



اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية

عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

**اللائحة التنفيذية
للموارد البشرية
في الخدمة المدنية**

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

الباب الأول

التعريفات والأحكام العامة

الفصل الأول

التعريفات

(مادة (ا)

الوزير المختص:

الوزير المختص بشئون وزارته، أو رئيس المصلحة المستقلة، بحسب الأحوال.

الجهة الحكومية:

أي وزارة أو مصلحة مستقلة يخضع موظفوها لأحكام نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية

اللائحة:

اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية.

الموظف:

كل من يشغل وظيفة مدنية عامة في الدولة أو يمارس مهامها أيا كانت طبيعة عمله أو اسم وظيفته سواء كان ذلك عن طريق التعين أو التعاقد بصفة دائمة أو مؤقتة.

الوظيفة:

المهام والاختصاصات المدنية التي يؤديها الموظف لخدمة عامة يخضع فيها للسلطة الرئاسية في التنظيم الإداري.

تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية:

العملية التي يتم بمقتضاه جمع الواجبات والمسؤوليات المتشابهة في وظائف، والحاقة كل وظيفة بالفئة المناسبة لها وفقاً لدرجة الصعوبة والمسؤولية، ثم جمع الفئات المتشابهة في مجموعات نوعية ثم مجموعات عامة ووضع حدود دنية من المعارف والقدرات والمهارات والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والجدرات الفنية والسلوكية الازمة لأداء مهام الوظائف

إطار العمل التنظيمي:

مجموعة من القواعد والإجراءات التفصيلية لأحكام معينة وردت في اللائحة تصدرها وزارة الخدمة المدنية.

الراتب:

الراتب الأساسي.

الأجر:

الأجر الفعلي

العقد:

وثيقة تنظم العلاقة التعاقدية بين المتعاقد والجهة الحكومية

إدارة الموارد البشرية:

الوحدة الإدارية المعنية بإدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية

السنة:

اثنا عشر شهراً هجرياً.

الشهر:

ثلاثون يوماً

الأقارب حتى الدرجة الرابعة هم:

الدرجة الأولى: الآباء، والأمهات، والأجداد، والجدات، وإن علوا

الدرجة الثانية: الوالد، وأولادهم، وإن نزلوا.

الدرجة الثالثة: الإخوة والأخوات الأشقاء أو لأب أو لأم، وأولادهم وأوالدهم.

الدرجة الرابعة: الأعمام والعمات وأولادهم، والأحوال والحالات، وأولادهم.

التعاقب الوظيفي:

عملية تهدف إلى وضع وتنفيذ الخطط اللازمة لتلبية الاحتياجات

المستمرة للجهة الحكومية من القادة والمتخصصين بما يضمن

استمرار الأعمال وكذلك الخطط اللازمة لتطويرهم وتهيئتهم لذلك.

الكارثة:

حادثة عامة غير متوقعة ناجمة عن أمور طبيعية أو بسبب فعل الإنسان

ويترتب عليها خسائر في الأرواح و/أو تدمير في الممتلكات.

المهمة الرسمية:

المهام والاختصاصات المدنية العامة التي ليس لها وظيفة ضمن

التشكيلات الإدارية في الجهة الحكومية ويؤديها الموظف بصفة

مؤقتة ويختص بها للسلطة الرئيسية في التنظيم الإداري.

مدونة السلوك الوظيفي:

مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة.

الفصل الثاني الأحكام العامة

مادة (٢) تشرف وزارة الخدمة المدنية على تنفيذ أحكام اللائحة.

مادة (٣) تتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية تطبيق أحكام اللائحة.

مادة (٤) على الجهة الحكومية توفير جميع البيانات التي تطلبها وزارة الخدمة المدنية وتسهيل الاطلاع على المعلومات والبيانات التي تقتضيها ممارسة اختصاصات الوزارة، والرد على الوزارة في أي من شؤون الخدمة المدنية خلال المدة التي تحددها.

مادة (٥) تسري أحكام اللائحة على جميع الموظفين، عدا موظفي الجهات الذين تسري في شأنهم أنظمة أو لوائح خاصة في حدود ما نصت عليه.

الباب الثاني

بيئة العمل وأوقاته

الفصل الأول

بيئة العمل

مادة (٦)

تللزم الجهة الحكومية بتوفير بيئة عمل آمنة وصحية ومنتجة، وبتعزيز الثقافة الإيجابية في العمل.

مادة (٧)

تراعي الجهة الحكومية معايير وقواعد وإجراءات الصحة العامة والسلامة والبيئة، وعلى الموظفات الالتزام بها.

مادة (٨)

على الجهة الحكومية بناء ثقافة مؤسسية إيجابية تدعم تحقيق أهدافها وتنسجم مع قيمها، ووضع ترتيبات محددة ومعلنة لتحقيق ذلك ترتكز على:

- أ- تشجيع روح المبادرة والابتكار لدى الموظفين.
- ب- ترسیخ الثقافة القائمة على الأداء والإنتاجية.
- ج- تعزيز مبادئ التطوير والتدريب المستمر.
- د- تعزيز مبادئ الالتزام بالأنظمة والسياسات.
- هـ- إيجاد أدوات فعالة تهدف إلى استقرار الأوضاع الوظيفية في الجهة الحكومية، وضمان حقوق الموظفين الوظيفية ومعاملتهم بطريقة عادلة ومنصفة دون تمييز.
- و- تمكين الموظف من إبداء آرائه في الأمور التي قد تؤثر على بيئة العمل.
- ز- صيانة حقوق الموظف في التظلم وإبداء وجهة نظره في حال الإخلال بحقوقه الوظيفية وفق الأحكام المنظمة

مادة (٩)

تعمل الجهة الحكومية على بناء بنية تنظيمية سليمة وتحطيط فعال وسليم لتحسين كفاءة وفاعلية الموارد البشرية.

الفصل الثاني أوقات العمل

مادة (١٠)

تكون أيام العمل الرسمية من يوم الأحد إلى يوم الخميس.

مادة (١١)

تكون ساعات العمل الرسمية في الجهات الحكومية (سبع) ساعات يوميا طيلة أيام السنة، وتبداً من الساعة السابعة والنصف صباحا وتنتهي الساعة الثانية والنصف مساء، عدا شهر رمضان فتكون ساعات العمل الرسمية فيه (خمس) ساعات يوميا، وتبداً من الساعة العاشرة صباحا وتنتهي الساعة الثالثة مساء.

مادة (١٢)

يجوز بقرار من وزير المخ— تص إج— راء تغييرات في أوقات بدء ساعات العمل الرسمية وانتهائهما بما لا يتجاوز ساعتين، وتطبيق الدوام المرن بما يتماشى مع متطلبات العمل في الجهة الحكومية.

مادة (١٣)

يجوز بقرار من الوزير المختص تحديد مواعيد وأوقات الورديات والمناوبات بحسب مقتضيات العمل لدى الجهة الحكومية على أن تراعي القواعد الآتية:

- أ— تحدد ساعات عمل الفترات النهارية بسبع ساعات لكل فترة وساعات عمل الفترات المسائية بست ساعات لكل فترة.
- ب— لا يستحق الموظف مكافأة عمل خارج وقت الدوام الرسمي عن عمله خلال العطلة الأسبوعية مادامت فترة عمله الرسمي وقعت أثناء تلك العطلة.
- ج— تطبق الأحكام ذات العلاقة بمكافأة العمل الإضافي خلال الأيام العاديـة والأيام التي توافق عطلة الموظف الأسبوعية والأعياد.

اباٰب الثالث

التطوير التنظيمي

مادة (١٤)

يتم بقرار من وزير الخدمة المدنية اعتماد تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية.

مادة (١٥)

يجوز للجهة الحكومية اختيار متطلبات الوظائف الفعلية من بين المتطلبات المحددة للوظيفة القياسية.

مادة (١٦)

أ- يتم احداث الوظائف في الميزانية وفق خطة القوى العاملة للجهة الحكومية وبما يتفق مع تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية.

ب- يجوز للجهة الحكومية تعديل المسمى الوظيفي لوظيفة فعلية معتمدة في التشكيلات الإدارية لها إلى مسمى وظيفي آخر لنفس المرتبة الوظيفية، وفقاً للضوابط التي تضعها وزارة الخدمة المدنية بالاتفاق مع وزارة المالية، وبما يتفق مع تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية.

ج- يجوز للجهة الحكومية خفض مرتبة وظيفة فعلية معتمدة في التشكيلات الإدارية لها إلى مرتبة اقل، وفقاً للضوابط التي تضعها وزارة الخدمة المدنية بالاتفاق مع وزارة المالية، وبما يتفق مع تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية.

مادة (١٧)

تُشغل الوظائف الشاغرة بما يتفق مع تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية وبما ينطابق مع سجلات وزارة الخدمة المدنية.

مادة (١٨)

تلزم الجهة الحكومية باتخاذ ما يلزم لتصميم وتطوير هيكلها التنظيمي بما يتاسب مع احتياجاتها واحتياجاتها ومهما تها.

مادة (١٩)

تُعد وزارة الخدمة المدنية نماذج الأوصاف الوظيفية والوصف الوظيفي لسلسل الفئات الوظيفية

مادة (٢٠)

تُعد الجهة الحكومية الأوصاف الوظيفية للوظائف الفعلية لها وفقاً لتصنيف الوظائف في الخدمة المدنية، واختيار الجدارات الفنية والسلوكية المناسبة لها.

مادة (٢١)

تقوم وزارة الخدمة المدنية بمراجعة وتقدير وظائف الخدمة المدنية بشكل دوري.

مادة (٢٢)

تضطلع إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية خطوة لاحتياجاتها المستقبلية من الموارد البشرية الازمة لتنفيذ استراتيجيتها والمهام والأدوار المنوطة بها وتحدد الخطوة وفقاً لإطار العمل التنظيمي.

مادة (٢٣)

تُعد الجهة الحكومية ميزانية سنوية لمواردها البشرية بناءً على نتائج تخطيط تلك الموارد، ووفقاً لهيكلها التنظيمي المعتمد، وحاجة العمل لديها.

مادة (٢٤)

تضطلع الجهة الحكومية خطوة توظيف سنوية استناداً إلى الميزانية السنوية المعتمدة لمواردها البشرية ويعتمد الوزير المختص الخطوة أو أي تعديل يطرأ عليها.

مادة (٢٥)

يجوز بموافقة الوزير المختص إجراء تعديلات على الميزانية السنوية المعتمدة للموارد البشرية تتعلق بإضافة أو حذف أو نقل المخصصات المالية بين الوظائف المدرجة في خطة التوظيف السنوية بما ينسجم مع قواعد الميزانية العامة للدولة، على أن لا يتربّط على هذه التعديلات أي عبء مالي إضافي على ميزانية الجهة الحكومية.

الباب الرابع

شغل الوظائف

الفصل الأول

التعيين

مادة (٢٦)

أ- يكون شغل الوظائف بإحدى الطرق الآتية:

١. التعيين
٢. الترقية
٣. النقل
٤. التكليف
٥. الإعارة
٦. الاستئجار

ب- يكون أداء مهام الوظائف عن طريق التعاقد

ج- يجوز التعاقد مع المستشارين والخبراء لأداء خدمة معينة.

مادة (٢٧)

يكون شغل الوظائف للمراتب (الثالثة عشرة فما دون) بقرار من الوزير المختص

مادة (٢٨)

يشترط في من يعين في إحدى الوظائف، أو يتم التعاقد معه لأداء مهامها وفقاً للمواد (٩٣) و (٩٤) و (٩٥) من اللائحة، أن يكون:

١. سعودي الجنسية، ويجوز استثناء من ذلك التعاقد مع غير سعودي في الوظائف التي تتطلب كفاءات غير متوفرة في السعوديين وبما لا يتعارض مع الأحكام التي تمنع ذلك.
٢. مكملاً (ثمانية عشر) عاماً من العمر.
٣. لائقاً صحياً للخدمة.
٤. حسن السيرة والأخلاق.
٥. حاصلاً على المؤهلات المطلوبة للوظيفة بناءً على تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية.
٦. غير محكوم عليه بحد شرعي أو بالقصاص أو بعقوبة السجن لمدة تزيد على سنة أو بالإدانة والعقوبة في أي من الجرائم الآتية: الرشوة، والتزوير والاختلاس وتهريب المخدرات أو المسكرات أو ترويجها أو المتاجرة فيها، أو كان محكوماً عليه ومضت سنة على الأقل على انتهاء تنفيذ العقوبة أو الاعفاء منها.

٧. غير مفصول من خدمة الدولة لأسباب تأديبية، أو كان مفصولاً ومضت سنة على الأقل من تاريخ الفصل.

٨. أن لا يكون لديه خدمة سابقة انتهت وفق المادة (٢٦٧) من اللائحة ما لم تكن قد مضت سنة من تاريخ إنهاء الخدمة.

مادة (٣٩)

يتم التعيين وفقاً لمتطلبات شغل الوظيفة المحددة في وصف الوظيفة المعتمد لدى وزارة الخدمة المدنية ووصف الوظيفة الفعلي المعتمد لدى الجهة الحكومية. ولا يعتد بما يقدمه المرشح من مؤهلات علمية أو خبرات عملية أو برامج تدريبية أو إعدادية تفوق تلك المتطلبات.

مادة (٤٠)

يمنح المتقدمون في منافسات التوظيف فرصاً متساوية للتنافس، وعلى الجهة الحكومية توفير جميع الوسائل والأدوات لذوي الإعاقة بما يتناسب مع طبيعة احتياجاتهم.

مادة (٤١)

تحدد الوظائف المستثناة وقواعد وشروط شغلها وفق إطار عمل تنظيمي تُعده وزارة الخدمة المدنية وتصدره اللجنة المشكّلة بقرار مجلس الوزراء رقم (٧٥) وتاريخ ٢٩/١٤٤٠ هـ المعنية بالبت في شأن اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية والقواعد والأنظمة ذات الصلة.

مادة (٤٢)

تتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية مسؤولية الإعلان وإدارة عملية شغل الوظائف عن طريق التعيين أو التعاقد لأداء مهامها وفقاً للمواد (٩٤) و(٩٥) و(٩٣) من اللائحة وتنسيقها وتوثيقها بما يحقق مبدأ الجدارة وفق المقاييس التي يحددها إطار العمل التنظيمي.

مادة (٤٣)

أ- يكون تحسين مستوى الموظف، الذي تتوفر لديه مؤهلات علمية تؤهله لمراتب أو مستويات أعلى من تلك التي يشغلها، وذلك على الوظيفة والمرتبة أو الفئة أو المستوى المناسب لمؤهلاته وفق حكم المادة (٣٢) من اللائحة.

بـ. يكون تحسين مستوى الموظف المبتعث أو الموفد للدراسة من قبل الجهة الحكومية بعد حصوله على المؤهل عن طريق الجهة الحكومية، التي ابنته أو أوفدته، مباشرة دون مفاوضة أو مسابقة حسب الوظائف المتوفرة والمناسبة لمؤهله، وفي حال وجود أكثر من مرشح داخل الجهة الحكومية فتجرى بينهم مفاوضة.

مادة (٣٤)

يسمح للموظف بالاشتراك في المسابقة للتعيين بالشروط الآتية:

أـ. توفر المؤهل والخبرات المطلوبة لشغل الوظيفة.

بـ. أن يكون قد أمضى في المرتبة التي يشغلها سنة على الأقل.

مادة (٣٥)

لا يسمح للموظف بالاشتراك في المسابقة للتعيين لمدة سنة في الحالتين الآتتين:

أـ. إذا كان آخر تقويم أداء وظيفي عنه أقل من (جيد) أو ما يعادله.

بـ. إذا عوقب بالحرمان من العلاوة أو الحسم من راتبه مدة (عشرة) أيام فأكثر خلال السنة السابقة. ولا يسمح للموظف بالاشتراك في

المسابقة أثناء مدة كف اليد أو التحقيق أو المحاكمة بسبب وظيفته، أو الابتعاث للدراسة أو التدريب لمدة تزيد على (ستة) أشهر، أو الإجازة الاستثنائية أو الإجازة الدراسية.

مادة (٣٦)

يحدد سن الموظف عند التعيين بتاريخ الميلاد باليوم والشهر والسنة الثابت في الوثيقة الرسمية التي تصدرها الجهة المختصة بإثبات الجنسية السعودية، فإذا لم تتضمن تلك الوثيقة التاريخ باليوم والشهر اعتبار تاريخ الميلاد هو غرة رجب لسننته، وتكون إ حالة الموظف على التقاعد لبلوغه السن النظامية وفقاً لتاريخ ميلاده المدون في الوثيقة الرسمية حتى تاريخ ١٥-٧-٤٩هـ، ولا يعتد بأي تغيير في تاريخ الميلاد بعد هذا التاريخ لا تكبيراً ولا تصغيراً للأغراض الوظيفية.

(٣٧) مادة

يعامل المعين دون السن النظامية كالتالي:

أـ إذا تضمن أمره قبل إكمال السن النظامية للتعيين تنهي خدمته ويعود ما تقاضاه من راتب، مكافأة نظير عمله، ويرده ما استقطع من عائدات تقاعدية، ولا يُطالب باسترداد جميع ما صرف له من مزايا مالية بمقتضى هذا التعيين ولا يستحق إجازة عن المدة التي قام بالعمل خلالها.

بـ إذا أكمل الموظف السن المقررة للتعيين وهو قائم بواجبات وظيفته في عمله، ومنذ إكماله للسن النظامية للتعيين تُعد خدمته نظامية التجربة بالنسبة له ولا يُطالب باسترداد جميع ما صرف له من مزايا مالية بمقتضى هذا التعيين، ويعود ما تقاضاه قبل ذلك مكافأة نظير عمله، ويعاد إليه ما استقطع من عائدات تقاعدية قبل بلوغه السن النظامية.

جـ إذا ثبت أن تعين الموظف قبل إكماله السن النظامية للتعيين تم بتحايل منه، يوقف عن العمل في جميع الأحوال، ويحال إلى الجهة المختصة لاتخاذ الإجراءات النظامية

(٣٨) مادة

تقوم الجهة المختصة بإبلاغ المرشح قرار تعينه، بأي وسيلة من وسائل الاتصال المعتمدة لديها بما يشمل الرسائل النصية المرسلة عبر الهاتف المحمول الموثق، أو البريد الإلكتروني، أو عن طريق أحد الحسابات المسجلة في أي من الأنظمة الآلية الحكومية أو من خلال الإعلان على موقع الجهة الحكومية الرسمي.

(٣٩) مادة

لا يجوز مباشرة المرشح عمل الوظيفة قبل صدور قرار تعينه عليها.

(٤٠) مادة

إذا لم يباشر المرشح مهامات وظيفته دون عذر مشروع خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ إبلاغه قرار التعيين، يلغى قرار تعينه، ويعود كأن لم يكن، ويبلغ بذلك بأي وسيلة من وسائل الاتصال المعتمدة لدى الجهة الحكومية.

مادة (٤)

تمتد مدة التجربة لسنة كاملة، وإذا تغيب الموظف عن عمله أثناء مدة التجربة بسبب نظامي أو بغيره ولم يترتب عليه إنهاء خدمته، تمتد مدة التجربة بقدر الفترات التي تغيبها.

مادة (٤٢)

دون الإخلال بما ورد في المادة (٤) من اللائحة يشترط في احتساب مدة التجربة استمرارها ولا تتحسب فترات التجربة المتقطعة التي تقل كل منها عن سنة ولو جاوزت في مجموعها سنة.

مادة (٤٣)

تحتسن مدة تجربة الموظف بعد اجتيازها من مدة خدمته.

مادة (٤٤)

تُعد الجهة الحكومية التي يعمل بها الموظف تقريراً عن عمله أثناء مدة التجربة حسب النماذج المعدة من وزارة الخدمة المدنية، على أن يعتمد الوزير المختص التقرير قبل انتهاء مدة التجربة، وفي ضوئه يصدر قرار اجتياز الموظف مدة التجربة من عدمه.

مادة (٤٥)

إذا ثبت خلال مدة التجربة عدم صلاحية الموظف للعمل، يفصل بقرار من يملك قرار تعينه، على أن يصدر القرار قبل انتهاء مدة التجربة.

مادة (٤٦)

الموظف الذي يفصل حسب المادة (٤٥) من اللائحة لا يستحق إجازة عادلة عن عمله ما لم يكن قد استفاد منها ويرده ما استقطع من عائدات تقاعدية، ولا يطالب باسترداد ما صرف له من رواتب ومزايا مالية ولا تحسب له في هذه الحالة العلاوة التي استفاد منها في مدة التجربة عند تعينه مرة أخرى.

الفصل الثاني

الترقية

مادة (٤٧)

تُعد الترقية وسيلة للتقدم والتطور الوظيفي للموظف وترتبط بمستوى أدائه ولا تُعد بأي حال من الأحوال استحقاقا ملزما على الجهة الحكومية تجاه موظفيها.

مادة (٤٨)

أ. يجوز ترقية الموظف للمرتبة (العاشرة فما دون) بالشروط الآتية:

١. شغور الوظيفة المراد الترقية إليها فعلاً

٢. أن تتوفر في المرشح للترقية المؤهلات والخبرات المطلوبة للوظيفة التي يراد أن يرقي إليها وفقا لما هو محدد في دليل تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية.

٣. أن تكون الوظيفة المراد الترقية إليها مصنفة في المرتبة التالية مباشرة للمرتبة التي يشغلها المرشح للترقية.

ب . لا تتناسب المدد الآتية لغرض إكمال مدة الخبرة المطلوبة للوظيفة التي يراد أن يرقي إليها:

١. مدة الإجازة الاستثنائية

٢. مدة الإعارة لغير الجهات الحكومية والهيئات والمنظمات الإقليمية أو الدولية.

٣. مدة الابتعاث أو الإيفاد أو الإجازة الدراسية إذا لم يتحقق الغرض من أي منها

٤. مدد الغياب إذا لم تتناسب إجازة رسمية

٥. مدة كف اليد إذا صدر بحقه عقوبة

مادة (٤٩)

لا يجوز النظر في ترقية الموظف في الحالات الآتية:

أ . إذا كان مبعوثاً أو موظفاً للدراسة أو ملحاً بدوره تدريبياً تزيد على (ستة) أشهر في الداخل أو الخارج.

- بـ . إذا كان في إجازة دراسية أو استثنائية
- جـ . إذا كان مكفوفاً باليد، أو محالاً للمحاكمة في أمور ذات عالقة بالوظيفة أو أمور مخلة بحسن السيرة والأخلاق.
- دـ . إذا كان قد عوقب بالحرمان من العلاوة أو الحسم من الراتب مدة (خمسة عشر) يوماً فأكثر متصلة أو متفرقة خلال السنة السابقة لتاريخ النظر في ترقيته.
- هـ . إذا أعد عنه في السنة الأخيرة تقويم أداء وظيفي بتقدير أقل من (جيد) أو ما يعادله.

(٥٠) مادة

مع مراعاة ما تضمنته المادتين (٤٨) و (٤٩) من اللائحة شروط وضوابط، يجوز ترقية الموظف لأي من المراتب (الحادية عشرة، الثانية عشرة، أو الثالثة عشرة) إذا توافرت لديه خبرة مناسبة لا تقل عن سنتين في المرتبة التي يشغلها.

(٥١) مادة

تتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية مسؤولية إدارة وتنفيذ عملية الترقيات وفقاً للإجراءات المتبعة لديها، وتتخذ ما يلزم للتحقق من توافر شروط وضوابط الترقية لدى المرشح للترقية، واستكمال المتطلبات النظامية الازمة لذلك

(٥٢) مادة

أـ . تكون المفاضلة بين الموظفين الذين توفر لديهم شروط الترقية وفقاً لنتائج تقويم الأداء الوظيفي للسنة الأخيرة كمعيار مفاضلة رئيسي، إضافة إلى جميع أو بعض المعايير الآتية على ألا يقل عدد معايير المفاضلة المستخدمة عن معيارين اثنين:

- ١ـ . المبادرات والإنجازات التي حققها المرشح
- ٢ـ . برامج التطوير والتدريب التي حصل عليها المرشح
- ٣ـ . نتائج المقابلة الشخصية لتقدير المرشح
- ٤ـ . نتائج اختبار المفاضلة بين المرشحين

- بـ. يتم اختيار المعايير الملائمة وتحديد أوزانها والعنصر المرجح وفق ما يراه الوزير المختص وبالاتفاق مع وزارة الخدمة المدنية، في كل مرة يتم فيها اختيار معايير المفاضلة وأوزانها أو تعديلهما.
- جـ . تلتزم الجهة الحكومية بإعلان المعايير والأوزان التي ستسخدم خلال المفاضلة، وذلك قبل الإعلان عن المفاضلة، على أن يشتمل الإعلان تحديد العنصر المرجح في حالة التساوي بين المرشحين.
- دـ. في حال التساوي بعد تطبيق العنصر المرجح الذي تم اختياره، تكون الأقدمية في تاريخ التعيين عنصراً مرجحاً محسوباً كالتالي: (اليوم / الشهر/ السنة) وفي حال استمر التساوي فتختار الجهة عنصراً مرجحاً آخر للمفاضلة بين المتتساوين.

مادة (٥٣)

مع مراعاة ما تضمنته المادتين (٤٨) و (٤٩) من اللائحة من شروط وضوابط، للوزير المختص استثناء مما تضمنته المادة (٥٢) من اللائحة ترشيح من يراه مناسباً لشغل أي من الوظائف الشاغرة في المرتبتين الرابعة عشرة أو الخامسة عشرة إذا توافرت لديه مدة خبرة على النحو الآتي:

- أـ. المرتبة الرابعة عشرة: يتشرط أن يتوافر لشغلها خبرة مناسبة لا تقل عن أربع سنوات في أي من المرتبتين الثانية عشرة أو الثالثة عشرة)) أو كليهما أو ما يعادلهما في السلالم الوظيفية الأخرى.
- بـ. المرتبة الخامسة عشرة: يتشرط أن يتوافر لشغلها خبرة مناسبة لا تقل عن أربع سنوات في أي من المرتبتين (الثالثة عشرة أو الرابعة عشرة)) أو كليهما أو ما يعادلهما في السلالم الوظيفية الأخرى.
- تقوم إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية باتخاذ ما يلزم للتحقق من توافر شروط وضوابط الترقية لدى المرشح الذي تم ترشيحه لشغل الوظيفة المطلوب ترقيته إليها، واستكمال إجراءات الترقية.

مادة (٥٤)

يجوز بموافقة الوزير المختص ترقية الموظف استثناء على وظيفة شاغرة لمرتبتين أعلى من المرتبة المثبت عليها بالشروط الآتية:

أـ. أن يتوافر لديه الحد الأدنى من المؤهل العلمي المطلوب للوظيفة التي يراد أن يرقص إليها وفقاً لما هو محدد في تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية.

بـ. أن يكون قد حصل على نتيجة تقويم أداء وظيفي في السنة الأخيرة لا يقل عن (ممتاز) أو ما يعادله

جـ. الا يتتجاوز عمر المرشح (خمس وخمسين) سنة.

دـ. أن يكون قد أمضى بالمرتبة التي يشغلها ما لا يقل عن سنة

مادة (٥٥)

لا يجوز ترقية الموظف ما لم تمض على الترقية الاستثنائية السابقة سنتان على الأقل.

مادة (٥٦)

لا يجوز ترقية الموظف ترقية استثنائية ما لم تمض على الترقية الاستثنائية السابقة (ثلاث) سنوات على الأقل.

مادة (٥٧)

لا يجوز الجمع بين أكثر من ترقية خلال السنة الواحدة

مادة (٥٨)

يصدر قرار الترقية من الجهة التي تملك صلاحية التعيين، وتكون الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها ولا تكون بأثر رجعي.

الفصل الثالث

النقل والتكييف والإعارة والاستعارة

مادة (٥٩)

تهدف عمليات النقل والتكييف والإعارة والاستعارة لتطوير الموارد البشرية الحكومية وضمان سير الأعمال.

مادة (٦٠)

يجوز نقل الموظف بترقية أو بدون من جهة حكومية إلى جهة حكومية أخرى بعد موافقة الجهة التي يعمل بها بعد أن تتأكد الجهة الراغبة في نقله من توافر الشروط الازمة لذلك، وفي حال النقل بترقية يتشرط عدم وجود موظفين مؤهلين للترقية على الوظيفة المراد النقل إليها لدى الجهة الراغبة في النقل

مادة (٦١)

يجوز نقل الموظف داخل الجهة الحكومية من مكان إلى آخر، أو من وظيفته إلى وظيفة أخرى بعد التأكد من توافر شروط الوظيفة المراد نقله إليها وفقاً لتصنيف الوظائف في الخدمة المدنية، وقواعد النقل الواردة في اللائحة.

مادة (٦٢)

إذا كان النقل من جهة حكومية إلى جهة حكومية أخرى فيشترط موافقة الجهة التي ي العمل بها الموظف قبل إصدار قرار النقل، وعدم تمكين الموظف من مباشرة عمله في الجهة المنقول إليها إلا بعد إخلاء طرفه من الجهة المنقول منها، ويكون تاريخ إخلاء طرفه من الجهة المنقول منها وإثباته في الجهة المنقول إليها هو تاريخ المباشرة الفعلية في الجهة المنقول إليها.

مادة (٦٣)

يجوز نقل الموظف إلى وظيفة تقع خارج المدينة التي بها مقر عمله الأصلي إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك.

(٦٤) مادة

لا يجوز نقل الموظف في الحالات الآتية:

- أ - أثناء مدة التجربة إلا إذا كان النقل إلى وظيفة تقع في مقر الوظيفة التي عين عليها وفي مجموعتها التفصيلية نفسها.
- ب - من وظيفته إلى وظيفة أقل مرتبة إلا بموافقة الموظف الخطيه، ويعطى الراتب الذي كان يتتقاضاه قبل حصوله على المرتبة المتنازل عنها مالم يكن قد أمضى بها سنة فأكثر فيعطي راتب الدرجة التي تتجاوز راتبه في المرتبة المنقول منها، فإذا كان راتبه يزيد على راتب الدرجة الأخيرة من المرتبة المتنازل عنها منح تلك الدرجة.
- ج - النقل من وظيفة مستثناء إلى وظيفة غير مستثناء ما لم تمض مدة سنتين من تاريخ شغليها، وتثبت الجهة الحكومية التي يعمل بها الموظف من توافر الشروط الالزمة لشغل الوظيفة المراد نقله إليها.

