



GOVERNMENT OF SHARJAH
Department of Human Resources

حكومة الشارقة
دائرة الموارد البشرية

قانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة

مرسوم رقم (1) لسنة 2016م بشأن تعديل القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة
قانون رقم (3) لسنة 2017م بشأن تعديل القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة
مرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن بتعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة



صاحب السمو الشيخ الدكتور
سُلْطَانُ بْنُ مُحَمَّدٍ الْقَاسِبِيُّ
رئيس مجلس إدارة شركة
إدارة الأعمال العامة
بمحافظة جدة
بإذن الله تعالى

التعريفات

المادة (1)¹

في تطبيق أحكام هذا القانون يُقصد بالكلمات والعبارات التالية، المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك :-

الدولة: دولة الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة: إمارة الشارقة.

الحاكم: حاكم الإمارة.

الحكومة: حكومة الإمارة.

المجلس: المجلس التنفيذي للإمارة.

الجهات الحكومية: الدوائر والهيئات والمؤسسات والجهات التابعة للحكومة.

الدائرة: دائرة الموارد البشرية في الإمارة.

الرئيس: رئيس الجهة الحكومية أو رئيس مجلس الإدارة.

المدير: مدير عام أو مدير الجهة الحكومية.

السلطة المختصة: السلطة المناط بها تنفيذ أحكام هذا القانون، كل فيما يخصه.

الموظف: كل من يشغل إحدى الوظائف الواردة بالميزانية.

المواطن: كل من يحمل جنسية الدولة وفقاً للقانون رقم (17) لسنة 1972م بشأن الجنسية وجوازات السفر وتعديلاته.

الجدول: جداول الدرجات والوظائف المرافقة لهذا القانون أو اللائحة أو التي يصدر بها قرار من المجلس.

الراتب الأساسي: المبلغ الموضح قرين كل درجة بالجدول.

الراتب الشامل: الراتب الأساسي مضافاً إليه العلاوات والبدلات المقررة وفقاً لأحكام هذا القانون واللائحة.

الراتب: الراتب الأساسي مضافاً إليه علاوة غلاء معيشة وتكون النسبة بينهما بواقع (3) إلى (1) للموظف المواطن، أما بالنسبة للموظف غير المواطن فهو المبلغ الموضح قرين كل درجة بالجدول أو بعقود التعيين وما يطرأ عليه من زيادات.

ميزانية الوظائف: الميزانية المعتمدة للوظائف والدرجات المقررة للموظفين وامتيازاتهم.

الشهر: وحدة زمنية مقدارها ثلاثون يوماً.

السنة: السنة الوظيفية وتبلغ مدتها اثني عشر شهراً.

يوم عمل: يوم العمل الرسمي الذي تحدده القرارات المنفذة لهذا القانون.

اللائحة: اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

اللجنة الطبية: اللجنة الطبية التي يصدر بتشكيلها قرار من رئيس هيئة الشارقة الصحية.

نطاق التطبيق

المادة (2)²

تطبق أحكام هذا القانون على الموظفين بالجهات الحكومية، ما لم ينص قانون إنشائها أو تنظيمها على خلاف ذلك أو يتم استثنائها من الحاكم أو المجلس.

الهيكل التنظيمي

المادة (3)

يصدر الهيكل التنظيمي للجهات الحكومية بناءً على اقتراحاتهم بعد إقراره من المجلس ويصدر بمرسوم أميري.

اللائحة: اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

اللجنة الطبية: اللجنة الطبية التي يصدر بتشكيلها قرار من رئيس هيئة الشارقة الصحية.

المادة رقم (2) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن بتعديل بعض أحكام القانون رقم

(6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

المادة (4)

يصدر بقرار من المجلس نظام توصيف وتصنيف الوظائف.

المادة (5)

يكون للمواطنين وأبناء المواطنين أولوية التعيين في الجهات الحكومية، ويجوز تعيين غير المواطنين بعقود وفقاً لما تنظمه اللائحة.

المادة (6)³

تكون صلاحية التعيين في الوظائف بالجهات الحكومية، على النحو الآتي:

1- الرئيس والمدير العام بمرسوم أميري.

2- مدير الجهة الحكومية بقرار من المجلس.

3- وظائف الدرجتين الأولى والثانية بنظام الوظائف العامة والدرجات من الخامسة وحتى السابعة بنظام وظائف المهندسين وذوى العقود الخاصة بناءً على توصية الجهة الحكومية وعرض الدائرة على المجلس وموافقته ويتم التعيين بقرار من الرئيس أو المدير.

4- الوظائف من الدرجة الثالثة فما دونها بنظام الوظائف العامة والوظائف من الدرجة الرابعة فما دونها بنظام وظائف المهندسين بقرار من الرئيس أو المدير بعد العرض على الدائرة للتأكد من استيفاء شروط التعيين.

5- التعيين بنظام المكافأة الشهرية أو بنظام العقد المؤقت بقرار من الرئيس أو المدير بعد العرض على الدائرة للتأكد من استيفاء شروط التعيين.

² المادة رقم (2) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن بتعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)
³ المادة رقم (6) (عدلت بمرسوم رقم (1) لسنة 2016م بشأن تعديل القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

¹ المادة رقم (1) (عدلت بقانون رقم (3) لسنة 2017م بشأن تعديل القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

المادة (7)⁴

مع مراعاة الشروط الخاصة بكل نظم التعيين لهذه اللائحة.

يشترط في من يعين في إحدى الوظائف ما يلي:

- 1- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- 2- ألا يقل العمر عن (18) سنة.
- 3- أن يجتاز كافة الاختبارات والمقابلات المتعلقة بالوظيفة بنجاح.
- 4- أن يكون لائقاً طبياً.
- 5- أن يكون حاصلًا على المؤهلات العلمية ولديه الخبرات العملية اللازمة لشغل الوظيفة المرشح لها، ويتم معادلة المؤهلات العلمية من الجهات المختصة في الدولة.
- 6- ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار نهائي ما لم يمض على صدوره سنة واحدة.
- 7- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة

ما لم يكن قد صدر عنه عفو من السلطة المختصة أو رد إليه اعتباره طبقاً للقانون. وفي جميع الأحوال يشترط لتعيين المواطن أن يكون قد أدى الخدمة الوطنية أو قدم ما يفيد إعفائه منها.

المادة (8)

يجوز للمجلس الاستثناء من بعض شروط التعيين الواردة بالمادة رقم (7) من هذا القانون بناءً على اقتراح الدائرة.

المادة (9)

مع عدم الإخلال بمسؤولية الموظف المدنية والجنائية، يعتبر قرار تعيين الموظف كأن لم يكن، إذا ثبت تقديمه بيانات مخالفة لأي من شروط التعيين، ولو كانت سابقة على صدور هذا القانون.

المادة (10)⁵

فيما عدا المعينين بنظام الوظائف الخاصة و نظام العقد الخاص و نظام العقد المؤقت، يخضع الموظف عند تعيينه لفترة اختبار مدتها ثلاثة أشهر قابلة للتمديد لمدة مماثلة اعتباراً من تاريخ التعيين، ويجوز للسلطة المختصة بالتعيين إنهاء خدمته في حال ثبوت عدم صلاحيته للوظيفة.

أنواع التوظيف

المادة (11)⁶

- 1- يكون شغل الوظائف الشاغرة أو المستحدثة وفقاً للأنظمة الآتية:
- 1- نظام الوظائف الخاصة.
- 2- نظام الوظائف العامة.
- 3- نظام وظائف المهندسين.
- 4- نظام وظائف الأئمة والمؤذنين.
- 5- نظام وظائف الأطباء والصيدلة وفنيي الطب.
- 6- نظام العقد الخاص.
- 7- نظام المكافأة الشهرية.
- 8- نظام العقد المؤقت.
- 2- للمجلس استحداث أنظمة تعيين أخرى ، وتحدد اللائحة الإجراءات و الضوابط و الأحكام والجداول الخاصة بكل نظام .

المادة (12)

يجب على الجهات الحكومية أن تضع خططاً سنوية لتدريب وتأهيل موظفيهم بجميع مستوياتهم الوظيفية بهدف رفع كفاءاتهم في مجال الوظيفة، بالتنسيق مع الدائرة .

المادة (13)

يكون تقييم أداء الموظف وفقاً للنظام الذي تحدده اللائحة، على أن يتضمن أسس ومعايير ومستويات قياس أداء الموظف .

المادة (14)⁷

يُقَيَّم أداء الموظف الخاضع لأحكام هذا القانون عن عمله ومدى انضباط سلوكه الوظيفي قبل مسؤولة المباشر في الجهات الحكومية ويعرض التقييم على الدائرة لاتخاذ اللازم وفقاً لللائحة.

المادة (15)

يُخطر الموظف بتقييم الأداء المقدم عنه وله حق الاعتراض أو التظلم من التقييم وفق الإجراءات التي تحددها اللائحة.

المادة (16)

يُجرم الموظف الذي يحصل على تقييم أداء (يحتاج إلى تحسين) من العلاوة الدورية المستحقة له بعد اعتماد التقييم

المادة (17)⁸

اللجنة العليا للموارد البشرية

تنشأ بالإمارة لجنة دائمة تتبع المجلس تسمى "اللجنة العليا للموارد البشرية" ويصدر بتشكيلها، ومدة عضويتها، وآلية عملها، قرار من المجلس بناءً على عرض الدائرة.

⁶ المادة (11) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن بتعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)
⁷ المادة رقم (14) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن بتعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)
⁸ المادة رقم (17) (عدلت بمرسوم رقم (1) لسنة 2016م بشأن بتعديل القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

⁴ المادة رقم (7) (عدلت بمرسوم رقم (1) لسنة 2016م بشأن بتعديل القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)
⁵ المادة رقم (10) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن بتعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

المادة (18)⁹

تختص اللجنة العليا للموارد البشرية بما يلي:

- 1- دراسة التشريعات المتعلقة بالموارد البشرية ، والمساهمة في تفسيرها ، والمحاولة إليها من المجلس أو الدائرة ، ومن ثم عرضها على المجلس.
- 2- إبداء الرأي في ما يحال إليها من الحاكم أو المجلس أو الدائرة.
- 3- النظر والبت في التظلمات والشكاوى المقدمة إليها من الموظفين ، ورفع التوصيات التي تراها إلى المجلس بعد استيفاء شروط التظلم المقررة في اللائحة.
- 4- أية اختصاصات أخرى تكلف بها من المجلس.

المادة (19)

للجنة أن تستعين بمن تراه من ذوي الخبرة في الموضوعات التي تبحثها، دون أن يكون له صوت معدود.

المادة (20)

تنشأ في كل جهة حكومية لجنة تسمى "لجنة الانضباط الوظيفي"، وتختص بالنظر والتوصية في المخالفات الوظيفية المعروضة عليها، ويصدر بتشكيلها قرار من الرئيس أو المدير.

المادة (21)¹⁰

نشأ في كل جهة حكومية بقرار من الرئيس أو المدير لجنة تسمى "لجنة التظلمات والشكاوى" تتكون من ثلاثة أعضاء بحد يرأسها أحدهم، تختص بنظر تظلمات وشكاوى موظفي تلك الجهة ، وترفع التوصيات اللازمة بشأنها إلى الرئيس أو المدير .

المادة (22)

يستحق الموظف علاوته الدورية بناءً على مستوى تقييم أدائه السنوي وطبقاً للدرجات أو الفئات المقررة بالجدول بعد مرور سنة من تاريخ تعيينه، أو تاريخ آخر علاوة دورية استحققت له.

المادة (23)

يجوز للسلطة المختصة منح الموظف المتميز علاوة تشجيعية بمقدار ضعف العلاوة الدورية.

المادة (24)¹¹

يستحق الموظف المواطن علاوة اجتماعية وفق الدرجات المبينة بجدول وظائف المواطنين الواردة باللائحة وتصرف له عند التعيين.

المادة (25)

يستحق الموظف المواطن علاوة أبناء وفقاً لما هو محدد بجدول وظائف المواطنين دون حد أقصى لعدد الأبناء.

المادة (26)¹²

تستحق الموظفة المواطنة التي تعول أبناء من زوجها المتوفى علاوة الأبناء طالما كانت هي القائمة بالإعالة كما تستحق ذات العلاوة إذا كانت تعول أبناء من زوج عاجز عن الكسب أو عاطل عن العمل حتى ولو طلقت من أي منهما وتحدد اللائحة الشروط والإجراءات اللازمة لذلك.

المادة (27)¹³

يمنح الموظف المواطن الحاصل على درجة الماجستير أو الدكتوراه علاوة شهرية للدرجة العلمية تحددها اللائحة.

المادة (28)

تنظم اللائحة العلاوات والبدلات والمكافآت التي تمنح للموظف بمختلف نظم التعيين.

المادة (29)

يجوز إيفاد الموظف في مهام رسمية أو دورات تدريبية داخل الدولة أو خارجها، وتحدد اللائحة الإجراءات والبدلات والمزايا المقررة للإيفاد.

¹¹ المادة رقم (24) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن بتعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)
¹² المادة رقم (26) (عدلت بمرسوم رقم (1) لسنة 2016م بشأن تعديل القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

¹³ المادة رقم (27) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن بتعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

⁹ المادة رقم (18) (عدلت بمرسوم رقم (1) لسنة 2016م بشأن تعديل القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

¹⁰ المادة رقم (21) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن بتعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

مواعيد العمل

المادة (35)¹⁸

تحدد اللائحة أيام العمل ومواعيده وكذلك نظام العمل عن بعد عند الضرورة ، ولا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا في حدود الإجازات المرخص له بها وفقاً لأحكام هذا القانون.

الإجازات

المادة (36)¹⁹

الإجازات التي يجوز منحها للموظف هي:

- 1- إجازة دورية.
- 2- إجازة مرضية.
- 3- إجازة مرافق للعلاج داخل الدولة أو خارجها.
- 4- إجازة وضع.
- 5- إجازة حج.
- 6- إجازة حداد.
- 7- إجازة عدة.
- 8- إجازة دراسية.
- 9- إجازة بدون راتب شامل.
- 10- إجازة الأبوة.
- 11- الإجازات الاستثنائية.

المادة (37)²⁰

تحدد اللائحة مُدد واجراءات وشروط ومتطلبات منح الإجازات المنصوص عليها في المادة رقم (36) من هذا القانون.

المادة (30)¹⁴

يجوز ترقية الموظف ترقية مالية أو ترقية وظيفية بموافقة السلطة المختصة بالتعيين ، و يجوز ترقية الموظف المواطن ترقية وظيفية إلى درجتين و لمرة واحدة طوال مدة الخدمة ، و تحدد اللائحة ضوابط منح هذه الترقيات .

المادة (31)¹⁵

يجوز للمجلس بناءً على طلب الجهة الحكومية المعنية و عرض الدائرة منح الموظف المواطن الذي يشغل إحدى الوظائف على النظام الخاص أو الدرجة الأولى بنظام الوظائف العامة للمواطنين أو الدرجة السابعة بنظام وظائف المهندسين ترقية مالية استثنائية بنسبة (15%) من الراتب و لمرة واحدة طوال مدة الخدمة ، وفقاً للضوابط التي تحددها اللائحة .

المادة (32)¹⁶

يصرف الأثر المالي لكافة الترقيات من أول الشهر التالي لتاريخ صدور قرار الترقية.

المادة (33)

لا تغير الترقية من موعد استحقاق العلاوة الدورية، وإذا تصادف استحقاقهما في تاريخ واحد، منحت الترقية أولاً ثم العلاوة الدورية.

المادة (34)¹⁷

يسوى وضع الموظف المواطن الذي يحصل على مؤهل علمي أثناء الخدمة وفقاً لما تقرره اللائحة.

¹⁸ المادة رقم (35) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن بتعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)
¹⁹ المادة رقم (36) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن بتعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)
²⁰ المادة رقم (37) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن بتعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

¹⁴ المادة رقم (30) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن بتعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)
¹⁵ المادة رقم (31) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن بتعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)
¹⁶ المادة رقم (32) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن بتعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

المادة (41)

يجوز نذب الموظف للقيام بأعمال وظيفة أخرى شاغرة، أو غاب عنها شاغلها داخل الجهات الحكومية أو الحكومة مع مراعاة ما يلي:

- 1- يكون النذب لمدة ستة أشهر تمدد لمدة مماثلة.
- 2- أن يكون النذب إلى وظيفة واحدة مساوية لوظيفة المنتدب أو تعلوها بدرجتين كحد أقصى.
- 3- يستحق المنتدب علاوة نذب بواقع 25٪ من راتب الوظيفة المنتدب إليها إذا كان النذب إلى جانب عمله الأصلي، شريطة ألا تقل مدة النذب عن ثلاثة أشهر.

المادة (42)

يصدر المجلس الشروط والضوابط الخاصة بالإعارة، بناءً على اقتراح الدائرة، ويشترط موافقة الموظف الختية على الإعارة أو تمديدها .

المادة (43)

يجوز للسلطة المختصة -إذا اقتضت الحاجة تكليف الموظف بالعمل لمدة زمنية تزيد عن الساعات المقررة للدوام الرسمي، أو أثناء العطلة الأسبوعية أو الرسمية، مقابل أجر إضافي وفقاً لما تنظمه اللائحة.

المادة (44)²⁴

تنظم اللائحة نظام الانضباط الوظيفي و سلوكيات العمل الذي يتضمن حقوق وواجبات الموظف، والإجراءات التي تنظم سلوكه الوظيفي وصولاً لمعايير التميز والجودة.

المادة (45)

لا يجوز توقيع جزاء على الموظف إلا بعد اتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في القانون أو اللائحة.

المادة (46)

كل موظف يخالف الواجبات أو يرتكب المحظورات المنصوص عليها في القانون أو اللائحة دون الإخلال بالمسؤولية المدنية أو الجزائية يجازى إدارياً، ولا يعفى الموظف من الجزاء إلا إذا ثبت أن ارتكابه للمخالفة المتصلة بالوظيفة كان تنفيذاً لأمر كتابي صادر من رئيسه.

المادة (38)²¹

باستثناء الحالات التي تنص عليها اللائحة يجب على الموظف أن يستنفد الإجازة الدورية المستحقة له خلال السنة سواء متصلة أو مجزأة وإلا سقط حقه في الاحتفاظ بها فإذا لم تسمح ظروف العمل للموظف بالقيام بالإجازة الدورية المستحقة له أو بجزء منها فيحتفظ له برصيد المتبقي عن هذه السنة ولا يجوز حرمان الموظف لسنتين متتاليتين من القيام بإجازته الدورية المستحقة له وتحدد اللائحة إجراءات تنظيم الإجازات الدورية.

المادة (39)²²

- 1- الموظف الذي ينقطع عن عمله، أو لا يباشر عمله فور انتهاء إجازته، خلال مدة لا تقل عن خمسة عشر يومًا متصلة، يجوز إنهاء خدمته اعتبارًا من تاريخ الانقطاع، ما لم يبد أسبابًا تقبلها السلطة المختصة.
- 2- كما يجوز إنهاء خدمة الموظف الذي ينقطع عن عمله ثلاثين يومًا متقطعة خلال السنة بدون عذر تقبله السلطة المختصة.

النقل

المادة (40)²³

- 1- يجوز نقل الموظف أو تغيير مسماه الوظيفي بنفس المستوى الوظيفي داخل الجهة الحكومية التي يعمل بها بهدف التدوير الوظيفي بقرار من السلطة المختصة بعد أخذ موافقة الدائرة، و وفقاً للضوابط والإجراءات التي تحددها اللائحة، شريطة ألا يؤثر النقل أو تغيير المسمى الوظيفي على حقوق الموظف في الراتب أو الإجازات أو الدرجة المالية المقررة وفقاً لأحكام هذا القانون و اللائحة.
- 2- يجوز نقل الموظف من جهته الحكومية إلى أخرى أو أي جهة حكومية داخل الدولة بموافقة السلطة المختصة في كل منهما، شريطة ألا يؤثر النقل على حقوق الموظف في الراتب والإجازات والدرجة المالية، ما لم يوافق كتابة على ذلك .

²¹ المادة رقم (38) (عدلت بمرسوم رقم (1) لسنة 2016م بشأن تعديل القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)
²² (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)
²³ المادة رقم (40) (عدلت بمرسوم رقم (1) لسنة 2016م بشأن تعديل القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)
²⁴ (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

المادة (47)

السلطة المختصة بالإحالة إلى التحقيق هي التي تختص بتوقيع الجزاء، وتحدد اللائحة إجراءات وملاحيات الإحالة.

المادة (48)²⁵

يجوز للسلطة المختصة وقف الموظف عن عمله إدارياً إذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك ، على أن يخطر الموظف بأي وسيلة من وسائل الاتصال أو المراسلات التقليدية أو الالكترونية على الأرقام و العناوين المثبتة في ملف خدمة الموظف ، و يجب عرض الموظف الموقوف على لجنة التحقيق أو لجنة الانضباط الوظيفي حسب الإجراءات الواردة في اللائحة .

المادة (49)²⁶

يترتب على وقف الموظف إدارياً عن عمله وقف صرف راتبه الشامل اعتباراً من تاريخ الوقف ، فإذا انتهى التحقيق إلى الحفظ أو عدم ثبوت ارتكابه للمخالفة أو تقرر عليه جزاء الإنذار ، صرف إليه ما تم إيقافه من راتبه الشامل .

المادة (50)²⁷

لا تحول استقالة الموظف دون السير في إجراءات التحقيق معه، ولا يجوز قبول استقالته إذا كان قد أحيل إلى لجنة التحقيق أو لجنة الانضباط الوظيفي أو إلى الجهات القضائية المختصة، وينظر في طلب بعد انتهاء التحقيق، أو صدور حكم قضائي. كما لا يحول التحقيق دون إقامة الدعوى المدنية أو الجزائية المترتبة على ذات المخالفة المنسوبة للموظف.

المادة (51)

لجنة الانضباط الوظيفي أن تستوفي التحقيق بنفسها، ويكون للجنة السلطات المخولة لجهات التحقيق، من حيث جمع الأدلة بما في ذلك سماع الشهود بعد حلف اليمين إذا لزم الأمر، وتسري على الشهود الأحكام الخاصة بمن يؤدي الشهادة أمام الجهات القضائية المختصة.

المادة (52)²⁸

يجوز للسلطة المختصة بناءً على توصية لجنة الانضباط الوظيفي، وبعد أخذ موافقة الدائرة توقيع الجزاءات الإدارية الآتية على الموظف وفقاً للضوابط المحددة في اللائحة:

1-لفت نظر كتابي.

