



وزارة الثقافة
Ministry of Culture

التعليمات الفنية لأعمال المنظمات غير الربحية

وزارة الثقافة
Ministry of Culture

<p>الصفحة: 5 رقم الإصدار: الإصدار 1 رقم المراجعة: v0.1 التاريخ: 20-12-24</p>	<p>التعليمات الفنية لأعمال المنظمات غير الربحية</p>	
--	--	---

على المنظمات الواقعة تحت الاشراف الفني لوحدة الجمعيات والمؤسسات الأهلية الالتزام بهذه التعليمات والامتثال بها

المادة الأولى: الأسس النظامية

استناداً إلى الفقرة (2) من المادة الخامسة من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/8) وتاريخ 1437/2/19هـ، والمادة (أولاً) من الأمر السامي رقم (55190) وتاريخ 1438/11/28هـ، والمهمتين (1) و(2) من الفقرة (ب) من البند (2) من المادة (أولاً) من قرار مجلس الوزراء رقم (457) وتاريخ 1439/8/22هـ كوّنت وحدة الجمعيات والمؤسسات الأهلية بوزارة الثقافة هذه التعليمات لتسهيل تنفيذ الفعاليات من جانب المنظمات غير الربحية الواقعة ضمن اختصاص وزارة الثقافة.

المادة الثانية: تصنيف القطاعات الثقافية

ينبغي أن يكون اختصاص المنظمة غير الربحية ضمن أحد القطاعات التالية:

- 1- قطاع الأدب: القطاع المعني بالأدب والأدباء، والأنشطة المتعلقة بالأعمال الأدبية.
- 2- قطاع الأزياء: القطاع الذي يعنى بأنشطة تصميم الأزياء، وتطويرها، وإنتاجها، وعرضها، والمحافظة عليها، وما يرتبط بها من مواد أولية وكماليات ونحوها؛ ويشمل ذلك الأزياء التقليدية والتراثية والعصرية وغيرها.
- 3- قطاع الأفلام: القطاع المختص بالأنشطة المتعلقة بالأفلام -بجميع صورها-، وإنشائها، وإنتاجها، وتطويرها، ونشر محتواها، ويشمل ذلك كتابة السيناريو، وأفكار إنتاج الأفلام والفيديوهات، ونحوها.
- 4- قطاع التراث: القطاع الذي يختص بالأنشطة المتعلقة بالتراث والآثار، من حيث استكشافها، وحمايتها، وصيانتها، وتمييزها، وترميمها، وإدارتها، والمحافظة عليها، ويشمل ذلك المدن، والقرى، والأحياء، والمباني التراثية، والحرف والصناعات التقليدية، والمعالم التاريخية، والتراث غير المادي.
- 5- قطاع الترجمة: القطاع المعني بنقل المحتوى من اللغة العربية وإليها؛ دون الإخلال بالمعنى الأصلي. ويشمل جميع أنواع الترجمة باستثناء لغات ذوي الإعاقة مثل "برايل" ولغة الإشارة.
- 6- قطاع الفنون البصرية: القطاع المختص بالأنشطة المتعلقة بالفنون البصرية، وإنشائها، وإعدادها، وإنتاجها، وتطويرها، ونشر محتواها، وتشمل اللوحات، والرسومات، والمنحوتات، والصور الفوتوغرافية، والتراكيب الفنية، والأعمال ذات الوسائط المتعددة، والجانب الفني من الخط، ونحوها.
- 7- قطاع المتاحف: القطاع الذي يعنى بالأنشطة المتعلقة بالمتاحف، وإنشائها، وتطويرها، وصيانتها، والمحافظة على طابعها الفني والأثري، وحفظ التراث المادي وغير المادي، وتعزيزه وتفسيره، وعرضه داخل المتحف بغرض التربية والتعليم والترفيه، بما في ذلك البنية الأساسية المادية لها.

