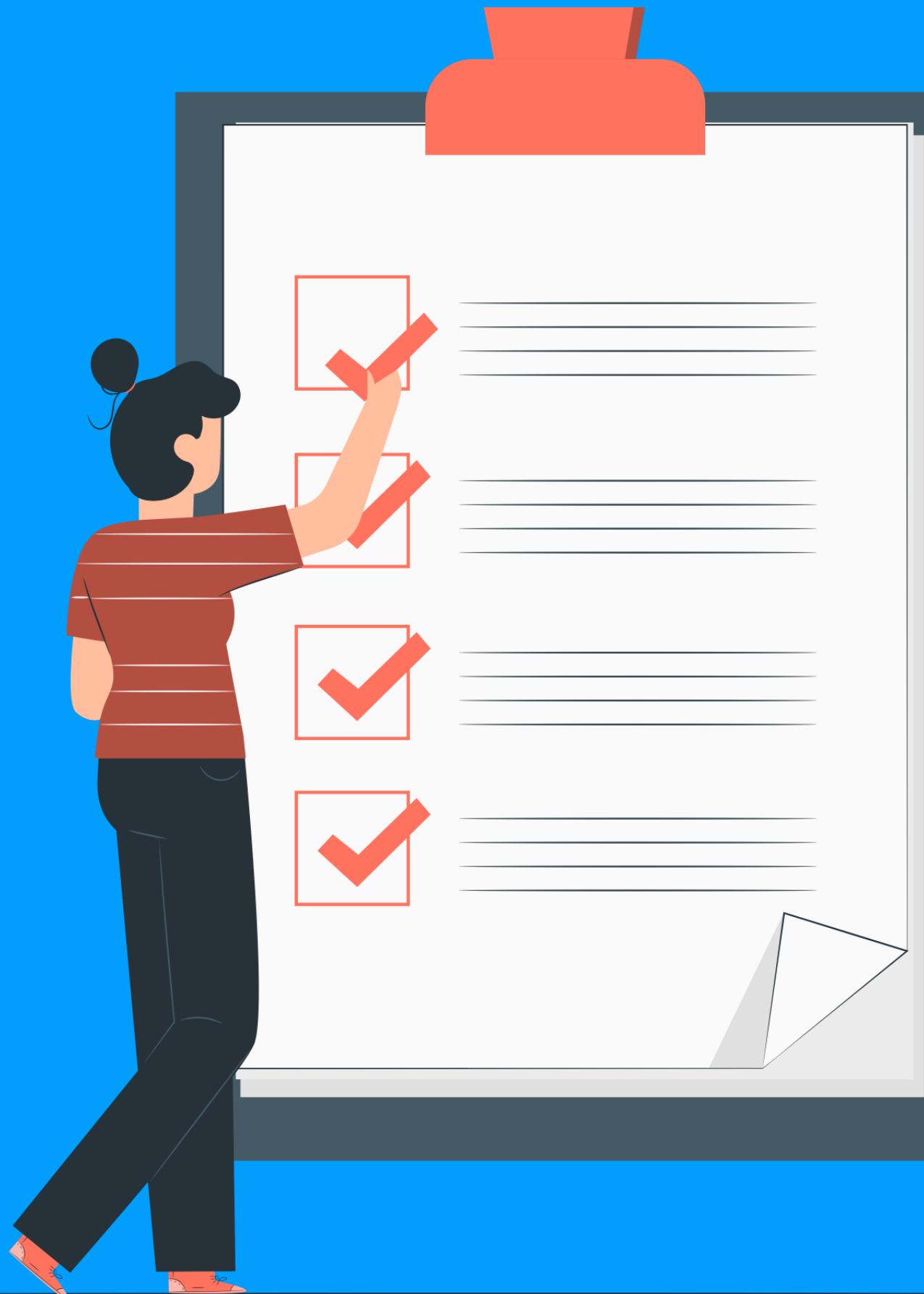


الأدوار والمسؤوليات



النقاش في المجموعات

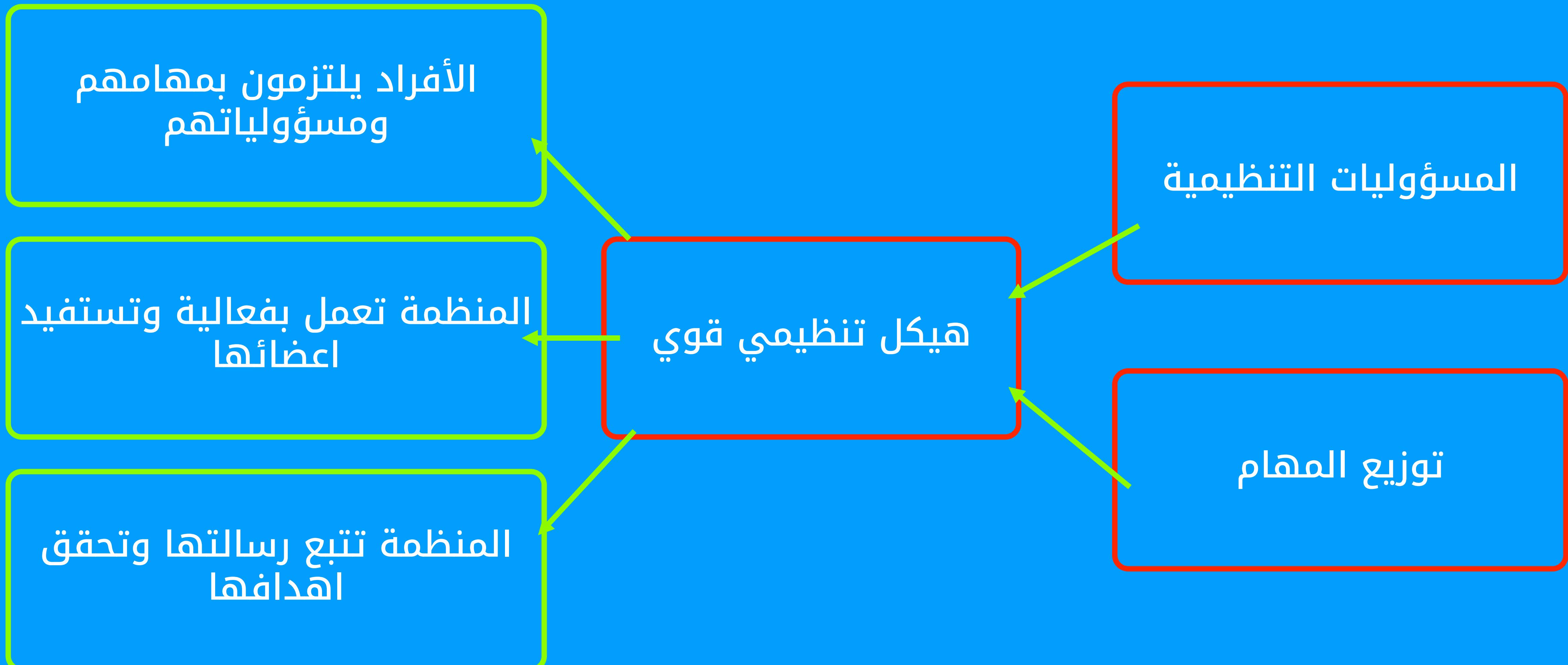


هل الأدوار والمسؤوليات الخاصة باللجنة
الإدارية والموظفين واضحة بالنسبة لك ؟



BUILD A DEAF
ORGANISATION

لماذا هو مهم؟



أدوار أعضاء المجلس

ضمان :
الأمور المالية ، والمسائل القانونية ، والإجراءات.

توجيه :
الإشراف على الأنشطة.

قيادة :
توفير الهدف ، القيادة ، الاستراتيجية.

دور المراقبة



أدوار أعضاء المجلس

الموارد

يضمن وجود الموارد المالية ، والموظفين المؤهلين ، والسمعة الجيدة

الإشراف

مراقبة الأنشطة ، التأكد من أن المنظمة تسير بشكل جيد

التوجيه

رسالة المنظمة ، يحدد الاتجاه الصحيح



BUILD A DEAF
ORGANISATION

الأدوار والمسؤوليات



الموظفون



المدير التنفيذي



المجلس

تحويله إلى واقع

يتصور مستقبل المنظمة

تنفيذ

يوفر الإشراف والإرشاد

العمليات اليومية للمنظمة

يضمن أن المنظمة متماشية مع رسالة
المنظمة وقيمها



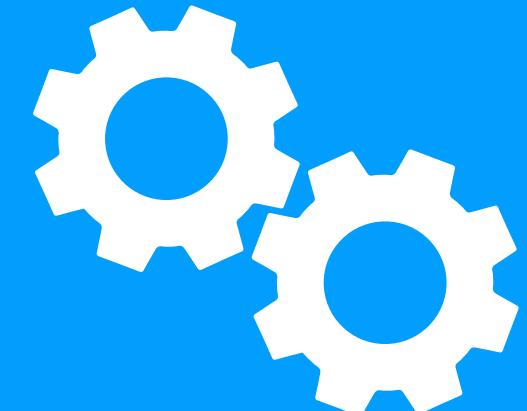
BUILD A DEAF
ORGANISATION



فريق العمل



تحقيق الرؤية إلى واقع
أو تحويل الرؤية إلى واقع



التنفيذ

الرسالة



المجلس



يطبع

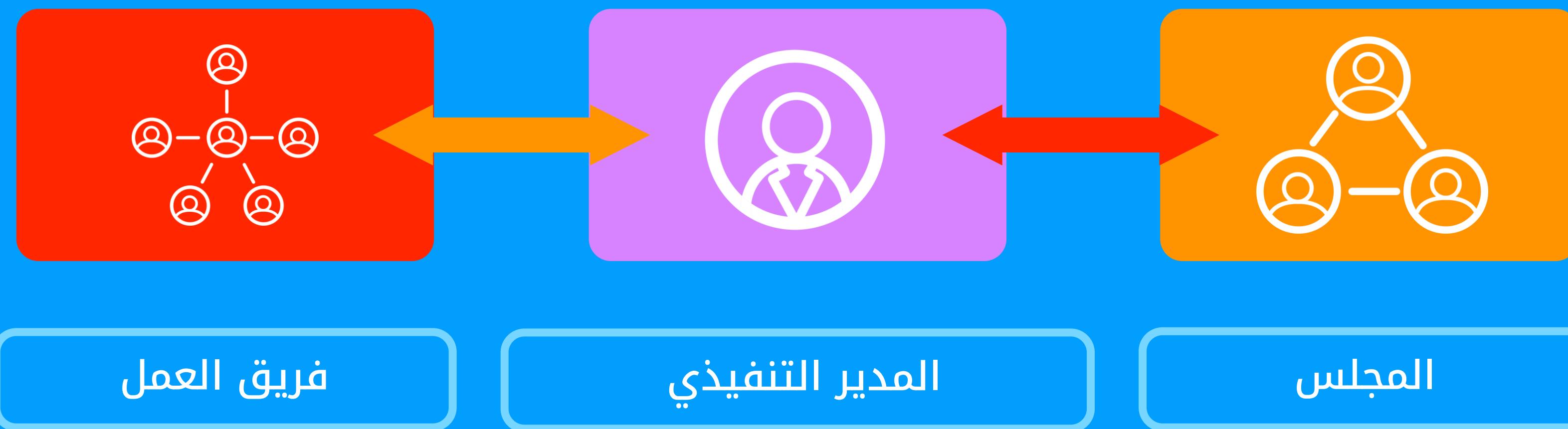


الإشراف

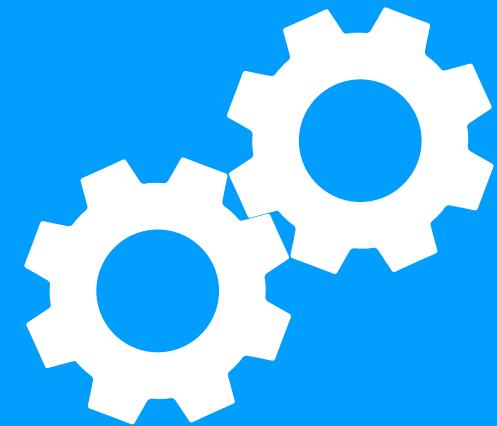


BUILD A DEAF
ORGANISATION

المدير التنفيذي



المدير التنفيذي



إبلاغ المجلس

تطوير وإدارة المشاريع
والبرامج

إدارة الموظفين

يبقي المجلس على اطلاع
بما تفعله المنظمة.

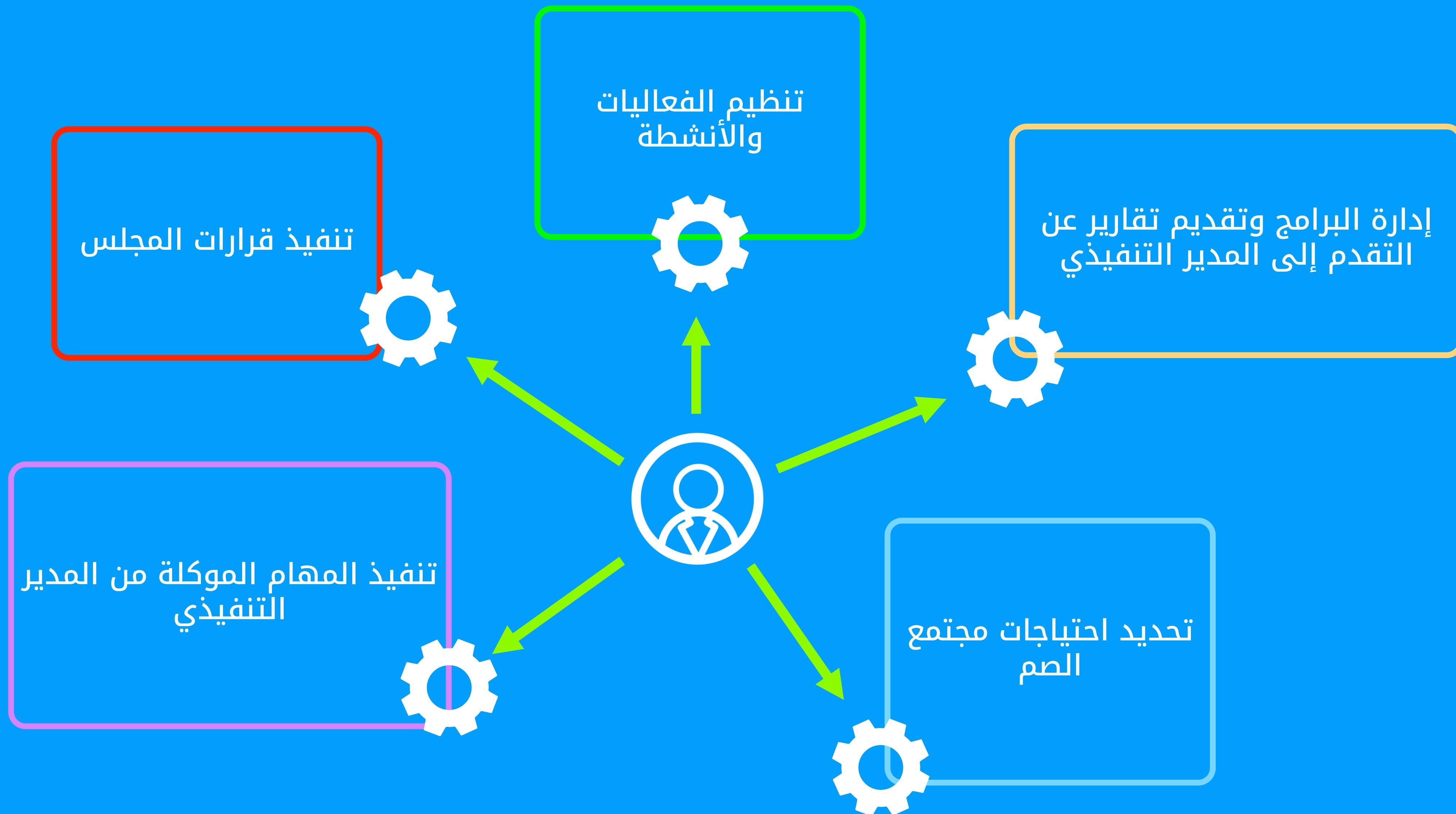
يضع سياسات لتجهيز
المنظمة وبرامج لتحقيق
المهمة

يستقطب ويشرف على
ويحفز الموظفين



BUILD A DEAF
ORGANISATION

أدوار ومسؤوليات الموظفين



مثال على مسؤوليات مجلس

التمثيل	العمل	المراقبة
اهتمامات واحتياجات الأعضاء مع الحكومة ، مجتمع ذوي الإعاقة ، والمجتمع بشكل عام	اتباع رسالة ورؤية المنظمة	اتباع رسالة ورؤية المنظمة
علاقات جيدة مع الأعضاء	وجود السياسات والإجراءات التنظيمية	توجيه المنظمة
الشراكة مع المنظمات الأخرى والمعنيين (أصحاب المصالح) .	التأكد من وجود برنامج خدمات لأعضاء المجتمع الصم	المراقبة الداخلية والمالية

مثال على تقسيم المسؤوليات

مشترك	فريق العمل	مجلس
مناقشة الأفكار وتشكيل الأهداف الطويلة المدى	تقديم المعلومات إلى المجلس ، بما في ذلك التوصيات بالإجراءات.	تحديد الأهداف السنوية النهائية
تخطيط استراتيجيات المنظمة	تحديد احتياجات المجتمع	تحديد الأهداف طويلة المدى
تصميم البرامج لتحقيق المهمة	إدارة البرامج وتقديم التقارير عن التقدم	إنهاء الميزانية ، والموافقة على أي تغيرات أو إضافة للميزانية
اقتراح أفكار لجمع التبرعات	تنظيم الفعاليات كما وافق عليها المجلس	تحمل المسؤلية عن السجلات المالية للمنظمة
ضمان التعرف على الإنجازات وتوثيقها	تنفيذ قرارات المجلس	تحمل المسؤلية عن الأمور القانونية
الترويج لجمعية الصم	إجراء العمليات اليومية	تحمل المسؤلية عن الاجتماعات العامة السنوية والتدقيقات السنوية
	مراقبة وإدارة العمليات اليومية	تعيين المدققين والموافقة على تدقيق السجلات المالية

المهمة

المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
العمل مع المجلس لتطوير المهمة والرؤية والقيم والخطة الاستراتيجية	الموافقة على المهمة والرؤية والقيم والخطة الاستراتيجية
وضع خطة تنفيذ سنوية وإبلاغ المجلس عند تحقيق المعالم الرئيسية في خطة التنفيذ	مراجعة والموافقة على خطة التنفيذ السنوية لضمان التوافق مع الخطة الاستراتيجية

الإشراف

المدير التنفيذي : التنفيذ	المجلس : بشكل عام
يشرف على العمليات اليومية	الموافقة على السياسات لتوجيه وحماية المنظمة ، المجلس ، والموظفين
يعين الموظفين ويفوض إليهم المسؤوليات التشغيلية	يتتأكد من أن جميع المتطلبات القانونية موجودة
إبلاغ المجلس	يعين المدير التنفيذي ويفوض العمليات اليومية إلى الشخص
	يتوقع تقارير منتظمة من الموظفين

التخطيط والتقدير

المدير التنفيذي : الخطة الاستراتيجية والتشفيرية	المجلس : الإطار الاستراتيجي
يضمن أن يتم التخطيط الاستراتيجي بمشاركة مناسبة من المجلس	يتبنى إطاراً استراتيجياً شاملأً للمنظمة
يقود التخطيط التشغيلي ويوافق على الخطة للموظفين	يشترك بنشاط في الجلسات الاستراتيجية
يضمن وجود عملية لتقدير أداء الموظفين ويافق على تعويضاتهم	يقيم سنوياً أداء المدير التنفيذي ويحدد التعويض المناسب
	يقيم أداء المجلس بانتظام
	من خلال تقارير الموظفين ، يقيم تحقيق المنظمة لأهدافها

المالية

المدير التنفيذي : الإدارة المالية	مجلس
بمساعدة فريق المالية يضع الميزانية السنوية ويوفر للمجلس بيانات مالية دورية، ويقدم تقارير للمجلس عن التدفق النقدي والنفقات الفعلية مقابل الميزانية.	يافق على الميزانية السنوية ويراقب التقارير المالية من الموظفين
يعمل مع المجلس لتطوير السياسات المالية والرقابة الداخلية	يافق على سياسات الرقابة الداخلية
يستجيب لنتائج التدقيق	يوظف مدقق مالي ويستعرض التدقيق
يحدد معايير الدخل والمصروفات ، ويحدد النفقات المحددة ضمن خطوط الميزانية المعتمدة	يستعرض مؤشرات المالية ويضمن إجراء التعديلات اللازمة
العمل مع مجلس الإدارة لتطوير وتنفيذ استراتيجية جمع الأموال	يافق على استراتيجية جمع التبرعات
مع الموظفين ، يتولى العمليات المالية اليومية ويراقب التدفق النقدي	يضع السياسات المالية العامة ويضمن وجود رقابة داخلية مناسبة
يضع وينفذ سياسة بشأن المشتريات، يتصرف ضمن الميزانية المعتمدة ، ويحافظ على سجل تدقيق	يافق على المشتريات والاصلاحات كجزء من الميزانية العامة



البرامج / المشاريع

المدير التنفيذي	المجلس
تطوير وتنفيذ البرامج والمشاريع	ضمان تحقيق البرامج والمشاريع للأهداف

إدارة الموظفين

المدير التنفيذي	المجلس
تعيين والإشراف على جميع الموظفين الآخرين ضمن الميزانية المعتمدة	تعيين وتقدير المدير التنفيذي
تحديد تعويضات ومزايا الموظفين الأفراد	الموافقة على سياسات الأفراد ومراجعة معلومات الرواتب
لجميع الموظفين الآخرين (الإقالة) اتخاذ قرار الفصل النهائي	اتخاذ قرار الفصل النهائي (الإقالة) للمدير التنفيذي
وضع التعيينات والأهداف السنوية وخطط العمل لجميع الموظفين الآخرين ضمن ميزانية معتمدة	وضع التعيينات والأهداف السنوية وخطة العمل مع المدير التنفيذي
الشكاوى تتوقف عند المدير التنفيذي إدارة شكاوى الموظفين الأخرى المتعلقة بالموظفيين الآخرين	إدارة شكاوى الموظفين المتعلقة بالمدير التنفيذي



قانوني

المدير التنفيذي	مجلس
تقديم المعلومات إلى المجلس لإثبات أن المنظمة تدار بشكل جيد	التأكد من ان المنظمة تدار بشكل صحيح
تجميع المعلومات لمتطلبات الإيداع السنوي	الحفاظ على الوضع القانوني والتأكد من تقديم الأوراق اللازمة للجهات الحكومية
الإشارة إلى المجلس إذا كانت هناك أي حالات من المحتمل أن تحدث أو قد حدثت والتي تهدد الوضع القانوني للمنظمة	

اتخاذ قرار

المدير التنفيذي	مجلس
يتخذ جميع القرارات باستثناء تلك التي تخصل صراحة للمجلس	يحدد ويبلغ دور المجلس والمدير التنفيذي في اتخاذ القرار
	يشارك في اتخاذ القرارات التنظيمية

العمل معًا

علاقة ناجحة وفعالة بين
المجلس والموظفيين



العمليات والإجراءات المناسبة



أدوار الإدارة المحددة بوضوح



حدود محددة



الموظفيين لسلطة واضحة حدود



المدير التنفيذي الذي يتم مراقبة أدائه
من قبل المجلس



التحديات المحتملة



الموظفون لا يعرفون أو يفهمون
أو يدعمون تقسيم المسؤوليات
بين المجلس والموظفين

المجلس لا يسمح للموظفين بـأداء
مهامهم

المجلس لا يعرف أو يفهم أو
يدعم تقسيم المسؤوليات بين
المجلس والموظفين

المجلس لا يسمح للمدير التنفيذي
بـإدارة الموظفين



BUILD A DEAF
ORGANISATION

التحدي رقم 1

يجب أن يكون لدى أعضاء الفريق القدرة على استخدام خبراتهم وتجاربهم لتنفيذ مهامهم ، دون الحاجة للعودة إلى المجلس في كل تغيير صغير

المجلس لا يسمح للموظفين بـأداء وظائفهم



التحدي رقم 2

يجب على المجلس ألا يقوض أبدا سلطة المدير التنفيذي عن طريق توجيه أحد أعضاء الفريق

المجلس لا يسمح للمدير التنفيذي إدارة الموظفين

التحدي رقم 3

إذا قدم أعضاء المجلس اقتراحات أو قرارات تتجاوز الحدود التشغيلية بين المجلس والموظفين ، فيجب على الرئيس إذا تكرر هذا الأمر . توجيههم للعودة إلى المسار الصحيح كثيراً ، قد يحتاج المجلس إلى تخصيص جلسة لمراجعة أدواره ومسؤولياته الصحيحة لتوضيحتها

المجلس لا يعرف أو يفهم
يدعم تقسيم المسؤوليات
بين المجلس والموظفين



التحدي رقم 4

يجب على الموظفين أن يدركون أن المجلس هو الذي يجب أن يجب توثيق . يوافق على جميع السياسات الهامة وأي تغييرات فيها بينما يمكن . هذه القرارات وأسبابها وجعلها متاحة للموظفين تقديم توصيات بشأن الإجراءات ، إلا أنه لا ينبغي لهم كما يعني ذلك أن على المجلس أن يقدم له خيارات . اتخاذ القرار متعددة ، وليس مجرد قرار واحد للتوقيع عليه.

الموظفون لا يعرفون أو يفهمون أو يدعمون تقسيم المسؤوليات بين المجلس والموظفيين.



أسئلة للنقاش

- هل يتيح مجلس إدارتكم للموظفين أداء مهامهم ؟
- هل يتيح مجلس إدارتكم للمدير التنفيذي إدارة الموظفين ؟
- هل يعرف مجلس إدارتكم ويفهم ويدعم تقسيم الأدوار والمسؤوليات؟
- هل يعرف موظفوك ويفهمون ويدعمون تقسيم الأدوار والمسؤوليات ؟