



قرار وازري
رقم (١٤٠ / ٢٠١٧)

باصدار اللائحة التنظيمية لعمل لجان التنمية الاجتماعية

استنادا إلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٣/٣٢ بتحديد اختصاصات وزارة التنمية الاجتماعية، واعتماد هيكلها التنظيمي، وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة.

تقرر

المادة الأولى: يهمل بأحكام اللائحة التنظيمية لعمل لجان التنمية الاجتماعية، المرفقة.

المادة الثانية: يلغى كل ما يخالف اللائحة المرفقة، أو يتعارض مع أحكامها.

المادة الثالثة: ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

صدر في : ١١ محرم ١٤٣٨هـ

الموافق : ٣٠ أكتوبر ٢٠١٦م

عبدالله بن محمد بن سعيد السويدي
وزير التنمية الاجتماعية





اللائحة التنفيذية لنظام التنمية الاجتماعية

الفصل الأول

تعاريف

- المادة (١):
- يكون للكلمات الآتية - في تطبيق أحكام هذه اللائحة - المعنى المبين قرين كل منها ، ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:
- أ - الوزارة: وزارة التنمية الاجتماعية.
 - ب - الوزير: وزير التنمية الاجتماعية.
 - ج - الوكيل: وكيل الوزارة.
 - د - اللجنة: لجنة التنمية الاجتماعية المنصوص عليها في المادة (٢) من هذه اللائحة.
 - هـ - الرئيس: رئيس اللجنة.

الفصل الثاني

لجان التنمية الاجتماعية

- المادة (٢):
- تشكل في كل ولاية لجنة التنمية الاجتماعية بقرار من الوزير برئاسة الوالي فيما عدا ولاية مسقط، تكون برئاسة نائب الوالي، وولاية صلالة تكون برئاسة مدير عام الشؤون المحلية بمكتب وزير الدولة ومحافظ ظفار، وعضوية كل من:
- أ - مدير دائرة التنمية الاجتماعية بالولاية أو المحافظة بحسب الأحوال.
 - ب - ممثل عن وزارة التربية والتعليم.
 - ج - ممثل عن وزارة الأوقاف والشؤون الدينية.
 - د - ممثل عن وزارة الصحة.
 - هـ - ممثل عن وزارة الإسكان.
 - و - ممثل عن البلدية المختصة.
 - ز - رئيسة جمعية المرأة العمانية بالولاية.





- ح - ممثل عن الهيئة العمالية للأعمال الخيرية.
ط - ممثل النادي بالولاية.
ي - ممثلين عن الولاية، لا يزيد عددهم على (٦) ستة أعضاء، يتم ترشيحهم من الرئيس بالتنسيق مع المحافظ.
ك - موظف من دائرة التنمية الاجتماعية بالولاية. عضواً ومقررًا للجنة.

المادة (٣): يشترط في عضو اللجنة من ممثلي الجهات الحكومية ألا تقل وظيفته عن مدير دائرة.

المادة (٤): يشترط في عضو اللجنة من ممثلي الولاية ما يأتي:

- أ - أن يكون عُماني الجنسية.
ب - ألا تقل سنه عن (٢٥) خمس وعشرين سنة ميلادية.
ج - أن يكون من ذوي الكفاية والسمعة الحسنة في الولاية، وألا يكون قد حكم عليه بعقوبة جنائية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره.
د - ألا يكون ممثلاً عن ولايته في عضوية إحدى اللجان أو أحد المجالس.
هـ - أن يكون على مستوى مقبول من الثقافة، وأن تكون لديه خبرة عملية مناسبة.

المادة (٥): يصدر بتسمية الأعضاء من ممثلي الولاية قرار من الوزير، وتكون مدة عضويتهم في اللجنة (٤) أربع سنوات ميلادية، تبدأ من تاريخ صدور القرار، كما يجوز ترشيح أي عضو من ممثلي الولاية مرة أخرى.



المادة (٦): يتم اختيار نائب الرئيس من بين أعضاء اللجنة بالانتخاب، أو بالتزكية في أول اجتماع للجنة، ويحل محل الرئيس عند غيابه، أو وجود مانع يحول دون ممارسة اختصاصاته.

المادة (٧): تتولى اللجنة ممارسة الاختصاصات الآتية:

- أ- دراسة أو اقتراح المشروعات الاجتماعية التي تخدم الولاية وفق أولوية أهميتها.
- ب- دعم ومساندة وضبط العمل التطوعي ومؤسساته وتوضيح الطرق القانونية لممارسته.
- ج- تعزيز الجهود المبذولة في تحسين المستوى العيشي للفرد والأسرة والمجتمع من خلال التعاون مع المجلس البلدي ولجنة الزكاة بالولاية.
- د- تشجيع ومساندة المشروعات المدرة للدخل للأفراد والأسر خاصة أسر الضمان الاجتماعي وأسرة ذوي الدخل المحدود والأشخاص ذوي الإعاقة.
- هـ- الاهتمام بتعزيز القيم والهوية العمانية، وتعزيز التماسك والتكافل في المجتمع.
- و- تعزيز ودعم استمرار الدور الاجتماعي والثقافي للسيلة العمانية.
- ز- التعاون المجتمعي في إنشاء المراكز الاجتماعية أو مباني الجمعيات الأهلية، وكذلك بناء أو ترميم منازل أسر الضمان الاجتماعي، وذوي الدخل المحدود.
- ح- أي مهام أخرى تكلف بها من قبل الوزير أو الوكيل.

ويجوز للجنة تشكيل فريق عمل من بين أعضائها إذا دعت الحاجة لذلك، يُسند إليه تنفيذ بعض اختصاصات اللجنة.





المادة (٨):
تعقد اللجنة اجتماعاتها (٤) أربع مرات في السنة على الأقل بناءً على دعوة من رئيسها، أو الوزير، أو الوكيل، ويجوز لأي من هؤلاء دعوة اللجنة للاجتماع إذا اقتضت الضرورة.

المادة (٩):
لا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً، إلا بحضور أغلبية الأعضاء، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه، وتصدر قراراتها وتوصياتها بأغلبية أصوات الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الشئ منه رئيس الاجتماع، ويجوز للرئيس أن يدعو من يرى الاستغناء بهم من ذوي الخبرة والتخصص لحضور اجتماعات اللجنة، دون أن يكون له صوت محدود.

المادة (١٠):
ترسل اللجنة المراسلات المتعلقة بأعمالها، ومحاضر اجتماعاتها متضمنة قراراتها وتوصياتها - خلال أسبوع من تاريخ اعتمادها من قبل رئيس الاجتماع - إلى دائرة شؤون لجان التنمية الاجتماعية بالوزارة، على أن تتولى هذه الدائرة دراسة تلك القرارات والتوصيات والمراسلات المتعلقة بأعمالها، ورفع التوصيات بشأنها إلى الوكيل للاعتماد.

وتعد هذه القرارات والتوصيات معتمدة إذا لم تعقب الوزارة عليها خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إرسالها من اللجنة.

المادة (١١):
يعد عضو اللجنة من ممثلي الولاية مستقياً إذا تخلف - خلال فترة عضويته - بدون عذر عن حضور اجتماعين متتاليين، أو (٤) أربعة اجتماعات غير متتالية، ويحل محله عضو آخر يتم اختياره وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

المادة (١٢):
يجوز أن يكون لكل لجنة مكتب تنفيذي يتولى الإشراف على الفرق العاملة في إطار اختصاصات اللجنة.





المادة (١٣): تقوم اللجنة بموافقة دائرة شؤون لجان التنمية الاجتماعية بالوزارة بتقرير ربيع سنوي عن أعمالها في الولاية.

المادة (١٤): يتولى مقرر اللجنة الاختصاصات الآتية:

- أ - إعداد جدول أعمال اللجنة بالتنسيق مع الرئيس أو من يحل محله.
- ب - إخطار أعضاء اللجنة بمواعيد انعقاد اجتماعاتها بعد التنسيق مع الرئيس أو من يحل محله.
- ج - إعداد محاضر الاجتماعات، وعرضها على رئيس الاجتماع للاعتماد.
- د - متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها، ورفع تقارير عنها للرئيس بالتنسيق مع دائرة شؤون لجان التنمية الاجتماعية بالوزارة.
- هـ - إعداد ومتابعة كافة مراسلات اللجنة.
- و - أي مهام أخرى يكلف بها من الرئيس.

الفصل الثالث سالية اللجنة

المادة (١٥): تتلقى اللجنة المساهمات المالية والعينية من أفراد المجتمع، والجهات الحكومية، والشركات، والمؤسسات الخاصة والخيرية من داخل السلطنة، ولا يجوز لها تلقي المساهمات المالية والعينية من خارج السلطنة.

المادة (١٦): يتولى الرئيس أو من يحل محله قبول المساهمات المالية والعينية ممن ذكروا في المادة (١٥) من هذه اللائحة على أن يتم إقرارها من قبل اللجنة.



المادة (١٧): يجب أن يكون لكل لجنة حساب مصرفي خاص بها لدى أحد المصارف المحلية، وتخطر به الوزارة.

المادة (١٨): تصدر أوامر الصرف بموجب قرار من اللجنة.

المادة (١٩): يكون الخوّلون في الحساب المصرفي المنصوص عليه في المادة (١٧) من هذه اللائحة عضوين من أعضاء اللجنة يتم اختيارهما بالانتخاب، أو بالتزكية في أول اجتماع للجنة، بالإضافة إلى مقرر اللجنة، ويعتمد سند الصرف بتوقيع اثنين منهم معاً.

المادة (٢٠): يجب أن يكون لكل لجنة السجلات والسندات الآتية:

أ - السجلات والسندات المستخدمة للمساهمات المالية، وهي على النحو الآتي:

- ١- سجل الإيرادات.
- ٢- سجل المصروفات.
- ٣- سجل المصرف.
- ٤- دفاتر الشيكات الصادرة من المصرف.
- ٥- سند قبض برقم تسلسلي.
- ٦- سند صرف برقم تسلسلي.

ب - السجلات والسندات المستخدمة للمساهمات العينية، وهي على النحو الآتي:

- ١- سجل تسلّم المساهمات العينية.
- ٢- سجل صرف المساهمات العينية.
- ٣- سند تسلّم المساهمات العينية.
- ٤- سند صرف المساهمات العينية.

المادة (٢١): يحتفظ مقرر اللجنة بالسجلات والسندات المنصوص عليها في المادة (٢٠) من هذه اللائحة.



المادة (٢٢): يكون قبول المساهمات المالية نقداً مع تحرير سند قبض تسلم، وقيده في سجل الإيرادات، أو عن طريق إيداع أو تحويل مصرفي أو شيكات في الحساب المصرفي للجنة.

المادة (٢٣): يجوز بقرار من اللجنة تكريم أعضائها، والمساهمين في أنشطتها.

المادة (٢٤): تتولى دائرة التدقيق الداخلي بالوزارة التحقق من تطبيق اللجنة لأحكام القوانين والنظم المالية، وهذه اللائحة متى ما استدعى الأمر ذلك.
