

المحاضرة الخامسة عشر/ الحقوق المالية.

الحقوق المالية:

- الرواتب.
- البدلات.
- العلاوات.
- المكافآت.
- تذاكر السفر.
- التعويضات.

الرواتب:

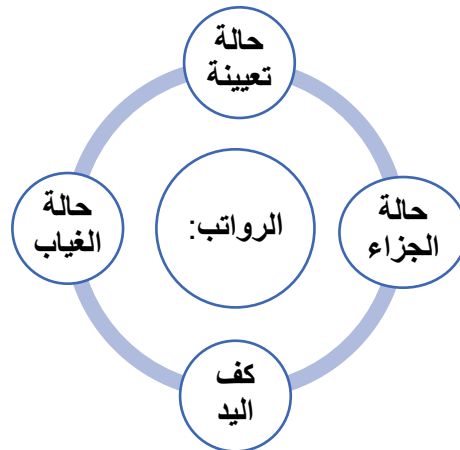
الحد الأدنى للرواتب لكافة العاملين في الدولة من السعوديين بثلاثة آلاف ريال بعد الزيادة. صدر الأمر الملكي بتثبيت بدل غلاء المعيشة ومقداره ١٥% ضمن الراتب الأساسي للموظفين. وقد كان لهذين القرارين أثر كبير في زيادة رواتب الموظفين العاملين بالدولة وبالأخص المعينين على سلم رواتب الموظفين، وسلم رواتب المستخدمين، وسلم رواتب المعينين على بند الأجور.

المرتبة:

هي المستوى الوظيفي الذي يوضع فيه الموظف بعد توفر الشروط المطلوبة التي تؤهل لشغلها وكلما كانت الوظيفة ذات مستوى أعلى أي مرتبة أعلى فإنها يصاحبها - غالباً - زيادة في السلطة والمسؤولية والرواتب. وتتكون المراتب الواردة في سلم رواتب نظام الخدمة المدنية من خمسة عشر مرتبة. تبدأ بالمرتبة الأولى وتنتهي بالخامسة عشرة.

أما المستخدمون فيتكون سلم رواتبهم من ثلاث مراتب تبدأ بالحادية والثلاثين وتنتهي بالثالثة والثلاثين. أما بقية الوظائف الأخرى كالتعليمية والصحية والقضاة فلها سلم رواتب أخرى مرافقة للوائح الخاصة بتلك الوظائف. الدرجة/ هي الشريحة التي يتحدد على أساسها راتب الموظف داخل المرتبة.

١/١ تسوية راتب الموظف في:



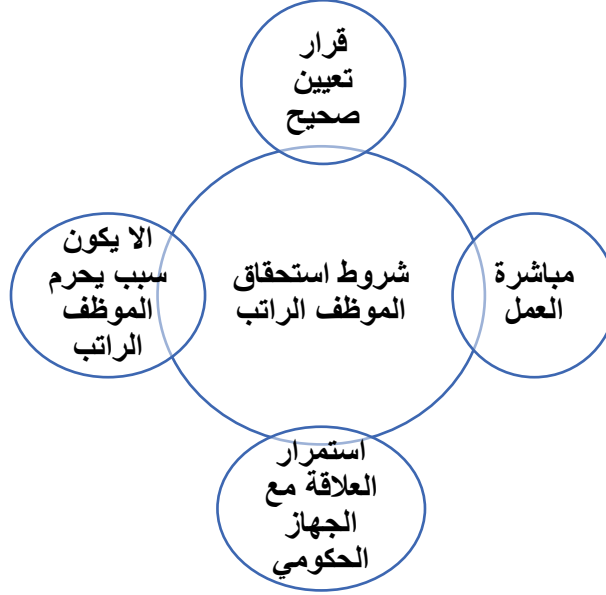
تسوية راتب الموظف في حالة تعيينه:

أن الموظف يستحق راتبه اعتباراً من تاريخ مباشرته للعمل. كما يجوز التعيين في غير الدرجة الأولى لمن تتوفر لديه مؤهلات معينة. الموظف المعين لأول مرة يمنح راتب أول درجة من مرتبة الوظيفة. ❖ الأصل هو منح الموظف المعين راتب الدرجة الأولى من المرتبة المعين عليها.

استثناء: يجوز تعيينه على غير الدرجة الأولى وفقا لضوابط حددها مجلس الخدمة المدنية.

(فمن يحمل دبلوما لمدة سنة دراسية يعين في الدرجة الثانية من المرتبة المحددة لمؤهله الدراسي للدبلوم) ويشترط لذلك أن يكون المؤهل متجانسا مع الوظيفة المراد التعيين عليها، وألا يتجاوز راتب الدرجة المعين عليها راتب أول درجة من المرتبة التالية.

شروط استحقاق الموظف الراتب.



شروط استحقاق الموظف الراتب:

١. صدور قرار تعيين صحيح وفقا للقواعد النظامية.
٢. مباشرة الموظف أو المستخدم لمهام وظيفته بعد صدور قرار التعيين.
٣. استمرار العلاقة الوظيفية بين الموظف والجهاز الحكومي.
٤. ألا يكون هناك سبب نظامي يحرم الموظف من راتبه.

حالة عودة الموظف الي الخدمة مرة أخرى في أحد الأجهزة الحكومية.

- اذا عاد الى وظيفة بنفس المرتبة التي كان يشغلها الموظف عند انتهاء خدمته، يوضع بنفس الدرجة التي كان عليها.
- اما اذا أعيد الى وظيفة ذات مرتبة أقل فيمنح راتب اول درجة تتجاوز اخر راتب كان يتقاضاه، فإذا كان راتبه يزيد عن راتب اخر درجة في مرتبة الوظيفة يمنح هذه الدرجة.
- يتم تحقيق راتب الموظف أو المستخدم حسب المعادلة التالية:
 - ١- خصم التقاعد = الراتب الأساسي x (٩%)
 - ٢- إجمالي الراتب = الراتب الأساسي + بدل النقل
 - ٣- إجمالي الخصم = خصم التقاعد + أي خصم آخر.
 - ٤- صافي الراتب = إجمالي الراتب - إجمالي الخصم
- لا يجوز الحجز على راتب الموظف الا بأمر من الجهة المختصة.
- ولا يجوز أن يتجاوز المقدار المحجوز لكل شهر ثلث صافي الراتب ما عدا دين النفقة.

تسوية راتب الموظف في حالة الغياب:

- اذا غاب الموظف عن عمله سواء يوم أو أكثر، وقدم عذرا لم تقبله الادارة هذا اليوم يخصم على الموظف، ويستبعد من خدمته.

تسوية راتب الموظف في حالة خصم الجزاء:

- اذا ارتكب الموظف مخالفة مالية أو ادارية أو يتهاون في العمل ولا يؤديه بالشكل المطلوب.
- توقع الادارة عقوبة الخصم من الراتب كعقوبة تأديبية بعد التحقيق مع الموظف وسماع أقواله.

تسوية راتب الموظف في حالة كف اليد:

المحبوس احتياطيا يعتبر في حكم مكفوف اليد اذا كان حبسه بسبب اتهامه:

١. بارتكاب جريمة تتصل بالوظيفة العامة.
٢. بارتكاب جريمة اعتداء على النفس أو العرض أو المال.
٣. من السلطة التنفيذية بارتكاب جريمة تخل بالشرف أو الأمانة.
٤. بتهمة سياسية وطلب وزير الداخلية اعتباره في حكم مكفوف اليد.

- واخيرا اشارت المادة ١٩ بكيفية معالجة صرف راتب الموظف مكفوف اليد، الموظف مكفوف اليد يصرف له نصف صافي راتبه، فاذا برئ او عوقب بغير الفصل يصرف له الباقي من راتبه، اما اذا عوقب بالفصل فلا يستعاد ما صرف له.

العلاوات:

- ❖ **العلاوة:** العلاوة السنوية هي مبلغ من المال يمثل زيادة تضاف سنويا على الراتب وتصبح عنصرا من عناصره، وتزداد قيمة العلاوة كلما ازدادت درجة أو مرتبة الموظف في السلم الإداري، وتسمى هذه العلاوة بالعلاوة الدورية.
- ❖ **العلاوة التشجيعية:** هي مبلغ من المال يعادل نفس قيمة العلاوة الدوري للموظف، وهذه العلاوة كما يدل عليه اسمها الهدف منها تشجيع الموظف على الاجتهاد في وظيفته بمكافأته وحث غيره للاقتداء به، وهذه العلاوة تمنح بقرار من الوزير المختص.
- ❖ **علاوة الترقية:** وهي مبلغ نقدي يحصل له الموظف عند ترقيته من درجة أو مرتبة إلى أخرى أعلى منها في سلم المرتبات.

ثانيا: العلاوات:

اذا تمت ترقية الموظف من أول محرم:

- منح الزيادة المقررة للترقية، ومنح العلاوة الدورية على أساس الدرجة التي يستحقها في المرتبة المرقي اليها.
- المستخدم المعين على وظيفة خاضعة لنظام الخدمة المدنية يوضع في الدرجة التي تساوى أو تعلق مباشرة الراتب الذي كان يتقاضاه في وظيفته السابقة.
- فإذا كان هذا الراتب يتجاوز آخر درجة في مرتبته الوظيفية المعين عليها منح مكافأة شهرية بقدر الفرق وتتفاقم هذه المكافأة بقدر ما يحصل عليه بعد ذلك من زيادة في راتبه.

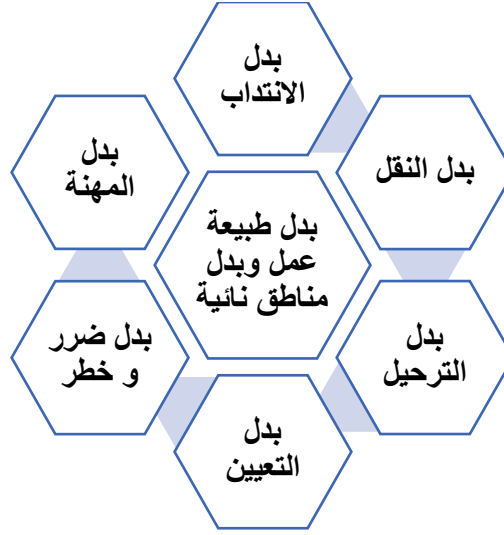
منح علاوة اضافية لمن يرقى للمرتبة ١١ فما فوق بالشروط التالية:

١. أن يكون الموظف حاصلًا على تقدير أداء لا يقل عن ممتاز في العام الأخير قبل منحه العلاوة.
٢. أن تكون ترقيته التالية لمرتبته.
٣. ألا يكون قد استثنى من بعض قواعد وشروط الترقية الا في حالة منحه هذه العلاوة في قرار الترقية الاستثنائية.

منح علاوة اضافية لمن يرقى للمرتبة العاشرة فما دون بالشروط الآتية:

١. أن يكون الموظف حاصلًا على تقدير أداء وظيفي لا يقل عن جيد جدا في العام الأخير قبل منحه العلاوة.
٢. أن يكون الموظف قد أمضى مدة لا تقل عن أربع سنوات في المرتبة التي يشغلها.
٣. ألا يزيد عدد الموظفين التي يمنحون هذه العلاوة عن ٥٠ % من الموظفين الذين تم ترقية لهم لكل مرتبة في كل محضر ترقية حسب مواعيد الترقية المتفق عليها، فإذا كان العدد واحد جاز أن تمنح له.
٤. ألا يكون قد خصم من راتبه لغيابه مدة خمسة أيام أو أكثر أو عوقب تأديبيا خلال السنتين السابقتين للترقية.

البدلات:



- ❖ **بدل التعيين:** يصرف للموظف عند التعيين أول مرة في خدمة الدولة بدل يعادل راتب شهر واحد.
- ❖ **بدل الانتداب:** هو مبلغ يومي محدد يدفع للموظف عند تكليفه بمهمة خارج مقر عمله داخل المملكة أو خارجها.

مقدار البدل:

- أصبح يميز حسب تصنيف الدول التي ينتدب اليها الموظف.
- يحصل الموظف على ربع البدل في حالة توفير السكن والطعام.
- يحصل الموظف على نصف البدل إذا امن له السكن.
- يحصل الموظف على البدل كامل في حالة تقديم السكن والطعام من أية جهة غير حكومية بشرط الا تحسب التكاليف على الحكومة.
- يمنح الموظفوا المرتبتين الرابعة عشرة والخامسة عشرة عند سفرهم الى خارج المملكة في مهمة رسمية عن كل يوم بدل انتقال قدره (٣٠٠) ريال.

بدل النقل:

- يصرف للموظف بدل انتقال شهري وفق النقاط التالية:
- ٥٠٠ ريال – للمراتب من الأولى الى الخامسة.
- ٧٠٠ ريال – للمراتب من السادسة الى العاشرة.
- ٩٠٠ ريال – للمراتب من الحادية عشر الى الثالثة عشر.
- ١٢٠٠ ريال – للمرتبة الرابعة عشر.
- الموظف المتدب أو المكلف بالعمل الاضافي في غير أوقات الدوام الرسمي يصرف له عن كل يوم من أيام التكاليف أو الانتداب بدل انتقال إضافي يعادل نسبة (٣٠/١) من بدل الانتقال المخصص لمرتبته.
- يجوز عوضا عن صرف هذا البدل تأمين وسيلة النقل المناسبة للموظفين الذين تستوجب طبيعة عملهم سفرا متواصلا بشرط موافقة وزير المالية ووزير الخدمة على ذلك.

يجب على الوزارات والمصالح الحكومية التي تتبعها مراكز عمل تقع خارج نطاق المدن بمسافة ليست قليلة تأمين نقل للموظفين من وإلى العمل بالإضافة الى ما يأخذه من بدل انتقال شهري، على أن يتم ذلك على وسائل النقل العادية المستخدمة للطلبات.

كما تقوم الوزارات والمصالح الحكومية بنقل الموظفين الذين يعملون بالتناوب بين الساعة التاسعة مساء والسابعة صباحا بنفس الوسيلة وذلك بالإضافة الي ما يأخذه من بدل الانتقال الشهري.

لا يجوز للموظف بأي حال من الأحوال إستعمال السيارات الحكومية إذا كان يحصل على بدل إنتقال شهري.