



سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها جمعية الأشخاص الاستثنائيين



فهرس المحتويات

١.	مقدمة
٢.	النطاق
٣.	إدارة الوثائق
٤.	الاحتفاظ بالوثائق
٥.	إتلاف الوثائق
٦.	الاعتماد



١. مقدمة: -

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

٢. النطاق: -

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

٣. 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 موضحًا به بيانات كل من الأعضاء المؤسسين أو غيرهم من الأعضاء وتاريخ الانضمام.
- سجل العضوية في مجلس الإدارة موضحًا به تاريخ بداية العضوية لكل عضو وطريقة اكتسابها (بالانتخاب / التزكية) وبيين فيه بتاريخ الانتهاء والسبب.
- سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة.
- السجلات المالية والبنكية والعهد.
- سجل الممتلكات والأصول.
- ملفات لحفظ كافة الفواتير والإيصالات.
- سجل المكاتبات والرسائل.
- سجل الزيارات.
- سجل التبرعات.

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



٤. الاحتفاظ بالوثائق :-

- يجب على الجمعية تحديد مدة الحفظ 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 الأعاصير أو الطوفان وغيرها وكذلك لتوفير المساحات ولسرعة 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 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.

٥. 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 الوثائق.
- تكتب اللجنة المشرفة على الإتلاف محضراً رسمياً ويتم الاحتفاظ به في الأرشيف مع عمل نسخ للمسؤولين المعنيين.

الاعتماد:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في الاجتماع رقم (٣) تاريخ ٢٠٢٣/٩/٤

التاريخ: 2023/9/4

الموضوع: الاجتماع الثالث

الرقم: 2023/3



جمعية الأشخاص الاستثنائيين
لخدمة ذوي الإعاقة
Association For Exceptional People
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
رقم الترخيص (1٤٥٩)



بسم الله الرحمن الرحيم

محضر الاجتماع الثاني لمجلس الإدارة لعام المالي 2023

عقدت جمعية الأشخاص الاستثنائيين لخدمة ذوي الإعاقة اجتماعها الثالث لسنة المالية 2023 في يوم الاثنين في الساعة الثانية والنصف ظهراً بتاريخ 19 / 2 / 1445 الموافق 4 / 9 / 2023م والذي أقيم عن بُعد، بحضور كلاً من:

- 1 - الدكتور حامد بن عسكر المطيري (رئيس مجلس الإدارة)
- 2 - الأستاذ عبد الرحمن عطاالله العنزي (مشرف مالي)
- 3 - الدكتور عمر عبدالعزيز العواجي (نائب مجلس الإدارة)
- 4 - الدكتور خالد سفر العتيبي (عضو)
- 5 - الدكتور محمد محيل المطيري (عضو)

وناقش المواضيع التالية:

- الموضوع الأول: مراجعة وتحديث أعمال الحوكمة للعام المالي ٢٠٢٤.
- الموضوع الثاني: تعديل اللوائح والسياسات وفق النظام الجديد للقطاع الغير ربحي.
- الموضوع الثالث: مناقشة تمديد مجلس الإدارة الحالي حتى الانتخابات القادمة.
- الموضوع الرابع: مناقشة طلب إعانة طارئة لدعم برامج الجمعية والتشغيلية.
- الموضوع الخامس: مناقشة الإعلان عن ملتقى لتوظيف ذوي الإعاقة واستهداف الأكثر حاجة.
- الموضوع السادس: مناقشة خطة البرامج والخطة التشغيلية للجمعية للعام المالي ٢٠٢٤.
- الموضوع السابع: مناقشة مبادرة (احنا نجيكم) لدراسة حالات ذوي الإعاقة في القرى والهجر.

بعد الاجتماع من قبل الأعضاء إدارة مجلس جمعية الأشخاص الاستثنائيين لخدمة ذوي الإعاقة وافق المجلس على القرارات التالية:

- 1 - الموافقة على أعمال الحوكمة للعام المالي ٢٠٢٤.
- 2 - الموافقة على تعديل اللوائح والسياسات وفق النظام الجديد للقطاع الغير ربحي.
- 3 - الموافقة تمديد مجلس الإدارة الحالي حتى الانتخابات القادمة بعد الانتهاء من المسح الأمني حيث الطلب مرفوع الى المركز الوطني للقطاع الغير ربحي.
- 4 - الموافقة على طلب إعانة طارئة لدعم برامج الجمعية والتشغيلية.
- 5 - الموافقة على الإعلان عن ملتقى لتوظيف ذوي الإعاقة واستهداف الأكثر حاجة.
- 6 - الموافقة على خطة البرامج والخطة التشغيلية للجمعية للعام المالي ٢٠٢٤.
- 7 - الموافقة على مبادرة (احنا نجيكم) لدراسة حالات ذوي الإعاقة في القرى والهجر.

التوقيع	أعضاء مجلس الإدارة
	1 - الدكتور حامد بن عسكر العضيلى
	2 - الدكتور عمر عبدالعزيز العواجي



التاريخ: 2023/9/4

الموضوع: الاجتماع الثالث

الرقم: 2023/3



جمعية الأشخاص الإستثنائيين
لخدمة ذوي الإعاقة
Association For Exceptional People
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية
رقم الترخيص (١٤٥٩)



	3 - الأستاذ عبدالرحمن عطاالله العنزي
	4 - الدكتور خالد سفر العتيبي
	5 - الدكتور محمد محيل الحمياني

نسخة لمركز الوطني للقطاع الغير ربحي
نسخة للجمعية يحفظ بالإرشيف

