

مادة (٢) : ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره .

عامر بن شوين الحوسنى

وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

والتدريب المهنى

صدر فى : ٢٠ من محرم ١٤٢٢هـ

الموافق : ١٤ من ابريل ٢٠٠١م

نشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية رقم (٦٩٤)

الصادرة فى ١/٥/٢٠٠١م

### قرار وزارى

رقم ٢٠٠١/٨٩

### باصدار لائحة تنظيم التدريب وفقاً للمؤهلات المهنية الوطنية

استناداً الى قانون العمل الصادر بالمرسوم السلطانى رقم ٣٤ / ٧٣ وتعديلاته ،  
والى لائحة تنظيم التدريب وفقاً للمؤهلات المهنية الوطنية العامة والمؤهلات المهنية الوطنية  
الصادرة بالقرار رقم ٣ / ٩٦ وتعديلاته ،  
والى اللائحة التنظيمية لمعاهد ومراكز التدريب المهنى الخاصة الصادرة بالقرار الوزارى  
رقم ٣٨٠ / ٩٨ وتعديلاتها ،  
والى قرار مجلس المناقصات الصادر فى جلسته رقم ٢ / ٢٠٠١ بتاريخ ٢٣ / ١ / ٢٠٠١  
بشأن تحديد مبالغ التعويض عن الدورات التدريبية على مختلف المجالات والبرامج المهنية ،  
وبناءً على ماتقتضيه المصلحة العامة .

### تقرر

مادة (١) : يعمل بلائحة تنظيم التدريب وفقاً للمؤهلات المهنية الوطنية المرافقة .

مادة (٢) : تلغى لائحة تنظيم التدريب وفقاً للمؤهلات المهنية الوطنية العامة والمؤهلات

المهنية الوطنية الصادرة بالقرار رقم ٣ / ٩٦ المشار اليها ، كما يلغى كل

ما يخالف هذه اللائحة أو يتعارض مع أحكامها .

مادة (٣) : ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره .

عامر بن شـوين الحوسنى

وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

والتدريب المهنى

صدر فى : ٤ من صفر ١٤٢٢هـ

الموافق : ٢٨ من ابريل ٢٠٠١م

نشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية رقم (٦٩٥)  
الصادرة فى ١٥/٥/٢٠٠١م

## لائحة تنظيم التدريب وفقاً للمؤهلات المهنية الوطنية

### الباب الأول

#### التعاريف

مادة (١) : فى تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات التالية المعنى الموضح

قرين كل منها ، ما لم ينص على خلافه أو يقتض النص معنى آخر :

الوزارة : وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل والتدريب المهنى .

الوزير : وزير الشؤون الاجتماعية والعمل والتدريب المهنى .

الجهة المختصة : المديرية العامة للتدريب المهنى .

أعمال التدريب المهنى : الجهود المنتظمة التى تبذل لإكساب وتزويد الفرد

بالمعارف والمهارات التى تتعلق بمهنة أو حرفة معينة

وذلك خلال فترة أو فترات زمنية محددة .

المؤسسة التدريبية : كل معهد تدريبى خاص أو مركز للتدريب داخل

المنشأة مرخص له من الوزارة بعقد برامج تدريبية

وفقاً للمؤهلات المهنية الوطنية أو ما يعادلها .

المنشأة : كل مشروع يديره شخص طبيعى أو معنوى

مستخدماً عاملاً أو أكثر لقاء أجر أيا كان نوعه .

المدرّب : الشخص المكلف بتدريب المتدربين فى مجال تخصصه

داخل المؤسسة التدريبية .

**المقيم** : الشخص المكلف بتقييم المتدربين فى مجال اختصاصه داخل المؤسسة التدريبية والمنشأة.

**المراجع الداخلى** : الشخص المكلف بفحص ومراجعة أعمال المتدربين والمقيمين فى مجال تخصصه داخل المؤسسة التدريبية .

**الجهات المانحة** : هى جهات معتمدة من قبل هيئة المؤهلات والمناهج البريطانية لمنح المؤهلات المهنية الوطنية .

**المراجع الخارجى** : هو الشخص المعين من قبل الجهة المانحة والذى تعهد اليه مهمة القيام بزيارات لمواقع التدريب التطبيقى والميدانى للوقوف على نوعية المقررات وتطابقها مع الخطة التدريبية والتقييمية وفحص ومراجعة سجل أعمال المتدرب وتقييم أعمال المقيم والمراجع الداخلى ومناقشة النواحي الإدارية والفنية والتجهيزات فى المؤسسة التدريبية .

**المتدرب** : أى مواطن يجرى تدريبه داخل المؤسسة التدريبية .  
**سجل المتدرب** : الوثيقة الأساسية التى تشتمل على كافة البيانات المتعلقة بتدريبه من مراحل وعناصر الأنشطة والمعارف والمهارات التفصيلية المحددة وفقاً لمتطلبات المؤهل المهنى الوطنى وتدون فيه مراحل تقدمه والملاحظات الدورية التى يدونها كل من المقيم والمراجع الداخلى والمراجع الخارجى .

**عقد التدريب** : هو العقد الذى يبرم بين المتدرب والمؤسسة لتدريبه وفقاً للنموذج الذى تعده الوزارة .

**المؤهلات المهنية الوطنية** : هى مؤهلات مهنية تغطى مجالات مهنية محددة مصممة وفقاً للمستويات المهنية للصناعات والمهن البريطانية ويمكن تطبيقها فى المؤسسة التدريبية .

شهادة التدريب والتطوير : شهادة تمنح لأعضاء الهيئة التدريسية ( المدرس والمقيم والمراجع الداخلي) والمراجعين الخارجيين من الجهة المانحة.

البرامج التدريبية : البرامج التي يرخص للمؤسسة التدريبية عقدها وتشمل :

١- البرامج المهنية التجارية : البرامج التي تعقد في

المجالين الإداري

والمحاسبى وبرامج

تكنولوجيا

المعلومات .

٢ - البرامج المهنية الفنية : البرامج النظرية

والعملية داخل الورش

كالميكانيكا

والكهرباء والنجارة

واللحام والتشييد .

٣ - البرامج المهنية الحرفية : البرامج النظرية

والعملية في المجال

الحرفى كالطهى

والتجميل والخياطة

والحلاقة .

## الباب الثانى

### أهداف اللائحة وصلاحيه الجهة المختصة

مادة (٢) : أهداف اللائحة : -

١ - تنظيم عمليات تدريب المواطنين بغرض تزويدهم بالمعارف والمهارات

المهنية اللازمة لمزاولة مهن أو أعمال محددة أو حرف فى ضوء مؤشرات

العرض والطلب على القوى العاملة فى سوق العمل وفقاً لنظام التدريب

للمؤهلات المهنية الوطنية .

- ٢ - النهوض بمستوى التدريب المهني في السلطنة وتطويره .
- ٣ - فتح المجال أمام الراغبين من خريجي مختلف مراحل التعليم للالتحاق بسوق العمل عن طريق إعدادهم وتدريبهم من خلال تحمل الحكومة تكاليف تدريبهم وفقاً لأحكام هذه اللائحة .
- ٤ - حفز المؤسسات التدريبية لتحسين وتطوير برامجها التدريبية ومساعدتها على تنظيم العملية التدريبية لتنمية القوى البشرية الوطنية .
- ٥ - إيجاد صيغة موحدة للتدريب المهني في السلطنة لإعداد المواطنين وفق معايير مؤهلات مهنية موحدة لتلبية احتياجات سوق العمل .
- ٦ - تطبيق نظم حديثة للتدريب المهني تتميز بالمرونة وسرعة التكيف مع المتغيرات في سوق العمل لختلف المهن والوظائف وتتمتع بجودة مخرجاتها من حيث المعرفة والمهارة المهنية .

مادة (٣) : مهام وصلاحيات الجهة المختصة :-

- ١ - تكون الجهة المختصة مسؤولة عن تطبيق أحكام هذه اللائحة ويكون لها على الأخص ما يأتي :
- ١ - اعتماد برامج التدريب المقدمة من المؤسسات التدريبية وفقاً للمؤهلات المهنية الوطنية في ضوء موافقة الجهة المانحة .
- ٢ - النظر في اللوائح والقرارات المنظمة للتدريب واقتراح ماتراه مناسباً في هذا الشأن .
- ٣ - متابعة وتقييم نتائج تطبيق هذه اللائحة وانعكاساتها على وضع العمالة الوطنية في سوق العمل وتحديد احتياجاته من مخرجات التدريب بصفة مستمرة ورفع تقرير سنوي بذلك إلى الوزير .
- ٤ - التأكد من حصول المدربين والمقيمين والمراجعين الداخليين والخارجيين على الشهادات المهنية التي تؤهلهم لمزاولة أعمالهم .
- ٥ - الإشراف ومتابعة حسن تطبيق المؤهلات المهنية الوطنية وضبط جودة التدريب في المؤسسات التدريبية وفي المنشأة ومتابعة أعمال الجهات المانحة .
- ٦ - تنظيم زيارات ميدانية لمقر التدريب لمتابعة أوضاع وأنشطة المتدربين وللتأكد من استحقاق المؤسسة والمنشأة لمبالغ التعويض .
- ٧ - حساب واعتماد تكاليف التدريب وفقاً لأحكام هذه اللائحة .

