

# تقرير الجمعية السنوي لعام (2012)

يجب أن يستعمل نموذج التقرير المعتمد من قبل كافة الجمعيات المسجلة لدى دائرة سجل الجمعيات علماً بأنه بالإمكان الحصول على نموذج التقرير من الموقع الإلكتروني لدائرة سجل الجمعيات ([www.societies.gov.jo](http://www.societies.gov.jo))

## معلومات عامة

على جميع الجمعيات المسجلة لدى دائرة سجل الجمعيات في نهاية كل عام أن تقدم تقريراً سنوياً مطابقاً لمتطلبات دائرة سجل الجمعيات وحسب ما ورد في نص المادة (16) ونص المادة (17) من قانون الجمعيات رقم (51) لعام 2008 وتعديلاته<sup>1</sup> والمادة (10) من النظام المحدد لأحكام الأنظمة الأساسية للجمعيات رقم (57) لعام 2010 وتعليمات تصنيف الجمعيات لعام 2013. ويهدف هذا الدليل إلى بيان كيفية إعداد وتقديم تقرير الجمعية السنوي الفني والإداري والمالي.

## على من يقع واجب تقديم التقرير السنوي:

على الهيئة الإدارية للجمعية لتقديم تقرير سنوي عن أعمال الجمعية ووضعها الفني والإداري والمالي للسنة المالية التي تنتهي في 31 كانون أول من كل عام، ويتم إقراره في اجتماع الهيئة العامة السنوي.

## متى يقدم التقرير السنوي<sup>2</sup>:

يجب أن يتم تقديم هذا التقرير السنوي قبل 30 نيسان من العام الحالي 2013 عن السنة المالية السابقة والتي انتهت في 31 كانون الأول من العام الماضي .

## أين يقدم التقرير:

يقدم التقرير الخاص بالجمعية لعام 2012 مرفقاً بكتاب رسمي صادر من الجمعية إلى دائرة سجل الجمعيات باستخدام المغلف المرفق، أما في الاعوام القادمة يقدم الى مديرية التنمية الاجتماعية المعنية بمتابعة شؤون الجمعية إذا كانت الجمعية تقع ضمن اختصاص وزارة التنمية الاجتماعية، أما إذا كانت الجمعية تقع ضمن اختصاص وزارة أخرى فيقدم التقرير إلى الوحدة المختصة في تلك الوزارة. وتحتفظ كل من الوزارة المختصة ومديرية التنمية الاجتماعية المعنية والجمعية بنسخة من التقرير في سجلاتها.

## ماذا يحتوي التقرير السنوي:

- 1) التقرير الفني ويشمل معلومات عامة عن الجمعية مثل رؤيا ورسالة الجمعية، هدفها العام وأهدافها الخاصة، ملخص عن كل برامج الجمعية وأنشطتها وإنجازاتها والتي تساهم في تحقيق أهداف الجمعية، التحديات التي واجهتها والدروس المستفادة.
- 2) التقرير الإداري ويشمل الهيكل التنظيمي للجمعية ومعلومات عن موظفيها وأعضاء الهيئة الإدارية.
- 3) التقرير المالي ويشمل تقرير المحاسب القانوني/ مدقق الحسابات المرخص والمعتمد والبيانات المالية الختامية المدققة والموقعة من قبله والميزانية السنوية والموازنة للسنة المقبلة.
- 4) تصنيف الجمعية ويشمل مراجعة أهداف الجمعية باستخدام كتيب تصنيف الجمعيات المرفق والمعتمد لدى دائرة سجل الجمعيات وتقديم خطة عملها للسنة الميلادية القادمة والميزانية التقديرية مستندة على هدف الجمعية العام وأهدافها الخاصة المحدثة.
- 5) ملاحق إلزامية ويشمل ملخص بأسماء الموظفين العاملين باجر في الجمعية، ملخص بأسماء أعضاء الهيئة الإدارية، والتقرير المالي، وفروع الجمعية إن وجدت.

<sup>1</sup> المادة 16-أ- على هيئة ادارة الجمعية أن تقدم الى الوزارة المختصة ما يلي :-  
1-خطة العمل السنوية

2-تقرير سنوي يتضمن انجازات الجمعية وانشطتها في السنة السابقة ومصادر إيراداتها وأوجه الانفاق بالإضافة الى أي بيانات تتطلبها الانظمة والتعليمات الصادرة بمقتضى احكام هذا القانون تستثنى من هذا التاريخ الجمعيات الاجنبية التي تعتمد تواريخ أخرى للسنة المالية علماً بأن مثل هذه الجمعيات عليها أن تقدم تقاريرها السنوية خلال ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية المعتمدة لديها كحد أقصى

3- ميزانية سنوية مدققة من محاسب قانوني منتخب من قبل الهيئة العامة للجمعية ، ويحق للوزير المختص اعفاء أي جمعية نقل ميزانيتها عن الفئ دينار من التدقيق وفي هذه الحالة يتم مراجعة حساباتها المالية من قبل الوزارة المختصة

ب- على هيئة ادارة الجمعية فتح وتنظيم السجلات الخاصة بالعضوية والاشتراكات على ان تدون فيها كافة اسماء الاعضاء وبياناتهم الشخصية وتاريخ الانتساب واشتركاتهم وفقاً للاصول

<sup>2</sup> تقدم التقارير السنوية خلال ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية المعتمدة، ولغايات هذا التقرير تم تمديد تاريخ التسليم بحيث لا يتجاوز 2013/04/30.

6) ملاحق اختيارية ويشمل أي ملاحق أخرى تود الجمعية ان ترفقها مع التقرير بهدف توثيقها لدى دائرة سجل الجمعيات والوزارة المختصة.

### كيف تتم عملية تعبئة نموذج التقرير المعتمد:

- 1) استخدم النموذج المعتمد والمرفق لكتابة التقرير السنوي الخاص بالجمعية. ويجب أن يتم تعبئة كافة أقسام النموذج بشكل كامل ودقيق بالإضافة إلى إرفاق الملاحق الإلزامية الأخرى.
- 2) أجب على جميع الأسئلة بشكل كامل ودقيق. إذا كنت بحاجة إلى مساحة إضافية للإجابة على أي سؤال، فمن الممكن أن تضيف صفحات إضافية كملاحق على أن تكون مرقمة بوضوح وباستخدام نفس المسميات والأرقام التي تظهر على النموذج المعتمد علماً بأنه بالإمكان الحصول على نموذج التقرير من الموقع الإلكتروني لدائرة سجل الجمعيات ([www.societies.gov.jo](http://www.societies.gov.jo)) ويفضل تعبئته الكترونياً لتسهيل العمل ومن ثم طباعته وتسليمه.
- 3) التقرير المالي.  
أ. يتم تحضير المعلومات المتعلقة بالأمور المالية حسب النموذج المعتمد من دائرة سجل الجمعيات ويجب توفير المعلومات المالية لسنة ميلادية محددة وليس لغاية التاريخ الذي يتم إكمال التقرير فيه؛ فالفترة المشمولة بالتقرير تنتهي دائماً في 31 كانون أول من كل عام.  
ب. تأكد من أن المبالغ المسجلة في التقرير المالي للجمعية تتماشى مع الوضع المالي للجمعية خلال السنة الميلادية المحددة. فالميزانية المالية تبين دخل ومصروفات الجمعية حتى نهاية العام وليس حسب تاريخ تحضير التقرير.
- 4) تأكد أن تقدم التقرير السنوي والتقرير المالي وتقرير مدقق الحسابات وكافة الملاحق الإلزامية كلها معاً.

### توقيع التقرير:

يجب أن يوقع التقرير الهيئة الإدارية للجمعية أو رئيسها المفوض بالتوقيع عنها وحسب النظام الأساسي للجمعية. وعلى من يقدم التقرير أن يتأكد من أن كافة المعلومات الواردة في التقرير دقيقة وصحيحة علماً بأنه سيكون مسؤولاً عنها ومحاسباً على دقتها وصحتها.

### ما هي نتائج عدم تقديم التقرير:

إذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الأسباب أن تقدم التقرير السنوي وملاحقه أو قدمت تقريراً ناقصاً أو بعيداً عن الصحة، فعليها أن تصوب أوضاعها في فترة زمنية تحددها الوزارة المختصة، علماً بأن الجمعية تضع نفسها عرضة للمخالفة في حال عدم تقديمها للتقرير السنوي في الوقت المحدد.

### هل من الممكن للجمعية تأجيل تقديم تقريرها السنوي:

من الممكن تأجيل تاريخ تقديم التقرير السنوي إذا حصلت الجمعية على موافقة مسبقة من الوزارة المختصة وعلى أن تكون أسباب التأجيل مقنعة وأن لا تتجاوز مدة التأجيل ستين يوماً يجوز تمديدها لمرة واحدة فقط. (مثال: تعيين هيئة إدارية مؤقتة).

### هل على الجمعية ان تقدم تقريراً في حال تغيير الهيئة الإدارية:

نعم، يجب على الجمعية أيضاً أن تقدم معلومات حل الهيئة الإدارية السابقة بما في ذلك تاريخ الحل وتحديث كافة المعلومات العامة عن الجمعية كأسماء أعضاء الهيئة الإدارية الجدد وطرق الاتصال بهم وتوثيق أي تغيير قد طرأ على الجمعية وبرامجها وميزانيته.

### اين ممكن ان تحصل الجمعية على المساعدة أو على أي معلومات إضافية لتحديد تصنيفها:

الاتصال المباشر بالوزارة المختصة بالإشراف على جمعيتكم أو بمديرية التنمية الاجتماعية في محافظتكم أو بوحدة القيد والإشهار في دائرة سجل الجمعيات في وزارة التنمية الاجتماعية على هاتف 5679327 (06) فرعي (521).

## القسم الأول: معلومات عامة عن الجمعية

يشمل هذا القسم رؤيا ورسالة واهداف الجمعية وهي محور التقرير السنوي فالرؤيا هي الأساس سبب وجود الجمعية. ويشمل هذا القسم أيضا لمحة عامة عن خطط الجمعية التي تسهم في تحقيق رؤيتها. ومن الممكن أن تقوم الجمعية بإعادة النظر في رؤيتها ورسالتها وأهدافها والتأكد بأن برامج الجمعية وأنشطتها تتلائم معها وتتفق مع تسجيلها القانوني. ومن المهم أن نتذكر أنه إذا كانت الصلة بين الرسالة والأهداف والبرامج والأنشطة ليست واضحة للجمعية فسوف تكون أقل وضوحا للمستفيدين والممولين وغيرهم.

### 1. البيانات التعريفية بالجمعية (يعبأ عن الفرع باستخدام نموذج منفصل)

اسم الجمعية:	الرقم الوطني:
الوزارة المختصة:	تاريخ التأسيس:
رقم الهاتف الأرضي:	الهاتف النقال :
البريد الإلكتروني:	صندوق البريد: الرمز البريدي:
المحافظة:	اللواء :
القضاء:	المنطقة:
الحي:	نوع التجمع السكاني (حضر، ريف، بادية)

اسم رئيس الجمعية:	رقم الهاتف الأرضي:
رقم الهاتف الخليوي:	البريد الإلكتروني:
الموقع الإلكتروني للجمعية:	

### 2. رؤيا ورسالة الجمعية

رؤيا الجمعية:
---------------

رسالة الجمعية:
----------------

### 3. ما هو هدف الجمعية الاستراتيجي (الرئيس)

(ينبغي أن يكون هدف الجمعية الاستراتيجي يتماشى مع تخصص الجمعية الرئيسي ومن الممكن أن تقوم الجمعية بإعادة النظر بتخصصها الرئيسي سنويا بالاستعانة بقائمة تصنيف الجمعيات المرفقة)

### 4. ما هي أهداف الجمعية (وكما وردت في النظام الأساسي)

(ينبغي أن تكون أهداف الجمعية واقعية محددة واضحة قابلة للقياس والتحقق لأنها هي أساس تقييم أداء الجمعية علما بأن الجمعية من الممكن أن تعيد النظر بأهدافها بموافقة الهيئة العامة وحسب قائمة تصنيف الجمعيات).

- 
- 
- 
-

5. ملخص عن مشاريع وبرامج الجمعية وأنشطتها وإنجازاتها والتي تساهم في تحقيق أهداف الجمعية. (من الممكن إضافة ملحق يبين تفاصيل مشاريع وبرامج الجمعية وأنشطتها وإنجازاتها على أن يتم ترقيمه بوضوح)

6. ما هي المخاطر (التحديات) والفرص التي واجهتها الجمعية؟

(تعريف المخاطر هو أي شيء يهدد قدرة الجمعية على تحقيق أهدافها وأداء رسالتها. ومن الممكن أن تشير الجمعية هنا إلى الفرص والمخاطر المتوقعة في المستقبل)

- من حيث برامج الجمعية
- من حيث الشؤون الإدارية (موارد بشرية، أداء الجمعية العام، التغييرات في التشريعات التي تحكم عمل الجمعية)
- من حيث الشؤون المالية (تمويل مشاريع، مخاطر مالية)
- من حيث اهتمام المستفيدين، الممولين، الحكومة، القطاع الخاص بالجمعية

7. ما هي أهم الدروس المستفادة خلال العام الذي يغطيه التقرير؟

## 8. تحليل أداء الجمعية (تعبة هذا البند اختياري)

(هذه الجزئية من التقرير تعد بالرجوع إلى خطة العمل والميزانية السنوية لفترة إعداد التقرير وتبرز نتائج العام وفي الغالب تبين قصص البرامج الناجحة وبخاصة البرامج التي تساهم في تحقيق أهداف الجمعية)

الرقم	الأهداف الفرعية (كما وردت في النظام الأساسي)	ملخص عن المخرجات الأساسية		نسبة الانجاز التقديرية		عدد المنتفعين		الإيرادات (بالدينار)	المصروفات (بالدينار)
		قبل الفترة الحالية	نهاية الفترة الحالية	المخطط (وحسب خطة العمل السنوية للعام السابق)	الفعلي	الرجوع	الزيادة		
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

## 9. التقييم الذاتي للجمعية في تحقيق أهدافها ومقترحات التصويب

□ ممتاز □ جيد جداً □ جيد □ مرضٍ (بحاجة إلى تصويب) □ غير مرضٍ (بحاجة إلى تصويب جذري)

مقترحات التصويب

## 10. ملخص عن الموازنة السنوية للجمعية

(ينبغي أن تكون البيانات متطابقة مع بيانات التقرير المالي المرفق)

المبلغ (بالدينار)	البند
.....	الرصيد في بداية العام
.....	إيرادات الجمعية الكلية
.....	مصروفات الجمعية الكلية
.....	الرصيد في نهاية العام

## 11. من هي جهات التمويل والجهات المانحة الرئيسية للجمعية

(ينبغي أن تكون البيانات متطابقة مع بيانات التقرير المالي المرفق وتشمل الأفراد الذين تبرعوا للجمعية ومن الممكن تكرار الجهة الممولة اذا قامت بتمويل اكثر من مشروع)  
الجهات المانحة المحلية

الرقم	الجهة الممولة (الجهة المانحة)	حكومي/ غير حكومي	العنوان	اسم المشروع	تاريخ بدء المشروع	تاريخ انتهاء المشروع	قيمة التمويل بالدينار
.1							
.2							
.3							
.4							

## الجهات المانحة الأجنبية

الرقم	الجهة الممولة (الجهة المانحة)	حكومي/ غير حكومي	العنوان	اسم المشروع	تاريخ بدء المشروع	تاريخ انتهاء المشروع	تاريخ الموافقة على التمويل	قيمة التمويل بالدينار
.1								
.2								
.3								
.4								

## القسم الثاني: إدارة الجمعية

يشمل هذا القسم لمحة عن موظفي الجمعية وأعضاء هيئتها الإدارية وهذا الجزء يتيح فرصة للجمعية أن تبين أن هيكل الجمعية يدعم إدارتها في تحقيق رؤيتها ورسالتها

### 1. ملخص عن الهيكل التنظيمي للجمعية ودعمه لأداء رسالتها (يمكن إضافة الهيكل التنظيمي للجمعية كمرفق)

### 2. عدد الموظفين العاملين بأجر في إدارة الجمعية

(الرجاء إرفاق ملخص بأسماء الموظفين العاملين في الجمعية وكما هو مبين في الجدول الملحق – القسم الخامس ملحق 1)

طبيعة الدوام	ذكور	إناث	المجموع
دوام كلي			
دوام جزئي			
المجموع			

### 3. عدد المتطوعين في الجمعية، إن وجد

طبيعة الدوام	ذكور	إناث	المجموع
دوام كلي			
دوام جزئي			
المجموع			

### 4. المحاسب القانوني (مدقق الحسابات) / اسم شركة تدقيق الحسابات

الاسم:

رقم تسجيل الشركة:

تاريخ التعاقد مع مدقق الحسابات:

### 5. اسم الرئيس الفخري للجمعية، إن وجد

### 6. الهيئة الإدارية الحالية

عدد أعضاء الهيئة الإدارية الوارد في النظام الأساسي:	
عدد أعضاء الهيئة الإدارية الإناث	
مدة الهيئة الإدارية بالسنوات	

عدد أعضاء الهيئة الإدارية الحالي	
عدد أعضاء الهيئة الإدارية الذكور	
النصاب القانوني	
تاريخ الانتخاب	

نبذة عن اجتماعات الهيئة الإدارية

(الرجاء الالتزام بما ورد في النظام الأساسي للجمعية)

الرقم	تاريخ انعقاد اجتماع الهيئة الإدارية (العام 2012)	عدد الحضور	أهم القرارات
1.			
2.			
3.			

7. عدد أعضاء الهيئة العامة<sup>3</sup> وتفاعلهم لسنة إعداد التقرير

عدد أعضاء الهيئة العامة الحالي (المسددين لاشتراكاتهم)	
عدد أعضاء الهيئة العامة الذكور	
عدد أعضاء الهيئة العامة الإناث	

نبذة عن اجتماعات الهيئة العامة (خلال العام الخاص بالتقرير)  
(عدد اجتماعات الهيئة العامة كما ورد في نظام الجمعية الأساسي)

الرقم	تاريخ انعقاد اجتماع الهيئة العامة	عدد الحضور/ عدد الإناث	أهم القرارات

اجتماعات الهيئة العامة غير العادية خلال العام (ان وجدت)

الرقم	تاريخ انعقاد اجتماع الهيئة العامة	عدد الحضور/ عدد الإناث	أهم القرارات

<sup>3</sup>تستثنى من هذا البند الجمعيات المسجلة كجمعيات خاصة او مغلفة

## القسم الثالث: التقرير المالي السنوي

(يجب أن تحتوي التقارير السنوية على البيانات المالية كاملة بما في ذلك الملاحظات إن وجدت. ويجب أن يرفق أيضا تقرير مدقق الحسابات كملحق 3 للتقرير السنوي)

التقرير المالي السنوي (ميزانية الجمعية)					
السنة المالية (2012)					
المجموع	الربع الرابع (تشرين أول، تشرين ثاني كانون أول)	الربع الثالث (تموز، أيلول، آب)	الربع الثاني (نيسان، أيار، حزيران)	الربع الأول (كانون ثاني، شباط، آذار)	
					الإيرادات
					تمويل محلي (حدد)
					تمويل أجنبي (حدد)
					أرباح مشاريع الجمعية
					إشتراكات أعضاء الجمعية
					فائدة بنكية
					اموال غير منقولة (عقار، سيارات،....)
					<غيرها- حدد>
					مجموع إيرادات الجمعية
					مصروفات تشغيلية
					رواتب وعلوات
					إهلاكات
					مصاريف مكتبية
					إيجار
					صيانة
					<غيرها- حدد>
					<غيرها- حدد>
					<غيرها- حدد>
					<غيرها- حدد>
					<غيرها- حدد>
					مجموع المصاريف التشغيلية
					الرصيد

## القسم الرابع: مراجعة أهداف الجمعية ودمجها في خطة عمل الجمعية للسنة الحالية 2013.

لنتمكن الجمعية من تحديد خطة عملها للعام القادم، عليها أولاً ان تحدد تخصصها وأهدافها بالاستعانة بتصنيف الجمعيات والمعتمد من قبل دائرة سجل الجمعيات (الرجاء الرجوع إلى كتيب تصنيف الجمعيات المرفق وقراءته كاملاً ومن ثم تعبئة النموذج أدناه).

ادخل التعريف المناسب		حدد مجال التخصص الرئيسي و رقمه (الرجاء اختيار التخصص من القائمة المرفقة والمعتمدة)				
الجنس	الفئة المستهدفة الثانوية (اختياري)	الفئة المستهدفة الرئيسية	اختر نوع النشاط	وصف مجال العمل	مجال العمل	رقم مجال العمل
<input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى <input type="checkbox"/> ذكر وأنثى	<input type="checkbox"/> الأيتام <input type="checkbox"/> الفقراء والمحتاجون <input type="checkbox"/> اللاجئون <input type="checkbox"/> والمنكوبون <input type="checkbox"/> عاطلون عن العمل <input type="checkbox"/> إعاقة بصرية <input type="checkbox"/> إعاقة سمعية <input type="checkbox"/> إعاقة حركية <input type="checkbox"/> إعاقة نفسية <input type="checkbox"/> إعاقات متعددة	<input type="checkbox"/> الأطفال (0-17 سنة) <input type="checkbox"/> الشباب (18-24 سنة) <input type="checkbox"/> الكبار (25-64 سنة) <input type="checkbox"/> كبار السن < 65 سنة <input type="checkbox"/> العائلة / العشيرة <input type="checkbox"/> المجتمع ككل <input type="checkbox"/> منظمات المجتمع المدني <input type="checkbox"/> وسائل الإعلام <input type="checkbox"/> القطاع الخاص <input type="checkbox"/> الحكومة	<input type="checkbox"/> كسب التأييد <input type="checkbox"/> رفع الوعي <input type="checkbox"/> الفروض والمساعدات <input type="checkbox"/> المالية والعينية والدعم <input type="checkbox"/> البحوث والدراسات <input type="checkbox"/> والتوثيق <input type="checkbox"/> الخدمات <input type="checkbox"/> بناء المهارات			
<input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى <input type="checkbox"/> ذكر وأنثى	<input type="checkbox"/> الأيتام <input type="checkbox"/> الفقراء والمحتاجون <input type="checkbox"/> اللاجئون <input type="checkbox"/> والمنكوبون <input type="checkbox"/> عاطلون عن العمل <input type="checkbox"/> إعاقة بصرية <input type="checkbox"/> إعاقة سمعية <input type="checkbox"/> إعاقة حركية <input type="checkbox"/> إعاقة نفسية <input type="checkbox"/> إعاقات متعددة	<input type="checkbox"/> الأطفال (0-17 سنة) <input type="checkbox"/> الشباب (18-24 سنة) <input type="checkbox"/> الكبار (25-64 سنة) <input type="checkbox"/> كبار السن < 65 سنة <input type="checkbox"/> العائلة / العشيرة <input type="checkbox"/> المجتمع ككل <input type="checkbox"/> منظمات المجتمع المدني <input type="checkbox"/> وسائل الإعلام <input type="checkbox"/> القطاع الخاص <input type="checkbox"/> الحكومة	<input type="checkbox"/> كسب التأييد <input type="checkbox"/> رفع الوعي <input type="checkbox"/> الفروض والمساعدات <input type="checkbox"/> المالية والعينية والدعم <input type="checkbox"/> البحوث والدراسات <input type="checkbox"/> والتوثيق <input type="checkbox"/> الخدمات <input type="checkbox"/> بناء المهارات			
<input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى <input type="checkbox"/> ذكر وأنثى	<input type="checkbox"/> الأيتام <input type="checkbox"/> الفقراء والمحتاجون <input type="checkbox"/> اللاجئون <input type="checkbox"/> والمنكوبون <input type="checkbox"/> عاطلون عن العمل <input type="checkbox"/> إعاقة بصرية <input type="checkbox"/> إعاقة سمعية <input type="checkbox"/> إعاقة حركية <input type="checkbox"/> إعاقة نفسية <input type="checkbox"/> إعاقات متعددة	<input type="checkbox"/> الأطفال (0-17 سنة) <input type="checkbox"/> الشباب (18-24 سنة) <input type="checkbox"/> الكبار (25-64 سنة) <input type="checkbox"/> كبار السن < 65 سنة <input type="checkbox"/> العائلة / العشيرة <input type="checkbox"/> المجتمع ككل <input type="checkbox"/> منظمات المجتمع المدني <input type="checkbox"/> وسائل الإعلام <input type="checkbox"/> القطاع الخاص <input type="checkbox"/> الحكومة	<input type="checkbox"/> كسب التأييد <input type="checkbox"/> رفع الوعي <input type="checkbox"/> الفروض والمساعدات <input type="checkbox"/> المالية والعينية والدعم <input type="checkbox"/> البحوث والدراسات <input type="checkbox"/> والتوثيق <input type="checkbox"/> الخدمات <input type="checkbox"/> بناء المهارات			

هذه الصفحة مخصصة لإدراج مجال تخصص رئيسي واحد فقط، أما إذا كان للجمعية مجال تخصص آخر فيرجى تعبئة الصفحة الإضافية التالية لهذا الغرض.

ادخل التعريف المناسب				حدد مجال التخصص الرئيسي و رقمه (الرجاء اختيار التخصص من القائمة المرفقة والمعتمدة)		
الجنس	الفئة المستهدفة الثانوية (اختياري)	الفئة المستهدفة الرئيسية	اختر نوع النشاط	وصف مجال العمل	مجال العمل	رقم مجال العمل
<input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى <input type="checkbox"/> ذكر وأنثى	<input type="checkbox"/> الأيتام <input type="checkbox"/> الفقراء والمحتاجون <input type="checkbox"/> اللاجئين <input type="checkbox"/> والمنكوبون <input type="checkbox"/> عاطلون عن العمل <input type="checkbox"/> إعاقة بصرية <input type="checkbox"/> إعاقة سمعية <input type="checkbox"/> إعاقة حركية <input type="checkbox"/> إعاقة نفسية <input type="checkbox"/> إعاقات متعددة	<input type="checkbox"/> الأطفال (0-17 سنة) <input type="checkbox"/> الشباب (18-24 سنة) <input type="checkbox"/> الكبار (25-64 سنة) <input type="checkbox"/> كبار السن < 65 سنة <input type="checkbox"/> العائلة / العشيرة <input type="checkbox"/> المجتمع ككل <input type="checkbox"/> منظمات المجتمع <input type="checkbox"/> المدني <input type="checkbox"/> وسائل الإعلام <input type="checkbox"/> القطاع الخاص <input type="checkbox"/> الحكومة	<input type="checkbox"/> كسب التأييد <input type="checkbox"/> رفع الوعي <input type="checkbox"/> القروض والمساعدات <input type="checkbox"/> المالية والعينية والدعم <input type="checkbox"/> البحوث والدراسات <input type="checkbox"/> والتوثيق <input type="checkbox"/> الخدمات <input type="checkbox"/> بناء المهارات			
<input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى <input type="checkbox"/> ذكر وأنثى	<input type="checkbox"/> الأيتام <input type="checkbox"/> الفقراء والمحتاجون <input type="checkbox"/> اللاجئين <input type="checkbox"/> والمنكوبون <input type="checkbox"/> عاطلون عن العمل <input type="checkbox"/> إعاقة بصرية <input type="checkbox"/> إعاقة سمعية <input type="checkbox"/> إعاقة حركية <input type="checkbox"/> إعاقة نفسية <input type="checkbox"/> إعاقات متعددة	<input type="checkbox"/> الأطفال (0-17 سنة) <input type="checkbox"/> الشباب (18-24 سنة) <input type="checkbox"/> الكبار (25-64 سنة) <input type="checkbox"/> كبار السن < 65 سنة <input type="checkbox"/> العائلة / العشيرة <input type="checkbox"/> المجتمع ككل <input type="checkbox"/> منظمات المجتمع <input type="checkbox"/> المدني <input type="checkbox"/> وسائل الإعلام <input type="checkbox"/> القطاع الخاص <input type="checkbox"/> الحكومة	<input type="checkbox"/> كسب التأييد <input type="checkbox"/> رفع الوعي <input type="checkbox"/> القروض والمساعدات <input type="checkbox"/> المالية والعينية والدعم <input type="checkbox"/> البحوث والدراسات <input type="checkbox"/> والتوثيق <input type="checkbox"/> الخدمات <input type="checkbox"/> بناء المهارات			
<input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى <input type="checkbox"/> ذكر وأنثى	<input type="checkbox"/> الأيتام <input type="checkbox"/> الفقراء والمحتاجون <input type="checkbox"/> اللاجئين <input type="checkbox"/> والمنكوبون <input type="checkbox"/> عاطلون عن العمل <input type="checkbox"/> إعاقة بصرية <input type="checkbox"/> إعاقة سمعية <input type="checkbox"/> إعاقة حركية <input type="checkbox"/> إعاقة نفسية <input type="checkbox"/> إعاقات متعددة	<input type="checkbox"/> الأطفال (0-17 سنة) <input type="checkbox"/> الشباب (18-24 سنة) <input type="checkbox"/> الكبار (25-64 سنة) <input type="checkbox"/> كبار السن < 65 سنة <input type="checkbox"/> العائلة / العشيرة <input type="checkbox"/> المجتمع ككل <input type="checkbox"/> منظمات المجتمع <input type="checkbox"/> المدني <input type="checkbox"/> وسائل الإعلام <input type="checkbox"/> القطاع الخاص <input type="checkbox"/> الحكومة	<input type="checkbox"/> كسب التأييد <input type="checkbox"/> رفع الوعي <input type="checkbox"/> القروض والمساعدات <input type="checkbox"/> المالية والعينية والدعم <input type="checkbox"/> البحوث والدراسات <input type="checkbox"/> والتوثيق <input type="checkbox"/> الخدمات <input type="checkbox"/> بناء المهارات			

