



وزارة الثقافة والفنون والتراث  
Ministry of Culture, Arts and Heritage

الرقم: أ.ع. / ٦١ / ١٩٧٥  
التاريخ: ١٧ / ١١ / ٢٠٠٩



2010  
عاصمة الثقافة العربية  
Al-Doha Capital of Arab Culture

## تعميم رقم ( ٩٥ ) لسنة ٢٠٠٩ بشأن نظام الإجازات الدورية (السنوية)

بعد صدور قانون إدارة الموارد البشرية للعمل به اعتباراً من ٢٠٠٩/٤/١ وفي ضوء الأحكام والقواعد المقررة في هذا القانون ، وحرصاً من الوزارة على التطبيق السليم لهذه الأحكام ، ورغبة منها في وقوف العاملين على القواعد والشروط والضوابط التي تحكم تنفيذ خدمة الإجازات. فبتنا نؤكد على وجوب التزام جميع العاملين بالوزارة بضرورة الالتزام بالقواعد والضوابط الموضحة والتي روعي فيها الآتي:

- أ. الالتزام بالأحكام الواردة بقانون إدارة الموارد البشرية.
- ب. التقيد بالتفسيرات الواردة بالتعميم رقم (١١) لسنة ٢٠٠٩ الوارد من مكتب وزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء.
- ج. سلطة الوزارة في وضع نظام الضبط الداخلي بما لا يتعارض مع القانون والتفسيرات المشار إليها ، وبما يتلاءم مع البرامج الآلية المعمول بها في الوزارة.

### نظام الإجازات الدورية (السنوية) والأحكام التطبيقية لها اعتباراً من ٢٠٠٩/٤/١

- ١- تتكون الإجازات من (١٦) نوع كما ورد بقانون إدارة الموارد البشرية وهي:  
(الدورية - العارضة - المرضية - الوضع - الأمومة - الحج - الزواج - العدة الشرعية - العزاء - مرافقة الزوج - المحرم - مرافقة المريض - الاستثنائية - الدراسة - الامتحانات - بدون راتب). ويتبين عدم وجود "الإجازة براتب" أو "من الرصيد" كما كان معمول به سابقاً.
- ٢- تحسب هذه الإجازات ضمن مدة الخدمة الفعلية للموظف فيما عدا الإجازة بدون راتب إذا تجاوز مجموع مددها سنة فلا تدخل المدة الزائدة ضمن الخدمة الفعلية.
- ٣- يستحق الموظف الإجازة بصفة سنوية و براتب إجمالي وتحسب على أساس:  
- السنة المالية (أول إبريل إلى نهاية مارس) من العام التالي.  
- السنة الدراسية لموظفي الكشافة القطرية.
- ٤- إذا تخللت الإجازة أيام أعياد رسمية أو مرضية فتضاف أيام بعدها إلى إجازته.



وزارة الثقافة والفنون والتراث  
Ministry of Culture, Arts and Heritage

الرقم :  
التاريخ :

- ٥- يمكن تجزئة الإجازة الدورية خلال السنة الواحدة إلى ثلاث مرات فقط وبأي عدد من الأيام في كل مرة مع عدم تجاوز الحد الأقصى لكل موظف (٤٥ يوم - ٤٠ يوم - ٣٠ يوم) ، ويستثنى من ذلك ما يصدر من مجلس الوزراء لبعض الجهات الحكومية.
- ٦- يجب على كل موظف القيام بإجازته السنوية أو بنصف الإجازة إذا اقتضت مصلحة العمل وجوده ولا يصرف عن الإجازة التي لم يتمكن القيام بها مقابل (بدل).
- ٧- يجوز للأمين العام عدم السماح للموظف بالقيام بكامل الإجازة على أن يصرف له مقابل (بدل) عن نصف مدة الإجازة فقط التي حرم منها ويحصب على أساس الراتب الإجمالي.
- ٨- تصرف منحة الإجازة دورية للموظف القطري بما يعادل راتب أساسي مع أول دفعة إجازات يقوم بها.
- ٩- لا يجوز حرمان الموظف من القيام بكامل إجازته الدورية لمدة سنتين متتاليتين.
- ١٠- تصرف مستحقات الإجازة الدورية مع راتب الشهر الذي يسبق الإجازة.
- ١١- التأكيد على أن يكون تقديم طلب الإجازة في الأسبوع الأخير من الشهر الذي يسبق شهر صرف مستحقات الإجازة ويحظر التقدم بطلبات الأجازات بعد القيام بها.
- ١٢- لا يجوز قطع الإجازة الدورية والعودة إلى العمل إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من الأمين العام وفي ضوء مصلحة العمل.
- ١٣- في حالة العودة قبل إنتهاء الإجازة مع مراعاة البند السابق فإن من حق الموظف الاستفادة من هذي الأيام والتي تبدأ من تاريخ المباشرة الفعلية وحتى نهاية الأجازة الممنوحة.
- ١٤- لا يجوز صرف المقابل (البدل) عند حرمان الموظف من القيام بإجازته الدورية من الرصيد المتراكم قبل ٢٠٠٩/٤/١.
- ١٥- على كل موظف العودة بعد إنتهاء الإجازة الدورية مباشرة وفي حالة الانقطاع لأكثر من خمسة عشر يوماً يعد مستقلاً وتنتهي خدماته في اليوم التالي ما لم يقدم عذراً مقبولاً أو قدم عذراً لم تقبله الوزارة.
- وفي حالة قبول عذر التأخير عن العودة في التاريخ المحدد للإجازة تخصم فترة الانقطاع من الراتب وبناءً على ذلك فلا يجوز مد الإجازة الدورية بعدد أيام الانقطاع.



وزارة الثقافة والفنون والتراث  
Ministry of Culture, Arts and Heritage

الرقم :  
التاريخ :



- ١٦- لايجوز للموظف طلب مد الإجازة الدورية لمخالفة ذلك لأحكام القاتون حيث:
- أن طلب الحصول على الإجازة يقدم قبل القيام بها وتصرف المستحقات مع راتب الشهر السابق على القيام بها مادة (٩٩).
  - إجراء طلب الإجازة قبل القيام بها يعني أنه لا بد وأن يكون هناك فاصل بين الإجازتين الدورييتين ولايجوز أن تكون الإجازتين متصلتين ، وهذا مبدأ أقره المشرع حين تناول أسلوب منح الإجازات العارضة.
- ١٧- لايجوز ترحيل الإجازات الدورية المستحقة وعلى ذلك يجب على الموظف استهلاك كامل الرصيد السنوي خلال السنة ، أما الرصيد المستحق قبل ٢٠٠٩/٤/١ فيظل محتفظاً به ويجوز للموظف أن يطلب إجازة من هذا الرصيد حتى عند استنفاد عدد المرات الثلاثة المقررة في السنة وذلك طبقاً لتقدير الوزارة في هذا الشأن ، وللموظف الحق في صرف مقابل عنه عند إنتهاء الخدمة.
- ١٨- لايجوز منح إجازة بدون راتب لمدة شهر إلا بعد صدور قرار من سعادة الوزير وطبقاً للأسباب الذي يبديها الموظف ، ويكون ذلك في حالة استنفاد رصيد الإجازة الدورية.

والله الموفق،،،

مبارك بن ناصر آل خليفة  
الأمين العام

م. المري