

الرقم : ج ن خ / ٥ / ١٨٩٨

التاريخ : ١٤٤٢ / ٥ / ٢٨ هـ

المرفقات : ٢٠٢١ / ١ / ١٢ م



نماء
جمعية نماء الأهلية
بمنطقة مكة المكرمة
تصريح وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رقم ٦٨



المراسلات الداخلية

تعميم تنظيم الإجازات

إشارة إلى تطبيق نظام الموارد البشرية الإلكتروني الجديد (سمارت اتش آر)، وتفادياً لإيقافها وتأخر بعض الإجازات بسبب أخطاء بسيطة، عليه تجدون أدناه شروط استحقاق الاجازات وهي:

أولاً: الإجازات المرضية:

- ١- يفضل أن تكون الإجازة المقدمة في النظام قد صدرت من منصة الخدمات الصحية المعتمدة من وزارة الصحة.
- ٢- يجب ان تكون الاجازة المرضية باللغة العربية.
- ٣- أن تنص الإجازة على تاريخ الراحة الطبية وكذلك تنص على المدة.
- ٤- الاجازات الخاصة بفايروس كورونا يرفق معها تحليل نتيجة فحص كورونا.
- ٥- إذا لم تكن من منصة صحة فيجب أن يكون المرفق موقع ومختوم من الطبيب المعالج ومن إدارة المستشفى أو المركز الطبي.

ثانياً: الإجازات الاعتيادية:

- ١- يجب على الموظفين جدولة اجازاتهم ومحاولة الاستمتاع بها خلال نفس العام، وعدم تأجيلها إلا لأسباب خارجة عن ارادتهم، مع ضرورة مراجعة النظام في المدد المسموح بها في التأجيل.
- ٢- لا يصح البدء بالإجازة إلا بعد اعتمادها في النظام من ادارتكم.
- ٣- يجب تسليم المهام والعهد إذا كانت الاجازة مقدرها ثلاثة أيام فأكثر.

ثالثاً: الإجازة الاستثنائية (بدون اجر):

وفق التعميم المنظم لها رقم (ج ن خ / ٥ / ٠٠١٨) وتاريخ ١٤٣٦ / ٠٤ / ١٢ هـ

رابعاً: إجازة الزواج:

- ١- يجب الاستفادة منها في فترة زمنية لا تتجاوز ٣٠ يوم من تاريخ حفل الزواج.
- ٢- يجب ارفاق كرت دعوة الزواج او أي مستند رسمي يوضح تاريخ الزواج.
- ٣- أن يكون المرفق واضح.

الرقم : ج ن خ / ٥ / ١٨٩٨

التاريخ : ١٤٤٢ / ٥ / ٢٨ هـ

المرفقات : ٢٠٢١ / ١ / ١٢ م

رؤية
2030
الهيئة العامة للغذاء والدواء
MINISTRY OF HEALTH - KSA

جائزة مكة للتميز

جائزة التميز في العمل الخيري
هيئة الجمعيات الاجتماعية والإغاثية الخيرية

نماء
جمعية نماء الأهلية
بمنطقة مكة المكرمة
تصريح وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رقم ٢٤



المراسلات الداخلية

خامساً: إجازة المولود:

- ١- يجب الاستفادة منها في فترة زمنية لا تتجاوز ١٠ أيام منفصلة من تاريخ الولادة.
- ٢- يجب ارفاق المستندات الرسمية (تبليغ الولادة أو كرت العائلة).

سادساً: إجازة الاختبارات:

- ١- تكون الاجازة للأيام الفعلية. (يمكن الاطلاع على تفاصيل أكثر في نظام العمل).
- ٢- ألا تكون عن سنة معادة.
- ٣- أن يكون الموظف حصل على موافقة من الجمعية لاستكمال دراسته.
- ٤- يجب ارفاق المستندات الرسمية (جدول الاختبار) + السجل الأكاديمي للمواد السابقة للتأكيد أنها ليست معادة.

سابعاً: إجازة الوفاة:

- ١- يمكن الاستفادة منها قبل تاريخ شهادة الوفاة بيوم وما بعده على ان تكون الاجازة متصلة.
 - ٢- يجب ارفاق المستندات الرسمية (تبليغ الوفاة).
 - ٣- يستحق الموظف إجازة الوفاة إذا كان المتوفى (الوالدين - الجد او الجدة من جهة الوالد او الوالدة - الأبناء وأبناء الأبناء - الزوجة).
 - ٤- إذا كان المتوفى زوج الموظفة فلها مدة العدة.
- آمل التنبه لهذه الملاحظات ومراعاتها ، علماً بأن أي إجازة لا تنطبق عليها هذه الشروط أو يوجد عليها ملاحظات مما ذكر أعلاه سيتم رفضها في النظام.

والله يحفظكم ويرعاكم ،،،

المدير العام

فيصل بن عبدالرحمن الحميد