



لائحة عمل المكتب التنفيذي

تم اقرار في اجتماع مجلس الادارة بتاريخ 23-12-2016

المادة 1/ أصدر هذا لائحة اعتماد على نظام عمل الهيئات و التشكيلات التنفيذية التي أقر في مجلس الادارة في 22 شباط 2016 و استناداً إلى المادة (11/ج - 11) من النظام الداخلي للشبكة .

المادة 2/ تعتمد المصطلحات الواردة في هذا النظام على التعاريف الواردة في المادة الرابعة من النظام الداخلي

الباب الأول / التعريف والمهام

الفصل الأول / التعريف

المادة 3/ يحدد هذا النظام وينظم عمل الهيئات والتشكيلات التنفيذية في الشبكة ، استناداً إلى النظام الداخلي للشبكة .

المادة 4/ الهيئات والتشكيلات التنفيذية في الشبكة هي:

1-4: الهيئة الإدارية: وتتشكل من:

1-1-4: رئيس الهيئة.

2-1-4: للجان

3-1-4: المكتب التنفيذي.

4-1-4: أعضاء آخرين يحدد عددهم من قبل الهيئة العامة .

2-4: مكاتب منسقي الشبكة في مناطق العمل.

3-4: العاملين بعقود: العاملين في مكاتب وبرامج ومشاريع الشبكة بعقود عمل على وفق النظام

الإداري والمالي.

4-4: المتطوعين/ المستشارين في الشبكة .

المادة 5/ الهيكلية الإدارية: تضم الهيكلية الإدارية للشبكة :

1-5: الهيئة الإدارية

2-5: اللجان

3-5: المكتب التنفيذي

4-5: المنسقين

5-5: البرامج والمشاريع

مهام و صلاحيات كل من الهيئة الادارية و اللجان مذكور في نظام الهيئات و التشكيلات التنفيذية ، في هذه
لائحة نتحدث عن المكتب التنفيذي

الفصل الثاني / المهام

المادة 6/ مهام وصلاحيات المكتب التنفيذي للشبكة:

1-6: تمثيل الشبكة، كشخصية معنوية في المنطقة الجغرافية المسؤول عنها على وفق القوانين السارية

وصلاحيات تعطى من قبل مجلس الادارة

2-6: تنفيذ الخطط والاعمال الموكلة اليها من قبل مجلس الادارة.

3-6: تقديم و إعداد مقترحات الخطة السنوية والميزانية التخمينية والمشاريع وتقديم مقترحات تعيين العاملين.

4-6: تقديم التقارير الإنجازية والمالية الشهرية والسنوية إلى مجلس الادارة.

5-6: الاشراف على المنسقين ومتابعة الأعمال اليومية والالتزامات الأخرى في المنطقة الجغرافية المسؤول عنها.

المادة 7/ مكتب التنفيذي تتكون من :

1-7: مدير مكتب التنفيذي : تمثل المكتب التنفيذي امام مجلس الادارة و يدير المكتب التنفيذي في اعمال اليومية للتحالف و تعمل وفق للاستراتيجية و خطط عمل التحالف .

2-7: مسؤول قسم البرامج : تنفيذ الخطط والاعمال الموكلة اليها من قبل المكتب التنفيذي منها كتابة مقترح المشاريع و تفاوض مع الممولين و مراجعة تقارير المشاريع و متابعتها .

3-7: مسؤول قسم المالية : تنفيذ الخطط والاعمال الموكلة اليها من قبل المكتب التنفيذي منها كتابة تقارير المالية الى مجلس الادارة و الممولين و الدائرة منظمات و مسك سجلات مالية و حسابية و الموجودات و تساعد قسم البرامج في كتابة موازنات المالية للمشاريع و اشراف على صرفها .

4-7: مسؤول قسم الموارد البشرية : تنفيذ الخطط والاعمال الموكلة اليها من قبل المكتب التنفيذي منها ادارة الافراد ، بناء القدرات ، الخدمات و التشريرات و اعمال لوجستية لتحالف .

5-7: مسؤول قسم الاعلام : تنفيذ الخطط والاعمال الموكلة اليها من قبل المكتب التنفيذي منها الاشراف على موقع الالكتروني و بناء جسر مع مؤسسات الاعلامية و تطوير الجانب الاعلامي للتحالف .

الفصل الثالث/ الية العمل

المادة /8 الهيئة الإدارية هي أعلى سلطة تنفيذية في الشبكة ، وهي مسؤولة أمام الهيئة العامة ، عليه تخول صلاحيات متابعة الاعمال اليومية الى المكتب التنفيذي و تكون مدير مكتب التنفيذي على اتصال مع رئيس مجلس الادارة و مسؤول امام مجلس في تنفيذ خطط و البرامج و نشاطات التحالف .

المادة /9 تحضر مدير مكتب التنفيذي اجتماعات مجلس الادارة بدون ان يكون لها حق التصويت ، ولرئيس مجلس الادارة بنفسه او من يتم تخويله حضور اجتماعات مكتب التنفيذي .

المادة /10 مكتب التنفيذي يجتمع شهريا بشكل اعتيادي و ممكن عقد اجتماعات استثنائية عند الحاجة .
المادة /11 المكتب التنفيذي تتواصل مع كل منسقين المشاريع في التحالف و تقديم مساعدة لازمة لغرض تنفيذ بشكل دقيق و جيد و تراقب مدى الالتزام الامام جهات الداعمة .

المادة /12 تقديم تقارير فصلية الى اجتماعات مجلس الادارة عن تنفيذ سير الاعمال التحالف .

الفصل الرابع / حقوق و التزامات

المادة /13 يتم تعاقد مع مكتب التنفيذي بشكل سنوي بدوام كامل أو الجزئي و توقع من قبل رئيس مجلس الادارة للتحالف .

المادة /14 تنفذ قانون العمل العراقي على المتعاقدين في (اجازات ، عطل ، الاجور، الى اخرها) .

المادة /15 مكتب التنفيذي و العاملين فيها يطبق عليهم كافة الانظمة للتحالف و قرارات مجلس الادارة و يحق للهيئات و التشكيلات أو العاملين في الشبكة تقديم شكوى إلى رئيس الهيئة الادارية حول التعليمات أو الأوامر الإدارية الصادرة من مجلس الادارة .