**رابطة موظفي القطاع العام في واشنطن
2017-2019**

**الديباجة**

[**شرط الاعتراف بالمادة 1**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736333)

[**المادة 2 عدم التمييز**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736334)

[**المادة 3 الترقيات والوظائف الشاغرة**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736335)

[**المادة 4 التوظيف والتعيينات**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736336)

[4.1.......... التوظيف وعملية التطبيق](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736337)

[4.2.......... الوضع الدائم](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736338)

4.3......... الحركة الداخلية – الموظفين الدائمين

[4.4.......... أنواع التعيين](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736340)

[4.5......... فترات الاستعراض](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736341)

[4.6......... برنامج مبادرة العودة إلى العمل](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736342)

**تقييم الأداء في المادة 5**

[5.1......... والهدف](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736344)

[5.2.......... عملية التقييم](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736345)

[**المادة 6 ساعات عمل**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736346)

[6.1......... تعريفات](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736347)

[6.2......... التصميم](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736348)

[6.3.......... الموظفين المؤهلين العمل الإضافي (باستثناء موظفي إنفاذ القانون)](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736349)

[6.4......... جداول عمل موظف إنفاذ القانون المؤهلة للحصول على العمل الإضافي](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736350)

[6.5......... فترات وجبة المؤهلة للحصول على العمل الإضافي غير المدفوع](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736351)

[6.6......... وجبة المؤهلة للحصول على العمل الإضافي المدفوع فترات الجداول الزمنية للتحول على التوالي](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736352)

[6.7......... فترات الراحة المؤهلة للحصول على العمل الإضافي](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736353)

[6.8......... وقت موجب الإبلاغ](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736354)

[6.9......... العمل الإضافي-إعفاء الموظفين](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736355)

[**المادة 7 ساعات العمل الإضافية**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736356)

[7.1.......... تعريفات](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736357)

[7.2......... استحقاق العمل الإضافي وتعويض](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736358)

[7.3......... أحكام عامة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736359)

[7.4.......... التعويضية للموظفين المؤهلين العمل الإضافي](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736360)

[**التدريب المادة 8**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736361)

[8.5......... تدريب الاتفاق الرئيسي](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736362)

[8.6......... سداد الرسوم الدراسية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736363)

[8.7......... طلبات التدريب](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736364)

[8.8.......... سجلات التدريب](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736365)

[**المادة 9 التراخيص والشهادات**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736366)

[**المادة 10 أيام العطل**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736367)

[10.1....... أيام العطل](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736368)

[10.2....... قواعد عطلة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736369)

[10.3....... عطلة الشخصي](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736370)

[**الإجازات المادة 11**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736371)

[11.2....... عطلة إجازة القروض](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736372)

[11.3........ عطلة إجازة الاستحقاق](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736373)

[11.4....... جدول معدل استحقاق إجازة عطلة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736374)

[11.5....... جدولة العطلة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736375)

[11.6....... الرعاية الأسرية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736376)

11.7........ الإجازة العائلية العسكرية

[11.8....... إجازة العنف المنزلي](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736378)

[11.9....... عطلة إجازة كحد أقصى](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736379)

[11.10..... الفصل](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736380)

[**الإجازة المرضية المادة 12**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736381)

[12.1....... استحقاق الإجازة المرضية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736382)

[12.2........ استخدام الإجازة المرضية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736383)

[12.3....... استخدام تعويضية، ووقت الصرف، عطلة الشخصية، أو الإجازة لأغراض الإجازة المرضية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736384)

[12.4....... استعادة للإجازة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736385)

[12.5....... الإبلاغ عن الإجازة المرضية والتحقق](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736386)

[12.6........ الإجازة المرضية النقدية السنوية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736387)

[12.7....... النقدية فصل الإجازات المرضية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736388)

[12.8........ إعادة التوظيف](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736389)

[**المادة 13 إجازة مشتركة**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736390)

[13.1....... إجازة مشتركة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736391)

[13.2....... استلام إجازة مشتركة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736392)

[13.3....... استخدام إجازة مشتركة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736393)

[13.4....... ترك التبرع](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736394)

[13.5....... إدارة الإجازات المشتركة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736395)

[**المادة 14 الزي الخدمة المشتركة ترك بركة**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736396)

[14.1....... والغرض](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736397)

[14.2....... تعريفات](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736398)

[14.3........ مشاركة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736399)

[14.4....... عملية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736400)

[**المادة 15 الإجازة الطبية العائلية – إجازة الحمل الإعاقة**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736401)

[15.11..... إجازة الحمل الإعاقة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736402)

[**المادة 16 غير التنفيذية أماكن العمل/عدم القدرة على تقرير أعمال**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736403)

[**المادة 17 إجازة المتنوعة**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736404)

[17.3........ إجازة لإجراءات منح الحياة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736405)

[17.4....... واجب هيئة المحلفين](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736406)

[17.5....... الاستجابة لاستدعاء](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736407)

[17.6........ إجازة العسكري](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736408)

[17.7....... إجازة الفجيعة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736409)

[17.8....... برنامج مساعدة الموظفين](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736410)

[17.9........ الامتحانات/مقابلات](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736411)

[17.10...... السفر لإجازة المتنوعة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736412)

[17.12..... إجازة شخصية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736413)

[**المادة 18 إجازة بدون مرتب**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736414)

[18.4....... القيود](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736415)

[18.5....... تعود حقوق الموظف](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736416)

[18.6....... الإجازة التعليمية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736417)

[18.7....... إجازة العسكري](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736418)

[18.8....... الطفل ورعاية المسنين من حالات الطوارئ](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736419)

[18.9....... العمالة الموسمية الوظيفي](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736420)

[18.10..... ترك الخدمة الحكومية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736421)

[18.11..... إجازة الإطفاء المتطوعين](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736422)

[18.12..... الإجازة العائلية العسكرية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736423)

[18.13..... إجازة العنف المنزلي](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736424)

[18-14 وفيما..... طلبات-الموافقة والرفض](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736425)

[**الصحة والسلامة المادة 19**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736426)

[19.9 ...... تقييمات مريح](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736427)

[19.10 .... تقييم نوعية الهواء](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736428)

[**المادة 20 الهشيم قمع والعمل الطارئة الأخرى**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736429)

[20.2....... موسم الحرائق جداول العمل](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736430)

[20.4....... النار التناوب واجب الاستعداد](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736431)

[20.6....... الاتفاق ينطبق على كافة عمليات النشر](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736432)

[20.7....... مدة النشر](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736433)

[20.8....... فترات الراحة العادية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736434)

[20.9....... صالح للعمل](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736435)

[20.10..... حريق في مخيم](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736436)

[20.11..... خدمات غسيل الملابس](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736437)

[20.12..... العودة إلى واجباتهم العادية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736438)

[20.13..... وجبات الطعام](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736439)

[20.14..... أكياس النوم](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736440)

[20.15..... مرافق الطقس العاصف](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736441)

[20-16 ستشمل..... مرافق الاستحمام](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736442)

[20.17..... عمل اختبار القدرات](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736443)

[**المادة 21 سجين طاقم الإشراف**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736444)

[**زي المادة 22، وأدوات ومعدات**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736445)

[22.1........ الزي الرسمي](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736446)

[22.2....... أدوات ومعدات](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736447)

[22.3....... تسديد تكاليف الممتلكات الشخصية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736448)

[**المادة 23 من المخدرات والكحول مجاناً مكان العمل**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736449)

[23.2........ حيازة المشروبات الكحولية والمخدرات غير المشروعة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736450)

[23.3....... الأدوية والوصفات الطبية والماريجوانا الطبية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736451)

[23.4....... المخدرات والكحول اختبار – وظائف حساسة للأمان](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736452)

[23.5....... اختبار شبهة معقولة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736453)

[23.6....... الإحالة والاختبار](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736454)

[23.7....... الانضباط](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736455)

[23.8....... التدريب](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736456)

[**المادة 24 من استخدام المركبات المملوكة للقطاع الخاص والدولة وتخفيض رحلة يوميا، وواجب مترافقة**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736457)

[24.5....... مراكز العمل](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736458)

[**المادة 25 سلوك خارج الخدمة**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736459)

[**المادة 26 موظف النشاط والخصوصية**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736460)

[26.4....... معلومات الرعاية الصحية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736461)

[**شرط الإقامة المادة 27 – WSP ولكب**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736462)

[27.1....... انطباق](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736463)

[27.2....... WSP وموضوع الموظفين لكب لشرح حالة الطوارئ ولكن لا سيارة الدولة المعينة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736464)

[27.3....... WSP وموظفي شعبة إنفاذ LCB مع المركبات المخصصة اتخاذ المنزل](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736465)

[**الانضباط المادة 28**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736466)

[**المادة 29 قرينة الاستقالة**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736467)

[29.1....... غياب غير مصرح به](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736468)

[29.2....... الإشعار بإنهاء الخدمة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736469)

[29.3....... التماس لإعادة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736470)

[29.4....... جريفابيليتي](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736471)

[**المادة 30 للتظلم**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736472)

[30.1........ شروط ومتطلبات](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736473)

[30.2....... الإيداع والمعالجة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736474)

[30.3....... شرط الخلف](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736475)

[**الدفاع القانوني المادة 31**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736476)

[مسؤولية الموظف](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736477)

[**المادة ملفات 32 فردا وأخرى معلومات الموظف**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736478)

[32.7....... إزالة المستندات](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736479)

[**المادة 33 اللياقة البدنية للإقامة واجب/معقول/فصل الإعاقة**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736480)

[33.5 ...... فصل الإعاقة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736481)

[**الأقدمية المادة 34**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736482)

[34.1....... تعريف](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736483)

[34.2....... قواعد الأقدمية لوحدة المساومة موظف الاتصالات 3](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736484)

[34.3....... قواعد الأقدمية في السجلات الجنائية وحدة شعبة-تينبرينت](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736485)

[**تسريح المادة 35 والتذكير**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736486)

[35.1....... تعريف](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736487)

[35.3....... إعلام للاتحاد](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736488)

[35.4....... أساسا للتسريح](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736489)

[35.5....... التسريح الطوعية أو الإجازة أو تخفيض في ساعات](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736490)

[35.6....... الموظفين غير الدائمين وتحت الاختبار](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736491)

[35.7....... خفض مؤقت لساعات العمل أو التسريح – خيار صاحب العمل](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736492)

[35.8....... وحدات أبعدته عن الملاعب](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736493)

[35.9....... خيارات رسمية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736494)

[35.10..... خيارات غير رسمية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736495)

[35.11..... إخطار الموظفين بالمركز الدائم](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736496)

[35.12..... المرتب](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736497)

[35.13..... الفترة الانتقالية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736498)

[35.14..... أذكر](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736499)

[35.15..... العامة للحكومة الانتقالية تجمع البرنامج](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736500)

[35.16..... مشروع التوظيف](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736501)

[35.17..... العمالة الموسمية الوظيفي](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736502)

[**المادة 36 إدارة الحقوق**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736503)

[**المادة 37 من حزب العمل-لجنة الاتصالات والإدارة**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736504)

[37.1....... والغرض](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736505)

[37.2....... اللجان](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736506)

[37.3....... المشاركة وعملية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736507)

[37.4....... نطاق السلطة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736508)

[**المادة 38 من أنشطة الاتحاد**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736509)

[38.1....... التمثيل](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736510)

[38.2....... ممثلي الموظفين](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736511)

[38.3....... المتاجر](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736512)

[38.4....... استخدام مرافق الدولة والموارد والمعدات](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736513)

[38.6....... لوحات الإعلانات](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736514)

[38.7....... توزيع مواد](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736515)

[38.8....... وقت الإيقاف لأنشطة الاتحاد](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736516)

[38.10..... التوجه الموظف الجديد](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736517)

[38.11..... المفاوضات المتعلقة باتفاق عام 2017-2019-ماجستير](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736518)

[38.12..... العمالة المؤقتة مع الاتحاد](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736519)

[38.13..... العمالة المؤقتة كضابط في الاتحاد](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736520)

[**أمن الاتحاد المادة 39**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736521)

[39.1....... الرسوم النقابية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736522)

[39.2....... إخطار الموظفين](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736523)

[39.3....... أمن الاتحاد](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736524)

[39.5....... رسوم الإلغاء](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736525)

[39.6....... تقارير الحالة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736526)

[39.7....... التعويض](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736527)

[**تصنيف المادة 40**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736528)

[40.1....... تنقيحات خطة التصنيف](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736529)

[40.2....... استعراض الموقف](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736530)

[40.3....... تأثير إعادة توزيع](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736531)

[40.4....... أثر إعادة توزيع المرتبات](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736532)

[**التعويض المادة 41**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736533)

[41.1....... تعيينات لنطاق الدفع](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736534)

[41.2....... " تعيينات SP "لنطاق الدفع](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736535)

[41.3....... " تعيينات الخامس "لنطاق الدفع](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736536)

[41.4....... التجنيد أو الاستبقاء/ضغط أو انعكاس/زادت الواجبات والمسؤوليات – عدم المساواة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736537)

[41.6....... دفع لأداء واجبات تصنيف أعلى](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736538)

[41.7....... إنشاء الرواتب للموظفين الجدد وتصنيفات جديدة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736539)

[41.8....... الزيادات الدورية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736540)

[41.9....... الزيادات في المرتبات لتعزيز التوظيف أو معالجة الاستبقاء](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736541)

[41.10..... تحويل الراتب عند الترقية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736542)

[41.11..... خفض رتبتها](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736543)

[41.12..... نقل](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736544)

[41.13..... إعادة التعيين](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736545)

[41.14..... الارتداد](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736546)

[41.15..... ارتفاع](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736547)

[41.16..... العمل بدوام جزئي](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736548)

[41.17..... رد الاتصال](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736549)

[41.18..... تحول قسط](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736550)

[41.19..... تحول الانقسام](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736551)

[41.20..... وضع الاستعداد](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736552)

[41.21..... تعويض نقل](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736553)

[41.22..... استرداد المبالغ المدفوعة بالزيادة الراتب](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736554)

[41.23..... أحكام دفع الإحالة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736555)

[41.24..... خطة تخفيض راتب رعاية المعالين](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736556)

[41.25..... قبل الضريبة أقساط الرعاية الصحية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736557)

[41.26..... حساب المصاريف الطبية/طب الأسنان](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736558)

[41.27..... حوافز إنهاء الخدمة الطوعي – حوافز التقاعد الطوعي](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736559)

[41.28..... النار واجب التعويض-إدارة الموارد الطبيعية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736560)

[**الرعاية الصحية المادة 42**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736561)

[42.4....... العافية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736562)

[**التأمين على الطيران المادة 43**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736563)

[**المادة 44 موظف الطوعية فوائد الرابطة (فيبا)**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736564)

[**المادة 45 وحدات المساومة في واشنطن مركز الدولة للطفولة الصمم وفقدان السمع (كدهل) وواشنطن الدولة مدرسة للمكفوفين (WSSB)**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736565)

[**ضربات المادة 46**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736566)

[**المادة 47 من الاتفاق الكامل**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736567)

[**شرط المادة 48**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736568)

[**مواضيع إلزامية المادة 49**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736569)

[49.2....... المفاوضات](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736570)

[49.3....... الإفراج عن الوقت](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736571)

[**برنامج مساعدة الموظف المادة 50**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736572)

[**طباعة المادة 51 من الاتفاق**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736573)

[**المادة 52 المدة**](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Toc488736574)

**تذييلات**

**التذييل ألف.... ألف-1**

وحدات أبعدته عن الملاعب

**التذييل باء.... A-4**

جدول مرتبات فئة الخدمات العامة – فعالة 1 يوليه 2017

**التذييل جيم.... A-15**

جدول مرتبات فئة الخدمات العامة – فعالة 1 يوليه 2018

**التذييل دال... A-27**

جدول مرتبات فئة الخدمات العامة – فعالة 1 يناير 2019

**التذييل هاء... A-40**

"س" نطاق جدول الرواتب – فعالة 1 يوليه 2017

**التذييل واو.... A-45**

"س" نطاق جدول الرواتب – فعالة 1 يوليه 2018

**التذييل زاي... A-50**

"س" نطاق جدول الرواتب – فعالة 1 يناير 2019

**التذييل حاء... A-55**

دفع الإحالة

**التذييل أنا... A-58**

نطاقات الأجور الخاصة والملاحظات

**التذييل ياء... A-59**

وحدات المساومة يمثلها وبا

**التذييل ك.... A-60**

زيادات محددة

**التذييل ل.... A-61**

اثنا عشر دولار حد أدنى مدار الأجور وضغط والتسويات انعكاس لأثني عشر دولار أمريكي مدار الحد أدنى للأجور

**مذكرات التفاهم**

**الإدارة العسكرية، وإغلاق الحكومة... M-1**

**المدارس والتمويل... M-2**

**المادة 27، WSP ولكب... M-3**

**DNR، عمل اختبار القدرات... M-4**

**DNR، ضباط الشرطة... M-5**

**DNR، تعويضاً عن مشاركة أكاديمية النار... M-6**

**صفحة التوقيع**

**الديباجة**

دخل هذا الاتفاق حيز بولاية واشنطن، يشار إلى "صاحب العمل"، ورابطة الموظفين عامة في واشنطن، 365 المحلية، الأغذية المتحدة والعمال التجارية، يشار إلى أن "الاتحاد".

ذلك هو قصد الأطراف لإقامة علاقات العمل على أساس الاحترام المتبادل، وتوفير معاملة عادلة لجميع الموظفين، وتعزيز تقديم خدمات تتسم بالكفاءة والفعالية من حيث التكلفة للزبائن والمواطنين من ولاية واشنطن، وتحسين نتائج الأداء لحكومة الدولة، الاعتراف بقيمة العاملين وأعمال تنفيذ وتحديد الأجور، وساعات، وغيرها من أحكام وشروط العمالة وتوفير أساليب لحل الخلافات بسرعة. الديباجة لا يخضع لإجراءات التظلم في [المادة 30](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_30_Grievance).

**المادة 1
شرط الاعتراف**

يوافق صاحب العمل على الاعتراف الاتحاد كوكيل حصري للمفاوضة لجميع العاملين في وحدات المساومة كمعتمد لذا بلجنة علاقات العمل العامة (PERC) أغراض تحديد الأجور، وساعات وظروف العمل.

إذا PERC يشهد الاتحاد كممثل خاص خلال فترة هذا الاتفاق لوحدة المفاوضة في الحكومة العامة، تطبق أحكام هذا الاتفاق.

**المادة 2
عدم التمييز**

**2.1** . وبموجب هذا الاتفاق، التمييز ضد الموظفين على أساس الدين، السن والجنس، الجنس، الحالة الزوجية، العرق، اللون، العقيدة، الأصل القومي، الانتماء السياسي، الوضع العسكري ومركز كالمخضرم خرجوا شرف، تعطيل المخضرم أو المخضرم حقبة فيتنام، التوجه الجنسي، تعبير نوع الجنس، وهوية نوع الجنس، أي الحقيقي أو ينظر إلى الإعاقة الحسية أو العقلية أو الجسدية، المعلومات الوراثية، أو بسبب المشاركة أو عدم المشاركة في أنشطة الاتحاد سوف لن يتم التسامح المضايقة محظورة، وليس غير قانوني.

**2.2** يتم تشجيع لمناقشة هذه القضايا مع المشرف، وإدارة الموظفين، ومكتب الموارد البشرية أو ملف شكوى وفقا للموظفين الذين يعتقدون أنها كانت مواضيع التمييز أو المضايقة أو بيئة العمل العدائية مع سياسة الوكالة. في الحالات حيث ملفات موظف تظلم وإلى شكوى داخلية فيما يتعلق بنفس ادعاءات التمييز أو المضايقة أو بيئة العمل العدائية، سيتم تعليق التظلم إلا بعد إتمام عملية الشكاوى الداخلية.

**2.3** سيتم التحقيق في الشكاوى الداخلية التي ترقى إلى مستوى التحقيق ومعالجتها في الوقت مناسب. رب العمل وسوف تبدأ عملية التحقيق خلال 14 أربعة عشر يوما من تاريخ أنها عازمة على أن هناك حاجة إلى إجراء تحقيق، وسيتم إخطار الموظف الشاكي و employee(s) ويجري التحقيق في ذلك الوقت. بعد كل فترة لاحقة 30 ثلاثين يوما، سيحصل الموظف الشاكي و employee(s) التحقيق، بناء على طلبها، مستكملة بشأن حالة التحقيق. في ختام التحقيق، سيقدم الموظف الشاكي مع إعلام اكتمال التحقيق، وستقدم employee(s) التحقيق مع الإشعار باكتمال التحقيق والمعلومات على نتائج التحقيق.

**2.4** نتفق "على الطرفين" أن لا شيء في هذا الاتفاق سيحول دون تنفيذ خطة العمل الإيجابي المعتمدة.

**2.5** يوافق كلا الطرفين على أن لا شيء في هذا الاتفاق سوف يمنع موظف من تقديم شكوى إلى لجنة حقوق الإنسان بولاية واشنطن، مكتب الحقوق المدنية، أو لجنة المساواة في فرص العمل.

**2.6** يوافق "رب العمل" توفير التدريب والاتحاد يوافق على دعم وتشجيع المشاركة في التدريب إيجابيا قبول التنوع الموجود في مكان العمل وفهم كذلك لمنع جميع أشكال التمييز.

**المادة 3
الترقيات والوظائف الشاغرة**

**3.1** ستحدد "رب العمل" عند شغل وظيفة، نوع التعيين ليتم استخدامه عند ملء منصب، والمهارات والقدرات اللازمة لأداء واجبات وظيفة محددة ضمن تصنيف وظيفة التي يتم شغل. إلا للمرشحين الذين لديهم الموقف حدة المهارات والقدرات المطلوبة للقيام بواجبات الوظيفة الشاغرة وسوف تحال لمواصلة النظر في وكالة توظيف.

**3.2** قائمة تسريح الداخلية الوكالة سيتألف من الموظفين الذين اختاروا وضع اسمها على قائمة البطالة من خلال [المادة 35](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_35_Layoff)، وأبعدته عن الملاعب، ونذكر، من هذا الاتفاق، وتقتصر على كل وكالة على حدة.

**3.3** قائمة على مستوى الولاية أبعدته عن الملاعب سوف تتكون من الموظفين الذين اختاروا وضع اسمها على قائمة البطالة على مستوى الولاية وفقا [الوداد 357-46-080](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FWAC%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D357-46-080).

**3.4** مرشح ترويجية يعرف موظف الذي انتهت فترة الاختبار داخل تعيين دائم وقد حقق المركز الدائم داخل الوكالة.

**3.5** نقل مرشح يعرف موظف في المركز الدائم في تصنيف نفسه كالمقعد الشاغر داخل الوكالة.

**3.6** مرشح تخفيض طوعي يعرف موظف في حالة دائمة الانتقال إلى فئة في الراتب انخفاض الحد أقصى داخل الوكالة.

**3.7** عند ملء الوظيفة شاغرة بتعيين دائم، المرشحين سيتم اعتماد لمواصلة النظر فيه على النحو التالي:

ألف-سيعين المرشح معظم كبار في تسريح الداخلية قائمة للوكالة بالمهارات المطلوبة والقدرات الذي أشار توافر جغرافية مناسبة للموقف.

ب-إذا لم تكن هناك أسماء في القائمة الداخلية أبعدته عن الملاعب، سوف يشهد الوكالة يصل إلى العشرين 20 مرشحا لمواصلة النظر فيها. يصل إلى خمسة وسبعين في المائة (75%) من المرشحين الذين سوف تكون الولاية أبعدته عن الملاعب، ونقل الوكالة الترويجية، والداخلية، والوكالات الطوعية عمليات الاستبعاد. يجب أن يكون جميع المرشحين شهادة الخاصة بموقف مهارات وقدرات أداء واجبات الموقف المراد شغلها. إذا كان هناك تعادل للموضع الأخير على التصديق على المرشحين أما دعائية أو أخرى، قد تنظر الوكالة في المرشحين مرتبطة إضافية تصل إلى عشرة 10. الوكالة قد تكمل التصديق مع المرشحين مرتبطة إضافية واستبدال المرشحين الآخرين الذين التنازل عن النظر مع مثل المرشحين من تجمع الأصلي.

جيم ويمكن اعتبار الموظفين في "برنامج الحكومة الانتقالية العامة تجمع" الذين لديهم المهارات والقدرات القيام بواجبات الوظيفة الشاغرة جنبا إلى جنب مع جميع المرشحين الآخرين الذين لديهم المهارات والقدرات على أداء المهام لمنصب.

د إذا لم يتضمن مجموعة المرشحين المعتمدين العمل الإيجابي على الأقل ثلاثة 3 مرشحين، إضافة الوكالة المرشحين العمل الإيجابي يصل إلى ثلاثة 3 إلى الأسماء المعتمدة للموقف. الوكالة عند توظيف لشغل وظائف متعددة، قد إضافة مرشحين وكالة 5 خمسة إضافية و 5 خمسة مرشحين آخرين إلى قائمة معتمدة لكل وظيفة إضافية.

**المادة 4
توظيف وتعيينات**

**4.1 التوظيف وعملية التطبيق**

سوف تحدد الوكالات عملية التوظيف التي ستستخدم لشغل الوظائف. عند تعيين لوظيفة وحدة مساومة، سيتم نشر إعلان التوظيف للحد أدنى من 7 سبعة أيام تقويمية.

**4.2 الوضع الدائم**

موظف يحقق المركز الدائم في تصنيف وظيفة عند الانتهاء الناجح له أو لها للمحاكمة تحت الاختبار، وخدمة أو الانتقال فترة استعراض.

**4.3 الحركة الداخلية – الموظفين الدائمين**

قبل تصديق المرشحين وفقا "المادة 3-7"، "سلطة تعيين" قد منح نقل الإدارية أو التخفيض الطوعي أو الارتفاع داخل وكالة طالما الموظف الدائم لديه المهارات والقدرات المطلوبة للقيام واجبات للموقف. ورغبة منها في نقل الموظفين، والتخفيض الطوعي أو ارتفاع سيشرع طلبا خطيا وسوف تنظر "السلطات تعيين" هؤلاء الأفراد لفتح. سيتم إعلام المرشحين مقابلات مع قرار التعيين.

**4.4 أنواع التعيين**

ألف غير الدائمين

1-صاحب العمل قد إجراء التعيينات غير الدائمة لملء غياب موظف دائم، خلال ذروة عبء عمل، بينما يجري التوظيف، للحد من الآثار المحتملة أبعدته عن الملاعب، أو لتطوير برامج التدريب الداخلي أو الموظفين مدفوعة الأجر الفرص. التعيينات الدائمة عدم لن يتجاوز 18 ثمانية عشر شهرا إلا عندما شغل غياب موظف دائم. يجب أن يكون لديك معين غير الدائمين المهارات والقدرات المطلوبة للوظيفة.

2-موظف دائم الذي يقبل سيكون موعد غير الدائمة داخل الوكالة له أو لها الحق في العودة إلى منصبه في الوكالة أو إلى موضع في تصنيف الدائمة أنه أو أنها تركت عند انتهاء التعيين غير الدائمة ، المقدمة، أن الموظف لم يكن قد غادر التعيين غير الدائم الأصلي، ما لم توافق "السلطة" الأصلي بتعيين خلاف ذلك. يجوز قبول موظف مع الوضع الدائم موعد غير دائم لوكالة أخرى. على الأقل 14 أربعة عشر يوما قبل قبول التعيين، الموظف يجب إخطار له أو لها الحالية "تعيين السلطة" قصد قبول تعيين غير الدائم. بناء على إشعار نية الموظف، تخطر الوكالة الدائم للموظف الموظف، كتابة، بأي حقوق العودة إلى الوكالة ومدة تلك الحقوق العودة. كحد أدنى، يجب أن توفر الوكالة وصول الموظف إلى قائمة البطالة الداخلية للوكالة.

3-ورب العمل تحويل تعيين غير الدائم في تعيين دائم إذا صاحب العمل استخدام عملية تنافسية بموجب [الفرع 4-1](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_4.1_Recruitment_and) لملء التعيين غير الدائمة. في مثل هذه الظروف، قد يكون الموظف فترة خدمة تحت الاختبار أو المحاكمة. يجب أن يعين صاحب العمل وجود مرشح داخلية أبعدته عن الملاعب بالمهارات المطلوبة والقدرات الذي أشار توافر جغرافية مناسبة، إذا واحد، قبل تحويل موظف من تعيينا غير الدائمين إلى تعيين دائم. قد عد الوقت الذي يقضيه في موعد غير الدائمة نحو فترة الخدمة تحت الاختبار أو المحاكمة للموقف الدائم.

4-صاحب العمل قد ينتهي تعيين غير الدائم في أي وقت بإشعار يوم عمل واحد (1) للموظف.

باء- العمالة على المكالمة

رب العمل قد شغل منصب في مكالمة مع تعيين حيث يكون العمل المتقطع في طبيعتها، ومتفرقة، وأنها لا تناسب نمط معين. قد ينتهي صاحب العمل تحت الطلب في أي وقت بتقديم إشعار إلى الموظف.

ج- التعيين في التدريب

1-صاحب مقامه مواقف محددة أو مجموعات من مواقف جميع المناصب في تصنيف الوظائف أو سلسلة في التدريب. سوف صاحب العمل تحديد وتوثيق برنامج التدريب، بما في ذلك وصف وطول البرنامج. ويجب أن تشمل الخطة في التدريب:

ألف-العنوان الفئة الهدف من الخطة في التدريب؛

باء-واجبات ومسؤوليات الطبقة الهدف؛

جيم-فئات الوظائف التي سيتم استخدامها للوصول إلى الفئة الهدف؛ و

(د) المهارات والقدرات التي يجب أن يكتسبها الموظف أثناء التدريب للفئة الهدف.

وقد تشمل خطة التدريب أي من المكونات التالية:

أ في، التدريب؛

باء الفصل أو مجال التدريس؛

جيم تنظيم دورات المؤسسة التعليمية، ومدرسة مهنية، أو تنظيم التدريب المهني؛ و/أو

دال الامتحانات المكتوبة، الشفوية و/أو العملية (s).

ما لم تكن قد استنفدت طرق التوظيف الأخرى، لن يتم تعيين مناصب المسؤولية الأساسية عن الإشراف كمناصب في التدريب.

2-مرشح الذي تم توظيفه في البداية في موضع في التدريب يجب إكمال بنجاح متطلبات الوظيفة التعيين. وقد فصل صاحب العمل من خدمة الدولة، أي الموظف الذي انتهت فترة الاختبار لتعيين في التدريب ولكن لا يتم إكمال بنجاح فترة (فترات) دائرة المحاكمة اللاحقة المطلوبة من قبل البرنامج في تدريب. يجوز فصل الموظفين الذين لا ينجحون في أي وقت بإشعار كتابي يوم عمل واحد (1) من صاحب العمل. قد طلب الموظف خلال 7 سبعة أيام التاريخ الفعلي للفصل، استعراضاً لفصل المدير أو أمين لوكالة أو يعينه.

3-موظف بالوضع الدائم الذي يقبل تعيين في التدريب سيعمل خدمة تجريبية (فترات)، تبعاً لمتطلبات البرنامج في التدريب. سيتم تشغيل برنامج في التدريب وفترة الخدمة التجريبية في الوقت نفسه. قد يعود صاحب العمل أحد الموظفين الذين لا يكملون بنجاح الخدمة التجريبية (فترات) في أي وقت بإشعار أيام 2 اثنين. سوف يكون حق للموظف العودة لتصنيف الوظيفة أن الموظف عقد الوضع الدائم في قبل تعيينه أو تعيينها في التدريب، وفقا [الفقرة الفرعية 4، 5](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_4.4_Review_Periods) ب من هذه المادة.

4-مدة خدمة تجريبية قد تكون مطلوبة من أجل كل مستوى التعيين في التدريب، أو التعيين في التدريب الكامل قد يتم تعيينها كفترة الخدمة للمحاكمة. سيتم تشغيل برنامج في التدريب وفترة الخدمة التجريبية في الوقت نفسه. رب العمل سوف تحدد طول فترة (فترات) دائرة المحاكمة يخدم موظف في تعيين في التدريب؛ ومع ذلك، لن تتجاوز المجموع التراكمي لفترات الخدمة التجريبية للتعيين في تدريب كامل 36 ستة وثلاثين شهرا.

5-إذا كانت مدة خدمة تجريبية المطلوبة لكل مستوى التعيين في التدريب، سنحقق الموظف الوضع الدائم في كل تصنيف عند الانتهاء بنجاح برنامج التدريب المتزامنة وفترة الخدمة التجريبية على كل مستوى.

6-وإذا كان البرنامج في التدريب بأكمله (بمعنى جميع المستويات ضمن التعيين في التدريب) اعتبرت بمثابة فترة خدمة تجريبية، الموظف لتحقيق الوضع الدائم في تصنيف الهدف عند الانتهاء بنجاح من متطلبات التدريب و فترة الخدمة التجريبية المتزامنة للبرنامج بأكمله في التدريب.

د مشروع التوظيف

1-صاحب العمل يجوز تعيين الموظفين إلى مواقع المشاريع التي يتم العمل يتوقف على الدولة، الاتحادية والمحلية أو المنح أو التمويل الأخرى خاصة محددة ومحدودة زمنياً المدة. سيتم إخطار صاحب العمل الموظفين، كتابة وتاريخ الانتهاء المتوقع لتشغيل المشروع.

2-الموظفون الذين قد دخلت في مشروع التوظيف دون بلوغ الوضع الدائم سابقا سيخدم فترة اختبارية. واكتساب الموظفين حالة دائمة من المشروع عند الانتهاء من فترة الاختبار بنجاح.

العاملين مع حالة دائمة المشروع سيخدم فترة خدمة تجريبية عندما هم:

أ تشجيع لآخر تصنيف الوظائف داخل المشروع؛ أو

باء-النقل أو تخفيض طوعا ضمن مشروع آخر تصنيف الوظائف فيها أنهم لم يبلغوا الوضع الدائم.

3-ورب العمل سينظر المشروع العاملين مع حالة المشروع الدائم لنقل أو التخفيض الطوعي، أو الترويج للمواقف غير المشروع. وسيعمل الموظفون فترة خدمة تجريبية على التخفيض الطوعي، أو نقل، أو الترقية إلى وظيفة غير مشروع في تصنيف الوظائف أن الموظفين لم يبلغوا مسبقاً الوضع الدائم في.

4-ورب العمل تحويل موعد مشروع في تعيين دائم إذا كان صاحب العمل يستخدم عملية تنافسية بموجب [الفرع 4-1](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_4.1_Recruitment_and) لملء تعيين المشروع. عند تحويل صاحب العمل على تعيين مشروع إلى تعيين دائم، قد يلزم الموظف يخدم فترة خدمة تحت الاختبار أو المحاكمة. وقد عد الوقت المستغرق في تعيين المشروع نحو فترة الخدمة تحت الاختبار أو المحاكمة للموقف الدائم. يجب أن يعين صاحب العمل وجود مرشح داخلية أبعدته عن الملاعب بالمهارات المطلوبة والقدرات الذي أشار توافر جغرافية مناسبة، إذا واحد، قبل تحويل موظف من تعيين مشروع إلى تعيين دائم.

5-حقوق أبعدته عن الملاعب، ونذكر من موظفي المشروع سيكون وفقا للأحكام الواردة في [المادة 35](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_35_Layoff)، وأبعدته عن الملاعب، والتذكير.

هاء- العمالة الموسمية الوظيفي

1-صاحب العمل قد جعل موسمي التعيينات الدائمة التي الدورية في الطبيعة، تتكرر في الوكالة نفسها في الوقت نفسه تقريبا كل عام، ويتوقع أن الأخير للحد أدنى من 5 خمسة أشهر بل أقل من 12 اثني عشر شهرا في المدة خلال أي فترة متتالية 12 اثنا عشر شهرا.

2. عند الانتهاء من 6 ستة أو اثني عشر (12) شهرا فترة اختبارية (وفقا [المادة الفرعية 4.5](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_4.4_Review_Periods) ألف أدناه) أنجزت في مواسم متتالية في نفس الوكالة، ستتولى العاملين في مهنة موسمية العمل حقوق العاملين مع الوضع الدائم.

3-حقوق الموظفين الوظيفية الموسمية أبعدته عن الملاعب، وأذكر سيكون وفقا للأحكام الواردة في [المادة 35](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_35_Layoff)، وأبعدته عن الملاعب، والتذكير.

واو-إنهاء التعيين غير الدائم أو استدعاء لا يخضع لإجراءات التظلم في [المادة 30](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_30_Grievance).

**4.5 فترات استعراض**

أ الفترة الاختبارية

1-إلا لهؤلاء الموظفين في تعيين في التدريب، وسيعمل كل موظف متفرغ وغير متفرغ، عقب تعيينه الأولى إلى وظيفة دائمة، فترة اختبار مدتها 6 ستة أشهر أداء الواجبات المسندة؛ إلا أن أي فئة الذي كان فترة الاختبار 12 اثنا عشر شهرا في 1 يوليه 2014 والموظفين المعتمدة في المركز للطفولة الصمم وفقدان السمع (كدهل) وواشنطن الدولة مدرسة للمكفوفين (WSSB)، سوف تواصل 12 اثنا عشر فترة الاختبار في الشهر. قد يمدد صاحب العمل فترة الاختبار لموظف واحد أو لكافة الموظفين في تصنيف، ما دامت لا تسبب التمديد الفترة الإجمالية تتجاوز 12 اثنا عشر شهرا. يوافق صاحب العمل على إعلام الاتحاد في كتابة عندما تنوي تمديد فترة الاختبار للموظف أو لكافة الموظفين في تصنيف أكثر من 6 ستة أشهر. إذا كان التمديد يستند إلى مشكلات في الأداء، سيحصل الموظف خطة لتحسين أداء.

2-رب العمل قد فصل موظف تحت اختبار في أي وقت خلال فترة الاختبار، وهذا الانفصال لن تكون خاضعة لإجراءات التظلم في [المادة 30](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_30_Grievance). يجب أن يعطي صاحب العمل الحد أدنى للتقويم 1 واحد اليوم إخطار كتابي قبل التاريخ الفعلي لانتهاء الخدمة.

3-ورب العمل يجوز تمديد فترة الاختبار للموظف، على أساس يوما عن يوم، لمدة يوم واحد أي أن الموظف في إجازة بدون راتب أو إجازة مشتركة، باستثناء الإجازة للخدمة العسكرية.

4-موظف الذي ينقل أو يروج قبل إكمال فترة الاختبار الأولى له أو لها ستكون فترة اختبار جديدة. طول فترة الاختبار الجديد سيكون كما هو الحال في "القسم الفرعي ألف-1" أعلاه، ما لم المعدلة من قبل "السلطة تعيين" للمدة التي قضاها فعلا في الوضع تحت الاختبار. في أي حال من الأحوال، إلا أن فترة الاختبار الإجمالية ستكون أقل من ستة 6 أشهر متتالية.

5-إذا كان صاحب العمل يحول حالة التعيين غير الدائم لتعيين دائم، سيعمل الموظف الحالي فترة اختبارية. ومع ذلك، قد الائتمان "سلطة تعيين" الوقت عملت في التعيين غير الدائمة نحو انتهاء فترة الاختبار المنصوص عليها في "القسم الفرعي ألف-1" أعلاه.

6-بموافقة صاحب العمل، موظف الذي يقبل تعيين غير الدائم إلى منصب أعلى مستوى في نفس سلسلة الوظيفة بينما كان يقضي فترة اختبارية أولية، قد تستأنف صفحته/صفحتها فترة الاختبار والحصول على الائتمان لوقت الفعل خدم في الوضع تحت الاختبار إذا كان يعود إلى نفس الموقف كان شاغرا.

فترة الخدمة التجريبية باء

1-إلا لهؤلاء الموظفين في تعيين في التدريب، وجميع الموظفين الآخرين مع الوضع الدائم الذي يتم ترقية، أو الذين يقبلون طوعا نقل أو التخفيض في تصنيف وظيفة التي لا قبل بلوغ الوضع الدائم، سوف تعمل خدمة تجريبية لمدة 6 ستة أشهر أداء الواجبات المسندة. يوافق صاحب العمل على الامتثال لفترة الخدمة التجريبية التي عينت مكتب "مدير الموارد البشرية الدولة" لكل تصنيف. الانتقال إلى موقع آخر ضمن نفس تصنيف الوظيفة تتطلب مهارات وظيفية مختلفة وقدرات موظف سيخدم فترة خدمة تجريبية. قد يمدد صاحب العمل فترة الخدمة التجريبية لموظف واحد أو لكافة الموظفين في التصنيف، ما دامت لا تسبب التمديد الفترة الإجمالية تتجاوز 12 اثنا عشر شهرا، على أساس حالة بحالة. يوافق صاحب العمل على إعلام الاتحاد في كتابة عندما تنوي تمديد فترة الخدمة التجريبية للموظف أو لكافة الموظفين في تصنيف أكثر من 6 ستة أشهر.

