



خليفة بن زايد آل نهيان
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

**مرسوم بقانون اتحادي رقم (٩) لسنة 2011م
في شأن تعديل بعض أحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم (11) لسنة 2008م
بشأن الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية**

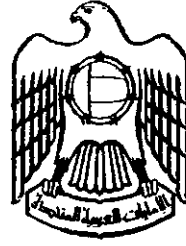
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة،

نحن خليفة بن زايد آل نهيان

بعد الإطلاع على الدستور،

- وعلى القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972م، بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (7) لسنة 1999م بإصدار قانون المعاشات والتأمينات الاجتماعية والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (23) لسنة 2005م في شأن قواعد إعداد الميزانية العامة والحساب الختامي والقانون المعدل له،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (11) لسنة 2008م بشأن الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (8) لسنة 2011م بإعادة تنظيم ديوان المحاسبة .
- وبناءً على ما عرضه رئيس مجلس إدارة الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية، وموافقة مجلس الوزراء،

أصدرنا المرسوم بقانون التالي:-



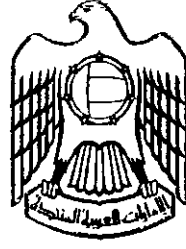
المادة الأولى

يستبدل بنصوص المواد (1)، (10)، (11)، (12)، (13)، (16)، (19)، (20)، (23)، (26)، (29)، (30)، (31)، (33)، (37)، (39)، (40)، (41)، (44)، (51)، (53)، (58)، (59)، (61)، (63)، (74)، (94)، (97)، (98)، (99)، (101)، (102)، (105)، (107)، (108)، (110)، (116) من المرسوم بقانون اتحادي رقم (11) لسنة 2008م بشأن الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية النصوص التالية:

المادة (1)

في تطبيق أحكام هذا المرسوم بقانون يقصد بالكلمات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بخلاف ذلك:

الدولة	: الإمارات العربية المتحدة.
الحكومة	: حكومة دولة الإمارات العربية المتحدة.
مجلس الوزراء	: مجلس وزراء دولة الإمارات العربية المتحدة.
الوزارة	: أية وزارة منشأة وفق القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972م بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء والقوانين المعدلة له أو وفقا لأية قوانين أخرى.
الوزير	: الرئيس الأعلى للوزارة
الهيئة	: الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية.
السلطة المختصة	: السلطة المناط بها صلاحيات التعيين.
الميزات	: الميزات العامة للحكومة.
الموظف	: كل من يشغل إحدى الوظائف الواردة في الميزانية.
ميزانية الوظائف	: الميزانية المعتمدة للوظائف والدرجات المقررة للموظفين وامتيازاتهم.
الراتب الإجمالي	: الراتب الأساسي مضافا إليه ما يحصل عليه الموظف من علاوات وبدلات.
لجنة المخالفات	: اللجنة التي تشكل في كل وزارة للنظر في المخالفات الوظيفية التي تقع من موظفيها.



إدارة الموارد البشرية :	الوحدة الإدارية المعنية بالموارد البشرية في الوزارة.
السنة :	السنة الميلادية.
الشهر :	وحدة زمنية مقدارها ثلاثون يوماً.
يـوم عـمـل :	يوم العمل الرسمي الذي تحدده القرارات المنفذة لهذا المرسوم بقانون.
اللجنة الطبية :	اللجنة الطبية التي يصدر بتشكيلها قرار من وزير الصحة.

المادة (10)

تشغل الوظائف العامة الشاغرة في كل وزارة بالتعيين وفقاً لأحد أنواع العقود التالية:

1. تعيين بعقد دوام كامل.
2. تعيين بعقد دوام جزئي.
3. تعيين بعقد مؤقت.
4. تعيين بعقد خاص.

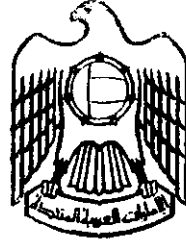
وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون الأحكام الخاصة بكل نوع من أنواع العقود المذكورة.

المادة (11)

يجوز التعيين بعقد دوام جزئي براتب إجمالي شهري مقطوع يتلاءم ودرجة الوظيفة الشاغرة على أن يخضع هؤلاء الموظفون لأحكام خاصة تحدها اللائحة التنفيذية لهذا المرسوم بقانون فيما يتعلق بمدى استحقاقهم للمكافآت والمزايا الوظيفية.

المادة (12)

للوزارة أن تعين لديها موظفين براتب شهري مقطوع غير شامل لأي من المكافآت والمزايا الوظيفية المقررة للموظفين بدوام كامل وذلك بموجب عقد مؤقت لا تتجاوز مدته ثلاثة أشهر يجوز تمديده لمدة مماثلة، وفي نهاية تلك المدة يجوز تعيين هؤلاء الموظفين في وظائف دائمة على شاغل تناسب



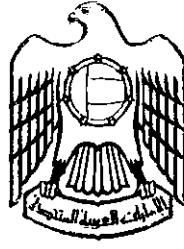
مؤهلاتهم وخبراتهم وقدراتهم، على أن تحتسب مدة العقد المؤقت من ضمن مدد الخدمة التي تدفع عنها مكافأة نهاية الخدمة وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (13)

1. يجوز للوزير تعيين أي من ذوي الخبرات المتميزة التي تحتاجها الوزارة بعقود خاصة فسي أي من الوظائف العليا الشاغرة لديها، على أن لا تزيد مدة ذلك العقد عن سنتين يجوز تمديده لسنتين إضافيتين.
2. للوزير صلاحية اعتماد الامتيازات الوظيفية والمالية الممنوحة لأصحاب العقود الخاصة بما يتلاءم والاحتياجات الخاصة بوزارته وذلك بما لا يتجاوز لائحة السقف الأعلى للعقود الخاصة والتي تحددها الهيئة بالتنسيق مع وزارة المالية على أن تعتمد من مجلس الوزراء.

المادة (16)

1. استثناءً من أحكام المادة (10) من هذا القانون تكون صلاحيات التعيين في الوظائف التالية وفقاً لما يلي:
 - أ. وظيفتا وكيل الوزارة والمدير العام في الهيئات المستقلة بمرسوم اتحادي بناءً على موافقة مجلس الوزراء.
 - ب. وظيفتا وكيل الوزارة المساعد والمدير التنفيذي في الهيئات المستقلة بقرار من مجلس الوزراء.على أن يتم اعتماد عقود التعيين اللازمة لهذه الوظائف من قبل الوزير المختص.
2. تكون صلاحيات اعتماد عقود التعيين في باقي الوظائف الأخرى للوزير المختص أو من يفوضه.

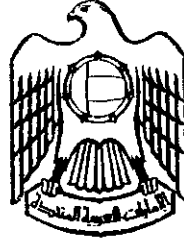


المادة (19)

1. فيما عدا المعينين على وظيفتنا وكيل الوزارة والمدير العام في الهيئات المستقلة، يخضع الموظف المعين لأول مرة لفترة اختبار مدتها ثلاثة أشهر قابلة للتمديد لمدة مماثلة يتم بعدها تقييم أدائه من قبل مسؤوله المباشر وفق أسس واضحة وفي ضوء نتيجة هذا التقييم يتم إما تثبيته أو إنهاء خدماته.
2. يجوز خلال فترة الاختبار إنهاء خدمة الموظف إذا ثبت أنه غير كفؤ أو غير صالح للقيام بمهام وظيفته أو بسبب أداءه غير المرضي وذلك بقرار من السلطة المختصة بالتعيين شريطة منحه فترة إشعار لمدة خمسة أيام عمل، كما يجوز للموظف الاستقالة من وظيفته خلال فترة الاختبار، بعد إخطار الوزارة خلال فترة إشعار مماثلة.
3. يلتزم الموظف قبل مباشرته لمهام عمله بأداء اليمين القانونية وفقاً للصيغة المرفقة بهذا المرسوم بقانون.

المادة (20)

1. يكون لجميع الوزارات جدول درجات ورواتب موحد يصدر بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح الهيئة وفقاً للأسس التالية:
 - أ. يحدد لكل وظيفة الدرجة المقررة لها ويكون تحديد الدرجة مرتبطاً بالوظيفة.
 - ب. يكون تقييم وتصنيف الوظائف وفق نظام يصدر عن مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الهيئة.
 - ج. اعتماد الراتب الإجمالي.
2. يستثنى من تطبيق أحكام الفقرة الأولى من هذه المادة الوزارات والجهات الاتحادية التي يكون لها كوادرات وظيفية خاصة بها على أن تعد تلك الجهات بالتنسيق مع الهيئة ووزارة المالية جدول درجات ورواتب ويصدر من مجلس الوزراء.



المادة (23)

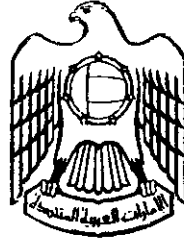
1. يجوز نقل الموظف من وظيفته إلى أية وظيفة أخرى شاغرة سواء داخل الوزارة أو إلى وزارة أخرى شريطة عدم المساس بالدرجة والراتب الإجمالي للموظف.
2. كما يجوز نقل الموظف إلى وزارة أخرى مع درجته الوظيفية ومخصصاته المالية.
3. تكون صلاحيات النقل وفقاً لما يلي:
 - أ. وظيفتنا وكيل الوزارة والوكيل المساعد بقرار من الوزير في حالة النقل داخل الوزارة، ومن السلطة المختصة بالتعيين في حالة النقل خارج الوزارة.
 - ب. باقي الوظائف بقرار من الوزير المختص أو من يفوضه في حالة النقل داخل الوزارة، وبموافقة كل من الوزيرين في حالة النقل إلى أية وزارة أخرى.

المادة (26)

يجوز بقرار من الوزير أو من يفوضه نذب الموظف للقيام بواجبات وظيفة شاغرة أو غاب عنها شاغلها لمدة ستة أشهر قابلة للتمديد شريطة أن تكون الوظيفة المنتدب إليها معادلة لدرجة الموظف المنتدب أو أعلى منها بدرجتين كحد أقصى، وعند انتهاء فترة النذب يجوز نقل أو ترقية الموظف إلى الوظيفة التي انتدب إليها وذلك وفقاً لأحكام النقل والترقية المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون ولائحته التنفيذية.

المادة (29)

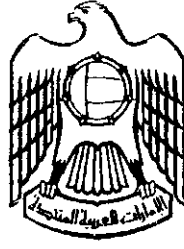
1. يجوز بقرار من الوزير إعارة الموظف إلى أية وزارة أو جهة اتحادية أو محلية داخل الدولة لمدة لا تزيد على سنة واحدة يعاد بعدها الموظف إلى جهة عمله أو ينقل إلى الجهة المعار إليها كما يجوز بقرار من مجلس الوزراء إعارة الموظف إلى أي من الهيئات والمنظمات العربية أو الأجنبية أو الإقليمية لمدة لا تزيد على سنة واحدة قابلة للتمديد. وفي كل الأحوال يشترط موافقة الموظف الخطية على الإعارة أو التمديد.



2. يحصل الموظف المعار على راتبه الإجمالي وإجازاته ومستحقاته الأخرى من الجهة المعار إليها، وفي حالة إعاره الموظف إلى جهات إقليمية أو دولية خارج الدولة فيحصل الموظف على إجمالي الراتب من الوزارة التي يعمل فيها وذلك بالإضافة إلى أية مبالغ أو مزايا يتلقاها من الجهة المعار إليها، كما يجوز لمجلس الوزراء منح الموظف مزايا إضافية إذا اقتضت الضرورة ذلك وفي جميع الأحوال لا يستحق الموظف المعار أية إجازات من الوزارة التي يعمل فيها.
3. تُحتسب مدة الإعارة ضمن مدة خدمة الموظف، ويتم تقييم أدائه بالتنسيق مع الجهة المعار إليها، على أن يخضع الموظف لنظام إدارة الأداء الذي تطبقه الحكومة.
4. يحق للوزارة شغل الوظيفة التي تشغر بسبب الإعارة، وعليها عند عودة الموظف من تلك الإعارة إعادته إلى وظيفة دون المساس بدرجته أو راتبه الإجمالي.
5. يجوز بموافقة من الوزير استعارة أي من موظفي:
 - أ. الحكومات المحلية لمدة لا تزيد على سنة واحدة قابلة للتמיד لسنة واحدة أخرى على أن تتحمل الجهة المعار منها الموظف كامل رواتبه ومستحقاته.
 - ب. الحكومات العربية أو الأجنبية أو الهيئات والمنظمات العربية أو الأجنبية أو الإقليمية لمدة لا تزيد على سنة واحدة قابلة للتמיד لسنة واحدة أخرى على أن يتم التنسيق مع وزارة المالية في حال تحمل الوزارة لأية نفقات أو تكاليف مالية.
6. تحدد اللائحة التنفيذية الأحكام والضوابط الخاصة بالإعارة والاستعارة.

المادة (30)

1. يتم قياس أداء الموظف وفقاً لنظام إدارة الأداء الذي يصدره مجلس الوزراء بناء على اقتراح الهيئة، ويحدد النظام على وجه الخصوص الآتي:
 - أ. أسس ومعايير ومستويات قياس أداء الموظف.
 - ب. مستويات الأداء التي تُستحق عنها العلاوة الدورية السنوية للموظف.
 - ج. مستويات الأداء المطلوبة للترقية.



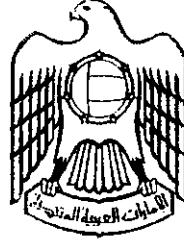
- د. إجراءات التظلم من نتائج تقييم الأداء السنوي.
2. يهدف نظام إدارة الأداء إلى تحقيق ما يلي:
 - أ. ترسيخ منهج علمي لمكافأة الإنجازات والنتائج المتميزة.
 - ب. تطوير أداء الموظفين وقدراتهم ومهاراتهم من خلال تقييم دوري ينسجم وأهداف الوزارة.
 - ج. توفيق الأهداف الفردية للموظفين مع أهداف الوزارة.
 - د. تشجيع الانجاز الفردي وروح الفريق الواحد.
 - هـ. تشجيع التعلم والتطور المستمرين.

المادة (31)

1. يُقيم أداء الموظفين بشكل سنوي من قبل المسؤول المباشر على أن يتم إشراك الموظفين في عملية مراجعة الأداء المتعلقة بهم.
2. يعتبر التقييم السنوي للموظف الذي يتم وفق نظام إدارة الأداء هو المعيار الأساس الذي تحتسب بموجبه استحقاقات الموظف المتعلقة بالعلوة الدورية والترقية والمكافآت السنوية.
3. يحدد نظام إدارة الأداء شروط ومتطلبات منح المكافآت المنصوص عليها في هذا المرسوم بقانون.

المادة (33)

يجوز بقرار من الوزير منح الموظف المتميز مكافأة نقدية خاصة على أي من اقتراحاته التي قد تسهم في تطوير الأداء في الوزارة التي يعمل بها وذلك وفقاً للأسس التي تقترحها الهيئة وتعتمد من قبل مجلس الوزراء.



المادة (37)

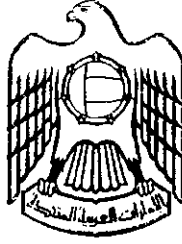
1. تتم الترقيات الوظيفية من خلال الأساليب التالية:
 - أ. الترقية إلى وظيفة شاغرة.
 - ب. الترقية إلى وظيفة مستحدثة شاغرة بدرجة أعلى بسبب إعادة الهيكلة أو بسبب إعادة توزيع الواجبات والمسؤوليات.
2. يجوز ترقية الموظف إلى وظيفة أعلى ومنحه الدرجة الوظيفية الأعلى وذلك بناءً على تقرير الأداء المقدم عنه.
3. تكون ترقية الموظف بمنحه راتب بداية مربوط الدرجة المرقى إليها أو بمنحه ما نسبته (10%) من الراتب الأساسي للدرجة المرقى إليها أيهما أعلى.

المادة (39)

- يجوز بموافقة الوزير ترقية الموظف المتميز استثناءً:
- بما لا يزيد على درجتين وظيفيتين إلى وظيفة شاغرة، على أن يُمنح الموظف راتب بداية مربوط الدرجة التي رُقي إليها، أو يمنح ما نسبته (20%) من راتبه الأساسي أيهما أعلى، ويشترط في هذه الحالة أن يتوافر لدى الموظف المهارات والقدرات التي تتناسب متطلبات الوظيفة الجديدة وفقاً لنظام تقييم وتوصيف الوظائف.
- أو بمنحه ترقية مالية استثنائية لا تتجاوز (25%) من راتبه الأساسي على ذات الدرجة.

المادة (40)

1. تحدد اللائحة التنفيذية للقانون شروط وضوابط ومدد الترقيات.
2. لا يؤخذ بعين الاعتبار عند النظر في الترقية ترتيب الأقدمية إلا إذا تساوى تقييم الأداء.
3. لا يجوز ترقية الموظف بأي نوع من أنواع الترقية إلا بعد انقضاء اثني عشر شهراً من تاريخ آخر ترقية.
4. يصدر قرار الترقية من السلطة المختصة بالتعيين.



5. لا يجوز الجمع بين الترقية والعلوة الدورية إذا تمتا في تاريخ واحد وبلاستناد إلى تقييم الأداء السنوي.
6. لا يجوز منح أية ترقية بأثر رجعي.

المادة (41)

تلتزم الوزارات بالمحافظة على الموارد البشرية المدربة المؤهلة، كما تلتزم الوزارات بتدريب موظفيها وتطوير معرفتهم ومهاراتهم وقدراتهم الوظيفية في الوظائف التي يشغلونها أو في الوظائف الأعلى المخطط لهم تولي مسؤولياتها ومهامها وذلك وفقاً لنظام التدريب والتطوير الذي يصدر عن مجلس الوزراء بناء على اقتراح الهيئة.

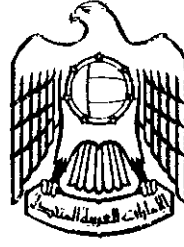
المادة (44)

يجوز للوزارات - وفقاً لأحكام التشريعات التي تعتمد لهذه الغاية:

1. أن ترعى خريجي الثانوية العامة المواطنين لدراسة بعض التخصصات المهنية والفنية.
2. أن ترعى بعض الموظفين المواطنين العاملين لديها لإكمال دراساتهم الجامعية والعليا أو للحصول على الشهادات المهنية المعتمدة وذلك وفقاً لاحتياجاتها.

المادة (51)

1. يتم الترخيص بالإجازة المرضية بموجب تقرير طبي معتمد من جهة طبية رسمية لمدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل متواصلة في المرة الواحدة وبحد أقصى خمسة عشر يوم عمل في السنة، وإذا زادت مدة المرض على ذلك كان الترخيص بتلك الإجازة بموجب تقرير طبي تصدره اللجنة الطبية.
2. إذا تجاوز الموظف الحد الأقصى للإجازة المرضية وهو خمسة عشر يوم عمل في السنة يجوز للوزارة إحالة الموظف إلى اللجنة الطبية لتقرير ما تراه بشأن حالته الصحية.



3. تتم مراجعة حالة الموظف المرضية مرة ثانية في حال استمرارها مدة تزيد على ستة أشهر، وعلى اللجنة الطبية في هذه الحالة أن تقرر تمديد هذه الإجازة لمدة لا تجاوز ستة أشهر إضافية أو أن توصي بإنهاء خدماته لعدم اللياقة الصحية.

المادة (53)

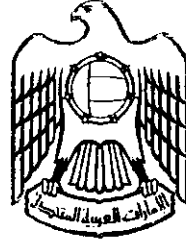
1. تُمنح الموظفة المعينة في وظيفة دائمة إجازة وضع براتب إجمالي لمدة شهرين.
2. يجوز للموظفة بعد انتهاء إجازة الوضع ولمدة أربعة أشهر من تاريخ عودتها للعمل مغادرة مقر العمل لمدة ساعتين يومياً لإرضاع وليدها سواء تمت تلك المغادرة عند بدء ساعات العمل الرسمي أو في نهايتها، وفي جميع الأحوال تحتسب هاتان الساعتان من ساعات العمل المدفوعة الراتب.

المادة (58)

يجوز للوزير أو من يفوضه منح الموظف المواطن إجازة تفرغ استثنائية براتب إجمالي وذلك للقيام بأية أعمال أو مهام تتعلق بتمثيل الدولة في الفرق الوطنية أو النشاطات الرياضية أو الثقافية أو لأية أسباب أخرى مشابهة لا تتعلق بشكل مباشر بعمل الوزارة التي يعمل بها الموظف وذلك بناءً على طلب الجهات الرسمية المعنية بتلك المجالات ولمدة التي تحددها.

المادة (59)

1. يجوز للوزير أو من يفوضه منح الموظف المواطن إجازة استثنائية براتب إجمالي لمدة لا تزيد على شهرين وذلك لمرافقة مريض للعلاج خارج الدولة بناءً على توصية من جهة طبية رسمية، ويجوز للوزير أو من يفوضه تمديد هذه الإجازة بناءً على تقرير طبي بشأن الحالة على أن يكون معتمد من سفارة الدولة.
2. يجوز للوزير أو من يفوضه منح الموظف المواطن إجازة استثنائية براتب إجمالي لمدة لا تزيد على شهرين قابلة للتمديد وذلك لمرافقة زوجه الآخر أو أي من أقاربه في حال تلقي العلاج داخل الدولة.



وفي جميع الأحوال تحدد اللائحة التنفيذية ضوابط منح وتمديد هذه الإجازة، ودرجة القرابة المطلوبة للحصول عليها، وغير ذلك من الأحكام الخاصة بها، وذلك سواء كانت الإجازة داخل الدولة أو خارجها.

المادة (61)

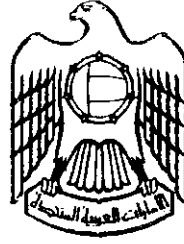
يجوز للوزير أو من يفوضه منح الموظف المواطن إجازة دراسية مدفوعة الراتب بنظام التفرغ الكامل داخل الدولة أو خارجها بغرض الحصول على مؤهل أعلى من شهادة الثانوية العامة لمدة تساوي مدة برنامج التعليم المعتمد على أن يتوافق المؤهل مع احتياجات الوزارة المستقبلية.

المادة (63)

1. يجوز للوزير أو من يفوضه منح الموظف المواطن المسجل في أي من برامج التعلم عن بُعد داخل أو خارج الدولة أو الموظف المواطن المنتظم في الدراسات المسائية داخل الدولة في إحدى المعاهد أو المدارس المعترف بها إجازة براتب إجمالي لأداء الامتحانات الفصلية والسنوية على أن تحدد مدتها وفقاً لبرنامج الامتحانات المعتمد.
2. يجوز منح الموظف المواطن إجازة إضافية تسبق بدء الامتحان بمدة لا تزيد على خمسة أيام عمل إذا كانت الامتحانات تؤدي داخل الدولة ولا تزيد على عشرة أيام عمل إذا كانت الامتحانات تؤدي خارج الدولة على أن لا يتجاوز مجموع الإجازات (22) يوم عمل في السنة.
3. كما يجوز منح الموظف المواطن إذن دراسي قصير لمدة ساعتين يومياً لحضور الحصص الدراسية في أي برنامج دراسي معتمد وذلك حتى انتهاء ذلك البرنامج.

المادة (74)

1. تحدد أيام وعدد ساعات العمل الرسمية للحكومة بقرار من مجلس الوزراء.
2. يجوز للوزير أن يعتمد لائحة تنظم الدوام المرن وفقاً لحاجة العمل وفي حدود عدد الساعات المعتمدة أسبوعياً.



المادة (94)

تلغى الجزاءات الإدارية الموقعة على الموظف، وتعتبر كأن لم تكن، بانقضاء المدد التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا الغرض. على أن تحسب تلك المدد من تاريخ صدور الجراء، وتسقط في حالة معاودة الموظف لارتكاب أية مخالفة قبل انقضائها.

المادة (97)

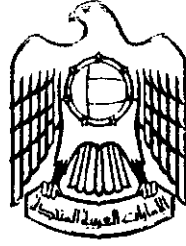
يجوز للموظف أن يتقدم إلى لجنة التظلمات بتظلم خطي من الجزاءات الإدارية التي قررت لجنة المخالفات فرضها عليه أو أية قرارات أو إجراءات إدارية أخرى ويستثنى من ذلك تظلمات تقييم الأداء والتي تنظم وفق أحكام نظام إدارة الأداء وتكون قرارات اللجنة قطعية في التظلمات المرفوعة إليها بشأن جزاءات لغت النظر والإنذار الكتابيين.

المادة (98)

1. يجوز للموظف الاعتراض على قرار لجنة التظلمات الصادر في غير جزاءات الإنذار ولغت النظر الكتابيين وذلك بتقديم اعتراض خطي إلى الهيئة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ إبلاغه بالقرار وإلا اعتبر قرار لجنة التظلمات قطعياً.
2. تقترح الهيئة نظاماً للنظر في الاعتراضات المرفوعة إليها وترفعه لمجلس الوزراء لاعتماده.

المادة (99)

للموظف أن يقدم لإدارة الموارد البشرية أية شكوى تتعلق في بيئة العمل وعلى هذه الإدارة مراجعة الشكاوى التي تقدم إليها وأن تقرر إحالتها إلى اللجان المختصة في الحالات التي تتطلب ذلك. وفي جميع الأحوال لا يجوز للموظف الاعتراض على ساعات العمل أو الدرجة الوظيفية أو الراتب والمكافآت.



المادة (101)

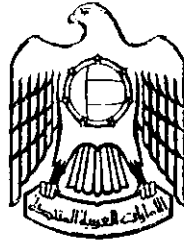
تنتهي خدمة الموظف لأي من الأسباب التالية:

1. الاستقالة.
2. بلوغ سن الإحالة إلى التقاعد.
3. الوفاة.
4. عدم اللياقة الصحية.
5. عدم الكفاءة الوظيفية.
6. صدور مرسوم اتحادي .
7. الإقالة بقرار من مجلس الوزراء .
8. الفصل من الخدمة بقرار يتعلق بمخالفة إدارية أو العزل بحكم قضائي.
9. سحب جنسية الدولة أو سقوطها عن الموظف.
10. عدم تجديد العقد أو إنهائه قبل انتهاء مدته.
11. الانقطاع عن العمل بدون مبرر مقبول لمدة عشرة أيام عمل متصلة أو عشرين يوم منفصلة خلال السنة الواحدة.
12. إعادة الهيكلة.
13. الإحلال وفقاً لخطط توظيف وظائف غير المواطنين، على أن يعطى الموظف مهلة شهرين قبل إنهاء خدماته.

المادة (102)

يصدر بإنهاء الخدمة للأسباب الواردة في المادة السابقة قرار من السلطة المختصة بالتعيين، وذلك فيما عدا التالي:

1. إقالة الموظف فيصدر بها قرار من مجلس الوزراء وذلك بناء على توصية من الوزير المعني مع صرف الراتب الإجمالي لفترة الإشعار المقررة لدرجته على أن لا تحتسب هذه المدة من ضمن مدة خدمته لدى الوزارة.
2. إنهاء الخدمة للوفاة، فيصدر بها قرار من الوزير المختص أو من يفوضه.

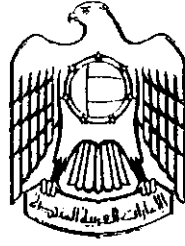


المادة (105)

1. يلتزم الموظف بالاستمرار في عمله إلى حين انقضاء فترة الإنذار ومع ذلك يجوز للوزارة بناءً على طلب الموظف تقليص فترة الإنذار بعد قبول الاستقالة وإنهاء خدماته مباشرة شريطة موافقته على دفع بدل الإنذار المستحق لها أو خصمه من مستحقاته، على أن لا تحتسب هذه المدة من ضمن مدة خدمته لدى الوزارة.
2. يجوز للوزارة من تلقاء نفسها - خلال فترة الإنذار - إنهاء خدمات الموظف المستقيل شريطة أن تدفع له الرواتب المستحقة له عن هذه الفترة، على أن لا تحتسب هذه المدة من ضمن مدة خدمته لديها.
3. يجوز للوزارة إعفاء الموظف المستقيل الذي تمت الموافقة له على تقليص فترة الإنذار من دفع بدل الإنذار المستحق عليه للوزارة.

المادة (107)

1. يتم إنهاء خدمة الموظف المواطن لأسباب صحية وفقاً للأحكام والإجراءات المتبعة لدى الهيئة العامة للمعاشات والتأمينات الاجتماعية.
2. يجوز للسلطة المختصة بالتعيين إنهاء خدمات الموظف غير المواطن إذا ثبت للجنة الطبية عدم لياقته الصحية لأداء أعباء وظيفته.
3. ويشترط في جميع الأحوال إنهاء خدمات الموظف مباشرة مع صرف ما يعادل الراتب الإجمالي عن مدة الإنذار المقررة لدرجته الوظيفية على أن لا تحتسب هذه المدة من ضمن مدة خدمته لدى الوزارة.



المادة (108)

يجوز للسلطة المختصة بالتعيين إنهاء خدمة الموظف بسبب عدم كفاءته الوظيفية في حال حصوله على تقييم سنوي وفقاً للمستوى والإطار الزمني الذي يحدده نظام إدارة الأداء لهذا الغرض. ويشترط في جميع الأحوال إعطاء الموظف فترة الإشعار المقررة لدرجته أو صرف ما يعادل الراتب الإجمالي لفترة الإشعار، وذلك دون المساس بمستحقاته الأخرى.

المادة (110)

للسلطة المختصة بالتعيين الحق في عدم تجديد عقد الموظف أو إنهائه في أي وقت شريطة إعطاء الموظف إشعاراً خطياً بذلك ووفقاً للشروط المنصوص عليها في العقد.

المادة (116)

1. لا تسمع الدعوى المتعلقة بالقرارات الإدارية الصادرة بالتطبيق لأحكام هذا المرسوم بقانون بعد انقضاء مدة ستين يوماً من تاريخ العلم اليقيني بالقرار.
2. لا تسمع الدعوى المتعلقة بالطعن في المراسيم الاتحادية الصادرة بإنهاء الخدمة.

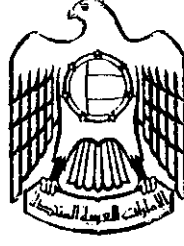
المادة الثانية

تلغى المادتان رقما (60) ، (62) من المرسوم بقانون اتحادي رقم (11) لسنة 2008م بشأن الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية.

المادة الثالثة

على كل وزارة إبرام عقود مع موظفيها الذين على رأس عملهم وقت العمل بهذا المرسوم بقانون بما يتفق وحكم المادة (10) منه ووفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية في هذا الخصوص.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



خليفة بن زايد آل نهيان
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

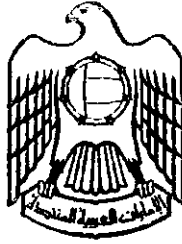
المادة الرابعة

يُنشر هذا المرسوم بقانون في الجريدة الرسمية، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

خليفة بن زايد آل نهيان
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة بأبوظبي :-
بتاريخ: 21 / شوال / 1432 هـ
الموافق: 19 / سبتمبر / 2011م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



خليفة بن زايد آل نهيان
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

اليمين القانونية لموظفي الحكومة الاتحادية

" أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً لدولة الإمارات العربية المتحدة ورئيسها، وأن أحترم دستورها وقوانينها، وأن أقيّد بقوانين ولوائح ونظم الجهة التي أعمل بها، وأن أحافظ على أموالها ما استطعت، وأن أقوم بتأدية عملي بصدق وأمانة، وأن أحافظ على أسرار العمل وما أطلع عليه وما يبلغ علمي من معومات وأسرار."

أقسمت اليمين القانونية في حضور: /

إسم الموظف: /

توقيع الموظف: /

20 / /

التاريخ: