

المملكة العربية السعودية
وزارة المالية
والاقتصاد الوطني

نظام مجلس الخدمة المدنية
و
نظام الخدمة المدنية

مجموعة
المتعلقة

الانظمة
باختصاصات

بسم الله الرحمن الرحيم
مرسوم ملكي

الرقم : م / ٤٨

التاريخ : ١٠ / ٧

١٣٩٧هـ

بعون الله تعالى :

نحن خالد بن عبد العزيز آل سعود

ملك المملكة العربية السعودية

بعد الاطلاع على المادة التاسعة عشرة من نظام مجلس الوزراء الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣٨) وتاريخ ١٠/٢٢/١٣٧٧هـ.

وبعد الإطلاع على المرسوم الملكي رقم (م / ٨) وتاريخ ١٢٩١/٢/١هـ الصادر بالموافقة على نظام ديوان الموظفين العام .

وبعد الإطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٩٤٩) وتاريخ ١٣٩٧/٦/٢٧هـ ورقم ٩٥٠ وتاريخ ١٣٩٧/٦/٢٧هـ.

رسمنا بما هو آت ..

أولاً : إلغاء نظام ديوان الموظفين العام الصادر بالمرسوم الملكي رقم م / ٨ وتاريخ ١٢٩١/٢/١هـ.

ثانياً : الموافقة على نظام مجلس الخدمة المدنية بالصيغة الملحقة بهذا المرسوم.

مجموعة
المتعلقة
الأنظمة
باختصاصات

ثالثاً : يسري هذا المرسوم من تاريخ صدوره.
رابعاً : على نائب رئيس مجلس الوزراء والوزراء كل فيما يخصه تنفيذه
مرسومنا هذا.

قرار

رقم ٩٥٠ وتاريخ ٢٧ / ٦ / ١٣٩٧ هـ

أن مجلس الوزراء

بعد الإطلاع على مشروع نظام مجلس الخدمة المدنية الوارد
رفق خطاب سمو نائب رئيس اللجنة العليا للإصلاح الإداري رقم
١/٢٥٦ وتاريخ ١٢٠/٦/١٣٩٧ هـ .

يقرر ما يلي :

١- الموافقة على نظام مجلس الخدمة المدنية بالصيغة
المرفقة لهذا .

٢- نظم مشروع مرسوم ملكي بذلك صورته مرافقة لهذا.

ولما ذكر حرر،،،

مجموعة
المتعلقة

الانظمة
باختصاصات

النائب الثاني لرئيس مجلس
الوزراء

مجموعة الأنظمة
المتعلقة باختصاصات

نظام مجلس الخدمة المدنية

الصادر بالمرسوم الملكي رقم م / ٤٨ وتاريخ ١٠/٧/١٣٩٧هـ
بناءً على قرار مجلس الوزراء رقم ٩٥٠ وتاريخ ٢٧/٧/١٣٩٧هـ

مجموعة
المتعلقة

الانظمة
باختصاصات

نظام مجلس الخدمة المدنية

مادة (١) ينشأ مجلس للخدمة المدنية يتولى بالتعاون مع الجهات المختصة تخطيط وتنظيم شئون الخدمة المدنية في جميع الوزارات والمصالح الحكومية والأجهزة ذوات الشخصية المعنوية العامة والإشراف عليها بما يؤمن تطور مستوى الخدمة المدنية ورفع الكفاية الانتاجية.

مادة (٢) يعدل اسم ديوان الموظفين العام إلى الديوان العام للخدمة المدنية.

مادة (٣) الديوان العام للخدمة المدنية هيئة مستقلة تتولى الإشراف على شئون الخدمة المدنية في الوزارات والمصالح الحكومية والأجهزة ذوات الشخصية المعنوية ويرتبط بمجلس الخدمة المدنية.

مادة (٤) يكون رئيس الديوان العام للخدمة المدنية بمرتبة وزير ويتم تعيينه بأمر ملكي .

مادة (٥) أ- يكون تشكيل مجلس الخدمة المدنية من :

- نائب رئيس مجلس الوزراء
- رئيساً
- رئيس الديوان العام للخدمة المدنية
- عضواً
- أربعة من الوزراء أعضاء يعينون بأمر ملكي بناء على اقتراح نائب رئيس مجلس الوزراء لمدة ثلاث سنوات .

- ثلاثة أعضاء من ذوي الاختصاص يعينون بأمر ملكي بناءً على اقتراح نائب رئيس مجلس الوزراء لمدة ثلاث سنوات.

ب- تعقد جلسات مجلس الخدمة المدنية برئاسة نائب رئيس مجلس الوزراء أو من يفوضه من بين أعضائه.

مادة (٦) تكون جلسات المجلس صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء وتتخذ القرارات بأغلبية الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يعتبر صوت الرئيس مرجحاً.

مادة (٧) لا تكون قرارات المجلس نافذة إلا بعد موافقة رئيس مجلس الوزراء عليها.

مادة (٨) يضع المجلس نظامه الداخلي وكذلك نظاماً داخلياً للديوان العام للخدمة المدنية.

مادة (٩) يختص مجلس الخدمة المدنية بما يلي :

أ- اقتراح الأنظمة المتعلقة بشئون الخدمة المدنية لإصدارها بالطرق النظامية.

ب- إصدار اللوائح المتعلقة بشئون الخدمة المدنية وإبداء الرأي في المعاملات التي ترفع من الوزارات والمصالح الحكومية ذات العلاقة بالعاملين في الخدمة المدنية.

ج- التعاون مع الجهات المختصة في المجالات الآتية:

١- رسم السياسات العامة للخدمة المدنية ووضع الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذها.

مجموعة
المتعلقة

الانظمة
باختصاصات

- ٢- تنمية القوى العاملة في الجهاز الحكومي ورفع كفاءتها الإنتاجية عن طريق التدريب والإعداد.
- ٣- تطوير التشكيلات والنظم الإدارية القائمة في الأجهزة الحكومية وتحسين إجراءات وأساليب العمل فيها.
- ٤- أحكام الرقابة الإدارية على جميع ما يؤدي ضمن شئون الخدمة المدنية من أعمال وإجراءات من قبل الأجهزة العاملة في الدولة بما في ذلك الأجهزة ذوات الشخصية المعنوية العامة والتأكد من تمشيها مع الأنظمة واللوائح.
- ٥- تصنيف الوظائف.
- ٦- دراسة معدلات الأجور والرواتب واقتراح تعديلها وكذلك تحديد وتنظيم صرف المكافآت والبدلات للعاملين في الخدمة المدنية.
- د- ما يتم إسناده إليه مستقبلاً من اختصاصات أخرى بقرار من مجلس الوزراء.
- مادة (١٠)** يختص الديوان العام للخدمة المدنية بالتالي :
- أ- مراقبة تنفيذ أنظمة الخدمة المدنية واللوائح والقرارات المتعلقة بها .
- ب- إجراء الدراسات والبحوث المتعلقة بالخدمة المدنية وخاصة في المجالات الآتية :

مجموعة
المتعلقة

الأنظمة
باختصاصات

- تصنيف الوظائف.
- الأجور والبدلات والمكافآت والتعويضات.
- ج- إبداء الرأي في المسائل المتعلقة بشئون الخدمة المدنية
- د- اقتراح الأنظمة واللوائح المتعلقة بشئون الخدمة المدنية وتقديمها إلى مجلس الخدمة المدنية.
- هـ- وضع القواعد والإجراءات الخاصة باختيار أفضل المتقدمين لشغل الوظائف الشاغرة.
- و- تصنيف الوظائف واقتراح الرواتب والأجور والبدلات والتعويضات والمكافآت وكذلك دراسة الوظائف المطلوب إحداثها للتأكد من مطابقتها لقواعد التصنيف.
- ز- وضع القواعد والإجراءات الخاصة بحفظ سجلات الموظفين بما يكفل تكامل المعلومات المطلوبة عن كل موظف.
- ح- التعاون مع إدارات شئون الموظفين وتوجيهها إلى أفضل الطرق لتنفيذ الأنظمة واللوائح والقرارات المتعلقة بشئون الموظفين وضبط السجلات الخاصة بالتعيينات والترقيات والنقل وغير ذلك من الأمور الأخرى المتعلقة بشئون الخدمة.
- ط- فحص تظلمات الموظفين المحالة إليه من الجهات المختصة وإبداء الرأي فيها.

