

قرار رئيس ديوان المحاسبة رقم (١٠٩) لسنة ٢٠١٠ بإصدار لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة

رئيس ديوان المحاسبة.

بعد الاطلاع على الدستور.

وعلى القانون رقم (٤) لسنة ١٩٩٥ بشأن ديوان المحاسبة.
والقوانين المعدلة له.

وعلى قانون إدارة الموارد البشرية الصادر بالقانون رقم (٨) لسنة
٢٠٠٩.

وعلى القرار الأميري رقم (٥) لسنة ٢٠٠٢ بشأن تعيين
اختصاصات الوحدات الإدارية بديوان المحاسبة.

وعلى لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة الصادرة بقرار رئيس
ديوان المحاسبة رقم (٨) لسنة ٢٠٠٣.

وعلى اعتماد مجلس الوزراء لمشروع هذا القرار في اجتماعه
العادي العاشر لعام ٢٠١٠. المنعقد بتاريخ ١٠/٣/٢٠١٠.

قررنا ما يلي :-

مادة (١)

يُعمل بأحكام لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة. المرفقة
بهذا القرار.

مادة (٢)

فيما لم يرد بشأنه نص خاص في اللائحة المرفقة. تسري على موظفي ديوان المحاسبة أحكام قانون إدارة الموارد البشرية المشار إليه .

مادة (٣)

تُلغى لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة الصادرة بقرار رئيس ديوان المحاسبة رقم (٨) لسنة ٢٠٠٣ المشار إليها. كما يُلغى كل حكم يخالف أحكام اللائحة المرفقة .

مادة (٤)

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من ٢٠٠٩/٤/١، ويُنشر في الجريدة الرسمية .

صلاح بن غانم العلي
رئيس ديوان المحاسبة

صدر بتاريخ: ٢٤ / ١٠ / ١٤٣١ هـ

الموافق: ٣ / ١٠ / ٢٠١٠ م

لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة

الفصل الأول

تعريف

مادة (١)

- في تطبيق أحكام هذه اللائحة ، تكون للكلمات والعبارات التالية ، المعاني الموضحة قرين كل منها ، ما لم يقتض السياق معنى آخر :
- الديوان : ديوان المحاسبة .
الرئيس : رئيس ديوان المحاسبة .
نائب الرئيس : نائب رئيس ديوان المحاسبة .
الإدارة : الوحدة الإدارية المختصة بالموارد البشرية بديوان المحاسبة .
الموظف : كل من يشغل إحدى الوظائف طبقاً لأحكام هذه اللائحة .
الراتب : الراتب الأساسي المقرر للدرجة المالية للموظف وفقاً لجدول الدرجات والرواتب المرفق بهذه اللائحة ، أو وفقاً لعقد التوظيف ، مضافاً إليه العلاوات الدورية المستحقة ، دون غيرها من علاوات أو بدلات أو مكافآت .
الراتب الإجمالي : الراتب مضافاً إليه العلاوات والبدلات المقررة بموجب أحكام هذه اللائحة أو عقد التوظيف ، فيما عدا بدل العمل الإضافي وبدل استخدام سيارة خاصة .
الجهة الطبية : المراكز الصحية والمستشفيات العامة والخاصة والعيادات المرخص بها .
الجهة الطبية المختصة : الجهة الطبية التي تحددها الجهة المختصة بشؤون الصحة العامة في الدولة .
الهيئة التأديبية : مجلس التأديب الخاص أو اللجنة التأديبية ، بحسب الأحوال .

الفصل الثاني

تخطيط وتنظيم الموارد البشرية

مادة (٢)

يقوم الديوان بالاستثمار الأمثل للموارد البشرية المتاحة بما يحقق أهدافه ، وتطوير القدرات الفردية لموظفيه ، وتوفير بيئة عمل آمنة وعادلة ومحفزة على العطاء المتميز والإبداع والتعاون ، وإشراك موظفيه في تطوير أنماط العمل به .

مادة (٣)

تُنشأ بالديوان لجنة تسمى (لجنة شؤون الموظفين) تختص بما يلي :

- ١- الترشيح للتعيين أو الترقية .
 - ٢- الترشيح للتدريب .
 - ٣- اعتماد تقارير تقييم الأداء .
 - ٤- النظر في النقل والندب والإعارة .
 - ٥- الترشيح للبعثات والإجازات الدراسية .
 - ٦- اقتراح تعديل الرواتب ومنح العلاوات والبدلات الوظيفية .
 - ٧- اقتراح معايير جودة الأداء الوظيفي .
 - ٨- الاختصاصات الأخرى الموكولة إليها بموجب أحكام هذه اللائحة .
 - ٩- أي أعمال أخرى يكلفها بها الرئيس في حدود القوانين واللوائح المعمول بها .
- ويصدر بتشكيل اللجنة وتحديد مكافآت أعضائها قرار من الرئيس .

مادة (٤)

تُعد الإدارة مشروع الموازنة السنوية للموارد البشرية ، وفقاً للهيكل الوظيفي المعتمد من الرئيس ، وتشمل :

- ١- عدد الوظائف المطلوبة وأنواعها .
 - ٢- المسميات الوظيفية والدرجات المقابلة لها .
 - ٣- التواريخ المتوقعة لشغل الوظائف .
- ولا يجوز إجراء أي تعديل في الوظائف المعتمدة ، إلا بموافقة الرئيس ، وفي حدود الموازنة المعتمدة للديوان .

مادة (٥)

يُعمل بأحكام دليل وصف وتصنيف وترتيب الوظائف العامة المعمول به بالدولة ، الصادر وفقاً لأحكام قانون إدارة الموارد البشرية المشار إليه .

مادة (٦)

تُصنف الوظائف في مجموعات نوعية ، وتتضمن كل مجموعة نوعية الوظائف المتماثلة في طبيعة العمل ومستوى الواجبات والمسؤوليات والمؤهلات المطلوبة لشغلها .

ويقوم الديوان بوصف وتصنيف وترتيب الوظائف ، وفقاً لأحكام دليل وصف وتصنيف وترتيب الوظائف العامة المعمول به بالدولة .

على أن يعتمد وصف وتصنيف وترتيب الوظائف من الرئيس ، بناءً على اقتراح لجنة شؤون الموظفين .

مادة (٧)

يتضمن وصف الوظائف ما يلي :

- ١- مسمى الوظيفة .
- ٢- الدرجات المقررة لها ، بحسب جدول الدرجات والرواتب المرفق بهذه اللائحة أو عقد التوظيف .
- ٣- وصفاً عاماً وتحليلياً لواجباتها ومسؤولياتها .
- ٤- شروط شغل الوظيفة من حيث الحد الأدنى للمؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة ودرجة المهارة ، وغير ذلك من الشروط .

الفصل الثالث

التعيين

مادة (٨)

تُشغل الوظائف بالتعيين أو الترقية أو النقل أو الندب أو الإعارة ، مع مراعاة توافر شروط شغل الوظيفة .

مادة (٩)

يكون الاختيار لشغل الوظائف بالتعيين على أساس الجدارة ، وعن طريق الإعلان .

مادة (١٠)

تكون أداة التعيين وفقاً لما يلي :

- ١- بمرسوم ، في وظائف وكلاء الوزارات ووكلاء الوزارات المساعدين .
- ٢- بقرار من الرئيس ، في وظائف الدرجات الأولى فما دونها .

- ٣- بموجب عقد توظيف وفقاً للنماذج المرفقة بهذه اللائحة .
- ٤- بعقد مؤقت براتب مقطوع لمدة لا تتجاوز سنة قابلة للتجديد لمدة أخرى مماثلة .
وتوقع العقود المشار إليها في البندين (٣) و(٤) من هذه المادة من الرئيس .
ويجوز للرئيس تفويض أحد مديري الإدارات في بعض صلاحياته المتعلقة بالتعيين
في الوظائف المشار إليها .
وفي جميع الأحوال ، يكون تعيين الموظفين غير القطريين بموجب عقد توظيف .

مادة (١١)

- يشترط فيمن يعين في إحدى وظائف الديوان ما يلي :
- ١- أن يكون قطري الجنسية ، فإن لم يوجد فتكون الأولوية لأبناء القطرية المتزوجة من غير قطري ، ثم الزوج غير القطري المتزوج من قطرية أو قطري ، ثم مواطني دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية ، ثم مواطني الدول العربية ، ثم الجنسيات الأخرى .
- ٢- ألا يقل عمره عن ثماني عشرة سنة .
- ٣- أن تتوفر لديه المؤهلات والشروط المطلوبة لشغل الوظيفة .
- ٤- أن يجتاز الاختبارات والمسابقات وبرامج التأهيل التي يقرها الديوان .
- ٥- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .
- ٦- أن تثبت لياقته طيباً لأداء أعباء الوظيفة المرشح لها ، بشهادة من الجهة الطبية المختصة .
- ٧- ألا يكون قد سبق الحكم عليه نهائياً بالحبس في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة .
- ٨- ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم أو قرار تأديبي نهائي .

مادة (١٢)

يؤدي موظفو الديوان قبل مباشرتهم أعمال وظائفهم بالديوان يمينا أمام الرئيس نصه التالي :

« أقسم بالله العظيم أن أؤدي أعمالى بالأمانة والصدق وأن أحافظ على سمعة وكرامة ديوان المحاسبة ، وعلى سرية أعماله أثناء فترة عملى وبعد تركى للعمل . والله على ما أقول شهيد » .

مادة (١٣)

يقضى الموظف المعين لأول مرة فترة اختبار مدتها ثلاثة أشهر قابلة للتجديد لمدة ماثلة ، تبدأ من تاريخ مباشرة العمل ، يتم خلالها تقدير مدى صلاحيته بموجب تقرير يعده مدير الإدارة المعنية ويعتمد من الرئيس ، فإذا ثبت عدم صلاحيته أنهيت خدمته . ويجوز للموظف طلب إنهاء خدمته خلال فترة الاختبار بإخطار كتابى مدته خمسة عشر يوماً على الأقل سابقة على تاريخ ترك العمل . ويعتبر الموظف مثبتاً فى الوظيفة إذا انقضت فترة الاختبار بنجاح ، وتحسب تلك الفترة ضمن مدة خدمته . ولا يستحق الموظف الذى لم يتم تثبيته مكافأة نهاية الخدمة عن فترة الاختبار .

مادة (١٤)

تعتبر الأقدمية فى الدرجة من تاريخ التعيين فيها ، فإذا تم تعيين أكثر من موظف فى درجة واحدة فى تاريخ واحد ، اعتبرت الأقدمية كما يلى :

١- إذا كان التعيين لأول مرة فى الوظائف التى تشغل باختبار ، اعتبرت الأقدمية بين المعينين بحسب الأسبقية الواردة بالترتيب النهائى لنتائج الاختبار ، وعند التساوى

- في الترتيب تكون الأقدمية للأعلى مؤهلاً ، فالأعلى في تقدير المؤهل ، فالأعلى في درجات الحصول على المؤهل ، فالأقدم تخرجاً ، فالأكبر سناً .
- ٢- إذا كان التعيين لأول مرة في الوظائف التي تشغل بدون اختبار ، اعتبرت الأقدمية بين المعينين كما يلي :
- أ- إذا كانت الشهادة الدراسية أحد الشروط الواجب توافرها فيمن يشغل الوظيفة ، تكون الأقدمية طبقاً للمؤهل الأعلى ، وعند التساوي في المؤهل ، تكون الأقدمية للأعلى في تقدير المؤهل ، فالأعلى في درجات الحصول على المؤهل ، فالأقدم تخرجاً ، فالأكبر سناً .
- ب- إذا كانت الخبرة العملية هي المطلوبة ، تكون الأقدمية طبقاً لمدة الخبرة .
- ٣- يكون ترتيب الأقدمية عند الترقية على أساس الأقدمية في الدرجة السابقة مباشرة .

مادة (١٥)

يستحق الموظف عند التعيين بداية الراتب المقرر للدرجة المعين عليها .
ويجوز تعيين الموظف براتب أعلى من بداية الراتب المقرر لدرجة وظيفته ، وبما لا يجاوز متوسط مربوطها ، إذا كانت مؤهلاته وخبراته تزيد على الحد الأدنى لمتطلبات شغل الوظيفة أو لديه خبرات معينة يحتاجها الديوان .
ويستحق الموظف راتبه من تاريخ مباشرته العمل .

مادة (١٦)

يجوز إعادة تعيين الموظف الذي ترك الخدمة في ذات الوظيفة والدرجة وبالراتب الذي كان يتقاضاه عند تركه العمل بالديوان ، مع الاحتفاظ له بالمدة التي قضاه في وظيفته السابقة في الأقدمية .

وإذا أمضى الموظف المدة التي ترك فيها الخدمة في عمل أكسبه خبرة عملية أو علمية ، جاز إعادة تعيينه في وظيفة بدرجة أعلى من درجته السابقة متى توافرت فيه باقي شروط شغل هذه الوظيفة .

مادة (١٧)

يشترط لضم مدد الخدمة السابقة توافر الشرطين التاليين :

- ١- أن تكون مدة الخدمة السابقة قد قضيت في إحدى الجهات الحكومية ، أو الشركات التي تساهم فيها الدولة بنسبة (٥١%) من رأسمالها على الأقل .
- ٢- أن تكون مدة الخدمة السابقة متفقة مع طبيعة عمل الوظيفة المعين عليها .

الفصل الرابع

الرواتب والعلاوات والبدلات والمزايا الوظيفية الأخرى

مادة (١٨)

تحدد درجات ورواتب الموظفين وفقاً للجدول رقم (١) المرفق بهذه اللائحة .

مادة (١٩)

يستحق الموظف العلاوات والبدلات والمزايا الوظيفية الأخرى ، وفقاً لأحكام هذه اللائحة .

مادة (٢٠)

يستحق الموظف القطري العلاوة الدورية في أول إبريل التالي لانقضاء سنة من تاريخ تعيينه أو تاريخ استحقاقه العلاوة الدورية السابقة ، بنسبة من (١٪) إلى (٦٪) من الراتب ، وفقاً لمستوى تقييم أدائه الوظيفي للسنة المستحقة عنها العلاوة ، إلى أن يبلغ راتبه نهاية مربوط الدرجة ، وذلك على النحو الموضح بالمجدول التالي :

نسبة العلاوة الدورية	مستوى تقييم الأداء
(٦٪)	ممتاز
(٥٪)	جيد جداً
(٣٪)	جيد
(١٪)	مقبول
لا يستحق علاوة دورية	ضعيف

مادة (٢١)

تمنح مكافأة سنوية للموظف القطري الذي يصل راتبه إلى نهاية مربوط درجته ، ولا يقل تقييم أدائه عن مستوى جيد جداً ، ويتم منح هذه المكافأة بذات النسب المحددة بالمادة السابقة .

مادة (٢٢)

لا يجوز تأجيل العلاوة الدورية أو الحرمان منها إلا إذا كان تقرير تقييم أداء الموظف بمستوى ضعيف أو صدر قرار تأديبي بحرمانه منها أو تأجيلها ، ويترتب على قرار التأجيل سقوط الحق في العلاوة خلال المدة المبينة بالقرار ، دون أن يكون لذلك أثر على ميعاد استحقاق العلاوة التالية .

مادة (٢٣)

يمنح الموظف القطري علاوة اجتماعية شهرية وفقاً لما يلي :

الدرجة	متزوج أو يعول أولاده	أعزب
السابعة فأعلى	٤٠٠٠ ريال	٢٥٠٠ ريال
الدرجات الأخرى	٢٥٠٠ ريال	١٦٠٠ ريال

فإذا كان الزوجان من موظفي الدولة ، فتمنح العلاوة بفتة متزوج أو يعول أولاده لمن يستحق منهما العلاوة الأعلى ، ويمنح الآخر العلاوة بفتة أعزب .

مادة (٢٤)

يستحق الموظف القطري بدل سكن شهري وفقاً لما يلي :

الدرجة	متزوج أو يعول أولاده	أعزب
الأولى فأعلى	٦٠٠٠ ريال	٣٥٠٠ ريال
الثانية إلى السابعة	٤٠٠٠ ريال	٢٥٠٠ ريال
الدرجات الأخرى	٣٠٠٠ ريال	١٥٠٠ ريال

فإذا كان كل من الزوجين يستحق بدل السكن فيمنح البديل بفتة متزوج أو يعول أولاده لمن يستحق منهما البديل الأعلى ، ويمنح الآخر البديل بفتة أعزب .
ولا يحول انتفاع الموظف بأحكام القانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧ بنظام الإسكان ، دون صرف بدل السكن المستحق .
ويجوز للديوان أن يخصص لموظفيه سكناً ، وفقاً للمضوابط المعمول بها بالدولة ، ويوقف صرف بدل السكن من تاريخ تسلم الموظف السكن .
ولا يجوز منح أي من الزوجين بدل السكن ، إذا حُصص لأحدهما سكن من الجهة التي يعمل بها .

ويكون استحقاق الموظف غير القطري ، الذي لا يخصص له سكن ، لبديل السكن وفقاً لعقد التوظيف ، وبما لا يتجاوز الحدود والمبالغ والفئات والضوابط المنصوص عليها في هذه المادة .

مادة (٢٥)

يشترط لصرف بدل السكن للموظف غير القطري المتزوج ، أن تقيم معه أسرته في الدولة ، وإلا صرف له البديل المخصص للأعزب بذات الدرجة .

مادة (٢٦)

يستحق الموظف القطري بدل تنقل شهري ، وفقاً للفئات التالية :

١	شاغلو الدرجات الأولى فأعلى	٢٠٠٠ ريال
٢	شاغلو الدرجات من الثانية إلى السابعة	١٥٠٠ ريال
٣	شاغلو الدرجات الأخرى	١٠٠٠ ريال

ويوقف صرف بدل التنقل إذا وفر الديوان وسيلة انتقال للموظف .

مادة (٢٧)

يستحق الموظف القطري الذي يشغل وظيفة إشرافية بدلاً شهرياً وفقاً للفئات التالية :

- ١- مدير إدارة فأعلى (٣٠٠٠) ريال
- ٢- مساعد مدير إدارة (٢٥٠٠) ريال
- ٣- رئيس قسم (٢٠٠٠) ريال .

مادة (٢٨)

يستحق الموظف القطري بدل أثاث لمرة واحدة طوال مدة خدمته ، إذا خصص له الديوان سكناً غير مؤثث ، على النحو التالي :

الدرجة	متزوج أو يعول أولاده	أعزب
الأولى فأعلى أو ما يعادلها من الراتب	٥٠,٠٠٠ ريال	٣٠,٠٠٠ ريال
الثانية إلى السابعة أو ما يعادلها من الراتب	٤٠,٠٠٠ ريال	٢٨,٠٠٠ ريال
الدرجات الأخرى أو ما يعادلها من الراتب	٣٠,٠٠٠ ريال	٢١,٠٠٠ ريال

ويكون صرف هذا البديل للموظف غير القطري ، وفقاً لعقد توظيفه ، وبما لا يتجاوز الحدود والضوابط المنصوص عليها في هذه المادة .

مادة (٢٩)

يستهلك بدل الأثاث ، بنسبة (٢٥٪) منه عن كل سنة ، فإذا استقال الموظف أو أنهيت خدمته قبل انقضاء أربع سنوات من تاريخ حصوله على هذا البديل ، التزم بسداد المتبقي منه ، وللديوان استرداده منه نقداً أو خصماً من مستحقاته لديه .
ويجوز بقرار من الرئيس إعفاء الموظف من سداد باقي بدل الأثاث في حالة الوفاة أو الإصابة بعجز كلي أو جزئي وفي حالة الكوارث العامة ، أو إذا كان إنهاء الخدمة لسبب يرجع إلى الديوان .

مادة (٣٠)

يستحق الموظف بدل التمثيل إذا أوفد في مهمة رسمية خارج الدولة ، ويشمل هذا البديل أجور السكن والمأكل ونقل الأمتعة الشخصية ، والاتصالات والانتقالات الداخلية بالدولة الموقد إليها ، فيما عدا ما كان منها خارج المدن ويتعلق بالمهمة الرسمية فتصرف عنه النفقات الفعلية .

ويكون إيفاد الموظف في مهمة رسمية خارج الدولة بقرار من الرئيس .

مادة (٣١)

يكون بدل التمثيل عن كل يوم من أيام المهمة الرسمية خارج الدولة طبقاً للفتات التالية :

- ١- الدرجة الأولى فأعلى أو ما يعادلها من الراتب (٣٥٠٠) ريال .
- ٢- الدرجات الأخرى أو ما يعادلها من الراتب (٢٥٠٠) ريال .

فإذا كان الموقد في ضيافة الدولة أو الجهة الموقد إليها ، استحق نصف بدل التمثيل المقرر .

مادة (٣٢)

يكون صرف تذاكر سفر الموفدين في مهام رسمية خارج الدولة على النحو التالي :

- ١- تذاكر سفر بالدرجة الأولى لشاغلي وظائف الدرجة الثالثة فأعلى أو ما يعادلها من الراتب .
- ٢- تذاكر سفر بدرجة رجال الأعمال لشاغلي وظائف الدرجات من الرابعة إلى السابعة أو ما يعادلها من الراتب .
- ٣- تذاكر سفر بالدرجة السياحية ، لشاغلي وظائف الدرجات الأخرى أو ما يعادلها من الراتب .

ويكون صرف تذاكر السفر بالدرجة الأولى لجميع أعضاء الوفد أياً كانت درجاتهم الوظيفية ، إذا كان الوفد برئاسة موظف بدرجة وكيل وزارة مساعد فأعلى .

مادة (٣٣)

للموظف المكلف بمهمة رسمية في الخارج أن يغادر الدولة قبل تاريخ بدء المهمة ، وأن يغادر مقر المهمة عائداً إلى الدولة بعد انتهاء المهمة ، وفقاً للمدد المحددة بالجدول التالي :

م	الجهة الموقد إليها	أيام السفر قبل بدء وبعد انتهاء المهمة الرسمية
١	دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية	يوم قبل المهمة ويوم بعد انتهائها
٢	دول الأمريكتين وأستراليا ونيوزيلندا واليابان	ثلاثة أيام قبل المهمة وثلاثة أيام بعد انتهائها
٣	الدول الأخرى	يومان قبل المهمة ويومان بعد انتهائها

ويكون حساب أيام السفر على أساس قيمة بدل التمثيل الكامل ، وتدخل هذه المدة كاملة في حساب المهمة دون التقيد بتاريخ المغادرة أو العودة من المهمة .

مادة (٣٤)

مع مراعاة الأحكام المنظمة لبدل التمثيل وصرف تذاكر السفر ، يستحق الموظف الذي يكلف بمهمة رسمية أثناء إجازته الدورية علاوة بدل التمثيل المستحق ، وقيمة تذاكر السفر من مقر قضاء الإجازة أو من دولة قطر إلى بلد المهمة والعودة أيهما أكبر ، إضافة إلى إجازة بدلاً عن المدة التي تستغرقها المهمة .

مادة (٣٥)

يجوز صرف بدل التمثيل مقدماً للموظف الموقد لمهمة خارج الدولة ، على أن يسوى بعد العودة من المهمة مباشرة .

مادة (٣٦)

يمنح الموظفون القطريون الذين يزاولون أعمال الرقابة بصفة عامة ، كالتدقيق والإشراف والمتابعة ، حسب الرصف الوظيفي المعتمد ، علاوة بدل طبيعة عمل بواقع (٥٠ ٪) من الراتب ، ويمنح باقي الموظفين القطريين تلك العلاوة بواقع (٢٠ ٪) من الراتب .

مادة (٣٧)

يستحق الموظف بدل عمل إضافي عن ساعات العمل الإضافي التي يكلف بها بموافقة الرئيس ، بناءً على اقتراح الرئيس المباشر .
ويحسب هذا البديل على أساس أن ساعة العمل الإضافية تساوي ساعة ورعباً في أيام العمل العادية ، وساعة ونصفاً في أيام العطلات الرسمية .

مادة (٣٨)

يكون الحد الأقصى لساعات العمل الإضافية ثلاث ساعات في أيام العمل العادية وثمانى ساعات في أيام العطلات الرسمية .
وفي جميع الأحوال ، يجب ألا يزيد بدل العمل الإضافي على (٤٠ ٪) من الراتب وبحد أقصى (٧٠٠٠) ريال شهرياً بالنسبة للموظف القطري ، وعلى (٢٠ ٪) من الراتب وبحد أقصى (٥٠٠٠) ريال شهرياً بالنسبة للموظف غير القطري .

مادة (٣٩)

يستحق الموظف الذي يشغل وظيفة أمين صندوق بدل أمانة صندوق بواقع (١٥٠٠) ريال شهرياً .

مادة (٤٠)

يستحق الموظف الذي يشارك في لجان خارج الديوان ومقرر لها مكافآت مالية ، ولم تصرف له لمقتضيات طبيعة عمله بهذه اللجان ، مكافأة مالية تُحدد وفقاً للمكافأة المالية المقررة لهذه اللجان .

مادة (٤١)

بالإضافة إلى بدل التنقل المقرر ، يمنح الموظف الذي تقتضي طبيعة عمله التنقل بسيارته ، ولم يوفر الديوان سيارة لتنقلاته ، بدل استخدام سيارة خاصة يتراوح من (١٠٠٠) إلى (٢٠٠٠) ريال شهرياً .
ويصدر بمنح هذا البدل وتحديد مقداره قرار من الرئيس .

مادة (٤٢)

يصرف بدل هاتف للموظفين من الدرجة السابعة فأعلى أو ما يعادلها من الراتب بواقع (٦٠٠) ريال سنوياً .

مادة (٤٣)

يجوز بقرار من الرئيس منح الموظف الذي يتطلب عمله استخدام هاتفه النقال في إجراء مكالمات تتعلق بالعمل ، بدل هاتف نقال ، يصرف شهرياً ، ويحدد وفقاً لطبيعة العمل والمهام الموكلة إلى الموظف على النحو التالي :

الاستخدام البسيط	الاستخدام المتوسط	الاستخدام المرتفع
ريال (٣٠٠)	ريال (٥٠٠)	ريال (١٠٠٠)

وتتضع الإدارة ضوابط تحديد المستحقين لهذا البدل وفئاته .

مادة (٤٤)

يتحمل الديوان تذاكر سفر الموظف غير القطري ، الذي يعمل بموجب عقد توظيف خارجي ، وتذاكر سفر زوجه وثلاثة من أبنائه المقيمين معه ، ممن لا تتجاوز أعمارهم الثامنة عشرة ، في الحالات التالية :

- ١- عند التعيين لأول مرة .
- ٢- عند القيام بالإجازة الدورية .
- ٣- عند الاستدعاء من الإجازة الدورية .
- ٤- عند انتهاء الخدمة ومغادرة البلاد نهائياً .

مادة (٤٥)

يشترط لاستحقاق الموظف غير القطري تذاكر سفر لأسرته ، أن تكون الأسرة مقيمة في الدولة ، أو قادمة إليها بغرض الإقامة ، ومن الوطن المحدد عند التعيين .

مادة (٤٦)

يكون استحقاق تذاكر السفر السنوية للموظف غير القطري ، ما لم ينص في عقد توظيفه على غير ذلك ، وفقاً لما يلي :

- ١- شاغلو الدرجات السابعة فأعلى أو ما يعادلها من الراتب : تذاكر سفر بالدرجة السياحية للموظف وزوجه وثلاثة من الأبناء دون سن الثامنة عشرة .

٢- شاغلر الدرجات الأخرى أو ما يعادلها من الراتب : تذكرة سفر واحدة بالدرجة السياحية للموظف فقط .

ويحق للموظف غير القطري الحصول على قيمة تذاكر السفر المستحقة له ولأسرته نقداً ، دون اشتراط السفر بها ، وذلك إلى البلد الذي يحمل جنسيتها عند التعيين .

مادة(٤٧)

إذا كان أحد الزوجين غير القطريين من موظفي الديوان والآخر من موظفي إحدى الجهات الحكومية ، فإن استحقاق أحدهما لتذاكر السفر يحول دون حصول الآخر عليها لدى جهة عمله .

مادة(٤٨)

يستحق الموظف غير القطري بدل شحن جوي ، عند أول قدوم له للدولة وعند المغادرة النهائية ، وفقاً لما يلي :

الدرجة	الموظف	الزوج والأولاد
الثانية فأعلى أو ما يعادلها من الراتب	(٣٠٠) كجم	(٦٠) كجم للزوج ولكل ولد من لا تتجاوز أعمارهم الثامنة عشرة ويحد أقصى ثلاثة أولاد
السابعة إلى الثالثة أو ما يعادلها من الراتب	(١٥٠) كجم	(٣٠) كجم للزوج ولكل ولد من لا تتجاوز أعمارهم الثامنة عشرة ويحد أقصى ثلاثة أولاد

مادة (٤٩)

في حالة انتقال الموظف غير القطري للعمل بجهة حكومية أخرى غير الديوان فلا يستحق تذاكر السفر وبدل الشحن الجوي المقرر للموظف عند انتهاء خدمته في الديوان ، وعند قدومه للعمل لدى الجهة التي التحق للعمل بها .

مادة (٥٠)

تُحدد أنواع وقيمة وضوابط القروض التي تصرف للموظفين بقرار من الرئيس ، بناء على اقتراح لجنة شؤون الموظفين ، وبما لا يجاوز القيم الممنوحة لموظفي الدولة .

الفصل الخامس

التدريب والتطوير

مادة (٥١)

يقوم الديوان بتطوير موارده البشرية عن طريق تزويد موظفيه بفرص ملائمة للتدريب والتطوير والتأهيل ، بهدف تنمية وتعزيز قدراتهم وإكسابهم مهارات جديدة تحسن من أدائهم لوظائفهم التي يشغلونها ، وتؤهلهم لتولي مسئوليات أخرى .

مادة (٥٢)

يتم تحديد احتياجات التدريب وفقاً لأهداف الديوان ، في ضوء تقارير تقييم الأداء ، وبعد استطلاع رأي الموظفين ومدرائهم .

مادة (٥٣)

تقوم الإدارة بتحليل الاحتياجات التدريبية للديوان ، بالتنسيق مع الإدارات المعنية ، لتحديد القدرات والكفاءات ومستوى المهارات والمعرفة اللازمة لتمكين الموظف من تحسين أدائه بما يحقق أهداف الديوان .

مادة (٥٤)

تضع الإدارة خطة التدريب والتطوير السنوية ، في ضوء نتائج تحليل الاحتياجات التدريبية ، على أن تتضمن الخطة ما يلي :

- ١- تحديد أولويات ومتطلبات التدريب والتطوير .
- ٢- تحديد أساليب التدريب والتطوير .
- ٣- الجدول السنوي لكل أسلوب تدريب وتطوير .
- ٤- بيان الجهات التي توفر التدريب والتطوير .
- ٥- الموازنة اللازمة لتنفيذ خطة التدريب والتطوير .

وتعتمد خطة التدريب والتطوير السنوية من الرئيس .

مادة (٥٥)

تقوم الإدارة بتنفيذ خطة التدريب والتطوير السنوية بعد اعتماد الموازنة ، ولها أن تعدلها وفقاً لمتطلبات العمل ، بالتنسيق مع الإدارة المعنية ، وبما لا يجاوز موازنة التدريب المعتمدة .

مادة (٥٦)

يتم التدريب في الجهات المتاحة داخل الدولة ، ويجوز في الحالات التي تقتضيها متطلبات الوظيفة ، أو عدم توافر برامج التدريب داخل الدولة ، التدريب في الجهات الخارجية ذات الخبرة والسمعة .

مادة (٥٧)

تُعتبر المدة التي يقضيها الموظف في التدريب مدة عمل يتمتع فيها بجميع المزايا التي يتمتع بها في الوظيفة ، ويُعتبر التخلف عن التدريب إخلالاً بواجبات الوظيفة .

مادة (٥٨)

يستحق الموظف الموفد للتدريب خارج الدولة بدل التمثيل المقرر له بحسب درجته الوظيفية إذا كانت مدة الدورة شهراً فأقل .
فإذا زادت مدة الدورة عن شهر استحق نصف بدل التمثيل المقرر له عن المدة الزائدة .

مادة (٥٩)

لليوان تأهيل القطريين حديثي التخرج من مختلف مستويات التعليم لشغل بعض الوظائف الشاغرة به ، سواء كان التأهيل في الداخل أو الخارج ، أو ابتعائهم للدراسة في الخارج ، وفقاً للشروط والضوابط والمزايا المعمول بها بالدولة .
ويلتزم الخريج بالعمل في الديوان ، أو أي جهة أخرى يوافق عليها الديوان ، لمدة ماثلة لمدة التأهيل أو الابتعاث ، وإلا التزم برد نفقات تأهيله أو ابتعائه عدا المكافأة الشهرية .

الفصل السادس

نظام إدارة الأداء

مادة (٦٠)

يضع الديوان نظاماً لإدارة الأداء ، يعتمد على أداء الموظفين ووحداتهم التنظيمية ، بهدف تحفيز الإنجازات الفردية وتعزيز روح الفريق ، وتحقيق ما يلي :

- ١- توافق ممارسات وأهداف الموظف مع الغايات التي يسعى الديوان إلى تحقيقها .
- ٢- قيادة عملية التحسين المستمر للأداء الفردي للموظفين من خلال التقييم الدوري لمساهماتهم في تحقيق أهداف الديوان .
- ٣- تحفيز التعلم المستمر لتطوير الموارد البشرية .

مادة (٦١)

يتم تقييم أداء الموظف سنوياً وفق أسس ومعايير واضحة وأهداف محددة تضعها الإدارة ، ويجب إشراك الموظف في عملية مراجعة الأداء ، بمناقشة نتائج أدائه مع رئيسه المباشر .

ويقتصر وضع تقارير تقييم الأداء على الموظفين شاغلي الوظائف من الدرجة الأولى فما دونها .

مادة (٦٢)

يتم تقييم أداء الموظفين عن الفترة من شهر يناير إلى شهر ديسمبر من كل عام وتكون مستويات تقييم الأداء على النحو التالي :

- ١- ممتاز أعلى من (٩٠٪) .
- ٢- جيد جداً من (٨١٪) إلى (٩٠٪) .
- ٣- جيد من (٧١٪) إلى (٨٠٪) .
- ٤- مقبول من (٥٠٪) إلى (٧٠٪) .
- ٥- ضعيف أقل من (٥٠٪) .

مادة (٦٣)

لا يجوز تقييم أداء الموظفين من الفئات المبينة فيما يلي ، بمستوى ممتاز أو جيد جداً :

١- الموظف الذي أتاحت له فرصة تدريب خلال العام الذي يوضع عنه تقرير تقييم الأداء ، ولم يجتزه بنجاح .

٢- الموظف الذي وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من راتبه أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على خمسة أيام ، أو وقعت عليه جزاءات تجاوز مجموعها الخصم من الراتب أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على عشرة أيام ، خلال العام الذي يوضع عنه تقرير تقييم الأداء ، أو جزاء أشد .

٣- الموظف من شاغلي الوظائف من الثالثة إلى الأولى الذي وقع عليه أي جزاء خلال العام الذي يوضع عنه تقرير تقييم الأداء .

ولا يجوز تقييم أداء الموظفين من الفئات المبينة فيما يلي ، بمستوى ممتاز أو جيد جداً أو جيد :

١- الموظف الذي أتاحت له فرصة تدريب خلال العام الذي يوضع عنه تقرير تقييم أداء ، وتخلف عنه دون عذر يقبله الديوان .

٢- الموظف الذي وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من راتبه أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على عشرة أيام ، أو وقعت عليه جزاءات يجاوز مجموعها الخصم من الراتب أو الوقف عن العمل خمسة عشر يوماً خلال العام الذي يوضع عنه التقرير أو جزاء أشد .

مادة (٦٤)

تعد الإدارة نماذج تقرير تقييم الأداء ، وتعتمدها لجنة شؤون الموظفين .

ويعد الرئيس المباشر تقارير تقييم الأداء عن موظفيه كتابة وفقاً للنماذج المعتمدة ،
خلال النصف الأول من شهر يناير من كل عام ، ويحيلها للإدارة ، لعرضها على لجنة شؤون
الموظفين لاعتمادها قبل نهاية شهر يناير .

مادة (٦٥)

يعلن الموظف بصورة من تقرير تقييم الأداء بمجرد اعتماده ، ويجوز للموظف أن
يتظلم منه إلى الرئيس خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ علمه ، ويتم البت في التظلم خلال
ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه ، ويعتبر انقضاء الميعاد المذكور دون إخطار الموظف بتعديل
التقرير بمثابة قرار بالرفض ، ويكون قرار الرئيس في التظلم نهائياً .
ولا يعتبر التقرير نهائياً إلا بعد انقضاء ميعاد التظلم منه أو البت فيه .

مادة (٦٦)

يعتد بتقييم أداء الموظف عند الترقية أو تولى المناصب الإشرافية ، واستحقاق
العلاوة الدورية وأي علاوات أو مكافآت أداء أخرى .

مادة (٦٧)

إذا كان الموظف منتدباً أو معاراً لجهة أخرى في الدولة ، لمدة لا تقل عن ثلاثة
أشهر ، فيجب على الجهة المنتدب أو المعار إليها أن تعد تقريراً عنه خلال مدة عمله ،
وترسله إلى الديوان للاسترشاد به عند تقييم أدائه .
وفي حالة إعاره الموظف أو ابتعائه للدراسة خارج الدولة أو حصوله على إجازة لمدة
تزيد على سنة ، يعتد في تقييم أدائه بأخر تقرير سابق عنه قبل الإعارة أو الابتعاث أو
الإجازة .

مادة (٦٨)

إذا نقل الموظف إلى أي جهة حكومية أخرى ، يقوم الديوان بإعداد تقرير عن كفاءته خلال مدة عمله به في السنة التي نقل فيها ، وإرساله إلى الجهة المنقول إليها للاسترشاد به عند تقييم أدائه .

مادة (٦٩)

إذا كان تقييم أداء الموظف بمستوى ضعيف لمرتين متتاليتين ، يجوز نقله إلى وظيفة أخرى مناسبة في الديوان دون تخفيض راتبه ، فإذا قدم عنه تقرير ثالث بدرجة ضعيف جاز إنهاء خدمته دون المساس بحقه في المعاش أو مكافأة نهاية الخدمة .

مادة (٧٠)

لرئيس ، بناء على اقتراح لجنة شؤون الموظفين ، منح مكافأة تشجيعية للموظف الذي يقدم خدمات متميزة أو أعمالاً أو بحوثاً أو اقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل أو رفع كفاءة الأداء أو توفير النفقات ، على ألا تزيد على الراتب الشهري الإجمالي للموظف ، ولا تمنح هذه المكافأة للموظف لأكثر من مرتين في السنة الواحدة .

مادة (٧١)

لرئيس ، بناء على اقتراح لجنة شؤون الموظفين ، منح مكافآت عينية للموظفين المتميزين أو الإدارات المتميزة .

الفصل السابع

الترقيات

مادة (٧٢)

يستحق الموظف عند الترقية بداية مربوط الدرجة المرقى إليها أو الراتب الذي كان يتقاضاه قبل الترقية مضافاً إليه علاوة بنسبة (١٠ ٪) منه ، أيهما أكبر ، ولا تؤثر الترقية على موعد استحقاق العلاوة الدورية متى توافرت شروط استحقاقها .

مادة (٧٣)

تكون الترقية في وظائف الدرجات من الأولى إلى الثالثة عشرة بالأقدمية ، ووفقاً لتقييم الأداء .
ولا يجوز ترقية الموظف إلا إلى وظيفة في الدرجة التالية لدرجته مباشرة ، ومع ذلك يجوز رفع الوظيفة إلى الدرجة الأعلى مباشرة وترقية الموظف إليها ، بشرط توافر الاعتماد المالي اللازم لها ، ومراعاة قواعد وصف وتصنيف وترتيب الوظائف .
وتصدر قرارات الترقية من السلطة المختصة بالتعيين .

مادة (٧٤)

يشترط في الترقية ألا يقل مستوى تقييم أداء الموظف عن السنتين الأخيرتين عن جيد جداً ، وقضاء المدة البيئية المحددة بدليل وصف وتصنيف وترتيب الوظائف العامة المعمول به بالدولة .

مادة (٧٥)

يجوز بقرار من الرئيس ترقية الموظف المتميز ترقية استثنائية إلى الدرجة الأعلى مباشرة دون التقيد بشرط المدة البينية أو المؤهل ، بشرط أن يكون تقييم أداء الموظف بمستوى ممتاز عن آخر تقريرين لتقييم أدائه .
ولا تجوز ترقية الموظف ترقية استثنائية قبل مضي عشر سنوات على ترقيته الاستثنائية السابقة ، وبما لا يجاوز مرتين طوال مدة خدمته الوظيفية في الدولة .

الفصل الثامن

النقل والتدب والإعارة

مادة (٧٦)

يجوز نقل الموظف من الديوان إلى أي جهة حكومية أخرى تحقيقاً للمصلحة العامة ، بشرط موافقة الرئيس ورئيس الجهة الحكومية الأخرى .
ويكون النقل من وظيفة إلى أخرى داخل الديوان بقرار من الرئيس .

مادة (٧٧)

لا يجوز نقل الموظف إلا إلى وظيفة شاغرة بذات درجته وتتوافق فيه شروط شغلها .
ولا يترتب على النقل المساس بالحقوق والمزايا التي يتمتع بها الموظف وقت نقله ، عدا ما كان مرتبطاً بطبيعة العمل وظروفه .

مادة (٧٨)

يجوز بقرار من الرئيس نذب الموظف للقيام مؤقتاً بأعباء وظيفته أخرى في الديوان ، ويجوز أن يكون النذب بالإضافة إلى عمله الأصلي .
ويكون النذب إلى وظيفة من ذات درجة وظيفته أو من درجة تعلوها مباشرة .
ويكون النذب لمدة لا تتجاوز سنة قابلة للتجديد لمدة أو مدد أخرى مماثلة ، وبحد أقصى ثلاث سنوات .

مادة (٧٩)

يجوز نذب الموظف إلى وظيفة في جهة حكومية أخرى ، ويكون النذب في هذه الحالة بناءً على طلب الجهة المنتدب إليها الموظف ، وموافقة الرئيس ورئيس الجهة المنتدب إليها .
ويكون النذب لمدة لا تتجاوز سنة قابلة للتجديد لمدة أو مدد أخرى مماثلة .
ويتحمل الديوان راتبه وجميع مستحقاته طوال مدة النذب ، وتحمل الجهة المنتدب إليها بدل النذب .

مادة (٨٠)

يستحق الموظف المنتدب بدل نذب شهري مقداره (٢٥٪) من الراتب وبحد أقصى (٢٠٠٠) ريال بالنسبة للنذب الداخلي ، و(٥٠٠٠) ريال بالنسبة للنذب الخارجي .
وفي حالة النذب إلى وظيفة إشرافية ، يستحق الموظف بدل النذب أو بدل الوظيفة الإشرافية أيهما أعلى .
وفي جميع الأحوال ، لا يستحق الموظف بدل النذب إلا إذا كان النذب بالإضافة إلى عمله الأصلي .

مادة (٨١)

يجوز بقرار من الرئيس إعارة الموظف ، بعد موافقته ، إلى أي من الجهات الحكومية الأخرى أو الشركات التي تساهم فيها الدولة ، أو المؤسسات الرياضية والجمعيات ، أو الشركات التي تطرح أسهمها للاكتتاب العام ، وذلك لمدة سنة قابلة للتجديد لمدة أو مدد أخرى مماثلة ، وبحد أقصى ست سنوات .

مادة (٨٢)

تتحمل الجهة المعار إليها الموظف راتب الوظيفة التي أعيير إليها وجميع مخصصاتها ومزاياها الأخرى .

مادة (٨٣)

يجوز بقرار من الرئيس إعارة الموظف ، بعد موافقته ، إلى جهة تابعة للحكومات أو الهيئات أو المنظمات العربية أو الأجنبية أو الدولية .
ويجوز أن يتضمن قرار الإعارة استمرار صرف كل أو بعض الراتب الإجمالي للموظف المعار ومخصصات ومميزات الوظيفة التي كان يشغلها .

مادة (٨٤)

يجوز في حالة الضرورة شغل وظيفة الموظف المعار مدة الإعارة ، وعند انتهائها يعود الموظف إلى وظيفته الأصلية إذا كانت خالية أو إلى وظيفة أخرى في ذات درجة وظيفته الأصلية ونوعها ، فإذا لم توجد وظيفة شاغرة ، يشغل وظيفته الأصلية بصفة شخصية ، على أن يشغل أول وظيفة تخلو من ذات درجة وظيفته .

مادة (٨٥)

يجوز للموظف أن ينهي إعارته قبل انتهاء المدة المرخص له بها ، على أن يقوم بإخطار الجهة المعار إليها برغبته في إنهاء الإعارة قبل شهر من إنهاؤها .
وفي جميع الأحوال ، يجب على الموظف العودة إلى الديوان خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء الإعارة الداخلية ، وثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء الإعارة الخارجية .

مادة (٨٦)

تدخل مدة الإعارة في حساب مدة خدمة الموظف وفي استحقاق العلاوات والترقيات .

مادة (٨٧)

يكون الموظف المنتدب ندباً خارجياً أو المعار خاضعاً إدارياً للجهة المنتدب أو المعار إليها ، فيما يتعلق بالإشراف والتوجيه والرقابة والتأديب .

الفصل التاسع

الإجازات

مادة (٨٨)

تحدد أيام العمل في الأسبوع ومراقبته ، وتنظيم العمل في العطلات الرسمية ، وفقاً للنظم والقرارات المعمول بها في الدولة ، ولا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا في حدود الإجازات التي يرخص له بها طبقاً لأحكام هذه اللائحة ، وإذا كان الفاصل بين عطلتين يوم عمل واحد فيعتبر عطلة ضمن العطلتين .
وتكون ساعات العمل الرسمية لموظفي الديوان الذين ترتبط أعمالهم بجهات أخرى خارج مقر الديوان ، وفقاً لساعات العمل الرسمية لهذه الجهات .

مادة (٨٩)

تكون الإجازات على النحو التالي :

- ١- إجازة دورية .
- ٢- إجازة عارضة .
- ٣- إجازة مرضية .
- ٤- إجازة وضع .
- ٥- إجازة أمومة .
- ٦- إجازة حج .
- ٧- إجازة زواج .
- ٨- إجازة العدة الشرعية .
- ٩- إجازة عزاء .
- ١٠- إجازة مرافقة زوج .
- ١١- إجازة محرم .
- ١٢- إجازة مرافقة مريض .
- ١٣- إجازة استثنائية .
- ١٤- إجازة دراسية .
- ١٥- إجازة امتحانات .
- ١٦- إجازة بدون راتب .

وتحسب الإجازات المنصوص عليها في هذه المادة ضمن مدة الخدمة الفعلية للموظف ، فيما عدا الإجازة بدون راتب إذا تجاوزت مدتها سنة فلا تدخل المدة الزائدة ضمن مدة الخدمة الفعلية للموظف .

مادة (٩٠)

- يستحق الموظف سنوياً إجازة دورية براتب إجمالي ، طبقاً لما يلي :
- ١- (٤٥) يوماً لشاغلي وظائف الدرجة السابعة فأعلى أو ما يعادلها من الراتب .
 - ٢- (٤٠) يوماً لشاغلي وظائف الدرجات من الثامنة إلى العاشرة أو ما يعادلها من الراتب .
 - ٣- (٣٠) يوماً لشاغلي الدرجات الأخرى أو ما يعادلها من الراتب .
- ويستحق الموظف إجازة دورية عن أي جزء من السنة ، تحسب بنسبة المدة التي عملها في السنة .
- وإذا تخللت إجازة الموظف أيام أعياد رسمية أو أيام مرضية فتضاف أيام بعددها إلى إجازته .

مادة (٩١)

- يُحسب استحقاق الموظف للإجازة الدورية لأول مرة من تاريخ مباشرته للعمل بشرط قضاء مدة الاختبار بنجاح .

مادة (٩٢)

- لا يستحق الموظف إجازة دورية عن المدد التالية :
- ١- فترة الاختبار ، إذا استقال الموظف أو أنهيت خدمته خلالها .
 - ٢- مدة الإجازة بدون راتب .
 - ٣- مدة الوقف عن العمل بدون راتب إذا زادت على سبعة أيام .
 - ٤- مدة الإخطار بإنهاء الخدمة ، التي لا يعمل فيها الموظف .

مادة (٩٣)

يتولى مديرو الإدارات بالديوان ، كل فيما يخصه ، إعداد خطة الإجازات الدورية لموظفيه ، ويراعى في هذه الخطة أن تتوافق الإجازات مع ظروف العمل واحتياجاته ، مع ملاحظة تشجيع الموظفين للقيام بإجازاتهم الدورية بشكل سنوي .
وإذا لم يتمكن الموظف بسبب متطلبات العمل الضرورية من القيام بكامل إجازته الدورية ، فيجب أن يقوم بنصف إجازته الدورية على الأقل .

مادة (٩٤)

يجوز للديوان أن يطلب من الموظف العودة إلى عمله قبل انتهاء إجازته الدورية ، إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك .

مادة (٩٥)

مع عدم الإخلال بحكم المادة (٩٣) من هذه اللائحة ، لئنائب الرئيس عدم السماح للموظف بالقيام بكامل إجازته الدورية ، إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك ، ويصرف للموظف مقابل عن مدة الإجازة التي حرم منها ، يحسب على أساس راتبه الإجمالي وقت استحقاق الإجازة بالإضافة إلى منحة الإجازة الدورية .
ولا يجوز حرمان الموظف من كامل إجازته الدورية لمدة سنتين متتاليتين .

مادة (٩٦)

يُصرف للموظف القطري ، منحة إجازة دورية تعادل راتب شهر واحد عن كل سنة ، بشرط قيام الموظف بالإجازة الدورية .

مادة (٩٧)

تصرف للموظف كامل مستحقاته عن الإجازة الدورية مع راتب الشهر الذي يسبق الإجازة .

مادة (٩٨)

يستحق الموظف إجازة عارضة لسبب طارئ لمدة لا تتجاوز سبعة أيام في السنة .
ويجب أن يخبر الموظف الديوان بمبررات الإجازة قبل القيام بها إن أمكن أو أثنائها
وإلا اعتبر منقطعاً عن العمل .
ويسقط حق الموظف في هذه الإجازة بمضي السنة المستحقة عنها .

مادة (٩٩)

يجب على الموظف الذي ينقطع عن العمل بسبب المرض مراجعة أقرب جهة طبية للكشف عليه وتقرير الإجازة المرضية اللازمة ، وعليه إبلاغ الديوان بالتقرير .
ويكون الترخيص بالإجازة المرضية للموظف لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل متصلة في المرة الواحدة ويحد أقصى عشرة أيام عمل في السنة ، فإذا زادت مدة الإجازة الممنوحة له عن ذلك أحيل التقرير إلى الجهة الطبية المختصة لاعتماده .

مادة (١٠٠)

يمنح الموظف في حالة مرضه ، وبناءً على تقرير من الجهة الطبية المختصة ، إجازة مرضية لمدة لا تتجاوز سنة براتب إجمالي ، فإذا لم يتم شفاؤه جاز للديوان ، وبناءً على تقرير من الجهة المشار إليها ، منحه إجازة مرضية لمدة لا تتجاوز سنة أخرى بنصف الراتب الإجمالي ، فإذا قدرت الجهة الطبية المختصة تعذر شفاؤه وعدم قدرته على العمل ، يحال للتقاعد لعدم اللياقة الصحية إذا كان قطرياً ، وتنتهى خدمته إذا كان غير القطري .

مادة (١٠١)

يجوز للموظف إذا استنفد إجازاته المرضية المنصوص عليها في المادة السابقة دون أن يكتمل شفاؤه ، أن يستنفد رصيد إجازته الدورية .

مادة (١٠٢)

مع عدم الإخلال بحكم المادتين السابقتين ، يمنح الموظف الذي تلحق به إصابة عمل أو مرض مهني إجازة مرضية براتب إجمالي لمدة لا تتجاوز سنة لا تحسب من إجازاته الدورية أو المرضية .

فإذا انتهت هذه المدة دون شفائه ، يحال الموظف إلى الجهة الطبية المختصة للنظر في إنهاء خدمته ، إذا كان غير قطري ، أو منحه إجازة مرضية لمدة ستة أشهر أخرى براتب إجمالي ، ثم إحالته للتقاعد لعدم اللياقة الصحية ، إذا كان قطرياً .

ويقصد بإصابة العمل في تطبيق أحكام هذه اللائحة ، أي إصابة تقع نتيجة حادث أثناء تأدية العمل أو بسببه بغير خطأ أو إهمال من الموظف ، أو الإصابة بأحد الأمراض المهنية ، وتعتبر الوفاة الناتجة عن الإجهاد أو الإرهاق من العمل إصابة عمل متى ثبت ذلك بتقرير من الجهة الطبية المختصة .

ويعتبر في حكم إصابة العمل كل حادث يقع للموظف خلال فترة ذهابه لمباشرة عمله أو عودته منه .

ويقصد بالمرض المهني المرض الذي تكثر الإصابة به بين المشتغلين في مهنة أو مجموعة من المهن دون غيرهم ، وذلك وفقاً للجدول المرفق بقانون إدارة الموارد البشرية . ويعتبر المرض مهنيًا إذا ظهرت أعراضه على الموظف خلال مزاولة المهنة أو خلال سنة من تاريخ تركه المهنة أو الوظيفة .

مادة (١٠٣)

إذا ألم المرض بالموظف وهو بالخارج لقضاء إجازة دورية ، أو لأداء مهمة رسمية ،
تعين عليه أن يحصل على تقرير طبي عن حالته المرضية ، مصدقاً عليه من البعثة
الدبلوماسية إن وجدت ، وعلى الموظف تقديم التقرير إلى الديوان بعد عودته من الخارج
لإحالة له للجهة الطبية المختصة لاعتماده .

مادة (١٠٤)

إذا مرض الموظف تحت الاختبار امتدت فترة الاختبار بقدر فترة المرض ، بشرط
ألا تتجاوز مدة مرضه مدة مساوية لفترة الاختبار ، ويتعين لمنحه تلك الإجازة حصوله على
شهادة من الجهة الطبية المختصة .

مادة (١٠٥)

تمنح الموظفة إجازة وضع براتب إجمالي لمدة ستين يوماً لا تحسب من إجازاتها
الأخرى ، على أن تقدم ما يثبت الوضع بتقرير طبي أو صورة طبق الأصل من شهادة ميلاد
الطفل .

وفي جميع الأحوال ، يجوز منح الموظفة رصيدها من إجازتها الدورية إضافة إلى
إجازة الوضع .

مادة (١٠٦)

تمنح الموظفة ساعتين رضاعة يومياً لمدة سنة ، تبدأ بعد انتهاء إجازة الوضع
مباشرة ، ويترك لها تحديد وقت الرضاعة .

مادة (١٠٧)

للرئيس منح الموظفة القطرية إجازة لرعاية أولادها ، الذين لم يتجاوزوا سن السادسة ، ولمرتين طوال مدة خدمتها ، ويحد أقصى ثلاث سنوات في كل مرة .
وتكون الأولوية في منح الإجازة المنصوص عليها في الفقرة السابقة لرعاية الأولاد من ذوي الإعاقة .
وفي جميع الأحوال ، تكون الإجازة براتب إجمالي في الثلاث سنوات الأولى ،
وينصف راتب إجمالي فيما زاد على ذلك .

مادة (١٠٨)

يمنح الموظف المسلم ولمرة واحدة طوال مدة خدمته في الدولة إجازة لمدة واحد وعشرين يوماً براتب إجمالي لأداء فريضة الحج ، ولا تحسب هذه الإجازة ضمن الإجازة الدورية للموظف .

مادة (١٠٩)

يمنح الموظف لمرة واحدة طوال مدة خدمته ، إجازة زواج لمدة خمسة عشر يوماً براتب إجمالي ، على أن يقدم صورة طبق الأصل من عقد الزواج .

مادة (١١٠)

تمنح الموظفة المسلمة التي يتوفى عنها زوجها إجازة عدة شرعية براتب إجمالي لمدة أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ وفاة الزوج ، أو إلى حين الوضع إذا كانت حاملاً ، ولا تحسب هذه المدة من إجازاتها الأخرى ، وعلى الموظفة أو من ينوب عنها إخطار الديوان بواقعة وفاة زوجها وتقديم ما يثبت وفاته .

مادة (١١١)

يمنح الموظف إجازة عزاء براتب إجمالي لمدة خمسة أيام في حالة وفاة أحد أقاربه من الدرجة الأولى ، ولمدة ثلاثة أيام إذا كان المتوفى أحد أقاربه من الدرجة الثانية ، وتكون الإجازة لمدة سبعة أيام إذا اضطر الموظف للسفر إلى الخارج .
ولا تحسب مدة إجازة العزاء من الإجازة الدورية إذا وقعت خلالها .

مادة (١١٢)

يمنح الموظف القطري إجازة بدون راتب لمرافقة الزوج الموظف بإحدى الجهات الحكومية أو الشركات التي تساهم فيها الحكومة ، إذا ألحق بإحدى البعثات التمثيلية في الخارج أو إذا أعيير للعمل خارج البلاد ، أو أوفد للخارج لمدة لا تقل عن سنة في بعثة دراسية أو تدريبية أو إجازة دراسية .

مادة (١١٣)

يجوز منح الموظف القطري إجازة بدون راتب لمرافقة زوجته أو إحدى محارمه ، وذلك في الحالات التالية :

- ١- المهام الرسمية .
- ٢- الدورات التدريبية .
- ٣- الحالات الأخرى التي يقدرها الديوان .

ويصرف له من الجهة الحكومية التي تعمل بها الموظفة أو من الديوان إذا كانت الموظفة الموفدة تعمل في الديوان ، نصف بدل التمثيل وتذكرة سفر بذات الفئة المقررة للموظفة ، طبقاً للأحكام المنظمة لذلك .
وتحدد المحارم وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية .

مادة (١١٤)

يجوز للرئيس منح الموظف إجازة براتب إجمالي لمرافقة مريض للعلاج خارج الدولة في الحالات التي تستدعي اصطحاب مرافق ، بناء على توصية الجهة الطبية المختصة .
وتكون مدة الإجازة الفترة اللازمة لعلاج المريض بالخارج .

مادة (١١٥)

يجوز بقرار من الرئيس منح الموظف القطري إجازة تفرغ استثنائية براتب إجمالي ، وذلك للقيام بأي أعمال أو مهام تتعلق بالمشاركة في الفرق الوطنية أو المسابقات أو الأنشطة الرياضية أو البرامج الاجتماعية أو الثقافية أو لأي أسباب أخرى مشابهة لا تتعلق بعمل الديوان ، وذلك بناءً على طلب الجهات الرسمية المعنية بتلك المجالات وللمدة التي تحددها .

مادة (١١٦)

يجوز منح الموظف القطري إجازة دراسية للمدة والشروط المنصوص عليها بالقانون المنظم للبعثات الدراسية .

مادة (١١٧)

يُمنح الموظف الذي يدرس على نفقته الخاصة إجازة براتب إجمالي لأداء الامتحانات قبل بدنها بأسبوع ، على أن يعود إلى العمل في ميعاد لا يجاوز يومين من تاريخ انتهاء الامتحانات إذا كان أداؤها خارج الدولة ، ويوم واحد إذا كان أداؤها داخل الدولة .
وفي جميع الأحوال ، يجب مراعاة ما يلي :
١- الحصول على موافقة مسبقة للدراسة ، على النفقة الخاصة ، من الرئيس .

- ٢- إرفاق صورة طبق الأصل من جدول الامتحانات ، أو ما يفيد ذلك ، مع نموذج طلب الإجازة موضحاً فيه تاريخ بدء وانتهاء الامتحانات .
- ٣- تقديم ما يثبت أداء الامتحانات .

مادة (١١٨)

يجوز بقرار من الرئيس منح الموظف إجازة بدون راتب لمدة شهر ، ويجوز تجديدها لمدة أو مدد أخرى ماثلة ، للأسباب التي يبديها الموظف ويعتمدها رئيس الديوان ، وذلك في حالة استنفاد رصيد إجازته الدورية .

الفصل العاشر

الواجبات الوظيفية والأعمال المحظورة والمساءلة التأديبية

مادة (١١٩)

لا تخل الأحكام الواردة في هذا الفصل بالأحكام المنصوص عليها في القانون رقم (٤) لسنة ١٩٩٥ بشأن ديوان المحاسبة .

مادة (١٢٠)

يجب على الموظف ما يلي :

- ١- الالتزام بأحكام القوانين واللوائح والقرارات والنظم المعمول بها والعمل على تطبيقها .
- ٢- القيام بالعمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة ، وإنجازه في المواعيد المناسبة طبقاً لمعدلات الأداء المقررة .

- ٣- الالتزام بمواعيد العمل الرسمية وتخصيص أوقات العمل لأداء واجبات وظيفته .
- ٤- المحافظة على كرامة الوظيفة وحسن سمعتها والظهور بالمظهر اللائق بالوظيفة .
- ٥- التعاون مع رؤسائه وزملائه في العمل .
- ٦- القيام بأي أعباء وظيفية يكلف بها ، ولو في غير مواعيد العمل الرسمية ، متى اقتضت مصلحة العمل ذلك .
- ٧- المحافظة على أموال الديوان الثابتة والمنقولة ، وحسن استخدام الأدوات اللازمة لأداء الوظيفة .
- ٨- استعمال وسائل الوقاية المخصصة للعمل والالتزام بإرشادات السلامة للمحافظة على حياته وصحته وحياة وصحة الغير وممتلكاتهم .

مادة (١٢١)

يحظر على الموظف ما يلي :

- ١- مخالفة القوانين واللوائح والقرارات والنظم المعمول بها .
- ٢- إتيان أي فعل أو الامتناع عن فعل عن عمد أو إهمال ، يتعارض مع مقتضيات وواجبات أو مسؤوليات وظيفته ، أو يترتب عليه ضياع أي حق للديوان أو لإحدى الجهات الحكومية الأخرى .
- ٣- إفشاء أية معلومات يطلع عليها بحكم وظيفته إذا كانت سرية بطبيعتها أو بموجب تعليمات تقضي بذلك ، دون إذن كتابي من الرئيس ، ويظل هذا الالتزام قائماً بعد ترك الخدمة .
- ٤- الاحتفاظ لنفسه بأصل أي ورقة رسمية أو نزع هذا الأصل من الملفات المخصصة لحفظه ، ولو كانت خاصة بعمل كلف به ، أو الاحتفاظ بصورة أي وثيقة رسمية أو ذات طابع سري .

- ٥- التوقيع على عرائض أو رسائل من شأنها النيل من سمعة الدولة ، أو الانتماء إلى أي منظمة أو هيئة أو جماعة محظورة .
- ٦- أداء عمل للغير بمقابل أو بغير مقابل ، ولو في غير أوقات العمل الرسمية ، دون إذن كتابي مسبق من الرئيس .
- ومع ذلك يجوز للموظف أن يتولى ، براتب أو مكافأة ، أعمال القوامه أو الرصاية أو الوكالة عن الغائبين ، إذا كانت تربطه بالمحجور عليه أو القاصر أو الغائب صلة قريى أو نسب حتى الدرجة الرابعة ، وأن يتولى النظارة على الوقف ، إذا كان مستحقاً فيه أو مشروطاً له بالنظارة من الواقف ، وكذلك أعمال الحراسة على الأموال التي يكون شريكاً أو ذا مصلحة فيها أو مملوكة لمن تربطه به صلة قريى أو نسب حتى الدرجة الرابعة .
- وفي جميع الأحوال المتقدمة ، يجب على الموظف أن يخطر الديوان بذلك ، ويحفظ الإخطار في ملف خدمته .
- ٧- مزاوله أي أعمال أو تجارة تتعارض مع واجباته كموظف بالديوان أو من شأنها أن تنشئ للموظف مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أية عقود أو أعمال أو مناقصات تتصل بنشاط الديوان أو يكون الديوان طرفاً فيها .
- ٨- استغلال نفوذه والتأثير على مرؤوسيه ، أو تحريضهم على مخالفة أحكام القوانين واللوائح والقرارات والنظم المعمول بها .
- ٩- قبول الهدايا أو الهبات أو الإكراميات أو المنح أو المبالغ النقدية أو غيرها بنفسه أو بواسطة الغير ، من أي شخص ، مقابل أو بسبب عمل يتعلق بوظيفته ، لتحقيق مصلحة للغير .

مادة (١٢٢)

على الموظف تجنب أي عمل من شأنه وقوع تضارب في المصالح بين أنشطته الخاصة ومصالح الديوان ومشروعاته ، أو أن يكون من شأنه أن يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر في مصلحة له أو لأحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة .

مادة (١٢٣)

كل موظف يخالف الواجبات أو يرتكب المحظورات المنصوص عليها في هذه اللائحة أو يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته ، يجازى تأديبياً ، وذلك مع عدم الإخلال بمسئولته المدنية أو الجنائية عند الاقتضاء .

ولا يعفى الموظف من المسؤولية عن أي فعل أو امتناع مخالف لأحكام هذه اللائحة استناداً إلى أمر صادر إليه من رئيسه إلا إذا أثبت أن ارتكاب المخالفة كان تنفيذاً لأمر كتابي صادر إليه من هذا الرئيس رغم قيام الموظف بتنبهه كتابة بالمخالفة ، وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر وحده ، ما لم يكن الأمر الصادر من رئيسه منظوياً على جريمة جنائية فيكون المرؤوس مسئولاً كذلك .

مادة (١٢٤)

لا يجوز توقيع أي جزاء تأديبي على الموظف إلا بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق أوجه دفاعه ، ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسيباً . ويجوز بالنسبة لتوقيع جزائي الإنذار والخصم من الراتب مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام على أحد شاغلي وظائف الدرجات من الرابعة فما دونها أو ما يعادلها من الراتب أن يكون التحقيق شفاهة ، على أن يثبت مضمونه في القرار الصادر بتوقيع الجزاء ، ويصدر قرار الجزاء في هذه الحالة من مدير الإدارة التي يتبعها الموظف .

وللموظف أن يتظلم من هذا القرار إلى الرئيس خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره به ، ويجب أن يبت في التظلم في مدة لا تتجاوز ستين يوماً من تاريخ تقديمه ، ويعتبر مضي هذه المدة دون البت في التظلم رفضاً ضمناً له .

مادة (١٢٥)

تتولى إدارة الشؤون القانونية بالديوان التحقيق في المخالفات المنسوبة إلى أي من موظفيه ، وذلك بموافقة الرئيس ، بناءً على طلب الرئيس المباشر للموظف ، ويثبت التحقيق في محضر يرقم بأرقام متسلسلة ، يذكر به تاريخ ومكان وساعة افتتاح المحضر وساعة إتمامه واسم المحقق وكاتب التحقيق ، وتذيل كل ورقة من أوراق التحقيق بتوقيعها .
ويجب إخطار الموظف بميعاد الحضور للتحقيق معه ، فإذا رفض استلام الإخطار يجرى التحقيق في غيابه ، وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة .
وفي جميع الأحوال ، يجب ألا تقل الدرجة الوظيفية للمحقق عن درجة الموظف المحال للتحقيق .

مادة (١٢٦)

يتناول التحقيق ما يعرض أثناءه من وقائع تنطوي على مخالفات أو خروج على مقتضى الواجب ولو لم تتصل بالواقعة الأصلية ، فإذا تبين للمحقق أن لموظف آخر علاقة بموضوع التحقيق ، تعين عليه رفع الأمر للرئيس الذي يأمر باستدعاء الموظف للتحقيق معه .

وإذا تبين من خلال التحقيق وجود شبهة ارتكاب جريمة جنائية ، تعين عرض الأمر على الرئيس لإبلاغ النيابة العامة إذا رأى لذلك مقتضى ، أو استكمال التحقيق ، ولا يترتب على إبلاغ النيابة العامة الإخلال بحق الديوان في توقيع الجزاء التأديبي عما ثبت في حق المخالف .

مادة (١٢٧)

كل موظف يستدعى لسماع شهادته في التحقيق ويمتنع عن الحضور أو عن الإدلاء بما لديه من معلومات دون عذر مقبول يسأل تأديبياً .

مادة (١٢٨)

يجب سماع الشهود وتقديم أدلة الإثبات الأخرى في مواجهة الموظف المحال للتحقيق ، ما لم ير المحقق أن مصلحة التحقيق تقتضي سماع الشهود أو عرض أدلة الإثبات في غيبته .
ويوقع الشاهد في نهاية أقواله .

مادة (١٢٩)

بعد المحقق بعد انتهائه من التحقيق مذكرة بالرأي فيما هو منسوب إلى الموظف ويعرضها مع محاضر التحقيق وأدلة الإثبات على الرئيس للتصرف في التحقيق .

مادة (١٣٠)

للرئيس بعد الاطلاع على التحقيق ، أن يأمر بحفظ التحقيق أو إحالة الموظف المحقق معه إلى الهيئة التأديبية المختصة لمساءلته تأديبياً ، أو الاكتفاء بتوقيع جزاء على الموظف وفقاً لما يلي :

١- بالنسبة لشاغلي وظائف الدرجات من الرابعة فما دونها أو ما يعادلها من الراتب :

أ - الإنذار .

ب - الخصم من الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة وأربعين يوماً في السنة ، بحيث لا

تزيد مدته في المرة الواحدة على خمسة عشر يوماً .

٢- بالنسبة لشاغلي وظائف الدرجات من وكيل وزارة مساعد إلى الثالثة أو ما يعادلها من الراتب :

أ - التنبيه .

ب - اللوم .

ج - الخصم من الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً في السنة ، بحيث لا تزيد مدته في المرة الواحدة على ثلاثة أيام .

وللموظف أن يتظلم من هذا القرار إلى الرئيس خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره به ، ويجب على الرئيس أن يبت في التظلم في مدة لا تتجاوز ستين يوماً من تاريخ تقديمه ، ويعتبر مضي هذه المدة دون البت في التظلم رفضاً ضمناً له .

مادة (١٣١)

يجوز للهيئة التأديبية المختصة أن توقع على الموظف المحال للمساءلة الجزاء المناسب من الجزاءات المنصوص عليها في المادة (١٣٦) من هذه اللائحة ، بحسب الأحوال .

مادة (١٣٢)

مع مراعاة أحكام المادتين (٥٣) و(٥٦) من القانون رقم (٤) لسنة ١٩٩٥ المشار إليه ، تكون مساءلة الموظفين شاغلي وظائف الدرجات من وكيل وزارة مساعد إلى الثالثة أو ما يعادلها من الراتب وتوقيع الجزاء المناسب عليهم ، أمام مجلس تأديب خاص ، يتألف من رئيس وعضوين لا تقل درجة أي منهم عن درجة الموظف المحال للمجلس ، ويصدر بتشكيل المجلس ونظام عمله قرار من الرئيس .

أما شاغلي وظائف الدرجات من الرابعة فما دونها أو ما يعادلها من الراتب فتكون مساءلتهم أمام اللجنة التأديبية .

مادة (١٣٣)

لرئيس أن يوقف الموظف المحال إلى التحقيق عن العمل إذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك ، مع استمرار صرف راتبه الإجمالي .
ولا يجوز أن تزيد مدة الإيقاف على ثلاثين يوماً إلا بقرار من الهيئة التأديبية .

مادة (١٣٤)

كل موظف يجس احتياطياً ، أو تنفيذاً لأمر أو حكم قضائي ، يوقف بقوة القانون عن عمله مدة حبسه .
ويتم صرف راتبه الإجمالي في الحالة الأولى ، ويوقف صرف نصف راتبه في الحالة الثانية مع احتفاظه بالعلاوة الاجتماعية .
وعند عودة الموظف يعرض الأمر على الرئيس ليقرر ما يتبع بشأن مسؤولية الموظف التأديبية ، فإذا رأى عدم مسؤوليته تأديبياً صرف له نصف الراتب الموقوف صرفه .

مادة (١٣٥)

يحال ملف المخالفات المنسوبة إلى الموظف وما تم من تحقيقات بشأنها إلى رئيس الهيئة التأديبية المختصة .
ويتولى رئيس الهيئة التأديبية دعوتها إلى الانعقاد في ميعاد لا يجاوز سبعة أيام من تاريخ الإحالة .

مادة (١٣٦)

مع مراعاة أحكام المادتين (٥٤) و(٥٧) من القانون رقم (٤) لسنة ١٩٩٥ المشار إليه ، تكون الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظف هي :
أولاً: بالنسبة لشاغلي وظائف الدرجات من الرابعة فما دونها أو ما يعادلها من الراتب :

- ١- الإنذار .
 - ٢- الخصم من الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة وأربعين يوماً في السنة بحيث لا تزيد مدته في المرة الواحدة على خمسة عشر يوماً .
 - ٣- الحرمان من العلاوة الدورية أو تأجيلها لمدة لا تزيد على ستة أشهر .
 - ٤- الوقف عن العمل مع خصم نصف الراتب لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر .
 - ٥- الحرمان من الترقية لمدة لا تزيد على سنة .
 - ٦- خفض الدرجة إلى الدرجة الأدنى مباشرة .
 - ٧- الفصل من الوظيفة مع حفظ الحق في المكافأة أو المعاش .
- ثانياً: بالنسبة لشاغلي وظائف الدرجات من وكيل وزارة مساعد إلى الثالثة أو ما يعادلها من الراتب :

- ١- التنبيه .
 - ٢- اللوم .
 - ٣- الخصم من الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة وأربعين يوماً في السنة بحيث لا تزيد مدته في المرة الواحدة على خمسة عشر يوماً .
 - ٤- الوقف عن العمل مع خصم نصف الراتب لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر .
 - ٥- خفض الدرجة إلى الدرجة الأدنى مباشرة .
 - ٦- العزل من الوظيفة مع حفظ الحق في المكافأة أو المعاش .
- ولا يجوز توقيع أكثر من جزاء عن المخالفة الواحدة .

مادة (١٣٧)

تختص مجلس التأديب الخاص بما يلي :

- ١- تأديب شاغلي وظائف الدرجات من وكيل وزارة مساعد إلى الثالثة أو ما يعادلها من الراتب ، وتوقيع الجزاء المناسب عليهم .

٢- النظر في إيقاف الموظفين المحالين للمساءلة أمامه ، وتمديد إيقافهم ، سواءً كان الإيقاف صادراً بقرار من الرئيس أم بقرار من المجلس .

مادة (١٣٨)

تُشكل بقرار من الرئيس لجنة تُسمى " اللجنة التأديبية " من رئيس وعضوين لا تقل درجة أي منهم عن الدرجة الثالثة ، يكون أحدهما ممثلاً عن الإدارة ، والآخر ممثلاً عن إدارة الشؤون القانونية ، وتختص بما يلي :

١- تأديب شاغلي وظائف الدرجات من الرابعة فما دونها أو ما يعادلها من الراتب ، وتوقيع الجزاء المناسب عليهم .

٢- النظر في إيقاف الموظفين المحالين للمساءلة أمامها ، وتمديد إيقافهم ، سواءً كان الإيقاف صادراً بقرار من الرئيس أم بقرار منها .

ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا إذا حضره رئيسها والأعضاء .
وتصدر اللجنة قراراتها بأغلبية الآراء .

مادة (١٣٩)

للموظف أن يتظلم من قرار اللجنة التأديبية إلى الرئيس خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بهذا القرار ، ويبت الرئيس في التظلم في مدة لا تتجاوز ستين يوماً من تاريخ تقديمه ، ويعتبر مضي هذه المدة دون البت في التظلم رفضاً ضمناً له .

وتختص الدائرة الإدارية بالمحكمة الابتدائية بنظر الطعن على القرار الصادر من

الرئيس .

مادة (١٤٠)

يتحدد اختصاص الهيئة التأديبية تبعاً لدرجة الموظف وقت إحالته للمساءلة ، وإذا تعدد الموظفون المحالون إلى المساءلة ، وكانوا خاضعين حسب درجاتهم لأكثر من هيئة تأديبية ، انعقد الاختصاص للهيئة المختصة بمساءلة أعلاهم درجة .

مادة (١٤١)

يخطر الموظف بصورة من قرار الإحالة وبتاريخ الجلسة المحددة لمحاكمته ، وذلك قبل انعقادها بخمسة عشر يوماً على الأقل .
ويسلم الإخطار إلى الموظف شخصياً بمقر عمله ، أو يرسل إليه بكتاب مسجل مصحوب بعلم الوصول على عنوانه الثابت بملف خدمته إذا كان موقوفاً أو منقطعاً عن العمل .

مادة (١٤٢)

للهيئة التأديبية من تلقاء نفسها ، أو بناءً على طلب الموظف المحال إليها ، أن تستوف التحقيق بنفسها أو أن تعهد بذلك إلى أحد أعضائها .
ويكون لمن يستوف التحقيق أن يستجوب الموظف ويطلع على جميع الأوراق التي يرى من مصلحة التحقيق الاطلاع عليها ولو كانت سرية ، وأن يسمع الشهود من موظفين وغيرهم .

وإذا تخلف الموظف الشاهد عن الحضور للإدلاء بالشهادة أمام الهيئة التأديبية المختصة بعد تأجيل الدعوى وإخطاره بالجلسة المحددة مرة أخرى ، أو إذا حضر وامتنع عن أداء الشهادة دون عذر مقبول يكون للهيئة التأديبية ، مع عدم الإخلال بالمسؤولية الجنائية ، توقيع أحد الجزاءات التالية :

- ١- الإنذار أو الخصم من الراتب مدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً ، بالنسبة لشاغلي الدرجة الرابعة فما دونها أو ما يعادلها من الراتب .
- ٢- التنبيه ، بالنسبة لشاغلي الدرجات من وكيل وزارة مساعد إلى الثالثة أو ما يعادلها من الراتب .
- وإذا أدى الشاهد الشهادة زوراً ، يكون للهيئة التأديبية ، مع عدم الإخلال بالمسؤولية الجنائية ، توقيع أحد الجزاءات التأديبية الأخرى ، الواردة في المادة (١٣٦) من هذه اللائحة .
- وللموظف المحال أن يحضر جميع إجراءات التحقيق وجلسات المساءلة ، إلا إذا اقتضت مصلحة التحقيق أو المساءلة إجراءها في غيبته .
- ومع ذلك يحق له الاطلاع على ما تم من تحقيقات وعلى جميع الأوراق المتعلقة بها وأن يحصل على صورة منها .

مادة (١٤٣)

- تكون جميع جلسات الهيئة التأديبية سرية .
- وتصدر الهيئة قرارها بعد سماع دفاع الموظف ، ويكون الموظف آخر من يتكلم .
- ويحضر الموظف بشخصه أمام الهيئة التأديبية .
- وله أن يطلب استدعاء الشهود لسماع أقوالهم ، وأن يقدم دفاعه كتابة أو أن يستعين بمن يشاء للحضور نيابة عنه وتقديم دفاعه .
- وللهيئة دائماً الحق في طلب حضور الموظف بنفسه .

مادة (١٤٤)

- بيجوز للهيئة التأديبية المختصة مساءلة الموظف غيابياً وتوقيع الجزاء المناسب عليه ، إذا تخلف عن حضور المحاكمة دون عذر مقبول رغم إخطاره بذلك كتابة .

مادة (١٤٥)

تصدر قرارات الهيئة التأديبية بأغلبية الآراء ، ويجب أن تكون مسببة وموقعة من الرئيس والأعضاء .

ويجب أن يخطر الموظف بصورة من القرار خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام من تاريخ صدوره ، ويكون تسليمه الإخطار إما إليه شخصياً بمقر عمله ، وإما بإرساله إليه بكتاب مسجل مصحوب بعلم الوصول على عنوانه الثابت بملف خدمته إذا كان موقوفاً أو منقطعاً عن العمل .

مادة (١٤٦)

لا يجوز ترقية موظف محال إلى المساءلة التأديبية أو المحاكمة الجنائية أو موقوف عن العمل طوال مدة الإحالة أو الوقف .

وفي هذه الحالة تحجز للموظف الدرجة لمدة سنة إذا كان له حق في الترقية إليها . فإذا استطالت المحاكمة لأكثر من ذلك وثبت عدم إدانته أو وقع عليه جزاء الإنذار أو الخصم الذي لا يتجاوز ثمانية أيام ، وجب عند ترقيته حساب أقدميته في الدرجة المرقى إليها من التاريخ الذي كانت تتم فيه لو لم يحل إلى المساءلة التأديبية أو المحاكمة الجنائية .

مادة (١٤٧)

لا يجوز النظر في ترقية موظف وقع عليه أحد الجزاءات التأديبية المبنية فيما يلي إلا بعد انقضاء الفترات الآتية :

- ١- ثلاثة أشهر في حالة الخصم من الراتب أكثر من ثمانية أيام إلى خمسة عشر يوماً .
- ٢- ستة أشهر في حالة الخصم من الراتب مدة تزيد على خمسة عشر يوماً .
- ٣- مدة الحرمان من العلاوة أو تأجيلها .

٤- سنتين في حالة خفض الدرجة .

ويكون ترتيب أقدميه الموظف في الحالة الأخيرة بمراعاة مدة خدمته السابقة في الدرجة التي خفض إليها .

فإن لم تكن له فيها خدمة سابقة ، حسبت له مدة ثلاث سنوات أقدمية فيها .
وتحسب مدة التأجيل المنصوص عليها في هذه المادة من تاريخ توقيع الجزاء ، ولو تداخلت في مدة أخرى مترتبة على جزاء سابق .

مادة (١٤٨)

لا يجوز النظر في ترقية الموظف أثناء تنفيذ الحكم الجنائي .

مادة (١٤٩)

إذا قررت الهيئة التأديبية فصل الموظف وكان موقوفاً عن عمله ، انتهت خدمته من تاريخ وقفه عن العمل ، ما لم تقرر الهيئة التأديبية غير ذلك .

مادة (١٥٠)

لا يمنع انتهاء خدمة الموظف لأي سبب من الأسباب ، عدا الوفاة ، من مساءلته تأديبياً إذا كان قد بُدئ في التحقيق معه قبل انتهاء خدمته .
ويجوز في المخالفات التي يترتب عليها ضياع حق من حقوق الخزانة العامة مساءلة الموظف تأديبياً ولو لم يكن قد بُدئ في التحقيق قبل انتهاء الخدمة ، وذلك لمدة خمس سنوات من تاريخ انتهائها .

ويجوز أن يوقع على من انتهت خدمته غرامة لا تقل عن ألف ريال ، ولا تزيد على راتب الموظف في الثلاثة أشهر الأخيرة من خدمته .

ويكون للقرار الصادر من الهيئة التأديبية بتوقيع الغرامة ، قوة السند التنفيذي .

مادة (١٥١)

ينقضي الحق في المساءلة التأديبية بمضي ثلاث سنوات من تاريخ وقوع المخالفة .
وتنقطع المدة بإجراءات التحقيق أو إحالة الموظف إلى المساءلة التأديبية .
وتسرى المدة من جديد من تاريخ آخر إجراء اتخذ في المخالفة .
وإذا تعدد المحالون ، فإن انقطاع المدة بالنسبة إلى أحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة إلى الباقين ، ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم إجراءات قاطعة للمدة .
ومع ذلك إذا كون الفعل جريمة جنائية ، فلا ينقضي الحق في المساءلة التأديبية إلا بانقضاء الدعوى الجنائية .
وتنقضي الإجراءات التأديبية بوفاء الموظف .

مادة (١٥٢)

في الأحوال التي يتقرر فيها إحالة الموظف إلى المحاكمة الجنائية ، توقف الإجراءات التأديبية إلى أن يصدر حكم نهائي من المحكمة المختصة .
وتعاد الأوراق بعد ذلك ، لعرضها على الرئيس لتقرير ما يتبع في شأن مساءلة الموظف تأديبياً .

مادة (١٥٣)

تمحى الجزاءات التأديبية التي توقع على الموظف بانقضاء الفترات الآتية :

- ١ - ستة أشهر في حالة الإنذار ، التنبيه ، اللوم ، والخصم من الراتب لمدة لا تتجاوز ثمانية أيام .
- ٢ - سنة في حالة الخصم من الراتب لمدة تزيد على ثمانية أيام .

- ٣- سنتين في حالة تأجيل العلاوة الدورية أو الحرمان منها .
- ٤- ثلاث سنوات بالنسبة لباقي الجزاءات عدا جزائي الفصل أو العزل من الوظيفة .
- ويتم المحو دون حاجة إلى طلب من الموظف متى تبين أن سلوكه وعمله منذ توقيع الجزاء مرضيان ، وذلك من واقع تقارير تقييم الأداء وما يبديه الرؤساء عنه .
- ويتم المحو بقرار من الرئيس ، بناء على اقتراح لجنة شؤون الموظفين .

الفصل الحادي عشر

السلامة والصحة المهنية

مادة (١٥٤)

يقوم الديوان باتخاذ الاحتياطات والتدابير اللازمة لتحقيق السلامة والصحة المهنية في أماكن العمل ، بما يكفل حماية الموظفين من الأخطار التي يتعرضون لها أثناء تأدية عملهم ، وتنظيم وسائل الوقاية من أمراض المهنة .

مادة (١٥٥)

يلتزم الموظف بتنفيذ تعليمات السلامة والصحة المهنية ، واستخدام أجهزة الوقاية والملابس المعدة لها ، وأداء واجبات وظيفته بطريقة تضمن سلامته وسلامة الآخرين .

مادة (١٥٦)

يوفر الديوان الرعاية الطبية لموظفيه وأفراد عائلاتهم ، وفقاً لنظام التأمين الصحي المتبع في الدولة .

الفصل الثاني عشر

انتهاء الخدمة

مادة (١٥٧)

تنتهي خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية :

- ١- بلوغ سن الستين .
- ٢- انتهاء مدة العقد .
- ٣- الاستقالة ، أو إنهاء الخدمة بغير الطريق التأديبي .
- ٤- عدم اللياقة للخدمة طبيياً .
- ٥- الفصل أو العزل بقرار تأديبي .
- ٦- الفصل بقرار أميري لأسباب تتعلق بالصالح العام .
- ٧- الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة .
- ٨- سحب أو إسقاط الجنسية القطرية .
- ٩- إلغاء الوظيفة .
- ١٠- الوفاة .

مادة (١٥٨)

يجوز مد خدمة الموظف بموافقته بعد بلوغه سن الستين لاعتبارات تتعلق

بالصالح العام .

ويصدر قرار المد من السلطة المختصة بالتعيين ، ويكون المد من سنة لأخرى ، وفقاً

لمقتضيات الضرورة .

مادة (١٥٩)

للموظف أن يستقيل من وظيفته ، وتكون السلطة المختصة بقبول الاستقالة هي السلطة المختصة بالتعيين ، ويشترط لقبول الاستقالة أن تكون مكتوبة وخالية من أي قيد أو شرط ومحددأ بها تاريخ انتهاء الخدمة .

ويجب البت في طلب الاستقالة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمها ، وإلا اعتبرت مقبولة بحكم القانون .

ومع ذلك يجوز خلال هذه المدة تأجيل قبول الاستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل لمدة لا تتجاوز ستين يوماً .

وإذا أحيل الموظف إلى المساءلة التأديبية ، فلا تقبل استقالته إلا بعد صدور قرار في المساءلة بغير جزاءي العزل أو الفصل .

مادة (١٦٠)

يجب على الموظف أن يستمر في عمله إلى أن يخطر بقرار قبول الاستقالة أو أن ينقضي الأجل المنصوص عليه في المادة السابقة .

مادة (١٦١)

يعتبر الموظف مقدماً استقالته في الحالات الآتية :

١- إذا انقطع عن عمله بغير إذن ، خمسة عشر يوماً متتالية ، ولو كان الانقطاع عقب إجازة مرخص له بها ، ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوماً التالية ما يثبت أن انقطاعه كان بعذر مقبول ، وفي هذه الحالة يجوز اعتبار مدة الانقطاع من نوع الإجازة المرخص له بها إذا كان رصيده منها يسمح بذلك ، وإلا تعين حرمانه من راتبه عن هذه المدة ، فإذا لم يقدم الموظف أسباباً تبرر الانقطاع أو قدم هذه الأسباب ورفضت ، اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل .

- ٢- إذا انقطع عن العمل بغير إذن يقبله الديوان أكثر من ثلاثين يوماً غير متصلة في السنة ، وتعتبر خدمته منتهية في هذه الحالة من اليوم التالي لاكتمال هذه المدة .
- ٣- إذا لم يعد الموظف المعار خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء إعارته ، ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوماً التالية ما يثبت أن عدم عودته كان بعذر مقبول .
- فيذا لم يقدم أسباباً تبرر عدم العودة أو قدم هذه الأسباب ورفضت ، اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انتهاء الإعارة .
- وفي الحالات الثلاث السابقة ، يتعين إخطار الموظف كتابة بعد انقطاعه لمدة سبعة أيام في الحالة الأولى ، وخمسة عشر يوماً في الحالتين الثانية والثالثة .
- ٤- إذا التحق بخدمة أي جهة أجنبية بغير ترخيص من الديوان ، وفي هذه الحالة تعتبر خدمة الموظف منتهية من تاريخ التحاقه بالجهة الأجنبية .

مادة (١٦٢)

- بيجوز بقرار من الرئيس إبقاء الموظف بعد انتهاء خدمته لمدة لا تتجاوز شهراً واحداً لتسليم ما بعهدته ، وبيجوز تمديد هذه المدة لشهر آخر إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك .
- وتصرف للموظف عن هذه المدة مكافأة تعادل ما كان يتقاضاه من راتب إجمالي .

مادة (١٦٣)

- لا ييجوز إنهاء خدمة الموظف لعدم لياقته طبيياً قبل نفاذ الإجازات المستحقة له قانوناً ، إلا بموافقته ، مع تعويضه عنها قبل إنهاء خدمته .

مادة (١٦٤)

- إذا تقرر عزل الموظف أو فصله تأديبياً استحق راتبه حتى تاريخ إبلاغه بقرار العزل أو الفصل .

مادة (١٦٥)

في حالة وفاة الموظف يتم صرف الراتب الإجمالي للأشهر الثلاثة التالية لشهر الوفاة بالإضافة إلى الراتب الإجمالي للشهر الذي تحدث فيه الوفاة دفعة واحدة .
وتعتبر المبالغ المشار إليها في هذه المادة منحة لا يجوز اعتبارها جزءاً من مستحقات نهاية الخدمة ، كما لا يجوز بأي حال من الأحوال الحجز عليها أو إجراء مقاصة بينها وبين أية مبالغ قد تكون مستحقة للديوان على الموظف المتوفى .

مادة (١٦٦)

مع عدم الإخلال بحكم المادة (٤٦) من هذه اللائحة ، يتحمل الديوان نفقات نقل جثمان الموظف غير القطري الذي يتوفى خلال خدمته إلى بلده ، بالإضافة إلى تذكرة سفر لأحد ذويه لمرافقة الجثمان .

الفصل الثالث عشر

مكافأة نهاية الخدمة

مادة (١٦٧)

يستحق الموظف القطري ، الذي أمضى في خدمة الديوان سنة على الأقل ، مكافأة نهاية خدمة ، تحسب كما يلي :

- ١- راتب شهر عن كل سنة من سنوات الخدمة الخمس الأولى .
 - ٢- راتب شهر ونصف عن كل سنة من سنوات الخدمة الخمس التالية .
 - ٣- راتب شهرين عن كل سنة مما زاد على ذلك .
- ويعتبر آخر راتب تقاضاه الموظف أساساً لحساب هذه المكافأة .

ويشترط لاستحقاق الموظف القطري لهذه المكافأة ألا يكون مستحقاً لمعاش وفقاً لأحكام قانون التقاعد والمعاشات .

وتحسب مكافأة نهاية الخدمة للموظف غير القطري على أساس راتب شهر واحد عن كل سنة من سنوات الخدمة بحد أقصى عشرة أشهر طوال مدة خدمته بالديوان .

مادة (١٦٨)

يستحق الموظف مكافأة نهاية الخدمة عن أي جزء من السنة ، وفقاً للمعدلات المنصوص عليها في المادة السابقة .

الفصل الرابع عشر

أحكام عامة

مادة (١٦٩)

إذا توفى الموظف أو أصيب بعجز كلي أو جزئي ، وكان ذلك أثناء تأديته لوظيفته أو بسببها ، استحق هو أو ورثته ، بحسب الأحوال ، تعويضاً عن الوفاة أو إصابة العمل ، ويحدد التعويض وفقاً لما يلي :

- ١- في حالة الوفاة أو العجز الكلي ، يكون التعويض بمقدار الراتب الإجمالي للموظف لمدة سنتين أو الدية المقررة شرعاً ، أيهما أكبر .
- ٢- في حالة العجز الجزئي ، يقدر التعويض بنسبة مئوية من تعويض العجز الكلي تعادل نسبة العجز الجزئي إلى العجز الكلي وفقاً لما تقرره الجهة الطبية المختصة .

مادة (١٧٠)

في حالة غياب أحد شاغلي الوظائف العليا والإشرافية يقوم نائبه بأعباء وظيفته ، فإذا لم يكن له نائب جاز للرئيس إنابة من يقوم بعمله على أن يكون شاغلاً لوظيفة من درجة معادلة أو من الدرجة الأدنى مباشرة .

مادة (١٧١)

لا يجوز إجراء خصم أو توقيع حجز على المبالغ واجبة الأداء من الديوان بأي صفة كانت إلا وفاقاً لنفقة أو لدين محكوم به من القضاء أو لسداد ما يكون مستحقاً على الموظف للديوان ، سواء لسبب يتعلق بأداء وظيفته ، أو لاسترداد ما يكون قد صرف له بغير وجه حق ، ولا يجوز أن يزيد ما يخصم أو يحجز من هذه المبالغ على ربع راتبه ، وعند التزام تكون الأولوية للنفقة المحكوم بها ، ثم لدين الديوان ، ثم الديون الأخرى .

مادة (١٧٢)

يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي .

مادة (١٧٣)

يحفظ أصل ملف خدمة الموظف ، بالإضافة إلى نسخة الكترونية منه ، لدى الإدارة .

مادة (١٧٤)

تقوم لجنة شؤون الموظفين بتسكين المرشحين طبقاً لرواتبهم الأساسية التي يتقاضونها عند التسكين وفقاً للدرجات المعادلة لها بجدول الدرجات والرواتب المرفق بهذه اللائحة ، ولا يكون التسكين نافذاً إلا بعد اعتماده من الرئيس .

ويتم تسكين الموظفين الذين كانوا يخضعون لنظام استخدام العمال غير القطريين ،
بعقود توظيف ، وفقا لراتب الدرجتين الأخيرتين من جدول الدرجات والرواتب المرفق بهذه
اللائحة ، ما لم يكن أي منهم يتقاضى راتبا أساسيا أعلى فيتم تسكينه وفقا لراتبه .

جدول رقم (١)

بدرجات ورواتب موظفي ديوان المحاسبة

الدرجات المالية	بداية للمربوط	متوسط للمربوط	نهاية المربوط
وكيل وزارة	ربط ثابت		٣٧,٠٠٠
وكيل وزارة مساعد	ربط ثابت		٢٨,٠٠٠
الأولى	١٩,٠٠٠	٢٢,٥٠٠	٢٦,٠٠٠
الثانية	١٥,٠٠٠	١٧,٠٠٠	١٩,٠٠٠
الثالثة	١٣,٠٠٠	١٥,٠٠٠	١٧,٠٠٠
الرابعة	١٢,٠٠٠	١٣,٠٠٠	١٤,٠٠٠
الخامسة	١٠,٠٠٠	١١,٠٠٠	١٢,٠٠٠
السادسة	٩,٠٠٠	١٠,٠٠٠	١١,٠٠٠
السابعة	٦,٠٠٠	٧,٥٠٠	٩,٠٠٠
الثامنة	٥,٥٠٠	٦,٥٠٠	٧,٥٠٠
التاسعة	٤,٥٠٠	٥,٥٠٠	٦,٥٠٠
العاشرة	٣,٥٠٠	٤,٥٠٠	٥,٥٠٠
الحادية عشرة	٣,٠٠٠	٣,٧٥٠	٤,٥٠٠
الثانية عشرة	٢,٦٠٠	٣,٠٥٠	٣,٥٠٠
الثالثة عشرة	٢,٢٠٠	٢,٦٠٠	٣,٠٠٠

العمليات والأعمال المسببة لهذا المرض	المرض
<p>- كل عمل يستدعي تداول أو استعمال الكروميك أو كرومات الصوديوم أو البوتاسيوم أو الزنك أو أي مادة أخرى تحتوي على هذه المركبات .</p> <p>- كل عمل يستدعي تحضير أو تداول النيكل أو أي مادة تحتوي على النيكل أو مركباته .</p>	<p>- التسمم بالكروم وما يتبع ذلك من قرح والتهاب في الأغشية المخاطية والجلد .</p> <p>- التسمم بالنيكل وما ينتج عن ذلك من سرطان الأغشية المخاطية للأنف والجيوب الأنفية أو المسالك الهوائية والرئة .</p>
<p>- كل عمل يستدعي التعرض لأول أكسيد الكربون وذلك في أثناء عمليات تحضيره أو استعماله أو تولده في بعض الأماكن مثل الجراحات وقصائن الطوب والجير والآبار والمناجم .</p> <p>- كل عمل يستدعي تحضير أو استعمال أو تداول حامض السيانور أو مركباته وكذلك التعرض لرذاذ أو أبخرة الحامض ومركباته وارتبتها والمواد المحتوية عليه ويشمل ذلك عمليات تحضير واستعمال حامض السيانور ومركباته في المبيدات الحشرية لرش الغابات والمزروعات .</p>	<p>- التسمم بغاز أول أكسيد الكربون وما ينتج عنه من مضاعفات .</p> <p>- التسمم بحامض السيانور ومركباته وما ينشأ عن ذلك من مضاعفات .</p>

العمليات والأعمال المسببة لهذا المرض	المرض
<p>- وذلك في كل العمليات التي تستدعي تحضير أو استعمال هذه المواد ومركباتها مثال ذلك تحضير الكلور واستعماله لتطهير المياه في محطات تحلية وتنقية المياه وفي المعامل الكيماوية واستعمال الفلور في النحت على الزجاج وفي معامل تقطير المياه وتنقيتها .</p>	<p>- التسمم بالكلور والفلور والبروم ومركباتها وما ينشأ عنها من أمراض .</p>
<p>- أي عمل يستدعي استعمال أو تداول هذه المواد أو التعرض لأبخرتها أو الأبخرة المحتوية عليها مثال ذلك صناعة البويات والورش والدهان بالمواد المذابة فيها . كذلك صناعة إطارات النظارات وأيضاً عند استعمال هذه المواد كمذيبات للدهن في مجال تنظيف وصباغة الملابس .</p>	<p>- التسمم برابع كلور الأثلين وثالث كلور الإثلين والمشتقات الهلوجينية الأخرى للمركبات الهيدروكربونية في المجموعة الإليفاتية .</p>
<p>- الأعمال التي تستدعي التعرض للضوضاء العالية مثل العمل في صيانة وإرشاد الطائرات وفي عمليات الطرق والتعدين والعمليات الصناعية الأخرى التي يصدر عنها ضوضاء عالية .</p>	<p>- الصمم المهني .</p>
<p>- العمليات التي تستدعي التعرض لأدخنة الكادميوم .</p> <p>- أي عمل يستدعي التعرض لدخان أو غبار أو بخار البرليوم أو إحدى مركباته .</p>	<p>- التسمم بالكادميوم</p> <p>- البرليوم أو أحد مركباته .</p>
<p>- الحرف التي تستدعي الاستعمال المتكرر المتواصل لعضلات اليد مثل الأعمال الكتابية والعمل في أجهزة التلغراف .</p>	<p>- التشنج العضلي الكتابي لعضلات اليد والذراع .</p>

العمليات والأعمال المسببة لهذا المرض	المرض
- كل الأعمال التي تمتدعي الوقوف لساعات طويلة متواصلة .	- مرض دوالي الساقين .
- كل العمليات التي تستدعي التعرض لحمض النيتروس وأدخته .	- التسمم بدخان النيتروس .
الأعمال التي تستدعي تداول المواد التالية : - الفا أو بيتا نافثيل أمين . - داي فينيل أو أحد مشتقاته . - أحد أملاح المواد السابقة . - الأورامين أو الماجينتا . - الأعمال الخاصة بصيانة أو تنظيف الآلات التي تنتج أو تستعمل هذه المواد .	- سرطان المثانة والجهاز البولي .
- أي عمل يستدعي التعرض لدخان أو غبار أو أبخرة محتوية على الكرونياتد نافثلين .	- التسمم بكلورنياتد نافثلين .
- أي عمل يستدعي التعرض لدخان أو أبخرة تحتوي على الديوكسان .	- التسمم بالديوكسان
- كل عمل يستدعي التعرض المستمر للعمليات الصناعية المصحوبة بذبذبات عالية مثل أعمال تخريم الصخور وغيرها .	- الأعراض المرضية الناجمة عن التعرض للذبذبات العالية .

Employment Contract (Type A) For non Qatari

عقد توظيف لغير القطريين (نموذج - أ)

This contract is made this day 1432H
corresponding to/20 between :

حرر في يوم : بتاريخ / / ١٤٣٢هـ
الموافق / / ٢٠١١م. بين كل من :-

1. The Audit Bureau Qatar (ABQ), which is seated in Doha city - the State of Qatar, duly represented by His Excellency ABQ President, hereinafter referred to as the "First Party".

١. ديوان المحاسبة القطري. ومقره مدينة الدوحة بدولة قطر. ويمثله في هذا العقد سعادة رئيس ديوان المحاسبة (طرف أول)

2. Mr/Mrs/Miss:
Nationality :----- passport no:-----,
Original place of residence ----- Date
of birth:--/-------, Hereinafter referred to as the
(Second Party).

٢. السيد / الجنسية /
رقم الجواز : ومحل إقامته
الأصلي وتاريخ ميلاده:
(طرف ثاني)

Address:

Country: City:
Street: Region:
House no: Postal code:
Tel. mob: House:
Other Tel: Fax:
E mail:

العنوان :
الدولة :
اسم المنطقة:
رقم المنزل :
هاتف نقال :
هاتف آخر :
بريد إلكتروني:
المدينة :
الشارع :
الرمز البريدي :
هاتف المنزل :
فاكس :

Whereas the First Party intends to employ the Second Party, the two parties hereby agree that the Second Party works for the First Party according to the following:

و حيث ان الطرف الأول يرغب في توظيف الطرف الثاني. لذا فقد اتفق الطرفان على أن يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول وفقا لما يلي:

Article (1)

مادة (1)

The First Party hereby appoints the Second Party in the position of "-----", no.-----on the equivalent wage of the financial grade -----in consideration of a fixed salary equal to QR (-----) payable at the end of every calendar month effective from the date of embarkation.

يعين الطرف الأول الطرف الثاني للعمل لديه بوظيفة "-----" رقم على شريحة أجر الدرجة المالية براتب مقطوع و قدره (.....) ريال قطري. بصرف في نهاية كل شهر ميلادي. اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل.

Article (2)

The Second party, who is appointed for the first time, shall be on probation for a period of three months, renewable for a similar period, effective from the date of embarkation. During such period, the Second Party's fitness for work shall be assessed under a report prepared by the Director of the concerned Department and approved by the President of the Audit Bureau Qatar. If it is proved that the Second Party does not fit for work, his/her service shall be terminated.

Second Party may terminate his/her service during the probation period by a written notice, which shall be given to the First Party (15) days at least prior to the date of leaving the work. The employee is deemed tenured in position, if successfully passes the probationary period, which shall be in this case calculated as part of his/her period of service.

The Second Party is not entitled to end of service gratuity for unsuccessful probation period.

Article (3)

The duration of the contract is one calendar year, starting from the date on which the Second Party shall commence working for the First Party and shall be renewable, automatically, from year to year, unless one of the parties notifies the other in writing of his/her intention to terminate the contract, provided that such notice shall be given at least sixty days prior to the date of the intended termination.

Article (4)

After the successful end of the probation period, the First Party shall grant the Second Party free accommodation (Single/Family) according to his/her social status well in pursuance to the housing regulations adopted by the State.

مادة (٢)

يقضي الطرف الثاني المعين لأول مرة فترة اختبار مدتها ثلاثة أشهر قابلة للتجديد لمدة ماثلة تبدأ من تاريخ مباشرة العمل. يتم خلالها تقدير مدى صلاحيته بموجب تقرير يعده مدير الإدارة المعنية ويعتمد من رئيس الديوان. فإذا ثبت عدم صلاحيته أنهيت خدمته.

و يجوز للطرف الثاني طلب انتهاء خدمته خلال فترة الاختبار باخطار كتابي للطرف الأول مدته خمسة عشر يوماً على الأقل سابقة على تاريخ ترك العمل. ويعتبر الموظف مثبتاً في الوظيفة إذا انقضت فترة الاختبار بنجاح وحسب تلك الفترة ضمن مدة خدمته.

ولا يستحق الطرف الثاني إذا لم يتم تثبيته مكافأة نهاية الخدمة عن فترة الاختبار.

مادة (٣)

مدة العقد سنة ميلادية تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل لدى الطرف الأول. ويتجدد تلقائياً من سنة إلى أخرى ما لم يخطر أحد الطرفين الآخر كتابة برغبته في إنهاء العقد قبل نهايته بستين يوماً على الأقل.

مادة (٤)

بعد انقضاء فترة الاختبار بنجاح يلتزم الطرف الأول بأن يوفر للطرف الثاني مجاناً (سكناً لأعزب/سكناً عائلياً). حسب حالته الاجتماعية. طبقاً لنظام الإسكان المعمول به في الدولة.

Article (5)

If provided with unfurnished governmental accommodation, the second party shall be entitled to furniture allowance only once during his/her service.

The amount of the furniture allowance shall be determined according to Article 28 of ABQ Employees Affairs Regulation, and shall be depreciated in accordance with Article 29 thereof.

Article (6)

The First Party may grant the Second Party, after successful probation period, a car loan to maximum of QR 50,000.00 once during all his/her service, according to the regulations applied in the Audit Bureau Qatar. The loan has to be paid in monthly installments deducted from his/her salary within a maximum period of four years or end of service, whichever comes first.

Article (7)

The Second Party shall be entitled to an annual leave with total salary, the period of which shall be determined for () days according to the terms and provisions of ABQ Employees Affairs Regulation. Leave entitlement shall be calculated for the first time starting from date of work commencement conditional to passing the probationary period.

مادة (5)

يستحق الطرف الثاني إذا حصل على سكن حكومي غير مؤثث، بدل أثاث مرة واحدة طوال مدة خدمته .

ويحدد مقدار بدل الأثاث طبقاً للأسس و الضوابط المنصوص عليها في المادة رقم (28) من لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة. ويتم استهلاكه وفقاً للمادة (29) من اللائحة .

مادة (6)

يجوز للطرف الأول منح الطرف الثاني بعد اجتياز فترة الاختبار بنجاح قرضاً بحد أقصى (50,000) ريال قطري بغرض شراء سيارة، مرة واحدة طوال مدة خدمته وفقاً للأسس و الضوابط المعمول بها في الديوان . على أن يسدد القرض على أقساط شهرية خصم من راتب الطرف الثاني خلال مدة أقصاها أربع سنوات أو نهاية الخدمة أيهما أقرب .

مادة (7)

يمنح الطرف الثاني سنوياً إجازة دورية براتب إجمالي تحد مدتها بـ () يوماً، وفقاً لشروط وأحكام لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة ، ويحسب استحقاقه للإجازة الدورية لأول مرة من تاريخ مباشرته للعمل. بشرط قضاء مدة الاختبار بنجاح .

Article (8)

The Second Party, altogether with his/her spouse and three children who are (18) years old/or below residing therewith, shall be entitled to travel tickets by plane in economy class in the following cases:

- A : From the contracting location or his/her original residence to his work location in the State upon appointment.
- B : Upon taking annual leave.
- C : Whenever is instructed to resume duty while enjoying annual leave.
- D : From his work location in the state to contracting location or his original residence upon termination of service and leaving the state for good.

The second party is also entitled to air cargo allowance in accordance with ABQ Employees Affairs Regulation.

If the Second Party is single, he/she shall be entitled to travel tickets by plane in economy class according to the conditions and provisions contained in this article.

- E : The Second Party is entitled to receive value of his and his family's travel tickets in cash unconditional to use the same for travel pursuant to the terms and provisions of the ABQ Employees Affairs Regulation.

Article (9)

The Second Party shall be entitled to end of service gratuity at the end of his/her service to be calculated as one month's salary against each year of service to the maximum of ten months. The gratuity will be accounted according to the last salary he/she earns.

مادة (٨)

يستحق الطرف الثاني تذاكر سفر بالطائرة بالدرجة السياحية له ولزوجته ولثلاثة من أبنائه المقبمين معه من لم تتجاوز أعمارهم الثامنة عشرة في الحالات التالية:-

أ - من محل التعاقد أو محل إقامته الأصلي إلى مقر العمل بالدولة عند التعيين.

ب - عند القيام بالإجازة الدورية.

ج- عند الاستدعاء من الإجازة الدورية.

د - من مقر العمل بالدولة إلى محل التعاقد أو محل إقامته الأصلي عند انتهاء الخدمة ومغادرة البلاد بصفة نهائية.

ويستحق الطرف الثاني بدل شحن جوي عند قدومه لأول مرة إلى الدولة وعند مغادرته النهائية، وفقاً لأحكام لائحة شؤون الموظفين.

وإذا كان الطرف الثاني أعزباً استحق تذكرة سفر بالطائرة بالدرجة السياحية لشخصه بنفس الشروط الواردة في هذه المادة.

هـ- يستحق الطرف الثاني قيمة تذاكر السفر له ولأسرته نقداً، دون اشتراط السفر بها، وذلك وفقاً للشروط والأحكام الواردة في لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة.

مادة (٩)

يستحق الطرف الثاني عند انتهاء خدمته مكافأة نهاية خدمة بواقع راتب شهر واحد عن كل سنة ميلادية من سنوات الخدمة الفعلية. ومقد أقصى عشرة أشهر. وختسب المكافأة وفقاً لآخر راتب تقاضاه الموظف.

Article (10)

The first Party shall provide the second party and his family with medical care in accordance with the health care system and health insurance policy adopted by the State of Qatar.

Article (11)

The First Party will pay charges of residence permit and renewal thereof for the Second Party, his/her spouse and three of his/her children under 18 years old along his period of service at the Audit Bureau Qatar.

Article (12)

The Second Party undertakes not to engage in any work for a third party, with or without payment, unless shall have obtained a written permission from the President of the Audit Bureau Qatar.

Article (13)

The Second Party undertakes to train, develop and qualify the employees of the First Party, and shall perform the duties defined in his job description or any other similar duties to be assigned thereto by the First Party.

Article (14)

During the period of the contract and thereafter, the Second Party shall not disclose or use any confidential information belonging to the First Party or such information that has come to the Second Party's knowledge in the course of employment, pursuant to this contract or any previous contract. The Second Party shall also, undertake to maintain full confidentiality of such information.

مادة (١٠)

يوفر الطرف الأول الرعاية الطبية للطرف الثاني وأفراد عائلته وفقاً لأنظمة العلاج الطبي وسياسة التأمين الصحي المعمول بها في الدولة .

مادة (١١)

يتحمل الطرف الأول قيمة الرسوم التي تفرضها الدولة للحصول على الإقامة وتجديدها بالنسبة للطرف الثاني ولزوجته وثلاثة من أبنائه دون سن الثامنة عشر طوال مدة خدمته بالدبوان.

مادة (١٢)

يلتزم الطرف الثاني بعدم مزاولة أي عمل آخر غير أعمال الدبوان. بأجر أو بدون أجر. إلا بموافقة كتابية مسبقة من رئيس الدبوان.

مادة (١٣)

يلتزم الطرف الثاني بتدريب وتطوير وتأهيل موظفي الطرف الأول . وأن يقوم بواجباته المحددة في الوظيفة المعين عليها. وأية واجبات أخرى مماثلة تسند إليه من قبل الطرف الأول.

مادة (١٤)

يتعين على الطرف الثاني . خلال فترة تعاقدته وبعد انتهاء التعاقد . عدم افشاء أو استغلال أية معلومات سرية تعود للطرف الأول أو الجهات التي عمل فيها . بموجب هذا العقد أو أي عقد سابق . كما يتعهد بالمحافظة التامة على سرية المعلومات التي يحصل عليها بموجب عمله.

Article (15)

The Second Party undertakes to respect the laws, regulations, social traditions and Religion of the State of Qatar and the norms prevailing therein.

Article (16)

The Second Party undertakes to notify the First Party of any change, that may occur in his/her address as stated in this contract, within a period of time not exceeding one week from the date of such change.

Article (17)

Either party is entitled to terminate the contract, at any time, by written notification in at least (60) days prior to the termination.

Article (18)

The notices issued under this contract shall be in writing and shall be delivered to the other party. The First Party may use the modern means of communication to notify the Second Party of all matters pertinent to this contract.

Article (19)

ABQ Employees Affairs Regulation shall apply to all such matters in respect of which there are no special provision provided in this contract.

Article (20)

The Qatari courts shall be exclusively competent to hear any dispute that may arise between the parties regarding the interpretation or execution of this contract.

مادة (١٥)

يلتزم الطرف الثاني باحترام قوانين الدولة وأنظمتها وتقاليدها الاجتماعية والدينية والأعراف السائدة فيها .

مادة (١٦)

يلتزم الطرف الثاني باخطار الطرف الأول بأي تغيير يطرأ على عنوانه المبين بمقدمة هذا العقد في موعد أقصاه أسبوع من تاريخ التغيير .

مادة (١٧)

يحق لأي من الطرفين إنهاء العقد في أي وقت، وذلك بإخطار كتابي سابق على انتهائه بستين يوماً على الأقل .

مادة (١٨)

تكون الاخطارات الصادرة بموجب هذا العقد كتابة وتسلم للطرف الآخر . ويجوز للطرف الأول استخدام وسائل الاتصال الحديثة لاخطار الطرف الثاني بكل ما يتعلق بهذا العقد .

مادة (١٩)

تطبق لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة في كل ما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا العقد .

مادة (٢٠)

ختص المحاكم القطرية دون غيرها . بالفصل في أي نزاع قد ينشأ بين الطرفين بشأن تفسير أو تنفيذ بنود هذا العقد .

Article (21)

This contract is made in two identical original copies, in both Arabic and English languages. However, in the event of discrepancy between the two versions, the Arabic text shall prevail. One copy shall be provided to the Second Party, whereas the other one shall be maintained by the First Party to act upon.

مادة (٢١)

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين متطابقتين باللغتين العربية والإنجليزية. وفي حالة وجود تعارض بين النصين يطبق النص المحرر باللغة العربية. تسلم الطرف الثاني إحداهما واحتفظ الطرف الأول بالأخرى للعمل بموجبها.

<u>First party</u>	<u>Second Party</u>	<u>الطرف الأول</u>	<u>الطرف الثاني</u>
Signature: _____	_____	_____	التوقيع :
Name : _____	_____	_____	الاسم :
President of Audit		رئيس ديوان	
Bureau Qatar		المحاسبة	
Place of contracting : _____	_____	_____	مكان التعاقد:

Employment Contract (Type B) For non Qatari

عقد توظيف لغير القطريين (نموذج - ب)

This contract is made this day 1432H
corresponding to/20 between :

حرر في يوم : بتاريخ / / ١٤٣٢هـ
الموافق / / ٢٠١١م. بين كل من :-

1. The Audit Bureau Qatar (ABQ), which is seated in Doha city - the State of Qatar, duly represented by His Excellency ABQ President, hereinafter referred to as the "First Party".

١. ديوان المحاسبة القطري، ومقره مدينة الدوحة بدولة قطر وبمنله في هذا العقد سعادة رئيس ديوان المحاسبة. (طرف أول)

2. Mr/Mrs/Miss:
Nationality :----- passport no:-----,
Original place of residence ----- Date
of birth:--/--/----- Hereinafter referred to as the
(Second Party).

٢. السيد / / الجنسية /
رقم الجواز : ، ومحل إقامته
الأصلي ، وتاريخ ميلاده:
(طرف ثاني)

Address:

Country: City:
Street: Region:
House no: Postal code:
Tel. mob: House:
Fax:
E-mail:

العنوان :
الدولة :
اسم المنطقة:
رقم المنزل :
هاتف نقال :
هاتف آخر :
بريد إلكتروني:

Whereas the First Party intends to employ the Second Party, the two parties hereby agree that the Second Party works for the First Party according to the following:

و حيث ان الطرف الأول يرغب في توظيف الطرف الثاني. لذا فقد اتفق الطرفان على أن يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول وفقاً لما يلي:

Article (1)

مادة (١)

The First Party hereby appoints the Second Party in the position of "-----", no.-----on the equivalent wage of the financial grade -----in consideration of a fixed salary equal to QR (-----) payable at the end of every calendar month effective from the date of embarkation.

يعين الطرف الأول الطرف الثاني للعمل لديه بوظيفة "-----" رقم ----- على شريحة أجر الدرجة المالية ----- براتب مقطوع وقدره (-----) ريال قطري. يصرف في نهاية كل شهر ميلادي. اعتباراً من تاريخ مباشرة العمل.

Article (2)

The Second party, who is appointed for the first time, shall be on probation for a period of three months, renewable for a similar period, effective from the date of embarkation. During such period, the Second Party's fitness for work shall be assessed under a report prepared by the Director of the concerned Department and approved by the President of the Audit Bureau Qatar. If it is proved that the Second Party does not fit for work, his/her service shall be terminated.

The Second Party may terminate his/her service during the probation period by a written notice, which shall be given to the First Party (15) days at least prior to the date of leaving the work. The employee is deemed tenured in position, if successfully passes the probationary period, which shall be in this case calculated as part of his/her period of service.

The Second Party is not entitled to end of service gratuity for unsuccessful probation period.

Article (3)

The duration of the contract is one calendar year, starting from the date on which the Second Party shall commence working for the First Party and shall be renewable, automatically, from year to year, unless one of the parties notifies the other in writing of his/her intention to terminate the contract, provided that such notice shall be given at least sixty days prior to the date of the intended termination.

Article (4)

After the successful end of the probation period, the First Party shall grant the Second Party free accommodation (Single/Family) according to his/her social status well in pursuance to the housing regulations adopted by the State.

مادة (٢)

يقضي الطرف الثاني المعين لأول مرة فترة اختبار مدتها ثلاثة أشهر قابلة للتجديد لمدة ماثلة تبدأ من تاريخ مباشرة العمل. يتم خلالها تقدير مدى صلاحيته بموجب تقرير يعبه مدير الإدارة المعنية ويعتمد من رئيس الديوان. فإذا ثبت عدم صلاحيته انهيته خدمته.

و يجوز للطرف الثاني طلب إنهاء خدمته خلال فترة الاختبار باخطار كتابي للطرف الأول مدته خمسة عشر يوماً على الأقل سابقة على تاريخ ترك العمل. ويعتبر الموظف مثبتاً في الوظيفة إذا انقضت فترة الاختبار بنجاح وحسب تلك الفترة ضمن مدة خدمته.

ولا يستحق الطرف الثاني إذا لم يتم تعيينه مكافأة نهاية الخدمة عن فترة الاختبار.

مادة (٣)

مدة العقد سنة ميلادية تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل لدى الطرف الأول. ويتجدد تلقائياً من سنة إلى أخرى ما لم يخطر أحد الطرفين الآخر كتابة برغبته في إنهاء العقد قبل نهايته بستين يوماً على الأقل.

مادة (٤)

بعد انقضاء فترة الاختبار بنجاح يلتزم الطرف الأول بأن يوفر للطرف الثاني مجاناً (سكناً لأعزب/سكناً عائلياً). بحسب حالته الاجتماعية. طبقاً لنظام الإسكان المعمول به في الدولة.

Article (5)

If provided with unfurnished governmental accommodation, the second party shall be entitled to furniture allowance only once during his/her service.

The amount of the furniture allowance shall be determined according to Article 28 of ABQ Employees Affairs Regulation, and shall be reciated in accordance with Article 29 thereof.

Article (6)

The First Party may grant the Second Party, after successful probation period, a car loan to maximum of QR 50,000.00 once during all his/her service, according to the regulations applied in the Audit Bureau Qatar. The loan has to be paid in monthly installments deducted from his/her salary within a maximum period of four years or end of service, whichever comes first.

Article(7)

The Second Party shall be entitled to an annual leave with total salary, the period of which shall be determined for () days according to the terms and provisions of ABQ Employees Affairs Regulation. Leave entitlement shall be calculated for the first time starting from date of work commencement conditional to passing the probationary period.

مادة (٥)

يستحق الطرف الثاني إذا حصل على سكن حكومي غير مؤثث. بدل أثاث مرة واحدة طوال مدة خدمته .

ويحدد مقدار بدل الأثاث طبقاً للأسس والضوابط المنصوص عليها في المادة رقم (٢٨) من لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة. ويتم استهلاكه وفقاً للمادة (٢٩) من اللائحة .

مادة (٦)

يجوز للطرف الأول منح الطرف الثاني بعد اجتياز فترة الاختبار بنجاح قرضاً بحد أقصى (٥٠,٠٠٠) ريال قطري بغرض شراء سيارة، مرة واحدة طوال مدة خدمته وفقاً للأسس والضوابط المعمول بها في الديوان . على أن يسدد القرض على أقساط شهرية خصم من راتب الطرف الثاني خلال مدة أقصاها أربع سنوات أو نهاية الخدمة أيهما أقرب .

مادة (٧)

يمنح الطرف الثاني سنوياً إجازة دورية براتب إجمالي تحدّد مدتها بـ () يوماً، وفقاً لشروط وأحكام لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة . ويحسب استحقاقه للإجازة الدورية لأول مرة من تاريخ مباشرته للعمل. بشرط قضاء مدة الاختبار بنجاح .

Article (8)

The Second Party, altogether with his/her spouse and three children who are (18) years old/or bellow residing therewith, shall be entitled to travel tickets by plane in economy class in the following cases:

- A: From the contracting location or his/her original residence to his work location in the State upon appointment based on overseas contract.
- P- From his work location in the state to contracting location or his original residence upon termination of service and leaving the state for good.

The Second Party is entitled to travel tickets by plane only for himself/herself

- (I) Upon taking annual leave.
- (II): Whenever is instructed to resume duty while enjoying annual leave.

If the Second Party is single, he/she shall be entitled to travel tickets by plane in economy class according to the conditions and provisions contained in this Article.

The Second Party is entitled to receive value of travel tickets defined in this Article in cash unconditional to the same for travel pursuant to the terms and provisions contained in ABQ Employees Affairs Regulation.

Article (9)

The Second Party shall be entitled to end of service gratuity at the end of his/her service to be calculated as one month's salary against each year of service to the maximum of ten months. The gratuity will be accounted according to the last salary he/she earns.

مادة (٨)

يستحق الطرف الثاني تذاكر سفر بالطائرة بالدرجة السياحية له ولزوجته ولثلاثة من أبنائه المقيمين معه من لم تتجاوز أعمارهم الثامنة عشرة في الحالات التالية:-

- أ - من محل التعاقد أو محل إقامته الأصلي إلى مقر العمل بالدولة عند التعيين بعقد خارجي .
- ب - من مقر العمل بالدولة إلى محل إقامته الأصلي عند انتهاء الخدمة ومغادرة البلاد بصفة نهائية .

كما ويستحق الطرف الثاني تذاكر سفر بالطائرة لشخصه فقط في الحالات التالية:-

- أ - عند القيام بالإجازة الدورية .
- ب - عند الاستدعاء من الإجازة الدورية .

وإذا كان الطرف الثاني أعزباً استحق تذكرة سفر بالطائرة بالدرجة السياحية لشخصه بنفس الشروط الواردة في هذه المادة .

ويستحق الطرف الثاني قيمة التذاكر كما جاء في هذه المادة نقداً دون اشتراط السفر بها وفقاً لأحكام لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة .

مادة (٩)

يستحق الطرف الثاني عند انتهاء خدمته مكافأة نهاية خدمة بواقع راتب شهر واحد عن كل سنة ميلادية من سنوات الخدمة الفعلية. ويحد أقصى عشرة أشهر. وتختسب المكافأة وفقاً لآخر راتب تقاضاه الموظف .

Article (10)

The first Party shall provide the second party and his family with medical care in accordance with the health care system and health insurance policy adopted by the State of Qatar.

Article (11)

The First Party will pay charges of residence permit & renewal thereof for the Second Party, his/her spouse and three of his/her children under 18 years old along his period of service at the Audit Bureau Qatar.

Article (12)

The Second Party undertakes not to engage in any work for a third party, with or without payment, unless shall have obtained a written permission from the President of the Audit Bureau Qatar.

Article (13)

During the period of the contract and thereafter, the Second Party shall not disclose or use any confidential information belonging to the First Party or such information that has come to the Second Party's knowledge in the course of employment, pursuant to this contract or any previous contract. The Second Party shall also, undertake to maintain full confidentiality of such information.

Article (14)

The Second Party undertakes to respect the laws, regulations, social traditions and Religion of the State of Qatar and the norms prevailing therein.

مادة (١٠)

يوفر الطرف الأول الرعاية الطبية للطرف الثاني وأفراد عائلته وفقاً لأنظمة العلاج الطبي وسياسة التأمين الصحي المعمول بها في الدولة.

مادة (١١)

ينحمل الطرف الأول قيمة الرسوم التي تفرضها الدولة للحصول على الإقامة وتجديدها بالنسبة للطرف الثاني ونزوجته وثلاثة من أبنائه دون سن الثامنة عشر طوال مدة خدمته بالديوان.

مادة (١٢)

يلتزم الطرف الثاني بعدم مزاولة أي عمل آخر غير أعمال الديوان. بأجر أو بدون أجر. إلا بموافقة كتابية مسبقة من رئيس الديوان.

مادة (١٣)

يتعين على الطرف الثاني، خلال فترة تعاقدته وبعد انتهاء التعاقد، عدم افشاء أو استغلال أية معلومات سرية تعود للطرف الأول أو الجهات التي عمل فيها، بموجب هذا العقد أو أي عقد سابق. كما يتعهد بالمحافظة التامة على سرية المعلومات التي يحصل عليها بموجب عمله.

مادة (١٤)

يلتزم الطرف الثاني باحترام قوانين الدولة وأنظمتها وتقاليدها الاجتماعية والدينية والأعراف السائدة فيها.

Article (15)

The Second Party undertakes to notify the First Party of any change, that may occur in his/her address as stated in this contract, within a period of time not exceeding one week from the date of such change.

Article (16)

First party is entitled to terminate the contract, at any time, by written notification in at least (60) days prior to the termination.

Article (17)

The notices issued under this contract shall be in writing and shall be delivered to the other party. The First Party may use the modern means of communication to notify the Second Party of all matters pertinent to this contract.

Article (18)

ABQ Employees Affairs Regulation shall apply to all such matters in respect of which there are no special provision provided in this contract.

Article (19)

The Qatari courts shall be exclusively competent to hear any dispute that may arise between the parties regarding the interpretation or execution of this contract.

مادة (١٥)

يلتزم الطرف الثاني باخطار الطرف الأول بأي تغيير يطرأ على عنوانه المبين بمقدمة هذا العقد في موعد أقصاه أسبوع من تاريخ التغيير .

مادة (١٦)

يحق لأي من الطرفين إنهاء العقد في أي وقت، وذلك بإخطار كتابي سابق على انتهائه بستين يوماً على الأقل .

مادة (١٧)

تكون الاخطارات الصادرة بموجب هذا العقد كتابية وتسلم للطرف الآخر، ويجوز للطرف الأول استخدام وسائل الاتصال الحديثة لاخطار الطرف الثاني بكل ما يتعلق بهذا العقد .

مادة (١٨)

تطبق لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة في كل ما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا العقد.

مادة (١٩)

تختص المحاكم القطرية دون غيرها ، بالفصل في أي نزاع قد ينشأ بين الطرفين بشأن تفسير أو تنفيذ بنود هذا العقد.

Article (20)

This contract is made in two identical original copies, in both Arabic and English languages. However, in the event of discrepancy between the two versions, the Arabic text shall prevail. One copy shall be provided to the Second Party, whereas the other one shall be maintained by the First Party to act upon.

مادة (٢٠)

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين متطابقتين باللغتين العربية والإنجليزية. وفي حالة وجود تعارض بين النسخين يطبق النص المترجم باللغة العربية. تسلم الطرف الثاني إحداهما واحتفظ الطرف الأول بالأخرى للعمل بموجبها.

First party	Second Party	الطرف الأول	الطرف الثاني
Signature: _____			التوقيع :
Name : _____ President of Audit Bureau Qatar			الاسم : رئيس ديوان المحاسبة
Place of contracting : _____			مكان التعاقد:

**Employment Contract (Type C)
For non Qatari
Craft and Labor Category**

**عقد توظيف لغير القطريين
(نموذج - ج)
الفئة الحرفية والعمالية**

This contract is made this day/...../1432H
corresponding to/...../20 between :

حرر في يوم : بتاريخ /..... / ١٤٣٢هـ
الموافق /..... / ٢٠١١م. بين كل من :-

1. The Audit Bureau Qatar (ABQ), which is seated in
Doha city - the State of Qatar, duly represented by
his Excellency ABQ President, hereinafter referred
to as the "First Party".

١. ديوان المحاسبة القطري. ومقره مدينة
الدوحة بدولة قطر. ويمثله في هذا العقد
سعادة رئيس ديوان المحاسبة . (طرف أول)

2. Mr/Mrs/Miss:
Nationality :----- passport no:-----,
Original place of residence ----- Date
of birth:--/--/-----, Hereinafter referred to as the
(Second Party).

٢. السيد/..... /الجنسية/.....
رقم الجواز : , ومحل إقامته
الأصلي وتاريخ ميلاده:.....
(طرف ثاني)

Address:

Country: City:
Street: Region:
House no: Postal code:
Tel. mob: House:
Owner Tel: Fax:
E-mail:

العنوان :
الدولة :
اسم المنطقة:
رقم المنزل :
هاتف نقال :
هاتف آخر :
بريد إلكتروني:

Whereas the First Party intends to employ the Second
Party, the two parties hereby agree that the Second
Party works for the First Party according to the
following:

و حيث ان الطرف الأول يرغب في توظيف الطرف الثاني.
لذا فقد اتفق الطرفان على أن يعمل الطرف الثاني لدى
الطرف الأول وفقا لما يلي:

Article (1)

مادة (١)

The First Party hereby appoints the Second Party in
the position of "-----", no.----- in consideration of a
fixed salary equal to QR (-----) payable at the
end of every calendar month effective from the date of
embarkation.

يعين الطرف الأول الطرف الثاني للعمل لديه بوظيفة
"....." رقم..... براتب مقطوع
و قدره (.....) ريال قطري. يصرف في نهاية كل
شهر ميلادي. اعتبارا من تاريخ مباشرة العمل.

Article (2)

The Second party, who is appointed for the first time, shall be on probation for a period of three months, renewable for a similar period, effective from the date of embarkation. During such period, the Second Party's fitness for work shall be assessed under a report prepared by the Director of the concerned Department and approved by the President of the Audit Bureau Qatar. If it is proved that the Second Party does not fit for work, his/her service shall be terminated.

The Second Party may terminate his/her service during the probation period by a written notice, which shall be given to the First Party (15) days at least prior to the date of leaving the work. The employee is deemed tenured in position, if successfully passes the probationary period, which shall be in this case calculated as part of his/her period of service.

The Second Party is not entitled to end of service gratuity for unsuccessful probation period.

Article (3)

The duration of the contract is one calendar year, starting from the date on which the Second Party shall commence working for the First Party and shall be renewable, automatically, from year to year, unless one of the parties notifies the other in writing of his/her intention to terminate the contract, provided that such notice shall be given at least sixty days prior to the date of the intended termination.

Article (4)

The Second Party shall be entitled to an annual leave with total salary, the period of which shall be determined for () days according to the terms and provisions of ABQ Employees Affairs Regulation. Leave entitlement shall be calculated for the first time starting from date of work commencement conditional to passing the probationary period.

مادة (٢)

يقضي الطرف الثاني العين لأول مرة فترة اختبار مدتها ثلاثة أشهر قابلة للتجديد لمدة ماثلة تبدأ من تاريخ مباشرة العمل. يتم خلالها تقدير مدى صلاحيته بموجب تقرير يعده مدير الإدارة المعنية ويعتمد من رئيس الديوان. فإذا ثبت عدم صلاحيته أنهيت خدمته.

و يجوز للطرف الثاني طلب إنهاء خدمته خلال فترة الاختبار باخطار كتابي للطرف الأول مدته خمسة عشر يوماً على الأقل سابقة على تاريخ ترك العمل. ويعتبر الموظف مثبتاً في الوظيفة إذا انقضت فترة الاختبار بنجاح وحسب تلك الفترة ضمن مدة خدمته.

ولا يستحق الطرف الثاني إذا لم يتم تثبيته مكافأة نهاية الخدمة عن فترة الاختبار.

مادة (٣)

مدة العقد سنة ميلادية تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل لدى الطرف الأول. ويتجدد تلقائياً من سنة إلى أخرى ما لم يخطر أحد الطرفين الآخر كتابة برغبته في إنهاء العقد قبل نهايته بستين يوماً على الأقل.

مادة (٤)

يمنح الطرف الثاني سنوياً إجازة دورية براتب إجمالي تحدّد مدتها بـ () يوماً. وفقاً لشروط وأحكام لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة. وحسب استحقاقه للإجازة الدورية لأول مرة من تاريخ مباشرته للعمل. بشرط قضاء مدة الاختبار بنجاح.

Article (5)

The Second Party, shall be entitled to travel tickets by plane in economy class upon his appointment if he is coming from his home country and from his work location in the state to contracting location or his original residence upon termination of service and leaving the state for good.

The Second Party is entitled to travel tickets by plane upon taking annual leave.

The Second Party has right to receive value of travel tickets to his original country upon appointment entitled thereto in cash unconditional to use the same for travel.

Article (6)

The Second Party shall be entitled to end of service gratuity at the end of his/her service to be calculated as one month's salary against each year of service to the maximum of ten months. The gratuity will be accounted according to the last salary he/she earns.

Article (7)

The first Party shall provide the second party with medical care in accordance with the health care system and health insurance policy adopted by the State of Qatar.

Article (8)

The First Party will pay charges of residence permit and renewal thereof for the Second Party, along his period of service at the Audit Bureau Qatar.

مادة (٥)

يستحق الطرف الثاني تذاكر سفر بالطائرة بالدرجة السياحية له عند التعيين، إذا كان قادماً من موطنه، وكذلك من مفر العمل بالدولة إلى محل إقامته الأصلي عند انتهاء الخدمة ومغادرة البلاد بصفة نهائية.

ويستحق الطرف الثاني تذكرة سفر واحدة له بالدرجة السياحية عند قيامه بالإجازة الدورية.

ويحق له الحصول على قيمة تذاكر السفر المستحقة له نقداً دون اشتراط السفر بها، وذلك إلى البلد الذي يحمل جنسيته عند التعيين.

مادة (٦)

يستحق الطرف الثاني عند انتهاء خدمته مكافأة نهاية خدمة بدوام راتب شهر واحد عن كل سنة ميلادية من سنوات الخدمة الفعلية، وبحد أقصى عشرة أشهر. وتنسب المكافأة وفقاً لآخر راتب نقاضاه الموظف.

مادة (٧)

يوفر الطرف الأول الرعاية الطبية للطرف الثاني وفقاً لأنظمة العلاج الطبي وسياسة التأمين الصحي المعمول بها في الدولة.

مادة (٨)

بتحمل الطرف الأول قيمة الرسوم التي تفرضها الدولة للحصول على الإقامة وجديدها بالنسبة للطرف الثاني.

Article (9)

The Second Party undertakes not to engage in any work for a third party, with or without payment, unless shall have obtained a written permission from the President of the Audit Bureau Qatar.

Article (10)

During the period of the contract and thereafter, the Second Party shall not disclose or use any confidential information belonging to the First Party or such information that has come to the Second Party's knowledge in the course of employment, pursuant to this contract or any previous contract. The Second Party shall also, undertake to maintain full confidentiality of such information.

Article (11)

The Second Party undertakes to respect the laws, regulations, social traditions and Religion of the State of Qatar and the norms prevailing therein.

Article (12)

The Second Party undertakes to notify the First Party of any change, that may occur in his/her address as stated in this contract, within a period of time not exceeding one week from the date of such change.

Article (13)

Either party is entitled to terminate the contract, at any time, by written notification in at least (60) days prior to the termination.

مادة (٩)

يلتزم الطرف الثاني بعدم مزاولة أي عمل آخر غير أعمال الديوان. بأجر أو بدون أجر إلا بموافقة كتابية مسبقة من رئيس الديوان.

مادة (١٠)

يتعين على الطرف الثاني . خلال فترة تعاقدته وبعد انتهاء التعاقد . عدم افشاء أو استغلال أية معلومات سرية تعود للطرف الأول أو الجهات التي عمل فيها . بموجب هذا العقد أو أي عقد سابق . كما يتعهد بالمحافظة التامة على سرية المعلومات التي يحصل عليها بموجب عمله.

مادة (١١)

يلتزم الطرف الثاني باحترام قوانين الدولة وأنظمتها وتقاليدها الاجتماعية والدينية والأعراف السائدة فيها .

مادة (١٢)

يلتزم الطرف الثاني باخطار الطرف الأول بأي تغيير يطرأ على عنوانه المبين بمقدمة هذا العقد في موعد أقصاه أسبوع من تاريخ التغيير .

مادة (١٣)

يحق لأي من الطرفين إنهاء العقد في أي وقت. وذلك بإخطار كتابي سابق على انتهائه بسنتين يوماً على الأقل .

Article (14)

The notices issued under this contract shall be in writing and shall be delivered to the other party. The First Party may use the modern means of communication to notify the Second Party of all matters pertinent to this contract.

Article (15)

ABQ Employees Affairs Regulation shall apply to all such matters in respect of which there are no special provision provided in this contract.

Article (16)

The Qatari courts shall be exclusively competent to hear any dispute that may arise between the parties regarding the interpretation or execution of this contract.

Article (17)

This contract is made in two identical original copies, in both Arabic and English languages. However, in the event of discrepancy between the two versions, the Arabic text shall prevail. One copy shall be provided to the Second Party, whereas the other one shall be maintained by the First Party to act upon.

مادة (١٤)

تكون الاخطارات الصادرة بموجب هذا العقد كتابة وتسلم للطرف الآخر . و يجوز للطرف الأول استخدام وسائل الاتصال الحديثة لاطار الطرف الثاني بكل ما يتعلق بهذا العقد .

مادة (١٥)

تطبق لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة في كل ما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا العقد.

مادة (١٦)

تختص المحاكم القطرية دون غيرها ، بالفصل في أي نزاع قد ينشأ بين الطرفين بشأن تفسير أو تنفيذ بنود هذا العقد.

مادة (١٧)

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين متطابقتين باللغتين العربية والإنجليزية، وفي حالة وجود تعارض بين النصين يطبق النص المحرر باللغة العربية. نسلم الطرف الثاني إحداهما واحتفظ الطرف الأول بالأخرى للعمل بموجبها.

<u>First party</u>	<u>Second Party</u>	<u>الطرف الأول</u>	<u>الطرف الثاني</u>
Signature: _____	_____	_____	_____
Name : _____	_____	_____	_____
President of Audit Bureau Qatar		رئيس ديوان المحاسبة	
Place of contracting : _____		_____	مكان التعاقد

Special Employment Contract (Type D)

عقد توظيف خاص (نموذج - د)

This contract is made this day 1432H
corresponding to/20 at City between :

1. The Audit Bureau Qatar (ABQ), which is seated in Doha city - the State of Qatar, duly represented by His Excellency ABQ President, hereinafter referred to as the "First Party".
2. Mr/Mrs/Miss:
Nationality :----- passport no:-----,
Original place of residence ----- Date
of birth:--/--/-----, Hereinafter referred to as the
(Second Party).

Address:

Country: City:
Street: Region:
House no: Postal code:
Tcl. mob: House:
Other Tel: Fax:
E- mail:

Whereas the First Party intends to employ the Second Party, therefore both parties agreed that the second party shall be employed to the first party according to the provisions of the following articles :

Article (1)

The First Party hereby appoints the Second Party in the position of "-----", with total salary equal to () QRs, payable at the end of each calendar month effective from the date of embarkation.

حرر في يوم : بتاريخ / / ١٤٣٢ هـ
الموافق / / ٢٠١١ م، بمدينة بين كل من :-

١. ديوان المحاسبة القطري، ومقره مدينة الدوحة بدولة قطر. ويمثله في هذا العقد سعادة رئيس ديوان المحاسبة. (طرف أول)
٢. السيد/...../الجنسية/.....
رقم الجواز : ، ومحل إقامته
الأصلي وتاريخ ميلاده:.....
(طرف ثاني)

العنوان :
الدولة :
اسم المنطقة:
رقم المنزل :
هاتف نقال :
هاتف آخر :
بريد إلكتروني:.....

و حيث ان الطرف الأول يرغب في توظيف الطرف الثاني. لذا فقد اتفق الطرفان على أن يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول وفقاً لأحكام المواد التالية :

مادة (١)

يعين الطرف الأول الطرف الثاني للعمل لديه بوظيفة " " براتب إجمالي قدره (.....) ريال قطري يصرف له في نهاية كل شهر ميلادي، اعتباراً من تاريخ مباشرة العمل.

Article (2)

The Second party, who is appointed for the first time, shall be on probation for a period of three months, renewable for a similar period, effective from the date of embarkation. During such period, the Second Party's fitness for work shall be assessed under a report prepared by the Director of the concerned Department and approved by the Vice-President of the Audit Bureau Qatar. If it is proved that the Second Party does not fit for work, his/her service shall be terminated.

The Second Party may terminate his/her service during the probation period by a written notice, submitted to the First Party, in at least (15) days at least prior to the date of leaving the work.

Article (3)

The duration of the contract is () calendar year, starting from the date on which the Second Party shall commence working for the First Party.

Article (4)

The second party is entitled to the following allowances and benefits :-

(to be established on both parties agreement)

Additionally he is entitled to all allowances included in the ABQ Employees Affairs Regulations.

Article (5)

The Second Party shall be entitled to an annual leave with total salary, the period of which shall be determined for () days according to the terms and provisions of ABQ Employees Affairs Regulation.

مادة (٢)

يقضي الطرف الثاني المعين لأول مرة فترة اختبار مدتها ثلاثة أشهر قابلة للتجديد لمدة ماثلة تبدأ من تاريخ مباشرة العمل. يتم خلالها تقدير مدى صلاحية بموجب تقرير يعده مدير الإدارة المعنية ويعتمد من نائب رئيس الديوان. فإذا ثبت عدم صلاحيته انتهت خدمته.

و يجوز للطرف الثاني طلب إنهاء خدمته خلال فترة الاختبار باخطار كتابي للطرف الأول مدته خمسة عشر يوماً على الأقل سابقة على تاريخ ترك العمل.

مادة (٣)

مدة العقد () سنة ميلادية تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل لدى الطرف الأول.

مادة (٤)

يستحق الطرف الثاني البدلات والمزايا التالية :-

(تحدد حسب الاتفاق بين الطرفين)

كما يستحق كافة البدلات والعلاوات الواردة في لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة .

مادة (٥)

يمنح الطرف الثاني سنوياً إجازة دورية براتب إجمالي تحدد مدتها بـ () يوماً، وفقاً لشروط وأحكام لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة .

Article (6)

The first Party shall provide medical care to the second party in accordance with the health insurance policy in force in the State.

Article (7)

During the period of the contract and thereafter, the Second Party shall not disclose or use any confidential information belonging to the First Party or such information that has come to the Second Party's knowledge in the course of employment, pursuant to this contract or any previous contract. The Second Party shall also, undertake to maintain full confidentiality of such information.

Article (8)

The Second Party undertakes not to engage in any work for a third party, with or without payment, unless shall have obtained a written permission from the President of the Audit Bureau Qatar.

Article (9)

The Second Party undertakes to respect the laws, regulations, social traditions and Religion of the State of Qatar and the norms prevailing therein.

Article (10)

The Second Party undertakes to notify the First Party of any change, that may occur in his/her address as stated in this contract, within a period of time not exceeding one week from the date of such change.

Article (11)

Either party is entitled to terminate the contract, at any time, by written notification in at least (60) days prior to the termination.

مادة (٦)

يوفر الطرف الأول الرعاية الطبية للطرف الثاني وفقاً لسياسة التأمين الصحي المتبعة في الدولة .

مادة (٧)

يتعين على الطرف الثاني . خلال فترة تعاقدته وبعد انتهاء التعاقد . عدم افشاء أو استغلال أية معلومات سرية تعود للطرف الأول أو الجهات التي عمل فيها . بموجب هذا العقد أو أي عقد سابق . كما يتعهد بالمحافظة التامة على سرية المعلومات التي يحصل عليها بموجب عمله .

مادة (٨)

يلتزم الطرف الثاني بعدم مزاوله أي عمل آخر للغير . بأجر أو بدون أجر. ولو في غير أوقات العمل الرسمية. إلا بموافقة كتابية مسبقه من رئيس الدewan.

مادة (٩)

يلتزم الطرف الثاني باحترام قوانين الدولة وأنظمتها ونقائدها الاجتماعية والدينية والأعراف السائدة فيها .

مادة (١٠)

يلتزم الطرف الثاني باخطار الطرف الأول بأي تغيير يطرأ على عنوانه المبين بمقدمة هذا العقد في موعد أقصاه أسبوع من تاريخ التغيير .

مادة (١١)

يحق لأي من الطرفين إنهاء العقد في أي وقت. وذلك بإخطار كتابي سابق على انتهائه بستين يوماً على الأقل .

Article (12)

The notices issued under this contract shall be in writing and shall be delivered to the other party. The First Party may use the modern means of communication to notify the Second Party of all matters pertinent to this contract.

Article (13)

ABQ Employees Affairs Regulation shall apply to all such matters in respect of which there are no special provision provided in this contract.

Article (14)

The Qatari courts shall be exclusively competent to hear any dispute that may arise between the parties regarding the interpretation or execution of this contract.

Article (15)

This contract is made in two identical original copies, in both Arabic and English languages. However, in the event of discrepancy between the two versions, the Arabic text shall prevail. One copy shall be provided to the Second Party, whereas the other one shall be maintained by the First Party to act upon.

مادة (١٢)

تكون الاخطارات الصادرة بموجب هذا العقد كتابة وتسلم للطرف الآخر . و يجوز للطرف الأول استخدام وسائل الاتصال الحديثة لاططار الطرف الثاني بكل ما يتعلق بهذا العقد .

مادة (١٣)

تطبق لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة في كل ما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا العقد.

مادة (١٤)

يختص المحاكم القطرية دون غيرها . بالفصل في أي نزاع قد ينشأ بين الطرفين بشأن تفسير أو تنفيذ بنود هذا العقد.

مادة (١٥)

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين متطابقتين باللغتين العربية والانجليزية. وفي حالة وجود تعارض بين النصين يطبق النص المحرر باللغة العربية. تسلم الطرف الثاني إحداهما واحتفظ الطرف الأول بالأخرى للعمل بموجبها.

<u>First party</u>	<u>Second Party</u>	<u>الطرف الأول</u>	<u>الطرف الثاني</u>
Signature: _____	_____	_____	التوقيع :
Name : _____ President of Audit Bureau Qatar	_____	_____	الاسم : رئيس ديوان المحاسبة
Place of contracting : _____	_____	_____	مكان التعاقد:

Employment Contract (Type E) For Qataris

عقد توظيف القطريين (نموذج - هـ)

This contract is made this day 1432H
corresponding to /20 between :

حرر في يوم : بتاريخ / / ١٤٣٢هـ
الموافق / / ٢٠١١م. بين كل من :-

1. The Audit Bureau Qatar (ABQ), which is seated in Doha city - the State of Qatar, duly represented by His Excellency ABQ President, hereinafter referred to as the "First Party".

١. ديوان المحاسبة القطري، ومقره مدينة الدوحة بدولة قطر، ويمثله في هذا العقد سعادة رئيس ديوان المحاسبة (طرف أول)

2. Mr/Mrs/Miss:
Nationality :..... passport no:.....,
Original place of residence Date
of birth:--/--/-----, Hereinafter referred to as the
(Second Party).

٢. السيد / الجنسية /
رقم الجواز : ومحل إقامته
الأصلي وتاريخ ميلاده:
(طرف ثاني)

Address:

Country: City:
Street: Region:
House no: Postal code:
Tel. mob: House:
Other Tel: Fax:
E mail:

العنوان :
الدولة :
اسم المنطقة:
رقم المنزل :
هاتف نقال :
هاتف آخر :
بريد إلكتروني:

Whereas the First Party intends to employ the Second Party, the two parties hereby agree that the Second Party works for the First Party according to the following:

و حيث ان الطرف الأول يرغب في توظيف الطرف الثاني، لذا فقد اتفق الطرفان على أن يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول وفقاً لما يلي:

Article (1)

مادة (١)

The First Party hereby appoints the Second Party in the position of "-----", no.-----on the the financial grade -----in consideration of a basic salary equal to QR (-----) payable at the end of every calendar month effective from the date of embarkation.

يعين الطرف الأول الطرف الثاني للعمل لديه بوظيفة "-----" رقم على الدرجة المالية براتب أساسي وقدره (.....) ريال قطري. يصرف في نهاية كل شهر ميلادي. اعتباراً من تاريخ مباشرة العمل.

The position, grade and salary of the Second party could be amended in accordance with the provisions of the ABQ Employees Affaires Regulation without the need to amend the provisions of this Contract.

Article (2)

The duration of the contract is one calendar year, starting from the date on which the Second Party shall commence working for the First Party and shall be renewable, automatically, from year to year, unless one of the parties notifies the other in writing of his/her intention to terminate the contract, provided that such notice shall be given at least sixty days prior to the date of the intended termination.

Article (3)

The Second party, who is appointed for the first time, shall be on probation for a period of three months, renewable for a similar period, effective from the date of embarkation. During such period, the Second Party's fitness for work shall be assessed under a report prepared by the Director of the concerned Department and approved by the Vice-President of the Audit Bureau Qatar. If it is proved that the Second Party does not fit for work, his/her service shall be terminated.

The Second Party may terminate his/her service during the probation period by a written notice, which shall be given to the First Party (15) days at least prior to the date of leaving the work.

Article (4)

The Second Party deserve the increments and other related benefits prescribed in the ABQ Employees Affaires Regulation.

ويكون تعديل وظيفة ودرجة وراتب الطرف الثاني وفقاً لأحكام لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة، دون الحاجة لتعديل أحكام هذا العقد.

مادة (٢)

مدة العقد سنة ميلادية تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل لدى الطرف الأول، ويتجدد تلقائياً من سنة إلى أخرى ما لم يخطر أحد الطرفين الآخر كتابة برغبته في إنهاء العقد قبل نهايته بستين يوماً على الأقل.

مادة (٣)

يقضي الطرف الثاني المعين لأول مرة فترة اختبار مدتها ثلاثة أشهر قابلة للتجديد لمدة ماثلة تبدأ من تاريخ مباشرة العمل. يتم خلالها تقدير مدى صلاحيته بموجب تقرير يعده مدير الإدارة المعنية ويعتمد من نائب رئيس الديوان. فإذا ثبت عدم صلاحيته أنهت خدمته.

ويجوز للطرف الثاني طلب إنهاء خدمته خلال فترة الاختبار باخطار كتابي للطرف الأول مدته خمسة عشر يوماً على الأقل سابقة على تاريخ ترك العمل.

مادة (٤)

يستحق الطرف الثاني العلاوات والبدلات والمزايا الوظيفية الأخرى المقررة في لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة.

Article (5)

The Second Party shall be entitled to an annual leave with total salary, the period of which shall be determined for () days according to the terms and provisions of ABQ Employees Affairs Regulation. The right for such leave shall be lost by the elapse of the year for which the leave is due. The Second party shall also deserve the other leaves provided for by the said Regulation in accordance with the conditions and time limits specified therein.

Article (6)

The first Party shall provide the second party and his family with medical care in accordance with the health insurance policy adopted by the State of Qatar.

Article (7)

During the period of the contract and thereafter, the Second Party shall not disclose or use any confidential information belonging to the First Party or such information that has come to the Second Party's knowledge in the course of employment, pursuant to this contract or any previous contract. The Second Party shall also, undertake to maintain full confidentiality of such information, and exert the reasonable person standard of care.

Article (8)

The Second Party shall be entitled to end of service gratuity at the end of his/her service in accordance with the provisions of the ABQ Employees Affairs Regulation, subject to spending one year. At least, in service.

مادة (5)

يستحق الطرف الثاني سنوياً إجازة دورية براتب إجمالي تحدّد مدتها بـ () يوماً، وفقاً لشروط وأحكام لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة، ويسقط الحق في هذه الإجازة بمضي السنة المستحقة عنها. كما يستحق الإجازات الأخرى الواردة في اللائحة المشار إليها وفقاً للضوابط والعدد المقررة فيها.

مادة (6)

يوفر الطرف الأول الرعاية الطبية للطرف الثاني وأفراد عائلته وفقاً لسياسة التأمين الصحي المعمول بها في الدولة.

مادة (7)

يتعين على الطرف الثاني، خلال فترة تعاقدته وبعد انتهاء التعاقد، عدم إفشاء أو استغلال أية معلومات سرية تعود للطرف الأول أو الجهات التي عمل فيها. بموجب هذا العقد أو أي عقد سابق. كما يتعهد بالحفاظ على سرية المعلومات، وأن يبذل في ذلك عناية الشخص العادي.

مادة (8)

يستحق الطرف الثاني عند انتهاء خدمته مكافأة نهاية خدمة وفقاً لأحكام لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة، وبشرط قضاء سنة، على الأقل، في الخدمة.

Article (9)

The notices issued under this contract shall be in writing and shall be delivered to the other party. The First Party may use the modern means of communication to notify the Second Party of all matters pertinent to this contract.

Article (10)

The Second Party undertakes to notify the First Party of any change, that may occur in his/her address as stated in this contract, within a period of time not exceeding one week from the date of such change.

Article (11)

Either party is entitled to terminate the contract, at any time, by written notification in at least (60) days prior to the termination.

Article (12)

ABQ Employees Affairs Regulation shall apply to all matters in respect of which there are no special provision provided in this contract, the provisions of the Regulation are complementary to this contract to the extent that they are not in conflict with the provisions of the contract.

Article (13)

The Qatari courts shall be exclusively competent to hear any dispute that may arise between the parties regarding the interpretation or execution of this contract.

مادة (٩)

تكون الاخطارات الصادرة بموجب هذا العقد كتابة وتسلم للطرف الآخر. و يجوز للطرف الأول استخدام وسائل الاتصال الحديثة لاخطار الطرف الثاني بكل ما يتعلق بهذا العقد .

مادة (١٠)

يلتزم الطرف الثاني باخطار الطرف الأول بأي تغيير يطرأ على عنوانه المبين بمقدمة هذا العقد في موعد أقصاه أسبوع من تاريخ التغيير .

مادة (١١)

يحق لأي من الطرفين إنهاء العقد في أي وقت. وذلك بإخطار كتابي سابق على انتهائه بستين يوماً على الأقل .

مادة (١٢)

نطبق لائحة شؤون موظفي ديوان المحاسبة في كل ما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا العقد. وتعتبر أحكامها مكملة لهذا العقد فيما لا يتعارض مع أحكامه .

مادة (١٣)

ختص المحاكم القطرية دون غيرها . بالفصل في أي نزاع قد ينشأ بين الطرفين بشأن تفسير أو تنفيذ بنود هذا العقد .

Article (14)

This contract is made in two identical original copies, in both Arabic and English languages. However, in the event of discrepancy between the two versions, the Arabic text shall prevail. One copy shall be provided to the Second Party, whereas the other one shall be maintained by the First Party to act upon.

مادة (14)

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين متطابقتين باللغتين العربية والإنجليزية، وفي حالة وجود تعارض بين النصين يطبق النص المحرر باللغة العربية. تسلم الطرف الثاني إحداهما واحتفظ الطرف الأول بالأخرى للعمل بموجبها.

In recognition of the foregoing, the parties signed this contract on the date specified in its preamble.

إقراراً بما تقدم. وقع الطرفان على هذا العقد في التاريخ المحدد بديباجته.

<u>First party</u>	<u>Second Party</u>	<u>الطرف الثاني</u>	<u>الطرف الأول</u>
Signature: _____	_____	_____	التوقيع :
Name : _____	_____	_____	الاسم :
President of Audit Bureau Qatar		رئيس ديوان المحاسبة	
Place of contracting : _____	_____	_____	مكان التعاقد: