



استثمارات الكترونية

*المرفقات المطلوب توافرها عند تقديم الطلب لقسم التسجيل والاشهار



[الوثائق
المطلوبة
عند تقديم
طلبات
المنظمات
الاهلية \[1\]](#)



[استمارة
بيانات
المنظمة
وانشطتها
\[2\]](#)



[استمارة
طلب
استشارة
قانونية
\[3\]](#)

*استثمارات جمع المال (جديد)

طلب الترخيص بجمع المال للاغراض العامة (للاشخاص الطبيعية والاعتبارية)

- ملاء نموذج رقم 1 لطلب الترخيص بجمع المال للاغراض العامة موقعة من الرئيس او نايبه اضافة لامين السر وختم الشخصية الاعتبارية.
- ما يدل على تسجيل او ترخيص الشخص الاعتباري.
- الموافقة المبدئية من احد المصارف بامكانية فتح حساب بنكي لمدة الترخيص.
- موافقة الجهة المسؤولة عن مكان جمع التبرعات.




- في حال الجمع عن طريق
الحصالات يرفق كشف
باماكن الحصالات وعددها.
- تقديم الطلب مرفقا بجميع
المستندات المطلوبة قبل
شهرين من تاريخ بدا الجمع.

	الاستمارة: استمارة "نموذج (1) طلب الترخيص للاغراض العامة للاشخاص الطبيعية والاعتبارية" [4]
---	---

تحويل اموال خارج مملكة البحرين / قبول تبرعات من خارج مملكة البحرين


- ملاء نموذج رقم 2 موقعة من الرئيس او نايبه اضافة لامين السر وختم الشخصية الاعتبارية
- ملاء مرفق النموذج رقم 2 ببيانات الجهة الخارجية موقعة من الرئيس او نايبه اضافة لامين السر وختم الشخصية الاعتبارية مع ذكر تاريخ تقديم الطلب.

	الاستمارة: استمارة "نموذج (2) طلب ترخيص لتحويل اموال وقبول تبرعات من خارج مملكة البحرين" [5]
---	---

	مرفق استمارة طلب تحويل / ارسال اموال للخارج : استمارة طلب تحويل / ارسال اموال للخارج
---	---



	[6]
	<p>مرفق استمارة طلب قبول / استلام اموال من الخارج: استمارة طلب قبول / استلام اموال من الخارج.</p> <p>[7]</p>


<p>ابلاغ بتلقي اموال بغير ترخيص للمنظمات الاهلية</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • ملاء نموذج رقم 3 الخاص بإبلاغ بتلقي اموال بغير ترخيص موقعة من الرئيس او نايه اضافة لامين السر وختم الشخصية المنظمة. • رسالة طلب موقعة من الرئيس او نايه. 	
	<p>الاستمارة:</p> <p>استمارة "نموذج (3) طلب ترخيص ابلاغ بتلقي اموال بغير ترخيص"</p> <p>[8]</p>

*استثمارات طلب وموافقة

<p>طلب التسجيل لمنظمة اهلية</p> <ul style="list-style-type: none"> • نسخة من محضر اجتماع اللجنة التأسيسية للموسسين مع بيان اسمائهم ومهنتهم ومحال اقامتهم وتوقعاتهم بحيث ان يكون تاريخه سابق للخطاب الموجه للقسم المعني موقع من جميع الموسسين. • خطاب موجه الى مدير ادارة دعم المنظمات الاهلية بطلب التسجيل على ان يحدد فيه من يمثل اللجنة التأسيسية للموسسين وفقاً لما تم الاتفاق عليه في محضر اجتماع اللجنة التأسيسية موقع من ممثل اللجنة التأسيسية



- ملء استمارة طلب تسجيل موقعة من ممثل اللجنة التأسيسية.
- كشف مفصل باسمااء الموسسين القابهم، سنهم، جنسيتهم، مههم ومحل اقامتهم على ان لا يقل عددهم عن عشرة اشخاص وارفاق نسخ من البطاقات السكانية للموسسين/بطاقة الهوية.
- نسختان من النظام الاساسي باللغة العربية موقعاً عليه من جميع الموسسين وبعد النظام الاساسي وفقاً للائحة النموذجية الموجودة لدى الوزارة.
- تحديد عنوان مقر مستقل للجمعية/ نادي اجتماعي/ مؤسسة خاصة، وتقديم ما يفيد بذلك بعد موافقة الوزارة عليه (يطلب لاحقاً).
- عدد 50 ورقة توثيق من مكتب التوثيق بوزارة العدل والشؤون الاسلامية والاقواف في حال التقدم بطلبات الترخيص لتسجيل مؤسسة خاصة (يطلب لاحقاً).
- شهادة بنكية براس مال المنظمة / النادي اجتماعي / المؤسسة الخاصة حيث سيتم مخاطبة البنك لفتح الحساب من قبل الوزارة (يطلب لاحقاً).
- سداد رسم التسجيل (عشرة دنانير بحرينية).

	<p>الاستمارة: استمارة (1) طلب تسجيل بترخيص وتسجيل منظمة اهلية [9]</p>
---	--

	<p>استمارة (2) طلب ترخيص بتسجيل جمعية تعاونية [10]</p>
	<p>استمارة طلب فعالية حضور شخاص للمنظمات الاهلية [11]</p>
	<p>محضر اجتماع مجلس الادارة للمنظمات الاهلية والتعاونية والاندية الاجتماعية</p>



**طلب عقد اجتماع الجمعية
العمومية العادية للجمعيات
والاندية الاهلية والجمعيات
التعاونية - حضور مندوب
الوزارة / بدون مندوب**

- رسالة طلب بهذا الشأن قبل موعد انعقاد الاجتماع بخمسة عشر يوماً على الأقل موقعة من الرئيس او نابه.
- صورة من خطاب الدعوة الموجهة للاعضاء.
- المسائل الواردة في جدول الاعمال موقعة من الرئيس او نابه .
- التقرير المالي، حيث انه في حال جاوزت الايرادات او المصروفات عشرة آلاف دينار يقدم تقرير من مكتب محاسب قانوني معتمد موقع من الرئيس او نابه + الامين المالي.
- التقرير الادبي (الاداري) بحيث يكون موقع من الرئيس او نابه وامين السر.
- كشف اعضاء الجمعية العمومية الذين يحق لهم التصويت موقع من الرئيس او نابه + امين السر + الامين المالي.

الاستمارة:



الم
يس
تند
ات
الم
طل

**طلب اعتماد نواقيع او تغيير
المخولين بالتوقيع او فتح حساب
بنكي للمنظمات الجديدة**

بعد





- [رسالة](#) طلب بهذا الشأن مع [بيان](#) اسم البنك / الفرع [للموقع](#) من الرئيس او نابه. [معي](#)
- [نسخة](#) من محضر اجتماع الجمعية العمومية الاخير [المتضمن](#) انتخاب او تركية [مجلس](#) ادارة الجمعية بحيث [يكون](#) موقع من الرئيس او [نابه](#) اضافة لامين السر. [قل](#)
- [نسخة](#) محضر اجتماع مجلس [الامارة](#) المتضمن توزيع [المناصب](#) الادارية بحيث يكون [للموقع](#) من الرئيس او نابه [اضافة](#) لامين السر. [قو](#)
- [النسخة](#) من البطاقات الذكية [او](#) اثبات الهوية لجميع اعضاء [مجلس](#) الادارة الجديد. [قو](#)
- [لائحة](#) استمارة اجتماع جمعية [عمومية](#) عادية (بدون [فناوب](#)) في حالة عدم [الحضور](#) المندوب موقعة من [الرئيس](#) او نابه + امين [السير](#). [قا](#)
- [كشف](#) الحضور موقع من [قائم](#) الحضور ومختوم بختم [الجمعية](#). [1]
- [في](#) حال طلب الجمعية [بفتح](#) حساب جديد يرجى [تقديم](#) ما يفيد اغلاق الحساب [السابق](#) من قبل البنك. [اجت](#)

	الاستمارة: رسالة طلب اعتماد توقيع الرئيس المخول وتوقيع و فتح حساب بنكي للمنظمات الجديدة [16] نظ مات الاه لي
--	---

[قو](#)
[الت](#)
[علو](#)
[ني](#)

طلب عقد اجتماع جمعية **عمومية** السنوي لمناقشة **التقرير** الادبي والمالي [قا](#)



<ul style="list-style-type: none"> • رسالة طلب بهذا الشان • موقعة من الرئيس او نايبه. • محضر اجتماع الجمعية العمومية الغير عادية (استثنائي) بتعديل النظام الاساسي بحيث يكون موقعاً من الرئيس او نايبه اضافة لامين السر. • كشف موقع باسماء الاعضاء الحاضرين في الاجتماع مختوم بختم الجمعية . • كشف باعضاء الجمعية العمومية وفقاً للمادة (29) من المرسوم بقانون رقم (21) لسنة 1989/ المادة (34) من المرسوم بقانون رقم (24) لسنة 2000 موقع من الرئيس او نايبه + امين السر + الامين المالي. • ملاء استثمارة حول اجتماع الجمعية العمومية غير العادية (الاستثنائية) في حال عدم حضور مندوب الوزارة موقعة من الرئيس او نايبه + امين السر • ملاحظة: في حالة الموسسات لا تحتاج الى ملاء استثمارة. 	
 	<p>الاستثمارة:</p>
<p>طلب الاستقالة احد من اعضاء مجلس تظادارة (الرئيس/نايب الرئيس/امين السر/الامين المالي</p> <p>احت</p> <p>ماع</p> <p>الج</p> <p>معي</p> <ul style="list-style-type: none"> • نسخة من آخر محضر اجتماع الجمعية العمومية موقع من الرئيس او نايبه + امين السر. • نسخة من محضر اجتماع مجلس الادارة المتضمن توزيع المناصب والموافقة على الاستقالة موقع من الرئيس او نايبه وامين السر. • نسخة من رسالة الاستقالة الموقدة من قبل العضو. 	<p>الاستثمارة:</p>
<p>طلب الاضمام او الاشتراك او الانتداب من منظمة الى</p>	<p>الاستثمارة:</p>



منظمة اخرى

- [1]
- رسالة طلب موقعة من الرئيس او نائب الرئيس.
- **ض** حضر اجتماع مجلس الادارة المتضمن بالموافقة على الانضمام او الاشتراك او الانتساب موقع من الرئيس او نايبه + امين السر.
- **فا** معلومات عن المنظمة للمراد الانضمام او الاشتراك او الانتساب اليها.

غبي
ريال

طلب فعالية " حضور اشخاص من الخارج " بدون جمع مال

- (الس)
- تث
- ناي
- يقا
- رسالة طلب موضحة فيها اسماء الاشخاص بهذا الشأن موقعة من الرئيس او نايبه.
- نسخة من جواز السفر الخاص بهم.
- ماء استمارة فعالية (استمارة طلب) موقعة من الرئيس و امين السر.

ملاحظة: يجب ان يقدم الطلب قبل موعد الفعالية باسبوعين على الاقل.

شكوى حول منظمة اهلية /تعاونية

- رسالة طلب بهذا الشأن بحيث تكون موقعة من مقدم الشكوى متضمنة عنوانه/ عنوان الاتصال به.
- ارفاق ما يفيد صحة الشكوى في حال وجود ما يفيد ذلك.





[تقييم
البرنامج
التدريسي في
المركز
الوطني لدعم
المنظمات
الاهلية \[20\]](#)



[استمارة
تقييم أداء
فريق
المركز
الوطني لدعم
المنظمات
الاهلية \[21\]](#)

***المرفقات
المطلوبة
لكل
معاملة في**

**قسم
التسجيل**
[استمارة
بيانات
المنظمة
وانشطتها
\[2\]](#)



[استمارة
المشروع
التنموي
قصير الاجل
\[22\]](#)



[استمارة
المشروع
التنموي
الطويل الاجل
\[23\]](#)

















جميع الحقوق محفوظة © وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

Optimized for IE 7+, Firefox , Safari and Opera

Best view in screen resolution 1024 by 768pixels

<http://www.mlsd.gov.bh/ngos/ngos-e-forms> **Source URL:**

Links:

- [1] [http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form1805\(1\).pdf](http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form1805(1).pdf)
- [2] <http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/ngoinfo18.pdf>
- [3] <http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/ngoconsultationform18.pdf>
- [4] [http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form8799\(1\).pdf](http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form8799(1).pdf)
- [5] [http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form657\(1\).pdf](http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form657(1).pdf)

- [6] <http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/التحويل.xlsx>
- [7] <http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/الاستلام.xlsx>
- [8] [http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form876\(1\).pdf](http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form876(1).pdf)
- [9] [http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form1801\(1\)\(1\).pdf](http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form1801(1)(1).pdf)
- [10] [http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form1802\(1\).pdf](http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form1802(1).pdf)
- [11] <http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form1803.pdf>
- [12] [http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/1800\(1\).pdf](http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/1800(1).pdf)
- [13] <http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form181.pdf>
- [14] [http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form182\(1\).pdf](http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form182(1).pdf)
- [15] <http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form1808.pdf>
- [16] <http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form1807.pdf>
- [17] [http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/183\(1\)\(1\).pdf](http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/183(1)(1).pdf)
- [18] [http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form186\(1\).pdf](http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form186(1).pdf)
- [19] [http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form1809\(1\).pdf](http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/form1809(1).pdf)
- [20] [http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/trainingevaluationform18\(1\).pdf](http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/trainingevaluationform18(1).pdf)
- [21] <http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/ngoeevaluationform18.pdf>
- [22] <http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/shortrunprojectform18.pdf>
- [23] <http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/longrunprojectform18.pdf>
- [24] <http://www.mlsd.gov.bh/sites/default/files/img/files/1 - للمنج الاسترشادي الدليل.pdf>