

موقع الملفات والسجلات والمستندات داخل مقر الجمعية

تحفظ على أربع مستويات :

المستوى الأول / ورقي .

المستوى الثاني / نسخ بي دي اف محفوظة في الحاسب الآلي .

المستوى الثالث / نسخ بي دي اف محفوظة في الموقع الالكتروني للجمعية .

المستوى الرابع / قرص هارد دسك خارجي .

والمستندات الورقية على سبعة تصنيفات هي كالتالي :

التصنيف	نماذج له	مكان الحفظ
مالية	مستندات عهد وتقارير	مكتب المحاسب
إدارية	أوراق مجلس / الجمعية العمومية/لوائح وأنظمة	المدير التنفيذي
أنشطة	خطط وتقارير	المكتب الإداري
صادر / ووارد	المراسلات	المكتب الإداري
تقارير ومتابعة	أنشطة المجلس / تقارير المراجع الداخلي /ميزانيات	المدير التنفيذي
شؤون موظفين	عقود	المدير التنفيذي
إرشيف	الملفات القديمة	المدير التنفيذي / المكتب الإداري