|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Employee Leave Requirements** | | | |
|  | ***Leave type*** | ***Leave conditions for ministry staff*** | ***Leave conditions for companies staff*** |
|  | Internal | - the staff has to have credit  -The staff should apply before leaving  - it should be approved by the direct head | |
|  | Emergency leave | - There should be an emergency reason considered by the head  - The staff has the right to apply for 5 days, successive or separate during the financial year (31/1-12/1) | - There should be an emergency reason considered by the head  - The staff has the right to apply for 6 days, 2 days per each leave during the academic year  - The staff should apply for the emergency leave once they resume work |
|  | Unpaid leave | - يستحق الموظف المعين بغير طريق التعاقد إجازة خاصة بدون راتب لمدة سنة قابلة للتجديد بحد أقصى (4) سنوات طوال مدة خدمته إذا كان ذلك لا يؤثر على سير العمل بشرط دفع الاشتراكات المستحقة لصندوق تقاعد الخدمة المدنية للموظفين العمانيين أما بالنسبة للموظف الوافد فإن تلك المدة تخصم من مستحقات نهاية الخدمة  - A non-contracted employee shall be entitled to special leave without pay for a period of one-year renewable for a maximum of (4) years during the total period of service. For Omani employees they should pay the contributions due to the Civil Service Retirement Fund. For non-Omani employees, this period is deducted from end of service benefits  - the approval of the direct head | - the approval of the direct head  - no more than one month and if it is extended, the employee would be terminated. |
|  | Maternity leave (giving birth) | * Female employee shall be granted a special paid leave for 50 days to cover the period before and after birth. * This leave is entitled maximum 5 times during the period of employment. * The leave prior to birth should not exceed 10 days according to the doctor’s report.   -تمنح الموظفة إجازة خاصة لتغطية ما قبل وبعد الولادة براتب كامل مدتها 50 يوماً وبما لا يزيد عن **خمس** مرات طوال مدة الخدمة بالحكومة (على ألا تزيد عن عشرة أيام قبل الوضع حسب تقدير الطبيب) | - تمنح الموظفة إجازة خاصة لتغطية ما قبل وبعد الولادة براتب كامل مدتها 50 يوماً وبما لا يزيد عن **ثلاث** مرات طوال مدة الخدمة لدى صاحب العمل   * Female employee shall be granted a special paid leave for 50 days to cover the period before and after birth. * This leave is entitled maximum 3 times during the period of employment. |
|  | Hadj | 20 days with full salary (granted once during his employment) | 15يوما براتب كامل (تمنح مرة واحدة خلال فترة عمله)  15 days with full salary (granted once during staff employment) |
|  | Mourning for Muslim women (Eidda) | تستحق الموظفة المسلمة التي يتوفى عنها زوجها إجازة عدة مدتها أربعة أشهر و10 أيام من تاريخ الوفاة بناءً على شهادة الوفاة وعلى الموظفة إحضار شهادة الوفاة بالإضافة إلى نسخة من عقد الزواج  A female employee whose husband died is entitled to a four-month and 10-day leave from the date of death based on the death certificate. The employee must bring the death certificate in addition to a copy of the marriage document | |
|  | Sick leave | - إحضار شهادة طبية معتمدة من وزارة الصحة  Submit a medical certificate approved by the Ministry of Health  - إجازة مرضية براتب كامل لمدة لا تزيد عن 7 أيام في المرة الواحدة  sick leave with full salary for a period not exceeding 7 days at a time  - ستة أشهر بكامل الراتب والبدلات  Six months full salary and allowances  - ستة أشهر بثلاثة أرباع الراتب وكامل البدلات  Six months by three quarters of the salary and full allowances  - للإجازات المرضية الناتجة عن إصابات العمل فتمنح براتب كامل دون التقيد بمدة معينة  For sick leave resulting from work injuries, the employee shall be awarded a full salary without being bound by a certain period  - يعتد بالإجازات المرضية من خارج السلطنة بشرط ان تكون معتمدة من الجهة الطبية الرسمية بالبلد الذي عولج فيه الموظف ومصدقا عليها من سفارة السلطنة ومعتمدة من وزارة الصحة بالسلطنة  Sick leave shall be valid from outside the Sultanate provided if it is accredited by the official medical authority in the country where the employee was treated and certified by the Sultanate's embassy and accredited by the Ministry of Health in the Sultanate. | - إحضار شهادة طبية معتمدة من وزارة الصحة  Submit a medical certificate approved by the Ministry of Health  - لا يزيد عن ثلاثة أيام في كل شهر وإذا زاد عن ثلاثة أيام فيعتبر إجازة طويلة (يحق للموظف إجازة مرضية طويلة مرة واحدة خلال السنة التعاقدية)  Should not exceed 3 days per month and if it is the case, it would be considered as a long leave (the employee has the right in 1 long leave per year)  - إذا زادت الإجازة المرضية عن 14 يوم فتصرف الأيام الزائدة بنصف راتب وإذا زادت عن 30 يوم متصلة يجوز إنهاء خدمات الموظف وعلى الشركة إحضار البديل  If the sick leave exceeds 14 days, the excess days shall be paid by half the salary and if more than 30 consecutive days, the employee may be terminated and the company shall find the alternative  - يعتد بالإجازات المرضية من خارج السلطنة بشرط ان تكون معتمدة من الجهة الطبية الرسمية بالبلد الذي عولج فيه الموظف ومصدقا عليها من سفارة السلطنة ومعتمدة من وزارة الصحة بالسلطنة  Sick leave shall be valid from outside the Sultanate provided if it is accredited by the official medical authority in the country where the employee was treated and certified by the Sultanate's embassy and accredited by the Ministry of Health in the Sultanate. |
|  | Leave for accompanying a patient | - يجوز منح الموظف إجازة لمرافقة مريض للعلاج داخل أو خارج السلطنة لا تزيد مدتها عن 15 يوما، وإذا جاوز العلاج هذه المدة يجوز مدها لثلاثين يوماً أخرى بناءً على موافقة الوزير  The employee may be granted leave to accompany a patient for treatment inside or outside the Sultanate for a period not exceeding 15 days. If the treatment exceeds this period, it may be extended for another thirty days upon the approval of the Minister  -إذا زادت عن ثلاثين يوما حسبت كإجازة داخلية  If it exceeds 30 days, it will be counted as an internal leave  - لا تمنح إجازة مرافقة مريض في حالة عدم المبيت ويمكن تقديمها كإجازة طارئة أو من رصيد الإجازات الداخلية  Accompanying sick leave is not granted in case of non-lodging and may be provided as an emergency leave or can be taken from the internal leave balance  -إذا كانت المرافقة داخل السلطنة فإنه يشترط ان يكون الموظف زوجا للمريض أو قريبا له من الدرجة الأولى أو الثانية على يثبت ذلك بمستند رسمي ويستثنى من ذلك المرافقة للعلاج من إصابة عمل  If the accompanying is within the Sultanate, it requires that the employee is a spouse of the patient or close to him from first or second degree relatives which has to be proved by an official document and excluding from the accompanying people with work injury  - ألا يزيد عدد المرافقة على ثلاث مرات في السنة  Accompanying should not exceed 3 times a year. | لا تمنح إجازة مرافقة مريض لموظفي الشركات ويمكن تعويضها بإجازة طارئة  No leave is granted for accompanying a patient instead it can be compensated by an emergency leave |
|  | Marriage leave | Not available | ثلاثة أيام ولا تعطى له أكثر من مرة طوال مدة خدمته  3 days, once during the whole period of service |
|  | Death leave | Not available | - ثلاثة أيام في حالة وفاة الأم/الأب/الأخ/الأخت/الزوجة/الابن/الابنة/الجد/الجدة  Three days in case of the demise of the father, mother, sister, brother, son, daughter, grandmother, grandfather  - يومان في حالة وفاة العم/العمة/الخال/الخالة  2 days in case of the demise of uncle, aunt |
|  | Exams leave | براتب كامل لأداء الامتحانات بما لا يتجاوز المدة المحددة بجدول الامتحانات الصادر من المدرسة أو الجامعة المختصة  A full salary for sitting for exams not exceeding the period specified in the examination schedule issued by the school or the competent university | خمسة عشر يوما في السنة لأداء الامتحانات (للموظف العماني)  15 days per year for exams (only Omanis) |
|  | Study leave | براتب كامل حسب المدة المقررة في القرار  Full salary for the period specified in the decision | Not available |
|  | Official mission | تمنح في حالة حضور الموظف لورشة عمل أو دورة خارج الكلية بشرط موافقة عميد الكلية أو مساعد العميد  It is granted if the employee is attending a workshop or training outside the college with the approval of the college dean or vice dean. | |
|  | Maternity leave | - الحصول عليها خلال سنة من تاريخ انتهاء إجازة الولادة  - يحق للموظفة سنة كاملة كإجازة أمومة بدون راتب  The employee is entitled to a full year of unpaid maternity leave | Not available |
|  | Accompanying spouse for study | يمنح الموظف/الموظفة إجازة لمرافقة الزوج/الزوجة الموفد في بعثة أو منحة دراسية أو دورة تدريبية أو انتداب أو إعارة أو نقل خارج السلطنة ويشترط أن لا تقل المدة عن (6) أشهر و أن لا يكون معينا بطريق التعاقد  The employee shall be granted leave to accompany the spouse who is on a mission, scholarship, training course, assignment, deputation or transfer outside the Sultanate, provided that the period shall not be less than (6) months. The employee should not be employed under contracting  -أن يتقدم بطلب الحصول عليها قبل شهر من تاريخ القيام بالمرافقة  (تكون إجازة بدون راتب)  To apply for it one month prior to the date of leave  (Leave without pay) | Not available |
|  | Leave for representing the country | يمنح الموظف الذي يُختار لتمثيل السلطنة في مختلف الأنشطة والاحتفالات الرسمية داخل السلطنة وخارجها إجازة براتب كامل ويشترط إحضار رسالة من الجهة التي سيمثلها الموظف موضحاً بها فترة المشاركة ويدخل في مدة الإجازة مدة الإعداد والسفر إذا استلزم الأمر  The employee who is selected to represent the Sultanate in various official activities and celebrations inside and outside the Sultanate shall be granted a full salary leave and shall be required to bring a letter from the institution he/she is representing indicating the period of participation and the duration of the leave. | Not available |