

لائحة الاجازات

المادة الأولى:

يستحق الموظف إجازة عادية مدتها ستة وثلاثون (٣٦) يوماً عن كل (سنة) من سنوات خدمته براتب كامل حسب آخر راتب تقاضاه ويجوز صرف راتبها مقدماً إذا كانت مدة الإجازة التي سيتمتع بها ثلاثون (٣٠) يوماً فأكثر

المادة الثانية:

أ- يجب أن يتمتع الموظف بإجازته العادية خلال مدة لا تتجاوز ستين (٦٠) يوماً من نهاية سنة استحقاقها سواء لفترة واحدة أو على فترات ، لا يقل أي منها عن خمسة (٥) أيام ، ويجوز استثناءً التمتع بأقل من ذلك بما لا يتجاوز خمسة (٥) أيام في السنة ، وإذا لم يتقدم بطلب الحصول على إجازته العادية سقط حقه فيها أو ما تبقى منها.

ب- يجب على الجهة التي يتبع لها الموظف - عند تقدمه بطلب التمتع بالإجازة العادية - تمكينه من التمتع بها ، ويجوز للجهة لمتطلبات العمل ما يلي :

٢- أ- تأجيل بداية التمتع بالإجازة العادية بما لا يتجاوز ثلاثين (٣٠) يوماً من التاريخ الذي يحدده الموظف في الطلب.

٢- ب - ترحيل ما لا يتجاوز نصف الاستحقاق السنوي للإجازة العادية إلى السنة التالية لسنة الاستحقاق.

ج- يجوز تمديد الإجازة العادية اعتباراً من تاريخ انتهائها.

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 الإجازة على الأقل 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 (٢)٠

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 .

(٢) - 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 ٣١٦٩٥/١٠ وتاريخ ١٣٩٣/٧/٣ هـ حيث انتهت الدراسة الى:-

١- 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

٢- أن الفئات العاملة بالمدرسة أياً كانت مرحلتها ونوع تخصصها تنحصر فيما يلي: (المدرسون - المشرفون - المدراء - الوكلاء- محضرو المعامل - المراقبون - أمناء المكتبات - المحاسبون - أمناء المستودعات - الكتبة - الحراس - المستخدمون)•

٣- 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 •

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 يوماً•

ج- بالنسبة لبقية الفئات فعلى الرغم من ان وظائفهم ادارية بحتة (باستثناء وظائف أمناء المكتبات التي لم يستقر وضعها بعد) الا انه انطلاقاً من المبدأ المنوه عنه في الفقرة الأولى من هذا المحضر ولأنهم ملزمون بالتمتع باجازتهم خلال العطلة الصيفية ، كما ان مسؤولياتهم تنقلص 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 •

٤- بالنسبة لمعالجة وضع منسوبي مراكز الدراسات التكميلية فنظراً لأن وضعها مؤقت فيترك أمر معالجة أمرها للوزارة•

٥- 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•

المادة الرابعة:

يعتبر اليوم الوطني للمملكة والذي يوافق اليوم الأول من الميزان مطلع السنة الهجرية الشمسية الموافق ٢٣ سبتمبر من السنة الميلادية إجازة رسمية •

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

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

المادة الخامسة:

يستحق الموظف عند انتهاء خدمته بدلاً نقدياً عن رصيد إجازاته العادية التي لم يمكن من التمتع بها بسبب متطلبات العمل مضافاً إليه ما يستحقه عن السنة أو جزء منها التي انتهت خدمته خلالها أو بنهايتها دون التمتع بها محسوباً على أساس آخر راتب يتقاضاه.

المادة السادسة:

إذا حكم على الموظف بالسجن الذي لا يستوجب الفصل حسب بناء على رغبته المدة التي يقضيها في السجن كلها أو بعضها من أجازاته العادية أو الإستثنائية المستحقين له •

المادة السابعة:

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

وتبدأ عطلة عيد الأضحى ببداية اليوم الخامس من شهر ذي الحجة وتنتهي بنهاية اليوم الخامس عشر من الشهر نفسه •

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 التالية •

المادة الثامنة:

لا تدخل المدد التالية في إحتساب الأجازة العادية:

- ١- مدة الأجازة الإستثنائية •
- ٢- مدة كف اليد وما في حكمه في حال الإدانة •
- ٣- مدة الأجازة الدراسية •
- ٤- مدة الإعارة •
- ٥- مدة غياب الموظف بدون سند نظامي •
- 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 •
- ٧- مدة الإبتعاث للدراسة في الخارج أو الإيفاد للدراسة في الداخل أو التدريب الذي يتخلله إجازة لا تقل مدته عن (شهر) في الداخل أو الخارج • (١)

المادة التاسعة:

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

(١) تم إضافة الفقرة (٧) بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٤٥١/١ وتاريخ ١٠/١٠/٤٣٠هـ المبلغ بموجب خطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم ٤٧٨٣١/ب وتاريخ ١١/١١/٤٣٠هـ.

المادة العاشرة:

يجوز للموظف الذي لا يتوافر له رصيد من الإجازة العادية بعد موافقة رئيسه أن يتغيب براتب كامل لأسباب طارئة مدة أقصاها خمسة (٥) أيام خلال السنة المالية الواحدة".

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) وتحسب بداية الأربع سنوات من تاريخ بداية الإجازة المرضية ، أما إذا كان الموظف مصاباً بأحد الأمراض الخطيرة التي يحددها الطبيب الاستشاري المتخصص فيستحق إجازة مرضية خلال أربع سنوات وفق الترتيب التالي : (سنة براتب كامل وثلاثة أشهر بنصف الراتب وثلاثة أشهر بربع الراتب وستة أشهر بدون راتب) ويبدأ تحديدها من تاريخ إنقطاعه عن العمل .

وإذا تقرر أن لدى الموظف مرضاً خطيراً أثناء حصوله على الإجازة المرضية عدلت من تاريخ بدايتها وفقاً للإجازة المستحقة .

ويكون إثبات الإجازة المرضية بموجب تقرير طبي وفق ما نصت عليه لائحة تقارير منح الإجازات المرضية .

ب- يستحق الموظف الذي يتعرض لإصابة أو مرض يمنعه من أداء عمله بصفة مؤقتة وتكون الإصابة أو المرض بسبب تأدية العمل ودون خطأ متعمد من الموظف - إجازة 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 . فإذا لم يبرأ الموظف من إصابته أو لم يشف من مرضه بعد إنتهاء المدة المشار إليها يعرض أمره على الهيئة الطبية العامة لتقرر ما إذا كان عاجزاً عن العمل أو تمديد أجازته مدة أو مدداً لاتزيد عن سنة ونصف ويصرف له في هذه الحالة نصف الراتب .

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

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

المادة الثانية عشرة:

يصرف راتب الأجازة المرضية مقدماً بشرط الأثقل مدة الأجازة المرضية عن شهر فإذا توفي المريض أثناء أجازته فلا يسترد منه ما صرف له .

المادة الثالثة عشرة :

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

وإذا رأت الهيئة الطبية ضرورة وجود مرافق للمريض أو كان المرافق محرماً شرعياً للمريضة فيصرف للمرافق نفقات السفر ونفقات الإقامة بقدر بدل الانتداب المقرر لموظفي المرتبة السادسة إذا انتدبوا للبلد الذي تقرر العلاج 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 . وتصرف المبالغ المنصوص عليها فيما سبق من ميزانية وزارة الصحة .

المادة الرابعة عشرة:

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

المادة الخامسة عشرة:

في الحالات التي يضطر فيها الموظف إلى مرافقة أحد أقربائه لعلاج 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 ، فإذا 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 أو زوج 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 له .

ب- أن تقرر الهيئة 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 الداخل .

المادة السادسة عشرة:

يجوز للموظف أن يطلب التمتع بأجازته العادية أثناء أو بعد أجازته المرضية .

(*) سبق ان أصدرت وزارة الخدمة المدنية بالاتفاق مع الجهات المختصة (لائحة تقارير منح الاجازات المرضية بموجب قرار الوزارة رقم ٢١٢٧ وتاريخ ١٤١١/١/٢٧هـ وتم تعديلها فيما بعد برقم ٤٠٤٣ وتاريخ ١٤٢٣/٨/١هـ .

