

تشكيل اللجنة الاجتماعية (الدائمة)

تم تشكيل اللجنة الاجتماعية بناء على قرار المجلس رقم 06.07.1.BD ، فقرة رقم (6) في جلسته الطارئة المنعقدة يوم السبت الموافق 6 يوليو 2024م.

الهدف من اللجنة:

الإشراف على تلبية احتياجات المصابين وذويهم، بما يضمن تحقيق رؤية ورسالة الجمعية.

الارتباط التنظيمي:

الإدارة العليا.

تشكيل اللجنة وشروط العضوية فيها:

- اللجنة الاجتماعية منبثقة عن مجلس الإدارة بقرار منه، وهي فردية مكونة من (3) أعضاء.
- عند تشكيل اللجنة الاجتماعية؛ يجب أن يكون من بين أعضائها أعضاء مستقلين من خارج الجمعية على أن يكون رئيس اللجنة أحد أعضاء مجلس الإدارة، ويمكن الاستعانة بأعضاء الجمعية العمومية في عضوية اللجنة.
- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة الجمع بين عضويتين في اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة أو بين رئاسة لجنتين أو أكثر.
- لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً أو رئيساً لأحد اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- يجب أن تتوافر في عضو اللجنة المستقل الاشتراطات الآتية:
 - ✓ الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة .
 - ✓ ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة، أو الموظفين في الجمعية، ولا من أعضاء جمعيتها العمومية .
 - ✓ لا يرتبط مع الجمعية بأي عقود، ما لم يفصح عن ذلك، وتوافق الجمعية العمومية على ذلك .
 - ✓ لا تربطه قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة، والجمعية العمومية، والعاملين في الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة .

المهام والمسؤوليات الإشرافية والمتابعة:

1. الإشراف على الخدمات الاجتماعية المقدمة للمصابين وذويهم.
2. الإشراف على تصنيف حالات المرضى حسب وضعهم الصحي وعمل خطط دعم لهم.
3. الإشراف على البحث عن الأسر المحتاجة من المصابين، والعمل على دعمهم مادياً ومعنوياً حسب إمكانيات الجمعية ورفع التوصيات لمجلس الإدارة.
4. الإشراف على الحالات الطارئة التي قد يتعرض لها بعض المصابين ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
5. التأكيد على سرية كافة المعلومات الخاصة بالمصابين وأهاليهم وعدم إفشائها إلا لمبرر نظامي.
6. متابعة تحسين حياة المصابين وأهاليهم ونشر السعادة وتثقيفهم ومساعدتهم على التعامل الأمثل مع المرض.
7. التعاون مع المؤسسات الرسمية والخاصة والتطوعية للارتقاء بالبرامج والأنشطة.
8. التنسيق مع المؤسسات التعليمية والتدريبية لتوفير فرص التعليم والتدريب للمصابين وأهاليهم.
9. الإشراف والمتابعة على عمليات البحث والدراسات التي يقوم بها خدمات المرضى بالجمعية.
10. الإشراف على تقديم أفضل خدمات الدعم والتوجيه والمساندة لتمكين المصابين والاستفادة من قدراتهم وإمكاناتهم.
11. الإشراف على إعداد دليل حقوق المستفيدين وواجباتهم.
12. الحرص على تدريب أعضاء اللجنة الاجتماعية لتحسين الخدمة والانتاجية من خلال ورش العمل ودورات تدريبية متخصصة.

13. الاشراف تطوير وتدريب وتعليم المصابين للمهارات الحياتية والوظيفية.

14. المشاركة في إعداد الخطة السنوية للخدمات الاجتماعية المطلوبة والإشراف عليها وتنفيذها.

15. الإشراف على إعداد خطة للتدريب والتأهيل للمستفيدين.

16. الإشراف على البرامج والأنشطة التي يعدها قسم إدارة المستفيدين بالجمعية.

17. الاشراف في إشراك المصابين في المحافل والأنشطة الخاصة بالجمعية.

18. دعم المرضى وذوهم نفسياً واجتماعياً من خلال البرامج المتخصصة.

19. الاشراف على إخراج تقارير الإنجاز السنوي لأعمال اللجنة.

