

المجلس الأعلى للصحة

قرار رقم (٥٢) لسنة ٢٠٢١

بإصدار لائحة تنظيم شؤون العاملين بالمؤسسات الصحية الحكومية

رئيس المجلس الأعلى للصحة:

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي الحكومة، وتعديلاته،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ١٩٨٧ في شأن مزاولة غير الأطباء والصيدالة للمهن الطبية المعاونة،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٧) لسنة ١٩٨٩ بشأن مزاولة مهنة الطب البشري وطب الأسنان، وعلى القانون رقم (٣٨) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء الهيئة الوطنية لتنظيم المهن والخدمات الصحية، المعدل بالمرسوم بقانون رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٥،

وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٤٨) لسنة ٢٠١٠، وتعديلاته، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم (٥١) لسنة ٢٠١٢، وتعديلاتها،

وعلى قانون الضمان الصحي الصادر بالقانون رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٨، وعلى الأخص المادة (٧١) منه،

وعلى المرسوم رقم (٥) لسنة ٢٠١٣ بإنشاء المجلس الأعلى للصحة، وتعديلاته،

وعلى المرسوم رقم (٤٤) لسنة ٢٠١٩ بتشكيل مجلسي أمناء المستشفيات الحكومية ومراكز الرعاية الصحية الأولية،

وبعد التنسيق مع جهاز الخدمة المدنية،

وبعد موافقة المجلس الأعلى للصحة،

قرر الآتي:

المادة الأولى

يُعمل بأحكام لائحة تنظيم شؤون العاملين بالمؤسسات الصحية الحكومية، المرافقة لهذا

القرار.

المادة الثانية

على المعنيين - كُلُّ فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القرار، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

رئيس المجلس الأعلى للصحة

الفريق طبيب محمد بن عبد الله آل خليفة

صدر بتاريخ: ١٤ محرم ١٤٤٣هـ

الموافق: ٢٢ أغسطس ٢٠٢١م

لائحة تنظيم شؤون العاملين بالمؤسسات الصحية الحكومية

الفصل الأول

الأحكام العامة

مادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

المجلس الأعلى للصحة: المجلس الأعلى للصحة المنشأ بموجب المرسوم رقم (٥) لسنة ٢٠١٣.

مجلس الأمناء: مجلس أمناء المؤسسات الصحية الحكومية.

المؤسسة الصحية الحكومية أو المؤسسة: المؤسسات التي يصدر بتحديد قرار من المجلس الأعلى للصحة بعد موافقة مجلس الوزراء، والتي تشمل دون حصر المستشفيات والمستشفيات التخصصية ومراكز الرعاية الصحية الأولية والمراكز الطبية العلاجية والمجمعات الطبية والعيادات ومراكز مزاولة أي من المهن الطبية المعاونة.

الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي للمؤسسة الصحية الحكومية.

الموظف: كل من يشغل وظيفة في إحدى وظائف المؤسسات الصحية الحكومية، أياً كانت طبيعة عمله أو مسمى وظيفته.

الوظيفة: مجموعة الواجبات والمسئوليات والصلاحيات التي تحدّد من قبل مجلس الأمناء، والتي يلزم للقيام بها توافر اشتراطات ومعايير يجب توافرها فيمن يشغلها لتأدية هذه الواجبات والمسئوليات والصلاحيات بصفة دائمة أو مؤقتة.

التوظيف الدائم: التوظيف الذي يعمل فيه الموظف لمدة غير محدّدة بدوام كامل طوال أيام العمل، ويتقاضى الراتب والمزايا المقرّرة للوظيفة التي يشغلها بعد موافقة مجلس الأمناء.

التوظيف المؤقت: التوظيف الذي يعمل فيه الموظف بموجب عقد لمدة محدّدة بدوام كامل طوال أيام العمل، ويتقاضى الراتب والمزايا المقرّرة للوظيفة التي يشغلها أو راتباً مقطوعاً وفقاً لما يتم الاتفاق عليه بين المؤسسة والمرشح للوظيفة بعد موافقة مجلس الأمناء.

التوظيف الجزئي: التوظيف الذي يعمل فيه الموظف بموجب عقد لمدة محدّدة يؤدّي لفترة زمنية تقل عن الدوام الكامل المقرّر لساعات العمل اليومية طوال أيام العمل، ويتقاضى بموجبه الموظف راتباً مقطوعاً يتم احتسابه بالساعة أو باليوم أو بالأسبوع أو بالشهر أو بالقطعة وفقاً لما يتم الاتفاق عليه بين المؤسسة والمرشح للوظيفة بعد موافقة مجلس الأمناء.

التوظيف بعقد لغير البحرينيين: توظيف غير البحرينيين بموجب عقد محدّد وفقاً لساعات العمل المحدّدة في العقد، ويتقاضى الراتب والمزايا المقرّرة للوظيفة التي يشغلها أو راتباً مقطوعاً أو عمولة أو نسبة مئوية من قيمة المطالبات عن المراجعة أو التشخيص أو العلاج، أو

أي من المنافع الصحية المقدمة للمستفيد وفقاً لما يتم الاتفاق عليه بين المؤسسة والمرشح للوظيفة بعد موافقة مجلس الأمناء.

توظيف الأطباء المتدربين: التوظيف الذي يعمل فيه الطبيب المتدرب بموجب عقد لمدة محدّدة بدوام كامل طوال أيام العمل، ويتقاضى الراتب والمزايا المقرّرة للوظيفة التي يشغلها أو راتباً مقطوعاً وفقاً لما يتم الاتفاق عليه بعد موافقة مجلس الأمناء.

الوظائف العليا: الوظائف التي يعيّن شاغلها بموجب مرسوم، أو قرار من رئيس مجلس الوزراء، وتحدّد اشتراطات شغل الوظيفة أداة التعيين فيها.

الطواقم العليا: الطواقم الطبية والفنية والتمريضية والإدارية العليا والتي يعيّن شاغلها بموجب قرار من المجلس الأعلى للصحة.

إلغاء الوظيفة: شطب الوظيفة بكامل واجباتها ومسئولياتها من مهام التنظيم المدرجة ضمن الوظيفة في المؤسسة بصورة دائمة.

الراتب: الراتب الأساسي للوظيفة مضافة إليه العلاوة الاجتماعية وأية علاوات أخرى يقرّر المجلس الأعلى للصحة إضافتها إلى الراتب الأساسي.

العلاوة: مبلغ نقدي يُمنح للموظف وفقاً أحكام هذه اللائحة والقرارات الصادرة تنفيذاً لها، ويستحقها الموظف بصورة متواصلة إذا توافرت شروطها، ولا تُستقطع عند خروجه في إجازة براتب.

البديل: مبلغ نقدي يُمنح للموظف وفقاً أحكام هذه اللائحة والقرارات الصادرة تنفيذاً لها، لتعويضه عن مواجهة متطلبات وظروف وطبيعة العمل الخاصة بالوظيفة التي يشغلها، ولا تستدعي ظروف ومتطلبات العمل استمرار صرف هذا المبلغ أثناء الإجازة براتب.

حافز الأداء: مبلغ نقدي يُمنح للموظف على أساس الإنتاجية في العمل وتقييم الأداء الوظيفي، وذلك وفقاً للضوابط والمعايير التي يصدر بها قرار من المجلس الأعلى للصحة.

مادة (٢)

نطاق السريان

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمؤسسات الصحية الحكومية، وعلى الموظفين المتعاقدين معها.

وفيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة، تطبّق أحكام قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٤٨) لسنة ٢٠١٠، ولائحته التنفيذية، والقرارات والتعليمات الصادرة تنفيذاً له.

الفصل الثاني

الهيكل التنظيمي وترتيب الوظائف

مادة (٣)

أ - يكون لكل مؤسسة صحية حكومية هيكل تنظيمي يصدره المجلس الأعلى للصحة بالتنسيق مع جهاز الخدمة المدنية، وذلك بناءً على اقتراح من مجلس الأمناء، تُراعى فيه التقسيمات الإدارية للمؤسسة ووحداتها وإداراتها بما يتناسب مع الخدمات الصحية التي توفرها وحجم ونوعية تلك الخدمات.

ب - يتم إنشاء الإدارات والوظائف العليا وتعديلها وإلغاؤها بمرسوم، ويتم إنشاء الوحدات الإدارية والوظائف الأخرى بقرار من رئيس المجلس الأعلى للصحة، وذلك بناءً على اقتراح من مجلس الأمناء.

ج - تضع كل مؤسسة صحية حكومية وصفاً وظيفياً لكل وظيفة من وظائفها ومهام وظيفية للوحدات الإدارية بها وفقاً للضوابط التي يحددها مجلس الأمناء، ويُعتمد من المجلس الأعلى للصحة.

الفصل الثالث

شغل الوظيفة وضوابط التوظيف

مادة (٤)

يكون شغل الوظائف بالمؤسسات الصحية الحكومية عن طريق التعيين أو النقل أو الندب أو الإعارة أو التعاقد، مع مراعاة استيفاء الاشتراطات اللازمة لذلك.

مادة (٥)

يُعيّن مدراء الإدارات بالمؤسسات الصحية الحكومية بقرار من رئيس مجلس الوزراء، بناءً على اقتراح من المجلس الأعلى للصحة، وبعد ترشيح من مجلس الأمناء.

مادة (٦)

تُعدُّ المؤسسة الصحية الحكومية طلبات التعيين والتوظيف لشاغلي الطواقم العليا ووظائف رئيس قسم فأعلى ليرفعها مجلس الأمناء بعد دراستها والموافقة عليها للمجلس الأعلى للصحة لاعتمادها.

مادة (٧)

تُعدُّ المؤسسة الصحية الحكومية طلبات التعيين والتوظيف لشاغلي الوظائف دون مستوى رئيس قسم وترفعها لمجلس الأمناء لدراستها واعتمادها.

مادة (٨)

- يُشترط فيمن يعيّن في إحدى الوظائف أن تتوافر فيه الشروط الآتية:
- ١- أن يكون متمتعاً بالجنسية البحرينية أو من مواطني دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية. ويجوز شغل الوظيفة من غير المتمتعين بالجنسية البحرينية أو مواطني دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية وذلك بطريق التعاقد وفقاً للضوابط المنصوص عليها في هذه اللائحة.
 - ٢- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.
 - ٣- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيّدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره، ومع ذلك إذا كان الحكم مشمولاً بوقف تنفيذ العقوبة، جاز تعيين الموظف بعد موافقة مجلس الأمناء.
 - ٤- ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم قضائي نهائي أو بقرار تأديبي نهائي، ما لم تمّض على صدور أيٍّ منهما ثلاث سنوات على الأقل، جاز تعيين الموظف بعد موافقة مجلس الأمناء.
 - ٥- ألا يقل سنّه عن سبع عشرة سنة.
 - ٦- أن يكون مستوفياً لشروط الوظيفة المطلوب شغلها.
 - ٧- أن تثبت لياقته الصحية للوظيفة بمعرفة الجهات الطبية المختصة.
 - ٨- أن يجتاز الامتحان المقرر للوظيفة إن وُجد. ويضع المجلس الأعلى للصحة القواعد والضوابط الخاصة بأنواع الامتحانات المقررة بحسب طبيعة الوظيفة والمؤهلات والمهارات المطلوبة لشغلها، ويُسْتثنى من هذا الشرط شاغلو الوظائف العليا والمستشارون والخبراء.

مادة (٩)

- أ- يجب على كل من يرشّح لشغل إحدى الوظائف أن يتقدّم بالمستندات المثبتة لتوافر شروط التعيين المنصوص عليها في المادة (٨) من هذه اللائحة فيه، بالإضافة إلى ما يأتي:
- ١- المؤهلات الأكاديمية أو ما يعادلها من مؤهلات معتمدة من وزارة التربية والتعليم.
 - ٢- عدد من الصور الشخصية الحديثة.
 - ٣- نسخة من بطاقة الهوية سارية المفعول.
 - ٤- نسخة من عقد الزواج (بالنسبة للمتزوج).
 - ٥- شهادات الخبرة المطلوبة للوظيفة إن وُجدت. وتعمد سنوات الخبرة في الوظيفة،

ولا يتم احتساب مدة الخبرة المتقطعة التي تقل عن سنة.

٦- استمارة طلب التعيين.

٧- بطاقة الخضوع للتقاعد أو إصابات عمل إن وجدت.

٨- أية مستندات أخرى تراها المؤسسة ضرورية لاستكمال إجراءات التعيين وفق ما تتطلبه الوظيفة المراد شغلها.

ب- يجب أن تكون نسخ هذه المستندات أصلية، وبالنسبة إلى النسخ غير الأصلية تُختم بختم الجهة الحكومية المختصة ويؤشر عليها من الموظف المختص بأنها نسخ طبق الأصل، ثم تعرض على المؤسسة لمراجعتها. وتحفظ الإدارة بالنسخ المختومة في ملف الموظف.

مادة (١٠)

أ- يكون التوظيف الدائم وفقاً للضوابط الآتية:

١ - أن يكون متمتعاً بالجنسية البحرينية أو من مواطني دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية.

٢ - أن يجتاز الامتحان المقرر للوظيفة إن وجد.

٣ - أن تكون الوظيفة شاغرة ومعتمدة على الهيكل التنظيمي ولها اعتماد مالي وضمن الحد الأقصى للوظائف.

ب- يكون التوظيف المؤقت وفقاً للضوابط الآتية:

١ - أن يكون بحرينياً أو من مواطني دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية.

٢ - أن تكون الوظيفة شاغرة ومعتمدة على الهيكل التنظيمي ولها اعتماد مالي وضمن الحد الأقصى للوظائف.

٣ - أن يكون التوظيف المؤقت بهدف تغطية الاحتياجات المأسسة عند خروج بعض الموظفين في إجازات أو المساعدة في تنفيذ بعض البرامج أو المشاريع الطارئة، أو لمبررات أخرى يقترحها مجلس الأمناء.

٤- تعتبر المؤهلات المطلوبة للوظائف الدائمة أساساً للاختيار في الوظائف المراد شغلها بنظام التوظيف المؤقت.

٥- أن يكون لمدة لا تزيد على سنة واحدة قابلة للتجديد.

ج- يكون التوظيف الجزئي وفقاً للضوابط الآتية:

١- يتم التوظيف الجزئي بعد موافقة مجلس الأمناء على وظائف شاغرة مصنفة ومعتمدة في الهيكل التنظيمي ولها اعتماد مالي أو على وظائف تُستحدث مؤقتاً لمدة محددة،

ويجوز في بعض الحالات استثناء العمل بالقطعة من هذه الضوابط، ويتم تحديد تلك الحالات بقرار من المجلس الأعلى للصحة بعد موافقة مجلس الأمناء، كما يجوز التوظيف الجزئي إذا كُلف الموظف خارج ساعات الدوام الرسمي بمهام ليس لها صلة بوظيفته الدائمة في نفس المؤسسة التي يعمل فيها أو بمهام مماثلة لمهام وظيفته ولكن في مؤسسة أخرى؛ لتحقيق أهداف منها:

أ) تلبية الاحتياجات الوظيفية ذات الطبيعة الموسمية أو الحصول على معارف أو مهارات أو خبرات نادرة.

ب) الاقتصاد في النفقات.

ج) المساعدة في تنفيذ بعض المهام المساندة أو البرامج أو المشاريع التطويرية.

٢- للمجلس الأعلى للصحة أن يضع معدلات أجور خاصة للتوظيف الجزئي لفئات وظيفية معينة عندما توجد صعوبة بالغة في جذب أصحاب المؤهلات المطلوبة أو الاحتفاظ ببعض الفئات الوظيفية، وفقاً لظروف العرض والطلب على الوظيفة في سوق العمل وتوفر الاعتمادات المالية اللازمة.

٣- يجوز توظيف أكثر من موظف على ذات الوظيفة وبما لا يجاوز المخصصات المالية للوظيفة.

٤- تكون ساعات عمل التوظيف الجزئي منتظمة أو غير منتظمة، كما تكون متصلة أو متفرقة.

د- يكون التوظيف بعقد لغير البحرينيين وفقاً للضوابط الآتية:

١- تعذر الحصول على المرشح البحريني الذي يستوفي شروط شغل الوظيفة المطلوبة.

٢- الحصول على معارف أو مهارات أو خبرات نادرة.

٣- أن تكون الوظيفة شاغرة ومعتمدة على الهيكل التنظيمي ولها اعتماد مالي وضمن الحد الأقصى للوظائف.

٤- أن تكون العقود لمدة أقصاها سنتان قابلة للتجديد.

