

نقل الموظف من جهة حكومية
إلى جهة حكومية أخرى



لائحة النقل

المادة الأولى:

يجوز نقل الموظف من جهة إلى أخرى بعد موافقة الجهة التي يعمل بها ضمن المجموعة النوعية الواحدة بعد أن تتأكد الجهة المنقول إليها من توفر الشروط النظامية للترقية ، أما إذا كان النقل بترقية إلى مجموعة نوعية أخرى فيؤخذ رأي وزارة الخدمة المدنية، وفي كلا الحالتين يشترط عدم وجود مؤهلين للترقية لدى الجهة المطلوب النقل إليها .

المادة الثانية :

يجوز نقل الموظف بقرار من الجهة المختصة التي تملك حق تعيينه وذلك من وظيفته إلى وظيفة أخرى ضمن المجموعة النوعية الواحدة، أما إذا كان النقل إلى مجموعة نوعية أو عامة أخرى فيشترط موافقة وزارة الخدمة المدنية بعد التأكد من توفر المؤهلات العلمية والعملية للموظف المراد نقله إليها وقواعد النقل الأخرى^١.

المادة الثالثة :

لا يجوز نقل الموظف في الحالات التالية :-

١. قبل مضي مدة سنة على الأقل من تاريخ مزاولة الموظف الفعلية المستمرة لأعمال الوظيفة المرقي لها في مقرها ، ولا تحتسب ضمن الفترة المشار إليها مدة الأجازة الاستثنائية أو الغياب بدون راتب .
- ويستثنى من ذلك النقل إلى جهة حكومية أخرى أو النقل من داخل المملكة إلى خارجها أو العكس ، أو من مقر إلى آخر خارج المملكة أو في حالة الضرورة
- التي تقدرها الجهة الإدارية ، وفي جميع الحالات يتم أخذ موافقة وزارة الخدمة المدنية قبل إصدار قرار النقل .
٢. قبل مضي أربع سنوات من تاريخ شغل الموظف وظيفة مستثناة وتثبت وزارة الخدمة المدنية من توفر الشروط اللازمة لشغل الوظيفة المراد نقله إليها، ويجوز لوزير الخدمة المدنية الاستثناء من شرط المدة .
٣. أثناء فترة التجربة إلا إذا كان النقل إلى وظيفة تقع في مقر الوظيفة التي عين عليها وفي نفس فئتها الوظيفية .
٤. من وظيفته إلى وظيفة أقل مرتبة إلا بموافقة الموظف الخطية، ويعطى الراتب الذي كان يتقاضاه قبل حصوله على المرتبة المتنازل عنها ما لم 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 منح تلك الدرجة .
٥. إذا كان قد حصل على تقدير (غير مرض) في تقويم الأداء المعد عنه في السنة السابقة عند النقل من جهة حكومية إلى أخرى .

المادة الرابعة:

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

١- القواعد التي تعتمدها وزارة الخدمة المدنية في دليل تصنيف الوظائف .

المادة الخامسة:

١. يتم نقل موظفي المؤسسات العامة التي تطبق نظام الخدمة المدنية وفقا للآتي:-
 - الموظفون المعينون في المؤسسة قبل تطبيق نظام الخدمة المدنية ثم صنفوا على سلم رواتب الموظفين: تحدد وزارة الخدمة المدنية مرتبة ودرجة الموظف المراد نقله حسب فئة الوظيفة المراد نقله إليها وقت تعيينه ثم يدرج في سلم رواتب الموظفين خلال المدة التي أمضاها في المؤسسة وفق مدد الترقية بما لا يتجاوز مرتبة وراتب الوظيفة التي يشغلها عند النقل ، فإذا أمضى في المرتبة الأخيرة بعد تقويم وضعه المدة المطلوبة للترقية جاز نقله بترقية وفقا للإجراءات الواردة في المادة المنظمة لنقل الموظف بترقية •
 - الموظفون المعينون في المؤسسة بعد تطبيق نظام الخدمة المدنية يتم نقلهم وفقا للقواعد المطبقة على بقية موظفي الأجهزة الحكومية •
٢. يتم نقل موظفي المؤسسات العامة التي لا تطبق نظام الخدمة المدنية إلى الوظائف المشمولة بنظام الخدمة المدنية على سلم رواتب الموظفين بعد أن تحدد وزارة الخدمة المدنية مرتبة ودرجة الموظف المراد نقله مع مراعاة ما يلي :
 - ألا يعطى الموظف راتبا يزيد على الراتب الذي يستحقه بافتراض أنه عيّن وفق أحكام نظام الخدمة المدنية حسب فئة الوظيفة المراد النقل إليها وقت تعيينه ثم يدرج في سلم رواتب الموظفين خلال المدة التي أمضاها في المؤسسة وفق مدد الترقية بما لا يتجاوز المرتبة المعادلة للوظيفة التي يشغلها عند النقل^٢ •
 - ألا يعطى الموظف راتبا يزيد على راتب الوظيفة التي يشغلها عند النقل •
٣. يجوز نقل موظفي الأجهزة الحكومية إلى المؤسسات العامة وفقا لأنظمتها بعد أخذ موافقة الوزير المختص •

المادة السادسة:

١. (أ) إذا صدر بحق الموظف الذي يشغل وظيفة مشمولة بسلم رواتب الموظفين تقرير طبي من الهيئة الطبية العامة يقضي بعجزه عن أداء عمل الوظيفة التي يشغلها فيتم بموافقة وزارة الخدمة المدنية نقله إلى وظيفة أخرى ملائمة لقدراته بنفس راتبه ومرتبته استثناء من شروط النقل •
- (ب) إذا كان الموظف أصادر بحقه تقرير طبي من الهيئة الطبية العامة يشغل وظيفة غير مشمولة بسلم رواتب الموظفين فيتم إعادة تقويم وضعه وفقا للقواعد الواردة في دليل تصنيف الوظائف لتحديد مرتبته وراتبه •
- (ج) إذا لم توجد وظيفة شاغرة ومناسبة يمكن النقل إليها وفقا لما ورد بالفقرتين (أ-ب) من هذه المادة فيتم تكليف الموظف بعمل ملائم لقدراته لمدة لا تزيد عن سنة تقوم الجهة خلالها بالبحث له عن وظيفة شاغرة لنقله إليها على أن يصرف الراتب المستحق للموظف المشمول بسلم رواتب الموظفين 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 وفق المادة (٩) من لائحة انتهاء الخدمة •
٢. يتم نقل الموظف من سلم رواتب إلى سلم آخر بعد أن تحدد وزارة الخدمة المدنية فئة ومرتبة ودرجة الموظف المراد نقله وإجراءات النقل وفقا للقواعد الواردة في دليل تصنيف الوظائف •

٢- معادلة وظائف المؤسسات العامة التي تطبق نظام الخدمة المدنية يتم تحديدها من قبل وزارة الخدمة المدنية •

نقل الموظف من جهة حكومية إلى جهة حكومية أخرى:

القواعد النظامية ذات العلاقة:**المادة (١٠) من نظام الخدمة المدنية :**

- أ- تتم ترقية ونقل الموظفين إلى الوظائف الشاغرة وفق الأحكام التي تحددها قواعد التصنيف بما في ذلك مؤهلات وشروط شغل الوظيفة .
- ب-لا تكون الترقية نافذة قبل صدور القرار بها .

المادة (١) من لائحة النقل :

يجوز نقل الموظف من جهة إلى أخرى بعد موافقة الجهة التي يعمل بها ضمن المجموعة النوعية الواحدة بعد أن تتأكد الجهة المنقول إليها من توفر الشروط النظامية للترقية، أما إذا كان النقل بترقية إلى مجموعة نوعية أخرى فيؤخذ رأي وزارة الخدمة المدنية، وفي كلا الحالتين يشترط عدم وجود مؤهلين للترقية لدى الجهة المطلوب النقل إليها.

المادة (٣) من لائحة النقل :

- لا يجوز نقل الموظف في الحالات التالية :
- ١. قبل مضي مدة سنة على الأقل من تاريخ مزاوله الموظف الفعلية المستمرة لأعمال الوظيفة المرقى لها في مقرها ، ولا تحتسب ضمن الفترة المشار إليها مدة الأجازة الاستثنائية أو الغياب بدون راتب .
- ويستثنى من ذلك النقل إلى جهة حكومية أخرى أو النقل من داخل المملكة إلى خارجها أو العكس ، أو من مقر إلى آخر خارج المملكة أو في حالة الضرورة التي تقدرها الجهة الإدارية ، وفي جميع الحالات يتم أخذ موافقة وزارة الخدمة المدنية قبل إصدار قرار النقل .
- ٢. قبل مضي أربع سنوات من تاريخ شغل الموظف وظيفة مستثناة وتثبت وزارة الخدمة المدنية من توفر الشروط اللازمة لشغل الوظيفة المراد نقله إليها، ويجوز لوزير الخدمة المدنية الاستثناء من شرط المدة .
- ٣. أثناء فترة التجربة إلا إذا كان النقل إلى وظيفة تقع في مقر الوظيفة التي عين عليها وفي نفس فئتها الوظيفية .
- ٤. من وظيفته إلى وظيفة أقل مرتبة إلا بموافقة الموظف الخطية، ويعطى الراتب الذي كان يتقاضاه قبل حصوله على المرتبة المتنازل عنها ما لم 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 منح تلك الدرجة .
- ٥. إذا كان قد حصل على تقدير (غير مرض) في تقويم الأداء المعد عنه في السنة السابقة عند النقل من جهة حكومية إلى أخرى .

