

الإجازات

أوردت أنظمة الخدمة المدنية أنواعاً متعددة من الإجازات وهي:

- الإجازة العادية :

مدتها ستة وثلاثون (٣٦) يوماً في السنة ويجوز منحها لمدة تزيد عن ذلك في حالة وجود رصيد من الإجازات لدى الموظف وبما لا يزيد عن (٩٠) يوماً في السنة ويستثنى من ذلك الموظف الذي بلغت خدمته المحسوبة لغرض التقاعد (٢٥) عاماً كحد أدنى أو بلغ من العمر (٥٠) عاماً فاكتر التمتع برصيده من الإجازات العادية المستحقة له على ألا تتجاوز (١٢٠ يوماً) خلال السنة الواحدة

تقع مسؤولية المدير المباشر في وضع جدول للإجازات السنوية للموظفين المستحقين في إدارته حسب الأنظمة المتبعة بالنسبة للإجازات السنوية وذلك على نحو يضمن سير العمل دون تأخير أو تعطيل

وتنحصر مسؤولية الموظف في اتخاذ خطوة المبادرة في طلب الإجازة وفي إشعار دائرته بأي طارئ يترتب عنه التغيب عن العمل كإجازة عرضية وإبراز أي مستندات لإثبات الإجازات المرضية التي قد يحتاجها

بعد تعبئة الموظف الجزء الخاص به من نموذج طلب الإجازة مبيناً نوع الإجازة وتاريخ مباشرة الإجازة والعنوان أثناء الإجازة وتقديمها إلى رئيسه المباشر حيث يقوم الأخير بمراجعة المواعيد التي يحددها الموظف للقيام بالإجازة ومن ثم يضع ملاحظاته وتوصيته على النموذج وذلك حسب متطلبات ومصالحة العمل وبعد ذلك يقوم برفعه إلى الرئيس الأعلى لاعتماده ويتم إبلاغ الموظف (الموظفين) بالمواعيد المعتمدة للإجازات، كما يقوم المدير المباشر بإشعار قسم شؤون الموظفين عن عودة الموظف من إجازته

- إجازة اليوم الوطني :

يعتبر اليوم الوطني للمملكة والذي يوافق اليوم الأول من الميزان مطلع السنة الهجرية الشمسية الموافق (23 سبتمبر) من السنة الميلادية إجازة رسمية

- الإجازة المرضية :

وهي تمنح للموظف الخاضع لنظام الخدمة المدنية في مدة أربع سنوات لا تتجاوز سنتين وفق الترتيب التالي (ستة أشهر براتب كامل وستة أشهر بنصف الراتب وستة أشهر براتب وستة أشهر بدون راتب) وتحسب بداية الأربع سنوات من تاريخ بداية الإجازة المرضية

وهناك إجازة مرضية أخرى عندما يكون المرض بسبب العمل ومدتها سنة ونصف براتب كامل مع إمكانية تمديدها من الهيئة الطبية

- الإجازة الدراسية :

تمنح بدون راتب لغرض إكمال الدراسة الجامعية فما فوق بشرط أن تكون للدراسة علاقة بعمل الجهة التي يعمل فيها الموظف وأن يكون قد مضى عليه في الخدمة ثلاث سنوات، وألا يقل تقدير عن جيد وأن يكون لموضوع دراسته علاقة في العمل في الجهة التي يعمل بها

- الإجازة الاضطرارية :

وهي تمنح براتب كامل لمدة خمسة أيام في السنة المالية الواحدة، ويشترط لها وجود ظروف لدى الموظف تكون محل قناعة جهة عمله

- إجازة المرافقة :

تمنح للموظف أو الموظفة لمرافقة أحد أقاربهما للعلاج في الداخل أو الخارج وهي براتب كامل ولكن يشترط لمنحها أن يستنفد الموظف رصيده من الإجازات العادية

- إجازة الامتحان :

وهي براتب كامل وتهدف لتمكين الموظف من حضور الامتحانات الدراسية في داخل المملكة أو خارجها ويشترط أن يحضر الموظف ما يثبت دخوله الامتحان ومدته

- الإجازة الاستثنائية :

وهي بدون راتب وتمنح من قبل جهة عمل الموظف لمدة سنة خلال خمس سنوات مع جواز تمديدتها من قبل وزارة الخدمة المدنية لمدة أو لمدد لا تزيد عن سنة أخرى كما تمنح الموظفة التي ترافق زوجها أو ولي أمرها الذي يعمل أو يدرس في الخارج إجازة استثنائية بحد أقصى عشر سنوات متصلة أو منفصلة طول الحياة الوظيفية

بعد تقديم الموظف طلب الإجازة موضحاً فيه نوع الإجازة المطلوبة لمديره المباشر مبيناً أسباب الطلب ومدعماً بالأدلة الثبوتية (إن أمكن ذلك) يقوم المدير المباشر بمراجعة طلب الإجازة الخاصة والأسباب المقدمة التي تبررها وكذلك الأدلة الثبوتية ويضع توصياته بالإجراء المناسب ومن ثم يرفعه إلى الرئيس الأعلى حيث يقوم الأخير بمراجعة تلك التوصيات مع إبداء رأيه ويقوم باعتماد الطلب مع توصيته الخاصة ويحوله إلى قسم شئون الموظفين الذي يقوم بدوره (في حالة اعتماد الطلب) إبلاغ الإدارة المعنية بالموافقة والتي تقوم بدورها بإبلاغ الموظف بذلك وتسليمه النسخة المعتمدة الخاصة به

ويقوم المدير المباشر بإبلاغ قسم شئون الموظفين عند عودة الموظف من الإجازة في الموعد المحدد أما عند تأخره بدون سبب مقبول يضع الرئيس الأعلى في الإدارة ملاحظاته ويرسلها إلى قسم شئون الموظفين لتنفيذ الإجراء المناسب حسب الأنظمة المرعية إذا كان ذلك ضمن حدود الصلاحية وألا يقوم قسم شئون الموظفين بتحويل القضية إلى الجهة المختصة لاتخاذ الإجراء المناسب إذا لم تكن لها صلاحية هذا الإجراء

- إجازة الوضع والأمومة و عدة الوفاة للموظفات :

وتمنح إجازة الوضع للموظفة عند وضعها لحملها وهي براتب كامل لمدة (٦٠) يوماً تستحق الموظفة إجازة وضع بكامل الراتب مدتها أربعون يوماً كحد أدنى وتسعون يوماً كحد أعلى من تاريخ الولادة، كذلك تستحق الموظفة فترة أو فترات إجازة أمومة مدتها ثلاث سنوات كحد أعلى طوال خدمتها في الدولة بعد نهاية إجازة الوضع .

أما إجازة عدة الوفاة فتمنح للموظفة عند وفاة زوجها وهي براتب كامل ومدتها أربعة أشهر وعشرة أيام إلا إذا كانت الموظفة حاملاً عند وفاة الزوج فإن مدة هذه الإجازة تستمر إلى أن تضع حملها وفقاً لما ورد في القرآن الكريم.

- إجازة الرياضيين :

وهي مقررة من مجلس الخدمة الوزراء بقراره رقم (٧٠٧) في ١٣٩١/٩/٧ هـ ورقم (١٤٥٦) في ١٣٩٥/١٠/١٦ هـ وهي خاصة باللاعبين والعاملين بالحركة الرياضية وقد حددت مدتها في القرارين المشار إليهما.