٨ - حل وتسوية النزاعات التي قد تنشأ بين المتدربين والمؤسسات التدريبية

والجهات المانحة.

### الباب الثالث البرامج التدريبية

مادة (٤) : شروط الالتحاق

يشترط للالتحاق بالبرامج التدريبية ما يأتي :-

- ١ - أن يكون متمتعاً بالجنسية العمانية .
- ٢ - الأ يقل عمره عن ١٦ عاماً ولا يزيد على ٥٠ عاماً
- ٣ - ان يكون لائقاً صحياً للمهنة المراد التدرّب عليها .
- ٤ - أن يكون قد مضى على تعيينه بالمنشأة مدة لا تقل عن سنة للالتحاق بالمستوى الثالث .
- ٥ - أن يكون حاصلًا على مؤهل دراسي عند التحاقه بالبرامج التدريبية كما هو مبين في الجدول الآتي :

المؤهل الدراسي	البرامج التدريبية للمستوى الأول والثاني
شهادة الصف السادس الابتدائي	البرامج المهنية الفنية : برامج الانشاءات برامج استخراج الموارد الطبيعية برامج النقل البري البرامج المهنية الحرفية : برامج ترتيب الغرف ومساعدى الطهى ومساعدى الاستقبال بأنواعها برامج الخياطة بأنواعها
المؤهل الدراسي	البرامج التدريبية للمستوى الثاني
شهادة الصف الثالث الاعدادى	البرامج المهنية التجارية : برامج السلع والخدمات البرامج المهنية الفنية : برامج هندسية وانتاجية برامج الاتصالات برامج النقل البحرى البرامج المهنية الحرفية : برامج الضيافة والفندقة
شهادة الثانوية العامة	البرامج المهنية التجارية : برامج الخدمات التجارية برامج تنمية المعارف والمهارات البرامج المهنية الفنية : برامج النقل الجوى

المؤهل الدراسي	البرامج التدريبية للمستوى الثالث
دبلوم سنتين بعد الثانوية أو ما يعادلها أو أن يكون قد أنهى التدريب على المؤهلات المهنية الوطنية بالمستوى الثاني في ذات المجال	<p>البرامج المهنية التجارية :</p> <p>برامج السلع والخدمات برامج الخدمات التجارية برامج تنمية المعارف والمهارات</p> <p>البرامج المهنية الفنية :</p> <p>برامج النقل الجوي برامج هندسية وإنتاجية برامج الاتصالات برامج النقل البحري</p> <p>البرامج المهنية الحرفية :</p> <p>برامج ترتيب الغرف ومساعدى الطهى ومساعدى الاستقبال بأنواعها إدارة فنادق ومطاعم</p>

مادة (٥) : مدة التدريب :-

تحدد مدة البرنامج التدريبى من قبل المؤسسة على النحو المبين فى الجدول

الآتى :

المستوى المهني	الحد الأدنى	الحد الأقصى
المستوى الأول	(٦) أشهر	(١٢) شهراً
المستوى الثانى	(٧) أشهر	(١٨) شهراً
المستوى الثالث	(٩) أشهر	(٢٤) شهراً

وفى حالة عدم استكمال البرنامج التدريبى خلال الفترة المحددة له فإنه يجب  
على المؤسسة التدريبية توضيح مبررات التأخير للجهة المختصة للحصول على  
موافقتها على استكمال المتدربين للبرنامج .

**مادة (٦) : تنفيذ البرنامج التدريبي : -**

تتقدم المؤسسة التدريبية الى الجهة المختصة بطلب الموافقة على عقد البرامج التدريبية لمنح المؤهلات المهنية الوطنية قبل بدء تنفيذ البرنامج بمدة لا تقل عن (١٤) يوماً.

وتلتزم المؤسسة التدريبية باخطار الجهة المختصة ببدء البرنامج التدريبي مرفقاً به نسخة من التصديق على عقد ذات البرنامج ، وذلك خلال فترة لا تتجاوز (٦) أشهر من تاريخ الموافقة على عقد البرامج التدريبية لمنح المؤهلات المهنية الوطنية.

**مادة (٧) : عقد التدريب : -**

تقوم المؤسسة التدريبية بابرام عقد التدريب مع المتدرب وفقاً للنموذج المعد من قبل الوزارة ، ويحرر من ثلاث نسخ توقع عليها المؤسسة التدريبية والمتدرب على أن يتم اعتماد جميع هذه النسخ من الجهة المختصة أو المديريات العامة للشؤون الاجتماعية والعمل والتدريب المهني بالمحافظات والمناطق وتحتفظ كل من المؤسسة والجهة المختصة أو الجهة المعنية بالتدريب المهني (المديريات العامة بالمحافظات والمناطق) والمتدرب بنسخة من العقد.

**الباب الرابع**

**المؤسسة التدريبية**

**مادة (٨) : يشترط في المؤسسة التدريبية ما يأتي :**

- ١ - أن يكون مرخصاً بها وفق اللائحة التنظيمية لمعاهد ومراكز التدريب المهني الخاصة.
- ٢ - ان يكون مرخصاً لها بعقد البرامج التدريبية من الجهة المانحة والجهة المختصة.
- ٣ - أن توفر مراجعين داخليين ومقيمين معتمدين حاصلين على شهادة التدريب



والتطوير (شهادة الوحدات (D) كالاتى :

(أ) : شهادات (D32/33) بالنسبة للمقيمين.

(ب) : شهادات (D34) بالنسبة للمراجعين الداخليين ويفضل من يكون لديهم

شهادات (D32/33) أو (D36)

### الباب الخامس

#### المعايير الأساسية لضبط جودة التدريب

مادة (٩) : يجب على المؤسسة التدريبية الالتزام بما يأتى :

١ - التقييد بالمعايير الواردة فى الفصل الرابع من اللائحة التنظيمية لمعاهد

ومراكز التدريب المهنى الخاصة.

٢ - تطبيق المبادئ الأساسية والمطلوبة لعقد البرامج التدريبية وفق شروط

ومعايير الجهة المختصة.

٣ - تنفيذ خطط وطرق التدريب والتقييم وفق شروط ومعايير ومتطلبات

الجهات المانحة والجهة المختصة.

٤ - التقييد بأسس وقواعد التقييم والمراجعة الداخلية وفق الشروط والمعايير

التي تضعها الجهات المانحة ومتطلبات الجهة المختصة.

٥ - التقييد ببنود عقود التدريب المبرمة بين المتدربين والمؤسسة التدريبية.

٦ - التقييد بالخطة التدريبية الخاصة للمتدرب وفق النموذج المعد من الوزارة.

٧ - تسجيل المتدربين لدى الجهات المانحة وذلك خلال ثلاثة أشهر من تاريخ

اعتماد بدء البرنامج التدريبى من الجهة المختصة ويجوز للجهة المختصة

التجاوز عن فترة التأخير لمدة مماثلة متى وجدت أسباب تبرر ذلك.

٨ - على المؤسسة التدريبية ابلاغ الجهة المختصة والجهات المانحة بأسماء

المتدربين المتسربين خلال تنفيذ البرنامج التدريبى.

٩ - على المؤسسة التدريبية ابلاغ الجهة المختصة والجهات المانحة خلال أسبوعين

فى حالة انتهاء أو ترك أحد أعضاء الهيئة التدريبية ( المدرب والمقيم والمراجع

الداخلى) العمل لدى المؤسسة التدريبية.

وتلتزم المؤسسة بتوفير عضواً آخر بدلاً منه خلال ثلاثة أسابيع من تاريخ إنهاء  
أو ترك العمل .

## الباب السادس

### أسس وقواعد التعويض عن البرامج التدريبية

مادة (١٠) : تتقدم المؤسسة التدريبية بطلب التعويض للدفعة الأولى بمقدار ٢٠٪ من  
تكاليف التدريب بعد بدء البرنامج التدريبي ، وذلك وفقاً للنموذج المعد من  
الوزارة على أن يرفق به المستندات الآتية :

- ١ - الفاتورة الأصلية بقيمة مبلغ التعويض .
- ٢ - قائمة بأسماء المتدربين المسجلين بالبرنامج .
- ٣ - صورة من المؤهل الدراسي للمتدرب .
- ٤ - صورة من جواز السفر أو البطاقة الشخصية للمتدرب .
- ٥ - صورة من عقد التدريب .
- ٦ - صورة من موافقة الجهة المختصة على عقد البرنامج التدريبي .
- ٧ - ضمان بنكي بحسن التنفيذ بواقع ٥٪ من إجمالي تكاليف البرنامج  
التدريبى ويعنون باسم الوزارة .
- ٨ - ماثبت تسجيل المتدربين لدى الجهة المانحة .

مادة (١١) : تتقدم المؤسسة التدريبية بطلب التعويض للدفعة الثانية بمقدار ٣٠٪ من  
تكاليف التدريب على النموذج المعد من قبل الوزارة على أن يرفق به  
المستندات الآتية :

- ١ - الفاتورة الأصلية بقيمة مبلغ التعويض .
- ٢ - ماثبت إكمال نصف الوحدات التدريبية المقررة والمعتمدة من الجهة  
المانحة .
- ٣ - كشف بأسماء المتدربين المطلوب التعويض عن تدريبهم .

**مادة (١٢) :** تتقدم المؤسسة التدريبية بطلب التعويض للدفعة الأخيرة بمقدار ٥٠٪ من تكاليف التدريب عند انتهاء البرنامج التدريبي وفق النموذج المعد من قبل الوزارة ، ويرفق بالطلب المستندات الآتية :

- ١ - الفاتورة الأصلية بمبلغ التعويض .
  - ٢ - نسخ من الشهادات الأصلية الصادرة من الجهة المانحة .
  - ٣ - كشف باسماء المتدربين المطلوب التعويض عن تدريبهم .
- وفي جميع الأحوال تلتزم المؤسسة التدريبية بتسليم الشهادات الأصلية الخاصة بالمتدربين الذين انهوا البرنامج التدريبي الى الجهة المختصة قبل استلام مبلغ التعويض .

**مادة (١٣) :** عند الموافقة على طلب المؤسسة التدريبية التعويض عن الدفعة الأخيرة يتم إعادة الضمان البنكي بحسن التنفيذ للمؤسسة التدريبية .

**مادة (١٤) :** في حالة انقطاع المتدرب عن التدريب بعد استكمال نصف الوحدات التدريبية المقررة في البرنامج التدريبي فلا يجوز استرداد الدفعة الأولى ( ٢٠٪ ) ، على أن تقدم المؤسسة التدريبية المستندات الدالة على ذلك .

**مادة (١٥) :** يلتزم المتدرب بعدم الانتقال من مؤسسة تدريبية إلى أخرى أثناء مدة التدريب إلا بعد موافقة الجهة المختصة والمؤسسة التدريبية المرتبط بها المتدرب .

### الباب السابع

#### أسس وقواعد التعويض عن التدريب بالمستوى الثالث

**مادة (١٦) :** تتقدم المنشأة بطلب التعويض للدفعة الأولى بمقدار ٢٠٪ من تكاليف التدريب للحصول على المؤهلات المهنية الوطنية (N.V.Q) وفق نظام التدريب من أجل التأهيل داخل السلطنة للعاملين بعد بدء البرنامج التدريبي المعتمد وذلك وفقاً للنموذج المعد من الوزارة ويرفق بالطلب المستندات الآتية :

- ١ - الفاتورة الأصلية بقيمة التعويض المطلوب .
- ٢ - قائمة باسماء المتدربين المسجلين بالبرنامج .
- ٣ - صورة من المؤهل الدراسي للمتدرب .
- ٤ - صورة من جواز السفر أو البطاقة الشخصية للمتدرب .
- ٥ - صورة من موافقة الجهة المختصة على عقد البرنامج التدريبي .
- ٦ - ضمان بنكي بحسن التنفيذ بواقع ٥% من اجمالي تكاليف التدريب ويعنون بإسم الوزارة .
- ٧ - ماثبت تسجيل المتدربين لدى الجهة المانحة .
- ٨ - مايفيد التحاق العامل المتدرب بالمنشأة مدة لاتقل عن سنة قبل التدريب .
- ٩ - عقد تدريب العامل المتدرب بالمنشأة موضحاً به الوظيفة الحالية والوظيفة التي سوف يشغلها العامل بعد التدريب .

**مادة (١٧) :** تتقدم المنشأة بطلب التعويض للدفعة الثانية بمقدار ٣٠% من تكاليف التدريب مرفقاً به المستندات الآتية :

- ١ - الفاتورة الاصلية بقيمة مبلغ التعويض المطلوب .
- ٢ - كشف باسماء المتدربين المطلوب التعويض عنهم .
- ٣ - ماثبت اكمال المتدربين نصف الوحدات التدريبية المقررة والمعتمدة من الجهة المانحة .

**مادة (١٨) :** تتقدم المنشأة بطلب التعويض للدفعة الاخيرة بمقدار (٥٠%) من تكاليف التدريب عند انتهاء البرنامج ، ويرفق بالطلب المستندات الآتية :

- ١ - الفاتورة الاصلية بمبلغ التعويض .
- ٢ - صورة من الشهادات الاصلية الصادرة من الجهة المانحة .
- ٣ - كشف باسماء المتدربين المطلوب التعويض عنهم .
- ٤ - عقد عمل مصدق من الوزارة موضحاً به الوظيفة الجديدة للمتدرب .

وفي جميع الأحوال تلتزم المنشأة بتسليم الشهادات الأصلية الخاصة  
بالمدرّبين الذين انهوا البرنامج التدريبي الى الجهة المختصة قبل استلام  
مبلغ التعويض .

**مادة (١٩) :** اذا لم يلتزم المدرّب باستمرار العمل لدى المنشأة التي رشحته للتدريب فترة  
تساوي مدة التدريب فلا يحق له التدريب على نفقة الوزارة مرة أخرى ،  
ويجب على المنشأة أخطار الجهة المختصة بانقطاع المدرّب عن العمل خلال  
ثلاثة أسابيع من تاريخ انقطاعه .

### الباب الثامن

#### سقف مبالغ التعويض

**مادة (٢٠) :** تكون قيمة التعويض عن البرامج التدريبية لتدريب المواطنين وفق نظام  
المؤهلات المهنية الوطنية طبقاً لقوائم الأسعار الواردة بالجدول المرفق .

### الباب التاسع

#### انهاء عقد التدريب

**مادة (٢١) :** يجوز لكل من المؤسسة التدريبية والمدرّب انهاء عقد التدريب خلال شهر

من بدء البرنامج التدريبي المعتمد وتعتبر المدة التي قضاها المدرّب بمثابة  
فترة اختبار ولا يتم التعويض عنها ، وتلتزم المؤسسة التدريبية في هذه الحالة  
برد مبلغ الدفعة الأولى للتعويض .

**مادة (٢٢) :** مع عدم الاخلال بنص المادة السابقة لايجوز للمدرّب انهاء عقد التدريب إلا

في حالة اخلال المؤسسة التدريبية بالتزاماتها المنصوص عليها في عقد  
التدريب المبرم بينهما شريطة موافقة الجهة المختصة .  
واذا قام المدرّب بانهاء عقد التدريب من جانبه بعد شهر فاكثر من بدء  
البرنامج التدريبي فانه يلتزم برد تكاليف التدريب عن المدة التي قضاها في  
المؤسسة التدريبية .

وللمؤسسة التدريبية الحق في اتخاذ اجراءات المطالبة القانونية اذا امتنع عن

الرد وإذا استمر المتدرب في امتناعه بالرغم من صدور حكم قضائي بالزامه فلا يجوز السماح له بالتدريب على نفقة الوزارة مرة أخرى .  
مادة (٢٣) : مع عدم الاخلال بنص المادة ( ٢١ ) المشار اليها لايجوز للمؤسسة التدريبية أو المنشأة انتهاء عقد التدريب إلا في حالة اخلال المتدرب بالتزاماته المنصوص عليها في عقد التدريب وبعد موافقة الجهة المختصة .

## الباب العاشر

### المخالفات والجزاءات

#### أولاً : المخالفات :

- مادة ( ٢٤ ) : يعتبر كل من صاحب المؤسسة ومديرها مسؤولاً أمام الوزارة عن أية تصرفات تخالف الأحكام الواردة بهذه اللائحة .
- مادة ( ٢٥ ) : مع عدم الاخلال بآية عقوبة أشد تنص عليها القوانين المعمول بها في السلطنة تطبق أحكام المادة ( ٢٧ ) من هذه اللائحة في الحالات الآتية :
- أ - إذا اعترضت ادارة المؤسسة أو أى فرد من العاملين فيه على دخول مندوب الجهة المختصة أو امتنعت ادارة المؤسسة التدريبية عن تقديم المعلومات اليهم أو قدمت اليهم معلومات غير صحيحة .
- ب - اذا ارتكبت المؤسسة التدريبية أخطاء ومخالفات جسيمة ترتب عليها الحاق أضرار بالمتدربين فى النواحي الصحية أو الخلقية أو التعليمية أو التدريبية .
- ج - اذا لم تقم المؤسسة التدريبية بتجديد الترخيص خلال شهر واحد من تاريخ انتهائه .
- د - اذا ثبت أن الترخيص لعقد البرامج التدريبية قد صدر بطريق الغش أو بناءً على معلومات غير صحيحة قدمتها المؤسسة للجهة المختصة والجهات المانحة .
- هـ - اذا توقفت نشاط المؤسسة التدريبية لمدة تزيد على ستة أشهر دون عذر مقبول .

## ثانياً : الجزاءات :

مادة (٢٦) : فيما عدا المخالفة المنصوص عليها فى الفقرة (د) من المادة السابقة تقوم الجهة

المختصة قبل توقيع الجزاءات بتوجيه اذار كتابى إلى المؤسسة التدريبية لإزالة

المخالفة وتصحيح الوضع خلال الفترة التى تحددها لذلك .

