



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	POL	D	F	27	رمز السياسة	اسم السياسة: صرف مياومات للمكلفين بالمهام الرئيسية داخل المملكة
الطبعة: الثالثة						عدد الصفحات: 6

الوحدة التنظيمية: إدارة الشؤون المالية		
الجهة المعنية بتنفيذ السياسة: مديرية النفقات والعقود		
الإعداد: قسم الإنفاق الاسم: القسم / اللجنة :	التوقيع:	تاريخ الإعداد: ١٠/١٦/٢٠٢٢
التدقيق والمراجعة من قبل مدير الجهة المعدة: مدير إدارة الشؤون المالية	التوقيع:	تاريخ التدقيق: ١٨/١٠/٢٠٢٢ ١٠/١٠/٢٠٢٢
التدقيق من ناحية ضبط الجودة : مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة	التوقيع:	تاريخ تدقيق ضبط الجودة: ٢٩/١٠/٢٠٢٢
الاعتماد : الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية	التوقيع: مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة السياسات والإجراءات Policies & Procedures	تاريخ الاعتماد: ٣/١١/٢٠٢٢

٣٠ نيسان ٢٠٢٢

ختم الاعتماد
معتمدة

Approved

تتم مراجعة السياسة كل سنتين على الأقل من تاريخ اعتماد آخر طبعة :		
رقم الطبعة	تاريخ الاعتماد	مبررات مراجعة السياسة
الثالثة		

ختم النسخة الاصلية

MASTER COPY



وزارة الصحة
سياسات واجراءات

MOH	POL	D	F	27	رمز السياسة	اسم السياسة: صرف مياومات للمكلفين بالمهام الرسمية داخل المملكة
الطبعة: الثالثة						عدد الصفحات: 6

موضوع السياسة :

صرف مطالبات بدل مياومات للمكلفين بالمهام الرسمية داخل المملكة استناداً للمادة "18" من نظام الانتقال والسفر. (نص المادة ملحق رقم 1)

الفئات المستهدفة: الموظفون المكلفون بالمهام الرسمية داخل المملكة.

الهدف من السياسة /المنهجية :

تنظيم صرف مطالبات بدل مياومات للمكلفين بالمهام الرسمية داخل المملكة.

التعريفات :

1. الوزارة : وزارة الصحة
2. الوزير: معالي وزير الصحة
3. الأمين العام :عطوفة الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية
4. المديرية: مديرية النفقات والعقود
5. المفوض بالإنفاق :هو الشخص الذي يتم تفويضه من الأمين العام بمنحه صلاحية الإنفاق من موازنة الوزارة .
6. مجيزو الصرف :الموظفون الذين يتم تفويضهم من الوزير أو الأمين العام بصلاحيات التوقيع على مستندات الصرف وفقاً للنظام المالي وتعليماته .
7. نظام GFMIS : نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية وهو نظام محوسب يربط الدوائر الحكومية التي تعمل على النظام مع وزارة المالية والدوائر المعنية، يتم من خلاله كافة الأعمال المالية الحكومية ابتداء من الموازنة وحتى صرف الشيكات بما فيها الحسابات الختامية .

MASTER COPY



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	POL	D	F	27	رمز السياسة	اسم السياسة: صرف مياومات للمكلفين بالمهام الرسمية داخل المملكة
الطبعة: الثالثة						عدد الصفحات: 6

المسؤوليات والأدوار :

1. مدير مديرية النفقات والعقود يقوم بطلب السقف المالي للمطالبات المالية الجاهرة للصرف في وحدة الصندوق.
2. رئيس قسم الانفاق يقوم بتحديد الاحتياجات الخاصة بالحوالات المالية الشهرية مع المنظم.
3. منظم المستند يقوم باستلام الاوراق المطلوبة وإعداد مستند الصرف.

الأدوات :

4. نموذج بيان السفرات المقرر
5. تكليف المدير المعني

الإجراءات:

- يقوم منظم المستند بما يلي:
1. استلام المعاملة من شعبة الديوان.
 2. التأكد من المعززات ملحق رقم 2
 3. في حال وجود نقص بالمعززات يتم التنسيب في إعادتها الى الجهة المعنية لإجراء التصويب اللازم وحفظ نسخة من الكتاب الصادر .
 4. احتساب بدل المياومات المستحقة وفقاً للجدول المرفق ملحق رقم "1" .
 5. تنظيم مستند الصرف وإرفاق المعززات وتوقيعه وتحويله للمفوض بالإنفاق .

النماذج / المرفقات:

- نموذج بيان السفرات.

MASTER COPY



وزارة الصحة
سياسات واجراءات

MOH	POL	D	F	27	رمز السياسة	اسم السياسة: صرف مياومات للمكلفين بالمهام الرسمية داخل المملكة
الطبعة: الثالثة						عدد الصفحات: 6

مؤشرات الاداء:

نسبة الانفاق من المخصص .

المراجع:

1. قانون رسوم طوابع الواردات . رقم (20) لسنة (2001)
2. النظام المالي والتعايمات الصادرة بموجبه رقم (3) سنة (1994)
3. نظام الانتقال والسفر وتعديلاته (56) لسنة (1981)

MASTER COPY



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

MOH	POL	D	F	27	رمز السياسة	اسم السياسة: صرف مياومات للمكلفين بالمهام الرسمية داخل المملكة
الطبعة: الثالثة						عدد الصفحات: 6

ملحق رقم (1)

المادة 18

أ . اذا كلف اي شخص او انتدب او استدعي للقيام بعمل رسمي في غير مركزه داخل المملكة تدفع له علاوة السفر التالية عن كل ليلة يقضيها خارج ذلك المركز على ان لا تزيد المدة التي يستحق عنها العلاوات عن شهرين:

علاوة السفر	المجموعة
75	الخاصة
40	الأولى
30	الثانية
25	الثالثة
20	الرابعة

ب . اذا كان التكاليف او الانتداب او الاستدعاء الى العاصمة او العقبة فتزداد علاوة السفر الواردة في الفقرة (أ) بنسبة (50%).

ج . اذا زادت مدة التكاليف او الانتداب او الاستدعاء على شهرين فتدفع للموظف نصف علاوة السفر الواردة في هذه المادة عن التي تزيد عن الشهرين على ان لا يدفع للموظف اي علاوة عن مدة التكاليف او الانتداب على المدة التي تزيد في مجموعها على اربعة اشهر .

د . لا تدفع علاوة السفر للموظف المكلف او المنتدب او المستدعي لعمل رسمي في مركز يقع ضمن المحافظة الذي يكون فيه مركزه الدائم الا في ظروف استثنائية يوافق عليها الوزير .

هـ . لا يجوز ان تتجاوز علاوة السفر لقاضي التسوية وقاضي املاك الدولة (80) دينار شهريا .

MASTER COPY



وزارة الصحة
سياسات واجراءات

MOH	POL	D	F	27	رمز السياسة	اسم السياسة: صرف مياومات للمكلفين بالمهام الرسمية داخل المملكة
الطبعة: الثالثة						عدد الصفحات: 6

و . تدفع لموظفي لجان الأبنية والأراضي داخل المحافظة علاوة سفر عن كل يوم عمل حسب المجموعات الواردة في نظام علاوات الميدان المعمول به على ان لا تزيد على 35 ديناراً في الشهر.

ز . لا تدفع علاوات السفر المنصوص عليها في هذه المادة للموظف اذا كلف او انتدب او استدعي للقيام بعمل في مركز يقع فيه مسكنه الحالي .

هـ. يصرف لرئيس الوزراء والوزراء ولكل موظف عضو في وفد يرأسه وزير (50 %) من علاوة السفر المقررة لكل منهم وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة في حال تحمل الجهة الداعية نفقات السفر والاقامة.

ملحق رقم 2

المعززات

- 1 كتاب تغطية موقع من المدير المعني.
- 2 نموذج كشف السفر في المهمات الرسمية الشهري مصدق من عطوفة الأمين العام شخصياً يبين أسماء الموظفين الذين تم تكليفهم خلال الشهر ومدة التكليف.
- 3 كتاب تكليف لكل موظف موقع من المدير المعني.
- 4 نموذج بيان السفرات المقرر مصدقاً حسب الأصول من المدير المعني مضافاً عليه طابع بقيمة (500) فلس إذا كانت قيمة مستحققاته "50 دينار" فأكثر.
- 5 جدول مناورات للأطباء.

MASTER COPY