

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المملكة العربية السعودية

وزارة الخدمة المدنية

اللائحة التنفيذية

لنظام الخدمة المدنية

- الواجبات- الرواتب والعلاوات-
- البدلات والمكافآت والتعويضات-
- تفويض الصلاحيات- الوظائف المستثناة-

الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
١	مقدمة
٣ - ٢	قرار إصدار اللائحة وتعميمها
٥ - ٤	اللائحة - الباب الاول - الوظائف
٦	الباب الثاني - الفصل الاول - شغل الوظيفة
٨ - ٧ - ٦	الفصل الثاني - الواجبات
١١ - ١٠ - ٩	الفصل الثالث - الرواتب والعلوات
من صفحة ١٢ حتى صفحة ٢٦	الفصل الرابع - البدلات والمكافآت والتعويضات
من صفحة ٣٣ حتى صفحة ٣٣	الفصل الخامس - الأجازات والإعارة
٣٤	الفصل السادس - إنهاء الخدمة
٣٥	الباب الثالث- أحكام عامة وإنتقالية
٣٦	تفويض الصلاحيات
٣٨-٣٧	الوظائف المستثناة- المستثناة من المسابقة
٤٠	المستثناة من المؤهل والمسابقة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

ملحوظة

====

أولاً: يلاحظ أن كل مايتعلق بالديوان العام للخدمة المدنية في هذه اللوائح والتعاميم أو الآراء قد أصبح من اختصاص وزارة الخدمة المدنية وتعديل المسميات الواردة تبعاً لذلك بعد أن أنشئت وزارة الخدمة المدنية بموجب الأمر الملكي الكريم رقم أ/٢٨ و تاريخ ١٤٢٠/٣/١ هـ حيث حلت وزارة الخدمة المدنية محل الديوان وآلت إليها جميع إختصاصاته .

ثانياً: تسهيلاً على الباحثين والمختصين فقد تم وضع المواد النظامية التي تخص كل فصل من فصول النظام في بداية كل فصل من فصول اللائحة ووضعت تحتها المواد اللائحية بتفريعات رقمية مسلسلة تشير لتلك المواد .

مقدمه

يسر وزارة الخدمة المدنية أن تقدم لإدارات شئون الموظفين في الأجهزة الحكومية والباحثين في مجال شئون الموظفين اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية مؤملين أن تؤدي هذه المطبوعة بإذن الله إلى ما يفيد الإدارات الحكومية وفئة الموظفين بل والباحثين في هذا السبيل وتوجيههم الى النهج السليم في تطبيق النظام .
والله ولي التوفيق .

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
الديوان العام للخدمة المدنية

الرقم : 1/1 ط

التاريخ: 1/8/1397هـ

(تعميم عاجل)

صاحب.....المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته :-

ارفق لكم صورة من خطاب معالي رئيس ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم(18563) وتاريخ 30/7/1397هـ حول تعميم قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (1) وتاريخ 27/7/1397هـ الخاص بتنفيذ بعض لوائح نظام الخدمة المدنية .
أرجو إطلاع معاليكم على القرار واللوائح المرفقة وتعميمه من قبلكم على الجهات المختصة لديكم للتمشي بموجبه .

وتقبلوا خالص تحياتي ،،

رئيس الديوان العام للخدمة المدنية

تركي بن خالد السديري

- صورة لمكتبنا

- صورة لكل ادارة من ادارات الديوان .

المملكة العربية السعودية

الديوان العام للخدمة المدنية

مكتب الرئيس

قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١) وتاريخ ١٣٩٧/٧/٢٧ هـ
بالموافقة على اللوائح

إن مجلس الخدمة المدنية
بناء على الفقرة (ب) من المادة التاسعة من نظام مجلس الخدمة المدنية الصادر
بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٨) وتاريخ ١٣٩٧/٧/١٠ هـ
وبناء على المادة (٣٩) من نظام الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم الملكي رقم
(م/٤٩) وتاريخ ١٣٩٧/٧/١٠ هـ .
وبعد الاطلاع على نصوص النظامين المذكورين وعلى مشروع لوائح نظام
الخدمة المدنية المقدم من الديوان العام للخدمة المدنية .

يقرر ما يلي :

- ١- الموافقة على لوائح نظام الخدمة المدنية بالصيغة الملحقة بهذا القرار .
- ٢- على الديوان العام للخدمة المدنية متابعة إجراء الدراسات اللازمة على
مجموعات الوظائف ومؤهلاتها ورفع تقرير بذلك الى مجلس الخدمة المدنية .

نائب رئيس مجلس الوزراء

ورئيس مجلس الخدمة المدنية

فهد بن عبد العزيز

- تمت موافقة المقام الكريم على القرار حسبما ورد بخطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم
١٨٥٦٢ وتاريخ ١٣٩٧/٧/٢٠ هـ .

اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية

(الباب الأول) الوظائف

مادة ١ /

الجدارة هي الأساس في إختيار الموظفين لشغل الوظيفة العامة .

مادة ٢ /

تصنف الوظائف بتجميعها في فئات تتضمن كل فئة منها الوظائف المتماثلة في طبيعة العمل و مستوى الواجبات والمسئوليات والمؤهلات المطلوبة لشغلها و توصف الفئات طبقا للقواعد الواردة في المادة الثالثة ، ويجوز أن يجري تصنيف الوظائف تدريجيا وذلك وفق قواعد تعتمد بقرار من رئيس مجلس الخدمة المدنية .
(١) و(٢)

(١) سبق أن وضعت مواد تنفيذية على هذه المادة بالارقام (١/٢ و ٢/٢ و ٣/٢ و ٤/٢ و ٥/٢ و ٦/٢ و ١/٣) ثم صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٤٤٠) وتاريخ ١٤٠١/٤/٢٠ هـ والغى تلك المواد واستبدلها بالنصوص التالية :-

١- تحدد المجموعات العامة للوظائف ب(عشر) مجموعات هي كما يلي :-

- المجموعة العامة للوظائف التخصصية .
- المجموعة العامة للوظائف التعليمية .
- المجموعة العامة للوظائف الدبلوماسية .
- المجموعة العامة للوظائف الادارية والمالية .
- المجموعة العامة للوظائف الادارية المعاونة .
- المجموعة العامة لوظائف العمليات .
- المجموعة العامة للوظائف الثقافية والاجتماعية .
- المجموعة العامة للوظائف الدينية .
- المجموعة العامة للوظائف الفنية والفنية المساعدة .
- المجموعة العامة للوظائف الحرفية .

٢- يتم بقرار من رئيس الديوان العام للخدمة المدنية مايلي :-

أ- تحديد المجموعات النوعية ومجموعات الفئات ووضعها ضمن المجموعات

العامة والنوعية المناسبة لها •

ب- تحديد مستويات الفئات •

ج- تحديد المؤهلات العلمية والعملية المناسبة لكل فئة •

وبناء على ذلك قامت وزارة الخدمة المدنية باصدار (دليل شامل لتصنيف الوظائف) اشتمل على المجموعات النوعية ومجموعات الفئات والوظائف ومستوياتها وتحديد المؤهلات العلمية بالاضافة الى الاحكام الخاصة بالحاصلين على دورات تدريبية يعين حاملوها على غير الدرجة الاولى والاحكام العامة في المؤهلات والخبرات • وكذا الخبرات في القطاعين الخاص والعام • وقامت الوزارة باعتماد دليل جديد لتصنيف الوظائف تم تطويره عن الدليل السابق وذلك بموجب قرار الوزارة رقم (٣٢٤١٨) وتاريخ ١٤١٦/٨/٢٢ هـ متضمنا اعتماد ادلة الخطة الجديدة لتصنيف الوظائف بتطبيقاتها الواردة في صيغتها النهائية وبنفس المجموعات العامة السابقة •

(٢) بالنسبة للمواد الموجودة سابقا باللائحة من (المادة ١/٢ حتى المادة ٦/٩) فقد صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٩٢١/١) وتاريخ ١٤٢٤/٩/٧ هـ وتضمن تعديل بعض المواد المنظمة للتعيين في اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية ووضع تلك التعديلات والمواد التي لم يجر عليها أي شيء في صيغة لائحة تسمى (لائحة التعيين في الوظائف العامة) •

و قد تم صياغة هذه المواد ووضعها في شكل لائحة أعتمدت من معالي وزير الخدمة المدنية برقم (٢/١٩) وتاريخ ١٤٢٥/٥/٢٤ هـ وتم العمل بها اعتبارا من ١/١/١٤٢٥ هـ •

الباب الثاني
(الفصل الأول)
شغل الوظيفة

المواد الواردة في هذا الفصل من ١/٤ حتى ٦/٩ أدخلت ضمن (لائحة التعيين في الوظيفة العامة) بعد صدورها •

مادة/ ١٠

- أ- تتم ترقية ونقل الموظفين إلى الوظائف الشاغرة وفق الأحكام التي تحددها قواعد التصنيف بما في ذلك مؤهلات وشروط شغل الوظيفة •
ب- لا تكون الترقية نافذة قبل صدور القرار بها • (١) (٢)

(الفصل الثاني)

الواجبات (٣)

مادة/ ١١

يجب على الموظف خاصة :

- أ- أن يترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة والكرامة سواء كان ذلك في محل العمل أم خارجه •
ب- أن يراعى آداب اللياقة في تصرفاته مع الجمهور ورؤسائه وزملائه ومرؤسيه •
ج- أن يخصص وقت العمل لأداء واجبات وظيفته وأن ينفذ الأوامر الصادرة إليه بدقة وأمانة في حدود النظم والتعليمات •

مادة/ ١٢

يحظر على الموظف خاصة :

- أ- إساءة استعمال السلطة الوظيفية •
ب- استغلال النفوذ •
ج- قبول الرشوة أو طلبها بأي صورة من الصور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة •

(١) صدرت على هذه المادة (لائحة الترقيات) بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٦٨٦/١) و تاريخ ١٤٢١/٣/١٥ هـ المصادق عليها بالامر السامي البرقي رقم ٦٤٣٧/ب/٧ وتاريخ ١٤٢٢/٦/١ هـ •
(٢) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٩٢٩/١ وتاريخ ١٩/١٠/١٤٢٤ هـ المتضمن تعديل بعض مواد النقل الواردة باللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية وإضافة بعض المواد الجديدة ووضعها في شكل لائحة تسمى (لائحة النقل) وقد أعدت هذه اللائحة وأعدت من قبل معالي وزير الخدمة المدنية برقم ٢/٣٦ وتاريخ ١٤٢٥/٨/٢١ هـ والعمل بها إعتباراً من ١٤٢٥/٨/٥ هـ
(٣) صدرت لائحة خاصة (بالواجبات الوظيفية) بموجب توجيه مجلس الخدمة المدنية بخطابه رقم ٤١٤/٦١٤ م خ في ١٤٢٧/٦/٥ هـ وحلت هذه اللائحة محل المواد ١/١١ و ١/١٢ و ١/١٣ و ٢/١٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية •

- د- قبول الهدايا أو الاكراميات أو خلافه بالذات أو بالوساطة لقصد الاغراء من أرباب المصالح .
- هـ - إفشاء الاسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته ولو بعد تركه الخدمة .

