

الاجراء اثناء تفعيل قانون الدفاع وقرار دفاع "حظر التجول"		الوثائق المطلوبة لكل حالة في الاحوال العادية	حالات الاجازة بدون راتب	
انتهاء الاجازة	تجديد الاجازة			
<p>اولا: انتهاء مدة الاجازة:</p> <p>1. تعتبر الاجازة منتهية حكما اذا انتهت مدتها اثناء فترة الحظر ولم يقوم الموظف بطلب تجديدها قبل شهر من انتهاء مدتها.</p> <p>2. على الموظف التواصل مع مسؤول وحدة الموارد البشرية في دائرته وارسال صورة عن استدعاء مباشرة العمل لمسؤول وحدة الموارد البشرية،</p> <p>3. يعتبر اليوم التالي ليوم انتهاء الاجازة هو اول يوم مباشرة عمل للموظف وتقع مسؤولية التنفيذ على عاتق وحدة الموارد البشرية في الدائرة وان لم يتقدم الموظف باستدعاء لمباشرة العمل.</p> <p>4. في حال انتهاء الاجازة ولم يتمكن الموظف الالتحاق بعمله عند مباشرة الدوائر والمؤسسات عملها، بسبب ظروف الحظر في الاردن او خارجه واغلاق الحدود، فيعتبر كما لو كان الموظف على راس عمله وبالتالي يستحق الموظف في مثل هذه الحالة راتبه وعلاواته ولغاية زوال الاسباب التي تمنعه من الالتحاق بعمله.</p>	<p>1. التواصل الخطي مع مسؤول وحدة الموارد البشرية بارسال طلب تمديد الاجازة مع بيان المدة المراد التمديد خلالها.</p> <p>2. التواصل يكون عبر الوسائل المتوفرة والمعلن عنها من قبل الدائرة خلال فترة الحظر (البريد الالكتروني، الواتس اب ، اية وسيلة تواصل اخرى).</p> <p>3. يرفق لمسؤول الموارد البشرية الوثائق المطلوبة لتجديد الاجازة لكل حالة من الحالات (في حال توفرت)</p> <p>4. وفي حال عدم توفر الوثائق المطلوبة، فيقوم الموظف بتقديم تعهد خطي بتزويد الدائرة عند انتهاء حظر التجول بالوثائق المطلوبة حسب الاصول.</p> <p>5. على مسؤول وحدة الموارد البشرية التواصل مع المرجع المختص وفق التسلسل الاداري في الدائرة لاختذ الموافقة وذلك ضمن وسائل التواصل المعتمدة في الدائرة.</p> <p>6. يتم الرجوع من قبل مسؤول الموارد البشرية للموظف المجاز بالاعتذار او الموافقة حسب قرار المرجع المختص في الدائرة.</p> <p>7. في حال عدم موافقة الدائرة على تجديد الاجازة، فعلى الموظف الالتحاق بمركز عمله عند زوال الاسباب التي تمنعه من مباشرة عمله ، وذلك فور عودة المؤسسات والدوائر الحكومية لاعمالها، وفي مثل هذه الحالة تعتبر المدة التي قضاها الموظف بعد انتهاء اجازته ، ولم يتمكن من الالتحاق بمركز عمله بسبب قرار الحظر او بسبب اغلاق حدود المملكة ، كما لو كان الموظف على راس عمله ، وبالتالي يستحق الموظف في مثل هذه الحالة راتبه وعلاواته ، ولغاية زوال الاسباب التي تمنعه من الالتحاق بعمله.</p>	<p>طلب رسمي من الموظف مرفق به:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ صورة عن العقد المجدد ■ صورة عن الإقامة لكلا الزوجين. ■ صورة عن جواز السفر للزوجين. 	<p>1. مرافقة الزوج او الزوجة اذا كان احدهما يعمل خارج المملكة</p>	
		<p>4. وفي حال عدم توفر الوثائق المطلوبة، فيقوم الموظف بتقديم تعهد خطي بتزويد الدائرة عند انتهاء حظر التجول بالوثائق المطلوبة حسب الاصول.</p>	<p>طلب رسمي من الموظف مرفق به:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ صورة عن قرار الاعارة المجددة ■ صورة عن الإقامة لكلا الزوجين. ■ صورة عن جواز السفر لكلا الزوجين. 	<p>2. مرافقة الزوج او الزوجة اذا كان احدهما معار خارج المملكة</p>
		<p>5. على مسؤول وحدة الموارد البشرية التواصل مع المرجع المختص وفق التسلسل الاداري في الدائرة لاختذ الموافقة وذلك ضمن وسائل التواصل المعتمدة في الدائرة.</p>	<p>طلب رسمي من الموظف مرفق به:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ صورة عن قرار الايفاد او تجديده ■ صورة عن الإقامة للزوجين. ■ صورة عن جواز السفر للزوجين 	<p>3. مرافقة الزوج او الزوجة اذا كان احدهما موفد خارج المملكة</p>
		<p>6. يتم الرجوع من قبل مسؤول الموارد البشرية للموظف المجاز بالاعتذار او الموافقة حسب قرار المرجع المختص في الدائرة.</p>	<p>عقد عمل خارجي:</p> <p>طلب رسمي من الموظف مرفق به: عقد العمل المجدد + الإقامة+ جواز السفر</p> <p>عقد عمل داخلي:</p> <p>طلب رسمي من الموظف مرفق به صورة عن عقد العمل المجدد.</p>	<p>4. عقد عمل داخل المملكة او خارجها</p>
		<p>7. في حال عدم موافقة الدائرة على تجديد الاجازة، فعلى الموظف الالتحاق بمركز عمله عند زوال الاسباب التي تمنعه من مباشرة عمله ، وذلك فور عودة المؤسسات والدوائر الحكومية لاعمالها، وفي مثل هذه الحالة تعتبر المدة التي قضاها الموظف بعد انتهاء اجازته ، ولم يتمكن من الالتحاق بمركز عمله بسبب قرار الحظر او بسبب اغلاق حدود المملكة ، كما لو كان الموظف على راس عمله ، وبالتالي يستحق الموظف في مثل هذه الحالة راتبه وعلاواته ، ولغاية زوال الاسباب التي تمنعه من الالتحاق بعمله.</p>		

الاجراء اثناء تفعيل قانون الدفاع وقرار دفاع "حظر التجول"		الوثائق المطلوبة لكل حالة في الاحوال العادية	حالات الاجازة بدون راتب
انتهاء الاجازة	تجديد الاجازة		
	8. تعتبر المراسلات الالكترونية ، بمثابة الوثائق الرسمية ويتم الاحتفاظ بها من قبل مسؤول وحدة الموارد البشرية لعكسها على شكل قرارات عند رفع الحظر.		