

مجلس الخدمة المدنية

قرار رقم 3 لسنة 1989

بشأن

مكافآت تدريب الموظفين في الجهات الحكومية

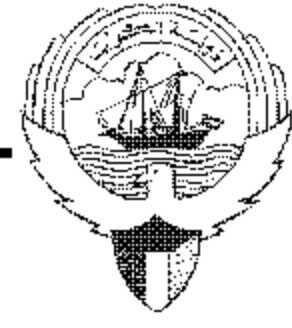
مجلس الخدمة المدنية :

- بعد الاطلاع على المرسوم رقم 10 لسنة 1960 بقانون ديوان الموظفين والقوانين المعدلة له .
- وعلى المرسوم بالقانون رقم 15 لسنة 1979 في شأن الخدمة المدنية والقوانين المعدلة له .
- وعلى القانون رقم 63 لسنة 1982 في شأن انشاء الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب .
- وعلى المرسوم الصادر في 7 جمادى الاولى لسنة 1399 هـ الموافق 4 ابريل سنة 1979 في شأن نظام الخدمة المدنية.
- وعلى قرار مجلس الخدمة المدنية رقم 6 لسنة 1980 بشأن منح البدلات والعلاوات الإضافية والمكافآت التشجيعية - وعلى قواعد واحكام مكافآت التدريب وفقا لقرار وزير المالية رقم 87 لسنة 1975 المعدل بقراره رقم 27 لسنة 1976 .
- وبناء على اقتراح ديوان الموظفين.

- قرر -

مادة 1 : تحدد مكافآت التدريب في الدورات التدريبية لموظفي الجهات الحكومية التي تعقدتها هذه الجهات وفقا لاحكام هذا القرار وذلك ما لم يوجد نظام خاص لمكافآت التدريب لدى الجهة الحكومية التي تعقد الدورة .

مادة 2 : تصنف الدورات التدريبية في مجال تطبيق هذا القرار في مستويين الاول يشمل الدورات التدريبية الاشرافية والتخصصية والثاني يشمل الدورات التدريبية التنفيذية والعادية ويكون تصنيف الدورات التدريبية في هذين المستويين بالاتفاق مع ديوان الموظفين.



مجلس الخدمة المدنية

مادة 3 : يمنح القائمون على تنفيذ الدورات التدريبية والاعمال المرتبطة بهذه الدورات مكافآت مالية عما يؤديه من اعمال او مهام في هذا المجال وذلك وفقا للجدول المرافق لهذا القرار .

مادة 4 : فيما عدا فئة المكافأة المقررة عن وضع ورقة الاسئلة وعن تقدير الدرجات يراعى في منح فئات المكافآت الاخرى الواردة في الجدول المرافق لهذا القرار ما يأتي :
- تمنح فئة المكافآت كاملة بالنسبة لغير الموظفين .

- تخفض فئة المكافأة بمعدل 20% في حالة تأدية المحاضرات او الاعمال او المهام من قبل موظفي الجهات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة اذا كان تأديتهم لها في خلال اوقات دوامهم الرسمي .

- لا تمنح فئة المكافأة لموظفي الجهات الحكومية او الهيئات والمؤسسات العامة اذا كان العمل المقرر عنه المكافأة من واجبات وظائفهم وذلك ما لم يكن تأديتهم للعمل في غير اوقات دوامهم الرسمي .

مادة 5 : لا يجوز ان يزيد مجموع ما يتقاضاه المحاضر بموجب هذا القرار نظير القاء المحاضرات على 24 محاضرة شهريا سواء اكانت المحاضرات في دورة تدريبية واحدة او اكثر وسواء اكانت اثناء اوقات دوامه الرسمي او في غير هذه الاوقات .

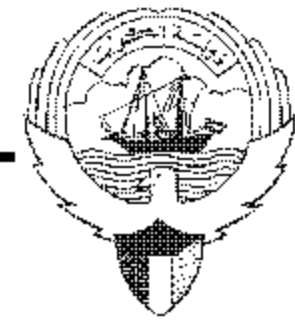
مادة 6 : المكافآت التي تمنح بموجب هذا القرار لا تعتبر بالنسبة لموظفي الجهات الحكومية من قبيل المكافأة عن العمل الاضافي او المكافأة عن الخدمات الممتازة .

مادة 7 : يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ويلغى كل حكم يخالف احكامه وينشر في الجريدة الرسمية .

وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء
رئيس مجلس الخدمة المدنية بالنيابة
راشد عبد العزيز الراشد

صدر في: 3 ذو القعدة 1408 هـ

الموافق: 6 يونيو 1989 م



مجلس الخدمة المدنية

جدول بمكافآت تدريب موظفي الحكومة المرفق لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم 3 لسنة 1989

ملاحظات	فئة المكافآت بالدينار		بيان
	المستوى الاول	المستوى الثاني	
عن المحاضرة / الحصة	15	20	المحاضر (ويقوم بوضع واعداد وتدریس احد مقررات الدورات التدريبية).
عن كل يوم من ايام انعقاد الدورة	10	15	المشرف الفني (ويقوم بالمساهمة في وضع واعداد الدورة ومراجعتها والاشراف على تنفيذها).
عن كل يوم من ايام انعقاد الدورة	10	10	المشرف الاداري (ويقوم بمتابعة تنفيذ الدورة من الناحية الادارية كتسجيل المتدربين ومتابعة انتظامهم والاتصال بالجهات التابعين لها).
للشخص عن كل يوم من ايام انعقاد الدورة او الامتحان	5	5	معاونو الدورات التدريبية (طباع او سكرتير او كاتب)
للشخص عن كل يوم من ايام انعقاد الدورة او الامتحان	3	3	القائمون باعمال الخدمة (فراش، مراسل)
عن كل ورقة اسئلة	10	20	وضع الاسئلة مع نموذج الاجابة
عن كل ورقة اجابة	1	2	تقدير الدرجات
للممتحن عن اليوم الواحد	8	8	الاختبارات الشخصية والعملية
للملاحظ عن اليوم الواحد	6	6	ملاحظ امتحان

الملاحظات الواردة في الجدول

- يشترط الا تقل مدة المحاضرة / الحصة عن 45 دقيقة سواء خصصت للدراسة النظرية او العملية او للمناقشة او لقاعة البحث .
- اذا قام بوضع الاسئلة او تقدير الدرجات او الاختبارات الشخصية والعملية اكثر من شخص واحد تقسم المكافأة بينهم بالتساوي .