مادة / ١٣

يجب على الموظف أن يمتنع عن :

- أ- الاشتغال بالتجارة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة .
- ب- الاشتراك في تأسيس الشركات أو قبول عضوية مجالس إدارتها أو أي عمل فيها أو في محل تجاري إلا اذا كان معيناً من الحكومة ، ويجوز بمقتضى لائحة يصدرها مجلس الوزراء الإذن للموظفين بالعمل في القطاع الخاص في غير أوقات الدوام الرسمي .
- ج- القيام بأعمال القوامة والوصاية والوكالة ولو بأجر اذا كان المشمول بالقوامة أو الوصاية أو الموكل ممن تربطه به صلة نسب أو قرابة حتى الدرجة الرابعة ، ويشترط أن يكون قيامه بذلك وفق الاجراءات الشرعية .
- د- بيع أو إستغلال الموظف إنتاجه الفني أو الفكري
- هـ- تحرير الشيكات والسندات والكمبيالات .
- و- ممارسة شاغلي الوظائف الفنية المساعدة والوظائف الحرفية لحرفهم خارج وقت الدوام الرسمي .

مادة / ١٤

لا يجوز للموظف الجمع بين وظيفته وممارسة مهنة أخرى ، ويجوز الترخيص في الاشتغال بالمهن الحرة لمن تقضي المصلحة العامة بالترخيص لهم في ذلك لحاجة البلاد إلى مهنهم ، ويكون منح الترخيص من قبل الوزير المختص وتحدد اللائحة شروط منح هذا الترخيص .(١)

مادة / ١٥

كل موظف مسؤول عما يصدر عنه ومسؤول عن حسن سير العمل في حدود إختصاصه .(٢)

(١) صدر قرار مجلس الوزراء رقم ٢٢ وتاريخ ١٤٠٤/٢/٣ هـ ونص على أنه (لا يسمح للموظفين في القطاع العام بممارسة المهن الحرة ، ويجوز بقرار من مجلس الوزراء بناء على توصية من مجلس القوى العاملة ومجلس الخدمة المدنية إستثناء شاغلي فئات معينة من وظائف ذات تخصص معين على أن لا يتعارض عملهم في مهنتهم مع عملهم الاصلي وأن لا يؤثر على مصلحة الدولة .

(٢) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية ٣٢٠ وتاريخ ١٤٠٠/٨/٢٦ هـ ويقضي بأن يكون مدير شؤون الموظفين في كل جهة إدارية مسؤولاً مسؤولاً مباشرة عن أي إجراء يتم مخالفة لما تنص عليه الانظمة واللوائح والقرارات المكملة لها المكيفة لشؤون الخدمة المدنية .

(الفصل الثالث)
الرواتب والعلاوات

مادة / ١٦

يستحق الموظف راتبه إعتباراً من تاريخ مباشرته العمل .

مادة / ١٧

يمنح الموظف العلاوة وفق سلم الرواتب الملحق بهذا النظام وذلك بنقله من الدرجة التي يشغلها إلى الدرجة التالية لها مباشرة في المرتبة نفسها ويتم هذا النقل من أول شهر محرم من كل سنة .

١/١٧

يجوز بقرار من الوزير المختص منح الموظف علاوة إضافية في أول محرم تعادل العلاوة السنوية وذلك بالشروط الآتية :-

- أ - أن تكون كفاية الموظف قد حددت بتقدير ممتاز في العامين الاخيرين .
 - ب- ألا يمنح الموظف خلال سنتين أكثر من علاوة إضافية واحدة .
 - ج- ألا يزيد عدد الموظفين الذين يمنحون هذه العلاوة في سنة واحدة على ١٠ /٠ .
- من عدد موظفي كل مرتبة ، فإذا قل عدد شاغلي المربية عن عشرة جاز أن تمنح العلاوة موظفا واحداً ويراعى في منح هذه العلاوة أن تكون شاملة موظفي الأجهزة المركزية والفروع (١) .

٢/١٧

إذا تمت ترقية الموظف من أول محرم منح الزيادة المقررة للترقية وفق المادة ١٨/ب من نظام الخدمة المدنية ثم يمنح العلاوة الدورية على أساس الدرجة التي يستحقها في المرتبة المرقى إليها ، كما لو تمت الترقية قبل أول محرم .

مادة / ١٨

أ- يمنح الموظف المعين راتب أول درجة في مرتبة الوظيفة التي عين عليها فإذا كان راتبه عند التعيين يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه يمنح راتب أول درجة تتجاوز راتبه عند التعيين .

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٥٥ وتاريخ ١٣/٩/١٤٠١ هـ بإلغاء حكم المادة ١/١٧ الخاصة بالعلاوة الإضافية .

ويجوز التعيين في غير الدرجة الاولى بالنسبة لمن تتوفر لديه مؤهلات معينة يحددها مجلس الخدمة المدنية (١) .

ب- يمنح الموظف المرقى راتب أول درجة في مرتبة الوظيفة التي يرقى إليها فإذا كان راتبه عند الترقية يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه يمنح أول درجة تتجاوز راتبه . ويجوز بقرار من السلطة المختصة منح الموظف المرقى راتب الدرجة التالية (٢) .

ج- في حالة إعادة الموظف الذي ترك الخدمة في وظيفة بنفس المرتبة التي كان يشغلها عند إنتهاء خدمته يوضع بنفس الدرجة التي كان عليها أما إذا أعيد إلى وظيفة ذات مرتبة أقل فيمنح أول درجة تتجاوز آخر راتب كان يتقاضاه فإذا كان راتبه يزيد عن راتب آخر درجة في مرتبة الوظيفة يمنح هذه الدرجة .

١/١٨

المستخدم الذي يعين في وظيفة خاضعة لنظام الخدمة المدنية يوضع في الدرجة التي تساوي أو تعلق مباشرة الراتب الذي كان يتقاضاه في وظيفته السابقة وذلك حسب الاحوال . فإذا كان هذا الراتب يتجاوز آخر درجة في مرتبة الوظيفة المعين عليها منح مكافأة شهرية بقدر الفرق . وتناقص هذه المكافأة بقدر ما يحصل عليه بعد ذلك من زيادة في راتبه (٣) .

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٣٧٦/١ وتاريخ ١٤١٦/٦/٧ هـ ونظم موضوع من ينتقل من كادر الى آخر بحيث يعاد تصنيفه كما لو عين أصلا على الكادر الذي انتقل إليه ويتدرج في المرتبة والدرجة تبعا لذلك دون النظر الى راتبه الذي يصرف له وفقا للكادر الذي انتقل منه . وقد استثنى القرار من يصدر قرار من مجلس الوزراء بتعيينه على المرتبتين ١٤ - ١٥ بحيث يثبت على الدرجة التي يتساوى راتبها مع راتبه الأساسي السابق الذي كان يتقاضاه قبل تعيينه بغض النظر عن الكادر الذي كان يشغل إحدى الوظائف المشمولة به .

(٢) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٠٣ وتاريخ ١٤٠١/٢/٣٠ هـ بقصر منح تلك الدرجة على الحالات التي تتم فيها الترقية عن طريق المفاضلة فقط متى توفرت الشروط النظامية المقررة لذلك .

- كما صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٧٧٩ وتاريخ ١٤٠٣/٩/١٧ هـ ونص على أن السلطة المختصة بمنح شاغلي المرتبتين ١٤ - ١٥ للعلاوة الإضافية الواردة في هذه المادة هي الوزير المختص أو من يفوضه .

(٣) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٧٩٦/١ وتاريخ ١٤٢٣/٦/٢٩ هـ ونص على أنه يجوز منح العلاوة الاضافية الواردة بالمادة ١٨/ب من نظام الخدمة المدنية لشاغلي الوظائف المستثناة من المسابقة ممن هم على رأس العمل عند ترقيةهم إلى وظيفة مستثناة بشرط الحصول على تقويم أداء لا يقل عن (جيد جدا) في العام الأخير قبل منح العلاوة .

٢/١٨

يكون منح العلاوة المنصوص عليها في عجز المادة ١٨/ب من نظام الخدمة المدنية لغرض تشجيع الموظف الجيد على الأداء ويجب أن يكون الموظف حاصلًا على تقدير بدرجة لا تقل عن (جيد جداً) في العام الأخير قبل منحه العلاوة .

مادة/١٩

يصرف للموظف المكفوف اليد ومن في حكمه نصف صافي راتبه فإذا برىء أو عوقب بغير الفصل يصرف له الباقي من راتبه . أما إذا عوقب بالفصل فلا يستعاد ما صرف له مالم تقرر الجهة التي أصدرت قرار العقوبة غير ذلك . (١)

١/١٩

يعتبر الموظف المحبوس احتياطياً في حكم مكفوف اليد . (٢)

ماده/٢٠

لا يجوز الحجز على راتب الموظف إلا بأمر من من الجهة المختصة ولا يجوز أن يتجاوز المقدار المحجوز كل شهر ثلث صافي راتبه الشهري ما عدا دين النفقة .

مادة /٢١

مع مراعاة ما تقضي به الانظمة لا يستحق الموظف راتباً عن الأيام التي لا يباشر فيها عمله . (٣)

(١) صدر الأمر السامي رقم ١٧٥٧/م وتاريخ ١٠/٨/١٤١٠هـ وأعتبر الموقوف في ديون خاصة في حكم مكفوف اليد وخاصة إذا ثبت إعساره .

(٢) سبق أن صدر قرار مجلس الوزراء رقم ١٠٢٦ وتاريخ ١٠/٢٨/١٣٩١هـ وحدد الحالات التي يعتبر فيها الموظف المحبوس احتياطياً في حكم مكفوف اليد . وهي :-

- ١- إذا كان حبسه بسبب إتهامه بارتكاب جريمة تتصل بالوظيفة العامة .
- ٢- إذا كان حبسه بسبب إتهامه بارتكاب جريمة الإعتداء على النفس أو العرض أو المال .
- ٣- إذا كان حبسه بسبب إتهامه من السلطة التنفيذية بارتكاب جريمة تخل بالشرف أو الامانة
- ٤- إذا كان حبسه بسبب تهمة سياسية وطلب وزير الداخلية إعتباره في حكم مكفوف اليد .

(٣) سبق أن صدر قرار مجلس الوزراء رقم ١٨٦٤ وتاريخ ١٣٩٤/٩/٢٧هـ ونص على أنه إذا انقطع الموظف عن عمله دون عذر شرعي أو دون إذن من مرجعه وصدر قرار إداري بحسم رواتب الايام التي تجاوزها أو تغيبها يتقرر حين ذلك حسم الراتب وكافة ما يستلم الموظف من علاوات أو بدلات للأيام التي تغيبها .

(الفصل الرابع)
البدلات والمكافآت والتعويضات (١)

مادة/٢٢

يصرف للموظف المنتدب في مهمة رسمية بدل نقدي عن كل يوم يقضيه خارج مقر عمله داخل المملكة أو خارجها وفق الفئات التي تحددها لائحة البدلات •
١/٢٢

يحدد البديل النقدي الذي يصرف للموظف المنتدب داخل المملكة وخارجها عن كل يوم يقضيه خارج مقر عمله وفق الفئات الآتية :-

البدل المقرر (*)	المرتبة
ريال ١١٣	١
ريال ١١٣	٢
ريال ١١٣	٣
ريال ١٥٠	٤
ريال ١٥٠	٥
ريال ٢٤٠	٦
ريال ٣٠٠	٧
ريال ٣٠٠	٨
ريال ٤٥٠	٩
ريال ٤٥٠	١٠
ريال ٤٥٠	١١
ريال ٥٢٥	١٢
ريال ٥٢٥	١٣
ريال ٦٠٠	١٤
ريال ٦٠٠	١٥

- (*) تم وضع جدول بدلات الإنتداب أعلاه حسب ما ورد بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٣٦ وتاريخ ٢٩/١٠/١٤٠٠ هـ المعدل بقرار مجلس الوزراء رقم ٨٦ وتاريخ ١٠/٥/١٤٠٨ هـ الذي خفضت بموجبه البدلات بنسبة ٢٥ ٪/٠ خمسة وعشرون بالمائة •

- جواز التنازل عن الحقوق والبدلات:

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١ / ١٤٠٨ وتاريخ ٢٠/٨/١٤٢٣ هـ وقضى :-
أولاً: بجواز التنازل عن أي من المزايا أو البدلات المقررة في أنظمة الخدمة المدنية أو اللوائح أو القرارات المكتملة له بشرطين:-

- أ- أن يكون التنازل خطياً مع إسقاط الحق في المطالبة أمام الجهات الحكومية أو القضائية •
 - ب- أن ينص على ذلك في القرار الإداري •
- ثانياً: إجازة ماسبق من تنازلات من بعض الموظفين ولا تقبل دعوى المطالبة بها •

ويمنح موظفو المرتبتين الرابعة عشرة والخامسة عشرة عند سفرهم إلى خارج المملكة في مهمة رسمية بدلاً نقدياً قدره (٩٠٠) ريال عن كل يوم بالاضافة إلى بدل إنتقال قدره (٣٠٠) ريال ، كما يزداد البديل المقرر لمن عدا هؤلاء الموظفين عند سفرهم للخارج بنسبة (٥٠/٠)٠

٢/٢٢

إذا أمنت الحكومة للموظف المنتدب السكن والطعام خفض البديل إلى الربع وإذا أمنت له السكن فقط خفض البديل إلى النصف ٠

ولا يتأثر البديل في الحالات التي يقضيها الموظف في وسيلة النقل كذلك في حالات تأمين الخيام والأدوات اللازمة للاقامة ٠ كما لا يتأثر البديل في حالة تقديم السكن والطعام من أية جهة غير حكومية مالم تحتسب التكاليف على الحكومة ٠ ولا يجوز تأمين السكن والطعام في الخارج للموظفين المنتدبين ويجوز في الحالات الإستثنائية تأمين السكن فقط لحضور المؤتمرات الدولية ٠

٣/٢٢

لا يجوز إنتداب موظف لعمل خارج مقر عمله إذا كان من الممكن أداء المهمة بأحد موظفي فرع الوزارة أو المصلحة المستقلة في البلدة التي تقع فيها المهمة ٠

٤/٢٢

باستثناء الحالات المستعجلة التي يرجع تقديرها للوزير المختص يجب قبل إصدار قرار الإنتداب تحديد المهمة والمدة اللازمة لأدائها وتاريخ بدايتها ونهايتها ولا يجوز تجديد مدة الانتداب إلا بعد بحث ما تم في المهمة وما بقي منها والتثبت من أن المنتدب قد بذل جهده في إتمام العمل في المدة التي إنقضت ٠ (١)(٢)

(١) سبق أن صدر قرار مجلس الوزراء رقم ١٠١ وتاريخ ١٤٠٥/٦/٢٤ هـ ونص على أنه (إذا زادت مدة الانتداب في المرة الواحدة عن أسبوعين فيجب أن يصدر بذلك قرارا من الوزير المختص أو رئيس المصلحة المستقلة المختص) ٠

(٢) سبق أن صدر تعميم الديوان (وزارة الخدمة المدنية - حاليا) رقم ٤٥/٣٦ هـ وتاريخ ١٤٠٦/٧/٢٨ هـ وعدل المسافات التي يصرف عنها بدلات إنتداب والتي سبق تحديدها

بتعميم الديوان رقم ٤/ن/٢١ وتاريخ ١٣٩٩/٤/٢٩ هـ المعدل للتعميم رقم ٥٠/١٢ وتاريخ ١٣٩٣/١٢/١٩ هـ بحيث أصبحت المسافات التي يستحق عنها بدل الانتداب كالآتي:-

- ٧٥ كيلو متراً في الطرق المسفلتة ٠

- ٤٠ كيلو متراً في الطرق غير المسفلتة ٠

- ١٥ كيلو متراً في الأماكن التي لاتصل إليها السيارات ٠

ونص التعميم على أن يعمل به اعتباراً من ١٤٠٦/١١/١ هـ

- وقد سبق أن صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٩١٨ وتاريخ ١٤٠٤/١٠/١٨ هـ ونص على استثناء المراكز تقيمها وزارة الحج كل عام لتفويض الحاج من المسافة المحددة للانتداب وذلك لغرض انتداب العاملين المكلفين بتلك المراكز

٥/٢٢

إذا انتدب الموظف للقيام بمهمة رسمية بوزارة أو مصلحة غير التي يعمل فيها تتحمل الجهة التي يؤدي لها المهمة ما يستحقه من بدلات وتعويضات أو مكافأة عدا راتبه وبدل النقل ما لم يتفق على غير ذلك •

٦/٢٢

إذا انتدب موظف للاشتراك في لجنة تتحمل الجهة التابع لها ما يستحقه من بدلات أو تعويض أو مكافأة •

٧/٢٢

إذا انتدب الموظف الذي يعمل في الخارج لأداء مهمة رسمية خارج الدولة التي التي بها مقر عمله يعامل معاملة المنتدب من داخل المملكة إلى البلد المنتدب إليها •

٨/٢٢

إذا انتدب الموظف الذي يعمل في الخارج لأداء مهمة رسمية داخل المملكة أو داخل الدولة التي بها مقر عمله يعامل معاملة الموظف المنتدب داخل المملكة •

٩/٢٢

على كل موظف ينتدب للعمل في جهة خارج مقر عمله مع غيره من الموظفين أن يجري الاتصالات اللازمة مع زملائه المنتدبين عن طريق الإدارة المختصة لترتيب التوجه إلى مقر الانتداب في موعد واحد إن كان ذلك ممكناً على ألا يتم الانتقال إلا بعد أن يعقد المنتدبون الموجودون في مكان واحد إجتماعات أولية بقدر المستطاع لدراسة المهمة الموكولة إليهم والإعداد لها ليباشروا العمل فيها فور الانتقال إلى البلد المنتدب إليها •

١٠/٢٢

في حالة إنتداب لجنة للقيام بمهمة مشتركة في الداخل تؤمن لهم الجهة ذات العلاقة وسيلة النقل المناسبة في البلد المنتدبين إليه للتنقل في مهماتهم الرسمية •

١١/٢٢

يقدم الموظف أو الموظفون المنتدبون بعد إنتهاء مدة الانتداب تقريراً مستقلاً يوضح فيه الأمر الصادر بالانتداب ومدته والإجراءات المتخذة لتنفيذه وتاريخ البدء في ذلك وتاريخ نهايته والبيانات التي تساعد على معرفة ما أنجز من أعمال •

١٢/٢٢

إذا ثبت أن أحد من الموظفين قد تراخى في أداء العمل وأستغرق مدة تزيد على المدة اللازمة لا يصرف له بدل الإنتداب عما يقابل المدة غير اللازمة وراتبها بالإضافة إلى ما يستحقه من جزاء •

١٣/٢٢

يعطى الموظف سلفة على حساب بدل الانتداب على أن لا تزيد السلفة على ما

يستحقه الموظف عن المدة المحددة في قرار الإنتداب ٠ (١)
١٤/٢٢

يعامل الموظفون الذين ينتقلون خارج مقر عملهم الأصلي داخل المملكة في
مواسم معينة معاملة المنتدبين ولا يتأثر ما يصرف لهم من بدل إذا كلفوا بالقيام
بمهمة رسمية في مقر عملهم الأصلي أو غيره ٠
١٥/٢٢

يبدأ احتساب بدل الانتداب للموظف من وقت مغادرته مقر عمله وينتهي بعودته
ولا يدفع إلا عن الأيام الضرورية لقضاء المهمة ٠ ويحتسب بدل الانتداب عن
أيام الإجازة المرضية على أن يخطر الموظف مرجعه بمرضه وأن يوافق على
إحتساب هذه المدة انتداباً ، على ألا يزيد على عشرين (٢٠) يوماً أو نصف المدة
أيهما أقل ٠ (٢) (٣)
١٦/٢٢

يصرف للموظف المنتدب بدل الانتداب المقرر عن يوم واحد إذا إنتهت المهمة
التي كلف بأدائها وعاد إلى مقر عمله في اليوم نفسه ٠
١٧/٢٢

لا يجوز إنتداب موظف خارج مقر عمله مدة أو مدد متوالية تزيد عن ستين (٦٠)
يوماً إلا بعد موافقة رئيس مجلس الوزراء ويستثنى من ذلك :- (٤) (٥)
أ- موظفوا وزارة الخارجية الذين ينتدبون كل عام لحضور دورة الأمم المتحدة
على ألا تزيد فترة إنتدابهم على مائة وعشرين (١٢٠) يوماً (٦)
ب- موظفوا الجهات الحكومية التي يتطلب الأمر سفرهم إلى المنطقة الغربية لفترة
الصيف على أن يصدر الوزير قراراً يحدد أسماء الموظفين المطلوب إنتدابهم لفترة
محددة لا تزيد على مائة وعشرين (١٢٠) يوماً ٠

(١) - صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٩٩ وتاريخ ١٧/٦/١٤٠١ هـ وقضى بعدم إستعادة ما
يصرف للموظف أو المستخدم المنتدب من بدل إنتداب عند إنتهاء خدمته بالوفاة أو العجز الصحي الدائم
عن العمل متى حدث ذلك قبل إنتهاء المدة المحددة في قرار الانتداب ٠

(٢) سبق أن صدر قرار مجلس الوزراء رقم (١٠١) وتاريخ ٢٤/٦/١٤٠٥ هـ ونص على أنه
(لا يجوز أن يزيد مجموع فترات الانتداب للموظفين عن ستين يوماً في السنة الواحدة فيما
عدا المنتدبين للطائف وفقاً للمادة ١٧/٢٢ من اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية) ٠

(٣) - بالنسبة لعلاج الموظفين المنتدبين في الخارج فقد نظم بقرار مجلس الوزراء رقم ١٦٩٦
وتاريخ ٢٤/٩/١٣٩٤ هـ المشار إليه ضمن لوائح الخدمة المدنية ٠

(٤) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٧١٧/١ وتاريخ ١٥/٨/١٤٢١ هـ بإستثناء من يكلف

تابع الصفحة السابقة (١٤)

بتمثيل المملكة في إجتماعات مجالس أو منظمات دولية أو إقليمية أو عربية الذين يصدر بتسميتهم قرار من مجلس الوزراء أو المقام السامي من المدة المحددة لانتداب الموظف خلال السنة الواحدة على ألا يتجاوز مجموع فترات الانتداب في السنة ١٢٠ يوماً.

(٥) - صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١/ ٨٨٧ وتاريخ ١٤٢٤/٤/٧ هـ ونص على أن يضاف إلى مواد اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية نص يقضي بالتأكيد على الجهات الحكومية بأن لا تزيد فترة إنتداب الموظف عن ستين يوماً في السنة الواحدة ويجوز للوزير المختص في حالات الضرورة القصوى تمديد فترة الإنتداب بما لا يزيد عن ٣٠ يوماً زيادة على فترة الستين يوماً وذلك لمن ينتدب لأداء المهام التالية:-

- ١- إستكمال التحقيق في قضايا جنائية أو إستكمال لجنة مشكلة بأمر سامي أو بقرار من مجلس الوزراء ومن مجلس الخدمة المدنية أو ما شابهها من القضايا السرية والهامة التي تتطلب التحقيق والمساءلة ويصعب تكليف موظف آخر لاستكمالها .
- ٢ - المشاركة في النشاطات الرياضية أو الثقافية أو ما شابهها حسب قرار مجلس الوزراء رقم ٢٨ في ٣٠/١/١٤٠٦ هـ
- ٣ - من يرى الوزير المختص ومن في حكمه ضرورة مرافقته في تنقلاته داخل أو خارج المملكة للقيام بأعمال السكرتارية الخاصة به على ألا يزيد عددهم عن ثلاثة فقط .

(٦) تم إستثناء موظفو وزارة الخارجية المشاركين في دورة الأمم المتحدة من الستين يوماً بموجب برقية المقام السامي رقم ٣١٩/٧/٧ وتاريخ ١٤٠٦/١/١٨ هـ

- صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١/ ١١٥٤ وتاريخ ١٤٢٧/٣/٣ هـ المبلغ بخطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم ١٨٢٧٥/ب وتاريخ ١٤٢٧/٤/٢٤ هـ ونص على :-

أولاً- التأكيد على كافة الجهات الحكومية عدم إنتداب أي من منسوبيها لأكثر من (٦٠) يوماً في مهام روتينية عادية غير ما ذكر في قرار المجلس رقم (١٨٨٧) وتاريخ ١٤٢٤/٤/٧ هـ وأنه إذا حصل شيء من ذلك فإن مدير عام الشؤون الإدارية والمالية وكذلك مدير شؤون الموظفين مسؤولين مسؤولية مباشرة عن ذلك

ثانياً :- على الإدارات المختصة في كافة الجهات الحكومية العرض عن حالات الإنتداب وتمديد فتراته على الوزير المختص أو من في حكمه بحيث يكون الوزير في الصورة كاملة وأن الشخص المراد إنتدابه لم يستنفذ المدة النظامية للإنتداب أو أنه قد إستنفذها أو أنه بقي منها كذا ، وفي حالة ما إذا رأى الوزير المختص خطأً أن ينتدب من إستنفذ مدة الإنتداب بالقيام بهذه المهمة أو تلك لأمر يقدرها فيجب أن يذكر ذلك في خطاب الرفع للمجلس بطلب تمديد فترة الإنتداب مع تحديد دقيق للمهمة ومدتها ومكانها .

ثالثاً- يطبق هذا القرار من تاريخ تبليغه من قبل ديوان رئاسة مجلس الوزراء) .

١٨/٢٢

يصرف للموظف المنقول بدل إنتداب عن أيام السفر على ألا تزيد على ثلاثة أيام في الداخل وثلاثة أيام في الخارج .

١٩/٢٢

يصرف مقابل بدل الانتداب للموظف الذي تستوجب طبيعة عمله سفرأ متواصلأ تعويضأ شهريأ يحدد مقداره الوزير المختص بقرار منه على ألا يزيد على ثلث راتبه في الشهر الواحد ، ويحدد الديوان العام للخدمة المدنية(أي وزارة الخدمة المدنية حالياً) هذه الوظائف بعدالاتفاق مع الجهات المختصة .(١)

٢٠/٢٢

تطبق الاحكام الخاصة بالبدل النقدي على الأشخاص غير الموظفين الذين يكلفون بمهام رسمية خارج محل إقامتهم بقرار من الوزير المختص يحدد فيه مرتبتهم كما لو كانوا موظفين رسميين .

مادة/٢٣

يجوز بقرار من الوزير المختص تكليف الموظف بالقيام بأعمال وظيفية معينة أو بالقيام بمهمة رسمية ، كما يجوز تكليفه بذلك مع قيامه بمهام وظيفته الأصلية .

١/٢٣

تحدد إجراءات وشروط تكليف الموظف للقيام بأعمال وظيفية معينة أو بمهمة رسمية حسب المادة (٢٣) بلائحة يصدرها مجلس الخدمة المدنية .(٢)

مادة/٢٤

يجوز أن تحدد وزارة الخدمة المدنية المستوى الذي يصل إليه أداء العمل بالنسبة لبعض الوظائف فإذا زاد عمل الموظف على القدر المحدد جازمنحه مكافأة عن هذه الزيادة تحدد بقرار من الوزير المختص وتحدداللائحة قواعد منح هذه المكافأة .

مادة /٢٥

يجوز بقرار من الوزير المختص شغل بعض الوظائف بصفة مؤقتة بمكافأة تحدد على أساس العمل بالقطعة أو الإنتاج أو الساعة حسب المعدلات التي يضعها مجلس الخدمة المدنية .

(١) جرى تخفيض بدل السفر المتواصل بنسبة خمسين بالمائة بموجب قرار مجلس الوزراء رقم ١٠١ وتاريخ ١٤٠٥/٦/٢٤ هـ بحيث أصبح (سدس) الراتب بدلا من الثلث .
(٢) صدرت لائحة جديدة للتكليف بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٩٦/١ وتاريخ ١٤٢٠/١/١٨ هـ (وهي منشورة ضمن لوائح الخدمة المدنية) المرافقة هنا .

١/٢٥

يجوز للجهة الادارية المختصة إبقاء الموظف الذي انتهى عقده بحصوله على الجنسية العربية السعودية في عمله بمكافأة شهرية تعادل راتبه الشهري التعاقدى حتى تتم إجراءات تعيينه وفق قواعد نظام الخدمة المدنية على أن تتم هذه الاجراءات خلال الستة أشهر التالية للحصول على الجنسية • (١)

٢/٢٥

يجوز في الحالات الاستثنائية للوزير المختص وبعد موافقة (وزير الخدمة المدنية) التعاقد مع سعودي لإشغال وظيفة معينة فترة مؤقتة لا تزيد على سنة بشرط أن يتوفر لديه المؤهل المطلوب للوظيفة ، ولا تزيد المكافأة على راتب الوظيفة وبدلاتها •

٣/٢٥

يشترط لشغل الوظائف الشاغرة وفق المادة (٢٥) من النظام مايلي:-

- ١- أن يتوفر في المرشح مؤهلات وشروط شغل الوظيفة •
- ٢- أن تكون الوظيفة شاغرة •
- ٣- ألا تتجاوز المكافأة المحددة له وفق شروط العقد الراتب المقرر للوظيفة وبدلاتها •

٤/٢٥

يجوز إبقاء الموظف الذي إنتهت خدمته مدة شهر واحد بموافقة رئيسه إذا احتاج الأمر تسليم ما بعهدته إلى موظف آخر ، كما يجوز مد تلك المدة شهراً آخر فقط بقرار من الوزير المختص •
ويصرف للموظف مكافأة تعادل راتب المدة التي يبقى فيها فإذا لم يتم التسليم بعد إنتهاء الشهرين وكان ذلك لأسباب لا تسأل عنها الإدارة يقوم الموظف بإتمامه بعد ذلك بدون مقابل •

مادة/٢٦

يصرف للموظف الذي يكلف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي وأثناء العطل الرسمية مكافأة نقدية عن الساعات الإضافية ، وتحدد اللائحة قواعد منح هذه المكافأة •

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٧٦٥/١ تاريخ ١٤٢٢/٣/٢٤ هـ ونص على جواز قيام وزارة الخدمة المدنية ببناء على طلب الجهة الحكومية ترشيح المتعاقد غير السعودي بعد حصوله على الجنسية السعودية على وظيفة تناسب مؤهلاته العلمية والعملية وبما يتناسب مع راتبه السابق كمتعاقد •

١/٢٦

يراعى قبل التكليف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي مايلي:- (١)

- أ- أن لاسبيل لإنجاز العمل أثناء وقت الدوام .
- ب- أن يكون العمل خارج وقت الدوام للقيام بواجبات وظيفية شاغرة أو القيام بعمل إستثنائي أو مهمة رسمية وليس نتيجة قصور أو إهمال من الموظف .

٢/٢٦

يكون إحتساب مكافأة العمل الإضافي على أساس الساعة الواحدة بساعة وبإعتبار أن المعدل الشهري لساعات العمل مائة وخمس وخمسون ساعة .

٣/٢٦

يشترط لصرف مكافأة عن العمل الاضافي صدور قرار من الوزير المختص يبين طبيعة العمل المكلف به وعدد الساعات المقررة لإنجازه وألا يزيد ما يصرف للموظف عن (٢٥ ٠/٠) من الراتب الشهري .

ويعطى الموظف الذي يكلف بالعمل أيام العطل والأعياد مكافأة عن عمله وفقاً لساعات العمل الإضافي بحد أعلى قدره (٥٠ ٠/٠) خمسون في المئة من الراتب

الأساسي . (٢)

٤/٢٦

يستحق الموظف مكافأة العمل الإضافي إضافة إلى بدل الانتداب بعد توفر الشروط المطلوبة . (٣)

(١) نصت المادة الاولى من قرار مجلس الوزراء رقم ١٠١ وتاريخ ١٤٠٥/٦/٢٤ هـ البند الثاني

منه على أن يقتصر التكليف بالعمل في أوقات إضافية زيادة ساعات العمل الرسمي على الموظفين الذين يشغلون الوظائف الواقعة في المرتبة الثانية عشرة فما دون . كما نص القرار على أن يقتصر التكليف بالعمل أيام العطلة الأسبوعية والأعياد على من يلزم تكليفهم في مراكز الحدود والمطارات والموانئ والمستشفيات والإذاعة والتلفزيون والبريد والبرق والإمارات والدواوين الملكية ومكاتب الوزراء والجهات المماثلة .

- كما صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٣١/١ وتاريخ ١٤١١/٨/٢٦ هـ ونص على مايلي :-

يجوز تكليف شاغل المرتبة الثالثة عشرة فما فوق بالعمل أيام العطلة الأسبوعية والأعياد في الجهات المبينة في البند الثالث من الفقرة - أولاً- من قرار مجلس الوزراء رقم ١٠١ وتاريخ ١٤٠٥/٦/٢٤ هـ والجهات المماثلة ويصرف له ما يستحقه نظاماً .

(٢) صيغت هذه المادة حسب ما قرره مجلس الوزراء برقم ١٠١ وتاريخ ١٤٠٥/٦/٢٤ هـ في

فقرته الأولى وخطاب مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٠٥/٥٣٥/م خ وتاريخ ١٤٠٥/٧/٢٣ هـ الذي فوض وزارة الخدمة المدنية بإدخال التعديلات اللازمة على اللائحة على ضوء ماقرره مجلس الوزراء في قراره المشار إليه .

(٣) - نص قرار مجلس الوزراء المشار إليه أعلاه رقم ١٠١ لسنة ١٤٠٥ هـ على عدم جواز الجمع

بين بدل الانتداب ومكافأة العمل الاضافي في حالة السفر في مهمة رسمية .

تحدد اللائحة أنواع ومقدار وشروط البدلات أو المكافآت أو التعويضات أو المزايا التي تمنح للموظف .
١/٢٧

يمنح الموظف في حالة الوفاة أو حالة الإصابة بعجز أو عاهة تمنعه عن العمل بصورة قطعية إذا كانت الوفاة أو العجز ناشئين بسبب العمل تعويضاً قدره ستون (٦٠٠٠٠) ألف ريال .

ويصرف لمن يصاب بعجز أو عاهة مستديمة لا تمنعانه من أداء عمله إذا وقعا بسبب العمل تعويض يقدر على أساس نسبة العجز الذي أصابه مقدراً على أساس التعويض المقرر في الفقرة السابقة .
ويكون تقرير نسبة العجز من الهيئة الطبية المختصة .
٢/٢٧

يصرف للموظف بدل إنتقال شهري وفق الفئات الآتية :- (١)

- ٤٠٠ ريال للمراتب الأولى والثانية والثالثة والرابعة والخامسة .
- ٦٠٠ ريال للمراتب من السادسة إلى الرابعة عشرة .

ويصرف للموظف المنتدب والمكلف بالعمل الإضافي في غير أوقات الدوام عن كل يوم من أيام تكليفه أو إنتدابه بدل إنتقال إضافي يعادل نسبة (١ على ٣٠) من بدل الإنتقال الشهري .

ويجوز عوضاً عن صرف هذا البدل تأمين وسيلة النقل المناسبة للموظفين الذين تستوجب طبيعة عملهم سفراً متواصلاً بشرط موافقة وزير المالية ووزير الخدمة المدنية على ذلك .
٣/٢٧

تقوم الوزارات والمصالح الحكومية التي تتبعها مراكز عمل تقع خارج نطاق المدن بمسافة ليست قليلة بتأمين نقل الموظفين من وإلى العمل بالإضافة إلى ما يأخذه من بدل إنتقال شهري ، على أن يتم ذلك على وسائل النقل العادية المستخدمة للطلبات، كما تقوم الوزارات والمصالح الحكومية بنقل الموظفين الذين يعملون بالتناوب بين الساعة التاسعة مساء والساعة السادسة صباحاً بنفس الوسيلة وذلك بالإضافة إلى ما يأخذه من بدل الإنتقال الشهري .

(١) تم وضع هذا البدل وفقاً لما ورد بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٠٢ وتاريخ ١٨/٦/١٤٠١هـ والعمل به إعتباراً من ١/٧/١٤٠١هـ

(٢)

للرئاسة العامة لتعليم البنات ووزارة المعارف (وزارة التربية والتعليم - حالياً) وغيرها من الجهات التي تعمل فيها نساء أن تختار بعد أخذ رأي المستفيدات بين نقلهن أو دفع بدل الانتقال الشهري لهن حسبما تراه ملائماً • ويتم النقل في وسائل النقل للطالبات في حالة مدارس لبنات والجهات المماثلة التي تتبعها مدارس ، أو بوسائل النقل العادية المستعملة في الطلبات في الحالات الأخرى •

أ- إذا نقل الموظف من بلد إلى بلد آخر يصرف له ما يعادل راتب شهرين باعتبار ذلك مقابل نفقات ترحيله وعائلته وأمتعته • (١)(٢)(٣)
فإذا كان النقل من داخل المملكة إلى خارجها أو العكس أو من جهة إلى جهة أخرى خارج المملكة ، تصرف بالإضافة إلى ماسبق تذاكر إركابه وعائلته ، كما يصرف له ثلاثة أضعاف قيمة التذكرة من البلد المنقول منه إلى البلد المنقول إليه على ألا يقل ما يصرف له عن راتب شهر واحد وذلك مقابل نفقات الإعداد للسفر •
ب- فإذا إنتدب الموظف مدة أو مدد متواصلة تزيد على تسعين يوماً يؤمن ترحيله على النحو التالي :-

١- في حالة الانتداب داخل المملكة يصرف له عند ابتداء الانتداب ما يعادل راتب شهرين باعتبار ذلك مقابل ترحيله وعائلته وأمتعته وأثاثه في الذهاب والإياب •
٢- في حالة الانتداب من داخل المملكة إلى خارجها أو العكس أو من جهة إلى جهة أخرى خارج المملكة فتؤمن له تذاكر إركاب فقط له ولزوجته وأولاده في حدود أربع تذاكر كاملة للجميع • ولا يمنع من إستحقاق البديل المنصوص عليه في الفقرة (ب) قطع الإنتداب من قبل مرجع الموظف قبل إنهاء مدة الانتداب •

(١) تم وضع بدل الترحيل (أي بدل النقل) الوارد في هذه المادة وفقاً لما ورد بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٦٣٦ وتاريخ ١٤٠٢/٣/٣ هـ الذي قرر صرف بدل الترحيل على أساس راتب شهرين دون تحديد حد أدنى أو أعلى •

(٢) كما سبق أن صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٨٥٦ وتاريخ ١٤/٤/١٤ هـ بتأييد الاستمرار في تطبيق تعميم وزارة المالية رقم ١٤٧٥٤/١٢ في ١٣٩٢/٨/٢٩ هـ القاضي بعدم جواز تكرار صرف بدل الترحيل خلال سنة •

(٣) صدر تعميم وزارة الخدمة المدنية رقم ٤٥/٢٣ وتاريخ ١٤٠٧/٥/٢٣ هـ وحدد المسافات التي يصرف عنها بدل الترحيل في الحالات الواردة في هذه المادة وهي :-
(٧٥) كيلو متراً في الطرق المسفلته • و (٤٠) كيلومتراً للطرق غير المسفلته • و (١٥) كيلو متراً للأماكن التي لا تصل إليها السيارات •

يؤمن للموظف تذكرة إركاب بالطائرة ذهاباً وإياباً في الحالات الآتية :-

أ- إذا انتدب في الداخل أو الخارج مدة لا تزيد على تسعين يوماً •
ب- إذا استدعته الحكومة للشهادة أمام إحدى المحاكم أو الهيئات الواقعة خارج مقر عمله •

ج- إذا دعي للمثول أمام لجنة طبية أو هيئة تحقيق أو محاكمة •

د- إذا حصل على أجازة مرضية وأوصي بعلاجه من قبل الجهة المختصة لبلد آخر داخل المملكة •

فإذا كان السفر إلى بلد لا تصله الطائرات فيصرف له أجره سيارة صغيرة كاملة إذا كان من موظفي المرتبة العاشرة فما فوق وأجره إركابه بالنقل الجماعي لما دون ذلك •

ويجوز في الحالات الاستثنائية أن تهيء له الجهة التي يعمل فيها وسيلة النقل اللازمة •

ويصرف للموظفين في هذه الحالات المذكورة بدل انتداب عن الايام التي استلزمها هذه الاعمال، وفيما عدا حالة الانتداب على الموظف أن يقدم شهادة بذلك من الجهة التي استدعي إليها، ولا يصرف للموظف المتهم بدل الانتداب إلا بعد أن تثبت براءته مما نسب إليه •

يكون الاركاب بالطائرات وفق الدرجات الآتية :-

أ- درجة أولى لموظفي المرتبة العاشرة فما فوق •

ب- درجة سياحية لما عدا ذلك من الموظفين ، ويجوز إركاب الموظفين من المرتبة التاسعة فما دون بالدرجة الأولى في الحالات التي تقتضي طبيعة الأمور فيها هذا التصرف مثل:

١- مرافقة الضيوف الرسميين عند سفرهم بالدرجة الأولى •

٢- كون الموظف عضواً في وفد رسمي مسافر إلى الخارج، ويحق لبعض

الأعضاء الركوب بالدرجة الأولى •

٣- من يرى الوزير المختص أثناء سفره في الداخل حاجة إلى إصطحابه

معه بالدرجة الأولى لأسباب تتعلق بالعمل •

يجوز في الحالات المنصوص عليها في المادة (٦/٢٧) من هذه اللائحة بدلاً من تأمين تذاكر السفر عينياً في الداخل صرف قيمتها من الدرجة السياحية مهما كانت مرتبة الموظف •

كما يجوز تعويض الموظف المستحق لأمر الإركاب عن تذاكر السفر في الخارج

حسب قواعد يتفق عليها بين وزارة المالية والمؤسسة العامة للخطوط الجوية
العربية السعودية ٠ (١)
٩/٢٧

أ- تؤمن الحكومة عن طريق وزارة المالية لموظفي المرتبة الخامسة عشرة
سيارات مناسبة لإستعمالها في تنقلاتهم الرسمية والخاصة تجدد كل ثلاث سنوات
كما يؤمن بالاضافة إلى ذلك سائق وما تحتاجه السيارة من وقود وصيانة ٠ (٢)
ويجوز بعد الاتفاق مع وزير المالية ووزير الخدمة المدنية أن يسري حكم هذه
المادة على رؤساء المصالح والإدارات المستقلة ٠

ب- تؤمن وزارة الخارجية لرؤساء البعثات الدبلوماسية الممثلة للمملكة في
الخارج السيارات المناسبة لإستعمالها في تنقلاتهم الرسمية والخاصة ، وتجدد
كل ثلاث سنوات ، كما يؤمن بالاضافة إلى سائق وما تحتاجه السيارة من وقود
وصيانة ٠

ج- لا يصرف للمستفيد من أحكام الفقرتين السابقتين بدل الانتقال المقرر ٠
١٠/٢٧

يصرف للموظف عند التعيين أول مرة في خدمة الدولة بعد صدور هذه اللائحة
بدل يعادل (راتب شهر واحد) ٠ (٣)

(١) تم وضع هذه المادة على ضوء ماورد بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٣٦/١ وتاريخ ١٤١٨/١٢/٢٤ هـ المعدل
للمادة ٨/٢٧ من اللائحة والمبلغ بخطاب ديوان الرئاسة برقم ٧٦٠٠/٧ وتاريخ ١٤١٩/٣/٢٨ هـ

(٢) صدر الأمر السامي البرقي رقم ٧/ب/٦٤٥٧ بتاريخ ١٤٢٠/٥/٤ هـ بإستمرار العمل بالفقرة (أ) من المادة ٩/٢٧
من اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية المشتملة على قواعد تأمين السيارات لشاغلي المرتبة (١٥) على أن يراعى مايلي :-
١- يتحمل المستفيد تكاليف الوقود وصيانة السيارة ٠
٢- أن تكون الإستفادة لمدة أربع سنوات بدلا من ثلاث ، على أن تصبح في نهاية المدة ملكا للمستفيد ، بدلا من بيعها عليه
بنثل قيمتها كما هو متبع حالياً ٠

- كما صدر فيما بعد قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٩٣٥/١ وتاريخ ١٤٢٤/١١/١٨ هـ المبلغ بخطاب ديوان رئاسة مجلس
الوزراء رقم ١٠٥٠٣/ب/٧ بتاريخ ١٤٢٥/٢/٢٦ هـ ونص في فقرته الثانية على أنه(إذا إنتهت خدمة الموظف الذي أمنت له
سيارة ممن يشغل المرتبة (١٥) في سلم الموظفين أو مايعادلها من السلالم الأخرى- بمن فيهم من يكلف بأعمال وكيل الجامعة-
بسبب الوفاة أو العجز الصحي عن العمل أو التقاعد ٠ فتنقل ملكيتها إليه دون إشتراط إكمال مدة الأربع سنوات ٠ وأن يعمل
بهذا القرار من تاريخ تبليغه ٠

- كما صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٠٣٩/١ وتاريخ ١٤٢٦/٢/١٦ هـ ونص على ان يصرف للمعين على المرتبة
الخامسة عشرة (١٠٠٠) ريال من تاريخ التعيين حتى تأمين السيارة له وفي حدود ستة اشهر فقط، وتحسب الأربع سنوات
من تاريخ التعيين ٠ وإذا انتهت الاربع سنوات وأمنت سيارة أخرى فإن الأربع سنوات تكون من تاريخ تأمين السيارة ٠
(٣) تم وضع هذه المادة على ضوء ماورد بقرار مجلس الوزراء رقم (١٠١) في ١٤٠٥/٦/٢٤ هـ الذي عدلت بموجبه بعض
البدلات ومنها هذا البديل ٠

١١/٢٧

يصرف للموظف المنتدب في الداخل من الموظفين الخاضعين للمادة (٩/٢٧) من هذه الاحكام خمسون ريالاً بدل إنتقال يومي طوال فترة الانتداب إذا لم توفر له وسائل النقل في مقر إنتدابه.

١٢/٢٧

لا يجوز للموظف بأي حال من الاحوال إستعمال السيارات الحكومية إذا كان يحصل على بدل إنتقال شهري.

١٣/٢٧

يصرف بدل ضرر أو عدوى كل شهر مقداره (٢٤٠) ريالاً للموظفين الذين يتعرضون بحكم عملهم وبصورة مباشرة للضرر أو العدوى في إحدى الجهات التالية :-

- أ- أقسام الأشعة .
- ب- أقسام الطب الوقائي .
- ج- مستشفيات العزل ومكافحة الأوبئة حين حدوثها والمحاجر الصحية .
- د- المختبرات الجرثومية .
- هـ- مصحات ومراكز ومستوصفات الدرن وسيارات الفحص الجماعي للدرن ومصحات الجذام ومستشفيات الأمراض العقلية .
- و- أقسام المختبرات العلمية التي تسبب للعاملين فيها ضرراً .
- ز- أقسام التصوير وطباعة الخرائط التي تستعمل فيها مواد كيماوية سامة أو حارقة .
- ح- الذين يعملون في لحام الأوكسجين ولحام الكهرباء وتعبئة البطاريات وفي الدهان بالمسدسات وقياسي الزيت ومن يتعرض للإشعاع الذري .
- ط- الذين يعملون في مكافحة الحشرات وغسالوا الموتى والعاملون في سيارات التنظيفات .

١٤/٢٧

يصرف بدل خطر كل شهر قدره (٢٠٠) ريال للموظفين الذين تقتضي طبيعة أعمالهم التعرض للخطر نتيجة عملهم في الأسلحة والذخيرة أو محطات الكهرباء ذوات الضغط العالي أو إشرافهم على مواد خطرة و متفجرة .

١٥/٢٧

- أ- يصرف للأطباء البيطريون الذين يشرفون على الذبح واللحوم خارج وقت الدوام الرسمي مكافأة تعادل نصف الراتب الشهري (١)
- ت- يمنح الأطباء البيطريون مكافأة سنوية تعادل مرتب شهرين .

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٥٨/١ وتاريخ ١١/٩/١٤١٧ هـ وقضى بعدم مساواة مساعدو الأطباء البيطريين بالأطباء البيطريين بحيث لا تصرف لهم هذه المكافأة.

يمنح الذين يزاولون أعمال التدريب والتعليم داخل المدارس ومعاهد التعليم ومراكز التدريب بدل مهنة يصرف كل شهر قدره (٢٠/٠) من أول مربوط المرتبة التي يشغلها الموظف فإذا زادت خدمته عن خمس سنوات يصرف له بدل قدره (٣٠/٠) ثلاثين بالمائة من أول مربوط المرتبة التي يشغلها، ويشترط لصرف هذا البديل ١- أن يكون الموظف مثبتاً على وظيفة تعليمية أو تدريبية داخل المدرسة أو المعهد أو مركز التدريب .

٢- أن يزاول الموظف عمل الوظيفة المثبت عليها فعلاً .

٣- أن تكون مدة الخدمة المحترسة قد قضيت على وظيفة تعليمية أو تدريبية (١) .

يجوز منح بدل طبيعة عمل لغير شاغلي الوظائف التعليمية والتدريبية للأسباب التالية:

١- صعوبة العمل الذي يقوم به الموظف ، أو كون الاستمرار فيه يؤدي إلى

آثار مرضية مثل وظائف النسخ .

٢- إرتباط الوظيفة بمسؤولية من شأنها أن تعرض شاغلها لخسارة مادية

مباشرة مثل وظائف أمناء الصناديق .

٣- كون الوظيفة ذات إتصال دائم بالجمهور مثل وظائف الجوازات والمستشفيات

٤- كون الوظيفة من الوظائف التي يمارس شاغلها عملية الرقابة في أحد أجهزة

الرقابة الادارية مثل هيئة الرقابة والتحقيق وديوان المراقبة العامة (٢) .

٥- كون الوظيفة من الوظائف التي يعمل شاغلها خارج المكاتب الحكومية طوال

الوقت أو أغلبه (٣) .

ويمنح هذا البديل بنسبة لا تزيد على (٢٠/٠) من أول مربوط المرتبة التي يشغلها

الموظف، ويتم تحديد الوظائف التي يصرف لها البديل ومقدار البديل لكل وظيفة بقرار

(١) صدر المرسوم الملكي رقم م/١ وتاريخ ١٣/١/١٤٠٢ هـ بالموافقة على سلم رواتب الوظائف التعليمية

وقد تم إدخال بدل المهنة ضمن تركيبة هذا السلم . وبذلك فإن هذا البديل لا يصرف للخاضعين لهذا السلم

من شاغلي الوظائف التعليمية المشمولين بلائحة الوظائف التعليمية الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية

رقم ٥٩٠ وتاريخ ١٠/١١/١٤٠١ هـ

- كما صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٤٨٢/١) وتاريخ ٥/٢/١٤١٨ هـ ونص على إقتصار صرف

بدل المهنة المنصوص عليه في المادة ١٦/٢٧ على شاغلي الوظائف ذات النشاطات التدريبية المباشرة

الواردة في تعميم الديوان (وزارة الخدمة المدنية) رقم ١٠/١٤ وتاريخ ٣٠/١/١٣٩٨ هـ دون سواها من

الوظائف الأخرى .

(٢) صدر قرار مجلس الوزراء رقم ١٠١ في ٢٤/٦/١٤٠٥ هـ وألغى بدل الاعمال الرقابية وبدل مقابلة

الجمهور كما هو موضح بالجدول (أ) المرافق للقرار .

(٣) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٦١٩/١ وتاريخ ٢٢/٦/١٤٢٠ هـ وقضي بصرف بدل طبيعة

عمل قدره (٢٠/٠) من أول مربوط المرتبة لمن يشغل وظيفة أخصائي تغذية من موظفي الحرس الملكي

ممن يزاول عملها فعلاً .

من وزير الخدمة المدنية بناء على إقتراح لجنة البدلات المنصوص عليها في المادة (٢٣/٢٧) ويشترط لصرف هذا البدل أن يكون الموظف شاغلاً لوظيفة من الوظائف التي يقرر لها هذا البدل ويزاول عملها فعلاً .
١٨/٢٧

يجوز بقرار من الوزير المختص منح الموظف الذي يبذل جهداً غير عادي أو خدمات ممتازة مكافأة مالية لا تتجاوز راتب شهرين في السنة المالية الواحدة ، ويشترط لصرف هذه المكافأة مايلي :-

١- أن يكون تقرير الكفاية للموظف بدرجة جيد جداً على الاقل في السنتين الأخيرتين .

٢- أن لا يكون الموظف قد عوقب تأديبياً مالم يصدر قرار بمحو العقوبة .

٣- ألا يزيد عدد الموظفين الذين يمنحون هذه المكافأة في سنة واحدة على

(١٠ / ٠) من عدد موظفي كل مرتبة ، فإذا قل عدد شاغلي المرتبة عن

عشرة منح المكافأة موظفاً واحداً ، ويراعى في منح هذه المكافأة أن تكون

شاملة لموظفي الأجهزة المركزية والفروع . (١)

١٩/٢٧

يصرف للموظف ما يعادل راتب ثلاثة أشهر في الحالات الآتية:-

١- التنسيق من الخدمة بموجب المادة (٦/٣٠) من لائحة إنتهاء الخدمة .

٢- الإحالة على التقاعد بسبب العجز عن العمل .

٣- الإحالة على التقاعد لبلوغ السن النظامية .

٤- الوفاة .

٢٠/٢٧

يمنح الموظفون المعينون على وظائف ثابتة في المناطق النائية بدلاً تتراوح نسبته من (٥ / ٠ إلى ١٠ / ٠) من أول مربوط المرتبة التي يشغلها كل شهر . وتتولى اللجنة المشكلة بموجب المادة ٢٣/٢٧ من هذه اللائحة تحديد هذه المناطق وبيان النسب المقررة لكل منطقة وشروط منح هذا البدل مسترشدة في ذلك بقرار مجلس الوزراء رقم ٧٠٥ في ١٣٩٣/٦/٥ هـ وما إنتهت إليه اللجنة المشكلة لبحث موضوع المناطق الجبلية المرفوع لديوان رئاسة مجلس الوزراء بموجب خطاب الديوان رقم ١٠٦/١ في ١٣٩٥/٤/٢٣ هـ وينضم إلى اللجنة عند مناقشتها لذلك البدل مندوب من وزارة الداخلية . (٢) (٣)

(١) صدر قرار مجلس الوزراء رقم ١٠١ وتاريخ ١٤٠٥/٦/٢٤ هـ ونص على إلغاء هذه المكافأة .

(٢) تم وضع بدل المناطق النائية في هذه المادة على ضوء ما حدده مجلس الخدمة المدنية بقراره رقم ١٥٢/١ وتاريخ ١٤٠٨/٩/١٠ هـ الذي جعل الحد الأدنى (٥ / ٠ والأعلى ١٠ / ٠) .

- كما صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٣٣/١ وتاريخ ١٤١٨/١٢/٢٤ هـ ونص في فقرته الثالثة على صرف مكافأة للموظفين السعوديين المدنيين العاملين في مركز الخريخري تساوي راتب ثلاثة أشهر من أصل الدرجة التي يتقاضى الموظف راتبها ويعاد النظر فيها من قبل مجلس الخدمة المدنية في ضوء التطور العمراني .

(٣) صدر قرار وزير الخدمة المدنية رقم ٣٣ وتاريخ ١٤٢٧/٣/١٢ بتحديد القرى والمراكز والهجر النائية المرفقة بالقرار ومقدار البدل المخصص لكل منها بناء على المراجعة الدورية من قبل الجهات المختصة . ويعمل بذلك من ١٤٢٧/٤/١ هـ

٢١/٢٧

تصرف البدلات كل شهر بالإضافة إلى راتب الموظف وتخفيض بنسبة إنخفاض الراتب ويوقف صرفها إذا أوقف الراتب، ولا تصرف البدلات عند التعويض عن الإجازة أو في حالة الإبتعاث •

٢٢/٢٧

يستمر صرف البدلات والمكافآت والتعويضات والمزايا التي يتقاضاها الموظفون قبل نفاذ هذه اللوائح فيما لا يتعارض معها •

٢٣/٢٧

تشكل في وزارة الخدمة المدنية لجنة مؤلفة من مندوبين من :-

أ- وزارة المالية •

ب- وزارة الخدمة المدنية •

ج - الوزارة أو المصلحة الحكومية ذات العلاقة •

وتكون مهمتها :-

١-مراجعة البدلات المنصوص عليها فيما سبق والوظائف الخاضعة لها

وإقتراح الإضافة أو التعديل بها •

٢-النظر في البدلات التي قد توجد في المستقبل والأحكام المنظمة لها و

تؤخذ توصيات اللجنة فيما سبق في الاعتبار عند وضع اللوائح المختصة

كما يكون من مهمة اللجنة مراقبة حسن تطبيق الأحكام المنظمة للبدلات

والوظائف الخاضعة لها - وتعرض توصياتها على مجلس الخدمة المدنية

ليقرر ما يراه حيا لها • (١)

(الفصل الخامس)

الاجازات والإعارة

مادة/٢٨

تحدد اللائحة أنواع ومدد وشروط الإجازات وفترات الغياب التي يستحقها الموظف أويؤذن له فيها • (٢)

مادة /٢٩

يجوز إعارة الموظف بعد موافقته للعمل لدى المؤسسات العامة أو الخاصة

أوالحكومات أو الهيئات الدولية وتحدد اللائحة قواعد الإعارة • (٣)

(١) تم وضع الفقرة الاخيرة من هذه المادة حسيما ورد بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٠٢٥/١ وتاريخ ١٤٢٦/٢/٢ هـ.

(٢) صدرت بناء على هذه المادة لائحة خاصة تنظم الاجازات بجميع انواعها بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم

١٠٣٧/١ وتاريخ ١٤٢٦/٢/١٦ هـ سميت (لائحة الاجازات) وتم العمل بها من تاريخ ١٥/٥/١٤٢٦ هـ

(٣) صدرت على هذه المادة(لائحة للإعارة) بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٧٤٩/١ في ٤/٢/١٤٢٢ هـ.

(الفصل السادس) إنهاء الخدمة

مادة/ ٣٠

- مع مراعاة أسباب إنهاء الخدمة التي تنص عليها الأنظمة تنهى خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية:- (١) (٢) (٣)
- أ- الإستقالة .
 - ب- طلب الإحالة على التقاعد قبل بلوغ السن النظامية حسب نظام التقاعد .
 - ج- إلغاء الوظيفة .
 - د- بلوغ السن النظامية للتقاعد ما لم تمدد خدمته بقرار من السلطة المختصة (٤) (٥)
 - هـ - العجز الصحي .
 - و- الغياب بغير عذر مشروع أو عدم تنفيذ قرار النقل .
 - ز- الفصل لأسباب تأديبية .
 - ح- الفصل بأمر ملكي أو بقرار من مجلس الوزراء .

- (١) صدرت على هذه المادة لائحة مستقلة تسمى (لائحة إنهاء الخدمة) معتمدة بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٨١٣/١) وتاريخ ١٤٢٠/٨/٢٠ هـ تنظم حالات إنهاء الخدمة بما فيها الاستقالة، والتقاعد المبكر، والتقاعد لبلوغ السن النظامية، والعجز الصحي عن العمل، والفصل من الخدمة، وما يتعلق بذلك من احكام . وتم العمل بهذه اللائحة إعتباراً من ١٤٢٣/١١/١٧ هـ وحلت محل المواد السابقة المتعلقة بإنهاء الخدمة باللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية .
- (٢) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٣١/١ بتاريخ ١٤١٧/٦/٢٩ هـ وحدد الجهة التي تختص بتكليف أو قبول الاستقالة أو الاحالة على التقاعد المبكر أو ببلوغ السن النظامية، لشاغلي المرتبتين الخامسة عشرة أو الرابعة عشرة بحيث أصبح التكليف من صلاحية الوزير، وإن كان التكليف بعمل الوظيفة من خارج الجهة الادارية أو كان المطلوب تكليفه عضو هيئة تدريس بالجامعات فيستأذن المقام السامي . وبالنسبة للاستقالة فتكون من الوزير إذا كانت الخدمة تزيد عن ٢٥ سنة وبعد إستئذان المقام السامي وكذلك الحال بالنسبة للتقاعد المبكر . أما بالنسبة لمن بلغ السن النظامية للتقاعد فيصدر القرار من الوزير المختص
- أما إحالة أي ممن يشغل هاتين المرتبتين على التقاعد بين سن ٢٠ و ٢٥ سنة فيكون حسب نظام التقاعد .
- (٣) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٩٤١/١ بتاريخ ١٤٢٥/١/١ هـ بإيضاح كيفية معاملة المتلازمين اللذين تنهي خدمة أحدهما أو يصل الى سن التقاعد وذلك بمعالجة حالات إنهاء خدمة أي من الزوجين المستخدمين بمدارس البنات يبعاً لإنهاء خدمة الآخر وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم ١١٤٧ بتاريخ ١٣٨٨/٨/٢٦ هـ حيث أوضح القرار في فقرتيه ما إذا كان إنتهاء الخدمة بسبب الوفاة أو العجز الصحي أو الفصل من العمل . وحالة ما إذا كان إنتهاء الخدمة لأحدهما بسبب بلوغ السن النظامية حيث يمكن في الحالة الاخيرة تمديد خدمة من بلغ السن الى ٦٥ سنة حتى يستحق معاش تقاعدي وجواز التعاقد معه بعد ذلك .
- (٤) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٠٠/١ بتاريخ ١٤١٠/٧/٢٥ هـ وأعطى سمو وزير الداخلية صلاحية تمديد خدمات منسوبي الوزارة المشمولين بحكم المادة ٥/٣٧ من هذه اللائحة حتي سن الخامسة والستين إستثناء من قرار مجلس الخدمة المدنية ١٣٤/١ بتاريخ ١٤٠٧/٥/٢٠ هـ .
- (٥) صدر الامر السامي رقم ٣٠٠٦٧/ب/٧ بتاريخ ١٤٢٣/٧/٢٩ هـ الذي نص على أنه يلزم عند الرغبة في الرفع بطلب تمديد خدمات أحد الموظفين أو المستخدمين أن يتم الرفع قبل شهرين من بلوغ السن النظامية، وأن تعاد الطلبات التي لا تتفق مع ذلك .

(الباب الثالث)
أحكام عامة وإنتقالية

مادة / ٣١

• للوزير تفويض بعض صلاحياته المقررة في هذا النظام

١/٣١

يكون لنائب الوزير ما للوزير من الصلاحيات الواردة بنظام الخدمة المدنية إلا ما احتفظ به الوزير من صلاحيات

٢/٣١

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

٣/٣١

يتم التفويض بقرار مكتوب يتضمن الصلاحيات المفوضة وإسم الموظف ومسمى وظيفته ومدة التفويض

٤/٣١

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

٥/٣١

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

٦/٣١

• التفويض لا يعفي من المسؤولية

٧/٣١

ينتهي التفويض في الحالات الآتية :-

أ- إنتهاء مدة التفويض

ب- إنتهاء الغرض الذي من أجله تم التفويض

- ج- إلغاء قرار التفويض •
- د- شغور وظيفة من فوضت إليه الصلاحيات •
- هـ- مضي ثلاثة أشهر من تاريخ تعيين وزير آخر غير من صدر منه التفويض •

مادة/٣٢

يكون لرئيس المصلحة المستقلة بالنسبة لموظفي هذه المصلحة من الصلاحيات ما للوزير بالنسبة لموظفي الوزارة •

مادة/٣٣

لا يجوز تعيين الموظف على أكثر من وظيفة واحدة •

مادة/٣٤

يعتبر تدريب الموظفين جزءاً من واجبات العمل النظامية سواء كان داخل أو خارج أوقات الدوام الرسمي وعلى جميع الوزارات والمصالح الحكومية تمكين موظفيها من تلقي التدريب كل في مجال اختصاصه •

١/٣٤

يتم إبتعاث الموظفين للتدريب وفق لائحة التدريب (١)•

مادة/٣٥

يتم إبتعاث الموظفين الذين تقضي مصلحة العمل بإبتعاثهم للدراسة وفق لائحة

الإبتعاث (٢)•

مادة/٣٦

تعد تقارير دورية عن كل موظف وفق لائحة يصدرها رئيس مجلس الخدمة

المدنية (٣)•

(١) صدرت لائحة للتدريب بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٦ وتاريخ ١٩/٢/١٣٩٨هـ

(٢) سبق أن صدرت لائحة للإبتعاث بموجب الأمر السامي رقم ١٧٧٥٢ /٣/ د وتاريخ ٢٠/٧/١٣٩١هـ ولازال العمل بها جارياً بعد صدور نظام الخدمة المدنية عام ١٣٩٧هـ لكون لوائحه لا تلغي إلا ما يتعارض معها فهي مكمله لتلك اللوائح ولا تتعارض معها حتى تعدل أو تبطل •

(٣) صدرت لائحة تقارير الكفاية بموجب قرار معالي وزير الخدمة المدنية رقم (١) وتاريخ ١/٧/١٤٠٤هـ بناء على التفويض الممنوح له من رئيس مجلس الخدمة المدنية وجرى العمل بها إعتباراً من ١/١/١٤٠٥هـ

الوظائف المستثناة

مادة ٣٧/

يجوز بقرار من مجلس الخدمة المدنية إستثناء وظائف معينة من بعض أحكام هذا

النظام .

١/٣٧

• يجوز شغل الوظائف المستثناة من بين موظفي الدولة أو غيرهم .

٢/٣٧

لا يجوز شغل الوظائف المستثناة من المسابقة إلا بعد تثبيت وزارة الخدمة المدنية من المؤهل المطلوب نظاماً .

٣/٣٧ - أولاً- (الوظائف المستثناة من المسابقة)

تستثنى الوظائف التالية من المسابقة :-

- أ- رؤساء ومساعدو رؤساء وأعضاء هيئات الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر .
- ب- وظائف مراقبي المدرسين في المسجد الحرام والمسجد النبوي .
- ج- مدرسو العلوم الدينية .
- د- رؤساء ومأمورو الشفرة والإرشيف السري وذلك بالنسبة للأمارات والمراكز المرتبطة بها .
- هـ- رؤساء مكاتب الإمارات .
- و- وظائف مجلس الوزراء التي يتم الاتفاق عليها مع وزير الخدمة المدنية .
- ز- وظائف المباحث العامة والإستخبارات التي يتم الاتفاق عليها مع وزير الخدمة المدنية .
- ح- مآذونو عقود الانكحة .
- ط- مقدرو الشجاج .
- ي- رؤساء البلديات .
- ك- أمناء وأعضاء مجالس المحاكمة في هيئة التأديب .
- ل - مراقبو ومحققو هيئة التأديب والتحقيق .
- م- وظائف الارشاد الديني وأئمة المساجد والمؤذنون والفراشون التابعون لخدمة الحرمين الشريفين . وغسالو الموتى .
- ن- وظائف مكافحة المخدرات والتزييف والتزوير والاسلحة والذخيرة .
- وظائف المكتب السري لسمو وزيرالداخلية وسمو نائبه .
- وظيفة سكرتيرسري (ومهمته إدارة الملفات والاوراق السرية الواردة والصادرة)
- أمين سر (وذلك بالنسبة للإمارات الصغيرة والمراكز المرتبطة بها)

- باحث قضايا سرية •
- كاتب شفرة •
- رئيس مجمع قروي •
- سكرتير لجنة قروية •
- وظائف مندوبي تعليم البنات في المناطق •
- وظائف مكتب سمو وزير الدفاع والطيران ، كما يستثنى من المفاضلة في حالة الترقية ويتم التعيين أو الترقية بالاختيار ممن تتوفر فيهم الشروط بقرار من سمو الوزير •
- مدير مكتب الوزير – مدير مكتب رئيس الهيئة المستقلة (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥ وتاريخ ٣-٤/١٣٩٧هـ) •
- الوظائف المدنية التابعة لقوة الأمن الخاصة (قرار مجلس الخدمة ١٧ في ١٩/١٢/١٣٩٨هـ)
- مدير مكتب الامير ، مدير مكتب الوكيل، رئيس ديوان الأمانة (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٣/١/١٣٩٨هـ
- رئيس الغرفة السرية بتعليم البنات (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٩ في ١٦/٩/١٣٩٨
- مديري مكاتب الدعوة في الخارج (قرار مجلس الخدمة ٧٥ في ١٨/١٠/١٣٩٨) •
- وظائف الاتصالات الخاصة بوزارة الداخلية (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٠ في ٦/٣/١٣٩٨هـ) •
- وظائف قيادة الطوارئ الخاصة التالية – مدير إدارة الشؤون السرية وست مسميات أخرى – كمأمور إرشييف ومأمور شفرة وناسخ آلة عربي وإنجليزي – (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٥/٨/١٤٠٠هـ)
- عدد من الوظائف التابعة لمجلس الامن الوطني (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٣٨ وتاريخ ٢٠/٤/١٤٠١هـ)
- مدير شعبة المتابعة المالية بالمرتبة العاشرة (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٣٩ في ٢٠/٤/١٤٠١هـ) •
- رئيس بلدية الجنوب الفرعية (قرار مجلس الخدمة المدنية ٥٢٠ في ٧/٨/١٤٠١هـ)
- مدير ادارة المنازعات القبلية مرتبة ١٠ - مدير إدارة المقررات والقواعد مرتبه ١٠ محقق شرعي مرتبه ١٠ – مستشار مرتبة ١٠ – باحث قضايا بادية مرتبة ٨ وذلك بوزارة الداخلية (شؤون البادية) (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٤٤ في ٤/٥/١٤٠١هـ)
- وظائف مكتب سمو وزير الداخلية للدراسات والبحوث (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٦٨٥ في ٢٩/٤/١٤٠٢هـ)
- مدير إدارة القضايا مرتبة تاسعة - بهيئات الأمر بالمعروف – وتشغل بالاتفاق مع الداخلية والخدمة المدنية (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٣٧/١ في ٢٤/٧/١٤٠٧)

- وظائف إدارة العقود الخارجية بوزارة الدفاع والطيران (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١١٥ في ١٣٩٩/٤/٢٠)
- بعض وظائف إدارة البحوث والتطوير بوزارة الدفاع والطيران – بحيث تستثنى من المسابقة والمفاضلة لغرض التعيين والترقية وهي – مهندس مدني حاسب مرتبة ٩ ومحلل مختبر مربية ٧ ومهندس ميكانيكي مرتبة ٧- ٨ ومهندس أنظمة مرتبة ٩ ومهندس حاسب آلي مرتبة ٨ (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٨١/١ في ١٤١٣/٨/٢٥هـ) .
- إستثناء عدد من وظائف إدارة البحوث والتطوير بوزارة الدفاع والطيران من المسابقة والمفاضلة لغرض التعيين أو الترقية وهي :- مهندس ميكانيكي مشرف ، مهندس ميكانيكي ، مهندس إلكتروني ، مهندس كيميائي ، مهندس كهربائي ، مهندس حاسب آلي ، محلل حاسب آلي ، تقني هندسة حاسب آلي ، مشغل أجهزة حاسب آلي ، محلل أساليب ، فيزيائي ، مسجل معلومات حاسب آلي ، مبرمج ، مترجم – وما يطرأ على هذه الوظائف من زيادة مستقبلاً بنفس المسميات (قرار مجلس الخدمة المدنية ٨٠٤/١ في ١٤٢٣/٧/٢٨ هـ)
- وظائف – مدير إدارة الفنون الشعبية مرتبة ٨ ومشرف فنون شعبية مرتبة ٨ ومدرّب وعازف موسيقى - بالرئاسة العامة لرعاية الشباب (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٧٣٩ في ١٤٠٣/٩/٣ هـ)
- مدراء مكاتب الدعوة في الداخل (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٧٣٨ في ١٤٠٣ /٩/٣)
- مدير إدارة المعلومات مرتبة ١٠ بمركز أبحاث الجريمة بوزارة الداخلية (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٩٣٠ في ١٤٠٥/٢/١٣ هـ)
- مدير شؤون غير السعوديين مرتبه ١٠ بأمانة منطقة نجران (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٠٣٦ في ١٤٠٦/٥/١٢ هـ)
- مدير مكتب نائب الامير في أمارات المناطق (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٠٣٥ في ١٤٠٦/٩/١٢ هـ)
- وظائف الرئاسة العامة لشؤون المسجد الحرام والمسجد النبوي (الأمر السامي رقم ٢٦٦٥/م في ١٤٠٤/٨/١٢ هـ)
- مأمور تحري بالأمن العام (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٢٢ /١ في ١٤١٧/٢/٧)

- صدر الامر السامي الكريم رقم ٧/ب/ ٨٣٧٧ وتاريخ ١٤٢٠/٦/٣ هـ بمعاملة وظائف الأسلحة والذخيرة بوزارة الداخلية بما يعامل به موظفو إدارة الأسلحة والذخيرة بوزارة الدفاع والطيران حسب قرار مجلس الوزراء رقم ٦٥٠ لسنة ١٣٩٥ هـ وقرار مجلس الخدمة رقم ٣٦٠ .

- صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٤٤/١ في ١٤١٧/٩/١٠ هـ بتنظيم إيجاد وظائف السكرتارية السرية بالاجهزة الحكومية .

- صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٦٢/١ بتاريخ ١٤١٩/٧/١٤ هـ وحدد طريقة وشروط إشغال الوظائف المستتناة بالاسلوب والوسيلة التي ترى الجهة الحكومية مناسبتها وتشكيل لجنة لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة من المسؤولين بالجهة لاختيار أفضل العناصر ، واشتراط مضي أربع سنوات كحد أدنى في مرتبته قبل ترشيحه للمرتبة التالية وأن لا يقل تقديره عن (جيد) .

ثانياً - الوظائف المستثناة من المؤهل والمسابقة

٤/٣٧

- تستثنى فئات الوظائف الآتية من المسابقة والمؤهل :
- مدير إدارة الحرم المكي ويترك أمر إختيار شغل هذه الوظيفة لمقام جلالة الملك .
 - الأمراء ووكلاؤهم .
 - رؤساء المراكز .
 - قصاصو الأثر .
 - الخويا .
 - أمير لواء ومساعد أمير لواء بالحرس الوطني .
 - الطوارف ورؤساؤهم .
 - الهجانه ورؤساؤهم .
 - مساعد مدير عام تموين الأسلحة والمدخرات (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٣ وتاريخ ١٣٩٨/٣/٦هـ) .
 - رئيس دورية بوزارة الداخلية إدارة المجاهدين (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٠٧ وتاريخ ١٤٠١/٢/٣٠هـ) .
 - منفذ قصاص (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٢٧ وتاريخ ١٤٠١/٣/٢٨هـ) .
 - رئيس فرقه مرتبه ١٠ ومساعد رئيس فرقه مرتبه ٨ بإدارة المجاهدين (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٦٤٢ في ١٤٠٢/٣/٣هـ) .
 - رئيس فرقه ومساعد رئيس فرقه في الإمارات المتاخمة للحدود (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٠٣٠ في ١٤٠٦/٧/٨هـ) .
 - رئيس دورية بوزارة الداخلية (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٢٦/٣ وتاريخ ١٤١١/٦/٢٢هـ) .

- صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٠٣/١ وتاريخ ١٤١٨/٦/٢٠ هـ بالموافقة على إستثناء من ترغب وزارة الداخلية ترشيحه على وظيفة مدير عام فرع المجاهدين بمنطقة جازان مرتبة ١٢ من بعض المؤهلات المطلوبة .

= صدر الأمر السامي رقم ٣٠٧/٧م وتاريخ ١٤١٨/٧/٨ هـ ونص على عدم جواز التعاقد مع الموظفين السعوديين بعد سن الخامسة والستين وذلك تأكيداً على قرارات الصادرة بهذا الشأن ومعاملة الجميع بموجب النظام .

مع مراعاة المادة (٨/٣٠) من هذه اللائحة يكون التعاقد مع شاغلي الوظائف التالية بعد إكمال سن الخامسة والستين وفق أحكام قرارات مجلس الوزراء الصادرة في هذا الخصوص (١) .

- ١- وظائف الإرشاد الديني ومرشدو القرى والبوادي وأئمة المساجد وأمناء المكتبات بالحرمين الشريفين والمساجد ومأذونو الأئمة والفراشون التابعون لخدمة الحرمين الشريفين ، وغسالو الموتى .
- ٢- موظفو الرئاسة العامة للإشراف الديني بالمسجد الحرام .
- ٣- رؤساء وأعضاء هيئات الامر بالمعروف، حفاظ القرآن الكريم القائمون على تدريسه .
- ٤- وظائف الخويا ورؤسائهم ورؤساء الهجانة وقصاصو الأثر .
- ٥- العمدة .
- أمراء الألوية ووكلاؤهم بالحرس الوطني (٢) .
- وظائف الامراء - وكلاء الامراء - رؤساء المراكز - منفذو القصاص ورؤساؤهم (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٨٧ في ٢٥/٨/١٤٠٠هـ) (٣) (٤)

مادة/٣٨

يحل هذا النظام محل نظام الموظفين الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥ وتاريخ ١٣٩١/٢/١ هـ وذلك :

- أ- بالنسبة للموظفين الخاضعين بصفة أصلية لهذا النظام .
- ب- بالنسبة للموظفين الين يعتبر النظام المذكور مكماً للنظم التي تحكم أوضاعهم وذلك في حدود ماتنص عليه تلك النظم .

(١) الرقم المشار إليه (٨/٣٠) الوارد ضمن هذه المادة قد ألغي ضمن المواد المتعلقة بإنهاء الخدمة حيث حلت لائحة إنتهاء الخدمة محل هذه المواد اعتباراً من ١٧/١١/٢٣١٤ هـ بحيث أصبحت المادة (السادسة) من لائحة إنتهاء الخدمة بدلاً من ٨/٣٠ من هذه اللائحة .

(٢) تم ضم هذه الوظائف بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٢٢ وتاريخ ٢٩/١/١٤٠٠ هـ (٣) صدر قرار الخدمة المدنية رقم ٢٢٢ وتاريخ ٢٩/١/١٤٠٠ هـ ونص على أن التعاقد على الوظائف الواردة بالمادة ٥/٣٧ متى تم يكون بمكافأة تعادل أول مربوط المرتبة التي كان يشغلها وقت الاحالة على التقاعد .

(٤) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١/٢٠٠١ وتاريخ ٢٥/٧/١٤١٠ هـ ونص على أنه (يجوز لسمو وزير الداخلية تمديد الخدمة بعد بلوغ سن الستين وحتى الخامسة والستين لمنسوبي الوزارة الذين يشغلون الوظائف الخاضعة لحكم المادة ٥/٣٧ من اللائحة وهي :-

- ١- الخويا ورؤساؤهم ٢- قصاصو الأثر ٣- الأمراء ٤- رؤساء المراكز ٥- رؤساء الهجانة ٦- العمدة ٧- وكلاء الأمراء ٨- منفذو القصاص ورؤساؤهم .
- ملحوظة:** بعد صدور نظام المناطق اختلفت المسميات فأصبح هناك محافظين ووكلاء محافظين ورؤساء مراكز .

مادة ٣٩/

يصدر مجلس الخدمة المدنية لوائح هذا النظام .

مادة ٤٠/

لمجلس الوزراء حق تفسير هذا النظام .

١/٤٠

أ- تحتسب التواريخ وفق تقويم أم القرى .

ب - يعتبر الشهر في تنفيذ أحكام هذا النظام ثلاثين يوماً إلا إذا نص على

خلاف ذلك .

٢/٤٠

تلغي اللوائح التنفيذية ما يتعارض معها وتسري اعتباراً من ١/٨/١٣٩٧ هـ
