

الإجازات فى قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦



المركز المصري للحقوق الاقتصادية والاجتماعية
Egyptian Center for Economic & Social Rights

إعداد
مصطفى خيرى
المحامى

إلزام العديد من الجهات الحكومية بالموافقة على طلبات الموظفين بالإجازة بدون أجر.

تعريف الإجازة وأهميتها



هو حصول العامل على إذن من جهه عمله بعدم الحضور إلى العمل لفترة محددة سواء كانت إجازة مدفوعة الأجر أو بدون أجر وفقا لنوع الإجازة وأسبابها.

مما لا شك فيه أن الإجازة من العمل التي يحصل عليها الموظف أهمية لراحة البدن وتصفيه الذهن وعودة النشاط مرة أخرى وتجديد شغف الإنسان بعمله وهذه الامور تنظوي على منفعة مشتركة ما بين الموظف وجهة عمله لكي يستطيعا المواصله من جديد لذا أصبح لزاما على كافة الدول أن تراعي في تشريعاتها المختلفة تنظيم الإجازة بتفاصيلها وضوابطها

أنواع الإجازات

٢

إجازات بأجر كامل

إجازات عطلات واعياد: هي إجازات لا يطلبها الموظف ولكن تمنحها السلطة المختصة وتتمثل في الاتي أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية والتي تحدد بقرار من السيد رئيس مجلس الوزراء ويجوز تشغيل الموظف في تلك الأيام مع منحة أجر مماثل مضافا إلى أجره المستحق أو إجازة عوضاً عنها

إجازة عارضة للموظف أن ينقطع عن العمل لسبب عارض لمدة لا تجاوز السبعة أيام خلال السنة، وبعده أقصى يومان في المرة الواحدة

إجازة إعتيادية يستحق الموظف إجازة اعتيادية سنوية لا يدخل في نطاقها أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية فيما عدا العطلات الأسبوعية، وذلك على الوجه التالي:



للموظف إجازة اعتيادية

قدرها ١٥ يوميا في السنة الأولى، وذلك بعد مضي ستة أشهر من تاريخ إستلام العمل، ويستحق إجازة اعتيادية قدرها ٢١ يوما في السنة الثانية، و ٣٠ يوما لمن أمضى عشر سنوات في الخدمة، و ٤٥ يوما لمن تجاوز سنه خمسون عاما.



ويستحق الموظف ذوي الاعاقة إجازة اعتيادية سنوية

تكون مدتها خمسة وأربعين يوما دون التقيد بعدد سنوات الخدمة

- وللسلطة المختصة أن تقرر زيادة مدة الإجازة الاعتيادية لمن يعملون في المناطق النائية أو خارج الجمهورية
- ، ولا يجوز تقصير أو تأجيل الإجازة الاعتيادية أو انهاؤها إلا لأسباب تقتضيها مصلحة العمل، وفي حالة رفض الإجازة الاعتيادية للموظف وإجباره على الاستمرار في العمل يستحق مقابل نقدي عن هذه الأيام يحصل عليه عن نهاية خدمته.

إجازة مرضية : يستحق الموظف إجازة مرضية عن كل ثلاثة سنوات تقضي في الخدمة، وتمنح بقرار من المجلس الطبي المختص في الحدود الآتية:

الثلاثة أشهر الأولى بأجر كامل
الثلاثة أشهر التالية بأجر يعادل ٧٥% من الأجر الوظيفي.
الستة أشهر التالية بأجر يعادل ٥٠% من أجره الوظيفي، و ٧٥% لمن تجاوز الخمسين عاماً
ويحق للموظف طلب مد الإجازة المرضية بدون أجر للمدة التي يحددها المجلس الطبي المختص إذا قرر احتمال شفائه
ويحق للموظف طلب تحويل الإجازة المرضية إلى إجازة إعتيادية إذا كان له رصيد متبقى منها، وعلى الموظف أن يخطر بباله عمله بمرضة خلال ٢٤ ساعة من إنقطاعه عن العمل إلا إذا تعذر لأسباب قهرية

إجازات خاصة بأجر كامل

١- إجازة أداء فريضة المناسك الدينيه : وتكون لمدة ثلاثون يوماً سواء أكانت لحج بيت الله الحرام أو زيارة بيت المقدس للأقباط ، وتستحق لمرة واحدة طوال فترة العمل

٢- إجازة الوضع: تستحق الموظفة إجازة وضع لمدة أربعة أشهر بحد أقصى ثلاث مرات طوال فترة عملها بالخدمة المدنية على أن تبدأ هذه الإجازة من اليوم التالي للوضع ويجوز أن تبدأ قبل الوضع بشهر بناء على طلب كتابي من الموظفة وتقرير من المجلس الطبي المختص يرجح تاريخ الولادة

٣- إجازة عدوي : يستحق الموظف المخالط لمريض بمرض معد إجازة للمدة التي يحددها المجلس الطبي المختص

٤- إجازة إصابة عمل: يستحق الموظف المصاب إصابة عمل إجازة للمدة التي يحددها المجلس الطبي المختص مع مراعاة أحكام قانون التأمين الإجتماعي

٥- إجازة امتحانات: يستحق للموظف المقيد بأحدي الكليات أو المعاهد أو المدارس إجازة عن أيام الامتحان الفعلية



١- الإجازة بدون أجر وفقاً للأسباب التي يبديها الموظف:-

- يجوز للسلطة المختصة منح الموظف إجازة بدون أجر بناء على طلبه للأسباب التي يبديها، وتقدرها السلطة المختصة، ووفقاً لحاجة العمل، ولا يجوز ترقية الموظف إلا بعد عودته من هذه الإجازة، وإستكمال المدة البيئية اللازمة لشغل الوظيفة الأعلى مباشرة، ولا تدخل مدد الإجازة بدون أجر ضمن المدد البيئية اللازمة للترقية..

١- أن يقدم الموظف طلب الإجازة كتابيا لجهة العمل قبل موعدها بشهر على الأقل.

٢- في حالة تمديد الإجازة بدون أجر على الموظف أن يقدم الطلب قبل إنتهاء موعد الإعارة او الاجازة بدون أجر بشهر على الأقل.

٣- للموظف أن يقدم طلب الإجازة بشخصه أو عن طريق أحد الأقارب حتي الدرجة الثانية، أو بتوكيل خاص للتجديد.

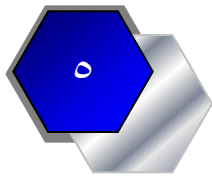
٣- تلتزم جهة الإدارة بالموافقة على طلب الإجازة أو تجديدها خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تقديم الطلب، بشرط أن يكون الموظف غير محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية أو عليه أية إلتزامات مالية لجهه عمله لم يسدها.

٥- كما يشترط للموافقة على الطلب أن يقوم الموظف بسداد الأقساط المستحقة للهيئة القومية للتأمين الاجتماعي دون إخلال حق الهيئة في إسقاط مدة عدم السداد من المعاش أو تحصيلها بغرامات التأخير التي تحدد وفقا لأحكام القوانين واللوائح.

: حدود السلطة التقديرية لجهة العمل في قبول أو رفض طلب الإجازة:-

كان الكتاب الدوري رقم ٩ لسنة ٢٠١٦، الصادر تنفيذا لقانون الخدمة المدنية يمنح لجهة الإدارة سلطة تقديرية في رفض أو قبول الإجازة، وفي تحديد مدتها القصوى وفقا لحاجة العمل.

لكن في ١ / ٨ / ٢٠١٨ صدر قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٤٥٩ لسنة ٢٠١٨ والمنشور بالجريدة الرسمية في نفس التاريخ، والذي جعل الإجازة تجدد بصورة سنوية بطلب يقدم للجهة الإدارية قبل نهاية مدة الإجازة السابقة بشهر، كما لغي قرار رئيس الوزراء السلطة التقديرية لجهة الإدارة في شأن قبول طلب الإجازة أو رفضه حيث ألزمها بالموافقة على طلب الإجازة بدون أجر خلال ١٥ يوما من تقديم الطلب طالما أن الموظف غير محال للمحاكمة التأديبية أو الجنائية وليس عليه أية التزامات مالية لجهة عمله لم يسدها.



ولكن هناك جهات مستثناه ما زالت تتمتع بسلطة رفض أو قبول طلب الإجازة بدون أجر بناء على حاجة العمل

إلزام الجهة الإدارية بالموافقة على طلبات الموظفين في الحصول على إجازة بدون أجر لا يسرى على كافة المصالح الحكومية، حيث مازال هناك مصالح حكومية تتمتع حتى الآن بسلطة قبول طلب الإجازة أو رفضه طالما حاجة العمل تستدعي ذلك، وهذه الجهات والمصالح هي:

ب

الموظفون المدنيون بوزارتي الدفاع، والداخلية، وديوان رئيس الجمهورية. ويجوز لرئيس الوزراء تحديد بعض الجهات الأخرى بقرار يصدر منه.

أ

أعضاء الجهات والهيئات القضائية، وأعضاء هيئة التدريس بالجامعات وغيرهم من الخاضعين لأحكام قانون تنظيم الجامعات، وأعضاء السلكين الدبلوماسي والفتنصلي، وأعضاء هيئة الشرطة وضباط القوات المسلحة فيخضعون للأحكام المنظمة لشئونهم.