



الموضوع: بشأن آلية رفع الإجازات

تعميم لجميع الإدارات ومكاتب التعليم وجميع المدارس ورياض الأطفال ومعاهد التربية الخاصة بمنطقة الجوف

وفقه / لا اله

المكرم /ة مديرة (إدارة - مكتب - مدرسة)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تهديكم الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الجوف أطيب التحايا إشارة إلى ما تم رفعه لنا بشأن التأخر أو عدم التقيد برفع الإجازات الى ما بعد التمتع بها أو أثناء التمتع بها، مما تسبب في تأخر إنهاء الإجراءات المتعلقة بها من قبل الجهة المختصة والتأثير على الميدان التعليمي؛ لذا نود التأكيد على جميع منسوبيكم التقيد بالتعليمات الصادرة والمنظمة للرفع بالإجازات بكافة أنواعها وفق التالي:

- 1- عدم التمتع بالإجازة أيأ كان نوعها إلا بعد اعتمادها بشكل نهائي بنظام فارس.
- 2- يتم قبول إجازة مرافقة المريض لزوج الموظف أو زوج الموظفة أو أحد أقاربه من الدرجة الثالثة وذلك وفقاً لنص المادة (١٤٧) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية على أن ينص التقرير على حاجة المريض لوجود مرافق متضمن (اسم المريض وبياناته - اسم المرافق وبياناته) مع إرفاق ما يثبت صلة القرابة وأن يكون صادراً من منصة صحة.
- 3- عدم التأخر في رفع الإجازات المرضية أو المرافقة بعد صدور التقرير الطبي من منصة صحة ويتم إعطاء الموظف مهلة (خمسة أيام عمل) لتقديم الإجازة في نظام فارس بعد صدور التقرير، وفي حال التأخر في الرفع يتم اتخاذ الاجراء النظامي بحقه.
- 4- الإجازات المرضية التي تتجاوز (٣٠) يوماً متصلة بتقرير واحد، أو الإجازات الصادرة من جهات طبية خارج المملكة أيأ كانت مدتها، فيتم الرفع بها لإدارة الموارد البشرية بخطاب رسمي من جهة العمل، وذلك لاستكمال إجراءات إحالتها الى الهيئة الطبية، ولا يتم رفعها إلا بعد مصادقة الهيئة الطبية عليها.
- وفي حال رفض الهيئة الطبية المصادقة على الإجازة المرضية فيتم تقديمها في نظام فارس كإجازة اعتيادية، وفي حال عدم توفر رصيد من الإجازات الاعتيادية يتم تقديمها كإجازة استثنائية وفقاً للمادة الثامنة من باب الإطار التنظيمي لإثبات الإجازة المرضية من اطر العمل التنظيمية لللائحة التنفيذية للموارد البشرية.
- 5- في حال رغبة الموظف /ة قطع إجازته الاستثنائية يتم الرفع بطلب قطع الإجازة في نظام فارس قبل المباشرة بمدة كافية وذلك لاستكمال الإجراءات النظامية.
- 6- عند رغبة الموظف /ة قطع الإجازة الاستثنائية المرافقة أو الدراسية فيجب عليه إرفاق المسوغ النظامي الذي يفيد بسببه إنهاء الإجازة.
- 7- يحق للموظفة التمتع بإجازة وضع لمدة (٧٠) يوماً ويمكن تقديمها قبل الوضع بمدة (٢٨) يوماً بموجب تقرير طبي عن الحالة وتحديد التاريخ المرجح للوضع.

ك



الرقم/

التاريخ/

المشروعات/

٨- تدرج الزيارات الطبية (مشهد المراجعة) التي يقوم فيها الموظف /ة للجهات الطبية ضمن الإجازات المرضية المحددة بالفقرة (ز) من المادة (١٤١) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية وذلك بموجب تقرير من الجهة الطبية التي تتولى علاجه ويكون عبر منصة صحة، ويقتصر ذلك على الموظف المريض ولا يقبل مشهد مراجعة لمرافقة مريض.

٩- يمنح الموظف إجازة الأبوة بعدد (٣) أيام، وتقدم خلال الأسبوع الأول من تاريخ الولادة.

١٠- يمنح الموظف /ة إجازة الوفاة بعدد (٥) أيام من تاريخ الوفاة للأقارب حتى الدرجة الثالثة.

١١- عدم قبول الإجازات (الوطنية — الثقافية — الرياضية) بأثر رجعي والتقييد بالتعميم رقم ٤٥٠٠٠٩٣٥٩١ وتاريخ

١٤٤٥/٠٢/٠٦هـ.

١٢- يحق لإدارة الموارد البشرية وإدارة شؤون المعلمين عند انتهاء الإجازة (الاستثنائية — الدراسية — رعاية المولود) التوجيه حسب حاجة العمل.

ونود التأكيد على الرئيس المباشر تحمل كامل المسؤولية عند اعتماد أي إجازة مخالفة؛ ويلزم متابعة الموظف/ة الذي

تم منحه إجازة أياً كان نوعها بالرفع عن حالات الانقطاع بعد انتهاء تلك الاجازات عند عدم العودة للمباشرة.

عليه نأمل اطلاعكم وتوقيع منسوبيكم بالعلم والعمل بموجبه والتقييد بما ورد فيه.

وتقبلوا تقديري واحترامي

الحمد

مدير عام التعليم بمنطقة الجوف

محمد بن علي القحطاني