<p>الصفحة: 5 رقم الإصدار: الإصدار 1 رقم المراجعة: v0.1 التاريخ: 20-12-24</p>	<p>التعليمات الفنية لأعمال المنظمات غير الربحية</p>	
--	--	---

- 8- قطاع المسرح والفنون الأدائية: القطاع الذي يدير كافة أنواع الفنون الأدائية، ومنها المسرح، والرقص، وعروض السيرك، والكوميديا الارتجالية، وعروض الشارع، والعروض الحركية، والأوبرا. ويتضمن ذلك اضطلاع القطاع بتفعيل دور العرض، وضمان جودة المحتوى المقدم في هذه الدور، والتشجيع على غزارة الإنتاج، ونشر ثقافة العروض الأدائية لتصبح جزءاً من الثقافة الوطنية.
- 9- قطاع المكتبات: القطاع المختص بالأنشطة المتعلقة بالمكتبات، وإنشائها، وتطويرها، وتأهيلها، والعناية بخدماتها ومقتنياتها وتجهيزها الأساسية لتحقيق أهدافها، ويشمل ذلك المكتبات العامة وغير الربحية.
- 10- قطاع الموسيقى: القطاع الذي يعنى بالأنشطة المتعلقة بالموسيقى، وإنتاجها، وتطويرها، ونشر محتواها بمختلف صورها؛ بما في ذلك العروض الحية، والمسجلة، والموسيقى الرقمية، والتسجيلات الموسيقية، والابتكارات الصوتية، وغيرها.
- 11- قطاع النشر: القطاع الذي يشمل الأنشطة المتعلقة بالنشر التجاري.
- 12- قطاع فنون الطهي: القطاع المختص بالأنشطة المتعلقة بفنون الطهي، وتاريخ تقنيات فنون الطهي، والطابع التراثي لها، وتطوير القطاع والمحافظة عليه، والتشجيع والابتكار فيه، ويشمل ذلك تقنيات الطهي، ووصفات الطعام، والمقادير، ومصادر المكونات، وإعداد الطعام وتقديمه.
- 13- قطاع فنون العمارة والتصميم: القطاع الذي يعنى بشؤون العمارة والتصميم، وتطويرها، والمحافظة عليها بجميع صورها، وتشمل العمارة، والتصميم، والتخطيط الحضري، وعمارة البيئة، والتصميم الداخلي، والتصميم الصناعي، والتصميم الجرافيكي.

المادة الثالثة تصنيف الفعاليات: يقصد بالفعاليات في هذه التعليمات ما يلي:

- 1- المهرجانات: أنشطة موسمية متعددة الفعاليات؛ وتشمل جميع المهرجانات الثقافية مثل مهرجان الأفلام ومهرجان الطعام ومهرجان الموسيقى وغيرها.
- 2- المعارض: أنشطة تعرض منتجات ثقافية، وتدخل ضمنها المعارض الفنية والتراثية والحرفية وغيرها من المعارض، وقد تهدف للتعريف أو البيع.
- 3- العروض الحية: عموم الأنشطة الثقافية الحية، مثل العروض الموسيقية والمسرحية وعموم الفنون الأدائية والأمسيات الشعرية وغيرها.
- 4- الدورات التدريبية: فعالية تنظمها جهة تدريبية معتمدة تقدم معارف ومهارات لتطوير قدرات المشارك في الفعالية؛ وقد يمنح المشارك شهادة.
- 5- ورش العمل: فعالية يحضرها عدة أشخاص، لمناقشة موضوع محدد بهدف حل مشكلة أو تطوير منتج.

<p>الصفحة: 5 رقم الإصدار: الإصدار 1 رقم المراجعة: v0.1 التاريخ: 20-12-24</p>	<p>التعليمات الفنية لأعمال المنظمات غير الربحية</p>	 <p>وزارة الثقافة Ministry of Culture</p>
--	--	--

- 6- الندوات والمحاضرات: اجتماع لعدد من المتخصصين في مجال معين لمناقشة موضوع محدد.
- 7- المؤتمرات: تجمع ثقافي تحت عنوان محدد يُدعى إليه المتخصصون في مجال ما، ويُقدّمون أبحاثاً وأوراق عمل تعالج قضية ما من قضايا المؤتمر، ويشمل عدة ندوات ومحاضرات؛ وقد يمتد لأكثر من يوم واحد.
- 8- الجولات الثقافية: فعالية تشمل انتقال الى موقع او أكثر خارج مقر المنظمة (مثال: جولات الطهي، وجولات التصوير الضوئي)
- 9- المسابقات الثقافية: برنامج يتنافس فيه المشاركون للفوز بجائزة مادية أو معنوية.

