



Qatar Cancer Society  
الجمعية القطرية للسرطان

# أدوار ومسؤوليات ومهام مجلس الإدارة

يعتبر مجلس الإدارة في الجمعية مسؤولاً عن جميع أعمالها ونشاطاتها. كما أنه المسؤول قانونياً، وأخلاقياً ومالياً عن سلوك الجمعية وأدائها. إن المجلس باعتباره هو هيئة اتخاذ القرار العليا، ملقى على عاتقه العديد من المسؤوليات التي يمكن إيجازها بالمسؤوليات التسع الرئيسية التالية:

### 1. تحديد رسالة، وإطار العمل الإستراتيجي للجمعية

يلتزم المجلس بوضع الرسالة ومراجعتها بشكل دوري، من أجل التثبيت من دقتها وصلاحياتها. ويجب على كل عضو في المجلس أن يفهم الرسالة ويؤيدها ويسعى إلى نشرها. كما يعمل المجلس على تطوير إطار العمل الإستراتيجي للجمعية بما ينسجم مع تطلعاتها، وبما يلبي احتياجات المستفيدين من أعمال الجمعية.

المهام الرئيسية في هذا المجال:

- العمل على نشر رسالة الجمعية
- إقرار رؤية الجمعية وتوجهاتها الإستراتيجية ودعمها من خلال التوجيه والقيادة الرشيدة
- مراجعة النظام الأساسي بشكل دوري وكما يجب أن يبقى النظام الأساسي للجمعية مستندا إلى القانون رقم ( 15 ) لسنة 2014 بشأن تنظيم الأعمال الخيرية
- تطوير وإقرار السياسات العامة
- مراجعة الأداء الإستراتيجي للجمعية وتقديم التوجيه لإدارة الجمعية
- إصدار اللوائح الداخلية المالية والإدارية المنظمة لسير العمل.

### 2. تعيين مدير عام الجمعية

مدير عام الجمعية مسؤول عن إدارة الجمعية، ويعمل المجلس على مراجعة وتقييم أداءه/ها بشكل دوري، للتأكد من أنه/ها يقوم بتنفيذ الوصف الوظيفي، وتوفير القيادة الملائمة، والتخطيط والتنفيذ لبرامج الجمعية. كما يكون المجلس مسؤولاً عن الإبقاء على المدير أو صرفه/ها. كما يسعى المجلس للتوصل إلى توافق بشأن الوصف الوظيفي لمدير عام الجمعية، وأن يجري عملية بحثٍ متأنٍ، وفق الأصول المتبعة في عمليات التوظيف، حتى يجد شخصاً مؤهلاً لكي يتبوأ المنصب. وللمجلس أن ينيب من أعضائه من يقوم بهذه المهام بعضها أو كلها.

المهام الرئيسية في هذا المجال:

- مراجعة الوصف الوظيفي للمدير وتحديثه للتأكد من أنه مناسب لسياق العمل وتطوراتها في الجمعية
- إجراء مقابلات للمرشحين المؤهلين للمنصب
- تعيين مدير عام الجمعية
- توجيه مدير عام الجمعية بعد تعيينه

مجلس الإدارة مسؤول عن اختيار وتعيين المدير العام للجمعية، في حين يضطلع رئيس المجلس باختيار وتعيين مديري الإدارات التنفيذية في الجمعية.

### 3. دعم أداء المدير العام ومراجعته

يعمل المجلس على التحقق من حصول مدير/ة عام الجمعية على الدعم المعنوي والمهني اللازمين من أجل تحقيق أهداف الجمعية.

المهام الرئيسية في هذا المجال:

- يقوم رئيس المجلس، بالشراكة مع الأعضاء، باتخاذ القرار بشأن التقييم الدوري لأداء مدير عام الجمعية
- إذا دعت الضرورة، يقوم المجلس بإنهاء عمل المدير العام والبدء بالبحث عن بديل

### 4. ضمان التخطيط الفعال للجمعية

يعمل أعضاء مجلس الإدارة على المساهمة في عملية التخطيط الاستراتيجي، ويساعدون الإدارة في توفير الوسائل المناسبة لتحقيق الأهداف المخططة.

المهام الرئيسية في هذا المجال:

- المشاركة في عملية التخطيط الاستراتيجي
- تطوير السياسات المتعلقة بأطر العمل وإقرارها
- إقرار الخطة الاستراتيجية للجمعية واعتماد ميزانياتها
- توجيه أعمال الجمعية الإدارية والفنية استراتيجياً وذلك بما يحقق أهداف الجمعية

5. ضمان توفر الموارد المالية والبشرية المناسبة  
توفير الموارد الكافية للجمعية، لكي تؤدي رسالتها.

المهام الرئيسية في هذا المجال:

- يعمل المجلس بالشراكة مع مدير عام الجمعية والعاملين من أجل توفير الأموال من الداعمين والمتبرعين
- يبقى على اطلاع ودراية بالخدمات التي يتم تقديمها والموارد المالية والبشرية المطلوبة لذلك
- تعيين الموظفين اللازمين في المناصب الرئيسية للعمل وتأديبهم وإنهاء خدمتهم إن لزم الأمر، ومراجعة السلم الوظيفي والهيكل التنظيمي للجمعية
- مساعدة إدارة الجمعية في توظيف الطاقات المجتمعية النوعية من المتخصصين واصحاب الإمكانيات
- وضع السياسات والإجراءات الخاصة بزيادة الأجور والمزايا والإجازات للموظفين
- تحديد وإقرار سياسات استثمار الفائض من أموال الجمعية بما يساعدها على تمويل أنشطتها

6. إدارة الموارد بفعالية

يسعى المجلس لوضع موازنة سنوية وتوفير الرقابة المالية الملائمة، وذلك لكي تحظى الجمعية بالشفافية أمام المانحين والداعمين، والأعضاء.

المهام الرئيسية في هذا المجال:

- الرقابة المستمرة للوضع المالي تبعاً للموازنة السنوية التي تم إقرارها
- مراجعة الموازنة السنوية لعرضها على الجمعية العامة وإقرارها
- مراقبة الوضع المالي للجمعية
- تعيين مراقب الحسابات للجمعية
- مراجعة بيانات التدقيق المالي والإجتماع بالمسؤولين الماليين، من أجل تصويب نتائج المدقق وتوصياته إذا دعت الضرورة
- اتخاذ القرارات الإستثمارية التي تصب في مصلحة الجمعية
- مراجعة البيانات المالية وإقرارها في نهاية السنة مع موازنة السنة المالية الجديدة
- تقديم التقارير الإدارية والمالية السنوية وأي خطط أو مشاريع مستقبلية للجمعية العمومية
- التصرف في أموال الجمعية ومستنداتها عند حلها وإغلاقها، وفقاً لأحكام القانون والنظام الأساسي للجمعية

### 7. التأكد من النزاهة القانونية والأخلاقية والمحافظة على الشفافية وتطوير آليات للمساءلة

تلتزم الجمعية بسياسة الشفافية المطلقة والقائمة على مبدأ الحق في المعرفة فيما يتعلق بإيصال المعلومات إلى أصحاب العلاقة، بما يضمن الإنفتاح مع الجمعية العمومية، والمستفيدين، والمانحين والهيئة حول النشاطات والإجراءات والقرارات والسياسات وتوفير المعلومات الصحيحة للمجتمع بما فيهم المانحين والمستفيدين، والتقيد بالمعايير المهنية والقواعد الخاصة بالشفافية المالية، وإدارة المشتريات من خلال الممارسات الجيدة، وتعيين الموظفين وفق القواعد المهنية المتبعة. كما تلتزم الجمعية بأن تكون قابلة للمساءلة من قبل أعضاء هيئة تنظيم الأعمال الخيرية، والجهات الرسمية.

ولكي يكون المجلس مساءلاً، مالياً وأخلاقياً ومعنوياً أمام الجمعية وجميع الأطراف ذات العلاقة، عليه أن يتأكد أن الجمعية تستخدم النظام والبرنامج المالي والمحاسبي المناسب، وأنها ملتزمة بالمعايير والشروط المعمول بها في هيئة تنظيم الأعمال الخيرية، وأن الموازنات تعد بطريقة سليمة ودقيقة لعرضها على الجمعية العمومية لإقرارها. كما يلتزم المجلس ويعمل ويتحقق من استخدام الأموال في المجالات المخصص لها والمعلن عنها والمتعاقد عليها مع الجهات الداعمة.

#### المهام الرئيسية في هذا المجال

- التأكد من وجود سياسات سليمة لشؤون الموظفين
- التأكد من وجود نظام للشكاوي، يحق لأي متضرر من برامج الجمعية ونشاطاتها استخدامها، ويقوم مجلس الإدارة بمراجعة الشكاوي بصورة منهجية
- التفويض الواضح للمدير العام في إدارة الموظفين والبرامج والمشاريع؛ وفق المنهجية التي تعمل بها الجمعية
- تحديد صلاحيات الصرف وفق المستويات الإدارية، ومراعاة فصل المسؤوليات
- إتباع القانون واللائحة الداخلية والنظام الأساسي للجمعية
- متابعة أي ملاحظات صادرة عن الجهات الرقابية أو الرسمية، والإستجابة لها بالشكل المناسب
- دعوة الجمعية العمومية إلى اجتماع سنوي عادي أو إلى اجتماع غير عادي إذا دعت الضرورة، وتنفيذ قراراتها تبعاً للقانون وللنظام الأساسي
- تنسيب الإجراءات اللازمة للتعامل مع تجاوزات أعضاء مجلس الإدارة في حالة ثبوت مخالفة متعمدة من أحد أعضاء مجلس الإدارة مما قد يضر مصالح الجمعية، أن يتخذ كل أو بعض الإجراءات التالية:

- الإنذار
- اللوم
- إصدار أمر بالالتزام بتعليمات معينة
- إصدار أمر بتقديم تقارير منتظمة عن أية إجراءات تصحيحية
- تنسيب إيقاف أو عزل أي عضو من أعضاء مجلس إدارة الجمعية للجمعية العمومية الذين يثبت إهمالهم أو استعمالهم أموال الجمعية بما يخالف أغراضها



## أدوار ومسؤوليات ومهام مجلس الإدارة

### 8. تحسين الصورة العامة للجمعية

يشكل المجلس العلاقة الأساسية للجمعية بالمجتمع، بما فيها المانحين والمستفيدين والأعضاء، والجمهور والإعلام. ويسعى المجلس الى توضيح رسالة الجمعية، وإنجازاتها، وأهدافها للمجتمع، بالإضافة إلى الحصول على تأييد شخصيات مهمة في المجتمع والتي تشكل عناصر مهمة في استراتيجية العلاقات العامة للجمعية. كما يسعى المجلس الى الدفاع عن الجمعية وتعزيز صورتها والحرص على سمعتها ومصداقيتها على الصعد كافة.

المهام الرئيسية في هذا المجال

- ترويج الجمعية للمجتمع بكافة قطاعاته بالطريقة المناسبة
- تكوين شبكة علاقات عامة فعالة وتوظيفها لخدمة ودعم أغراض الجمعية وغاياتها

### 9. التقييم الذاتي لأداء المجلس

من خلال تقييم المجلس لأدائه والتحقق من تأديته لمسؤولياته يمكن للمجلس، ومن خلال هذه العملية، التعرف والوقوف على إنجازاته، والتوصل إلى توافق في المجالات التي تحتاج إلى تطوير. كما يتم مناقشته لنتائج التقييم الذاتي بشكل يسمح الى وضع خطة تتماشى مع التطوير المستهدف.

المهام:

- تقييم الأداء الفردي لأعضاء المجلس بالإضافة إلى تقييم الأداء العام للمجلس
- تحديد مجالات عمل المجلس التي تحتاج إلى تحسين
- إيجاد الفرصة للحصول على التغذية الراجعة والتقييم من المعنيين من أصحاب المصلحة