2-أي موظف يقضي فترة خدمة تجريبية قد يكون له أو لها الخدمة التجريبية تمديد الفترة، على أساس يوما عن يوم، لمدة يوم واحد أي أن الموظف في إجازة بدون راتب أو إجازة مشتركة، باستثناء الإجازة للخدمة العسكرية.

3-موظف الذي يعين إلى موضع آخر قبل إكمال مدة الخدمة التجريبية له أو لها سيخدم فترة خدمة تجريبية جديدة. طول فترة الخدمة التجريبية الجديدة سيتم وفقا للمادة الفرعية 1 ب 4.5، إلا إذا المعدلة من قبل "السلطة تعيين" للمدة التي قضاها فعلا في حالة الخدمة التجريبية. في أي حال من الأحوال، إلا أن فترة الخدمة التجريبية مجموع سيكون أقل من ستة 6 أشهر متتالية.

4-موظف يقضي فترة خدمة تجريبية قد طوعا العودة إلى وظيفته الدائمة السابقة خلال 15 خمسة عشر يوما التعيين، شريطة أن لم تشغل منصب أو لم يجر عرض لمقدم طلب. بعد 15 خمسة عشر يوما، قد يعود الموظفون إلى موقفها السابق بموافقة صاحب العمل.

5. مع إشعار صاحب العمل مسبق، قد يمنح جميع الموظفين فشل فترة خدمة تجريبية فرصة للعودة إلى موضع في الوكالة نفسها، وهي:

ألف شاغرة أو يشغلها موظف تحت الاختبار أو غير الدائمة وهو داخل دائرة المحاكمة للموظف قبل عقد تصنيف الوظائف؛ أو

باء الشاغرة أو شغلها بموظف تحت الاختبار أو غير دائمة في أو أسفل نطاق المرتبات السابقة للموظف.

وفي كلتا الحالتين، يجب أن يكون الموظف يجري عادت المهارات والقدرات المطلوبة للوظيفة الشاغرة.

6-أي موظف فشل فترة خدمة لمحاكمة الذين لا توجد خيارات العودة قد طلب أن يوضع اسمه أو اسمها في القائمة الداخلية أبعدته عن الملاعب للوكالة وفي "البرنامج تجمع انتقال الحكومة العام" لشغل مناصب في تصنيفات الوظائف حيث أنه أو أنها قد قبل بلوغ الوضع الدائم.

7-عودة الموظفين الذين هم غير ناجحة خلال فترة الخدمة التجريبية لا يخضع لإجراءات التظلم في [المادة 30](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_30_Grievance).

**4.6 برنامج مبادرة العودة إلى العمل**

سيتم تطبيق استحقاقات بموجب هذا البرنامج وفقا [الوداد 357-19-525](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2Fwac%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D357-19-525) من خلال [535](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FWAC%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D357-19-535).

**المادة 5
تقييم الأداء**

**5.1 الهدف**

يعطي عملية تقييم أداء المشرفين فرصة لمناقشة أهداف الأداء مع موظفيهم وتقييم واستعراض أدائها فيما يتعلق بهذه الأهداف. وستدعم المشرفين العاملين في تنمية قدراتهم المهنية، حيث أن مهارات وقدرات يمكن أن تتوافق مع متطلبات الوكالة. الاعتراف بإنجازات الموظف ومعالجة قضايا الأداء في الوقت المناسب، سوف تحدث مناقشات بين المشرف والموظف خلال فترة التقييم. مشاكل الأداء سيسترعي انتباه الموظف إعطاء الموظف فرصة لتلقي أي تدريب إضافي المطلوبة وتصحيح المشكلة.

**5.2 عملية التقييم**

ألف وسيتم تقييم أداء العمل موظف قبل انتهاء فترات الخدمة تحت الاختبار أو محاكمة له أو لها، وعلى الأقل سنوياً بعد ذلك كما كان مقرراً من كل وكالة. سوف تجري التقييمات في إطار القطاع خاص. يجب إبلاغ الموظفين تحت الاختبار أو الدائمة أداء العمل الذي عاقدة العزم على أن تكون غير مرضية في كتابة deficiency(ies). ما لم يكن deficiency(ies) (هي) كبيرة، الموظف تعطي الفرصة لتصحيح deficiency(ies) وإثبات أداء مرضيا قبل أنه تم توثيقه في تقييم.

باء-عملية تقييم الأداء سوف تشمل، ولكن ليس على سبيل الحصر، لتقييم أداء كتابي أو إلكتروني على شكل "تطوير الموظفين" وخطة الأداء (أدب) أو نموذج الأداء وخطة التنمية (PDP)، توقيع الموظف وإذ تعترف باستلام الاستمارات، وأية تعليقات من جانب الموظف. سوف تتاح نسخة من تقييم الأداء للموظف في وقت الاستعراض. استمارات تقييم الأداء الأصلي، بما في ذلك التعليقات الخاصة بالموظف، وسيستمر في الملف الشخصي للموظف. سيتم إعطاء الموظفين نسخاً تقييمهم المنجزة خلال فترة زمنية معقولة بعد الإدراج في الملف الشخصي للموظف.

جيم عند موظف يظل في نفس الموقف ولكن بتغيير المشرف أقل من 90 تسعين يوما قبل أداء الموظف استعراض، استعراض مشترك يشمل المشرف الموظف الحالي وقد قام المشرف الموظف السابق. إذا كان المشرف السابق لم يعد يعمل مع الوكالة، قد طلب الموظف قبل وضع الصيغة النهائية للتقييم، أن المشرف الحالي على التشاور مع مدير آخر لديه المعرفة لأداء الموظف.

وقد حزن دال-إجراءات تقييم الأداء؛ بيد أن مضمون التقييم لا يخضع لإجراءات التظلم في [المادة 30](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_30_Grievance).

هاء رب العمل سيجعل المعلومات المتعلقة بعملية تقييم الأداء متاحة للموظفين والمشرفين. وقد طلب موظف التدريب في عملية أدب أو حزب الشعب الديمقراطي وفقا "المادة 8، 1".

**5.3** للمساومة من الوحدات في مركز الدولة واشنطن "الطفولة الصمم" وفقدان السمع (كدهل) ومدرسة للمكفوفين (WSSB) من واشنطن، يجوز إجراء التقييمات أكمل على الأقل مرتين في السنة وعادة لا يتجاوز 15 أيار/مايو.

**المادة 6
ساعات العمل**

**6.1 تعريفات**

ألف العاملين بدوام كامل:

الموظفين الذين من المقرر أن تعمل في متوسط 40 الأربعين ساعة في أسبوع العمل.

ب قانون الموظفين المكلفين بإنفاذ القوانين:

الموظفين الذين يعملون في الوظائف التي تفي بمعايير المادة 7 (k) من قانون معايير العمل العادلة (FLSA) إنفاذ القانون.

جيم العاملين غير المتفرغين:

الموظفين الذين من المقرر أن تعمل أقل من الأربعين 40 ساعة في أسبوع العمل.

د الوظائف المؤهلة للحصول على العمل الإضافي:

الموظفين الذين يعملون في الوظائف التي تم تعيينها في الواجبات والمسؤوليات التي تفي بالمعايير العمل الإضافي التغطية تحت القانون الاتحادي والولائي.

مناصب العمل الإضافي-يعفي هاء :

الموظفين الذين يعملون في الوظائف التي تم تعيينها في الواجبات والمسؤوليات التي لا تفي بالمعايير المتعلقة بالعمل الإضافي التغطية تحت القانون الاتحادي والولائي.

واو تحول الموظفين:

العمل الإضافي-المؤهلة للحصول على الموظفين الذين يعملون في الوظائف التي تتطلب عادة تغطية التحول لنوبة العمل أكثر من واحد 1.

غ. ساعات العمل:

واحد (1) من 7 سبع فترات 24 أربع وعشرين ساعة متتالية، في أسبوع العمل.

حاء – جداول العمل:

ووركويكس ونوبات العمل من أرقام مختلفة لساعات قد ينشئه رب العمل بغية تلبية احتياجات خدمة العملاء، والأعمال ما دام الوفاء بجداول عمل القوانين الاتحادية والولائية.

أولاً- العمل التحول:

ساعات المقرر موظف للعمل كل يوم في أسبوع العمل.

ج. أسبوع العمل:

إعادة تحدث بانتظام مدة ساعة واحدة-مائة ثمانية وستون 168 تتألف من 7 سبع فترات متتالية 24 أربع وعشرين ساعة. ووركويكس عادة ستبدأ في الساعة 12:00 صباحا يوم الأحد وينتهي في منتصف الليل 12:00 التالية يوم السبت، أو خلاف ذلك تعينه "سلطة تعيين". إذا كان هناك تغيير في أسبوع العمل بها، ستعطى الموظفين إشعارا خطيا "سلطة تعيين".

**6.2 تصميم**

ويحدد صاحب العمل عما إذا كان موقف المؤهلة للحصول على العمل الإضافي أو العمل الإضافي-الإعفاء وفقا للقانون الاتحادي والولائي. ويحدد صاحب العمل فيما يتعلق بمناصب إنفاذ القانون، إذا وضع المؤهلة للحصول على العمل الإضافي بفترة عمل طويلة. عندما يحدد صاحب العمل وضع المؤهلة للحصول على العمل الإضافي الإعفاء الإضافي، سيتم إخطار الموظف كتابة بالعزم.

**6.3 الإضافي المؤهلة للحصول على الموظفين (باستثناء موظفي إنفاذ القانون)**

مواعيد العمل العادية أ

جدولة العمل العادية للموظفين المؤهلين العمل الإضافي لا يكون أكثر من 40 أربعين ساعة في أسبوع العمل، مع البدء والانتهاء مرات كما تحددها متطلبات الموقف وصاحب العمل. وقد طلب موظف مختلفة أوقات البدء والانتهاء. باستثناء دورية الدولة واشنطن (WSP)، سيتضمن جدول الأعمال العادية عادة 2 عامين متتاليين المجدولة قبالة. رب العمل قد ضبط الجدول الزمني للعمل المنتظم مع إشعار مسبق للموظف حسب التعريف الوارد في هذه المادة. إذا كان رب العمل يمتد جدول العمل اليومي للموظف قبل أكثر من سنتين 2 ساعة في أي يوم من الأيام، وسوف لا ضبط صاحب العمل آخر يوم أو أسبوع العمل للموظف لتجنب دفع الوقت الإضافي أو الاستحقاق تعويضية. لن يتم تطبيق هذا الحكم:

1-عندما تطلب لضبط ساعة له أو لها خلال أسبوع العمل موظف ويعمل لا يزيد عن الأربعين 40 ساعة في أسبوع العمل هذا؛ أو

2-لشغل تلك المناصب التي لها حاجة الكامنة أو الأعمال الموسمية للمرونة لتعديل جداول عملهم اليومي خلال أسبوع العمل العادي لإنجاز المهمة المسندة الواجبات والمسؤوليات. عند تعديل الجدول الزمني للعمل للموظف، رب العمل ستنظر الأفضلية للموظف ما دامت الوكالة يمكن تلبية احتياجات خدمة العملاء والأعمال ودون التسبب بتكلفة إضافية للوكالة.

جداول العمل البديل باء

ووركويكس ونوبات العمل من أرقام مختلفة لساعات قد تنشئها للموظفين المؤهلين العمل الإضافي رب العمل بغية تلبية احتياجات خدمة قطاع الأعمال والعملاء، إذا كانت جداول عمل بديلة تفي بمتطلبات القوانين الاتحادية والولائية، لا يؤدي في الوقت الإضافي. موظف قد طلب ووركويكس مختلفة ونوبات العمل.

جيم- الجدول الزمني للتغييرات

قد يتم تغيير الموظفين ووركويكس والجداول الزمنية للعمل مع إشعار مسبق من صاحب العمل. يتقاضى الموظفون المؤهلة للحصول على العمل الإضافي 14 أربعة عشر يوما إشعارا مكتوبا بتغيير الجدول الدائم. موظف يتقاضى 7 سبعة أيام تقويمية للإشعار بتغيير الجدول الزمني المؤقت. تغيير الجدول زمني مؤقت من المعرفة الثلاثين 30 يوما أو أقل. ويعتبر يوم الإشعار في اليوم الأول من الإشعار. تعديلات في ساعات العمل في نوبات العمل يوميا خلال أسبوع العمل لا تشكل تغييرا في الجدول زمني. رب العمل قد ضبط ابدأ اليومي للموظف المؤهلة للحصول على ساعات العمل الإضافية و/أو نهاية مرة (مرات) قبل يومين 2 ساعة.

دال- الجدول الزمني للطوارئ التغيرات

رب العمل قد ضبط أسبوع العمل للموظف المؤهلة للحصول على ساعات العمل الإضافية والعمل الجدول الزمني دون إشعار مسبق في حالات خطيرة وغير متوقعة.

هاء الموظف طلب إجراء تغييرات على الجدول

ووركويكس وجداول عمل الموظفين المؤهلة للحصول على العمل الإضافي لا يعمل الجدول زمني لتحول، كما حددتها [المادة 6.1](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_6.1_Definitions). و قد يتغير بناء على طلب الموظف، ومع موافقة صاحب العمل، تقدم العمل صاحب وتلبية احتياجات خدمة العملاء وتكبد لا نفقات العمل الإضافي. لا يمكن إنكار طلبات تغيير الجدول الزمني سوف تعسفاً.

واو الموظف طلب جداول عمل مرنة

رب العمل تتفهم أهمية جداول عمل مرنة، وأثر إيجابي على أداء الموظفين ومعنوياتهم. عند بناء على طلب الموظف، وقد استعرضوا جداول خلال أسبوع العمل للموظف إذا وافقت متبادل بين الموظف وصاحب العمل.

**6.4 جداول عمل موظف إنفاذ القانون الإضافي المؤهلة للحصول**

جدولة العمل العادية للموظفين المكلفين بإنفاذ القوانين قانون التفرغ، والمؤهلة للحصول على العمل الإضافي لا تلقي الإحالة تدفع لفترة عمل طويلة، لا يكون أكثر من مائة-ستين ساعة (160) ساعة في فترة 28 ثمانية وعشرين يوما. قد يتم تغيير مواعيد العمل وفقا [6.3 الفقرة الفرعية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_6.3_Overtime-Eligible_Employees) ج من خلال هاء

**6.5 فترات الإضافي المؤهلة للحصول على وجبة غير المسددة**

رب العمل والاتحاد يوافق على فترات وجبة غير المسددة التي تختلف، وتحل محل وجبة غير المسددة متطلبات الفترة [الوداد 296-126-092](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FWAC%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D296-126-092). فترات وجبة غير المدفوعة للموظفين الذين يعملون أكثر من 5 خمس ساعات متتالية، إذا كان عنوان، سيكون الحد أدنى من الثلاثين 30 دقيقة ويتقرر كما قريبة من التحول منتصف العمل قدر الإمكان. عند انقطاع فترة وجبة غير مدفوعة الأجر للموظف بواجبات العمل، سيسمح الموظف لاستئناف فترة وجبة غير المدفوع له أو لها بعد انقطاع لإكمال فترة وجبة غير المسددة. في حالة موظف غير قادر على إكمال فترة وجبة غير المدفوعة بسبب ضرورات العمل، يحق للموظف للتعويضات، التي سيتم حسابها استناداً إلى العدد الفعلي لدقائق عملت خلال فترة تناول وجبة غير المسددة. لا يجوز استخدام فترات وجبة لتأخر وصول أو المغادرة المبكرة من العمل، وما لا يمكن الجمع بين فترات الطعام والراحة. يحق للموظفين الذين يطلب منهم العمل أكثر من 3 ثلاث ساعات بعد انتهاء يوم العمل العادي لفترة وجبة إضافية دون أجر للثلاثين 30 دقيقة على الأقل.

**6.6 الإضافي المؤهلة دفعت فترات وجبة للجداول الزمنية للتحول مستقيم**

رب العمل والاتحاد يوافق على فترات وجبة مدفوعة الأجر التي تختلف، وتحل محل وجبة دفعت متطلبات الفترة [الوداد 296-126-092](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FWAC%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D296-126-092). الموظفون الذين يعملون في نوبات متتالية لن تتلقى فترة وجبة مقرره، ولكن يسمح لتناول الطعام بشكل متقطع كما يسمح الوقت خلال تلك التحولات بينما تبقى على واجب. لا تتطلب فترات وجبة المدفوعة للموظفين في نوبات متتالية الإعفاء من واجب.

**6.7 فترات الراحة الإضافي المؤهلة**

رب العمل والاتحاد يوافق على بقية الفترات التي تختلف وتحل محل فترات الراحة التي يتطلبها [نسوي 296-126-092](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FWAC%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D296-126-092). الموظفين تكون فترات الراحة المسموح بها من 15 خمسة عشر دقيقة لكل تحول (1/2) نصف ساعة 3 ثلاثة أو أكثر وعملت في أو بالقرب من منتصف كل التحول (1/2) نصف ساعة 3 ثلاثة أو أكثر. لا تتطلب فترات الراحة الإعفاء من واجب. حيث طبيعة العمل الذي يسمح للموظفين أخذ فترات متقطعة من الراحة ما يعادل 15 خمسة عشر دقيقة لكل نوبة (1/2) نصف فترات الراحة المجدولة غير مطلوبة. لا يجوز استخدام فترات الراحة لتأخر وصول أو المغادرة المبكرة من العمل، وما لا يمكن الجمع بين فترات الراحة وتناول وجبة الطعام.

**6.8 الإبلاغ عن الوقت إيجابية**

وسيقدم تقريرا الموظفين دقة الوقت عملت وفقا لايجابية وقت الإبلاغ عن العملية كما تحددها كل وكالة.

**6.9 الإضافي-إعفاء الموظفين**

العمل الإضافي-إعفاء الموظفين لا تغطيها القوانين الاتحادية أو حالة العمل الإضافي. التعويض يستند إلى الفرضية القائلة بأن العمل الإضافي-إعفاء الموظفين من المتوقع أن تعمل العديد من الساعات اللازمة لتقديم الخدمات العامة التي تم تعيينهم. هؤلاء الموظفون يخضعون للمساءلة للعمل المنتج والوفاء بأهداف الوكالة التي يعملون لصالحها. سياسة صاحب العمل لكل الوقت الإضافي-إعفاء الموظفين على النحو التالي:

أ رب العمل تحديد المنتجات والخدمات والمعايير التي يجب الوفاء بها قبل العمل الإضافي-إعفاء الموظفين.

باء العمل الإضافي-إعفاء الموظفين المتوقع للعمل عدد الساعات اللازمة لإنجاز مهامهم أو الوفاء بمسؤولياتهم ويجب أن تستجيب لتوجيهات من الإدارة لإكمال مهام العمل بمواعيد محددة. قد يلزم العمل الإضافي-إعفاء الموظفين بالعمل لساعات محددة لتوفير الخدمات عند الضرورة من قبل صاحب العمل. هؤلاء الموظفين لن تكون مطلوبة استخدام الإجازة أو تبادل الوقت لعرضية، نادرة الثناء واحد 1 ساعة أو أقل، شريطة أن يلتزم الموظف بسياسات الوكالة فيما يتعلق باستخدام الإجازة المرضية وإجازة.

جيم-المرتبات المدفوعة للموظفين العمل الإضافي-الإعفاء من التعويض الكامل عن جميع ساعات العمل.

دال موظفي ستتشاور مع المشرفين عليهم لتعديل ساعات العمل لاستيعاب التوازن المناسب بين وقت العمل الموسعة وإجازة تعويضية. وعملت فيها هذه المرونة لا تحدث أو لا يحقق التوازن المناسب، ومع "سلطة تعيين" أو الموافقة يعينه، ستعود الإضافي-إعفاء الموظفين وقت الصرف لساعات غير عادية أو المفرط. قد المستحقة وقت صرف الوقت على التوالي إلى ثمانين 80 ساعة كحد أقصى. وقت الصرف يمكن استخدامها بدلاً من الإجازة المرضية وإجازة إجازة. وقت الصرف أي قيمة نقدية ولا يمكن نقلها بين الوكالات. عندما تتراكم موظف 40 أربعين ساعة من وقت الصرف، الموظف ورب العمل سيضع خطة في غضون الستين 60 يوما للموظف استخدام وقت الصرف المستحقة. لموظف في وظيفته يسبب لهم استحقاق الصرف وقت بسبب جلسة تشريعية، وصاحب العمل والموظف ستضع خطة للاستفادة من الوقت تبادل المتراكمة خلال جلسة تشريعية في نهاية الدورة.

هاء بناء على طلب الموظف، ومع موافقة رب العمل، يمكن إنشاء جداول العمل البديل (بما في ذلك جداول العمل المرنة والمضغوطة على حد سواء)، رهنا باحتياجات الخدمة التجارية والعملاء. سوف لا يكون رفض طلبات لجداول زمنية بديلة تعسفاً. الموظفين المسؤولة عن إبقاء الإدارة على علم مواعيد وأماكن وجودهم.

سوف تتلقى الموظفين واو العمل الإضافي-يعفي صاحب العمل الذي يتطلب له أو لها بالعمل في يوم عطلة وقت الصرف بمعدل ساعات تساوي قبالة عن جميع ساعات العمل في يوم عطلة.

**المادة 7
العمل الإضافي**

**7.1 تعريفات**

ألف العمل الإضافي:

يتم تعريف العمل الإضافي حسب الوقت الذي موظف المؤهلة للحصول على العمل الإضافي:

1- ويعمل ما يزيد على أربعين 40 ساعة في أسبوع العمل (عدا قانون إنفاذ الموظفين)؛

2- يعمل في يوم عطلة؛

3-يعمل ما يزيد على 160-مائة ستين ساعة في فترة 28 ثمانية وعشرين يوما، والموظف موظف إنفاذ قانون بعدم تلقي أجر التعيين لفترة عمل طويلة؛ أو

4-يعمل بينما في واجب نيران وصفها على وجه التحديد المحددة في [المادة 41](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_41_Compensation)، التعويض.

سعر العمل الإضافي ب :

سيكون سعر العمل الإضافي وفقا للأجور السارية والقوانين ساعة، واحد ونصف (1 1/2) من المعدل العادي للموظف من الأجر. معدل الدفع العادية لن تتضمن أية الاستثناءات المسموح بها.

جيم- عمل:

تعريف العمل لأغراض العمل الإضافي فقط، تتضمن:

1-جميع ساعات قضى فعلا أداء الواجبات الموكولة إليه؛

2-أيام العطل؛

3-الإجازات المرضية؛

4-الإجازة؛

5-تعويضية؛ أو

6-أي الوقت المدفوع غير مسرود أدناه.

د عمل لا تشمل ما يلي:

1-تقاسم الإجازة؛

2-إجازة بدون أجر؛

3-إضافية تعويضاً عن الوقت عملت في يوم عطلة؛ أو

4-وقت التعويض كدفع عقوبة الاحتياطية أو إعادة الاتصال، أو أي دولة أخرى.

**7.2 الإضافي-الأهلية والتعويض**

الموظفين مؤهلة للحصول على التعويض عن العمل الإضافي الظروف التالية:

ألف العمل الإضافي المؤهلة للحصول على الموظفين الذين يستطيعون الحصول على موافقة مسبقة ويعمل أكثر من 40 أربعين ساعة في أسبوع العمل تعوض سعر العمل الإضافي. سوف يدفع موظف أسبوع العمل الذي أقل من 40 أربعين ساعة في بلده أو لها معدل الأجور لجميع الأعمال العادية أداء يصل إلى 40 أربعين ساعة في أسبوع العمل وتدفع سعر العمل الإضافي لعمل المأذون بها لأكثر من 40 أربعين ساعة في أسبوع العمل.

سوف تدفع ب-موظف غير المتفرغين المؤهلين الإضافي تحول في بلده أو لها معدل الأجور لجميع الأعمال العادية أداء يصل إلى 40 أربعين ساعة في أسبوع العمل وتدفع سعر العمل الإضافي لعمل المأذون بها لأكثر من 40 أربعين ساعة في أسبوع العمل.

أن تعوض إنفاذ القانون جيم الإضافي المؤهلة للحصول على دفع الموظفين، لا يتلقى التعيين لفترة عمل طويلة، الذين يستطيعون الحصول على موافقة مسبقة والعمل أكثر من 160-مائة ستين ساعة في فترة 28 ثمانية وعشرين يوما بمعدل العمل الإضافي.

**7.3 الأحكام العامة**

أ صاحب العمل سيحدد ما إذا كان سيتم تنفيذ العمل في وقت العمل العادي أو العمل الإضافي، والعدد، ومهارات وقدرات الموظفين المطلوبة لأداء العمل، ومدة العمل. أولاً سيحاول صاحب العمل للوفاء احتياجات العمل الإضافي على أساس طوعي مع الموظفين المؤهلين الذين هم في الخدمة. في حال لا يوجد ما يكفي من الموظفين التطوع للعمل، قد تتطلب المشرف على الموظفين العمل الإضافي.

ب إذا كان موظف لم تعرض العمل الإضافي للذي قال أنه أو أنها كانت مؤهلة، وسيتم تقديم الموظف الفرصة المتاحة الإضافي القادمة المؤهلة التي. تحت أي ظرف من الظروف أحد الموظفين تعوض عن الوقت الإضافي الذي كان لا يعمل. لن يكون هناك لا بيراميدينج من العمل الإضافي.

**7.4 التعويضية للموظفين المؤهلين العمل الإضافي**

ألف- تعويضية الأهلية

قد يكون حصل تعويضية بدلاً من النقدية فقط عند وكالة ويوافق الموظف. تعويضية يجب أن تمنح بمعدل واحد ونصف ساعة (1 1/2) تعويضية لكل ساعة من العمل الإضافي عملت.

ب الحد الأقصى للوقت التعويضي

قد تتراكم الموظفين لا يزيد عن مائة اثنين أربعين 240 ساعة تعويضية، أو 480 ثمانين مائة أربع ساعات لموظفي إنفاذ القانون أو الموظفين العاملين في أنشطة الاستجابة لحالات الطوارئ أو السلامة العامة.

جيم- استخدام الوقت التعويضي

يجب استخدام الموظفين التعويضية قبل استخدام الإجازة، إلا إذا كان هذا سيؤدي إلى فقدان هذه الإجازة أو يتم استخدام الموظف إجازة "ترك العنف المنزلي". يجب أن تستخدم تعويضية والمقرر بنفس الطريقة الإجازات، كما هو الحال في [المادة 11](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_11_Vacation)، "إجازة العطلة". يجوز استخدام الموظف تعويضية للإجازة كما هو مطلوب بموجب "قانون إجازة العنف المنزلي"،[RCW 49.76](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D49.76). يمكن جدولة رب العمل موظف لاستخدام الوقت التعويضي له أو لها مع إشعار 7 سبعة أيام التقويم.

دال تعويضية النقدية

يجب استخدام كل الوقت التعويضي قبل 30 حزيران/يونيه من كل عام. إذا لم تمت جدولة أرصدة تعويضية لاستخدامها من قبل الموظف قبل نيسان/أبريل من كل عام، يقوم اتصل المشرف على الموظف لاستعراض الجدول الزمني له أو لها. التعويضية للموظف رصيد سيكون صرفها كل 30 يونيو أو عند الموظف:

1-يترك خدمة الدولة لأي سبب من الأسباب؛

2-النقل إلى وظيفة في وكالة له أو لها مع مختلف مصادر التمويل؛ أو

3-التحويلات إلى وكالة أخرى من وكالات الدولة.

**المادة 8
التدريب**

**8.1** رب العمل والاتحاد الاعتراف بالقيمة والاستفادة من التعليم والتدريب التي تهدف إلى تعزيز تطوير الموظفين. رب العمل ستوفر التدريب وفقا لسياسات الوكالة والموارد المتاحة.

**8.2** ستكون حضور التدريب المطلوبة للوكالة يعتبر الوقت عملت بما في ذلك السفر. وقت السفر لحضور الوكالة المطلوبة سيتم تعويض التدريب وفقا "الدولة الإدارية" ودليل المحاسبة (استقبل).

**8.3** خطة التدريب والتنمية المشتركة يجب أن الدولة صاحب السياسات والأهداف المتعلقة بتدريب الموظفين وتطوير، وهذه السياسات يجب أن تعالج، كحد أدنى، ما يلي:

ألف-تحديد الشخص المسؤول عن تدريب الموظفين والتنمية؛

باء-معايير أهلية الموظف؛

جيم-معايير تحديد مركز عمل الموظفين أثناء المشاركة في التدريب والأنشطة الإنمائية؛

دال-معايير التعليم في الإجازات؛

سداد الرسوم الدراسية هاء أو رسوم التنازل عن السياسات العامة؛

واو تكليف التدريب وفقا للدولة والأنظمة الاتحادية؛

زاي تدريب المبتدئين إدارة/الإشراف؛

حاء-تقييم احتياجات التدريب والتنمية الموظف؛

طاء-تقييم التدريب وبرامج التنمية؛ و

ج. مهام التطوير الوظيفي وفقا [الوداد 357-34-050](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FWAC%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D357-34-050).

**8.4** سيوفر "صاحب العمل" التدريب المناسب على علاقات الإشراف/سجين للموظفين التي من واجبها تنطوي على التفاعل مع الأفراد المسجونين.

**8.5 تدريب الاتفاق الرئيسي**

أ رب العمل والاتحاد يوافق هذا التدريب للمديرين، المشرفين والمتاجر مسؤولة عن الإدارة اليومية لهذا الاتفاق المهم. الاتحاد سيتم توفير التدريب بشأن هذا الاتفاق إلى المتاجر، وصاحب العمل وسيوفر التدريب للمديرين والمشرفين.

باء للاتحاد سيقدم التدريب للاتحاد المتاجر داخل كل وحدة المفاوضة. سوف تستمر التدريب مدة لا تزيد على 4 أربع ساعات. وسيكون التدريب يعتبر الوقت عملت لمديري المتاجر تلك الاتحاد الذين يحضرون التدريب أثناء نوبة العمل المجدول بهم. لن تعوض محل الاتحاد الحكام الذين يحضرون التدريب أثناء الساعات غير العمل. وسوف يتفق الطرفان على التاريخ والوقت، وعدد وأسماء المتاجر حضور كل دورة. لن تدفع وقت السفر والنفقات على صاحب العمل.

**8.6 سداد الرسوم الدراسية**

أ وكالات يجوز الموافقة على تسديد الرسوم الدراسية كاملة أو جزئية، تمشيا مع سياسة الوكالة وفي حدود الموارد المتاحة.

باء-الوكالات سوف تسدد الموظفين المؤهلين الذين يقدمون إثباتات الدفع والإنجاز الناجح للمسار الذي سبقت الموافقة عليه لسداد الرسوم الدراسية.

جيم في غياب اتفاق على العكس من ذلك، عندما ينتقل موظف إلى وكالة أخرى قبل انتهاء دورة المعتمدة، الموظف يعد ستكون مستحقة السداد.

**8.7 طلبات التدريب**

سوف الموافقة على جميع الطلبات المتعلقة بالتدريب، خارج نظام إدارة التعلم (LMS)، أو المرفوضة أو المحالة من المشرف المباشر خلال 15 خمسة عشر يوما من تقديم الطلب المكتمل بشكل صحيح. بناء على طلبها، ستقدم الوكالة بتحديث حالة خلال 45 خمسة وأربعون يوما. إذا رفض طلب، سيوفر صاحب العمل سببا للإنكار للموظف.

**8.8 سجلات التدريب**

ألف قد طلب الموظفين نسخة سجلها في مجال التدريب. سوف تقدم صاحب العمل نسخة مطبوعة أو الوصول إلكترونيا إلى سجلها في مجال التدريب. إذا كان موظف توفر وثائق لصاحب العمل التدريبية المتعلقة بالعمل، سيتم تسجيلها في سجل التدريب أو ملف الموظفين الموظف.

باء في وقت البطالة الدائمة، ستقدم الموظفين فرصة لتقديم وثائق التدريب المنجزة بنجاح للنظر.

**المادة 9
الترخيص والاعتماد**

**9.1** رب العمل والاتحاد تعترف بالضرورة لموظفي وحدة المساومة للحفاظ على التراخيص المناسبة و/أو التصديق أداء واجبات موقفهم المعينة.

**9.2** وكالات ستتبع سياسات و/أو الممارسات المتعلقة بالتراخيص والشهادات.

**9.3** الموظفين سوف تخطر بها "سلطة تعيين" أو يعينه إذا كان الترخيص المتعلقة بالعمل و/أو شهادة انتهت مدة صلاحية، أو كانت مقيدة، إبطالها أو تعليقها في غضون 24 أربع وعشرون ساعة من انتهاء الصلاحية، والتقييد، وإبطال أو تعليق، أو قبل ما تحول المجدولة القادمة، أيهما يحدث أولاً.

**المادة 10
أيام العطل**

**10.1 الأعياد**

وفي الأيام التالية هي العطلات القانونية كما يسميه النظام الأساسي:

|  |  |
| --- | --- |
| 1-يوم رأس السنة الجديدة | اليوم الأول من كانون الثاني/يناير |
| 2-مارتن لوثر كينغ الابن اليوم | الاثنين الثالث من كانون الثاني/يناير |
| 3-رؤساء ' يوم | الاثنين الثالث من شباط/فبراير |
| 4-يوم ذكرى | الاثنين الأخير من أيار/مايو |
| 5-عيد الاستقلال | 4 تموز/يوليوth |
| 6-عيد العمال | الاثنين الأول من أيلول/سبتمبر |
| 7-يوم قدامى | 11 تشرين الثاني/نوفمبرth |
| 8-عيد الشكر | الخميس الرابع من تشرين الثاني/نوفمبر |
| 9-يوم التراث أمريكية | اليوم التالي مباشرة لليوم الرابع في تشرين الثاني/نوفمبر |
| 10-يوم عيد الميلاد | 25 كانون الأول/ديسمبرth |
| 11-شخصية عطلة | كما هو منصوص عليه في المادة 10-3 أدناه |
|   |   |

**10.2 قواعد عطلة**

يتم تطبيق القواعد التالية للعطلات المدرجة:

ألف وسيولى موظف بمعدل مرة على التوالي على الرغم من أنها لا تعمل.

باء إذا كان موظف يعمل في يوم عطلة، وسوف تدفع للساعات الفعلية التي عملت بمعدل مرة على التوالي بالإضافة إلى سعر العمل الإضافي، كما هو مبين في [المادة 7-1](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_7.1_Definitions) ب من العمل الإضافي.

ج-للعاملين بدوام كامل في يوم الاثنين إلى يوم الجمعة من جدول العمل:

1-كلما أي عطلة يوم سبت، السابقة ويكون يوم الجمعة العطلة.

2-كلما أي عطلة يوم أحد، التالي يكون يوم الاثنين العطلة.

د-للعاملين بدوام كامل لا يوم الاثنين إلى يوم الجمعة من جدول العمل:

1-عندما يقع عطلة يوم العمل المجدول للموظف، سيكون ذلك اليوم النظر في العطلة.

2-وعندما يوافق عطلة اليوم للموظف مجدولة بانتظام قبالة، ستقرر الوكالة ما إذا كان يلاحظ في العمل في اليوم الموظف قبل أو بعد العطلة.

3-موظف قد طلب يوم بديل لإيقاف كعطلة له أو لها ما دامت تدفع اليوم طلب إيقاف يندرج ضمن نفس الفترة كالعطلة. رب العمل يجوز قبول أو رفض الطلب.

ه-للعاملين بجدول نوبات العمل الليلية الذي يبدأ في يوم واحد وينتهي في القادم، تقررها الوكالة العطلة تبدأ في بداية النوبة الليلية المقرر أن يبدأ في عطلة التقويم، أو في بداية التحول التي تسبق العطلة التقويم.

وسوف يكون القرار نفسه بالنسبة لجميع العاملين في منشأة ما لم يكن هناك اتفاق على القيام بخلاف ذلك بين الوكالة و 1 واحد أو أكثر المتضررين الموظفين، أو مع الاتحاد، والتي سوف تشكل اتفاق الموظفين.

واو سوف تعوض الموظفين غير المتفرغين الذين يعملون قبل وبعد العطلة نقدا لقضاء العطلة في مبلغ يتناسب مع الوقت في حالة الدفع خلال شهر ما يلزم للعمل بدوام كامل.

زاي سوف تلقي الموظفين المتفرغين الذين يعملون قبل العطلة وهي في حالة الدفع لساعات غير العمل الإضافي أو عدم الاستعداد 80 ثمانين خلال الشهر، لا عد العطلة، أو هي في حالة الدفع لتحول كامل العمل السابقة لقضاء العطلة، تعويض لقضاء العطلة. لن تعوض الموظفين الذين الاستقالة أو إقالة أو فصل قبل عطلة لقضاء العطلات التي تحدث بعد تاريخ نفاذ الاستقالة أو الفصل أو الفصل.

**10.3 عطلة الشخصي**

أ قد حدد كل موظف واحد 1 شخصية عطلة كل سنة تقويمية، وفقا للشروط التالية:

1-الموظف قد تم أو من المقرر أن تستخدمها الدولة باستمرار لأكثر من 4 أربعة أشهر؛

2-الموظف أعطت مهلة لا تقل عن أربعة عشر 14 يوما للمشرف؛ المقدمة، ومع ذلك، قد يتفق الموظف والمشرف عليها تاريخ سابق؛ و

3-عدد الموظفين تحديد يوم معين قبالة يسمح وكالة على مواصلة عملها على كفاءة.

باء لا يسقط استحقاق العطلة عندما نفي تحت "القسم الفرعي ألف-3"، أعلاه.

جيم عمل متفرغ، بديل جدول الموظفين يتقاضى الأجور العادية لكل عطلة الشخصية.

دال دوام يحق لعدد ساعات مدفوعة الأجر في يوم عطلة شخصية التي يتحمل بها جدول شهري لجدول زمني متفرغ.

قد تبرعت هاء جزء أو كل عطلة الشخصية إلى موظف آخر لإجازة مشتركة. هذا الجزء من عطلة الشخصية المتراكمة، وتبرعت بإجازة مشتركة، وثم عاد خلال نفس السنة التقويمية للموظف التبرع، يمكن أن يتخذها الموظف التبرع.

واو عطلة شخصية للعاملين بدوام كامل سيكون معادلاً لنوبة العمل الدائمة بهم في اليوم المحدد لغياب عطلة الشخصية.

زاي عند الطلب، سوف وافق موظف لاستخدام جزء أو كل عطلة شخصية له أو لها ل:

1-رعاية أفراد الأسرة كما هو مطلوب بموجب "قانون رعاية الأسرة"، [نسوي 296-130](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FWAC%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D296-130);

2-إجازة كما هو مطلوب من "العسكريين إجازة قانون الأسرة"، [RCW 49.77](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D49.77) ووفقا [المادة 18.12](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_18.10_Military_Family); أو

3-إجازة كما هو مطلوب بموجب "قانون إجازة العنف المنزلي"، [RCW 49.76](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D49.76).

**10.4** فقط [المادة 10.3](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_10.3_Personal_Holiday)، "عطلة الشخصية"، ينطبق على وحدات المساومة في مدرسة الدولة واشنطن للمكفوفين ومركز واشنطن للدولة للطفولة الصمم وفقدان السمع.

**المادة 11
الإجازة**

**11.1** ستحتفظ الموظفين والمضي قدما في تنفيذ أي إجازة عطلة المؤهلة وغير المستخدمة التي كانت مستحقة قبل تاريخ نفاذ هذا الاتفاق.

**11.2 عطلة إجازة القروض**

سوف تقيد العاملين المتفرغين وغير المتفرغين بالإجازات المستحقة شهريا، وفقا للجدول الزمني المعدل وعطلة إجازة الاستحقاق أدناه.

**11.3 عطلة إجازة الاستحقاق**

ستعود العاملين بدوام كامل الذين كانوا في حالة الدفع لساعات غير الإضافي 80 الثمانين في شهر الإجازة وفقا للجدول الزمني المعدل أدناه في [الفرع 11.4](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_11.4_Vacation_Leave).

سيتم حسابها عطلة إجازة الائتمان التي اكتسبها الموظفون غير المتفرغين والمستحقة بمبلغ يتناسب مع عدد الساعات الموظف غير متفرغ في مركز الدفع خلال الشهر بالنسبة إلى مطلوب للعمل بدوام كامل.

