

## المحاضرة [17] + [18] - نظام العمل والخدمة المدنية

### الإجازة الاستثنائية:

وفقاً لنص المادة العشرون من لائحة الإجازات يجوز بقرار من الوزير المختص منح الموظف لأسباب تقبلها الجهة الإدارية إجازة استثنائية بدون راتب لا تزيد مدتها على سنة خلال خمس سنوات سواء كانت لفترة متصلة أو لفترات متفرقة، وذلك مع مراعاة ما يلي:

1. لوزير الخدمة المدنية تمديدها لمدة أو لمدد لا تزيد على سنة أخرى.
2. بالنسبة للموظفة السعودية التي ترغب في مرافقة زوجها أو من يعولها شرعاً إلى الخارج تمنح بقرار من الجهة التي تتبعها إجازة استثنائية بدون راتب وذلك بقدر مدة المرافقة و بحد أقصى لا يتجاوز عشر سنوات متصلة أو منفصلة طوال الحياة الوظيفية.
3. يعامل زوج المبتعثة للدراسة في الخارج أو أحد محارمها الشرعيين إذا كان من موظفي الخدمة المدنية وفق هذه القواعد.

### إجازة الوضع والأمومة:

- وفقاً لنص المادة الثانية والعشرون من لائحة الإجازات في الفقرة (أ) تستحق الموظفة إجازة وضع بكامل الراتب مدتها (٦٠) يوماً، ويراعى ما يلي:

- ١- يجوز أن تبدأ إجازة الوضع قبل الموعد التقريبي للولادة بأسبوعين.
  - ٢- لا تمنح المرأة إجازة وضع في حالة الإجهاض، وتعامل وفق أحكام الإجازة المرضية.
  - ٣- لا تمنح إجازة الوضع إذا حدث الولادة قبل مباشرة المرأة لأعمال الوظيفة.
- ونصت ذات المادة في الفقرة (ب) على أنه إذا رغبت الموظفة التفرغ لرعاية مولودها فيجوز لها الحصول على فترة أو فترات إجازة أمومة بدون حد أدنى أو حد أقصى في كل مرة، وتكون إجازة الأمومة مدتها ثلاث سنوات كحد أعلى طوال خدمتها في الدولة بربع الراتب بعد نهاية إجازة الوضع الواردة في الفقرة (أ) من المادة ٢٢ من لائحة الإجازات وهي (٦٠ يوم)، على ألا يقل ما يصرف لها عن ١٥٠٠ ريال شهرياً لمن يزيد راتبها الأساسي عن هذا المبلغ، أما من يقل راتبها الأساسي عن ١٥٠٠ ريال فتعطى راتبها الأساسي، ويراعى عند منح الموظفة إجازة أمومة، ما يلي:-

- ١- أن يكون منح هذه الإجازة للموظفة خلال الثلاث سنوات الأولى من عمر الطفل، دون حاجة إلى تقرير طبي.
  - ٢- للجهة الإدارية تأجيل منح هذه الإجازة لمدة لا تتجاوز (٦٠) يوماً من تاريخ تقديم الطلب إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك، ويجوز تمديد فترة الإجازة بشرط موافقة الجهة الإدارية في نطاق حدها الأعلى المشار إليه.
  - ٣- ألا تقل مدة هذه الإجازة للمعلمة عن فصل دراسي، واستثناء من ذلك يجوز منحها هذه الإجازة بنية الفصل بشرط أن تكون متصلة بإجازة الوضع.
- وإذا زادت إجازة أمومة المعلمة عن شهرين يجوز التعاقد على وظيفة (المدرسة) الممنوحة إجازة أمومة وفق قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١/٦٦٧) وتاريخ ١٤٢١/١/٢٤هـ، وبالتالي يجوز للجهة التعاقد مع بديلة عن المعلمة المجازة إذا زادت مدة إجازتها على شهرين أما إذا قلت عن ذلك فلا يجوز التعاقد مع معلمة بديلة.

- ويراعى أنه ليس الهدف من تحديد مدة إجازة الأمومة أن تأخذها الموظفة دفعة واحدة دون داع لذلك، وإنما تأخذ منها ما تحتاجه لرعاية مولودها، وفي حالة استنفادها لهذه الإجازة واحتاجت إلى الاستمرار في رعاية مولودها فإنه يمكن معاملتها وفقاً لأحكام الإجازة الاستثنائية إذا توفرت شروط منحه (إجازة استثنائية بدون راتب لا تزيد مدتها على سنة خلال خمس سنوات متصلة أو متفرقة ويجوز أن تمدد لفترة أو لفترات لا تتجاوز سنة أخرى).

### إجازة الوفاة للموظفة:

وفقاً لنص المادة الحادية والعشرون من لائحة الإجازات تستحق الموظفة إجازة لفترة عدة **الوفاة** براتب كامل لمدة أربعة أشهر وعشرة أيام وفقاً لما تقضي به الشريعة الإسلامية، إلا إذا كانت الموظفة حاملاً عند وفاة زوجها فإن عدتها إلى أن تضع حملها.

### إجازة المشاركة في أعمال الإغاثة والدفاع المدني:

وفقاً لنص المادة الثالثة والعشرون من لائحة الإجازات 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.

### إجازة الأدباء:

- وفقاً لنص المادة الخامسة والعشرون من لائحة الإجازات 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 إجازات 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.
- وبالتالي فإن مدة غياب الأدباء عن العمل لحضور المؤتمرات والندوات والمحاضرات الثقافية تعتبر في حكم الإجازة براتب كامل أسوة بالمشاركين في أعمال الإغاثة أو الرياضيين ويؤيد ذلك النص على أن لا تقتطع من إجازته السنوية.

### الفصل الخامس . الترقيات في الخدمة المدنية.

قررت المادة العاشرة من نظام الخدمة أن تتم ترقية ونقل الموظفين إلى الوظائف الشاغرة وفق الأحكام التي تحددها قواعد التصنيف بما في ذلك مؤهلات وشروط شغل الوظيفة، ولا تكون الترقية نافذة قبل صدور القرار بها، وبالتالي نتناول شروط الترقية وإجراءات الترقية والأسس التي يتم بناءً عليها ترقية الموظف كما يلي:-

### شروط ترقية الموظف:

- حددت المادة الأولى من لائحة الترقيات الشروط الواجب توافرها حتى يتم ترقية الموظف، وذلك بالنص على أنه يجوز ترقية الموظف بالشروط التالية:

١- شغور الوظيفة المراد الترقية إليها فعلاً.

٢- أن تتوفر في المرشح للترقية المؤهلات المطلوبة للوظيفة التي يراد أن يرقى إليها وفقاً لما هو محدد في دليل تصنيف الوظائف.

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

٤- أن يكون المرشح للترقية قد أكمل أربع سنوات على الأقل في المرتبة التي يشغلها.

ومما يسترعي الانتباه أنه لا تحتسب لغرض إكمال مدة الأربع سنوات سالفة الذكر والتي يجب أن يكملها الموظف على درجته قبل الترقية المدد التالية (مدة الإجازة الاستثنائية - مدة الإعارة لغير المنظمات الدولية أو الإقليمية - مدد الإبتعاث أو الإيفاد للدراسة أو الإجازة الدراسية إذا لم يتحقق الغرض من أي منها - مدد الغياب إذا لم تحتسب إجازة رسمية - مدة كف اليد إذا صدر بحق الموظف عقوبة).

٥- أن يتعهد الموظف خطياً بالمزاولة الفعلية المستمرة لأعمال الوظيفة التي يرشح لها في مقرها.

### الحالات التي لا يجوز ترقية الموظف فيها:

لا يجوز النظر في ترقية الموظف في الحالات التالية:-

- ١- إذا كان الموظف مبتعث أو موفد للدراسة أو ملحقاً بدورة تدريبية تزيد عن ستة أشهر في الداخل أو الخارج.
- ٢- إذا كان الموظف في إجازة دراسية أو استثنائية.
- ٣- إذا كان الموظف مكفوف اليد أو محالاً للمحاكمة أو يجري التحقيق معه في أمور ذات علاقة بالوظيفة العامة أو أمور مخلة بالشرف أو الأمانة.
- ٤- إذا كان الموظف قد عوقب بالحرمان من العلاوة أو الحسم من الراتب مدة خمسة عشر يوماً فأكثر متصلة أو متفرقة خلال السنة السابقة لتاريخ النظر في ترقينه.
- ٥- إذا أعد عن الموظف في السنة الأخيرة تقييم أداء وظيفي بتقدير غير مرضي، ويعاد النظر في الترقية إذا حصل الموظف على تقرير كفاية آخر بدرجة مرضي على الأقل.

### إجراءات الترقية:

لقد تناولت المادة الثانية من لائحة الترقيات الإجراءات التي يتعين إتباعها في الترقية وهي كما يلي:

- يتم تشكيل لجنة للترقية بقرار يصدر من الوزير المختص أو رئيس المصلحة المستقلة تتكون من ثلاثة أعضاء من المسؤولين الرئيسيين يتم اختيارهم من داخل الجهة الحكومية، على أن يجوز اختيار بعض الأعضاء من خارج الجهة الحكومية المعنية، وفي حالة ما إذا كان المرشح للترقية هو أحد أعضاء هذه اللجنة، هنا يجب أن يستبدل به غيره مؤقتاً.
- بعد ذلك تقوم إدارة شؤون الموظفين في كل جهة حكومية بإعداد قوائم بالموظفين الذين تتوفر فيهم شروط الترقية إلى الوظائف الشاغرة التي يتم اختيار شغلها عن طريق الترقية، ويقصد بالجهة الإدارية هنا تلك الجهة التي تنظم ميزانيتها بفرع مستقل من فروع الميزانية.
- ويقع على عاتق إدارة شؤون الموظفين الالتزام بالتأكد من صحة القوائم ودقتها واشتمالها على الموظفين جميعهم الذين تتوفر فيهم الشروط ويكون مدير شؤون الموظفين والموظف المختص مسؤولين عن صحة المعلومات الواردة فيها.
- يتم بناء على موافقة من الوزير المختص أو رئيس المصلحة المستقلة الترشيح للترقية إلى الوظائف الشاغرة من قبل لجنة الترقيات التي يحددها الوزير المختص أو رئيس المصلحة المستقلة عن طريق المسابقة أو المفاضلة بين المرشحين على ألا تزيد المفاضلة عن مرتين في السنة المالية، يتم تحديد موعداً بالاتفاق بين وزارة الخدمة المدنية والجهة الحكومية ذات العلاقة.

## أسس المفاضلة عند الترقية:

وتكون عناصر المفاضلة عند الترقية على النحو التالي:

١- التدريب: يكون الحد الأقصى لنقاطه المكتسبة في المرتبة (ست نقاط) لجميع الفئات الوظيفية تحتسب على النحو التالي:-

➤ كل شهر تدريب في الخبرات المباشرة للوظيفة المؤهل لها (نقطة واحدة).

➤ كل شهر تدريب في الخبرات النظرية أو المقبولة للوظيفة المؤهل لها (نصف نقطة)، وتعتبر كل أربعة أسابيع في هذا

الخصوص شهراً، ويراعى في احتساب نقاط التدريب أن لا تكون ضمن متطلبات شغل الوظيفة.

٢- تقويم الأداء: يكون الحد الأقصى لنقاطه (أربع نقاط) للسنتين الأخيرتين اللتين يليهما الترشيح للترقية مباشرة، على أساس التقويم الذي

بدرجة (ممتاز) نقطتان، والتقويم الذي بدرجة (جيد جداً) نقطه واحدة، والتقويم الذي بدرجة (جيد) نصف نقطة.

٣- الأقدمية: يكون الحد الأقصى لنقاطها بعد التعديل بقرار مجلس الخدمة المدنية ١٤٣١ هـ (١٨ نقطة)، بحيث تحتسب كل سنة خبرة زائدة

عن المدة المقررة للبقاء في المرتبة (٤ سنوات) نقطة واحدة للسنوات الأربع الأولى، ونقطة ونصف عن كل سنة من السنوات من

الخامسة حتى الثامنة ونقطتان عن كل سنة من السنوات من التاسعة إلى الثانية عشرة.

٤- التعليم: يكون الحد الأقصى لنقاطه الزائد عن الحد الأدنى المطلوب للوظيفة (اثنتي عشرة نقطة) تحتسب على النحو التالي:

➤ نقطة ونصف لكل سنة دراسية بعد الثانوية العامة إذا كانت في طبيعة ع الوظيفة ونقطة واحدة إذا كانت في غير طبيعة العمل.

➤ نصف نقطة عن كل سنة دراسية للمرحلة الثانوية فما دون.

وترفع لجنة الترقيات للوزير المختص أو رئيس المصلحة المستقلة بياناً بالمرشحين للترقية ويحيله إلى وزارة الخدمة المدنية،

وتقوم وزارة الخدمة المدنية بالتأكد من أن الترشيح تم وفقاً للأحكام النظامية، ويجوز بالاتفاق بين الوزير المختص أو رئيس

المصلحة المستقلة ووزير الخدمة المدنية عدم التقيد بهذا الإجراء.

## تاريخ نفاذ الترقية:

• وفقاً لنص المادة الثالثة من لائحة الترقيات يجب على الموظف مزاولة أعمال الوظيفة المرقى لها في مقرها بصفة فعلية، حيث لا تكون

الترقية نافذة إلا من تاريخ المزاولة الفعلية لأعمال الوظيفة المرقى لها بعد صدور قرار الترقية، ومع ذلك فإن الترقية تعتبر نافذة من تاريخ

صدور القرار بها في الحالات التالية:

١- ترقية الموظف بأمر ملكي أو بأمر سام أو بقرار من مجلس الوزراء أو مجلس الخدمة المدنية.

٢- إذا كان الموظف منتدباً في مهمة رسمية.

٣- إذا كان الموظف ملحقاً بدورة تدريبية لمدة ستة أشهر فما دون .

٤- إذا كان الموظف في إجازة رسمية.

٥- إذا كان الموظف معاراً لمنظمة دولية أو إقليمية.

- وفي غير حالة ترقية الموظف بأمر ملكي أو بأمر سام أو بقرار من مجلس الوزراء أو مجلس الخدمة المدنية، يشترط لنفاذ الترقية من تاريخ صدور القرار بها أن تتم **مزاولة الموظف لعمله** بعد انتهاء الانتداب أو التدريب أو الإجازة أو الإعارة.
- ومما يسترعي الانتباه أنه، يحق لصاحب الصلاحية أن يصدر قراراً **بالغاء الترقية** إذا انقطع الموظف عن مزاولة أعمال الوظيفة المرقى لها في مقرها مدة ثلاثين يوماً فأكثر سواء متصلة أو متقطعة ودون عذر مقبول خلال مدة سنة من تاريخ ترقيته.
- كذلك، لا يجوز النظر في **نقل الموظف المرقى إلى وظيفة أخرى**، أو **تكليفه بأعمال** وظيفة تقع خارج مقر الوظيفة المرقى لها قبل مضي مدة لا تقل عن سنة من تاريخ مزاولته الفعلية المستمرة لأعمال الوظيفة المرقى لها في مقرها، ولا تحتسب ضمن هذه المدة المشار إليها مدة الإجازة الاستثنائية أو الغياب بدون راتب.

### معالجة التجمد في الترقية:

- وفقاً لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٣٩٩/١ في ١٤٣١/٣/٣هـ، يصرف للموظف الذي يشغل مرتبة في سلم رواتب الموظفين العام إذا امضي في مرتبته ٨ سنوات **مكافأة سنوية بمقدار العلاوة المحددة للمرتبة التي يشغلها** وتمنح من أول محرم من كل عام ولا يترتب عليها تغيير في سلم الرواتب وتتلاشى هذه العلاوة بترقية الموظف.
- **ويشترط لحصول الموظف على هذه المكافأة ما يلي:**
  - ١- أن يكون قد بلغ آخر درجة في مرتبة الوظيفة.
  - ٢- أن يكون تقويم الأداء الوظيفي في السنتين الأخيرتين لا يقل عن جيد جداً.
  - ٣- أن لا يكون قد عوقب بالحرمان من العلاوة أو الحسم من الراتب مدة أو مدد تزيد على ١٥ يوم إلا بعد مضي سنة من تاريخ الحسم.

### الفصل السادس . الإعارة في الخدمة المدنية.

- **تعريف الإعارة -** الإعارة هي تفرغ الموظف للقيام بعمل آخر في جهة أخرى ساء حكومية أو غير حكومية أو لمنظمة دولية أو إقليمية أو حكومة أجنبية، حيث نصت المادة ٢٩ من نظام الخدمة المدنية على أن يجوز إعارة الموظف بعد موافقته للعمل لدى المؤسسات العامة أو الخاصة أو الحكومات أو الهيئات الدولية.
- **مدة الإعارة -** نصت المادة الأولى من لائحة الإعارة على أن تكون إعارة خدمات شاغلي المرتبة الثانية عشرة فما دون أو ما يعادلها بقرار من الوزير المختص لمدة لا تزيد عن سنة، ويجوز تمديدها لمدة أو مدد لا تزيد كل منها عن سنة، على ألا تزيد مدة الإعارة المتصلة عن ثلاث سنوات.
- ولا تجوز إعادة إعارة خدمات الموظف مرة أخرى إلا بعد مضي مدة لا تقل عن ثلاث سنوات من تاريخ إكماله الحد المشار إليه، ولا يجوز أن يزيد مجموع مدد إعارة الموظف عن ست سنوات خلال مدة خدمته في الدولة.
- وتكون إعارة خدمات شاغلي المرتبة الثالثة عشرة فما فوق أو ما يعادلها بقرار من مجلس الخدمة المدنية وللمدة التي يحددها المجلس.
- وتكون إعارة خدمات الموظف أيًا كانت وظيفته أو مرتبته للعمل لدى إحدى الحكومات أو المنظمات الدولية أو الإقليمية بقرار من مجلس الخدمة المدنية وللمدة التي يحددها المجلس، ويستثنى من ذلك من يعار للعمل خارج المملكة من المدرسين أو القضاة أو غيرهم الصادر بشأنهم الأمر السامي رقم ٣/٨٥٥١ م / وتاريخ ١٣٩٥/٦/٢٢هـ.

- **موانع الإعارة -** أكدت المادة الثانية من لائحة الإعارة على أنه لا تجوز إعارة خدمات الموظف في الحالتين التاليتين:
  - ١- إذا لم يكمل الموظف المعين فترة التجربة النظامية.
  - ٢- إذا رقي الموظف ولم تمضي سنة على الأقل من تاريخ مباشرته الفعلية لمهام الوظيفة المرقى إليها.
- **قطع الإعارة -** وفقاً لنص المادة الثالثة من لائحة الإعارة يجوز للوزير المختص بعد التنسيق مع الجهة المستفيدة قطع الإعارة بقرار منه قبل انتهاء مدتها إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، وليس للموظف حق الاعتراض على ذلك باعتبار أن قرار الإعارة من القرارات المؤقتة.
- **راتب الموظف المعار -** وفقاً لنص المادة الرابعة من لائحة الإعارة يوقف صرف راتب الموظف المعار اعتباراً من تاريخ تركه العمل بعد صدور قرار الإعارة حتى انتهاء مدة إعارته أو قطعها ومباشرته لعمله، ويجوز بموافقة مجلس الخدمة المدنية إذا اقتضت المصلحة العامة أن تتحمل الجهة المعيرة كل أو بعض راتب الموظف المعار.
- وإذا كانت إعارة خدمات الموظف إلى إحدى المنظمات الدولية أو الإقليمية وكان ما يصرف له من الجهة المعار إليها أقل من مجموع ما يتقاضاه من وظيفته الأصلية وما يصرف لأمثاله من بدلات وفق لائحة التمثيل الدبلوماسي فيصرف له الفرق بينهما، ويجوز زيادة هذا الفرق بقرار من مجلس الخدمة المدنية لمن يعار لشغل أحد المناصب القيادية في أي من تلك المنظمات.
- **الوظيفة الأصلية للموظف المعار -** وفقاً لنص المادة الخامسة من لائحة الإعارة يحتفظ الموظف المعار بوظيفته ومرتبته الأصلية طيلة مدة الإعارة، ولا يجوز شغلها بغيره عن طريق التعيين أو الترقية أو النقل، ولكن يجوز التكليف عليها وفق لائحة التكليف.
- **مدة الإعارة والتقاعد -** وفقاً لنص المادة السادسة من لائحة الإعارة تحتسب مدة الإعارة من الخدمة المحسوبة لأغراض التقاعد، وعلى الموظف المعار أن يدفع خلالها الحسميات التقاعدية على أساس راتب وظيفته الأصلية وما يطرأ عليه من علاوات.
- **انتهاء الإعارة -** وتنتهي الإعارة بقوة النظام إذا عين الموظف أو رقي إلى مرتبة أعلى أثناء الإعارة، وذلك في غير الإعارة لمنظمة دولية أو إقليمية، ولا يجوز إعارة الموظف مرة أخرى إلا بعد مضي سنة من تاريخ مباشرته لعمل الوظيفة المرقى لها.

### **الفصل السابع: انتهاء الخدمة المدنية.**

#### **الاستقالة:**

- **تعريف الاستقالة -** لقد عرفت المادة الأولى من لائحة انتهاء الخدمة الاستقالة بأنها طلب مكتوب يقدمه الموظف إلى رئيسه المباشر معلناً رغبته في ترك الخدمة، وبالتالي فالاستقالة هي طريق لإنهاء خدمة الموظف بإرادته وموافقة الجهة الإدارية على ذلك.

#### **شروط الاستقالة:**

- ١- طلب الاستقالة يجب أن يكون مكتوب، ومن ثم لا يعتد بالاستقالة الشفوية.
- ٢- يجب أن يقدم طلب الاستقالة للرئيس المباشر للموظف حيث أنه هو الذي يقدر مدى قبول الاستقالة من عدمه حسب ما تقتضيه مصلحة العمل.
- ٣- يجب على الموظف الاستمرار في العمل والقيام بواجباته الوظيفية حتى يتم إصدار قرار بشأن الاستقالة.
- ٤- يجب ألا يكون الموظف مقدم الاستقالة مكفوف اليد أو محالاً للتحقيق أو المحاكمة.

- **قبول الاستقالة** - ويكون قبول استقالة الموظف ممن يشغل أياً من المرتبتين الرابعة عشرة أو الخامسة عشرة بقرار يصدر من الوزير المختص أو رئيس المصلحة المستقلة وذلك بعد استئذان المقام السامي، ويكون قبول استقالة الموظف ممن يشغل المراتب الأخرى من صاحب الصلاحية.
- ولا تنتهي خدمة الموظف إلا بصدر قرار بقبول استقالته أو بمضي تسعين يوماً من تاريخ تقديم الطلب دون رد من الجهة المختصة.
- ولا يجوز للموظف ترك العمل قبل التاريخ المحدد لقبول الاستقالة أو مضي مدة التسعين يوماً، وإذا انقطع عن العمل خلال هذه الفترة دون عذر مشروع عومل بموجب حكم المادة العاشرة من هذه لائحة انتهاء الخدمة، أي أن يؤدي ذلك إلى إنهاء خدماته للانقطاع عن العمل.
- ومتى تم قبول الاستقالة صراحة أو مضت مدة التسعين يوم من تاريخ تقديم طلب الاستقالة دون رد من الجهة الإدارية فإن خدمات الموظف تنتهي ويمتنع على الجهة الإدارية في هذه الحالة الرجوع عن قرار قبول الاستقالة.
- **إرجاء قبول الاستقالة** - ومما يسترعى الانتباه أنه يجوز للوزير أو رئيس المصلحة المستقلة خلال فترة التسعين يوماً التالية لتقديم الاستقالة إخطار الموظف بإرجاء قبول استقالته إذا اقتضت ذلك مصلحة العمل مدة لا تزيد على ستة أشهر من التاريخ المحدد بالاستقالة.
- كما أنه لا تقبل استقالة الموظف قبل بلوغه السن النظامية إذا كان مكفوف اليد أو محالاً للتحقيق أو المحاكمة وذلك حماية للمصلحة العامة وقفل الباب أمام الموظف من الهروب مما يكون قد ارتكبه من مخالفات في الجهة الإدارية.
- **الرجوع في الاستقالة** - وفقاً لنص المادة الثالثة من لائحة انتهاء الخدمة لا يجوز للموظف الرجوع في استقالته إلا بعد موافقة الوزير أو رئيس المصلحة المستقلة وبشرط أن تتم هذه الموافقة قبل التاريخ المحدد لتركه العمل، أما بعد ذلك فتعتبر خدمة الموظف قد انتهت ولكن يحق له التقدم لشغل وظيفة من جديد.
- وفي هذه الحالة منعت المادة الخامسة من لائحة انتهاء الخدمة تعيين الموظف الذي انتهت خدمته بالاستقالة إلا بعد مضي فترة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ انتهاء الخدمة.

### **الإحالة على التقاعد المبكر:**

- وفقاً لنص المادة الرابعة من لائحة انتهاء الخدمة تكون إحالة الموظف على التقاعد المبكر مهما كانت مرتبته، بما في ذلك شاغلو المرتبتين الخامسة عشرة أو الرابعة عشرة بموافقة الجهة التي تملك حق التعيين لمثله إذا بلغت خدماته عشرين سنة ولم تتجاوز خمسة وعشرين سنة.
- كن متى بلغ من يشغل إحدى المرتبتين الخامسة عشرة أو الرابعة عشرة خمسة وعشرين سنة فأكثر تكون إحالته على التقاعد المبكر بقرار من الوزير المختص أو رئيس المصلحة المستقلة بعد استئذان المقام السامي.
- **شروط الإحالة على التقاعد المبكر** - يشترط أن يكون طلب الإحالة على التقاعد المبكر بناءً على رغبة الموظف، وأن تبلغ خدمات الموظف عند تقديم الطلب عشرين سنة بعد استبعاد أيام الغياب والإجازة الاستثنائية، وأن لا تصل مدة خدمة الموظف خمسة وعشرين سنة حيث هنا يحصل الموظف نظامياً على المعاش التقاعدي بغض النظر عن سبب إنهاء خدمته، وأن توافق الجهة الإدارية على طلب الموظف بإحالاته للتقاعد المبكر.
- **التعين في الوظيفة بعد الإحالة على التقاعد المبكر** - وفقاً لنص المادة الخامسة من لائحة انتهاء الخدمة لا يجوز تعيين الموظف الذي انتهت خدمته بالإحالة على التقاعد المبكر إلا بعد مضي فترة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ انتهاء الخدمة.

## الإحالة على التقاعد لبلوغ السن النظامية:

- لقد حددت المادة السادسة من لائحة انتهاء الخدمة السن التي يحال عندها الموظف على التقاعد وذلك بنصها على أن يحال الموظف على التقاعد بقوة النظام عند إكماله سن الستين، ولقد راعى النظام السعودي عند تحديد هذه السن اعتبارات كثيرة كالوضع السكاني والمادي للمملكة.
- ومع ذلك يجوز لمجلس الخدمة المدنية مد خدمة الموظف مرة أو أكثر حتى إكماله سن الخامسة والستين وذلك في الحالات التي يكون فيها استمرار الموظف في الوظيفة محققاً للمصلحة العامة كما هو الحال عند ندرة المؤهل العلمي أو ندرة الخبرة، كل ذلك مع استعداد الموظف النفسي والصحي في الاستمرار في الوظيفة.
- من ناحية أخرى يجوز لمجلس الخدمة المدنية رفع سن الإحالة على التقاعد لبعض الفئات الوظيفية إلى سن الخامسة والستين مباشرة كما هو الحال بالنسبة لأعضاء هيئة التحقيق والإدعاء العام، أو رفع سن الإحالة على التقاعد إلى سن السبعين كما هو الحال بالنسبة لأعضاء السلك القضائي.
- وقد يستمر الموظف في الوظيفة بعد بلوغه السن النظامية للتقاعد وبدون سبب نظامي كتمديد خدماته أو التعاقد معه، هنا يعتبر الموظف في حكم الموظف الفعلي وفقاً لنص المادة الثامنة من لائحة انتهاء الخدمة ولا تحتسب المدة التي قضاها بعد السن النظامية خدمة فعلية، ويعتبر ما تقاضاه مقابل ما أداه من عمل، ويرد له ما استقطع من عائدات تقاعدية، وتقوم الجهة بمساءلة المتسبب في استمرار الموظف في العمل بعد السن النظامية للتقاعد بدون سبب نظامي.
- ويعامل الموظف الذي تسحب منه الجنسية السعودية أو تسقط عنه لحصوله عليها بطريقة غير مشروعة معاملة الموظف الفعلي، وتنتهي خدمته ويعتبر ما تقاضاه مقابل عمله، وتعاد الحسميات التقاعدية المستقطعة من الراتب لمن سحبت منه الجنسية.
- أما من حصل على الجنسية بطريقة غير مشروعة فتعاد الحسميات التقاعدية إلى آخر جهة حكومية عمل بها.
- ويحال الموظف الذي يبلغ السن النظامية للإحالة على التقاعد أثناء إيقافه من قبل السلطة المختصة أو أثناء كف يده عن العمل أو محاكمته أو التحقيق معه على التقاعد، وفقاً لنص المادة السابعة من لائحة انتهاء الخدمة، إذا كانت خدماته المحتسبة لأغراض التقاعد حتى تاريخ كف يده خمسة وعشرين سنة فأكثر.
- وتسوى حقوقه التقاعدية وتصرف له وفقاً للنظام، وتؤجل تسوية مستحققاته المالية الأخرى من قبل جهة عمله إلى حين البت في القضية التي أوقف أو كفت يده عن العمل من أجلها، ولا ينظر في احتساب فترة كف اليد لأغراض التقاعد إلا بعد انتهاء القضية.
- أما إذا كانت خدمته تقل عن خمسة وعشرين سنة فتؤجل تسوية حقوقه التقاعدية وصرف مستحققاته حتى الانتهاء من القضية.

## انتهاء الخدمة بسبب العجز الصحي عن العمل:

- قررت المادة التاسعة من لائحة انتهاء الخدمة أن تنتهي خدمة الموظف إذا ثبت عجزه صحياً عن العمل بموجب قرار من الهيئة الطبية، ويكون ذلك من تاريخ تبليغ جهة عمله بقرار الهيئة على أن لا يتجاوز تاريخ طبي قيده ثلاثين يوماً من تاريخ صدور قرار الهيئة وتحدد وزارة الخدمة المدنية الإجراءات المتبعة في ذلك.

- ويجوز عودة الموظف الذي انتهت خدمته لأسباب صحية إلى الخدمة مرة أخرى بدون مسابقة سواء على وظيفته السابقة إذا كانت شاغرة أو وظيفة أخرى تتوفر فيه شروط شغلها في الجهة التي يعمل بها سابقاً أو غيرها بالشروط التالية:-
- ١- أن يتم عرضه على الهيئة الطبية العامة لتقرر ما إذا كان لائقاً صحياً لشغل الوظيفة العامة.
- ٢- أن لا تزيد فترة الانقطاع عن سنتين.
- ٣- أن لا تزيد المرتبة المراد إعادته إليها عن مرتبته التي كان يشغلها قبل انتهاء خدمته.
- ويتم الإعادة إلى الجهة التي كان يعمل بها الموظف متى توفرت الوظيفة المناسبة فيها وإلا فيتم البحث له عن وظيفة مناسبة عن طريق وزارة الخدمة المدنية في الجهات الحكومية الأخرى.

### الفصل من الخدمة بسبب الغياب:

- يجوز للجهة الإدارية وفقاً لنص المادة العاشرة من لائحة انتهاء الخدمة أن تنهي خدمة الموظف في الحالات التالية:
- ١- إذا لم ينفذ الموظف قرار النقل دون عذر مشروع خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ وجوب ذلك.
- ٢- إذا انقطع الموظف عن عمله دون عذر مشروع مدة خمسة عشر يوماً متصلة أو ثلاثين يوماً متفرقة خلال السنة السابقة لإصدار القرار، ولا تحتسب ضمن هذه المدة ساعات التأخير التي تعتبر غياب إذا بلغت سبع ساعات بعد تجميعها.
- ٣- إذا لم يعد الموظف دون عذر مشروع بعد انتهاء إجازته أو انتهاء فترة تدريبه أو إعارته أو أية فترة غياب مسموح بها نظاماً إلى استئناف عمله خلال خمسة عشر يوماً.
- وعلى الجهة الإدارية إنذار الموظف المنقطع عن العمل كتابة على عنوانه الثابت للاستفسار عن أسباب انقطاعه، وأنها ستقوم في حالة عدم إبداء أسباب تقبلها الإدارة خلال خمسة عشر يوماً باتخاذ الإجراءات النظامية بحقه.
- وألزمت المادة الحادية عشرة من لائحة انتهاء الخدمة الموظف الذي ينقطع عن عمله ولا يعود لاستئنافه لعذر مشروع بأن يبلغ الجهة الإدارية بعذره خلا خمسة عشر يوماً من تاريخ تغيبه وإلا جاز للجهة الإدارية طي قيده لغيابه.

### الفصل التأديبي من الخدمة:

- يفصل الموظف بقوة النظام وفقاً لنص المادة الثانية عشرة من لائحة انتهاء الخدمة، ويعتبر الفصل لأسباب تأديبية في الحالات التالية:
- ١- إذا صدر بحق الموظف حكم شرعي من جهة قضائية مختصة مكتسب للصفة القطعية مصرح فيه بثبوت ارتكابه موجب حد من الحدود الشرعية ومعاقبته بالجزاء حداً.
- ٢- إذا صدر بحق الموظف حكم شرعي مكتسب للصفة القطعية بارتكاب موجب القصاص في النفس.
- ٣- إذا صدر على الموظف حكم من جهة قضائية مختصة مكتسب للصفة القطعية مصرح فيه بالإدانة والحكم بالعقوبة في الجرائم التالية: (الرشوة - التزوير - الاختلاس - التهريب أو الترويج أو المتاجرة بالمخدرات أو المسكرات).
- ٤- إذا حكم على الموظف بعقوبة السجن لمدة تزيد على سنة، ولا يؤثر وقف تنفيذ العقوبة الأصلية المحكوم بها على تطبيق هذا الحكم، كما لا تسقط العقوبة التبعية والآثار الجنائية المترتبة على الحكم بالإدانة إذا صدر عفو من ولي الأمر عن العقوبة الأصلية ما لم ينص في أمر العفو على خلاف ذلك.

- وإذا صدر على الموظف حكم بعقوبة من أي جهة مختصة أنيط بها نظاماً توقع عقوبات معينة ولم تكن هذه العقوبة موجبة للفصل بقوة النظام، هنا يعرض الأمر على الجهة المختصة بالتحاكم التأديبية لتقرر الجزاء التأديبي المناسب في حقه.

### الفصل من الخدمة للمصلحة العامة:

أجازت المادة الرابعة عشرة من لائحة انتهاء الخدمة فصل الموظف إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك بأمر ملكي أو بأمر سام أو بقرار من مجلس الوزراء، ولا يعتبر هذا الفصل لأسباب تأديبية إلا إذا نص على ذلك في الأمر أو القرار، ولا يجوز عودة الموظف للخدمة إلا بموافقة الجهة التي أصدرت الأمر بفصله.

### حالات أخرى لانتهاء الخدمة المدنية:

- يجوز فصل الموظف إذا ثبت عدم صلاحيته للوظيفة كما هو الحال في فترة التجربة وثبت عدم صلاحيته بعد أول سنة أو بعد السنة الأخرى إذا تم نقله لوظيفة أخرى بعد ثبوت عدم صلاحيته في السنة الأولى، أو إذا كان الموظف من المعينين على وظائف مستثناة من شرط المسابقة والمؤهل وثبت عدم صلاحيته ما لم يتم نقله إلى مرتبة أقل، أو إذا كان الموظف حصل على ثلاثة تقارير كفاية بدرجة غير مرضي على التوالي.
- كما يتم إنهاء خدمة الموظف في حالة إلغاء الوظيفة ما لم يتم نقله إلى وظيفة أخرى تماثلها في المرتبة بنفس الوزارة أو المصلحة أو إلى وظيفة أقل مرتبة منها، وفي الأخير تنتهي خدمة الموظف بالوفاة من اليوم الذي توفي فيه.