المجلس الصحي السعودي
Saudi Health Council
المركز الوطني للسرطان



دليل الأنظمة واللوائح السعودية الخاصة بخدمات وحقوق مرضى السرطان




بسم الله الرحمن الرحيم

أ.د مشبب بن علي العسيري
مدير عام المركز الوطني للسرطان

أ. أحمد بن سالم الغامدي
مدير المشروع والمُعد

المحتويـــــات

المقدمة 4

كلمة الأمين العام للمجلس الصحي السعودي..... 5

نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية..... 7

اللائحة التنفيذية لنظام الضمان الاجتماعي 49

اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية 87

اللائحة التنظيمية لمراكز تأهيل المعوقين غير الحكومية 179

اللائحة التنفيذية لنظام حماية الطفل 221

قواعد اثبات العجز الصحي عن العمل..... 271

اللائحة الأساسية لبرامج تأهيل المعوقين..... 279

نظام رعاية المعوقين..... 289

وثيقة حقوق المرضى..... 301

لائحة تقارير منح الإجازات المرضية 335

قواعد حوكمة الجمعيات 347

مقدمـــة

في إطار سعي المركز الوطني للسرطان بالمجلس الصحي السعودي نحو تحقيق الهدف الاستراتيجي للمجلس الصحي السعودي للاستدامة المالية من خلال تعزيز الابتكار في تقديم الرعاية الصحية والخدمات المساندة وذلك عن طريق توفير الأنظمة واللوائح الخاصة بخدمات وحقوق مرضى السرطان بالمملكة العربية السعودية.

فقد صمم هذا الدليل ليكون مرجعاً وطنياً للأنظمة واللوائح الخاصة بخدمات وحقوق مرضى السرطان بالمملكة العربية السعودية، يهدف إلى تعريف مرضى السرطان وذويهم ومقدمي الخدمة بالأنظمة واللوائح الخاصة بخدمات وحقوق مرضى السرطان.

المجلس الصحي السعودي
Saudi Health Council

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الخلق أجمعين وعلى آله وصحبه أما بعد..

إن دور الجمعيات الخيرية الصحية المتخصصة في مجال تعزيز الصحة ودعم مرضى السرطان وأسرهم مهم للغاية، حيث تقدم تلك الجمعيات جهوداً كبيرة من أجل التوعية بأمراض السرطان ومخاطره وسبل الوقاية منه وتخفيف معاناة المرضى، وتقديم الرعاية المطلوبة لهم ولأسرهم وتنشيط برامج الكشف المبكر، مما يسهم في تطوير الخدمات الصحية المقدمة في المملكة.

ويسرنا في الأمانة العامة للمجلس الصحي السعودي ممثلة بالمركز الوطني للسرطان أن نضع بين أيديكم الدليل الشامل للجمعيات الخيرية السعودية المتخصصة لخدمة مرضى السرطان في المملكة، والذي يحتوي على بيانات الجمعيات الخيرية في مجال السرطان المنتشرة في الكثير من المناطق في المملكة، وكذلك على بعض الأنظمة واللوائح التنفيذية والتنظيمية المتعلقة بخدمات وحقوق مرضى السرطان، التي يمكن الرجوع لها من قبل المريض أو مقدمي الخدمة لمرضى السرطان وتسهل عليهم الوصول إلى جمعيات السرطان في المملكة.

وتسعى الأمانة العامة للمجلس الصحي السعودي ممثلة بالمركز الوطني للسرطان حسب توجيهات معالي رئيس المجلس وأصحاب المعالي والسعادة أعضاء المجلس؛ دوماً إلى العمل على تحسين جودة الخدمات الصحية المقدمة لمرضى السرطان، والمساهمة في تعزيز وسائل وطرق الوقاية من السرطان، وتحقيق مستوى عالٍ من جودة الرعاية الصحية للمواطنين والمقيمين، حيث يناط بالمركز الوطني للسرطان الكثير من المهام من وضع السياسات الصحية والخطط التنفيذية لمكافحة الأورام، وإجراء البحوث العلمية لمكافحة السرطان ورعاية المرضى المصابين به، بالتعاون مع الجهات ذوات العلاقة والجمعيات الصحية المتخصصة في مجال السرطان.

وأود أن أتقدم بالشكر الجزيل لجميع الزملاء والزميلات في الأمانة العامة للمجلس الصحي السعودي ممثلاً بالمركز الوطني للأورام، على ما يقومون به من جهود كبيرة في تطوير إستراتيجيات وطنية للتحكم في الأورام ومكافحتها بالتنسيق بين القطاعات الصحية والجهات ذوات العلاقة في المملكة.

وختاماً؛ فإن ما نراه من إنجازات في بلدنا الحبيب تستوجب شكر الله سبحانه وتعالى على أن يسر لهذه البلاد حكومة رشيدة بقيادة خادم الحرمين الشريفين وسمو ولي عهده الأمين - حفظهما الله -، اللذين لم يدخرا جهداً في دعم القطاع الصحي لخدمة المواطن والمقيم، والشكر موصول لكل الجمعيات الخيرية الصحية المتخصصة في مجال السرطان ورعايتهم لمرضى السرطان ورفع مستوى الوعي بالأورام في المملكة.

الدكتور نهار بن مزكي العازمي

الأمين العام للمجلس الصحي السعودي



المجلس الصحي السعودي
Saudi Health Council
المركز الوطني للسرطان



1 نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية

المملكة العربية السعودية
وزارة الشؤون الاجتماعية
مكتب الوزير
(٢٨٣)

بسم الله الرحمن الرحيم

وزارة الشؤون الاجتماعية
قسم الاتصالات الإدارية / مكتب الوزير
وارد : 73739
التاريخ : 11 / 06 / 1437
المرفقات: لا يوجد

قرار وزاري

إن وزير الشؤون الاجتماعية

- بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً.
- وبعد الاطلاع على نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ ١٤٣٧/٠٢/١٨هـ المصادق عليه بالمرسوم الملكي رقم (م/٨) وتاريخ ١٤٣٧/٢/١٩هـ.
- وبناءً على المادة (الثانية والأربعون) من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- ولما تقتضيه مصلحة العمل.

يقرر ما يلي:

أولاً : الموافقة على اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية بالصيغة المرافقة.

ثانياً : يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره.

ثالثاً : يُبلّغ هذا القرار لمن يلزم للعمل به وانفاذه.

وزير الشؤون الاجتماعية

د. ماجد بن عبدالله القصبي

مباشر: ٤٧٧٢١٢١ ١١ ٩٦٦+ فاكس: ٤٧٨٣٦٥٣ ١١ ٩٦٦+ ص.ب ٢١١١٠ الرياض ١١٤٧٥
Direct: +966 11 4772121 - Fax: +966 11 4783635 - P.O.Box2110 Riyadh: 11475
Website: www.mosa.gov.sa

اللائحة التنفيذية
لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
١٤٣٧ هـ

اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية

الباب الأول

التعريفات والجهة المشرفة

المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية – أينما وردت في اللائحة–المعاني المبينة أمام كل منها:

١- **النظام:** نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

٢- **الوزارة:** وزارة الشؤون الاجتماعية.

٣- **الوزير:** وزير الشؤون الاجتماعية.

٤- **الجمعية:** الجمعية الأهلية.

٥- **مجلس الإدارة:** مجلس إدارة الجمعية.

٦- **المؤسسة:** المؤسسة الأهلية.

٧- **مجلس الأمناء:** مجلس أمناء المؤسسة.

٨- **الجهة المختصة:** الجهة التي يحددها مجلس الوزراء.

٩- **الجهة المشرفة:** الجهة الحكومية التي يدخل نشاط الجمعية أو المؤسسة ضمن اختصاصاتها.

١٠- **اللائحة:** اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

١١- **اللائحة الأساسية:** اللائحة الأساسية للجمعية أو المؤسسة.

المادة الثانية:

تُحدد لائحة تنظيم العلاقة بين الوزارة والجهة المشرفة قواعد الإشراف والرقابة الإدارية والمالية والفنية على الجمعيات الأهلية.

الباب الثاني

الجمعيات الأهلية

الفصل الأول

أهداف الجمعية ونشاطاتها

المادة الثالثة:

لغايات تطبيق أحكام النظام واللائحة تُعَدُّ جمعية كل مجموعة ذات تنظيم مستمر لمدة معينة أو غير معينة مؤلفة من أشخاص ذوي صفة طبيعية أو اعتبارية أو الاثنتين معاً، غير هادفة للربح أساسًا، من أجل تحقيق غرض من أغراض البر أو التكافل، أو أحد النشاطات المنصوص عليها في المادة الخامسة من اللائحة.

المادة الرابعة:

مع مراعاة ما نص عليه النظام من أهداف، ومع مراعاة تخصص الجمعية، تُحَدِّدُ اللائحة الأساسية الأهداف التي تقوم عليها الجمعية وتكون المُحَدِّدَ لنشاطها، ولا يجوز لها تجاوز تلك الأهداف إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه.

المادة الخامسة:

تُنْشَأُ الجمعية لتحقيق غرض من الأغراض أو نشاط من النشاطات الآتية:

١- البر، أو التكافل، أو الخدمات العامة، أو الرعاية.

٢- ديني، أو اجتماعي، أو ثقافي، أو صحي، أو بيئي، أو تنموي، أو توعوي، أو تقني، أو موسمي.

٣- تربوي، أو تعليمي، أو علمي، أو بحثي، أو تدريبي.

٤- مهني، أو حرفي، أو إبداعي، أو شبابي، أو نسائي، أو طفولي، أو سياحي، أو تطوعي.

٥- حماية المستهلك، والحماية الأسرية.

٦- الكوارث والأزمات وتحقيق السلامة للمجتمع.

٧- التنمية الأسرية، والاجتماعية.

٨- أي نشاط أهلي آخر تقدره الوزارة.

الفصل الثاني

إنشاء الجمعية

المادة السادسة:

يشترط في طالب تأسيس الجمعية من الأشخاص ذوي الصفة الطبيعية ما يلي:

١-أن يكون سعودي الجنسية.

٢-أن لا يقل عمره عن ثمانية عشر عامًا.

٣-أن يكون كامل الأهلية.

٤-أن لا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.

المادة السابعة:

يجب على من يرغب في تأسيس جمعية من الأشخاص ذوي الصفة الطبيعية أن يُقَدِّمَ للوزارة ما يلي:

١- طلب يقدمه عشرة أشخاص على الأقل وفقاً للنموذج المعد لذلك من الوزارة مصحوباً ببيان يوضح بيانات طالبي التأسيس الآتية:

أ- الاسم حسب الهوية الوطنية.

ب- رقم الهوية الوطنية.

ج- المهنة.

د- محل الإقامة.

هـ- بيانات التواصل شاملة البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال.

٢- صورة من الهوية الوطنية لطالبي التأسيس.

٣- اسم وبيانات الشخص المفوض من قبل طالبي التأسيس وبيانات التواصل معه البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال.

٤- لائحة أساسية للجمعية وفقًا للنموذج المعد من الوزارة، لا تتعارض مع النظام ولا مع اللائحة.

٥- أسماء أعضاء مجلس إدارة الجمعية للدورة الأولى.

المادة الثامنة:

إذا كان طالب التأسيس جهة حكومية فيكتفى بتقديم خطاب من صاحب الصلاحية أو من يفوضه، وإن كان جهة غير حكومية فعليه تقديم الآتي:

١- السجل التجاري أو الترخيص أو صك الوقفية، أو ما يثبت حالة مقدم الطلب النظامية وفقًا للنظام الحاكم له، ويكون ساري المفعول.

٢- العنوان الوطني لمقدم الطلب وفروعه إن وجدت.

٣- شهادة التأمينات الاجتماعية.

٤- شهادة الزكاة والدخل.

المادة التاسعة:

يجب على من يرغب في تأسيس جمعية من الأشخاص ذوي الصفة الاعتبارية أن يقدّم للوزارة ما يلي:

١- المستندات المنصوص عليها في المادة الثامنة فيما يخص الأشخاص ذوي الصفة الاعتبارية.

٢- خطاب يتضمن الموافقة على تأسيس الجمعية صادر من صاحب الصلاحية حسب ما تنص عليه المادة العاشرة من اللائحة.

٣- اسم ممثل لمقدم الطلب نظامًا، وعنوانه وبيانات التواصل معه شاملة البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال.

٤- طلب تأسيس الجمعية وفقًا للنموذج المعد لذلك.

٥- لائحة أساسية للجمعية وفقًا للنموذج المعد من الوزارة، لا تتعارض مع النظام ولا مع اللائحة.

٦- أسماء أعضاء مجلس إدارة الجمعية للدورة الأولى.

المادة العاشرة:

يكون صاحب الصلاحية في (الشخص ذي الصفة الاعتبارية) هو:

١- إذا كان الشخص ذو الصفة الاعتبارية جهة حكومية فيكون صاحب الصلاحية فيها هو المسؤول الأول.

٢- إذا كان الشخص ذو الصفة الاعتبارية مؤسسة فردية فيكون صاحب الصلاحية فيها هو مالك المؤسسة.

٣- إذا كان الشخص ذو الصفة الاعتبارية شركة فيكون صاحب الصلاحية فيها هم الشركاء، وذلك فيما عدا الشركات المساهمة.

٤- إذا كان الشخص ذو الصفة الاعتبارية شركة مساهمة فيكون صاحب الصلاحية فيها الجمعية العمومية.

٥- إذا كان الشخص ذو الصفة الاعتبارية صك الوقفية فيكون صاحب الصلاحية هو الناظر.

المادة الحادية عشرة:

يجب على طالبي التأسيس ذوي الصفة الاعتبارية إبلاغ الوزارة بأي تغيير يطرأ على أي منهم أثناء سير إجراءات التأسيس، وتنظر الوزارة فيما طرأ من تغيير ولها اتخاذ ما تراه كأن تطلب استكمال مستندات أو متطلبات إضافية أو أن تلغي الطلب بقرار مسبب.

المادة الثانية عشرة:

تبت الوزارة في طلب تأسيس الجمعية وفقًا للإجراءات الآتية:

١- تدرس الوزارة الطلب للتحقق من استيفائه الشروط والبيانات المنصوص عليها في النظام وفي اللائحة والقرارات والتعليمات الصادرة بمقتضاهما.

٢- يمنح الطلب رقم وتاريخ قيد وارد للدراسة من الوزارة وذلك بعد استكماله كافة المستندات الموضحة في اللائحة حسب حالة مقدم الطلب، ويُعد الطلب عندها مستكملاً لمسوغاته.

٣- تحيل الوزارة الطلب إلى الجهة المشرفة لدراسته ثم إصدار قرارها.

٤- تقوم الوزارة بعد التنسيق مع الجهة المختصة بإصدار قرارها في الطلب بالموافقة أو الرفض وذلك خلال ستين يومًا من تاريخ استكمال مسوغاته.

٥- تصدر الوزارة ترخيص الجمعية بمجرد اكتسابها الشخصية الاعتبارية وفقاً لما تنص عليه المادة الثالثة عشرة من اللائحة، مع مراعاة الإجراءات الآتية:

أ-تقوم الوزارة بتسجيل الجمعية في السجل الخاص بالجمعيات الأهلية لديها، وتمنحها رقم تسجيل خاصاً بها.

ب-على الوزارة إخطار الجهة المشرفة، واتخاذ إجراءات نشر اللائحة الأساسية للجمعية على الموقع الإلكتروني للوزارة.

ج-تصدر الوزارة رخصة للجمعية من واقع السجل الخاص بالجمعيات الأهلية، بالإضافة إلى نسخة معتمدة من اللائحة الأساسية، ويتم تسليمهما للممثل المعتمد لطالبي التأسيس.

المادة الثالثة عشرة:

تكتسب الجمعية الشخصية الاعتبارية من تاريخ صدور قرار الوزارة بالموافقة على الطلب، أو انقضاء مدة الستين يومًا من تاريخ استكمال مسوغات الطلب.

المادة الرابعة عشرة:

تمارس الجمعية أنشطتها وبرامجها بمجرد استلامها للترخيص وفقًا لأحكام النظام واللائحة واللائحة الأساسية، ويُحظر عليها:

١- ممارسة أي نشاط يخالف أهدافها المحددة في لائحتها الأساسية.

٢- ممارسة أي نشاط أو إنشاء أي فرع لها خارج المملكة إلا بعد موافقة الوزارة.

الفصل الثالث

سجل الجمعيات الأهلية

المادة الخامسة عشرة:

تُعِدُّ الوزارة سجلاً خاصاً للجمعيات، ويُحَدَّثُ كلما طرأ تغييرٌ على بياناته، وتتيح الوزارة بيانات السجل للعامة عدا ما ورد في الفقرة (١٥) والفقرة (١٦) من هذه المادة، ويتضمن السجل البيانات الآتية:

١- اسم الجمعية.

٢- رقم وتاريخ قرار الوزير الصادر بالموافقة على إنشاء الجمعية.

٣- رقم وتاريخ ترخيص الجمعية.

٤- تاريخ نشر قرار الوزير واللائحة الأساسية للجمعية.

٥- اللائحة الأساسية للجمعية.

٦- عنوان مقرها الرئيس ومقرات فروعها إن وجدت.

٧- النطاق الإداري لخدمات الجمعية.

٨- الأهداف التي أنشئت الجمعية من أجلها.

٩- أسماء الأعضاء المؤسسين للجمعية.

١٠-أسماء أعضاء الجمعية العمومية.

١١-أسماء أعضاء مجلس الإدارة.

١٢-اسم رئيس مجلس الإدارة.

١٣-اسم المسؤول التنفيذي.

١٤-اسم الجهة المشرفة على أعمال الجمعية إن وجدت.

١٥-أسماء العاملين في الجمعية.

١٦-بيانات التواصل مع المؤسسين ورئيس وأعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي.

الفصل الرابع

إنشاء فرع للجمعية أو مكتب

المادة السادسة عشرة:

يجوز للجمعية إنشاء فروع لها داخل المملكة بموافقة الوزير أو من يفوضه والجهة المشرفة، وعلى الجمعية عند طلب إنشاء الفرع أن تقدم للوزارة المتطلبات الآتية:

١- ما يثبت موافقة الجمعية العمومية على إنشاء الفرع.

٢- تحديد مقر الفرع، والنطاق الإداري لخدماته.

٣- تحديد اختصاصات الفرع والهيكل الإداري له وأسماء العاملين المرشحين لإدارته، وصورة من الهوية الوطنية لكل منهم، مع بيانات التواصل معهم.

٤- ما يثبت قدرة الجمعية على تشغيل الفرع وضمان استدامته.

المادة السابعة عشرة:

يجوز للجمعية إنشاء مكتب أو مكاتب داخل نطاقها الإداري، ويكون الغرض منه التعريف بالجمعية أو تنفيذ نشاط أو أكثر من الأنشطة المصرح لها بممارستها.

الفصل الخامس

الجمعية العمومية

المادة الثامنة عشرة:

مع مراعاة الأحكام الرقابية وصلاحيات الوزارة والجهات المشرفة، تُعَدُّ الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية، وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة، ولبقية أجهزة الجمعية.

المادة التاسعة عشرة:

تسعى الجمعية لزيادة أعضاء جمعيتها العمومية، ويجوز أن تكون العضوية فيها مغلقة على فئة بشروط محددة، كما يجوز أن تكون مفتوحة للعموم، وتحدد اللائحة الأساسية فئات وشروط وأحكام العضوية في الجمعية ومنها الآتي:

١-من له حق التصويت والحضور في الجمعية العمومية.

٢-تحديد مقدار رسوم الاشتراك في العضوية.

٣-حقوق الأعضاء حسب فئات العضوية، على أن تشمل الآتي:

أ-تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري (سنوي، نصف سنوي، ربع سنوي).

ب-المشاركة والتصويت في اجتماعات الجمعية العمومية.

ج- الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.

د- الحق في دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادي بالتضامن مع ٢٥% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.

هـ-الحق في الإنابة كتابةً لأحد الأعضاء لتمثيله في حضور الجمعية العمومية، وفقًا للأحكام التي تحددها المادة الحادية والعشرون من اللائحة.

المادة العشرون:

مع مراعاة ما نص عليه النظام من اختصاصات للجمعية العمومية غير العادية، لا تكون قرارات الجمعية العمومية غير العادية نافذة إلا بعد موافقة الوزير.

المادة الحادية والعشرون:

تخضع الإنابة في حضور اجتماع الجمعية العمومية للأحكام الآتية:

١- يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينيب عنه عضوًا آخر من الأعضاء لتمثيله في حضور اجتماع الجمعية العمومية والتصويت، وفقًا للآلية التي تحددها اللائحة الأساسية، على أن تُعتمد الإنابة من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه قبل موعد الاجتماع.

٢- لا يجوز أن ينوب العضو عن أكثر من عضوٍ واحد.

٣- لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة.

المادة الثانية والعشرون:

يمارس الشخص ذو الصفة الاعتبارية دوره في الجمعية من خلال ممثل له، على أن يكون التمثيل بموجب مستند رسمي يصدر من صاحب الصلاحية، ويراعى في ذلك ما تنص عليه اللائحة الأساسية.

المادة الثالثة والعشرون:

يجب على الجمعية تزويد الوزارة بصورة من محاضر اجتماعات الجمعية العمومية مع محضر فرز الأصوات، خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ الاجتماع.

الفصل السادس

مجلس الإدارة

المادة الرابعة والعشرون:

يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء، ولا يزيد عن ثلاثة عشر عضواً، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يتجاوز عدد أعضاء مجلس الإدارة عن ٥٠% من عدد أعضاء الجمعية العمومية.

المادة الخامسة والعشرون:

١- يشكل الأعضاء المؤسسون مجلس الإدارة الأول للجمعية ضمن إجراءات التأسيس وحسب ما تنص عليه المادة السابعة والمادة التاسعة من اللائحة.

٢- تشكل الجمعية العمومية لجنة انتخابات مكونة من عضوين منها على الأقل – من غير الأعضاء المترشحين – لإدارة عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للدورة الثانية وما يليها، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء مجلس الإدارة.

٣- تكون مدة مجلس الإدارة أربع سنوات.

المادة السادسة والعشرون:

مع مراعاة أحكام النظام واللائحة تبين اللائحة الأساسية الإجراءات اللازمة لسير انتخاب أعضاء مجلس الإدارة؛ بما يشمل إجراءات الترشح والاقتراع وفرز الأصوات وإعلان النتيجة، مع مراعاة الأحكام الآتية:

١- يوجه مجلس الإدارة الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمائة وثمانين يومًا على الأقل.

٢- يقفل باب الترشح قبل تسعين يومًا من نهاية مدة مجلس الإدارة.

٣- يرفع مجلس الإدارة أسماء المترشحين إلى الوزارة وفق النموذج المعد أو الطريقة المعتمدة من الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.

٤- يجب على لجنة الانتخابات بالتنسيق مع مجلس الإدارة عرض قائمة أسماء المترشحين الواردة من الوزارة في مقر الجمعية أو موقعها الإلكتروني، وقبل نهاية مدة مجلس الإدارة بخمسة عشر يومًا على الأقل.

٥- تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد باجتماعها العادي من قائمة المترشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد تزويد الوزارة بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يومًا على الأقل من تاريخ الانتخاب.

٦- لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه.

٧- تنتدب الوزارة أحد موظفيها لحضور عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من سيرها طبقًا للنظام واللائحة والأساسية.

٨- عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه الإدارية دون المالية لحين انتخاب مجلس إدارة جديد.

المادة السابعة والعشرون:

يُحظر الجمع بين عضوية مجلس إدارة والعمل في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه.

المادة الثامنة والعشرون:

لا يجوز الترشّح لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من دورتين على التوالي إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه.

المادة التاسعة والعشرون:

مع مراعاة أحكام النظام، يجوز للوزارة إلغاء نتيجة الانتخابات بقرار مسبب خلال ستين يوماً من الترشح، ويتم عقد الجمعية العمومية وإعادة انتخاب المترشحين أنفسهم وذلك خلال مدة لا تقل عن خمسة عشر يومًا ولا تزيد عن ثلاثين يومًا من تاريخ استلام قرار الإلغاء.

المادة الثلاثون:

تحدد اللائحة الأساسية كيفية اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائبه والمشرف المالي واختصاصات كل منهم، على أن يتم تحديدهم في أول اجتماع للمجلس.

المادة الحادية والثلاثون:

يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعات دورية منتظمة لا يقل عددها عن أربعة اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب الفترة الزمنية بين كل اجتماع وآخر، على أن يتم عقد اجتماع كل ثلاثة أشهر على الأقل.

المادة الثانية والثلاثون:

تحدد اللائحة الأساسية اختصاصات مجلس الإدارة ومنها الآتي:

١- وضع السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية ونجاحها.

٢- وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها، واعتمادها من الجمعية العمومية.

٣- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.

٤- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.

٥- وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.

٦- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها وتحديث البيانات والاعتراض على الشيكات واستلام الشيكات المرتجعة وغيرها من العمليات البنكية.

٧- تسجيل العقارات وقبول إفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات خلاف ما سبق مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية.

٨- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.

٩- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.

١٠-إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية والوزارة.

١١-وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.

١٢-صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضوع التنفيذ بعد إقرار الجمعية لها.

١٣-تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة، وتحديثها بما يطرأ من تغيير خلال فترة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ وقوعه.

١٤-التعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية.

١٥-تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.

١٦-الإشراف على إعداد واعتماد التقرير السنوي للجمعية.

١٧-الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.

١٨-تعيين مسؤول تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته وتزويد الوزارة بإسمه وقرار تعيينه وصورة من الهوية الوطنية له، مع بيانات التواصل معه.

١٩-تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.

٢٠-البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسبب.

٢١-إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.

٢٢-وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة

وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.

٢٣-الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.

٢٤-تنمية الموارد المالية للجمعية.

٢٥-دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.

٢٦-أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.

المادة الثالثة والثلاثون:

١- تحدد اللائحة الأساسية للجمعية، آلية تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة واختصاصها وطريقة عملها.

٢- يجوز لمجلس الإدارة أن يشكل منه لجنة تنفيذية ويفوضها ببعض الصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية.

٣- يجب أن يكون في أي لجنة دائمة أحد أعضاء مجلس الإدارة.

٤- يجب ألا يرأس المشرف المالي لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.

الفصل السابع

الشؤون المالية للجمعية

المادة الرابعة والثلاثون:

مع مراعاة أحكام النظام، يجب على الجمعية أن تتعامل مع أموال الزكاة في حساب مستقل وأن تنشئ لها سجلاً خاصاً بها، ويجب عليها التصرف في أموال الزكاة بما يتفق مع أحكام الشريعة الإسلامية.

المادة الخامسة والثلاثون:

مع مراعاة أحكام النظام، يجب على الجمعية عند تلقيها التبرعات أن تنشئ لها سجلاً خاصاً بها، وأن تقيد فيه قيمة التبرع وشرطه إن وجد، وأن تراعي عند التصرف في أموال التبرعات شرط المتبرع.

المادة السادسة والثلاثون:

تتقيد الجمعية بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التي تصدرها الوزارة.

المادة السابعة والثلاثون:

١-مجلس الإدارة هو المسؤول عن أموال الجمعية وممتلكاتها، وعليه في سبيل ذلك التأكد من أن موارد الجمعية موثقة وأن إيراداتها أنفقت بما يتفق مع أهدافها، وعليه أن يؤدي مهماته بمسؤولية وحسن نية، وأن يحدد الصلاحيات التي يفوضها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، وعليه متابعة ممارسة تلك الصلاحيات التي يفوضها لغيره عبر تقارير دورية.

٢-يجب على مجلس الإدارة التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية، وعليه التأكد من توفر المعلومات الوافية عن شؤون الجمعية لأعضاء المجلس.

٣-لا يجوز لمجلس الإدارة التصرف إلا فيما تنص عليه اللائحة الأساسية وبالشروط الواردة فيها، وإذا خلت اللائحة الأساسية من نص فلا يجوز للمجلس التصرف إلا بإذن من الجمعية العمومية.

٤-يجب على مجلس الإدارة إيداع أموال الجمعية النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية، وتكون التعاملات مع الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرف المالي، ويجوز لمجلس الإدارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضائه أو من قياديي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعوديي الجنسية وذلك بعد موافقة الوزير أو من يفوضه.

٥-يجب على مجلس الإدارة التأكد من تقيد الجمعية بالأنظمة واللوائح السارية في المملكة بما يضمن تلافي وقوع الجمعية في مخالفة نظامية.

المادة الثامنة والثلاثون:

يجب على الجمعية أن تزود الوزارة بحسابها الختامي للسنة المنتهية بعد اعتماده من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.

المادة التاسعة والثلاثون:

يجوز للوزارة أن تعيّن مراجعًا للحسابات أو أكثر للقيام بالأعمال التي تطلبها.

المادة الأربعون:

يجب على الجمعية مراعاة الأحكام التي تقضي بها الأنظمة السارية في المملكة ذات الشق المالي، ومنها نظام مكافحة غسل الأموال، وعليها بوجه خاص اتخاذ الآتي:

١- الاحتفاظ في مقرها بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وصور وثائق الهويات الوطنية للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة والعاملين فيها والمتعاملين معها ماليّاً بشكل مباشر، لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل.

٢- إذا توافرت لديها أسباب معقولة للاشتباه في أن الأموال الواردة أو بعضها تمثل حصيلة نشاط إجرامي، أو مرتبطة بعمليات غسل أموال، أو تمويل إرهاب، أو أنها ستستخدم في العمليات السابقة؛ فعليها اتخاذ الإجراءات الآتية:

أ- إبلاغ وحدة التحريات المالية لدى وزارة الداخلية فورًا وبشكل مباشر.

ب-إعداد تقرير مفصّل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك الحالة والأطراف ذات الصلة، وتزويد وحدة التحريات المالية به.

ج- عدم تحذير المتعاملين معها من وجود شبهات حول نشاطاتهم.

٣- يكون المشرف المالي مسؤولاً عن التدقيق والمراجعة والالتزام، مع تزويده بموارد كافية لكشف أيٍّ من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال.

الفصل الثامن

صفة النفع العام

المادة الحادية والأربعون:

للوزير أن يصدر قراراً بمنح صفة النفع العام للجمعية إذا استوفت الشروط الآتية:

١- أن يكون غرضها تحقيق مصلحة عامة.

٢- أن يكون نشاطها موجهًا لعموم المجتمع الذي تستهدفه الجمعية.

٣- أن تكون عضوية الجمعية العمومية مفتوحة.

٤- عدم وجود أية مخالفات مالية أو إدارية أو فنية على الجمعية.

٥- أن يكون ضمن أعضاء مجلس الإدارة خبيران على الأقل من ذوي الاختصاص في مجال العمل الأهلي، ويشترط ألا تقل خبرة كل منهما عن خمس سنوات وأن يكونا من حملة شهادة الماجستير فأعلى..

المادة الثانية والأربعون:

يجوز بقرار مسبب من الوزير سحب صفة النفع العام عن الجمعية وذلك إذا فقدت أحد شروط النفع العام، ولا يحول قرار السحب من استمرارها في تنفيذ العقود المبرمة معها.

المادة الثالثة والأربعون:

يجوز لأية جهة حكومية أو خاصة التعاقد مع إحدى جمعيات النفع العام لإدارة مؤسسة تابعة لها، أو تنفيذ بعض مشروعاتها أو برامجها أو خدماتها، والتي تدخل ضمن اختصاصها، وتعد العلاقة الناشئة بين جمعية النفع العام والجهة الحكومية علاقة عقدية إدارية تنشأ وفقًا لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

الفصل التاسع
الحل والدمج

المادة الرابعة والأربعون:

تراعي الوزارة عند إصدارها قرار حل الجمعية شرط الواقف ورغبة المتبرع وما ورد في اللائحة الأساسية، وفيما عدا ذلك تحدد الوزارة في قرارها الجهة التي تؤول إليها أموال الجمعية على أن تقتصر على صندوق دعم الجمعيات أو إحدى الجمعيات ذات النشاط المشابه المسجلة نظاماً، ويتضمن قرار الحل تعيين مصفٍّ أو أكثر للقيام بأعمال التصفية وتحديد مدة عمله وأتعابه.

المادة الخامسة والأربعون:

لا يجوز للقائمين على شؤون الجمعية التي صدر قرار بتعليق نشاطها مؤقتًا أو حلها أو دمجها في جمعية أخرى التصرف في أموالها أو مستنداتها، ويستثنى من ذلك حالة الضرورة كأن تكون الموجودات المراد التصرف بها قابلة للتلف، ويشترط موافقة الوزير.

المادة السادسة والأربعون:

في حالة صدور قرار الجمعية العمومية غير العادية بحل الجمعية حلاً اختيارياً تطبق الأحكام الواردة في اللائحة الأساسية، وفي حالة خلوها من نص أو إن وُجد وتعذر

تنفيذه، فللوزير أو من يفوضه إصدار قرار يحدد آلية تصفية الجمعية والتصرف في أصولها وأموالها ومستنداتها والتكاليف المترتبة على ذلك.

المادة السابعة والأربعون:

يجب على القائمين على إدارة الجمعية التي صدر قرار بحلها تسليم أصولها وأموالها ومستنداتها إلى المصفي بمجرد طلبها.

المادة الثامنة والأربعون:

تبلغ الوزارة الجهة المشرفة قرار حل الجمعية.

الباب الثاني

المؤسسات الأهلية

الفصل الأول

المؤسسة وما في حكمها

المادة التاسعة والأربعون:

لغايات تطبيق أحكام النظام واللائحة يُعدّ أي كيان مستمر لمدة معينة أو غير معينة؛ مؤسسة أهلية؛ شريطة أن تنطبق عليه الضوابط الآتية:

١- يؤسسه شخص أو أكثر من ذوي الشخصية الطبيعية أو الاعتبارية أو الاثنتين معًا.

٢- لا يهدف إلى تحقيق ربح يعود للمؤسس أو المؤسسين.

٣- يحقق غرضًا أو أكثر من أغراض النفع العام أو المخصص.

٤- يعتمد على ما يخصصه المؤسس أو المؤسسون من أموال أو أوقاف أو تبرعات أو هبات أو وصايا أو عوائد استثمارات أو زكوات.

المادة الخمسون:

يؤسس الصندوق الأهلي لغرض تكافلي أو تعاوني أو اجتماعي ويعود بالنفع على من تحدده اللائحة الأساسية، ويعد الصندوق الأهلي مؤسسة أهلية، وتسري عليه أحكام اللائحة.

المادة الحادية والخمسون:

يُعدّ الصندوق العائلي مؤسسة أهلية، وتطبق عليه القواعد التي يصدرها الوزير.

الفصل الثاني

الأهداف

المادة الثانية والخمسون:

مع مراعاة ما نص عليه النظام من أهداف، تُحدّد اللائحة الأساسية الأهداف التي تقوم عليها المؤسسة وتكون المُحَدِّدَ لنشاطها، ولا يجوز لها تجاوز تلك الأهداف إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه.

الفصل الثالث

إنشاء المؤسسة

المادة الثالثة والخمسون:

يشترط في طالب التأسيس من الأشخاص ذوي الصفة الطبيعية ما يلي:

١- أن يكون سعودي الجنسية.

٢- ألا يقل عمره عن ثمانية عشر عامًا.

٣- أن يكون كامل الأهلية.

٤- ألا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

المادة الرابعة والخمسون:

يجب على من يرغب في تأسيس مؤسسة من الأشخاص ذوي الصفة الطبيعية أن يُقَدِّمَ للوزارة ما يلي:

١- طلب يقدمه طالب أو طالبو التأسيس وفقًا للنموذج المعد لذلك من الوزارة مصحوبًا ببيان يوضح بيانات طالب أو طالبي التأسيس الآتية:

أ- الاسم حسب الهوية الوطنية.

ب- رقم الهوية الوطنية.

ج- المهنة.

د-محل الإقامة.

هـ- بيانات التواصل بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال.

٢- صورة من الهوية الوطنية لطالب أو طالبي التأسيس.

٣- اسم وبيانات الشخص المفوض من طالب أو طالبي التأسيس وبيانات التواصل معه بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال.

٤- لائحة أساسية للمؤسسة وفقًا للنموذج المعد من الوزارة، لا تتعارض مع النظام ولا مع اللائحة.

٥- الالتزام بإيداع مبلغ لا يقل عن خمسة ملايين ريال خلال السنة الأولى في حساب المؤسسة، أو تسجيل أصول باسمها تكون إيراداتها السنوية لا تقل عن خمسمئة ألف ريال.

المادة الخامسة والخمسون:

إذا كان طالب التأسيس جهة حكومية فيكتفى بتقديم خطاب من صاحب الصلاحية أو من يفوضه، وإن كان جهة غير حكومية فعليه تقديم الآتي:

١-السجل التجاري أو الترخيص أو صك الوقفية، أو ما يثبت حالة مقدم الطلب النظامية وفقًا للنظام الحاكم له، ويكون ساري المفعول.

٢-العنوان الوطني لمقدم الطلب وفروعه إن وجدت.

٣-شهادة التأمينات الاجتماعية.

٤-شهادة الزكاة والدخل.

المادة السادسة والخمسون:

يجب على من يرغب في تأسيس المؤسسة من الأشخاص ذوي الصفة الاعتبارية أن يقدّم للوزارة ما يلي:

١- المستندات المنصوص عليها في المادة الخامسة والخمسون فيما يخص الأشخاص ذوي الصفة الاعتبارية.

٢- خطاب يتضمن الموافقة على تأسيس المؤسسة صادر من صاحب الصلاحية حسب ما تنص عليه المادة السابعة والخمسون من اللائحة.

٣- طلب تأسيس المؤسسة وفقًا للنموذج المعد لذلك.

٤- لائحة أساسية للمؤسسة وفقًا للنموذج المعد من الوزارة، لا تتعارض مع النظام ولا مع اللائحة.

٥- الالتزام بإيداع مبلغ قدره خمسة ملايين ريال في حساب المؤسسة، أو تسجيل أصول باسمها تكون إيراداتها السنوية لا تقل عن خمسمئة ألف ريال.

المادة السابعة والخمسون:

يكون صاحب الصلاحية في (الشخص ذي الصفة الاعتبارية) هو:

١- إذا كان الشخص ذو الصفة الاعتبارية جهة حكومية فيكون صاحب الصلاحية فيها هو المسؤول الأول.

٢- إذا كان الشخص ذو الصفة الاعتبارية مؤسسة فردية فيكون صاحب الصلاحية فيها هو مالك المؤسسة.

٣- إذا كان الشخص ذو الصفة الاعتبارية شركة فيكون صاحب الصلاحية فيها هم الشركاء، وذلك فيما عدا الشركات المساهمة العامة.

٤- إذا كان الشخص ذو الصفة الاعتبارية شركة مساهمة عامة فيكون صاحب الصلاحية فيها مجلس الإدارة.

٥- إذا كان الشخص ذو الصفة الاعتبارية صك الوقفية فيكون صاحب الصلاحية هو الناظر.

المادة الثامنة والخمسون:

يجب على طالبي التأسيس ذوي الصفة الاعتبارية إبلاغ الوزارة بأي تغيير يطرأ على أي منهم أثناء سير إجراءات التأسيس، وتنظر الوزارة فيما طرأ من تغيير ولها اتخاذ ما تراه كأن تطلب استكمال مستندات أو متطلبات إضافية أو أن تلغي الطلب بقرار مسبب.

المادة التاسعة والخمسون:

تبت الوزارة في طلب تأسيس المؤسسة وفقًا للإجراءات الآتية:

١- تدرس الوزارة الطلب للتحقق من استيفائه الشروط والبيانات المنصوص عليها في النظام وفي اللائحة والقرارات والتعليمات الصادرة بمقتضاهما.

٢- يمنح الطلب رقم وتاريخ قيد وارد للدراسة من الوزارة وذلك بعد استكماله كافة المستندات الموضحة في اللائحة حسب حالة مقدم الطلب، ويُعد الطلب عندها مستكملاً لمسوغاته.

٣- تحيل الوزارة الطلب إلى الجهة المشرفة لدراسته ثم إصدار قرارها.

٤- تقوم الوزارة بعد التنسيق مع الجهة المختصة بإصدار قرارها في الطلب بالموافقة أو الرفض وذلك خلال ستين يومًا من تاريخ استكمال مسوغاته.

٥- يلتزم طالب التأسيس بإيداع مبلغ قدره لا يقل عن خمسة ملايين ريال في حساب المؤسسة خلال السنة الأولى، أو تسجيل أصول باسمها تكون إيراداتها السنوية لا تقل عن خمسمئة ألف ريال، وتسليم الشهادة البنكية التي تثبت الإيداع أو صورة من وثيقة تسجيل الأصول للوزارة.

٦- تصدر الوزارة ترخيص المؤسسة بمجرد اكتسابها الشخصية الاعتبارية وفقاً لما تنص عليه المادة الستون من اللائحة مع مراعاة الإجراءات الآتية:

أ- تقوم الوزارة بتسجيل المؤسسة في السجل الخاص بالمؤسسات الأهلية لديها، وتمنحها رقم تسجيل خاص بها.

ب- على الوزارة إخطار الجهة المشرفة، واتخاذ إجراءات نشر اللائحة الأساسية للمؤسسة على الموقع الإلكتروني للوزارة.

ج- تصدر الوزارة رخصة للمؤسسة من واقع السجل الخاص بالمؤسسات الأهلية، بالإضافة إلى نسخة معتمدة من اللائحة الأساسية، ويتم تسليمهما للمفوض المعتمد لطالب أو طالبي التأسيس.

المادة الستون:

تكتسب المؤسسة الشخصية الاعتبارية من تاريخ صدور قرار الوزارة بالموافقة على الطلب، أو انقضاء مدة الستين يوماً من تاريخ استكمال مسوغات الطلب.

المادة الحادية والستون:

تمارس المؤسسة أنشطتها وبرامجها بمجرد استلامها الترخيص وفقًا لأحكام النظام واللائحة واللائحة الأساسية، ويُحظر عليها:

١- ممارسة أي نشاط يخالف أهدافها المحددة في لائحتها الأساسية.

٢- ممارسة أي نشاط أو إنشاء أي فرع لها خارج المملكة.

الفصل الرابع
سجل المؤسسات الأهلية

المادة الثانية والستون:

تُعِدُّ الوزارة سجلاً خاصاً للمؤسسات، ويُحَدَّثُ كلما طرأ تغييرٌ على بياناته، وتتيح الوزارة بيانات السجل للعامة عدا ما ورد في الفقرة (١٤) والفقرة (١٥) من هذه المادة، ويتضمن السجل البيانات الآتية:

١- اسم المؤسسة.

٢- رقم وتاريخ قرار الوزير الصادر بالموافقة على إنشاء المؤسسة.

٣- رقم وتاريخ ترخيص المؤسسة.

٤- تاريخ نشر قرار الوزير واللائحة الأساسية للمؤسسة.

٥- اللائحة الأساسية للمؤسسة.

٦- عنوان مقرها الرئيس ومقرات فروعها إن وجدت.

٧- النطاق الإداري لخدمات المؤسسة.

٨- الأهداف التي أنشئت المؤسسة من أجلها.

٩- اسم المؤسس أو أسماء الأعضاء المؤسسين للمؤسسة.

١٠-أسماء أعضاء مجلس الأمناء.

١١-اسم رئيس مجلس الأمناء.

١٢-اسم المسؤول التنفيذي.

١٣-اسم الجهة المشرفة على أعمال المؤسسة إن وجدت.

١٤-أسماء العاملين في المؤسسة.

١٥-بيانات التواصل مع المؤسسين ومجلس الأمناء والمسؤول التنفيذي.

الفصل الخامس

إنشاء فرع للمؤسسة

المادة الثالثة والستون:

يجوز للمؤسسة إنشاء فروع لها داخل المملكة بموافقة الوزير أو من يفوضه والجهة المشرفة، وعلى المؤسسة عند طلب إنشاء الفرع أن تقدم للوزارة المتطلبات الآتية:

١- ما يثبت موافقة مجلس الأمناء على إنشاء الفرع، وذلك حسب ما تنص عليه اللائحة الأساسية.

٢- تحديد مقر الفرع، والنطاق الإداري لخدماته.

٣- تحديد اختصاصات الفرع والهيكل الإداري له وأسماء العاملين المرشحين لإدارته، وصورة من الهوية الوطنية لكل منهم، مع بيانات التواصل معهم.

٤- ما يثبت تخصيص مبلغ لا يقل عن مليوني ريال للفرع، أو تسجيل أصول له تكون إيراداتها لا تقل عن مئتي ألف ريال.

الفصل السادس

مجلس الأمناء

المادة الرابعة والستون:

يكون للمؤسسة مجلس أمناء لا يقل عدد أعضائه عن ثلاثة أعضاء يعينهم المؤسس أو المؤسسون، أو من يُعْهَدُ له بذلك بموجب اللائحة الأساسية، وعلى المؤسسة إبلاغ الوزارة بأسماء وبيانات أعضاء مجلس الأمناء الذين تم تعيينهم، وبكل تغيير يطرأ خلال خمسة عشر يوماً على تشكيل المجلس.

المادة الخامسة والستون:

يحدد المؤسس أو المؤسسون رئيس المجلس، أو يختاره مجلس الأمناء من بين أعضائه في أول اجتماع له في حال عدم تحديده.

المادة السادسة والستون:

يجب على مجلس الأمناء عقد اجتماعات دورية منتظمة، وألا يقل عددها عن أربعة اجتماعات في السنة.

المادة السابعة والستون:

تحدد اللائحة الأساسية اختصاصات مجلس الأمناء ومنها الآتي:

١- اعتماد الخطة الاستراتيجية للمؤسسة وخطط العمل الرئيسة ومتابعة تنفيذها.

٢- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في المؤسسة.

٣- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها.

٤- وضع أسس ومعايير لحوكمة المؤسسة لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.

٥- اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات المؤسسة والإعلان عنها.

٦- المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في المؤسسة.

٧- تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن المؤسسة وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية، وتحديث بيانات المؤسسة كل سنة.

٨- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.

٩- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة واعتمادها.

١٠-تعيين مسؤول تنفيذي متفرغ للمؤسسة، وتحديد صلاحياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.

١١-إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء مجلس الأمناء والمدير التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ حدوث التغيير.

١٢-وضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام المؤسسة للأنظمة واللوائح والالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين.

١٣-الإشراف على تنفيذ قرارات الوزارة وتعليماتها.

١٤-الإشراف على إعداد واعتماد التقرير السنوي للمؤسسة.

١٥-تنمية الموارد المالية للمؤسسة.

١٦- تعيين المراجع الخارجي للحسابات.

١٧- إدارة المؤسسة وفقاً للنظام واللائحة التنفيذية واللائحة والقواعد والتعليمات الصادرة بمقتضاها.

١٨- تمثيل المؤسسة أمام القضاء والجهات الأخرى، ويجوز لرئيس المجلس بموافقة المجلس تفويض غيره في ذلك.

١٩- استثمار أموال المؤسسة الزائدة عن حاجتها في أنشطة يكون لها عائد مالي يساعد في تحقيق أهدافها وفقاً للنظام واللائحة والأساسية.

المادة الثامنة والستون:

يتحمل مجلس الأمناء مسؤولية تنفيذ القرارات، وتذليل العقبات التي تعترض التنفيذ، ومحاسبة المسؤول عن عدم التنفيذ أو عرقلته.

الفصل السابع

الشؤون المالية للمؤسسة

المادة التاسعة والستون:

تتكون الموارد المالية للمؤسسة مما يلي:

١- ما يخصصه لها المؤسس أو المؤسسون من أموال أو هبات أو أوقاف أو وصايا أو زكوات.

٢- ما تستقبله من تبرعات بعد موافقة الوزير أو من يفوضه.

٣- عائدات استثمارات المؤسسة وعوائد الأوقاف حسب ما تنص عليه اللائحة الأساسية.

المادة السبعون:

مع مراعاة أحكام النظام، يجب على المؤسسة أن تتعامل مع أموال الزكاة في حساب مستقل وأن تنشئ لها سجلاً خاصاً بها، ويجب عليها التصرف في أموال الزكاة بما يتفق مع أحكام الشريعة الإسلامية.

المادة الحادية والسبعون:

تتقيد المؤسسة بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التي تصدرها الوزارة.

المادة الثانية والسبعون:

١-مجلس الأمناء هو المسؤول عن أموال المؤسسة وممتلكاتها، وعليه في سبيل ذلك التأكد من أن موارد المؤسسة موثقة وأن إيراداتها أنفقت بما يتفق مع أهدافها، وعليه أن يؤدي مهماته بمسؤولية وحسن نية، وأن يحدد الصلاحيات التي يفوضها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، وعليه متابعة ممارسة تلك الصلاحيات التي يفوضها لغيره عبر تقارير دورية.

٢-يجب على مجلس الأمناء التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل المؤسسة وخاصة الجوانب المالية والقانونية، وعليه التأكد من توفر المعلومات الوافية عن شؤون المؤسسة لأعضاء المجلس.

٣-لا يجوز لمجلس الأمناء التصرف إلا فيما تنص عليه اللائحة الأساسية وبالشروط الواردة فيها.

٤-يجب على مجلس الأمناء إيداع أموال المؤسسة النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية، وتكون التعاملات مع الحسابات البنكية الخاصة بالمؤسسة

بتوقيع رئيس مجلس الأمناء أو نائبه والمشرف المالي، ويجوز لمجلس الأمناء – بموافقة الوزير أو من يفوضه– تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضائه أو من قياديي الإدارة التنفيذية على أن يكونا سعوديي الجنسية.

٥-يجب على مجلس الأمناء التأكد من تقيد المؤسسة بالأنظمة واللوائح السارية في المملكة بما يضمن تلافي وقوع المؤسسة في مخالفة نظامية.

المادة الثالثة والسبعون:

يجب على المؤسسة أن تتعاقد مع مراجع حسابات خارجي مُرَخَّصٌ له بمزاولة هذه المهنة في المملكة، وعليها تزويد الوزارة بحسابها الختامي للسنة المنتهية بعد اعتماده من مجلس الأمناء خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.

المادة الرابعة والسبعون:

يجوز للوزارة أن تعيّن مراجعًا للحسابات أو أكثر للقيام بالأعمال التي تطلبها.

المادة الخامسة والسبعون:

يجب على المؤسسة مراعاة الأحكام التي تقضي بها الأنظمة السارية في المملكة ذات الشق المالي، ومنها نظام مكافحة غسل الأموال، وعليها بوجه خاص اتخاذ الآتي:

١- الاحتفاظ في مقرها بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وصور وثائق الهويات الوطنية للمؤسسين وأعضاء مجلس الأمناء والعاملين فيها والمتعاملين معها ماليّاً بشكل مباشر، لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل.

٢- إذا توافرت لديها أسباب معقولة للاشتباه في أن الأموال أو بعضها تمثل حصيلة نشاط إجرامي، أو مرتبطة بعمليات غسل أموال، أو تمويل إرهاب، أو أنها ستستخدم في العمليات السابقة فعليها اتخاذ الإجراءات الآتية:

أ- إبلاغ وحدة التحريات المالية لدى وزارة الداخلية فورًا وبشكل مباشر.

ب-إعداد تقرير مفصّل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك الحالة والأطراف ذات الصلة، وتزويد وحدة التحريات المالية به.

ج- عدم تحذير المتعاملين معها من وجود شبهات حول نشاطاتهم.

٣- يكون المشرف المالي مسؤولاً عن التدقيق والمراجعة والالتزام، مع تزويده بموارد كافية لكشف أيٍّ من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال.

المادة السادسة والسبعون:

لا تستفيد المؤسسات الأهلية من الإعانات التي تقدمها الوزارة.

الفصل الثامن

الحل والدمج

المادة السابعة والسبعون:

مع مراعاة ما ورد في المادة السابعة والثمانون من اللائحة، يجوز للوزير حلّ المؤسسة في حالة عجز المؤسسة عن الوفاء بالتزاماتها المالية، أو استحالة تحقيقها لأهدافها، ويراعى في ذلك الأحكام الآتية:

١- التقيّد بوصية المؤسس أو المؤسسين وشروطهم إن وجدت.

٢- انتهاء الشخصية الاعتبارية للمؤسسة، ويتم تصفيتها وفقًا للإجراءات المنصوص عليها في النظام واللائحة والأساسية.

المادة الثامنة والسبعون:

تحدد الوزارة عند إصدارها قرار حل المؤسسة الجهة التي تؤول إليها أموالها، ويتضمن قرار الحل تعيين مصفٍّ أو أكثر للقيام بأعمال التصفية وتحديد مدة عمله وأتعابه.

المادة التاسعة والسبعون:

لا يجوز للقائمين على شؤون المؤسسة التي صدر قرار بتعليق نشاطها مؤقتًا أو حلها أو دمجها في مؤسسة أخرى التصرف في أموالها أو مستنداتها، ويستثنى من ذلك حالة الضرورة كأن تكون الموجودات المراد التصرف بها قابلة للتلف، ويشترط موافقة الوزير.

المادة الثمانون:

في حالة صدور قرار من مجلس الأمناء بحل المؤسسة حلاً اختيارياً تطبق الأحكام الواردة في اللائحة الأساسية للمؤسسة، وفي حالة خلوها من نص أو إن وُجد وتعذر تنفيذه، فللوزير أو من يفوضه إصدار قرار يحدد آلية تصفية المؤسسة والتصرف في أصولها وأموالها ومستنداتها والتكاليف المترتبة على ذلك.

المادة الحادية والثمانون:

يجب على القائمين على إدارة المؤسسة التي صدر قرار بحلها تسليم أصولها وأموالها ومستنداتها إلى المصفي بمجرد طلبها.

المادة الثانية والثمانون:

تبلغ الوزارة الجهة المشرفة قرار حلّ المؤسسة.

الباب الرابع

أحكام عامة

المادة الثالثة والثمانون:

للوزارة أن تقدم خدماتها وأن تطبق أحكام النظام واللائحة عبر وسائل التقنية الحديثة.

المادة الرابعة والثمانون:

لا يجوز للجمعية أو المؤسسة أن تمارس نشاطًا من أنشطتها خارج نطاقها الإداري إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه.

المادة الخامسة والثمانون:

يحظر على الجمعية أو المؤسسة المشاركة في فعالية أو نشاط خارج المملكة أو تقديم أي من خدماتها أو الحصول على عضوية من إحدى الجهات الدولية إلا بموافقة كتابية من الوزير والجهة المشرفة، وعلى الجمعية أو المؤسسة التي تدعو الحاجة إلى مشاركتها في أي من ذلك تقديم طلب إلى الوزارة يوضح رغبتها مع بيان وجه ارتباطه بأنشطتها.

المادة السادسة والثمانون:

للوزارة والجهة المشرفة – بناء على طلب أو من تلقاء نفسها – الوقوف على الجمعية أو المؤسسة أو أحد فروعها والاطلاع على الوثائق والمكاتبات والسجلات الخاصة بها، للتأكد من امتثالها للالتزامات المنصوص عليها في النظام أو اللائحة أو اللائحة الأساسية، ولها الحصول على صورة منها، أو سحب أصل وثيقة محددة مع كتابة محضر بذلك، وللوزارة والجهة المشرفة حضور اجتماعات الجمعية العمومية العادية وغير العادية واجتماعات مجلس الإدارة واجتماعات مجلس الأمناء، ولا يحق لمن

يحضر بموجب هذه المادة التصويت في أي من تلك الاجتماعات، وعلى الجمعية والمؤسسة التعاون التام والإجابة عن الاستفسارات والتساؤلات التي تطلبها الوزارة.

المادة السابعة والثمانون:

مع مراعاة ما ورد في المادة التاسعة عشرة والمادة الثالثة والعشرين والمادة الخامسة والثلاثين والمادة السادسة والثلاثين من النظام، تمارس الوزارة مهامها في الإشراف على الجمعية والمؤسسة، وفي حالة مخالفة الجمعية أو المؤسسة لأيٍّ من أحكام النظام أو اللائحة أو اللائحة الأساسية؛ فللوزارة اتخاذ الآتي:

١- إنذار الجمعية أو المؤسسة بالمخالفة وإمهالها مدة لا تزيد عن ثلاثين يومًا.

٢- في حالة مضي المدة دون تصحيح المخالفة فيتم إنذار الجمعية أو المؤسسة إنذارًا نهائيًا، وإمهالها مدة ثلاثين يومًا.

٣- في حالة مضي مدة الإنذار النهائي دون تصحيح المخالفة فللوزير اتخاذ أي من الإجراءات الآتية مع مراعاة التدرج بحسب حجم المخالفة وتكررها من عدمه:

أ- إيقاف أحد منسوبي الجمعية أو المؤسسة عن العمل في الجمعيات والمؤسسات لمدة محددة.

ب-إيقاف أحد منسوبي الجمعية أو المؤسسة عن العمل في الجمعيات والمؤسسات بشكل دائم.

ج- عزل مجلس إدارة الجمعية أو أحد أعضائه وتعيين بديل مؤقت.

د- تعليق نشاط الجمعية أو المؤسسة مؤقتاً.

هـ-دمج الجمعية في أخرى.

و- حل الجمعية أو المؤسسة.

المادة الثامنة والثمانون:

للوزارة إلغاء ترخيص الجمعية أو المؤسسة التي لا تباشر أعمالها بعد مضي سنة من تاريخ صدور الترخيص، ويجوز للوزير التمديد لمدة مماثلة إذا قدم المؤسسون مبرراً يوافق عليه الوزير أو من يفوضه.

المادة التاسعة والثمانون:

تسري أحكام اللائحة على الجمعيات والمؤسسات الأهلية القائمة وقت صدورها أو التي ستنشأ بعد ذلك، وتلتزم الجمعيات والمؤسسات الأهلية القائمة قبل نفاذ النظام بتوفيق أوضاعها وفقًا لأحكام اللائحة خلال سنة من تاريخ دخولها حيز النفاذ، وإذا انتهت هذه المدة دون أن توفّق الجمعية أو المؤسسة أوضاعها فيطبق عليها ما ورد في المادة السابعة والثمانون من اللائحة.

المادة التسعون:

تتولى الوزارة تفسير اللائحة، ويكون تفسيرها ملزماً.

المادة الحادية والتسعون:

يعمل باللائحة من تاريخ نشرها.



المجلس الصحي السعودي
Saudi Health Council
المركز الوطني للسرطان



2 اللائحة التنفيذية لنظام الضمان الاجتماعي

النظام	نظام الضمان الاجتماعي
تاريخ النظام	7 / 7 / 1427
تاريخ النشر	15 /8 /1427
أدوات إصدار النظام	• مرسوم ملكي رقم م/٤٥ بتاريخ 7 / 7 / 1427 • قرار مجلس الوزراء رقم 162 بتاريخ 6 / 7 / 1427
حالة النظام	ساري

نظام الضمان الاجتماعي

١٤٢٧هـ

١

بسم الله الرحمن الرحيم

مرسوم ملكي رقم: م/٤٥ وتاريخ: ٧ / ٧ / ١٤٢٧ هـ

بعون الله تعالى

نحن عبد الله بن عبد العزيز آل سعود

ملك المملكة العربية السعودية

بناء على المادة (السبعين) من النظام الأساسي للحكم ، الصادر بالأمر الملكي رقم (أ/٩٠) وتاريخ ٢٧ / ٨ / ١٤١٢ هـ.

وبناء على المادة (العشرين) من نظام مجلس الوزراء ، الصادر بالأمر الملكي رقم (أ/١٣) وتاريخ ٣ / ٣ / ١٤١٤ هـ.

وبناء على المادة (الثامنة عشرة) من نظام مجلس الشورى، الصادر بالأمر الملكي رقم (أ/٩١) وتاريخ ٢٧ / ٨ / ١٤١٢ هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الشورى رقم (٤٧/ ٦٣) وتاريخ ٢٥ / ١٠ / ١٤٢٦ هـ.
وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (١٦٢) وتاريخ ٦ / ٧ / ١٤٢٧ هـ.

رسمنا بما هو آت:

أولا: الموافقة على نظام الضمان الاجتماعي بالصيغة المرافقة.
ثانيًا: على سمو نائب رئيس مجلس الوزراء والوزراء – كل فيما يخصه – تنفيذ مرسومنا هذا.

عبد الله بن عبد العزيز

قرار رقم (١٦٢) وتاريخ ٦ / ٧ / ١٤٢٧ هـ

إن مجلس الوزراء
بعد الاطلاع على المعاملة الواردة من ديوان رئاسة مجلس الوزراء برقم ٤٧٢٠٥/ب وتاريخ ١٦ / ١١ / ١٤٢٦ هـ، المشتملة على خطاب معالي وزير الشؤون الاجتماعية رقم ٤/س وتاريخ ٣ / ٢ / ١٤٢٤ هـ، المرافق له مشروع نظام الضمان الاجتماعي .
وبعد الاطلاع على المحاضر رقم (٣٦٤) وتاريخ ١٧ / ١٠ / ١٤٢٥ هـ ورقم (٣٨٥) وتاريخ ٢ / ١١ / ١٤٢٥ هـ، ورقم (١٢٦) وتاريخ ٢٧ / ٣ / ١٤٢٧ هـ المعدة في هيئة الخبراء .
وبعد النظر في قرار مجلس الشورى رقم (٤٧/ ٦٣) وتاريخ ٢٥ / ١٠ / ١٤٢٦ هـ.
وبعد الاطلاع على توصيتي اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (٢٣٧) وتاريخ ١٧ / ٤ / ١٤٢٧ هـ، ورقم (٢٥٧) وتاريخ ٢ / ٥ / ١٤٢٧ هـ.

يُقرِّر

الموافقة على نظام الضمان الاجتماعي بالصيغة المرافقة.
وقد أعد مشروع مرسوم ملكي بذلك، صيغته مرافقة لهذا.

رئيس مجلس الوزراء

نظام الضمان الاجتماعي

المادة الأولى:

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية – أينما وردت في هذا النظام – المعاني المبينة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

١ – الوزارة: وزارة الشؤون الاجتماعية .

٢ – الوزير: وزير الشؤون الاجتماعية .

٣ – المستفيد: أي شخص (أو أسرة) مشمولين بهذا النظام.

٤ – الاستحقاق:

أ – المعاش: المبلغ المنتظم الذي يتقرر للمستفيد بموجب أحكام هذا النظام.

ب – المساعدة: المبلغ المقطوع الذي يتقرر للمستفيد بموجب حكم المادة (الثالثة عشرة) من هذا النظام.

٥ – اليتيم:

أي ذكر أو أنثي توفي أبوه ولم يتجاوز سن الثامنة عشرة. وليس له عائل مقتدر أو مصدر كاف للعيش. ويعد في حكم اليتيم مجهول الأب، وكذلك من ثبت غياب أبيه ولم يعرف مكان إقامته مدة تزيد على ستة أشهر.

٦ – العاجز عن العمل:

من ثبت طبيًا أنه غير قادر – بصفة دائمة أو مؤقتة – على القيام بأي عمل، أو نقصت قدرته على أداء العمل المناسب بسبب مرض أو عاهة، وليس له عائل مقتدر أو مصدر كاف للعيش.

٧ – من بلغ سن الشيخوخة:

كل من تجاوز سن الستين من العمر وليس له عائل مقتدر أو مصدر كاف للعيش.

٨ – الأسرة:

مجموعة مكونة من زوج وزوجة (أو أكثر) وأولادهما أو بعض أفراد هذه المجموعة.

٩ – الأسرة غير المعولة:

أي أسرة ليس لها عائل إما بسبب الوفاة أو الطلاق أو الفقد أو السجن أو الهجر أو غير ذلك، ولم يكن لها مصدر كاف للعيش.

١٠ – العائل:

كل مسؤول مقتدر على إعالة شخص أو أشخاص تلزمه نفقتهم شرعًا.

١١ – المراكز الإيوائية أو العلاجية:

دور الرعاية الاجتماعية، أو المستشفيات، وما في حكمهما.

١٢ – اللائحة:

اللائحة التنفيذية لهذا النظام.

المادة الثانية:

يقتصر الانتفاع بهذا النظام على السعوديين المقيمين في المملكة إقامة دائمة ممن توافر فيهم الشروط المبينة فيه. واستثناء من شرط الجنسية تستفيد من أحكام هذا النظام المرأة الأجنبية المتزوجة من سعودي، أو أرملته التي لها أولاد منه، وكذلك أبناء الأرملة السعودية من زوجها الأجنبي. كما يستفيد من أحكامه المعوقون، والأرامل ذوات الأيتام، والأيتام، ممن لا تتوافر لديهم وثائق إثبات الجنسية العربية السعودية ولديهم بطاقات تنقل، وذلك وفقًا للشروط التي تبينها اللائحة.

المادة الثالثة:

يستفيد من المعاش كل من الأفراد أو الأسر الآتية:

١ – اليتامى.

٢ – العاجزون عن العمل.

٣ – من بلغ سن الشيخوخة.

٤ – النساء اللاتي لا عائل لهن.

٥ – الأسرة غير المعولة.

وتحدد اللائحة شروط استحقاقهم والإجراءات اللازمة، ويجوز إضافة فئات جديدة بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير. هامش

المادة الرابعة:

يستمر الصرف لمن تجاوز سن الثامنة عشرة من الذكور إذا كان يواصل تعليمه ولم يلتحق بعمل حتى بلوغه سن السادسة والعشرين أو تخرجه أيهما أقرب، والبنات حتى زواجهن أو توظفهن وفق ضوابط تحددها اللائحة.

المادة الخامسة:

لا يصرف الاستحقاق للمستفيد الذي لا يعول أسرة في حالة إقامته إقامة دائمة في أي من المراكز الإيوائية، أو العلاجية الحكومية، أو الخيرية التي تدعمها الدولة.

المادة السادسة:

يحدد مقدار المعاش السنوي للمستفيد الأول بمبلغ تسعة آلاف وأربعمائة ريال، ويزاد ثلاثة آلاف ومائة ريال لكل فرد إضافي، على ألا يتجاوز مقدار ما تقتضاه الأسرة المكونة من ثمانية أفراد مبلغ واحد وثلاثين ألفًا ومائة ريال، ويجوز زيادة المبلغ بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير.

المادة السابعة:

إذا كان للمستفيد دخل دوري يزيد قدره على نصف المعاش الذي يتقرر له فيخصم من المعاش بمقدار الدخل الزائد على النصف، على ألا يقل ما يصرف عن ستة آلاف ريال، ويجوز للوزير عند الحاجة عدم الخصم.

المادة الثامنة:

لا يعد من الدخول المنصوص عليها في المادة (السابعة) من هذا النظام الآتي:

١ – مكافآت الطلبة.

٢ – ما يصرف للمستفيد وأسرته من مساعدات نقدية أو عينية من المؤسسات الاجتماعية أو الصحية لأغراض العلاج.

٣ – الهبات والمساعدات والصدقات.

٤ – المساعدات التي تصرف في حالات الكوارث.

المادة التاسعة:

يقدم طلب المعاش إلى مكتب الضمان الاجتماعي الذي يقيم صاحب الطلب في دائرة اختصاصه، متضمنًا البيانات والمستندات اللازمة المبينة لحالة طالب المعاش ومدى استحقاقه له، وتحدد اللائحة البيانات والمستندات اللازمة وإجراءات تقديم الطلب.

المادة العاشرة:

تجري الوزارة البحث اللازم في شأن الطلبات المقدمة، وفقًا للإجراءات التي تبينها اللائحة، وعلى الوزارة إعلام طالب المعاش خلال ستين يومًا من تاريخ تقديم الطلب بقرارها في استحقاقه المعاش ومبلغه أو رفض الطلب مع بيان الأسباب، فإن لم يصدر قرار خلال هذه المدة فيعد هذا في حكم القرار الصادر برفض الطلب.

المادة الحادية عشرة:

يكون الصرف للمستفيدين شهريًا.

المادة الثانية عشرة:

على الوزارة متابعة أحقية المستفيد بصورة دورية، والبحث عن حالات جديدة مستحقة.

المادة الثالثة عشرة:

للوزير – أو من يفوضه – صرف مساعدات نقدية مقطوعة للحالات التي يري استحقاقها للمساعدة، على ألا تتجاوز ثلاثين ألف ريال لكل حالة، وتحدد اللائحة ضوابط ذلك.

المادة الرابعة عشرة:

السجل المدني والوثائق الثبوتية الرسمية تعد المصدر الأساس للمعلومات لجميع المستفيدين. وعلى الأجهزة الحكومية والأهلية المعنية تزويد الوزارة – عند طلبها – بالمعلومات والبيانات الخاصة بأوضاع المتقدمين والمستفيدين.

المادة الخامسة عشرة:

على إمارات المناطق والمحافظات والمراكز، التعاون مع اللجان الميدانية التابعة للوزارة بما يحقق المصلحة للمستفيدين والمتقدمين.

المادة السادسة عشرة:

يجب على المستفيد أو وكيله أن يبلغ المكتب المختص بكل تغيير يطرأ على الحالة الاجتماعية أو الاقتصادية أو الصحية للمستفيد أو أسرته بما يترتب عليه تعديل الاستحقاق أو إلغاؤه. وفي حالة تغير مقر الإقامة الدائم فعلى المستحق أو وكيله إبلاغ المكتب بمقر إقامته الجديد.

المادة السابعة عشرة:

تتخذ الوزارة – بالتعاون مع الجهات المختصة – التدابير لتأهيل من يمكن تأهيله من المستفيدين، من أجل تمكينهم من كسب معيشتهم ودعم مشروعاتهم الإنتاجية، وفق ضوابط تحددها اللائحة.

المادة الثامنة عشرة:

موارد الضمان الاجتماعي هي:

١ – ما تجبيه الدولة من أموال الزكاة.

٢ – ما يعتمد من خزينة الدولة .

٣ – ما يقدم من زكوات وصدقات وتبرعات وهبات وأوقاف، وفقًا للقواعد المنظمة لذلك.

٤ – عوائد استثمار ما يتم استثماره من أموال الضمان.

المادة التاسعة عشرة:

مع عدم الإخلال بالعقوبات الواردة في الأنظمة الأخرى، على الوزارة – إذا حصل أحد المستفيدين على استحقاق من الضمان الاجتماعي بصفة غير مشروعة – المطالبة باسترداد ما صرف له، وتحدد اللائحة إجراءات ذلك.

المادة العشرون:

يكون الوزير بقرار منه، لجنة أو أكثر تتألف من ثلاثة أعضاء يمثلون الوزارة ووزارة العدل ووزارة الداخلية لا تقل مراتبهم عن المرتبة العاشرة ويحدد القرار رئيس اللجنة، وتختص اللجنة بالنظر فيما يقدم لها من تظلمات تتعلق برفض الطلب أو إنقاص المعاش المستحق أو إسقاطه، أو المطالبة باسترداد ما صرف، وتعتمد قرارات اللجنة من الوزير، وتحدد اللائحة إجراءات وكيفية عمل هذه اللجنة.

المادة الحادية والعشرون:

لكل من صدر في حقه قرار برفض طلبه أو بإنقاص المعاش المستحق له أو إسقاطه أو مطالبته باسترداد ما صرف له أن يتظلم إلى اللجنة المشار إليها في المادة (العشرين) من هذا النظام خلال مائة وعشرين يومًا من تاريخ إبلاغه بالقرار. ويجوز التظلم من قرارات اللجنة أمام ديوان المظالم خلال ستين يومًا من تاريخ إبلاغ من صدر ضده القرار.

المادة الثانية والعشرون:

يصدر الوزير اللائحة التنفيذية لهذا النظام في مدة أقصاها تسعون يومًا من تاريخ صدروه، ويعمل بها من تاريخ العمل بالنظام.

المادة الثالثة والعشرون:

يحل هذا النظام محل نظام الضمان الاجتماعي ، الصادر بالمرسوم الملكي ذي الرقم (١٩) والتاريخ ١٨ / ٣ / ١٣٨٢ هـ ويلغي كل ما يتعارض معه من أحكام.

المادة الرابعة والعشرون:

يعمل بهذا النظام بعد تسعين يومًا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية . هامش

وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
مكتب الوزير
/ 1
صادر : 51328
التاريخ : 12 / 03 / 1440
المرفقات : 27 لغة
6048578914242120

Minister's Office | مكتب الوزير

رؤية VISION 2030

قرار وزاري

إن وزير العمل والتنمية الاجتماعية،
بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً،

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (١٦٢) وتاريخ ١٤٢٧/٧/٦هـ والمرسوم الملكي رقم (م/٤٥) وتاريخ ١٤٢٧/٧/٧هـ القاضيين بالموافقة على (نظام الضمان الاجتماعي) وبناءً على ما عرضه نائب الوزير "للتنمية الاجتماعية".

يُقرِّر ما يلي:

أولاً: الموافقة على اللائحة التنفيذية بالصيغة المرفقة بالقرار.
ثانياً: تقوم الإدارة المختصة في الوزارة بمراجعة وتقييم أحكام هذه اللائحة كلما دعت الحاجة لذلك.
ثالثاً: يلغي هذا القرار الأحكام الواردة في القرار الوزاري رقم (٧٧٠٧٧) وتاريخ ١٤٢٩/٨/٢٢هـ.
رابعاً: يُبلغ هذا القرار لمن يلزم لإنفاذه.

والله الموفق

وزير العمل والتنمية الاجتماعية

م. أحمد بن سليمان الراجحي

وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
مكتب الوزير
/ 1
صادر : 51328
التاريخ : 12 / 03 / 1440
المرفقات : 27 لفة
6048578914242120

رؤية VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

مكتب الوزير | Minister's Office

قرار وزاري

إن وزير العمل والتنمية الاجتماعية،
بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً،

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (١٦٢) وتاريخ ١٤٢٧/٧/٦هـ والمرسوم الملكي رقم (م/٤٥) وتاريخ ١٤٢٧/٧/٧هـ القاضيين بالموافقة على (نظام الضمان الاجتماعي) وبناءً على ما عرضه نائب الوزير "للتنمية الاجتماعية".

يُقرِّر ما يلي:

أولاً: الموافقة على اللائحة التنفيذية بالصيغة المرفقة بالقرار.
ثانياً: تقوم الإدارة المختصة في الوزارة بمراجعة وتقييم أحكام هذه اللائحة كلما دعت الحاجة لذلك.
ثالثاً: يلغي هذا القرار الأحكام الواردة في القرار الوزاري رقم (٧٧٠٧٧) وتاريخ ١٤٢٩/٨/٢٢هـ.
رابعاً: يُبلغ هذا القرار لمن يلزم لإنفاذه.

والله الموفق

وزير العمل والتنمية الاجتماعية

م. أحمد بن سليمان الراجحي

المملكة العربية السعودية
مكتب الوزير
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية

العبيد ١٤٤٠/٣/٧هـ
ص: لمكتبنا
ص: لمكتب معالي النائب لقطاع التنمية
ص: لمكتب سعادة وكيل الوزارة للضمان الاجتماعي
ص: لسعادة المشرف العام على تقنية المعلومات
ص: للإدارة العامة للمعاشات والاعانات

الفصل الأول

التعريفات

المادة الأولى :

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية – أينما وردت في اللائحة– المعاني المبينة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

١-الوزارة: وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

٢-الوزير: وزير العمل والتنمية الاجتماعية.

٣ـ النظام: نظام الضمان الاجتماعي.

٤ـ اللائحة: اللائحة التنفيذية لنظام الضمان الاجتماعي.

٥ـ الوكالة: وكالة الوزارة للضمان الاجتماعي.

٦-المكتب: مكتب الضمان الاجتماعي في المنطقة أو المحافظة أو المركز إضافةً إلى القنوات المتاحة للمستفيد من قبل الوزارة.

٧-المستفيد: كل من تشمله أحكام النظام ولائحته، سواءً كان فرداً أم أسرة.

٨-المستفيد القادر على العمل: المستفيد الذي يستطيع العمل بفضل عمره وقدراته البدنية والعقلية بموجب أحكام هذه اللائحة.

٩-التأهيل والتمكين: تدابير تهدف إلى مساعدة المستفيد ليكون منتجاً ومستقلاً مادياً، ويشمل ذلك التدريب والتأهيل للاندماج في سوق العمل.

١٠-الاستحقاق: كل ما يستحقه المستفيد بموجب أحكام النظام واللائحة، بما يشمل:

- المعاش: كل مبلغ يستحقه المستفيد وبشكل منتظم بموجب أحكام النظام واللائحة.
- المساعدة المقطوعة: مبلغ مقطوع يتم دفعه إلى المستفيد وفقاً لأحكام النظام واللائحة.
- البرنامج المساند: كل ما تقدمه الوزارة لمستفيد الضمان بهدف تلبية حاجة أو أكثر سواء كانت معنوية أم عينية أم نقدية.

١١-العائل: كل مسؤول مقتدر على إعالة شخص أو أشخاص تلزمه نفقتهم شرعاً.

١٢-اليتيم: أي ذكر أو أنثى توفي أبوه ولم يتم سنّ الثامنة عشرة، ويعد في حكم اليتيم مجهول الأب ومن ثبت غياب أبيه ولم يعرف مكان إقامته مدة تزيد عن ستة أشهر.

١٣-العاجز عن العمل: كل من أثبت طبيًا أنه غير قادر على القيام بأي عمل، أو نقصت قدرته على أداء العمل المناسب بسبب مرض أو عاهة سواءً كان ذلك بصفة مستديمة أم مؤقتة، وليس له عائل مقتدر أو مصدر كافٍ للعيش.

١٤-سن الشيخوخة: كل من تجاوز ستين عاماً من العمر وليس له عائل مقتدر أو مصدر كافٍ للعيش.

١٥-النساء اللاتي لا عائل لهن: كل أرملة أو مطلقة أو مهجورة أو معلقة أو زوجة متغيب أو مفقود أو زوجة سجين أو سعودية متزوجة من أجنبي عاجز عن العمل أو غير ذلك، وليس لها مصدر دخل كافٍ للعيش.

١٦-الأسرة: كل أسرة مكونة من زوج وزوجة أو أكثر وأولادهما أو بعض أفراد هذه المجموعة.

١٧-الأسرة غير المعولة: أي أسرة ليس لها عائل إما بسبب الوفاة أو الطلاق أو الفقد أو السجن أو الهجر أو غير ذلك، ولم يكن لها مصدر كافٍ للعيش.

١٨-المراكز الإيوائية أو العلاجية: دور الرعاية الاجتماعية، أو المستشفيات، وما في حكمها كالسجون العامة وغيرها.

١٩-اللجنة: لجنة النظر في تظلمات مستفيدي الضمان الاجتماعي.

الفصل الثاني

الفئات المستحقة وشروط الأهلية والاستحقاق

المادة الثانية:

أولاً: يستفيد من معاش الضمان الاجتماعي السعوديين المقيمين في المملكة إقامة دائمة ويستثنى من شرط الجنسية الآتي:

١. المرأة الأجنبية المتزوجة من سعودي وأرملته التي لها أولاد منه ويشترط الآتي:

أ- إقامة المرأة وأولادها إقامة دائمة في المملكة.

ب ـ أن تكون الزوجة مضافة في سجل الأسرة.

ج ـ تستفيد مع العائل (الزوج) بمعاش الضمان الاجتماعي.

د ـ تستفيد لوحدها إذا كانت (زوجة سجين، زوجة مدمن، زوجة متغيب أو مفقود).

هـ ـ تستفيد مع أولادها إذا كانت (أرملة، أسرة مهجورة، أسرة سجين، أسرة مدمن، أسرة متغيب أو مفقود).

٢. أبناء الأرملة السعودية من زوجها الأجنبي ويشترط الآتي:

أ. إقامة المرأة وأولادها إقامة دائمة في المملكة.

ب. ثبوت زواجها من أجنبي بموجب مستند رسمي.

ج . تستفيد لوحدها من جميع الخدمات التي تستفيد منها المتزوجة من سعودي (مطلقة، أرملة، مهجورة، زوجة سجين، زوجة مدمن، زوجة متغيب أو مفقود).

د. تستفيد لوحدها دون الأبناء إذا كان العائل عاجزاً عن العمل عجزاً دائماً لأي سبب من الأسباب الصحية أو فاقداً للأهلية ولديه تقرير طبي صادر من مستشفى حكومي موضحاً فيه وصف المرض أو الإعاقة ولا يوجد لديه مصدر كافٍ للعيش، بشرط أن تكون رخصة إقامة الزوج سارية المفعول.

هـ. عند وفاة (الزوج) وثبوت حاجة الأسرة فتشمل الأرملة مع أبنائها الأيتام منه، لحين بلوغهم سن (٢٦) عاماً سواءً الذكور أو الإناث بشرط إقامة الأسرة إقامة دائمة في المملكة، وحصول الأبناء على إقامات سارية المفعول.

٣. المعوقون والأرامل ذوات الأيتام والأيتام ممن لا تتوافر لديهم وثائق إثبات الجنسية السعودية

أ ـ أن تكون لديهم بطاقات التنقل أو (هوية مقيم سارية المفعول).

ب - المعوقون جسمياً أو عقلياً بموجب تقرير طبي صادر من مستشفى حكومي ممن لا تتوافر لديهم إثبات الجنسية ولديهم بطاقات تنقل وبلغوا سن الثامنة عشر.

ج ـ يطبق على هذه الحالات ما يُطبق على الحالات الأخرى من مواد النظام.

المادة الثالثة: يستفيد من المعاش كل من الأفراد أو الأسر الآتية:

أولاً -الأيتام:

يُعد اليتيم من أسرة طبيعية مستفيداً إذا انطبقت عليه الحالات الآتية:

أ-إذا كان المتقدم ذكراً وتوفرت فيه الشروط الآتية:

١. ألا يتجاوز دخله الحد المانع.
٢. ألا يتجاوز عمره (٢٦) عاماً.
٣. أن تنطبق عليه شروط وأهلية استحقاق المعاش.
٤. أن يلتحق ببرامج التمكين المتاحة إذا لم يكن على مقاعد الدراسة.

ب -إذا كانت المتقدمة أنثى، وتوفرت فيها الشروط الآتية:

١. لم يسبق لها الزواج.
٢. ألا يتجاوز دخلها الحد المانع.
٣. أن تنطبق عليها شروط وأهلية استحقاق المعاش.
٤. أن تلتحق ببرامج التمكين المتاحة إذا لم تكن على مقاعد الدراسة.

ثانياً -العاجزون عن العمل:

أ-العجز الدائم: يُعد الشخص العاجز عن العمل عجزاً دائماً مستفيداً، إذا توفرت الشروط الآتية:

١. ألا يقل عمره عن (١٨) عاماً وألّا يتجاوز (٥٩) عاماً، ويشترط للمرأة ألا تكون متزوجة.
٢. أن يثبت العجز عن العمل بموجب تقرير طبي صادر من مستشفى حكومي ومعتمد من اللجنة الطبية، شريطة أن يُجدد كل أربع سنوات.
٣. ألا يكون له عائل مقتدر.
٤. ألا يتجاوز دخله الحد المانع.
٥. أن تنطبق عليه شروط وأهلية استحقاق المعاش.

ب-العجز المؤقت: يعدّ العاجز عن العمل عجزاً مؤقّتاً مستفيداً إذا توفرت الشروط الآتية:

١. ألا يقل عمره عن (١٨) عاماً وألّا يتجاوز (٥٩) عاماً، ويشترط للمرأة ألا تكون متزوجة.
٢. ألا تقل مدة العجز عن سنة بموجب تقرير طبي صادر من مستشفى حكومي معتمد من اللجنة الطبية، على أن يسقط بعد انتهاء الفترة المقررة في التقرير.
٣. ألا تزيد مدة شموله بالمعاش بنفس وصف المرض الذي شمل بموجبه أربع سنوات بحد أقصى.
٤. ألا يكون له عائل مقتدر.

٥. ألا يتجاوز دخله الحد المانع.
٦. أن تنطبق عليه شروط وأهلية استحقاق المعاش.
٧. أن يستفيد من المعاش فقط دون البرامج المساندة.

