

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بوادي حلي
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم 4267
تحت إشراف مركز التنمية الإجتماعية بالقوز

سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها

لجمعية التنمية الأهلية بوادي حلي

 TanmiahHali

 Tanmiah1@hotmail.com

ص.ب 175 - الرمز البريدي 21973 - مركز حلي 

8910000044220856000107  الأهلي NCB 576010001049500501001  بنك الجزيرة BANK ALJAZIRA

..... : الرقم
..... : التاريخ
..... : المرفقات
..... : الموضوع



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بوادي حلي
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم 4267
تحت إشراف مركز التنمية الإجتماعية بالقوز

جدول المحتويات

.....	<u>مقدمة</u>
..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.	
.....	<u>النطاق</u>
.....	
.....	<u>إدارة الوثائق:</u>
.....	
.....	<u>الاحتفاظ بالوثائق</u>
.....	
.....	<u>اتلاف الوثائق</u>
.....	
.....	<u>اعتماد مجلس الإدارة</u>
..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.	

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية جمعية التنمية الأهلية بواحي حلي

مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي رقم 4267
تحت إشراف مركز التنمية الإجتماعية بالقوز

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 .
 - سجل العضوية في مجلس الإدارة موضحاً به تاريخ بداية العضوية لكل عضو و تاريخ و طريقة اكتسابها (بالانتخاب / التزكية) و يبين فيه بتاريخ الانتهاء و السبب.
 - سجل اجتماعات الجمعية العمومية.
 - سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة.
 - السجلات المالية و البنكية و العهد.
 - سجل الممتلكات و الأصول.
- ملفات لحفظ كافة الفواتير و الإيصالات



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية جمعية التنمية الأهلية بوادي حلي

مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي رقم 4267
تحت إشراف مركز التنمية الإجتماعية بالقوز

• 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

• 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 الاعاصير أو الطوفان وغيرها وكذلك 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 الأرشيف و إعادتها و غير ذلك مما يتعلق بمكان الأرشيف 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.

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بوادي حلي
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي رقم 4267
تحت إشراف مركز التنمية الإجتماعية بالقوز

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 الارشيف مع عمل نسخ للمسؤولين المعنيين.



الرقم :
التاريخ : ٢٠٢٣/١٤/٢٥
المرفقات :
الموضوع :



الجمعية العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بوادي حلي
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي رقم 4267
تحت إشراف مركز التنمية الإجتماعية بالقوز

اجتماع مجلس الإدارة لمناقشة واعتماد بعض القرارات

محضر إجتماع

نوع الإجتماع	إجتماع مجلس إدارة رقم (1)
تاريخ الإجتماع	السبت، 05 شعبان 1444هـ، 25 فبراير 2023
عنوان الإجتماع	اجتماع مجلس الإدارة لمناقشة واعتماد بعض القرارات
مقر الإجتماع	جمعية التنمية الأهلية بوادي حلي المبنى الجديد

جدول الأعمال

1. الترحيب بالأعضاء المشاركين في الاجتماع
2. التصويت على قرار تعيين عدد من الموظفين
3. الموافقة على التقديم على صندوق دعم رأس المال البشري
4. استعراض سياسة تعارض المصالح . لدى مجلس الإدارة .
5. استعراض سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات والاطلاع عليها من قبل مجلس الإدارة .
6. استعراض سياسة لخصوصية البيانات والاطلاع عليها .
7. استعراض سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها .
8. استعراض سياسة جمع التبرعات واعتمادها من قبل الإدارة .

النتائج

1. رحب رئيس مجلس الإدارة الاستاذ عبدالرحمن سني الغيشي بالأعضاء الذين حرصوا على الحضور وتم من خلالها مناقشة جدول الأعمال
2. تم الموافقة على التعيينات التالية : 1. يعين الأستاذ أحمد إبراهيم علي الغيشي مديراً تنفيذياً براتب مقداره 20000 ألف ريال ويتم التوقيع معه .
3. يعين الأستاذ يزيد حمود حمود المظهري مديراً للمشاريع بالجمعية وراتب مقداره 12000 ألف ريال .
4. تعين الاستاذة هاجري حسن محمد الغيشي محاسبة بالجمعية ومسؤولة عن القسم النسوي بالجمعية براتب مقداره 14000 ألف ريال
5. تم الموافقة واعتماد سياسات تعارض المصالح بعد الاطلاع عليها .
6. تم الموافقة واعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات بعد الاطلاع عليها .
7. تم الموافقة واعتماد سياسة خصوصية البيانات بعد الاطلاع عليها .

Tanmiah1@hotmail.com

TanmiahHali
صفحة 1 من 3

Tanmiah1@hotmail.com

ص.ب 175 - الرمز البريدي 21973 - مركز حلي

8910000044220856000107 NCB الأهلي

576010001049500501001 بنك الجزيرة BANK ALJAZIRA

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



بنكة العربية السعودية
البنكة التمنية الأهلية بوادي حلي
بالمركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي رقم 4267
تحت إشراف مركز التنمية الإجتماعية بالقوز

8. تم الموافقة واعتماد سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها بعد الاطلاع عليها .
9. تم الموافقة واعتماد سياسة جمع التبرعات واعتمادها بعد الاطلاع عليها .

ملاحظات

لا يوجد ملاحظات مسجلة لهذا الإجتماع

Tanmiah1@hotmail.com

TanmiahHali
صفحة 2 من 3

Tanmiah1@hotmail.com

ص.ب 175 - الرمز البريدي 21973 - مركز حلي

8910000044220856000107 NCB الأهلي

576010001049500501001

بنك الجزيرة
BANK ALJAZIRA

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بوادي حلي
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم 4267
تحت إشراف مركز التنمية الإجتماعية بالقوز

سجل الحضور

م	الإسم	المسمي الوظيفي	التوقيع
1	عبدالرحمن سني الغبيشي	رئيس مجلس الإدارة	
2	حمد ابراهيم الشبيخي	نائب رئيس	
3	ابراهيم عبدالله عمر الغبيشي	عضو مجلس الإدارة	
4	بلقاسم عبدالله بلقاسم الغبيشي	عضو مجلس الإدارة	
5	بركات حسن الغبيشي	المسؤول المالي	



TanmianHali



Tanmiah1@hotmail.com

ص.ب 175 - الرمز البريدي 21973 - مركز حلي

صفحة 2 من 2

8910000044220856000107

NCB الأهلي



576010001049500501001

بنك الجزيرة
BANK ALJAZIRA