

النموذج الشامل بيانات النموذج ٢٠١٩



النموذج الشامل لبيانات الجمعيات الأهلية بالمملكة العربية السعودية هو نموذج إفصاح الجمعية لبياناتها (العامة، والإدارية، والبرامج والأنشطة) للتحقق من فعاليتها ومدى التزامها بممارسات الحوكمة الرشيدة وسهولة الوصول للمعلومة من قبل أصحاب المصلحة

١- البيانات السياسية للنموذج الشامل لبيانات الجمعيات الأهلية

١- اسم ممثل الجمعية في تعبئة وصحة بيانات النموذج:

٢- رقم جوال ممثل الجمعية: ٠٥٠٤٤٤٨٦٧٨

٣- البريد الإلكتروني ممثل الجمعية :

Qatouf2019@gmail.com

بيانات النموذج لعام التاريخ بالميلادي: ٢٠١٨ م

٤- نوع المقر: (رئيسي) مقر رئيسي () فرع

إقرار: أقر أنا الممثل أعلاه أنني مخول من قبل مجلس الإدارة بتعبئة بيانات النموذج للجمعية

١- البيانات الأساسية للجمعية الاهلية

أ. البيانات التسجيلية والديموغرافية

١ - الاسم الرسمي للجمعية:

جمعية قطوف

٢ - اسم الشهرة للجمعية (في حالة كونه مغاير للاسم الرسمي) : تنمية

٣ - التصنيف النوعي للجمعية: جمعية قطوف

أ. التصنيف الفرعي الأول : استفسار

ب. التصنيف الفرعي :

٤ - جنس الفئات المستهدفة : (ذكور)(إناث) :

ذكور وإناث

٥ - الفئات المستهدفة: أسر فقيرة - أرامل - مطلقات - ذوي احتياجات

خاصة - أيتام

٦ - الفئات العمرية للفئات المستهدفة: جميع الفئات العمرية

٧ - هل يوجد شهادة تسجيل للجمعية؟ نعم

٨ - رقم تسجيل الجمعية:

تاريخ تسجيل الجمعية:

- تاريخ انتهاء شهادة التسجيل :
- ٩- في حالة عدم وجود الشهادة، الاسباب هي :
- ١٠- هل يوجد لوحة خارجية للجمعية : نعم
- اللوحة توضح اسم الجمعية كامل كما هو مسجل في النموذج : نعم
- اللوحة توضح رقم التسجيل الخاص بالجمعية: نعم
- ١١- اللوحة تنص على أن الجمعية خاضعة لاشراف وزارة العمل والتنمية الاجتماعية: (نعم) (لا)
- ١٢- النطاق الجغرافي لخدمات الجمعية:
- ١٣- مركز التنمية الاجتماعية المشرف على الجمعية : مركز التنمية الاجتماعية بالطائف
- ١٤- الجهة الشرفة فنيا على الجمعية :

ب- بيانات التواصل

بيانات التواصل

العنوان الوطني	
رقم المبنى	الفجر
اسم الشارع	الرياض
المنطقة	
الموقع الجغرافي (خريطة)	
الحي	السويدي الغربي
المدينة	الرياض
الرمز البريدي	
الرقم الاضافي	
صندوق البريد	
رقم جوال الجمعية	٠٥٠٤٤٤٨٦٧٨
الهاتف	٠١١٤٣٦١٧٩٨
الفاكس	
الموقع الالكتروني	@gmail.com
البريد الالكتروني	Qatouf2019@gmail.com
حسابات وسائل التواصل الاجتماعي	Qatouf2019 Qatouf-2019

الموقع الالكتروني يعمل وقابل لدخول أثناء تعبئة
النموذج وليس تحت الانشاء : نعم
البريد الالكتروني مفعّل : نعم

ت - الفروع والمكاتب

هل لدى الجمعية فروع؟

نعم

هل لدى الجمعية مكاتب؟

نعم

٣. البيانات الإدارية

أ- الاعضاء المؤسسون :

