

ديوان الخدمة المدنية
Civil Service Commission



الإشارة :

التاريخ :

تعميم رقم (١٢) لسنة 2024

بشأن

نظام العمل الرسمي في الفترة المسائية

بناء على قرار مجلس الوزراء في اجتماعه رقم (41-2/2024) - (24) الصادر يوم الثلاثاء الموافق 15 أكتوبر 2024م بتكليف ديوان الخدمة المدنية بتنفيذ نظام العمل بالفترة المسائية بالجهات الحكومية ، وموافقة مجلس الخدمة المدنية على نظام العمل الرسمي في الفترة المسائية.

يود ديوان الخدمة المدنية إحاطة كافة الجهات الحكومية بالآتي:

أولاً: تحدد كل جهة حكومية مواعيد العمل الرسمية بالفترة المسائية خلال الأيام (من الأحد حتى الخميس من كل أسبوع) وعدد ساعات فعلية بواقع (أربع ساعات ونصف في اليوم).

ويكون تحديد هذه المواعيد على مستوى الجهة أو مراكز عمل ووحدات تنظيمية معينة أو فئات وظيفية أو مجموعة من الموظفين وذلك حسب مقتضيات ومصلحة العمل، على ألا تكون بداية مواعيد العمل الرسمية المعتادة بالفترة المسائية قبل الساعة الثالثة والنصف عصراً ، ويجوز للديوان تحديد موعد آخر بناء على طلب الجهة ، أما بداية مواعيد العمل بالفترة المسائية خلال شهر رمضان المبارك فتحددها كل جهة حكومية وفقاً لظروف العمل.

ولا يطبق نظام الدوام المرن على الموظفين المشمولين بنظام العمل الرسمي بالفترة المسائية.

ثانياً: يشترط لتطبيق نظام العمل الرسمي بالفترة المسائية الآتي:

[1] ان يتقدم الموظف بطلب للعمل بالفترة المسائية ، وتخضع الموافقة على هذا الطلب لسلطة جهة الإدارة التقديرية بناءً على المصلحة العامة.

[2] ألا يزيد عدد المكلفين بالعمل بهذا النظام عن (30%) من إجمالي عدد موظفي الجهة وبما لا يخل بحسن سير وانتظام العمل في الفترة الصباحية.

ويجوز زيادة هذه النسبة بعد الاتفاق مع ديوان الخدمة المدنية.

ديوان الخدمة المدنية
Civil Service Commission



الإشارة :

التاريخ :

[3] ألا تقل مدة عمل الموظف بهذا النظام عن سبعة أشهر متصلة على الأقل ولا يجوز قطع هذه المدة والعودة إلى نظام العمل بالفترة الصباحية قبل إنقضائها إلا بعد موافقة السلطة المختصة في كل جهة حكومية في ضوء مقتضيات المصلحة العامة.

ثالثاً: لا يطبق على المشمولين بنظام العمل الرسمي بالفترة المسائية تخفيف ساعات العمل لأي سبب من الأسباب المقررة قانوناً، كما لا يطبق عليهم نظام التغيب الجزئي بدون أجر.

ولا يجوز الاستفادة من فترة السماح للمشمولين بهذا النظام إلا (بخمسة عشر دقيقة) في بداية الدوام، بالإضافة لفترة السماح المقررة للإناث في نهاية الدوام (15 دقيقة).

رابعاً: يكون الاستئذان بما لا يجاوز مرتين في الشهر ، ولعدد الساعات التي يقدرها الرئيس المباشر في كل مرة بما يتلاءم مع الأسباب التي يبديها الموظف ، وبما لا يزيد عن 6 ساعات شهرياً.

خامساً: تحدد كل جهة حكومية طرق متابعة العمل في الفترة المسائية والصلاحيات التي تمنحها في هذا الشأن وفقاً للمقرر قانوناً أو تعيين مشرف للفترة المسائية، ولا يجوز أن يترتب على ذلك بأي حال من الأحوال استحداث وظائف إشرافية جديدة في الهيكل التنظيمي.

كما تحدد الجهة معايير الاختيار بين الموظفين في حالة زيادة أعداد الراغبين في العمل بهذا النظام على نحو قد يخل بحسن سير وانتظام العمل في الفترة الصباحية.

سادساً: ليس من شأن تطبيق هذا النظام، فيما عدا ما نص عليه ، التأثير على الوضع الوظيفي للموظف من حيث التمتع بكافة الحقوق والخضوع لكافة الواجبات والقواعد الأخرى المقررة قانوناً، فضلاً عن التقيد بالقواعد والأحكام والضوابط الأخرى للعمل الرسمي الواردة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم 41 لسنة 2006 المشار إليه.

سابعاً: يعمل بهذا التعميم اعتباراً من 2025/1/5.

رئيس ديوان الخدمة المدنية

د. عصام سعد عبد الرحمن الربيعان

صدر في : 20 من أكتوبر 2024 م .

الموافق : 17 من ربيع ثاني 1446 هـ