

جمعية التنمية الأهلية بالقوباء

مسجلة لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم 4075



الخطوة الذكية
SMART STEP

سياسة الاحتفاظ بالوثائق

0 5 5 1 6 0 2 3 6 7



Algwba2@gmail.com



جمعية التنمية الأهلية بالقوباء

مسجلة لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم 4075

التاريخ : / / 14هـ
الرقم :
المشروعات :



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بالقوباء
مسجلة لدى المركز الوطني
لتنمية القطاع غير الربحي
برقم (4075)

سياسة الاحتفاظ بالوثائق

التاريخ : / / 14هـ

الرقم :

المشروعات :



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بالقوباء
مسجلة لدى المركز الوطني
لتنمية القطاع غير الربحي
برقم (4075)

الحمد لله رب العالمين وصلى الله على النبي الأمين وبعد , فقد قرر مجلس إدارة الجمعية سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها كما يلي :

أولا : السجلات ومدة الحفظ :

م	اسم السجل	مدة الحفظ	ملحوظات
١	اللائحة الأساسية للجمعية	حفظ دائم	
٢	سجل العضوية و الاشتراكات في الجمعية العمومية	١٠ سنوات	
٣	سجل العضوية في مجلس الإدارة	٤ سنوات	
٤	سجل اجتماعات الجمعية العمومية	١٠ سنوات	
٥	سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة	١٠ سنوات	
٦	السجلات المالية والبنكية والعهد	١٠ سنوات	
٧	سجل الممتلكات والأصول.	حفظ دائم	
٨	سجل المكاتبات والرسائل	٤ سنوات	
٩	سجل الزيارات.	حفظ دائم	
١٠	سجل التبرعات	١٠ سنوات	
١١	ملف حفظ الفواتير والإيصالات	٤ سنوات	

ثانيا : تشكيل لجنة مسؤولة عن إتلاف الوثائق تتكون من رئيس ونائب وعضوين .

ثالثا : قرر المجلس أن يكون المدير التنفيذي للجمعية مسؤول مسؤولية تامة عن الاحتفاظ بالوثائق الرسمية بالجمعية .

التاريخ : / / 14هـ
الرقم :
المشروعات :



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية بالقوباء
مسجلة لدى المركز الوطني
لتنمية القطاع غير الربحي
برقم (4075)

رابعاً : محضر الإتلاف :

نموذج محضر اتلاف وثائق رسمية للجمعية

إنه في يوم : تاريخ : / / ١٤هـ
تم وقوف لجنة إتلاف الوثائق الرسمية أسمائهم لإتلاف ما يتضمنه الجدول التالي :

م	البيان	العدد	ملحوظات
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			
١٠			

توقيع أعضاء اللجنة :