

المحاضرة المباشرة [4]. تمارين . نظام العمل والخدمة المدنية

الفصل الثالث: الحقوق المالية للموظف:

- يستحق الموظف راتبه اعتباراً من تاريخ مباشرته العمل ويمنح الموظف المعين راتب أول درجة في مرتبة الوظيفة التي عين عليها.

(صح)

- عند تعيين الموظف على رأس العمل بطريق المسابقة أو لحصوله على مؤهل أعلى يمنح راتب الدرجة الأولى من المرتبة المعين عليها سواء كان راتبه عند التعيين يقل عن راتب هذه الدرجة، أو كان راتبه عند التعيين يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه.

(خطأ)

التصحيح: "سواء كان راتبه عند التعيين يساوي أو يزيد عن راتب هذه الدرجة"

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

(صح)

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

(صح)

- من تتم ترقيته للمراتب الحادية عشرة فما فوق يشترط لحصوله على علاوة الترقية أن يكون الموظف حاصلاً في تقويم الأداء الوظيفي على تقدير بدرجة لا تقل عن (.....) في العام الأخير قبل منحه العلاوة وأن تكون ترقيته للمرتبة التي تلي مرتبته مباشرة.

- ممتاز - - جيد جداً. - جيد. - مرضي.

- يشترط لحصول من تتم ترقيته إلى المراتب من العاشرة فما دون على علاوة الترقية أن يكون حاصلاً في تقويم الأداء الوظيفي على تقدير بدرجة لا تقل عن جيد جداً في العام الأخير قبل منحه العلاوة وأن يكون قد أمضى مدة لا تقل عن (.....) في المرتبة التي يشغلها.

- سنة - سنتان - ثلاث سنوات - أربع سنوات

- عند منح علاوة الترقية لا يزيد عدد الموظفين الذين يمنحون هذه العلاوة عن خمسين بالمائة من الموظفين الذين تتم ترقيتهم لكل مرتبة في كل محضر ترقيات حسب مواعيد الترقية المتفق عليها، فإذا كان العدد واحداً فلا تمنح له.

(خطأ)

التصحيح: " فإذا كان العدد واحداً جاز أن تمنح له"

- يصرف للموظف المنتدب في مهمة رسمية بدل نقدي عن كل يوم يقضيه خارج مقر عمله داخل المملكة أو خارجها ولا يجوز انتداب موظف خارج مقر عمله مدة أو مدد متوالية تزيد عن سنتين يوماً إلا بعد موافقة رئيس مجلس الخدمة المدنية وإذا انتهت المهمة التي كلف بأدائها الموظف وعاد إلى مقر عمله في اليوم نفسه فلا يصرف له شيء كبدل انتداب.

(خطأ)

التصحيح " يصرف للموظف المنتدب بدل الانتداب المقرر عن يوم واحد إذا انتهت المهمة التي كلف بأدائها وعاد إلى مقر عمله في اليوم نفسه"

● يحصل الموظف المعين لأول مرة في خدمة الدولة بدل يعادل راتب شهر واحد كامل، هذا البديل هو:
- بديل مهنة. - بديل تعيين. - بديل مخاطر. - بديل طبيعة عمل.

● فيما يتعلق ببديل الانتقال، الموظف المنتدب أو المكلف بالعمل الإضافي في غير أوقات الدوام الرسمي.
- يصرف له شيء.

- يصرف له نصف يوم من بدل الانتقال الشهري المخصص لمرتبه عن كل يوم من أيام الانتداب أو التكليف كبديل انتقال إضافي.

- يصرف له يوم من بدل الانتقال الشهري المخصص لمرتبه عن كل يوم من أيام الانتداب أو التكليف كبديل انتقال إضافي.

- يصرف له يومين من بدل الانتقال الشهري المخصص لمرتبه عن كل يوم من أيام الانتداب أو التكليف كبديل انتقال إضافي.

● إذا نقل الموظف من بلد إلى بلد آخر يصرف له ما يعادل راتب شهرين باعتبار ذلك مقابلاً لنفقات ترحيله وعائلته وأمتعته ولا يصرف أكثر من بدل ترحيل في حالة النقل للموظف خلال سنة واحدة إلا بعد أخذ رأي وزارة الخدمة المدنية وموافقها بعد تقصي أسباب النقل ووجاهتها.

(صح)

● يجوز إبقاء الموظف الذي انتهت خدمته مدة شهر واحد بموافقة رئيسه إذا أحتاج الأمر تسليم ما بعهدته إلى موظف آخر، كما يجوز مد تلك المدة شهر أ آخر فقط بقرار من الوزير المختص، ويصرف للموظف مكافأة تعادل راتب المدة التي يبقى فيها.

(صح)

● يصرف للموظف الذي تنتهي خدمته مكافأة نهاية خدمة تعادل رواتب ستة أشهر التنسيق من الخدمة والإحالة على التقاعد بسبب العجز عن العمل، والإحالة على التقاعد بسبب بلوغ السن النظامية، والوفاة.

(صح)

● يمنح الموظف في حالة الإصابة بعجز أو عاهة تمنعه عن العمل بصورة قطعية أو لورثته في حالة الوفاة إذا كانت الوفاة أو العجز ناشئين بسبب العمل تعويضاً مقداره.

- سبعون ألف ريال. - ثمانون ألف ريال. - تسعون ألف ريال. - مائة ألف ريال.

الفصل الرابع: الإجازات في الخدمة المدنية:

● يستحق الموظف إجازة عادية مدتها (.....) عن كل سنة من سنوات خدمته براتب كامل حسب آخر راتب تقاضاه ويجوز صرف راتبها مقدماً إذا كانت مدة الإجازة التي سيتمتع بها شهر فأكثر ويرخص له بهذه الإجازة سنوياً سواء لفترة واحدة أو على فترات على ألا تقل فترة التمتع عن خمسة أيام ولا يجوز تمديد الإجازة أكثر من مرة واحدة.

- خمسة وأربعون يوماً. - أربعون يوماً. - ستة وثلاثون يوماً. - ثلاثون يوماً.

● يجوز تمديد الإجازة العادية لمرة واحدة فقط تبدأ من اليوم التالي لليوم الذي انتهت فيه الإجازة، (مع مراعاة أن العطلة الأسبوعية لا تعتبر فاصلاً بين إجازتين)، وفي هذه الحالة لا يجوز تمديد الإجازة مرة أخرى وإذا رغب الموظف منحه إجازة جديدة فلا يعتبر تمديداً للإجازة السابقة ولكن لا بد أن يباشر عمله قبل منحه إجازة جديدة ويستثنى من ذلك من انتهت إجازته العادية مع بداية عطلة أحد العيدين ورغب في تمديد الإجازة حيث يمكن منحه إجازة أخرى بعد انتهاء عطلة العيد مباشرة دون الحاجة إلى مباشرة العمل نظراً لطول مدة عطلة العيد.

(صح)

- يجوز للجهة الإدارية تأجيل التمتع بالجازة العادية لحاجة العمل بما لا يتجاوز 90 يوماً من التاريخ الذي حدده الموظف في طلب الإجازة وإذا لم يتمتع الموظف بإجازته العادية طوال ثلاث سنوات سقطت مدتها من رصيد إجازاته، أما إذا لم تمضي ثلاث سنوات فإن الموظف له الحق في التمتع بها وإذا انتهت خدمته هنا يحق له الحصول على تعويض عن مجموع الإجازات التي لم يمضي عليها ثلاث سنوات.

(صح)

- يجوز ضم الإجازات العادية بعضها إلى بعض بشرط أن لا تزيد مدة أو مدد الإجازات التي يتمتع بها الموظف في السنة الواحدة عن تسعين يوماً واستثناء 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 ألا تتجاوز:

- أربعة شهور خلال السنة الواحدة.

- خمسة شهور خلال السنة الواحدة.

- ستة شهور خلال السنة الواحدة.

- سبعة شهور خلال السنة الواحدة.

- يجوز تعويض من يكلف بالعمل خلال إجازة عيد الفطر أو عيد الأضحى أو أيام الجمع والسبت بإجازة بدلاً من المكافأة المالية.

(صح)

- إجازة اليوم الوطني من الإجازات الرسمية لا يعوض الموظف إلا بمبلغ مادي متى تم تكليفه بالعمل في ذلك اليوم حتى ولو صادف اليوم الوطني يوم الجمعة أو السبت.

(خطأ)

- التصحيح: " إذا وافق هذا اليوم يوم السبت فيعوض عنه بيوم الأحد الذي بعده، وإذا وافق يوم الجمعة فيعوض عنه بيوم الخميس الذي قبله، وفيما عدا ذلك لا يعوض الموظف عن إجازة هذا اليوم"

- للموظف الحق في التغيب عن عمله براتب كامل المدة اللازمة لأداء الامتحان الدراسي بشرط أن يقدم ما يثبت أدائه الامتحان ومدته، فإذا كان الامتحان في ذات المدينة التي بها مقر عمل الموظف، هنا - تشمل إجازة الامتحان المدد اللازمة لمناقشة الرسائل العلمية.

- يحصل الموظف على إجازة لأيام الامتحان الفعلية فقط.

- يحصل الموظف على إجازة من بداية الامتحان حتى نهايته.

- يحصل الموظف على إجازة لساعات الامتحان فقط.

- يستحق الموظف في الأمراض الخطيرة إجازة مرضية في مدة أربع سنوات لا تتجاوز سنتين بحيث يحصل على سنة أشهر براتب كامل وستة أشهر بنصف الراتب وستة أشهر بربع الراتب وستة أشهر بدون راتب.

(خطأ)

التصحيح: يستحق إجازة مرضية خلال أربع سنوات وفق الترتيب التالي:-

١- سنة براتب كامل.

٢- ثلاثة أشهر بنصف الراتب.

٣- ثلاثة أشهر بربع الراتب.

٤- ستة أشهر بدون راتب.

- يجوز للموظف أن يتغيب عن العمل براتب كامل لأسباب طارئة (إجازة اضطرارية) مدة أقصاها خمسة أيام خلال السنة المالية الواحدة دون حاجة إلى موافقة من الرئيس المباشر على هذه الإجازة.

(خطأ)

التصحيح: " يجوز للموظف بعد موافقة رئيسه أن يتغيب براتب كامل لأسباب طارئة مدة أقصاها خمسة أيام خلال السنة المالية الواحدة"

- يستحق الموظف الذي يتعرض لإصابة أو مرض يمنعه من أداء عمله بصفة مؤقتة وتكون الإصابة أو المرض بسبب تأدية العمل ودون خطأ متعمد من منه إجازة مرضية لا تتجاوز مدتها سنة ونصف براتب كامل ويجوز تمديد الإجازة لمرّة أخرى مدة سنة ونصف بنصف راتب.

(صح)

- يجوز أن يمنح الموظف إجازة دراسية بدون راتب بشرط أن يحمل مؤهلاً علمياً لا يقل عن إتمام المرحلة الثانوية أو ما يعادلها وأن يكون قد أمضى في الخدمة ثلاث سنوات وأن لا يقل تقييم الأداء الوظيفي له عن تقدير جيد وأن يكون لموضوع دراسته علاقة بالعمل في الجهة التي يعمل بها.

(صح)

- الموظف الذي يضطر إلى مرافقة أحد أقربائه لعلاج فإنه يسمح له بالتمتع برصيده من الإجازات العادية فإذا زادت المدة التي يحتاجها الموظف على ما يستحقه من الإجازات العادية فيسمح له بالغياب ويعامل عن المدة الزائدة معاملة المريض بمرض غير خطير، هذه الإجازة تسمى.

- إجازة مرافقة -

- إجازة استثنائية

- إجازة مرضية

- إجازة اضطرارية

- عند الحصول على الإجازة الدراسية:

- يجوز ترقية الموظف أثناء الإجازة الدراسية.

- تحتسب فترة الإجازة الدراسية خدمة لغرض التقاعد بشرط تحقيق الغرض منها وتسديد الحسميات التقاعدية.

- لا يجوز تشغيل الموظف خلال الإجازة الدراسية بمكافأة باعتباره طالب.

- تحتسب مدة الإجازة الدراسية لأغراض التعيين أو الترقية حتى ولو لم يتحقق الغرض الذي من أجله منحت الإجازة الدراسية.

