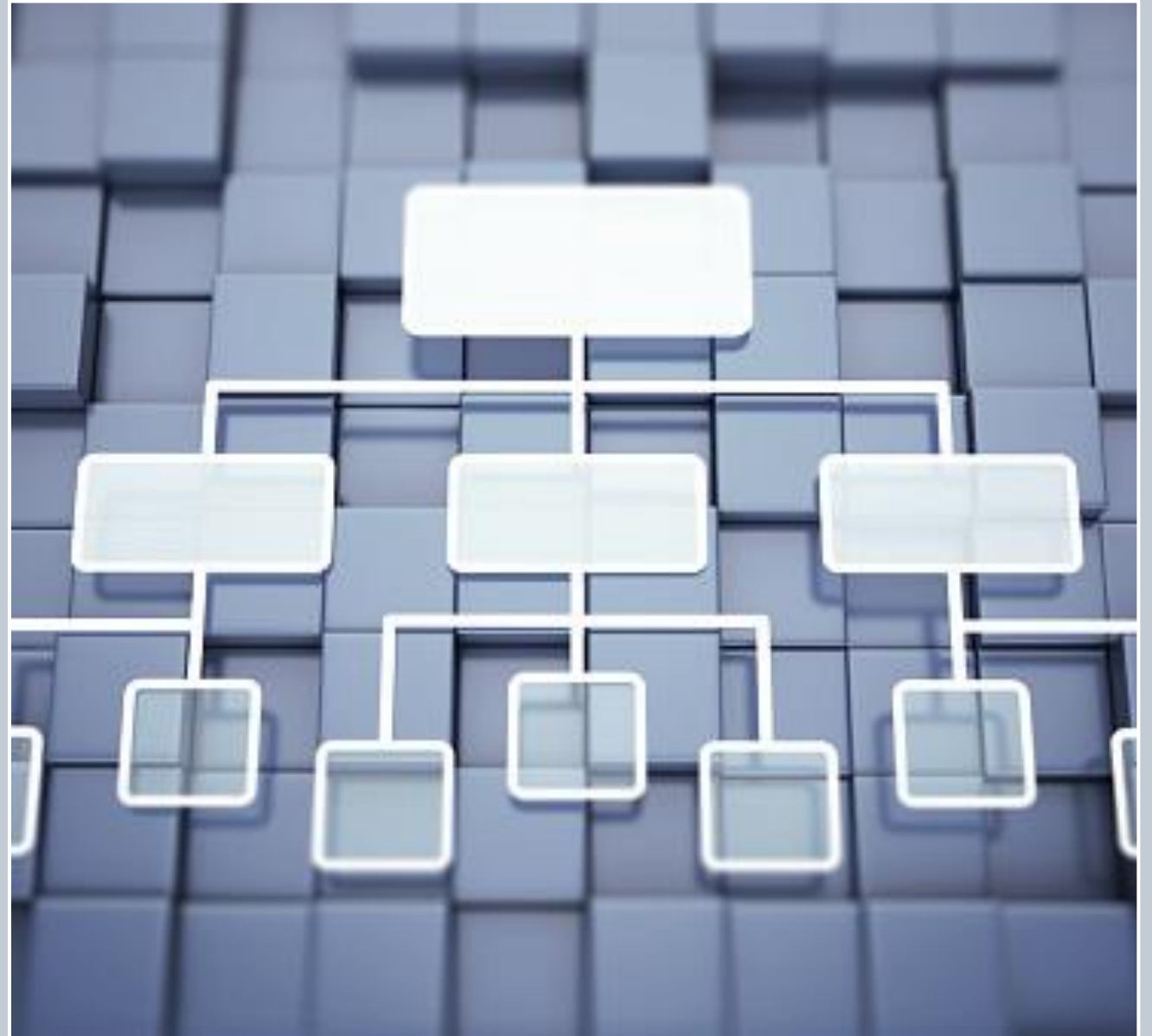




دليل الهيكل التنظيمي

الجمعية الفيصلية الخيرية النسوية
إدارة الموارد البشرية

2022



المقدمة

الهيكل التنظيمي هو الأساس لتنظيم الاعمال حيث يوضح
المستويات التنظيمية للجمعية ضمن مستويات هرمية مرتبطة
بعضها وفق الصلاحيات والمسؤوليات ضمن معايير تعزز الكفاءة
والفعالية في الجمعية .

وصف دليل الهيكل التنظيمي

- يأتي هذا الدليل جزءاً من عملية إعداد النظام الإداري للجمعية الفيصلية في إطار السعي بوضع الأسس التنظيمية للمساهمة في تحقيق أهداف كل وحدة إدارية بكفاءة وفاعلية حيث أن وضع تصور عام لهيكل الجمعية بشكل متكامل يمثل خطتها الاستراتيجية .
- وتمت مراعاة إعداد التصور العام للهيكل التنظيمي أن يكون البناء التنظيمي وسيلة لتحقيق الأهداف وليس غاية في حد ذاته.
- من أهم مقومات الهياكل التنظيمية أن تتسم بالكفاءة والفعالية وأن تتسق مع طبيعة مهام الجمعية وأن تعمل باقتصادية تامة من خلال كوادرات تأهيل وخبرات ومهارات متميزة. مع التركيز على المهام المفصلية التي تؤدي الأدوار ولا تضخم الهيكلية.
- أعد الهيكل التنظيمي ليعكس مرونة تامة بحيث يضمن تطوير الوضع الراهن ويكون صالحاً للمستقبل وفق النظرة الاستراتيجية المستقبلية للجمعية.

أهداف تصميم الهيكل التنظيمي

- لتوضيح المستويات الإدارية وأهم مسؤولياتها والاختصاصات .
- تحديد الصلاحيات والمدراء المباشرين والعلاقات ما بين الوحدات الإدارية .
- تفصيل المراكز والاقسام والوحدات الإدارية والمسميات وتحديد العلاقة بين العمليات المؤسسية وانسيابيتها.
- مساعدة الجمعية على تحقيق أهداف خطتها الاستراتيجية .
- تحديد مراكز التكلفة في مراكز المسؤولية وإجراءات محاسبة التكاليف مثل: إجراءات المحاسبة الإدارية ، وآلية رفع التقارير .

العوامل التي تساهم في نجاح دليل الهيكل التنظيمي

- التزام جميع العاملين في الجمعية بالتسلسل الوظيفي للهيكل وعدم تجاوز الصلاحيات .
- تعميم ونشر الهيكل التنظيمي على جميع العاملين.
- عمل مراجعات دورية للتأكد من تنفيذ الهيكل التنظيمي وتحديثه اذا دعت الحاجة .
- التأكد من شغل جميع الوظائف الواردة في الهيكل التنظيمي بما يتناسب مع اهداف الجمعية .

الأدوار والمسؤوليات في اعداد الهيكل التنظيمي

<u>الدور</u>	<u>الإدارة / مسعى الوظيفة</u>
● إقرار الهيكل التنظيمي واعتماده بعد مراجعته	مجلس الإدارة
● تشكيل فريق لمراجعة تنفيذ الهيكل التنظيمي والمراجعة ● الرفع لمجلس الإدارة لاعتماد الهيكل في حال وجود تعديلات	المدير التنفيذي
● تحضير الهيكل التنظيمي في حال التعديل ● مراجعة وتحسين الهيكل التنظيمي	إدارة الموارد البشرية
● الرفع بالمقترحات الخاصة بالهيكل وماتتضمن كل إدارة من توصيفات وظيفية	الادارات

التقييم والمراجعة

الخطوة النهائية في عملية بناء الهيكل التنظيمي هي رصد وتقييم الاستراتيجيات المنفذة في وضع الهيكل وتحديد الوظائف والموارد البشرية المستهدفة. إذ أن التقييم الدوري لعملية بناء الهيكل التنظيمي والمسارات الوظيفية خطوة مهمة لضمان فعالية الهيكل . كما يجب أن تركز إجراءات المراجعة على نقاط القوة والضعف لإطار الهيكل الوظيفي وتقييم الفجوات في تطويره.

الإطار الزمني والإجراءات المطلوبة

- يتم مراجعته كل 3 سنوات مع الخطة الاستراتيجية
- التأكد من فعالية الهيكل لتحقيق رؤية الجمعية
- يتم مراجعته كل عام
- التأكد من فعالية الهيكل وقيام الإدارات, الأقسام بدورها
- المراجعة كل عام مع دورة الموارد البشرية
- مراجعة أداء العاملين في الهيكل
- مراجعة الموارد البشرية المستهدفة وفعالية

العناصر التي ينبغي استعراضها

الهيكل الرئيسي

الهيكل التفصيلي

الموارد المستهدفة

الهيكل التنظيمي العام الهيكل التنظيمي للإدارات

