

المحاضرة 17+18

الإجازة الاستثنائية:

وفقا لنص المادة العشرون من لائحة الاجازات يجوز بقرار من الوزير المختص منح الموظف لأسباب تقبلها الجهة الإدارية إجازة استثنائية بدون الراتب 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 لا تزيد على سنة اخرى.
 2. بالنسبة للموظفة السعودية التي ترغب في مرافقة زوجها أو من يعولها شرعا الى الخارج تمنح بقرار من الجهة التي تتبعها إجازة استثنائية بدون راتب وذلك بقدرة مدة المرافقة وبعد 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 والامومة :

وفقا لنص المادة الثانية والعشرون من لائحة الاجازات في الفقرة (أ) تستحق الموظفة إجازة وضع بكامل الراتب مدتها (60 يوما) ويراعي ما يلي:

1. يجوز أن تبدأ إجازة الوضع قبل الموعد التقريبي للولادة بأسبوعين .
 2. لا تمنح المرأة إجازة وضع في حالة الاجهاض وتعامل وفق أحكام الإجازة المرضية.
 3. لا تمنح إجازة الوضع إذ حدث الولادة قبل مباشرة المرأة لأعمال الوظيفة.
- ونصت ذات المادة في الفقرة (ب) على أنه اذ رغبت الموظفة التفرغ لرعاية مولودها فيجوز لها الحصول على فترة أو فترات اجازة الامومة 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 الوارد في الفقرة (أ) من المادة 22 من لائحة الاجازات وهي (60 يوم) على ألا يقل ما يصرف لها عن ريال 1500 شهريا لمن يزيد راتبها الاساسي عن هذا المبلغ أما من يقل راتبها الاساسي عن 1500 ريال فتعطي راتبها الاساسي .

ويراعي عند منح الموظفة اجازة أمومة ما يلي:-

1. أن يكون منح هذه الاجازة للموظفة خلال الثلاث سنوات الاولى من عمر الطفل دون حاجة الى تقرير طبي .
 2. للجهة الادارية تأجيل منح هذه الاجازة لمدة لا تتجاوز (60)يوما من تاريخ تقديم الطلب اذ اقتضت مصلحة العمل ذلك ويجوز تمديد فترة الاجازة بشرط موافقة الجهة الادارية في نطاق حدها الاعلى المشار إليه.
 3. ألا تقل مدة هذه الاجازة للمعلمة عن فصل دراسي من ذلك يجوز منحها هذه الاجازة هذه الاجازة ببقية الفصل بشرط أن تكون متصلة بإجازة الوضع .
- واذ زادت إجازة أمومة المعلمة عن شهرين يجوز التعاقد على وظيفة (المدرسة) الممنوحة إجازة الامومة وفق قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (1/667) وتاريخ 1421/1/24هـ وبالتالي يجوز للجهة التعاقد مع بديلة عن المعلمة المجازة اذ زادت مدة إجازتها على شهرين أما اذ قلت عن ذلك فلا يجوز التعاقد مع معلمة بديلة.
 - ويراعي 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 استنفاذها لهذه الاجازة واحتاجت الى الاستمرار في رعاية مولودها فإنه يمكن معاملتها وفقا لأحكام الاجازة الاستثنائية اذ توافرت شروط منحه (إجازة استثنائية بدون راتب مدتها على سنة خلال خمس سنوات متصلة أو متفرقة ويجوز أن تمدد لفترة أو لفترات لا تتجاوز سنة أخرى .

إجازة الوفاة للموظفة:

وفقا لنص المادة الحادية والعشرون من لائحة الاجازات تستحق الموظفة إجازة لفترة عدة الوفاة براتب كامل لمدة أربعة أشهر وعشرة أيام وفقا لما تقضي به الشريعة الاسلامية الا اذا كانت الموظفة حاملا عند وفاة زوجها فإن عدتها الى أن تضع حملها.

إجازة المشاركة في أعمال الاغاثة والدفاع المدني :

وفقا لنص المادة الثالثة والعشرون من لائحة الاجازات يسمح للموظف بالتغيب عن عمله للمشاركة في أعمال الاغاثة أو أعمال الدفاع المدني براتب كامل مدة لا تزيد عن خمسة وأربعين يوما في السنة وفق ضوابط يضعها مجلس الخدمة المدنية.

إجازة الادباء :

- وفقا لنص المادة الخامسة والعشرون من لائحة الاجازات يسمح للادباء من موظفي الدولة الذين تستعين بهم الأندية الادبية بالتغيب عن العمل لغرض المشاركة في المؤتمرات والندوات والمحاضرات الثقافية التي تعقد في مناطق المملكة متى كان ذلك مؤيدا من قبل الجهة المشرفة على النشاط أو مجالس إدارات الاندية الأدبية دون أن تقتطع من الاجازات الأديب مدة المهمة المكلف بها على ألا يتجاوز مجموع مدد الغيام في العام الواحد ثلاثين يوما 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 الاجازة براتب كامل أسوة بالمشاركين في أعمال الاغاثة أو الرياضيين ويؤيد ذلك النص على أن لا تقتطع من إجازته السنوية .

الفصل الخامس: الترقيات في الخدمة المدنية .

قررت المادة العاشرة من نظام الخدمة المدنية أن تتم ترقية ونقل الموظفين الى الوظائف الشاغرة وفق الاحكام التي تحددها قواعد التصنيف بما في ذلك مؤهلات وشروط شغل الوظيفة ولا يكون الترقية نافذه قبل صدور القرار بها وبالتالي نتناول شروط الترقية واجراءات الترقية والأسس التي يتم بناء عليها ترقية الموظف كما يلي:

شروط ترقية الموظف:

- حددت المادة الاولى من لائحة الترقيات الشروط الواجب توافرها حتى يتم ترقية الموظف وذلك بالنص على أنه يجوز ترقية الموظف بالشروط التالية:
 1. شغور الوظيفة المراد الترقية إليها فعلا.
 2. أن تتوفر في المرشح للترقية المؤهلات المطلوبة للوظيفة التي يراد أن يرقى إليها وفقا لما هو محدد في دليل تصنيف الوظائف .
 3. أن تكون الوظيفة المراد الترقية إليها مصنفة في المرتبة التالية مباشرة للمرتبة التي يشغلها المرشح للترقية.
 4. 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 سالفه الذكر والتي يجب أن يكملها الموظف على درجته قبل الترقية المدد التالية (مدة الاجازة الاستثنائية – مدة الاعارة لغير المنظمات الدولية أو الاقليمية- مدد الابتعاث أو الايفاد للدراسة أو الاجازة الدراسية اذ لم يتحقق الغرض من أي منها – مدد الغياب اذ لم تحتسب اجازة رسمية – مدة كف اليد اذ صدر بحق الموظف عقوبة.)

5. أن يتعهد الموظف خطيا 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:

1. اذ كان الموظف مبتعث أو موفد للدراسة أو ملحقا بدورة تدريبية تزيد عن ستة أشهر في الداخل أو الخارج .
2. اذ كان الموظف في إجازة دراسية أو استثنائية .
3. اذ كان الموظف مكفوف اليد أو محالا للمحاكمة أو يجري التحقيق معه في أمور ذات علاقة بالوظيفة العامة أو أمور مخلة بالشرف أو الامانة .
4. اذ كان الموظف قد عوقب بالحرمان من العلاوة أو الحسم من الراتب مدة خمسة عشر يوما فأكثر متصلة أو متفرقة خلال السنة السابقة لتاريخ النظر في تربيته .

5. اذ اعد عن الموظف في السنة الاخيرة تقويم أداء وظيفي بتقدير غير مرضي وبعاد النظر في الترقية اذ حصل الموظف على تقرير كفاية أخر بدرجة مرضية على الاقل.

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 أنه يجوز اختيار بعض الاعضاء من خارج الجهة الحكومية المعنية وفي حالة ما اذ كان المرشح للترقية هو أحد أعضاء هذه اللجنة هنا يجب أن يستبدل به غير مؤقتا .
- بعد ذلك تقوم إدارة شؤون الموظفين في كل جهة حكومية بإعداد قوائم بالموظفين الذين تتوافر فيهم شروط الترقية الى الوظائف الشاغرة التي يتم اختيار شغلها عن طريق الترقية ويقصد بالجهة الادارية 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 الذي تتوفر فيهم الشروط ويكون مدير شؤون الموظفين والموظف المختص مسئولين عن صحة المعلومات الواردة فيها .
- يتم بناء على موافقة من الوزير المختص أو رئيس المصلحة المستقلة الترشيح للترقية الى 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 تحديدها مواعدها بالاتفاق بين وزارة الخدمة المدنية والجهة الحكومية ذات العلاقة .

أسس المفاضلة عند الترقية :

وتكون عناصر المفاضلة عند الترقية على النحو التالي :

1. التدريب : يكون الحد الاقصى 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 شهر ويراعى في احتساب نقاط التدريب أن لا تكون ضمن متطلبات شغل الوظيفة .
2. تقويم الاداء :
- يكون الحد الاقصى لنقاطه (اربع نقاط) للسنتين الاخيرتين اللتين يليهما الترشيح للترقية مباشرة على أساس التقويم الذي بدرجة (ممتاز) نقطتان والتقويم الذي بدرجة جيد جدا نقطة واحدة والتقويم الذي بدرجة (جيدة) نصف نقطة .
3. الأقدمية : يكون الحد الاقصى لنقاطها بعد التعديل بقرار مجلس الخدمة المدنية 1431هـ (18) نقطة بحيث تحتسب كل سنة خبرة زائدة عن المدة المقررة للبقاء في المرتبة (4 سنوات) نقطة واحدة للسنوات الاربع الاولى ونقطة ونصف عن كل سنة من السنوات من الخامسة حتى الثامنة ونقطتان عن كل سنة من السنوات من التاسعة الى الثانية عشر.
4. التعليم :
- يكون الحد الاقصى لنقاطه الزائدة عن الحد الادنى المطلوب للوظيفة (اثنتي عشر نقطة) تحتسب على النحو التالي:
 - نقطة ونصف لكل سنة دراسية بعد الثانوية العامة اذ كانت في طبيعة على الوظيفة ونقطة واحدة اذ كانت في غير طبيعة العمل .
 - نصف نقطة عن كل سنة دراسية للمرحلة الثانوية فما دون.

وترفع لجنة الترقيات للوزير المختص أو رئيس المصلحة المستقلة بيانا بالمرشحين للترقية ويحيله الى وزارة الخدمة المدنية وتقوم وزارة الخدمة المدنية بالتأكد من أن الترشيح تم وفقا للأحكام النظامية ويجوز الاتفاق بين الوزير المختص أو رئيس المصلحة المستقلة ووزير الخدمة المدنية عدم التقيد بهذا الاجراء .

تاريخ نفاذ الترقية:

- وفقا لنص المادة الثالثة من لائحة الترقيات يجب على الموظف مزاولة أعمال الوظيفة المرقي لها في مقرها بصفة فعلية حيث لا تكون الترقية نافذة الا من تاريخ المزاولة الفعلية لأعمال الوظيفة المرقي لها بعد صدور قرار الترقية ومع ذلك فأن الترقية تعتبر نافذة من تاريخ صدور القرار بها في الحالات الآتية:
 1. ترقية الموظف بأمر ملكي أو بأمر سام أو بقرار من مجلس الوزراء أو مجلس الخدمة المدنية.
 2. اذ كان الموظف منتدبا في مهمة رسمية .
 3. اذ كان الموظف ملحقا بدورة تدريبية لمدة ستة أشهر فما دون.
 4. اذ كان الموظف في اجازة رسمية .
 5. اذ 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 من تاريخ صدور القرار بها أن تتم مزاولة الموظف لعمله بعد انتهاء الانتداب أو الاجازة أو الاعارة .
- ومما يسترعي الانتباه أنه يحق لصاحب الصلاحية أن يصدر قرار بإلغاء الترقية اذ انقطع الموظف عن مزاولة أعمال الوظيفة المرقي لها في مقرها مدة ثلاثين يوما فأكثر سواء متصلة أو متقطعة ودون عذر مقبول خلال مدة سنة من تاريخ ترقيته .
- كذلك لا يجوز النظر في نقل الموظف المرقي الى وظيفة اخرى أو تكليفه بأعمال وظيفية تقع خارج مقر الوظيفة المرقي لها قبل مضي مدة لا تقل عن سنة من تاريخ مزاولته الفعلية المستمرة لأعمال الوظيفة المرقي لها في قرها ولا تحتسب ضمن هذا المدة المشار إليها مدة الاجازة الاستثنائية أو الغياب بدون راتب .

معالجة التجمد في الترقية :

- وفقا لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم 1/ 1399 في 3/3/ 1431 هـ يصرف للموظف الذي يشغل مرتبة في سلم رواتب الموظفين العام اذا امضي في مرتبته 8 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:
 - أن يكون قد بلغ آخر درجة في مرتبة الوظيفة.
 - أن يكون تقويم الاداء الوظيفي في السنتين الاخيرتين لا يقل عن جيد جدا
 - أن لا يكون قد عوقب بالحرمان من العلاوة أو الحسم من الراتب مدة أو مدد تزيد على 15 يوم الا بعد مضي سنة ن تاريخ الحسم .

الفصل السادس : الاعارة في الخدمة المدنية:

- تعريف الإعارة : الاعارة هي تفرغ الموظف للقيام بعمل آخر بجهة أخرى سواء حكومية أو غير حكومية أو لمنظمة دولية أو إقليميه أو حكومية أجنبية حيث نصت المادة 29 من نظام الخدمة المدنية على أن يجوز إعارة الموظف بعد موافقته للعمل لدى المؤسسات العامة أو الخاصة أو الحكومات أو الهيئات الدولية .
- مدة الاعارة : نصت المادة الاولى من لائحة الاعارة على أن تكون إعارة خدمات شاغلي المرتبة الثانية عشر فما دون أو ما يعادلها بقرار من الوزير المختص لمدة لا تزيد عن سنة ويجوز تمديدتها لمدة أو مدد لا تزيد كل منها عن سنة على ألا تزيد مدة الاعارة المتصلة عن ثلاث سنوات .
- ولا تجوز إعادة إعارة خدمات الموظف مرة أخرى الا بعد مضي مدة لا تقل عن ثلاث سنوات من تاريخ إكماله الحد المشار إليه و لا يجوز أن يزيد مجموع مدد إعارة الموظف عن ست سنوات خلال مدة خدمته في الدولة .
- وتكون إعارة خدمات شاغلي المرتبة الثالثة عشر فما فوق أو ما يعادلها بقرار من المجلس الخدمة المدنية وللمدة التي يحددها المجلس.

- وتكون إعاره خدمات الموظف أيا 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 الامر السامي رقم 3/8551 م وتاريخ 1395 /6/22 هجرية

موانع الاعارة:

أكدت المادة الثانية من لائحة الإعاره على انه لا تجوز إعاره خدمات الموظف في الحالتين التاليتين:

1/ إذا لم يكمل الموظف المعين فترة التجربة النظامية.

2/ إذا رقي الموظف ولم تمضي سمة على الاقل من تاريخ مباشرته الفعلية لمهام الوظيفة المرقى إليها.

قطع الإعاره:

وفقاً لنص المادة الثالثة من لائحة الإعاره يجوز للوزير المختص بعد التنسيق مع الجهة المستفيدة قطع الاعارة بقرار منه قبل انتهاء مدتها إذا اقتضت المصلحة العامة لذلك, وليس للموظف حص الاعتراض على ذلك باعتبار ان قرار الاعارة من القرارات المؤقتة.

راتب الموظف المعار:

• وفقاً لنص المادة الرابعة من لائحة الإعاره يوقف صرف راتب الموظف المعار اعتباراً من تاريخ تركه العمل بعد صدور قرار الإعاره حتى انتهاء مدة إعارته أو قطعها ومباشرته لعمله, ويجوز بموافقة مجلس الخدمة المدنية إذا اقتضت المصلحة العامة ان تتحمل الجهة المعيرة كل أو بعض راتب الموظف المعار.

• وإذا كانت إعاره خدمات الموظف الى احدى المنظمات الدولية او 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 الإعاره يحتفظ الموظف المعار بوظيفته ومرتبته الأصلية طيلة مدة الإعاره, ولا يجوز شغلها بغيره عن طريق التعيين او الترقية او النقل, ولكن يجوز التكليف عليها وفق لائحة التكليف.

مدة الإعاره والتقاعد:

وفقاً لنص المادة السادسة من لائحة الاعارة تحتسب مدة الاعارة من الخدمة المحسوبة لأغراض التقاعد, وعلى الموظف المعار ان يدفع خلالها الحسميات التقاعدية على اساس راتب وظيفته الاصلية وما يطرأ عليه من علاوات.

انتهاء الاعارة:

وتنتهي الاعارة بقوة النظام اذا عين الموظف او رقي الى مرتبة اعلى اثناء الاعارة, وذلك في غير الاعارة لمنظمة دولية او اقليمية, ولا يجوز أعارة الموظف مرة اخرى الا بعد مضي سنة من تاريخ مباشرته لعمل الوظيفة المرقى لها.

الفصل السابع/ انتهاء الخدمة المدنية

الاستقالة

تعريف الاستقالة:

لقد عرفت المادة الاولى من لائحة انتهاء الخدمة الاستقالة بأنها طلب مكتوب يقدمه الموظف الى رئيسه المباشر معلناً رغبته في ترك الخدمة, وبالتالي فالاستقالة هي طريق لإنهاء خدمة الموظف بإرادته وموافقة الجهة الادارية على ذلك.

شروط الاستقالة:

- 1/ طلب الاستقالة يجب ان يكون مكتوب, ومن ثم لا يعتد بالاستقالة الشفوية.
- 2/ يجب ان يقدم طلب الاستقالة للرئيس المباشر للموظف حيث انه هو الذي يقدر مدى قبول الاستقالة من عدمه حسب ما تقتضيه مصلحة العمل.
- 3/ يجب على الموظف الاستمرار في العمل والقيام بواجباته الوظيفية حتى يتم إصدار قرار بشأن الاستقالة.
- 4/ يجب الا يكون الموظف مقدم الاستقالة مكفوف اليد او محالاً للتحقيق او المحاكمة.

قبول الاستقالة:

- ويكون قبول استقالة الموظف ممن يشغل ايأمن المرتبتين عشرة او الخامسة عشرة بقرار يصدر من الوزير المختص او رئيس المصلحة المستقلة وذلك بعد استئذان المقام السامي, ويكون قبول استقالة الموظف ممن يشغل المراتب الأخرى من صاحب الصلاحية.
- ولا ينتهي خدمة الموظف الا بصدر قرار بقبول استقالته او بمضي تسعين يوماً من تاريخ تقديم الطلب دون رد من الجهة المختصة.
- ولا يجوز للموظف ترك العمل قبل التاريخ المحدد لقبول الاستقالة او مضي مدة تسعين يوماً, وإذا انقطع عن العمل خلال هذه الفترة دون عذر مشروع عومل بموجب حكم المادة العاشرة من لائحة انتهاء الخدمة, أي ان يؤدي ذلك الى إنهاء خدماته للانقطاع عن العمل.
- ومتى تم قبول الاستقالة صراحة او مضت مدة التسعين يوم من تاريخ تقديم طلب الاستقالة دون رد من الجهة الإدارية فإن خدمات الموظف تنتهي ويمتنع على الجهة الادارية في هذه الحالة الرجوع عن قرار قبول الاستقالة.

إرجاء قبول الاستقالة:

- ومما يسترعي قبول الانتباه أنه يجوز للوزير او 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 اشهر من التاريخ المحدد بالاستقالة.
- كما انه لا تقبل استقالة الموظف قبل بلوغه السن النظامية اذا كان مكفوف اليد او محالاً للتحقيق او المحاكمة, وذلك حماية للمصلحة وقفل الباب امام الموظف من الهروب مما يكون قد ارتكبه من مخالفات في الجهة الادارية.

الرجوع في الاستقالة:

- وفقاً لنص المادة الثالثة من لائحة انتهاء الخدمة لا يجوز للموظف الرجوع في استقالته الا بعد موافقة الوزير او رئيس المصلحة المستقلة وبشرط ان 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 الا بعد مضي فترة لا تقل عن ستة اشهر من تاريخ انتهاء الخدمة.

الاحالة على التقاعد المبكر:

- وفقاً لنص المادة الرابعة من لائحة انتهاء الخدمة تكون إحالة الموظف على التقاعد المبكر مهما كانت مرتبته, بما في ذلك شاغلوا المرتبتين الخامسة عشرة او الرابعة عشرة بموافقة الجهة التي تملك حق التعيين لمثله اذا بلغت خدماته عشرين سنة وام تتجاوز خمسة وعشرين سنة.
- لكن متى بلغ من يشغل إحدى المرتبتين الخامسة عشرة او الرابعة عشرة خمسة وعشرين سنة فأكثر تكون إحالته على التقاعد المبكر بقرار من الوزير المختص او رئيس المصلحة المستقلة بعد استئذان المقام السامي.

شروط الاحالة على التقاعد المبكر:

يشترط ان يكون طلب الاحالة على التقاعد المبكر بناءً على رغبة الموظف, وان تبلغ خدمات الموظف عند تقديم الطلب عشرين سنة بعد استبعاد ايام الغياب والاجازة الاستثنائية, وان لا تصل مدة الموظف خمسة وعشرين سنة حيث هنا يحصل الموظف نظامياً على المعاش التقاعدي بغض النظر عن سبب انتهاء خدمته, وان توافق الجهة الادارية على طلب الموظف بإحالاته للتقاعد المبكر.

التعین في الوظيفة بعد الاحالة على التقاعد المبكر:

وفقاً لنص المادة الخامسة من لائحة انتهاء الخدمة لا يجوز تعيين الموظف الذي انتهت خدمته بالإحالة على التقاعد المبكر الا بعد مضي فترة لا تقل عن ستة اشهر من تاريخ انتهاء الخدمة.

الاحالة على التقاعد لبلوغ السن النظامية:

• لقد حددت المادة السادسة من لائحة انتهاء الخدمة السن التي يحال عندها الموظف على التقاعد , وذلك بنصها على ان يحال الموظف على التقاعد بقوة النظام عند اكماله 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 او اكثر حتى إكمال سن الخامسة والستين وذلك في الحالات التي يكون فيها استمرار الموظف في الوظيفة محققاً للمصلحة العامة كما هو الحال عند ندرة المؤهل العلمي او ندرة الخبرة, وكل ذلك مع استعداد الموظف النفسي والصحي في الاستمرار في الوظيفة.

• من ناحية اخرى يجوز لمجلس الخدمة المدنية رفع سن الاحالة على التقاعد لبعض الفئات الوظيفية الى سن الخامسة والستين مباشرة كما هو الحال بالنسبة لأعضاء هيئة التحقيق والادعاء العام, او رفع سن الاحالة على التقاعد الى سن السبعين كما هو الحال بالنسبة لأعضاء السلك القضائي.

• وقد يستمر الموظف في الوظيفة بعد بلوغه السن النظامية للتقاعد وبدون سبب نظامي كتمديد خدماته او 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 ستقطع 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 او 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.

• اما من حصل على الجنسية بطريقة غير مشروعة فتعاد الحسميات التقاعدية الى اخر جهة حكومية عمل بها.

• ويحال الموظف الذي يبلغ السن النظامية للإحالة على التقاعد اثناء إيقافه من قبل السلطة المختصة او اثناء كف يده عن العمل او محاكمته او التحقيق معه على التقاعد, وفقاً لنص المادة السابعة من لائحة انتهاء الخدمة, اذا كانت خدماته المحتسبة لأغراض التقاعد حتى تاريخ كف يده خمسة وعشرين سنة فأكثر.

• وتسوى حقوقه التقاعدية وتصرف له وفقاً للنظام, وتؤجل تسوية مستحقاته المالية الأخرى من قبل جهة عمله الى حين البت في القضية التي اوقف او كفت يده عن العمل من أجلها, ولا ينظر في احتساب فترة كف اليد لأغراض التقاعد الا بعد انتهاء القضية.

• اما اذا كانت خدمته تقل عن خمسة وعشرين سنة فتؤجل تسوية حقوقه التقاعدية وصرف مستحقاته حتى الانتهاء من القضية.

انتهاء الخدمة بسبب العجز الصحي عن العمل:

• قررت المادة التاسعة من لائحة انتهاء الخدمة ان تنتهي خدمة الموظف اذا ثبت عجزه صحياً عن العمل بموجب قرار من الهيئة الطبية, ويكون ذلك من تاريخ تبليغ جهة عمله بقرار الهيئة على ان 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 الى الخدمة مرة اخرى بدون مسابقة سواء على وظيفته السابقة اذا كانت شاغرة او وظيفة اخرى تتوفر فيه شروط شغلها في الجهة التي يعمل بها سابقاً او غيرها بالشروط التالية:

1/ ان يتم عرضه على الهيئة الطبية العامة لتقرر ما اذا كان لائقاً لشغل الوظيفة العامة.

2/ ان لا تزيد فترة الانقطاع عن سنتين.

3/ ان لا تزيد المتربة المراد اعادته اليها عن مرتبته التي كان يشغلها قبل انتهاء خدمته.

• وتتم الاعادة الى الجهة التي كان يعمل بها الموظف متى توفرت الوظيفة المناسبة فيها و ا فيتم البحث له عن وظيفة مناسبة عن طريق وزارة الخدمة المدنية في الجهات الحكومية الاخرى.

الفصل من الخدمة بسبب الغياب:

• يجوز للجهة الادارة وفقاً لنص المادة العاشرة من لائحة انتهاء الخدمة ان تنهي خدمة الموظف في الحالات التالية:

1/ اذا لم ينفذ الموظف قرار النقل دون عذر مشروع خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ وجوب ذلك.

2/ اذا انقطع الموظف عن عمله دون عذر مشروع مدة خمسة عشر يوماً متصلة او ثلاثين يوماً متفرقة خلال السنة السابقة لإصدار القرار, ولا تحتسب ضمن هذه المدة ساعات التأخير التي تعتبر غياب اذا بلغت سبع ساعات بعد تجميعها.