مادة (٢٧) : لو كـيـل الـوزـارة للتـدرـيـب الـمهـنى تـوقـيـع أى من الجزاءات الآتية :

- الغاء الدورة التدريبية وتحويل المتدربين إلى مؤسسات تدريبية أكثر كفاءة

- ايقاف النشاط التدريبى لمدة لاتزيد عن ستة أشهر .

- الغاء الترخيص بانشاء المؤسسة التدريبية .

مادة (٢٨) : يجوز لصاحب المؤسسة التدريبية التظلم لدى الوزير من قرار توقيع أى من

الجزاءات المنصوص عليها فى المادة السابقة وذلك خلال أسبوعين من تاريخ

إخطاره به ، وفى هذه الحالة يجوز للوزير الغاء هذا القرار أو تعديله ويكون

قراره فى هذا الشأن نهائياً .

### جدول

بقوائم الاسعار المعتمدة للدورات التدريبية لتدريب المواطنين

حسب نظام المؤهلات المهنية الوطنية (N.V.Q)

أولاً : المجالات الحرفية :

٤ - المستوى الأول :

م	المهنة	السعر . ر . ع
١	إعداد الطعام والطهى	١,٧٠٠ / =
٢	إعداد وتقديم الطعام	١,٧٠٠ / =
٣	خدمة الضيف	١,٧٠٠ / =
٤	مرتب الغرف	١,٧٠٠ / =
٥	تقديم الأطعمة والمشروبات	١,٧٠٠ / =
٦	مساعد الاستقبال	١,٧٠٠ / =
٧	الاستقبال والتوديع	١,٧٠٠ / =
٨	مساعد الطهى	١,٧٠٠ / =

٥ - المستوى الثاني :

م	المهنة	السعر ر.ع
١	إعداد الطعام والطهي	٢,٢٥٠ / =
٢	خدمة الضيف	٢,٢٥٠ / =
٣	مرتب الغرف	٢,٢٥٠ / =
٤	تقديم الأطعمة والمشروبات	٢,٢٥٠ / =
٥	خدمة الضيافة السريعة	٢,٢٥٠ / =
٦	خدمة السكن	٢,٢٥٠ / =
٧	خدمة الغرف	٢,٢٥٠ / =
٨	الاستقبال	٢,٢٥٠ / =
٩	الخيطة الصناعية	١,٧٠٠ / =
١٠	تصفيف الشعر	٢,٠٥٠ / =
١١	التجميل	٢,٠٥٠ / =
١٢	الضيافة والتموين	١,٧٠٠ / =

٦ - المستوى الثالث :

م	المهنة	السعر ر.ع
١	المعجنات والحلويات	٢,٤٠٠ / =
٢	إعداد الطعام والطهي وحفظ الأطعمة	٢,٤٠٠ / =
٣	إعداد وطهي أطعمة النباتيين	٢,٤٠٠ / =
٤	إعداد الطعام والطهي (عام)	٢,٤٠٠ / =
٥	تقديم الأطعمة (متقدم)	٢,٤٠٠ / =
٦	المهارات الاشرافية المتعددة للضيافة	٢,٤٠٠ / =
٧	الاشراف على المنشآت المرخصة	٢,٤٠٠ / =
٨	تقديم المشروبات (متقدم)	٢,٤٠٠ / =
٩	الاشراف فى المكاتب الامامية	٢,٤٠٠ / =
١٠	الاشراف فى المطعم	٢,٤٠٠ / =
١١	الاشراف فى المساكن	٢,٤٠٠ / =
١٢	الاشراف فى المطبخ	٢,٤٠٠ / =



ثانياً : المجالات الفنية :

٤ - المستوى الأول :

م	المهنة	السعر ر.ع
١	تأدية العمليات الصناعية	١,٧٠٠/=
٢	تنظيف وتلميع السيارات	١,٧٠٠/=

٥ - المستوى الثاني :

