

اللجان العاملة

اللجنة الإدارية	
عمله	الاسم
رئيسا	يحيى إدريس صديق
عضو	حسين محمد غازي
عضو	يحي محمد جعفري

مهام اللجنة الإدارية :

الهدف العام : الإشراف بالتعاون مع المدير العام على تطبيق سياسات وإجراءات مجلس الإدارة ومتابعتها

الارتباط التنظيمي : المدير العام / المدير التنفيذي

المهام والمسئوليات :

- اقتراح برامج لتطوير كادر الجمعية شاملاً المشاركة في الدورات والندوات وورش العمل والمؤتمرات بشكل يتلاءم مع احتياجات الجمعية وبنفس الوقت يحقق ذات العاملين ويلبي طموحاتهم الوظيفية والشخصية
- إبداء المشورة للمدير التنفيذي حول السياسات والتشريعات والتعليمات والقرارات بما يضمن رفع مستوى أداء العاملين في الجمعية والخدمات الإدارية فيها وذلك لتحقيق أهداف الجمعية
- التحقق من التزام الموظفين بسياسة الدوام في الجمعية بالإشراف على ساعات الحضور والتحقق من جاهزيتها وملائمتها للبرامج المطبق في الجمعية
- الإشراف على حفظ المستندات وتوثيقها وتطبيق سياسات الجمعية الخاصة بتداولها ومدة الاحتفاظ بها
- الإشراف على صيانة المباني والمرافق العامة وإدامتها وعلى التوسع أو التطوير وعلى النظافة والمظهر العام
- متابعة أمور السلامة العامة للأفراد والممتلكات ومتابعة كافة عقود الجمعية
- الإشراف على سيارات الجمعية المملوكة ومتابعة صيانتها وترخيصها وتأمينها وتشغيلها

اللجنة المالية	
المنصب	الاسم
رئيساً	علي حسن جفادي
عضواً	محمد أحمد جعفري

-اللجنة المالية/المشتريات :

الهدف العام : الإشراف على الوضع المالي التحقق من سلامته والمشاركة في وضع الخطط المالية ومتابعة تنفيذها

الارتباط التنظيمي : مجلس الإدارة / المدير التنفيذي

المهام والمسئوليات :

- مراقبة التدفقات النقدية للجمعية

- مراقبة الصرف والإنفاق والتقيد بنود وعناصر الموازنة أوجه وأسباب الانحرافات

- إبقاء وضع السيولة النقدية سليماً لتمكين الجمعية من الوفاء بالتزاماتها تجاه العاملين والفئات المستهدفة والمتعاملين

الخارجيين معها .

- التعاون مع المراجع الخارجي وتزويده بجميع البيانات والمعلومات اللازمة لإنجاز ميزانية الجمعية في موعدها من كل عام

- متابعة تطبيق النظم والسياسات المحاسبية المتبعة بالجمعية

- التحقق من دقة المستندات المحاسبية قبل قيدها بالدفاتر

- متابعة المعاملات مع المصارف واعتماد التسويات المصرفية

- التحقق من مراجعة وتدقيق كشوف الرواتب الشهرية

- الإشراف على توفير احتياجات الجمعية من الموارد / الأشغال / الخدمات من المصادر المحلية والإشراف على تنفيذ

الإجراءات الخاصة بالشراء المباشر أو عن طريق استدراج العروض بإشراف اللجنة الخاصة وفقاً للوائح المعمول بها في

الجمعية

لجنة تنمية الموارد المالية	
عمله	الاسم
رئيسا	هادي محمد طاهر
عضو	يحي علي زائري
عضو	يحيى موسى جعفري

- لجنة تنمية الموارد :

الهدف العام : استقطاب الموارد المالية والبشرية لتعزيز قدرات الجمعية وتنمية نشاطاتها

الارتباط التنظيمي : مجلس الإدارة / المدير التنفيذي

المهام والمسئوليات :

- العمل على توثيق الصلة مع الممولين

- تحديد الأدوار داخل المشاريع وتوزيعها بين المتطوعين والموظفين

- تحديد المشاريع حسب أهداف الجمعية

- تسليم المشروع بعد اكتماله إلى الجهة المستفيدة

- تطوير المشروعات القائمة

توفير المعلومات والتحليلات اللازمة لإثبات جدوى المشروع الاقتصادية والاجتماعية

- جمع المعلومات استناداً إلى المعلومات المتوفرة

- دراسة الشروط الشكلية والموضوعية لمحتوى المشروع

- رسم البرامج للوصول إلى الهدف العام

- عمل اجتماع للموظفين لتعريفهم وشرح وتوزيع مهام الأهداف

- عمل الميزانيات اللازمة للمشاريع المنوي تنفيذها

- مخاطبة الممولين بشكل مباشر وإجراء المفاوضات معهم حول التمويل.

اللجنة الاجتماعية	
الاسم	عمله
محمد عيسى قناعي	رئيسا
منصور محمد ضايحي	عضو

-اللجنة الاجتماعية :-

الهدف العام : الإشراف على إعداد خطط وبرامج الخدمة الاجتماعية ومتابعة تنفيذها

الارتباط التنظيمي : مجلس الإدارة / المدير التنفيذي

المهام والمسئوليات

- الإشراف على توفير المعلومات وتقويم الاحتياجات الضرورية لإجراء البرامج

- المساهمة في تنفيذ البرامج الاجتماعية بالتعاون مع المتطوعين والموظفين في الجمعية

- المساعدة في تخطيط البرامج والأنشطة

- استقبال المنتفعين ودراسة حالتهم الاجتماعية بالتعاون مع الباحث الاجتماعي

- العمل على تحفيز المتطوعين ضمن مبادئ خدمة الجماعات

- الإشراف على جميع معلومات الجمعية وكتابة التقرير النهائي

لجنة العلاقات والإعلام	
الاسم	عمله
عبدہ حسن مشني	رئيسا
عبدہ عيسى قناعي	عضو

- لجنة العلاقات والإعلام :

الخطط والبرامج الإعلامية ومتابعة تنفيذها.

المهام والمسئوليات :

- تخطيط برامج علاقات عامة لتعزيز وتنمية سمعة الجمعية للجمهور الداخلي والخارجي .
- تخطيط وتنمية العلاقات بالمنظمات العاملة في المجالات التي تعمل بها الجمعية داخلياً وخارجي .
- الإشراف على تنظيم وتنفيذ البرامج التعريفية لموظفي الجمعية الجدد وإعداد جداول خاصة بذلك
- الإشراف الفني على تقارير الأداء التي تصدرها الجمعية بما في ذلك التقرير السنوي
- تنظيم المشاركة الخارجية والداخلية بالتنسيق مع المدير التنفيذي ومجلس الإدارة.
- متابعة إقرار وتنفيذ سياسة الجمعية الإعلامية.
- الإشراف على توفير التغطية الإعلامية عن نشاطات الجمعية بالتنسيق مع الإدارات المعنية .