



Misk
مسك
مؤسسة محمد بن سلمان
Mohammed Bin Salman
Foundation

المهارات
Skills

مشروع الحكومة وإدارة الأداء

مقدم المشروع
رزان حلاج الزهراني

الدفعة السادسة
2025



الله الرحمن الرحيم



الفصل الأول

متطلبات مشروع التخرج



- تدريب الأنشطة لكل بطاقة ممارسة مع النماذج من النموذج الشامل
- تحديد الشواهد المطلوبه لكل بطاقة ممارسة وذلك بعملها داخل جدول
- تصنيف اختصاصات الجمعية العمومية وذكر الشواهد
- تحديد اللوائح والسياسات المطلوبة داخل جدول



تحديد الأنشطة لكل بطاقة ممارسة

بحسب الوارد في دليل التقييم الذاتي لمعايير الامتثال والالتزام للجمعيات الأهلية والمؤسسات في بطاقة الممارسة رقم (4,5) في المؤشر الثاني الخاص بالجمعية العمومية والذي يشكل (26%) من النسبة الكلية للمعيار تحدد الأنشطة كالتالي:

1. فرز وتنظيم ملف أعضاء الجمعية العمومية وتحديد حالة اشتراكاتهم والرسوم إن وجدت.
2. إرسال دعوات اجتماع الجمعية العمومية من قبل رئيس المجلس، مع إبلاغ الأطراف المعنية قبل الموعد بخمسة عشر يوماً.
3. عقد اجتماع الجمعية العمومية العادية الأولى، خلال، الأشهر الميلادية الأربع الأولى.
4. إتاحة الإفصاح لأعضاء الجمعية العمومية عند تعارض المصالح قبل التصويت على أي قرار.

ايضاً كما ورد في دليل التقييم الذاتي لمعايير الامتثال والالتزام للجمعيات الأهلية والمؤسسات في بطاقة الممارسة رقم (6) في المؤشر الثاني الخاص بالجمعية العمومية

1. التأكد من معرفة أعضاء الجمعية العمومية باختصاصات الجمعية العادية المحددة في الممارسة.
2. التأكد من قيام الجمعية العمومية العادية باختصاصاتها المحددة في الممارسة.
3. مراجعة حالة أعضاء مجلس الإدارة ومدة عضويتهم المتبقية وإبراء ذمة أي عضو يغادر المجلس.



تحديد الأنشطة لكل بطاقة ممارسة

ايضاً كما ورد في دليل التقييم الذاتي لمعايير الامتثال والالتزام للجمعيات الأهلية والمؤسسات في بطاقة الممارسة رقم (7) في المؤشر الثاني الخاص بالجمعية العمومية

- .1. التأكد من معرفة أعضاء الجمعية العمومية باختصاصات الجمعية غير العادلة المحددة في، الممارسة.
- .2. التأكد من مشروعية عقد الجمعية غير العادلة وقيامها باختصاصاتها المحددة في، الممارسة.
- .3. التأكد من الإجراءات الصحيحة قبل، عقد الجمعية العمومية غير العادلة.
- .4. حصر القرارات التي، تصدر من الجمعية العمومية غير العادلة.
- .5. التأكد من عدم تنفيذ أي، قرار قبل، الحصول على، موافقة الوزير
- .6. متابعة إجراءات الحصول على، الموافقة لقرارات الجمعية العمومية غير العادلة بعد رفعها للوزير.



تحديد الأنشطة لكل بطاقة ممارسة

بحسب الوارد في دليل التقييم الذاتي لمعايير الامتثال والالتزام للجمعيات الأهلية والمؤسسات في بطاقة الممارسة رقم (8) في المؤشر الثالث الخاص بمجلس الادارة والذي يشكل (31.75%) من النسبة الكلية للمعيار تحدد الأنشطة كالتالي:

- .1 وضع الخطط اللازمة واعتمادها من الجمعية العمومية ومتابعة تنفيذها باستمرار.
- .2 وضع آلية لإدارة طلبات العضوية في الجمعية العمومية.
- .3 التأكد من وجود أنظمة وضوابط فعالة للرقابة الداخلية ومراجعةها من خلال اجتماعات الإدارة التنفيذية ومجلس الادارة.
- .4 التأكد من عدم وجود طلبات عضوية جديدة أو طلبات اعتذار أو إلغاء عضوية لم يتم عرضها على مجلس الادارة.
- .5 إبلاغ المركز بكل تغيير يطرأ في الجمعية العمومية أو مجلس الادارة أو المسؤول أو المدير التنفيذي.
- .6 متابعة تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارج.

ايضاً كما ورد في دليل التقييم الذاتي لمعايير الامتثال والالتزام للجمعيات الأهلية والمؤسسات في بطاقة الممارسة رقم (9) في المؤشر الثالث الخاص بمجلس الادارة

التأكد من وجود وتفعيل، السياسات وأسسه، الحكومة التالية:

سياسة تعارض، المصالح - سياسة الإبلاغ عن، المخالفات وحماية مقدم، البلاغات - سياسة خصوصية البيانات - سياسة الاحتفاظ بالهيئة، وإتلافها - سياسة جمع التبرعات - سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين، وتقديم الخدمات - لائحة الموارد البشرية - آلية لإدارة المتطوعين، - الميثاق، الأخلاق، للعاملين في، الجمعية.



تحديد الأنشطة لكل بطاقة ممارسة

ايضاً كما ورد في دليل التقييم الذاتي لمعايير الامتثال والالتزام للجمعيات الأهلية والمؤسسات في بطاقة الممارسة رقم (10) في المؤشر الثالث الخاص بمجلس الادارة

1. التأكد من توثيق جميع الإيرادات إلى الجمعية.
2. التأكد من أن جميع النفقات متوافقة مع أهداف الجمعية.
3. تحديد المسؤوليات والصلاحيات التي، سيفوضها وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التنفيذ.
4. تصميم أداة لمتابعة المسؤوليات والصلاحيات التي، يفوضها مجلس الإدارة لغيره.
5. يجب التأكد من إتباع الإجراءات المحددة في، الممارسة عند التعاملات أو التنفيذ، المال،

ايضاً كما ورد في دليل التقييم الذاتي لمعايير الامتثال والالتزام للجمعيات الأهلية والمؤسسات في بطاقة الممارسة رقم (11) في المؤشر الثالث الخاص بمجلس الادارة

1. جدولة اجتماعات مجلس الإدارة بداية كل سنة مالية.
2. عقد اجتماع واحد على الأقل لمجلس الإدارة كل ثلاثة أشهر.
3. تشكيل لجنة تنفيذية من المجلس، لمعالجة القضايا الفرعية التي، تتطلب قرار سريع.
4. التأكد من حضور ما لا يقل عن ثلث، الأعضاء اجتماعات المجلس، في، كل اجتماع.



تحديد الأنشطة لكل بطاقة ممارسة

ايضاً كما ورد في دليل التقييم الذاتي لمعايير الامتثال والالتزام للجمعيات الأهلية والمؤسسات في بطاقة الممارسة رقم (12) في المؤشر الثالث الخاص بمجلس الادارة

1. مراجعة حالة أعضاء المجلس، والتأكد من عدم جمع الأعضاء عضوية المجلس، و العمل، في، الجمعية أو في، المركز أو في، الجهة المشترفة أو عضويتهم لأكثر من دوائرتين دون وجود موافقة من الوزير أو من يفوقه.

ايضاً كما ورد في دليل التقييم الذاتي لمعايير الامتثال والالتزام للجمعيات الأهلية والمؤسسات في بطاقة الممارسة رقم (13) في المؤشر الثالث الخاص بمجلس الادارة

1. عقد ورش، عمل، مكتفة لتعريف مجلس، الادارة الحال، بعمل، الجمعية و خاصة الجوانب المالية والقانونية.
2. وضع إجراءات محددة واضحة لتعريف أي، عضو جديد في، المجلس، بعمل، الجمعية.
3. عقد الاستطلاعات والمقابلات المباشرة مع أعضاء الجمعية العمومية ومجلس، لادارة للتأكد من، الالامام بالمعلومات الوافية عن، شئون، الجمعية.



تحديد الأنشطة لكل بطاقة ممارسة

ايضاً كما ورد في دليل التقييم الذاتي لمعايير الامتثال والالتزام للجمعيات الأهلية والمؤسسات في بطاقة الممارسة رقم (14) في المؤشر الثالث الخاص بمجلس الادارة

- .1 التأكد من وجود قرار من مجلس الادارة عند تعيين المدير التنفيذي، وتحديد المهام، الصلاحيات، المسؤوليات ، الحقائق، والالتزامات.
- .2 تحديد راتب المدير التنفيذي من خلال لجنة من مجلس الادارة.
- .3 إرسال نسخة من قرار التعيين، ومسوّغات الراتب إلى ، المركز، مع صورة من بطاقة الهوية وبيانات التواصل.
- .4 التأكد من قدرات المشرف المالي ، للقيام بجميع الاختصاصات المحددة في ، الممارسة.
- .5 التأكد من قيام المشرف المالي ، بمسؤولياته و اختصاصاته المحددة في ، الممارسة

ايضاً كما ورد في دليل التقييم الذاتي لمعايير الامتثال والالتزام للجمعيات الأهلية والمؤسسات في بطاقة الممارسة رقم (15) في المؤشر الثالث الخاص بمجلس الادارة

- .1 عقد ورشة عمل، لمراجعة الاجراءات الحالية عند ترشيح مجلس الادارة الجديد والترتيب للمجلس، التجديد وفقاً، الاجراءات المحددة.
- .2 جدولة الاجراءات المتعلقة بالمجلس، القادم .
- .3 تشكيل لجنة الانتخابات من، أعضاء الجمعية العمومية بوقت كافٍ.



