



رقم السياسة	جهة الإصدار	مستوى السياسة	استبدال للسياسة رقم	عنوان السياسة
SSHA-APP-OE-001	مجلس الإدارة	جميع الأعضاء في الجمعية	جديدة	سياسة السياسات
تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة	عدد الصفحات	نطاق التطبيق	تاريخ الاعتماد
01/01/2022	01/01/2024	6	مجلس الإدارة واللجان والفروع والمكاتب	01/12/2021

1-1 وضع المبادئ الإرشادية لإعداد ومراجعة واعتماد ونشر وتطبيق ومراقبة وتحديث السياسات بمجلس الإدارة، واللجان والوحدات الإدارية، والنادي، والفروع والمكاتب، التابعة لجمعية الإدارة الصحية.

2-1 توفير نموذج موحد لإدارة جميع السياسات والإجراءات بمقاييس موحدة.

1- الغرض

1-2 الفروع والمكاتب: هي الهيئات المنبثقة من الجمعية وتتبع لها تنظيمياً، وتمثل الجمعية في مناطق ومحافظات المملكة العربية السعودية.

2-2 اللجان: هي مجموعات تنشئ بموجب قرار من الجهة الحاكمة، تتبع لمجلس الإدارة أو المكاتب والفروع أو النادي تستهدف دراسة موضوع، أو لتنفيذ نشاط، أو أي مهمة تسند إليها من مجلس الإدارة، أو من الفروع والمكاتب.

3-2 الوحدات الإدارية: هي الأقسام والإدارات واللجان والفروع والمكاتب والنادي، التابعة للجمعية.

4-2 الجمعية: الجمعية السعودية للإدارة الصحية.

5-2 الرئيس: رئيس مجلس الإدارة بالجمعية السعودية للإدارة الصحية.

6-2 مجلس الإدارة: الهيئة المنتخبة في مجلس إدارة الجمعية السعودية للإدارة الصحية.

7-2 السياسات: هي تنظيم يحدد من خلالها الضوابط والتوجهات لإدارة السياسات والإجراءات والتي يجب على الجميع الالتزام بها.

8-2 نموذج السياسة: نموذج موحد يحدد الشكل النهائي للسياسات والحد الأدنى من العناصر الواجب توافرها.

9-2 السياسات العامة: سياسات يكون مستوى تطبيقها وتأثيرها على جميع العاملين والمتطوعين في الجمعية.

10-2 السياسات الداخلية: هي السياسات التي يكون مجال تطبيقها بشكل محدود على الجهة الحاكمة، أو الوحدات الإدارية التابعة.

11-2 الجهة الحاكمة: مجلس الإدارة.

12-2 مالك السياسة: هو الشخص المسؤول عن حفظ السياسة في الوحدات الإدارية أو في الجهة الحاكمة.

13-2 أصحاب المصلحة: جميع العاملين والمتطوعين المنتسبين للجمعية المتأثرين بالسياسة.

14-2 لجنة التميز المؤسسي: هي المجموعة المسؤولة عن مراقبة جودة العمل بالجمعية، والإشراف على حوكمة السياسات والإجراءات والمؤشرات ومتابعتها، والإشراف على الخطة الاستراتيجية والتشغيلية، وما يوكل لها من مهام من اختصاصها

2- التعريفات





عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة الإصدار	مستوى السياسة	استبدال للسياسة رقم
سياسة السياسات	SSHA-APP-OE-001	مجلس الإدارة	جميع الأعضاء في الجمعية	جديدة
تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة	عدد الصفحات	نطاق التطبيق
01/12/2021	01/01/2022	01/01/2024	6	مجلس الإدارة واللجان والفروع والمكاتب

- 1-3 تحدد الأطر الرئيسية لعملية إدارة السياسات التي سيتم تنفيذها وتؤثر على جميع الوحدات الإدارية.
- 2-3 تلتزم الوحدات الإدارية والجهة الحاكمة باستخدام النموذج الموحد لإعداد السياسات والاجراءات.
- 3-3 تحدد كل وحدة إدارية موظف مسؤول عن اعداد ومراجعة السياسات والاجراءات لديها.
- 4-3 يجب على جميع الوحدات الإدارية التابعة للجمعية اتباع الإجراءات المحددة اعداد السياسة.
- 5-3 تعتبر لجنة التميز المؤسسي هي الجهة التي تشرف على جميع السياسات والاجراءات.
- 6-3 تلتزم لجنة التميز المؤسسي بمراجعة جميع السياسات الخاصة بالوحدات الإدارية قبل اعتمادها من الجهة الحاكمة.
- 7-3 تتولى كل وحدة إدارية كتابة السياسة الخاصة بها بطريقة منظمة مع اعداد دليل خاص بالسياسات التابعة لها.
- 8-3 ارشفة وحفظ جميع السياسات الداخلية بعد اعتمادها لدى الوحدة الادارية مصدر السياسة.
- 9-3 الفترة الزمنية لتفعيل السياسات ٣٠ يوم من تاريخ اعتمادها من الجهة الحاكمة.
- 10-3 عدم الغاء السياسات دون موافقة لجنة التميز المؤسسي.

3- نص السياسة

1-4 نموذج السياسة:

- 1-1-4 الالتزام بالنموذج الموحد للسياسات متضمنا الحد الأدنى من العناصر المطلوب توفرها عند اعداد السياسات من الوحدات الإدارية دون الحذف او الإضافة على أي من عناصر السياسات.

2-4 كتابة السياسة:

- 1-2-4 يحدد مالك السياسة بالوحدة الإدارية الحاجة لوضع السياسة ويستخدم النموذج المحدد لذلك .
- 2-2-4 اشراك رؤساء الوحدات الإدارية المتأثرة بالسياسة في وضع ومراجعة السياسة.
- 3-2-4 الرفع لرئيس الوحدة الإدارية للمراجعة وفي حال عدم وجود ملاحظات يتم الرفع للجنة التميز المؤسسي
- 4-2-4 تقوم لجنة التميز المؤسسي بمراجعة وثائق السياسات والتحقق من عدم وجود تكرار بين السياسات والتأكد من جميع المتطلبات القانونية والتنظيمية ومن سلامة النص لغويا واملائيا.
- 5-2-4 في حال وجود سياسة مماثلة او وجود ملاحظات عليها يتم اعادتها لاستكمال الملاحظات.
- 6-2-4 في حال عدم وجود ملاحظات او عدم وجود سياسة مماثلة يتم اعتمادها من الجهة الحاكمة.
- 7-2-4 الالتزام بكتابة جميع العناصر السياسة المحددة بالنموذج باللغة العربية وبلغة واضحة وأسلوب موحد.
- 8-2-4 استخدام مقاس الورق A4 مع التزام باللون الأبيض للورق.

4- الإجراءات





عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة الإصدار	مستوى السياسة	استبدال للسياسة رقم
سياسة السياسات	SSHA-APP-OE-001	مجلس الإدارة	جميع الأعضاء في الجمعية	جديدة
تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة	عدد الصفحات	نطاق التطبيق
01/12/2021	01/01/2022	01/01/2024	6	مجلس الإدارة واللجان والفروع والمكاتب

- 9-2-4 الالتزام باستخدام حجم الخط (١٢) لتسهيل عملية الاطلاع والقراءة ولكون الكتابة بمقاس واحد ادعى لانسجام مخرج الصفحة.
- 10-2-4 الالتزام بنوع الخط القياسي (Sakkal Majalla) مع استخدام الخط العريض للعناوين الرئيسية.
- 11-2-4 استخدام اللون الأسود للكتابة.
- 12-2-4 ضرورة ترقيم الصفحات بأسفل يسار الصفحة رقم دون اية إضافات.
- 13-2-4 ترك مسافة ١،١٥ بين الاسطر.
- 3-4 الاعتماد:
- 1-3-4 السياسات الداخلية التي يتم اعدادها من الوحدة الادارية يتم عرضها على لجنة التميز المؤسسي لمراجعتها، او تعديلها، او الغائها، او التوصية باعتمادها من قبل رئيس الوحدة الإدارية، اما السياسات التابعة لمجلس الإدارة يتم اعتمادها من الجهة الحاكمة.
- 2-3-4 اعتماد السياسة العامة من قبل الجهة الحاكمة بعد عرضها على لجنة التميز المؤسسي والتوصية باعتمادها.
- 3-3-4 لا يتم اعتماد السياسات التي لا تنطبق عليها ضوابط اعداد السياسات.
- 4-4 المراجعة الدورية وإلغاء السياسة:
- 1-4-4 مراجعة وثائق السياسات بشكل دوري بمعدل مرة واحدة كل سنتين من تاريخ الاعتماد.
- 2-4-4 مراجعة السياسات قبل تاريخ المراجعة المحدد في حال وجود (تغيير طارئ- تحديث السياسة- عند الحاجة).
- 3-4-4 يتطلب من الوحدات الإدارية وضع جدول زمني لمراجعة وتحديث وإلغاء وتعديل اذا دعت الحاجة مع اشراك أصحاب المصلحة.
- 4-4-4 عند اجراء تغييرات في السياسة يتطلب تقديم النسخة المعدلة الى لجنة التميز المؤسسي للمراجعة واخذ الاعتماد الجديد حسب نطاق التأثير.
- 5-4-4 يجب الغاء السياسات القديمة او التي تم استبدالها بإصدار جديد معتمد.
- 6-4-4 يتم الغاء السياسة في حال أصبحت غير قابلة للتطبيق او وجود تعارض مع سياسة جديدة.
- 5-4-4 نشر السياسة:
- 1-5-4 لجنة التميز المؤسسي مسؤولة عن ضمان نشر وتبليغ السياسات العامة والتدريب عليها.
- 2-5-4 الوحدات الإدارية مسؤولة عن ضمان نشر وتبليغ السياسات الخاصة والتدريب عليها.





عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة الإصدار	مستوى السياسة	استبدال للسياسة رقم
سياسة السياسات	SSHA-APP-OE-001	مجلس الإدارة	جميع الأعضاء في الجمعية	جديدة
تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة	عدد الصفحات	نطاق التطبيق
01/12/2021	01/01/2022	01/01/2024	6	مجلس الإدارة واللجان والفروع والمكاتب

- 3-5-4 تتحمل لجنة التميز المؤسسي ابلاغ السياسات العامة عن طريق (البريد الالكتروني، او وسيلة تواصل مناسبة).
- 4-5-4 تتحمل الوحدات الإدارية المعنية ابلاغ السياسات لجميع الأشخاص المعنيين بتطبيقها والمتأثرين بها.
- 6-4 متابعة السياسة:
- 1-6-4 تلتزم الوحدات الإدارية بمتابعة ومراقبة تنفيذ السياسة وتسهيل عملية التطبيق حسب التاريخ المحدد.
- 2-6-4 وضع آلية مناسبة لمراقبة تنفيذ السياسات وانشاء قاعدة بيانات لجمع السياسات.
- 3-6-4 على كل وحدة إدارية تحديد شخص مسؤول عن اعداد السياسات والإجراءات.
- 7-4 اخراج السياسات:
- 1-7-4 اخراج صفحة السياسة باستخدام هوية الجمعية (الشعار، الخطوط، الألوان).
- 2-7-4 يتم التقيد بتصميم السياسة حسب النموذج الموحد لذلك.
- 8-4 ارشفة السياسات:
- 1-8-4 ارشفة السياسات القديمة التي تم استبدالها او الغائها بإصدار جديد وحفظها في ملف خاص لدى الوحدة الإدارية المعنية لمدة (5) سنوات.
- 2-8-4 تقوم كل وحدة إدارية بفهرسة السياسات المعتمدة حسب التسلسل الرقمي وحفظها في ملف خاص.
- 3-8-4 الاحتفاظ بنسخة ورقية والكترونية لجميع السياسات المعتمدة لدى لجنة التميز المؤسسي بالجمعية.
- 4-8-4 الاحتفاظ بنسخة ورقية والكترونية لدى رئيس مجلس إدارة الجمعية.

1-5 الجهة الحاكمة: اعتماد السياسات العامة.

2-5 مالك السياسة:

- 1-5-2 يعد مشروع السياسة باستخدام النموذج الموحد.
- 2-5-2 ينسق ويراجع مع أعضاء الوحدة الإدارية مسودة السياسة.
- 3-5-2 يراجع جميع السياسات ويتأكد من مطابقتها للإرشادات الخاصة بالسياسة.
- 4-5-2 يقدم المسودة النهائية لرئيس الوحدة الادارية، ورفعها الى لجنة التميز المؤسسي.

5- المسؤوليات





عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة الإصدار	مستوى السياسة	استبدال للسياسة رقم
سياسة السياسات	SSHA-APP-OE-001	مجلس الإدارة	جميع الأعضاء في الجمعية	جديدة
تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة	عدد الصفحات	نطاق التطبيق
01/12/2021	01/01/2022	01/01/2024	6	مجلس الإدارة واللجان والفروع والمكاتب

5-5-2 طباعة السياسة بعد مراجعة لجنة السياسات واعتمادها من الجهة الحاكمة في حال كانت عامة او الوحدة الإدارية في حال كانت للداخلية والاحتفاظ بأصل السياسة الداخلية.

6-5-2 مسؤول عن نشر وإبلاغ السياسة المعتمدة للوحدة الإدارية المعنية التابعة لنطاق عمله بحد أقصى ٥ أيام عمل.

7-5-2 مسؤول عن متابعة تطبيق السياسة ومراجعتها في التاريخ المحدد لذلك.

8-5-2 متابعة ومراقبة السياسات القديمة واستبدالها بالسياسات الجديدة ان وجدت.

9-5-2 ي فهرس ويحتفظ بجميع السياسات في مجلد السياسات.

10-5-2 يقترح ويوصي بالتعديلات اللازمة على السياسة حسب الحاجة.

11-5-2 تزويد لجنة التميز المؤسسي بنسخة الكترونية بصيغة وورد / PDF.

12-5-2 التأكد من ان جميع العاملين بالوحدة الإدارية يستخدمون النسخة المحدثة.

3-5 لجنة التميز المؤسسي:

1-3-5 الاشراف على وضع السياسات الخاصة بالجمعية ونشر ومراقبة هذه السياسات.

2-3-5 تمكين الدعم والاستشارات الخاصة بالوحدات الإدارية في عملية اعداد ومراجعة السياسات وآلية الاعتماد.

3-3-5 التأكد من ان جميع السياسات قد مرت بسلسلة الاعتماد الصحيحة.

4-3-5 مراجعة جميع السياسات قبل اعتمادها.

5-3-5 الرفع بجميع السياسات العامة للجمعية للجهة الحاكمة لاعتمادها.

6-3-5 التأكد من ان جميع الوحدات الإدارية تستخدم النسخة المحدثة.

4-5 رئيس الوحدة الادارية: اعتماد السياسة الداخلية التابعة لنطاق اشرافه بعد مراجعتها من قبل لجنة التميز المؤسسي.

5-5 الرئيس: التوقيع بالاعتماد بعد موافقة وتفويض الجهة الحاكمة.

6-5 الجهة الحاكمة: اعتماد السياسات العامة.

1-6 سياسة السياسات بالمديرية العامة للشؤون الصحية بالقصيم ٢٠٢٠.

2-6 سياسة المراكز الصحية بالصحة العامة وزارة الصحة ٢٠١٣ .

3-6 سياسة الجودة وسلامة المرضى بوزارة الصحة ٢٠١٨.

6- المراجع





عنوان السياسة	رقم السياسة	جهة الإصدار	مستوى السياسة	استبدال للسياسة رقم
سياسة السياسات	SSHA-APP-OE-001	مجلس الإدارة	جميع الأعضاء في الجمعية	جديدة
تاريخ الاعتماد	تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة	عدد الصفحات	نطاق التطبيق
01/12/2021	01/01/2022	01/01/2024	6	مجلس الإدارة واللجان والفروع والمكاتب

4-6 اللائحة العامة لإنشاء الجمعيات المهنية العلمية الصحية، الهيئة السعودية للتخصصات الصحية

لا يوجد

7- المرفقات

الاسم	الوظيفة	الإعداد والاعتماد	التوقيع	التاريخ
محمد بن إبراهيم السلوم	رئيس لجنة التميز المؤسسي	إعداد		25/12/2021
عبدالعزیز سعد ال دایل	عضو في لجنة التميز المؤسسي	مراجعته		25/11/2021
د. بندرين دخيل الصاعدي	رئيس مجلس الإدارة	اعتماد		30/11/2021

الجمعية السعودية للإدارة الصحية
Saudi Society For Health Administration

