



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان  
مسجلة برقم (٢٦٦)  
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

# لائحة حفظ الوثائق والمكاتبات والسجلات الخاصة

بمركز  
المرقبان

0505559002 | algameia@hotmail.com | @uw2\_g | ص.ب 17 الرمز البريدي ٢١٩٧١ | منطقة مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان

SA7880000 524 608 010 216 502 | حساب السقيا | SA4680000 270 608 010 095 530 | حساب الإكاة | SA1180000 010 094 996 | الحساب العام | SA7080000 524 608 010 216 064 | حساب الأيتام | SA0280000 524 608 010 215 736 | المشاريع الموسمية | SA8280000 010 094 996



الرقم :  
التاريخ :  
المشروعات :

## مقدمة:

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

تحتفظ الجمعية بالوثائق والمكاتبات والسجلات بما فيها سجلات المستفيدين في مقر الجمعية ، كما تُحفظ 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.

## أنواع الوثائق من حيث مدة الحفظ:

- وثائق دائمة الحفظ لا يجوز إتلافها ، وهي التي لا يستغنى عنها لحاجة العمل أو البحوث.
- وثائق مؤقتة الحفظ يجوز إتلافها ، وهي التي تتناقص قيمتها مع مرور الزمن حتى تنعدم.

## قواعد عامة في حفظ الوثائق الدائمة والمؤقتة:

- إذا ألغي 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.
- تجهيز أماكن ورفوف خاصة بحفظ الوثائق.

الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المشروعات : .....

- يحتفظ كل قسم حسب الهيكل الإداري بالمحفوظات الخاصة به وتعتبر الإدارة التنفيذية مسؤولة عن متابعة ذلك.
- تحفظ أصول الوثائق دائمة الحفظ في حوافظ خاصة تصمم لهذا الغرض، وذلك لحمايتها من الرطوبة والغبار والأشعة المباشرة، ومن كل ما يعرضها للتلف.
- ترتب الوثائق دائمة الحفظ وتثبت وتودع في حوافظها، دون حاجة لخرم أطرافها أو ما يعرض بعض أجزائها للتلف.
- تحفظ الوثائق والأصول بنسخ متعددة وفي أماكن مختلفة ومناسبة ليتحقق فيها الأمن والسلامة.

#### قواعد عامة في حفظ الملفات:

- يفتح ملف حسب كل موضوع، ويحدد تاريخ فتحه بتاريخ أول معاملة تحفظ فيه.
- يوضع رمز الموضوع على كعب الملف وكل معاملة تحفظ بداخله.
- إذا كانت الموضوعات الفرعية للموضوع الأساسي قليلة الأوراق، توضع بملف واحد، ويفصل بين موضوعاتها بفواصل بلاستيكية، لكل فاصل منها بروز يوضع عليه رمز الموضوع الفرعي، كما تثبت رموز الموضوعات الفرعية على كعب الملف.
- تحمي الأوراق داخل الملف ببطاقات مقواه تحت المعاملات وأعلىها.
- يحدد مقاس موحد لخرم الأوراق المسموح بخرمها في جميع أقسام الجمعية.
- تخرم المعاملات بصورة تضمن المحافظة على كل الأوراق وسلامة محتواها.

الرقم : .....

التاريخ : .....

المشروعات : .....

- يتم الخرم من الناحية اليمنى من المعاملة في الهامش المخصص لهذا الغرض.
- ترتب المعاملات داخل الملف تصاعدياً حسب تواريخ وأرقام قيود الصادر والوارد ، حيث يكون الأقدم أسفل والأحدث أعلى.
- يوضع دليل لتحديد أماكن الملفات ، يتحدد من خلاله مكان حفظ كل ملف ورقم الدولار والرف الذي يحفظ فيه ورقم الملف ، بحيث يمكن التعرف على مكان كل معاملة ، ويكون ذلك يدوياً ، كما يعمل آلياً بالحاسب الآلي.
- تتم حماية الملفات ومحتوياتها من كل ما قد يعرضها للتلف.

جمعية  
البر  
الخيرية  
بمركز  
المرقبان





الجمهورية العربية السورية  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان  
مسندة برقم (٢٦١)  
تحت إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع الزراعي

الرقم :  
التاريخ :  
المنشوعان :

## اقرار

تم اعتماد (لائحة حفظ الوثائق والسجلات) في اجتماع مجلس الإدارة لشهر فبراير ٢٠٢٣ م وتم الاطلاع عليها ومعرفه

ما فيها من جميع أعضاء مجلس الادارة والعاملين بالجمعية.

والله الموفق.....

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	مساعد سالم بريهم الذبياني	رئيس المجلس	
٢	صالح بسيس زافن الذبياني	نائب الرئيس	
٣	نايف راشد بسيس الذبياني	أمين الصندوق	
٤	سليمان بسيس مسلم الذبياني	عضو	
٥	محمد عاطف مسلم الذبياني	عضو	
٦	سعيد سالم بريهم الذبياني	عضو	
٧	محمد تركي مسلم الذبياني	عضو	
٨	سيف عبدالله عايش الذبياني	مدير تنفيذي	
٩	زهير عواض عبد الله الذبياني	مشغل محطة التحلية	

050559002 algameia@hotmail.com @uw2.g

منطقة مكة المكرمة - محافظة اضم - مركز المرقبان - ص.ب ١٧ الرمز البريدي ٢١٩٧١

SA7880000 524 608 010 216 502 حساب السقيا SA4680000 270 608 010 095 530 حساب الزكاة SA1180000 270 608 010 094 996 الحساب العام

SA7080000 524 608 010 216 064 حساب الارثام SA0280000 524 608 010 215 736 المشاريع الموسمية SA828 CS 08 10 216 751







المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
دعوية البر الخيرية بمركز المرقبان  
مسجلة برقم (٢٦٦)  
تحت إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :  
التاريخ : ٢٠٢٣/٠٢/٢٨  
المشرفون :

### موضوع الاجتماع

- ١/ مناقشة التعاميم الواردة من المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي ومركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة  
٢/ مناقشة سياسات ولوائح الحوكمة التي تم تحديثها

مكان الاجتماع	مقر الجمعية	تاريخ الاجتماع	التاريخ ٢٠٢٣/٠٢/٢٨	وقت بداية الاجتماع	الخامسة مساءً
المشاركون	١	مساعد سالم براهيم الذبياني	رئيس المجلس		
	٢	صالح بسيس زافن الذبياني	نائب الرئيس		
	٣	نايف راشد بسيس الذبياني	المسؤول المالي		
	٤	سليمان بسيس مسلم الذبياني	عضو		
	٥	محمد عاطف مسلم الذبياني	عضو		
	٦	سعيد سالم براهيم الذبياني	عضو		
			محمد تركي مسلم الذبياني	عضو	

مناقشة التعاميم الواردة من المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي ومركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة.	١
٢/ مناقشة سياسات ولوائح الحوكمة التي تم تحديثها (سياسة تعارض المصالح/ سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات/ سياسة الاحتفاظ بالوثائق و اتلافها/ سياسة آلية الرقابة والاشراف على الجمعية/ سياسة الوقاية من غسل الأموال و جرائم الإرهاب/ سياسة الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب/ سياسة الاستثمار/ سياسة صرف المساعدات/ سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة/ سياسة قواعد السلوك/ سياسة تملك الحقوق الفكرية/ سياسة جمع التبرعات/ سياسة الشراء والتخزين/ سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وتمويل جرائم الإرهاب/ سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين/ سياسة الاستبدال والاسترجاع/ سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية/ سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية/ سياسة خصوصية البيانات/ دليل سياسات وإجراءات التطوع/ سياسة التعامل مع المقبوضات/ سياسة المنح وتقديم المساعدات للجهات المستفيدة/ سياسة إدارة المخاطر/ سياسة تقييم المخاطر الكامنة والمتأصلة/ لائحة وآلية التحقق لوصول التبرع للمستفيد/ آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة/ لائحة صلاحيات مجلس الإدارة/ لائحة تعيين المدير التنفيذي/ لائحة شراء الأصول/ آلية استرداد التبرع للمتبرع/ لائحة العمل التطوعية/ لائحة نظام الرقابة الداخلية/ لائحة حفظ الوثائق والسجلات/ اللائحة الداخلية/ الدليل الإجرائي لتجنب تنبيه العميل او المتبرع المشتبه به/ دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية/ الميثاق الأخلاقي/ الدليل التعرف لأعضاء المجلس الجديد لعمل الجمعية/ لائحة قبول أعضاء الجمعية العمومية/ سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع آخر/ لائحة الصلاحيات المالية/ لائحة الموارد البشرية/	مناقشة التعاميم الواردة من المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي ومركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة.

الموافقة على ما سبق

قرارات وتوصيات

معد المحضر	تاريخ اعداد المحضر	الموافق على ما سبق
سيف عبدالله الذبياني	٢٠٢٣/٠٢/٢٨	

0505559002

algameia@hotmail.com

١٧ الرمز البريدي ٥١٧٤٤

ص.ب ١٧

محافظة اضم - مركز المرقبان

وقت انتهاء الاجتماع

١٧ الرمز البريدي ٥١٧٤٤

١٧ الرمز البريدي ٥١٧٤٤

١٧ الرمز البريدي ٥١٧٤٤

SA7880000 524 608 010 216 502

SA4680000 270 608 010 095 530

SA1180000 270 608 010 094 996

SA7080000 524 608 010 216 064

SA0280000 5 24 608 010 215 736

SA8280000 524 608 010 215 736

SA8280000 524 608 010 215 736

SA8280000 524 608 010 215 736

SA8280000 524 608 010 215 736

SA7880000 524 608 010 216 502

SA4680000 270 608 010 095 530

SA1180000 270 608 010 094 996

SA7080000 524 608 010 216 064

SA0280000 5 24 608 010 215 736

SA8280000 524 608 010 215 736

SA8280000 524 608 010 215 736

SA8280000 524 608 010 215 736

SA8280000 524 608 010 215 736

SA7880000 524 608 010 216 502

SA4680000 270 608 010 095 530

SA1180000 270 608 010 094 996

SA7080000 524 608 010 216 064

SA0280000 5 24 608 010 215 736

SA8280000 524 608 010 215 736

SA8280000 524 608 010 215 736

SA8280000 524 608 010 215 736

SA8280000 524 608 010 215 736

SA7880000 524 608 010 216 502

SA4680000 270 608 010 095 530

SA1180000 270 608 010 094 996

SA7080000 524 608 010 216 064

SA0280000 5 24 608 010 215 736

SA8280000 524 608 010 215 736

SA8280000 524 608 010 215 736

SA8280000 524 608 010 215 736

SA8280000 524 608 010 215 736



المملكة العربية السعودية  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية  
جمعية البر الخيرية بمركز المرقبان  
مسجلة برقم ( 11 )  
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :  
التاريخ : ٢٠١٨ / ١٠ / ٢٥  
المشروعات :

وبإنهاة جدول الأعمال انتهى الاجتماع بالموافقة على البنود السابقة

والله الموفق.....

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	مساعد سالم بريهم الذبياني	رئيس المجلس	
٢	صالح بسيس زاقن الذبياني	نائب الرئيس	
٣	نايف راشد بسيس الذبياني	المستول المالي	
٤	سليمان بسيس مسلم الذبياني	عضو	
٥	محمد عاض مسلم الذبياني	عضو	
٦	سعيد سالم بريهم الذبياني	عضو	
٧	محمد تركي مسلم الذبياني	عضو	