(٦٥) مادة

إذا صدر بحق الموظف تقرير طبي من الهيئة الطبية العامة يقضي بعجزه عن أداء عمل الوظيفة التي يشغلها فيتم الآتي:

- أ - نقله بقرار من الوزير المختص إلى وظيفة أخرى ملائمة لقدراته بنفس راتبه ومرتبته استثناء من شروط النقل.
- ب - إذا لم توجد وظيفة شاغرة فيتم تكليف الموظف بعمل ملائم لقدراته لمدة لا تزيد على سنة تقوم الجهة الحكومية خلالها بالبحث له عن وظيفة مناسبة شاغرة لنقله إليها، على أن يصرف الراتب المستحق للموظف بعد تقويم وضعه خلال مدة التكليف من مخصص الوظيفة التي يشغلها، فإذا لم تتوفر وظيفة يمكن نقله إليها فيتم في نهاية هذه السنة إنهاء خدمته لعجزه الصحي.

(٦٦) مادة

يتم نقل الموظف من سلم رواتب إلى سلم آخر بعد أن تحدد الجهة الحكومية المنقول إليها الموظف فئة ومرتبة ودرجة الموظف المراد نقله وفقا لأنظمتها.

(٦٧) مادة

التكليف هو إسناد العمل بصفة مؤقتة إلى الموظف داخل الجهة الحكومية للقيام بأعمال وظيفة أخرى أو بمهمة رسمية إلى جانب وظيفته أو بدونها

مادة (٦٨)

تنقسم أنواع التكليف إلى:

أ - التكليف بأعمال وظيفة أخرى، وينقسم إلى:

١- تكليف كلي للموظف للقيام بأعمال وظيفة أخرى داخل الجهة الحكومية بتفرغ كامل.

٢- تكليف جزئي للموظف للقيام بأعمال وظيفة أخرى داخل المدينة في الجهة الحكومية بالإضافة إلى مهام وظيفته الأصلية.

ب - تكليف بمهنة رسمية، وينقسم إلى:

١- تكليف كلي للموظف للقيام بمهنة رسمية داخل الجهة الحكومية بتفرغ كامل.

٢- تكليف جزئي للموظف للقيام بمهنة رسمية داخل المدينة في الجهة الحكومية بالإضافة إلى مهام وظيفته الأصلية.

مادة (٦٩)

يجوز بقرار من الوزير المختص تكليف الموظف أيا كانت وظيفته أو مرتبته بالقيام بأعمال وظيفة أخرى داخل الجهة الحكومية بالإضافة إلى عمله الأصلي أو بدونه سواء كان

التكليف داخل المدينة التي بها مقر عمله أو خارجها وفقاً للشروط الآتية:

أ - أن يكون التكليف على وظيفة معتمدة في الميزانية وشاغرة فعلاً أو حكماً وأن تدعى الحاجة إلى من يقوم بعملها.

ب - ألا يكلف الموظف بالقيام بعمل أكثر من وظيفة في وقت واحد وذلك بالإضافة إلى عمله الأصلي.

ج - ألا يكون التكليف للموظف أثناء مدة التجربة

د - لا يتم تكليف الموظف إذا كان قد حصل على تقويم أداء وظيفي عن السنة السابقة بتقدير (غير مرض) أو ما يعادله.

ه - ألا يتم تكليف الموظف إذا كان قد حصل على تقويم أداء وظيفي عن السنة السابقة بتقدير (غير مرض) أو ما يعادله.

و - ألا تزيد مدة التكليف الجزئي للموظف على (ستة) أشهر قابلة للتجديد لمدة واحدة مماثلة في الحالات التي تقتضيها مصلحة العمل وبموافقة الوزير المختص. أما إذا كان التكليف كلياً فيترك تحديد مدة التكليف لتقدير الجهة الحكومية التي يعمل بها الموظف.

(٧٠) مادة

يجوز بقرار من الوزير المختص تكليف الموظف أيا كانت وظيفته أو مرتبته بالقيام بمهمة رسمية داخل الجهة الحكومية بالإضافة إلى عمله الأصلي أو بدونه داخل المدينة التي بها مقر عمله أو خارجها، بشرط أن تكون مدة التكليف سواء كان كلياً أو جزئياً سنةحد أقصى قابلة للتجديد لمدد مماثلة في الحالات التي تقتضيها مصلحة العمل وبموافقة الوزير المختص.

(٧١) مادة

على الموظف المكلف خارج المدينة التي بها مقر عمله الأصلي أن يباشر عمله الأصلي في اليوم التالي لانتهاء التكليف الذي منته (ثلاثين) يوماً أو أقل، وخلال مدة لا تتجاوز (ثلاثة) أيام عمل من تاريخ انتهاء التكليف الذي تتجاوز منته (ثلاثين) يوماً متصلة.

(٧٢) مادة

يجوز إنتهاء تكليف الموظف في أي وقت قبل انتهاء منته بقرار من الوزير المختص.

(٧٣) مادة

الإعارة هي عمل الموظف المشمول بنظام الخدمة المدنية عملاً مؤقتاً لدى إحدى الجهات الحكومية، أو مؤسسات القطاع الخاص، أو المؤسسات غير الربحية، أو الحكومات الأجنبية، أو الهيئات أو المنظمات الإقليمية أو الدولية.

(٧٤) مادة

تكون إعارة خدمات الموظف بطلب من الجهة المستعيرة، ويصدر قرار الإعارة من الوزير المختص لمدة لا تزيد على (ثلاث) سنوات، ويجوز تجديدها لمدة أو لمدد أخرى على أن لا تزيد مدة الإعارة المتصلة على (ست) سنوات.

(٧٥) مادة

لا تجوز إعارة خدمات الموظف مرة أخرى إلا بعد مضي مدة لا تقل عن (ثلاث) سنوات من انتهاء مدة الإعارة المتصلة البالغة (ست) سنوات

(٧٦) مادة

في جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد مجموع مدد إعارة الموظف على (عشر) سنوات خلال مدة خدمته الوظيفية.

(٧٧) مادة

يشترط للإعارة طلب الجهة المستعيرة وموافقة كل من الجهة المعيرة والموظف المعار.

(٧٨) مادة

تكون إعارة خدمات الموظف وإنهاً لها أيًا كانت وظيفته أو مرتبته للعمل لدى إحدى الحكومات، أو الهيئات أو المنظمات الإقليمية أو الدولية، بالعرض على مجلس الوزراء، ويحدد القرار مدة الإعارة ويسنتن من ذلك من صدرت بشأنهم أحكام نظامية تحكم أوضاعهم في هذا الشأن.

(٧٩) مادة

لا تجوز إعارة الموظف خلال مدة التجربة النظامية

(٨٠) مادة

تنتهي الإعارة بانتهاء مدتھا، ويجوز بقرار من الوزير المختص إنهاء الإعارة بناء على طلب من الجهة المستعيرة، كما يجوز قطعها بناء على طلب من الجهة المعيرة أو الموظف المعار بعد التنسيق مع الجهة المستعيرة

(٨١) مادة

يحتفظ الموظف المعار بظيفته ومرتبته الأصلية طيلة مدة الإعارة، ولا يجوز شغلها بغيره عن طريق التعيين أو الترقية أو النقل، ويجوز الإعارة أو الاستعارة أو التكليف عليها وفق الضوابط المنظمة لذلك.

(٨٢) مادة

على الجهة الحكومية التي تتحمل راتب الموظف أن تقطع خلال مدة الإعارة الحسميات التقاعدية المقررة على الموظف على أساس راتب وظيفته الأصلية وما يطرأ عليه من علاوات وإذا كانت الإعارة إلى غير الجهات الحكومية يتحمل الموظف المعار الحسميات التقاعدية كاملة بما فيها الحصة المماثلة التي تتحملها الجهة الحكومية

(٨٣) مادة

يوقف صرف راتب الموظف المعار اعتباراً من تاريخ تركه العمل لدى الجهة المعيرة بعد صدور قرار الإعارة حتى انتهاء مدة إعاراته أو قطعها وعودته لعمله وتحمل الجهة المستعيرة أثناء فترة الإعارة راتبه والحقوق والمزایا المالية له ما لم يتفق على غير ذلك.

(٨٤) مادة

تصرف الجهة المعيرة للموظف المعار إلى إحدى الهيئات أو المنظمات الدولية أو الإقليمية راتبه الأساسي إضافة إلى ما تصرفه لها لجهة المستعيرة.

(٨٥) مادة

على الموظف المعارض أن يباشر عمله الأصلي خلال المدة لا تتجاوز (ثلاثة) أيام عمل من تاريخ انتهاء الإعارة إذا كانت داخل المملكة وألا تتجاوز خمسة عشر يوم عمل إذا كانت الإعارة خارج المملكة، ويتم دفع الراتب والحقوق والمزايا المالية للموظف عن تلك المدة من الجهة التي كانت تتحمل راتبه أثناء مدة الإعارة.

(٨٦) مادة

الاستعارة هي عمل الموظف غير المشمول بنظام الخدمة المدنية عملاً مؤقتاً لدى جهة حكومية مشمولة بنظام الخدمة المدنية.

(٨٧) مادة

تكون استعارة الموظف بطلب من الجهة المستعيرة، ويصدر قرار الاستعارة من الوزير المختص لمدة لا تزيد على (ثلاث) سنوات، ويجوز تجديدها لمدة أو مدد أخرى على ألا تزيد مدة الاستعارة المتصلة عن ست سنوات.

(٨٨) مادة

تحمل الجهة المستعيرة أجراً الموظف المستعار ومزاياه المالية والنسبة المقررة على صاحب العمل من اشتراك التأمينات الاجتماعية للموظف ما لم يتفق على غير ذلك.

(٨٩) مادة

تقصر الاستعارة على أصحاب الكفاءات والخبرات المتميزة.

(٩٠) مادة

تسري على الموظف المستعار الأحكام المعمول بها في الجهة المستعيرة عدا إنهاء الخدمة حيث يكون ذلك من صلاحية جهة عمله الأصلية.

مادة (٩١)

تنتهي الاستعارة بانتهاء مدتھا، ويجوز بقرار من الوزير المختص إنهاء الاستعارة قبل انتهاء مدتھا في الحالات الآتية:

أـ. عدم الحاجة إلى استمرار الاستعارة، على أن يتم إشعار جهة عمل

الموظف الأصلية والموظف المستعار بذلك قبل ثلاثة أيام من إنتهائهما.

بـ. بناء على طلب الموظف، أو جهة عمله الأصلية، على أن يقدم الطلب قبل ترك العمل بمدة لا تقل عن ثلاثة أيام.

الفصل الرابع التعاقد

مادة (٩٢)

- يجوز للجهة الحكومية التعاقد لأداء مهام وظائفها وفقاً للآتي:
- التعاقد بدوام كامل وهو العقد الذي يعمال بموجبه المتعاقد كامل ساعات العمل الرسمية طوال أيام العمل الرسمية، ويتقاضى الأجر والمزايا المقررة للوظيفة التي يؤدي مهامها.
 - التعاقد لبعض الوقت (الدوام الجزئي) وهو العقد الذي يعمال بموجبه المتعاقد بشكل غير متفرغ ولساعات عمل محددة خلال ساعات العمل الرسمية المقررة في الجهة الحكومية، سواء كان هذا المتعاقد يؤدي ساعات عمله يومياً أو بعض أيام الأسبوع ويتقاضى المتعاقد أجرأً اجماليًا يحتسب نسبة وتناسباً وفق ساعات أو أيام العمل والراتب والمزايا المقررة للوظيفة التي يؤدي مهامها.
 - التعاقد لأداء مهام وظيفة لمدة محددة (التعاقد المؤقت).
 - التعاقد لممارسة مهام وظائف وكلاء الوزارات والوكلاء المساعدين
 - التعاقد على برنامج الكفاءات المتميزة.

مادة (٩٣)

- تكون ضوابط تنظيم التعاقد بدوام كامل وفقاً للآتي:
- وجود وظيفة شاغرة فعلاً.
 - أن يكون العقد مكتوباً.
 - أن تكون ساعات العمل وفق ما تحدده الجهة الحكومية بحيث لا تزيد على ساعات العمل الرسمية.

مادة (٩٤)

- تكون ضوابط تنظيم التعاقد لبعض الوقت (الدوام الجزئي) وفقاً للآتي:
- وجود وظيفة شاغرة فعال، ويجوز التعاقد مع أكثر من متعاقد لشغل مهام ذات الوظيفة، وفي هذه الحالة يجب ألا يتجاوز ما يتلزم بصرفه على من يتم التعاقد معهم خلال العام المالي الواحد المبلغ المخصص لهذه الوظيفة.
 - أن يكون العقد مكتوباً.
 - تكون ساعات الدوام الجزئي خلال ساعات العمل التي تحددها الجهة الحكومية بحيث لا تزيد على نصف ساعات العمل الرسمية خلال الشهر سواء كان العمل يؤدي يومياً أو بعض أيام الأسبوع.

(٩٥) مادة

تكون ضوابط تنظيم التعاقد المؤقت وفقاً للآتي:
أ- وجود وظيفة شاغرة فعلاً.

ب- أن يكون العقد مكتوباً وحدد المدة بحيث لا تزيد مدة على ثلاثة أشهر قابلة للتجديد لمدة واحدة على أن لا تتجاوز مدة العقد مع تجديده ستة أشهر خلال سنة.

ج- أن تكون ساعات العمل وفق ما تحدده الجهة الحكومية بحيث لا تزيد على ساعات العمل الرسمية.

(٩٦) مادة

تكون ضوابط التعاقد لممارسة مهام وظائف وكلاع الوزارات والوكلاع المساعدين وفقاً للقواعد المنظمة لها ونموذج العقد المعتمد لها، وما يطرأ عليها من تعديلات.

(٩٧) مادة

تكون ضوابط التعاقد على برنامج الكفاءات المتميزة وفقاً للقواعد المنظمة لها ونموذج العقد المعتمد لها، وما يطرأ عليها من تعديلات.

(٩٨) مادة

تكون ضوابط التعاقد مع المستشارين والخبراء أداء خدمة معينة وفقاً للآتي:

أ- أن تحدد الجهة الحكومية الخدمة المطلوب تنفيذها والوقت اللازم لها.
ب- أن تتوفر لدى المتعاقد المهارات والخبرات الازمة لإنجاز الخدمة التي ستسند إليه

ج- أن يكون الأجر مقابل هذه الخدمة مبلغاً مقطوعاً شاملاً. المزايا المالية ويكون التعاقد أداء خدمة معينة وفق نموذج عقد يتفق عليه بين الجهة الحكومية وزارتي الخدمة المدنية والمالية، يتضمن نطاقاً ومحال العمل المطلوب أدائه ومدة العقد والتزامات وحقوق الطرفين بما في ذلك السقف الأعلى الاستحقاق المتعاقد

(٩٩) مادة

أ- يجوز بموافقة الوزير المختص التعاقد مع الموظف المحال على التقاعد بأي نوع من أنواع التعاقد الواردة في الفقرات (أ) و (ب) و (ج) من المادة (٩٢) من اللائحة وفقاً لضوابطها إضافةً لضوابط الآتية:

لأن لا يتم التعاقد إلا وفق ما تقتضيه مصلحة العمل ولأسباب تملتها اعتبارات الندرة في التخصص أو الخبرة.
ج- عدم التعاقد بعد مرور (خمس) سنوات من سن التقاعد بقوة النظام.

٣ - أن يتوافر في المتعاقد معه متطلبات شغل الوظيفة المراد التعاقد عليها بناء على تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية.

٤ - أن يكون لائقاً صحياً

ب - يجوز بموافقة الوزير المختص التعاقد مع الموظف المحال على التعاقد بأي نوع من أنواع التعاقد الواردة في الفقرتين (د) و (ه) من المادة (٩٢) من اللائحة، وفقاً لضوابطها.

