

الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية



دليل حوكمة المجالس القطاعية للمهارات

مقدمة:

بناءً على استراتيجية سوق العمل المعتمدة بقرار مجلس الوزراء رقم (254) وتاريخ 1442/4/23 هـ الموافق 6 ديسمبر 2020م، والتي تتضمن مبادرة تخطيط المهن وبناء معايير مهنية ونظام للمهارات وملكية مبادرة تخطيط المهارات والمهن من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، وبعد الاطلاع على قرار تشكيل اللجنة التوجيهية لمشروع المجالس القطاعية للمهارات الصادر بالقرار الوزاري رقم (87438) بتاريخ 1445 /6/12 هـ الموافق 25 ديسمبر 2023م، تم إعداد دليل حوكمة المجالس القطاعية للمهارات لتنظيم آلية عمل المشروع.

المادة الأولى:

يقصد بالكلمات الآتية -أينما وردت في دليل حوكمة المجالس القطاعية للمهارات - المعاني المبينة أمامها، ما لم يقتض السياق غير ذلك:

الوزارة	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
اللجنة التوجيهية	اللجنة التوجيهية لمشروع المجالس القطاعية للمهارات.
رئيس اللجنة التوجيهية	وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
اللجنة التنفيذية	اللجنة التنفيذية لمشروع المجالس القطاعية للمهارات.
المجالس القطاعية للمهارات	مجالس تتشكل تحت إشراف وتشغيل الوزارة وتتكون عضويتها من أصحاب العمل والجهات ذات العلاقة.
مشروع	مشروع المجالس القطاعية للمهارات.
الأمانة العامة	الأمانة العامة للمجالس القطاعية للمهارات.

المادة الثانية:

1. تشكل لجنة توجيهية لمشروع المجالس القطاعية للمهارات على النحو الآتي:

رئيساً	وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
نائباً للرئيس	نائب وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية لقطاع العمل
عضواً	وكيل الوزارة للمهارات والتدريب
عضواً	وكيل الوزارة للرقابة وتطوير بيئة العمل
عضواً	وكيل الوزارة للتوظيف
عضواً	وكيل الوزارة للشؤون العمالية
عضواً	وكيل الوزارة للسياسات العمالية
عضواً	المشرف العام للتنفيذي للعمالة المنزلية
عضواً	وكيل الوزارة للشؤون الدولية
عضواً	وكيل الوزارة للشؤون الإستراتيجية وتحقيق الرؤية
عضواً	الوكيل المساعد للشؤون العمالية
عضواً	الوكيل المساعد للاستقدام
عضواً	الوكيل المساعد للرقابة وتطوير بيئة العمل
عضواً	الوكيل المساعد لتنمية فرص العمل
عضواً	الوكيل المساعد لتمكين التوظيف
عضواً	الوكيل المساعد للسياسات والبيانات
عضواً	الوكيل المساعد للمهارات والتدريب
عضواً وأميناً	أمين عام المجالس القطاعية للمهارات

2. تشمل أدوار ومسؤوليات اللجنة التوجيهية ما يلي:

- تحديد التوجه الإستراتيجي للمشروع وتقديم الدعم اللازم لفريق العمل.
- المواءمة بين أهداف واحتياجات المشروع مع التنظيمات الحالية لدى الوزارة بالإضافة إلى تقديم المشورة والدعم لتمكين تنفيذ المشروع.
- متابعة وتوجيه سير العمل على النحو المطلوب.
- إنشاء وإلغاء المجالس القطاعية للمهارات بناء على التوصية والتسبيب من قبل اللجنة التنفيذية تحقيقاً لأهداف المشروع.
- الموافقة على شراكات المجالس القطاعية للمهارات مع أصحاب المصلحة الآخرين.
- الموافقة على مهام المجالس القطاعية للمهارات، والمخرجات المستهدفة، وهيكل العضوية.

دليل حوكمة المجالس القطاعية للمهارات

- الموافقة على تقديم الخدمات ذات الصلة بالمهارات خلال مرحلة التأسيس.
- اعتماد تقارير العمل والإنجازات.
- الموافقة على جميع السياسات اللازمة لمجالس المهارات القطاعية.
- مراجعة واعتماد المخرجات الرئيسية.

3. تعقد اللجنة التوجيهية اجتماعاتها وفقاً لما يلي:

- تجتمع اللجنة التوجيهية بدعوة من الرئيس أربع مرات في السنة على الأقل (أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك).
- لا يعد الاجتماع نظامياً إلا إذا حضره أغلبية الأعضاء على أن يكون منهم الرئيس أو نائب الرئيس.
- تصدر قرارات اللجنة التوجيهية بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين على الأقل، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- للجنة التوجيهية دعوة من ترى الاستعانة بهم لحضور جلساتها دون أن يكون لهم حق التصويت.

المادة الثالثة:

1. تشكل لجنة تنفيذية لمشروع المجالس القطاعية للمهارات على النحو الآتي:

رئيساً	نائب وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية لقطاع العمل
نائبا للرئيس	وكيل الوزارة للمهارات والتدريب
عضواً	وكيل الوزارة للرقابة وتطوير بيئة العمل
عضواً	وكيل الوزارة للتوظيف
عضواً	وكيل الوزارة للشؤون العمالية
عضواً	وكيل الوزارة للسياسات العمالية
عضواً	المشرف العام التنفيذي للعمال المنزلية
عضواً	وكيل الوزارة للشؤون الدولية
عضواً	وكيل الوزارة للشؤون الإستراتيجية وتحقيق الرؤية
عضواً	الوكيل المساعد للشؤون العمالية
عضواً	الوكيل المساعد للاستقدام
عضواً	الوكيل المساعد للرقابة وتطوير بيئة العمل
عضواً	الوكيل المساعد لتنمية فرص العمل
عضواً	الوكيل المساعد لتمكين التوظيف
عضواً	الوكيل المساعد للسياسات والبيانات
عضواً	الوكيل المساعد للمهارات والتدريب
عضواً وأميناً	أمين عام المجالس القطاعية للمهارات

2. تشمل أدوار ومسؤوليات اللجنة التنفيذية ما يلي:

- التوصية للجنة التوجيهية بتشكيل المجالس القطاعية للمهارات وحوكمتها وقياس أدائها.
- متابعة أداء المشروع وتوجيه العمل بما يتفق مع التوجه الإستراتيجي لإستراتيجية سوق العمل.
- متابعة إعداد السياسات المتعلقة بعمل المجالس القطاعية للمهارات.
- الإشراف على أعمال الاستشاريين ومتابعة تقارير أدائهم.
- التوصية للجنة التوجيهية بإنشاء وإلغاء المجالس القطاعية للمهارات.
- التوصية للجنة التوجيهية بشراكات المجالس القطاعية للمهارات مع أصحاب المصلحة الآخرين.
- الموافقة على إضافة أو إلغاء عضوية أعضاء المجالس القطاعية للمهارات بناء على توصية الأمانة العامة.
- مراجعة نتائج مؤشرات الأداء الرئيسة لإستراتيجية للمجالس القطاعية للمهارات.
- مراجعة المخرجات الرئيسة للمجالس القطاعية للمهارات والتوصية باعتمادها.
- رفع التقارير عن عمل المجالس وإنجازاتها.

3. تعقد اللجنة التنفيذية اجتماعاتها وفقاً لما يلي:

- تجتمع اللجنة التنفيذية بدعوة من الرئيس ست مرات في السنة على الأقل (أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك).
- لا يعد الاجتماع نظامياً إلا إذا حضره أغلبية الأعضاء على أن يكون منهم الرئيس أو نائب الرئيس.
- تصدر قرارات اللجنة التنفيذية بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين على الأقل، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- للجنة التنفيذية دعوة من ترى الاستعانة بهم لحضور جلساتها دون أن يكون لهم حق التصويت.

المادة الرابعة:

تتولى المجالس القطاعية للمهارات الأدوار والمسؤوليات التالية:

- بناء معلومات موحدة عن احتياجات المهارات في القطاعات المستهدفة.
- تطوير أطر المهارات القطاعية والمعايير المهنية الوطنية.
- تحفيز الشراكات لتبني أطر ومعايير المهارات.
- وضع مؤشرات تركز على المهارات بالتعاون مع الهيئات المعنية بتحليلات سوق العمل.
- التعاون مع الجهات ذات العلاقة بشأن ترخيص وتطوير واعتماد البرامج التدريبية ومواءمتها مع متطلبات سوق العمل.
- مشاركة احتياج القطاعات المتعلقة بالمهارات والوظائف مع الجهات ذات العلاقة في منظومة التعليم والتدريب.

- تقديم مدخلات للسياسات والأطر والمعايير ذات العلاقة بتقديم التعليم والتدريب وتمويله وجودة مخرجاته.
- تطوير آليات مناقشة وصنع سياسات المهارات في سوق العمل.
- تشكيل لجان من أعضاء مجالس المهارات القطاعية أو من غيرهم، للتكليف بما يراه المجلس من أعمال بما في ذلك الأمور الفنية والأدوات المتعلقة بعمل المجالس.
- أي مهام أو نشاطات أخرى تُكلف بها المجالس القطاعية للمهارات من اللجنة التنفيذية أو التوجيهية.

المادة الخامسة:

1. يراعى في تشكيل عضوية المجالس القطاعية للمهارات الشروط التالية:
 - أن تكون مدة العضوية في المجلس القطاعي للمهارات سنتين.
 - أن تكون غالبية أعضاء المجلس القطاعي للمهارات (أكثر من نصف الأعضاء) من ممثلي أصحاب العمل (من مستوى رئيس مجلس إدارة/ رئيس تنفيذي / مدير الموارد البشرية) أو مسؤول تنفيذي من ذوي الاطلاع على احتياجات المهارات، من الشركات الكبيرة والشركات الصغيرة والمتوسطة).
 - ألا يتجاوز عدد الأعضاء 20 كحد أقصى.
 - أن يكون بقية الأعضاء من ممثلي الوزارات المختصة والجهات التنظيمية للقطاع (ويكون التمثيل على مستوى وكيل وزارة أو وكيل مساعد أو ما يعادلها)، ويمكن أن تشمل العضوية ممثلي اللجان العمالية (ممن يمثلون العاملين في القطاع)، ومن الخبراء في القطاع المعني.
2. يمكن لأي كيان الانضمام إلى أكثر من مجلس واحد، بشرط أن تكون مجالات أنشطته ضمن نطاق القطاعات المقترحة وأن يكون مستوفيا معايير الأهلية الأخرى.
3. تعلق العضوية في المجلس القطاعي للمهارات في الحالات التالية:
 - في حال تغيب العضو عن ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله المجلس.
 - إذا لم يعد العضو يشغل المنصب الذي تم ترشيحه لعضوية المجلس بناءً عليه.
 - في حال صدر في حقه حكم بارتكاب عمل مخل بالشرف أو الأمانة.
 - أسباب أخرى تراها اللجنة التنفيذية مناسبة لتعليق العضوية.

المادة السادسة:

1. يراعى في تعيين رئيس المجلس القطاعي الشروط التالية:
 - يتم التعيين بناءً على الملاءمة الفردية (ومن ذلك الأقدمية، والاستعداد للقيادة).
 - لا يجوز لرئيس مجلس قطاعي أن يكون عضو في مجلس آخر.
2. يحق لرئيس المجلس القطاعي للمهارات اختيار من ينوب عنه من أعضاء المجلس من ذوي الخبرة المطلوبة في حال عدم قدرته على حضور اجتماع المجلس.

3. تشمل أدوار رئيس المجلس القطاعي للمهارات ما يلي:

- دور إداري:

- الدعوة للاجتماعات من خلال الأمانة العامة.
- ترأس وقيادة الاجتماع المجلس القطاعي للمهارات.
- إدارة شؤون العضوية في المجلس، ومنها التوصية بإضافة أعضاء جدد أو قبول اعتذار عن عضوية.
- تمثيل المجلس القطاعي للمهارات أمام الجهات الحكومية وغيرها من الجهات ذات العلاقة.
- التوصية بالشراكات والاتفاقيات والرفع بها من خلال الأمانة العامة.

- دور تشغيلي:

- متابعة أعمال المجلس القطاعي للمهارات والتأكد من مواءمتها لاحتياجات القطاع.
- إشراك أعضاء المجلس في أعمال ومناقشات المجلس بما يساهم في تحقيق أهداف المجلس القطاعي للمهارات.
- المواءمة بين آراء أعضاء المجلس القطاعي للمهارات.

المادة السابعة:

تخضع اجتماعات المجالس القطاعية للمهارات للشروط التالية:

- يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه مرة كل ثلاثة أشهر، أو كلما دعت الحاجة أو بناءً على طلب ثلث أعضائه.
- لا يعد اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضائه (أكثر من النصف)، بمن فيهم رئيس المجلس القطاعي.
- تصدر قرارات المجلس وتوصياته بأغلبية (أكثر من نصف) أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات، يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.
- للأعضاء دعوة من يرونها مناسبة من ذوي الخبرة والاختصاص لحضور جلسات المجلس دون أن يكون له حق التصويت بشرط إبلاغ الأمانة العامة للمجالس القطاعية للمهارات بذلك مسبقاً.
- تُعقد اجتماعات المجلس في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ويجوز أن تُعقد في أي مكان آخر يحدده رئيس المجلس القطاعي.
- تدوين نقاش أعضاء المجلس وقراراته في محاضر يوقعها رئيس الاجتماع وأعضاؤه الحاضرون.

المادة الثامنة:

يكون للمجالس القطاعية للمهارات أمانة عامة يرأسها أمين عام ويتولى الإشراف على أعمال الأمانة العامة، ويمارس -بوجه خاص- الصلاحيات والاختصاصات الآتية:

- الإشراف على الأعمال الفنية التي تقوم بها فرق العمل العاملة في الأمانة واللجان الفنية واللجان الأخرى التي تشكلها المجالس القطاعية للمهارات.
- إبلاغ قرارات المجلس وتوصياته إلى الجهات ذات العلاقة ومتابعة تنفيذها.
- اقتراح القواعد المنظمة لعمل الأمانة في المجالات الفنية والإدارية والمالية ورفعها إلى اللجنة التنفيذية للاعتماد.
- تمثيل المجلس أمام الجهات القضائية والإدارية وغيرها، وله تفويض غيره بذلك.
- أي عمل آخر تكلفه به اللجنة التوجيهية أو التنفيذية.

المادة التاسعة:

تتولى الأمانة العامة للمجالس القطاعية للمهارات القيام بجميع أعمال الأمانة الإدارية والفنية التي تخدم أغراض المجلس، بما في ذلك ما يلي:

- التوصية بترشيح الجهات للانضمام إلى المجالس القطاعية للمهارات بناءً على توصيات أعضاء المجالس القطاعية للمهارات.
- فحص أهلية الجهة المقترحة للانضمام إلى المجالس القطاعية للمهارات بناءً على المبادئ التوجيهية (بما في ذلك كون الجهة تقدم نظرة واضحة حول التحولات القطاعية واحتياجات المهارات ووجود حاجة لتغطية قطاع فرعي).
- التوصية للجنة التنفيذية بإضافة أو إلغاء عضوية في المجالس القطاعية للمهارات بناءً على ما يرفعه رئيس المجلس القطاعي للمهارات من تسبيب.
- تبليغ رئيس المجلس القطاعي للمهارات بنتائج التحقق من أهلية الجهة المرشحة قبل الاجتماع مع الجهة.
- الاجتماع مع الجهات المرشحة للعضوية، واعتماد قوائم المرشحين وفق إجراءات اعتماد المجالس القطاعية وتشكيل عضوياتها.
- إعداد جداول أعمال المجالس القطاعية والمشاركة في إعداد جداول أعمال اللجنة التنفيذية واللجنة التوجيهية.
- التنسيق مع الجهات الحكومية والخاصة في مجال عمل المجالس القطاعية للمهارات.
- إعداد تقارير ربع سنوية عن عمل المجالس القطاعية للمهارات وإنجازاتها ورفعها إلى اللجنة التنفيذية.
- تطوير أطر ومعايير المهارات القطاعية بالمواءمة مع أعضاء المجالس القطاعية للمهارات والتقارير ذات العلاقة بالمهارات.

دليل حوكمة المجالس القطاعية للمهارات

- التواصل مع الجهات المعنية لتطوير ملف مهارات القطاع وتقديم مدخلات حول أطر المهارات القطاعية ورفع التوصيات لتنمية المهارات.
- العمل مع جهات تحليل بيانات سوق العمل لتحديد المؤشرات المهمة التي تركز على المهارات.
- تقديم توصيات حول الإصلاحات اللازمة لتنمية المهارات بناءً على مدخلات أعضاء المجالس القطاعية للمهارات.
- التواصل مع مزودي خدمات التعليم والتدريب، وجهات الاعتماد، وجهات التمويل للعمل على توجيه الجهود التعليمية والتدريبية بما تتطلبه القطاعات.
- تحديد وتطوير أهداف المجالس القطاعية للمهارات، وتنفيذ آليات إدارة الأداء.
- أي عمل آخر تكلفه به اللجنة التوجيهية أو اللجنة التنفيذية.