٥- تختص المؤسسة بالإعلان عن الوظائف التي يتم شغلها بعقد والتفاوض مع المتقدمين لشغل الوظائف المعلن عنها أو مع مؤسسات التوظيف في الخارج وتقديم عروض التوظيف والموافقة على العقود.

٦- تكون المؤسسة الكفيل الرسمي لجميع موظفيها غير البحرينيين فيما يتعلق بالحصول على تأشيرات العمل والإقامة، وتتولى مهمة متابعة إجراءات استصدار وتجديد هذه التأشيرات والإقامات، والحصول على تأشيرات دخول أسر الموظفين المسموح لهم بمرافقة الموظف بموجب العقد وتأشيرات الزيارة وذلك وفقاً للأنظمة والقوانين السارية بمملكة البحرين.

هـ- يتم توظيف الأطباء المتدربين وذلك وفقاً للضوابط والمعايير التي تصدر بها قرارات من المجلس الأعلى للصحة، بعد موافقة مجلس الأمناء.

مادة (١١)

أ- فيما عدا شاغلي الوظائف العليا، يخضع الموظف المعين بصفة دائمة لأول مرة لفترة اختبار لمدة ستة أشهر كاملة دون انقطاع من تاريخ مباشرته العمل، وذلك كله وفقاً للضوابط الآتية:

- ١- يخضع الموظف خلال فترة الاختبار لتقييم الأداء الوظيفي.
- ٢- على الرئيس المباشر القيام بمتابعة دقيقة لتقييم الأداء الوظيفي للموظف خلال فترة الاختبار وتقديم كل العون له ومساعدته وتوجيهه لتحسين أدائه الوظيفي. ويقوم الرئيس المباشر للموظف قبل شهر من تاريخ انتهاء فترة الاختبار بوضع تقرير يتضمن نتائج تقييم أداء الموظف خلال هذه الفترة وتوصيته بناءً على هذه النتائج بتثبيت الموظف أو إنهاء خدمته والمبررات والمستندات التي تدعم توصيته، ويرفع التقرير إلى مجلس الأمناء الذي يُصدر توصيته بخصوص تثبيت الموظف أو إنهاء خدمته.
- ٣- يُخطر الموظف بقرار تثبيته أو إنهاء خدمته قبل انتهاء فترة الاختبار بخمسة أيام عمل على الأقل، وتُحتسب فترة الاختبار ضمن خدمة الموظف في حالة تثبيته في الوظيفة.
- ٤- إذا انقضت فترة الاختبار دون إخطار الموظف بقرار إنهاء خدمته اعتبر مثبتاً على وظيفته.

٥- يجوز إنهاء خدمة الموظف خلال فترة الاختبار بقرار مسبب من السلطة المختصة بالتعيين إذا أخل بواجباته الوظيفية طبقاً لأحكام القانون.

٦- يجوز للموظف الاستقالة من وظيفته أثناء فترة الاختبار شريطة إخطار رئيسه المباشر كتابةً بذلك قبل خمسة أيام عمل على الأقل من التاريخ المحدد للاستقالة.

٧- يتم احتساب مستحقات الموظف الذي تنتهي خدمته لأحد الأسباب المذكورة في هذه المادة حتى آخر يوم عمل له.

ب- تسري في شأن المعيّنين بعقود أحكام فترة الاختبار الواردة أعلاه ما لم تنص عقود توظيفهم على خلاف ذلك.

ج- يخضع الموظف المؤقت لفترة الاختبار إذا زادت مدة العقد على ستة أشهر، وفي حالة تثبيته بصورة دائمة على الوظيفة التي كان يشغلها بصورة مؤقتة تُحتسب مدة خدمته المؤقتة ضمن خدمته الفعلية شريطة ألا تقل عن ستة أشهر، ولا يجوز إخضاعه لفترة الاختبار مرة أخرى.

مادة (١٢)

يُمنح الموظف عند التعيين الحد الأدنى للراتب المقرّر لدرجة الوظيفة التي يُعيّن عليها طبقاً للجدول الأساسي لدرجات ورواتب الوظائف، ويجوز بقرار من المجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء منح المرشح ذي التأهيل المتفوق أو ذي الخبرة في مجال الوظيفة المرشح لها راتباً أعلى من بداية المربوط في ذات الدرجة المعيّنة عليها.

الفصل الرابع

تقييم الأداء الوظيفي

مادة (١٣)

يضع المجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء نظاماً لتقييم الأداء الوظيفي بما يتفق مع طبيعة نشاط المؤسسة وأهدافها ونوعيات الوظائف بها، على أن يتضمن هذا النظام تحديد الإجراءات التي تُتبع بشأن وضع واعتماد تقارير تقييم الأداء الوظيفي وعناصر التميّز ومعايير ضبط الجودة والإخطار بالتقارير والتظلم منها.

مادة (١٤)

تحدّد مقاييس أداء الموظفين على أساس ما تتطلبه وظائفهم من واجبات ومسئوليات. ويهدف تقييم الأداء الوظيفي إلى تقييم كفاءة الموظفين وتقدير كفاءاتهم وتقديم الدعم لهم وتطوير أدائهم وسلوكهم.

مادة (١٥)

يعد حصول الموظف على أدنى تقدير في نظام الأداء الوظيفي خلال سنتين متتاليتين، من المخالفات التي قد يصل الجزاء فيها إلى الفصل من الخدمة، ويجوز لمجلس الأمناء إعطاء الموظف مدة أقصاها سنة واحدة أخرى لتحسين أدائه الوظيفي.

الفصل الخامس

الترقية

مادة (١٦)

أ- تكون ترقية الموظف على أساس الجدارة، ويصدر المجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء قراراً بنظام وشروط وضوابط ترقية الموظف من درجته الوظيفية إلى درجة أعلى تالية لدرجته مباشرةً مصحوبةً بالزيادة في الراتب، وذلك وفقاً لضوابط الجدارة وحقوق الموظف المرقى.

ب- لا تجوز ترقية الموظف الموقوف عن العمل أو المحال إلى التحقيق أو المحاكمة الجنائية في جناية، أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة خلال مدة الوقف أو الإحالة. فإذا ثبتت عدم مسؤليته أو جُوزي بجزاء التنبيه أو الإنذار وجب عند ترقيته ردُّ أقدميته في الوظيفة المرقى إليها إلى تاريخ استحقاقه لها.

ج- لا يجوز النظر في ترقية الموظف الذي وقع عليه جزاء الخصم من الراتب إلا بعد انقضاء المدة المقررة لمحو الجزاء.

د- لا يجوز النظر في ترقية الموظف أثناء تنفيذ الحكم الجنائي.

هـ- إذا وافق تاريخ الترقية تاريخ منح الزيادة المرتبطة بالأداء السنوي يُمنح الموظف الترقية أولاً ثم يُمنح الزيادة المرتبطة بالأداء السنوي بعد ذلك، ويكون نفاذ الترقية اعتباراً من تاريخ قرار السلطة المختصة.

مادة (١٧)

يُصدر المجلس الأعلى للصحة بعد موافقة مجلس الأمناء قرار ترقية الموظفين من غير الدرجات العليا، وتُعتبر الترقية نافذة من التاريخ المحدد بالقرار الصادر بها، ويُحتسب راتب الموظف اعتباراً من هذا التاريخ على أساس الراتب الفعلي عند الترقية بزيادة مقدارها رتبتان من رُتب الدرجة المرقى إليها إلى راتبه الأساسي قبل الترقية، فإذا وقع المبلغ بين رتبتين من رُتب الدرجة المرقى إليها يُمنح راتب الرتبة الأعلى، على ألا يجاوز الحد الأقصى للدرجة المعتمدة للوظيفة.

الفصل السادس

النقل والندب والإعارة

مادة (١٨)

يجوز نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى في نفس مستواها أو أعلى منها في المؤسسة ذاتها أو مؤسسة أو جهة حكومية أخرى وفقاً للضوابط الآتية:

- ١- أن يكون النقل داخل المؤسسة بقرار من مجلس الأمناء.
- ٢- أن يكون النقل من مؤسسة إلى مؤسسة أخرى بقرار من مجلس الأمناء بالمؤسسة المنقول منها والمؤسسة المنقول إليها.
- ٣- أن يكون النقل من إحدى الجهات الحكومية إلى المؤسسة أو العكس بقرار من مجلس أمناء المؤسسة والسلطة المختصة بالجهة وبعد موافقة جهاز الخدمة المدنية.

- ٤- أن يكون الموظف مستوفياً للشروط والمعايير المعتمدة لشغل الوظيفة المنقول إليها.
- ٥- أن تكون الوظيفة المنقول إليها الموظف معتمدة على الهيكل التنظيمي وشاغرة ولها اعتماد مالي وضمن الحد الأقصى للوظائف إذا كان النقل إلى مؤسسة أو جهة حكومية أخرى.
- ٦- يجوز عند النقل ترقية الموظف إذا استوفى معايير وقواعد وشروط الترقية.
- ٧- يكون نقل شاغلي الوظائف العليا بقرار من السلطة المختصة بالتعيين.

مادة (١٩)

- يجوز نَدب الموظف للقيام مؤقتاً بأعمال وظيفة أخرى في ذات المؤسسة أو في مؤسسة أو جهة حكومية أخرى وفقاً للضوابط الآتية:
- ١- أن يكون النَّدب داخل المؤسسة بقرار من مجلس الأمناء.
 - ٢- أن يكون النَّدب من مؤسسة إلى مؤسسة أخرى بقرار من مجلس الأمناء بالمؤسسة المنتدب منها بالتنسيق مع المؤسسة المنتدب إليها.
 - ٣- أن تكون الوظيفة شاغرة بسبب غياب شاغلها أو لا يوجد موظف يشغلها.
 - ٤- أن يكون مستوفياً للشروط والمعايير لشغل الوظيفة المنتدب إليها.
 - ٥- أن يكون النَّدب لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد لمدة أقصاها ثلاث سنوات.
 - ٦- يجوز أن يكون النَّدب جزئياً بالإضافة إلى عمله الأصلي أو كلياً بتفرغ كامل.
 - ٧- أن تتحمل المؤسسة أو الجهة الحكومية المنتدب إليها، أو حسبما يتم الاتفاق عليه بين الجهتين، راتب الموظف والمزايا الوظيفية المقررة وغيرها من المستحقات المالية طبقاً للقواعد والإجراءات المعتمدة بهذا الشأن، وتتولى تقييم أدائه السنوي وحساب إجازاته ومنحها وخصم ودفع اشتراكات التقاعد الخاصة به ومساءلته تأديبياً عما يقع منه من مخالفات خلال فترة نَدبه.
 - ٨- يحدّد المجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء التعويض المناسب عن فترة النَّدب للموظف المستحق له بمراعاة البند (٦) من هذه المادة، على ألا تقل النسبة في جميع الأحوال عن ١٠٪، كما يُمنح البدلات والمزايا الوظيفية المقررة للوظيفة المنتدب إليها.
 - ٩- يحق للموظف في نهاية مدة النَّدب الكلي العودة إلى نفس الوظيفة التي كان يشغلها قبل النَّدب ويحتفظ بكافة مميزات الوظيفة التي كان يشغلها قبل النَّدب.

مادة (٢٠)

تجوز إعاره الموظف بعد موافقته كتابةً إلى إحدى الجهات الحكومية أو أية مؤسسة أخرى تابعة للدولة أو إحدى الشركات التي تساهم فيها الدولة بنسبة لا تقل عن ٥٠٪ أو إلى الحكومات أو الهيئات العربية أو الإقليمية أو الأجنبية أو الدولية، ويجوز شغل الوظائف في المؤسسة بطريق الاستعارة من إحدى تلك الجهات وفقاً للضوابط الآتية:

- ١- أن تكون الإعاره بقرار من مجلس الأمناء، وبالنسبة لشاغلي الوظائف العليا بقرار من السلطة المختصة بالتعيين.
- ٢- أن تكون الإعاره من إحدى الجهات الحكومية إلى المؤسسة أو العكس بقرار من مجلس أمناء المؤسسة أو السلطة المختصة في الجهة المعار إليها وبعد موافقة جهاز الخدمة المدنية.
- ٣- أن تكون الإعاره لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد لمدد مماثلة لا يزيد مجموعها على أربع سنوات، إلا في الحالات التي تقتضيها المصلحة العامة.
- ٤- عند الإعاره إلى إحدى الجهات الحكومية أو أية مؤسسة أخرى تابعة للدولة أو إحدى الشركات التي تساهم فيها الدولة بنسبة لا تقل عن ٥٠٪ تتحمل الجهة المستعيرة أو حسبما يتم الاتفاق عليه بين الجهتين طبقاً للضوابط التي يضعها المجلس الأعلى للصحة راتب الموظف المعار والمزايا الوظيفية المقررة وغيرها من المستحقات المالية، وتتحمل تسديد اشتراكات التقاعد أو مكافأة نهاية الخدمة وتكاليف السفر والمواصلات ونقل الأمتعة وتوفير الخدمات الطبية والإدارية والإجازات المستحقة للموظف المعار وذلك أثناء الخدمة وفي نهايتها.
- ٥- يجوز بقرار من رئيس مجلس الوزراء في حالة الإعاره إلى الحكومات أو الهيئات العربية أو الإقليمية أو الأجنبية أو الدولية أن تتحمل حكومة مملكة البحرين كل أو بعض الراتب والمستحقات والمزايا المقررة للوظيفة التي يشغلها الموظف المعار خلال مدة الإعاره.
- ٦- يحق للموظف قبل إعارته استنفاد رصيده من الإجازات السنوية أو الاحتفاظ بها لحين انتهاء مدة الإعاره.

مادة (٢١)

عند إعاره الموظف تبقى وظيفته شاغرة، ويجوز في حالة الضرورة شغل هذه الوظيفة بصفة مؤقتة بقرار من المجلس الأعلى للصحة بعد موافقة مجلس الأمناء، وعند عودة الموظف يشغل وظيفته الأصلية ويحتفظ بكافة مميزات الوظيفة التي كان يشغلها قبل الإعاره.

الفصل السابع

الإيفاد والابتعاث والتدريب

مادة (٢٢)

يجوز بقرار من مجلس الأمناء إيفاد الموظفين في مهمة رسمية أو في بعثات أو منح للدراسة أو التدريب، وذلك وفقاً للضوابط التي يصدر بتحديداتها قرار من المجلس الأعلى للصحة.

مادة (٢٣)

يُمنح الموظفون المبتعثون في مهام رسمية أو دورات تدريبية أو دراسية خارج مملكة البحرين تعويضات سفر لمواجهة متطلبات المعيشة والنفقات الضرورية الأخرى، وذلك حسب الضوابط والاشتراطات والجدول للمناطق التي يحددها المجلس الأعلى للصحة.

مادة (٢٤)

يُصدر المجلس الأعلى للصحة التعليمات اللازمة لتنظيم إجراءات سفر موظفي المؤسسة.

الفصل الثامن

مواعيد العمل وساعات العمل الإضافية

مادة (٢٥)

تحدّد بقرار من المجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء أيام العمل في الأسبوع ومواقيته وضوابط العمل في العطل الرسمية وخارج أوقات العمل الرسمي وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة وطبيعة عمل المؤسسة.

مادة (٢٦)

لا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا لإجازة يستحقّها في حدود الإجازات المقرّرة في هذه اللائحة.

مادة (٢٧)

يُمنح الموظف إجازة براتب والمزايا الوظيفية المقرّرة له في أيام العطل الرسمية والأسبوعية والعطلات الأخرى المقرّرة قانوناً، ويجوز تشغيل الموظف في هذه العطلات إذا اقتضت الضرورة ذلك، ويتم تعويضه عنها وفقاً للقواعد والإجراءات التي يصدر بتحديداتها قرار من المجلس الأعلى للصحة.

مادة (٢٨)

فيما عدا شاغلي الوظائف العليا ومن في حكمهم، يستحق الموظف تعويضاً عن الأعمال أو ساعات العمل الإضافية التي يكلف بها من مجلس الأمناء في غير أوقات العمل الرسمية، وذلك وفقاً للقواعد والإجراءات التي يصدر بتحديداتها قرار من المجلس الأعلى للصحة.

