

وزارة التربية والتعليم	إجراء جوده
رقم الوثيقة: WI72-1-1	إصدار: ١/٤
التاريخ: ٢٠١٥/١٠/١٨	اعتماد مدير التربية والتعليم لقصبة عمان:
العنوان: تعليمه عمل موظفي الإجراءات	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة:
	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قصبة مادبا:
	اعتماد ممثل الجودة:

يقوم موظفو الإجراءات بما يلي:

- ١- الغياب:
- ١-١ معالجة حالات الغياب للموظفين وفق نظام الخدمة المدنية (٨٢) لسنة ٢٠١٣ وتعديلاته وتفويض الصلاحيات.
- ٢-١ التوصية للموظف الذي يتغيب بأعذار غير مقبولة و غير مبررة متسلسلة أو متفرقة خلال العام الدراسي بالعقوبات المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية رقم (٨٢) لسنة ٢٠١٣ وتعديلاته، والمتعلقة بعدم صرف راتب عن فترة الغياب مصحوبا بالإجراء التأديبي المناسب بحقه .
- ٢- الإجازات:
- ١-٢ متابعة منح إجازة الحج لمدة ٢١ يوماً لمرة واحدة خلال وظيفته.
- ٢-٢ متابعة الإجازات المرضية وفق نظام الخدمة المدنية (٨٢) لسنة ٢٠١٣ وتعديلاته.
- ٣-٢ متابعة منح الإجازة دون راتب وعلاوات لمدة ستة اشهر أو أقل.
- ٤-٢ إسلام الإجازات دون راتب وعلاوات للموظف بصلاحيه مدير المدرسة (التي لا تزيد عن أسبوعين) وتسجيلها ورفعها للوزارة.
- ٥-٢ متابعة منح الإجازة الدراسية بدون راتب وعلاوات وتوثيقها في سجل الاجازات دون راتب وعلاوات لأقل من ستة أشهر (QF72-1-18).
- ٦-٢ إعداد المخاطبات لقسم الرواتب في وزارة التربية والتعليم (لإيقاف الراتب للمعلمين والمعلمات الذين يتم إيقاف رواتبهم بسبب الإنقطاع عن العمل / أو الإجازة دون راتب وعلاوات .
- ٧-٢ إعداد المخاطبات لقسم الرواتب في وزارة التربية والتعليم لفك حجز الراتب للموظف المنقطع بعد مباشرته العمل .
- ٨-٢ متابعة منح الإجازة العرضية براتب كامل مع العلاوات ومتابعة الإجازات الممنوحة من مديري / مديرات المدارس وفق نموذج (QF72-1-34) ورصد الإجازات دون راتب وعلاوات في ملفات الموظفين وفق نموذج (QF72-1-39) .
- ٧-٢ رصد إجازات الوضع وإبلاغ موظفي الكادر لتوفير البديل.
- ٨-٢ تعميم نموذج طلب إجازة سنوية الخاص بمنح الإجازات السنوية للموظفين .
- ٩-٢ ترصيد الإجازات على بطاقة الإجازات السنوية للموظف الإداري (QF72-1-21) لحسمها من رصيده.
- ٣- التحقيقات:
- ١-٣ تبليغ القرارات التي نسبتها لجنة التحقيق ووافق عليها مدير التربية والتعليم للمعنيين.
- ٢-٣ إبلاغ المعنيين بالتبليغات القضائية.