3/ اذا لم يعد الموظف دون عذر مشروع بعد انتهاء إجازته او انتهاء فترة تدريبه او إعارته او اية فترة غياب مسموح بها نظاماً الى استئناف عمله خلال خمسة عشر يوماً.

• وعلى الجهة الادارية إنذار الموظف المنقطع عن العمل كتابة على عنوانه الثابت للاستفسار عن اسباب انقطاعه, وانها ستقوم في حالة عدم ابداء اسباب تقبلها الادارة خلال خمسة عشر يوماً باتخاذ الاجراءات النظامية بحقه.

• والزمّت المادة الحادية عشرة من لائحة انتهاء الخدمة الموظف الذي ينقطع عن عمله ولا يعود لاستئنافه لعذر غير مشروع بأن يبلغ الجهة الادارية بعذره خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تغيبه والا جاز للجهة الادارية 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:

1/ إذا اصدر بحق الموظف حكم شرعي من جهة قضائية مختصة مكتسب للصفة القطعية مصرح فيه بثبوت ارتكابه موجب حد من الحدود الشرعية ومعاقبته بالجزاء حداً.

2/ اذا صدر بحق الموظف حكم شرعي مكتسب للصفة القطعية بارتكاب موجب القصاص في النفس.

3/ اذا صدر على الموظف حكم من جهة قضائية مختصة مكتسب للصفة القطعية مصرح فيه بالإدانة والحكم بالعقوبة في الجرائم التالية { الرشوة – التزوير – الاختلاس – التهريب او الترويج او المتاجرة بالمخدرات او المسكرات }.

4/ اذا حكم على الموظف بعقوبة السجن لمدة تزيد على السنة, ولا يؤثر وقف تنفيذ العقوبة الاصلية المحكوم بها على تطبيق هذا الحكم, كما لا تسقط العقوبة التبعية والاثار الجنائية المترتبة على الحكم بالإدانة اذا صدر عفو من ولي الامر عن العقوبة الاصلية ما لم ينص في امر لعفو على خلاف ذلك.

• واذا صدر على الموظف حكم بعقوبة من أي جهة مختصة أنيط بها نظامياً توقيع عقوبات معينة ولم تكن هذه العقوبة موجبة للفصل بقوة النظام, هنا يعرض الأمر على الجهة المختصة بالمحاكمة التأديبية لتقرر الجزاء التأديبي المناسب في حقه.

الفصل من الخدمة للمصلحة العامة:

أجازت المادة الرابعة عشرة من لائحة انتهاء الخدمة فصل الموظف اذا اقتضت المصلحة العامة ذلك بأمر ملكي او بأمر سام او بقرار من مجلس الوزراء, ولا يعتبر هذا الفصل لأسباب تأديبية الا اذا نص على ذلك في الامر او القرار, ولا يجوز عودة الموظف للخدمة الا بموافقة الجهة التي اصدرت الامر بفصله.

حالات اخرى لانتهااء الخدمة المدنية:

- يجوز فصل الموظف اذا ثبت عدم صلاحيته للوظيفة كما هو الحال في فترة التجربة وثبت عدم صلاحيته بعد اول سنة او بعد السنة الاخرى اذا تم نقله لوظيفة اخرى بعد ثبوت عدم صلاحيته في السنة الاولى, او اذا كان الموظف من المعينين على وظائف مستثناة من شرط المسابقة والمؤهل وثبت عدم صلاحيته ما لم يتم نقله الى مرتبه اقل, او اذا كان الموظف حصل على ثلاثة تقارير كفاية بدرجة غير مرضي على التوالي.
- كما يتم انتهاء خدمة الموظف في حالة إلغاء الوظيفة ما لم يتم نقله الى وظيفة اخرى تماثلها في المرتبة بنفس الوزارة او المصلحة او الى وظيفة اقل مرتبة منها, وفي الاخير تنتهي خدمة الموظف بالوفاة من اليوم الذي توفي فيه.

مريوم 2 شتات انسان