



أطر العمل التنظيمية لائحة التنفيذية للموارد البشرية

الفهرس

الإطار التنظيمي للعمل عن بعد بصفة مؤقتة	٤
الإطار التنظيمي لتعديل مسمى الوظيفة أو خفض مرتبها	٦
الإطار التنظيمي لتخطيط الموارد البشرية	٩
الإطار التنظيمي لإدارة عملية شغل الوظائف	١١
الإطار التنظيمي للكشف الطبي للياقة الصحية	١٣
الإطار التنظيمي لإدارة الأداء	١٥
الإطار التنظيمي لإثبات الإصابة بسبب العمل، وإثبات العجز الصحي عن العمل	١٩
الإطار التنظيمي لإجازة المشاركة الوطنية	٢٤
الإطار التنظيمي لتحديد ضوابط صرف مكافأة التفوق للمتدربين في الداخل	٢٧
الإطار التنظيمي للتدريب في الخارج والابتعاث للدراسة في الخارج والإيفاد للدراسة في الداخل	٢٩
الإطار التنظيمي لبرنامج تأهيل المتميزين	٣٢
الإطار التنظيمي لصرف بدل التفرغ وبدل فرق ساعات العمل للموفدين	٣٥

نماذج العقود

نموذج عقد أداء مهام وظيفة بدوام كامل	٣٨
نموذج عقد أداء مهام وظيفة بدوام جزئي	٤٣
نموذج عقد أداء مهام وظيفة لمدة محددة (التعاقد المؤقت)	٥٣
نموذج عقد مع المستشارين والخبراء لأداء خدمة معينة	٥٨
نموذج عقد التحاق ببرنامج تأهيل المتميزين	٦٢
نموذج عقد أداء مهام وظيفة بدوام كامل لغير السعوديين	٦٦



الإطار التنظيمي للعمل عن بعد بصفة مؤقتة

المراجع النظامي للإطار:^(١)

الفقرة (هـ) من المادة (١٥) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية التي تنص على "يجوز بقرار من الوزير المختص تطبيق العمل عن بعد في الجهة بصفة مؤقتة، وذلك وفق الضوابط والشروط التي يحددها إطار العمل التنظيمي".

المادة الأولى:

يكون العمل عن بعد بصفة مؤقتة في الجهة الحكومية، في الحالات الآتية:

أ. الظواهر الجوية الطارئة التي تشكل خطراً على الموظف في حال حضوره لمقر عمله، وفق الضوابط الآتية:

١. أن يصدر إنذار بذلك من الجهة المختصة.
٢. تكون مدة العمل عن بعد وفق المدة المحددة في إنذار الجهة المختصة؛ وبما لا يتجاوز (ثلاثة) أيام عمل.
٣. في حال عدم تضمن إنذار الجهة المختصة مدة محددة؛ فتكون مدة العمل عن بعد (ثلاثة) أيام عمل بحد أقصى.

ب. انتشار الأوبئة أو تفشي الجوائح الصحية، وفق الضوابط الآتية:

١. أن يصدر بيان بذلك من الجهة المختصة.
٢. تكون مدة العمل عن بعد وفق المدة المحددة في بيان الجهة المختصة.
٣. في حال عدم تضمن بيان الجهة المختصة مدة محددة؛ ف تكون مدة العمل عن بعد (ثلاثون) يوماً بحد أقصى.

ج. أعمال تهيئة أو صيانة مقرات العمل، وفق الضوابط الآتية:

- ١- عدم وجود مقر آخر داخل الجهة يمكن للموظف من خلاله إنجاز العمل.
- ٢- تكون مدة العمل عن بعد وفق ما تتطابه عمليات التهيئة أو الصيانة؛ وبما لا يتجاوز (خمسة عشر) يوم عمل.

د. الزيارات الرسمية لقادة ومسؤولي الدول أو الأحداث العالمية وما في حكمها المقادمة في المملكة ويصعب معها وصول الموظف إلى مقر عمله بسبب الحركة المرورية، وفق الضوابط الآتية:

١. أن يصدر بيان بذلك من الجهة المختصة.
٢. تكون مدة العمل عن بعد وفق ما هو محدد في بيان الجهة المختصة؛ وبما لا يتجاوز يومي عمل.

هـ أي حالة أخرى ترى الجهة الحكومية من خلالها ضرورة تطبيق العمل عن بعد بصفة مؤقتة، ويكون ذلك بالاتفاق مع وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

المادة الثانية:

يجوز - بالاتفاق مع وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية - تجاوز الحد الأقصى للمدد الواردة في المادة الأولى من الإطار.

المادة الثالثة:

يقتصر تطبيق العمل عن بعد بصفة مؤقتة على المقرات المتأثرة بالحالات الواردة في المادة الأولى من الإطار.

المادة الرابعة:

لا يؤثر تطبيق العمل عن بعد بصفة مؤقتة على راتب الموظف الأساسي وبدلاته الثابتة.

المادة الخامسة:

يصدر قرار العمل عن بعد بشكل مؤقت بقرار من الوزير المختص أو رئيس المصلحة المستقلة، وله صلاحية استثناء من يراه من الفئات الوظيفية من العمل عن بعد بشكل مؤقت، على أن يتضمن القرار الحالة التي أدت إلى تطبيق العمل عن بعد، ومدة العمل، والمقرات المشمولة، والفئات أو الوحدات المستثناء، ويعزز تزويد وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بنسخة من القرار.

(١) صدر هذا الإطار بموجب القرار الوزاري رقم (١٥٧٣٨) وتاريخ ١٤٤٥/١١/٧هـ.



الإطار التنظيمي لتعديل مسمى الوظيفة
أو خفض مرتبها

المراجع النظامي للإطار:

- المادة (١٦) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية التي تنص على:
- أ- يقى إحداث الوظائف في الميزانية وفق خطة القوى العاملة للجهة الحكومية وبما يتفق مع تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية.
 - ب- يجوز للجهة الحكومية تعديل الاسم الوظيفي لوظيفة فعلية معتمدة في التشكيلات الإدارية لها إلى اسم وظيفي آخر لنفس المرتبة الوظيفية، وفقاً لإطار العمل التنظيمي الذي يتضمن الضوابط التي تضعها وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بالاتفاق مع وزارة المالية، وبما يتفق مع تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية.
 - ج- يجوز للجهة الحكومية خفض مرتبة وظيفة فعلية معتمدة في التشكيلات الإدارية لها إلى مرتبة أقل، وفقاً لإطار العمل التنظيمي الذي يتضمن الضوابط التي تضعها وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بالاتفاق مع وزارة المالية، وبما يتفق مع تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية.

المادة الأولى:

- يكون تعديل مسمى (تحوير) وتخفيض الوظائف للمرتبة العاشرة فما دون وفقاً للآتي:
- أ- تكون الموافقة على تعديل مسمى وخفض الوظائف بقرار من الوزير المختص.
 - ب- أن يكون تعديل المسمى أو الخفض وفقاً لمتطلبات وحاجة العمل الفعلية التي لا تقبل التأجيل إلى موعد صدور الميزانية العامة للدولة.
 - ج- أن تكون أولوية تعديل المسمى لما يخدم النشاط الأساسي للجهة الحكومية، وأن تراعي قواعد تصنيف الوظائف ومهمات ومسؤوليات الوحدة التنظيمية.
 - د- أن يقتصر تعديل المسمى على الوظائف في السلم الوظيفي الواحد، وعدم جواز تعديل المسمى من سلم رواتب إلى سلم رواتب آخر.
 - هـ- مراعاة التوازن الوظيفي في الوحدات التنظيمية للجهة الحكومية وفقاً لحجم العمل ومستوياته، وعدم تركيز الوظائف في إدارات أو وحدات على حساب الوحدات الأخرى.
 - و- أن يتفق مسمى الوظيفة المقترن مع مهام وواجبات الوحدة التنظيمية التابعة لها.
 - زـ- أن لا يفوق مستوى الوظيفة المقترن تعديل مسماها مستوى الوظيفة الإشرافية لوحدتها.
 - حـ- أن لا يؤدي تعديل المسمى أو الخفض إلى إلغاء مركز إشرافي قائم في الوحدة التنظيمية أو إيجاد وحدة تنظيمية جديدة غير معتمدة بالهيكل التنظيمي المعتمد.
 - طـ- عدم تعديل مسمى الوظائف الإشرافية الهيكلية المحددة في الهيكل التنظيمي للجهة الحكومية إلا في حال الإزدواجية بوجود مسمى مماثل يقوم بالمهام نفسها، أو اعتماد هيكل تنظيمي جديد يتطلب هذا التعديل.
 - يـ- يقتصر تعديل المسمى والخفض على الوظائف الشاغرة وفقاً للنظام الآلي لبيانات الوظيفة العامة في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، ويجوز تعديل مسمى الوظائف المشغولة في حال وجود متطلبات تنظيمية وتصنيفية أو أن حاجة العمل تستدعي ذلك بشرط توافر متطلبات شغل الوظيفة بالمسمى المقترن لدى شاغلها والقواعد التنظيمية الأخرى وفقاً لما هو وارد في دليل تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية.
 - كـ- يتشرط الحصول على إقرار خطى من شاغل الوظيفة بالموافقة في حال كون الوظيفة المراد تعديل مسماها مشغولة، ويترب على تعديل المسمى إلغاء بدل أو مكافأة أو نقل إلى مدينة أخرى، أو خفض المرتبة (في حال إعادة تقييمه من الوظائف المميزة إلى غيرها).
 - لـ- عدم تعديل مسمى الوظائف الفنية أو الحرافية المشغولة إلى وظائف إدارية أو إدارية مساعدة إلا بموجب تقرير طبي معتمد من الهيئة الطبية العامة يوصي بتغيير مجال عمل شاغلها إلى عمل إداري لظروفه الصحية.
 - مـ- لا يقى تعديل مسمى الوظائف الهندسية إلى وظائف أخرى غير هندسية.
 - نـ- عدم جواز تعديل مسمى الوظائف غير المستثناء إلى وظائف مستثناء أو إلى وظائف يترب على تعديل مسماها صرف بدل أو مكافأة أو أي ميزة مالية من قبل الجهة الحكومية، واقتصر تلك الصلاحية على اللجنة المختصة المكونة من مندوبين من وزارة المالية ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية والجهة الحكومية ذات العلاقة.

المادة الثانية:

- تلزم كل جهة حكومية تجري تعديل مسمى (تحويراً) على وظائفها بالآتي:
- أ- توثيق واقعة تعديل المسمى أو الخفض في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية من خلال أنظمتها الالكترونية، بهدف تحديد بياناتها.
 - بـ- تقديم تقرير سنوي بمسمايات الوظائف التي تم تعديل مسماها وتخفيضها خلال العام المالي، وذلك أثناء مناقشة الميزانية العامة للدولة، بغرض تقويم ممارسة الجهات الحكومية لهذه الصلاحية.

المادة الثالثة:

يكون تعديل مسمى (تحوير) وخفض الوظائف للمراتب من الحادية عشرة فما فوق من قبل اللجنة المختصة المكونة من مندوبيين من وزارة المالية ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية والجهة الحكومية ذات العلاقة وفقاً للضوابط المنظمة لذلك.

المادة الرابعة:

يكون مسؤول الموارد البشرية في كل جهة حكومية مسؤولاً مسؤولية مباشرة عن أي إجراء يق بمخالفة لما نصت عليه هذه الضوابط.



الإطار التنظيمي لتخطيط الموارد البشرية

المراجع النظامي للإطار:

المادة (٢٢) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية التي تنص على أن: "تضع إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية خطة لاحتياجاتها المستقبلية من الموارد البشرية الالزامه لتنفيذ استراتيجيتها والمهام والأدوار المنوطة بها. وتعد وفقاً لإطار العمل التنظيمي.

المادة الأولى:

على الجهة الحكومية عند إعداد خطة لاحتياجاتها المستقبلية من الموارد البشرية الالزامه لتنفيذ استراتيجيتها والمهام والأدوار المنوطة بها مراعاة الآتي:

- أ- أن تكون متوازنة مع استراتيجيتها.
- ب- أن تكون متواقة مع هيكلها التنظيمي.
- ج- أن تكون مبنية على بيانات دقيقة لمنسوبيها ووظائفها.
- د- أن تحدد مستويات ومهام الأدوار الوظيفية المنوطة بتنفيذ الاستراتيجية ضمن حدود الميزانية السنوية المعتمدة.

المادة الثانية:

تقوم الجهة الحكومية بإعداد خطة الموارد البشرية حسب احتياجاتها متضمنة العناصر الآتية:

- أ- تحليل الوضع الراهن: من خلال تحليل بيانات الموارد البشرية التي تبين الوضع الراهن لهم وأماكن تركزهم ومؤهلاتهم وفئاتهم العمرية والجنس وتقدير أدائهم والوظائف التي يشغلونها والوظائف الشاغرة ومستوياتها الوظيفية وجميع خواص الموارد البشرية الوظيفية.
- ب- تحليل الطلب المتوقع: من خلال تحديد الاحتياج المستقبلي للموارد البشرية في الجهة وفق أهداف ومتطلبات استراتيجية الجهة للسنوات القادمة مع الأخذ في الاعتبار العوامل المؤثرة على الموارد البشرية.
- ج- تحليل العرض المتوقع: من خلال تحديد الموارد البشرية المتاحة داخل الجهة أو خارجها التي تتوافق مع الطلب وفقاً لعملية تحليل الوضع الراهن، بالإضافة إلى تحليل المتغيرات التي طرأت على البيانات.
- د- تحليل الفجوة: من خلال قياس الطلب المتوقع مقارنة مع العرض المتوقع.
- هـ- بناء استراتيجية سد أو تقليل الفجوة: من خلال اتخاذ الإجراءات التصحيحية لمعالجة الفرق بين الطلب والعرض من خلال اتباع الطرق الآتية: (التدريب والتطوير، التحفيز، التأهيل، الاستعارة، الاستقطاب).

المادة الثالثة:

تقوم وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بتقديم المساعدة الالزامه لإدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية فيما يتعلق بخطة الموارد البشرية لديها، منى ما استدعت الحاجة لذلك.



الإطار التنظيمي لإدارة عملية شغل الوظائف

المادة (٣٢) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية التي تنص على أن " تتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية مسؤولية الإعلان وإدارة عملية شغل الوظائف عن طريق التعيين أو التعاقد لأداء مهامها وفقاً للمواد (٩٤) و(٩٥) من اللائحة، وتتنسقها وتوثيقها بما يحقق مبدأ الجدارة وفق المقاييس التي يحددها إطار العمل التنظيمي ."

المادة الأولى:

تقوم الجهة الحكومية عند رغبتها في شغل وظائفها وفقاً للمادة (٣٢) من اللائحة بالآتي:

- أ- تحديد الوظائف التي ترغب في شغلها، والتأكد من صحة بياناتها وتحديد متطلبات شغلها.
- ب- تحديد طريقة شغلها وفق ما تضمنته المادة (٣٦) من اللائحة.
- ج- تحديد أسلوب اختيار المرشح بما يحقق مبدأ الجدارة وفق المعايير والمعايير والمقاييس والإجراءات التي تضعها وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية أو يتفق بشأنها مع الوزارة.
- د- الإعلان عن الوظائف في الموقع الإلكتروني للجهة بالإضافة إلى أي وسيلة إعلان أخرى تراها مناسبة، وتزويذ وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بنسخة من الإعلان لنشره على موقع الوزارة الإلكتروني.
- هـ- تطبيق المعايير والمعايير والمعايير والإجراءات المعتمدة ومتطلباتها لاختيار المرشحين من بين المتقدمين، وفي حال كانت المتطلبات تستدعي إضافة مرحلة من مراحل الاختيار من بين هؤلاء المرشحين إجراء تقويم أو مقابلة شخصية أو غير ذلك، فيتم إعلان أسماء المرشحين لتلك المرحلة بنفس الوسيلة التي تم من خلالها الإعلان عن الوظائف.
- وـ- إعلان أسماء من تم اختيارهم لشغل الوظيفة بنفس الوسيلة التي تم من خلالها الإعلان عن الوظائف.

المادة الثانية:

- أ- يتضمن مشروع الإعلان عن الوظائف تحديد مواعيد بداية ونهاية التقديم في الإعلان، كذلك عدد الوظائف ومسماياتها ومراتبها ومقراتها والمؤهلات المطلوبة لها وفقاً لدليل تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية، وكافة المتطلبات والتعليمات ذات العلاقة، ويتم نشر الإعلان قبل موعد بداية التقديم بفترة لا تقل عن (٥) أيام على الأقل.
- بـ- يجب أن يتضمن إعلان أسماء من تم اختيارهم لشغل الوظيفة ما يأتي:
- جـ- تحديد مواعيد بداية ونهاية التقدم لاستكمال إجراءات متطلبات شغل الوظيفة والمستندات المطلوبة منهم.
- دـ- توضيح أسمائهم ونقطاتهم ومؤهلاتهم وتفاصيلهم العلمية والوظائف التي تم اختيارهم لشغلها ومراتبها ومقرراتها.
- هـ- تتولى الجهة الحكومية إصدار قرارات شغل الوظائف لمن تم اختيارهم واستكملوا الإجراءات المطلوبة لذلك، وتوثيقها.

المادة الثالثة:

في حال كان ضمن مقاييس الاختيار لشغل الوظيفة إجراء مقابلة شخصية فيقوم الوزير المختص أو من يفوضه بتشكيل لجنة لا تقل عن (٣) موظفين من داخل الجهة من ذوي الخبرة أو الاختصاص يكون من بينهم مدير الموارد البشرية بالجهة، وتكون مهمتها إجراء المقابلات الشخصية مع المتقدمين ورصد الحاضرين للمقابلة الشخصية ومن لم يحضر، وتنتهي المقابلة الشخصية لجميع الحاضرين في المحاضر المخصصة لذلك وتوقيعها من أعضاء اللجنة.

المادة الرابعة:

يتم استبعاد المتقدم أو المرشح في حال لم يحضر خلال أي فترة من فترات الإعلان ومراحل الاختيار.

المادة الخامسة:

يكون للمرشح مهلة تحددها الجهة على أن لا تقل عن (١٥) يوماً من تاريخ استلام كامل متطلبات شغل الوظيفة بما فيها الكشف الطبي لتقديم تلك المتطلبات إلى الجهة الحكومية بعد استكمالها، ويتم تدوين تاريخ الاستلام والتقديم من قبل الجهة الحكومية المعلن، ويتم استبعاد من لم يقدم تلك المتطلبات خلال المهلة المحددة مالم يكن هناك سبب للتأخير قبله الجهة الحكومية.



