بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية

وزارة الخدمة المدنية

لائحة الأجازات

الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم 1037/1 وتاريخ 1426/2/16هـ المبلغ بخطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم 18507/ ب وتاريخ 1426/5/15 هـ

والمعمول بها إعتباراً من تاريخ تبليغها في1426/5/15هـ

الشؤون القانونية
ت4026666

(تبليغ اللائحة)

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء

رقم الصادر : 18507/ ب
تاريخ الصادر: 1426/5/15

(برقية)

- تعميم –

صاحب السموالملكي ولي العهد ونائب رئيس مجلس الوزراء
ورئيس الحرس الوطني حفظه الله

نسخة لكل وزارة ومصلحة حكومية 0
وعلى كل جهة ابلاغ الجهات التابعة لها أو المرتبطة بها 0
نسخة للامانة العامة لمجلس الخدمة المدنية0

أبعث لسموكم الكريم طيه نسخة من خطاب معالي وزير الخدمة المدنية وعضو مجلس الخدمة المدنية رقم 426/458/ م خ وتاريخ 1426/5/12هـ المشار فيه إلى ان مجلس الخدمة المدنية اطلع على التعديلات التي اقترحت وزارة الخدمة المدنية إدخالها على بعض مواد اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية المنظمة للأجازات 0 وإفرادها في لائحة مستقلة تسمى (لائحة الاجازات) 00، واتخذ حيال ذلك قراره رقم (1037/1) وتاريخ 1426/2/16هـ القاضي بما يلي :-

أولاً: الموافقة على (لائحة الإجازات) وفقاً للصيغة المرفقة بالقرار 0
ثانياً: يسري العمل بهذه اللائحة من تاريخ تبليغها من قبل ديوان رئاسة مجلس الوزراء 0
وحيث تمت الموافقة الكريمة على ما انتهى مجلس الخدمة المدنية بهذا الشأن 00
أرجو التكرم بالأمر بإكمال اللازم بموجبه وتقبلو سموكم خالص تحياتي وتقديري 0،،

عبد العزيز بن فهد بن عبد العزيز
رئيس ديوان رئاسة مجلس الوزراء

قرار مجلس الخدمة المدنية رقم 1037/1 وتاريخ 1426/2/16هـ

المملكة العربية السعودية
مجلس الخدمة المدنية
الامانة العامة

صاحب السمو الملكي رئيس ديوان رئاسة مجلس الوزراء حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:
يطيب للامانة العامة لمجلس الخدمة المدنية أن تعرض لأنظار سموكم (القرار) الذي إتخذه المجلس الوارد في المحضر رقم (426/1037) وتاريخ 1426/2/16هـ المعتمد بالأمر السامي البرقي رقم 6485/ م ب) وتاريخ 1426/5/9هـ وهو كما يلي :

القرار رقم (1037/1) وتاريخ 1426/2/16هـ

إن مجلس الخدمة المدنية :
بناء على الفقرة (ب) من المادة(التاسعة) من نظام مجلس الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/ 48) وتاريخ 1397/7/10هـ
وبعد الاطلاع على مشروع لائحة الأجازات المعد بناء على ما ورد في المادة (ثانياً) من الأمر الملكي رقم (أ/90) وتاريخ 1412/8/27هـ الصادر بالموافقة على النظام الاساسي للحكم التي تقضي بان تعدل الانظمة والأوامر والقرارات بما يتفق مع النظام المشار اليه وسعيا نحو مراجعة كافة القواعد النظامية واقتراح ما يرى ملاءمة تعديله 0
وبعد الاطلاع على التعديلات التي اقترحت وزارة الخدمة المدنية ادخالها عل بعض مواد اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية المنظمة للاجازات وهي المواد من (1/28)الى (25/28) وعددها (25) ماده 0 حيث رؤي ادخال تعديلات على 19 مادة منها 0 في حين بقيت 6 مواد لم يطرأ عليها تعديل واقتراح اضافة عدد من المواد من قبل اللجنة التحضيرية للمجلس 0

وبعد الاطلاع على محضر توصية اللجنة التحضيرية رقم 1900 وتاريخ 1424/10/12هـ وعلى آراء ومقترحات اصحاب المعالي اعضاء المجلس حيال التعديلات المقترحة 0 وعلى رأي كل من (معالي وزيرالخدمة المدنية وعضو المجلس) و (معالي الدكتور مطلب النفيسه وزير الدولة عضو مجلس الوزراء وعضو المجلس) حيال مواد مشروع اللائحة وصياغتها صياغة قانونية في ضوء الدراسات التي أجريت حول قواعدها وآراء اصحاب المعالي اعضاء المجلس 0 الذي تم بناء على توجيه المجلس خلال اجتماعه بتاريخ 1424/2/24هـ 0

وبعد الاطلاع على ما تضمنه الأمر السامي الكريم رقم (1600/7/ م ب) وتاريخ 1425/11/2هـ المتضمن أن يكون اليوم الوطني يوم أجازة رسمية 0 وأنه من الملائم إدراج ذلك مادة في مشروع اللائحة 0

وبعد الاطلاع على مواد مشروع لائحة الأجازات وفقا للصيغة التي إنتهى إليها كل من معالي وزير الخدمة المدنية ومعالي الدكتور مطلب بن عبد الله النفيسة 0 وعلى مذكرة العرض رقم

(3763) وتاريخ 1426/2/11هـ التي أعدتها الأمانة العامة للمجلس المشتملة على المعلومات المتوفرة عن الموضوع -

يقرر مايلي:

اولاً- الموافقة على (لائحة الأجازات) وفقاً للصيغة المرفقة 0

ثانياً- يسري العمل بهذه اللائحة من تاريخ تبليغها من قبل ديوان رئاسة مجلس الوزراء0

وترجو الأمانة العامة تفضل سموكم بإتخاذ ما ترونه نحو تبليغ هذا القرار واللائحة المرفقة به لكافة الجهات الحكومية للعمل بها 0 وبرفقه كامل الأوراق المتعلقة بالموضوع0

وتفضلوا سموكم بقبول خالص تحياتي واحترامي ،،،

وزيرالخدمة المدنية

وعضو مجلس الخدمة المدنية

محمد بن علي الفايز

الفهرس

الموضوع	ارقام المواد
الاجازة العادية ومددها	المادة الاولى
ضم الاجازات العادية الى بعض للتمتع بها فيما بعد	المادة الثانية
الاجازة العادية للعاملين في حقل التدريس (العطلة الصيفية) وكذلك اجازة نصف العام	المادة الثالثة
اجازة اليوم الوطني للمملكة	المادة الرابعة
التعويض عن الاجازات العادية عند انتهاء الخدمة	المادة الخامسة
جواز احتساب مدة السجن الذي لايستوجب الفصل من الاجازة العادية	المادة السادسة
اجازة عيدي (الفطر والإضحى)	المادة السابعة
المدد التي لاتحتسب عنها اجازة عادية	المادة الثامنة
اجازة الامتحان الدراسي	المادة التاسعة
الاجازة الاضطرارية	المادةالعاشرة
الاجازة المرضية- بدون سبب العمل اوبسبب العمل والعجز الصحي عن العمل – والغياب بسبب الغسيل الكلوي 0 وصرف راتب الاجازة المرضية مقدماً 0 وعدم استرداد الراتب في حالة الوفاة	المادةالحادية عشرة المادة الثانية عشرة
علاج الموظف في الداخل او الخارج وضرورة وجود مرافق له وكيفية معاملته وصرف النفقات من ميزانية وزارة الصحة	المادة الثالثة عشرة
اصدار لائحة تنظيم منح الاجازات المرضية من قبل وزارة الخدمة المدنية بالاتفاق مع جهات الاختصاص	المادة الرابعة عشرة
اجازة المرافقة للمريض سواء كانت ام او ولي امر	المادة الخامسة عشرة
جواز التمتع بالاجازة العادية اثناء او بعد الاجازة المرضية	المادة السادسة عشرة
الاجازة الدراسية وشروط الحصول عليها وقيام الجهة الادارية بمتابعة دراسة المجاز دراسيا 0 وكذلك عدم الاستفادة من مدة الدراسة في التعيين او الترقية اذا لم يتحقق الغرض منها0	المادة السابعة عشرة المادة الثامنة عشرة المادة التاسعة عشرة
الاجازة الاستثنائية ومدتها وكذلك مرافقة الزوج	المادة العشرون

للدراسة او العمل في الخارج	
اجازة عدة الوفاة	المادة الحادية والعشرون
اجازة الوضع للموظفة وكذلك اجازة الامومة وجواز التعاقد على وظيفتها بالساعة	المادة الثانية والعشرون
السماح بالتغيب للمشاركة في اعمال الاغاثة	المادة الثالثة والعشرون
اجازات الرياضيين	المادة الرابعة والعشرون
اجازات الادباء	المادة الخامسة والعشرون
الدوام في العطل الرسمية والأعياد وجواز استبدال أيام العطل بأيام أخرى	المادة السادسة والعشرون
حسم ايام الغياب من رصيد الموظف من الاجازات وكذلك تجميع ساعات التأخر وحسمها من الاجازات	المادة السابعة والعشرون
تنظيم رصيد الموظف من الاجازات عند انتقاله من نظام الى آخر واختصاص وزارة الخدمة المدنية باصدار تنظيم لذلك	المادة الثامنة والعشرون
جواز قطع اجازة الموظف العادية او الاستثنائية في حالة استحقاقه لأجازة مرضية او وضع اوعدة وفاة وكذلك قطع الاجازة الاستثنائية لغرض مرافقة المريض	المادة التاسعة والعشرون

==========

لائحة الأجازات

الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية

رقم (1037/1) وتاريخ1426/2/16هـ والمعمول بها من

تاريخ تبليغها في 1426/5/15هـ المعدلة بقرار مجلس

الخدمة المدنية رقم (1285/1) وتاريخ 1429/1/17هـ

بسم الله الرحمن الرحيم

لائحةالاجازات

المادة الأولى:

أ - يستحق الموظف أجازة عادية مدتها ستة وثلاثون (36) يوماً عن كل سنة من سنوات خدمته براتب كامل حسب آخر راتب تقاضاه ، ويجوز صرف راتبها مقدماً اذا كانت مدة الاجازة التي سيتمتع بها (شهر) فأكثر 0 ويرخص له بهذه الإجازة سنوياً سواءً لفترة واحدة أو على فترات على الا تقل فترة التمتع عن خمسة أيام ولا يجوز تمديد الاجازة أكثر من مرة واحدة ، ولا يؤجل التمتع بها اكثر من ثلاث سنوات ، وعلى الموظف التمتع بأجازته السنوية بمالا يقل عن(36) يوماً خلال ثلاث سنوات وعلى الادارة إتاحة الفرصة للموظفين التمتع بأجازاتهم السنوية من خلال وضع برنامج سنوي لذلك يتمشى مع مصلحة العمل0

ب - إذا تقدم الموظف بطلب التمتع بالأجازة العادية فعلى الجهة صاحبة الصلاحية الموافقة عليها وعدم رفضها، ويجوز لها تأجيل التمتع بها لحاجة العمل بما لايتجاوز(90) يوماً من التاريخ الذي حدده الموظف في طلب الإجازة على أن تتخذ الجهة ما يلزم نحو تأمين من يقوم بعمله خلال فترة الإجازة ، وإذا لم يتقدم الموظف بطلب هذه الإجازة فعلى الجهة إصدار قرار بمنحها له دون الرجوع إليه وإبلاغه بالقرار ، وأن عليه التمتع بها وإلا سقطت مدتها من رصيده من الأجازات العادية ، ولا يجوز له فيما بعد المطالبة بالتمتع بها أو التعويض عنها في نهاية الخدمة 0(1)

