



جمعية طهور بعنيزة
Tahoor Association in Onaizah

آلية اختبار فاعلية وكفاية اللوائح والسياسات والإجراءات والضوابط

اعتمدت هذه الوثيقة في اجتماع مجلس الإدارة (05) لعام 2025م في 25 / 03 / 1447 هـ الموافق 2025 / 09 / 17

النسخة الأولى

01	رقم الإصدار	7	عدد الصفحات	13	آلية:
		تاريخ التعديل	2025 / 09 / 17		تاريخ الإصدار
	مراجع السياسات واللوائح	جهة الحفاظ	مجلس الإدارة		جهة الاعتماد



بيان التعديلات

رقم التعديل	تاريخ التعديل	سبب التعديل	ملخص التعديل

بيان التوزيعات

م	الجهة (الإدارة أو القسم)	المسؤول	عدد النسخ

آلية اختبار فاعلية وكفاية

الوائح والسياسات والإجراءات والضوابط

المقدمة

الرّأى من جمعية طهور لى عاية ومساندة مرضى السرطان بعنزة بتعزيز مملسات الحوكمة وتطوير منظومة الجودة والتميز المؤسسي، أعدت هذه الآلية كـ إطار عمل تشغيلي لاختبار فاعلية وكفاية اللوائح والسياسات والإجراءات والضوابط المعتمدة في الجمعية، وتتركز هذه الآلية على مبدأ التحسين المستمر (PDCA) وتستند إلى أفضل المملسات الدولية مثل (ISO 37000) للحوكمة، (ISO 9001) لإدارة الجودة، (ISO 31000) لإدارة المخاطر، مع الالتزام بالأنظمة والمتطلبات الوطنية ذات الصلة، لتكون موجعا وسخ الثقة والشفافية ويعزز مصداقية الوثائق في نظر الشركاء والمستفيدين...

الغرض

تهدف هذه الآلية إلى توفير منهجية عملية لقياس وتقييم مدى فاعلية وكفاية الوثائق التنظيمية في الجمعية، بما يتيح:

- 1- التأكد من توافق الوثائق مع أهداف الجمعية وتوجهاتها الاستراتيجية.
- 2- ضمان اتساقها مع احتياجات الأطراف المعنية ومتطلبات الامتثال.
- 3- رصد الفجوات وفرص التطوير لدعم عمليات التحسين المستمر.
- 4- تعزيز قوة الوثائق على أن تكون أداة فاعلة لتحقيق التميز المؤسسي والالتزام بالحوكمة والجودة.

المبادئ المرجعية

تعتمد الآلية على إطار مرجعي متكامل يضمن قوة التقييم ويعزز موثوقية الوثائق، ويرتكز على:

- 1- تقييم الوثائق بناء على مدى إسهامها في إيجاد قيمة قابلة للقياس للأطراف المعنية، ووافقها مع الأهداف الاستراتيجية.
- 2- قابلية جميع الوثائق للتطوير والتعديل وفق نتائج الأداء والتغويات البيئية.
- 3- إسهام الوثيقة في الحد من المخاطر التشغيلية والتنظيمية واستثمار الفرص لتحسين الأداء.
- 4- إشراك جميع الجهات ذات العلاقة في صياغة الوثائق وتطويرها لضمان شموليتها وموثوقيتها.
- 5- مراجعة الأقران لمراجعة الوثيقة من قبل مختصين أو إدرات مؤرية لضمان الحيادية ودقة التحليل
- 6- وضوح المحق وتوثيق المسؤوليات وآليات التدقيق لضمان الامتثال والجودة.

نطاق التطبيق

تسوي هذه الآلية على جميع اللوائح والسياسات والإجراءات والضوابط المعتمدة في المنظمة بمختلف أنواعها (الإدارية، التشغيلية، المالية، الفنية وغيرها)، وتشمل كذلك أي وثائق داعمة أو مكملة تؤثر في الأداء المؤسسي أو ترتبط بالتزامات الامتثال والحوكمة. وتطبق هذه الآلية على مراحل إصدار الوثائق ومراجعتها وتحديثها، بما يضمن اتساقها مع الإستراتيجية العامة ويحقق متطلبات الجودة والتحسين المستمر.

المنهجية المتبعة في الاختبار

تعتمد المنهجية المتبعة على سبع مراحل مترابطة تتفد وفق مبدأ دورة التحسين المستمر (PDCA)، بحيث تغذي نتائج كل مرحلة المرحلة التالية لضمان التطوير الدائم، وتلزم الجهات المعنية بتنفيذ كل مرحلة بدقة وفق أولها ومسؤولياتها المحددة، بدءا من حصر الوثائق وتحليلها، مرورا بالتحقق الميداني وتقييم الأثر، وانتهاء بتوثيق التحسينات ومتابعتها، بما يعزز جودة الوثائق ويضمن امتثالها للحوكمة والتشويكات.

أولاً: مراحل الاختبار

تعتمد آلية اختبار فاعلية وكفاية اللوائح والسياسات والإجراءات على نهج منهجي يضمن التقييم الموضوعي والتحسين المستمر، ويتركز على سبع مراحل مترابطة كما يلي:

المرحلة	النشاط	المسؤولية
1	حصر وتحديد قائمة الوثائق المستهدفة ضمن خطة سنوية أو دورية منظمة	مراجع السياسات واللوائح
2	تحليل الوثائق وفق مؤشرات الكفاءة والفاعلية (الاتساق الاستراتيجي، الامتثال، الشمولية)	فريق أو لجنة التقييم
3	التحقق من التطبيق العملي للوثائق عبر مراجعات، مقابلات، تحليل الشكوى والتقرير	إدارة الجودة مع الإدارات المعنية
4	تقييم الأثر من خلال تحليل أداء العمليات قبل وبعد تطبيق الوثيقة	فريق التقييم مع الجهات المالكة
5	إصدار تقرير التقييم يتضمن النتائج، الفجوات، والتوصيات	إدارة الجودة
6	مراجعة الوثيقة وتحديثها في ضوء المخرجات والتوصيات	الجهة المالكة
7	توثيق المعالجات ومتابعة تنفيذ التحسينات مع رفعها إلى لجان الحوكمة لاعتمادها	مراجع السياسات

ملاحظة: يشكل فريق التقييم (أو لجنة التقييم) بقار من المدير التنفيذي

ثانياً: معايير التقييم

يتم تقييم الوثيقة وفقاً لمعايير بطاقة مراجعة فاعلية وكفاية اللوائح والسياسات والإجراءات الملحقة بهذه الآلية.

أنواع وآليات جمع المعلومات

تحدد هذه الآلية مجموعة من الوسائل العملية التي توفر صورة شاملة عن أداء الوثائق وتكشف نقاط القوة والقصور، بما يدعم القرارات المتعلقة بالمراجعة والتحسين، ويتم اختيار الأداة المناسبة حسب نوع الوثيقة: فمثلاً، السياسات المالية تعتمد على تقرير التدقيق والمراجعات المحاسبية، بينما اللوائح التشغيلية تحتاج إلى زيارات ميدانية وملاحظات عملية، وتشمل أبرز الأنواع:

1- مراجعات داخلية وتقرير تدقيق سابقة

2- تحليل المحقوى النصي للوثيقة

3- نتائج مؤشرات الأداء الرئيسية المرتبطة بالوثيقة

4- تحليل شكوى أو ملاحظات المستفيدين

5- استطلاع آراء الجهات المعنية

6- جلسات عصف ذهني مع فرق التنفيذ.

ثم تعبئة نموذج بطاقة مراجعة فاعلية وكفاية اللوائح والسياسات والإجراءات والضوابط استناداً إلى البيانات التي تم جمعها.

النتائج والتوصيات

1- إصدار تقرير موحد يوضح مستوى الفاعلية والفجوات والتوصيات مرتبة بالأولويات.

2- رفع النتائج إلى لجنة الحوكمة لاعتماد التوصيات الجوهرية وتحويلها لقرارات تنفيذية.

3- تحديث الوثيقة عند الحاجة ضمن دورة حياة موثقة تدعم التحسين المستمر.

مؤشرات قياس الآلية

تستخدم مؤشرات القياس التالية لتقييم أثر الآلية، مع المرونة في اختيار المؤشرات الأكثر ملاءمة لكل وثيقة. يجب أن تكون هذه المؤشرات مرتبطة بشكل مباشر بمؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) للجمعية

م	المؤشر	آلية القياس
1	نسبة الوثائق الخاضعة للمراجعة سنوياً	عدد الوثائق التي تم تقييمها ÷ إجمالي الوثائق

2	نسبة الوثائق التي تم تعديلها بناء على التقييم	عدد الوثائق المعدلة ÷ عدد الوثائق المقيمة
3	رضا المستخدمين عن وضوح وفعالية الوثائق	عبر استبيانات موجهة بعد التحديث
4	أثر التحديث على تحسين الأداء أو خفض المشكلات	مقارنة مؤشرات الأداء أو عدد الشكاوى قبل وبعد التحديث

الحوكمة والمسؤوليات

يوضح هذا القسم أنوار الجهات المعنية ضمن إطار الحوكمة لضمان تنفيذ المسؤوليات بوضوح وتحت إشراف ورقابة مؤسسية.

1- إدارة الجودة: التنسيق العام وتطبيق المنهجية والتحليل الفني

2- لجنة الحوكمة: مراجعة النتائج واعتماد التوصيات الجوهرية

3- الإدارات المالكة للوثائق: تنفيذ التعديلات وضمان التطبيق

4- الإدارة التنفيذية: دعم التمكين وضمان المورد

المتابعة وإدارة التغيير "يشوح الآتي:

1- المتابعة: تعقد اجتماعات دورية (ربع سنوية) بين مراجع السياسات والإدارات المالكة لمتابعة تنفيذ التعديلات.

2- إدارة التغيير: بعد اعتماد التعديلات، تتولى الإدارة المالكة تحديث النسخ الرسمية ونشرها في المنصة المعتمدة، مع إرسال إشعارات رسمية للأطراف المعنية وتنظيم ورش عمل تعريفية - عند الضرورة - لشوح التعديلات وضمان التطبيق الصحيح.

الاعتماد

تم اعتماد هذه الوثيقة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (5) الذي عقد في 25 / 03 / 1447 هـ الموافق 17 / 09 / 2025 م

رئيس مجلس الإدارة

أنس بن محمد السليم

(ملحق)

بطاقة مراجعة فاعلية وكفاية اللوائح والسياسات والإجراءات والضوابط

تهدف هذه البطاقة إلى تقييم فاعلية وكفاية اللوائح والسياسات والإجراءات التنظيمية، استناداً إلى معايير الحوكمة والجودة والاتساق الاستراتيجي، بما يتيح اتخاذ قرارات مبنية على مراجعة منهجية تدعم التطوير المستمر والتحسين المؤسسي.

اسم الوثيقة	رقم أو رمز الوثيقة	
الجهة المالكة (المعنية)	رقم الإصدار	
اسم المراجع	المسمى الوظيفي له	
تاريخ آخر إصدار/ تعديل	تاريخ المراجعة	

وَلَا: تقييم الفاعلية والكفاية (قائمة التحقق)

م	مجال التقييم	عناصر التقييم	نعم	جزئياً	لا
1	الاتساق الاستراتيجي	تتوافق الوثيقة مع الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية	☐	☐	☐
2	الامتثال	تتماشى مع الأنظمة واللوائح المحلية والتشريعات الرسمية؟	☐	☐	☐
3		تم تحديث الوثيقة بناءً على أي تغييرات نظامية حديثة؟	☐	☐	☐
4	الكفاية	تغطي الوثيقة الموضوع بالكامل دون فجوات أو تكرار؟	☐	☐	☐
5		تحدد بوضوح الأنوار والمسؤوليات؟	☐	☐	☐
6	الفاعلية	ساهمت الوثيقة في تحسين مؤشرات الأداء ذات الصلة؟	☐	☐	☐
7		ساهمة في حل مشكلات أو تقليل أخطاء بعد تطبيق الوثيقة؟	☐	☐	☐
8	التطبيق العملي	واضحة وسهلة الاستخدام من قبل المعنيين؟	☐	☐	☐
9		تتسجم مع إجراءات العمل الفعلية في الميدان؟	☐	☐	☐
10	التحسين والتطوير	تحوي الوثيقة على آلية للمراجعة والتحديث؟	☐	☐	☐
11		قابلة للتحسين والتطوير وفقاً للتغويات؟	☐	☐	☐
12	رضا المستخدمين	تم إشراك المستخدمين أو أخذ آرائهم في تطوير الوثيقة؟	☐	☐	☐
13	إدارة المخاطر والفرص	تساهم الوثيقة في تقليل أخطار الوظيفة أو الإجراء؟	☐	☐	☐
14	إدارة المعرفة	توفر الوثيقة مرجعية واضحة لتوثيق الممارسات الجيدة؟	☐	☐	☐
15	التكامل	تتكامل الوثيقة مع السياسات والإجراءات الأخرى دون تعارض؟	☐	☐	☐
16	حوكمة الوثائق	مرقمة ومؤرخة ومعتمدة؟	☐	☐	☐
17	إدارة التغيير	وثقت التعديلات التي أجريت على الوثيقة وتاريخ كل تعديل؟	☐	☐	☐
18	تأثير الوثيقة	حسن تطبيق الوثيقة في تجربة المستفيد النهائي؟	☐	☐	☐
19	الرقابة الداخلية	تحوي على آليات رقابية للحد من الانحرافات؟	☐	☐	☐
20	قواتر الشكوى	انخفض عدد الشكوى أو حالات عدم الامتثال بعد التطبيق؟	☐	☐	☐
21	الصلاحيات والمسؤوليات	تحدد الوثيقة مستويات الصلاحيات والتفويض لكل إجراء؟	☐	☐	☐
22	لغة الوثيقة	صياغة الوثيقة واضحة ودقيقة وخالية من الغموض؟	☐	☐	☐

ملاحظة: تكون درجات التقييم كما يلي: (نعم: 3 درجات)، (جزئياً: 2 درجات)، (لا: 1 درجة واحدة)

ثانيا: التقييم العام

		(مجموع النقاط ÷ 66) × 100%		نسبة التوافق الكلي (%)
☐ لا		☐ نعم		هل تحتاج الوثيقة إلى التحديث؟
				البنود أو العناصر التي تحتاج للتحديث
				الإجراءات المقترحة
				الجهات المقترح إشراكها في التحديث

الملاحظات والتوصيات:

ثالثا: الاعتمادات والتوثيق

الجهة	الاسم	الوظيفة	التاريخ	التوقيع
المراجع				
مسؤول وحدة الحوكمة				
الجهة المعنية بالوثيقة				