مسار القرار الإجرائي في حالات الغياب

من يوم الغياب إلى الخطوة الإجرائية التالية أو نقطة التوقف - **نموذج مجاني — lawaeh.com**

غياب موظف عن العمل ←

توصية عملية سجّل يوم الغياب بتاريخه وبيّن اتصاله بيوم سابق، واطلب سبب الغياب ومستنداته بوسيلة موثقة.
الملف: 04 سجل ملف الحالة وقائمة التحقق؛ 07 طلب بيان سبب الغياب والمستندات المؤيدة

← **نظامي** هل للغياب سبب مشروع، بعد تقييم ما قدمه الموظف؟

↓ نتيجة تقييم السبب

سبب مشروع ثابت

استمر في التوثيق
سبب مشروع ثابت - لا يُحتسب الغياب في أي من المسارين.

التقييم غير محسوم

توقف حتى يُحسم التقييم
التقييم غير محسوم - لا سير نحو الفسخ حتى يُحسم التقييم بالمراجعة المناسبة.

غير مشروع بعد التقييم ↓

توصية عملية سجّل يوم الغياب، وحدّث العدّاد أو العدّادات ذات الصلة وفق طريقة العدّ المعتمدة، دون افتراض أن اليوم نفسه يدخل في المسارين معاً؛ العلاقة بين المسارين نقطة مراجعة غير محسومة.
الملف: 04 سجل ملف الحالة وقائمة التحقق

↓ لكل مسار عدّاد مستقل

الغياب المتراكم (المتقطع) خلال السنة العقدية الواحدة

نظامي هل بلغ مجموع الغياب المحتسب 20 يوماً فأكثر خلال السنة العقدية الواحدة؟

لا ← **استمر في التوثيق**
لا - استمر في العدّ والتوثيق.

↓ نعم

نظامي هل صدر الإنذار الكتابي الخاص بهذا المسار وثبت تسليمه؟

لا ← **أصدر الإنذار المنطبق**
لا - أصدر إنذار المسار المتراكم ووثّق تسليمه.
الملف: 05 إنذار كتابي - المسار المتراكم

↓ نعم

نظامي هل بلغ مجموع الغياب المحتسب 31 يوماً فأكثر خلال السنة العقدية الواحدة؟

لا ← **استمر في التوثيق**
لا - لا سير نحو الفسخ وفق هذا المسار؛ استمر في التوثيق.

الغياب المتتالي (الانقطاع)

نظامي هل بلغ الانقطاع 10 أيام متتالية فأكثر؟

لا ← **استمر في التوثيق**
لا - استمر في العدّ والتوثيق.

↓ نعم

نظامي هل صدر الإنذار الكتابي الخاص بهذا المسار وثبت تسليمه؟

لا ← **أصدر الإنذار المنطبق**
لا - أصدر إنذار المسار المتتالي ووثّق تسليمه.
الملف: 06 إنذار كتابي - المسار المتتالي

↓ نعم

نظامي هل بلغ الانقطاع 16 يوماً متتالية فأكثر؟

لا ← **استمر في التوثيق**
لا - لا سير نحو الفسخ وفق هذا المسار؛ استمر في التوثيق.

↓ نعم (في المسار الذي تحققت شروطه)

نظامي هل أُتيحت للموظف الفرصة لإبداء أسباب معارضته، ووُثّق ما أبداه أو امتناعه أو عدم رده؟

لا ← **اطلب رد الموظف ووثّقه**
لا - أتح الفرصة ووثّق الرد.
الملف: 08 دعوة لإبداء أسباب المعارضة؛ 09 محضر رد الموظف أو امتناعه أو عدم رده

↓ نعم

اطلب مراجعة مهنية قبل أي إجراء لاحق
استكمل الملف وتحقق من اكتماله، واطلب المراجعة المهنية المناسبة قبل أي إجراء لاحق. القرار لصاحب الصلاحية، وهذا المسار لا يصدر قراراً.
الملف: 04 سجل ملف الحالة وقائمة التحقق

اطلب مراجعة مهنية قبل أي إجراء لاحق - توقف واطلب مراجعة مهنية في أي مرحلة إذا

- صدر الإنذار بعد مدة من بلوغ حده، أو تعذّر إثبات تسليمه.
- أثّر معنى السنة العقدية أو احتساب أيام الراحة أو العلاقة بين العذرين في العدّ.
- احتمل انطباق أحكام الجزاءات التأديبية، أو كانت المنشأة جهة عامة.

أنواع نقاط النهاية: استمر في التوثيق | أصدر الإنذار المنطبق | اطلب رد الموظف ووثّقه | توقف حتى يُحسم التقييم | اطلب مراجعة مهنية قبل أي إجراء لاحق | نظامي | توصية عملية

لا يتضمن هذا المسار قراراً بشأن عقد العمل ولا رأياً في حالة فردية. الأرقام من البند 7 من المادة 80 من نظام العمل. تقدم معلومات تشغيلية، ولا تتضمن رأياً نظامياً أو توصية في حالة فردية. نموذج مجاني من حزمة التعامل مع الغياب والانقطاع — lawaeh.com