**11.4 الجدول الزمني لمعدل استحقاق إجازة عطلة**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **سنوات كاملة من الخدمة** |  | **ساعة في السنة** |
| وخلال أول (ش1) والثاني (2nd) سنوات من العمل المتواصل الحالية |   | 112 مائة وأثنى عشر |
| خلال السنة الثالثة (3rd) على استمرار العمالة الحالية |   | 120 مائة عشرين |
| الرابع (4ث) خلال العام الحالي استمرار العمالة |   | واحد مائة ثمانية وعشرون 128 |
| خلال الخامسة (5th) والسادسة (6ث) سنوات من مجموع العمالة |   | واحد مائة ستة وثلاثون 136 |
| خلال السابعة (7th)، والثامنة (8th) والتاسعة (9th) سنوات من مجموع العمالة |   | واحد مائة أربعة وأربعون 144 |
| خلال العاشر (10ث) والحادي عشر (ال11) والثانية عشرة (ال12)، والثالث عشر (ال13) والرابع عشر (ال14) سنة من مجموع العمالة |   | 160 مائة ستين |
| خلال الخامس عشر (ال15) والسادس عشر (ال16) والسابع عشر (ال17)، والثامن عشر (ال18) والتاسع عشر (19th) سنوات من مجموع العمالة |   | واحد مائة ستة وسبعون 176 |
| وخلال العشرين (20th) والحادية والعشرين (21st) والثانية والعشرين (22nd)، والثالثة والعشرين (23rd) والرابعة والعشرين (24th) سنوات من مجموع العمالة |   | 192 تسعين مائة واثنتين |
| الخامسة والعشرين (25th) خلال السنة من مجموع العمالة وما بعدها |   | 200 مائتي |

**11.5 جدولة العطلة**

يتم احتساب الإجازة ألف في عشر (1/10) زيادات ساعة.

ب سيتم طلب الموظفين الإجازة مقدما وفقا لإجراءات الوكالة. عندما تحول الظروف دون طلبات السلفة، المشرفين يجوز الموافقة على الإجازة أثر رجعي على أساس حالة بحالة. وعند النظر في طلبات الحصول على عطلة إجازة توظيف الوكالة يولي الاهتمام الواجب فيما يتعلق باحتياجات الموظف ولكن قد تحتاج إلى أخذ الإجازة عند الأقل أنه سيتدخل بعمل الوكالة.

جيم يجوز منح إجازة لممارسة الشعائر الدينية للوكالة مدى أو السماح بمتطلبات البرنامج.

دال لن يؤذن لأخذ الإجازات المقررة إذا لم يكن لديهم عطلة كافية ترك الاعتمادات لتغطية الغياب الموظفين.

هاء عند طلب 2 اثنين أو أكثر من الموظفين أيام عطلة نفس الخروج في نفس الوقت واحتياجات الأعمال يحول دون الموافقة على حد سواء إجازة طلبات، سيسودان الأقدمية. سوف ينظر صاحب العمل بالمهارات المطلوبة والقدرات اللازمة لتلبية احتياجات خدمة قطاع الأعمال والعملاء. سيتم إلغاء الإجازة التي سبقت الموافقة عليها لا من أجل منح إجازة لموظف رفيع المستوى.

واو ل 3 موظف الاتصالات التفاوضية وحدة فقط، وقد محاولة الإجازات على أساس أول خيار وطول الوقت على تصنيف الوظائف الحالية، ثم ثاني خيار وطول الوقت على تصنيف الوظائف الحالية. سوف تكون العلاقات مقطوعة وفقا للمادة [34.1](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_34.1_Definition) (ج).

**11.6 الرعاية الأسرية**

يجوز استخدام الموظفين إجازة لرعاية أفراد الأسرة كما هو مطلوب بموجب "قانون رعاية الأسرة"، [نسوي 296-130](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FWAC%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D296-130).

**11.7 الإجازة العائلية العسكرية**

يجوز استخدام الموظفين إجازة كما هو مطلوب بموجب "قانون إجازة الأسرة العسكرية"، [RCW 49.77](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D49.77) ووفقا [المادة 18.12](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_18.10_Military_Family).

**11.8 إجازة العنف المنزلي**

يجوز استخدام الموظفين إجازة لإجازة كما هو مطلوب بموجب "قانون إجازة العنف المنزلي"، [RCW 49.76](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D49.76).

**11.9 أقصى إجازة العطلة**

الموظفين قد تتراكم الأرصدة عطلة الحد الأقصى لا يتجاوز الأربعين مائة اثنين 240 ساعة. ومع ذلك، هناك استثناءات اثنين 2 تسمح إجازة تتراكم فوق الحد الأقصى:

تم رفض أ إذا ترك طلب الموظف إجازة من صاحب العمل والموظف إغلاق لتمدد الإجازة كحد أقصى، إجازة إجازة للموظف كحد أقصى لكل شهر أن صاحب العمل يجب أن تؤجل طلب الموظف إجازة .

باء كما موظف قد تتراكم أيام إجازة إجازة تزيد عن 240 اثنين مائة أربعين ساعة طالما الموظف يستخدم الرصيد الزائد قبل موعد الذكرى السنوية له أو لها. سيتم فقدان أية إجازة تزيد عن الحد الأقصى الذي لا يؤجل قبل الاستحقاق، كما هو موضح أعلاه، في تاريخ الذكرى السنوية للموظف.

**11.10 فصل**

أي الموظف الذي يعمل لمالا يقل عن 6 ستة أشهر متواصلة يحق للدفع لعطلة إجازة الاعتمادات عندما هم:

ألف الاستقالة مع مهلة كافية؛

باء التقاعد؛

جيم-هل المسرحين؛ أو

د يتم إنهاء صاحب العمل.

وبالإضافة إلى ذلك، يحق الحوزة للموظف المتوفى للدفع للحصول على ائتمانات إجازة العطلة.

**11.11** هذا لا تنطبق المادة إلى وحدات المساومة في مركز واشنطن للطفولة الصمم وفقدان السمع وواشنطن الدولة مدرسة للمكفوفين.

**المادة 12
الإجازة المرضية**

**12.1 استحقاق الإجازة المرضية**

ستعود موظف متفرغ 8 ثمانية ساعات إجازة المرضية بعد أنه أو أنها كانت في حالة الدفع لساعات غير الإضافي 80 ثمانين في شهر التقويم.

العاملين لبعض الوقت سوف استحقاق الإجازة المرضية بمبلغ يتناسب مع عدد الساعات الموظف غير متفرغ في مركز الدفع في الشهر.

**12.2 استخدام الإجازة المرضية**

يتم احتساب الإجازة المرضية في عشر (1/10) زيادات ساعة ويمكن استخدامها للأسباب التالية:

أ-شخصية المرض أو الإصابة أو العجز الطبي الذي يمنع الموظف من أداء الوظيفة، أو المواعيد الطبية أو طب الأسنان الشخصية.

ب رعاية أفراد الأسرة كما هو مطلوب بموجب "قانون رعاية الأسرة"، [الوداد 296 130](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FWAC%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D296-130).

جيم المؤهلة الغياب للأسرة وترك الطبية ([المادة 15](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_15_Family)).

د تعرض الموظف للأمراض المعدية عند الحضور في العمل أن يعرض للخطر صحة الآخرين.

هاء الصحة الوقائية الرعاية التعيينات لأفراد الأسرة أو أفراد الأسرة المعيشية، يصل إلى يوم واحد (1) لكل تكرار، عندما يحضر الموظف التعيين، إذا رتبت مسبقاً مع صاحب العمل. أفراد الأسرة يعرف الأصل، خطوة الوالد، الأخت، الأخ، الزوج الأصل في القانون،، مسجلة الشريك المحلي كما حددتها [RCW 26.60.020](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D26.60.020) و [26.60.030](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D26.60.030)، الجد، الحفيد، القاصر/تعتمد على الطفل، والطفل.

واو لرعاية طفل القاصر/تعتمد على مع حالة صحية تتطلب المعالجة أو الإشراف.

زاي مرض من الأقارب أو أفراد الأسرة المعيشية، يصل إلى 5 خمسة أيام لكل تواجد أو ممتدة من صاحب العمل. يتم تعريف "أقارب" كالزوج أو الدولة المسجلة الشريك المحلي كما حددتها [RCW 26.60.020](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D26.60.020) و [26.60.030](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D26.60.030)، والطفل، والحفيد، الجدين أو الوالدين أو خطوة الوالد، الأخت، الأخ أو الأصل في القانون للموظف والموظف الزوج أو الشريك المحلي المسجلة.

حاء – وفاة أحد الأقارب في الحالات التي لا يكون فيها الموظف مؤهلاً للفجيعة ترك طبقاً للمادة 17، أو عندما يختار الموظف تمديد إجازة الفجيعة المأذون بها. يقتصر استخدام الإجازة المرضية للفجيعة إلى 3 ثلاثة أيام أو مددته وكالة السفر. رب العمل قد يتطلب التحقق.

أولاً إجازة "الإجازة العائلية العسكرية" كما هو مطلوب من [RCW 49.77](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D49.77) ووفقا [المادة 18.12](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_18.10_Military_Family).

ج. إجازة "ترك العنف المنزلي" كما هو مطلوب من [RCW 49.76](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D49.76).

**12.3 استخدام تعويضية أو وقت الصرف، وعطلة الشخصي أو الإجازة لأغراض الإجازة المرضية**

وسيسمح صاحب العمل موظف لاستخدام تعويضية أو وقت الصرف، وعطلة الشخصية أو الإجازة لأغراض الإجازة المرضية بنفس الطريقة كاستخدام الإجازة المرضية المستحقة. ويجوز حرمان موظف القدرة على استخدام تعويضية أو وقت الصرف، وعطلة الشخصية أو الإجازة لأغراض الإجازة المرضية إذا كان الموظف قد وثقت مشاكل الحضور. تعويضية كل وقت الصرف، وعطلة الشخصية أو إجازة طلبات الإجازة لأغراض الإجازة المرضية سوف تبين أن الوقت التعويضي، وقت الصرف، وعطلة الشخصية، أو إجازة مطلوب بدلاً من الإجازة المرضية. يجب استخدام عطلة شخصية للعاملين بدوام كامل تزايدات التحول الكامل. ويتم احتساب للعاملين لبعض الوقت استخدام عطلة الشخصية لأغراض الإجازة المرضية وفقا [الفرع 10.3](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_10.3_Personal_Holiday) دال

**12.4 استعادة من الإجازات**

عندما ينشأ شرط المدرجة في [12.2 القسم الفرعي](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_12.2_Sick_Leave) ألف أعلاه، بينما الموظف في إجازة، سوف يمنح استحقاق الموظف إجازة مرضية بدلاً من الإجازة الموافق عليها، قدمت أن يطلب الموظف هذه الإجازة ضمن أربعة عشر ( 14) يوما من عودته العمل. سيتم استعادة المبلغ المعادل للإجازة.

**12.5 الإجازة المرضية الإبلاغ والتحقق**

موظف يجب أن تسارع بإبلاغ المشرف له أو لها في اليوم الأول للإجازة المرضية وكل يوم بعد، ما لم يكن هناك اتفاق متبادل للقيام بخلاف ذلك. لدى عودته إلى العمل، يبلغ الموظف السبب العام الواحد [12.2 قسم](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_12.2_Sick_Leave) الإجازة المرضية. قد تكون شهادة طبية المطلوبة عندما يكون هناك سبب للاشتباه في إساءة استعمال الإجازات المرضية؛ مساعدة الوكالات في حماية الموظف من العودة إلى العمل قريبا جداً على أثر مرض أو إصابة؛ أو لحماية زملائهم الموظفين أو العملاء من الأمراض المعدية. صاحب العمل لا تتطلب التحقق الطبي المستمر لمدة أطول من 7 سبعة أشهر نتيجة لإساءة معاملة المشتبه فيهم. يجب أن تكون شهادة طبية المطلوبة إذا كان السبب مرض الشخصية والغياب استمر لأكثر من عشرة 10 أيام عمل متواصلة.

**12.6 الإجازة المرضية النقدية السنوية**

كل كانون الثاني/يناير، الموظفين مؤهلون لتلقي النقدية في ساعة واحدة 1 للأساس 4 أربع ساعات لمدة 96 ستة وتسعين ساعة أو أقل من المرضى المتراكمة إجازة، إذا:

ألف عن رصيد الإجازات المرضية في نهاية السنة التقويمية السابقة يتجاوز 480 أربع مائة وثمانين ساعة؛

باء-ساعات الإجازة المرضية المحولة لا تقلل رصيد الإجازات المرضية السنة التقويمية السابقة أدناه 480 أربع مائة وثمانين ساعة؛ و

جيم فتخطر مناصبهم الرواتب قبل 31 كانون الثاني/يناير أن كانوا يرغبون في تحويل ساعاتهم الإجازة المرضية المحققة خلال السنة التقويمية السابقة، ناقص أي ساعات الإجازة المرضية المستخدمة خلال السنة السابقة، إلى نقد.

سيتم خصم جميع ساعات تم تحويلها من رصيد الإجازات المرضية للموظف.

**12.7 الإجازة المرضية الفصل النقدية**

وقت الوفاة، سوف تتلقى العقارات للموظف المستحقين التعويض عن رصيد الإجازات المرضية الإجمالية له أو لها في ساعة واحدة 1 للأساس 4 أربع ساعات. وقت التقاعد من خدمة الدولة، سوف تتلقى أحد الموظفين المستحقين التعويض عن رصيد الإجازات المرضية له أو لها في ساعة واحدة 1 للأساس 4 أربع ساعات، التي ستحال إلى "ارتباطها المستفيد الموظف الطوعية". لأغراض هذا القسم، لن تتضمن التقاعد "المخولة خارج الخدمة" الموظفين الذين يغادرون الأموال المودعة مع نظام التقاعد.

**12.8 إعادة التوظيف**

سيتم منح موظفي الدولة السابقين الذين يعاد توظيفهم ضمن 5 خمس سنوات من ترك الخدمة الدولة جميع الاعتمادات غير المستخدمة من الإجازة المرضية لديهم في الفصل.

**المادة 13
إجازة مشتركة**

**13.1 المشتركة إجازة**

ألف-غرض الإجازة الدولة تقاسم البرنامج هو السماح بموظفي الدولة على التبرع بالإجازة، الإجازة المرضية أو الإجازات الشخصية لموظف دولة زملائه الذين يتم:

1-دعا للخدمة في القوات النظامية؛

2-الاستجابة لحالة الطوارئ في أي مكان داخل الولايات المتحدة أعلنتها الحكومة الاتحادية أو حكومة أي دولة:

3-ضحية للعنف المنزلي أو الاعتداء الجنسي أو المطاردة؛ أو

4-يعاني من أو له عضو النسبي أو الأسر المعيشية الذين يعانون من أمراض غير عادية أو شديدة أو إصابة، ضعف، أو الحالة البدنية أو العقلية.

ب-لأغراض الإجازة الدولة واشنطن تقاسم البرنامج، تنطبق التعاريف التالية:

1-"العنف المنزلي" يعني الأذى الجسدي أو الأذى البدني، والاعتداء، أو التسبب في الخوف من الأذى الجسدي الوشيك أو الإصابة الجسدية أو الاعتداء بين الأسرة أو أفراد الأسرة المعيشية كما تم تعريفها في [RCW 26.50.010](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D26.50.010)؛ الاعتداء الجنسي من أسرة واحدة أو أفراد الأسرة من أسرة أخرى أو فرد من أفراد الأسرة المعيشية؛ أو المطاردة كما هو معرف في[RCW 9A.46.110](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D9A.46.110) أحد أعضاء الأسرة أو الأسرة المعيشية بأسره أخرى أو أفراد الأسرة.

2-"الموظف" يعني ترك أي الموظف الذي يحق لاستحقاق الإجازة المرضية أو الإجازات ومسك سجلات لترك منهم دقيقة.

3-"النسبية الموظف" عادة ما تكون محدودة الزوج أو الدولة المسجلة المحلية الشريكة الموظف حسب تعريف [RCW 26.60.020](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D26.60.020) و [26.60.030](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D26.60.030)، الطفل، زوج، الحفيد، الأخوة، الأجداد، والأصل أو خالا.

4. "أفراد الأسرة" ويعرف الأشخاص الذين يقيمون في نفس المنزل الذين لديهم واجبات متبادلة إلى و/أو تقديم الدعم المالي لبعضنا البعض. هذا المصطلح تشمل تشجيع الأطفال وعنابر القانونية حتى ولو أنهم لا يعيشون في الأسرة المعيشية. المصطلح لا يشمل الأشخاص الذين يشتركون في نفس المنزل عامة عند نمط المعيشة في المقام الأول أن عنبر أو البلدية.

5-"الشديد" أو "الاستثنائي" شرط يعرف خطيرة أو المتطرفة أو مهددة للحياة.

6-"الاعتداء الجنسي" لها نفس المعني كما هو الحال في [RCW 70.125.030](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D70.125.030).

7-"المطاردة" لها نفس المعني كما هو الحال في [RCW 9A.46.110](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D9A.46.110).

8-"الخدمة في القوات النظامية" تعني أداء الواجب على أساس طوعي أو غير الطوعي في خدمة النظامية تحت السلطة المختصة ويشمل الخدمة الفعلية، والخدمة الفعلية للخدمة الفعلية الأولية، والتدريب للقيام بمهام التدريب، وغير نشط التدريب، دوام كامل واجب الحرس الوطني بما في ذلك الخدمة الفعلية التي تأمر بها الدولة، وفترة التي تغيب شخص من موقف العمالة غرض دراسة لتحديد اللياقة البدنية للشخص لأداء أي واجب من هذا القبيل.

9-"القوات النظامية خدمات" يعني القوات المسلحة والحرس الوطني في الجيش والحرس الوطني الجوي لأي دولة، والإقليم، والكومنولث، حيازة أو الحي عندما تشترك في الخدمة الفعلية للتدريب، والتدريب الواجب غير نشط، متفرغ الحرس الوطني واجب، واجب الدولة النشط، السلك بتكليف من دائرة الصحة العامة، وخفر السواحل، وأي فئة أخرى من الأشخاص الذين يعينهم رئيس الولايات المتحدة في زمن الحرب أو حالة الطوارئ الوطنية.

10-يقصد بالضحية شخص أن العنف المنزلي، والاعتداء الجنسي، أو المطاردة قد ارتكبت ضد المحددة في هذه المادة.

**13.2 استلام إجازة مشتركة**

أ صاحب العمل قد تسمح موظف الحصول على إجازة مشتركة إذا كان "رئيس الوكالة" أو يعينه يحدد أن الموظف يفي بالمعايير التالية:

1-يعاني من، أو يحتوي على عضو النسبي أو الأسر المعيشية الذين يعانون من المرض أو الإصابة، والإعاقة، أو الحالة البدنية أو العقلية، وذات طابع غير عادي أو شديدة؛

2-وقد دعي للخدمة في القوات النظامية؛

3-لديه المهارات اللازمة للمساعدة في الاستجابة لحالات طوارئ أو في أعقاب ومتطوعي الخدمات له أو إلى أي وكالة حكومية أو منظمة غير ربحية تعمل في مجال الإغاثة الإنسانية في المنطقة المنكوبة، وهي الوكالة الحكومية أو منظمة غير ربحية يقبل العرض للموظف من الخدمات التطوعية؛ أو

4-ضحية من ضحايا العنف المنزلي أو الاعتداء الجنسي أو المطاردة.

باء-المرض، الإصابة، العجز، الشرط، الاستدعاء الخدمة، والخدمة التطوعية الطارئة أو نتيجة للعنف المنزلي والاعتداء الجنسي، والمطاردة تسببت في، أو يحتمل أن يتسبب، الموظف إلى:

1-الذهاب في إجازة بدون حالة الدفع؛ أو

2-إنهاء عمل الدولة.

جيم-الموظف قد استنفدت أو سوف يستنفد قريبا له أو لها:

1-عطلة الإجازة والإجازات المرضية والاحتياطيات عطلة شخصية إذا كان الموظف مؤهلاً في "القسم الفرعي ألف-1" من هذا الفرع؛

2-عطلة إجازة وإجازة العسكرية المسموح بها بموجب [RCW 38.40.060](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D38.40.060)، إذا كان الموظف مؤهلاً تحت الفرع ألف (2) من هذه المادة؛ أو

3-عطلة الإجازات والعطلات شخصية إذا كان الموظف مؤهلاً تحت الأبواب الفرعية ألف-3 أو ألف (4).

دال الموظف قد التزمت بقواعد صاحب العمل بشأن:

1-الإجازة المرضية استخدام إذا كان الموظف مؤهلاً تحت الأبواب الفرعية ألف-1 وألف-4 من هذا القسم؛ أو

2-عطلة إجازة والعسكرية إذا كان الموظف مؤهلاً تحت الفرع ألف (2) من هذا الباب.

هاء-الموظف جد متابعتها وتبين أنه غير مؤهل لاستحقاقات بموجب [RCW 51.32](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D51.32) إذا كان الموظف مؤهلاً تحت "القسم الفرعي ألف-1" من هذا المقطع.

واو الوكالة الرأس أو يعينه ستراعي أيضا أثر النظر في الميزانية في تحديد ما إذا كان ينبغي الموافقة على إجازة مشتركة أو الحد من إجازة مشتركة التبرع.

**13.3 بوصة استخدام إجازة مشتركة**

أ صاحب العمل سيحدد الإجازة، أن وجدت، التي قد تلقي موظف. غير أن موظف لن تتلقى أكثر من 522 خمس مائة اثنان وعشرون يوما إجازة مشتركة خلال الدولة مجموع العمالة، إلا أن يأذن صاحب العمل إجازة تزيد عن 522 خمس مائة اثنين وعشرين يوما في ظل ظروف استثنائية الموظف المؤهلة لهذا البرنامج نظراً لأنه أو أنها تعاني من المرض أو الإصابة، وضعف أو الحالة البدنية أو العقلية، وذات طابع غير عادي أو شديدة. لا يجوز استخدام موظف غير الدائمين الذين يحق له استخدام رصيد الإجازات أو العطلات الشخصي إجازة مشتركة بعد انتهاء التاريخ المحدد في خطاب التعيين للموظف غير الدائمة.

ب صاحب العمل سيتطلب الموظف أن يقدم، قبل الموافقة أو عدم الموافقة:

1-شهادة طبية من طبيب مرخص أو طبيب الرعاية الصحية التحقق من غياب الموظف المطلوب، ووصف مشكلة طبية، والتاريخ المتوقع لحالة العودة إلى العمل لإجازة مشتركة بموجب [القسم الفرعي 13.2](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_13.2_Shared_Leave) ألف-1؛

2-نسخة من الأوامر العسكرية التحقق من غياب الموظف المطلوب لإجازة مشتركة بموجب [القسم الفرعي 13.2](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_13.2_Shared_Leave) ألف (2)؛

3-دليل على قبول عرض الموظف على التطوع لوكالة حكومية أو منظمة غير ربحية خلال إعلان حالة الطوارئ لإجازة مشتركة بموجب [القسم الفرعي 13.2](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_13.2_Shared_Leave) ألف-3؛ أو

4-تحقق حالة الموظف كضحية للعنف المنزلي أو الاعتداء الجنسي أو المطاردة المشتركة تترك تحت [الباب الفرعي 13.2](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_13.2_Shared_Leave) ألف (4).

جيم بالقدر الذي يسمح به القانون، سوف صاحب العمل الحفاظ على سرية المعلومات المختصة بالتحقق إلا بالموظف هو إذن الكشف في الكتابة. خلال 10 عشرة أيام عمل، سيتم استلام صاحب العمل أو طلب معلومات إضافية. سوف يكون الرد خطيا.

**13.4 ترك التبرع**

وقد تبرع موظف الإجازة أو الإجازة المرضية أو عطلة الشخصي لموظف آخر إلا وفقا للشروط التالية:

أ صاحب العمل يوافق على طلب الموظف للتبرع بمبلغ محدد من الإجازة لموظف المرخص لها بتلقي إجازة مشتركة؛ و

1 طلب-موظف متفرغ للتبرع بإجازة لن يسبب له أو لها رصيد الإجازة عطلة تقل ساعات 80 الثمانين. للعاملين لبعض الوقت، وسوف تكون موزعة بالتناسب المتطلبات لأرصدة الإجازات إجازة؛ و

2-الموظفين قد تبرع الإجازات الزائدة بأنها لن تستطيع تأخذ نظراً اقتراب موعد الذكرى السنوية.

ب صاحب العمل يوافق على طلب الموظف للتبرع بمبلغ محدد للإجازة المرضية لموظف المرخص لها بتلقي إجازة مشتركة. لا يؤدي طلب الموظف إجازة التبرع له أو لها رصيد الإجازات المرضية تقل 176 سبعين مائة وست ساعات بعد النقل.

جيم رب العمل يوافق على طلب الموظف للتبرع بجميع أو جزء من عطلة شخصية له أو لأحد الموظفين المرخص لها بتلقي إجازة مشتركة.

1-هذا الجزء من عطلة الشخصية المتراكمة، وتبرعت بإجازة مشتركة، وثم عاد خلال نفس السنة التقويمية للموظف التبرع، يمكن أن يتخذها الموظف التبرع.

2-موظف أنه سيسمح لتقسيم العطلة الشخصي عند التبرع بجزء من العطلة الشخصي للمشترك ترك البرنامج.

**13.5 إدارة الإجازات المشتركة**

ألف-موظف الاستقبال يدفع المعدل العادي له أو لها من الأجر؛ لذلك، قد تشمل ساعة واحدة 1 إجازة مشتركة أكثر أو أقل من ساعة واحدة 1 من المرتب الخاص بالمستلم. يكون حساب قيمة الإجازة للمستلم وفقا لسياسات وأنظمة وإجراءات مكتب الإدارة المالية. يتم تحويل القيمة الدولارية للإجازة من المتبرع إلى المتلقي. الإجازة تلقي سوف تكون مشفرة كإجازة مشتركة والإبقاء على حدة من أرصدة الإجازات الأخرى.

ب أي إجازة المشتركة التي لم يعد هناك حاجة أو سوف لا تكون هناك حاجة في مستقبل فيما يتعلق بالإصابة أو المرض الأصلي أو لأي شرط آخر مؤهل المتلقي، كما يحدده "رئيس الوكالة" أو يعينه تعاد إلى الجهة أو الجهات المانحة.

قد لا يتم إرجاع إجازة جيم يتم استخدامها فيما يتعلق بمرض أو إصابة حتى يحدث أحد الإجراءات التالية:

1-صاحب العمل يحصل على بيان من الطبيب الموظف تلقي التحقق من المرض أو الإصابة يتم حلها؛ أو

2-الموظف يتم تحريرها للعمل بدوام كامل؛ لم يتلق العلاج الطبي الإضافي لحالته الحالية أو أي حالة أخرى مؤهلة لمالا يقل عن 6 ستة أشهر؛ وانخفض الطبيب للموظف، في كتابة، تم حل طلب الموظف لبيان يشير إلى حالة الموظف.

دال-إجازة مشتركة المتبقية سوف تقسم بين الجهات المانحة على أساس تناسبي استناداً إلى القيمة المتبرع بها الأصلي وعاد بقيمته المانح الأصلي وأعيدت إلى رصيد إجازة مناسبة كل جهة مانحة. يقررها العودة مرة أخرى استناداً إلى التبرع الجهة المانحة الأصلي.

هاء إذا كان موظف بعد ذلك حاجة إلى ترك استخدام المشتركة بسبب نفس الحالة المذكورة في طلبها المعتمدة سابقا، و "رئيس الوكالة" أو يعينه يجب الموافقة على طلب إجازة مشتركة جديدة للموظف.

واو يجب أن تمنح الإجازة الممنوحة كل طوعا. يجوز إكراه أي موظف، هدد، والترهيب أو المستحث ماليا إلى التبرع بالإجازة لأغراض هذا البرنامج.

زاي وتحتفظ الوكالات السجلات التي تحتوي على معلومات كافية توفر للمراجعة التشريعية.

حاء – موظف الذي يستخدم الإجازة التي يتم نقلها تحت هذا الباب سوف لا يلزم بسداد قيمة الإجازة التي قال أنه أو أنها تستخدم.

أولاً يجب أن تستخدم جميع أشكال متاحة للاستخدام من قبل المستلم إجازة مدفوعة الأجر قبل استخدام إجازة مشتركة عند المؤهلين تحت "الباب الفرعي 13.2 ألف-1". يجب أن تستخدم جميع أشكال إجازة مدفوعة الأجر، ما عدا الإجازة المرضية، متاحة للاستخدام من قبل المستلم قبل استخدام إجازة مشتركة عند المؤهلين تحت الأقسام الفرعية 13.2 ألف-2، 13.2 ألف-3، أو 13.2 ألف (4).

يمكن نقل إجازة J. Donated من الموظفين داخل الوكالة نفسها، أو بالموافقة على رؤساء أو الأشخاص من كل أجهزة الدولة أو مؤسسات التعليم العالي، أو مناطق خدمة المدارس والتعليم، إلى موظف في دولة أخرى وكالة أو مؤسسة للتعليم العالي، أو حي حي المدارس التعليمية.

**المادة 14
الخدمة النظامية مشتركة تجمع إجازة**

**14.1 الغرض**

الخدمة النظامية تم إنشاء تجمع إجازة مشتركة حيث أن موظفي الدولة الذين يدعون للخدمة في القوات النظامية سوف تكون قادرة على الحفاظ على مستوى التعويضات واستحقاقات الموظفين تتفق مع المبلغ كانوا سيحصلون عليه قد ظلوا في خدمة الدولة النشط. ودعا الخدمة النظامية إجازة مشتركة تجمع يسمح لموظفي الدولة على التبرع بإجازة لاستخدامها كإجازة مشتركة لموظفي الدولة الآخرين للخدمة في القوات النظامية. وستكون مشاركة الموظف طوعية في جميع الأوقات. الإدارة العسكرية، وإدارة شؤون الموظفين ومكتب الإدارة المالية إدارة المجمع.

**14.2 تعريفات**

لأغراض هذه المادة فقط، تنطبق التعاريف التالية:

يتم الاحتفاظ بوسائل "الموظف" ألف-أي الموظف الذي يحق لاستحقاق الإجازة المرضية أو إجازة إجازة والذين دقة سجلات الإجازات.

ب "المرتبات العسكرية" يتضمن قاعدة والتخصص والأخرى في الأجر، ولكن لا تشمل البدلات مثل بدل السكن الأساسي.

ويشمل جيم "الراتب الشهري" الراتب الشهري، والأجور الخاصة والتفاضلية التحول، أو ما يعادل شهريا للموظفين كل ساعة. لا تتضمن "الراتب الشهري" أجر العمل الإضافي، ورد الأجر أو الأجر الاحتياطية أو مكافآت الأداء.

دال "الخدمة في القوات النظامية" يقصد أداء الواجب على أساس طوعي أو غير الطوعي في خدمة النظامية تحت السلطة المختصة وتشمل الخدمة الفعلية، والخدمة الفعلية للخدمة الفعلية الأولية، والتدريب للقيام بمهام التدريب، وغير نشط التدريب، دوام كامل واجب الحرس الوطني بما في ذلك الخدمة الفعلية التي تأمر بها الدولة، وفترة التي تغيب شخص من موقف العمالة غرض دراسة لتحديد اللياقة البدنية للشخص لأداء أي واجب من هذا القبيل.

هاء-"خدمات النظاميين" يعني القوات المسلحة والحرس الوطني في الجيش والحرس الوطني الجوي لأي دولة، والإقليم، والكومنولث، حيازة أو الحي عندما تشترك في الخدمة العاملة للقيام بمهام التدريب، غير نشط للتدريب، التفرغ واجب الحرس الوطني، أو واجب الدولة النشط، السلك بتكليف من دائرة الصحة العامة وخفر السواحل وأي فئة أخرى من الأشخاص الذين يعينهم رئيس الولايات المتحدة في زمن الحرب أو حالة الطوارئ الوطنية.

**14.3 مشاركة**

ألف موظف قد تكون مؤهلة للحصول على إجازة من تجمع إجازة الخدمة النظامية المشتركة وفقا للشروط التالية:

1-يحق لاستحقاق الإجازة أو الإجازة المرضية أو عطلة شخصي؛

2-الموظف قد دعي للخدمة في القوات النظامية؛

3-الدعوة إلى خدمة قد تسبب أو يحتمل أن يسبب ذلك الموظف للذهاب في إجازة بدون حالة الدفع أو إنهاء العمل للدولة؛

4. غياب الموظف واستخدام إجازة مشتركة لها ما يبررها؛

5-الموظف قد استنفدت أو سوف يستنفد قريبا له أو لها إجازة وترك الجيش دفعت المسموح بها تحت [RCW 38.40.060](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D38.40.060); و

6-الموظف اتبعت قواعد الوكالة فيما يتعلق بالإجازات العسكرية.

ب وقد تبرع موظف الإجازة، الإجازة المرضية، أو كل أو جزء من عطلة الشخصي للخدمة النظامية المشتركة ترك تجمع تحت الظروف التالية:

1-الموظف التبرع يجوز التبرع بأي مبلغ من الإجازات، شريطة التبرع لا يسبب رصيد إجازة إجازة الموظف تقل ساعات 80 الثمانين. للعاملين لبعض الوقت، سوف يكون التناسب المتطلبات لأرصدة الإجازات عطلة.

2-الموظف التبرع قد التبرع بأي مبلغ المحدد للإجازة المرضية، شريطة أن لا تسبب التبرع برصيد الإجازات المرضية للموظف تقل 176 سبعين مائة وست ساعات بعد النقل.

3-الموظف التبرع قد تبرع كل أو جزء من عطلة الشخصية.

**14.4 عملية**

ألف ترك الموظفين طلب للتبرع أو تحصل على إجازة من الخدمة النظامية تجمع إجازة مشتركة يجب أن تتبع سياسات الوكالة وإجراءاتها معالجة الخدمة النظامية المشتركة.

ب الموظفين طلب الحصول على إجازة من الخدمة النظامية إجازة مشتركة تجمع يجب أيضا الامتثال لإجراءات الإدارة العسكرية لطلب وتلقى إجازة من تجمع الإجازة النظامية الخدمة المشتركة. ترك الموظفين يطلب من الخدمة النظامية ينبغي توفير إجازة مشتركة تجمع "رئيس الوكالة" أو يعينه ببيان إيرادات التحقق من المرتبات العسكرية وأوامر الخدمة، وأحدث بيان إجازة وإيرادات الدولة، أنجزت القوات النظامية الخدمة المشتركة نموذج طلب المستفيدة تجمع إجازة، والأخطار بأي تغيير. يجب أيضا توفير الموظف نسخاً من بيانات الإيرادات وأوامر الخدمة عندما طلبت من الإدارة العسكرية.

جيم لا يجوز منح إجازة المشتركة إلا إذا التجمع لديه توازن كاف لتمويل الإجازة المطلوبة لمدة الخدمة المتوقعة.

دال إجازة مشتركة، بالاقتران مع المرتبات العسكرية، لن تتجاوز مستوى الراتب الشهري الدولة للموظف. قد سحب ما يصل إلى 8 ثمانية ساعات في الشهر إجازة مشتركة وتستخدم لمواصلة التغطية تحت فائدة المجلس (بب الموظفين العامة)، بغض النظر عن الراتب الشهري للموظف والمرتبات العسكرية.

هاء-موظف الاستقبال ولا تزال تصنف كموظف في دولة وتتلقى نفس المعاملة فيما يتعلق باستحقاقات الرواتب والأجور، والموظف كما سيحصل الموظف عادة في حالة استخدام الإجازات المتراكمة أو الإجازات المرضية.

واو وستحقق وكالات أي تجاوزات مفترضة تجمع إجازة الخدمة النظامية المشتركة. إذا لم يكن هناك اكتشاف المخالفات، قد يلزم الموظف بسداد جميع الإجازات المشتركة الواردة من التجمع.

**14.5** هذه المادة لا تخضع لإجراءات التظلم.

**المادة 15
الإجازة الطبية العائلية – إجازة الحمل الإعاقة**

**15.1** ألف تمشيا مع الأسرة وقانون الإجازة الطبية لعام 1993 (الصيغة) الاتحادية وأي تعديلات الملحقة بها، و "واشنطن ترك قانون الأسرة" لعام 2006 (فلوريدا)، موظف الذي عملت الدولة على الأقل 12 اثني عشر شهرا وعلى الأقل واحدة ألف مائتي خمسون ساعة (1,250) خلال الأشهر الإثني عشر 12 قبل الإجازة المطلوبة يحق ووركويكس يصل إلى 12 اثني عشر من الإجازة الطبية العائلية في فترة 12 اثنا عشر شهر واحد أو أكثر مما يلي أسباب 1-4:

1-إجازة للولادة ورعاية الطفل الوليد أو التنسيب للتبني أو الحضانة للطفل والرعاية للطفل؛ أو

2-شخصية الإجازة المرضية بسبب الحالة الصحية الخطيرة للموظف الذي يتطلب غياب الموظف عن العمل؛ أو

3-الأسرة الطبية إجازة رعاية للزوج، الابن، وابنه، والأصل، أو دولة تسجيل الشريك المحلي كما حددها [RCWs 49.78.020](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D49.78.020)(7)، و [26.60.020](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D26.60.020)، و [26.60.030](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D26.60.030) الذي يعاني من حالة صحية خطيرة تتطلب الرعاية في الموقع أو إشراف من قبل الموظف. نظراً لأن الصيغة لا تعترف الدولة المسجلة الشركاء المحليين، غياب رعاية الدولة للموظف لن تحسب الشريك المحلي المسجلة وفقا WFLA نحو الأسابيع الإثني عشر 12 من الصيغة.

4-الأسرة الطبية إجازة للحاجة الماسة مؤهلة عندما يتم في الخدمة الفعلية الزوج للموظف، الأطفال من أي سن، أو الأصل أو دعا إلى مركز الخدمة العاملة القوات المسلحة، والاحتياطيات، أو الحرس الوطني للنشر في بلد أجنبي. وتشمل متطلبات التأهيل حضور بعض المناسبات العسكرية، اتخاذ الترتيبات اللازمة لرعاية الطفل البديل، معالجة بعض الترتيبات المالية والقانونية، وحضور بعض جلسات الإرشاد، وحضور الإحاطات إعادة الإدماج بعد النشر.

5-العسكري إجازة الرعاية ستقدم إلى موظف مؤهل هو الزوج، والأطفال في أي سن، والأصل أو أقارب عضو الخدمة المغطاة اتخاذ ووركويكس يصل إلى ستة وعشرون 26 إجازة في فترة واحدة 12 اثني عشر شهرا لرعاية م الخدمة المغطاة يعيرها أو المخضرم الذي يعاني من مرض خطير أو ضرر في أدائهم لواجبهم.

قد تتخذ الموظف فقط خلال فترة 12 اثنا عشر شهر واحد "إجازة الرعاية العسكرية" تتخذ خلالها، ما مجموعة 26 ستة وعشرون أسبوعا كإجازة "مقدم الرعاية العسكرية".

وتبدأ فترة واحدة 12 اثنا عشر شهرا لرعاية أحد أفراد الخدمة المغطاة أو المخضرم اليوم الأول من الموظف يأخذ إجازة لهذا السبب وينتهي 12 اثني عشر شهرا بعد ذلك، بغض النظر عن فترة اثني عشر 12 شهرا المحددة لأنواع أخرى من الإجازات الصيغة.

ب وينتهي استحقاق الأسرة الإجازة الطبية للعناية بالطفل حديث الولادة أو حديثا اعتمدت أو رعاية الطفل 12 اثني عشر شهرا من تاريخ الميلاد أو إيداع الطفل الحضانة أو التبني.

جيم-1,250 ألف اثنين مائة وخمسين ساعة شرط الأهلية ولاحظت أعلاه لا عد لا يسدد الوقت مثل الوقت المستخدمة كعطلة ترك، الإجازة المرضية، تبادل الوقت الشخصي للعطلات، الإجازات التعويضية أو إجازة مشتركة.

**15.2** فترة استحقاق إجازة الأسرة الطبية ستكون فترة شهر 12 اثنا عشر متداول ترك الأمام محسوبة من تاريخ بدء موظف الأسرة الطبية. كل مرة موظف يأخذ الأسرة الطبية إجازة خلال فترة الأشهر الإثني عشر 12، سيتم خصم الإجازة من الأسابيع الإثني عشر 12 إجازة المتاحة.

**15.3** سيظل "صاحب العمل" استحقاقات الموظف حسب تعريف [RCW 49.78.020](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D49.78.020)(6) خلال الفترة من ترك المشمول بالأسرة الطبية. سوف يلزم الموظف بدفع حصة له أو لها من التأمين الصحي والتأمين على الحياة والعجز في أقساط التأمين.

**مقاس 15.4 بوصة** "صاحب العمل" لديه سلطة تعيين حالات الغياب التي تفي بمعايير الإجازة الطبية العائلية. استخدام أي إجازة مدفوعة الأجر أو غير مدفوعة الأجر لعائلة سيتم تشغيل الحدث الطبية المؤهلة إجازة تزامن مع عدم إضافة إلى، استخدام الإجازة الطبية العائلية لهذا الحدث. قد تختار الموظفين استخدام مناسبة إجازة مدفوعة الأجر أو إجازة بدون أجر للغياب الممنوحة وفقا لقانون إجازة عائلية في واشنطن [RCW 49.78](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D49.78). إجازة من إصابة متعلقة بالعمل، مشمولة بتعويض العمال أو بفوائد الاعتداء، سيتم أيضا تشغيل التزامن مع الإجازة الطبية العائلية. الموظف أي اختيار بديل إجازة مدفوعة الأجر خلال أسرة طبية وإجازة يجب أن تتبع الحدث مؤهل متطلبات الإشعار وإصدار الشهادات المتعلقة بالأسرة الطبية إجازة الاستخدام بالإضافة إلى أي متطلبات الإشعار وإصدار الشهادات المتعلقة إجازة مدفوعة الأجر. يجوز لموظف، الذي يفي بشروط الأهلية المذكورة في المقطع 15.1، تطلب الإجازة الطبية العائلية تشغيل التزامن مع الغياب سبب الأمراض المتصلة بالعمل أو الإصابة المشمولة بتعويض العمال، في أي وقت أثناء الغياب.

**15.5** إجازة تمنح للموظف غرض الربط مع الوليد له أو لها، طفل التبني أو الحضانة. يجوز تمديد إجازة تصل إلى ستة أشهر، بما في ذلك الفترة الزمنية التي تغطيها الإجازة الطبية العائلية، خلال السنة الأولى بعد ولادة الطفل أو التنسيب. ترك إلى ما بعد الفترة التي يغطيها الأسرة فقط قد تحرم من الإجازات الطبية لصاحب العمل بسبب الضرورة التشغيلية. وقد حزن هذا الرفض بدءاً من الخطوة "رئيس الوكالة" من إجراء التظلم في [المادة 30](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_30_Grievance).

قد تكون الإجازة الوالدية مزيج من الإجازات المستحقة للموظف، الإجازة المرضية، عطلة الشخصية، تعويضية، وقت تبادل أو إجازة بدون مرتب.

**15.6** "صاحب العمل" قد تتطلب التصديق من الموظف، أفراد الأسرة في، أو ترك الخدمة تغطي العضو مقدم الرعاية الصحية قصد التأهل للأسرة الطبية.

اترك **15.7** لأسرة الحدث المؤهلة إجازة طبية قد تؤخذ بشكل متقطع عند شهادة ضرورية من الناحية الطبية كما. الموظفين يجب أن تبذل جهودا معقولة لجدولة إجازة للعلاج الطبي المخطط لها حتى لا تتعرض لداع عرقلة عمليات صاحب. قد يؤخذ أيضا إجازة بسبب مقتضيات المؤهلة على أساس متقطع.

**15.8** عند العودة إلى العمل بعد الأسرة الطبية المؤهلة إجازة المرض للموظف، قد طلب الموظف توفر اللياقة بدنية لواجب شهادة من موفر الرعاية الصحية.

**15.9** إذا كانت الحاجة المتوقعة، الموظف يقدم صاحب العمل لا تقل عن مهلة الثلاثين 30 يوما قبل الأسرة الإجازة الطبية أن تبدأ. في حالة الحاجة إلى الإجازة غير متوقعة 30 ثلاثين يوما في وقت مبكر، ثم الموظف يقدم إشعار من هذا القبيل عندما يكون ذلك ممكناً.

**15.10** بعد غياب الممنوحة للأوضاع في القسم الفرعي 15.1 ألف من هذه المادة، يجوز عودة الموظف إلى الموضع نفسه أو ما يعادلها قبل غياب كما هو مبين في [RCW 49.78.280](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D49.78.280).

**15.11 إجازة الحمل العجز**

ألف إجازة الحمل أو الولادة المتصلة بالإعاقة بالإضافة إلى أي الإجازة الممنوحة بموجب الصيغة أو واشنطن الدولة الأسرة إجازة القوانين.

ب تمنح إجازة الحمل العجز لفترة الزمن أن موظف المرضى أو المعوقين مؤقتاً بسبب الحمل أو الولادة. موظف يجب أن يتقدم بطلب كتابي لإجازة العجز بسبب الحمل أو الولادة وفقا لسياسة الوكالة. قد يلزم موظف بتقديم شهادة طبية أو التحقق لفترة العجز. قد تكون هذه الإجازة بسبب الحمل أو الولادة مزيجاً من الإجازة المرضية وإجازة، عطلة الشخصية، تعويضية، ووقت الصرف وإجازة بدون مرتب. ستكون تركيبة واستخدام الإجازة المدفوعة واختيار الموظف.

**15.12** تعترف الأطراف بأن تعمل وزارة العمل على زيادة تحديد التعديلات الأخيرة التي أدخلت على الصيغة. صاحب العمل والعاملين سوف تمتثل في القائمة وأي المطورة حديثا الاتحادية الصيغة الأنظمة والتفسيرات و/أو تعريفات.

**المادة 16
أماكن العمل/عجز غير التشغيلية
تقديم تقرير إلى العمل**

**16.1** إذا صاحب العمل أنه موقع مكتب أو عمل دولة غير التشغيلية لأسباب من بينها، ولكن صاحب العمل لا تقتصر على سوء الأحوال الجوية والكوارث الطبيعية والأخطار على الصحة أو السلامة، يمكن اتخاذ الإجراءات التالية:

أ قد يفرج الموظفين عدم-الطوارئ (يحددها "رئيس الوكالة" أو يعينه) مع عدم فقدان الأجر خلال أي تعطيل للخدمات.

باء الموظفين عدم-حالة الطوارئ قد يعاد إلى مواقف مماثلة في مواقع على مسافة دافعة معقولة من الموقع غير التشغيلية خلال أي تعطيل للخدمات.

**16.2** الموظفين الذين يعملون ساعات عملهم العادية أثناء تعطل لن تحصل على تعويض إضافي.

**16.3** إذا مكان عمل ما زالت تعمل بكامل طاقتها ولكن موظف غير قادر على التقرير العمل أو البقاء في العمل بسبب سوء الأحوال الجوية، والكوارث الطبيعية، أو لأسباب أخرى يحددها صاحب العمل، سيتم خصم إجازة للموظف في الترتيب التالي:

ألف أي حصل تعويضية أو وقت تبادل المتراكمة سابقا؛

ب أي استحقاق الإجازة؛

جيم يصل إلى 3 ثلاثة أيام الإجازات المرضية المستحقة في السنة التقويمية؛

د إجازة بدون أجر.

على الرغم من أن أنواع الإجازة المدفوعة الأجر التي ستستخدم في الترتيب المسرود أعلاه، وستستنفد كل نوع من إجازة مدفوعة الأجر قبل أن يتم استخدامه التالي، الموظفين سيسمح باستخدام إجازة بدون مرتب أو عطلة الشخصية بدلاً من العطلة أو الإجازة المرضية بناء على طلبها .

**16.4** ستعوض "الموظف" غير قادر على التقرير بالعمل بسبب الطقس العاصف الشديدة، الأوضاع بسبب الطقس العاصف الشديدة أو كارثة طبيعية وهو في إجازة وفقا 16.3 قسم من هذه المادة، للتوازن من نوبة العمل له أو لها المتبقية بعد تحديد أن موقع المكتب أو العمل في الدولة غير جاهز، ولا يتم احتساب إجازة لذلك الوقت. موظف الذي يقوم بإجازة معتمدة لأسباب خلاف الطقس العاصف الشديدة، لن يكون الأوضاع بسبب الطقس العاصف الشديدة أو كارثة طبيعية إجازة له أو استعادتها.

**16.5** تأخر بسبب عجز عن الموظف تقرير للعمل المجدول بسبب الطقس العاصف، والكوارث الطبيعية، وتهديدات الأمان، أو لأسباب أخرى يحددها صاحب العمل سوف يسمح ما يصل إلى ساعة واحدة (1) من الوقت المدفوع في بداية ساعات العمل. قسم 16.3 ستطبق على أي وقت إضافي في وقت متأخر. ترك الموظفين الذين هم أكثر من طلب واحد (1) ساعة متأخرة على ضبط مواعيد العمل بدلاً من استخدام، وفقا [المادة 6-3](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_6.3_Overtime-Eligible_Employees) هاء

**المادة 17
إجازة المتنوعة**

وسيسمح **17.1** إجازة مدفوعة الأجر خلال وقت العمل المجدول:

أ-للمشاركة في إعطاء الحياة الإجراءات، رهنا [المادة 17.3](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_17.3_Leave_for);

عندما باء المطلوبة لتقرير لهيئة المحلفين في الخدمة، يخضع [17.4 القسم](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_17.4_Jury_Duty);

(ج) تظهر في محكمة أو جلسة استماع إدارية، رهنا [قسم 17.5](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_17.5_Respond_to);

د-لواحد وعشرون 21 يوما للخدمة الفعلية أو تدريب عاملين، رهنا [17.6 القسم](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_17.6_Military_Leave);

ه-لإجازة الفجيعة، رهنا [قسم 17.7](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_17.7_Bereavement_Leave);

ف. للسماح لموظف لاستلام تقييم من خلال "برنامج مساعدة الموظف"، رهنا [قسم 17.8](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_17.8_Employee_Assistance);

ز-للامتحانات أو المقابلات مع دولة صاحب العمل أثناء العمل المجدول رهنا بساعات [17.9 القسم](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_17.9_Examinations%2FInterviews).

**17.2** رهنا بموافقة صاحب العمل، إجازة مدفوعة الأجر يجوز أثناء وقت العمل المجدول لأحد الموظفين أداء الواجبات المدنية كمتطوع، بما في ذلك ولكن لا تقتصر على مكافحة الحرائق، البحث والإنقاذ الجهود أو الدم التبرع.

**17.3 إجازة لإجراءات منح الحياة**

سيتلقى العمال إجازة مدفوعة الأجر، لا أن تتجاوز 5 خمسة أيام عمل في فترة سنة 2 اثنين، للمشاركة في إعطاء الحياة إجراءات، بناء على موافقة. "الإجراء واهبة الحياة" يعرف بأنه إجراء طبيا تحت إشراف التي تنطوي على اختبار، وأخذ العينات، أو التبرع بالدم والصفائح الدموية، والأجهزة، والسوائل، الأنسجة ومكونات جسم الإنسان الأخرى لأغراض التبرع، دون تعويض، إلى شخص أو منظمة للعلاجات اللازمة طبيا. سوف توفر الموظفين إشعارا مسبقاً معقولاً وإثبات كتابي من مؤسسة طبية معتمدة أو الطبيب أو المهنية الطبية الأخرى أن الموظف شارك في إجراء الواهبة للحياة. قد تأخذ الوكالات في حساب البرنامج والاحتياجات من الموظفين الاستبدال في تحديد مواعيد الإجازات لإعطاء الحياة الإجراءات.

**17.4 واجب هيئة المحلفين**

قد يحتاج صاحب العمل الوثائق أو التحقق من الخدمة في هيئات المحلفين. مسموح بالموظفين للحفاظ على أي تعويض يحصلون على العمل كعضو في هيئة المحلفين بالإضافة إلى رواتبهم العادية.

**17.5 الاستجابة لاستدعاء**

وسوف تلقي موظف استدعى إجازة مدفوعة الأجر، أثناء وقت العمل المجدول، تظهر في محكمة أو جلسة استماع إدارية للإدلاء بشهادته حول مسألة تتعلق بالوظيفة إلا إذا كان طرفا في هذه المسألة أو لديه مصلحة اقتصادية في هذه المسألة. يجوز منح صاحب العمل إجازة مدفوعة الأجر خلال وقت العمل المجدول، عندما يتم استدعى موظف للإجراءات القانونية الأخرى التي لا علاقة لها بالمسائل الشخصية والمالية للموظف. الموظف ستقدم نسخة من أمر الحضور إلى صاحب العمل عند طلب الإجازة.

**17.6 ترك الجيش**

بالإضافة إلى 21 واحد وعشرين يوما إجازة الممنوحة للموظفين كل عام (من 1 تشرين الأول/أكتوبر حتى 30 أيلول/سبتمبر) للخدمة العسكرية المطلوبة، أو للمشاركة في التدريب أو التدريبات بما في ذلك تلك التي في الحرس الوطني أو في حالة نشاط الدولة، سيكون إجازة غير مدفوعة الأجر العسكرية منحت وفقا [RCW 38.40.060](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D38.40.060) والقوانين الاتحادية السارية. وسوف يعاد الموظفين في إجازة العسكرية كما هو منصوص عليه في [RCW 73.16](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D73.16) والقوانين الاتحادية السارية.

**17.7 إجازة الفجيعة**

ألف موظف يحق 3 ثلاثة أيام إجازة الفجيعة مدفوعة الأجر في حالة وفاة فرد من أفراد الأسرة أو أفراد الأسرة. وقد طلب موظف ترك أقل من 3 ثلاثة أيام الحداد.

ب صاحب العمل قد يتطلب تحقق وفاة أفراد الأسرة أو أفراد الأسرة.

جيم بالإضافة إلى إجازة مدفوعة الأجر الفجيعة، رب العمل يجوز الموافقة على طلب الموظف باستخدام تعويضية، الإجازة المرضية، إجازة، وقت الصرف، وله أو لها شخصية عطلة أو إجازة بدون مرتب لأغراض الفجيعة ووفقا لهذا اتفاق.

لأغراض هذه المادة الفرعية أفراد أسرة يعرف الأصل، خطوة الوالد، الأخت، الأخ، الأم في القانون، الزوج، مسجلة الشريك المحلي والجد والحفيد، والطفل والطفل خطوة. يتم تعريف عضو في الأسرة المعيشية كالأشخاص الذين يقيمون في نفس المنزل الذين لديهم واجبات متبادلة إلى و/أو تقديم الدعم المالي لبعضنا البعض. هذا المصطلح لا يشمل الأشخاص الذين يشتركون في نفس المنزل عند نمط المعيشة في المقام الأول أن عنبر أو البلدية.

د في حال وقوع وفاة عمه والعم وابنه، وابن أخيه، المشابهة في القانون، الطفل في القانون، العظمى-الأجداد، العظمى-الحفيد، عم والمقابلة أقارب الزوج أو الشريك المحلي للموظف، ستوافق على رب العمل للموظف استحقاق إجازة مدفوعة الأجر لجميع الوفيات يصل إلى ما مجموعة سبعة 7 أيام لكل سنة تقويمية. قد رفض صاحب العمل إجازة المطلوبة بموجب هذا الحكم للعطلات المنصوص عليها في [المادة 10-1](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_10.1_Holidays)، أيام العطل.

**17.8 برنامج مساعدة الموظف**

عند الموافقة، ستتلقى الموظفين إجازة مدفوعة الأجر الحصول على تقييم من خلال "برنامج مساعدة الموظفين".

**17.9 الامتحانات/مقابلات**

أرباب العمل قد تحد من عدد التكرارات أو المبلغ الإجمالي للإجازة التي تمنح لموظف المشاركة في مقابلة أو الامتحان خلال ساعات العمل المجدول. أرباب العمل قد رفض طلب للموظف المشاركة في مقابلة أو أخذ فحصا خلال ساعات العمل المقررة استناداً إلى الضرورة التشغيلية.

**17.10 السفر لإجازة المتنوعة**

العاملين عليها لا تكون مؤهلة للحصول على بدل الإقامة اليومي، وقت السفر، و/أو السفر النفقات بموجب هذه المادة، إلا على أساس حالة بحالة وقد ستوافق على "سلطة تعيين" جزء أو كافة النفقات وفقا لهذه المادة.

**17، 11** فيما عدا كما هو مطلوب في القسم 17.12، الموظفين سوف إشعارا معقولة متقدمة لإجازة المتنوعة الطلب (الطلبات).

**17.12 إجازة شخصية**

ألف قد تختار الموظفين يوم عمل واحد 1 شخصية إجازة يوم كل سنة مالية خلال مدة هذا الاتفاق إذا كان الموظف قد استخدمت بشكل مستمر منذ أكثر من 4 أربعة أشهر.

باء صاحب العمل الإفراج عن الموظف من العمل في اليوم المحدد لإجازة شخصية إذا:

1-الموظف أعطت إشعار مكتوب على الأقل أربعة عشر 14 يوما للمشرف له أو لها. ومع ذلك، قد المشرف على السلطة التقديرية للسماح بفترة إشعار أقصر.

2-عدد الموظفين تحديد يوم معين قبالة لا يمنع الوكالة من توفير الخدمة العامة المستمرة.

جيم-الأجر للموظف إجازة شخصية اليوم ما يعادل نوبة العمل الدائم للموظف في اليوم المحدد.

دال إجازة شخصية قد لا يتم من سنة مالية واحدة إلى التالية.

هاء سوف تعوض غير المتفرغين واستدعاء الموظفين الذين يتم توظيفهم خلال الشهر الذي أخذ يوم إجازة شخصية ليوم إجازة شخصية بمبلغ يتناسب مع الوقت في حالة الدفع خلال شهر ما يلزم للعمل بدوام كامل.

واو عند الطلب، سوف يوافق موظف لاستخدام جزء أو كل شخصية له أو لها إجازة يوم:

1-العناية بأفراد الأسرة كما هو مطلوب بموجب "قانون رعاية الأسرة"، [نسوي 296-130](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FWAC%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D296-130);

2-إجازة كما هو مطلوب بموجب "قانون إجازة الأسرة العسكرية"، [RCW 49.77](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D49.77) ووفقا [المادة 18.12](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_18.10_Military_Family)؛ أو

3-إجازة كما هو مطلوب بموجب "قانون إجازة العنف المنزلي"، [RCW 49.76](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D49.76).

**المادة 18
الإجازة بدون مرتب**

**18.1** إجازة دون أجر التي سيتم منحها للأسباب التالية:

إجازة عائلية أ الطبية ([المادة 15](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_15_Family));

باء اترك التعويض الإصابات المتعلقة بالعمل أو المرض؛

جيم ترك الجيش؛

دال الطفل ورعاية المسنين من حالات الطوارئ؛

هاء إجازة الإطفاء المتطوعين؛

واو الإجازة العائلية العسكرية؛ و

زاي إجازة العنف المنزلي.

سيتم منح **18.2** إجازة دون أجر للعطلات للإيمان والضمير لتصل إلى اثنين 2 يوما في السنة التقويمية المقدمة لن تفرض غياب الموظف مشقة لا مبرر له على صاحب العمل حسب تعريف الفصل 82-56 "الوداد" أو الموظف ليس اللازمة للحفاظ على السلامة العامة.

**18.3** إجازة دون أجر يمنح للأسباب التالية:

ألف-التعليم الإجازة؛

إجازة ب الولايات المتحدة دائرة الصحة العامة وفيالق السلام؛

جيم ترك الخدمة الحكومية؛

دال-شروط تنطبق على إجازة مدفوعة الأجر؛

العمالة الموسمية هاء الوظيفي؛

واو ينص على خلاف ذلك في هذا الاتفاق؛

مواطن زاي التطوع أو إجازة خدمة المجتمع؛

حاء أنشطة الاتحاد، عملا [المادة 38](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_38_Union)؛ و

أولاً متطوعي الإطفاء إجازة، غير حالات الطوارئ.

**18.4 القيود**

ترك دون الدفع تكون محدودة لا تزيد عن 12 اثني عشر شهرا أو أقل في أي فترة من السنة 5 خمس على التوالي، فيما عدا:

ألف التعويض إصابة متعلقة بالعمل أو المرض؛

باء الإجازة التعليمية؛

جيم ترك الخدمة الحكومية؛

دال ترك الجيش؛

هاء الإجازة وفقا لأحكام [المادة 15](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_15_Family)، "الإجازة الطبية العائلية"؛

يترك العمالة الموسمية واو الوظيفي؛

زاي إجازة الإطفاء المتطوعين؛

حاء ترك العنف المنزلي؛

أولاً الإجازة طوعا التقليل من تأثير البطالة؛ أو

ياء العمالة المؤقتة "ضابط في الاتحاد".

سوف تعتبر أي الموظف الذي في إجازة بدون مرتب لأكثر من 12 اثني عشر شهرا في أي فترة على التوالي 5 خمس سنوات قد استقال من وظيفته المنصوص عليها في [المادة 29](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_29_Presumption)، "قرينة الاستقالة".

**18.5 تعود حقوق الموظف**

الموظفين العائدين من المأذون لهم إجازة بدون مرتب يجوز أن تستخدم في نفس الوضع أو في موضع آخر في نفس التصنيف الوظيفي وفي نفس المنطقة الجغرافية، كما يحددها صاحب العمل، شرط أن مثل هذا التوظيف لا تتعارض مع مقالات أخرى في هذا الاتفاق. الموظف وصاحب العمل يجوز إبرام اتفاق مكتوب بشأن حقوق العودة في بداية الإجازة.

**18.6 الإجازة التعليمية**

ترك دون أن يمنح الأجر للإجازة التعليمية لمدة الحضور الفعلي في برنامج تعليمي.

**18.7 ترك الجيش**

بالإضافة إلى واحد وعشرون 21 يوما إجازة مدفوعة الأجر التي تمنح للعاملين للخدمة العسكرية المطلوبة، أو أن يشارك في التدريب، أو التدريبات بما في ذلك تلك التي في الحرس الوطني أو في حالة نشطة، تمنح إجازة غير مدفوعة الأجر العسكرية وفقا [RCW 38.40.060](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapp.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D38.40.060)والقوانين الاتحادية السارية. وسوف يعاد الموظفين في إجازة العسكرية كما هو منصوص عليه في [RCW 73.16](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapp.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D73.16) والقوانين الاتحادية السارية.

**18.8 الطفل والطوارئ لرعاية المسنين**

الإجازة بدون مرتب، وتعويضية، وإجازة مدفوعة الأجر التي سيتم منحها للأطفال ورعاية المسنين من حالات الطوارئ، ومحدودة بحد أقصى 3 ثلاثة أيام في السنة التقويمية. بناء على اتفاق متبادل بين الموظف وصاحب العمل، سيتم منح الموظف إجازة إضافية بدون أجر للطوارئ لرعاية المسنين والأطفال.

**18.9 العمالة الموسمية الوظيفي**

ترك دون الأجر يجوز منح الموظفين الوظيفية الموسمية خلال بهم خارج الموسم.

**18.10 ترك الخدمة الحكومية**

ترك دون الأجر قد يمنح للخدمة الحكومية للمصلحة العامة، بما في ذلك لا يقتصر على "خدمة الصحة العامة في الولايات المتحدة" أو مغادرة قوات حفظ السلام.

**18.11 متطوعي الإطفاء إجازة**

إجازة دون أجر سوف تمنح عندما يتم استدعاء موظف الذي رجال إطفاء متطوعين لواجب الاستجابة للحرائق أو الكوارث الطبيعية أو الطبية الطارئة. إجازة دون أجر قد يمنح لغير حالات الطوارئ. قد تشمل حالات الطوارئ عدم التدريب، وعمليات التفتيش وأنشطة التوعية العامة.

**18.12 الإجازة العائلية العسكرية**

ترك دون الدفع سيتم منحها لموظف الذي الزوج أو الدولة الشريكة المحلية المسجلة حسب تعريف [RCWs 26.60.020](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D26.60.020) و [26.60.030](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D26.60.030) في إجازة من نشر أو قبل وحتى النشر، خلال فترة الصراع العسكري. إجازة استخدام الإجازة بدون أجر، تعويضية، والإجازات، والإجازات المرضية وجميع أو جزء من عطلة شخصية محدودة بحد أقصى 15 خمسة عشر يوم عمل في النشر المشترك. يجب أن تزود الموظفين رب العمل بإشعار 5 خمسة أيام بعد تلقي إشعار رسمي بأن زوجة الموظف أو دولة تسجيل الشريك المحلي كما حددها [RCWs 26.60.020](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D26.60.020) و [26.60.030](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D26.60.030) سوف يكون في إجازة أو دعوة الوشيكة إلى الخدمة الفعلية.

**18.13 إجازة العنف المنزلي**

إجازة بدون أجر، بما في ذلك إجازة متقطعة، يمنح لموظف الذي ضحية للعنف المنزلي أو الاعتداء الجنسي أو المطاردة. أفراد الأسرة بضحية للعنف المنزلي أو الاعتداء الجنسي أو المطاردة يمنح إجازة بدون أجر لمساعدة الضحية الحصول على العلاج أو لطلب المساعدة. أفراد الأسرة غرض إجازة العنف المنزلي يشمل الأطفال والزوج، الدولة المسجلة الشريك المحلي كما حددها [RCWs 26.60.020](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D26.60.020) و [26.60.030](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D26.60.030)، والأصل، والأصل في القانون، الجدين أو شخص الموظف يرجع تاريخها. رب العمل قد يتطلب التحقق من الموظف طلب إجازة وفقا [RCW 49.76](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D49.76).

**18-14 وفيما تطلب – الموافقة والرفض**

ستقدم طلبات الحصول على إجازة بدون مرتب في الكتابة. رب العمل سيتم قبول أو رفض إجازة بدون طلبات الدفع خلال 14 أربعة عشر يوما، متى أمكن ذلك.

**المادة 19
السلامة والصحة**

**19.1** "رب العمل" والموظف مسؤولية للصحة والسلامة في مكان العمل.

أ صاحب العمل سيوفر بيئة عمل وفقا لمعايير السلامة التي وضعتها "واشنطن السلامة الصناعية"، وقانون الصحة (ويصا). المرجع: [http:/www.lni.wa.gov/safety](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fwww.lni.wa.gov%2Fsafety). سيتم إنشاء لجان السلامة وفقا "القانون الإداري في واشنطن". سيتم نشر اسم ضابط السلامة ورقم الهاتف على ملصقات ويشا مكان العمل.

ب سوف تمتثل الموظفين جميع السلامة والممارسات الصحية والمعايير التي وضعتها ويشا ورب العمل. لن تكون أقل من تلك التي أنشأتها ويشا المعايير صاحب.

جيم الاتحاد سوف يتعاون مع صاحب العمل على المسائل المتعلقة بالصحة والسلامة وتشجيع الموظفين على العمل بطريقة آمنة.

دال الموظفين سوف تسهم في أماكن عمل صحية، بما في ذلك عن علم لم فضح زملاء العمل والطلاب والجمهور لظروف المعدية التي يمكن أن يضر بصحة الآخرين. قد تتطلب صاحب العمل العاملين لاستخدام الإجازة عند تقارير موظف الذاتية لديهم حالة صحية معدية.

هاء المظالم المتعلقة بشروط السلامة مسموح بها، ولكن سوف معلقاً انتظارا لنتائج أي شكوى مع واشنطن الدولة وزارة العمل والصناعات.

**19.2** سيحدد صاحب العمل وتوفير الأجهزة السلامة المطلوبة، ومعدات الحماية الشخصية والملابس والمعدات المريحة التي سيتم ارتداء الموظفين و/أو استخدام.

ألف ارتداء الموظفين أو استخدام معدات السلامة المقدمة من صاحب العمل مناسبة للحالة عند العمل في بيئة التي هناك حاجة إلى معدات السلامة، والموظفين تحريرية إشعار هذه المتطلبات معدات السلامة في الكتابة.

ب-كل موظف تكون مسؤولة عن التشغيل الأمن والصيانة الوقائية لجميع المعدات المعينة ضمن الموارد المقدمة من صاحب العمل.

جيم رب العمل سيتم تزويد الموظفين بالتوجيه المناسب و/أو التدريب على أداء وظائفهم بأمان.

**19.3** يحظر التدخين داخل مرافق رب العمل والمباني والمركبات.

**19.4** إذا قرر صاحب العمل هناك تهديد صالحة لصحة ورفاه الموظفين، ستتبع رب العمل إجراءات الطوارئ و/أو إجلاء مكتوبة.

**19.5** كل وكالة وسوف تشكل لجان السلامة المشتركة وفقا لمتطلبات ويصا في كل موقع عمل دائم حيث توجد 11 إحدى عشرة أو أكثر من الموظفين.

**19.6** ستتألف لجان السلامة للموظفين التي اختارها الاتحاد والدول الأعضاء تحديد صاحب العمل. عدد الموظفين التي اختارها الاتحاد يجب أن يساوي أو يتجاوز عدد الأعضاء المحددين من قبل صاحب العمل. عدد ممثلي الموظفين المعينين من قبل الاتحاد في اللجنة (اللجان) سيكون متناسباً مع العدد الموظفين التي يمثلها الاتحاد في موقع العمل الدائم. سوف تجري الاجتماعات وفقا[الوداد 296-800-13020](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2Fwac%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D296-800-13020). سوف تحال توصيات اللجنة إلى "السلطة" المختصة تعيين لاستعراضها واتخاذ الإجراءات، حسب الاقتضاء. سيقدم تقريرا "سلطة تعيين" أو يعينه متابعة الإجراءات والمعلومات "اللجنة السلامة".

في تلك الحالات حيث أن الاتحاد قد حاول أن يقدم ممثلو الاتحاد المعين لجنة سلامة وكان غير قادر على القيام بذلك، قد اتصل الاتحاد بالوكالة لطلب المساعدة في تقديم إشعار بسلامة لجنة الترشيحات. إذا كان الاتحاد لا يزال غير قادر على توفير ممثلين لصاحب العمل، ثم صاحب العمل والاتحاد معا سوف تعقد انتخابات وسوف يعين الممثلين المنتخبين.

**19.7** ستتبع "رب العمل" ممارساتها فيما يتعلق بمسببات الأمراض المنقولة بالدم.

**19.8** عندما تتأثر مكان العمل employee(s) حادثة حرجة سوف تقدم صاحب العمل employee(s) مع المصادر المتاحة للوكالة فرصة لتلقي حادث حرجة استخلاص المعلومات من "برنامج مساعدة الموظفين" أو غيرها.

**19.9 تقييمات مريح**

بناء على طلب الموظف، سيكفل صاحب إنجاز تقييم مريح لمحطة العمل الخاصة بالموظف بشخص تدريبا على إجراء تقييمات مريح. هذا الموظف ينبغي تقديم الطلبات خطيا. يضمن صاحب العمل أنه من المقرر إجراء تقييم مريح لمحطة العمل الخاصة بالموظف، أو أن الموظف يتم توفيرها مع المواد والدعم لإجراء تقييم الذاتي على محطة العمل التي ستستعرضها شخص مدربين، داخل 30 ثلاثين يوم عمل من استلام الطلب للتقييم. رب العمل سيكمل التقييم بأقرب وقت ممكن تسمح للاحتياجات التشغيلية، ولكن لا يتجاوز الستين 60 أيام عمل من تاريخ استلام الطلب. حلول للقضايا التي تم تحديدها/الشواغل ستنفذ في حدود الموارد المتاحة.

**تقييم نوعية الهواء 19.10**

وسيتم تقييم الشواغل المتعلقة بجودة الهواء إلى "لجنة السلامة" ومعالجتها وفقا للقسم 19.6.

**المادة 20
مكافحة حرائق الغابات والعمل الطارئة الأخرى**

**20.1** تطبيق أحكام هذه المادة على جميع العاملين في إدارة الموارد الطبيعية (DNR) عند تنفيذ قمع الهشيم أو واجبات أخرى طارئة تحت نظام السيطرة على الحوادث.

**20.2 النار الموسم جداول العمل**

أثناء موسم الحرائق للدولة في الواقع، يجوز تكليف جداول العمل لأفراد مكافحة حرائق الغابات خلاف يوم الاثنين إلى يوم الجمعة وموسم الحرائق 08:00 ص إلى 04:30 م توفر جداول للتناوب العادل إذا طلبت أغلبية الموظفين المتضررين.

**20.3** لهؤلاء الموظفين مقر العمل الدائمة أو المؤقتة التي مرفق إصلاحية، DNR تضع، قبل 15 نيسان/أبريل من كل سنة، قائمة أولوية لتعيين الوقت الإضافي عندما لا تحدده مهمات القوات الأقرب. وقد طلب الموظفين لإسقاط إلى أسفل هذه القائمة ذات الأولوية لمدة معينة من الزمن مع مهلة معقولة للمشرف على إدارة الخط الأول. يجوز نشر قائمة الأولويات في مكان مرئي للموظفين.

**20.4 النار التناوب واجب الاستعداد**

أثناء موسم الحرائق للدولة في الواقع، يمكن إنشاء جداول الاحتياطية التناوب منفصلة لمناصب نظام السيطرة على الحوادث "المشرف على شعبة" و "قائد فرقة"، و "مدرب الموارد". إذا أنشأت، سوف نشرت في مكاتب شعبة والمنطقة الجداول الزمنية للتناوب وتحديثها أسبوعيا. التناوب الفعلية لن تبدأ أو تستمر إلا بإذن من صاحب العمل. رب العمل بتوفير الهواتف الخلوية أو أجهزة اتصالات مماثلة للموظفين إذا كان على أهبة الاستعداد التناوب للنشر كمشرف شعبة، قائد فرقة العمل أو رئيسة الموارد.

**20.5** **في رد الفعل لإطلاق الإمكانات**

عندما يكون موظف على واجب الرد على النيران المحتملة، سيتم دفع وفقا [المادة 41.27](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_41.27_Voluntary_Separation) ألف (2).

**20.6 اتفاق ينطبق على كافة عمليات النشر**

ألف تعتبر ظروف العمل قمع الهشيم، كما هو محدد في هذا الاتفاق، المعتادة والعرفي في أي عملية قمع حرائق الغابات التي انتشرت صاحب العمل العاملين.

(ب) في جميع الحرائق، يعين DNR ممثل وكالة دراية أو جهة اتصال لضمان الامتثال لأحكام الاتفاق. رب العمل سوف لن يمنع الاتحاد من الحصول على النار المخيم أي النار التي تتواجد فيها أعضاء وبيا. سيتم إخطار ممثل اتحاد الذي يزور المخيم النار ممثل وكالة DNR في الموقع عند وصولهم إلى المعسكر لأغراض السلامة، وسوف لا تزال تنطبق أحكام [المادة 38.2](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_38.2_Staff_Representatives) ب.

**20.7 طول للنشر**

أ صاحب العمل يحتفظ بالسلطة الوحيدة إيفاد الموظفين للحرائق حتى عندما أرسلت إلى حرائق المشتركة بين الوكالات.

ب إذا صدر ليس من واجب قمع الهشيم قبل العاشرة اليوم (العاشرة) على التوالي عقب نشر بعيداً عن مراكز عملهم، الموظفين سوف تكون مجدولة للراحة والاستجمام وغير متوفرة لمهام العمل 24 أربع وعشرين ساعة. ويعتزم هذا فترة الراحة والاستجمام تحدث لا يتجاوز الرابعة عشرة (14) يوم تقويمي على التوالي بعد النشر الأولى. إذا صدر ليس من واجب قمع الهشيم قبل اليوم الحادي والعشرين على التوالي (21ش) عقب نشر بعيداً عن مركز العمل، سوف يعقد الموظف لفترة إضافية من الراحة والاستجمام. هذه فترة الراحة والاستجمام إضافية يراد تحدث في موعد لا يتجاوز اليوم الثاني والعشرين (22nd) التقويم على التوالي بعد النشر الأولى.

جيم يصل إلى ثمانية وأربعين 48 ساعات سفر إلى ويصل إلى 48 ثمان وأربعين ساعة سفر من حادثة إطلاق النار مستبعدة في حساب أيام متتالية للنشر التي نوقشت أعلاه. أثناء فترة الراحة والاستجمام، سيتم دفع الموظف إجازة المتنوعة 8 ثمانية ساعات [10 عشر ساعات إجازة المتنوعة من لموظف في جدول 4-10]. الراحة والاستجمام يدفع للموظف وقت مستقيم أتعاباً.

دال عند فترة الراحة والاستجمام، كما نوقش أعلاه، لا يحدث بسبب جدولة الاعتبارات قبل الإفراج عنهم من واجب قمع النار بعيداً عن مركز العمل للموظف، تتخذ الموظف إجازة الراحة والاستجمام المتنوعة التقويم (1st) اليوم الأول بعد عودته من واجب إطلاق النار إلى مركز العمل العادية للموظف.

هاء يتطلب نشر يتجاوز 14 أربعة عشر يوما متتالية الاتفاق المتبادل لمدير المنطقة/شعبة للموظف ومدير شعبة حماية الموارد DNR والموظف. الموافقة على تمديد النار واجب نشر تتجاوز 14 أربعة عشر يوما متتالية تشمل حكما للجدولة الراحة والاستجمام الفترة إذا لم يكن سبق اتخاذها في أقرب فرصة ممكنة تتسق مع السلامة واعتبارات الجدولة.

**20.8 فترات الراحة العادية**

عندما يتم نشر موظف تحت نظام السيطرة على الحوادث إلى واجب قمع النار في الهشيم، أنها مناسبة عادة لمنح فترة راحة معقولة بعد 12 اثنا عشر ساعات من إطلاق النار واجب الخط. إلا عندما حالت دون ذلك ظروف استثنائية، فترة راحة ساعات السفر واجب مستمر الحرة 8 ثمانية أو أكثر.

**20.9 صالح للعمل**

كما هو الحال في جميع الحالات الأخرى، مسؤولة عن الموظفين بينما تنشر قمع الهشيم و/أو العمل الطارئة الأخرى بموجب نظام السيطرة على الحوادث ضمن حدود إمكانياتها، تكون قادرة على استئناف مهامهم في بداية كل نوبة العمل فعلياً.

**20.10 مخيم النار**

DNR ألف موظف غير مطلوبة البقاء في معسكر القاعدة النار في الهشيم خلال خارج ساعات العمل.

باء عندما قمع الهشيم أساس أنشئ مخيم للعملية بين عشية وضحاها، والسفر في اتجاه واحد للمجتمع أقرب لا يتجاوز ساعة واحدة 1 غير معقول، رب العمل، باستثناء عندما حالت دون ذلك ظروف استثنائية، توفر للرحلة ذهابا وإيابا النقل إلى المجتمع أقرب للموظفين الذين هم خارج الخدمة.

**20.11 خدمات غسيل الملابس**

بعد 5 خمسة أيام تقويمية متتابعة بعيداً عن مراكز عملهم، يحق الموظفين تنشر واجب الطارئة بموجب نظام السيطرة على الحوادث لخدمات غسيل الملابس حتى تحريرها من الرسوم الطارئة. إذا لم تتوفر خدمات غسيل الملابس المتعاقد عليها، تسدد الموظفين عن تكاليف الغسيل عملا بمكتب الإدارة المالية والدولة الإدارية والمحاسبية يدوي (استقبل)، القسم الفرعي 10.60.10.

**20.12 العودة إلى واجباتهم العادية**

ألف لدى عودته إلى الواجبات العادية بعد الإفراج عنه من واجب الطوارئ الممتدة تحت نظام السيطرة على الحوادث، رب العمل ستوفر العمل لموظف خلال ساعات العمل العادية المقررة إذا كان هناك عمل الموظف يمكن أن تؤدي بشكل أمن ومثمر. إذا كان المشرف المباشر في الحكم، هناك لا تعمل أداء الموظف يمكن بأمان ومثمر، المشرف المباشر سوف توجه الموظف للذهاب خارج الخدمة وسيتم إخطار الموظف عند جدولة للعودة إلى العمل. إذا كان موظف موجها للراحة في مركز العمل، وقت الاستراحة الموجهة في مركز العمل هو واجب الوقت.

ب-إذا مددت أحد الموظفين العائدين من العمل الطارئة تحت نظام السيطرة على الحوادث موجهة للذهاب خارج الخدمة أو يرغب في الذهاب خارج الخدمة، قد يطلب من الموظف المسموح به لتأخير بدء الجدول الزمني العادي له أو لها من ساعات العمل العادية وتعوض العادية ش ساعات ift خلال ما تبقى من ساعات العمل أو خلال ما تبقى من أسبوع العمل دون تكبد العمل الإضافي. سوف يوافق صاحب العمل في حدود المعقول مثل هذه الطلبات الموظف. ويعترف الاتحاد بأنه قد تكون هناك ظروف تحول دون الموافقة على طلب. عندما تتكون الساعات العادية خلال ما تبقى من ساعات العمل أو خلال ما تبقى من أسبوع العمل، وساعات العمل العادية تدفع بمعدل مرة على التوالي. إذا ترك أحد الموظفين العائدين من واجب الطارئة الموسعة بموجب طلبات نظام السيطرة على الحوادث استخدام الإجازات المتراكمة، صاحب العمل في حدود المعقول ستوافق على طلب الموظف.

**20.13 الوجبات**

ألف-جميع العاملين في الحريق قمع جهود الذين يتعين عليهم البقاء في الخدمة إلى ما بعد 07:00 م يحق لوجبة مغذية ووجبة إضافية لكل ساعة 4 أربعة من العمل المتواصل وبعد ذلك، إلا إذا كانوا يعملون في مكان العمل العادي على ويتم توفير فترة وجبة غير مسددة. لن تتوقف عن الموظفين لتناول وجبة فقط توسيع نطاق واجب يتجاوز 07:00 م

باء-في حالات الطوارئ، في وقت قصير، عندما يقتضي تقرير عن واجب موظف لمدة ساعة 3 ثلاثة أو أكثر قبل انتهاء نوبة العمل العادي، بعنوان كل موظف لتناول وجبة مغذية.

قد تكون متطلبات تقديم وجبة جيم مرنة لتيسير ساخنة أو وجبة نوعية أفضل في المخيم أو مطعم (بدلاً من وجبة غداء باردة) في خيار أغلبية الموظفين المعنيين.

