

- مدير إدارة المتابعة وتنفيذ الأحكام بالوكالة بالإدارة العامة للادعاء العام الجزائي .
- رئيس قسم التخطيط والشؤون القانونية بالإدارة العامة للتحريات والتحقيقات الجنائية .

مسادة (٢) : تباشر اللجنة اختصاصها المنصوص عليه في المادة (٦١) الفقرة الأولى من قانون مكافحة المخدرات والمؤثرات العقلية المشار إليه .

مسادة (٣) : يحدد رئيس اللجنة مكان وموعد إعدام المواد المخدرة والمؤثرات العقلية .

مسادة (٤) : على اللجنة إعداد محضر تدون فيه بيانات عن المواد المخدرة والمؤثرات العقلية المعروضة من حيث نوعها ، وزنها ، ورقم القضية الخاصة بها ، ورقم الحكم أو القرار الصادر بشأنها .

مسادة (٥) : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، وي العمل به اعتباراً من تاريخ نشره .

الفريق هلال بن خالد المعمولى

المفتش العام للشرطة والجمارك

صدر في : ٢١ من شعبان ١٤٢٠ هـ

الموافق : ٢٩ من نوفمبر ١٩٩٩ م

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٦١١)
الصادرة في ١٥/١٢/١٩٩٩ م

معهد الإدارة العامة

قرار رقم ٩٩/٤٨

بإجراء تعديل في اللائحة

الداخلية لمعهد الإدارة العامة

إسناداً إلى المرسوم السلطاني رقم ٩٠/٤٢ بإعادة تنظيم معهد الإدارة العامة .
وإلى اللائحة الداخلية لمعهد الإدارة العامة الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٩٤/٧٣ .
وبعد موافقة مجلس إدارة المعهد بجلسته رقم ٩٩/١ المنعقدة بتاريخ ١٠/٤/١٩٩٩ م .
وببناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقدير

مسادة (١) : يستبدل بنصي المادتين (٤٦ و ١٠) من اللائحة الداخلية لمعهد الإدارة العامة المشار إليها النصان الآتيان :

مادة (١٠) : يكون لكل إدارة مدير يتم تعيينه بقرار من رئيس مجلس الإدارة، ويشترط بالنسبة للإدارات والأقسام العلمية، أن يكون المدير أو رئيس القسم من بين أعضاء الهيئة العلمية بالمعهد .

مادة (٤٦) : مع مراعاة أحكام المادة (٤٧) من هذه اللائحة يعتبر عضواً في الهيئة العلمية بالمعهد كل من يشغل إحدى الوظائف الآتية :

١ - مدير عام المعهد .

٢ - نائب مدير عام المعهد .

٣ - مستشار .

٤ - خبير .

٥ - كبير محاضرين (كبير بباحثين) .
٦ - محاضر أول (باحث أول) .
٧ - محاضر (باحث) .
٨ - مساعد محاضر (مساعد باحث) .

ويضع مجلس الإدارة الشروط والقواعد الخاصة بشغل الوظائف المشار إليها، باستثناء وظيفتي المدير العام ونائبه، كما يحدد مهام وواجبات شاغليها .

مادة (٢) : تضاف إلى اللائحة الداخلية لمعهد الإدارة العامة المشار إليها مادة جديدة برقم (٤٦ مكررًا) نصها الآتي :

«يجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة تكليف أحد أعضاء الهيئة العلمية بإدارة إدارة الشؤون الإدارية والمالية أو أحد الأقسام غير العلمية بالمعهد وذلك بما لا يتعارض مع صفتة كعضو في الهيئة العلمية» .

مادة (٣) : يستبدل بعبارة (المادة السابقة) الواردية في الفقرة الأولى من المادة (٤٧) من اللائحة الداخلية بمعهد الإدارة العامة المشار إليها عبارة (المادة ٤٦) .

مادة (٤) : يعدل مسمى (قسم التدريب أثناء الخدمة) حيثما ورد في اللائحة الداخلية لمعهد الإدارة العامة المشار إليها إلى مسمى (قسم البرامج العامة) .

مادة (٥) : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، وي العمل به اعتباراً من تاريخ صدوره .

عبد العزيز بن مطر العزيزي

صدر في : ٢٠ من رجب ١٤٢٠ هـ

وزير الخدمة المدنية

الموافق : ٣٠ من أكتوبر ١٩٩٩ م

رئيس مجلس إدارة معهد الإدارة العامة

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٦٦٠)

الصادرة في ١٢/١١٩٩٩ م

قرار رقم ٩٩/٥١

بإصدار لائحة التدريب بمعهد الإدارة العامة

استناداً إلى المرسوم السلطاني رقم ٩٠/٤٢ ب إعادة تنظيم معهد الإدارة العامة .

وإلى اللائحة الداخلية للمعهد الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٩٤/٧٣ .

وإلى موافقة مجلس إدارة المعهد بجولته رقم (١) المنعقدة بتاريخ ٢٤/٦/١٤٢٠ هـ الموافق

١٩٩٩/١٠/٤ م .

وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرير

مادة (١) : يعمل بأحكام لائحة التدريب بمعهد الإدارة العامة المرافق .

مادة (٢) : يلغى كل ما يخالف هذا القرار أو يتعارض مع أحكامه .

مادة (٣) : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به اعتباراً من ١٠/١/٢٠٠٠ م .

عبدالعزيز بن مطر العزيزى

وزير الخدمة المدنية

صدر في : ١٨ من رمضان ١٤٢٥ هـ

رئيس مجلس إدارة المعهد

الموافق : ٢٦ من ديسمبر ١٩٩٩ م

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٦٦٢)

الصادرة في ١٥/١٠/٢٠٠٢ م

لائحة التدريب بمعهد الإدارة العامة

الفصل الأول

تعريفات

مادة (١) : في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات التالية المعنى الموضح قرین كل منها ما لم يقتضي سياق النص معنى آخر .

المعهد : معهد الإدارة العامة .

رئيس مجلس الإدارة : رئيس مجلس إدارة المعهد .

المدير العام : مدير عام المعهد أو من يقوم مقامه .

إدارة التدريب : إدارة التدريب بالمعهد .

اللجنة : لجنة التخطيط والتطوير بالمعهد .

الخطة : الخطة التدريبية بالمعهد .

البرامج العلمية : البرامج التدريبية والحلقات التطبيقية واللقاءات العلمية

والندوات والمؤتمرات التي توجه للمستويات الإدارية

والوظيفية المختلفة .

المحاضر : عضو الهيئة العلمية بالمعهد أو من يستعين به المعهد في

تنفيذ برامجه .

المنسق العلمي : المسؤول عن التنسيق للبرامج العلمية .

الفصل الثاني

التدريب وأنواعه ومستوياته

مادة (٢) : ينظم المعهد البرامج العلمية للمستويات الإدارية الآتية :

- ١ - مستوى الإدارة العليا : ويشمل الوكلاء ومديري العموم ، ومن في حكمهم .
- ٢ - مستوى الإدارة الوسطى : ويشمل مديري الدوائر ورؤساء الأقسام ، ومن في حكمهم .
- ٣ - مستوى الإدارة المباشرة : ويشمل الموظفين التنفيذيين ، ومن في حكمهم .

مادة (٣) : يكون تنظيم البرامج العلمية المبينة في المادة (٢) من خلال ما يأتي :

- برامج عامة : يشارك فيها الراغبون من الجهات .
 - برامج خاصة : لتلبية الاحتياجات التدريبية لجهة واحدة أو أكثر .
- مادة (٤) :** في تطبيق أحكام المادة (٣) من هذه الملاحة ينظم المعهد البرامج الآتية :
- أ - برامج في مختلف مجالات التنمية الإدارية .
 - ب - برامج لتعليم اللغات في المستويات المختلفة .
 - ج - برامج علمية في مجال الحاسوب الآلى .
 - د - آية برامج علمية أخرى يكلف المعهد بتنفيذها .

مادة (٥) : يكون تدريب المستويات الإدارية على النحو الآتي :

- أ - مستوى الإدارة العليا من خلال عقد البرامج العلمية التي تلبي احتياجاتهم .
- ب - مستوى الإدارة الوسطى من خلال عقد البرامج العلمية التي تتناسب مع هذا المستوى .
- ج - مستوى الإدارة المباشرة وفقاً للتخصص الوظيفي .

الفصل الثالث

الخطة السنوية للبرامج العلمية

مادة (٦) : يكون وضع خطط التدريب في ضوء نتائج حصر الاحتياجات التدريبية الذي يتم دوريا على مستوى السلطة ، وما يتم موافاة المعهد به من احتياجات أخرى ، وذلك في ضوء القرارات المنظمة لذلك .

مادة (٧) : تتولى اللجنة وضع الخطة السنوية للبرامج العلمية ويتولى المدير العام عرضها على مجلس إدارة المعهد للاعتماد .

مادة (٨) : تتولى إدارة التدريب تنفيذ الخطة المعتمدة ولها في سبيل ذلك أن تقوم بالآتي :

- أ - وضع الجداول التنفيذية للبرامج العلمية من خلال الأقسام المعنية .
- ب - الإعلان عن البرامج العلمية .
- ج - تلقي طلبات الترشيح للبرامج العلمية المختلفة .
- د - فرز الطلبات وإرسال رسائل القبول أو الاعتذار أو التأجيل .
- ه - تعيين منسق علمي لكل برنامج وتحديد مهامه .
- و - تطبيق إجراءات تقييم البرامج العلمية .
- ز - إعداد النتائج النهائية وإصدار الشهادات والتقارير المتعلقة بتنفيذ البرامج العلمية ومتابعة إجراءات اعتمادها .
- ح - إعداد قاعدة بيانات للبرامج العلمية .
- ط - تقديم المقترنات الكفيلة بتطوير نشاط التدريب بالمعهد .
- ى - إعداد تقارير دورية عن تنفيذ الخطة .
- ك - إعداد تقرير سنوي عن تقييم تنفيذ الخطة .

الفصل الرابع

الالتحاق بالبرامج العلمية

مادة (٩) : يشترط لقبول المتقدمين للاستفادة من البرامج العلمية أن يستوفوا شروط الالتحاق بها ويجوز إجراء مقابلات شخصية للمتقدمين لالتحاق بالبرامج التي تتطلب ذلك .

مادة (١٠) : على المتقدم لالتحاق بإحدى البرامج العلمية أن يملأ النموذج المخصص لذلك .

مادة (١١) : تخضع طلبات المتقدمين لالتحاق بالبرامج العلمية لعملية فرز يتم على ضوئها اختيار المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط ويتم إخبار المقبولين منهم بذلك كتابة .

مادة (١٢) : تلتزم الجهة المرشحة بسداد الرسوم المقررة عن المقبولين ما لم يتم إخبار المعهد بعدم مشاركة المتدرب قبل أسبوع على الأقل من بداية البرنامج العلمي .

الفصل الخامس

الانتظام والمواظبة في البرامج العلمية

مادة (١٣) : يلتزم المشارك في البرامج العلمية بحضور الساعات المقررة لها .

مادة (١٤) : يقبل الغياب بعد رسمى معتمد من جهة عمل المشارك وفي حدود النسبة المسموح بها .

مادة (١٥) : تحسب ساعات الغياب بدون عذر رسمي على أساس نسبة (١٠٠٪) من الدرجات المخصصة للانتظام والمواظبة و(٥٠٪) في حالة الغياب بعد رسمى .

مادة (١٦) : تستقطع ساعات التأخير والاستئذان من الدرجات المقررة للانتظام والمواظبة .

مادة (١٧) : يحرم المشارك الذى يتجاوز نسبة الغياب المسموح بها من دخول الامتحانات ، ويجوز له الاستمرار فى حضور البرنامج التدريبي أو الحلقة التطبيقية كمستمع .

مادة (١٨) : يجوز للمدير العام الاستثناء من أحكام المادة السابقة فى الحالات التى يقدرها .

الفصل السادس

تقييم البرامج العلمية

مادة (١٩) : تخضع البرامج العلمية بالمعهد للتقييم وفقاً لطبيعة ونوع كل برنامج .

مادة (٢٠) : يخضع المشاركون في البرامج التدريبية والحلقات التطبيقية لامتحان تحريري أو تقديم مشروع عملى أو كليهما خلال أو في نهاية هذه البرامج أو الحلقات .

مادة (٢١) : لا تسرى أحكام المادة السابقة على المشاركين في الندوات واللقاءات العلمية والمؤتمرات .

مادة (٢٢) : تكون الدرجات الكلية لتقدير البرامج التدريبية والحلقات التطبيقية من (١٠٠) درجة تشمل عناصر المواظبة والمشاركة والامتحانات وتوزع وفقاً لطبيعة كل برنامج أو حلقة من حيث المدة ومستوى المشاركين .

مادة (٢٣) : تكون تقديرات اجتياز البرامج التدريبية والحلقات التطبيقية على النحو الآتى :

- من (٩٠٪) إلى (١٠٠٪) ممتاز .

- من (٨٠٪) إلى أقل من (٩٠٪) جيد جداً .

- من (٧٠٪) إلى أقل من (٨٠٪) جيد .

- من (٦٠٪) إلى أقل من (٧٠٪) مقبول .

- أقل من (٦٠٪) ضعيف .

ويشترط لاجتياز البرنامج التدريسي أو الحلقة التطبيقية بنجاح الحصول على تقدير مقبول على الأقل .

مسادة (٢٤) : يمنح المشاركون في البرامج العلمية شهادات معتمدة وفقاً لما يأتي :

أ - شهادة اجتياز برنامج أو حلقة بنجاح (للبرامج التدريبية والحلقات التطبيقية) .

ب - شهادة حضور (للبرامج العلمية الأخرى) .

مادة (٢٥) : يعد عن كل متدربي شارك في البرامج التدريبية أو الحلقات التطبيقية تقرير أداء متدربي ويرسل إلى جهة عمله .

مادة (٢٦) : تتولى إدارة البحث استطلاع آراء المشاركين في تقييمهم للبرامج العلمية ورفع نتائجها إلى المدير العام .

مادة (٢٧) : يعد عن كل برنامج علمي تم إنجازه تقرير نهائى وفقاً للنماذج المعدة لذلك .

الفصل السابع

أحكام عامة

مادة (٢٨) : تتولى إدارة التدريب عملية حفظ نتائج البرامج العلمية .

مادة (٢٩) : تحفظ أوراق الامتحانات للبرامج التدريبية والحلقات التطبيقية لمدة عام واحد .

مادة (٣٠) : يجوز للمعهد تنفيذ برامج علمية بالتعاون مع الهيئات العلمية والمؤسسات المماثلة محلياً وعربياً ودولياً .

مادة (٣١) : تحدد رسوم الالتحاق بالبرامج العلمية وفقاً لنوع البرنامج ومدته الزمني ومستواه ، ويصدر بتلك الرسوم قرار من رئيس مجلس الإدارة بعد موافقة مجلس الإدارة .

مادة (٣٢) : يجوز للمعهد تحصيل رسوم عن الخدمات والتسهيلات الإدارية والعلمية وفقاً لما يتم الاتفاق عليه بين إدارة المعهد والجهة المستفيدة .

قرار رقم ٩٩/٥٢

بإصدار لائحة البحوث بمعهد الإدارة العامة

استناداً إلى المرسوم السلطاني رقم ٩٠/٤٢ بإعادة تنظيم معهد الإدارة العامة .