



REPUBLIC OF YEMEN

Youth Organization for Development



الجمهورية اليمنية

منظمة الشباب للتنمية

## قرار إداري رقم (١١) لسنة ٢٠١٥م

بشأن/ تنظيم عملية التدريب

استنادا إلى قانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية رقم (١) لسنة ٢٠٠١م ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٢٩) لعام ٢٠٠٤م وأحكام النظام الأساسي للمنظمة وعلي اللائحة الإدارية للمنظمة الصادرة بالقرار رقم (٣) لسنة ٢٠١٤م وبناء على محضر المناقشة والموافقة علي هذه اللائحة من قبل المؤسسين في اجتماعهم رقم ٩ بتاريخ ١٥ يناير ٢٠١٥م وتحققا لمصلحة العمل بالمنظمة .

### ق ر ر

- مادة (١) تعتمد اللائحة المرفقة المتعلقة بقواعد التدريب في المنظمة وفقا للمرفق .
- مادة (٢) يعمل بهذا القرار من تاريخه وينشر في لوحة الاعلانات بالمنظمة وعلي جميع المستويات الادارية بالمنظمة التنفيذ .
- مادة (٣) تبلغ الجهة الادارية المختصة بنسخة من القرار.
- صدر في مقر المنظمة بتاريخ ١/١٦ / ٢٠١٥م

والله الموفق .....

رئيس المنظمة

نعمان عبد الله الحوكشي



تعز - شارع الزراعة امام البنك الزراعي- مبنى معهد الدراسات ت : ٠٤٢٢١٤٨٠ . او ٠٤/٢٢٦٤٢١ سيار : ٧٣٣٢٢٨٦٣٣

## لائحة التدريب

### التعاقد على خدمات استشارية:

جميع التعاقدات على خدمات استشارية يجب أن تتم في ضوء أنشطة الموازنة وأن تمثل احتياجات فعلية، وتمثل المستندات المدعمة للصرف فيما يلي:

١- طلب الخدمة الاستشارية (معتمد)

٢- طلب ٣ عروض أسعار على الأقل بالنسبة للخدمات التي تزيد قيمتها عن ١٠٠٠٠٠٠ ريال، و يراعى تجانس العروض الواردة من حيث الكيان القانوني للمورد (مكاتب استشارية/ منشآت فردية/ شركات...) ، ويتم البت في العروض المتجانسة فقط.

مع مراعاة أن يوضح طلب عرض السعر ما يلي:

- سابق خبرة الاستشاري أو المدرب كمرجع لتقييم الفني.
- المهمة الاستشارية موضحة تفصيلاً.
- شروط وتوقيت الدفع.

- ١- تفرغ عروض الأسعار.
- ٢- محضر للجنة البت المشكلة من مدير المشروع ومنسق المشروع والمدير المالي ومدير الموارد البشرية في المنظمة.
- ٣- عقد موقع من الاستشاري.
- ٤- تقرير تقييم التدريب من المسئول عن التدريب/ الخدمة الاستشارية.
- ٥- تقرير تدريب من الاستشاري/ المدرب.
- ٦- فاتورة / مطالبة من مكتب التدريب او المدرب.
- ٧- مستندات فعلية لمصروفات المدرب على أن تحدد طبقاً للعقد المبرم معه (فاتورة فندق - تذاكر سفر - انتقالات داخلية).
- ٨- إذن صرف الشيك (يتم إصدار الشيك باسم مكتب التدريب او المدرب ما ينص العقد المبرم على غير ذلك).
- ٩- صورة من الشيك (يتم شطب كلمة لأمر عند تحرير الشيك للمستفيد ويكتب قبل الاسم

للمستفيد الاول.....).

١٠- مستند قيد اليومية.

١١- جميع اللجان يجب أن يتم تشكيلها بقرار من مجلس الأمناء على أن تكون مسئولية التنسيق لمدير المشروع/ المدير التنفيذي.

خصم الضرائب:

- في حالة وجود بطاقة ضريبية لمكتب التدريب/ الاستشاري (منشأة فردية – شركات أشخاص):

يتم خصم (ضريبة المهن الحرة) على المبلغ وفقا للقانون اليمني مالم ينص العقد على ان مقدم الخدمة هو المسؤول عن دفع الضريبة.