الإطار التنظيمي للكشف الطبي لللياقة الصحية

المراجع النظامي للإطار:

- المادة (١٠.٩) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية التي تنص على
- تتوالى الجهات الطبية المعتمدة الكشف الطبي على المرشح وإصدار نتيجة فحص اللياقة الصحية وفقاً لمواد اللائحة وإطار العمل التنظيمي، وتثبت في نتيجة فحص الكشف أي حالة مرضية لا تمنع من أداء متطلبات الوظيفة.
 - إذا وجدت حالة مرضية تمنع من أداء متطلبات الوظيفة وهي قابلة للشفاء، فيؤجل إصدار النتيجة للمدة التي تراها الجهة الطبية المعتمدة لازمة للشفاء على أن لا تزيد مدة التأجيل على (ستين) يوماً من تاريخ الإهالة لإجراء الكشف، ثم يعاد الكشف بعدها من الناحية التي تأجل بسببها».

المادة الأولى:

- يجري توقيع الكشف الطبي على جميع المرشحين للتعيين في الوظائف المدنية وعلى اللجان الطبية القيام بما يأتي:
- إثبات الحالة الصحية لكل مرشح وقت الكشف عليه.
 - إصدار قرار اللياقة الصحية طبقاً للأحكام الواردة في اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية، وفي هذا الإطار.
 - إذا وجدت أي حالة مرضية لا تمنع من أداء متطلبات الوظيفة فتذكر بالقرار على أن يدون أمامها أنها لا تمنع من أداء متطلبات الوظيفة.

المادة الثانية:

للمرشح للتعيين في إحدى الوظائف الحكومية الحق في الكشف عليه ثلث مرات.

المادة الثالثة:

إذا استنفذ المرشح لوظيفة ذات مستوى لياقة خاصة دفعات الكشف الثلاث ولم يحصل على درجة اللياقة الصحية المقررة للوظيفة فلا يعاد الكشف عليه إذا رشح لشغل وظيفة تتناسب مع المستوى الحاصل عليه ويكتفى بهذا الكشف.



الإطار التنظيمي لإدارة الأداء

المراجع النظامي للإطار:

- المادة (١١٧) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية التي تنص على أن " تقوم الجهة الحكومية بقياس أداء موظفيها وفقاً لإطار العمل التنظيمي الذي تصدره وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ويحدد إطار العمل التنظيمي الآتي:
 - أ- أساس قياس أداء الموظف ومعاييره ومستوياته.
 - ب- مستويات الأداء، التي يستحق عنها الموظف المكافآت والعلاوة الدورية وضوابط منحها.
 - ج- إجراءات التظلم من نتائج تقويم الأداء الوظيفي، ومن يتولى النظر في تلك التظلمات."
- المادة (١١٩) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية التي تنص على أن " يتم تقويم الأداء وفقاً لمقاييس مناسب يتم تحديد عدد مستوياته وأوصافه ضمن إطار العمل التنظيمي".
- المادة (١٢٠) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية التي تنص على أن " يحدد إطار العمل التنظيمي الأحكام المتعلقة بتقويم أداء الموظف المنقول من وظيفته إلى وظيفة أخرى داخل الجهة أو خارجها، أو خلال مدة التدريب أو الدراسة أو الإجازات الطويلة أو الإعارة".
- المادة (١٢٣) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية التي تنص على أنه " يجوز للموظف أن يتظلم من نتيجة تقويم الأداء وذلك وفقاً لإجراءات التظلم الواردة في إطار العمل التنظيمي".

المادة الأولى:

ميثاق الأداء: نموذج لتحديد الأهداف والجدرات والوزن النسبي والناتج المستهدف لكل هدف يتم إعداده من قبل الرئيس المباشر ويتم إطلاع الموظف عليه قبل الاعتماد

الهدف: النتيجة المطلوبة التي يعمل الموظف على تحقيقها خلال دورة الأداء.

الجدرات: مجموعة المعارف والمهارات والقدرات والخصائص السلوكية التي تمكن الموظف من أداء عمله بشكل فاعل.

الوزن النسبي: المقدار النسبي الذي يعبر عن أهمية الهدف أو الجدار.

الناتج المستهدف: التحديد الكمي للأداء المتوقع تحقيقه خلال دورة الأداء.

معيار القياس: التحديد الكيفي أو الكمي عن وحدة قياس ناتج الأداء.

التقدير العام لأداء الموظف: قيمة كمية تعبر عن المستوى الإجمالي لأداء الموظف المرتبط بالأهداف والجدرات في نهاية فترة زمنية محددة من دورة الأداء، ويتم حسابه وفق ما تضمنه الدليل الإرشادي الذي تعدده وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

دورة الأداء: هي السنة الخاضعة لتقويم الأداء ويكون انتهائها متزامناً مع نهاية السنة المالية للدولة.

المادة الثانية:

- أ- تمثل أساس قياس أداء الموظف في الجدرات والأهداف.
- ب- يكون معيار قياس أداء الموظف من خلال المعيار الكمي أو المعيار الكيفي، ويتم اختيار المعيار المناسب حسب طبيعة عمل الموظف الخاضع لقياس الأداء.
- ج- تكون مستويات قياس الأداء ك الآتي:

درجة التقدير	وصف التقدير
٥	ممتاز
٤	جيد جداً
٣	جيد
٢	مرضي
١	غير مرضي

المادة الثالثة:

- أ- تقوم الجهة الحكومية بصرف العلاوة الدورية وفق إجراءات صرفها المتبعة، مالم تصدر وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ضوابط وإجراءات خلاف ذلك.
 - ب- يرتبط تحديد الموظف المتميز واستحقاقه للمكافأة بمستوى أدائه الوظيفي، وتصدر وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية الضوابط والإجراءات الخاصة بذلك.

المادة الرابعة:

يكون تقويم أداء الموظف المنقول من وظيفته إلى وظيفة أخرى سواءً كان النقل داخل الجهة الحكومية أو خارجها من قبل الوحدة التنظيمية أو الجهة الحكومية المنقول إليها ممتد لأكثر من ثلاثة أشهر فيها، وفي حال لم يمض تلك المدة يكون تقويم أداءه من قبل رئيس الوحدة التنظيمية أو الجهة الحكومية المنقول منها.

المادة الخامسة:

يعد تقويم الأداء الوظيفي عن الموظف خلال مدة التدريب أو الدراسة أو الإعارة التي تزيد عن ستة أشهر خلال دورة الأداء في ضوء التقارير التي ترد للجهة الحكومية من جهة التدريب أو الدراسة أو الإعارة.

المادة السادسة:

يعد تقويم الأداء الوظيفي عن الموظف خلال الإجازات الطويلة التي تزيد عن ستة أشهر خلال دورة الأداء، في ضوء عمله خلال المدة السابقة للإجازة.

المادة السابعة

بــ تقويم الأداء الوظيفي، لشاغل، المرتبتين، الخامسة عشرة والرابعة عشرة) وفقاً لما يراه الوزير المختص، في، الجهة الحكومية.

المادة الثامنة:

يتم تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي المراكب (الثالثة عشرة فما دون) وفق نماذج تعدها وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

المادة التاسعة:

- أ- يحدد الرئيس المباشر للموظف الأهداف والوزن النسبي والناتج المستهدف لكل هدف بالتنسيق مع الموظف وفق ميثاق الأداء. ويجوز تعديل ميثاق الأداء بعد انتهاء النصف الأول من دورة الأداء.
 - ب- تقوم وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بتحديد قيمة كل من الأهداف والجdarات على أن يكون مجموعهما (١٠%).
 - ج- يجب ألا تقل الأهداف عن أربعة، ويحدد لكل هدف معيار قياسه ووزنه النسبي والمستوى المستهدف له على أن يكون مجموع الأوزان النسبية للأهداف (١٠%).
 - د- تكون الجدارات بحسب النماذج الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية للوظائف الإشرافية وغير الإشرافية، ويجوز للجهة الحكومية فيما يخص الكفاءات الفنية إضافة جدارات أخرى لا تزيد على (٣) جدارات بحسب احتياج كل جهة، وفي كل الأحوال يحدد لكل جدارة الوزن النسبي لها على أن يكون مجموع الأوزان النسبية للجدارات (١٠%).
 - هـ- يعد الرئيس المباشر ميثاق الأداء ويتم إطلاع الموظف عليه ويعتمد من رئيس الوحدة التنظيمية، ويتم تزويـد إدارة الموارد البشرية بالنسخة المعتمدة.
 - ـ- يتم تقويم أداء الموظف وفقاً لميثاق الأداء، في نهاية دورة الأداء.

المادة العاشرة:

- أ- يتم تصنيف الموظفين وتوزيعهم على مستويات قياس الأداء بحسب النسبة المئوية المحددة لكل وصف تقدير للأداء وفقاً لما تحدده وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
 - ب- يكون الحد الأدنى لعدد الموظفين الذين يطبق عليهم التصنيف (٣) موظفاً وفي حال عدم اكتمال الحد الأدنى في نفس الإدارة فيتم لهذا الغرض ضم موظفي هذه الإدارة مع موظفين من إدارة أو إدارات أخرى وفقاً لما تحدده إدارة الموارد البشرية.
 - ج- على كل جهة حكومية تهيئة مقومات تطبيق التصنيف من بيانات وبرامج تقنية وتدريب وغير ذلك من متطلبات التطبيق.

المادة الحادية عشرة:

يجب على الرئيس المباشر عند إعداد تقويم الأداء الوظيفي للموظف الرجوع إلى ميثاق الأداء وسجل تدوين الملاحظات وتقرير الإنجاز وسجل متابعة الأداء وأي مصادر أخرى تساعد على تحقيق الدقة والموضوعية.

المادة الثانية عشرة:

يحفظ تقويم الأداء الوظيفي المعد عن الموظف بعد اعتماده لدى إدارة الموارد البشرية وعليها تزويذ الموظف بنسخة منه.

المادة الثالثة عشرة:

تقوم إدارة الموارد البشرية بالجهة الحكومية بإعداد خطة لتطوير الموظفين الحاصلين على تقدير أقل من (جيد جداً) لرفع أدائهم.

المادة الرابعة عشرة:

تبلغ إدارة الموارد البشرية كتابة الموظف الذي يحصل على تقويم أداء، وظيفي بتقدير "غير مرضي" في المرة الأولى بضرورة رفع مستوى أدائه، فإذا حصل على نفس التقدير في السنة الثانية تبلغه كتابة بضرورة رفع مستوى أدائه وإلا تعرض لإنهاء خدمته في حال حصل على نفس التقدير للسنة الثالثة، فإذا حصل في السنة الثالثة على نفس التقدير تنهى خدمته.

المادة الخامسة عشرة:

تشكل في الجهة الحكومية بقرار من الوزير المختص لجنة من ثلاثة أعضاء يكون مدير عام الموارد البشرية من بينهم، تكون مهمتها فحص التظلمات الخاصة بعمليات الأداء في الجهة، وتكون مداولات اللجنة سرية، وعلى اللجنة فحص التظلم المقدم لها ودراسته، ولها مناقشة الموظف المتظلم ومعد ومعتمد التقرير، على أن ترفع اللجنة توصياتها خلال مدة لا تزيد على شهر من تاريخ تقديم التظلم لها إلى الوزير المختص ليقرر ما يراه ويكون قراره نهائياً.



الإطار التنظيمي لإثبات الاجازة
المرضية، وإثبات الإصابة بسبب العمل،
وإثبات العجز الصحي عن العمل

المراجع النظامية للإطار

- المادة (١٤) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية والتي تنص على:
- أ- يستحق الموظف إجازة مرضية لا تتجاوز سنتين في مدة أربع سنوات خدمة، وفق الترتيب التالي:
١. ستة أشهر براتب كامل.
 ٢. ستة أشهر بنصف الراتب.
 ٣. سنة بربع الراتب.
- وتحتسن ببداية الأربع سنوات من تاريخ بداية الإجازة المرضية.
- ب- يستحق الموظف إجازة مرضية لا تتجاوز سنتين في مدة أربع سنوات خدمة إذا كان مصاباً بأحد الأمراض الخطيرة التي تحددها الجهة الطبية التي تتولى علاجه، ويبدأ تحديدها من تاريخ انقطاعه عن العمل، وفق الترتيب التالي:
١. سنة براتب كامل.
 ٢. ستة أشهر بنصف الراتب.
 ٣. ستة أشهر بربع الراتب.
- ج- إذا تقرر أن لدى الموظف مرضًا خطيرًا أثناء حصوله على الإجازة المرضية وفق الفقرة (أ) من هذه المادة فتعدل من تاريخ بدايتها بحسب الإجازة المستحقة وفق الفقرة (ب) من هذه المادة.
- وفي جميع الأحوال الواردة في الفقرات (أ) و (ب) و(ج) من هذه المادة، يكون إثبات الإجازة المرضية بموجب تقرير طبي وفق إطار العمل التنظيمي.
- د- يستحق الموظف الذي يتعرض لإصابة أو مرض يمنعه من أداء عمله بصفة مؤقتة وتكون الإصابة أو المرض بسبب تأدية العمل، إجازة مرضية لا تتجاوز مدتها سنة ونصف براتب كامل، ويتم تحديد ذلك بموجب تقرير طبي وفق إطار العمل التنظيمي. فإذا لم يرأ الموظف من إصابته أو لم يشف من مرضه بعد انتهاء المدة المشار إليها يعرض أمره على الهيئة الطبية العامة لتقرر ما إذا كان عاجزاً عن العمل أو تمديد إجازته مدة أو مددًا لا تزيد على سنة ونصف ويصرف له في هذه الحالة نصف الراتب.
- هـ- إذا لم يتمكن الموظف من مباشرة عمله بعد انتهاء إجازته المرضية المحددة في أي من الفقرات السابقة، تبلغ الهيئة الطبية العامة لتحديد وضعه الصحي، وفي حال لم تقرر الهيئة الطبية العامة عجزه الصحي عن العمل فيكون للموظف الحق في استئناف رصيده من الإجازة العادلة أو الاستثنائية، أما إذا قررت الهيئة الطبية العامة عجزه الصحي عن العمل أو استنفذ رصيده من الإجازات العادلة أو الاستثنائية، فتنتهي خدماته لعجزه الصحي.
- وبناء عليه تضع الجهة الحكومية الترتيبات الازمة بالنسبة إلى الموظف المريض وذلك بمنحه إجازات العادلة أو الاستثنائية - وفق الضوابط المحددة لتلك الإجازات - إن كان ثمة أمل في شفائه، أو إنهاء خدمته.
- و- يستحق الموظف المصاب بفشل كلوي أو بأحد الأمراض التي تستلزم جلسات علاج دورية يتم تحديدها من قبل الجهات الصحية المختصة إجازة براتب كامل عن الأيام التي يم فيها إجراء الغسيل له للتنقية الدموية أو حضور جلسات العلاج الدورية بما لا يزيد على (ستين) يوماً في السنة وذلك بموجب تقرير من الجهة الطبية التي تتولى علاجه، ولاتحتسن هذه الإجازة ضمن الإجازة المرضية المشار إليها في الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة.
- ز- تندرج الزيارات الطبية التي يقوم بها الموظف للجهات الطبية ضمن الإجازة المرضية المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة وذلك بموجب تقرير من الجهة الطبية التي تتولى علاجه.
- ح- تحتسن مدة التنويم أو الملاحظة الطبية داخل المستشفيات ضمن الإجازة المرضية.

- المادة (٢٤) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية التي تنص على:

"تنتهي خدمة الموظف إذا ثبت عجزه صحياً عن العمل بصفة دائمة وقطعية بموجب قرار من الهيئة الطبية العامة، ويكون ذلك من تاريخ تبليغ جهة عمله بقرار الهيئة على أن لا يتجاوز تاريخ إنهاء خدمته (ثلاثين) يوماً من تاريخ صدور قرار الهيئة، وتصدر وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية إطار العمل التنظيمي لإثبات العجز الصحي عن العمل".

المادة الأولى:

إذا أصيب الموظف أثناء مباشرته لعمله أو شعر بأنه لا يستطيع الاستمرار في مباشرته بسبب مرضه، فعليه أن يتقدم إلى رئيسه المباشر في نفس اليوم بطلب إحالته إلى الجهة الطبية المختصة للكشف عليه وتقرير ما يلزم نحوه، وتم الإحاله حسب النموذج المعهود لهذا الغرض، وإذا طلبت حالته الصحية منحه إجازة مرضية فعل الجهة الطبية المختصة التي قامت بالكشف عليه إصدار تقرير بذلك وإرسال التقرير إلى جهة عمله في نفس اليوم الذي تم الكشف عليه فيه أو اليوم الثاني على الأكثـر، وتزويد الموظف بنسخة موثقة منه لإبلاغ جهة عمله خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ إجراء الكشف عليه.

المادة الثانية:

إذا أصيب الموظف أو شعر بالمرض ولم يتمكن من الحضور بنفسه لأي سبب كان إلى جهة عمله للإبلاغ عن مرضه، فعليه مراجعة الجهة الطبية المختصة للكشف عليه وتقرير ما يلزم نحوه، على أن يقوم بإبلاغ رئيسه المباشر بذلك في اليوم الأول بأسرع وسيلة تتوفر لديه، وإذا كانت حالته الصحية تتطلب منحه إجازة مرضية فعل الجهة الطبية المختصة التي قامت بالكشف عليه إصدار تقرير بذلك وإرسال التقرير إلى جهة عمله في نفس اليوم الذي تم الكشف عليه فيه أو اليوم الثاني على الأكثـر، وتزويد الموظف بنسخة موثقة منه لإبلاغ جهة عمله خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ إجراء الكشف عليه.

المادة الثالثة:

إذا أصيب الموظف أو شعر بالمرض أثناء وجوده خارج المملكة سواء كان يعمل في ممثليات ومكاتب المملكة في الخارج أو في مهمة أو إجازة أو عطلة رسمية، أو أي فترة غياب مسحوم له بها نظاماً، فعليه مراجعة جهة طبية مختصة للكشف عليه، وإذا كانت حالته الصحية تتطلب منحه إجازة مرضية، فعليه إرفاق تقرير طبي مختص ومصدق على توقيعه من الجهة المختصة بالدولة التي يوجد بها، ومصدق من الممثليات السعودية في الخارج، وإخبار جهة عمله خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من التاريخ المحدد لمباشرته، وفي حال عدم تقديم التقرير خلال المدة المحددة فلجهة عمل الموظف تمديدها إذا اقتضت بأسباب التأخير.

المادة الرابعة:

إذا طلبت حالة الموظف الذي يعمل في الخارج سفره إلى دولة أخرى للعلاج أو لإجراء عملية جراحية فيشرط حصوله على تقرير بذلك موقع من طبيبين تختارهما الجهة التي يعمل بها، تبين فيه الأسباب الداعية إلى ذلك ومصدقاً على توقيعهما من الجهة المعترف بتصديقها في الدولة ومن ممثليات المملكة في الخارج.

المادة الخامسة:

الجهات الطبية المختصة بمنح الإجازات المرضية بعد القيام بالكشف الطبي هي:

- الهيئات الطبية العامة بوزارة الصحة أو ما في حكمها.
- المستشفيات ومرافق الرعاية الصحية الأولية التابعة لوزارة الصحة.
- المستشفيات التخصصية الحكومية.
- المستشفيات والمستوصفات الخاصة والعيادات المجمعة المصرح لها من وزارة الصحة.
- المستشفيات والخدمات الطبية الأخرى التابعة للوزارات والمصالح الحكومية والمؤسسات والهيئات العامة والجامعات.

المادة السادسة:

يكون اختصاص الأطباء في منح الإجازات على الوجه الآتي:

- أ- يوم واحد من تاريخ الانقطاع - بحد أقصى - لطبيب المركز الصحي أو المستوصف الحكومي أو الوحدة الصحية مصدقاً من مدير المستوصف، أو المركز الصحي، أو الوحدة الصحية، ويجوز تمديدها يوماً آخر، وثلاثة أيام من تاريخ الانقطاع - بحد أقصى - لطبيب المركز الصحي أو المستوصف الحكومي أو الوحدة الصحية مصدقاً من مدير المستوصف، أو المركز الصحي، أو الوحدة الصحية في حال الاشتباه بالإصابة بمرض معدى ، وفي حال تأكيد المرض المعدى مخبرياً أو اشعاعياً (إيجابي) يتم تمديد الإجازة حسب نوع المرض المعدى، على لا تتجاوز المدة الكلية ل الكامل الإجازة المرضية للمرض المعدى عن (٤) يوماً من تاريخ الانقطاع.^(١)
- ب- يوم واحد فقط من تاريخ الانقطاع - بحد أقصى - لطبيب المستوصف الأهلي، أو العيادات المجمعة الأهلية المصرح لها بإجراء عمليات اليوم الواحد، مصدقاً من مدير المستوصف أو العيادة على أن لا تتجاوز سبعة أيام في السنة الواحدة.

^(١) تم تعديل هذه الفقرة بموجب القرار الوزاري رقم (٣٦٤.٣) وتاريخ ١٢/٢٣/١٤٤٤هـ، لتكون بالنص الوارد أعلاه

- جـ- ثلاثة أيام من تاريخ الانقطاع - بحد أقصى - لطبيب المستشفى أو العيادات المجمعية الأهلية المصرح لها بإجراء عمليات اليوم الواحد في حالة اجراء عملية للموظف مصدقاً من مدير المستشفى أو العيادة، ويجوز تمديدها في حدود ثلاثة أيام أخرى فقط.
- دـ- أربعة أيام من تاريخ الانقطاع - بحد أقصى - لطبيبين أحدهما استشاري بالمستشفى مصدقاً على توقيعهما من مدير المستشفى، ويجوز تمديدها في حدود أربعة أيام أخرى فقط.
- هـ- ثمانية أيام من تاريخ الانقطاع حتى ثلاثة أطباء أحدهم طبيب استشاري مصدقاً على توقيعهم من مدير المستشفى، وفي حال رأى هؤلاء الأطباء أن المريض يحتاج إلى إجازة مرضية تزيد مدتها على ثلاثة أيام يوماً فيجوز لهم التوصية بذلك بشرط أن يتم اعتمادها وفقاً للفقرة (و) من هذه المادة.
- وـ- المدة التي تزيد على ثلاثة أيام يوماً يكون النظر في اعتمادها من:
١. الهيئة الطبية العامة بوزارة الصحة.
 ٢. مستشفى الملك فيصل التخصصي بالنسبة للموظفين الذين يتلقون العلاج لديه.
 ٣. اللجان الطبية العسكرية بالنسبة لموظفي القطاعات العسكرية.
- زـ- تتحسب مدة التنويم أو الملاحظة الطبية داخل المستشفيات ضمن الإجازة المرضية.

المادة السابعة:

- أـ- تقوم جهة عمل الموظف بإحالته للتقرير الطبي الصادر من الجهة الطبية المختصة سواء داخل المملكة أو خارجها المطلوب عرضه على الهيئة الطبية العامة لاعتماده وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ استلامه.
- بـ- على جهة عمل الموظف تزويد الهيئة الطبية العامة ببيانات الموظف الشخصية والوظيفية ووسيلة التواصل معها ومع الموظف.
- جـ- يجب على الهيئة الطبية العامة النظر في التقارير الطبية المحالة إليها والتقرير في شأنها خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ استلامها، ويجوز للهيئة في الحالات التي تتطلب مدة أطول للتقرير فيها أن تزيد هذه المدة بما لا يتجاوز خمسة أيام إضافية بحد أقصى.

المادة الثامنة:

في حال عدم اقتناع الهيئة الطبية العامة بالتقرير الطبي المقدم أو بمدة الإجازة المرضية الممنوحة للموظف، فعليها أن تخطر جهة عمله بذلك رسميًّا، وفي هذه الحالة يجوز لجهة عمل الموظف النظر في أمر المدة التي انقطع فيها الموظف عن العمل بحجة المرض واحتسابها من إجازته العادلة إذا كان له رصيد يسمح بذلك، وإذا لم يكن له رصيد تتحسب إجازة استثنائية، أو اعتبارها غياباً لا يستحق عنها راتباً إذا استنفذ إجازاته الاستثنائية.

المادة التاسعة:

- أـ- يُعد تقرير منح الإجازة المرضية حسب النموذج المعتمد لدى الجهة مصدرة التقرير.
- بـ- في حال عدم اقتناع جهة عمل الموظف بصحة أو سلامة التقرير منح الإجازة المرضية، فعليها مخاطبة الجهة المشرفة مباشرة على الجهة الطبية التي صدر عنها التقرير للتأكد من ذلك، فإذا ثبتت لجهة عمله عدم صحة التقرير أو أن به ما يشوب سلامته فلها اتخاذ الإجراءات النظامية الالزمة تجاه ذلك.

المادة العاشرة:

لا يعتد بأي تقرير طبي بمنح إجازة مرضية يخالف الأحكام أو الإجراءات الواردة بهذا الإطار.

المادة الحادية عشرة:

- تكون ضوابط إثبات أن الإصابة أو المرض الذي تعرض له الموظف قد وقع بسبب العمل وفق الآتي:
- أولاًـ في حال وقوع إصابة للموظف أثناء العمل، فيتم اتخاذ الإجراءات الآتية:
- أـ- يقوم الرئيس المباشر للموظف المصاب بالجهة الحكومية التي وقعت فيها الإصابة بتحرير محضر تحقيق بإثبات ما حدث، على أن يبين فيه:
١. بيانات الموظف متضمنة اسمه ومرتبته ومهمات عمله.
 ٢. أسباب الإصابة وتاريخ وساعة وقوعها.
 ٣. أسماء الذين شاهدوا الواقعه وأقوالهم.

بـ- يجب أن يثبت من التحقيق أن الإصابة لم تنشأ بصورة مقصودة ممن يستفيد منها وأنها لم تقع نتيجة عمل جنائي قام به.
جـ- يحرر المحضر وترفع صورة منه إلى الوزير المختص، ويحال إلى الشرطة المختصة إذا كان هناك مقتضى لذلك، وتودع صورة في ملف الموظف المصاب.

- ثانيًّا: في حال وقوع حادث للموظف أثناء الذهاب إلى العمل أو العودة منه، فيتم اتخاذ الإجراءات الآتية:
- أـ- يكون إثبات الحادث في هذه الحالة بتقديم صورة من محضر التحقيق الذي أجرته الجهة الأمنية ويرفق معه تقرير من المستشفى أو الجهة التي نقل إليها المصاب بعد وقوع الحادث مباشرة.
 - بـ- يجب أن يثبت من خلال التحقيق أن المصاب كان في طريقه من أو إلى العمل، أو أن الإصابة حدثت أثناء تنقلات المصاب بناء على تعليمات من مرجعه أو أثناء تكليفه بالسفر في مهمة رسمية.

المادة الثانية عشرة:

إذا كانت حالة الموظف تدل على عجزه الصحي عن العمل، فيعرض على الهيئة الطبية العامة لتقرر إما عجزه عن العمل بصورة جزئية أو عجزه بصورة دائمة وقطعية أو ما تراه في شأنه.

المادة الثالثة عشرة:

- أـ- إذا قررت الهيئة الطبية العامة أن الموظف عاجز صحيًّا عن العمل بصورة جزئية فتحدد نسبة العجز وموضعه، ويعامل وفقًا لما نصت عليه المادة (٦٥) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية.
- بـ- إذا قررت الهيئة الطبية العامة أن الموظف عاجز عن العمل بصفة دائمة وقطعية، فتنهي الجهة الحكومية التي يعمل بها الموظف خدمته لعجزه الصحي وفقًا لنص المادة (٣٤) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية.

المادة الرابعة عشرة:

تكون إجراءات إثبات عجز الموظف صحيًّا عن العمل وفق الآتي:

- أـ- تحديد الهيئة الطبية العامة الحالة الصحية للموظف، وما إذا كانت لديه القدرة على القيام بمجهود معين مع تحديد نوعية هذا المجهود أو عدم قدرته على ذلك في الحالات الآتية:

١. الموظف الذي يعالج من أمراض عضوية واستنفذ إجازاته المرضية المستحقة أو جزء منها مع استمرار علاجه.
 ٢. الموظف الذي تعرض لإصابة أو مرض بسبب العمل ودون خطأ منه واستنفذ إجازاته المرضية المستحقة أو جزء منها.
 ٣. الموظف المصاب بمرض نفسي أو عصبي واستنفذ إجازاته المرضية والاستثنائية المستحقة ولم يعد له رصيد من إجازاته العادية ولم يباشر واجباته الوظيفية بسبب استمرار علاجه.
- بـ- تتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية التي يتبعها الموظف مخاطبة الهيئة الطبية العامة بعد انتهاء مدد الإجازات المرضية المستحقة المنصوص عليها في المادة (١٤) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية، وذلك لتحديد الحالة الصحية للموظف.
- جـ- ضرورة متابعة وضع الموظف من قبل جهة عمله في حال عدم عودته بعد انتهاء إجازاته المرضية للتحقق من حالته الصحية قبل إصدار قرار إنها، خدمته بسبب انقطاعه عن عمله.

المادة الخامسة عشرة:

- يشترط لتعديل سبب إنهاء خدمة الموظف من الغياب أو غيره إلى العجز الصحي ما يأتي:
- أـ- أن يتقدم الموظف المنتهي خدمته بطلب تعديل سبب إنهاء الخدمة قبل مضي (خمس سنوات) من تاريخ انقطاعه عن العمل، وأن يتضمن هذا الطلب مبررات مقنعة عن أسباب التأخر في تقديم الطلب، وأسباب عدم رفع التقارير والمستندات المثبتة لعجزه الصحي في حينه.
 - بـ- أن تصدر الهيئة الطبية العامة تقريراً يستند إلى وقائع ثابتة وتقارير طبية موثقة صادرة قبل انقطاع الموظف عن العمل أو أثناءه، توضح حالته ووضعه الصحي وأنها تبرر غيابه.



الإطار التنظيمي لجازة المشاركة الوطنية

المراجع النظامي للإطار:

المادة (١٥٤) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية التي تنص على أنه "يجوز للوزير المختص منح الموظف إجازة براتب كامل للمشاركة الوطنية داخل المملكة وخارجها في المناسبات أو الأنشطة الرياضية أو البرامج الثقافية أو الاجتماعية أو لأي أسباب أخرى مشابهة لا تتعلق بعمل الجهة الحكومية التي يعمل بها الموظف، وللمشاركة بأعمال الإغاثة والدفاع المدني على أن يكون ذلك بناء على طلب الجهات الرسمية ذات العلاقة ووفقاً لـ إطار العمل التنظيمي".

المادة الأولى:

يسهم للموظف بالغياب عن عمله للمشاركة في النشاط الرياضي مثل البطولات والمسابقات والدورات بأنظمتها المختلفة، وبرامج الإعداد واللقاءات الثنائية، والاجتماعات والمؤتمرات والمهجانات والندوات، والدورات التدريبية، وغيرها من الأنشطة الداخلية والخارجية بمختلف الصفات والأسماء والمستويات خلال السنة الواحدة، وفقاً لما يأتي:

- أ- يسمح لشاغلي الوظائف التعليمية بالغياب عن العمل - خلال السنة الواحدة - أياماً لا تتجاوز في مجموعها المدد الآتية:
١. ثلاثة يوماً حداً أقصى داخل المملكة.
٢. ستون يوماً حداً أقصى خارج المملكة.

- ب- يسمح لمعلمي ومشرفي التربية البدنية بالغياب عن العمل - خلال السنة الواحدة - أياماً لا تتجاوز في مجموعها المدد الآتية:
١. خمسة وأربعون يوماً حداً أقصى داخل المملكة.
٢. خمسة وسبعين يوماً حداً أقصى خارج المملكة.

- ج- يسمح لبقية الموظفين بالغياب عن العمل - خلال السنة الواحدة - أياماً لا تتجاوز في مجموعها المدد الآتية:
١. ستون يوماً حداً أقصى داخل المملكة.
٢. تسعون يوماً حداً أقصى خارج المملكة.

وتنسقى من ذلك ألعاب القوى والسباحة، حيث يسمح للمشاركين فيها بالغياب عن العمل أياماً إضافية لا تتجاوز في مجموعها (٣) يوماً عن المدة المحددة في الفقرات (أ/٢)، (ب/٢)، (ج/٢) نظراً إلى كثرة برامج إعداد ومسابقات هذه الألعاب، وما تتطلبه من استمرار في التدريب والمشاركة لتحقيق الأرقام القياسية.

د- عند تأهل منتخب المملكة أو أي ناد في الألعاب الجماعية أو الفردية في الدرجات: (الأولى، الشباب، الناشئين) لبطولة كأس العالم أو دورة الألعاب الأولمبية، أو دورة الألعاب الآسيوية، أو دورة الألعاب العربية، يسمح للمشاركين بالغياب عن أعمالهم مدة إضافية تزيد على المدة المحددة في الفقرات من (أ)، (ب)، (ج) من هذه المادة ولا تزيد عن المدد الآتية:
١. ثلاثة يوماً حداً أقصى في الألعاب الجماعية.
٢. ستون يوماً حداً أقصى في الألعاب الفردية.

هـ- يعامل المسجلون في قائمة "الرياضيون النخبة" وفقاً للتي:
١. يخضع المسجلون في القائمة لبرامج تأهيل داخلية وخارجية مكثفة، ولا تقييد مدد تفريغهم بأماكن التدريب أو المشاركة المحددة في الفقرتين (أ) و(ج) من هذه المادة.
٢. تعامل القائمة معاملة المنتخبات المتأهلة الواردة في الفقرة (د) من هذه المادة.

يسهم للمسجلين في القائمة المشاركة في برامج تدريبية بالغياب عن جهات عملهم أياماً إضافية على المدة المحددة في الفقرات (أ) و(ب) و(ج) و(د) من هذا المادة، وذلك بما لا يتجاوز (٢٠) يوماً، على أن تكون المخاطبات المتعلقة بطلب المشاركة في البرنامج صادرة من رئيس الهيئة العامة للرياضة أو من ينوبه، وتزود جهاتهم بتفاصيل البرنامج الزمني والفعالي والأداء العام لكل رياضي.

المادة الثانية:

يسهم للموظف بالغياب عن عمله للمشاركة في النشاط الثقافي والاجتماعي الداخلي والخارجي مثل المسابقات، واللقاءات الثنائية، والمعارض، والاجتماعات، والمؤتمرات الثقافية، والمهجانات، والوفود الشبابية، والندوات، والدورات التدريبية، وغيرها من الأنشطة الداخلية والخارجية، بمختلف الصفات والأسماء والمستويات، أياماً لا تتجاوز في مجموعها خلال السنة الواحدة، وفقاً لما يأتي:

- أ- ثلاثة يوماً حداً أقصى داخل المملكة.
ب- ستون يوماً حداً أقصى خارج المملكة.

المادة الثالثة:

- أ- على الجهات الحكومية المعنية التي تقيم الأنشطة المختلفة مراعاة أن تكون خلال الإجازات الأسبوعية والسنوية - قدر الإمكان - حتى لا يتاثر المشاركون بسبب مشاركتهم.
- ب- على الجهات الحكومية مراعاة قصر التفرغ على المشاركين فعلياً و مباشرة في الأنشطة الداخلية والخارجية المختلفة.
- ج- على وزارة الرياضة ومكاتبها ووزارة الثقافة ووزارة الإعلام مخاطبة الجهات الحكومية بطلب السماح لمنسوبي تلك الجهات بالمشاركة في الأنشطة المختلفة قبل وقت كافٍ من موعد بدء النشاط.
- د- يكون السماح لشاغلي الوظائف التعليمية بالمشاركة في الأنشطة الرياضية والثقافية والاجتماعية وغيرها من الأنشطة في حدود لا تضر بمصلحة الطلبة دراستهم، وفق ما تقدره وزارة التعليم وإداراتها وتقضيه المصلحة.
- ه- على الجهات المعنية ذات العلاقة مراعاة أن لا تؤثر مشاركة الموظف على وضعه الوظيفي، من حيث الترقية والعلاوة السنوية المستحقة والإجازات بسبب مشاركته في النشاطات.
- و- تكون المخاطبات المتعلقة بطلب المشاركة صادرة من رئيس الهيئة العامة للرياضة أو من ينوبه، ووزير الثقافة أو من ينوبه، ووزير الإعلام أو من ينوبه.

