



وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية  
المملكة العربية السعودية

# خطوات أول 100 يوم للجمعيات الأهلية الناشئة

النسخة الأولى 2020

بِسْمِ اللَّهِ  
الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
الْحَمْدُ لِلَّهِ  
الَّذِي هدانا لهذا  
الَّذِي كُنَّا نجهلون

## مقدمة

سعيًا من وزارة الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية لتطوير القطاع غير الربحي، تم تحديد **خطة المائة يوم** للجمعيات الأهلية بناءً على الورش والتحديات التي قدمتها المنظمات غير الربحية وهذا لتمكين القطاع وتمكين الجمعيات ولتحقيق الاستدامة لها ولتحقيق أثر أعمق، لتكون الجمعية الأهلية الناشئة قادرة على العمل بأعلى مستويات الكفاءة والفعالية.

كما نؤكد على استمرار تطوير وتحسين رحلة الخطة وتسهيل تنفيذها من قبل الجمعيات الأهلية الناشئة.

# الفهرس

1	خط المائة بعد استلام الترخيص للجمعية الأهلية الناشئة
2	إنشاء قنوات التواصل وبناء الهوية البصرية
3	العنوان الوطني
4	استخراج رقم 700
5	فتح حساب في التأمينات الاجتماعية
6	فتح الحساب البنكي
7	تحديد التوجه الإستراتيجي
7	زيادة أعضاء الجمعية العمومية
8	الموارد البشرية وآلية الاستقطاب
9	الشؤون المالية للسنة الأولى
10	تأمين مقر للجمعية
11	التقديم ودرجات المهام
12	أهداف ومؤشرات الوزارة للقطاع غير الربحي



وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية  
المملكة العربية السعودية

# خطوات المائة يوم بعد استلام الترخيص للجمعية الأهلية

# خطة المائة يوم بعد استلام ترخيص الجمعية الأهلية الناشئة

## 03 أيام

العنوان الوطني

## 03 أيام

إنشاء قنوات التواصل  
وبناء الهوية البصرية

## 03 أيام

فتح حساب في  
التأمينات الإجتماعية

## 03 أيام

استخراج رقم 700

## 10 أيام

تحديد التوجه  
الاستراتيجي

## 10 أيام

فتح الحساب البنكي

## 20 يوم

الموارد البشرية  
وآلية الاستقطاب

## 14 يوم

زيادة أعضاء  
الجمعية العمومية

## 20 يوم

تأمين مقر للجمعية

## 14 يوم

الشؤون المالية للسنة  
الأولى

## إنشاء قنوات التواصل وبناء الهوية البصرية

3  
أيام3  
إجمالي درجة المهمة

### بناء هوية بصرية للجمعية:

- |                     |                         |
|---------------------|-------------------------|
| فواتير              | الشعار Logo             |
| سندات القبض         | ورق مراسلات Letter Head |
| سندات الصرف         | ظرف 3 مقاسات            |
| ختم                 | بطاقة عمل Business card |
| ورق ملاحظات ( نوت ) | مغلف الشهادات           |
| أكياس ورقية A3      | مجلد ( فولدر )          |
| رول أب ترحيبي       | نموذج شهادة تدريبية     |
| بروفایل تعريفی      | لوحة خارجية للمقر       |

### التواصل مع الجهة المشرفة فنياً ومركز التنمية الاجتماعية:

التواصل مع الوحدة الإشرافية في الجهة المشرفة فنياً على أعمال الجمعية ومركز التنمية الاجتماعية التابعة له ومعرفة الخدمات المقدمة من قبلهم.

**إنشاء موقع إلكتروني (لاستعراض أعمال الجمعية وأنشطتها**  
**وبيانات التواصل معها وذلك لتحقيق مبدأ الشفافية والإفصاح )**

**إنشاء حسابات للجمعية على مواقع التواصل مثل تويتر**  
**وإنستغرام واليوتيوب وغيرها.**

لابد أن تحتوي اللوحة على  
( اسم الجمعية ورقم الترخيص  
ومسمى الجهة المرخصة )

تكتفي الجمعية بالتجهيزات  
المكتوبة حسب احتياجها

لابد من إعداد خطاب يطلب استخراج ختم لشركة الدعاية ولا بد أن يحتوي  
على. ( اسم الجمعية ورقم الترخيص والشعار والمدينة التي تقع بها  
الجمعية )