مجموعة
المتعلقة

الانظمة
باختصاصات

ى- الاختصاصات الأخرى التي تسندها إليه الأنظمة واللوائح
وقرارات مجلس الخدمة المدنية.

مادة (١١) على رئيس الديوان العام للخدمة المدنية أن يرفع تقريراً
كل ستة أشهر إلى مجلس الخدمة المدنية يبين فيه إنجازات
الديوان العام للخدمة المدنية وعلى مجلس الخدمة المدنية
رفع التقرير إلى رئيس مجلس الوزراء مشفوعاً بدراسة شاملة
للمشاكل التي تواجه شئون الخدمة المدنية.

بسم الله الرحمن الرحيم
مرسوم ملكي

الرقم : م / ٤٩

التاريخ : ١٠ / ٧

١٣٩٧هـ

بعون الله تعالى :

نحن خالد بن عبد العزيز آل سعود

ملك المملكة العربية السعودية

بعد الاطلاع على المادة التاسعة عشرة من نظام مجلس الوزراء الصادر بالمرسوم الملكي رقم (٣٨) وتاريخ ١٠/٢٢/١٣٧٧هـ.

وبعد الإطلاع على المرسوم الملكي رقم (م / ٥) وتاريخ ١٢/١/١٣٩١هـ الصادر بالموافقة على نظام الموظفين العام، وعلى المراسيم الملكية المعدلة له .

رسمنا بما هو آت ..

أولاً : الغاء نظام ديوان الموظفين العام الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م / ٥) وتاريخ ١/٢/١٣٩١هـ.

ثانياً : الموافقة على نظام الخدمة المدنية بالصيغة الملحقة بهذا المرسوم.

ثالثاً : يلحق سلم رواتب الموظفين الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م / ١٨) وتاريخ ٢٢ / ٥ / ١٣٩٧هـ بنظام الخدمة المدنية.

مجموعة
المتعلقة

الانظمة
باختصاصات

رابعاً : يري نظام الخدمة المدنية اعتباراً من ١ / ٨ / ١٣٩٧هـ، ويسري سلم الرواتب اعتباراً من تاريخ ١ / ٧ / ١٣٩٧هـ.
خامساً : على نائب رئيس مجلس الوزراء، ورئيس مجلس الخدمة المدنية، والوزراء كل فيما يخصه تنفيذ مرسومنا هذا.

قرار

رقم ٩٥١ وتاريخ ٢٧ / ٦ / ١٣٩٧هـ

أن مجلس الوزراء

بناءً على ما اقتضته المصلحة العامة وتبسيطاً للإجراءات الإدارية وبعد الإطلاع على مشروع نظام الخدمة المدنية المرفوع من سمو نائب رئيس اللجنة العليا للإصلاح الإداري برقم ٣١٨ / ١ في ١٥ / ٥ / ١٣٩٧هـ.

يقرر ما يلي :

أولاً : الموافقة على نظام الخدمة المدنية بالصيغة المرفقة لهذا.

ثانياً : نظم مشروع مرسوم ملكي بذلك صورته مرافقة لهذا.

مجموعة
المتعلقة
الأنظمة
باختصاصات

ولما ذكر حرر،،،

النائب الثاني لرئيس مجلس الوزراء

مجموعة
المتعلقة

الانظمة
باختصاصات

نظام الخدمة المدنية

صدر بالمرسوم الملكي الكريم رقم ٤٩ وتاريخ
١٠/٧/١٣٩٧هـ بالموافقة عليه بناءً على قرار
مجلس الوزراء
رقم ٩٥١ وتاريخ ٢٧/٦/١٣٩٧هـ

مجموعة
المتعلقة

الأنظمة
باختصاصات

الباب الأول

الوظائف

مادة (١) الجدارة هي الأساس في اختيار الموظفين لشغل الوظيفة العامة.

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

مادة (٣) توصف مختلف الفئات بحيث تتضمن أوصاف كل فئة ما يلي :

أ- الاسم الذي يدل عليها.

ب- مرتبتها حسب سلم الرواتب الملحق بهذا النظام.

ج- وصفاً عاماً لواجباتها ومسئولياتها.

د- وصفاً تحليلياً لواجباتها ومسئولياتها.

هـ- بياناً بالحد الأدنى للمؤهلات المطلوبة لشغلها وتشمل المؤهلات العلمية والعملية ودرجة المهارة المطلوبة وغير ذلك من الشروط المطلوبة للوظيفة.

الباب الثاني

الموظفون

الفصل الأول

شغل الوظيفة

مادة (٤) مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة الأخرى يشترط فيمن يعين في أحدي الوظائف أن يكون.

أ- سعودي الجنسية، ويجوز استثناء من ذلك استخدام غير السعودي بصفة مؤقتة في الوظائف التي تتطلب كفاءات غير متوفرة في السعوديين بموجب قواعد يضعها مجلس الخدمة المدنية.

ب- مكملأ سبعة عشر عاماً من العمر.

ج- لائقاً صحياً للخدمة.

د- حسن السيرة والأخلاق.

مجموعة
المتعلقة
الأنظمة
باختصاصات

هـ- حائزاً المؤهلات المطلوبة للتوظيف ويجوز لمجلس الخدمة المدنية الأعفاء من هذا الشرط.

و- غير محكوم عليه بحد شرعي أو بالسجن في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة حتى يمضى على انتهاء تنفيذ الحد أو السجن ثلاث سنوات على الأقل.

ز- غير مفصول من خدمة الدولة لأسباب تأديبية ما لم يكن قد مضى على صدور قرار الفصل ثلاث سنوات على الأقل.

مادة (٥) يتم شغل وظائف الدواوين الملكية بأمر ملكي.

مادة (٦) يتم شغل وظائف المرتبة الرابعة عشرة فما فوق بقرار من مجلس الوزراء ويتم شغل وظائف المرتبة الثالثة عشرة فما دون بقرار من الوزير المختص.

مادة (٧) يعلن الديوان العام للخدمة المدنية عن الوظائف التي في المرتبة العاشرة فما دون ويخضع جميع المتقدمين لشغل هذه الوظائف لتقييم يحدد الديوان العام للخدمة المدنية مقاييسه وإجراءاته حسب ما تقتضيه الوظائف المعلنة ومتطلبات الخدمة.

ويجوز بعد اتفاق رئيس الديوان العام للخدمة المدنية والوزير المختص أن تقوم الجهة الإدارية بامتحان من يتقدمون لشغل بعض الوظائف المراتب الخامسة فما دون وفق المقاييس والإجراءات التي يحددها الديوان العام للخدمة المدنية.

مجموعة
المتعلقة

الانظمة
باختصاصات

مادة (٨) الموظف الذي لا يباشر مهام وظيفته دون عذر مشروع خلال خمسة عشر (١٥) يوماً من تاريخ إبلاغه بقرار التعيين يلغى قرار تعيينه ويعتبر كأن لم يكن.

مادة (٩) يعتبر الموظف المعين ابتداءً تحت التجربة مدة سنة.

مادة (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.

الفصل الثاني

الواجبات

مادة (١١) يجب على الموظف خاصة :

أ- أن يترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة والكرامة سواء كان ذلك محل العمل أو خارجه.

