



المملكة العربية السعودية الجمعية الخيرية بالهدار

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 337
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمحافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:

سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها

الأفلاج - الهدار - مقابل بلدية الهدار - هاتف وفاكس ٠١١/٦٨٣١٥٤٩ جوال: ٠٥٩١٠٠١٢٠٣ / ٠٥٦١١٦٥٥٣٩
ص.ب (٣٠١٠) الرمز البريدي (١١٩١٢) البريد الإلكتروني Gk-haddar337@hotmail.com
الحساب الرئيسي SA٣٧٨٠٠٠٠١٤٢٦٠٨٠١٠٢٠٩٦٦٥ حساب التبرعات SA٩٠٨٠٠٠٠١٤٢٦٠٨٠١٠٢٠٩٦٨١
حساب الزكاة SA١٥٨٠٠٠٠١٤٢٦٠٨٠١٠٢٠٩٦٧٣ حساب الوقف SA١٧٨٠٠٠٠١٤٢٦٠٨٠١٠٩٩٧٦٦٥



المملكة العربية السعودية الجمعية الخيرية بالهدار

مسجلة بوزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية برقم 337
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمحافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:

اولا : مقدمة

تقوم ادارة الجمعية بمتابعة السياسات الواجب اتباعها بخصوص إدارة وحفظ وإتلاف الوثائق الخاصة بالجمعية ، ويقوم بهذه المتابعة رؤساء أقسام أو إدارات الجمعية والمسؤولين التنفيذيين وأمين مجلس الإدارة حيث تقع عليهم مسؤولية تطبيق ومتابعة ما يرد في تطبيق سياسة حفظ وادارة وإتلاف الوثائق وتطبيق هذه السياسة علي جميع الوثائق الموجودة في مقر الجميع .

ثانيا : انواع السجلات الوثائق المحفوظة لدى جمعية الهدار الخيرية :

- تحتفظ الجمعية بالسجلات والوثائق بمقر الجمعية، وتشمل الآتي:
- اللائحة الأساسية للجمعية وأي لوائح نظامية أخرى .
 - سجل العضوية والاشتراكات في الجمعية العمومية به بيانات كل من الأعضاء المؤسسين موضحاً أو غيرهم من الأعضاء وتاريخ انضمامه سجل العضوية في مجلس الادارة و به تاريخ بداية العضوية لكل عضو



المملكة العربية السعودية الجمعية الخيرية بالهدار

مسجلة بوزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية برقم 337
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمحافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:

وتاريخ وطريقةً موضحةً اكتسابها (بالانتخاب /التزكية) ويبين فيه بتاريخ الانتهاء والسبب .

- سجل اجتماعات الجمعية العمومية .
- سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة .
- السجلات المالية والبنكية والعهد .
- سجل الممتلكات والأصول .
- ملفات لحفظ كافة الفواتير والإيصالات .
- سجل الزيارات .
- سجل المكاتبات والرسائل .
- سجل التبرعات .
- سجلات المستفيدين .
- سجلات الاجراءات مثل التقارير السنوية – والخطة التشغيلية .



المملكة العربية السعودية الجمعية الخيرية بالهدار

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم 337
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمحافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:

ثالثا : السياسات التي تتبعها جمعية الهدار لحفظ السجلات والوثائق :

يتم حفظ الوثائق والمستندات حسب التقسيمات التالية:

- ١ - الوثائق الرئيسية والرسمية وتشمل سجلات اللوائح والوثائق الأساسية للجمعية , وسجلات مجلس الإدارة وسجلات الجمعية العمومية وسجلات اللجان, وسجلات المكاتب الصادر والوارد , وهذه السجلات (تحفظ بشكل دائم).
- ٣ - سجلات الاجراءات (حفظ لمدة ٤ سنوات) .
- ٢ - الوثائق المالية والسجلات الحسابية وتشمل (المعاملات – الايصالات – الفواتير – التبرعات....) وهذه السجلات (حفظ لمدة ١٠ سنوات).
- ٤ - سجلات المستفيدين (تحفظ علي حسب تقديم الخدمة المستفيد) .

رابعا طرق اتلاف الوثائق :

- لا يتم اتلاف السجلات والوثائق التي انتهت صلاحيتها الا بموافقة من مجلس الإدارة وعمل محضر يوقع عليه اعضاء مجلس الإدارة .
- يتم التخلص من الوثائق التي صدر بها محضر إتلاف بطريقة آمنة وتضمن خصوصية وثائق الجمعية كما تراعي سلامة البيئة وعدم الإضرار بها.



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية بالهدار

مسجلة بوزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية برقم 337
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمحافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:

خامسا : طلب ائلاف وثيقة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

على سياسة الاحتفاظ بالوثائق و ائلافها نعرض لسعادتك بيان بالوثائق
المطلوب بناء ائلافها :

م	اسم السجل او الوثيقة	مدة حفظها	تاريخ صدورها	تاريخ الائلاف	ملاحظات

المدير التنفيذي بالجمعية :

الاسم :

التوقيع :

تم بحمد الله



المملكة العربية السعودية الجمعية الخيرية بالهدار

مسجلة بوزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية برقم 337
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بمحافظة الأفلاج

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:

توقيع اعضاء المجلس بالاطلاع على سياسية الاحتفاظ بالوثائق واتلافها والموافقة عليها

م	الاسم	المهنة	التوقيع
١	فهد عبد الله ال جمعة	رئيس	
٢	عبد العزيز عامر ظافي	نائب رئيس	
٣	بتال محمد بتال النتيقي	امين الصندوق	
٤	عايش بتال حشان النتيقات	عضو	
٥	حمد مطرف حمد المصارير	عضو	
٦	مبارك خلف ناصر الدوسري	عضو	
٧	مدھش عمر ابراهيم المجادة	عضو	
٨	حزام محمد عبد الله الوداعين	عضو	
٩	سعود بتال حشان النتيقات	عضو	

توقيع الموظفين بالاطلاع والعلم بالسياسة :

م	الاسم	التاريخ	التوقيع
١	شافي عايض عبد الله النتيقات		
٢	وحيد حسن الخطيب		
٣	عايض فيصل الوداعين		
٤	متعب عايض بتال		
٥	محمد مرزوق المجادة		
٦	ابوبكر صديق حسن		



الأفلاج - الهدار - مقابل بلدية الهدار - هاتف وفاكس ٠١١/٦٨٣١٥٤٩ جوال: ٠٥٩١٠٠١٢٠٣/٠٥٦١١٦٥٥٣٩
ص.ب (٣٠١٠) البريد الإلكتروني Gk-haddar337@hotmail.com
الحساب الرئيسي SA٣٧٨٠٠٠٠١٤٢٦٠٨٠١٠٢٠٩٦٦٥ حساب التبرعات SA٩٠٨٠٠٠٠١٤٢٦٠٨٠١٠٢٠٩٦٨١
حساب الزكاة SA١٥٨٠٠٠٠١٤٢٦٠٨٠١٠٢٠٩٦٧٣ حساب الوقف SA١٧٨٠٠٠٠١٤٢٦٠٨٠١٠٩٩٧٦٦٥