## متطلبات استخراج العنوان الوطني:

- خطاب موجه لهيئة البريد السعودي بتفويض شخص بمتابعة إصدار العنوان.
- شهادة الجمعية.
- خطاب تشكيل مجلس الإدارة.
- هوية رئيس مجلس الإدارة موقعة منه .
- هوية الشخص المفوض لزيارة مكتب العمل موقعة منه.
- زيارة ميدانية لمكتب البريد وتقديم الأوراق الثبوتية.
- سداد الرسوم الحكومية لهيئة البريد السعودي.
- بعد تأمين المقر يتم إبلاغ مركز التنمية بموقع المقر و العنوان الوطني .

## خطوات الحصول على الرقم 700:

- تسجيل في الخدمة الإلكترونية في موقع الوزارة الجمعية أو أحد أعضاء مجلس الإدارة .  
(<https://www.mol.gov.sa/SecureSSL/Login.aspx>) باسم رئيس
- التعهد: يقوم مقدم الطلب بتقديم إقرار على صحة البيانات .
- اختيار نوع المنشأة : شركة .
- يقوم المستخدم باختيار "مكتب العمل التابع له " من القائمة.
- يقوم المستخدم باختيار "النشاط الاقتصادي الفرعي" من القائمة (جمعيات ومؤسسات أخرى )
- يقوم المستخدم بإضافة "اسم المنشأة.
- يقوم المستخدم باختيار "جنسية المنشأة
- يقوم المستخدم باختيار "الشكل القانوني
- يقوم المستخدم باختيار "صفة مقدم الطلب
- يقوم المستخدم بإضافة مرفق الصفة الشرعية .
- يقوم المستخدم بتحديد نوع التقويم المالي (ميلادي) وسيتم عرض رسالة توضيحية للمستخدم .
- بيانات صاحب المنشأة: يقوم المستخدم بإدخال بيانات صاحب المنشأة .
- بيانات التراخيص :يقوم المستخدم بإضافة بيانات التراخيص المطلوبة والمرفقات للتراخيص .
- عنوان المنشأة :يقوم المستخدم بإضافة بيانات عنوان المنشأة
- سيتم عرض ملخص الطلب للمستخدم للمراجعة، يقوم المستخدم بالضغط على "إرسال».

## فتح حساب في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية:

### خطوات فتح حساب في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية:

بعد 24 ساعة من صدور رقم 700 بشكل تلقائي يتم إنشاء حساب للمنشأة في التأمينات الاجتماعية بشكل تلقائي. يمكن الدخول على الموقع الإلكتروني بعد مرور 24 ساعة من صدور رقم 700 للتأكد على الرابط (<https://www.gosi.gov.sa/GOSIOnline/Register>)

يرد إلى بريد المنشأة رسالة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية باسم المستخدم وكلمة المرور.

يتم إعداد خطاب للتأمينات موقع من رئيس مجلس الإدارة بتفويض أحد الموظفين لإدارة الحساب وإحضار شهادة الجمعية وخطاب تشكيل مجلس الإدارة وتعبئة نموذج التفويض وتفعيله من خلال زيارة التأمينات الاجتماعية وتسليم الخطاب لطلب التفويض .

## المستندات المطلوبة لفتح حساب بنكي للمنشأة:

- إعداد خطابين الأول خطاب طلب فتح حساب بنكي من الجمعية إلى البنك والثاني خطاب تعريف للمنشأة من مركز التنمية الاجتماعية للبنك.
- صورة الشهادة الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية " أو بمزاولة النشاط المطلوب فتح الحساب له " صورة للوزارة من موافقة المقام السامي في الحالات المرخصة بأمر منه".
- صورة من اللائحة الأساسية مصدقاً عليها من الوزارة أو فروعها .
- صورة قرار تشكيل مجلس الإدارة وتعيين المسؤولين الصادر من الوزارة .
- صورة من تفويض مجلس الإدارة يحدد الأشخاص السعوديين المفوضين لفتح وإدارة الحساب البنكي، بحيث يكون التوقيع مشتركاً لاثنتين من المسؤولين (1-رئيس مجلس الإدارة أو نائبه 2- والمسؤول المالي بالإضافة إلى أمين الصندوق ) أما في حال رغبة مجلس الإدارة في تفويض غير المذكورين أعلاه فيجب استيفاء موافقة الوزارة .
- صور الهويات الوطنية لأعضاء مجلس الإدارة وللأشخاص السعوديين المفوضين بفتح وإدارة الحساب مصدقاً عليها من الجمعية.
- موافقة مدير إدارة الالتزام في البنك على فتح الحساب.

## عناصر التوجه الإستراتيجي:

### 1 | العناصر الاستراتيجية العليا:

- **الرسالة:** أي إنَّها تحدّد غرض الجمعية أو السبب في وجودها، وهي عبارة عن رسم لفلسفة المنظمة وصياغة لأبرز أهدافها الحالية، وتلخص بشكلٍ مختصر لغاية سبب وجود الجمعية ، وتحدد طبيعتها.
- **الرؤية:** تصوّر واضح عما ستكون عليه الجمعية في المستقبل.
- **القيم:** القيم التي على الجمعية أن تلتزم بها.

### 2 | الركائز الاستراتيجية:

- **الأساسيات** التي تبنى عليها الأهداف الاستراتيجية

### 3 | الأهداف الاستراتيجية لكل محور استراتيجي.

### 4 | مؤشرات الأداء الاستراتيجية.

## 5 | المبادرات التي ستعمل عليها الجمعية .

- اسم المبادرة ( اسم المبادرة المراد عملها )
- الهدف من المبادرة ( ما هو الهدف من المبادرة )
- الفئة المستهدفة (الفئة التي تخدم المبادرة )
- مدة التنفيذ (المدة الزمنية للمبادرة )
- وصف المبادرة ( شرح مبسط وواضح عن المبادرة )
- الموازنة (الموازنة المالية للمبادرة )
- مالك المبادرة (الإدارة الداخلية المكلفة بالمبادرة )
- مخرجات المبادرة ( نتائج المبادرة )
- مؤشرات الأداء التشغيلية
- مؤشر الوزارة المتأثرة بالمبادرة
- الأثر المرجو من المبادرة تحقيقه
- آلية وخطة التنفيذ

7

إجمالي درجة المهمة

14

يوم

زيادة أعضاء الجمعية  
العمومية

7

من أهم مهام مجلس الإدارة والعاملين في الجمعية تنمية واستقطاب الأعضاء الجدد من المهتمين والمختصين وأفراد المجتمع لدعم الجمعية مالياً وتطوير أعمالها وأن يزيد أعداد أعضاء الجمعية العمومية بنسبة 100% على الأقل في المائة يوم الأولى بعد التأسيس .

## تعيين الموظفين:

في حال كانت الوظيفة لتعيين مدير تنفيذي أو محاسب يجب عمل التالي يجب تشكيل لجنة إعداد معايير اختيار وترشيح مدير الجمعية برئاسة رئيس مجلس الإدارة أو نائب رئيس مجلس الإدارة وعضوية 3 من أعضاء مجلس الإدارة والاستعانة بأهل الاختصاص عند الحاجة.

- الإعلان عبر وسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بالجمعية وموقع الجمعية الإلكتروني مع إيضاح الشروط والمزايا للوظيفة.
- تحديد فترة الإعلان زمنياً .
- استقبال طلبات التقديم للوظيفة مرفقاً بالسيرة الذاتية للمتقدمين وصور من المؤهلات العلمية .
- ترسل لمقدم الطلب إشعار إلكتروني يفيد وصوله.
- تحديد موعد المقابلة وإجراء الاختبارات المقننة من قبل اللجنة المشكلة. فرز النتائج وإعلانها.
- اعتماد ترشيحه بقرار إداري من مجلس إدارة الجمعية أو من تفوضه.
- الرفع للوزارة للموافقة في حالة كانت الوظيفة للمدير التنفيذي أو المحاسب المالي.
- تسجيل الموظف الذي تمت الموافقة عليه في نظام التأمينات الاجتماعية.
- التوقيع على نموذج إفصاح حالات التعارض إن وجدت.

## أنظمة محاسبية:

البحث عن أنظمة محاسبية مبسطة بأسعار مناسبة وذلك لتسهيل إجراءات العمليات الحسابية وتسجيلها وأرشفتها.

## تعيين محاسب أو تسجيل العمليات المحاسبية بشكل منظم:

البحث عن أنظمة محاسبية مبسطة بأسعار مناسبة وذلك لتسهيل إجراءات العمليات الحسابية وتسجيلها وأرشفتها.

- أن يكون المحاسب سعودي الجنسية.
- أن يكون المحاسب متفرغاً لأعمال الجمعية ويمارس العمل المحاسبي.
- أن يملك مؤهلاً مناسباً للعمل كمحاسب للجمعية (دبلوم محاسبة فأعلى).
- صورة محضر اجتماع مجلس الإدارة الذي جرى فيه الموافقة على تعيين المحاسب.
- موافقة الوزارة على تعيين المحاسب.



## خطة تنمية الموارد المالية:

القيام باعتماد خطة مبدئية من قبل أعضاء مجلس الإدارة لتنمية الموارد المالية للجمعية (استثمارات, شركات, صناديق وقفية, صناديق استثمارية) وتكون عن طريق :

- رسوم العضويات .
- التبرعات .
- أموال الزكاة.
- دعم المؤسسات المانحة .
- دعم القطاع الخاص (المسؤولية الاجتماعية) .
- أرباح الاستثمارات وعوائد الأوقاف .
- وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (المنح).

## موازنة تقديرية للسنة الأولى:

القيام باعتماد خطة مبدئية من قبل أعضاء مجلس الإدارة لتنمية الموارد المالية للجمعية (استثمارات, شركات, صناديق وقفية, صناديق استثمارية) وتكون عن طريق :

# 10

## تأمين مقر الجمعية

20  
يوم

17  
إجمالي درجة المهمة

-إشارة إلى أهمية الاقتصاد في مصاريف الجمعية في بداياتها نفيديكم بأنه يمكن احتضان الجمعية ضمن كيانات وفق عقد مبرم، إضافة إلى أنه يوجد عدد من الأوقاف والمانحين قد يساهمون بمكاتب ومقرات عمل دون الحاجة للاستئجار.\*

\* في حالة الاستئجار يكون من خلال منصة "إيجار"

## التقييم والدرجات

### نسبة المهمة

أقل من 35 | الدرجة أقل من الحد الأدنى من المعايير

من 31 إلى 7 | الدرجة متوسطة وتحتاج إلى التحسن

أكثر من 71 | مجازة للتقييم

## أهداف ومؤشرات الوزارة للقطاع غير الربحي

### الهدف: تشجيع العمل التطوعي

#### المؤشر

- عدد الفرص التطوعية التي يمكن أن يشارك فيها سكان المملكة.
- القيمة الاقتصادية للتطوع في المملكة.
- عدد المتطوعين في المملكة.
- مؤشر رضا المتطوعين عن تجربة التطوع.

### الهدف تعزيز قيام الشركات بمسؤوليتها الاجتماعية

#### المؤشر

- نسبة المساهمة في القطاع الخاص من إجمالي الإنفاق الاجتماعي.
- مؤشر الصورة الذهنية لأثر قطاع الأعمال في المجتمع.
- نسبة الشركات الكبرى التي تقدم برامج المسؤولية الاجتماعية.

# أهداف ومؤشرات الوزارة للقطاع غير الربحي

## دعم نمو القطاع غير الربحي

### المؤشر

- نسبة مساهمة المنظمات غير الربحية في الناتج المحلي.
- نسبة العاملين في القطاع غير الربحي من إجمالي القوى العاملة.
- نسبة النمو في عدد المنظمات غير الربحية.
- نسبة المنظمات غير الربحية المتخصصة التي تدعم الأولويات التنموية.

## تمكين المنظمات الغير ربحية من تحقيق أثر أعمق

### المؤشر

- نسبة الإنفاق التنموي من إجمالي إنفاق القطاع غير الربحي.
- مؤشر رضا المستفيدين من خدمات المنظمات غير الربحية.
- مؤشر امتثال المنظمات غير الربحية لمعيار الامتياز المؤسسي.
- نسبة إيرادات الخدمات الحكومية المسندة للقطاع غير الربحي من إجمالي إيرادات القطاع.
- نسبة المؤهلين من العاملين في القطاع غير الربحي في الوظائف الرئيسية.



وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية  
المملكة العربية السعودية