المادة الثانية:

يجوز ضم الاجازات العادية بعضها إلى بعض بشرط أن لا تزيد مدة أو مدد الإجازات التي يتمتع بها الموظف في السنة الواحدة عن تسعين يوماً وإستثناءً من ذلك يجوز للموظف الذي بلغت خدمته المحسوبة لغرض التقاعد (25) عاماً كحد أدنى أو بلغ من العمر (50) عاماً فأكثر التمتع برصيده من الإجازات العادية المستحقة له على الا تتجاوز (120) يوماً خلال السنة الواحدة0

المادة الثالثة:

تعتبر العطلة الصيفية للعاملين في حقل التدريس والمشرفين التربويين والمشرفات التربويات بمثابة الأجازة العادية المنصوص عليها في المادة (الأولى) من هذه اللائحة ، ويجوز للجهة المختصة تكليف العامل في حقل التدريس بمهام تتعلق بعمله أثناء الاجازة على الا يقل ما يتمتع به منها عن ستة وثلاثين (يوماً) ، وتحدد وزارة الخدمة المدنية بالإشتراك مع الجهة التعليمية المختصة فئات الوظائف التي يعتبر شاغلوها عاملين في حقل التدريس ومدد أجازتهم 0(2)

ويجوز للجهة المختصة السماح للعاملين في مجال التدريس والمشرفين التربويين والمشرفات التربويات بالتغيب عن العمل الأيام التي تحدد لأجازة ما بين الفصلين الدراسيين بإستثناء من ترى الجهة المختصة إستمرارهم في العمل فيكون عن طريق التناوب بينهم 0

(1) – تم تعديل المادة (الأولى) بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم 1621/1 وتاريخ 1432/7/19هـ حيث يعمل به من تاريخ تبليغه في 1432/9/2هـ كما تم تعديل المادة (الثالثة) حسب ما ورد بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (1285/1) وتاريخ 1429/1/17هـ المعمول به إعتباراً من تاريخ تبليغه من قبل ديوان رئاسة مجلس الوزراء في 1429/3/15هـ0

(2) - سبق ان تمت دراسة موضوع من يعتبرون عاملين في حقل التدريس بين وزارة المعارف (وزارة التربية والتعليم – حالياً) والديوان (وزارة الخدمة المدنية- حالياً) بموجب المحضر المبلغ بخطاب معالي رئيس الديوان رقم 31695/10 وتاريخ 1393/7/3هـ حيث انتهت الدراسة الى:-

1- أن العاملين في حقل التدريس هم من يرتبط عملهم بشكل كلي اوجزئي بالعام الدراسي ويعملون في المدارس بغض النظر عما يؤدونه من اعمال وعما إذا كانت أعمال تعليمية او غيرها

2- أن الفئات العاملة بالمدرسة أياً كانت مرحلتها ونوع تخصصها تنحصر فيما يلي: (المدرسون – المشرفون – المدراء – الوكلاء- محضروا المعامل – المراقبون – أمناء المكتبات – المحاسبون – أمناءالمستودعات – الكتبة – الحراس – المستخدمون)0

3- بناء على ذلك اتفق على ما يلي :-

أ- يتمتع المدرسون والمشرفون بكامل العطلة الصيفية وتعتبر لهم بمثابة الاجازة العادية لان طبيعة اعمالهم لا تتطلب وجودهم اثناء العطلة 0

ب- المدراء والوكلاء ومحضرو المعامل والمراقبون فنظراً لان عملهم يقضي بضرورة وجودهم او بعضهم في المدرسة خلال العطلة الصيفية او بعضها وبناء عليه فان هؤلاء يتمتعون خلال العطلة الصيفية باجازة لا تزيد عن خمسة واربعين يوماً ولاتقل عن ثلاثين يوماً0

ج- بالنسبة لبقية الفئات فعلى الرغم من ان وظائفهم ادارية بحته (باستثناء وظائف أمناء المكتبات التي لم يستقر وضعها بعد) الا انه انطلاقا من المبدأ المنوه عنه في الفقرة الأولى من هذا المحضر ولأنهم ملزمون بالتمتع باجازتهم خلال العطلة الصيفية ، كما ان مسؤلياتهم تتقلص خلال العطلة الصيفية فان اللجنة توصي أن يتمتع هؤلاء خلال العطلة الصيفية باجازة لا تزيد عن خمسة واربعين يوماً ولا تنقص عن ثلاثين يوماً بالنسبة للموظفين ولا تزيد عن ثلاثين يوماً ولا تنقص عن خمسة عشر يوماً بالنسبة للمستخدمين باستثناء حارس المدرسة فيمنح اجازته في أي وقت من السنة حسب ظروف العمل 0

4- بالنسبة لمعالجة وضع منسوبي مراكز الدراسات التكميلية فنظرًا لأن وضعها مؤقت فيترك أمر معالجة أمرها للوزارة0

5- انه من الضروري بالنسبة للفئات الأخرى المحددة بالفقرتين (ب – ج) من الفقرة الثالثة من هذا المحضر الا تتمتع باجازتها الا بالتناوب ضماناً لسير العمل بالمدرسة ويترك تحديد الفئات التي تتناوب فيما بينها لادارات التعليم بالمناطق 0

المادة الرابعة:

يعتبر اليوم الوطني للمملكة والذي يوافق اليوم الأول من الميزان مطلع السنة الهجرية الشمسية الموافق 23 سبتمبر من السنة الميلادية إجازة رسمية 0

فاذا وافق هذا اليوم (يوم الجمعة) فيعوض عنه بيوم السبت الذي بعده ، واذا وافق (يوم الخميس) فيعوض عنه بيوم الإربعاء الذي قبله ، وفيما عدا ذلك لا يعوض الموظف عن اجازة هذا اليوم 0

أما اذا وافق اليوم الوطني (يوم الثلاثاء) وكانت عطلة أحد العيدين تبدأ من يوم الخميس فإن عطلة العيد تبدأ من بداية اليوم الوطني0

المادة الخامسة:

يعوض الموظف عن رصيده من الاجازات العادية المستحقة بعد إنتهاء خدمته حسب آخر راتب تقاضاه وفقاً للترتيب التالي:

أ- إذا إنتهت خدمته بسبب الوفاة او العجز الصحي فيعوض عن كامل رصيده من الاجازات0

ب- فيما عدا الحالتين المنصوص عليهما في الفقرة (أ) من هذه المادة إذا انتهت خدمة الموظف فلا يعوض عن اكثر من مائة وثمانين (180) يوماً من الاجازات العادية أو على مدة الأجازة التي يستحقها وقت نفاذ نظام الموظفين العام الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/5) وتاريخ 1391/2/1هـ أيهما أكثر0

المادة السادسة:

إذا حكم على الموظف بالسجن الذي لا يستوجب الفصل حسبت بناء على رغبته المدة التي يقضيها في السجن كلها أو بعضها من أجازاته العادية أو الإستثنائية المستحقتين له0

المادة السابعة:

تبدأ عطلة عيد الفطر ببداية اليوم الخامس والعشرين من شهر رمضان وتنتهي بنهاية اليوم الخامس من شهر شوال 0

وتبدأعطلة عيد الأضحى ببداية اليوم الخامس من شهر ذي الحجة وتنتهي بنهاية اليوم الخامس عشر من الشهر نفسه0

فإذا كانت بداية أحد العيدين هي يوم الأحد فتبدأ العطلة ببداية الاجازة الأسبوعية السابقة لذلك وإذا كانت نهاية عطلة أحد العيدين هي يوم الثلاثاء فتنتهي العطلة بنهاية العطلة الأسبوعية التالية0

المادة الثامنة:

لا تدخل المدد التالية في إحتساب الأجازة العادية:

١ -مدة الأجازة الإستثنائية0

٢ -مدة كف اليد وما في حكمه في حال الإدانة 0

٣ -مدة الأجازة الدراسية 0

٤ -مدة الإعارة0

٥ -مدة غياب الموظف بدون سند نظامي 0

٦ - المدة التي يقضيها الموظف في السجن وفقاً لحكم المادة (السادسة) من هذه اللائحة ولا يدخل في ذلك المدة المستقطعة من أجازاته العادية إذا أحتسبت منها بناء على رغبته ما يقضيه في السجن 0

٧ - مدة الإبتعاث للدراسة في الخارج أو الإيفاد للدراسة في الداخل أو التدريب الذي يتخلله إجازة لاتقل مدته عن (شهر) في الداخل أو الخارج0(1)

المادة التاسعة:

للموظف الحق في التغيب عن عمله براتب كامل المدة اللازمة لأداء الإمتحان الدراسي بشرط أن يقدم ما يثبت أدائه الإمتحان ومدته0

---

(١) تم إضافة الفقرة (7) بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم 1451/1 وتاريخ 1430/10/21هـ المبلغ بموجب خطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم 47831/ ب وتاريخ 1430/11/22هـ0

المادة العاشرة:

يجوز للموظف بعد موافقة رئيسه أن يتغيب براتب كامل لأسباب طارئة مدة اقصاها خمسة أيام خلال السنة المالية الواحدة0

المادة الحادية عشرة:

أ - يستحق الموظف إجازة مرضية في مدة أربع سنوات لا تتجاوز سنتين وفق الترتيب التالي : (ستة أشهر براتب كامل وستة أشهر بنصف الراتب وستة أشهر بربع الراتب وستة أشهر بدون راتب) وتحتسب بداية الأربع سنوات من تاريخ بداية الاجازة المرضية ، أما إذا كان الموظف مصاباً بأحد الأمراض الخطيرة التي يحددها الطبيب الإستشاري المتخصص فيستحق إجازة مرضية خلال أربع سنوات وفق الترتيب التالي : (سنة براتب كامل وثلاثة أشهر بنصف الراتب وثلاثة أشهر بربع الراتب وستة اشهر بدون راتب) ويبدأ تحديدها من تاريخ إنقطاعه عن العمل0

وإذا تقررأن لدى الموظف مرضاً خطيراً أثناء حصوله على الاجازة المرضية عدلت من تاريخ بدايتها وفقاً للإجازة المستحقة 0

ويكون إثبات الإجازة المرضية بموجب تقرير طبي وفق ما نصت عليه لائحة تقارير منح الاجازات المرضية0

ب- يستحق الموظف الذي يتعرض لإصابة أو مرض يمنعه من أداء عمله بصفة مؤقته وتكون الإصابة أو المرض بسبب تأدية العمل ودون خطأ متعمد من الموظف – أجازة مرضية لا تتجاوز مدتها (سنة ونصف) براتب كامل وذلك بدلاً من الأجازة المرضية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة ، ويتم تحديد ذلك بموجب تقرير طبي وفق ما نصت عليه لائحة تقارير منح الأجازات المرضية 0 فإذا لم يبرأ الموظف من إصابته او لم يشف من مرضه بعد إنتهاء المدة المشار اليها يعرض أمره على الهيئة الطبية العامة لتقرر ما إذا كان عاجزاً عن العمل أو تمديد أجازته مدة او مدداً لاتزيد عن سنة ونصف ويصرف له في هذه الحالة نصف الراتب 0

ج- إذا لم يتمكن الموظف من مباشرة عمله بعد إنتهاء إجازته المرضية المحددة في الفقرتين السابقتين تنهى خدماته لعجزه الصحي عن العمل 0

د- يستحق الموظف المصاب بفشل كلوي إضافة على الأجازة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة أجازة براتب كامل عن الأيام التي يتم فيها إجراء الغسيل له للتنقية الدموية بموجب تقرير من الجهة الطبية التي تتولى علاجه0

المادة الثانية عشرة:

يصرف راتب الأجازة المرضية مقدماً بشرط الاّ تقل مدة الأجازة المرضية عن شهر فإذا توفي المريض أثناء أجازته فلا يسترد منه ما صرف له0

المادة الثالثة عشرة :

إذا قررت الهيئة الطبية العامة ضرورة معالجة الموظف المصاب بسبب العمل خارج المملكة فتقوم بتحديد المدة اللازمة لعلاجه وتصرف له نفقات سفره ، أما نفقات العلاج فتصرف له لفترة لا تتجاوز سنة ونصف ولا يجوز تمديد هذه المدة إلا بموجب تقريرطبي من الهيئة الطبية العامة ولمدة مماثلة فقط 0

وإذا رأت الهيئة الطبية ضرورة وجود مرافق للمريض أو كان المرافق محرماً شرعياً للمريضة فيصرف للمرافق نفقات السفر ونفقات الإقامة بقدربدل الانتداب المقرر لموظفي المرتبة السادسة إذا انتدبوا للبلد الذي تقررالعلاج فيه ، ويسري حكم الفقرة السابقة على الموظف المريض الذي تقرر الهيئة الطبية ضرورة علاجه في بلد غير التي يقيم بها في الداخل وضرورة وجود مرافق له 0 وتصرف المبالغ المنصوص عليها فيما سبق من ميزانية وزارة الصحة 0

المادة الرابعة عشرة:

تنظم عملية منح الأجازات المرضية وإصدار التقارير الطبية وإعتمادها في الداخل والخارج وفق لائحة تصدرها وزارة الخدمة المدنية بالإتفاق مع الجهات المختصة0(*)

المادة الخامسة عشرة:

في الحالات التي يضطر فيها الموظف إلى مرافقة أحد أقربائه لعلاجه أو الأم إذا رغبت في مرافقة طفلها الذي لا يتجاوز عمره سبع سنوات علاوة على مرافق الطفل وأمه – يسمح لكل منهم التمتع برصيده من الأجازات العادية ، فاذا زادت المدة اللازمة للمرافقة على ما يستحقه من الأجازات العادية فيسمح له بالغياب ويعامل عن المدة الزائدة وفقاً للفقرة (أ) من المادة (الحادية عشرة) من هذه اللائحة حسب ما تحدده التقارير الطبية بشرط :

أ - أن يكون المريض أحد أولاد الموظف أو زوجته أوزوج الموظفة أو من يعول من والديه أو إخوانه ، ويجوز لوزير الخدمة المدنية الإعفاء من هذا الشرط في الحالات التي يضطر فيها الموظف إلى مرافقة أحد أقربائه دون أن يكون العائل الوحيد له0

ب - أن تقررالهيئة الطبية العامة بالنسبة لمن يعالج في الخارج أو مدير المستشفى وأحد أطبائه لمن يعالج في الداخل ضرورة وجود مرافق للمريض والمدد المقررة للعلاج أو يكون

الموظف محرماً شرعياً لمريضة تعالج في الخارج أو في بلد غير التي تقيم بها في الداخل0

المادة السادسة عشرة:

يجوز للموظف أن يطلب التمتع بأجازاته العادية أثناء أو بعد أجازته المرضية 0

(*) سبق ان أصدرت وزارة الخدمة المدنية بالاتفاق مع الجهات المختصة (لائحة تقارير منح الاجازات المرضية بموجب قرار الوزارة رقم 2127وتاريخ 1411/1/27هـ وتم تعديلها فيما بعد برقم 4043وتاريخ1423/8/1هـ0

المادة السابعة عشرة :

يجوز أن يمنح الموظف أجازة دراسية بدون راتب إذا كان يحمل مؤهلاً علمياً لا يقل عن إتمام المرحلة الثانوية أو ما يعادلها بشرط :

1- أن يكون قد أمضى في الخدمة (ثلاث سنوات) ولا يقل تقويم أدائه الوظيفي عن تقديرجيد0

2- أن يكون لموضوع دراسته علاقة بالعمل في الجهة التي يعمل بها0

المادة الثامنة عشرة:

على الجهة الحكومية التابع لها الموظف الممنوح أجازة دراسية متابعة سير دراسته وإذا إنقطع عن الدراسة أو تعثر فيها جاز للجهة قطع أجازته ، كما يجوز للموظف إذا دعت ظروفه قطع الأجازة والعودة الى عمله بشرط موافقة جهة عمله 0

المادة التاسعة عشرة:

إذا لم يتحقق الغرض الذي من أجله منحت الأجازة الدراسية فلا تحتسب مدة الأجازة الدراسية لإغراض التعيين أو الترقية0 (1)

المادة العشرون:

يجوز بقرار من الوزير المختص منح الموظف لأسباب تقبلها الجهة أجازة إستثنائية بدون راتب لا تزيد مدتها على سنة خلال خمس سنوات سواء كانت لفترة متصلة أو لفترات متفرقة ولوزير الخدمة المدنية تمديدها لمدة أو لمدد لا تزيد على سنة أخرى، على أنه بالنسبة للموظفة السعودية التي ترغب في مرافقة زوجها أو من يعولها شرعاً إلى الخارج تمنح بقرار من الجهة التي تتبعها إجازة إستثنائية بدون راتب وذلك بقدر مدة المرافقة و بحد اقصى لا يتجاوز عشر سنوات متصلة أو منفصلة طوال الحياة الوظيفية ، ويعامل زوج المبتعثة للدراسة في الخارج أو أحد محارمها الشرعيين إذا كان من موظفي الخدمة المدنية وفق هذه القواعد0

المادة الحادية والعشرون :

تستحق الموظفة أجازة لفترة عدة الوفاة براتب كامل 0

---

(1) سبق ان صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم 640 وتاريخ 1402/3/3هـ وحدد مدد الاجازات الدراسية التي تحتسب لاغراض التقاعد 0 – بالنسبة للدارسين بالداخل = 3 سنوات للدبلوم المتوسط بعد الثانوية العامة 0 و4 سنوات للدراسات الجامعية بصفة عامة عدا الطب فتحتسب لهم ست سنوات0 3 سنوات للماحستير 0 و 3 سنوات للدكتوراه - و بالنسبة للدارسين بالخارج = 3 سنوات للدبلوم المتوسط بعد الثانوية 0 و5 سنوات للدراسات الجامعية النظرية ، و 6 سنوات للدراسات الجامعية العلمية 0 و7 سنوات لدراسة الطب بما في ذلك فترة دراسة اللغة 0 3 سنوات للماحستير و4 سنوات للدكتوراه0

المادة الثانية والعشرون :

أ - تستحق الموظفة أجازة وضع بكامل الراتب مدتها (60) يوماً 0

ب -إذا رغبت الموظفة التفرغ لرعاية مولودها فيجوز لها الحصول على فترة أو فترات أجازة أمومه مدتها (ثلاث سنوات) كحد أعلى طوال خدمتها في الدولة بربع الراتب بعد نهاية أجازة الوضع الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة ، على الأ يقل ما يصرف لها عن ألف وخمسمائة (1500) ريال شهرياً ، وذلك وفق الضوابط التالية:-

١ -أن يكون منح هذه الأجازة للموظفة خلال الثلاث سنوات الأولى من عمر الطفل 0

٢ -للجهة الإدارية تأجيل منح هذه الأجازة لمدة لا تتجاوز(60) يوماً من تاريخ تقديم الطلب إذا إقتضت مصلحة العمل ذلك ، ويجوز تمديد فترة الأجازة بشرط موافقة الجهة الإدارية في نطاق حدها الأعلى المشار إليه0

٣ -ألا تقل مدة هذه الأجازة للمعلمة عن فصل دراسي وإستثناء من ذلك يجوز منحها هذه الأجازة بقية الفصل بشرط أن تكون متصلة بأجازة الوضع 0(1)

ويجوز التعاقد على وظيفة (المدرسّة) الممنوحة أجازة أمومه وفق قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (667/1) وتاريخ 1421/1/24هـ 0(2)

---

(1) تم وضع الفقرتين (أ) و(ب) من المادة (22) حسب ما ورد بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (1285/1) وتاريخ 1429/1/17هـ المعمول به إعتباراً من 1429/3/15هـ 0

(2) نص قرار مجلس الخدمة المدنية المشار إليه أعلاه رقم 667/1 وتاريخ 1421/1/24هـ على أنه(يجوز للجهات التعليمية – بصفة إستثنائية - التعاقد على وظيفة المعلمة التي تمنح أجازة إستثنائية بدون راتب خلال فترة الاجازة وذلك بالشروط التالية: أ- عدم إمكانية تأدية عمل المعلمة الممنوحة اجازة إستثنائية بواسطة المعلمات الموجودات على رأس العمل 0 ب - الا يقل المؤهل الدراسي للمعلمة المتعاقد معها عن المؤهل المطلوب لشغل الوظيفة0 جـ- الا يتم التعاقد مع (المعلمة البديلة) إلا إذا كانت مدة الاجازة الإستثنائية شهرين فأكثر0 د- أن يكون التعاقد مع الخريجات ممن هن على قوائم الإنتظار في المفاضلة ويكون ذلك وفق ترتيبات يتفق عليها بين وزارة الخدمة المدنية وتعليم البنات 0 هـ- الاتقطع المعلمة الممنوحة اجازة إستثنائية إجازتها قبل شهرين على الأقل 0 و- يجب ان تنتهي العلاقة التعاقدية مع (المعلمة البديلة) حتماً بإنتهاء مدة العقد ما لم يتم التعاقد معها مرة أخرى في هذه المدرسة أوغيرها والا يتاح لها الإستمرار كـ (معلمة) وفق قواعد العمل بالساعة باي حال من الأحوال 0

ملاحظة: التعاقد مع المعلمة البديلة يتم وفقاً لقواعد العمل بالساعة وتطبق على المتعاقد معهن جميع الضوابط والقرارات الصادرة على قواعد العمل بالسا عة حيث ان التعاقد مع المعلمات قد تم استثناءه من إلغاء العمل بالساعة 0 وتستفيد المعلمات المتعاقد معهن من القرارات الصادرة بشان العمل بالساعة ، من ذلك قرار مجلس الخدمة المدنية رقم 324/1 وتاريخ 1414/8/28هـ الخاص بالاستفادة من الأجازات المرضية والمرافقة والاستثنائية واجازة الوضع وعدة الوفاة0

المادة الثالثة والعشرون :

يسمح للموظف بالتغيب عن عمله للمشاركة في أعمال الإغاثة أو أعمال الدفاع المدني براتب كامل مدة لا تزيد عن خمسة وأربعين يوماً في السنة وفق ضوابط يضعها مجلس الخدمة المدنية 0(1)

المادة الرابعة والعشرون:

يكون تنظيم أوضاع الموظفين الذين يشاركون في المناسبات الوطنية في الداخل والخارج وفقاً للترتيبات الواردة بقرار مجلس الوزراء رقم (310) وتاريخ 1429/10/27هـ وما يطرا عليه من تعديلات مستقبلاً0(2)

المادة الخامسة والعشرون :

يسمح للأدباء من موظفي الدولة الذين تستعين بهم الأندية الأدبية با لتغيب عن العمل لغرض المشاركة في المؤتمرات والندوات والمحاضرات الثقافية التي تعقد في مناطق المملكة متى كان ذلك مؤيداً من قبل الجهة المشرفة على النشاط أو مجالس إدارات الأندية الأدبية دون أن تقتطع من أجازات الأديب مدة المهمة المكلف بها على ألا يتجاوز مجموع مدد الغياب في العام الواحد ثلاثين يوماً وتتولى الجهة المشرفة على هذا النشاط إبلاغ مرجع المشارك قبل الغياب بوقت كاف 0

