

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمدينة فيد
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع الغير ربحي
برقم ٣٤٦١

التاريخ :
الصادر
الموضوع :
المرفقات :



سياسة الاحتفاظ بالوثائق و إتلافها

لجمعية تحفيظ القرآن الكريم بمدينة فيد

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمدينة فيد
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع الغير ربحي
برقم ٣٤٦١



التاريخ :
الصادر
الموضوع :
المرفقات :

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمدينة فيد

جدول المحتويات

٣	مقدمة.....
٣	النطاق.....
٣	ادارة الوثائق:.....
٤	الاحتفاظ بالوثائق.....
٥	إنلاف الوثائق.....
٦	اعتماد مجلس الإدارة.....

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمدينة فيد
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع الغير ربحي
برقم ٣٤٦١

التاريخ :
الصادر
الموضوع :
المرفقات :



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمدينة فيد

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.

ادارة الوثائق :

يجب على الجمعية الاحتفاظ بجميع الوثائق في مركز إداري بمقر الجمعية ، و تشتمل 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 .

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمدينة فيد
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع الغير ربحي
برقم ٣٤٦١

التاريخ :
الصادر
الموضوع :
المرفقات :



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمدينة فيد

- 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 المكاتب 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 إلى التصنيفات التالية:
 - حفظ دائم
 - حفظ لمدة ٤ سنوات
 - حفظ لمدة ١٠ سنوات

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمدينة فيد
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع الغير ربحي
برقم ٣٤٦١



التاريخ :
الصادر
الموضوع :
المرفقات :

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمدينة فيد

- يجب إعداد لائحة توضح نوع السجلات في كل قسم.
- يجب الاحتفاظ بنسخة الكترونية لكل ملف أو مستند حفاظاً على الملفات من التلف عند المصائب الخارجية عن الإرادة مثل النيران أو الاعاصير أو الطوفان وغيرها و كذلك لتوفير المساحات و لسرعة استعادة البيانات.
- يجب أن تحفظ النسخ الإلكترونية 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 الأرشيف و إعادةتها و غير ذلك مما يتعلق بمكان الأرشيف و تهيئته و نظمها.
- يجب على الجمعية أن تحفظ الوثائق بطريقة منتظمة حتى يسهل الرجوع للوثائق و لضمان عدم الوقوع في مظنة الفقدان أو السرقة أو التلف.

إتلاف الوثائق

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

المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمدينة فيد
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع الغير ربحي
برقم ٣٤٦١

التاريخ :
الصادر
الموضوع :
المرفقات :



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمدينة فيد

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتاليفها بالجمعية لتحفيظ القرآن الكريم بمدينة فيد
في اجتماع مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ ٢٠٢٢ / ٩ / ٢٩ 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 وفاكس ٠٥٢٠١٠٩٠

محضر اجتماع مجلس الإدارة

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

الحمد لله وحده، والصلوة والسلام على من لا نبي بعده، نبينا محمد ﷺ وعلى آله وأصحابه أجمعين، أما بعد:
ففي تمام الساعة (٣٠ : ٤٠) مساء الخميس ٢٠٢٢ / ٩ / ٢٩ 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:

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