المادة الرابعة:

- يسسم للموظف بالغياب عن عمله للمشاركة في أعمال الإغاثة الداخلية والخارجية أو أعمال الدفاع المدني مدة لا تزيد عن خمسة وأربعين يوماً خلال السنة الواحدة، وفقاً لما يأتي:
- أ- موافقة كل من الجهة المسئولة عن أعمال الإغاثة أو أعمال الدفاع المدني والجهة الحكومية التي يعمل بها الموظف، على مشاركته في تلك الأعمال.
 - ب- أن يصدر الوزير المختص القرار الإداري الخاص بذلك.
 - ج- أن لا يترتب على المشاركة الإخلال بأعمال الإدارة أو القسم أو الفرع الذي يتبعه الموظف المشارك وذلك لغياب أكثر من موظف في ذلك القسم أو الفرع.
 - د- لا يسمح بمشاركة الموظف في تلك الأعمال إذا كانت مشاركته تستلزم تسليم ما بحوزته من عهد مثل (أمين صندوق) وأمين مستودع) أو كان يتذرع توفير بديل عنه.



الإطار التنظيمي لتحديد ضوابط صرف مكافأة التفوق للمتدربين في الداخل

المراجع النظامي للإطار:

المادة (٢٥٣) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية التي تنص على أنه "تصرف مكافأة قدرها نصف راتب شهر للمتفوق في دورات التدريب في الداخل. ويحدد إطار العمل التنظيمي ضوابط تحدد من يُعد متفوقاً".

المادة الأولى:

يُعد متفوقاً الموظف الذي يكمل برنامجاً تدريبياً في إحدى جهات التدريب الداخلية المعتمدة من قبل الجهة المختصة بنجاح بحيث لا يقل تقديره عن (ممتاز) في مادة التدريب الرئيسية والتقدير العام للبرنامج، أو يكون ترتيبه الأول بالنسبة للمتدربين إذا لم يصل تقدير أي منهم إلى (ممتاز)، ويُعد التقدير (ممتاز) إذا بلغت درجات الموظف المتدرب (٩٦٪) من مجموع العلامة المقررة له، أو كان الأول بمجموعته سواء كان الأول واحداً أو أكثر.

المادة الثانية:

يجب أن لا تقل مدة البرنامج التدريبي الذي تتم مكافأة المتفوق فيه عن أربعة أسابيع بما في ذلك أيام العطل الأسبوعية والرسمية خلال البرنامج.

المادة الثالثة:

يُعد الراتب الأساسي للموظف عند إكماله البرنامج أساساً لتقدير المكافأة، ولا يدخل ضمنه البدلات التي تصرف للموظف.

المادة الرابعة:

لا يستحق الموظف مكافأة تفوق في برامج تعلم اللغات مقاً كانت متطلباً للابتعاث، وكذلك في البرامج الممهدة لانتظام ببرامج التدريب الرئيسية.

المادة الخامسة:

لا يستحق الموظف مكافأة تفوق إذا سبق له أن التحق بالبرنامج التدريبي نفسه أكثر من مرة مالما تختلف مواده أو مستوىه أو مدته.



الإطار التنظيمي للتدريب في الخارج والابتعاث
للدراسة في الخارج والإيفاد للدراسة في الداخل

المراجع النظامية للإطار:

- المادة (١٧١) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية التي تنص على أنه "يصدر قرار التدريب في الخارج من الوزير المختص، ويجب أن يتضمن القرار تحديد المدة الالزمة للتدريب وفقاً للضوابط المعتمدة في إطار العمل التنظيمي".
- المادة (١٧٢) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية التي تنص على أنه "لا يجوز تمديد مدة التدريب في الخارج إلا بعد موافقة الوزير المختص وفقاً للضوابط المعتمدة في إطار العمل التنظيمي".
- المادة (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية التي تنص على أنه "إضافة لما يحدده إطار العمل التنظيمي، يشترط للابتعاث للدراسة خارج المملكة ما يأتي:
 - أ- الحصول على قبول من إحدى الجامعات أو المعاهد أو المراكز المعترف بها من الجهة الحكومية المختصة.
 - ب- أن يكون للجهة الحكومية التي يعمل بها الموظف حاجة لشخصه ومتواافق مع خطط التطوير والتدريب لديها.
 - ج- أن لا يقل تقدير الأداء الوظيفي للموظف لآخر سنة عن (جيد جداً) أو ما يعادله.
 - د- أن يكون الموظف قد أمض سنة على الأقل في الخدمة الحكومية ولا يسري هذا الشرط على الأطباء.ويصدر قرار الابتعاث من الوزير المختص، ويجب أن يتضمن القرار تحديد مدة الابتعاث".

المادة الأولى:

- يجب أن يتضمن قرار التدريب:
- أ- تحديد اسم البرنامج التدريسي وبدايته ومدته ورسوم المشاركة به.
 - ب- تحديد الأيام السابقة واللاحقة الالزمة للانتقال، بحيث تبدأ خلال السبعة الأيام السابقة لتاريخ بدء البرنامج التدريسي، وتنتهي خلال السبعة الأيام اللاحقة لانتهاء البرنامج، على أن لا يتجاوز مجموع الأيام السابقة واللاحقة للبرنامج المدة المحددة للبرنامج التدريسي، وأن لا تقل تلك الأيام في كل الأحوال عن أربعة أيام.

المادة الثانية:

يجب أن يكون التدريب في الخارج لغرض التدريب فقط ولا يمتد للحصول على مؤهل علمي.

المادة الثالثة:

- أ- على الجهة الحكومية في حال التدريب في الخارج في أي من البرامج الصحية والطبية مراعاة معايير التصنيف المهني لدى الهيئة السعودية للتخصصات الصحية.
- ب- يلزم الطبيب المتدرب بإحضار كتاب الحالات "Log Book" عند انتهاءه من البرنامج.

المادة الرابعة:

إذا كانت مدة البرنامج التدريسي لا تزيد على سنة فتتم معاملة الموظف المتدرب في الخارج من حيث الراتب والمكافأة الشهرية والمخصصات وفق أحكام التدريب في الخارج الواردة في اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية، وفي حال كانت المدة تزيد على سنة فتتم معاملته من حيث الراتب والمكافأة الشهرية والمخصصات وفق أحكام الابتعاث للدراسة الواردة في اللائحة.

المادة الخامسة:

- تكون ضوابط تمديد مدة التدريب في الخارج كالتالي:
- أ- الحصول على قبول من جهة التدريب محدد فيه مدة تمديد التدريب الالزمة.
 - ب- أن لا تزيد مدة تمديد التدريب عن المدة المحددة بقرار التدريب.
 - ج- قيام المتدرب بمتطلبات التدريب على وجه مرضٍ وفق ما تظهره جهة التدريب.

المادة السادسة:

إذا كان مجموع مدة تمديد البرنامج التدريسي ومدة البرنامج الأصلية لا يزيد على سنة، فتتم معاملة مدة التمديد من حيث الراتب والمكافأة الشهرية والمخصصات وفق أحكام التدريب في الخارج الواردة في اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية، وفي حال كان مجموع مدة تمديد البرنامج التدريسي ومدة البرنامج الأصلية تزيد على سنة، فتتم معاملة مدة التمديد من حيث الراتب والمكافأة الشهرية والمخصصات وفق أحكام الابتعاث للدراسة الواردة في اللائحة.

المادة السابعة:

تراعي الجهة الحكومية قبل إصدار قرار الابتعاث للدراسة في الخارج أو الإيفاد للدراسة في الداخل ما يأتي:

- أ- أن يكون الحد الأعلى لعمر المرشح (٤٥) عاماً، عدا الأطباء.
- ب- أن لا يكون المرشح محلاً إلى التحقيق أو مكفوف اليدين، أو صدر بحقه عقوبة تأديبية خلال العامين السابقين لإصدار القرار.
- ج- أن لا يكون المرشح قد سبق أن أنهى بعثته أو إيفاده من قبل الجهة الحكومية نتيجة إهمال أو تقصير منه أو لضعف مستواه الدراسي أو إخلاله بواجباته كمبتعث أو موظف للدراسة.
- د- أن يحصل المرشح للابتعاث للدراسة في الخارج على شهادة اختبار اللغة الإنجليزية لم يمض عليها سنتين بدرجة لا تقل عن (٥) في اختبار (آيلتس) أو ما يعادلها في اختبار التوفل، أو اجتياز المستوى الرابع في معهد الإدارة العامة سواء عن طريق اختبار تحديد المستوى أو الدراسة فيه، أو أن يكون ملماً بدرجة مرضية باللغة الأجنبية الأخرى التي سنتها بها الدراسة، ويستثنى من ذلك الأطباء.

المادة الثامنة:

- أ- تكون ضوابط تحديد مدة دراسة اللغة الأجنبية للمبتعث للدراسة في الخارج وفق الآتي:
 - ١. تكون مدة دراسة اللغة الإنجليزية (ستة أشهر) ويمكن تمديدها للمبتعث لمدة ستة أشهر أخرى كحد أقصى وفق مبررات تقدّرها الجهة الحكومية.
 - ٢. تكون مدة دراسة اللغات الأخرى (غير اللغة الإنجليزية) سنة ويمكن تمديدها للمبتعث لمدة ستة أشهر أخرى كحد أقصى وفق مبررات تقدّرها الجهة الحكومية باستثناء الأطباء، فيمكن التمديد لهم سنة أخرى كحد أقصى.
 - ب- لا يمنح المبتعث للدراسة في الخارج مدة لدراسة اللغة مقتصرة على مؤهله السابق بنفس تلك اللغة، أو كان متقدماً لها بدرجة تمكنه من دراسة التخصص الذي ابتعث من أجله مباشرة.



الإطار التنظيمي لبرنامج تأهيل المتميزين

- المادة (١.٢) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية التي تنص على أنه "يجوز للجهة الحكومية اختيار الطلاب السعوديين المتميزين من حديثي التخرج، من الثانوية العامة أو ما يعادلها، أو من الدبلوم بعد الثانوية العامة أو ما يعادله، أو من الدرجة الجامعية، لتأهيلهم، داخل المملكة أو خارجها، في التخصصات التي تستهدفها الجهة وفق خطط التطوير والتدريب لديها، وذلك لإعدادهم علمياً وعملياً لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهة، ويكون ذلك من خلال برنامج يسمى برنامج تأهيل المتميزين".

- المادة (٢.٢) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية التي تنص على أن "تتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية مسؤولية الإعلان وإدارة اختيار المشمولين بالبرنامج وتنسيقه وتوثيقها وفق مبدأ الجدارة والمقاييس والاشتراطات اللازم توفرها في المرشحين للبرنامج التي يحددها إطار العمل التنظيمي".

- المادة (٤.٢) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية التي تنص على أن "تنظم العلاقة بين الجهة الحكومية ومن يتم قبولهم في البرنامج وفق نموذج (عقد تأهيل) تعدد وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية".

المادة الأولى:

يشترط للتقدم للالتحاق بالبرنامج ما يأتي:

- أ- توفر الشروط المنصوص عليها في المادة (٨) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية.
- ب- أن لا يكون قد مضى على تخرجه أكثر من (٤) سنوات، حق التاريخ المحدد للإعلان.
- ج- أن يكون قد حصل على المؤهل المطلوب بدرجة لا تقل عن (جيد جداً) أو ما يعادله.
- د- إذا كان المؤهل من خارج المملكة فيقيم معادلته من الجهة المختصة.

المادة الثانية:

تقديم الجهة الحكومية لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية خطة شاملة للبرنامج تتضمن ما يأتي:

- أ- تحديد الوظائف المستهدف شغلها أو التكليف لأداء مهامها من خلال البرنامج، وكذلك التخصصات المناسبة لتلك الوظائف، على أن تركز الجهة الحكومية في تحديد تلك الوظائف على أكثر المجالات الوظيفية والأعمال التي تحتاجها.
- ب- تحديد عناصر البرنامج النظرية والعملية وفترات التأهيل ومراحله.
- ج- تحديد مقاييس ومعايير المفاضلة والاختيار بين المتقدمين للالتحاق بالبرنامج.
- د- تحديد عناصر تقييم الملتحق بالبرنامج.

المادة الثالثة:

تقوم وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بمراجعة الخطة الشاملة للبرنامج المقدمة من الجهة الحكومية واعتمادها، وتلتزم الجهة الحكومية بما يقى اعتماده.

المادة الرابعة:

تقوم الجهة الحكومية بالإعلان عن البرنامج في الموقع الإلكتروني لها بالإضافة إلى أي وسيلة إعلان أخرى تراها مناسبة، وتزويذ وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بنسخة من الإعلان لنشره على موقع الوزارة الإلكتروني.

المادة الخامسة:

تقوم الجهة الحكومية باختيار المرشدين للالتحاق بالبرنامج وفق المقاييس والمعايير المعتمدة، وإعلان أسماء من تم اختيارهم.

المادة السادسة:

تقوم الجهة الحكومية بتنفيذ البرنامج ومتابعة الملتحقين به والشراف عليهم وتقييمهم بصفة دورية وفقاً لفترات التأهيل ومراحله على أن لا يقل التقييم عن مرتبين خلال مدة البرنامج كاملاً.

المادة السابعة:

يستحق الملتحق بالبرنامج ما يأتي:

- أ- مكافأة شهرية تعادل الراتب الأساسي للدرجة الأولى من مرتبة الوظيفة التي سيتم تأهيله لشغلها أو تكليفه بأداء مهامها.
- ب- إجازة لا تزيد عن (٣) يوماً في السنة، تمنح حسب ما تراه الجهة الحكومية وبما يتواافق مع خطة البرنامج.
- ج- إذا كانت امرأة فتستحق - إضافة للإجازة الواردة في الفقرة (ب) أعلاه - إجازة وضع بكامل المكافأة مدتها (سبعين) يوماً توزعها كيف تشاء؛ تبدأ بعد أقصى بثمانية وعشرين يوماً قبل التاريخ المرجح للوضع، ويحدد التاريخ المرجح للوضع بموجب شهادة طبية مصدقة من جهة صحية.

المادة الثامنة:

تسري على الملتحق بالبرنامج في حال تدريبه في الخارج الحقوق والمزايا المالية المقررة في نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية.

المادة التاسعة:

يلتزم الملتحق بالبرنامج بما يأتي:

- أ- التوقيع على عقد التأهيل والالتزام بأحكامه وشروطه.
- ب- التوقيع على مدونة قواعد السلوك وأخلاقيات الوظيفة العامة والالتزام بأحكامها.
- ج- أن يعمل لدى الجهة الحكومية مدة تعادل مدة البرنامج، وعند امتناعه عن ذلك، أو عدم إنهائه للبرنامج **فـيلزـم** بدفع جميع ما صرف له من مكافآت خلال مدة التأهيل، ويجوز للوزير المختص إعفائه من ذلك.

المادة العاشرة:

يجوز للوزير المختص استبعاد الملتحق من البرنامج وفسخ العقد في أي من الحالات الآتية:

- أ- الغياب لمدة (١٠) أيام متتالية أو (٢٠) يوماً متفرقة خلال مدة البرنامج دون عذر مشروع تقبله الجهة الحكومية.
 - ب- حصوله على درجة تقييم (٥) من (٥) أو أقل لمرتين متتاليتين.
 - ج- مخالفته لأحكام مدونة قواعد السلوك وأخلاقيات الوظيفة العامة.
- وفي حال استبعاد الملتحق من البرنامج لأي من الحالات الواردة أعلاه فيم إبلاغه قبل أسبوع على الأقل من استبعاده، ويلزم بدفع جميع ما صرف له من مكافآت خلال مدة التأهيل، ويجوز للوزير المختص إعفائه من ذلك.

المادة الحادية عشرة:

تقوم الجهة الحكومية بتمكين من يجتاز البرنامج بنجاح من شغل الوظيفة المستهدفة بالتأهيل أو تكليفه بأداء مهامها، ويمثل الدرجة الثالثة من مرتبة الوظيفة التي سيسغلها أو يكلف بأداء مهامها، ما لم يكن هناك مانع نظامي يحول دون ذلك.



الإطار التنظيمي لصرف بدل التفرغ وبدل فرق ساعات العمل للموفدين

المراجع النظامي للإطار:

المادة (٢٥٤) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية التي تنص على أنه " يصرف للموظف الموفر للدراسة في الداخل راتبه وبدل الانتقال الشهري، وبدل التفرغ للأطباء والصيادلة وبدل فرق ساعات العمل للأخصائيين -من غير الأطباء والفنين والمساعدين الصحيين-وفقاً الشروط والضوابط التي يحددها إطار العمل التنظيمي".

المادة الأولى:

يصرف بدل التفرغ للأطباء والصيادلة، وبدل فرق ساعات العمل للأخصائيين - من غير الأطباء والفنين والمساعدين الصحيين - الموفر في الدراسة في الداخل وفق الشروط والضوابط الآتية:

- أ- أن يكون القبول من جهة تعليمية أو مهنية معتمدة، وأن يتضمن برنامجاً (إكلينيكياً) سريرياً أو معملياً لا تقل نسبته عن ٥٪ من البرنامج وفق الآتي:
 - ١. أن يكون من خلال العمل في العيادات أو المعامل السريرية والتنويم.
 - ٢. أن تكون فترة التدريب خلال تنفيذ البرنامج جزء لا يتجزأ منه.
 - ٣. الخضوع لجداول المناوبات أو أي متطلبات معملية / عيادية.
 - ٤. أن يكون التدريب تحت إشراف متخصصين بنفس مجال المهنة الصحية.
- ب- أن يكون التخصص الموفر له امتداداً لتخصصه السابق.
- ج- أن يكون البرنامج مرتبطة برعاية المريض بصورة مباشرة أو ذات علاقة وطيدة بالحالة الصحية للمريض.
- د- أن يكون المستشفى التي يقم فيها التدريب السريري أو المعملي جامعياً معتمداً من وزارة التعليم أو حاصلاً على شهادة اعتماد من قبل الهيئة السعودية للتخصصات الصحية باعتباره مركزاً تدريبياً وفق الضوابط المعمول بها في الهيئة.

المادة الثانية:

يشمل الإيفاد في الداخل البرامج الآتية:

- أ- البرامج الحكومية في المجالات الآتية:(الطب البشري - الأسنان - الصيدلة - العلوم الطبية التطبيقية - التمريض - علم النفس الإكلينيكي والخدمة الاجتماعية وعلم الاجتماع إذا كان يقدم في كلية صحية أو أي كلية إذا ثبت أن أغلبية من يقوم بالتدريب والتدريس مسجلين مهنياً في الهيئة السعودية للتخصصات الصحية).
- ب- برامج المؤسسات غير الحكومية التي تحتوي على التدريب السريري أو المعملي المعتمدة من وزارة التعليم والهيئة السعودية للتخصصات الصحية.
- ج- برامج الهيئة السعودية للتخصصات الصحية.
- د- البرامج المهنية التي تقدم في المؤسسات الأكاديمية والصحية المعتمدة من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية.



نماذج العقود



نموذج عقد أداء مهام وظيفة بدوام كامل

إنه في يوم / / ٤٤ الموافق / / آم تم إبرام العقد بين كل من:

١- (اسم الجهة) وعنوانها المختار ص ب الرمز البريدي هاتف فاكس، ويمثلها في التوقيع على هذا العقد بصفته، ويشار إليها فيما بعد بعبارة "الطرف الأول".

٢- (اسم المتعاقد)، سعودي الجنسية بموجب الهوية الوطنية رقم صادرة من، وعنوانه المختار ص ب الرمز البريدي هاتف فاكس بريد الكتروني@.....، ويشار إليه في هذا العقد بعبارة "الطرف الثاني".

ويشار للطرفين مجتمعين بعبارة "الطرفين".

ووافق الطرفان وهما بكمال أهليةهما المعتبرة شرعاً ونظماماً على إبرام هذا العقد وبذلك فقد قبلاً واتفقاً على الآتي:

تمهيد:

استناداً إلى نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية، وحيث أن الطرف الثاني توفر لديه المؤهلات العلمية والعملية والكافأة المطلوبة لأداء مهام الوظيفة المحددة في هذا العقد، وحيث يرغب الطرف الأول الاستفادة من خدمات الطرف الثاني من خلال التعاقد معه للعمل لديه لأداء مهام هذه الوظيفة، فقد وافق الطرف الثاني على ذلك حسب نطاق الأحكام والشروط الموضحة في هذا العقد.

المادة الأولى:

يعد التمهيد أعلاه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد.

المادة الثانية:

التقويم الهجري هو المتبع لحساب المدد المنصوص عليها في هذا العقد.

المادة الثالثة:

يلتزم الطرف الثاني بالعمل لدى الطرف الأول تحت إدارته وإشرافه لأداء مهام وظيفة رقمها (الفئة/المستوى/المرتبة) ودرجتها ومقرها).

تحدد الجهة الحكومية (الفئة/المستوى/المرتبة) والدرجة للوظيفة المراد التعاقد لأداء مهامها وفقاً لتصنيف الوظائف في الخدمة المدنية

المادة الرابعة:

يسري هذا العقد اعتباراً من تاريخ مباشرة الطرف الثاني مهامه وظيفته لدى الطرف الأول على ألا تتجاوز المباشرة خمسة عشر يوماً من تاريخ توقيع العقد وإلا عُد العقد كأن لم يكن.

المادة الخامسة:

يجوز للطرف الأول وفقاً لمتطلبات وحاجة العمل نقل الطرف الثاني بصفة مؤقتة أو دائمة للعمل في أي مكان داخل المملكة أو خارجها، أو تغيير مسمى الوظيفة التي يؤدي مهامها بما يتناسب مع مؤهلات وخبرات الطرف الثاني.

المادة السادسة:

يكون هذا العقد عقداً غير محدد المدة، ويحق لأي من الطرفين طلب إنهاء العقد بعد تقديم إشعار خطبي للطرف الآخر قبل مدة لا تقل عن (٦) يوماً من تاريخ الإنهاء.

المادة السابعة:

يخضع الطرف الثاني لفترة تجربة مدتها (٩) يوماً تبدأ من تاريخ مباشرته للعمل لدى الطرف الأول، ويجوز باتفاق الطرفين تمديد فترة التجربة على أن لا تزيد في مجموعها على (١٨) يوماً، ولا تدخل في حساب فترة التجربة عطلة الأعياد والإجازة المرضية، ويحق للطرف الأول إنها، هذا العقد خلال فترة التجربة لـ^ي سبب كان دون إشعار خطى مسبق أو تعويض للطرف الثاني.

المادة الثامنة:

يكون الأجر الأساسي للطرف الثاني (.....) ريالاً، ويمثل هذا الأجر راتب الوظيفة المتعاقد معه لأداء مهامها بدرجتها المحددة في السلم المشمولة به، وتكون العلاوة السنوية وفقاً لما هو محدد في ذلك السلم.

المادة التاسعة:

يستحق الطرف الثاني بدل نقل شهري، والبدلات الأخرى والميزات المالية المحددة للوظيفة التي يؤدي مهامها في اللائحة المشمولة بها.

المادة العاشرة:

تحدد أيام العمل بخمسة أيام في الأسبوع، وتحدد ساعات العمل ب(٧) ساعات عمل يومياً، وتخفض ساعات العمل في شهر رمضان إلى (٥) ساعات في اليوم، وثبتت حضوره وانصرافه للعمل وفقاً لسياسات الطرف الأول.

المادة الحادية عشرة:

أ. يحق للطرف الأول -إذا طلبت حاجة العمل - تكليف الطرف الثاني بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي أو أيام العطل الأسبوعية والأعياد والعطل الرسمية، ويدفع الأجر الإضافي عن ساعات العمل الإضافية بما يوازي أجر الساعة مضاعف إليه ٥٠٪ من أجر الساعة الأساسي. وتعد جميع ساعات العمل التي تؤدي في أيام العطل والأعياد ساعات عمل إضافية.

ب. مع مراعاة ما ورد في نظام العمل، يكون الحد الأعلى لساعات العمل الإضافية بما لا يتجاوز (٢٥٪) من ساعات العمل المحددة ووفق سياسات الطرف الأول.

ج. يحق للطرف الأول -إذا طلبت حاجة العمل - انتداب الطرف الثاني، ويصرف له المقابل المالي المحدد لـ(فئة/مستوى/مرتبة) الوظيفة المتعاقد معه لأداء مهامها في اللائحة المشمولة بها.

المادة الثانية عشرة:

يجوز للطرف الأول تكليف الطرف الثاني - بعد موافقته - بمهام أخرى إضافة إلى عمله المنصوص عليه في هذا العقد، على أن يكون ذلك ضمن أعمال الطرف الأول أو الجهات التابعة له.

المادة الثالثة عشرة:

مع مراعاة الإجراءات المنظمة لذلك، يجوز للطرف الأول منح الطرف الثاني (مرتبة / فئة / مستوى) أعلى، إذا تحققت ضوابط وشروط ومعايير الترقية المحددة للوظيفة في اللائحة المشمولة بها.

المادة الرابعة عشرة:

يلتزم الطرف الأول بالآتي:

١. أن يمكن الطرف الثاني من العمل، وبهىء ما يتوفّر من بيئه العمل المناسبة ومتطلبات السلامة المهنية.
٢. أن يمنح الطرف الثاني أجره والحقوق والميزات المالية دون تأخير، وعدم احتياز أجره أو جزء منه دون سند نظامي أو قضائي.

٣. أن يسجل الطرف الثاني لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وأن يسدد الحصة المقررة على صاحب العمل ويستقطع ويسدد الحصة المقررة على الطرف الثاني حسب نظام التأمينات الاجتماعية.
٤. أن يسجل الطرف الثاني في قواعد البيانات المحددة، وإعطاؤه شهادة خبرة عند طلبها.

المادة الخامسة عشرة:

يلتزم الطرف الثاني بالآتي:

١. أن يتقييد بأوامر وتجبيهات وتعليمات الطرف الأول، وأن ينجذب العمل المطلوب منه بموجب هذا العقد باتقان ومهنية عالية تحت إشراف وإدارة الطرف الأول، وتخصيص وقت العمل لأداء واجبات ومهام الوظيفة.
٢. أن يتقييد بما ورد في مدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة، والترفع عن كل ما يخل بالشرف والأمانة والكرامة، والمحافظة على الأسرار التي يطلع عليها أثناء فترة عمله.
٣. أن يبذل العناية الالزمة بالآلات والأدوات والمواد المملوكة للطرف الأول والموضوعة تحت تصرفه وفي عهده، وأن يعيد إلى الطرف الأول عند انتهاء العقد المواد غير المستهلكة.
٤. أن يخضع للكشف الطبي قبل الالتحاق بالعمل وفقاً لما يحدده الطرف الأول.

المادة السادسة عشرة:

- أ. يستحق الطرف الثاني عن كل سنة إجازة عادية سنوية مدفوعة الأجر مدتها (٣٦) يوماً في السنة.
- ب. يُمنم الطرف الثاني الإجازات الأخرى وفقاً للوائح والسياسات الداخلية للطرف الأول.
- ج. تستحق الطرف الثاني الأخرى إجازة وضع وإجازة عدة الوفاة وفقاً للوائح والسياسات الداخلية للطرف الأول ويتحقق لها عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع، أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة، أو فترات للاستراحة، لا تزيد في مجموعها على الساعات في اليوم الواحد، وتحسب هذه الفترة أو الفترات من ساعات العمل الفعلية.

المادة السابعة عشرة:

يوفّر الطرف الأول للطرف الثاني فرص التدريب والإيفاد والابتعاث وفقاً لمتطلبات العمل، ووفقاً لخطط الطرف الأول، وتم معاملة الطرف الثاني عند تدريبيه أو إيفاده أو ابتعاته وفقاً للسياسات واللوائح الداخلية للطرف الأول.

المادة الثامنة عشرة:

يجوز للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأة أو إشعار أو تعويض للطرف الثاني بشرط أن يتيم له الفرصة لكي يبدي أسباب معارضته وذلك إذا تحققت أي من الحالات المنصوص عليها في المادة (٨) من نظام العمل.

المادة التاسعة عشرة:

يحق للطرف الثاني أن يترك العمل دون إشعار، مع احتفاظه بحقوقه النظامية كلها، وذلك في أي من الأحوال المنصوص عليها في المادة (٨) من نظام العمل.

المادة العشرون:

١. إذا لم يلتزم أي من الطرفين بالمدة المحددة لتقديم إشعار إنهاء العقد، فإنه يترتب على الطرف غير الملزם أن يدفع للطرف الآخر تعويضاً يعادل أجر (ستين) يوماً.
٢. يستحق الطرف الثاني مكافأة نهاية الخدمة وفقاً لحكام نظام العمل، ويكون احتساب المكافأة بناءً على الأجر الأساسي مضافة إليه بدل النقل.

٣. دون اخلال بما ورد في الفقرة (ا) من هذه المادة، في حال انهاء العقد - دون سبب مشروع - من قبل أحد الطرفين، يستحق الطرف الآخر مقابل هذا الإنهاء تعويضاً يعادل أجر تسعين يوماً.

المادة الحادية والعشرون:

يخضع هذا العقد لما يطرأ من تعديل على أنظمة ولوائح وسياسات الطرف الأول، وفي حال وجود نزاع أو خلاف حول أي بند من بنود هذا العقد فيجب العمل على حله وديا وبحسن نية، وفي حال عدم التوصل لحل ودي تكون الجهة المختصة بنظر القضايا العمالية هي صاحبة الاختصاص في النظر في النزاع، ويكون النظام السعودي هو النظام الواجب التطبيق.

المادة الثانية والعشرون:

يقر الطرف الثاني بأنه اطلع على العقد وعلى نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية واللوائح والسياسات الداخلية لدى الطرف الأول والأنظمة واللوائح والقرارات ذات العلاقة وفهمها جميعاً نافياً للجهالة، ووافق على العقد بشكل كامل وقبل بما جاء في جميع مواده.

المادة الثالثة والعشرون:

تكون إجراءات التحقيق والتأديب وايقاع الجزاءات التأديبية على الطرف الثاني وفقاً لنظام العمل.

المادة الرابعة والعشرون:

١. في ما لم يرد به نص في هذا العقد يخضع في تطبيقه وتفسيره لنظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية واللوائح والسياسات الداخلية لدى الطرف الأول
٢. إذا طرأ تغير على الشكل النظمي للطرف الأول بتغيير الاسم أو الدمج أو التجزئة أو غيرها يبقى هذا العقد نافذاً ومستمراً متن رأى الطرف الأول مناسبة ذلك.
٣. لا يجوز إجراء أي تعديل على أي من بنود أو أحكام هذا العقد إلا بموجب اتفاق كتابي يوقع عليه الطرفان ويدرج ملحقاً للعقد.

المادة الخامسة والعشرون:

يكون تبادل الأشعارات المتعلقة بهذا العقد كتابة عن طريق البريد الإلكتروني أو على العنوان الموضح لكل من الطرفين في مقدمة هذا العقد أو بتسليمها باليد مقابل إثبات استلام أو بالبريد المسجل، وتعد بذلك منتجة لآثارها.

المادة السادسة والعشرون:

حرر هذا العقد باللغة العربية من نسختين أصليتين واستلم كل طرف نسخة واحدة بعد التوقيع عليها للعمل بموجتها.

الطرف الثاني

الاسم:

التوقيع:

مباشرة الطرف الثاني مهام الوظيفة:

اليوم التاریخ / الموافق / م.م

التوقيع:

الطرف الأول

الاسم:

التوقيع:

نماذج عقد أداء مهام وظيفة بدوام جزئي

إنه في يوم // ٤٠هـ الموافق // . تم إبرام العقد بين كل من:
(اسم الجهة) وعنوانها المختار ص ب الرمز البريدي هاتف فاكس، ويمثلها في التوقيع على هذا
العقد بصفته، ويشار إليها فيما بعد بعبارة "الطرف الأول".
(اسم المتعاقد)، سعودي الجنسية بموجب الهوية الوطنية رقم صادرة من، وعنوانه المختار ص ب
الرمز البريدي هاتف فاكس بريد الكتروني، ويشار إليه في هذا العقد بعبارة
"الطرف الثاني".
ويشار للطرفين مجتمعين بعبارة "الطرفين".
ووافق الطرفان وهما بكامل أهليةهما المعتبرة شرعاً ونظماماً على إبرام هذا العقد وبذلك فقد قبلاً واتفقاً على الآتي:

تمهيد:

استناداً إلى نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية، وحيث أن الطرف الثاني متوفراً لديه المؤهلات العلمية والعملية والكفاءة المطلوبة
لأداء مهام الوظيفة المحددة في هذا العقد بشكل جزئي، وحيث يرغب الطرف الأول الاستفادة من خدمات الطرف الثاني من خلال
 التعاقد معه للعمل لديه لأداء مهام هذه الوظيفة بشكل جزئي، فقد وافق الطرف الثاني على ذلك حسب نطاق الأحكام والشروط
الموضحة في هذا العقد.

المادة الأولى:

بعد التمهيد أعلاه جزء لا يتجزأ من هذا العقد.

المادة الثانية:

التقويم الهجري هو المتبع لحساب المدد المنصوص عليها في هذا العقد.

المادة الثالثة:

يلتزم الطرف الثاني بالعمل لدى الطرف الأول تحت إدارته وإشرافه لأداء مهام وظيفة رقمها
(الفئة/المستوى/المرتبة) ودرجتها ومقرها
تحدد الجهة الحكومية (الفئة/المستوى/المرتبة) والدرجة للوظيفة المراد التعاقد لأداء مهامها فوق دليل التصنيف السعودي الموحد
للمهن، كما تحدد الجهة عدد الوظائف وفق التعاقد الجزئي، ويتم اعتمادها بالاتفاق بين وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية والوزير
المختص. ويكون التعاقد على الوظائف الملحقة بهذا النموذج.

المادة الرابعة:

يسري هذا العقد اعتباراً من تاريخ مباشرة الطرف الثاني مهام وظيفته لدى الطرف الأول على ألا تتجاوز المباشرة خمسة عشر يوماً من
تاريخ توقيع العقد وإلا عُد العقد كأن لم يكن.

المادة الخامسة:

تكون مدة هذا العقد سنة، ويجوز تجديده لمدة مماثلة باتفاق الطرفين على ألا يتجاوز مدة العقد مع التجديد (ثلاث) سنوات، ويتحقق لـ
من الطرفين طلب إنهاء العقد بعد تقديم إشعار خطى للطرف الآخر قبل مدة لا تقل عن (٦٠) يوماً من تاريخ إنهاءه.
في حال رغبة الجهة بتجديد العقد بعد انتهاء الثلاث سنوات فتقوم بأخذ موافقة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ووزارة المالية
وذلك قبل انتهاء العقد بمدة لا تقل عن ٩٠ يوماً.

المادة السادسة:

يلتزم الطرف الثاني بالعمل لدى الطرف الأول (تدون عدد الساعات والأيام التي يقم الاتفاق عليها)، ويثبت حضوره للعمل وانصرافه وفقاً لسياسات الطرف الأول.

(يحدد الطرف الأول عدد الساعات التي يتم التعاقد عليها وفقاً لمتطلبات العمل، وفق أي من الخيارات الآتى):

١-٣٪ من إجمالي ساعات العمل الرسمية.

٢-٤٪ من إجمالي ساعات العمل الرسمية.)

المادة السابعة:

يكون الأجر الأساسي للطرف الثاني (....) (يحدد الأجر وفق ساعات العمل التي تم اختيارها من أحد الخيارين في المادة السابقة) يحسب نسبة وتناسباً بين (ساعات أو أيام العمل المحددة في العقد) و (راتب المرتبة والدرجة المقرر للوظيفة في السلم المشمولة به)، وتكون العلاوة السنوية وفقاً لما هو محدد في ذلك السلم وبنفس النسبة والتناسب.

المادة الثامنة:

١. يستحق الطرف الثاني بدل نقل عن كل يوم عمل يحضره يعادل نسبة (٢٣٪) من بدل الانتقال الشهري المخصص للوظيفة التي يؤدي مهامها، وتمتنم البدلات الأخرى والميزات المالية المحددة (على أساس النسبة والتناسب للوظيفة التي يؤدي مهامها في اللائحة المشمولة بها).

٢- لا يجوز للطرف الأول تكليف الطرف الثاني بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي أو العطل الأسبوعية والأعياد والعطل الرسمية، كما لا يجوز انتدابه.

المادة التاسعة:

يجوز للطرف الأول تكليف الطرف الثاني - بعد موافقته - بمهام أخرى إضافة إلى عمله المنصوص عليه في هذا العقد، على أن يكون ذلك ضمن أعمال الطرف الأول أو الجهات التابعة له.

المادة العاشرة:

لا يمنم الطرف الثاني (مرتبة / فئة / مستوى) أعلى.

المادة الحادية عشرة:

يلتزم الطرف الأول بالآتي:

١. أن يمكن الطرف الثاني من العمل، وبهئ له ما يتوفّر من بيئه العمل المناسب ومتطلبات السلامة المهنية.
٢. أن يمنم الطرف الثاني أجره والحقوق والميزات المالية دون تأخير، وعدم احتجاز أجره أو جزء منه دون سند نظامي أو قضائي.
٣. تسجيل الطرف الثاني لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وسداد الاشتراكات حسب أنظمتها.
٤. أن يسجل الطرف الثاني في قواعد البيانات المحددة، وإعطائه شهادة خبرة عند طلبها.

المادة الثانية عشرة:

يلتزم الطرف الثاني بالآتي:

١. أن يتقييد بأوامر وتوجيهات وتعليمات الطرف الأول، وأن ينجز العمل المطلوب منه بموجب هذا العقد باتقان ومهنية عالية تحت إشراف وإدارة الطرف الأول، وتخصيص وقت العمل لأداء واجبات ومهامات الوظيفة.
٢. أن يتقييد بما ورد في مدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة، والترفع عن كل ما يخل بالشرف والأمانة والكرامة، والمحافظة على الأسرار التي يطلع عليها أثناء فترة عمله.
٣. أن يبذل العناية الازمة بالآلات والأدوات والمواد المملوكة للطرف الأول والموضوعة تحت تصرفه وفي عهده، وأن يعود إلى الطرف الأول عند انتهاء العقد المواد غير المستهلكة.
٤. أن يخضع للكشف الطبي قبل الالتحاق بالعمل وفقاً لما يحدده الطرف الأول.
٥. عدم العمل لدى جهة حكومية أخرى خلال فترة سريان العقد.

المادة الثالثة عشرة:

يعامل الطرف الثاني فيما يتعلق بالإجازات وفقاً لاحكام نظام العمل، ويمنح الراحة الأسبوعية والعطل الرسمية وفقاً للوائح والسياسات الداخلية للطرف الأول.

المادة الرابعة عشرة:

يوفر الطرف الأول للطرف الثاني فرص التدريب وفقاً لمتطلبات العمل، ووفقاً لخطط الطرف الأول، وتم معاملة الطرف الثاني عند تدريبه وفقاً للسياسات واللوائح الداخلية للطرف الأول، ولا يمنح الطرف الثاني فرص الابتعاث أو الإيفاد.

المادة الخامسة عشرة:

١. في حال انهاء العقد - دون سبب مشروع - من قبل أحد الطرفين، يستحق الطرف الآخر مقابل هذا الإنهاء تعويضاً يعادل أجر شهرين.
٢. لا يستحق الطرف الثاني مكافأة نهاية الخدمة.

المادة السادسة عشرة:

يخضع هذا العقد لما يطرأ من تعديل على أنظمة ولوائح وسياسات الطرف الأول، وفي حال وجود نزاع أو خلاف حول أي بند من بنود هذا العقد فيجب العمل على حله ودياً وحسن نية، وفي حال عدم التوصل لحل ودي تكون المحكمة العمالية بمدينة (....) هي صاحبة الاختصاص في النزاع، ويكون النظام السعودي هو النظام الواجب التطبيق.

المادة السابعة عشرة:

يقر الطرف الثاني بأنه اطلع على العقد وعلى الأحكام المنظمة لعقد العمل لبعض الوقت في نظام العمل وعلى نظام التأمينات الاجتماعية ولوائح وسياسات الداخلية لدى الطرف الأول والأنظمة واللوائح والقرارات ذات العلاقة وفهمها جميراً فهماً نافياً للجهالة، ووافق على العقد بشكل كامل وقبل بما جاء في جميع مواده.

المادة الثامنة عشرة:

١. فيما لم يرد به نص في هذا العقد يخضع في تطبيقه وتفسيره لاحكام العمل لبعض الوقت في نظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية ولوائح وسياسات الداخلية لدى الطرف الأول وبما لا يتعارض مع طبيعة العقد.

٢. إذا طرأ تغير على الشكل النظامي للطرف الأول بتغيير الاسم أو الدمج أو التجزئة أو غيرها يبقى هذا العقد نافذاً ومستمراً مقتضى رأى الطرف الأول مناسبة ذلك.

٣. لا يجوز إجراء أي تعديل على أي من بنود أو أحكام هذا العقد إلا بموجب اتفاق كتابي يوقع عليه الطرفان ويدرج ملحقاً للعقد.

٤. لا يحوز تحويل عقد أداء مهامات وظيفية بتعاقد حائز، إلى عقد أداء مهامات وظيفية بذوام كاماً.

المادة التاسعة عشرة:

يكون تبادل الاشعارات المتعلقة بهذا العقد كتابة عن طريق البريد الالكتروني أو على العنوان الموضح لكل من الطرفين في مقدمة هذا العقد أو بتسلیمها باليد مقابل، إثبات استلام أو بالبريد المسجل، وتعد بذلك منتجة لآثارها.

المادة العشرون:

حرر هذا العقد باللغة العربية من نسختين أصليتين واستلم كل طرف نسخة واحدة بعد التوقيع عليها للعمل بموجتها.

الطبعة الأولى

۸۲

التوقيع:

الطرف الأول

الاسئلة

التوقيع:

باش الطرف الثان ، معاو الوظيفة:

البعض التاريخ / / العوافة / / العاشر

التحقّع:

The background of the slide features a complex, abstract geometric pattern composed of overlapping and nested shapes. These shapes are primarily colored in shades of teal, orange, yellow, and dark blue. The design is organic and fluid, creating a sense of depth and movement. The overall aesthetic is modern and minimalist.

ملحق: وظائف التهابي الجزئي

الوظائف المستهدفة بالتعاقد الجزئي

- المعايير العامة لاختيار الوظائف المستهدفة بال التعاقد الجزئي:
- يقتصر التعاقد الجزئي على وظائف سلم الموظفين العام للمراتب من السادسة حتى التاسعة.
 - تُستبعد الوظائف الإشرافية والميدانية والهندسية أو الوظائف التي يغلب على مهامها ضرورة تواجد الموظف طوال الوقت

قائمة الوظائف المستهدفة بالتعاقد الجزئي

مسميات الوظائف المستهدفة
أخصائي شؤون مناطق
أخصائي تطوير إداري
أخصائي تنظيم إداري
أخصائي موازنة مالية
إحصائي
محلل بيانات
أخصائي رقابة إدارية
أخصائي بحث قضايا
محقق إداري
أخصائي مراقبة موارد بشرية
أخصائي عمليات موارد بشرية
أخصائي توظيف
أخصائي تصنيف وظيفي ومهني
أخصائي تعويضات
أخصائي تدريب وتطوير موارد بشرية
أخصائي تخطيط قوى عاملة
أخصائي رقابة أنظمة عمل
محاسب قانوني
محاسب تكاليف
محاسب
إكتواري
مراقب مالي
محقق مالي

محصل
أخصائي إيرادات حكومية
صراف
أخصائي تأمين
أمين صندوق
أمين مخزن
مراقب مخزون
أخصائي مراقبة مخزون
أمين مستودع فني
أخصائي مستودعات
مراقب تموين
مندوب مشتريات
أخصائي مشتريات
أخصائي مناقصات
مقِيم عقاري
مندوب مبيعات
أخصائي تسويق
مدير مكتب
سكرتير
كاتب اختزال
أمين مجلس
مدير أعمال لجنة
منسق لجان
مساعد اداري
مترجم
كاتب شيفرة
أمين سر دائرة قضائية
في عمليات اتصالات
عامل خدمات الاتصالات وتقنية المعلومات
مصمم نظم
في دعم قواعد بيانات

مطور برامج
محلل مبرمج
أخصائي إدارة قواعد بيانات
فني دعم تقنية معلومات
مدخل بيانات
مشرف مدخل البيانات
مراقب مساجد
مفوض إفتاء
باحث فتاوى
داعية
عضو هيئة دينية
كاتب ضبط
كاتب محكمة
كاتب عدل
مأذون عقود أنكحة
مساعد حسابات
أخصائي باحث قضايا
كاتب سجل
أخصائي إعلامي
كاتب سيناريو
مخرج تليفزيوني وإذاعي
فني ربط فقرات
مراسل صحفي
أخصائي رقابة إعلامية
محرر صحفي
مذيع
صحفي
سكرتير تحرير
مصحح لغوي
مساعد مخرج
مخرج أفلام

أخصائي علاقات عامة
أخصائي تطوير سياحي
مشرف رياضي
أخصائي خدمة اجتماعية
أخصائي مكتبات
أخصائي وثائق ومنظوطات
أخصائي أنشطة ثقافية
خطاط



نموذج عقد أداء مهام وظيفية لمدة محددة (التعاقد المؤقت)

إنه في يوم / / ٤٤ الموافق / / أم تم إبرام العقد بين كل من:

١- (اسم الجهة) وعنوانها المختار ص ب الرمز البريدي هاتف فاكس ويتمثلها في التوقيع على هذا العقد بصفته ويشار إليها فيما بعد بعبارة "الطرف الأول".

٢- (اسم المتعاقد)، سعودي الجنسية بموجب الهوية الوطنية رقم صادرة من وعنوانه المختار ص ب الرمز البريدي هاتف فاكس بريد الكتروني @ ويشار إليه في هذا العقد بعبارة "الطرف الثاني".

ويشار للطرفين مجتمعين بعبارة "الطرفين".

ووافق الطرفان وهما بكمال أهليةهما المعتبرة شرعاً ونظماماً على إبرام هذا العقد وبذلك فقد قبلوا واتفقا على الآتي:

تمهيد:

استناداً إلى نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية، وحيث أن الطرف الثاني توفر لديه المؤهلات العلمية والعملية والكفاءة المطلوبة لأداء مهام الوظيفة المحددة في هذا العقد بشكل مؤقت، وحيث يرغب الطرف الأول الاستفادة من خدمات الطرف الثاني من خلال التعاقد معه للعمل لديه لأداء مهام هذه الوظيفة بشكل مؤقت، فقد وافق الطرف الثاني على ذلك حسب نطاق الأحكام والشروط الموضحة في هذا العقد.

المادة الأولى:

يعد التمهيد أعلاه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد.

المادة الثانية:

التقويم الهجري هو المتبع لحساب المدد المنصوص عليها في هذا العقد.

المادة الثالثة:

يلتزم الطرف الثاني بالعمل لدى الطرف الأول تحت إدارته وإشرافه لأداء مهام وظيفة رقمها
(الفئة/المستوى/المرتبة) ودرجتها ومقرها
(تحدد الجهة الحكومية (الفئة/المستوى/المرتبة) والدرجة للوظيفة المراد التعاقد لأداء مهامها وفقاً لتصنيف الوظائف في الخدمة المدنية)

المادة الرابعة:

يسري هذا العقد اعتباراً من تاريخ مباشرة الطرف الثاني مهام وظيفته لدى الطرف الأول على ألا تتجاوز المباشرة خمسة أيام من تاريخ توقيع العقد وإلا غُد العقد كأن لم يكن.

المادة الخامسة:

تكون مدة هذا العقد (.....)، وينتهي بانتهاء مدة تجديده، ويجوز تجديده لمدة واحدة بموافقة الطرفين، وفي حال تجديده ينتهي بانتهاء مدة التجديد.

(يُحب أن تراعي الجهة الحكومية أن تكون مدة العقد لا تزيد على ثلاثة أشهر ويمكن لها تحديده لمدة أخرى على أن لا تتجاوز مدة العقد مع تجديده ستة أشهر خلال سنة)

المادة السادسة:

يكون الأجر الأساسي للطرف الثاني (.....). ريالاً، ويمثل هذا الأجر راتب الوظيفة المتعاقد معه لأداء مهامها بدرجتها المحددة في السلم المشمولة به، وتكون العلاوة السنوية وفقاً لما هو محدد في ذلك السلم.

المادة السابعة:

يستحق الطرف الثاني بدل نقل شهري، والبدلات الأخرى والميزات المالية المحددة للوظيفة التي يؤدي مهامها في اللائحة المشمولة بها.

المادة الثامنة:

تحدد أيام العمل بخمسة أيام في الأسبوع، وتحدد ساعات العمل ب(٧) ساعات عمل يومياً، وتختفي ساعات العمل في شهر رمضان إلى (٥) ساعات في اليوم، ويثبت حضوره وانصرافه للعمل وفقاً لسياسات الطرف الأول.

المادة التاسعة:

أ. يحق للطرف الأول -إذا طلبت حاجة العمل - تكليف الطرف الثاني بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي أو أيام العطل الأسبوعية والأعياد والعطل الرسمية، ويدفع الأجر الإضافي عن ساعات العمل الإضافية بما يوازي أجر الساعة مضاعف إليه ٥٪ من أجر الساعة الأساسية. وتعد جميع ساعات العمل التي تؤدي في أيام العطل والأعياد ساعات عمل إضافية.

ب. مع مراعاة ما ورد في نظام العمل، يكون الحد الأعلى لساعات العمل الإضافية بما لا يتجاوز (٢٥٪) من ساعات العمل المحددة ووفق سياسات الطرف الأول.

ج. يحق للطرف الأول -إذا طلبت حاجة العمل - انتداب الطرف الثاني، ويصرف له المقابل المالي المحدد ل(فئة/مستوى/مرتبة) الوظيفة المتعاقد معه لأداء مهامها في اللائحة المشمولة بها.

المادة العاشرة:

يجوز للطرف الأول تكليف الطرف الثاني - بعد موافقته - بمهام أخرى إضافة إلى عمله المنصوص عليه في هذا العقد، على أن يكون ذلك ضمن أعمال الطرف الأول أو الجهات التابعة له.

المادة الحادية عشرة:

يلتزم الطرف الأول بالآتي:

١. أن يمكن الطرف الثاني من العمل، وبهيئة ما يتوفّر من بيئة العمل المناسبة ومتطلبات السلامة المهنية.
٢. أن يمنّم الطرف الثاني أجره والحقوق والميزات المالية دون تأخير، وعدم احتجاز أجره أو جزء منه دون سند نظامي أو قضائي.
٣. أن يسجل الطرف الثاني لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، وأن يسدّد الحصة المقررة على صاحب العمل ويستقطع ويُسدد الحصة المقررة على الطرف الثاني حسب نظام التأمينات الاجتماعية.
٤. أن يسجل الطرف الثاني في قواعد البيانات المحددة، وإعطاءه شهادة خبرة عند طلبها.

المادة الثانية عشرة:

يلتزم الطرف الثاني بالآتي:

١. أن يتقيّد بأوامر وتوجيهات وتعليمات الطرف الأول، وأن ينجذب العمل المطلوب منه بموجب هذا العقد بإتقان ومهنية عالية تحت إشراف وإدارة الطرف الأول، وتنصيص وقت العمل لأداء واجبات ومهام الوظيفة.

٢. أن يتقيد بما ورد في مدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة، والترفع عن كل ما يخل بالشرف والأمانة والكرامة، والمحافظة على الأسرار التي يطلع عليها أثناء فترة عمله.
 ٣. أن يبذل العناية اللازمية بالآلات والأدوات والمواد المملوكة للطرف الأول والموضوعة تحت تصرفه وفي عهده، وأن يعيد إلى الطرف الأول عند انتهاء العقد المواد غير المستهلكة.
 ٤. أن يخضع للكشف الطبي قبل الالتحاق بالعمل وفقاً لما يحدده الطرف الأول.

المادة الثالثة عشرة:

يُمنح الطرف الثاني الإجازة الأسبوعية والغطّل الرسمية وفقاً للوائح والسياسات الداخلية للطرف الأول.
ويجوز في حال الضرورة أن يُمنح الطرف الأول للطرف الثاني إجازة لا تتجاوز في مجموعها خمسة أيام طوال مدة العقد.

المادة الرابعة عشرة:

بحوز للطرف الأول، فسخ العقد دون أي تعويض للطرف الثاني، إذا تحققت أي من الحالات الآتية:

١. إذا انقطع عن عمله دون عذر مشروع مدة سبعة أيام متصلة أو عشرة أيام متفرقة خلال مدة العقد.
 ٢. إذا لم يؤد الطرف الثاني التزاماته الجوهرية المترتبة على العقد، أو لم يطع الأوامر المشروعة، أو لم يراع عمداً تعليمات الطرف الأول.
 ٣. إذا وقع منه اعتداء على رؤسائه أو الموظفين أو العملاء أثناء العمل أو بسببه.
 ٤. إذا ثبت اتباعه سلوكاً مشيناً أو سيئاً أو ارتكب عملاً مخلاً بالشرف أو الأمانة.
 ٥. إذا ثبت أنه لجأ إلى التزوير ليحصل على العمل.

المادة الخامسة عشرة:

يُخضع هذا العقد لما يطرأ من تعديل على أنظمة ولوائح وسياسات الطرف الأول، وفي حال وجود نزاع أو خلاف حول أي بند من بنود هذا العقد فيجب العمل على حله وديا وبحسن نية، وفي حال عدم التوصل لحل ودي تكون الجهة المختصة بنظر القضايا العماليّة هي صاحبة الاختصاص في النزاع، ويكون النظام السعودي هو النظام الواجب التطبيق.

المادة السادسة عشرة:

يقر الطرف الثاني بأنه اطلع على العقد وعلى نظام التأمينات الاجتماعية واللوائح والسياسات الداخلية لدى الطرف الأول وأنه قد وافق على العقد بشكل كامل وقبل بما جاء في جميع مواده.

المادة السابعة عشرة:

تكون إجراءات التحقيق والتأديب وإيقاع الجزاءات التأديبية على الطرف الثاني وفقاً لنظام العمل.

المادة الثامنة عشرة:

١. في ما لم يرد به نص في هذا العقد يخضع في تطبيقه وتفسيره لنظام العمل ونظام التأمينات الاجتماعية واللوائح والسياسات الداخلية لدى الطرف الأول.
 ٢. إذا طرأ تغيير على الشكل النظمي للطرف الأول بتغيير الاسم أو الدمج أو التجزئة أو غيرها يبقى هذا العقد نافذاً ومستمراً مق رأى الطرف الأول مناسبة ذلك.
 ٣. لا يجوز إجراء أي تعديل على أي من بنود أو أحكام هذا العقد إلا بموجب اتفاق كتابي يوقع عليه الطرفان ويدرج ملحقاً للعقد.

المادة التاسعة عشرة:

يكون تبادل الاشعارات المتعلقة بهذا العقد كتابة عن طريق البريد الالكتروني أو على العنوان الموضح لكل من الطرفين في مقدمة هذا العقد أو بتسليمها باليد مقابل إثبات استلام أو بالبريد المسجل، وتعد بذلك منتجة لآثارها.

