

وثيقة الهيكل التنظيمي لجمعية تحفيظ القرآن الكريم بالخرمة

أُصدرت بتاريخ ١٤٤٤/١/٣ هـ - رقم الإصدار ١٠

مقدم إلى



الجمعية الخيرية لتحفيظ
القرآن الكريم بالخرمة

أحد مكونات

التنميات القابضة
ATTANMIYAT HOLDING



إعداد

المسارات الرائدة
للاستشارات الإدارية وتقنية المعلومات
ALMASARAT ARRAEDAH



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المحتويات

٤.....	المقدمة:
٥.....	منهجية بناء الهيكل التنظيمي المقترح للجمعية:
٦.....	مواصفات الهيكل المثالي:
٦.....	الهيكل لا يصف ...
٧.....	الأهداف الاستراتيجية:
٨.....	الفئات الرئيسية التي ستخدمها الجمعية:
٨.....	الأنشطة الرئيسية للجمعية:
٩.....	الهيكل الحالي:
١٠.....	تحليل الهيكل الحالي:
١١.....	الخيارات المقترحة للهيكل التنظيمي:
١٦.....	الهيكل التنظيمي المعتمد لجمعية تحفيظ القرآن بالخرمة:
١٧.....	الهيكل الوظيفي المعتمد لجمعية تحفيظ القرآن بالخرمة:
١٨.....	ربط الإدارات بالأهداف الاستراتيجية:
١٩.....	مبررات اختيار الهيكل المعتمد للاستراتيجية:

المقدمة:

تشهد منظمات القطاع الخيري في المملكة العربية السعودية نقلة نوعية نحو الإدارة المؤسسية للأعمال من خلال الاهتمام بالتخطيط وإدارة الموارد وتحسين الأداء، وجمعية تحفيظ القرآن الكريم بالخرمة إحدى تلك الجهات التي تسير على خطى هذا التطوير والتحسين النوعي للأداء والتميز في العمل المؤسسي بإذن الله. وقد قام مكتب المسارات الرائدة للاستشارات الإدارية وتقنية المعلومات، بعقد ورشة عمل مع قيادات وفريق عمل الجمعية بهدف الخروج بالهيكل التنظيمي الأنسب الذي يساهم في تحقيق الاستراتيجية. وتأتي هذه الوثيقة لتوضح مراحل ومبررات بناء الهيكل التنظيمي الجديد بالصورة المعتمدة من قبل إدارة الجمعية، ليكون هذا الهيكل التنظيمي أحد لبنات البناء المؤسسي داخل الجمعية.

منهجية بناء الهيكل التنظيمي المقترح للجمعية:

قام فريق المسارات الرائدة بدراسة المنهجيات المختلفة لبناء الهيكل التنظيمي للمنظمات ومدى مناسبة كل منها مع الوضع الحالي والمستقبلي لجمعية تحفيظ القرآن الكريم بالخرمة، وقد تم بناء الهيكل بمنهجية تركز على المساندة في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجمعية والأنشطة الرئيسية لها، والتي يمكن من خلالها تحديد ما هي الإدارات والأقسام اللازمة لهيكل الجمعية.

إن هذه المنهجية تناسب جمعية تحفيظ القرآن بالخرمة كونها تقدم خدمة مجتمعية تحتاج إلى ترابط وجهود مشتركة من الإدارات لتنفيذها، بالإضافة إلى أنها تناسب الرؤية المستقبلية لإدارة الجمعية.

تم العمل بهذه المنهجية من خلال مجموعة من الخطوات للخروج بالهيكل التنظيمي المقترحة لجمعية تحفيظ القرآن بالخرمة، على النحو التالي:

١. الاتفاق على قواعد تصميم الهيكل التنظيمي
٢. تحديد الفئات المستفيدة.
٣. تحديد الأنشطة الرئيسية للجمعية.
٤. ربط الأهداف الاستراتيجية بالوظائف الحيوية.
٥. عرض خيارات هيكل الجمعية
٦. الخروج بتوافق للهيكل الأمثل
٧. اختيار الهيكل التنظيمي واعتماده
٨. تحديد أهداف ومهام إدارات الجمعية

مواصفات الهيكل المثالي:



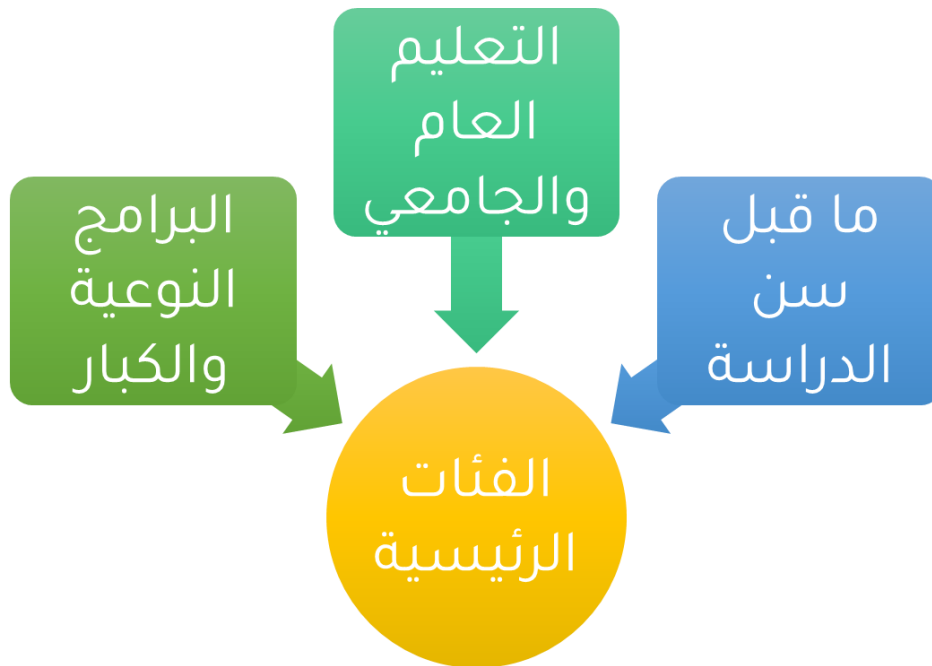
الهيكل لا يصف ...



الأهداف الاستراتيجية:

م	الأهداف الاستراتيجية	المحور
١	تجويد المخرجات التعليمية كمًا وكيفًا	العملاء
٢	توفير بيئة جاذبة لاستقطاب طلاب وطالبات الحلقات	العملاء
٣	المنافسة في المسابقات المحلية والدولية	العملاء
٤	ضمان الاستقرار المالي	المالي
٥	زيادة الإنفاق على الأنشطة والبرامج	المالي
٦	تأهيل المعلمين والمعلمات على إدارة العملية التعليمية	العمليات الداخلية
٧	تطوير البرامج التعليمية النوعية	العمليات الداخلية
٨	التوسع في المراكز القرآنية وحلقات التحفيظ	العمليات الداخلية
٩	تطوير وأتمتة عمليات الجمعية	العمليات الداخلية
١٠	بناء الشراكات الفاعلة	العمليات الداخلية
١١	استقطاب واستبقاء الموارد البشرية	التعلم والنمو
١٢	تأهيل فريق العمل	التعلم والنمو
١٣	توفير بيئة عمل جاذبة ومحفزة	التعلم والنمو

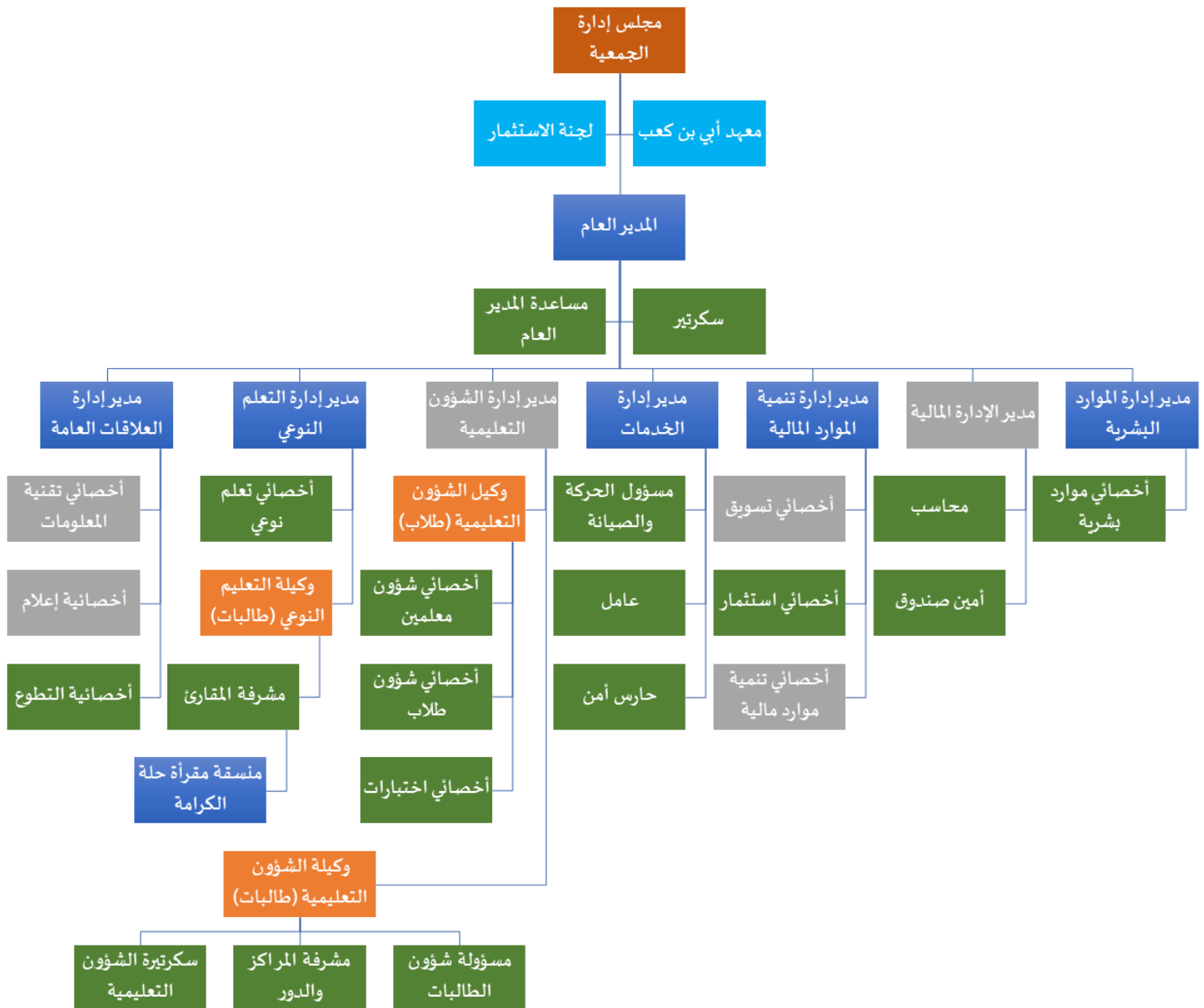
الفئات الرئيسية التي ستخدمها الجمعية:



الأنشطة الرئيسية للجمعية:



الهيكل الحالي:

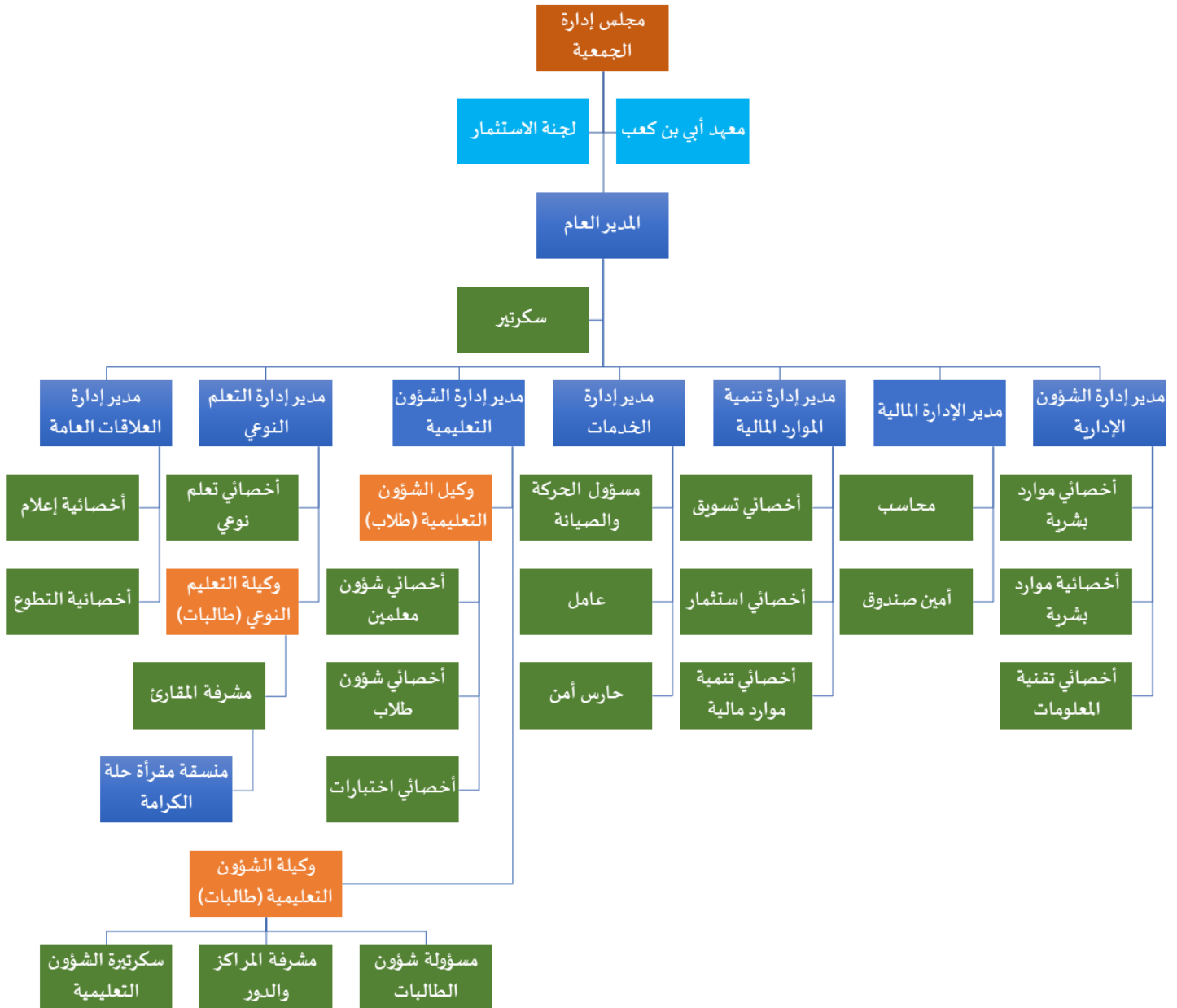


تحليل الهيكل الحالي:

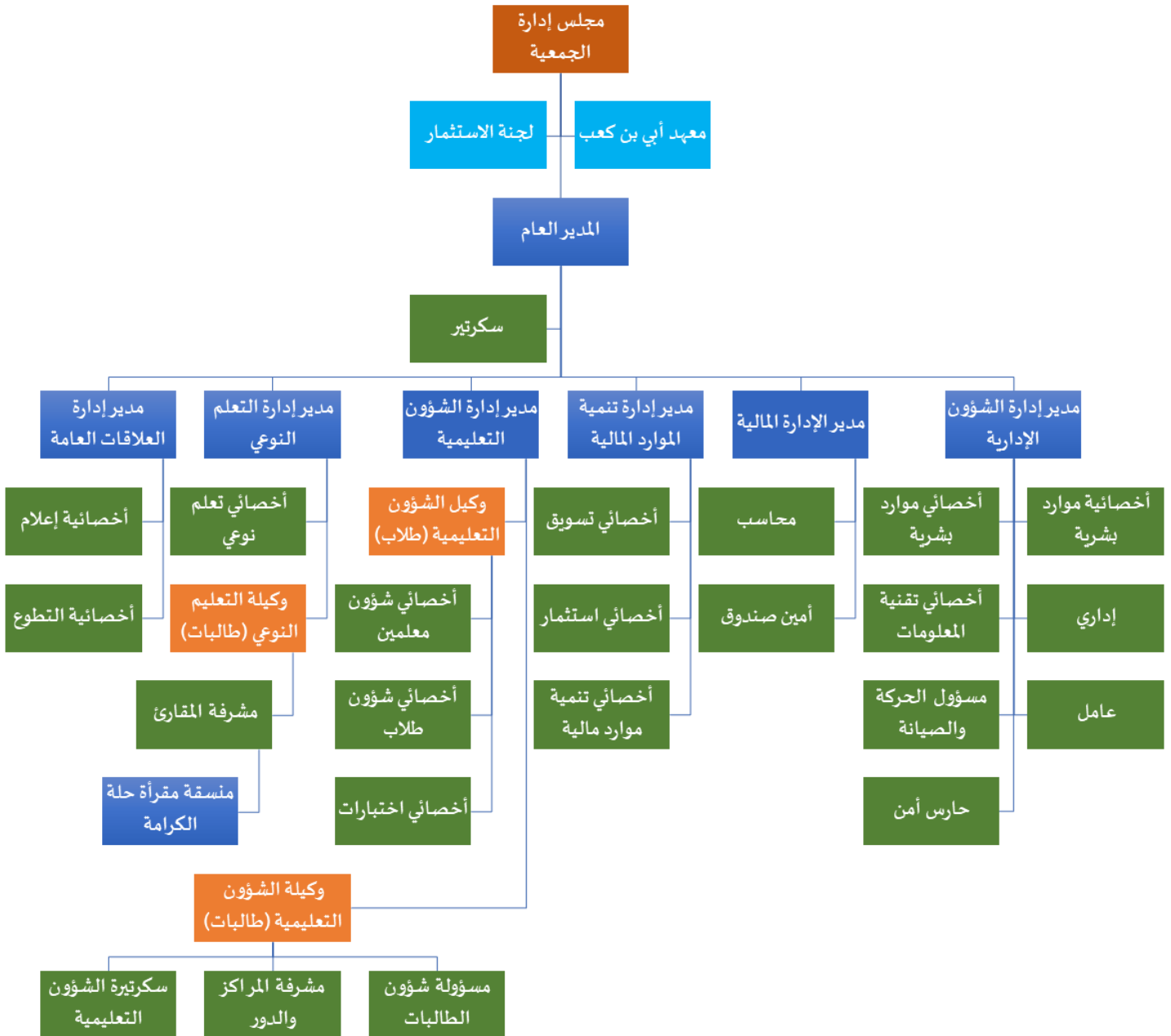
- الهيكل الحالي جيد ويخدم الأهداف الاستراتيجية بشكل جيد
- قد نحتاج لتحريك بعض الوظائف في الأنشطة المساندة
- خدمة النشاط الرئيسي من خلال إدارتين متخصصتين كما هو في الهيكل الحالي أفضل من أن يحتمل النشاط الرئيس على إدارة واحدة
- انعكاس الاستراتيجية الجديدة سيكون كمهام وأهداف في الإدارات وأيضًا كمبادرات استراتيجية لدى الإدارات
- في حال احتجنا لتكليف أحد الموظفين بمهام إضافية يفضل أن تكون ضمن تخصصه، فمثلاً لا يمكن الجمع بين وظيفة العلاقات العامة ووظيفة تقنية المعلومات

الخيارات المقترحة للهيكل التنظيمي:

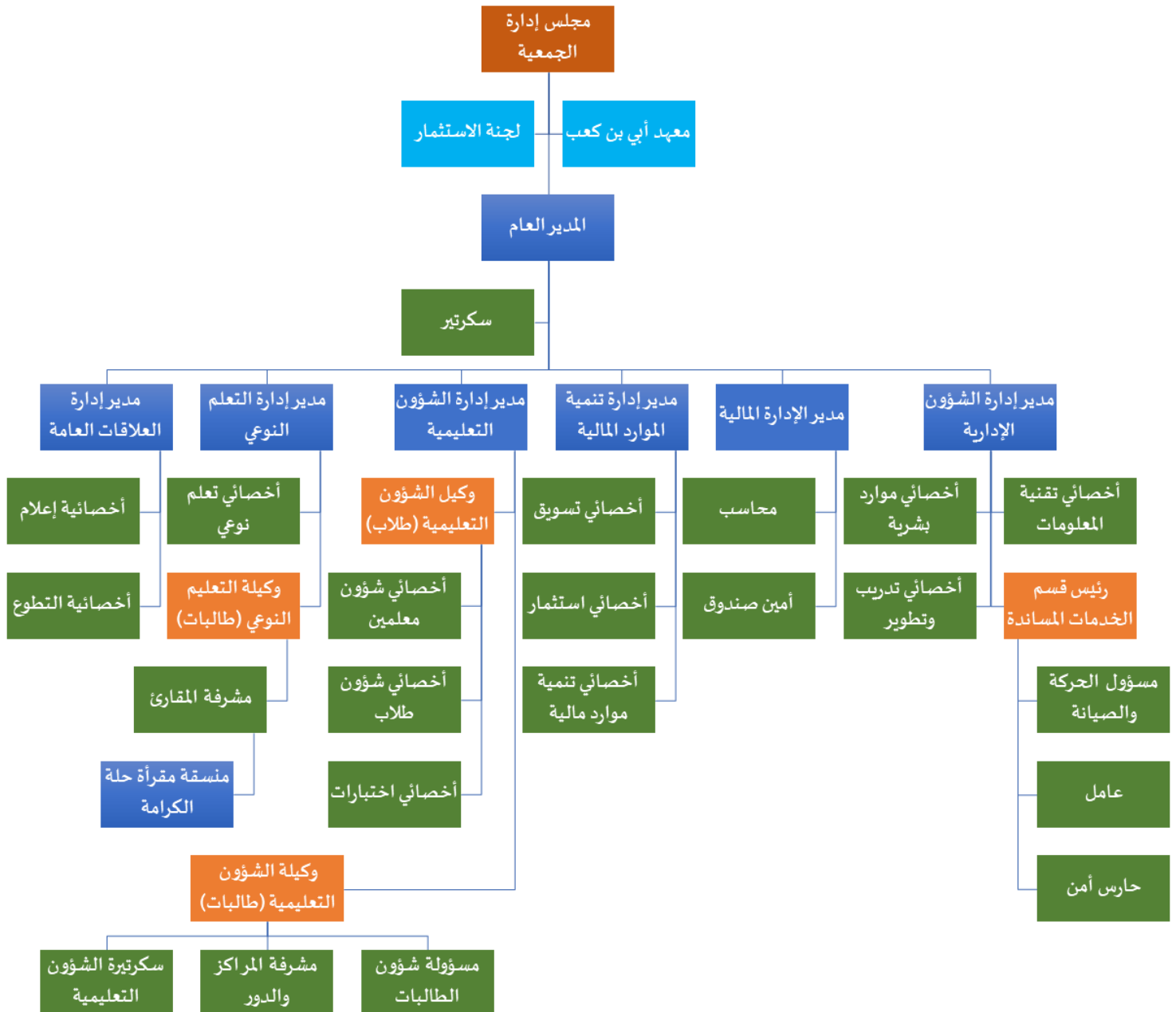
الهيكل المقترح رقم (١)



