

EMIRATES ASSOCIATION
FOR SOCIAL DEVELOPMENT



جمعية الإمارات
للتنمية الاجتماعية

نظام
المجالس
الاجتماعية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

تمهيد

تقدم جمعية الإمارات للتنمية الاجتماعية ضمن قائمة برامجها وخدماتها برنامج المجالس المجتمعية الذي تتطلق من خلاله إلى المجتمع لإيصال رسالتها الوطنية، متبنيه أهداف وغايات الدولة، وتشمل هذه السياسة تعريف وأهداف وقواعد إدارة وتنظيم المجالس المجتمعية والأدوار والمسؤوليات.

أ. الغرض

تهدف هذه السياسة إلى توضيح قواعد عمل وإدارة المجالس الاجتماعية وتنظيمها.

ب. النطاق

تنطبق هذه السياسة على كل شخص مقيم في دولة الامارات يرغب في خدمة المجتمع من خلال تقديم مجلس اجتماعي / ثقافي وفقا للشروط

ج. التعريفات

- **المجلس:** المجالس المجتمعية الذي تنظمها جمعية الإمارات للتنمية الاجتماعية
- **الجمعية:** جمعية الإمارات للتنمية الاجتماعية
- **المستضيف:** الشخص المستضيف للمجلس الاجتماعي
- **المستهدفين:** الجمهور والحضور الذين ستم دعوتهم للمجلس

تعريف المجلس الاجتماعي

المجلس الاجتماعي هو ملتقى يستضيف فيه أحد افراد المجتمع في مجلس منزله مدعويين من أبناء المنطقة بشكل خاص والمجتمع بشكل عام لمناقشة قضايا وطنية واجتماعية وتعزيز العلاقات الاجتماعية وتتولى الجمعية الاشراف على انعقاد المجلس من الناحية التنظيمية والتثقيفية.

أهداف المجلس الاجتماعي

1. تعزيز الروابط والعلاقات الاجتماعية بين افراد المجتمع.
2. المساهمة في رفع مستوى الوعي المجتمعي والثقافي حول مختلف القضايا الوطنية والاجتماعية والثقافية.
3. استثمار طاقات افراد المجتمع في طرح الافكار والحلول المبتكرة للتفاعل مع قضايا المجتمع.
4. تأكيد الدور الاساسي للمجالس الاجتماعية في نشر الثقافة وتعزيز التلاحم والانتماء الوطني.

معايير عقد المجلس الاجتماعي

1. ان يكون صاحب المجلس من الاشخاص الذين يحظون بشعبية واسعة في المنطقة لضمان توسيع قاعدة الحضور.
2. توفر الامكانيات المادية والتنظيمية لانعقاد المجلس.
3. وضوح أهداف المجلس والمخرجات المتوقعة.
4. الموافقة على شروط انعقاد المجلس وتحمل المسؤولية لضمان الانضباطية والنظام.

شروط التقديم على طلب استضافة مجلس اجتماعي

1. تقديم طلب من المستضيف لاستضافة المجلس وفق النموذج المعد لذلك.
2. موافقة المستضيف على كافة شروط ومعايير انعقاد المجلس والتوقيع على اتفاقية تنظيم المجلس
3. يسلم المستضيف كافة المعلومات والوثائق المطلوبة مع تقديم الطلب للاستضافة
4. أن يتم تنفيذ المجلس في مجلس المستضيف نفسه.

آلية تنظيم المجلس الاجتماعي

1. تقديم طلب الاستضافة من قبل المستضيف عبر تعبئة النموذج المعد للطلب مع تسليم كافة الوثائق والمعلومات المطلوبة.
2. مراجعة الطلب من قبل الجمعية وإصدار الموافقة حسب الشروط والضوابط خلال أربعة عشر يوم من تقديم الطلب
3. التواصل مع المستضيف لتقديم قائمة أسماء المدعوين والمستهدفين ليتسنى للجمعية مراجعتها واعتمادها
4. تتولى الجمعية اقتراح موضوعات للمجلس وترشيح محاضرين لتقديمها بالتنسيق مع المستضيف وإقرار جميع الترتيبات الفنية اللازمة مع المحاضر وإعداد برنامج المجلس.
5. يتولى المستضيف توجيه الدعوات لأفراد المجتمع المستهدفين موضحا فيه المكان والزمان والموضوع والمحاضر وفق النموذج المعتمد من الجمعية
6. تقوم الجمعية بإدارة المجلس من الناحية الفنية وتقديم المحاضر وإدارة النقاشات والمداولات وتوثيق جميع المخرجات وتقييم جودة المجلس
7. يجوز للجمعية المبادرة إلى طلب عقد مجلس اجتماعي في منطقة معينة أو لدى شخصية معينة وإجراء الاتصالات اللازمة حول هذا الأمر

آلية عمل برنامج المجلس

1. الاستعداد لاستقبال الضيوف وتجهيز الأجهزة وكافة المستلزمات ساعتين قبل موعد انعقاد المجلس
2. استقبال الضيوف نصف ساعة قبل موعد انعقاد المجلس
3. بدء الجلسة بكلمة المستضيف لمدة 5 دقائق
4. مدة الأسئلة والمداخلات من الحضور 10 دقائق
5. الختام وتكريم المتحدثين والمستضيف 5 دقائق
6. الضيافة في حال قدمها المستضيف
7. تبدأ وتنتهي كلمة مدير الحوار بالترويج لجمعية الإمارات وخدماتها وأهدافها

معايير عمل برنامج المجلس

1. يجب أن تكون محاور النقاش متصلة بالعنوان
2. تقسم الأسئلة والوقت على المتحدثين بالتساوي
3. مدة الحوار في المجلس 60 دقيقة
4. نظرا للمدة الزمنية يكون عدد المتحدثين ثلاثة بحد أقصى
5. يحق لمدير الحوار أن يعيد الحوار إلى موضوعه في حال حاد أحد المتحدثين عن الموضوع الرئيسي

الجمعية	صاحب المجلس
تحديد الاشتراطات والترتيبات اللازمة لانعقاد المجلس واصدار أية ارشادات ذات علاقة	الالتزام بكافة الشروط والمتطلبات والالتزامات المحددة في اتفاقية عقد المجلس الاجتماعي
مراجعة شريحة المدعويين المستهدفين وإبداء أية ملاحظات إن وجدت	توجيه الدعوات للمستهدفين من افراد المنطقة او المجتمع لحضور المجلس
ترشيح وتوفير المحاضر او المقدم في ضوء الموضوع المقترح	توفير المستلزمات اللوجستية والضيافة اللازمة لانعقاد المجلس
اعداد برنامج المجلس وادارة فعاليته بالتنسيق مع صاحب المجلس	اقتراح موضوعات المجلس ورفعها الى الجمعية (إن وجد)
اقتراح موضوعات المجلس بالتنسيق مع صاحب المجلس	اعتماد موضوعات المجلس والمحاضر المرشح في ضوء اقتراح الجمعية
تصميم وتوفير الوسائل الدعائية والتغطية الاعلامية عبر كافة الوسائل اللازمة	ضبط حركة دخول وجلوس وخروج المدعويين والحرص على المحافظة على النظام التام والالتزام بأخلاقيات الحديث اثناء الانعقاد وبعده
توثيق وتدوين مداولات المجلس واعداد تقرير حول الافكار والمقترحات المطروحة	اخلاء مسؤولية الجمعية من أية أوجه قصور في الأدوار المناطة إليها، والتدخل في ايجاد الحلول المناسبة لضمان تحسين المجلس
تكريم المحاضر وصاحب المجلس والمعنيين في ختام المجلس	الترويج للجمعية وتأكيد دورها الاجتماعي الحيوي في خدمة الوطن والمجتمع وتشجيع انضمام المدعويين لعضوية الجمعية
إتاحة مادة العرض للمجتمع من خلال الوسائل المحلية	تحمل اية تكلفة مالية ان لزم الامر كتغطية تكاليف المحاضر او اية تكلفة اضافية
تقييم المجلس والتعرف الى نقاط التحسين	
الترويج للجمعية وتأكيد دورها الاجتماعي الحيوي في خدمة الوطن والمجتمع وتسهيل انضمام المدعويين لعضوية الجمعية	
تقييم جودة المجلس واستخلاص النتائج ومشاركتها مع صاحب المجلس	
لا تتحمل الجمعية أي مسؤولية عن تلف أي معدات شخصية، أو ضياع مقتنيات شخصية أثناء انعقاد المجلس	
تنتهي مسؤولية الجمعية عن تنظيم المجلس فور انتهاء الجلسة الحوارية وكل ما يحدث بعد ذلك في المجلس يكون تحت مسؤولية المستضيف	

- يحافظ المجلس على صيغته المعتمدة (المجالس الاجتماعية) وفي حال اقرانه بمناسبات أخرى يتم إضافة الاسم الثالث على سبيل المثال المجالس المعدة في شهر رمضان تصبح (المجالس الاجتماعية الرمضانية).
- يحق لكل فرد استضافة مجلس واحد كل عام لمنح فرصة لأكبر عدد من المساهمين.
- تحدد الجمعية عدد الحضور بناء على القدرة الاستيعابية لحجم المجلس.
- يحق للمستضيف تقديم طلب بتأجيل انعقاد المجلس قبل انعقاده بمدة لا تقل عن ثلاثة أيام.



جمعية الإمارات للتنمية الاجتماعية

الإمارات العربية المتحدة، رأس الخيمة

Tel : (+971) 7 235 1351 - Fax : (+971) 7 235 3304

P.O.Box : 965, RAK, UAE

www.easd.ae