



الوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية

(الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١) وتاريخ ٢٧/٧/١٣٩٧هـ)



ملحوظة

أولاً: يلاحظ أن كل ما يتعلق بالديوان العام للخدمة المدنية في هذه اللوائح والتعاميم أو الآراء قد أصبح من اختصاص وزارة الخدمة المدنية وتعديل المسميات الواردة تبعاً لذلك بعد أن أنشئت وزارة الخدمة المدنية بموجب الأمر الملكي الكريم رقم أ/٢٨ وتاريخ ١/٣/١٤٢٠ هـ حيث حلت وزارة الخدمة المدنية محل الديوان العام للخدمة المدنية وآلت إليها جميع اختصاصاته.

ثانياً: تسهيلاً على الباحثين والمختصين فقد تم وضع المواد النظامية التي تخص كل فصل من فصول النظام في بداية كل فصل من فصول اللائحة ووضعت تحتها المواد اللائحية بتفريعات رقمية متسلسلة تشير لتلك المواد.

مقدمه

يسر وزارة الخدمة المدنية أن تقدم لإدارات شئون الموظفين في الأجهزة الحكومية والباحثين في مجال شئون الموظفين اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية مؤملين أن تؤدي هذه المطبوعة بإذن الله إلى ما يفيد الإدارات الحكومية وفئة الموظفين بل والباحثين في هذا السبيل وتوجيههم إلى النهج السليم في تطبيق النظام.

والله ولي التوفيق.



بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة الخدمة المدنية

الرقم : ١/١ ط
التاريخ: ١٣٩٧/٨/١ هـ

(تعميم عاجل)

صاحب المحترم
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته :-

ارفق لكم صورة من خطاب معالي رئيس ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم (١٨٥٦٣) وتاريخ ١٣٩٧/٧/٣٠ هـ حول تعميم قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١) وتاريخ ١٣٩٧/٧/٢٧ هـ الخاص بتنفيذ بعض لوائح نظام الخدمة المدنية.
أرجو اطلاع معاليكم على القرار واللوائح المرفقة وتعميمه من قبلكم على الجهات المختصة لديكم للتمشي بموجبه.

وتقبلوا خالص تحياتي.

رئيس الديوان العام للخدمة المدنية
تركي بن خالد السديري

-
- صورة لمكتبنا .
 - صورة لكل إدارة من إدارات الديوان .



المملكة العربية السعودية
مجلس الخدمة المدنية

قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١) وتاريخ ١٣٩٧/٧/٢٧ هـ
بالموافقة على اللوائح

إن مجلس الخدمة المدنية
بناء على الفقرة (ب) من المادة التاسعة من نظام مجلس الخدمة المدنية الصادر
بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٨) وتاريخ ١٣٩٧/٧/١٠ هـ.
وبناء على المادة (٣٩) من نظام الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم الملكي رقم
(م/٤٩) وتاريخ ١٣٩٧/٧/١٠ هـ.
وبعد الاطلاع على نصوص النظامين المذكورين وعلى مشروع لوائح نظام
الخدمة المدنية المقدم من الديوان العام للخدمة المدنية.

يقرر ما يلي:

أولاً - الموافقة على لوائح نظام الخدمة المدنية بالصيغة الملحقة بهذا القرار.
ثانياً - على الديوان العام للخدمة المدنية متابعة إجراء الدراسات اللازمة على
مجموعات الوظائف ومؤهلاتها ورفع تقرير بذلك الى مجلس الخدمة
المدنية.

نائب رئيس مجلس الوزراء
ورئيس مجلس الخدمة المدنية
فهد بن عبد العزيز

- تمت موافقة المقام السامي الكريم على القرار حسبما ورد بخطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم ١٨٥٦٢ وتاريخ ١٣٩٧/٧/٢٠ هـ.



مواد نظام الخدمة المدنية التي صدرت عليها اللوائح التنفيذية (الباب الأول) الوظائف

(المادة ١/)

الجدارة هي الأساس في اختيار الموظفين لشغل الوظيفة العامة.

(المادة ٢/)

تصنف الوظائف بتجميعها في فئات تتضمن كل فئة منها الوظائف المتماثلة في طبيعة العمل ومستوى الواجبات والمسئوليات والمؤهلات المطلوبة لشغلها وتوصف الفئات طبقاً للقواعد الواردة في المادة الثالثة، ويجوز أن يجري تصنيف الوظائف تدريجياً وذلك وفق قواعد تعتمد بقرار من رئيس مجلس الخدمة المدنية. (١) و(٢)

(١) تم وضع قواعد تنفيذية لهذه المادة حيث صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٤٤٠) وتاريخ ٢٠/٤/١٤٠١هـ والغى المواد اللائحة التي كان معمول بها سابقاً واستبدالها بالنصوص التالية:-

١- تحدد المجموعات العامة للوظائف ب(عشر) مجموعات هي كما يلي:-

- المجموعة العامة للوظائف التخصصية.
- المجموعة العامة للوظائف التعليمية.
- المجموعة العامة للوظائف الدبلوماسية.
- المجموعة العامة للوظائف الإدارية والمالية.
- المجموعة العامة للوظائف الإدارية المعاونة.
- المجموعة العامة لوظائف العمليات.
- المجموعة العامة للوظائف الثقافية والاجتماعية.
- المجموعة العامة للوظائف الدينية.
- المجموعة العامة للوظائف الفنية والفنية المساعدة.
- المجموعة العامة للوظائف الحرفية.

٢- يتم بقرار من (وزير الخدمة المدنية) ما يلي :-

- أ- تحديد المجموعات النوعية ومجموعات الفئات ووضعها ضمن المجموعة العامة والنوعية المناسبة لها.
- ب- تحديد مستويات الفئات.
- ج- تحديد المؤهلات العلمية والعملية المناسبة لكل فئة.

وبناء على ذلك قامت وزارة الخدمة المدنية بإصدار (دليل شامل لتصنيف الوظائف) اشتمل على المجموعات النوعية ومجموعات الفئات والوظائف ومستوياتها وتحديد المؤهلات العلمية بالإضافة الى الاحكام الخاصة بالحاصلين على دورات تدريبية يعين حاملوها على غير الدرجة الاولى والاحكام العامة في المؤهلات والخبرات. وكذا الخبرات في القطاعين الخاص والعام.

وقامت الوزارة باعتماد دليل جديد لتصنيف الوظائف تم تطويره عن الدليل السابق وذلك بموجب قرار الوزارة رقم (٣٢٤١٨) وتاريخ ٢٢/٨/١٤١٦هـ متضمنا أدلة الخطة الجديدة لتصنيف الوظائف بتطبيقاتها الواردة في صيغتها النهائية وبنفس المجموعات العامة السابقة.

(٢) بالنسبة للمواد الموجودة سابقا باللائحة من (المادة ١/٢) حتى المادة (٦/٩) فقد صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٩٢١/١) وتاريخ ٧/٩/١٤٢٤هـ وتضمن تعديل بعض المواد المنظمة للتعيين في اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية ووضع تلك التعديلات والمواد التي لم يجر عليها أي شيء في صيغة لائحة تسمى (لائحة التعيين في الوظائف العامة). وقدمت صياغة هذه المواد ووضعها في شكل لائحة اعتمدت من معالي وزير الخدمة المدنية برقم (٢/١٩) وتاريخ ٢٤/٥/١٤٢٥هـ وتم العمل بها اعتباراً من ١/١/١٤٢٥هـ.



الباب الثاني (الفصل الأول) شغل الوظيفة

المواد الواردة سابقاً في هذا الفصل من (١/٤) حتى (٦/٩) أدخلت ضمن (لائحة التعيين في الوظيفة العامة) بعد صدورها.

(المادة/ ١٠)

- أ- تتم ترقية ونقل الموظفين إلى الوظائف الشاغرة وفق الأحكام التي تحددها قواعد التصنيف، بما في ذلك مؤهلات وشروط شغل الوظيفة.
- ب- لا تكون الترقية نافذة قبل صدور القرار بها. (١)، (٢).

(الفصل الثاني)

الواجبات (٣)

(المادة/ ١١)

يجب على الموظف خاصة :

- أ- أن يترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة والكرامة سواء كان ذلك في محل العمل او خارجه.
- ب- أن يراعى آداب اللياقة في تصرفاته مع الجمهور ورؤسائه وزملائه ومرؤوسيه.
- ج- أن يخصص وقت العمل لأداء واجبات وظيفته وأن ينفذ الأوامر الصادرة إليه بدقة وأمانة في حدود النظم والتعليمات.

(المادة/ ١٢)

يحظر على الموظف خاصة:

- أ- إساءة استعمال السلطة الوظيفية.
- ب- استغلال النفوذ.
- ج- قبول الرشوة أو طلبها بأي صورة من الصور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة .
- د- قبول الهدايا أو الإكراميات أو خلافه بالذات أو بالوساطة لقصد الإغراء من ارباب المصالح.
- هـ - إفشاء الاسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته ولو بعد تركه الخدمة.

(١) صدرت على هذه المادة (لائحة الترقيات) بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٦٨٦/١) و تاريخ ١٥/٣/١٤٢١هـ المصادق عليها بالأمر السامي البرقي رقم ٦٤٣٧/ب/٧ وتاريخ ١٤٢١/٦/١هـ.

(٢) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٩٢٩/١ وتاريخ ١٩/١٠/١٤٢٤هـ المتضمن تعديل بعض مواد النقل الواردة باللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية وإضافة بعض المواد الجديدة ووضعها في شكل لائحة تسمى (لائحة النقل) وقد أعدت هذه اللائحة واعتمدت من قبل معالي وزير الخدمة المدنية برقم ٣٦/٢ وتاريخ ٢١/٨/١٤٢٥هـ والعمل بها اعتباراً من ٥/٨/١٤٢٥هـ.

(٣) صدرت على المواد (١١ - ١٢ - ١٣ - ١٤ - ١٥) لائحة تسمى (لائحة الواجبات الوظيفية) التي تم اعدادها بموجب توجيه مجلس الخدمة المدنية رقم ٦١٤/٤٢٧/م خ وتاريخ ٢٧/٦/١٤٢٧هـ وصدرت بقرار معالي وزير الخدمة المدنية رقم ٧٠٣/١٠٨٠٠ وتاريخ ٣٠/١٠/١٤٢٧هـ.



(المادة / ١٣)

يجب على الموظف أن يتمتع عن:

- أ- الاشتغال بالتجارة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.
ب- الاشتراك في تأسيس الشركات أو قبول عضوية مجالس إدارتها أو أي عمل فيها أو في محل تجاري إلا إذا كان معيناً من الحكومة، ويجوز بمقتضى لائحة يصدرها مجلس الوزراء الأذن للموظفين بالعمل في القطاع الخاص في غير أوقات الدوام الرسمي.

(المادة / ١٤)

لا يجوز للموظف الجمع بين وظيفته وممارسة مهنة أخرى، ويجوز الترخيص في الاشتغال بالمهن الحرة لمن تقضي المصلحة العامة بالترخيص لهم في ذلك لحاجة البلاد إلى مهنهم، ويكون منح الترخيص من قبل الوزير المختص وتحدد اللائحة شروط منح هذا الترخيص. (١)

(المادة / ١٥)

كل موظف مسؤول عما يصدر عنه ومسؤول عن حسن سير العمل في حدود اختصاصه. (٢)

(الفصل الثالث)

الرواتب والعلاوات

(المادة / ١٦)

يستحق الموظف راتبه اعتباراً من تاريخ مباشرته العمل.

(المادة / ١٧)

يمنح الموظف العلاوة وفق سلم الرواتب الملحق بهذا النظام وذلك بنقله من الدرجة التي يشغلها إلى الدرجة التالية لها مباشرة في المرتبة نفسها ويتم هذا النقل من أول شهر محرم من كل سنة.

(المادة / ١٨)

أ- يمنح الموظف المعين راتب أول درجة في مرتبة الوظيفة التي عين عليها، فإذا كان راتبه عند التعيين يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه؛ يمنح راتب أول درجة تتجاوز راتبه عند التعيين. ويجوز التعيين في غير الدرجة الأولى بالنسبة لمن يتوفر لديه مؤهلات معينة يحددها مجلس الوزراء.

ب- يمنح الموظف المرقى راتب أول درجة في مرتبة الوظيفة التي يرقى إليها، فإذا كان راتبه عند الترقية يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه؛ فيمنح راتب أول درجة تتجاوز راتبه، على ألا تقل

(١) صدر قرار مجلس الوزراء رقم (٢٢) وتاريخ ١٤٠٤/٢/٣هـ ونص على أنه لا يسمح للموظفين في القطاع العام بممارسة المهن الحرة، ويجوز بقرار من مجلس الوزراء بناء على توصية من مجلس القوى العاملة ومجلس الخدمة المدنية استثناء شاغلي فئات معينة من وظائف ذات تخصص معين على أن لا يتعارض عملهم في مهنتهم مع عملهم الأصلي وأن لا يؤثر على مصلحة الدولة.

(٢) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية (٣٢٠) وتاريخ ١٤٠٠/٨/٢٦هـ ويقضي بأن يكون مدير شؤون الموظفين في كل جهة إدارية مسؤولاً مسؤولية مباشرة عن أي إجراء يتم مخالفة لما تنص عليه الأنظمة واللوائح والقرارات المكملة لها المكيفة لشؤون الخدمة المدنية.



الزيادة التي يحصل عليها المرقى في راتبه عن مقدار العلاوة المحددة للمرتبة التي كان مثبتاً عليها قبل الترقية على المرتبة الأعلى.

ج - إذا أعيد الموظف الذي ترك الخدمة إلى وظيفة في المرتبة نفسها التي كان يشغلها عند انتهاء خدمته؛ فيوضع في الدرجة نفسها التي كان عليها، أما إذا أعيد إلى وظيفة ذات مرتبة أعلى أو أدنى فيمنح راتب أول درجة يتجاوز راتبها راتب الدرجة التي كان يشغلها في السلم المطبق عليه، فإن كان راتبه يزيد على راتب آخر درجة في مرتبة الوظيفة؛ فيمنح هذه الدرجة.(^١)

(المادة/١٩)

يصرف للموظف المكفوف اليد ومن في حكمه نصف صافي راتبه فإذا بريء أو عوقب بغير الفصل يصرف له الباقي من راتبه. أما إذا عوقب بالفصل فلا يستعاد ما صرف له مالم تقرر الجهة التي أصدرت قرار العقوبة غير ذلك.

(المادة/٢٠)

لا يجوز الحجز على راتب الموظف إلا بأمر من الجهة المختصة ولا يجوز أن يتجاوز المقدار المحجوز كل شهر ثلث صافي راتبه الشهري ماعدا دين النفقة، وإذا كان الموظف موقوفاً بسبب مطالبته بديون للحكومة (أو غير الحكومة) فيصرف له راتبه الأساسي(^٢).

(المادة/٢١)

مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة لا يستحق الموظف راتباً عن الأيام التي لا يباشر فيها عمله.

(الفصل الرابع)

البدلات والمكافآت والتعويضات(^٣)

(المادة/٢٢)

يصرف للموظف المنتدب في مهمة رسمية بدل نقدي عن كل يوم يقضيه خارج مقر عمله داخل المملكة أو خارجها وفق الفئات التي تحددها لائحة البدلات .

(المادة/٢٣)

يجوز بقرار من الوزير المختص تكليف الموظف بالقيام بأعمال ووظيفة معينة أو بالقيام بمهمة رسمية، كما يجوز تكليفه بذلك مع قيامه بمهام وظيفته الأصلية.

(١) تم تعديل هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (٥٧/م) وتاريخ ١٤٣٨/٥/٢٤هـ بحيث أصبح نصها وفقاً لما ورد أعلاه.

(٢) تم تعديل هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (٢٣/م) وتاريخ ١٤٣٥/٤/١١هـ بحيث أصبح نصها وفقاً لما ورد أعلاه.

(٣) صدرت على المواد (١٧ - ١٨ - ١٩ - ٢٠ - ٢١ - ٢٢ - ٢٣ - ٢٤ - ٢٥ - ٢٦ - ٢٧)لائحة تسمى (لائحة الحقوق والمزايا المالية) بموجب الأمر الملكي الكريم رقم (٢٨/أ) وتاريخ ١٤٣٢/٣/٢٠هـ والعمل بها اعتباراً من تاريخه.



(المادة/ ٢٤)

يجوز أن تحدد وزارة الخدمة المدنية المستوى الذي يصل إليه أداء العمل بالنسبة لبعض الوظائف فإذا زاد عمل الموظف على القدر المحدد جاز منحه مكافأة عن هذه الزيادة تحدد بقرار من الوزير المختص وتحدد اللائحة قواعد منح هذه المكافأة.

(المادة/ ٢٥)

يجوز بقرار من الوزير المختص شغل بعض الوظائف بصفة مؤقتة بمكافأة تحدد على أساس العمل بالقطعة أو الإنتاج أو الساعة حسب المعدلات التي يضعها مجلس الخدمة المدنية.

(المادة/ ٢٦)

يصرف للموظف الذي يكلف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي وأثناء العطل الرسمية مكافأة نقدية عن الساعات الإضافية، وتحدد اللائحة قواعد منح هذه المكافأة.

(المادة/ ٢٧)

تحدد اللائحة أنواع ومقدار وشروط البدلات أو المكافآت أو التعويضات أو المزايا التي تمنح للموظف.

(الفصل الخامس)

الإجازات والإعارة

(المادة/ ٢٨)

تحدد اللائحة أنواع ومدد وشروط الإجازات وفترات الغياب التي يستحقها الموظف أو يؤذن له فيها. (١)

(المادة/ ٢٩)

أ- تجوز إعارة خدمات الموظف بعد موافقته للعمل لدى الأجهزة ذوات الشخصية المعنوية العامة، أو الخاصة، أو الحكومات، أو الهيئات، أو المنظمات الدولية.
ب- يجوز للجهة الإدارية أن تستعير للعمل لديها أحد موظفي الأجهزة ذوات الشخصية المعنوية العامة، أو الخاصة، أو أحد موظفي الحكومات، أو الهيئات، أو المنظمات الدولية.
وتحدد اللائحة قواعد الاستعارة والإعارة. (٢) (٣)

(١) صدرت بناء على هذه المادة لائحة خاصة تنظم الاجازات بجميع انواعها بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٠٣٧/١ وتاريخ

١٤٢٦/٢/١٦ هـ سميت (لائحة الاجازات) وتم العمل بها من تاريخ ١٥/٥/١٤٢٦ هـ.

(٢) صدرت على هذه المادة (لائحة للإعارة) بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٧٤٩/١ في ٤/٢/١٤٢٢ هـ.

(٣) تم تعديل هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (٥٧/م) وتاريخ ٢٤/٥/١٤٣٨ هـ بحيث أصبح نصها وفقاً لما ورد أعلاه.



(الفصل السادس) إنهاء الخدمة

(المادة/٣٠)

- مع مراعاة أسباب إنهاء الخدمة التي تنص عليها الأنظمة تنهى خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية:- (١)
- الاستقالة.
 - طلب الإحالة على التقاعد قبل بلوغ السن النظامية حسب نظام التقاعد.
 - إلغاء الوظيفة.
 - بلوغ السن النظامية للتقاعد ما لم تمدد خدمته بقرار من السلطة المختصة.
 - العجز الصحي.
 - الغياب بغير عذر مشروع أو عدم تنفيذ قرار النقل.
 - الفصل لأسباب تأديبية.
 - الفصل بأمر ملكي أو بقرار من مجلس الوزراء.

(الباب الثالث)

أحكام عامة وانتقالية

(المادة /٣١)

لوزير تفويض بعض صلاحياته المقررة في هذا النظام. (٢)

(المادة/٣٢)

يكون لرئيس المصلحة المستقلة بالنسبة لموظفي هذه المصلحة من الصلاحيات ما للوزير بالنسبة لموظفي الوزارة.

(المادة/٣٣)

لا يجوز تعيين الموظف على أكثر من وظيفة واحدة.

(المادة/٣٤)

يعتبر تدريب الموظفين جزءاً من واجبات العمل النظامية سواء كان داخل أو خارج أوقات الدوام الرسمي وعلى جميع الوزارات والمصالح الحكومية تمكين موظفيها من تلقي التدريب كل في مجال اختصاصه. (٣)

(١) صدرت على هذه المادة لائحة مستقلة تسمى (لائحة انتهاء الخدمة) معتمدة بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٨١٣/١) وتاريخ ١٤٢٠/٨/٢٠هـ تنظم حالات انتهاء الخدمة بما فيها الاستقالة، والتقاعد المبكر، والتقاعد لبلوغ السن النظامية، والعجز الصحي عن العمل، والفصل من الخدمة، وما يتعلق بذلك من أحكام. وتم العمل بهذه اللائحة اعتباراً من ١٧/١١/١٤٢٣هـ وحلت محل المواد السابقة المتعلقة بانتهاء الخدمة باللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية.

(٢) صدرت لائحة تنفيذية لهذه المادة (لائحة تفويض الصلاحيات) بموجب توجيه مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٢٧/٩٥٧/م خ وتاريخ ٢٩/١٠/١٤٢٧هـ حيث تم إعداد اللائحة وإعادة صياغتها وترقيمها وصدرت بقرار معالي وزير الخدمة المدنية رقم ٧٠٣/١١٧٢٢ وتاريخ ٢٢/١١/١٤٢٧هـ.

(٣) صدرت لائحة للتدريب بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٦) وتاريخ ١٩/٢/١٣٩٨هـ.



(المادة ٣٥)

يكون ابتعاث الموظفين للدراسة للخارج، أو إيفادهم للدراسة في الداخل؛ وفق مقتضيات مصلحة العمل، وتحدد لائحة الابتعاث والإيفاد قواعد ذلك، وشروطه، وإجراءاته.^(١)

(المادة ٣٦)

تعد تقارير دورية عن كل موظف وفق لائحة يصدرها رئيس مجلس الخدمة المدنية.^(٢)

الوظائف المستثناة

(المادة ٣٧)

يجوز بقرار من مجلس الخدمة المدنية إستثناء وظائف معينة من بعض أحكام هذا النظام.

(١/٣٧)

يجوز شغل الوظائف المستثناة من بين موظفي الدولة أو غيرهم.

(٢/٣٧)

لا يجوز شغل الوظائف المستثناة من المسابقة إلا بعد تثبيت وزارة الخدمة المدنية من المؤهل المطلوب نظاماً.

أولاً- (الوظائف المستثناة من المسابقة)

(٣/ ٣٧)

تستثنى الوظائف التالية من المسابقة:-

- أ- رؤساء ومساعدي رؤساء وأعضاء هيئات الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر.
- ب- وظائف مراقبي المدرسين في المسجد الحرام والمسجد النبوي.
- ج- مدرسو العلوم الدينية.
- د- رؤساء ومأمورو الشفرة والأرشيف السري وذلك بالنسبة للأمارات والمراكز المرتبطة بها.
- هـ- رؤساء مكاتب الإمارات.
- و- وظائف مجلس الوزراء التي يتم الاتفاق عليها مع وزير الخدمة المدنية.
- ز- وظائف المباحث العامة والاستخبارات التي يتم الاتفاق عليها مع وزير الخدمة المدنية.
- ح- مأذونو عقود الأنكحة.
- ط- مقدرو الشجاج.
- ي- رؤساء البلديات.
- ك- أمناء وأعضاء مجالس المحاكمة في هيئة التأديب.
- ل - مراقبو ومحققو هيئة التأديب والتحقيق.

(١) تم تعديل هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (٥٧/م) وتاريخ ١٤٣٨/٥/٢٤هـ بحيث أصبح نصها وفقاً لما ورد أعلاه.

(٢) صدرت لائحة إدارة الأداء الوظيفي بموجب قرار معالي وزير الخدمة المدنية رقم (٧٠٠/٥٢٠٢) وتاريخ ١٤٣٧/٩/١٠هـ.



- م- وظائف الإرشاد الديني وأئمة المساجد والمؤذنون والفراشون التابعون لخدمة الحرمين الشريفين وغسالو الموتى.
- ن- وظائف مكافحة المخدرات والتزييف والتزوير والأسلحة والذخيرة.
- وظائف المكتب السري لسمو وزير الداخلية وسمو نائبه.
- وظيفة سكرتير سري (ومهمته إدارة الملفات والأوراق السرية الواردة والصادرة).
- أمين سر (وذلك بالنسبة للأمارات الصغيرة والمراكز المرتبطة بها).
- باحث قضايا سرية.
- كاتب شفرة.
- رئيس مجمع قروي.
- سكرتير لجنة قروية.
- وظائف مندوبي تعليم البنات في المناطق.
- وظائف مكتب سمو وزير الدفاع، كما يستثنى من المفاضلة في حالة الترقية ويتم التعيين أو الترقية بالاختيار ممن تتوفر فيهم الشروط بقرار من سمو الوزير.
- مدير مكتب الوزير – مدير مكتب رئيس الهيئة المستقلة (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥ وتاريخ ٣-٤/١٣٩٧هـ).
- الوظائف المدنية التابعة لقوة الأمن الخاصة (قرار مجلس الخدمة رقم ١٧ في ١٩/١٢/١٣٩٨هـ).
- مدير مكتب الامير، مدير مكتب الوكيل، رئيس ديوان الأمانة (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٣) وتاريخ ٢٥/١/١٣٩٨هـ).
- رئيس الغرفة السرية بتعليم البنات (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٩ في ١٦/٩/١٣٩٨هـ).
- مديري مكاتب الدعوة في الخارج (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٧٥ في ١٨/١٠/١٣٩٨هـ).
- وظائف الاتصالات الخاصة بوزارة الداخلية (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٠ في ٦/٣/١٣٩٨هـ).
- وظائف قيادة الطوارئ الخاصة التالية – مدير إدارة الشؤون السرية وست مسميات أخرى – كمأمور أرشيف ومأمور شفرة وناسخ آلة عربي وإنجليزي – (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٨٨ وتاريخ ٢٥/٨/١٤٠٠هـ).
- عدد من الوظائف التابعة لمجلس الامن الوطني (بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٣٨ وتاريخ ٢٠/٤/١٤٠١هـ).
- مدير شعبة المتابعة المالية بالمرتبة العاشرة (بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٣٩ في ٢٠/٤/١٤٠١هـ).
- رئيس بلدية الجنوب الفرعية (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٢٠ في ٧/٨/١٤٠١هـ).
- مدير ادارة المنازعات القبلية مرتبة ١٠ - مدير إدارة المقررات والقواعد مرتبه ١٠ - محقق شرعي مرتبه ١٠ - مستشار مرتبة ١٠ - باحث قضايا بادية مرتبة ٨ وذلك بوزارة الداخلية (شؤون البادية) (بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٤٤ في ٤/٥/١٤٠١هـ).
- وظائف مكتب سمو وزير الداخلية للدراسات والبحوث (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٦٨٥ في ٢٩/٤/١٤٠٢هـ).
- مدير إدارة القضايا مرتبة تاسعة - بهيئات الأمر بالمعروف – وتشغل بالاتفاق مع وزارة الداخلية ووزارة الخدمة المدنية (بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٣٧/١ في ٢٤/٧/١٤٠٧هـ).
- وظائف إدارة العقود الخارجية بوزارة الدفاع والطيران (بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١١٥ في ٢٠/٤/١٣٩٩هـ).



- بعض وظائف إدارة البحوث والتطوير بوزارة الدفاع - بحيث تستثنى من المسابقة والمفاضلة لغرض التعيين والترقية وهي - مهندس مدني حاسب مرتبة ٩ ومحلل مختبر مرتبة ٧ ومهندس ميكانيكي مرتبة ٧- ٨ ومهندس أنظمة مرتبة ٩ ومهندس حاسب آلي مرتبة ٨ (بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٨١/١ في ١٤١٣/٨/٢٥هـ).
- إستثناء عدد من وظائف إدارة البحوث والتطوير بوزارة الدفاع من المسابقة والمفاضلة لغرض التعيين أو الترقية وهي:- مهندس ميكانيكي مشرف ، مهندس ميكانيكي ، مهندس إلكتروني ، مهندس كيميائي ، مهندس كهربائي ، مهندس حاسب آلي ، محلل حاسب آلي ، تقني هندسة حاسب آلي ، مشغل أجهزة حاسب آلي ، محلل أساليب ، فيزيائي ، مسجل معلومات حاسب آلي ، مبرمج ، مترجم - وما يطرأ على هذه الوظائف من زيادة مستقبلاً بنفس المسميات (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٨٠٤/١ في ١٤٢٣/٧/٢٨هـ).
- وظائف - مدير إدارة الفنون الشعبية مرتبة ٨ ومشرف فنون شعبية مرتبة ٨ ومدرّب وعازف موسيقى - بالرئاسة العامة لرعاية الشباب (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٧٣٩ في ١٤٠٣/٩/٣هـ). (وقد أصبح إشغال هذه الوظائف من قبل وزارة الثقافة والإعلام بعد أن تم نقل شؤون الثقافة لوزارة الإعلام).
- مدراء مكاتب الدعوة في الداخل (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٧٣٨ في ١٤٠٣/٩/٣هـ).
- مدير إدارة المعلومات مرتبة ١٠ بمركز أبحاث الجريمة بوزارة الداخلية (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٩٣٠ في ١٤٠٥/٢/١٣هـ).
- مدير شؤون غير السعوديين مرتبه ١٠ بأمانة منطقة نجران (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٠٣٦ في ١٤٠٦/٥/١٢هـ).
- مدير مكتب نائب الامير في أمارات المناطق (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٠٣٥ في ١٤٠٦/٩/١٢هـ).
- وظائف الرئاسة العامة لشؤون المسجد الحرام والمسجد النبوي (الأمر السامي رقم ٢٦٦٥/م في ١٤٠٤/٨/١٢هـ).
- مأمور تحري بالأمن العام (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٢٢/١ في ١٤١٧/٢/٧هـ).
- رئيس قصاصي الأثر م ٨ بالإدارة العامة للمجاهدين (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٦٨٢/١) وتاريخ ١٤٣٣/٤/٢٠هـ).
- صدر الامر السامي الكريم رقم ٧/ب/ ٨٣٧٧ وتاريخ ١٤٢٠/٦/٣هـ بمعاملة وظائف الأسلحة والذخيرة بوزارة الداخلية بما يعامل به موظفو إدارة الأسلحة والذخيرة بوزارة الدفاع حسب قرار مجلس الوزراء رقم (٦٥٠) لسنة (١٣٩٥هـ) وقرار مجلس الخدمة رقم (٣٦٠).
- صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٤٤/١ وتاريخ ١٤١٧/٩/١٠هـ بتنظيم إيجاد وظائف السكرتارية السرية بالأجهزة الحكومية.
- صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٦٢/١ وتاريخ ١٤١٩/٧/١٤هـ وحدد طريقة وشروط إشغال الوظائف المستتناة بالأسلوب والوسيلة التي ترى الجهة الحكومية مناسبتها وتشكيل لجنة لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة من المسؤولين بالجهة لاختيار أفضل العناصر، واشترط مضي أربع سنوات كحد أدنى في مرتبته قبل ترشيحه للمرتبة التالية وأن لا يقل تقديره عن (جيد). (١) (٢)

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٤٣٣/١٧٠٩) وتاريخ ١٤٣٣/٧/١٥هـ بتعديل قراره رقم (٥٦٢/١) وتاريخ ١٤١٩/٧/١٤هـ .
 (٢) صدر قرار مجلس الوزراء رقم (٢٩٦) وتاريخ ١٤٣٦/٦/٢٤هـ القاضي بما يلي :
 أولاً: إيقاف العمل بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٤٣٣/١٧٠٩) وتاريخ ١٤٣٣/٧/١٥هـ .



ثانياً - الوظائف المستثناة من المؤهل والمسابقة

(٤/٣٧)

تستثنى فئات الوظائف الآتية من المسابقة والمؤهل :

- مدير إدارة الحرم المكي ويترك أمر اختيار شغل هذه الوظيفة لمقام جلالة الملك.
- الأمراء ووكلاؤهم.
- رؤساء المراكز.
- قصاصو الأثر.
- الخويا .
- أمير لواء ومساعد أمير لواء بالحرس الوطني.
- الطوارف ورؤساؤهم.
- الهجانة ورؤساؤهم.
- مساعد مدير عام تموين الأسلحة والمدخرات (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٢٣) وتاريخ ١٣٩٨/٣/٦ هـ).
- رئيس دورية بوزارة الداخلية إدارة المجاهدين (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٠٧ وتاريخ ١٤٠١/٢/٣٠ هـ).
- منفذ قصاص (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٢٧ وتاريخ ١٤٠١/٣/٢٨ هـ).
- رئيس فرقه مرتبه ١٠ ومساعد رئيس فرقه مرتبه ٨ بإدارة المجاهدين (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٦٤٢ في ١٤٠٢/٣/٣ هـ).
- رئيس فرقه ومساعد رئيس فرقه في الإمارات المتاخمة للحدود (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٠٣٠ في ١٤٠٦/٧/٨ هـ).
- رئيس دورية بوزارة الداخلية (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٢٦/٣ وتاريخ ١٤١١/٦/٢٢ هـ).
- صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٠٣/١ وتاريخ ١٤١٨/٦/٢٠ هـ بالموافقة على استثناء من ترغيب وزارة الداخلية ترشيحه على وظيفة مدير عام فرع المجاهدين بمنطقة جازان مرتبة ١٢ من بعض المؤهلات المطلوبة.
- صدر الأمر السامي رقم ٣٠٧/٧/م وتاريخ ١٤١٨/٧/٨ هـ ونص على عدم جواز التعاقد مع الموظفين السعوديين بعد سن الخامسة والستين وذلك تأكيداً على القرارات الصادرة بهذا الشأن ومعاملة الجميع بموجب النظام.

ثانياً: إعادة العمل بما ورد في البندين (أولاً) و(ثانياً) والفقرتين (أ) و(ج) - المتصلتين بشروط الترشيح على الوظيفية المستثناة من المسابقة - من البند (ثالثاً) من قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٥٦٢/١) وتاريخ ١٤١٩/٧/١٤ هـ على أن لا يقل تقدير المرشح في المؤهل العلمي المناسب للوظيفة عن (جيد جداً) ويجوز للوزير المختص أو من في حكمه . أو من يفوضه . الاستثناء من هذا الشرط وذلك في الحالات التي يقدرها .

ثالثاً: يشترط لتدرج الموظف الذي على رأس العمل عند ترشيحه لوظيفة مستثناة من المسابقة ما يلي :

- ١- توافر الشروط المحددة في المادة (الأولى) من لائحة الترقيات، الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٦٨٦/١) وتاريخ ١٤٢١/٣/١٥ هـ
- ٢- ألا يقل الأداء الوظيفي في السنة الأخيرة عن (جيد).



(٥/٣٧)

- مع مراعاة المادة (٨/٣٠) من هذه اللائحة يكون التعاقد مع شاغلي الوظائف التالية بعد إكمال سن الخامسة والستين وفق أحكام قرارات مجلس الوزراء الصادرة في هذا الخصوص: (١)
- ١- وظائف الإرشاد الديني ومرشدو القرى والبوادي وأئمة المساجد وأمناء المكتبات بالحرمين الشريفين والمساجد ومأذونو الأنكحة والفراشون التابعون لخدمة الحرمين الشريفين، وغسالو الموتى.
 - ٢- موظفو الرئاسة العامة للإشراف الديني بالمسجد الحرام. (حالياً- الرئاسة العامة لشؤون المسجد الحرام والمسجد النبوي).
 - ٣- رؤساء وأعضاء هيئات الامر بالمعروف، حفاظ القرآن الكريم القائمون على تدريسه.
 - ٤- وظائف الخويا ورؤسائهم ورؤساء الهجانة وقصاصو الأثر.
 - ٥- العمد.
 - ٦ - أمراء الأولوية ووكلاؤهم بالحرس الوطني. (٢)
 - ٧ - وظائف الأمراء - وكلاء الامراء - رؤساء المراكز - منفذو القصاص ورؤساؤهم (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٨٧ في ٢٥/٨/١٤٠٠هـ) (٣) (٤)

(مادة ٣٧ مكرر)

تسري أحكام هذا النظام على جميع الموظفين المدنيين الذين يشغلون وظائف ثابتة في الميزانية العامة للدولة، ويستثنى من تطبيق أحكامه موظفو الجهات الذين تسري في شأنهم أنظمة أو لوائح خاصة في حدود ما تنص عليه تلك الأنظمة واللوائح. (٥)

(مادة ٣٨)

يحل هذا النظام محل نظام الموظفين الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥ وتاريخ ١/٢/١٣٩١هـ وذلك:

- أ- بالنسبة للموظفين الخاضعين بصفة أصلية لهذا النظام.
- ب- بالنسبة للموظفين الذين يعتبر النظام المذكور مكملاً للنظم التي تحكم أوضاعهم وذلك في حدود ما تنص عليه تلك النظم.

(١) الرقم المشار إليه (٨/٣٠) الوارد ضمن هذه المادة قد ألغي ضمن المواد المتعلقة بانتهاء الخدمة حيث جلت لائحة انتهاء الخدمة محل هذه المواد اعتباراً من ١٧/١١/١٤٢٣هـ بحيث أصبحت المادة (السادسة) من لائحة انتهاء الخدمة بدلاً من ٨/٣٠ من هذه اللائحة.

(٢) تم ضم هذه الوظائف بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٢٢٢) وتاريخ ٢٩/١/١٤٠٠هـ.

(٣) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٢٢ وتاريخ ٢٩/١/١٤٠٠هـ ونص على أن التعاقد على الوظائف الواردة بالمادة ٥/٣٧ متى تم يكون بمكافأة تعادل أول مربوط المرتبة التي كان يشغلها وقت الاحالة على التقاعد.

(٤) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٠٠/١ وتاريخ ٢٥/٧/١٤١٠هـ ونص على أنه (يجوز لسمو وزير الداخلية تمديد الخدمة بعد بلوغ سن الستين وحتى الخامسة والستين لمنسوبي الوزارة الذين يشغلون الوظائف الخاضعة لحكم المادة ٥/٣٧ من اللائحة وهي :-

- ١- الخويا ورؤساؤهم ٢- قصاصو الأثر ٣- الأمراء ٤- رؤساء المراكز ٥- رؤساء الهجانة ٦- العمد ٧- وكلاء الأمراء ٨- منفذو القصاص ورؤساؤهم) *.

* ملحوظة: بالنسبة لمسميات الوظائف الواردة في ٣، و٤، و٧ أعلاه فإنه بعد صدور نظام المناطق اختلفت المسميات فأصبح هناك - محافظين - ووكلاء محافظين - ورؤساء مراكز.

(٥) تم إضافة هذه المادة بموجب المرسوم الملكي رقم (م/٥٧) وتاريخ ٢٤/٥/١٤٣٨هـ.



(مادة /٣٩)

يصدر مجلس الخدمة المدنية لوائح هذا النظام.

(مادة /٤٠)

لمجلس الوزراء حق تفسير هذا النظام.

(١/٤٠)

- أ- تحتسب التواريخ وفق تقويم أم القرى.
ب - يعتبر الشهر في تنفيذ أحكام هذا النظام ثلاثين يوماً إلا إذا نص على خلاف ذلك.

حدثت اللائحة في ١٤٣٨ هـ