

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF CIVIL SERVICE



المملكة العربية السعودية
وزارة الخدمة المدنية

الرقم:
التاريخ:

تعميم

الموضوع: لائحة تقارير منح الإجازات المرضية

حفظه الله

معالي مدير جامعة تبوك

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:

أود إطلاع معاليكم أنه انطلاقاً من مهام واختصاصات وزارة الخدمة المدنية المقررة نظاماً واستناداً إلى المادة الرابعة عشرة من لائحة الإجازات التي تنص على أن "تنظم عملية منح الإجازات المرضية وإصدار التقارير الطبية واعتمادها في الداخل والخارج وفق لائحة تصدرها وزارة الخدمة المدنية بالإتفاق مع الجهات المختصة" وبعد الإطلاع على لائحة تقارير منح الإجازات المرضية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١/٦٥) وتاريخ ١٤١١/١/٢٤هـ المعدلة بالقرار الوزاري رقم (٤٠٤٣٤) وتاريخ ١٤٢٣/٧/٤هـ، وفي ضوء نتائج تطبيق هذه اللائحة خلال السنوات الماضية وما رصدته الوزارة من آراء وملاحظات لبعض الجهات الحكومية، فقد قامت هذه الوزارة بإعادة دراستها مع الجهات الطبية المختصة بما يحقق جانب التطبيق السليم حفاظاً على سير أداء الموظف اليومي واستمرارية الجهات الحكومية في أداء أعمالها. وبناءً على نتائج تلك الدراسة وبالرجوع إلى بعض الممارسات في بعض الدول أدخلت الوزارة التعديلات والاضافات على اللائحة السابقة بما يعالج الإشكالات التي صاحبت تطبيقها أو القصور في بعض الجوانب التي ترى من شأنها رفع كفاءة هذه اللائحة وتوحيد عمليات تطبيقها.

وبناءً على ما سبق صدر قرار معالي وزير الخدمة المدنية رقم (٧٠٠/١٧٨١) في ١٤٣٨/٤/١٩هـ بالموافقة على لائحة تقارير منح الإجازات المرضية بالصيغة المرفقة به لتحل محل اللائحة الصادرة بالقرار الوزاري المشار إليه أعلاه. لذا يسرني أن أرفق لمعاليكم طيه نسخة من اللائحة والقرار الصادر بالموافقة عليها بأمل التكرم بإبلاغها لجميع الجهات والإدارات ذات العلاقة لديكم للعمل بموجبها اعتباراً من ١٤٣٨/٧/١هـ ولمعاليكم أطيب تحياتي وتقديري.

نائب وزير الخدمة المدنية

عبدالله بن علي الملقى

جامعة تبوك
رقم: 38/052/28220
التاريخ: 07/02/2017 - 10/05/1438
من: مدير الخدمة
إلى: وكيل الخدمة
مرفق: 1

38/052/128220

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF CIVIL SERVICE
المملكة العربية السعودية
وزارة الخدمة المدنية
رقم الصادر: 27850
التاريخ: 01/05/1438 هـ المرفقات

٠١٠٠٥١٤٣٨٠٠٢٧٨٠٠

معاملة إلكترونية

معاملة إلكترونية
معاملة إلكترونية

بسم الله الرحمن الرحيم

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY OF CIVIL SERVICE



المملكة العربية السعودية
وزارة الخدمة المدنية

قرار وزاري رقم (٧٠٠ / ١٧٨١) وتاريخ ١٩/٤/١٤٣٨ هـ

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 الإجازات المرضية) الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١/٦٥) وتاريخ ١/٢٤/١٤١١ هـ والمعدلة بالقرار الوزاري رقم (٤٠٤٣٤) وتاريخ ٧/٤/١٤٢٣ هـ.

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 الإجازة المرضية) المعدة من وزارة الخدمة المدنية بالاتفاق مع الجهات المختصة.

يقرر ما يلي

أولاً: الموافقة على (لائحة تقارير منح الإجازات المرضية) بالصيغة المرفقة لهذا القرار.

ثانياً: تحل هذه اللائحة محل اللائحة الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١/٦٥) وتاريخ ١/٢٤/١٤١١ هـ والمعدلة بالقرار الوزاري رقم (٤٠٤٣٤) وتاريخ ٧/٤/١٤٢٣ هـ.

ثالثاً: تبلغ هذه اللائحة إلى جميع الوزارات والمصالح الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة للعمل بموجبها اعتباراً من تاريخ ١/٧/١٤٣٨ هـ.

وبالله التوفيق
»

وزير الخدمة المدنية

خالد بن عبدالله العرج

الرقم: ٧٠٠/١٧٨١ التاريخ: ١٩/٤/١٤٣٨ هـ المرفقات: اللوائح
هاتف: ٤٠٢٦٦٦ فاكس: ٤٠٥٦٥٨ ص ب: ١٨٣٦٧ الرياض ١١١٤ المملكة العربية السعودية

معاملة إلكترونية
معاملة إلكترونية

وزارة الخدمة المدنية

لائحة تقارير منح
الإجازات المرضية

تعاملة إلكترونية

تعاملة إلكترونية
تعاملة إلكترونية

وزارة الخدمة المدنية

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، وإذا كانت حالته الصحية تتطلب منحه 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 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، وإذا كانت حالته الصحية تتطلب منحه إجازة 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.

التصديق

معاملة إلكترونية

معاملة إلكترونية
معاملة إلكترونية

وزارة الخدمة المدنية

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 فعلياً عليه مراجعة أقرب جهة طبية مختصة للكشف عليه وإذا كانت حالته الصحية تتطلب منحه إجازة مرضية فعلياً 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 الممثلات 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 ممثلات 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 ومصدقاً على توقيعهما من الجهة المعترف بتصديقها في الدولة ومن الممثلات 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.

للإشارة

تعامل إلكترونية

تعامل إلكترونية
تعامل إلكترونية

وزارة الخدمة المدنية

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 المجمعمة 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 مصداقاً 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 المجمعمة الأهلية المصرح لها بإجراء عمليات اليوم الواحد، مصداقاً 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 المجمعمة الأهلية المصرح لها بإجراء عمليات اليوم الواحد، في حالة إجراء عملية للموظف مصداقاً 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 مصداقاً 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 مصداقاً على توقيعهم من مدير المستشفى.
- و- المدة التي تزيد عن ثلاثين يوماً يكون النظر في اعتمادها من:
- 1- الهيئة الطبية العامة بوزارة الصحة.
 - 2- مستشفى الملك فيصل التخصصي بالنسبة للموظفين الذين يتلقون العلاج لديه.
 - 3- اللجان الطبية العسكرية بالنسبة لموظفي القطاعات العسكرية.
- ز- تحسب مدة التنويم أو الملاحظة الطبية داخل المستشفيات ضمن الإجازة المرضية.

معاملة إلكترونية

٣

معاملة إلكترونية

معاملة إلكترونية

وزارة الخدمة المدنية

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 ولوائح التنفيذية.

المادة الثانية عشرة:

تحتسب الإجازة المرضية من تاريخ الانقطاع ما لم 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 الإجازة 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 تغيابه وفقاً للائحة انتهاء الخدمة، أو اتخاذ الإجراءات النظامية اللازمة بحقه.

معاملة إلكترونية

معاملة إلكترونية

معاملة إلكترونية

الخدمة

وزارة الخدمة المدنية

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 والمعنيين على لائحة بند الأجور وغيرهم ممن يعتبر هذا النظام مكملاً لأنظمتهم أو لوائحهم.

الرجاء

تعامل إلكترونية

تعامل إلكترونية

تعامل إلكترونية

وزارة الخدمة المدنية

نموذج إحالة للكشف الطبي

رقم (١)

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية

وزارة

الهوية الوطنية:

اسم الموظف:

مسمى الوظيفة:

الإدارة:

سعادة مدير

المحترم

نأمل إجراء الكشف الطبي على الموظفة ببياناته أملاه بعد التحقق من شخصيته وإفادتنا بالنتيجة علماً أنه.

انقطع عن العمل اعتباراً من / / ١٤

قائم بالعمل حتى تاريخه.

وتسعدتكم تحياتي وتقديري «

المدير المباشر

وظيفته:

اسمه:

توقيعه:

التاريخ: / /

تعامل إلكترونية

تعامل إلكترونية
تعامل إلكترونية

وزارة الخدمة المدنية

(نموذج رقم ٢٠)

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
MINISTRY

المملكة العربية السعودية
وزارة

تقرير منح اجازة مرضية SICK LEAVE REPORT

Patient Name :	اسم المريض :
National ID No:	رقم الهوية الوطنية :
Medical Record No:.....	الرقم الطبي :
<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> انثى <input type="checkbox"/> نكر
Nationality :	الجنسية :
Date of Birth :	تاريخ الميلاد : / /
Occupation :	المهنة :
Place of Work :	جهة العمل :
Date of Visit :	تاريخ المراجعة : ١٤ / / هـ
Adm Date :	تاريخ الخول : ١٤ / / هـ
Discharge Date :	تاريخ للخروج : ١٤ / / هـ
Recommendation التوصيات	
Following medical examination, it is recommended : بالكشف على المريض نوصي بالآتي :	
<input type="checkbox"/> Sick leave for ... day (s) starting From to..... هـ / / إلى ١٤ / / هـ	<input type="checkbox"/> منحه اجازة مرضية لمدة (كتلية) ورقماً (.....) يوم/ أيام إعتباراً من ١٤ / / هـ إلى ١٤ / / هـ
<input type="checkbox"/> Follow up before end of sick leave	<input type="checkbox"/> مراجعة الطبيب المعالج قبل إنتهاء اجازته.
<input type="checkbox"/> Referral to Medical Committee for following reasons:	<input type="checkbox"/> إحالته إلى الهيئة الطبية العامة لأحد الأسباب الآتية
<input type="checkbox"/> Approval of sick leave	<input type="checkbox"/> اعتماد تقرير الاجازة المرضية .
<input type="checkbox"/> Cannot be treated at this facility	<input type="checkbox"/> من غير الممكن علاجه في المستشفى.
<input type="checkbox"/> Permanent or partial disability	<input type="checkbox"/> حالته تدل على عجزه الصحي عن العمل بصورة جزئية أو قطعية.
<input type="checkbox"/> Others.....	<input type="checkbox"/> أخرى
Treating physician Name.....	اسم الطبيب المعالج :
Signature Badge No :.....	التوقيع: الرقم
Physician Name :	اسم الطبيب :
Signature :	التوقيع :
Physician Name :	اسم الطبيب :
Signature :	التوقيع :
Approval by the Director of :	تصديق مدير :
Name:.....	الاسم :
Signature: Date: / /	التوقيع التاريخ ١٤ / / هـ
	الختم الرسمي

الرقم :
التاريخ : ١٤ / / هـ

سعادة :
 إشارة إلى إحالتكم رقم وتاريخ : ١٤ / / هـ

بشأن الكشف الطبي على الموضح اسمه أعلاه.
 إشارة إلى مراجعة الموظف لديكم الموضح اسمه أعلاه للكشف عليه.
تجدون بعاليه التقرير الصادر بشأنه.

الاسم /
التاريخ ١٤ / / هـ

مدير:
التوقيع:

معاملة إلكترونية

معاملة إلكترونية

معاملة إلكترونية

مختم

وزارة الخدمة المدنية

تعليمات استخدام النموذج

١. التثبت من شخصية المريض وجهة عمله 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 عمله 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.

الخدمة

٨
تعاملة إلكترونية

تعاملة إلكترونية
تعاملة إلكترونية

معاملة إلكترونية

معاملة إلكترونية
معاملة إلكترونية