

المملكة العربية السعودية

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالغرة والشبارق

سجل تعاوني ١١٣ بني عمرو - قرية الغرة

تاريخ التأسيس : ١٤ / ٩ / ١٣٩٥ هـ



سياسة الاحتفاظ بالوثائق و اتلافها

113ghrhwshbarg@gmail.com

رقم هاتف / 966531350594



سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها

مقدمة :

ان إدارة الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالفرة والشبارق تسعى في ترسيخ مبادئ العمل المؤسسي، وحرصها على تفعيل معايير الجودة المؤسسية العالمية، جاء الاهتمام بجانب الوثائق الإدارية والمؤسسية بالجمعية من خلال هذه السياسة .

مجال السياسة:

يدخل في نطاق السياسة كل الوثائق الإدارية والمؤسسية المتعلقة بالجمعية التعاونية سواء كانت هذه الوثائق مقدمة من الموظفين أو الاعضاء أو المستفيدين و سواء كانت المخاطبات الإدارية أو المخاطبات الخاصة والسرية الواردة للجمعية .

الجهة المعنية

المعني بهذه السياسة كل إدارات الجمعية الدائمة والمستمرة وكذلك : كل من يدير الجمعية بشكل دائم او جزئي ولرئيس مجلس الإدارة او مدير الجمعية ان يقوم بتفويض من يراه مناسباً ، مع بقاء المسؤولية عليه.

أنواع الوثائق في الجمعية

تنقسم الوثائق في الجمعية إلى قسمين:

1- وثائق يجب أن تحفظ ولا يجوز إتلافها، ومن ذلك :

أ- اللائحة الأساسية لتسجيل الجمعية .

ب- سجل العضوية والمساهمات موضحاً به بيانات كل من الأعضاء المؤسسين و المساهمين .



- ت- شهادة التسجيل الجمعية .
- ث- سجل العاملين في الجمعية مع التحديث له .
- ج- عقد التأسيس للجمعية .
- ح- سجل الميزانيات .
- خ- نظام الجمعيات التعاونية بالمملكة العربية السعودية .
- د- سجل اجتماعات الجمعية العمومية .
- ذ- سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة .
- ر- السجلات المالية والبنكية .
- ز- العهد و اخلاءات الطرف .
- س- سجل الممتلكات والأصول
- ش- سجل الفواتير والإيصالات
- ص- سجل المكاتبات والرسائل
- ض- سجل الزيارات
- ط- سجل التبرعات محاضر الاجتماعات للإدارة التنفيذية

2- وثائق يمكن الاستغناء عنها

و يترك الأمر فيها للإدارة المعنية في تقدير ذلك أن تبقى على الأقل عاماً كاملاً.

إجراءات الإلتلاف بعد مضي الفترة المحددة، يتم وضع ما يلي عند الإلتلاف:

- إفادة من رئيس الوحدة بعدد المتلفات وأرقامها.
- اعداد محضر لهذه الوثائق في رسوم بيانية أو محتوى نصي و الاحتفاظ به .
- ان يكون الإلتلاف بطريقة امنة و صحية .

