خدماتها ● ضبط العمليات المالية والمحاسبية وتقديم خدماتها ● تحقيق الاستقرار الوظيفي للموظفات ● تطوير أداء الموظفين ومتابعة مستواهن المهني وتقديم التدريب والتطوير اللازم . ● متابعة تواصل الجمعية الداخلي والخارجي (الصادر والوارد) مع الشركاء والمستفيدين . ● تقييم وتطوير العمليات الإدارية والخدمية والمالية ● متابعة أملاك الجمعية وصيانتها
المسميات الوظيفية	<ul style="list-style-type: none"> ● المديرية التنفيذية ● السكرتيرة ● منسقة التخطيط والجودة ● مديرة الخدمات المساندة . ● محاسبة . ● مشرفة خدمات / وفريقها . ● أخصائي موارد بشرية .



جمعية رائدة
النسائية الاجتماعية

المملكة العربية السعودية

جمعية رائدة النسائية الاجتماعية

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية

برقم (828)

الوحدة	الإدارة الإنتاجية
الهدف	<ul style="list-style-type: none">● تقديم الخدمات التربوية والاجتماعية المقدمة للمستفيدات من الجمعية بالجودة المطلوبة .
الأدوار	<ul style="list-style-type: none">● تصميم وتنفيذ البرامج والمشاريع والخدمات التربوية والاجتماعية المقدمة للمستفيد● تقييم وتطوير البرامج والمشاريع والخدمات التربوية والاجتماعية المقدمة للمستفيد
المسميات الوظيفية	<ul style="list-style-type: none">● مديرة الإنتاج● رئيسة مبادرة / وفريقها● رئيسة مكتب PMO / وفريقها



جمعية الرائدة
النسائية الاجتماعية

المملكة العربية السعودية

جمعية الرائدة النسائية الاجتماعية

مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية

برقم (828)

الوحدة	إدارة الشراكات والموارد والإعلام
الهدف	<ul style="list-style-type: none">● تحسين صورة الجمعية لدى المستفيد الداخلي والخارجي والحصول على الدعم المالي الكافي للجمعية وبرامجها .
الأدوار	<ul style="list-style-type: none">● تصميم وتنفيذ البرامج والمبادرات التي تساعد على تحسين صورة الجمعية للمستفيد الخارجي والداخلي .● تصميم وتنفيذ البرامج والمبادرات التي تنشر مناشط الجمعية وإنجازاتها● تصميم وتنفيذ البرامج والمبادرات التي تجلب الدعم الكافي للجمعية وبرامجها .● تصميم وتنفيذ البرامج والمبادرات المساعدة على جلب وإدارة الأوقاف والاستثمارات الخاصة بالجمعية .● تصميم برامج ومبادرات وإدارة فرص التطوع والمتطوعين .
المسميات الوظيفية	<ul style="list-style-type: none">● مديرة الشراكات .● منسقة العلاقات .● منسقة إعلامية .● مندوب موارد مالية .● مندوب استثمار .● منسقة شؤون المستفيدات والمتطوعات .