



مشكاة
جمعية تحفيظ القرآن بسبحة

المملكة العربية السعودية

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

جمعية مشكاة لتحفيظ القرآن الكريم ببسبة

ترخيص رقم ٣١٠٥

آلية اللوائح والأدلة

الإصدار الأول

رقم
الإصدار

التوقيع

التاريخ
٢٠٢٢/٠٧/٠٣ م

قسم
الشؤون الإدارية

إعداد

التوقيع

التاريخ
٢٠٢٢/٠٨/٠٥ م

المدير التنفيذي لجمعية مشكاة
موسى بن عبدالله الدوسري

اعتماد

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع	م
3	المقدمة	1
4	التعريفات	2
4	المجال	3
4	الأدوار والمسؤوليات	4
5	خطوات إعداد اللوائح و الأدلة	5
5	التقييم والمراجعة	6
6	النماذج	7

1. المقدمة:

يرتبط نجاح العمل المؤسسي بالجانب التنظيمي الذي يشكل محور أساسية لبناء شبكة قنوات متفاعلة بين جميع الأطراف، وكل ما كانت اللوائح والأدلة متوفرة ومكتملة كلما انعكس ذلك إيجاباً على بيئة العمل وتميز الجمعية حيث من خلالها يتم توزيع الأدوار وتحدد المسؤوليات وتناط المهام بأصحابها وتعرف الحقوق وتنفذ الأهداف بشكل صحيح.

وقد حرصت الجمعية على وضع هدف استراتيجي يعنى بتفعيل نظام إدارة الأداء في الجمعية بأربعة مؤشرات أداء للتأكيد على أهمية ذلك، وسنتناول هنا آلية (اللوائح والأدلة بالجمعية).

وحدة الجودة		اسم الإدارة
تفعيل نظام إدارة الأداء في الجمعية	الهدف	رمز الهدف ن2
نسبة تفعيل منهجيات و أدلة العمل المعتمدة بالجمعية	المؤشر	رمز المؤشر ن2-4

2. التعريفات:

المقصود بها	العبرة
جمعية مشكاة لتحفيظ القرآن الكريم ببيشة.	الجمعية
مجموعة القرارات التي تصدرها السلطة التنفيذية بما لها من اختصاص مباشر مستمد من النظام تمارسه في الظروف العادية.	اللوائح
القواعد العامة الإرشادية التي توضح كيفية أداء المهام بشكل صحيح.	الدليل

3. المجال:

تطبق هذه الآلية على جميع اللوائح والأدلة لجمعية مشكاة لتحفيظ القرآن الكريم ببيشة وتنظيماتها الداخلية والخارجية.

4. الأدوار والمسؤوليات:

م	المهمة	المسؤول	الدور المطلوب
1	إعداد آلية اللوائح والأدلة	وحدة الجودة	يقوم فريق وحدة الجودة بإعداد آلية اللوائح والأدلة
2	اعتماد الآلية	مجلس الإدارة	الاعتماد
3	إعداد اللوائح والأدلة	وحدة الجودة	تقوم وحدة الجودة بتحديث اللوائح والأدلة المطلوبة من إدارة الجمعية
4	اعتماد اللوائح والأدلة	مجلس الإدارة	الاعتماد

5. خطوات إعداد اللوائح والأدلة:

- 1- حصر جميع الأدلة واللوائح المنظمة لعمل الجمعية.
- 2- تصنيف الأدلة واللوائح (مرفق).
- 3- تحديث اللوائح والأدلة التي تحتاج تحديث.
- 4- إكمال اللوائح والأدلة التي تحتاج إكمال.
- 5- إعداد اللوائح والأدلة غير الموجودة.
- 6- اعتماد اللوائح والأدلة من جهة الاختصاص.
- 7- حفظ اللوائح والأدلة ووثائق الجمعية
- 8- نشر اللوائح والأدلة.
- 9- المراجعة الدورية للأدلة واللوائح وتعديلها وتحسينها بشكل مستمر.

6. التقييم والمراجعة:

يتم مراجعة هذه الآلية بداية كل عام ميلادي.

7. النماذج:

م	الدليل / اللائحة / النظام	جهة الاستخدام
1	نظام العمل والعمال	الموارد البشرية
2	لائحة الموارد البشرية	الموارد البشرية
3	لائحة النظام الأساسي للجمعية	الجمعية
4	نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية	الجمعية
5	وثيقة التخطيط الاستراتيجي	الجمعية
6	وثيقة الهيكل التنظيمي	الجمعية
7	وثيقة الوصف الوظيفي	الجمعية
8	دليل الأهداف والمؤشرات	الجمعية
9	دليل العمليات	الجمعية
10	دليل التطوع	الجمعية
11	دليل سياسات وإجراءات التطوع	الجمعية
12	دليل المتطوع	الجمعية
13	وثيقة تفويض الصلاحيات	الجمعية
14	نظام الأجور والبدلات	الجمعية
15	دليل صلاحيات ومهام مجلس الإدارة	الجمعية
16	سياسة التوظيف في المناصب القيادية	الجمعية

الجمعية	سياسة تعارض المصالح	17
الجمعية	سياسة الإبلاغ عن المخالفات	18
الجمعية	سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها	19
الإعلام	نظام النشر الإعلامي	20
تعليمي	دليل خطة التعليمية	21
تعليمي	دليل خطة الإشراف التعليمي	22
تعليمي	دليل خطة الحلقات	23
مالي	اللائحة المالية	24
مالي	سياسة الهدايا والهبات للعاملين	25
مالي	لائحة جمع التبرعات	26
مالي	نظام غسيل الأموال	27