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 :

- ١- أن يكون قد أمضى في الخدمة (ثلاث سنوات) ولا يقل تقويم أدائه الوظيفي عن تقدير جيد .
- ٢- أن يكون لموضوع دراسته علاقة بالعمل في الجهة التي يعمل بها .

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 .

المادة التاسعة عشرة:

إذا لم يتحقق الغرض الذي من أجله منحت الأجازة الدراسية فلا تحتسب مدة الأجازة الدراسية لإغراض التعيين أو الترقية . (١)

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 القواعد .

المادة الحادية والعشرون :

تستحق الموظفة أجازة لفترة عدة الوفاة براتب كامل .

(١) سبق ان صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٦٤٠ وتاريخ ٣/٣/١٤٠٢هـ وحدد مدد الاجازات الدراسية التي تحتسب لاغراض التقاعد ٠ - بالنسبة للدارسين بالداخل = ٣ سنوات للدبلوم المتوسط بعد الثانوية العامة ٠ و٤ سنوات للدراسات الجامعية بصفة عامة عدا الطب فتحتسب لهم ست سنوات ٠ ٣ سنوات للمحستير ٠ و ٣ سنوات للدكتوراه - و بالنسبة للدارسين بالخارج = ٣ سنوات للدبلوم المتوسط بعد الثانوية ٠ و ٥ سنوات للدراسات الجامعية النظرية ، و ٦ سنوات للدراسات الجامعية العملية ٠ و ٧ سنوات لدراسة الطب بما في ذلك فترة دراسة اللغة ٠ ٣ سنوات للمحستير و ٤ سنوات للدكتوراه ٠

المادة الثانية والعشرون :

- أ- تستحق الموظفة أجازة وضع بكامل الراتب مدتها (٦٠) يوماً ٠
 - 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 (١٥٠٠) ريال شهرياً ، وذلك وفق الضوابط التالية:-
 - ١- أن يكون منح هذه الأجازة للموظفة خلال الثلاث سنوات الأولى من عمر الطفل ٠
 - ٢- للجهة الإدارية تأجيل منح هذه الأجازة لمدة لا تتجاوز (٦٠) يوماً من تاريخ تقديم الطلب إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك ، ويجوز تمديد فترة الأجازة بشرط موافقة الجهة الإدارية في نطاق حدها الأعلى المشار إليه ٠
 - 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 ٠ (١)
- ويجوز التعاقد على وظيفة (المدرسة) الممنوحة أجازة أمومه وفق قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٦٦٧/١) وتاريخ ١٤٢١/١/٢٤هـ ٠ (٢)

(١) تم وضع الفقرتين (أ) و(ب) من المادة (٢٢) حسب ما ورد بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٢٨٥/١) وتاريخ ١٤٢٩/١/١٧هـ المعمول به إعتباراً من ١٥/٣/١٤٢٩هـ ٠

(٢) نص قرار مجلس الخدمة المدنية المشار إليه أعلاه رقم ٦٦٧/١ وتاريخ ١٤٢١/١/٢٤هـ 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 ٠ ب- الا يقل المؤهل الدراسي للمعلمة المتعاقد معها عن المؤهل المطلوب لشغل الوظيفة ٠ ج- الا يتم التعاقد مع (المعلمة البديلة) إلا إذا كانت مدة الاجازة الإستثنائية شهرين فأكثر ٠ 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 ٠ هـ- الا تقطع المعلمة الممنوحة اجازة إستثنائية إجازتها قبل شهرين على الأقل ٠ و- يجب ان تنتهي العلاقة التعاقدية مع (المعلمة البديلة) حتماً بإنهاء مدة العقد ما لم يتم التعاقد معها مرة أخرى في هذه المدرسة أو غيرها والا يتاح لها الإستمرار ك(معلمة) وفق قواعد العمل بالساعة باي حال من الأحوال ٠

ملاحظة: التعاقد مع المعلمة البديلة يتم وفقاً لقواعد العمل بالساعة وتطبق على المتعاقد معهن جميع الضوابط والقرارات الصادرة على قواعد العمل بالساعة حيث ان التعاقد مع المعلمات قد تم استثناءه من إلغاء العمل بالساعة ٠ وتستفيد المعلمات المتعاقد معهن من القرارات الصادرة بشأن العمل بالساعة ، من ذلك قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٣٢٤/١ وتاريخ ١٤١٤/٨/٢٨هـ الخاص بالاستفادة من الأجازات المرضية والمراقبة والاستثنائية واجازة الوضع وعدة الوفاة ٠

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* (١)

المادة الرابعة والعشرون:

يكون تنظيم أوضاع الموظفين الذين يشاركون في المناسبات الوطنية في الداخل والخارج وفقاً للترتيبات الواردة بقرار مجلس الوزراء رقم (٣١٠) وتاريخ ١٠/٢٧/١٤٢٩هـ وما يطرأ عليه من تعديلات مستقبلاً* (٢)

المادة الخامسة والعشرون :

يسمح للأدباء من موظفي الدولة الذين تستعين بهم الأندية الأدبية بالتغيب 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 *

(١) سبق أن صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٠٣١ وتاريخ ١٤٠٦/٧/٨هـ ونص على أن (يسمح للموظف السعودي بالتغيب عن عمله للمشاركة في أعمال الإغاثة الخارجية براتب كامل وفق الضوابط التالية:-

١- موافقة كل من جمعية الهلال الأحمر السعودي طبقاً لما لديها من تعليمات والجهة التي يتبعها الموظف على مشاركته في أعمال الإغاثة* ٢- يصدر الوزير المختص أو رئيس المصلحة المختصة القرار الإداري الخاص بذلك* ٣- لا يحق للموظف المتغيب عن عمله الحصول على أية مزايا أو بدلات سوى الراتب وبدل النقل الشهري فقط خلال فترة الغياب*

٤- لا يترتب على فتح باب التطوع الإخلال بأعمال الإدارة أو القسم أو الفرع الذي يتبعه الموظف المتطوع وذلك لغياب أكثر من موظف في ذلك القسم أو الفرع *

٥- 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 أعمال الإغاثة* ٦ - لا تزيد فترات تغيب الموظف عن عمله للمشاركة في أعمال الإغاثة عن خمسة وأربعين يوماً خلال السنة الواحدة *

- وقد صدر فيما بعد قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٤٨/٣ وتاريخ ١٤١٢/٥/٢٧هـ بالموافقة على شمول قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٠٣١ وتاريخ ١٤٠٦/٧/٨هـ للموظفين السعوديين المتطوعين في أعمال الدفاع المدني والإغاثة الداخلية *

(٢) - تم وضع المادة (٢٤) حسب ما ورد بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٤٥١/١ وتاريخ ١٤٣٠/١٠/٢١هـ المبلغ بخطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم ٤٧٨٣١ /ب/ وتاريخ ١٤٣٠/١١/٢٢هـ

للإحاطة

(قرار مجلس الوزراء رقم (٣١٠) وتاريخ ١٠/٢٧/١٤٢٩هـ المشار إليه بالمادة (٢٤) 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 •
- ب- على الموظف المكلف أن يتمتع بأجازة التعويض بعد إنتهاء التكليف مباشرة ويجوز تأجيل التمتع بها فترة أو فترات لا تتجاوز (سنة) من تاريخ نهاية التكليف ولا يؤثر التمتع بهذه الأجازة على ما يستحقه من أجازات عادية •
- ويشترط لذلك ما يلي :
- ١- أن يكون التنازل خطياً وأن يتضمن هذا التنازل إسقاط الحق في المطالبة بالتعويض المالي أمام الجهات الحكومية والقضائية •
- ٢- أن ينص على التنازل في القرار الإداري الذي أنشأ إستحقاق التعويض بأجازة بدلاً عن التعويض المالي •

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 •

المادة الثامنة والعشرون :

تقوم وزارة الخدمة المدنية بما يلي :

- ١- تنظيم كيفية معاملة رصيد الموظف من الأجازات العادية عند إنتقاله من نظام الخدمة المدنية إلى نظام آخر أو العكس • (١)
- ٢- وضع الضوابط الواجب إتباعها لإثبات أن الإصابة أو المرض الذي يتعرض له موظف قد وقع بسبب تأدية العمل • (٢)
- ٣- وضع الضوابط والإجراءات التي تكفل حسن تنظيم منح الاجازات •

المادة التاسعة والعشرون :

يجوز قطع أي من الأجازات المنصوص عليها في هذه اللائحة بأجازة أخرى إذا كانت مستحقة نظاماً عدا أجازات : العيدين ، والعطلة الأسبوعية ، اليوم الوطني ، الإضرارية ، الدراسية ، الإستثنائية لغرض المرافقة للخارج •

(١) سبق ان صدر تعميم الديوان العام للخدمة المدنية(وزارة الخدمة المدنية – حالياً) رقم ٤/ت/١٧ وتاريخ ١٣/٤/١٣٩٩هـ على المادة ٢٨/٢٥ من اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية التي أدخلت ضمن لائحة الأجازات بعد صدورها وأصبحت تحت الفقرة(١) من المادة (٢٨) من هذه اللائحة • حيث نظم التعميم كيفية معاملة رصيد الموظف من الاجازات إذا إنتقل من هذا النظام الى نظام آخر او العكس بحيث انتهى الى الآتي:

١- يخير الموظف بين ضم رصيده من الاجازات المستحقة قبل تطبيق نظام الخدمة المدنية على المؤسسات

العامه إلى رصيده بعد تطبيق النظام عليه لغرض التمتع بها أو التعويض عنها عند إنتهاء الخدمة وفقاً لأحكام نظام الخدمة المدنية ولوائحه •

٢ - 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 •

٣- 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 •

(٢) بالنسبة لموضوع إثبات الحادث إذا وقع بسبب العمل حسب المادة (٢٨) الفقرة (٢) أعلاه •

فقد سبق أن أصدر الديوان (وزارة الخدمة المدنية حالياً) التعميم رقم ٤٣/ن/٤ وتاريخ ١٣٩٨/٨/٣ هـ على المادة ١٣/٢٨ باللائحة التنفيذية قبل ادخالها ضمن مواد لائحة الاجازات • وقد نص التعميم على الآتي:-

أولاً: إذا وقع الحادث أثناء العمل :

١- 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 •

ب- أسباب الحادث وساعة وقوعه •

ج- أسماء الذين شاهدوا الحادث وأقوالهم •

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

٣- يحرر المحضر 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 •

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 مباشرة •

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 تملبه عليه مصلحته الشخصية أو مصلحة لامت لعمله بصلة • ويجب أن يثبت ذلك ايضاً بالنسبة للاصابة التي تحدث أثناء تنقلات المصاب بناء على تعليمات من مرجعه أو أثناء تكليفه بالسفر في مهمة رسمية •

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

رابعاً: يكون تعويض المصاب في هذه الحالات طبقاً لأحكام المادة (١/٢٧) من اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية • وبالنسبة للأجازة وفقاً لأحكام المادة الحادية عشرة من (لائحة الاجازات) •

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

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

- صدر قرار مجلس الخدمة المدنية ٩٧٠/١ وتاريخ ١٤٢٦/٣/٢٦ هـ ونص على تعديل الفقرة (ثانياً) من قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٨٤٩/١ وتاريخ ١٤٢٣/١٢/٢٨ هـ 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 العلاقة • وذلك لدراسة مدى السماح - حسب معطيات كل حالة - على طريقة التعامل مع المعوق وفق الضوابط التالية:-

١- ألا يكون للموظف أو الموظفة رصيد من الأجازات العادية ، فإن كان له رصيد منها فتحسب فترة غيابه للتدريب من هذا الرصيد •

- ٢- ان يكون المعوق احد اولاد الموظف او الموظفة او أحد والديه فقط .
- ٣- أن تقتصر فترة الغياب عن العمل على المدة اللازمة للتدريب حسبما يحددها المختصون في المركز بموجب تقرير عن حالة المعوق معتمد من اخصائي التأهيل ومصادق عليه من إدارة المركز ، على ان لا تزيد مدة الغياب عن ستة اسابيع .
- ٤- إذا كان بصرف للموظف أو الموظفة بدلات أو مزايا فيوقف صرفها خلال فترة غيابه للتدريب المشار إليه عدا الراتب وبدل النقل الشهري فقط .
- 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 منها .
- ثانياً – تعتمد توصيات اللجنة المشتركة المشار إليها من قبل معالي وزير الخدمة المدنية .
-