المادة (٤) من لائحة النقل :

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

المادة (٥) من لائحة النقل :

- ١. يتم نقل موظفي المؤسسات العامة التي تطبق نظام الخدمة المدنية وفقاً للآتي:-
- الموظفون المعينون في المؤسسة قبل تطبيق نظام الخدمة المدنية ثم صنفوا على سلم رواتب الموظفين: تحدد وزارة الخدمة المدنية مرتبة ودرجة الموظف المراد نقله حسب فئة الوظيفة المراد نقله إليها وقت تعيينه ثم يدرج في سلم رواتب الموظفين خلال المدة التي أمضاها في المؤسسة وفق مدد الترقية بما لا يتجاوز مرتبة وراتب الوظيفة

- التي يشغلها عند النقل، فإذا أمضى في المرتبة الأخيرة بعد تقويم وضعه المدة المطلوبة للترقية جاز نقله بترقية وفقا للإجراءات الواردة في المادة المنظمة لنقل الموظف بترقية.
- الموظفون المعينون في المؤسسة بعد تطبيق نظام الخدمة المدنية يتم نقلهم وفقا للقواعد المطبقة على بقية موظفي الأجهزة الحكومية
 - ٢. يتم نقل موظفي المؤسسات العامة التي لا تطبق نظام الخدمة المدنية إلى الوظائف المشمولة بنظام الخدمة المدنية على سلم رواتب الموظفين بعد أن تحدد وزارة الخدمة المدنية مرتبة ودرجة الموظف المراد نقله مع مراعاة ما يلي :
 - ألا يعطى الموظف راتبا يزيد على الراتب الذي يستحقه بافتراض أنه عيّن وفق أحكام نظام الخدمة المدنية حسب فئة الوظيفة المراد النقل إليها وقت تعيينه ثم يدرج في سلم رواتب الموظفين خلال المدة التي أمضاها في المؤسسة وفق مدد الترقية بما لا يتجاوز المرتبة المعادلة للوظيفة التي يشغلها عند النقل .
 - ألا يعطى الموظف راتبا يزيد على راتب الوظيفة التي يشغلها عند النقل .
- يجوز نقل موظفي الأجهزة الحكومية إلى المؤسسات العامة وفقا لأنظمتها بعد أخذ موافقة الوزير المختص

•المادة(السادسة) من لائحة النقل :

١. (أ) إذا صدر بحق الموظف الذي يشغل وظيفة مشمولة بسلم رواتب الموظفين تقرير طبي من الهيئة الطبية العامة يقضي بعجزه عن أداء عمل الوظيفة التي يشغلها فيتم بموافقة وزارة الخدمة المدنية نقله إلى وظيفة أخرى ملائمة لقدراته بنفس راتبه ومرتبته إستثناء من شروط النقل .
 - (ب) إذا كان الموظف أصادر بحقه تقرير طبي من الهيئة الطبية العامة يشغل وظيفة غير مشمولة بسلم رواتب الموظفين فيتم إعادة تقويم وضعه وفقا للقواعد الواردة في دليل تصنيف الوظائف لتحديد مرتبته وراتبه .
 - (ج) إذا لم توجد وظيفة شاغرة ومناسبة يمكن النقل إليها وفقا لما ورد بالفقرتين (أ- ب) من هذه المادة فيتم تكليف الموظف بعمل ملائم لقدراته لمدة لا تزيد عن سنة تقوم الجهة خلالها بالبحث له عن وظيفة شاغرة لنقله إليها على أن يصرف الراتب المستحق للموظف المشمول بسلم رواتب الموظفين 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 وفق المادة (٩) من لائحة انتهاء الخدمة .
- يتم نقل الموظف من سلم رواتب إلى سلم آخر بعد أن تحدد وزارة الخدمة المدنية فئة ومرتبة ودرجة الموظف المراد نقله وإجراءات النقل وفقا للقواعد الواردة في دليل تصنيف الوظائف .

متطلبات الإجراء	
١	وجود طلب من الموظف الذي يرغب النقل.
٢	وجود وظيفة شاغرة ومناسبة لمؤهلات وخبرات الموظف طالب النقل.
٣	موافقة صاحب الصلاحية في الجهة المنقول منها والمنقول إليها.
٤	موافقة وزارة الخدمة المدنية إذا كان الإجراء يتطلب ذلك

الخطوات	وصف الخطوة	منفذ الخطوة
١	التأكد من تعبئة أستمارة طلب النقل وموافقة صاحب الصلاحية على ذلك	الموظف نفسه
٢	التأكد من توفر شروط وضوابط النقل من الموظف المطلوب نقله	شئون الموظفين
٣	طلب موافقة الجهة التي يعمل لديها على نقله.	شئون الموظفين
٤	أخذ موافقة وزارة الخدمة المدنية في حالة اختلاف المجموعة النوعية أو الكادر الوظيفي.	شئون الموظفين
٥	يعد قرار النقل وتأشيرته.	شئون الموظفين
٦	توقيع القرار من صاحب الصلاحية.	شئون الموظفين
٧	تزود الجهة المنقول منها الموظف والجهات الأخرى ذات العلاقة والموظف المنقول بصور من القرار وتحجز الوظيفة في سجلات شئون الموظفين.	شئون الموظفين
٨	تقوم الجهة المنقول منها الموظف بإصدار وثيقة إخلاء طرفه لتمكينه من المباشرة.	شئون الموظفين
٩	تقوم الجهة المنقول إليها الموظف بتوقيع مباشرته العمل وتعطى للجهة التي كان يعمل بها الموظف صورة منها .	شئون الموظفين
١٠	تصدر الجهة التي كان يعمل بها الموظف قراراً بطي قيده من الوظيفة التي كان يشغلها من تاريخ مباشرته لعمله الجديد.	شئون الموظفين

المملكة العربية السعودية
الجهة
إدارة شؤون الموظفين

استمارة طلب نقل

سعادة مدير إدارة شؤون الموظفين بالمحترم
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ..

نظراً لرغبتني في الانتقال إلى
أمل النظر في تحقيق رغبتني ، وأدناه معلومات عني .

وتقبلوا تحياتي ،،

الاسم :
التوقيع :

أولاً : معلومات عن الموظف طالب النقل :

الإسم : المرتبة () رقمها ()
مسمى الوظيفة التي يشغلها : الراتب () الدرجة ()
إسم الجهة التي يعمل بها : الإدارة التابع لها :
آخر مؤهل علمي حصل عليه : عدد سنوات خدمته :

بيان بالدورات التدريبية التي حصل عليها :

م	مسمى الدورة	مدتها	تاريخها	مقر التدريب

اللغات الأجنبية التي يجيدها :

١ -
٢ -

الآلات المكتبية التي يجيد استخدامها :

١ -
٢ -

توقيع طالب النقل على صحة المعلومات المدونة :

التاريخ : / / ١٤هـ

ثانياً : رأي الجهة التي يرغب الموظف الانتقال إليها:

[] لا تتوفر وظيفة تناسب مؤهلاته وخبراته

[] تتوفر وظيفة تناسب مؤهلاته وخبراته وبياناتها كالتالي :

مسمها مرتبتها () رقمها ()

الإدارة التابعة لها الوظيفةمقرها

مدير شؤون الموظفين

توقيعه:

إسمه :

ثالثاً : رأي الإدارة التابعة لها الوظيفة :

بعد إجراء المقابلة للموظف الموضح بياناته بهذه الاستمارة ترى الإدارة ما يلي :

[] تؤيد الإدارة نقله على الوظيفة الموضحة ببياناتها أعلاه .

[] لا تؤيد

مدير

توقيعه:

إسمه:.....

رابعاً : رأي صاحب الصلاحية :

[] نوافق

[] لا نوافق

صاحب الصلاحية

توقيعه :

إسمه :

الرقم :
التاريخ
المرفقات.....

المملكة العربية السعودية
الجهة
إدارة شؤون الموظفين

خطاب طلب نقل موظف

السجل المدني

سعادة /المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ..

تقدم لنا الموظف لديكم / الذي يشغل وظيفة بالمرتبة ()
رقم () مبدئياً رغبته في النقل للعمل بـ () ولرغبتنا في نقل خدماته .

نأمل الإفادة بمهرياتكم حيال الموافقة على نقل خدماته مع تزويدنا بصورة من بيان خدمته وتقويم أدائه الوظيفي خلال
السنتين الأخيرتين .

شاكرين لكم تعاونكم بما يخدم المصلحة العامة .

وتقبلوا تحياتي ،،،

صاحب الصلاحية

توقيعه :

إسمه :

نموذج رقم (ش / ١٩ أ)

الرقم :

التاريخ

المرفقات

المملكة العربية السعودية
الجهة

إدارة شؤون الموظفين

خطاب موافقة على نقل موظف

								السجل المدني
--	--	--	--	--	--	--	--	--------------

سعادة /المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ..

إشارة إلى خطابكم رقم وتاريخ / / ١٤هـ بشأن طلب الموظف /
النقل إلى

نفيدكم بموافقتنا على نقله وبطيه الأوراق التالية :

١. بيان بخدماته .
 ٢. صورة لمؤهلاته العلمية والتدريبية.
 ٣. صورة من تقييم الأداء الوظيفي خلال السنتين الأخيرتين .
 ٤. بيان بإجازاته بأنواعها .
 ٥.
- نأمل تزويدنا بصورة من قرار النقل والمباشرة .

وتقبلوا تحياتنا ،،،

صاحب الصلاحية

توقيعه :

إسمه :

الرقم :

التاريخ

المرفقات

المملكة العربية السعودية
الجهة

إدارة شؤون الموظفين

وثيقة إخلاء طرف

								السجل المدني		رقم الموظف
--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	--	------------

اسم الموظف:.....الجهة المنقول إليها :

مسمى الوظيفة:..... مرتبتها :

رقمها :

مقر العمل :

نظراً لانتهاء علاقة الموضح اسمه وبياناته بعالية بهذه

فقد أخلي طرفه اعتباراً من / / ١٤ هـ .
وبناءً على طلبه أعطيت له هذه الوثيقة .

وظيفة صاحب الصلاحية
توقيعه :

إسمه:

مدير شؤون الموظفين
توقيعه:

إسمه:

الختم الرسمي ،،،

الرقم :
التاريخ : / / ١٤هـ

المملكة العربية السعودية
وزارة :
إدارة :

قرار نقل موظف من جهة حكومية إلى جهة حكومية أخرى

رقم السجل المدني	أسم الموظف
المرتبة/الرقم /	مسمى الوظيفة/الرمز /
الراتب/الدرجة /	المقر/الملاك /
المؤهل العلمي	تاريخ شغلها

إن
وبناءً على الصلاحيات الممنوحة له

وإشارة إلى خطاب رقم وتاريخ / / ١٤هـ المتضمن طلب نقل خدمات الموظف
الموضح أسمه وبياناته أعلاه إلى
وموافقة
واستناداً إلى المادة (١) من لائحة النقل .

(يقرر ما يلي)

نقل الموظف الموضح اسمه وبياناته أعلاه على وظيفة مسماها
مرتبتها رقمها رمزها الدرجة مقرها
.....

(يصرف/لا يصرف) له بدل :
يراعى عدم تمكينه من مباشرة العمل إلا بعد إخلاء طرفه من الجهة التي كان يعمل بها.
يبلغ هذا القرار لمن يلزم لإنفاذه.

صاحب الصلاحية

الوظيفة :

الاسم :

التوقيع :

الرقم:
التاريخ: / / ١٤ هـ

المملكة العربية السعودية
وزارة:
إدارة:

(قرار طي قيد موظف لنقل خدماته)

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

إن
وبناءً على الصلاحيات الممنوحة له

وبناءً على القرار الصادر من برقم () وتاريخ / / ١٤ هـ بنقل
خدمات الموظف الموضح أسمه وبياناته أعلاه ومباشرته العمل لدى الجهة المنقول إليها اعتباراً من / / ١٤ هـ

(يقرر ما يلي)

طيد قيد الموظف الموضح أسمه وبياناته أعلاه لنقل خدماته إلى اعتباراً من / / ١٤ هـ
يبلغ هذا القرار لمن يلزم لإنفاذه.

صاحب الصلاحية

الوظيفة:

الاسم:

التوقيع: