Zece responsabilitati ale Consiliului Director

Dupa Richard T. Ingram

1. **Determina misiunea si scopurile organizatiei.**
    a. Devotamentul fata de organizatie determina sentimentul de raspundere publica
    b. Are raspunderea de a revizui sau actualiza misiunile organizatiei
    c. Determina conturarea unui „ghid" pentru planificarea activitatii organizatiei

2. **Alege Directorul executiv. Inainte de a incepe cautarile pentru aceasta CD trebuie:**
    a. Sa examineze misiunea si scopurile si sa se asigure de relevanta lor ;
    b. Sa efectueze un inventar al principalelor puncte tari si nevoi ale organizatiei ;
    c. Sa stabileasca prioritati specifice pe termen lung pt conducerea executiva ;
    d. Sa stabileasca obiective clare si sa-si clarifice asteptarile cel putin pentru primul an de activitate a Directorului executiv ;
    e. Sa detalieze caracteristicile particulare, abilitatile si stilul de munca pe care si le doreste din partea noului Director executiv ;
    f. Sa ofere conditii de angajare avantajoase si forme adecvate de recompensa pentru acest post ;
    g. Sa-si clarifice propriile atributii distinct de cele ale Directorului executiv si ale personalului angajat, intre care si recunoastrea faptului ca Directorul executiv este singurul raspunzator pentru alegerea si supravegherea echipei de management, fara amestecul CD ;
    h. Sa intocmeasca un caiet de sarcini detaliat prin care sa se sublinieze din nou ca Directorul executiv este seful personalului (indiferent de denumire). Nu trebuie sa existe ambiguitati in aceasta privinta intre rolul acestuia si cel al CD .

3. **Sprijina Directorul executiv si ii evalueaza activitatea. Trebuie sa se asigure ca Directorul executiv**:
    a. Primeste feed back la timp si in mod constructiv ;
    b. Se bucura de sprijin atunci când unii membrii ai CD isi depasesc atributiile sau isi inteleg gresit rolul ;
    c. Are sentimentul ca evaluarea activitatii sale se face tinând cont si de evaluarea CD ;
    d. Este prezentat altor lideri ai comunitatii si altor organizatii ;
    e. Este invitat la manifestari sociale importante ;
    f. Este felicitat pentru initiativele exceptionale ;

4. **Asigura o planificare strategica eficienta a activitatii organizatiei in functie de**:
    a. Declararea misiunii si scopurilor ;
    b. Ipoteze despre viitor(circumstante interne sau externe) ;
    c. Programme si servicii existente sau viitoare ;
    d. Prognoze financiare (venituri si cheltuieli) ;
    e. Strategii de obtinere a fondurilor ;
    f. Relatii cu publicul si cu partenerii ;

5. **Asigura existenta resurselor necesare**

6. **Gestioneaza efficient resursele**

7. **Determina, monitorizeaza si dezvolta programele organizatiei raspunzând la intrebarile:**
    a. Este momentul unui sondaj printre beneficiari pentru a afla gradul de multumire referitor la programele si serviciile oferite ?
    b. Când s-a facut ultima data acest sondaj si cu ce rezultate ?

c. Cum pot urmari CD si DE gradul de satisfactie a beneficiarilor fata de programele si serviciile viitoare in mod corespunzator, necostisitor si fiabil ?

d. Cum putem afla cine participa sau cine beneficiaza de fiecare dintre serviciile noastre importante ?

e. Ce proportie din bugetul anual este dedicata programelor si serviciilor fata de costurile de personal si celelalte cheltuieli ? Exista un echilibru rezonabil ?

f. Cum ar trebui folosite informatiile obtinute din monitorizarea programelor si serviciilor pentru a modifica strategia sau prioritatile organizatiei ?

8. **Imbunatatesc continuu pozitia organizatiei in cadrul comunitatii**

a. Membri CD nu sunt numai o legatura intre personal si membrii, sau beneficiarii organizatiei, ci si ambasadorii, aparatorii si reprezentantii ei in societate.

b. Este nevoie de un program ambitios si eficient de relatii cu publicul, care sa asigure organizatiei o imagine sanatoasa si credibila.

c. Liderii alesi ai CD trebuie sa se asigure ca in sistemul sau functioneaza o buna autodisciplina. Nici un membru al CD nu trebuie sa se reprezinte pe sine ca vorbind in numele Consiliului sau organizatiei decât daca a primit consimtamântul acestora.

d. O decizie importanta se refera la persoana care va trebui sa devina purtatorul de cuvânt al organizatiei.

9. **Asigura integritatea morala si spiritul de raspundere in organizatie**

a. Desi Consiliul trebuie sa delege suficienta autoritate DE in ceea ce priveste deciziile de personal, exista situatii când acesta are nevoie de indrumare si sprijin din partea Consiliului atunci când i se contesta deciziile luate.

b. Pe lânga stabilirea unor politici pertinente CD raspunde de respectarea prevederilor statutului si ale regulamentului de functionare. Un CD care nu actioneaza conform propriilor sale documente de administrare si conducere si a politicilor adoptate poate foarte usor sa devina vulnerabil.

10. **Pregateste noii membrii ai Consililui si isi autoevalueaza activitatea**

a. Orice Consiliu are obligatia de a formula si a face cunoscute cerintele in privinta calitatilor pe care trebuie sa le indeplineasca membrii : experienta, cunostinte, influienta, cerinte de ordin geografic, demografic, ec.

b. Orice Consiliu trebuie sa-si indrume corespunzator noii membri si sa-si evalueze periodic si in detaliu propria eficienta.

c. O raspundere importanta a Consiliului este aceea de a evalua activitatea fiecarui membru eligibil pentru realegere sau o noua numire.