

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:



جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء 1437
Family Development Association province Shaqra 1437

المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بشقراء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٧٢٨)

سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها

مقدمة:

هذا الدليل يقدم الإرشادات التي على الجمعية اتباعها بخصوص إدارة وحفظ وإتلاف الوثائق الخاصة بالجمعية.

النطاق:

يستهدف هذا الدليل جميع من يعمل لصالح الجمعية وبالأخص رؤساء أقسام أو إدارات الجمعية والمسؤولين التنفيذيين وأمين مجلس الإدارة حيث تقع عليهم مسؤولية تطبيق ومتابعة ما يرد في هذه السياسة.

إدارة الوثائق:

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

- اللائحة الأساسية للجمعية وأي لوائح نظامية أخرى
- سجل العضوية والاشتراكات في الجمعية العمومية موضحاً به بيانات كل من الأعضاء المؤسسين أو غيرهم من الأعضاء وتاريخ انضمامه
- سجل العضوية في مجلس الإدارة موضحاً به تاريخ بداية العضوية لكل عضو وتاريخ وطريقة اكتسابها (بالانتخاب / التزكية) ويبين فيه بتاريخ الانتهاء والسبب
- سجل اجتماعات الجمعية العمومية
- سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة
- السجلات المالية والبنكية والعهد
- سجل الممتلكات والأصول



jta.shaqra



0116221764



055 332 0061



@osariyah_shaqra



jta.shaqra@gmail.com



http://family-development.appaths.com

محافظة شقراء - طريق الملك خالد ص.ب: 738 الرمز البريدي 11961

العنوان الوطني : 4238 طريق الملك خالد - الشفاء شقراء 6556 - 15571



SA3215000999123238950003

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:



جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء 1437
Family Development Association province Shaqra 1437



الجمهورية العربية السعودية
جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بشقراء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٧٢٨)

- ملفات لحفظ كافة الفواتير والإيصالات
- سجل المكاتبات والرسائل
- سجل الزيارات
- سجل التبرعات

تكون هذه السجلات متوافقة قدر الإمكان مع أي نماذج تصدرها وزارة العمل والتنمية الاجتماعية. ويجب ختمها وترقيمها قبل الحفظ ويتولى مجلس الإدارة تحديد المسؤول عن ذلك.

الاحتفاظ بالوثائق:

- يجب على الجمعية تحديد مدة حفظ لجميع الوثائق التي لديها. وقد تقسمها إلى التقسيمات التالية:
 - حفظ دائم
 - حفظ لمدة ٤ سنوات
 - حفظ لمدة ١٠ سنوات
- يجب إعداد لائحة توضح نوع السجلات في كل قسم.
- يجب الاحتفاظ بنسخة إلكترونية لكل ملف أو مستند حفاظا على الملفات من التلف عند المصائب الخارجة عن الإرادة مثل النيران أو الأعاصير أو الطوفان وغيرها وكذلك لتوفير المساحات ولسرعة 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 وطلب الموظف لأي ملف من الأرشيف وإعادتها وغير ذلك مما يتعلق بمكان الأرشيف وتهيئته ونظامه.
- يجب على الجمعية أن تحفظ الوثائق بطريقة منظمة حتى يسهل الرجوع للوثائق ولضمان عدم الوقوع في مظنة فقدان أو السرقة أو التلف.



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء 1437
Family Development Association province Shaqra 1437



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بشقراء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٧٣٨)

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 وغير مضرّة بالبيئة وتضمن إتلاف كامل للوثائق.
- تكتب اللجنة المشرفة على الإتلاف محضرا رسميا ويتم الاحتفاظ به في الارشيف مع عمل نسخ للمسؤولين المعنيين.



Instagram: jta.shaqra Phone: 0116221764 Mobile: 055 332 0061

Twitter: @osariyah_shaqra Email: jta.shaqra@gmail.com

Website: http://family-development.appaths.com

محافظة شقراء - طريق الملك خالد ص.ب. 738 الرمز البريدي 11961

العنوان الوطني : 4238 طريق الملك خالد - الشفاء شقراء 6556 - 15571



SA3215000999123238950003

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :



جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء 1437
Family Development Association province Shaqra 1437



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأسرية بمحافظة شقراء
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بشقراء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (٧٢٨)

اعتماد سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها

بتاريخ ١٤٤٢/٧/١١ هـ الموافق ٢٠٢١/٢/٢٣ م

م	الاسم	العمل	التوقيع
١.	سامي بن عبدالله الشويمي	رئيس مجلس الإدارة	
٢.	احمد بن محمد السعدي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣.	خالد بن محمد المنيع	أمين الصندوق	
٤.	عبدالرحمن بن عبدالعزيز البقمي	عضو مجلس الإدارة	
٥.	محمد بن مسفر القعيب	عضو مجلس الإدارة	
٦.	يوسف بن محمد المسند	عضو مجلس الإدارة	
٧.	إبراهيم بن عبدالعزيز المترك	عضو مجلس الإدارة	
٨.	عادل بن حمد المحيميد	عضو مجلس الإدارة	
٩.	عبدالله عبدالعزيز المترك	عضو مجلس الإدارة	



jta.shaqra



0116221764



055 332 0061



@osariyah_shaqra



jta.shaqra@gmail.com



http://family-development.appaths.com

محافظة شقراء - طريق الملك خالد ص.ب: 738 الرمز البريدي 11961

العنوان الوطني : 4238 طريق الملك خالد - الشفاء شقراء 6556 - 15571



SA3215000999123238950002