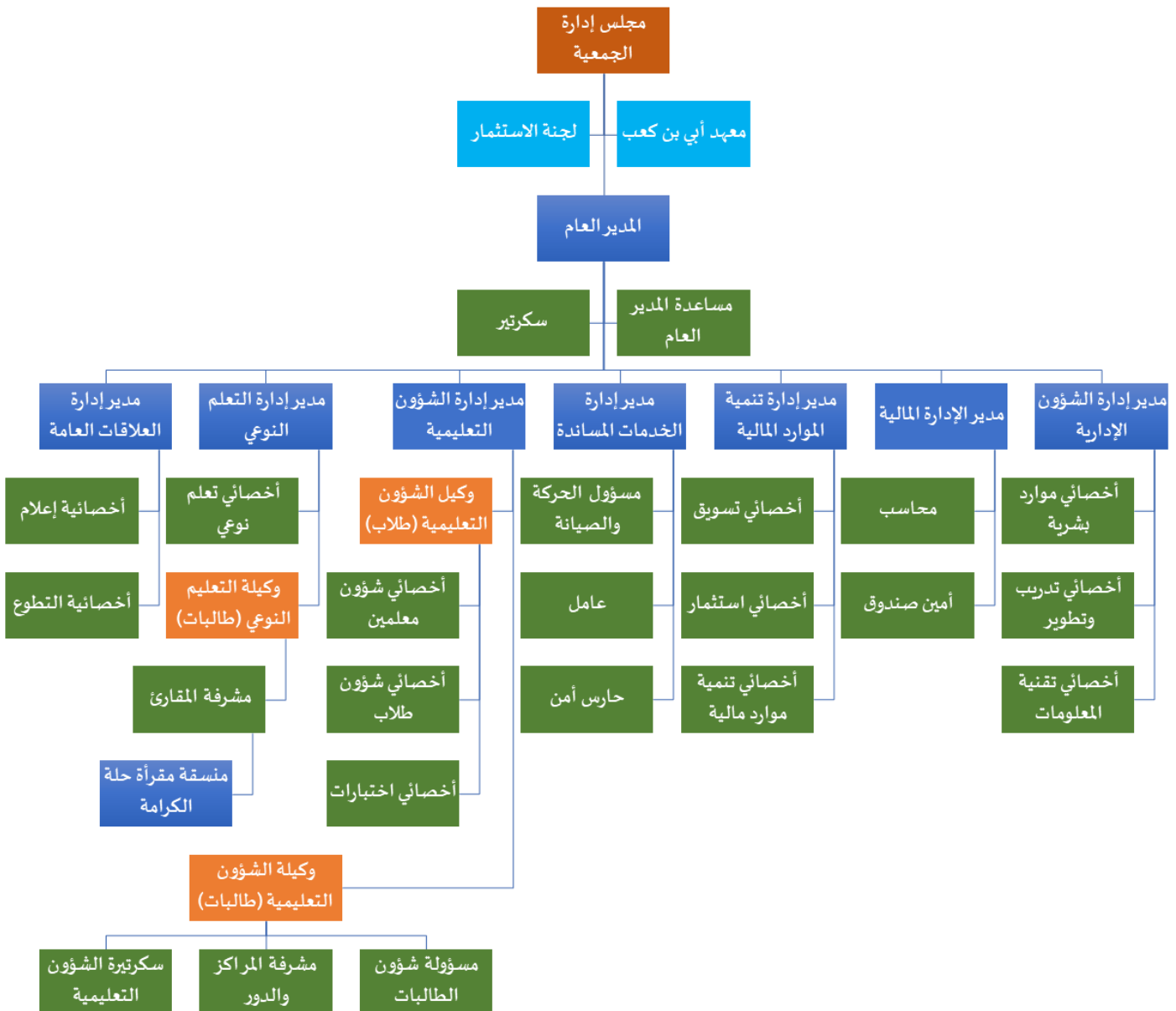
الهيكل المقترح رقم (٢)



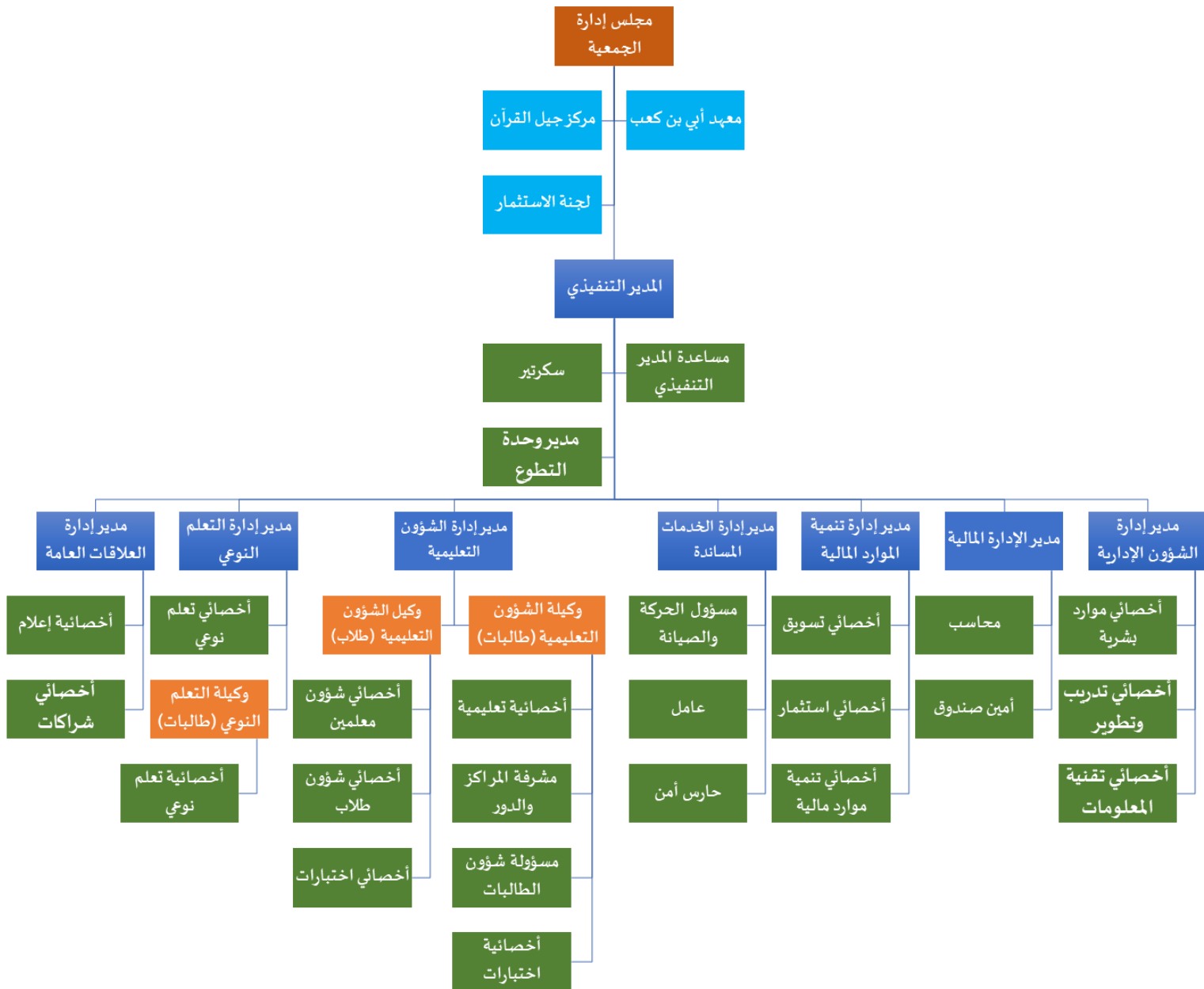
الهيكل المقترح رقم (٣)



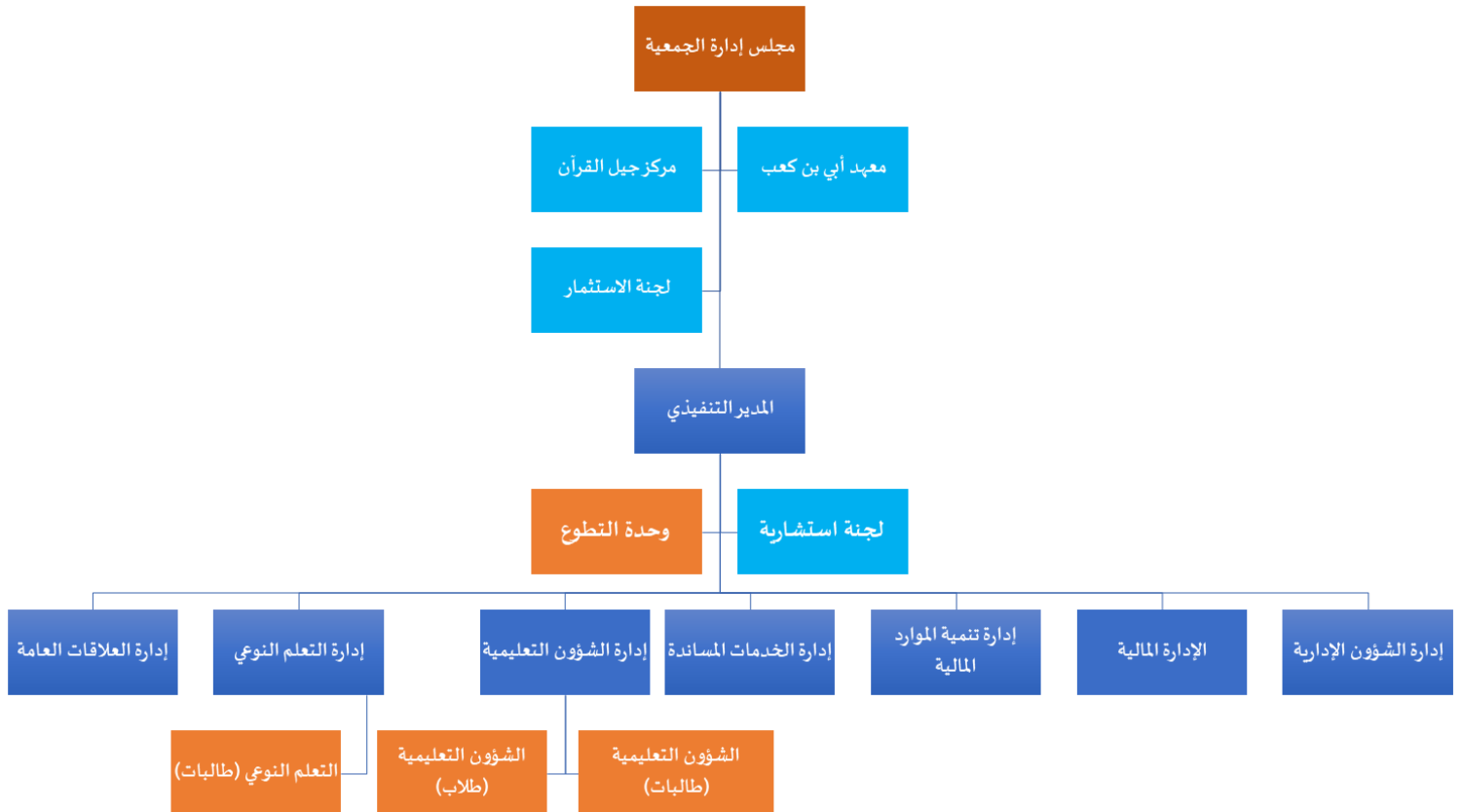
الهيكل المقترح رقم (٤)



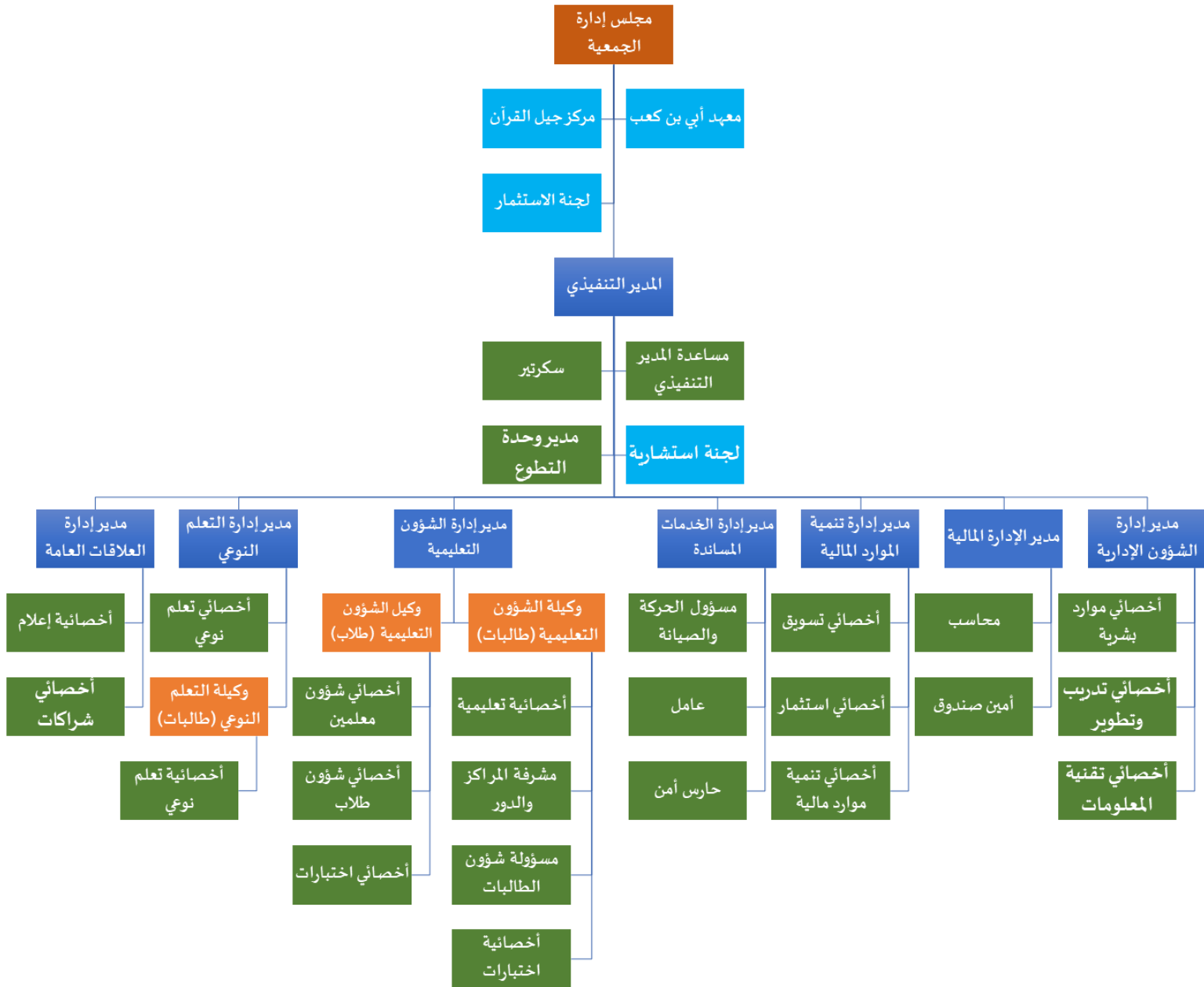
الهيكل المقترح رقم (٥)



الهيكل التنظيمي المعتمد لجمعية تحفيظ القرآن بالخرمة:



الهيكل الوظيفي المعتمد لجمعية تحفيظ القرآن بالخرمة:



ربط الإدارات بالأهداف الاستراتيجية:

إدارة الشؤون الإدارية

- استقطاب واستبقاء الموارد البشرية
- تأهيل فريق العمل
- توفير بيئة عمل جاذبة ومحفزة
- تطوير وأتمتة عمليات الجمعية

الإدارة المالية

- زيادة الإنفاق على الأنشطة والبرامج

إدارة تنمية الموارد المالية

- ضمان الاستقرار المالي

العلاقات العامة والإعلام

- بناء الشراكات الفاعلة

الشؤون التعليمية

- تجويد المخرجات التعليمية كمًّا وكيًّا
- توفير بيئة جاذبة لاستقطاب طلاب وطالبات الحلقات
- تأهيل المعلمين والمعلمات على إدارة العملية التعليمية
- التوسع في المراكز القرآنية وحلقات التحفيظ

التعلم النوعي

- تجويد المخرجات التعليمية كمًّا وكيًّا
- توفير بيئة جاذبة لاستقطاب طلاب وطالبات الحلقات
- المنافسة في المسابقات المحلية والدولية
- تأهيل المعلمين والمعلمات على إدارة العملية التعليمية
- تطوير البرامج التعليمية النوعية
- التوسع في المراكز القرآنية وحلقات التحفيظ

مميزات اختيار الهيكل المعتمد للاستراتيجية:

بعد دراسة الهياكل المقترحة وجد أن الهيكل الذي يمثل الخيار الأنسب لجمعية تحفيظ القرآن بالخرمة هو ما يعزز التركيز على الأنشطة الرئيسية في الجمعية فكرياً وإجرائياً وتنفيذياً.

مميزات الهيكل المعتمد:

م	المميزات
١.	الوظائف المعتمدة تغطي الأهداف الاستراتيجية الجديدة للجمعية
٢.	الأنشطة الرئيسية منعكسة في إدارة الشؤون التعليمية وإدارة التعلم النوعي وترتبط بالمدير التنفيذي مباشرة.
٣.	تخصيص مساعدة للمدير التنفيذي تعني بالجانب الإداري للموظفات والمعلمات
٤.	التطوع تمثله وحدة مستقلة ومرتبطة بالمدير التنفيذي
٥.	نقل وظيفة أخصائي تقنية المعلومات تحت إدارة الشؤون الإدارية للعناية بأتمتة عمليات الجمعية
٦.	استحداث وظيفة أخصائي الشراكات في إدارة العلاقات العامة يعتني ببناء الشراكات الفاعلة
٧.	استحداث وظيفة أخصائي تدريب وتطوير في إدارة الشؤون الإدارية يعتني بجانب تأهيل فريق العمل

أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية

إدارة الشؤون الإدارية	
• استقطاب واستبقاء الموارد البشرية • تأهيل فريق العمل • توفير بيئة عمل جاذبة ومحفزة • تطوير وأتمتة عمليات الجمعية • إدارة العلاقة مع الموردين والمتعهدين • متابعة المراسلات مع الجهات الحكومية • إدارة قواعد بيانات الجمعية • تقديم الدعم الإداري المرتبط بالموارد البشرية للإدارات الأخرى (الرواتب، الإجازات، التظلمات، الشكاوى، إنهاء عقود العمل... إلخ). • تحليل الاحتياجات التدريبية وتأمين التدريب الفعال لموظفي الجمعية • وضع الأنظمة والسياسات بما يتوافق مع نظام العمل السعودي. • زيادة القدرات التقنية للعمليات التعليمية والإدارية • الإشراف على المتجر الإلكتروني للجمعية • الإشراف على إدارة الموردين التقنيين لبناء البرمجيات وتقديم الدعم الفني للجمعية • القيام بأعمال تشغيل الشبكة الداخلية وتحديثها وصيانتها، وتدريب العاملين على التعامل معها. • القيام بأعمال تركيب وتشغيل أجهزة وبرامج الحاسب الآلي، وتدريب العاملين على التعامل معها. • القيام بأعمال الصيانة المنتظمة للأجهزة وللشبكة، ومعالجة الأعطال	الأهداف والمهام
• أخصائي موارد بشرية • أخصائي تدريب وتطوير • أخصائي تقنية المعلومات	الوظائف التابعة للإدارة

أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية

الإدارة المالية	
• زيادة الإنفاق على الأنشطة والبرامج • إدارة العمليات المحاسبية والمالية. • إعداد الميزانيات وإعداد اللائحة المالية والإجراءات المحاسبية. • إعداد القوائم المالية والمحاسبية وضبط التدفق النقدي للجمعية. • فحص وتقييم العمليات والتطبيقات المالية والتأكد من صحة العمليات الداخلية وأرصدة الحسابات. • إجراء التحليلات المالية والإحصائية الاستراتيجية للجمعية، وإعداد التوقعات والتنبؤات المالية، وإعداد التقارير المتعلقة بها.	الأهداف والمهام
• محاسب • أمين صندوق	الوظائف التابعة للإدارة

أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية

إدارة تنمية الموارد المالية	
• ضمان الاستقرار المالي • زيادة وتطوير أوقاف واستثمارات الجمعية • إعداد خطط تنمية الموارد المالية وتنفيذها • إعداد خطط تسويق البرامج والمشاريع • تفعيل آليات احترافية لتسويق البرامج • تنفيذ الأنشطة الترويجية للشرائح المستهدفة • إعداد وتنفيذ خطط استقطاب الداعمين • تنويع مصادر الدخل • تسويق المشاريع والبرامج التي تقدمها الجمعية للداعمين والشركاء المستهدفين. • التواصل المستمر مع المستفيدين لفهم احتياجاتهم وتطوير الخدمات والبرامج وفقًا لها. • المساهمة في وضع الاستراتيجية الشاملة للاستثمار وخطط العمل الرئيسية. • تحقيق استراتيجية الجمعية في إدارة الاستثمار • رفع الموازنة المالية للاستثمار • زيادة عوائد الاستثمار • رفع التقارير لإدارة الجمعية • التوصية بما هو خارج صلاحيات الإدارة • إدارة الأصول المكلفة من مجلس الإدارة • ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها	الأهداف والمهام
• أخصائي تسويق • أخصائي استثمار • أخصائي تنمية موارد مالية	الوظائف التابعة للإدارة

أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية

إدارة الخدمات المساندة	
● إدارة ومتابعة الأعمال المتعلقة بالخدمات العامة وصيانة وتشغيل مرافق الجمعية. ● الإشراف على صيانة وتشغيل مباني ومرافق وممتلكات الجمعية من خلال وضع خطة لأعمال الصيانة والصيانة الوقائية والطوارئ ● متابعة تنفيذ جميع أعمال الصيانة الداخلية ومتابعة عقود الصيانة الخاصة بالجمعية والمبرمة مع المنفذين إن وجدت. ● الإشراف على توفير وصلاحية التجهيزات والخدمات المساندة للفعاليات والمناسبات. ● تحديد أفضل المقاولين والموردين المعنيين بتقديم خدمات الصيانة. ● شراء المستلزمات والمتطلبات المختلفة لإدارات الجمعية بالموافقات المطلوبة وفي الوقت المحدد وبأفضل الأسعار. ● توفير عروض أسعار من الموردين والمفاضلة بينها واعتماد الأفضل. ● الإشراف على حركة النقل بالجمعية، ومتابعة الصيانة الدورية للمركبات. ● الإشراف على مهام العمال وحراس الأمن	الأهداف والمهام
● مسؤول الحركة والصيانة ● عامل ● حارس أمن	الوظائف التابعة للإدارة

أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية

إدارة الشؤون التعليمية	
● تجويد المخرجات التعليمية كمًّا وكيفًا ● توفير بيئة جاذبة لاستقطاب طلاب وطالبات الحلقات ● تأهيل المعلمين والمعلمات على إدارة العملية التعليمية ● التوسع في المراكز القرآنية وحلقات التحفيظ ● الإشراف على الدور والمقارن والمراكز والحلقات ومنصات التعليم ● المشاركة في إعداد خطط الجمعية. ● تطوير آليات وطرق تنفيذ البرامج والأنشطة. ● التواصل المستمر مع المستفيدين لفهم احتياجاتهم وتقديم الدعم اللازم	الأهداف والمهام
● وكيل الشؤون التعليمية (طلاب) ● أخصائي شؤون معلمين ● أخصائي شؤون طلاب ● أخصائي اختبارات ● وكالة الشؤون التعليمية (طالبات) ● أخصائية تعليمية ● مشرفة المراكز والدور ● مسؤولية شؤون الطالبات ● أخصائية اختبارات	الوظائف التابعة للإدارة

أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية

إدارة التعلم النوعي	
• تجويد المخرجات التعليمية كمًّا وكيفًا • توفير بيئة جاذبة لاستقطاب طلاب وطالبات الحلقات • المنافسة في المسابقات المحلية والدولية • تأهيل المعلمين والمعلمات على إدارة العملية التعليمية • تطوير البرامج التعليمية النوعية • التوسع في المراكز القرآنية وحلقات التحفيظ • الإشراف على برامج (التبيان، المسابقات، البراعم، الكرامة، الإقراء، التميز) • المشاركة في إعداد خطط الجمعية. • تطوير آليات وطرق تنفيذ البرامج والأنشطة. • التواصل المستمر مع المستفيدين لفهم احتياجاتهم وتقديم الدعم اللازم	الأهداف والمهام
• أخصائي تعلم نوعي • وكالة التعلم النوعي (طالبات) • أخصائية تعلم نوعي	الوظائف التابعة للإدارة

أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية

إدارة العلاقات العامة	
• بناء الشراكات الفاعلة • إدارة حسابات مواقع التواصل الاجتماعي للجمعية • إعداد وتصميم وتنفيذ الأعمال الإعلامية المختلفة لأنشطة الجمعية • تعزيز وتطوير آليات التعاون والعلاقة مع الجهات الداعمة والمؤسسات المانحة • تعزيز الشراكة الاستراتيجية بالجهات والدوائر الحكومية وعقد اتفاقيات تساهم في الارتقاء بعمل الجمعية • المشاركة في الأنشطة والفعاليات الرئيسية التي تقام في المنطقة. • تطوير المنظومة الإعلامية في الجمعية • بناء العلاقة مع وسائل الإعلام للاستفادة منها في تحقيق أهداف الجمعية • بناء وتنمية علاقات دائمة ومستمرة مع العملاء والمستفيدين • التواصل مع كافة الوسائل الإعلامية لإبراز صورة ذهنية إيجابية للجمعية والتفاعل مع المواضيع الإعلامية ذات العلاقة بعمل الجمعية • بناء وتنمية علاقات دائمة ومستمرة مع الداعمين والشركاء. • إعداد تقارير المانحين والداعمين.	الأهداف والمهام
• أخصائي إعلام • أخصائي شراكات	الوظائف التابعة للإدارة

أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية

وحدة التطوع	
• تطوير العمل التطوعي في الجمعية • استقطاب المتطوعين وفق احتياج الجمعية • بناء الفرص التطوعية المتوافقة مع الأهداف الاستراتيجية • بناء وإدارة المشاريع وبرامج التطوع في الجمعية • إدارة أداء المتطوعين والتقييم المستمر لتحقيق أفضل النتائج • استبقاء المتطوعين وابتكار برامج وآليات لتحفيزهم وزيادة ولائهم للجمعية	الأهداف والمهام
• لا يوجد	الوظائف التابعة للإدارة

أحد مكونات



إعداد