دال صاحب العمل وتفهم الجوانب المادية لجميع الموظفين خلال هذه الجهود قمع النار ويوافق على توفير وجبات الطعام التي تفي أو تتجاوز الحد الأدنى من المتطلبات الغذائية.

**20.14 أكياس النوم**

في حريق مشروع، تقدم كل من الموظف الذي يبقى في الموقع كيس للنوم ووسادة نوم من نوعية جيدة.

**20.15 مرافق الطقس العاصف**

في حريق مشروع خلال الطقس العاصف، ستقدم تسهيلات معقولة الحارة والجافة أقرب للأكل والنوم.

**20-16 ستشمل دش**

في حريق مشروع، تتاح مرافق الاستحمام بما في ذلك الصابون بأسرع ما عدا عندما حالت دون ذلك ظروف استثنائية.

**20.17 عمل اختبار القدرات**

سوف تكون مستويات اللياقة البدنية للقيام بمهام نيران البراري كما عينت في الوطنية المشتركة بين الوكالات الحادث إدارة نظام البراري النار تأهيل نظام دليل نشرته المجموعة الوطنية لتنسيق النار في الهشيم (PMS 310-1).

لتعيين نار البراري لم تدرج في الوطنية المشتركة بين الوكالات الحادث إدارة البراري النار تأهيل نظام دليل النظام، رب العمل يوافق على إدراج الاتحاد في دراسة المهام التي تتألف من التعيين ملاءمة لتعيين مستوى من اللياقة البدنية. وستشمل الدراسة تطبيق تعريفات مستويات اللياقة البدنية الشاقة والمعتدلة والخفيفة المقدمة في الوطنية المشتركة بين الوكالات الحادث إدارة البراري النار تأهيل نظام دليل النظام.

مستويات اللياقة البدنية للعاملين الذين يخضعون ليجري تعيين واجبات نيران البراري سيتم تقييمها باستخدام "اختبار قدرة العمل" المطبق، أي شاقة أو المعتدلة أو الخفيفة، التي وضعتها وزارة الزراعة للغابات خدمة ميسولا التكنولوجيا ومركز التنمية تقييم مدى قدرة العامل على الوفاء بمعايير اللياقة البدنية مجموعة التنسيق حرائق الغابات الوطنية.

**المادة 21
نزيل طاقم الإشراف**

**21.1** حجم الطاقم السجين عادة 10 عشرة سجناء. ومع ذلك، بعد التحقيق في استرعاء انتباه صاحب العمل نزيل طاقم مشرف بالظروف، الإجراءات التي يتخذها صاحب العمل لضمان سلامة الطاقم المشرف السجين وأفراد الطاقم السجين قد تشمل تعديل حجم طاقم في يوم معين.

**21.2** نزيل طاقم المشرفين المسؤولة عن السجناء في جميع الأوقات في حين السجناء تحت إشرافهم. نزيل طاقم المشرفين مسؤولة عن الإبلاغ الفوري عن الحوادث سجين، بما في ذلك هروب السجين. نزيل طاقم المشرفين لسنا مسؤولين عن أسر السجناء الذين يفرون. أثناء وجوده في معسكر، نزيل طاقم المشرفين يتم إعفاءه من الإشراف على السجناء أثناء فترات وجبة.

**المادة 22
الزي الرسمي، وأدوات ومعدات**

**22.1 زي**

قد تتطلب صاحب العمل العاملين بارتداء الزي الرسمي. حيثما يقتضي الأمر، سيتم تحديد رب العمل وتوفير الزي المدرسي أو بدل ملابس يعادل.

**22.2 أدوات ومعدات**

كما حددتها الممارسات الحالية، قد يحدد صاحب العمل وتوفير الأدوات اللازمة وبدل أداة، والمعدات والعتاد الطقس كريهة. للموظفين لإدارة الموارد الطبيعية (DNR) الذين يعملون في بيئة قد قرر صاحب العمل يتطلب معدات الوقاية الشخصية البارزة، وصاحب العمل سوف توفر سترة البارزة إلى أن ترتديه على الموظف الألبسة الشخصية، أو سترة البارزة. رب العمل سيتم إصلاح أو استبدال الأدوات المقدمة من رب العمل والمعدات إذا كان معطوباً أو تهالك تتجاوز فائدتها في السياق العادي للأعمال التجارية. الموظفين سيكون مسؤولاً عن سداد صاحب العمل لأي شريطة أداة أو المعدات التالفة أو المفقودة بسبب إهمال ثبت من جانب الموظف.

**22.3 تسديد تكاليف الممتلكات الشخصية**

الموظفين قد التماس التعويض عن الممتلكات الشخصية التالفة في الأداء السليم لمهامهم الرسمية، وصاحب العمل سيقوم بمعالجة طلبات وفقا [RCW 4.92.100](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D4.92.100).

**المادة 23
المخدرات والكحول في مكان العمل الحر**

**23.1** يجب إبلاغ جميع الموظفين العمل في حالة احتواء لأداء واجباتهم المسندة تأثرها بالكحول أو المخدرات.

**23.2 حيازة المشروبات الكحولية والمخدرات غير المشروعة**

ألف موظف لا استخدام أو حيازة الكحول في حالة المركبات، في مباني الوكالة، أو أخرى أماكن العمل الحكومية أو الخاصة حيث يتم تعيين الموظفين للقيام بأعمال الدولة الرسمية، ما عدا عندما:

1-أماكن العمل تعتبر المساكن؛

2-المباني أو المركبات الدولة تستخدم للنقل، وشراء وتوزيع وبيع الكحول بموجب قانون الدولة؛ أو

3-استخدام أو حيازة مطلوب عملا بإجراء تحقيق قانوني.

ب-استعمال أو حيازة الماريجوانا قبل موظف محظور في المركبات الدولة، في مباني الوكالة، أو أخرى أماكن العمل الحكومية أو الخاصة حيث يتم تعيين الموظفين للقيام بأعمال الدولة الرسمية، باستثناء عندما:

1-أماكن العمل تعتبر المساكن؛

2-المباني أو المركبات الدولة تستخدم للنقل، وشراء وتوزيع وبيع الماريجوانا عملا بقانون الدولة؛ أو

3-استخدام أو حيازة المطلوبة عملا بإجراء تحقيق قانوني أو تمليه واجبات رسمية.

جيم-الاستخدام غير القانوني أو حيازتها، والتسليم، إعفاء، التوزيع، صنع أو بيع المخدرات في حالة المركبات، في مباني الوكالة، أو في الأعمال الرسمية محظور.

**23.3 الأدوية والوصفات الطبية والماريجوانا الطبية**

الموظفين المسؤولة عن استشارة الطبيب و/أو الصيدلي عن أي قيود على قدرتهم على أداء واجبات موقفهم نتيجة أخذ الأدوية المقررة من قبل الطبيب أو الماريجوانا الطبية. يقدم تقريرا الموظفين أي قيود من هذا القبيل إلى المشرف أو المسؤول المكلف بشؤون أخرى قبل استئناف مهامهم في العمل.

**المخدرات 23.4 واختبار الكحول – سلامة وظائف حساسة**

ألف الموظفين المطلوب أن يكون الترخيص (CDL التجاري لبرنامج التشغيل) أو أن تكون مرخصة "خفر سواحل الولايات المتحدة" تخضع للشك بعد الحادث وعشوائية ومعقولة اختبار وفقا "إدارة الولايات المتحدة لقواعد النقل" (49 CFR 382 و 383)، خفر السواحل اللوائح (46 CFR Part 16) أو اختبار الموظف النقل الجامع الاتحادية الصادر في عام 1991. يتم إجراء اختبار وفقا لسياسة الوكالة الحالية.

باء بالإضافة إلى ذلك، تخضع الموظفين الذين يؤدون مهام حساسة للأمان بعد الحادث، وسلاح ناري بعد حوادث إطلاق النار، واختبار شبهة معقولة. يتم إجراء اختبار وفقا لسياسة الوكالة. المراعية للسلامة يشمل المناصب فيها موظف تصدر السلاح ناري، ويعمل مع القصر أو المجرمين، تعمل المعدات الآلية أو المركبة المستخدمة لأعمال الدولة أو يتعامل مع المواد الخطرة، وتبيع الكحول، ويوزع أدوية أو وسائل النقل عملاء أو الطلاب، والمواطنين، والمرضى، المقيمين أو المجرمين.

**23.5 اختبار شبهة معقولة**

يمكن توجيه شبهة معقولة اختبار للكحول أو المواد الخاضعة للرقابة من رب العمل للموظف أي أداء وظائف حساسة السلامة أو أي موظف WSP ولكب عندما يكون هناك سبب للاشتباه بأن الكحول أو استخدام المواد الخاضعة للرقابة قد أن يؤثر سلبا على الأداء الوظيفي للموظف، أو أن الموظف قد تشكل خطرا على السلامة البدنية للموظف أو لآخر. يجب أن يذكر في كتابة أسس موضوعية محددة تدعم الشك المعقول وسوف تتاح للموظف قبل اختبار كلما كان ذلك ممكناً. وتقدم هذه الأسباب خطيا إلى الاتحاد خلال 14 أربعة عشر يوما من التجارب.

**23.6 الإحالة إلى واختبار**

ألف- إحالة

سوف يتم الإحالة للاختبار استناداً إلى أسس موضوعية محددة موثقة من قبل مشرف الذي حضر التدريب على الكشف عن العلامات/أعراض التأثر بالمواد الخاضعة للرقابة/الكحول والتحقق من قبل المشرف المدربين آخر أو مدير.

اختبار باء

ويعتبر رفض لاختبار نفس اختبار إيجابية. سوف تكون تكلفة الاختبار، بما في ذلك الراتب للموظف، ويدفعها صاحب العمل. عندما يكون موظف المشار إليه للاختبار، أنه أو أنها سوف تكون إزالتها فورا من واجب ونقلها إلى موقع المجموعة.

سيتم إجراء اختبار في طريقة لضمان أقصى قدر من الدقة والموثوقية باستخدام التقنيات، سلسلة إجراءات الاحتجاز ومعدات ومرافق مختبرية، والتي أقرت "الولايات المتحدة وزارة للصحة والخدمات الإنسانية". قد تطلب جميع العاملين إخطار نتيجة اختبار المواد الخاضعة للرقابة أو الكحول إيجابية اختبارا مستقلاً لهذه العينة انقسام على نفقة الموظف. إذا كانت نتيجة الاختبار سلبية، سوف تسدد صاحب العمل الموظف لتكلفة اختبار نموذج منقسم.

**23.7 الانضباط**

موظف الذي وجد أن يكون إبطالها في العمل بسبب استخدام المواد الخاضعة للرقابة أو الكحول قد تكون عرضه لإجراءات تأديبية وفقا للقوانين والأنظمة القائمة، ولكن نتائج هذا الاختبار المخدرات أو الكحول تقدم لا أساس مستقل لاتخاذ إجراءات تأديبية. قد تستخدم الوكالة نتائج اختبار المخدرات أو الكحول لطلب موظف لإكمال بنجاح خطة إعادة تأهيل. قد تتطلب شروط خطة إعادة تأهيل الموظف لتمرير كافة الاختبارات الكحول أو المخدرات اللاحقة. في هذه الحالة، قد تكون نتائج اختبار المخدرات أو الكحول اللاحقة أساسا لاتخاذ إجراءات تأديبية.

في حال تم العثور على موظف استخدام المواد الخاضعة للرقابة أو الكحول، تخطر الوكالة موظف المساعدة المتاحة من خلال "برنامج المساعدة الموظف" أو برنامج مماثل آخر.

**23.8 التدريب**

سوف تتاح لجميع المديرين والمشرفين على التدريب. وسوف يشمل التدريب:

ألف-عناصر صاحب المخدرات و "الكحول البرنامج مكان العمل الحر"؛

باء-آثار المخدرات والكحول في مكان العمل؛

جيم الأعراض السلوكية من التأثر بالمواد الخاضعة للرقابة و/أو الكحول؛

دال خدمات إعادة التأهيل المتاحة؛ و

هاء السرية الطبية واللوائح HIPAA فيما يتعلق بوصفه طبية وأدوية مكافحة الإفراط.

**المادة 24
استخدام المركبات المملوكة للقطاع الخاص والدولة والحد من رحلة يوميا، وواجب مترافقة**

**24.1** الموظفين المسؤولة عن توفير المواصلات الخاصة بهم بين موقعهم محطة أو حقل الصفحة الرئيسية والعمل. رب العمل يبذل جهدا حسن نية، خاضعة للتشغيل في الوكالة، واحتياجات خدمة العملاء والأعمال التجارية، لبلوغ أهداف الحد من رحلة تخفيف المحددة في [RCW 70.94](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D70.94) – "قانون الهواء النظيف في واشنطن"، وحيثما ينطبق ذلك، الأمر التنفيذي 16-07.

**24.2** يأذن "رب العمل" موظف اتخاذ وسيلة دولة الرئيسية، وفقا للنظام الأساسي "لمكتب الإدارة المالية". سيقدم تقريرا العاملين على تخفيف الضريبة للرواتب حسب الاقتضاء، بغية الامتثال للأنظمة المعمول بها دائرة الإيرادات الداخلية (IRS) بشأن الاستخدام المركبات الدولة.

**24.3** إخطار الموظفين عند استئجار بضرورة استخدام السيارة المملوكة للقطاع الخاص لأعمال الدولة، إذا كان مثل هذا الاستخدام بصورة متكررة/العادية. ويتفق رب العمل لتعويض الموظفين وفقا لسياسة الوكالة/الداخلي ولوائح البعثات الأجنبية للاستخدام تلك المركبات المملوكة للقطاع الخاص في مصلحة الدولة.

**24.4** قد توفر الوكالات يوميا رحلة تخفيض حوافز متسقة مع سياسات الوكالة وفي حدود الموارد المتاحة.

**24.5 مراكز العمل**

سيتم تعيين كافة الموظفين وحدة المفاوضة، ما عدا WSP ودول، مركز عمله رسمي وفقا لأنظمة السفر في البعثات الأجنبية. إذا تم تغيير مركز العمل الرسمي، تعطي الموظف إشعار 15 خمسة عشر يوما، أو يوافق فترة إشعار أقصر. إذا كان الانتداب مركز عمله الرسمي ينتج يوميا ما يزيد على 30 ثلاثين ميلا بالإضافة إلى تخفيف الحالية، الموظف قد تمارس حقوق له أو لها بموجب [المادة 35](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_35_Layoff)، وأبعدته عن الملاعب، ونذكر، ما لم تكن إعادة التعيين هو نتيجة تقتحم التأديبية.

**المادة 25
السلوك خارج الخدمة**

**25.1** أنشطة خارج أوقات العمل للموظف قد لا يكون سببا لاتخاذ إجراءات تأديبية إلا إذا قال أن الأنشطة هي تضارب في المصالح المبينة في [RCW 42.52](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D42.52) أو وجود صلة بين الأنشطة وفرص العمل للموظف. الموظفين يبلغ جميع الاعتقالات وأي من الجزاءات المفروضة من قبل المحكمة أو الظروف التي تؤثر على قدرتها على أداء الواجبات المسندة "سلطتهم تعيين" ضمن أربع وعشرون 24 ساعة أو قبل ما تحول العمل المجدول، أيهما يحدث أولاً.

**25.2** الأنشطة المحمية لن يكون سببا للانضباط أو الانتقام.

**المادة 26
نشاط الموظف والخصوصية**

**26.1** "رب العمل" سوف تتخذ جميع الجهود المعقولة للحفاظ على سرية المعلومات الشخصية حول موظف. يجب أن عدم إفشاء المعلومات السرية التي حصل عليها صاحب العمل عن موظف غير صحيح.

**26.2** "رب العمل" لن تطلق سراح المعلومات الشخصية و/أو الاتصال السرية في ملفات أي الاحتفاظ بالموظفين لأطراف ثالثة، بقدر ما كشف سيشكل انتهاكا لموظف الحق في الخصوصية، ما لم يتم الكشف عن بناء على طلب الموظف أو إجبار بالقانون أو بأمر من المحكمة.

**26.3** "رب العمل" سرعة سيخطر موظف عندما يستلم صاحب العمل طلب طرف ثالث، عدا أجهزة إنفاذ القانون أو أمر من المحكمة، والإفراج عن شخصية سرية، وتقترح معلومات حول موظف أو صاحب العمل على الإفراج عن هذه مزيد من المعلومات عن المبادرة الخاصة به. ستقدم إشعار للموظف قبل وقت كاف من الإفراج عن أي من هذه المعلومات حيث أنه، إذا لزم الأمر، الموظف قد معقول المسابقة الإفراج عن المعلومات.

**26.4 معلومات الرعاية الصحية**

لن تحتاج إلى صاحب العمل العاملين على تقديم معلومات عن الصحة أو الحالة الطبية للموظف أو الأسرة الموظف ما لم تكن هذه المعلومات تحديداً ومباشرة تتصل بأداء الواجبات داخل نطاق العمل، اللياقة البدنية لتعقد الموقف للموظف أو توفير المنافع التي يطلبها الموظف. الصحة والمعلومات الطبية التي تم الحصول عليها من صاحب العمل أن يستمر في ملف منفصل، والسرية، والوصول إلى هذه المعلومات من قبل موظفي صاحب العمل سوف تقتصر على أولئك الأشخاص مع الأعمال الشرعية أو القانونية في حاجة إلى معرفة. لن يكون مطلوباً الموظفين التوقيع على تنازل عن السرية الطبية العامة أو غير محدود.

**26.5** الموظفين قد جعل الحد الأدنى للاستخدام الشخصي لصاحب العمل الهواتف والحواسيب، ونظام البريد الإلكتروني، ومرافق خاصة بطريقة متسقة مع [نسوي 292 110-010](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FWAC%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D292-110-010). يعرف بأنه الحد الأدنى: هناك تكلفة ضئيلة أو لا للدولة؛ أي استخدام قصيرة المدة، وهي نادرة وهو الاستخدام الأكثر فعالية للوقت أو الموارد؛ الاستخدام لا تتدخل في أداء الواجبات الرسمية للضابط أو الموظف؛ الاستخدام لا يعطل أو ينتقص من تسيير أعمال الدولة بسبب الحجم أو التردد؛ الاستخدام يخل بغيرهم من موظفي الدولة، ولا يلزم منها الاستخدام شخصي لموارد الدولة؛ والاستخدام لا يخل بالأمن أو السلامة لممتلكات الدولة، والمعلومات، أو البرامج.

**26.6** الموظفين قد تقديم وتلقى المكالمات الهاتفية على هواتفهم المحمولة الشخصية، شريطة أن لا تتدخل هذا النشاط غير معقول بالأداء أو السلامة أو الإنتاجية في employee(s) أو في الوكالة.

**26.7** الموظفين عموما لن تخضع لرصد الفيديو في مكان العمل دون إخطار صاحب العمل. رب العمل فيها صاحب العمل لديه أسباب معقولة للاعتقاد بأن موظف الانخراط في سوء السلوك، يجوز استخدام رصد الفيديو دون إشعار مسبق كجزء من إجراء تحقيق معين، المقدمة:

أ صاحب العمل تعد خطة تحقيق خطية تصف سبب ومدة ونطاق التحقيق؛ و

باء-الرصد فيديو آعجوبة مصممة خصيصا لتلبية غرض التحقيق.

**المادة 27
شرط الإقامة – WSP ولكب**

**27.1 انطباق**

تنطبق هذه المقالة فقط على وحدات واشنطن الدولة دورية للمساومة والخمور وموظفي شعبة إنفاذ المجلس القنب (لكب).

**27.2 WSP وموضوع الموظفين لكب لشرح حالة الطوارئ ولكن لا سيارة الدولة المعينة**

ألف العاملين الذين قد تكون عرضه لشرح حالات الطوارئ، بسبب طبيعة الواجبات المنوطة بهم، أنه سيسمح ليعيش خمسة وسبعون 75 كم من مراكز عملهم؛

وسيكون برنامج "إنترنت ب" GoogleMaps.com (أقصر طريق) قياس المسافة من مركز العمل للإقامة للموظف الرسمي. إذا لم يتعرف GoogleMaps.com اسم الشارع أو العنوان، الموظف سيكون مسؤولاً عن إيجاد عنوان أقرب تعترف GoogleMaps.com والقيادة ثم المتبقي من بعد مع المشرف له أو لها لتحديد ما إذا كانت الإقامة ضمن هذا الحصر ميل 75 خمسة وسبعون؛

جيم-تحديد المسافة المقطوعة في GoogleMaps.com لن يحتوي على كم المياه (العبارة)، وشركات الطيران، وخط مستقيم أو أي طريقة أخرى لقياس المسافة المقطوعة عدا صيانة الشوارع المعترف بها GoogleMaps.com جميع الفصول. وفي حالة أحد شوارع جديدة، سوف يكون الموظف للحصول على قرار من المشرف سواء الشارع يفي بالتعريف جميع الفصول صيانة الشوارع والطرق، الطريق السريع، إلخ.؛ و

د هذا المقطع لن يؤثر على أي شخص قد تمت الموافقة مسبقاً على التنازل عن قيود المسافة المقطوعة؛ ومع ذلك، إذا فرد ينتقل من له أو لها قبل الموافقة على الإقامة، مكان الإقامة الجديد يجب أن الامتثال لهذه المادة.

**27.3 WSP وموظفي شعبة إنفاذ LCB مع المركبات المخصصة اتخاذ المنزل**

فقط قد تكون مدفوعة المعينة منزلية المركبات عبر خط الدولة للأعمال الرسمية في ولاية واشنطن.

يحيا WSP ألف العاملين مع المحال منزلية المركبات داخل خمسة وأربعون 45 كم مركز حي أو شعبة أو الواجب المعين.

الخمور ب & الموظفين شعبة إنفاذ المجلس القنب (لكب) مع المركبات الرئيسية تأخذ المحال يحيا ضمن 45 خمسة وأربعين ميلا مقر عملهم المعينة ما لم توافق على غير ذلك كتابة رئيس التنفيذ أو يعينه.

سوف يكون برنامج "إنترنت جيم" GoogleMaps.com (الطريق الأسرع) الرسمية قياس المسافة من الشعبة، حي أو مركز العمل المعين، للإقامة للموظف. إذا لم يتعرف GoogleMaps.com اسم الشارع أو العنوان، الموظف سيكون مسؤولاً عن إيجاد عنوان أقرب تعترف GoogleMaps.com والقيادة ثم المتبقي من بعد مع المشرف له أو لها لتحديد ما إذا كانت الإقامة هو في حدود المسافة المقطوعة.

دال-تحديد المسافة المقطوعة في GoogleMaps.com لن يحتوي على كم المياه (العبارة)، وشركات الطيران، وخط مستقيم أو أي طريقة أخرى لقياس المسافة المقطوعة خلاف مهد جميع الفصول، وفتح الشوارع صيانتها المعترف بها GoogleMaps.com بصفة عامة، سالكة والمتاحة لاستخدامها من قبل أعضاء وحدة المساومة للسفر إلى ومن شعبة، وحي أو مركز العمل المعين في بداية ونهاية كل التحول لأثني عشر 12 شهرا كل سنة. وفي حالة أحد شوارع جديدة، سوف يكون الموظف للحصول على قرار من المشرف له أو لها بشأن ما إذا كان الشارع يفي بتعريف شارع جميع الفصول، وصيانة، ومهدت الطريق، الطريق السريع، إلخ.؛ و

هاء سيكون مطلوباً لإرسال الداخلي الاتصالات (IOC) عن طريق السلسلة القيادة، التي يجب أن يوافق خطيا من رئيس مكتب المدير المساعد، قبل أن ينتقل أي الموظف الذي تقرر للاستفادة من أحكام هذه المادة. اللجنة الأولمبية الدولية سيوفر الإشعار بقصد الانتقال إلى إقامة بموجب هذه المادة، مصحوبا بنسخة من الخريطة GoogleMaps.com تبين أن مسكن جديد يتوافق مع أحكام هذه المادة.

واو هذا المقطع لن يؤثر على أي شخص قد تمت الموافقة مسبقاً على التنازل عن قيود المسافة المقطوعة؛ ومع ذلك، إذا فرد ينتقل من له أو لها قبل الموافقة على الإقامة، مكان الإقامة الجديد يجب أن الامتثال لهذه المادة.

وسيكون **27.4** WSP والموظفين LCB 150 مائة وخمسين يوما تقويميا اعتبارا من تاريخ التعيين الامتثال لمتطلبات هذه الإقامة.

**المادة 28
الانضباط**

**28.1** "رب العمل" سوف لا الانضباط أي موظف دائم دون سبب وجيه.

**28.2** يشمل الانضباط عن طريق الفم وكتب التأنيب، ترك تخفيضات في الأجور، والمعلقات، وعمليات الاستبعاد، والتصريف، والتخفيضات السنوية المستحقة (العمل الإضافي إعفاء الموظفين فقط)، بحد أقصى 3 ثلاثة أيام لكل تواجد. وسيتم تحديد التأنيب الشفوي على هذا النحو.

**28.3** عند تأديب موظف، رب العمل ستبذل جهدا معقولاً لحماية الحياة الخاصة للموظف.

**28.4** يمكن استخدامها فقط الوثائق التي تحتفظ في الملف الشخصي للموظف، أو ملف الإشراف، وفقا للمادة 32، بغرض إثبات ريخ انضباط التدريجي.

**28.5** يتم استبدال جميع سياسات الوكالة فيما يتعلق بإجراءات التحقيق المتعلقة بسوء سلوك الموظفين المزعومة. وقد صاحب العمل سلطة تحديد طريقة إجراء التحقيقات.

**28.6** بناء على طلبها، موظف يحق لممثل اتحاد في مقابلة تحقيق دعا صاحب العمل، إذا كان الموظف يعتقد بصورة معقولة يمكن أن يؤدي إلى الانضباط. وسيطلع صاحب العمل الموظف لغرض المقابلة التحقيق.

**28.7** التحقيقات التأديبية سوف تتم معالجتها في الوقت مناسب. رب العمل ستبدأ عملية التحقيق خلال 14 أربعة عشر يوما من تاريخ أنها عازمة على أن هناك حاجة إلى إجراء تحقيق، وسوف تخطر employee(s) يجري التحقيق فيها في ذلك الوقت. بعد كل فترة لاحقة 30 ثلاثين يوما، الموظف، عند الطلب، سوف تتلقى تحديث حالة للتحقيق. في ختام التحقيق أي حيث اختار صاحب العمل عدم اتخاذ إجراءات تأديبية على الموظف قيد التحقيق، سيقدم الموظف مع إشعار أن يكتمل التحقيق وأنه لن تفرض أي الانضباط على لهم. قد يكون موظف أيضا ممثل اتحاد في جلسة تأديبية مسبقاً. وسيتم تقديم الجلسات التأديبية مسبقاً قبل فرض تخفيضات في الأجور، إجازة التخفيضات السنوية المتراكمة، والمعلقات، وعمليات الاستبعاد والتصريف. تسعى إلى تمثيل الموظفين مسؤولة عن الاتصال بممثليهم.

**28.8** قبل فرض الانضباط على غيرها من التوبيخ، سيتم إبلاغ الموظف كتابة بأسباب تفكر الانضباط رب العمل وتقدم تفسيراً للأدلة. رب العمل سيتم تزويد الاتحاد بنسخة. الموظف وسوف تتاح فرصة للرد أما في اجتماع المجدولة من قبل رب العمل، أو في كتابة إذا كان يفضل الموظف. ستكون جلسة تأديبية مسبقاً مع صاحب العمل يعتبر وقت العمل.

**28.9** سيوفر "رب العمل" موظف إشعارا مكتوبا 15 خمسة عشر يوما قبل التاريخ الفعلي لإجراء تخفيض في الأجور أو تخفيض. ويجب إخطار موظف يجري تعليق أو رفض في كتابة في موعد لا يتجاوز يوم 1 واحد قبل التعليق أو فصل يأخذ مكان.

**28.10** "صاحب العمل" لديه السلطة لفرض الانضباط، ثم يخضع لإجراءات التظلم المنصوص عليها في [المادة 30](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_30_Grievance). ومع ذلك، قد تتم معالجة التأنيب الشفوي، إلا من خلال هذه الخطوة "رئيس الوكالة" إجراءات التظلم.

**المادة 29
قرينة الاستقالة**

**29.1 يتغيبون**

عندما تغيبها موظف دون إذن إجازة، وقد فشل في الاتصال برب العمل لمدة 3 ثلاثة أيام متتالية، الموظف الذي يفترض فيه أن قد استقال من منصبه. سوف تجعل صاحب العمل 2 اثنين محاولات الاتصال بالموظف لتحديد سبب الغياب، التي قد تشمل الاتصال بسلطات إنفاذ القانون المحلية وطلب فحص رعاية. باستثناء الموظفين المقرر لتحولات بين عشية وضحاها، سيحاول صاحب العمل اتصل الموظف مرة واحدة خلال الجزء الأول من التحول للموظف العادي ومرة واحدة خلال الجزء الأخير من التحول العادية للموظف. للعاملين غير العائدين من الإجازات المقررة، سيدعو رب العمل أرقام اتصال الطوارئ للموظف في محاولة لتحديد مكان للموظف.

**29.2 الإشعار بالفصل**

يعرف عندما يفترض موظف قد استقال من عمله أو منصبها، صاحب العمل فصل الموظف بإرسال إشعار بإنهاء الخدمة للموظف بالبريد المسجل إلى آخر عنوان الموظف. رب العمل ستوفر نسخة من الإشعار بالفصل إلى "رئيس الاتحاد" عن طريق البريد المسجل أو الخدمة الشخصية.

**29.3 التماسا لإعادة**

موظف الذي تلقي إشعار بإنهاء الخدمة قد التماس صاحب العمل خطيا إلى إعادة النظر. الموظف يجب أن تقدم دليلاً على أن الغياب غير الطوعي أو لا يمكن تجنبها. يجب أن تلقي صاحب الالتماس أو ختم خلال 10 عشرة أيام التقويم بعد أن تم إيداع الإشعار بالفصل في بريد الولايات المتحدة. يجب أن يستجيب رب العمل خطيا التماسا للموظف لإعادة خلال 10 عشرة أيام من استلام الالتماس الخاص بالموظف.

**29.4 جريفابيليتي**

رفض تقديم التماس لإعادة جريفابل. لا يمكن أن يستند إلى معلومات أخرى غير مشتركة مع صاحب الالتماس في الوقت لإعادة التظلم وسيتم تجهيزها إلا من خلال هذه الخطوة "رئيس الوكالة" إجراءات التظلم.

**المادة 30
للتظلم**

**30.1 الشروط والمتطلبات**

الاتحاد، وصاحب العمل تتفق على أنها في مصلحة جميع الأطراف لحل المنازعات في أقرب فرصة ممكنة، وعلى مستوى أدنى. الاتحاد، وصاحب العمل تشجيع حل المشكلات بين الموظفين والإدارة وملتزمون بالمساعدة في تسوية المنازعات بالسرعة الممكنة. في حال لم يتم حل نزاع بطريقة غير رسمية، توفر هذه المقالة عملية رسمية لحل المشكلة.

ألف- تعريف التظلم

شكوى من ادعاء موظف أو مجموعة من الموظفين أن هناك انتهاكا، وسوء تطبيق، أو سوء تفسير لهذا الاتفاق، الذي وقع خلال فترة هذا الاتفاق. مصطلح "يتسلم" كما هو مستخدم في هذه المادة يشمل مصطلح "جريفانتس".

ب تقديم شكوى

يجوز رفع المظالم عن الاتحاد بالنيابة عن موظف أو بالنيابة عن مجموعة من الموظفين. إذا كان الاتحاد يفعل ذلك، فإنه سوف المنصوص عليها اسم الموظف أو أسماء المجموعة الموظفين.

جيم حساب الوقت

المهلة المنصوص عليها في هذه المادة يجب التقيد بما معدلة بعضها بعضا في الكتابة. الأيام أيام التقويم، ويتم حسابها باستثناء اليوم الأول، بما في ذلك اليوم الأخير من الجداول الزمنية. عندما يصادف اليوم الأخير يوم سبت، يوم الأحد أو يوم عطلة، سيكون اليوم الأخير اليوم التالي الذي ليس السبت أو الأحد أو العطلة. سيتم إحالة الشكاوى والطعون والردود في الكتابة. وقد قدم إحالة الشكاوى والطعون والردود عن طريق الفاكس أو البريد الإلكتروني.

سوف ترسل الوثيقة الأصلية المحفوظة إلكترونيا المستلم في نفس اليوم وتحال نسخة إلكترونية. على أي حال، مقبول الإيداع عن طريق التسليم الشخصي إلى المستلم.

دال- عدم للوفاء بالجداول الزمنية

سيؤدي إلى فشل الاتحاد بالامتثال للجداول الزمنية في الانسحاب التلقائي للتظلم. سوف تخول تقاعس صاحب العمل عن الامتثال للجداول الزمنية في الاتحاد نقل التظلم إلى الخطوة التالية من الإجراءات.

محتويات هاء

التظلم كتابي يجب أن تتضمن المعلومات التالية، أو أنه لن تتم معالجة:

1-طبيعة التظلم؛

2-الوقائع التي تستند إليها؛

3-التاريخ الذي وقع الحادث؛

4-قسم اتفاق ينتهك؛ والمادة المحددة

5-علاج المحددة المطلوبة؛

6-اسم يتسلم (ق)؛ و

7-اسم وتوقيع ممثل الاتحاد.

التعديلات f.

لا حديثا يزعم انتهاكات قد تجري بعد رفعها من التظلم الخطية الأولى، إلا باتفاق متبادل مكتوب.

زاي- القرار

إذا كان رب العمل يوفر العلاج المطلوب أو بديلاً المتفق عليها اتفاقا متبادلاً، التظلم سينظر في حلها، وقد لا يكون انتقل إلى الخطوة التالية.

حاء – الانسحاب

يجوز سحب شكوى في أي وقت.

بتوفي ر أولاً

إذا حل أو سحبها، لا يمكن إعادة تقديم شكوى.

ج. الدفع

وسوف تتاح المتاجر قدرا معقولاً من الوقت أثناء ساعات العمل العادية للتحقيق ومعالجة المظالم من خلال مستوى "رئيس الوكالة". جريفانتس والمتاجر ولن تفقد الأجر لحضور المقرر: الاجتماعات قرار النزاع غير الرسمي (1)؛ (2) التظلم الاجتماعات؛ (3) دورات القرار البديلة لتسوية المنازعات؛ (4) وعقد جلسات التحكيم خلال وقت العمل المجدول. رب العمل ستعمل مع الاتحاد لجدولة الاجتماعات خلال جدول الأعمال العادي ليتسلم. ومع ذلك، إذا كان الاجتماع لا يمكن استيعابها من خلال جدول الأعمال العادي ليتسلم، يتسلم لن تدفع للاجتماعات قرار النزاع غير رسمية وجلسات التظلم، دورات القرار البديلة لتسوية المنازعات والتحكيم عقد جلسات استماع خلال وقتهم خارج العمل.

شكاوى مجموعة ك.

ولن يسمح لا يزيد عن خمس 5 جريفانتس لحضور اجتماع مظلمة واحدة.

ل. توحيد

قد توطيد صاحب المظالم الناشئة عن نفس المجموعة من الوقائع.

تجاوز م.

أي من الخطوات المذكورة في هذا الإجراء قد يمكن تجاوزها مع المتبادل موافقة خطية من الأطراف المعنية في الوقت هو سعى التجاوز.

أ. الانضباط

وسوف يشرع الشكاوى التأديبية على المستوى الذي اتخذ الإجراء المتنازع عليها.

ملفات التظلم o.

سيستمر الشكاوى المكتوبة والردود في كل على حدة من ملفات الموظفين العاملين.

أساليب حل بديل ص

أي وقت أثناء عملية التظلم، بالتراضي، الأطراف يجوز استخدام طرق بديلة لحل النزاع. إذا اتفق الطرفان على استخدام أساليب بديلة، يتم تعطيل الأطر الزمنية المحددة في هذه المادة. إذا كان لا يؤدي الأسلوب البديل المحدد في قرار، أن الاتحاد قد العودة إلى عملية التظلم واستئناف أطر زمنية. أي نفقات ورسوم الطرق البديلة سوف تكون بالتساوي من الأطراف.

**30.2 الإيداع والمعالجة**

أ الإيداع

يجب تقديم شكوى في غضون الأيام الثلاثين 30 من التكرار الذي نشأ عنه التظلم، أو من التاريخ يتسلم علم أو يمكن معقول يكون على علم بحدوث، أيهما أحدث. للانضباط والفصل بين الإعاقة والمظالم أبعدته عن الملاعب، هو التاريخ يتسلم يمكن معقول يعرف تاريخ الإشعار. سيتم استخدام هذه الفترة 30 الثلاثين اليوم في محاولة لحل النزاع بصورة غير رسمية.

تجهيز باء

**الخطوة 1 – المشرف المسؤول أو يعينه:** إذا لم يتم حل المشكلة صورة غير رسمية، الحالي الاتحاد بشكوى مكتوبة "مكتب الموارد البشرية"، ضمن فترة 30 الثلاثين يوما المذكورة أعلاه. المسؤول المشرف أو المدير أو يعينه سوف يجتمع أو تضفي هاتفيا مع ممثل اتحاد ويتسلم خلال 15 خمسة عشر يوما من تاريخ استلام التظلم، وسوف تستجيب في كتابة إلى الاتحاد في غضون 15 خمسة عشر يوما من الاجتماع أو المؤتمر.

**الخطوة 2 – تعيين سلطة أو يعينه:** إذا لم يتم حل التظلم في الخطوة 1، أن الاتحاد قد نقله إلى الخطوة التالية بإيداع من مكتب "الموارد البشرية"، خلال 15 خمسة عشر يوما من استلام ليتسلم قرار الخطوة 1. سلطة تعيين أو يعينه سوف يجتمع أو تضفي هاتفيا مع ممثل اتحاد ويتسلم خلال 15 خمسة عشر يوما من استلام النداء والرد كتابة إلى الاتحاد خلال 15 خمسة عشر يوما بعد الاجتماع أو المؤتمر.

**الخطوة 3 – رئيس الوكالة أو يعينه:** إذا لم يتم حل التظلم في الخطوة 2، أن الاتحاد قد نقله إلى الخطوة التالية بالإيداع مع "رئيس الوكالة"، مع إرسال نسخة إلى "مكتب الموارد البشرية"، وخلال 15 خمسة عشر يوما من تلقي الاتحاد قرار الخطوة 2. رئيس الوكالة أو يعينه سوف يجتمع أو تضفي هاتفيا مع ممثل اتحاد ويتسلم خلال 15 خمسة عشر يوما من تلقي النداء، وسوف تستجيب في كتابة إلى الاتحاد خلال 15 خمسة عشر يوما بعد الاجتماع أو المؤتمر.

**الخطوة 4-اجتماعات الاستعراض قبل التحكيم:** إذا لم يتم حل التظلم في الخطوة 3، قد ملف الاتحاد طلبا لعقد اجتماع استعراض قبل تحكيم (مع نسخة من التظلم وجميع الردود المرفقة). فإنه سيتم رفعها مع البعثات الأجنبية الدولة علاقات العمل الموارد البشرية (LRS) في labor.relations@ofm.wa.gov ، و "مكتب الموارد البشرية" للوكالة خلال 15 خمسة عشر يوما من تاريخ استلام القرار الخطوة 3. ضمن 15 خمسة عشر يوما من تاريخ استلام الطلب، سيتم جدولة الباحثون القانونيون اجتماع استعراض قبل تحكيم التي ستجري خلال 60 ستين يوما من تاريخ استلام الطلب، مع يعينه الباحثون القانونيون، ممثل عن "مكتب الموارد البشرية" للوكالة، الاتحاد للممثل لمراجعة ومحاولة لتسوية النزاع.

إذا لم يتم حل هذه المسألة في هذا الاستعراض قبل التحكيم، خلال 30 ثلاثين يوما الاجتماع، قد ملف الاتحاد طلبا التحكيم في النزاع مع رابطة التحكيم الأمريكية (AAA).

جيم اختيار المحكم

الأطراف ستقوم باختيار محكم بالاتفاق المتبادل أو بضرب أسماء تم توفيره بواسطة AAA بالتناوب، وسوف تتبع "قواعد التحكيم العمل" AAA ما لم يتفق على خلاف ذلك خطيا.

د سلطة المحكم

1-المحكم سوف:

ألف وقد أي سلطة لإضافة إلى أو استقطاع من، أو تعديل أي من أحكام هذا الاتفاق؛

ب تكون محدودة في قرار له أو لها منها التظلم المنصوص عليها في الأصل كتب المظالم ما لم يتفق الطرفان على تعديلها؛

جيم لا تجعل أي قرار يؤدي إلى انتهاك هذا الاتفاق؛

دال جعل لا تؤدي إلى أي تعويض يقدم موظف مع دفع تعويض أكبر من كان هناك أي انتهاك لهذا الاتفاق؛ و

هاء ليس لديها سلطة الأمر بصاحب العمل لتعديل مستويات الملاك الوظيفي له أو لها أو لتوجيه الموظفين العمل الإضافي.

2-المحكم سوف سماع الحجج على والبت في القضايا من القابلية للتحكيم قبل اليوم الأول للتحكيم في وقت مناسب للطرفين، مباشرة قبل النظر في القضية على أساس جوانبها الموضوعية، أو كجزء من جلسة استماع كاملة وعملية صنع القرار. إذا كان يقال أن مسألة القابلية للتحكيم قبل اليوم الأول للتحكيم، يمكن القول في كتابة أو عن طريق الهاتف، وفقا لتقدير المحكم. على الرغم من أن القرار الذي يجوز أن تقدم شفهياً، سوف يضع في كتابة والمقدمة إلى الأطراف.

3-قرار المحكم سيكون نهائياً وملزما على الاتحاد، وصاحب العمل ويتسلم.

تكاليف التحكيم هاء

1-مصروفات وأتعاب المحكم، وتكلفة قاعة استماع (أن وجدت) سوف يكون بالتساوي من الأطراف.

2. إذا أجلت جلسة تحكيم أو إلغاؤها بسبب طرف واحد، أن الحزب سوف تتحمل تكلفة تأجيل أو إلغاء. تكاليف أي يتفق على التأجيل أو الإلغاء سيتم بالتساوي من الأطراف.

3-إذا كان أي طرف يرغب سجلاً للتحكيم، ويمكن استخدام مراسل المحكمة. إذا كان ذلك الطرف مشتريات نسخة، وسوف تتاح نسخة إلى المحكم، مجاناً. إذا ما رغب الطرف الآخر نسخة من محضر، أنها سوف تدفع لنصف (1/2) من تكاليف رسوم مراسل المحكمة، النسخة الأصلية ونسخة.

4-على كل طرف مسؤولاً عن تكاليف المحامين وممثلي الموظفين، وجميع التكاليف الأخرى المتعلقة بالتنمية وعرض قضيتهم. عند موظف هو استدعى كشاهد نيابة عن الاتحاد في قضية تحكيم، قد يظهر الموظف دون فقدان الأجر إذا كان يظهر أنه أو أنها أثناء وقت العمل له أو لها. هؤلاء الشهود استدعى ستظهر فقط الوقت اللازم المشاركة في التحكيم كما هو مطلوب من الأطراف. تتخذ كل جهد ممكن لتجنب تقديم الشهود المتكررة. أن الاتحاد المسؤول عن دفع أي مصروفات السفر وبدل الإقامة اليومي للشهود ويتسلم ستيوارد المحل. لن يتم دفع جريفانتس وشهودهم للتحضير لجلسات التحكيم، ولكن قد ترك الاستخدام لمثل هذه الأنشطة.

**30.3 جملة الخلف**

ستتم معالجة التظلمات المقدمة خلال المدة من اتفاق عام 2017-2019 للإنجاز وفقا للأحكام من اتفاق عام 2017-2019.

**المادة 31
الدفاع القانوني**

**مسؤولية الموظف**

إذا كانت المساومة تصبح وحدة الموظفين المتهمين في دعاوى المسؤولية المدنية الناشئة عن الإجراءات المتخذة أو التي لم تتخذ أثناء عملهم للدولة، لديهم الحق في طلب التمثيل والتعويض من خلال هذه الوكالة وفقا [RCW 4.92.060](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D4.92.060) و [.070](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D4.92.070).

**المادة 32
ملفات الموظفين وغيرها معلومات الموظف**

**32.1** سيكون هناك 1 واحد أفراد أمن الرسمية ملف يحتفظ به صاحب العمل لكل موظف. يحدد موقع ملفات موظفي وكالة توظيف. جميع الإشارات إلى "ملف الإشراف" في هذا الاتفاق تشير إلى الملف التي يحتفظ بها للموظف المشرف على الخط الأول. قد تتضمن ملفات إضافية الموظف الحضور الملفات وملفات الرواتب والملفات الطبية.

**32.2** موظف قد فحص له أو بلدها ملف الموظفين وملف الإشراف وحضور الملف، ملف الرواتب والملف الطبي. رب العمل ستوفر الوصول إلى أقرب وقت ممكن، ولكن لا يتجاوز، 14 أربعة عشر يوما من طلب. مطلوب ترخيص كتابي من الموظف قبل أي ممثل للموظف أن يتم منح الوصول إلى الملف الأفراد. الموظف و/أو الممثل قد لا إزالة أي محتويات؛ ومع ذلك، قد توفر موظف دحض خطية إلى أية معلومات في الملف الذي قال أنه أو أنها تعتبر مرفوضة. رب العمل قد رسماً معقولاً لنسخ أي مواد بعد النسخة الأولى وطلب من الموظف أو ممثل له أو لها. سيتم استعراض هذه الملفات حضور ممثل صاحب عمل أثناء ساعات العمل، إلا إذا رتبت خلاف ذلك. سوف لا يلزم موظف بأخذ إجازة لاستعراض هذه الملفات.

**32.3** نسخة من أي مادة لتوضع في الملف الشخصي للموظف الذي قد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، وسوف تتاح للموظف. قد يكون موظف الوثائق ذات الصلة بأداء عمل له أو توضع في الملف الشخصي له أو لها.

سيتم إزالة **32.4** المواد الضارة أو معلومات تتعلق بسوء السلوك المزعوم الذي تم تحديده بأنه كاذب، وجميع هذه المعلومات في الحالات حيث الموظف قد تم تبرئته تماما من المخالفات من كافة الملفات الخاصة بالموظف، باستثناء الملفات التي تحتفظ بها WSP مكتب من محترف المعايير (OPS). رب العمل يجوز الاحتفاظ بهذه المعلومات في ملف الدفاع قانوني وسيتم فقط استخدام أو إطلاق سراح عندما تطلبها الوكالة التنظيمية (بصفتهم التنظيمية)، في الدفاع عن الاستئناف أو إجراءات قانونية، أو خلاف ذلك يشترط القانون.

**32.5** ستبقى الملفات الطبية منفصلة وسرية وفقا للقانون الاتحادي والدولة.

**32.6** المشرفين فورا قد الاحتفاظ بملف عامل للوثائق ذات الصلة بأداء الموظف. سيتم إزالة معلومات الأداء الوظيفي في العام السابق من ملف العمل المشرف بعد انتهاء تقييم الأداء السنوي، إلا إذا اقتضت الظروف ذلك. المشرفين الذين يحافظون على ملفات العمل سيضمن أن الاحتفاظ بها بطريقة تحافظ على سرية وأمن المعلومات تمشيا مع المادة 26.2.

**32.7 إزالة من الوثائق**

أ سيتم إزالة التأنيب مكتوب من الملف الشخصي للموظف أو ملف WSP مكتب المعايير المهنية بعد 3 ثلاث سنوات إذا:

1-الظروف لا تبرر الإبقاء على فترة أطول؛

2-لم يطرأ أي الانضباط اللاحقة؛ و

3-موظف تقدم طلبا مكتوبا لإزالتها.

ب سجلات الإجراءات التأديبية التي تنطوي على إجراء تخفيضات في الأجور، ترك التخفيضات السنوية المستحقة، المعلقات، أو عمليات الاستبعاد، والتأنيب خطيا عدم إزالتها بعد 3 ثلاث سنوات سيتم إزالتها بعد 6 ست سنوات إذا:

1-الظروف لا تبرر الإبقاء على فترة أطول؛

2-لم يطرأ أي الانضباط اللاحقة؛ و

3-موظف تقدم طلبا مكتوبا لإزالتها.

جيم خطة تطوير الأداء-التقييمات والتوقعات سيتم إزالتها من الملف الشخصي للموظف بعد 5 خمس سنوات إذا:

1-الظروف لا تبرر الإبقاء على فترة أطول؛

2-وهناك لا أوجه قصور الأداء موثقة في تقييم أداء لاحقة؛ و

3-موظف تقدم طلبا مكتوبا لإزالتها.

د-إذا صاحب العمل يحدد أن سجل لن يتم إزالة تحت الفقرتين الفرعيتين ألف وباء وجيم، أعلاه، سوف توفر الموظف ردا مكتوبا، تشير إلى أن السجل لا يزال في ملف الموظفين. وسوف يتضمن الإشعار الأسباب المحددة للاحتفاظ بالسجل.

هاء أي شيء في هذا المقطع سوف منع رب العمل من الموافقة على إزالة تاريخ سابق، إلا إذا كان القيام بذلك من شأنه أن ينتهك [RCW 41.06.450](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D41.06.450).

**المادة 33
اللياقة البدنية للإقامة واجب/معقول/
فصل الإعاقة**

**33.1** "رب العمل" سوف تتبع الدولة والقوانين الاتحادية وواشنطن الإدارية التعليمات البرمجية (الوداد) فيما يتعلق بالترتيبات التيسيرية المعقولة وفصل الإعاقة. رب العمل سيتم تزويد الاتحاد بنسخة رسائل فصل الإعاقة غير الطوعي. لن صاحب العمل بالكشف عن المعلومات الطبية إلى الاتحاد.

**33.2** موظف الذي يعتقد أنه قال أنه أو أنها تتطلب من وسائل الراحة معقولة لأداء المهام الأساسية له أو لها موقف قد طلب هذا القبول من "إدارة الموارد البشرية" للوكالة فضلا عن الاتصال بالاتحاد ستيوارد للحصول على المساعدة فيما يتعلق بطلب من هذا القبيل.

**33.3** الموظفين طلب الإقامة يجب أن تتعاون مع رب العمل في مناقشة الحاجة إلى والشكل الممكن لأي سكن. رب العمل قد تتطلب دعم التوثيق الطبي. أدلة يمكن أن يطلب من الطبيب أو الصحة العقلية مرخص المهنية فيما يتعلق بالقيود الخاصة بالموظف. رب العمل سيتم إجراء استعراض الدؤوب والبحث عن أماكن ممكن داخل الوكالة. سوف يحافظ على سرية المعلومات الطبية التي تكشف لصاحب العمل. بناء على طلبها، ستقدم موظف نسخة معلومات وسائل الراحة المعقولة له أو لها أن يتم صيانته من قبل صاحب العمل.

**33.4** سيحاول "صاحب العمل" استيعاب الموظف في وظيفته الحالية قبل تبحث في الإقامة في الوظائف الشاغرة بديلة معقولة.

**33.5 فصل الإعاقة**

ألف موظف مع الوضع الدائم يمكن فصلها عن الخدمة عندما تحدد الوكالة بأن الموظف غير قادر على أداء الوظائف الأساسية لموقف الموظف بسبب إعاقة العقلية أو الحسية أو المادية، التي لا يمكن أن تكون معقولة إيواء. قرارات بشأن الإعاقة قد تقدمها الوكالة بناء على طلب كتابي للموظف للفصل بين الإعاقة أو بعد الحصول على بيان خطي من الطبيب أو الصحة العقلية مرخص المهنية.

ب صاحب العمل قد فصل موظف بعد تقديم إشعار كتابي على الأقل أربعة عشر 14 يوما عند صاحب العمل قد التوثيق الطبي للإعاقة للموظف وقرر أن الموظف لا يمكن استيعاب معقول في أي موقف متاح. قد فصل صاحب العمل فورا موظف الذي يطلب إنهاء الخدمة بسبب العجز.

ج-موظف فصل بسبب العجز سوف توضع في "برنامج الحكومة الانتقالية العامة تجمع" إذا أنه أو أنها تقدم طلبا مكتوبا لإعادة التوظيف وفقا [الوداد 357-46-090](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2Fwac%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D357-46-090) من خلال [105](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2Fwac%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D357-46-105) وقد اجتمع إعادة التوظيف متطلبات [نسوي 357-19-475](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2Fwac%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D357-19-475).

دال فصل الإعاقة ليس اتخاذ إجراءات تأديبية. موظف الذي تم فصله بسبب إعاقة قد نحزن له أو لها فصل الإعاقة وفقا [المادة 30](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_30_Grievance)، "للتظلم"، إلا إذا كان الفصل بناء على طلب الموظف.

**المادة 34
الأقدمية**

**34.1 تعريف**

أ سوف تحدد الأقدمية لموظفين بدوام كامل للموظف مدة خدمة الدولة دون انقطاع. الأقدمية للموظفين غير المتفرغين أو متقطعة تقوم على الفعلية ساعات العمل. كل الوقت الذي يقضيه في إجازة دون أجر ومركز تخصم من حساب الأقدمية، باستثناء إجازة بدون مرتب من 15 خمسة عشر يوما متتالية أو أقل لن يؤثر على الأقدمية للموظف. عندما يكون موظف في إجازة بدون مرتب لمدة أكثر من خمسة عشر 15 يوما على التوالي، أقدمية الموظف لن تتأثر عندما يتم أخذ إجازة دون أجر:

1-العسكري الإجازة؛

2-تعويض العمال؛

3-ترك الخدمة الحكومية؛

4-التربية إجازة، ويتوقف على النجاح في إنجاز الأعمال الدراسية؛ و/أو

5-الحد من آثار البطالة؛ أو

6-إجازة للعمالة الاتحاد وفقا [38.9 أقسام](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_38.9_WPEA_President) "أنشطة الاتحاد" [المادة 38](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_38_Union), .

الوقت الذي يستغرقه تسريح مؤقت أو عندما خفضت ساعات عمل موظفين وفقا [القسم 35.7](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_35.7_Temporary_Reduction) [المادة](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_35_Layoff)35، أبعدته عن الملاعب والتذكير، لا تخصم من حساب الأقدمية. لا يعتبر الموظفون الذين يتم فصل من خدمة الدولة بسبب البطالة، وهي ريمبلوييد في غضون سنوات 2 سنتين من تاريخ انتهاء الخدمة أو في غضون 27 سبعة وعشرون شهرا لفيلق السلام لفترة انقطاع في الخدمة. لأغراض حساب الساعات الفعلية للموظفين غير المتفرغين أو الاستدعاء، سوف تساوي 40 الأربعين ساعة 7 سبعة أيام للأقدمية.

باء لأغراض تسريح العمال ونذكر، كحد أقصى للائتمان 5 خمس سنوات سوف تضاف إلى أقدمية الموظفين الدائمين الذين هم من قدامى المحاربين أو للزوج الباقي على قيد الحياة أو الدولة المسجلة الشريك المحلي، المنصوص عليها في [RCW 41.06.133](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D41.06.133) (1) (م).

جيم إذا كان 2 اثنين أو أكثر من الموظفين في نفس التاريخ في خدمة الدولة دون انقطاع، يجب كسر الروابط بالترتيب التالي:

1-أطول وقت مستمر في وحدة المساومة؛

2-أطول وقت المستمر داخل على تصنيف الوظائف الحالية؛

3-أطول من الوقت المستمر مع الوكالة؛ و

4-عن طريق القرعة.

**34.2 قواعد الأقدمية لوحدة المساومة موظف الاتصالات 3**

وحدة المساومة 3 موظف الاتصالات (CO 3) فقط: غرض العطاءات عطلة، تحدد الأقدمية لشركة 3s في [المادة 11](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_11_Vacation)، "إجازة العطلة".

**34.3 قواعد الأقدمية في السجلات الجنائية وحدة شعبة-تينبرينت**

للعطاءات التحول، والإجازات، والحق في الحصول على أجر العمل الإضافي، يحدد الأقدمية داخل الموقف الأقدمية "المشرفين على بصمات الأصابع". إذا كان هناك سوف يسود تعادل في الأقدمية، ضمن الوحدة، إذا كان هناك تعادل بين الأقدمية وحدة، ثم تسود الأقدمية داخل الشعبة. لجميع الأغراض الأخرى، مثل تسريح العمال الأقدمية سوف يكون استناداً إلى طول مدة الخدمة دون انقطاع.

**المادة 35
أبعدته عن الملاعب، ونذكر**

**35.1 تعريف**

أبعدته عن الملاعب عمل مبادرة من صاحب العمل، اتخذت وفقا [القسم 35.4](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_35.4_Basis_for) أدناه، أن النتائج في:

أ انتهاء الخدمة مع صاحب العمل؛

باء-العمالة في فئة مع الراتب أدنى؛

جيم-الحد في العمل العام؛ أو

د تخفيض عدد ساعات العمل.

**35.2** يحدد "صاحب العمل" أساس القدر والتاريخ الفعلي وطول تسريح العمال وفقا لأحكام هذه المادة. يوافق صاحب العمل على استكشاف الفرص لتجنب أو تقليل البطالة، مثل نقل أو التخفيض الطوعي جدول عمل انخفاض التبرعات الطوعية إجازة بدون مرتب.

**35.3 إعلام إلى الاتحاد**

سيتم إخطار صاحب العمل رئيس اتحاد ريثما يتم تسريح العمال الموصوفة في القسم الفرعي 35.4 ألف وباء وجيم على الأقل الثلاثين 30 يوما قبل التاريخ الفعلي للحد من القوة. بناء على طلبها، سيناقش صاحب الآثار إلى وحدة المساومة مع الاتحاد. لن يخدم المناقشة تأخير ظهور التسريح إلا إذا اختار صاحب العمل للقيام بذلك.

**35.4 أساس أبعدته عن الملاعب**

تسريح العمال قد يحدث لأي من الأسباب التالية:

أ نقص الأموال

باء-الافتقار إلى العمل

جيم حسن نية إعادة التنظيم

د عدم أهلية الاستمرار في وضع يمكنها من أن تم تخصيصها

هاء إنهاء المشروع أو نهاية الموسم

واو أقل الوظائف المتوفرة من عدد الموظفين الحق في مثل هذه المواقف أما بالنظام الأساسي أو بحكم آخر.

**35.5 التسريح الطوعي، وإجازة بدون مرتب أو تخفيض في ساعات**

تعيين السلطات قد تسمح لموظف للتطوع للاستغناء عنهم، وأخذ إجازة دون أجر أو تقليل ساعات العمل له أو لها من أجل الحد من تسريح العمال. إذا كان من الضروري للحد من عدد العاملين في وكالة في إجازة غير مدفوعة الأجر وفي الوقت نفسه، يحدد "سلطة تعيين" الذين سيتم منح إجازة بدون مرتب و/أو تخفيض ساعات استناداً إلى الاحتياجات من الموظفين. قد طلب الموظفين الذين يتطوعون للاستغناء عنهم المشاركة في "برنامج الحكومة الانتقالية العامة تجمع" و/أو وضعوا أسماءهم في القائمة الداخلية أبعدته عن الملاعب لتصنيف الوظائف الذي عقدوا الوضع الدائم بغض النظر عن فترة استراحة في الخدمة.

**35.6 الموظفون غير الدائمة وتحت الاختبار**

وسيتم تقديم الموظفين الوضع الدائم الوظائف لديهم مهارات وقدرات أداء حاليا يشغلها الموظفون حالة غير الدائمة وتحت الاختبار في نفس التصنيف في وحدة التسريح قبل الاستغناء.

**35.7 المؤقتة تخفيض ساعات العمل أو التسريح – خيار صاحب العمل**

أ صاحب العمل مؤقتاً قد تقلل ساعات العمل للموظف لا يقل عن 20 عشرين ساعة أسبوعيا لمدة لا يزيد عن مائة عشرين 120 يوما في سنة التقويمية بسبب وجود خسارة غير متوقعة للتمويل، والنقص في الإيرادات، والافتقار إلى العمل ، نقص في مواد أو معدات، أو لأسباب أخرى غير متوقعة أو غير عادية. سوف يتلقى الموظفون عادة إشعار 7 سبعة أيام تقويمية خفض ساعات العمل المؤقتة.

ب صاحب العمل قد مؤقتاً تسريح موظف ليصل إلى الثلاثين 30 يوما بسبب وجود خسارة غير متوقعة للتمويل، والنقص في الإيرادات، وعدم وجود عمل، نقص المواد أو المعدات، أو لأسباب أخرى غير متوقعة أو غير عادية. سوف يتلقى الموظفون عادة إشعار 7 سبعة أيام تقويمية لتسريح مؤقت. يجوز استخدام الموظفين الإجازات المستحقة أو تعويضية خلال فترة مؤقتة أبعدته عن الملاعب ما لم يتضمن أساسا للتسريح خسارة نقص في التمويل أو الإيرادات.

جيم لا يحق موظف مؤقتاً تخفيض ساعات العمل الذي أو الذين يتم الاستغناء مؤقتاً إلى:

1-دفع أي رصيد الإجازة؛

2-عثرة لأي وظيفة أخرى؛ أو

3-توضع على القائمة الداخلية أبعدته عن الملاعب.

(د) خفض مؤقت لساعات العمل أو التسريح لن يؤثر على موعد العلاوة الدورية للموظف. يستمر صاحب العمل لتوفير المنافع وفقا [المادة 42](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_42_Health)، "مبالغ استحقاقات الرعاية الصحية"، وسوف تستمر الموظف لاستحقاق الإجازات والإجازات المرضية بمعدل طبيعي.

**35.8 وحدات أبعدته عن الملاعب**

ألف يتم تعريف وحدة تسريح ككيان جغرافي أو وحدة إدارية وتنظيمية في كل وكالة تستخدم لتحديد الخيارات المتاحة للموظفين الذين يتم الاستغناء.

باء-تسريح الوحدة (الوحدات) لكل وكالة من الوكالات المشمولة بهذا الاتفاق ويرد في التذييل ألف.

**35.9 خيارات رسمية**

ألف سيتم تسريح موظف مع الوضع الدائم وفقا للأقدمية، كما هو معرف في [المادة 34](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_34_Seniority)، والأقدمية، ومهارات وقدرات الموظف. وتقدم الموظفين يجري الاستغناء عن الخيارات التالية لوظائف قابلة للمقارنة بترتيب تنازلي ضمن وحدة التسريح:

1-الوظيفة شاغرة ممولة التي الموظف بالمهارات والقدرات، ضمن تصنيف الوظائف الحالية له أو لها.

2-موقف شغلها ممولة أجراها كبار الأقل الموظف الذي له الموظف بالمهارات والقدرات، ضمن تصنيف الوظائف الحالية له أو لها.

3-موقف الشاغرة أو المشغولة ممولة بالاقل كبار الموظف الذي لديه الموظف بالمهارات والقدرات، في الراتب نفسه أو أقل كالموقف الدائم الحالي له أو لها، ضمن تصنيف وظيفة التي قد عقد الموظف الدائم حالة، أو لتصنيف أقل ضمن له أو لها الوظيفة تصنيف السلسلة الحالية التي الموظف بمهاراتهم وقدراتهم، حتى لو كان الموظف لم تعقد الوضع الدائم في تصنيف الوظائف الدنيا.

وستقدم خيارات بترتيب تنازلي للمرتبات النطاق وواحدة تدريجيا أدنى مستوى في وقت واحد. سيتم عرض الوظائف الشاغرة قبل شغل المناصب. وقد العاملين لبعض الوقت فقط خيارات لمواقع العمل لبعض الوقت. إلا أن العاملين بدوام كامل خيارات التفرغ.

ب قد تطلب الموظفين الذين يتم الاستغناء عنهم بأسمائهم على قوائم أبعدته عن الملاعب لتصنيف الوظائف التي قد عقدوا الوضع الدائم.

**35.10 خيارات رسمية**

يمكن أن يعرض الموظفين يجري الاستغناء عن الوظائف الشاغرة الممولة داخل وحدة التسريح المقدمة يجتمعون المهارات والقدرات اللازمة للموقف وفي الراتب نفسه أو أقل كموقف فيه الموظف تتولى حاليا الدائمة حالة.

**35.11 إخطار الموظفين بالمركز الدائم**

أ-استثناء لتخفيض مؤقت في ساعات العمل وتسريح العمال المؤقتة كما هو منصوص عليه في [القسم 35.7](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_35.7_Temporary_Reduction)، العاملين بالمركز الدائم يتقاضى إشعار كتابي مالا يقل عن 15 خمسة عشر يوما قبل تاريخ التسريح الفعال. وتشمل الإشعار أساسا للتسريح وأي الخيارات المتاحة للموظف. وتقدم الاتحاد بنسخة من الإشعار.

ب-استثناء لتخفيض مؤقت في ساعات العمل وعمليات التسريح المؤقت كما هو منصوص عليه في [القسم 35.7](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_35.7_Temporary_Reduction)، إذا اختار صاحب العمل لتنفيذ إجراء تسريح دون تقديم إشعار 15 خمسة عشر يوما، الموظف يدفع راتبه أيام سوف يعملون بأنه أو أنها قد كامل تم إشعار.

جيم ستزود الموظفين 7 سبعة أيام تقويمية قبول أو رفض، في كتابة، أي الخيار الرسمية المقدمة لهم، ما لم يتفق على خلاف ذلك. يجب تشغيل هذه الفترة الزمنية المتزامنة مع إشعار أيام التقويم 15 خمسة عشر المقدمة من رب العمل للموظف.

دال-اليوم أن الإشعار يشكل اليوم الأول من الإشعار.

**35.12 الراتب**

يكون عين إلى موضع نتيجة لعمل تسريح الموظفين رواتبهم تحدد على النحو التالي:

أ نقل أو نتوء

ويحتفظ موظف الذي يقبل نقل أو المطبات إلى موضع آخر ضمن تصنيف الوظائف الحالية له أو لها راتبه الحالي.

باء التخفيض الطوعي بدلاً من التسريح ونتوء إلى موقف أقل

موظف الذي المطبات إلى موضع آخر مع مجموعة مرتب أقل يدفع مبلغ مساو له أو راتبها الحالي شرط أن يكون ذلك داخل نطاق المرتبات للمنصب الجديد. في تلك الحالات حيث راتب الموظف الحالي يتجاوز الحد الأقصى لمقدار الراتب للمنصب الجديد، يعوض الموظف على الراتب كحد أقصى من الراتب الجديد.

جيم- تعيين من قائمة داخلية أبعدته عن الملاعب

1-الموظفون الذين يعينون من بين قائمة داخلية أبعدته عن الملاعب إلى موضع بالراتب ذاته من حيث أنها تم تسريحهن يدفع المبلغ التي تم تعويضها عندما المسرحين بالإضافة إلى أي زيادات في الأجور العامة التي حدثت خلال الوقت كانوا l المعونة قبالة.

2-الموظفون الذين يعينون من بين قائمة داخلية أبعدته عن الملاعب لموقف مع الراتب أقل من الموقف الذي من خلاله أنها تم تسريحهن يدفع مبلغاً مساوياً للراتب أنهم يتلقون في الوقت التي تم تسريحهن ، شريطة أن يكون داخل نطاق المرتبات للمنصب الجديد. في تلك الحالات التي يتجاوز فيها راتب الموظف السابقة الحد الأقصى لمقدار الراتب للمنصب الجديد، يعوض الموظف على الراتب كحد أقصى من الراتب الجديد.

**35.13 الفترة الانتقالية**

ألف لا يلزم الموظفين عين إلى موضع مقارنة مع واجبات الوظيفة نفسها كالموقف الموظف عقد الوضع الدائم في قبل التسريح يخدم فترة استعراض المرحلة انتقالية. ويحدد صاحب العمل إمكانية المقارنة بين الموقف. يشترط صاحب العمل لموظف لإكمال فترة استعراض انتقالية 6 ستة أشهر عندما يقبل الموظف خيار أبعدته عن الملاعب لتصنيف الوظائف الذي قال أنه أو أنها قد:

1-عدم عقد الوضع الدائم؛

2-تم تعيين من "العام الحكومة الانتقالية تجمع البرنامج"؛ أو

3. تم تعيين من قائمة داخلية أبعدته عن الملاعب.

ب رب العمل قد تمديد فترة مراجعة انتقال طالما لا تسبب التمديد الفترة الإجمالية تتجاوز 12 اثنا عشر شهرا. سوف يتلقى الموظفون تعيينا دائماً بموقف عند الانتهاء بنجاح من الفترة الانتقالية.

جيم رب العمل قد فصل موظف أو موظف قد فصل طواعية خلال الفترة قيد الاستعراض الانتقال. عند انتهاء الخدمة، وبناء على طلب الموظف، على اسم الموظف أو عاد إلى القائمة الداخلية أبعدته عن الملاعب. يظل الموظف على القائمة حتى يحين الوقت الذي تنتهي الأهلية له أو لها أو أنه أو أنها قد تم توظيفه.

**35.14 أذكر**

أ صاحب العمل يحتفظ قائمة داخلية أبعدته عن الملاعب لكل تصنيف الوظائف. الموظفين الذين يتم الاستغناء عنهم قد يكون اسمها على القائمة لتصنيف الوظائف التي تم الاستغناء أو صدم. بالإضافة إلى ذلك، قد طلب الموظفين أن يكون اسمها على قائمة الداخلية أبعدته عن الملاعب لتصنيف الوظائف الأخرى التي قد عقدوا الوضع الدائم، في نطاق المرتبات نفسه أو أقل، بغض النظر عن فترة انقطاع في الخدمة. موظف ستبقى على القوائم الداخلية أبعدته عن الملاعب لمدة سنوات 2 سنتين من التاريخ الفعلي لتسريح له أو لها.

ب عند حدوث شاغر داخل إحدى الوكالات، وعندما يكون هناك أسماء على قائمة داخلية أبعدته عن الملاعب، صاحب العمل سوف تنظر في جميع المسرحين العاملين وفقا [المادة 3](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_3_Promotions)، والترقيات والوظائف الشاغرة، الذين لديهم المهارات والقدرات القيام واجبات الموقف المراد شغلها. يكون موظف الذي يقدم موقفا ويرفض العرض اسم بلده أو إزالتها من القائمة.

**35.15 الحكومة العامة مرحلة انتقالية تجمع البرنامج**

وقد طلب الموظفين الذين يتم إعلامك أنهم يواجهون خطر الاستغناء أو تم الاستغناء توضع أسماؤهم في "العام الحكومة الانتقالية تجمع البرنامج" تديرها إدارة شؤون الموظفين. عند حدوث شاغر داخل وكالة، ستنظر صاحب العمل العاملين في "البرنامج تجمع انتقال الحكومة العام" جنبا إلى جنب مع جميع المرشحين الآخرين، الذين يجب أن يكون لديك المهارات والقدرات القيام بمهام منصب شغل.

**35.16 المشروع العمالة**

المشروع ألف الموظفون حقوقاً أبعدته عن الملاعب ضمن المشروع الخاص بهم. وسيتم تحديد خيارات رسمية استخدام الإجراء المبين في [الفرع 35.9](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_35.9_Formal_Options)، أعلاه.

الدائم ب وضع موظفيها الذين غادروا المناصب المصنفة العادية قبول عمل المشروع دون انقطاع في الخدمة حقوقاً أبعدته عن الملاعب في القائمة الداخلية أبعدته عن الملاعب داخل الوكالة التي عقد فيها المركز الدائم لتصنيف الوظائف التي عقدت فورا قبل قبول العمل المشروع. إذا كان صاحب العمل السابقة وافقت على عودة الموظف إلى موضع في التصنيف السابق، الموظف يجب توفير 14 أربعة عشر يوما إشعار إلى صاحب العمل السابقة لنيتها في العودة إلى وظيفة دائمة، ما لم يكن الموظف و رب العمل السابقة على خلاف ذلك.

جيم وقد طلب المشروع الموظفون الذين يتم فصل من خدمة الدولة بسبب البطالة وقد لا تعقد الوضع الدائم في الخدمة السرية توضع أسماؤهم في "حكومة انتقالية تجمع البرنامج العام". عند التسريح من المشروع، المشروع الموظفون الذين دخلوا هذا المشروع من خلال عملية تنافسية والبقاء في حالة المشروع للسنوات 2 اثنين سوف تكون مؤهلة لاسمائهم على قائمة الداخلية أبعدته عن الملاعب للفئات في المشروع الدائم الذي وكان بلوغ حالة. ارتطام الخيارات ستكون محدودة بحدود المشروع.

**35.17 العمالة الموسمية الوظيفي**

الموسمية ألف مهنة الموظفين حقوقاً البطالة الموسمية داخل وكالتهم في المناصب الوظيفية الموسمية الأخرى داخل وحدة أبعدته عن الملاعب على النحو المنصوص عليه في "الفرع جيم" أدناه. الموظفين يتعين إشعار لا تقل عن 15 خمسة عشر يوما أبعدته عن الملاعب. وسيتم إيلاء إشعارات تسريح للموظفين النار الوظيفي موسمي DNR الموظفين في بداية كل موسم الحرائق. DNR يجوز تمديد موسم الحرائق مع إشعار ليوم واحد بسبب الطقس غير مؤكد أو النار الظروف.

وسيتم تحديد خيارات الرسمي ب استخدام الإجراء المبين في [الفرع 35.9](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_35.9_Formal_Options) أعلاه، إلى سائر الوظائف الموسمية. توضع مفصولة بسبب تسريح العمال الموظفين في قائمة منفصلة تسريح داخلية موسمية للموسم الذي تم تسريحهن. يجوز التذكير الموظفين الذين لديهم مهارات وقدرات أداء واجبات الموقف المراد شغلها على أساس الأقدمية للمناصب الوظيفية الموسمية الأخرى داخل وحدة التسريح.

جيم-وحدات تسريح للعمال الموسميين وترد في التذييل ألف.

**المادة 36
إدارة الحقوق**

**36.1** يحتفظ "صاحب العمل" جميع الحقوق للإدارة، التي، بالإضافة إلى جميع السلطات، والواجبات والحقوق المقررة بأحكام الدستور أو النظام الأساسي، يجوز تشمل ولكن لا تقتصر على، الحق في:

أ تحديد صاحب المهام والبرامج، والهيكل التنظيمي واستخدام التكنولوجيا؛

باء تحديد صاحب الميزانية وحجم القوة العاملة في الوكالة والأساس المالي لتسريح العمال؛

جيم المباشر والإشراف على الموظفين؛

د اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة للاضطلاع بمهمة الدولة ووكالاتها أثناء حالات الطوارئ؛

هاء تحديد مهمة صاحب العمل والخطط الاستراتيجية؛

ف. تطوير وإنفاذ أو تعديل أو إنهاء أي سياسة، وطريقة إجراء، أو دليل، أو العمل المرتبطة بعمليات صاحب العمل؛

زاي تحديد أو توطيد موقع عمليات، والمكاتب، والعمل المواقع، بما في ذلك بشكل دائم أو مؤقت نقل العمليات كلياً أو جزئيا إلى أماكن أخرى؛

حاء – إنشاء أو تعديل أسبوع العمل ونوبة العمل اليومي وساعات العمل وأيام العطلة؛

أولاً تحديد الطريقة والوسائل التي يتم تعيين معايير أداء العمل، ومعايير الأداء نفسها، التي تشمل، ولكن لا تقتصر على، ذات الأولوية، ونوعية وكمية العمل؛

وضع ياء، تخصيص وإعادة تخصيص أو إلغاء وظائف، وتحديد المهارات والقدرات اللازمة لأداء مهام هذه الوظائف؛

ك، حدد الاستئجار، تعيين وإعادة تعيين وتقييم، والاحتفاظ، تعزيز، تخفيض، نقل وتسريح الموظفين؛

تحديد L.، تحديد الأولويات وتعديل وتعيين الأعمال التي يتعين القيام بها؛

م. تحديد الحاجة وأسلوب الجدولة، وتعيين، والإذن والموافقة على العمل الإضافي؛

أ. تحديد احتياجات التدريب، أساليب التدريب، والموظفين أن برامج التدريب، والتدريب تقديمها؛

سين تحديد الأسباب والأساليب التي سوف تكون الموظفين المسرحين؛ و

ص تعليق، تخفيض، وتخفيض الأجور، أداء، و/أو اتخاذ إجراءات تأديبية أخرى.

**36.2** يوافق "صاحب العمل" أن ممارسة الحقوق المذكورة أعلاه تكون متسقة مع أحكام هذا الاتفاق.

**المادة 37
حزب العمل-لجنة الاتصالات والإدارة**

**37.1 الغرض**

صاحب العمل، وأن الاتحاد يدعم الهدف المتمثل في إقامة علاقة بناءة ومحترمة وتعاونية. تشجيع وتعزيز هذه علاقة تتفق الأطراف إنشاء هيكل لجان مشتركة العمل-إدارة الاتصالات، لتقاسم المعلومات والشواغل.

**37.2 لجان**

إدارة حزب العمل على نطاق الوكالة لجنة الاتصالات

اللجان على نطاق الوكالة، تتكون من ممثلي صاحب العمل تصل إلى خمسة 5 وما يصل إلى 5 خمسة من ممثلي الموظفين. أيضا حضور الموظفين دفعت إضافية للاتحاد. صاحب العمل، وأن الاتحاد سيكون مسؤولاً عن اختيار ممثليهم بأنفسهم. إذا وافقت على الأطراف، ويمكن إضافة المزيد من الممثلين. سيتم إجراء اجتماعات اللجنة كل ثلاثة أشهر، ما لم يتفق على خلاف ذلك، أو هناك لا بنود جدول الأعمال المحددة.

**مشاركة 37.3 وعملية**

ألف للاتحاد يقدم صاحب العمل مع أسماء أعضاء اللجنة على الأقل عشرة 10 يوما قبل الموعد المحدد للاجتماع من أجل تسهيل الإفراج عن الموظفين.

ب يتمتع الموظفين الذين يحضرون اجتماعات اللجنة خلال وقت عملهم أي خسارة في الأجور. لن يعوض عن حضور الاجتماعات أثناء الوقت غير العمل للموظف أو تعتبر كوقت عمل. وسيكون الموظفين الذين يحضرون اجتماعات ما قبل وخلال وقت عملهم أي خسارة في الأجر ليصل إلى الثلاثين 30 دقيقة لكل اجتماع للجنة. لن يعوض حضور اجتماعات ما قبل أثناء الوقت غير العمل الموظفين لن تعتبر كوقت عمل. أن الاتحاد المسؤول عن دفع تكاليف السفر وبدل المعيشة اليومي لممثلي الموظفين.

سيتم منح ممثلي الموظفين جيم معقولة الوقت أثناء ساعات العمل العادية، كما يحددها صاحب العمل، للسفر إلى ومن اجتماعات لجنة الاتصال إدارة العمل (لمكك) على نطاق الوكالة. بناء على اتفاق متبادل، عوضاً عن توفير العمل وقت السفر صاحب العمل قد تقدم ممثلي الموظفين الوصول إلى تحادث عن بعد و/أو الفيديو كونفرنس.

دال كل طرف ستوفر الأخرى مع أي موضوعات للمناقشة التقويم 5 خمسة أيام قبل انعقاد الاجتماع. ويمكن أن تشمل المواضيع المقترحة، ولكن لا تقتصر على، إدارة الاتفاق، وإدخال تغييرات على القانون، وتحديثات تشريعية و/أو التغيير التنظيمي. ويمكن إضافة بنود إضافية في جدول الأعمال بالاتفاق المتبادل.

هاء إذا كانت تناقش مواضيع النتيجة في المتابعة من جانب أي من الطرفين، ستقدم الاتصالات بالطرف المسؤول.

**37.4 في نطاق السلطة**

اجتماعات اللجنة المنشأة بموجب هذه المادة ستستخدم للمناقشات فقط، ويكون للجنة أي سلطة لإجراء أي مفاوضات، والمساومة الجماعية أو تعديل أي حكم من أحكام هذا الاتفاق. إذن الأطراف ولكن ليس مطلوباً، لوثيقة التفاهمات المتبادلة. أنشطة اللجان ومناقشات لا تخضع إجراءات التظلم في [المادة 30](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_30_Grievance).

**المادة 38
أنشطة الاتحاد**

**38.1 تمثيل**

بناء على طلبها، سيكون العاملين الحق في التمثيل على جميع المستويات في أي أمر يؤثر سلبا على ظروف العمل. ممارسة هذا الحق سوف لا مبرر تأخير أو تأجيل اجتماع. ما على خلاف ذلك المحدد في هذا الاتفاق، التمثيل لن تنطبق على المناقشات مع موظف في السير العادي للعمل، مثل إعطاء تعليمات، تعيين العمل، إجراء مناقشات غير رسمية، تسليم الأوراق، الموظفين أو العمل اجتماعات وحدة، أو الاتصالات الروتينية الأخرى مع موظف.

**38.2 ممثلو الموظفين**

ألف خلال 30 ثلاثين يوما من تاريخ نفاذ هذا الاتفاق، أن الاتحاد سيقدم صاحب العمل مع قائمة مكتوبة من ممثلي الموظفين والولايات القضائية الجغرافية التي مسؤولة عن. سوف تتعرف رب العمل أي ممثل الموظفين في القائمة. الاتحاد سيوفر إشعار كتابي إلى صاحب العمل لأي تغييرات داخل 30 ثلاثون يوما تقويميا من التغييرات.

قد يكون لممثلي الموظفين ب الوصول إلى صاحب العمل في المكاتب أو المرافق وفقا لسياسة الوكالة الاضطلاع بالأنشطة التمثيلية. ممثلو سيتم إخطار الإدارة المحلية قبل وصولهم، وسوف لا تقاطع العمليات العادية للوكالة. وفقا [38.4 المقطع](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_38.4_Use_of) أدناه، ممثلي الموظفين قد يجتمع أيضا مع المساومة وحدة العاملين في مجالات غير العمل خلال فترات وجبة، فترات الراحة، وقبل وبعد هذه التحولات.

