

## مسؤوليات رئيس مجلس الادارة في المؤسسة الاعلامية

□ تقوم مجالس ادارات المؤسسات الاعلامية بالأشراف على الجوانب الادارية والتنظيمية ووضع سياساتها وتصريف امورها وانشطتها ويختص رئيس مجلس ادارة المؤسسة الاعلامية بما يلي :

- 1. سلطة الاشراف على جميع أوجه النشاط التي تقوم بها المؤسسة .
- 2. يكون له حق التفاوض باسم المؤسسة ويوكل من يراه لينوب عنه في رفع الدعوى والحضور اما الجهات القضائية واية جهة اخرى
- 3. يختص بالأمور العاجلة التي تعرض عليه من رئيس التحرير او مجلس التحرير وان يصدر كافة القرارات والتنظيمات التي يراها لازمة لحسن سير العمل على ان تعرض بعد ذلك على مجلس الادارة في اول اجتماع له
- 4. يكون لرئيس مجلس الادارة الحق في تعيين أي عدد من المستشارين لمعاونته على ان يحدد الاعمال التي تعرض عليهم لأبداء الراي فيها
- 5. لرئيس المجلس ان يدعو لحضور جلساته من يرى الاستعانة بمعلوماتهم او خبراتهم دون ان يكون لهم حق التصويت .
- 6. له الحق في دعوة مجلس ادارة أي شركة من الشركات التابعة للمؤسسة او مجلس تحرير أي صحيفة من صحف المؤسسة للاجتماع كلما وجد ضرورة تدعو لذلك وادراج أي مسألة في جدول تدخل في اختصاصها .
- 7. اعداد تقرير سنوي عن نشاط المؤسسة واعمالها واعمال الوحدات والشركات التابعة لها مرفقة بتقرير مراقب الحسابات .

## مسؤوليات رئيس التحرير :

يقف على راس ادارة التحرير ويتولى قيادة الصحيفة عبر التوجيهات اليومية التي يقدمها للعاملين معه في كافة فروع العمل والانتاج في الصحيفة الذين يتطلب نجاحهم توافر روح الفريق المنسجم الذي يسهم في وصول الصحيفة الى القارئ في الوقت المحدد وفي جعلها ترضي اهتمامات قرائها واحتياجاتهم وتطلعاتهم والثبات في وجه الصحف المنافسة والنجاح في العملية الاعلامية التي تعتبر الصحافة المكتوبة ابرز دعوماتها في عالم اليوم .

ويعتبر رئيس التحرير الدينامو الذي يحرك العمل الصحفي في الصحيفة والى جانب ذلك فهو مسؤول عن جميع المواد التي تنشرها صحيفته سواء كانت انباء ام تعليقات ام موضوعات فكرية ام تحقيقات وكثيرا ما ينوب رئيس التحرير عن صاحب الصحيفة في تحمل المسؤولية والتبعات الخاصة بها .

ويقوم رئيس التحرير بتزويد معاونيه بالأفكار ووضعها موضع التنفيذ وعلى مسنوليته تقع مهمة تحديد سياسة الصحيفة بعد ان يكون قد سبق وتناقش فيها مع اعضاء مجلس الادارة او

مع اللجنة التي تتوالى الاشراف عليها وعلية ان يشرح لمعاونيه خطوط ومبادئ هذه السياسة بحيث يستطيع الكل فهمها وقبولها .

كما تتمثل مهمته في الربط بين الاقسام الفرعية التي يتكون منها جهاز التحرير باعتباره العقل المفكر والمدبر وراء هذا الجهاز الصحفي الضخم .

□ مسنوليات مدير التحرير :

□ يعتبر مدير التحرير المسنول التنفيذي في الصحيفة اليومية وهو يشرف على تنفيذ التوجيهات الصادرة الية من رئيس التحرير بالإضافة الى ذلك يقوم مدير التحرير بمتابعة سير العمل فيما نسميه بالمطبخ الصحفي او (الديسك ) وهو المكان الذي يجتمع فيه انتاج كل المحررين حيث تتم مراجعته وإعداده بالشكل الملائم للنشر .

□ ومسئولية مدير التحرير هنا هي اقرار عملية النشر وفقا لسياسة الصحيفة وتوجيهات رئيس التحرير .

ومن مسنوليات مدير التحرير ايضا التنسيق بين جهاز التحرير وجهاز سكرتارية التحرير والمطبعة