ثالثاً -من بلغ سن الشيخوخة:

أ- يُعد الشخص الذي بلغ سن الشيخوخة مستفيداً إذا توفرت الشروط الآتية:

١. ألا يكون له عائل مقتدر.
٢. ألا يتجاوز دخله الحد المانع.
٣. أن تنطبق عليه شروط وأهلية استحقاق المعاش.

ب - تعد من بلغت سن الشيخوخة مستفيدة إذا توفرت الشروط الآتية:

١. (لم يسبق لها الزواج).
٢. أن تنطبق عليها شروط وأهلية استحقاق المعاش.

رابعاً -الأسر غير المعولة:

أ. **تستفيد الأسرة من معاش الضمان الاجتماعي وفق الشروط الآتية:**

١. أن تكون مقيمة إقامة دائمة في المملكة.
٢. ألا يتجاوز دخلها الحد المانع.
٣. ألا يشمل بالمعاش من كان ملتحقاً بوظيفة.
٤. أن تنطبق على الأسرة شروط وأهلية استحقاق المعاش.
٥. الالتحاق ببرامج التمكين المتاحة.

ب. **تُعدّ أسرة المتغيب أو المفقود عائلها مستفيدة إذا توفرت الشروط الآتية:**

١. إثبات تغيب أو فقدان العائل بموجب صك شرعي أو تقديم محضر بلاغ من الشرطة لم يتجاوز عام يُثبت تغيب أو فقدان العائل.
٢. ألّا تقل مدة غياب العائل أو فقده عن ثلاثة أشهر.
٣. تشمل الأسرة لمدة عام على أن تثبت بخطاب من جهات الاختصاص أن الزوج مازال متغيب لإعادة شمولها بالمعاش.

ج. **تعد أسرة المدمن مستفيدة إذا توفرت إحدى الشروط الآتية:**

١. وجود صك شرعي يثبت الإدمان لا يتجاوز العامين أو تقرير طبي يثبت الإدمان لا يتجاوز عام واحد أو تقديم ما يثبت إدمان العائل من قبل الشرطة أو الجهة المختصة لا يتجاوز ستة أشهر.
٢. معاملة الأسرة كأسرة مهجورة في حال تعذر الحصول لما ورد في الفقرة الأولى بعد دراسة الحالة ميدانياً من جميع الجوانب ورفعها لصاحب الصلاحية للنظر في شمولها.

د. تُعدّ الزوجة أو الأسرة المهجورة أو المعلقة مستفيدة إذا توفرت الشروط الآتية:

١. أن يكون قد مضى على الهجر أو التعليق أكثر من ثلاثة أشهر.
٢. ألا يتجاوز دخلها الحد المانع.
٣. إثبات الهجر أو التعليق عن طريق شهادة اثنين من ذوي العصبة ويشترط في كل منهما الآتي:
أ- أن يكون ذكراً، ويمكن قبول شهادة امرأتين (أخت/أم/ابنه) في حال عدم وجود شهود رجال من ذوي العصبة.
ب - ألا يقل عمره عن (١٨) عاماً.
٤. توفر الشروط الأساسية للشهادة مثل الإدراك والتمييز، مع إفهام الشاهد بأنه يتحمل المسؤولية الجنائية في حال ثبت عدم صحة الشهادة التي أدلى بها.
٥. ألا يكون الشاهد نفسه سبق وأن قدم شهادة لطلب حاله أخرى في ذات الموضوع.
٦. أن يكون كلا الشاهدين ممن يحملون هوية وطنية.
٧. قبول شهادة المقيمين للمرأة الأجنبية المتزوجة من سعودي، والسعودية المتزوجة من أجنبي.

هـ - الأحكام التي يجب مراعاتها فيما يخص الزوجة أو الأسرة المهجورة أو المعلقة:

١. في حالات الظروف الخاصة (مجهولي الأبوين) يكتفى بخطاب من فروع الوزارة بالمناطق.
٢. يكتفى بخطاب الحماية الاجتماعية للحالات المهجورة المعنفة.
٣. يطبق الحد المانع لمعاش الضمان الاجتماعي إذا كانت مقدمة الطلب موظفة أو لديها دخل تقاعدي سواءً كانت متزوجة أو مطلقة ولها أولاد مهجورين، ويحسب الدخل على الأم والأبناء، ويتم تطبيق الحد المانع للمعاش على مخصص الأبناء فقط دون الأم.
٤. بعد استكمال الشروط يتم إحالة الطلب لإجراء البحث الاجتماعي للشخوص ميدانياً لدراسة الطلب، ويتعين بيان صحة حالة الهجر من عدمه.
٥. في حالة الموافقة على الطلب، فيتم تقديم خدمات الضمان الاجتماعي لمدة عامين فقط، بشرط أن تسقط بعد نهاية كل عام وتعامل كحالة جديدة، مع مراعاة عدد المرات التي شملت بها سابقاً قبل صدور هذه اللائحة.
٦. في حالة هجران العائل لأولاده من طليقته المستفيدة من المعاش، فيجوز أن يستفيد الأولاد كأسرة مهجورة، بإضافتهم مع الأم بموجب صك إعالة أو بإقرار من ذوي العصبة لمدة عامين كاملة اعتباراً من صدور هذه اللائحة.
٧. يتم الصرف خلال فترة الشمول بالمعاش للأسر المهجورة وأبناء المطلقة دون أي برامج مساندة أو مساعدة مقطوعة.
٨. تقوم الوكالة بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة بوضع الحلول المناسبة لهذه الأسر.

و -تعد الأسرة التي سُجن عائلها مستفيدة، ويتم التعامل معها وفقاً للأحكام الآتية:

١. يبدأ الاستحقاق من تقديم الطلب بعد دخول العائل السجن وينتهي بتاريخ إطلاق سراحه.
٢. إذا تأخرت الأسرة عن تقديم الطلب، فيتم الصرف من تاريخ دخول العائل السجن على ألّا يتجاوز الصرف بأثر رجعي عاماً مالياً واحداً من تاريخ الطلب.
٣. ألا يتجاوز دخل الأسرة الحد المانع للمعاش.
٤. إذا كان السجين يستفيد من المعاش وله أسرة فيتم تحويل المعاش آلياً إلى أسرة السجين.
٥. إذا كان للسجين أكثر من أسرة، فيقرر لكل أسرة معاش بصفة مستقلة.
٦. يُصرف للعائل بعد الإفراج عنه مساعدة مقطوعة بقدر عدد أفراد أسرته بما لا يتجاوز ثلاثون ألف ريال (٣٠٠٠٠) ريال بشرط أن يكون قد أمضى في السجن عاماً أو أكثر، وتصرف لمرة واحدة بغض النظر عن عدد مرات سجنه.
٧. إذا استمر الصرف بعد الخروج من السجن فيخصم من المساعدة الواردة في الفقرة (٦) بمقدار المبلغ المصروف له بعد الخروج، وعلى الأسرة إبلاغ المكتب في حال خروج السجين.
٨. يقوم المكتب بالتنسيق مع اللجنة الوطنية لرعاية أسر السجناء ومع إدارات السجون في المنطقة أو المحافظة لخدمة أسرة السجين.
٩. يتم معاملة أسر الموقوفين في مقر أعمالهم (كأسر غير معولة) وينطبق عليهم ما ينطبق على أسر السجناء مع مراعاة الحد المانع للمعاش.
١٠. تشمل أسرة الموقوف في عمله من تاريخ إيقاف العائل بموجب الخطاب الوارد من مقر عمله لمدة ستة أشهر ثم يوقف الصرف عنه مؤقتاً للتأكد من الإجراء الذي اتخذ بحقه وبعد ذلك إما يستمر الصرف لأسرته أو يسقط استحقاقها بموجب ما يرد من مقر عمله).
١١. يتم النظر في صرف مساعدة مقطوعة وفق الحد المانع للمساعدة المقطوعة في حال تعذر شمولهم بالمعاش.

ز-تعد الأسرة مستفيدة من معاش الضمان الاجتماعي لعدم أهلية العائل، ويتم إثباته بأي من الطرق الآتية:

١. تقديم صك ولاية من المحكمة يفيد بعدم أهلية العائل.
٢. أو تقديم تقريراً طبياً يفيد بعدم أهلية العائل يوضح وصف المرض أو الإعاقة التي يُعاني منها، أو ما يفيد أن العائل نزيل لدى مركز إيوائي، شريطة أن يُجدد كل سنة.
٣. إذا كان للعائل الغير مؤهل أكثر من أسرة فتشمل كل أسرة بمعاش مستقل لوحدها.
٤. تطبق عليهم شروط الأهلية والاستحقاق.

خامساً-النساء اللاتي لا عائل لهن:

تستفيد المرأة من معاش الضمان الاجتماعي وفق الشروط الآتية:

١. أن تكون مقيمة إقامة دائمة في المملكة.

٢. ألا يتجاوز دخلها الحد المانع.

٣. أن تنطبق عليها شروط وأهلية استحقاق المعاش.

٤. ألا تكون ملتحقة بوظيفة أثناء شمولها بالمعاش.

٥. أن تلتحق ببرامج التمكين المتاحة.

سادساً – يستفيد من هم في حكم الأيتام (مجهولو الأب أو الأبوين) ذكراً كان أم أنثى وفق الآتي:

١. الأيتام دون الثامنة عشر يتم شمولهم وفقاً للفقرة (أ ،ب) من (أولاً) من المادة الثالثة من الفصل الثاني.

٢. يتم تقديم الطلب من قبل من يقوم برعاية اليتيم مع إرفاق ما يثبت أن اليتيم من مجهولي الأب أو الأبوين.

٣. إذا بلغ سن الثامنة عشر فيشمل بالمعاش بشرط ألا يتجاوز الدخل (٣.٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال، وعند بلوغ الذكر (٢٦) عاماً يسقط من المعاش، والمرأة تستمر في المعاش بشرط عدم تجاوز دخلها (٣٠٠٠) ريال.

٤. إذا كانت اليتيمة متزوجة من يتيم فيُشمل كل منهما بمفرده في معاش الضمان الاجتماعي على أن يُضاف الأولاد مع والدهم بالمعاش وفق سلم معاش الضمان الاجتماعي، أما إذا كانت اليتيمة متزوجة من رجل من أسرة طبيعية فتُشمل بمفردها بالمعاش حتى ترى الجهة المختصة استغنائهم.

٥. إذا تجاوز الدخل الشهري مبلغ (٣.٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال فتتم دراسة الحالة من جميع الجوانب (الاجتماعية والاقتصادية والصحية والسلوكية والسكنية) ومن ثم يُنظر في صرف مساعدات مقطوعة متى ثبت الاستحقاق.

٦. المُحتَضنون منهم لدى أسر بديلة يتم شمولهم بمعاش الضمان الاجتماعي وبرامجه المساندة عند توفر شروط الاستحقاق على النحو المبين تفصيله في الفقرات السابقة بغض النظر عن مستوى دخل الأسرة الحاضنة.

٧. يطبق بحقهم ما يُطبق على مستفيدي الضمان الاجتماعي من حيث شروط الأهلية والاستحقاق عدا ما ذكر في (٤.٣) أعلاه.

٨. تستمر المرأة مجهولة الأب أو الأبوين في المعاش بخدمة ذوي الظروف الخاصة بغض النظر عن حالتها الاجتماعية.

٩. الانضمام لبرامج التمكين من خلال البرامج التدريبية والتأهيلية أو الوظيفية المتاحة.

المادة الرابعة:

ضوابط استمرار الصرف للأبناء المشمولين ممن تجاوزوا الثامنة عشرة عاماً مع أسرهم بالمعاش:

١ـ يستمر صرف المعاش للذكر المرافق ويسقط في الحالات التالية:

أ- بلوغه سن (٢٦) عاماً أو تخرجه أو انقطاعه عن الدراسة أو برامج التمكين.

ب- حصوله على وظيفة.

ج- عدم استيفاء شروط الاستحقاق والأهلية للمعاش.

٢ـ يستمر صرف المعاش للأنثى المرافقة وتسقط في الحالات التالية:

أ- عند زواجها.

ب- حصولها على وظيفة.

ج- عدم استيفاء شروط الاستحقاق والأهلية للمعاش.

٣ـ تعتبر برامج التمكين المتاحة من تدريب وتأهيل جزء من التعليم.

الفصل الثالث

المعاشات والإعانات

المادة الخامسة:

يكون صرف مقدار المعاش بناءً على الأمر الملكي الكريم رقم أ/٩٨ وتاريخ ٩/٤/ ١٤٣٦هـ، القاضي برفع سلم معاش الضمان الاجتماعي وفق الجدول الآتي:

عدد الأفراد	الاستحقاق الشهري	الاستحقاق السنوي
١	١٠٠٠	١٢٠٠٠
٢	١٢٨٥	١٥٤٢٠
٣	١٥٧٠	١٨٨٤٠
٤	١٨٥٥	٢٢٢٦٠
٥	٢١٤٠	٢٥٦٨٠
٦	٢٤٢٠	٢٩٠٤٠
٧	٢٧١٠	٣٢٥٢٠
٨	٣٠٠٠	٣٦٠٠٠
٩	٣٢٨٠	٣٩٣٦٠
١٠	٣٥٦٠	٤٢٧٢٠
١١	٣٨٤٠	٤٦٠٨٠
١٢	٤١٣٠	٤٩٥٦٠
١٣	٤٤١٠	٥٢٩٢٠
١٤	٤٧٠٠	٥٦٤٠٠
١٥	٥٠٠٠	٦٠٠٠٠

المادة السادسة:

١. الإعفاء من الخصم إذا كان الدخل الدوري لا يتجاوز (٢٠٠٠) ألفي ريال.
٢. يطبق الحد المانع للشمول بالمعاش وفق الملحق رقم (١).
٣. إذا تجاوز الدخل الشهري حد الإعفاء الشهري الوارد في الملحق رقم (١) تطبق القاعدة وفق الملحق رقم (٢).
٤. يجوز للوزير عدم الخصم عند الحاجة.

المادة السابعة:

تشمل الأسرة مجتمعة بمعاش الضمان ولا تفصل أو تستبعد إلا في الحالات الآتية:

١. إذا كان العائل مستفيد وله ابنه بلغت (٣٥) عاماً، فتفصل بمعاش مستقل بشرط ألا يتسبب ذلك إسقاط العائل، ويستثنى من الفصل بمعاش مستقل حاملي بطاقات التنقل.
٢. تستبعد الزوجة إذا كانت على رأس عمل
٣. تستبعد الزوجة إذا كان لديها معاش تقاعدي يمنع الزوج من الشمول بالمعاش.
٤. إذا كان العائل متوفى ولديه أكثر من أسرة.
٥. إذا كان العائل له أكثر من أسرة وهو هاجراً لهم، أو سجيناً، أو موقوفاً، أو متغيباً، أو مدمن مخدرات أو فاقداً للأهلية.
٦. إذا كان العائل مستفيد وله ابن أو أبناء عاجزين عن العمل وبلغوا الثامنة عشرة عاماً.
٧. إذا كان للأرملة دخل منفصل من مصدر مختلف عن الأبناء، فيتم شمول الأبناء دون الأم أو العكس ممن لم يتجاوز الحد المانع مع الأولوية للأبناء، والنظر فيمن لم يتم شموله بالمساعدة المقطوعة، أما في حال جمع الدخل ولم يتجاوز الحد المانع فيتم شمول الأسرة مجتمعة.

المادة الثامنة:

أولا -<u>قواعد صرف المساعدات المقطوعة للحالات المشمولة بمعاش الضمان الاجتماعي</u>:

١. يعامل المتقدم بطلب المساعدات المقطوعة وفق الإجراءات التي يعامل بها كمتقدم بطلب المعاش، كالعمالة أو السجلات التجارية أو غيرها.
٢. لا ينظر لأي طلب يخص الديون لعدم علاقة الضمان الاجتماعي بذلك.
٣. التأكد من وضع المستفيد وتحديث البيانات في حالة طرأ تغيير أو غيره.

٤. يجوز صرف المساعدة المقطوعة للحالات المشمولة بالمعاش وفق الضوابط الآتية:

أ- كل عام لمن ليس لديه دخل سوى معاش الضمان.

ب- كل عامين لمن لديه دخل إضافي غير معاش الضمان، ويستثنى من ذلك الأرملة مع أولادها، والأيتام سواءً من أسر طبيعية أو الأيتام من ذوي الظروف الخاصة، ومن يتقاضى تقاعد قدره (٥٠٠) ريال فأقل.

ج- يجوز للمستفيد التقدم بطلب المساعدة المقطوعة إذا أكمل المدة الواردة في الفقرة الرابعة من هذه المادة من أقرب مكتب له إذا لم يكن متواجداً في نطاق حدود المكتب التابع له.

٥. يجوز لصاحب الصلاحية الخصم من مقدار المساعدة المقطوعة وفق سلم المساعدات المقطوعة في حال عدم دراسة المستفيد أو المرافق إذا كان في سن التعليم أو عدم الالتحاق ببرامج التمكين.

٦. يجوز صرف مساعدة مقطوعة للحالات المشمولة بالمعاش (عجز مؤقت) وفق الآتي:

أ- وجود مرافق أو أكثر في المعاش.

ب- أن تكون لمرة واحدة خلال فترة شموله بنفس وصف المرض الذي شمل بموجبه.

٧. يكون صرف المساعدات المقطوعة بعدد أفراد الأسرة حسب الجدول المتبع في الملحق رقم (٣).

ثانياً -<u>قواعد صرف المساعدة المقطوعة للحالات الغير مشمولة بمعاش الضمان الاجتماعي:</u>

١. بلوغ عمر المتقدم من الذكور (٣٥) عاماً فأكثر، ويستثنى من ذلك الأيتام سواءً من أسر طبيعية أو الأيتام من ذوي الظروف الخاصة، والأشخاص ذوي الإعاقة الحركية الشديدة ممن بلغ الخامسة والعشرون عاماً.
٢. يشترط وجود تابع أو أكثر لدى المتقدم من الذكور الذي بلغ (٣٥) عاماً.
٣. يعامل المتقدم بطلب المساعدة المقطوعة وفق الإجراءات التي يعامل بها المتقدم للاستفادة من معاش الضمان الاجتماعي كمقدار الدخل أو العمالة أو السجلات التجارية أو غيرها وشروط أهلية الاستحقاق في البحث الآلي.
٤. لا ينظر لأي طلب يخص الديون لعدم علاقة الضمان الاجتماعي بذلك.
٥. يتم النظر في وضع الأسرة مجتمعة لاستحقاق المساعدة المقطوعة وفقاً لهذه الضوابط عدا أسرة السجين أو الموقوف وأسرة المفقود والأسرة المهجورة وأسرة مدمن المخدرات مع مراعاة الحد المانع لصرف المساعدة المقطوعة.
٦. بحث الحالة ميدانياً من كافة الجوانب مع الاحتفاظ بجميع المستندات المؤيدة للصرف.
٧. يجوز صرف المساعدة المقطوعة للحالات الغير مشمولة بالمعاش وفق الآتي:

أ- كل عام لمن ليس لديه دخل ثابت.

ب-كل عامين لمن لديه دخل ثابت ويستثنى من ذلك الأرملة مع أولادها والأيتام سواءً من أسر طبيعية أو الأيتام من ذوي الظروف الخاصة، ومن يتقاضى معاش تقاعدي قدره (٥٠٠) ريال فأقل وفق الحد الشهري المانع المتبع في الملحق رقم (٤).

ثالثاً- يتم احتساب المدة الزمنية للتقديم بطلب المساعدة المقطوعة للحالات المشمولة أو غير المشمولة من تاريخ صرف آخر مساعدة.

رابعاً- للوزير أو من يفوضه الاستثناء من كل أو بعض هذه الضوابط وله تعديل أو إلغاء ما يراه.

الفصل الرابع

تمكين مستفيدي الضمان الاجتماعي

المادة التاسعة:

١. تقوم الوزارة في قرار قبولها بتصنيف المشمول بالضمان إلى إحدى الفئات الآتية:

أ- مستفيد قادر على العمل

ب- مستفيد قابل للتأهيل.

ت- مستفيد عاجز عن العمل.

٢. تتخذ الوزارة التدابير اللازمة لتمكين المستفيد القادر على العمل وإيجاد فرص التدريب والتأهيل والتوظيف وإدماجهم في سوق العمل.

المادة العاشرة:

معايير أهلية المستفيد لبرامج التمكين:

١. تكون الفئة العمرية من ١٨-٥٩ عاماً.

٢. أن يكون المستفيد قادر على العمل ولائق طبياً.

المادة الحادية عشر:

١. يجوز استثناء المستفيد الأساسي (الممكن) من الفقرة الثانية من المادة السادسة.

٢. إذا كان راتب المستفيد الأساسي (الممكن) ثلاثة آلاف ريال فيجوز صرف معاش الضمان الاجتماعي كاملاً وما زاد عن ذلك فتطبق بحقه القاعدة (الحد المانع-الراتب الشهري) وفق الجدول في الملحق رقم (٥).

٣. يجوز استمرار الصرف للمستفيد الأساسي (الممكن) لمدة عام اعتباراً من تاريخ التحاقه في سوق العمل وفق الفقرة الثانية من ذات المادة.

٤. يجوز استمرار الصرف للمرافق (الممكن) مع المستفيد الأساسي لمدة عام اعتباراً من تاريخ التحاقه بسوق العمل.

٥. يجوز صرف مساعدة مقطوعة للمستفيد الملتحق بسوق العمل سواءً كان أساسي أو مرافق يقدرها صاحب الصلاحية وفق الآتي:

أ- بعد انتهاء السنة الثانية من تاريخ التمكين.

ب- إثبات الجدية وعدم الانقطاع خلال الفترة كاملة.

ج- مراعاة الفترة الزمنية لصرف المساعدات المقطوعة الواردة في الفقرة الرابعة من المادة الثامنة.

المادة الثانية عشر:

إذا كان المستفيد الأساسي هو الأب ولديه معاش تقاعد غير معاش الضمان الاجتماعي والتحق بسوق العمل (تم تمكينه) فيطبق بحقه شروط الاستحقاق والأهلية ويتم إسقاطه بعد تمكينه مباشرةً. أما إذا تم تمكين التابع فقط دون الأب الأساسي أو ورثته (أرملة وأيتام) فيستمر الصرف للأرملة إذا تم تمكينها أو التابعين لمدة عام.

المادة الثالثة عشرة:

يجوز للمستفيد الحصول على سجل تجاري أو رخصة تجارية حسب النشاط الموضح في السجل التجاري ويسقط بعد ستة أشهر من بداية العمل في النشاط التجاري، بشرط عدم الحصول على دخل شهري ثابت من جهة حكومية أخرى.

المادة الرابعة عشر:

لا يحق للمستفيد المسقط أثناء التمكين بسبب تغير الحالة الاجتماعية أو المادية أو تملكه عقارات أو بلوغ الذكر التابع (٢٦) عاماً أو لأي سبب آخر غير التمكين المطالبة بأي حافز مما ورد في المادة الحادية عشرة.

المادة الخامسة عشرة:

يجب على المستفيد تزويد الوكالة أو الجهات ذات العلاقة بجميع المعلومات والمستندات المطلوبة خلال المدة الخاصة بخطة تمكين المستفيد.

المادة السادسة عشر:

تنطبق جميع أحكام هذا الفصل على من تم تمكينهم في القطاعات غير الحكومية، ولا تهدف اللائحة إلى إنشاء أي التزام بتوفير وظيفة مناسبة للمستفيد، وإنما يقتصر دور الوزارة على تمكين المستفيد للاندماج في سوق العمل.

المادة السابعة عشرة:

للوزير أو من يفوضه تعديل أو إلغاء أو إضافة برنامج أو أكثر لتأهيل المستفيد القابل للتأهيل من أجل تمكينه من كسب معيشته أو تنفيذ مشروع إنتاجي وذلك وفقًا لرغباته حسب الإمكان، على أن يتضمن البرنامج تحديد مهام الوزارة والجهات الشريكة في تنفيذ البرنامج، إضافة إلى الإجراءات المتبعة والحوافز وآليات متابعة المستفيد.

الفصل الخامس

ضوابط استحقاق المعاش وإجراءاته

المادة الثامنة عشرة:

لا يجوز شمول أي متقدم لديه سجلات تجارية أو عمالة مهنية أو عقارات تجارية أو ما تقره الوكالة كون جُلّ أموال الضمان من الزكاة.

المادة التاسعة عشر:

يستثنى من احتساب الدخل الدوري الآتي:

١. مكافآت الطلبة.

٢. ما يصرف للمستفيد وأسرته من مساعدات نقدية أو عينية من المؤسسات الاجتماعية أو الصحية لأغراض العلاج.

٣. الهبات والمساعدات والصدقات.

٤. المساعدات التي تُصرف في حالات الكوارث.

٥. مكافأة الأئمة والمؤذنين وخدم المساجد.

المادة العشرون:

تقوم الوزارة بالتحقق من أهلية مقدم الطلب من خلال الآتي:

١. ما يقدمه من بيانات ومستندات رسمية.

٢. البيانات التي تطلبها الوزارة من الجهات ذات العلاقة.

٣. البيانات الناتجة عن البحث الميداني الذي يجريه الباحث الاجتماعي على الحالة.

٤. المعلومات العامة التي تحصل عليها الوزارة بشأن المستفيد.

المادة الحادية والعشرون

يتم استلام طلبات الاستفادة من معاش الضمان الاجتماعي عبر المكتب المختص أو البوابة الالكترونية ومن ثم اتخاذ الآتي:

١. استلام الطلب والتحقق من سلامة المستندات الثبوتية واكتمالها، وأي مستندات أخرى تستلزمها الحالة.

٢. التحقق من أهلية صاحب الطلب للاستفادة من خدمات الضمان الاجتماعي.

٣. التحقق من اكتمال بيانات صاحب الطلب بما يشمل الحالة الاجتماعية والاقتصادية والسكنية والعمر والمهنة وعنوان الإقامة ووسيلة الاتصال والعنوان الوطني والعنوان البريدي.

٤. إدخال بيانات صاحب الطلب في النظام الإلكتروني في حال تقدمه للمكتب.

٥. الاحتفاظ بنسخة من المستندات الأساسية للحالة أو أي مستندات أخرى كالتقرير الطبي.

٦. إشعار صاحب الطلب خلال ستين يوماً من تاريخ التقديم بنتيجة الطلب مع بيان الأسباب في حالة الرفض، وفي حالة انتهاء المدة دون أن يصدر قرار بشأن الطلب فيُعد ذلك قراراً برفض الطلب.

٧. يعتبر رفض البحث الميداني للمتقدم أو المستفيد عدولاً عن تقديم الخدمة.

المادة الثانية والعشرون:

يجب على المستفيد إبلاغ المكتب عن أي تغيير يطرأ على الوضع الاجتماعي أو الاقتصادي أو السكني أو الصحي له وتحديث بيانات الاتصال الخاصة به مثل الهاتف الجوال والبريد الالكتروني وعنوان الإقامة وعلى الوزارة التحقق من استمرار أهلية المستفيدين بصورة دورية وذلك باتباع الإجراءات الآتية:

١. إجراء بحث إلكتروني.

٢. إجراء بحث ميداني مستمر بما لا يقل عن ٥٪ من الحالات المستفيدة كل شهر أو حسب ما تراه الوكالة.

٣. يجوز إيقاف المستفيد مؤقتاً في حال تعذر الوصول إليه لإجراء البحث الميداني للتأكد من مدى استمرار استحقاقه للمعاش لحين مراجعته.

المادة الثالثة والعشرون:

إذا تبيّن للوزارة أن أحد المستفيدين حصل على استحقاق بصفة غير مشروعة، فعلى المكتب المختص اتخاذ الإجراءات الآتية:

١. إيقاف صرف المعاش الشهري.

٢. إجراء بحث ميداني للمستفيد والتحقق من أهليته للاستحقاق وحصر المبالغ التي صُرفت له بغير وجه حق.

٣. إذا ثبت استلام المستفيد مبالغ غير مشروعة يرفع لمدير فرع الوزارة بكافة المستندات الثبوتية ورأي المكتب حيال مطالبة المستفيد.

٤. على مدير فرع الوزارة عرض الحالة بعد دراستها على المسؤول المختص أو من يفوضه للتوجيه بإحالتها إلى لجنة التظلمات.

٥. على فرع الوزارة إبلاغ المستفيد بموجب إخطار رسمي يتضمن إجمالي المبالغ المطالب بها وطريقة السداد والمهلة المحددة، مع تزويد الوزارة بصورة من الإبلاغ حسب الإجراءات النظامية المتبعة.

٦. في حالة مضي المدة دون سداد المبلغ المطالب به، فيتم مخاطبة الجهات المختصة بالمنطقة عن طريق فرع الوزارة لإلزام المستفيد رسمياً بإعادة ما صُرف له حسب الإجراءات النظامية المتبعة.

المادة الرابعة والعشرون:

أولاً: تكون بداية استحقاق المعاش من الشهر التالي لصدور قرار الصرف ويودع المعاش في حسابه البنكي، ويستثنى من الحساب البنكي الحالات الآتية:

١. حاملي بطاقة التنقل من الأيتام أقل من (١٨) عاماً.
٢. أبناء أسر السجناء أقل من (١٨) عاماً.
٣. أبناء مدمن المخدرات أقل من (١٨) عاماً.
٤. أبناء المتغيب والمفقود أقل من (١٨) عاماً.
٥. أبناء الأسر المهجورة والمعلقة أقل من (١٨) عاماً.
٦. ما ترى الوكالة استثنائه من الحساب البنكي.

ثانياً: من يصرف له بطاقة صراف من مكتب الضمان الاجتماعي ولم يراجع المكتب لاستلامها أو لم يتم إجراء أي عملية بعد استلامها فيعامل وفق الآتي:

١. أن يتم التواصل مع المستفيد لمعرفة الأسباب وتسليمه البطاقة.
٢. يتم إيقاف المعاش بعد ستة أشهر من الشمول إذا لم يقم باستلامها أو إجراء أي عملية.
٣. أن يسقط بعد عام كامل إذا لم يراجع المكتب، ثم يعامل كحالة جديدة والنظر في صرف المبالغ السابقة في حالة وجود مبرر.

المادة الخامسة والعشرون:

يحظر على موظف مكتب الضمان الاجتماعي التعريف بالمستفيدة أو تقديم الشهادة لها أو غير ذلك من الأعمال ذات العلاقة بإجراءات تقديم الطلب.

المادة السادسة والعشرون:

يجب على الوزارة إيقاف معاش المستفيد إذا تبين أنه غير مستحق أو انتهت فترة استحقاقه للمعاش أو عدم تحديثه للبيانات.

المادة السابعة والعشرون:

في حالة رفض الوزارة لطلب المستفيد أو اتخاذ أي إجراء بحقه مثل إنقاص المستحق أو الإسقاط أو غير ذلك، فيتم إفهام المستفيد بأن له التظلم أمام لجنة التظلمات.

الفصل السادس

لجنة التظلمات

المادة الثامنة والعشرون:

يجوز للمستفيد رفع طلب اعتراض خلال "١٢٠" يوماً من تاريخ الإسقاط أو الإيقاف وفي حال تم التحقق من استحقاقه للمعاش فتعاد كامل المبالغ التي لم تصرف له من تاريخ الإسقاط أو الإيقاف، وله الحق في الاعتراض على رفض الإعادة أو رفض الطلب في قبول الخدمة.

ويكوّن الوزير بقرار منه لجنة أو أكثر للتظلمات وذلك وفقاً للأحكام الآتية:

١ـ تتألف اللجنة الواحدة من ثلاثة أعضاء على النحو الآتي:

أ- رئيس من الوزارة.

ب- عضو من وزارة الداخلية.

ج- عضو من وزارة العدل.

٢ـ لا تقل مرتبة أعضاء اللجنة عن المرتبة العاشرة أو ما يعادلها.

٣ـ يرشح رئيس اللجنة أمين سر للجنة ليقوم بالأعمال الإدارية للجنة.

المادة التاسعة والعشرون:

تختص اللجنة بالنظر والبت فيما يقدم لها من تظلمات بشأن الآتي:

١. رفض طلب الاستفادة من خدمات الضمان الاجتماعي.

٢. إنقاص المعاش المستحق للمستفيد.

٣. إسقاط المستفيد.

٤. اعتماد وإحالة المطالبات لرد ما صرف له بدون وجه حق الى جهات الاختصاص بالوزارة.

المادة الثلاثون:

في سبيل إنجاز اللجنة لما يعرض عليها من تظلمات، يجوز لها الآتي:

١. الاطلاع على المستندات والوثائق التي لدى أي من الإدارات التابعة للوزارة.

٢. طلب البيانات التي لدى الجهات الأخرى مما يعينها على إنفاذ مهامها بدقة وإنصاف، مع مراعاة مخاطبة الجهات الأخرى عن طريق صاحب الصلاحية.

٣. انتداب أحد أعضائها للشخوص إلى مقرّ المتظلم وفي الحالات التي تستدعي ذلك.

٤. استدعاء المتظلم لسماع ما لديه أو للاستيضاح بشأن تظلمه.

المادة الحادية والثلاثون:

تستقبل اللجنة ما يقدم لها من تظلمات وتنظر وتبت فيها وفقاً للإجراءات الآتية:

١. يتم قيد التظلم لدى اللجنة بعد تقديمه من قبل المستفيد أو وكيله الشرعي خلال مدة لا تزيد عن (١٢٠) يوماً من تاريخ الواقعة محل التظلم.

٢. على المتظلم أن يقدم تظلمه لدى مكتب الضمان الاجتماعي المختص.

٣. يجب أن يكون التظلم مكتوباً وفق الآلية التي تضعها الوزارة، كما يجب أن يتضمن التظلم كافة المستندات المثبتة لصحة ما يذكره المتظلم.

المادة الثانية والثلاثون:

تقوم اللجنة بدراسة التظلمات وفقاً للآتي:

١. تدرس اللجنة التظلمات الوارد إليها مرة كل شهر على الأقل أو متى دعت الحاجة لذلك.

٢. يجوز للجنة أن تستدعي المتظلم لسماع ما لديه أو للاستيضاح بشأن تظلمه، ويجوز لها انتداب أحد أعضائها للشخوص إلى مقرّ المتظلم في الحالات التي تستدعي ذلك.

٣. يجوز للجنة – في حال رأت كفاية ما قدم لها من مستندات – أن تصدر قرارها في التظلم بناء على المستندات المقدمة إليها فقط، وتصدر اللجنة قرارها مكتوباً ومسبباً إما برفض التظلم أو بقبوله.

٤. إضافة أي مهام توكل للجنة يراها صاحب الصلاحية.

المادة الثالثة والثلاثون:

يتولى أمين اللجنة كافة المهام الإدارية ذات العلاقة باللجنة بما يشمل ولا يقتصر على الآتي:

١. إعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة تحت إشراف رئيس اللجنة.

٢. التبليغ بمواعيد الاجتماعات وتبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعاتها وجدول الأعمال.

٣. تدوين اجتماعات اللجنة في محضر يبين ما تم فيه وما انتهى إليه ويوقع عليه الأعضاء والأمين.

٤. التنسيق بين اللجنة وذوي الشأن من داخل الوزارة وخارجها.

٥. إعداد تقارير عمل اللجنة.

٦. إعداد مشروعات القرارات.

المادة الرابعة والثلاثون:

تعرض اللجنة القرارات الصادرة عنها للوزير أو من يفوّضه لاعتمادها، وذلك خلال مدة لا تزيد عن خمسة أيام عمل من تاريخ إصدارها، وتقوم اللجنة – بناءً على توجيه صاحب الصلاحية – باتخاذ أحد الإجراءات الآتية:

١. إبلاغ المتظلم بالقرار الصادر بشأن تظلمه، وإشعاره بالحق في التظلم من قرار اللجنة أمام ديوان المظالم وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تبلغه به.

٢. إعادة النظر في القرار الذي لم يتم اعتماده من صاحب الصلاحية ومعالجة الملاحظات الواردة عليه.

الفصل السابع

الأحكام العامة

المادة الخامسة والثلاثون:

يجوز للمستفيد أن يكون على كفالته عمالة وفق الضوابط الآتية:

١. عماله منزلية لا يتجاوز عددها اثنين.

٢. إضافة ممرض أو ممرضة إذا كان من ذوي الإعاقة الحركية أو الأمراض المستعصية التي تستدعي المساعدة، ويتم إثباته بموجب تقرير طبي لا يتجاوز من صدوره سنة واحدة.

المادة السادسة والثلاثون:

يجوز للمستفيد أن يمتلك عقارات في وقت واحد وفق الآتي:

١. عقار سواءً كانت سكن أو أرض سكنية بشرط ألا تكون معدة للتجارة.

٢. أرض سكنية واحدة لا تتجاوز مساحتها ألف متر مربع في أصلها منحة من الدولة إضافةً لما ورد في الفقرة (١) من ذات المادة.

٣. عقارات مشاعة آلت إليه عن طريق الإرث بشرط ألا تكون معدة للتجارة، ويتم التحقق من ذلك عن طريق البحث الميداني.

المادة السابعة والثلاثون:

يجوز للولي أو الوكيل الشرعي مراجعة مكتب الضمان الاجتماعي مع إحضار كافة المستندات المطلوبة للشمول بمعاش الضمان الاجتماعي شريطة التحقق منه ميدانياً من قبل المكتب.

المادة الثامنة والثلاثون:

لا يعد الشخص المقيم خارج المملكة مستفيداً إلا إذا توفرت فيه أي من الحالات الآتية:

١. إذا لم تتجاوز الأيام التي يقضيها خارج المملكة (٩٠) يوماً متفرقةً أو متصلة، وذلك خلال الاثنا عشر شهراً السابقة للشهر المراد صرف الاستحقاق فيه.

٢. من اضطُر إلى البقاء خارج المملكة لأي من الظروف الاستثنائية الآتية:

أ- إذا كان تواجده خارج المملكة بسبب خارج عن إرادته، كأن يكون سجيناً أو موقوفاً أو مفقوداً أو ممنوعاً من السفر بأمر صادر من الدولة التي يقيم فيها.

ب -إذا كان تواجده خارج المملكة بسبب بعثة دراسية أو دورة تدريبية أو رحلة علاجية أو تأهيلية أو مرافقاً لأي ممن يعولهم شرعاً.

٣. يجوز لصاحب الصلاحية الاستثناء مما ورد في هذه المادة إذا ثبت وجود مبررات لذلك.

المادة التاسعة والثلاثون:

موارد الضمان الاجتماعي هي:

١. ما تجبيه الدولة من أموال الزكاة.

٢. ما يُعتمد من خزينة الدولة.

٣. ما يُقدم من زكوات وصدقات وتبرعات وهبات وأوقاف، وفقاً للقواعد المنظمة لذلك.

٤. عوائد استثمار ما يتم استثماره من أموال الضمان (من مخصصات ميزانية الدولة).

المادة الأربعون:

تلغي أحكام اللائحة كل ما يتعارض معها من أحكام صادرة في لوائح سابقة أو قرارات.

المادة الحادية والأربعون:

تقوم الوزارة بمراجعة وتقييم تطبيق أحكام اللائحة والرفع للوزير بما تراه من مقترحات حيالها لاتخاذ ما يلزم في هذا الشأن.

المادة الثانية والأربعون:

يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدورها.

الملحقات

الملحق ١:

عدد الأفراد	الاستحقاق السنوي	الاستحقاق الشهري	حد الإعفاء السنوي ١٠٠٪	حد الإعفاء الشهري ١٠٠٪	الحد المانع للمعاش
١	١٢٠٠٠	١٠٠٠	٢٤٠٠٠	٢٠٠٠	٢٠٠١
٢	١٥٤٢٠	١٢٨٥	٢٤٠٠٠	٢٠٠٠	٢٥٧١
٣	١٨٨٤٠	١٥٧٠	٢٤٠٠٠	٢٠٠٠	٣١٤١
٤	٢٢٢٦٠	١٨٥٥	٢٤٠٠٠	٢٠٠٠	٣٧١١
٥	٢٥٦٨٠	٢١٤٠	٢٥٦٨٠	٢١٤٠	٤٢٨١
٦	٢٩٠٤٠	٢٤٢٠	٢٩٠٤٠٠	٢٤٢٠	٤٨٤١
٧	٣٢٥٢٠	٢٧١٠	٣٢٥٢٠	٢٧١٠	٥٤٢١
٨	٣٦٠٠٠	٣٠٠٠	٣٦٠٠٠	٣٠٠٠	٦٠٠١
٩	٣٩٣٦٠	٣٢٨٠	٣٩٣٦٠	٣٢٨٠	٦٥٦١
١٠	٤٢٧٢٠	٣٥٦٠	٤٢٧٢٠	٣٥٦٠	٧١٢١
١١	٤٦٠٨٠	٣٨٤٠	٤٦٠٨٠	٣٨٤٠	٧٦٨١
١٢	٤٩٥٦٠	٤٣١٠	٤٩٥٦٠	٤٣١٠	٨٢٦١
١٣	٥٢٩٢٠	٤٤١٠	٥٢٩٢٠	٤٤١٠	٨٨٢١
١٤	٥٦٤٠٠	٤٧٠٠	٥٦٤٠٠	٤٧٠٠	٩٤٠١
١٥	٦٠٠٠٠	٥٠٠٠	٦٠٠٠٠	٥٠٠٠	١٠٠٠١

الملحق رقم ٢ :

الدخل الدوري	عدد أفراد الأسرة	حد الإعفاء الشهري (١٠٠٪)	المبلغ الذي يخصم من المعاش (الدخل الشهري– حد الاعفاء الشهري)	المبلغ المستحق للمعاش (الاستحقاق الشهري للمعاش – مقدار الخصم)
٢٨٠٠	(٣)	٢٠٠٠	٨٠٠= ٢٠٠٠-٢٨٠٠	٧٧٠=٨٠٠-١٥٧٠
٤٠٠٠	(٦)	٢٤٢٠	١٥٨٠=٢٤٢٠-٤٠٠٠	٨٤٠=١٥٨٠-٢٤٢٠

الملحق رقم ٣:

عدد الأفراد	مقدار المساعدة المقطوعة
١	١٠٤٠٠
٢	١١٨٠٠
٣	١٣٢٠٠
٤	١٤٦٠٠
٥	١٦٠٠٠
٦	١٧٤٠٠
٧	١٨٨٠٠
٨	٢٠٢٠٠
٩	٢١٦٠٠
١٠	٢٣٠٠٠
١١	٢٤٤٠٠
١٢	٢٥٨٠٠
١٣	٢٧٢٠٠
١٤	٢٨٦٠٠
١٥	٣٠٠٠٠

الملحق رقم ٤ :

عدد أفراد الأسرة	مقدار المساعدة المقطوعة	الحد المانع للمساعدة
١	١٠٤٠٠	٣٠٠١
٢	١١٨٠٠	٣٤٠٦
٣	١٣٢٠٠	٣٨١١
٤	١٤٦٠٠	٤٢١٦
٥	١٦٠٠٠	٤٦٢١
٦	١٧٤٠٠	٥٠٢٦
٧	١٨٨٠٠	٥٤٣١
٨	٢٠٢٠٠	٥٨٣٦
٩	٢١٦٠٠	٦٢٤١
١٠	٢٣٠٠٠	٦٦٤٦
١١	٢٤٤٠٠	٧٠٥١
١٢	٢٥٨٠٠	٧٤٥٦
١٣	٢٧٢٠٠	٧٨٦١
١٤	٢٨٦٠٠	٨٢٦٦
١٥	٣٠٠٠٠	٨٦٧١

الملحق رقم ٥ :

عدد الأفراد	الاستحقاق الشهري لمعاش الضمان	الحد المانع
١	١٠٠٠	٤٠٠٠
٢	١٢٨٥	٤٢٨٥
٣	١٥٧٠	٤٥٧٠
٤	١٨٥٥	٤٨٥٥
٥	٢١٤٠	٥١٤٠
٦	٢٤٢٠	٥٤٢٠
٧	٢٧١٠	٥٧١٠
٨	٣٠٠٠	٦٠٠٠
٩	٣٢٨٠	٦٢٨٠
١٠	٣٥٦٠	٦٥٦٠
١١	٣٨٤٠	٦٨٤٠
١٢	٤١٣٠	٧١٣٠
١٣	٤٤١٠	٧٤١٠
١٤	٤٧٠٠	٧٧٠٠
١٥	٥٠٠٠	٨٠٠٠



المجلس الصحي السعودي
Saudi Health Council
المركز الوطني للسرطان



3 اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية

الباب الأول

التعريفات والأحكام العامة

الفصل الأول: التعريفات

مادة (ا):

الوزير المختص:

الوزير المختص بشؤون وزارته، أو رئيس المصلحة المستقلة، بحسب الأحوال.

الجهة الحكومية:

أي وزارة أو مصلحة مستقلة يخضع موظفوها لأحكام نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية.

اللائحة:

اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية.

الموظف:

كل من يشغل وظيفة مدنية عامة في الدولة أو يمارس مهماتها أياً كانت طبيعة عمله أو اسم وظيفته سواءً كان ذلك عن طريق التعيين أو التعاقد بصفة دائمة أو مؤقتة.

الوظيفة:

المهمات والاختصاصات المدنية التي يؤديها الموظف لخدمة عامة يخضع فيها للسلطة الرئاسية في التنظيم الإداري.

تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية:

العملية التي يتم بمقتضاها جمع الواجبات والمسؤوليات المتشابهة في وظائف، وإلحاق كل وظيفة بالفئة المناسبة لها وفقاً لدرجة الصعوبة والمسؤولية، ثم جمع الفئات المتشابهة في مجموعات نوعية ثم مجموعات عامة، ووضع حدود دنيا من المعارف والقدرات والمهارات والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والجدارات الفنية والسلوكية اللازمة لأداء مهمات الوظائف.

إطار العمل التنظيمي:

مجموعة من القواعد والإجراءات التفصيلية لأحكام معينة وردت في اللائحة تصدرها وزارة الخدمة المدنية.

الراتب:

الراتب الأساسي.

الأجر:

الأجر الفعلي.

العقد:

وثيقة تنظم العلاقة التعاقدية بين المتعاقد والجهة الحكومية.

إدارة الموارد البشرية:

الوحدة الإدارية المعنية بإدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية.

السنة:

اثنا عشر شهراً هجرياً.

الشهر:

ثلاثون يوماً.

الأقارب حتى الدرجة الرابعة هم:

الدرجة الأولى: الآباء، والأمهات، والأجداد، والجدات، وإن علوا.

الدرجة الثانية: الأولاد، وأولادهم، وإن نزلوا.

الدرجة الثالثة: الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم، وأولادهم، وأولاد أولادهم.

الدرجة الرابعة: الأعمام والعمات، وأولادهم، والأخوال والخالات، وأولادهم.

التعاقب الوظيفي:

عملية تهدف إلى وضع وتنفيذ الخطط اللازمة لتلبية الاحتياجات المستمرة للجهة الحكومية من القادة والمتخصصين بما يضمن استمرار الأعمال، وكذلك الخطط اللازمة لتطويرهم وتهيئتهم لذلك.

الكارثة:

حادثة عامة غير متوقعة ناجمة عن أمور طبيعية أو بسبب فعل الإنسان ويترتب عليها خسائر في الأرواح و/أو تدمير في الممتلكات.

المهمة الرسمية:

المهمات والاختصاصات المدنية العامة التي ليس لها وظيفة ضمن التشكيلات الإدارية في الجهة الحكومية، ويؤديها الموظف بصفة مؤقتة ويخضع فيها للسلطة الرئاسية في التنظيم الإداري.

مدونة السلوك الوظيفي:

مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة.

الفصل الثاني: الأحكام العامة

مادة (٢):

تشرف وزارة الخدمة المدنية على تنفيذ أحكام اللائحة.

مادة (٣):

تتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية تطبيق أحكام اللائحة.

مادة (٤):

على الجهة الحكومية توفير جميع البيانات التي تطلبها وزارة الخدمة المدنية وتسهيل الاطلاع على المعلومات والبيانات التي تقتضيها ممارسة اختصاصات الوزارة، والرد على الوزارة في أي من شؤون الخدمة المدنية خلال المدة التي تحددها.

مادة (٥):

تسري أحكام اللائحة على جميع الموظفين، عدا موظفي الجهات الذين تسري في شأنهم أنظمة أو لوائح خاصة في حدود ما نصت عليه.


وزارة الخدمة المدنية
المملكة العربية السعودية

الباب الثاني

بيئة العمل وأوقاته

الفصل الأول: بيئة العمل

مادة (٦):

تلتزم الجهة الحكومية بتوفير بيئة عمل آمنة وصحية ومنتجة، وبتعزيز الثقافة الإيجابية في العمل.

مادة (٧):

تراعي الجهة الحكومية معايير وقواعد وإجراءات الصحة العامة والسلامة والبيئة، وعلى الموظف الالتزام بها.

مادة (٨):

على الجهة الحكومية بناء ثقافة مؤسسية إيجابية تدعم تحقيق أهدافها وتنسجم مع قيمها، ووضع ترتيبات محددة ومعلنة لتحقيق ذلك ترتكز على:

أ- تشجيع روح المبادرة والابتكار لدى الموظفين.

ب- ترسيخ الثقافة القائمة على الأداء والإنتاجية.

ج- تعزيز مبادئ التطوير والتدريب المستمر.

د- تعزيز مبادئ الالتزام بالأنظمة والسياسات.

هـ- إيجاد أدوات فعالة تهدف إلى استقرار الأوضاع الوظيفية في الجهة الحكومية، وضمان حقوق الموظفين الوظيفية ومعاملتهم بطريقة عادلة ومنصفة دون تمييز.

و- تمكين الموظف من إبداء آرائه في الأمور التي قد تؤثر على بيئة العمل.

ز- صيانة حق الموظف في التظلم وإبداء وجهة نظره في حال الإخلال بحق من حقوقه الوظيفية، وفق الأحكام المنظمة لذلك.

مادة (٩):

تعمل الجهة الحكومية على بناء بنية تنظيمية سليمة وتخطيط فعال وسليم لتحسين كفاءة وفاعلية الموارد البشرية.

الفصل الثاني: أوقات العمل

مادة (١٠):

تكون أيام العمل الرسمية من يوم الأحد إلى يوم الخميس.

مادة (١١):

تكون ساعات العمل الرسمية في الجهات الحكومية (سبع) ساعات يومياً طيلة أيام السنة، وتبدأ من الساعة السابعة والنصف صباحاً وتنتهي الساعة الثانية والنصف مساءً، عدا شهر رمضان فتكون ساعات العمل الرسمية فيه (خمس) ساعات يومياً، وتبدأ من الساعة العاشرة صباحاً وتنتهي الساعة الثالثة مساءً.

مادة (١٢):

يجوز بقرار من الوزير المختص إجراء تغييرات في أوقات بدء ساعات العمل الرسمية وانتهائها بما لا يتجاوز ساعتين، وتطبيق الدوام المرن بما يتماشى مع متطلبات العمل في الجهة الحكومية.

مادة (١٣):

يجوز بقرار من الوزير المختص تحديد مواعيد وأوقات الورديات والمناوبات بحسب مقتضيات العمل لدى الجهة الحكومية على أن تُراعى القواعد الآتية:

أ - تحدد ساعات عمل الفترات النهارية بسبع ساعات لكل فترة، وساعات عمل الفترات المسائية بست ساعات لكل فترة.

ب- لا يستحق الموظف مكافأة عمل خارج وقت الدوام الرسمي عن عمله خلال العطلة الأسبوعية مادامت فترة عمله الرسمي وقعت أثناء تلك العطلة.

ج- تطبق الأحكام ذات العلاقة بمكافأة العمل الإضافي خلال الأيام العادية والأيام التي توافق عطلة الموظف الأسبوعية والأعياد.

الباب الثالث

التطوير التنظيمي

مادة (١٤):

يتم بقرار من وزير الخدمة المدنية اعتماد تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية.

مادة (١٥):

يجوز للجهة الحكومية اختيار متطلبات الوظائف الفعلية بما يتلاءم مع طبيعة عملها من بين المتطلبات المحددة للوظيفة.

مادة (١٦):

أ - يتم 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 الخدمة المدنية 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 الخدمة المدنية بالاتفاق مع وزارة المالية، وبما يتفق مع تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية.

مادة (١٧):

تُشغل الوظائف الشاغرة بما يتفق مع تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية، وبما يتطابق مع سجلات وزارة الخدمة المدنية.

مادة (١٨):

تلتزم الجهة الحكومية باتخاذ ما يلزم لتصميم وتطوير هيكلها التنظيمي بما يتناسب مع اختصاصاتها واحتياجاتها ومهماتها.

مادة (١٩):

تُعد وزارة الخدمة المدنية نماذج الأوصاف الوظيفية والوصف الوظيفي لسلاسل الفئات الوظيفية.

مادة (٢٠):

تُعد الجهة الحكومية الأوصاف الوظيفية للوظائف الفعلية لها وفقاً لتصنيف الوظائف في الخدمة المدنية، واختيار الجدارات الفنية والسلوكية المناسبة لها.

مادة (٢١):

تقوم وزارة الخدمة المدنية بمراجعة وتقويم وظائف الخدمة المدنية بشكل دوري.

مادة (٢٢):

تضع إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية خطة لاحتياجاتها المستقبلية من الموارد البشرية اللازمة لتنفيذ استراتيجيتها والمهمات والأدوار المنوطة بها. وتعد الخطة وفقاً لإطار العمل التنظيمي.

مادة (٢٣):

تُعد الجهة الحكومية ميزانية سنوية لمواردها البشرية بناءً على نتائج تخطيط تلك الموارد، ووفقاً لهيكلها التنظيمي المعتمد، وحاجة العمل لديها.

مادة (٢٤):

تضع الجهة الحكومية خطة توظيف سنوية استناداً إلى الميزانية السنوية المعتمدة لمواردها البشرية، ويعتمد الوزير المختص الخطة أو أي تعديل يطرأ عليها.

مادة (٢٥):

يجوز بموافقة الوزير المختص إجراء تعديلات على الميزانية السنوية المعتمدة للموارد البشرية تتعلق بإضافة أو حذف أو نقل المخصصات المالية بين الوظائف المدرجة في خطة التوظيف السنوية بما ينسجم مع قواعد الميزانية العامة للدولة، على أن لا يترتب على هذه التعديلات أي عبء مالي إضافي على ميزانية الجهة الحكومية.

الباب الرابع

شغل الوظائف

مادة (٢٦):

أ- يكون شغل الوظائف بإحدى الطرق الآتية:

١ـ التعيين.

٢ـ الترقية.

٣ـ النقل.

٤ـ التكليف.

٥ـ الإعارة.

٦ـ الاستعارة.

ب- يكون أداء مهمات الوظائف عن طريق التعاقد.

ج - يجوز التعاقد مع المستشارين والخبراء لأداء خدمة معينة.

مادة (٢٧):

يكون شغل الوظائف للمراتب (الثالثة عشرة فما دون) بقرار من الوزير المختص.

الفصل الأول: التعيين

مادة (٢٨):

يشترط في من يعين في إحدى الوظائف، أو يتم التعاقد معه لأداء مهماتها وفقاً للمواد (٩٣) و(٩٤) و(٩٥) من اللائحة، أن يكون:

أ- سعودي الجنسية، ويجوز استثناءً من ذلك التعاقد مع غير السعودي في الوظائف التي تتطلب كفاءات غير متوفرة في السعوديين وبما لا يتعارض مع الأحكام التي تمنع ذلك.

ب- مكملاً (ثمانية عشر) عاماً من العمر.

ج- لائقاً صحياً للخدمة.

د- حسن السيرة والأخلاق.

هـ- حاصلاً على المؤهلات المطلوبة للوظيفة بناء على تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية.

و - غير محكوم عليه بحد شرعي أو بالقصاص أو بعقوبة السجن لمدة تزيد على سنة أو بالإدانة والعقوبة في أي من الجرائم الآتية: الرشوة، والتزوير، والاختلاس، وتهريب المخدرات أو المسكرات أو ترويجها أو المتاجرة فيها، أو كان محكوماً عليه ومضت سنة على الأقل على انتهاء تنفيذ العقوبة أو الإعفاء منها.

ز - غير مفصول من خدمة الدولة لأسباب تأديبية، أو كان مفصولاً ومضت سنة على الأقل من تاريخ الفصل.

ح - أن لا تكون لديه خدمة سابقة انتهت وفق المادة (٢٢٦) من اللائحة ما لم تكن قد مضت سنة من تاريخ إنهاء الخدمة.

مادة (٢٩):

يتم التعيين وفقاً لمتطلبات شغل الوظيفة المحددة في وصف الوظيفة المعتمد لدى وزارة الخدمة المدنية ووصف الوظيفة الفعلي المعتمد لدى الجهة الحكومية. ولا يعتد بما يقدمه المرشح من مؤهلات علمية أو خبرات عملية أو برامج تدريبية أو إعدادية تفوق تلك المتطلبات.

مادة (٣٠):

يمنح المتقدمون في منافسات التوظيف فرصاً متساوية للتنافس، وعلى الجهة الحكومية توفير جميع الوسائل والأدوات لذوي الإعاقة بما يتناسب مع طبيعة احتياجاتهم.

مادة (٣١):

تُحدد الوظائف المستثناة، وقواعد وشروط شغلها، وفق إطار عمل تنظيمي تُعده وزارة الخدمة المدنية وتُصدره اللجنة المشكلة بقرار مجلس الوزراء رقم (٧٥) وتاريخ 1440/1/29 هـ المعنية بالبت في شأن اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية والقواعد والأحكام ذات الصلة.

مادة (٣٢):

تتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية مسؤولية الإعلان وإدارة عملية شغل الوظائف عن طريق التعيين أو التعاقد لأداء مهماتها وفقاً للمواد (٩٣) و(٩٤) و(٩٥) من اللائحة وتنسيقها وتوثيقها بما يحقق مبدأ الجدارة وفق المقاييس التي يحددها إطار العمل التنظيمي.

مادة (٣٣):

أ- يكون تحسين مستوى الموظف، الذي تتوفر لديه مؤهلات علمية تؤهله لمراتب أو مستويات أعلى من تلك التي يشغلها، وذلك على الوظيفة والمرتبة أو الفئة أو المستوى المناسب لمؤهلاته وفق حكم المادة (٣٢) من اللائحة.

ب- يكون تحسين مستوى الموظف المبتعث أو الموفد للدراسة من قبل الجهة الحكومية بعد حصوله على المؤهل عن طريق الجهة الحكومية، التي ابتعثته أو أوفدته، مباشرة دون مفاضلة أو مسابقة حسب الوظائف المتوفرة والمناسبة لمؤهله، وفي حال وجود أكثر من مرشح داخل الجهة الحكومية فتُجرى بينهم مفاضلة.

مادة (٣٤):

يسمح للموظف بالاشتراك في المسابقة للتعيين بالشروط الآتية:

أ- توفر المؤهل والخبرات المطلوبة لشغل الوظيفة.

ب- أن يكون قد أمضى في المرتبة التي يشغلها سنة على الأقل.

مادة (٣٥):

لا يسمح للموظف بالاشتراك في المسابقة للتعيين لمدة سنة في الحالتين الآتيتين:

أ- إذا كان آخر تقويم أداء وظيفي عنه أقل من (جيد) أو ما يعادله.

ب- إذا عوقب بالحرمان من العلاوة أو الحسم من راتبه مدة (عشرة) أيام فأكثر خلال السنة السابقة.

ولا يسمح للموظف بالاشتراك في المسابقة أثناء مدة كف اليد أو التحقيق أو المحاكمة بسبب وظيفته، أو الابتعاث للدراسة أو التدريب لمدة تزيد على (ستة) أشهر، أو الإجازة الاستثنائية أو الإجازة الدراسية.

مادة (٣٦):

يُحدد سن الموظف عند التعيين بتاريخ الميلاد باليوم والشهر والسنة الثابت في الوثيقة الرسمية التي تصدرها الجهة المختصة بإثبات الجنسية السعودية، فإذا لم تتضمن تلك الوثيقة التاريخ باليوم والشهر اعتبر تاريخ الميلاد هو غرة رجب لسنته، وتكون إحالة الموظف على التقاعد لبلوغه السن النظامية وفقاً لتاريخ ميلاده المدون في الوثيقة الرسمية حتى تاريخ ١٤٠٩/٧/١هـ، ولا يعتد بأي تغيير في تاريخ الميلاد بعد هذا التاريخ لا تكبيراً ولا تصغيراً للأغراض الوظيفية.

مادة (٣٧):

يعامل المعين دون السن النظامية كالآتي:

أ- إذا اتضح أمره قبل إكمال السن النظامية للتعيين تنهى خدمته ويعد ما تقاضاه من راتب، مكافأة نظير عمله، ويرد له ما استقطع من عائدات تقاعدية، ولا يُطالَب باسترداد جميع ما صرف له من مزايا مالية بمقتضى هذا التعيين، ولا يستحق إجازة عن المدة التي قام بالعمل خلالها.

ب- إذا أكمل الموظف السن المقررة للتعيين وهو قائم بواجبات وظيفته يستمر في عمله، ومنذ إكماله للسن النظامية للتعيين تُعد خدمته نظامية وتبدأ مدة التجربة بالنسبة له ولا يُطالَب باسترداد جميع ما صرف له من مزايا مالية بمقتضى هذا التعيين، ويعد ما تقاضاه قبل ذلك مكافأة نظير عمله، ويعاد إليه ما استقطع من عائدات تقاعدية قبل بلوغه السن النظامية.

ج- إذا ثبت أن تعيين الموظف قبل إكماله السن النظامية للتعيين تم بتحايل منه، يوقف عن العمل في جميع الأحوال، ويحال إلى الجهة المختصة لاتخاذ الإجراءات النظامية بحقه.

مادة (٣٨):

تقوم الجهة المختصة بإبلاغ المرشح قرار تعيينه، بأي وسيلة من وسائل الاتصال المعتمدة لديها بما يشمل الرسائل النصية المرسلة عبر الهاتف المحمول الموثق، أو البريد الإلكتروني، أو عن طريق أحد الحسابات المسجلة في أي من الأنظمة الآلية الحكومية أو من خلال الإعلان على موقع الجهة الحكومية الرسمي.

مادة (٣٩):

لا يجوز مباشرة المرشح عمل الوظيفة قبل صدور قرار تعيينه عليها.

مادة (٤٠):

إذا لم يباشر المرشح مهمات وظيفته دون عذر مشروع خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ إبلاغه قرار التعيين، يلغى قرار تعيينه، ويُعد كأن لم يكن، ويبلغ بذلك بأي وسيلة من وسائل الاتصال المعتمدة لدى الجهة الحكومية.

مادة (٤١):

تمتد مدة التجربة لسنة كاملة، وإذا تغيب الموظف عن عمله أثناء مدة التجربة بسبب نظامي أو بغيره ولم يترتب عليه إنهاء خدمته، تمتد مدة التجربة بقدر الفترات التي تغيبها.

مادة (٤٢):

دون الإخلال بما ورد في المادة (٤١) من اللائحة، يشترط في احتساب مدة التجربة استمرارها، ولا تحتسب فترات التجربة المتقطعة التي تقل كل منها عن سنة ولو جاوزت في مجموعها سنة.

مادة (٤٣):
تحتسب مدة تجربة الموظف بعد اجتيازها من مدة خدمته.

مادة (٤٤):
تُعد الجهة الحكومية التي يعمل بها الموظف تقريراً عن عمله أثناء مدة التجربة حسب النماذج المعدة من وزارة الخدمة المدنية، على أن يعتمد الوزير المختص التقرير قبل انتهاء مدة التجربة، وفي ضوئه يصدر قرار اجتياز الموظف مدة التجربة من عدمه.

مادة (٤٥):
إذا ثبت خلال مدة التجربة عدم صلاحية الموظف للعمل، يفصل بقرار ممن يملك قرار تعيينه، على أن يصدر القرار قبل انتهاء مدة التجربة.

مادة (٤٦):
الموظف الذي يفصل حسب المادة (٤٥) من اللائحة لا يستحق إجازة عادية عن عمله ما لم يكن قد استنفدها، ويرد له ما استقطع من عائدات تقاعدية، ولا يطالب باسترداد ما صرف له من رواتب ومزايا مالية، ولا تحتسب له في هذه الحالة العلاوة التي استفاد منها في مدة التجربة عند تعيينه مرة أخرى.

الفصل الثاني: الترقية

مادة (٤٧):
تُعد الترقية وسيلة للتقدم والتطور الوظيفي للموظف وترتبط بمستوى أدائه. ولا تُعد بأي حال من الأحوال استحقاقاً ملزماً على الجهة الحكومية تجاه موظفيها.

مادة (٤٨):
أ- يجوز ترقية الموظف للمرتبة (العاشرة فما دون) بالشروط الآتية:
١- شغور الوظيفة المراد الترقية إليها فعلاً.
٢- أن تتوفر في المرشح للترقية المؤهلات والخبرات المطلوبة للوظيفة التي يراد أن يرقى إليها وفقاً لما هو محدد في تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية.
٣- أن تكون الوظيفة المراد الترقية إليها مصنفة في المرتبة التالية مباشرة للمرتبة التي يشغلها المرشح للترقية.

ب- لا تحتسب المدد الآتية لغرض إكمال مدة الخبرة المطلوبة للوظيفة التي يراد أن يرقى إليها:

١ـ مدة الإجازة الاستثنائية.

٢ـ مدة الإعارة لغير الجهات الحكومية والهيئات والمنظمات الإقليمية أو الدولية.

٣ـ مدة الابتعاث أو الإيفاد أو الإجازة الدراسية إذا لم يتحقق الغرض من أي منها.

٤ـ مدد الغياب إذا لم تحتسب إجازة رسمية.

٥ـ مدة كف اليد إذا صدر بحقه عقوبة.

مادة (٤٩):

لا يجوز النظر في ترقية الموظف في الحالات الآتية:

أ- إذا كان مبتعثاً أو موفداً للدراسة أو ملحقاً بدورة تدريبية تزيد على (ستة) أشهر في الداخل أو الخارج.

ب- إذا كان في إجازة دراسية أو استثنائية.

ج- إذا كان مكفوف اليد، أو محالاً للمحاكمة في أمور ذات علاقة بالوظيفة أو أمور مخلة بحسن السيرة والأخلاق.

د- إذا كان قد عوقب بالحرمان من العلاوة أو الحسم من الراتب مدة (خمسة عشر) يوماً فأكثر متصلة أو متفرقة خلال السنة السابقة لتاريخ النظر في ترقيته.

هـ- إذا أعد عنه في السنة الأخيرة تقويم أداء وظيفي بتقدير أقل من (جيد) أو ما يعادله.

مادة (٥٠):

مع مراعاة ما تضمنته المادتان (٤٨) و (٤٩) من اللائحة من شروط وضوابط، يجوز ترقية الموظف لأي من المراتب (الحادية عشرة أو الثانية عشرة أو الثالثة عشرة) إذا توافرت لديه خبرة مناسبة لا تقل عن سنتين في المرتبة التي يشغلها.

مادة (٥١):

تتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية مسؤولية إدارة وتنفيذ عملية الترقيات وفقاً للإجراءات المتبعة لديها، وتتخذ ما يلزم للتحقق من توافر شروط وضوابط الترقية لدى المرشح للترقية، واستكمال المتطلبات النظامية اللازمة لذلك.

مادة (٥٢):

أ- تكون المفاضلة بين الموظفين الذين تتوفر لديهم شروط الترقية وفقاً لنتائج تقويم الأداء الوظيفي للسنة الأخيرة كمعيار مفاضلة رئيسي، إضافة إلى جميع أو بعض المعايير الآتية، على ألا يقل عدد معايير المفاضلة المستخدمة عن معيارين اثنين:

١ـ المبادرات والإنجازات التي حققها المرشح.

٢ـ برامج التطوير والتدريب التي حصل عليها المرشح.

٣ـ نتائج المقابلة الشخصية لتقييم المرشح.

٤ـ نتائج اختبار المفاضلة بين المرشحين.

ب- يتم اختيار المعايير الملائمة وتحديد أوزانها والعنصر المرجح وفق ما يراه الوزير المختص، وبالاتفاق مع وزارة الخدمة المدنية، في كل مرة يتم فيها اختيار معايير المفاضلة وأوزانها أو تعديلها.

ج- تلتزم الجهة الحكومية بإعلان المعايير والأوزان التي ستستخدم خلال المُفاضلة، وذلك قبل الإعلان عن المفاضلة، على أن يشمل الإعلان تحديد العنصر المُرجح في حالة التساوي بين المرشحين.

د- في حال التساوي بعد تطبيق العنصر المرجح الذي تم اختياره، تكون الأقدمية في تاريخ التعيين عنصراً مرجحاً محسوباً كالآتي: (اليوم / الشهر/ السنة)، وفي حال استمر التساوي فتختار الجهة عُنصراً مرجحاً آخر للمفاضلة بين المتساوين.

مادة (٥٣):

مع مراعاة ما تضمنته المادتان (٤٨) و(٤٩) من اللائحة من شروط وضوابط، للوزير المختص استثناءً مما تضمنته المادة (٥٢) من اللائحة ترشيح من يراه مناسباً لشغل أي من الوظائف الشاغرة في المرتبتين (الرابعة عشرة أو الخامسة عشرة) إذا توافرت لديه مدة خبرة على النحو الآتي:

أ – المرتبة الرابعة عشرة: يشترط أن يتوافر لشغلها خبرة مناسبة لا تقل عن أربع سنوات في أي من المرتبتين (الثانية عشرة أو الثالثة عشرة) أو كليهما أو ما يعادلهما في السلالم الوظيفية الأخرى.

ب – المرتبة الخامسة عشرة: يشترط أن يتوافر لشغلها خبرة مناسبة لا تقل عن أربع سنوات في أي من المرتبتين (الثالثة عشرة أو الرابعة عشرة) أو كليهما أو ما يعادلهما في السلالم الوظيفية الأخرى.

وتقوم إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية باتخاذ ما يلزم للتحقق من توافر شروط وضوابط الترقية لدى المرشح الذي تم ترشيحه لشغل الوظيفة المطلوب ترقيته إليها، واستكمال إجراءات الترقية.

مادة (٥٤):

يجوز بموافقة الوزير المختص ترقية الموظف استثناءً على وظيفة شاغرة لمرتبتين أعلى من المرتبة المثبت عليها بالشروط الآتية:

أ- أن يتوافر لديه الحد الأدنى من المؤهل العلمي المطلوب للوظيفة التي يراد أن يرقى إليها وفقاً لما هو محدد في تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية.

ب- أن يكون قد حصل على نتيجة تقويم أداء وظيفي في السنة الأخيرة لا يقل عن (ممتاز) أو ما يعادله.

ج- أن لا يتجاوز عمر المرشح (خمس وخمسين) سنة.

د - أن يكون قد أمضى بالمرتبة التي يشغلها ما لا يقل عن سنة.

هـ- أن لا يتجاوز عدد من يُرقّون في السنة المالية نسبة (١٪) من عدد الوظائف الخاضعة لسلم رواتب الموظفين العام في الجهة، وبما لا يتجاوز (٥٠) موظفاً في السنة.

و- أن لا يتجاوز عدد الترقيات الاستثنائية التي يحصل عليها الموظف ترقيتين خلال خدمته في الدولة.

ز- أن تكون الترقية من خلال لجنة برئاسة من يراه الوزير المختص، وعضوية من يراه على أن يكون من بينهم المسؤول عن الموارد البشرية في الجهة، والمسؤول عن الشؤون المالية فيها، إضافة إلى ممثل من وزارة المالية، وممثل من وزارة الخدمة المدنية، وتعتمد الترقية بقرار من الوزير المختص.

مادة (٥٥):

لا يجوز ترقية الموظف ما لم تمض على الترقية الاستثنائية السابقة سنتان على الأقل.

مادة (٥٦):

لا يجوز ترقية الموظف ترقية استثنائية ما لم تمض على الترقية الاستثنائية السابقة (ثلاث) سنوات على الأقل.

مادة (٥٧):

لا يجوز الجمع بين أكثر من ترقية خلال السنة الواحدة.

مادة (٥٨):

يصدر قرار الترقية من الجهة التي تملك صلاحية التعيين، وتكون الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها ولا تكون بأثر رجعي.

الفصل الثالث: النقل والتكليف والإعارة والاستعارة

مادة (٥٩):

تهدف عمليات النقل والتكليف والإعارة والاستعارة لتطوير الموارد البشرية الحكومية وضمان حسن سير الأعمال.

مادة (٦٠):

يجوز نقل الموظف بترقية أو بدون من جهة حكومية إلى جهة حكومية أخرى بعد موافقة الجهة التي يعمل بها بعد أن تتأكد الجهة الراغبة في نقله من توافر الشروط اللازمة لذلك، وفي حال النقل بترقية يشترط عدم وجود موظفين مؤهلين للترقية على الوظيفة المراد النقل إليها لدى الجهة الراغبة في النقل.

مادة (٦١):

يجوز نقل الموظف داخل الجهة الحكومية من مكان إلى آخر، أو من وظيفته إلى وظيفة أخرى بعد التأكد من توافر شروط الوظيفة المراد نقله إليها وفقاً لتصنيف الوظائف في الخدمة المدنية، وقواعد النقل الواردة في اللائحة.

مادة (٦٢):

إذا كان النقل من جهة حكومية إلى جهة حكومية أخرى فيشترط موافقة الجهة التي يعمل بها الموظف قبل إصدار قرار النقل، وعدم تمكين الموظف من مباشرة عمله في الجهة المنقول إليها إلا بعد إخلاء طرفه من الجهة المنقول منها، ويكون تاريخ إخلاء طرفه من الجهة المنقول منها وإثباته في الجهة المنقول إليها هو تاريخ المباشرة الفعلية في الجهة المنقول إليها.

مادة (٦٣):

يجوز نقل الموظف إلى وظيفة تقع خارج المدينة التي بها مقر عمله الأصلي إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك.

مادة (٦٤):

لا يجوز نقل الموظف في الحالات الآتية:

أ- أثناء مدة التجربة، إلا إذا كان النقل إلى وظيفة تقع في مقر الوظيفة التي عين عليها وفي مجموعتها التفصيلية نفسها.

ب- من وظيفته إلى وظيفة أقل مرتبة إلا بموافقة الموظف الخطية، ويعطى الراتب الذي كان يتقاضاه قبل حصوله على المرتبة المتنازل عنها مالم يكن قد أمضى بها سنة فأكثر فيعطى راتب الدرجة التي تتجاوز راتبه في المرتبة المنقول منها، فإذا كان راتبه يزيد على راتب الدرجة الأخيرة من المرتبة المتنازل عنها مُنح تلك الدرجة.

ج- النقل من وظيفة مستثناة إلى وظيفة غير مستثناة ما لم تمض مدة سنتين من تاريخ شغلها، وتتثبت الجهة الحكومية التي يعمل بها الموظف من توافر الشروط اللازمة لشغل الوظيفة المراد نقله إليها.

مادة (٦٥):

إذا صدر بحق الموظف تقرير طبي من الهيئة الطبية العامة يقضي بعجزه عن أداء عمل الوظيفة التي يشغلها فيتم الآتي:

أ- نقله بقرار من الوزير المختص إلى وظيفة أخرى ملائمة لقدراته بنفس راتبه ومرتبته استثناءً من شروط النقل.

ب- إذا لم توجد وظيفة شاغرة فيتم تكليف الموظف بعمل ملائم لقدراته لمدة لا تزيد على سنة تقوم الجهة الحكومية خلالها بالبحث له عن وظيفة مناسبة شاغرة لنقله إليها، على أن يصرف الراتب المستحق للموظف بعد تقويم وضعه خلال مدة التكليف من مخصص الوظيفة التي يشغلها، فإذا لم تتوفر وظيفة يمكن نقله إليها فيتم في نهاية هذه السنة إنهاء خدمته لعجزه الصحي.

مادة (٦٦):

يتم نقل الموظف من سلم رواتب إلى سلم آخر بعد أن تحدد الجهة الحكومية المنقول إليها الموظف فئة ومرتبة ودرجة الموظف المراد نقله وفقا لأنظمتها.

مادة (٦٧):

التكليف هو إسناد العمل بصفة مؤقتة إلى الموظف داخل الجهة الحكومية للقيام بأعمال وظيفة أخرى أو بمهمة رسمية إلى جانب وظيفته أو بدونها.

مادة (٦٨):

تنقسم أنواع التكليف إلى:

أ- التكليف بأعمال وظيفة أخرى، وينقسم إلى:

١- تكليف كلي للموظف للقيام بأعمال وظيفة أخرى داخل الجهة الحكومية بتفرغ كامل.

٢- تكليف جزئي للموظف للقيام بأعمال وظيفة أخرى داخل المدينة في الجهة الحكومية بالإضافة إلى مهمات وظيفته الأصلية.

ب- تكليف بمهمة رسمية، وينقسم إلى:

١- تكليف كلي للموظف للقيام بمهمة رسمية داخل الجهة الحكومية بتفرغ كامل.

٢- تكليف جزئي للموظف للقيام بمهمة رسمية داخل المدينة في الجهة الحكومية بالإضافة إلى مهمات وظيفته الأصلية.

مادة (٦٩):

يجوز بقرار من الوزير المختص تكليف الموظف أياً كانت وظيفته أو مرتبته بالقيام بأعمال وظيفة أخرى داخل الجهة الحكومية بالإضافة إلى عمله الأصلي أو بدونه سواء كان التكليف داخل المدينة التي بها مقر عمله أو خارجها وفقاً للشروط الآتية:

أ- أن يكون التكليف على وظيفة معتمدة في الميزانية وشاغرة فعلاً أو حكماً، وأن تدعو الحاجة إلى من يقوم بعملها.

ب- أن لا يكلف الموظف بالقيام بعمل أكثر من وظيفة في وقت واحد، وذلك بالإضافة إلى عمله الأصلي.

ج - أن لا يكون التكليف للموظف أثناء مدة التجربة.

د- أن لا يتم تكليف الموظف إذا كان قد حصل على تقويم أداء وظيفي عن السنة السابقة بتقدير (غير مرض) أو ما يعادله.

هـ- أن لا تزيد مدة التكليف الجزئي للموظف على (ستة) أشهر قابلة للتجديد لمدة واحدة مماثلة في الحالات التي تقتضيها مصلحة العمل وبموافقة الوزير المختص. أما إذا كان التكليف كلياً فيترك تحديد مدة التكليف لتقدير الجهة الحكومية التي يعمل بها الموظف.

مادة (٧٠):

يجوز بقرار من الوزير المختص تكليف الموظف أياً كانت وظيفته أو مرتبته بالقيام بمهمة رسمية داخل الجهة الحكومية بالإضافة إلى عمله الأصلي أو بدونه داخل المدينة التي بها مقر عمله أو خارجها، بشرط أن تكون مدة التكليف سواء كان كلياً أو جزئياً سنة كحد أقصى قابلة للتجديد لمدد مماثلة في الحالات التي تقتضيها مصلحة العمل وبموافقة الوزير المختص

مادة (٧١):

على الموظف المكلف خارج المدينة التي بها مقر عمله الأصلي أن يباشر عمله الأصلي في اليوم التالي لانتهاء التكليف الذي مدته (ثلاثين) يوماً أو أقل، وخلال مدة لا تتجاوز (ثلاثة) أيام عمل من تاريخ انتهاء التكليف الذي تتجاوز مدته (ثلاثين) يوماً متصلة.

مادة (٧٢):

يجوز إنهاء تكليف الموظف في أي وقت قبل انتهاء مدته بقرار من الوزير المختص.

مادة (٧٣):

الإعارة هي عمل الموظف المشمول بنظام الخدمة المدنية عملاً مؤقتاً لدى إحدى الجهات الحكومية، أو مؤسسات القطاع الخاص، أو المؤسسات غير الربحية، أو الحكومات الأجنبية، أو الهيئات أو المنظمات الإقليمية أو الدولية.

مادة (٧٤):

تكون إعارة خدمات الموظف بطلب من الجهة المستعيرة، ويصدر قرار الإعارة من الوزير المختص لمدة لا تزيد على (ثلاث) سنوات، ويجوز تجديدها لمدة أو لمدد أخرى على أن لا تزيد مدة الإعارة المتصلة على (ست) سنوات.

مادة (٧٥):

لا تجوز إعارة خدمات الموظف مرة أخرى إلا بعد مضي مدة لا تقل عن (ثلاث) سنوات من انتهاء مدة الإعارة المتصلة البالغة (ست) سنوات.

مادة (٧٦):

في جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد مجموع مدد إعارة الموظف على (عشر) سنوات خلال مدة خدمته الوظيفية.

مادة (٧٧):

يشترط للإعارة طلب الجهة المستعيرة وموافقة كل من الجهة المُعيرة، والموظف المُعار.

مادة (٧٨):

تكون إعارة خدمات الموظف وإنهاؤها أياً كانت وظيفته أو مرتبته للعمل لدى إحدى الحكومات، أو الهيئات أو المنظمات الإقليمية أو الدولية، بالعرض على مجلس الوزراء، ويحدد القرار مدة الإعارة، ويستثنى من ذلك من صدرت بشأنهم أحكام نظامية تحكم أوضاعهم في هذا الشأن.

مادة (٧٩):

لا تجوز إعارة الموظف خلال مدة التجربة النظامية.

مادة (٨٠):

تنتهي الإعارة بانتهاء مدتها، ويجوز بقرار من الوزير المختص إنهاء الإعارة بناء على طلب من الجهة المستعيرة، كما يجوز قطعها بناء على طلب من الجهة المُعيرة أو الموظف المعار بعد التنسيق مع الجهة المستعيرة.

مادة (٨١):

يحتفظ الموظف المعار بوظيفته ومرتبته الأصلية طيلة مدة الإعارة، ولا يجوز شغلها بغيره عن طريق التعيين أو الترقية أو النقل، ويجوز الإعارة أو الاستعارة أو التكليف عليها وفق الضوابط المنظمة لذلك.

مادة (٨٢):

على الجهة الحكومية التي تتحمل راتب الموظف أن تقتطع خلال مدة الإعارة الحسميات التقاعدية المقررة على الموظف على أساس راتب وظيفته الأصلية وما يطرأ عليه من علاوات. وإذا كانت الإعارة إلى غير الجهات الحكومية يتحمل الموظف المعار الحسميات التقاعدية كاملة بما فيها الحصة المماثلة التي تتحملها الجهة الحكومية.

مادة (٨٣):

يوقف صرف راتب الموظف المعار اعتباراً من تاريخ تركه العمل لدى الجهة المعيرة بعد صدور قرار الإعارة حتى انتهاء مدة إعارته أو قطعها وعودته لعمله. وتتحمل الجهة المستعيرة أثناء فترة الإعارة راتبه والحقوق والمزايا المالية له ما لم يتفق على غير ذلك.

مادة (٨٤):

تصرف الجهة المعيرة للموظف المعار إلى إحدى الهيئات أو المنظمات الدولية أو الإقليمية راتبه الأساسي، إضافة إلى ما تصرفه له الجهة المستعيرة.

مادة (٨٥):

على الموظف المعار أن يباشر عمله الأصلي خلال مدة لا تتجاوز (ثلاثة) أيام عمل من تاريخ انتهاء الإعارة إذا كانت داخل المملكة، ولا تتجاوز (خمسة عشر) يوم عمل إذا كانت الإعارة خارج المملكة، ويتم دفع الراتب والحقوق والمزايا المالية للموظف عن تلك المدة من الجهة التي كانت تتحمل راتبه أثناء مدة الإعارة.

مادة (٨٦):

الاستعارة هي عمل الموظف غير المشمول بنظام الخدمة المدنية عملاً مؤقتاً لدى جهة حكومية مشمولة بنظام الخدمة المدنية.

مادة (٨٧):

تكون استعارة الموظف بطلب من الجهة المستعيرة، ويصدر قرار الاستعارة من الوزير المختص لمدة لا تزيد على (ثلاث) سنوات، ويجوز تجديدها لمدة أو لمدد أخرى على ألا تزيد مدة الاستعارة المتصلة عن (ست) سنوات.

مادة (٨٨):

تتحمل الجهة المستعيرة أجر الموظف المستعار ومزاياه المالية والنسبة المقررة على صاحب العمل من اشتراك التأمينات الاجتماعية للموظف ما لم يتفق على غير ذلك.

مادة (٨٩):

تقتصر الاستعارة على أصحاب الكفاءات والخبرات المتميزة.

مادة (٩٠):

تسري على الموظف المستعار الأحكام المعمول بها في الجهة المستعيرة عدا إنهاء الخدمة حيث يكون ذلك من صلاحية جهة عمله الأصلية.

مادة (٩١):

تنتهي الاستعارة بانتهاء مدتها، ويجوز بقرار من الوزير المختص إنهاء الاستعارة قبل انتهاء مدتها في الحالات الآتية:

أ- عدم الحاجة إلى استمرار الاستعارة، على أن يتم إشعار جهة عمل الموظف الأصلية والموظف المستعار بذلك قبل (ثلاثين) يوماً من إنهائها.

ب- بناء على طلب الموظف، أو جهة عمله الأصلية، على أن يُقدم الطلب قبل ترك العمل بمدة لا تقل عن (ثلاثين) يوماً.

الفصل الرابع: التعاقد

مادة (٩٢):

يجوز للجهة الحكومية التعاقد لأداء مهمات وظائفها وفقاً للآتي:

أ- التعاقد بدوام كامل وهو العقد الذي يعمل بموجبه المتعاقد كامل ساعات العمل الرسمية طوال أيام العمل الرسمية، ويتقاضى الأجر والمزايا المقررة للوظيفة التي يؤدي مهماتها.

ب-التعاقد لبعض الوقت (الدوام الجزئي) وهو العقد الذي يعمل بموجبه المتعاقد بشكل غير متفرغ ولساعات عمل محددة خلال ساعات العمل الرسمية المقررة في الجهة الحكومية، سواءً كان هذا المتعاقد يؤدي ساعات عمله يومياً أو بعض أيام الأسبوع، ويتقاضى المتعاقد أجراً اجمالياً يحتسب نسبة وتناسباً وفق ساعات أو أيام العمل والراتب والمزايا المقررة للوظيفة التي يؤدي مهماتها.

ج- التعاقد لأداء مهمات وظيفة لمدة محددة (التعاقد المؤقت).

د- التعاقد لممارسة مهمات وظائف وكلاء الوزارات والوكلاء المساعدين.

هـ- التعاقد على برنامج الكفاءات المتميزة.

مادة (٩٣):

تكون ضوابط تنظيم التعاقد بدوام كامل وفقاً للآتي:

أ- وجود وظيفة شاغرة فعلاً.

ب- أن يكون العقد مكتوباً.

ج- أن تكون ساعات العمل وفق ما تحدده الجهة الحكومية بحيث لا تزيد على ساعات العمل الرسمية.

مادة (٩٤):

تكون ضوابط تنظيم التعاقد لبعض الوقت (الدوام الجزئي) وفقا للآتي:

أ- وجود وظيفة شاغرة فعلاً، ويجوز التعاقد مع أكثر من متعاقد لشغل مهمات ذات الوظيفة، وفي هذه الحالة يجب أن لا يتجاوز ما يلتزم بصرفه على من يتم التعاقد معهم خلال العام المالي الواحد المبلغ المخصص لهذه الوظيفة.

ب- أن يكون العقد مكتوباً.

ج- تكون ساعات الدوام الجزئي خلال ساعات العمل التي تحددها الجهة الحكومية بحيث لا تزيد على نصف ساعات العمل الرسمية خلال الشهر سواء كان العمل يؤدى يومياً أو بعض أيام الاسبوع.

مادة (٩٥):

تكون ضوابط تنظيم التعاقد المؤقت وفقا للآتي:

أ- وجود وظيفة شاغرة فعلاً.

ب- أن يكون العقد مكتوباً ومحدد المدة بحيث لا تزيد مدته على (ثلاثة) أشهر قابلة للتجديد لمدة واحدة على أن لا تتجاوز مدة العقد مع تجديده (ستة) أشهر خلال سنة.

ج- تكون ساعات العمل وفق ما تحدده الجهة الحكومية بحيث لا تزيد على ساعات العمل الرسمية.

مادة (٩٦):

تكون ضوابط التعاقد لممارسة مهمات وظائف وكلاء الوزارات والوكلاء المساعدين وفقاً للقواعد المنظمة لها ونموذج العقد المعتمد لها، وما يطرأ عليهما من تعديلات.

مادة (٩٧):

تكون ضوابط التعاقد على برنامج الكفاءات المتميزة وفقاً للقواعد المنظمة لها ونموذج العقد المعتمد لها وما يطرأ عليهما من تعديلات.

مادة (٩٨):

تكون ضوابط التعاقد مع المستشارين والخبراء لأداء خدمة معينة وفقاً للآتي:

أ- أن تحدد الجهة الحكومية الخدمة المطلوب تنفيذها والوقت اللازم لها.

ب- أن تتوفر لدى المتعاقد المهارات والخبرات اللازمة لإنجاز الخدمة التي ستسند إليه.

ج- أن يكون الأجر مقابل هذه الخدمة مبلغاً مقطوعاً شاملاً المزايا المالية.

ويكون التعاقد لأداء خدمة معينة وفق نموذج عقد يتفق عليه بين الجهة الحكومية ووزارتي الخدمة المدنية والمالية، يتضمن نطاق ومجال العمل المطلوب أدائه ومدة العقد والتزامات وحقوق الطرفين بما في ذلك السقف الأعلى لاستحقاق المتعاقد.

مادة (٩٩):

أ- يجوز بموافقة الوزير المختص التعاقد مع الموظف المحال على التقاعد بأي نوع من أنواع التعاقد الواردة في الفقرات (أ) و (ب) و (ج) من المادة (٩٢) من اللائحة، وفقاً لضوابطها إضافة للضوابط الآتية:

١- أن لا يتم التعاقد إلا وفق ما تقتضيه مصلحة العمل، ولأسباب تمليها اعتبارات الندرة في التخصص أو الخبرة.

٢- عدم التعاقد بعد مرور (خمس) سنوات من سن التقاعد بقوة النظام.

٣- أن يتوافر في المتعاقد معه متطلبات شغل الوظيفة المراد التعاقد عليها بناء على تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية.

٤- أن يكون لائقاً صحياً

ب- يجوز بموافقة الوزير المختص التعاقد مع الموظف المحال على التقاعد بأي نوع من أنواع التعاقد الواردة في الفقرتين (د) و (هـ) من المادة (٩٢) من اللائحة، وفقاً لضوابطها.

مادة (١٠٠):

يكون التعاقد بأي نوع من أنواع التعاقد الواردة في الفقرات (أ) و (ب) و (ج) من المادة (٩٢) من اللائحة، وفقاً لنماذج العقود التي تضعها وزارة الخدمة المدنية وأحكامها.

مادة (١.١):

أ- يكون التعاقد مع غير السعودي بأي نوع من أنواع التعاقد عدا التعاقد بدوام جزئي والتعاقد المؤقت والتعاقد لممارسة مهمات وظائف وكلاء الوزارات والوكلاء المساعدين.

ب- يكون التعاقد مع غير السعودي وفق أحكام ونماذج العقود المعتمدة لكل نوع من أنواع العقود الواردة في اللائحة.

مادة (١.٢):

يجوز التعاقد مع غير السعودي الذي سبق له الخدمة في أي جهة حكومية أو في القطاع الخاص وانتهت خدمته بسبب انتهاء مدة العقد أو الاستقالة أو إلغاء الوظيفة، بشرط أن يكون تقويم أدائه عن آخر سنة من سنوات خدمته بتقدير (جيد جداً) أو ما يعادله على الأقل، مع الاستئناس بتوصية الجهة التي عمل بها سابقاً.

مادة (١.٣):

مع مراعاة ما نصت عليه المادة (٢٨) من اللائحة، لا يجوز التعاقد مع غير السعودي في الحالات الآتية:

أ- إذا انتهت خدمته بسبب:

١- الفصل للمصلحة العامة.

٢- الانقطاع عن العمل.

٣- عدم الصلاحية للعمل.

ب- إذا كان مرتبطاً بعقد مع جهة حكومية أخرى أو مع القطاع الخاص.

الفصل الخامس: تمديد الخدمة

مادة (١٠٤):

يجوز تمديد الخدمة بعد سن الإحالة على التقاعد لمدة لا تزيد على خمس سنوات، وذلك لأي من الموظفين الذين يشغلون أياً من الوظائف التي تندرج تحت الفئات الوظيفية التي يصدر بتحديدها قرار من مجلس الوزراء.

مادة (١٠٥):

للوزير المختص – بقرار منه – تمديد خدمة الموظف بعد بلوغه السن النظامية للإحالة على التقاعد، وفقا للضوابط الآتية:

أ- أن يكون المرشح ضمن الفئات الوظيفية التي يجوز التمديد لشاغليها والتي يصدر في شأنها قرار من مجلس الوزراء وفقاً للمادة (١٠٤) من اللائحة.

ب- أن تكون لديه ندرة في التخصص والخبرة يصعب معها تعويضه بالبديل المناسب خلال ثلاثة أشهر.

ج- أن يكون لائقاً صحياً لممارسة العمل.

د- أن لا يكون ممن سبق أن خُفض سنّه من قبل الجهات المختصة بعد تاريخ 1407/11/13هـ الموافق لتاريخ تبليغ قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (1/134) لعام 1407 هـ.

الفصل السادس: اللياقة الصحية

مادة (١٠٦):

يقصد باللياقة الصحية لشغل الوظائف أو أداء مهماتها استيفاء الشروط الصحية الواجب توافرها لضمان أداء الموظفين لمستوى الإنتاجية المطلوبة منهم في هذه الوظائف.

مادة (١٠٧):

يجب أن يكون المرشح للتعيين في وظيفة حكومية أو أداء مهماتها خالياً مما يعوقه عن أداء متطلبات الوظيفة بالنسبة إلى حالته الجسمية والنفسية والعقلية والبصرية، وتتولى الجهات الطبية المعتمدة الكشف الطبي للتعيين والتعاقد وإعادة التعيين في الخدمة ومد مدة الخدمة وإنهاؤها.

مادة (١٠٨):

يُعد المرشح للتعيين أو التعاقد على الوظائف لائقاً صحياً للدخول في الخدمة عدا من يُثبت الكشف الطبي إصابته بأحد الأمراض المحددة من قبل وزارة الصحة.

مادة (١٠٩):

أ- تتولى الجهات الطبية المعتمدة الكشف الطبي على المرشح وإصدار نتيجة فحص اللياقة الصحية وفقاً لمواد اللائحة وإطار العمل التنظيمي، وتثبت في نتيجة الكشف أي حالة مرضية لا تمنع من أداء متطلبات الوظيفة.

ب- 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 الإحالة لإجراء الكشف، ثم يعاد الكشف بعدها من الناحية التي تأجل بسببها.

مادة (١١٠):

على الجهة الطبية المعتمدة أن تزود جهة التوظيف بنتيجة فحص اللياقة الصحية للمرشح أياً كانت النتيجة، ويجب على جهة التوظيف إبلاغ المرشح بالنتيجة بإحدى وسائل الاتصال المعتمدة لديها بما في ذلك الوسائل الإلكترونية.

مادة (١١١):

تُعد نتيجة اجتياز فحص اللياقة الصحية صالحة لمدة لا تزيد على سنة من تاريخ صدور النتيجة، ولا تُعد هذه النتيجة اجتيازاً لفحص اللياقة بالنسبة إلى وظيفة أخرى تتطلب مستوى لياقة أعلى.

مادة (١١٢):

عند إعادة الكشف على المرشح الذي لم يحز على درجة اللياقة الصحية المقررة للوظيفة خلال مدة سنة من الكشف الأول، فيقتصر الكشف عليه في النواحي التي لم يجتزها.

مادة (١١٣):

في حال كان المرشح موجوداً في الخارج للتعيين أو التعاقد على إحدى الوظائف الحكومية في الخارج أو أداء مهماتها فيتم الكشف الطبي عليه من خلال الجهات الصحية المعتمدة من قبل ممثليات المملكة في الخارج.

مادة (١١٤):

يجوز لوزارة الخدمة المدنية بالاتفاق مع الجهة الحكومية المختصة ووزارة الصحة أن تقرر في أحوال خاصة تستلزمها طبيعة العمل، مستوى لياقة أعلى أو أقل من المستوى المحدد من قبل وزارة الخدمة المدنية بالاتفاق مع وزارة الصحة، وتحديد الوظائف التي تسري عليها هذه المستويات.


وزارة الخدمة المدنية
المملكة العربية السعودية

الباب الخامس

إدارة الأداء

مادة (١١٥):

إدارة الأداء هي عملية تُعنى بقياس أداء الموظف من خلال أسس ومعايير ومستويات محددة مرتبطة بأهداف الجهة الحكومية.

مادة (١١٦):

تقوم الجهة الحكومية بتطبيق عملية إدارة الأداء بهدف رفع أداء موظفيها وزيادة إنتاجيتهم بشكل مستمر. ويهدف ذلك بشكل أساسي إلى تحقيق الأهداف الآتية:

أ- ترسيخ منهج يضمن ربط عملية قياس الأداء بمكافأة وتقدير الإنجازات والنتائج المتميزة.

ب- تحسين وزيادة إنتاجية الموظف من خلال تقويم أداء ينسجم مع الأهداف الاستراتيجية التي تسعى الجهة الحكومية إلى تحقيقها.

ج - تشجيع وتعزيز الإنجازات الفردية بما يحقق روح العمل الجماعي.

د- تعزيز ثقافة التعلم المستمر وزيادة فرص التطوير الاحترافي المهني للموظف.

هـ- تمكين الجهة الحكومية من تحديد وتقدير الموظفين الذين يتمتعون بمستوى أداء مرتفع وتحفيزهم بشكل مستمر.

و- وضع أسس واضحة لقياس مدى الإسهامات الفعلية في تحقيق وإنجاز الأهداف الاستراتيجية للجهة الحكومية.

ز- تمكين الجهة الحكومية من تحديد الموظفين ذوي الأداء المنخفض وإعداد خطط لتطوير أدائهم.

مادة (١١٧):

تقوم الجهة الحكومية بقياس أداء موظفيها وفقاً لإطار العمل التنظيمي الذي تُصدره وزارة الخدمة المدنية ويحدد إطار العمل التنظيمي الآتي:

أ- أسس 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.

مادة (١١٨):

تكون إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية مسؤولة عن عملية إدارة الأداء.

مادة (١١٩):

يتم تقويم الأداء وفقاً لمقياس مناسب يتم تحديد عدد مستوياته وأوصافه ضمن إطار العمل التنظيمي.

مادة (١٢٠):

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.

مادة (١٢١):

يكون تقويم الأداء الوظيفي المُعد عن الموظف كافياً لجميع الحالات التي تطرأ خلال سنة من تاريخ اعتماده.

مادة (١٢٢):

لا يجوز تعديل تقويم الأداء الوظيفي بعد اعتماده إلا بموافقة الوزير المختص بناءً على توصية مبررة من إدارة الموارد البشرية بعد تنسيقها مع الرئيس المباشر للموظف.

مادة (١٢٣):

يجوز للموظف أن يتظلم من نتيجة تقويم الأداء وذلك وفقاً لإجراءات التظلم الواردة في إطار العمل التنظيمي.

مادة (١٢٤):

يتم تقويم أداء الموظف خلال مدة التجربة مرة على الأقل لتحديد مدى صلاحيته للاستمرار في شغل الوظيفة. ولا يخضع تقويم مدة التجربة لأسس ومعايير ومستويات عملية إدارة الأداء إنما يتم التقويم بناء على الواجبات والمهمات الوظيفية.

الباب السادس

الإجازات

مادة (١٢٥):

على الجهة الحكومية تحقيق التوازن بين ضمان انتظام سير العمل الحكومي واحتياجات الموظف من خلال الاستخدام العادل والأمثل للإجازات.

مادة (١٢٦):

تصنف الإجازات على النحو الآتي:

أ ـ الإجازة العادية.

ب ـ إجازة الامتحان الدراسي.

ج ـ الإجازة الدراسية.

د ـ الإجازة الاضطرارية.

هـ ـ الإجازة المرضية.

و ـ إجازة مرافقة مريض.

ز ـ الإجازة الاستثنائية.

ح ـ إجازة الوفاة.

ط ـ إجازة الوضع.

ي ـ إجازة الأمومة.

ك ـ إجازة الأبوة.

ل ـ إجازة المشاركة الوطنية.

م ـ إجازة تعويض

مادة (١٢٧):

تكون أيام العطل الرسمية كما يأتي:

أ– العطلة الاسبوعية: يومي الجمعة والسبت من كل أسبوع.

ب– عطلة اليوم الوطني: اليوم (الأول) من الميزان مطلع السنة الهجرية الشمسية الموافق (٢٣) سبتمبر من السنة الميلادية، فإذا وافق اليوم الوطني يوم السبت فيعوض عنه بيوم الأحد الذي بعده وإذا وافق يوم الجمعة فيعوض عنه بيوم الخميس الذي قبله، وفيما عدا ذلك لا يعوض الموظف عن عطلة اليوم الوطني إذا وافقت عطلة رسمية أخرى.

ج– عطلة الأعياد: وهي عطلة عيد الفطر وتبدأ من اليوم (الخامس والعشرين) من شهر رمضان وتنتهي بنهاية اليوم (الخامس) من شهر شوال، وعطلة عيد الأضحى وتبدأ من اليوم (الخامس) من شهر ذي الحجة وتنتهي بنهاية اليوم (الخامس عشر) من الشهر نفسه.

مادة (١٢٨):

إذا وافق يوم عمل واحد بين عطلتين رسميتين يكون هذا اليوم عطلة رسمية.

مادة (١٢٩):

يجوز تعويض من يكلف بالعمل خلال أيام العطل الرسمية بإجازة بدلاً من مكافأة العمل الإضافي وذلك وفق الضوابط الآتية:

أ- أن يكون التعويض بمعدل يوم عمل مقابل يوم إجازة، عدا يوم العيد واليومين اللذين بعده فيكون التعويض على أساس اليوم بيومين.

ب- على الموظف المكلف أن يتمتع بإجازة التعويض خلال سنة من تاريخ نهاية التكليف ولا يؤثر التمتع بهذه الإجازة على ما يستحقه من إجازات عادية.

ج- إبلاغ الموظف المكلف بذلك.

مادة (١٣٠):

يستحق الموظف إجازة عادية مدتها (ستة وثلاثون) يوماً عن كل سنة من سنوات خدمته براتب كامل حسب آخر راتب تقاضاه، ويجوز صرف راتبها مقدماً إذا كانت مدة الإجازة التي سيتمتع بها (ثلاثون) يوماً فأكثر.

مادة (١٣١):

أ- يجب أن يتمتع الموظف بإجازته العادية خلال مدة لا تتجاوز (ثلاث) سنوات من نهاية سنة استحقاقها، وله-بعد موافقة الجهة الحكومية التي يتبع لها-أن يؤجل التمتع بها أو جزء منها لسنة رابعة وفقاً لمتطلبات العمل وإلا سقط حقه فيها أو ما تبقى منها إذا لم يتقدم بطلب التمتع بها.

ب- للموظف الحق في التمتع بكامل إجازته العادية أو جزء منها في بداية سنة استحقاقها، ويكون التمتع بالإجازة العادية لفترة واحدة أو على فترات، لا يقل أي منها عن (خمسة) أيام، ويجوز استثناءً التمتع بأقل من ذلك بما لا يتجاوز (عشرة) أيام في السنة.

ج- يجب على الجهة التي يتبع لها الموظف -عند تقدمه بطلب التمتع بالإجازة العادية- تمكينه من التمتع بها، ويجوز للجهة -لمتطلبات العمل-تأجيل بداية التمتع بالإجازة العادية بما لا يتجاوز (تسعين) يوماً من التاريخ الذي حدده الموظف في الطلب.

د- يجوز -بناء على طلب الموظف- تمديد الإجازة العادية أثناء التمتع بها اعتباراً من تاريخ انتهائها إذا كان لدى الموظف رصيد إجازة عادية.

مادة (١٣٢):

مع عدم الإخلال بما ورد في المادة (١٣١) من اللائحة، يجوز للموظف طلب التمتع برصيده من الإجازات العادية المستحقة له بما لا يتجاوز (مائة وثمانية) أيام خلال السنة، واستثناء من ذلك، يجوز للموظف الذي بلغت خدمته المحسوبة لغرض التقاعد (خمسة وعشرين) عاماً فأكثر أو بلغ من العمر (خمسين) عاماً فأكثر التمتع برصيده من الإجازات العادية المستحقة له بما لا يتجاوز (مائة وأربعة وأربعين) يوماً خلال السنة.

مادة (١٣٣):

أ- يعوض الموظف عن رصيده من أيام الإجازة العادية المستحقة له بحسب آخر راتب أساسي تقاضاه وفقاً للآتي:

١- إذا انتهت خدمته بسبب الوفاة أو العجز الصحي، فيُعَوض عن كامل الرصيد.

٢- إذا انتهت خدمته لأي سبب آخر، فيُعَوّض بما لا يزيد على (اثنين وسبعين) يوماً من الرصيد.

ب- دون إخلال بما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، يستحق الموظف تعويضاً بما لا يزيد على (مائة وثمانين) يوماً من كامل رصيد الإجازات العادية المستحقة له قبل نفاذ قرار مجلس الوزراء رقم (٣٥٠) بتاريخ ١٤٣٩/٧/٣هـ. وفي جميع الأحوال يجب أن لا يتجاوز مجموع التعويض -فيما عدا الحالتين المنصوص عليهما في الفقرة (أ/ ١) من هذه المادة - (مائة وثمانين) يوماً من كامل رصيد الإجازات المستحقة له.

مادة (١٣٤):

إذا حكم على الموظف بالسجن الذي لا يستوجب الفصل حسبت بناء على رغبته المدة التي يقضيها في السجن كلها أو بعضها من إجازاته العادية أو الاستثنائية المستحقتين له.

مادة (١٣٥):

لا تدخل المدد الآتية في احتساب رصيد الإجازة العادية:

أ- مدة الإجازة بدون راتب.

ب- مدة كف اليد وما في حكمه في حال الإدانة.

ج- مدة الإجازة الدراسية.

د- مدة الإعارة لغير الجهات الحكومية.

هـ- مدة غياب الموظف بدون سند نظامي.

و- المدة التي يقضيها الموظف في السجن وفقاً لحكم المادة (١٣٤) من اللائحة، ولا يدخل في ذلك المدة المستقطعة من إجازاته العادية إذا احتسبت منها بناء على رغبته المدة التي يقضيها في السجن.

ز- مدة الابتعاث للدراسة في الخارج أو الإيفاد للدراسة في الداخل.

ح- مدة التدريب في الداخل أو الخارج التي لا تقل عن سنة.

مادة (١٣٦):

أ- تعد العطلة الصيفية للعاملين في مجال التعليم بمثابة الإجازة العادية المنصوص عليها في اللائحة، ويجوز للوزير المختص تكليف من يعمل في مجال التعليم بمهمات تتعلق بعمله أثناء الإجازة على أن لا يقل ما يتمتع به منها عن (ستة وثلاثين) يوماً.

ب- يجوز للوزير المختص السماح للعاملين في مجال التعليم بالتغيب عن العمل الأيام التي تُحدد لإجازة ما بين الفصلين الدراسيين، باستثناء من يَرى استمرارهم في العمل.

ج- تحدد وزارة التعليم فئات الوظائف التي يعتبر شاغلوها عاملين في مجال التعليم ومدد إجازتهم، وذلك بالتنسيق مع وزارة الخدمة المدنية.

مادة (١٣٧):

للموظف الحق في إجازة أداء الامتحان الدراسي براتب كامل بشرط أن يقدم ما يثبت أدائه الامتحان، على أن تحدد مدة الإجازة بالأيام الفعلية للامتحانات، ويستحق الموظف إجازة يوم عمل واحد قبل يوم الامتحان، وفي حال كان الامتحان الدراسي في خارج المملكة فيستحق ثلاثة أيام قبل الامتحان.

مادة (١٣٨):

يجوز أن يمنح الموظف إجازة دراسية بدون راتب إذا كان يحمل مؤهلاً علمياً لا يقل عن إتمام المرحلة الثانوية أو ما يعادلها وفق الشروط الآتية:

أ- أن يكون قد أمضى في الخدمة ثلاث سنوات ولا يقل تقويم أدائه الوظيفي عن تقدير (جيد جداً) أو ما يعادله.

ب- أن يكون لموضوع دراسته علاقة بالعمل في الجهة الحكومية التي يعمل بها.

مادة (١٣٩):

يجوز للموظف قطع إجازته الدراسية والعودة إلى عمله.

مادة (١٤٠):

يجوز للموظف الذي لا يتوافر له رصيد من الإجازة العادية بعد موافقة رئيسه أن يتغيب براتب كامل لأسباب اضطرارية مدة أقصاها خمسة أيام خلال السنة المالية الواحدة.

مادة (١٤١):

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.

وتحتسب بداية 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 مرضاً خطيراً 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 يبرأ 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 مدداً 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، تُبلغ الهيئة الطبية العامة لتحديد وضعه الصحي، وفي حال لم تقرر الهيئة الطبية العامة عجزه الصحي عن العمل فيكون للموظف الحق في استنفاد رصيده من الإجازة العادية أو الاستثنائية، أما إذا أقرت الهيئة الطبية العامة عجزه الصحي عن العمل أو استنفد رصيده من الإجازات العادية أو الاستثنائية، فتنهى خدماته لعجزه الصحي. وبناء عليه تضع الجهة الحكومية الترتيبات اللازمة بالنسبة إلى الموظف المريض وذلك بمنحه الإجازات العادية 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 يتم 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، ولا تحتسب 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- تحتسب مدة التنويم أو الملاحظة الطبية داخل المستشفيات ضمن الإجازة المرضية.

مادة (١٤٢):

أ- إذا قررت الهيئة الطبية العامة ضرورة معالجة الموظف المصاب بسبب العمل خارج المملكة فتقوم بتحديد المدة اللازمة لعلاجه، ويُصرف له بدل انتداب، أما نفقات العلاج فتُصرف له لمدة لا تتجاوز سنة ونصف ولا يجوز تمديد هذه المدة إلا بموجب تقرير طبي من الهيئة الطبية العامة ولمدة مماثلة فقط.

ب- إذا رأت الهيئة الطبية العامة ضرورة وجود مرافق للمريض أو كان المرافق محرماً شرعياً للمريضة فيصرف للمرافق نفقات السفر ونفقات الإقامة بقدر بدل الانتداب المقرر لموظفي المرتبة السادسة إذا انتدبوا للبلد الذي تقرر العلاج فيه.

يسري حكم هذه المادة على الموظف المريض الذي تقرر الهيئة الطبية العامة ضرورة علاجه في بلد غير التي يقيم بها في الداخل وضرورة وجود مرافق له، وتصرف المبالغ المنصوص عليها في ما سبق من ميزانية وزارة الصحة، وفقاً للقواعد المنظمة لذلك.

مادة (١٤٣):

يصرف راتب الإجازة المرضية مقدماً بشرط أن لا تقل مدة الإجازة المرضية عن شهر، فإذا توفي المريض أثناء إجازته فلا يسترد منه ما صرف له.

مادة (١٤٤):

تحتسب الإجازة المرضية من تاريخ الانقطاع مالم تقرر الجهة الطبية المختصة غير ذلك.

مادة (١٤٥):

أ- يتم تحديد اختصاص الأطباء في مدى الحاجة إلى الإجازات المرضية التي لا تزيد على (ثلاثين) يوماً من قبل وزارة الصحة.

ب- يكون النظر في اعتماد المدة التي تزيد على (ثلاثين) يوماً من قبل:

١- الهيئة الطبية العامة بوزارة الصحة

٢- مستشفى الملك فيصل التخصصي بالنسبة إلى الموظفين الذين يتلقون العلاج فيه.

٣- اللجان الطبية العسكرية بالنسبة إلى موظفي القطاعات العسكرية.

مادة (١٤٦):

يجوز للموظف أن يطلب التمتع بإجازته العادية أثناء أو بعد إجازته المرضية.

مادة (١٤٧):

في الحالات التي يضطر فيها الموظف إلى مرافقة أحد أقاربه لعلاجه، أو الأم إذا رغبت في مرافقة طفلها الذي لا يتجاوز عمره (إثني عشر) عاماً علاوة على مرافق الطفل وأمه يسمح لكل منهم التمتع برصيده من الإجازات العادية، فإذا زادت المدة اللازمة للمرافقة على ما يستحقه من الإجازات العادية فيسمح له بالغياب ويعامل عن المدة الزائدة وفقا للفقرة (أ) من المادة (١٤١) من اللائحة، بحسب ما تحدده التقارير الطبية وفق الشروط الآتية:

أ- أن يكون المريض زوجة الموظف أو زوج الموظفة أو أحد أقاربه إلى الدرجة الثالثة، ويجوز للوزير المختص الإعفاء من هذا الشرط في الحالات التي يضطر فيها الموظف إلى مرافقة أحد أقربائه من غير تلك الدرجات.

ب- أن تقرر الهيئة الطبية العامة بالنسبة إلى من يعالج في الخارج أو مدير المستشفى وأحد أطبائه لمن يعالج في الداخل ضرورة وجود مرافق للمريض والمدد المقررة للعلاج أو يكون الموظف محرماً شرعياً لمريضة تعالج في الخارج أو في بلد غير التي تقيم بها في الداخل.

مادة (١٤٨):

يجوز بقرار من الوزير المختص منح الموظف لأسباب تقبلها الجهة الحكومية إجازة استثنائية بدون راتب لا تزيد مدتها على سنتين خلال (خمس) سنوات سواء كانت لمدة متصلة أو لمدد متفرقة.

مادة (١٤٩):

تستحق الموظفة السعودية التي ترغب في مرافقة زوجها أو من يعولها شرعاً إلى الخارج إجازة استثنائية بدون راتب بقرار من الجهة الحكومية التي تتبعها وذلك بقدر مدة المرافقة وبحد أقصى لا يتجاوز (عشر) سنوات متصلة أو منفصلة طوال خدمتها الوظيفية، ويعامل زوج المبتعثة للدراسة في الخارج أو أحد محارمها الشرعيين إذا كان من الموظفين المشمولين بنظام الخدمة المدنية وفق ذلك.

مادة (١٥٠):

أ- يستحق الموظف إجازة لمدة (خمسة) أيام براتب كامل في حالة وفاة زوجه أو أحد أقاربه إلى الدرجة الثالثة.

ب- تستحق الموظفة إجازة لفترة عدة الوفاة براتب كامل.

ج- تبدأ إجازة الوفاة اعتباراً من يوم الوفاة وتحتسب العطل الرسمية أو عطلة نهاية الأسبوع من ضمنها ولا يعوض عنها الموظف.

مادة (١٥١):

تستحق الموظفة إجازة وضع بكامل الراتب مدتها (سبعين) يوماً توزعها كيف تشاء، تبدأ بحد أقصى بثمانية وعشرين يوماً قبل التاريخ المرجح للوضع، ويُحدد التاريخ المرجح للوضع بموجب شهادة طبية مصدقة من جهة صحية.

مادة (١٥٢):

أ- إذا رغبت الموظفة في التفرغ لرعاية مولودها فيجوز لها الحصول على فترة أو فترات إجازة أمومة مدتها (ثلاث) سنوات كحد أقصى طوال خدمتها الوظيفية بربع الراتب بعد نهاية إجازة الوضع الواردة في المادة (١٥١) من اللائحة، على أن لا يقل ما يصرف لها عن (ألف وخمسمائة) ريال شهرياً وذلك وفق الضوابط الآتية:

١- أن يكون منح هذه الإجازة للموظفة خلال الثلاث سنوات الأولى من عمر الطفل.

٢- للجهة الحكومية تأجيل منح هذه الإجازة لمدة لا تتجاوز (تسعين) يوماً من التاريخ المحدد لبدء الإجازة إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك، ويجوز تمديد الإجازة بشرط موافقة الجهة الحكومية في نطاق حدها الأقصى المشار إليه أعلاه.

ب- إذا رغبت الموظفة الحاضنة التي تكفل طفل يتيم في إجازة لرعايته فيجوز لها الحصول على إجازة الأمومة الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة وفقاً لضوابطها.

مادة (١٥٣):

يستحق الموظف إجازة لمدة (ثلاثة) أيام براتب كامل في حال ولادة مولود له خلال أسبوع من تاريخ الولادة.

مادة (١٥٤):

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 لإطار العمل التنظيمي.

مادة (١٥٥):

يجوز للوزير المختص السماح للموظف أثناء أوقات الدوام الرسمي بالتدريب على طريقة التعامل مع الإعاقة وفق الضوابط الآتية:

أ- أن لا يكون للموظف رصيد من الإجازات العادية، فإن كان له رصيد منها فتحسب مدة غيابه للتدريب من هذا الرصيد.

ب- أن يكون المعاق أحد أولاد الموظف أو أحد والديه أو من يعول شرعاً.

ج- أن تقتصر مدة الغياب عن العمل على المدة اللازمة للتدريب حسبما يحددها المختصون في جهة التدريب بموجب تقرير عن حالة المعاق معتمد من أخصائي التأهيل ومصادق عليه من جهة التدريب، على أن لا تزيد مدة الغياب عن (إثنين وأربعين) يوماً.

د- أن تصدر شهادة مصدقة من جهة التدريب تثبت فعلاً حضور الموظف مدة التدريب وأوقاته.

مادة (١٥٦):

يجوز للجهة الحكومية حسم أيام غياب الموظف عن العمل من رصيده من الإجازات العادية إذا قدم الموظف عذراً تقبله الجهة، أما إذا لم يكن له رصيد من الإجازات فتحسب غياباً بعذر لا يستحق عنها راتبا، ويتم جمع ساعات غياب الموظف ومعاملتها وفق ذلك.

مادة (١٥٧):

في حال تغيب الموظف عن العمل بسبب وقوع كارثة تحول دون وصوله إلى مقر عمله، فيجوز للوزير المختص أو من يفوضه اعتبار تغيب الموظف بعذر مشروع يستحق عنه راتباً ولا تحسم أيام التغيب من رصيد إجازته.

مادة (١٥٨):

تكون أرصدة الإجازات المكتسبة وفق نظام الخدمة المدنية مقتصرة على المشمولين به، ولا يعتد عند خضوع الموظف لنظام الخدمة المدنية بأي أرصدة إجازات مكتسبة وفق نظام آخر.

مادة (١٥٩):

أ- يجوز قطع إجازة الموظف العادية والعودة لمباشرة عمله وفقا للشروط الآتية:

١ـ موافقة جهة العمل والموظف معا على قطع الإجازة.

٢ـ أن يكون الموظف قد تمتع بما لا يقل عن (خمسة) أيام من إجازته.

ب- يجوز قطع أي من الإجازات المنصوص عليها في هذه اللائحة بإجازة أخرى إذا كانت مستحقة نظاماً عدا العطل والإجازات الآتية: العيدين، العطلة الأسبوعية، اليوم الوطني، الاضطرارية، الدراسية، الاستثنائية.

مادة (١٦٠):

إذا وقعت عطلة الأعياد وعطلة اليوم الوطني أثناء الإجازة العادية للموظف فلا تحتسب مدتها ضمن مدة إجازته العادية.

الباب السابع

التطوير والتدريب

مادة (١٦١):

أ- تلتزم الجهة الحكومية بتطوير وتدريب مواردها البشرية بصفة مستمرة والعناية بذوي الكفاءات والمواهب المتميزة.

ب- على الجهة الحكومية السعي إلى منح مواردها البشرية فرصاً ملائمة للتطوير والتدريب لتنمية وتعزيز معارفهم ومهاراتهم وقدراتهم في وظائفهم الحالية ولتمكينهم من تولي أدوار مستقبلية تدعم استراتيجية وأهداف الجهة الحكومية.

ج- على الجهة الحكومية أن تكفل لموظفيها التفرغ التام لكل أشكال التطوير والتدريب في البرامج التي تقتضي طبيعتها ذلك.

د- يرتبط نشاط التطوير والتدريب الوظيفي ارتباطاً مباشراً بالأهداف الاستراتيجية للجهة الحكومية.

مادة (١٦٢):

تحال إلى وزارة الخدمة المدنية جميع المنح التي تتلقاها الجهات الحكومية من جهات أجنبية، وذلك لدراستها وتعميمها على الجهات الحكومية ذات العلاقة، وفي ما عدا ما تشتمل عليه المنحة من مزايا وضوابط فتسري عليها الأحكام المتعلقة بالتدريب والابتعاث في الخارج.

مادة (١٦٣):

يجب أن ينبثق تحليل الاحتياجات التطويرية والتدريبية عن السياسات والاستراتيجيات الحكومية الشاملة ونتائج عملية تقويم أداء الموظفين بهدف تحديد القدرات والكفاءات المطلوبة لتمكين الموظفين من تحسين أدائهم وإعدادهم لتولي مسؤوليات جديدة ضمن خطط التعاقب الوظيفي وبرامج تطوير القيادات، وتتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية الإشراف على تحليل تلك الاحتياجات لمواردها البشرية بجميع مستوياتهم الوظيفية.

مادة (١٦٤):

تتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية وضع خطط تطوير وتدريب الموظفين.

مادة (١٦٥):

تتم الموافقة على خطط التطوير والتدريب من الوزير المختص، وإدراجها في ميزانية الجهة الحكومية، على أن تتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة مسؤولية تنفيذها بعد اعتماد ميزانيتها.

مادة (١٦٦):

يتعين على كل جهة حكومية الالتزام بتنفيذ خطط التطوير والتدريب المعتمدة على أن تتم مراجعتها وتحديثها بشكل دوري.

مادة (١٦٧):

يتعين على إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية تقييم برامج التطوير والتدريب من خلال مراحل التنفيذ المختلفة والتحسين المستمر لضبط جودتها.

الفصل الأول: التدريب

مادة (١٦٨):

التدريب هو مجموعة من الجهود والنشاطات التي تهدف إلى إثراء الموظف بالمزيد من المعلومات والمعارف والمهارات والتجارب التي تحسّن وتطور مستوى أدائه في العمل وتنمية قدراته.

مادة (١٦٩):

يشترط للتدريب في خارج المملكة ما يأتي:

أ- أن يكون الموظف قد أمضى في الخدمة الحكومية مدة لا تقل عن سنة إلا إذا كان هناك مبررات كافية لحالات ترى الجهة الحكومية استثناءها من هذا الشرط بالتنسيق مع وزارة الخدمة المدنية.

ب- أن تتوافر في الموظف متطلبات برنامج التدريب المرشح له.

ج- أن يلم الموظف باللغة التي يدار بها التدريب بدرجة تمكنه من الاستفادة منه.

د- حصول الموظف على قبول من جهة التدريب.

هـ- أن يكون للتدريب علاقة مباشرة بالعمل الذي يقوم به، أو بالعمل الذي يتم تهيئته للقيام به.

وعلى المتدرب أن يكون حسن السيرة محافظاً على سمعة بلاده، مواظباً على تدريبه.

مادة (١٧٠):

لا يجوز التدريب في الخارج في دورات أو برامج لها مثيل في الداخل أو بإمكان أجهزة التدريب في الداخل تقديمها مهما كانت مدتها، إلا في الحالات التي ترى الجهة الحكومية استثناءها.

مادة (١٧١):

يصدر قرار التدريب في الخارج من الوزير المختص، ويجب أن يتضمن القرار تحديد المدة اللازمة للتدريب وفقاً للضوابط المعتمدة في إطار العمل التنظيمي.

مادة (١٧٢):

لا يجوز تمديد مدة التدريب في الخارج إلا بعد موافقة الوزير المختص ووفقاً للضوابط المعتمدة في إطار العمل التنظيمي.

مادة (١٧٣):

لا يجوز للمتدرب في الخارج تغيير جهة التدريب المقررة إلا بعد موافقة الوزير المختص بناءً على مبررات كافية.

مادة (١٧٤):

أ- يجوز بقرار من الوزير المختص إنهاء تدريب الموظف في الخارج إذا اقتضت المصلحة ذلك.

ب- يجوز بقرار من الوزير المختص عدم احتساب المدة التي أمضاها الموظف في التدريب في الخارج قبل إنهاء تدريبه لغرض الترقية أو المسابقة الوظيفية.

ج- في حال إخلال الموظف بواجباته التدريبية أو كان سبب إنهاء التدريب لأمر عائد إليه، فيجوز بقرار من الوزير المختص استعادة بعض أو كل ما صرف له من بدلات ومخصصات أثناء التدريب.

مادة (١٧٥):

يتولى الملحقون الثقافيون في الخارج الإشراف على الموظفين الذين يتدربون في مناطق اختصاصهم.

مادة (١٧٦):

تتحمل الجهة الحكومية التي يعمل بها الموظف جميع التكاليف المالية للتدريب.

الفصل الثاني: الابتعاث للدراسة

مادة (١٧٧):

تتم تهيئة فرص الابتعاث للدراسة خارج المملكة لرفع كفاءة الموظفين وتنمية معارفهم ومهاراتهم وتجاربهم بما يتناسب مع احتياجات الجهة الحكومية وموظفيها.

مادة (١٧٨):

المؤهلات العلمية التي يجوز للجهة الحكومية ابتعاث موظفيها للحصول عليها هي:

أ- الشهادة الجامعية أو ما يعادلها.

ب- دبلوم عال أو درجة الماجستير أو درجة الدكتوراه أو غير ذلك من الدراسات العليا.

مادة (١٧٩):

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 لتخصصه ومتوافقاً 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 أمضى 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.

مادة (١٨٠):

على المبتعث أن يكون حسن السيرة محافظاً على سمعة بلاده، مواظباً على دراسته، وأن يتم دراسته في المدة المحددة بقرار ابتعاثه. ويجوز للجهة الحكومية التي يعمل بها المبتعث أن تمدد مدة الابتعاث بقرار يحدد المدة الإضافية بعد التأكد من أن الموظف قام بدراسته على وجه مرض في ضوء التقارير التي يقدمها الملحق الثقافي في البلد المُبتعث إليه.

مادة (١٨١):

يتولى الملحقون الثقافيون في الخارج الإشراف على الموظفين المبتعثين طيلة مدة ابتعاثهم.

مادة (١٨٢):

لا يجوز للمبتعث تغيير التخصص المبتعث من أجله إلا بموافقة الجهة الحكومية التي يتبعها المبتعث.

مادة (١٨٣):

لا يجوز للمبتعث أن يحول دراسته من دولة إلى أخرى إلا بموافقة الجهة الحكومية التي يتبعها المبتعث.

مادة (١٨٤):

لا يجوز للمبتعث أن ينتقل من جامعة إلى أخرى إلا بعد موافقة الجهة الحكومية التي يتبعها.

مادة (١٨٥):

لا يجوز للمبتعث أن ينقطع عن الحضور لمقر دراسته إلا بعد إبلاغ الملحق الثقافي بذلك.

مادة (١٨٦):

يجوز للجهة الحكومية التي يعمل بها المبتعث أن تسمح له بالاستمرار في بعثته للحصول على مؤهل أعلى وفق الضوابط الآتية:

أ- أن يكون المؤهل متوافقاً مع خطة الاحتياجات التطويرية.

ب- أن يكون حصل على المؤهل المبتعث من أجله، وبتقدير لا يقل عن (جيد جداً) أو ما يعادله.

ج- أن يحصل على قبول للدراسة من إحدى الجامعات المعترف بها.

مادة (١٨٧):

يجوز للجهة الحكومية التي يعمل بها المبتعث إنهاء بعثته في الحالات الآتية:

أ- إذا ظهر من التقارير الدراسية عنه عدم إمكانية تحقيق الغرض المبتعث من أجله.

ب- إذا غيّر التخصص المبتعث من أجله دون أخذ الموافقة المسبقة من قبل الجهة الحكومية التي يعمل بها.

ج- إذا انتقل من جامعة إلى أخرى أو من فرع للجامعة إلى آخر خارج المدينة التي بها هذا الفرع دون أخذ الموافقة المسبقة من الجهة الحكومية التي يعمل بها.

د- إخلاله بواجباته كمبتعث للدراسة.

وفي هذه الحالات يجوز للجهة الحكومية التي يعمل بها المبتعث إلزامه بدفع بعض أو كل ما صرف عليه من بدلات ومخصصات لغرض الابتعاث.

مادة (١٨٨):

على المبتعث أن يباشر عمله خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ انتهاء دراسته.

مادة (١٨٩):

على المبتعث بعد انتهاء المدة المحددة لدراسته أن يعمل لدى الجهة التي ابتعثته مدة تعادل مدة ابتعاثه، وعند امتناعه عن ذلك أو عدم إكماله مدة العمل المطلوبة يُلزم بدفع جميع التكاليف المالية التي صرفت عليه لغرض الابتعاث بحسب المدة التي تعادل مدة ابتعاثه أو ما تبقى منها.

ويجوز للوزير المختص إعفاؤه من العمل لدى الجهة للمدة المشار إليها إذا كان سيعمل لدى جهة حكومية أخرى، وإعفاؤه بما لا يتجاوز نصف تلك المدة إذا كان سيعمل لدى جهة غير حكومية.

الفصل الثالث: الإيفاد للدراسة

مادة (١٩٠):

تتم تهيئة فرص الإيفاد للدراسة داخل المملكة لرفع كفاءة الموظفين وتنمية معارفهم ومهاراتهم وتجاربهم بما يتناسب مع احتياجات الجهات الحكومية وموظفيها.

مادة (١٩١):

يكون الإيفاد للدراسة بالداخل لغرض الحصول على دبلوم بعد الثانوية، أو الدرجة الجامعية، أو دبلوم عال، أو درجة الماجستير، أو درجة الدكتوراه، أو ما يعادل هذه المؤهلات، بالشروط الآتية:

أ- أن يقتصر الإيفاد على المجالات التي ترى الجهة الحكومية أن حاجة العمل تدعو لها، بناء على نتائج خطط التطوير والتدريب.

ب- أن يحصل الموظف على قبول من إحدى الجامعات أو الكليات أو المعاهد في المملكة.

ج- أن لا يقل تقدير الأداء الوظيفي للموظف لآخر سنة عن (جيد جداً) أو ما يعادله.

د- أن يكون الموظف قد أمضى سنة على الأقل في الخدمة الحكومية، ولا يسري هذا الشرط على الأطباء.

ويصدر قرار الإيفاد من الوزير المختص، ويجب أن يتضمن القرار تحديد مدة الإيفاد.

مادة (١٩٢):

على الموفد للدراسة أن يكون حسن السيرة مواظباً على دراسته وأن ينهيها خلال المدة المحددة بقرار إيفاده، ويجوز للجهة الحكومية أن تمدد مدة الإيفاد بقرار منها يحدد المدة الإضافية للحصول على الدرجة الموفد لها وفقاً للشروط الآتية:

أ- قيام الموفد بدراسته على وجه مُرضٍ، ويتم التأكد من ذلك من خلال التقارير الواردة عنه من قبل الجهة التعليمية وما تتضمنه من معوقات حالت دون إتمامه دراسته خلال المدة الأصلية المحددة له بقرار إيفاده.

ب- أن لا يكون الموفد غيّر تخصصه أو الجهة التعليمية الموفد لها دون موافقة الجهة الحكومية التي يعمل بها.

ج-أن لا يكون الموفد أخل بالخطة الدراسية المقررة له والمعتمدة من قبل الجهة الحكومية التي يعمل بها.

ويجوز للجهة الحكومية التجاوز عن أي من هذه الشروط إذا ثبت لها أن هناك ظروفاً تقدرها حالت دون إتمامه الدراسة في المدة المحددة.

مادة (١٩٣):

لا يجوز للموفد للدراسة تغيير التخصص الموفد له إلا بموافقة الجهة الحكومية التي يعمل بها، وفقاً للضوابط الآتية:

أ- توافر مبررات تغيير التخصص مدعمة برأي الجهة التعليمية.

ب- أن يكون التخصص من التخصصات الواردة بخطط التطوير والتدريب لدى الجهة الحكومية التي يتبعها الموفد.

ج- أن لا يكون هناك إهمال أو تقصير من جانب الموفد في دراسته.

مادة (١٩٤):

لا يجوز للموفد للدراسة أن ينتقل من جهة تعليمية إلى أخرى إلا بعد موافقة الجهة الحكومية التي يعمل بها وفقاً للضوابط الآتية:

أ- أن يكون الانتقال لمتطلبات ضرورية تقتضيها حاجة العمل أو ظروف للموفد تقدرها الجهة الحكومية.

ب- أن لا يترتب على الانتقال تمديد مدة الإيفاد أكثر مما كانت عليه أصلاً بقرار الموافقة على الإيفاد.

وفي جميع الأحوال لا يجوز انتقال الموفد للدراسة لأكثر من جهة تعليمية واحدة خلال فترة إيفاده.

مادة (١٩٥):

يجوز للجهة الحكومية التي يعمل بها الموفد أن تسمح له بالاستمرار في الإيفاد للحصول على مؤهل أعلى وفق الضوابط الآتية:

أ- أن يكون المؤهل متوافقاً مع خطة الاحتياجات التطويرية للجهة الحكومية.

ب- أن يحصل الموفد على قبول للدراسة من الجهة التعليمية.

ج- أن يكون الموفد حصل على المؤهل الموفد له بتقدير لا يقل عن (جيد جداً) أو ما يعادله.

د- أن يكون الموفد حصل على المؤهل الموفد له في المدة المحددة له.

مادة (١٩٦):

للجهة الحكومية إنهاء الإيفاد في الحالات الآتية:

أ- إذا ظهر من التقارير الدراسية عنه عدم إمكانية تحقيق الغرض الموفد من أجله.

ب- قيام الموفد بتغيير تخصصه دون موافقة الجهة الحكومية التي يعمل بها، ومُضي مدة على ذلك يستحيل معها عودته لتخصصه الأصلي وإكمال متطلباته خلال المدة الأصلية للإيفاد.

ج- إخلاله بواجباته كموفد للدراسة.

د- قيام الموفد بتغيير الجهة التعليمية الموفد لها قبل أخذ الموافقة المسبقة من الجهة الحكومية التي يعمل بها.

وفي هذه الحالات يجوز للجهة الحكومية التي يعمل بها الموفد أن تقرر استرداد بعض أو كل ما صرف للموفد خلال فترة إيفاده لغرض الدراسة بما في ذلك الراتب وبدل الانتقال الشهري.

مادة (١٩٧):

على الموفد بعد انتهاء المدة المحددة لدراسته أن يعمل لدى الجهة التي أوفدته مدة تعادل مدة إيفاده، وعند امتناعه عن ذلك، أو عدم إكماله مدة العمل المطلوبة يلزم بدفع نصف ما صرف له لغرض الإيفاد بحسب المدة التي تعادل مدة إيفاده أو ما تبقى منها.

ويجوز للجهة التي أوفدته إعفاؤه من ذلك.

مادة (١٩٨):

تتحمل الجهة الحكومية التي يتبعها الموفد الرسوم الدراسية في حال وجودها.

مادة (١٩٩):

يجوز للموفد إذا دعت ظروف عمله أو دراسته الانسحاب من الدراسة لفصل دراسي واحد، أو فصلين دراسيين، بحد أقصى طيلة مدة الدراسة، بعد موافقة الجهة التعليمية، شريطة موافقة الجهة الحكومية التي يعمل بها وإصدارها قراراً بذلك، وعلى الموفد أن يعود لمباشرة عمله طيلة مدة الانسحاب.

مادة (٢٠٠):

تتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية مسؤولية الإشراف على الموظفين الموفدين طيلة مدة إيفادهم.

الفصل الرابع: تأهيل المتميزين

مادة (٢٠١):

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.

مادة (٢٠٢):

تتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية مسؤولية الإعلان وإدارة عملية اختيار المشمولين بالبرنامج وتنسيقها وتوثيقها وفق مبدأ الجدارة والمقاييس والاشتراطات اللازم توفرها في المرشحين للبرنامج التي يحددها إطار العمل التنظيمي.

مادة (٢٠٣):

تكون مدة تأهيل من يتم اختيارهم وفق هذا البرنامج سنتين كحد أقصى، ويجوز بقرار من الوزير المختص تمديدها لمدة واحدة لا تتجاوز بأي حال من الأحوال (ستة) أشهر.

مادة (٢٠٤):

تُنظم العلاقة بين الجهة الحكومية ومن يتم قبولهم في البرنامج وفق نموذج (عقد تأهيل) تعده وزارة الخدمة المدنية.

مادة (٢٠٥):

تختار الجهة الحكومية من يتضح لها كفاءته وجدارته وتفوقه ممن اجتاز برنامج التأهيل بنجاح لشغل الوظائف المناسبة لديها، أو تكليفه بأداء مهمات تلك الوظائف، وذلك وفق أحكام اللائحة.

الباب الثامن

الواجبات الوظيفية

مادة (٢٠٦):

أ- تقوم الجهة الحكومية بإعلان اللائحة ومدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة لموظفيها ونشر الوعي بها بمختلف السبل التي تراها مناسبة.

ب- يجب على الموظف الاطلاع على مدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة، والواجبات الوظيفية، والالتزام بها والعمل بمقتضاها. وتُعد مخالفة أحكام اللائحة والأحكام الواردة في تلك المدونة مخالفة لمُقتضى الواجب الوظيفي وتتطلب اتخاذ الإجراء النظامي المناسب بحق الموظف المخالف.

مادة (٢٠٧):

كل موظف مسؤول عن ما يصدر منه، وعن حسن سير العمل في حدود اختصاصه.

مادة (٢٠٨):

يجب على الموظف الالتزام بما يأتي:

أ- الترفع عن كل ما يخل بشرف وظيفته وكرامتها سواء كان ذلك في مكان العمل أو خارجه.

ب- تخصيص وقت العمل لأداء واجباته الوظيفية.

ج- العمل على خدمة أهداف الجهة الحكومية التي يعمل بها وتحقيق غايتها، وتنفيذ الأوامر الصادرة إليه من رؤسائه بدقة وأمانة وفي حدود الأنظمة والتعليمات، وتحمل المسؤولية المنوطة به، واتخاذ القرارات التي تقتضيها تلك المسؤولية.

د- الحرص على الاطلاع والإلمام بالأنظمة واللوائح والتعليمات النافذة ذات العلاقة بعمله وتطبيقها دون أي تجاوز أو مخالفة أو إهمال.

هـ- المحافظة على سلامة مكان العمل وأدواته.

و- المحافظة على حسن مظهره العام بما يتلاءم مع متطلبات الوظيفة والعادات والتقاليد السائدة.

ز- اتخاذ الإجراءات المناسبة لحماية المعلومات والوثائق والمستندات التي تحمل طابع الأهمية أو السرية أو الخصوصية التي يحصل أو يطلع عليها بسبب وظيفته، حتى بعد انتهاء مدة خدمته، ما لم يكن الكشف عنها مسموحاً به صراحة بموجب النظام.

ح- احترام حقوق الآخرين ومصالحهم دون استثناء، والتعامل مع الجمهور باحترام ولباقة وموضوعية وحيادية دون تمييز.

ط- التعاون مع زملائه ومشاركتهم آراؤه بمهنية وموضوعية، وتقديم المساعدة لهم قدر الإمكان، لحل المشكلات التي تواجههم في مجال العمل.

ي- الإشراف على مرؤوسيه ومتابعة أعمالهم وتقويم أدائهم الوظيفي بموضوعية وحيادية، وتوجيه المقصر منهم وتقديم النصح والإرشاد لهم، والسعي إلى توفير فرص التدريب والتطوير لهم وفقاً للأنظمة والتعليمات ذات العلاقة، ونقل المعرفة والخبرات التي اكتسبها إلى مرؤوسيه وتشجيعهم للتعاون فيما بينهم.

مادة (٢٠٩):

أ- يحظر على الموظف ما يأتي:

١ـ إساءة استعمال السلطة الوظيفية.

٢ـ استغلال النفوذ.

٣ـ قبول الرشوة أو طلبها أو ارتكاب أي صورة من الصور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة.

٤ـ التزوير.

٥ـ الاشتغال بالتجارة.

٦ـ الاشتراك في تأسيس شركات أو قبول عضوية مجالس إدارتها أو العمل فيها الا إذا كان معيناً من الحكومة.

٧ـ الجمع بين وظيفته وممارسة مهنة أخرى دون الحصول على ترخيص بذلك وفقاً للنظام.

٨ـ إعاقة سير العمل أو الإضراب عن العمل أو التحريض عليهما.

ب- لا يعد اشتغالاً بالتجارة ما يأتي:

١ـ بيع أو تأجير مالك العقار عقاره أو شراء العقار لا لغرض البيع، وبيع مالك المزرعة أو المزارع فيها غلتها.

٢ـ تملك الحصص والأسهم في الشركات المساهمة والشركات ذوات المسؤولية المحدودة وشركات التوصية.

٣ـ القيام بأعمال القوامة والوصاية والوكالة ولو بأجر إذا كان المشمول بالقوامة أو الوصاية أو الموكل ممن تربطهم صلة نسب أو قرابة حتى الدرجة الرابعة، ويشترط أن يكون قيامه بذلك وفق الإجراءات الشرعية.

٤ـ بيع أو استغلال الموظف إنتاجه الفني أو الفكري، ويعد من قبيل الإنتاج الفكري تقديم الرأي والاستشارات الهندسية والقانونية والمحاسبية وما شابهها، على أن لا يؤثر أو يتعارض ذلك مع أداء أعمال ومهمات الوظيفة التي يشغلها.

٥ـ تحرير الشيكات والسندات والكمبيالات.

٦ـ ممارسة شاغلي الوظائف الفنية المساعدة والوظائف الحرفية لحرفهم خارج وقت الدوام الرسمي.


وزارة الخدمة المدنية
المملكة العربية السعودية

الباب التاسع

إنهاء الخدمة

مادة (٢١٠):

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 بموجب الأوامر والقرارات المنظمة لذلك الصادرة من السلطة المختصة.

هـ- العجز الصحي.

و- عدم تنفيذ قرار النقل دون عذر مشروع خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ إبلاغ الموظف بالقرار.

ز- الفصل لأسباب تأديبية.

ح- الفصل بأمر ملكي أو بقرار من مجلس الوزراء.

ط- الانقطاع عن العمل دون عذر مشروع مدة (خمسة عشر) يوماً متصلة أو (ثلاثين) يوماً متفرقة خلال السنة السابقة لإصدار قرار إنهاء الخدمة.

ي- فقد الجنسية، أو سحبها، أو إسقاطها.

ك- فقد الموظف بعد مضي مدة يحددها مجلس الوزراء.

ل- عدم الصلاحية لشاغلي الوظائف المستثناة من المسابقة والمؤهل.

م- عدم الكفاية لحصوله على تقويم أداء وظيفي بتقدير (غير مرض) ثلاث مرات متتالية.

ن- الوفاة.

مادة (٢١١):

الاستقالة هي طلب يقدمه الموظف -بأي وسيلة من وسائل الاتصال المعتمدة لدى الجهة الحكومية -إلى رئيسه المباشر معلناً رغبته في ترك الخدمة.

مادة (٢١٢):

يتم قبول استقالة الموظف بموافقة من يملك حق تعيينه، على أنه إذا كان يشغل إحدى المرتبتين (الرابعة عشر أو الخامسة عشرة) فيتم قبول استقالته بقرار من الوزير المختص، وأن يحاط رئيس مجلس الوزراء بذلك).

مادة (٢١٣):

لا تنتهي خدمة الموظف إلا بصدور قرار بقبول استقالته أو بمضي (ثلاثين) يوماً من تاريخ تقديم الطلب دون البت فيه، ولا يجوز للموظف ترك العمل قبل التاريخ المحدد لقبول الاستقالة أو مضي مدة الثلاثين يوماً دون البت في طلب الاستقالة، وإذا انقطع عن العمل خلال هذه المدة دون عذر مشروع عومل بموجب أحكام اللائحة المتعلقة بالانقطاع عن العمل.

مادة (٢١٤):

يوثق تاريخ تقديم طلب الاستقالة في يوم تسلمه وفق الإجراءات المتبعة في الجهة الحكومية التي يعمل بها الموظف.

مادة (٢١٥):

يجوز لمن يملك صلاحية قبول الاستقالة – خلال فترة الثلاثين يوماً المحددة للبت في طلب الاستقالة – إخطار الموظف بإرجاء قبول استقالته إذا اقتضت ذلك مصلحة العمل مدة لا تزيد على (ستين) يوماً من التاريخ المحدد بالاستقالة.

مادة (٢١٦):

لا تقبل استقالة الموظف أو إحالته على التقاعد قبل بلوغ السن النظامية إذا كان مكفوف اليد أو محالاً للتحقيق أو المحاكمة.

مادة (٢١٧):

لا يجوز للموظف الرجوع في استقالته، أو طلب الإحالة على التقاعد المبكر، إلا بعد موافقة الوزير المختص وبشرط أن تتم هذه الموافقة قبل التاريخ المحدد لتركه العمل.

مادة (٢١٨):

يجوز أن تقوم إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية بإجراء مقابلة مع الموظف الذي يرغب في إنهاء خدمته وذلك بهدف تطوير وتحسين بيئة العمل.

مادة (٢١٩):

يحال الموظف إلى التقاعد المبكر بموافقة من يملك حق تعيينه إذا بلغت خدمته (عشرين) سنة، على أنه إذا تجاوزت خدمة من يشغل إحدى المرتبتين (الرابعة عشرة أو الخامسة عشرة) خمسة وعشرين سنة فتكون إحالته إلى التقاعد المبكر بقرار من الوزير المختص – بعد أخذ مرئيات وزارة الخدمة المدنية – وأن يحاط رئيس مجلس الوزراء بذلك.

مادة (٢٢٠):

يحال الموظف على التقاعد بقوة النظام عند إكماله السن النظامية للإحالة للتقاعد مهما كانت مرتبته، وذلك ما لم تمدد خدمته.

مادة (٢٢١):

الموظف الذي يبلغ السن النظامية للإحالة على التقاعد أثناء إيقافه من قبل السلطة المختصة أو أثناء كف يده عن العمل أو محاكمته أو التحقيق معه يحال على التقاعد إذا كانت خدماته المحتسبة لأغراض التقاعد حتى تاريخ كف يده (خمس وعشرين) سنة فأكثر. وتسوى حقوقه التقاعدية وتصرف له وفقاً للنظام. وتؤجل تسوية مستحقاته المالية الأخرى من قبل جهة عمله إلى حين البت في القضية التي أوقف أو كُفت يده عن العمل من أجلها، ولا ينظر في احتساب مدة كف اليد لأغراض التقاعد إلا بعد انتهاء القضية. أما إذا كانت خدماته تقل عن (خمس وعشرين) سنة فتؤجل تسوية حقوقه التقاعدية وصرف مستحقاته حتى الانتهاء من القضية.

مادة (٢٢٢):

إذا استمر الموظف في العمل بعد السن النظامية للإحالة على التقاعد بدون سبب نظامي يعد في حكم الموظف الفعلي ويعامل كالآتي:

أ- لا تحتسب المدة التي قضاها بعد السن النظامية خدمة فعلية.

ب- يُعد ما تقاضاه مقابل ما أداه من عمل، ويرد له ما استقطع من عائدات تقاعدية.

ج- لا يستفيد من الحقوق التقاعدية إلا بعد انتهاء مباشرته أعمال الوظيفة نهائياً.

ويعامل وفق ذلك الموظف الذي يتهم في قضية وهو مستمر على رأس العمل خلال الفترة من تاريخ فصله بموجب الحكم التأديبي أو القضائي وحتى تاريخ صدور القرار التنفيذي بإنهاء خدمته.

مادة (٢٢٣):

يعامل الموظف الذي تسحب منه الجنسية السعودية أو تسقط عنه لحصوله عليها بطريقة غير مشروعة معاملة الموظف الفعلي. وتنهى خدمته ويعد ما تقاضاه مقابل ما أداه من عمل. وتعاد الحسميات التقاعدية المستقطعة من الراتب لمن سحبت منه الجنسية، أما من أسقطت عنه الجنسية السعودية لحصوله عليها بطريقة غير مشروعة فتعاد الحسميات التقاعدية إلى آخر جهة حكومية عمل بها.

مادة (٢٢٤):

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 الخدمة المدنية إطار العمل التنظيمي لإثبات العجز الصحي عن العمل.

مادة (٢٢٥):

يجوز عودة الموظف الذي انتهت خدمته لأسباب صحية إلى الخدمة مرة أخرى بدون مسابقة سواء على وظيفته السابقة إذا كانت شاغرة أو وظيفة أخرى تتوفر فيه شروط شغلها في الجهة الحكومية التي يعمل بها سابقاً أو غيرها بالشروط الآتية:

أ- أن يتم عرضه على الهيئة الطبية العامة لتقرر ما إذا كان لائقاً صحياً لشغل الوظيفة.

ب- أن لا تزيد مدة الانقطاع على سنتين من تاريخ إنهاء خدمته لعجزه الصحي إلى تاريخ تقديم الطلب بالعودة للعمل.

ج- أن لا تزيد المرتبة المراد إعادته إليها عن مرتبته التي كان يشغلها قبل إنهاء خدمته.

مادة (٢٢٦):

يجوز للجهة الحكومية إنهاء خدمة الموظف في الحالات الآتية:

أ- إذا لم ينفذ قرار النقل دون عذر مشروع خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ إبلاغ الموظف بالقرار.

ب- إذا انقطع عن عمله دون عذر مشروع مدة (خمسة عشر) يوماً متصلة أو (ثلاثين) يوماً متفرقة خلال السنة السابقة لإصدار القرار.

ج- إذا لم يعد - دون عذر مشروع بعد انتهاء إجازته أو انتهاء مدة تدريبه أو إعارته أو أي مدة غياب مسموح بها نظاماً - إلى استئناف عمله خلال (خمسة عشر) يوماً.

مادة (٢٢٧):

على الموظف – الذي ينقطع عن عمله ولا يعود لاستئنافه لعذر مشروع – أن يبلغ بعذره خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ تغيبه، وإلا جاز للجهة الحكومية إنهاء خدمته لغيابه.

مادة (٢٢٨):

يفصل الموظف بقوة النظام ويعد الفصل لأسباب تأديبية في الحالات الآتية:

أ- إذا صدر بحقه حكم من جهة قضائية مختصة مكتسب للصفة القطعية مصرح فيه بثبوت ارتكابه موجب حد من الحدود الشرعية ومعاقبته بالجزاء حداً.

ب- إذا صدر بحقه حكم مكتسب للصفة القطعية بارتكاب موجب القصاص في النفس.

ج- إذا صدر عليه حكم من جهة قضائية مختصة مكتسب للصفة القطعية مصرح فيه بالإدانة والحكم بالعقوبة في الجرائم التالية: (الرشوة، والتزوير، والاختلاس، وتهريب المخدرات أو المسكرات أو ترويجها أو المتاجرة فيها).

د- إذا حكم عليه بعقوبة السجن لمدة تزيد على سنة.

ولا يؤثر وقف تنفيذ العقوبة الأصلية المحكوم بها أو صدور عفو من ولي الأمر عن العقوبة الأصلية على تطبيق حكم هذه المادة ما لم ينص في أمر العفو على خلاف ذلك.

مادة (٢٢٩):

إذا صدر على الموظف حكم بعقوبة من أي جهة مختصة أنيط بها نظاماً توقيع عقوبات معينة ولم تكن هذه العقوبة موجبة للفصل بقوة النظام فيعرض الأمر على الجهة المختصة بالمحاكمة التأديبية لتقرر الجزاء التأديبي المناسب في حقه.

مادة (٢٣٠):

مع مراعاة حكم المادة (١٩) من نظام الخدمة المدنية، إذا كان المفصول من الخدمة مكفوف اليد، أو من في حكمه، فتعد خدمته منتهية من تاريخ كف يده أو حبسه احتياطياً.

مادة (٢٣١):

يجوز بأمر ملكي، أو بأمر سام، أو بقرار من مجلس الوزراء، فصل الموظف إذا قضت المصلحة العامة بذلك، ولا يعد هذا الفصل لأسباب تأديبية إلاّ إذا نُص على ذلك في الأمر أو القرار، ولا تجوز عودة الموظف إلى الخدمة إلاّ بموافقة الجهة التي أصدرت أمر أو قرار فصله.

مادة (٢٣٢):

يعامل المعين قبل إكماله مدة الحظر المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية واللائحة كالآتي:

أ- إذا اتضح أمره قبل إكماله مدة الحظر النظامية فتنهى خدمته، ويعد ما تقاضاه مقابل ما أداه من عمل، ويرد له ما استقطع من عائدات تقاعدية.

ب- إذا اتضح أمره بعد إكماله مدة الحظر النظامية فيستمر في عمله، ومنذ إكماله هذه المدة تعد خدمته نظامية ويعد ما تقاضاه قبل ذلك مقابل ما أداه من عمل.

ج- إذا اتضح أمره بعد إنهاء خدمته فتعد خدمته نظامية اعتباراً من تاريخ إكماله مدة الحظر النظامية، ويعد ما تقاضاه قبل انتهاء مدة الحظر مقابل ما أداه من عمل.

وفي كل الأحوال إذا ثبت أن تعيينه قبل إكمال مدة الحظر تم بتحايل منه أو بتقصير من الموظف المختص فيحال المتسبب إلى الجهة المختصة لاتخاذ الإجراءات النظامية بحقه.

مادة (٢٣٣):

في حال حصول الموظف على تقويم أداء بتقدير (غير مرض) ثلاث مرات متتالية ولم يتقدم بتظلم أو لم يقبل تظلمه فيتم إنهاء خدماته.

مادة (٢٣٤):

تنهى خدمة الموظف بوفاته، بناءً على شهادة وفاة من الجهات ذات الاختصاص، وفي حال وفاة الموظف أثناء أداء عمله يعد يوم وفاته هو آخر يوم عمل له.

الباب العاشر

تفويض الصلاحيات

مادة (٢٣٥):

يكون لنائب الوزير المختص ما للوزير المختص من الصلاحيات الواردة بنظام الخدمة المدنية إلا ما احتفظ به الوزير المختص من صلاحيات.

مادة (٢٣٦):

يجوز للوزير المختص تفويض بعض صلاحياته بموجب نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية بقدر حاجة العمل ووفقاً لما يتناسب مع المركز الوظيفي للشخص المفوض.

مادة (٢٣٧):

يتم التفويض بقرار مكتوب يتضمن الصلاحيات المفوضة واسم الموظف المُفَوَض ومسمى وظيفته ومدة التفويض.

مادة (٢٣٨):

في حال تكليف موظف بالقيام بأعمال موظف آخر لا يتمتع الموظف المكلف بالصلاحيات المفوضة لمن كان يشغل الوظيفة إلا إذا نص على ذلك في قرار التكليف.

مادة (٢٣٩):

لا يجوز لمن فوضت إليه الصلاحيات أن يفوض غيره إلا بموافقة الوزير المختص.

مادة (٢٤٠):

التفويض لا يعفي المُفَوِض من المسؤولية.

مادة (٢٤١):

ينتهي التفويض في الحالات الآتية:

أ- انتهاء مدة التفويض.

ب- انتهاء الغرض الذي من أجله تم التفويض.

ج- إلغاء قرار التفويض.

د- شغور وظيفة من فوضت إليه الصلاحيات.

هـ- مضي (ثلاثة) أشهر من تاريخ تعيين وزير مختص آخر غير من صدر منه التفويض.


وزارة الخدمة المدنية
المملكة العربية السعودية

الباب الحادي عشر

استحقاقات التدريب والابتعاث والإيفاد

مادة (٢٤٢):

يصرف للموظف المبتعث للتدريب في الخارج أياً كان المؤهل الذي يحمله ما يعادل بدل الانتداب عن الثلاثين يوماً الأولى، ويصرف له في المدة الزائدة المكافأة الشهرية التي تصرف للطالب المبتعث للدراسة في المرحلة الجامعية في البلد نفسه وذلك بالإضافة إلى راتبه الشهري.

مادة (٢٤٣):

يصرف للموظف المبتعث للتدريب في الخارج المخصصات التي تصرف للموظف المبتعث للدراسة في المرحلة الجامعية إذا كانت مدة التدريب (ستة) أشهر فأكثر، ونصفها إذا كانت المدة أقل من ذلك.

مادة (٢٤٤):

في حالة ابتعاث الموظف للتدريب في الخارج بناءً على منحة لا تصرف له المخصصات المنصوص عليها في المادتين (٢٤٢) و (٢٤٣) من اللائحة، إلا إذا كانت المنحة أقل منها فيصرف له الفرق.

مادة (٢٤٥):

تؤمن للموظف المبتعث للتدريب في الخارج تذكرة إركاب بالطائرة ذهاباً وإياباً أياً كانت مدة التدريب، وكذلك لزوجته وأولاده عند سفرهم للإقامة معه في حال كانت مدة التدريب تزيد على شهر.

مادة (٢٤٦):

تتحمل الجهة الحكومية رسوم التدريب ونفقات علاج مبتعثيها للتدريب في الخارج على أن يعامل المبتعث للتدريب في الخارج من حيث نفقات العلاج معاملة الطالب المبتعث للدراسة.

مادة (٢٤٧):

يبدأ صرف استحقاقات الموظف المبتعث للتدريب في الخارج من تاريخ توجهه إلى مقر التدريب، على أن لا يسبق الموعد المحدد لبدء التدريب.

مادة (٢٤٨):

يصرف للموظف المبتعث للتدريب في الخارج لسنة فأكثر إذا اجتاز الدورة التدريبية بنجاح ما يعادل مكافأة شهر وذلك لقاء نفقات نقل أمتعته وكتبه.

مادة (٢٤٩):

يصرف للموظف الموفد للتدريب في الداخل في مدينة غير التي يعمل بها (١٠٠٪) من راتبه الشهري بالإضافة إلى راتبه، وذلك للأشهر الثلاثة الأولى فقط، ثم يوقف صرفه ولا يجمع بينه وبين بدل الترحيل.

مادة (٢٥٠):

يصرف لمن يلحق بدورة تدريبية في الداخل بدل تنقلات إضافي شهري بقدر بدل التنقلات الشهري المستحق لمرتبته.

مادة (٢٥١):

إذا تطلب برنامج التدريب داخل المملكة سفر المتدرب خارج مقر الدورة التدريبية أو خارج المملكة يعامل معاملة الموظف المنتدب.

مادة (٢٥٢):

تصرف للموظف الموفد للتدريب داخل المملكة لمدة تزيد على (تسعين) يومًا بدل ترحيل يعادل ما يصرف للمنتدب في مهمة لمثل هذه المدة وذلك مقابل نفقات ترحيله وعائلته وأمتعته.

مادة (٢٥٣):

تصرف مكافأة قدرها نصف راتب شهر للمتفوق في دورات التدريب في الداخل، ويحدد إطار العمل التنظيمي ضوابط تحدد من يُعد متفوقاً.

مادة (٢٥٤):

يصرف للموظف الموفد للدراسة في الداخل راتبه وبدل الانتقال الشهري، وبدل التفرغ للأطباء والصيادلة وبدل فرق ساعات العمل للأخصائيين -من غير الأطباء والفنيين والمساعدين الصحيين- وفق الشروط والضوابط التي يحددها إطار العمل التنظيمي.

مادة (٢٥٥):

يصرف للموظف الموفد للدراسة في مكان يبعد عن مقر عمله مسافة لا تقل عن مسافة الانتداب بدل ترحيل لمرة واحدة وذلك مقابل نفقات ترحيله وعائلته وأمتعته.

مادة (٢٥٦):

يصرف للموظف المبتعث للدراسة نصف راتبه من الجهة الحكومية التي يعمل بها، ويعامل من حيث المخصصات والمزايا المالية معاملة الطالب المبتعث من قبل وزارة التعليم ويتم صرفها من وزارة التعليم ما لم يكن لدى الجهة الحكومية التي يتبعها الموظف اعتماداً خاصاً بذلك.

مادة (٢٥٧):

يصرف للموظف الحاصل على منحة دراسية نصف راتبه من الجهة الحكومية التي يعمل بها، وإذا نقصت المنحة عن المخصصات والمزايا المالية المنصوص عليها في المادة (٢٥٦) من اللائحة، فيصرف له الفرق.

مادة (٢٥٨):

تؤمن للموظف المبتعث للدراسة في الخارج تذكرة إركاب بالطائرة إلى المملكة ذهاباً وإياباً وكذلك لزوجته وأولاده عند سفرهم للإقامة معه في البلد المبتعث للدراسة فيه، وفي حال زادت مدة الدراسة في الخارج على سنة فيؤمن لهم كل سنة دراسية تذاكر إركاب بالطائرة إلى المملكة ذهاباً وإياباً.

مادة (٢٥٩):

يبدأ صرف استحقاقات الموظف المبتعث للدراسة في الخارج من تاريخ توجهه إلى مقر دراسته، على أن لا يسبق الموعد المحدد لبدء الدراسة بأكثر من شهر.

مادة (٢٦٠):

لا يتأثر حق الموظف المبتعث في المخصصات المالية بما يحصل عليه من جوائز بسبب تفوقه.

مادة (٢٦١):

يؤمن على الموظف المنتدب إلى خارج المملكة وفقاً للآتي:

أ- في حال كانت مدة الانتداب لا تتجاوز (مائة وثمانين) يوماً فيتم تغطيته بتأمين سفر يشمل الأمور الطبية.

ب- في حال كانت مدة الانتداب تزيد على (مائة وثمانين) يوماً فيتم تغطيته بتأمين طبي يشمل البلدان المنتدب إليها الموظف.


وزارة الخدمة المدنية
المملكة العربية السعودية



المجلس الصحي السعودي
Saudi Health Council
المركز الوطني للسرطان



4 اللائحة التنظيمية لمراكز تأهيل المعوقين غير الحكومية

قرار وزاري

إن وزير العمل والتنمية الاجتماعية،

بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً،

وبعد الاطلاع على اللائحة التنظيمية لمراكز تأهيل ذوي الإعاقة غير الحكومية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٣٩١) وتاريخ ١٤٣٣/٩/٤هـ واستناداً إلى المادة الثالثة والأربعين منها..

وبناءً على ما عرضه نائب الوزير "للتنمية الاجتماعية"

يُقرَّر ما يلي:

أولاً: الموافقة على القواعد التنفيذية للائحة التنظيمية لمراكز تأهيل ذوي الإعاقة غير الحكومية بصيغتها المعدّلة المرفقة وملحقيها.

ثانياً: تقوم الإدارة المختصة بمراجعة وتقييم تطبيق أحكام هذه القواعد كل سنتين من تاريخ صدورها، أو كلما دعت الحاجة لذلك.

ثالثاً: يُبلغ هذا القرار لمن يلزم؛ لإنفاذه.

والله الموفق

وزير العمل والتنمية الاجتماعية

م. أحمد بن سليمان الراجحي

القواعد التنفيذية المعدلة

للائحة التنظيمية لمراكز تأهيل ذوي الإعاقة غير الحكومية

الصادرة بقرار وزير العمل والتنمية الاجتماعية رقم (27120) وتاريخ 1440/02/09هـ

الفصل الأول
(الأهداف والتعريفات)

المادة الأولى:

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم مراكز تأهيل المعوقين غير الحكومية، وتشجيع القطاع الأهلي للمشاركة في رعاية المعوقين وتأهيلهم، وتطوير البرامج والخدمات المقدمة لهم.

المادة (١)

في تنفيذ أحكام (المادة الأولى) من اللائحة:

تهدف الوزارة من خلال هذه القواعد إلى تنظيم ومتابعة وتقييم مراكز تأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة غير الحكومية والإشراف عليها، وتشجيع القطاع الأهلي للمشاركة في رعاية الأشخاص ذوي الإعاقة وتأهيلهم وتطوير البرامج والخدمات المقدمة لهم.

المادة الثانية:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أينما وردت في هذه اللائحة -المعاني المبينة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

الوزارة: وزارة الشؤون الاجتماعية.

الوزير: وزير الشؤون الاجتماعية.

الوكالة: وكالة الوزارة لشؤون الرعاية والتنمية الاجتماعية.

الإدارة المختصة: الإدارة العامة لرعاية المعوقين وتأهيلهم.

المعوق: كل شخص مصاب بقصور كلي أو جزئي بشكل مستقر في قدراته الجسمية أو الحسية أو التواصلية، أو التعليمية أو النفسية؛ إلى المدى الذي يقلل من إمكانية تلبية متطلباته العادية في ظروف أمثاله من غير المعوقين.

المركز: مركز التأهيل غير الحكومي، ويشمل: المراكز الخاصة والأهلية، الربحية أو غير الربحية، التي تعمل في مجال رعاية المعوقين وتأهيلهم.

التأهيل المهني: تدريب المعوق لإكسابه مهنة تتناسب مع قدراته.

التأهيل الاجتماعي: رعاية شديدي الإعاقة اجتماعياً ونفسياً وصحيا وتنمية القدرات الاجتماعية ومهارات التواصل والتفاعل لديهم مع مجتمعهم المحيط بهم، سواء الداخلي أو الخارجي، وتقديم ما يحتاجون إليه من خدمات إيوائية ونحوها.

الرعاية النهارية: مجموعة البرامج التدريبية والتأهيلية، وبرامج تنمية المهارات المختلفة التي تقدم للمعوقين في فترات صباحية ومسائية محددة.

المادة (٢)

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية) من اللائحة:

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أينما وردت في هذه اللائحة -المعاني المبيّنة أمامها ما لم يقتضِ السياق خلاف ذلك:

الوزارة: وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

الوزير: وزير العمل والتنمية الاجتماعية.

الوكالة: وكالة الوزارة للرعاية الاجتماعية والأسرة.

الإدارة المختصة: إدارة التأهيل الأهلي.

المعوق: كل شخص ذو إعاقة مصاب بقصور كلي أو جزئي بشكل مستقر في قدراته الجسمية أو الحسية، أو التواصلية، أو التعليمية أو النفسية؛ إلى المدى الذي يقلل من إمكانية تلبية متطلباته العادية في ظروف أمثاله من غير ذوي الإعاقة.

المركز: مركز التأهيل غير الحكومي، ويشمل: المراكز الخاصة والأهلية، الربحية أو غير الربحية، التي تعمل في مجال رعاية الاشخاص ذوي الإعاقة وتأهيلهم.

التأهيل المهني: تدريب الأشخاص ذوي الإعاقة لإكسابهم مهنة تتناسب مع قدراتهم.

التأهيل الاجتماعي: رعاية الأشخاص شديدي الإعاقة اجتماعياً ونفسياً وصحيا وتنمية قدراتهم الاجتماعية ومهارات التواصل والتفاعل لديهم مع مجتمعهم المحيط بهم، سواء الداخلي أو الخارجي، وتقديم ما يحتاجون إليه من خدمات إيوائية ونحوها.

الرعاية النهارية: مجموعة البرامج التدريبية والتأهيلية، وبرامج تنمية المهارات المختلفة التي تُقدم للأشخاص ذوي الإعاقة في فترات صباحية ومسائية محددة.

(الفصل الثاني)
(اختصاصات المراكز والشروط العامة للقبول)

المادة الثالثة:

تختص المراكز – كل بحسب نوعه – بقبول الفئات الآتية:

١ ٠ القابلون للتأهيل المهني في مراكز التأهيل المهني وأقسامه.

٢ ٠ شديدو الإعاقة ومزدوجوها، أو متعددوها؛ في مراكز التأهيل الاجتماعي وأقسامه.

٣٠ شديدو الإعاقة أو متوسطوها أو مزدوجوها أو متعددوها، في مراكز الرعاية النهارية وأقسامها خلال فترات صباحية ومسائية محددة. وتحدد القواعد التنفيذية لهذه اللائحة الشروط والضوابط اللازمة لذلك.

المادة (٣)

في تنفيذ أحكام (المادة الثالثة) من اللائحة:

تختص المراكز بقبول الأشخاص ذوي الإعاقة الذين لا يستفيدون من برامج الدمج في التعليم، أو معاهد التربية الخاصة، ويمكنهم الاستفادة من المراكز حسب شروط القبول على النحو التالي:

١٠ **مراكز التأهيل المهني:** ويقبل فيها الأشخاص ذوي الإعاقة الذين يمكنهم الاستفادة من برامج التأهيل المهني المتاحة..

٢٠ **مراكز التأهيل الاجتماعي:** ويقبل فيها الأشخاص شديدي الإعاقة ومزدوجيها، أو متعدديها ممن هم بحاجة لخدمات إيوائية.

٣٠ **مراكز الرعاية النهارية:** ويقبل فيها الأشخاص شديدي الإعاقة أو متوسطيها، أو مزدوجيها، أو متعدديها ممن يعانون من إعاقة ذهنية، ويتم قبولهم لفترات صباحية ومسائية لا تقل عن خمس ساعات في كل فترة، على أن تتحمل الدولة رسوم رعاية وتأهيل المستفيدين لفترة واحدة فقط.

المادة الرابعة:

يراعي عند القبول في المراكز توافر الشروط الآتية:

١٠ خلو المعوق من الأمراض السارية أو المعدية.

٢٠ إذا كان المعوق مصاباً بالصرع أو الاضطرابات النفسية أو السلوكية، فيجب أن تكون حالته مستقرة وتحت السيطرة بحيث لا يشكل خطراً على نفسه أو على غيره.

المادة (٤)

في تنفيذ أحكام (المادة الرابعة) من اللائحة:

يراعى عند القبول في المراكز توافر الشروط الآتية:

خلوّ الأشخاص ذوي الإعاقة من الأمراض السارية أو المعدية، ويدخل من ضمنها الأمراض المانعة للالتحاق بالمراكز، والتي تم تحديدها في شروط قبول الأشخاص ذوي الإعاقة بمراكز الرعاية النهارية غير الحكومية، والمذكورة في الملحق رقم (٢) البند (ثانياً) الفقرة السابعة، ويتم إثبات ذلك بموجب تقرير طبي حديث صادر من مستشفى حكومي أو أهلي معتمد لدى الوزارة.

(الفصل الثالث)
(تراخيص المراكز وإجراءاتها)

المادة السابعة:

يعطى طالب الترخيص ترخيصاً مؤقتاً لمدة لا تتجاوز سنة من تاريخ إصداره.

المادة (٥)

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة) من اللائحة:

يُمنح صاحب الطلب ترخيصاً مؤقتاً لمدة لا تتجاوز سنة هجرية من تاريخ إصدار الترخيص؛ وذلك لغرض إعداد وتجهيز المركز، وتوفير الكوادر المطلوبة، ولا يخوله هذا التصريح مزاولة النشاط، كما أن انتهاء مدة الترخيص المؤقت لا تحول دون إمكانية تجديد الطلب، وإعادة دراسته من جديد.

المادة الثانية عشرة:

لا يحق للمركز الإعلان أو الدعاية عن نفسه أو الخدمات التي يقدمها إلا بعد الحصول على الترخيص المؤقت، وفي الحدود التي تقرها الإدارة المختصة.

المادة (٦)

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية عشر) من اللائحة:

يلتزم المركز بعدم القيام بأي إعلان تجاري قبل الحصول على ما يلي:

١ . الترخيص المؤقت.

٢ . موافقة اللجنة الفرعية بالمنطقة على محتوى الإعلان.

المادة السادسة:

لا يجوز فتح المركز إلا بعد الحصول على ترخيص من الإدارة المختصة وفق الشروط الواردة في هذه اللائحة والقواعد التنفيذية لها.

المادة (٧)

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة) من اللائحة:

١ . يجب على المركز الحصول على ترخيص نهائي قبل ممارسة النشاط.

٢ . لا يحق للمركز استقبال الحالات قبل الحصول على الترخيص النهائي مهما كانت المبررات.



المادة الحادية عشرة:

يمنح الترخيص النهائي بعد اكتمال التأثيث والتجهيزات والتوظيف، وتكون مدته خمس سنوات قابلة للتجديد.

المادة (٨)

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية عشر) من اللائحة:

١٠ يمنح الترخيص النهائي بعد اكتمال التأثيث والتجهيزات والتوظيف وكافة الاشتراطات اللازمة، وتكون مدته خمس سنوات قابلة للتجديد، على أن يتم رفع طلب تجديد الترخيص قبل انتهاء مدته بمئة وثمانين يوماً على الأقل، وفي حالة تأخر تقديم الطلب عن ذلك يحال إلى لجنة العقوبات المنصوص عليها في المادة (٣٢) من اللائحة التنظيمية لمراكز تأهيل ذوي الإعاقة غير الحكومية.

٢٠ يوضّح الملحق رقم (١) – بعنوان الدليل الإجرائي لافتتاح مراكز الرعاية النهارية الأهلية -إجراءات افتتاح المراكز، واشتراطات التراخيص الابتدائية والنهائية، ومواصفات المباني المناسبة، والاشتراطات اللازمة لإقامة المركز، وشروط تقديم الخدمة.

(الفصل الرابع)
(ملكية المراكز وإدارتها)

المادة الثامنة:

يجب توافر الشروط الآتية فيمن يرغب فتح مركز لتأهيل المعوقين من الأشخاص ذوي الصفة الطبيعية:

١٠ أن يكون من ذوي الاختصاص أو الخبرة في هذا المجال، وإن لم يكن كذلك فعليه الاستعانة بأصحاب التخصص في مجال الإعاقة والتأهيل.

٢٠ ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره، أو مضى على ذلك ثلاث سنوات على الأقل.

٣٠ ألا يكون قد سبق أن فصل تأديبياً من الخدمة الحكومية، ما لم يمض على ذلك ثلاث سنوات على الأقل.

المادة (٩)

في تنفيذ أحكام (المادة الثامنة) من اللائحة:

يتم الترخيص لفتح مركز تأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة، لكل شخص ذي صفة طبيعية وتتوفر فيه الشروط الآتية:

١. أن يكون سعودياً.

٢. أن يكون من ذوي الاختصاص أو الخبرة في مجال رعاية الأشخاص ذوي الإعاقة وتأهيلهم بمدة لا تقل عن سنتين، ويحمل مؤهلاً جامعياً في أحد التخصصات (صحية، تربوية، اجتماعية، نفسية، إدارية)، وإن لم يكن كذلك فعليه الاستعانة بأصحاب التخصص في مجال الإعاقة والتأهيل لإدارة المركز.

٣. ألا يكون موظفاً حكومياً.

٤. أن يستخرج سجلاً تجاريًا مستقلاً.

٥. ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلّة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رُدّ إليه اعتباره، أو مضى على ذلك ثلاث سنوات على الأقل.

٦. ألا يكون قد سبق فصله تأديبياً من الخدمة الحكومية، ما لم يمض على ذلك ثلاث سنوات على الأقل.

٧. ألا يكون قد تمّ إلغاء ترخيص سابق له بناءً على إخلاله بآلية العمل والتعليمات أو تجاوزه لأخلاقيات المهنة.

٠٨ يشترط تقديم ضمان مالى عند طلب فتح مركز رعاية نهارية أو تأهيل مهنى بقيمة مئة ألف ريال، وثلاث مئة ألف ريال عند طلب فتح مركز تأهيل اجتماعى.

المادة التاسعة:

يجب توافر الشروط الآتية فيمن يرغب في فتح مركز لرعاية المعوقين وتأهيلهم من الأشخاص ذوي الصفة الاعتبارية:

٠١ أن يكون الشخص ذو الصفة الاعتبارية سعودياً أو حاصلاً على ترخيص استثماري في المملكة العربية السعودية وفقاً لنظام الاستثمار الأجنبي.

٠٢ فصل إدارة المركز عن إدارة الشخص ذي الصفة الاعتبارية تنظيمياً.

٠٣ لا تقل المدة المتبقية – من المدة المحددة للشخص ذي الصفة الاعتبارية وفقاً لنظامه المعتمد – عن مدة الترخيص.

المادة (١٠)

في تنفيذ أحكام (المادة التاسعة) من اللائحة:

يجب توافر الشروط التالية فيمن يرغب في فتح مركز لرعاية الأشخاص ذوي الإعاقة وتأهيلهم من الأشخاص ذوي الصفة الاعتبارية:

١. أن يكون الشخص ذو الصفة الاعتبارية سعودياً أو أجنبياً حاصلاً على ترخيص استثماري في المملكة العربية السعودية وفقاً لنظام الاستثمار الأجنبي.

٢. استخراجُ سجل تجاري مستقل.

٣. فصل إدارة المركز عن إدارة الشخص ذي الصفة الاعتبارية تنظيمياً.



٤. ألا تقل المدة المتبقية - من المدة المحددة للشخص ذي الصفة الاعتبارية وفقاً لنظامه المعتمد - عن مدة الترخيص، وللوزير أو من ينيبه الاستثناء من ذلك.

٥. للمستثمر السعودي يشترط تقديم ضمان مالي لكل ترخيص بقيمة مئة ألف ريالٍ عند تقديم الطلب لفتح مركز رعاية نهارية أو تأهيل مهني، وثلاث مئة ألف ريالٍ عند طلب فتح مركز تأهيل اجتماعي.

٦. يشترط ضمان مالي للمستثمر غير السعودي مليون ريالٍ لكل ترخيص.

المادة العاشرة:

يشترط فيمن يتولى إدارة المركز من الجنسين ما يأتي:

١. يكون سعودياً، ويمكن الإعفاء من هذا الشرط إذا لم يكن هناك سعودي.

٢. أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية أو ما يعادلها.

٣. أن تكون لديه خبرة في هذا المجال لا تقل عن سنتين.

٤. أن يتوافر فيه حكم الفقرتين (٢) و(٣) من المادة (الثامنة) من هذه اللائحة.

٥. أن توافق الوزارة على تعيينه.

المادة (١١)

في تنفيذ أحكام (المادة العاشرة) من اللائحة:

يجب توافر الشروط التالية فيمن يتولى إدارة المركز من الجنسين:

١. أن يكون سعودياً ويمكن الإعفاء من هذا الشرط إذا لم يكن هناك سعودي بعد التثبّت من الجهات المختصة.

٢. أن تكون شهادته الجامعية أو الدرجة العلمية الزائدة عليها ذات علاقة بطبيعة عمل المركز.

٣. أن تكون لديه خبرة – لا تقل عن سنتين -في مجال رعاية الأشخاص ذوي الإعاقة وتأهيلهم.

٤. أن يتوافر فيه حكم الفقرتين (٢، ٥) من المادة (التاسعة) من هذه القواعد.

٥. أن يكون متفرغاً كلياً لإدارة المركز.

٦. أن تكون له الصلاحيات الكاملة لممارسة مسؤولياته.

٧. أن توافق الإدارة المختصة على تعيينه.



المادة الثالثة عشرة:

لا يجوز نقل ملكية المركز، أو تغيير مكانه، أو برامجه، أو خدماته التي يقدمها إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من الإدارة المختصة.

المادة (١٢)

في تنفيذ أحكام (المادة الثالثة عشر) من اللائحة:

٠١ لا يجوز نقل ملكية المركز، أو تغيير مكانه، أو برامجه، أو خدماته التي يقدمها إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من الإدارة المختصة والحصول على التراخيص اللازمة من جهات الاختصاص.

٠٢ يطبق على المالك الجديد أو المكان أو البرنامج الشروط والضوابط المحددة في هذه اللائحة.

٠٣ يجب عمل مخالصة ماليّة بين المالك الأول والثاني مصدقةً من فرع الوزارة بالمنطقة.

٠٤ يحدد في حالة نقل الملكية تاريخ النقل ويرتبط بها كافة الحقوق والواجبات والاستحقاقات بين الطرفين المالك الأول والثاني.

(الفصل الخامس)

(مراكز التأهيل المهني)

المادة الرابعة عشرة:

مراكز التأهيل المهني

فئات المعوقين التي يمكن قبولها في هذه المراكز هي:

٠١ المعوقون جسمياً أو حركيا، مثل المصابين ببتر الأطراف العليا أو السفلى، أو المشلولين، أو المصابين بتشوهات وعاهات جسمية.

٠٢ المعوقون حسياً، مثل: الصم، والبكم، والصم البكم، وضعاف السمع، ومن يعانون صعوبة في النطق، والمكفوفين وضعاف البصر.

٠٣ المعوقون عقلياً، مثل: المتخلفين عقلياً بدرجة بسيطة، وذوي الاضطرابات النفسية البسيطة.

٠٤ متعددو الإعاقات الذين لا تحول إعاقتهم دون استفادتهم من برامج التأهيل المهني.

٠٥ أي فئة أخرى تتضح إمكانية استفادتها من برامج التأهيل المهني

المادة (١٣)

في تنفيذ أحكام (المادة الرابعة عشر) من اللائحة:

تختص مراكز التأهيل المهني بقبول الأشخاص ذوي الإعاقات التالية:

١. الإعاقة الجسمية أو الحركية، مثل: بتر الأطراف العليا أو السفلى، أو الشلل، أو الإصابة بتشوهات وعاهات جسمية.

٢. الإعاقات الحسية، مثل: الصمم، والبكم، والصمم البكم، وضعف السمع، وكف البصر أو ضعفه، وصعوبة النطق.

٣. الإعاقات العقلية مثل: التخلف العقلي -بدرجة بسيطة -على ألا يقل مقياس معدل الذكاء عن ٥٠ درجة.

٤. تعدد الإعاقات التي لا تحول دون استفادة المصابين بها من برامج التأهيل المهني.

٥. أي أعاقة أخرى -تراها الإدارة المختصة -تتضح إمكانية استفادة المصاب بها من برامج التأهيل المهني، على سبيل المثال لا الحصر: الفشل الكلوي والأنيميا المنجلية والسرطان وأمراض القلب.

المادة الخامسة عشرة:

يشترط للقبول في هذه المراكز توافر الآتي:

١٠ أن يكون المعوق قد أكمل الخامسة عشرة من عمره، وألا يكون قد تجاوز الخامسة والأربعين عند التقديم إلى المركز، ويمكن التجاوز عن هذين الحدين إذا اتضحت إمكانية استفادته من برامج التأهيل المهني.

٢٠ أن تثبت صلاحيته للتأهيل المهني من خلال الفحوص الطبية والنفسية والاجتماعية والمهنية المعدة عنه.

المادة (١٤)

في تنفيذ أحكام (المادة الخامسة عشر) من اللائحة:

يشترط للقبول بمراكز التأهيل المهني توافر ما يلي:

١٠ أن يكون الشخص ذو الإعاقة قد أكمل خمسة عشر عاماً من عمره، وألا يكون قد تجاوز الخامسة والأربعين عند التقديم على المركز، ويمكن التجاوز عن هذين الحدين إذا اتضحت إمكانية استفادته من برامج التأهيل المهني، وفقاً لمعايير تحددها الإدارة المختصة.

٢٠ أن تثبت صلاحيته للتأهيل المهني من خلال الفحوصات الطبية والنفسية والاجتماعية والمهنية، بتقاريرٍ طبيةٍ حديثة من قبل المستشفيات الحكومية أو الأهلية المعتمدة من الوزارة.



المادة السادسة عشرة:

يوفر المركز للمعوقين المشمولين بخدماته برامج الرعاية المهنية، والاجتماعية، والنفسية، والتربوية، والصحية، والترويحية، مع تأمين الأدوات، والمعدات، والخدمات اللازمة للتأهيل.

المادة (١٥)

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة عشر) من اللائحة:

تقوم مراكز التأهيل المهني بتوفير الخدمات الآتية:

١٠ إعداد وتنفيذ برامج التأهيل المهنية، والاجتماعية، والنفسية، والتربوية، والصحية، مع تأمين الأدوات، والمعدات، والخامات، والوسائل اللازمة للتأهيل.

٢٠ إعداد وتنفيذ برامج الإرشاد الاجتماعي والنفسي للشخص ذي الإعاقة وأسرته التي تسهم في تنمية قدراته لتحقيق اندماجه بشكل طبيعي في مختلف نواحي الحياة العامة، وتقليل الآثار السلبية للإعاقة.

٣٠ إعداد وتنفيذ برامج تعليم مبادئ القراءة والكتابة لمن يحتاج إليها.

٤٠ إعداد وتنفيذ برامج الأنشطة الثقافية والرياضية والترويحية؛ ليتمكن الشخص ذو الإعاقة من المشاركة فيها داخل المركز وخارجه بما يتناسب مع قدراته.

المادة السابعة عشرة:

يلتزم المركز –عند الحاجة – بتأمين إسكان داخلي لإقامة المعوقين المتدربين، مع تأمين الإعاشة والكسوة والخدمات الأخرى اللازمة.

المادة (١٦)

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة عشر) من اللائحة:

يلتزم مركز التأهيل المهني - عند الحاجة - بتأمين إسكان داخلي مناسب وموائم لمعايير الوصول الشامل، لإقامة من يرغب من الأشخاص ذوي الإعاقة المتدربين القادمين من خارج مدينة المركز، مع تأمين الرعاية والإعاشة والكسوة والخدمات الأخرى اللازمة.

المادة الثامنة عشرة:

يلتزم المركز بالآتي:

١٠ إعداد الخطط والمناهج الخاصة بالتأهيل المهني، وعرضها على الوكالة لاعتمادها ومن ثم الالتزام بتنفيذها.

٢٠ إجراء الاختبارات، وطرق التقويم المناسبة (الفصلية أو السنوية) بإشراف الوكالة؛ لتقويم مستوى التحصيل للمعوقين المشمولين بخدماته.

٣٠ منح المعوق المتدرب في نهاية كل دورة يجتازها شهادة تخرج تعتمدها الوكالة.

المادة (١٧)

في تنفيذ أحكام (المادة الثامنة عشر) من اللائحة:

١. يلتزم المركز بتوفير برامج مهنية متنوعة للتدريب عليها، وفقاً لما تحدده الإدارة المختصة، وبما يتفق مع احتياجات سوق العمل ومتطلباته، والمستجدات في ميدان التدريب والتأهيل المهني، وبما يتوافق مع قدرات الأشخاص ذوي الإعاقة وإمكانياتهم، مع مراعاة الآتي:

أ - أن تكون خطط وبرامج التأهيل متضمنة الوصف التفصيلي لكل برنامج وأهدافه، ومدته الزمنية، وعدد ساعاته النظرية والعملية، وتوزيع محتواه على العام التدريبي، وعرضها على الإدارة المختصة لاعتمادها، ومن ثم الالتزام بتنفيذها.

ب – أن تكون الاختبارات (الشهرية، أو الفصلية، أو السنوية) وطرق التقييم مناسبة، وفقاً لما تحدده الإدارة المختصة لتقييم مستوى التحصيل.

٢. السعي لدى القطاع الخاص لتوظيف الشخص ذي الإعاقة بعد تخرجه في الأعمال التي تتناسب مع قدراته ومؤهلاته.

المادة التاسعة عشرة:

تبذل المراكز جهودها في تدريب المعوقين، والعمل من أجل توظيفهم مع مراعاة الآتي:

١. يتم التدريب في هذه المراكز وفق احتياجات سوق العمل، والمستجدات في ميدان التدريب والتأهيل المهني، بما يتوافق وقدرات المعوقين وإمكاناتهم.

٢. تقوم تلك المراكز بالتدريب الميداني الخارجي للمعوقين الملتحقين بها، وذلك لدى الأجهزة الحكومية، ومؤسسات القطاع الخاص وشركاته المؤهلة لذلك التي يتوقع منها توظيف الخريجين فيها.

٣. تعد المراكز – بالتنسيق مع الوكالة -تقارير متابعة عمن تم توظيفهم من خريجيها، وعما قد يعترضهم من صعوبات لتلافيها.

المادة (١٨)

في تنفيذ أحكام (المادة التاسعة عشر) من اللائحة:

تبذل مراكز التأهيل المهني جهودها في تدريب الأشخاص ذوي الإعاقة، والعمل من أجل توظيفهم مع مراعاة الآتي:

١. أن يكون التدريب الميداني الخارجي لدى القطاع الحكومي، والقطاع الأهلي المؤهل لذلك، والذي يُتوقع توظيف الخريجين لديهم.



٠٢ منح الشخص ذي الإعاقة المتدرب في نهاية كل دورة يجتازها شهادة تخرج يصدرها المركز وفقاً لنموذج تعده الإدارة المختصة، ويتم اعتماده من الوكيل أو من يفوضه.

٠٣ ترفع المراكز تقارير دورية ربع سنوية للمتابعة إلى الإدارة المختصة عن الذين تم توظيفهم من الخريجين، وما قد يواجهون من صعوبات لتلافيها، ولمدة لا تقل عن عام.

(الفصل السادس)

(مراكز التأهيل الاجتماعي)

المادة العشرون:

مراكز التأهيل الاجتماعي

يقبل في مراكز التأهيل الاجتماعي فئات الإعاقة الشديدة، والمتعددة، التي لا يمكنها الاستفادة من برامج التعليم العام أو الخاص، أو التأهيل المهني، على أن تثبت ذلك الفحوص الطبية والنفسية والاجتماعية والمهنية.

المادة (١٩)

في تنفيذ أحكام (المادة العشرون) من اللائحة:

تختص مراكز التأهيل الاجتماعي بقبول الأشخاص ذوي الإعاقة من الفئات الآتية:

ذوو الإعاقة الشديدة والمتوسطة، والمتعددة، الذين لا يمكنهم الاستفادة من برامج التعليم العام أو التربية الخاصة، أو التأهيل المهني، ويحتاجون إلى خدمات إيوائية، على أن تثبت ذلك الفحوص الطبية والنفسية والاجتماعية من مستشفى حكومي أو أهلي معتمد من الوزارة.

المادة الحادية والعشرون:

تقوم هذه المراكز بتوفير الخدمات الآتية:

٠١ الإيواء الكامل بما في ذلك الكسوة والإعاشة.

٠٢ الرعاية الصحية والنفسية.

٠٣ الترويح وشغل أوقات الفراغ.

٠٤ التأهيل الاجتماعي من خلال العلاج الطبيعي أو العلاج بالعمل، والعلاج الوظيفي (تنمية الوظيفة الحركية للعضو، وتحفيز الأداء الوظيفي الطبيعي له بمساعدة بعض الوسائل أو الأدوات، ووحدات علاج صعوبات التخاطب والنطق)، والتدريب على خدمة النفس، وغيرها من المهارات.

٠٥ العمل من أجل دمج المعوقين المشمولين بخدمات هذه المراكز في المجتمع.

المادة (٢٠)

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والعشرون) من اللائحة:

تقوم مراكز التأهيل الاجتماعي بتوفير الخدمات الآتية:

١. الإيواء الكامل بما في ذلك الكسوة، والإعاشة والتغذية الصحية، والعناية الشخصية وتأمين مستلزماتها.

٢. الرعاية الصحية، والنفسية، والتأهيلية، والعلاجية، والوقائية. وتتضمن هذه خدمات العلاج الطبيعي، والعلاج بالعمل، والعلاج الوظيفي، والتمريض، وعلاج النطق التخاطب وغيرها.

٣. التأهيل الاجتماعي وذلك من خلال التأهيل على خدمة الذات وغيرها من المهارات الأساسية للحياة اليومية، والعمل من أجل دمج الأشخاص ذوي الإعاقة في المجتمع.

٤. الترويح، وشغل أوقات الفراغ.

٥. أي خدمات أخرى يحتاجها الشخص ذو الإعاقة المقيم، على أن يكون تقديم تلك الخدمات من خلال خطط وبرامج يتم إعدادها من قبل المركز، وعرضها على الإدارة المختصة لاعتمادها ومن ثم الالتزام بتنفيذها.

المادة الثانية والعشرون:

تلتزم هذه المراكز بتوفير الخدمات الصحية الآتية:

١. إيجاد وحدات عزل للحالات التي تطرأ أو تستدعي ذلك ولو لفترة مؤقتة.

٢. إنشاء وحدة تعقيم للملابس والأجهزة.

٣. إيجاد الاحتياجات اللازمة لتفادي انتقال العدوى إلى الآخرين.

٤. تجهيز مطبخ متكامل تتوافر فيه الشروط الصحية، ويلبي احتياجات المستفيدين من خدمات المركز للوجبات الخاصة، وفق ما هو متبع في حق المرضى أمثالهم وبحسب ما تستدعيه الحالات في المركز.

المادة (٢١)

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والعشرون) من اللائحة:

تلتزم مراكز التأهيل الاجتماعي بما يلي:

١. – تعيين مختص صحي لإدارة المركز.

٢. تعيين طبيب للإشراف الطبي على المركز.

٣. توفير الأجهزة، والمعدات الطبية اللازمة.



٠٤ توفير وحدة تعقيم للملابس والأجهزة والمستلزمات الطبية والسريرية، أو التعاقد مع جهات مرخصة لتقديم هذه الخدمات.

٠٥ توفير غرف خاصة للعزل، وغرف للملاحظة الفائقة.

٠٦ توفير الخدمات الإسعافية، والتغذية الصحية وفقاً لما تحدده الإدارة المختصة.

٠٧ توفير صيدلية داخلية تتوافر فيها الشروط والمواصفات اللازمة لذلك وتحتوي على جميع الأدوية التي يحتاجها المقيمين.

٠٨ توفير العدد الكافي من الأطباء والممرضين والفنيين، والمساعدين الصحيين بما يكفل تغطية الاحتياج من الخدمات الطبية والصحية.

٠٩ الالتزام بمعايير وبروتوكول مكافحة العدوى حسب اشتراطات وزارة الصحة.

١٠ مطبخ تتوافر فيه كافة الشروط الصحية والفنية لإعداد الطعام وحفظه وتقديمه.

١١ مغسلة مزودة بكافة الأجهزة والآلات التي تؤمن تنظيف وغسيل وكي الملابس والأغطية الخاصة بالمقيمين، أو التعاقد مع جهات لتقديم هذه الخدمات.

١٢ الالتزام بكافة الإجراءات والاشتراطات الواردة في الملاحق والأدلة الإجرائية الخاصة بالمراكز.

(الفصل السابع)
(مراكز الرعاية النهارية)

المادة الثالثة والعشرون:

مراكز الرعاية النهارية

يقبل في مراكز وأقسام الرعاية النهارية فئات شديدي الإعاقة، ومتوسطيها، ومزدوجيها أو متعدديها، التي لا يمكنها الاستفادة من برامج التعليم العام أو الخاص، أو من لم يبلغ سن الالتحاق بالتعليم العام أو الخاص من الفئات المشار إليها.

المادة (٢٢)

في تنفيذ أحكام (المادة الثالثة والعشرون) من اللائحة:

يشترط لقبول الأشخاص ذوي الإعاقة بمراكز الرعاية النهارية ما يلي:

٠١ تحقق شروط أهلية القبول المشار إليها في الملحق (٢) الخاص بضوابط تحمل الدولة رسوم رعاية وتأهيل المستفيدين بمراكز تأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة غير الحكومية.

٠٢ أن يكون المستفيد من فئة شديدي الإعاقة، أو متوسطيها، أو مزدوجيها، أو متعدديها ممن يعانون من تأخر ذهني.

٠٣ عدم الاستفادة من برامج التعليم العام أو التربية الخاصة.

٠٤ ألا يقل عمر المستفيد عن سنتين.

٠٥ أن يكون قياس معدل الذكاء أقل من ٥٠ درجة حسب مقاييس الذكاء المعتمدة، وفي حال كون المعدل أكثر من ذلك يتم توجيه المستفيد إلى وزارة التعليم.

٠٦ خلوه من المشاكل الصحية الآتية:

أ. الأمراض السارية أو المعدية.

ب. الأمراض المانعة لالتحاقه بالمركز مثل (ضعف عضلة القلب والفشل الرئوي)

ج. الصرع المستعصى.

د. الاضطرابات النفسية التى تشكل خطراً على نفسه أو على غيره.

هـ. الاضطرابات السلوكية التى تشكل خطراً على نفسه أو على غيره.

٠٧ يجوز للمركز تسجيل أي مستفيد خارج برنامج تحمل الدولة رسوم رعاية وتأهيل المستفيدين، وضمن الطاقة الاستيعابية، مع مراعاة باقى شروط القبول المذكورة أعلاه.

٠٨ تقديم تقرير طبى حديث من مستشفى حكومى أو أهلى معتمد من الوزارة، لا يكون قد مضى عليه سنة من تاريخ صدوره.

المادة الرابعة والعشرون:

توفر هذه المراكز الخدمات الآتية:

٠١ الرعاية الصحية والنفسية.

٠٢ الترويح وشغل وقت الفراغ.

٠٣ الرعاية التأهيلية، مثل:

- **العلاج الطبيعي.**
- **العلاج بالعمل.**
- **برامج عيوب النطق والتخاطب.**
- **برامج التدريب على مهارات الحياة.**
- **برامج الإرشاد والتوعية الأسرية والمجتمعية.**

المادة (٢٣)

في تنفيذ أحكام (المادة الرابعة والعشرون) من اللائحة:

تقوم مراكز الرعاية النهارية بتقديم برامج التأهيل الآتية: -

١. **الصحية:** وتشتمل على الخدمات النفسية، تعديل السلوك، الخدمات التمريضية، العلاج الطبيعي، العلاج الوظيفي، برامج تأهيل عيوب النطق والتخاطب، خدمات التغذية.

٢. **تنمية المهارات:** وتشتمل على خدمات الاعتماد على النفس وخدمات تنمية القدرات الاستقلالية.

٣. **الأنشطة الاجتماعية والتربوية:** وتشتمل على برامج التربية الخاصة، تنمية القدرات الذهنية، تنمية الاندماج، الأنشطة الرياضية، التوعية الأسرية.

المادة الخامسة والعشرون:

تتحمل الدولة تكاليف رعاية وتأهيل وتدريب المعوقين القابلين للتأهيل والتدريب في المراكز الأهلية بشرط تعذر إلحاقهم بمراكز التأهيل والتدريب الحكومية وتضع الوزارة الآلية والضوابط اللازمة بما فيها تحديد المراكز غير الحكومية التي يتم التحويل إليها.

المادة (٢٤)

في تنفيذ أحكام (المادة الخامسة والعشرون) من اللائحة:

تتحمل الدولة تكاليف رعاية وتأهيل وتدريب من يتم تحويله من الأشخاص ذوي الإعاقة لمراكز التأهيل غير الحكومية وفق الشروط الآتية:

١ . وجود الاعتماد المالى الكافي لتغطية تلك التكاليف، والارتباط المسبق عليها قبل التعميد.

٢ . تعذر إلحاقه بمراكز التأهيل والتدريب الحكومية.

٣ . انطباق شروط أهلية القبول عليه.

٤ . أن يكون لدى المركز ترخيصا نهائيا من الوزارة.

٥ . يوضح الملحق رقم (٢) ضوابط تحمل الدولة رسوم رعاية وتأهيل ذوي الإعاقة بمراكز التأهيل غير الحكومية.

المادة الثامنة والعشرون:

يمكن للوزارة تقديم الدعم الفني للمراكز وتوفير كوادر بشرية منها بشكل مؤقت.

المادة (٢٥)

في تنفيذ أحكام (المادة الثامنة والعشرون) من اللائحة:

يشمل الدعم الفني ما يمكن أن تقدمه الوزارة من برامج تدريبية واستشارات، وفقاً للإمكانيات المتاحة.

(الفصل الثامن)
(اللجان المختصة)

المادة الثلاثون:

تكوّن في الوزارة لجنة فنية رئيسة ذات تخصصات متنوعة، لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة من ذوي الخبرة أو الاختصاص في مجال رعاية المعوقين وتأهيلهم لدراسة طلبات التراخيص، ومراجعة تقارير المتابعة عن هذه المراكز وتكون لجان فرعية متخصصة رجالية ونسائية كل على حدة في فروع الوزارة بالمناطق، وترتبط هذه اللجان باللجنة الفنية الرئيسة الآنف ذكرها وتتمثل مهماتها في المتابعة الدورية لمراكز التأهيل الأهلية التي في منطقة خدماتها والتحقق من حسن تطبيق أحكام هذه اللائحة، والقواعد التنفيذية، والقرارات الصادرة بموجبها، ورفع تقاريرها الدورية إلى اللجنة الرئيسة.

المادة (٢٦)

في تنفيذ أحكام (المادة الثلاثون) من اللائحة:

أولاً: يكوّن الوكيل بقرار منه لجنه فنية رئيسة، مدتها ثلاث سنوات قابلة للتجديد أو التمديد لمدة مماثلة، وتتكون هذه اللجنة على الأقل من:

١ . مدير إدارة التأهيل الأهلى رئيساً.

٢ . مندوب من إدارة التأهيل الأهلى عضوا.

٣ . مندوب من الخدمات الطبية عضواً.

٤ . مهندس من إدارة المشاريع عضوا.

وذلك للقيام بما يلى:

أ - دراسة طلبات التراخيص لتلك المراكز، والبتّ فيها بعد التأكد من استكمالها لجميع الشروط والمتطلبات اللازمة لذلك.

ب - مراجعة تقارير المتابعة الدورية التى يتم إعدادها عن تلك المراكز، وإعداد التوصيات اللازمة بشأنها، والرفع بها للوكيل للتوجيه بما يراه حيالها.



ج - دراسة المخالفات التى تقع في المراكز ورفع التوصية بشأنها إلى لجنة المخالفات، المشار اليها في المادة الثامنة والعشرون.

ثانياً: تكوّن لجان فرعية متخصصة رجالية ونسائية كل على حده في كل فرع من فروع الوزارة بمناطق المملكة، وترتبط هذه اللجان فنياً باللجنة الفنية الرئيسة المنصوص عليها بالفقرة (أولاً) من هذه المادة، وتتمثل مهماتها فيما يلى: -

٠١ دراسة طلبات الترخيص لمراكز التأهيل غير الحكومية المقدمة في منطقة خدماتها، والوقوف الميدانى على المبانى المقترحة لها، والرفع بما تراه بشأنها من توصيات ومقترحات للجنة الفنية.

٠٢ المتابعة الدورية لمراكز التأهيل غير الحكومية الموجودة في منطقة خدماتها وتقييمها.

٠٣ التحقق من حسن تطبيق أحكام اللائحة التنظيمية وقواعدها التنفيذية، والقرارات الصادرة بموجبها، واتخاذ اللازم بهذا الشأن.

٠٤ الرفع إلى اللجنة الرئيسة بتقارير دورية عن الزيارات الميدانية لتلك المراكز.

٠٥ ضبط ما يتم ارتكابه من مخالفات لأحكام اللائحة وقواعدها التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذا لها، والرفع بذلك للإدارة المختصة.

٠٦ مراقبة مستويات الجودة النوعية والعمل على تطويرها.

المادة الحادية والثلاثون:

٠١ يعاقب من يخالف أي حكم من أحكام هذه اللائحة بواحدة أو أكثر من العقوبات الآتية:

أ - التنبيه.

ب - الإنذار الأولي.

ج - الإنذار النهائي.

د - الغرامة المالية، يحدد مقدارها بما لا يقل عن (١٠٠٠) ألف ريال ولا يتجاوز (٥٠,٠٠٠) خمسين ألف ريال عن كل مخالفة، وتتعدد الغرامات بتعدد المخالفات.

هـ- عدم تجديد الترخيص أو إلغاؤه.

٠٢ ينفذ الجزاء الوارد في الفقرات (أ) و(ب) و(ج) من هذه المادة بقرار من الوكالة، أما الجزاءات الواردة في الفقرتين (د) و (هـ) فيتعين عرضها على الوزير لاعتمادها.

المادة (٢٧)

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والثلاثون) من اللائحة:

١. يعاقب من يخالف أي حكم من أحكام اللائحة وقواعدها، والقرارات الصادرة تنفيذاً لها بواحدة أو أكثر من العقوبات الآتية:

أ - التنبيه.

ب - الإنذار الأولى.

ج - الإنذار النهائي.

د - الغرامة المالية، يحدد مقدارها بما لا يقل عن (١،٠٠٠) ألف ريال، ولا يتجاوز (٥٠،٠٠٠) خمسين ألف ريال عن كل مخالفة، ويتم عرضها على الوزير أو من ينيبه لاعتمادها، وتتعدد الغرامات بتعدد المخالفات.

هـ. عدم تجديد الترخيص أو إلغاؤه، بعد موافقة الوزير أو من ينيبه.

٢. يتم تنفيذ العقوبات المقررة في الفقرات (أ) و (ب) و (ج) من قبل إدارة التأهيل الأهلي بناء على قرار من وكيل الوزارة للرعاية الاجتماعية والأسرة.

٣. تحصيل الغرامات المالية المذكورة لا يحول دون استرداد مبالغ الدعم المصروفة للمركز.

المادة الثانية والثلاثون:

١. يكوّن الوزير لجنة - أو أكثر بحسب الحاجة - من خمسة أعضاء على النحو الآتي:

أ. أحد المختصين في مجال رعاية المعوقين وتأهيلهم في الوزارة.

ب. أحد المختصين من إدارة التأهيل الأهلي في الوزارة.

ج. ثلاثة مستشارين قانونيين من الوزارة ومن عدد من الجهات الحكومية يختارون بعد التنسيق مع الوزراء المختصين، على أن ينص في قرار تكوين اللجنة على أعضاء احتياطيين، ويحدد في القرار مكافأة أعضاء اللجنة وطريقة أدائها لعملها، ويعاد تكوين هذه اللجنة كل ثلاث سنوات، ويجوز تجديد عضويتها لمرة واحدة فقط.

٢. تتولى هذه اللجنة النظر في مخالفات أحكام هذه اللائحة والقواعد التنفيذية لها، وإيقاع الجزاءات الواردة فيها على من يخالف أحكامهما، ولها أن تستعين بمن تراه من المختصين عند الحاجة، ولا يكون اجتماعها نظامياً إلا بحضور جميع أعضائها وتصدر قراراتها بالأغلبية، ويوضح في محضر اللجنة الرأي المخالف إن وجد، وحجة كل رأي.



المادة (٢٨)

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والثلاثون) من اللائحة:

١. تكون لجنة أو أكثر حسب الحاجة بقرار من الوزير على النحو الآتي:

أ. أحد المختصين في مجال رعاية المعوقين وتأهيلهم في الوزارة من ذوي التخصصات الصحية.

ب. عضو من إدارة التأهيل الأهلي.

ج. مستشار قانوني من الوزارة.

د. عضوين من جهات حكومية أو مؤسسات ذات صلة (مستشارين قانونيين) مثل:

- هيئة حقوق الإنسان
- وزارة الصحة
- وزارة التعليم

٢. يتم اختيار العضوين المنصوص عليهما في الفقرة (د) بعد التنسيق مع الوزراء المختصين.

٣. يُنص في قرار تكوين اللجنة على أعضاء احتياطيين.

٤. يحدد في القرار مكافأة لأعضاء اللجنة وطريقة أدائها لعملها.

٥. يعاد تكوين هذه اللجنة كل ثلاث سنوات، ويجوز تجديد عضويتها لمرة واحدة فقط.

٦. تتولى هذه اللجنة النظر في مخالفات أحكام هذه اللائحة والقواعد التنفيذية لها، وإيقاع الجزاءات الواردة فيها على من يخالف أحكامهما.

٧. يحق للجنة أن تستعين بمن تراه من المختصين عند الحاجة.

٨. يجتمع أعضاء اللجنة كلما دعت الحاجة، على ألا يزيد عدد اجتماعاتها عن (٦) مرات في العام المالي.

٩. لا يعتبر الاجتماع نظامي إلا بحضور جميع أعضائها وتصدر قراراتها بالأغلبية.

١٠. يكتب محضر لاجتماع اللجنة ويوضح فيه الرأي المخالف إن وجد، وحجة كل رأي.

١١. يتم تبليغ المركز بقرار اللجنة على العنوان الرسمي له والمقيد بسجلات الوزارة.

المادة الثالثة والثلاثون:

يجوز الاعتراض على قرار اللجنة المذكورة في المادة "الثانية والثلاثين " من هذه اللائحة أمام الوزير خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإبلاغ به، ولا يمنع التنفيذ الفوري له من الاعتراض عليه خلال المدة المشار إليها، ويجوز التظلم منه أمام ديوان المظالم خلال ستين يوماً من تاريخ الإبلاغ بقرار الوزير.

المادة (٢٩)

في تنفيذ أحكام (المادة الثالثة والثلاثون) من اللائحة:

-يجوز الاعتراض على قرار اللجنة المذكورة في المادة الثامنة والعشرون من هذه القواعد أمام الوزير خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإبلاغ به.

-لا يمنع التنفيذ الفوري للقرار اللجنة من الاعتراض عليه خلال المدة المشار إليها.

-يجوز التظلم من القرار أمام ديوان المظالم خلال ستين يوماً من تاريخ الإبلاغ بقرار الوزير حول الاعتراض المقدم.

المادة الرابعة والثلاثون:

إذا انتفى عن صاحب المركز أحد شروط الترخيص، فللجنة المكونة بموجب المادة "الثانية والثلاثين" من هذه اللائحة النظر في إلغاء الترخيص.

المادة (٣٠)

في تنفيذ أحكام (المادة الرابعة والثلاثون) من اللائحة:

-إذا انتفى عن صاحب المركز أحد شروط الترخيص (عدا الوفاة) فيجب عليه إبلاغ اللجنة الفرعية خطياً بذلك في مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل.

-إذا انتهت المدة الممنوحة لصاحب المركز دون تصحيح الوضع فيمكن للجنة المنصوص عليها في المادة الثامنة والعشرون النظر في إلغاء الترخيص أو التوصية بما تراه مناسباً.

(الفصل التاسع)

(أحكام عامة)

المادة الخامسة والثلاثون:

٠١ إذا توفى صاحب المركز وكان من الورثة من هو مستوفٍ لشروط الترخيص عينه الورثة بعد موافقة الوزارة، والتصديق على التعيين شرعاً.

٠٢ إذا توفى صاحب المركز ولم يكن من الورثة من هو مستوفٍ لتلك الشروط وجب على الورثة تعيين نائب عنهم مستوفٍ للشروط بعد موافقة الوزارة والتصديق على التعيين شرعاً.

ويجب أن يتم ذلك خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ الوفاة ويقوم بالإشراف على المركز خلال تلك المدة مدير المركز أو من تعينه الوزارة.

المادة (٣١)

في تنفيذ أحكام (المادة الخامسة والثلاثون) من اللائحة:

-إذا توفي صاحب المركز فيمكن أن يُعيّن أحد الورثة مكانه بشرط أن يكون مستوفٍ لشروط الترخيص وأن يوافق الورثة على تعيينه بدلاً عن المتوفى، وذلك بعد موافقة الوزارة والتصديق على التعيين شرعاً.

-إذا توفي صاحب المركز ولم يكن من الورثة من هو مستوفٍ لتلك الشروط، وجب على الورثة تعيين نائب عنهم مستوفٍ للشروط، بعد موافقة الوزارة والتصديق على التعيين شرعاً. ويجب أن يتم ذلك خلال مدة لا تتجاوز مئة وثمانين يوماً من تاريخ الوفاة، ويقوم مدير المركز أو من تعينه الوزارة بالإشراف على المركز.

-إذا انتهت المدة الممنوحة -مئة وثمانون يوماً -على وفاة صاحب المركز ولم يتم نقل المركز إلى مالك تنطبق عليه الشروط، فللجنة المنصوص عليها في المادة الثامنة والعشرون النظر في إلغاء الترخيص.

المادة السابعة والثلاثون:

في حالة عدم تجديد الترخيص أو إلغائه فعلى المركز الوفاء بالتزاماته مع أسر المقيمين لديه، أو المستفيدين من خدماته، وإبلاغ أولياء أمورهم بقرار عدم التجديد أو الإلغاء.

المادة (٣٢)

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة والثلاثون) من اللائحة:

في حالة عدم تجديد الترخيص أو إلغائه فيجب على المركز ما يلي:

١. الوفاء بالتزاماته مع أسر المقيمين لديه، أو المستفيدين من خدماته.

٢. إبلاغ أولياء أمور المستفيدين والمقيمين بقرار عدم التجديد أو الإلغاء فور صدوره.

٣. عدم استقبال أي حالات جديدة.

٤. عند عدم التجديد يلتزم المركز بتقديم كافة الخدمات المطلوبة بما يحقق سلامة المستفيدين والمقيمين حتى آخر يوم من سريان الترخيص.

٥. عند إلغاء الترخيص يلتزم المركز بالوفاء بكامل الالتزامات المالية للموظفين، والمستحقات المالية المترتبة على نقل المستفيدين إلى مراكز أخرى.

المادة الثامنة والثلاثون:

إذا تعرض أي مستفيد من خدمات المركز لأي ضررٍ أو إصابةٍ نتيجة تقصير أو إهمال من المركز، يطبق الجزاء المنصوص عليه في هذه اللائحة بحسب ما تحدده اللجنة المشار إليها في المادة "الثانية والثلاثين" من هذه اللائحة، وإذا

تطلب الأمر علاجه في أحد المستشفيات الخاصة أو التخصصية، فيتم ذلك على حساب المركز، ولا يمنع ذلك من مطالبة المركز بما يترتب عليه شرعاً بسبب هذا الضرر أو الإصابة.

المادة (٣٣)

في تنفيذ أحكام (المادة الثامنة والثلاثون) من اللائحة:

إذا تعرض أي مستفيد من خدمات المركز لأي ضرر أو إصابةٍ نتيجة تقصير أو إهمال أو عنف من قبل إدارة المركز أو أحد منسوبيه، فيتم تطبيق الجزاءات المنصوص عليها في هذه القواعد بحسب ما تحدده اللجنة المنصوص عليها في المادة الثامنة والعشرون من هذه القواعد، وإذا تطلب الأمر علاجه أو تأهيله في أحد المستشفيات الخاصة أو التخصصية، فيتم ذلك على حساب المركز، ولا يمنع ذلك من مطالبة الوزارة للمركز بما يترتب عليه شرعاً أو نظاماً بسبب ذلك الضرر أو الإصابة.

المادة التاسعة والثلاثون:

يجوز للمركز قبول الإعانات والهبات النقدية والعينية من داخل المملكة، ولا يجوز قبول ذلك من مصدر أجنبي إلا بموافقة الوزير، كما أنه ليس للمركز جمع التبرعات من أي مصدر بأي وسيلة.

المادة (٣٤)

في تنفيذ أحكام (المادة التاسعة والثلاثون) من اللائحة:

يجوز للمركز قبول الإعانات والهبات النقدية والعينية من داخل المملكة، وذلك بعد إحاطة المتبرع بما تتلقاه المراكز من دعم من الوزارة، ولا يجوز قبول ذلك من مصدر أجنبي إلا بموافقة الوزير، كما أنه ليس للمركز جمع التبرعات من أي مصدر وبأي وسيلة.

المادة الأربعون:

إذا كان المستفيدون من المركز من الجنسين فعليه تقديم خدماته للذكور منفصلة فصلاً تاماً عن خدماته للإناث، مع توفير القوى العاملة اللازمة لتشغيل المركز كل حسب جنسه، ولا يجوز لأي من الجنسين خدمة الجنس الآخر ممن تجاوزوا من العمر (١٢) سنة.



المادة (٣٥)

في تنفيذ أحكام (المادة الأربعون) من اللائحة:

- إذا كانت أعمار المستفيدين ١٢ سنة فأقل فيمكن تقديم الخدمة في مراكز الطفولة للجنسين، وتقدم لهم الرعاية في مراكز بإدارة الذكور أو مراكز بإدارة الإناث.
- إذا كانت أعمار المستفيدين أكثر من ١٢ سنه فتقدم لهم الرعاية في مراكز الذكور أو مراكز الإناث حسب الجنس للمستفيدين وبشكل مستقل.

المادة الحادية والأربعون:

لمراكز التأهيل المهني افتتاح أقسام للتأهيل الاجتماعي، وأقسام للرعاية النهارية فيها، ولمراكز التأهيل الاجتماعي افتتاح أقسام للتأهيل المهني، وأقسام للرعاية النهارية فيها، وذلك وفق الضوابط والشروط المحددة لكل نوع من أنواع التأهيل، وبعد موافقة الوزارة، ليكون بهذا مركز تأهيل شامل متعدد الخدمات.

المادة (٣٦)

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والأربعون) من اللائحة:

يمكن لمراكز التأهيل المهني افتتاح قسم للتأهيل الاجتماعي وقسم للرعاية النهارية، كما يمكن لمراكز التأهيل الاجتماعي افتتاح قسم للتأهيل المهني وقسم للرعاية النهارية وفقاً للضوابط الآتية:

١. أن تكون مساحة المركز ومرافقه وإمكانياته المادية والبشرية تسمح بذلك.
٢. أن تتوفر جميع الضوابط والشروط المحددة لكل نوع من أنواع المراكز المراد افتتاحها.
٣. أن توافق الإدارة المختصة على ذلك.

ملحق رقم (١) المعدل

التابع للقواعد لتنفيذية

للائحة التنظيمية لمراكز تأهيل ذوي الإعاقة غير الحكومية - الصادرة بقرار وزير العمل والتنمية الاجتماعية رقم (٢٧١٢٠) وتاريخ ١٤٤٠/٠٢/٠٩هـ

(الدليل الإجرائي

لافتتاح مراكز الرعاية النهارية الأهلية)

نبذة عن مراكز الرعاية النهارية الأهلية:

هي مراكز تقوم بتأهيل وتدريب الأشخاص ذوي الإعاقة من شديدي ومتوسطي الإعاقة الذين لا يستفيدون من برامج الدمج في التعليم أو معاهد وبرامج التربية الخاصة، وذلك من خلال عدد من البرامج (الصحية، والنفسية، والاجتماعية، والتربوية).

توفر مراكز الرعاية النهارية الأهلية الخدمات التالية:

- العلاج الطبيعي.
- العلاج الوظيفي.
- العلاج بالعمل.
- علاج علل النطق والتخاطب.
- برامج تعديل السلوك.
- الخدمات الاجتماعية.
- الخدمات التربوية.
- الخدمات التمريضية.
- العناية الشخصية.
- أو أي خدمات أخرى متخصصة بعد تأييد الوزارة.

الفئات المستهدفة في برامج الرعاية النهارية الأهلية:

تُحدد الفئات المستهدفة حسب شروط أهلية القبول، وهم الأشخاص ذوي الإعاقة من فئات شديدي ومتوسطي الإعاقة، أو مزدوجيها، الذين لا يستفيدون من برامج الدمج في التعليم أو معاهد وبرامج التربية الخاصة، والذين يتعذر قبولهم في مراكز الرعاية النهارية الحكومية.

الخطوات الإجرائية لحصول المستفيد على خدمات الرعاية النهارية:

٠١ تقديم طلب التحاق على موقع الوزارة الإلكتروني مرفقاً به تقرير طبي حديث من مستشفى حكومي أو أهلي معتمد من الوزارة، لا يكون قد مضى عليه سنة من تاريخ صدوره.

٠٢ دراسة الطلب – من الإدارة المختصة - للنظر في أحقية المستفيد للخدمة.

٠٣ بعد دراسة الطلب، يحصل المستفيد على أحد الإشعارات التالية:

- قبول ضمن برنامج تحمل الدولة لرسوم رعاية وتأهيل المستفيدين.
- قبول غير مشمول ببرنامج تحمل الدولة لرسوم رعاية وتأهيل المستفيدين.
- تحويل إلى وزارة التعليم.
- الاعتذار لعدم انطباق الشروط.

٠٤ التسجيل في أحد مراكز الرعاية النهارية الأهلية المرخصة من قبل الوزارة.

خطوات اعتماد المستفيدين بالمركز وصرف المستحقات

٠١ زيارة اللجنة الفرعية للمركز واعتماد الحالات المسجلة بالمركز بناء على إشعارات أهلية القبول.

٠٢ في نهاية الفصل التأهيلي، يرفع المركز إشعارات القبول مرفقا بها سجل الحضور والغياب إلى اللجنة الفرعية بفرع الوزارة بالمنطقة.

٠٣ تعتمد اللجنة الفرعية بيانات المستفيدين – بعد إدخالها في النظام - وترفعها إلى اللجنة الرئيسة مرفقا بها إشعارات أهلية القبول.

الخطوات الإجرائية للتقدم بطلب الحصول على ترخيص ابتدائي لافتتاح مركز رعاية نهارية أهلي:

أولاً: التقدم بطلب عبر البوابة الالكترونية واستكمال جميع البيانات اللازمة .

ثانياً: تقوم إدارة التأهيل الأهلي بدراسة الطلب، وعند توفر شروط الطلب يتم تحويله إلى اللجنة الفرعية بالمنطقة.

ثالثاً: تقوم اللجنة الفرعية بزيارة الموقع لبحث إمكانية الموافقة المبدئية على المبنى، وإعداد تقرير فني متضمناً الملاحظات والتعديلات المطلوبة وفقاً لاستمارة الزيارة الميدانية المعتمدة، وذلك في مدة أقصاها ستون يوماً من تاريخ تقديم كامل المستندات المطلوبة من صاحب الطلب إلى اللجنة الفرعية، مثل: (عرض الشارع، كروكي الموقع، نسخه الرد الإلكتروني من إدارة التأهيل الأهلي، وبيانات صاحب الطلب).

رابعاً: بعد القبول المبدئي للمبنى من اللجنة الرئيسة بناء على توصية اللجنة الفرعية، يقوم صاحب الطلب بتوفير المستندات التالية:

أ – المستندات المطلوبة من الشخص ذي الصفة الطبيعية:

١ . صورة من بطاقة الهوية الوطنية مع الأصل للمطابقة.

٢ . صورة من السجل التجاري المستقل مع الأصل للمطابقة.

٣ . صورة المؤهل العلمي والخبرات العملية في مجال رعاية ذوي الإعاقة وتأهيلهم موثقة ومصدقة - حال كونه مديرا للمركز - مع الأصل للمطابقة.

٤ . نموذج طلب التقديم المعتمد بالبوابة الإلكترونية.

٥ . خطاب من الدفاع المدني يفيد توفّر وسائل السلامة ومناسبة المبنى للنشاط المطلوب.

٦ . صورة من شهادة سلامة المبنى من البلدية أو مكتب هندسي مصدقة من البلدية مع الأصل للمطابقة.

٧ . صورة من رخصة البناء من البلدية مصادق عليها.

٨ . مخطط تفصيلي للمبنى موضح فيه الموقع، ومكوناته، ومرافقه، ومسطح البناء، ومساحاته الإجمالية مع تسمية الفراغات.

٩ . تحديد الفئة العمرية والجنس للمستفيدين والفئات المستهدفة بخدمات المركز (توحد، متلازمة داون، شديدي الإعاقة، مزدوجي الإعاقة... إلخ).

١٠ . طلب مسح أمني من وزارة الداخلية.

ب - المستندات المطلوبة من الشخص ذي الصفة الاعتبارية:

١ . صورة من السجل التجاري، أو صورة من شهادة التسجيل بالنسبة للجمعيات والمؤسسات الأهلية، أو صورة من ترخيص الإستثمار بالنسبة للمستثمر الأجنبي، على أن تكون سارية المفعول مع الأصل للمطابقة.

٢ . توفير المستندات المذكورة في فئة الشخص ذي الصفة الطبيعية من الفقرة ٤ إلى ١٠

خامساً: تقوم اللجنة الفرعية بإعداد تقرير فني (استمارة زيارة ميدانية معتمدة) يرفق مع الطلب.

سادساً: يتم رفع الطلب - بعد مطابقة ما يتم تقديمه من مستندات مع أصولها - من قبل اللجنة الفرعية بفرع الوزارة إلى اللجنة الفنية الرئيسة، وفي حال استيفاء جميع المستندات المطلوبة، تقوم اللجنة الفنية الرئيسة بدراسة الطلب والبت فيه خلال ستين يوماً من تاريخ الإستلام.

سابعاً: يمنح صاحب الطلب ترخيصاً ابتدائيا مؤقتاً لمدة سنة هجرية من تاريخ إصداره لاستكمال ما يلزم للمركز من تأثيث وتجهيزات وتوفير القوى العاملة والحصول على المستندات والتراخيص المطلوبة، علماً بأن هذا الترخيص لا يخول المركز باستقبال المستفيدين وتأهيلهم، ولا بد من الحصول على الترخيص النهائي، وفي حال انقضاء مدة الترخيص المؤقت دون استكمال المتطلبات، يعتبر الترخيص لاغياً.

الخطوات الاجرائية للحصول على الترخيص النهائي أو تجديد الترخيص:

يمنح طالب الترخيص ترخيصاً نهائياً لمدة خمس سنوات تبدأ مدته من تاريخ إصداره وقابلا للتجديد بشرط توفر المستندات التالية:

١) تصريحا ابتدائيا مؤقتا.

٢) استكمال جميع المتطلبات والتجهيزات، واستيفاء الملاحظات والتعديلات السابقة إن وجدت، مرفقا معه تقرير اللجنة الفرعية بناءً على الزيارة الميدانية للمبنى.

٣) شهادة السجل التجاري موضحاً بها اسم المركز ونشاطه.

٤) ضماناً بنكياً صادراً باسم الوزارة من أحد البنوك في المملكة، وساري المفعول لمدة خمس سنوات من تاريخ إصداره، بمبلغ (١٠٠,٠٠٠) مئة ألف ريالاً لكل (٢٠٠) مستفيد فما دون، حسب الطاقة الاستيعابية.

٥) تصريح من الدفاع المدني يفيد بالموافقة على مزاولة النشاط ويجدد بشكل سنوي.

٦) قائمة بالكوادر الوظيفية ومؤهلاتهم والعقود الخاصة بهم، بعد دراستها من اللجنة الفرعية واعتمادها من مدير عام فرع الوزارة بالمنطقة.

٧) بطاقة مزاولة مهنة للكادر الصحي الصادرة من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية.

الحد الأدنى من الكوادر الوظيفية المطلوب توفيرها في مراكز الرعاية النهارية

يفضل أن تكون من الكوادر السعودية المؤهلة، أو على كفالة المركز ووفقا لأنظمة وزارة العمل والتنمية:

١. مدير متخصص في المجالات ذات العلاقة بتأهيل ذوي الإعاقة.

٢. موظف موارد بشرية واحد لكل مركز.

٣. أخصائي تمريض واحد لكل فترة.

٤. أخصائي علاج طبيعي واحد لكل (٢٠) مستفيداً يحتاجون للخدمة.

٥. أخصائي علاج وظيفي واحد لكل (٢٥) مستفيداً يحتاجون للخدمة، أو أخصائي علاج طبيعي بالإضافة إلى دورة تدريبية في مجال العلاج الوظيفي لا تقل عن ٤٠ ساعة.

٦. معلم تربية خاصة حسب التخصص أو حاصل على دبلوم بعد البكالوريوس لكل (٥) مستفيدين لحالات التوحد، أو لكل (٨) مستفيدين لبقية الإعاقات.

٧. أخصائي نطق وتخاطب واحد لكل (٢٠) مستفيداً يحتاجون للخدمة، أو معلم تدريبات نطق وتخاطب :

- الدرجة الجامعية في التخصصات التالية :

تقويم اللغة والكلام، تقويم النطق والكلام، علاج علل السمع والنطق، الصوتيات، اضطرابات النطق واللغة، اضطرابات النطق، اضطرابات التخاطب، اضطرابات اللغة، اضطرابات الكلام، اضطرابات التواصل، اضطرابات اللغة والتواصل.

- الدرجة الجامعية بالإضافة إلى دبلوم في تقويم اللغة والكلام لا تقل مدته عن سنة ونصف.

- الدرجة الجامعية في تخصص التربية الخاصة في أحد المسارات التالية:
  - الإعاقة السمعية.
  - الإعاقة العقلية / الفكرية.
  - الاضطرابات السلوكية والتوحد.

بالإضافة إلى دورة تدريبية لا تقل مدتها عن (٧٠) ساعة في مجال النطق والتخاطب.

٨. أخصائي نفسي واحد لكل (٥٠) مستفيداً فما دون.

٩. أخصائي اجتماعي واحد لكل (١٠٠) مستفيداً فما دون.

١٠. مشرف فني عام على الخدمات المقدمة للمستفيدين واحد لكل (١٠٠) مستفيدا فما دون ، يحمل مؤهلا جامعيا في أحد التخصصات ذات العلاقة بتأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة مع خبرة لا تقل عن سنتين.

١١. مراقب اجتماعي واحد لكل ١٠٠ مستفيداً فما دون.

١٢. الرعاية الشخصية عامل لكل (٢٠) مستفيداً فما دون.

١٣. حارس أمن لكل مركز.

١٤. سائق لكل مركز.

١٥. مرافق لكل سائق حافلة لنقل المستفيدين، (في حالة توفير خدمة المواصلات).

يشترط في المبنى المقترح مقراً للمركز توافر المواصفات التالية:

١ . أن يكون في موقع مناسب للنشاط من حيث الهدوء وسهولة الوصول إليه، وألا يكون قريباً من مناطق صناعية أو محطات وقود بمسافة تقل عن كيلو متر واحد.

٢ . مراعاة تناسب غرفه، وصالاته، ومرافقه، وعددها مع نوعية ما يقدمه من خدمات وأعداد المشمولين بها، أو المستفيدين منها حسب الطاقة الاستيعابية.

٣ . أن يكون في مبنى مستقل بمسطح بناء لا يقل عن (٥٠٠) م٢ ، أو دوراً كاملاً من مبنى تجاري مساحة لا تقل عن (٦٠٠) م٢ مع اشتراط مناسبة المداخل والمصاعد في المبنى التجاري وبمدخل مستقل، ويجوز الاستثناء من ذلك بنسبة ١٠٪ بناء على توصية من الإدارة المختصة تراعي حاجة المنطقة ومصلحة المستفيد ، وبشرط موافقة الوزير أو من ينيبه.

٤ . أن يقع المبنى على شارع لا يقل عن عرض (١٥) م بشرط الحصول على موافقة البلدية وتصريح الدفاع المدني على ممارسة النشاط.

٥ . توافر متطلبات السلامة، ومكافحة الحريق حسب أنظمة الدفاع المدني.

٦ . أن يكون أثاث المبنى ذا جودة عالية، وأن يحقق سلامة المستفيد ولا يشكل خطراً عليه.

٧ . وجود مواقف كافية للسيارات مخصصة لخدمة ذوي الإعاقة (موقف لكل ٢٠ حالة).

٨ . أن تتوفر فيه مساحات خارجية مناسبة من المسطحات الخضراء، لا تقل نسبتها عن ١٠٪ من إجمالي مسطح البناء للأنشطة الخارجية، أو تخصيص مكان للأنشطة وبرامج الترفيه داخل المبنى تعادل نسبة ١٠٪ كحد أدنى من مسطح البناء.

٩ . أن تكون جميع مرافق المبنى سليمة إنشائياً وكهربائياً وجيدة التشطيب، وخالية من العيوب الفنية، وأن تراعى فيها ظروف الفئة المستهدفة بخدماتها ومتطلباتها من حيث البيئة الآمنة للمستفيد كوضع السلالم والمصاعد، وسعة الأبواب، وتجهيز دورات المياه، ومقابض جدارية وغير ذلك، مما تطلبه حاجة ذوي الإعاقة وتحركاتهم، وذلك من خلال تطبيق كود الوصول الشامل، وأن يكون ذلك مصدقًا بتقرير من مكتب هندسي معتمد.

١٠ .توفر مصدر صحي لمياه الشرب في كل دور في حال تعدد الأدوار.

١١ .توفر العدد الكافي والمناسب من المصاعد الصالحة للاستعمال إذا كان المركز يتكون من أكثر من دور دورين فأكثر.

١٢ .توفر كافة الشروط الصحية والفنية في التمديدات الصحية بما يمنع حدوث تلوث أو اختلاط مع مجاري الصرف الصحي الخارجية، على أن يكون ذلك مصدقًا بتقرير من مكتب هندسي معتمد.

١٣ .وجود كاميرات مراقبة شاملة لجميع المرافق والممرات والساحات، لمراقبة سلامة المستفيد خلال تواجده بالمركز، مع أهمية الاحتفاظ بالتسجيلات لمدة مئة وثمانين يوماً على الأقل، وأن تكون سجلات المراقبة فيما يخص الأقسام النسائية لدى القسم النسائي.

١٤ .تحديد الطاقة الاستيعابية لمراكز الرعاية النهارية:

[(مساحة مسطح البناء المذكورة في رخصة البناء - ولا يتم احتساب القبو ضمن المسطح) / ١٠] ، الناتج يكون إجمالي الطاقة الاستيعابية لجميع الحالات المسموح إلحاقها بالمركز، سواءً التي يشملها برنامج تحمل الرسوم من الدولة أو غيرها من الحالات الأخرى، مع مراعاة الشروط التالية :

أ . أن لا تتجاوز مساحة المرافق الخدمية عن ٣٠٪ من إجمالي مسطح البناء.

ب. إذا كان ناتج حساب الطاقة الاستيعابية يحتوى على كسر، يجبر الكسر إلى عدد صحيح.

ج. للوزير أو من ينيبه الاستثناء من ذلك بنسبة ١٠٪ بناء على توصية من الإدارة المختصة تراعي حاجة المنطقة ومصلحة المستفيد.

١٥ .يتم منح الترخيص النهائي في مدة أقصاها ستين يوماً من تاريخ استكمال جميع المتطلبات والملاحظات والمستندات اللازمة، وموافقة صاحب الصلاحية.

١٦. يتم مزاولة النشاط من تاريخ استلام أصل الترخيص النهائي من فرع الوزارة بالمنطقة، بموجب سند الاستلام المعتمد.

ملحق رقم (2) المعدل
التابع للقواعد التنفيذية

للائحة التنظيمية لمراكز تأهيل ذوي الإعاقة غير الحكومية - الصادرة بقرار
وزير العمل والتنمية الاجتماعية رقم 27120 وتاريخ 1440/02/09 هـ

(ضوابط تحمل الدولة رسوم رعاية وتأهيل المستفيدين
بمراكز تأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة للرعاية النهارية غير الحكومية

مقدمة:

توضح هذه الضوابط آلية تحمل الدولة رسوم رعاية المستفيدين وتأهيلهم بمراكز الرعاية النهارية وفقاً للمادة رقم (٢٥) من اللائحة التنظيمية لمراكز تأهيل المعوقين غير الحكومية وقواعدها التنفيذية.

الضوابط

أولاً: تتحمل الدولة رسوم رعاية المستفيدين وتأهيلهم بمراكز الرعاية النهارية الأهلية المرخصة ترخيصاً نهائياً بناءً على المادة (٢٥) من اللائحة التنظيمية لمراكز تأهيل المعوقين غير الحكومية وقواعدها التنفيذية، وفقاً لما يلي:

٠١ لا يحق للمراكز قبول أي مستفيد قبل الحصول على الترخيص النهائي.

٠٢ أن يكون لدى المستفيد إشعار أهلية قبول من الوزارة.

٠٣ تحتسب الرسوم للحالات التي تم التحاقها بالمركز بعد بداية الفصل التأهيلي كنسبة لعدد أيام التأهيل من بداية التحاق المستفيد إلى نهاية الفصل التأهيلي على مجموع أيام الفصل التأهيلي وفقاً للمعادلة التالية:

[(عدد الأيام من تاريخ التحاق المستفيد إلى نهاية الفصل التأهيلي / عدد أيام الفصل التأهيلي) * ١٠٠]

مثال توضيحي:

إذا كان المستفيد قد أمضى (٦٠) يوماً بعد التحاقه بالمركز من أصل (١٢٠) يوماً (مجموع أيام الفصل التأهيلي)، فيكون حساب الرسوم بناءً على نسبة الأيام التي قضاها في المركز، أي ما يعادل ٥٠٪ من المستحقات [(٦٠ / ١٢٠) * ١٠٠] ، فإذا كان استحقاق المركز يعادل ٥٠ ٪ من رسوم الفصل التأهيلي وكانت الرسوم للفصل التأهيلي هي (٢٠,٠٠٠) ريالا فيستحق المركز مبلغ (١٠,٠٠٠) ريالاً مقابل الفترة التي قضاها المستفيد.

٠٤ لا تتحمل الدولة صرف أي رسوم للحالات التي تم التحاقها بالمركز بعد مضي نصف مدة الفصل التأهيلي.

ثانيا : يشترط لقبول الأشخاص ذوي الإعاقة بمراكز الرعاية النهارية ما يلي:

٠١ أن يكون لدى الشخص ذي الإعاقة إشعار أهلية قبول من الوزارة – موضحا به الخدمات التى يجب تقديمها له.

٠٢ أن يكون المستفيد من فئة شديدي الإعاقة، أو متوسطيها، أو مزدوجيها، أو متعدديها ممن يعانون من تأخر ذهنى .

٠٣ عدم الاستفادة من برامج التعليم أو معاهد التربية الخاصة.

٠٤ ألا يقل عمر المستفيد عن سنتين.

٠٥ إذا كانت أعمار المستفيدين (١٢) سنة فأقل فيمكن تقديم الخدمة في مراكز الطفولة من الجنسين، وتقدم لهم الرعاية في مراكز بإدارة الذكور أو مراكز بإدارة الإناث، أما إذا كانت أعمار المستفيدين أكثر من ١٢ سنه فتقدم لهم الرعاية في مراكز الذكور أو مراكز الإناث حسب الجنس للمستفيدين وبشكل مستقل.

٠٦ أن يكون قياس معدل الذكاء أقل من ٥٠ درجة حسب مقاييس الذكاء المعتمدة، وفي حال كون المعدل أكثر من ذلك يتم توجيه المستفيد للالتحاق ببرامج التعليم أو معاهد التربية الخاصة التابعة لوزارة التعليم.

٠٧ خلو المستفيد من المشاكل الصحية الآتية:

أ. الأمراض السارية أو المعدية.

ب. الأمراض المانعة لالتحاقه بالمركز مثل (ضعف عضلة القلب والفشل الرئوي)

ج. الصرع المستعصى.

د. الاضطرابات النفسية التى تشكل خطراً على نفسه أو على الآخرين.

هـ. الاضطرابات السلوكية التى تشكل خطراً على نفسه أو على الآخرين.

٠٨ تقديم تقرير طبى حديث من مستشفى حكومى أو أهلى معتمد من الوزارة، لا يكون قد مضى عليه سنة من تاريخ صدوره.

ثالثاً: يتم اعتماد فترة عمل جميع مراكز الرعاية النهارية الأهلية وفق التقويم الدراسي المعتمد من وزارة التعليم منذ بداية الفصل الدراسي الأول حتى نهاية أيام الاختبارات في الفصل الدراسي الثاني، وبواقع خمس ساعات يومياً على الأقل، وللمراكز الحق في تقديم برامج صيفية غير مشمولة ببرنامج تحمل الدولة لرسوم رعاية وتأهيل المستفيدين بمراكز تأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة للرعاية النهارية غير الحكومية، وذلك بعد موافقة الوزارة على

البرنامج من حيث مدته ومضمونه، ويتم تحديد رسوم الفصل الصيفي بالاتفاق بين المركز والمستفيدين.

رابعاً: تصرف الرسوم السنوية لمراكز الرعاية النهارية غير الحكومية المرخصة من الوزارة بعد إجراء تقييم لكل مركز وفقاً للجدول التالي:

م	الدرجة المعيارية للتقييم	الفئة	الرسوم الأساسية للعام التأهيلي	*رسوم خدمات العلاج الطبيعي	*رسوم خدمات العلاج الوظيفي	*رسوم خدمات النطق والتخاطب	توحد	رسوم وسائل النقل
١	٩٥ ٪ فأكثر	(فئة أ+) متميز	٢٩,٠٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	٣٠٠٠	٥٠٠٠
٢	٩٠ – ٩٤,٩ ٪	(فئة أ) ممتاز	٢٥,٠٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	٣٠٠٠	٥٠٠٠
٣	٨٠ – ٨٩,٩ ٪	(فئة ب) جيد جدا	٢١,٠٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	٣٠٠٠	٥٠٠٠
٤	٧٠ – ٧٩,٩ ٪	(فئة ج) جيد	١٦,٠٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	٣٠٠٠	٥٠٠٠
٥	أقل من ٧٠ ٪	(فئة د) مقبول	١١,٠٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	١٥٠٠	٣٠٠٠	٥٠٠٠

* رسوم هذه الخدمات فصلية.

* لا يقل عدد الجلسات – لكل خدمة - عن (٢٠) جلسة خلال الفصل التأهيل الواحد.

- وفي حال حصل المركز على تقييم عام بدرجة مقبول (د) يوجه له إنذار لتحسين المستوى، وإذا تكرر ذلك في الفصل التالي يتم إغلاق المركز وإلغاء الترخيص.
- عند حصول المركز على تقييم أقل من ٧٥ ٪ في مجموع درجات قياس المؤشرات الصحية (العلاج الطبيعي، العلاج الوظيفي، علاج علل النطق والتخاطب، علاج نفسي، والخدمات التمريضية)، خلال فصل معين يوجه له إنذار لتحسين المستوى، وإذا تكرر ذلك

في الفصل التالي يوجه له إنذار نهائي، ويتم إغلاق المركز وإلغاء الترخيص إذا استمر المركز بنفس التقييم في الفصل الثالث على التوالي.

خامساً : في حال انسحاب المستفيد يتم سداد الرسوم وفقا للتالي :

٠١ إذا انسحب المستفيد قبل انقضاء الشهر الأول (٣٠ يوماً) من التحاقه بالمركز لا يتم صرف أي مبلغ للمركز عن ذلك، ويحق للمستفيد الالتحاق بمركز آخر.

٠٢ إذا انسحب المستفيد بعد مضي الشهر الأول (أكثر من ٣٠ يوماً) من تاريخ التحاقه بالمركز، تحتسب الرسوم على أساس [(عدد أيام التأهيل (من تاريخ التحاق المستفيد بالمركز إلى تاريخ انسحابه) / مجموع أيام الفصل التأهيلي) *١٠٠] ، و إذا التحق المستفيد بمركز آخر لا يتم سداد الرسوم.

٠٣ في حالة إنسحاب المستفيد لظروف قاهرة – يقدرها وكيل الوزارة للرعاية الاجتماعية والأسرة – فيقدر استحقاق المركز بحسب المدة الزمنية التي قضاها المستفيد في المركز، ويحق للمستفيد الالتحاق بمركز آخر.

سادساً: غياب المستفيد.

٠١ عند غياب المستفيد بعذر فيجب عليه تقديم ما يثبت ذلك.

٠٢ إذا تجاوزت نسبة غياب المستفيد ٣٥٪ من عدد أيام أي فصل تأهيلي بدون عذر، فتعلق استفادته من برنامج تحمل الدولة لرسوم رعاية وتأهيل المستفيدين بمراكز تأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة للرعاية النهارية غير الحكومية في الفصل التأهيلي الذي يليه، وإذا تكرر ذلك مرة أخرى يستبعد نهائيا من البرنامج.

سابعاً: يتم افتتاح فترة تأهيل مسائية، بعد توفر كوادر فنية مختلفة عن كوادر الفترة الصباحية إذا كانت الفترات متصلة، وإذا كانت الفترات منفصلة بمدة لا تقل عن (٣) ساعات، فلا مانع من استخدام نفس الكوادر البشرية، وبعد موافقة وكيل الوزارة للرعاية الاجتماعية والأسرة.



المجلس الصحي السعودي
Saudi Health Council
المركز الوطني للسرطان



5 اللائحة التنفيذية لنظام حماية الطفل

اللائحة التنفيذية لنظام حماية الطفل
الفصل الأول
التعريفات والأهداف وحالات الإيذاء والإهمال

اللائحة التنفيذية لنظام حماية الطفل
الفصل الأول
التعريفات والأهداف وحالات الإيذاء والإهمال

المادة الأولى:

لأغراض هذا النظام، يقصد بالكلماتوالعبارات الآتية – أينما وردت في هذا النظام – المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك.

١-الطفل: كل إنسان لم يتجاوز الثامنة عشرة من عمره.

٢- الإيذاء: كل شكل من أشكال الإساءة للطفل أو استغلاله أو التهديد بذلك، ومنها:

- **الإساءة الجسدية: تعرض الطفل لضرر أو إيذاء جسدي.**
- **الإساءة النفسية: تعرض الطفل لسوء التعامل الذي قد يسبب له أضراراً نفسية أو صحية.**
- **الإساءة الجنسية: تعرض الطفل لأي نوع من الاعتداء أو الإيذاء أو الاستغلال الجنسي.**

٣-الإهمال: عدم توفير حاجات الطفل الأساسية أو التقصير في ذلك، وتشمل: الحاجات الجسدية، والصحية، والعاطفية، والنفسية، والتربوية، والتعليمية، والفكرية، والاجتماعية، والثقافية، والأمنية.

٤-اللائحة: اللائحة التنفيذية لهذا النظام.

٥- الجهات ذات العلاقة: الجهات التي لها علاقة بحماية الطفل، وفقاً لما تحدده اللائحة.

يقصد بالألفاظ والعبارات أينما وردت في هذه اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتضي سياق النص خلاف ذلك.

١-**الوزارة:** الوزارة المختصة بحسب ما يقتضيه السياق.

٢-**الوزير**: الوزير المختص بحسب ما يقتضيه السياق.

٣-**النظام**: نظام حماية الطفل.

٤-**اللائحة**: اللائحة التنفيذية لنظام حماية الطفل.

٥-**الطفل:** كل إنسان ذكراً كان أو أنثى لم يتجاوز الثامنة عشرة من عمره، ويثبت السن بموجب شهادة الميلاد، أو بالهوية الوطنية، أو سجل الأسرة، أو أي مستند رسمي آخر، فإذا لم يوجد المستند الرسمي قُدِّرت السن من قبل إحدى الجهات الطبية المعتمدة.

٦-**التهديد بإيذاء الطفل**: كل فعل أو قول يصدر من شخص تجاه الطفل يكون من شأنه بث الخوف في نفسه من خطر يراد إيقاعه بشخصه أو بماله، ويغلب على الظن أن مصدر التهديد قادر على إيقاعه ، كتهديد الطفل بأي نوع من أنواع الإساءة الجسدية أو النفسية أو الجنسية.

٧-**الإيذاء الجسدي**: كل فعل أو قول أو تقصير أو إهمال عمدي أو متكرر، يترتب عليه إلحاق الضرر ببدن الطفل.

٨-**الاستغلال**: هو قيام أي شخص باستخدام الطفل في أعمال مشروعة أو غير مشروعة مستغلاً صغر سنه أو طيشه أو هواه أو عدم خبرته أو عدم إيقاع العقوبة عليه.

٩-**الاستغلال الجنسي**: تعريض الطفل لأعمال أو عروض الدعارة،أو لأي من الممارسات الجنسية المخالفة للشرع أو النظام سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بمقابل أو بدون مقابل وبموافقة الطفل أو عدم موافقته.

١٠-**سوء التعامل:** كل قول أو فعل من شأنه أن يؤدي إلى الإضرار بالنمو النفسي والصحي للطفل، يأخذ صفة الاستمرار أو التكرار، ويؤدي إلى المساس ببدن الطفل أو بكرامته أو حقوقه التي كفلها الشرع أو النظام.

١١-**الإهمال:** عدم قيام الوالدين أو من يتولى رعاية الطفل بتوفير حاجاته الأساسية أو إهمال رقابته أو عدم تمكينه من حقوقه المنصوص عليها شرعاً، أو نظاماً، ومنها عدم المحافظة على حياة الطفل، أوسلامته العقلية والنفسية والبدنية.

١٢-**الحاجة الجسدية للطفل:** كل ما يلزم للمحافظة على بقاء الطفل وحماية نفسه وبدنه وتوفير مأكله ومشربه وملبسه ومسكنه.

١٣-**الحاجة الصحية:** كل مايلزم لتوفير العناية الصحية للطفل، ومن ذلك تحصينه بالأمصال واللقاحات الواقية، ووقايته من الأوبئة والأمراض، وضمان حصوله على العلاج المناسب.

١٤-**الحاجة العاطفية:** كل ما يلزم لضمان إشباع حاجات الطفل العاطفية، ومن ذلك بقاء الطفل في كنف أسرته الطبيعية، أو توفير أسرة بديلة أو حاضنة، أو إلحاقه بمؤسسات الرعاية الاجتماعية أو ما في حكمها.

١٥-**الحاجة النفسية:** كل ما يلزم لضمان النموالنفسي السوي للطفل بما يساهم في توفير البيئة المناسبة لمعاملته بدفء ومودة وعدم شعوره بالتهديد أو الخوف الدائم وحصوله على العلاج النفسي المناسب لحالته إن لزم الأمر.

١٦-**الحاجة التربوية:** إمداد الطفل بالمعارف والخبرات المناسبة لسنه، وتوعيته وتنشئته وإعداده وفقاً للأساليب التربوية الصحيحة.

١٧-**الحاجة التعليمية:** كل ما يلزم لتوفير التعليم الأساسي المجاني للطفل، وضمان توفير بيئة تعليمية مناسبة لسنه وحالته.

١٨-**الحاجة الفكرية:** كفالة حق الطفل في التعبير عن آرائه ورغباته، وإشراكه فعلياً في الإجراءات القضائية أو الإدارية أو الاجتماعية أو التربوية المتعلقة به والمناسبة لسنه ودرجة نضجه.

١٩-**الحاجة العقلية:** كل ما يلزم لنمو عقل الطفل نموا سليماً من الناحية الصحية والفكرية والعلمية والإدراكية واللغوية.

٢٠-**الحاجة الاجتماعية:** كل ما يلزم لتهيئة الطفل بدنياً ونفسياً وثقافياً وأخلاقياً بما يتفق مع قيم المجتمع الدينية والاجتماعية ويضمن اكتساب الطفل مهارات جديدة، وتكوين علاقات اجتماعية وصداقات وتعاون واندماج مع الآخرين.

٢١-**الحاجة الثقافية:** كفالة حق الطفل في إشباع حاجاته الثقافية من آداب وفنون ومعارف ومعلومات مستمدة من عقيدته ومجتمعه، وتوسيع مداركه من خلال التعرف على التراث الإنساني والتقدم العلمي والتقني المعاصر.

٢٢-**الحاجة الأمنية:** كل ما يلزم لضمان شعور الطفل بالأمان في محيط أسرته الطبيعية أو البديلة أو البيئة المحيطة به، وحمايته من كل أنواع وأشكال العنف، أو الضرر، أو المعاملة غير الإنسانية.

٢٣-**الأسرة البديلةأو الحاضنة:** الأسرة التي يوكل إليها توفير الرعاية التربوية والاجتماعية والنفسية والصحية للطفل الذي حالت ظروفه دون تنشئته في أسرته الطبيعية.

٢٤-**الولاية:** سلطة يثبتها الشرع للولي تخوله صلاحية التصرف وإدارة شؤون الطفل نيابة عنه فيما يتعلق ببدنه ونفسه وماله وبما يحقق مصالحه.

٢٥-**السلطة:** حق ينشئه الشرع أو النظام يعطي الشخص صلاحية التصرف، وإدارة شؤون الطفل بما يحقق مصالحه.

٢٦-**المسؤولية:** حالة يكون فيها الشخص مسؤولاً شرعاً أو نظاماً عما يترتب على أفعال الطفل بناء على ما تربطه به من علاقة شرعية أو نظامية.

٢٧-**الكفالة:** يقصد بها أي نوع من أنواع الرعاية البديلة للطفل بهدف توفير حاجاته الأساسية وتنشئته تنشئة سليمة.

٢٨-**إبقاؤه دون سند عائلي:** كل حالة يفقد فيها الطفل رعاية أسرته الطبيعية.

٢٩-**الشخص:** الشخص الطبيعي أو الاعتباري حسب ما يقتضيه السياق.

٣٠-**التحرش الجنسي:** تعريض الطفل لأي إثارة أو نشاط جنسي بهدف إشباع الرغبة الجنسية للمتحرش، بما في ذلك إظهار العورة أو المداعبة، أو الشروع في الإيلاج، أو تعريض الطفل لمشاهدة الأفلام أو الصور الإباحية، أو استخدامه في إنتاجها أو توزيعها بأي شكل من الأشكال.

٣١-**الجهات ذات العلاقة**: كل جهة عامة أو خاصة لها علاقة بحماية الطفل وتمكينه من حقوقه، ومنها على سبيل المثال لا الحصر وزارة الشؤون الاجتماعية، وزارة الداخلية، وزارة التعليم، وزارة الصحة، وزارة العدل، وزارة الثقافة والإعلام، وزارة التجارة والصناعة، وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف والدعوة والإرشاد، هيئة حقوق الإنسان، هيئة التحقيق والادعاء العام، اللجنة الوطنية للطفولة،الجمعية الوطنية لحقوق الإنسان، برنامج الأمان الأسري، خط مساندة الطفل، وأي جهة أخرى ذات علاقة.

٣٢-**الأعمال العسكرية**: يقصد بها الأعمال التي تقتضي طبيعتها الانضمام لجهة عسكرية أو قوات مسلحة نظامية أو غير نظامية.

٣٣-**الطفل المشرد**: الطفل المعرض للخطر بسبب وجوده بصورة غير طبيعية في الشارع للدرجة التي تعرض سلامته الأخلاقية أو النفسية أو الجسدية أو التربوية للخطر.

٣٤-**الطفل المحتاج للرعاية**: كل طفل مجهول الأبوين، أو حُرم من رعاية الوالدين أو أحدهما أو الأقارب بسبب الوفاة، أو الانفصال بين الزوجين، أو السجن، أو الإصابة بمرض عقلي أو جسمي دائم كالشلل أو أي مرض آخر مستعصٍ، أو من في حكمهم، وعجزت أسرته عن رعايته أوعلاجه.

٣٥-**الطفل المعرَّض للانحراف**: الطفل الموجود في بيئة تعرِّض سلامته الأخلاقية أو النفسية أو الجسدية أو التربوية للخطر.

٣٦-**ألعاب الطفل:** المنتجات المصممة أو الموجهة بشكل حصري أو غير حصري للعب بواسطة الأطفال الذين تقل أعمارهم عن ثمانية عشر عاماً.

٣٧-**المؤسسات الاجتماعية**: كل مؤسسة للرعاية الاجتماعية – عامة أو خاصة-خصصت لإيواء أو استضافة الأطفال المحتاجين للرعاية أو الإصلاح.

٣٨-**مركز تلقى البلاغات**: المركز المخصص في وزارة الشؤون الاجتماعية لتلقي البلاغات الهاتفية عن حالات الإيذاء على مستوى المملكة.

المادة الثانية:

يهدف هذا النظام إلى ما يأتي:

١- التأكيد على ما قررته الشريعة الإسلامية، والأنظمة والاتفاقيات الدولية التي تكون المملكة طرفاً فيها والتي تحفظ حقوق الطفل وتحميه من كل أشكال الإيذاء والإهمال.

٢- حماية الطفل من كل أشكال الإيذاء والإهمال ومظاهرهما التي قد يتعرض لها في البيئة المحيطة به (المنزل أو المدرسة أو الحي أو الأماكن العامة أو دور الرعاية والتربية أو الأسرة البديلة أو المؤسسات الحكومية والأهلية أو ما في حكمها)، سواء وقع ذلك من شخص له ولاية على الطفل أو سلطة أو مسؤولية أو له به علاقة بأي شكل كان، أو من غيره.

٣- ضمان حقوق الطفل الذي تعرض للإيذاء والإهمال، بتوفير الرعاية اللازمة له.

٤- نشر الوعي بحقوق الطفل وتعريفه بها، وبخاصة ما يرتبط بحمايته من الإيذاءوالإهمال.

لتحقيق أهداف النظام تقوم الجهات ذات العلاقة كل فيما يخصه بما يلي:

١/٢ حماية الطفل من كافة أشكال الإيذاء والإهمال والتمييز والاستغلال، وتمكينه من حقوقه وفق ما قررته الشريعة الإسلامية، وأحكام نظام حماية الطفل ولائحته التنفيذية، والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، والاتفاقيات الدولية التي انضمت إليها المملكة.

٢/٢ ضمان أن تكون البيئة المحيطة بالطفل في المنزل؛ أو المدرسة؛ أو الحي؛ أو الأماكن العامة؛ أو دور الرعاية؛ أو البيوت الاجتماعية؛ أو الأسرة البديلة؛ أو المؤسسات الحكومية والأهلية؛ أو ما في حكمها؛ بيئة مناسبة لحماية الطفل من كل ما يهدد بقاءه أو صحته الجسدية، أو النفسية، أو الفكرية، أو التربوية، أو الأخلاقية.

٣/٢ توفير الرعاية والعناية والتأهيل اللازم للطفل الذي يتعرض للإيذاء أو الإهمال وبما يضمن مساعدته على الاستقرار والتكيف مع أوضاعه الأسرية والاجتماعية.

٤/٢ ضمان التزام المؤسسات والإدارات والمرافق المسؤولة عن رعاية أو تربية أو حماية الطفل بالمعايير المتعارف عليها في مجال السلامة والصحة وكفاءة الموظفين الموكلة إليهم أعمال حماية الطفل من الإيذاء والإهمال وتمكينه من حقوقه.

٥/٢ قيام الجهات ذات العلاقة باتخاذ جميع التدابير المناسبة الإدارية والاجتماعية والتربوية والتعليمية التي تكفل للطفل الحماية من جميع أشكال التمييز أو العنف أو الضرر أو الإساءة البدنية أو العقلية أو الإهمال أو المعاملة المنطوية على إهمال أو إساءة المعاملة أو الاستغلال أو عدم المساواة سواء أكان في رعاية والديه أم أحدهما أم من في حكمهما أم كان في رعاية أي شخص آخر أو مؤسسة تعليمية أو إصلاحية أو إيوائية أو اجتماعية أو خيرية.

٦/٢ السعي لمراعاة مصالح الطفل الفضلى في جميع الإجراءات التي تتعلق به، سواء أقامت بها مؤسسات الرعاية الاجتماعية العامة أم الخاصة، أم المحاكم أم السلطات الإدارية أم الجهات الأخرى.

٧/٢ نشر الوعي بأهمية تمكين الطفل من حقوقه، وحمايته من الإيذاء والإهمال من خلال وسائل الإعلام المختلفة والمؤسسات التعليمية والاجتماعية والجهات ذات الصلة الأخرى، بما يضمن توعية أفراد المجتمع بمفهوم الإيذاء والإهمال للطفل وخطورته، وإيضاح آثاره السلبية على الفرد والمجتمع، وبيان أفضل الطرق للوقاية منه والتعامل معه، وتوعية الأطفال والأسر بحقوقهم وواجباتهم الشرعية والنظامية، وتكثيف برامج الإرشاد الأسري بما يساعد على معالجة الظواهر السلوكية التي تساهم في إيجاد بيئة مناسبة لحدوث الإيذاء أو الإهمال ولوزارة الشؤون الاجتماعية في سبيل تحقيق ذلك التنسيق مع الجهات العامة أو الخاصة ذات العلاقة.

٨/٢ دعم إجراء البحوث العلمية والدراسات المتخصصة ذات العلاقة بحماية الطفل من الإيذاء أو الإهمال والعمل على تنظيم وتنفيذ البرامج التدريبية المتخصصة لجميع المعنيين بالتعامل مع حالات الإيذاء من منسوبي الجهات ذات العلاقة وخاصة القضاة ورجال الضبط والتحقيق والأطباء والأخصائيين، وغيرها من الجهات التي لها علاقة بحماية الطفل وتمكينه من حقوقه.

٩/٢-رصد وجمع وتوثيق البيانات والمعلومات المتعلقة بإيذاء الطفل، أوإهماله، أو عدم تمكينه من حقوقه على مستوى المملكة، من قبل وزارة الشؤون الاجتماعية، وبالتنسيق مع وزارة الداخلية ووزارة التعليم ووزارة الصحة والجهات الأخرى العامة، أو الخاصة ذات العلاقة بالتعامل مع حالات الإيذاء والإهمال، وذلك بهدف توفير إحصائيات دقيقة وموثقة وموحدة على مستوى البلاد، يمكن الاستفادة منها في وضع آليات لعلاج تلك الظاهرة، وفي إجراء البحوث والدراسات العلمية المتخصصة في هذا المجال.

١٠/٢ قيام الجهات ذات العلاقة بالتنسيق فيما بينها لضمان تقديم خدمات الإيواء والدعم النفسي والاجتماعي والصحي والأمني للطفل بشكل عام، ولمن يتعرض للإيذاء أو الاهمال من الأطفال بشكل خاص.

١١/٢ العمل على نمو شخصية الطفل نمواً كاملاً ومتناسقاً من خلال ضمان نشأته في بيئة عائلية، وفي جو من السعادة والمحبة والتفاهم.

١٢/٢ إعداد الطفل إعداداً متكاملاً ليحيا حياة سوية في المجتمع، وتربيته على القيم والمثل العليا التي تحث عليها الشريعة الإسلامية والأعراف العربية الأصيلة والمواثيق والاتفاقيات المتعلقة بحقوق الطفل، والتي انضمت إليها المملكة.

١٣/٢ اتخاذ جميع التدابير اللازمة لوضع برامج توعوية وتثقيفية للأفراد والمجتمع بما يساعد على توفير الدعم اللازم للطفل ولمن يقوم برعايته، وبيان أشكال وطرق الوقاية من الإيذاء والإهمال وآليات الإبلاغ عنها.

٢/ ١٤ العمل على إدخال مفاهيم مكافحة الإيذاء والعنف في مناهج التعليم وآليات التبليغ عنه.

١٥/٢ تدريب الجهات ذات العلاقة على كيفية التعامل مع قضايا الطفل وبما يساهم في حسن تنفيذ النظام ولائحته التنفيذية.

المادة الثالثة:

يعد إيذاء أو إهمالاً تعرض الطفل لأي مما يأتي:

١- إبقاؤه دون سند عائلي.
٢- عدم استخراج وثائقه الثبوتية، أو حجبها، أو عدم المحافظة عليها.
٣- عدم استكمال تطعيماته الصحية الواجبة.
٤- التسبب في انقطاعه عن التعليم.
٥- وجوده في بيئة قد يتعرض فيها للخطر.
٦- سوء معاملته.
٧- التحرش به جنسياً، أو تعريضه للاستغلال الجنسي.
٨- استغلاله مادياً، أو في الإجرام، أو في التسول.
٩- استخدام الكلمات المسيئة التي تحط من كرامته أو تؤدي إلى تحقيره.
١٠- تعريضه لمشاهد مخلة بالأدب، أو إجرامية، أو غير مناسبة لسنه.
١١- التمييز ضده لأي سبب عرقي، أو اجتماعي، أو اقتصادي.
١٢- التقصير البيّن المتواصل في تربيته ورعايته.
١٣- السماح له بقيادة المركبة دون السن النظامية.
١٤- كل ما يهدد سلامته أو صحته الجسدية أو النفسية.

١/٣ يلزم إبقاء الطفل في محيطه العائلي وعدم فصله عن أبويه إلا إذا اقتضت المصلحة ذلك، وله الحق في التمتع بمختلف ظروف الحياة الملائمة لحاجاته ولسنه، والمتناسبة مع المحيط العائلي العادي.

٢/٣ يُسجَّل الطفل بعد ولادته فوراً ويراعى أن يكون أسمه رباعياً، ويكون له الحق في التسمية منذ ولادته، ولا يجوز أن يكون الاسم منطوياً على تحقير أو مهانة لكرامته، أو يكون منافياً للشريعة الإسلامية، ويكون له الحق قدر الإمكان في معرفة والديه وتلقي رعايتهما.

٣/٣ للطفل الحق في الحياة، والبقاء والنمو في كنف أسرة متماسكة ومتضامنة، وفى التمتع بمختلف التدابير الوقائية،وحمايته من كافة أشكال العنف والضرر والإساءة البدنية والمعنوية والجنسية والإهمال والتقصير أو غير ذلك من أشكال إساءة المعاملة والاستغلال.

٤/٣ لايجوز فصل الطفل عن والديه على كره منهما إلا بحكم قضائي،أو عندما تقرر السلطات المختصةأن هذا الفصل ضروري لحماية الطفل وصون مصالحه الفضلى، وخاصة في حالة إساءة الوالدين معاملة الطفل أو إهمالهما له،أوعندما يعيش الوالدان منفصلين ويتعين اتخاذ قرار بشأن محل إقامة الطفل لتعذر رعايته من أحدهم، وعلى الجهة التي أصدرت قرار الفصل أن تقوم بإحالة الموضوع إلى القضاء وبشكل فوري.

٥/٣ للطفل الحق في الهوية- بما في ذلك الأطفال المحتاجين للرعاية-منذ ولادته، وتشمل الهوية الاسم، واللقب، والسن، وتاريخ الولادة، والجنسية، ويكون إثبات ذلك بشهادة الميلاد أو سجل الأسرة أو بطاقة الهوية الوطنية أو أي مستند رسمي تقره الجهة المختصة.

٦/٣ يجب على والد الطفل أو من له حق حضانته أو من يقوم على رعايته استخراج الأوراق الثبوتية للطفل ومراجعة الجهات الإدارية ذات العلاقة لاستكمال ما يلزم في هذا الشأن وعلى هذه الجهات المساعدة دون إبطاء في استخراج ما يلزم لإثبات هوية الطفل أو ما يسمح له بمواصلة تعليمه حتى لو كان والده أو والدته أو كلاهما لديه إشكاليات بشأن جنسيته أو حصوله على ما يثبت هويته، وفي كل الأحوال لا يجوز منع الطفل من الدراسة.

٧/٣ لا يجوز حجب الأوراق الثبوتية للطفل، أو عدم المحافظة عليها، من أي جهة، أو شخص كان بمن فيهم والديه، ويجوز لمن يرعى الطفل أو الجهة المعنية استخراج وثائق بديلة للطفل في حالة تعذر الحصول عليها ممن هي في حوزته.

٨/٣ يجب تحصين الطفل بالتطعيمات الواقية من الأمراض والواجب خضوع الطفل لها وفق ما تقرره الجهات الصحية ذات العلاقة وبحسب المواعيد والمدد المقررة في هذا الشأن، ويقع واجب تقديم الطفل للتطعيم على عاتق والده أو الشخص الذي يكون الطفل في حضانته أو رعايته، وتلتزم الجهات الصحية المسؤولة باستحداث ملف لكل طفل يدون فيه التطعيمات الواجبة وما يطرأ على صحته من تطور، وتقوم الصحة المدرسية أو الجهة الصحية التي تقوم مقامها بإجراء الفحص الدوري على الأطفال الملتحقين بالمدارس خلال مراحل التعليم قبل الجامعي على أن يتم هذا الفحص مرة كل سنة على الأقل.

٩/٣ لكل طفل الحق في التعليم وعلى الجهات المختصة اتخاذ التدابير المناسبة لتسهيل ذلك ولا يجوز أن يحول أي إجراء إداري دون قبول الطفل أو إلحاقه بالمدارس وينبغي السعي لمنع التسرب المبكر للأطفال من المدارس، والعمل على تشجيع الحضور المنتظم لها.

١٠/٣ يلتزم والد الطفل أو من له حق حضانته أو من يقوم مقامهما بإلحاق الطفل بالمدرسة ولا يجوز لأي منهم التسبب في انقطاعه عن التعليم، وتعمل إدارة المدرسة الملتحق بها الطفل بالاستفسار عن أسباب انقطاعه، وترفع عن ذلك إن لزم الأمر للجهات المختصة.

١١/٣ تلتزم المدارس والمؤسسات التعليمية والتربوية بعدم اللجوء للعقوبات التأديبية أو السلوكية التي تطبق على الطفل ويكون من شانها منعه أو حرمانه من التعليم أو التسبب في انقطاعه عنه.

١٢/٣ تلتزم المدارس والمؤسسات التربوية والتعليمية ودور وبيوت الرعاية والإيواء العاملة في مجال الطفولة بوضع السياسات الكفيلة بحماية الأطفال داخل أماكن تواجدهم بها من

أي إساءة عمدية أو ممارسة ضارة غير عمدية وأن تضع الإجراءات الرقابية لمنع وقوع أي أذى للطفل أوممارسة غير مشروعة.

١٣/٣ تقوم الجهات ذات العلاقة بضمان عدم تعرض الطفل للاستغلال الجنسي أوتركه دون ولاية أو سلطة رقابية أو رعاية أسرية.

١٤/٣ تقوم الجهات ذات العلاقة بمنع استغلال الطفل في التسويق التجاري أو إشراكه في الجرائم المنظمة أو غير المنظمة أوالسماح له بالتسول أو التشرد.

١٥/٣ تقوم الجهات ذات العلاقة بضمان عدم تعرض الطفل للإساءة النفسية أو الاجتماعية المتواصلة أو المتكررة عبر استخدام ألفاظ نابية أو قاسية أو استخدام العنف اللفظي مما يسبب له أضراراً على مستوى تكوينه النفسي وبخاصة نظرته لنفسه واحترامه لها.

١٦/٣ تقوم الجهات ذات العلاقة بمنع تعريض الطفل بشكل مباشر أو غير مباشر للمواد الإعلامية المخلة بالآداب، أو الإجرامية، أو غير المناسبة لسنه،أو التي تعرِّض معتقده أو فكره أو سلوكه للخطر.

١٧/٣ تلتزم الجهات ذات العلاقة بحماية الطفل من أي نوع من أنواع التمييز، بسبب محل الميلاد أو الوالدين، أو الجنس أو العنصر،أو الإعاقة، أو أي وضع آخر، وتأمين المساواة الفعلية بين الأطفال في الانتفاع بكافة الحقوق.

١٨/٣ لا يجوز لوالدي الطفل أو من يقوم على رعايته السماح له بقيادة المركبة مالم يبلغ السن النظامية للقيادة وفق أنظمة المرور السارية كما لا يجوز تمكينه على أي نحو من قيادة أو استئجار أي مركبة آلية، إلا بعد حصوله على رخصة قيادة.

المادة الرابعة:

يُعد الطفل معرضاً لخطر الانحراف في أيّ مما يأتي:

١- ممارسة التسول أو أي عمل غير مشروع.

٢- خروجه عن سلطة الأبوين أو من يقوم على رعايته.

٣- اعتياده على الهرب من البيت أو من المؤسسات التربوية أو الإيوائية.

٤- اعتياده على النوم في أماكن غير معدة للإقامة أو المبيت.

٥- تردده على الأماكن المشبوهة أخلاقياً أو اجتماعياً، أو الأماكن غير المناسبة لسنه، أو مخالطته المتشردين أو الفاسدين.

٦- قيامه بأعمال تتصل بالدعارة أو الفسق أو القمار أو المخدرات أو نحوها، أو قيامه بخدمة من يقومون بها.

١/٤ يحظر على والديّ الطفل أو من يقوم على رعايته السماح له بالتسول أو استغلاله في ذلك أو في أي عمل غير مشروع.

٢/٤ على الجهات ذات العلاقة عند ضبط أي طفل يتسول أو أُستُغلَّ من قبل الغيرفي عمل غير مشروع اتخاذ الإجراءات المناسبة لحماية الطفل وضمان عدم وقوعه مجدداً في ذلك وإذا كان الطفل غير سعودي وليس لديه أسرة ترعاه فيلزم التنسيق مع دولته لترحيله إليها مع استمرار تقديم المساعدة والمساندة له حتى مغادرته الأراضي السعودية.

٣/٤ في حالة خروج الطفل عن سلطة الأبوين أو من يقوم على رعايته فيجب إجراء بحث اجتماعي ونفسي لحالته من قبل الجهة المعنية بوزارة الشؤون الاجتماعية والاستماع إليه واستدعاء والديه أو من يقوم على رعايته ومناقشتهم في حالته ومعرفة هل الأسباب تعود إليه أم تعود إلى والديه أو من يقوم على رعايته أو البيئة المحيطة به ومن ثم إعداد التوصية المناسبة لحالته لاعتمادها والعمل على متابعة تنفيذها.

٤/٤ في حالة اعتياد الطفل الهرب من البيت أو من المؤسسات التربوية أو الإيوائية أو النوم في أماكن غير معدة للإقامة أو المبيت أو التردد على الأماكن المشبوهة أخلاقياً أو اجتماعياً، أو الأماكن غير المناسبة لسنه، أو مخالطته المتشردين أو الفاسدين، فيلزم اتخاذ ما يلي:

أ - على كل شخص يعلم بوقوع الطفل في أي من الحالات السابقة الإبلاغ عن ذلك.

ب-عند استقبال البلاغ من الجهة المختصة بذلك تقوم بالتواصل مع الطفل ومع والديه أو من يقوم مقامهما لمعرفة الأسباب وهل هناك تقصير من جانبهما أم لا.

ج- في حالة وجود تقصير أو إيذاء من جانب الوالدين أو أحدهما أو من يقوم مقامهما على رعاية الطفل فيتم استدعاؤهم ومناقشتهم وأخذ التعهد عليهم بعدم إهمال الطفل أو ترك مراقبته أو التقصير في توجيهه وفي حالة التكرار يتم إنذارهم بأنه سيتم إحالة الموضوع إلى هيئة التحقيق والادعاء العام.

د- إذا تبين أن الأسباب تعود إلى الطفل نفسه أو البيئة المحيطة به فتقوم الجهة المعنية بوزارة الشؤون الاجتماعية بإجراء بحث اجتماعي ونفسي لحالته، بعد الاستماع إليه ومناقشته ومن ثم إعداد التوصية المناسبة لحالته لاعتمادها والعمل على متابعة تنفيذها.

هـ- إذا كان والدا الطفل منفصلين وكانت حضانته لأحدهما واتضح أن حفظه ورعايته وتقويم سلوكه يتحقق بنقله إلى والده الآخر فيتم ذلك مؤقتا بقرار من الجهة

المختصة بوزارة الشؤون الاجتماعية، وتحال أوراقه فوراً إلى المحكمة المصدرة لحكم الحضانة مشفوعة بوجهة نظرها للفصل في الموضوع شرعا.

و- إذا كانت حياة الطفل مهددة بالخطر أو إذا وقع اعتداء جنسي عليه من أحد الوالدين أو المتولي رعايته، فيتم توفير رعاية بديلة له خارج العائلة بصورة عاجلة ومؤقتة، حتى يتم النظر في أمره.

٥/٤ في حالة ضبط الطفل يقوم بأعمال تتصل بالدعارة أو الفسق أو القمار أو المخدرات أو نحوها، أو يقوم بخدمة من يقومون بها فيتم استدعاء والديه أو من يقوم على رعايته ومساءلتهما عن ذلك؛ فإذا اتضح معرفتهم وسكوتهم أو كانوا هم من دفع الطفل إلى ممارسة ذلك؛ فيتم توفير الرعاية المناسبة للطفل لدى أحد أقربائه إن وجد أو إيوائه لدى الأسر البديلة أو مؤسسات الرعاية، ويتم اتخاذ الإجراءات اللازمة بحق الوالدين أو أحدهما بحسب الأحوال أو من كان يقوم على رعاية الطفل ويكتب للجهات المختصة لإغلاق تلك الأماكن المشبوهة واستكمال الإجراءات النظامية بحقها.

٦/٤ إذا ثبت عدم وجود إهمال أو تقصير من جانب الوالدين أوأحدهما أو من يقوم على رعاية الطفل فيؤخذ تعهد على الوالدين أو أحدهما بالمحافظة على الطفل وعدم إهماله.

الفصل الثاني
حقوق الطفل في الحماية

المادة الخامسة:

للطفل – في جميع الأحوال- أولوية التمتع بالحماية والرعاية والإغاثة.

١/٥ تراعى مصالح الطفل من قبل الجهات ذات العلاقة ويعطى الأفضلية على غيره فيما يتعلق بتقديم خدمات الإيواء والمساعدة والدعم النفسي والاجتماعي والصحي والأمني.

٢/٥ يُقدَّم الطفل على غيره في الحصول على الوقاية والإغاثة عند الكوارث الطبيعية أو الحروب أو ما في حكمها.

٣/٥ تعمل الجهات ذات العلاقة على ضمان تمتع الطفل المعوق عقلياً أو جسدياً برعاية خاصة بحياة كاملة وكريمة،وفي ظروف تكفل له كرامته وتعزز اعتماده على النفس وتيسر مشاركته الفعلية في المجتمع،وتضمن تعليمه وتدريبه.

٤/٥ تعمل الجهات ذات العلاقة على ضمان حصول الطفل المعوق على خدمات الرعاية الصحية، وخدمات إعادة التأهيل، والإعداد لممارسة العمل، والفرص الترفيهية وتلقي ذلك بصورة تؤدي إلى تحقيق الاندماج الاجتماعي للطفل ونموه الفردي، بما في ذلك نموه الثقافي والعقلي.

٥/٥ تعمل الجهات ذات العلاقة على ضمان تبادل المعلومات المناسبة فيما بينها، وذلك في ميدان الرعاية الصحية الوقائية والعلاج الطبي والنفسي والوظيفي للأطفال، كما تعمل على نشر المعلومات المتعلقة بمناهج إعادة التأهيل والخدمات المهنية وإمكانية الوصول إليها، وذلك بغية قيام هذه الجهات بتحسين قدراتها ومهاراتها وآليات عملها وتوسيع خبراتها في هذه المجالات.

المادة السادسة:

للطفل الحق في الحماية من كل أشكال الإيذاء أو الإهمال.

١/٦ تعمل الجهات ذات العلاقة على ضمان حق الطفل في الحياة وتسعى لحمايته من كافة أشكال الإيذاء والإهمال وتمكينه من حقوقه المقررة شرعاً ونظاماً.

٢/٦ تقوم الجهات ذات العلاقة باقتراح التدابير الوقائية المناسبة للحماية من الإيذاء أو الإهمال في حق الطفل وتعمل على تنفيذ ما يدخل في اختصاصها منها.

٣/٦ مع مراعاة ما ورد في هذه اللائحة، يجب على جميع الجهات عند تعاملها مع حالات إيذاء أو إهمال الأطفال الأخذ في الاعتبار القواعد التالية:

١- مراعاة مصلحة الطفل في كافة الإجراءات المتخذة لحمايته من الإيذاء وتمكينه من حقوقه.

٢- التعامل مع حالات إيذاء أو إهمال الأطفال وفقاً للمعايير التي تسمح بالتفريق بين الإيذاء أو الإهمال الخطير والإيذاء أو الإهمال المحتمل أو المعتاد أو المتكرر في الحياة اليومية، بحيث يتم تقديم المساعدة والمعالجة والحماية أو الإيواء أو الاستضافة إن لزم الأمر وفقاً لما يتطلبه نوع الإيذاء الذي تعرض له الطفل.

٣- مراعاة ألا يترتب على اللجوء إلى أي من الوسائل المستخدمة للمعالجة ضرر أشد على الطفل، أو أن يؤثر ذلك على وضعه الأسري أو المعيشي، وعلى الجهة المختصة بوزارة الشؤون الاجتماعية الحرص على إيجاد الحلول التوفيقية التي تحمي الطفل وتردع مصدر المخالفة أو الإيذاء وتمنع تكرار ما صدر منه.

المادة السابعة:

للطفل الذي لا تتوافر لـه بيئـة عائليـة مناسبة، قد يتعرض فيها للإيذاء أو الإهمـال، الحق في الرعاية البديلة من خلال ما يأتي:

١- الأسرة الحاضنة التي تتولى كفالته ورعايته.

٢- مؤسسات الرعاية الاجتماعية الحكومية أو الأهلية أو الخيرية، إذا لم تتوافر أسرة حاضنة. وتحدد اللائحة الضوابط اللازمة لذلك.

١/٧ تهدف رعاية الطفل من خلال الأسر البديلة أو الحاضنة أو مؤسسات الرعاية الاجتماعية الحكومية أو الأهلية أو الخيرية إلى توفير الرعاية الاجتماعية والنفسية والصحية والمهنية للأطفال الذين حالت ظروفهم دون أن ينشئوا في أسرهم الطبيعية وذلك بهدف تربيتهم تربية سليمة وتعويضهم عما فقدوه من عطف وحنان، وعلى الأخص الأطفال المحتاجين للرعاية.

٢/٧ للطفل المحروم بصفة مؤقتة أو دائمة من بيئته العائلية أو سنده العائلي، أو الذي لا يسمح له بالبقاء في تلك البيئة حفاظاً على مصالحه الفضلى، الحق في الحماية والمساعدة والإيواء من خلال مؤسسات الرعاية الاجتماعية الحكومية أو الأهلية أو الخيرية أوالأسر البديلة أو الحاضنة، ولا يحول عدم توفر المستندات أو بعضها دون قبول الحالة إذا كان الطفل سيبقى بدون رعاية في حالة عدم استقباله.

٣/٧ يلزم تهيئة البيئة البديلة لاستقبال الأطفال وضمان الحياة الكريمة لهم، والتأكد من حصولهم على جميع حقوقهم في التربية، التعليم، العلاج، والتغذية.

٤/٧ ينتفع من رعاية الأسر البديلة أو الحاضنة الأطفال المحتاجين للرعاية ومن تعجز السلطات المختصة عن الاستدلال على والديهم أو أماكن إقامتهم، أو من يثبت بالبحث الاجتماعي استحالة رعايتهم في أسرهم الطبيعية.

٥/٧ ينبغي التأكد من عدم استغلال الطفل من قبل الأسر البديلة أو الحاضنة مادياً أو جنسياً أو جسدياً أو نفسياً أو إساءة معاملته أو إهماله، وضمان مساعدته في الاندماج داخل المجتمع.

٦/٧ تقوم الجهات المسؤولةعن الرعاية البديلة بإخبار الطفل مجهول الوالدين بواقعه في سن مبكر حسب الإجراءات المتبعة لدى وزارة الشؤون الاجتماعية في هذا الشأن.

٧/٧ ينبغي تنظيم برامج تدريبية متخصصة لجميع المعنيين بالتعامل بنظام الرعاية البديلة والأسر الحاضنة في وزارة الشؤون الاجتماعية أو مؤسسات الرعاية الاجتماعية الحكومية أو الأهلية أو الخيرية وعقد الندوات واللقاءات الخاصة بدراسة المشكلات والصعوبات التي قد تعترضهم في العمل، وذلك بهدف الارتقاء بمستوى أدائهم.

٨/٧ في حالة تعرض الطفل المحتاج للرعاية في أسرته الحاضنة أو البديلة للعنف الجسدي أو النفسي أو الإهمال أو إساءة معاملته أو حرمانه من حقوقه يتم سحبه عن طريق الوزارة وإيداعه الدور التابعة لها وتحرم هذه الأسرة البديلة أو الحاضنة مستقبلاً من كفالة الأطفال أو رعايتهم ودون أن يخل ذلك بمساءلتهم عما بدر منهم تجاه الطفل من إيذاء أو إهمال.

٩/٧ تستمر رعاية الأطفال في الأسر الحاضنة أو البديلة أو مؤسسات الرعاية الاجتماعية الحكومية أو الأهلية حتى سن الاستقرار بالعمل للذكور أو الزواج للإناث ما لم تقرر الجهة المختصة بوزارة الشؤون الاجتماعية غير ذلك.

١٠/٧ تقوم الجهة المختصة بالأسر الحاضنة أو البديلة بوزارة الشؤون الاجتماعية باقتراح سياسة العمل بنظام الأسر البديلة أو الحاضنة والإشراف عليها وتنفيذ ومتابعة وتقييم العمل بها والنظر في الطلبات المقدمة ومتابعة أوضاع الأطفال المشمولين برعايتها وتقديم التقارير الدورية اللازمة في هذا الشأن.

١١/٧ يتم اختيار الأسرة الحاضنة أو البديلة وفق معايير وضوابط محددة تعدها الجهة المختصة بوزارة الشؤون الاجتماعية وبما يضمن سلامة وحماية الطفل سواء أكان ذلك في مرحلة الإسناد أم المتابعة أم إنهاء الاحتضان،على أن يراعى في ذلك ما يلي:

١ – أن يكون مقر الأسرة البديلة أو الحاضنة في بيئة صالحة تتوافر فيها المؤسسات التعليمية والدينية والطبية والرياضية، وأن تتوافر الشروط الصحية في المسكن والمستوى الصحي المقبول لأفراد الأسرة.

٢ - أن يكون دخل الأسرة كافياً لسد احتياجاتها، وألا يكون الحصول على بدل الرعاية هدفاً للأسرة، بل عاملاً مساعداً لها على تحقيق رعاية الطفل محل الرعاية.

٣- أن تسمح ظروف الأسرة البديلة أو الحاضنة ووقتها برعاية الطفل محل الرعاية.

٤- أن تقبل الأسرة البديلة أو الحاضنة إشراف ممثلي وزارة الشؤون الاجتماعية، ويشمل هذا الإشراف زيارة منزل الأسرة ومقابلة الطفل محل الرعاية ومتابعةأحواله دون الإخلال بمبدأ المحافظة على حرمة الحياة الخاصة.

٥- أن تتعهد الأسرة البديلة أو الحاضنة بأن يكون الاتصال في شؤون الطفل عن طريق وزارة الشؤون الاجتماعية، ويحظر عليها تسليمه ولو مؤقتاً لوالديه أو أحدهما إن وجدا أو إلى أي شخص آخر.

٦- أن تلتزم الأسرة البديلة بإخطار وزارة الشؤون الاجتماعية فوراً عن كل تغيير في حالتها الاجتماعية أو في محل إقامتها وبكل تغيير يطرأ على ظروف الطفل محل الرعاية مثل تشغيله في عمل أو إلحاقه بمدرسة أو هروبه أو وفاته أو زواج الفتاة.

٧- أن تلتزم الأسرة البديلة أو الحاضنة بعدم السفر إلى خارج المملكة-بصحبة الطفل محل الرعاية أو بدونه-إلا بموافقة الجهة المختصة بوزارة الشؤون الاجتماعية.

١٢/٧ تتولى وزارة الشؤون الاجتماعية الجوانب المادية المتعلقة بأوجه الصرف المختلفة على الاحتضان أو الكفالة المؤقتة أو الدائمة أو إيقافها حسب الأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة لذلك.

١٣/٧ يجوز للأسرة البديلة أو الحاضنة أن تقوم بواجبات الرعاية للطفل محل الرعاية بغير مقابل كما يحق لها أن توصي له أو تهبه من أملاكها القدر الذي تقره أحكام الشريعة الإسلامية، كما لها أن تدخر مبالغ للطفل محل الرعاية وتسلم دورياً لوزارة الشؤون الاجتماعية، وعلى الوزارة إضافة هذه المبالغ إلى حساب الطفل في صندوق التوفير الخاص به ولا يجوز الصرف من المبالغ المودعة إلا بعد إيضاح الأسباب المبررة لذلك واعتمادها من صاحب الصلاحية في وزارة الشؤون الاجتماعية.

١٤/٧ يجوز نقل الطفل محل الرعاية من أسرة إلى أخرى أو من مؤسسة اجتماعية إلى أخرى إذا اقتضت مصلحته أو حمايته ذلك وبحسب ما تقضي به الأنظمة واللوائح والتعليمات المعمول بها لدى وزارة الشؤون الاجتماعية.

١٥/٧ تقوم مؤسسات الرعاية الاجتماعية الحكومية أو الأهلية أو الخيرية والأسر الحاضنة أو البديلة بتقديم الرعاية الكاملة والإيواء تحت إشراف وزارة الشؤون الاجتماعية ومتابعتها.

١٦ /٧ تلتزم مؤسسات الرعاية الاجتماعية بمختلف أنواعها والأسر الحاضنة أو البديلة عند تعاملها مع الأطفال المحتاجين للرعاية بأحكام نظام حماية الطفل ولائحته التنفيذية ونظام الحماية من الإيذاء ولائحته التنفيذية ولائحة البيوت الاجتماعية الأساسية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.

الفصل الثالث
المحظورات المتصلة بحماية الطفل

المادة الثامنة:

دون الإخلال بما ورد في نظام العمل، يحظر تشغيل الطفل قبل بلوغه سن الخامسة عشرة، كما يحظر تكليفه بأعمال قد تضر بسلامته أو بصحته البدنية أو النفسية، أو استخدامه في الأعمال العسكرية أو النزاعات المسلحة.

١/٨ للطفل الحق في الراحة ووقت الفراغ، ومزاولة الألعاب وأنشطة الاستجمام المناسبة لسنه والمشاركة بحرية في الحياة العامة.

٢/٨ للطفل الحق في حمايته من الاستغلال الاقتصادي ومن أداء أي عمل يرجح أن يكون خطيراً أو أن يمثل إعاقة لتعليمه، أو أن يكون ضاراً بصحته أو بنموه البدني، أو العقلي، أو المعنوي، أو الاجتماعي.

٣/٨ مع مراعاة ما ينص عليه نظام العمل يحظر تشغيل الطفل قبل بلوغه سن خمس عشرة سنة كاملة في القطاع الخاص أو العام ولا يعد من قبيل التشغيل تدريبه على بعض الأعمال العادية وغير الشاقة والتي لا تضر بصحته أو نموه ولا تخل بمواظبته على دراسته في نطاق الأسرة أو ما في حكمها.

٤/٨ مع مراعاة ما ورد في الفقرة (٣/٨) يجوز لوزير العمل أن يسمح بتشغيل أو عمل الأطفال الذين تتراوح أعمارهم ما بين ١٣-١٥ سنة في أعمال خفيفة بشرط ألا تكون ضارة بصحتهم أو نموهم أو تعطل مواظبتهم في المدرسة وإشراكهم في برامج التوجيه أو التدريب المهني، أو تضعف قدرتهم على الاستفادة من التعليم الذي يتلقونه.

٥/٨ يجب وضع نظام مناسب لساعات عمل الطفل الذي يزيد عمره عن خمس عشرة سنة وتحديد الشروط الواجب توافرها لظروف عمله ولا يجوز تشغيل الطفل أكثر من ست ساعات في اليوم ويجب أن تتخلل ساعات العمل فترة أو أكثر لتناول الطعام والراحة لا تقل في مجموعها عن ساعة واحدة وتتحدد هذه الفترة أو الفترات بحيث لا يشتغل الطفل أكثر من أربع ساعات متصلة.

٦/٨ يجرى الفحص الطبي للطفل قبل إلحاقه بالعمل للتأكد من أهليته الصحية وقدرته على العمل الذي سيلتحق به، ويعاد الفحص دورياً مرة على الأقل كل سنة، وفي جميع الأحوال يجب ألا يسبب العمل آلاماً أو أضراراً بدنية أو نفسية للطفل، أو يحرمه من فرصته في التعليم والترويح وتنمية قدراته ومواهبه، ويلزم صاحب العمل بالتأمين عليه وحمايته من أضرار المهنة خلال فترة عمله.

٧/٨ يحظر تشغيل الأطفال ساعات عمل إضافية أو تشغيلهم في أيام الراحة الأسبوعية أو العطلات الرسمية، وفي جميع الأحوال لايجوز تشغيل الأطفال أثناء فترة من الليل لا تقل عن اثنتي عشرة ساعة متتالية إلا في الحالات التي يحددها وزير العمل.

٨/٨ يحظر تشغيل الطفل في أيٍّ من أنواع الأعمال التي يمكن، بحكم طبيعتها أو ظروف القيام بها، أن تُعرِّض صحة الطفل أو سلامته أو أخلاقه للخطر، ويحظر بشكل خاص تشغيل أي طفل في أسوأ أشكال عمل الأطفال المعرَّفة في الاتفاقيات الدولية ذات العلاقة.

٩/٨ يلتزم كل صاحب عمل يستخدم طفلاً بمنحه بطاقة تثبت أنه يعمل لديه وتلصق عليها صورة الطفل.

١٠/٨ يحتفظ صاحب العمل بمقر العمل بالوثائق الرسمية التي تثبت سن جميع العاملين لديه من الأطفال ومقدرتهم الصحية، ويقدمها عند الطلب، ويعتبر صاحب العمل مسؤولاً عن التأكد من سن الأطفال العاملين لديه.

١١/٨ يوفر صاحب العمل جميع احتياطات الصحة والسلامة المهنية ويدرب الأطفال العاملين على استخدامها.

١٢/٨ على صاحب العمل أن يودع أجر الطفل أو مكافأته وغير ذلك مما يستحقه في حسابه البنكي، وفي حالة تعذر وجود حساب بنكي للطفل فيتم تسليم الأجر أو المكافأة أو غير ذلك إلى الطفل نفسه وبمعرفة أحد والديه.

١٣/٨ تكفل جميع الجهات ذات العلاقة أولوية المحافظة على حياة الطفل وتنشئته تنشئة مسالمة آمنة بعيدة عن النزاعات المسلحة، وضمان عدم انخراطه في الأعمال الحربية، وتكفل احترام حقوقه في حالات الطوارئ والكوارث والحروب والنزاعات المسلحة، وتتخذ كافة التدابير لملاحقة ومعاقبة كل من يرتكب في حق الطفل جريمة من جرائم الحرب أو الإبادة الجماعية أو من الجرائم ضد الإنسانية.

١٤/٨ تعمل جميع الجهات ذات العلاقة على اتخاذ جميع التدابير الممكنة عملياً لضمان عدم مشاركة الأشخاص الذين دون سن الثامنة عشرة اشتراكاً مباشرا في الحرب، ويحظر تجنيد أي شخص دون سن الثامنة عشرة في القوات العسكرية أو ما في حكمها، مالم تنص على غير ذلك الأنظمة الخاضعين لها.

١٥/٨ يحظر استغلال الأطفال في التجمعات والمسيرات المخالفة للأنظمة والتعليمات.

المادة التاسعة:

يحظر استغلال الطفل جنسياً، أو تعريضه لأشكال الاستغلال الجنسي، أو المتاجرة به في الإجرام أو التسول.

١/٩ تعمل الجهات ذات العلاقة على حماية الطفل من جميع أشكال الاستغلال الجنسي، وبوجه خاص حمله أو إكراهه على تعاطي أي نشاط جنسي غير مشروع، أو استخدام الطفل أو استغلاله في الدعارة أو غيرها من الممارسات الجنسية غير المشروعة، ويعدّ من قبيل الاستغلال الجنسي للطفل ذكراً كان أو أنثى؛ تعريضه لأعمال الدعارة سواء بمقابل أو بدون مقابل وبطريقة مباشرة أو غير مباشرة.

٢/٩ يحظر استخدام الطفل أو استغلاله في العروض والمواد الداعرة.

٣/٩ تعمل الجهات ذات العلاقة على اتخاذ جميع التدابير الملائمة لمنع اختطاف الأطفال أو بيعهم أو بيع أعضائهم أو الاتجار بهم لأي غرض من الأغراض أو بأي شكل من الأشكال،أو استخدامهم في التسول.

٤/٩ يحظر استغلال الطفل في مختلف أشكال الإجرام المنظم وغير المنظم بما في ذلك زرع أفكار التعصب والكراهية فيه، أو تحريضه على القيام بأعمال العنف والترويع أو الإرهاب.

المادة العاشرة:

يحظر استخدام الطفل في أماكن إنتاج المواد المخدرة أو المؤثرات العقلية أو تداولها بأي شكل من الأشكال.

١/١٠ تعمل الجهات ذات العلاقة على اتخاذجميع التدابير المناسبة، بما في ذلك التدابير الإدارية والاجتماعية والتربوية، لوقاية الأطفال من الاستخدام غير المشروع للمواد المخدرة والمواد المؤثرة على العقل، حسبما حُدِّدت في الأنظمة الداخلية والمعاهدات الدولية ذات الصلة.

٢/١٠ تعمل الجهات ذات العلاقة على اتخاذ التدابير والإجراءات الكفيلة لمنع استخدام الأطفال في إنتاج المواد المخدرة أو المؤثرات العقلية أو الاتجار بها.

٣/١٠ يجب اتخاذ السبل الوقائية اللازمة لضمان عدم الإضرار بالطفل بأي صورة من الصور بما في ذلك حالة الاستخدام المشروع للمواد المخدرة أو المؤثرات العقلية لأسباب تعليمية أو طبية أو غير ذلك.

المادة الحادية عشرة:

١- يحظر أن يباع للطفل التبغ ومشتقاته وغيره من المواد التي تضر بسلامته، وكذلك يحظر أن يستخدم في شرائها أو أماكن إنتاجها أو بيعها أو الدعاية لها.

٢- يحظر استيراد وبيع ألعاب الطفل أو الحلوى المصنعة على هيئة سجائر أو أي أداة من أدوات التدخين.

٣- يحظر عرض المشاهد التي تشجع الطفل على التدخين، ويحظر كذلك التدخين أثناء وجوده.

١/١١ يحظر على أصحاب المحلات التجارية والعاملين فيها بيع الأطفال التبغ أو أي من مشتقاته سواء أكان سيشتريه الطفل لنفسه أم لغيره.

٢/١١ على أصحاب المحلات والعاملين فيها -تحت طائلة المساءلة النظامية -التأكد من أن المشتري لهذه المواد ليس طفلاً.

٣/١١ على الجهات الرقابية المسؤولة عن هذه المحلات مراقبة مدى التزامها بمنع بيع التبغ ومشتقاته للأطفال، كما تقوم بالتفتيش على المحال التجارية بصفة دورية لضمان خلوها من لعب الأطفال أو الحلوى المصنعة على هيئة سجائر أو أي أداة من أدوات التدخين الأخرى.

٤/١١ يحظر على وسائل الإعلام المختلفة المقروءة والمسموعة والمرئية والمواقع الالكترونية استخدام الأطفال في الدعاية لبيع التبغ أو أي من مشتقاته أو أي مواد أخرى تضر بسلامته أو صحته.

٥/١١ يحظر على وسائل الإعلام المختلفة المقروءة والمسموعة والمرئية والمواقع الالكترونية عرض المشاهد التي تشجع الطفل على التدخين أو تبرر له ذلك.

٦/١١ على أقرباء الطفل وأي من المتعاملين معه سواء في المنزل أو المدرسة أو الأماكن العامة أو الخاصة الامتناع عن التدخين أثناء وجوده.

٧/١١ تقوم وزارة التجارة والصناعة ومصلحة الجمارك بمنع استيراد وبيع ألعاب الطفل أو الحلوى المصنعة على هيئة سجائر أو أي أداة من أدوات التدخين وبما يضمن عدم دخولها للمملكة العربية السعودية.

المادة الثانية عشرة:

يحظر إنتاج ونشر وعرض وتداول وحيازة أي مصنف مطبوع أو مرئي أو مسموع موجه للطفل يخاطب غريزته أو يثيرها بما يزين له سلوكاً مخالفاً لأحكام الشريعة الإسلامية أو النظام العام أو الآداب العامة، أو يكون من شأنه تشجيعه على الانحراف.

١/١٢ يحظر على جميع الجهات ذات الصلة سواء أكانت عامة أم خاصة إنتاج أو نشر أو عرض أو حيازة أي مصنف مطبوع أو مرئي أو مسموع موجه للطفل يخاطب غريزته أو يثيرها بما يساهم أو يشجع على مخالفة الأحكام الشرعية أو الآداب العامة.

٢/١٢ تقوم الجهات ذات العلاقة بمراقبة الإنتاج الإعلامي المرئي والمسموع والمقروء الموجه للطفل لضمان مراعاته لأحكام الشريعة الإسلامية والأنظمة السارية والنظام العام والآداب العامة.

٣/١٢ على الجهات التي تعنى بالطفل تحديد الفئة العمرية التي يخدمها المصنف المطبوع أو المرئي أو المسموع بما يساهم في المحافظة على النمو الفكري والعقلي للطفل ويساعد على عدم انحرافه.

٤/١٢ تعمل الجهات ذات العلاقة بما فيها وسائل الإعلام المختلفة على نشر البرامج والمعلومات والمواد ذات المنفعة الاجتماعية والثقافية والفكرية والتربوية والتعليمية للطفل.

٥/١٢ تعمل الجهات ذات العلاقة على تشجيع إنتاج كتب الأطفال المفيدة ونشرها وتشجيع وضع مبادئ توجيهية ملائمة لوقاية الطفل من المعلومات والمواد التي تضر بتربيته وصحته.

٦/١٢ تشجع الجهات ذات العلاقة بالإنتاج الإعلامي على إنتاج برامج تلفازية موجهة للطفل تستهدف تعزيز تربيته وتنشئته تنشئة إسلامية وفكرية سليمة وتعمِّق قيم المواطنة لديه.

المادة الثالثة عشرة:

تحظر مشاركة الطفل في السباقات والنشاطات الرياضية أو الترفيهية التي تعرض سلامته أو صحته للخطر.

١/١٣ تقوم الجهات ذات العلاقة باتخاذ التدابير اللازمة لضمان سلامة الطفل عند المشاركة في السباقات والنشاطات الرياضية أو الترفيهية بما يضمن عدم تعرض سلامته أو صحته للخطر.

٢/١٣ يحظر السماح بمشاركة الطفل في السباقات والنشاطات الرياضية أو الترفيهية التي تعرض سلامته أو صحته للخطر كسباقات الهجن أو ما في حكمها.

٣/١٣ تقوم المدارس والمؤسسات التعليمية بتوفير أماكن مناسبة وآمنه لممارسة الأطفال للألعاب في أوقات فراغهم وبما يتناسب مع أعمارهم.

٤/١٣ تقوم الجهات ذات العلاقة العامة والخاصة بوضع التعليمات الإرشادية في الأماكن المخصصة لممارسة النشاطات الرياضية والترفيهية للطفل بما يكفل سلامته من التعرض للإيذاء.

٥/١٣ يجب توفير مُراقب أو مُرافِق بالغ للطفل عند مشاركته في السباقات والنشاطات الرياضية أو الترفيهية التي لا تضر بسلامته أو تعرضه للخطر.

٦/١٣ يلزم توفير أحزمة أمان لمقاعد المراجيح والألعاب الأخرى عند الحاجة، لمنع سقوط الأطفال منها.

٧/١٣ يلتزم الملاك والقائمون على أمر الأماكن الترفيهية بوضع حواجز مناسبة على الألعاب المرتفعة لضمان عدم سقوط الأطفال منها.

٨/١٣ يجب تدريب العاملين في الأماكن الترفيهية على كيفية مواجهة الحوادث الناتجة عن استخدام ألعاب وملاعب الأطفال، والتعامل مع متطلبات الأمن والسلامة في هذه الأماكن.

٩/١٣ ينبغي أن تتناسب الألعاب مع عمر وقدرات الطفل الذي يستخدمها، وتُثبَّت لوحة بجانب كل لعبة لإيضاح السّن المناسب لها والعدد المحدد لاستخدامها في وقت واحد وأي معلومات ضرورية أخرى،كما توضح اللوحة طريقة اللعب كلما أمكن.

١٠/١٣ يلزم توفير صندوق للإسعافات الأولية في الملاعب وأماكن الترفيه التي يرتادها الأطفال ووضعه في مكان يسهل الوصول إليه،مع تسهيل وجود هاتف للاتصال بالإسعاف أو الشرطة.

١١/١٣ ينبغي أن تكون ألعاب الطفل مدعَّمة -كلما أمكن-بكماليَّات الأمان كالعجلات الإضافية على جوانب الدرَّاجات وخوذة الرأس وحاميات الركب والأكواع.

١٢/١٣ يجب مراعاة إيجاد طرق ومعابر آمنة لسلامة وصول الأطفال إلى الملاعب وأماكن الترفيه سواء مشياً أو باستخدام الدرَّاجات، وأن يكون موقع الملعب بعيداً عن الحركة المرورية ومسببات الحوادث.

١٣/١٣ تشجع الجهات ذات العلاقة على إنشاء ملاعب الأطفال وأماكن ترفيههم في الأحياء والمدارس والمراكز المعنية بشؤونهم.

١٤/١٣ لا يجوز قيادة درَّاجات الركوب المخصصة للأطفال في الطريق العام من قبل الأطفال الذين تقل أعمارهم عن اثنتي عشرة سنة ويكون ولي أمر الطفل أو من يقوم برعايته مسؤولاً عما ينجم عن ذلك من أضرار.

١٥/١٣ لايجوز لمؤجري دراجات الركوب المخصصة للأطفال تأجيرها لمن يقل عمره عن اثنتي عشرة سنة وإلا كانوا مسؤولين عما ينجم عن ذلك من أضرار للغير وللطفل نفسه.

المادة الرابعة عشرة:

دون الإخلال بما تقضي به الأنظمة الأخرى، يحظر القيام بأي تدخل أو إجراء طبي للجنين إلا لمصلحة أو ضرورة طبية.

١/١٤ يحظر القيام بأي تدخل أو إجراء طبي للجنين إلا لمصلحة أو ضرورة طبية، وفق ما تقرره أحكام نظام المهن الصحية ولائحته التنفيذية ونظام وحدات الإخصاب والأجنة وعلاج العقم.

٢/١٤ تقوم الجهات الصحية ذات العلاقة بتقديم الدعم والمساندة للأم الحامل بما يضمن رعاية الجنين ووقايته من الأمراض قبل الولادة وأثنائها وبعدها.

الفصل الرابع
حق الطفل في الرعاية والمسؤولية تجاهه

المادة الخامسة عشرة:

١- يعد والدا الطفل – أو أحدهما، أو من يقوم على رعايته- مسؤولين في حدود إمكاناتهما المالية وقدراتهما عن تربيته وضمان حقوقه، والعمل على توفير الرعاية له، وحمايته من الإيذاء والإهمال.

٢- تتخذ الجهات ذات العلاقة التدابير اللازمة لضمان التزام والدي الطفل –أو من يقوم على رعايته- يتحمل مسؤولياتهما تجاهه، وحفظ حقوقه، وحمايته من الإيذاء والإهمال.

٣- في حالة انفصال الوالدين، يضمن للطفل حق الزيارة والاتصال بأي منهما، ما لم تقتض مصلحته غير ذلك.

١/١٥ للطفل الحق في العيش في كنف أسرة متماسكة ومتضامنة وتلقِّي رعايتها وله الحق في معرفة والديه، ولا يجوز أن ينسب الطفل لغيرهما، ويحظر التبنِّي، ويتحمل والدا الطفل كلاهما مسؤوليات مشتركة عن تربية الطفل ونموه وتقع على عاتق الوالدين أو من يقوم مقامهما -حسب الحالة-المسؤولية الأولى عن تربية الطفل ونموه ومراعاة مصالحه الفضلى، وتتخذ الجهات ذات العلاقة كل التدابير اللازمة لضمان التزام والدي الطفل أو من يقوم على رعايته بتحمل المسؤوليات والواجبات المشتركة المناطة بهم في تربية الطفل ورعايته وتوجيهه ونمائه على الوجه الأفضل.

٢/١٥ في حالة وجود الطفل في حضانة أحد والديه فيلتزم والده أو من يقوم مقامه بالنفقة عليه وتسهيل أمر تعليمه وتطعيمه وعلاجه واستخراج أوراقه الثبوتية ويتحمل المسؤولية الأساسية عن القيام-في حدود إمكانياته المالية وقدراته- بتأمين الظروف المعيشية اللازمة لنمو الطفل.

٣/١٥ مع مراعاة ما نصت عليه الفقرة (٤/٣) من هذه اللائحة، تلتزم الجهات ذات العلاقة بضمان تواصل الطفل مع والديه وزيارتهما ولا يجوز فصله عن أبويه بالإكراه ما لم يصدر حكم قضائي يمنع كليهما أو أحدهما من ذلك، ويجوز بشكل مؤقت أن تمنع الجهة المختصة بحماية الطفل التواصل المباشر بين الطفل وأي من والديه أو من يقوم مقامهما إذا كان متهماً بإيذائه أو تعذيبه حتى يصدر حكم قضائي أو يأذن القاضي بذلك مراعاة لمصالح الطفل الفضلى.

٤/١٥ على الجهات ذات العلاقة تقديم المساعدة الملائمة للوالدين أو من يقوم مقامهما لتمكينهما من الاضطلاع بمسؤوليات تربية الطفل من خلال كفالة تطوير مؤسسات ومرافق وخدمات رعاية الأطفال.

٥/١٥ تتخذ الجهات ذات العلاقة كل التدابير اللازمة لتوفير خدمات ومرافق رعاية الطفولة في المنشآت التي تعمل فيها والدة الطفل.

١٥/٦ تعمل الجهات ذات العلاقة على كفالة حق أسرة كل طفل فقير في الانتفاع بخدمات الضمان الاجتماعي بما في ذلك منح الإعانات والمساعدات وفق ما ينص عليه نظام الضمان الاجتماعي.

١٥/٧ تعمل الجهات ذات العلاقة على كفالة حق كل طفل في مستوى معيشي ملائم لنموه البدني والعقلي والمعنوي والاجتماعي.

١٥/٨ تتخذ الجهات ذات العلاقة كل التدابير المناسبة لكفالة تحصيل نفقة الطفل ممن تلزمه شرعاً، وضمان حصوله عليها بشكل مستمر ومتواصل.

١٥/٩ مع مراعاة مصلحة الطفل الفضلى، للطفل المنفصل عن والديه أو عن أحدهما الحق في الاحتفاظ بعلاقات شخصية واتصالات مباشرة مع كلا والديه بصورة منتظمة، وتعمل الجهات ذات العلاقة على ضمان تواصل الطفل مع والديه وتذكيرهما في حالة انفصالهما بعدم جواز تشويه صورة أي منهما للآخر في نظر الطفل، ويحظر تحديد رؤية الطفل في مراكز الشرط.

١٥/١٠ يُكفَل للطفل الحق في الحضانة، ومشاهدته أو رؤيته أو زيارته لدى أحد الأبوين من قبل الأب الآخر في أوقات محددة وفي حالة عدم اتفاق الأبوين أو من يقوم مقامهما على مكان الزيارة فيتم تنفيذ حكم الزيارة للطفل المحضون في المراكز الاجتماعية المخصصة لذلك، وعلى وزارة الشؤون الاجتماعية والجهات الأخرى ذات العلاقة تشجيع ودعم إنشاء مراكز ووحدات للقاء الأسري في فروعها أو في الجمعيات التابعة لها أو المشرفة عليها من أجل ضمان الأمان النفسي والاجتماعي للطفل.

١٥/١١ في حالة رفض من له حق حضانة الطفل قيام والده الآخر بزيارته،أو عدم إعادة الطفل المحضون بعد الزيارة أو الرؤية للحاضن أو لمن يجب أن يكون في رعايته، فيجوز للجهة المختصة بحماية الطفل بوزارة الشؤون الاجتماعية الطلب من الشرطة إلزامه بالامتثال، فان أصر على موقفه فيحال إلى القضاء المختص للمطالبة بإلزامه بالامتثال وتطبيق العقوبات المنصوص عليها في نظام التنفيذ المقررة في هذا الشأن، وفي كل الأحوال لا يجوز أخذ أو نزع الرضيع من والدته إلا بحكم قضائي أو ثبوت إيذائها أو تعذيبها له بدليل قطعي.

المادة السادسة عشرة:

على جميع الجهات مراعاة مصلحة الطفل في جميع الإجراءات التي تتخذ في شأنه والإسراع في إنجازها، ومراعاة حاجاته العقلية، والنفسية، الجسدية، والتربوية، والتعليمية، بما يتفق مع سنه وصحته ونحوهما.

١/١٦ تعمل الجهات ذات العلاقة على كفالة حق كل طفل في مستوى معيشي ملائم لنموه البدني والعقلي والمعنوي والاجتماعي، ويكون لهذه الجهات سلطة مراقبة مدى حصول الطفل على احتياجاته المختلفة مثل الاحتياجات البدنية أو النفسية أو التربوية أو التعليمية سواء في الأسرة الأصلية أو في الأسرة البديلة أو في مؤسسات الرعاية الاجتماعية أو في المدارس أو غيرها من الأماكن التي يرتادها أو يتعامل معها الطفل، وتتخذ الجهات ذات العلاقة كافة التدابير والإجراءات لضمان حصول الطفل على احتياجاته المختلفة.

٢/١٦ تعمل الجهات ذات العلاقة على إصدار تعليمات لمنسوبيها تؤكد على إعطاء الطفل الأولوية على غيره في جميع المعاملات والإجراءات القضائية والإدارية والصحية والتعليمية وغيرها، وتكون لحماية الطفل ومصالحه الفضلى الأولوية في جميع القرارات والإجراءات المتعلقة بالطفولة أياً كانت الجهة التي تصدرها أو تباشرها.

٣/١٦ يلزم قبل إبرام عقد الزواج التأكد بأن تزويج من قل عمره عن ثمانية عشر عاماً لن يلحق به الضرر ويحقق مصالحه الفضلى ذكراً كان أو أنثى.

٤/١٦ يحظر على أي شخص طبيعي أم اعتباري يتعامل مع الطفل أن يقوم بأي تصرف يكون من شأنه أن يؤثر سلباً على قدرات الطفل العقلية أو النفسية أو البدنية أو التربوية أو التعليمية، وعلى ولي أمر الطفل أو من يقوم مقامه أن يبلِّغ عن أي تصرف يتعرض له الطفل لا يراعي حاجاته العقلية أو النفسية أو الجسدية أو التربوية أو التعليمية أو سنه أو صحته أو مصلحته، وعلى الجهات ذات العلاقة كل فيما يخصه اتخاذ التدابير المناسبة للوقاية من ذلك أو لمعالجة ما يحدث من هذه التصرفات.

٥/١٦ لا يجوز تأخير حصول الطفل على ما يثبت هويته، وإذا كان هناك إشكالية بشأن الأوراق الثبوتية لوالديه أو لأحدهما فيعطى إثباتاً يمكنه من التعليم والعلاج والتمتع بالحقوق الأخرى.

٦/١٦ يمكّن الطفل الذي يكون في رعاية وزارة الشؤون الاجتماعية أو المؤسسات أو الجمعيات الخاضعة لأشرافها أو الأسر البديلة أو الحاضنة ولا يحمل أوراقاً ثبوتية من حقوقه في التعليم والعلاج والحقوق الأخرى بموجب خطاب من الوزارة يوجه للجهة المعنية بتمكين الطفل من حقه.

المادة السابعة عشرة:

على الجهات ذات العلاقة سرعة اتخاذ تدابير الرعاية والإصلاح المناسبة إذا كان الطفل في بيئة تعرض سلامته العقلية أو النفسية أو الجسدية أو التربوية لخطر الانحراف.

١/١٧ تتخذ الجهات ذات العلاقة كافة التدابير والإجراءات اللازمة لحماية الطفل من خطر الانحراف الذي يُعرِّض سلامته العقلية أو النفسية أو الجسدية أو التربوية للخطر ويعد الطفل معرضاً لخطر الانحراف، إذا وجد في حالة تهدد سلامة التنشئة الواجب توافرها له، وذلك في أي من الأحوال الآتية:

١- إذا تعرض أمنه أو أخلاقه أو صحته أو حياته للخطر.

٢- إذا كانت ظروف تربيته في الأسرة أو المدرسة أو مؤسسات الرعاية أو غيرها من شأنها أن تعرضه للخطر أو كان معرضاً للإهمال أو للإساءة أو العنف أو الاستغلال أو التشرد.

٣- إذا حرم الطفل بغير مسوغ من حقه ولو بصفة جزئية في حضانة أو رؤية أحد والديه أو من له الحق في ذلك.

٤- إذا تخلى عنه الملتزم بالإنفاق عليه أو تعرض لفقد والديه أو أحدهما أو تخليهما أو متولي أمره عن المسئولية قبله.

٥- إذا حُرم الطفل من التعليم الأساسي.

٦- إذا تعرض داخل الأسرة أو المدرسة أو مؤسسات الرعاية أو غيرها للتحريض على العنف أو الأعمال المنافية للآداب أو الأعمال الإباحية أو الاستغلال التجاري أو التحرش أو الاستعمال غير المشروع للكحوليات أو المواد المخدرة المؤثرة على حالته العقلية.

٧- إذا وجد متسولاً، ويعد من أعمال التسول عرض سلع أو خدمات تافهة أو القيام بألعاب بهلوانية لا تتناسب وسنه، أو مارس جمع الفضلات والمهملات وغير ذلك.

٨- إذا لم يكن له محل إقامة مستقر أو كان يبيت عادة في الطرقات أو في أماكن أخرى غير معدة للإقامة أو المبيت.

٩- إذا خالط المنحرفين أو المشتبه فيهم أو الذين أُشتُهر عنهم سوء السيرة.

١٠- إذا كان سيئ السلوك وخارجاً من سلطة أبيه أو وليه أو وصيه أو متولي أمره أو من سلطة أمه في حالة وفاة وليه أو غيابه أو عدم أهليته.

١١- إذا لم يكن هناك من يضمن للطفل وسيلة مشروعة للعيش أو لم يكن له عائل مؤتمن.

١٢- إذا كان مصاباً بمرض بدني أو عقلي أو نفسي أو نحوه مما يؤثر في قدرته على الإدراك أو الاختيار بحيث يخشى من هذا المرض أو الضعف على سلامته أو سلامة الغير.

٢/١٧ تقوم الجهات ذات العلاقة بسرعة اتخاذ تدابير الرعاية والإصلاح المناسبة في حالة وجود الطفل في أي من الحالات السابقة وبما يضمن رعايته داخل أسرته أو أسرة بديلة أو دور ومؤسسات الرعاية الاجتماعية المختصة.

المادة الثامنة عشرة:

على الجهات ذات العلاقة اتخاذ جميع التدابير المناسبة من أجل الآتي:

١- القيام بدور بناء وفاعل في مجال الوقاية والإرشاد الصحي والتوعية بحقوق الطفل، وبخاصة فيما يتعلق بصحته وتغذيته ومزايا الرضاعة الطبيعية وسلامة فكره ووقايته من الحوادث وضرر التدخين وبيان خطورته أثناء الحمل وتوضيح ما للطفل من حقوق، وذلك عبر وسائل الإعلام المختلفة.

٢- دعم نظام الصحة المدرسية ليقوم بدوره الكامل في مجال الوقاية والإرشاد الصحي.

٣- ضمان حق الطفل في الحصول على التعليم المناسب لسنه.

٤- الوقاية من إصابة الطفل بالأمراض المعدية والخطيرة.

٥- تأمين الطفل من الإصابات الناتجة من حوادث المركبات وغيرها.

٦- وقاية الطفل من خطر التلوث البيئي.

٧- رفع معاناة الأطفال الذين يعيشون في ظروف صعبة، كالأطفال المتنازع عليهم، وأطفال الشوارع والمشردين، وضحايا الكوارث والحروب.

١/١٨ - تقوم وزارة الصحة والجهات ذات العلاقة الأخرى باتخاذ كافة الإجراءات والتدابير اللازمة لرعاية الطفل صحياً وتمكينه من التمتع بأعلى مستوى صحي يمكن بلوغه من خلال توفير المرافق الصحية المناسبة لعلاج أمراض الأطفال وإعادة تأهيلهم الصحي، مع ضمان ألاّ يحرم أي طفل من حقه في الحصول على أي من خدمات الرعاية الصحية.

٢/١٨ يكون لكل طفل بطاقة صحية تسجل بياناتها في سجل خاص بالمركز الصحي المختص وتسلم لوالد الطفل أو ولي أمره ويتم تقديم هذه البطاقة الصحية عند كل فحص طبي للطفل في مراكز الرعاية الأولية أو الوحدات الصحية أوغيرها، ويثبت بها الحالة الصحية للطفل، وتسجل بها التطعيمات التي تجرى للطفل وتواريخها.

٣/١٨ ترفق البطاقة الصحية المدون بها التطعيمات مع أوراق التحاق الطفل بالمدرسة في المرحلة الابتدائية -كلما أمكن ذلك -بغرض تسجيل نتائج الفحص الطبي الدوري على الطفل وما يطرأ على حالته الصحية من أمراض أو إصابات على أن تحفظ بالملف المدرسي.

٤/١٨ تحدد الجهات الصحية بقرار منها إجراءات الفحص الطبي الدوري على أطفال المدارس ومواعيد إجرائه وفقاً للتعليمات واللوائح المنظمة لذلك.

٥/١٨ لا يجوز إضافة أي مواد ملونة أو حافظة أو أي إضافات غذائية إلى الأغذية والمستحضرات المخصصة لتغذية الأطفال إلا إذا كانت مطابقة للشروط والمواصفات المعتمدة من الجهات المختصة.

٦/١٨ لا يجوز الإعلان عن الأغذية والمستحضرات المخصصة لتغذية الأطفال إلا بعد تسجيلها والحصول على ترخيص بتداولها من الجهات المختصة وخاصة بدائل حليب الأم.

٧/١٨ على المدارس والجهات التعليمية المختصةعدم السماح بدخول أغذية غير مناسبة للمدارس أو بيعها، وعلى هذه الجهات بالتنسيق مع الجهات الصحية والجهات الأخرى ذات الصلة تحديد نوعية الوجبات والأغذية التي تباع في المقاصف المدرسية أو تلك التي يتم تقديمها من قبل المتعهدين أو الموردين للمدارس ويحظر بيع المشروبات الغازية ومشروبات الطاقة وأي مواد أخرى غير مفيدة لصحة الطفل.

٨/١٨ للطفل الحق في الوقاية من الأمراض المعدية وتوفير العلاج للحالات الطارئة في المستشفيات والمراكز الحكومية.

٩/١٨ يُلزم الراغبون في الزواج بالكشف الطبي لإثبات خلوهم من الأمراض الوراثية والمعدية حماية للطفل.

١٠/١٨ يجب مساعدة الأطفال الذين يعيشون في ظروف صعبة كالأطفال المتنازع عليهم، وأطفال الشوارع والمشردين، وضحايا الكوارث والحروب وبما يساهم في رفع معاناتهم من خلال تقديم الدعم المالي والإيوائي والعلاجي والتعليمي والتأهيلي بحسب متطلبات كل حالة، وإيداع أطفال الشوارع أوالمشردين والذين يتبين من خلال التحريات تعرضهم للإهمال وليس لهم أسر أو سند عائلي ويعانون من أمراض عقلية أو نفسية في إحدى المستشفيات الحكومية المتخصصة بناء على خطاب من وزارة الشؤون الاجتماعية أو الشرطة، وفي الحالة الأخيرة على الشرطة إشعار وزارة الشؤون الاجتماعية بالحالة للقيام بزيارتها ومتابعتها.

١١/١٨ تتخذ الجهات الصحية ذات العلاقة التدابير المناسبة من أجل:

(أ) خفض وفيات الرضع والأطفال.

(ب) كفالة توفير المساعدة الطبية والرعاية الصحية اللازمتين للأمهات والأطفال.

(ج) مكافحة أمراض الأطفال والعناية بالرعاية الصحية الأولية وتطويرها وضمان حق الطفل في توفير الرعاية الصحية مجاناً في المستشفيات والمراكز الحكومية.

(د) كفالة الرعاية الصحية المناسبة للأمهات أثناء الحمل وعند الولادة وبعدها مع توفير خدمات الفحص الدوري للأم والطفل للتأكد من سلامتهما من الأمراض الوراثية والخطيرة وضمان النمو الصحي والسليم للطفل.

(هـ) العمل على نشر التثقيف الصحي بمختلف وسائل الإعلام، وفي المدارس والمؤسسات التعليمية المختلفة وتوعية الآباء والأمهات بالمعلومات الأساسية المتعلقة بصحة الطفل وتغذيته، ومزايا الرضاعة الطبيعية، ومبادئ حفظ الصحة والإصحاح البيئي، والوقاية من الحوادث.

(و) تطوير الرعاية الصحية الوقائية والإرشاد المقدم للوالدين، والجهات التعليمية والخدمات المتعلقة بتنظيم الأسرة.

(ز) اتخاذ جميع التدابير الفعّالة الملائمة بغية إلغاء الممارسات التقليدية التي تضر بصحة الأطفال.

١٢/١٨ قيام وسائل الإعلام كافة بدور بنّاء وفعال في مجال الوقاية والإرشاد الصحي ولاسيما فيما يتعلق بمجالات صحة الطفل وتغذيته ومزايا الرضاعة الطبيعية، والوقاية من الحوادث ومضار التدخين ومشروبات الطاقة.

١٣/١٨ التعليم حق لجميع الأطفال بمدارس الدولة بالمجان، وتكون الولاية التعليمية على الطفل لوالديه أو للحاضن أو من يقوم مقامه، وبما يحقق مصلحة الطفل، وتوفر الجهات ذات العلاقة للطفل التعليم المناسب لسنه، وتقوم بوجه خاص بما يلي:

(أ) جعل التعليم الأساسي إلزامياً ومتاحاً ومجاناً للجميع ولا يجوز حرمان الطفل من حقه في التعليم.

(ب) تشجيع تطوير شتى أشكال التعليم العام والمهني، وتوفيرها وإتاحتها لجميع الأطفال، وتقديم المساعدة المالية عند الحاجة إليها.

(ج) اتخاذ تدابير لتشجيع الحضور المنتظم في المدارس والتقليل من معدلات ترك الدراسة.

(د) جعل المعلومات والمبادئ الإرشادية التربوية والمهنية متوفرة لجميع الأطفال ومن يتولى شؤونهم.

(هـ) اتخاذ كافة التدابير المناسبة لضمان إدارة النظام في المدارس على نحو يتمشى مع كرامة الطفل الإنسانية ويتوافق مع الأنظمة واللوائح في المملكة.

(و) جعل التعليم العالي بشتى الوسائل المناسبة متاحاً للجميع على أساس القدرات.

(ز) أن يكون تعليم الطفل موجهاً نحو:

(١) تنمية تمسك الطفل بدينه واعتزازه بوطنه واحترامه لهويته وثقافته ولغته وقيمه الوطنية.

(٢) تنمية شخصية الطفل ومواهبه وقدراته العقلية والبدنية إلى أقصى إمكاناتها.

(٣) تنمية احترام الطفل لحقوق الإنسان والحريات الأساسية وفقاً للأنظمة واللوائح والاتفاقيات ذات الصلة المعمول بها في المملكة.

(٤) إعداد الطفل لحياة تستشعر المسؤولية في مجتمع مستنير، بروح من التفاهم والسلم والتسامح والمساواة والعدالة.

١٤/١٨ تتخذ وزارة الصحة جميع التدابير المناسبة من أجل تطوير قدراتها في مجال الرعاية الصحية الوقائية والعلاجية والإرشاد الصحي المتعلقة بصحة الطفل وتغذيته وحمايته.

١٥/١٨ تتخذ الجهات ذات العلاقة كافة التدابير اللازمة لحصول الطفل على الضمان الاجتماعي في حالة الحاجة، والتأمين الصحي وفقاً للأنظمة واللوائح السارية في المملكة.

١٦/١٨ يجب الاعتراف للطفل من قبل الجهات ذات العلاقة في حالة إيداعه لأغراض الرعاية أو الحماية أو علاج صحته البدنية أو العقلية بحقه في مراجعة دورية للعلاج المقدم له ولجميع الظروف الأخرى ذات الصلة بإيداعه.

١٧/١٨ تتخذ وزارة التعليم والإدارات التابعة لها كافة التدابير المناسبة لضمان إدارة النظام في المدارس والمؤسسات التعليمية على نحو يتمشى مع كرامة الطفل ويحافظ على حقوقه ويجنبه الإيذاء أوالإهمال.

١٨/١٨ ينبغي الاهتمام بتعليم الطفل، بما يضمن القضاء على الجهل والأمية في جميع أنحاء المملكة، وبما ييسر وصول الطفل للمعارف العلمية والتقنية ووسائل التعليم الحديثة، ويلزم مراعاة وبصفة خاصة احتياجات الأطفال في المناطق النائية.

١٩/١٨ تعمل إدارات المدارس والمؤسسات التعليمية المختلفة وإدارات المراكز والأسواق التجارية وملاعب الأطفال والحدائق العامة والأماكن الترفيهية على اتخاذ ما يلزم من أجل تأمين الطفل من الإصابات الناتجة عن الحوادث بشكل عام وحوادث المركبات بشكل خاص ومن ذلك وضع اللوحات الإرشادية وتفعيل دور المراقبين والمرافقين للأطفال واتخاذ كل الاحتياطات اللازمة في هذا الشأن.

٢٠/١٨ يلتزم كل من يحمل طفلاً في مركبته بمراعاة جلوسه في المقاعد الخلفية وربط حزام الأمان، ووضعه في كرسي خاص إذا كان دون سن الثالثة من العمر.

٢١/١٨ للطفل الحق في بيئة صالحة وصحية ونظيفة، ويلزم اتخاذ جميع التدابير الفعالة لإلغاء الممارسات الضارة بصحته وينبغي حماية الطفل من التلوث البيئي ومراعاة ذلك عند إنشاء المدارس أو استئجارها وتشجيع الأطفال على احترام البيئة الطبيعية وحمايتها.

٢٢/١٨ لكل طفل في المدرسة الحق في وقت للراحة ولمزاولة الألعاب والأنشطة المناسبة لسنّه وللمشاركة في الحياة الثقافية والاجتماعية.

٢٣/١٨ للطفل ذي الظروف الخاصة الحق في التعليم والتدريب بنفس المدارس والمراكز المعدّة للأطفال العاديين إذا كانت حالته تسمح بذلك، وفي حالات الإعاقة الاستثنائية ينبغي تأمين التعليم والتدريب في فصول أو مدارس أو مراكز خاصة على أن تكون مرتبطة بنظام التعليم العادي وملائمة لحاجات الطفل، ويتم توفير التعليم بأنواعه ومستوياته حسب احتياجات هؤلاء الأطفال، كما يتم تزويدها بالمؤهلين تربوياً لتعليمهم وتدريبهم حسب إعاقتهم.

٢٤/١٨ تشجع الجهات ذات العلاقة إنشاء نوادي ومراكز للأطفال تكفل توفير الرعاية الاجتماعية والتربوية والتعليميةللأطفال عن طريق شغل أوقات فراغهم بالوسائل والأساليب التربوية السليمة وبما يحقق الأغراض الآتية:

١- رعاية الأطفال اجتماعياً وتربوياً خلال أوقات فراغهم أثناء فترة الإجازات وقبل بدء اليوم الدراسي وبعده.

٢- استكمال رسالة الأسرة والمدرسة حيال الطفل والعمل على مساعدة أم الطفل العاملة لحماية الأطفال من الإهمال البدني والتربوي ووقايتهم من التعرض للانحراف.
٣- تهيئة الفرصة للطفل لكي ينمو نمواً متكاملاً من جميع النواحي البدنية والعقلية والوجدانية واكتساب خبرات ومهارات جديدة والوصول إلى أكبر قدر ممكن من تنمية قدراته الكامنة.
٤- معاونة الأطفال على زيادة تحصيلهم الدراسي.
٥- تقوية الروابط بين النادي أو المركز وأسر الأطفال.
٦- تهيئة أسرة الطفل ومدها بالمعرفة ونشر التوعية حول تربية الطفل وعوامل تنشئته وإعداده وفق الأساليب التربوية الصحيحة.

المادة التاسعة عشرة:

على الجهات ذات العلاقة وضع برامج صحية وتربوية وتعليمية ونفسية واجتماعية لإعادة تأهل الطفل الذي تعرض لإحدى حالات الإيذاء أو الإهمال.

١/١٩ تتخذ جميع الجهات ذات العلاقة وعلى وجه الخصوص وزارة الشؤون الاجتماعية ووزارة الصحة كل التدابير المناسبة لتشجيع التأهيل البدني والنفسي وإعادة الاندماج الاجتماعي للطفل الذي يقع ضحية أي شكل من أشكال الإهمال أو الاستغلال أو الإساءة أو التعذيب أو أي شكل آخر من أشكال المعاملة أو العقوبة القاسية أو اللاإنسانية أو المهينة، أو المنازعات المسلحة، ويجري هذا التأهيل وإعادة الإدماج في بيئة تعزز صحةالطفل، واحترامه لذاته، وكرامته.

٢/١٩ اتخاذ كافة إجراءات تأهيل الطفل الذي تعرض لسوء المعاملة وعائلته بما يكفل عودته إلى أسرته بحالة طبيعية، بما في ذلك العلاج والتأهيل النفسي والدورات التثقيفية والتعليمية وتنمية المهارات الاجتماعية ومهارات حماية الذات لدى الطفل ومعالجة الإدمان لدى الوالدين أو المتولي رعايته إذا اقتضى الأمر ذلك.

٣/١٩ يتم دراسة حالات من تعرض من الأطفال للإيذاء أو الإهمال وسوء المعاملة من النواحي الصحية والنفسية والاجتماعية والاقتصادية والنظامية، واتخاذ الإجراءات المناسبة لها، ومتابعة تلك الحالات بصفة دورية في حالة تسليم الطفل إلى الوالدين أو المتولي رعايته.

المادة العشرون:

على الجهات ذات العلاقة وضع معايير وجودة شاملة لألعاب الأطفال المصنعة محلياً أو المستوردة، بحيث تكون مطابقة للمواصفات والمعايير الصحية والبيئية والثقافية، ووسائل السلامة، وغير مخالفة للضوابط الشرعية.

١/٢٠ يجب أن تكون ألعاب الأطفال المصنعة محليا أو المستوردة من الخارج مصنعة من مواد متينة ومقاومة للصدأ والتآكل ومطابقة للمواصفات القياسية السعودية والخليجية من حيث المتطلبات العامة للسلامة ومتطلبات المواقع والتركيب، ومتطلبات الفحص والصيانة.

٢/٢٠ يلزم التأكدمن خلوألعاب الأطفال من أي مواد كيميائية ضارة بصحة وسلامة الطفل وأن تكون مصنوعة من مواد تتحمل حركة الأطفال وتعمل بحركة انسيابية وتتوفر فيها شروط الأمان.

٣/٢٠ يجب ألا تكون الألعاب أو أجزاء منها ذات أجزاء متحركة يسهل ابتلاعها من قبل الطفل، وأن تخلو من الزوايا والأطراف الحادَّة والخشنة التي يمكن أن تؤذيه.

٤/٢٠ يجب أن تكون الألعاب غير قابلة للاشتعال ومطلية بطلاء ثابت وألا تفرز مواد لبنية أو سامة أو مهيجة، وأن تتحمل الألعاب المصنوعة من البلاستيك أو اللدائن درجات الحرارة العالية.

٥/٢٠ ينبغي أن يكون مكان وضع البطاريات في الألعاب غير ظاهر وألا تعتمد الألعاب على مصدر الكهرباء مباشرة أو يكون اتصالها بالكهرباء شرطاً لعملها.

٦/٢٠ يجب -كلما كان ذلك ممكناً-أن تكون ألعاب الطفل مصدراً للتعلُّم.

٧/٢٠ يجب ألا تتضمن الألعاب مخالفة لأحكام الشريعة الإسلامية.

٨/٢٠ يشترط أن يدون على اللعبة أو النشرة أو الدليل الملحق بها معلومات الاستخدام الآمن للمنتج وطريقة تنظيفه قبل استخدامه، وبيان طرق تخزينه وعمر الطفل الملائم لاستخدامه والأخطار الممكنة وأي بيانات أخرى تحافظ على سلامة الطفل، باللغة العربية كلغة أساسية ويمكن إضافة اللغة الإنجليزية ويجب أن تكون العبارات المستخدمة قصيرة وبسيطة ومتداولة في الحياة اليومية.

المادة الحادية والعشرون:

لا تخل الأحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام بما يأتي:

١- الالتزامات المترتبة على الجهات المعنية الأخرى، كل بحسب اختصاصه.

٢- أي حكم يكفل حماية أفضل للطفل ينص عليه نظام آخر أو اتفاقية دولية تكون المملكة طرفاً فيه.

١/٢١ تستمر الجهات الأخرى العامة والخاصة التي لها علاقة بحماية الطفل بتقديم خدماتها لحماية الطفل ومساعدته وفقاً لأحكام الأنظمة الخاضعة لها تلك الجهات وبما يحقق أهداف النظام ولائحته التنفيذية وبما لا يتعارض معها.

٢/٢١ لا يحول تطبيق أحكام النظام ولائحته التنفيذية دون المطالبة بأي حقوق أخرى أفضل لحماية الطفل تكفلها أنظمة أخرى أو اتفاقيات دولية تكون المملكة طرفاً فيها.

الفصل الخامس
الإبلاغ والنظر في مخالفة النظام ولائحته ووقت العمل به

المادة الثانية والعشرون:

١- على كل من يطّلع على حالة إيذاء أو إهمال، تبليغ الجهات المختصة فوراً.

٢- على الجهات المختصة أن تسهل إجراءات التبليغ عن حالات الإيذاء والإهمال، وبخاصة التبليغ الوارد من الطفل.

٣- تحدد اللائحة إجراءات التبليغ عن حالات الإيذاء والإهمال وكيفية التعامل معها.

