

التاريخ :
الصادر :
الموضوع :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمدينة فيد
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير ربحي
برقم ٣٤٦١

سياسة الاحتفاظ بالوثائق و إتلافها لجمعية تحفيظ القرآن الكريم بمدينة فيد

التاريخ :
الصادر :
الموضوع :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمدينة فيد
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي
برقم ٣٤٦١

جدول المحتويات

٣	مقدمة.....
٣	النطاق.....
٣	إدارة الوثائق:.....
٤	الاحتفاظ بالوثائق.....
٥	إتلاف الوثائق.....
٦	اعتماد مجلس الإدارة.....

التاريخ :
الصادر
الموضوع :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمدينة فيد
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي
برقم ٣٤٦١

مقدمة

هذا الدليل يقدم الإرشادات التي على الجمعية اتباعها بخصوص إدارة و حفظ و إتلاف الوثائق الخاصة بالجمعية.

النطاق

يستهدف هذا الدليل جميع من يعمل لصالح الجمعية و بالأخص رؤساء أقسام أو إدارات الجمعية و المسؤولين التنفيذيين و أمين مجلس الإدارة حيث تقع عليهم مسؤولية تطبيق و متابعة ما يرد في هذه السياسة.

إدارة الوثائق :

يجب على الجمعية الاحتفاظ بجميع الوثائق في مركز إداري بمقر الجمعية ، و تشمل الآتي:

- اللائحة الأساسية للجمعية وأي لوائح نظامية أخرى.
- سجل العضوية و الاشتراكات في الجمعية العمومية موضحاً به بيانات كل من الأعضاء المؤسسين أو غيرهم من الأعضاء و تاريخ انضمامه .

التاريخ :
الصادر
الموضوع :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمدينة فيد
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير ربحي
برقم ٣٤٦١

- سجل العضوية في مجلس الإدارة موضحاً به تاريخ بداية العضوية لكل عضو وتاريخ و طريقة اكتسابها (بالانتخاب / التزكية) و يبين فيه بتاريخ الانتهاء و السبب.
- سجل اجتماعات الجمعية العمومية.
- سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة.
- السجلات المالية والبنكية والعهد.
- سجل الممتلكات والأصول.
- ملفات لحفظ كافة الفواتير والإيصالات.
- سجل المكاتبات و الرسائل.
- سجل الزيارات
- سجل التبرعات

تكون هذه السجلات متوافقة قدر الإمكان مع أي نماذج تصدرها وزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية. ويجب ختمها و ترقيمها قبل الحفظ و يتولى مجلس الإدارة تحديد المسؤول عن ذلك.

الاحتفاظ بالوثائق

- يجب على الجمعية تحديد مدة حفظ لجميع الوثائق التي لديها. وقد تقسمها الى التقسيمات التالية:
 - حفظ دائم
 - حفظ لمدة ٤ سنوات
 - حفظ لمدة ١٠ سنوات

التاريخ :
الصادر
الموضوع :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمدينة فيد
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير ربحي
برقم ٣٤٦١

- يجب إعداد لائحة توضح نوع السجلات في كل قسم.
- يجب الاحتفاظ بنسخة الكترونية لكل ملف أو مستند حفاظاً على الملفات من التلف عند المصائب الخارجة عن الإرادة مثل النيران أو الاغصير أو الطوفان و غيرها و كذلك لتوفير المساحات و لسرعة استعادة البيانات.
- يجب أن تحفظ النسخ الالكترونية في مكان آمن مثل السيرفرات الصلبة أو السحابية أو ما شابهها.
- يجب أن تضع الجمعية لائحة خاصة بإجراءات التعامل مع الوثائق و طلب الموظف لأي ملف من الأرشفة و إعادتها و غير ذلك مما يتعلق بمكان الأرشفة و تهيئته و نظامه.
- يجب على الجمعية أن تحفظ الوثائق بطريقة منظمة حتى يسهل الرجوع للوثائق و لضمان عدم الوقوع في مظنة فقدان أو السرقة أو التلف.

إتلاف الوثائق

- يجب على الجمعية تحديد طريقة التخلص من الوثائق التي انتهت المدة المحددة للاحتفاظ بها وتحديد المسؤول عن ذلك.
- يجب إصدار مذكرة فيها تفاصيل الوثائق التي تم التخلص منها بعد انتهاء مدة الاحتفاظ بها ويوقع عليها المسؤول التنفيذي ومجلس الإدارة.
- بعد المراجعة واعتماد الإتلاف، تشكل لجنة للتخلص من الوثائق بطريقة آمنة وسليمة و غير مضرّة بالبيئة و تضمن إتلاف كامل الوثائق.
- تكتب اللجنة المشرفة على الإتلاف محضراً رسمياً ويتم الاحتفاظ به في الارشفة مع عمل نسخ للمسؤولين المعنيين.

التاريخ :
الصادر :
الموضوع :
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمدينة فيد
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير ربحي
برقم ٣٤٦١

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها بالجمعية تحفيظ القرآن الكريم بمدينة فيد
في اجتماع مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ ٢٩ / ٩ / ٢٠٢٢ م

بسم الله الرحمن الرحيم



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
في مدينة فيد
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
رقم التسجيل ٣٤٦١
هاتف و فاكس ٠٦٥٢٠١٠٩٠

محضر اجتماع مجلس الإدارة

رقم المحضر	اليوم	تاريخه	مقره
٥	الخميس	٢٩ / ٩ / ٢٠٢٢ م	جمعية تحفيظ القرآن الكريم بفيد

الحمد لله وحده، والصلاة والسلام على من لا نبي بعده، نبينا محمد ﷺ وعلى آله وأصحابه أجمعين، أما بعد:
ففي تمام الساعة (٣٠ : ٠٤) مساء الخميس ٢٩ / ٩ / ٢٠٢٢ م
- تم - بحمد الله - عقد اجتماع مجلس إدارة الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن في مدينة فيد
بحضور جميع أعضاء المجلس ما عدا الأعضاء التالية أسماؤهم:

وقد تم في هذا الاجتماع مناقشة جدول الأعمال التالي:

١. تعيين محاسب
٢. اعتماد جميع السياسات واللوائح التي تحتاجها الجمعية .

وقد قرر المجلس الموافقة على ما يلي:

أولاً: الموافقة على تعيين الموظف : حمود فريحان فهيد الشمري محاسباً لجمعية فيد لتحفيظ القرآن الكريم
ثانياً : تم اعتماد السياسات واللوائح التي تحتاجها الجمعية للحكومة
وقد انتهى الاجتماع في تمام الساعة (٠٠ : ٠٦) مساءً. وبهذا تم إعداد هذه المحضر.
والله الموفق والهادي على سواء السبيل.

الحاضرين من (أعضاء مجلس الإدارة) هم:

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	خالد عبدالكريم فهاد الشمري	رئيس المجلس	
٢	وليد خالد الفريخ الشمري	نائب المجلس	
٣	براهيم سليمان فريحان الشمري	المسؤول المالي	
٤	مهنا عبدالله مهنا الشمري	عضو	
٥	حمد سعود فريحان الشمري	عضو	