

مفاهيم أساسية في نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية

المؤسسات الأهلية

كيان لا يهدف للربح يهدف لتحقيق غرض أو أكثر من أغراض النفع العام أو المخصص ، ويعتمد على ما يخصصه المؤسسون من أموال ، أوقاف ، هبات أو وصايا .

الجمعيات التعاونية

كيان يهدف الى تحسين الحالة الاقتصادية والاجتماعية لأعضائها في نواحي الإنتاج ، الاستهلاك ، التسويق ، الخدمات ، باشتراك جهود الأعضاء ، باتباع المبادئ التعاونية .

الجمعيات الأهلية

كيان غير ربحي أنشأ لتحقيق غرض من أغراض البر والتكافل أو من أجل نشاط ديني أو اجتماعي أو ثقافي ، أو صدى أو غيره .

الجهة المشرفة

الجهة الحكومية التي يدخل نشاط الجمعية أو المؤسسة ضمن اختصاصاتها

الجهة المختصة

الجهة التي يحددها مجلس الوزراء

المؤسسون الأعضاء الذين تقدموا بطلب تأسيس الجمعية .

الجمعية العمومية هي مجموعة من الأعضاء المؤسسين والأعضاء الذين مضت على عضويتهم في الجمعية ستة أشهر على الأقل ، بشرط تسديد رسوم العضوية إن وجدت، وتعد الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة ولبقية أجهزة الجمعية .

مجلس الإدارة مجموعة من أعضاء الجمعية العمومية يتم انتخابهم من قبل أعضاء الجمعية العمومية لإدارة الجمعية وتسيير أمورها .

رئيس المجلس أعلى منصب في مجلس الإدارة للكيان غير الربحي . ويعين الشخص عادة في هذا المنصب عن طريق الترشيح أو التعيين من أعضاء مجلس الإدارة. ويدير رئيس مجلس الإدارة الاجتماعات وينظم عملها بطريقة منظمة.

المشرف المالي عضو من مجلس الإدارة يتولى تسيير الأمور المالية في الجمعية ويشرف بصورة رئيسية على جميع الأمور المالية تقديم جميع الخدمات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية، وذلك بما يساعد على أداء مهامها وزيادة كفاءتها وفعاليتها

اللجنة الدائمة هي مجموعة من الأشخاص الذين يقومون بدور متكامل لتأدية مهمة معينة للمنظمة وتشكل مسؤوليات ذات طبيعة مستمرة بوجه عام مثل: التخطيط والعضوية والتمويل، وتحتاج إلى قرارات جماعية لا فردية. ، وتشكل هذه اللجان وفق ما تحدده اللائحة الأساسية للجمعية ويشترط وجود عضو مجلس إدارة واحد على الأقل في هذه اللجان

اللجنة المؤقتة هي مجموعة من الأشخاص الذين يقومون بدور متكامل لتأدية مهمة معينة للمنظمة وتُنشأ للقيام بمسؤوليات محددة من حيث طبيعتها ومدتها، ومن أجل مهام عامة غير خلافية وغير متكررة، مثل دراسة موقف أو وضع ما أو الترتيب لحدث أو مناسبة من المناسبات ، وتشكل هذه اللجان وفق ما تحدده اللائحة الأساسية للجمعية .

اللائحة الأساسية اللائحة الأساسية للجمعية والتي تتضمن أهداف الجمعية وأنشطتها ومهام الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وتحدد أنشطة ومجالات العمل وكافة الأمور الأساسية بعمل الجمعية الإداري والمالي .



0554686962 @AAIzobidy
alzobidy.aa@gmail.com

عبدالله حسن الزبيدي

مدير الموارد البشرية بجمعية البر الأهلية بالمظيلف



الشراكات بين الجمعيات في مواجهة التحديات



عبدالله حسن الزبيدي

المتأمل للواقع يجد أن المنظمات غير الربحية تواجه تحديات كبيرة في ظل الظروف الراهنة وتتمثل أكبر التحديات في نقص السيولة المالية، وبالتالي تقع تحت عبء المصروفات الإدارية الواجب تقليصها، وعندما نمعن النظر في هذه المشكلة تظهر لنا بؤادر الحلول من جهة أخرى وهي **الشراكة بين الجمعيات**. يجب الآن على المنظمات غير الربحية أن تتعاون فيما بينها للتغلب على هذه التحديات وذلك من خلال تفعيل جانب الشراكات، وتوحيد الجهود والطاقات حيث تمتلك الجمعيات كوادر بشرية تستطيع من خلالها التعاون لتنفيذ البرامج مما يساعد على تخفيض المصروفات.

● مثال من الواقع:

الجمعيات تعاني من طول فترة انتظار زيارة المحاسب القانوني المكلف من الوزارة ، مما ينتج عنه تأخر إصدار القوائم المالية في موعدها المحدد.
الحل :

يمكن لمجموعة من الجمعيات التي تتواجد في منطقة محددة أن تتشارك في الحصول على عقد موحد لمحاسب قانوني وبذلك تقل التكلفة على الجمعيات. أو يقوم مجلس الجمعيات بهذا الدور و يخاطب مكاتب المحاسبة بناءً على موافقة الجمعيات التي تتبع له.

ونتيجة لذلك تتحقق عدة فوائد منها :

- 1- إقفال القوائم المالية للجمعيات في الوقت المحدد.
- 2- زيادة الرقابة المالية على الجمعيات بحيث يكون لكل جمعية مراجع حسابات خارجي بالإضافة إلى مراجع الوزارة.
- 3- ترتفع درجات الحوكمة لدى الجمعية بسبب انضباطها في إصدار القوائم والتقارير المالية الربعية.
- 4- تخفيض التكلفة على الجمعيات وبالتالي تقليل المصروفات .

09/06/2022



مرجعيتك لتطوير القطاع غير الربحي www.a3r.org

0554686962

@AAIzobidy





مصطلحات في الحوكمة

هم الأفراد ممن تبلغ أعمارهم ١٨ سنة فأكثر والذين يشتركون في تأسيس الجمعية ووضع نظامها الأساسي.	المؤسسون
هي مجموعة من الأعضاء والمؤسسين والأعضاء الذين مضت على عضويتهم في الجمعية ستة أشهر على الأقل، بشرط تسديد رسوم العضوية إن وجدت، وهي اعلى سلطة في الجمعية وتكون قراراتها ملزمة لكافة وبقية أجهزة الجمعية.	الجمعية العمومية
مجموعة من أعضاء الجمعية العمومية يتم انتخابهم من قبل أعضاء الجمعية العمومية لإدارة الجمعية وتسيير أمورها.	مجلس الإدارة
اللائحة الأساسية للجمعية والتي تتضمن اهداف الجمعية وأنشطتها ومها الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وتحدد أنشطة ومجالات العمل وكافة الأمور الأساسية بعمل الجمعية الإداري والمالي.	اللائحة الأساسية
كل من له تأثير مباشر أو غير مباشر على الجمعية الأهلية أو يتأثر بها.	أصحاب المصلحة
هو من يستفيد مباشرة من الخدمات والبرامج التي تقدمها الجمعية.	المستفيد
هي اللجان المشكلة بقرار من مجلس الإدارة لمساعدته في تحقيق أهداف الجمعية وضمان الحوكمة والإدارة الرشيدة والجيدة.	اللجان
هو شخص موظف يتم تعيينه بقرار من مجلس الإدارة، وهو شخص مؤهل من الناحية الإدارية والمالية، ويشكل المدير التنفيذي حلقة وصل بين الموظفين ومجلس الإدارة. وهو الذي يسير الشؤون اليومية للجمعية، وينفذ برامج المؤسسة وأنشطتها، والتي بالنهاية تساعد مجلس الإدارة على تحقيق رسالة الجمعية.	المدير التنفيذي
وهي تعني أن الجمعية العمومية ومجلس الإدارة - كل بحسبه - مسؤولون قانونيا عن القرارات التي تصدر في الجمعية.	المسؤولية
هي وجود آليات لتقديم التقارير حول استخدام موارد المؤسسة وتحمل المسؤولية من قبل المسؤولين عن قراراتهم، أو عن الإخفاق في تحقيق أهداف المؤسسة ورؤيتها.	المساءلة
وهي تعني توفير ومشاركة المعلومات والتقارير الدقيقة والحديثة مع الجميع دون غموض أو تضليل	الشفافية
أن يصبح شخص أو مجموعة من الأشخاص في موقع قوة أو مسئولية في الجمعية من شأنها أن تخوله/م استغلال ذلك من أجل المنفعة الشخصية، منفعة عائلية، أصدقاءه/م أو مؤسسات أخرى له/م عالقة بها.	تضارب المصالح
وهي تعني إعطاء كل ذي حق من أصحاب المصلحة والأطراف ذات العلاقة حقه من المساءلة والشفافية والمشاركة في اتخاذ القرارات.	العدالة
تعني عدم التمييز من حيث النوع الاجتماعي، أو اللون أو العرق إذ يجب أن تتاح لجميع الرجال والنساء الفرصة لتحسين رفاهتهم أو الحفاظ عليها، وأن يعامل الأشخاص أو المجموعات سواء أكانوا من المستفيدين أو من الموظفين على أنهم سواسية تحت مظلة تكافؤ الفرص	المساواة
وهو مصطلح يستخدم للتعبير عن هدف تنموي مثل النتائج المرجو تحقيقها، والتي تسعى الجمعية أو مشروع أو برنامج ما إلى تحقيقها على المستوي المتوسط المدى، ويعبر عنها بسؤال رئيس: ماذا نريد ان نحقق؟ أو ماذا يسعى المشروع أو البرنامج إلى إنجازه بشكل مباشر؟	الهدف التنموي





دليلك نحو حوكمة فعالة في القطاع غير الربحي

٢

◀ **الجمعية العمومية** هي مجموعة من الأعضاء المؤسسين و الأعضاء الذين مضت على عضويتهم في الجمعية ستة أشهر على الأقل ، بشرط تسديد رسوم العضوية إن وجدت، وتعد الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة ولبقية أجهزة الجمعية .

◀ مهام الجمعية العمومية:

١- عقد الاجتماعات العادية مرة واحدة كل سنة للنظر في المواضيع التالية:

- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية خلال السنة المنتهية.
- مناقشة تقرير المحاسب القانوني للجمعية والتصديق على الحسابات الختامية للسنة المالية المنتهية .
- إقرار الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.
- إقرار الخطة الاستراتيجية والتشغيلية .

٢- عقد الاجتماعات غير العادية للنظر في واحد أو أكثر من المواضيع التالية:

- اضطراب أعمال الجمعية المالية أو الإدارية
- تعديل النظام الأساسي أو فتح فروع لها
- التصرف في بعض ممتلكات الجمعية العقارية
- حل الجمعية أو دمجها في جمعية أخرى أو اندماج أخرى فيها
- انتخاب أعضاء مجلس إدارتها أو تجديد أو إنهاء عضويتهم .
- دراسة مبدأ استثمار أموال الجمعية واقتراح مجالاته .
- أية أمور طارئة تستوجب عقد اجتماع طارئ.



www.a3r.org
0554686962 @AAIzobidy

عبدالله حسن الزبيدي
مدير الموارد البشرية بجمعية البر الأهلية بالمطيلف



◀ **مجلس الإدارة** مجموعة من أعضاء الجمعية العمومية يتم انتخابهم من قبل أعضاء الجمعية العمومية لإدارة الجمعية وتسيير أمورها .

◀ مهام مجلس الإدارة :

- مباشرة العلاقات الداخلية للجمعية وما يتطلبه ذلك من إشراف على نشاطات الأعضاء كالثبت في طلبات الانضمام لعضوية الجمعية وتشكيل اللجان الدائمة او المؤقتة.
- مباشرة العلاقات الخارجية وشؤونها .
- إدارة المشاريع التنموية والاجتماعية وما يدخل في نطاق أهداف الجمعية.
- إدارة المركز الرئيسي للجمعية وفروعها -إن وجدت- ومشروعات تطوير الأجهزة الفنية والمالية والإدارية وضمان كفايتها، وما يتطلبه ذلك من التعاقد مع الفنيين والموظفين والمستخدمين.
- إدارة ممتلكات الجمعية واموالها والتصرف فيها وفقاً للأصول المتبعة.
- تحديد البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية
- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- الاشراف على تنفيذ ومتابعة قرارات الجمعية العمومية وكافة التعليمات الواردة من جهات الاختصاص
- إعداد خطط وبرامج ونشاطات وأعمال الجمعية الاشراف على تنفيذها ومتابعتها، وإعداد التقرير السنوي عن اعمال الجمعية منجزاتها.
- دراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية للجمعية وإعداد تقرير عنها وتولي مناقشتها اما الجمعية العمومية.
- اقتراح الميزانية التقديرية وتولي مناقشتها اما الجمعية العمومية.
- إعداد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الجمعية.
- تعيين مدير تنفيذي للجمعية وأمين عام (أمين سر مجلس الإدارة) عند الاحتياج لذلك.
- تمثيل الجمعية لدى كافة الهيئات الحكومية والأهلية والقضائية بمالها من حقوق وما عليها من واجبات



www.a3r.org
0554686962 @AAIzobidy

عبدالله حسن الزبيدي
مدير الموارد البشرية بجمعية البر الأهلية بالمطيلف





٤

دليلك نحو حوكمة فعالة في القطاع غير الربحي

اللجنة التنفيذية

تعيين بقرار من مجلس الإدارة وتتمتع بالمرونة في الحركة وسرعة في الالتئام واتخاذ القرارات (بحدود الصلاحيات المفوضة لها من مجلس الإدارة) والتي قد لا تحتل التأجيل لحين دعوة المجلس بالكامل لاجتماعات دورية ، تتكون اللجنة التنفيذية من عدد محدود من أعضاء مجلس الإدارة بالإضافة الى المدير التنفيذي وتعرض قراراتها المتخذة على مجلس الإدارة في أول اجتماع قادم ويعين المجلس رئيس اللجنة.

مهامها:

- متابعة تهيئة النظام المالي والمحاسبي و تعديلاته مع تقديم التوصيات المناسبة لمجلس الإدارة .
- مناقشة أية أمور مالية تقع ضمن اختصاصاتها في مجال الرقابة المالية ورفع التوصيات المناسبة الى مجلس الإدارة اذا رأت ذلك ضروريا .
- دراسة أية متطلبات مالية ترفع من المدير التنفيذي للجمعية تقع ضمن اختصاص مجلس الإدارة لرفع التوصيات المناسبة بشأنها الى المجلس تمهيداً لاتخاذ القرار من المجلس .
- الاستعانة بالخبراء المناسبين لتنفيذ أعمالها اذا رأت ذلك ضروريا .
- رفع التوصيات للمجلس بخصوص ما تراه مناسباً من الاستثمار لتنمية موارد الجمعية .
- اتخاذ القرارات المناسبة في حدود الصلاحيات المحددة لها من مجلس الإدارة وإعلام المجلس بها لاحقاً .



www.a3r.org
0554686962 @AAIzobidy

عبدالله حسن الزبيدي
مدير الموارد البشرية بجمعية البر الأهلية بالمطائف





دليلك نحو حوكمة فعالة في القطاع غير الربحي

٥

◀ **لجنة التدقيق والرقابة** تعين بقرار من مجلس وتتولى مهام الاشراف على وضع أنظمة وتعليمات التدقيق والمراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذها مع الإدارة المعنية وفروع الجمعية والتحقق من التزام كافة الإدارة بها

◀ مهامها:

- تقديم المشورة لرئيس مجلس الإدارة في كافة النواحي الضرورية لأحكام الضبط الداخلي على كافة التشريعات والإجراءات والتعليمات المعمول بها في الجمعية واطلاعه على نتائج التدقيق الداخلي.
- إعداد التعليمات وإجراءات الرقابة الداخلية والعمل على تطويرها من خلال إدخال وسائل ضبط جديدة ومتطورة.
- المراجعة على مدى الالتزام بالنظام المالي والمحاسبي.
- المراجعة على مدى الالتزام بنظام شؤون الموظفين بما في ذلك التشريعات والإجراءات والتعليمات المعتمدة في التعيين والزيادات والنقل والانتداب وجميع الإجراءات الإدارية.
- المراجعة على مدى الالتزام بنظام المشتريات والمستودعات والاجراءات والتعليمات.
- التأكد من أن جميع الوثائق والمستندات والسجلات بأنواعها وتوزيعها وتحديثاتها وإتلافها تتم حسب الإجراءات والتعليمات المعتمدة.



www.a3r.org
0554686962 @AAIzobidy

عبدالله حسن الزبيدي
مدير الموارد البشرية بجمعية البر الأهلية بالمظيلف





كيف تعقد اجتماع مجلس إدارة فعال؟

إرسال دعوة من الرئيس بالاجتماع تحتوي على ما يلي:

- جدول الأعمال
- موعد الاجتماع (التاريخ والوقت)
- مكان الاجتماع
- مرفقات الاجتماع (التقارير الهامة للاطلاع قبل الاجتماع)

قبل الاجتماع

التأكد من إفصاح جميع الأعضاء وفق سياسة تعارض المصالح

- التأكد من اكتمال النصاب الصحيح الذي يضمن انعقاد المجلس.
- إدارة الحوار بفعالية.
- تصدر قرارات المجلس بأغلبية اراء الحاضرين .
- كتابة محضر الاجتماع والتوصيات والتوقيع عليه من جميع الحاضرين .

أثناء الاجتماع

- الرفع بمحضر الاجتماع لمركز التنمية .
- توزيع التوصيات والقرارات على الإدارات المعنية للتنفيذ .
- طلب تقارير المتابعة للتوصيات من الإدارات المعنية .
- تسجيل الاجتماع في سجل اجتماعات مجلس الإدارة وحفظه في المكان المخصص له .

بعد الاجتماع





تعارض المصالح

هو الوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية واستقلالية قرار **عضو الجمعية العمومية أو عضو مجلس الإدارة أو أي عضو أي لجنة من لجانها أو موظف** أثناء أدائه لدوره بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تهمة هو شخصيا أو تهم أحد أقاربه أو أصدقاءه المقربين أو جهة أخرى أو عندما يتأثر أداءه لدوره باعتبارات شخصية مباشرة أو غير مباشرة أو بمعرفته بالمعلومات التي تتعلق بالقرار.

يجب على الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العمل بما يحقق أفضل المصالح للجمعية. ويجب وضع سياسات وإجراءات واضحة للإعلان عن تعارض المصالح والتحوط لها ومعالجة موضوعات تعارض المصالح التي تمس النزاهة والموضوعية للجمعية الأهلية.





دليلك نحو حوكمة فعالة في القطاع غير الربحي

الفرق بين اجتماع الجمعية العمومية العادي وغير العادي للجمعيات الأهلية

البيان	اجتماع الجمعية العمومية العادي	اجتماع الجمعية العمومية غير العادي
طلب الاجتماع	بناء على دعوة خطية من رئيس المجلس	بناء على طلب مسبب من الوزارة أو المجلس أو بناء على طلب ٢٥٪ من الأعضاء
جدول الاعمال	<ul style="list-style-type: none">دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه.إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالته.انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.تعيين محاسب قانوني مرخص له لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد آتعا به.	<ul style="list-style-type: none">البيت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المركز.الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.إقرار تعديل اللائحة الأساسية.حل الجمعية اختيارياً
لا يجوز للجمعية العمومية (العادية أو غير العادية) النظر في مسائل غير مدرجة في جدول أعمالها		
نصاب الحضور	حضور أكثر من نصف الأعضاء	حضور أكثر من نصف الأعضاء
مدة التأجيل في حال عدم اكتمال النصاب	ساعة إلى ١٥ يوم	ساعة إلى ١٥ يوم
نصاب الحضور بعد التأجيل	حضور أي عدد من الأعضاء	حضور أي عدد من الأعضاء
نصاب التصويت	أغلبية الحاضرين	أغلبية الحاضرين
المدة النظامية لرفع المحضر	١٥ يوم	١٥ يوم
القرارات والتوصيات	نافذة	نافذة ما عدا : <ul style="list-style-type: none">اندماج الجمعية في جمعية أخرىتعديل اللائحة الأساسيةحل الجمعية اختيارياًلا بد من استكمال الإجراءات اللازمة وفق أحكام النظام وموافقة معالي الوزير



www.a3r.org
0554686962 @AAIzobidy

عبدالله حسن الزبيدي
أخصائي حوكمة القطاع غير الربحي



مهام يجب التنبه لها في الحوكمة



خلال العام



اصدر التقرير المالي للربع الأول
عقد اجتماع مجلس إدارة
اعتماد التقرير المالي للربع الأول

الربع الأول



اصدر التقرير المالي للربع الثاني
عقد اجتماع مجلس إدارة
اعتماد التقرير المالي للربع الثاني

الربع الثاني



اصدر التقرير المالي للربع الثالث
عقد اجتماع مجلس إدارة
اعتماد التقرير المالي للربع الثالث

الربع الثالث



عقد اجتماع مجلس إدارة
افعال القوائم المالية
تحديث النموذج الشامل

الربع الرابع



بداية العام



لابد من :

اصدار التقرير السنوي للعام الماضي
اصدار القوائم المالية للعام الماضي
اعداد الخطة التشغيلية للعام الجديد
اعداد الموازنة التقديرية للعام الجديد



عقد اجتماع جمعية عمومية لمناقشة :

اعتماد التقرير السنوي للعام الماضي
اقرار القوائم المالية
اعتماد الخطة التشغيلية للعام الجديد
اعتماد الموازنة التقديرية للعام الجديد

خلال أول
أربعة أشهر



عبدالله الزبيدي
اخصائي حوكمة القطاع غير الربحي
المدير التنفيذي لجمعية عاصم لتأهيل وتدريب الايتام
966-554686962
www.a3r.org

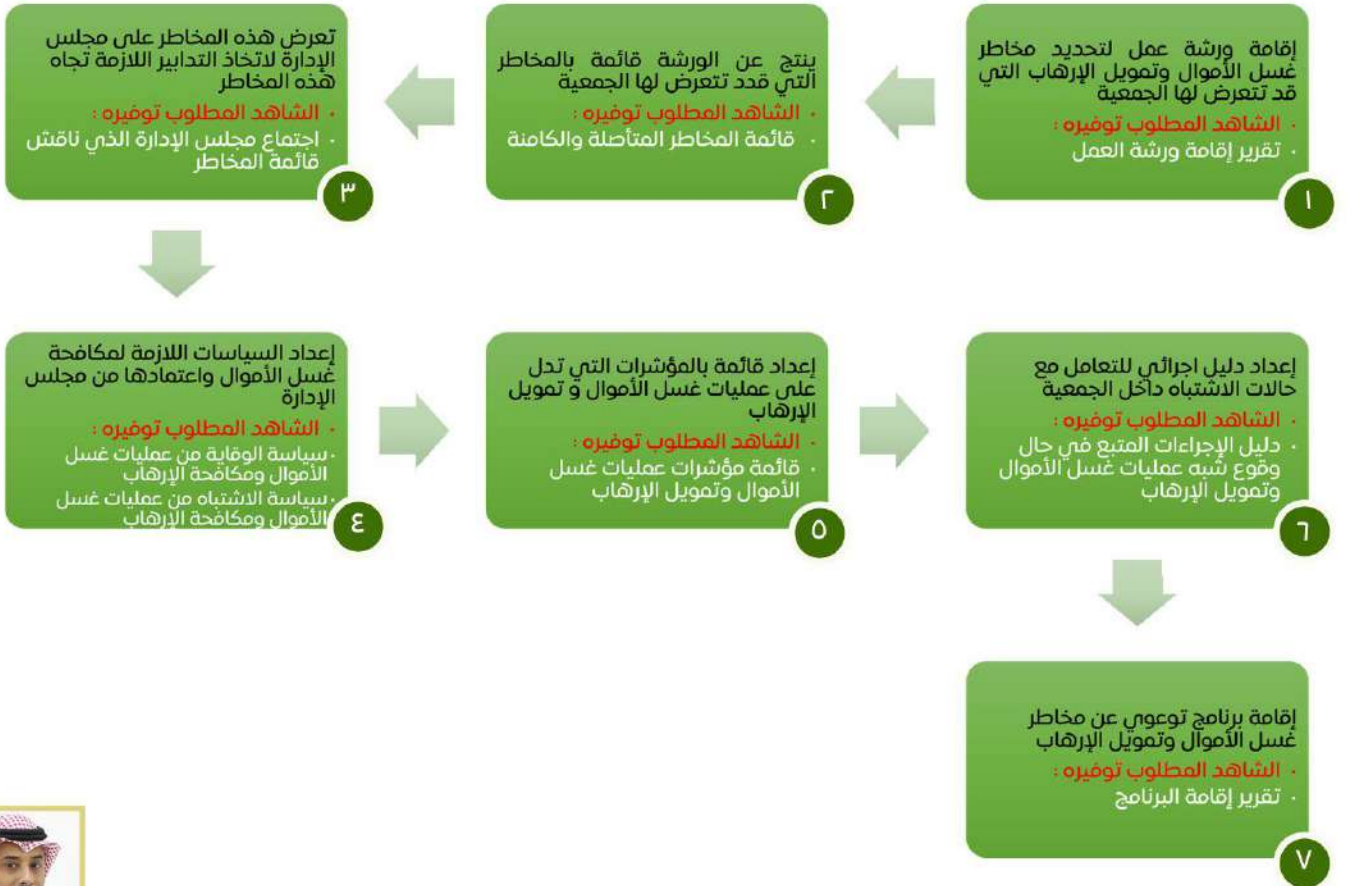


دليلك نحو حوكمة فعالة في القطاع غير الربحي

٩

كيف تتعامل الجمعية مع ملف مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب؟

تواجه الجمعيات صعوبة في توفير متطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب لذا حاولت قدر الأمكان تبسيط الموضوع في عدة نقاط يجب على الجمعية العمل بها وهي كالتالي :



www.a3r.org
0554686962 @AAIzobidi

عبدالله حسن الزبيدي
أخصائي حوكمة القطاع غير الربحي





أثر مرجعيتك لتطوير القطاع غير الربحي

ولله الحمد قدمت البرنامج التوعوي
مكافحة غسل الأموال و تمويل الارهاب
لأكثر من

1476⁺
مشارك

17⁺
جمعية

شكراً لثقتكم



www.a3r.org
0554686962 @AAIzobidy

عبدالله حسن الزبيدي

المدير التنفيذي لجمعية عاصم للأهليل وتدريبات الأيتام





22
جمعية



ولله الحمد قدمت
خدمات استشارية
و تقييم حوكمة
لأكثر من

شكراً لثقتكم

www.a3r.org
0554686962

عبدالله حسن الزبيدي
مستشار في التخطيط الاستراتيجي و الحوكمة



أ.عبدالله الزبيدي

أخصائي حوكمة القطاع غير الربحي



مرجعيتك لتطوير القطاع غير الربحي www.a3r.org



0554686962



@aalzobidy