Misk
مisk
مؤسسة محمد بن سلمان
Mohammed Bin Salman Foundation

المهارات
Skills

تحديد الشواهد المطلوبه لكل بطاقة ممارسة



انقر هنا





اختصارات الجمعية العمومية

بحسب الوارد في، المؤشر الثاني، من معيار الامتثال والالتزام تلتزم الجمعية العمومية العادلة بأختصاراتها التالية:

- .1 دراسة تقرير مراجع الحسابات عن، القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.
- .2 اقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.
- .3 مناقشة تقرير مجلس، الادارة عن، أعمال، الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه بشأنه اقرار خطة استثمار، أعمال، الجمعية، واقتراح مجالاته.
- .4 انتخاب أعضاء مجلس، الادارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس، الادارة السابقة.
- .5 تعيين محاسب قانوني، مرخص، له، لمراجعة حسابات الجمعية، وتجديد أوتعابه.
- .6 ارفع نسخة من، محضر اجتماعات الجمعية العمومية ومحضر فرز الأصوات (ان، وجد) الى، المركز خلال، خمسة عشر يوماً من، تاريخ الاجتماع



اختصارات الجمعية العمومية

بحسب الوارد في، المؤشر الثاني، من معيار الامتثال، والالتزام تلتزم الجمعية العمومية غير العادلة بأختصاراتها التالية:

1. البت في، استقالة أي، عضو من، أعضاء مجلس، الادارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من، يشغل، المراكز الشاغرة في، عضوية مجلس، الادارة
2. إلغاء ما تراه من، قرارات مجلس، الادارة
3. اقتراح اندماج الجمعية في، جمعية أخرى
4. إقرار تعديلات اللائحة الأساسية
5. حل، الجمعية اختياريا
6. رفع نسخة من، محضر اجتماعات الجمعية العمومية ومحضر فرز الأصوات (إن، وجد) إلى، المركز خلال، 10 أيام من، تاريخ الاجتماع
7. عدم اعتماد أو تنفيذ أي، قرار قبل، رفعه للهيئة والموافقة عليه



الخطوات الجماعية العمومية

شهادة الجمعية العمومية غير العادلة	شهادة الجمعية العمومية العادلة
سجل، متكملاً، بأعضاء الجمعية العمومية	سجل، متكملاً، بأعضاء الجمعية العمومية
محاضر اجتماعات الجمعية العمومية غير العادلة	محاضر اجتماعات الجمعية العمومية العادلة محاضر فرز الأصوات (إن وجد)
نموذج دعوة أعضاء الجمعية العمومية للجتماع.	نموذج دعوة أعضاء الجمعية العمومية للجتماع.
محاضر فرز الأصوات	اللائحة الأساسية المعتمدة للجمعية.
الرسائل، والخطابات التي، تمت بين، الجمعية والمركز الوطني،	الرسائل، والخطابات التي، تمت بين، الجمعية والمركز الوطني،
قرارات التكليف	التقرير السنوي للجمعية
	قرارات التكليف
	وتحدد الخطة التشغيلية للسنة الجديدة



تحديد اللوائح والسياسات

مدى التوافر	السياسة/اللائحة	
متوافر	سياسة تعارض المصالح.	.1
متوافر	سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدم البلاغات.	.2
متوافر	سياسة خصوصية البيانات.	.3
متوافر	سياسة الاحتفاظ بالوثائق، وإتلافها.	.4
متوافر	سياسة جمع التبرعات.	.5
متوافر	سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين، وتقديم الخدمات.	.6
متوافر	سياسة الشفافية والافصاح	.7
متوافر	سياسة العمل، التطوع،	.8



خاتمة

وفي الختام، يمثل هذا المشروع محطة هامة في مسيرة فهمنا للحكمة وإدارة الأداء كركيزيين أساسيتين لتحقيق التميز المؤسسي والاستدامة. إن ما تم طرحه من توصيات ومقترنات خلال البرنامج يهدف إلى أن يكون خارطة طريق تسهم في تعزيز الشفافية، الكفاءة، والمساءلة ضمن أي كيان يسعى للنمو والازدهار.

وإذ نسدل الستار على هذا الجهد، لا يسعنا إلا أن نتقدم بجزيل الشكر والامتنان لمؤسسة الأمير محمد بن سلمان "مisk" على دعمها اللامحدود للشباب وتمكينهم، وهو ما يجسد رؤيتها الثاقبة في بناء مستقبل مزدهر قائم على المعرفة والابتكار. وأيضاً للنخبة الذين تغلبوا زمام هذا البرنامج

كان لدعمكم الأثر البالغ في إتمام ونجاح هذا البرنامج.

تم بحمد الله



Misk
مؤسسة محمد بن سلمان
Mohammed Bin Salman
Foundation

المهارات
Skills