الصفحة الإضافية

خطة عمل الجمعية والميزانية المطلوبة للعام القادم (2013)

الميزانية (بالدينار)	وقت التنفيذ				الأنشطة	المخرجات المتوقعة	الأهداف الفرعية للعام القادم (كما وردت في الجدول أعلاه)	الرقم
	شهر 10-12	شهر 7-9	شهر 4-6	شهر 1-3				
								.1
								.2
								.3
								.4
								.5

القسم الخامس (ملاحق إضافية إلزامية)

ملحق 1: ملخص بأسماء الموظفين العاملين بأجر في الجمعية

الرقم	أسماء الموظفين العاملين بالجمعية	المسمى الوظيفي	دوام كلي/ دوام جزئي	المؤهل العلمي او المهني	الراتب الشهري بالدينار	ذكر/ أنثى	تاريخ التعيين
.1							
.2							
.3							
.4							
.5							
.6							
.7							
.8							
.9							
.10							

ملحق 2: ملخص بأسماء أعضاء الهيئة الإدارية

الرقم	الاسم من أربعة مقاطع	الرقم الوطني	تاريخ الميلاد	الدرجة العلمية والتخصص	العمل / المهنة	الهاتف	ذكر/ أنثى	تاريخ الانتخاب في الهيئة الادارية
.1								
.2								
.3								
.4								
.5								
.6								
.7								
.8								
.9								

ملحق 3: تقرير المحاسب القانوني/ مدقق الحسابات (يضاف)

ملحق 4: فروع الجمعية، إن وجدت (وفي حال تواجد أكثر من فرع يرجى ارفاق ملحق)

رقم الفرع	تاريخ التسجيل	اسم الفرع	المحافظة	النوع	القضاء	التجمع السكاني
1.						
2.						
3.						
4.						

ملاحق أخرى:

( ملزمة- جميع التعديلات التي طرأت على الجمعية وليس لها بنود في التقرير )  
( إختياري- مثال: تفاصيل عن مشاريع الجمعية وأنشطتها )

خاص بالوزارة/المديرية المختصة
اسم الموظف:
توقيع الموظف:
التاريخ: / /
ختم الوزارة/المديرية:

اسم رئيس الجمعية:
توقيع رئيس الجمعية:
التاريخ: / /
ختم الجمعية: #