

تنويه مهم لجميع الموظفين

اعتباراً من **1 نوفمبر 2026**، يُعتمد تقديم الطلبات إلكترونياً فقط عبر نظام ديوان الخدمة المدنية (CSC KW) أو موقع الديوان (Portal)، وفق المواعيد التالية:

- الإذن الخاص.
- إذن المراجعة الطبية (للمراجعات الدورية الصادرة من وزارة الصحة).
- الإجازة الطارئة.

خلال 7 أيام من تاريخها

- الإذن الرسمي للاجتماعات الخارجية.
- طلبات الإعفاء ، بما فيه المهمة الرسمية والإعفاء الكلي أو الجزئي.

خلال 3 أيام من تاريخها

- يجب تقديم طلب **الإجازة الدورية** مسبقاً **قبل 15 يوم.**

الإجازة الدورية

تعليمات مهمة

- تُرفض الطلبات المقدمة بعد المدد المحددة.
- يجب التأكد من صحة الطلب ووقت تقديمه وتاريخه، وإرفاق المستندات المطلوبة، والالتزام بشروط ديوان الخدمة المدنية.
- تقع مسؤولية متابعة الحضور والانصراف على الموظف من خلال نظام ديوان الخدمة المدنية.
- تُطبق خصومات التأخير تلقائياً على راتب الشهر التالي وفق النظام.
- لا تُقبل المعاملات الورقية أو المراسلات نهائياً ويتم الالتزام بتقديمها عن طريق برنامج أو موقع ديوان الخدمة المدنية.

يرجى من جميع الموظفين الالتزام بما ورد في التعميم تجنباً لرفض الطلبات أو تطبيق الخصومات المقررة.