

التكليف بالعمل خارج أوقات
الدوام الرسمي



التكليف بالعمل خارج أوقات الدوام الرسمي

القواعد النظامية ذات العلاقة:

- المادة رقم (٢٦) من نظام الخدمة المدنية:
يصرف للموظف الذي يكلف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي وأثناء العطل الرسمية مكافأة نقدية عن الساعات الإضافية، وتحدد اللائحة قواعد منح هذه المكافأة
- المادة الحادية والثلاثون من لائحة الحقوق والمزايا المالية-
 ١. يراعى قبل التكليف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي لجميع المراتب ما يلي:-
 ٢. ألا سبيل لإنجاز العمل أثناء وقت الدوام .
 ٣. أن يكون العمل خارج وقت الدوام للقيام بواجبات وظيفية شاغرة أو القيام بعمل استثنائي أو مهمة رسمية وليس نتيجة قصور أو إهمال من الموظف.
 ٤. أن يصدر قرار التكليف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي للأيام العادية بالنسبة للمراتب (١٥، ١٤، ١٣) من الوزير المختص أو من في حكمه.

وبالنسبة لأيام العطل الأسبوعية والأعياد فيجوز التكليف بالعمل فيها لشاغلي جميع المراتب مع مراعاة الشروط سالفه الذكر، وذلك في الجهات التالية:

مراكز الحدود والمطارات والموانئ والمستشفيات والإذاعة والتلفزيون والاتصالات وتقنية المعلومات والإمارات والدواوين الملكية ومكاتب الوزراء وغير ذلك من الجهات التي يحددها مجلس الخدمة المدنية.
- المادة الثانية والثلاثون من لائحة الحقوق والمزايا المالية:
يكون احتساب مكافأة العمل الإضافي على أساس الساعة الواحدة بساعة وباعتبار أن المعدل الشهري لساعات العمل مائة وخمسة وخمسون ساعة .
- المادة الثالثة والثلاثون من لائحة الحقوق والمزايا المالية :
يشترط لصرف مكافأة عن العمل الإضافي صدور قرار من الوزير المختص يبين طبيعة العمل المكلف به وعدد الساعات المقررة لإنجازه وألا يزيد ما يصرف للموظف في اليوم الواحد عن نصف الراتب اليومي .
ويعطى الموظف الذي يكلف بالعمل أيام العطل والأعياد مكافأة عن عمله وفقاً لساعات العمل الإضافي بحد أعلى قدره خمسون في المئة (٥٠٪) من الراتب الأساسي .
- المادة الرابعة والثلاثون من لائحة الحقوق والمزايا المالية -
لا يجوز الجمع بين مكافأة العمل الإضافي وبدل الانتداب .

متطلبات الإجراء

وجود الحاجة للتكليف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي.	١
موافقة صاحب الصلاحية متضمنة أسماء المكلفين ومدة التكليف وساعاته.	٢

الخطوات	وصف الخطوة	منفذ الخطوة
١	ورود طلب من الإدارة المختصة يحدد فيه العمل المطلوب أنجازه ومدة التكليف وأسماء الموظفين المطلوب تكليفهم، وإحالاته إلى الموظف المختص.	مدير شؤون الموظفين
٢	إعداد قرار التكليف بعد دراسة الطلب والتأكد من توفر البند المالي والإرتباط على مبلغ التكليف بحججه.	الموظف المختص
٣	تأشير القرار ورفعها لصاحب الصلاحية.	مدير شؤون الموظفين
٤	توقيع القرار.	صاحب الصلاحية
٥	تصدير القرار وتزويد الجهات والإدارات ذات العلاقة بصورة منه.	الاتصالات الإدارية

رقم القرار:

تاريخه

المرفقات :

المملكة العربية السعودية
الجهة

إدارة شؤون الموظفين

بيان بأسماء الموظفين المكلفين بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي
لإنجاز بموجب قرار التكليف رقم وتاريخ / / ١٤هـ

عدد	الاسم	المرتبة	رقمها	درجتها	الراتب الأساس	بدل النقل	ملاحظات

الرقم :
التاريخ : / / ١٤ هـ

المملكة العربية السعودية
وزارة :
إدارة :

(قرار تكليف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي جماعي)

إن
وبناءً على الصلاحيات الممنوحة له

واستناداً إلى المادة رقم (٢٦) من نظام الخدمة المدنية والمادة (٣١) من لائحة الحقوق والمزايا المالية.

(يقرر ما يلي)

تكليف الموظفين الموضحة أسمائهم وبياناتهم في البيان المرفق بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي لمدة
..... يوماً بمعدل ساعة في اليوم بما فيها أيام..... اعتباراً من / / ١٤ هـ
..... لإنجاز.....

يصرف لكل منهم ما يستحقه نظاماً.

يبلغ هذا القرار لمن يلزم لإنفاذه.

صاحب الصلاحية

الوظيفة :
الاسم :
التوقيع :

الرقم:
التاريخ: / / ١٤هـ

المملكة العربية السعودية
وزارة:
إدارة:

(قرار تكليف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي فردي)

رقم السجل المدني	أسم الموظف
/	مسمى الوظيفة/الرمز
/	المقر/الملاك
/	تاريخ شغلها
	المؤهل العلمي

إن
وبناءً على الصلاحيات الممنوحة له

واستناداً إلى المادة (٢٦) من نظام الخدمة المدنية والمادة (٣١) من لائحة الحقوق والمزايا المالية.

(يقرر ما يلي)

تكليف الموظف الموضح أسمه وبياناته أعلاه بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي لمدة يوماً بمعدل
ساعة في اليوم بما فيه أيام اعتباراً من / / ١٤ هـ لإنجاز.....

يصرف له ما يستحقه نظاماً.

يبلغ هذا القرار لمن يلزم لإنفاذه.

صاحب الصلاحية

الوظيفة:

الاسم:

التوقيع:

الآراء النظامية حول التكليف بالعمل خارج أوقات الدوام الرسمي:

التسلسل	الاستفسار والرأي
١	الاستفسار: ما مدى إلزام الموظف بالعمل خارج وقت الدوام، وهل يعتبر امتناعه عنه مخالفة إدارية تخل بواجبات وظيفته؟ الرأي: لا يجوز للموظف الامتناع عن العمل الإضافي عند تكليفه بدون عذر مشروع ويعتبر امتناعه عن القيام بما كلف به إخلالاً بواجبات الوظيفة يؤخذ عليه تأديبياً.
٢	الاستفسار: ما مدى تكليف الأئمة والوعاظ والمرشدين وخدم المساجد والمؤذنين بالمرابطة والعمل الإضافي؟ الرأي: التكليف بالنسبة للأئمة والمؤذنين غير ممكن نظراً لأن عمل كل منهما محدد أساساً بأوقات الصلوات المفروضة. أما بالنسبة للوعاظ والمرشدين فيمكن تكليفهم متى ما توفرت الشروط النظامية للتكليف.
٣	الاستفسار: ما مدى إمكانية جمع الأطباء البيطريين بين مكافأة العمل أثناء العطل الرسمية والأعياد والمكافأة التي تصرف لهم بموجب المادة (٥٠) من لائحة الحقوق والمزايا المالية للرأي: يجوز لهم الجمع.
٤	الاستفسار: هل يستحق الموظف بدل النقل الإضافي عند تكليفه بالعمل الإضافي بعد انتهاء الدوام الرسمي مباشرة؟ الرأي: يستحق البديل سواءً أكان عمله الإضافي متصلاً بالدوام الرسمي أو منفصلاً عنه.