

## منهجيات الإدارة لجمعية إسكان بطلعة التميّاط

تم اعتماد هذه المنهجيات باجتماع مجلس الإدارة رقم ( ١٢ )

بتاريخ ٤/٥/١٤٤٢هـ الموافق ٢٠/١٢/٢٠٢٠م



## منهجية مجلس الإدارة في التحسين وتطوير العمل

م	اجراءات العمل	المنفذ	زمن التنفيذ
١	تقوم الإدارات برفع تقارير المشاريع والبرامج الى إدارة الجمعية دوريا	ادارات الجمعية	سنوي- نصف سنوي- ربعي
٢	يتم رفع التقارير إلى مجلس الإدارة بعد إنهاء تحليلها واستخراج نتائجها	- ادارة الجمعية - ادارة التطوير	اسبوع
٣	يناقش مجلس الإدارة النتائج ويصدر توصياته بالشكر للمتميزين ومطالبة عقد ورش لمتابعة القصور ومعرفة أسبابه وطرق علاجه واستشارة المختصين	- مجلس الإدارة - أمانة المجلس	اسبوعين
٤	تحال التوصيات الى الجهات المعنية ويحدد وقت للتنفيذ حسب حجم العمل	- المدير التنفيذي - أمانة المجلس	يومين
٥	تقوم الإدارات بتنفيذ التوصية وتطبيق ورش العمل وترفع نتائج التوصية الى ادارة الجمعية لاعتمادها وادراجها في الخطة	ادارات الجمعية	من اسبوع الى شهر
٦	يتم عرض النتائج على أعضاء المجلس وأخذ رأيهم وتوجيههم	ادارة الجمعية	اسبوع
٧	يتم متابعة التطبيق للتوصيات والحلول المعتمدة لرفع مستوى الأداء ومعالجة القصور	ادارة الجمعية التطوير	طوال العام

الإدارة العليا



## منهجية مجلس الإدارة في اتخاذ القرارات

م	اجراءات العمل	المنفذ	زمن التنفيذ
١	يعرض على مجلس الإدارة القضايا والمقترحات في كل جلسة	مدير الجمعية	يومي
٢	يناقش المجلس المقترح أو القضية حسب ورودها	رئيس الجمعية	اسبوعين
٣	يحيل المجلس إلى لجنة يرشح لها بعض أعضاء المجلس بالإضافة إلى من يختار من العاملين في الجمعية لدراسة القضية وطلب الإفادة خلال مدة معينة	- مجلس الإدارة - مدير الجمعية	يومي
٤	تقوم اللجنة بدراسة القضية وتحليلها وأخذ المقترحات ودراسة الصعوبات والإيجابيات وغيرها	اللجنة	من اسبوع الى شهر
٥	ترفع اللجنة تقريرها النهائي إلى المجلس لاتخاذ القرار المناسب	اللجنة	يومي
٦	يناقش الأعضاء التقرير ثم يصدر القرار	مجلس الإدارة	اسبوعين
٧	تحتاج بعض القرارات إلى مدة تجربة ورفع النتائج إلى المجلس لاعتمادها نهائياً.	مجلس الإدارة	عام كامل

الإدارة العليا



## منهجية الجمعية في رعاية وحماية الممتلكات الفكرية

م	العمليات العمل	المنفذ	ملاحظات
١	تشجع إدارة الجمعية منسوبيها بإبداء الأفكار والمبتكرات	إدارة الجمعية	
٢	تقوم الجمعية بوضع حماية لكل فكرة او مشروع حسب خصوصيته وكذلك المعلومات التقنية في الأجهزة والموقع الرسمي	- ادارة الجمعية - إدارات الجمعية	
٣	الجمعية تقوم برعاية الأفكار والمقترحات من المشاريع والبرامج وتدعمها بما تحتاجه من موارد مالية وبشرية	- ادارة الجمعية - إدارات الجمعية	
٤	لا تمنع الجمعية من الاستفادة من المشايخ والبرامج واستنساخها للجهات الخيرية المماثلة بعد التنسيق	العلاقات	
٥	تسعى الجمعية إلى تطوير الأفكار والبرامج دورياً وتذليل الصعوبات لبرامج التقنية وغيرها	- ادارة الجمعية - إدارات الجمعية	
٦	نشر الأفكار الإعلانية الإبداعات يكون عن طريق إدارة العلاقات العامة والإعلام	العلاقات	
٧	تشجع الجمعية على نقل التجارب والمشاريع للجهات الخيرية الأخرى أو دعوتهم للزيارة للاستفادة منها	العلاقات العامة	
٨	في حالة الاعتداء على ممتلكات الجمعية الفكرية تتخذ الجمعية الإجراءات الرسمية لحماية حقوقها	ادارة الجمعية	

الإدارة العليا



## منهجية الجمعية في دقة المعلومات الصادرة

م	اجراءات العمل	المنفذ	مدة التنفيذ
١	وجود المتحدث الرسمي للجمعية	- إدارة الجمعية - العلاقات	
٢	تقوم إدارة العلاقات صياغة الأخبار و الرسائل و أي معلومة اخرى	العلاقات	يومين
٣	ترفع الصياغة لإدارة الجمعية لمراجعتها واعتمادها	-الرئيس - مدير الجمعية	يوم
٤	بعد اعتمادها يتم تصميم المعلومة لإخراجها بصورة لائقة	- المطبوعات - العلاقات	يومين
٥	يتم الإعلان عن طريق المصادر الرسمية للجمعية ووسائل الأعلام	العلاقات	يوم
٦	الاحتفاظ بالأصل وأرشفتها	العلاقات	يومين

الإدارة العليا



## منهجية الجمعية في تفويض الصلاحيات

م	إجراءات العمل	المنفذ	ملاحظات
١	اعتمد مجلس الجمعية لائحة للصلاحيات لجميع الأعمال	مجلس الإدارة	
٢	يقوم كل مسؤول بالسير وفق صلاحياته	العاملين	
٣	سمحت اللائحة بتفويض كل مدير أو رئيس قسم صلاحياته لمن دونه	المدرء وروساء الإقسام	
٤	يتم مراجعة الصلاحيات دورياً ويتم رفع الملاحظات لمجلس الإدارة لتعديله	العاملين	

الإدارة العليا



## منهجية الجمعية في تطوير آليات العمل وتحديثها

م	الجراءات العمل	المنفذ	ملاحظات
١	يكلف مجلس الادارة ادارة الجمعية باجراء آليات واضحة للعمل وتحديد المهام دورياً	مجلس الادارة	
٢	تقوم ادارة الجمعية بتشكيل لجان يشرف عليها ادارة التطوير ويشترك فيها القادة والعاملون	ادارة الجمعية	
٣	تبدأ اللجان بدراسة اللوائح الموجودة وتقوم بتطويرها	التطوير	
٤	يطلب من الادارات الأعمال التي تحتاج الى لوائح ومهام مع شرح واضح للعمل	التطوير	
٥	ترفع الادارات كل ما يتعلق بها من الأعمال التي تحتاج الى لوائح ويرفق معها شرح وافي	الادارات	
٦	يتم الاستفادة من الجمعيات الأخرى المماثلة وغيرها للاستفادة من لوائحهم	التطوير	
٧	يلزم الرجوع الى انظمة الوزارة ووزارة العمل حتى لا تخالف اللوائح الأنظمة	التطوير	
٨	يتم الرجوع الى قرارات الجمعية واهدافها وقيمها ورسالتها وخططها لضمان عدم التعارض	التطوير	
٩	بعد الانتهاء من الصياغة ترفع اللوائح الى فريق استشاري تتعاقد معه الجمعية	- التطوير - ادارة الجمعية	
١٠	بعد المراجعة والتعديل ترفع اللوائح الى مجلس الادارة لطلب اعتمادها	ادارة الجمعية	
١١	يناقش المجلس اللوائح ويعدل ما يحتاج الى تعديل ومن ثم يعتمدها	مجلس الجمعية	
١٢	يطالب الجميع بالعمل وفق اللوائح وتتم المتابعة وطلب تزويد ادارة التطوير بالملاحظات	- التطوير - ادارة الجمعية	

الإدارة العليا



## منهجية الجمعية في تبني التقييم الذاتي

م	المنفذ	اجراءات العمل	ملاحظات
١	ادارة الجمعية	تجري الجمعية استبيانات دورية للمستفيدين لدراسة مستوى الرضى على ما تقدمه الجمعية لهم	
٢	- مجلس الإدارة - ادارة الجمعية - العلاقات العامة	عقد شراكات مع مؤسسات متخصصة او مستشارين متخصصين للاستفادة منهم لتطوير الأداء	
٣	ادارة الجمعية	تتبنى الجمعية سياسة الباب المفتوح واستقبال الملاحظات والاقتراحات من المستفيدين	
٤	ادارة الجمعية	يتم مراجعة الاستبيانات وتحليلها وعقد لقاءات للاستفادة منها وتطبيق نتائجها	
٥	- مدير الجمعية - ادارة العلاقات	تقيم الجمعية ورش عمل لدراسة بعض البرامج او المشاريع وتستقطب لها المهتمين والمتخصصين بهذا الشأن للاستفادة من خبرتهم	

المجلس





## منهجية الجمعية في تبني التقييم الذاتي

م	المنفذ	اجراءات العمل	ملاحظات
١	ادارة الجمعية	تجري الجمعية استبيانات دورية للمستفيدين لدراسة مستوى الرضى على ما تقدمه الجمعية لهم	
٢	- مجلس الإدارة - ادارة الجمعية - العلاقات العامة	عقد شراكات مع مؤسسات متخصصة او مستشارين متخصصين للاستفادة منهم لتطوير الأداء	
٣	ادارة الجمعية	تتبنى الجمعية سياسة الباب المفتوح واستقبال الملاحظات والاقتراحات من المستفيدين	
٤	ادارة الجمعية	يتم مراجعة الاستبيانات وتحليلها وعقد لقاءات للاستفادة منها وتطبيق نتائجها	
٥	- مدير الجمعية - ادارة العلاقات	تقيم الجمعية ورش عمل لدراسة بعض البرامج او المشاريع وتستقطب لها المهتمين والمتخصصين بهذا الشأن للاستفادة من خبرتهم	

القيادة العليا



## منهجية الجمعية في التعامل مع حالات الموظفين (المكافآت، العقوبات)

م	المنفذ	اجراءات العمل
١	مدير الجمعية	تشكيل لجنة دائمة للمكافآت والعقوبات مشكلة من قبل مدير الجمعية
٢	مكتب الرئيس	يحال مواضيع النقاش للجنة من قبل رئيس الجمعية أو المدير التنفيذي
٣	اللجنة	تقوم اللجنة بدراسة الحالة وطلب المدير المباشر للموظف ومناقشة المبررات
٤	اللجنة	يحق للجنة استدعاء الموظف والاستماع اليه اذا دعت الحاجة الي ذلك
٥	اللجنة	ترفع اللجنة رأيها بعد اتمام المناقشة الي مدير الجمعية
٦	الرئيس	يصدر قرار من قبل مدير الجمعية بذلك
٧		اذا كانت القضية قرارها من صلاحيات الرئيس ترفع للرئيس لإصدار القرار

الإدارة العليا



## منهجية الجمعية في التشجيع لمشاريع الجودة والتحسين المستمر

م	اجراءات العمل	المنفذ	ملاحظات
١	اعتماد مجلس الإدارة انشاء قسم خاص للجودة تابع لإدارة التطوير	مجلس الإدارة	
٢	استقطاب المتميزين من ذوي الخبرة في الجودة للعمل بالقسم للإستفادة منهم	ادارة الجمعية	
٣	عقد شراكة مع المستشارين المتميزين بمجال الجودة لتطوير مستوى الأداء	مجلس الجمعية	
٤	التشجيع على المشاركة في مسابقات الجودة والمسابقات المتميزة	ادارة الجمعية	
٥	حضور اللقاءات والدورات المتقدمة في الجودة للمشاركة والإستفادة	ادارة الجمعية	
٦	تكريم وشكر المتميزين وتشجيعهم	ادارة الجمعية	

المجلس



## منهجية الجمعية في اختيار القادة

م	اجراءات العمل	المنفذ	رقم التنفيذ
١	يتم عقد اجتماع الجمعية العمومية لترشيح أعضاء مجلس الإدارة ورفعها للوزارة لاعتماد المرشحين	ادارة الجمعية	شهر
٢	تعلن الجمعية عن حاجتها للمشرفين ومديري الإدارات والأقسام للميدان لمن يرغب العمل	ادارة الجمعية	اسبوع
٣	يتم مقابلة المتقدمين ومفاضلتهم وفق ( خدمتهم - حسن السيرة -التعاون مع الجمعية -حسن الأداء- قوة الشخصية- الانتماء)	لجنة المقابلات تشكل من قبل مدير الجمعية	اسبوعين
٤	بعد الإنتهاء من الترشيح يصدر قرار بالتعيين ويعمم على الجميع	ادارة الجمعية	يومين
٥	يتم تدريب المرشحين بدورات متخصصة داخل الجمعية وخارجها ويزود بكافة الأنظمة والمهام واللوائح ويستمر توجيههم	ادارة الجمعية	طوال العام
٦	يتدرج المرشح بالعمل حسب ما يظهر من قدراته وحسن أدائه وحاجة الجمعية	ادارة الجمعية	طوال العام
٧	يكلف المرشحون لعضوية اللجان التي تصدر من الجمعية وبعض اللجان الخارجية التي يطلب من الجمعية المشاركة فيها وكذلك حضور بعض اللقاءات والاجتماعات لتمثيل الجمعية	ادارة الجمعية	طوال العام
٨	تكريمهم والاشادة بهم في المناسبات الخاصة للجمعية وشكرهم على كل إنجاز	ادارة الجمعية	طوال العام

المجلس

## منهجية الجمعية تشجيع العاملين والمتطوعين وإشراكهم في التطوير المستمر

م	إجراءات العمل	المنفذ	زمن التنفيذ
١	يشجع مجلس الإدارة العاملين والمتطوعين على أعمالهم المستمرة	مدير إدارة الجمعية	
٢	تتابع إدارة الجمعية الأعمال وتقوم بتقييمها وشكر القائمين عليها	مدير إدارة الجمعية - الإدارات	
٣	ترحب الجمعية بالمقترحات التي يتقدم بها العاملون والمتطوعون لتطوير العمل وتقوم بدراسة المقترحات وإحالتها للدراسة لتطبيق ما يمكن تطبيقه	مدير إدارة الجمعية - الإدارات الجمعية	
٤	تكلف الجمعية العاملين والمتطوعين بعضوية بعض اللجان وورش العمل لدراسة بعض البرامج والمشاريع قبل إقرارها	مدير إدارة الجمعية - الإدارات الجمعية	
٥	تكلف الجمعية العاملين والمتطوعين في تقييم البرامج والمشاريع لرفعها لمجلس الإدارة	مدير إدارة الجمعية - الإدارات الجمعية	
٦	تكلف الجمعية العاملين والمتطوعين لحضور بعض اللقاءات الخارجية التي تمثل الإدارة	مدير إدارة الجمعية - الإدارات الجمعية	
٧	ترشح الجمعية العاملين والمتطوعين لحضور دورات مختلفة لتطوير أعمالهم	مدير إدارة الجمعية - الإدارات الجمعية	
٨	تقوم الجمعية بتكريم العاملين والمتطوعين وشكرهم والإشادة بهم	مدير إدارة الجمعية - الإدارات الجمعية	

الإدارة العليا



## منهجية الجمعية في تحقيق العدل والمساواة والشمولية

م	إجراءات العمل	المنفذ	ملاحظات
١	تؤكد الأنظمة واللوائح على مبدأ تحقيق العدل والمساواة والشمولية	إدارة الجمعية	
٢	يتم تسليم رواتب العاملين واستحقاقاتهم أولاً بأول وبدون تأخير	المالية	
٣	وضع لائحة خاصة بالموظفين تبين ما للموظف وماعليه	التطوير	
٤	تنشأ عقود بين الجمعية والعاملين يلتزم بها الطرفان	المالية	
٥	وضع منهجية خاصة للتظلم في حالة عدم رضى الموظف	إدارة الجمعية	
٦	وضع لجنة خاصة لدراسة حالات الموظفين لتكريمهم ولمحاسبة المقصرين منهم	لجنة حالات الموظفين	
٧	وضع اجتماعات وتشجيع العاملين على إظهار مقترحاتهم وطلباتهم واستقبالها بصدر رحب	إدارة الجمعية الإدارية	
٨	تقديم العاملين نهاية العام ووضع علاوة سنوية حسب تقييم العاملين	الشؤون الإدارية	

الإدارة العليا



## منهجية استقبال الشكاوي

م	اجراءات العمل	المنفذ	زمن التنفيذ
١	يقوم الموظف برفع الشكاوى لمديره المباشر	الموظف	يوم
٢	يراجع المدير الخطاب وينتهي المشكلة وفق اللائحة	المدير	يوم
٣	في حالة عدم رضى الموظف عن الإجراء المتخذ يطلب الرفع لإدارة الجمعية	المدير المباشر	يوم
٤	تقوم إدارة الجمعية بالاطلاع على المشكلة ومراجعة اللائحة وإحالتها إلى لجنة حالات الموظفين	مدير الجمعية	يومان
٥	تقوم اللجنة بمراجعة المشكلة والجلوس مع الموظف والاستماع إليه ووضع تقرير نهائي ورفعته لمدير الجمعية	اللجنة	يومان
٦	يصدر مدير الجمعية قراره بالشكاوى	مدير الجمعية	يوم
٧	في حالة عدم رضى الموظف بالقرار يرفع لرئيس الجمعية للنظر فيه والاطلاع على تقرير اللجنة	مدير الجمعية	أسبوع
٨	بعد دراسة الرئيس يصدر قراراً بناءً على رؤيته أو رؤية أعضاء المجلس إذا احتاج إلى ذلك	مجلس الجمعية	أسبوع
٩	في حالة عدم رضاه يقوم بمخاطبة الجهات الرسمية	الموظف	

المجلس

## منهجية مجلس الإدارة في المساهمة في الأعمال التطوعية داخل الجمعية وخارجها

م	العمليات العمل	المنفذ	ملاحظات
١	تشجع الجمعية على العمل التطوعي وتدعو له داخل الجمعية وخارجها مما له نفع وفائدة ومرجعية معتبرة	- مجلس الإدارة - إدارة الجمعية	
٢	ترشح الجمعية العاملين فيها لعضوية اللجان والمجالس الخاصة بها وللمشاركة في لجان خارج الجمعية تابعة للجهات الحكومية أو المؤسسات الخيرية المعتمدة	- مجلس الإدارة - إدارة الجمعية	
٣	ترحب الجمعية بكل طلب للمشاركة في أي برنامج نافع معتمد بما يوافق أهداف الجمعية وعملها	- مجلس الإدارة - إدارة الجمعية	
٤	المبادرة لحضور المناسبات او الملتقيات او المشاركة في ورش العمل خارج وقت الدوام داخل الجمعية وخارجها	- مجلس الإدارة - إدارة الجمعية	
٥	توزيع مطبوعات الجمعية واصداراتها في المناسبات العامة والمعارض	- مجلس الإدارة - إدارة الجمعية	

الإدارة العليا