١/٢٢ يجب على كل من يطلع على حالةمخالفة لأحكام النظام ولائحته التنفيذية وخاصة حالات الإيذاء أو الإهمال في حق الطفل أن يبلغ الجهات المختصة فوراً وتلتزم الجهات المختصة بتسهيل إجراءات التبليغ.

٢/ ٢٢ تلتزم كل جهة عامة أو خاصة بإبلاغ وزارة الشؤون الاجتماعية أو الشرطة عن أي حالةمخالفة لأحكام النظام ولائحته التنفيذية وخاصةحالات إيذاء أو إهمال الطفل التي تطلع عليها فور العلم بها أو تلقيها بلاغاً بشأنها.

٣/٢٢ إذا كانت المخالفة أو حالة الإيذاء أو الإهمال تتطلب التدخل العاجل فتقوم الجهة بإبلاغ الشرطة فوراً مع وجوب المحافظة على سرية هوية المبلغ.

٤/٢٢ تكون جهة العمل التي يُبَلِّغُها أحد العاملين فيها عن المخالفة أو حالة إيذاء أوإهمال الطفل مسؤولة عما يترتب على تراخيها أو عدم قيامها بالإبلاغ عن الحالة وتطال تلك المسؤولية الأشخاص الطبيعيين الذين يمثلونها وقت حدوث المخالفة أو واقعة الإيذاء ولا ينفي أو يخفف من مسؤوليتهم كونهم لم يعودوا ممثلين لها وقت المساءلة لأي سبب كان.

٥/٢٢ عند اكتشاف حالة إيذاء أو إهمال للطفل أو عدم تمكينه من حقوقه من قبل المدارس أو المؤسسات التعليمية الأخرى وتعذر إيجاد حلول مناسبة للحالة من قبل المؤسسة التعليمية، تقوم إدارة المدرسة أو من يقوم مقامها بتبليغ الجهة المختصة بوزارة الشؤون الاجتماعية بذلك مع إرسال تقرير عن الحالة، وتعمل على تسهيل أمر وصول ودخول مندوبي الوزارة إلى المدرسة أو المؤسسة التعليمية لمقابلة الحالة ومتابعة وضعها، وفي حالة الإيذاء أو الإهمال الخطير فيتم بالإضافة إلى ذلك إبلاغ الشرطة وفي كل الأحوال على إدارات التعليم والمدارس وضع الآلية المناسبة لإرسال جميع الإحصائيات المتعلقة بإيذاء وإهمال الأطفال إلى وزارة الشؤون الاجتماعية بما في ذلك الحالات التي تم حلها أو معالجتها ودياً من قبلهم.

٦/٢٢ عند اكتشاف حالة إيذاء أو إهمال للطفل أو عدم تمكينه من حقوقه من قبل الجهات الصحية فتقوم هذه الجهة بتقديم العلاج والعناية الطبية اللازمة للحالة، وتعمل على تبليغ الجهة المختصة بوزارة الشؤون الاجتماعية بذلك مع إرسال تقرير عن الحالة، وتعمل على تسهيل أمر وصول مندوبي الوزارة إلى الحالة لمقابلتها ومتابعة وضعها، وفي حالة الإيذاء أو الإهمال الخطير فيتم بالإضافة إلى ذلك إبلاغ الشرطة وفي كل الأحوال على الجهات الصحية وضع الآلية المناسبة لإرسال جميع الإحصائيات

المتعلقة بإيذاء وإهمال الأطفال إلى وزارة الشؤون الاجتماعية بما في ذلك الحالات التي تم حلها أو معالجتها ودياً من قبلهم.

٧/٢٢ يقوم مركز تلقي البلاغات باستقبال البلاغات من كافة المناطق بالمملكة عن حالات مخالفة أحكام نظام الطفل ولائحته التنفيذية وخاصة حالات الإيذاء أو الإهمال سواء من الأشخاص أو من الشرطة أو من غيرها من الجهات العامة أو الخاصة ويقوم بعد التأكد من هوية المبلغ بتوثيق البلاغ وحصر بيان مرفقاته إن وجدت ولا تقبل البلاغات من مجهولي الهوية.

٨/٢٢ يحيل مركز تلقي البلاغات البلاغ إلى وحدة الحماية الاجتماعية المختصّة في المنطقة مقر الحالة المبلغ عنها لتتولى مباشرة مهامها تجاه البلاغ.

٩/٢٢ يعد مركز تلقي البلاغات السجلات والنماذج المنظمة لتلقي البلاغات كما يعد نظام توثيق إلكتروني لكافة البلاغات الواردة إليه الخاصة بالأطفال.

١٠/٢٢ يقوم مركز تلقي البلاغات بتسجيل جميع الاتصالات الواردة هاتفياً للمركز على الرقم المخصص للبلاغ ويحافظ على سريتها.

١١/٢٢ يعد مركز تلقي البلاغات تقارير دورية إحصائية عن البلاغات والشكاوى التي ترد إليه المتعلقة بالأطفال ويصنفها حسب نوع المخالفة أو الإيذاء أو الإهمال وخطورته وجنس من تعرض له وطبيعة المبلغ وعدد الحالات التي تمت معالجتها.

١٢/٢٢ تتولى الإدارة العامة للحماية بوزارة الشؤون الاجتماعية التعامل مع أي بلاغات تصل للوزارة من الجهات العامة أو الخاصة وذلك بما لا يتعارض مع مهام ومسؤوليات مركز تلقي البلاغات وتقوم بإحالتها إلى وحدة الحماية الاجتماعية المختصة لتتولى بحثها ودراستها ومعالجتها أو تقوم بالرفع لأخذ التوجيهات بشأنها.

١٣/٢٢ لا يجوز الإفصاح عن هوية المبلغ عن المخالفة أو حالة الإيذاء أو الإهمال بغير رضاه وأخذ موافقته الكتابية على ذلك إلا في الحالات التالية:

أ- إذا رأت وحدة الحماية الاجتماعية أن معالجة حالة الإيذاء تستلزم ضرورة الإفصاح عن هوية المبلغ لأسباب جوهرية تقدرها الوحدة على أن يكون ذلك في أضيق الحدود.

ب- إذا تلقت وحدة الحماية الاجتماعية طلباً رسمياً مسبباً من إحدى الجهات الرسمية أو كان طلب الإفصاح صادراً من جهة قضائية، وتلتزم الجهات المفصح لها عن هوية المبلغ بالمحافظة على سرية هوية المبلغ وعدم التهاون في إفشائها ويقع تحت طائلة المسؤولية كل من يخالف ذلك.

١٤/٢٢ يعتبر كل مبلغ عن مخالفة لأحكام النظام أو لائحته التنفيذية أو عن حالة إيذاء أو إهمال للطفل حسن النية ما لم تتوافر أدلة أو قرائن تفيد خلاف ذلك.

١٥/٢٢ إذا اتضح عدم صحة البلاغ فيجوز للمتضرر ولكل صاحب مصلحة المطالبة بمعاقبة المبلغ وفقا للأنظمة المعمول بها وذلك دون إخلال بحق المتضرر بمطالبته بالتعويض، ويقع عبء إثبات سوء النية على المدعي.

١٦/٢٢ ينبغي التعامل الفوري مع البلاغات المتعلقة بإيذاء أو إهمال الطفل من خلال التواصل مع الحالة وتقييم وضعها من حيث الخطورة وإجراء التقويم الطبي لها إذا

لزم الأمر، واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة والمناسبة للتعامل مع الحالة ولا يتطلب قبول البلاغ ومباشرته موافقة الولي أو من في حكمه.

١٧/٢٢ على وحدة الحماية الاجتماعية عند مباشرتها لحالات الإيذاء أو الإهمال التدرج في اتخاذ التدابير اللازمة لمعالجة تلك الحالات، على أن تعطى الأولوية في المعالجة للإجراءات الوقائية والإرشادية والإصلاح بين أطراف الحالة وبما يضمن مصلحة الطفل.

١٨/٢٢ إذا رأت وحدة الحماية الاجتماعية أن مصلحة الطفل تقتضي الاكتفاء بمعالجة الحالة من خلال توفير التوجيه والإرشاد النفسي والأسري والاجتماعي فعليها التأكد من أن هذا الإجراء لن يترتب عليه إلحاق ضرر أشد بالطفل وذلك من خلال اتخاذ الوسائل اللازمة للمحافظة على سلامته.

١٩/٢٢ توفر وحدة الحماية الاجتماعية للطفل الرعاية الصحية والاجتماعية من علاج طبي ونفسي وبرامج تأهيلية، ويشمل ذلك أيضا من يحتاج للرعاية من المحيطين به بسبب الإيذاء أو الإهمال أو أي مخالفة أخرى لأحكام النظام أو لائحته التنفيذية، ويتم توفير الرعاية اللازمة من خلال الإحالة للجهات المتخصصة وفقاً لنوع الإجراء أو الرعاية المطلوبة، وفي حال عدم قبول تلك الجهة للحالة أو التعامل معها أو تقديم الرعاية اللازمة لها تقوم وزارة الشؤون الاجتماعية بمخاطبة الحاكم الإداري لضمان تحقيق ذلك.

٢٠/٢٢ في حالات الإيذاء أو الإهمال غير الخطير يجوز لوحدة الحماية الاجتماعية أن تُبقي الطفل مع عائلته مع أخذ التعهد على رب الأسرة أو من يقوم مقامه بتوفير الحماية اللازمة للطفل وتمكينه من الاتصال المباشر بالوحدة وتمكين المختصين من موظفي الوحدة من الاتصال به وزيارته في أي وقت لمتابعة حالته إن اقتضى الأمر ذلك مع أخذ التعهد على مصدر الإيذاء أو الإهمال بالكف عن إلحاق أي نوع من أنواع الإيذاء أو الإهمال بالطفل والتزامه بتمكينه من كافة حقوقه المشروعة والقيام بمسؤوليته وواجباته تجاه الطفل وتوفير كل حاجاته الأساسية وتحمله كامل المسؤولية في حال مخالفته لذلك.

٢١/٢٢ في حال رفض من وقعت منه المخالفة أو الإيذاء أو الإهمال الحضور لمقر وحدة الحماية الاجتماعية أو التجاوب مع تعليماتها، تطلب الوحدة من الشرطة ضبطه وإحضاره إلى مقرها حتى يتم الانتهاء من فحص البلاغ المقدم ضده، ويطبق هذا الإجراء على كل من لم يمتثل لأوامر الوحدة أو التجاوب مع تعليماتها من الأشخاص الذين تربطهم علاقة بالطفل ضحية الإيذاء أو الإهمال أو المخالفة.

٢٢/٢٢ تعتبر حالة الإيذاء أو الإهمال خطيرة إذا ما نتج عن فعل الإيذاء أو الإهمال ضرر شديد ظاهر على الطفل يستوجب التدخل الفوري لإيقافه أو منع وقوعه أو إذا كان فعل الإيذاء أو الإهمال الشديد مثبتاً بتقرير طبي، كما تعتبر حالة الإيذاء أو الإهمال خطيرة إذا كان فعل الإيذاء أو الإهمال يخشى معه تعرض الطفل لضرر أكبر أو متواصل على حياته أو سلامته أو صحته من قبل مصدر الإيذاء أو الإهمال، وفي هذه الحالات يتم إبلاغ الحاكم الإداري والجهات الأمنية المختصة عن الحالة.

٢٢/٢٣ إذا ظهر لوحدة الحماية الاجتماعية من البلاغ خطورة الحالة فعليها إبلاغ الشرطة وغيرها من الجهات الأمنية المختصة ذات العلاقة بموضوع الإيذاء أو الإهمال والطلب من تلك الجهات اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للتعامل مع الحالة بما يتمشى مع خطورتها.

٢٢/٢٤ تتم مقابلة الطفل المتعرض للإيذاء والاستماع لأقواله من قبل المختصين أو المختصات من وحدة الحماية الاجتماعية ومن ثم تعرض عليه الحلول والإجراءات المناسبة لحالته الواجب اتخاذها بشأنه والتي تدخل من ضمن اختصاصات وزارة الشؤون الاجتماعية، ويتم أخذ موافقته على ذلك، وفي حالة رفضه لاصطحابه أو إيوائه فيتم إفهامه بأنه ستتم متابعة وضعه واتخاذ الإجراءات المناسبة ضد مرتكب الإيذاء، ويؤخذ في الاعتبار إمكانية اصطحاب الطفل بدون موافقته إذا كان في بقائه خطر يهدد سلامته وتعذر إيوائه لدى أحد من أقربائه ممن يؤتمن على رعايته.

٢٢/٢٥ تتم مقابلة الطفل بحضور أخصائية أو أخصائي اجتماعي أو نفسي في وحدة الحماية الاجتماعية وتتم مساءلته بأسلوب يتناسب مع سنه، مع وجوب تلافي كل ما من شأنه أن يرهبه أو يؤثر على إرادته، ويمكن الاستماع إليه على انفراد في وجود أحد أقربائه معه إذا كانت المصلحة تتطلب ذلك.

٢٢/ ٢٦ إذا كان الطفل ضحية إيذاء أو إهمال من أحد الوالدين المنفصلين وكانت الحالة لا تحتمل إبقاء الطفل مع مصدر الإيذاء فلوحدة الحماية الاجتماعية بعد دراسة الحالة وتقدير المصلحة الأفضل للطفل أن تأمر بتسليمه فوراً لوالده الآخر أو لأحد أقاربه القادر على توفير الرعاية اللازمة له مؤقتاً حتى يتم معالجة وضعه، ولا يمنع من اتخاذ هذا الإجراء وجود حكم بالحضانة لمصلحة مرتكب الإيذاء أو الإهمال، وفي هذه الحالة يجب إشعار المحكمة مصدرة الحكم فوراً بالواقعة مشفوعة بتقرير عن الحالة لاتخاذ ما تراه بشأن إعادة النظر في صلاحية الحاضن للحضانة، وفي كل الأحوال على من يعترض على هذا الإجراء اللجوء إلى القضاء.

٢٢/٢٧ يتم إيواء الطفل أو استضافته وفقاً للشروط التالية:

أ - يقتصر الإيواء أو الاستضافة على الطفل دون سن الثامنة عشرة.

ب - أن تكون الحالة قد تعرضت للإيذاء أو الإهمال المنصوص عليه في نظام حماية الطفل ولائحته التنفيذية وتعذر إيواؤها لدى أقاربها أو لدى أسرة بديلة.

ج - لا يتوقف إيواء الحالة على موافقة ولي الأمر.

د - مدة الإيواء ثلاثة أيام، ويمكن تمديدها إذا تطلبت ظروف الحالة ذلك لمدة أخرى لا تتجاوز الشهرين، وفي حال تطلبت معالجة الحالة مدة أطول من تلك فيمكن تمديدها لمدد أخرى وذلك بموافقة وكيل وزارة الشؤون الاجتماعية المختص.

٢٢ /٢٨ عند الموافقة على إيواء الحالة أو استقبالها تقوم وحدة الحماية الاجتماعية بالإجراءات التالية:

أ- التأكد من الشرطة عما إذا كان يوجد بلاغ تغيّب أو هروب يخص الطفل، وفي جميع الأحوال لا تنقل الحالة إلى دار التوقيف أو الملاحظة إلا إذا ثبت أنها متهمة بجريمة من الجرائم الموجبة للتوقيف أو أن هناك قرار اتهام ضدها صادر من أي سلطة تحقيق يقضي بتوقيفها على ذمة قضية متهمة فيها أو إذا صدر أمر قضائي بتوقيفها.

ب - إجراء الكشف الطبي اللازم على الطفل، وإذا لم يتيسر ذلك في حينه فيتم إيواؤه مؤقتاً في المكان المخصص لاستقبال الحالات إلى أن يتم إجراء الكشف والتأكد من سلامته.

ج- في حالة معاناة الطفل من أمراض نفسية مزمنة تتم إحالته لإحدى المستشفيات أو المراكز الصحية المتخصصة في الأمراض النفسية لعلاجه، وفي حال اعتذار أي من تلك الجهات عن قبول الحالة أو التعامل معها فيتم الرفع بذلك للحاكم الإداري.

د - يتم إفهام الطفل ومن يقوم على شؤونه بأن إيواءه أو استضافته سيكون بشكل مؤقت إلى أن يتم حل مشكلته والبحث له عن بدائل مناسبة سواء فيما يتعلق بالسكن أو العودة مرة أخرى لأسرته، وذلك بعد اتخاذ الإجراءات الضرورية لإزالة الإيذاء أو الإهمال الذي يتعرض له، ويمكّن الطفل ضحية الإيذاء من مواصلة دراسته أثناء فترة إيوائه أو استضافته، وفي كل الأحوال لا يمنع الطفل من التواصل مع أسرته وذلك بإشراف ومتابعة الوحدة.

هـ-لا يخرج الطفل الذي يتم إيواؤه أو استضافته إلا بعد التأكد من خلال إجراء بحث اجتماعي عن محيطه من أنه لن يتعرض لإيذاء أو إهمال يهدد حياته أو سلامته، وبعد التنسيق مع بعض أفراد أسرته أو أقاربه لاستقباله، ويعاد لدار الإيواء أو الضيافة بمجرد وجود خطر يهدد حياته أو سلامته، ويتم التواصل أثناء فترة الإيواء أو الاستضافة مع أفراد أسرته بين حين وآخر لحثهم على استقباله، ويستعان بلجنة إصلاح ذات البين إن لزم الأمر لتحقيق ذلك.

٢٢/٢٩ يُمكَّن الطفل الذي يتم إيواؤه أو استضافته إذا كانت سنّه تسمح بذلك من الخروج والعودة أثناء فترة الإيواء أو الاستضافة بمرافقة مراقبين أو تحت إشرافهم وبشرط ألا يؤدي ذلك إلى الإضرار بوضعه، ويكون ذلك لمتابعة دراسته أو لمزاولة نشاط ترفيهي أو رياضي أو للتسوق من أجل تأمين حاجاته الشخصية الضرورية أو في حال ما إذا رأت الوحدة مشاركته في فعاليات أو أنشطة ثقافية أو ترفيهية خارج مقر دار الإيواء أو الضيافة، ويشترط التزام الطفل بتعليمات وحدة الحماية الاجتماعية في هذا الشأن، ويكون خروجه وعودته في تلك الحالات وفقاً للإجراءات المحددة من قبل

الوحدة، وفي حال تغيبه أو عدم عودته تقوم الوحدة فوراً بإبلاغ الشرطة وتخلى مسؤوليتها عن الحالة بذلك، كما يبلغ ذويه إن كان هناك مقتضى يبرر إبلاغهم، ولا تحول تلك الواقعة عن استقبال الوحدة للطفل مرة أخرى بعد مساءلته حول تغيبه أو عدم عودته واتخاذ الإجراء اللازم حيال عدم قيام الطفل بتكرار الواقعة.

٣٠/٢٢ في حال كانت المخالفة أو واقعة الإيذاء أو الإهمال صادرة ضد طفل نزيل في إحدى الدور التابعة لوزارة الشؤون الاجتماعية أو ضد طفل نزيل في إحدى الدور التابعة لجهة تشرف عليها الوزارة، فتقوم الوزارة بإجراء تحقيق داخلي وإبلاغ الشرطة عن هذه الحالة لتتخذ ما يدخل ضمن اختصاصها من إجراءات ومتابعة البلاغ وذلك مع عدم الإخلال بمعاقبة مرتكب الإيذاء أو الإهمال بالعقوبات التأديبية اللازمة وبحق الطفل النزيل أو ذويه في المطالبة بالتعويض.

٣١ / ٢٢ تنسق وزارة الشؤون الاجتماعية مع وزارة الداخلية من أجل توفير الحراسات الأمنية اللازمة لمقار وحدات الحماية الاجتماعية ودور الضيافة والمنشآت الأخرى التابعة للوزارة الخاصة بالأطفال وغيرهم والتي تتطلب طبيعة عملها في مجال الحماية من الإيذاء أو الإهمال توفير الحماية الأمنية اللازمة لها.

٣٢/٢٢ على الشرطة وغيرها من الجهات الأمنية المختصّة الاستجابة الفورية لطلب وحدة الحماية الاجتماعية بدخول أيِّ موقعٍ وتوفير الحماية الكاملة للمختصّين من وحدة الحماية الاجتماعية للحالة.

٣٣/٢٢ للمختصين في وحدة الحماية الاجتماعية الانتقال لموقع الحالة إذا رأت الوحدة أن معالجة الحالة تقتضي ذلك، وفي جميع الأحوال تلتزم الشرطة وغيرها من الجهات المختصة بإحضار أطراف الحالة لموقع وحدة الحماية الاجتماعية بناء على طلب المختصين من الوحدة.

٣٤/٢٢ في الحالات التي يقرر المختصون من وحدة الحماية الاجتماعية الانتقال لمباشرة الحالة، يتم إبلاغ الشرطة فوراً لتقوم بتسهيل مهمة دخولهم للموقع وضمان سلامتهم والبقاء معهم أثناء مباشرتهم للحالة، وتقوم الشرطة بالدخول إلى المواقع التي يرفض من بداخلها دخول مختصي وحدة الحماية، وعلى الشرطة في هذه الحالة ضمان سلامتهم وعدم إشراكهم في عمليات المداهمة والاقتحام.

المادة الثالثة والعشرون:

١- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (٣) من المادة (الثانية والعشرين) من هذا النظام، تتولى هيئة التحقيق والادعاء العام التحقيق في مخالفات أحكام هذا النظام، وإقامة الدعوى أمام المحكمة المختصة.

٢- مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة الأخرى ذات العلاقة، تتولى المحكمة المختصة النظر في مخالفات أحكام هذا النظام، وتقرير العقوبة المناسبة في حق المخالف.

١/٢٣ تحيل وزارة الشؤون الاجتماعية وأقسام الشرط القضايا المتعلقة بإيذاء الطفل وإهماله والمخالفات الأخرى لأحكام هذا النظام ولائحته التنفيذية والتي ترى أهمية التحقيق فيها إلى هيئة التحقيق والادعاء العام.

٢/٢٣ تقوم هيئة التحقيق والادعاء العام بالتحقيق فيما يحال إليها من قضايا تتعلق بالطفل متهماً كان أو ضحية وتطلب تقريراً من وزارة الشؤون الاجتماعية بشأن حالته وما يجب اتخاذه بشأنه ويحال هذا التقرير مع الدعوى إلى المحكمة المختصة إذا لم ترى جهة التحقيق حفظ القضية بحسب النظام.

٣/٢٣ يراعى عند اتهام الطفل بارتكاب أي مخالفة للأنظمة والتعليمات معاملته بطريقة تحفظ له كرامته وقدره وتعزز احترامه لنفسه وتراعي سنه وتسهل إعادة اندماجه في المجتمع.

٤/٢٣ تفترض براءة الطفل عند التحقيق معه ومحاكمته حتى تثبت إدانته وفقاً للنظام.

٥/٢٣ يجب إخطار الطفل فوراً ومباشرة -إذا كان قادراً على استيعاب ما يقال له- بالتهم الموجهة إليه وذلك بحضور والده أو من يمثله أو يقوم على شؤونه إضافة إلى تمكينه من الاستعانة بمحامٍ والحصول على المساعدة القانونية المناسبة.

٦/٢٣ يستفيد الطفل من الاختصاص والإجراءات القضائية المخصصة للأحداث في المملكة كلما كان له مصلحة في ذلك، ويؤخذ في الحسبان عند التعامل مع الطفل سنّه وحالته والظروف المحيطة به.

٧/٢٣ على جهات الضبط والتحقيق أن تأخذ في الاعتبار تطبيق الأنظمة والتعليمات التي تحدد سناً أدنى لمسائلة الطفل جنائياً،بحيث لا يتم مسائلة الطفل جنائياً عند ارتكابه ما يوجب ذلك إذا لم يبلغ سنّه الحد الأدنى في تلك الأنظمة والتعليمات.

٨/٢٣ تراعي المحكمة المختصة بالنظر في مخالفات أحكام هذا النظام ولائحته التنفيذية ماورد في نظام الحماية من الإيذاء ولائحته التنفيذية عند تقريرها العقوبة المناسبة في حق المخالف.

٩/٢٣ يراعى كلما أمكن ذلك اتخاذ التدابير اللازمة لمعاملة الطفل وتقويم سلوكه دون اللجوء إلى الإجراءات العقابية وحبس حريته.

١٠/٢٣ في حالة إيداع الطفل في دور الإيواء أو الرعاية الاجتماعية فيجب أن تتاح له المتطلبات المناسبة مثل الرعاية والإرشاد والإشراف والمراقبة والمشورة وإعطائه حق الاختيار فيما لا يضر، إضافة إلى تمكينه من برامج التعليم والتدريب المهني وغيرها من بدائل الرعاية المؤسسية، لضمان معاملة الطفل بطريقة تحفظ له حقوقه وتتناسب مع سنه ورفاهيته وظروفه وجرمه إن وجد على السواء.

١١/٢٣ يراعى في مرحلة التحقيق مع الطفل وجود أخصائي أو أخصائية اجتماعية من إدارة الحماية كل ما كان ذلك ممكناً.

المادة الرابعة والعشرون:

يصدر وزير الشؤون الاجتماعية اللائحة خلال (تسعين) يوماً من تاريخ نشر هذا النظام في الجريدة الرسمية، بعد التنسيق مع وزارة الداخلية ووزارة التربية والتعليم ووزارة الصحة وهيئة حقوق الإنسان والجهات الأخرى ذات العلاقة كلّ فيما يخصه، ويعمل بها من تاريخ العمل بهذا النظام.

١/٢٤ يصدر وزير الشؤون الاجتماعية أي قواعد أو ضوابط أو آليات عملية تفصيلية خاصة، تتعلق بتنفيذ هذه اللائحة أو أي مادة من موادها.

٢/٢٤ تقوم وكالة الوزارة للرعاية الاجتماعية والأسرة بوزارة الشؤون الاجتماعية بمراجعة وتقييم تطبيق أحكام هذه اللائحة كل سنتين من تاريخ إصدارها أو كلما دعت الحاجة لذلك، كما تطلب مرئيات الجهات ذات العلاقة، وعليها الرفع لوزير الشؤون الاجتماعية بما تراه من مقترحات حيالها لاتخاذ ما يلزم في هذا الشأن.

المادة الخامسة والعشرون:

يعمل بهذا النظام بعد (تسعين) يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

١/٢٥ يسري العمل بأحكام هذه اللائحة من تاريخ صدورها.

==========



المجلس الصحي السعودي
Saudi Health Council
المركز الوطني للسرطان



6

قواعد اثبات العجز الصحي عن العمل

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة الخدمة المدنية

قواعد إثبات العجز الصحي عن العمل والقواعد والإجراءات التي تتبع لإثبات أن الحادث قد وقع بسبب العمل متى كان هناك حادث قد وقع بسبب العمل وأثناءه.

بسم الله الرحمن الرحيم

نصت المادة (١١/٣٠) من اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية الصادرة بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم(١) ١٣٩٧/٧/٢٧هـ على ما يلي :-

(تنتهي خدمة الموظف إذا ثبت عجزه صحيا عن العمل ، ويحدد الديوان العام للخدمة المدنية طرق إثبات هذا العجز).

وقد صدرت فيما بعد لائحة انتهاء الخدمة بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٨١٣/١ وتاريخ ١٤٢٣/٨/٢٠هـ وقد نصت المادة (التاسعة) منها التي حلت محل المادة المشار إليها أعلاه على ما يلي:-

(تنتهي خدمة الموظف إذا ثبت عجزه صحيا عن العمل بموجب قرار من الهيئة الطبية ، ويكون ذلك من تاريخ تبليغ جهة عمله بقرار الهيئة على أن لا يتجاوز تاريخ طي قيده ثلاثين يوما من تاريخ صدور قرار الهيئة ، وتحدد وزارة الخدمة المدنية الإجراءات المتبعة في ذلك ٠ويجوز عودة الموظف الذي انتهت خدمته لأسباب صحية إلى الخدمة مرة أخرى بدون مسابقة سواء على وظيفته السابقة إذا كانت شاغرة أو وظيفة أخرى تتوفر فيه شروط شغلها في الجهة التي يعمل بها سابقا أو غيرها بالشروط الآتية:

١- أن يتم عرضه على الهيئة الطبية العامة لتقرر ما إذا كان لائقا صحيا لشغل الوظيفة العامة .
٢- أن لا تزيد فترة الانقطاع عن سنتين .
٣- أن لا تزيد المرتبة المراد إعادته إليها عن مرتبته التي كان يشغلها قبل انتهاء خدمته وتتم الإعادة إلى الجهة التي كان يعمل بها الموظف متى توفرت الوظيفة المناسبة فيها و إلا فيتم البحث له عن وظيفة مناسبة عن طريق وزارة الخدمة المدنية في إحدى الجهات الحكومية الأخرى).

وقد سبق إن صدر تعميم الديوان العام للخدمة المدنية سابقا (وزارة الخدمة المدنية حاليا) رقم ٤/ن/ ٥٦ وتاريخ ١٣٩٨/١٠/٩هـ والذي لازال العمل به قائما حيث لم يلغ ولم يعدل وقد نص على الآتي :-

(أولا- إثبات العجز):
(تعميم)

صاحب.....المحترم

بعد التحية:

أشير إلى المادة (١١/٣٠) من اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية والتي تقضي بأن (تنهى خدمات الموظف الذي ثبت عجزه صحيا عن العمل ويحدد الديوان العام للخدمة المدنية- أي وزارة الخدمة المدنية حاليا- طرق إثبات هذا العجز) وأنفاذًا لهذه المادة، وللتأكد من عدم قدرة الموظف صحيا للقيام بواجباته الوظيفية على النحو المطلوب نظاما قبل طي قيده ، فإننا نرى إتباع ما يلي :

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

١- الموظف الذي يعالج من أمراض عضوية واستنفذ اجازاته المرضية المستحقة مع استمرار علاجه.

٢- الموظف الذي يصاب بجرح أو مرض بسبب العمل ودون خطأ منه واستنفذ اجازاته المرضية المنصوص عليها في المادة (١١/٢٨) من اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية وكذلك المدة الإضافية بناء على الفقرة (ب) من المادة (١٣/٢٨) من اللائحة.
٣-الموظفون المصابون بأمراض نفسية أو عصبية واستنفدوا اجازاتهم المرضية والاستثنائية المستحقة ولم يعد لهم رصيد من اجازاتهم العادية ولم يباشروا واجبا تهم الوظيفية لاستمرار علاجهم.
ثانيا- تتولى إدارة شئون الموظفين في الجهات التي يتبعها الموظف المريض إخطار الهيئة الطبية العامة بمجرد انتهاء المدد المشار إليها في الفقرات الثلاث السابقة لتحديد أوضاعهم الصحية ويخطر (الديوان) أي وزارة الخدمة المدنية (حاليا) بصورة من هذا الإخطار.
ثالثا- يبلغ الديوان (أي وزارة الخدمة المنية) في جميع الأحوال بصورة من التقرير الطبي ليضع الترتيبات اللازمة بالنسبة للموظف المريض وذلك بمنحه الإجازات العادية أو الاستثنائية المستحقة أو تمديد المدة الإضافية إن كان ثمة أمل في شفائه أو طي قيده أن تعذر ذلك .
أرجو تبليغ ذلك للإدارات التابعة لكم للتمشي بموجبه .
وتقبلوا تحياتي .

رئيس الديوان العام للخدمة المدنية
تركي بن خالد السد يري

(ثانيا)
(الإصابة بسبب العمل والتعويض عنها)

- نصت المادة ١/٢٧ من اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية على (يمنح الموظف في حالة الوفاة أو حالة الإصابة بعجز أو عاهة تمنعه عن أداء العمل بصورة قطعية إذا كانت الوفاة أو العجز ناشئين بسبب العمل تعويضا قدره ستون ألف (٦٠٠٠٠ريال) .
- كما نصت المادة ١٣/٢٨ على ما يلي :
أ- يستحق الموظف الذي يصاب بجرح أو مرض يمنعه من أداء عمله بصفة مؤقتة ويكون ذلك الجرح أو المرض بسبب تأدية العمل ودون خطأ من الموظف اجازة مرضية بدلا من الإجازة المنصوص عليها في المادة ١١/٢٨ من هذه اللائحة قدرها سنة ونصف براتب كامل .
إذا لم يعد الموظف لعمله بعد انتهاء هذه المدة يعرض أمره على اللجنة الطبية لتقرر إما إحالته على التقاعد أو تمديد أجازته مع تحديد المدة الإضافية ويصرف له في هذه الحالة نصف الراتب .
ج- وإذا قررت اللجنة الطبية ضرورة معالجة الموظف المصاب خارج المملكة تصرف له نفقات سفره وعلاجه مهما كانت المدة .
د- يعين الديوان العام للخدمة المدنية (أي وزارة الخدمة المدنية حاليا) بقرار منه الإجراء آت الواجب إتباعها لإثبات أن الحادث قد وقع بسبب تأدية العمل.[1]

- بناء على ما سبق فقد صدر تعميم الديوان رقم (٤/ن/٤٣ وتاريخ ١٣٩٨/٨/٣هـ ونص على ما يلي :
(تعميم)

صاحب.....المحترم
بعد التحية :
أشير إلى المادة (١/٢٧) من اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية التي تقرر أساس التعويض في حالة الوفاة أو الإصابة بعجز أو عاهة مستديمة تمنعه عن العمل بصورة قطعية إذا كانت الوفاة أو العجز ناشئين بسبب العمل.
وكذلك المادة (١٣/٢٨) التي تقضي في الفقرة (د) بأن – يعين الديوان العام للخدمة المدنية بقرار منه الإجراءات الواجب إتباعها لإثبات الحادث قد وقع بسبب تأدية العمل .
و إنفاذًا للفقرة المذكورة من أجل استحقاق التعويض ومقداره والإجازة المرضية المترتبة على الإصابات الناجمة عن العمل فإننا نرى إتباع ما يلي
أولا: إذا وقع الحادث أثناء العمل :-
١- يقوم الرئيس المباشر للموظف المصاب بالجهة الإدارية التي وقع فيها الحادث بتحرير محضر تحقيق بإثبات ما حدث على أن يبين فيه:
أ- اسم الموظف أو المستخدم ومرتبته وواجبات وظيفته.

[1] ملاحظة هامة : يتم الرجوع الى لائحة الاجازات بعد صدورها والعمل بها من تاريخ١٤٢٦/٥/١٥هـ في تحديد مدد الاجازات المرضية بالمادة الحادية عشرة منها.

ب- أسباب الحادث وساعة وقوعه .
ج- أسماء الذين شاهدوا الحادث وأقوالهم .

٢ - يجب أن يثبت من التحقيق أن الحادث لم ينشأ بصورة مقصودة ممن يستفيد منه وأنه لم يقع نتيجة عمل جنائي قام به .
٣- يحرر المحضر من أربع صور ترفع صورة منها إلى رئيس الجهة الإدارية التابع لها الموظف المصاب وترسل صورة إلى الشرطة المختصة إذا كان هناك مقتضى لذلك وصورة (للديوان) وزارة الخدمة المدنية حاليا ، على أن تودع الصورة الرابعة في ملف الموظف المصاب .
ثانيا - إذا وقع الحادث أثناء الذهاب إلى العمل أو الرجوع منه :
١- يكون إثبات الحادث في هذه الحالة بتقديم صورة من محضر التحقيق الذي أجرته الشرطة ويرفق مع تقرير من المستشفى أو الجهة التي نقل إليها المصاب بعد وقوع الحادث مباشرة .
٢- يجب أن يثبت من التحقيق أن المصاب كان في طريقه من أو إلى العمل على شرط أن يكون الطريق الذي سلكه لم يتغير اتجاهه فيه أولم يتوقف خلال مروره فيه لغرض تمليه عليه مصلحته الشخصية أو مصلحة لا تمت لعمله بصله ٠ويجب أن يثبت ذلك أيضا بالنسبة للإصابة التي تحدث أثناء تنقلات المصاب بناء على تعليمات من مرجعه أو أثناء تكليفه بالسفر في مهمة رسمية .
ثالثا - يحال المصاب في جميع الأحوال إلى الهيئة الطبية المختصة لإثبات العجز ونسبته.
رابعا- يكون تعويض المصاب في هذه الحالات طبقا لإحكام المادة ١/٢٧من اللائحة التنفيذية وبالنسبة للإجازة المرضية وفقا لأحكام المادة ١٣/٣٨ من نفس اللائحة .
خامسا - تتولى الجهة التي يتبعها الموظف المصاب صرف التعويضات المترتبة على الحادث طبقا لما تقضي به التعليمات المالية .

وتقبلوا تحياتنا .

رئيس الديوان العام للخدمة المدنية
تركي بن خالد السد يري


وزارة الخدمة المدنية
المملكة العربية السعودية



المجلس الصحي السعودي
Saudi Health Council
المركز الوطني للسرطان



7 اللائحة الأساسية لبرامج تأهيل المعوقين

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
الأمانة العامة لمجلس الوزراء

ديوان رئاسة مجلس الوزراء
مركز الوثائق
مبلغ برقم : ٧٦٩٣
ق ١ / ٤ / ١٤٠٠هـ

الرقم
التاريخ
التوابع

الموضوع
قرار رقم ٢٤ وتاريخ ١٠ / ٢ / ١٤٠٠هـ

مجلس الـــوزراء

بعد الاطلاع على المعاملة المرافقة لهذا المشتملة على خطاب معالي وزير العمل والشئون الاجتماعيه برقم ٣٤٣٠ في ٣/٧/٩٧هـ المتضمن الموافقه على نقل اختصاص الاشراف الفنيه لتأهيل المكفوفين والمكفوفات الملحقه بمعاهد النور التابعة لوزارة المعارف الى اختصاص وزارة العمل والشئون الاجتماعيه اعتبارا من السنه الماليه ٩٨/٩٩هـ حسبما تم الاتفاق عليه بين الوزارتين . وكذلك الموافقه على مشروع اللائحة المعدة من قبل الوزارة بهذا الخصوص .

يقرر مايلي :-

- ينقل اختصاص التأهيل المهني للمكفوفين وضعاف البصر من الذكور والاناث من وزارة المعارف الى وزارة العمل والشئون الاجتماعيه (ونالة الوزارة لشئون الرعاية الاجتماعيه) ويتم ذلك بالادارة العامة للتأهيل قسم خاص بالمكفوفين للاشراف على تنفيذ ومتابعة برامج تأهيلهم ، على ان يبدأ نقل الاختصاص اعتبارا من السنة المالية ١٣٩٩/١٤٠٠هـ .
- الموافقة على اللائحة الاساسيه لبرامج تأهيل المعوقين بالصيغة المرافقة لهذا .

ذكـــر حرر .

نائب رئيس مجلس الـــوزراء

بسم الله الرحمن الرحيم

العربية السعودية
رئاسة مجلس الوزراء

الرقم
التاريخ
التوابع

الموضوع
اللائحة الاساسيه لبرامج تأهيل المعوقين

الباب الاول : تنظيم برامج تاهيل المعوقين

(١) تقوم الادارة العامة للتاهيل بوزارة العمل والشئون الاجتماعية بوضع السياسه العامه لبرامج تاهيل المعوقين والتى تتضمن برامج لتاهيل من يحتاج منهم مهنيا وبرامج اخرى للذين يثبت عدم صلاحيتهم للتاهيل المهني وذلك برعايتهم صحيا ونفسيا وتأهيل من يصلح منهم اجتماعيا وتعتبر كلمة " المعوقين" في هذه اللائحة للجنسين من الذكور والاناث .

(٢) تختص الادارة العامة للتأهيل بالاشراف على وضع وتنفيذ برامج تأهيل المعوقين واجراء البحوث اللازمه لتطوير هذه البرامج واقتراح التنظيمات الاداريه والفنيه اللازمه لتنظيم العمل بمراكز التأهيل وتوفير المستوى الملائم للخدمات الخاصة بفئات المعوقين المختلفة وايجاد صورة متكاملة عن حجم الظاهرة بتسجيل الخدمات التي تقدم لهم وجمع البيانات الاحصائيه عنهم .

(٣) تشكل بوزارة العمل والشئون الاجتماعية لجنة تنسيق على النحو التالي :
- مندوبان عن وزارة العمل والشئون الاجتماعية يكون احدهما رئيسا والاخر مقررا .
- مندوب عن وزارة المعارف .
- مندوب عن وزارة الصحه .

ويجوز بقرار من وزير العمل والشئون الاجتماعية ضم عضو خامس للجنة عند الحاجة من ذوى التخصص والخبرة في مجال التاهيل المهني والاجتماعي للمعوقين ويكون من اختصاصها مايلي :-
- تنسيق الخدمات بين الجهات المعنية برعاية وتأهيل المعوقين وتحديد الاولويات في تقديم الخدمات لهم .
- تقديم المقترحات والتوصيات للمسئولين بما يحقق احداث رعاية وتاهيل المعوقين ايها وتعليما ومهنيا واجتماعيا .
- تيسير الحصول على البيانات الاحصائية اللازمه لكل جهة عن المعوقين .
- تبادل البحوث والدراسات التي يتم اجراؤها في مجال المعوقين

(٤) تجتمع اللجنة المشار اليها في المادة السابقة كلما دعت الحاجة الى اجتماعها على ان لا يقل اجتماعها عن مرتين في السنه الواحدة ويتم تحديد مواعيد اجتماعها ومكانه من قبل الرئيس ويخصص عضو اللجنه مكافأة مقدارها (٣٠٠) ثلاثمائه ريال عن كل جلسة يحضرها على ان لا يزيد ما يتقاضاه اى منهم في السنة عن ثلاثة الاف ريال .

٠٠/٢/٠٠

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
الأمانة العامة لمجلس الوزراء

الرقم .....
التاريخ .....
التوابع .....

الموضوع .....

الباب الثاني : مراكز التأهيل المهني للمعوقين

(٥) تشرف الادارة العامة للتأهيل على اعداد ومتابعة برامج مراكز التأهيل المهني للمعوقين بجميع فئاتهم والتي تهدف الى تأهيل المعوقين بدنيا وحسيا وعقليا بتنمية ما لديهم من قدرات واستعدادات خاصة وذلك بتوجيههم وتدريبهم على المهن المناسبة من اجل اعادة تكيفهم نفسيا واجتماعيا ومهنيا ولجعلهم قادرين على العمل والكسب المشروع .

(٦) تكون هذه المراكز في المناطق الرئيسية في المملكة ، على ان يتم تعميمها مستقبلا حسب الحاجة اليها وبما يغطي احتياجات فئات المعوقين وطبقا لخطة وسياسة الوزارة في هذا الشأن .

(٧) تشمل فئات المعوقين التي تقبل بهذه المراكز على سبيل المثال :

(أ) فئة المعوقين جسميا : مثل المصابين ببتر بالاطراف العليا والسفلى ، المشلولين ، المشوهين جسميا ، مرضى القلب .

(ب) فئة الصم والبكم ، الصم ، البكم ، الصم البكم ، ضعاف السمع .

(جـ) فئة المكفوفين وضعاف البصر .

(د) فئة ناقهي الدرن .

(هـ) فئة المعوقين عقليا : المتخلفين عقليا ، فئة المعوقين ، والحالات المتحسنة من مرضى العقول .

(٨) لمراكز التاهيل المهني ان تؤدي الخدمة لكل هذه الفئات او بعضها ، وكذا اعطاء الاولوية لفئة دون اخرى حسب الامكانيات المادية والفنية المتاحة وتبعا لظروف المنطقة المقام فيها المركز وحجم كل فئة ، ويتم تأهيل المكفوفين في وحدات خاصة بهذه المراكز ، ويجوز فصلهم في مراكز مستقلة اذا دعت الحاجة لذلك .

(٩) شروط القبول :

يشترط لقبول المعوق في هذه المراكز الآتي :-

(أ) ان يكون من المعوقين جسميا او حسيا او عقليا من الوجهة الطبية ودون التقيد بالامثلة الواردة في المادة (٧) ويجوز قبول بعض حالات مزدوجي الاعاقة اذا اتضح امكانية تأهيلهم وتشغيلهم بعد ذلك .

(ب) ان يكون سعودي الجنسية ، ويجوز قبول نسبة لا تزيد عن ١٠٪ من ابناء الدول العربية في حدود الامكانيات المتاحة وبموافقة الادارة العامة للتأهيل .

(جـ) ان لا تقل نسبة الذكاء في جميع فئات العجز عن (٥٠) .

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
الرئاسة العامة لمجلس الوزراء

الرقم
التاريخ
التوابع

(٣) الموضوع

(د) ان يكون قد اكمل الخامسة عشرة من عمره وان لا يكون قد تجاوز الخامسة والاربعين وقت التقدم ، ويمكن للادارة العامة للتأهيل التجاوز عن هذين الحدين اذا اتضح امكانية استفادته من التأهيل .

(هـ) ان يثبت صلاحية الحالة للتأهيل المهني بالفحوص والدراسات المختلفة .

(و) لوزير العمل والشئون الاجتماعية اعفاء بعض الحالات من بعض هذه الشروط بناء على تقرير من الادارة العامة للتأهيل يوضح مبررات الاعفاء .

(١٠) تشكل في كل مركز لجنة فنية يكون من بين اعضائها طبيب وتختص هذه اللجنة بالنظر في ملفات التأهيل ووضع خطة تأهيل المعوق ومتابعتها وتقرير منح الشهادات او انهاء التدريب .

(١١) يتم التدريب وفق دورات تدريبية لا تزيد عن عشرين شهرا ، ويجوز تمديدها بموافقة الادارة العامة للتأهيل متى دعت الحاجة لذلك .

اما فئة المكفوفين فتكون دوراتهم التدريبية لمدة ثلاث سنوات ، ويجوز تمديدها سنة رابعة بموافقة الادارة العامة للتأهيل متى دعت الحاجة لذلك .

(١٢) يجوز تدريب المعوقين خارج المراكز بالمؤسسات الخاصة والشركات والورش الصناعية والمصالح الحكومية وذلك بعد موافقة الادارة العامة للتأهيل وباشراف من المسئولين بالمركز وبموجب عقود تبرم بين اصحاب الاعمال والمراكز . (١)

(١٣) يجوز صرف اجر مقابل التدريب للمعوقات التي يتم فيها التدريب طبقا للمادة السابقة بحيث لا يزيد عن (٣٠٠) ثلاثمائة ريال شهريا عن كل متدرب وطبقا لنوع المهنه ومتطلباتها .

(١٤) تصرف مكافأة مالية مقدارها (٤٠٠) اربعمائة ريال لكل معوق متدرب شهريا اعتبارا من تاريخ التحاقه ببرنامج التأهيل بما في ذلك الاجازات ، وفي حالة اقامته بالقسم الداخلي تخفض هذه المكافأة الى (٢٠٠) مائتي ريال شهريا ، وفي كلتا الحالتين يضاف الى المبلغ (٢٠٠) مائتا ريال ثمن بحول عائلة .

(١٥) توفر مراكز التأهيل المهني للمتدربين - التدريب المهني والرعاية الاجتماعية والنفسية والتربوية والصحية مع تأمين الادوية والادوات اللازمة وكذلك تأمين وجبة غذائية يوميه اثناء التدريب وملابس التدريب ومعداته وتأمين وسائل النقل ، ويجوز عند تعذر تأمين وسائل النقل او صعوبتها صرف بدل نقدي للمعوقين تقترحه المراكز ويعتمده وكيل الوزارة .

كما يجوز صرف مصاريف انتقال المعوق المقيم خارج المدينة التي يقع فيها المركز عند حضوره للتأهيل وعند عودته الى منزله الاصلي .

١/٠٠

(١): عدلت هذه المادة بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (٩٦) وتاريخ ١٤٠٦/٤/٢٥هـ

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
الأمانة العامة لمجلس الوزراء

الرقم .....
التاريخ .....
التوابع .....

الموضوع .....

مادة (١٦) ينشأ في كل مركز قسم داخلي لاقامة المتدربين يوفر لهم فيه الى جانب السكن الاقامة العائلية والاعاشة والملابس والخدمات الاخرى كما توفرت الحاجة والامكانيات لانشاء هذه الاقسام الداخلية . ويجوز للمركز ايواء بعض الحالات بالقسم الداخلي والتي يتطلب علاجها لاقسام الفحوص والدراسات اللازمة للقبول بالمركز .

مادة (١٧) التخرج ومنح الشهادات :

(أ) يعقد في نهاية الدورة التدريبية المقررة لكل مهنة اختبار ويمنح المتدرب الذي يجتاز الاختبارات بنجاح شهادة التأهيل المهني للمعوقين .

(ب) يجوز منح شهادة التأهيل المهني للمعوقين للفئات المنصوص عليها في المادة (٧) من هذه اللائحة لمن يجتاز الاختبار بنجاح ولو لم يكن قد تدرب بالمركز .

مادة (١٨) تشغيل المعوقين مهنيا :

تبذل مراكز التأهيل المهني بالتنسيق مع الادارة العامة للتأهيل جهودها لتشغيل المعوقين المؤهلين مهنيا وتتبعهم وذلك باستخدام كافة الاساليب الممكنة وفي حدود الامكانيات المتاحة ، ويمكن الاستعانة بمكاتب العمل لتشغيلهم .

الباب الثالث : مراكز التأهيل الاجتماعي لشديدي الاعاقة

مادة (١٩) تشرف الادارة العامة للتأهيل على انشاء ومتابعة برامج مراكز التأهيل الاجتماعي لشديدي الاعاقة الذين لا يصلحون للتأهيل المهني نتيجة شدة العجز او تعدد الاعاقة او التخلف العقلي الشديد وتهدف هذه المراكز الى ايواء هذه الحالات لتخفيف العبء عن كاهل اسرهم وتوفير الرعاية الصحية والنفسية لهم وتأهيل الحالات التي تتمكن منهم اجتماعيا بتعويدهم على خدمة انفسهم بانفسهم وشغل وقت فراغهم .

مادة (٢٠) فئات المعوقين التي تقبل بهذه المراكز :

(أ) الاعاقات الجسمية الشديدة كالبتر المزدوج الشديد والشلل الرباعي او الثنائي أو كبير الاطراف .

(ب) ازدواجية الاعاقة : مثل كف البصر مع الصمم ، كف البصر مع التخلف العقلي ، التخلف العقلي مع الصمم والبكم كف البصر مع الشلل الشديد .

(ج) الحالات المتحسنة من المتخلفين عقليا من فئة البله والمعتوهين الذين تقل نسبة ذكائهم عن (٥٠) بشرط ان لا يكون التخلف العقلي مصحوبا باضطرابات نفسيه او عقلية .



بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
الأمانة العامة لمجلس الوزراء

الرقم .....
التاريخ .....
التوابع .....

(٥) الموضوع .....

(٢١) شروط قبول شديدي الاعاقة :

(أ) ان يكون المعوق سعودي الجنسية (١)

(ب) ان يثبت بالفحوص المختلفة عدم صلاحيته للتأهيل المهني لشدة أو ازدواجية اعاقته مع عدم التقيد بالانظمة الواردة في المادة (٢٠) .

(٢٢) رعاية شديدي الاعاقة :

تقوم مراكز التأهيل الاجتماعي لشديدي الاعاقة بتوفير الخدمات الآتية :-

(أ) الايواء الكامل الذي يتضمن المسكن والمأكل والملبس .

(ب) الرعاية الصحية والطبية وصرف الادوية .

(جـ) الرعاية النفسية .

(د) الترويح وشغل وقت الفراغ .

(هـ) التأهيل الاجتماعي كالعلاج بالعمل والتدريب على خدمة انفسهم بانفسهم ما امكن ذلك .

(٢٣) يمنح اولياء امور شديدي الاعاقة الذين يتعذر قبولهم بمراكز التأهيل الاجتماعي لعدم وجود امكانيات لرعايتهم بالمركز او الذين يرغب اولياء امورهم في رعايتهم وتتوفر لديهم الظروف الصالحة لرعايتهم اعانة نقدية يحدد مبلغها وزير العمل والشئون الاجتماعية على ان لا تتجاوز عشرة الاف ريال في السنة ، ويجوز الجمع بين الاعانة وأي اعانات اخرى . (٢)

(٢٤) تصرف اعانة نقدية للفئات التي لا تنطبق عليها شروط شديدي الاعاقة - من المعوقين - ويتعذر استفادتها من الخدمات ، وتقرر الادارة العامة للتأهيل حاجتها للاعانة ، ويحدد مقدار هذه الاعانة بقرار من وزير العمل والشئون الاجتماعية على ان لا تتجاوز ستة الآف ريال في السنة .

(٢٥) ينتهي ايواء المعوقين بمراكز شديدي الاعاقة في الحالات الآتية :-

(أ) اذا رغب ولي امر المعوق عدم ايوائه بالمركز وتوفرت الظروف الصالحة لرعايته في الاسرة .

(ب) تحسن حالة المعوق وقبوله في مركز التأهيل المهني .

(٢٦) يجوز في حالة تعذر قيام نوعي التأهيل المشار اليهما في الباب الثاني والثالث كل على حده لعدم توفر العدد الكافي من المعوقين والمعوقات لكل منهما منفردا او لعدم توفر الجهاز الاداري والفني او لاسباب اخرى ترى الجهة المختصة سلامتها يجوز ادماج نوعي التأهيل المشار اليهما تحت مسمى واحد هو :- مراكز التأهيل الشاملة وبنفس الاحكام الواردة فيهما على ان يقتصر منح بدل التأهيل في المراكز الشاملة على ٢٥ ٪ فقط .

---

(١): عدلت هذه الفقرة بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (٦٦) وتاريخ ١٤٠٥/٤/١٦هـ

(٢): عدلت هذه المادة بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (١١) وتاريخ ١٤٣٣/١/١١هـ وعدلت بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (٩٦) وتاريخ ١٤٠٦/٤/٢٥هـ وكان اخر تعديل جرى على المادة بقرار مجلس الوزراء رقم (٨٨) وتاريخ ١٤٣٦/٤/٨هـ

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
الأمانة العامة لمجلس الوزراء

الرقم .....
التاريخ .....
التوابع .....

(٦) الموضوع .....

الباب الرابع :- احكـــــام عـــامه .

مادة (٢٧) يمنح العاملون الذين يباشرون تقديم خدمات التأهيل السهلي بدل تأهيل معوقين ، بواقع ٢٠٪ من الراتب الشهري لكل منهم ، ويمنح العاملون منهم في مجال التأهيل الاجتماعي لشديدي الاعاقة بدل رعاية معوقين بواقع ٣٠٪ من الراتب الشهري لكل منهم وتحدد فئات هؤلاء بقرار من وزير العمل والشئون الاجتماعيه بالاتفاق مع رئيس ديوان الخدمة المدنيـــه .

مادة (٢٨) تحدد مواعيد الدورات واجازات وقواعد تأديب المتدربين والتنظيمات الادارية للمراكز بموجب قرارات يصدرها وزير العمل والشئون الاجتماعيـــــه .

مادة (٢٩) يجوز الجمع بين المزايا التي تقررها هذه اللائحة وأية مزايا تقررها نصوص نظامية اخرى .

مادة (٣٠) تحل هذه اللائحة محل اللائحة المعتمدة بقرار مجلس الوزراء رقم ١٢١٩ وتاريخ ١٣٩٦/٧/٩هـ .

والله ولي التوفيـــــق والسـداد .





المجلس الصحي السعودي
Saudi Health Council
المركز الوطني للسرطان



8 نظام رعاية المعوقين

النظام	**نظام رعاية المعوقين**
تاريخ النظام	23 / 9 / 1421
تاريخ النشر	1421
أدوات إصدار النظام	• مرسوم ملكي رقم م/٣٧ بتاريخ1421 / 9 / 23 • قرار مجلس الوزراء رقم 224 بتاريخ1421 / 9 / 15
حالة النظام	ساري

نِظام رعاية المُعوقين

١٤٢١هـ

١

بسم الله الرحمن الرحيم

مرسوم ملكي رقم: م/٣٧ وتاريخ: ٢٣ / ٩ / ١٤٢١ هـ

بعون الله تعالى

نحن فهد بن عبد العزيز آل سعود

ملك المملكة العربية السعودية

بناءً على المادة السبعين من النظام الأساسي للحكم الصادِر بالأمر الملكي رقم (أ/٩٠) وتاريخ ٢٧ / ٨ / ١٤١٢ هـ.

وبناءً على المادة العشرين من نظام مجلس الوزراء الصادِر بالأمر الملكي رقم (أ/١٣) وتاريخ ٣ / ٣ / ١٤١٤ هـ.

وبناءً على المادتين السابعة عشرة والثامنة عشرة من نظام مجلِس الشورى الصادِر بالأمر الملكي رقم (أ/٩١) وتاريخ ٢٧ / ٨ /

١٤١٢ هـ.
وبعد الإطلاع على قرار مجلس الشورى رقم (١٢ /٩) وتاريخ ٢ / ٤ / ١٤٢١ هـ.
وبعد الإطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٢٢٤) وتاريخ ١٥ / ٩ / ١٤٢١ هـ.

رسمنا بما هو آت

أولاً - الموافقة على نِظام رعاية المُعوقين بالصيغة المُرافِقة.
ثانياً - على سمو نائب رئيس مجلس الوزراء والوزراء كُلٌ فيما يخصُه تنفيذ مرسومنا هذا. ، ،

فهد بن عبد العزيز

قرار رقم (٢٢٤) وتاريخ ١٥ / ٩ / ١٤٢١ هـ

إن مجلس الوزراء
بعد الإطلاع على المُعاملة الواردة من ديوان رئاسة مجلس الوزراء برقم (٧ /٩١٤٠/ر) وتاريخ ٦ / ٥ / ١٤٢١ هـ، المُشتمِلة على برقية معالي وزير العمل والشؤون الاجتِماعية رقم (٤ / ١ / ١ /٢٣٥) وتاريخ ٥ / ٧ / ١٤١٩ هـ، بشأن مشروع نِظام رعاية المُعوقين .
وبعد الإطلاع على المحضر المُعد في هيئة الخبراء رقم (٢٠٥) وتاريخ ١٨ / ١١ / ١٤١٩ هـ.
وبعد الإطلاع على مُذكِرة هيئة الخبراء رقم (٢٢٧) وتاريخ ٢٦ / ١٢ / ١٤١٩ هـ.
وبعد النظر في قرار مجلس الشورى رقم (١٢ /٩) وتاريخ ٢ / ٤ / ١٤٢١ هـ.
وبعد الإطلاع على المحضر المُعد في هيئة الخبراء رقم (٢٩٥) وتاريخ ٢٤ / ٨ / ١٤٢١ هـ.
وبعد الإطلاع على توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (٣٥٠) وتاريخ ٨ / ٩ / ١٤٢١ هـ.

يُقرِّر ما يلي

الموافقة على نِظام رعاية المُعوقين بالصيغة المُرافِقة.
وقد أُعِد مشروع مرسوم ملكي بذلك صيغتُه مُرفقة بهذا.

رئيس مجلس الوزراء

نِظام رعاية المُعوقين

المادة الأولى:

تدُل الكلِمات والعِبارات الآتية حيثُما وردت في هذا النِظام على المعاني المُبينة أمامِها، ما لم يدُل السياق على خِلاف ذلك:

- المُعوق : كُل شخص مُصاب بقُصور كُلي أو جُزئي بشكِل مُستقِر في قُدُراتِه الجسمية أو الحسية أو العقلية أو التواصُلية أو التعليمية أو النفسية، إلى المدى الذي يُقلِّل من إمكانية تلبية مُتطلباتِه العادية في ظروف أمثالُه مِن غير المُعوقين.

- الإعاقة : هي الإصابة بواحدة أو أكثر مِن الإعاقات الآتية:

الإعاقة البصرية ، الإعاقة السمعية ، الإعاقة العقلية ،

الإعاقة الجسمية والحركية ، صعوبات التعلُّم ، اضطرابات النُطق والكلام ، الاضطرابات السلوكية والانفعالية ، التوحُد ، الإعاقة المُزدوجة والمُتعدِدة ، وغيرِها مِن الإعاقات التي تتطلب رعاية خاصة.

- الوقاية : مجموعة الإجراءات الطبية والنفسية والاجتِماعية والتربوية والإعلامية والنِظامية، التي تهدِف إلى منع الإصابة ب الإعاقة أو الحد مِنها واكتِشافِها في وقت مُبكِر والتقليل مِن الآثار المُترتِبة عليها.

- الرعاية : هي خدمات الرعاية الشامِلة التي تُقدم لكُلِ مُعوق بحاجة إلى الرعاية بحُكم حالتِه الصحية ودرجة إعاقتِه أو بحُكم وضعِه الاجتِماعي.

- التأهيل : عملية مُنسقة لتوظيف الخدمات الطبية ،والاجتِماعية، والنفسية ،والتربوية ،والمِهنية، لمُساعدة المُعوق في تحقيق أقصى درجة مُمكِنة من الفاعلية الوظيفية، بهدف تمكينه مِن التوافُق مع مُتطلبات بيئتِه الطبيعية والاجتِماعية، وكذلك تنمية قُدُراتِه للاعتِماد على نفسِه وجعلِه عضواً مُنتِجاً في المُجتمع ما أمكن ذلك.

- المجلِس الأعلى: المجلس الأعلى لشؤون المُعوقين .

المادة الثانية:

تكفل الدولة حق المُعوق في خدمات الوقاية والرعاية والتأهيل، وتشجع المؤسسات والأفراد على الإسهام في الأعمال الخيرية في مجال الإعاقة، وتُقدَّم هذه الخدمات لهذه الفئة عن طريق الجِهات المُختصة في المجالات الآتية:

١- المجالات الصحية:

وتشمل:

أ - تقديم الخدمات الوقائية والعلاجية والتأهيلية، بما فيها الإرشاد الوراثي الوقائي ،وإجراء الفحوصات والتحليلات المخبرية المُختلِفة للكشف المُبكِر عن الأمراض، واتِخاذ التحصينات اللازمة.

ب - تسجيل الأطفال الذين يولدون وهُم أكثر عُرضة للإصابة بالإعاقة، ومُتابعة حالاتِهم، وإبلاغ ذلك للجهات المُختصة.

ج - العمل على الارتِقاء بالرعاية الصحية للمُعوقين واتِخاذ ما يلزم لتحقيق ذلك.

د - تدريب العامِلين الصحيين، وكذلك الذين يُباشِرون الحوادِث على كيفية التعامُل مع المُصابين وإسعافِهم عند نقلِهم مِن مكان الحادِث.

هـ - تدريب أُسر المُعوقين على كيفية العناية بهم ورعايتِهم.

٢- المجالات التعليمية والتربوية :

وتشمل تقديم الخدمات التعليمية والتربوية في جميع المراحِل (ما قبل المدرسة، والتعليم العام، والتعليم الفني، والتعليم العالي) بما يتناسب مع قُدُرات المُعوقين واحتياجاتِهم، وتسهيل التِحاقِهم بها، مع التقويم المُستمر للمناهِج والخدمات المُقدمة في هذا المجال.

٣- المجالات التدريبية والتأهيلية :

وتشمل تقديم الخدمات التدريبية والتأهيلية بما يتفق ونوع الإعاقة ودرجتِها ومُتطلبات سوق العمل، بما في ذلك توفير مراكِز التأهيل المِهني والاجتِماعي، وتأمين الوسائل التدريبية المُلائمة.

٤- مجالات العمل :

وتشمل التوظيف في الأعمال التي تُناسِب قُدُرات المُعوق ومُؤهلاتِه لإعطائِه الفُرصة للكشف عن قُدُراتِه الذاتية، ولتمكينه من الحصول على دخل كباقي أفراد المُجتمع، والسعي لرفع مُستوى أدائه أثناء العمل عن طريق التدريب.

٥- المجالات الاجتِماعية :

وتشمل البرامِج التي تُسهِم في تنمية قُدُرات المُعوق، لتحقيق اندماجِه بشكل طبيعي في مُختلف نواحي الحياة العامة، ولتقليل الآثار السلبية للإعاقة.

٦- المجالات الثقافية والرياضية :

وتشمل الاستِفادة مِن الأنشِطة والمرافِق الثقافية والرياضية وتهيئتِها، ليتمكن المُعوق مِن المُشاركة في مناشِطِها داخلياً وخارجياً بما يتناسب مع قُدُراتِه.

٧- المجلات الإعلامية :

وتشمل قيام وسائل الإعلام - المرئية والمسموعة والمقروءة - بالتوعية في المجالات الآتية:

أ - التعريف بالإعاقة وأنواعِها وأسبابِها، وكيفية اكتِشافِها والوقاية مِنها.

ب - تعزيز مكان المُعوقين في المُجتمع، والتعريف بحقوقِهم واحتياجاتِهم، وقُدُراتِهم وإسهاماتِهم، وبالخدمات المُتاحةُ لهُم، وتوعيتِهم بواجباتِهم تجاه أنفُسِهم، وبدورهم في المُجتمع.

ج - تخصيص برامِج موجهة للمُعوقين تكفل لهُم التعايُش مع المُجتمع.

د - حث الأفراد والمؤسسات على تقديم الدعم المادي والمعنوي للمُعوقين، وتشجيع العمل التطوعي لخدمتِهم.

٨- مجالات الخدمات التكميلية :

وتشمل:

أ - تهيئة وسائل المواصلات العامة لتحقيق تنقُّل المُعوقين بأمن وسلامة، وبأجور مُخفضة للمُعوق ومُرافِقه، حسب ظروف الإعاقة.

ب - تقديم الرعاية النهارية والعناية المنزلية.

ج - توفير أجهزة التقنية المُساعِدة.

المادة الثالثة:

يُحدِّد المجلِس الأعلى بالتنسيق مع الجهات المُختصة الشروط والمواصفات الهندسية والمعمارية الخاصة باحتياجات المُعوقين في أماكِن التأهيل والتدريب والتعليم والرعاية والعلاج وفي الأماكِن العامة وغيرها من الأماكِن التي تُستعمل لتحقيق أغراض هذا النِظام، على أنَّ تقوم كُل جِهة مُختصة بإصدار القرارات التنفيذية اللازمة لذلك.

المادة الرابعة:

يقوم المجلِس الأعلى بالتنسيق مع الجِهات التعليمية والتدريبية لإعداد الكفايات البشرية الوطنية المُختصة في مجال الإعاقة وتدريبها داخلياً وخارجياً، وتبادُل الخِبرات في هذا المجال مع الدول الأُخرى والمُنظمات والهيئات العربية والدولية ذات العلاقة.

المادة الخامسة:

تمنح الدولة المُعوقين قروضاً مُيسرة للبدء بأعمال مِهنية أو تجارية تتناسب مع قُدُراتِهم، سواء بصِفة فردية أو بصِفة جماعية.

المادة السادسة:

تُعفى مِن الرسوم الجُمرُكية الأدوات والأجهِزة الخاصة بالمُعوقين التي يتم تحديدُها في قائمة يُتفق عليها مع وزارة المالية والاقتِصاد الوطني.

المادة السابعة:

يُنشأ صندوق لرعاية المُعوقين يتبع المجلِس الأعلى تؤول إليه التبرُعات والهِبات والوصايا والأوقاف والغرامات المُحصلة عن مُخالفات التنظيمات الخاصة بخدمات المُعوقين.

المادة الثامنة:

يُنشأ مجلِس أعلى لشؤون المعوقين، يرتبِط برئيس مجلس الوزراء ، ويؤلف على النحو الآتي:
- رئيس يصدُر باختياره أمر ملكي، وعضوية كُلٍ مِن:

- وزير العمل والشؤون الاجتِماعية .
- وزير الصحة .
- وزير المعارف .
- وزير المالية والاقتِصاد الوطني .
- الرئيس العام لتعليم البنات .

- وزير التعليم العالي .
- وزير الشؤون البلدية والقروية .
- أمين عام المجلِس .
- اثنين مِن المُعوقين، واثنين من رِجال الأعمال المُهتمين بشؤون المُعوقين، واثنين مِن المُختصين بشؤون الإعاقة يُعيّنون مِن قِبل رئيس مجلس الوزراء بناءً على ترشيح رئيس المجلِس الأعلى لمُدة أربع سنوات قابِلة للتجديد.

ولرئيس المجلِس الأعلى أنَّ يُنيب عنه أحد الأعضاء في حالة غيابِه.

المادة التاسعة:

يختص المجلِس الأعلى برسم السياسة العامة في مجال الإعاقة وتنظيم شؤون المُعوقين، ولهُ على وجه الخصوص ما يأتي:

أ - إصدار اللوائح والقرارات اللازمة لتنفيذ هذا النِظام.

ب - اقتِراح تعديل النصوص النِظامية المُتعلِقة بشؤون المُعوقين في المجالات المُختلِفة، واقتِراح القواعِد الخاصة بما يُقدِّم لهُم، أو لِمن يتولى رعايتُهم من مزايا أو إعانات مالية أو غيرها، واقتِراح فرض الغرامات أو تعديلِها.

ج - مُتابعة تنفيذ هذا النِظام ولوائحه، ومُتابعة تنفيذ ما يتعلق بشؤون المُعوقين في الأنظِمة واللوائح الأُخرى.

د - التنسيق بين مُختلف الأجهِزة الحُكومية والخاصة فيما يُخص الخدمات التي تُقدَّم للمُعوقين.

هـ- تشجيع البحث العلمي للتعرُّف على حجم الإعاقة، وأنواعِها وأسبابِها،ووسائل الوقاية مِنها، وطُرق عِلاجِها والتغلُّب عليها أو الحد من آثارِها السلبية، وكذلك تحديد أكثر المِهن مُلاءمة لتدريب وتأهيل المُعوقين بما يتفق ودرجات إعاقتِهم وأنواعِها ومُتطلبات سوق العمل.

و - تشجيع المؤسسات والأفراد على إنشاء البرامِج الخاصة، والجمعيات والمؤسسات الخيرية لرعاية المُعوقين وتأهيلِهم.

ز - دِراسة التقارير السنوية التي تُصدِرُها الجِهات الحُكومية المعنية فيما يتعلق بما تم إنجازُه في مجالات وقاية المُعوقين وتأهيلِهم ورعايتِهم، واتِخاذ اللازِم بشأنِها.

ح - إصدار لائحة قبول التبرُعات والهِبات والوصايا والأوقاف.

ط - إصدار قواعِد عمل صندوق رعاية المُعوقين.

ي - إصدار لائحة داخلية لتنظيم إجراءات العمل في المجلِس.

ك - إبداء الرأي في الاتِفاقيات الدولية المُتعلِقة بالمُعوقين، وفي إنضِمام المملكة إلى المُنظمات والهيئات الإقليمية والدولية ذات العلاقة بشؤون رعاية المُعوقين .

المادة العاشرة:

يرفع المجلِس الأعلى تقريراً سنوياً إلى رئيس مجلس الوزراء عن أعمالِه، وعن وضع المُعوقين والخدمات التي تُقدَّم لهُم وما يواجِه ذلك مِن صعوبات، ودعم الخدمات المُقدَّمة للمُعوقين.

المادة الحادية عشرة:

أ - يعقِد المجلِس الأعلى بناءً على دعوة من رئيسِه أو من يُنيبُه جلستين على الأقل في السنة.
ب - ينعقِد المجلِس الأعلى بحضور أغلبية أعضائه بمن فيهُم الرئيس أو من يُنيبُه، ويتخِذ قراراتِه بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حالة التساوي يُرجح الجانب الذي فيه رئيس الجلسة.

المادة الثانية عشرة:

يكون للمجلِس الأعلى أمانة عامة، ويُعيّن الأمين العام والموظفين اللازمون وِفقاً لأنظِمة: الخِدمة المدنية، ويتولى الأمين العام ما يأتي
أ - إدارة أعمال الأمانة.
ب - أمانة سر المجلِس، والتحضير لاجتِماعاتِه، وتسجيل محاضِره، وتبليغ قراراتِه للجِهات المعنية.
ج - إعداد اللوائح التنفيذية لهذا النِظام.
د - إعداد الدِراسات الفنية التي يتطلبُها عمل المجلِس.
هـ- إعداد مشروعات الأنظِمة واللوائح المُتعلِقة بشؤون المُعوقين، بالتنسيق مع الجِهات المعنية.
و - إعداد مشروع ميزانية المجلِس .
ز - تمثيل المجلِس لدى الجِهات الحُكومية والمؤسسات والهيئات الأُخرى ذات العلاقة.
ح - تكوين لِجان من الخُبراء والمُختصين لدِراسة ما يراه من أمور ذات صِلة بشؤون المُعوقين.
ط - إعداد التقرير السنوي عن أعمال المجلِس .
ي - أي أعمال أُخرى يُكلِفُه بها المجلِس.

المادة الثالثة عشرة:

للمجلِس الأعلى أنَّ يؤلف لجنة تحضيرية مِن بين أعضائه أو مِن غيرهم، ويُحدِّد اختصاصاتِها وسير العمل بِها.

المادة الرابعة عشرة:

يكون للمجلِس الأعلى ميزانية تُطبَّق عليها أحكام الميزانية العامة للدولة.

المادة الخامسة عشرة:

تُعدل جميع الأنظِمة واللوائح والقرارات والتعليمات النافِذة، المُتعلِقة وقت صدور هذا النِظام ولوائحه بما يتفق معهُ، خِلال مُدة لا تتجاوز ثلاث سنوات من تاريخ نشرِّه.

المادة السادسة عشرة:

يُنشر هذا النِظام في الجريدة الرسمية ، ويُعمل بِه بعد مائة وثمانين يوماً من تاريخ نشرّه.



المجلس الصحي السعودي
Saudi Health Council
المركز الوطني للسرطان



9 وثيقة حقوق المرضى



مقدمة

يشهد مجال تقديم الخدمات الصحية للمرضى في المملكة العربية السعودية تطوراً مستمر يرتكز على تعاليم الشريعة الإسلامية والآداب الاجتماعية التي تحدد طرق التعامل الإنساني والأخلاقي مع طالبي الخدمة وهو الامر الذي نعمل جاهدين لنكون القدوة فيه.

ومن خلال الدور الذي يقدمه مركز تجربة المريض في دعم حق المريض وتوضيح مسؤولياته عملنا جاهدين لتطوير وثيقة حقوق ومسؤوليات المرضى بالتعاون مع الجهات ذات الاختصاص في مجال تقديم خدمات الرعاية الصحية واضعين نصب اعيننا الحقوق والواجبات الإنسانية والاجتماعية والوطنية التي كفلها النظام للأفراد للإرتقاء بمستوى الخدمة المقدمة وزيادة



ثقة المرضى بالمنشآت الصحية وتوطيد أواصر العمل الصحي والإنساني المشترك بين مقدمي الخدمة ومتلقيها على جميع الأصعدة.

وايماناً منا لحق المريض وتمكينه واشراكه في القرارات التي تدعم وتحسن من الخدمات المقدمة فقد التزمنا بإيضاح الحقوق التي يجب ان يحصل عليها المريض بالإضافة إلى المسؤوليات التي تقع على عاتقه تجاه المنشأة بأسلوب مبسط يضمن وصول الرسالة بيسر وسهولة لكافة شرائح المجتمع لتحقيق الأهداف المطلوبة.

الفهرس:

1- التعاريف
2- حقوق المرضى وذويهم
3- حقوق الأطفال
4- حقوق المسنين
5- حقوق ذوي الإعاقة
6- حقوق مرضى السرطان
7- حقوق مرضى الايدز
8- حقوق المرضى النفسيين
9- حقوق مرضى فيروس كورونا المستجد (COVID-19)
10- حقوق المرأة الصحية
11- حقوق المرافقين
12- حقوق الزوار
13- مسؤوليات المرضى وذويهم المرافقين لهم
14- مسؤوليات الزوار
حقوق المرضى في قسم:
15- الإستقبال
16 - المختبر
17- الصيدلية
18- الأشعة
19- العيادات
20- المنشآت الخاصة

التعاريف

سترد بعض المصطلحات في هذه السياسة ويُقصد بها في حال ورودها:

المنشأة الصحية: هي الجهة التابعة لوزارة الصحة أو التي تعمل تحت إشرافها وتُقدم الخدمة الصحية للمريض سواءً كانت عيادة، مركز صحي، مستوصف أو مستشفى أو مختبر .

حقوق المرضى: هي السياسات والقوانين التي تلتزم المنشأة الصحية بحمايتها والحفاظ عليها تجاه المرضى وذويهم.

مسؤوليات المرضى: هي التعليمات التي يجب على المرضى وذويهم الالتزام بإتباعها والتقيد بها.

ذوي المريض: تشمل عائلة المريض وزواره ومرافقيه والوصي القانوني عليه.

الوصي القانوني: هو الشخص المسؤول عن المريض قانونياً أو شرعياً وله الحق بالتوقيع نيابةً عن المريض في حال عدم قدرته التمييزية أو العقلية أو الصحية.

الطفل: هو كل مريض تحت سن 12 سنة.

القاصر: هو كل مريض تحت سن 15 سنة أو تحت 18 سنة ولكنه مكلف مسؤولية حسب رشده.

نموذج الإقرار أو الاذن الطبي: هو نموذج مكتوب بشكل واضح لا يُعتد به ما لم يتم توقيعه من قبل المريض أو الوصي القانوني عليه للبدء في تنفيذ الإجراء المطلوب لحالة المريض ويُعتبر التوقيع عليه موافقة كاملة على كُل ما يتضمنه.

برامج البحث والدراسة السريرية: هي برامج تتطلب إشراك مرضى للقيام بتجربة أدوية أو طُرق علاجية جديدة بغرض المقُارنة والهدف منها التطوير والإكتشاف ويقوم بها متخصصين في مجالها وتحت إشراف كوادر مؤهلة.

فئات المرضى: هم الاطفال والبالغين وكبار السن وجميع المرضى الذين تجمعهم صفة واحدة ويحصلون على الخدمة الصحية.

ذوي الاحتياجات الخاصة: تمثل فئة كبار السن والمرضى المزمنين والمعاقين جسدياً او ذهنياً وكل من لا يتمكن من مساعدة نفسه .

حقوق
المرضى وذويهم

1/ للمرضى وذويهم الحق في الرعاية الصحية

الحصول على الخدمة الصحية وفق (الطب المبني على البراهين) المناسبة والمستمرة والمنظمة والمتخصصة في كل مستوى من مستويات الرعاية، سواء وقائية او علاجية وفي الوقت المناسب وذلك طبقاً لسياسات وإجراءات أهلية العلاج وضمن طاقة المنشأة والقوانين المنظمة لعملها.

- أن تتم معاينة كل فئة من فئات المرضى من قبل فريق طبي متخصص.
- توفير الأجهزة والأدوات والمستلزمات الخاصة والمناسبة مع الفئة العمرية والحالة الصحية في المنشأة.
- الحصول على جميع المستلزمات الطبية والتمريضية والأدوية والمستلزمات الاستهلاكية للرعاية الطبية مثل اسطوانات الاكسجين والحفاضات.
- توفر البيئة المناسبة التي تساعد المرضى على التكيف أثناء فترة العلاج بالمنشأة الصحية.
- الحصول على الرعاية الوقائية من الأمراض سواءً (التطعيمات للأطفال والكبار - الفحوصات الدورية الوقائية - الكشف المبكر عن الأمراض).
- الحصول على الرعاية الطبية في الحالات المهددة للحياة والحالات الحرجة في أقسام الطوارئ للمستشفيات الحكومية والخاصة حتى استقرار الحالة (سياسة إنقاذ الحياة) لجميع المرضى وفقا لقوانين وأنظمة وسياسات وزارة الصحة.
- تقديم الرعاية الطبية في التشخيص والعلاج والخدمات الاخرى بالصورة التي تحقق تطلعات ورضى المرضى قدر الامكان.
- ضمان إلمام المريض أو الوصي القانوني عليه بكافة المعلومات المتعلقة بالحالة والوضع الصحي للمريض بشكل وافي وواضح وبلغة مفهومة.
- وجود آلية مناسبة للتثقيف وتقديم الارشادات حول العلاج الدوائي والعلاجات الاخرى المساندة كالتغذية بصورة تؤهلهم للتعامل مع الحالة الصحية للمريض داخل وخارج المنشأة.
- الحصول على تغذية كافية ومناسبة لحالة المريض الصحية.
- توعيتهم وتعريفهم بحقوقهم التي منحت له من قبل الأوامر الملكية الصادرة والقرارات التنفيذية الخاصة مثل (تخفيض التذاكر او الإجازات او ساعات العمل).
- تأمين وسائل التنقل أو تكاليفها للمريض والمرافقين حسب الضوابط وبما يغطي جميع المواعيد بدون حد أعلى لعددها حتى الشفاء للأمراض المزمنة والحرجة كالسرطان.
- تلقي التقييم المناسب للألم عند قبول المريض في المنشأة وبصورة مستمرة وتوفير العلاج الكفيل بالتسكين السريع للألم، مع تقييم مدى الاستجابة للأدوية المسكنة، ومعالجة التأثيرات الجانبية لها، التي قد تحدث، وتوعيتهم وإحاطتهم بالمعلومات الضرورية عن ألمهم وكيفية التخفيف منه والتعامل مع الالم المزمن.
- تلقي الأسرة المقربة للمريض المصاب بمرض معدي الكشف والعلاج اللازم في حال العدوى.

2/ المعرفة بحقوق المرضى وذويهم ومسؤولياته

- توفير كافة الوسائل الممكنة داخل وخارج المنشأة لتعريفهم واطلاعهم على وثيقة حقوق المرضى ومسؤولياتهم وتوفير نسخة الكترونية او ورقية للمرضى عند الدخول إلى المنشأة او التسجيل فيها وفي أقسام تقديم الخدمات الصحية وأماكن الانتظار على أن تكون في مكان بارز.
- وضع سياسة لتطبيق وتمكين المرضى وذويهم من حقوقهم وإلزام جميع العاملين في المنشأت الصحية باحترام وتطبيق سياسة حقوق المرضى باعتبارهم ممثلون لوزارة الصحة ومساعدة المرضى وذويهم على فهمها وتوضيحها واقامة مؤتمرات أو ندوات أو ورش لمناقشة أوجه حقوق المرضى وتشكيل اللجان.

3/ تقديم الخدمات والرعاية الصحية المبنية على الاحترام والتقدير

- تقديم الرعاية الصحية بصورة لائقة في كل الأوقات وتحت كل الظروف بما يكفل حفظ كرامتهم دون المساس بمعتقداتهم الدينية والمذهبية والروحية وخلفيتهم الثقافية والاجتماعية.
- التحلي بالآداب الإسلامية والاجتماعية المناسبة عند التعامل المباشر مع المرضى وذويهم من الناحية العامة، واستعمال اسم المريض الشخصي الموجود في الأوراق الرسمية ولا يعطى أي تعريف أخر.
- احترام حق المريض فيما يخص التعبير عن شدة الألم.
- لا يُعزل المريض إلا عند ضرورة ذلك.
- تقديم الرعاية الكريمة للمريض في حالات الاحتضار والوفاة وحسن التعامل مع الجثمان.

4/ الخصوصية والسرية:

- توفير الخصوصية والسرية عند مناقشة البرنامج العلاجي للمريض سواءً معه أو الوصي القانوني عليه.
- كفل ستر عورة المريض في غير ما تقتضيه ضرورة العلاج.
- منع تسريب أو سوء استخدام أو تداول او الاطلاع على المعلومات الخاصة بالمريض سواء في (الملف الطبي والمعلومات الطبية الخاصة بالتشخيص والتحاليل والعلاج لأي جهة أو شخص كان دون موافقة المريض أو الوصي القانوني عليه (فيما عدا ما تطلبه الجهات القضائية).
- منع الاطلاع على الملف الطبي للمريض لغير اعضاء الفريق الطبي المشرف على العلاج او من تخولهم ادارة المنشأة أو من يخولهم المريض او الوصي عليه او الجهات القضائية.
- منع مقابلة أي شخص للمريض لا علاقة له بتقديم الرعاية الصحية بما في ذلك الزوار.
- تهيئة أماكن التنويم والفحص والإجراءات الطبية واتخاذ جميع التدابير الممكنة للمحافظة على الخصوصية وستر العورة في غير ما تقتضيه ضرورة العلاج والانتقال الى غرفة خاصة للفحص إن لم تكن غرفة التنويم مناسبة والحرص على عدم ابقاء المريض في غرفة الفحص أكثر من المدة الضرورية، والحرص على تواجد شخص من نفس جنس المريض أثناء الفحص السريري أو التداخلات المطلوبة.
- توفير الملابس المناسبة والأدوات الشخصية الضرورية للمريض.
- توفير أماكن انتظار للنساء والرجال مناسبة ومنفصلة.