مجموعة
المتعلقة
الأنظمة
باختصاصات

- ب- أن يراعي آداب اللياقة في تصرفاته مع الجمهور ورؤسائه وزملائه ومرؤوسيه.
- ج- أن يخصص وقت العمل لأداء واجبات وظيفته وأن ينفذ الأمر الصادرة إليه بدقة وأمانة في حدود النظم والتعليمات.

مادة (١٢) يحظر على الموظف خاصة :

- أ- اساءة 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 الاكراميات أو خلافه أو بالوساطة لقصد الإغراء من أرباب المصالح.
- هـ- إفشاء الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته ولو بعد تركه الخدمة.

مادة (١٣) يجب على الموظف أن يمتنع 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 في القطاع الخاص في غير أوقات الدوام الرسمي.

مجموعة
المتعلقة

الانظمة
باختصاصات

مادة (١٤) لا يجوز للموظف الجمع بين وظيفته وممارسته مهنة أخرى. ويجوز الترخيص في الاشتغال بالمهنة الحرة لمن تقضي المصلحة العامة بالترخيص لهم في ذلك لحاجة البلاد إلى مهنتهم ويكون منح هذا الترخيص من قبل الوزير المختص وتحدد اللائحة شروط منح هذا الترخيص.

مادة (١٥) كل موظف مسؤول عما يصدر عنه ومسؤول عن سير العمل في حدود اختصاصه.

الفصل الثالث

الرواتب والعلوات

مادة (١٦) يستحق الموظف راتبه اعتباراً من تاريخ مباشرته العمل.

مادة (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.

مادة (١٨) أ- يمنح الموظف المعين راتب اول 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 ويحددها مجلس الخدمة المدنية.

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 يمنح راتب أول درجة تتجاوز راتبه. ويجوز بقرار من السلطة المختصة منح الموظف المرقى راتب الدرجة التالية.

مجموعة
المتعلقة

الانظمة
باختصاصات

ج- في حالة إعادة الموظف الذي ترك الخدمة في وظيفة بنفس المرتبة التي كان يشغلها عند انتهاء خدمته يوضع بنفس الدرجة التي كان عليها أما إذا أعيد إلى وظيفة ذات أقل فيمنح راتب أول درجة تتجاوز آخر راتب كان يتقاضاه فإذا كان راتبه يزيد على راتب آخر درجة في مرتبة الوظيفة يمنح هذه الدرجة.

مادة (١٩) يصرف للموظف المكفوف اليد ومن في حكمه نصف صافي راتبه فإذا برىء أو عوقب بغير الفصل يصرف له الباقي من راتبه. أما إذا عوقب بالفصل فلا يستعاد ما صرف له ما لم تقرر الجهة التي أصدرت قرار العقوبة غير ذلك.

مادة (٢٠) لا يجوز الحجز على راتب الموظف إلا بأمر من الجهة المختصة ولا يجوز أن يتجاوز المقدار المحجوز كل شهر ثلث صافي راتبه الشهري ما عدا دين النفقة.

مادة (٢١) مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة لا يستحق الموظف راتباً عن الأيام التي لا يباشر فيها عمله.

الفصل الرابع

البدلات و المكافآت و التعويضات

مادة (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.

مادة (٢٣) يجوز بقرار من الوزير المختص تكليف الموظف بالقيام بأعمال وظيفة معينة أو القيام بمهمة رسمية، كما يجوز تكليفه بذلك مع قيامه بمهام وظيفته الأصلية.

مادة (٢٤) يجوز أن يحدد الديوان العام للخدمة 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.

مادة (٢٥) يجوز بقرار من الوزير المختص شغل بعض الوظائف بصفة مؤقتة بمكافأة تحدد على أساس العمل بالقطعة أو الانتاج أو الساعة حسب المعدلات التي يضعها مجلس الخدمة المدنية.

مجموعة
المتعلقة

الانظمة
باختصاصات

مادة (٢٦) يصرف للموظف الذي يكلف بالعمل وقت خارج الدوام الرسمي وأثناء العطل الرسمية مكافأة نقدية عن الساعات الإضافية، وتحدد اللائحة قواعد منح هذه المكافأة.

مادة (٢٧) تحدد اللائحة أنواع ومقدار وشروط البدلات أو المكافآت أو التعويضات أو المزايا التي تمنح للموظف.

الفصل الخامس

الإجازات والإعارة

مادة (٢٨) تحدد اللائحة أنواع ومدد وشروط الإجازات وفترات الغياب التي يستحقها الموظف أو يؤذن له فيها.

مادة (٢٩) يجوز إعارة الموظف بعد موافقته للعمل لدى المؤسسات العامة أو الخاصة أو الحكومات أو الهيئات الدولية وتحدد اللائحة قواعد الإعارة.

الفصل السادس

إنهاء الخدمة *

مادة (٢٠) مع مراعاة أسباب إنهاء الخدمة التي تنص عليها الأنظمة تنهى خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية:

أ- الاستقالة.

ب- طلب الإحالة على التقاعد قبل بلوغ السن النظامية حسب نظام التقاعد.

ج- إلغاء الوظيفة.

د- بلوغ السن النظامية للتقاعد ما لم تمدد خدمته بقرار من السلطة المختصة.

هـ- العجز الصحي.

و- الغياب بغير عذر مشروع أو عدم تنفيذ قرار النقل.

ز- الفصل لأسباب تأديبية.

* صدرت لائحة انتهاء الخدمة التي تمت الموافقة عليها بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٨١٣/١ وتاريخ ١٤٢٣/٨/٢٠ هـ المبلغ بخطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم ٤٤٧٦٤/ب/٧ وتاريخ ١٢٣/١١/١٧ هـ وحلت محل جميع المواد الواردة باللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية من المادة (١/٣٠) حتى المادة (١٧/٣٠) بالإضافة إلى إلغاء المادة (١٨/٣٠). والعمل بها اعتباراً من تاريخ تبليغها ١٤٢٣/١١/١٧ هـ.

ج- الفصل بأمر ملكي أو بقرار من مجلس الوزراء.

الباب الثالث

أحكام عامة وانتقالية

مادة (٢١) للوزير تفويض بعض صلاحياته المقررة في هذا النظام.

مادة (٢٢) يكون لرئيس المصلحة المستقلة بالنسبة لموظفي هذه المصلحة من الصلاحيات ما للوزير بالنسبة لموظفي الوزارة.

مادة (٢٣) لا يجوز تعيين الموظف على أكثر من وظيفة واحدة.

مادة (٢٤) 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.

مادة (٢٥) يتم ابتعاث الموظفين الذين تقضي مصلحة العمل بإبتعاثهم مدرائه وفق لائحة الابتعاث.

مادة (٢٦) تعد تقارير دورية عن كل موظف وفق لائحة يصدرها رئيس مجلس الخدمة المدنية.

مادة (٢٧) يجوز بقرار من مجلس الخدمة المدنية استثناء وظائف معينة من بعض أحكام هذا النظام.

مجموعة الأنظمة
المتعلقة باختصاصات

مادة (٣٨) يحل هذا النظام محل نظام الموظفين الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٥ وتاريخ ١٣٩١/٢/١ هـ وذلك :

أ- بالنسبة للموظفين الخاضعين بصفة أصلية لهذا النظام.

ب- بالنسبة للموظفين الذين يعتبر النظام المذكور مكملًا للنظم التي تحكم أوضاعهم وذلك في حدود ما تنص عليه تلك النظم.

مادة (٣٩) يصدر مجلس الخدمة المدنية لوائح هذا النظام.

مادة (٤٠) لمجلس الوزراء حق تفسير هذا النظام.

مجموعة
المتعلقة

الانظمة
باختصاصات

