

وزارة الخدمة المدنية

قرار وزارى

رقم ٢٩/٢٠٠٧

بإصدار الأسس والمعايير العامة لإعداد خطط التدريب السنوية

بوحدات الجهاز الإدارى للدولة الخاضعة لقانون الخدمة المدنية

استنادا إلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطانى رقم ١٢٠/٢٠٠٤ ،

وإلى اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الصادرة بالمرسوم السلطانى رقم ٨٤/٥٢ ،

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

المادة الأولى : يعمل فى شأن إعداد خطط التدريب السنوية بوحدات الجهاز

الإدارى للدولة الخاضعة لقانون الخدمة المدنية بالأسس والمعايير

العامة المرفقة .

المادة الثانية : تصدر دائرة التدريب والتأهيل بوزارة الخدمة المدنية دليلا إرشاديا

بإجراءات تطبيق الأسس والمعايير المشار إليها .

المادة الثالثة : ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم

التالى لتاريخ نشره .

صدر فى : ٢٠ ربيع الثانى ١٤٢٨ هـ

الموافق : ٨ مايو ٢٠٠٧ م

هلال بن خالد بن ناصر المعولى

وزير الخدمة المدنية

نشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية رقم (٨٣٩)

الصادرة فى ١٥/٥/٢٠٠٧ م

الأسس والمعايير العامة لإعداد خطط التدريب السنوية
بوحدات الجهاز الإداري للدولة الخاضعة لقانون الخدمة المدنية
المرفقة بالقرار الوزاري رقم ٢٩/٢٠٠٧

المادة (١) : يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

الخططة : خطة التدريب السنوية .

الدليل : دليل إجراءات تطبيق أسس ومعايير إعداد خطط التدريب السنوية .

اللجنة : اللجنة المختصة بمراجعة خطة التدريب السنوية .

الجهة المختصة بالتدريب : التقسيم الإداري الذي يختص بالإشراف على إعداد وتنفيذ الخطة .

المؤسسات التدريبية : المعاهد والمراكز التدريبية المرخصة من قبل الجهات المعنية .

المادة (٢) : يجب مراعاة الأسس والمعايير العامة التالية عند إعداد الخطة :

١- أن تهدف إلى تنمية وتطوير قدرات ومهارات الموظفين ورفع كفاءاتهم الوظيفية بما يتفق مع مهام واختصاصات الوظيفة .

٢- أن تعكس الأهداف والاختصاصات وبرامج العمل والمشروعات الخاصة بالوحدة .

٣- تحقيق مبدأ تكافؤ الفرص بين الموظفين بكافة التقسيمات الإدارية بالوحدة .

٤- الاستعانة بالنماذج والاستمارات الواردة بالدليل الصادر من وزارة الخدمة المدنية .

٥- دراسة احتياجات التدريب وتصنيفها وتحديد احتياجات الموظفين من التدريب مع مراعاة تقارير تقييم الأداء الوظيفي وكذلك المقابلات والاستبيانات التي تجرى مع الموظفين ورؤسائهم .

المادة (٣) : يجب إدراج الاعتمادات المالية اللازمة لتنفيذ الخطة في مشروع ميزانية الوحدة في العام التالي .

ولا يجوز الصرف على الخطة من الإعتمادات المالية المخصصة للمشروعات الإنمائية إلا إذا تم تخصيص بند بها لهذا الغرض .

المادة (٤) : تقوم الجهة المختصة بالتدريب بإعداد مشروع الخطة متضمنا الأهداف العامة للخطة وأعداد الموظفين المستهدف تدريبهم وفقا لاختصاصاتهم الوظيفية ، واقتراح أماكن التدريب داخل أو خارج السلطنة مع إعطاء الأولوية لمعهد الإدارة العامة ثم للمؤسسات التدريبية ، وتحديد المبالغ المالية اللازمة لإنجاز الخطة ، كما تقوم هذه الجهة بإعداد تقارير عن العائد من التدريب يتم مراجعتها من قبل اللجنة وإبداء ملاحظاتها عليها ورفع التوصيات بشأنها لرئيس الوحدة .
وتختص اللجنة بمراجعة الخطة وتعديلها وإبداء ملاحظاتها عليها ورفعها لرئيس الوحدة لاعتمادها .

المادة (٥) : تنشأ في كل وحدة لجنة لدراسة ومراجعة خطط التدريب السنوية ويصدر بتشكيلها قرار من رئيس الوحدة من ثلاثة أعضاء على الأقل ، على ألا تقل وظيفة رئيس اللجنة عن مدير عام ، وتكون أمانة السر لأحد الموظفين من الجهة المختصة بالتدريب .

المادة (٦) : تقوم الوحدة بتزويد وزارة الخدمة المدنية بنسخة من الخطة وذلك في موعد أقصاه ٣٠ سبتمبر من كل عام ، ولوزارة الخدمة المدنية إبداء مرنياتها على الخطة والتنسيق مع الوحدة بشأنها خلال موعد أقصاه ١٥ نوفمبر من كل عام ، ويصدر باعتماد الخطة بعد ذلك قرار من رئيس الوحدة بناء على توصية اللجنة .

المادة (٧) : تقوم الوحدة بتوفير الكوادر البشرية المؤهلة المتخصصة والموارد المادية اللازمة وقاعات التدريب المجهزة بمستلزمات التدريب لإنجاح العملية التدريبية .

المادة (٨) : تلتزم الوحدة بتنفيذ كامل الخطة وفقا للبرنامج الزمني المحدد لها وعليها معالجة ما يعترض تنفيذها من صعوبات ، وتقديم الجهة المختصة بالتدريب بالوحدة بعد نهاية كل عام تدريبي تقريراً إلى اللجنة عن البرامج التي تم تنفيذها والتي لم يتم تنفيذها وأسباب عدم التنفيذ ، وتخطر وزارة الخدمة المدنية بنسخة من هذا التقرير .