لائحة صلاحيات مجلس الإدارة

جمعية أفق للعناية بالصحة النفسية والارتقاء بالسلوك

مرخصة برقم (١٢٩٧) بتاريخ ٢٠١٩/٠٧/١٣م

016/5335575 hapc2030@gmail.com haliufq1 حائل / حي المنتزة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى أله وصحبه أجمعين.. أما بعد

جمعية أفق للعناية بالصحة النفسية والارتقاء بالسلوك، وهي جمعية صحية، تهتم بالمرضى النفسيين تؤهلهم للاندماج في المجتمع بنفسية مستقرة فعالة، وتهتم باضطرابات النمو والسلوك، تأسست في تاريخ ١٠/ ١١/ ١٤٤٠هـ الموافق ٢٠١٩/٠٧/١٣م، تحت إشراف المركز الوطني للقطاع الغير ربحي، وفقاً لمعايير الأداء والجودة والحوكمة من خلال مجلس إدراتها وفئات العضوية المختلفة من أعضاء الجمعية العمومية وحرص مجلس الإدارة على **لائحة صلاحيات مجلس الإدارة**

المسؤوليات التنظيمية الرئيسية:

- بلورة رؤية الجمعية ورسالتها وقيمها
- ضمان وضع خطط قصيرة وطويلة الأمد فعّالة، والمصادقة على خطة العمل السنوية أو الخطط التشغيلية
- ضمان وجود والمصادقة على الموارد المالية والموارد الأخرى وآليات التدقيق
- اختيار المدير التنفيذي الذي يتولى مسؤولية إدارة الجمعية وتسيير أعمالها ودعم هذا المدير التنفيذي ومراجعة أدائه
- المصادقة على التوجيهات والسياسات العامة بناءً على الموارد البشرية للجمعية التي سيتم إدارتها
- تحديد ومراقبة برامج وخدمات الجمعية
- تقييم الأداء
- تمثيل الجمعية لدى المجتمع
- إدارة المسائل القانونية وضمان تقيّد الجمعية بجميع المتطلبات القانونية وإدارة المخاطر

تحديد المبادئ التوجيهية

من أهم مسؤوليات مجلس الإدارة ترسيخ رؤية ورسالة الجمعية وتوفير الإرشاد والتوجيه العام لها. ومن الضرورة بمكان وجود إطار عمل شامل للتخطيط ووضع الأولويات والإدارة ووضع الموازنة من أجل الإشراف على الجمعية بشكل فعّال ومسؤول. والتخطيط الجيد يفضي إلى تواصل وتفاهم أفضل حول إمكانية عمل الأقسام المختلفة للجمعية معاً من أجل تحقيق النتائج المرجوة.

الخطة الاستراتيجية والخطط التشغيلية السنوية

يعمل مجلس إدارة الجمعية، بمساندة طاقم الجمعية وبالتشاور مع أصحاب العلاقة الرئيسيين، على ترسيخ التوجيه العام للجمعية من خلال وضع الخطة الاستراتيجية والمصادقة عليها. تشكل هذه الخطة مسودة برنامج عمل لتوجه ونشاطات الجمعية على مدى فترة تمتد على ثلاث إلى خمس سنوات قادمة بناءً على تقييم العوامل الداخلية والخارجية التي قد تعتمد على موارد وتوجه الجمعية. وتحدد هذه الخطة الأهداف الاستراتيجية التي يسعى مجلس الإدارة تركيز نشاطات الجمعية فيها والأهداف العامة لكل مجال من هذه المجالات.

تضع الإدارة التنفيذية للجمعية خطة العمل السنوية والخطط التشغيلية والموازنات، بناءً على المخطط العام الذي تشتمل عليه الخطة الاستراتيجية. ويكون هذا محط تركيز العمل في جميع أُقسام الجمعية على مدى فترة الأشهر الاثني عشر القادمة.

وتشكل خطة العمل السنوية للجمعية الأساس الذي يتم وضع الموازنة السنوية بناءً عليه وتشمل توقعات الإيرادات والنفقات المرتبطة بحجم الخدمات المخطط لها.

