

وزارة التنمية الاجتماعية  
قرار وزاري  
رقم ٢٠٢٤/٢١٧  
بإصدار اللائحة التنظيمية  
لعمل لجان التنمية الاجتماعية والفرق التطوعية

استناداً إلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٢٤/١٤ بتحديد اختصاصات وزارة التنمية الاجتماعية واعتماد هيكلها التنظيمي،  
وإلى القرار الوزاري رقم ٢٠١٦/١٤٠ بإصدار اللائحة التنظيمية لعمل لجان التنمية الاجتماعية، وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة.

تقرر

المادة الأولى

يعمل بأحكام اللائحة التنظيمية لعمل لجان التنمية الاجتماعية والفرق التطوعية المرفقة.

المادة الثانية

يلغى القرار الوزاري رقم (٢٠١٦/١٤٠) المشار إليه، كما 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: ٩ من محرم ١٤٤٦ هـ

الموافق: ١٥ من يوليـو ٢٠٢٤ م

د. ليلى بنت أحمد بن عوض النجار

وزيرة التنمية الاجتماعية

## اللائحة التنظيمية

### لعمل لجان التنمية الاجتماعية والفرق التطوعية

#### الفصل الأول

#### تعاريف وأحكام عامة

#### المادة ( ١ )

في تطبيق أحكام هذه اللائحة، يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:

١ - الوزارة:

وزارة التنمية الاجتماعية.

٢ - الوزير:

وزير التنمية الاجتماعية.

٣ - الوكيل:

وكيل الوزارة.

٤ - الجهة المختصة:

التقسيم الإداري المختص في الوزارة، والمديريات والدوائر التابعة للوزارة في المحافظات.

٥ - اللجنة:

لجنة التنمية الاجتماعية المنصوص عليها في المادة (٣) من هذه اللائحة.

٦ - الرئيس:

رئيس اللجنة.

٧ - الفريق التطوعي:

مجموعة من الأشخاص الطبيعيين يمارسون العمل الخيري التطوعي دون الحصول على مقابل مادي أو تحقيق مصلحة شخصية.

## المادة ( ٢ )

يجب على اللجنة والفريق التطوعي الالتزام بشروط وقواعد وإجراءات منح تراخيص جمع المال من الجمهور التي يصدر بها قرار من الوزارة، قبل الشروع في أي نشاط أو برنامج يتطلب جمع المال.

## الفصل الثاني

### لجان التنمية الاجتماعية

## المادة ( ٣ )

تشكل في كل ولاية لجنة للتنمية الاجتماعية بقرار من الوزير برئاسة الوالي، وعضوية كل من:

١ - مدير دائرة التنمية الاجتماعية أو مدير دائرة الشراكة وتنمية المجتمع في الولاية، بحسب الأحوال.

٢ - ممثل عن وزارة التربية والتعليم.

٣ - ممثل عن وزارة الصحة.

٤ - ممثل عن وزارة الإسكان والتخطيط العمراني.

٥ - ممثل عن وزارة الأوقاف والشؤون الدينية.

٦ - ممثل عن البلدية.

٧ - رئيسة جمعية المرأة العمانية في الولاية.

٨ - رئيس النادي الرياضي في الولاية أو من ينوب عنه من أعضاء مجلس الإدارة.

٩ - رئيس الفريق التطوعي أو من ينوب عنه من أعضاء مجلس إدارة الفريق التطوعي.

١٠ - ممثلين عن المجتمع، لا يزيد عددهم على (٤) أربعة أعضاء، يتم ترشيحهم من الرئيس بالتنسيق مع المحافظ، ويصدر بتسميتهم قرار من الوزير، وتكون مدة عضويتهم في اللجنة (٤) أربعة أعوام ميلادية من تاريخ صدور القرار، ويجوز إعادة ترشيح أي منهم لعضوية اللجنة مرة أخرى.

١١ - موظف من دائرة التنمية الاجتماعية أو دائرة الشراكة وتنمية المجتمع في الولاية - بحسب الأحوال - عضوا ومقررا للجنة.

#### المادة ( ٤ )

يشترط في عضو اللجنة من ممثلي المجتمع، الآتي:

- ١ - أن يكون عماني الجنسية، ومن أبناء الولاية.
- ٢ - ألا يقل عمره عن (٢٥) خمسة وعشرين عاما ميلاديا.
- ٣ - أن يكون من ذوي المكانة والسمعة الحسنة في الولاية، وألا يكون قد حكم عليه بعقوبة جنائية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- ٤ - ألا يكون عضوا في أي من اللجان أو المجالس.
- ٥ - أن يكون على مستوى مقبول من الثقافة، وأن تكون لديه خبرة عملية مناسبة.
- ٦ - أن يكون من أصحاب المبادرات الاجتماعية، والمهتمين بالعمل التطوعي.

#### المادة ( ٥ )

يتم اختيار نائب الرئيس من بين أعضاء اللجنة بالانتخاب أو التزكية في أول اجتماع للجنة، ويحل محل الرئيس عند غيابه أو وجود مانع يحول دون ممارسته اختصاصاته.

#### المادة ( ٦ )

تتولى اللجنة ممارسة الاختصاصات الآتية:

- ١ - اقتراح المشروعات الاجتماعية التي تخدم الولاية وفق أولوية أهميتها، ورفعها للوزارة.
- ٢ - دعم ومساندة وتنظيم العمل التطوعي ومؤسساته، وتوضيح الطرق القانونية لممارسته.
- ٣ - تشكيل مجلس إدارة الفريق التطوعي بالتنسيق مع الوزارة.
- ٤ - تعزيز الجهود المبذولة في تحسين المستوى المعيشي للفرد والأسرة والمجتمع من خلال التعاون مع المجلس البلدي والجمعيات والمؤسسات الأهلية، لإيجاد برامج ومشروعات داعمة للمجتمع ومتابعة تنفيذها.
- ٥ - تشجيع ومساندة المشروعات المدرة للدخل للأفراد والأسر من ذوي الدخل المحدود والأشخاص ذوي الإعاقة بالتعاون مع الجهات ذات الاختصاص.

- ٦ - العمل على دراسة ومعالجة الظواهر الاجتماعية السلبية في المجتمع بالتنسيق مع الجهات ذات الاختصاص.
  - ٧ - الاهتمام بتعزيز القيم والهوية العمالية، وتعزيز التماسك والتكافل في المجتمع.
  - ٨ - النظر في طلبات إقامة المجالس العامة، بهدف تعزيز ودعم الدور الاجتماعي والثقافي لها، ورفع توصياتها بشأنها إلى الجهات المختصة.
  - ٩ - دعم التعاون المجتمعي في إنشاء المراكز الاجتماعية أو مباني الجمعيات الأهلية، وكذلك بناء أو ترميم منازل أسر الأشخاص ذوي الإعاقة، وذوي الدخل المحدود.
  - ١٠ - تنسيق وتوجيه جهود المجتمع المحلي وتعزيز المشاركة المجتمعية في الحد من تأثيرات الحالات الطارئة.
  - ١١ - مساندة الوزارة في الإشراف على عملية تنفيذ وتجهيز المشاريع الإنشائية الاجتماعية التي تخدم المجتمع، والممولة من القطاع الخاص.
  - ١٢ - أي مهام أخرى تكلف بها من قبل الوزير أو الوكيل.
- ويجوز للجنة تشكيل فرق عمل من بين أعضائها إذا دعت الحاجة لذلك، يسند إليها تنفيذ بعض اختصاصات اللجنة.

#### المادة ( ٧ )

تعقد اللجنة اجتماعاتها (٤) أربع مرات في العام على الأقل بناء على دعوة من رئيسها، ويجوز دعوة اللجنة للانعقاد إذا اقتضت الضرورة ذلك بناء على طلب الوزير أو الوكيل أو الرئيس.

#### المادة ( ٨ )

لا يكون اجتماع اللجنة صحيحا، إلا بحضور أغلبية الأعضاء، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه، وتصدر قراراتها وتوصياتها بأغلبية أصوات الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، ويجوز للرئيس أن يدعو من يرى الاستعانة بهم من ذوي الخبرة والتخصص، لحضور اجتماعات اللجنة، دون أن يكون له صوت معدود.

### المادة ( ٩ )

ترسل اللجنة المراسلات المتعلقة بأعمالها، ومحاضر اجتماعاتها متضمنة قراراتها وتوصياتها - خلال (٧) سبعة أيام من تاريخ اعتمادها من قبل رئيس الاجتماع - إلى الجهة المختصة، وتعد هذه القرارات والتوصيات معتمدة إذا لم تعقب عليها الوزارة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إرسالها من اللجنة.

### المادة ( ١٠ )

تنهى عضوية ممثل المجتمع من اللجنة إذا تخلف 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 ( ١١ )

يجوز أن يكون لكل لجنة مكتب تنفيذي يتولى الإشراف على الفرق العاملة في إطار اختصاصات اللجنة.

### المادة ( ١٢ )

تقوم اللجنة بموافاة الجهة المختصة بتقرير إداري ومالي ربع سنوي عن أعمالها وأعمال الفرق التطوعية التي تشرف عليها في الولاية.

### المادة ( ١٣ )

يتولى مقرر اللجنة الاختصاصات الآتية:

- ١ - إعداد جدول أعمال اللجنة بالتنسيق مع الرئيس أو من يحل محله.
- ٢ - إخطار أعضاء اللجنة بمواعيد انعقاد اجتماعاتها بعد التنسيق مع الرئيس أو من يحل محله.
- ٣ - إعداد محاضر الاجتماعات، وعرضها على رئيس الاجتماع، للاعتماد.
- ٤ - متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها، ورفع تقارير عنها للرئيس بالتنسيق مع الجهة المختصة.
- ٥ - إعداد ومتابعة كافة مراسلات اللجنة.
- ٦ - أي مهام أخرى يكلف بها من الرئيس.

### الفصل الثالث

#### الفرق التطوعية

##### المادة ( ١٤ )

يجوز تأسيس فريق تطوعي واحد في كل ولاية يعمل تحت إشراف اللجنة وذلك بعد موافقة الوزارة، كما يجوز إضافة فريق تطوعي آخر إن اقتضت المصلحة العامة ذلك، شريطة موافقة الوزارة.

##### المادة ( ١٥ )

يجب أن يكون لكل فريق تطوعي نظام داخلي وفقا للنموذج الذي تعده الوزارة.

##### المادة ( ١٦ )

يكون لكل فريق تطوعي مجلس إدارة يتولى إدارة شؤونه يتم اختياره من قبل اللجنة.

##### المادة ( ١٧ )

يمارس الفريق التطوعي عمله في النطاق الجغرافي للولاية.

##### المادة ( ١٨ )

يكون تنظيم الإجراءات والقواعد المنظمة للإشراف والرقابة على أعمال الفرق التطوعية وفقا لما تحدده الوزارة.

### الفصل الرابع

#### مالية اللجنة والفريق التطوعي

##### المادة ( ١٩ )

تتلقى اللجنة والفريق التطوعي المساهمات المالية والعينية من الجهات الحكومية، والشركات، والجمعيات والمؤسسات الخيرية وأفراد المجتمع من داخل سلطنة عمان بعد الحصول على موافقة الرئيس أو من يحل محله، ولا يجوز لها تلقي المساهمات المالية والعينية من خارج سلطنة عمان، على أن يتم صرف هذه المساهمات لتحقيق أهداف اللجنة والفريق التطوعي.

وفي جميع الأحوال، لا يجوز للفريق التطوعي التصرف في العقارات والأراضي التي تمنح للفريق التطوعي كمساهمة عينية إلا بعد الحصول على موافقة اللجنة.

### المادة ( ٢٠ )

يكون قبول المساهمات المالية عن طريق إيداع أو تحويل مصرفي أو بشيكات في الحساب المصرفي للجنة أو الحساب المصرفي للفريق التطوعي - بحسب الأحوال - أو المنصات الإلكترونية التي تعتمدها الوزارة، على أن يتم قيدها في سجل الإيرادات، ويتم الصرف بموافقة اللجنة أو بموافقة إدارة الفريق التطوعي، بموجب مستندات أو فواتير، وفي جميع الأحوال يجب قيد المصروفات في سجل المصروفات.

### المادة ( ٢١ )

يجب أن يكون لكل لجنة حساب مصرفي واحد خاص بها لدى أحد المصارف المحلية، شريطة إخطار الوزارة بذلك، ويجوز فتح حسابات مصرفية للفريق التطوعي بما لا يتجاوز (٣) ثلاثة حسابات مصرفية بعد موافقة اللجنة شريطة إخطار الوزارة بذلك.

### المادة ( ٢٢ )

يكون المخولون في الحسابات المصرفية المنصوص عليها في المادة (٢١) من هذه اللائحة بالنسبة للحسابات الخاصة باللجنة عضوين من أعضاء اللجنة يختارهما الرئيس، بالإضافة إلى مدير دائرة التنمية الاجتماعية أو دائرة الشراكة وتنمية المجتمع في الولاية - بحسب الأحوال -، وتعتمد الشيكات بتوقيع (٢) اثنين منهم معا، أما فيما يتعلق بالحسابات المصرفية الخاصة بالفريق التطوعي فيتم تحويل (٣) ثلاثة من أعضاء مجلس إدارة الفريق التطوعي، وتعتمد الشيكات بتوقيع (٢) اثنين منهم معا.

### المادة ( ٢٣ )

يجب أن يكون للجنة ولكل فريق تطوعي السجلات والسندات الآتية:  
١ - السجلات والسندات المستخدمة للمساهمات المالية، على النحو الآتي:

أ - سجل الإيرادات.

ب - سجل المصروفات.



ج - سجل الحساب المصرفي.

د - سجل دفاتر الشيكات الصادرة عن المصرف.

هـ - سند قبض برقم تسلسلي.

و - سند صرف برقم تسلسلي.

٢ - السجلات والسندات المستخدمة للمساهمات العينية، على النحو الآتي:

أ - سجل العهدة للمساهمات العينية.

ب - سند إضافة وصرف المساهمات العينية.

#### المادة ( ٢٤ )

يحتفظ مقرر اللجنة بالسجلات والسندات المنصوص عليها في المادة (٢٣) من هذه اللائحة والخاصة باللجنة، في حين يحتفظ أمين الصندوق في الفريق التطوعي بالسجلات والسندات الخاصة بالفريق التطوعي.

#### المادة ( ٢٥ )

يجوز بقرار من اللجنة تكريم أعضائها وأعضاء الفرق التطوعية، والمساهمين في أنشطتها.

#### المادة ( ٢٦ )

تتولى دائرة التدقيق الداخلي في الوزارة التحقق من تطبيق اللجنة والفرق التطوعية لأحكام القوانين والنظم المالية، وهذه اللائحة متى ما استدعى الأمر ذلك.