- يجوز 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، ولوزير الخدمة المدنية تمديد لها لمدة أو لمدد لا تزيد على سنة أخرى، وبالنسبة 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 ويحد أقصى لا يتجاوز (.....) متصلة أو منفصلة طوال الحياة الوظيفية.

- 10 سنوات

- 8 سنوات

- 6 سنوات

- 4 سنوات

- تستحق الموظفة إجازة وضع بكامل الراتب مدتها 60 يوماً، وينطبق هذا الحكم على المرأة في حالة الإجهاض، أو إذا حدثت الولادة قبل مباشرة المرأة لأعمال الوظيفة.

(خطأ)

التصحيح: " لا تمنح المرأة إجازة وضع في حالة الإجهاض، وتعامل وفق أحكام الإجازة المرضية. ولا تمنح إجازة الوضع إذا حدثت الولادة قبل مباشرة المرأة لأعمال الوظيفة"

- 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.

(صح)

- يحق للموظفة التفرغ لرعاية مولودها أن تحصل 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 براتب، فإذا كانت هذه الموظفة تحصل على راتب أساسي أربعة آلاف ريال شهرياً، فإن ما تستحقه أثناء الإجازة في الشهر.

- ألفان وخمسمائة ريال. - ألفان ريال. - ألف وخمسمائة ريال. - ألف ريال.

الفصل الخامس & الفصل السادس & الفصل السابع:

- يجوز ترقية الموظف بشرط:

- شغور الوظيفة المراد الترقية إليها فعلاً.

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

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

- أ، ب

- لا يجوز النظر في ترقية الموظف:

- إذا كان الموظف مكفوف اليد أو محالاً للمحاكمة أو يجري التحقيق معه في أمور ذات علاقة بالوظيفة العامة أو أمور مخلة بالشرف أو الأمانة.

- إذا كان الموظف قد عوقب بالحرمان من العلاوة أو الحسم من الراتب مدة خمسة أيام فأكثر متصلة أو متفرقة خلال السنة السابقة.

- إذا أعد عن الموظف في السنة الأخيرة تقويم أداء وظيفي بتقدير جيد.

- جميع ما ذكر.

- يحق لصاحب الصلاحية أن يصدر قراراً بإلغاء الترقية إذا انقطع الموظف عن مزاولة أعمال الوظيفة المرقى لها في مقرر مدة ثلاثين يوماً فأكثر سواء متصلة أو متقطعة ودون عذر مقبول خلال مدة سنة من تاريخ ترقيته.

(صح)

- لا يجوز النظر في نقل الموظف المرقى إلى وظيفة أخرى، أو تكليفه بأعمال وظيفية تقع خارج مقر الوظيفة المرقى لها قبل مضي مدة لا تقل عن سنتين من تاريخ مزاولته الفعلية المستمرة لأعمال الوظيفة المرقى لها في مقررها.

(خطأ)

التصحيح: " قبل مضي مدة لا تقل عن سنة"

- تكون إعاره خدمات شاغلي المرتبة الثانية عشرة فما دون أو ما يعادلها بقرار من الوزير المختص لمدة لا تزيد عن سنة، ويجوز تمديد مدة أو مدد لا تزيد كل منها عن سنة، على ألا تزيد مدة الإعاره المتصلة عن ثلاث سنوات، وعند انتهاء إعاره الموظف الأولى يجوز إعاره خدمات الموظف مرة أخرى بعد انتهاء إعارته الأولى ب:

- سنتان - ثلاث سنوات - أربع سنوات - خمس سنوات

- 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.

(صح)

- يجب على الموظف مزاوله أعمال الوظيفة المرقى لها في مقرها بصفة فعلية، حيث لا تكون الترقية نافذة إلا من تاريخ المزاوله الفعلية لأعمال الوظيفة المرقى لها بعد صدور قرار الترقية.

(صح)

- فيما يتعلق بالوظيفة الأصلية للموظف المعار عند إعارته:

- يجوز شغلها بغيره عن طريق التعيين.

- يجوز شغلها بغيره عن طريق الترقية.

- يجوز شغلها بغيره عن طريق النقل.

- يجوز التكليف عليها وفق لائحة التكليف.

- تعتبر الاستقالة إحدى الحالات التي تنتهي بها الخدمة المدنية للموظف ويعتبر من شروط الاستقالة:

- طلب الاستقالة يجب أن يكون مكتوب.

- يجب أن يقدم طلب الاستقالة للرئيس المباشر للموظف.

- يجب على الموظف الاستمرار في العمل حتى يتم إصدار قرار بشأن الاستقالة.

- جميع ما ذكر.

- عند تقديم الموظف للاستقالة فإن خدمته تنتهي بعد صدور قرار بقبول الاستقالة كما تنتهي خدمة الموظف بعد مرور (.....) دون رد من الجهة المختصة.

- 60 يوم من تاريخ تقديم الاستقالة

- 30 يوم من تاريخ تقديم الاستقالة

- 120 يوم من تاريخ تقديم الاستقالة

- 90 يوم من تاريخ تقديم الاستقالة

- متى 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.

(صح)

- 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.

(صح)

- 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، وهنا يجوز تعيين الموظف الذي انتهت خدمته بالاستقالة

- بعد مضي فترة لا تقل عن ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء الخدمة.

- بعد مضي فترة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ انتهاء الخدمة.

- بعد مضي فترة لا تقل عن تسعة أشهر من تاريخ انتهاء الخدمة.

- بعد مضي فترة لا تقل عن سنة من تاريخ انتهاء الخدمة.

• عند انتهاء الخدمة المدنية للموظف، يحصل على مكافأة نهاية خدمة تعادل رواتب أربعة أشهر.

- ورثة الموظف الذي يتوفي أثناء الخدمة.
- الموظف الذي يتقاعد بسبب بلوغ السن النظامية.

- الموظف الذي يتقاعد تقاعداً مبكراً.

- الموظف الذي يتقاعد بسبب العجز عن العمل.

• يشترط أن يكون طلب الإحالة على التقاعد المبكر بناء على رغبة الموظف، وأن تبلغ خدمات الموظف عند تقديم الطلب (.....).

بعد استبعاد أيام الغياب والإجازة الاستثنائية وأن توافق الجهة الإدارية على طلب الموظف بإحالاته للتقاعد المبكر.

- عشر سنوات - خمس عشرة سنة - **عشرون سنة** - خمسة وعشرون سنة

• يحال الموظف على التقاعد بقوة النظام عند إكماله سن الستين، وبالتالي لا يجوز مد خدمة الموظف مرة أو رفع سن الإحالة على التقاعد لأكثر من سن الستين سنة.

(خطأ)

التصحيح: " يجوز لمجلس الخدمة المدنية مد خدمة الموظف مرة أو أكثر من ناحية أخرى يجوز رفع سن الإحالة على التقاعد لبعض الفئات الوظيفية إلى سن الخامسة والستين"

• قد يستمر الموظف في الوظيفة بعد بلوغه السن النظامية للتقاعد وبدون سبب نظامي كتمديد خدماته أو التعاقد معه، هنا يعتبر الموظف في حكم الموظف الفعلي، 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.

(صح)

• تنتهي خدمة الموظف إذا ثبت عجزه صحياً عن العمل بموجب قرار من الهيئة الطبية 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 بشرط.

ا- أن لا تزيد فترة الانقطاع عن سنة.
ب - أن لا تزيد فترة الانقطاع عن سنتين.

د- ب، ج.

ج - أن لا تزيد المرتبة المراد إعادته إليها عن مرتبته التي كان يشغلها قبل انتهاء خدمته.

• يجوز للجهة الإدارية أن تنهي خدمة الموظف إذا لم يعد دون عذر مشروع بعد انتهاء إجازته أو انتهاء فترة تدريبه أو إعارته أو أية فترة غياب مسموح بها نظاماً إلى استئناف عمله خلال:

15- يوم - 30 يوم - 45 يوم - 60 يوم

• يجوز فصل الموظف تأديبياً:

- 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.

- إذا حكم على الموظف بعقوبة السجن لمدة تزيد على سنة حتى ولو مع وقف التنفيذ.

- إذا صدر على الموظف حكم من جهة قضائية مختصة مكتسب للصفة القطعية مصرح فيه بالإدانة والحكم بالعقوبة في جرائم الرشوة أو التزوير أو الاختلاس أو التهريب أو الترويج أو المتاجرة بالمخدرات أو المسكرات.

- جميع ما ذكر.