المادة الرابعة: الأحكام العامة

- 1- تتحمل المنظمة غير الربحية مسئولية الالتزام بتطبيق الأنظمة واللوائح والتعليمات القائمة في المملكة العربية السعودية؛ مما له علاقة بفعاليتها.
- 2- تعيين ممثل للمنظمة غير الربحية لإرسال الطلبات والبلاغات واستقبالها، وذلك بإفادة مكتوبة من رئيس مجلس الأمناء، أو رئيس مجلس الإدارة.
- 3- ينبغي ان تتسق فعاليات المنظمة مع أهدافها.
- 4- تقديم خطة سنوية للفعاليات التي ترغب المنظمة بتنفيذها، وتقديمها لطلب الموافقة قبل شهرين من نهاية كل عام ميلادي؛ على ان تحتوي الخطة السنوية على التالي:
 - 3.1 اسم الفعالية
 - 3.2 اهداف الفعالية
 - 3.3 الفئة المستهدفة
 - 3.4 الخطة الزمنية
 - 3.5 وصف الفعالية
 - 3.6 موقع الفعالية
 - 3.7 الموازنة المالية للفعالية
 - 3.8 مخرجات الفعالية
 - 3.9 الأثر المرجو من الفعالية تحقيقه
 - 3.10 مؤشرات القطاع غير الربحي المتأثرة بالفعالية
- 5- عند الرغبة في تنفيذ فعاليات مستحدثة خلال العام؛ وليست من ضمن الخطة السنوية، تقدّم المنظمة غير الربحية طلباً قبل موعد تنفيذ الفعالية بمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً لدراسته فنياً من الوحدة.
- 6- لا يسمح بتغيير اسم الفعالية، او محتواها، بعد الحصول على الموافقة الفنية، ويتطلب التغيير تقديم طلب جديد.
- 7- تلتزم المنظمات غير الربحية بنيل الموافقات اللاحقة من جهات أخرى -غير الوحدة-؛ ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

<p>الصفحة: 5 رقم الإصدار: الإصدار 1 رقم المراجعة: v0.1 التاريخ: 20-12-24</p>	<h2>التعليمات الفنية لأعمال المنظمات غير الربحية</h2>	 <p>وزارة الثقافة Ministry of Culture</p>
--	---	--

- 6.1 في حال كان تنفيذ الفعالية خارج مقر المنظمة يلزم إشعار وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، والحصول على موافقات الجهات ذات العلاقة، ورفاق اسم المكان، وموافقة مالكة على إقامة الفعالية.
- 6.2 في حال استضافة وفود من خارج المملكة يجب الحصول على موافقة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية؛ بعد موافقة الوحدة.
- 6.3 في حال كانت الفعالية المراد تنفيذها جزء من محتواها خارج اختصاص المنظمة، لابد من الحصول على الموافقة من الوحدة الإشرافية ذات الاختصاص (على سبيل المثال إذا كانت جمعية للتراث لديها فعالية تتضمن نشاط لتعزيز سياحة المواقع التراثية فلا بد من أخذ موافقة الجهة المشرفة في وزارة السياحة على النشاط السياحي في الفعالية. حيث انها الجهة المخولة بالموافقة).
- 8- على المنظمة غير الربحية الالتزام بعدم إقامة الفعاليات التابعة لها إلا بعد نيل الموافقة الفنية من قبل الوحدة في وزارة الثقافة، وأي جهة داخل الوزارة أو خارجها تتطلب الفعالية موافقتها.
- 9- يمنع القيام بأي أنشطة ترويجية للفعالية قبل استكمال التراخيص اللازمة من الجهات ذات العلاقة.
- 10- يمنع القيام بإبرام الاتفاقيات المتعلقة بالفعالية الا بعد استيفاء الموافقات المطلوبة لتنفيذها.
- 11- تمنح الوحدة الموافقة على الفعاليات من الناحية الفنية فقط، وعلى المنظمات غير الربحية استيفاء التراخيص الأخرى من الجهات ذات العلاقة كلما تطلب الأمر ذلك.
- 12- تراعي المنظمة غير الربحية في فعاليتها الحقوق الفكرية بحسب الأنظمة المتبعة.
- 13- إرفاق موافقة مجلس الإدارة أو مجلس الأمناء، على الفعاليات المراد إقامتها.
- 14- على المنظمة غير الربحية التسجيل في منصة العمل التطوعي التابعة لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، والالتزام بطرح الفرص التطوعية، واستقطاب المتطوعين، من خلالها فقط.

المادة الخامسة: شروط المحتوى الفني لفعاليات المنظمات غير الربحية

المحتوى الفني: المنتج الثقافي المتاح للنشر والعرض

- 1- يمنع ان يشتمل المحتوى الفني على ما يخالف الأنظمة السارية، أو يتنافى مع الآداب العامة، أو يخل بالوحدة الوطنية.
- 2- ان يكون المحتوى الفني مفسوحاً من الجهات ذات العلاقة.
- 3- تقديم موافقة خطية من دارة الملك عبد العزيز في حال ارتباط المحتوى الفني بتاريخ المملكة العربية السعودية.
- 4- أن يحترم المحتوى الفني تراث المملكة العربية السعودية، وثقافتها.
- 5- ابراز التصنيف العمري للمحتوى الذي قد يكون غير مناسب لبعض الفئات العمرية.
- 6- ان لا يعتدي المحتوى على سمعة الشخصيات -الطبيعية والاعتبارية-؛ ولا يشمل هذا النقد الموضوعي الهادف الى المصلحة العامة المستند الى وقائع صحيحة.
- 7- ان يراعي المحتوى استعمال صيغ تعبير قابلة للنشر والتداول.

<p>الصفحة: 5 رقم الإصدار: الإصدار 1 رقم المراجعة: v0.1 التاريخ: 20-12-24</p>	<h2>التعليمات الفنية لأعمال المنظمات غير الربحية</h2>	
--	---	---

المادة السادسة: الشروط الفنية للدورات التدريبية، وورش العمل، والمحاضرات، والندوات، والمؤتمرات

- 1- تقدم المنظمة غير الربحية ملخصاً عن الفعالية؛ مع توضيح أهدافها، والفئة التي تستهدفها، والمدة الزمنية التي ستستغرقها، ونبذة عن المشاركين مبرزة مؤهلاتهم وأعمالهم أو مؤلفاتهم السابقة في المجال.
- 2- أن يكون مقدم الفعالية ذو خبرة تعليمية او عملية، متصلة بالمحتوى المقدم.
- 3- في حال رغبة المنظمة غير الربحية إقامة دورات تدريبية، يلزم استيفاء المتطلبات التالية:
 - 3.1 حصول الجهة مقدمة التدريب على رخصة برنامج تدريب معتمدة من قبل الهيئة الثقافية المعنية.
 - 3.2 أن يكون المدرب حاصلاً على رخصة تدريب معتمدة من قبل الهيئة الثقافية المعنية.
 - 3.3 أن يكون موقع إقامة الدورة التدريبية مرخصاً.
 - 3.4 توضيح اعتماد الشهادة من الجهات المختصة في حال اعطائها إلى المشاركين في نهاية الدورة، أو توضيح أنها رمزية في الحالات الأخرى.
- 4- توافق العنوان مع المحتوى المقدم.
- 5- أن يكون موقع إقامة الفعالية ملائماً لطبيعة المحتوى المقدم.

المادة السابعة: الشروط الفنية لإدارة فعاليات المنظمات غير الربحية

- 1- يلتزم العاملون في الفعالية بتعليق بطاقة تعريفية موضح فيها الاسم، والوظيفة، والجهة التي يعمل بها.
- 2- تلتزم المنظمة غير الربحية عند إقامة فعالية كبيرة (عدد الحضور أكثر من 300 شخص) تزويد الوحدة بالمتطلبات التالية:
 - 2.1 تقديم الخطة التسويقية وهوية الحدث (بما في ذلك الجماهير المستهدفة، وقنوات الترويج، وميزانية التسويق الأولية).
 - 2.2 تقديم خطة لإدارة الحشود.
 - 2.3 تفاصيل التذاكر - إن وجدت- (فئاتها وآلية الاسترجاع).
 - 2.4 الهيكل التنظيمي لإدارة المشروع.
 - 2.5 توفير منصة إلكترونية للتعريف بالجهات المشاركة (مؤسسات أو أفراد).
 - 2.6 شهادة الحوكمة الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، أو خطاب من الوزارة نفسها كإفادة بالدرجة.
 - 2.7 الاعمال المنفذة خلال ثلاث سنوات، مما له صلة بالفعالية.
 - 2.8 معايير جودة للفعاليات ذات العلاقة.
- 3- توفير مشرف لسلامة الأغذية إذا كانت الفعالية تشمل عناصر غذائية مقدمة للحضور.
- 4- تطبيق اشتراطات الأمن والسلامة، والإجراءات الصحية، والأمنية.
- 5- تلتزم المنظمة بإبقاء الفعالية في الوقت المحدد حسب الموافقة التي نالتها من الوحدة.
- 6- يجب تسجيل العاملين في الفعالية، وتمنع المشاركة فيها لمن لم يسجل ويعتمد تسجيله من الوحدة.

<p>الصفحة: 5 رقم الإصدار: الإصدار 1 رقم المراجعة: v0.1 التاريخ: 20-12-24</p>	<p>التعليمات الفنية لأعمال المنظمات غير الربحية</p>	
--	--	---

المادة الثامنة: الشروط الفنية للفعاليات المقامة خارج مقر المنظمة غير الربحية

1. الالتزام بتعليمات الجهات المختصة بحسب طبيعة الفعالية.
2. تقتصر الفعاليات المقامة خارج مقر المنظمة غير الربحية، على مراكز المعارض والمؤتمرات المرخصة من قبل الهيئة العامة للمعارض والمؤتمرات، او المقبولة من وزارة الثقافة وهيئاتها.
3. عدم تجاوز الحد الأقصى لعدد الأفراد المخطط له للحضور في موقع معين.
4. أن تقام الفعالية في المكان المحدد في طلب الموافقة الفنية.
5. على المنظمات غير الربحية مراعاة الاشتراطات الفنية التالية في المسارح:
 - 5.1. توفير عدد كاف من غرف تغيير الملابس لفريق العرض.
 - 5.2. ترتيب أعمال التركيب الميكانيكية، وخشبات المسرح المؤقتة، لضمان عدم وجود مخاطر على فناني العرض، أو الموظفين، أو الجمهور.
 - 5.3. يجب أن تتوفر قدرة تحمل كافية لأحمال خشبات المسرح الدائمة والمؤقتة والمتحركة، بما في ذلك مرونة تحمل الرقصات والمعدات.
 - 5.4. توفير العزل الصوتي للجدران الخارجية في مواقع المسارح، وقاعات الفعاليات، ومراكز الفنون الأدائية.

المادة التاسعة: التقارير الدورية

- 1- تلتزم المنظمة غير الربحية بتقديم تقرير خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء الفعالية؛ على ان يحتوي التقرير على الآتي:
 - 1.1 التاريخ الفعلي لبدء الفعالية، ونهايتها.
 - 1.2 عدد العاملين في الفعالية، وصفاتهم.
 - 1.3 عدد الفرص التطوعية.
 - 1.4 عدد الساعات التطوعية.
 - 1.5 إجمالي الحضور.
 - 1.6 معلومات المشاركين (الجنس، والعمر، والجنسية، ومحل الإقامة).
 - 1.7 الدروس المستفادة (نقاط النجاح، والتحديات، وطرق معالجتها).
- 2- تلتزم المنظمة غير الربحية بتقديم صور للفعالية، وملخص إعلامي عما تناولته وسائل الإعلام – إن وجد –.
- 3- تلتزم المنظمة غير الربحية بتوفير سجل لبيانات الأعمال المنفذة للاطلاع عليها من قبل الوحدة خلال الزيارات الإشرافية المنسقة.

<p>الصفحة: 5 رقم الإصدار: الإصدار 1 رقم المراجعة: v0.1 التاريخ: 20-12-24</p>	<p>التعليمات الفنية لأعمال المنظمات غير الربحية</p>	
--	--	---

المادة العاشرة: آلية التعامل مع المخالفات

- 1- يعتبر تجاوز المنظمات للتعليمات الفنية المقررة للفعاليات من قبل وزارة الثقافة مخالفة.
- 2- تتعامل وزارة الثقافة مع مخالفات المنظمات غير الربحية الثقافية في حدود اختصاصاتها المقررة في نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية، واللائحة التنفيذية، واللائحة المنظمة للعلاقة بين وزارة العمل والتنمية الاجتماعية والجهات المشرفة فنياً على الجمعيات والمؤسسات الأهلية.