الفصل التاسع

الإجازات

مادة (٢٩)

تكون إجازات الموظف السنوية وفقاً للضوابط الآتية:

- ١- يستحق الموظف إجازة سنوية براتب بمعدل ثلاثين يوم عمل عن كل سنة خدمة أي بمعدل يومي عمل ونصف في الشهر، ويحتفظ الموظف برصيد إجازاته السنوية التي لم ينتفع بها بشرط ألا يتجاوز الرصيد الإجمالي المسموح بنقله للسنة التالية خمسة وسبعين يوم عمل.
- ٢- لا تدخل في حساب الإجازة السنوية أيام العطلات الأسبوعية والمناسبات الرسمية والعطلات الأخرى المقررة قانوناً.
- ٣- لا يجوز بقاء الموظف على رأس العمل لأكثر من سنتين متتاليتين دون خروجه في إجازة سنوية، على ألا تقل هذه الإجازة في مجموعها عن اثنين وعشرين يوم عمل.
- ٤- لا يجوز للمؤسسة تأجيل الإجازة السنوية للموظف أو تقصيرها بعد الموافقة عليها إلا لأسباب تقتضيها مصلحة العمل، على أن يستحقها الموظف أو ما تبقى منها في وقت لاحق من العام نفسه. ويجوز بناءً على طلب الرئيس التنفيذي استدعاء الموظف من إجازته السنوية وعودته إلى العمل قبل انتهاء مدتها إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك، وفي هذه الحالة تضاف الأيام الفعلية التي زاول فيها العمل أثناء إجازته إلى رصيد إجازته أو تمدد إجازته بما يعادل هذه الأيام.
- ٥- يستحق الموظف عند انتهاء خدمته بدلاً نقدياً عن رصيد إجازاته السنوية التي لم ينتفع بها بما لا يزيد على الحد الأقصى المسموح بنقله للسنة التالية مضافة إليه الإجازة المستحقة عن السنة التي انتهت خدمته خلالها أو بنهايتها محسوباً على أساس آخر راتب تقاضاه.
- ٦- تُستثنى من أحكام البنود الخاصة بالإجازة السنوية الفئات المذكورة أدناه، في حالات الطوارئ وبعد موافقة الرئيس التنفيذي:
 - أ) الموظفون المؤقتون المعيّنون لفترة تقل عن ستة أشهر.
 - ب) الموظفون المعيّنون بدوام جزئي.

ج) الفئات الأخرى التي يصدر بتحديد لها قرار من المجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء.

٧- يصدر المجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء ضوابط الإجازات وشروط استحقاقها للموظفين بالتوظيف المؤقت أو التوظيف الجزئي أو التوظيف بعقد لغير البحرينيين.

مادة (٣٠)

تكون الإجازة المرضية وفقاً للقواعد والشروط الآتية:

- ١- يستحق الموظف إجازة مرضية براتب بناءً على شهادة طبية معتمدة بمعدل أربعة وعشرين يوم عمل في السنة بواقع يومي عمل في الشهر.
- ٢- لا تُعتمد الإجازة المرضية لفترة يوم عمل واحد إلى خمسة أيام عمل إلا بموجب شهادة طبية معتمدة يقدمها الموظف. ويجوز للرئيس المباشر التفاوضي عن طلب الشهادة الطبية إذا كانت الإجازة ليوم واحد، وفي حالة اشتباه الرئيس المباشر في صحة الشهادة الطبية المقدمة يحال الموظف إلى الجهة الطبية المختصة لإثبات صحتها. أما فترات الغياب بسبب المرض التي تزيد على خمسة أيام عمل فيجب أن تكون مؤيدة بشهادة طبية معتمدة من الجهة الطبية المختصة.
- ٣- يجوز بقرار من الرئيس التنفيذي أن يُمنح الموظف الذي استنفد رصيده من الإجازة المرضية إجازة مرضية إضافية براتب كامل شامل لجميع العلاوات لا تزيد على ستين يوم عمل، إذا رأت الجهة الطبية المختصة أن حالته تستدعي ذلك، شريطة ألا تقل مدة خدمته عن سنة كاملة، وذلك في حالة استنفاده رصيده من الإجازات السنوية. ومع ذلك إذا رأت الجهة الطبية المختصة في أي وقت أن الموظف غير لائق صحياً للقيام بمهام عمله فإنها تُصدر قراراً بذلك تُخطر به المؤسسة التي ينتسب إليها الموظف لاتخاذ ما تراه مناسباً بشأنه كإحالاته إلى التقاعد لأسباب صحية.
- ٤- يحتفظ الموظف برصيد إجازته المرضية التي لم ينتفع بها بشرط ألا يتجاوز هذا الرصيد مائتين وأربعين يوم عمل.
- ٥- يجب على الموظف إبلاغ رئيسه المباشر عن الإجازة المرضية ما لم يكن هناك عذر قهري يحول دون ذلك.
- ٦- يستحق الموظف المريض بالسُّكَّر أو الفشل الكلوي الذي استنفد رصيده من الإجازة المرضية والإجازة المرضية الإضافية إجازة إضافية أخرى براتب لا تزيد على ثلاثين يوم عمل لمرة واحدة خلال السنة، إذا رأت الجهة الطبية المختصة أن حالته تستدعي ذلك.

- ٧- تُحتسب الإجازة المرصية ضمن مدة الخدمة التي يستحق عنها الموظف مكافأة نهاية الخدمة أو معاشاً تقاعدياً.
- ٨- تدخل في احتساب رصيد الموظف من الإجازة المرصية فترات الغياب المصرح بها براتب ومن بينها الإجازة السنوية والإجازة المرصية والإجازات الأخرى براتب والإجازات الخاصة بدون راتب التي لا تزيد على ثلاثين يوماً.

مادة (٣١)

يستحق الموظف إجازة خاصة براتب، لا تُحتسب ضمن الإجازات المقررة في المواد السابقة، وذلك في الحالات الآتية:

- ١- إجازة الزواج لمدة ثلاثة أيام عمل ولمرة واحدة طوال مدة خدمته، على أن يقدم صورة طبق الأصل من عقد الزواج.
 - ٢- إجازة الحج للموظف المسلم لأداء فريضة الحج وتكون لمدة واحد وعشرين يوماً ولمرة واحدة طوال مدة خدمته، سواءً كانت هذه الخدمة حالية أو سابقة.
 - ٣- إجازة الوضّع لمدة ستين يوماً للموظفة التي تضع مولوداً ويبدأ سريانها من اليوم الأول للوضّع المدوّن في الشهادة الطبية المعتمّدة، على أن تقوم الموظفة بإبلاغ جهة عملها بذلك، ويجوز بناءً على طلب من الموظفة أن تحصل عليها قبل التاريخ المقدّر للوضّع بمدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً.
 - ٤- تستحق الموظفة عند عودتها للعمل بعد إجازة الوضّع ساعتَي رعاية يومياً براتب لإرضاع مولودها حتى يبلغ من العمر عامين تحدّد موابقتها بما تقتضيه مصلحة العمل، على أن تقدّم الموظفة لجهة العمل الشهادات الطبية المؤيّدة لذلك.
 - ٥- إجازة لوفاة قريب حتى الدرجة الرابعة لمدة ثلاثة أيام، على أن يقوم الموظف بإبلاغ جهة العمل عن وفاة أحد أقاربه، وتقديم شهادة الوفاة لجهة العمل مع توضيح صلة القرابة بالمتوفى بعد عودته للعمل.
 - ٦- إجازة عدّة الوفاة للموظفة المسلمة التي يتوفى عنها زوجها وذلك لمدة أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ وفاة الزوج. وعلى الموظفة إبلاغ جهة عملها بواقعة وفاة زوجها، وإذا كانت الموظفة المعتمّدة لمدة الوفاة حُبلى ووضعت خلال عدتها فلا تعوّض عن إجازة الوضّع، وتُمنح الأيام المتبقية من إجازة الوضّع إذا تجاوزت هذه الإجازة مدة العدّة المقرّرة قانوناً، وفي جميع الأحوال يُشترط تقديم الشهادات المؤيّدة لذلك.
 - ٧- إجازة مرافقة مريض:
- أ) تُمنح للموظف لمرافقة مريض من أقاربه حتى الدرجة الرابعة متى قرّرت اللجان الطبية

المختصة علاجه في خارج المملكة مع مرافق له، وذلك للمدة المقررة للعلاج بحيث لا تزيد على ستين يوماً في السنة الواحدة متصلة كانت أو متقطعة.
ب) يجوز بموافقة مجلس الأمناء منح الموظف الإجازة المشار إليها في البند السابق لمرافقة مريض من الأقارب من الدرجات الأخرى في حالة عدم وجود مرافق حتى الدرجة الرابعة.

ج) يجوز بموافقة مجلس الأمناء منح الموظف الإجازة المشار إليها في البند (أ) لمرافقة مريض من غير أقاربه في حالة عدم وجود مرافق له من أقربائه.
د) تُمنح هذه الإجازة للموظف لمرافقة مريض قريب له من الدرجة الأولى قرّر الطبيب المعالج حاجته لمرافق أثناء علاجه في داخل مملكة البحرين بحيث لا تزيد على سبعة أيام متصلة أو متقطعة في السنة الواحدة، وفقاً للضوابط التي يحددها المجلس الأعلى للصحة.

هـ) يُمنح الموظف إجازة براتب لمرافقة مريض بالسرطان قريب له من الدرجة الأولى قرّرت اللجان الطبية حاجته لمرافق أثناء علاجه داخل مملكة البحرين وذلك للمدة المقررة للعلاج بما لا تتجاوز شهراً واحداً متصلة أو متقطعة في السنة الواحدة.

و) يُمنح الموظف إجازة براتب لمرافقة مريض من أقاربه من الدرجة الأولى قرّرت اللجان الطبية حاجته لمرافق أثناء علاجه خارج المملكة وذلك للمدة المقررة للعلاج بما لا تتجاوز أربعة أشهر خارج المملكة متصلة أو متقطعة في السنة الواحدة

٨- يستحق الموظف إجازة دراسية براتب كامل شامل لجميع العلاوات وفقاً للشروط والضوابط التي يصدر بتحديددها قرار من المجلس الأعلى للصحة.

٩- إجازة الحَجْر الصحي حسب المدة التي تقرّها الجهة الطبية المختصة على أن يقوم الموظف بإبلاغ جهة عمله، وأن يقدم عند عودته للعمل الشهادات المؤيدة لذلك.

١٠- إجازة مخالطة مريض بمرض مُعد حسب المدة التي تقرّها الجهة الطبية المختصة، إذا رأت الجهة منعه من مزاوله عمله لهذا السبب، على أن يقوم الموظف بإبلاغ جهة عمله.

١١- إجازة إصابة عمل حسب المدة التي تقرّها الجهة الطبية المختصة، مع مراعاة الضوابط الآتية:

أ) أن تكون الإصابة ناتجة عن أدائه لواجبات وظيفته أو بسببها أو أية واجبات أخرى يُعهد إليه رسمياً القيام بها.

ب) أن تقوم المؤسسة التي ينتسب إليها الموظف بتبليغ الجهات المختصة بحصول الإصابة فور حدوثها.

ج) لا تُحتسب فترة الإجازة بسبب الإصابة من الإجازة المرصية أو أية إجازة أخرى.
١٢- إجازة مشاركة في وفود ثقافية لتمثيل مملكة البحرين حسب المدة التي تتطلبها هذه المشاركة، وتُمنح وفقاً للشروط والقواعد التي يصدر بتحديداتها قرار من المجلس الأعلى للصحة.

مادة (٣٢)

أ- يستحق الموظف إجازة خاصة بدون راتب وذلك في الحالات الآتية:

- ١- تُمنح للزوج أو للزوجة إذا رُخص لأحدهما بالسفر إلى الخارج لمدة ستة أشهر على الأقل، ولا يجوز أن تتجاوز هذه الإجازة مدة بقاء الزوج أو الزوجة في الخارج. ويتعين على الجهة الإدارية أن تستجيب لطلب الزوج أو الزوجة في هذه الحالة.
 - ٢- تستحق الموظفة إجازة لرعاية طفلها الذي لم يتجاوز عمره ست سنوات، بحد أقصى عامين في المرة الواحدة، ولثلاث مرات خلال مدة خدمتها.
- ب- يجوز منح الموظف إجازة خاصة بدون راتب وذلك في الحالات الآتية:

- ١- رعاية الأم لطفلها المريض إذا كان وجودها بجانبه ضرورياً لعلاج معززاً ذلك بشهادة معتمدة من الجهة الطبية المختصة.
 - ٢- رعاية الموظف لأحد والديه أو الزوج إذا كان وجوده ضرورياً لعلاج معززاً ذلك بشهادة معتمدة من الجهة الطبية المختصة.
 - ٣- التفرغ للدراسة أو للبحث العلمي أو لأية أسباب أخرى يبيدها الموظف وتقدرها المؤسسة وفقاً للضوابط التي يحددها المجلس الأعلى للصحة.
- ولا تدخل مدة الإجازة في الحالات المنصوص عليها في هذه المادة ضمن مدة الخدمة التي يُحسب على أساسها المعاش أو المكافأة طبقاً لأحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي الحكومة.

مادة (٣٣)

أ- لا يجوز منح الموظف الإجازات المنصوص عليها في هذه اللائحة خلال فترة الاختبار، فيما عدا الحالات الآتية:

- ١- إصابة العمل.
- ٢- الحالات الخارجة عن إرادته التي يصدر بضوابط تحديدها قرار من المجلس الأعلى للصحة، ووفقاً لتقديرات المسئول المباشر.

ب- مع عدم الإخلال بالمسئولة التأديبية، كل موظف لا يعود إلى عمله بعد انتهاء إجازته مباشرة يُحرَم من أجره عن مدة غيابه ابتداءً من اليوم التالي لتاريخ انتهاء الإجازة. ومع ذلك يجوز للرئيس التنفيذي أن يقرّر احتساب مدة الانقطاع من الإجازة السنوية للموظف ومنحه راتباً عنها إذا كان له رصيد منها يسمح بذلك ولم يتجاوز غيابه عشرة أيام. الموظف عذراً مقبولاً عن هذا الغياب.

الفصل العاشر

الواجبات والأعمال المحظورة

مادة (٣٤)

يجب على الموظف أن يؤدي العمل بنفسه بدقة وأمانة ونزاهة، وأن يحافظ على أسرار وكرامة وظيفته والمؤسسة التي ينتمي إليها. ويُحظر عليه مخالفة القوانين واللوائح والقرارات والتعليمات المعمول بها في الخدمة المدنية بهذا الشأن.

الفصل الحادي عشر

التحقيق الإداري والتأديب

مادة (٣٥)

التحقيق الإداري ومسئولة الموظف

أ- يختص رئيس مجلس الوزراء بإحالة شاغلي الوظائف العليا ومن في حكمهم إلى المساءلة التأديبية وبتوقيع الجزاءات التأديبية عليهم، كما يختص بتحديد الجهة التي تتولى التحقيق معهم، ولرئيس مجلس الوزراء إسناد مباشرة هذا الاختصاص إلى لجنة تأديبية يشكلها لهذا الغرض.

ب- يختص مجلس الأمناء بإحالة الموظف إلى التحقيق، فإذا جاءت توصية التحقيق بتوقيع جزاء الفصل بحق الموظف فيجب إحالته إلى مجلس تأديب يشكل بقرار من رئيس المجلس الأعلى للصحة، وذلك بحسب الإجراءات المعمول بها في أنظمة الخدمة المدنية في هذا الشأن.

ج- يُعفى الموظف من الجزاء التأديبي إذا أثبت أن ارتكابه المخالفة كان تنفيذياً لأمر مكتوب صادر إليه من رئيسه بالرغم من تنبيهه كتابة إلى المخالفة، وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر.

د- لا يجوز توقيع الجزاء على الموظف إلا بعد التحقيق معه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه كتابة.

ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسبباً، ويجوز بالنسبة للمخالفات التي يكون الجزاء فيها التنبيه الشفوي أو الإنذار الكتابي أن يكون التحقيق بشأنها شفاهاة على أن يُثبَّت مضمونه في القرار الصادر بتوقيع الجزاء.

هـ- يجوز وقف الموظف عن عمله إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك لمدة لا تزيد على ستة أشهر مع صرف الراتب خلال فترة الوقف، وذلك وفقاً للضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية، ويكون الوقف بقرار من رئيس مجلس الوزراء بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا ومن في حكمهم ومن المجلس الأعلى للصحة بالنسبة لباقي الموظفين.

و- كل موظف يُحبَس احتياطياً يُعتبر موقوفاً عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف راتبه، وبعد انتهاء الحبس الاحتياطي وحال عودته للعمل يُصرف راتبه حتى صدور حكم، ويُصرف له ما سبق إيقافه إذا حُفظ التحقيق أو حُكم ببراءته.

ز- مع عدم الإخلال بحكم البند السابق من هذه المادة يجوز وقف الموظف عن العمل إذا ما أُحيل إلى التحقيق الجنائي أو أثناء محاكمته جنائياً. ويكون الوقف لمدة ستة أشهر مع صرف الراتب كاملاً خلال فترة الوقف. ويجوز مدد الوقف عن العمل لمدد أخرى مع صرف نصف الراتب إذا ما كانت للوقف عن العمل أسبابه ولضرورة تقتضيها مصلحة العمل، وفي جميع الأحوال يكون الوقف عن العمل ومدّه بقرار من رئيس مجلس الخدمة المدنية بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا ومن في حكمهم ومن مجلس الأمناء بالنسبة لباقي الموظفين. وفي جميع الأحوال يُصرف للموظف ما سبق إيقافه من راتبه إذا حُفظ التحقيق أو حُكم ببراءته، كما يُصرف له ما سبق إيقافه من راتبه كذلك إذا ما أُحيل للمساءلة التأديبية وجوزي بجزاء تأديبي بخلاف الفصل من الخدمة.

ح- كل موظف يُحبَس تنفيذاً لحكم قضائي يُعتبر موقوفاً عن عمله ويُحرَم من راتبه، ويجوز صرف راتبه لأسرته التي يعيلها إذا زادت فترة الحبس على ثلاثة أشهر على أن يُقتطع من مستحقاته التقاعدية عند تقاعده. وتجاوز إعادته إلى عمله بعد انقضاء المدة مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية عند الاقتضاء.

ط- تجوز مساءلة الموظف تأديبياً إذا وُجِّهت إليه تهمة جنائية متى كانت هذه التهمة تمثل خروجاً على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته أو من شأنها الإخلال بكرامة الوظيفة أو الجهة التي ينتمي إليها، على أن يعلق صدور الحكم التأديبي على ضوء الحكم الجنائي.

ي- لا يمنع انتهاء خدمة الموظف لأي سبب من الأسباب - عدا الوفاة - من مساءلته تأديبياً إذا كان قد بُدئ في التحقيق قبل انتهاء خدمته.

ويجوز في المخالفات التي يترتب عليها ضياع حق من حقوق الخزانة العامة مساءلة الموظف

تأديبياً ولو لم يكن قد بُدئ في التحقيق قبل انتهاء الخدمة، وذلك لمدة خمس سنوات من تاريخ انتهائها. ويجوز أن تُوَقَّع على مَنْ انتهت خدمته عند ثبوت إدانته غرامة لا تتجاوز خمسة أمثال الراتب الذي كان يتقاضاه في الشهر عند انتهاء خدمته.

مادة (٣٦)

أ- الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظفين هي:

- ١- التنبيه شفويًا.
 - ٢- الإنذار كتابيًا.
 - ٣- الخصم من الراتب، بما لا يزيد على راتب ثلاثة أشهر عن كل مخالفة، وبما لا يزيد عن راتب ثلاثة أشهر خلال السنة، ولا يجوز أن يزيد الخصم على راتب عشرة أيام في الشهر الواحد.
 - ٤- الفصل من الخدمة.
- ب- تُمَحَى الجزاءات التأديبية التي تُوَقَّع على الموظف تلقائياً بانقضاء الفترات الآتية:

- ١- ستة أشهر في حالة التنبيه الشفوي والإنذار الكتابي.
 - ٢- سنة في حالة الخصم من الراتب بما لا يزيد عن راتب شهر.
 - ٣- سنتين في حالة الخصم من الراتب بما يزيد عن راتب شهر.
- ويترتب على محو الجزاء اعتباره كأن لم يكن بالنسبة للمستقبل، ولا يؤثر على الحقوق والتعويضات التي ترتبت نتيجة له، وتُرفع أوراق الجزاء وكل إشارة إليه وما يتعلق به من ملف خدمة الموظف.

مادة (٣٧)

لا تجوز مساءلة الموظف تأديبياً بعد مُضيِّ ثلاثة أشهر من تاريخ علم رئيسه المباشر بوقوع المخالفة أو سنة واحدة من تاريخ وقوعها أيهما أقرب، ولا يُعتد بفترة الثلاثة الأشهر في الأحوال الآتية:

- ١- أن تكون هناك صلة قرابة بين الموظف ورئيسه المباشر.
- ٢- أن يكون الرئيس المباشر شريكاً مع الموظف في ارتكاب المخالفة أو محرّضاً له على ارتكابها.
- ٣- أن تكون هناك ظروف خارجة عن إرادة الرئيس المباشر منعتة من إخطار جهة العمل بمخالفة الموظف من تاريخ علمه.

٤- أن تكون المخالفة قد تسببت في إلحاق أضرار مادية أو معنوية جسيمة بالآخرين. وتنقطع المدة المشار إليها بأي إجراء من إجراءات التحقيق، وتسري المدة من جديد ابتداءً من آخر إجراء، وإذا تعدد الموظفون فإن انقطاع المدة بالنسبة لأحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة للباقيين ولو لم تكن قد اتخذت ضد أي منهم إجراءات قاطعة للمدة. ومع ذلك إذا نشأت عن الفعل جريمة جنائية فلا يسقط الحق في توقيع الجزاء التأديبي إلا بانقضاء الدعوى الجنائية.

الفصل الثاني عشر

أسباب انتهاء الخدمة

مادة (٣٨)

- تنتهي خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية:
- ١- بلوغ السن المقررة لتترك الخدمة.
 - ٢- الإحالة المبكرة إلى التقاعد وفقاً للقوانين والأنظمة المقررة لذلك.
 - ٣- عدم اللياقة للخدمة صحياً.
 - ٤- الاستقالة.
 - ٥- فقد الجنسية البحرينية طبقاً للقانون المنظم لذلك.
 - ٦- الحكم النهائي بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيّدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ويكون الفصل جوازياً للمجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء إذا كان الحكم مع وقف التنفيذ. ومع ذلك إذا كان الحكم قد صدر عليه لأول مرة فلا يؤدي إلى انتهاء الخدمة إلا إذا قدر مجلس الأمناء بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة أن بقاء الموظف يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل.
 - ٧- الفصل من الخدمة بقرار تأديبي أو العزل بحكم قضائي.
 - ٨- إلغاء الوظيفة.
 - ٩- الفصل بغير الطريق التأديبي لشاغلي الوظائف العليا.
 - ١٠- انتهاء مدة العقد.
 - ١١- الوفاة.
 - ١٢- الفصل من الخدمة بسبب الأداء الوظيفي.

مادة (٣٩)

أ- تنتهي خدمة الموظف ببلوغه سن الستين، ويجوز مَدُّ خدمته بقرار من مجلس الأمناء، وبالنسبة لشاغلي الوظائف العليا بقرار من السلطة المختصة بالتعيين بناءً على اقتراح مجلس الأمناء، وذلك بمراعاة أحكام القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم معاشات ومكافآت التقاعد لموظفي الحكومة وتعديلاته. وللسلطة المختصة إشعاره بالإحالة قبل ستة أشهر على الأقل من بلوغه سن التقاعد.

ب- يجوز إحالة الموظف للتقاعد قبل بلوغه السن المقررة بناءً على طلبه، وذلك وفقاً للقوانين والأنظمة المقررة لذلك.

الفصل الثالث عشر**الاستقالة والانقطاع عن العمل****مادة (٤٠)**

أ- للموظف أن يقدم استقالته من وظيفته، ويكون طلب الاستقالة مكتوباً وغير معلق على شرط أو مقترناً بقيد وإلا اعتُبر الطلب كأن لم يكن.

ب- لا تنتهي خدمة الموظف إلا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة.

ج- يجب البتُّ في طلب الاستقالة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه وإلا اعتُبرت الاستقالة مقبولة، وذلك ما لم يكن الموظف محالاً إلى التحقيق.

د- مع عدم الإخلال بالبند (ج) من هذه المادة يحق للمجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء تأجيل قبول استقالة الموظف في بعض الوظائف التي يترتب على قبول الاستقالة فيها إخلالاً بحُسن سير العمل، وذلك لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ تقديم الاستقالة وإلا اعتُبرت خدمة الموظف منتهية بانقضاء هذه المدة.

هـ- يجب أن يستمر الموظف في عمله إلى أن يبلغ إليه قرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدد المشار إليها في البندين (ج) و(د) من هذه المادة بحسب الأحوال، فإذا كان الموظف محالاً إلى التحقيق فلا تُقبل استقالته إلا بعد التصرف في التحقيق بغير جزاء الفصل من الخدمة.

مادة (٤١)

يُعتبر الموظف مستقياً إذا انقطع عن عمله بغير إذن أكثر من خمسة عشر يوماً متصلة أو ثلاثين يوماً غير متصلة في السنة، ويتعين إنذار الموظف كتابة على محل إقامته الثابت بملفه الوظيفي لدى المؤسسة بعد خمسة أيام في الحالة الأولى، وعشرين يوماً في الحالة الثانية.

فإذا قَدَّمَ الموظف خلال العشرين يوماً التالية ما يثبت أن انقطاعه كان بعذر مقبول جاز للرئيس التنفيذي حساب مدة الانقطاع إجازة سنوية أو مرضية إذا كان له رصيد منها يسمح بذلك وإلا اعتُبرت إجازة بدون راتب. فإذا لم يقدم الموظف أسباباً تبرّر الانقطاع أو قَدَّمها ورُفِضت اعتُبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل في حالة الانقطاع المتصل، ومن تاريخ إتمام مدة الثلاثين يوماً في حالة الانقطاع غير المتصل.

مادة (٤٢)

إذا التحق الموظف بخدمة حكومة أجنبية أو بجهة أخرى سواء داخل المملكة أو خارجها بدون ترخيص من المؤسسة التي يعمل بها، فإنه يُعتبر مستقياً من التاريخ الذي التحق فيه بخدمة تلك الحكومة أو الجهة الخاصة. وعلى المؤسسة المعنية اتخاذ إجراءات إنهاء خدمته لهذا السبب فور تأكدها من ذلك مع عدم الإخلال بمساءلته تأديبياً.

الفصل الرابع عشر

صرف الراتب والمزايا الوظيفية والخصم منها

مادة (٤٣)

- أ- يُصَرَّف للموظف راتبه والمزايا الوظيفية المقررة إلى اليوم الذي تنتهي فيه خدمته لأحد الأسباب المبينة في هذه اللائحة.
- ب- في حالة انتهاء الخدمة لعدم اللياقة الصحية يستحق الموظف راتبه والمزايا الوظيفية المقررة له لغاية استنفاد إجازته المرضية أو إحالته إلى التقاعد بناءً على طلبه.
- ج- لا يجوز توقيع حَجَز على راتب الموظف - أو أية مبالغ أخرى مستحقة له بسبب الوظيفة - إلا وفاءً لنفقة أو لدين محكوم به من القضاء. ولا يجوز أن يتجاوز المقدار المحجوز عليه كل شهر عن ربع المبالغ المستحقة للموظف، وعند التزامه تكون الأولوية لدين النفقة. ولا يجوز إجراء خصم من راتب الموظف - أو أية مبالغ أخرى مستحقة بسبب الوظيفة - إلا لأداء ما يكون مستحقاً للدولة من الموظف بسبب الوظيفة أو تنفيذاً لجزاء تأديبي.
- د- لا تُسمع عند الإنكار بانقضاء خمس سنوات دعوى الموظف بالمطالبة بما يستحق بسبب الوظيفة، وتبدأ فترة عدم سماع الدعوى من تاريخ الاستحقاق. كما لا تُسمع عند الإنكار بانقضاء خمس سنوات دعوى استرداد ما صرفته الحكومة بغير وجه حق إلى الموظف بسبب الوظيفة، وتبدأ فترة عدم سماع الدعوى من تاريخ الصرف، وتكون المدة خمس عشرة سنة في حالة ما إذا كان الصرف قد تم بغش أو تدليس من الموظف. وتقطع المدد المشار إليها بأية مطالبة كتابية من الموظف أو الجهة المختصة.

مادة (٤٤)

يُصدر المجلس الأعلى للصحة قراراً بشأن ضوابط ومعايير واشتراطات صرف حافز الأداء للعاملين بالمؤسسات الصحية الحكومية، على أن يكون الصرف مرتبطاً بالإنتاجية في العمل وتقييم الأداء الوظيفي.

الفصل الخامس عشر

إلغاء الوظيفة وانتهاء الخدمة بسبب الوفاة

مادة (٤٥)

يترتب على إلغاء الوظيفة إما نقل الموظف إلى وظيفة أخرى شاغرة، إذا ما رغب المجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء في ذلك، أو إنهاء خدمته. ويكون إلغاء الوظيفة لأسباب تنظيمية كتبوت عدم الحاجة إليها نتيجة لإعادة التنظيم أو إعادة هندسة العمليات الإدارية أو انخفاض حجم العمل أو لإسناد مهام الوظيفة للقطاع الخاص، وغير ذلك من الأسباب التي يقدرها المجلس الأعلى للصحة، وذلك بمراعاة إجراءات إلغاء الوظيفة المعمول بها في جهاز الخدمة المدنية.

مادة (٤٦)

إذا تُوفّي الموظف وجب على أسرته أو الجهة المختصة بتلقي إخطارات الوفيات أن تقوم بإبلاغ المؤسسة التي يعمل بها بوفاته، ويقوم المجلس الأعلى للصحة بإنهاء خدمته اعتباراً من اليوم التالي للوفاة بعد تسلّم شهادة الوفاة الرسمية.

الفصل السادس عشر

الصحة والسلامة المهنية

مادة (٤٧)

تلتزم المؤسسة بالعمل على خلق بيئة آمنة للعمل بالمواقع التابعة لها طبقاً للمواصفات الفنية وقواعد العمل والاشتراطات والأصول المعتمدة والتشريعات الصادرة بمملكة البحرين وذلك من خلال ما يأتي:

- ١- إجراء الدراسات والبحوث المتعلقة بأمور الصحة والسلامة المهنية.
- ٢- توفير مهمات الوقاية الشخصية.
- ٣- إعداد وتنسيق خطط مواجهة الطوارئ التي تستهدف إخلاء مواقع العمل في حالات المخاطر.

- ٤- إجراء التنسيق الملائم مع إدارة الدفاع المدني والأمن العام والهيئة الوطنية لتنظيم المهن والخدمات الصحية، والجهات الأخرى ذات العلاقة.
- ٥- القيام بعمليات تسجيل وتبويب حوادث وإصابات العمل.
- ٦- إعداد برامج التوعية التي تستهدف تنمية الوعي الوقائي في مجال الصحة والسلامة المهنية.
- ٧- اتخاذ الإجراءات الكفيلة بمكافحة العدوى في المؤسسة ومنع انتشار المرض وتشكيل فريق متخصص لهذا الغرض.

مادة (٤٨)

تلتزم المؤسسة بالتنسيق مع الجهات المختصة بإجراء الفحص الطبي الدوري للموظفين بما يستهدف سرعة اكتشاف الأمراض المهنية والنفسية وذلك وفقاً للقوانين واللوائح والقرارات والتعليمات المعمول بها في هذا الشأن.

الفصل السابع عشر

أحكام ختامية

مادة (٤٩)

أ- تُنشأ في كل مؤسسة لجنة يصدر بتشكيلها قرار من المجلس الأعلى للصحة بناءً على اقتراح مجلس الأمناء تختص بالنظر في التظلمات المقدمة من الموظفين غير شاغلي الوظائف العليا ومن في حكمهم من القرارات الإدارية التي تمس حقاً من حقوقهم الوظيفية، وذلك وفقاً للضوابط التي يحددها مجلس الأمناء.

ب- يكون تظلم شاغلي الوظائف العليا ومن في حكمهم من القرارات الإدارية الصادرة بشأنهم أمام رئيس مجلس الخدمة المدنية وذلك وفقاً للضوابط التي يحددها المجلس الأعلى للصحة.

مادة (٥٠)

يجوز للمجلس الأعلى للصحة تفويض مجلس الأمناء في بعض اختصاصاته ومهامه المنصوص عليها في هذه اللائحة، كما يجوز لمجلس الأمناء تفويض الرئيس التنفيذي في بعض اختصاصاته ومهامه المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (٥١)

يُنقل الموظفون الموجودون بالخدمة في تاريخ العمل بهذه اللائحة بأوضاعهم الوظيفية إلى المستويات الوظيفية والوظائف التي تتفق مع درجاتهم ووظائفهم التي يشغلونها قبل صدورها، وذلك دون إخلال بالترتيب الرئاسي بين شاغليها قبل النقل مع احتفاظهم بصفة شخصية بحقوقهم المكتسبة ويكون تدرُّجهم إلى الوظائف الأعلى وفقاً لشروط شغل هذه الوظائف، ويكون ترتيب أقدميتهم في الدرجة الواحدة بحسب أوضاعهم السابقة.