(١٠٠) مادة (١٠٠)

يكون التعاقد بأي نوع من أنواع التعاقد الواردة في الفقرات (أ) و (ب) و (ج) من المادة (٩٢) من اللائحة، وفقاً لنماذج العقود التي تضعها وزارة الخدمة المدنية وأحكامها.

(١٠١) مادة (١٠١)

أ - يكون التعاقد مع غير السعودي بأي نوع من أنواع التعاقد عدا التعاقد بدوام جزئي والتعاقد المؤقت والتعاقد لممارسة مهام وظائف وكلاء الوزارات والوكالات المساعدات.

ب - يكون التعاقد مع غير السعودي وفق أحكام ونماذج العقود المعتمدة لكل نوع من أنواع العقود الواردة في اللائحة.

(١٠٢) مادة (١٠٢)

يجوز التعاقد مع غير السعودي الذي سبق له الخدمة في أي جهة حكومية أو في القطاع الخاص وانتهت خدمته بسبب انتهاء مدة العقد أو الاستقالة أو إلغاء الوظيفة، بشرط أن يكون تقويم أدائه عن آخر سنة من سنوات خدمته بتقدير (جيد جداً) أو ما يعادله على الأقل، مع الاستئناس بتوصية الجهة التي عمل بها سابقاً.

(١٠٣) مادة (١٠٣)

مراجعة ما نصت عليه المادة (٢٨) من اللائحة لا يجوز التعاقد مع غير السعودي في الحالات الآتية:

أ - إذا انتهت خدمته بسبب:

١. الفصل للمصلحة العامة

٢. الانقطاع عن العمل.

٣. عدم الصالحة للعمل.

ب - إذا كان مرتبطاً بعقد مع جهة حكومية أخرى أو مع القطاع الخاص.

الفصل الخامس

تمديد الخدمة

مادة (٤)

يكون رفع سن الإحالة على التقاعد لعدد من الفئات الوظيفية بما لا يتجاوز خمس سنوات بعد سن التقاعد بقوة النظام وتمديد الخدمة للموظفين في تلك الفئات بقرار من مجلس الوزراء.

مادة (٥)

تمدد خدمات الموظفين بعد بلوغهم السن النظامية للإحالة على التقاعد وفقاً للضوابط الآتية:

أ - أن يكون المرشح من ضمن الفئات الوظيفية التي يجوز التمديد لها بموجب الأوامر والقرارات المنظمة لذلك الصادرة من السلطة المختصة.

ب - أن يكون لدى المرشح ندرة في التخصص والخبرة يصعب معها تعويضه بالبديل المناسب له خلال ثلاثة أشهر.

ج - أن يكون المرشح لائقاً صحياً لممارسة العمل.

د - أن لا يكون المرشح ممن سبق أن خفض سنه من قبل الجهات المختصة بعد تاريخ ١٣-٧-٢٠١٤هـ الموافق لتاريخ تبليغ قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٣٤/١) لعام ٢٠١٤هـ.

هـ - أن تقوم الجهة الحكومية الراغبة في التمديد بتزويد وزارة الخدمة المدنية بمن يراد تمديد خدمته قبل بلوغه سن التقاعد بثلاثة أشهر على الأقل.

الفصل السادس اللياقة الصحية

مادة (١٦)

يقصد باللياقة الصحية لشغل الوظائف أو أداء مهامها استيفاء الشروط الصحية الواجب توافرها لضمان أداء الموظفين لمستوى الإنتاجية المطلوبة منهم في هذه الوظائف.

مادة (١٧)

يجب أن يكون المرشح للتعيين في وظيفة حكومية أو أداء مهامها خالياً مما يعوقه عن أداء متطلبات الوظيفة بالنسبة إلى حالته الجسمية والنفسية والعقلية والبصرية وتتولى الجهات الطبية المعتمدة الكشف الطبي للتعيين والتعاقد وإعادة التعيين في الخدمة ومد مدة الخدمة وإنهايتها

مادة (١٨)

يُعد المرشح للتعيين أو التعاقد على الوظائف لائقاً صحياً للدخول في الخدمة عدا من يثبت الكشف الطبي إصابته بأحد الأمراض المحددة من قبل وزارة الصحة

مادة (١٩)

أ - تتولى الجهات الطبية المعتمدة الكشف الطبي على المرشح وإصدار نتيجة فحص اللياقة الصحية وفقاً لمواد اللائحة وإطار العمل التنظيمي، وثبتت في نتيجة الكشف أي حالة مرضية لا تمنع من أداء متطلبات الوظيفة.

ب - إذا وجدت حالة مرضية تمنع من أداء متطلبات الوظيفة وهي قابلة للشفاء فيُؤجل إصدار النتيجة للمدة التي تراها الجهة الطبية المعتمدة لازمة للشفاء على أن لا تزيد مدة التأجيل على ستين يوماً من تاريخ الإحالـة لإجراء الكشف ثم يعاد الكشف بعدها من الناحية التي تأجل بسببها.

مادة (١٠)

على الجهة الطبية المعتمدة أن تزود جهة التوظيف بنتيجة فحص اللياقة الصحية للمرشح أيا كانت النتيجة، ويجب على جهة التوظيف إبلاغ المرشح بالنتيجة بإحدى وسائل الاتصال المعتمدة لديها بما في ذلك الوسائل الإلكترونية.

مادة (١١)

تُعد نتائج اجتياز فحص اللياقة الصحية صالحة لمدة لا تزيد على سنة من تاريخ النتيجة ولا تُعد هذه النتيجة اجتيازاً لفحص اللياقة بالنسبة إلى وظيفة صدور أخرى تتطلب مستوى لياقة أعلى.

مادة (١٢)

عند إعادة الكشف على المرشح الذي لم يحصل على درجة اللياقة الصحية المقررة للوظيفة خلال مدة سنة من الكشف الأول فيقتصر الكشف عليه في النواحي التي لم يجتازها

مادة (١٣)

في حال كان المرشح موجوداً في الخارج للتعيين أو التعاقد على إحدى الوظائف الحكومية في الخارج أو أداء مهامها فيتم الكشف الطبي عليه من خلال الجهات الصحية المعتمدة من قبل مماثليات المملكة في الخارج.

مادة (١٤)

يجوز لوزارة الخدمة المدنية بالاتفاق مع الجهة الحكومية المختصة ووزارة الصحة أن تقرر في أحوال خاصة تستلزمها طبيعة العمل، مستوى لياقة أعلى أو أقل من المستوى المحدد من قبل وزارة الخدمة المدنية بالاتفاق مع وزارة الصحة وتحديد الوظائف التي تسري عليها هذه المستويات.

الباب الخامس

ادارة الأداء

(١١٥) مادة

إدارة الأداء هي عملية تُعنى بقياس أداء الموظف من خلال أسس ومعايير ومستويات محددة مرتبطة بأهداف الجهة الحكومية

(١١٦) مادة

تقوم الجهة الحكومية بتطبيق عملية إدارة الأداء بهدف رفع أداء موظفيها وزيادة إنتاجيتهم بشكل مستمر ويهدف ذلك بشكل أساسي إلى تحقيق الأهداف الآتية:

أ - ترسیخ منهج يضمن ربط عملية قياس الأداء بمكافأة وتقدير الإنجازات والنتائج المتميزة.

ب - تحسين وزيادة إنتاجية الموظف من خلال تقويم أداء ينسجم مع الأهداف الاستراتيجية التي تسعي الجهة الحكومية إلى تحقيقها.

ج - تشجيع وتعزيز الإنجازات الفردية بما يحقق روح العمل الجماعي

د - تعزيز ثقافة التعلم المستمر وزيادة فرص التطوير الاحترافي المهني للموظف.

ه - تمكين الجهة الحكومية من تحديد وتقدير الموظفين الذين يتمتعون بمستوى أداء مرتفع وتحفيزهم بشكل مستمر.

و - وضع أسس واضحة لقياس مدى الإسهامات الفعلية في تحقيق وإنجاز الأهداف الاستراتيجية للجهة الحكومية.

ز - تمكين الجهة الحكومية من تحديد الموظفين ذوي الأداء المنخفض وإعداد خطط لتطوير أدائهم

(١١٧) مادة

تقوم الجهة الحكومية بقياس أداء موظفيها وفقا لإطار العمل التنظيمي الذي تصدره وزارة الخدمة المدنية ويحدد إطار العمل التنظيمي الآتي:

أ - أسس قياس أداء الموظف ومعاييره ومستوياته.

ب - مستويات الأداء التي يستحق عنها الموظف المكافآت والعلاوة الدورية وضوابط منها

جـ- إجراءات التظلم من نتائج تقويم الأداء الوظيفي، ومن يتولى النظر في تلك التظلمات

مادة (١٨)

تكون إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية مسؤولة عن عملية إدارة الأداء.

مادة (١٩)

يتم تقويم الأداء وفقاً لمقاييس مناسب يتم تحديد عدد مستوياته وأوصافه ضمن إطار العمل التنظيمي

مادة (٢٠)

يحدد إطار العمل التنظيمي الأحكام المتعلقة بتقويم أداء الموظف المنقول من وظيفته إلى وظيفة أخرى داخل الجهة أو خارجها، أو خلال مدة التدريب أو الدراسة أو الإجازات الطويلة أو الإعارة.

مادة (٢١)

يكون تقويم الأداء الوظيفي المعد عن الموظف كافياً لجميع الحالات التي تطراً خلال سنة من تاريخ اعتماده

مادة (٢٢)

لا يجوز تعديل تقويم الأداء الوظيفي بعد اعتماده إلا بموافقة الوزير المختص بناء على توصية مبررة من إدارة الموارد البشرية بعد تنسيقها مع الرئيس المباشر للموظف.

مادة (٢٣)

يجوز للموظف أن يتظلم من نتيجة تقويم الأداء وذلك وفقاً لإجراءات التظلم الواردة في إطار العمل التنظيمي.

مادة (٢٤)

يتم تقويم أداء الموظف خلال مدة التجربة مرة على الأقل لتحديد مدى صالحته للاستمرار في شغل الوظيفة ولا يخضع تقويم مدة التجربة لأسس ومعايير ومستويات عملية إدارة الأداء إنما يتم التقويم بناء على الواجبات والمهام الوظيفية.

الباب السادس

الإجازات

مادة (٢٥)

على الجهة الحكومية تحقيق التوازن بين ضمان انتظام سير العمل الحكومي واحتياجات الموظف من خلال الاستخدام العادل والأمثل للإجازات.

مادة (٢٦)

تصنف الإجازات على النحو الآتي:

- أ- الإجازة العادلة
- ب- إجازة الامتحان الدراسي
- ج- الإجازة الدراسية
- د- الإجازة الاضطرارية
- هـ- الإجازة المرضية
- وـ- إجازة مرافقة مريض.
- زـ- الإجازة الاستثنائية
- حـ- إجازة الوفاة
- طـ- إجازة الوضع
- يـ- إجازة الأمومة
- كـ- إجازة الأبوة
- لـ- إجازة المشاركة الوطنية
- مـ- إجازة تعويض

مادة (٢٧)

تكون أيام العطل الرسمية كما يأتي:

أـ. العطلة الأسبوعية: يومي الجمعة والسبت من كل أسبوع
 بـ . عطلة اليوم الوطني (اليوم الأول) من الميزان مطلع السنة
 الهرجية الشمسية الموافق (٢٣) سبتمبر من السنة الميلادية فإذا وافق
 اليوم الوطني يوم السبت فيعوض عنه بيوم الأحد الذي يليه وإذا وافق
 يوم الجمعة فيعوض عنه بيوم الخميس الذي قبله، وفيما عدا ذلك
 لا يعوض الموظف عن عطلة اليوم الوطني إذا وافقت عطلة رسمية
 أخرى.

جـ . عطلة الأعياد وهي عطلة عيد الفطر وتبدأ من اليوم الخامس والعشرين من شهر رمضان وتنتهي بنهاية اليوم الخامس من شهر
 شوال، وعطلة عيد الأضحى وتبدأ من اليوم الخامس من شهر ذي
 الحجة وتنتهي بنهاية اليوم الخامس عشر من الشهر نفسه.

مادة (٢٨)

إذا وافق يوم عمل واحد بين عطلتين رسميتين يكون هذا اليوم عطلة رسمية

مادة (٢٩)

يجوز تعويض من يكلف بالعمل خلال أيام العطل الرسمية بإجازة بدلًا من مكافأة العمل الإضافي وذلك وفق الضوابط الآتية:
أـ. أن يكون التعويض بمعدل يوم عمل مقابل يوم إجازة عدا يوم العيد واليومين اللذين بعده فيكون التعويض على أساس اليوم بيومين.

بـ. على الموظف المكلف أن يتمتع بإجازة التعويض خلال سنة من تاريخ نهاية التكليف وألا يؤثر التمتع بهذه الإجازة على ما يستحقه من إجازات عادية

جـ. إبلاغ الموظف المكلف بذلك

مادة (٣٠)

يستحق الموظف إجازة عادية مدتها ستة وثلاثون يوماً عن كل سنة من سنوات خدمته براتب كامل حسب آخر راتب تقاضاه، ويجوز صرف راتبها مقدماً إذا كانت مدة الإجازة التي سيتمتع بها ثلاثة أيام فأكثر

مادة (٣١)

أـ. يجب أن يتمتع الموظف بإجازته العادية خلال مدة لا تتجاوز ثلاث سنوات من نهاية سنة استحقاقها وله بعد موافقة الجهة الحكومية التي يتبع لها أن يؤجل التمتع بها أو جزء منها لسنة رابعة وفقاً لمطالبات العمل وإلا سقط حقه فيها أو ما تبقى منها إذا لم يتقدم بطلب التمتع بها.

بـ. للموظف الحق في التمتع بكمال إجازته العادية أو جزء منها في بداية سنة استحقاقها، ويكون التمتع بالإجازة العادية لفترة واحدة أو على فترات، لا يقل أي منها عن خمسة أيام، ويجوز استثناء التمتع بأقل من ذلك بما لا يتجاوز عشرة أيام في السنة

جـ. يجب على الجهة التي يتبع لها الموظف - عند تقديمها بطلب التمتع بالإجازة العادية - تمكينه من التمتع بها، ويجوز للجهة - لمطالبات العمل - تأجيل بداية التمتع بالإجازة العادية بما لا يتجاوز تسعين يوماً من التاريخ الذي حدده الموظف في الطلب.

د . يجوز - بناء على طلب الموظف - تمديد الإجازة العادبة أثناء التمتع بها اعتبارا من تاريخ انتهائها إذا كان لدى الموظف رصيد إجازة عادبة.

مادة (١٣٢)

مع عدم الإخلال بما ورد في المادة رقم (١٣) من اللائحة يجوز للموظف طلب التمتع برصيده من الإجازات العادبة المستحقة له بما لا يتجاوز مائة وثمانية أيام خلال السنة، واستثناء من ذلك، يجوز للموظف الذي بلغت خدمته المحسوبة لغرض التقاعد خمسة وعشرين عاما فأكثر أو بلغ من العمر خمسين عاما فأكثر التمتع برصيده من الإجازات العادبة المستحقة له بما لا يتجاوز مائة وأربعة وأربعين يوما خلال السنة

مادة (١٣٣)

يعوض الموظف عن رصيده من أيام الإجازة العادبة المستحقة له بحسب آخر راتب أساسي تقاضاه وفقا للآتي:

- ١ . إذا انتهت خدمته بسبب الوفاة أو العجز الصحي، فيعوض عن كامل الرصيد.
- ٢ . إذا انتهت خدمته لأي سبب آخر، فيعوض بما لا يزيد على اثنين وسبعين يوما من الرصيد

ب . دون الإخلال بما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، يستحق الموظف تعويضا بما لا يزيد على مائة وثمانين يوما من كامل رصيد الإجازات العادبة المستحقة له قبل نفاذ قرار مجلس الوزراء رقم ٥٠ بتاريخ ٣-٧-٤٤٣هـ، وفي جميع الأحوال يجب أن لا يتجاوز مجموع التعويض -فيما عدا الحالتين المنصوص عليهما في الفقرة (أ/أ) من هذه المادة مائة وثمانين يوما من كامل رصيد الإجازات المستحقة له.

مادة (١٣٤)

إذا حكم على الموظف بالسجن الذي لا يستوجب الفصل حسبت بناء على رغبته المدة التي يقضيها في السجن كلها أو بعضها من إجازاته العادبة أو الاستثنائية المستحقتين له.

مادة (١٣٥)

لا تدخل المدد الآتية في احتساب رصيد الإجازة العادبة

- أ - مدة الإجازة بدون راتب
- ب - مدة كف اليد وما في حكمه في حال الإدانة
- ج - مدة الإجازة الدراسية
- د - مدة الإعارة لغير الجهات الحكومية
- هـ - مدة غياب الموظف بدون سند نظامي
- و - المدة التي يقضيها الموظف في السجن وفقاً لحكم المادة رقم ١٣٤ من اللائحة، ولا يدخل في ذلك المدة المستقطعة من إجازاته العادبة إذا احتسبت منها بناء على رغبته المدة التي يقضيها في السجن.
- ز - مدة الابتعاث للدراسة في الخارج أو الإيفاد للدراسة في الداخل.
- ح - مدة التدريب في الداخل أو الخارج التي لا تقل عن سنة.

مادة (١٣٦)

- أ - تعد العطلة الصيفية للعاملين في مجال التعليم بمثابة الإجازة العادبة المنصوص عليها في اللائحة، ويجوز للوزير المختص تكليف من يعمل في مجال التعليم بمهام تتعلق بعمله أثناء الإجازة على أن لا يقل ما يتمتع به منها عن ستة وثلاثين يوماً.
- ب - يجوز للوزير المختص السماح للعاملين في مجال التعليم بالغيب عن العمل الأيام التي تحدد إجازة ما بين الفصلين الدراسيين، باستثناء من يرى استمرارهم في العمل
- ج - تحدد وزارة التعليم فئات الوظائف التي يعتبر شاغلوها عاملين في مجال التعليم ومدد إجازتهم وذلك بالتنسيق مع وزارة الخدمة المدنية

مادة (١٣٧)

للموظف الحق في إجازة أداء الامتحان الدراسي براتب كامل بشرط أن يقدم ما يثبت أدائه الامتحان على أن تحدد مدة الإجازة بالأيام الفعلية للامتحانات ويستحق الموظف إجازة يوم عمل واحد قبل يوم الامتحان وفي حال كان الامتحان الدراسي في خارج المملكة فيستحق ثلاثة أيام قبل الامتحان.

مادة (١٣٨)

يجوز أن يمنح الموظف إجازة دراسية بدون راتب إذا كان يحمل مؤهلا علميا لا يقل عن إتمام المرحلة الثانوية أو ما يعادلها وفق الشروط الآتية:

أ - أن يكون قد أمضى في الخدمة ثلاثة ثلاث سنوات ولا يقل تقويم أدائه الوظيفي عن تقدير جيد جدا أو ما يعادله

ب - أن يكون لموضوع دراسته عالقة بالعمل في الجهة الحكومية التي يعمل بها.

مادة (١٣٩)

يجوز للموظف قطع إجازته الدراسية والعودة إلى عمله

مادة (٤٠)

يجوز للموظف الذي لا يتوافر له رصيد من الإجازة العادبة بعد موافقة رئيسه أن يتغيب براتب كامل لأسباب اضطرارية مدة أقصاها خمسة أيام خلال السنة المالية الواحدة

مادة (٤١)

أ - يستحق الموظف إجازة مرضية لا تتجاوز سنتين في مدة أربع سنوات خدمة وفق الترتيب التالي:

١- ستة أشهر براتب كامل

٢- ستة أشهر بنصف الراتب

٣- سنة بربع الراتب

وتحتسن ببداية الأربع سنوات من تاريخ بداية الإجازة المرضية.

ب - يستحق الموظف إجازة مرضية لا تتجاوز سنتين في مدة أربع سنوات خدمة إذا كان مصابا بأحد الأمراض الخطيرة التي تحددها الجهة الطبية التي تتولى عالجه، ويبدأ تحديدها من تاريخ انقطاعه عن العمل، وفق الترتيب التالي:

١- سنة براتب كامل

٢- ستة أشهر بنصف الراتب

٣- ستة أشهر بربع الراتب

ج - إذا تقرر أن لدى الموظف مرضًا خطيرًا أثناء حصوله على الإجازة المرضية وفق الفقرة (أ) من هذه المادة فتعدل من تاريخ بدايتها بحسب الإجازة المستحقة وفق الفقرة (ب) من هذه المادة.

وفي جميع الأحوال الواردة في الفقرات (أ) و (ب) و (ج) من هذه المادة، يكون إثبات الإجازة المرضية بموجب تقرير طبي وفق إطار العمل التنظيمي.

د. يستحق الموظف الذي يتعرض لإصابة أو مرض يمنعه من أداء عمله بصفة مؤقتة وتكون الإصابة أو المرض بسبب تأدية العمل، إجازة مرضية لا تتجاوز مدتها سنة ونصف براتب كامل، ويتم تحديد ذلك بموجب تقرير طبي وفق إطار العمل التنظيمي، فإذا لم يبرأ الموظف من إصابته أو لم يشف من مرضه بعد انتهاء المدة المشار إليها يعرض أمره على الهيئة الطبية العامة لتقرر ما إذا كان عاجزاً عن العمل أو تمديد إجازته مدة أو مددًا لا تزيد على سنة ونصف ويصرف له في هذه الحالة نصف الراتب.

هـ . إذا لم يتمكن الموظف من مباشرة عمله بعد انتهاء إجازته المحددة في أي من الفقرات السابقة، تبلغ الهيئة الطبية العامة لتحديد وضعه الصحي، وفي حال لم تقرر الهيئة الطبية العامة عجزه الصحي عن العمل فيكون للموظف الحق في استفاد رصيده من الإجازة العادلة أو الاستثنائية أما إذا أقرت الهيئة الطبية العامة عجزه الصحي عن العمل أو استنفذ رصيده من الإجازات العادلة أو الاستثنائية، فتنتهي خدماته لعجزه الصحي.

وبناء عليه تضع الجهة الحكومية الترتيبات الازمة بالنسبة إلى الموظف المريض وذلك بمنتهى الإجازات العادلة أو الاستثنائية – وفق الضوابط المحددة لتلك الإجازات- إن كان ثمة أمل في شفائه، أو إنهاء خدمته .

و . يستحق الموظف المصاب بفشل كلوي أو بأحد الأمراض التي تستلزم جلسات عالج دورية يتم تحديدها من قبل الجهات الصحية المختصة إجازة براتب كامل عن الأيام التي يتم فيها إجراء الغسيل له للتنقية الدموية أو حضور جلسات العلاج الدوري بما لا يزيد على ستين يوماً في السنة وذلك بموجب تقرير من الجهة الطبية التي تتولى علاجه ولا تتحسب هذه الإجازة ضمن الإجازة المرضية المشار إليها في الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة.

ز . تدرج الزيارات الطبية التي يقوم بها الموظف للجهات الطبية ضمن الإجازة المرضية المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة وذلك بموجب تقرير من الجهة الطبية التي تتولى علاجه.
ح . تحتسب مدة التنويم أو الملاحظة الطبية داخل المستشفيات ضمن الإجازة المرضية.

مادة (٤٢)

أ . إذا قررت الهيئة الطبية العامة ضرورة معالجة الموظف المصاب بسبب العمل المملأة فتقوم بتحديد المدة الازمة لعلاجه ويصرف له بدل انتداب، أما نفقات العلاج فتصرف له لمدة لا تتجاوز سنة ونصف ولا يجوز تمديد هذه المدة إلا بموجب تقرير طبي من الهيئة الطبية العامة ولمدة مماثلة فقط

ب . إذا رأت الهيئة الطبية العامة ضرورة وجود مرافق للمريض أو كان المرافق محظما شرعاً للمريض فيصرف للمرافق نفقات السفر ونفقات الإقامة بقدر بدل الانتداب المقرر لموظفي المرتبة السادسة إذا انتدبوا للبلد الذي تقرر العلاج فيه.

يسري حكم هذه المادة على الموظف المريض الذي تقرر الهيئة الطبية العامة ضرورة علاجه في بلد غير التي يقيم بها في الداخل وضرورة وجود مرافق له، وتصرف المبالغ المنصوص عليها في ما سبق من ميزانية وزارة الصحة، وفقاً للقواعد المنظمة لذلك.

مادة (٤٣)

يصرف راتب الإجازة المرضية مقدماً بشرط أن لا تقل مدة الإجازة المرضية عن شهر، فإذا توفي المريض أثناء إجازته فلا يسأله منه ما صرف له

مادة (٤٤)

تحتسن الإجازة المرضية من تاريخ الانقطاع مالم تقرر الجهة الطبية المختصة غير ذلك

مادة (٤٥)

أ . يتم تحديد اختصاص الأطباء في مدى الحاجة إلى الإجازات المرضية التي لا تزيد على ثلاثة أيام قبل وزارة الصحة.

بـ. يكون النظر في اعتماد المدة التي تزيد على ثلاثة أيام من قبل:
لـالهيئة الطبية العامة بوزارة الصحة
٢ـ. مستشفى الملك فيصل التخصصي بالنسبة إلى الموظفين الذين يتلقون العلاج فيه
٣ـ. اللجان الطبية العسكرية بالنسبة إلى موظفي القطاعات العسكرية

مادة (٤٦)

يجوز للموظف أن يطلب التمتع بإجازته العادية أثناء أو بعد إجازته المرضية

مادة (٤٧)

في الحالات التي يضطر فيها الموظف إلى مرافقة أحد أقاربه لعلاجه أو الأم إذا رغبت في مرافقة طفلها الذي لا يتجاوز عمره اثنتي عشر عاماً علامة على مرافق الطفل وأمه يسمح لكل منهم التمتع برصيده من الإجازات العادية، فإذا زادت المدة الازمة للمرافقة على ما يستحقه من الإجازات العادية فيسمح له بالغياب ويعامل عن المدة الزائدة وفقاً للفقرة (أ) من المادة المائة والحادية والأربعون من اللائحة بحسب ما تحدده التقارير الطبية وفق الشروط الآتية:

أـ. أن يكون المريض زوجة الموظف أو زوج الموظفة أو أحد أقاربه إلى الدرجة الثالثة، ويجوز للوزير المختص الإعفاء من هذا الشرط في الحالات التي يضطر فيها الموظف إلى مرافقة أحد أقاربه من غير تلك الدرجات.

بـ. أن تقرر الهيئة الطبية العامة بالنسبة إلى من يعالج في الخارج أو مدير المستشفى وأحد أطبائه لمن يعالج في الداخل ضرورة وجود مرافق للمريض والمدد المقررة للعالج أو يكون الموظف محظياً شرعاً لمريضه تعالج في الخارج أو في بلد غير التي تقيم بها في الداخل.

مادة (٤٨)

يجوز بقرار من الوزير المختص منح الموظف لأسباب تقبلها الجهة الحكومية إجازة استثنائية لا تزيد مدةها على سنتين خلال خمس سنوات سواء كانت مدة متصلة أو لمدد متفرقة

مادة (٤٩)

تستحق الموظفة السعودية التي ترغب في مرافقة زوجها أو من يعولها شرعاً إلى الخارج إجازة استثنائية بقرار من الجهة الحكومية التي تتبعها وذلك بقدر مدة المرافقة وبحد أقصى لا يتجاوز عشر

سنوات متصلة أو منفصلة طوال خدمتها الوظيفية، ويعامل زوج المبتعثة للدراسة في الخارج أو أحد محارمها الشرعيين إذا كان من الموظفين المشمولين بنظام الخدمة المدنية وفق ذلك

مادة (١٥٠)

أ. يستحق الموظف إجازة لمدة خمسة أيام براتب كامل في حالة وفاة زوجه أو أحد أقاربه إلى الدرجة الثالثة

ب. تستحق الموظفة إجازة لفترة عدة الوفاة براتب كامل

ج. تبدأ إجازة الوفاة اعتباراً من يوم الوفاة وتحسب العطل الرسمية أو عطلة نهاية الأسبوع من ضمنها وألا يعوض عنها الموظف

مادة (١٥١)

تستحق الموظفة إجازة وضع بكمال الراتب مدتها سبعين يوماً توزعها كيف تشاء، تبدأ بعد أقصى بثمانية وعشرين يوماً قبل التاريخ المرجح للوضع، ويحدد التاريخ المرجح للوضع بموجب شهادة طبية مصدقة من جهة صحية

مادة (١٥٢)

أ. إذا رغبت الموظفة في التفرغ لرعاية مولودها فيجوز لها الحصول على فترة أو فترات إجازة أمومة مدتها ثلاثة سنوات كحد أقصى طوال خدمتها الوظيفية بربع الراتب بعد نهاية

إجازة الوضع الواردة في المادة ١٥ من اللائحة على أن لا يقل ما يصرف لها عن ألف وخمسمائة ريال شهرياً وذلك وفق الضوابط الآتية:

لأن يكون منح هذه الإجازة للموظفة خلال الثلاث سنوات الأولى من عمر الطفل

٢. للجهة الحكومية تأجيل منح هذه الإجازة لمدة لا تتجاوز تسعين يوماً من التاريخ المحدد لبدء الإجازة إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك، ويجوز تمديد الإجازة بشرط موافقة الجهة الحكومية في نطاق دتها الأقصى المشار إليه أعلاه.

ب. إذا رغبت الموظفة الحاضنة التي تكفل طفل يتيم في إجازة لرعايته فيجوز لها الحصول على إجازة الأمومة الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة وفقاً لضوابطها.

مادة (١٥٣)

يستحق الموظف إجازة لمدة ثلاثة أيام براتب كامل في حال ولادة مولود له خلال أسبوع من تاريخ الولادة

مادة (١٤)

يجوز للوزير المختص منح الموظف إجازة براتب كامل للمشاركة الوطنية داخل المملكة وخارجها في المناسبات أو الأنشطة الرياضية أو البرامج الثقافية أو الاجتماعية أو لأي أسباب أخرى مشابهة لا تتعلق بعمل الجهة الحكومية التي يعمل بها الموظف، وللمشاركة بأعمال الإغاثة والدفاع المدني على أن يكون ذلك بناء على طلب الجهات الرسمية ذات العلاقة ووفقاً لإطار العمل التنظيمي.

(١٥٥)

يجوز للوزير المختص السماح للموظف أثناء أوقات الدوام الرسمي بالتدريب على طريقة التعامل مع الإعاقة وفق الضوابط الآتية:
١. أن لا يكون للموظف رصيد من الإجازات العادلة، فإن كان له رصيد منها فتحسب مدة غيابه للتدريب من هذا الرصيد.

٢. أن يكون المعاق أحد أولاد الموظف أو أحد والديه أو من يعول شرعاً.

٣. أن تقتصر مدة الغياب عن العمل على المدة الالزمة للتدريب حسبما يحددها المختصون في جهة التدريب بموجب تقرير عن حالة المعاق معتمد من أخصائي التأهيل ومصادق عليه من جهة التدريب، على أن لا تزيد مدة الغياب عن إثنين وأربعين يوماً.

٤. أن تصدر شهادة مصدقة من جهة التدريب ثبت فعلاً حضور الموظف مدة التدريب وأوقاته.

مادة (١٥٦)

يجوز للجهة الحكومية حسم أيام غياب الموظف عن العمل من رصيده من الإجازات العادلة إذا قدم الموظف عذرًا تقبله الجهة، أما إذا لم يكن له رصيد من الإجازات فتحسب غياباً بعذر لا يستحق عنها راتباً، ويتم جمع ساعات غياب الموظف ومعاملتها وفق ذلك

مادة (١٥٧)

في حال تغيب الموظف عن العمل بسبب وقوع كارثة تحول دون وصوله إلى مقر عمله، فيجوز للوزير المختص أو من يفوضه اعتبار تغيب الموظف بعذر مشروع يستحق عنه راتباً ولا تحسن أيام التغيب من رصيد إجازته.

مادة (١٥٨)

تكون أرصدة الإجازات المكتسبة وفق نظام الخدمة المدنية مقتصرة على المنشمولين به، ولا يعتد عند خصوص الموظف لنظام الخدمة المدنية بأي أرصدة إجازات مكتسبة وفق نظام آخر

مادة (١٥٩)

أ - يجوز قطع اجازة الموظف العاديه والعودة لمباشرة عمله وفقا للشروط الآتية:

ا - موافقة جهة العمل والموظف معا على قطع الإجازة.

ب - أن يكون الموظف قد تمتع بما لا يقل عن خمسة أيام من إجازته

ب - يجوز قطع أي من الإجازات المنصوص عليها في هذه اللائحة بإجازة أخرى إذا كانت مستحقة نظاما عدا العطل والإجازات الآتية: العيدان، العطلة الأسبوعية، اليوم الوطني، الاضطراري، الدراسية، الاستثنائية.

مادة (١٦٠)

إذا وقعت عطلة الأعياد وعطلة اليوم الوطني أثناء الإجازة العاديه للموظف فلا تحسب مدتها ضمن مدة إجازته العاديه.

الباب السابع

التطوير والتدريب

مادة (١٦١)

- أ . تلتزم الجهة الحكومية بتطوير وتدريب مواردها البشرية بصفة مستمرة والعنایة بذوي الكفاءات والمواهب المتميزة
- ب . على الجهة الحكومية السعي إلى منح مواردها البشرية فرصاً ملائمة للتطوير والتدريب لتنمية وتعزيز معارفهـم ومهارـهـم وقدراتـهـم في وظائفـهـم الحالية ولتمكـينـهـم من تولي أدوار مستقبلـية تدعمـ استراتـيجـية وأهدـافـ الجـهـةـ الحـكـومـيـةـ
- ج . على الجهة الحكومية أن تكفل لموظفيها التفرغ التام لكل أشكال التطوير والتدريب في البرامج التي تقتضي طبيعتها ذلك.
- د . يرتبط نشاط التطوير والتدريب الوظيفي ارتباطاً مباشراً بالأهداف الاستراتيجية للجهة الحكومية

مادة (١٦٢)

تحال إلى وزارة الخدمة المدنية جميع المنح التي تتلقاها الجهات الحكومية من جهات أجنبية، وذلك لدراستها وعمليتها على الجهات الحكومية ذات العلاقة، وفي ما عدا ما تشمل عليه المنحة من مزايا وضوابط فتسري عليها الأحكام المتعلقة بالتدريب والابتعاث في الخارج.

مادة (١٦٣)

يجب أن ينبع تحليل الاحتياجات التطويرية والتدريبية عن السياسات والاستراتيجيات الحكومية الشاملة ونتائج عملية تقويم أداء الموظفين بهدف تحديد القدرات والكفاءات المطلوبة لتمكين الموظفين من تحسين أدائهم وإعدادهم لتولي مسؤوليات جديدة ضمن خطط التعاقب الوظيفي وبرامج تطوير القيادات وتتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية الإشراف على تحليل تلك الاحتياجات لمواردها البشرية بجميع مستوياتهم الوظيفية.

مادة (١٦٤)

تتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية وضع خطط تطوير وتدريب الموظفين

مادة (١٦٥)

تم الموافقة على خطط التطوير والتدريب من الوزير المختص، وإدراجها في ميزانية الجهة الحكومية، على أن تتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة مسؤولية تنفيذها بعد اعتماد ميزانيتها.

مادة (١٦٦)

يتعين على كل جهة حكومية الالتزام بتنفيذ خطط التطوير والتدريب المعتمدة على أن تتم مراجعتها وتحديثها بشكل دوري

مادة (١٦٧)

يتعين على إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية تقييم برامج التطوير والتدريب من خلال مراحل التنفيذ المختلفة والتحسين المستمر لضبط جودتها

الفصل الأول

التدريب

مادة (١٦٨)

التدريب هو مجموعة من الجهود والنشاطات التي تهدف إلى إثراء الموظف بالمزيد من المعلومات والمعارف والمهارات والتجارب التي تحسن وتطور مستوى أدائه في العمل وتنمية قدراته

مادة (١٦٩)

- يشترط للتدريب في خارج المملكة ما يأتي :
- أـ. أن يكون الموظف قد أمضى في الخدمة الحكومية مدة لا تقل عن سنة إلا إذا كان هناك مبررات كافية لحالات ترى الجهة الحكومية استثناءها من هذا الشرط بالتنسيق مع وزارة الخدمة المدنية
 - بـ. أن تتوافر في الموظف متطلبات برنامج التدريب المرشح له
 - جـ. أن يلم الموظف باللغة التي يدار بها التدريب بدرجة تمكنه من الاستفادة منه
 - دـ. حصول الموظف على قبول من جهة التدريب.
 - هـ. أن يكون للتدريب علاقة مباشرة بالعمل الذي يقوم به أو بالعمل الذي يتم تهيئته لقيام به
 - وعلى المتدرب أن يكون حسن السيرة محافظاً على سمعة بلاده، مواطباً على تدريبيه

مادة (١٧٠)

لا يجوز التدريب في الخارج في دورات أو برامج لها مثيل في الداخل أو بإمكاني أجهزه التدريب في الداخل تقديمها مهما كانت مدتها، إلا في الحالات التي ترى الجهة الحكومية استثناءها

مادة (١٧١)

يصدر قرار التدريب في الخارج من الوزير المختص، ويجب أن يتضمن القرار تحديد المدة الالزمة للتدريب وفقاً للضوابط المعتمدة في إطار العمل التنظيمي

مادة (١٧٢)

لا يجوز تمديد مدة التدريب في الخارج إلا بعد موافقة الوزير المختص ووفقاً للضوابط المعتمدة في إطار العمل التنظيمي

مادة (١٧٣)

لا يجوز للمتدرب في الخارج تغيير جهة التدريب المقررة إلا بعد موافقة الوزير المختص بناء على مبررات كافية

مادة (١٧٤)

أ- يجوز بقرار من الوزير المختص إنهاء تدريب الموظف في الخارج إذا اقتضت المصلحة ذلك

ب- يجوز بقرار من الوزير المختص عدم احتساب المدة التي أمضها الموظف في التدريب في الخارج قبل إنهاء تدريمه لغرض الترقية أو المسابقة الوظيفية

ج - في حال إخلال الموظف بواجباته التدريبية أو كان سبب إنهاء التدريب لأمر عائد إليه، فيجوز بقرار من الوزير المختص استعادة بعض أو كل ما صرف له من بدلات ومحصصات أثناء التدريب

مادة (١٧٥)

يتولى الملحقون الثقافيون في الخارج الإشراف على الموظفين الذين يتدرّبون في مناطق اختصاصهم

مادة (١٧٦)

تحمّل الجهة الحكومية التي يعمل بها الموظف جميع التكاليف المالية للتدريب

الفصل الثاني الابتعاث للدراسة

مادة (١٧٧)

تم تهيئة فرص الابتعاث للدراسة خارج المملكة لرفع كفاءة الموظفين وتنمية معارفهـم ومهارـهـم وتجارـهـم بما يتناسب مع احتياجات الجهة الحكومية وموظفيها

مادة (١٧٨)

المؤهلات العلمية التي يجوز للجهة الحكومية ابتعاث موظفيها للحصول عليها هي:

- أـ الشهادة الجامعية أو ما يعادلها.
- بـ . دبلوم عال أو درجة الماجستير أو درجة الدكتوراه أو غير ذلك من الدراسات العليا

مادة (١٧٩)

إضافة لما يحدده إطار العمل التنظيمي، يشترط للابتعاث للدراسة خارج المملكة ما يأتي:

- أـ الحصول على قبول من إحدى الجامعات أو المعاهد أو المراكز المعترف بها من الجهة الحكومية المختصة
- بـ . أن يكون للجهة الحكومية التي يعمل بها الموظف حاجة لتخصصه ومتواافقاً مع خطط التطوير والتدريب لديها
- جـ . أن لا يقل تقدير الأداء الوظيفي للموظف لآخر سنة عن (جيد جداً) أو ما يعادله
- دـ . أن يكون الموظف قد أمضى سنة على الأقل في الخدمة الحكومية، ولا يسري هذا الشرط على الأطباء.

ويصدر قرار الابتعاث من الوزير المختص، ويجب أن يتضمن القرار تحديد مدة الابتعاث.

مادة (١٨٠)

على المبتعث أن يكون حسن السيرة محافظاً على سمعة بلاده مواطناً على دراسته وأن يتم دراسته في المدة المحددة بقرار ابتعاثه ويجوز للجهة الحكومية التي يعمل بها المبتعث أن تمدد مدة الابتعاث بقرار يحدد المدة الإضافية بعد التأكيد من أن الموظف قام بدراسـهـ على وجهـهـ مرضـهـ في ضوء التقارير التي يقدمها الملحق الثقافي في البلد المبتعث إليه.

مادة (١٨١)

يتولى الملحقون الثقافيون في الخارج الإشراف على الموظفين المبتعثين طيلة مدة ابتعاثهم

مادة (١٨٢)

لا يجوز للمبتعث تغيير التخصص المبتعث من أجله إلا بموافقة الجهة الحكومية التي يتبعها المبتعث

مادة (١٨٣)

لا يجوز للمبتعث أن يحول دراسته من دولة إلى أخرى إلا بعد موافقة الجهة الحكومية التي يتبعها المبتعث.

مادة (١٨٤)

لا يجوز للمبتعث أن ينتقل من جامعة إلى أخرى إلا بعد موافقة الجهة الحكومية التي يتبعها

مادة (١٨٥)

لا يجوز للمبتعث أن ينقطع عن الحضور لمقر دراسته إلا بعد إبلاغ الملحق الثقافي بذلك

مادة (١٨٦)

يجوز للجهة الحكومية التي يعمل بها المبتعث أن تسمح له بالاستمرار في بعثته للحصول على مؤهل أعلى وفق الضوابط الآتية:

أ - أن يكون المؤهل متواافقا مع خطة الاحتياجات التطويرية
ب - أن يكون حصل على المؤهل المبتعث من أجله، وبتقدير لا يقل عن (جيد جداً) أو ما يعادله

ج - أن يحصل على قبول للدراسة من إحدى الجامعات المعترف بها

مادة (١٨٧)

يجوز للجهة الحكومية التي يعمل بها المبتعث إنهاء بعثته في الحالات الآتية:

أ - إذا ظهر من التقارير الدراسية عنه عدم إمكانية تحقيق الغرض

المبتعث من أجله

ب - إذا غير التخصص المبتعث من أجله دون أخذ الموافقة المسقبة من قبل الجهة الحكومية التي يعمل بها

ج - إذا انتقل من جامعة إلى أخرى أو من فرع للجامعة إلى آخر خارج المدينة التي بها هذا الفرع دون أخذ الموافقة المسقبة من الجهة الحكومية التي يعمل بها.

د- إخلاله بواجباته كمبتعث للدراسة.
وفي هذه الحالات يجوز للجهة الحكومية التي يعمل بها المبتعث إلزامه بدفع بعض أو كل ما صرف عليه من بدلات ومتخصصات لغرض الابتعاث.

مادة (١٨٨)

على المبتعث أن يباشر عمله خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ انتهاء دراسته

مادة (١٨٩)

على المبتعث بعد انتهاء المدة المحددة لدراسته أن يعمل لدى الجهة التي ابتعثته مدة تعادل مدة ابتعاثه وعند انتهاءه عن ذلك أو عدم إكماله مدة العمل المطلوبة يلزم بدفع جميع التكاليف المالية التي صرفت عليه لغرض الابتعاث بحسب المدة التي تعادل مدة ابتعاثه أو ما تبقى منها.
ويجوز للجهة التي ابتعثته إعفاؤه من ذلك.

الفصل الثالث الإيفاد للدراسة

مادة (١٩٠)

تم تهيئة فرص الإيفاد للدراسة داخل المملكة لرفع كفاءة الموظفين وتنمية معارفهـم ومهارـهـم وتجارـهـم بما يناسب مع احتياجات الجهات الحكومية ومـوظـفيـها

مادة (١٩١)

يكون الإيفاد للدراسة بالداخل لغرض الحصول على دبلوم بعد الثانوية، أو الدرجة الجامعية، أو دبلوم عال، أو درجة الماجستير، أو درجة الدكتوراه، أو ما يعادل هذه المؤهلات بالشروط الآتية:

- أ - أن يقتصر الإيفاد على المجالات التي ترى الجهة الحكومية أن حاجة العمل تدعو لها، بناء على نتائج خطط التطوير والتدريب
- ب - أن يحصل الموظف على قبول من إحدى الجامعات أو الكليات أو المعاهد في المملكة
- ج - أن لا يقل تقدير الأداء الوظيفي للموظف لآخر سنة عن (جيد جداً) أو ما يعادله
- د - أن يكون الموظف قد أمضى سنة على الأقل في الخدمة الحكومية، ولا يسري هذا الشرط على الأطباء.

ويصدر قرار الإيفاد من الوزير المختص، ويجب أن يتضمن القرار تحديد مدة الإيفاد.

مادة (١٩٢)

على الموفد للدراسة أن يكون حسن السيرة مواطباً على دراسته وأن ينهيـها خلال المدة المحددة بقرار إيفاده ويجوز للجهة الحكومية أن تمدد مدة الإيفاد بقرار منها يحدد المدة الإضافية للحصول على الدرجة الموفـدـ لها وفقاً للشروط الآتية:

- أ - قيام الموفد بدراسـتهـ على وجه مرض، ويتم التأكـدـ من ذلك من خلال التقارير الواردة عنهـ من قبلـ الجـهـةـ التعليمـيةـ وما تـضـمـنهـ منـ معـوقـاتـ حـالـتـ دونـ إـتـمامـهـ درـاسـتـهـ خـلـالـ المـدـةـ الأـصـلـيـةـ المـحـدـدـةـ لـهـ بـقـرـارـ إـيـفـادـهـ
- ب - أن لا يكون الموفـدـ غيرـ تـخصـصـهـ أوـ الجـهـةـ التعليمـيةـ المـوـفـدـ لهاـ دونـ موـافـقـةـ الجـهـةـ الحكوميةـ التيـ يـعـملـ بهاـ

ج- أن لا يكون الموفد أخل بالخطة الدراسية المقررة له والمعتمدة من قبل الجهة الحكومية التي يعمل بها ويجوز للجهة الحكومية التجاوز عن أي من هذه الشروط إذا ثبت لها أن هناك ظروفًا تقدرها حالت دون إتمامه الدراسة في المدة المحددة.

مادة (١٩٣)

لا يجوز للموفد للدراسة تغيير التخصص الموفد له إلا بموافقة الجهة الحكومية التي يعمل بها، وفقاً للضوابط الآتية:

- أ- توافر مبررات تغيير التخصص مدعمة برأي الجهة التعليمية
- ب - أن يكون التخصص من التخصصات الواردة بخطط التطوير والتدريب لدى الجهة الحكومية التي يتبعها الموفد
- ج- أن لا يكون هناك إهمال أو تقصير من جانب الموفد في دراسته.

مادة (١٩٤)

لا يجوز للموفد للدراسة أن ينتقل من جهة تعليمية إلى أخرى إلا بعد موافقة الجهة الحكومية التي يعمل بها وفقاً للضوابط الآتية:

- أ . أن يكون الانتقال لمتطلبات ضرورية تقتضيها حاجة العمل أو ظروف الموفد تقدرها الجهة الحكومية
 - ب . أن لا يترتب على الانتقال تمديد مدة الإيفاد أكثر مما كانت عليه أصلًا بقرار المعاشرة على الإيفاد.
- وفي جميع الأحوال لا يجوز انتقال الموفد للدراسة لأكثر من جهة تعليمية واحدة خلال فترة إيفاده.

مادة (١٩٥)

يجوز للجهة الحكومية التي يعمل بها الموفد أن تسمح له بالاستمرار في الإيفاد للحصول على مؤهل أعلى وفق الضوابط الآتية:

- أ - أن يكون المؤهل متواافقاً مع خطة الاحتياجات التطويرية للجهة الحكومية.

- ب- أن يحصل الموفد على قبول للدراسة من الجهة التعليمية.

جـ . أن يكون الموفد حصل على المؤهل الموفد له بتقدير لا يقل عن جيد جداً أو ما يعادله

دـ . أن يكون الموفد حصل على المؤهل الموفد له في المدة المحددة له

مادة (١٩٦)

للجهة الحكومية إنهاء الإيفاد في الحالات الآتية

أـ . إذا ظهر من التقارير الدراسية عنه عدم إمكانية تحقيق الغرض الموفد من أجله.

بـ . قيام الموفد بتغيير تخصصه دون موافقة الجهة الحكومية التي يعمل بها، ومضي مدة على ذلك يستحيل معها عودته لتخصصه الأصلي وإكمال متطلباته خلال المدة الأصلية للإيفاد.

جـ . إخلاله بواجباته كموفد للدراسة.

دـ . قيام الموفد بتغيير الجهة التعليمية الموفد لها قبل أخذ الموافقة

المسبقة من الجهة الحكومية التي يعمل بها

هـ . وفي هذه الحالات يجوز للجهة الحكومية التي يعمل بها الموفد أن تقرر استرداد بعض أو كل ما صرف للموفد خلال فترة إيفاده لغرض الدراسة بما في ذلك الراتب وبدل الانتقال الشهري.

مادة (١٩٧)

على الموفد بعد انتهاء المدة المحددة لدراسته أن يعمل لدى الجهة التي أوفدته مدة تعادل مدة إيفاده وعند انتهاءه عن ذلك، أو عدم إكماله مدة العمل المطلوبة يلزم بدفع نصف ما صرف له لغرض الإيفاد بحسب المدة التي تعادل مدة إيفاده أو ما تبقى منها ويجوز للجهة التي أوفدته إعفاؤه من ذلك

مادة (١٩٨)

تحمـلـ الجـهـةـ الحـكـومـيـةـ التـيـ يـتـبعـهـاـ المـوـفـدـ الرـسـومـ الـدـرـاسـيـةـ فـيـ

حال وجودها.

مادة (١٩٩)

يجوز للموفد إذا دعت ظروف عمله أو دراسته الانسحاب من الدراسة لفصل دراسي واحد، أو فصلين دراسيين، بحد أقصى طيلة مدة الدراسة، بعد موافقة الجهة التعليمية، شريطة موافقة الجهة الحكومية التي يعمل بها وإصدارها قراراً بذلك، وعلى الموفد أن يعود لمباشرة عمله طيلة مدة الانسحاب

مادة (٢٠)

تتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية مسؤولية الإشراف على الموظفين الموفدين طيلة مدة إيفادهم.

الفصل الرابع

تأهيل المتميزين

مادة (٢٠١)

يجوز للجهة الحكومية اختيار الطلاب السعوديين المتميزين من حديثي التخرج، من الثانوية العامة أو ما يعادلها، أو من الدبلوم بعد الثانوية العامة أو ما يعادلها، أو من الدرجة الجامعية، لتأهيلهم داخل المملكة أو خارجها في التخصصات التي تستهدفها الجهة وفق خطط التطوير والتدريب لديها وذلك لإعدادهم علمياً عملياً لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهة، ويكون ذلك من خلال برنامج يسمى برنامج تأهيل المتميزين.

مادة (٢٠٢)

تتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية مسؤولية الإعلان وإدارة عملية اختيار المقبولين بالبرنامج وتنسيقه وتوثيقها وفق مبدأ الجدارة والمقاييس والاشتراطات اللازم توفرها في المرشحين للبرنامج التي يحددها إطار العمل التنظيمي.

مادة (٢٠٣)

تكون مدة تأهيل من يتم اختيارهم وفق هذا البرنامج سنتين كحد أقصى، ويجوز بقرار من الوزير المختص تمديدها لمدة واحدة لا تتجاوز بأي حال من الأحوال (ستة) أشهر.

مادة (٢٠٤)

تنظم العلاقة بين الجهة الحكومية ومن يتم قبولهم في البرنامج وفق نموذج (عقد تأهيل) تعدد وزارة الخدمة المدنية.

مادة (٢٠٥)

تخدار الجهة الحكومية من يتضمن لها كفاءته وجدارته وتفوقه ومن اجتاز برنامج التأهيل بنجاح لشغل الوظائف المناسبة لديها أو تكليفه بأداء مهام تلك الوظائف، وذلك وفق أحكام اللائحة.

الباب الثامن

الواجبات الوظيفية

مادة (٢٦)

أ_ تقوم الجهة الحكومية بإعلان اللائحة ومدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة لموظفيها ونشر الوعي بها بمختلف السبل التي تراها مناسبة

ب_ يجب على الموظف الاطلاع على مدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة والواجبات الوظيفية والالتزام بها والعمل بمقتضاهما وتعديل اللائحة والأحكام الواردة في تلك المدونة مخالفة لمقتضى الوظيفة وتطلب اتخاذ الإجراء النظامي المناسب بحق الموظف مخالفه أحكام الواجب الوظيفي المخالف

مادة (٢٧)

كل موظف مسؤول عن ما يصدر منه، وعن حسن سير العمل في حدود اختصاصه

مادة (٢٨)

يجب على الموظف الالتزام بما يأتي:

أ_ الترفع عن كل ما يخل بشرف وظيفته وكرامتها سواء كان ذلك في مكان العمل أو خارجه

ب_ تحصيص وقت العمل لأداء واجباته الوظيفية.

ج_ العمل على خدمة أهداف الجهة الحكومية التي يعمل بها وتحقيق غايتها، وتنفيذ الأوامر الصادرة إليه من رؤسائه بدقة وأمانة، وفي حدود الأنظمة والتعليمات، وتحمل المسئولية المنوطة به، واتخاذ القرارات التي تقتضيها تلك المسئولية

د_ الحرص على الاطلاع والإلمام بالأنظمة واللوائح والتعليمات النافذة ذات العلاقة بعمله وتطبيقها دون أي تجاوز أو مخالفة أو إهمال

هـ_ المحافظة على سلامة مكان العمل وأدواته.

وـ_ المحافظة على حسن مظهره العام بما يتلاءم مع متطلبات الوظيفة والعادات والتقاليد السائدة.

زـ_ اتخاذ الإجراءات المناسبة لحماية المعلومات والوثائق والمستندات التي تحمل طابع الأهمية أو السرية أو الخصوصية التي يحصل أو يطلع عليها بسبب وظيفته، حتى بعد انتهاء مدة خدمته، مالم يكن الكشف عنها مسموماً به صراحة بموجب النظام

حـ_ احترام حقوق الآخرين ومصالحهم دون استثناء، والتعامل مع الجمهور باحترام ولباقة وموضوعية وحيادية دون تمييز

ط - التعاون مع زملائه و مشاركتهم آراءً بهنية و موضوعية، و تقديم المساعدة لهم قدر الإمكان، لحل المشكلات التي تواجههم في مجال العمل

ي - الإشراف على مرؤوسيه و متابعة أعمالهم و تقويم أدائهم الوظيفي بموضوعية و حيادية، و توجيه المقصرين منهم و تقديم النصائح والإرشاد لهم، و السعي إلى توفير فرص التدريب والتطوير لهم وفقاً للأنظمة والتعليمات ذات العلاقة، و نقل المعرفة والخبرات التي اكتسبها إلى مرؤوسيه و تشجيعهم للتعاون فيما بينهم

مادة (٢٩)

أ. يحظر على الموظف ما يأتي:

١. إساءة استعمال السلطة الوظيفية
٢. استغلال النفوذ
٣. قبول الرشوة او طلبها او ارتکاب أي صورة من الصور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة
٤. التزوير
٥. الاشتغال بالتجارة
٦. الاشتراك في تأسيس شركات او قبول عضوية مجالس ادارتها او العمل فيها الا إذا كان معيناً من الحكومة
٧. الجمع بين وظيفته و ممارسة مهنة أخرى دون الحصول على ترخيص بذلك وفقاً للنظام
٨. اعاقة سير العمل أو الإضراب عن العمل أو التحرير عليهم بـ لا يعد اشتغالاً بالتجارة ما يأتي:
 - ١- بيع أو تأجير مالك العقار عقاره أو شراء العقار لغرض البيع، وبيع مالك المزرعة أو المزارع فيها غلتها
 - ٢- تملك الشخص والأسماء في الشركات المساهمة والشركات ذات المسؤولية المحدودة وشركات التوصية
 - ٣- القيام بأعمال القوامة والوصاية والوكالة ولو بأجر إذا كان المشمول بالقوامة أو الوصاية أو الموكلا من تربطهم صلة نسب أو قرابة حتى الدرجة الرابعة، ويشترط أن يكون قيامه بذلك وفق الإجراءات الشرعية.

- ٤- بيع أو استغلال الموظف إنتاجه الفني أو الفكري، ويعد من قبيل الإنتاج الفكري تقديم الرأي والاستشارات الهندسية والقانونية والمحاسبية وما شابهها، على أن لا يؤثر أو يتعارض ذلك مع أداء أعمال ومهام الوظيفة التي يشغلها
- ٥- تحرير الشيكات والسنادات والكمبيالات
- ٦- ممارسة شاغلي الوظائف الفنية المساعدة والوظائف الحرافية لحرفهم خارج وقت الدوام الرسمي

الباب التاسع

إنهاء الخدمة

مادة (٢١٠)

مع مراعاة أسباب إنهاء الخدمة التي تنص عليها الأنظمة تنهى خدمة

الموظف لأحد الأسباب الآتية:

أ_ الاستقالة.

ب_ طلب الاحالة على التقاعد قبل بلوغ السن النظامية حسب نظام التقاعد.

ج_ إلغاء الوظيفة

د_ بلوغ السن النظامية للتقاعد مالم تمدد خدمته بموجب الأوامر

والقرارات المنظمة لذلك الصادرة من السلطة المختصة

هـ_ العجز الصحي

وـ_ عدم تنفيذ قرار النقل دون عذر مشروع خلال خمسة عشر يوماً من

تاريخ إبلاغ الموظف بالقرار

زـ_ الفصل لأسباب تأديبية

حـ_ الفصل بأمر ملكي أو بقرار من مجلس الوزراء

طـ_ الانقطاع عن العمل دون عذر مشروع مدة خمسة عشر يوماً

متصلة أو ثلاثة أو ثلاثة أيام متفرقة خلال السنة السابقة لإصدار قرار إنهاء

الخدمة

يـ_ فقد الجنسية، أو سحبها، أو إسقاطها

كـ_ فقد الموظف بعد مضي مدة يحددها مجلس الوزراء

لـ_ عدم الصلاحية لشاغلي الوظائف المستثناء من المسابقة والمؤهل

مـ_ عدم الكفاية لحصوله على تقويم أداء وظيفي بتقدير غير

مرض ثلاث مرات متتالية

نـ_ الوفاة

مادة (٢١١)

الاستقالة هي طلب يقدمه الموظف - بأي وسيلة من وسائل

الاتصال المعتمدة لدى الجهة الحكومية - إلى رئيسه المباشر معلنًا

رغبته في ترك الخدمة

مادة (٢١٢)

يتم قبل استقالة الموظف من صاحب الصلاحية الذي يملك قرار التعين

مادة (٢١٣)

لا تنتهي خدمة الموظف إلا بصدور قرار بقبول استقالته أو بمضي ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطلب ولا يجوز للموظف ترك العمل قبل التاريخ المحدد لقبول الاستقالة أو مضي مدة الثلاثين يوما دون البت في طلب الاستقالة، وإذا انقطع عن العمل خلال هذه المدة دون عذر مشروع عوامل بموجب أحكام اللائحة المتعلقة بالانقطاع عن العمل

مادة (٢٤)

يوثق تاريخ تقديم طلب الاستقالة في يوم تسليمه وفق الإجراءات المتبعة في الجهة الحكومية التي يعمل بها الموظف

مادة (٢٥)

يجوز للوزير المختص خلال فترة الثلاثين يوما المحددة للبت في طلب الاستقالة إخبار الموظف بإرجاء قبول استقالته إذا اقتضت ذلك مصلحة العمل لمدة لا تزيد على ستين يوما من التاريخ المحدد بالاستقالة.

مادة (٢٦)

لا تقبل استقالة الموظف أو إحالته على التقاعد قبل بلوغ السن النظامية إذا كان مكفوف اليد أو محالا للتحقيق أو المحاكمة.

مادة (٢٧)

لا يجوز للموظف الرجوع في استقالته، أو طلب الإحالة على التقاعد المبكر إلا بعد موافقة الوزير المختص وبشرط أن تتم هذه الموافقة قبل التاريخ المحدد لتركه العمل

مادة (٢٨)

يجوز أن تقوم إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية بإجراء مقابلة مع الموظف الذي يرغب في إنهاء خدمته وذلك بهدف تطوير وتحسين بيئة العمل

مادة (٢٩)

تكون إحالة الموظف على التقاعد المبكر بموافقة من يملك حق تعينه إذا بلغت خدماته (عشرين) سنة

مادة (٢٠)

يحال الموظف على التقاعد بقوية النظام عند إكماله السن النظامية للإحالة للتقاعد وهو ما كانت مرتبته وذلك مالم تمدد خدمته

(٢٢١) مادة

الموظف الذي يبلغ السن النظامية للإحالة على التقاعد أثناء إيقافه من قبل السلطة المختصة أو أثناء كف يده عن العمل أو محاكمته أو التحقيق معه يحال على التقاعد إذا كانت خدماته المحاسبة لأغراض التقاعد حتى تاريخ كف يده (خمس وعشرين) سنة فأكثر وتسوى حقوقه التقاعدية وتصرف له وفقاً للنظام وتؤجل تسوية مستحقاته المالية الأخرى من قبل جهة عمله إلى حين البت في القضية التي أوقف أو كفت يده عن العمل من أجلها ولا ينظر في احتساب مدة كف اليد لأغراض التقاعد إلا بعد انتهاء القضية أما إذا كانت خدماته تقل عن (خمس وعشرين) سنة فتؤجل تسوية حقوقه التقاعدية وصرف مستحقاته حتى الانتهاء من القضية

(٢٢٢) مادة

إذا استمر الموظف في العمل بعد السن النظامية للإحالة على التقاعد بدون سبب نظامي يعد في حكم الموظف الفعلي ويعامل كالتالي:

- أ- لا تتحسب المدة التي قضتها بعد السن النظامية خدمة فعلية
- ب- يعد ما تقاضاه مقابل ما أداه من عمل ويرد له ما استقطع من عائدات تقاعدية
- ج- لا يسْتَفِدُ من الحقوق التقاعدية إلا بعد انتهاء مباشرته لأعمال الوظيفة نهائياً

ويعامل وفق ذلك الموظف الذي يتهم في قضية وهو مستمر على رأس العمل خلال الفترة من تاريخ فصله بموجب الحكم التأديبي أو القضائي وحتى تاريخ صدور القرار التنفيذي بإنهاء خدمته

(٢٢٣) مادة

يعامل الموظف الذي تسحب منه الجنسية السعودية أو تسقط عنه لحصوله عليها بطريقة غير مشروعة معاملة الموظف الفعلي وتنهى خدمته ويعد ما تقاضاه مقابل ما أداه من عمل وتعاد الحسميات التقاعدية المسقطة من الراتب لمن سُرِّبت منه الجنسية، أما من أُسْقِطَتْ عنه الجنسية السعودية لحصوله عليها بطريقة غير مشروعة فتعاد الحسميات التقاعدية إلى آخر جهة حكومية عمل بها.

مادة (٢٢٤)

تنتهي خدمة الموظف إذا ثبت عجزه صحيًا عن العمل بصفة دائمة وقطعية بموجب قرار من الهيئة الطبية العامة، ويكون ذلك من تاريخ تبليغ جهة عمله بقرار الهيئة على أن لا يتجاوز تاريخ إنهاء خدمته (ثلاثين) يوماً من تاريخ صدور قرار الهيئة، وتصدر وزارة الخدمة المدنية إطار العمل التنظيمي لإثبات العجز الصحي عن العمل

مادة (٢٢٥)

يجوز عودة الموظف الذي انتهت خدمته لأسباب صحية إلى الخدمة مرة أخرى بدون مسابقة سواء على وظيفته السابقة إذا كانت شاغرة أو وظيفة أخرى توفر فيه شروط شغلها في الجهة الحكومية التي يعمل بها سابقاً أو غيرها بالشروط الآتية:

أ_ أن يتم عرضه على الهيئة الطبية العامة لتقرير ما إذا كان لائقاً صحياً لشغل الوظيفة

ب_ أن لا تزيد مدة الانقطاع على سنتين من تاريخ إنهاء خدمته لعجزه الصحي إلى تاريخ تقديم الطلب بالعودة للعمل

ج_ أن لا تزيد المرتبة المراد إعادته إليها عن مرتبته التي كان يشغلها قبل إنهاء خدمته

مادة (٢٢٦)

يجوز للجهة الحكومية أن تنتهي خدمة الموظف في الحالات الآتية:

أ_ إذا لم ينفذ قرار النقل دون عذر مشروع خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ إبلاغ الموظف بالقرار

ب_ إذا انقطع عن عمله دون عذر مشروع مدة (خمسة عشر) يوماً متصلة أو (ثلاثين) يوماً متفرقة خلال السنة السابقة لإصدار القرار

ج_ إذا لم يعد - دون عذر مشروع - بعد انتهاء إجازته أو انتهاء مدة تدريبيه أو إعارته أو أي مدة غياب مسموح بها نظاماً - إلى استئناف عمله خلال (خمسة عشر) يوماً

مادة (٢٢٧)

على الموظف - الذي ينقطع عن عمله ولا يعود لاستئنافه لعذر مشروع - أن يبلغ بعذرها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تغييره وإلا حاز للجهة الحكومية إنهاء خدمته لغيابه

مادة (٢٢٨)

يفصل الموظف بقوة النظام ويعد الفصل لأسباب تأديبية في الحالات الآتية:

- أـ إذا صدر بحقه حكم من جهة قضائية مختصة مكتسب للصفة القطعية مصريحاً فيه بثبوت ارتكابه موجب حد من الحدود الشرعية ومعاقبته بالجزاء حداً
- بـ إذا صدر بحقه حكم مكتسب للصفة القطعية بارتكابه موجب القصاص في النفس
- جـ إذا صدر عليه حكم من جهة قضائية مختصة مكتسب للصفة القطعية مصريحاً فيه بالإدانة والحكم بالعقوبة في الجرائم التالية: الرشوة والتزوير والاختلاس وتهريب المخدرات أو المسكرات أو ترويجها أو المتاجرة فيها
- دـ إذا حكم عليه بعقوبة السجن لمدة تزيد على سنة ولا يؤثر وقف تنفيذ العقوبة الأصلية المحكوم بها أو صدور عفو منولي الأمر عن العقوبة الأصلية على تطبيق حكم هذه المادة مالم ينص في أمر العفو على خلاف ذلك

مادة (٢٢٩)

إذا صدر على الموظف حكم بعقوبة من أي جهة مختصة أنيط بها نظاماً توقيع عقوبات معينة ولم تكن هذه العقوبة موجبة للفصل بقوة النظام فيعرض الأمر على الجهة المختصة بالمحاكمة التأديبية لتقرر الجزاء التأديبي المناسب في حقه

مادة (٢٣٠)

مع مراعاة حكم المادة (١٩) من نظام الخدمة المدنية، إذا كان المفصل من الخدمة محفوفاً باليد، أو من في حكمه، فتعد خدمته منتهية من تاريخ كف يده أو ببسه احتياطياً

مادة (٢٣١)

يجوز بأمر ملكي، أو بأمر رسام، أو بقرار من مجلس الوزراء، فصل الموظف إذا قضت المصلحة العامة بذلك، ولا يعد هذا الفصل لأسباب تأديبية إلا إذا نص على ذلك في الأمر أو القرار، ولا تجوز عودة الموظف إلى الخدمة إلا بموافقة الجهة التي أصدرت أمر أو قرار فصله

مادة (٢٣٢)

يعامل المعين قبل إكماله مدة الحظر المنصوص عليه في نظام الخدمة المدنية واللائحة كالتالي:

أـ إذا اتضح أمره قبل إكماله مدة الحظر النظامية فتنهي خدمته، ويعد ما تقاضاه مقابل ما أداته من عمل ويرد لهما استقطاع من عائدات تقاعدية

بـ إذا اتضح أمره بعد إكماله مدة الحظر النظامية فيستمر في عمله، ومنذ إكمال هذه المدة تعدد خدمته نظامية ويعد ما تقاضاه قبل ذلك مقابل ما أداته من عمل

جـ إذا اتضح أمره بعد إنتهاء خدمته فتعود خدمته نظامية اعتباراً من تاريخ إكماله مدة الحظر النظامية ويعد ما تقاضاه قبل انتهاء مدة الحظر مقابل ما أداته من عمل

وفي كل الأحوال إذا ثبت أن تعينيه قبل إكمال مدة الحظر تم بتحايل منه أو بتغصيرو من الموظف المختص في حال المتسبيب إلى الجهة المختصة لاتخاذ الإجراءات النظامية بحقه

مادة (٢٣٣)

في حال حصول الموظف على تقويم أداء بتقدير غير مرض ثلاث مرات متتالية ولم يتقدم بتظلم أو لم يقبل تظلمه فيتم إنتهاء خدماته

مادة (٢٣٤)

تنهي خدمة الموظف بوفاته، بناء على شهادة وفاة من الجهات ذات الاختصاص، وفي حال وفاة الموظف أثناء أداء عمله يعد يوم وفاته هو آخر يوم عمل له.

الباب العاشر تفويض الصلاحيات

مادة (٢٣٥)

يكون لرئيس الوزير المختص ما للوزير المختص من الصلاحيات الواردة بنظام الخدمة المدنية إلا ما احتفظ به الوزير المختص من صلاحيات.

مادة (٢٣٦)

يجوز للوزير المختص تفويض بعض صلاحياته بموجب نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية بقدر حاجة العمل ووفقاً لما يتاسب مع المركز الوظيفي للشخص المفوض

مادة (٢٣٧)

يتتم التفويض بقرار مكتوب يتضمن الصلاحيات المفوضة واسم الموظف المفوض وموسم وظيفته ومدة التفويض

مادة (٢٣٨)

في حال تكليف موظف بالقيام بأعمال موظف آخر لا يتمتع الموظف المكلف بالصلاحيات المفوضة لمن كان يشغل الوظيفة إلا إذا نص على ذلك في قرار التكليف

مادة (٢٣٩)

لا يجوز لمن فوّضت إليه الصلاحيات أن يفوض غيره إلا بموافقة الوزير المختص

مادة (٢٤٠)

التفويض لا يعفي المفوض من المسئولية

مادة (٢٤١)

ينتهي التفويض في الحالات الآتية:

أـ. انتهاء مدة التفويض

بـ. انتهاء الغرض الذي من أجله تم التفويض

جـ. إلغاء قرار التفويض

دـ. شغور وظيفة من فوّضت إليه الصلاحيات.

هــ. مضي ثلاثة أشهر من تاريخ تعيين وزير مختص آخر غير من صدر منه التفويض.

الباب الحادي العاشر

استحقاقات التدريب والابتعاث والإيفاد

مادة (٢٤٢)

يصرف للموظف المبتعث للتدريب في الخارج أياً كان المؤهل الذي يحمله ما يعادل بدل الانتداب عن الثلاثين يوماً الأولى ويصرف له في المدة الزائدة المكافأة الشهرية التي تصرف للطالب المبتعث للدراسة في المرحلة الجامعية في البلد نفسه وذلك بالإضافة إلى راتبه الشهري

مادة (٢٤٣)

يصرف للموظف المبتعث للتدريب في الخارج المخصصات التي تصرف للموظف المبتعث للدراسة في المرحلة الجامعية إذا كانت مدة التدريب ستة أشهر فأكثر، ونصفها إذا كانت المدة أقل من ذلك

مادة (٢٤٤)

في حالة ابتعاث الموظف للتدريب في الخارج بناء على منحة لا تصرف له المخصصات المنصوص عليها في المادتين ٢٤٣ و٢٤٢ من اللائحة، إلا إذا كانت المنحة أقل منها فيصرف له الفرق

مادة (٢٤٥)

تؤمن للموظف المبتعث للتدريب في الخارج تذكرة إركاب بالطائرة ذهاباً وإياباً أياً كانت مدة التدريب، وكذلك لزوجته وأولاده عند سفرهم للإقامة معه في حال كانت مدة التدريب تزيد على شهر

مادة (٢٤٦)

تحمّل الجهة الحكومية رسوم التدريب ونفقات علاج مبتعثيها للتدريب في الخارج على أن يعامل المبتعث للتدريب في الخارج من حيث نفقات العلاج معاملة الطالب المبتعث للدراسة

مادة (٢٤٧)

يبدأ صرف استحقاقات الموظف المبتعث للتدريب في الخارج من تاريخ توجهه إلى مقر التدريب على أن لا يسبق الموعود المحدد لبدء التدريب

مادة (٢٤٨)

يصرف للموظف المبتعث للتدريب في الخارج لسنة فأكثر إذا اجتاز الدورة التدريبية بنجاح ما يعادل مكافأة شهر وذلك لقاء نفقات نقل أمتعته وكتبه.

مادة (٢٤٩)

يصرف للموظف الموفد للتدريب في الداخل في مدينة غير التي يعمل بها ..% من راتبه الشهري بالإضافة إلى راتبه، وذلك لأشهر الثلاثة الأولى فقط، ثم يوقف صرفه ولا يجمع بينه وبين بدل الترحيل

مادة (٢٥٠)

يصرف لمن يلتحق بدورة تدريبية في الداخل بدل تنقلات إضافي شهري بقدر بدل التنقلات الشهري المستحق لمرتبته.

مادة (٢٥١)

إذا طلب برنامج التدريب داخل المملكة سفر المترب خارج مقر الدورة التدريبية أو خارج المملكة يعامل معاملة الموظف المنتدب

مادة (٢٥٢)

تصرف للموظف الموفد للتدريب داخل المملكة لمدة تزيد على تسعين يوماً بدل ترحيل يعادل ما يصرف للمنتدب في مهمة لمثل هذه المدة وذلك مقابل نفقات ترحيله وعائلته وأمتعته

مادة (٢٥٣)

تصرف مكافأة قدرها نصف راتب شهر للمتفوق في دورات التدريب في الداخل ويحدد إطار العمل التنظيمي ضوابط تحدد من يُعد متفوقاً

مادة (٢٥٤)

يصرف للموظف الموفد للدراسة في الداخل راتبه وبدل الانتقال الشهري، وبدل التفرغ للأطباء والصيادلة وبدل فرق ساعات العمل للأخصائيين -من غير الأطباء والفنانين والمساعدين الصحيين- وفق الشروط والضوابط التي يحددها إطار العمل التنظيمي

مادة (٢٥٥)

يصرف للموظف الموفد للدراسة في مكان يبعد عن مقر عمله مسافة لا تقل عن مسافة الانتداب بدل ترحيل لمرة واحدة وذلك مقابل نفقات ترحيله وعائلته وأمتعته

مادة (٢٥٦)

يصرف للموظف المبتعث للدراسة نصف راتبه من الجهة الحكومية التي يعمل بها، ويعامل من حيث المخصصات والمزايا المالية معاملة الطالب المبتعث من قبل وزارة التعليم ويتم صرفها

من وزارة التعليم مالم يكن لدى الجهة الحكومية التي يتبعها الموظف اعتماداً خاصاً بذلك

مادة (٢٥٧)

يصرف للموظف الحاصل على منحة دراسية نصف راتبه من الجهة الحكومية التي يعمل بها، وإذا نقصت المنحة عن المخصصات والمزايا المالية المنصوص عليها في المادة ٥٦ من اللائحة فيصرف له الفرق

مادة (٢٥٨)

تؤمّن للموظف المبتعث للدراسة في الخارج تذكرة إرکاب بالطائرة إلى المملكة ذهاباً وإياباً وكذلك لزوجته وأولاده عند سفرهم للإقامة معه في البلد المبتعث للدراسة فيه، وفي حال زادت مدة الدراسة في الخارج على سنة فيؤمن لهم كل سنة دراسية تذاكر إرکاب بالطائرة إلى المملكة ذهاباً وإياباً

مادة (٢٥٩)

يبدأ صرف استحقاقات الموظف المبتعث للدراسة في الخارج من تاريخ توجهه إلى مقر دراسته، على أن لا يسبق الموعد المحدد لبدء الدراسة بأكثر من شهر

مادة (٢٦٠)

لا يتأثر حق الموظف المبتعث في المخصصات المالية بما يحصل عليه من جوائز بسبب تفوّقه

مادة (٢٦١)

يؤمن على الموظف المنتدب إلى خارج المملكة وفقاً للآتي:

أ - في حال كانت مدة الانتداب لا تتجاوز مائة وثمانين يوماً فيتم تغطيته بتأمين سفر يشمل الأمور الطبية.

ب - في حال كانت مدة الانتداب تزيد على مائة وثمانين يوماً فيتم تغطيته بتأمين طبي يشمل البلدان المنتدب إليها الموظف.



www.uqu.edu.sa/dsfaculty