



اللجنة الاجتماعية

م	الاسم	الصفة
١	حمد بن عبدالله صالح النوشان	رئيس
٢	عبدالله بن حمد موسى النفيسة	عضو
٣	صالح بن علي محمد القرشي	عضو

مهام وصلاحيات اللجنة الاجتماعية:

١. إعداد لائحة لضبط تقديم المساعدات والخدمات للمستفيدين. ٢. دراسة حالة المتقدمين للمساعدات والتوصية للإدارة بما تراه مناسباً. ٣. إعداد البحوث الاجتماعية التي تتطلبها الجمعية. ٤. متابعة وتقييم الحالة الاجتماعية للمستفيدين ومدى استفادتهم من خدمات الجمعية. ٥. بحث ودراسة المشكلات الاجتماعية في نطاق خدمات الجمعية ووضع المقترحات لعلاجها. ٦. دراسة المشروعات الاجتماعية الجديدة التي تعتمدها الجمعية تنفيذها، وإبداء الرأي حيالها. ٧. العمل على استقطاب المتطوعين في المجال الاجتماعي، والاستفادة منهم. ٨. إعداد الدراسات لتقويم المشروعات الاجتماعية القائمة. ٩. التنسيق مع الجهات الرسمية والأهلية ذات العلاقة لتحقيق أهداف الجمعية. ١٠. إعداد الخطط الاجتماعية التي تساعد على تحقيق أهداف الجمعية. ١١. العمل على رفع المستوى الاجتماعي والمعيشي والثقافي للمستفيدين. ١٢. المساهمة في التوعية الاجتماعية للمجتمع المحلي. ١٣. المشاركة في إعداد البرامج الاجتماعية والتدريبية التي تخدم أهداف الجمعية. ١٤. إعداد التقارير الدورية عن أعمال اللجنة ورفعها إلى مجلس الإدارة. ١٥. اقتراح البرامج والمشروعات الاجتماعية التي تحقق أهداف الجمعية. ١٦. إعداد الدراسات الاجتماعية للمستفيدين قبل منحهم المساعدات. ١٧. دراسة الحالات التي ترد إلى اللجنة من مجلس الإدارة أو الجهات الأخرى وإبداء الرأي حيالها. ١٨. إعداد التقرير السنوي لأعمال اللجنة ورفعها لمجلس الإدارة. ١٩. أي مهام أخرى تكلف بها اللجنة من مجلس الإدارة. ٢٠. اقتراح تطوير آليات ومعايير تقديم المساعدات

اللجنة التنفيذية

م	الاسم	الصفة
١	عبدالرحمن بن عبدالله حمدان العتيقي	رئيس
٢	عبدالله بن عبدالرحمن حمد الطاسان	عضو
٣	ابراهيم بن حمد ناصر المقبل	عضو

مهام وصلاحيات اللجنة التنفيذية:

- ١- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة ومتابعتها. ٢- اتخاذ القرارات اللازمة في الأمور الطارئة التي تستدعي سرعة البت، على أن تُعرض على المجلس في أول اجتماع لاحق. ٣- دراسة الخطط التنفيذية لأنشطة الجمعية ومتابعتها. ٤- الإشراف على سير العمل الإداري والمالي في الجمعية. ٥- دراسة الحسابات الختامية والتقارير المالية والإدارية الدورية قبل عرضها على المجلس. ٦- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين المدير التنفيذي للجمعية والإشراف على أعماله. ٧- متابعة تطبيق نظام الجمعية ولوائحها الداخلية ورفع التوصيات بشأنها للمجلس. ٨- إعداد مشروع ميزانية الجمعية السنوية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها. ٩- دراسة برامج اللجان العاملة بالجمعية ومتابعة تنفيذها وتقييمها. ١٠- بحث ما يُحال إليها من مجلس الإدارة من مواضيع ودراساتها وإبداء الرأي حيالها. ١١- الإشراف على تنظيم أعمال اللجان التابعة للجمعية ومتابعتها. ١٢- التوصية لمجلس الإدارة بالتعاقد مع المستشارين والخبراء وتحديد مكافآتهم. ١٣- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة والتأكد من سلامة تطبيقها. ١٤- اقتراح تعديل نظام الجمعية ولوائحها الداخلية ورفعها لمجلس الإدارة. ١٥- دراسة احتياجات الجمعية من العاملين والأجهزة والمباني ورفع التوصيات بشأنها. ١٦- التنسيق بين اللجان العاملة بالجمعية لضمان تكامل أعمالها وعدم التعارض بينها. ١٧- رفع تقارير دورية عن أعمال اللجنة التنفيذية لمجلس الإدارة. ١٨- أي مهام أخرى تُحال إليها من مجلس الإدارة

you: