



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
في بني الحارث - مركز قيا
مسجلة برقم 3320

لائحة

مراقبة السجلات

تم الاعتماد في اجتماع مجلس الإدارة رقم (١١٣) بتاريخ ٢٠٢٣/١/٣٠ م

لائحة مراقبة السجلات

الهدف :

وضع نظام لتمييز سجلات الجودة وفهرستها وحفظها وتخزينها والعناية بها للبرهنة على المطابقة مع المتطلبات المحددة و لإثبات فعالية نظام الجودة المطابق في الجمعية وقياس تطبيق هذه الإجراءات.

المجال:

تسري أحكام هذه اللائحة على كافة السجلات المعمول بها في الجمعية والتابعة لنظام الجودة ، ووسائل الحفظ المعمول بها سواء نماذج أو ملفات على الحاسب ...إلخ.

تعريفات :

سجلات الجودة : البيانات الموجودة على أي نوع من الوسائط والتي عن طريقها يتم التحقق من فعالية تطبيق نظام جودة الإدارة.

الإجراءات:

١- صميم السجلات

٢- يحتفظ كل مدير إدارة بقائمة سجلات الإجراءات التابعة لإدارته وفق نموذج حصر سجلات الجودة

٣- يتكون الجدول من التالي:

- اسم السجل

- رقم السجل

- المسئول عن الحفظ

- مكان الحفظ

- الفترة الزمنية للحفظ

٤- تحدد مسئولية إنشاء ومباشرة سجلات الجودة و وفق ما هو وارد بلوائح الإجراءات المعنية وتعليمات العمل.

لائحة مراقبة السجلات

٥- يجوز لمستوفي سجلات الجودة التعديل في بيانات السجل بالإضافة / الشطب / استخدام المصحح بشرط

اعتماد ما يقوم به من تعديلات بالتوقيع إلى جواره.

٦- يقوم كل مسئول على حيازة سجلات الجودة بمراقبة حركة السجلات خلال فترة استيفائه كافة الاعتمادات

اللازمة.

حفظ السجلات :

١- يقوم كل مسئول عن حيازة سجلات الجودة مباشرة بحفظ تلك السجلات بحيث يجري تمييزها و فهرستها

وتخزينها بتتابع تاريخي يكفل سهولة الوصول إليها عند الحاجة ووفق الفترة المحددة في لوائح الإجراءات.

٢- بالإضافة إلى فترة الحفظ الواردة في لوائح الإجراءات ببند سجلات الجودة، فإن الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن

الكريم في بني الحارث تحتفظ بهذه السجلات لفترات قد تزيد عن خمس سنوات في الحفظ الأرشيفي في ظروف

تخزين مناسبة تضمن عدم تعرضها للتلف / الضياع.

٣- يقوم كل مسئول عن حفظ السجلات بالتأكد من سحب كل السجلات وإعدامها عند انتهاء فترة صلاحيتها

أو الاحتفاظ بها في الأرشيف أن تتطلب الأمر ذلك.

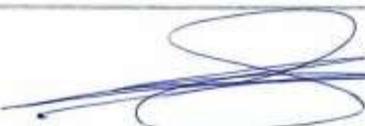
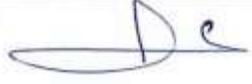
٤- تتم عملية قياس تطبيق الإجراءات الملزمة بهذه اللائحة من خلال عملية المراجعة الداخلية التي تبرهن على

الريادة أو النقص بالالتزام بهذه الإجراءات.

المرفقات :

نموذج حصر سجلات الجودة

اعتماد أعضاء مجلس الإدارة :

م	الاسم	المهمة الموكل بها	التوقيع
١	د حمود جابر الحارثي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	بندر سعد عويض الحارثي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	مجد سعد سالم الحارثي	المسؤول المالي	
٤	عائش مبارك قميشان الحارثي	عضو	
٥	حمد مبارك عواض الحارثي	عضو	
٦	فهد سقر عبيسان الحارثي	عضو	
٧	مشعل ساعد عمرو الحارثي	عضو	
٨	عبدالله عواض سراحان الحارثي	عضو	
٩	مشعل قباس عائض الحارثي	عضو	