

جمعية السكري السعودية الخيرية

مهام اللجان

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اللجان الفرعية :

المساعدة على إدارة أعمال وبرامج الجمعية وتحقيق أهدافها على أن لا يقل أعضاء كل قسم عن ثلاثة أعضاء وتكون رئاستها لعضو مجلس الإدارة الذي يجوز له أن يرأس أكثر من قسم على أن يكون جميع أعضاء الإدارة من مجلس الإدارة ويتم تحديد عدد تلك الأقسام ومسمياتها واختصاصاتها وطريقة تشكيلها بقرار من مجلس الإدارة.

مهام اللجان :

أولاً: اللجنة التنفيذية :

- الإشراف العام على تنظيم البرامج والأنشطة وسير أعمال الجمعية.
- متابعة جميع أعمال الجمعية.
- اعتماد الأقسام العاملة المقترحة من قبل رئيس مجلس الإدارة.
- وضع الخطط التنفيذية.
- إعداد الميزانية التقديرية .
- وضع تصور لمواضيع اللقاءات والجلسات العلمية المرتبطة بأعمال وأنشطة الجمعية.

ثانياً: لجنة التثقيف والتوعية الصحية :

- ١ . وضع الدراسات والتخطيط والتنفيذ للبرامج الصحية.
- ٢ . تنفيذ برامج التوعية عن داء السكري.
- 3 . إقامة الندوات والمحاضرات بالتعاون مع المختصين.

٤ . إعداد وطباعة الكتيبات والمطويات في مجالات التوعية الصحية.

5 . توزيع الكتيبات على المستشفيات والمدارس والمراكز والأسواق التجارية.

ثالثاً : اللجنة المالية :

١ . القسم المالي :

- مسك الدفاتر والسجلات المحاسبية وإجراء المطابقات الدورية بين الدفاتر.
- المساندة في وضع الميزانيات وتقديم المشورة في المشاكل المالية.
- إعداد تنظيم أعمال الحسابات .
- قيد المستندات في الدفاتر حسب التعليمات المالية والنظام المحاسبي.
- إعداد البيانات المالية الشهرية والختامية والتقارير المالية اللازمة.
- متابعة الصرف من بنود الميزانية المعتمدة للجمعية والتحقق من استكمال مسوغات الصرف النظامية اللازمة.
- تنظيم ومراجعة أعمال مدققي الحسابات وموظفي الحسابات.
- إعداد الحساب الختامي والميزانية العمومية.
- تحرير أدونات التسوية اللازمة لتسوية العمليات المالية.
- التأكد من سلامة المصروفات المالية وعدم تجاوز الاعتمادات.
- استلام المستندات المالية الواردة وتحرير أوامر الدفع والحوالات والشيكات بعد استكمال الإجراءات ومتابعة البنوك من خلال التسويات.
- متابعة استثمار أموال الجمعية بالطرق الشرعية.
- تدقيق الفواتير قبل صرفها والتأكد من سلامة الإجراءات المالية ومطابقتها وحفظ السجلات والدفاتر النظامية للإيرادات والمصروفات.
- إعداد الخطط المتعلقة بالنواحي المالية.

رابعاً: اللجنة العلمية :

- إعداد مقترح الشعار المكتوب.
- إعداد مقترح حلقات النقاش.
- إعداد البرنامج التفصيلي لكل حلقة نقاش.
- المكان - الزمان - رئيس الجلسة - مقرر الجلسة - المحاور - أسماء الأشخاص والجهات المشاركة في النقاش.
- مخاطبة المحاضرين واخذ موافقتهم وطلب السيرة الذاتية.
- مخاطبة رؤساء اللجان والمقررين وأخذ موافقتهم.
- تحديد مواعيد المحاضرات وإشعار المحاضرين ورؤساء الجلسات والمقررين بذلك.
- التنسيق بخصوص استضافة المدعوين من رؤساء الجلسات والمحاضرين من خارج المنطقة.
- تحديد احتياجات المحاضرين من وسائل العرض والتنسيق مع مسؤول التجهيزات التقنية والصالات لتوفيرها.

. إصدار النشرات والمطبوعات عن نشاطات الجمعية .

تنمية العلاقات بين العاملين في الجمعية وإيجاد المناخ الملائم لتقوية الشعور بالانتماء عن طريق تنظيم النشاطات الاجتماعية والترفيهية إقامة المعارض التعريفية والبرامج الثقافية للتعريف بالجمعية وإبراز دورها ورسالتها للمجتمع

تقديم التقارير الشهرية عن نشاطات الإدارة وإنجازاتها وإعداد الخطط التطويرية للعمل .

خامساً : الاستدامة المالية :

الاستدامة المالية هو أحد المصطلحات المستخدمة في السياسات المالية ، سواء العامة أو الحكومية أو المنظمات الخيرية ، ولا يوجد اتفاق على تعريف محدد لهذا المصطلح ، فالاستدامة هي صفة لشيء ما يمكن أن يستمر ، أي شيء (محتمل) و قادر على الاستمرار عند مستوى معين في النهاية، ربما يمكن النظر إلى الاستدامة على أنها العملية التي يتم من خلالها الاحتفاظ بشيء ما على مستوى معين.

لكن يمكن تعريفها بالنسبة للمنظمات بشكل عام هي الحالة المالية التي تمكن المنظمة الخيرية من الاستمرار في تحقيق رسالتها الخيرية على المدى الطويل وأن تقدم خدمات متميزة للمستفيدين مع تحقيق فائض مالي حتى مع تغير الظروف الداخلية والخارجية.

أهمية الاستدامة المالية :

١- لأن القطاع الخيري يعتمد على مصادر دعم مالية خارجية الحكومات والمؤسسات المانحة والتجار، وهذه مصادر رغم سخائها إلا أنها غير أكيدة على أهمية الاستدامة المدى البعيد.

٢- تحقيق الاستدامة المالية يتضمن امتلاك المنظمة الخيرية للأدوات التي تعطيها القدرة على التوسع في الفرص السانحة والتعامل مع المخاطر غير المتوقعة وفي الوقت ذاته إدارة عملياتها المعتادة.

3-للاستدامة المالية عدة مظاهر داخلية ومظاهر خارجية، ومن علامات الاستدامة المالية الداخلية أن تمتلك المنظمة مصادر توليد داخلية كالأوقاف والاستثمارات وبيع السلع والخدمات والعضوية وغيرها. ومن علامات الاستدامة المالية الخارجية أن تكون مصادر الدعم للمنظمة مصادر متنوعة.

- عمليات الاستدامة المالية في الجمعية ليست عمليات مقتصرة على إدارة تنمية الموارد المالية ولكنها الجهة المسؤولة عنها.
- تعد مسؤولية الاستدامة المالية للجمعية جزءاً رئيساً من صورة الجمعية في ذهن الناس لذا يجب العناية باختيار موظفي ومندوبي مركز الاستدامة المالية عناية دقيقة.
- لا تجوز مشاركة أي عضو من خارج الجمعية في عملية تنمية الموارد إلا بعد موافقة مجلس الإدارة أو من يفوضه موافقة خطية وفق نظام عمليات و إجراءات واضحة المعايير.
- الموافقة على برامج وخطط مركز الاستدامة المالية تتم عن طريق مجلس الإدارة

والله الموفق