



المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم / ٣٣٣٠

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة برقم / ٣٣٣٠

الرقم :

التاريخ : / / ١٤٤٥ هـ

المشروعات :



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة برقم / ٣٣٣٠

(سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها)

لجمعية تحفيظ القرآن الكريم بمحافظة ظهران الجنوب



هاتف : ٠١٧٢٥٥٣٤٤٨ جوال : ٠٥٥٥٧٥٨٨٧٤ ص.ب / ١٢٤ ظهران الجنوب

الراجحي : SA 8080000220608010088882 الأهل: SA 6710000042147044005706

www.qurandahran.org Email:info@qurandahran.org.sa



المركز العربي للدراسات القرآنية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم / ٣٣٣٠

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة برقم / ٣٣٣٠

الرقم :
التاريخ : / / ١٤٤٥ هـ
المشروعات :

جدول المحتويات

- ٢ مقدمة
- ٢ النطاق
- ٢ إدارة الوثائق:
- ٣ الاحتفاظ بالوثائق
- ٣ إتلاف الوثائق
- ٤ اعتماد مجلس الإدارة



هاتف : ٠١٧٢٥٥٣٤٤٨ جوال : ٠٥٥٥٧٥٨٨٧٤ ص.ب / ١٢٤ ظهران الجنوب

الراجعي : 8080000220608010088882 SA 6710000042147044005706 الأهمي

www.qurandahran.org.com Email:info@qurandahran.org.sa



المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة ظهران الجنوب

مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم / ٣٣٣٠

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة برقم / ٣٣٣٠

الرقم :

التاريخ : ١٤ / / ١٤٤٠ هـ

المشروعات :

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.

هاتف : ٠١٧٢٥٥٣٤٤٨ جوال : ٥٥٥٧٥٨٨٧٤ ص.ب / ١٢٤ ظهران الجنوب

الراجعي : 8080000220608010088882 : 2548080000220608010088882 : 6710000042147044005706 SA

www.qurandahran.org Email:info@qurandahran.org.sa



المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة ظهران الجنوب

مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم / ٣٣٣٠

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة برقم / ٣٣٣٠

الرقم :

التاريخ : / / ١٤١٤ هـ

المشروعات :

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 الفقدان 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 مضره بالبيئة و تضمن إتلاف كامل الوثائق.
- تكتب اللجنة المشرفة على الإتلاف محضراً رسمياً ويتم الاحتفاظ به في الارشيف مع عمل نسخ للمسؤولين المعنيين.

هاتف : ٠١٧٢٥٥٢٤٤٨ جوال : ٠٥٥٥٧٥٨٨٧٤ ص.ب / ١٢٤ ظهران الجنوب

الراجحي : SA 6710000042147044005706 : الأهل SA 8080000220608010088882

www.qurandahran.org.com Email:info@qurandahran.org.sa



المركز الإسلامي السعودي

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة ظهران الجنوب

مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم / ٣٣٣٠

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة برقم / ٣٣٣٠

الرقم :

التاريخ : / / ١٤

المشروعات :

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها بالجمعية في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (٦-٧-٨) المنعقدة بتاريخ ٢٢ / ٨ / ١٤٤٢ هـ الموافق ٤ / ٤ / ٢٠٢١ م



هاتف : ٠١٧٢٥٥٣٤٤٨ جوال : ٠٥٥٥٧٥٨٨٧٤ ص.ب / ١٢٤ ظهران الجنوب

الراجحي : SA 8080000220608010088882 : الايلي : SA 6710000042147044005706

www.qurandahran.org.com Email:info@qurandahran.org.sa



المملكة العربية السعودية

الجمعية الخيرية للحفاظ على القرآن الكريم بمحافظة ظهران الجنوب

مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

برقم / ٣٣٣٠

الجمعية الخيرية للحفاظ على القرآن الكريم
بمحافظة ظهران الجنوب
مسجلة برقم / ٣٣٣٠

الرقم :

التاريخ : ١٤ / / ١٤٤٢ هـ

المشروعات :

محضر اجتماع مجلس الإدارة لشهر (٦-٧-٨) لعام ١٤٤٢ هـ

الحمد لله وحده والصلاة والسلام على من لا نبي بعده وبعد .

لقد تم عقد الاجتماع رقم (٦-٧-٨) لعام ١٤٤٢ هـ يوم الاثنين بتاريخ ٢٢/٨/١٤٤٢ هـ الموافق ٤/٤/٢٠٢١ م عبر مواقع

التواصل الاجتماعي وذلك برئاسة فضيلة الشيخ / محمد مصباح آل هاشل وأعضاء مجلس الإدارة وناقش المجلس.

جدول الأعمال وخرج بالتوصيات الآتية :-

جدول الأعمال	التوصيات والقرارات
١- تفويض المدير التنفيذي بتسجيل الجمعية في منصة مكن التابع لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .	١- وافق المجلس على تفويض المدير التنفيذي بتسجيل الجمعية في منصة مكن التابع لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
٢- تغيير لوحة الجمعية الخارجية تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .	٢- وافق المجلس بتكليف المدير التنفيذي بتغيير لوحة الجمعية الخارجية تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
٣- تكليف المدير التنفيذي بتحديث بيانات الموظفين على موقع التأمينات الاجتماعية لهذا العام ٢٠٢١ م	٣- وافق المجلس على تكليف المدير التنفيذي بتحديث بيانات الموظفين على موقع التأمينات الاجتماعية لهذا العام ٢٠٢١ م
٤- مناقشة التأمين الطبي للموظفين لهذا العام	٤- اطلع المجلس على المحضر (رقم ٥،٤٠٣) لعام ١٤٤١ هـ البند رقم (٦) وإلغاءه والموافقة على التأمين الطبي لموظفين الجمعية ومراقبتهم وذلك بعد تكليف المدير التنفيذي بالبحث عن الشركات المناسبة لهم
٥- مناقشة تأمين سيارات الجمعية .	٥- كلف المجلس المدير التنفيذي بالبحث عن شركات وإحضار تسعيرات
٦- إطلاع المجلس على ميزانية الجمعية خلال الفترة من ٢٠١٩/٨/٣١ إلى ٢٠٢٠/٩/٣١ م بعد مراجعتها واعتمادها من المحاسب القانوني .	٦- كلف المجلس المدير التنفيذي بعد الاطلاع على ميزانية الجمعية وإرسال نسخة لمركز التنمية الاجتماعية بأبها
٧- إطلاع المجلس على تجديد شهادة التسجيل الخاصة بالجمعية لمدة ٤ سنوات حتى تاريخ ١٤٤٦/٧/٣ هـ .	٧- اطلع المجلس على تجديد شهادة التسجيل الخاصة بالجمعية وتكليف المدير التنفيذي بوضعها بمكان بارز بالجمعية بناء على خطاب مركز التنمية الاجتماعية بأبها المرسل عبر البريد الإلكتروني بتاريخ ١٤٤٢/٧/١١ هـ
٨- مناقشة البدء في إعداد الدورة الرمضانية والصيفية لهذا العام ١٤٤٢ هـ حتى اعتماد المجلس الجديد	٨- وافق المجلس على إقامة الدورة الرمضانية والصيفية لهذا العام ١٤٤٢ هـ عبر وسائل التواصل الاجتماعي حتى اعتماد المجلس الجديد
٩- مناقشة انتهاء المجلس الحالي وتحديد موعد الجمعية العمومية بعد التنسيق مع مركز التنمية الاجتماعية بأبها .	٩- اطلع المجلس على المدة المتبقية للمجلس الحالي بعد التمديد وإبلاغهم بعقد الجمعية العمومية يوم الاثنين الموافق ١٤٤٢/٩/٧ هـ بمشيئة الله تعالى بعد التنسيق مع مركز التنمية الاجتماعية بأبها
١٠- مناقشة المجلس على السياسات التي أعدت من الإدارة التنفيذية لاعتمادها بما يتناسب مع منصة مكن .	١٠- اطلع المجلس على السياسات الآتية (١- سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات ٢- سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها ٣- سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب ٤- سياسة الرقابة من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب ٥- سياسة تعارض المصالح ٦- سياسة خصوصية البيانات ٧- سياسة جمع التبرعات ٨- سياسة إدارة التطوع والمتطوعين) واعتمادها من المجلس حسب الأنظمة والعمل بها بما يتناسب مع مكن

أعضاء مجلس الإدارة

الاسم	التوقيع	م	الاسم	التوقيع
محمد بن مصباح آل هاشل		٦	مهدي بن مبارك آل صالح	
سعيد بن سعد آل عريعر		٧	خالد بن علي عبد الله القحطاني	
عبد الله بن صالح قمدان		٨	عبد الرحمن بن حسن آل زاهر	
حسن بن حسين آل زاهر		٩	أحمد بن علي آل رشود	
علي بن محمد آل سلمه				

رئيس الجمعية الخيرية للحفاظ على القرآن الكريم بظهران الجنوب

د / محمد بن مصباح آل هاشل

ص.ب / ١٢٤ ظهران الجنوب

جوال : ٥٥٥٧٥٨٨٧٤

هاتف : ٠١٧٢٥٥٣٤٤٨

الراجعي : SA 8080000220608010088882 : الأهلي SA 6710000042147044005706

www.qurandahran.org Email: info@qurandahran.org.sa