

<brhaly2015@gmail.com> جمعية البر بوادي حلي



بشأن الموافقة على الخطة السنوية لجمعية البر الخيرية بوادي حلي

رسالة واحدة

18 ديسمبر 2022 في 10:38 ص

<N.G.Althalabi@hrsd.gov.sa> Nabeeh G. Althalabi

إلى: <brhaly2015@gmail.com> "brhaly2015@gmail.com"

نسخة إلى: "Yahya R. Alabdli" <Y.R.Alabdli@hrsd.gov.sa> "Ro'A A. Alalawi" <R.A.Alalawi@hrsd.gov.sa> "Amna M. Alsobhi" <A.M.Alsobhi002@hrsd.gov.sa>

"Gase M. Oseery" <M.R.Almhaili@hrsd.gov.sa> "Manara R. Almhaili" <A.A.Alquozhi002@hrsd.gov.sa> "Ahmed B. Alshardi" <A.A.Alquozhi002@hrsd.gov.sa>

"Abdullah A. Alshardi" <h.a.alnasheri@hrsd.gov.sa> "Hassan A. Alnnashri" <A.B.Alshardi@hrsd.gov.sa>

<A.A.Alshardi@hrsd.gov.sa>

سلمه الله

سعادة رئيس جمعية البر الخيرية بوادي حلي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة الى الايميل المرسل من الاداره العامه للاشراف الفني على الجمعيات والمؤسسات الاهلية .

عليه نفيدكم بالموافقة على تنفيذ البرامج المدرجة في النموذج المرفق وعددها (5) برنامج بعد اخذ الموافقات اللازمة من الجهات الأخرى ذات العلاقة إذا تطلب الامر ذلك وان يكون تنفيذ البرنامج ضمن النطاق الجغرافي للجمعية والتقيد بالآداب العامة والتعليمات المنظمة لعمل البرامج والتي سبق إبلاغكم بها في وقت سابق .

رفض (2) برنامج (الأضاحي) لان اسم البرنامج لا يتناسب مع تاريخ التنفيذ (الموظف المثالي) لا يعد برنامج

لتفضلكم بالاطلاع .

وتقبلوا تحياتي،،

نبية جابر الثعلبي

Nabiah Jaber

Althaalabi

وحدة الإشراف والحوكمة-الدعم المالي

والتراخيص

جوال 0507344834

إخلاء مسؤولية إن المعلومات الواردة في هذا البريد الإلكتروني وأي ملفات مرفقة هي معلومات خاصة بالمرسل إليه أو المتعامل و قد تحتوي على معلومات سرية أو مواد محمية ولذلك يحظر على أي شخص آخر الاطلاع على محتويات هذا البريد الإلكتروني. الرجاء إذا لم تكن أحد المعنيين باستلام هذا البريد الإلكتروني، المبادرة بإشعار المرسل فوراً وحذف المواد التي يتضمنها هذا البريد . يمنع منعاً باتاً نسخ أو توزيع أو اتخاذ أو إلغاء أي إجراء بالاعتماد على هذا البريد الإلكتروني

Disclaimer: This electronic communication is intended by the sender only for the access and use by the addressee and may contain confidential information. It is your responsibility to ensure that this e-mail and any attachments are virus free. If you

have received it by mistake, please notify the sender by return e-mail and delete this message from your system. Any unauthorized use or dissemination of this message in whole or in part is strictly prohibited

عدد الملفات المرفقة 2

نسخة من خطة برامج جمعية البر بوادي حلي (6)بالقو. **xlsx** 21K 

جمعية البر بوادي حلي. **pdf** 251K 



سعادة رئيس مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بوادي حلي سلمه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة إلى إيميلكم الوارد إلينا بتاريخ ٥ / ٥ / ١٤٤٤ هـ والمتضمن الخطة السنوية لبرامج الجمعية لعام ٢٠٢٣م الموضحة بالجدول المرفق وعددها (٥) وطلبكم الرفع بهالمقام الوزارة لأخذ الموافقة من جهة الاختصاص بالوزارة عليه نفيدكم بموافقه الجهة المختصة بالوزارة على إقامة البرامج الموضحة بالجدول المرفق مع الالتزام بأخذ الموافقات من الجهات الأخرى ذات العلاقة وإن يكون ضمن النطاق الجغرافي للجمعية مع التقيد بالآداب العامة والأنظمة والتعليمات .

من المدير
شامي

وتقبلوا تحياتي وتقديري...

مدير مركز التنمية ووحدة الحماية الاجتماعية
بمحافظة القنفذة/ بالقوز

يحيى بن راجح شامي العبدلي

خطة برامج جمعية البر الأهلية بحلي التابعة لمركز التنمية الاجتماعية بالقوزي للعام المالي ٢٠٢٣ م

بيانات البرنامج

اسم البرنامج	أهداف البرنامج	تصنيف البرنامج	الفئة المستهدفة	مقر إقامة البرنامج	مشاركة
السلة الغذائية	سد حاجة الأسر المأثري (تقديم الدعم المادي والعيني)	جميع الأسر المستفيدة	داخل الجمعية	لا يوجد	
بناء وحدات سكنية	تأمين المسكن المناسب للأسر المأثري (تقديم الدعم المادي والعيني)	جميع الأسر المستفيدة	داخل الجمعية	لا يوجد	
الورشة المتنقلة	صيانة أجهزة المستفيدين (تقديم الدعم المادي والعيني)	جميع الأسر المستفيدة	داخل الجمعية	لا يوجد	
الأضاحي	توفير الأضاحي للأسر المأثري (تقديم الدعم المادي والعيني)	جميع الأسر المستفيدة	داخل الجمعية	لا يوجد	
الأجهزة الكهربائية	توفير الأجهزة الكهربائية للأسر المأثري (تقديم الدعم المادي والعيني)	جميع الأسر المستفيدة	داخل الجمعية	لا يوجد	
تفعيل الأيام العالمية	مشاركة العالم في التوعية والتوعية الأسري	جميع الأسر المستفيدة	داخل الجمعية	لا يوجد	
الموظف المثالي	تأهيل موظفي ومنسوبي الجمعية والقدرات البشرية	منسوبي الجمعية	داخل الجمعية	لا يوجد	

مرثيات مركز التنمية الاجتماعية (عناصر تقييم البرنامج

نوع المشاركة	تاريخ التنفيذ المقترح	يوجد احتياج تنموي؟	يتوافق مع أهداف الجمعية؟	هل يوجد جهات ممولة؟ إذا يوجد تذكر هذه الجهات
لا يوجد	مستمر	نعم	نعم	نعم: الشيخ ناصر الزغبى
لا يوجد	مستمر	نعم	نعم	نعم: مؤسسة الجهات الأربع
لا يوجد	مستمر	نعم	نعم	لا يوجد
لا يوجد	أغسطس	نعم	نعم	فوزية الجفالي
لا يوجد	مستمر	نعم	نعم	منصة إحسان
لا يوجد	مستمر	نعم	نعم	لا يوجد
لا يوجد	مستمر	نعم	نعم	لا يوجد

هل يوجد جمع للتبرعات لتمويل البرنامج؟	هل يتطلب موافقة جهات أخرى لتنفيذ البرنامج؟ إذا نعم تذكر هذه الجهات	هل البرنامج قائم أو مستحدث؟	هل يحتوي على برنامج تدريبي وبالتالي يتطلب الحصول على موافقة المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني؟	في حالة استضافة وفود من خارج المملكة هل تمت أو تتطلب الموافقة على الاستضافة؟
لا	لا	قائم	لا	لا
لا	لا	قائم	لا	لا
لا	لا	قائم	لا	لا
لا	لا	قائم	لا	لا
لا	لا	قائم	لا	لا
لا	لا	قائم	لا	لا
لا	لا	قائم	لا	لا

مرئيات الإدارة العامة للإشراف
الفني على الجمعيات والمؤسسات
الأهلية (مناسب ، غير مناسب ،
مناسب بشروط وهي ..)

ملاحظات أو اشتراطات أو إيضاحات
يرى مركز التنمية أهمية سردها أو
استيفاءها

مرئيات مركز التنمية الاجتماعية
على البرنامج (مناسب-غير مناسب-
مناسب بشروط).

هل يحتوي البرنامج على أي
جوانب مالية، استثمارية،
وقفية، تتطلب موافقة الجهات
المختصة؟

لا	مناسب		مناسب
لا	مناسب		مناسب
لا	مناسب		مناسب
لا	مناسب		غير مناسب
لا	مناسب		مناسب
لا	مناسب		مناسب
لا	مناسب		غير مناسب

ملاحظات أو اشتراطات أو
إيضاحات ترى الإدارة
العامة للإشراف الفني
أهمية سردها أو
استيفائها

اخذ الموافقة من الجهات ذات العلاقة

اخذ الموافقة من الجهات ذات العلاقة

اخذ الموافقة من الجهات ذات العلاقة

لا يتوافق مع تاريخ التنفيذ

اخذ الموافقة من الجهات ذات العلاقة

اخذ الموافقة من الجهات ذات العلاقة

لا يعد برنامج



رسالة واحدة

<H.A.Alssalehi@hrsd.gov.sa> "Hassan A. Alssalehi" , <Y.R.Alabdlli@hrsd.gov.sa> "Yahya R. Alabdlli": نسخة إلى:

	A	B
١		
٢		
٣	اسم البرنامج	أهداف البرنامج
٤	توزيع سلال غذائية	سد حاجة المحتاجين من المواد الغذائية
٥	ترميم المنازل	تهيئة المسكن الملائم للمستفيد
٦	ملتقى الخبراء	الاستفادة من خبرات المثقفين في الارتقاء بخطط الجمعية
٧	إعداد وتأهيل استشاريين أسريين	سد حاجة مركز حلي من الاستشاريين الأسريين
٨	ملتقى نحو أسرة فاعلة	توعية الأسرة بالأسس الصحيحة للتربية
٩	دورات تدريبية تطويرية	تأهيل موظفين الجمعية
١٠	دورات تدريبية تثقيفية	توعية الأسرة بالطرق الصحيحة للتعامل مع المشكلات التربوية
١١	أحسبها صح	ترشيد استخدام الكهرباء

D		C	
١	خطة برامج جمعية البر الاهلية بوادي حلي التابعة لمركز التنمية الاجتماعية بالقوز للعام المالي ٢٠٢٢		
٢	بيانات البرامج		
٣	مقر إقامة البرنامج؟	الغرفة المستهدفة	
٤	قرى مركز حلي	الاسر المحتاجة	
٥	قرى مركز حلي	الاسر المحتاجة	
٦	قاعة الجمعية	نخبة من الخبراء والخبيرات	
٧	مركز تدريب	نخبة من الخبراء والخبيرات	
٨	قاعة الجمعية	الأسر	
٩	قاعة الجمعية	موظفين الجمعية	
١٠	عن بعد	مستفيدي الجمعية	
١١	عام	مستفيدي الجمعية	

	J	I	H	G	F	E	
١							
٢	مرئيات مركز التنمية						
٣	هل يوجد جهات ممولة؟ إذا يوجد تذكر هذه الجهات						
٤	المؤسسات المانحة	دعم مادي	يناير	نعم	نعم	مؤسسة كل الحماية	
٥	المؤسسات المانحة	دعم مالي	يناير	نعم	نعم	مؤسسة كل الحماية	
٦	الجهات الحكومية	دعم بالفكر والأراء	مارس	نعم	نعم	لا	
٧	جامعة أم القرى	استضافة	فبراير	نعم	نعم	لا	
٨	الجهات الحكومية	دعم بالمشاركين	يوليو	نعم	نعم	لا	
٩	لا يوجد	لا يوجد	فبراير	نعم	نعم	لا	
١٠	لا يوجد	لا يوجد	أبريل	نعم	نعم	لا	
١١	شركة الكهرباء	توفير قاعدة بيانات	يونيو	نعم	نعم	لا	

	O	N	M	L	K	
١						
٢	لإجتماعية (عناصر تقييم البرنامج)					
٣	هل يوجد جمع للتبرعات لتمويل البرنامج؟ هل يتطلب موافقة جهات أخرى لتنفيذ البرنامج؟ إذا نعم تذكر هذه الجهات هل يحتوي على برنامج تدريبي وبالتالي يتطلب الحصول على موافقة المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني؟ هل يوجد جمع للتبرعات لتمويل البرنامج؟ هل يتطلب موافقة جهات أخرى لتنفيذ البرنامج؟ إذا نعم تذكر هذه الجهات هل يحتوي على برنامج تدريبي وبالتالي يتطلب الحصول على موافقة المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني؟ في حالة استضافة وفود من خارج المملكة هل تمت أو تتطلب الموافقة على الاستضافة؟					
٤	لا	لا		لا		
٥	لا	لا	قائم	لا	لا	
٦	لا	لا	مستحدث	لا	لا	
٧	لا	نعم	مستحدث	لا	لا	
٨	لا	نعم	مستحدث	نعم	نعم	
٩	لا	نعم	قائم	لا	لا	
١٠	لا	نعم	قائم	لا	لا	
١١	لا	لا	مستحدث	لا	لا	

S	R	Q	P	
				١
				٢
مرئيات الإدارة العامة للإشراف الفني على الجمعيات والمؤسسات الأهلية (مناسب ، غير مناسب ، مناسب بشروط وهي ..)	ملاحظات أو اشتراطات أو إيضاحات يرى مركز التنمية أهمية سردها أو استيفاءها	مرئيات مركز التنمية الاجتماعية على البرنامج (مناسب-غير مناسب-مناسب بشروط).	هل يحتوي البرنامج على أي جوانب مالية، استثمارية، وقفية، تتطلب موافقة الجهات المختصة؟	٣
			لا	٤
			لا	٥
			لا	٦
			لا	٧
			لا	٨
			لا	٩
			لا	١٠
			لا	١١

T	
	١
	٢
ملاحظات أو اشتراطات أو إيضاحات تري الإدارة العامة للإشراف الفني أهمية سردها أو استيفاءها	٣
	٤
	٥
	٦
	٧
	٨
	٩
	١٠
	١١

<brhaly2015@gmail.com> جمعية البر بوادي حلي



الحاقي بشأن رفع الخطة السنوية للبرامج والأنشطة للعام المالي 2023م

رسالة واحدة

13 نوفمبر 2022 في 11:19 ص

<N.G.Althalabi@hrsd.gov.sa> Nabeeh G. Althalabi

إلى: "rag101019@gmail.com" <rag101019@gmail.com>, "bnm1429@hotmail.com" <bnm1429@hotmail.com>,

<brhaly2015@gmail.com> "brhaly2015@gmail.com"

نسخة إلى: "Y.R.Alabdli@hrsd.gov.sa" <Y.R.Alabdli@hrsd.gov.sa> "Yahya R. Alabdli", "h.a.alnasheri@hrsd.gov.sa" <h.a.alnasheri@hrsd.gov.sa> "Hassan A. Alnnashri", "Amna M.",

<A.M.Alsobhi002@hrsd.gov.sa> "Alsobhi"

سلمهم الله

سعادة رؤساء مجالس إدارة الجمعيات

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة الى تعميم سعادة وكيل الوزارة لتنمية المجتمع رقم 104029 وتاريخ 5 / 4 / 1444 هـ ،

بشأن خطة البرامج لعام 2023م الجمعيات والمؤسسات الاهلية الواقعة تحت اشرافنا والتي تتبع فنياً لإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بسرعة رفع الخطة السنوية للبرامج والأنشطة والتي تعتزم تنفيذها للعام المالي 2023 م من خلال تعبئة ملف (Excel) المرفق ، وما اشتمل عليه من بنود وتفصيلات .

لتفضل سعادتكم بالاطلاع وتعبئة ملف الإكسل المرفق واعادته خلال مدة لا تتجاوز أسبوع من تاريخه ليتسنى لنا رفع الخطط لكل جمعية لجهة الاختصاص بالوزارة لأخذ الموافقات عليها .

ولكم خالص الشكر والتقدير،،،

نبية جابر الثعلبي

Nabiah Jaber

Althaalabi

وحدة الإشراف والحوكمة-الدعم المالي

والتراخيص

جوال 0507344834

إخلاء مسؤولية إن المعلومات الواردة في هذا البريد الإلكتروني وأي ملفات مرفقة هي معلومات خاصة بالمرسل إليه أو المتعامل وقد تحتوي على معلومات سرية أو مواد محمية ولذلك يحظر على أي شخص آخر الاطلاع على محتويات هذا البريد الإلكتروني. الرجاء إذا لم تكن أحد المعنيين باستلام هذا البريد الإلكتروني، المبادرة بإشعار المرسل فوراً وحذف المواد التي يتضمنها هذا البريد . يمنع منعاً باتاً نسخ أو توزيع أو اتخاذ أو إلغاء أي إجراء بالاعتماد على هذا البريد الإلكتروني

Disclaimer: This electronic communication is intended by the sender only for the access and use by the addressee and may contain confidential information. It is your responsibility to ensure that this e-mail and any attachments are virus free. If you

have received it by mistake, please notify the sender by return e-mail and delete this message from your system. Any unauthorized use or dissemination of this message in whole or in part is strictly prohibited

عدد الملفات المرفقة 2

pdf.(3) 104029
3668K 

xlsx.(4) نموذج الخطط المعتمد 2023 م
19K 



8048579127970926

الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية



(تعميم خطة برامج 2023)

سلمهم الله

سعادة مدراء مراكز التنمية الاجتماعية
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة إلى تعميم سابق من سعادة وكيل تنمية المجتمع بتاريخ 06-09-2020م، بشأن التعليمات الفنية للجمعيات والمؤسسات الأهلية الخاضعة فنياً لإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، وما تضمنت الفقرة (2) من التعليمات الفنية للمنظمات "غير الربحية" تقديم خطة سنوية للبرامج والأنشطة التي ترغب المنظمة بتنفيذها، معتمدة من مجلس الإدارة، وتقديمها لمركز التنمية الاجتماعية بالمنطقة مقر المنظمة. عليه نأمل مخاطبة الجمعيات والمؤسسات الأهلية الواقعة تحت إشرافكم والتي تتبع فنياً لإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، بسرعة رفع الخطة السنوية للبرامج والأنشطة والتي تعتزم تنفيذها للعام المالي 2023م، وفق النموذج المرفق مع مراعاة الآتي:

- (1) كتابة أهداف الجمعية أسفل النموذج أو إرفاقها مع النموذج، والتركيز على أن تكون البرامج منبثقة من الأهداف وعدم الخروج عن نطاق الأهداف المعتمدة لها.
- (2) تعبئة الخانات الموجودة في النموذج والحرص على كتابة اسم الجمعية والمركز الذي تتبع له للعام المالي في الأعلى.
- (3) بعض الخانات في النموذج تستلزم إدخال المعلومات مثل (اسم البرنامج.. الأهداف... الخ) والبعض الآخر مدخلة ويمكن اختيارها من ضمن عدد من الخيارات (قائمة منسدة).
- (4) يراعى أن يكون اسم البرنامج واضح وأن تكون الأهداف أيضاً واضحة ومختصرة وأن تكون البرامج مرتبة وفقاً لأشهر السنة أو الربع الذي سوف يتم تنفيذ البرنامج فيه خصوصاً إذا كان من الصعوبة تحديد شهر معين لتنفيذ البرنامج.
- (5) توضيح مسمى كل برنامج بدقة وتسجيل تصنيفه -بما لا يتعارض مع أنشطة الجمعية الرخصة لها- وفقاً لما يلي:
 - 1-5 برنامج توعوي وتثقيفي، ويشمل (الملتقيات، الندوات، المحاضرات، المؤتمرات، ورش العمل، تقديم الاستشارات، الحملات التوعوية، البروشورات والمطويات والندشورات والكتيبات، الأفلام، الرسائل التوعوية، البحوث والدراسات المتعلقة بالعلوم الاجتماعية).
 - 2-5 برنامج بناء وتطوير القدرات البشرية، ويشمل (الدورات التدريبية المختلفة وتشمل الدورات المهنية ودورات تطوير الذات).
 - 3-5 برنامج الإرشاد والتوجيه الأسري والمهني ويشمل (الإصلاح والاستشارات الأسرية، الهاتف الاستشاري، التوجيه والتأهيل والتدريب المهني، تأهيل المقبلين على الزواج، الحوار الأسري).
 - 4-5 برنامج اجتماعي، ويشمل (جميع البرامج والأنشطة الاجتماعية الموجهة لدعم الروابط الاجتماعية مثل الملتقيات الاجتماعية والمراكز الصيفية والملتقيات الرمضانية وديوانيات الحي وديوانيات المسنين والمشاركة في فعاليات اليوم الوطني وعيد الفطر وعيد الاضحى).
 - 5-5 برنامج إغاثي، ويشمل (تقديم الدعم المالي والعيني).



5-6 برنامج الايواء والحماية، ويشمل (خدمات الايواء، تقديم الدعم المادي والصحي، التثقيف والتوعية، التأهيل والتدريب).

5-7 برنامج بناء قدرات الجمعيات وتشمل (برامج الدعم المالي والإداري للجمعية وتطوير الموارد البشرية للعاملين فيها ويشمل الإيجارات والتأثيث ووسائل النقل وطلبات التملك والاستثمار).

5-8 برنامج التطوع، ويشمل (ويشمل تنفيذ جميع البرامج التي لا تدخل في التصنيفات السابقة، وكذلك لا تدخل ضمن اختصاص الوزارة ويتم تنفيذها بالتعاون مع الجهات الحكومية والأهلية الأخرى مثل حملات التبرع بالدم ودورات الإسعافات الأولية).

6 لضمان تنفيذ البرنامج في الموعد المحدد تم وضع عدد من الخيارات في خانة تاريخ التنفيذ لضمان تحديد موعد دقيق لتنفيذ البرنامج مع ملاحظة أن الربع مقسم على عدد أشهر السنة (الأول من 1/1 وحتى 3/30) (الثاني من 1/4 وحتى 6/30) وهكذا.

7 عدم التعديل على النموذج إلا في أضيق الحدود ويتم تعبئة النموذج وفق الخانات المحددة.

8 الحرص على تنويع وتجديد البرامج بما يعزز من أثرها على المستفيدين، وأن تكون وفقاً لأهداف الجمعية مع ضرورة أن تكون لديها القدرة المالية على تنفيذها (مرفق نموذج توضيح مجالات البرامج).

9 إمكانية رفع الجمعيات والمؤسسات للبرامج المستحدثة خلال العام عن طريق مركز التنمية الاجتماعية لإبداء الملاحظات ورفعها لنا قبل تنفيذها بمدة لا تقل عن 60 يوم.

10 ارفع بتقارير مدعومة بصور بعد الانتهاء من تنفيذ البرامج.

11 ما يخص المؤسسات الأهلية التي تقدم الدعم ولا تقوم بتنفيذ برامج بشكل مباشر، فيكتفى برفع خطتها التي توضح فيها مسارات الدعم والتوجهات التي ستستهدفها لعام 2023م، أما فيما يتعلق بالبرامج التي ستستفيد منها المؤسسات الأهلية فيتم العمل فيها بما ورد في اشتراطات تنفيذ البرامج للجمعيات الأهلية.

مرفق لكم آلية الموافقة على البرامج والأنشطة والمشروعات التنموية للاطلاع والتعليمات الفنية للمنظمات غير الربحية التابعة فنياً لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

لذا أمل التكرم من سعادتكم الاطلاع والتأكيد على الجمعيات والمؤسسات بضرورة رفع الخطة السنوية لبرامجها

وانشطتها لعام 2023م وتزويدنا بها من قبلكم بعد دراستها وإبداء الملاحظات حيالها في موعد أقصاه 30/11/2022م، مع التأكيد

على ضرورة الأخذ بما جاء في التعميم، وفي حال قيام الجمعية أو المؤسسة الأهلية بتنفيذ برنامج دون الحصول على موافقة

الجهة الفنية فإن ذلك يوقعها تحت طائلة المخالفة النظامية. وفي حال الاستفسار والتواصل مع مديرة وحدة البرامج والأنشطة

شروق بنت علي الحميد رقم (0115254139) إيميل S.A.Alhameed@hrsd.gov.sa .

وتقبلوا أطيب التحيات

وكيل الوزارة لتنمية المجتمع

أحمد بن صالح الماجد



(تعميم خطة برامج 2023)

سلمهم الله

سعادة مدراء مراكز التنمية الاجتماعية
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة إلى تعميم سابق من سعادة وكيل تنمية المجتمع بتاريخ 06-09-2020م، بشأن التعليمات الفنية للجمعيات والمؤسسات الأهلية الخاضعة فنياً لإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، وما تضمنت الفقرة (2) من التعليمات الفنية للمنظمات "غير الربحية" تقديم خطة سنوية للبرامج والأنشطة التي ترغب المنظمة بتنفيذها، معتمدة من مجلس الإدارة، وتقديمها لمركز التنمية الاجتماعية بالمنطقة مقر المنظمة. عليه نأمل مخاطبة الجمعيات والمؤسسات الأهلية الواقعة تحت إشرافكم والتي تتبع فنياً لإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، بسرعة رفع الخطة السنوية للبرامج والأنشطة والتي تعتمزم تنفيذها للعام المالي 2023م، وفق النموذج المرفق مع مراعاة الآتي:

- (12) كتابة أهداف الجمعية أسفل النموذج أو إرفاقها مع النموذج، والتركيز على أن تكون البرامج منبثقة من الأهداف وعدم الخروج عن نطاق الأهداف المعتمدة لها.
- (13) تعبئة الخانات الموجودة في النموذج والحرص على كتابة اسم الجمعية والمركز الذي تتبع له للعام المالي في الأعلى.
- (14) بعض الخانات في النموذج تستلزم إدخال المعلومات مثل (اسم البرنامج.. الأهداف... الخ) والبعض الآخر مدخلة ويمكن اختيارها من ضمن عدد من الخيارات (قائمة منسدة).
- (15) يراعى أن يكون اسم البرنامج واضح وأن تكون الأهداف أيضاً واضحة ومختصرة وأن تكون البرامج مرتبة وفقاً لأشهر السنة أو الربع الذي سوف يتم تنفيذ البرنامج فيه خصوصاً إذا كان من الصعوبة تحديد شهر معين لتنفيذ البرنامج.
- (16) توضيح مسمى كل برنامج بدقة وتسجيل تصنيفه - بما لا يتعارض مع أنشطة الجمعية الرخصة لها - وفقاً لما يلي:
(9-5) برنامج توعوي وتثقيفي، ويشمل (الملتقيات، الندوات، المحاضرات، المؤتمرات، ورش العمل، تقديم الاستشارات، الحملات التوعوية، البروشورات والمطويات والمنشورات والكتيبات، الأفلام، الرسائل التوعوية، البحوث والدراسات المتعلقة بالعلوم الاجتماعية).
- (10-5) برنامج بناء وتطوير القدرات البشرية، ويشمل (الدورات التدريبية المختلفة وتشمل الدورات المهنية ودورات تطوير الذات).
- (11-5) برنامج الإرشاد والتوجيه الأسري والمهني ويشمل (الإصلاح والاستشارات الأسرية، الهاتف الاستشاري، التوجيه والتأهيل والتدريب المهني، تأهيل المقبلين على الزواج، الحوار الأسري).
- (12-5) برنامج اجتماعي، ويشمل (جميع البرامج والأنشطة الاجتماعية الموجهة لدعم الروابط الاجتماعية مثل الملتقيات الاجتماعية والمراكز الصيفية والملتقيات الرمضانية وديوانيات الحي وديوانيات المسنين والمشاركة في فعاليات اليوم الوطني وعيد الفطر وعيد الاضحى).
- (13-5) برنامج إغاثي، ويشمل (تقديم الدعم المالي والعيني).



5048579127970926

الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية



14-5) برنامج الايواء والحماية، ويشمل (خدمات الايواء، تقديم الدعم المادي والصحي، التثقيف والتوعية، التأهيل والتدريب).

15-5) برنامج بناء قدرات الجمعيات وتشمل (برامج الدعم المالي والإداري للجمعية وتطوير الموارد البشرية للعاملين فيها ويشمل الإيجارات والتأثيث ووسائل النقل وطلبات التملك والاستثمار).

16-5) برنامج التطوع، ويشمل (ويشمل تنفيذ جميع البرامج التي لا تدخل في التصنيفات السابقة، وكذلك لا تدخل ضمن اختصاص الوزارة ويتم تنفيذها بالتعاون مع الجهات الحكومية والأهلية الأخرى مثل حملات التبرع بالدم ودورات الإسعافات الأولية).

17) لضمان تنفيذ البرنامج في الموعد المحدد تم وضع عدد من الخيارات في خانة التاريخ التنفيذ لضمان تحديد موعد دقيق لتنفيذ البرنامج مع ملاحظة أن الربع مقسم على عدد أشهر السنة (الأول من 1/1 وحتى 3/30) (الثاني من 4/1 وحتى 6/30) وهكذا.

18) عدم التعديل على النموذج إلا في أضيق الحدود ويتم تعبئة النموذج وفق الخانات المحددة.

19) الحرص على تنويع وتجديد البرامج بما يعزز من أثرها على المستفيدين، وأن تكون وفقاً لأهداف الجمعية مع ضرورة أن تكون لديها القدرة المالية على تنفيذها (مرفق نموذج توضيح مجالات البرامج).

20) إمكانية رفع الجمعيات والمؤسسات للبرامج المستحدثة خلال العام عن طريق مركز التنمية الاجتماعية لإبداء الملاحظات ورفعها لنا قبل تنفيذها بمدة لا تقل عن 60 يوم.

21) ارفع بتقارير مدعومة بصور بعد الانتهاء من تنفيذ البرامج.

22) ما يخص المؤسسات الأهلية التي تقدم الدعم ولا تقوم بتنفيذ برامج بشكل مباشر، فيكتفى برفع خطتها التي توضح فيها مسارات الدعم والتوجهات التي تستهدفها لعام 2023م، أما فيما يتعلق بالبرامج التي ستنفذها المؤسسات الأهلية فيتم العمل فيها بما ورد في اشتراطات تنفيذ البرامج للجمعيات الأهلية.

مرفق لكم آلية الموافقة على البرامج والأنشطة والمشروعات التنموية للاطلاع والتعليمات الفنية للمنظمات غير الربحية التابعة فنياً لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

لذا آمل التكرم من سعادتكم الاطلاع والتأكيد على الجمعيات والمؤسسات بضرورة رفع الخطة السنوية لبرامجها وانشطتها لعام 2023م وتزويدنا بها من قبلكم بعد دراستها وابداء الملاحظات حيالها في موعد أقصاه 30/11/2022م، مع التأكيد على ضرورة الأخذ بما جاء في التعميم، وفي حال قيام الجمعية أو المؤسسة الأهلية بتنفيذ برنامج دون الحصول على موافقة الجهة الفنية فإن ذلك يوقعها تحت طائلة المخالفة النظامية، وفي حال الاستفسار والتواصل مع مديرة وحدة البرامج والأنشطة شروق بنت علي الحميد رقم (0115254139) إيميل S.A.Alhameed@hrsd.gov.sa .

وتقبلوا أطيب التحيات

وكيل الوزارة لتنمية المجتمع

أحمد بن صالح الماجد

من مخطتب ومطيل الوزارة لتنمية المجتمع
من الإدارة العامة للإشراف الفني على الجمعيات والمؤسسات الأهلية

Classification: Strict مقيد



وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

آلية الموافقة على البرامج والأنشطة والمشروعات التنموية

- 1- يتم الرفع بالخطة السنوية للبرامج والأنشطة والمشروعات التنموية من قبل الجمعيات الأهلية للجهة المشرفة (مراكز التنمية الاجتماعية) وفق النموذج المعتمد لذلك (اكسل) بعد تعبئة جميع الخانات في النموذج وكتابة اهداف الجمعية اسفل النموذج.
- 2- يتم دراسة البرامج من قبل مراكز التنمية الاجتماعية وابداء الملاحظات حيالها وفق الخانة المحددة لذلك في النموذج.
- 3- بعد ابداء الملاحظات من قبل الجهة المشرفة يتم الرفع بخطط برامج الجمعية للإدارة العامة للإشراف الفني على الجمعيات والمؤسسات الأهلية بالوزارة على البريد الإلكتروني (cts@hrsd.gov.sa) قبل نهاية العام الميلادي بشهرين وبحد اقصى شهر قبل نهاية العام.
- 4- الهدف من رفع البرامج قبل نهاية العام الميلادي بشهرين هو حرص الإدارة على دراسة البرامج وإعطاء الرأي الفني حيالها وإعادتها للجمعية بالموافقة او الرفض قبل وقت كافٍ من تنفيذها خلال السنة الميلادية القادمة وذلك حتى تتمكن الجمعية من مخاطبة الجهات الأخرى ذات العلاقة سواء كانت حكومية او غير حكومية والتي لها الصلاحية بالموافقة او الترخيص لهذه الأنشطة وايضاً لضمان تنفيذ هذه الأنشطة والبرامج وفق التاريخ المحدد لها.
- 5- عندما ترد خطط البرامج لإدارة الاشراف الفني من قبل الجهة الجهات المشرفة (مراكز التنمية الاجتماعية) يتم دراسة البرامج وإعطاء الرأي الفني حيالها وفق الخيارات الموجودة في النموذج (مناسب، غير مناسب، مناسب بشروط) وبعد ذلك تعاد للجهات المشرفة والتي بدورها تقوم بإعادتها للجمعية.
- 6- عند الرغبة في تنفيذ برامج او مناشط مستحدثة خلال العام ولم يتم إدراجها ضمن الخطه السنوية للبرامج والتي ترفع قبل بداية العام الميلادي المزمع تنفيذ البرنامج فيه ، فيتم الرفع بها وفق النموذج المعتمد لذلك للجهة المشرفة (مراكز التنمية الاجتماعية) مع ذكر المبررات التي دعت الجمعية لعدم ادراجها ضمن الخطه السنوية ويتم ابداء الرائي حيال هذه البرنامج ومن ثم ترفع لإدارة الاشراف الفني لأبداء الملاحظات حيالها على أن ترفع هذه البرامج قبل تنفيذها بمدة لا تقل عن (60) يوماً.
- 7- يجب أن تكون البرامج والأنشطة والمشروعات التي ترغب الجمعية في تنفيذها متوافقة مع اهداف الجمعية ونشاطها الأساسي وان تلتزم الجمعية في برامجها وأنشطتها بأحكام الشريعة الإسلامية والنظام العام والآداب العامة وغيرها من الأنظمة واللوائح وكل ما يحافظ على الوحدة الوطنية وفي حال كان النشاط او البرنامج يستهدف جمع تبرعات سواء كان للجمعية او لمستفيدي الجمعية فعلى الجمعية التقيد بالأنظمة الخاصة بجمع التبرعات واخذ الموافقات اللازمة وان يكون جمع التبرعات في حسابات الجمعية البنكية المعتمدة لدى مؤسسة النقد ، وايضاً في حال استضافة وفود من خارج المملكة فيتوجب اخذ موافقة الجهة المختصة (المركز الوطني للقطاع غير الربحي).
- 8- تسعى الإدارة العامة للإشراف الفني على الجمعيات والمؤسسات الأهلية مستقبلاً في منح الجهات المشرفة (مراكز التنمية الاجتماعية) صلاحية الموافقة على البرامج التي ترغب الجمعيات الأهلية في تنفيذها وبخاصة البرامج التي تعد من أنشطة



وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

الجمعية وتقام كل عام بالإضافة إلى حرص الإدارة على ان تكون البرامج الجديدة ذات أثر تنموي بالإضافة إلى تطوير النموذج الخاص بخطط البرامج ووضع تعليمات تسهل من عمل الجمعيات والجهات المشرفة.

وتسعد الإدارة بمقترحات الزملاء سواء في الجهات المشرفة او الجمعيات الاهلية بما يستهم في تطوير البرامج المقدمة وزيادة فاعليتها على البريد الالكتروني الخاصة بالإدارة (CTS@HRSD.GOV.SA).



وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

رؤية
VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

الإدارة العامة للإشراف الفني للجمعيات والمؤسسات الأهلية

التعليمات الفنية للمنظمات الغير الربحية التابعة فنيا لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

بناء على المادة الخامسة من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (61) وتاريخ (19-2-1437هـ) والتي ورد بها مهام الإشراف الفني من قبل الجهات الحكومية ذات الاختصاص على المنظمات غير الربحية، عليه قامت الإدارة العامة للإشراف الفني للجمعيات والمؤسسات الأهلية بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ببناء هذه التعليمات لتسهيل وتيسير أعمال وأنشطة المنظمات الواقعة في نفس اختصاصها.

- 1- تعيين ممثل أو مفوض للمنظمة غير الربحية بموجب خطاب رسمي من رئيس مجلس الإدارة لاستقبال الطلبات والبلاغات بشأن أعمال الجمعية.
- 2- تقديم خطة سنوية للبرامج والأنشطة التي ترغب المنظمة بتنفيذها، معتمدة من مجلس الإدارة، وتقديمها لمركز التنمية الاجتماعية بالمنطقة مقر المنظمة، وذلك قبل بداية العام الميلادي بما لا يقل عن ستين يوم، على أن تتضمن ما يلي:
 - أ. أن تكون البرامج والأنشطة التي ترغب المنظمة في تنفيذها تتوافق مع أهداف المنظمة ونشاطها الأساسي.
 - ب. قائمة بالبرامج والأنشطة ونبذة تعريفية لكل منها، والاحتياج التنموي التي ستغطيها، والأهداف المراد تحقيقها وألية قياس أثرها، والفئات المستهدفة، والتوزيع الجغرافي لها (منطقة، محافظة، حي...)، والفترة الزمنية لتنفيذ كل منها.
 - ت. تحديد اسم الجهات الداعمة أو المشاركة سواء من القطاع الحكومي، أو الخاص، أو القطاع غير الربحي، لتنفيذ الخطة أو المساهمة في تنفيذها سواء ماديا أو عينا أو تشغيليا مع ذكر نوع ومقدار الدعم (في حال توفر ذلك).
 - ث. عند الرغبة في تنفيذ برامج أو مناشط مستحدثة خلال العام وليست من ضمن الخطة السنوية المدرجة، تقوم المنظمة غير الربحية بتقديم طلب الموافقة مرفقا معه مبررات عدم ادراجها في الخطة السنوية، والتقيد بالضوابط في الفقرة 2.أ، 2.ب، 2.ت أعلاه. على أن يكون رفع الطلب قبل موعد التنفيذ بمدة لا تقل عن 60 يوم، مع أهمية استيفاء أي متطلبات لممارسة بعض الأنشطة والبرامج لأخذ الموافقات من الجهات الأخرى ذات العلاقة حسب النظام من الجهات الحكومية او غير الحكومية التي لها الصلاحية بالموافقة او الترخيص لهذه الأنشطة أو البرامج.

- 3- أن تلتزم الجمعية في برامجها وأنشطتها بأحكام الشريعة الإسلامية والنظام العام والأداب العامة، وأحكام النظام واللائحة وغيرهما من الأنظمة واللوائح، وكل ما يحافظ على الوحدة الوطنية.
- 4- في حال كان النشاط أو البرنامج المراد تنفيذه يهدف إلى جمع التبرعات للمنظمة أو مستفيدي المنظمة فلا بد من أخذ موافقة صاحب الصلاحية بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بناءً على المادة (39) من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية وبما يتوافق مع نظام جمع التبرعات، على أن يكون جمع التبرعات في حسابات الجمعية البنكية المعتمدة وفقاً لتعليمات مؤسسة النقد.
- 5- في حال رغبة المنظمة في إقامة دورات تدريبية يلزم التحقق واستيفاء متطلبات وموافقة المؤسسة العامة للتدريب المهني والتقني على برنامج التدريب (على أن يكون البرنامج التدريبي يتناسب مع أنشطة وبرامج المنظمة).
- 6- في حالة استضافة وفود من خارج المملكة يتوجب الحصول على موافقة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- 7- في حال كان البرنامج المراد تنفيذه (ضمن الخطة السنوية) وجزء من محتواه خارج اختصاص المنظمة، لابد من الحصول على الموافقة على النشاط المقام من الجهة الحكومية المشرفة ذات الاختصاص.
- 8- على المنظمة غير الربحية التسجيل في منصة العمل التطوعي التابعة لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية والالتزام بطرح الفرص التطوعية واستقطاب المتطوعين من خلالها.
- 9- على المنظمة غير الربحية التسجيل في منصة اعتماد التابعة لوزارة المالية لتقديم على الفرص المناسبة لتقديم خدماتها ومنتجاتها.
- 10- على المنظمة إعداد تقارير دورية شاملة تحتوي على البرامج والأنشطة المدرجة ضمن الخطة السنوية المنفذة، وكافة البرامج والأنشطة التي تقدمها ومشاركتها مع مركز التنمية الاجتماعية مقر المنظمة بصورة ربع سنوية.
- 11- توفير سجل (الكروني أو ورقي) يشمل بيانات الأنشطة والأعمال الفنية المنفذة للاطلاع عليها ومتابعتها من خلال الزيارات الإشرافية للمنظمة الغير ربحية.
- 12- التزام المنظمة ومنسوبيها بالتعاميم والقرارات والنماذج المعتمدة الصادرة من قبل الجهة الفنية بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية والتقيد بها، والتعاون مع المشرفين في كل ما يخص أنشطة الجمعية، وتسهيل مهمتهم لانجاز المهام الإشرافية حسب النظام.

والله ولي التوفيق.