5/ توفير الحماية والسلامة

- تقديم الرعاية الصحية في بيئة آمنة ونظيفة ومعقمة ومناسبة لوضع المرضى الصحي، تساعدهم على الشفاء وتمنع إصابتهم أو ذويهم بالأمراض المعدية أو الاذى الجسدي أو المعنوي أو النفسي.
- توفير الأدوات والآليات المناسبة لحمايتهم من الاذى الجسدي والامراض والعدوى، كغسل اليدين وتوفير احتياطات السلامة قبل وأثناء الدخول أو النقل من وإلى وداخل مرافق المنشأة الصحية، وقبل البدء بأي اجراء طبي.
- تطبيق قواعد مكافحة العدوى التي أقرتها أنظمة وزارة الصحة لحماية المرضى من العدوى.
- التأكد من أن مقدم الخدمة يتبع ارشادات السلامة قبل واثناء وبعد القيام بالاجراء الطبي أو الفحص ويحق للمريض تذكيره بذلك أو طلب تغييره.
- التنبيه بجميع الوسائل التوضيحية التي يمكن للمرضى وذويهم فهمها قبل وأثناء الدخول إلى جميع الأماكن التي قد تعرض المريض وذويه للأذى كمناطق الإشعاعات والتصوير بالرنين المغناطيسي والأماكن قيد الإنشاء وأثناء القيام بعمليات التنظيف او التعقيم وغيرها.
- وجود سياسة لتوفير الأمن والأمان لحماية ذوي الإحتياجات الخاصة مثل الأطفال وكبار السن والنساء والمعاقين ومن هم في المواقع الحساسة والبعيدة (كأجنحة التنويم وتنويم النساء وغرفة الولادة وقسم الأطفال وحديثي الولادة) من الإعتداء أو الخطف.
- حمايتهم من الاذى النفسي والتوبيخ والتأنيب والتقريع والسباب من قبل أي موظف من منسوبي المنشأة الصحية.
- التزام الفريق الطبي بالتبليغ عن كافة حالات العنف الجسدي أو النفسي للجهة المعنية.
- توفير أماكن وآليات واجراءات ملائمة لحماية ممتلكاتهم من السرقة والتلف.
- منع التدخين في جميع مرافق المنشأة الصحية.
- وجود إجراءات خاصة لذوي الاحتياجات الخاصة (من حيث المساعدة أو تسهيل الاجراءات أو توفير المرافق المناسبة أو المواقف أو عدد المرافقين وغير ذلك).
- التأكد من هوية الوصي أو ولي الأمر أو من خوّله المريض للتوقيع نيابة عنه.

6/ المشُاركة في خطة الرعاية الصحية:

- تمكينهم وذويهم من التواصل مع الفريق العلاجي للحصول على معلومات كاملة ومحدثة بخصوص التشخيص والمعالجة المقترحة وفوائدها المتوقعة والنتائج المتوقعة ومعرفة البدائل الطبية المقترحة - في حال وجودها والمضاعفات والمخاطر ونسبة احتمال نجاح المعالجة باللغة التي يدركوها ويفهموها.
- التوضيح بشفافية امكانيات الرعاية المتاحة في المنشأة الصحية للمرضى الذين يحتاجون إلى رعاية تفوق امكانيات المنشأة واطلاعهم على الخدمات الاخرى التي تقدمها الوزارة ويستحقها المريض ويستفيد منها مثل برامج الرعاية المنزلية والمراكز الطبية المتخصصة وخدمات الهيئات الطبية ومسؤولياتهم والسعي لتوفير ذلك مع الجهات ذات الاختصاص.
- المعرفة بأسماء المشاركين في تقديم الخدمة الصحية لهم وتخصصاتهم وأسم الطبيب المسؤول عن العلاج ومتابعة الحالة قبل القيام بأي اجراء علاجي.
- إبلاغهم بوجود متدربين مرخصين في حال كانوا ضمن الفريق الطبي المعُالج.
- مناقشة الفريق الطبي حول المعلومات اللازمة قبل أي إجراء علاجي أو عملية وقبل التوقيع على نماذج الاذن الطبي ما عدا حالات الطوارئ التي تستدعي التدخل الطبي العاجل بما يتفق مع الأنظمة والقوانين المتبعة.
- معرفة المريض بنوعية التدخلات والأدوية والإشعاعات المستخدمة في العلاج وفعاليتها ومدى أمنها وسلامتها.

- توضيح أسباب نقل المريض إلى مكان أخر داخل أو خارج المنشأة الصحية قبل النقل مع إعطائه الإرشادات الضرورية.
- طلب أخذ رأي طبي آخر بالتنسيق مع الجهة المختصة بالمنشأة الصحية عند الضرورة.
- توضيح أسباب نقل أو تغيير رعاية المريض من استشاري إلى آخر .

7/ رفض العلاج:

- تعريفهم بإمكانية رفض كل العلاج المقرر أو جزء منه بما لا يتنافى مع الأنظمة والقوانين المتبعة وإبلاغهم عن النتائج المتوقعة من قرار الرفض ويعتبر المريض أو الوصي القانوني عليه مسؤولاً مسؤولية تامة عن قراراته وأفعاله في حال رفض المعالجة أو عدم المتابعة لتعليمات العلاج مع ضرورة توقيعهم على نموذج الإقرار الخاص بالإجراء المقرر وتوثيق ذلك في ملف المريض.
- ألا يترتب على رفض العلاج أي قرارات أو إجراءات ليس لها علاقة بالحالة الصحية للمريض ويلتزم مقدم الخدمة في المنشأة الصحية بالاستمرار بتقديم الرعاية المناسبة له وحتى في أوقات المراجعة لنفس المرض او غيره طبقاً للمعايير الطبية المتبعة.
- تعريفهم بالعلاجات الأخرى البديلة في حال الرفض.
- الامتناع عن القيام بالإنعاش لمعالجة المرضى المصابين بأمراض حسب ما يتوافق مع الفتاوى الشرعية والقوانين بالمملكة العربية السعودية.

8/ وجود سياسة للتعامل مع التكاليف المادية والتأمين الصحي

- الحصول على معلومات تقريبية عن التكلفة المتوقعة قبل بدء العلاج.
- التعرف على حدود تغطية التأمين الصحي المتوفر للمريض وما يترتب على ذلك.
- الإجابة عن كافة الاستفسارات المتعلقة بفاتورة العلاج بغض النظر عن الجهة التي ستدفعها.
- إصدار فاتورة دقيقة بالخدمات المقدمة وتكاليفها.
- تعليق لوحة جدارية للمستحقين أهلية العلاج.
- تعليق لوحة تصف بصورة مبسطة الخدمات وتكاليفها .
- توافق أي نشاط دعائي أو إعلاني أو تسويقي مع أخلاقيات المهنة.

9/ وضوح وشمولية النماذج والتقارير

- تخويل شخص للتوقيع عنهم على الاذن الطبي واتخاذ القرارات بالنيابة عنهم عند الضرورة بمعرفهم وموافقة المريض التامة
- تعريفهم بالمعلومات التي يحتويها الإذن الطبي بطريقة واضحة وبلغة مفهومة مع توضيح النتائج السلبية والايجابية المتوقعة من جراء الموافقة أو الرفض. مع توفر قائمة بالتدخلات التي تحتاج إلى إذن طبي منفصل والاحتفاظ بالإذن الطبي في ملف المريض.
- الحصول على التقارير الطبية التي تثبت حالتهم وتبرير فترات تغيبهم عن العمل وذلك لضمان الحق في العودة إلى العمل أو الحصول على الدعم المالي إذا كان غير قادر على مواصلة العمل والحق في الحصول على المنافع الاجتماعية من الوزارات والجهات ذات الاختصاص.

10/ وجود سياسات وإجراءات للشكاوى والمقترحات:

- التقدم بمقترحات أو طلبات أو استفسارات أو شكاوى شفوية أو مكتوبة، موقعة أو غير موقعة على المنشأة الصحية، دون أي تأثير على جودة الخدمة المقدمة لهم مع إمكانية رفع الشكوى لمختلف المستويات في المنشأة الصحية.
- وجود سياسات وإجراءات لمعالجة الشكاوى تتضمن تحديد الجهة أو الجهات المخولة باستقبال الشكاوى بالمنشأة وتحديد مسار الشكاوى والسياسة المتبعة بالمعالجة ثم الرفع بتقارير دورية لجميع المستويات عن الشكاوى والإجراءات المتخذة والأجوبة النهائية للمرضى ورضاهم عن ذلك ودراسة وتحليل الشكاوى وأسبابها ومعالجتها .
- تعريفهم بالسياسات والإجراءات والآليات المتبعة في المنشأة الصحية لدراسة الشكاوى والمقترحات والوقت المتُوقع للرد عليها . وإفادتهم بأي معلومات متوفرة بخصوص الشكوى أو المقترح والإسراع لحل الشكاوى.

11/ وجود سياسات وإجراءات للتبرع بالأعضاء والأنسجة:

- أن يتم التبرع وفق معايير وسياسات التبرع بالأعضاء والانسجة من الاحياء أو من المتوفين دماغيا والتي اقرتها المملكة العربية السعودية وحسب الإجراءات القانونية المتبعة.
- يمنع منعا باتا الإتجار بالأعضاء البشرية وتحدد المكافآت والدعم المزايا المادية والإعانات والمزايا المعنوية لقاء التبرع حسب الأنظمة المتبعة.
- الحصول على المزايا الوظيفية والإجازات المستحقة والتوظيف لهم أو للأقارب من الدرجة الأولى والمزايا الداعمة من جهات أو وزارات أخرى.
- تزويد المتبرعين والواهبين الاحياء أو الأوصياء القانونيين على المتوفين دماغيا بكافة المعلومات والفتاوى الشرعية الصادرة من اللجان الشرعية بشأن التبرع.
- توفر كافة الكوادر المدربة والمؤهلة والمتخصصة في كافة المجالات الطبية والادارية والنفسية.
- احترام قرار المتبرع والمتبرع له وذويهم أياً كان واحترام رغبة المتبرع بالتراجع في أي لحظة قبل إتمام عملية التبرع ولا يحق له المطالبة بالعضوض بعد نزعه منه.
- توفير الإقرارات المطلوبة لإجراء عملية التبرع بصياغة ولغة واضحة يفهمها المتبرع.
- لا يسمح التبرع بأعضاء المرضى الأحياء (دون 18 سنة، وفوق 60 سنة) حتى ولو بموافقة الأهل.

12/ المشاركة في برامج البحث والدراسة:

- امكانية مطالبة المريض بالإشتراك ببرامج البحث أو الدراسة المتعلقة بحالته عند تطابق شروط البحث عليه وحسب الإمكانات المتاحة للبحث.
- توفر معلومات واضحة ومفهومة عن البحث أو الدراسة والمعالجة الطبية السريرية والعلاجية والدوائية المتعلقة بالإنسان المستخدمة والنتائج المتوقعة للمشاركة فيها .
- التأكيد على الضوابط والقواعد الأخلاقية والإنسانية والمهنية والتقيد بالإجراءات الطبية الكفيلة بضمان سلامته الشخصية وفقاً للتشريعات النافذة.
- إمكانية قبول أو رفض المشاركة قبل أو أثناء البحث أو الدراسة.
- وجود نموذج مخصص للمشاركة في أي بحث أو دراسة ولا يسمح للمريض المشاركة إلا بعد توقيعه أو توقيع الوصي القانوني عليه على النموذج.
- وجود لجنة أو جهة (رسمية / علمية) تجيز وتشرف على البحث أو الدراسة.
- وجود آليات واضحة لكيفية حماية المريض وتلقي شكواه وآرائه أثناء إجراء البحث أو الدراسة.
- ضمان حق المريض بالتوقف عن المشاركة دون أن يؤثر ذلك على حقه بالعلاج واستمراره.
- لا يجوز إجراء تجارب طبية أو علمية على أي شخص أو استغلال أعضائه من دون رضائه الحر و إدراكه الكامل للمضاعفات التي قد تنجم عنها .



حقوق
المرضى من الأطفال

إضافة الى الحقوق العامة من 1 - 12

- وجود مرافق للطفل عند التنويم في المنشأة الصحية باستثناء العناية المركزة وقسم الحضانة حسب الإجراءات والأنظمة المتبعة.
- توفر سياسة واضحة للتطعيمات والفحوصات للأطفال حسب التعاميم الواردة من وزارة الصحة.
- ألا يحجز الطفل بالمنشأة.
- ألا يعزل إلا للضرورة القصوى التي تتطلب ذلك.
- أن تتم معاينة الطفل من قبل فريق طبي متخصص .
- توفر الأجهزة والأدوات والمستلزمات الخاصة بالطفل في المنشأة.
- وجود سياسة خاصة لحماية الأطفال من كل أشكال الإيذاء.
- توفر البيئة المناسبة للطفل التي تساعده على التكيف أثناء فترة العلاج بالمنشأة الصحية.
- التزام الفريق الطبي بالتبليغ عن كافة حالات العنف ضد الطفل للجهة المعنية.

حقوق
المرضى المسنين

إضافة إلى الحقوق العامة من 1- 12

- ان يكون تصميم المنشآت الصحية مراعية للسن وصديقة لكبار السن (مدخل المنشأة ومدخل العيادات والممرات تكون عريضة تكفي مرور كرسي مدولب و وجود درابزين على الدرج والجدران ودورات المياه .....الخ)
- تقديم الخدمات الصحية الوقائية والعلاجية والتأهيلية لكبار السن بما يتناسب مع احتياجاتهم الصحية
- أن يعطى كبار السن الأولوية عند تقديم الخدمات الصحية منذ دخولهم المنشأة الصحية حتى خروجهم منها (تقليل وقت الانتظار للخدمات الصحية وتبسيط إجراءات تلقى الخدمة)
- توفير الاجهزة المعينة لكبار السن فى المنزل مثل الكرسي المتحرك، العكاز ذو القاعدة الثلاثية النظارات والسماعات الطبية.
- تقديم خدمات الإرشاد النفسي والاجتماعي لكبار السن وراعي المسن بالمنزل من خلال فرق متخصصة.
- تقديم الرعاية الطبية بالمنزل لجميع كبار السن غير القادرين على الوصول للمنشآت الصحية لتلقي الخدمات الصحية.
- تدريب كبار السن وتدريب راعي كبير السن بالمنزل على أساسيات الرعاية الصحية اليومية لكبار السن في المنزل.

حقوق
المرضى ذوي الإعاقة

اضافة الى الحقوق العامة من 1-12

- تقديم الرعاية لهم على أساس الموافقة الحرة المستنيرة.
- توفير احتياجاتهم من الأدوات والمعدات الطبية.
- المساواة في جميع الحقوق الصحية دون تمييز.
- تهيئة المنشآت الصحية بكافة مرافقها لتتوافق مع معايير الوصول الشامل ما أمكن ذلك.
- توفير الدعم الكامل وحماية كرامتهم وحقوقهم كافة.
- تسهيل حصولهم على الخدمات الصحية (العلاجية والتأهيلية).
- حمايتهم من الاستغلال او العنف او الاعتداء.

حقوق
مرضى السرطان

اضافة الى الحقوق العامة من 1-12

حقوق صحية عامة لمرضى السرطان:

- من حق المريض وحده معرفة التشخيص ولا يحق لأفراد عائلته/ عائلتها معرفة التشخيص إلا بموافقة المريض.
- من حق المريض تقديم شكوى إذا تم إفشاء تشخيصه بدون موافقته/ او موافقتها الخطية.
- من حق مريض / مريضة السرطان (العاقلة البالغة) وحدها اتخاذ القرارات بالموافقة على العلاج الكيماوي والعلاج الإشعاعي، ولا يتطلب موافقة ولي الأمر.
- من حق المريضة وحدها اتخاذ القرار بالموافقة على التدخل الجراحي مثل عملية استئصال الورم، أو الثدي ولا تحتاج موافقة ولي الأمر.

الحقوق الصحية الإنجابية لمرضى السرطان:

- من حق مريض / مريضة السرطان تمكينه صحياً من كافة المعلومات عن مرضه.
- من حق المريض / المريضة تمكينهم من معرفة تأثير السرطان / علاجات السرطان على الخصوبة وفرصتهم في الإنجاب مستقبلاً.
- من حق المريض / المريضة تمكينهم من معرفة أهمية مراجعة طبيب العقم وتحويلهم قبل البدء في العلاج الكيماوي لمعرفة طرق حفظ الخصوبة المتاحة في المملكة .
- من حق المريض / المريضة معرفة الأحكام الفقهية المنظمة لكل طرق حفظ الخصوبة المتاحة في الداخل أو لو تم العلاج في الخارج.

الحمل والسرطان:

- من حق المريضة المصابة بالسرطان معرفة فرصتها في الحمل مستقبلاً ومتى يمكنها الحمل.
- من حق السيدة التي تحمل وهي مصابة بالسرطان أو يتم تشخيصها بالسرطان وهي حامل أن يتم الإشراف عليها من قبل فريق متخصص من أطباء الأورام والتوليد والأطفال كما من حقها مناقشة الجوانب الأخلاقية والشرعية حسب وضعها.
- من حق الزوجين المشاركة في اتخاذ القرار بعد تقديم كافة المعلومات أي التمكين الصحي ليكونا أكثر قدرة على اتخاذ القرار.

حقوق مرضى السرطان في العمل:

- لا يحق التمييز ضد مريض السرطان وفصله طالما أنه قادر على العمل.
- لا يحق لرب العمل أن يطلب معلومات عن الحالة الصحية للمريض إلا بعد أخذ إذن المريض.
- من حق المريض الإجازات أيام أخذ العلاج الكيماوي او الجراحة.

الحق بعمل الفحوصات الوراثية:

- يحق لمريض السرطان تقديم معلومات كافية له عن دور العامل الوراثي.
- القيام بتحويلهن لمتخصص لو كان هناك تاريخ عائلي وطلبت المرأة تحويلها.
- من حق المريضة معرفة القرارات المترتبة على إجراء الفحص الوراثي قبل البدء فيه فالتمكين الصحي من المعلومات يساعدها على اتخاذ القرار المناسب لها ولعائلتها.

حق مريض السرطان في معالجة الألم:

- من حق المريض خاصة الحالات المتقدمة أن يحصل على معالجة الألم ليعيش ويموت بسلام.
- من حقه المشاركة في القرارات الطبية الخاصة
- بمعالجة الألم، وتمكينه صحياً من كافة الخيارات.

حق الحصول على المعالجة التلطيفية:

- من حق المريض توفير عناية متخصصة في المراحل النهائية من المرض.
- من حق المريض دعمه نفسياً وإيمانياً.

حق عدم الإنعاش الرئوي:

- من حق المريض حسب وضعه الصحي عرض الأمر عليه طبياً وبما يتماشى مع القرارت الشرعية.
- من حق المريض التلطف معه في تبليغه ومراعاة وضعه ويكون التبليغ حسب عمر المريض، وحالته الصحية والنفسية، وحسب مايراه الطبيب بخبرته من قدرة المريض على تفهم واحتمال المعلومة.
- من حق المريض إتخاذ القرار أو تفويض من يتخذ القرار عنه كتابياً.

حقوق
مرضى السرطان اليافعين

نظرا لخاصية هذه الفئة العمرية وخصوصا بهذا النوع من المرض ولإحتياجاتهم الفريدة من نوعها، من الناحية الطبية التكوينية والاجتماعية والاقتصادية تم تخصيص هذه الفقرة، فبالإضافة إلى ما ذكر في الفقرات (من 1 الى 12) والفقرات السابقة بحقوق مرضى السرطان فلهذه الفئة حقوق يجب الأخذ بعين الاعتبار فيها:

- الحق في الوقاية: من خلال تثقيفهم عن السرطان وبرامج الكشف المبكر عنه.
- الحق في السرعة في التشخيص والعلاج للحالات المشتبهة والمؤكدة.
- الحق في الحصول على متخصصين متعددي التخصصات الطبية المؤهلة مع خبرة كبيرة في علاج السرطان في هذه الفئة العمرية.
- الحصول على الدعم النفسي والاجتماعي والتلطف من قبل الاختصاصيين.
- المحافظة على الخصوبة المعلومات وتقديم المشورة بشان الاثار القصيرة الاجل والطويلة الاجل من السرطان والعلاج الذي يؤثر على الخصوبة.

حقوق
مرضى متلازمة نقص المناعة المكتسبة (الايدز)

لا تختلف حقوق مرضى الايدز عن حقوق المرضى بشكل عام وتكمن الأهمية في التركيز على النقاط التالية.

اضافة الى الحقوق العامة من 1-12

- حق المريض في الاحترام والتقدير (السلام، او التواصل وغيرها).
- مراعاة الخصوصية والسرية بدرجة عالية مع العلم أنه يحق للزوج أو الزوجة معرفة إذا كان الطرف الاخر حامل الفيروس.
- حق المريض في الإطلاع على السجل الطبي وطلب نسخة من السجل الطبي.
- حق المريض في الوقت الكافي من الطاقم الطبي في مختلف مراحل التشخيص والعلاج والمراحل جميعها لشرح وتثقيف المريض عن التشخيص والياته والخطة العلاجية والعواقب والعلاجات البديلة وفق أحدث الطرق الطبية المبنية على البراهين.
- من حق مريض الايدز أن يوفر له خدمات المشورة والدعم النفسي.
- تسهيل إجراءات الحصول على المواعيد والتقارير عند مراجعته لأي من مرافق المنشأة الصحية.
- من حق المريض المعاملة اللائقة وعدم المبالغة في ردود الأفعال تجاه المواد التي لا تنطبق عليها الاحتياطات العالمية: البراز - الافرازات الانفية - البلغم - العرق - الدموع - البول - القيء.
- حق المريض من مقدري الرعاية الطبية بتتبع الاحتياطات العالمية وشرحها واليات تطبيقها.
- من حق اسرة المريض المقربة (الزوجة والأولاد) الحصول على الكشف اللازم.

حقوق
المرضى النفسيين

اضافة الى الحقوق العامة من 1-12

- حمايته من كافة أشكال الايذاء والعنف الجسدي والنفسي واللغوي.
- عدم تقييد حريته بأي وسيلة أو وضعه في غرفة عزل دون سبب طبي.
- الحصول على الخدمة العلاجية بأيسر الطرق وذلك بتخصيص عيادات نفسية في المنشأة الصحية.
- توفر وسائل تعليم وتأهيل مناسبة لقدراته عند بقائه لمدة طويلة في المنشأة الصحية.
- لا يجوز إجبار أي شخص على إجراء فحص طبي يستهدف تقرير ما إذا كان مصاباً أو غير مصاب بمرض عقلي إلا وفقا لإجراء مصرح به من الجهات القضائية وذلك وفق أحكام نظام الرعاية الصحية النفسية.
- تقرر الإصابة بالمرض العقلي وفقاً للمعايير الطبية المقبولة دولياً ولا يجوز ذلك على أي أساس لا يمت بصلة مباشرة لحالته الصحية العقلية ولا تعتبر الإصابة دائمة حتى في حال معالجته في مركز أو مصح عقلي.
- حينما يجرى العلاج في مصحة للأمراض العقلية يكون من حق المريض أن يعالج بالقرب من منزله أو منزل ذويه متى أمكن ذلك، وأن يعود إلى مجتمعه في أقرب وقت ممكن.
- يعالج في أقل الظروف تقييداً للحرية.
- يعالج على أساس خطة توضع لكل مريض على حدة أو وليه وتناقش معه، ويعاد النظر فيها بانتظام، وتعدل حسب تطور حالته واستجابته.
- تقدم الرعاية وفق معايير آداب المهنة المتعلقة بالممارسين في ميدان الصحة العقلية ومبادئ آداب مهنة الطب المتعلقة بدور العاملين الصحيين، ولا سيما الأطباء.
- يوصف العلاج والدواء عن طريق متخصصين ويتعين أن تفي الأدوية باحتياجات المريض الصحية على أفضل وجه وليس على سبيل العقوبة.
- لا يجوز إعطاء أي علاج إغراء باستثناء المريض الغير مدرك لحالته يوافق وصيه القانوني عنه لمريض دون موافقته عن علم، يتم الحصول عليها بحرية دون تهديد أو بعد تقديم جميع المعلومات اللازمة لاتخاذ القرار على بينة.
- للمريض أن يطلب حضور شخص أو أشخاص من اختياره أثناء إجراء إعطاء الموافقة.
- التدخل العاجل لإعطائه العلاج إذا قرر ذلك أطباء الصحة العقلية.
- إعلام المريض بالعلاج إذا لم تؤخذ موافقته وإشراكه في خطة العلاج بأي وسيلة ممكنة.
- لا يستخدم التقييد الجسدي أو العزل غير الإختياري للمريض إلا حسب الإجراءات المعتمدة رسميا لمصحة الأمراض العقلية، وفقط عندما يكون ذلك هو الوسيلة الوحيدة المتاحة للحيلولة دون وقوع ضرر فوري أو وشيك للمريض أو للآخرين. ويجب ألا يمتد هذا الإجراء إلا ضمن الفترة الضرورية تماما لتحقيق هذا الغرض. وتسجل جميع حالات التقييد الجسدي أو العزل غير الاختياري، وأسبابها، وطبيعتها، ومداها في السجل الطبي للمريض، ويجب إبقاء المريض المقيد أو المعزول في ظروف مناسبة وتحت الرعاية والمراقبة الدقيقة والمنتظمة من جانب موظفي المصحة المؤهلين ويجب إشعار الوصي القانوني، (إن وجد) بأي تقييد جسدي أو عزل غير اختياري للمريض.
- لا يجوز مطلقا إجراء التعقيم (منع القدرة على الإنجاب بشكل دائم) كعلاج للمرض العقلي.
- لا يجوز مطلقا إجراء تجارب إكلينيكية وعلاج تجريبي على أي مريض دون موافقته عن علم ودراية، ويستثنى من ذلك حالة عجز المريض عن إعطاء الموافقة عن علم.
- الإعتراف في كل مكان بصفته الاعتبارية أمام القانون ومراعاة خصوصيته وإعطائه حرية الاتصالات وحرية تلقي الزيارات.

- احترام دينه ومعتقده.
- تكون البيئة والأحوال المعيشية في مصحات الأمراض العقلية أقرب ما يمكن لأحوال الحياة الطبيعية التي يحياها الأشخاص ذوو السن المماثلة.
- تشمل المصحات العقلية مرافق للأنشطة الترفيهية وأنشطة أوقات الفراغ ومرافق للتعليم ومحلات تجارية لبيع الأشياء اللازمة للحياة اليومية والاتصال ومرافق لاشتراك المريض في عمل يناسب خلفيته الاجتماعية والثقافية، ولا يجوز في أي ظروف إخضاع مريض للعمل الإجباري ويتم اختيار نوع العمل الذي يريد أن يؤديه.
- في حالة احتياج المريض إلى العلاج في مصحة للأمراض العقلية، تبذل كل الجهود الممكنة لتجنب إدخاله على غير إرادته.
- تتم إجراءات دخول المريض إلى مصحة الأمراض العقلية بنفس طريقة دخول أي منشأة صحية أخرى من اجل أي مرض آخر.
- يكون لكل مريض ادخل في مصحة للأمراض العقلية على غير إرادته الحق في مغادرتها في أي وقت، ما لم تنطبق عليه المعايير المتعلقة باحتجاز المرضى على غير إرادتهم.
- لا يجوز إدخال شخص إلى مصحة للأمراض العقلية على غير إرادته بوصفه مريضاً، أو استبقاؤه كمريض على غير إرادته في مصحة الأمراض العقلية بعد إدخاله كمريض باختياره، ما لم يقرر طبيب مؤهل في مجال الصحة العقلية ومرخص له قانونا بالممارسة في هذا المجال، ويكون قراره أن ذلك الشخص مصاب بمرض عقلي، وأنه يرى ما يلي:
  - أنه يوجد، بسبب هذا المرض العقلي، احتمال جدّي لحدوث أذى فوري أو وشيك لذلك الشخص أو لغيره من الأشخاص.
  - أن يؤدى عدم إدخاله المصحة أو احتجازه فيها إلى تدهور خطير في حالته أو إلى الحيلولة دون إعطائه العلاج المناسب الذي لا يمكن أن يعطي إياه إلا بإدخاله مصحة للأمراض العقلية، وفقا لمبدأ اقل الحلول البديلة تقييداً.
  - استشارة طبيب ممارس اخر في مجال الصحة العقلية، يكون مستقلا عن الطبيب الأول، وإذا تمت هذه الاستشارة، فإنه لا يجوز إدخال الشخص أو احتجازه على غير إرادته إلا بموافقة الطبيب الممارس الثاني.
  - يكون إدخال الشخص أو احتجازه على غير إرادته في بادئ الأمر لفترة قصيرة يحددها القانون المحلي للملاحظة والعلاج الأولي، في انتظار قيام هيئة فحص بالنظر في إدخال المريض أو احتجازه، وتبلغ أسباب الإدخال أو الاحتجاز إلى المريض دون تأخير كما يبلغ الإدخال أو الاحتجاز وأسبابه فوراً وبالتفصيل إلى هيئة الفحص، وإلى الوصي القانوني للمريض (إن وجد)، وكذلك إلى أسرة المريض ما لم يعترض المريض على ذلك.
  - لا يجوز أن تستقبل مصحة الأمراض العقلية مرضى ادخلوا على غير إرادتهم إلا إذا كلفت السلطات المختصة وفق القانون المصحة بالقيام بذلك.
  - تقوم هيئة الفحص دوريا باستعراض حالات المرضى المحتجزين على غير إرادتهم.
  - يحق للمريض المحتجز على غير إرادته تقديم طلب إعادة الفحص على فترات معقولة، لإطلاق سراحه أو تحويله إلى وضع الاحتجاز الطوعي.
  - يتعين إخلاء سبيل المريض المحتجز على غير إرادته في حال انتهاء الأسباب الداعية للاحتجاز.

حقوق
مرضى فيروس كورونا المستجد (COVID-19) وحالات الاشتباه

في هذا القسم ستتم الاشارة الى بعض الحقوق والواجبات الخاصة بمرضى كوفيد ١٩ او الحالات المشتبه بها اضافة الى الحقوق والواجبات العامة التي تضمنتها وثيقة حقوق وواجبات المرضى:

- انفاذاً للأمر الملكي الكريم يحق لجميع مصابي فيروس كورونا المستجد (covid-١٩)
- او المشتبه بإصابتهم الحصول على الرعاية الصحية في التشخيص والعلاج مجاناً في المستشفيات والمراكز الطبية من مواطنين ومقيمين ومخالفي أنظمة الإقامة حسب البروتوكولات المعتمدة للتعامل مع الحالات.
- التأكد من أن مقدم الخدمة يتبع ارشادات السلامة الخاصة بالاجراء او الفحص الطبي.
- الحصول على الرعاية الصحية في بيئة آمنة ونظيفة ومعقمة ومناسبة لوضع المرضى المصابين بفايروس كورونا المستجد (covid-١٩)
- ان يوفر للمراجع والمريض البيئة المناسبة التي تحقق راحة المرضى النفسية والجسدية وتعزز الشفاء أثناء فترة العلاج بالمنشأة الصحية.
- الحماية من الاذى النفسي والتوبيخ والتأنيب من قبل الفريق المشرف على الحالة.
- ضمان إطلاع المريض أو الوصي القانوني على كافة المعلومات المتعلقة بالحالة والوضع الصحي للمريض بشكل وافي وواضح وبلغة مفهومة.
- تلقي المصابين او المخالطين المعلومات الصحية اللازمة للتعامل مع خطر العدوى والتوجيه بالإجراءات الصحية المناسبة لضمان سلامة الجميع حسب البروتوكولات المعتمدة للتعامل مع الحالات.
- تقديم الرعاية الصحية بما يكفل حفظ كرامة الانسان دون المساس بالمعتقدات الدينية والمذهبية او الخلفيات الثقافية والاجتماعية.
- توفير الخصوصية الكاملة وسرية المعلومات سواء المعلومات المتعلقة بالتشخيص او التحاليل او العلاج ومنع وصولها لأي جهات أواشخاص دون موافقة المريض أو الوصي القانوني، باستثناء ما يتم طلبه بصورة رسمية من قبل الجهات المختصة.
- لا يتم إجراء التجارب الطبية أو العلمية أو أدوية لم تعتمد على أي مريض أو استغلال أعضائه من دون موافقته الكاملة وإدراكه الكامل للمضاعفات التي قد تنجم عنها.
- تمكين المرضى في اقسام العزل من التواصل مع عائلاتهم وتوفير قنوات التواصل الفعالة لذوي المرضى في العنايات الحرجة.
- تمكين المرضى في اقسام العزل من وسائل التواصل الفعال مع الفريق الطبي.
- الحق برفع المقترحات أو الشكاوى على المنشاة او الفريق المعالج خلال محطات الرعاية الصحية.
- وجود آلية مناسبة للتثقيف وتقديم الارشادات الصحية للمريض وعائلته حول الخطة العلاجية.
- تمكين المرضى او المرافقين من الحصول على التقارير الطبية اللازمة اوالاجازات المرضية بحسب المعمول بها نظاما.

مسئوليات
مرضى فيروس كورونا المستجد (COVID-19)

- الاطلاع على مسؤولياتهم والالتزام بالإجراءات والسياسات المتبعة في المنشأة الصحية والتي تم تصميمها وفق الأنظمة والقوانين والإجراءات الصحية المعتمدة محليا وعالميا لتحقيق مصلحة المرضى والمجتمع كافة.
- إتباع اللوائح والإرشادات المقدمة من الفريق الطبي والالتزام بها وتوفير معلومات كاملة ودقيقة وتحمل مسؤولية ذلك.
- معاملة جميع الموظفين ومقدمي الرعاية والمرضى الآخرين بلباقة واحترام.
- الالتزام بالقواعد العامة واحترام معتقدات الآخرين الدينية والفكرية والمذهبية.
- إتباع أنظمة وتعليمات الأمن والسلامة في المنشاة الصحية.
- المريض او ذويه مسؤول مسؤولية تامة عن صحة المعلومات المقدمة لكل ما يستجد عن الحالة او اعراضها وكذلك الافصاح عن اي مخالفة لاي من التعليمات المدرجة ضمن الخطة العلاجية.
- الالتزام بالمسؤوليات المجتمعية واللوائح العامة التي تقرها الدولة والتي يترتب الاخلال بها تطبيق العقوبات المقررة من غرامات وسجن او استبعاد من اراضي المملكة للمقيمين.

حقوق
المرأة الصحية

تخضع جميع حقوق المرأة للأحكام الشرعية والفتاوي الشرعية من هيئة الافتاء والقوانين والانظمة الحاكمة وأي فقرة تمّ ذكرها تعدل وفق الاحكام الشرعية والقوانين
إضافة لما ورد في الحقوق العامة من 1 الى 12

- اتخاذ جميع التدابير المناسبة للقضاء على التمييز ضد المرأة في مجال الرعاية الصحية.
- المساواة بين الرجل والمرأة، في الحصول على الرعاية الصحية الاساسية والخدمات الصحية ذات العلاقة بخصوصيتها.
- الحصول على جميع الفحوصات التشخيصية والعلاجية والوقائية وتوفير اللقاحات الضرورية وفق جداول اللقاحات الوطنية في كل مرحلة من مراحل عمر المرأة والدعم النفسي والمشورة عند طلبها.
- توفير المواد العلمية التثقيفية لما يخص كل المراحل السنية والاضطرابات والمشكلات الصحية التي قد تمر بها في كل المراكز الصحية والمستشفيات بصفه عامه.
- إجراء الاختبارات التشخيصية والوقائية للأمراض التي تصيب الحمل وتسبب تشوهاته.
- الاطلاع على تقرير فحص ما قبل الزواج ونتائجه.
- إجراء الفحوص الروتينية السريرية والمخبرية والشعاعية للتأكد من قدرة تحملها للإجهاد الحملي وتقديم المشورة الصحية الضرورية للإجراءات والتوصيات الواجب اتباعها في حال الامراض المرافقة.
- إجراء الفحوص الوقائية والتشخيصية والعلاجية للأمراض التناسلية المعدية وغير المعدية والتأكيد على السرية و الخصوصية في الامراض الجنسية الا بما يقتضيه القوانين والاجراءات المرعية.
- الحصول على المشورة الصحية والشرعية في حال رغبتها بتنظيم الانجاب والحصول على وسائل منع الحمل وفق إشراف طبي وبأيدي مدربة في المراكز الصحية والمستشفيات وأن تكون مجانية في المراكز الصحية والمستشفيات التابعة لوزارة الصحة.
- الحصول على المشورة الصحية والشرعية للإجهاض في حالة الحمل المترافقة مع الامراض شديدة الخطورة وفي حالة التهديد الشديد لحياة الحامل أو الجنين وتأكيد ذلك من خلال لجنة من ثلاث استشاريين ودعمها بقرار إفتائي من اللجنة الشرعية الطبية بشكل عاجل.
- المساعدة على الانجاب في حالات تأخر الحمل وفق الشرع والقانون ومساعدة المنشأة الصحية المادية والمعنوية وفق الانظمة الضابطة لذلك.
- الحصول على الفحوص السريرية والمتممة للوقاية من أمراض السرطان والهشاشة خاصة مع وجود عوامل خطورة.
- توفير برامج التأهيل المختصة للحالات العلاجية والوقائية.

الحمل والولادة.

- الحصول على الرعاية الصحية قبل وأثناء وبعد الحمل والولادة وإجراء الفحوص الروتينية قبل الولادة سواءً (ولادة طبيعية أو قيصرية) والمساعدة على التحويل الى مراكز متخصصة عند الحاجة.
- التوعية والتثقيف والحصول على المواد العلميه التثقيفيه للتهيئة للحمل والولادة والتشجيع على الرضاعة الطبيعية في المنشآت الصحية ومنح المشورة الطبية و ارشادات الرضاعة أثناء الحمل وأواخره و بعد الولادة.
- أن تزوّد بوقت مبكر من الحمل (عند بداية فتح ملف الحمل) بمعلومات كاملة وواضحة حول فوائد ومخاطرإختبارات الحمل والعلاجات المقدمة لها، وجميع الخيارات المعقولة الأخرى، بما في ذلك تكاليف الإجراءات.

- حق المرأة في اختيار تفاصيل ولادتها الطبيعية مثل خطة الولادة، الولادة الفريزية الخ من مجموعة كاملة من الخيارات المتاحة على أسس كاملة و معلومات منقحة حول فوائد ومخاطر كل طريقة. كما يجب أن يكون الفريق الطبي لديه التخصص والمهارة في الولاده بالإضافة الى توافر الكادر المؤهل المتخصص بالمضاعفات التي قد تطرأ.
- توفير بيئة امنة تضمن الولادة بصورة لائقة ومحترمة في كل الأوقات وتحفظ كرامة المرأة وتكفل لها الحق في اختيار القابلة أو الطبيب المقدم لرعاية الأمومة (حسب الامكانيات المتاحة للمنشأة). كما يجب أن يكون الفريق الطبي لديه التخصص والمهارة في الإنجاب الطبيعي بالإضافة الى توافر الكادر المؤهل المتخصص بالمضاعفات التي قد تطرأ.
- المحافظة على الخصوصية والتشديد على ستر العورة (الولادة بغرفة خاصة أو مساحة مخصصة تسترها عن باقي المريضات او أي شخص ليس من الفريق الطبي المشرف عليها).
- الحصول على المسكنات المناسبة للألم حسب الضرورة وبمشاركة الرأي الطبي.
- الحصول على رعاية الأمومة المناسبة لخلفيتها الثقافية والدينية، والحصول على المعلومات في لغة التواصل التي تفهمها.
- إمكانية مرافقة أحد أفراد أسرتها لها خلال جميع جوانب رعاية الأمومة لها (وفق الانظمة والقوانين المرعية والأماكن المسموح لهم التواجد فيها).
- الحصول على الدعم الاجتماعي والعاطفي والجسدي المستمر أثناء المخاض والولادة من مقدمي الرعاية الذين تم تدريبهم على المخاض والولادة.
- الولادة بدون تدخلات طبيه وتوفير جميع أساليب وطرق تخفيف الآم المخاض الطبيعية (وفق الطرق المناسبة) وذلك بما يتوافق مع مصلحة الضرورة الطبية التي تقتضيها.
- حرية الحركة أثناء المخاض، مالم تلزم حالتها الصحية أو حالة جنينها غير ذلك.
- ألا يتم قص العجان عند الولادة إلا للضرورة بعد موافقتك الشفهية والاطلاع على المعلومات والخيارات المتاحة لك
- الإتصال بلا انقطاع تقريبا مع وليدها منذ لحظة الولادة، طالما انها وطفلها في صحة جيدة ولا يحتاجون إلى رعاية يتطلب الإنفصال.
- من حق المرأة البالغة من العمر 18 عاماً فأكثر إتخاذ القرارات المتعلقة بالرعاية الطبية، والحق في قبول أو رفض العلاج، الحق في المشاركة المستنيرة في القرارات التي تنطوي على رعايتها الصحية ولا تحتاج موافقة ولي الأمر.
- أن تمكن المرأة من التقدم بشكوى لمحاسبة المقصرين عند التعرض لولادة غير متوافقة مع تجهيزات وشروط وزارة الصحة الواجب توفرها بالمنشأة الصحية.
- الحصول على نسخة كاملة من السجلات المتاحة عنها سواء لرعاية الحمل والمخاض والولادة، والرعاية بعد الولادة والرضاعة.
- يحق للمرأة الموافقة على دخول أو خروج ذويها من المرضى القصر الذين تقل أعمارهم عن 18 عاماً أو فاقدي الأهلية من وإلى المنشأة الصحية.
- تعتبر المرأة البالغة من العمر 18 عاماً فأكثر مخولة عن نفسها ويمكنها توقيع إقرارات التنويم والخروج الخاصة بها والتوقيع على الإذن الطبي الخاص بأي إجراء طبي أو تدخل طبي.
- المريضة الغير قادرة من الناحية الجسدية على توقيع إقرارات التنويم والخروج والاذن الطبي يحق لها تخويل من ترغب في التوقيع عنها.
- من حق المرأة البالغة من العمر 18 عاماً فأكثر وحدها قبول أو رفض توقيع الإذن الطبي بالعمل الجراحي الخاص بها ولا تحتاج موافقة ولي الأمر (مثال ذلك: التوقيع والموافقة من عدمها لإجراء عملية قيصرية).

حقوق **المرافقين**

- وجود سياسات واضحة بالمنشأة الصحية خاصة بالمرافقة مع المريض.
- المعاملة المبنية على الإحترام
- توفير التغذية المناسبة لهم.
- توفير مرتبه أو كرسي مرافق وتستخدم حسب الأنظمة المتبعة في المنشأة الصحية.
- الحصول على بطاقة مرافقة.
- إتباع إحتياطات السلامة والنظافة والتعقيم لحمايتهم من التقاط العدوى أو الاصابة بالأذى.

حقوق **الزوار**

- تحافظ المنشأة والعاملين فيها على أمن وسلامة الزوار.
- أن يعامل الزائر باحترام من قبل جميع موظفي المنشأة.
- أن تكون مواعيد الزيارة مناسبة.
- تحديد ساعات الزيارة بشكل تفصيلي.
- وجود سياسات واضحة بالمنشأة الصحية للتعامل مع الزوار في الحالات الإستثنائية.
- توضيح الحد الأدنى للعمر المسموح له بالزيارة حسب أنظمة وزارة الصحة.
- قد تكون هناك استثناءات بناء على إحتياجات المريض في تحديد عدد الزوار وطول الزيارة (بترخيص من المسؤول عن ذلك).
- يحق للزائر التقدم بشكوى لأي سبب يراه قد اعترضه أثناء الزيارة.

مسئوليات **المرضى وذويهم المرافقين لهم**

- الإطلاع على مسؤولياتهم والإلتزام بالإجراءات والسياسات المتبعة في المنشأة الصحية والتي تم تصميمها وفق الأنظمة والقوانين والإجراءات الطبية والشرعية لتحقيق مصلحة المرضى الآخرين والمرافقين والمجتمع وتوعية زوارهم على مسؤولياتهم والحرص على تطبيقها.
- المحافظة على ممتلكات المنشاة الصحية وممتلكات الآخرين.
- الإستخدام الآمن والصحيح للمرافق والتجهيزات الموجودة بالمنشاة الصحية.
- إتباع اللوائح والإرشادات، وتشمل:
  - إحضار ما يثبت هوية المريض.
  - إعطاء معلومات كاملة ودقيقة عن بيانات المريض الشخصية والصحية والمرضية.
  - إبلاغ الطبيب عن أي أمراض وراثية مؤكدة أو محتملة وعن الأمراض المعدية لدى المخالطين.
  - إشعار مقدمي الخدمة الصحية بالعمليات الجراحية السابقة للمريض ومراجعاته للمنشآت الصحية الأخرى.
  - الإبلاغ عن أي تغيير في حالة المريض الصحية.
  - إبلاغ الطبيب المعالج عن عدم فهم خطة العلاج والتدخلات المقررة.
  - توفير معلومات كاملة ودقيقة حول تغطية التأمين الصحي للمريض وتحمل مسؤولية ذلك.
  - إبلاغ المريضات عن حالة الحمل لحمايتهم من الأشعة والتخدير أو أي إجراءات قد تؤثر عليهن أو على أجنتهن.
  - إبلاغ المرضى عن الشبكات المعدنية القلبية أو تقويم الأسنان أثناء التصوير التي قد تؤثر

على صحتهم أو ما يشابه ذلك.

- دفع المريض أو ذويه الفواتير المترتبة على العلاج في المنشآت الخاصة.

- إتباع خطة العلاج المقررة، وفي حالة الرفض أو عدم إتباع التعليمات يتحمل المريض أو الوصي القانوني مسؤولية ذلك وما يترتب عليه من آثار ومضاعفات.
- معاملة جميع الموظفين والمرضى الآخرين والزوار بلباقة واحترام.
- الالتزام بالقواعد العامة واحترام معتقدات الآخرين الدينية والفكرية والمذهبية.
- احترام خصوصيات الآخرين.
- إتباع اللوائح التنظيمية والتعليمات الإرشادية الخاصة بالمنشأة الصحية.
- إتباع أنظمة وتعليمات الأمن والسلامة في المنشاة الصحية.
- التقيد بالمواعيد والاتصال على قسم المواعيد في حال عدم القدرة على الحضور.
- الالتزام بتنفيذ قرار النقل إلى مكان آخر أو الخروج حسب ما يقرره الطبيب المعالج.
- الالتزام بعدم التدخين في جميع مرافق المنشأة الصحية.
- إعلام موظف القبول والموظفين والطاقم الطبي ذوي العلاقة بالعلاج في حال إصابته بأحد الأمراض المعدية (مثل متلازمة نقص المناعة المكتسبة (الايدز) أو التهاب الكبد الفيروسي بي وسي وغيرها).

وذلك لأهمية اتخاذ الاحتياطات العالمية التي تفيدة وتفيد المخالطين والطاقم الطبي دون أن يؤثر ذلك في معاملته أو إنقاص حقوقه أو التأثير على خطته العلاجية أو عزله دون أسباب موجبة

مسؤوليات **الزوار**

- الا تؤثر الزيارة سلبا على الرعاية المقدمة للمريض أو للمرضى الاخرين، أو تنتهك خصوصيتهم، أو أمنهم.
- التوقف عن الزيارة في حال إصابة الزائر بأمراض معدية للتخفيف من العدوى وانتشارها.
- الالتزام بفترات الزيارة المعلنة وعدم إحضار الأشياء الغير مسموح بها في المنشأة الصحية ومنها عدم جلب الطعام إلى غرف المرضى أو أماكن العلاج إلا في الحالات التي تسمح بها المنشأة نظرا لحالة المريض.
- الإلتزام بحقوق المريض بالنسبة للزوار من حيث حقه في منع أو السماح لزوار وأشخاص معينين أو عدد الزوار في وقت واحد أو أوقات الزيارة.
- الالتزام بسياسة الزيارة لأقسام وحدة العناية المركزة نظراً للخصوصية اللازمة لهؤلاء المرضى.
- الالتزام بسياسة الزيارة لأقسام العزل نظراً للرعاية الوقائية اللازمة لهؤلاء المرضى وتتم الزيارة برفقة الممرضة المسؤولة.
- المحافظة خلال وقت الزيارة على نظافة المكان وعلى الممتلكات وعدم إزعاج الآخرين.
- معاملة جميع الموظفين والمرضى الآخرين والزوار بلباقة واحترام.
- الالتزام بالقواعد العامة واحترام معتقدات الآخرين الدينية والفكرية والمذهبية.
- احترام خصوصيات الآخرين.
- إتباع اللوائح التنظيمية والتعليمات الإرشادية الخاصة بالمنشأة الصحية. (مثلاً حالات الطوارئ والاستنفار)
- الالتزام بقوانين حظر التدخين - المشروبات الكحولية - اضطراب السلوك - المخدرات.
- إتباع أنظمة وتعليمات الأمن والسلامة في

المنشـاة الصحيـة.

- يحظر حيازة الأسـلحة في المستشفى باستثناء الموظفين المكلفين بإنفاذ القانون.
- لا يسمح للزوار زيارة المرضى في قسم الإنعاش، وبعـد إجـراء العمليـات الجراحية. ويمكـن إجراء اسـتثناءات لهذه مـن قبل الممرضة المسـؤولة فـي الحـالات الحرجة.
- يلتزم الزوار بالعدد المحدد من الزوار مثلاً (يسمح للمرضى لتلقي اثنين مـن الزوار في وقت واحد) حسب سياسة المنشأة.
- ينبغـي أن يرافق أي زائـر تحت سـن 12 عاماً من قبل شـخص بالغ.
- لا يسـمح التصوير فـي أقسـام الرعايـة الصحية للمرضـى، بما في ذلـك التقاط الصور بواسـطة الهواتـف المحمولة.
- يحق للمنشـأة الصحيـة تقييد حق الزيـارة (حتى في أوقات الزيارة المسـموحة) في حالات الأمراض السـارية المعدية فـي المجتمع (مثـل الأنفلونزا والحصبة والنـكاف وجدري الماء، ومـا إلى ذلك).
- عند خضـوع المريـض لتداخـلات علاجيـة أو رعاية صحيـة.
- عند تداخل الزيارة مع رعاية المرضى الآخرين.
- أوامـر المحاكـم القائمـة بتقييـد الاتصـال من المستشـفى.
- التصرفات التخريبية، أو تهديد بالعنف من أي نوع.
- حاجة المريض للراحة أو الخصوصية.
- مخالفة شروط السن الدنيا للزوار الأطفال.
- المرضى المشـار لهم بملاحظـات معينة (مثل حـالات الانتحـار أو المصحـات النفسـية وغيرهم).
- يطلب من الزوار ارتداء اللباس المناسـب حسـب سياسـة المنشـأة الصحيـة (أقسـام معينـة أو المنشـأة كلها).
- يحـق للمنشـأة الصحيـة تحويـل الزائـر صاحب السـلوك غير اللائق أو من لا يستجيب للتعليمات إلى مسـؤول التمريـض أو الأمن أو الشـرطة.

حقوق المرضى في الاستقبال

- أن يعامل المريض وذويـه باحترام من قبل جميع موظفي الاستقبال.
- أن يقدر للمريض الوقت التقريبي للانتظار.
- معرفة اسم الطبيب المعالج وتخصصه.
- تهيئة أماكن انتظار مناسبة.
- أن تكون البيئة نظيفة ومعقمة.
- أن تراعى الخصوصية والسرية للمريض أو المراجع.
- أن يطلب المريض أو ذويه تغيير الطبيب إن أمكن.
- المحافظة على أوراق المرضى الخاصة والرسمية.
- يحـدد الموعد الـذي يتناسـب مع المريـض قدر الإمكان.
- توفير المسـاعدة لـذوي الاحتياجـات الخاصة من المعاقيـن والمسـنين والمرضـى ذوي الامراض المزمنة.

مسؤوليات المرضى في الاستقبال

- احترام موظفي المنشاة.
- الحفاظ على ممتلكات المنشاة.
- المحافظة على نظافة المكان.
- المحافظة على الهدوء.
- مراعاة خصوصية المراجعين الاخرين.
- المريـض أو ذويه مسـؤول مسـؤولية تامة عن صحـة المعلومـات المقدمة.
- التواصل مع الجهة المعنية للتبليغ عن وجود مشكلة.
- سيتعرض المخالف للمسائلة حسب الأنظمة.

حقوق
المرضى في قسم المختبر

- التعريف بمقدم الخدمة للمريض.
- تقديم خدمة مناسبة للمريض أو المراجع بكل احترام و تقدير وتفاني.
- توفير الإمكانيات والمكان الملائم لذوي الاحتياجات الخاصة وكبار السن.
- توفر الأجهزة والأدوات والمستلزمات الخاصة بالأطفال بالإضافة إلى البيئة المناسبة لهم.
- توفير غرف إنتظار وسحب عينات منفصلة لكل من الرجال والنساء.
- توفير مترجم بين المريض ومقدم الخدمة إذا استدعت الحالة.
- طلب تقديم الخدمة من نفس الجنس عند الحاجة.
- المحافظة على خصوصيات المريض من حيث نوع الفحص وسرية البيانات والمعلومات.
- حصول المريض على شرح وافي بكل ما يخص الفحوصات الطبية من محاذير وتعليمات قبل وبعد اجراء الفحص والاجابة على كافة التساؤلات.
- توضيح الفحوصات المطلوبة ومدى توفرها وموعد صدور النتائج.
- حفظ النتائج مع إمكانية الحصول على نسخة منها .
- توفير بيئة آمنة وسليمة بتوفير سياسات الأمن والسلامة ومكافحة العدوى لحماية المريض من التعرض لأي ضرر.
- رفض التحدث أو مقابلة أي شخص غير مختص.
- اتخاذ القرار في إكمال الإجراء أو الرفض بشرط أن يكون هذا الرفض غير مهدد للحياة.
- إبلاغ المختصين أو قسم الطوارئ عند تعرض المريض لأي حالة طارئة لا قدر الله.
- توفير نسخة من لوائح وإرشادات قسم المختبرات الطبية وبنوك الدم للإطلاع والقراءة.
- أخذ الموافقة الخطية من المريض إذا استدعت الحالة.
- معرفة كيفية تقديم الشكوى والاقتراحات ومتابعتها.

مسؤوليات
المرضى في قسم المختبر

- إحضار ما يثبت هوية المريض.
- تقديم كل المعلومات الكاملة والدقيقة بالمريض والحالة الصحية بما فيها الادوية والامراض المزمنة.
- احترام جميع العاملين في المختبر ومراعاة حقوق المرضى الآخرين وعدم التسبب في أي إيذاء جسدي أو نفسي.
- الالتزام بالقواعد العامة واحترام معتقدات الآخرين الدينية والفكرية والمذهبية.
- يجب على المريض أو المراجع الالتزام واحترام أنظمة وتعليمات المختبر وبنك الدم.
- الالتزام بالمواعيد والاتصال بالمختبر في حال عدم القدرة على الحضور.
- اتباع الارشادات والتعليمات المقدمة مسبقاً وفي حال عدم الاتباع يتحمل المريض المسئولية عما يترتب على ذلك.
- المحافظة على الممتلكات العامة وممتلكات الآخرين.

حقوق
المرضى في قسم الصيدلية

- المعاملة القائمة على الإحترام.
- مراعاة الخصوصية في تداول معلومات المريض.
- الشرح الكافي للعلاج وطريقة استخدامه
- وتأثيراته الجانبية أن وجـدت وطريقة حفظه بلغة يفهمها المريض.
- توفير وسيلة للتواصل والاستفسار أو الشكوى .

مسؤوليات
المرضى في قسم الصيدلية

- احترام موظفي المنشاة.
- الحفاظ على ممتلكات المنشاة.
- المحافظة على نظافة المكان.
- المحافظة على الهدوء.
- مراعاة خصوصية المراجعين الاخرين.
- المريـض أو ذويه مسـؤول مسـؤولية تامة عن صحـة المعلومـات المقدمة.
- إعطاء الصيدلي المعلومات اللازمة .
- التواصل مـع الجهـة المعنية للتبليـغ عن وجود مشكلة .



حقوق
المرضى في قسم الاشعة

- المعاملة القائمة على الإحترام.
- الحفاظ على كامل خصوصية المريض حال اجراء الفحص.
- لا ينصح بعمل فحوص الأشعة حال توافر البديل المناسب ولسبب طبي واضح.
- للمريض الحق في الحصول على نسخة من فحوص الأشعة التي تمت له في أي مستشفى آخر وذلك للاستفادة منها وتجنب إعادة عمل الفحص ولا ينصح بتكرار فحوص الأشعة إلا في حالة الحاجة الطبية التي يحددها الطبيب المعالج.
- توفير جميع السبل لكي نضمن للمريض فحص آمنا من خلال تطبيق أحدث التقنيات في الأجهزة والمعدات وطرق الفحص وتقديم الاستشارات والدعم للأطباء من أجل الوصول إلى تشخيص نهائي دقيق.
- للمريض الحق في توفر مكان لائق ومناسب حال انتظاره.
- توفير الرعاية اللازمة للمريض بعد الفحص كعدم السماح للمريض بمغادرة قسم الاشعة إلا بعد التأكد من أن حالته تسمح بذلك، وخاصة في فحوص الصبغات.
- يعمل قسم الأشعة قدر الاستطاعة لتوفير شخص من نفس الجنس ليقوم بعمل الفحص الاشعاعي للمريض أو حضور مرافق من نفس الجنس.
- لا يجوز للعاملين بقسم الأشعة كشف أي جزء من جسد المريض الا بالقدر الذي تفتضيه طبيعة الفحص.
- للمريض الحرية الكاملة في معرفة اسم من سيقوم بعمل الفحص له.
- يلتزم قسم الأشعة بتطبيق سياسات مكافحة العدوى.
- الفحوص التي تحتاج إلى توقيع المريض أو ذويه على إقرار منفصل، للمريض الحق بأن يتم تعريفه بالمعلومات التي يحتويها الإقرار بطريقة واضحة ولغة مفهومة مع شرح النتائج السلبية والإيجابية المتوقعة من جراء الفحص، وله حق الموافقة أو الرفض.
- للمريض الحق في رفض الفحص بشرط توقيعه على ذلك، كما انه له الحق في معرفة بدائل الفحص المناسبة.
- للمريض الحق في عدم استخدام صور الاشعة الخاصة به في البحوث والدراسات إلا بإذنه.
- توفر اللوحات التحذيرية التي تجنب تعرض المريض للأذى ولا يتم عمل الفحص للحوامل إلا في ظروف معينة مع أخذ جميع الاحتياطات اللازمة.
- للمريض الحق في أن يتم تثقيفه بطبيعة الفحص الذي سوف يتم اجراؤه له، وطرق التحضير المناسبة وفائدة الفحص وما قد يترتب على الفحص من مضاعفات، إما عن طريق التثقيف المباشر وجهاً لوجه أو باستخدام الوسائل الفعالة الأخرى (كالمطويات) متى توفرت.
- الحفاظ على سرية معلومات المريض الشخصية.
- أحياناً وفي بعض الفحوص الإشعاعية قد يحتاج المريض لتغيير ملابسه، فلذا فإننا نزود كل مريض بملابس خاصة مناسبة لطبيعة الفحص.
- قسم الأشعة يوفر للمريض مكان خاص لحفظ مقتنياته الشخصية اثناء الفحص لحفظها من التلف والسرقة.
- كبار السن تاج على رؤوسنا .. نقدرهم ونراعي مشاعرهم النفسية ونقدم لهم الخدمة المناسبة والسريعة والآمنة.
- أطفالنا زهرة حياتنا . نحن نتعامل معهم بكل احترافية ونوفر لهم البيئة المناسب الذي تساعدهم على التكيف اثناء الفحص وتحميهم من الايذاء بكافة أنواعه.
- ذوي الاحتياجات الخاصة لهم مكانه في قلوبنا ... نهتم بهم ونراعي مشاعرهم.

- إدارة الاشعة تستقبل الشكاوى بصدر رحب ولك الحق في معرفة مسار الشكوى دون ان يكون هناك أي أثر سلبي على الخدمة المقدمة لك.

مسؤوليات **المرضى في قسم الاشعة**

- احترام موظفي المنشاة.
- الحفاظ على ممتلكات المنشاة.
- المحافظة على نظافة المكان.
- المحافظة على الهدوء.
- مراعاة خصوصية المراجعين الاخرين.
- المريض أو ذويه مسؤول مسؤولية تامة عن صحة المعلومات المقدمة.
- إعطاء الموظف المعلومات اللازمة.
- التواصل مع الجهة المعنية للتبليغ عن وجود مشكلة.



حقوق
المرضى في العيادات

- المعاملة بإحترام وتقدير.
- الحصــول على العلاج على اســاس الطب المبني على البراهين.
- السرية التامة بشأن التشخيص والعلاج.
- التعامل بلغة يفهمها المريض.
- معرفة اسم الطبيب والفريق المعالج.
- اتخاذ كافة تدابير السلامة.
- تطبيق كافة معايير مكافحة العدوى في العيادة.
- مناقشة المريض في الخطة العلاجية.
- سهولة الحصول على معلومات المريض الصحية (السجلات).
- تقدير الفترة الزمنية لمقابلة الطبيب.
- يحق للمريض طلب الإحالــة لطبيب متخصص إذا كان هناك احتيــاج لرعاية متخصصة.
- الحصول على معلومــات إرشــادية والتحول إلى التخصصات المســاعدة كالتغذيــة إن لزم الأمر.
- معرفة مسؤولياته كمريض.
- له الحــق في المطالبة بحقوقــه كمريض دون أي قيود.
- توفير بيئة نظيفة ومعقمة للكشف.
- مناقشــة المريض وأخذ موافقتــه المتبصرة قبل عمل أي إجراء.
- شرح آلية علاج الحالات الطارئة للمريض.

مسؤوليات
المرضى في العيادات

- احترام موظفي المنشاة.
- الحفاظ على ممتلكات المنشأة.
- المحافظة على نظافة المكان.
- المحافظة على الهدوء.
- مراعاة خصوصية المراجعين الاخرين.
- المريــض او ذويــه مســؤول مســؤولية تامة عن صحــة المعلومــات المقدمة.
- إعطاء الموظف المعلومات اللازمة.
- التواصــل مــع الجهة المعنيــة للتبليــغ عن وجود مشكلة.



حقوق المرضى في المنشآت الخاصة

- يجب على أي منشأة تقدم خدمات صحية أن تكون مرخصة من وزارة الصحة (وضع الترخيص في مكان بارز يحمل التخصص ومواعيد العمل)
- يجب على أي ممارس صحي ارتداء بطاقة العمل و أن يحمل تسجيل وتصنيف من هيئة التخصصات الصحية وترخيص مزاولة مهنة من وزارة الصحة.
- تلتزم المنشأة بتطبيق نظام مكافحة العدوى والتعقيم ونظام النفايات الطبية.
- فتح الملف مجانا.
- أن يحتوي المبنى على مداخل و مخارج لذوي الاحتياجات الخاصة وتسهيل حركتهم داخل المبنى.
- تخصص أماكن مناسبة للرجال والنساء وتوفير الأثاث المناسب والماء الصالح للشرب.
- مشاهدة أسعار الخدمات الصحية المعتمدة وفي مكان بارز أو نشر الاسعار المعتمدة إلكترونياً أو بنسخه مطبوعة.
- تقديم تقرير تقريبي عن تكلفة العلاج قبل بدئ والخدمات التي ستقدم له.
- تقديم بيان تفصيلي نهائي للمراجع عن نوع العلاج و الخدمات التي قدمت له وتكلفة كل منها.
- توفر العدد المناسب من المصاعد لنقل اسرة المرضى إذا كان المستشفى مكوناً من دورين و أكثر.
- توفر النظافة المناسبة.
- توفر الادوية الاسعافية في المنشأت الصحية.
- يجب توفر استشاري في المجمعات العامة أو المتخصصة في المناطق التالية (الرياض، مكة المكرمة، المدينة المنورة، جدة، الدمام، الخبر)
- ضرورة تحديد أجر العملية وابلاغ المريض قبل

إجرائها بشكل مكتوب موقع عليها من المريض وتحفظ في سجله الطبي.

- تلتزم المنشأة بتقديم العلاج الإسعافي لجميع الحالات الطارئة الخطرة الواردة إليها وذلك دون مطالبة مالية قبل تقديم العلاج.
- لا يحق لأي مؤسسة صحية خاصة الاحتفاظ بأصل الاوراق الثبوتية أو احتجار المرضى أو المواليد أو جثث المتوفين لديهم مقابل مستحقات مالية عليهم.
- يمنع تصوير المرضى بدون موافقة كتابيه من المريض وأن تكون لأغراض علمية.
- حفاظاً على خصوصية المريض وستر عورته إلا في الضرورة التي يحددها الطبيب.
- الحصول على الوصفة الطبية الورقية إذا كان نظام المؤسسة الكتروني. وأن تكون بالإسم العلمي، وأن يعرض لك بدائل لنفس الدواء وأن تختار الأنسب.
- من حقك المحافظة على سرية المعلومات الخاصة بك في ملفك الطبي والتحاليل والعلاج.
- من حق المريض أن يوفر له مترجم الى اللغة العربية.
- عند دفعك لقيمة الكشف عند الطبيب، فإن المراجعة المجانية تكون خلال 7 ايام.
- يجب توفير الملابس المناسبة والادوات الطبية المعقمة عند التعامل مع المريض.
- من حقك معرفة إسم وتخصص الطبيب والممرضة وكل شخص مسؤول عن علاجك.
- يحق لك رفض أو وقف العلاج في حدود ماتسمح به الأنظمة وسوف يتم إعلامك بالتبعات الصحية والمسؤوليات المترتبة على هذا الرفض وسوف يطلب منك توقيع إقرار معد لهذا الغرض.
- من حقك رفض القيام بفحصك أو معاينتك من قبل شخص غير مسؤول مسؤولية مباشرة عن تقديم الرعاية له.
- من حقك مناقشة تكاليف علاجك مع الأشخاص المعنيين بذلك.
- يحق لمن لهم أهلية علاج الذي تكون حالته طارئة في حالة عدم توفر سرير له إحالته إلى مستشفى خاص على نفقة وزارة الصحة.
- يحق لك التقدم بشكوى عن أي قصور تراه في المؤسسات الصحية الخاصة من خلال الإتصال على 937.
- يمنع إلزام المريض التوجه إلى صيدلية معيَنة أو مستشفى أو مختبر محدد وللمريض حق الإختيار.
- أن لك الحق في رفض المشاركة في الأبحاث عند عرضها عليك أو الانسحاب من المشاركة في أي بحث إلتزمت به مسبقًا، كما انسحابك من المشاركة في البحث لن يؤثر مطلقاً على مستوى الرعاية الصحية المقدمة لك.
- أن يزورك الطبيب الإستشاري خلال 24 ساعة من دخولك للمستشفى وبصورة منتظمة بعد ذلك.
- لا يحق للمارس الصحي الإعتذار عن متابعة العلاج بعد الحصول على ضرر ظاهر للمريض.
- لديك شكوى أو ملاحظة على مؤسسة صحية خاصه؟ إتصل على 937.
- وجود إجراءات كافيه لحماية ممتلكات المريض من السرقه والتلف.
- منع التدخين في جميع مرافق المنشأه الصحيه.
- إحترام شخصية المريض بإستعمال إسمه الشخصي الموجود في الأوراق الرسميه وعدم إعطاءه أي تعريف.
- تعريف المريض بالعلاجات الأخرى البديلة في حال الرفض.
- مراعاة المرضى (الأطفال - المرضى النفسيين - المرضى المسنيين - ذوي الإحتياجات الخاصه).
- التعريف بجميع أقسام المنشأة عبر لوحات ارشادية.

حقوق المرضى في المنشآت الخاصة

- يجب على أي منشأة تقدم خدمات صحية أن تكون مرخصة من وزارة الصحة (وضع الترخيص في مكان بارز يحمل التخصص ومواعيد العمل)
- يجب على أي ممارس صحي ارتداء بطاقة العمل و أن يحمل تسجيل وتصنيف من هيئة التخصصات الصحية وترخيص مزاولة مهنة من وزارة الصحة.
- تلتزم المنشأة بتطبيق نظام مكافحة العدوى والتعقيم ونظام النفايات الطبية.
- فتح الملف مجانا.
- أن يحتوي المبنى على مداخل و مخارج لذوي الاحتياجات الخاصة وتسهيل حركتهم داخل المبنى.
- تخصص أماكن مناسبة للرجال والنساء وتوفير الأثاث المناسب والماء الصالح للشرب.
- مشاهدة أسعار الخدمات الصحية المعتمدة وفي مكان بارز أو نشر الاسعار المعتمدة إلكترونياً أو بنسخه مطبوعة.
- تقديم تقرير تقريبي عن تكلفة العلاج قبل بدئ والخدمات التي ستقدم له.
- تقديم بيان تفصيلي نهائي للمراجع عن نوع العلاج و الخدمات التي قدمت له وتكلفة كل منها.
- توفر العدد المناسب من المصاعد لنقل اسرة المرضى إذا كان المستشفى مكوناً من دورين و أكثر.
- توفر النظافة المناسبة.
- توفر الادوية الاسعافية في المنشأت الصحية.
- يجب توفر استشاري في المجمعات العامة أو المتخصصة في المناطق التالية (الرياض، مكة المكرمة، المدينة المنورة، جدة، الدمام، الخبر)
- ضرورة تحديد أجر العملية وابلاغ المريض قبل إجرائها بشكل مكتوب موقع عليها من المريض وتحفظ في سجله الطبي.
- تلتزم المنشأة بتقديم العلاج الإسعافي لجميع الحالات الطارئة الخطرة الواردة إليها وذلك دون مطالبة مالية قبل تقديم العلاج.
- لا يحق لأي مؤسسة صحية خاصة الاحتفاظ بأصل الاوراق الثبوتية أو احتجار المرضى أو المواليد أو جثث المتوفين لديهم مقابل مستحقات مالية عليهم.
- يمنع تصوير المرضى بدون موافقة كتابيه من المريض وأن تكون لأغراض علمية.
- حفاظاً على خصوصية المريض وستر عورته إلا في الضرورة التي يحددها الطبيب.
- الحصول على الوصفة الطبية الورقية إذا كان نظام المؤسسة الكتروني. وأن تكون بالإسم العلمي، وأن يعرض لك بدائل لنفس الدواء وأن تختار الأنسب.
- من حقك المحافظة على سرية المعلومات الخاصة بك في ملفك الطبي والتحاليل والعلاج.
- من حق المريض أن يوفر له مترجم الى اللغة العربية.
- عند دفعك لقيمة الكشف عند الطبيب، فإن المراجعة المجانية تكون خلال 7 ايام.
- يجب توفير الملابس المناسبة والادوات الطبية المعقمة عند التعامل مع المريض.
- من حقك معرفة إسم وتخصص الطبيب والممرضة وكل شخص مسؤول عن علاجك.
- يحق لك رفض أو وقف العلاج في حدود ماتسمح به الأنظمة وسوف يتم إعلامك بالتبعات الصحية والمسؤوليات المترتبة على هذا الرفض وسوف يطلب منك توقيع إقرار معد لهذا الغرض.
- من حقك رفض القيام بفحصك أو معاينتك من قبل شخص غير مسؤول مسؤولية مباشرة عن تقديم الرعاية له.
- من حقك مناقشة تكاليف علاجك مع الأشخاص المعنيين بذلك.
- يحق لمن لهم أهلية علاج الذي تكون حالته طارئة في حالة عدم توفر سرير له إحالته إلى





المجلس الصحي السعودي
Saudi Health Council
المركز الوطني للسرطان



10 لائحة تقارير منح الإجازات المرضية

قرار وزاري رقم (٧٠٠/١٧٨١) وتاريخ ١٤٣٨/٤/١٩هـ

إن وزير الخدمة المدنية.

بناءً على المادة (١٤) من لائحة الإجازات التي تنص على (تنظم عملية منح الإجازات المرضية وإصدار التقارير الطبية واعتمادها في الداخل والخارج وفق لائحة تصدرها وزارة الخدمة المدنية بعد الاتفاق مع الجهات المختصة).

وبعد الاطلاع على (لائحة تقارير منح الاجازات المرضية) الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١/٦٥) وتاريخ ١٤١١/١/٢٤هـ والمعدلة بالقرار الوزاري رقم (٤٠٤٣٤) وتاريخ ١٤٢٣/٧/٤هـ.

ونظراً لأهمية إعادة دراسة هذه اللائحة في ضوء نتائج تطبيقها خلال السنوات الماضية وما رصدته الوزارة من آراء وملاحظات لبعض الجهات الحكومية، وذلك من أجل تحقيق جانب التطبيق السليم للنظام حفاظاً على حسن سير أداء الموظف لعمله واستمرارية الجهات الحكومية في أداء مهامها واختصاصاتها.

وبعد الاطلاع على مشروع ((لائحة تقارير منح الاجازات المرضية) المعدة من وزارة الخدمة المدنية بالاتفاق مع الجهات المختصة.

يقرر ما يلي:

أولاً: الموافقة على (لائحة تقارير منح الاجازات المرضية) بالصيغة المرفقة لهذا القرار.

ثانياً: تحل هذه اللائحة محل اللائحة الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١/٦٥) وتاريخ ١٤١١/١/٢٤هـ والمعدلة بالقرار الوزاري رقم (٤٠٤٣٤) وتاريخ ١٤٢٣/٧/٤هـ.

ثالثاً: تبلغ هذه اللائحة إلى جميع الوزارات والمصالح الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة للعمل بموجبها اعتباراً من تاريخ ١٤٣٨/٧/١هـ.

وبالله التوفيق.

وزير الخدمة المدنية

خالد بن عبدالله العرج

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، وتتم الإحالة حسب النموذج المعد لهذا الغرض، وإذا تطلبت حالته الصحية منحة إجازة مرضية فعلى الجهة الطبية المختصة التي قامت بالكشف عليه إصدار تقرير بذلك وإرسال أصل التقرير إلى جهة عمله في نفس اليوم الذي تم الكشف عليه فيه أو اليوم الثاني على الأكثر، وتزويده بصورة مصدقة منه.

المادة الثانية:

إذا أصيب الموظف أو شعر بالمرض ولم يتمكن من الحضور بنفسه إلى جهة عمله للإبلاغ عن مرضه بسبب عدم استطاعته ذلك فعليه مراجعة أقرب جهة طبية مختصة للكشف عليه وتقرير ما يلزم نحوه بعد الاطلاع على ما يثبت شخصيته ومعرفة جهة عمله، على أن يقوم الموظف بإبلاغ رئيسه المباشر بذلك في اليوم الأول بأسرع وسيلة تتوفر لديه، واذا كانت حالته الصحية تتطلب منحه اجازة مرضية فعلى الجهة الطبية المختصة التي قامت بالكشف عليه إصدار تقرير بذلك وإرسال أصل التقرير إلى جهة عمله، في نفس اليوم الذي تم الكشف عليه فيه أو اليوم الثاني على الأكثر، وتزويده بصورة مصدقة منه .

المادة الثالثة:

إذا كان الموظف في مدينة أو محافظة أخرى غير التي بها مقر عمله داخل المملكة سواء في مهمة أو إجازة أو عطلة رسمية، أو أي فترة غياب مسموح له بها نظاماً، وأصيب أو شعر أثناء ذلك بمرض يمنعه من العودة إلى عمله في الوقت المحدد، فعليه مراجعة أقرب جهة طبية مختصة للكشف عليه وتقرير ما يلزم نحوه بعد الاطلاع على ما يثبت شخصيته ومعرفة جهة عمله، واذا كانت حالته الصحية تتطلب منحه اجازة مرضية، فعلى الموظف إبلاغ رئيسه المباشر بذلك في اليوم الأول بأسرع وسيلة تتوفر لديه، وعلى الجهة الطبية المختصة التي قامت بالكشف عليه إصدار تقرير بذلك وإرسال أصل التقرير إلى جهة عمله ، في نفس اليوم الذي تم الكشف عليه فيه أو اليوم الثاني على الأكثر وتزويده بصورة مصدقة منه.

المادة الرابعة:

إذا أصيب الموظف أو شعر بالمرض أثناء وجوده خارج المملكة سواء في مهمة أو إجازة أو عطلة رسمية، أو أي فترة غياب مسموح له بها نظاماً فعليه مراجعة اقرب جهة طبية مختصة للكشف عليه واذا كانت حالته الصحية تتطلب منحة اجازة مرضية فعليه إبلاغ رئيسه المباشر بأسرع وسيلة تتوفر لديه خلال اليوم الأول أو الثاني على الأكثر، من تاريخ مرضه أو مراجعته للجهة الطبية المختصة ومن ثم إخطار جهة عمله بذلك كتابة مع إرفاق تقرير طبي موقع عليه من طبيب مختص في مرضه ومصدق على توقيعه من وزارة الصحة أو الجهة المختصة بالدولة التي يتواجد بها ومن الممثليات السعودية، موضحاً به تشخيصاً كاملاً للمرض ومدة العلاج اللازمة، وذلك خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ مراجعته للجهة الطبية.

المادة الخامسة:

في حالة مرض أحد الموظفين الذين يعملون في ممثليات ومكاتب الحكومة في الخارج فيتم إحالته بمعرفة هذه الجهات إلى إحدى المؤسسات الطبية التي تتعامل معها إن توفرت أو إلى إحدى المستشفيات لتوقيع الكشف الطبي عليه ومنحه تقرير بإجازة مرضية إذا تطلبت حالته ذلك، على أن يكون التقرير موقعاً من طبيب مختص في مرضه ومصدقاً على توقيعه من مدير المؤسسة الطبية أو المستشفى.

المادة السادسة:

إذا تطلبت حالة الموظف الذي يعمل في الخارج سفره إلى دولة أخرى للعلاج أو لإجراء عملية جراحية فيشترط حصوله على تقرير بذلك موقع من طبيبين تختارهما الجهة التي يعمل بها، تبين فيه الأسباب الداعية إلى ذلك ومصدقا على توقيعهما من الجهة المعترف بتصديقها في الدولة ومن الممثليات السعودية.

المادة السابعة:

إذا كانت حالة الموظف المريض تدل على عجزه الصحي عن العمل فيعرض على الهيئة الطبية العامة أو ما في حكمها لتقرر إما عجزه عن العمل بصورة جزئية أو عجزه بصورة دائمة وقاطعة أو ما تراه في شأنه، فإذا قررت الهيئة أو ما في حكمها أنه عاجز بصورة جزئية فتحدد نسبة العجز وتقترح نوعية العمل الذي يمكن للموظف أن يمارسه وفقاً لحالته الصحية بالتنسيق مع جهة عمله.

المادة الثامنة:

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

-الهيئات الطبية العامة بوزارة الصحة أو ما في حكمها.

-المستشفيات ومراكز 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 التاسعة:

يكون اختصاص الأطباء في منح الإجازات على الوجه التالي:

أ-يوم واحد من تاريخ الانقطاع – كحد أقصى – لطبيب المركز الصحي أو المستوصف الحكومي أو الوحدة الصحية مصدقاً من مدير المستوصف، أو المركز الصحي، أو الوحدة الصحية، ويجوز تمديدها يوماً آخر.

ب-يوم واحد فقط من تاريخ الانقطاع كحد 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.

ج-ثلاثة أيام من تاريخ الانقطاع كحد أقصى لطبيب المستشفى أو العيادات المجمعة 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.

د-أربعة أيام من تاريخ الانقطاع – كحد 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 ثلاثين يوماً لثلاثة أطباء أحدهم طبيب استشاري مصدقاً على توقيعهم من مدير المستشفى.

و- المدة التي تزيد عن ثلاثين 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.

ز-تحتسب مدة التنويم أو الملاحظة الطبية داخل المستشفيات ضمن الإجازة المرضية.

المادة العاشرة:

أ-تقوم جهة عمل الموظف بإحالة التقرير الطبي الصادر من الجهة الطبية المختصة سواء داخل المملكة أو خارجها المطلوب عرضه على الهيئة الطبية العامة أو ما في حكمها لاعتماده وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ استلامه.

ب-على جهة عمل الموظف تزويد الهيئة الطبية العامة أو ما في حكمها ببيانات الموظف الشخصية والوظيفية ووسيلة التواصل معها ومع الموظف.

ج-يجب على الهيئة الطبية العامة أو ما في حكمها 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 الحادية عشر:

أ-في حالة عدم اقتناع الهيئة الطبية العامة أو ما في حكمها بالتقرير الطبي المقدم أو بمدة الإجازة المرضية الممنوحة للموظف فعليها أن تخطر جهة عمله بذلك بخطاب رسمي.

ب-لجهة عمل الموظف النظر في أمر المدة التي انقطع فيها الموظف عن العمل بحجة المرض ويجوز لها احتسابها من إجازته العادية إذا كان له رصيد يسمح بذلك أو احتسابها إجازة استثنائية بدون راتب أو اعتبارها غياب لا يستحق عنها راتباً طبقاً لنظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية.

المادة الثانية عشرة:

تحتسب الإجازة المرضية من تاريخ الانقطاع مالم تقرر الجهة الطبية المختصة خلاف ذلك.

المادة الثالثة عشرة:

أ-تعد تقارير منح الإجازات المرضية حسب النموذج المعتمد لذلك من أصل يرسل للجهة التي يتبعها الموظف وصورة تسلم له وأخرى تحفظ مع الأساس لدى الجهة الطبية.

ب-في حالة عدم اقتناع جهة عمل الموظف بصحة أو سلامة التقرير بمنح الاجازة المرضية، فعليها مخاطبة الجهة المشرفة مباشرة على الجهة الطبية التي صدر عنها التقرير للتأكد من ذلك، فإذا ثبت لجهة عمله عدم صحة التقرير أو أن به ما يشوب سلامته فلها إنهاء خدمته لغيابه وفقاً للائحة إنتهاء الخدمة، أو اتخاذ الإجراءات النظامية اللازمة بحقه.

المادة الرابعة عشرة:

لا يعتد بأي تقرير طبي بمنح إجازة مرضية يخالف الأحكام أو الإجراءات أو الصلاحيات أو النماذج أو غيرها مما ورد بهذه اللائحة، مع احتفاظ الجهة بحقها في مساءلة كل من يخالف ذلك من موظفيها.

المادة الخامسة عشرة:

تسري أحكام هذه اللائحة على الموظفين الذين يخضعون بصفة أصلية لنظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية وعلى الموظفين والمستخدمين والمعينين على لائحة بند الأجور وغيرهم ممن يعتبر هذا النظام مكملاً لأنظمتهم أو لوائحهم.

نموذج إحالة للكشف الطبي

رقم (١)

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية

وزارة .....

اسم الموظف :	الهوية
الإدارة:.....	الوطنية:.....
	مسمى
	الوظيفة:.....

سعادة مدير ..... المحترم

نأمل إجراء الكشف الطبي على الموضحة بياناته أعلاه بعد التحقق من شخصيته وإفادتنا بالنتيجة علما أنه.

☐انقطع عن العمل اعتباراً من / / ١٤هـ

☐ قائم بالعمل حتى تاريخه.

ولسعادتكم تحياتي وتقديري،،

المدير المباشر

وظيفته: .....

اسمه: .....

توقيعه: .....

التاريخ : / /

(نموذج رقم -٢)

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY .....

المملكة العربية السعودية
وزارة .....

تقرير منح إجازة مرضية
SICK LEAVE REPORT

Patient Name : ..... إسم المريض :
National ID No: ..... رقم الهوية الوطنية :
Medical Record No:..... الرقم الطبي : .....
☐ M ☐ F ☐ انثى ☐ ذكر
Nationality : ..... الجنسية : .....
Date of Birth : ..... تاريخ الميلاد / /
Occupation : ..... المهنة : .....
Place of Work : ..... جهة العمل : .....
Date of Visit : ..... تاريخ المراجعة : / / ١٤هـ
Adm Date : ..... تاريخ الدخول : / / ١٤هـ
Discharge Date : ..... تاريخ الخروج : / / ١٤هـ

Recommendation **التوصيات**

Following medical examination, it is recommended : بالكشف على المريض نوصي بالآتي :

☐ Sick leave for … day (s) ☐ منحه إجازة مرضية لمدة (كتابة) .....
starting From ..... to..... هـ / / ١٤هـ إلى / / ورقماً (.....) يوم/ أيام إعتباراً من

☐ Follow up before end of sick leave ☐ مراجعة الطبيب المعالج قبل إنتهاء إجازته.

☐ Referral to Medical Committee for following reasons: ☐ إحالته إلى الهيئة الطبية العامة لأحد الأسباب الآتية :

☐ Approval of sick leave ☐ إعتماد تقرير الاجازة المرضية .

☐ Cannot be treated at this facility ☐ من غير الممكن علاجه في المستشفى.

☐ Permanent or partial disability ☐ حالته تدل على عجزه الصحي عن العمل بصورة جزئية أو قطعية.

☐ Others….. ☐ أخرى ..... .

Treating physician Name..... إسم الطبيب المعالج : .....
Signature ..... Badge No :..... الرقم التوقيع: .....
Physician Name : ..... إسم الطبيب : .....
Signature : ..... التوقيع : .....
Physician Name :..... إسم الطبيب : .....
Signature :..... التوقيع : .....
Approval by the Director of : ..... تصديق مدير : .....
Name:..... الاسم : .....
Signature: ..... Date: ..... / / التوقيع ..... التاريخ / / ١٤هـ

الختم الرسمي

سعادة : ..... المحترم الرقم : .....

☐ إشارة إلى إحالتكم رقم ..... وتاريخ : / / ١٤هـ التاريخ : / / ١٤هـ
بشأن الكشف الطبي على الموضح اسمه أعلاه.

☐ إشارة إلى مراجعة الموظف لديكم الموضح اسمه أعلاه للكشف عليه.
تجدون بعاليه التقرير الصادر بشأنه.

مدير: ..... الاسم/ .....
التوقيع: ..... التاريخ / / ١٤هـ

تعليمات استخدام النموذج

١. التثبت من شخصية المريض وجهة عملة بهدف الكشف عليه.
٢. يراعى اختصاص الأطباء والمدد في منح الإجازات المرضية.
٣. يراعى الدقة في تعبئة جميع الحقول الواردة في هذا التقرير باللغتين العربية والإنجليزية.
٤. يزود ملف الموظف المريض والمريض نفسه بصورة من التقرير المعد عنه مع إرسال الأصل إلى جهة عملة بصفة رسمية.
٥. تتم تعبئة الحقل الأخير من النموذج في حالة طلبه.
٦. للإدارة التابع لها المريض مراجعة الجهة الطبية للتحقق من صحة وسلامة التقرير متى رأت ذلك.


وزارة الخدمة المدنية
المملكة العربية السعودية



المجلس الصحي السعودي
Saudi Health Council
المركز الوطني للسرطان



11
قواعد حوكمة الجمعيات

مقدمة



يعد مفهوم الحوكمة من المفاهيم الحديثة نسبياً، وكان أول استخدام له في شركات القطاع الخاص ولاسيما الشركات المالية.

ويرى عدد من المتخصصين أن من أسباب الأزمة المالية العالمية في عام 2008م، وما ترتب عليها من تبعات سياسية واقتصادية واجتماعية لازالت تعاني منها إلى اليوم عدد من بلدان العالم ضعفاً شديداً في تطبيق مبادئ الحوكمة الرشيدة، وخلال السنوات القليلة الماضية ترسخ مفهوم الحوكمة، وأصبح إلزامياً ليس فقط في منشآت القطاع الخاص ولكن في القطاعين العام وغير الربحي (القطاع الثالث).

ويسـود حاليـاً تعريف لمفهـوم الحوكمة على أنـه عبارة عن مجموعة من :



اللازم تطبيقها في أي منشـأة كانـت لضمان درجة عالية من الشـفافية والإفصـاح المالي والإداري والمشـاركة في اتخاذ القرار والمحاسبة والمتابعة وضوحاً تاماً في الصلاحيات والحقوق والواجبات.

وتنفيـذاً لمبـادرات التحـول الوطني 2020م ورؤيـة المملكة 2030م، وتمكينـاً للقطـاع غيـر الهـادف للربح للقيـام بالدور المأمـول منـه، عملـت الـوزارة علـى إعـداد قواعـد حوكمة الجمعيـات الأهليـة بعـد الأخذ فـي الاعتبـار واقـع القطاع والمرجعيـات النظامية له، إضافة إلى الاسـتفادة من أفضل الممارسات المحلية والعالمية في هذا الشأن. ومن المتوقع صـدور قواعـد خاصة للمؤسسـات الأهلية في المسـتقبل القريب ـ إن شاء الله ـ.

وبهذه المناسـبة فإن الوزارة تتقدم بخالص الشكر لكل من أسـهم في إعداد ومراجعة القواعد مـن الجهات الحكومية والخاصة وجميع من سـاهم في ورش العمل لمناقشتها وإبداء الملاحظات والمقترحات عليها.



وندعو الله سبحانه وتعالى أن يوفق الجميع إلى مـا فيه الخيـر للبـلاد والعباد إنه سـميع مجيب.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

الباب الأول

أحكام تمهيدية

التعريفات

المادة الأولى

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أينما وردت في هذه القواعد- المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

الوزارة
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

النظام
نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اللائحة التنفيذية
اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية

الجهة المشرفة
الجهة الحكومية التي يدخل نشاط الجمعية ضمن اختصاصاتها.

المجلس

مجلس إدارة الجمعية.

أصحاب المصالح

أي شخص أو كيان له علاقة مع الجمعية مثل (المانحين، والمستفيدين، والموظفين وغيرهم من الأطراف ذوي العلاقة).

أعضاء الجمعية

الأشخاص المؤسسين للجمعية أو من انضم إليها بعد تكوينها.

الإدارة التنفيذية

الأشخاص المنوط بهم إدارة العمليات اليومية للجمعية.

حوكمة الجمعيات

مجموعة من القواعد والمعايير والإجراءات والنماذج الهادفة إلى قياس التزام الجمعيات الأهلية بالأنظمة واللوائح والتعاميم، وكذلك أفضل الممارسات العالمية ذات العلاقة بعمل الجمعيات الأهلية.

الأطراف ذوو العلاقة

أي شخص له علاقة بالجمعية.

الالتزام والامتثال بالقواعد

المادة الثانية

تبيّـن هذه القواعـد المعايير المنظمـة لإدارة الجمعيات الأهلية لضمـان التزامها بأفضل ممارسـات الحوكمة، ومما يكفل حماية حقوق جميع الأطراف.

تعـد هذه القواعـد استرشـادية للجمعيات الأهلية مـا لم ينص النظام أو لائحة أخرى أو قرار من الوزارة على إلزامية ما ورد فيها من أحكام.

على مجلـس إدارة الجمعية إعداد وتطوير قواعد داخلية للحوكمة واعتمادهـا لتكـون متوافقة مـع متطلبات هـذه القواعد، وتزود الوزارة بنسخة منها خلال شهر من تاريخ اعتمادها من المجلس.

ويحـق للـوزارة إلـزام الجمعيات الأهليـة بالإفصاح فـي تقرير مجلـس الإدارة عمـا تم اعتمـاده وتنفيـذه من أحـكام القواعد الداخلية للحوكمة، ومالم يتم تنفيذه وأسباب ذلك.

الأهداف

المادة الثالثة

تهدف هـذه القواعد إلى تعزيز قيـم العدالة والنزاهة، ونظم المساءلة، ومبادئ الشفافية في الجمعيات الأهلية، وتهدف بصفة خاصة إلى الآتي:

أ. تنظيم التعامل بين الأطراف ذوي العلاقة في الجمعية، لاسيما مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، والمانحين، والمستفيدين.

ب. وضع إطار عام لاختصاصات ومسؤوليات مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية.

ج. تفعيل دور مجلس الإدارة ولجانه وتطوير كفاءته لتعزيز آلية اتخاذ القرار.

د. تحقيق الشفافية والنزاهة والعدالة في الجمعيات الأهلية وتعاملاتها، وتفعيل المساءلة على المستويات كافة.

هـ. تعزيز تكافؤ الفرص وضمانها داخل الجمعيات وخارجها.

و. توفير أدوات فعالة ومتوازنة للتعامل مع حالات تعارض المصالح.

ز. تعزيز آليات الرقابة والمساءلة للعاملين في الجمعيات الأهلية.

ح. دعم فعالية الإشراف على الجمعيات الأهلية وآليات الالتزام ووسائله.

ط. توعية الجمعيات الأهلية بمفهوم السلوك المهني وحثها على تبنيه وتطويره بما يلائم طبيعتها.

ي. إعداد ضوابط وإجراءات تهدف إلى منع أي تجاوز للصلاحيات المعتمدة في الجمعية.

ك. حماية كافة الأطراف من أي تجاوزات أو إساءة استخدام السلطة؛ سواء أكانت صادرة من مجلس الإدارة تجاه الإدارة التنفيذية أو من الإدارة التنفيذية تجاه العاملين، أو من العاملين تجاه المستفيدين.

الباب الثاني

الأحكام المتعلقة بمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

الفصل الأول
التنظيم الإداري

الفصل الثاني
الاستدامة والجودة

الفصل الثالث
مهام مجلس الإدارة

الفصل الرابع
اجتماعات مجلس الإدارة

الفصل الخامس
أمين سر المجلس

الفصل السادس
تقييم الأداء

الفصل السابع
الإدارة التنفيذية

الفصل الأول

التنظيم الإداري

المادة الرابعة

الاختصاصات والمهام بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

يجب أن تتضمن الأنظمة الداخلية للجمعية آلية توزيع المهام والاختصاصات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يتفق مع أفضل مبادئ الحوكمة ومعاييرها، ويحسّن كفاءة اتخاذ قرارات الجمعية، ويحقق التوازن في الصلاحيات والسلطات بينهما، ويتعين على مجلس الإدارة الآتي:

- تحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحية البت فيها.
- يجب أن تكون صلاحية المفوض بتوقيع العقود والاتفاقيات التي تكون الجمعية طرفاً فيها، وتمثيل الجمعية في جميع الجهات ومنها القضائية، منصوصاً عليها نظاماً.
- اعتماد وتطوير اللوائح الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية، والتحقق من تحديدها بشكل واضح من حيث المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكلة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.
- التأكد من وجود سياسة مكتوبة وتفصيلية تتضمن تحديد الصلاحيات المفوضة إلى الإدارة التنفيذية، وطريقة التنفيذ، ومدة التفويض، والطلب من الإدارة التنفيذية رفع تقارير دورية بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة.

المادة الخامسة:

يبـذل صاحـب الصلاحية وفقـاً لآلية توزيـع المهـام والاختصاصات العنايـة اللازمة أثناء عملية اتخـاذ القرار، ويلتزم بواجب الاسـتقصاء والتتبـع في الحصول علـى المعلومات الدقيقة والتقارير المناسـبة ذات الصلة بالموضوع المتخذ بشأنه القرار.

إذا رأى صاحـب الصلاحيـة أن المعلومـات والتقاريـر ذات الصلـة بالموضـوع غير كافية، فعليه الامتناع عـن اتخاذ القرار إلى حين توافر المعلومات.

تلتزم الجمعية باتخاذ الوسـائل اللازمة لتنظيـم عملية اتخاذ القرار بما يتيـح لغالبيـة العامليـن فـي الجمعية فرص المسـاهمة فـي اتخاذ القرارات.

في جميع الأحوال لا يجوز أن ينفرد شـخص بالسلطة المطلقة لاتخاذ القرارات في الجمعية.

الفصل الثاني

الاستدامة والجودة

المادة السادسة

يعمل المجلس على ضمان تحقيق الاستدامة المالية بعيدة المدى للجمعية، واستدامة الخدمات التي تقدمها الجمعية وآثارها. وكذلك استدامة العمل التنظيمي والمؤسسي للجمعية، والمبررات بأن الاستدامة الإدارية والمؤسسية في غاية الأهمية وتتوازى أحياناً مع أهمية الاستدامة المالية.

الفصل الثاني

مهام مجلس الإدارة لتحقيق الجودة والاستدامة

المادة السابعة

يسعى مجلس الإدارة إلى تطوير عمل الجمعية بهدف تحقيق أعلى مستويات الجودة، وذلك من خلال الآتي:

أ. المراجعة المستمرة للنتائج بعيدة المدى وقيمتها المادية.

ب. التقييم المستمر لمدى مساهمة الجمعية وتأثيرها الاجتماعي.

ج. المراجعة المستمرة للأداء، والسعي لتطبيق ممارسات الإدارة الجيدة وتطويرها في جميع أعمال الجمعية.

د. النظر للشكاوى وملاحظات الأطراف ذات العلاقة، ووضع آلية للتعامل معها.

هـ. تحقيق جميع المتطلبات النظامية المتعلقة بحقوق العاملين في الجمعية.

و. منح العاملين والمتطوعين في الجمعية الدعم الكافي للقيام بعملهم بشكل فعّال.

ز. عقد جلسات ومناقشات مفتوحة مع الأطراف ذوي العلاقة بشأن المسائل ذات الصلة بعمل الجمعية ومن أبرزها المسائل المتعلقة بالحوكمة.

الفصل الثالث

مهام مجلس الإدارة

المادة الثامنة

اختصاصات ومهام مجلس الإدارة

تُحدّد اللائحة الأساسية اختصاصات مجلس الإدارة ومن أهمها مايلي:

فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع وتحصيل الشيكات أو أذونات الصرف، وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة وغيرها من العمليات البنكية.

تسجيل العقارات، وقبول إفراغها، وقبول الوصايا والأوقاف والهبات، ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك، وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات خلاف ما سبق يكون للجمعية فيها مصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية.

إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.

إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية والوزارة.

صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية لها.

تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة، وتحديثها بما يطرأ من تغيير خلال فترة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ وقوعه.

تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.

الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.

البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد، أو اعتذاره، أو إلغاء عضويته بقرار مسبب.

إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية، ومجلس الإدارة، والمسؤول التنفيذي، والمدير المالي في أقرب وقت ممكن وفي موعد أقصاه شهر من تاريخ التغيير.

إرسال دعوة خطية للجمعية العمومية لطلب عقد اجتماعها تشمل جدول الأعمال، ومكان الاجتماع، وتاريخه، وساعة انعقاده قبل الموعد بوقتٍ كافٍ.

عدم التصرف إلا فيما تنص عليه اللائحة الأساسية وبالشروط الواردة فيها، وإذا خلت اللائحة الأساسية من نص فلا يجوز للمجلس التصرف إلا بإذن من الجمعية العمومية.

عند انتهاء دورته، يستمر مجلس الإدارة في ممارسة مهامه الإدارية دون المالية إلى حين انتخاب مجلس إدارة جديد.

الفصل الثالث

اختصاصات ومهام رئيس مجلس الإدارة

المادة التاسعة

دون إخـلال باختصاصات مجلس الإدارة، يتولى رئيس مجلس الإدارة قيـادة المجلـس والإشـراف علـى سـير عملـه وأداء اختصاصاتـه بفعالية، ويدخل فـي اختصاصات رئيس مجلس الإدارة بصفة خاصة الآتي:

أ. تيسير المساهمة الفعالة لجميـع أعضـاء مجلـس الإدارة، والعمـل على تعزيز العلاقات البنـاءة والاحترام المتبـادل بينهـم، وبيـن الأعضاء والإدارة التنفيذية.

ب. ضمـان حصـول أعضاء المجلس علـى المعلومات الكاملـة والصحيحـة فـي الوقت المناسب.

ج. تشجيع ثقافة النقد البنّاء والآراء البديلة بشأن المسائل محل النقاش.

د. التحقق من قيام مجلس الإدارة بمناقشة المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب، والتأكد من حصول الأعضاء على فرصة كافية لإبداء ما لديهم من ملاحظات بشأن المسائل المعروضة.

هـ. تمثيل الجمعية أمام الغير وفق ما تنص عليه اللائحة الأساسية للجمعية.

و. ضمان وجود قنوات للتواصل الفعلي مع أعضاء الجمعية العمومية، وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة.

ز. إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ في الاعتبار أي مسألة يطرحها أي عضو في المجلس أو يثيرها مراجع الحسابات.

الفصل الثالث

اختصاصات ومهام أعضاء مجلس الإدارة

المادة العاشرة

علـى كل عضـو من أعضـاء مجلـس الإدارة القيـام بالمهام والواجبات الآتية:

أ. تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الجمعية.

ب. مراقبـة أداء الإدارة التنفيذيـة، ومـدى تحقيقهـا أهـداف الجمعية وأغراضها.

ج. مراجعة التقارير الخاصة بأداء الجمعية.

د. التحقــق من ســلامة ونزاهة الأنظمة المالية والمحاســبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية.

هـ. التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية قوية ومبررة.

و. إبداء الرأي في تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية أو عزلهم.

ز. الالتزام التام بأحكام النظام ولائحته التنفيذية، والأنظمة ذات الصلة، واللائحة الأساسية للجمعية عند ممارسة مهام عضويته في المجلس، والامتنــاع عــن القيــام أو المشــاركة فــي أي عمل يســيء تدبير أمور الجمعية.

ح. حضــور اجتماعــات مجلــس الإدارة، وعــدم التغيب عنهــا إلا لمبررات موضوعية يُشعر بها رئيس المجلس مسبقاً، أو لأسباب طارئة.

ط. تخصيص وقتٍ كافٍ للاضطلاع بمســؤولياته، والتحضير لاجتماعات مجلــس الإدارة ولجانــه والمشــاركة فيها بفعالية، بما فــي ذلك توجيه الأسئلة ذات العلاقة ومناقشة المسؤولين التنفيذيين بالجمعية.

ي. دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي ينظر فيها مجلس الإدارة قبل إبداء الرأي حيالها.

ك. تمكين أعضاء مجلس الإدارة الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث المجلس على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من أعضاء الإدارة التنفيذية للجمعية ومن غيرهم في حال ظهرت حاجة لذلك.

ل. إبلاغ مجلس الإدارة وبصفة عاجلة بأي مصلحة شخصية له - مباشرة كانت أو غير مباشرة - في الأعمال والعقود لحساب الجمعية، وعدم المشاركة في التصويت على أي قرار يصدر بشأن ذلك إعمالاً لأحكام النظام ولائحته التنفيذية، ولهذه اللائحة.

م. عدم إفشاء أي أسرار عرفها بسبب عضويته في المجلس إلا وفقاً لأحكام النظام.

ن. العمل على أساس معلومات واضحة وبحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين.

س. إدراك واجباته، وأدواره، ومسؤولياته المترتبة على العضوية.

ع. تنمية معارفه في مجال أنشطة الجمعية وأعمالها.

ف. الاعتذار عن شـغل عضوية مجلس الإدارة في حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأكمل.

الفصل الرابع

اجتماعات مجلس الإدارة

المادة الحادية عشر

يعقد مجلس الإدارة

اجتماعات عادية منتظمة لممارسة مهامه بفعالية.

يعقد مجلس الإدارة

أربعة اجتماعات في السنة على الأقل، بواقع (اجتماع واحد) كل ثلاثة أشهر.

يجتمع مجلس الإدارة

بناءً على دعوة رئيسه، أو طلب عضوين من أعضائه، ويجب إرسال الدعوة لعقد الاجتماع لكل عضو من أعضاء المجلس قبل أسبوع على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويجب إرفاق جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة.

لا يكون الاجتماع

صحيحاً إلا بحضور نصف عدد أعضاء المجلس على ألا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة.

تزويد أعضاء مجلس

الإدارة بالمعلومات ذات الصلة قبل الاجتماع بوقت كاف، لتمكينهم من اتخاذ قرارات سليمة.

يضع المجلس

قواعد لإدارة جلساته بحيث تكون معلومة ومعروفة ويطبقها الجميع.

يجوز للمجلس

في حالات خاصة ـ يقدرها الرئيس ـ اتخاذ قراراته بالتمرير شريطة تدوين هذه القرارات في سجل محاضر الاجتماعات في حينه، على أن يكون القرار في هذه الحالة بالإجماع.

يجب أن يكون

لدى المجلس الوقت الكافي ليتمكن من مناقشة جميع المواضيع المشمولة في جدول الأعمال.

الفصل الرابع

آلية الاعتراض

المادة الثانية عشر

إذا كان لـدى أي عضـو من أعضاء مجلـس الإدارة ملحوظات حيال أداء الجمعيـة، أو الموضوعات المعروضة ولم يتم البت فيها في اجتماع المجلـس، فيلزم تدوينها وبيان ما يتخـذه المجلس أو يرى اتخاذه من إجراءات حيالها في محضر اجتماع مجلس الإدارة.

إذا أبـدى عضو مجلس الإدارة رأياً مغايـراً لقرار المجلس، فيلزم إثباته بالتفصيل في محضر اجتماع المجلس.

الفصل الرابع

آلية ضبط حضور الأعضاء للاجتماعات

المادة الثالثة عشر

يجـب تنظيم حضور اجتماعات مجلس الإدارة، والتعامل مع حالات عدم انتظـام الأعضاء بالحضور على أنه يجوز للجمعية العمومية ـ بناءً على توصية من مجلس الإدارة ـ إسقاط عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع.

الفصل الرابع

آلية إعداد جدول أعمال الاجتماعات

المادة الرابعة عشر

علـى رئيس مجلس الإدارة التشـاور مع أعضاء المجلس والمسـؤول التنفيذي عند إعداد جدول أعمال اجتماع المجلس.

يقـر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع المجلس.

لـكل عضو في مجلـس الإدارة حق اقتراح إضافـة أي بند على جدول الأعمال.

الفصل الخامس

أمين سر المجلس

المادة الخامسة عشر

اختصاصات ومهام أمين سر المجلس:

يعيـن مجلـس الإدارة (أميناً للسـر) مـن بين أعضائـه أو من غيرهـم، ولا يجـوز عزلـه إلا بقـرار مـن المجلـس، ويحـدد اختصاصاتـه بقـرار مـن المجلـس علـى أن تتضمـن هـذه الاختصاصات الآتي:

أ. توثيق اجتماعات مجلس الإدارة، وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشـات ومـداولات، وبيان مـكان الاجتمـاع، وتاريخه، ووقـت بدايته ونهايتـه، وتوثيق قـرارات المجلـس، ونتائج التصويـت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها، وتوقّع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

ب. إبـلاغ أعضاء مجلس الإدارة بمواعيد اجتماعات المجلس، وتزويدهم بجدول أعمال الاجتماع وأوراق العمـل والوثائق والمعلومات المتعلقة به قبل موعد الاجتماع بمدة كافية.

ج. التحقق من حصول أعضاء مجلس الإدارة على كافة محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق المتعلقة بالجمعية وبصفة عاجلة.

د. حفظ التقارير التي ترفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي يعدها.

هـ. ضمـان اتبـاع الإجـراءات الخاصـة بمجلـس الإدارة، وضمـان تدفق المعلومات بين أعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية.

و. التنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة.

ز. تقديم العون والمشورة إلى أعضاء مجلس الإدارة.

الفصل السادس

تقييم الأداء

المادة السادسة عشر

آلية تقييم أداء المجلس وأعضائه

يضع مجلس الإدارة ـ بناءً على اقتراح لجنة التخطيط والتطوير ـ الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه والإدارة التنفيذية بشكل سنوي من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجمعية.

يجب وضع معايير لتقييم أداء رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، مع ضرورة اطلاع من يتم تقييمهم بهذه المعايير.

يراعى في التقييم الفردي لأعضاء مجلس الإدارة مدى مساهمته في مداولات المجلس والتزامه بأداء واجباته ومسؤولياته بما في ذلك حضور جلسات المجلس ولجانه وتخصيص الوقت اللازم لها.

على مجلس الإدارة الإفصاح عن الوسائل التي اعتمد عليها في تقييم أدائه وأداء لجانه وأعضائه.

يتخـذ مجلس الإدارة ـ إن أمكن ـ الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهـة خارجية لأدائـه كل ثلاث سـنوات، مع تحديد الجهـة المقيمة في التقرير السنوي.

يجري أعضاء مجلس الإدارة تقييماً سنوياً لأداء رئيس المجلس، على ألا يحضر رئيس المجلس الاجتماع المخصص لهذا الغرض.

تقـوم الإدارة التنفيذية بمراجعة أداء جميـع العاملين فيها دورياً، للتأكد مـن اسـتيفائهم لجميـع المتطلبات الضروريـة المتعلقـة بوظائفهم، ومناقشـة الموظفين حيال أوجه قصورهم مع منحهم الفرصة الكافية لتحسين أدائهم والارتقاء بمهاراتهم.

الفصل السابع

الإدارة التنفيذية

المادة السابعة عشر

تشكيل الإدارة التنفيذية:

يتولى مجلس الإدارة تشكيل الإدارة التنفيذية للجمعية، وتنظيم عملها، والرقابة والإشراف عليها، والتحقق من أدائها المهام الموكلة إليها، وله في سبيل ذلك:

التحقق

من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات واللوائح المعتمدة منه.

اختيار

المسؤول التنفيذي، وتعيين الموظفين القياديين في الجمعية، والإشراف على أعمالهم.

عقد اجتماعات دورية

مـع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمـل وما يعتريه من معوقـات ومشاكـل، واستعـراض ومناقشـة المعلومات المهمة بشـأن نشاط الجمعية.

مراجعة أداء الإدارة

التنفيذيـة وتقييمـه للتأكد مـن إدارة الأصول والموارد بكفاءة وفاعلية.

وضع معايير أداء

للإدارة التنفيذيـة تتسق مع أهـداف واستراتيجيـة الجمعية.

الفصل السابع

اختصاصات ومهام الإدارة التنفيذية

المادة الثامنة عشر

مـع مراعاة الاختصاصـات المقـررة لمجلـس الإدارة بموجب أحـكام النظـام ولائحتـه التنفيذيـة، تختـص الإدارة التنفيذية بتنفيـذ الخطـط والسياسـات والاسـتراتيجيات والأهـداف الرئيسـة للجمعيـة بمـا يحقـق أغراضهـا، ويدخـل ضمـن اختصاصات الإدارة التنفيذية الآتي:

أ. تنفيذ السياسـات واللوائـح والأنظمة الداخليـة للجمعية المقرة من مجلس الإدارة.

ب. تنفيـذ الاسـتراتيجية الشـاملة للجمعيـة وخطـط العمل الرئيسـة والمرحلية، والرقابة الداخلية.

ج. اقتـراح الهياكل التنظيمية والوظيفيـة للجمعية ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر في اعتمادها.

د. تنفيـذ أنظمـة وضوابـط الرقابة الداخلية والإشـراف العـام عليها، وتشمل الآتي:

- تنفيذ سياسة تعارض المصالح.
- تطبيق الأنظمة المالية والمحاسـبية بشـكل سليم، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
- تطبيـق أنظمة رقابية مناسـبة لقيـاس وإدارة المخاطـر من خلال وضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الجمعية، وإنشاء بيئة ملمّـة بثقافة الحد مـن المخاطر على مسـتوى الجمعية، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالجمعية.

هـ. تنفيـذ لائحة الحوكمـة الخاصة بالجمعية بفعالية ـ بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة ـ واقتراح تعديلها عند الحاجة.

و. تزويد أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، بجميع المعلومات والبيانـات والوثائق والسـجلات اللازمة، على أن تكـون وافية ودقيقة وفي الوقت المناسب، لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.

ز. تنفيذ السياسـات والإجراءات التي تضمـن احترام الجمعية للأنظمة واللوائـح والتزامهـا بالإفصـاح عن المعلومـات لجميع الأطـراف ذات العلاقة.

ح. إعـداد مشـروعات التقاريـر الدوريـة المالية وغير المالية بشـأن حال الجمعيـة في ضوء خطط وأهداف الجمعية الاسـتراتيجية، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة.

ط. المشـاركة الفعالة فـي بناء ثقافة القيم الأخلاقيـة وتنميتها داخل الجمعية.

ي. اقتراح اللوائح الداخلية المتعلقة بعمل الجمعية وتطويرها، بما في ذلـك تحديـد المهـام والاختصاصـات والمسـؤوليات الموكلـة إلـى المستويات التنظيمية المختلفة.

ك. اقتـراح الصلاحيات التي تفوض إليها، وإجـراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، على أن ترفع تقارير دورية عن ممارساتها لتلك الصلاحيات.

ل. اقتراح الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحية البت فيها.

الباب الثالث

الأحكام المتعلقة بالجمعية العمومية

الفصل الأول
أحكام العضوية

الفصل الثاني
اجتماعات الجمعية العمومية

الفصل الأول

أحكام العضوية

المادة التاسعة عشر

حقوق الأعضاء:

تتكون الجمعية العمومية من الأعضاء المؤسسين، والأعضاء الذين مضى على عضويتهم في الجمعية ستة أشهر على الأقل شرط تسديد رسوم العضوية و مراعاة ما نصت عليه الأنظمة واللوائح المنظمة لعمل الجمعيات من أحكام تتعلق بالجمعية العمومية، و يحق لأعضاء الجمعية العمومية الآتي:

أ. حضور الجمعية العمومية، والاشتراك في مداولاتها، والتصويت على قراراتها، وعلى الجمعية إتاحة فرصة التصويت لجميع الأعضاء دون تمييز، وإحاطتهم بجميع القواعد التي تحكم إجراءاته، وبالمعلومات الخاصة بحق التصويت، وعدم وضع أي إجراء يؤدي إلى إعاقة استخدامه.

ب. الاطلاع على سجلات الجمعية ووثائقها، ويشمل ذلك البيانات والمعلومات الخاصة بنشاط الجمعية واستراتيجيتها وخططها التشغيلية، وسجلات وقائع جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وقراراتهما، وكذلك القرارات التي يصدرها المسؤول التنفيذي للجمعية.

ج. مراقبة أداء الجمعية بشكل عام وأعمال مجلس الإدارة بشكل خاص.

د. مساءلة أعضاء مجلس الإدارة، وإبلاغ الوزارة عن أي مخالفات أو أخطاء جسيمة، وفق الشروط والقيود الواردة في النظام واللائحة التنفيذية.

هـ. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.

و. تشكيل لجنة انتخابات مكونة من عضوين على الأقل ــ من غير الأعضاء المترشحين ـ لإدارة عملية انتخاب الأعضاء للدورة الثانية وما يليها، وينتهي دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء مجلس الإدارة.

ز. البت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.

ح. إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.

ط. اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.

ي. إقرار تعديل اللائحة الأساسية.

ك. حل الجمعية اختيارياً.

ل. أن ينيب عنه (خطياً) عضواً آخر يمثله في حضور الجمعية العمومية، ولا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة كما لا يصح أن ينوب العضو عن أكثر من عضو، و يجب أن تعتمد الإنابة من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه قبل موعد الاجتماع.

م. لا يجوز لأي من أعضاء الجمعية العمومية التدخل في أعمال مجلس الإدارة أو أعمال الإدارة التنفيذية للجمعية ما لم يكن عضواً في مجلس الإدارة أو كان تدخله من خلال الجمعية العامة العادية أو غير العادية، وفقاً لاختصاصاتها، أو في الحدود والأوضاع التي يحكمها النظام ولائحته التنفيذية.

الفصل الأول

واجبات مجلس الإدارة تجاه الأعضاء

المادة العشرون

على مجلس الإدارة تحقيق تواصل فعال بين الجمعية وأعضاء الجمعية العمومية يكون مبنياً على الفهم المشترك للأهداف الاستراتيجية للجمعية ومصالحها.

يُضمّن مجلس الإدارة تقريره السنوي الإجراءات التي اتخذها بناءً على مقترحات وملحوظات أعضاء الجمعية العمومية حيال الجمعية وأدائها.

يلتزم مجلس الإدارة بتوفير المعلومات الوافية والدقيقة؛ لتمكين عضو الجمعية العمومية من ممارسة حقوقه على أكمل وجه، وتقديم المعلومات في الوقت المناسب وتحديثها بانتظام.

الفصل الأول

اختصاصات ومهام الجمعية العمومية العادية

المادة الحادية والعشرون

تختص الجمعية العمومية العادية بالآتي:

- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.
- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.
- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه.
- إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته.

انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.

تعيين محاسب قانوني مرخص له لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.

الفصل الأول

اختصاصات ومهام الجمعية العمومية غير العادية

المادة الثانية والعشرون

تختص الجمعية العمومية غير العادية بالنظر في المسائل الآتية :

البت في استقالة

أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.

إلغاء

ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.

اقتراح

اندماج الجمعية في جمعية أخرى.

إقرار

تعديل اللائحة الأساسية.

حل

الجمعية اختيارياً.

ولا تكون قرارات الجمعية العمومية غير العادية الصادرة في شأن الاختصاصات الواردة في الفقرات (3) و(4) و (5) نافذة إلا بعد استكمال الإجراءات اللازمة وفقاً لأحكام النظام.

الفصل الثاني

اجتماعات الجمعية العمومية

المادة الثالثة والعشرون

اجتماعات الجمعية العمومية وجدول أعمالها:

تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية، على أن يُعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها، وتعقد الجمعية اجتماعاً غير عادي بناءً على طلب مسبب من الوزارة أو من مجلس الإدارة أو بناء على طلب 25% من الجمعية العمومية، وعلى مجلس الإدارة عند إعداده جدول أعمال اجتماع الجمعية العمومية مراعاة الآتي:

الأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب أعضاء الجمعية العمومية إدراجها.

إفراد كل موضوع من الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية العمومية ببند مستقل، وعدم الجمع بين الموضوعات المختلفة جوهرياً تحت بند واحد، وعدم وضع الأعمال والعقود التي يكون لأعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها ضمن بند واحد، لغرض الحصول على تصويت الأعضاء على البنود جميعها.

أن يتـاح لأعضـاء الجمعية العمومية ــ قبل انعقـاد الجمعية العمومية بخمسـة عشـر يوماً ـ الحصول على أي معلومات في شـأن مواضيع جـدول الأعمال، على أن يكـون كل موضوع معروض في جدول أعمال الجمعية العمومية مصحوباً بشـرح وافٍ واستعراض كافٍ لكافة جوانبه بمـا يمكّن أعضاء الجمعية العمومية من اتخاذ قراراتهم بشـكل سـليم ومدروس.

للـوزارة والجهـة المشـرفة إضافة ما تـراه من موضوعـات إلى جدول أعمال الجمعية العمومية.

لا يجوز للجمعية العمومية (العادية أو غير العادية) النظـر في مسائل غير مدرجة في جدول أعمالها.

الفصل الثاني

قرارات وتوصيات الجمعية العمومية

المادة الرابعة والعشرون

يجب تسجيل التصويت على قرارات الجمعية العمومية بدقة، وتتم إدارة اجتماع الجمعية العمومية على النحو الذي يسمح للأعضاء بالتعبير عن آرائهم وملحوظاتهم، وتصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين، وتصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين، ويعد اجتماع الجمعية العمومية (العادية أو غير العادية) صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها، و يجوز تأجيل اجتماع الجمعية العمومية (العادية أو غير العادية) إذا لم يحضر أكثر من نصف أعضائها إلى موعد آخر يعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يوماً من موعد الاجتماع الأول.

ويكون الاجتماع في هذه الحالة بالنسبة إلى الجمعية العمومية العادية صحيحاً مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين، وأما في حالة الجمعية العمومية غير العادية فيجب ألا يقل العدد عن 25% من إجمالي الأعضاء.

الفصل الثاني

قرارات وتوصيات الجمعية العمومية

المادة الخامسة والعشرون

يجب أن تكون القرارات والتوصيات الصادرة عن الجمعية العمومية كافة مكتوبة ومشار إليها في محاضر الاجتماعات، ويجب على الجمعية تزويد الوزارة بصورة من المحاضر مع محضر فرز الأصوات خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع، وتعد جميع قرارات الجمعية العادية وغير العادية نافذة ما عدا اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى، وإقرار تعديل اللائحة الأساسية، وحل الجمعية اختيارياً فتكون نافذة بعد استكمال الإجراءات اللازمة وفق أحكام النظام وموافقة معالي الوزير.

الباب الرابع

اللجان الدائمة والمؤقتة

الفصل الأول
لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

الفصل الثاني
لجنة الموارد المالية والاستثمار

الفصل الثالث
لجنة التخطيط والتطوير

الفصل الرابع
لجنة إدارة المخاطر

الفصل الأول

لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

المادة السادسة والعشرون

حوكمة لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية:

تشكل بقرار من الجمعية العمومية

لجنة تدقيق ومراجعة داخلية من أعضاء الجمعية العمومية أو من غيرهم، على أن يكون من بينهم أحد أعضاء مجلس الإدارة، ويجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، ويكون من بينهم أحد الخبراء في الشؤون المالية والمحاسبية.

تصدر الجمعية العمومية

بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة قواعد اختيار أعضاء لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية، ومدة عضويتهم، وتحدد مهام اللجنة وأسلوب وضوابط عملها.

لا يجوز

للمراجــع الخارجي للجمعية أن يكون عضواً في لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.

لا يجوز

للمشرف المالي أن يرأس لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.

يكون

المشرف المالي مسؤولًا عن التدقيق والمراجعة والالتزام، مع تزويــده بموارد كافية لكشف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال.

الفصل الأول

اختصاصات ومهام لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

المادة السابعة والعشرون

تختص لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بالرقابة على أعمال الجمعية والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة الآتي:

التقارير المالية

أ. مراجعة القوائم والبيانات المالية للجمعية قبل عرضها على الجمعية العمومية، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها، وإبداء رأيها حيال ذلك.

ب. إبداء الرأي الفني ـ بناء على طلب مجلس الإدارة ـ فيما إذا كان تقرير المجلس والقوائم المالية للجمعية صحيحة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح لأعضاء الجمعية العمومية والوزارة والجهة المشرفة تقييم المركز المالي للجمعية وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.

ج. مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها الدورية والنظر في أية بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير، و دراسة أية مسائل مهمّة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية والحسابات، والبحث بدقة في أي مسائل يثيرها المشرف المالي أو مراجع الحسابات.

د. التأكـد من التقيد بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التـي تصدرهـا الوزارة.

هـ. التحقـق من التقديرات المحاسـبية في المسـائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

و. التحقق من احتواء التقرير المالي السنوي على الإيضاحات الضرورية حول البيانات المالية بما في ذلك الإفصاح عن السياسـات المحاسبية الرئيسة التي تتبعها الجمعية في إعداد حساباتها.

ز. التحقـق مـن وجود نظـام متقدم يعمـل على حفظ نسـخ إضافية ـ بشـكل دوري ـ لكافة المسـتندات المالية في مكان آمن بما يمكن من استخدامها في الحالات الطارئة.

ح. دراسـة السياسـات المحاسـبية المتبعة في الجمعية وإبـداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.

ط. تزويد الوزارة بحساب الجمعية الختامي للسنة المنتهية بعد اعتماده من الجمعية العمومية خلال مـدة أقصاها أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.

المراجعة الداخلية

أ. التحقــق مــن كفاءة وفاعلية نظم الرقابة الداخليــة وتقييمها والتحقق مــن أن نظم الرقابة الداخلية المتعلقة بالأمور المالية والإدارية تتســم بالشــمولية ويتم مراقبتهــا ومراجعتها في الوقت المناســب، وكذلك التأكد من كفاية الموارد البشــرية المخصصة للوظائف الرقابية، وإعداد تقرير مكتوب يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية هذه النظم وما أنجزتــه مــن أعمال تدخل في نطــاق اختصاصها، علــى أن يزود مجلس الإدارة مــن يرغــب من أعضاء الجمعيــة العمومية بنســخة منه، ويُتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية العمومية.

ب. القيــام بإجــراءات الفحص الخاصة بأنشــطة وعمليــات محددة ذات علاقة بالمركز المالي للجمعية.

ج. دراســة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

د. الرقابــة والإشــراف علــى أداء وأنشــطة المراجــع الداخلــي أو إدارة المراجعــة الداخليــة في الجمعية إن وجــدت، للتحقق مــن توفّر المواد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.

مراجع الحسابات الخارجي

أ. التوصية للجمعية العمومية بتعيين مراجع الحسابات الخارجي، وعزله وتحديد أتعابه، والتأكد من استقلاله، ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه. وتقييم أدائه ومدى فعالية أعماله، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

ب. مراجعة خطة مراجع الحسابات الخارجي وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.

ج. الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات الخارجي.

د. دراسة تقارير مراجع الحسابات الخارجي، وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

ضمان الالتزام

أ. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الجمعية للإجراءات اللازمة بشأنها.

ب. التحقق من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

ج. الرفع إلى الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة بما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالخطوات التي يلزم اتخاذها.

المادة الثامنة والعشرون

تضع اللجنة سياسة للتعاملات البنكية تهدف إلى تعزيز مراقبة الحسابات البنكية للجمعية، واكتشاف أي أخطاء أو اختلاسات من حساباتها في أسرع وقت ممكن، على أن يتم التأكد من أن الجمعية تقوم بالآتي:

أ. إيداع أموالها النقدية باسمها لدى أحد البنوك في المملكة ولاتصرف هذه الأموال في غير ما خصصت له، ولا يصرف منها الإ بتوقيع اثنين من المسؤولين في الجمعية يفوضهما مجلس الإدارة، وفي حال تفويض اثنين من مسؤولي الجمعية لإيداع أو صرف الأموال، يجب أن تحدد اللائحة هذين المسؤولين.

ب. إجراء تسوية لكل حساب بنكي وعلى أساس دوري بحد أدنى مرة واحدة كل شهر، وتعرض التسوية البنكية على المدير المالي أو مسؤول الحسابات في الجمعية لمراجعتها والتأكد من صحة إعدادها ومن ثم اعتمادها.

ج. يجب أن تكون جميع الشيكات الصادرة للمستفيد الأول فقط.

د. تحديد حد أعلى للتوقيع على الشيكات، وعدم السماح بصرفها إلا بوجود أكثر من توقيع وفقاً للسياسات الداخلية.

هـ. عدم التوقيع على شيكات على بياض من المفوضين بالتوقيع في أي حال من الأحوال.

و. الاحتفاظ بدفاتر الشيكات غير المستعملة في مكان آمن بحيث لا يستطيع الوصول إليها إلا المخولين بذلك.

المادة التاسعة والعشرون

للجنــة التدقيــق والمراجعــة الداخلية في ســبيل أداء مهامها القيام بالآتي:

أ. الاطــلاع على ســجلات الجمعية ووثائقها.

ب. طلب أي إيضاح أو بيان من أعضــاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.

ج. الطلــب من مجلـــس الإدارة دعـــوة الجمعيـــة العموميـــة للانعقــاد إذا استدعت الحاجة ذلك.

المادة الثلاثون

على لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية مراجعة الإجراءات التي تتيح للعاملين في الجمعية تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بســرية، وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الإجراءات بإجراء تحقيق مستقل؛ يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وأن تتبنى إجراءات متابعة مناسبة.

الفصل الأول

اجتماعات لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

المادة الواحدة والثلاثون

تجتمع لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بصفة دورية كل (ثلاثة أشهر) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعات تتضمن مناقشاتها وتوصياتها.

تجتمع لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بصفة دورية مع مراجع حسابات الجمعية، ومع المراجع الداخلي للجمعية.

للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

الفصل الثاني

لجنة الموارد المالية والاستثمار

المادة الثانية والثلاثون

تشكيل لجنة الموارد المالية والاستثمار:

تشكل بقرار من مجلس إدارة الجمعية لجنة تسمى (لجنة الموارد المالية والاستثمار)، تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل، على أن يكون من بينهم أحد أعضاء مجلس الإدارة، ويجب أن يتمتع الأعضاء بالخبرة والمعرفة الكافية في المسائل المالية والاستثمار.

الفصل الثاني

اختصاصات ومهام لجنة الموارد المالية والاستثمار

المادة الثالثة والثلاثون

تختص لجنة الموارد المالية والاستثمار بالآتي:

أ. الإشـراف علـى إعـداد الموازنـة التقديرية للسـنة الماليـة الجديدة للجمعيـة ورفعها لمجلس الإدارة لمراجعتهـا والرفع للجمعية العمومية لإقرارها.

ب. إعداد وصياغة السياسة الاستثمارية للجمعية وعرضها على مجلس الإدارة لمراجعتها والرفع للجمعية العمومية لإقرارها.

ج. متابعة تنفيذ السياسة الاستثمارية، والتوصية بالتعديل عند الحاجة.

د. وضع خطة لاحتواء الخسـائر المحتملة في المشـاريع الاسـتثمارية للجمعية.

هـ. البحث عن الفرص الاسـتثمارية الملائمة، ودراسة جدوى المشاريع الاستثمارية التي تنوي الجمعية الاستثمار فيها.

و. العمل على متابعة وضبط سير المشاريع الاستثمارية للجمعية أثناء التنفيذ، واتخاذ الخطوات الإدارية والمالية اللازمة لإنهائها.

ز. الإشراف على إدارة المشاريع الاستثمارية القائمة للجمعية.

ح. تقييم مشاريع الجمعية الاستثمارية وملائمة العائد الربحي منها وعدم الدخول في استثمارات عالية المخاطر.

ط. توفير البيانات اللازمة لتحقيق قرارات استثمارية فعالة ودقيقة.

ي. مراجعة ملائمة السياسة الاستثمارية العامة في ضوء أنشطة الجمعية وقدرتها على تحمل المخاطر بصورة عامة والمتطلبات طويلة الأجل المتعلقة بالمخاطر والإيرادات.

ك. إصدار تقارير دورية وفي وقت ملائم عن النشاط الاستثماري للجمعية.

الفصل الثاني

موارد الجمعية

المادة الرابعة والثلاثون

تتكون موارد الجمعية من الآتي:

أ. رسوم العضوية (إن وجدت).

ب. عوائد نشاطات الجمعية.

ج. الصدقات، والهبات، والأوقاف، والتبرعات.

د. العوائد الاستثمارية من أموال الجمعية.

هـ. ما يقرر لها من إعانات حكومية.

و. ما قد يخصصه الصندوق من دعم لبرامجها وتطويرها.

ز. الموارد المالية التي تحققها الجمعية من خلال إدارتها لمؤسسة تابعة لإحدى الجهات الحكومية أو الخاصة، أو تنفيذ بعض مشروعاتها أو برامجها.

ح. الزكوات للجمعيات التي يشتمل نشاطها على مصارف للزكاة.

المادة الخامسة والثلاثون

يراعى عند إعداد الموازنة السنوية تقسيمها على أساس شهري بما يمكّن من متابعة الأداء الفعلي بالمقارنة مع الموازنة التقديرية لكل شهر، وبما يمكّن إدارة الجمعية من دراسة أسباب الانحرافات ومعالجتها في الوقت المناسب.

المادة السادسة والثلاثون

يراعى عند تنفيذ المشـاريع الاسـتثمارية إعـداد خطة متابعة للتأكد من حسـن تنفيذ المشـروع، والتحقق مـن مدى التزام فريق العمل بـأداء أدوارهم ومهامهم ومعالجة المخاطر التي قد يتعرض لها المشروع أثناء تنفيذه.

الفصل الثاني

اجتماعات لجنة الموارد المالية والاستثمار

المادة السابعة والثلاثون

تجتمع لجنة الموارد المالية والاسـتثمار بصفة دورية كل (ستة أشهر) على الأقل، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعات تتضمن مناقشاتها وتوصياتها.

الفصل الثالث

لجنة التخطيط والتطوير

المادة الثامنة والثلاثون

تشكيل لجنة التخطيط والتطوير:

تشــكّل ـ بقرار من مجلس إدارة الجمعية ـ لجنة تســمى (لجنة التخطيط والتطوير)، تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل، على أن يكون مــن بينهم أحد أعضاء مجلس الإدارة، ويتم تســمية رئيــس اللجنة على أن يكون من أحد أعضاء مجلس الإدارة، وله زيادة عدد أعضاء اللجنة متى ما دعت الحاجة لذلك بعد موافقة مجلس إدارة الجمعية.

الفصل الثالث

اختصاصات ومهام لجنة التخطيط والتطوير

المادة التاسعة والثلاثون

تختص لجنة التخطيط والتطوير بالآتي:

أ. اقتـراح سياسـات ومعاييـر واضحـة للعضويـة في مجلـس الإدارة والإدارة التنفيذية.

ب. إعـداد وصـف للقـدرات والمؤهـلات المطلوبـة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.

ج. المراجعـة السـنوية للاحتياجـات اللازمـة مـن المهارات المناسـبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.

د. مراجعـة هيكل مجلـس الإدارة، والإدارة التنفيذيـة، ورفع التوصيات بشأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

هـ. إعداد سلم رواتب موظفي الجمعية والمزايا الممنوحة لهم ورفعها لمجلس الإدارة للنظر فيها واعتمادها.

و. وضع وصف وظيفي لشغل وظائف الإدارة التنفيذية.

ز. وضـع الإجـراءات الخاصـة في حال شـغور مركز أحد أعضـاء مجلس الإدارة أو أحد كبار الإدارة التنفيذية.

ح. وضـع الإجـراءات الخاصـة بتعريـف أعضـاء المجلس الجـدد بعمل الجمعية خاصة الجوانب المالية والقانونية.

ط. وضع الإجراءات المناسـبة التي تكفل توفير المعلومات الوافية عن شؤون الجمعية لأعضاء المجلس.

ي. تحديـد جوانب الضعف والقوة في مجلـس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الجمعية.

الفصل الثالث

اجتماعات لجنة التخطيط والتطوير

المادة الأربعون

تجتمع لجنة التخطيط والتطوير بصفة دورية كل (ستة أشهر) على الأقل، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعات تتضمن مناقشاتها وتوصياتها.

الفصل الرابع

لجنة إدارة المخاطر

المادة الواحدة والأربعون

تشكيل لجنة إدارة المخاطر:

تشـكّل ـ بقرار من مجلس إدارة الجمعية ـ لجنة تسـمى (لجنة إدارة المخاطـر)، تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل، يكون من بينهـم أحد أعضاء مجلس الإدارة، على أن يتوفر في أعضائها مسـتوى ملائـم من المعرفة فـي إدارة المخاطر والشـؤون المالية.

الفصل الرابع

اختصاصات ومهام لجنة إدارة المخاطر

المادة الثانية والأربعون

تختص لجنة إدارة المخاطر بالآتي:

أ. وضع استراتيجية شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشـطة الجمعية، والتحقق من تنفيذهـا ومراجعتها وتحديثها بناءً على المخاطر الداخلية والخارجية للجمعية.

ب. تقييم فعالية نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الجمعية لتحديد أوجه القصور بها.

ج. تقييم قدرة الجمعية على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري، والتحقق من جدوى استمرار الجمعية ومواصلة النشاط بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثني عشر شهراً القادمة.

د. إعـداد تقاريـر مفصلة حول التعـرض للمخاطر والخطـوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر، ورفعها لمجلس الإدارة.

هـ. تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.

و. مراجعة ما تثيره لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية من مسائل قد تؤثر على مستقبل الجمعية أو مشاريعها.

ز. دراسة وتحليل المخاطر التي قد تنشأ من تنفيذ الجمعية لبعض مشاريعها، ورفع ما تتوصل إليه لمجلس الإدارة.

ح. تقييم المخاطر المحدقة بالبيانات المالية والمتمثلة في وجود معاملات مالية لم تحدث فعلاً (وهمية)، أو عدم تسجيل معاملات مالية حدثت فعلاً (حذف معاملات حقيقة) أو تسجيل معاملات مالية بغير قيمتها الحقيقية، أو عدم التصنيف الصحيح للمعاملات المالية أو تسجيل تلك المعاملات في غير الفترة العائدة لها فعلاً.

ط. لتجنب المخاطر الواردة في الفقرة (ح) على اللجنة تطبيق إجراءات كفيلة بمنع حدوث تلك الأخطار بحيث تشمل تلك الإجراءات الفصل بين المهام المتعارضة بحيث لا يقوم شخص معين بتأدية مهمتين متناقضتين أو أكثر، والتأكد من وجود الموافقات الضرورية على المعاملات قبل تنفيذها، والمراجعة المستمرة والدقيقة من قبل أشخاص آخرين في الجمعية للتأكد من التطبيق السليم للإجراءات آنفة الذكر.

ي. مراعاة الأحكام التي تقضي بها الأنظمة السارية في المملكة ذات الشـق المالي، ومنهـا نظام مكافحة غسـل الأموال، ونظـام مكافحة الإرهاب وتحويله، وعليها بوجه خاص اتخاذ الآتي:

- الاحتفـاظ فـي مقرها بالسـجلات والمسـتندات المالية وملفات الحسـابات والمراسـلات المالية، وصور وثائـق الهويات الوطنية للمؤسسين، وأعضاء الجمعية العمومية، وأعضاء مجلس الإدارة، والعامليـن فيها، والمتعاملين معها مالياً بشـكل مباشـر لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل.

- إذا توافـرت لديهـا أسـباب معقولـة للاشـتباه فـي أن الأموال الواردة أو بعضها تمثل حصيلة نشاط إجرامي أو مرتبطة بعمليات غسـل أمـوال أو تمويـل إرهاب أو أنها تسـتخدم فـي العمليات السابقة فعليها اتخاذ الاتي:

  - إبـلاغ الإدارة العامـة للتحريـات الماليـة لدى رئاسـة أمـن الدولة بصفة عاجلة.

  - إعـداد تقريـر مفصـل يتضمـن جميـع البيانـات والمعلومـات المتوافـرة لديهـا عن تلـك الحالة والأطـراف ذات الصلـة وتزويد الإدارة العامة للتحريات المالية به.

  - عدم تحذير المتعاملين معها من وجود شبهات حول نشاطاتهم.

الفصل الرابع

اجتماعات لجنة إدارة المخاطر

المادة الثالثة والأربعون

تجتمع لجنة إدارة المخاطر بصفة دورية كل (ستة أشهر) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعات تتضمن مناقشاتها وتوصياتها.

وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

الباب الخامس

الرقابة والتدقيق

الفصل الأول
الرقابة الداخلية

الفصل الثاني
مراجع الحسابات الخارجي

الفصل الأول

الرقابة الداخلية

المادة الرابعة والأربعون

يتعيـن على مجلس الإدارة اعتمـاد نظام رقابة وضبط داخلي فعـال، وتطبيقـه وفق المعاييـر المهنية الخاصـة بالإجراءات والمراجعة المحاسـبية، بحيث تتضمن إجراءات وقائية تشمل أوجـه الصـرف المالي كافـة، ويضمن متابعـة تطبيق أحكام لائحـة حوكمة الجمعيـات التـي يعتمدها المجلـس، والتقيد بالأنظمـة واللوائـح ذات الصلـة، ويجب اتبـاع معايير واضحة للمسـؤولية في جميع المسـتويات التنفيذية في الجمعية، وأن تتـم تعامـلات الأطـراف ذات العلاقـة وفقـاً للأحـكام والضوابط الخاصة بها.

الفصل الأول

إنشاء وحدة المراجعة الداخلية

المادة الخامسة والأربعون

تُنشئ الجمعية ـ عند الحاجة ـ وحدة للمراجعة الداخلية للاستعانة بجهات خارجية لتقييم نظام الرقابة الداخلية والإشراف على تطبيقه، والتحقق من مدى التزام الجمعية وعامليها بالأنظمة واللوائح والتعليمات السارية وسياسات الجمعية وإجراءاتها.

المادة السادسة والأربعون

تتكون وحدة المراجعة الداخلية من مراجع داخلي على الأقل، توصي بتعيينه لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية، ويكون مسؤولاً أمامها، ويراعى في تكوين إدارة المراجعة الداخلية وعملها الآتي:

أ. أن تتوفر في العاملين بها الكفاءة والاستقلال والتدريب المناسب، وعدم تكليفهم بأي أعمال أخرى خارج نطاق أعمالهم.

ب. ترفع الوحدة تقاريرها إلى لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية، وترتبط بها وتكون مسؤولة أمامها.

ج. أن تمكن من الاطلاع على المعلومات والمستندات والوثائق والحصول عليها دون قيد أو شرط.

اختصاصات ومهام وحدة المراجعة الداخلية:

الفصل الأول

المادة السابعة والأربعون

تعمل وحدة المراجعة الداخلية وفق خطة شاملة للمراجعة معتمدة من لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية، وتحدّث هذه الخطة سنوياً، ويجب مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسية مرة واحدة كل سنة على الأقل.

المادة الثامنة والأربعون

تُعد وحدة المراجعة الداخلية تقريراً عن أعمالها، وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بشكل (ربع سنوي) على الأقل، ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الجمعية، وما انتهت إليه الوحدة من نتائج وتوصيات، وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملحوظات بشأنها لا سيما عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.

تُعد وحدة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً وتقدمه إلى لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة، وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة ـ إن وجد ـ خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.

يحدد مجلس الإدارة نطاق تقرير وحدة المراجعة الداخلية بناءً على توصية لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة الآتي:

أ. إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات.

ب. تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في تطبيق نظام الرقابة الداخلية، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها هذه المسائل.

ج. أوجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية، أو مواطن الضعف في تطبيقها، أو حالات الطوارئ التي أثّرت أو قد تؤثر في أداء الجمعية، والإجراء الذي اتبعته في معالجة هذا الإخفاق.

د. مدى تقيد الجمعية بالقواعد والشروط التي تحكم مسائل الإفصاح الواردة في النظام ولائحته التنفيذية وهذه اللائحة.

الفصل الثاني

مراجع الحسابات الخارجي

المادة التاسعة والأربعون

يتعين على الجمعية أن تُسند مهمة مراجعة حساباتها السنوية إلى مراجع حسابات خارجي يتمتع بالاستقلال والكفاءة والخبرة والتأهيل، لإعداد تقرير موضوعي ومستقل لمجلس الإدارة وأعضاء الجمعية العمومية، مبيناً فيه صحة حساباتها، وتقييم أدائها ضمن النواحي الجوهرية.

الفصل الثاني

اشتراطات تعيين مراجع الحسابات الخارجي:

المادة الخمسون

تعيّن الجمعية العمومية مراجع حسابات الجمعية بناءً على اقتراح مجلس الإدارة مع مراعاة الآتي:

أ. أن يكون لديه الخبرة الكافية في مجال المحاسبة والتدقيق، وعلى معرفة ودراية تامة بمعايير المحاسبة الخاصة بالعمل الأهلي.

ب. أن يكـون ترشـيحه بناءً على توصيـة من لجنة التدقيـق والمراجعة الداخلية.

ج. أن يكـون مرخصـاً لـه مـن قِبـل الهيئـة السـعودية للمحاسـبين القانونيين، ويستوفي الاشتراطات المقررة من الجهة المختصة.

د. ألا تتعارض مصالحه مع مصالح الجمعية.

هـ. ألا يقل عدد المرشحين عن ثلاثة مراجعين.

الفصل الثاني

اختصاصات ومهام مراجع الحسابات الخارجي

المادة الواحدة والخمسون

يجب على مراجع الحسابات الآتي:

أ.بذل واجبيْ العناية والولاء للجمعية، وأن يكون مسؤولاً عن تعويض الضرر الذي يصيب الجمعية و غيرها بسـبب الأخطاء التي تقع منه في أداء عمله، وإذا تعدد المراجعون واشـتركوا في الخطأ كانوا مسـؤولين بالتضامن.

ب. إبلاغ الجهة المختصة في حال عدم اتخاذ مجلس الإدارة للإجراء المناسب بشأن المسائل المثيرة للشبهة.

الباب السادس

تعارض المصالح

المادة الثانية والخمسون

مـع مراعاة أحـكام النظام ولائحته التنفيذيـة، يجري التعامل مع حالات تعارض المصالح وفقاً للأحكام الواردة في هذا الباب.

حوكمة سياسة تعارض المصالح

المادة الثالثة والخمسون

يضـع مجلـس الإدارة سياسـة مكتوبة وواضحـة للتعامل مع حـالات تعارض المصالـح الواقعة أو المحتمـل وقوعها والتي يمكـن لهـا أن تؤثر فـي أداء أعضـاء مجلـس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في الجمعية عند تعاملهم مع الجمعيـة أو مع أصحاب المصالح الأخرى. على أن تتضمن هذه السياسة بصفة خاصة كلًا من الآتي:

أ. التأكيد على ضرورة حرص العاملين على عدم استغلال موقعهم الوظيفي لتحقيق مصالح شخصية أو عائلية أو مكاسب مادية، وتجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح الجمعية، والتعامل معها وفقًا لأحكام النظام وهذه اللائحة.

ب. تقديم أمثلة توضيحية لحالات تعارض المصالح والتي تتناسب مع طبيعة الجمعية ونشاطها.

ج. إقرار إجراءات واضحة للإفصاح عن تعارض المصالح، والحصول على الموافقة اللازمة قبل البدء في الأعمال التي قد ينشأ عنها تعارض في المصالح.

د. الالتزام بالإفصاح عن وجود تضارب في المصالح المالية أو الشخصية وعن طبيعة تلك المصالح عند نشوئها أو الشك في وجودها أثناء عملية اتخاذ أي قرار، والانسحاب من أي عملية نقاش أو اتخاذ قرار يتعلق بقضية نشأ أو قد ينشأ عنها تضارب مصالح.

هـ. تفعيل إجراءات واضحة ومكتوبة عند تعاقد الجمعية أو تعاملها مع طرف ذي علاقة.

و. اعتماد إجراءات واضحة ومكتوبة يتخذها مجلس الإدارة عند اكتشافه عدم الالتزام بهذه السياسة.

ز. إيجاد إجراءات واضحة ومكتوبة للتعامل مع حالات تعارض المصالح ومعالجتها بعدل وشفافية.

ح. تزويد رئيس مجلس الإدارة الجمعية العمومية بتفاصيل الحالات التي تعارض المصالح المكتشفة والتي يكون فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو الأطراف ذات العلاقة وحجم تلك الحالات والخسائر الناتجة منها ـ إن وجدت ـ.

وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

الباب السابع

أصحاب المصالح

تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح:

المادة الرابعة والخمسون

على مجلس الإدارة وضع سياسات وإجراءات واضحة ومكتوبة لتنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح بهدف حمايتهم وصيانة حقوقهم على أن تتضمن ـ بصفة خاصة ـ الآتي:

أ. احترام الحقوق القانونية لأصحاب المصالح وآلية تعويضهم عند الإخلال بحقوقهم التي تقررها الأنظمة أو تحميها العقود.

ب. إبراز كيفية تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الجمعية وأصحاب المصالح.

ج.تعزيز بناء علاقات جيدة مع المانحين والمستفيدين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.

د. تأكيد حصول أصحاب المصالح على المعلومات المتعلقة بأنشطتهم على نحو يمكنهم من أداء مهامهم على أن تكون تلك المعلومات صحيحة وكافية وفي الوقت المناسب، وبشكل منتظم.

هـ. توضيح النسبة الإدارية التي تستقطعها الجمعية من تبرعات المانحين بهدف تسيير العملية الإدارية في الجمعية، وتزويد المانحين بالتقارير اللازمة عن نتائج تبرعاتهم.

و. إتاحة الفرصة لأصحاب المصالح لمناقشة أعمال الجمعية والمطالبة بتصحيح أي مخالفة تشكل انتهاكاً لممارستهم لحقوقهم.

ز. معاملة منسوبي الجمعية وفقاً لمبادئ العدالة والمساواة وعدم التمييز.

المادة الخامسة والخمسون

على مجلس الإدارة ـ بناءً على اقتراح لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية ـ وضع ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبعها أصحاب المصالح في تقديم الشكاوى، مع مراعاة الآتي:

أ. تيسير إبلاغ أصحاب المصالح بمن فيهم العاملون في الجمعية لمجلس الإدارة بما قد يصدر من الإدارة التنفيذية من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية، أو تثير الريبة في القوائم المالية، أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، سواء كانت تلك التصرفات أو الممارسات مورست ضدهم أو ضد الغير، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها.

ب. الحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ بتيسير الاتصال المباشر بأحد أعضاء لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية أو غيرها من اللجان المختصة.

ج. وضع آلية لتلقي شكاوى أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها.

د. توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح.

المادة السادسة والخمسون

لا يخل ما ورد في هذا الفصل من أحكام بحق أصحاب المصالح في تقديم بلاغاتهم عن أي مخالفات أو تجاوزات للوزارة.

وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

الباب الثامن

السلوك المهني

على مجلس الإدارة وضع سياسات للسلوك المهني والقيم الأخلاقية في الجمعية تراعي ما يلي:

أ. التأكيد على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ببذل واجبيْ العناية والولاء في إدارة الجمعية، وكل ما من شأنه صون مصالح الجمعية وتحقيق أهدافها وغاياتها، وتقديم مصالحها على مصلحته الشخصية في جميع الأحوال.

ب. تمثيل عضو مجلس الإدارة لأعضاء الجمعية العمومية، والالتزام بما يحقق مصلحة الجمعية، ومراعاة حقوق الغير من أصحاب المصالح.

ج. ترسيخ مبدأ التزام أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في الجمعية، بجميع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة.

د. الحيلولة دون استغلال عضو مجلس الإدارة أو عضو الإدارة التنفيذية لمنصبه الوظيفي بهدف تحقيق مصالحه أو مصالح الغير.

ه. استعمال أصول الجمعية ومواردها وممتلكاتها في تحقيق أغراضها وأهدافها، دون إساءة استخدامها أو استغلالها لتحقيق مصالح خاصة.

و. التثبت من عدم إساءة استخدام المعلومات الخاصة بالجمعية لأغراض شخصية، وعدم الإفصاح عن المعلومات السرية التي تم الاطلاع عليها بسبب العمل لأطراف أخرى حتى بعد ترك العمل في الجمعية.

ز. عدم قبول الهدايا أو المزايا المادية أو المعنوية المقدمة من أطراف تتعامل مع الجمعية, والتي من شأنها أن تؤدي إلى إهدار مصالح الجمعية أو الإضرار بها أو تحقيق منافع خاصة للطرف المانح.

ح. المحافظة على سمعة الجمعية، وعدم القيام بأي سلوك من شأنه الإساءة لسمعتها.

وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

الباب التاسع:

الإفصاح والشفافية

الفصل الأول
سياسة الإفصاح

الفصل الثاني
الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة

الفصل الثالث
الإفصاح في تقرير لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

الفصل الأول

سياسة الإفصاح

المادة الثامنة والخمسون

يضع مجلس الإدارة سياسات مكتوبة للإفصاح وإجراءاته بما يتفق مع النظام ولائحته التنفيذية، مع مراعاة الآتي:

أ. أن تتضمن تلك السياسات

أساليب إفصاح ملائمة تمكن أعضاء الجمعية العمومية وغيرهم من أصحاب المصالح من الاطلاع على المعلومات المتعلقة بالجمعية وأدائها.

ب. أن تحدد تلك السياسات

المعلومات التي يتم الإفصاح عنها وآلية وتوقيت الإفصاح عنها، ودورية الإفصاح عنها، وإجراءات ضمان جودة وكفاية وسرعة الإفصاح، بما يتوافق مع متطلبات الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

ج. اتخاذ الاجراءات

التي تضمن حفظ السجلات والمعلومات التي تتعلق بعمل الجمعية بما يضمن دقة المعلومات والأمانة وسهولة عملية عرض المعلومات وتحليلها وتقديمها لطالبيها وفق إجراءات واضحة ومنظمة.

د. التأكد من أن المعلومات

التـي يتـم الإفصاح عنهـا شـاملة ومفهومـة وذات علاقة وموثوقة ومتاحة للجمهور في الوقت المناسب.

هـ. مراجعة سياسات

الإفصـاح بشـكل دوري، والتحقـق من توافقهـا مع أفضل الممارسات، ومع أحكام نظام الجمعيات ولائحته التنفيذية.

و. عرض القوائم المالية

المدققـة فـي مقرهـا أو علـى موقعهـا الإلكتروني قبل أسبوع على الأقل من موعد انعقاد الجمعية العمومية

المادة التاسعة والخمسون

يُعد مجلس الإدارة المسـؤول الأول عن ضمان سلامة ودقة ونزاهـة المعلومـات التـي يكشـف عنهـا، وعـن الضوابـط والآليـات اللازمـة للتنفيـذ السـليم لسياسـات وإجـراءات الإفصـاح. كمـا يراقب المجلـس الالتزام بسياسـة الإفصاح ويتخذ إجراءات تصحيحية عند الضرورة.

الفصل الثاني

الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة

المادة الستون

مـع مراعـاة ما ورد فـي النظام ولائحتـه التنفيذيـة، يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة الآتي:

أ. تقييـم شـامل وموضوعـي للجمعيـة وأدائها السـنوي وعلى وجه الخصوص الأداء المالـي للجمعية خلال الفترة الماضية وأهم القرارات المتخذة وأثرها على أداء ووضع الجمعية.

ب. تقييم اسـتراتيجية الجمعية ووضعهـا من الناحية المالية، وتوقعات أدائها المستقبلي.

ج. تطبيـق إجـراءات الحوكمة وسياسـاتها بما في ذلـك أنظمة ولوائح حوكمة الجمعية المعتمدة من مجلس الإدارة، مع بيان توزيع السـلطات والمهام وتقسـيمها فيمـا بين الجمعيـة العمومية ومجلـس الإدارة، والإدارة التنفيذيـة، وتوضيـح صلاحيات ومهام كل مـن رئيس مجلس الإدارة، والرئيـس التنفيذي، والإفصاح عن نظام الجمعية الأساسـي، والقواعـد المنظمة لعمل مجلس الإدارة، وهيـاكل اللجان وتنظيماتها، والتقارير المعدة من مجلس الإدارة أو اللجان المتفرعة منه.

د. تحديد أسماء ووظائف كل من أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، وتواريخ بداية ونهاية الدورة الحالية، وعدد الاجتماعات المنعقدة خلال الفترة وتواريخها، وأسماء الحضور لكل اجتماع، ومدى التزام كل عضو بحضور اجتماعات مجلس إدارة الجمعية.

هـ. توصيف اختصاصات لجان مجلس الإدارة ومهامها باختصار، مع ذكر أسماء هذه اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وبيانات الحضور للأعضاء.

و. تبيين أي عقوبة أو جزاء أو تدبير احترازي أو قيد احتياطي مفروض على الجمعية من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية، مع بيان أسباب المخالفة وسُبل علاجها وتفادي وقوعها في المستقبل.

ز. توضيح أي عقوبة أو جزاء أو تدبير احترازي أو قيد احتياطي مفروض على أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية مما له علاقة بالجمعية، مع بيان أسباب المخالفة وسُبل علاجها وتفادي وقوعها في المستقبل.

ح. تعميم نتائج المراجعة السنوية لفعالية إجراءات الرقابة الداخلية بالجمعية، إضافة إلى رأي لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية في كفاية نظام الرقابة الداخلية في الجمعية.

الفصل الثالث

الإفصاح في تقرير لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

المادة الواحدة والستون

يجب أن يشـتمل تقرير لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بشأن كيفية أداء اللجنة لاختصاصاتها ومهامها على الآتي:

أ. الأعمـال والموضوعات ذات الأهميـة البالغـة المتعلقـة بالقوائـم المالية التي عرضـت على اللجنـة، وكيفيـة تعاملهـا معها.

ب. كيفيـة تقييـم عمـل مراجع الحسابات.

ج. مدى فعاليـة طريقـة ترشـيح مراجع الحسـابات لغرض تعيينه، أو إعـادة تعيينه.

د. المهام التي قامت بها اللجنـة لمراقبـة أعمـال الجمعية.

الباب العاشر:

أحكـــام عامـــة

الفصل الأول

أحكام عامة

المادة الثانية والستون

تكوين مجلس الإدارة:

تكـون مدة مجلـس الإدارة أربع سـنوات، ويراعى في تكوين مجلـس الإدارة تناسـب عـدد الأعضـاء وخبراتهم مـع طبيعة نشـاط الجمعية . ويعد حجم المجلس عنصراً مهماً في البينة العامـة لحوكمتـه , حيث يعتمد تحديد الحجـم الأمثل لمجلس الإدارة على حجم الجمعية ونطاق عملها , ومراحل النمو التي تمر بها . ويجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسـة أعضاء , ويزيد عن ثلاثة عشر عضواً . وفي جميع الأحوال , لا يجوز أن يتجاوز عدد أعضاء مجلس الإدارة 50% من عدد أعضاء الجمعية العمومية .

شروط الترشيح في مجلس الإدارة:

يراعى عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة قفل باب الترشيح قبل 95 يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة، وأن يكون الاختيار مبنياً على الخبرات المتعددة والمتنوعة، بحيث يضم المجلس أعضاءً يتمتعون بمهارات متنوعة قادرة على التوجيه الاستراتيجي للإدارة التنفيذية، وأن يكون الأعضاء على معرفة بالأنظمة ذات العلاقة وبحقوق وواجبات مجلس الإدارة، ولديهم الفهم والدراية الكاملة عن جميع أنشطة الجمعية، مع القدرة على القيام بمراجعة ومحاسبة فعالة لأداء الإدارة التنفيذية، وإصدار الأحكام المستقلة. ولا يجوز لعضو الترشح لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من دورتين على التوالي إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه. ويحظر الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة. ولا يجوز الجمع بين وظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة إلا بموافقة الوزارة. وعلى المجلس أن يرفع طلباً مسببًا إلى الوزارة بذلك.

المادة الرابعة والستون

عزل مجلس الإدارة:

يجوز للوزير بقرار مسبب عزل مجلس الإدارة في الحالات الآتية :

أ. إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة لأي سبب عن الحد الأدنى المحقق للنصاب النظامي اللازم لعقد اجتماعات المجلس المحدد في اللائحة الأساسية، وتعذر تكملة عدد الأعضاء طبقا لأحكام النظام.

ب. إذا خالف مجلس الإدارة أي حكم من أحكام النظام أو اللائحة الأساسية، ولم تصحح المخالفة خلال شهر واحد من تاريخ الإنذار الخطي الموجه من الوزارة.

المادة الخامسة والستون

واجبات أعضاء مجلس الإدارة:

يلتـزم أعضاء مجلس الإدارة بالقيـم والأخلاق المهنية، ومنها على سـبيل المثال لا الحصر الالتزام بمبادئ الصدق والأمانة والـولاء، والعنايـة والاهتمـام بمصالـح الجمعيـة، وتقديم مصالحهـا على مصالحهم الشـخصية، وتبنـي قيم وأهداف الجمعيـة والعمل من أجلها، وتكريـس الوقت والجهد الكافي لممارسـة مهامهـم، والوعـي والإدراك لمعانـي النزاهـة والشفافية والتطوير والجودة، وإدراك مدى أهميتها.

المادة السادسة والستون

يمثـل مجلـس الإدارة أعضاء الجمعية العموميـة كافة. وعليه بذل واجب العناية في إدارة الجمعية، وكل ما من شـأنه صون مصالحهـا وتحقيـق أهدافهـا وغاياتهـا المنشـودة. ويتحمل المجلـس المسـؤولية الكاملة عن أعماله حتـى بعد تفويضه لجانـاً أو جهاتٍ أو أفراداً في ممارسـة بعـض اختصاصاته، أو تعاقـده مع أطراف أخرى لتأدية مهـام أو إدارة وظائف معينة. وعلـى المجلـس السـعي للاسـتفادة من مهـارات وخبرات أعضائه في رسـم السياسات وتحديد الأولويات بما يتفق مع رسالة الجمعية وقيمها.

المادة السابعة والستون

تفويض المجلس وصلاحياته:

مـع مراعـاة ما ورد فـي المادة الثالثة عشـرة، يجـوز لمجلس الإدارة ـــ فـي حدود اختصاصاته ـ أن يفـوّض عضواً واحداً أو أكثـر من عضـو أو لجنة في مباشـرة عمل أو أعمـالٍ معينة. وفـي جميع الأحوال، لا يجوز لمجلـس الإدارة إصدار تفويض عـام أو غير محدد المـدة. وعليه حماية الجمعيـة من الأعمال والممارسات غير القانونية أو الخاطئة.

المادة الثامنة والستون

يحدد المجلس اختصاصات كل من: الرئيس، ونائبه، والمشرف المالي في أول اجتماع للمجلس، ويضـع قواعـد داخلية تبين إجـراءات العمل في مجلـس الإدارة بهدف حث الأعضاء على العمل بفعالية للالتزام بمسؤولياتهم تجاه الجمعية.

لجان مجلس الإدارة:

1. تشـكل الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة ـ بحسب الأحوال ـ لجاناً متخصصـة دائمة أو مؤقتة وفقاً لحاجة الجمعيـة وظروفها وأوضاعها، على أن تكون لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية من اللجان الدائمة.

2. يعتمـد مجلس الإدارة لائحة تنظيمية لكل لجنـة من اللجان المنبثقة عنه باستثناء لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية. ويكون لدى كل لجنة من هـذه اللجان إجـراءات عامة يضعها المجلس، تتضمـن تحديد مهمة كل لجنـة، وأسـلوب ونطاق عملهـا، ومـدة العضوية فيهـا، والصلاحيات الممنوحة لها خلال هذه المدة، وكيفية الرقابة عليها.

3. تبلّـغ كافـة اللجـان الجمعيـة العموميـة أو مجلس الإدارة ـ بحسـب الأحـوال ـ بما تتوصل إليـه من نتائـج أو تتخذه من قرارات بشـفافية مطلقـة، وعلى مجلس الإدارة متابعة عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.

4. تتحمل كافة اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة المسؤولية عن أعمالها أمام المجلس. ولا يخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها فيها.

5. يجب حضور جميع رؤساء اللجان للجمعيات العمومية للإجابة عن أسئلة أعضاء الجمعية العمومية.

6. يحق لمجلس الإدارة حق الاطلاع على محاضر الاجتماعات التي تعقدها اللجان المنبثقة عنه وتوصياتها.

اختصاص لجان المجلس:

يجوز لمجلس الإدارة تشكيل لجنة تنفيذية من أعضائه وتفويضها ببعض الصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية.

تتولى اللجان دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها للمجلس لاتخاذ القرار بشأنها.

يمكن للجان الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الجمعية أو خارجها بعد موافقة مجلس الإدارة، على أن يتضمن تقريرها اسم الخبير وعلاقته بالجمعية أو الإدارة التنفيذية. وإذا انتهت اللجان في توصياتها إلى رأي مغاير لآراء الخبراء أو المختصين، فعليها بيان ذلك بالتفصيل.

المادة الواحدة والسبعون

قواعد عمل اللجان:

لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية، ولكن يجوز له الاشتراك في عضوية اللجان الأخرى على ألا يشغل منصب الرئيس فيها.

لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

يجب أن يكون في أي لجنة دائمة عضوٌ واحدٌ من أعضاء مجلس الإدارة.

يشترط لصحة اجتماعات اللجان حضور أغلبية أعضائها. وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين حيث يتم ترجيح الجانب الذي صوّت معه رئيس الاجتماع عند تساوي الأصوات.

يجب على عضو مجلس الإدارة:

أ. ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة، وأن يقدم مصالح الجمعية على مصلحته الشخصية، وألا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة.

ب. تجنب حالات تعارض المصالح، وإبلاغ المجلس بحالات التعارض التي قد تؤثر في حياده عند نظر الموضوعات المعروضة على المجلس. وعلى مجلس الإدارة عدم إشراك هذا العضو في المداولات، وعدم احتساب صوته في التصويت على هذه الموضوعات في اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية وإثبات ذلك في محضر الاجتماع.

ج. الحفاظ على سرية المعلومات وعدم إفشائها لأي شخص، وتجنب الاستفادة منها لتحقيق مكاسب شخصية.

يحظر على عضو الجمعية العمومية:

أ. التصويت على قرار مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الجمعية إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.

المادة الثالثة والسبعون

على من يرغب في ترشـيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصـح للمجلـس، وللجمعيـة العموميـة عن أي مـن حالات تعارض المصالح.

المادة الرابعة والسبعون

لا يجـوز لأي مـن أعضـاء مجلـس الإدارة وأعضـاء الإدارة التنفيذية، وغيرهم من العاملين في الجمعية، قبول أي هدية أو مكافأة أو منحة أو عمولة مباشرة أو بالواسطة من أفراد أو جهـات بغرض تقديم تسـهيلات أو الحصول على معلومات، لتحقيق مصالح شخصية أو عائلية أو مكاسب مادية.

لمجلس الإدارة عند ظهور حالة تعارض مصالح لأحد أعضائه في الأخذ بإحدى الخيارات الآتية:

أ. المتابعة الحثيثة للموضوع والتأكد من إزالة أي شبهة

ب. عدم السماح للعضو صاحب العلاقة بالتصويت أو إبداء الرأي في القضية قيد الفحص.

ج. تكليف أعضاء آخرين للقيام بالمهام التي يقوم بها العضو صاحب العلاقة.

د. تحويل العضو صاحب العلاقة بشكل مؤقت أو دائم من مهمته الحالية إلى مهمة أخرى.

ه .حجب بعض المعلومات الخاصة بالجمعية التي تدخل في نطاق عمل العضو صاحب العلاقة.

و. إلزام العضو صاحب العلاقة بالتنازل عن المصلحة الأخرى.

ز. التوصية بإسقاط عضوية العضو صاحب العلاقة من منصبه في مجلس الإدارة.

المادة السادسة والسبعون

يجب أن تعكس الأنظمة والسياسات الداخلية بما في ذلك لائحة الحوكمة مساءلة الإدارة التنفيذية من مجلس الإدارة ومساءلة المجلس للجمعية العمومية.

يضع مجلس الإدارة لائحة حوكمة خاصة بالجمعية لا تتعارض مع أحكام هذه اللائحة، وعليه مراقبة تطبيقها والتحقق من فعاليتها، وتعديلها عند الحاجة، وعليه في سبيل تحقيق ذلك القيام بالآتي:

أ. التحقق من التزام الجمعية بهذه اللائحة.

ب. مراجعة اللائحة وتحديثها وفقاً للمتطلبات النظامية وأفضل الممارسات.

ج.إعداد تقرير سنوي يتضمن متطلبات وإجراءات استكمال قواعد حوكمة الجمعيات ومدى التقيد بها، مع تضمينه في التقرير السنوي المعد من قبل مجلس الإدارة.

د. إطلاع أعضاء مجلس الإدارة بشكل مستمر على التطورات في مجال حوكمة الجمعيات وأفضل الممارسات، أو تفويض لجنة المراجعة أو أية لجنة أو إدارة أخرى في ذلك.

المادة الثامنة والسبعون

للـوزارة وضـع تصنيـف للجمعيات بنـاءً على مـدى تطبيقها لمبادئ وقواعد حوكمة الجمعيات المنصوص عليها في هذه اللائحة وغيرها من اللوائح التي تعتمدها الجمعيات.

المادة التاسعة والسبعون

لا يجوز للجمعية أو المؤسسة أن تمارس نشاطاً من أنشطتها خارج نطاقها الإداري إلا بموافقة من الوزير أو من يفوضه.

المادة الثمانون

لا يجوز للجمعيات التعاقد أو الاتفاق مع الدول أو المنظمات أو المؤسسات الدولية إلا بعد موافقة الوزارة والجهات المختصة.

المادة الواحدة والثمانون

يحظر على الجمعية أو المؤسسة المشاركة في فعالية أو نشاط خارج المملكة. أو تقديم أي من خدماتها، أو الحصول على عضوية من إحدى الجهات الدولية إلا بموافقة كتابية من الوزير والجهة المشرفة. وعلى الجمعية أو المؤسسة التي تدعو الحاجة إلى مشاركتها في أي من ذلك تقديم طلب للوزارة يوضح رغبتها مع بيان وجه ارتباطه بأنشطتها.



المجلس الصحي السعودي
Saudi Health Council
المركز الوطني للسرطان



المجلس الصحي السعودي
Saudi Health Council