

قانون الموارد البشرية الجديد لحكومة دبي ٢٠١٩ .

*التقديم على الإجازة الدورية وضرورة الرد عليها من الرئيس المباشر فإذا قدمت إجازة ولم يرد المدير وظل ساكنا لمدة عشرة ايام تعتبر الاجازة نافذة بقوة القانون.

*أيضا يوجد ترشح داخلي لوظيفة معينة بشروط. ولا يعتبر ذلك ترقية بل نقل. توجد ثلاثة شروط للترشح الداخلي. أن تمضي سنة على الوظيفة. أن لا تزيد الوظيفة عن درجتين وظيفيتين. أن ينجح في الاختبار.

*إذا ابتعثت الجهة الحكومية موظفا لدراسة البكالوريوس مثلا بدوام كلي. عليه أن يرجع ويعمل لدى الجهة الحكومية مدة الدراسة. درس أربع سنوات يشتغل ٤ سنوات لدى من ابتعثه. إذا ما التزم يرجع كل الرسوم الدراسية والراتب الشهري الذي صرف له خلال مدة الدراسة.

*إجازة الحداد ٥ أيام عمل بسبب وفاة أحد الأقارب حتى الدرجة الثانية. ١٠ أيام عمل في حال وفاة الزوجة.

* إجازة العدة: تمنح للموظفة المسلمة لمدة أربعة أربعة أشهر وعشرة أيام أو حتى تضع حملها.

* إجازة الأبوة ٣ أيام عمل تؤخذ في الشهر الأول من الولادة سواء كانت الولادة داخل الدولة أو خارجها. القانون السابق اشترط أن تكون الولادة داخل الدولة.

الإجازة الدورية: ٢٥ يوم عمل لموظفي الدرجة الرابعة حتى الحادية عشرة.

*التقاعد أكثر من سنتين. إذا كانت هناك مخالفة أقدم من سنتين فإنه لا يجوز للدائرة المحاسبة عليها وإنما في حدود سنتين فقط.

* عائلة الموظف : للمواطن جميع الزوجات والأبناء دون سن ٢١ بحد أقصى ١٠٠ ألف درهم

للوافد: الزوج أو الزوجة الواحدة و ٣ من الأبناء دون سن ٢١.

*انتهاء الخدمة ٦٠ سنة للموظف غير المواطن.

*العلاوة الاجتماعية: البديل الخاص بالمواطن المنصوص عليه في قانون سنة ٢٠٠٦ ويدخل في الراتب الإجمالي. تسمى بدل مواطن أيضا.

* تضمن القانون فصلا جديدا خاصا بالرواتب والبدايات والعلاوات والمزايا ولم يصدر بعد ويتوقع في الربع الأول من هذه السنة.

*تضمن القانون فصلا خاصا بالتوطين.

*تضمن القانون فصلا خاصا بالتعلم والتطوير والابتعاث.

*العمل الإضافي: البديل عن أي ساعة إضافية تزيد على ساعات العمل الرسمية. ساعات العمل الرسمية ٣٥ ساعة في الأسبوع.

* يمكن صرف هذا البديل للموظف أيا كانت درجته ، ويجوز منح الموظف يوم راحة عوضا عن البديل المالي مقابل كل سبع ساعات إضافية.

*منح الموظفين من ذوي الهمم إجازة خاصة مدتها ٥ أيام عمل عند حاجتهم لذلك ووجود ما يثبت ذلك كأن يتعطل الجهاز الذي يستخدمونه مثلا.
* أقصى مدة للتعيين المؤقت سنتان وبعدها تلزم الدائرة إما بالتعيين وإما وظيفة أخرى مؤقتة غير الوظيفة الأولى.

*يجوز ترقية الموظف إذا حصل يفي بالتوقعات.

*يعتبر مفصولا بقوة القانون من اليوم السادس عشر من غاب لمدة ١٥ يوم بلا عذر.

* يعتبر مفصولا بقوة القانون من اليوم ٢٢ من غاب لمدة ٢١ أيام متقطعة بلا عذر.

*لا يحتاج النقل الداخلي للموظف إلى موافقة الموظف. ولا يجوز النقل بسبب التأديب.

*إذا فصل المواطن تأديبا من العمل من جهة حكومية فإنه يقبل في جهة حكومية أخرى فوراً. القانون السابق اشترط الانتظار سنة كاملة للعمل في الحكومة مرة أخرى.

الوافد إذا فصل تأديبا لا يقبل في جهة حكومية أخرى حتى تمر سنة كاملة من الفصل.

*إذا حصل المواطن لا يفي بالتوقعات فإنه يوضع له خطة تطوير لمدة ٦ أشهر فإذا لم يتحسن ينزل إلى وظيفة أدنى بدرجة أقل.

*إجازة مرافق لمريض تقديرية للجهة الحكومية.

*إجازة مرضية للمواطن سنة براتب شامل وتمدد سنة أخرى بنصف الراتب. القانون السابق كانت ستة أشهر وتمدد ستة أشهر.

*المكافآت التشجيعية لا ترتبط بالأداء. من قدم مبادرة أو فكرة استفادت منها الدائرة فإن للدائرة مكافأته.

*العلاوة الدورية معناها تغير راتب الموظف كل سنة بمبلغ بسيط بناء على العلاوة الدورية. وقد كانت العلاوة الدورية بنص جوازي في القانون السابق بينما في القانون الجديد أصبحت إلزامية بمعنى أن دائرة المالية ملزمة بتوفير الموازنة كل سنة لهذه العلاوة. وستصرف بقرار مستقل في نهاية كل سنة. وهذا القرار سيحدد مقدارها وللمن تصرف والشروط الخاصة بها.