المادة العشرون:

حرر هذا العقد باللغة العربية من نسختين أصليتين واستلم كل طرف نسخة واحدة بعد التوقيع عليها للعمل بموجبها.

الطرف الأول

الاسم:

التوقيع:

الطرف الثاني

الاسم:

التوقيع:

مباشرة الطرف الثاني مهام الوظيفة:

اليوم التاريخ / / الموافق /

التوقيع:



نموذج عقد مع المستشارين والخبراء لأداء خدمة معينة

(تقوم الجهة الحكومية الراغبة في التعاقد مع المستشارين والخبراء لأداء خدمة معينة، قبل التعاقد بتبنته هذا النموذج واضافة أو حذف ما تراه متواافقاً مع أداء الخدمة وعرضه على وزارة المالية ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية لأخذ موافقتهم عليه، وبعد موافقة تلك الجهات يتم توقيع العقد، ويتم هذا الاجراء لكل حالة على حدة)

إنه في يوم // ١٤هـ الموافق // ٢٠١٩ تم إبرام العقد بين كل من:

- ١- (اسم الجهة) وعنوانها المختار ص ب الرمز البريدي هاتف فاكس، ويمثلها في التوقيع على هذا العقد بصفته، ويشار إليها فيما بعد بعبارة "الطرف الأول".
- ٢- (اسم المتعاقد)، الجنسية بموجب الهوية رقم نوعها صادرة من ص ب وعنوانه المختار، الرمز البريدي هاتف فاكس بريد الكتروني@.....، ويشار إليه فيما بعد بعبارة "الطرف الثاني".

ويشار للطرفين مجتمعين بعبارة "الطرفين".

ووافق الطرفان وهما بكامل أهليةهما المعتبرة شرعاً ونظاماً على إبرام هذا العقد وبذلك فقد قبلاً واتفقاً على الآتي:

تمهيد:

استناداً إلى اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية الصادرة بقرار وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رقم (١٥٥) وتاريخ ٦/٩/١٤٤٤هـ، ولتوافر الاشتراطات الازمة التي تضمنتها اللائحة، وحيث أن الطرف الثاني تتوفر لديه المهارات والخبرات والكفاءة الازمة لإنجاز الخدمة التي تستند إليه بموجب هذا العقد، وحيث يرغب الطرف الأول الاستفادة من خبرات الطرف الثاني من خلال التعاقد معه لأداء الخدمة المحددة في هذا العقد، فقد وافق الطرف الثاني على ذلك حسب نطاق الأحكام والشروط الموضحة في هذا العقد.

المادة الأولى:

يعد التمهيد أعلاه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد.

المادة الثانية:

يلتزم الطرف الثاني للطرف الأول بأداء (الخدمة / الخدمات) الآتية:

- ١.
- ٢.
- ٣.

(تدون الجهة الحكومية نطاق الأعمال أو الخدمة أو الخدمات المطلوب تنفيذها من قبل الطرف الثاني).

المادة الثالثة:

تكون مدة هذا العقد (.....)، وينتهي بانتهاء مدة.

(تدون الجهة الحكومية المدة المتفق عليها لأداء نطاق الأعمال أو الخدمة أو الخدمات المطلوب تنفيذها من قبل الطرف الثاني).

المادة الرابعة:

يدفع الطرف الأول للطرف الثاني مبلغًا مقطوعاً قدره (.....) ريالاً، ويعد هذا المبلغ شاملاً لجميع المزايا المالية والتكاليف المرتبة على أداء الخدمة المطلوبة، ولا يترتب على هذا العقد أي حقوق للطرف الثاني خلافاً للمبلغ الوارد في هذا العقد، ويتم دفع المبلغ المتفق عليه حسب الآتي:

- .١.
- .٢.
- .٣.

(ندون الجهة الحكومية قيمة الدفعات بحسب مراحل الإنجاز المحددة)

المادة الخامسة:

يزود الطرف الأول الطرف الثاني بجميع الوثائق والمستندات التي تعينه على أداء مهامه على الوجه الأمثل، ويعهد الطرف الثاني عند انتهاء هذا العقد بأن يعيد جميع الوثائق والمستندات التي في حوزته للطرف الأول.

المادة السادسة:

يلتزم الطرف الثاني بأداء جميع الأعمال والمهامات والواجبات المسندة له وفقاً لعلى المستويات وبالكيفية والأسلوب المتعارف عليهما مهنياً مع تبني أفضل ممارسات وأخلاقيات العمل. كما يلتزم ببذل العناية اللازمية والمحافظة على ما هو عائد للطرف الأول ووضع تحت تصرفه وفي عهده.

المادة السابعة:

يعهد الطرف الثاني بعدم إفشاء أي معلومات سرية تتعلق بأعمال الطرف الأول، أو بالمهامات التي ينفذها لمصلحة الطرف الأول، أو بالإسرار المهنية ذات العلاقة بالطرف الأول والتي قد تصبح في حوزة الطرف الثاني خلال فترة أدائه لواجباته، ويبقى هذا التعهد نافذاً إلى ما بعد انتهاء أو إنهاء هذا العقد.

المادة الثامنة:

يكون الطرف الثاني مسؤولاً مسؤولية منفردة عن أي تعويضات للأطراف الأخرى الناشئة عن الإجراءات والأفعال التي تخصه خارج نطاق هذا العقد والتي يقوم بها خلال علاقته مع الطرف الأول.

المادة التاسعة:

يجوز للطرف الأول منفرداً ولأي سبب كان أن ينهي هذا العقد في أي وقت قبل إتمام الخدمة أو الخدمات المطلوب تنفيذها بعد إشعاره الطرف الثاني بمدة لا تقل عن سبعة أيام من التاريخ المحدد لإنهاءه، على أن يدفع في هذه الحالة للطرف الثاني المبلغ المستحق للخدمة أو الخدمات التي نفذها بحسب نسبة الإنجاز قبل انهاء العقد. ولا يجوز للطرف الثاني انهاء العقد قبل انتهاء مدة إلا بموافقة كتابية من الطرف الأول، وفي حال مخالفته ذلك يكون غير مستحق لأي مبالغ لم يتسلمها من الطرف الأول.

المادة العاشرة:

يقر الطرف الثاني بأنه اطلع على العقد والأنظمة واللوائح والقرارات ذات العلاقة وفهمها جميئاً فهماً نافياً للجهالة، ووافق على العقد بشكل كامل وقبل بما جاء فيه.

المادة الحادية عشرة:

لا يجوز إجراء أي تعديل على أي من بنود أو أحكام هذا العقد إلا بموجب اتفاق كتابي يوقع عليه الطرفان ويدرج ملحقاً للعقد.

المادة الثانية عشرة:

في حال وجود نزاع أو خلاف حول أي بند من بنود هذا العقد فيجب العمل على حله ودياً وبحسن نية، وفي حال عدم التوصل لحل ودي تكون المحاكم المختصة هي صاحبة الاختصاص في النزاع، ويكون النظام السعودي هو النظام الواجب التطبيق.

المادة الثالثة عشرة:

يكون تبادل الاشعارات المتعلقة بهذا العقد كتابة عن طريق البريد الإلكتروني أو على العنوان الموضح لكل من الطرفين في مقدمة هذا العقد أو بتسليمها باليد مقابل إثبات استلام أو بالبريد المسجل، وتعد بذلك منتجة لآثارها.

المادة الرابعة عشرة:

حرر هذا العقد باللغة العربية من نسختين أصليتين واستلم كل طرف نسخة واحدة بعد التوقيع عليها للعمل بموجتها.

الطرف الثاني

الاسم:

التوقيع:

الطرف الأول

الاسم:

التوقيع:



The background features a dynamic, abstract graphic composed of several overlapping bands of color. The colors include dark teal, orange, yellow, light green, and dark blue. These bands are curved and overlap each other, creating a sense of depth and movement across the entire frame.

نموذج عقد التحاق ببرنامج تأهيل المتميزين

إنه في يوم الموافق (/ / ٢٠) تم إبرام هذا العقد بين كل من:-

١. (اسم الجهة) وعنوانها المختار هو.....، هاتف رقم/..... فاكس/.....، بريد الكتروني يمثلها في التوقيع على هذا العقد..... بصفته ، ويشار إليها فيما بعد بعبارة "الطرف الأول".
٢. (اسم الملتحق بالبرنامج) (سعودي الجنسية) بموجب الهوية الوطنية رقم / الصادرة من، وعنوانه المختار هو ص . ب / الرياض هاتف رقم/..... ، بريد إلكتروني/.....، ويشار إليه فيما بعد بعبارة "الطرف الثاني".
ويشار إلى "الطرف الأول" و "الطرف الثاني" مجتمعين بعبارة "الطرفين".

ووافق الطرفان وهمما بكامل أهليةهما المعتبرة شرعاً ونظاماً على إبرام هذا العقد وبذلك فقد قبلاً واتفقا على الآتي:

تمهيد:

حيث أن الطرف الأول يهدف إلى استقطاب حديثي التخرج من الجنسين لتأهيلهم داخل المملكة وخارجها في التخصصات التي تستهدفها الجهة وفق خطط التطوير والتدريب لديها، وذلك لإعدادهم علمياً وعملياً لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهة من خلال برنامج تأهيل المتميزين، وحيث يرغب الطرف الأول في استقطاب الطرف الثاني بهذا البرنامج، فقد وافق الطرف الثاني على ذلك، حسب نطاق الأحكام والشروط الموضحة في هذا العقد.

المادة الأولى:

يعد التمهيد أعلاه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد.

المادة الثانية:

يوافق الطرف الثاني على الانلتحاق ببرنامج تأهيل المتميزين لدى الطرف الأول تحت إدارته وإشرافه والالتزام بأحكام وشروط هذا البرنامج.

المادة الثالثة:

يكون مكان تأهيل الطرف الثاني في مدينة (.....)، أو في أي مكان يحدده الطرف الأول داخل المملكة أو خارجها.

المادة الرابعة:

مدة هذا العقد (.....)، وتبدأ من تاريخ إبرامه.
 تكون مدة العقد سنتين كحد أقصى ويجوز بقرار من الوزير المختص تمديدها لمدة واحدة لا تتجاوز بأي حال من الأحوال ستة أشهر).

المادة الخامسة:

يدفع الطرف الأول للطرف الثاني مكافأة شهرية قدرها (....) ريال فقط.
 يجب أن تعادل المكافأة الراتب الأساسي للدرجة الأولى من مرتبة الوظيفة التي سيق تأهيله لشغلها أو تكليفه بأداء مهامها).

المادة السادسة:

يستحق الطرف الثاني إجازة لا تزيد عن (٣) يوماً في السنة تمنح حسب ما يراه الطرف الأول وبما يتواافق مع خطة البرنامج.
(إذا كان الطرف الثاني امرأة فتستحق إضافة للإجازة الواردة أعلاه إجازة وضع بكمال المكافأة مدتها (ستين) يوماً توزعها كيف تشاء، تبدأ بحد أقصى ثمانية وعشرين يوماً قبل التاريخ المرحوم للوضع، ويحدد التاريخ المرحوم للوضع بموجب شهادة طيبة مصدقة من جهة صحة).

المادة السابعة:

يلزم الطرف الثاني بالتوقيع على مدونة قواعد السلوك وأخلاقيات الوظيفة العامة والالتزام بأحكامها.

المادة الثامنة:

تسري على الطرف الثاني في حال تدريبه في الخارج الحقوق والمزايا المالية المقررة في نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية.

المادة التاسعة:

يقوم الطرف الأول بمتابعة الطرف الثاني والشراف عليه وتقييمه بصفة دورية وفقاً لفترات التأهيل ومراحله.

المادة العاشرة:

يجوز للطرف الأول فسخ العقد في أي من الحالات الآتية:

١. الغياب لمدة (١٠) أيام متتالية أو (٢٠) يوماً متفرقة خلال مدة البرنامج دون عذر مشروع يقبله الطرف الأول.
٢. حصول الطرف الثاني على درجة تقييم (٢) من (٥) أو أقل لمرتين متتاليتين.
٣. مخالفه الطرف الثاني لأحكام مدونة قواعد السلوك وأخلاقيات الوظيفة العامة.

وفي حال فسخ العقد لأي من الحالات الواردة أعلاه فيتم إبلاغه قبل أسبوع على الأقل من فسخ العقد، ويلزم بدفع جميع ما صرف له من مكافآت خلال مدة التأهيل، ويجوز للطرف الأول إعفائه من ذلك.

المادة الحادية عشرة:

يقوم الطرف الأول بتمكين الطرف الثاني في حال اجتاز البرنامج بنجاح من شغل الوظيفة المستهدفة بالتأهيل أو تكليفه بأداء مهامها، ويمنح الطرف الثاني الدرجة الثالثة من مرتبة الوظيفة التي سيشغلها أو يكلف بأداء مهامها، ما لم يكن هناك مانع نظامي يحول دون ذلك.

المادة الثانية عشرة:

يلزم الطرف الثاني بعد اجتياز البرنامج بنجاح بأن يعمل لدى الطرف الأول مدة تعادل مدة عقد التأهيل، وعند امتناعه عن ذلك، أو عدم إنهائه للبرنامج فيلزم بدفع جميع ما صرف له من مكافآت خلال مدة التأهيل، ويجوز للطرف الأول إعفائه من ذلك.

المادة الثالثة عشرة:

يقر الطرف الثاني بأنه اطلع على العقد وعلى نظام الخدمة المدنية ونظام العمل والأنظمة واللوائح ذات العلاقة وفهمها جميعاً فهماً نافياً للجهالة، ووافق على العقد بشكل كامل وقبل بما جاء في جميع بنوده.

المادة الرابعة عشرة:

لا يجوز إجراء أي تعديل على أي من بنود أو أحكام هذا العقد إلا بموجب اتفاق كتابي يوقع عليه الطرفان ويتم إدراجه كملحق للعقد.

المادة الخامسة عشرة:

يتم تبادل الاشعارات المتعلقة بهذا العقد كتابة عن طريق البريد الإلكتروني أو على العنوان الموضح لكل من الطرفين في مقدمة هذا العقد أو بتسليمها باليد مقابل إثبات استلام أو بالبريد المسجل، وتعد بذلك منتجة لآثارها.

المادة السادسة عشرة:

في ما لم يرد به نص في هذا العقد فيخضع لـأحكام المادة (٤٩) من نظام العمل.

المادة السابعة عشرة:

في حال وجود نزاع أو خلاف حول أي بند من بنود هذا العقد فيجب العمل على حله ودياً وبحسن نية، وفي حال عدم التوصل لحل ودي تكون الجهة المختصة بنظر القضايا العمالية هي صاحبة الاختصاص في النزاع، ويكون النظام السعودي هو النظام الواجب التطبيق.

المادة الثامنة عشرة:

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين واستلم كل طرف نسخة واحدة بعد التوقيع عليها للعمل بموجتها.

الطرف الثاني

الاسم:

التوقيع:

الطرف الأول

الاسم:

التوقيع:



نموذج عقد أداء مهام وظيفة بدوام كامل لغير السعوديين

إنه في يوم / / ٤٤هـ الموافق / / ٢٠ تم إبرام العقد بين كل من:

١- (اسم الجهة) وعنوانها المختار ص. ب الرمز البريدي هاتف فاكس هاتف فاكس ويتمثلها في التوقيع على هذا العقد بصفته ويشار إليها فيما بعد بعبارة "الطرف الأول".

٢- (اسم المتعاقد) الجنسية بموجب الهوية رقم ونوعها صادرة من وعنوانه المختار ص. ب الرمز البريدي هاتف فاكس بريد الكتروني @ ويشار إليه فيما بعد بعبارة "الطرف الثاني".

ويشار للطرفين مجتمعين بعبارة "الطرفين".

ووافق الطرفان وهما بكامل أهليةهما المعتبرة شرعاً ونظاماً على إبرام هذا العقد وبذلك فقد قبلوا واتفقا على الآتي:

تمهيد:

استناداً إلى اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية الصادرة بقرار وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رقم (١٥٥) وتاريخ ٦/٩/١٤٤٤هـ ولتوافر الاشتراطات الازمة التي تضمنتها اللائحة، وحيث أن الطرف الثاني توفر لديه المؤهلات العلمية والعملية والكافية المطلوبة لشغل مهام الوظيفة المحددة في هذا العقد، وحيث يرغب الطرف الأول الاستفادة من خدمات الطرف الثاني من خلال التعاقد معه للعمل لديه لأداء مهام هذه الوظيفة، فقد وافق الطرف الثاني على ذلك حسب نطاق الأحكام والشروط الموضحة في هذا العقد.

المادة الأولى:

يعد التمهيد أعلاه جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد.

المادة الثانية:

يلزم الطرف الثاني بالعمل لدى الطرف الأول وتحت إدارته وإشرافه على وظيفة ورقمها الفئة/المستوى/بالمরتبة ومقرها للقيام بمهام هذه الوظيفة وما يدخل في اختصاصها وتشمل الآتي:

- (١)
- (٢)
- (٣)

وأي مهام أخرى يكلفه بها الطرف الأول، على أن يؤدي الطرف الثاني عمله على أساس (٤٨) ساعة في الأسبوع، ويبت حضوره للعمل وانصرافه وفق الترتيبات التي يحددها الطرف الأول.

المادة الثالثة:

يجوز للطرف الأول وفقاً لمتطلبات وحاجة العمل نقل الطرف الثاني بصفة مؤقتة أو دائمة للعمل في أي مكان داخل المملكة، أو تغيير مسمى الوظيفة التي يشغل مهامها أو مرتبتها بما يتناسب مع مؤهلات وخبرات الطرف الثاني.

المادة الرابعة:

مدة هذا العقد (.....) وينتهي بانتهاء مدة، ويجوز بموافقة الطرفين تجديده سنة أو أكثر.
(تحدد الجهة الحكومية مدة العقد بما لا يقل عن سنة ولازيد على ثلاث سنوات)

المادة الخامسة:

يسري هذا العقد اعتباراً من التاريخ الذي يغادر فيه الطرف الثاني موطنه متوجهاً إلى المملكة على الا تزيد المدة بين مغادرة الوطن والتقدم لمباشرة العمل وفقاً لتعليمات الطرف الأول على ثلاثة أيام أو من اليوم الذي يتقدم فيه المتعاقد لمباشرة العمل وفقاً لتعليمات الطرف الأول إذا كان مقيناً في البلد الذي توجد به الوظيفة ووقع فيه العقد، وإذا تخلف الطرف الثاني عن مباشرة مهام وظيفته وفقاً

للتعليمات المبلغة له من الطرف الأول دون عذر مشروع خلال شهر من تاريخ توقيعه على العقد، جاز للطرف الأول إلغاء العقد، ويعتبر كأن لم يكن ويختبر الطرف الأول الطرف الثاني بذلك بطرق الإبلاغ المعتمدة.

المادة السادسة:

يكون الطرف الثاني خاضعاً لفترة تجربة مدتها ثلاثة أشهر، ويجوز للطرف الأول تمديدها لمدة مماثلة، ولا يدخل في حساب فترة التجربة الإجازات باستثناء، العطل الرسمية، وإذا ثبت عدم صلاحيته يحق للطرف الأول إنها، هذا العقد دون إنذار مسبق أو تعويض عدا راتب المدة التي عمل بها.

المادة السابعة:

يدفع الطرف الأول للطرف الثاني راتباً شهرياً قدره (...). ريال يصرف نهاية كل شهر.
(تحدد الجهة الحكومية الراتب وفق جداول الرواتب المعتمدة لغير السعوديين وتعليماتها، حسب كل فئة وتعد تلك التعليمات الملحة بكل حدول حزء لا يتجزأ منه).

المادة الثامنة:

أ. يؤمن الطرف الأول تذاكر السفر على درجة الضيافة للطرف الثاني وعائلته بحد أقصى أربعة أشخاص بمن فيهم المتعاقد نفسه وفق الآتي:
١. حين قدومه للمرة الأولى من موطنـه إلى المملكة في بداية مدة العقد مالم يكن مقـيماً بالـمملـكة عند تعيـينـه ومرة أخرى حين العودـة إلى موطنـه في نهاية مدة العقد ويـستـثـنى من ذلك من كان مقـيـماً بالـمـملـكـة عند تعيـينـه وكانت مدة خدمـته أقل من سنتـين.
٢. من المـملـكة إلى موطنـه ذهـابـاً وإيـابـاً مـرـة كل سـنـة أـثـنـاء مـدـة العـقـد عـنـدـمـا يـرـخصـهـ لـإـجـازـةـ عـادـيـةـ، وـتـمـنـحـ تـذـاكـرـ السـفـرـ فيـ حدـودـ أـرـبـعـةـ أـشـاصـ بـمـنـ فيـ ذـلـكـ المـتـعـاـقـدـ نـفـسـهـ.

٣. إذا لم يـرـغـبـ الـطـرفـ الثـانـيـ وـعـائـلـتـهـ فيـ تـأـمـيـنـ تـذـاكـرـ سـفـرـ كـانـ لـهـ أـنـ يـسـتـرـدـ منـ الـطـرفـ الأولـ نـصـفـ قـيـمةـ تـذـاكـرـ السـفـرـ المـسـتـحـقـةـ.
ويـقـصـدـ بـعـانـلـةـ الـطـرفـ الثـانـيـ الـزـوـجـةـ أوـ وـلـيـ الـأـمـرـ لـلـطـرفـ الثـانـيـ مـقـىـمـاـ كـانـ أـنـثـىـ، وـمـنـ يـعـولـهـ شـرـعـاـ مـنـ (ـالـأـلـلـادـ، الـبـنـاتـ غـيرـ الـمـتـزـوـجـاتـ، الـوـالـدـيـنـ، الـأـخـوـةـ الـقـصـرـ، الـأـخـوـاتـ غـيرـ الـمـتـزـوـجـاتـ) وـتـثـبـتـ إـعـالـةـ بـمـوـجـبـ شـهـادـةـ رـسـمـيـةـ يـقـتـنـعـ بـهـ الـطـرفـ الأولـ. وـتـسـتـحـقـ تـذـاكـرـ السـفـرـ لـأـفـرـادـ الـعـائـلـةـ سـوـاـ سـافـرـواـ إـلـىـ الـمـمـلـكـةـ أـوـ مـنـهـ بـصـحـبـةـ الـطـرفـ الأولـ أـمـ فـرـادـيـ.

بـ. يـدـفـعـ الـطـرفـ الأولـ لـلـطـرفـ الثـانـيـ الـبـلـاتـ التـالـيـةـ:

١. بـدـلـ سـكـنـ قـدـرهـ (...). ريال، وـيـدـفـعـ هـذـاـ بـدـلـ دـفـعـةـ وـاحـدـةـ سـنـوـيـاـ وـمـقـدـمـاـ فـيـ بـدـاـيـةـ مـدـةـ الـعـقـدـ ثـمـ فـيـ بـدـاـيـةـ كـلـ سـنـةـ مـنـ سـنـوـاتـ التـجـدـيدـ، وـلـاـ يـسـتـحـقـ الـطـرفـ الثـانـيـ بـدـلـ السـكـنـ إـذـاـ وـفـرـ الـطـرفـ الأولـ لـهـ مـسـكـنـاـ مـؤـثـثـاـ.
(تـقـوـمـ الجـهـةـ الـحـكـوـمـيـةـ تـحـدـدـ مـقـدـارـ بـدـلـ السـكـنـ بـمـاـ يـعـادـلـ رـاتـبـ ثـلـاثـةـ أـشـهـرـ عـلـىـ أـنـ لـاـ يـقـلـ عـنـ (...). ريال)
٢. بـدـلـ نـقـلـ شـهـريـ مـقـابـلـ تـنـقـلـاتـهـ فـيـ مـقـرـعـلـهـ مـقـدـارـهـ (...). ريال، وـيـجـوزـ لـلـطـرفـ الأولـ تـأـمـيـنـ وـسـيـلـةـ النـقـلـ الـمـنـاسـبـةـ لـلـطـرفـ الثـانـيـ بـدـلـاـ مـنـ دـفـعـ بـدـلـ النـقـلـ لـهـ.

(تـقـوـمـ الجـهـةـ الـحـكـوـمـيـةـ تـحـدـدـ مـقـدـارـ بـدـلـ النـقـلـ الشـهـريـ طـبـيـقاـ لـلـاتـيـةـ):

- إذا كان الراتب أقل من (...). ريال فيستحق بدل نقل قدره (...). ريال.
- إذا كان الراتب من (...). ريال إلى (...). ريال فيستحق بدل نقل قدره (...). ريال.
- إذا كان الراتب أكثر من (...). ريال فيستحق بدل نقل قدره (...). ريال.

٣. بـدـلـ تـجهـيزـ عـنـدـ بـدـءـ التـعـاـقـدـ بـمـقـدـارـ (...%). مـنـ الرـاتـبـ الشـهـريـ.

المادة التاسعة:

يسـتـحـقـ الـطـرفـ الثـانـيـ إـجـازـةـ عـادـيـةـ مـدـتهاـ (...). يومـاـ عـنـ كـلـ سـنـةـ كـامـلـةـ مـنـ سـنـوـاتـ الـعـقـدـ، وـيـسـتـحـقـ عـنـ الـجـزـءـ مـنـ السـنـةـ مـاـ يـتـنـاسـبـ مـعـهـ مـنـ المـدـةـ المـذـكـورـةـ، وـتـكـوـنـ هـذـهـ إـجـازـةـ بـرـاتـبـ كـامـلـ يـدـفـعـ عـنـ كـامـلـ مـدـتهاـ مـقـدـمـاـ عـنـ بـدـايـتـهـاـ، وـلـاـ يـجـوزـ الـحـصـولـ عـلـىـ إـجـازـةـ الـعـادـيـةـ إـلـاـ بـعـدـ اـسـتـحـقـاقـهـ فـعـلـاـ، وـيـجـوزـ عـنـ الـضـرـورةـ تـجـزـئـتـهـ بـحـيثـ لـاـ تـزـيدـ عـلـىـ فـتـرـتـيـنـ، وـلـاـ تـصـرـفـ تـذـاكـرـ السـفـرـ إـلـاـ عـنـ الـتـمـتـعـ بـالـفـتـرـةـ الـأـخـيـرـةـ مـنـهـاـ وـيـجـوزـ

للطرف الأول - وفقاً لمتطلبات العمل - أن يؤجل منم الإجازة العادية على أن لا تتجاوز مدة التأجيل خمسة أشهر من السنة الجديدة للطرف الثاني، وله كذلك إلغاء الإجازة كلها أو بعضها على أن يكون الإلغاء بموافقة الطرف الثاني، ويكون التعويض بمبلغ يعادل راتب الطرف الثاني في السنة التي استحقت فيها الإجازة.

المادة العاشرة:

تستحق الطرف الثاني الآنثى إجازة وضع براتب كامل مدتها (٤٥) يوماً بما في ذلك أيام العطل الرسمية، كما تستحق إجازة عدة الوفاة براتب كامل.

المادة الحادية عشرة:

يستحق الطرف الثاني في حال تعرضه لإصابة أو مرض يمنعه من أداء عمله بصورة مؤقتة إجازة مرضية مدتها شهر واحد براتب كامل، وبجواز تمديدها شهرين آخرين بنصف الراتب وذلك عن كل سنة كاملة من سنوات العقد، ويستحق عن الجزء من السنة بما يتناسب معه من المدة المذكورة، ولا يستحق الإجازة المرضية إذا وقعت الإصابة أو المرض أثناء وجوده في الخارج في إجازة عادية، وتسقط الإجازة المرضية بانتهاء السنة التي استحقت فيها.

المادة الثانية عشرة:

يستحق الطرف الثاني في حال انتدابه داخل المملكة بدل انتداب يومي قدره (.....) ريال. وفي حال الانتداب إلى خارج المملكة، يزاد البدل المشار إليه بنفس النسبة المقررة للموظفين السعوديين، وتكون درجة الارتكاب على درجة الضيافة.

(تقوم الجهة الحكومية بتحديد مقدار بدل الانتداب طبقاً للآتي:

- إذا كان الراتب أقل من (٣٦٠٥) ريال فيستحق بدل انتداب قدره (١٥.) ريال.
- إذا كان الراتب (٣٦٥٥) ريال وأقل من (٤٥٣.) ريال فيستحق بدل انتداب قدره (٢..) ريال.
- إذا كان الراتب (٤٥٣.) ريال وأقل من (٧..) ريال فيستحق بدل انتداب قدره (٤..) ريال.
- إذا كان الراتب (.....) ريال وأكثر فيستحق بدل انتداب قدره (٦..) ريال).

المادة الثالثة عشرة:

إذا تغير مقر عمل الطرف الثاني بنقله من بلد إلى آخر، يصرف له راتب شهرين وبحد أقصى لا يتجاوز (٣٣) ريال بشرط أن لا يكون النقل بناء على رغبة الطرف الثاني، ولا يجوز صرف هذا البدل لأكثر من مرة واحدة خلال السنة.

(تقوم الجهة الحكومية في حال النقل لمعاقدين أحدهما محروم للتأخر بصرف بدل نقل واحد لصاحب الراتب الأعلى).

المادة الرابعة عشرة:

يجوز للطرف الأول منم الطرف الثاني علاوة سنوية في بداية كل سنة جديدة من عقده على أن لا يتجاوز مقدارها (٥٪) من راتبه.

المادة الخامسة عشرة:

يتلزم الطرف الأول بما يلي:

- أ- أن يمكن الطرف الثاني من العمل، وتهيئة ما يتتوفر من بيئة العمل المناسبة ومتطلبات السلامة المهنية.
- ب- أن يمنح الطرف الثاني راتبه والحقوق والمزايا المالية المستحقة دون تأخير، وعدم احتياز راتبه أو جزء منه دون سند نظامي أو قضائي.
- ج- أن يسجل الطرف الثاني في قواعد البيانات المحددة، وإعطاءه شهادة خبرة عند طلبها.
- د- أن يتحمل التكاليف والرسوم الحكومية المقررة على اصدار وتجديد إقامة الطرف الثاني وعائلته المنصوص عليهم في هذا العقد بحد أقصى أربعة أشخاص.

المادة السادسة عشرة:

يلتزم الطرف الثاني بما يلي:

- أ- أن يتقييد بأحكام نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية والأنظمة والقرارات ذات العلاقة.
- ب- أن يباشر الوظيفة في مقرها وتخصيص وقت العمل لأداء واجبات الوظيفة، وإتباع تعليمات وأوامر رؤسائه، وبذل قصارى جهده للقيام بواجبات العمل بشكل متقن.
- ج- أن يتقييد بما ورد في مدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة، وأن يترفع عن كل ما يخل بالشرف والأمانة، وأن يحافظ على الأسرار التي يطلع عليها أثناء فترة عمله.
- د- أن يلتزم بحسن استخدام الأدوات والمواد والتجهيزات التي يتعامل معها في عمله، والمحافظة عليها، وإعادة ما لديه من عهد عند انتهاء علاقته بالعمل.

المادة السابعة عشرة:

يخضع الطرف الثاني في ما يتعلق بإيقاع الجزاءات التأديبية للأنظمة المعمول بها لدى الطرف الأول.

المادة الثامنة عشرة:

تنتهي خدمة الطرف الثاني بالاستقالة أو الوفاة أو إلغاء الوظيفة أو العجز الصحي أو الفصل للمصلحة العامة، ويعامل في هذه الحالات كالتالي:

- أ- يمنم الطرف الثاني عند انتهاء الخدمة بسبب الاستقالة أو الوفاة مدة العقد أو الوفاة لسبب عائد لغير العمل مكافأة تعادل راتب نصف شهر عن كل سنة كاملة من سنوات خدمته بشرط أن يكون قد أمضن ثلاثة سنوات متولية على الأقل في الخدمة بموجب العقد وبعد أقصى مقداره (....) ريال.
- ب- يمنم الطرف الثاني في حال انتهاء عقده بسبب إلغاء الوظيفة أو الفصل للمصلحة العامة تعويضاً يعادل راتب شهرين أو راتب المدة المتبقية من العقد أيهما أقل.
- ج- يعامل الطرف الثاني في حالة الإصابة بعجز أو عاهة دائمة تمنعه من أداء العمل بصورة قطعية أو ورثته في حال وفاته بما يعامل به الموظف السعودي وفقاً للأحكام المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية، بشرط أن يكون العجز الجزئي أو العاهة ناشئتين بسبب العمل.
- د- يعامل الطرف الثاني في حالة الإصابة بعجز جزئي أو عاهة دائمة لا تمنعه من أداء العمل بما يعامل به الموظف السعودي وفقاً للأحكام المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية، بشرط أن يكون العجز الجزئي أو العاهة ناشئتين بسبب العمل.
- هـ- في حالة وفاة الطرف الثاني يتحمل الطرف الأول كافة النفقات الالزمة لنقل جثمانه ونقل افراد عائلته إلى موطنها، وإذا كان المتوفى أحد افراد عائلة الطرف الثاني المنصوص عليهم في هذا العقد فيتحمل الطرف الأول نفقات نقل الجثمان، ويعنم المرافق تذكرة اركاب بالطائرة مرجعاً بدرجة الضيافة على حساب الطرف الأول.

المادة التاسعة عشرة:

يجوز للطرف الأول فسخ العقد مباشرة دون موافقة الطرف الثاني ودون أي تعويض له ولا يستحق مكافأة نهاية خدمة، إذا تحقق أي من الحالات الآتية:

- أ- إذا لم ينفذ قرار النقل دون عذر مشروع خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ وجوب ذلك.
- ب- إذا لم يعد دون عذر مشروع بعد انتهاء إجازته أو انتهاء فترة تدريبيه أو أي فترة غياب مسموم بها إلى استئناف عمله خلال خمسة عشر يوماً.
- ج- إذا لم يؤد التزاماته الجوهرية المترتبة على العقد، أو لم يطبع الأوامر المشروعة، أو لم يراع عمداً تعليمات الطرف الأول.

- د- إذا وقع منه اعتداء على رؤسائه أو الموظفين أو العملاء أثناء العمل أو بسبه.
- و- إذا ثبت اتباعه سلوكاً مشيناً أو سيئاً أو ارتكب عملاً مخلاً بالشرف أو الأمانة.
- ز- إذا ثبت أنه لجأ إلى التزوير ليحصل على العمل.
- ح- الفصل التأديبي.
- ط- الحكم عليه بحد شرعي أو بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو بالسجن مدة تزيد على سنة.

المادة العشرون:

يقر الطرف الثاني بأنه اطلع على العقد وعلى نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية والأنظمة واللوائح والقرارات ذات العلاقة وفهمها جماعياً فهماً نافياً للجهالة، ووافق على العقد بشكل كامل وقبل بما جاء في جميع مواده.

المادة الحادية والعشرون:

في حالة نشوء خلاف بين الطرفين حول هذا العقد، يقم حله بطريقة ودية، وفي حال التعذر فإن الجهة المختصة بنظر ذلك هي القضاء الإداري.

المادة الثانية والعشرون:

- أ- فيما لم يرد به نص في هذا العقد يطبق على الطرف الثاني نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية.
- ب- إذا طرأ تغير على الشكل النظامي للطرف الأول بتغيير الاسم أو الدمج أو التجزئة أو غيرها يبقى هذا العقد نافذاً ومستمراً مقى رأى الطرف الأول مناسبة ذلك.
- ج- لا يجوز إجراء أي تعديل على أي من بنود أو أحكام هذا العقد إلا بموجب اتفاق كتابي يوقع عليه الطرفان ويدرج ملحقاً للعقد.
- د- تخضع جميع المبالغ التي تدفع للطرف الثاني أو المزايا النقدية والعينية التي يتمتع بها بموجب هذا العقد للضريائب والرسوم وغير ذلك من التكاليف المقررة عليه بالمملكة من تاريخ التوقيع على العقد وما يطرأ عليها من تعديلات.

المادة الثالثة والعشرون:

يكون تبادل الأشعارات المتعلقة بهذا العقد كتابة عن طريق البريد الإلكتروني أو على العنوان الموضح لكل من الطرفين في مقدمة هذا العقد أو بتسليمها باليد مقابل إثبات استلام أو بالبريد المسجل، وتعد بذلك منتجة لآثارها.

المادة الرابعة والعشرون:

حر هذا العقد باللغة العربية من نسختين أصليتين واستلم كل طرف نسخة واحدة بعد التوقيع عليها للعمل بموجتها.

الطرف الثاني

الاسم:

التوقيع:

الطرف الأول

الاسم:

التوقيع:

مبشرة الطرف الثاني مهام الوظيفة:

اليوم التارих / ١٤٢٠ الموافق / م.م.

التوقيع:



لمزيد من المعلومات، الرجاء التواصل مع

www.hrsd.gov.sa