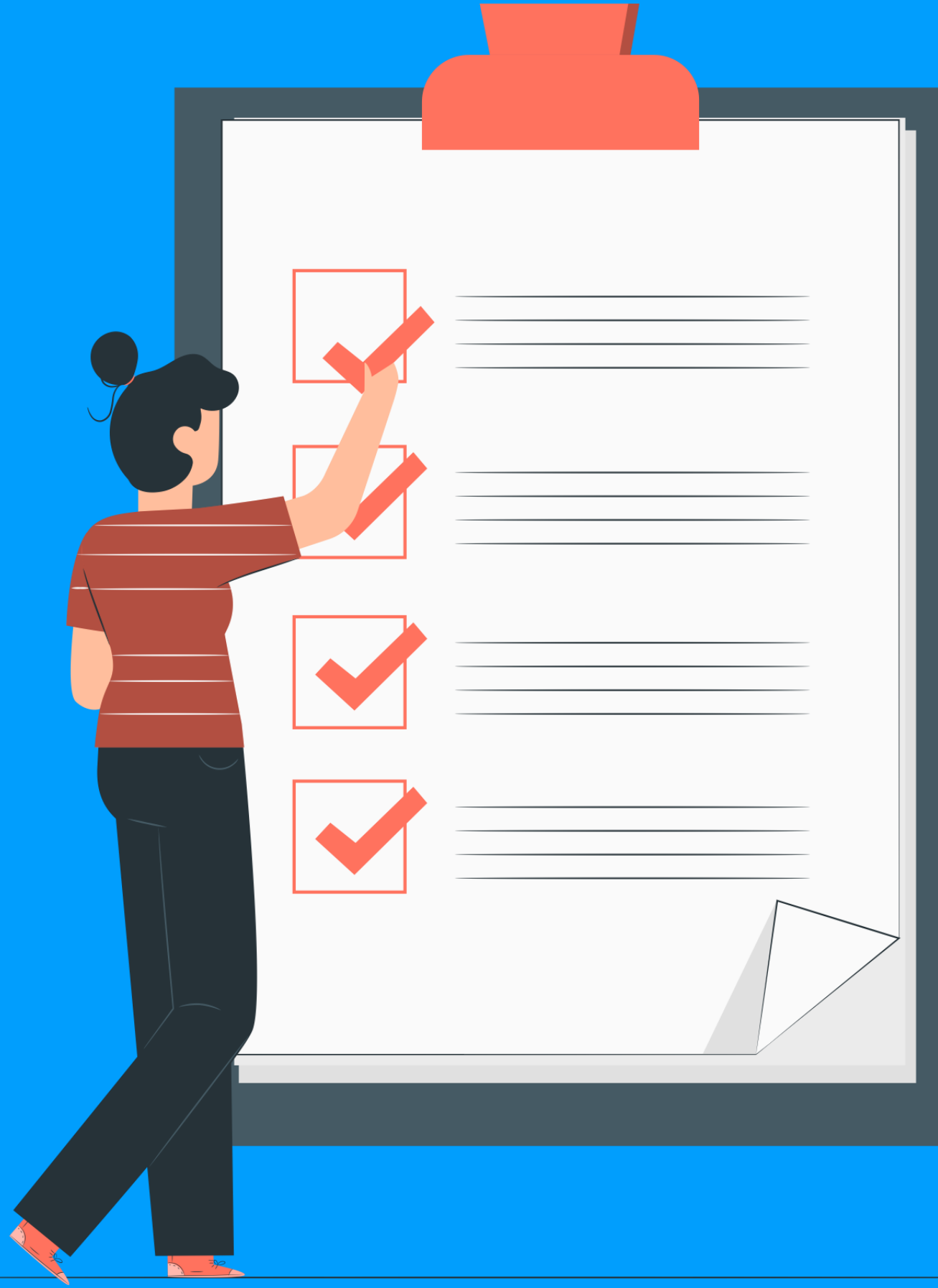


الأدوار والمسؤوليات

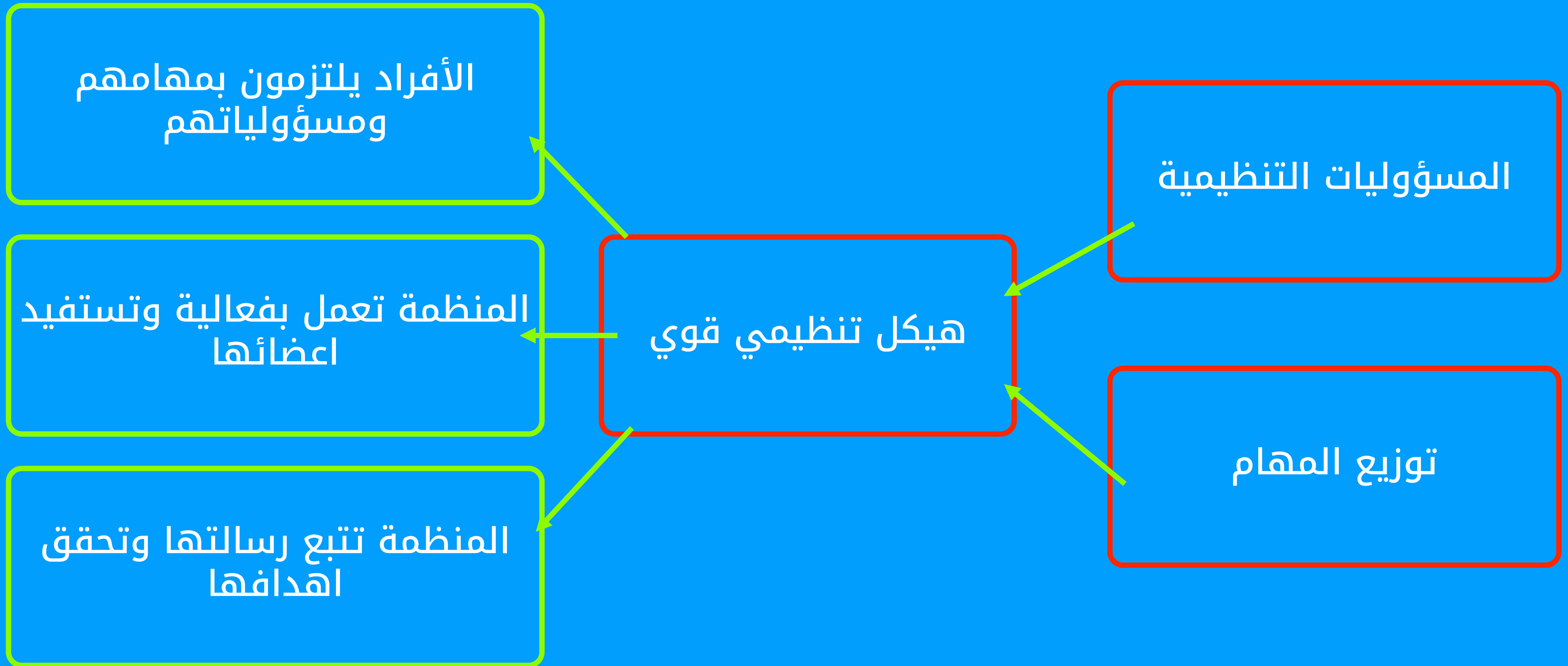


النقاش في المجموعات

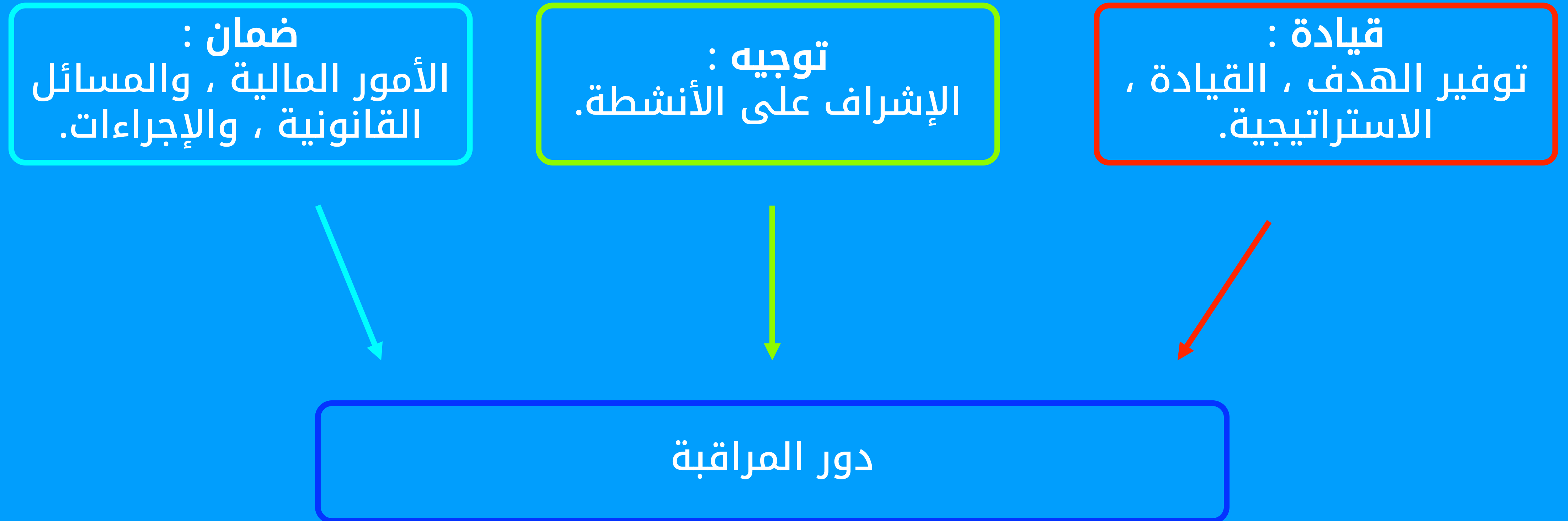


هل الأدوار والمسؤوليات الخاصة باللجنة
الإدارية والموظفين واضحة بالنسبة لك ؟

لماذا هو مهم ؟



أدوار أعضاء المجلس



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

الأدوار والمسؤوليات



الموظفون

تحويله إلى واقع

تنفيذ

العمليات اليومية للمنظمة



المدير التنفيذي



المجلس

يتصور مستقبل المنظمة

يوفر الإشراف والإرشاد

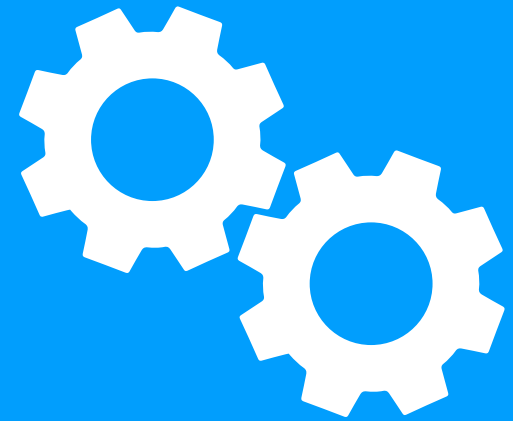
يضمن أن المنظمة متماشية مع رسالة
المنظمة وقيمتها



فريق العمل



تحقيق الرؤية إلى واقع
أو تحويل الرؤية إلى
واقع



التنفيذ

الرسالة



المجلس

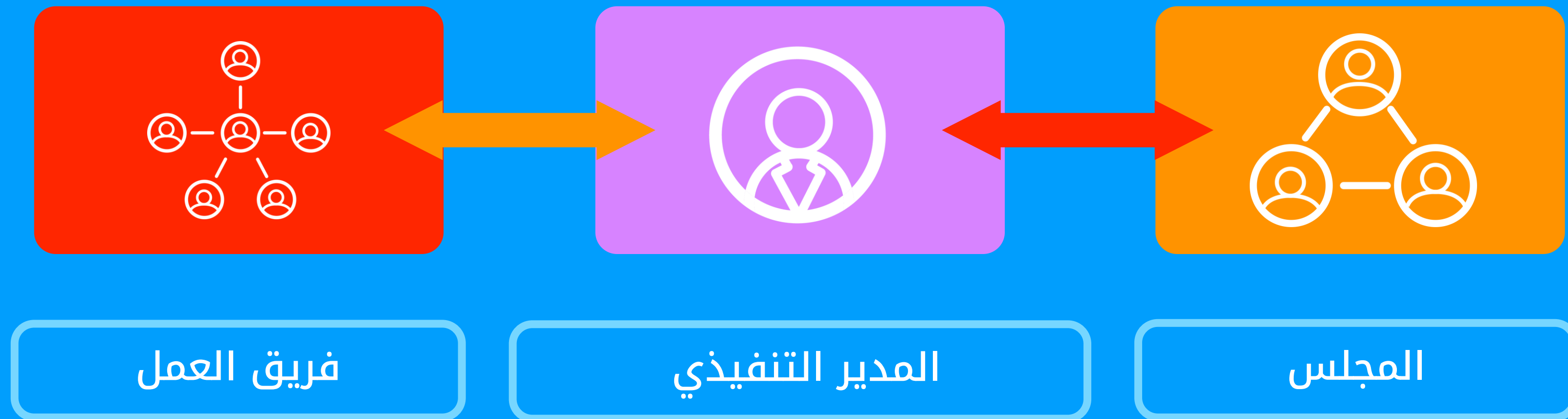
يطمح

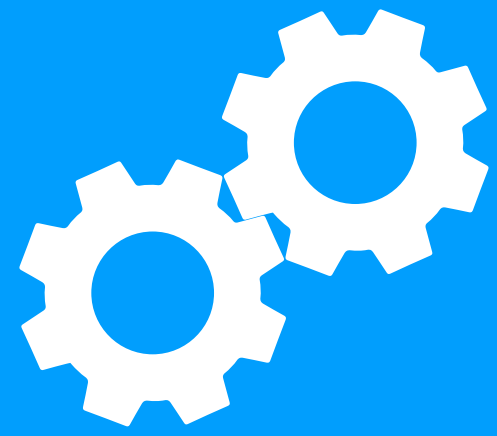


الإشراف



المدير التنفيذي





المدير التنفيذي

إبلاغ المجلس



يبقى المجلس على اطلاع
بما تفعله المنظمة.

تطوير وإدارة المشاريع
والبرامج



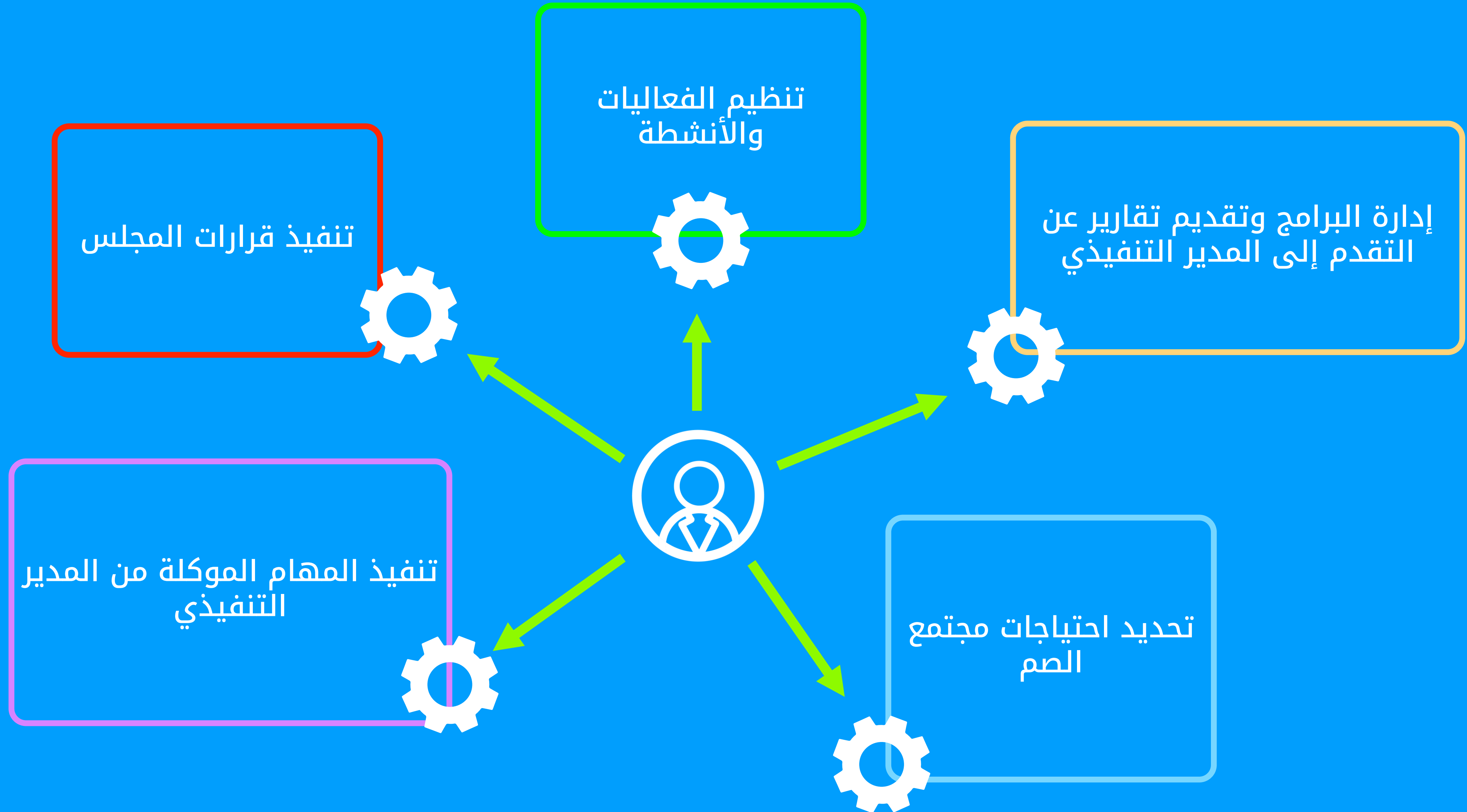
يضع سياسات لتوجيه
المنظمة وبرامج لتحقيق
المهمة

إدارة الموظفين



يستقطب ويشرف على
ويحفز الموظفين

أدوار ومسؤوليات الموظفين



مثال على مسؤوليات مجلس

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

مثال على تقسيم المسؤوليات

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

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

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

التخطيط والتقييم

المجلس : الإطار الاستراتيجي	المدير التنفيذي : الخطط الاستراتيجية والتشغيلية
يتبنى إطاراً استراتيجياً شاملاً للمنظمة	يضمن أن يتم التخطيط الاستراتيجي بمشاركة مناسبة من المجلس
يشارك بنشاط في الجلسات الاستراتيجية	يقود التخطيط التشغيلي ويوافق على الخطط للموظفين
يقيم سنوياً أداء المدير التنفيذي ويحدد التعويض المناسب	يضمن وجود عملية لتقييم أداء الموظفين ويوافق على تعويضاتهم
يقيم أداء المجلس بانتظام	
من خلال تقارير الموظفين ، يقيم تحقيق المنظمة لاهدافها	

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.	يوافق على الميزانية السنوية ويراقب التقارير المالية من الموظفين
يعمل مع المجلس لتطوير السياسات المالية والرقابة الداخلية	يوافق 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 الاموال	يوافق 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	يوافق على المشتريات والإصلاحات كجزء من الميزانية العامة

البرامج / المشاريع

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

إدارة الموظفين

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

قانوني

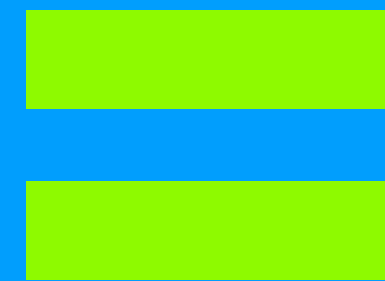
المدير التنفيذي	مجلس
تقديم المعلومات إلى المجلس لإثبات أن المنظمة تدار بشكل جيد	التأكد من أن المنظمة تدار بشكل صحيح
تجميع المعلومات لمتطلبات الإيداع السنوي	الحفاظ على الوضع القانوني والتأكد من تقديم الأوراق اللازمة للجهات الحكومية
الإشارة إلى المجلس إذا كانت هناك أي حالات من المحتمل أن تحدث أو قد حدثت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

اتخاذ قرار

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

العمل معاً

علاقة ناجحة وفعالة بين
المجلس والموظفين



العمليات والإجراءات المناسبة



أدوار الإدارة المحددة بوضوح



حدود محددة



الموظفين 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 بأداء
مهامهم

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

المجلس لا يسمح للمدير التنفيذي
بإدارة الموظفين

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 بأداء 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 لتوضيحها

المجلس لا يعرف أو يفهم يدعم تقسيم المسؤوليات بين المجلس والموظفين

التحدي رقم 4

يجب على الموظفين أن يدركوا 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 والموظفين.

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 ؟