

## لائحة حفظ الوثائق والمكاتب والسجلات

### للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

#### بمحافظة سراة عبيدة (روح)



Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'عبدالله بن محمد' and 'محمد بن عبد الله'.

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ٢٤٩٢

#### حسابات الجمعية

حسابات الجمعية  
مصرف الراجحي SA 5880000249608010123330  
الوقف بالراجحي SA 2980000249608010399914  
البنك الأهلي SA 6310000043449684000102  
بنك البلاد SA 8915000999117782960004

@qrooh3

info@thfezsrat.org.sa  
http://thfezsrat.org.sa

منطقة صير - سراة عبيدة - الطريق العام  
هاتف : 017 2592004  
فاكس : 017 2592005  
صندوق بريد : 140 الرمز البريدي ، 61914

## أحكام عامة وتعاريف

### مقدمة

تحتفظ الجمعية بالوثائق والمكاتبات والسجلات بما فيها سجلات المستفيدين في مقر الجمعية كما تحفظ السجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وصور وثائق الهويات الوطنية للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة والعاملين فيها والمتعاملين معها مالياً بشكل مباشر لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل.

مادة (١): تسري أحكام هذه اللائحة على جميع أقسام للجمعية وما يتبعها من مكاتب مستقبلاً .  
مادة (٢): يقصد بالعبارة والألفاظ التالية أيما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها على

النحو التالي :-

(أ) الوزارة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

(ب) النظام: نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ ١٤٣٧/٠٢/١٩ هـ والمصادق عليه بالمرسوم الملكي رقم (٨/م) وتاريخ ١٤٣٧/٠٢/١٩ هـ.

(ج) اللائحة التنفيذية للنظام: اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بقرار وزير العمل والتنمية الاجتماعية رقم (٧٣٧٣٩) وتاريخ ١٤٣٧/٦/١١ هـ.

(د) الجمعية: الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة (روح).

(هـ) المجلس: مجلس إدارة الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة (روح).



صفحة 2 من 6

حسابات الجمعية

SA 5880000249608010123330  
SA 2980000249608010399914  
SA 6310000043449684000102  
SA 8915000999117782960004

@qrooh3



info@thfezrat.org.sa  
http://thfezrat.org.sa

منطقتن عسير - سراة عبيدة - الطريق العام  
هاتف: 017 2592004  
فاكس: 017 2592005  
صندوق بريد: 140، الرمز البريدي، 61914

(و) الرئيس: رئيس مجلس الإدارة للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة (روح).

(ز) المدير التنفيذي: المدير التنفيذي للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة سراة عبيدة (روح)..

(ح) الإدارة: إدارة الشؤون المالية والإدارية بالجمعية.

مادة (٣): تطبق أنظمة وزارة المواد البشرية والتنمية الاجتماعية وثوائرها ذات العلاقة والقرارات الوزارية الصادرة تنفيذاً لها كل في بابها وكذلك اللائحة الأساسية للجمعية وقرارات مجلس إدارة الجمعية فيما لم يرد بشأنه نص فيما سبق أو لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة.

## الهدف

هذه اللائحة تهدف إلى تنظيم الوثائق والمحفوظات الإدارية في الجمعية وتصنيفها وكيفية التصرف فيها وتحديد المدة الزمنية لحفظها.

## أنواع الوثائق من حيث مدة الحفظ:

١. وثائق دائمة الحفظ لا يجوز إتلافها وهي التي لا يستغنى عنها لحاجة العمل.
٢. وثائق مؤقتة الحفظ يجوز إتلافها وهي التي تتناقص قيمتها مع مرور الزمن حتى



صفحة 3 من 6

تندم.

### حسابات الجمعية

مصرف الراجحي SA 5880000249608010123330  
الوفاة بالراجحي SA 2980000249608010399914  
البنسك الأهلي SA 6310000043449684000102  
بنسك البلاد SA 8915000999117782960004

@qrooh3

info@thfezrat.org.sa  
http://thfezrat.org.sa

منطقتن صير - سراة عبيدة - الطريق العام  
هاتف: 017 2592004  
فاكس: 017 2592005  
سنديق بريد: 140 الرمز البريدي، 61914

## قواعد عامة في حفظ الوثائق الدائمة والمؤقتة :

١. إذا لغي استخدام أي نوع من أنواع الوثائق فلا يترتب على هذا الإلغاء إتلاف ما يوجد منه في الحفظ وإنما يلتزم بنوع الوثائق من حيث مدة الحفظ .
٢. تجهيز أماكن ورفوف خاصة بحفظ الوثائق .
٣. يحتفظ كل قسم حسب الهيكل الإداري بالمحفوظات الخاصة به وتعتبر الإدارة التنفيذية مسؤولة عن متابعة ذلك .
٤. تحفظ أصول الوثائق دائمة الحفظ في حوافظ خاصة تصمم لهذا الغرض، وذلك لحمايتها من الرطوبة والغبار والأشعة المباشرة ومن كل ما يعرضها للتلف.
٥. ترتب الوثائق دائمة الحفظ وتثبت وتودع في حوافظها، دون حاجة لخرم أطرافها أو ما يعرض بعض أجزائها للتلف.
٦. تحفظ الوثائق والأصول بنسخ متعددة وفي أماكن مختلفة ومناسبة ليتحقق فيها الأمن والسلامة.



Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a large signature and several smaller ones, along with a circular stamp.



## قواعد عامة في حفظ الملفات

١. يفتح ملف حسب كل موضوع ويحدد تاريخ فتحه بتاريخ أول معاملة تحفظ فيه.
٢. يوضع رمز الموضوع على كعب الملف وكل معاملة تحفظ بداخله.
٣. إذا كانت الموضوعات الفرعية للموضوع الأساسي قليلة الأوراق توضع بملف واحد ويفصل بين موضوعاتها بفواصل بلاستيكية لكل فاعل منها بروز يوضع عليه رمز الموضوع الفرعي كما تثبت رموز الموضوعات الفرعية على كعب الملف.
٤. تحمي الأوراق داخل الملف بمغلفات بلاستيك لحفظها من التلف.
٥. يحدد مقاس موحد لخرم الأوراق المسموح بخرمها في جميع أقسام الجمعية.
٦. تخرم المعاملات بصورة تضمن المحافظة على كل الأوراق وسلامة محتواها.
٧. ترتب المعاملات داخل الملف تصاعديا حسب تواريخ وأرقام قيود الصادر والوارد حيث يكون الأقدم أسفل والأحدث أعلى.
٨. يوضع دليل لتحديد أماكن الملفات يتحدد من خلاله مكان حفظ كل ملف ورقم الدولاب والرف الذي يحفظ فيه ورقم الملف بحيث يمكن التعرف على مكان كل معاملة ويكون ذلك يدوية كما يعمل آليا بالحاسب الآلي.
٩. تتم حماية الملفات ومحتوياتها من كل ما قد يعرضها للتلف.
١٠. تصور الوثائق المؤقتة ودائمة الحفظ على أحدث وسائل تصوير الوثائق كالتصوير الضوئي وتربط هذه الصور بملفات الجمعية الإلكترونية في حفظ الوثائق والصور.

١١. يستخرج نسخ إضافية من هذه الصور وتحفظ في أماكن مختلفة مناسبة يتحقق فيها الأمن والسلامة.



صفحة 6 من 6

حسابات الجمعية

مصرف الراجحي SA 5880000249608010123330  
الوقف بالراجحي SA 2980000249608010399914  
البنك الأهلي SA 6310000043449684000102  
بنك البلاد SA 8915000999117782960004

@qrooh3

info@thfezsrat.org.sa  
http://thfezsrat.org.sa

منقطة تصوير - سرات عبيدة - الطريق العام  
هاتف : 017 2592004  
فاكس : 017 2592005  
صندوق بريد : 140 الرمز البريدي : 61914

## الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه اللائحة في الاجتماع رقم (١٤٤٢/٩) في دورته  
(الخامسة) في ١٤٤٢/٩/٦ هـ الموافق ٢٠٢١/٤/١٨ م، وتحل محل أي لوائح أخرى

سابقة في هذا الصدد .



Handwritten signatures and stamps of the board members.

### حسابات الجمعية

مصرف الراجحي SA 5880000249608010123330  
الوقف بالراجحي SA 2980000249608010399914  
البنك الأهلي SA 6310000043449684000102  
بنك البلاد SA 8915000999117782960004

@qrooh3



info@thfezsrat.org.sa  
http://thfezsrat.org.sa

منطقة عسير - سراة عبيدة - الطريق العام  
هاتف : 017 2592004  
فاكس : 017 2592005  
صندوق بريد : 140 الرمز البريدي ، 61914