يتم في كل ربع سنوي من السنة المالية مقارنة الأداء مع الأهداف المرحلية. وتبدأ مرحلة مراجعة الربع الثالث من السنة المالية من خلال إجراء تحليل شامل للأداء وتفرز تصورات حول النتائج المتوقع تحقيقها في نهاية السنة. تبدأ مرحلة وضع الخطط الأولية لتحقيق أهداف العمليات التشغيلية للسنة القادمة في نهاية الربع الثالث من السنة المالية وتنتهي في أواخر الربع الرابع مع إجراء أي تنقيح وتعديلات بناءً على النتائج الفعلية للسنة السابقة. تدخل الخدمات المستهدفة وتوقعات الموارد المالية والمعيقات في مرحلة الإعداد النهائي لموازنة السنة القادمة.

يتم عرض خطة التشغيل السنوية ونشرات الميزانية المتوقعة على مجلس الإدارة لمراجعتها وإجراء أي تعديل عليها ومصادقتها.

الإشراف المالي

يتولى مجلس الإدارة مسؤولية مراجعة الخطة التشغيلية السنوية والموازنات الرأسمالية والمصادقة عليها، إضافة إلى تأمين الموارد المالية، وضمان تطوير الإدارة المالية وأنظمة ضبط المخزون لتكون متطابقة مع التعاملات المالية الموجودة في السجل وضبط الأصول، ومراقبة الاستخدام الفعّال للموارد، وضمان تطبيق ضوابط وسياسات مالية مناسبة. كما يتحمل المجلس مسؤولية ضمان الشفافية المالية وشفافية التدقيق في الجمعية. والأهم من ذلك، يتحمل المجلس مسؤولية ضمان تطبيق استراتيجية شاملة لجمع التبرعات من أجل جمع الأموال الكافية الضرورية لعمليات الجمعية.

اختيار ودعم وتقييم المدير التنفيذي

يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن اختيار ودعم المدير التنفيذي للجمعية وتقييم أدائه بشكل سنوي ومنتظم بناءً على وصفه الوظيفي واستناداً إلى معايير تقييم واضحة وراسخة.

الإشراف على الموارد البشرية

من مسؤوليات مجلس الإدارة ضمان ترسيخ السياسات الخاصة بالموظفين لحوكمة إدارة موارد طاقم الجمعية والمتطوعين فيها إضافة إلى تجنيد ودعم المدير التنفيذي وتقييم أدائه وكذلك وضع الخطط المتعاقبة لضمان التبديل السلس في كل من وظائف مجلس الإدارة وطاقم كبار الموظفين؛ وكذلك مراقبة مدى امتثال الجمعية للمتطلبات القانونية والتنظيمية.

مراقبة الأداء والمحاسبة

يتولى مجلس الإدارة مسؤولية ضمان تطبيق أنظمة مناسبة تتيح مراقبة أداء الجمعية بشكل منتظم؛ ومراقبة الاداء العام للجمعية ومدى توافقه مع المتطلبات القانونية والتنظيمية ومع استراتيجيات وأهداف وغايات الجمعية المصادق عليها؛ ورفع التقارير بشأنها لأصحاب العلاقة الرئيسيين. ويتولى المجلس مسؤولية مراقبة وتقييم برامج الجمعية وخدماتها لضمان أن هناك حاجة لها وأن البرامج والخدمات تلبي احتياجات المجتمع بما يتفق مع رؤية ورسالة الجمعية. والمجلس مسؤول عن مراجعة مخرجات وتأثيرات الجمعية بشكل سنوي.

تقييم أداء مجلس الإدارة

يقع على عاتق مجلس الإدارة مسؤولية تقييم أدائه الخاص بشكل سنوي إما من خلال التقييم الذاتي أو تعيين مستشار خارجي لتقييم أدائه وإجراء التغييرات اللازمة.

التمثيل المجتمعي والمناصرة

تتمثل وظيفة العلاقات العامة في مساندة الجمعية في تحقيق أهدافها وغاياتها من خلال وضع وتنفيذ البرامج المصممة لكسب تفهم ودعم الجمهور، وتمثيل الجمعية بشكل إيجابي أمام المجتمع؛ وتمثيل وجهات نظر المجتمع بنزاهة أمام الجمعية وضمان مساهمة المجتمع في خططها وتنفيذ حملات للحصول على الموارد الكافية لتجسيد رسالة الجمعية.

تندرج صلاحية التحدث باسم الجمعية ضمن صلاحيات رئيس مجلس الإدارة و/أو المدير التنفيذي. ويمكن لرئيس المجلس أو المدير التنفيذي تفويض هذه الصلاحية لأي عضو آخر في الجمعية كل ضمن مجال كفاءته ومعرفته واختصاصه بشكل عام. يمثل رئيس مجلس الإدارة الجمعية في مسائل سياسة المجلس والحوكمة، بينما يمثل المدير التنفيذي الجمعية في المسائل المرتبطة بالإدارة والعمليات. ويجوز لأي منهما تمثيل الجمعية في المسائل المتعلقة بها بتفويض من الجمعية. أية بيانات تندرج بطبيعتها يجب أن تكون متوافقة مع السياسات والمواقف التي يقرّها مجلس الإدارة. وليس الهدف من هذا تقييد حرية التعبير عن الآراء الشخصية أو المهنية، بل الهدف هو أخذ الأعضاء الأفراد سبل الحيطة والحذر للتمييز بين آرائهم الشخصية وبين مواقف الجمعية.

إدارة المسائل القانونية وإدارة المخاطر

يقع على عاتق مجلس الإدارة ضمان حداثة اللوائح الداخلية وأن تكون ممارسات الحوكمة متوافقة مع اللوائح الداخلية وتطبيق أحكام تأمينية وافية لحماية الجمعية ومجلس الإدارة من أية مسؤوليات قانونية محتملة؛ وأن تتوفر الموارد الكافية للحدّ من المخاطر التي يمكن أن يتعرض لها الموظفون والمتطوعون؛ والامتثال للمتطلبات الإلزامية والتنظيمية وضمان احترام السياسات أثناء الممارسة الفعلية وتطبيق خطط الطوارئ المناسبة للحماية من الأزمات التي يمكن توقع نشوئها.

المسؤوليات الرئيسية التي يتحملها عضو مجلس الإدارة

يجب على كل عضو مجلس إدارة أن يتحلى بالمشاركة الفاعلة في هيئة جماعية تعمل بكفاءة. وإضافة إلى المساندة في ممارسة المهام المؤسسية لمجلس الإدارة المحددة أعلاه، ويقع على عاتق الأعضاء مسؤولية أداء واجباتهم المحددة بصفتهم أعضاء على النحو التالي:

- أن يكونوا على دراية باللوائح الداخلية للجمعية وتشريعها الذي تشكلت بموجبهما، ولوائحها الداخلية ورؤيتها ورسالتها ومدونة قواعد السلوك والسياسات.
- احترام عملية اتخاذ القرارات في مجلس الإدارة وضمان عدم اتخاذهم لأية قرارات أحادية الجانب فيما يتعلق بالمشاريع التي تعتبر ملزمة بالنسبة للجمعية.
- حضور اجتماعات مجلس الإدارة بشكل منتظم والعمل في اللجان التي يشكلها مجلس الإدارة والمساهمة بخبراتهم الشخصية والمهنية والحياتية بما يخدم عمل مجلس الإدارة.
- أن يكونوا على دراية عامة بأنشطة الجمعية والمجتمع، والاتجاهات العامة السائدة في مجال عمل الجمعية.
- عرض وجهات نظرهم وآرائهم الشخصية حول المسائل التي تخضع لنقاشات وقرارات مجلس الإدارة.

