

تعميم رقم (12) لسنة 2020م
بشأن قرار مجلس الوزراء رقم (27) لسنة 2020
الخاص بنظام العمل عن بعد في الحكومة الاتحادية

إلى كافة الوزارات والجهات الاتحادية
المحترمين
تحية طيبة وبعد،

تهديكم الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية أطيب التحيات متمنية لكم دوام الصحة والسلامة، وفي ضوء صدور قرار مجلس الوزراء الموقر رقم (27) لسنة 2020 بشأن نظام العمل عن بعد في الحكومة الاتحادية والذي يمثل أحد أنماط العمل الرئيسية التي أقرها المشرع في الحكومة الاتحادية بناء على نتائج التطبيق التجريبي في الحكومة الاتحادية منذ 2017 بحيث يتم تطبيق هذا النظام بشكل دائم من قبل الجهات الاتحادية في الظروف العادية بالتوازي مع أنواع العمل التقليدي الأخرى المطبقة حالياً وذلك من أجل خلق فرص عمل جديدة غير تقليدية وكذلك توفير خيارات عمل متعددة للموظفين وجهات عملهم لتحقيق التوازن بين العمل والحياة وبما لا يؤثر في تحقيق الأهداف في جهة العمل، وعليه ولغايات تمكين الوزارات والجهات الاتحادية من الاطلاع على الاحكام الواردة في النظام المشار اليه اعلاه فان الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية يسرها ان ترفق لكم نسخة من نظام العمل عن بعد المشار اليه اعلاه والذي سوف يطبق على الموظفين المواطنين الذين على راس عملهم او الذين سيتم تعيينهم مستقبلا في الجهات الاتحادية على الوظائف الملائمة للعمل عن بعد والتي يتم تحديدها من قبل الجهة الاتحادية بالتنسيق مع الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية وفقا للمعايير المنصوص عليها في النظام ووفقا لإجراءات الموارد البشرية والأنظمة الالكترونية المعتمدة في الحكومة الاتحادية. لهذا فان الهيئة ترحو من كافة الوزارات والجهات الاتحادية الاطلاع على معايير تحديد الوظائف الملائمة لديها للعمل عن بعد وكذلك الية اختيار الموظفين للعمل عن بعد الواردة في ذات النظام المرفق وتزويد الهيئة بها حتى يتسنى لها دراستها والتأكد من توافر الشروط المطلوبة وفق الأصول ومن ثم الموافقة عليها واخطار الجهة الاتحادية بذلك قبل المباشرة في تطبيق النظام المرفق وذلك بعد انتهاء الإجراءات التي تم اتخاذها لتنظيم العمل الحكومي في ظل الظروف الطارئة، علما بأن الهيئة على أتم الاستعداد لتقديم أي دعم أو مساعدة للوزارات والجهات الاتحادية في كل ما يتعلق بتطبيق أحكام نظام العمل عن بعد في الحكومة الاتحادية.

شاكرين لكم حسن التعاون،
وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

د. عبد الرحمن عبد المنان العور
مدير عام
الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية

صدر بتاريخ: 03/مايو / 2020

مرفق: نسخة من قرار مجلس الوزراء رقم (27) لسنة 2020م بشأن نظام العمل عن بعد في الحكومة الاتحادية



**قرار مجلس الوزراء رقم (27) لسنة 2020
بشأن نظام العمل عن بعد في الحكومة الاتحادية**

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الدستور،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972 بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (11) لسنة 2008 بشأن الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية، وتعديلاته،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (26) لسنة 2019 في شأن المالية العامة،
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (12) لسنة 2012 باعتماد نظام إدارة الأداء لموظفي الحكومة الاتحادية، وتعديلاته،
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (23) لسنة 2012 بشأن اعتماد جداول الرواتب في الحكومة الاتحادية،
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (1) لسنة 2018 بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (11) لسنة 2008 بشأن الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية وتعديلاته،
- وبناءً على ما عرضه رئيس الهيئة الاتحادية للموارد البشرية في الحكومة الاتحادية، وموافقة مجلس الوزراء،

قرّر:





المادة (1)

التعريف

في تطبيق أحكام هذا القرار، يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

- الدولة : الإمارات العربية المتحدة.
- الحكومة : حكومة دولة الإمارات العربية المتحدة.
- مجلس الوزراء : مجلس وزراء دولة الإمارات العربية المتحدة.
- الجهة الاتحادية : أية وزارة منشأة وفق القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972 بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته وكذلك أية هيئة أو مؤسسة أو أجهزة تنظيمية اتحادية تابعة للحكومة.
- رئيس الجهة : الوزير أو رئيس مجلس الإدارة أو رئيس الجهة أو من في حكمهم بحسب الحال. الاتحادية
- الهيئة : الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية.
- قانون الموارد : المرسوم بقانون اتحادي رقم (11) لسنة 2008 بشأن الموارد البشرية في الحكومة البشرية الاتحادية وتعديلاته.
- اللائحة التنفيذية : اللائحة التنفيذية لقانون الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية.
- الموظف : الموظف المواطن الذي يشغل إحدى الوظائف الواردة في الميزانية.
- ميزانية الوظائف : الميزانية المعتمدة للوظائف والدرجات المقررة للموظفين وامتيازاتهم.
- إدارة الموارد : الوحدة الإدارية المعنية بالموارد البشرية في الجهة الاتحادية. البشرية
- جداول الدرجات : جداول الدرجات والرواتب المعتمدة لموظفي الحكومة الاتحادية الصادرة بقرار من مجلس الوزراء. والرواتب





المادة (2)

نطاق التطبيق

يطبق هذا القرار على الموظفين المواطنين الذين على رأس عملهم أو الذين سيتم تعيينهم مستقبلاً في الجهات الاتحادية على الوظائف الملائمة للعمل عن بعد والتي يتم تحديدها من قبل الجهة الاتحادية بالتنسيق مع الهيئة ووفقاً لإجراءات الموارد البشرية والأنظمة الإلكترونية المعتمدة في الحكومة الاتحادية.

المادة (3)

أنواع العمل عن بعد

1. العمل عن بعد بشكل جزئي: حيث يمكن للموظف بناء على طلب جهة عمله تقسيم وقت عمله بين مقر العمل الرئيسي ومكان العمل عن بعد بنسب متساوية أو مختلفة وقد يكون ذلك ساعات في اليوم أو أياماً في الأسبوع أو الشهر.
2. العمل عن بعد بشكل كامل: وهي الوظائف التي يمكن تأديتها بشكل كامل من خارج مقر العمل الرسمي.

المادة (4)

أهداف القرار

يهدف هذا القرار إلى الآتي:

1. توفير خيارات عمل متعددة للموظفين وجهات عملهم لتحقيق التوازن بين العمل والحياة الشخصية بما لا يؤثر في تحقيق الأهداف في جهة العمل.
2. استقطاب الكفاءات المتميزة والحفاظ عليها.
3. تخفيض التكاليف التشغيلية في الجهات الاتحادية.
4. توفير الخدمات الحكومية في غير ساعات العمل الرسمية.
5. خلق فرص عمل جديدة غير تقليدية.





المادة (5)

معايير اختيار الوظائف الملائمة للعمل عن بعد

تلتزم الجهات الاتحادية عند تحديد الوظائف الملائمة للعمل عن بعد بالمعايير الآتية:

1. أن تكون الوظائف ذات طبيعة قابلة للتجزئة.
2. أن تكون الوظائف قابلة للأتمتة.
3. أن تتطلب الوظائف مدخلات محددة يتم التعامل معها وفق أنظمة إلكترونية.
4. أية معايير أخرى تقرها الجهة بالتنسيق مع الهيئة.

وفي جميع الأحوال يتم تحديد الوظائف الملائمة عن بعد بالتنسيق والاتفاق بين الجهة والهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية.

المادة (6)

آلية اختيار الموظفين للعمل عن بعد

1. يجوز اختيار الموظفين والذين على رأس عملهم للعمل عن بعد في الوظائف الملائمة وفق المعايير الآتية:

- أ. أن يشغل الموظف وظيفة تنطبق عليها معايير العمل عن بعد.
- ب. أن لا يكون قد فُرض على الموظف أية جزاءات إدارية متعلقة بالسلوكيات المهنية وأخلاقيات الوظيفة العامة.
- ت. أن يكون الموظف ممن يتمتعون بالأمانة والمصداقية، ويلتزمون بجودة المخرجات ودقة البيانات وسرية المعلومات.
- ث. أن يكون مستوى أداء الموظف ضمن مستوى أداء "يلبي التوقعات" على الأقل لآخر سنة في العمل.

2. يطبق على الموظفين الجدد شروط وآليات نظام العمل عن بعد المحددة في هذا النظام ومعايير التعيين

المعتمدة في قانون الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية والأنظمة واللوائح المرتبطة به.





المادة (7)

وسائل وآليات تطبيق العمل عن بعد

على الجهة الاتحادية عند اختيار الوظائف للعمل عن بعد التأكد من أن مخرجات تلك الوظائف تتم من خلال الآليات الآتية:

1. أن المتابعة والتسليم للمخرجات يتم من خلال إحدى الوسائل الإلكترونية.
2. أن يكون الإنجاز بشكل فردي.

المادة (8)

التزامات الجهة الاتحادية التي تطبق نظام العمل عن بعد

تلتزم الجهة الاتحادية بضرورة التأكد من توفر العناصر الآتية:

1. آلية قياس الكفاءة مع تحديد معايير آليات وأطر زمنية قياسية لكل نشاط ومخرج يتم اختياره.
2. ضمان توفر بيئة تكنولوجية آمنة من خلال مراعاة الضوابط المتعلقة بالحفاظ على خصوصية وسرية بيانات الجهة، وتقنين الصلاحيات الخاصة بالدخول على الأنظمة.
3. التأكد من جدوى تطبيق نظام العمل عن بعد لدى الجهة.
4. توفير آلية متابعة إلكترونية للموظفين الذين يعملون بنظام العمل عن بعد يحدد فيها كيفية استدعاءهم، والتأكد من أداءهم وإنجازهم ومخرجات العمل وأية جوانب أخرى تقررها الجهة الاتحادية.

المادة (9)

التعيين

تتطبق على الموظف الذي يعمل عن بعد ذات الشروط والضوابط المقررة في قانون الموارد البشرية ولائحته التنفيذية.





المادة (10)

فترة الاختبار للموظفين الجدد

يخضع أي موظف جديد يتم تعيينه على نظام العمل عن بعد لفترة اختبار مدتها (6) أشهر قابلة للتمديد لمدة (3) أشهر ويتم بعدها تقييم أدائه من قبل رئيسه المباشر على ضوء معايير الإنتاجية والأداء يثبت على ضوءها أو تنهي خدماته.

المادة (11)

الرواتب والامتيازات المالية

تكون رواتب وامتيازات الموظف الذي يعمل بنظام العمل عن بعد وفق جداول الدرجات والرواتب المعتمدة لموظفي الحكومة الاتحادية الصادرة بقرار من مجلس الوزراء.

المادة (12)

تقييم أداء الموظف الذي يعمل العمل عن بعد

مع مراعاة الأحكام الواردة في نظام إدارة الأداء لموظفي الحكومة الاتحادية، يتم تقييم أداء الموظف الذي يعمل بنظام العمل عن بعد وفق المحاور الآتية:

1. الإنتاجية وتستند إلى عدد المخرجات، عدد المهام المنجزة من المستهدفة، عدد التسليمات.
2. جودة المخرجات من حيث الدقة في التسليمات.
3. الإطار الزمني المحدد لتنفيذ المهام حيث يعتمد على الالتزام بإنجاز المهام وفق الإطار الزمني المحدد للمخرجات وفقاً للعقد، نسبة الالتزام بالخطة الزمنية بالاتفاق مع جهة العمل.
4. نسبة رضا الرئيس المباشر والمتعاملين عن مخرجات العمل المنجز وفق ما يتم الاتفاق عليه.
5. أي محاور أخرى تحددها جهة العمل.





المادة (13)

الترقيات

تسري على الموظف الذي يعمل في نظام العمل عن بعد الترتيات وفق الضوابط والأحكام والشروط الخاصة بالترقيات المقررة في قانون الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية ولأئحته التنفيذية بما يتوافق مع نظام إدارة الأداء المعتمد.

المادة (14)

النقل

يجوز للجهة نقل الموظف من نظام العمل عن بعد إلى نظام العمل التقليدي أو العكس في ذات الجهة أو أية جهة أخرى بناءً على مقتضيات مصلحة العمل وبما يتوافق مع أحكام النقل في قانون الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية ولأئحته التنفيذية.

المادة (15)

الإجازات

يستحق الموظف الذي يعمل وفق نظام العمل عن بعد جميع الإجازات المقررة في قانون الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية ولأئحته التنفيذية.

المادة (16)

الأحكام العامة

1. على الموظف الذي يعمل بموجب نظام العمل عن بعد أن يتعهد بالالتزام بالآتي:
 - أ. توقيع وثيقة السلوك المهني وأخلاقيات المهنة العامة.
 - ب. توقيع وثيقة سرية المعلومات المرفقة بهذا النظام.
 - ت. توقيع اتفاقية عدم تشغيل آخرين من الباطن المرفقة بهذا النظام.





2. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذا القرار يطبق بشأنه الأحكام الواردة في قانون الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية ولائحته التنفيذية والأنظمة الأخرى المرتبطة بها.

المادة (17)

نشر القرار والعمل به

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.



الأصل موقع من صاحب السمو الشيخ

محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا :

بتاريخ : 8 / شعبان / 1441هـ

الموافق : 2 / إبريل / 2020م

