



الهيكل التنظيمي المقترح للمكتب الرئيسي (الإدارة العامة)

المكتب التعاوني للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالمدينة المنورة

محرم ١٤٣٧ هـ

هيكل المكتب التعاوني للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالمدينة المنورة (الإدارة العامة):

الأسباب الداعية لتطوير الهيكل:

- ١) أن المكتب التعاوني مر بتغييرات في كوادره وأنشطته وموارده تستلزم التوافق معها.
- ٢) افتتاح فروع للمكتب.
- ٣) صدور قرار مجلس الإدارة بتوزيع العمل الميداني على الفروع الثلاثة جغرافياً بما يشمل أحياء المدينة المنورة كاملة.
- ٤) موافقة مجلس الإدارة على هيكلة الفروع، وبالتالي نقل البرامج وما يلزم لها من كوادر وموارد إليها.

النهج المطور للهيكل:

- (أ) يعتمد الهيكل الجديد أساساً على كون المكتب الرئيس يمثل إدارة عامة، يتبع لها فروع تنفيذية، وهذا يعني الأمور التالية:
- ١- يكون هناك مرونة عالية في تنفيذ برامج المكتب التعاوني من خلال الفروع .
 - ٢- يكون دور المكتب الرئيسي (الإدارة العامة) إشرافي وتوجيهي، فتركز مهمة الإدارات التابعة له على مساعدة الفروع في وضع خطط البرامج ، ثم دعمهم الإداري في التنفيذ .
 - ٣- يقدم المكتب الرئيسي (الإدارة العامة) الدعم المالي للفروع لتنفيذ البرامج والأعمال.
 - ٤- يقدم المكتب الرئيسي (الإدارة العامة) الدعم اللازم من حيث العلاقات والخبرات لتسهيل وتجويد أعمال الفروع.
 - ٥- تكون الأعمال الإدارية والمالية مركزية لدى المكتب الرئيسي (الإدارة العامة).

(ب) حيث إن دور المكتب الرئيسي (الإدارة العامة) إشرافي يسهم في دعم وتطوير العمل التنفيذي فلا بد أن تقل الإجراءات في المكتب الرئيسي لأقصى حد ممكن، ولذا تم تقصير خط السلطة، وربط جميع الإدارات مباشرة بالمدير التنفيذي للإدارة العامة، وهذا يحقق السرعة والمرونة في الإجراء ، والفاعلية في حل مشكلات الأداء، لأن جميع الإدارات تتواصل مع المدير مباشرة دون تعقيد أو تطويل إداري، ويمكن بناء على هذا تسهيل اجتماعات العمل وزيادة فاعليتها.

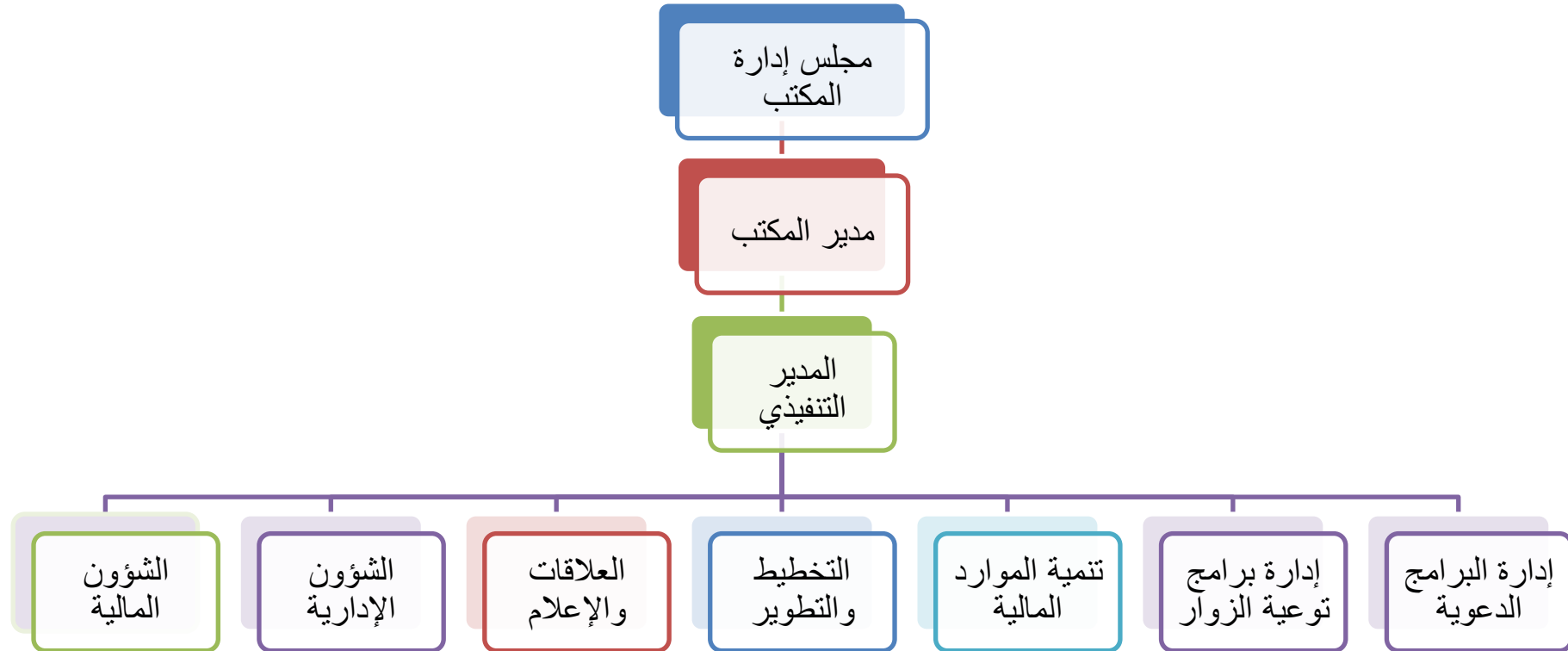
(ج) حيث إن طبيعة عمل برامج توعية الزوار مختلفة عن أعمال الفروع، وتمثل محوراً استراتيجياً للمكتب، وحالياً لها مقر مستقل، ولتلك الإدارة منطقة عمل مختلفة عن الفروع، كما أن حجم العمل فيها كبير وله ميزانيات ضخمة، فالأفضل بقاءه كإدارة تابعة للمكتب الرئيسي مباشرة، ولذا وضع في الهيكل على هذا النحو.

(د) تم إدراج وظيفة المدير التنفيذي، توافقا مع بعض متطلبات التطوير والجودة المؤسسية، وتوافقا مع متطلبات دعم بعض الجهات المانحة للمكتب التعاوني.

(هـ) التقنية مهمة للمكتب، ولكن المكتب جهة غير متخصصة في التقنية، ولذا فإن البرامج أو التطبيقات التقنية من الأولى أن تُسند مهمتها لجهات خارجية لتوفير الوقت والمال وكذا لتحقيق الجودة، وتكون إدارة البرامج مشرفة على المشاريع الدعوية التقنية، أما ما يتعلق بالصيانة الخفيفة فتكون أحد مهمات شعبة الصيانة التابعة للإدارة المالية.

وفيما يلي خريطة مقترحة للهيكل الإداري المطور للمكتب الرئيسي (الإدارة العامة) :

خريطة الهيكل الإداري المطور للمكتب الرئيسي (الإدارة العامة) ١٤٣٧هـ



جدول توزيع المهام حسب الهيكل الإداري المطور للمكتب الرئيسي (الإدارة العامة) ١٤٣٧هـ

المرجع الإداري	الإدارة	المهام الأساسية	وصف للوظائف	عدد الموظفين
المدير التنفيذي	إدارة البرامج الدعوية	تخطيط للبرامج	مدير إدارة البرامج	١
		متابعة تنفيذ البرامج ميدانياً	مختص متابعة	١
		إشراف على البرامج الدعوية التقنية	مختص تقييم أداء	١
	إدارة برامج توعية الزوار	تخطيط البرامج تنفيذ / تقييم الأداء	حسب الهيكل الأساسي	---
	تنمية الموارد المالية	وضع خطط تنموية	مدير إدارة	١
		متابعة الاستثمارات والأوقاف	مختص أوقاف واستثمار	١
		التواصل مع المتبرعين والداعمين	مختص تواصل	١
	التخطيط والتطوير	دراسة سبل تطوير أعمال وإجراءات المكتب وفروعه وتحديثها باستمرار	مدير إدارة	١
		تطوير مهارات منسوبي المكتب (موظف/ متعاون)	مختص تطوير وتدريب	١
		تأهيل الموظفين والمتعاونين الجدد على المهام والإجراءات		

المرجع الإداري	الإدارة	المهام الأساسية	وصف للوظائف	عدد الموظفين
المدير التنفيذي	العلاقات والإعلام	إنشاء واستثمار علاقات المكتب مع الجهات الأخرى كافة	مدير إدارة	١
		بناء صورة ذهنية جيدة عن المكتب من خلال برامج العلاقات ووسائل الإعلام	مختص إعلام	١
		توثيق ونشر فعاليات وأنشطة المكتب	مختص توثيق وتصوير	١
	الشؤون الإدارية	القيام بإجراءات التوظيف والخدمات الإدارية للموظف والمتطوع وإنهاء الخدمة	مدير إدارة	١
		متابعة تقيد الموظفين بالدوام وتعليمات العمل	موظف إداري	٢
	الشؤون المالية	ضبط الإيرادات والمصروفات والإجراءات المالية	محاسب	١
إعداد الخطط والموازنات المالية		أمين صندوق	١	
صيانة أدوات ومرافق المكتب		مسؤول صيانة	١	

وهذا يعني أن المكتب حسب المقترح يحتاج إلى عدد (٧) من مدراء الإدارات، وعدد (١٢) من الموظفين في جميع الإدارات. إضافة إلى المدير التنفيذي.

والله الموفق