



جمعية رُحماء
لرعاية المسنين بالأحساء
السجل التجاري : 2031110078

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية رُحماء لرعاية المسنين بالأحساء
مُرخصة لدى المركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي برقم ١١٠٦

سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها لجمعية رُحماء لرعاية كبار السن

جمعية رُحماء لرعاية المسنين بالأحساء
١٤٤١هـ - ٢٠٢٠م
ت: ١٥٠٦



r.m.hasa1606@gmail.com



@r_m_hasa1606



054 6742 811



ruhmaa.org.sa



جمعية رُحماء
لرعاية المسكين بالأحساء
السجل التجاري : 2031110078

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية رُحماء لرعاية المسكين بالأحساء
مركزاً لخدمة المركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي برقم 1106

جدول المحتويات

٢	مقدمة
٢	النطاق
٢	إدارة الوثائق:
٣	الاحتفاظ بالوثائق
٣	إتلاف الوثائق
	اعتماد مجلس الإدارة.....
	خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.

جمعية رُحماء لرعاية المسكين بالأحساء

١٤٤١هـ - ٢٠٢٠م

ت: 1606



r.m.hasa1606@gmail.com



@r_m_hasa1606



054 6742 811



ruhmaa.org.sa



جمعية رُحماء
لرعاية المسنين بالأحساء
السجل التجاري : 2031110078

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية رُحماء لرعاية المسنين بالأحساء
مرخصة لدى المركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي برقم 11-6

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 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.



r.m.hasa1606@gmail.com



@r_m_hasa1606



054 6742 811



ruhmaa.org.sa



جمعية رَحْمَاء
لرعاية المسنين بالأحساء
السجل التجاري : 2031110078

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية رحماء لرعاية المسنين بالأحساء
مركزاً لخدمة لدى المركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي برقم 11-1

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 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 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.

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.



r.m.hasa1606@gmail.com



@r_m_hasa1606



054 6742 811



ruhmaa.org.sa



جمعية رُحماء
لرعاية المسنين بالأحساء
السجل التجاري : 2031110078

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية رُحماء لرعاية المسنين بالأحساء
مُرخصة لدى المركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي برقم ١٦٠٦

تم اعتماد سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها بجمعية رُحماء لرعاية كبار السن في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته الخامسة المنعقدة بتاريخ ٢١ / ٢ / ١٤٤٦ هـ _ الموافق ٢٥ / ٨ / ٢٠٢٤ م .

اعتماد مجلس الإدارة



رئيس مجلس الإدارة
صالح عبد الهادي البقشي

جمعية رُحماء لرعاية المسنين بالأحساء
١٤٤١ هـ - ٢٠٢٠ م
ت : ١٥٥٦



r.m.hasa1606@gmail.com



@r_m_hasa1606



054 6742 811



ruhmaa.org.sa