م	أسماء الأعضاء المؤسسين
١	سلوى عيسى موسى كيري
٢	مريم محمد مقبول كيري
٣	عبدالله قاسم عايد العنزي
٤	وفاء خالد عمر هوساوي
٥	روان علي عمر العوبثاني
٦	سديم عبدالرحمن دريح العبيد
٧	فاطمة علي حسين سلمان
٨	سعد عبدالله سعد الزامل
٩	عائشة عبدالرحمن أحمد هزازي
١٠	شادن عبدالرحمن دريح العبيد
١١	ليلى محمد مقبول كيري
١٣	هنادي محمد مقبول كيري
١٢	فاطمة عيسى موسى كيري

ب. بيانات بأعضاء الجمعية العمومية:

الاسم :

رقم الهوية :

المهنة :

تاريخ الأتحاق :

رقم الهاتف :

رقم الجوال :

الانتظام في دفع الاشتراكات :

منتظم ()

غير منتظم ()

لا يوجد سجل اشتراكات ()

ج. اللجان الدائمة / المؤقتة المكونة من قبل الجمعية العمومية

	أسم اللجنة
	نوع اللجنة
	اسم رئيس اللجنة
	عدد أعضائها
	اختصاصها
	تاريخ نهاية عمل اللجنة (في حال كانت اللجنة مؤقتة)
	هل يوجد عضو مجلس إدارة في اللجنة الدائمة (نعم / لا)
	إرفاق قرار تشكيل اللجنة
	تاريخ بداية عمل اللجنة

ت- اللجان الدائمة / المؤقتة المكونة من قبل مجلس الإدارة :

	اسم اللجنة
	نوع اللجنة (دائمة/مؤقتة)؟
	اسم رئيس اللجنة
	عدد أعضائها
	اختصاصها
	تاريخ بداية عمل اللجنة
	تاريخ نهاية عمل اللجنة (في حال كانت اللجنة مؤقتة)
	هل يوجد عضو مجلس إدارة في اللجنة الدائمة (نعم /لا)
	إرفاق قرار تشكيل اللجنة

ث- اللجنة التنفيذية المكونة من مجلس الإدارة

	اسم رئيس اللجنة
	عدد أعضائها
	قائمة بأعضاء اللجنة
	المهام المفوضة فيه
	صالحياتها
	تاريخ بداية عمل اللجنة
	تاريخ نهاية عمل اللجنة
	إرفاق قرار تشكيل اللجنة

ج- المدير التنفيذي :

	رقم الهوية
	الجنسية
	تاريخ الميلاد
	الجنس : رجل / امرأة
	المؤهل
	سنوات الخبرة
	دوام (كلي/ جزئي)
	ساعات العمل الأسبوعية
	المسمى الوظيفي في حال كان الدوام جزئيا
	جهة العمل في حال كان الدوام جزئيا
	الراتب الشهري
	الجهة التي تتحمل الراتب
	مدة خدمته في الجمعية
	مسجل بالتأمينات (نعم / لا)

	إرفاق قرار تعيين المدير التنفيذي من مجلس الاداره
	العنوان : المنطقة
	المدينة
	الحي
	الشارع
	رقم المبنى
	صندوق البريد
	الرمز البريدي
	الرقم الإضافي
	رقم الجوال

ح- الموظفون في الجمعية:

جمالي عدد العاملين :

عدد الموظفين بدوام كامل

عدد الموظفين بدوام جزئي:

عدد العاملين بالجمعية:

كافي ()

غير كافي ()

بسبب

اجمالي عدد المحاسبين :

الحوكمة والإدارة والافصاح

أ. الهيئة الإدارية والتنظيمات الادارية

الجمعية العمومية:

جمالي عدد أعضاء الجمعية العمومية في بداية عام ٢٠٢٠ م

العدد الاجمالي:

() امرأة () رجل

إجمالي عدد أعضاء الجمعية العمومية في نهاية عام ٢٠٢٠ م

العدد الإجمالي:

() امرأة () رجل

اجمالي التغير في عدد الأعضاء من بداية السنة:

() زيادة

() نقص

٢ – اجتماع الجمعية العمومية السنوي

تاريخه :

عدد الحضور :

أصالة ()

نيابة ()

الكشف التفصيلي بالحضور والمنوبين ومن ناب عنهم

.....

.....