- التعبير بوضوح وصراحة عند المعارضة لأي قرار تحت النقاش في اجتماعات مجلس الإدارة.
- التضامن مع الأعضاء دعماً لأي قرار يتم اتخاذه في أي اجتماع يتم عقده بشكل قانوني من قبل أعضاء يملكون كامل الحقائق الممكنة.
- الطلب من الأعضاء إعادة النظر في أي قرار، إذا كان لدى العضو الحيثيات المعقولة التي تجعله/تجعلها يعتقد/تعتقد أن مجلس الإدارة قد تصرف على غير دراية كاملة بالأمور أو تصرّف على نحو لا يتفق مع التزاماته الائتمانية الموكلة إليه.
- العمل مع طاقم الجمعية في اللجان التي يشكلها مجلس الإدارة عندما يكون هناك مشروع معين يمكن لأعضاء مجلس الإدارة الإسهام فيه بخبراتهم ومعرفتهم.
- إدراك واحترام الفارق القائم بين أدوار مجلس الإدارة وأدوار طاقم الجمعية.
- توخي الحيطة والحذر حول أي تعارض للمصالح والإعلان عنه بما يتفق مع اللائحة الداخلية للجمعية وسياساتها.

أدوار أعضاء مجلس الإدارة

يكون أعضاء مجلس الإدارة في خدمة المجلس. ولا يجوز للأعضاء الأفراد التصرّف نيابة عن المجلس باستثناء الحالات التي يتصرفون فيها معاً بما يتفق مع اللائحة الداخلية للجمعية.

رئيس مجلس الإدارة

يتمثل دور رئيس مجلس الإدارة في ضمان نزاهة الإجراءات التي يتخذها المجلس. ورئيس مجلس الإدارة هو عضو المجلس الوحيد المخوّل بالتحدث باسم الجمعية، إلا إذا فوّض عضو آخر بشكل خاص بذلك.

- يترأس رئيس مجلس الإدارة بوصفه "مدير" نشاطات المجلس، بما يضمن التزام المجلس بالقواعد الخاصة به وبالقواعد التي يلزمه بها النظام الداخلي أو اللوائح الداخلية. وحيث أن معظم عمل المجلس سيتم خلال الاجتماعات التي يتم تحديدها بشكل منتظم، يكون الرئيس مسؤولاً عن ضمان سير العمل بفعالية وكفاءة. ولا يتمتع رئيس المجلس بأية صلاحية لاتخاذ أية قرارات بمنأى عن اللوائح الداخلية أو السياسات التي يضعها المجلس.
- يحدد رئيس مجلس الإدارة جدول أعمال اجتماعات المجلس مع الأخذ بعين الاعتبار أية اقتراحات يقدمها أعضاء المجلس وبالتعاون مع المدير التنفيذي.
- يضع رئيس مجلس الإدارة خطة سير وتوقيت اجتماعات مجلس الإدارة بالتعاون مع المدير التنفيذي ويترأس اجتماعات المجلس.
- يضمن رئيس مجلس الإدارة تبليغ المجلس كما ينبغي عن عمليات الجمعية وأن يكون لديه المعلومات والقدرة اللازمة للوصول إلى قرارات في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصه.
- يمثل رئيس مجلس الإدارة محور التنسيق الرئيسي بين المجلس والمدير التنفيذي للجمعية.
- يعتبر رئيس مجلس الإدارة الناطق الرسمي الجماهيري والإعلامي باسم مجلس إدارة الجمعية.
- يمثل رئيس مجلس الإدارة السلطة المخولة بالتوقيع عن الجمعية على النحو الذي تصادق عليه اللائحة الداخلية أو بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة بذلك.

نائب الرئيس

إضافة إلى تولّي مهام رئيس المجلس الإدارة أثناء غيابه/غيابها، على نائب الرئيس أداء أية مهام وواجبات أخرى يحددها له مجلس الإدارة أو يفوضه فيها رئيس المجلس.

- يمثل نائب رئيس مجلس الإدارة السلطة المخولة بالتوقيع عن الجمعية على النحو الذي تصادق عليه اللائحة الداخلية أو بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة بذلك.

