

مادة (2) تسري أحكام هذه اللائحة على جميع موظفي وحدات الخدمة العامة/
الوحدات الإدارية.

مادة (3) لأغراض هذه اللائحة تكون للألفاظ والعبارات التالية المعاني المبينة
قرين كل منها ما لم يدل سياق النص على معنى آخر:-

الجمهورية : الجمهورية اليمنية

الموظف : الموظف سواء كان ثابتاً أو متعاقداً المكلف
بقرار من السلطة المختصة بالسفر إلى
محافظة أخرى داخل الجمهورية أو إلى
خارج الجمهورية لاداء مهمة عمل رسمية
أو مهمة تدريب.

مهمة العمل الرسمي : عمل محدد يوفد من أجله الموظف منفرداً
أو ضمن آخرين إلى محافظة أخرى داخل
الجمهورية أو إلى دولة أخرى لتحقيق
غرض أو منفعة محددة لوحدة الخدمة
العامة أو الوحدة الإدارية التي يعمل بها
و/أو للدولة بوجه عام.

مهمة التدريب : ايفاد الموظف منفرداً أو ضمن آخرين
 للمشاركة في دورة أو برنامج أو نشاط

تدريبي معين في محافظة أخرى داخل
الجمهورية أو في الخارج لتنمية مهاراته
ومعارفه الشخصية بهدف تحسين ادائه
لوظيفته.

بدل السفر : مبلغ مالي يمنح للموظف الموفد في مهمة
عمل رسمي أو مهمة تدريب لمواجهة
نفقات السكن والغذاء والنفقات الضرورية
الأخرى التي يترتب على قيامه بالمهمة.

الاستضافة الكاملة : توفير السكن والغذاء للموفد من قبل الجهة
الممولة أو المستضيفة سواء كانت داخل
الجمهورية أو خارجها.

الاستضافة الجزئية : توفير الجهة المستضيفة للسكن فقط أو
الوجبات الغذائية دون السكن.

الهيكل العام : الهيكل العام للوظائف والأجور والمرتبات
الملحق بالقانون رقم (43) لسنة 2005م
بشأن نظام الوظائف والأجور والمرتبات.

الباب الثاني
بدل السفر لمهمات العمل الرسمي
الفصل الأول
بدل السفر الداخلي

مادة (4) يمنح الموظف الذي يتم تكليفه من قبل وحدة الخدمة العامة / الوحدة الإدارية التي يعمل بها لاداء مهمة عمل رسمي في محافظة أخرى من محافظات الجمهورية بدل سفر يومي عن كل ليلة يقضيها لاداء المهمة بما في ذلك يومي الذهاب والعودة وبحسب الأحكام المنظمة لذلك في هذه اللائحة.

مادة (5) تحدد قيمة بدل السفر الداخلي المستحق للموظف الموفد في مهمة عمل رسمي إلى محافظة أخرى على أساس موقع الوظيفة الفعلية التي يشغلها في الهيكل العام للوظائف والأجور وبحسب الجدول الآتي:-

الوظيفة	قيمة البديل (ريال)
رئيس وزراء	24.500
نائب رئيس وزراء وما في مستواها من وظائف السلطة العليا	18.500
وزير وما في مستواها من وظائف السلطة العليا	13.500
نائب وزير وما في مستواها من وظائف السلطة العليا	11.500
وكيل وزارة وما في مستواها من وظائف الإدارة العليا	11.000
وكيل وزارة مساعد وما في مستواها من وظائف الإدارة العليا	10.000

9.200	الوظائف التخصصية المستوى الأولى من الهيكل العام	مدير إدارة عامة وما في مستواها من وظائف الإدارة العليا
7.400	وظائف المستوى الثاني من الهيكل العام	
5.900	وظائف المستوى الثالث من الهيكل العام	
4.700	وظائف المستوى الرابع من الهيكل العام	
3.800	وظائف المستوى الخامس من الهيكل العام	
3000	وظائف المستوى السادس من الهيكل العام	

مادة (6) تخفض قيمة بدل السفر الداخلي اليومي المستحق للموظف الموفد في مهمة عمل رسمي بمقدار (50%) عما هو مقرر إذا زادت مدة المهمة عن عشرة أيام، ويعمل بالقيمة المخفضة اعتباراً من اليوم التالي لانقضاء اليوم العاشر على أن لا تتجاوز المدة الاجمالية للمهمة خمسة عشر يوماً باي حال من الأحوال.

مادة (7) لا يجوز إيفاد الموظف في مهمة عمل رسمي إلى محافظة أخرى إلا بقرار من رئيس وحدة الخدمة العامة/ الوحدة الإدارية التي يعمل بها.

الفصل الثاني بدل السفر الخارجي

مادة (8) يمنح الموظف الموفد في مهمة عمل رسمي إلى احدى الدول العربية أو الاجنبية بدل سفر يومي بمبلغ مقطوع عن كل ليلة يقضيها في البلد الذي يقصده لاداء المهمة بحسب الأحكام المنظمة لذلك في هذه اللائحة.

