

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

جمعية ملهمون

لتنمية المواهب

Mulhmoon Association



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني للقطاع غير الربحي

تصريح رقم : 100065780

لائحة

الهيئة التنظيمية

تم اعتماد لائحة الهيئة التنظيمية بجمعية ملهمون لتنمية المواهب في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته تحت رقم:
(٢٠٢٥/٢)، المنعقدة بتاريخ: ١٤٤٦/١١/٠٦ هـ الموافق ٢٠٢٥/٠٥/٠٤ م.



مقدمات ومفاهيم:

إن حاجة أي منظمة -تنتهج العمل المؤسسي ي وتتخذه نبراسا- إلى تحديد ترابطها الوظيفي ومسمياتها الوظيفية ومهام موظفيها حاجة ماسة، خاصة متى توسعت أرجاؤها وكثر المنتسبون إليها، أو رغبت في ذلك. إذ به يعرف كل موظف حدود عمله وما يقوم به ومستوى ارتباطاته بمن يعمل معهم سواء كان تابعا لهم - إداريا- أو تابعين له.

وقد اعتمدت منهجيتنا في وضع التصور العام للهيكل التنظيمي لجمعية ملهون لتنمية المواهب على أكثر من أسلوب في جمع البيانات، أهمها:

- 1- ربط المنظومة الإدارية بالأهداف والمؤشرات الاستراتيجية المعتمدة للجمعية في الفترة القادمة 2025-2027.
- 2- إدارة اللقاءات مع جمعية ملهمون لتنمية المواهب ومنسوبيها لدراسة ومناقشة الأوضاع الحالية للجمعية من خلال تحليل مجموعة الممارسات الحالية واستشراف التوجهات المستقبلية، وتحليل الاستراتيجيات الموجهة المتوافرة في رؤية ورسالة والأهداف العامة للجمعية.

ويمثل هذا الجزء المدخل لعملية إعداد النظام الإداري لجمعية المعالم السياحية، حيث أن وضع تصور عام لهيكل الجمعية بشكل متكامل ومتناسق هو المقدمة المنطقية لتنفيذ مراحل التنظيم، وقد راعينا في إعدادنا للتصور العام للهيكل التنظيمي أن يكون البناء التنظيمي وسيلة لتحقيق الأهداف وليس غاية في حد ذاته.

إن من مقومات التنظيم الجيد أن يتسم بالتالي:

1. الكفاءة والفاعلية وأن يتسق مع طبيعة مهام الجمعية.
2. وأن يعمل باقتصادية تامة من خلال كوادرات ذات تأهيل وخبرات ومهارات متميزة.
3. مع التركيز على المهام المفصلية التي تؤدي الأدوار وال تضخم الهيكلية.
4. وقد أعد الهيكل التنظيمي ليعكس مرونة تامة بحيث يضمن تطوير الوضع الراهن ويكون صالحا للمستقبل وفق النظرة الاستراتيجية المستقبلية للجمعية، كما يمكن للجمعية التخطيط لشغله خلال الخمس سنوات المستهدفة استراتيجيا.

والله الموفق



ثانياً: وحدات العمل الرئيسية:

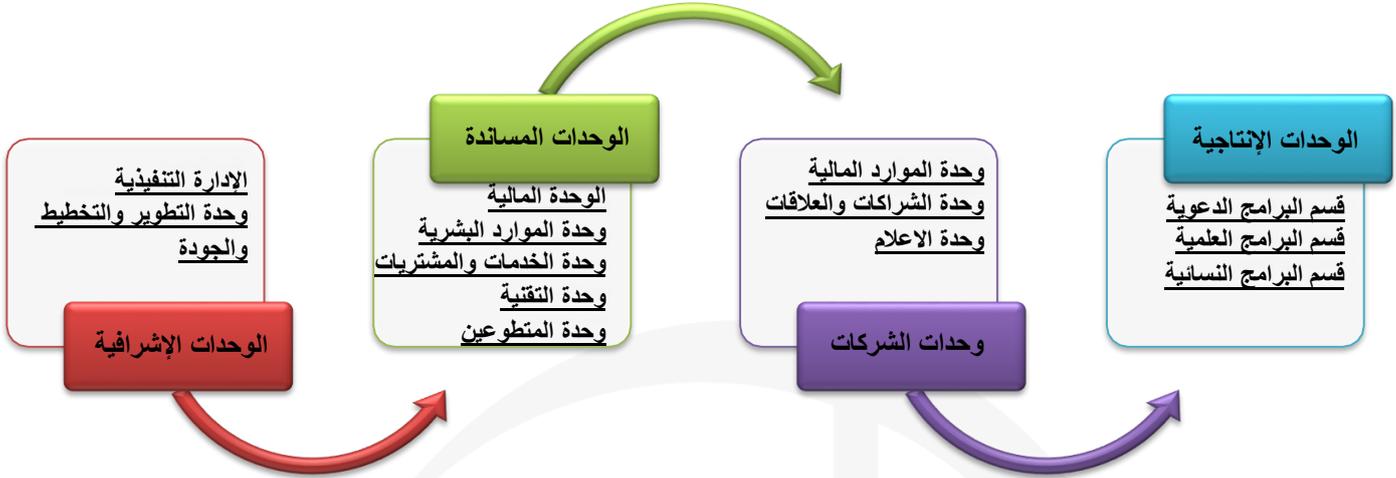


تحتوي الهيكلية على أربع وحدات عمل رئيسية هي:

1. الوحدات الإشرافية، وانعكست في الهيكلية تحت: (الإدارة التنفيذية - وحدة التطوير والتخطيط والجودة).
2. الوحدات المساندة، وانعكست في الهيكلية تحت: (قسم الخدمات المساندة: الوحدة المالية - وحدة الموارد البشرية - وحدة الخدمات والمشريات-وحدة التقنية-وحدة المتطوعين).
3. وحدات الشركات، وانعكست في الهيكلية تحت: (قسم العلاقات والموارد المالية: وحدة الموارد المالية - وحدة الشركات والعلاقات - وحدة الإعلام).



٤. الوحدات الإنتاجية، وانعكست في الهيكلية تحت: (إدارة البرامج: قسم البرامج الدعوية – قسم البرامج التعليمية – قسم البرامج النسائية).

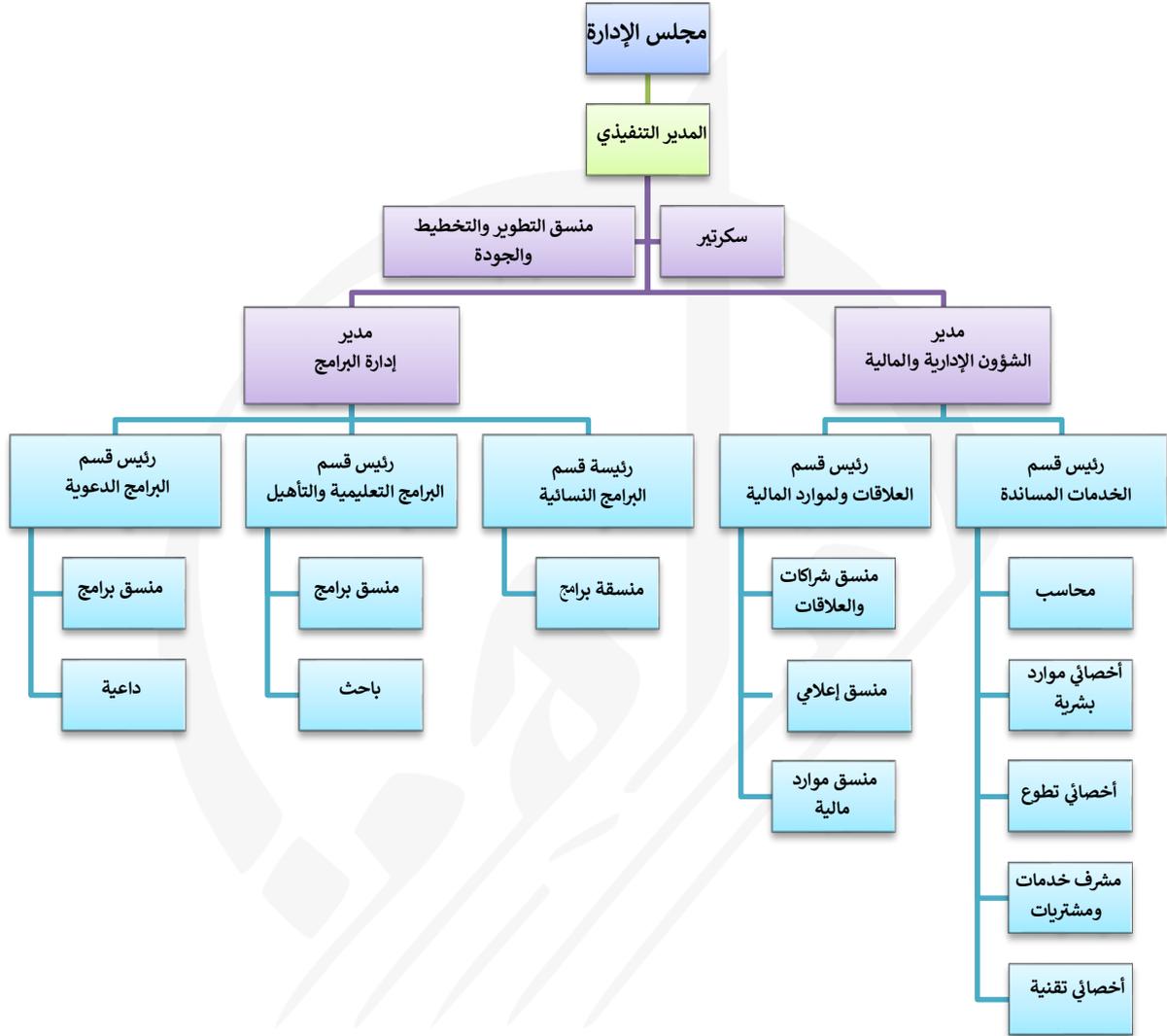


بحيث يكون مستوى الترابط والتسلسل العملي بين وحدات العمل الرئيسة على النحو التالي:





ثالثاً: وحدات العمل التفصيلية:
الهيكل الوظيفي لوحدات العمل التفصيلية على النحو التالي:



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

جمعية ملهمون
لتنمية المواهب
Mulhmoon Association



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني للقطاع غير الربحي
تصريح رقم : 100065780

التنفيذية

الوحدة (١)

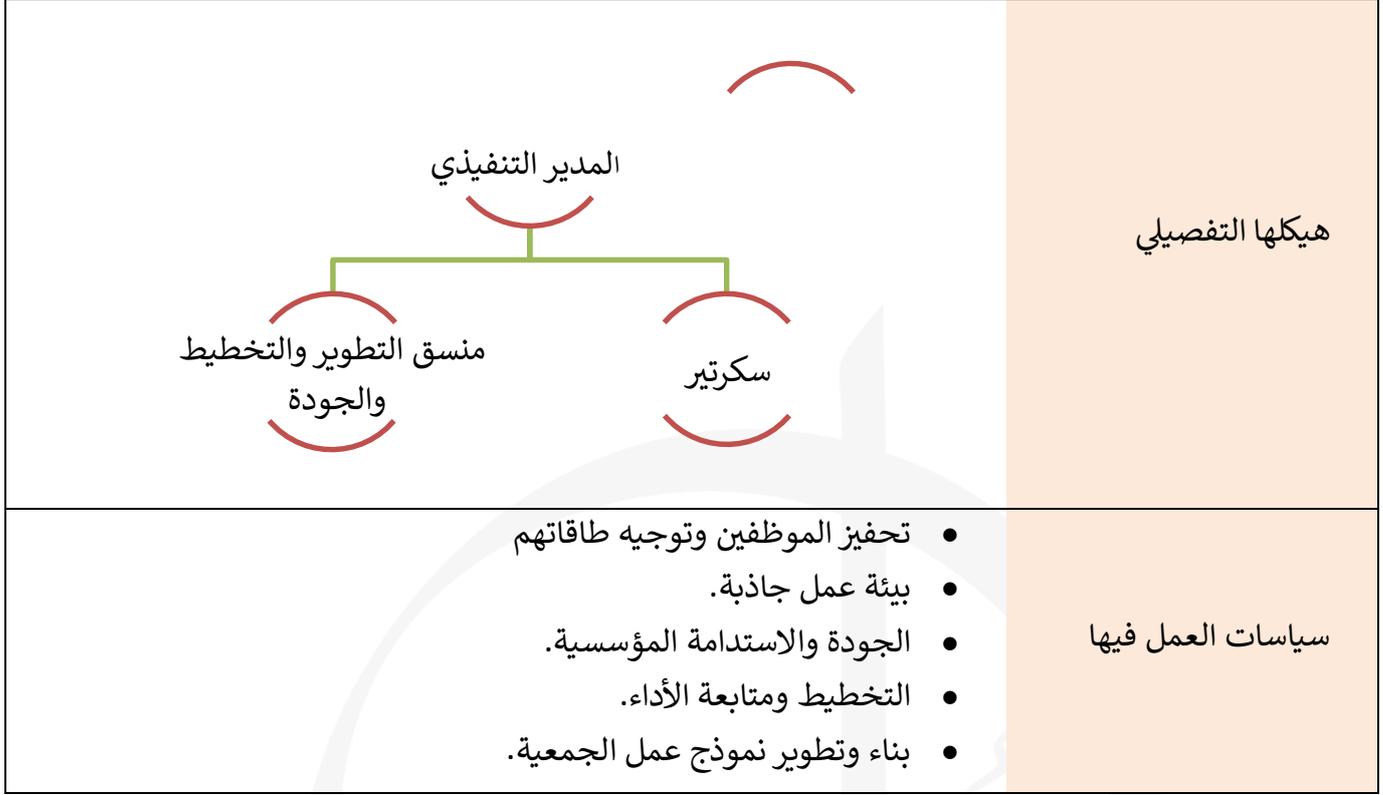
هدفها الرئيس	المسؤولية الكاملة عن إدارة الجمعية وتحقيقها أهدافها وتذليل العقبات أمامها
أدوارها الرئيسة	أعلى هرم في الجمعية لإدارتها وموظفيها وبرامجها
أدوارها المساندة	<ul style="list-style-type: none">متابعة إعداد الخطط وتنفيذها وتحقيق المستهدفات.متابعة جودة وقياس الأداء والعمليات.تحفيز فريق الجمعية لتحقيق الأهداف وتذليل الصعوبات التي تعترض طريق العمل.الإشراف على العمليات الإدارية والمحاسبية والخدمية.الإشراف على عمليات التواصل المؤسسي مع الغير.الإشراف على عمليات الإنتاج وتحقيقها لآمال وحاجات المستفيدين.
مسمياتها الوظيفية	<ul style="list-style-type: none">المدير التنفيذيسكرتيرمنسق التطوير والتخطيط والجودة

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

جمعية ملهمون
لتنمية المواهب
Mulhmoon Association



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني للقطاع غير الربحي
تصريح رقم : 100065780





الشؤون الإدارية والمالية والخدمات المساندة

الوحدة (٢)

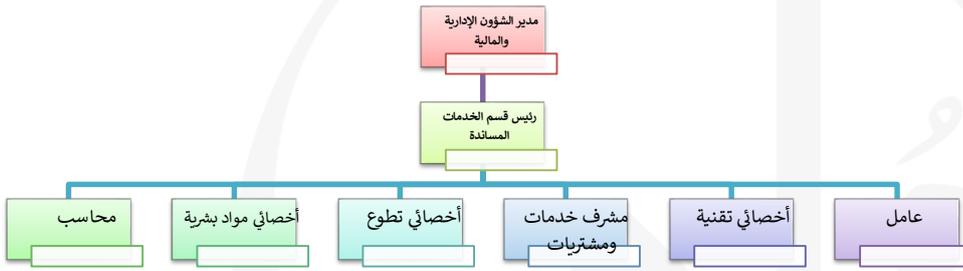
هدفها الرئيس	المسؤولية الكاملة عن العمليات المساندة الإدارية والخدمية والمالية في الجمعية
أدوارها الرئيسة	<ul style="list-style-type: none">تحقيق الاستقرار الوظيفي لموظفي الجمعية، وتزويد الجمعية باحتياجاتها المادية والبشرية والخدمية لكي تؤدي دورها بالجودة المطلوبة، وتقديم البرامج التدريبية اللازمة لموظفيها، والمحافظة على مقرها وممتلكاتها.تحقيق الضبط المالي للجمعية، وتزويد الجمعية باحتياجاتها المحاسبية وتقاريرها المالية لكي تؤدي دورها بالجودة المطلوبة.
أدوارها المساندة	<ul style="list-style-type: none">ضبط عمليات الدوام ومتابعة أداء الموظفين.توفير الاحتياجات المتعلقة بالإدارة وموظفيها.تطبيق الأنظمة الإدارية.إدارة برامج التوظيف واستقطاب الطاقات البشرية، وسد الاحتياج الوظيفي.تنفيذ أعمال الصيانة.تنسيق البرامج التدريبية اللازمة للموظفين.تطبيق الأنظمة المالية.ضبط عمليات الإيراد والمصروف وتحرير القيود اليومية.إدارة برامج صرف العهد وإغلاقها وتسويتها.



<ul style="list-style-type: none">● تنفيذ أعمال الموازنات التقديرية.● تنفيذ أعمال الميزانيات الدورية والختامية.● تقديم التقارير المالية الدورية، وقراءتها واستخراج نتائجها.	
<ul style="list-style-type: none">● مجال الموارد البشرية: المجال المعني بإدارة ما يخص الموظفين والأنظمة والأداء الوظيفي في الجمعية، من خلا إدارة: (الموظفين - الدوام - الأداء الوظيفي - التقييم - التدريب ...)● مجال الخدمات: المجال المعني بإدارة ما يخص احتياجات الجمعية، من خلال إدارة: (التجهيزات - المشتريات - المقر ...)● المجال المحاسبي: المجال المعني بضبط الإيراد والمصروف للجمعية، من خلال إدارة: (المحاسبة - التدقيق املاي - الموازنات - والميزانيات)● مجال الصندوق: المجال المعني بإدارة المخزون المالي للجمعية وآليات صرف هذه الموارد، من خلال إدارة: (الصندوق - التحويلات)	مجالات عملها الرئيسية
<ul style="list-style-type: none">● الموظفون.● الدوام.● التجهيزات والمشتريات.● التدريب.● الصيانة والتشغيل.● المحاسبة.● الصندوق.● العالقة مع البنوك.	مجالات عملها المساندة
<ul style="list-style-type: none">● مدير الشؤون الإدارية والمالية	مسمياتها الوظيفية



- رئيس قسم لخدمات المساندة
- محاسب
- أخصائي موارد بشرية
- أخصائي تطوع
- مشرف خدمات ومشتريات
- أخصائي تقنية
- عامل



هيكلها التفصيلي

- المحافظة على الموظفين واستقرارهم، وتعزيز انتمائهم بالجمعية.
- سرعة توفير الخدمات للمستخدمين (الداخلي والخارجي).
- التحول الرقمي.
- ضبط العمليات وتدقيقها.
- حفظ الملفات والمستندات وأرشفتها.
- الترشيد في الإنفاق.

سياسات العمل فيها

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

جمعية ملهمون

لتنمية المواهب

Mulhmoon Association



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني للقطاع غير الربحي

تصريح رقم : 100065780



055 022 6456

www.mulhmoon.org

info@mulhmoon.org

مكة المكرمة - حي بطحاء قريش - شارع ثوبان النبوي ☎

@Mulhmoon24



العلاقات والموارد المالية

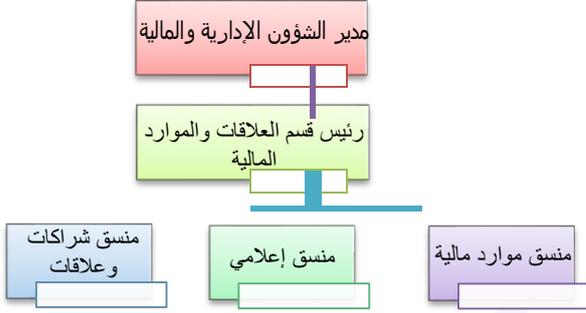
الوحدة (٣)

<ul style="list-style-type: none">المسؤولية الكاملة عن الحصول على الدعم املالي الكافي والمستدام للجمعية وبرامجها، وتحسين صورة الجمعية لدى المستفيد الداخلي والخارجي	هدفها الرئيس
<ul style="list-style-type: none">تنمية موارد الجمعية المالية الثابتة والمتغيرة والحصول على شراكات تغطي رؤيتها حول البرامج.تحسين صورة الجمعية الداخلية مع منسوبيها، والخارجية بالمجتمع	أدوارها الرئيسة
<ul style="list-style-type: none">تسويق برامج الجمعية عند المانحين أفرادا ومؤسسات.تصميم الملفات والبرامج التسويقيةإدارة عقارات وأوقاف الجمعية وتنمية إيراداتها.القيام بالتغطيات الإعلامية والتوثيق للبرامج والمناسبات.استقبال الضيوف والتعريف بالجمعية، وتنسيق برامج الضيافة للحفلات والمناسبات.تنظيم البرامج الاجتماعية والتواصلية.التصميم والتوثيق الإعلاني لبرامج الجمعية ووحداتها.إيصال رسالة الجمعية للمستفيدين.تنسيق العالقة مع المتطوعين والمتطوعات.	أدوارها المساندة



<ul style="list-style-type: none">● مجال الموارد المالية: المجال المعني بالحصول على الموارد المالية الكافية لتغطية نفقات برامج الجمعية ومشاريعها ومصروفاتها، من خلال (التسويق - التقارير ...).● مجال الاستدامة المالية: المجال المعني بالحصول على موارد مالية مستدامة، من خلال (الاستثمارات - العقارات ...).● مجال العلاقات العامة: المجال المعني بإدارة العلاقات والتواصل الداخلي والخارجي، من خلال إدارة: (برامج التواصل - الشركات).● المجال الإعلامي: المجال المعني بإدارة إبراز عمل الجمعية وبرامجها، من خلال إدارة: (وسائل التواصل - قنوات التواصل).● مجال التطوع: المجال المعني بتنظيم العالقة مع المتطوعين والمتطوعات واستقطابهم والمحافظة عليهم، من خلال (القوائم - برامج التواصل - التنسيق).	مجالات عملها الرئيسية
<ul style="list-style-type: none">● برامج التواصل.● الشركات.● الإعلانات.● التقارير.● التسويق الإلكتروني.● التصميم والتوثيق.	مجالات عملها المساندة
<ul style="list-style-type: none">● مدير الشؤون الإدارية والمالية● رئيس قسم العلاقات والموارد المالية● منسق شركات وعلاقات● منسق إعلامي● منسق موارد مالية	مسمياتها الوظيفية



	هيكلها التفصيلي
<ul style="list-style-type: none">• تسويق الجمعية وبرامجها بأفضل الوسائل وأحدث الطرق وأنسبها.• المحافظة على شركاء الجمعية.• توسيع نطاق الحضور الإعلامي.• نشر رسالة الجمعية بأفضل الوسائل وأحدث الطرق وأنسبها.• الوصول إلى الشركاء والمستفيدين وتعزيز رضاهم عن الجمعية.	سياسات العمل فيها



البرامج "الدعوية والتعليمية والتأهيلية" الرجالية والنسائية	الوحدة (٤)
--	------------

المسئولية الكاملة عن تقديم الخدمات الدعوية والتعليمية والتأهيلية المقدمة للمستفيدين من الجمعية.	هدفها الرئيس
تقديم الخدمات الدعوية والتعليمية والتأهيلية للمستفيدين	أدوارها الرئيسة
<ul style="list-style-type: none">ابتكار وتصميم البرامج والفعاليات والدورات ونحوهاالإشراف وتنفيذ البرامج والفعاليات والدورات ونحوهااستقطاب المستفيدين والمحافظة عليهم وتتبع احتياجاتهمتقييم العائد الدعوي والتعليمي على المستفيدين من البرامج والفعاليات والدورات ونحوها	أدوارها المساندة
<ul style="list-style-type: none">المجال الدعوي: المجال المعني بتقديم البرامج والموارد الدعوية المتخصصة في الدعوة إلى العقيدة الصحيحة ومحاربة الأفكار الهدامةالمجال التعليمي: المجال المعني بتقديم البرامج التعليمية المتخصصة في الدعوة إلى العقيدة الصحيحة ومحاربة الأفكار الهدامةالمجال التأهيلي: المجال المعني بتقديم البرامج التأهيلية المتخصصة في الدعوة إلى العقيدة الصحيحة ومحاربة الأفكار الهدامة	مجالات عملها الرئيسة
<ul style="list-style-type: none">الابتكار والتطويرعلاقات المستفيدين	مجالات عملها المساندة

<ul style="list-style-type: none">مدير إدارة البرامجرئيس قسم البرامج التعليمية والتأهيلرئيس قسم البرامج الدعويةرئيسة قسم البرامج النسائيةمنسق/منسقة برامجداعيةباحث	مسمياتها الوظيفية
--	-------------------

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

جمعية ملهمون

لتنمية المواهب

Mulhmoon Association



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني للقطاع غير الربحي

تصريح رقم : 100065780



055 022 6456

www.mulhmoon.org

info@mulhmoon.org

مكة المكرمة - حي بطحاء قريش - شارع ثوبان النبوي ☎

@Mulhmoon24

