



تعميم رقم ( ١ ) لسنة ٢٠٢٠ م

إلى السادة مدراء مكاتب أصحاب السعادة الوزراء ورؤساء الأجهزة

الحكومية والمؤسسات والهيئات الحكومية .. المحترمين

بمناسبة صدور قرار مجلس الوزراء رقم (٤٠) لسنة ٢٠١٩ م بشأن إجازة  
رعاية أحد الوالدين أو الأقارب، ونشره في الجريدة الرسمية بتاريخ  
٢٠٢٠/١/٩ م.

يسرني أن أرفق لكم بطيه ضوابط وشروط تنفيذ القرار المشار إليه،  
والتنمذج الخاص بمنح الإجازة لإحالتها للإدارة المختصة للعمل به.  
علماً بأنه سوف يُعمل بأحكام القرار المشار إليه اعتباراً من  
٢٠٢٠/٢/١٠ م.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

محمد سعود السبيعي

مدير مكتب وزير التنمية الإدارية  
والعمل والشؤون الاجتماعية

صدر بتاريخ ١٤٤٠/٥/١٣ هـ  
الموافق ٢٠٢٠/١/١٦ م



## ضوابط وشروط إجازة رعاية أحد الوالدين أو الأقارب

يجوز منح إجازة للموظف القطري لرعاية أحد الوالدين أو الأقارب بمراعاة الضوابط والإجراءات التالية:

### أولاً: ضوابط منح الإجازة:

- ١- أن يكون الموظف قطري الجنسية.
- ٢- أن يكون الموظف من العاملين بالجهات التي يسري على موظفيها أحكام قانون الموارد البشرية المدنية الصادر بالقانون رقم (١٥) لسنة ٢٠١٦ م.
- ٣- أن يكون المريض من ذوي الإعاقة أو المصابين بأمراض تستوجب ملازمتهم بصفة دائمة.
- ٤- أن يكون التقرير الطبي بحالة المريض صادر عن الجهة الطبية المختصة بوزارة الصحة العامة دون غيرها من الجهات الأخرى.
- ٥- أن يكون المريض أحد الوالدين، أو من أقارب الموظف حتى الدرجة الأولى.
- ٦- عدم حصول أكثر من موظف على إجازة لرعاية ذات المريض.
- ٧- يكون منح الإجازة لمدة سنة، قابلة للتجديد لمدة أخرى بحد أقصى خمس سنوات بموافقة رئيس الجهة الحكومية، وفيما زاد على ذلك بموافقة معالي رئيس مجلس الوزراء.
- ٨- إقرار الإجازة أمر جوازي للجهة الحكومية يدخل في نطاق سلطتها وتقديرها بمراعاة مقتضيات صالح العمل، وفي الحدود التي لا تتعارض مع أداء الجهة للمهام والاختصاصات المنوطة بها.
- ٩- يتقاضى الموظف خلال الإجازة الراتب الأساسي والعلوة الاجتماعية وبدل السكن المقرر فقط.



١٠- لا تسري أحكام إجازة رعاية أحد الوالدين أو الأقارب على المغاطين بأحكام إجازة الأمومة المنصوص عليها بالمادة (٧٤) من قانون الموارد البشرية المدنية.

١١- يلتزم الموظف بمباشرة العمل فور زوال مبررات منح الإجازة لأي سبب من الأسباب.

### ثانياً: إجراءات منح الإجازة:

١- يقدم طلب الإجازة إلى إدارة الموارد البشرية بالجهة التي يعمل بها الموظف مرفقاً به المستندات التالية:

- نسخة من شهادة ميلاد الموظف أو أي مستند آخر يثبت درجة القرابة بين الموظف والمريض.

- تقرير طبي حديث عن الحالة المرضية.

- إقرار من الموظف بعدم حصول موظف آخر على إجازة لرعاية ذات المريض مع تحمله المسؤولية القانونية في حالة عدم صحة البيانات.

- تعبئة الموظف طالب الإجازة للنموذج المرفق بهذا التعميم.

٢- تقوم إدارة الموارد البشرية بمخاطبة الجهة الطبية المختصة بوزارة الصحة العامة وموافاتها بالنموذج والمستندات المشار إليها أعلاه للإفادة عما إذا كان المريض من ذوي الإعاقة أو المصابين بأمراض تستوجب ملازمتهم بصفة دائمة.

٣- بعد تلقي الرد من الجهة الطبية المختصة يعرض الموضوع بالمستندات مع توصية إدارة الموارد البشرية على رئيس الجهة الحكومية لإصدار القرار المناسب بشأنه وإبلاغ الموظف بالقرار.

\*\*\*\*\*

نموذج  
إجازة رعاية أحد الوالدين  
أو الأقارب حتى الدرجة الأولى

أولاً - بيانات تملأ بمعرفة الموظف طالب الإجازة :

اسم الموظف :		رقم البطاقة الشخصية	
الجنسية :		الوظيفة :	
جهة العمل :			
اسم المريض :		رقم البطاقة الشخصية	
الجنسية :		صلة القرابة :	
هل المريض مقيم للعلاج بإحدى المستشفيات :		نعم	لا
اسم المستشفى :		تاريخ دخول المستشفى	
هل يستفيد المريض من خدمة التمريض التي توفرها الدولة (الرعاية المنزلية) :		نعم	لا

أقر أنا الموقع أدناه بصحة البيانات الواردة بهذا النموذج ، وعدم حصول أي موظف آخر على إجازة لرعاية المريض المشار إليه أعلاه خلال المدة المطلوب عنها الإجازة ، مع تحملي المسؤولية القانونية إذا تبين خلاف ذلك ، واتعهد بمباشرة العمل فور زوال مبررات منح الإجازة لأي سبب من الأسباب .

تحريري : / /  
اسم الموظف طالب الإجازة /  
التوقيع /

ثانياً - بيانات تملأ بمعرفة الجهة الطبية المختصة بوزارة الصحة العامة :

اسم المريض :		رقم البطاقة الشخصية	
حالة المريض تستوجب ملازمته من أحد الأبناء أو الأقارب بصفة دائمة :		نعم	لا
مدة الإجازة المقترحة من اللجنة :			

هل سبق أن تم عرض حالة المريض على اللجنة لتقرير مدى حاجته لموافقة أحد أبنائه أو أقاربه له من عدمه ؟

نعم	اسم المرافق السابق	لا
-----	--------------------	----

اعتماد الجهة الطبية المختصة /

تاريخ القرار /