

تميم إداري رقم (٤٠٢٦) لسنة (٢٠٢٦)

بشأن تنظيم مواعيد العمل الرسمية خلال شهر رمضان المبارك

إلى جميع الموظفين والعاملين،،،

بمناسبة قرب حلول شهر رمضان المبارك لعام ١٤٤٧ هـ، تتقدم الإدارة إليكم بأطيب التهاني والتبريكـات، سائلين المولى عز وجل أن يتقبل منكم الطاعـات، فقد تقرر تنظيم ساعات العمل وفقاً للضوابط التالية:

أولاً: توزيع الفترات الصباحية والمسائية:

يعتمد العمل بنظام الفترات لضمان استمرارية تقديم الخدمة، وتكون الفترة الصباحية بواقع أربع ساعات ونصف تبدأ من الساعة ٠٨:٣٠ صباحاً بنظام الدوام المرن، أما الفترة المسائية فتبدأ من الساعة ٠٦:٤٥ مساءً وحتى الساعة ١١:١٥ مساءً، مع ضرورة تنسيق مديرى الإدارات لتوزيع الموظفين بين الفترتين بما يحقق المصلحة العامة.

ثانياً: نظام المناوبات (الخوارث):

بالنسبة للقطاعات التي تعمل بنظام المناوبة (٢٤ ساعة)، يستمر العمل وفقاً للجداول المعدة مسبقاً مع مراعاة تقليل ساعات العمل الفعلية للمناوب بما يتواافق مع خصوصية الشهر الفضيل، ويتم تعويض الموظفين المكلفين بمناوبات إضافية خلال أيام العيد وفقاً للوائح والنظم المعمول بها، على أن يتم تسليم جداول المناوبات المعتمدة لإدارة الموارد البشرية قبل أسبوع من بداية الشهر.

ثالثاً: فترات السماح وبصمة التواجد:

يسـمح للموظفين في الفترة الصباحية بالتأخير لمدة ١٥ دقيقة في بداية الدوام، بينما تـمنع الموظفات ١٥ دقيقة إضافية لانصراف المبكر، ويـجب على كافة الموظفين سواءً في الفترات الثابتـة أو المناوبـات إثبات التواجد عبر نظام البصـمة في الأوقـات المحدـدة آليـاً، وذلك لضمان ضـبط الجـودـة والـانـضـباط الوظـيفـيـ.