20. القيام بأي مهام أخرى لوحدة الأنشطة الاجتماعية وفق اختصاصها.

صلاحيات اللجنة:

1. اللجنة يحق لها الاتصال المباشر مع:

- ❖ الجهات الخارجية لعقد الشراكات وبحث سبل التعاون معها، وفي حال سيطرتب على ذلك تحمل الجمعية أي تكاليف مادية نظير تلك الخدمات فيطلب أخذ موافقة مجلس الإدارة.
- ❖ أقسام الجمعية وموظفيها.

2. اللجنة يحق لها الاطلاع على جميع السجلات والمستندات وأي وثائق أخرى.

3. اللجنة يحق لها طلب البيانات والإيضاحات اللازمة وعلى جميع موظفي الجمعية التعاون التام مع اللجنة ومدها بأي معلومات تطلبها.

4. تنوب اللجنة التنفيذية عن مجلس الإدارة في اتخاذ القرارات ذات الصلة المستعجلة وتكون لها الصلاحيات كاملة بذلك.

5. اللجنة يحق لها الاستغناء عن أحد أعضائها (عضو عامل) بعد انتهاء مهمته أو لعدم انجازها ويكون ذلك برأي الأغلبية والتعويض عنه بمن تراه مناسباً.

6. اللجنة يحق لها زيادة عدد أعضائها بإضافة من تراه مناسباً من الأعضاء العاملين متى ما دعت الحاجة لذلك .

اجتماعات اللجان وقراراتها:

- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي بذلك موجهاً لرئيس اللجنة، خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الطلب.
- تختار كل لجنة في أول اجتماع لها رئيساً للجنة ونائباً للرئيس بطريقة الانتخاب، وفي حال عدم تمكن اللجنة من ذلك فيقوم مجلس الإدارة بتعيينها، وفي حال شغور منصب أي منهما تنتخب اللجنة في أول اجتماع لها المنصب الخالي.
- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
- يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية .
- تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
- ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة.
- في حالات الاستثناء والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة، خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.

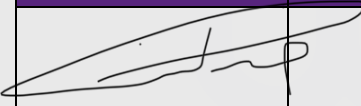
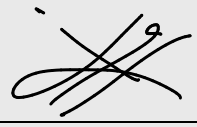
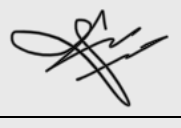
- يشترط لصحة انعقاد اجتماعات اللجان حضور جميع أعضائها، لا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه .
- في حال تعذر عقد اجتماع اللجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ الموعد السابق.

- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه إن وجد على القرارات والتوصيات والبنود التي حضر مناقشتها إذا أبدى رغبته بذلك كتابة.
- يحق للجنة اختيار أمين من بين أعضائها أو تكليف أحد الموظفين من الجمعية وذلك لإعداد محاضر الاجتماعات، ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.

ضوابط عمل اللجنة:

- تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة، أو بانتهاء مدتها الواردة في قرار تشكيلها، أو بإعادة تشكيلها، ويجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة القائم وقت تشكيلها.
- يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
- يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة، ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتبارًا من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتًا لاحقًا لتنفيذ الاستقالة.
- في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين في السنة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة، تسقط عضويته تلقائيًا، وتعين الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة عضوًا بديلًا عنه حسب قرار التشكيل.
- للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجان دوريًا، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.
- تُثبت مداورات اللجنة وقراراتها في محاضر يراجعها ويوقعها رئيس اللجنة وأعضائها وأمينها، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص.

أعضاء اللجنة:

م	الاسم	المنصب	علاقته بالجمعية	التوقيع
1	د. خديجة بنت عبد الله نصيف	رئيس اللجنة	عضو مستقل	
2	أ. أروى بنت محمد بن عمر نصيف	نائب رئيس اللجنة	عضو مجلس الإدارة	
3	د. مها بنت محمد نهشل	عضو	عضو مستقل	

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد تشكيل اللجنة الاجتماعية في اجتماع مجلس الإدارة الطارئ، المنعقدة يوم السبت الموافق 2024/07/06م.

رئيس مجلس إدارة جمعية وسم للتصالح المتعدد

د. فاطمة بنت سيحان الزهراني
2024/07/06م