---

(1) سبق أن صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم 1031 وتاريخ 1406/7/8هـ ونص على أن (يسمح للموظف السعودي بالتغيب عن عمله للمشاركة في أعمال الإغاثة الخارجية براتب كامل وفق الضوابط التالية:-

1- موافقة كل من جمعية الهلال الأحمر السعودي طبقاً لما لديها من تعليمات والجهة التي يتبعها الموظف على مشاركته في أعمال الإغاثة0 2- يصدر الوزير المختص أورئيس المصلحة المختصة القرار الاداري الخاص بذلك 0 3- لا يحق للموظف المتغيب عن عمله الحصول على أية مزايا أو بدلات سوى الراتب وبدل النقل الشهري فقط خلال فترة الغياب 0

4- لا يترتب على فتح باب التطوع الإخلال بأعمال الإدارة أو القسم أو الفرع الذي يتبعه الموظف المتطوع وذلك لغياب اكثر من موظف في ذلك القسم او الفرع 0

5- يستثنى من هذه القاعدة الأشخاص الذي يستلزم تركهم لإعمالهم تسليم ما بحوزتهم من عهد مثل (أمين صندوق) و (أمين مستودع) وكذلك الوظائف التي يتعذر توفير البديل فيها ، فهؤلاء لا يسمح لهم بالتغيب للمشاركة في اعمال الإغاثة0 6 - لاتزيد فترات تغيب الموظف عن عمله للمشاركة في أعمال الإغاثة عن خمسة وأربعين يوما خلال السنة الواحدة 0

- وقد صدر فيما بعد قرار مجلس الخدمة المدنية رقم 248/3 وتاريخ 1412/5/27هـ بالموافقة على شمول قرار مجلس الخدمة المد نية رقم 1031 وتاريخ 1406/7/8هـ للموظفين السعوديين المتطوعين في أعمال الدفاع المدني والإغاثة الداخلية 0

(٢) - تم وضع المادة (24) حسب ما ورد بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم 1451/1 وتاريخ 1430/10/21هـ المبلغ بخطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم 47831 /ب وتاريخ 1430/11/22هـ للإحاطة

(قرار مجلس الوزراء رقم (310) وتاريخ 1429/10/27 هـ المشار إليه بالمادة (24) تم وضعه في آخر هذه اللائحة)

المادة السادسة والعشرون

يجوز تعويض من يكلف بالعمل خلال أجازة عيد الفطر أو عيد الأضحى أو أيام الخميس والجمع بأجازة بدلاً من المكافأة المالية وذلك بالضوابط التالية :

أ- أن يكون التعويض بمعدل يوم عمل مقابل يوم أجازة ، ماعدا يوم العيد واليومين اللذين بعده فيكون التعويض على أساس اليوم بيومين 0

ب- على الموظف المكلف أن يتمتع بأجازة التعويض بعد إنتهاء التكليف مباشرة ويجوز تأجيل التمتع بها فترة أوفترات لا تتجاوز (سنة) من تاريخ نهاية التكليف ولا يؤثر التمتع بهذه الأجازة على ما يستحقه من أجازات عادية 0

ويشترط لذلك ما يلي :

١ - أن يكون التنازل خطياً وأن يتضمن هذا التنازل إسقاط الحق في المطالبة بالتعويض المالي أمام الجهات الحكومية والقضائية 0

٢ - أن ينص على التنازل في القرار الإداري الذي أنشأ إستحقاق التعويض بأجازة بدلاً عن التعويض المالي 0

المادة السابعة والعشرون :

يجوز للجهة حسم أيام غياب الموظف عن العمل من رصيده من الأجازات العادية إذا قدم الموظف عذراً تقبله الجهة ،أما إذا لم يكن له رصيد من الأجازات فتحسب غياباً بعذر لا يستحق عنها راتباً ، ويتم جمع ساعات غياب الموظف ومعاملتها وفق هذه القاعدة 0

المادة الثامنة والعشرون :

تقوم وزارة الخدمة المدنية بما يلي :

1- تنظيم كيفية معاملة رصيد الموظف من الأجازات العادية عند إنتقاله من نظام الخدمة المدنية إلى نظام آخر أو العكس 0(1)

2- وضع الضوابط الواجب إتباعها لإثبات أن الإصابة أو المرض الذي يتعرض له موظف قد وقع بسبب تأدية العمل 0(2)

3- وضع الضوابط والإجراءات التي تكفل حسن تنظيم منح الاجازات 0

المادة التاسعة والعشرون :

يجوز قطع أي من الأجازات المنصوص عليها في هذه اللائحة بأ جازة أخرى إذا كانت مستحقة نظاماً عدا أجازات : العيدين ، والعطلة الأسبوعية ' اليوم الوطني ، الإضطرارية ، الدراسية ، الإستثنائية لغرض المرافقة للخارج0

---

(1) سبق ان صدر تعميم الديوان العام للخدمة المدنية(وزارة الخدمة المدنية – حالياً) رقم 4/ت/17وتاريخ 1399/4/13هـ على المادة 25/28 من اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية التي أدخلت ضمن لائحة الأجازات بعد صدورها وأصبحت تحت الفقرة(1) من المادة (28) من هذه اللائحة 0حيث نظم التعميم كيفية معاملة رصيد الموظف من الاجازات إذا إنتقل من هذا النظام الى نظام آخر او العكس بحيث انتهي الى الآتي:

1- يخير الموظف بين ضم رصيده من الاجازات المستحقة قبل تطبيق نظام الخدمة المدنية على المؤسسات العامة إلى رصيده بعد تطبيق النظام عليه لغرض التمتع بها أو التعويض عنها عند إنتهاء الخدمة وفقاً لأحكام نظام الخدمة المدنية ولوائحه 0

2 - أو التعويض عن هذا الرصيد من الاجازات المستحقة قبل تطبيق النظام حسب ما يقرره النظام الذي كان خاضعاً له قبل نظام الخدمة ولوائحه حتى تاريخ تطبيق النظام عليهم 0

3- أما بالنسبة لمن يتم نقله من الدوائر الحكومية إلى المؤسسات العامة بعد تطبيق نظام الخدمة المدنية على المؤسسات فيستمر في الاحتفاظ برصيده من الاجازات المستحقة قبل نقله الى المؤسسة وتضم الى رصيده اللاحق بالمؤسسة لغرض التمتع أو التعويض عنها في نهاية الخدمة حسب النظام القائم المطبق على تلك المؤسسة 0

---

(2) بالنسبة لموضوع إثبات الحادث إذا وقع بسبب العمل حسب المادة (28) الفقرة (2) أعلاه 0

فقد سبق أن أصدر الديوان (وزارة الخدمة المدنية حالياً) التعميم رقم 4/ن/43 وتاريخ 1398/8/3هـ على المادة 13/28 باللائحة التنفيذية قبل ادخالها ضمن مواد لائحة الاجازات 0 وقد نص التعميم على الآتي:-

أولاً: إذا وقع الحادث أثناء العمل :

1- يقوم الرئيس المباشر للموظف المصاب بالجهة الإدارية التي وقع فيها الحادث بتحرير محضر تحقيق بإثبات ما حدث على أن يبين فيه :

أ- إسم الموظف أو المستخدم ومرتبته وواجبات وظيفته 0

ب- أسباب الحادث وساعة وقوعه 0

جـ- أسماء الذين شاهدوا الحادث وأقوالهم 0

2- يجب أن يثبت من التحقيق أن الحادث لم ينشأ بصورة مقصودة ممن يستفيد منه وأنه لم يقع نتيجة عمل جنائي قام به0

٣ - يحررالمحضر من أربع صور ترفع صورة منها إلى رئيس الجهة الإدارية التابع لها الموظف المصاب وترسل صورة الى الشرطة المختصة إذا كان هناك مقتضى لذلك وصورة (لوزارة الخدمة المدنية) على أن تودع الصورة الرابعة في ملف الموظف المصاب 0

ثانياً: إذا وقع الحادث أثناء الذهاب الى العمل او العودة منه :

١ - يكون إثبات الحادث في هذه الحالة بتقديم صورة من محضر التحقيق الذي أجرته الشرطة ويرفق مع تقرير من المستشفى أو الجهة التي نقل إليها المصاب بعد وقوع الحادث مباشرة0

٢ - يجب أن يثبت من التحقيق أن المصاب كان في طريقه من أو إلى العمل على شرط أن يكون الطريق الذي سلكه لم يتغير إتجاهه فيه لغرض تمليه عليه مصلحته الشخصية أو مصلحة لاتمت لعمله بصلة0 ويجب أن يثبت ذلك ايضا بالنسبة للاصابة التي تحدث أثناء تنقلات المصاب بناء على تعليمات من مرجعه أو اثناء تكليفه بالسفر في مهمة رسمية 0

ثالثاً : يحال المصاب في جميع الأحوال إلى الهيئة الطبية المختصة لإثبات العجز ونسبته 0

رابعاً: يكون تعويض المصاب في هذه الحالات طبقاً لأحكام المادة (1/27)من اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية 0 وبالنسبة للأجازة وفقاً لأحكام المادة الحادية عشرة من (لائحة الاجازات)0

خامساً:- تتولى الجهة التي يتبعها الموظف المصاب صرف التعويضات المترتبة على الحادث طبقاً لما تقضي

به التعليمات المالية0

- تفرغ الموظف او الموظفة للمشاركة في طريقة التعامل مع شديدي الإعاقة:-

- صدر قرار مجلس الخدمة المدنية 970/1وتاريخ 1426/3/26هـ ونص على تعديل الفقرة (ثانياً) من قرار مجلس الخدمة المدنية رقم 849/1 وتاريخ 1423/12/28هـ ليكون نصها كالتالي :-

أولاً – عن الحاجة الملحة التي يقدرها المختصون في التأهيل بجمعية رعاية الأطفال المعوقين أو غيرها من المراكز المماثلة على تدريب موظف او موظفة أثناء أوقات الدوام الرسمي على طريقة التعامل مع شديدي الإعاقة الحركية (طفل أو احد الوالدين) فتدرس كل حالة من قبل لجنة مشتركة تضم مندوبين عن كل من وزارة الخدمة المدنية – ووزارة الصحة – والجهة ذات العلاقة0 وذلك لدراسة مدى السماح – حسب معطيات كل حالة – على طريقة التعامل مع المعوق وفق الضوابط التالية:-

١ - ألايكون للموظف أو الموظفة رصيد من الأجازات العادية ، فإن كان له رصيد منها فتحسب فترة غيابه للتدريب من هذا الرصيد0

٢ - ان يكون المعوق احد اولاد الموظف او الموظفة او أحد والديه فقط 0

٣ - أن تقتصر فترة الغياب عن العمل على المدة اللازمة للتدريب حسبما يحددها المختصون في المركز بموجب تقرير عن حالة المعوق معتمد من اخصائي التاهيل ومصادق عليه من إدارة المركز ، على ان لاتزيد مدة الغياب عن ستة اسابيع0

٤ - إذا كان يصرف للموظف أو الموظفة بدلات أو مزايا فيوقف صرفها خلال فترة غيابه للتدريب المشار إليه عدا الراتب وبدل النقل الشهري فقط 0

٥ - أن تصدر شهادة مصدقة من المركز تثبت فعلاً حضور الموظف أو الموظفة فترة التدريب بدء ونهاية وساعاته اليومية ، وتودع الشهادة في ملفه لدى الجهة التي يعمل بها ، وتزود وزارة الخدمة بصورة منها0

ثانياً – تعتمد توصيات اللجنة المشتركة المشار إليها من قبل معالي وزير الخدمة المدنية0

- الأجازات وما يحسب منها في التقاعد:-

وردت عدة تساؤلات عن الأجازات وما يحسب منها كخدمة لغرض التقاعد ؟

ولأهمية هذا الموضوع وإجابة على هذا التساؤل فإن ذلك مما يدخل في أحكام نظام التقاعد وقد ورد النص على ذلك بالمادة (16) من نظام التقاعد حيث أشارت إلى انه يستبعد من مدد الخدمة المحسوبة في التقاعد - مدد الغياب بدون أجازة ، والأجازات التي تمنح للموظف بدون مرتب ما عدا الأجازة المرضية ، والأجازة الدراسية ، ومدة كف اليد التي تقرر حرمان الموظف من مرتبه عنها ، وكسور الشهر في مدة الخدمة 0 وتدخل

مدة الإعارة ، والأجازة الدراسية بدون مرتب ضمن المدد المحسوبة في التقاعد وتؤدى الحسميات عنها على أساس كامل مرتب الوظيفة الأصلية ويؤديها المعا شهرياً ، اما المجاز دراسياً فيؤديها بعد عودته للخدمة في وظيفة خاضعة لهذا النظام 0

بناء على ذلك فإن الأجازات التالية تدخل في الخدمة المحسوبة في التقاعد وهي :- (الأجازة العادية – والأجازة المرضية بجميع مراحلها بما فيها مدة الأجازة المرضية بدون مرتب – الأجازة الدراسية – الأجازة الإضطرارية – أجازة الوضع للمرأة – أجازة عدة الوفاة للمرأة- أجازة الأمومة وتحسب على أساس كامل الراتب حتى وإن كان يصرف لها ربع الراتب حيث يحسم مخصص التقاعد من كامل الراتب – أجازة العيدين – اليوم الوطني – العطل الرسمية الخميس والجمعة – أجازات الرياضيين التي يمنح عنها الراتب – أجازة أداء الإمتحان – أجازة الأدباء – الغياب لأعمال الإغاثة0

اما الأجازات التالية فلا تحسب لغرض التقاعد وهي : - (الأجازة الإستثنائية – أجازة المرافقة سواء كانت لمرافقة الزوج الذي يعمل بالخارج ، أو مرافقته لغرض الدراسة – مدد الغياب بعذر أو بدون عذر مادام قد حسم الراتب عن مدة الغياب أو لم تحتسب مدة الغياب أجازة عادية)0

بسم الله الرحمن الرحيم

الآراء الصادرة حول الإستفسارات الواردة على لائحة الاجازات
بموجب تعميم وزارة الخدمة المدنية رقم 302/14 في 1426/9/23 هـ

عدد	الاستفسار	الرأي
1 –	الأجازة العادية: س1- ماهو المقصود بعدم جوازتمديدالأجازة أكثر من مرة واحدة خصوصاً أنه مادام الحدالأدنى خمسة أيام وبإمكان الموظف طلب الإجازة مجزأة كل خمسة أيام بطلب مستقل يصدر بقرار مستقل يفصل بينهما يومي الخميس والجمعة ، وسوف يترتب على ذلك محدودية طلب التمديد؟	جـ1- الأصل في الأجازة أنها تحدد عند طلبها بمدة زمنية تشتمل على تحديد بدايتها ونهايتها فإذا طلب تمديدها فإن ذلك يعني إطالة مدتها إعتباراً من اليوم التالي مباشرة لإنتهاء فترتها السابقة فالتمديد يعني إطالة أمد الشيء بصفة مستمرة ومتواصلة دون إنقطاع فإذا منح الموظف أجازة عادية لمدة خمسة ايام تبدأمن يوم السبت وتنتهي يوم الإربعاء فإنه يجوز تمديد هذه الأجازة لمرة واحدة فقط تبدأ من يوم الخميس وهو اليوم التالي لليوم الذي إنتهت فيه الأجازة ، وفي هذه الحالة لايجوز تمديدها مرة أخرى ، أما إذا رغب الموظف منحه اجازة جديدة فلا يعتبر تمديدًا للاجازة السابقة ولكن لابد أن يباشر عمله قبل منحه أجازة جديدة ولا ينسحب ذلك على من إنتهت أجازته العادية مع بداية عطلة أحد العيدين ورغب في تمديدها حيث يمكن منحه أجازة أخرى بعد إنتهاء عطلة العيد مباشرة دون الحاجة الى مباشرةالعمل نظراً لطول مدة عطلة العيد ولأن عطلة العيد لا تحسب لغرض الغياب الموجب للفصل إذا وقعت بين غيابين 0
	س2- إذا لم يتمتع الموظف بأجازته العادية ومضى عليها أكثر من ثلاث سنوات فما هو الإجراء المتبع في مثل هذه الحالة؟	جـ2- أوجبت المادة الأولى من اللائحة على الموظف التمتع بما لايقل عن (36) يوماً خلال ثلاث سنوات وكذلك الزمت المادة الجهة

		الحكومية بإتاحة الفرصة للموظف بالتمتع بإجازته السنوية ، لذا يجب على الجهة في حالة تراخي الموظف عن طلب إجازته أن تبادر الى التنسيق معه حول منحه الأجازة ومن ثم إصدارقرار الأجازة تحقيقاً للحكمة التي قصدها واضع النظام وهي ضرورة أن يأخذ الموظف قسطا من الراحة لتجديد نشاطه 0
	س3- أجازت اللائحة قطع أجازة الموظف العادية أو الاستثنائية إذا إستحق أجازة مرضية - بينما لم تشرإلى إمكانية قطعها و عودته للعمل إذا إستنفذ مدة تزيد عن شهركما هو معمول به في السابق؟	جـ3- مادام لم يرد في اللائحة معالجة لقطع الموظف أجازته العادية وبناء على الرأي المستقر لدى وزارة الخدمة المدنية يجوز قطع الأجازة العادية إذا إستنفذ الموظف مدة (30) يوماً فأكثر ، وبالتالي يمكن للموظف بموافقة جهته أن يطلب قطع أجازته العادية في أي وقت بشرط أن لا تقل مدة الأجازة التي تمتع بها خلال ثلاث سنوات عن (36) يوماً ، متصلة أو متفرقة ، ويعتبر ذلك تأكيد لما إستقر في السابق 0
	س4- ماهو المقصود بعبارة (36) يوماً عن كل سنة من سنوات الخدمة الواردة في المادة الأولى 0 هل المقصود بها من بداية الخدمة السابقة أم اللاحقة بعد صدور اللائحة ؟	جـ 4- المقصود بذلك سنوات الخدمة التي تتم بعد العمل باللائحة الجديدة أي من تاريخ 1426/5/15هـ
	س5- إذا صرف للموظف راتب الأجازة العادية مقدماً ثم عدل عن التمتع بها هل يسترد منه راتب الأجازة ؟	جـ 5- إذا تقدم الموظف بطلب العدول عن التمتع بالأجازة ووافقت الجهة الإدارية على ذلك فإنه يتعين إسترداد راتب الأجازة قبل إصدار قرار العدول عنها وإذا تعذر على الموظف إعادتها لسبب أو لآخر فيلزمه التمتع بإجازته0
	س6- هل يتم تطبيق لائحة الاجازات من تاريخ تبليغها في 1426/5/15هـ ؟ أم من تاريخ وضع بعض الضوابط والإجراءات التي تساعد على تنظيم منح الاجازات من قبل وزارة الخدمة المدنية وفق ماورد بالمادة (28) من اللائحة ؟	جـ 6- يسري العمل باللائحة من تاريخ تبليغها من قبل ديوان رئاسة مجلس الوزراء في 1426/5/15هـ حسب ما نص عليه قرار مجلس الخدمة المدنية الذي صدرت بموجبه اللائحة 0 دون الإنتظار لما يتم من ترتيبات حولها0
	س7- كيف يتم تقسيم أيام السنة عن الأجازة العادية لغرض التمتع والتعويض؟	جـ7 – بعد أن تم تعديل مدة الأجازة إلى (36) يوما تحسب على أساس كل شهر ثلاثة أيام لغرض التمتع أو التعويض 0

-2	الأجازة المرضية: س8- كيف يتم التعامل مع من حصلوا على أجازات مرضية سابقة على صدور هذه اللائحة (حيث كانت المدة محددة في ثلاث سنوات) بينما اللائحة الحالية حددت المدة في أربع سنوات ؟ وهل يعتبر ماسبق لاغياً ويعامل الموظف من تاريخ العمل باللائحة الحالية دون النظر للأجازات المرضية السابقة أم أن له معاملة أخرى؟	جـ 8- إن الدخول في تحديد بداية لأجازة المرضية بعد زيادة مدتها في اللائحة الجديدة قد يثير بعض الاشكالات وقد يؤدي إلىإختلاف المعاملة من جهة إلى أخرى لذا فإنه يبدأ إحتساب المدة وفقاً لما حددته اللائحة من تاريخ أول أجازة مرضية بعد العمل بهذه اللائحة في 1426/5/15هـ دون النظر للإجازات السابقة0
	س9- نصت المادة (14) من اللائحة على أن عملية منح الأجازات المرضية وإصدار التقاريرالطبية وإعتمادها في الداخل والخارج تنظم وفق لائحة تصدرها وزارة الخدمة المدنية بالإتفاق مع الجهة المختصة ، فهل هذه المادة تشير إلى لائحة تقارير منح الأجازات المرضية المعمول بها حالياً المعتمدة بتاريخ 1411/12/1هـ أم أنها تعتبرمنتهية وسيصدر لائحة أخرى ؟	جـ 9- المقصود من النص الوارد في هذه المادة التأكيد على أن وزارة الخدمة المدنية هي التي لها الصلاحية في إصدار هذه اللائحة بالإتفاق مع الجهة المختصة 0أما اللائحة الحالية لمنح الأجازات المرضية الصادرة عام 1411هـ فلا يزال العمل بها سارياً إلى أن يظهر للوزارة ما يتطلب التعديل فيها0
	س10- موظف يعاني من مرض خطير ولديه أجازة مرضية بربع الراتب ، هل يمكن تحويلها إلى راتب كامل وفق المادة (11) من اللائحة؟	جـ 10- إذا كان المرض الذي يعاني منه الموظف من الأمراض الخطيرة وفقاً لما يحدده الطبيب الإستشاري المتخصص فإنه يمنح الأجازة المقررة للمصابين بأحد الأمراض الخطيرة ويبدأ إحتساب مدتها من أول إجازة يحصل عليها بعد تاريخ سريان اللائحة في 1426/5/15هـ
	س11- كيف تتم معاملة الموظف في حقل التدريس إذا مرض أثناء العطلة الصيفية وهل يمكن قطع أجازته العادية والإحتفاظ له بها كرصيد يتمتع به أو يعوض عنه أثناء خدمته؟	جـ 11- العطلة الصيفية تعتبر بمثابة الأجازة العادية للعاملين في حقل التدريس وفقاً للمادة (3) من لائحة الاجازات فإذا مرض الموظف خلال العطلة الصيفية ولم يكن قد تمتع بما لايقل عن (36) يوماً منها فإنها تنقطع أجازته العادية بأجازته المرضية ويحتفظ له بمدة (36) يوماً أوما بقي منها حسب الحال كرصيد بحيث يتاح له إذا سمحت ظروف العمل بالتمتع بها فيما بعد أو يعوض عنها عند نهاية خدمته0
	س12- ماهو الحد الأعلى لمدة الأجازة العادية التي يمكن للموظف الحصول عليها	جـ 12- لا يوجد حد أعلى لمدة الأجازة التي

	اثناء أجازته المرضية وفقاً لماورد بالمادة (16) من اللائحة ؟	يمكن للموظف التمتع بها طالما كانت ضمن رصيده من الأجازات العادية ، حيث لا يسري القيد الزمني الوارد في المادة الثانية من اللائحة على حالة الموظف الذي يرغب التمتع بأجازته العادية بدلاً من أجازته المرضية 0
	س 13- المادة الأولى من اللائحة نصت على أن مدة تمتع الموظف بالأجازة لاتقل عن خمسة أيام ، بينما نصت المادة (29) منها بجوازية قطع الأجازة العادية إذا إستحق الموظف فيها إجازة مرضية 00 فلو تمتع الموظف بأجازة عادية مدتها (36) يوماً وبعد ثلاثة أيام مثلاً من التمتع بها حصل على أجازة مرضية فهل يجوز قطعها في هذه الحالة ، علماً بأنه لم يتمتع منها بمدة خمسة أيام وفقاً للمادة الأولى؟	جـ 13- يجوزقطع الأجازة العادية إذا حصل الموظف على اجازة مرضية حتى وان كانت المدة التي تمتع بها منها تقل عن الحد الأدنى المقرر للإجازة العادية حيث لا يوجد مانع نظامي يحول دون ذلك ولأن حدوث المرض أمر مقدر على الموظف لا دخل له في توقيته0
-3	الأجازة الإستثنائية: س 14- متى يبدأ إحتساب الخمس سنوات بالنسبة للاجازة الإستثنائية الواردة في المادة (20) من اللائحة هل هو من تاريخ بداية أول إجازة إستثنائية أم من تاريخ سريان اللائحة؟	جـ 14- يبدأ إحتساب المدة وفقاً لما حددته اللائحة من تاريخ أول أجازة بعد سريان اللائحة في 1426/5/15هـ بإعتبار ذلك فترة إنتقالية0
-4	أجازة المرافقة ،وأجازة الوضع: س 15- لماذا حدد عمر الطفل الذي ترافقه أمه بما لايتجاوز سبع سنوات ، هل يعني ذلك بأنه يجوز أن يكون للطفل والأم في هذه الحالة مرافق كما يفهم من نص المادة (15) من اللائحة ؟	جـ 15- يجوز أن يكون للطفل الذي لا يتجاوز عمره سبع سنوات مرافق بالإضافة إلى أمه إذا رغبت مرافقة طفلها في حالة السفر خارج مقر إقامتها الذي يتطلب وجود محرم مع المرأة0
	س 16- ورد في المادة (22) من اللائحة الخاصة بأجازة الوضع ما نصه (وإذا إحتاجت إلى أجازة بعد ذلك تعامل وفق قواعد الأجازة المرضية أو المرافقة حسب الحال) فما مدلول ذلك ؟ ولماذا لم يدخل ضمن المعالجة معاملتها وفق الفقرة (ب) من نفس المادة الخاصة بالتفرغ لرعاية المولود؟	جـ 16- لكل من الأجازة المرضية وأجازة الأمومة أحكاماً تختلف كل منها عن الأخرى من حيث المقاصد والمعاملة المالية والمدد ، فإذا حصلت الموظفة على تقرير طبي بمنحها أجازة مرضية أو مرافقة لطفلها بعد أجازة الوضع فإنها تعامل وفقاً لذلك ، أما إذا رغبت في الحصول على أجازة أمومة لرعاية مولودها فإنها لا تحتاج إلى تقرير طبي0

-5	الأجازة الإضطرارية: س 17- كيف يعامل الموظف الذي تمتع بكامل رصيده من الأجازة الإضطرارية التي كانت في السابق عشرة أيام قبل نفاذ هذه اللائحة أو حالة الموظف الذي تمتع منها بخمسة أيام أو أكثر ؟	جـ 17- من تمتع بعشرة أيام قبل صدور هذه اللائحة فإنه قد إستنفذ ما يمكن منحه إياه من أجازة ، اما الذي لم يمنح إلا خمسة أيام فإنه لا يمكن منحه اجازة لأنه قد منح خمسة أيام في السنة المالية وبالتالي إستنفذ الحد الأقصى لما يمكن منحه وفقاً للائحة الجديدة0 التي لا تجيز منح أكثر من خمسة أيام كأجازة إضطرارية0
	س 18- هل ينطبق تخفيض الخمسة أيام من الأجازة الإضطرارية على المعلمين؟	جـ 18- تخفيض الأجازة الإضطرارية من عشرة أيام إلى خمسة يشمل العاملين الخاضعين للائحة الوظائف التعليمية ، كما أن زيادة مدة الأجازة العادية الى (36) يوماً قد شملت العاملين في حقل التدريس الذين أصبحت أجازتهم السنوية لاتقل عن (36) يوماً بعد أن كانت المدة (30) يوماً0
-6	أجازة الأمومة: س 19- ما مدى إمكانية الأ تقل أجازة الأمومة للمعلمة عن سنة حيث أن في هذا تحقيق لمبدأ تفرغ الموظفة لرعاية طفلها وفائدة لمن يتم التعاقد معها كبديلة ؟	جـ 19- لم تحدد اللائحة الحد الأدنى المسموح به للموظفة كأجازة أمومة كما لم تحدد الحد الأعلى لما يمكن أن تحصل عليه في المرة الواحدة عدا ما قررته اللائحة بأن لا تزيد الأجازة على ثلاث سنوات طوال خدمتها في الدولة ، وبالتالي يجوز للجهة التعاقد مع بديلة عن المعلمة المجازة إذا زادت مدة أجازتها على شهرين أما إذا قلت عن ذلك فلا يجوز التعاقد مع معلمة بديلة وفقاً لما نص عليه قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (667/1) وتاريخ 1421/1/24هـ
	س 20- ماذا لوإحتاجت الموظفة أجازة أمومه أكثر من ثلاث سنوات لتكرار الولادة وأضطرت للغياب فكيف تعامل ؟	جـ 20- ليس الهدف من تحديد مدة أجازة الأمومة أن تأخذها الموظفة دفعة واحدة دون داع لذلك ، وإنما تأخذ منها ما تحتاجه لرعاية مولودها وفي حالة إستنفاذها لهذه الأجازة وأحتاجت إلى الإستمرار في رعاية مولودها فإنه يمكن معاملتها وفقاً لأحكام الأجازة الإستثنائية إذا توفرت شروط منحها 0
	س 21- هل أجازة الأمومة بديلاً لأجازة	

	الوضع التي تمنح بمقدار (60) يوماً ويصرف فيها الراتب كاملاً ؟	ج 21- أجازة الأمومة ليست بديلاً لأجازة الوضع وإنما هي أجازة جديدة مستقلة تختلف عن أجازة الوضع في مدتها وشروط منحها0
	س 22- إذا كان راتب الموظفة الأساسي التي ترغب الحصول على أجازة أمومة يقل عن (1500) ريال فكيف تعامل عند تمتعها بهذه الأجازة والتي لن يقل راتبها فيها عن (1500) ريال ؟	جـ 22- لا يجوز أن يتجاوز راتب الموظفة الممنوحة أجازة أمومة راتبها الأساسي ، أما ماورد في المادة (22) من اللائحة بأن لايقل ما يصرف لها عن (1500) ريال شهرياً فقد أخذ الأمر على أساس الغالب الأ'عم ولذا فإن صرف هذا المبلغ (1500) ريال لا يكون إلا لمن تزيد رواتبهم على ذلك وهم الأكثرية إذ ليس من المنطق أن يصرف لها راتب أثناء الأجازة أكثر من راتبها وهي لا تزاول العمل ، فضلاً عما قد يثيره ذلك من إشكالات عند إقتطاع الحسميات التقاعدية خلال مدة الأجازة0
	س23- كيف يتم إحتساب إجازة الأمومة لغرض التقاعد وهل تحتسب على أساس الراتب الكامل أم الحد الأدنى من الراتب؟	جـ 23- يتم إحتساب أجازة الأمومة لغرض التقاعد كخدمة كاملة وفقاً لما يتم العمل به في الأجازة المرضية التي تصرف بنصف الراتب أو ربع الراتب، وذلك بحسم العائدات التقاعدية على أساس الراتب الكامل ثم يصرف لها ربع الراتب بعد حسم إشتراك التقاعد 9 0/0 0
	س 24 – هل لأجازة الأمومة حد أدنى أو حد أعلى في المرة الواحدة 0 وهل يشترط أن تكون أجازة الأمومة بعد أجازة الوضع مباشرة 0أم أنها غير مقيدة بذلك ؟ وهل هناك سن معينة للطفل الذي تمنح الموظفة أجازة أمومة لرعايته ؟	جـ 24- لا يوجد حد أدنى أو أعلى لمدة أجازة الأمومة التي يمكن للموظفة التمتع بها في المرة الواحدة – عدا الحد الأعلى للأجازة الذي لايجوز تجاوزه وهو الثلاث سنوات - وأن لايبلغ عمر الطفل ثلاث سنوات ، ولا يشترط أن تكون أجازة الأمومة بعد أجازة الوضع مباشرة ، بل يجوز أن تكون أجازة الأمومة متصلة بأجازة الوضع مباشرة ويجوز أن تكون منفصلة عنها ، كما لا يشترط أن تكون الولادة قد تمت بعد صدور هذه اللائحة في 1426/5/15هـ 0
	س25- هل يشترط موافقة الجهة الإدارية على منح الموظفة أجازة الأمومة 0وهل يحتاج الأمر إلى وجود تقرير طبي أو نحوه؟	جـ 25- لابد من تقديم الموظفة طلبها إلى إدارتها مع إبداء رغبتها بالحصول على أجازة الأمومة وتقديم ما يثبت ذلك ، وتتولى الجهة الإدارية إستكمال ما يلزم من إجراءات 0إلا أنه يجوز للجهة الإدارية تأجيلها لمدة 60يوماً لمصلحة العمل و تمنح هذه الأجازة مثل الأجازة المرضية كما لا يحتاج الأمر لتقرير

		طبي لمنحها 0
-7	أجازة اليوم الوطني والعطل الرسمية :	
	س 26- كيف يعامل الموظف المكلف بعمل خلال أجازة اليوم الوطني ، هل يتم تعويضه بيوم واحد أو يومان مثل أجازة الأعياد ؟	جـ 26 – أجازة اليوم الوطني من الأجازات الرسمية التي وردت باللائحة فإذا كلف الموظف بالعمل خلالها فإنه يعوض عنها ببدل نقدي أما تعويضه عنها بأيام بديله كما في عطل الأعياد أو أيام الخميس والجمع فلا يوجد سند نظامي لذلك 0
	س 27- هل يطبق الحكم الوارد في المادة (26) من اللائحة المتعلقة بتعويض المكلف خلال إجازة العيدين أو أيام الخميس والجمع بأجازة بدلاً من المكافأة المالية على موظفي الأمن والسلامة الذين يتطلب عملهم التواجد على مدارساعات اليوم ؟	جـ- 27- الذين يعملون على شكل ورديات في الجهات التي يتطلب عملها التواجد على مدار ساعات اليوم لهم تنظيم خاص وبالتالي لا يطبق بشأنهم الحكم الوارد في المادة(26) من لائحة الأجازات عليهم 0
	س 28- لم تشر المادة (26) من اللائحة للتكليف بالعمل خلال أيام العمل الرسمية (خارج وقت الدوام الرسمي) بتعويضهم بأيام بدلاً عن المقابل المادي 0 فهل يعني ذلك عدم الجواز ؟	جـ - 28 - هذه المادة خاصة بالتكليف خلال أيام الأعياد والخميس والجمع ولا علاقة لها بالتكليف أيام العمل الرسمية وبالتالي فإن التعويض غير وارد عند التكليف خلال أيام العمل الرسمية0
-8	ساعات الغياب اوالتأخرعن العمل:	
	س 29- هل يفهم من نص المادة (27) من اللائحة بأنه يمكن جمع ساعات غياب الموظف وحسمها من أجازته العادية حتى ولو كانت ساعات التأخر متفرقة خلال الشهر الواحد ؟ وهل يشترط الا تقل عن خمسة أيام طبقاً للمادة الأولى من اللائحة ؟	جـ- 29- يجوز جمع ساعات التأخر فإذا بلغت سبع ساعات فتحسم من الراتب أومن رصيد الموظف من الأجازة العادية إذا قدم عذراً تقبله الإدارة ولو كانت هذه الساعات متفرقة خلال شهر او أكثر ولا يشترط لحسمها من الأجازة العادية أن تبلغ خمسة أيام فأكثر وإنما يجوز الحسم من رصيده حتى وإن قلت عن خمسة أيام ،لأن الخمسة أيام خاصة بمن يرغب التمتع بأجازته0
	س 30- ما المقصود (بالجهة) الواردة في المادة (27) من اللائحة التي لها الحق في قبول عذر الموظف في حالة غيابه عن العمل أو تاخره ساعات عن الدوام هل هو صاحب الصلاحية في الجهاز الإداري أوالرئيس المباشر ، وهل يجب أن يكون العذر رسمي كما إذا كانت هناك حالة وفاة أو توقيف في	جـ 30- المقصود (بالجهة) هو صاحب الصلاحية الذي يملك التعيين أومن يفوضه 0أما قبول العذر و نوعه فذلك عائد لصاحب الصلاحية 0