2-إنذار كتابي.

3-الخصم من الراتب الأساسي لمدة لا تزيد عن خمسة أيام في المخالفة الواحدة ، وبما لا يجاوز ثلاثين يوماً في السنة.

4-الخصم من الراتب الأساسي لمدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً في المخالفة الواحدة ، وبما لا يجاوز ستين يوماً خلال السنة.

5-خصم نصف الراتب الشامل أو الوقف عن العمل بدون راتب شامل ، لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر خلال السنة.

6-الحرمان من العلاوة الدورية.

7-خفض الراتب بحد أقصى سبع علاوات أو بداية مربوط الدرجة أيهما أقل.

8-خفض الدرجة والراتب في حدود درجة واحدة وثلاث علاوات فقط.

9-الفصل من الوظيفة مع حفظ الحق في المعاش، أو المكافأة، أو الحرمان من أيهما في حدود (25٪)، كحد أقصى.

المادة (53)

استثناءً من نص المادة (46) من هذا القانون للرئيس أو المدير توقيع الجزاءات المنصوص عليها في الفقرات (1، 2، 3) من المادة (52)، ويكون قراره في هذا الشأن مسبباً.

²⁵ المادة رقم (48) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)
²⁶ المادة رقم (49) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)
²⁷ المادة رقم (50) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

²⁸ المادة رقم (52) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

المادة (54)²⁹

مكرر

يوقف الموظف عن العمل بقرار من الرئيس أو المدير إذا أُحيل للقضاء في جريمة تتعلق بالوظيفة أو بسببها ، ويوقف صرف راتبه الشامل ، على أن يعاد الموظف إلى وظيفته ويصرف له ماسبق إيقافه من راتبه الشامل، في حال قررت السلطة القضائية المختصة حفظ التحقيق أو عدم إقامة الدعوى الجزائية أو براءة الموظف من التهمة المنسوبة إليه و إلا حرم منه، على ان لا يحول ذلك دون مساءلته إدارياً .

المادة (55)

أ-كل موظف يحبس أو يُسجن تنفيذاً لحكم قضائي في جنابة أو جنحة غير مثلة بالشرف أو الأمانة، يوقف عن عمله بقرار من الرئيس أو المدير، ويحرم من راتبه الشامل طوال مدة حبسه أو سجنه، ويجوز للسلطة المختصة إنهاء خدمته إذا تجاوزت مدة الحبس ثلاثة أشهر اعتباراً من تاريخ الحبس بناءً على توصية لجنة الانضباط الوظيفي.

ب-كل موظف يحبس أو يُسجن تنفيذاً لحكم قضائي في دعوى مدنية يوقف عن عمله ويحرم من راتبه الشامل طوال مدة حبسه أو سجنه، ويجوز للرئيس أو المدير إنهاء خدمته إذا زادت مدة الحبس عن ثلاثة أشهر.

المادة (56)

مع مراعاة ما ورد بالمادة (55) لا يصرف للموظف ما سبق خصمه من رواتب في حال إعادته إلى العمل.

المادة (57)³¹

يؤجل إجراء العلاوة الدورية أو الترقية إذا حلت أي منهما أثناء مدة الإيقاف عن العمل أو أثناء إجراءات

سقوط المخالفة

المادة (58)³²

تسقط المخالفة الوظيفية لأحد الأسباب الآتية:

1- وفاة الموظف.

2-انقضاء سنتين من تاريخ ارتكابها، وتنقطع هذه المدة باتخاذ أي إجراء تراه السلطة المختصة، وتسري مدة جديدة من تاريخ آخر إجراء اتخذته السلطة المختصة بشأن المخالفة ، وفي حال تعدد الموظفين المنسوب لهم ارتكاب نفس المخالفة فإن انقطاع المدة بالنسبة لأحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة للباقيين.

3-إصابة الموظف بعجز يتعذر معه اتخاذ إجراءات التحقيق معه وفقاً لما تقرره اللجنة الطبية المختصة.

4-عدم اتخاذ السلطة المختصة للإجراءات المنصوص عليها في اللائحة خلال مدة أقصاها (10) أيام عمل من تاريخ اكتشاف المخالفة .

المادة (59)³³

يجوز للموظف التظلم من القرار الصادر بتوقيع الجزاء الإداري بحقه بطلب يقدم إلى لجنة التظلمات والشكاوى في الجهات الحكومية وللموظف الاعتراض على قرارها أمام اللجنة العليا للموارد البشرية وتبين اللائحة مدد وإجراءات التظلم.

المادة (60)³⁴

تلغى الجزاءات الإدارية الموقعة على الموظف وتعتبر كأن لم تكن بانقضاء المدد التالية:

1-ثلاثة أشهر في حالة لفت النظر.

2-ستة أشهر في حالة الإنذار أو الخصم من الراتب أو الإيقاف عن العمل مدة خمسة أيام فأقل.

3-سنة في حالة الخصم من الراتب أو الإيقاف عن العمل مدة تزيد على خمسة أيام.

4- سنتان في حالة الحرمان من العلاوة الدورية.

5-ثلاث سنوات في حالة خفض الدرجة أو خفض الراتب أو خفضهما معاً.

تحتسب المدد المشار إليها في هذه المادة من تاريخ صدور الجزاء وتنظم اللائحة مدد وآلية إلغاء هذه الجزاءات.

³² المادة رقم (58) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)
³³ المادة رقم (59) (عدلت بمرسوم رقم (1) لسنة 2016م بشأن تعديل القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)
³⁴ المادة رقم (60) (عدلت بمرسوم رقم (1) لسنة 2016م بشأن تعديل القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

³⁰ المادة رقم (54) مكرر (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)
³¹ المادة رقم (57) (عدلت بمرسوم رقم (1) لسنة 2016م بشأن تعديل القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

المادة (61)

تنتهي خدمة الموظف لأحد الأسباب التالية:

- 1- صدور مرسوم أميري.
- 2- الإقالة بقرار من المجلس.
- 3- سحب جنسية الدولة أو إسقاطها.
- 4- بلوغ سن الإحالة إلى التقاعد ما لم يتم تمديد خدمته.
- 5- عدم اللياقة الصحية.
- 6- عدم الكفاءة الوظيفية.
- 7- الاستقالة.
- 8- الوفاة.
- 9- انتهاء مدة التعاقد أو إنهاؤها قبل انتهاء مدتها من السلطة المختصة.
- 10- الانقطاع عن العمل بدون عذر مقبول، لمدة خمسة عشر يوماً متصلة أو ثلاثين يوماً منفصلة خلال السنة.
- 11- الفصل من الخدمة كجزاء إداري أو العزل بحكم قضائي.
- 12- الحكم النهائي بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ، و يكون الفصل جوازيًا للسلطة المختصة إذا كان الحكم مع وقف تنفيذ العقوبة .
- 13- الإحلال وفقاً لخطط توظيف الوظائف، على أن يعطى الموظف مهلة شهرين قبل إنهاء خدماته.
- 14- إعادة الهيكلة.

المادة (62)³⁵

يصدر قرار إنهاء الخدمة من السلطة المختصة بالتعيين وتوضح اللائحة الضوابط والإجراءات الواجب إتباعها في حالة إنهاء خدمة الموظف.

المادة (63)³⁶

في غير حالات الانتحار إذا توفى الموظف وهو بالخدمة تصرف الجهات الحكومية راتبه الشامل عن شهر الوفاة وثلاثة الأشهر التالية دفعة واحدة لمن كان يعولهم الموظف وقت وفاته وإذا لم يوجد أحد منهم يوزع على ورثته الشرعيين بمعرفة المحكمة المختصة وتعتبر هذه المبالغ منحة لا ترد ولا يجوز خصمها من المعاش أو المكافأة المستحقة للموظف أو ورثته بمقتضى قوانين أو نظم أخرى وتعفى هذه المنحة من الضرائب والرسوم بكافة أنواعها أو أية التزامات حكومية أخرى ولا يجوز الحجز عليها.

مستحقات نهاية الخدمة

المادة (64)³⁷

تحسب مستحقات نهاية الخدمة للموظف وفقاً لما يلي:-

- 1- الموظف المواطن تحسب مستحقاته وفقاً للقانون رقم (5) لسنة 2018 و تعديلاته المشار إليه .
- 2- الموظف غير المواطن تحدد اللائحة أحكام احتساب مكافأة نهاية .

المادة (65)

الموظف الذي تنهى خدمته بالانقطاع عن العمل يخضم 25٪ من مستحقاته أو من المعاش المستحق لمدة عشرة شهور.

المادة (66)

مع عدم الإخلال بالمسؤولية الجنائية يجازى وفقاً للائحة كل من يقدم بيانات أو معلومات غير صحيحة، أو يمتنع عن تقديم البيانات المطلوبة منه بموجب أحكام هذا القانون أو اللائحة، ويسترد منه ما يكون قد صرف إليه بدون وجه حق.

المادة (67)³⁸

يجب على الجهات الحكومية إشراك الموظف المواطن، في نظام الضمان الإجتماعي وفقاً للقانون رقم (5) لسنة 2018 و تعديلاته المشار إليه ، واستقطاع الاشتراكات الشهرية وتحويلها إلى صندوق الضمان الإجتماعي.

المادة (68)³⁹

1- لايجوز خصم المبالغ المستحقة على الموظف أو الحجز عليها أثناء الخدمة بأية صفة كانت ، إلا في الحالات التالية :-

أ- لاسترداد ما صرف له بدون وجه حق من الحكومة .

ب- لسداد ما يكون مطلوباً منه للجهات الحكومية أو للحكومة.

ج- تنفيذاً لحكم قضائي.

2- وفي جميع الأحوال لايجوز الخصم أو الحجز على مانسبته (25٪) من الراتب الشامل شهرياً، ما لم يوافق الموظف كتابة على ذلك أو كان تنفيذاً لحكم قضائي .

³⁷ المادة رقم (64) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن بتعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

³⁸ المادة رقم (67) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن بتعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

³⁹ المادة رقم (68) (عدلت بقانون رقم (3) لسنة 2017م بشأن تعديل القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية للإمارة الشارقة)

(عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن بتعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

³⁵ المادة رقم (62) (عدلت بمرسوم رقم (1) لسنة 2016م بشأن تعديل القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

³⁶ المادة رقم (63) (عدلت بمرسوم رقم (1) لسنة 2016م بشأن تعديل القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

المادة (69)⁴⁰

ملغاة

المادة (70)⁴¹

ملغاة

المادة (71)

تخضع من مستحقات نهاية الخدمة أو معاش التقاعد أو المكافأة أية مبالغ يكون الموظف ملزماً بسدادها للجهات الحكومية أو بحكم قضائي لأي جهة أخرى تابعة للحكومة .

المادة (72)

يجوز للرئيس أو المدير التفويض والتحويل في الاختصاصات والملاحيات وفقاً للإجراءات التي تحددها اللائحة.

المادة (73)

يحتفظ الموظف لدى الجهات الحكومية بحقوقه المكتسبة قبل تاريخ نفاذ هذا القانون.

المادة (74)

لا تسمع دعوى المطالبة بالحقوق المالية الناشئة عن هذا القانون بانقضاء خمس سنوات من تاريخ الاستحقاق، ولا يسري الميعاد المشار إليه كلما وجد مانع يقبله الرئيس أو المدير ويتعذر معه على المستحق أن يطالب بحقه.

المادة (75)

1- لا تسمع الدعوى المتعلقة بالطعن في المراسيم الأميرية الصادرة بإنهاء خدمة الموظف.
2- لا تسمع الدعوى المتعلقة بالقرارات الإدارية الصادرة بالتطبيق لأحكام هذا القانون بعد انقضاء مدة ستين يوماً من تاريخ العلم اليقيني بالقرار.

المادة (76)

يستحق الموظف الذي يحصل على جنسية الدولة والموظف من أبناء المواطنين المزايا المقررة للمواطنين بموجب هذا القانون وتحدد اللائحة الإجراءات الخاصة بذلك.

المادة (77)⁴²

1- يصدر المجلس بقرار منه اللائحة التنفيذية لهذا القانون والقرارات المنفذة لأحكامه كما يصدر المجلس جداول الدرجات المالية والرواتب والمؤهلات والخبرات العملية المتعلقة بتطبيق هذا القانون وتلحق باللائحة، وللمجلس تعديل هذه الجداول أو إصدار جداول جديدة بناءً على عرض الدائرة.
2- يصدر بقرارات من المجلس بناءً على عرض الدائرة الموضوعات التي لم يرد نص ينظمها في هذا القانون أو اللائحة بما لا يتعارض مع أحكامهما .

المادة (78)

يلغى القانون رقم (5) لسنة 2001م، بشأن الخدمة المدنية بإمارة الشارقة والقوانين المعدلة له ويستمر العمل بالقرارات والأنظمة واللوائح المنفذة له فيما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون إلى حين صدور القرارات والأنظمة واللوائح التي تحل محلها.

المادة (79)

المادة رقم (77) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن بتعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

صدر عنا بتاريخ:

⁴⁰ المادة رقم (69) (ألغيت بقانون رقم (3) لسنة 2017م بشأن تعديل القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

⁴¹ المادة رقم (70) (ألغيت بقانون رقم (3) لسنة 2017م بشأن تعديل القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

⁴² المادة رقم (77) (عدلت بمرسوم بقانون رقم (7) لسنة 2020م بشأن بتعديل بعض أحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة)

دانشگاه علامه طباطبائی