

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المملكة العربية السعودية
وزارة الخدمة المدنية

لائحة التدريب

في

الخدمة المدنية

الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية
رقم (١٦) و تاريخ ١٩/٢/١٣٩٨ هـ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

(قرار مجلس الخدمة المدنية بالموافقة على اللائحة)

المملكة العربية السعودية
مجلس الخدمة المدنية
الأمانة العامة

القرار رقم: ١٦
التاريخ: ١٩/٢/١٣٩٨ هـ

إن مجلس الخدمة المدنية .
بناء على الفقرة (ب) من المادة التاسعة من نظام مجلس الخدمة الصادر بالمرسوم
الملكي رقم (م/٤٨) وتاريخ ١٠/٧/١٣٩٧ هـ وعلى المادة (٣٩) من نظام الخدمة
المدنية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٩) وتاريخ ١٠/٧/١٣٩٧ هـ .
وبعد الإطلاع على مذكرة الأمانة العامة لمجلس الخدمة المدنية رقم (٨) وتاريخ
١٣٩٨/١/٧ هـ المعدة حول الموضوع .
يقرر ما يلي:

الموافقة على لائحة التدريب بالصيغة المرافقة لهذا القرار .

نائب رئيس مجلس الوزراء
ورئيس مجلس الخدمة المدنية
فهد بن عبد العزيز

لائحة التدريب

١/٢٤

يجب أن يهدف التدريب إلى رفع كفاية موظفي الدولة إلى درجة تمكنهم من أداء واجبات العمل على وجه أفضل، وذلك عن طريق حضور دورات تدريبية أو حلقات دراسية أو العمل بقصد اكتساب الخبرة في أحد الأجهزة العامة والخاصة سواء في الداخل أو في الخارج .

٢/٣٤

على الجهات الحكومية تمكين موظفيها من تلقي التدريب كل في مجال إختصاصه، ويجب عليها أن تكفل لموظفيها التفرغ التام للتدريب في البرامج التي تقضي طبيعتها ذلك بناء على توصية جهة التدريب .

٣/٣٤

تتولى الجهات الحكومية تحديد الحاجات التدريبية لموظفيها وعليها أن تتعاون في ذلك مع جهات التدريب المختصة .

٤/٣٤

تشكل في (وزارة الخدمة المدنية) لجنة تعنى بشئون التدريب تسمى (لجنة التدريب) على النحو التالي:- (١)(٢)

- ١- وزير الخدمة المدنية
 - ٢- مدير عام معهد الإدارة العامة
 - ٣- وكيل وزارة التخطيط
 - ٤- وكيل وزارة التعليم العالي
 - ٥- أمين عام مجلس القوي العاملة (يلاحظ أن هذا المجلس قد ألغى مؤخراً)
 - ٦- نائب محافظ المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني
 - ٧- مدير عام الإدارة المركزية للتنظيم والإدارة بوزارة المالية
- وللجنة أن تستعين بمن ترى الإستعانة بهم من المختصين .

٥/٣٤

تختص لجنة التدريب بما يلي:-

- أ- رسم السياسة العامة لتدريب الموظفين .
- ب- التنسيق بين المراكز التدريبية للموظفين ومتابعة نشاطها وإعطاء المشورة لها

-
- (١) عدل مسمى رئيس الديوان إلى وزير الخدمة المدنية بناء على الأمر الملكي رقم (٢٨/أ) وتاريخ ١٤٢٠/٣/١هـ الذي أنشأ وزارة الخدمة المدنية وتعيين وزيراً لها .
 - (٢) هذه اللجنة شكلت بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٨٠٠ وتاريخ ١٤٠٤/٢/٤هـ

ودراسة مدى استفادة الأجهزة الحكومية منها .

- ج- قبول أو رفض طلبات الابتعاث للتدريب في الخارج مهما كانت مدة التدريب .
- د- تحديد مدة التدريب للموظف المبتعث في الخارج .
- هـ - الموافقة على قبول منح التدريب .

٦/٣٤

تجتمع لجنة التدريب بدعوة من رئيسها مرة كل شهر تقريبا، وكل ما اقتضت الحاجة ذلك ويعتبر إجتماعها صحيحا بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو من ينيبه وتتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية الحاضرين ، وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس .

٧/٣٤

لا يجوز إنشاء مراكز تدريب للموظفين إلا بعد موافقة لجنة التدريب، كما لا يجوز قيام أي أجهزة حكومية بتنظيم دورات لمنسوبيها إذا كانت هذه الدورات متوفرة في أجهزة التدريب المركزية في الداخل أو كان بإمكان هذه الأجهزة الداخلية إقامة مثل هذه الدورات وتنفيذها مفردة أو بالتعاون مع الجهة المعنية .

٨/٣٤

تحال إلى لجنة التدريب جميع المنح التي تتلقاها الجهات الحكومية من جهات أجنبية .

٩/٣٤

لا يجوز الإبتعاث للتدريب في الخارج في دورات أو برامج لها مثيل في الداخل أو بإمكان أجهزة التدريب في الداخل تقديمها مهما كانت مدة الدورة أو البرنامج، إلا في الحالات التي ترى لجنة التدريب إستثناءها لمبررات كافية .

١٠/٣٤

لا يجوز الإبتعاث للخارج لتعلم لغات أجنبية إذا وجدت معاهد في الداخل تفي بهذا الغرض .

١١/٣٤

يشترط فيمن يبتعث من الموظفين للتدريب في الخارج ما يلي:

- أ- أن يكون قد أمضى في الخدمة الحكومية مدة لا تقل عن سنة إلا إذا كان هناك مبررات كافية لحالات ترى اللجنة إستثناءها من هذا الشرط .
- ب- أن تنطبق عليه شروط الدورة التدريبية المرشح لها .
- ج- أن يلم باللغة التي تدار بها الدورة بدرجة تمكنه من الاستفادة منها خلال المدة المحددة للدورة .
- د- أن يكون للدورة علاقة مباشرة بالعمل الذي يقوم به .
- هـ - حصول الموظف على قبول من جهة التدريب .

١٢/٣٤

يصدر قرار الابتعاث للتدريب في الخارج من الوزير المختص بناء على موافقة لجنة التدريب ويجب أن يتضمن القرار فترة التدريب بحيث تبدأ خلال السبعة الأيام السابقة على تاريخ بدء الدورة، أو تاريخ الحضور إلى مقر التدريب و تنتهي خلال السبعة الأيام التالية لتاريخ إنتهاء الدورة •

١٣/٣٤

لا يجوز تمديد فترة الإبتعاث للتدريب في الخارج أكثر من المدة المحددة إلا بعد موافقة رئيس لجنة التدريب •

١٤/٣٤

لا يجوز للموظف المبتعث للتدريب في الخارج تغيير جهة التدريب أو البرنامج المقرر إلا بعد موافقة رئيس لجنة التدريب •

١٥/٣٤

يصرف للموظف المبتعث للتدريب في الخارج أيًا كان المؤهل الذي يحمله ما يعادل بدل الانتداب عن الثلاثين يوماً الأولى ، ويصرف له في المدة الزائدة المكافأة الشهرية التي تصرف للطالب المبتعث للدراسة في المرحلة الجامعية في نفس البلد وذلك بالإضافة إلى راتبه الشهري •

١٦/٣٤

يصرف للموظف المبتعث للتدريب في الخارج المخصصات التي تصرف للموظف المبتعث للدراسة في المرحلة الجامعية إذا كانت مدة التدريب ستة أشهر فأكثر ونصفها إذا كانت المدة أقل من ذلك •

١٧/٣٤

في حالة إبتعاث الموظف للتدريب في الخارج بناء على منحة لا تصرف له المخصصات المنصوص عليها في المادتين (١٥-١٦) إلا إذا كانت المنحة أقل منها فيصرف له الفرق •

١٨/٣٤

تتحمل الجهات الحكومية رسوم التدريب ونفقات علاج مبتعثيها للتدريب في الخارج على أن يعامل من حيث نفقات العلاج معاملة الطالب المبتعث للدراسة •

١٩/٣٤

يبدأ صرف إستحقاقات الموظف المبتعث للتدريب في الخارج من تاريخ توجهه إلى مقر التدريب على أن لا يسبق الموعد المحدد لبدء فترة التدريب المنصوص عليها في قرار ابتعاثه •

٢٠/٣٤

يصرف للموظف المبتعث للتدريب في الخارج لسنة فأكثر إذا اجتاز الدورة التدريبية بنجاح ما يعادل مكافأة شهر وذلك لقاء نفقات نقل أمتعته وكتبه .

٢١/٣٤

يجوز للجهة الحكومية إلغاء إبتعاث الموظف للتدريب في الخارج إذا اقتضت المصلحة ذلك مع إحاطة لجنة التدريب بالمبررات الموجبة للإلغاء . ويجوز للجنة التدريب أن تقرر عدم احتساب الفترة التي يبقيها الموظف في التدريب لغرض الترقية أو المسابقة، كما يجوز لها أن تقرر إستعادة ما صرف له من بدلات ومخصصات أثناء التدريب، وذلك في حالة إخلاله بواجبات التدريب أو كان سبب إنتهاء التدريب بأمر عائد إليه . (١)

٢٢/٣٤

يتولى الملحقون التعليميون في الخارج الإشراف على الموظفين الذين يتدربون في مناطق اختصاصهم .

٢٣/٣٤

يصرف للموظف الموفد للتدريب في الداخل في بلد غير البلد الذي يعمل فيه ١٠٠ /٠ مائه في المائه من راتبه الشهري بالإضافة إلى راتبه . (٢)(٣)

٢٤/٣٤

يصرف لمن يلحق بدورة تدريبية داخل البلد الذي يقع فيه مكان عمله مكافأة شهرية تعادل ٣٠ /٠ ثلاثين في المائه من راتبه الشهري . (٤)

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية ٧٢١ وتاريخ ٤/٧/٢٠٢١ هـ بإضافة النص الأخير إلى هذه المادة .

(٢) - صدر تعميم ديوان الخدمة المدنية - وزارة الخدمة المدنية حالياً- رقم ٣١ وتاريخ ١٤٠١/٦/٨ هـ بتحديد المسافة التي يصرف عنها البديل بما لا يقل عن ٥٠ كيلو متراً .

(٣) - يمكن ملاحظة أنه سبق أن صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٩١/١ وتاريخ ١٤١٨/٣/٤ هـ بإستمرار صرف البديل المقرر بمقدار (١٠٠ /٠) من الراتب الشهري للموظف الموفد للتدريب في الداخل في غير البلد الذي يعمل فيه وذلك للثلاثة الأشهر الأولى فقط ثم يوقف صرف البديل بعد ذلك . كما لا يصرف للموفد بدل النقل الإضافي أو بدل الترحيل .

(٤) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١/ ٤٩١ لسنة ١٤١٨ المشار إليه أعلاه متضمناً إلغاء هذه المكافأة ، وبالتالي فإن المتدرب في البلد التي بها مقر عمله لا يصرف له شيء .

٢٥/٣٤

يصرف لمن يلحق بدورة تدريبية في الداخل بدل تنقلات إضافي شهري بقدر بدل التنقلات الشهري المستحق لمرتبته •

٢٦/٣٤

إذا تطلب برنامج التدريب داخل المملكة سفر المتدرب خارج مقر الدورة التدريبية أو خارجها يعامل معاملة الموظف المنتدب •

٢٧/٣٤

على الجهة القائمة بتدريب الموظفين في الداخل أن تخطر الجهات التابع لها المتدرب بتقارير عنهم عند إنتهاء تدريبهم •

٢٨/٣٤

لا يجوز للمتدرب ترك مقر تدريبه إلا بعذر مقبول •

٢٩/٣٤

أ- يصرف للموظف الموفد للتدريب داخل المملكة لمدة تزيد على تسعين يومًا (٩٠) بدل ترحيل يعادل ما يصرف للمنتدب في مهمة لمثل هذه المدة وذلك مقابل نفقات ترحيله وعائلته وأمتعته • (١)

ب- تؤمن للموظف المبتعث للتدريب في الخارج مهما كانت فترة التدريب تذكرة إركاب بالطائرة ذهابا وإيابا • (٢)

٣٠/٣٤

يصرف بناء على توصية جهة التدريب مكافأة قدرها راتب شهر واحد للمتفوق في دورات التدريب في الداخل • وتضع لجنة التدريب ضوابط تحدد من يعتبر متفوقا • (٣)

٣١/٣٤

تتحمل الجهة التي يعمل بها الموظف كافة أعباء التدريب المالية الواردة في هذه اللائحة •

٣٢/٣٤

تحتسب مدة التدريب ضمن مدة الخدمة •

(١) سبق أن صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٣٨ وتاريخ ٢٠/٧/١٤٠٠هـ بمنح المتدرب في الداخل في غير مقر عمله بدل إندتاب في حدود ستة أيام للذهاب لمقرالدورة والعودة منها لمقر عمله •

(٢) التذكرة التي تؤمن للمتدرب تكون حسب درجة الازكاب المستحقة لمرتبة الموظف •
(٣) تم تخفيض مكافأة التفوق بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية المشار إليه أعلاه رقم ١ / ٤٩١ لسنة ١٤١٨هـ لتصبح (نصف شهر) بدلا من شهر •

قرارات وأوامر وتعليمات وآراء صادرة حول هذه اللائحة

أولاً/ القرارات والتعليمات

١ - دفع الرسوم لجهات التدريب التي تتطلب رسوم معينة:

- صدر الأمر السامي رقم ١٦٦٩٧/ب/٣ وتاريخ ١٤١٥/١١/٤ هـ بالموافقة على قيام الجهات الحكومية بالاستمرار في دفع الرسوم للجامعات السعودية في حالة القيام بدراسات وخدمات علمية ، وكذلك دفع الرسوم للمركز العربي للدراسات الأمنية (جامعة نايف للعلوم الأمنية/حاليا) باعتبارها منظمة عربية متخصصة تتقاضى مثل هذه الرسوم من الملحقين بها من جميع الدول العربية دون تمييز .

٢- دفع رسوم التدريب لبعض الجهات التدريبية في داخل المملكة :

سبق أن صدر قرار لجنة وإبتعات موظفي الخدمة المدنية رقم (١٨/١٢٥/ت ب) وتاريخ ١٤١٨/٣/٢٢ هـ في إجتماعها رقم (١٢٠) المنعقد في ١٤١٨/٣/٢٢ هـ حيث قرر ما يلي:-
أولاً - يمكن دفع رسوم التدريب لمراكز خدمة المجتمع ، اكااديمية نايف (أي جامعة نايف للعلوم الأمنية سواء وافقت اللجنة على إلحاق الموظفين بها أولم توافق)
ثانياً : يشترط لدفع رسوم التدريب لقاء الإلتحاق في البرامج التدريبية التي ينفذها القطاع الخاص والغرف التجارية أخذ موافقة اللجنة المسبقة على إلحاق الموظفين بهذه البرامج .

٣- كيفية معاملة التربويين عند التحاقهم بدورة تدريبية:

- صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٧٤١ وتاريخ ١٤٠٣/٩/٣ هـ بمعاملة الموظف التربوي عند التحاقه بدورة تدريبية من الناحية المالية بالمادتين ٢٣/٣٤ و ٢٤/٣٤ من لائحة التدريب .

٤- تطبيق لائحة التدريب على من يتدربون بالجامعات السعودية :

- صدر قرار مجلس الوزراء رقم ١١٤٤ وتاريخ ١٣٩٦/٦/٢٩ هـ بتطبيق لائحة التدريب على الموظفين الذين يتلقون تدريبهم في جامعات المملكة والتي يتفق بشأنها مع وزارة المعارف (وزارة التربية والتعليم - حاليا) .

٥- مكافأة أعضاء لجنة التدريب :

- صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٩٢٥ وتاريخ ١٤٠٤ / ٨ / ٧ هـ ويقضي بصرف مكافأة لرئيس وأعضاء وسكرتير لجنة التدريب قدرها ٣٠٠ ريال عن كل جلسة أثناء الدوام و ٥٠٠ ريال إذا كان الحضور خارج الدوام ويحد أقصى قدره (١٥٠٠) في السنة

٦- تحمل الدولة لرسوم تأشيرات الدخول للدول الاخرى أوتكاليف الفحص الطبي :

- صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١ / ١١٠٠ / ١١٠٠ وتاريخ ١٤٢٦/٩/١٢ هـ المبلغ بخطاب سمو رئيس ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم ٣٠٨٥٩/ب وتاريخ ١٤٢٧/٧/٧ هـ ونص على ان (تتحمل الجهة التي يتبعها الموظف عند إنتدابه خارج المملكة لحضور دورات تدريبية أو لأداء مهمة رسمية الرسوم المطلوبة للسفر مثل - رسوم التأشيرات - وضريبة المطارات - والفحص الطبي - متى تطلب السفر للبلد مقر المهمة أياً منها .

٧- عدم ضم زوجات المبتعثين للتدريب الى البعثات التعليمية

- صدر الامر السامي رقم ٨٠٧٣ / ر وتاريخ ١٤٠٦/٥/١٣ هـ بعدم السماح بضم زوجات المبتعثين للتدريب للبعثات التعليمية لأنه غالباً ماتكون الدورات التدريبية أقل مدة من الدراسة .

المكافآت والبدلات والمخصصات
التي تصرف للموظف المبتعث للتدريب في الخارج
حسب الأمر السامي رقم ١٩٨٥١ في ١٤٠١/٨/٢٨ هـ

المكافآت والبدلات والمخصصات	إذا كانت مدة التدريب ٦ أشهر فأكثر	إذا كانت مدة التدريب أقل من ٦ أشهر
١ الراتب الشهري مع جميع البدلات عدا بدل المناطق النائية	يصرف الراتب كاملاً من قبل عمله بعد حسم التقاعد وتضاف له البدلات عدا بدل المناطق النائية	يصرف الراتب كاملاً من قبل عمله بعد حسم التقاعد وتضاف له البدلات عدا بدل المناطق النائية
٢ بدل إنتداب	عن الثلاثين يوماً الاولى	عن الثلاثين يوماً الاولى
٣ مكافأة شهرية وتحسب بعد الثلاثين يوماً الاولى	بلدان فئة أولى بلدان فئة ثانية ٣٢٥٠ ريال (*) ٢٠٠٠ ريال	بلدان فئة أولى بلدان فئة ثانية ٢٦٠٠ ريال ١٦٠٠ ريال
٤ بدل كتب	١٧٠٠ ريال	١٢٠٠ ريال
٥ بدل ملابس	٤٠٠٠ ريال سنوياً	٢٠٠٠ ريال سنوياً
٦ مكافأة شهر لقاء نقل الامتعة والكتب للموظف المبتعث للتدريب لسنة فأكثر إذا اجتاز الدورة بنجاح	٣٢٥٠ ريال ٢٠٠٠ ريال	
٧ بدل طباعة الاوراق والتقارير	٣٠٠٠ ريال	١٥٠٠ ريال
٨ بدل علاج للأعزب	٤٠٠٠ ريال	٢٠٠٠ ريال
٩ بدل علاج لمن معه زوجته	٨٠٠٠ ريال	
١٠ تذاكر الإركاب	تذكرة اركاب ذهابا وإيابا	تذكرة إركاب ذهابا وإيابا
١١ في حالة كون مدة التدريب أكثر من ستة أشهر فإن الموظف الذي يصطحب معه زوجته وأولاده يستحق المخصصات التالية :-	<p>إ- تذاكر إركاب للزوجة والأولاد</p> <p>ب- صرف ٥٠ ٪/٥٠ خمسين بالمائة لمن تقيم معه زوجته.</p> <p>ج- صرف ما يعادل ٢٥ ٪/٥٠ من المكافأة الشهرية لكل طفل على الايتجاوز ٥٠ ٪/٥٠ من المكافأة الشهرية</p> <p>د- ٢٠٠٠ ريال لكل ولد كبديل علاج</p> <p>هـ - تتحمل الدولة مصاريف العلاج للأمراض الطارئة والمزمنة والمستعصية وحالات الحمل والولادة والحضانة للطفل حسب قرار مجلس الوزراء رقم ٥٤ في ١٤٠٥/٣/٢٥ هـ</p>	

- هذا ماورد بالأمر السامي الكريم رقم ٩٣٩٨/ م ب وتاريخ ١٢/٢٣/١٤٢٧ هـ وذلك حسبما ورد بالأمر السامي رقم ٥٠٨٢/ م ب وتاريخ ٧/١١/١٤٢٧ هـ القاضي بالموافقة على التوصية المرفوعة من اللجنة المشكلة لدراسة الأوضاع المالية للمبتعثين في الخارج والتي تقر بموجبها حسب التوجيه الكريم زيادة المكافأة الشهرية بنسبة ١٥ ٪/٥٠ مع تثبيت جميع مخصصات المبتعثين في الخارج في الدول التي تأثر المبتعثون بها بتذبذب سعر صرف الريال مقابل عملاتها حسب متوسط سعر الصرف للخمس سنوات الماضية من ٢٠٠٠ م إلى ٢٠٠٥ م

ورد بخطاب سمو رئيس ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم ٢٨٨٣٨/ب وتاريخ ١٤٢٧/٦/٢٦ هـ المبلغ بموجبه قرار مجلس الوزراء رقم (١٥٠) وتاريخ ١٤٢٧/٦/٢١ هـ وفي آخره إلى أن مجلس الوزراء قد إطلع خلال جلسته المنعقدة بتاريخ ١٤٢٧/٦/٢١ هـ على المحضر رقم (٤٥٣) وتاريخ ١٤٢٦/١٢/٣٠ هـ المعد في هيئة الخبراء وعلى توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء المتخذة في هذا الشأن ووجه بتبليغ الجهات المعنية بمايلي : من ذلك ماورد بالفقرة (٢) - (أخذ موافقة لجنة تدريب وإبتعاث موظفي الخدمة المدنية قبل تنفيذ الدورات التدريبية التي تزيد على أربعة عشر يوماً ، والإبتعاث للحصول على الدراسات العليا) .

(ثانياً)

الآراء الصادرة على لائحة التدريب

صرف مكافأة التدريب للمنقطع عن التدريب عن المدة التي أمضاها في التدريب .

- س- ١- : ما مدى استحقاق الموظف المتدرب الذي انقطع أثناء فترة التدريب للمكافأة المقررة بموجب أحكام لائحة التدريب ؟
- ج- ١- : إن الموظف إذا ألتحق بالدورة وانقطع عنها فإنها يستحق المكافأة المقررة بموجب لائحة التدريب عن الفترة التي قضاها في التدريب فقط ولا تحتسب الفترة للأغراض الوظيفية لعدم إكمال البرنامج بنجاح.

عدم صرف مكافأة عمل إضافي للمتدرب أثناء فترة التدريب .

- س- ٢- : هل يمنح الموظف المبتعث للتدريب في الخارج مكافأة عن العمل الإضافي إذا شمل التدريب عطلة العيد الرسمية ؟
- ج- ٢- : لا يصرف للموظف المبتعث للتدريب في الخارج مكافأة عن فترة تدريبيه أثناء الأجازة الرسمية والتي تصرف لمن يكلف بالعمل الإضافي في أيام العطل الرسمية لأنه في هذه الحالة يخضع لقواعد التدريب.

بدل النقل الإضافي للمتدرب .

س- ٣- : ما مدى استحقاق الموفد للتدريب خارج مقر عمله لبدل النقل الإضافي بالإضافة إلى راتبه الذي يصرف بنسبة ١٠٠ ٠/٠ للثلاثة أشهر الأولى.

(٨)

ج- ٣- : تنص الفقرة أولاً من قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٤٩١/١) وتاريخ ١٤١٨/٣/٤هـ على (إستمرار صرف البديل المنصوص عليه في المادة (٢٣/٣٤) من اللائحة بمقدار ١٠٠ ٠/٠ من الراتب الشهري للموظف الموفد للتدريب في الداخل في بلد غير البلد الذي يعمل فيه وذلك للثلاثة أشهر الأولى ثم يوقف صرفه بعد ذلك كما لا يصرف له بدل نقل إضافي أو بدل ترحيل) .

س- ٤- : هل يستحق المتدرب داخل المدينة التي يعمل بها بدل تنقلات إضافي شهري حسب ما نصت عليه المادة (٢٥/٣٤) من اللائحة بعد أن تم إلغاء مكافأة التدريب المنصوص عليها في المادة (٢٤/٣٤) .؟

ج- ٤- : إن بدل النقل الإضافي للموظف المتدرب قد نصت عليه المادة (٢٥/٣٤) من لائحة التدريب وفقاً لما يلي (يصرف لمن يلحق بدورة تدريبية في الداخل بدل تنقلات إضافي شهري بقدر بدل التنقلات الشهري المستحق لمرتبه) .

وبالتالي فإن المتدرب في داخل المملكة في بلد غير البلد الذي يعمل فيه قد أوقفت عنه حسب قرار مجلس الخدمة المدنية المشار إليه في الرأي السابق . أما بالنسبة للمتدرب داخل البلد الذي يقع فيه مكان عمله فلم ينص القرار على عدم صرفه ، ولذلك فإن هذه المادة التي أقرت صرفه لا زالت قائمة حيث لم يبلغها قرار مجلس الخدمة المدنية السابق الذكر وبالتالي استمرار أحقيته لهذا البديل.

المسافات المحددة لاستحقاق بدل التدريب .

س- ٥- : هل المسافات المحددة للانتداب الواردة بتعميم الوزارة رقم ٤٥/٣٦ وتاريخ ١٤٠٦/٦/٢٨هـ وكذلك التعميم التالي له والخاص بالحالات التي يصرف فيها بدل الترحيل الوارد بالمادة ٥/٢٧ من اللائحة التنفيذية وهو التعميم رقم (٤٥/٢٣) في ١٤٠٧/٥/٢٤هـ والذي حدد المسافات بـ / ٧٥ كيلو متراً في الطرق المسفلته ، و ٤٠ كيلو متراً في الطرق غير المسفلته ، و ١٥ كيلو متراً للطرق الوعرة التي لاتصل إليها السيارات ، هل تطبق على حالة المتدرب في غير مقر عمله؟.

ج- ٥- : إن ما تضمنه التعميمات المشار إليهما يشمل حالة المتدرب خارج المدينة التي يعمل بها .

(٩)

مكافأة التفوق في التدريب :

س- ٦- : ما مدى إلزامية الحصول على توصية جهة التدريب المنصوص عليها في المادة (٣٠/٣٤) من لائحة التدريب عند حصول الموظف على التفوق وهل يشترط رفع طلب من جهة المتدرب إلى جهة التدريب بشأن إصدار التوصية بصرف المكافأة؟.

ج- ٦- : سبق و صدر عن الوزارة تعميم لجنة التدريب والابتعاث رقم (٣٠) في ١٣٩٨/٥/٢٩هـ متضمناً الضوابط المحددة للمتفوقين المنصوص عليها في المادة (٣٠/٣٤) من اللائحة وتحت الفقرة (٨) من هذه الضوابط نص على أن قرار منح مكافأة التفوق يصدر من الوزير أو الرئيس المختص ببناء على توصية جهة التدريب.

وعلى ذلك فإن توصية جهة التدريب أساسية في منح هذه المكافأة حيث أن جهة التدريب هي المختصة بتحديد المتفوق وفقاً للضوابط التي تضمنها

التعميم السابق الإشارة إليه . ويتساوي في هذا إن كانت هذه التوصية تصدر من جهة التدريب فور إنتهاء المتدرب من برنامجه التدريبي أم بناء على خطاب من مرجعه يطلب فيه من جهة التدريب تحديد ما إذا كان المتدرب متفوقاً خلال فترة التدريب وتوصى بصرف المكافأة له أم لا .

س- ٧- : ماهي الكيفية التي يعامل بها المتدرب مالياً عن دورة تدريبية جزء منها في داخل المملكة وجزء منها في خارج المملكة؟.

ج- ٧- : يتم معاملة المتدرب مالياً في هذه الحالة على الوجه التالي :
- الجزء الذي في الداخل يعامل مالياً معاملة المتدرب في الداخل.
- الجزء الذي في الخارج يعامل مالياً معاملة المتدرب في الخارج.

حساب بداية ونهاية التدريب:

س- ٨- : ما هو التاريخ المعتبر في حساب فترة بداية التدريب في الخارج ونهايته ؟.
ج- ٨- : ورد في المادة (١٢/٣٤) من لائحة التدريب تحديد بداية فترة التدريب في الخارج ونهايتها بحيث تبدأ خلال السبعة الأيام السابقة على تاريخ بدء الدورة أو تاريخ الحضور إلى مقر التدريب وتنتهي خلال السبعة الأيام التالية لتاريخ إنتهاء الدورة.
وعلى ذلك فإن بداية الدورة ونهايتها تحدد من تاريخ مغادرة الموظف إلى مقر التدريب وعودته منه على أن تكون المغادرة والعودة خلال السبعة الأيام السابقة على بدء الدورة والأيام التالية لانتهائها.

(١٠)

وهذا يعني أنه ليس بالضرورة إحتساب بداية الدورة قبل أسبوع من بدايتها وبعد أسبوع من نهايتها لأن هذه هو الحد الأقصى الذي لايجوز تجاوزه عند تحديد بداية التدريب ونهايته ، والجهة الإدارية تحدد المدة التي يحتاجها المتدرب للوصول والعودة من التدريب حسب بُعد البلد المُتدرب فيها وقربه.

وما ذكر أعلاه يقتصر على صرف المزايا المالية ، أما غير ذلك فيقتصر
تحديد الاستفادة من الدورة في الحدود الفعلية لها والتي تحدد من الجهة
التي تولت تدريبه.

كيفية معاملة المتدرب المبتعث في حالة سفره خارج مكان التدريب

س- ٩- : كيف تتم معاملة موظف مبتعث للتدريب خارج المملكة وتطلب برنامج
التدريبي سفره خارج المدينة التي يعقد بها البرنامج لإستكمال متطلبات
التدريب بالبرنامج؟.

ج- ٩- : طالما أن مقتضيات إكمال البرنامج تتطلب سفر المتدرب من المدينة التي
بها مقر التدريب إلى مدينة أخرى فإنه يؤمن له وسيلة النقل المناسبة بما في
ذلك تذاكر إركاب إن احتاج إليها وذلك إلى المكان الذي يتطلبه برنامج
التدريب.

التقويم المعتبر في المعاملة المالية للمتدرب :

س- ١٠- : هل تعامل الدورات التدريبية التي يبتعث إليها الموظف في الخارج من
حيث المزايا المالية على أساس الأشهر الميلادية كصرف تذاكر إركاب
لأفراد الأسرة وغير ذلك ، أم يعامل على أساس الأشهر الهجرية ؟.

ج- ١٠- : الذي يؤخذ به عند احتساب مدة الدورة وما يترتب على ذلك من مزايا هو
تقويم أم القرى كما ورد في نص المادة (١/٤٠) من اللوائح التنفيذية
لنظام الخدمة المدنية. فإذا كانت مدة الدورة تزيد عن ستة أشهر بتقويم
أم القرى فإنه يصرف للموظف تذاكر إركاب لأفراد عائلته في حالة
مرافقتهم له وفقاً لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٢٨٣) في
١٤٠٠/٧/٢٠هـ.

الحالة التي لا تحتسب فيها فترة التدريب عند الترقية والمسابقة :

س ١١- : ماهو مفهوم النص الوارد في المادة (٢١/٣٤) من لائحة التدريب ، والمضاف
إلى هذه المادة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٧٢١) في ١٤٠٢/٧/٤هـ

والمتمضمن (.....) ويجوز للجنة التدريب أن تقرر عدم احتساب الفترة التي بقيها الموظف في التدريب لغرض الترقية أو المسابقة الخ)؟.

(١١)

ج- ١١ - : إن النص المشار إليه أعطى لجنة التدريب صلاحية النظر في عدم احتساب المدة التي مكثها الموظف في التدريب كخبرة للأغراض الوظيفية ، بحيث يكون للجنة التدريب أن تقرر عدم احتساب مدة التدريب لغرض الترقية أو المسابقة وذلك في حالة إخلال المتدرب بواجبات التدريب ، أو كان سبب انتهاء التدريب بأمر عائد إليه ، بما في ذلك عدم احتساب المدة التي مكثها الموظف في التدريب ضمن المدة اللازمة للبقاء بالمرتبة لغرض الترقية أو المسابقة.

صرف المزايا المالية للمتدرب أثناء الأجازات والعطل الرسمية:

س- ١٢ - : ما مدى استحقاق الموظف المتدرب لمكآفات وبدلات التدريب عن فترة إجازات الأعياد التي تقع أثناء مدة برنامج الدورة.

ج- ١٢ - : يستحق الموظف المتدرب مكآفات وبدلات التدريب عن فترة أجازات الأعياد لأن تلك الأجازات كغيرها من الأجازات الرسمية تدخل ضمن فترة التدريب إذا وقعت خلالها كما هو الحال بالنسبة للانتداب على أن المرجع في تحديد فترة التدريب هو القرار الصادر بالموافقة على حضور الموظف لبرنامج التدريب ، وتكون الفترة المحددة في القرار بأكملها فترة تدريب بغض النظر عما يكون قد تخللها من إجازات رسمية.

تطبيق لائحة التدريب على المستخدمين والمعينين على بند الأجور:

س- ١٣ - : ما مدى إمكانية تطبيق أحكام لائحة تدريب الموظفين على المستخدمين والعمال المعينين على بند الأجور في حالة الحاجة إلى إلحاقهم بدورات تدريبية؟.

ج- ١٣ - أ- تنص المادة (٩) من لائحة المستخدمين على أن (يصرف لشاغلي

وظائف المستخدمين البدلات والمكافآت والتعويضات والمزايا التي تصرف لشاغلي المرتبة الأولى من نظام الخدمة المدنية الخ. كما تنص المادة (١٤) من لائحة المستخدمين على أنه (فيما لم تنظمه المواد السابقة تسري قواعد نظام الخدمة المدنية ولوائحه على المستخدمين).

ب - تنص المادة (١١) من لائحة المعينين على بند الأجور على أن (يعامل المعينون على بند الأجور من حيث ساعات العمل والإجازات والعطل الرسمية والبدلات بما فيها بدل النقل والعلاوة الإضافية والمكافأة التشجيعية والتدريب طبقاً لما هو مقرر لشاغلي وظائف المستخدمين).

(١٢)

وعلى ضوء النصوص المتقدمة فإن لائحة التدريب تسري على المستخدمين والعمال المعينين على بند الأجور متى ما توافرت لديهم الضوابط المحددة لذلك ، ويمكن تدريب المستخدمين والعمال المعينين على بند الأجور للرفع من مستواهم في مجال طبيعة عملهم أو في حالة الرغبة إلى إعدادهم وتوجيههم لمجالات عمل جديدة.

- أما العمال المعينون على بند الوظائف المؤقتة والعمال المعينون على بند التشغيل والعمال المعينون طبقاً لنظام العمل والعمال فليس في القواعد التي تنظم وضع هذه الفئات إحالة إلى لائحة التدريب كما لا تتضمن القواعد التي يعاملون بها أحكاماً خاصة بالتدريب وبالتالي لا تطبق عليهم لائحة التدريب إلا إذا وجد نص خاص يقرر ذلك.

تنظيم الحقوق المالية للمتدرب في حال تأمين السكن والطعام أو أحدهما:

س- ١٤ - : كيف يتم تطبيق قراري لجنة التدريب بشأن حسم نسبة (٥٠٪) من

المكافأة نظير تأمين السكن والطعام وحسم (٣٠٪) نظير تأمين السكن ، و

(٢٠٪) نظير تأمين الطعام من مكافأة المبتعث الشهرية وذلك عن

فترة الثلاثين يوماً الأولى من التدريب في الخارج التي يصرف عنها ما يعادل

بدل الانتداب إذا كانت مدة التدريب أقل من ثلاثين يوماً أو أكثر ٩.

ج- ١٤- : إن وضع قاعدة تحكم هذا الموضوع لا تقتصر فقط على المتدرب في

الخارج لمدة ثلاثين يوماً فأقل وإنما تشمل التدريب في الخارج مهما كانت مدته. إذ أن المتدرب سوف يعامل في الشهر الأول معاملة المنتدب من حيث المكافأة مهما كانت مدة تدريبية.

ولذا فإن قراري اللجنة لا يتعارضان مع ما ورد في الفقرة الأخيرة من المادة (٢/٢٢) من اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية التي تنص على عدم جواز تأمين السكن والطعام للمنتدب في الخارج ، لأن المنع في مثل هذه الحالات خاص بالمنتدب لمهمة رسمية ، ولا يشمل ذلك المتدرب في الخارج ، وإذا كانت المادة (١٥/٣٤) من لائحة التدريب نصت على أن يصرف للموظف المبتعث للتدريب في الخارج ما يعادل بدل الانتداب عن الثلاثين يوماً الأولى فإن ذلك لا يعني أن المتدرب في هذه الفترة في حكم المنتدب بل إن الأمر لا يتعدى تقدير المكافأة التي يستحقها في هذه الفترة بمكافأة المنتدب.

وعليه فإن قراري اللجنة المشار إليهما يعتبران سارياً المفعول على جميع فترة التدريب في الخارج بما فيها فترة الثلاثين يوماً الأولى ، فإذا

(١٣)

تم تأمين السكن والطعام للمتدرب يحسم ما يعادل (٥٠٪) من المكافأة الشهرية المعتادة بما فيها فترة الثلاثين يوماً الأولى ويحسم من مكافأة هذه الفترة بقدر الحسم من مكافأة بقية أشهر التدريب دون النظر إلى كون المتدرب يتقاضى ما يعادل بدل الانتداب في هذه الفترة لأن هذه المكافأة ليست هي الأصل وإنما الأصل هو ما يتقاضاه من مكافأة تعادل مكافأة الطالب المبتعث للدراسة في المرحلة الجامعية ، وهذه

المكافأة هي الأصل التي يجب أن ينظر إليه في تأمين السكن والطعام أو أحدهما.

استحقاق المزايا المالية للمتدرب ولو لم يوفق بإحتياز البرنامج بنجاح:

س- ١٥ : ما مدى استحقاق الموظف المتدرب الذي لم يوفق بالنجاح في برنامج

الدورة التدريبية للمزايا المالية الواردة في لائحة التدريب ؟

ج- ١٥ : الموظف الموفد أو المبتعث للتدريب الذي ألتحق بدورة تدريبية وواظب على

حضورها ولكنه في نهاية الدورة لم يوفق بالنجاح ، ففي هذه الحالة

وبعد اقتناع الجهة الإدارية التي يعمل فيها الموظف بوجاهة الأسباب التي

وردت لها من جهة التدريب بعدم نجاحه في الدورة وفقاً

للتقارير المنصوص عليها في المادة (٢٧/٣٤) من لائحة التدريب ، فإنه ليس هنا

مانعاً من استحقاق الموظف المتدرب في الداخل أو الخارج للمزايا المالية

المنصوص عليها في لائحة التدريب خلال مدة الدورة لأن الاستحقاق لهذه

المكافآت والمخصصات غير مشروط بالنجاح في التدريب مع ملاحظة

عدم استفادة الموظف من التدريب في المجالات الوظيفية لعدم اجتياز

برنامج الدورة بنجاح.

عدم صرف مكافأة التفوق للمتدرب في الخارج:

س- ١٦ : ما مدى إمكانية صرف مكافأة تفوق للموظف المبتعث للتدريب في

الخارج لقاء تفوقه وحصوله على تقدير ممتاز في البرنامج التدريبي ؟.

ج- ١٦ : لم يرد في لائحة التدريب الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٦)

في ٢٩/٢/١٣٨٩هـ ما يجيز صرف مكافأة تفوق للموظف المبتعث

للتدريب في الخارج لقاء تفوقه في البرنامج المبتعث من أجله. وما ورد في

المادة (٣٠/٣٤) من اللائحة هو خاص بالموظف المتدرب في الداخل لأن ذلك

يعتبر حكم مقيّد غير مطلق وتعميم لجنة التدريب رقم (٣٠) في

٢٩/٥/١٣٩٨هـ قد تضمن الضوابط التي بموجبها يستحق المتدرب

مكافأة التفوق ولم تتطرق لاستحقاق المتفوق في الخارج للمكافأة ،
حتى وإن كان هناك توصية من جهة التدريب بذلك.

(١٤)

مكافأة التفوق هل تصرف لدورات اللغة الإنجليزية:

س- ١٧ : هل يمكن صرف مكافأة تفوق للموظف الذي حضر برنامجاً في
اللغة الإنجليزية في الداخل وحصل على تقدير ممتاز ؟.

ج- ١٧ : إن الموظف المتفوق في برنامج اللغة الإنجليزية لا تصرف له مكافأة التفوق
المنصوص عليها في المادة (٣٠/٣٤) من لائحة التدريب لقاء حصوله على
تقدير ممتاز ما لم تكن طبيعة عمل المتدرب لها علاقة مباشرة ببرنامج
اللغة كأن تكون وظيفته مترجم لغة أو مدرس لغة إنجليزية وذلك وفقاً
لما ورد في ضوابط صرف المكافأة الواردة بالسياسة العامة للتدريب.

التدريب في غير مجال العمل:

س- ١٨ : ما مدى إمكانية تدريب موظف في مجالات لا يكون بعضها في
طبيعة عمل الوظيفة المثبت عليها ؟.

ج- ١٨ : إن تدريب الموظف في مجالات عمل مختلفة ولا يتعلق بعضها بطبيعة عمل
الوظيفة أمر ليس له حكم في لائحة التدريب ومن ثم فلا يعد أمر غير
جائز خصوصاً إذا كان التدريب على لغة من اللغات الحية أو غير ذلك
من المجالات أو إعداده لعمل معين ، وعلى ضوء ذلك فإنه يجب
التفريق بين أمرين :

١ - من ناحية المعاملة المالية للمتدرب ، فإنه متى رشحت الجهة الإدارية
أحد الموظفين لإبتعائه للتدريب وتم الحصول على قرار موافقة لجنة
التدريب على ذلك فإن الموظف في هذه الحالة يعامل من الناحية المالية
وفقاً للائحة التدريب عن المدة التي إستغرقها التدريب فعلاً.

٢ - من ناحية الإستفادة من التدريب في مجال (المسابقة أو المفاضلة)
فإنه يجب أن يكون التدريب في مجال طبيعة عمل الوظيفة ، فإذا لم
يكن في طبيعة عمل الوظيفة فإنه لا يحتسب له حسبما ورد بدليل
التصنيف.

كيفية معاملة الموظف الذي يعمل بالخارج عند التدريب:

س- ١٩ : كيف يعامل الموظف الذي يعمل خارج المملكة في حالة التحاقه
بالتدريب داخل أو خارج الدولة التي فيها مقر عمله ؟.

ج- ١٩ : يتم ذلك على التفصيل الآتي:

١ - عند التحاق الموظف الذي يعمل في الخارج بالتدريب في المدينة التي بها
مقر عمله يعامل معاملة الموظف الملتحق بالتدريب داخل مقر عمله

(١٥)

وفقاً لللائحة التدريب.

٢ - عند التحاق الموظف الذي يعمل خارج المملكة بالتدريب خارج مقر عمله
داخل الدولة التي يعمل فيها الموظف يعامل معاملة الموظف الملتحق بالتدريب خارج
مقر عمله وفقاً لللائحة التدريب.

٣ - عند التحاق الموظف الذي يعمل في الخارج للتدريب خارج الدولة التي يعمل
فيها يعامل معاملة الموظف الملتحق بالتدريب خارج المملكة وفقاً لللائحة التدريب.

صرف البدلات أثناء فترة التدريب:

س- ٢٠ : ما مدى إمكانية صرف البدلات المقررة للموظف اثناء فترة تدريبه
في الداخل أو الخارج ؟

ج- ٢٠ : تصرف جميع البدلات المقررة للموظف المتدرب في الداخل أو الخارج
حيث أن التدريب يعتبر جزءاً من واجبات العمل النظامية إنطلاقاً من نص
المادة (٣٤) من نظام الخدمة المدنية ويستثنى من ذلك بدل المناطق النائية
فصرفه يتوقف على مزاولة العمل بمكانه وليس بطبيعته.

إركاب المتدرب:

س- ٢١ : ما هي الدرجة المحددة لإركاب الموظف المبتعث للتدريب في الخارج ؟

ج- ٢١ : نصت المادة (٧/٢٧) من اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية على أن يكون الإركاب بالطائرة وفق الدرجات الآتية :
(أ) درجة أولى لموظفي المرتبة العاشرة فما فوق.
(ب) درجة سياحية لما عدا ذلك من الموظفين.

وهذا النص عام ويشمل جميع تذاكر الإركاب التي تصرف وفق أحكام نظام الخدمة المدنية ولوائحه بما في ذلك التذاكر المستحقة للموظف المبتعث للتدريب في الخارج وعائلته في حالة مرافقتهم له طبقاً للضوابط المنصوص عليها بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٨٣ في ٢٠/٨/٤٠٠هـ وذلك لأن التدريب جزء من واجبات الوظيفة فيدخل في النص العام المنظم لصرف التذاكر وهو يختلف في ذلك عن إركاب المبتعث (لدراسة) في الخارج الذي يتم إركابه في الدرجة السياحية مهما كانت مرتبته .

(١٦)

كيفية معاملة المتدرب أثناء مرضه :

س- ٢٢ : كيف يعامل الموظف المتدرب في الداخل أو الخارج في حالة إصابته بمرض أثناء فترة تدريبه وحصوله على إجازة مرضية ؟

ج- ٢٢ : التدريب يعتبر من واجبات الوظيفة سواء كان ذلك في داخل المملكة أو خارجها ومتى أصيب الموظف الموفد أو المبتعث للتدريب بمرض وأدى إلى انقطاعه عن التدريب وحصل على إجازة مرضية بموجب تقارير طبية ، فإن هذه الفترة تعتبر إجازة مرضية ويعامل الموظف في هذه الحالة على

ضوء إجراءات (لائحة تقارير منح الأجازات المرضية) ويستحق المدرب المكافآت والمخصصات المقررة خلال هذه الفترة بشرط أن يعود لإكمال الدورة بعد إنتهاء الأجازة المرضية ، أما إذا كانت الدورة تنتهي خلال فترة الإجازة المرضية فإنه لا يستحق مكافآت ومخصصات التدريب إلا عن الفترة التي قضاها فعلاً في التدريب.

نقل المدرب خلال فترة التدريب من وظيفة إلى أخرى:

س- ٢٣ : ما مدى جواز نقل الموظف الموفد أو المبتعث للتدريب إلى وظيفة أخرى خلال فترة حضوره برنامج تدريبي ؟.

ج- ٢٣ : ليس هناك ما يمنع من إمكانية نقل الموظف المبتعث للتدريب من وظيفة إلى أخرى داخل الجهة الإدارية أو من جهة إلى جهة أخرى أثناء فترة إبتعائه أو إيفاده للتدريب.

الحسم على المدرب لغيابه أو تأخره:

س- ٢٤ : ما مدى نظامية حسم أيام الغياب من الراتب والبدايات ومكافآت التدريب على الموظف المدرب الذي يتأخر ويتغيب عن بعض أيام برنامج الدورة التدريبية ؟.

ج- ٢٤ : إذا تأخر أو غاب الموظف المدرب عن بعض أيام الدورة التدريبية فإنه يتم حسم أيام الغياب من الراتب والبدايات ومكافأة التدريب وفقاً لنص المادة (٢١/٢٧) من اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية وكذلك قرار مجلس الوزراء رقم ١٨٦٤ في ١٨٦٤/٩/٢٧هـ والذي نص على أنه إذا حسم راتب الموظف عن الأيام التي تغيبها حسم الراتب وكافة ما يستلم من علاوات وبدلات للأيام التي تغيبها.

صرف المزايا المالية للمتدرب أثناء إجازة الفصل التدريبي:

س- ٢٥ : ما مدى استحقاق الموظف المدرب للمكافآت والبدايات الواردة في لائحة التدريب أثناء إجازة الفصل التدريبي ؟.

ج- ٢٥- : يستحق الموظف المدرب للمكافآت والمخصصات والبدايات المنصوص عليها في اللائحة خلال إجازة الفصل التدريبي ، ذلك أن تلك الإجازة تعتبر جزءاً من فترة التدريب فلو لا تقدير الجهة المسؤولة عن التدريب لأهمية وضرورة تلك الإجازة لتجديد نشاط المتدربين للإقبال على التدريب ، لما قررتها فهي في حقيقة الأمر تعتبر جزءاً من فترة برنامج التدريب إضافة إلى وقوعها ضمن مدة التدريب حيث لم تكن في نهايته ولم يكلف الموظف أثناءها بالعودة إلى عمله.

تجزئة الدورة إلى فصول:

س- ٢٦- : ما مدى جواز احتساب فصل من فصول برنامج الدورة التدريبية إذا كان البرنامج مجزأ إلى فصول تدريبية ؟
ج- ٢٦- : إذا كان برنامج الدورة التدريبية مجزأ إلى فصول تدريبية فلا يجوز احتساب مدة أي فصل من فصول هذا البرنامج ما لم يكمل المتدرب جميع فصول البرنامج المقرر ويجتازه بنجاح.

كيفية صرف المستحقات المالية للمتدرب المبتعث:

س- ٢٧- : كيف يتم صرف استحقاقات الموظف المبتعث للتدريب في الخارج ؟
وهل تصرف فور صدور القرار ؟ أم تصرف بعد انتهاء التدريب ؟ وهل يطالب المتدرب بتقديم المستندات اللازمة بالنسبة لبذل الكتب وطباعة الأوراق وبدل العلاج وغيرها من المخصصات ؟
ج- ٢٧- : لا يوجد أية شروط لصرف المكافآت ومخصصات الموظف المبتعث للتدريب في الخارج عدا ما ورد في المادة (١٩/٣٤) من لائحة التدريب التي تشترط ألا يسبق الصرف الموعد المحدد لفترة التدريب المنصوص عليها في قرار الابتعاث.

كما أنه لا يشترط للصرف تقديم أي مستندات لعدم النص على هذا الشرط.

أما بالنسبة لوقت صرف هذه المكافآت والمخصصات فإنها تختلف بحسب اختلاف طبيعة هذه المخصصات حيث نجد أن بعضها يمكن صرفه من وقت ابتداء السفر الفعلي مثل مكافأة ما يعادل بدل الانتداب عن الشهر الأول من التدريب إذا كانت مدة الدورة تزيد على الشهر أو للمدة المحددة للدورة إذا كانت مدتها أقل من الشهر ، بينما البعض الآخر يصرف أثناء التدريب وهكذا الخ .

(١٨)

كيفية معاملة الزوجة والأولاد :

س- ٢٨ : ما مدى شمول زوج وأولاد الموظفة المبتعثة للتدريب لمدة ستة أشهر فأكثر لبدل العلاج والمكافأة الشهرية حسب جدول المخصصات ؟.

ج- ٢٨ - : الزوجة المبتعثة تستحق ما يستحقه الزوج المبتعث للتدريب لمدة ستة أشهر فأكثر من مخصصات للزوج والأولاد استناداً لنفس النصوص التي تعطي الزوج هذا الحق وقد حدد الجدول الوارد بالصفحة (٧) أعلاه ما يتم صرف للمتدرب وعائلته مفصلاً .

الدورات التوعوية :

س- ٢٩ : كيف يعامل الموظف الملحق بالدورة الالزامية للمبتعثين التي تنفذها بعض مؤسسات التعليم العالي ؟.

ج- ٢٩ - : تعتبر الدورة المشار إليها من قبيل الدورات التوعوية التي لا تدخل ضمن مفهوم التدريب المشمول بلائحة التدريب ولذلك يعامل الموظف الملحق بهذه الدورة التي تقام خارج المدينة التي بها مقر العمل وفقاً لقواعد الإنتداب.

التدريب في سنة التجربة:

س- ٣٠ : هل يجوز التحاق الموظف في سنة التجربة بدورة تدريبية بالداخل وفي

حالة جواز ذلك هل تحتسب مدة الدورة من ضمن سنة التجربة ؟.

ج- ٣٠ : لا يوجد ما يمنع نظاماً من التحاق الموظف في سنة التجربة بإحدى الدورات التدريبية التي تقام بأحد مراكز أو معاهد التدريب بالداخل ، وتحتسب فترة التدريب من ضمن سنة التجربة باعتبار أن التدريب يعتبر جزءاً من واجبات الوظيفة ، أما في الخارج فيجب ملاحظة ما ورد في لائحة التدريب من قواعد في هذا الشأن .

كيفية معاملة المتدرب في مكان قريب من حيث بدل النقل :

س- ٣١ : هل يصرف للموظف المتدرب بدل نقل اضا في إذا كان مكان التدريب هو مقر العمل أو مكان ملحق به إذا كان التدريب في ساعات العمل الرسمي وهل يتغير الحكم إذا كان التدريب بعد الدوام الرسمي ؟

ج- ٣١ : تنص المادة (٢٥/٣٤) من لائحة التدريب على صرف بدل نقل اضا في شهري بقدر بدل النقل المستحق لمرتبة الموظف وهذه المادة جاءت مطلقة والمطلق يبقى على إطلاقه والتدريب جزء من واجبات الوظيفة ويصرف للمتدرب ما نصت عليه اللائحة بغض النظر عن مكان التدريب وسواء كان التدريب خارج وقت العمل أو في ساعات العمل بشرط أن يكون مكان التدريب في الجهات التي وافقت أو توافق عليها لجنة التدريب.

(١٩)

صرف المخصصات للمدد القصيرة :

س- ٣٢ : ما مدى استحقاق الموظف المتبعث للتدريب في الخارج لدورة تدريبية

مدتها أقل من شهر أو أكثر للمكافآت والمخصصات المقررة لمدة تدريب أقل

من ستة أشهر؟.

ج- ٣٢- الموظف المبتعث في الخارج يستحق عن الثلاثين يوماً الأولى من فترة التدريب ما يعادل بدل الانتداب وفقاً للمادة (١٥/٣٤) من لائحة التدريب ، وإذا كانت مدة الدورة أقل من ذلك فإنه لا يستحق بدل الانتداب إلا عن أيام التدريب المحددة في قرار الابتعاث.

أما بالنسبة لنصف المخصصات فإنه يستحقها بالإضافة لبديل الانتداب ما دام أن فترة التدريب أقل من ستة أشهر ، حتى ولو نقصت تلك الفترة عن الثلاثين يوماً ، وذلك وفقاً للمادة (١٦/٣٤) من لائحة التدريب ، والتي جاءت مطلقة في المدة التي أقل من ستة أشهر ولم تفرق بين الثلاثين يوماً الأولى وغيرها ، وإنما الشيء الذي لا يصرف إلا بعد الثلاثين يوماً الأولى فهي المكافأة الشهرية فقط.

الكيفية التي يمكن بها معاملة الموظف الذي يمتنع عن التدريب الذي تحدده جهة

الادارية لرفع كفايته أو ينقطع عنه من تلقاء نفسه دون مبرر:

س- ٣٣- ماهي الكيفية التي يعامل بها الموظف الذي يمتنع عن التدريب الذي يحدد له من قبل الجهة الادارية التي يتبعها أو ينقطع عنه من تلقاء نفسه قبل إستكمالها ؟

ج- ٣٣- درس هذا الموضوع بوزارة الخدمة المدنية بناء على استفسار إحدى الجهات الحكومية وأنتهى رأي الوزارة إلى أن التدريب يهدف في حد ذاته إلى رفع كفاية الموظف بدرجة تمكنه من أداء واجباته العملية على وجه أفضل وهذا ما أكدت عليه المادة ١/٣٤ من لائحة التدريب ، وتحقيقاً لهذه الأهداف عُد التدريب جزءاً من واجبات العمل النظامية طبقاً للمادة ٣٤ من نظام الخدمة المدنية ، والموظف في هذه الحالة مطالب بتنفيذ الأوامر الصادرة إليه من رؤسائه حسب ماتقضي به لائحة الواجبات وذلك في حدود النظم والتعليمات ، وبذلك فإن إمتناع الموظف عن الإلتحاق بدورة تدريبية تهدف إلى رفع كفايته في أداء عمله أو إنقطاعه عنه بدون سبب

مشروع يعد إخلالاً بواجبات عمله بإعتبار التدريب جزءاً من هذه
الواجبات التي يتحقق منها مصلحة للعمل ، ويستوجب في هذه الحالة
مساءلته من الناحية التأديبية ومعاقبته بعد ثبوت عدم مشروعية إمتناعه
أو إنقطاعه عن الدورة بما يتناسب مع ذلك حسب نظام تأديب الموظفين .

(صدر رأي الوزارة في ٤/١١/١٤٢٧هـ)

أعدھا للحاسب / مديرعام الشؤون القانونية

ناصر المهيزع

nmuhaizee@mcs.gov.sa

