

استكمالاً لمسيرة السعادة وتحقيق الاستقرار الأسري في دبي

تعديلات مقترحة على قانون «الموارد البشرية»



دبي - البيان

يعتبر الموظف الأداة الأساسية في تطوير جهة عمله والتي بدورها تشكل جزءاً من تطور ونهضة المجتمع، التي تسعى لها كافة الحكومات، ومن هذا المنطلق تبنت أغلب الجهات الحكومية مبادرات فعّلة لإسعاد الموظفين فيها، وتأكيداً على ذلك ارتأت حكومة دبي بأن سعادة الموظف يجب أن تكون مستمدة من تشريعات فعّالة، فالموظف يلعب دوراً هاماً لاسيما في المجال العملي، ولا يبخل بما لديه من قدرات لإبراز دوره ومساهمته بشكل فعال وتمتيز. وهذا الدور نال تكريساً واحتراماً كبيراً في المجتمع وبالأخص في دولة الإمارات من خلال تشجيع الأفراد على الدخول في معترك العمل وتوفير كافة الإمكانيات اللازمة لذلك، وكفالة الحقوق والواجبات التي تؤهلهم وترفع من كفاءتهم وتعزز قدراتهم العملية.

تشريع

وتقول أمينة خليل الفضالة، قانوني في اللجنة العليا للتشريعات: «في سبيل ذلك سعت الدولة إلى سن العديد من التشريعات التي نظمت حقوق والتزامات الموظف، وكذلك خلق بيئة متوازنة مهينة ومشجعة على تقديم أفضل ما لدى الموظف من قدرات ومهارات تمكنه من ممارسة مهامه، لذلك ينبغي أن تكون تلك التشريعات المنظمة موجهة للاحتياج الحقيقي للموظف وكفالة لحقوقه، ومن أهم تلك التشريعات المحلية المنظمة لتلك الحقوق والواجبات في كافة الجهات تشريعات الموارد البشرية للجهات الحكومية ويأتي على قائمتها قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم 27 لسنة 2006».

حقوق

وأضافت: «أصبح قانون إدارة الموارد البشرية اليوم من التشريعات الأساسية التي تعبر عن الاحتياج التنظيمي الاجتماعي، حيث يقوم هذا القانون مع غيره من التشريعات بعمل توازن للمجتمع الوظيفي من الناحية العملية بما يكفل حقوق الموظف والتزاماته تجاه الجهة التابع لها من ناحية، والتزامات الجهة تجاه الموظف لئلا يهدأ من ناحية أخرى».

مواكبة

ومن هذا المنطلق ونظراً لأهمية هذا القانون فلا بد أن يكون مواكباً للتغيرات والتطورات

لسنة 2006 المشار إليه.

العمل عن بعد

تم استحداث هذه المادة لمواكبة التطور الذي تتطلبه بعض الوظائف الحكومية، وفقاً لشروط وضوابط سيتم تحديدها في تشريعات تصدر في هذا الشأن عن سمو رئيس المجلس التنفيذي للإمارة، ويعتبر هذا النظام وسيلة للعمل بكفاءة وشمولية بعيداً عن المقر الرئيسي للعمل وروتينه المقيد لبعض من الوظائف، وغالباً ما يستلزم هذا النظام استخدام الوسائل التقنية لإنجاز المهام الوظيفية.

الأداء

ويهدف تحسين وزيادة إنتاجية الموظفين تم دراسة الأحكام المتعلقة بنظام الأداء، بما يخلق بيئة عمل تنافسية، تشجع الموظفين على إظهار المعارف والمهارات الوظيفية ورفع مستوى الأداء لتحقيق التميز الحكومي، واستكمالاً لمسيرة إسعاد الموظفين، لم يغفل المشرع عن حقوق الأم العاملة، فبالإضافة إلى أحكام قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي التي كفلت في وقت سابق حقوق الأم العاملة، تبنت إمارة دبي سياسة حديثة طورت من تلك الحقوق، حيث تم إعادة تنظيم مسألة إجازة الوضع للأم العاملة، والتي أقرها سمو الشيخ حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي رئيس المجلس التنفيذي في الأول من مارس الماضي بهدف توفير كافة مقومات الاستقرار النفسي والأسري لدى المرأة العاملة وتحقيق التوازن بين الحياة الأسرية والمهنية.

أمينة الفضالة:

دبي تبنت سياسة حديثة طورت حقوق الأم العاملة



تفصيل

تعتبر إجازة الرضاعة الفترة التي يسمح فيها للأم العاملة بمغادرة مقر عملها يومياً خلال ساعات العمل الرسمي لغايات إرضاع مولودها، ووفقاً للتعديل الجديد فقد تم تمديد المدة المقررة لرضاعة المولود، لتكون ساعتين يومياً تبدأ من تاريخ انتهاء مدة إجازة الوضع، وحتى يبلغ المولود عاماً كاملاً.

جهات حكومية

صورة وتاريخ

القانون «31» لسنة 2009 محطة مفصلية

دراسة التقارير المرفوعة من لجنة التظلمات المركزية إلى رئيس المجلس التنفيذي واتخاذ الإجراءات المناسبة.

توطين

وتُعنى دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي بدعم سياسة التوطين في دولة الإمارات، حيث يضع القانون على عاتقها مسؤولية إعداد الخطط الخاصة باحتياجات الجهات الحكومية من الموارد البشرية على المدى الطويل وربطها بخطط وبرامج التطوير والتوطين، فضلاً عن تعزيز التطوير الوظيفي للكفاءات الوطنية عبر تخطيط وتنفيذ البرامج التدريبية المشتركة على مستوى الحكومة وتصميم وتطبيق البرامج التدريبية والتأهيلية المتعلقة ببناء قدرات القيادات لدى الجهات الحكومية وتنفيذ وتفعيل برامج التعاقب الوظيفي. وتشتمل مهام الدائرة، بموجب المادة الخامسة، على وضع وتبني نماذج التطوير الوظيفي على عدة مستويات.

وتتمحور اختصاصات الدائرة حول إعداد الدراسات والمقارنات المعيارية واختيار أفضل الممارسات لأنظمة الموارد البشرية، إلى جانب تخطيط وتنفيذ برامج التحول الإلكتروني لعمليات الموارد البشرية للجهات الحكومية وبناء وتطوير قاعدة بيانات مركزية وأنظمة معلومات لإدارة الموارد البشرية الحكومية، وتوفيرها لخدمة أهداف وغايات التخطيط ودعم عملية صنع القرار.

نهج

تتواصل مسيرة تأهيل كوادر بشرية حكومية على درجة عالية من الإبداع والريادة والكفاءة لحمل لواء التميز الحكومي، استلهاماً من الرؤية الثاقبة لصاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم، نائب رئيس الدولة رئيس مجلس الوزراء حاكم دبي، رعاه الله، الذي أكد أن الرأس المال الحقيقي في دولة الإمارات هو الموارد الفكرية والإدارية البشرية، وهي التي تصنع الثروة وتخلق التنمية الحقيقية.

