

قوانین و مقررات

کارکنان

آیین نامه مرخصی ها موضوع مواد ۴۷ و ۴۸

و ۴۹ قانون استخدام کشوری

فصل یکم - مرخصی استحقاقی:

ماده ۱- مرخصی استحقاقی مستخدم از نخستین ماه خدمت به نسبت مدت خدمت به او تعلق می‌گیرد و طبق مقررات این آیین‌نامه جزئیاً یا کلاً قابل استفاده است.

تبصره- افرادی که طبق ماده ۶۷ قانون استخدام کشوری مجدداً استخدام می‌شوند می‌توانند از مرخصی استحقاقی ذخیره شده قبلی خود طبق مقررات این آیین‌نامه استفاده نمایند.

ماده ۲- مرخصی کمتر از یک روز جزو مرخصی استحقاقی (پاس ساعتی) منظور می‌شود و حداکثر مدت مرخصی موضوع این ماده از دوازده روز در یکسال تقویمی تجاوز نخواهد کرد.

تبصره- بانوانی که فرزند شیرخوار داشته و فرزند آنها از شیرمادر استفاده می‌نمایند، می‌توانند تا هنگام دو سالگی فرزند شیرخوار خود، از مرخصی ساعتی تا سقف مرخصی استحقاقی (شامل مرخصی استحقاقی سالیانه به اضافه مرخصی ذخیره شده) خود استفاده نمایند.

ماده ۳- استفاده از مرخصی استحقاقی موکول به تقاضای کتبی مستخدم و موافقت کتبی رییس واحد مربوط و در غیاب او معاون وی است. هر کارمند موظف است در طول سال مرخصی استحقاقی سالیانه خود را درخواست نماید و رییس یا معاون واحد مربوط نیز موظفند ترتیبی اتخاذ

نمایند تا امکان استفاده کارمندان از مرخصی سالیانه «به میزان استحقاقاً» فراهم گردد و با درخواست ایشان در این زمینه با در نظر گرفتن زمان مناسب، موافقت نمایند.

ماده ۴- هرگاه رییس اداره بنا به مصالح اداری با تقاضای مرخصی مستخدم از حیث مدت یا موقع استفاده موافقت نکند، اعطای آن را با توافق مستخدم به وقت دیگری که از تاریخ مورد تقاضای اولیه وی بیش از شش ماه فاصله نداشته باشد موکول می‌کند و در صورتی که مستخدم نتواند ضمن مدت شش ماه مذکور از این مرخصی استفاده کند مرخصی مزبور ذخیره خواهد شد.

ماده ۵- هیچ مستخدمی به اختیار نمی‌تواند در هر سال بیش از پانزده روز از مرخصی استحقاقی سالانه خود را ذخیره نماید و هرگاه از بقیه

مرخصی مذکور به اختیار استفاده نکند، مدت زاید بر پانزده روز ذخیره نخواهد شد. همکاران قرارداد تبصره ۴ فقط ۹ روز می‌توانند ذخیره نمایند.

ماده ۶- مستخدمی که در حال مرخصی استحقاقی است می‌تواند تقاضا کند مرخصی او تمدید شود و در این صورت تاریخ شروع مرخصی اخیر بلافاصله بعد از انقضای مرخصی قبلی خواهد بود.

ماده ۷- در صورتی که تصمیم رییس اداره در مورد تمدید مرخصی به مستخدم ابلاغ نشده باشد، مستخدم مکلف است در پایان مدت مرخصی در پست خود حاضر شود.

ماده ۸- با مستخدمی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی بیمار شود مطابق مقررات فصل دوم رفتار خواهد شد و مرخصی استحقاقی استفاده نشده وی ذخیره می‌گردد.

ماده ۹- موافقت با تقاضای مرخصی استحقاقی استفاده نشده مستخدمین در هنگام بازنشستگی با رعایت مقررات مربوط الزامی است و در این مورد حفظ پست سازمانی مستخدم ضروری نمی‌باشد.

فصل دوم - مرخصی استعلاجی:

ماده ۲۱- هرگاه مستخدم شاغل بیمار شود و آن بیماری مانع از خدمت او باشد باید مراتب را در کوتاه‌ترین مدت ممکن به اداره متبوع اطلاع دهد و در موارد کمتر از ۳ روز گواهی پزشکی را در اولین روز پس از مراجعه به محل خدمت و در موارد بیش از ۳ روز جهت طرح در کمیسیون پزشکی شهرستان به کارگزینی ارسال دارد.

ماده ۲۲- کارگزینی مکلف است گواهی پزشکی معالج بالای ۳ روز مستخدم را برای اظهار نظر نزد پزشک معتمد وزارتخانه یا مؤسسه دولتی متبوع ارسال دارد و در صورتی که مفاد گواهی مورد تأیید قرار گیرد حکم مرخصی استعلاجی را صادر نماید. بالاتر از ۳ روز در کمیسیون پزشکی تأیید می‌گردد.

ماده ۲۴- تشخیص ابتلای مستخدم به بیماری صعب‌العلاج و تعیین مدت معذوریت وی به عهده کمیسیون پزشکی است. حداکثر مدت این معذوریت در هر نوبت شش ماه است و قابل تمدید خواهد بود.

ماده ۲۵- به مستخدمی که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌نماید تا چهار ماه و در صورتی که به علت ابتلای به بیماری صعب‌العلاج یا زایمان فرزندان توأمان (وفق ماده ۲۶ اصلاحی آیین‌نامه مرخصی‌ها) مرخصی استعلاجی وی بیش از چهارماه باشد، تا حداکثر یک سال حقوق و فوق‌العاده‌های مربوط ودر مورد بیماریهای صعب‌العلاج در مدت زاید بر یک سال تا هنگامی که مشمول ماده ۲۹ قانون استخدام کشوری قرار نگرفته است فقط حقوق پرداخت می‌گردد.

جدول شماره (۵): مرخصی‌های اضطراری و تشویقی

نوع مرخصی	شرایط شمول	مدت مرخصی	مهلت استفاده	توضیحات
اضطراری	ازدواج خود و فرزند	هفت روز با احتساب تعطیلات	از تاریخ عقد تا دو سال	وقت دوره و بابت مرخصی باسند.
	فوت بستگان درجه یک	تعطیلات	از تاریخ فوت تا ۴۰ روز	
اضطراری	زایمان همسر	پانزده روز با احتساب تعطیلات	از تاریخ ولادت فرزند	
تشویقی	تشریف به حج تمتع	یک ماه (فقط) یکبار در طول (خدمت)	-	

فصل سوم- مرخصی بدون حقوق:

ماده ۳۲- استفاده از مرخصی بدون حقوق موقوف به اختتام دوره آزمایشی است و فقط در موارد زیر ممکن خواهد بود:

۱- مستخدم استحقاق مرخصی نداشته باشد و احتیاجش به استفاده از مرخصی مسلم شود.

۲- مستخدم قصد ادامه تحصیل داشته باشد و مدارک لازم را ارایه نماید.

۳- مستخدم ناگزیر باشد به اتفاق همسرش به خارج از محل خدمت خود مسافرت کند.

۴- مستخدم پس از استفاده از چهار ماه مرخصی استعلاجی سالانه به سبب ادامه همان بیماری یا ابتلای به بیماری دیگر قادر به خدمت نباشد و بیماری او صعب‌العلاج تشخیص داده نشود.

تبصره- اعطای مرخصی بدون حقوق به مستخدمین آزمایشی که در طول خدمت آزمایشی با ارایه مدارک و به تشخیص مؤسسه متبوع خود نیاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق داشته باشند حداکثر تا دو ماه متوالی با رعایت سایر مقررات این فصل امکان‌پذیر خواهد بود.

ماده ۳۳- مستخدم باید تقاضانامه استفاده از مرخصی بدون حقوق یک ماه قبل را با ذکر علت و مدت آن توسط رییس اداره خود به‌وواحد کارگزینی ارسال نماید.