



## لجنة : التطوير الاداري

اعضاء اللجنة :

١. د. عبدالعزيز بن سليمان العبودي - رئيس
٢. سليمان بن محمد الناصر - عضو
- ٣.
- ٤.
- ٥.

### مهام اللجنة :

- ١- دراسة خطط الفرق واقرارها قبل رفعها .
- ٢- رفع الخطة التشغيلية للجنة لمجلس الادارة لاعتمادها .
- ٣- عقد اجتماع واحد كل شهرين لمجلس اللجنة كحد أدنى .
- ٤- اعتماد البرامج الجديدة للفرق وفق الميزانية المحددة من المجلس .
- ٥- متابعة تنفيذ الخطط مع الفرق .
- ٦- رفع تقرير كل شهرين لمجلس الادارة .
- ٧- إحاطة مجلس الادارة في حال حدوث تعديل أو حذف أو إضافة على الخطة التشغيلية أو رؤساء وأعضاء الفرق أو مسميات الفرق ومهامها مع المبررات .
- ٨- متابعة نظامية اجراءات التنفيذ لبرامج الفرق .

### صلاحيات اللجنة :

- ١- التعديل أو الحذف أو الإضافة على الخطة التشغيلية والبرامج المعتمدة وفق الميزانية المعتمدة .
- ٢- اعتماد البرامج التي تخدم مجالات الفرق التابعة للجنة المدعومة من خارج الجمعية .
- ٣- تشكيل واعتماد رؤساء وأعضاء الفرق والتعديل والإضافة عليها والاستبعاد.
- ٤- إضافة وتعديل واستبعاد أسماء الفرق ومهامها بالتنسيق مع لجنة التطوير الاداري .



## أولاً: فريق التطوير الإداري

**رئيس الفريق :**

**أعضاء الفريق :**

- ١

- ٢

### **مهامه :**

١. رفع برامج الخطة التشغيلية لمجلس اللجنة.
٢. عقد اجتماع واحد كل شهرين كحد أدنى.
٣. التطوير الذاتي لأعضاء الفريق في مجال عملهم.
٤. إعداد ورفع تقرير كل شهرين عن أعمال الفريق وإنجازاته.
٥. تنفيذ برامج الخطة التشغيلية.
٦. التنسيق والمشاركة مع الفرق الأخرى في كل ما يتطلبه العمل.
٧. وضع ورفع الموازنة التقديرية السنوية للفريق.
٨. الإشراف والمتابعة لأعمال التطوير الإداري.
٩. تصميم وتطوير الهيكل التنظيمي للجمعية وفق متطلبات العمل ورفعه للاعتماد.



١٠. الإشراف على إعداد وصياغة العقود التي تكون الجمعية طرفاً فيها .
١١. إعداد وتحديث اللوائح والأنظمة والتوصيفات الوظيفية ورفعها للاعتماد .
١٢. التسويق الداخلي لرؤيتها ورسالتها وقيم وأهداف الجمعية بما يحقق فهماً أعمق وأداء أعلى لدى جميع العاملين على مختلف مستوياتهم .
١٣. التسويق الخارجي لرؤيتها ورسالتها وقيم الجمعية والتنسيق مع الإدارات المختصة بالجمعية لتحقيق ذلك .
٤. تقديم توصيات لتطوير مستوى أداء العاملين ( دورات تدريبية ، نشرات ، ..... ) .

#### سمات أعضائه :-

خبرة إدارية ، خبرة بالعمل الخيري، النفس الطويل، معرفة الأنظمة واللوائح الحكومية .

#### ثانياً، فريق الدليل الاجرائي

**رئيس الفريق :**

**أعضاء الفريق :**

- ١

- ٢

#### مهامه :-

١. رفع برامج الخطة التشفييلية لمجلس اللجنة .
٢. عقد اجتماع واحد كل شهرين كحد أدنى .
٣. التطوير الذاتي لأعضاء الفريق في مجال عملهم .
٤. إعداد ورفع تقرير كل شهرين عن أعمال الفريق وإنجازاته .



٥. تنفيذ برامج الخطة التشغيلية.
٦. التنسيق والمشاركة مع الفرق الأخرى في كل ما يتطلبه العمل.
٧. وضع ورفع الموازنة التقديرية السنوية للفريق.
٨. إعداد وتطوير الدليل الإجرائي لأعمال الجمعية بالتنسيق مع الإدارات الأخرى ورفعه للاعتماد.
٩. تصميم وتطوير النماذج المستخدمة في أعمال الجمعية بالتنسيق مع الإدارات الأخرى.
١٠. تقديم التوصيات لتحسين بيئة العمل من حيث الأماكن والتجهيزات والأثاث.

#### سمات أعضائه :-

خبرة إدارية ، خبرة بالعمل الخيري، النفس الطويل، معرفة الأنظمة واللوائح الحكومية ، الاهتمام بالتفاصيل .

#### **ثالثاً، فريق خدمات المتطوعين**

**رئيس الفريق :**

**أعضاء الفريق :**

١.

٢.

**مهامه :-**



١. رفع برامج الخطة التشغيلية لمجلس الجنة.
٢. عقد اجتماع واحد كل شهرين كحد أدنى.
٣. التطوير الذاتي لأعضاء الفريق في مجال عملهم.
٤. إعداد ورفع تقرير كل شهرين عن أعمال الفريق وإنجازاته.
٥. تنفيذ برامج الخطة التشغيلية.
٦. التنسيق والمشاركة مع الفرق الأخرى في كل ما يتطلبه العمل.
٧. وضع ورفع الموازنة التقديرية السنوية للفريق.
٨. دراسة طلبات الالتحاق بالوحدة.
٩. التنسيق مع الأقسام الراغبة في خدمات المتطوعين ومعرفة الاحتياج وتقديره.
١٠. إقامة الندوات واللقاءات العلمية عن العمل التطوعي.
١١. إعداد البرامج الإعلامية والتوعوية عن أهمية العمل التطوعي والانخراط فيه.
١٢. حضور الندوات والاجتماعات والدورات المحلية والإقليمية التي تختص بأمور الخدمات التطوعية.
١٣. تقديم المقترنات والتوصيات لتحسين وتطوير العمل التطوعي.
١٤. حصر احتياج الفرق من المتطوعين.
١٥. استقطاب ما تحتاجه الفرق من متطوعين.
١٦. جمع قاعدة بيانات للمتطوعين.

#### سمات أعضائه :-

علاقات واسعة ، تسويق ، إقناع ، الجاذبية الشخصية .

**رابعاً: فريق التخطيط**

**رئيس الفريق :**



## أعضاء الفريق :

-١

-٢

### مهامه :-

١. رفع برامج الخطة التشغيلية لمجلس اللجنة.
٢. عقد اجتماع واحد كل شهرين كحد أدنى .
٣. التطوير الذاتي لأعضاء الفريق في مجال عملهم .
٤. إعداد ورفع تقرير كل شهرين عن أعمال الفريق وإنجازاته .
٥. تنفيذ برامج الخطة التشغيلية .
٦. التنسيق والمشاركة مع الفرق الأخرى في كل ما يتطلبه العمل .
٧. وضع ورفع الموازنة التقديرية السنوية للفريق.
٨. مراقبة عملية التخطيط الإداري والتأكد من أن التخطيط يتم وفقاً للأسس العلمية الموضوعة
٩. تقويم الخطط الإدارية التي يتم تطويرها والحكم على مدى كفايتها لتحقيق تطلعات المنظمة وطموحاتها
١٠. جمع المعلومات التي تساعده على معالجة الصعوبات التي تواجهه عملية التخطيط الإداري، والتأكد من صحة ودقة التنبؤات التي تبني على أساسها الخطط الإدارية
١١. تدريب الفريق على اعداد الخطط .
١٢. مساعدة الفريق على وضع الخطط وتقويمها .

### سمات أعضائه :-

خبرة إدارية ، إجادة التخطيط ، التدريب ، تخصص إدارة ، استشراف المستقبل .



## خامساً، فريق الجمعية الالكترونية

رئيس الفريق:

أعضاء الفريق:

- ١

- ٢

### مهامه :

- ١- رفع برامج الخطة التشغيلية لمجلس اللجنة .
- ٢- عقد اجتماع واحد كل شهرين كحد أدنى .
- ٣- التطوير الذاتي لأعضاء الفريق في مجال عملهم .
- ٤- إعداد ورفع تقرير كل شهرين عن أعمال الفريق وإنجازاته .
- ٥- تنفيذ برامج الخطة التشغيلية .
- ٦- التنسيق والمشاركة مع الفرق الأخرى في كل ما يتطلبه العمل .
- ٧- أتمتة الإجراءات .

### سمات أعضائه :-

مبرمجين ، خبرة برمجة ، تفاوض ، الإقناع ، الإنجاز ، خبرة بالأدلة الإجرائية .



## سادساً: فريق المونتاج

رئيس الفريق :

أعضاء الفريق :

- ١
- ٢

### مهامه :

- ١- رفع برامج الخطة التشغيلية لمجلس اللجنة .
- ٢- عقد اجتماع واحد كل شهرين كحد أدنى .
- ٣- التطوير الذاتي لأعضاء الفريق في مجال عملهم .
- ٤- إعداد ورفع تقرير كل شهرين عن أعمال الفريق وإنجازاته .
- ٥- تنفيذ برامج الخطة التشغيلية .
- ٦- التنسيق والمشاركة مع الفرق الأخرى في كل ما يتطلبه العمل .
- ٧- تنفيذ ( فيديو ، صوت ، صور ) فوتوغرافية ومنتجتها وتصميمها .

### سمات أعضائه :

خبرة ببرامج التصميم والمونتاج ، خبرة بأجهزة التصوير والصوتيات .