لحكومة دبي، الملحقة بديوان صاحب السمو حاكم دبي، وضع السياسات والخطط الاستراتيجية المتعلقة بالموارد البشرية الحكومية اللازمة لدعم وتنفيذ خطة دبي 2021»، لا سيما فيما يتعلق بمحور بناء حكومة متميزة ورائدة وسباق في تلبية حاجات المستقبل. ويمنح القانون الدائرة صلاحيات اقتراح ومراجعة التشريعات المنظمة للموارد البشرية، وتحديث القائم منها وقياس مدى فعاليتها بعد التطبيق، ومراجعة اقتراحات وشكاوى الدوائر المتعلقة بقضايا الموارد البشرية بهذا الخصوص، وتدعم الدائرة المساعي الوطنية لإسعاد الموظفين الحكوميين، من خلال وضع وإدارة الأنظمة المتعلقة بالموارد البشرية كالتأمين الصحي وتصنيف وتقييم الوظائف وتطوير أطر الكفاءات المهنية للحكومة وأسس إدارة الأداء ونظام الحوافز والمكافآت، علاوة على

البشرية الحكومية في دبي، كونه يهدف إلى إيجاد جهة حكومية تعنى بتطوير استراتيجية متكاملة للموارد البشرية الحكومية ووضع أطر الحوكمة وتحديث نظم وممارسات الموارد البشرية لدى الجهات الحكومية.

دور ريادي

وتجدر الإشارة للدور الريادي لحكومة دبي في تبني نظم الموارد البشرية الحكومية على المستويين الوطني والإقليمي، حيث يعتبر قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم 2006 مرجعاً لكثير من التجارب المحلية والإقليمية، فضلاً عن سبق حكومة دبي في إنشاء دائرة متخصصة للموارد البشرية الحكومية والذي مثل تجربة استندت إليها تجارب العديد من الجهات.

حكومة متميزة

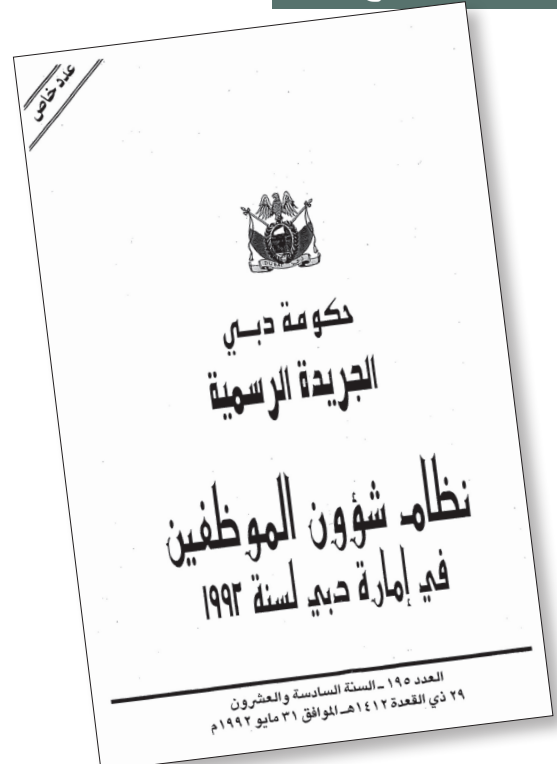
ويخول القانون دائرة الموارد البشرية

دبي - البيان

قدّمت دولة الإمارات نموذجاً متميزاً متفرداً قائماً على بناء الإنسان، الذي أثبت على مدى عقود ونُيّف من الزمن بأنه عماد وجوهر وغاية النهضة الشاملة. ولأن حكمة صاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم نائب رئيس الدولة رئيس مجلس الوزراء حاكم دبي، رعاه الله، تمثل النبراس الذي تهدي به حكومة دبي لقيادة مسيرة التميز الحكومي، شكل تطوير وتحفيز وإسعاد الموارد البشرية جزءاً لا يتجزأ من الجهود الدؤوبة لإيجاد جهاز حكومي ذي كفاءة وموثوقية وقدرة عالية على تحقيق سعادة ورفاهية المجتمع.

أولوية

وتضع حكومة دبي نصب أعينها ترجمة غايات «خطة دبي 2021» التي تعتبر الفرد أولوية صوى ومقصداً نهائياً للتنمية الشاملة، وتسير حكومة دبي اليوم نحو آفاق جديدة من التميز في تعزيز الاستثمار الأمثل في العنصر البشري، مدعومة ببنية قانونية متميزة تضمن توجيه الطاقات البشرية الحكومية بالاتجاه الصحيح للقيام بدور فاعل وريادي ومبدع في نهضة دبي. ولعل القانون رقم «31» لسنة 2009 بإنشاء دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي، الذي أصدره صاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم نائب رئيس الدولة رئيس مجلس الوزراء بصفته حاكماً لإمارة دبي، رعاه الله، كان المحطة المفصلية في تاريخ تنظيم الموارد



نظام شؤون الموظفين في إمارة دبي لسنة 1992

دبي - البيان

التعيين والتدريب والتطوير والترقية إلى مرحلة إنهاء خدماتهم، إيماناً من صدره المغفور له بإذن الله الشيخ مكتوم بن راشد آل مكتوم، طيب الله ثراه، بأن المورد البشري يعد من أولويات الحكومة لضمان استمرارية الأعمال لديها.

25

ألف درهم الحد الأقصى لقيمة الاستحقاق الشهري لعلاوة طبيعة العمل للمجموعة الوظيفية الأولى.

100%

الحد الأقصى للنسبة المئوية لعلاوة طبيعة العمل من الراتب الأساسي للمجموعة الوظيفية الثانية.

25%

الحد الأقصى للنسبة المئوية لعلاوة طبيعة العمل من الراتب الأساسي للمجموعة الوظيفية الخامسة.

50%

قيمة الراتب الأساسي من الراتب الإجمالي الشهري للموظف.

4

لا يجوز أن يقل عمل الموظف المعين بالدوام الجزئي عن يومي عمل ولا يزيد على 4 أيام أسبوعياً

يتضمنها قانون «الموارد البشرية» لحكومة دبي رقم «27» لسنة 2006 وتعديلاته

231 مادة تواكب التطلعات وتعزز الاستقرار الوظيفي



دبي - البيان

تضمن قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم «27» لسنة 2006 وتعديلاته، الذي أصدره صاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم نائب رئيس الدولة رئيس مجلس الوزراء حاكم دبي، رعاه الله، 17 فصلاً تحتوي في مجملها على 231 مادة، تواكب تطلعات الإمارة في تعزيز الاستقرار الوظيفي وإسعاد الموظفين.

وجاء في المادة (6) أنه على الدوائر الحكومية تعزيز بيئة عمل صحية وأمنة يمكن من خلالها تحقيق الأهداف المؤسسية والفردية على حد سواء، وحددت المادة (7) أنه يجب على الموظف الالتزام بمعايير السلوك الوظيفي القويم الذي يتفق وطبيعة عمله.

الالتزام بالقانون

وبينت المادة (8) أنه يجب على كافة الموظفين الالتزام الدقيق بالتشريعات النافذة في الدولة، وأن كل موظف يرتكب جريمة يخضع لإجراءات تأديبية، إضافة إلى أي إجراءات أو عقوبات تقرها القوانين الأخرى، ويحظر على الموظفين استغلال مناصبهم أو علاقاتهم التي أقاموها أثناء عملهم للتأثير أو التدخل غير الملائم بالإجراءات المتوقعة من قبل جهات التحقيق المختصة سواء من داخل الدائرة أو من خارجها.

وذكرت المادة (9) اشتراطات عدم إفصاح الموظفين عن المعلومات، وأوضحت المادة (10) أنه يتعين على دوائر الحكومة خدمة الجمهور بأسلوب مهني يلبي حاجات عملائها من خلال إرساء علاقات متميزة معهم.

الهدايا والرشاوى

وأشارت المادة (11) إلى أنه مع مراعاة القوانين سارية المفعول والتي ترمح قبول أو أخذ أو تقديم الرشوة يجب على كافة موظفي الحكومة الابتعاد عن أي نمط من أنماط الرشوة أو الفساد، وتشمل الرشاوى لغايات أحكام هذا القانون قبول أي مبلغ أو تقديم خدمة معينة أو أي شيء له قيمة مادية أو معنوية لأي موظف عام كي يُفسد مسار العمل باتخاذ إجراء غير قانوني أو غير ملائم، أو يُمكن أن يُسرّع بإجراء عمل يكون الموظف مطالباً بحكم عمله بأدائه، ويحظر على الدوائر الحكومية التحقيق في جميع حالات الرشاوى المشتبه بها أو المبلغ عنها وإذا ثبت بنتيجة التحقيق أو في حال وجود دلائل قوية على أن الموظف قد دفع أو قبل أو طلب رشوة فيتم تحويله إلى الجهات القضائية المختصة علاوة على اتخاذ الإجراءات التأديبية اللازمة بحقه، ويمنع منعاً باتاً قبول أية هدايا ذات قيمة مادية ما لم تكن هدية دعائية رمزية أو ترويجية وتحمل اسم وشعار الجهة التي تقدمها، وتحدد الدائرة الجهة التي يجوز لها قبول الهدايا إلا باسم الدائرة ومن قبل الطرف الذي تحده.

ويحسب المادة (12) يحظر على الموظفين الانخراط في أي نشاط سياسي أثناء خدمتهم في الحكومة دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من السلطات المختصة.

تضارب المصالح

ونوهت المادة (13) بأنه يتعين على موظفي الحكومة خلال تأدية واجباتهم الوظيفية تجنب أي تضارب قد يقع في المصالح بين نشاطاتهم الخاصة ومصالح الحكومة وعملياتها، وأن يتجنبوا أي عمل يمكن أن تثار بشأنه أية مزاعم بتضارب المصالح. ويحسب المادة (14) يحظر على الموظف غير المواطن العمل لدى الغير بأجر أو بدون أجر أو تملك أية حصة في أية مؤسسة خاصة أو أية شركة فيما عدا الشركات المساهمة العامة إلا بموافقة خطية مسبقة من الدائرة، ويجوز للموظف المواطن تملك أية حصة في أية شركة أو مؤسسة أو إدارة تلك الشركات أو المؤسسات أو العمل لدى الغير بأجر أو بدون أجر.

الاتصال الداخلي والخارجي

وذكرت المادة (15) أن الحكومة تستند بشكل أساسي في تطبيقها لسياسة الاتصال الداخلي والخارجي على مبادئ: المسؤولية والفعالية والشافية والشراكة وذلك لضمان تقديم أفضل الخدمات للجمهور، فيما بينت المادة (16) أنه على جميع الدوائر الحكومية إيصال استراتيجياتها وأهدافها

لجنة التظلمات والشكاوى

وضعت المادة (203) من القانون قاعدة عامة بأن الحكومة تسعى في سبيل تجنب حدوث الخصومات والتظلمات إلى المحافظة على علاقات تواصل فعالة وعادلة فيما بين الدوائر وبين موظفيها في جميع الأوقات، على أن تلتزم الدوائر ببذل جهود فورية في حال حدوث نزاعات لحل أي مشكلة أو نزاع بشكل يرضي كافة الأطراف وأن تتم تسوية تظلمات الموظفين ما أمكن من خلال الإجراءات الداخلية للدائرة، وأوجب القانون على الدائرة أن توفر إجراء واضحاً وعادلاً للتظلم وأن تمنح الموظف الفرصة الكافية للدفاع عن وجهة نظره.

الزام

ويحسب المادة (204) فقد ألزم القانون على كل دائرة أن تُنشئ لجنة داخلية تسمى «لجنة التظلمات والشكاوى» تتألف من 3 إلى 5 أعضاء يكون من ضمنهم ممثلون عن إدارة الموارد البشرية والشؤون القانونية وذلك بهدف مناقشة التظلمات التي يتقدم بها موظفو الدائرة على أن

تتخذ هذه اللجنة قراراتها بالإجماع أو بالأغلبية، ويشترط في أعضاء لجنة التظلمات والشكاوى أن يكونوا من موظفي الفئة الرابعة، وفي جميع الأحوال يشترط أن لا تقل درجة رئيسها عن درجة الموظف المتظلم. وأجازت المادة (205) للموظف الاعتراض على قرار لجنة التظلمات والشكاوى إلى لجنة التظلمات المركزية المشكلة في حكومة دبي بموجب قرار المجلس التنفيذي رقم (41) لسنة 2015، على أن يتم تقديم هذا الاعتراض خلال مدة لا تزيد على أسبوعين من تاريخ صدور القرار عن لجنة التظلمات والشكاوى بالدائرة، وإلا اعتبر قرارها نهائياً.

206

وبينت المادة (206) أنه يجوز للموظف أن يتقدم إلى لجنة التظلمات والشكاوى بتظلم خطي يتعلق بتقرير تقويم أدائه السنوي وكذلك التظلم من القرارات الصادرة برفض الجزاءات التأديبية بحقه. كما يجوز للموظف أن يتقدم لإدارة الموارد البشرية بأية شكوى تتعلق بالعمل ومنها ودونما

حصر «بيئة وأدوات العمل، الإساءة الجسدية، الكلام البذيء، ترويع وإطلاق الإشارات، الاستخفاف بالموظف أو بأرائه، المضايقات اللفظية أو الكتابية، التحرش الأخلاقي»، وعلى إدارة الموارد البشرية مراجعة الشكاوى التي تقدم إليها وأن تقرر إحالتها إلى لجنة المخالفات الإدارية أو إلى لجنة التظلمات والشكاوى. ووفقاً للمادة (207) لا يحق للموظف تقديم أي شكوى أو اعتراض في أية مسألة تتعلق بساعات العمل أو الدرجة الوظيفية أو الراتب والمكافآت.

بقطة

وأشارت المادة (208) إلى أنه يجب أن يكون رؤساء الوحدات التنظيمية متيقظين ومتنبهين لكافة الظروف التي يحتمل أن تؤدي إلى تظلمات وظيفية، وعليهم في جميع الأحوال عدم منع أو إهمال الشكاوى والهجوم التي تصل إليهم، وبذل ما يوسعهم لتسوية وحل تظلمات موظفيهم ما أمكن ذلك لتجنب تقديم تظلم رسمي.

125%

ويتحدد مقدار بدل العمل الإضافي بواقع 125% من أجر ساعة العمل الرسمي، محسوباً وفقاً للراتب الأساسي إذا تم العمل الإضافي أيام العمل الرسمي، وبواقع «150%» من أجر ساعة العمل الرسمي المحسوباً وفقاً للراتب الأساسي إذا تم العمل الإضافي أيام العطلات الأسبوعية أو الرسمية.

ويجوز للدائرة أن تمنح الموظف من الفئة الـ 4 فما دون عوضاً عن بدل العمل الإضافي أيام راحة لاتعادل ساعات العمل الإضافي التي عملها، ويحق للموظف استخدام أيام الراحة خلال سنة واحدة من تاريخ استحقاقه لها، ولا يجوز إضافة هذه الأيام إلى رصيد إجازاته الدورية المتراكمة.

تنظيم

ويتم تنظيم العمل الإضافي في الدائرة بموجب لائحة يصدرها المدير العام، تتضمن شروط وإجراءات وفتات الموظفين الذين يجوز تكليفهم بالعمل الإضافي، وتحديد السلطة المختصة بالتكليف به، على أن يراعى عند إعداد هذه اللائحة ما يلي: أن لا تكون لائحة يصدرها المدير العام، تتضمن إضافي ناتجة عن إهمال أو تقصير الموظف، وأن تكون حاجة العمل أو طبيعته في الدائرة تقتضي تكليف الموظف بالعمل الإضافي، وأن يكون تكليف الموظف بالعمل الإضافي خطياً، وأن يتضمن هذا التكليف تحديد طبيعة المهمة الموكلة للموظف والمدة الزمنية اللازمة لإنجازها، كذلك أن لا تزيد قيمة بدل العمل الإضافي الشهري للموظف على 50% من راتبه الأساسي، أو 5 أيام عمل في الشهر في حال منح الموظف أيام راحة عوضاً عن بدل العمل الإضافي.

عضوية

بحسب المادة (24) من القانون لا تتكفل الدائرة بدفع أو تعويض الموظفين عن أية رسوم أو اشتراكات يدفعونها مقابل العضوية في النقابات أو الجمعيات المهنية أو الحصول على الرخصة المهنية ما لم يكن هذا الاشتراك أو الرخصة شرطاً أو متطلباً لأداء واجبات وظيفته، وفي هذه الحالة يجب على الموظف الحصول على الموافقة المسبقة من الدائرة قبل دفع تلك الرسوم والاشتراكات.

بحقه أو للملاحقة القضائية حسب الحال.

مسؤوليات

وحددت المادة (181) مسؤوليات الدائرة التي يجب أن تلتزم بها لتحقيق أهداف سياسة الصحة والسلامة والبيئة، فيما بينت المادة (182) مسؤوليات الموظف التي يجب أن يلتزم بها.

وبحسب المادة (183) توفر الدائرة الرعاية الطبية لموظفيها وأفراد عائلاتهم وفقاً لسياسة التأمين الصحي التي يعتمدها المجلس التنفيذي.

وذكرت المادة (184) أنه تحدد سياسة التأمين الصحي المعتمدة من قبل المجلس التنفيذي الموظفين المنتفعين من التأمين الصحي والمستفيدين من أفراد عائلاتهم، وشروط انتفاعهم، ونسبة التغطية العلاجية لهم، والمؤسسات العلاجية التي يشملها التأمين، وشروط المعالجة داخل الدولة وخارجها، وغيرها من المسائل المرتبطة بعملية تأمين الصحي، حيث صدر استناداً لهاتين المادتين قرار المجلس التنفيذي رقم (16) لسنة 2013 بشأن التأمين الصحي لموظفي حكومة دبي.

185

وبينت المادة (185) أنه يحق للموظف المواطن وأفراد عائلته المشمولين بالتأمين الصحي تلقي العلاج خارج الدولة فقط في الحالات أو الأمراض الخطيرة أو التي تهدد الحياة وفقاً لتوصية طبيب استشاري متخصص من العاملين في أحد المستشفيات الحكومية بالدولة، على أن يتم الحصول على موافقة المدير العام قبل البدء بذلك، يتم تعويض الموظف المواطن عن النفقات والتكاليف المتعلقة بأي علاج أو رعاية طبية تلقاها هو أو أحد أفراد عائلته أثناء وجوده في الخارج للعمل أو التدريب بموجب فواتير تعتمدها الدائرة.

تقاعد

وحددت المادة (186) أنه يجب على الدائرة أن تغطي الموظف غير المواطن أو أي موظف غير مشترك ببرنامج التقاعد المعمول به لدى الهيئة العامة للمعاشات والتأمينات الاجتماعية بالتعويض عن الإصابات والحوادث المهنية بنسخ من «دليل تعويضات العاملين ومعدلات تعويض العجز»، واستناداً لذلك صدر قرار المجلس التنفيذي رقم (62) لسنة 2016 بشأن رعاية موظفي حكومة دبي من إصابات العمل والأمراض المهنية.

إجراءات

وتطرقّت المادة (187) إلى الإجراءات والمبادئ الطبية، والتي خولت كل دائرة وضع لوائح داخلية تبين الإجراءات والمبادئ العامة التي تحكم الإصابات التي تحدث أثناء العمل على أن تتوافق هذه اللوائح مع السياسة العامة التي تتبعها حكومة دبي في هذا الشأن والتي تم تحديدها في قرار المجلس التنفيذي رقم (62) لسنة 2016 المشار إليه.

3

يخضع الموظف المعين للمرة الأولى بالدائرة لفترة اختبار لا تقل عن 3 أشهر قابلة للتتمديد

%50

الحد الأقصى لبدل العقد الخاص من الراتب الأساسي

%50

الحد الأقصى لقيمة بدل العمل الإضافي الشهري للموظف من راتبه الأساسي

%125

بدل العمل الإضافي من الراتب الأساسي إذا تم العمل في أيام العطل الأسبوعية

28

ساعة عمل أسبوعية الحد الأقصى لعمل الموظف المعين بالبدوام الجزئي

وفقاً لقرار المجلس التنفيذي رقم «27» لسنة 2013

أحكام التعيين بدوام جزئي

دبي - البيان

حدد قرار المجلس التنفيذي رقم «27» لسنة 2013 بشأن تنظيم التعيين بدوام جزئي في حكومة دبي، الذي أصدره سمو الشيخ حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي رئيس المجلس التنفيذي أن الموظف المعين بالبدوام الجزئي لا يستحق بدل تذاكر السفر السنوية المنصوص عليها في قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم «27» لسنة 2006 وتعديلاته.

وتضمن القرار 14 مادة، شملت المادة الأولى التعريفات، فيما بينت المادة الثانية نطاق التطبيق، وحددت المادة «3» أهداف الدوام الجزئي، وجاء فيها أن التعيين بدوام الجزئي في الدوائر الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة والمجالس والسلطات وأية جهة أخرى تابعة للحكومة وتخضع لأحكام القانون يهدف إلى تحقيق الاحتفاظ بأصحاب الكفاءات من الموظفين، وتقليل نسبة دورانهم الوظيفي وتركهم العمل، واستقطاب أصحاب المؤهلات العالية والخبرات المتميزة للعمل في الحكومة، إضافة إلى إيجاد بدائل للموظفين للعمل لساعات تقل عن ساعات الدوام الرسمي.

وأوضحت المادة «4» أنه يتم تعيين الموظف بدوام جزئي بموجب عقد عمل، وتكون السلطة المختصة بالتعيين على المدير العام لشاغلي وظائف الفئة الخامسة، والمدير العام أو من يفوضه بناء على توصية إدارة الموارد البشرية لشاغلي الفئة الرابعة فما دون.

وتطبق على الموظفين المعينين بدوام جزئي ذات الشروط والإجراءات الخاصة بالاستقطاب والتوظيف المنصوص عليها في قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (27) لسنة 2006 وتعديلاته، ويجوز تعيين أكثر من موظف على ذات الوظيفة المخصصة للدوام الجزئي، وبما لا يجاوز المخصصات المالية المحددة للوظيفة في موازنة الدائرة، فيما لا يجوز للموظف العمل بدوام جزئي لدى أكثر من دائرة إلا بموافقة خطية مسبقة من الدائرة التي يعمل لديها، وتسترد الدائرة عند التعيين



بدوام جزئي بنموذج عقد العمل الذي تعده دائرة الموارد البشرية، ولا يستحق الموظف المعين بدوام جزئي أية مكافآت أو مزايا أو بدلات أياً كان نوعها باستثناء ما هو منصوص عليه في هذا القرار، كذلك لا تدخل مدة الخدمة بدوام جزئي في استحقاق مكافأة نهاية الخدمة لغير مواطني الدولة.

احتساب الراتب

وذكرت المادة «5» أن الموظف المعين بدوام جزئي يستحق راتباً إجمالياً شهرياً مقطوعاً، يتم احتسابه بقسمة الراتب الإجمالي الشهري المقرر للموظف المعين بدوام كامل في نفس الفئة والدرجة الوظيفية وفقاً للأحكام المنصوص عليها في قانون إدارة الموارد البشرية على عدد ساعات العمل الرسمية الشهرية مضروباً في ساعات العمل الفعلية التي يعملها الموظف خلال الشهر، وأنه لغايات تطبيق أحكام قانون الموارد البشرية لحكومة دبي، فإن الراتب الأساسي للموظف المعين بدوام جزئي يعادل «50%» من راتبه الإجمالي.

مراعاة

وبينت المادة (6) أنه تُحدد بقرار من المدير العام أو من يفوضه أيام وساعات العمل الرسمي

منذ تاريخ تعيينه في الدائرة.

الترقية

ونصت المادة (8) على أنه يجوز ترقية الموظف المعين بدوام جزئي إلى وظيفة شاغرة بدوام جزئي، وذلك وفقاً للقواعد والشروط والإجراءات المنصوص عليها في القانون.

وحددت المادة 9 الإجازات، حيث يستحق الموظف المعين بدوام جزئي الإجازة الدورية السنوية وفقاً لأحكام القانون، على أن تحتسب مدتها على النحو التالي:

بالنسبة للفئة الوظيفية الـ 4 والـ 5 تكون عدد ساعات الإجازة المستحقة عن كل شهر، هي: عدد ساعات العمل الفعلية الشهرية × 11٪، وأما بالنسبة للدرجة الثانية والثالثة، فتكون ساعات الإجازة المستحقة هي عدد ساعات العمل الفعلية الشهرية × 8٪، أما الدرجة الأولى فتكون ساعات الإجازة المستحقة هي: عدد ساعات العمل الفعلية الشهرية × 5٪. وبينت هذه المادة أنه لغايات احتساب الاستحقاق الشهري للموظف المعين بدوام جزئي شهرياً من الإجازة الدورية فإن كل 7 ساعات مستحقة له وفقاً لما هو مبين في الفقرة السابقة من هذه المادة تعادل يوم إجازة، ويتم تحجيل الساعات التي تقل عن هذا الحد إلى الشهر الذي يليه لأغراض تحديد استحقاقه من الإجازة الدورية.

استحقاق

ومع مراعاة ما ورد في الفقرة الأولى من المادة، لا يستحق الموظف المعين بنظام الدوام الجزئي من غير الإجازة الدورية أيًا من الإجازات الأخرى المنصوص عليها في قانون الموارد البشرية، فيما عدا الإجازة المرضية وإجازة الوضع وإجازة الحداد، وإجازة العدة وإجازة الحج.

وبحسب المادة (10) لا يستحق الموظف المعين بالدوام الجزئي بدل تذاكر السفر السنوية المنصوص عليها في القانون. وذكرت المادة (11) أن مدير عام دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي يصدر القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

اللغة والقانون

سالم إبراهيم الأحمد



تعريفات وتعارييف

نلاحظ في مستهل أغلب التشريعات إدراج مادة لتعريف المصطلحات والمفردات المستخدمة في متن التشريع توضح فيها المعاني المقصودة بتلك المصطلحات، والغرض من ذلك هو تحري الدقة في استخدام المصطلح وإخراج ما لا يكون قصداً للمشرع.

وتعريف الشيء هو: تحديد مفهومه الكلي بذكر خصائصه ومميزاته، ويستخدم المشرع مفردة «التعريفات» أو «التعارييف» اسماً لهذه المادة الاستهلالية، ويكثر التساؤل من المختصين عن المفردة الصحيحة هل هي التعريفات أم التعارييف؟ وكلا المفردتين جمع لكلمة تعريف (مصدر: عرّف)، فمفردة تعريفات هي جمع على صيغة المؤنث السالم، مثل: توجيه، توجيهات، وتعليم، تعليمات، وتعليق، تعليقات.

أما مفردة «تعارييف» فهي جمع على صيغة أخرى لمفردة «تعريف» وهذه الصيغة هي صيغة منتهى الجموع، وهي صيغة قد وردت في جمع هذه المفردة، ومثيلاتها، وهذا يعني أن المفردتين صحيحتان، على الرغم من أن بعضهم ذهب إلى القول بخطأ «تعارييف»، فيما ذهب آخرون إلى القول بخطأ «تعريفات»، ولكني لم أجد قولاً فاصلاً وجازماً في خطأ أي منهما، والجدير بالذكر أن الغالبية يرون أن المفردتين صحيحتان، ولكنه يرجح مفردة على أخرى، وهذا ما أميل إليه.

فبالعودة لمعاجم اللغة واستخدام القدماء نجد أن الجمع على «تعريفات» هو الأفصح والأكثر انسجاماً مع اللسان العربي، وليس أدل على ذلك من وضع معجم مشهور لتعريف المصطلحات المستخدمة في العلوم والفلسفة والمنطق واللغة والفنون والفقه بعنوان: «التعريفات»، وهو من تأليف علي بن محمد بن علي الزين الشريف الجرجاني، حيث إنه اعتمد استخدام هذه المفردة عنواناً لكتابه الذي يتعرض فيه للكثير من المصطلحات بالتوضيح والتعريف وبيان المعنى المقصود بها.

وكتاب «التعريفات» للجرجاني هو معجم فيه أكثر من 1600 تعريف لمصطلحات مختلفة، وهو يشبه في شكله ومضمونه وغرضه مادة التعريفات التي تصدر معظم التشريعات.

رئيس قسم البحوث والإصدارات

بنية وقطاعات

التظلم في حكومة دبي.. إطار قانوني يضمن الحقوق

الإدارية المخالفة لأحكام القانون. ويسمح القرار للجنة بالنظر والبت في التظلمات التي تُقدم إليها من الموظفين في حال امتناع الدائرة عن اتخاذ أي إجراء أو قرار بشأنهم أو جب القانون عليها اتخاذها، في حين لا تختص اللجنة بأية تظلمات تتعلق بساعات العمل أو الدرجة الوظيفية أو الراتب أو المكافآت، أو أي تظلم يكون منظراً أمام القضاء أو صدر بشأن موضوعه حكم قضائي بات.

60

وتصدر لجنة التظلمات المركزية لموظفي حكومة دبي قرارها النهائي في التظلم خلال مدة لا تزيد على 60 يوماً من تاريخ تسجيله لديها، مع إمكانية تمديد المهلة لمدة لا تزيد على 30 يوماً في الأحوال التي تستدعي ذلك، وعلاوة على ذلك، تعتبر كافة القرارات الصادرة عن اللجنة في أي تظلم يرفع إليها، سواء في الشكل أو الموضوع، قطعية لا تقبل أي اعتراض أو مراجعة بأي طريق من طرق الطعن الإدارية. كما تكون أيضاً ملزمة للدائرة المتظلم ضدها، مع احتفاظ المتظلم بحقه في اللجوء إلى القضاء للطعن بالقرار المتظلم منه.

عدالة

وفي هذا المجال تعالج اللجنة ما قد تنطوي عليه قرارات الإدارة الحكومية من اختلالات وتعقيدات لا تستجيب لأشكال الرقابة التقليدية، متوخية العدالة والإنصاف في قراراتها والملائمة في الممارسات الإدارية بوصفها متطلبات ضرورية تصاف إلى المتطلب الأصيل القاضي بتوفر المشروعية في القرار الإداري. كذلك فإن اللجنة تقوم من خلال نظرها لبعض التظلمات التي تتطلب الوساطة بين طرفي التظلم إلى توجيه الجهة المتظلم ضدها لمحاولة حل التظلم ودباً اعتماداً على عنصر الإقناع المدعم بالحجة واقتراح البدائل العملية، وهو تحديداً ما يمنح هذه اللجنة قدرتها في التأثير إيجاباً على قنوات الجهة المتظلم ضدها في مناخات هي أقرب إلى التعاون البناء.



دبي - البيان

لطالما كانت إمارة دبي سباقة في ترسيخ مبادئ الإدارة الرشيدة في المنظومة الحكومية، التي تسير بخطى ثابتة نحو آفاق رحيبة من التميز، مدعومة بنظرة استشرافية لبناء مستقبل أفضل للأجيال القادمة. ويزيد التميز الحكومي المؤسسي كأحد الملامح المميزة لمسيرة العمل الحكومي في دبي، في ظل الرؤية الثاقبة لصاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم نائب رئيس الدولة رئيس مجلس الوزراء حاكم دبي، رعاه الله، الذي وضع نهجاً ثابتاً لا تحيد عنه الجهات الحكومية عندما قال: «نريد أن ننهي إلى الأبد قاعدة عمل، تخطئ، تعاقب.. لا تعمل، لا تخطئ، لا تعاقب»، ليتواصل بذلك سباق التميز الذي لا نهاية له.

أهمية

وإيماناً بأهمية المورد البشري في دفع مسيرة التميز الحكومي، أسست إمارة دبي أساساً تشريعية متينة لاحترام وحماية حقوق الكوادر الإدارية الحكومية، استناداً إلى أعلى معايير الشفافية والحياد. وجاء تشكيل لجنة التظلمات المركزية لموظفي حكومة دبي ليشكل ضماناً حقيقية لسلامة تطبيق التشريعات الإدارية وصون حقوق الموظفين استناداً لمبدأ العدالة وسيادة القانون، بما ينسجم مع توجيهات سمو الشيخ حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم، ولي عهد دبي رئيس المجلس التنفيذي، بضرورة ترسيخ أساس الإدارة الحكومية الرشيدة وتهيئة البيئة الملائمة والداعمة لتأدية المهام الحكومية وفق الجيل الرابع من منظومة التميز الحكومي، وصولاً إلى حكومة المستقبل الرائدة والمتميزة في خدمة الشعب والوطن.

نقطة نوعية

وجاء قرار المجلس التنفيذي رقم (41) لسنة 2015 بشأن لجنة التظلمات المركزية لموظفي حكومة دبي، والمُشكّلة بموجب قرار المجلس التنفيذي رقم (20) لسنة 2008، ليحدث نقلة نوعية في

تميز

في ظل وجود بنية تشريعية وقانونية داعمة لحقوق الموظفين الحكوميين، يمكن القول بأن دبي تسير بخطى ثابتة على درب التميز الحكومي، الذي قطعت فيه أشواطاً متقدمة لتنبؤاً مواقع الصدارة في الكثير من مؤشرات التنافسية العالمية. وفي ظل وجود جهة رائدة مثل لجنة التظلمات المركزية لموظفي حكومة دبي، ستتواصل الإنجازات الحكومية في الوقت الذي تتركز فيه الجهود الوطنية على تحقيق رضا وسعادة الناس، سواء أكانوا موظفين أم متعاملين أم متأثرين بالسياسات الحكومية، تيمناً بحكمة القيادة الرشيدة التي تمثل نبرساً تهندي به حكومة دبي لتكون سلطة لخدمة الناس لا سلطة عليهم.

مسيرة تمكين اللجنة التي حُددت أهدافها في إتاحة الفرصة للموظفين للتظلم من القرارات الإدارية النهائية التي تؤثر في مراكزهم الوظيفية، وذلك لتحقيق العدالة والرضا والاستقرار الوظيفي، مع ضمان تطبيق أحكام القانون بشكل سليم والالتزام بحدوده المرسومة.

مسؤولية

وأناط القرار باللجنة مسؤولية النظر والبت في التظلمات المقدمة إليها من الموظفين، بشأن القرارات الإدارية النهائية الصادرة بحقهم، والتي تتعلق بالجزاءات التأديبية وتقييم الأداء السنوي والنقل أو الندب أو الإعارة، علاوة على إنهاء الخدمة أو الإيقاف عن العمل والإجراءات

2

يكون للوظائف مساران يسمى الأول «الإداري» والثاني «المهني أو الفني»

15%

البديل الخاص للموظف المواطن من الراتب الإجمالي لموظفي الدرجات من 12 وحتى 14

20%

البديل الخاص للموظف المواطن من الراتب الإجمالي لموظفي الدرجتين 10 و11

30%

البديل الخاص للموظف المواطن من الراتب الإجمالي لموظفي الدرجات من 7 وحتى 9

50%

البديل الخاص للموظف المواطن من الراتب الإجمالي لموظفي الدرجتين 5 و6

6

التزامات للموظف للمحافظة على سلامته من إصابة العمل

حدد قرار المجلس التنفيذي رقم «62» لسنة 2016 بشأن رعاية موظفي حكومة دبي من إصابات العمل والأمراض المهنية، الذي أصدره سمو الشيخ حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي رئيس المجلس التنفيذي، في مادته السابعة، 6 التزامات للموظف للمحافظة على سلامته من التعرض لأي إصابة عمل أو مرض مهني أثناء تأديته لعمله أو بسببه.

شروط المرض المهني

أن تكون هناك علاقة سببية بين المرض والوظيفة التي يشغلها الموظف.

أن يكون المرض المهني من بين الأمراض التي يصدر تحديدها قرار مدير عام هيئة الصحة في دبي.

أن تكون الفترة الزمنية التي تعرض فيها الموظف للعوامل المسببة للمرض كافية علمياً لإصابته بذلك المرض.

أن يظهر المرض أثناء خدمة الموظف، أو خلال سنتين ميلاديتين من تاريخ انتهاء خدمته لدى الدائرة.

التزامات الموظف

1 انتهاج أسلوب العمل السليم عند قيامه بمهامه، وتوخي الحذر في تعامله مع المعدات والأدوات التي يستخدمها.

2 مراقبة عناصر العمل ومسؤوليه المباشرين عند حدوث أي خلل.

3 التقيد بتعليمات السلامة والصحة المهنية المعتمدة لدى الدائرة، واستخدام أدوات الحماية الشخصية.

4 الابتعاد عن أي مؤثرات مادية قد تلحق به الضرر أثناء قيامه بالعمل.

5 المحافظة على سلامة المعدات والأدوات والآليات التي يستخدمها أثناء عمله.

6 الالتزام بقواعد وإجراءات الصحة والسلامة المهنية التي تضعها الدائرة، والخضوع للكشف الطبي المقرر من قبلها.

5 مليون

درهم الحد الأقصى للتعويض في حال الوفاة أو العجز الكلي بسبب إصابة العمل أو المرض المهني.

5

سنوات على انقضاء تاريخ استحقاق التعويض، يسقط حق المصاب أو ورثته بالمطالبة بالتعويض المقرر بموجب هذا القرار.

200

ألف درهم الحد الأدنى للتعويض في حال الوفاة أو العجز الكلي بسبب إصابة العمل أو المرض المهني.

إعداد: وائل نعيم - جرافيك: فاطمة الفلاسي

مذكرة ورأي

تسكين الموظف غير المواطن لا يؤثر على استحقاقه وعائلته لتذاكر السفر

دبي - البيان

أكدت اللجنة العليا للتشريعات في إمارة دبي أن تسكين الموظف غير المواطن على قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (27) لسنة 2006 وتعديلاته لا يؤثر على استحقاقه هو وأفراد عائلته المستحقين لتذاكر السفر، بالنظر إلى أن تذاكر السفر السنوية المقررة للموظف بموجب عقد العمل المبرم معه قبل العمل بالقانون رقم (27) لسنة 2006 المشار إليه تعتبر حقاً مكتسباً. جاء ذلك في معرض ردها على طلب الرأي القانوني حول مدى تأثير استحقاق الموظف غير المواطن لبدل تذاكر السفر السنوية المقررة له بموجب عقد العمل المبرم معه عند تسكينه على جدول الدرجات والرواتب الملحق بقانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (27) لسنة 2006 وتعديلاته.

وأوضحت اللجنة العليا للتشريعات أنه وبالرجوع إلى النصوص القانونية ذات الصلة بالاستفسار المطلوب بيان الرأي القانوني بشأنه، تبين أن المادة (102) من نظام شؤون الموظفين في إمارة دبي لسنة 1992 قد نصت قبل إلغائه على أنه: «يعين الموظفون غير المواطنين في الوظائف الدائمة بصفة مؤقتة ويخضعون لشروط عقد العمل المبرم معهم». كما

وبالتالي فإن هذه العقود هي التي أنشأت ونظمت المراكز القانونية لهذه الفئة من الموظفين.

نصت الفقرة (أ) من المادة (149) من قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (27) لسنة 2006 وتعديلاته على أنه: «يكون استحقاق تذاكر السفر السنوية للموظف غير المواطن في التاريخ السنوي لاتحاقه بالدرجة»، ووفقاً لما يلي: الدرجة (15) فما فوق:

تذاكر سفر بدرجة رجال الأعمال للموظف وعائلته. من الدرجة (9) وحتى (14) تذاكر سفر بالدرجة السياحية للموظف وعائلته. من الدرجة (8) فما دون: تذكرة سفر واحدة بالدرجة السياحية للموظف فقط. كما نص البند (2) من المادة (229) من القانون ذاته على أنه يراعى عند تسكين الموظفين على جدول الدرجات والرواتب الجديد عدم المساس بالحقوق المكتسبة لهم بما في ذلك احتفاظهم بالرواتب الإجمالية التي كانوا يتقاضونها ولو تجاوزت نهاية المربوط المالي المقرر لدرجات ووظائفهم.

ربط

وتطبيق النصوص القانونية سالفة الذكر، تبين ما يلي: إن العلاقة التي كانت تربط الموظف غير المواطن بالدائرة التي يعمل بها قبل العمل بقانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (27) لسنة 2006 وتعديلاته هي علاقة عقدية يحكمها عقد العمل المبرم معه، حيث أخضعت المادة (102) من نظام شؤون الموظفين في إمارة دبي لسنة 1992 الموظفين غير المواطنين المعيّنين في الجهات الحكومية للشروط الواردة في عقود العمل المبرمة معهم،

وتطبيق النصوص القانونية سالفة الذكر، تبين ما يلي: إن العلاقة التي كانت تربط الموظف غير المواطن بالدائرة التي يعمل بها قبل العمل بقانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (27) لسنة 2006 وتعديلاته هي علاقة عقدية يحكمها عقد العمل المبرم معه، حيث أخضعت المادة (102) من نظام شؤون الموظفين في إمارة دبي لسنة 1992 الموظفين غير المواطنين المعيّنين في الجهات الحكومية للشروط الواردة في عقود العمل المبرمة معهم،

وتبين الممارسات العالمية الأفضل.

دعم

وأثبتت الدائرة أنها داعم مؤثر في بناء قدرات وطنية في مجال استشراف وصناعة المستقبل، ووضعت نصب أعينها ترجمة تطلعات صاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل

مسؤول وحديث

«الموارد البشرية» داعم مؤثر في بناء قدرات وطنية تستشرف المستقبل

مكتوم، رعاه الله، في بناء جيل من الكفاءات الوطنية المؤهلة لتطوير العمل الحكومي على أسس علمية تتبنى الاستشراف وابتكار الحلول للتحديات المستقبلية المتوقعة، وتحولها إلى فرص وإنجازات لبناء الجاهزية للمستقبل.

تناغم

وتسعى الدائرة قديماً لخلق حالة من التناغم والتكامل المؤسسي الحكومي، مدفوعة بدورها الرقابي والتنظيمي المتوائم مع متطلبات الحوكمة والإدارة الرشيدة للموارد من جهة، ومع التوافقية التشريعية والتنظيمية من جهة أخرى.

وتضطلع الدائرة اليوم بمسؤولية قيادة مسيرة التحول الاستراتيجي في إدارة الموارد البشرية الحكومية في إمارة دبي، ووضعت نصب أعينها تعزيز الاستثمار الأمثل في العنصر البشري المواطن، الذي يمثل العمود الفقري للنهضة الحضارية الشاملة.

ركائز

ومن هنا، تركز جهود الدائرة حول إدارة ودعم تحولات الموارد البشرية على المستوى الاستراتيجي عبر تطوير البنية القانونية والتنظيمية للموارد البشرية الحكومية، فضلاً عن تحديث تطبيقات وممارسات الموارد البشرية. ويتسع نطاق عمل الدائرة ليتجاوز قيادة وتخطيط عمليات بناء القدرات الوطنية، مقدمة مساهمات قيمة على صعيد توفير الأساس البحثي المتين لإنتاج وتبادل وإغناء المعرفة عبر الدوائر الحكومية، فضلاً عن ترسيخ المنهجيات الحديثة ونشر الأدوات التطبيقية المتطورة التي تمكنها من إدارة وتطوير مواردها البشرية، بما يتماشى مع الغايات الطموحة في خلق جهاز حكومي ذي كفاءة وموثوقية عالية.

يقدم جمعية المطوع

مدير مكتب الشؤون القانونية في دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي

إعداد:

وائل نعيم
بالتعاون مع قسم المعرفة والمقارنات التشريعية في اللجنة العليا للتشريعات



لطالما شكل الإنسان عماد التنمية الشاملة في دولة الإمارات، التي تسير بخطى ثابتة على النهج الذي اختطه لها المغفور له، بإذن الله، الشيخ زايد بن سلطان آل نهيان، طيب الله ثراه، في قوله: «الثروة الحقيقية للأمة هي في رجالها، والرجال هم الذين يضعون مستقبل أمتهم».

خطت دبي خطوات سباقية على درب الاستثمار البشري، في ظل الاهتمام اللافت الذي توليه القيادة الرشيدة لوضع أطر تشريعية وقانونية متكاملة لضمان تطوير أفراد مبدعين ومنتجين ورياديين يشكلون، بفاعليتهم، الدعامات الصلبة لنهضة دبي وتطورها، وفق غايات «خطة دبي 2021».

وشكلت الرؤية الحكيمه لصاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم نائب رئيس الدولة رئيس مجلس الوزراء حاكم دبي، رعاه الله، نبأساً بنير درب التميز في دفع عجلة التنمية البشرية، وهو الذي قال «إن بناء الإنسان هو الأساس، ولا يكتمل بناء الأوطان إلا ببناء المواطن الذي هو الثروة البشرية الدائمة العطاء». ولعل النقلة الأبرز كانت مع إصدار قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (27) لسنة 2006 وتعديلاته، وأضحى الأساس القانوني والتنظيمي المتين لتخطيط وتطوير الموارد البشرية الحكومية، استناداً إلى ركائز قوامها الابتكار والإبداع والتجديد والتميز، وصولاً إلى حكومة رائدة وسباقية ومبدعة في تلبية احتياجات المستقبل. وشكل تأسيس دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي، بموجب القانون رقم (31) لسنة 2009 الصادر عن صاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم، رعاه الله، محطة مفصلية في مسيرة تطوير الكوادر البشرية الحكومية المؤهلة لتنفيذ الخطط التنموية، التي تضع سعادة الناس ورفاهية المجتمع في جوهر غاياتها. وتكمن أهمية الدائرة في كونها تجسيداً للتوجهات السديدة للقيادة الحكيمه في ترقية الأداء الحكومي وتعزيز كفاءة عملياته ونتائجه، مدعومة برؤية واضحة في تحقيق التكامل بين مبادرات التنمية البشرية والأهداف الاستراتيجية لخطة دبي 2021، وفق منهجية قائمة على ترسيخ الوعي وإثراء المعرفة بأنظمة وتطبيقات إدارة الموارد البشرية الحديثة وتبني الممارسات العالمية الأفضل.