أمين الصندوق

- على أمين الصندوق مراقبة النشاطات المالية للجمعية وضمان حفظ سجلات كاملة ودقيقة لجميع معاملات الجمعية المالية.
- يمثل أمين الصندوق السلطة المخولة بالتوقيع عن الجمعية على النحو الذي تصادق عليه اللائحة الداخلية أو بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة بذلك.
- قدم أمين الصندوق لمجلس الإدارة تقريراً شهرياً، أو كلما تطلب الأمر ذلك، حول جميع المعاملات المالية.

الأمين العام

على الأمين العام ضمان تأدية جميع أعمال أمانة الجمعية (السكرتاريا) الخاصة بالمجلس، وأن يتم حفظ جميع الأعمال والإجراءات والمعاملات في سجلات خاصة. ويعتبر أمين الجمعية الوصي على خاتم الجمعية وجميع دفاترها الرسمية وأوراقها وسجلاتها ووثائقها ومراسلاتها. ويقع على عاتقه:

- الإشراف على حفظ سجلات الاجتماعات والسياسات والعضوية وغيرها من السجلات
- ضمان تدوين محاضر الاجتماعات الخاصة بالاجتماعات الدورية والخاصة للمجلس
- ضمان إرسال نسخ عن محاضر الاجتماع وجداول الأعمال إلى أعضاء المجلس قبل عقد الاجتماع
- الاحتفاظ بملفات وسجلات الجمعية وضمان تأمين وسرّية جميع هذه الملفات والسجلات

تشكيل اللجان

أي عضو مجلس يكون ضمن أية لجنة هو الذي يترأس تلك اللجنة. يراعى عند تشكل اللجان تمثيل مجلس الإدارة وحيثما أمكن تمثيلاً لطاقم الجمعية وأفراد المجتمع. وتعتبر هذه طريقة فعّالة لتزويد الجمعية بالخبرات وإشراك عدد أكبر من أفراد المجتمع في عملها والتعبير عن الرأي العام فيها. كما يشكل هذا وسيلة لتجنيد المرشحين المحتملين لعضوية مجلس الإدارة. يكون رئيس مجلس إدارة الجمعية ومديرها التنفيذي بحكم منصبهم أعضاءً في جميع اللجان.

العلاقة مع طاقم الجمعية

يتعاون مجلس الإدارة وطاقم الجمعية معاً من أجل تحقيق غايات الجمعية. ويعتمد مجلس الإدارة على قدرات وخبرات طاقم الجمعية لتوفير الخدمات في ضوء رسالة الجمعية. تكون اجتماعات اللجان هي السبل المتعارف عليها بشكل عام للتعاون فيما بين مجلس الإدارة والطاقم في وضع الخطط.

حضور المدير التنفيذي أو تعيينه في جميع اجتماعات اللجان هو أمر ضروري لضمان كفاءة عمل اللجان. يجوز للجان تقديم المشورة لمجلس الإدارة أو المدير التنفيذي لكنها لا تتمتع بأية سلطة على طاقم الجمعية، ولا يكون لها أي تعامل مباشر مع العاملين بالجمعية. ويجب على أعضاء اللجان إدراك واحترام الفارق القائم بين مسؤوليات مجلس الإدارة ومسؤوليات العاملين الجمعية. تجري أية اتصالات بين مجلس الإدارة وطاقم الجمعية، خارج اجتماعات اللجنة، فقط من خلال المدير التنفيذي. وهذا يشمل:

- أية مهام أو توجيهات
- الطلبات الخاصة بالموارد المؤسسية أو وقت الطاقم
- مخاوف تتعلق بأداء الطاقم أو انتهاكات للسياسات
- مخاوف تتعلق بأي جانب من جوانب البرامج أو الإدارة

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماده يوم الاحد بتاريخ : ١٤٤٥/١٢/١٠ هـ الموافق ٢٠٢٤/٠٦/١٦ م