**38.3 المتاجر**

ألف خلال 30 ثلاثين يوما من تاريخ نفاذ هذا الاتفاق، سيقدم الاتحاد صاحب العمل مع قائمة مكتوبة من المتاجر الحالية والمكتب، ومرفق أو الاختصاص الجغرافي داخل وحدة المساومة التي مسؤول. أن الاتحاد سوف تحافظ على القائمة. صاحب العمل لن يتعرف موظف ستيوارد المحل إذا لم يظهر اسمه أو اسمها في القائمة.

باء المتاجر سيتم منح الوقت أثناء ساعات العمل العادية للتحقيق ومعالجة المظالم وفقا [المادة 30](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_30_Grievance)، "للتظلم". وباﻹضافة إلى ذلك، والمتاجر سوف يوفر وقت معقول خلال ساعات عملهم العادية لإعداد وحضور الاجتماعات المجدولة من قبل الإدارة داخل مكتب ممثلي الشعوب أو مرفق أو الاختصاص الجغرافي داخل وحدة المساومة الأنشطة التمثيلية التالية:

1-التحقيق مقابلات واجتماعات قبل التأديبية، وفقا [المادة 28](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_28_Discipline)، الانضباط، و/أو

2-العمل إدارة الاتصالات اللجان (لمكك) وغيرها من الاجتماعات اللجنة إذا تم إنشاء هذه اللجان بهذا الاتفاق.

جيم المتاجر سوف يسمح بوقت معقول، كما يحددها صاحب العمل، للسفر إلى ومن إدارة المقرر مقابلات التحقيق والجلسات التأديبية قبل والتظلم غير الرسمية قرار اجتماعات، اجتماعات التظلم والبديل النزاع قرار اجتماعات خلال ساعات العمل العادية. لن يكون الوقت الذي يقضيه السفر خلال الساعات غير العمل للموظف من أجل حضور الجلسات النظر في وقت العمل.ستيوارد المحل أن يأذن بالمشرف له أو لها لضبط جدول أعمال له أو لها، وتأخذ إجازة دون أجر أو تعويضية، وقت الصرف أو عطلة إجازة للسفر من وإلى جلسة تحكيم.

دال-المتاجر سيتم الحصول على الموافقة المسبقة من المشرف له أو لها لإعداد وحضور اجتماع. سوف يتضمن الإخطار الكمية التقريبية للوقت وتتوقع الممثلة النشاط اتخاذ. سوف يكتمل أي عمل الوكالة التي تتطلب اهتماما فوريا للموظف قبل حضور الاجتماع. مع إخطار مسبق إلى رب العمل، سيكون الحكام خارج الخدمة الوصول إلى مكان العمل لأداء مهام التمثيل طالما مكان العمل المفتوحة و/أو التنفيذية وليست هناك أية أسباب أخرى للحيلولة دون الوصول إلى مثل هذا. لا يعتبر الوقت الذي يقضيه إعداد وحضور الاجتماعات خلال ساعات العمل غير ستيوارد متجر لوقت العمل. لا يجوز استخدام المتاجر المركبات الدولة للسفر من وإلى موقع عمل من أجل تنفيذ الأنشطة التمثيلية، إلا إذا أذنت لها الوكالة.

هاء إذا كانت كمية الوقت يقضيه ستيوارد المحل أداء الأنشطة التمثيلية دون مبرر التي تؤثر على قدرة له أو لها لإنجاز الواجبات المسندة، صاحب العمل لن يستمر لإطلاق سراح الموظف وأن الاتحاد سيقوم بإخطار كتابي بشأن أسباب لماذا.

**38.4 استخدام مرافق الدولة والموارد والمعدات**

ألف- اجتماع الفضاء والمرافق

قد تستعمل الاتحاد صاحب مكاتب ومرافق لعقد اجتماعات، رهنا بسياسة الوكالة، توفر المساحة ومع الحصول على إذن مسبق من صاحب العمل.

باء- لوازم ومعدات

الاتحاد وأعضائه لن تستخدم الدولة-بشراء اللوازم أو المعدات للقيام بأعمال الاتحاد أو الأنشطة التمثيلية. وهذا لا يمنع استخدام الهاتف أو الأجهزة الهاتفية المماثلة التي يمكن استخدامها للأشخاص ذوي الإعاقة، للأنشطة التمثيلية إذا كان لا يوجد أي تكلفة لصاحب العمل والدعوة مختصر في المدة ولا يعطل أو يصرف من أعمال الوكالة.

جيم البريد الإلكتروني، والفاكس آلات والإنترنت والإنترانت

الاتحاد وأعضائه لن تستخدم المملوكة للدولة أو تعمل بالبريد الإلكتروني، وآلات فاكس، إنترنت أو إنترانت للاتصال مع بعضها البعض. يجوز استخدام موظفي الدولة تشغيل البريد الإلكتروني لطلب تمثيل الاتحاد. ومع ذلك، قد تستخدم المتاجر معدات تملكها أو تديرها الدولة للتواصل مع الاتحاد و/أو رب العمل لغرض حصري لإدارة هذا الاتفاق ليشمل الإحالة الإلكترونية للمظالم والاستجابات وفقا [المادة 30](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_30_Grievance)، للتظلم. مثل استخدام:

1-تؤدي إلى تكلفة ضئيلة أو لا إلى رب العمل؛

2-أن تكون قصيرة المدة وتواترها؛

3. لا تتدخل في أداء واجباتهم الرسمية؛

4-لا يصرف من تصريف أعمال الدولة؛

5-لا تخل بغيرهم من موظفي الدولة وسوف لا تلزم الموظفين الآخرين الاستخدام شخصي لموارد الدولة؛ و

6-لا تمس بالأمن أو السلامة لمعلومات الدولة أو برامج.

في الاتحاد وفي المتاجر لن تستخدم معدات الدولة المشار إليها أعلاه للاتحاد، تنظيم الأعمال الداخلية في الاتحاد، الدعوة لصالح أو ضد الاتحاد في إجراء انتخابات أو أي غرض آخر يحظر المجلس التنفيذي للأخلاقيات. الاتصال الذي يحدث على مدى المملوكة للدولة معدات هي ملك لصاحب العمل وقد تكون عرضه للكشف العام.

**38.5 الاجتماعات الإعلامية الاتحاد**

حضور اجتماعات إعلامية الاتحاد لا يعتبر وقت العمل. قد يطلب من الموظفين، وقد بديل، بالموافقة على رب العمل أو فليكس الجدول الزمني من أجل حضور اجتماع اتحاد، وفقا [المادة 6-3](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_6.3_Overtime-Eligible_Employees) هاء وواو. إجازة الموظف لن تتداخل مع احتياجات التشغيل للوكالة كما تحددها الإدارة. يجوز استخدام الموظفين المتراكمة تعويضية أو الإجازة، وقت تبادل أو عطلة الشخصية وفقا[المادة 10](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_10_Holidays)أيام العطل. بيد يجب استخدام الموظفين التعويضية قبل استخدامهم للإجازة، ما لم يكن الاستخدام سيؤدي إلى فقدان تلك الإجازة.

**38.6 لوحات الإعلانات**

سوف تحافظ على صاحب العمل bulletin board(s) أو الفضاء على لوحات الإعلانات الموجودة حاليا قدمت إلى الاتحاد للاتصالات الاتحاد. في وحدات المساومة فيها قد قدمت لا نشرة أو الفضاء على لوحات الإعلانات الموجودة، ستزود صاحب العمل في الاتحاد مع مساحة كافية نشرة المجلس في أماكن ملائمة. المواد المنشورة في نشرة المجلس سوف تكون مناسبة لأماكن العمل، وسياسيا غير حزبية، امتثالا لقوانين الدولة الأخلاق، وحددت كاتحاد الأدب. لا يجوز نشرها اتحاد الاتصالات في أي مكان آخر في الوكالة. إذا طلبت من الاتحاد، وصاحب العمل سيحدد مسؤولياتك حيث يمكن أن يقع newsstand(s) المقدمة من الاتحاد في كل وكالة.

**38.7 توزيع المواد**

وسيكون موظف عين الاتحاد الوصول مرة واحدة في الشهر لمكان العمل له أو لها لأغراض توزيع المعلومات النقابية لموظفي وحدة المساومة الأخرى المقدمة:

أ-الموظف في وقت الراحة أو خارج الخدمة؛

باء-التوزيع عدم تعطيل العملية صاحب العمل؛

جيم-الموظف سيتم تقديم إخطار مسبق معقول إلى الممثل المعين صاحب النوايا له أو لها لتوزيع المعلومات.

دال-التوزيع سوف يحدث عادة عن طريق مكتب قطرات أو علب البريد كما يحددها صاحب العمل بتعيين الممثل. في تلك الحالات حيث لا تسمح الظروف التوزيع بتلك الأساليب، ستوزع الموظف فقط معلومات عن طريق لوحات الإعلانات و/أو أكشاك بيع الصحف.

**38.8 الوقت قبالة لأنشطة الاتحاد**

ألف-عين الاتحاد العاملين قد يكون سمح الوقت قبالة دون أجر لحضور اجتماعات تحت رعاية الاتحاد، والدورات التدريبية والمؤتمرات والاتفاقيات. إجازة الموظف لن تتداخل مع احتياجات التشغيل للوكالة كما تحددها الإدارة. في حالة عدم الموافقة، قد تستخدم الموظفين المتراكمة تعويضية أو الإجازة، وقت الصرف أو عطلة الشخصية وفقا [المادة 10](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_10_Holidays)، العطلات، بدلاً من إجازة بدون مرتب. بيد يجب استخدام الموظفين التعويضية قبل استخدامهم للإجازة، ما لم يكن الاستخدام سيؤدي إلى فقدان تلك الإجازة.

ب الاتحاد سوف تعطي رب العمل قائمة مكتوبة بأسماء الموظفين أنه يطلب حضور الأنشطة المذكورة أعلاه، على الأقل أربعة عشر 14 يوما قبل بدء النشاط.

**38.9 الرئيس وبيا**

(أ) إجازة

بناء على طلب الاتحاد، يمنح صاحب العمل إجازة مدفوعة الأجر للرئيس وبا لمدة مناصبهم. أن الاتحاد سوف تسدد صاحب العمل عن "تكلفة مثقلة تماما موقف" صاحب العمل يتحمل نتيجة لوضع الرئيس في إجازة مدفوعة الأجر خلال فترة الغياب. أن الاتحاد سوف تسدد الوكالةال 20 من كل شهر عن الشهر السابق.

ب- أرصدة الإجازات

الرئيس سوف تتراكم الإجازات والإجازات المرضية خلال فترة الغياب؛ ومع ذلك، عندما يعود الرئيس لخدمة الدولة، لن تتجاوز أرصدتها إجازة الإجازة الأرصدة في التاريخ بدأت فترة الغياب. إذا كان الرئيس يتقاعد أو يفصل من خدمة الدولة في نهاية فترة الغياب، لن تتجاوز أرصدتها إجازة أرصدتها إجازة في التاريخ بدأت فترة الغياب. الإبلاغ عن الإجازة سيقدم إلى الوكالة. ستقدم جميع طلبات الإجازات في الآجال المطلوبة.

جيم- إعادة الحقوق

الرئيس سيكون لها الحق في العودة إلى نفس الموقف، أو في موضع آخر في نفس تصنيف الوظيفة والمنطقة الجغرافية نفسها كما يحددها صاحب العمل، قدمت مثل هذا التوظيف لا تتعارض مع المواد الأخرى في هذا الاتفاق. إذا تم إلغاء التصنيف الوظيفي للموقف الذي فيه الرئيس لديه الحق في العودة أو تنقيح، سيتم استخدام ممر لمشاة إلى سلسلة فئة تحديد حقوقهم في العودة. ستتم معالجة أي أبعدته عن الملاعب نتيجة للعودة وفقا [المادة 35](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_35_Layoff)وأبعدته عن الملاعب والتذكير. الموظف وصاحب العمل يجوز إبرام اتفاق مكتوب بشأن حقوق العودة في أي وقت أثناء الإجازة. فترة الإجازة لن تؤثر على تاريخ أقدمية الموظف.

**38.10 التوجه الموظف الجديد**

عندما يوفر وكالة في فئة الموظف الجديد برنامج التوجيه للموظفين الجدد، سيولي الاتحاد بفرصة أن يكون أحد ممثلي موظفين الكلام لا يزيد عن 30 ثلاثين دقيقة لأعضاء الاتحاد في الحضور لتقديم المعلومات حول الاتحاد والاتفاق الرئيسي. عند توفر وكالة التوجه الموظف الجديد على شبكة الإنترنت، يوافق صاحب العمل على تزويد كل موظف جديد وحدة المساومة بمجموعة توجيه التي قدمها الاتحاد. عندما تقدم الوكالة في فئة والأجسام القريبة من الأرض على شبكة الإنترنت، سوف تختار صاحب العمل توفير حزمة أو السماح للاتحاد بفرصة للتحدث.

**38.11 المفاوضات بشأن اتفاق رئيسي 2017-2019**

الوقت الإفراج عن ألف

رب العمل سيوافق وقت الإصدار المدفوع لتجري 7 سبعة الأيام الأولى من المفاوضات الرسمية لأعضاء فريق الاتحاد تصل إلى أحد عشر 11 الذين من المقرر أن العمل بشأن المفاوضات اليوم. لجميع ما تبقى من جلسات التفاوض الرسمية، سوف تعويضية، إجازة بالموافقة على رب العمل أو تبادل الوقت أو إجازة بدون أجر. يجوز بناء على تقدير المشرف على موظف إلى ضبط ساعات العمل له أو لها لجلسات التفاوض الرسمية المتبقية وغياب الموظف للمفاوضات لسفر كل من هذه الدورات وأعضاء فريق الاتحاد المقدمة لا إنشاء قضايا التغطية كبيرة وغير عادية. وقت للسفر ومن المفاوضات الرسمية أيام وأيام تجمع لن تدفع صاحب العمل. كل المصروف اليومي والسفر سوف تدفع مصاريف قبل وبيا لأعضاء فريق الاتحاد. سوف تترتب لا أجر العمل الإضافي، تعويضية الوقت أو وقت الصرف نتيجة للمفاوضات و/أو السفر إلى ومن المفاوضات.

باء- السرية/وسائط الاتصال

سيتم إغلاق جلسات المساومة للصحافة والجمهور ما لم يتفق على خلاف ذلك كبير المتحدثين الرسميين بين الطرفين. سيتم وضع أي مقترحات على مواقع ويب بين الطرفين. لا تمنع الأطراف من التواصل عموما مع دوائرهم الانتخابية عن حالة المفاوضات في حين أنها تجري. لن يكون هناك لا الكشف العام أو المناقشات العامة بشأن القضايا التي يجري التفاوض بشأنها حتى القرار أو يتم التوصل إلى الطريق المسدود في جميع القضايا المقدمة للمفاوضات.

جيم ماستر اتفاق التدريب

يتفق رب العمل والاتحاد هذا التدريب للمديرين، المشرفين والمتاجر مسؤولة عن الإدارة اليومية لهذا الاتفاق المهم.

وسيقدم الاتحاد التدريب إلى الاتحاد المتاجر داخل كل وحدة المفاوضة. سوف تستمر التدريب مدة لا تزيد على 4 أربع ساعات. وسيكون التدريب يعتبر الوقت عملت لمديري المتاجر تلك الاتحاد الذين يحضرون التدريب أثناء نوبة العمل المجدول بهم. لن تعوض محل الاتحاد الحكام الذين يحضرون التدريب أثناء الساعات غير العمل. وسوف يتفق الطرفان على التاريخ والوقت، وعدد وأسماء المتاجر حضور كل دورة. لن تدفع وقت السفر والنفقات على صاحب العمل.

**38.12 العمالة المؤقتة مع الاتحاد**

مع إشعار 30 الثلاثين يوما، ما لم يتفق على خلاف ذلك، الموظفين يجوز منح إجازة بدون مرتب لقبول العمالة المؤقتة مع الاتحاد لمدة محددة، لا تتجاوز 12 اثنا عشر شهرا، قدمت وقت للموظف إيقاف لن تتدخل مع احتياجات التشغيل للوكالة. وستستخدم الموظف العائدين في موقف في تصنيف الوظيفة نفسها والمنطقة الجغرافية نفسها، كما يحددها صاحب العمل.

**38.13 العمالة المؤقتة كضابط في الاتحاد**

إجازة: مع مهلة الثلاثين 30 يوما، ما لم يتفق على خلاف ذلك، موظف قبول موقف كما سيتم منح "موظف الاتحاد" إجازة بدون أجر لمدة تصل إلى 36 ستة وثلاثين شهرا. كما يحددها صاحب العمل، سوف تستخدم الموظف العائدين في موقف شاغرة ممولة في تصنيف الوظيفة نفسها وقدمت نفس المنطقة الجغرافية الموظف لديه المهارات اللازمة والقدرات. إذا كان هناك لا منصب شاغر التمويل المتاحة، قد طلب الموظف يوضع اسمه على قائمة الداخلية أبعدته عن الملاعب للوكالة. قد يطلب الموظف من منطقة جغرافية مختلفة.

**المادة 39
أمن الاتحاد**

**39.1 الرسوم النقابية**

عندما يقدم موظف إذن خطي إلى صاحب العمل، يحق للاتحاد قد خصم من راتب الموظف مبلغاً مساوياً للرسوم أو الرسوم المطلوبة لتكون عضوا في الاتحاد. رب العمل ستوفر المدفوعات لجميع الخصومات المذكورة إلى الاتحاد في المقر الرسمي للاتحاد كل فترة دفع.

**39.2 إخطار الموظفين**

رب العمل سيتم إبلاغ جديدة أو نقل، ترقية أو تخفيض الموظفين قبل التعيين في الوظائف المدرجة في المساومة الوحدة (الوحدات) الاعتراف الحصري للاتحاد، وتوفير الأمن الاتحاد. وسوف تزود صاحب العمل الموظفين المعينين في وظائف وحدة المساومة مع نموذج تخويل مستحقات.

**39.3 أمن الاتحاد**

جميع الموظفين المشمولة بهذا الاتفاق، كشرط للتوظيف أما تصبح أعضاء في الاتحاد ودفع رسوم العضوية، أو كغير الأعضاء، ودفع رسوم كما هو موضح في ألف وباء، وجيم أدناه، لا يتجاوز اليوم الثلاثين الذي يلي تاريخ نفاذ هذا الاتفاق س هي بداية عملهم. إذا فشل أحد الموظفين لتلبية الشروط المبينة أدناه، سيتم إخطار صاحب العمل الاتحاد وإبلاغ الموظف أنه يجوز إنهاء العمالة له أو لها.

أ الموظفون الذين يختارون لا أن تصبح أعضاء في الاتحاد يجب أن تدفع إلى الاتحاد، لا يتجاوز الثلاثين (30ث) اليوم التالي لبداية العمل، رسوم الوكالة متجر مساوياً للمبلغ المطلوب لتكون عضوا في وضع جيد للاتحاد.

ب-موظف الذي قام بعدم الانضمام إلى الاتحاد على أساس المعتقدات الدينية الحسنة النية، أو تعاليم الكنيسة أو الهيئة الدينية التي هي أعضاء، يجوز جعل المدفوعات إلى الاتحاد هي تساوي رسوم العضوية، أقل من أقساط التأمين الاتحاد الشهرية ، أن وجدت. هذه المبالغ ستستخدم لأغراض ضمن برنامج الاتحاد التي تنسجم مع الضمير للموظف. هؤلاء الموظفين لن تكون أعضاء في الاتحاد، ولكن يحق لجميع الحقوق التمثيلية لأعضاء الاتحاد.

جيم للاتحاد ويحدد إجراء أن أي الموظف الذي يجعل طلب قد دفع رسوم تمثيل مساوية لحصة تناسبية من رسوم العضوية الكاملة المرتبطة بالمفاوضة الجماعية، وإدارة العقود ومتابعة المسائل التي تؤثر على الأجور ، ساعات وغيرها من أحكام وشروط العمالة بدلاً من رسوم العضوية الكاملة.

د. إذا فشل أحد الموظفين لتلبية توفير محل الوكالة المشار إليها أعلاه، سيتم إخطار صاحب العمل الاتحاد وإبلاغ الموظف أنه يجوز إنهاء العمالة له أو لها.

**39.4** يوافق "صاحب العمل" خصم رسوم العضوية، ورسوم الوكالة وتذكارات، ورسوم غير رابطة، أو رسوم التمثيل من مرتب الموظفين الذين يطلبون مثل هذه خصم خطيا خلال 30 ثلاثين يوما من تاريخ استلام الطلب المكتمل بشكل صحيح قدمت إلى مكتب الوكالة المناسبة كشوف المرتبات. سوف يتم طلب من هذا القبيل على بطاقة تخويل خصم رواتب اتحاد.

**39.5 إلغاء رسوم**

يجوز لموظف إلغاء خصم الرواتب له أو لها من مستحقات بإخطار كتابي إلى صاحب العمل والاتحاد. الإلغاء سوف تصبح فعالة في كشف المرتبات الثانية بعد استلام الإشعار. ومع ذلك، قد يؤدي الإلغاء الموظف سيتم إنهاؤها، تخضع 39.3، أعلاه.

**39.6 تقارير الحالة**

ألف كل شهر، رب العمل سيوفر الاتحاد تقريرا في شكل إلكتروني للبيانات التالية، إذا كان يحتفظ بها صاحب العمل، للعاملين في وحدة المفاوضة وأولئك الذين لهم دخول أو مغادرة وحدة المساومة أو بدء تشغيل أو إيقاف الاستقطاعات:

1-اسم

2-العنوان

3-الأفراد رمز المنطقة والعنوان

4-تنظيم التعليمات البرمجية والعنوان

5-فئة التعليمات البرمجية ووظيفة فئة الوظيفة

6-رمز المجال الفرعي الأفراد والعنوان

7-المجموعة الموظف والعمل نوع العقد

8-رقم شؤون الموظفين

9-موقف عدد

10-جدول الأجور المجموعة

11. مستوى مرتبات

12-دوام جزئي في المائة

13-تاريخ دون انقطاع الخدمة

14. قانون الأجور الخاصة

15. مبلغ الراتب

16-واعتبارا من تاريخ

17. نوع الإجراء

18. وصف نوع الإجراء

19-العمل والسبب

20-العمل وصف السبب

21-اقتطاع تاريخ البدء

22-خصم نهاية التاريخ

23-اقتطاع التعليمات البرمجية

24-اقتطاع مبلغ

باء-المعلومات المقدمة عملا بهذه المادة أن يستمر الاتحاد بالثقة وفقا للقانون.

جيم الاتحاد سوف يعوض صاحب العمل عن أي انتهاكات للخصوصية الموظف ارتكبها الاتحاد عملا بهذا القسم.

**39.7 التعويض**

يعقد صاحب العمل غير ضارة من الاتحاد والعاملين للامتثال لهذه المادة، وأي مسائل تتصل بخصم رسوم ورسوم.

**المادة 40
تصنيف**

**40.1 تنقيحات خطة التصنيف**

ألف صاحب العمل ستقدم إلى الاتحاد، في كتابة، أي تغييرات مقترحة لخطة التصنيف بما في ذلك وصف حديثا إنشاء التصنيفات و/أو الفئات المهنية، كما يحدده مكتب "مدير الموارد البشرية في الدولة". بناء على طلب الاتحاد، صاحب العمل سوف المساومة تدابيرهم المرتب للتغيير إلى فئة موجودة أو التصنيف الجديد المقترح.

ب صاحب العمل سوف تخصص أو إعادة توزيع الوظائف، بما في ذلك المواقف التي تم إنشاؤها حديثا، إلى التصنيف المناسب ضمن خطة التصنيف. سيتم إعلام صاحب العمل الاتحاد عند موقفا هو يجري تخصيصها لتصنيف وظيفة التي يتم استبعادها من وحدة المفاوضة المشمولة بهذا الاتفاق.

**40.2 استعراض موقف**

بدأ الموظف استعراض

موظف الفرد الذي يعتقد أنه قد تغيرت واجبات وظيفته، أو أن تصنف له أو لها موقف غير صحيح، قد طلب مراجعة وفقا للإجراءات التالية:

أ-الموظف سيتم إتمام وتوقيع النموذج المناسب. الموظف بمجرد الانتهاء، سيتم إرسال الطلب إلى المشرف للتوقيع. الموظف قد أيضا إرسال نسخة من الطلب إلى "مكتب الموارد البشرية" للوكالة أن يكون تاريخ ختمها.

باء-وكالة "مكتب الموارد البشرية" ستقوم باستعراض النموذج المكتمل. ثم ستتم بالوكالة قرارا فيما يتعلق بالتصنيف المناسب ضمن 90 تسعين يوما من تاريخ استلام الطلب.

جيم في حالة الموظف لا تتفق مع قرار إعادة توزيع للوكالة، أنه أو أنها قد الطعن في قرار الوكالة إلى مكتب "مدير الموارد البشرية الدولة" خلال 30 ثلاثين يوما من تقديم نتائج استعراض موقف أو إشعار بإعادة توزيع. مكتب "مدير الموارد البشرية الدولة" سيجعل ثم تحديد خطية، التي سوف تقدم إلى الموظف.

دال صاحب العمل أو الموظف يجوز الاستئناف فقط تحديد مدير مكتب "مدير الموارد البشرية الدولة" إلى "مجلس موارد الموظفين واشنطن"، ضمن 30 ثلاثين يوما لتقديم قرار كتابي من مدير مكتب مدير الموارد البشرية في الدولة. المجلس سوف تصدر قرارا بأن يكون نهائياً وملزما.

هاء-التاريخ الفعلي لإعادة تخصيص الناجمة عن طلب الموظف لمراجعة موقف هو التاريخ الذي أودع الطلب مع الوكالة "مكتب الموارد البشرية".

**40.3 أثر إعادة توزيع**

إعادة توزيع أ لفئة بحد أقصى الراتب العالي

1-إذا كان موظف كان أداء واجبات ذات مستوى أعلى لمالا يقل عن 6 ستة أشهر ويفي بالمهارات والقدرات اللازمة للموقف، سوف تظل في الموقف الموظف والاحتفاظ بالقائمة تعيين المركز.

2-إذا كان إعادة توزيع نتيجة لتغيير في مهام منصب ولم يؤد الموظف واجبات ذات مستوى أعلى لستة 6 أشهر على الأقل، صاحب العمل قد تشجع الموظف دون المنافسة طالما يحقق الموظف الكفاءات وأي احتياجات أخرى في الموقف. رب العمل يجب أن يعطي الموظف فرصة للتنافس على منصب. إذا لم يتم تحديد للموقف الموظف، أو ليس لديه المهارات المطلوبة والقدرات، تسريح الإجراء المحدد في [المادة 35](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_35_Layoff)، وأبعدته عن الملاعب، ونذكر، ينطبق. إذا تم تعيين الموظف، أنه أو أنها يجب أن تكون فترة خدمة تجريبية.

ب إعادة توزيع لفئة حد أقصى تكافؤ الراتب

إذا كان موظف يستوفي متطلبات المهارات والقدرات للموقف، لا تزال في الموقف الموظف ويحتفظ القائمة تعيين حالة. إذا كان موظف لا تفي متطلبات المهارات والقدرات للموقف، ينطبق على تسريح الإجراء المحدد في [المادة 35](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_35_Layoff) من هذا الاتفاق. رب العمل قد تنظر في تقديم موعد في التدريب وفقا [المادة 4، 4](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_4.3_Types_of) جيم

إعادة توزيع جيم لفئة بحد أقصى انخفاض الراتب

إذا كان يفي بمتطلبات المهارات والقدرات للموقف موظف واختار البقاء في موقف ريالوكاتيد، الموظف يحتفظ بحالة الموعد القائمة والحق في أن يوضع على صاحب العمل تسريح الداخلية القائمة التصنيفات التي احتلت الموظف مع الوضع الدائم قبل إعادة تخصيص وفي "برنامج الحكومة الانتقالية العامة تجمع".

**40.4 أثر إعادة توزيع المرتبات**

وسيكون موظف الموقف الذي يتم تخصيص راتبه يحدد على النحو التالي:

إعادة توزيع أ لفئة بحد أقصى الراتب العالي

عند التعيين إلى فئة أعلى، سيتم زيادة المرتب الأساسي للموظف على النحو التالي:

1-الموظفين ترقيتهم إلى وظيفة في فئة التي تتراوح من أقل من ستة 6 نطاقات أعلى من نطاق الفئة السابقة سوف يتعزز بخطوة من النطاق للفئة الجديدة، والأقرب إلى خمسة في المائة (5%) أعلى من مقدار صق بريبروموشونال ص في وقت إعادة تخصيص، يأذن رئيس الوكالة أو يعينه بزيادة المرتب الأساسي حتى يصل مجموع إلى عشرة في المائة (10%).

2-سوف متقدمة الموظفين ترقيتهم إلى وظيفة في فئة التي تتراوح من 6 ستة أو أكثر من نطاقات أعلى من نطاق الفئة السابقة إلى خطوة من النطاق للفئة الجديدة، والأقرب إلى عشرة في المائة (10 في المائة) أعلى من مقدار الخطوة بريبروموشونال.

ب إعادة توزيع لفئة حد أقصى تكافؤ الراتب

يحتفظ الموظف براتبه الأساسي السابق.

إعادة توزيع جيم لفئة بحد أقصى انخفاض الراتب

الموظف سيتم دفع مبلغ مساو له أو راتبها الحالي، شريطة أن يقع ضمن نطاق المرتبات للمنصب الجديد. في تلك الحالات حيث راتب الموظف الحالي يتجاوز الحد الأقصى لمقدار الراتب للوظيفة الجديدة، ستواصل الموظف للحصول على تعويض في الراتب أنه أو أنها كانت تتلقى قبل إعادة تخصيص اتجاه نزولي، إلى أن يحين الوقت كالموظف ستجلو منها الموقف أو راتبه يندرج ضمن نطاق المرتبات.

**المادة 41
التعويض**

**41.1 تعيينات لنطاق الدفع**

ألف فعالة 1 يوليه 2017، ستواصل كل تصنيف يمثل الاتحاد بتعيينها إلى نفس نطاق المرتبات "مرتبات فئة الخدمات العامة الجدول الزمني الفعلي 1 يوليه 2015 من خلال 30 يونيو 2017" أنه تم تعيينها في 30 يونيو 2017، باستثناء التصنيفات المحددة في التذييل K والتذييل لام فعالة 1 يوليه 2017، سيظل كل موظف يجب تعيينه إلى نفس الخطوة "جدول الرواتب الدولة" أنه أو أنها تم تعيينها في 30 يونيو 2017، باستثناء العاملين في التصنيفات المحددة في التذييل لام.

فعالة ب 1 يوليه 2017، جميع النطاقات والخطوات "جدول مرتبات الخدمة العامة" سوف يزاد باثنين في المئة (2%) كما هو مبين في "التذييل باء." سوف تكون هذه الزيادة استناداً إلى جدول المرتبات المعمول به في 30 يونيو 2017.

فعالة جيم 1 يوليه 2018، "جدول مرتبات الخدمة العامة" سوف يزاد باثنين في المئة (2%) كما هو مبين في "التذييل جيم." سوف تكون هذه الزيادة استناداً إلى جدول المرتبات المعمول به في 30 يونيو 2018.

فعالة دال 1 يناير 2019، "جدول مرتبات الخدمة العامة" سوف يزاد باثنين في المئة (2%) كما هو مبين في التذييل دال. سوف تكون هذه الزيادة استناداً إلى جدول المرتبات المعمول به في 31 ديسمبر 2018.

هاء الموظفين الذين يتقاضون أعلاه الحد الأقصى للنطاق على التاريخ الفعلي للزيادة المذكورة في ب وج ود أعلاه لن تتلقى زيادة المحدد لرواتبهم الحالية ما لم يشمل مجموعة جديدة المعدل الحالي للأجور.

**تعيينات "س" لنطاق الدفع 41.2**

ألف فعالة 1 يوليه 2017، ستواصل كل تصنيف يمثل الاتحاد بتعيين إلى نفس نطاق المرتبات "SP مجموعة مرتب الجدول الزمني – فعالة 1 يوليه 2015 من خلال 30 يونيو 2017" كما أنه تم تعيينها في 30 يونيو 2017، باستثناء تلك التصنيفات المحددة في التذييل K والتذييل لام فعالة 1 يوليه 2017، سيظل كل موظف يجب تعيينه إلى نفس الخطوة لجدول المرتبات "س" النطاق أنه أو أنها تم تعيينها في 30 يونيو 2017، باستثناء العاملين في التصنيفات المحددة في "التذييل لام."

ب فعالية 1 يوليه 2017، جميع نطاقات المرتبات والخطوات لجدول المرتبات "س" مجموعة فعالة في 1 يوليه 2015 من خلال 30 يونيو 2017 سوف يزاد باثنين في المئة (2%) كما هو مبين في "التذييل هاء." سوف تكون هذه الزيادة استناداً إلى جدول المرتبات المعمول به في 30 يونيو 2017.

جيم اعتبارا 1 يوليه 2018، جدول المرتبات "س" النطاق سوف يزاد باثنين في المئة (2%) كما هو مبين في التذييل واو. سوف تكون هذه الزيادة استناداً إلى جدول المرتبات المعمول به في 30 يونيو 2018.

دال اعتبارا من 1 يناير 2019، والجدول الزمني المرتب "س" النطاق سوف يزاد باثنين في المئة (2%) كما هو مبين في "التذييل زاي" سوف تكون هذه الزيادة استناداً إلى جدول المرتبات المعمول به في 31 ديسمبر 2018.

هاء الموظفين الذين يتقاضون أعلاه الحد الأقصى للنطاق على التاريخ الفعلي للزيادة المذكورة في ب وج ود أعلاه لن تتلقى زيادة المحدد لرواتبهم الحالية ما لم يشمل مجموعة جديدة المعدل الحالي للأجور.

**تعيينات "V" نطاق الدفع 41.3**

سوف تتلقى "وحدات المساومة ألف" في مركز "الطفولة الصمم" وفقدان السمع (كدهل) وواشنطن الدولة مدرسة للمكفوفين (WSSB) أي تعديلات المرتبات إلى جدول الرواتب المهنية وفقا [RCW 72.40.028](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D72.40.028).

وستكون معدلات الأجور المعلم البديل باء بنفس المعدل كمنطقة المدرسة فانكوفر.

وقد ابداعيين الموظفين رواتبهم تدفع على مدى فترة 12 اثنا عشر شهرا. الموظفين المعينين بعد الأول (ش1) المقرر اليوم من المدرسة سوف تتلقى راتبا التناسبية، استناداً إلى عدد أيام العمل.

**41.4 التوظيف أو الاحتفاظ/ضغط أو انعكاس/زادت الواجبات والمسؤوليات – عدم المساواة**

فعال 1 يوليه 2017، سيتم تعيين تصنيفات الوظائف المستهدفة لنطاق مرتبات أعلى بسبب صعوبات التجنيد أو الاستبقاء موثقة، ضغط أو انعكاس، زيادة الواجبات والمسؤوليات أو الإجحاف. يحدد التذييل ك تصنيفات الوظيفة المتأثرة والراتب الذي سيتم تعيينه.

**41.5 دولار اثنتي عشرة ساعة الحد أدنى لأجور وضغط وتسويات انعكاس**

أ سيتم القضاء على نطاقات رواتب 1 يوليه 2017 فعالة 18 ثمانية عشر من خلال 26 ستة وعشرون من "جدول مرتبات الخدمة العامة" وسيزاد الخطوة A راتب مجموعة 27 دولار اثنا عشر (12.00 دولار) للساعة الواحدة. سيتم تعيين الموظفين في نطاقات رواتب 27 وأدناه لخطوة في 27 مجموعة جديدة هو الأقرب إلى راتبهم الجديدة اعتبارا من 1 يوليه 2017 كما هو مبين في "التذييل لام."

باء- التعديلات انعكاس لأثني عشر دولار (12.00 دولار) وضغط مدار الحد أدنى للأجور

بالإضافة إلى ألف أعلاه، فعالة 1 يوليه 2017، ستزداد تصنيفات الوظيفة المتأثرة إلى نطاق مرتبات أعلى بسبب ضغط أو انعكاس. كما يحدد التذييل لام تصنيفات الوظيفة المتأثرة والراتب الذي سيتم تكليفهم. سيتم تعيين الموظفين إلى خطوة في مجموعة جديدة والتي الأقرب إلى راتبهم الجديدة اعتبارا من 1 يوليه 2017.

**41.6 تدفع لأداء واجبات تصنيف أعلى**

أ الموظفين الذين يتم مؤقتاً تعيين النطاق الكامل للواجبات والمسؤوليات لأكثر من ثلاثين 30 يوما تقويميا لتصنيف مستوى أعلى نطاق الذي أقل من ستة 6 نطاقات أعلى من نطاق الفئة السابقة سيقوم بإخطار كتابي وسوف يتعزز بخطوة من نطاق الفئة الجديدة التي الأقرب إلى خمسة في المائة (5%) أعلى من مقدار الخطوة بريبروموشونال.

ب سيتم إخطار الموظفين الذين تم تعيينهم مؤقتاً النطاق الكامل للواجبات والمسؤوليات لأكثر من ثلاثين 30 يوما تقويميا لتصنيف مستوى أعلى نطاق الذي 6 ستة أو أكثر من نطاقات أعلى من نطاق الفئة السابقة في الكتابة وسوف يتعزز بخطوة من نطاق الفئة الجديدة التي الأقرب إلى عشرة في المائة (10 في المائة) أعلى من مقدار الخطوة بريبروموشونال.

**41.7 إنشاء الرواتب للموظفين الجدد وتصنيفات جديدة**

سيتم تعيين صاحب العمل الموظفين المعينين حديثا إلى النطاق المناسب وخطوة من "جدول الرواتب الدولة" المناسبة.

**41.8 الزيادات الدورية**

سيتم تعيين تاريخ العلاوة الدورية للموظف ولا تزال هي نفسها لأي فترة من الخدمة المستمرة وفقا لما يلي:

أ يتم الاحتفاظ بتواريخ جميع العاملين العلاوة الدورية الحالية.

ب سوف تتلقى الموظفين الذين يتم تعيينهم في أو بعد 1 يوليه 2007، في خطوة الحد الأدنى لنطاق الدفع بزيادة خطوة 2 اثنين إلى المرتب الأساسي بعد الانتهاء من 6 ستة أشهر من الخدمة المستمرة، وتاريخ حصولهم على هذه الزيادة سوف تكون الفترة للموظف تاريخ العلاوة ic. بعد ذلك، الموظفين سيحصل على زيادة خطوة 2 اثنين سنوياً، في تاريخ العلاوة الدورية، حتى تصل إلى الجزء العلوي من نطاق الدفع.

جيم سوف تتلقى الموظفين الذين يتم تعيينهم في أو بعد 1 يوليه 2007، أعلاه خطوة الحد الأدنى لنطاق الدفع بخطوة 2 اثنين زيادة المرتب الأساسي بعد الانتهاء من 12 اثني عشر شهرا من الخدمة المستمرة، وتاريخ حصولهم على أن تكون الزيادة ف للموظف تاريخ العلاوة اريوديك. بعد ذلك، الموظفين سيحصل على زيادة خطوة 2 اثنين سنوياً، في تاريخ العلاوة الدورية، حتى تصل إلى الجزء العلوي من نطاق الدفع.

دال الموظفين الذين يعينون لموقف آخر مع الراتب مختلفة كحد أقصى سيتم الاحتفاظ بهم تاريخ العلاوة الدورية وسوف تتلقى الزيادات خطوة وفقا للفقرات من أ إلى ج أعلاه.

ه-ما عدا لإدارة الموارد الطبيعية (DNR)، سيتم تعديل تواريخ العلاوة الدورية العاملين الوظيفي/دوري موسمي لوقت عدم العمل.

واو عند موعد العلاوة دورية يتزامن مع موعد ترويجية، سيتم تطبيق تاريخ العلاوة الدورية الأولى.

زاي وسوف تقدم جميع الموظفين م الخطوة 6 ست سنوات بعد التي تم تعيينها "ل خطوة" في نطاق المرتبات الدائمة. رب العمل قد يزيد خطوة للموظف إلى "م خطوة" لمعالجة المسائل المتصلة بالتوظيف والاستبقاء أو الأسباب الأخرى المتصلة بالأعمال التجارية.

**41.9 الزيادات في المرتبات لتعزيز التوظيف أو معالجة الاستبقاء**

وقد ضبط صاحب العمل المرتب الأساسي للموظف داخل نطاق المرتبات لمعالجة المسائل المتعلقة بالتوظيف، والاحتفاظ بها، أو لأسباب أخرى المتصلة بالأعمال التجارية.

**41.10 تحويل الراتب عند الترقية**

ألف سوف متقدمة موظف رقي إلى وظيفة في فئة التي تتراوح من أقل من ستة 6 نطاقات أعلى من نطاق الفئة السابقة إلى خطوة من نطاق الفئة الجديدة التي الأقرب إلى خمسة في المائة (5%) أعلى من مقدار الخطوة بريبروموشونال.

ب سوف يتعزز الموظفين رقي إلى وظيفة في فئة التي تتراوح من 6 ستة أو أكثر من نطاقات أعلى من نطاق الفئة السابقة إلى خطوة من نطاق الفئة الجديدة التي الأقرب إلى عشرة في المائة (10 في المائة) أعلى من مقدار الخطوة بريبروموشونال.

جيم تعديلات جغرافية

أن يأذن "سلطة تعيين" أكثر من الزيادات الخطوة المحددة في الفقرتين الفرعيتين أ وب، أعلاه، عندما يتطلب الترقية للموظف تغيير محل الإقامة إلى منطقة جغرافية أخرى لتكون على مسافة قطعها معقولة في مكان العمل الجديد. هذه الزيادة في التقدير المطلق "سلطة تعيين" ولا يخضع لإجراءات التظلم كما ورد في [المادة 30](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_30_Grievance). لا ينتج مثل هذه زيادة في راتب أكبر من النطاق كحد أقصى.

**41.11 تقتحم**

سوف توضع موظف الذي قام بتخفيض مقدار طوعا إلى موضع آخر بالراتب انخفاض الحد أقصى في نطاق جديد في راتبا يعادل المرتب الأساسي السابق له أو لها. إذا كان المرتب الأساسي السابقة يتجاوز النطاق الجديد، المرتب الأساسي للموظف سيتم تعيين يساوي النطاق الجديد الحد الأقصى.

**41.12 نقل**

يتم تعريف عملية نقل كخطوة بدأ الموظف للموظف من وظيفة إلى وظيفة أخرى داخل أو فيما بين الوكالات في نفس الفئة أو في فئة مختلفة مع نفس الحد الأقصى لنطاق المرتبات. وستحتفظ نقل الموظفين مرتبهم الأساسي الحالي.

**41.13 الانتداب**

يتم تعريف الانتداب كخطوة بدأت الوكالة – للموظف داخل الوكالة من موقع واحد إلى آخر في نفس الفئة أو في فئة مختلفة مع نفس الراتب كحد أقصى. عند الانتداب، يحتفظ موظف براتبه الأساسي الحالي.

**41.14 الارتداد**

يعرف انتكاس الحركة الطوعية أو غير الطوعية للموظف أثناء فترة الخدمة التجريبية لفئة الموظف في الآونة الأخيرة عقد الوضع الدائم في، لفئة في نفس أو أقل من الراتب أو التنسيب الانفصال على صاحب قائمة الداخلية أبعدته عن الملاعب. عند العودة، وسوف يعاد الراتب الأساسي الذي كان يتقاضاه الموظف قبل الترقية.

**41.15 ارتفاع**

ويعرف ارتفاع إعادة موظف إلى تصنيف أعلى، مع الوضع الدائم، التي عقدت قبل منحهم تخفيض أو لفئة ما بين الدرجة الحالية والدرجة التي تم تخفيض الموظف. عند الارتفاع، سيتم تحديد راتب الموظف بنفس الطريقة التي يتم توفيرها للترقية، 41.10، أعلاه.

**41.16 دوام جزئي**

وسوف يكون التناسب تعويض شهري للعمل بدوام جزئي استناداً إلى نسبة ساعات العمل للساعات المطلوبة للعمل بدوام كامل. في البديل، ويجوز دفع العاملين لبعض الوقت والأجر المناسب لجميع ساعات العمل.

**41.17 رد الاتصال**

ألف- الأعمال السابقة أو في أعقاب نوبة عمل المجدول

سوف يتم إخطار الموظفين المؤهلين العمل الإضافي قبل انتهاء الموعد المقرر الإقلاع عن الوقت أما بالعودة إلى العمل بعد مغادرة مكان العمل أو لتغيير وقت بدء التالي المقرر نوبة العمل.

1-عدم وجود مثل هذا الإشعار لمثل هذا العمل يعتبر رد الاتصال وسوف يسفر عن عقوبة من 3 ثلاث ساعات أجر في المرتب الأساسي بالإضافة إلى جميع التعويضات الأخرى المستحقة. سيتم تطبيق هذه العقوبة على كل استدعاء.

2-ورب العمل يجوز إلغاء إشعار استدعاء العمل ساعات إضافية في أي وقت، ولكن عدم التنازل عن إلغاء العقوبة المشار إليها في هذه الفقرة الفرعية.

3-تسري هذه الأحكام سوف لا لفترة التحول منتصف في تحول الانقسام وموظف ودعا مرة أخرى حين تكون في حالة الاستعداد.

باء- العمل على جدولة أيام الإجازات أو الأعياد

رب العمل يجوز تعيين الموظفين للعمل في يوم راحة أو عطلة. سيتم إعلام الموظفين المؤهلين العمل الإضافي من هذه الإحالات على الأقل قبل الأوقات الإقلاع عن العمال العادية الثانية السابقة لليوم خارج ساعات العمل أو عطلة (ما عدا يوم الأحد عندما يكون داخل نوبة العمل المعينة).

1-إذا كان صاحب العمل لا يعطي مثل هذا الإشعار، ستتلقى الموظفين المتأثرين عقوبة دفع 3 ثلاث ساعات في المرتب الأساسي بالإضافة إلى جميع التعويضات الأخرى المستحقة لهم.

2-ورب العمل إلغاء العمل المعين على يوم راحة أو عطلة. ومع ذلك، إذا كان رب العمل لا يخطر الموظفين المتضررين من هذا الإلغاء على الأقل قبل أن إنهاء العادي مرات على ما سبقت يوم العمل الثاني يوم راحة أو عطلة العمل الإحالة، الموظفين المتضررين سوف تتلقى دفع عقوبة من ثلاثة 3 ساعات دفع المرتب الأساسي.

سيتم تطبيق هذه الأحكام على الموظفين في حالة إجازة مدفوعة الأجر.

**41.18 قسط تحول**

أ-لأغراض هذه المادة، تنطبق التعاريف التالية:

1-المساء التحول هي نوبة عمل ساعات 8 ثمانية أو أكثر التي تنتهي في أو بعد 10:00 م

2-نوبات العمل الليلية هي نوبة عمل ساعات 8 ثمانية أو أكثر التي تبدأ قبل 03:00 ص

باء فعالة 1 يوليه 2008، سيتم دفع قسط تحول أساسي من خمسة وستين سنتا (0.65 دولار) للساعة الواحدة للعاملين بدوام كامل الذين هم موظفون وردية النهار مجدولة بانتظام تحول العمل المجدول العادية أو المؤقتة التي تتضمن ساعات بعد 06:00 م وقبل 06:00 تلقي صباحا حيث لا أجر العمل الإضافي، تغيير الجدول الزمني للدفع، أو رد التعويض. ويدفع قسط التحول فقط لتلك الساعات التي عملت في الواقع بعد 06:00 م وقبل 06:00 ص

جيم وسيولى قسط تحول أساسي للدولار الواحد (1.00 دولار) للساعة الواحدة للعاملين بدوام كامل الظروف التالية:

1-يحق للعاملين مساء وليلا منتظمة إلى تحويل قسط لكل ساعات العمل.

2-موظف مجدولة بانتظام يوم تحول بشكل مؤقت تعيين كامل مساء أو ليلا حيث لا الإضافي، تغيير الجدول الزمني للدفع، أو تلقي تعويض رد الاتصال. يتم دفع قسط التأمين تحول فقط لكل مساء أو ساعات وردية ليلية في هذا الظرف.

3-العاملين بانتظام ومن المقرر أن تعمل نوبات المساء أو الليل 1 واحد على الأقل، ولكن ليس كلها، يحق لتحويل قسط لتلك التحولات. بالإضافة إلى ذلك، يحق لهؤلاء الموظفين إلى تحويل قسط لكل ساعة المتاخمة لهذا المساء أو نوبات العمل الليلية التي عملت.

دال دوام جزئي واستدعاء الموظفين سيحق لهم قسط التحول الأساسي الظروف التالية:

1-لكل تعيين ساعات العمل بعد 06:00 م، وقبل 06:00 ص، كما هو معرف في "المادة الفرعية 41.18 ب" أعلاه.

2. لتعيين كامل مساء أو ليلا، حسب التعريف الوارد في القسم الفرعي 41.18 ج أعلاه.

د في الحالات حيث من المقرر ساعات قسط تحول بانتظام منذ أكثر من سنة، الوكالات قد دفع قسط التحول التي متساوية لجميع أشهر السنة بمعدل شهري. سيتم حساب المعدلات الشهرية حسب التقسيم الإثني عشر 12 إلى مبلغ قسط التحول سوف تكسب موظف في سنة إذا طبقت قواعد كل ساعة في "الفرع باء-2".

هاء عندما يعوض موظف عن العمل الإضافي خلال ساعات للتحول الذي يؤذن قسط في هذا القسم، يحسب سعر العمل الإضافي بمعدل واحد ونصف (1) إضعاف المعدل العادي وتحول قسط جنبا إلى جنب.

واو الموظفون المؤهلون لقسط التحول لهذه التحولات مجدولة بانتظام سوف تتلقى نفس نسبة قسط التحول لفترات كل منها المأذون بها إجازة مدفوعة الأجر وأيام الأعياد لم يعمل التي تندرج ضمن ما تحول مجدولة بانتظام.

**41.19 تحول الانقسام**

عندما يتم تقسيم نوبة العمل المعينة للموظف مع حد أدنى من 4 أربع ساعات الفاصلة لم تفلح، الموظف سوف تتلقى معدل قسط التأمين تعيين معدل قسط التحول المعينة في [41.18 الفرع](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_41.16_Shift_Premium) باء سيتم تطبيق أحكام [41.18 الأقسام الفرعية](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_41.16_Shift_Premium) دال وهاء وواو للتحولات تقسيم العاملين.

**41.20 الاستعداد**

أ-العمل الإضافي موظف مؤهلاً في وضع الاستعداد أثناء انتظار للمشاركة للعمل على صاحب العمل ووجود كل من الشروط التالية:

1 مطلوب أن تكون موجودة في موقع محدد-الموظف أو تتوفر على الفور للاتصال. قد يكون الموقع من منزله الموظف أو مكان محدد آخر، ولكن ليس موقع عمل بعيداً عن المنزل. عندما الموقع الاحتياطية هو من منزله الموظف، والمنزل على ممتلكات الدولة نفسها التي يعمل فيها الموظف، المنزل لا يعتبر موقع عمل.

2-الوكالة يتطلب الموظف لتكون على استعداد للإبلاغ فورا عن العمل إذا دعت الحاجة، على الرغم من أن قد لا تنشأ الحاجة.

باء حالة الاستعداد لن تكون متزامنة مع وقت العمل.

جيم الإبلاغ عن العمل بينما في حالة الاستعداد لا يحق للعاملين رد التعويض المنصوص عليه في [المادة 41.17](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_41.15_Callback).

دال عند طبيعة حدود مهمة العمل موظف خلال خارج ساعات العمل، وهذا الحبس شرط طبيعي للعمل في موقف للموظف، وتعويض الاستعداد غير مطلوب فقط لأنه يقتصر الموظف.

هاء سوف تعوض الموظفين في حالة الانتظار بمعدل سبعة في المائة (7%) من الراتب الأساسي عن كل ساعة للوقت الذي يقضيه في حالة الاستعداد.

واو الموظفين أرسلت إلى واجب الحرائق الطارئة كما حددتها [RCW 38.52.010](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D38.52.010) غير مؤهلة للدفع الاحتياطية.

**41.21 تعويض نقل**

أ صاحب العمل أن يأذن بتعويض نقل مقطوع، حدود موارد الميزانية المتاحة، وفقا للشروط التالية:

1-عندما يكون منطقياً وضروريا أن شخص تجعل تحرك مواطنيه في القبول إعادة التعيين أو التعيين؛ أو

2-من الضروري توظيف أو الاحتفاظ بأي مرشح مؤهل أو الموظف الذي سيكون لاتخاذ خطوة مواطنيه من أجل قبول الموقف بنجاح.

ب-إذا تلقي دفع نقل الموظف ينهي أو أسباب إنهاء عقد العمل له أو لها مع الدولة خلال عام واحد من 1 من تاريخ التوظيف، الدولة سيحق لسداد تكاليف النقل التي دفعت وقد الامتناع عن مثل هذا المبلغ حسب الضرورة من أي مبالغ مستحقة الموظف. لن يتطلب إنهاء الخدمة نتيجة للفصل بين البطالة أو العجز الموظف لسداد تعويضات الانتقال.

**41.22 استرداد المدفوعات الزائدة المرتب**

أ عندما حددت وكالة أن موظف قد أجور زائدة، الوكالة سيتم إجراء التصويبات اللازمة التي تسير إلى الأمام وسوف تقديم إشعار كتابي للموظف، والتي سوف تشمل العناصر التالية:

1-قيمة المدفوعات الزائدة التي يمكن سدادها؛

2-أن الأساس للمطالبة بالتعويض؛ و

3-حقوق الموظف بموجب هذا الاتفاق.

باء- طريقة السداد

1-الموظف يجب اختيار أحد الخيارات التالية لتسديد المدفوعات الزائدة:

ألف خصم الأجور الطوعية؛

باء النقدية؛ أو

جيم الاختيار.

2-الموظف سوف يسدد المبالغ المدفوعة بالزيادة على مدى فترة زمنية مساوية لعدد فترات الدفع وقدم خلالها الزائدة، ما لم تكن فترة أطول هي المتفق عليها بين الموظف والوكالة.

3. إذا فشل الموظف في اختيار واحد من الخيارات الثلاثة المذكورة أعلاه، ضمن الإطار الزمني المحدد في إشعار مكتوب للوكالة بدفع مبالغ زائدة، الوكالة سوف تقتطع المبالغ المدفوعة بالزيادة المستحقة من أجر العامل. وتعقد هذه استرداد المدفوعات الزائدة على مدى فترة زمنية مساوية لعدد فترات الدفع وقدم خلالها الزائدة.

جيم- حقوق الاستئناف

سيتم حل أي نزاع بشأن حدوث أو مبلغ المدفوعات الزائدة عن طريق إجراءات التظلم في [المادة 30](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_30_Grievance) من هذا الاتفاق. المتزامنة مع الاتحاد بإيداع شكوى، ستعلق رب العمل، بناء على طلب مكتوب من الاتحاد، واسترداد المبالغ المدفوعة بالزيادة حتى يحين الوقت الذي قد تم التوصل إلى قرار فيما يتعلق بمسألة المدفوعات الزائدة عن طريق عملية التظلم.

سيتم خصم أي مبلغ المدفوعات الزائدة لا تزال معلقة في فصل العمالة من الدفع النهائي للموظف.

**41.23 أحكام الدفع التعيين**

الإحالة في الأجر علاوة تضاف إلى المرتب الأساسي والمقصود المراد استخدامه فقط طالما المهارات، والواجبات، أو الظروف وهو يستند، في الواقع.

يجوز منح "أ رب العمل" دفع الإحالة إلى موضع الاعتراف بالمهارات المتخصصة، وتعيين الواجبات، و/أو الظروف الفريدة التي تتجاوز العادي. ويحدد صاحب العمل المواقف التي تتأهل لقسط التأمين.

ب حددت فئات الموافقة على التعيين في الأجر في "التذييل حاء"

**41.24 خطة تخفيض راتب الرعاية تعتمد**

يوافق رب العمل للحفاظ على الرعاية تعتمد المرتبات تخفيض الخطة الحالية التي يسمح للموظفين المستحقين، المشمولة بهذا الاتفاق، الخيار للمشاركة في برنامج رعاية المعالين سداد النفقات المتصلة بأعمال الرعاية تعتمد على قبل خصم الضرائب أساس ما يسمح به القانون الاتحادي الضرائب أو التنظيم.

**41.25 قبل الضريبة أقساط الرعاية الصحية**

يوافق صاحب العمل على توفير الموظفين المؤهلين مع خيار الدفع للموظف جزء من أقساط التأمين الصحي على أساس قبل خصم الضرائب حسبما يسمح به القانون الاتحادي الضرائب أو تنظيم.

**41.26 حساب المصاريف طب الأسنان**

صاحب العمل وتوافق على السماح للموظفين المستحقين التأمين، المشمولة بالاتفاق، للمشاركة في برنامج سداد مصروفات الطبية وخدمات طب الأسنان لتغطية المدفوعات المشتركة، والخصومات وغيرها من النفقات الطبية وخدمات طب الأسنان، إذا كان موظفا لديها مثل هذه التكاليف، أو نفقات الخدمات غير المشمولة بالصحة أو التأمين على الأسنان على أساس قبل خصم الضرائب حسبما يسمح به القانون الاتحادي الضرائب أو التنظيم.

**41.27 حوافز إنهاء الخدمة الطوعي – حوافز التقاعد الطوعي**

الوكالات سيكون لها سلطة تقديرية للمشاركة في برنامج حافز الفصل الطوعي أو برنامج حوافز التقاعد الطوعي، إذا كان مثل هذا البرنامج هو المنصوص عليها في ميزانية التشغيل 2017-2019. يجب أن تكون هذه المشاركة وفقا المبادئ التوجيهية للبرنامج. برنامج الحوافز أو تقديم حوافز مثل هذه لا تخضع لإجراءات التظلم.

**41.28 النار واجب التعويض-إدارة الموارد الطبيعية**

تعويض أ لواجبات قمع النار نموذجية:

سيتم تعويض إدارة الموارد الطبيعية (DNR) الموظفين الذين يؤدون واجبات مكافحة الحريق أو واجبات أخرى طارئة عندما كانوا يعملون تحت نظام السيطرة على الحوادث على النحو التالي:

1-أثناء تنفيذ أعمال الطوارئ تحت نظام السيطرة على الحوادث عمل الموظف لا يعفي من "قانون معايير العمل المنصفة". سيتم تعويض طوارئ العمل المؤداة بموجب نظام السيطرة على الحوادث امتثالا للقانون الاتحادي وأحكام هذه المادة.

2-لتلك الساعات التي تعمل تحت نظام السيطرة على الحوادث، دولارين (2.00 دولار) \* إضافة إلى المعدل العادي للموظف بدلاً من جميع الأشكال الأخرى للحصول على تعويضات إضافية بما في ذلك، ولكن لا يقتصر على موقف الدعوة إلى الوراء، والاستعداد، أسفل، تحول التفاضلية، تقسيم تحول التفاضلية، دفع الإحالة وتغير الجدول الزمني، والأجور لفترات الراحة أقل من 5 خمس ساعات.

سيدفع العاملين في واحد ونصف (1) الأوقات مجموع معدل الساعات العادية بالإضافة إلى دولارين (2.00 دولار) \* لتلك الساعات العمل تزيد من الأربعين 40 ساعة في أسبوع نتيجة للبرية النار قمع و/أو أداء واجبات أخرى طارئة تحت نظام السيطرة على الحوادث. لأغراض هذه الفقرة الفرعية، العادية والأجر لا تتضمن أي استثناء المسموح بها المحددة في [القسم 7.1](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_7.1_Definitions). (د) من [المادة 7](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_7_Overtime)، العمل الإضافي.

\* ملاحظة: إذا كانت أي منظمة العمل الأخرى تمثل الموظفين DNR يفاوض نفس الممارسة ولكن مبلغ يزيد عن دولارين اثنين (2.00 دولار)، ثم هذا المبلغ سوف تزداد بقدر أكبر على قدم المساواة.

باء التعويض عند نشرها إلى معسكر الأقمار الصناعية مغلقة:

معسكر للأقمار الصناعية مغلقة يعني موظف غير قادر على ترك في نهاية نوبة العمل. عند نشر إلى معسكر الأقمار الصناعية مغلقة، سينظر العاملين على واجب 24 أربع وعشرين ساعة. عملا بمعرض العمل معايير قانون (FLSA)، فترات وجبة حسنة النية وفترة تصل إلى ثمانية 8 ساعات نوم مجدولة نية مستبعدة من الوقت المدفوع.

عندما يتم نشر الموظفين إلى معسكر مغلق الأقمار الصناعية ستوفر الوكالة بنود محددة بعد فترة سماح 24 أربع وعشرين ساعة، التي تبدأ عند الفريق الأمر الحادث في البداية ينشر موظفي المخيم الأقمار الصناعية المغلقة. الأحكام هي ساخنة تهتم بوجبة (يمكن الساخنة أو مربع الأغذية الطازجة ألاسكا) ومرافق النوم الكافي (وهذا يعني النوم وحقيبة وخيمه)، وفترة على الأقل 5 خمس ساعات نوم التي لا تنقطع لأداء واجبات النار. الوكالة لا ينبغي أن توفر هذه الأحكام في معسكر للأقمار الصناعية مغلقة، يحق الموظف دفع 24 أربع وعشرون ساعة دون استثناء وجبة حسن النية أو النوم فترات حتى الوكالة تفي بالتزامها.

جيم- [المادة 20](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=https%3A%2F%2Fwww.translatoruser.net%2Fbvsandbox.aspx%3F%26lo%3DTP%26dl%3Den%26from%3Den%26to%3Dar%26bvrpx%3D1%26bvrpp%3D%26csId%3D119036d4-6b89-4fea-a305-f014c07e3752%26usId%3Dc418c895-44c9-4e94-9478-46dbbc4e3ca1%23_Article_20_Wildfire)، "البرية النار قمع وغيره الطوارئ واجب،" يحدد أحكاما إضافية تتعلق بالنار واجب.

**المادة 42
الرعاية الصحية**

**42.1** ألف لفترة السنتين 2017-2019، رب العمل سيساهم مبلغ يساوي خمسة وثمانون في المائة (85%) من المتوسط المرجح لمجموع أقساط الرعاية الصحية المتوقعة لكل موظف وحدة المساومة مؤهلة للحصول على التأمين كل شهر، كما يحددها الجمهور مجلس استحقاقات الموظفين (بب). أقساط الرعاية الصحية المتوقعة هو المتوسط المرجح عبر جميع الخطط، عبر جميع الطبقات.

باء-تكاليف نقطة الخدمة الكلاسيكية موحدة الطبية الخطة (الخصم، والحدود القصوى الجيب و insurance المشارك-payment المشارك) قد لا يتم تغيير غرض تحويل تكاليف الرعاية الصحية خطة المشاركين، ولكن قد يتغير من خطة 2014 تحت الظروف 2 هما:

1-في طرق دعم الفوائد على أساس قيمة التصاميم؛ و

2-أن تمتثل أو إدارة آثار الولايات الاتحادية.

سيتم على أساس قيمة الفوائد والنماذج:

1-تصمم لتحقيق أعلى جودة، انخفاض تكلفة خدمات الرعاية الصحية الإجمالية (في مقابل تكاليف الخطة)؛

2-استخدام الأدلة السريرية؛ و

3-يكون قرار المجلس الجاهزة.

وسوف تنتهي 42.1 المادة جيم (ب) 30 يونيو 2019.

**42.2** "بب البرنامج" يقدم معلومات عن "صاحب العمل برعاية التأمين قسط دفع البرنامج" على موقعها على الإنترنت وفي منشور تسجيل مفتوح سنوياً.

**42.3** سيقوم "صاحب العمل" تكاليف الأقساط كاملة لكل موظف وحدة المساومة الأساسية للحياة والإعاقة طويلة الأجل الأساسية والأسنان التغطية التأمينية.

**42.4 العافية**

أ. لدعم الهدف على مستوى الولاية لقوة عاملة صحية ومنتجة، يتم تشجيع الموظفين على المشاركة في دراسة استقصائية "تقييم الرفاه". سيتم منح العمل وقت الموظفين وقد تستخدم كمبيوتر دولة لإكمال الدراسة.

تحالف النقابات باء توافق على شريك مع صاحب العمل لتثقيف أعضائها على برنامج صحي وتشجيع المشاركة. المشتركين المسجلين المؤهلين، والذين سجل "البرنامج الصحي الذكية" واستكمال "تقييم الرفاه" سوف تكون مؤهلة للحصول على شهادة هدية خمسة وعشرون دولار (25.00 دولار). وبالإضافة إلى ذلك، يكون عدد المشتركين المسجلين المؤهلين، والخيار لكسب مبلغ دولار واحد مائة خمسة وعشرون سنوي (125.00 دولار) أو العافية مزيدا من الحوافز في شكل تخفيض للخصم أو الإيداع في "حساب التوفير الصحية" عند الانتهاء بنجاح من الأنشطة المطلوبة في "البرنامج الصحي الذكية". خلال فترة هذا الاتفاق، تقدم توصيات اللجنة التوجيهية التي تم إنشاؤها بواسطة الأمر التنفيذي 13-06 إلى بب فيما يتعلق بالتغييرات إلى الحافز العافية أو عناصر "البرنامج الصحي الذكية".

**المادة 43
التأمين على الطيران**

يوافق صاحب العمل على توفير التأمين على النحو المأذون به في النظام الأساسي أو اللائحة للموظفين اللازمة للانخراط في رحلات الطائرات كشرط من شروط توظيفهم بنفس الطريقة والمبلغ المقدم لموظفين آخرين من الوكالة.

**المادة 44
رابطة استحقاقات الموظف الطوعية (فيبا)**

**44.1** سيوفر "صاحب العمل" للموظفين المؤهلين المشمولة بهذا الاتفاق خطة نفقات طبية كما أذنت [RCW 41.04.340](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D41.04.340). خطة النفقات الطبية ويجب تلبية متطلبات "قانون الإيرادات الداخلية".

**44.2** كشرط للمشاركة، تنص الخطة المصروفات الطبية يشترط أن تغطي كل موظف مؤهل توقيع اتفاق مع صاحب العمل. الاتفاق تشمل الأحكام التالية.

أ-توفير مسائلة رب العمل أن تجد حكومة الولايات المتحدة أن صاحب العمل أو الموظف مدين للولايات المتحدة نتيجة ل:

1 الموظف-عدم دفع إيرادات الضرائب الواجبة على الأموال يعادل وضعها في الخطة، أو

2-ورب العمل عدم حجب أو خصم ضريبة أو التقييم أو الدفع الأخرى على الأموال وضعت في الخطة كما هو مطلوب بموجب القانون الاتحادي.

باء تغطية حكما يلزم كل موظف مؤهل إلى التنازل عن الأجر عن الإجازة المرضية المستحقة عند التقاعد إذا كان الموظف هو مشمول بخطة نفقات طبية والموظف وترفض التوقيع على الاتفاق المطلوب.

**المادة 45
وحدات المساومة في
واشنطن الدولة مركز الطفولة الصمم وفقدان السمع (كدهل) وواشنطن الدولة مدرسة للمكفوفين (WSSB)**

**45.1** لا يتجاوز الثلاثين 30 يوما قبل نهاية كل سنة دراسية، المراقب سوف توفر وبا مشروع قائمة بإغلاق المدارس المشتركة، تبدأ وتنتهي مواعيد العام الدراسي، وإجازات الشتاء والربيع. المشرف، أو يعينه، وممثلو الاتحاد يبذل جهدا لتنسيق قضايا التقويم الأخرى تسهيل تعليميا وسليمة ماليا التقويمات. ينبغي الانتهاء من هذه العملية، في موعد لا يتجاوز 15 خمسة عشر يوما قبل نهاية كل سنة دراسية. الجدول الزمني للأيام واجب المعلم لن تتغير دون إشعار مسبق، والتشاور مع الاتحاد، ما عدا في حالات الطوارئ. وستوضع جداول الموظفين التوعية قبل 31 أيار/مايو من كل سنة من هذا الاتفاق للسنة الدراسية التي أعقبت ذلك. ويمكن تعديل جداول أثناء العام الدراسي استناداً إلى الحي و/أو الاحتياجات التشغيلية.

سيتم إبلاغ الاتحاد قبل 31 أيار/مايو من كل سنة لهذا الاتفاق عند حدوث أي من التغييرات التالية في التقويم المدرسي:

ألف-تاريخ بداية التغيرات المدرسة قبل أكثر من 4 أربعة أيام؛

باء-أي تغيير في أوقات العطلة العادية أو أيام؛ أو

جيم بتغيير في العدد الإجمالي لأيام العمل في التقويم القياسي، ما عدا في حالات الطوارئ.

**45.2** سيعكس التقويم 1 واحد قبل الالتحاق بالخدمة الإلزامية واجب اليوم لإعداد الفصول الدراسية المقرر عقدها في الأسبوع السابق لبدء السنة الدراسية. كدهل سيوفر فرصاً لدفع إضافية للاجتماعات والمؤتمرات وأنشطة التنمية المهنية، التي ستعقد يوم الجمعة من 02:00 م إلى 04:00 م وسيكون معدل الدفع لهذه الواجبات والأجر أجر إضافي بمنطقة المدرسة فانكوفر وفقا [المادة 41.3](file:///%5C%5Cfiledepot.eclient.wa.lcl%5COFM%5CLRO%5CBargaining%5CWPEA_GG%5C17-19%5CTHIS%20ONE%5CV#_41.3_) بتعيين.

**45.3** المعلمين لا يكون بشكل روتيني المطلوبة ومن المقرر أن تقدم أكثر من 315 ثلاث مائة خمسة عشر دقيقة من وقت التعليمية الاتصال الرسمي طالب يوميا، أسبوعيا في متوسط. أخرى جدولة العمل اليومي مصممة المتبادلة توضع سنوياً. ستتم جدولة الحد أدنى من الثلاثين 30 دقيقة فترة الغداء معفاة من الرسوم الجمركية يوميا لكل عضو وحدة المساومة. ستدمج فترات الإغاثة المعلم معقولة في كل الجدول اليومي.

**45.4** مع المشرف على موافقة مسبقة، سوف تكسب العاملين في "وحدات المساومة" في كدهل و WSSB وقت الصرف:

ألف-الاجتماعات المعقودة خارج ساعات العمل العادية؛ و

باء-الأنشطة أو الأحداث خارج ساعات العمل العادية.

**45.5** وقت الصرف للسنة السابقة سترحل إلى السنة المالية الحالية ولكن ليس للسنوات المالية اللاحقة.

**45.6** سيوافق استخدام وقت الصرف المشرف الذي سوف تنظر في تاريخ ووقت الاستخدام فيما يتعلق بمرحلة ما قبل:

ألف طالب السلامة؛

توافر البديل باء؛ و

تغيب المدرسين جيم في البرنامج.

**45.7** ستلزم كدهل و WSSB من المدرسين في الحرم الجامعي للعمل في الموقع لمدة ساعة (38) لا أكثر من ثمانية وثلاثين ونصف في أسبوع العمل. سوف يواصل موظفو التوعية تعيين جداول أعمالهم لكي تلبي احتياجات district(s) التعاقد وشروط العقد. سوف تتاح المعلمين (في الحرم الجامعي والتوعية) لا تقل عن أربعة ونصف في الأسبوع (4) ساعات في كل مرة الإعدادية. وقد تشمل الإعدادية الوقت تخطيط الدرس واستعراض طالب العمل، والقيام بأنشطة أخرى ضرورية للتدريس. من المقرر بشكل روتيني لا العمل المعين، بما في ذلك الاجتماعات والدورات التدريبية، وخلال هذا الوقت.

**45.8** WSSB سوف تبذل كل جهد معقول للحد من عدد القضايا المعروضة على توعية الموظفين لا يزيد عن الثلاثين 30 طالبا لكل الموظفين.

وسوف تكون **45.9** سداد رسوم التعليم والتنمية المهنية وفقا لسياسة الوكالة.

**45.10** وسيتم توفير المعلمين في المدارس الدولة واشنطن للمكفوفين (WSSB) ومركز "الطفولة الصمم" وفقدان السمع (كدهل) 4 أربعة أيام أثناء الخدمة كل سنة مالية خلال مدة هذا الاتفاق. سوف يعقد خارج السنة الدراسية أيام التدريب أثناء الخدمة وسوف لا تعتبر أيام الخدمة المباشرة. قد تستعمل في أيام التدريب أثناء الخدمة لإعداد السنة الدراسية، واجتماعات الإدارات، أو التدريب كما أقرها صاحب العمل. وسيكون معدل الأجر عن أيام التدريب أثناء الخدمة والأجر أجر إضافي بمنطقة المدرسة فانكوفر وفقا [المادة 41.3](file:///%5C%5Cfiledepot.eclient.wa.lcl%5COFM%5CLRO%5CBargaining%5CWPEA_GG%5C17-19%5CTHIS%20ONE%5CV#_41.3_) بتعيين.

**المادة 46
الضربات**

ليس في هذا الاتفاق يسمح أو يمنح لأي موظف الحق في الإضراب أو رفض أداء واجباته الرسمية.

**المادة 47
الاتفاق الكامل**

**47.1** "هذا الاتفاق" يشكل مجمل الاتفاق وأي الممارسة السابقة أو اتفاق بين الأطراف، سواء كانت مكتوبة أو شفوية، لاغية وباطلة، إلا إذا الحفاظ على وجه التحديد في هذا الاتفاق.

**47.2** غنائيا هذا الاتفاق فيما يتعلق ب [نسوي 357](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapps.leg.wa.gov%2FWAC%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D357)، جميع المواضيع التي تناولها، كلياً أو جزئيا، بأحكامه.

ويحل محل "هذا الاتفاق" **47.3** أحكام محددة من السياسات المشتركة التي تعارضها.

**47.4** أثناء المفاوضات بشأن الاتفاق، كان كل طرف بحق غير محدود والفرصة لجعل المطالب والمقترحات فيما يتعلق بأي موضوع أو مسألة ملائمة للمفاوضة الجماعية. ولذلك، كل طرف طوعا وأونقواليفيدلي تتنازل عن الحق ولن تكون ملزمة بالمفاوضة الجماعية، خلال مدة هذا الاتفاق. ليس هنا سوف يفسر كتنازل عن حقوق المفاوضة الجماعية الاتحاد فيما يتعلق بالمسائل التي هي المواضيع الإلزامية القانون.

**المادة 48
بند الوفورات**

**48.1** إذا وجدت أية محكمة أو مجلس الولاية القضائية المختصة أي المادة أو قسم أو جزء من هذا الاتفاق غير قانوني أو غير صالح، يظل الجزء المتبقي الاتفاق في القوة والتأثير الكامل. وإذا قدم مثل هذا استنتاج، يتفق الطرفان على جعل نفسها المتاحة للتفاوض بديلاً عن المادة غير صالحة أو قسم أو جزء. وسوف تبدأ المفاوضات خلال (30) يوما تقويميا.

**المادة 49
مواضيع إلزامية**

**49.1** ترضى "رب العمل" التزامه المفاوضة الجماعية قبل تغيير الموضوع ليس موضوعا إلزامية مشمولة بالاتفاق. صاحب العمل بإخطار الاتحاد خطيا بهذه التغييرات، وقد طلب الاتحاد مناقشات حول و/أو مفاوضات بشأن هذه التغييرات. سيتم إعلام الاتحاد OFM الدولة الموارد البشرية العمل العلاقات قسم (LRS) في labor.relations@ofm.wa.gov، مع إرسال نسخة إلى رب العمل، أي طلبات للمساومة. صاحب العمل في حال طلب الاتحاد لا المناقشات أو المفاوضات ضمن 21 واحد وعشرون يوما، يجوز تنفيذ التغييرات دون إجراء المزيد من المناقشات أو المفاوضات. الإطار الزمني لتقديم طلب المساومة وستبدأ بعد أن قدم صاحب العمل إشعارا كتابيا إلى الاتحاد. قد تكون هناك ظروف المأذون بها التي خارج نطاق سيطرة صاحب العمل التي تتطلب التنفيذ الفوري، فيه حالة صاحب العمل سوف يخطر الاتحاد بأسرع.

**49.2 المفاوضات**

ألف-الأطراف ستوافق على المكان والوقت للمناقشات أو المفاوضات. رب العمل والاتحاد الاعتراف بأهمية جدولة هذه المناقشات أو المفاوضات على وجه سرعة وسيتم جدولة المفاوضات بأسرع.

ب كل طرف مسؤولاً عن اختيار ممثليه لهذه الأنشطة. الاتحاد سوف تقدم صاحب العمل مع أسماء ممثليها الموظف يوما تقويميا على الأقل أربعة 4 قبل موعد الاجتماع ما لم يكن من المقرر الاجتماع عاجلاً، في هذه الحالة أن الاتحاد سوف إخطار رب العمل بأسرع.

**49.3 وقت الإصدار**

أ صاحب العمل ستوافق وقت الإصدار المدفوع للموظف يصل إلى اثنين 2 الممثلين الذين من المقرر أن تعمل خلال المفاوضات التي جرت في وقت تجري، شريطة غياب الموظف لن تتداخل مع احتياجات التشغيل للوكالة. سوف يوافق صاحب العمل على تعويضية، إجازة عطلة أو إجازة بدون أجر لممثلي الموظفين إضافية شريطة غياب الموظف لن تتداخل مع احتياجات التشغيل للوكالة.

ب صاحب العمل سوف تعويضية، إجازة بالموافقة على أو تبادل الوقت أو الإجازة بدون مرتب للممثلين الموظف للتحضير للسفر إلى ومن المفاوضات.

جيم سوف تتكبد لا العمل الإضافي أو الإجازة التعويضية نتيجة المفاوضات و/أو التحضير للمفاوضات.

دال للاتحاد المسؤول عن دفع أي سفر أو بدل الإقامة اليومي لممثلي الموظفين. ممثلي الموظفين لا يجوز استخدام وسيلة دولة للسفر إلى ومن جلسة المفاوضة، ما لم تأذن لها بالوكالة لأغراض تجارية.

**المادة 50
برنامج مساعدة الموظفين**

**50.1** الموظف المساعدة البرنامج (EAP) داخل إدارة خدمات المؤسسة (DES) المسؤول عن EAP المنشأة وفقا [RCW 41.04.700](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapp.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D41.04.700) من خلال [730](https://www.microsofttranslator.com/bv.aspx?from=en&to=ar&a=http%3A%2F%2Fapp.leg.wa.gov%2FRCW%2Fdefault.aspx%3Fcite%3D41.04.730). مشاركة العمال الفردية في السكان النشطين اقتصاديا وجميع معلومات شخصية منفردة تجمع عملية إجراء البرنامج سوف يعقد في سرية تامة؛ إلا أنه يمكن تقديم صاحب العمل مع المعلومات التالية حول الموظفين المشار إليه صاحب العمل بسبب الأداء الوظيفي الفقراء:

ألف أم لا بالموظف المشار إليه تعيين؛

باء-تاريخ ووقت الموظف وصلت وغادرت؛

جيم ما إذا وافق الموظف على الأخذ بمشورة المستشارين؛ و

د ما إذا كان المزيد من جدولة المواعيد.

**50.2** المشاركة أو نونبارتيسيبيشن بأي موظف في السكان النشطين اقتصاديا لن تكون عاملاً في اتخاذ أي قرار يؤثر على الأمن الوظيفي للموظف أو الفرص الترويجية، واتخاذ إجراءات تأديبية أو حقوق العمالة الأخرى. ومع ذلك، أي شيء يخفف من الموظفين من المسؤولية عن أداء وظائفهم بطريقة مقبولة.

**المادة 51
طباعة اتفاق**

يكون كل طرف مسؤولاً للطباعة والتوزيع لهذا الاتفاق إلى دوائرهم المعنية. سوف رب العمل بعد هذا الاتفاق على مواقع ويب المناسبة وتقديم نسخة إلى الاتحاد في شكل إلكتروني.

**المادة 52
المدة**

**52.1** جميع أحكام هذا الاتفاق سوف تصبح فعالة 1 يوليه 2017، وسوف تظل في كامل القوة والتأثير من خلال 30 يونيو 2019.

أما الطرف **52.2** قد طلب المفاوضات خلف الاتفاق بإخطار الطرف الآخر خطيا لا أسرع من 1 يناير 2018، وفي موعد لا يتجاوز 28 فبراير 2018. وسوف تبدأ المفاوضات في وقت اتفق عليها الطرفان.

**52.3** سلطة التفاوض بشأن الاتفاقات التكميلية أو مذكرات تفاهم (مذكرة تفاهم) تقع داخل OFM الدولة الموارد البشرية العمل العلاقات قسم (LRS). في حال الباحثون القانونيون تفويض السلطة للتفاوض بشأن الاتفاقات التكميلية أو "مذكرات تفاهم" لوكالة خلال مدة هذا الاتفاق، سيتم تطبيق الإجراءات التالية:

أ إضافي جميع اتفاقات أو "مذكرات تفاهم" سوف تعتبر اتفاقات مؤقتة حتى أقرها الباحثون القانونيون؛ و

ب-لا تكميلية اتفاقات أو "مذكرات تفاهم" يمكن أن يبرم الذي يتعارض مع هذا الاتفاق دون الموافقة على الباحثون القانونيون.