	جهة رسمية مثلاً أو يكفي أن يكون هناك عذر تقتنع به الجهة ؟	
-9	أجازة الأدباء : س31- لم توضح المادة (25) من اللائحة مدة الغياب المسموح به للأدباء من موظفي الدولة لحضور المؤتمرات هل هو براتب أم بدون راتب؟	جـ 31- مدة غياب الأدباء عن العمل لحضور المؤتمرات والندوات والمحاضرات الثقافية تعتبر في حكم الأجازة براتب كامل أسوة بالمشاركين في أعمال الإغاثة أو الرياضيين ويؤيد ذلك النص على ان لا تقتطع من أجازته السنوية 0
-10	تطبيق اللائحة على المستخدمين وبند الاجور: س- 32- هل تطبق هذه اللائحة على العاملين وفقاً للائحة المستخدمين أو لائحة بند الأجور ؟	جـ-32- هذه اللائحة تطبق على المستخدمين والعاملين على بند الأجور وفقاً للمادة (14) من لائحة المستخدمين والمادة (11) من لائحة بند الأجور0
-11	قواعد عامة: س 33- أشارت المادة (28) من اللائحة في فقرتيها (1) و(2) إلى موضوع أجازات الموظف عند إنتقاله من كادرإلى كادر آخر وكذلك موضوع الإصابة التي يتعرض لها الموظف أثناء العمل وحيث سبق أن صدر لها تنظيم في اللائحة السابقة فهل يعني ذلك أنه سيعاد النظر في المعمول به على ضوء الفقرتين اعلاه؟	جـ- 33- يستمر العمل بما سبق وأن وضع من تنظيم لهذين الموضوعين حتى يطرأ ما يستدعي إعادة النظر فيهما0
	س 34- لم تحدد اللائحة الفئات الوظيفية العاملة في حقل التدريس وإنما أعطت وزارة الخدمة المدنية بالاشتراك مع الجهات التعليمية تحديد هذه الفئات فهل تم تحديدها ؟	جـ- 34- سبق أن صدر من الوزارة ما ينظم هذا الموضوع بالاتفاق بين وزارة المعارف سابقاً (وزارة التربية والتعليم حالياً) وذلك بموجب المحضر المبلغ بخطاب رئيس الديوان في ذلك الوقت رقم 31695/10 وتاريخ 1393/7/3هـ ولا زال معمولاً به حتى الآن
-12	التعويض بيوم بديل عن اليوم الوطني0 س-35- لماذا لا يتم تعويض من يكلف بالعمل في اليوم الوطني بأجازة يوم آخر بدلاً	ج-35- حددت اللائحة بالمادة الرابعة الحالات

	من التعويض المادي ؟	التي يعوض فيها الموظف بأيام بديله عن اليوم الوطني ، وماعداها فلايعوض إلا بمبلغ مادي متى تم تكليفه بالعمل في ذلك اليوم 0

عدد	الإستفسار	الرأي
-13	التعويض عن الأجازات بسبب العجز: س-36- هل التعويض عن كامل رصيد الموظف من الأجازات الوارد بالمادة الخامسة فقرة/أ لابد أن يكون العجز بسبب العمل أم يكون بسبب العمل وغيره؟	ج- 36- التعويض عن الأجازات بسبب العجز عن العمل يشمل الحالتين سواء بسبب العمل أو غيره0
-14	إحتساب أيام الغياب من الأجازات : س-37- هل إحتساب أيام الغياب من رصيد الموظف من الأجازات أمرتقديري للجهة الإدارية وهل يكون عدم إحتسابه عقاباً ؟ وهل يصدرقرارمن الجهة الإدارية بالإحتساب؟	ج- 37- أيام الغياب لا تحتسب من الأجازة إلا إذا كان هناك عذرمشروع يقبله صاحب الصلاحية ، أما إذا لم يكن هناك عذر فإنها تحسم من راتبه بإعتبار الأجر مقابل العمل0 وفي حالة قبول العذر وحسمها من الأجازات فإنه لابد من صدور قرار بها من أجل حفظ البيانات المتعلقة بالأجازات للموظف ماله وماعليه 0
-15	عدد مرات التمتع بالأجازة العادية: س-38- كم عدد المرات التي يمكن للموظف أن يتمتع فيها بخمسة أيام على الأقل كأجازة عادية ؟	ج-38- لايوجد حد معين لعدد المرات التي يتم التمتع فيها بهذه الأجازة ولكن في حدود التسعين يوماً في السنة فقط ،ومع ذلك يجب أن لا يأخذها ويمددها بشكل متصل أكثر من مرة واحد ة حسب اللائحة ، كما أن العطلة الأسبوعية لا تعتبر فاصلاً بين أجازتين0
-16	صدور تقريربأجازة الوضع: س-39- هل يلزم لأجازة الوضع تقرير طبي وصدور قرار من الجهة بذلك ؟	ج-39- لابد من تقديم تقرير طبي للجهة الإدارية يثبت الولادة ويحدد تاريخها من أجل قيام الجهة بإستكمال الإجراءات الإدارية ومعرفة بداية التمتع بها ونهايتها0
-17	حلول لائحة الأجازات محل السابقة:	

	س-40- هل حلت لائحة الأجازات الجديدة محل الأحكام المتعلقة بالأجازات في اللائحة التنفيذية السابقة؟	ج-40- اللائحة الجديدة نظمت مايتعلق بموضوع الأجازات وحلت محل جميع أحكام الأجازات السابقة باللائحة التنفيذية 0

بسم الله الرحمن الرحيم

(تعميم حول النماذج)

تعميم وزارة الخدمة المدنية رقم12680/ 703 وتاريخ 1427/3/17هـ

- صدر تعميم الوزارة المشارإليه أعلاه المشتمل على الدراسة التي أعدتها الوزارة حول تفعيل المادة 28/ 3 من لائحة الاجازات التي تنص على أن (تقوم وزارة الخدمة المدنية بوضع الضوابط والإجراءات التي تكفل حسن تنظيم منح الأجازات) 0

حيث تم وضع ثلاثة نماذج مع تحديد أرقامها في دليل إجراءات ونماذج عمل إدارات شؤون الموظفين في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة للعمل بها إعتباراً من (1427/4/1هـ) 0 وهذه النماذج هي :-

١ -نموذج طلب أجازة تعويض عن عمل رقم (ش/ 54/ أ) 0

٢ -نموذج إقرار بعدم المطالبة بالتعويض المالي رقم (ش / 54/ ب) 0

٣ -نموذج قرار إجازة تعويض عن عمل رقم (ش/ 54/ خ)0

(في الصفحات التالية نسخ من النماذج المشار إليها أعلاه)

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
الجهة .....
ادارة شئون الموظفين.

طلب إجازة موظف

خاص بالموظف	سعادة ..... المحترم السلام عليكم ورحمة الله وبركاته : أرغب السماح لي بإجازة □عادية □ اضطرارية □ استثنائية □ تعويض عن عمل. وذلك لمدة..... يوماً إعتباراً من / /14هـ وسيكون عنواني أثناء الإجازة..... الاسم :- ..... الوظيفة :- ..... المرتبة :- ..... الإدارة :..... □ أرغب صرف راتبها مقدماً □ لا أرغب صرف راتبها مقدماً. التوقيع ..... التاريخ / / 14هـ.
خاص بشؤون الموظفين	مع التحية لشؤون الموظفين للإفادة عن التالي :- رصيده الـــــكلي ( ). رصيده السنوي ( ). تاريخ آخر إجازة تمتع بها / / 14هـ ومدتها ( ) يوماً. □ الإجازة مستحقة نظاماً. □ الإجارة غير مستحقة نظاماً. مدير شؤون الموظفين أسمه..... توقيعه.....
موافقة الرئيس المباشر	□أوافق على منحه إجازة لمدة ..... إعتباراً من / / 14هـ. □لا أوافق على تمتعه ..... وظيفة الرئيس المباشر00000000000000000000 أسمه : ..... توقيعه : .....

اعتماد صاحب الصلاحية	صاحب الصلاحية :..... أسمه : ..... توقيعه : .....

يحال الطلب لإدارة شؤون الموظفين لإصدار القرار في حالة الموافقة على الإجازة العادية أو الإستثنائية أو التعويض عن عمل.

نموذج رقم (ش /54/أ)

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية

الجهة

إدارة شؤون الموظفين

الرقم:

التاريخ: / / هـ

المرفقات:

إقرار

أتعهد أنا الموظف/ .....

بعدم المطالبة بالتعويض المالي أمام الجهات الحكومية أو الجهات القضائية وذلك خلال تكليفي بالعمل من : / / 14 هـ إلى : / / 14هـ وعلى ذلك جرى التوقيع 0

إسم الموظف: .....

مسمى الوظيفة: ..... المرتبة ( ) رقمها ( )

التوقيع: .....

مصادقة الرئيس المباشر

مسمى الوظيفة: .....

توقيعه: .....

إسمه: .....

نموذج رقم (ش/54 / ب)

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية — الرقم :

إسم الجهة — التاريخ: / / هـ

إدارة شؤون الموظفين — المرفقات:

قرار أجازة تعويض عن عمل

إن :0000000000000000000000000000000000000000000000

بناء على الصلاحيات الممنوحة له 0

وإشارة إلى طلب الأجازة والإقرار بعدم المطالبة بالتعويض المالي ، وإستناداً للمادة (26) من لائحة الأجازات فإنه :-

يقرر مايلي :

1) الموافقة على تمتع الموظف 0000000000000000000000 الذي يشغل وظيفة 0000000000000000000000000

المرتبة ( ) رقمها ( ) بالدرجة ( ) راتبه ( ) ريال 0 بأجازة تعويض

عن عمل خلال فترة عمله من : / / 14هـ إلى : / / 14 هـ

لمدة ( ) يوماً إعتباراً من : / / 14هـ 0

٢) يُسقط هذا التعويض بالأجازة حق الموظف في المطالبة بأية حقوق مالية عن فترة عمله المشارإليها 0

٣) على الجهات المختصة إنفاذ موجبه نظاماً 0

وظيفة صاحب الصلاحية : 0000000000000000000000

توقيعه :00000000000000000000000

إسمه 00000000000000000000000

- صورة مع كامل الأساس للموظفين ، الإرشيف ، ملف الموظف0
- صورة للرواتب – التأدية 0
- صورة لوحدة المتابعة ، صورة للإتصالات الإدارية 0

صورة لإدارة ( ) للإحاطة والرفع عن المباشرة والعودة منها0

نموذج رقم (ش / 54 / ج)

قرار مجلس الوزراء رقم 310 وتاريخ 1429/10/27هـ المبلغ بخطاب رئيس ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم 43140/ ب وتاريخ 1429/11/1هـ الخاص بتنظيم أوضاع منسوبي القطاعين العام والخاص المشاركين في مناسبات وطنية في الداخل والخارج0

نص القرارعلى مايلي :-

(١)- الموافقة على تنظيم أوضاع منسوبي القطاعين الحكومي والخاص المشاركين في مناسبات وطنية في الخارج ، وذلك على النحو الآتي :

أولاً: النشاط الرياضي الداخلي والخارجي 0

يسمح لشاغلي الوظائف التعليمية والطلبة في مراحل التعليم العام والجامعي ومن في حكمهم في مؤسسات التعليم والتدريب الأخرى والعاملين المدنيين من القطاعين الحكومي والخاص والعسكريين بالغياب عن مدارسهم وجامعاتهم وكلياتهم وأعمالهم للمشاركة في البطولات والمسابقات والدورات بأنظمتها المختلفة ، وبرامج الإعداد واللقاءات الثنائية ، والإجتماعات والمؤتمرات والمهرجانات والندوات ، والدورات التدريبية ، وغيرها من الأنشطة الداخلية والخارجية بمختلف الصفات والأسماء والمستويات خلال العام الواحد ، على النحو التالي :

١ -يسمح لشاغلي الوظائف التعليمية والطلبة من القطاعين الحكومي والخاص في مراحل التعليم العام والجامعي ومن في حكمهم في مؤسسات التعليم والتدريب الأخرى بالغياب – خلال السنة الواحدة – اياماً لاتتجاوز في مجموعها المدد التالية :

أ -ثلاثون يوماً حداً أقصى داخل المملكة 0

ب -ستون يوماً حداً أقصى خارج المملكة0

٢ -يسمح لمعلمي ومشرفي التربية البدنية – خلال السنة الواحدة – بالغياب أياماً لاتتجاوز في مجموعها المدد التالية :

أ -خمسة وأربعون يوماً حداً أقصى داخل المملكة 0

ب -خمسة وسبعون يوماً حداً أقصى خارج المملكة 0

٣ -يسمح للعاملين المدنيين من القطاعين الحكومي والخاص والعسكريين بالغياب – خلال السنة الواحدة – أياماً لاتتجاوز في مجموعها المدد التالية :

أ -ستون يوماً حداً أقصى داخل المملكة 0

ب -تسعون يوماً حداً أقصى خارج المملكة 0

وتستثنى من ذلك العاب القوى والسباحة ، حيث يسمح للمشاركين فيها بالغياب أياماً إضافية لاتتجاوز في مجموعها ثلاثين يوماً عن المدة المحددة في الفقرة (ب) نظراً إلى كثرة برامج إعداد ومسابقات هذه الألعاب ، وما تتطلبه من إستمرار في التدريب والمشاركة لتحقيق الأرقام القياسية 0

٤ -عند تأهل منتخب المملكة أو أي ناد في الألعاب الجماعية أو الفردية في الدرجات : (الأولى ،الشباب ، الناشئين) لبطولة كأس العالم أودورة الألعاب الأولمبية، أودورة الألعاب الآسيوية ، أودورة الألعاب العربية ، يسمح للمشاركين بالغياب عن مدارسهم أوجامعاتهم أوكلياتهم أوأعمالهم مدة إضافية تزيد على المدد المحددة في الفقرات من(1 إلى3) ولاتزيد عن المدد التالية :

أ -ثلاثون يوماً حداً أقصى في الألعاب الجماعية 0

ب -ستون يوماً حداً أقصى في الألعاب الفردية 0

وهذه المدد موزعة على برامج الإعداد داخل المملكة ، وبرامج االإعداد ومدة المشاركة خارج المملكة0

ثانياً :- النشاط الثقافي والإجتماعي الداخلي والخارجي :

يسمح لشاغلي الوظائف التعليمية والطلبة من مراحل التعليم العام والجامعي ومن في حكمهم في مؤسسات التعليم والتدريب الأخرى والموظفين المدنيين من القطاعين الحكومي والخاص والعسكريين بالغياب – خلال السنة الواحدة – للمشاركة في المسابقات ، والأمسيات ، واللقاءات الثنائية ، والمعارض ، والإجتماعات ، والمؤتمرات الثقافية ، والمهرجانات ، والوفود الشبابية ، والندوات ، والدورات التدريبية ، وغيرها من الأنشطة الداخلية والخارجية ، بمختلف الصفات والأسماء والمستويات ، اياماً لاتتجاوز في مجموعها :

أ -ثلاثون يوماً حداً أقصى داخل المملكة 0

ب -ستون يوماً حداً أقصى خارج المملكة 0

ثالثاً- قواعد عامة:

1- يجب الحصول على موافقة خطية من أولياء أمور الطلبة – في مراحل التعليم العام ومن في حكمهم في مؤسسات التعليم والتدريب الأخرى- بالسماح لهم بالمشاركة في الأنشطة الرياضية والثقافية والإجتماعية ، والداخلية والخارجية ، خلال الفصلين الدراسيين ، بما لا يضر بالتحصيل العلمي للطالب ، وتزود إدارة المدرسة وإدارة التربية والتعليم بصورة من هذه الموافقة 0

١ - على الرئاسة العامة لرعاية الشباب ، ووزارة الثقافة والإعلام ترشيح أحد المشرفين المؤهلين من ذوي الإختصاص ليتولى الإشراف على الطلبة ممن تقل أعمارهم عن (خمس عشرة سنة) ومتابعتهم في المشاركات الداخلية والخارجية 0

٢ -على الجهات الحكومية المعنية التي تقيم الأنشطة المختلفة مراعاة أن تكون خلال الإجازات الأسبوعية والسنوية – قدر الإمكان – حتى لايتأثر المشاركون بسبب مشاركتهم0

٣ -على الجهات الحكومية قدر الإمكان ، مراعاة أن تتوقف مشاركة الطلبة في الأنشطة المختلفة قبل شهر من موعد بدء الإختبارات للفصلين الدراسيين 0

٤ -على الجهات الحكومية مراعاة قصر التفرغ على من يشاركون فعلياً ومباشرة في الأنشطة الداخلية والخارجية المختلفة 0

٥ -على الرئاسة العامة لرعاية الشباب ومكاتبها ووزارة الثقافة والإعلام مخاطبة إدارات التربية والتعليم والجهات الأخرى ذات العلاقة بطلب السماح لمنسوبي تلك الجهات بالمشاركة في الأنشطة المختلفة قبل وقت كافٍ من موعد بدء النشاط0

٦ -يكون السماح لشاغلي الوظائف التعليمية بالمشاركة في الأنشطة الرياضية والثقافية والإجتماعية وغيرها من الأنشطة في حدود لا تضر بمصلحة الطلبة ودراستهم ، وفق ما تقدره وزارة التعليم العالي ووزارة التربية والتعليم وإداراتها وتقتضيه المصلحة0

٧ -تنظم وزارة التربية والتعليم – بالتعاون مع الرئاسة العامة لرعاية الشباب والجهات الحكومية المعنية الأخرى – مجاميع تقوية ، أو دراسة محددة للطلبة المشاركين في الأنشطة المختلفة بعد عودتهم لمقر دراستهم ، لتعويض ما فاتهم من دروس ، إذا تطلب الأمر ذلك0

٨ -إذا صادف إشتراك الطلبة في تلك الأنشطة موعد إختباراتهم الشهرية ، أو بدء التسجيل في الجامعات ، فيجب على وزارة التربية والتعليم ووزارة التعليم العالي ومن

في حكمهما من الجهات التعليمية والتدريبية أن تعقد لهم هذه الإختبارات ، وأن تسجلهم في المدارس والجامعات بعد إنتهاء ذلك النشاط ، إذا توفرت الشروط الأخرى0

10- على الجهات المعنية وذات العلاقة تأمين الدراسة للطلبة في المدارس والكليات المماثلة في المدينة التي يقام فيها النشاط0

11- على الجهات المعنية وذات العلاقة مراعاة ألا يؤثر غياب الطلبة المشاركين في الأنشطة المختلفة على نسبة حضورهم ، إذا كانوا مواظبين بقية أيام السنة الدراسية0

12- على رئاسة الحرس الوطني ووزارة الدفاع والطيران ووزارة الداخلية ووزارة التعليم العالي منح الطلبة المتفوقين في الأنشطة المختلفة – الذين حققوا إنجازات ومراكز متقدمة على المستويات الخليجية أوالعربية أو القارية أو الدولية – أفضلية القبول في مختلف الجامعات والكليات العسكرية، إذا توفرت الشروط الأخرى0

13- يعد الإداريون والفنيون والمدربون والحكام المشاركون في الوفود الرياضية والثقافية والإجتماعية منتدبين ، ويعاملون وفق أحكام الإنتداب وتصرف لهم بدلات السفر من إركاب وإنتداب من الرئاسة العامة لرعاية الشباب ووزارة الثقافة والإعلام ، أو الجهة التي طلبت اشتراكهم ، وذلك طوال مدة المشاركة0

14- في حالة مشاركة المرأة في أي نشاط ثقافي أورياضي أوإجتماعي ، تؤمن الجهة المستفيدة الإركاب والسكن والإعاشة لمحرم واحد مرافق لها 0

15- يسمح للموظفين المدنيين من القطاع الحكومي والعسكريين بالغياب براتب كامل المدد التي تحدد مدد إشتراكهم في مختلف أنواع الأنشطة الرياضية والثقافية و الإجتماعية داخل المملكة أو خارجها ، على ألا تتجاوز مدة الغياب المدد المحددة في هذا القرار0

16- عند مشاركة منسوبي القطاع الخاص ، تتحمل الرئاسة العامة لرعاية الشباب (اللجنة الأولمبية والإتحادات الرياضية) والجهات المستفيدة الأخرى أجور المشاركين في الأنشطة الرياضية والثقافية والإجتماعية ، الداخلية والخارجية ، من إداريين وفنيين ومدربين وحكام ولاعبين طوال مدة مشاركتهم في هذه الأنشطة ، إذا طلبت جهات عملهم ذلك0

17- تصرف الجهات المستفيدة للعاملين في القطاع الخاص أو اصحاب المهن الحرة نفقات السفر من إركاب وإنتداب ومكافأة وفق القواعد المنظمة التي إعتمدها مجلس الخدمة المدنية (بحسب ما ورد في الفقرة 13 من هذا البند)0

18- على الجهات المعنية وذات العلاقة مراعاة ألاتؤثرمشاركة الموظف المدني أوالعسكري على وضعه الوظيفي ، من حيث الترقية والعلاوة السنوية المستحقة والإجازات بسبب

مشاركته في النشاطات 0

19- تضع وزارة الثقافة والإعلام والرئاسة العامة لرعاية الشباب برامج الأنشطة الثقافية و الرياضية والإجتماعية في بداية كل سنة ، وتزود الجهات المعنية بها 0

20- تكون المخاطبات المتعلقة بطلب المشاركة صادرة من الرئيس العام لرعاية الشباب أو من ينيبه ، ووزير الثقافة والإعلام أو من ينيبه0

(٢)- يحل هذا القرار محل قرار مجلس الوزراء رقم (28) وتاريخ 1406/1/30هـ وماصدر من قرارات وتعليمات لاحقة0

(٣)- يعمل بهذا القرار إعتباراً من تاريخ صدوره0

عبد الله بن عبد العزيز

رئيس مجلس الوزراء