م	المهنة	السعر ر.ع
١	اساسيات التصنيع الهندسى ( كهرباء )	٢,٦٠٠/=
٢	اساسيات التصنيع الهندسى ( ميكانيكا )	٢,٦٠٠/=
٣	اساسيات التصنيع الهندسى ( اللحام )	٢,٦٠٠/=
٤	الأعمال الخشبية ( نجارة )	٢,٦٠٠/=
٥	تأدية العمليات الصناعية	٢,٦٠٠/=
٦	العمليات الانشائية	٢,٦٠٠/=
٧	انتاج الاثاث والتجميع	٢,٦٠٠/=
٨	الصيانة الهندسية وأجهزة القياس والآلات الدقيقة	٢,٦٠٠/=
٩	الصيانة الهندسية	٢,٦٠٠/=
١٠	الصيانة الهندسية تبريد وتكييف	٢,٦٠٠/=
١١	صيانة وتصليح المركبات	٢,٦٠٠/=
١٢	الانتاج الهندسى - لحام البلاستيك	٢,٦٠٠/=
١٣	أعمال السقالات	٢,٦٠٠/=
١٤	عمليات تصليح وصبغ جسم المركبات	٢,٦٠٠/=
١٥	عمليات اعادة صبغ وتشطيب جسم المركبة	٢,٦٠٠/=

٦ - المستوى الثالث :

م	المهنة	السعر ر.ع
١	الخدمات الفنية ( كهرباء )	٢,٩٢٥/=
٢	الانتاج الهندسى ( لحام )	٢,٩٢٥/=
٣	الصيانة الهندسية	٢,٩٢٥/=
٤	صيانة المركبات وخدمة التبديل	٢,٩٢٥/=

ثالثاً : المجالات التجارية :

٤ - المستوى الأول :

تقرر الغاء التدريب على جميع مهن المستوى الأول في المجالات التجارية لعدم الحاجة اليها .

٥ - المستوى الثاني :

م	المهنة	السعر .ع
١	استخدام تكنولوجيا المعلومات	١,٦٠٠/=
٢	الادارة	١,٦٠٠/=
٣	خدمة العملاء	١,٦٠٠/=
٤	المحاسبة	١,٦٠٠/=
٥	عمليات التوزيع والتخزين	١,٧٠٠/=
٦	المبيعات	١,٧٥٠/=
٧	خدمات السفر	١,٧٠٠/=
٨	البيع بالتجزئة	٢,٠٠٠/=
٩	برمجة الحاسب الآلي	١,٥٤٠/=
١٠	توزيع وتوريد قطع غيار السيارات	١,٢٣٠/=

٦ - المستوى الثالث :

م	المهنة	السعر .ع
١	استخدام تكنولوجيا المعلومات	٢,١٠٠/=
٢	برمجة الحاسب الآلي	١,٧٥٠/=
٣	الادارة	٢,٠٠٠/=
٤	المحاسبة	٢,٠٠٠/=
٥	البيع بالتجزئة	٢,٠٠٠/=
٦	عمليات التوزيع والتخزين	١,٧٥٠/=
٧	خدمة العملاء	١,٥٠٠/=
٨	خدمات السفر	٢,٠٠٠/=
٩	المبيعات	١,٩٥٠/=

## قرار وزارى

رقم ٢٠٠١/٩٠

### فى شأن الصناديق الخيرية القائمة

استناداً إلى قانون الجمعيات الأهلية الصادر بالمرسوم السلطانى رقم ٢٠٠٠/١٤ وتعديلاته ،  
والى نظام تأسيس الجمعيات الأهلية الصادر بالقرار الوزارى رقم ٢٠٠٠/١٥٠ ،  
وبناءً على ماتقتضيه المصلحة العامة .

### تقرر

مادة (١) : على الصناديق الخيرية القائمة وقت صدور هذا القرار تعديل نظمها وطلب شهرها وفقاً لأحكام قانون الجمعيات الأهلية المشار اليه وذلك خلال ستة أشهر اعتباراً من تاريخ العمل بهذا القرار وإلا اعتبرت منحلة .

مادة (٢) : ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره .

عامر بن شوين الحوسنى  
وزير الشؤون الاجتماعية والعمل  
والتدريب المهنى

صدر فى : ٥ من صفر ١٤٢٢ هـ

الموافق : ٢٩ من ابريل ٢٠٠١ م

نشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية رقم (٦٩٥)  
الصادرة فى ١٥/٥/٢٠٠١ م

## قرار وزارى

رقم ٢٠٠١/١٥٥

### باعتماد التقسيمات الإدارية لوزارة

### الشؤون الاجتماعية والعمل والتدريب المهنى

استناداً إلى قانون تنظيم الجهاز الإدارى للدولة الصادر بالمرسوم السلطانى رقم ٧٥/٢٦ وتعديلاته ،

وإلى المرسوم السلطانى رقم ٩٨/٩٠ باعتماد الهيكل التنظيمى لوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل والتدريب المهنى ،

وإلى موافقة وزارة الخدمة المدنية ووزارة المالية ،

وبناءً على ماتقتضيه المصلحة العامة .