مادة (9) يكون سفر الموفد إلى الخارج مهمة عمل رسمي إذا توافرت لها الشروط الآتية:-

أ- أن يكون الهدف من السفر تمثيل البلاد في فعالية رسمية ثنائية أو إقليمية أو دولية تحقق منفعة عامة.

ب- أن تكون المهمة بناءً على تكليف رسمي من السلطة المختصة في وحدات الخدمة العامة/ الوحدة الإدارية ولمصلحتها أو تلبية لدعوة رسمية من حكومة أو جهة حكومية أو من منظمة عربية أو أجنبية أو هيئة إقليمية أو دولية معترف بها وتربطها بالجمهورية اليمنية علاقات رسمية.

ج- موافقة رئيس الوزراء المسبقة على المهمة إذا كان مستوى تمثيل رئاسة الوفد (وزير) وموافقة الوزير المختص إذا كان مستوى التمثيل دون ذلك.

مادة (10) تحدد قيمة بدل السفر الخارجي للموظف الموفد لاداء مهمة عمل رسمي في الخارج على أساس الوظيفة التي يشغلها فعلاً في الهيكل العام للوظائف والأجور والمرتبات وبحسب الجدول الآتي:-

الوظيفة	فئات البدل / دولار أمريكي
رئيس وزراء	950

710	نائب رئيس وزراء وما في مستواها من وظائف السلطة العليا	
550	وزير وما في مستواها من وظائف السلطة العليا	
400	نائب وزير وما في مستواها من وظائف السلطة العليا	
310	وكيل وزارة وما في مستواها من وظائف الإدارة العليا	
240	وكيل وزارة مساعد وما في مستواها من وظائف الإدارة العليا	
220	الوظائف التخصصية المستوى الأولى من الهيكل العام	مدير إدارة عامة وما في مستواها من وظائف الإدارة العليا
190	وظائف المستوى الثاني من الهيكل العام	

مادة (11) يحتسب استحقاق بدل السفر الخارجي للموفد في مهمة عمل رسمي في الخارج بحسب المدة الفعلية للمهمة وبما لا يتجاوز سبعة أيام فقط كحد أقصى مضافاً إليها الأيام المحددة للتنقل والسفر المبينة في المادة (12)

من هذه اللائحة ولا يجوز أن تزيد عن هذه المدة إلا في الحالات التي يوافق عليها رئيس مجلس الوزراء.

مادة (12) يراعى عند احتساب استحقاق بدل السفر الخارجي إضافة يومين للتنقل والسفر إلى عدد الليالي التي يقضيها الموظف في البلد الموفد إليه بحسب المدة القانونية للمهمة.

مادة (13) يصرف لرئيس الوفد المبعوث إلى الخارج مبلغ محدد تحت مسمى (نثریات) بمقدار (20%) من إجمالي بدل السفر القانوني المستحق إذا كان مستوى تمثيل رئاسة الوفد وزير فأعلى.

مادة (14) إذا حدثت ظروف قاهرة أو طارئة تحول دون سفر الرئيس الأصلي للوفد فهل أن يعهد لغيره برئاسة الوفد لأحد الأعضاء ممن يليه درجة أو وظيفة، وعند تساوى أكثر من عضو في الدرجة أو الوظيفة فيرأس الوفد الأجدر من بينهم.

الباب الثالث

بدل السفر لمهمات التدريب

مادة (15) مع مراعاة المادة (12) من هذه اللائحة يتم احتساب بدل السفر المستحق للموظف الموفد للتدريب داخل الجمهورية أو خارجها وفقاً للضوابط الآتية:-

أ- إذا كانت مدة التدريب عشرة أيام فأقل يمنح الموفد للتدريب بدل السفر اليومي المقرر للموفد في مهمة عمل رسمي كاملاً.

ب- إذا زادت مدة التدريب عن عشرة أيام لغاية شهر واحد يحتسب الاستحقاق عن الأيام الزائدة بواقع (75%) من القيمة المقررة لبدل السفر المقرر للموفد في مهمة عمل رسمي ابتداءً من اليوم التالي لانقضاء الأيام العشر الاولى.

ج- إذا كانت مدة التدريب تزيد عن الشهر الواحد لغاية شهرين يحتسب الاستحقاق الإجمالي للموفد على أساس (50%) من قيمة بدل السفر المقرر للموفد في مهمة عمل رسمي عن كامل مدة التدريب.

د- إذا كانت مدة التدريب أكثر من شهرين لغاية ثلاثة أشهر يحتسب البديل عن كامل مدة التدريب بواقع (35%) من قيمة بدل السفر المقرر للموفد في مهمة عمل رسمي، وفي جميع الأحوال يراعى أن لا تزيد المدة التي يستحق عنها الموفد للتدريب داخل أو خارج الجمهورية بدل سفر عن ثلاثة أشهر كحد أقصى مهما زادت مدة التدريب عن ذلك دون الاخلال بحكم المادة (16) من هذه اللائحة.

مادة (16) يتم معاملة الموفد للتدريب الذي تزيد مدته عن الحد الأقصى المبين بالفقرة (د) من المادة (15) من هذه اللائحة وفقاً لأحكام النظام المالي للايفاد المنصوص عليه في لائحة التدريب والتأهيل الوظيفي وأحكام قانون البعثات والمنح الدراسية ولائحته التنفيذية.

مادة (17) مع مراعاة أحكام قانون البعثات والمنح الدراسية ولائحته التنفيذية وأحكام اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية بشأن التدريب والتأهيل

لايجوز التكاليف بالسفر إلى الخارج دون موافقة الوزير المختص أو رئيس وحدة الخدمة العامة / الوحدة الإدارية المختصة.

الباب الرابع
أحكام عامة

مادة (18) يتحدد استحقاق بدل السفر الداخلي والخارجي للموفد في مهمة عمل رسمي أو تدريب على أساس الوظيفة الفعلية التي يشغلها عند تكليفه بالمهمة ولا يعتد عند احتساب الاستحقاق بالوضع الوظيفي الذي نقل بموجب قواعد النقل إلى الهيكل العام إذا ترتب عليه نقله إلى مركز أعلى من مركز وظيفته الفعلية الحالية بسبب شغله لوظيفة أعلى في السابق أو لحصوله على مؤهل أعلى من متطلبات شغل الوظيفة.

مادة (19) شاغلو وظائف السلطة العليا السابقون يعاملون من حيث استحقاق بدل السفر الداخلي أو الخارجي معاملة نظرائهم العاملين عند تكليفهم بالمشاركة في وفود أو مهمات عمل رسمية في الداخل أو الخارج.

مادة (20) يحتسب استحقاق بدل السفر الداخلي أو الخارجي لمستشاري رئيس الجمهورية / رئيس الوزراء / الوزراء على أساس الوضع الوظيفي الذي نقل إليه كل منهم إلى الهيكل العام للوظائف والمرتبات.

مادة (21) تتحمل وحدة الخدمة العامة / الوحدة الإدارية التي تؤدي المهمة لصالحها بدل السفر المستحق له بموجب هذه اللائحة سواء كان الموفد

أحد موظفيها من المعينين بها أو منتدباً للعمل بها أو معاراً إليها أو ممن تم اختياره لتمثيل وحدة عمله في المهمة.

مادة (22) إذا نزل الموظف الموفد في مهمة عمل رسمية أو مهمة تدريب داخل أو خارج الجمهورية في ضيافة إحدى الجهات المحلية أو الدولية أو المنظمات الأجنبية استضافته استضافة كاملة خفضت فئات بدل السفر المستحق بنسبة (75%) عما هو مقرر، إما إذا كانت الاستضافة جزئية فتخفض بنسبة (50%) فقط.

مادة (23) تحدد مصاريف الانتقال للموظف المكلف بمهمة عمل رسمية أو مهمة تدريب داخل أو خارج الجمهورية وفقاً للتعرفة الرسمية المقررة للمقعد الواحد في وسائل النقل الجماعي المعتادة، ولا يجوز استئجار سيارة خاصة للانتقال داخل الجمهورية إلا بموافقة رئيس وحدة الخدمة العامة/ الوحدة الإدارية ولا يستحق الموفد أجور الانتقال إذا وفرت له وسيلة الانتقال ومصاريف الوقود عيناً.

مادة (24) لمجلس الوزراء صلاحية تعديل قيم بدل السفر الداخلي والخارجي المحددة في هذه اللائحة بناءً على عرض وزير الخدمة المدنية والتأمينات سواءً بالزيادة أو النقصان وفقاً للمتغيرات الاقتصادية ومستويات المعيشة والأسعار السائدة.

مادة (25) تتولى وزارة الخدمة المدنية والتأمينات النظر والفصل في ما قد ينشأ من خلافات تتعلق بتطبيق أحكام هذه اللائحة أو تفسيرها بما لا يتعارض مع نصوصها وصريح أحكامها.

مادة (26) يلغى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (144) لسنة 2006م بشأن أسس وقواعد استحقاق ومنح بدل السفر والانتقال كما تلغى كافة القرارات والتعليمات المتعلقة ببديل السفر ومصروفات الانتقال في الداخل والخارج التي تخالف أو تتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

مادة (27) يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة مجلس الوزراء

بتاريخ 1 / رجب / 1428هـ

الموافق 15 / يوليـو / 2007م

د.

حمود خالد الصوفي

علي محمد مجور

رئيس

وزير الخدمة المدنية والتأمينات

مجلس الوزراء