عقد الاجتماع من

الدعوة الأولى ()

الدعوة الثانية ()

لم يكتمل ()

محضر الاجتماع

.....

.....

هل عقدت اجتماع جمعية عمومية غير عادية :
() نعم () لا

	رقم الاجتماع
	تاريخه
	عدد الحاضرين
	الجهة الطالبة الوزارة، مجلس الإدارة، ٢٥٪ من الجمعية العمومية
	سبب الاجتماع
	المحضر
	ملاحظات

اللجان الدائمة :

- () يوجد عضو مجلس إدارة في كل لجنة دائمة في الجمعية
() حقت اللجان الغرض من تنفيذها من حيث انتظام الاجتماعات وطريقة التشغيل وفعالية القرارات

اللجنة	
رقم الاجتماع	
تاريخه	
أهم القرارات	
مرفق المحضر	

٦- مجلس الإدارة والجهاز التنفيذي :

تاريخ انتخاب أعضاء مجلس الإدارة الحالي

١
..... ٤٣٧/٨/١٨

تاريخ انتهاء دورة مجلس الإدارة الحالي

..... ١٤٣٧/١١/١٨

عدد أعضاء مجلس الاداري حاليا :

() عضوا بزيادة عن اللائحة الأساسية

() عضوا أو نقص () عضوا

بسبب

منهم () بالانتخاب من قبل الجمعية العمومية ، ومنهم ()

بالتعيين من قبل الوزارة ()

() جميع أعضاء مجلس الإدارة ليسوا موظفين داخل الجمعية

باستثناء من وافقت عليها الوزارة

نسبة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين هي ١٠٠ % من سائر أعضاء المجلس.

	رقم الاجتماع
	تاريخه
	أهم القرارات
	تم تنفيذها () نعم/ لا ()
	سبب عدم التنفيذ
	مرفق المحضر

هل تم منع بعض أعضاء مجلس الإدارة من
الحضور/النقاش/التصويت في بعض الاجتماعات لوجود
مصلحة شخصية؟
() نعم () لا

رقم الاجتماع	تاريخه	نوع المنع حضور/نقاش/تصويت	موضوع القرار/ الاجتماع الذي حصل فيه المنع	اسم العضو	السبب

تم عقد مجلس الإدارة بشكل منتظم
(٤) اجتماعات على الاقل متوزعة على الارباع
تم رفع المحاضر الخاصة بجميع اجتماعات مجلس الإدارة
نسبة حضور اجتماعات مجلس الإدارة المنعقدة ()

التنظيمات الإدارية :

هل تم تفويض أي مهمة متعلقة باختصاصات مجلس الإدارة كما نصت عليها اللائحة التنفيذية لشخاص خارج الجمعية أو شركات أخرى () نعم () لا

إذا كانت الإجابة نعم ، يجب توضيح المهمة، والجهة المفوضة والسبب؟

	الاختصاص
	المهام المفوضة فيه
	الجهة المفوضة
	سبب التفويض

هل توجد آلية محددة لتحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القيادين في الجمعية : () نعم () لا
إذا كانت الإجابة نعم ، فالآلية تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القيادين تتضمن مراجعة أشخاص مستقلين ومقارنة مرجعية، مع التوثيق () نعم () لا
إذا كانت الإجابة لا ، فما هي الآلية التي حدد بها راتب المدير التنفيذي ؟

الآلية

مجلس الإدارة

هل وقع تحول في صرف أو استهلاك أصول الجمعية سواء النقدية أو الثابتة أو المتحركة ؟
() نعم () لا
إذا كانت الإجابة نعم ، يجب تعبئة الجدول التالي لكل حالة

	نوع التحول
	تاريخ التحول
	المبلغ المحول أو قيمته
	سبب التحول
	الاجراء المتخذ

يتم الصرف من أموال الجمعية بواسطة: () شيكات () نقداً () تحويل

في حالة الصرف نقداً وضح إجمالي المبلغ المنصرف وأوجه الصرف المبلغ المصروف نقداً

أوجه الصرف

هل تحتفظ الجمعية بمحاضر الاجتماعات ؟

نعم () لا ()

يتم البحث الاجتماعي سنوياً : نعم () لا ()

ملفات البحث : () مستكملة () غير مستكملة

ب- السياسات واللوائح والسجلات والمستندات الإدارية

١ - أنواع اللوائح التي تستخدمها الجمعية:

١ - لنظام الاساسي للجمعيات الخيرية

٢ - لوائح وتنظيمات الشؤون الاجتماعية

الملاحظات المتعلقة إن وجدت:

الاجراءات المتعلقة إن وجدت:

يوجد نظام خاص للتوظيف بالجمعية:

() نعم () لا يوجد

اللائحة لموظفي الجمعية معتمدة من مجلس الادارة، تشمل على سلم الأجور والرواتب، المكافآت، الترقيات، الاجازات ، مكافأة نهاية الخدمة وغيرها:

() نعم () لا

يوجد نظام لاجازات الموظفين :

() نعم () لا

اللائحة أو معايير مطبوعة لصرف المساعدات ، موافق عليها من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة

() نعم () لا

٢ - السجلات

أ- السجلات الإدارية

تستخدم الجمعية السجلات التالية :

ملاحظات	هل يعبأ بطريقة منظمة نعم () لا ()	هل تستخدمه الجمعية () نعم لا ()	السجل	
				السجلات الإدارية
				السجلات الفنية
				السجلات والدفاتر المالية

السجلات ومستندات الجمعية :

() كافية () غير كافية .

ب - السندات و الإصالات والاذونات :

- () سند قبض () سند صرف () سند قيدي ومية ()
إيصال استلام متبرعا تعيني و نقدي () إيصال استلام اشتراكات
() إذن صرف () إذن إضافة ()
ايسندات/إيصالات/أذونات

ج - السياسات :

- () هل الجمعية لديها سياسة مكتوبة لتضارب المصالح :
نعم () لا
في حالة وجود السياسة، نرجو إرفاقها هل الجمعية لديها سياسة
مكتوبة لحماية البالغين :
() نعم () لا
في حالة وجود السياسة، نرجو إرفاقها
هل الجمعية لديها سياسة مكتوبة لبيان المدة الزمنية لاحتفاظ
بالسجلات :
() نعم () لا
في حالة وجود السياسة، نرجو إرفاقها هل الجمعية لديها سياسة
مكتوبة لضمان سرية المعلومات الشخصية للداعمين :
() نعم () لا
في حالة وجود السياسة، نرجو إرفاقها
هل تم اعتماد النموذج الوطني من قبل مجلس الإدارة قبل تسليمه
في الربع الأخير :
() نعم () لا

المفوضين بالسحب من أرصدة الجمعية هم :

..... الاسم

..... المهنة بالمجلس

..... الاداره

وضح كيف تم الافصاح عن الوثائق التالية :

لا توجد	لا يفصح عنها	فصحُت مباشرة عند الطلب	موقع الجمعية	
				وثائق التنظيم و الحوكمه الخاصة بالجمعية
				نموذج البيانات الوطني
				سياسة تضارب المصالح
				القوائم المالية
				سياسة الخصوصية والاحتفاظ بالوثائق وإتلافها
				أسماء أعضاء مجالس الادارة
				راتب المدير
				أسماء الموظفين القياديين في الجمعية
				اسم وعنوان وهاتف الشخص المسؤول عن الاحتفاظ بسجلات ووثائق الجمعية
				القائم بالبحث

- البيانات المالية
مرفق اكسل

- المصروفات خلال عام ٢٠٢٠ م :
مرفق أكسل

٤ . البرامج والانشطة
هل تتم مطابقة البرامج والأنشطة معاهد فالجمعية :
() نعم
() لا

إذا كان الجواب لا اذكر السبب

.....
.....

اكتب وصف للبرامج والخدمات والنشاطات التي نفذتها
الجمعية خلال عام مرتبة ترتيب تنازلي حسب
المصاريف
مرفق اكسل

بيان بالبرامج والانشطة والخدمات التي تقدمها الجمعية
مرفق اكسل

بيان بنوع المساعدات التي تقدمها الجمعيات للمستفيدين وحجمها
مرفق اكسل

المراجع

المعتمد مجلس الإدارة إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (١٠) في
دورته الأولى هذه السياسة تاريخ ١٤٤٢/١/٨ هـ