



HEALTH HOLDING

HAFER ALBATIN HEALTH
CLUSTER
MATERNITY AND
CHILDREN HOSPITAL

القسم / الإدارة :	الموارد البشرية
نوع المستند :	سياسات وإجراءات عامة
العنوان :	سياسة الاستقالة وإنهاء الخدمة والفصل
تنطبق على :	جميع العاملين في المستشفى
تاريخ الأعداد :	July 16, 2023
رقم الفهرسة :	HR-APP-008
تاريخ الاعتماد :	July 26, 2023
النسخة :	2
تاريخ الفعالية :	August 22, 2023
رقم الفهرسة المستبدل :	HR-APP-008(N)
تاريخ المراجعة :	August 20, 2026
رقم الصفحة :	3

1. الغرض :

1.1 تعريف الموظف بلانحة انتهاء الخدمة حتى يكون على اطلاع بكيفية طلب إنهاء خدمته والأسباب التي تؤدي إلى فصله من الخدمة حتى يكون على علم بذلك و يتجنبه

2. التعاريف :

2.1 الاستقالة: هي طلب مكتوب يقدمه الموظف إلى رئيسه المباشر معلناً رغبته في ترك الخدمة.

3. السياسة :

- 3.1 الاستقالة تكون بصورة طلب مكتوب يقدمه الموظف إلى رئيسه المباشر معلناً فيه رغبته بإنهاء خدمته.
- 3.2 لا تنتهي خدمة الموظف إلا بصدر قرار بقبول استقالته أو بمضي تسعين (90) يوماً من تاريخ تقديم الطلب ولا يجوز للموظف ترك العمل قبل التاريخ المحدد لقبول الاستقالة أو مضي مدة التسعين يوماً وإذا انقطع عن العمل خلال هذه الفترة دون عذر مشروع فيجوز للمستشفى أن تنتهي خدماته لإنقطاعه عن العمل
- 3.3 على الرئيس المباشر تسجيل طلب الاستقالة يوم تسلمه ويعتبر تسجيل الطلب هو تاريخ تقديمه
- 3.4 لا يجوز للموظف الرجوع في استقالته أو طلب الإحالة على التقاعد المبكر إلا بعد موافقة الوزير وبشرط أن تتم هذه الموافقة قبل التاريخ المحدد لتركه العمل.
- 3.5 تكون إحالة الموظف على التقاعد المبكر - مهما كانت مرتبته بما في ذلك إلا بعد مرتبتين الخامسة عشرة أو الرابعة عشرة بموافقة الجهة التي تملك حق التعيين لمثله إذا بلغت خدماته عشرين سنة ولم تتجاوز خمسا وعشرين سنة، لكن متى بلغ من يشغل إحدى المرتبتين (الخامسة عشرة) أو (الرابعة عشرة) خمسا وعشرين سنة فأكثر تكون إحالته على التقاعد المبكر بقرار من الوزير.
- 3.6 لا يجوز تعيين الموظف الذي انتهت خدمته بالاستقالة أو الإحالة على التقاعد المبكر إلا بعد مضي فترة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ انتهاء الخدمة كما لا يجوز عودة الموظف الذي انتهت خدمته الخدمة إلا بعد مرور سنة من تاريخ طي قيده.
- 3.7 يحال الموظف على التقاعد بقوة النظام عند إكماله سن الستين، ويجوز لمجلس الخدمة المدنية مد خدمته مرة أو أكثر حتى إكماله سن الخامسة والستين.
- 3.8 تنتهي خدمة الموظف إذا ثبت عجزه صحياً عن العمل بموجب قرار من الهيئة الطبية.
- 3.9 الفصل من الخدمة: يجوز للإدارة أن تنتهي خدمة الموظف في الحالات الآتية:
 - 3.9.1 إذا لم ينفذ قرار النقل دون عذر مشروع خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ وجوب ذلك.
 - 3.9.2 إذا انقطع عن عمله دون عذر مشروع مدة خمسة عشر يوماً متصلة أو ثلاثين يوماً متفرقة خلال السنة التعاقدية.
 - 3.9.3 إذا لم يعد الموظف دون عذر مشروع بعد انتهاء إجازته أو انتهاء فترة تدريبه أو إعارته أو أية فترة غياب مسموح له بها نظاماً إلى استئناف عمله خلال خمسة عشر يوماً.
 - 3.9.4 الموظف الذي ينقطع عن عمله ولا يعود لإستئنافه لعذر مشروع عليه أن يبلغ بعذره خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تغيبه و إلا جاز للجهة الإدارية طي قيده لغيبابه.
- 3.10 يفصل الموظف بقوة النظام ويعتبر الفصل لأسباب تأديبية في الحالات الآتية :
 - 3.10.1 إذا صدر بحقه حكم شرعي من جهة قضائية مختصة مكتسب للصفة القطعية مصرح فيه بثبوت ارتكابه موجب حد من الحدود الشرعية ومعاقبته بالجزاء حداً.
 - 3.10.2 إذا صدر بحقه حكم شرعي مكتسب للصفة القطعية بارتكاب موجب القصاص في النفس.
 - 3.10.3 إذا صدر عليه حكم من جهة قضائية مختصة مكتسب للصفة القطعية مصرح فيه بالإدانة والحكم بالعقوبة في الجرائم التالية: (الرشوة - التزوير - الاختلاس - التهريب أو الترويج أو المتاجرة بالمخدرات أو المسكرات)
 - 3.10.4 إذا حكم عليه بعقوبة السجن لمدة تزيد على سنة.
- 3.11 تنتهي خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية:

3.10.4 إذا حكم عليه بعقوبة السجن لمدة تزيد على سنة.

3.11 تنتهي خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية:

3.11.1 الاستقالة.

3.11.2 طلب الإحالة على التقاعد قبل بلوغ السن النظامي حسب نظام التقاعد .

3.11.3 إلغاء الوظيفة .

3.11.4 الإجراء: النظامية للتقاعد – ما لم تمدد خدمته بقرار من السلطة المختصة.

3.11.5 العجز الصحي عن العمل .

3.11.6 الغياب بغير عذر مشروع أو عدم تنفيذ قرار النقل.

3.11.7 الفصل لأسباب تأديبية.

3.11.8 الفصل بأمر ملكي أو بقرار من مجلس الوزراء.

4. الإجراءات :

4.1 تقوم الاستقالة أو الإحالة على التقاعد المبكر.

4.1.1 يتقدم الموظف بطلب مكتوب إلى رئيسة المباشر معلناً رغبته في الاستقالة أو التقاعد المبكر و يحدد التاريخ و ذلك قبل ثلاثة شهور من تاريخ الطلب.

4.1.2 يقوم الرئيس المباشر بالتأشير على الطلب و إحالته لمدير عام المستشفى .

4.1.3 يقوم مدير عام المستشفى أو احد مساعديه بإحالة الطلب لإدارة الموارد البشرية .

4.1.4 تقوم ادارة الموارد البشرية في انهاء اجراءات الموظف في حال استقالته بالاضافة الى عمل مقابلة و اكمال الاستبيان الخاص بهذا الاجراء

4.1.5 يقوم المستشفى برفع الطلب لمديرية الشؤون الصحية بحفرالباطن من خلال إدارة المستشفى.

4.1.6 الإحالة على التقاعد لبلوغ السن النظامية وهي ستون سنة.

4.1.7 إرسال أسماء الموظفين الذين بلغوا السن النظامي للتقاعد إلى مديرية الشؤون الصحية بحفرالباطن لإصدار القرار للإحالة على التقاعد.

4.2 الفصل:

4.2.1 عند ارتكاب الموظف الخاضع لأنظمة و لوائح الخدمة المدنية لأي من الأسباب الموجبة للفصل و الموضحة في

سياسة إنهاء الخدمة، يتم الكتابة لمديرية الشؤون الصحية بحفرالباطن لإصدار القرار اللازم

5. الأدوات والمواد :

5.1 لا يوجد.

6. المسئوليات :

6.1 الموظف طالب انهاء الخدمة.

6.2 رئيس القسم أو نائبة .

6.3 ادارة الموارد البشرية .

6.4 مدير المستشفى أو احد مساعديه.

7. الملاحق :

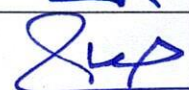
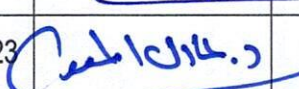
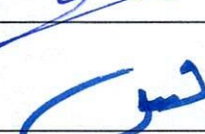
7.1 لا يوجد.

8. المراجع :

8.1 لائحة انتهاء الخدمة الصادرة بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم 318\1 وتاريخ 1423\8\20

8.2 لائحة التشغيل الذاتي: <https://www.moh.gov.sa/depts/Operation/Pages/List.aspx>

9. الموافقة :

التاريخ	التوقيع	الوظيفة	الاسم	
July 16,2023		منسق جودة الموارد البشرية	السيد مشعل راشد العنزي	إعداد :
July 18,2023		مدير الموارد البشرية	السيد فهد مشنف الظفيري	مراجعة :
July 18,2023		مديرة خدمات التمريض	الأستاذ صباح ترحيب الحربي	مراجعة :
July 20,2023		المدير الطبي	دكتور تامر نجيب	مراجعة :
July 20,2023		مدير إدارة الجودة وسلامة المرضى	الاستاذ عبد الإله عايد المطيري	مراجعة :
July 26,2023		مدير المستشفى	السيد فهد حزام الشمري	اعتماد: