

تعميم رقم (22) لسنة 2021م

بشأن

تنظيم عمل الموظفة الأم العاملة في الحكومة الاتحادية ممن لديها أطفال يدرسون بنظام التعلم عن بعد

إلى كافة الوزارات والجهات الاتحادية

المحترمين

تحية طيبة وبعد

تهديكم الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية أطيب التحيات متمنية لكم دوام الصحة والعافية.
بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، وعلى ضوء تحويل الدراسة إلى نظام التعلم عن بعد خلال أول أسبوعين من الفصل الدراسي الثاني القادم أي ابتداء من 3 يناير 2022م.

وعليه وبناء على التوجيهات الصادرة بشأن دعم الموظفة العاملة في الحكومة الاتحادية أثناء فترة تعلم أبنائها عن بعد، فإن الهيئة تعمم على الجهات الاتحادية الأحكام التالية:

أولاً: يجوز للجهة الاتحادية السماح للموظفة الأم العمل عن بعد إذا كان لديها طفل في المرحلة الدراسية من الصف السادس فما دون أو من أصحاب الهمم ممن يعاني من أمراض مزمنة، ويحتاج إلى تواجد مرافق معه، وتقرر تطبيق التعلم عن بعد عليه وذلك خلال مدة التعلم عن بعد التي تقررها الجهات المختصة في الدولة.

ثانياً: يشترط لصدور الموافقة وفقاً للبند أولاً من هذا التعميم الآتي:

1. أن تتوافر في الوظيفة التي تشغلها الموظفة كافة الشروط والضوابط والمعايير الواردة في نظام العمل عن بعد المعتمد بقرار مجلس الوزراء رقم (27) لسنة 2020م وأي تعديل لاحق له.
2. ألا يؤثر صدور الموافقة للموظفة الأم على سير العمل في الجهة الاتحادية.
3. أن تتم الموافقة بناءً على جدول دراسي معتمد من المدرسة المسجل فيها الطفل.
4. أن تنحصر المرونة الواردة في هذا التعميم فقط خلال فترة التعليم عن بعد التي تقررها الجهات المختصة في الدولة.
5. أن تقوم الموظفة ممن لديها طفل من فئة أصحاب الهمم الذي سيتم تطبيق التعلم عن بعد عليه بتقديم تقريراً طبياً لجهة عملها يثبت أن طفلها يحتاج إلى تواجد مرافق معه.
6. ألا تكون الموظفة الأم من الكادر الطبي أو الكادر التعليمي.

ثالثاً: يجوز للجهة الاتحادية السماح للموظف بالعمل عن بعد في حال كانت زوجته الموظفة الأم تعمل في الكادر الطبي أو التعليمي، ووفقاً للشروط الواردة في البند ثانياً من هذا التعميم.

رابعاً: على الجهات الاتحادية المشغلة لنظام معلومات الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية "بياناتي" اتباع الآلية المرفقة بهذا التعميم. أما بخصوص الجهات الاتحادية الرابطة مع نظام "بياناتي" من خلال ناقل الخدمات المؤسسية، فعليها تعديل أنظمتها بما يتوافق مع الآلية المرفقة وتزويد الهيئة بالبيانات المتعلقة بهذا الإجراء من خلال الربط القائم بين أنظمتها وبين نظام "بياناتي".

علماً بأن الهيئة على أتم الاستعداد لتقديم أي دعم أو مساعدة للوزارات والجهات الاتحادية في كل ما يتعلق بتطبيق الاحكام الواردة اعلاه.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،،

الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية

صدر بتاريخ: 30 ديسمبر 2021

هيئة اتحادية | Federal Authority



الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية
Federal Authority For Government Human Resources



دليل إجراءات تنظيم عمل الام العاملة في الحكومة الاتحادية ممن لديها أطفال يدرسون بنظام التعلم عن بعد

للجهات المطبقة لنظام بياناتي في الحكومة الاتحادية

بياناتي Bayanati
نظام إدارة معلومات الموارد البشرية
في الحكومة الاتحادية

طلب العمل عن بعد

في حالة رغبة الأم العاملة في الحكومة الاتحادية في العمل عن بعد، يتم ادخال البيانات الخاصة بالعمل عن بعد في نظام بياناتي كالتالي:

- الدخول على نظام بياناتي باسم المستخدم وكلمة السر الخاصة بالموظف
- الدخول الى الخدمة الذاتية
- اختيار المعلومات الخاصة بكوفيد19
- اختيار طلب العمل عن بعد

المعلومات الخاصة بكوفيد19

طلب العمل عن بعد

- الضغط على إضافة

طلب العمل عن بعد			
تخصيص "البيانات الإضافية"			
إضافة			
الدالة	من تاريخ	الى تاريخ	السبب
لم يتم العثور على نتائج			

- يتم ادخال المعلومات الخاصة كالتالي

أدخل أي تغييرات أدناه. انقر تقديم للاستمرار في هذا الإجراء أو انقر إلغاء لإلغاء هذا الإجراء والعودة إلى الصفحة السابقة

من تاريخ

الى تاريخ

السبب

الملاحظات

التعريف	التفاصيل
من تاريخ	حقل إجباري: يتم ادخال اول يوم عمل عن بعد
الى تاريخ	حقل إجباري: يتم ادخال اخر يوم عمل عن بعد
* السبب	يتم ادخال سبب طلب العمل عن بعد ومنها: - الإشراف على رعاية ابن من أصحاب الهمم ويدرس عن بعد - الإشراف على تعليم أحد الأبناء تحت الصف السادس ويدرس عن بعد
الملاحظات	يتم ادخال الملاحظات او تفاصيل الأسباب الاخرى

- بعد ادخال الحقول المطلوبة، يتم الضغط على "تنفيذ"
- يتم مراجعة الطلب، والضغط على "التالي"
- يتم مراجعة الطلب مرة أخرى وارقاع المستندات المطلوبة، والضغط على "التالي"
- في حالة عدم ارفاق المستندات، سيقوم النظام بعرض رسالة الخطأ التالية حيث ان المرفقات اجبارية لهذا الطلب

خطأ

الوثيقة الداعمة إلزامية ، يرجى ارفاقها من أجل المضي قدما

- يتم الضغط على "تنفيذ" لإرسال الطلب للاعتماد