



# الفهرس

١. مقدمة
٢. أهداف دليل العودة للعمل
٣. نطاق التنفيذ
٤. الإطار الزمني لتطبيق التنفيذ
٥. مراحل العودة لمقر العمل الرسمي
٦. الضوابط العامة لفترة ما قبل العودة للعمل في  
مقر العمل الرسمية
٧. الضوابط العامة للجهات الحكومية
٨. الضوابط العامة للموظفين
٩. الضوابط العامة لبيئة العمل
١٠. الضوابط العامة لخدمة المتعاملين
١١. الضوابط العامة للحالات المرضية

# مقدمة

بناءً على الظروف الطارئة والاستثنائية التي تمر بها الدولة بسبب جائحة فيروس كورونا - كوفيد19، تأثرت قطاعات الأعمال تأثراً كبيراً، مما حدا بالجهات المعنية لفرض التدابير الاحترازية، التي من شأنها الحد من انتشار هذا الفيروس، وكان من أبرزها التدرج في تطبيق العمل عن بعد بالجهات الحكومية، وصولاً إلى العمل عن بعد بنسبة تصل إلى 100٪ في بعض القطاعات.

وتدرجت حكومة الشارقة في تطبيق العمل عن بعد على ثلاثة مراحل، حتى وصلت إلى نسبة 100٪ في الـ 22 من مارس لعام 2020، حيث باشرت جميع الدوائر الحكومية العمل عن بعد باستثناء الموظفين الذين يتطلب عملهم تواجدهم في مقر العمل.

العودة للعمل بعد مرحلة العمل عن بعد، سيكون متزامناً مع الانتقال من الحجر المنزلي أو الصحي الواسع إلى بعض أو كل مظاهر الحياة الطبيعية، ما يتطلب الأمر اتباع أقصى إجراءات السلامة العامة.

وحيث أن أوضاع انتشار الفيروس في البلاد أصبحت في المتناول في الوقت الحاضر مما حدا بالسلطات العليا التوجيه بالاستعداد للعودة إلى مقر العمل، لذا قامت دائرة الموارد البشرية في ضوء دورها الوارد بقرار إنشائها بإعداد هذا الدليل (دليل العودة إلى العمل)، والذي يتضمن الضوابط والإجراءات التي من شأنها ضمان عودة الموظفين إلى مقر أعمالهم بكل سهولة وانسيابية، ووفقاً للوائح والسياسات والتوجيهات العليا الصادرة في هذا الشأن، وكذلك الإرشادات الصادرة عن السلطات الصحية المعنية بالدولة والتي تتباين من وقت إلى آخر وفقاً لمعدلات درجات انتشار الفيروس في الدولة.

# أهداف دليل العودة للعمل



١. وضع خطة استراتيجية للعودة التدريجية المرنة للعمل.
٢. ضمان استمرارية الأعمال في كافة ظروف العمل.
٣. تسخير كافة القدرات للعمل مع ضمان معايير البيئة الأمانة من الفيروس.
٤. سلاسة عودة الموظفين لمقار عملهم في ضوء الاحتياطات والإجراءات الاحترازية المعتمدة.
٥. توفير بيئة صحية وآمنة للموظفين بعد الرجوع لمقار العمل.
٦. الاستمرار بتطبيق إجراءات كبح جماح انتشار فايروس كورونا - كوفيد١٩.
٧. وضع مرجع موحد لضوابط ومعايير العودة للعمل لجميع موظفي حكومة الشارقة.

## نطاق التنفيذ

يتم تنفيذ هذا الدليل بكافة دوائر وهيئات حكومة الشارقة والموظفين والعاملين فيها.

## الإطار الزمني للتطبيق

المدة المحددة والمنصوص عليها بالقرار الصادر بشأن العودة التدريجية للموظفين للعمل في المقار الرسمية.

## مراحل عودة الموظفين للعمل في مقار العمل الرسمية

يتم عودة الموظفين إلى مقار عملهم بدوائر وهيئات الحكومة وفقاً لما هو وارد بالقرار.

## الضوابط العامة لفترة ما قبل العودة للعمل في مقر العمل الرسمية



عمل تعقيم شامل للمباني الحكومية والأجهزة والمعدات المستخدمة، و أنظمة التهوية، وعمل جدولة دورية للتعقيم



يتم ارسال تعميم لجميع الموظفين: أصحاب الأمراض المزمنة و ذوي الأعمار فوق 60 سنة والحوامل وذوي الإعاقة لإرسال تقاريرهم الطبية إلى إدارة الخدمات المساندة بالدائرة أو الهيئة و ذلك لإعتمادها.



تقسيم الموظفين في الدائرة إلى فئات بناء على الفئة العمرية والحالة الصحية، ويتم توزيعهم على المراحل الواردة بالقرار



التنسيق مع الجهات المختصة (اللجنة المختصة) بما يخص ترتيبات العودة للعمل.

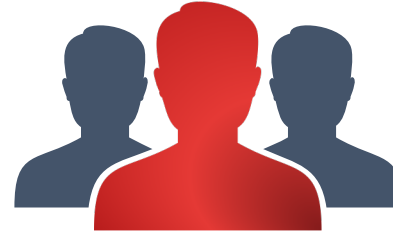
## الضوابط العامة لفترة ما قبل العودة للعمل في مقر العمل الرسمية



تقوم الجهات الحكومية بإعادة تصميم أماكن العمل بمراعاة الإلتزام بمسافات التباعد الاجتماعي المعتمدة من الجهات الصحية المعنية في هذا الشأن.



توفير منطقة تعقيم لدى كل جهة حكومية لتعقيم البضائع والمستلزمات الخاصة بالجهة قبل دخولها.



تشكيل فريق عمل لمتابعة ومراجعة التدابير الوقائية والإحترازية وتقييمها وبيان مدى فاعليتها.



تعميم أجهزة قياس الحرارة على جميع بوابات الدوائر الحكومية .

## الضوابط العامة للجهات الحكومية

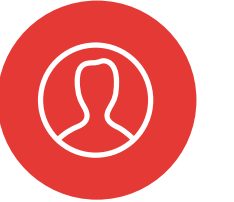
تطبيق كافة الإجراءات والتدابير الاحترازية الصادرة من الجهات المعنية بخصوص مكافحة انتشار فايروس كورونا.



وضع جدول دوري لعمليات التعقيم، وتكليف إدارة الخدمات المساندة بمتابعة تطبيق الجدول.



الاستمرار بإلغاء بصمة الحضور والانصراف، وإيجاد طرق تقنية بديلة لإثبات عمليات الحضور والانصراف إلى مقر العمل.



يتم الاستمرار بتطبيق نظام الاجتماعات عن بعد، وفي حال تطلب حضور أي اجتماع تتم مراعاة الإجراءات الاحترازية والتباعد الاجتماعي.



توفر الجهات - كاميرات - قفازات - معقمات.



الحد من تداول الأوراق بشكل يدوي والاستعاضة عنها بالوسائل الإلكترونية.



الحد من استلام المبالغ النقدية واستعمال آلية الدفع الإلكتروني بدون تلامس.



وضع إرشادات تنظيم صلاة الجماعة في المصليات لتكون حسب توجيهات الجهات المعنية مع مراعاة مسافات التباعد الاجتماعي المعتمدة بين المصلين.



وضع إرشادات تقييد الدخول إلى أماكن دورات المياه لتكون لشخصان فقط بحد أقصى، و يتم التعقيم بشكل مستمر مع لبس القفازات والتخلص منها في الأماكن المخصصة لذلك وقبل الخروج إلى ردهات الجهة.





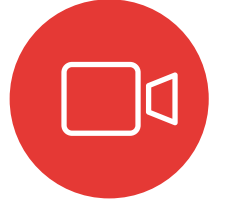
## الضوابط العامة للجهات الحكومية



تسهيل عمل الموظفين عن بعد من منازلهم، ومتابعة أعمالهم من خلال الأنظمة الإلكترونية ومن خلال تقارير الأعمال اليومي المطلوب من رؤسائهم قبل نهاية الدوام الرسمي.



يتأثر تقييم الموظف الذي يعمل عن بعد في حالة عدم تقييده بالمسؤوليات و تجاهل الأوامر.



وضع كاميرات حرارية لقياس درجة حرارة من يدخل الى الدائرة أو الهيئة.



يمنع طلب أي طعام و توصيله إلى الجهات الحكومية.



الاحتفاظ بسجل الحاضرين إلى مقار العمل بشكل يومي لتقديمه للجهات المختصة إذا استدعى الأمر.



التأكد من تفعيل أنظمة المراقبة (الكاميرات) والاحتفاظ بالتسجيلات للرجوع إليها في حالة الحاجة لمتابعة المخالفين.

## الضوابط العامة للموظفين

- عدم استخدام أجهزة الحاسب الآلي لموظف آخر أو أي معدات وأدوات أخرى.
- التقيد بالإرشادات الصادرة بخصوص الصلاة في المصليات.
- التقيد بالإرشادات الصادرة بخصوص استخدام دورات المياه.
- الامتناع عن الحضور لمقر العمل في حال وجود أي أعراض مرضية لمرض كوفيد ١٩.

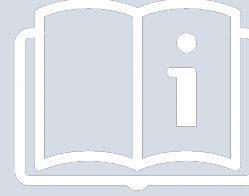


على الموظف الذي يعود من خارج الدولة بعد انتهاء اجازته الدورية عدم مباشرة العمل إلا بعد مرور ١٤ يوم أو حسب التوجيهات الصادرة من الجهات المعنية.

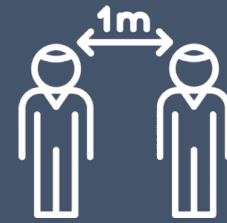


على الموظفين الذين يعملون بنظام المناوبات، تعقيم المكتب والمعدات بعد كل مناوبه.

اتباع التعليمات والإرشادات الصادرة من جهته، والالتزام التام بها.



الالتزام بالتباعد الاجتماعي، وعدم المصافحة باليد، وتجنب أي عادات من شأنها التسبب بانتشار المرض.



يطبق الموظف كافة الإجراءات والتدابير الاحترازية الصادرة عن الجهات المعنية بخصوص الوقاية من خطر الإصابة بفيروس كورونا.

## الضوابط العامة لبيئة العمل

- وضع ملصقات على الأرض لتحديد مسافات التباعد.
- إعادة تصميم أماكن العمل بما يضمن التباعد الاجتماعي.
- الحد من التنقل الغير ضروري بين الأقسام واعتماد الاتصال عن بعد فيما بين الموظفين.
- التعقيم الدوري للممرات والمكاتب والمرافق العامة والأجهزة والمعدات قبل دخول الموظفين وبعد خروجهم.
- تعقيم أجهزة التهوية ( المكيفات).
- توفير أجهزة التعقيم عند المداخل.
- التوجيه باستخدام السلالم عوضاً عن المصاعد، وفي حال استخدام المصاعد يجب تعقيم اليدين عند لمس أزرار المصعد.

## الضوابط العامة لبيئة العمل

- وضع إرشادات استخدام المصاعد بحيث لا يزيد عدد المستخدمين عن ٣ أشخاص (وفقاً لمساحة المصعد).
- توفير المعقمات في الممرات.
- تخصيص مكان منعزل وذلك لعزل أي شخص يشتبه بإصابته بالفيروس.
- توفير ماسحات أحذية عند المداخل بجانب المعقمات لتعقيم الأحذية عند الدخول للمبنى.
- توفير صناديق قمامة ذات أغطية تفتح من خلال الضغط بالقدم.
- تعقيم المركبات التابعة للجهة بشكل دوري، خاصة المركبات التي تستخدم من عدة موظفين.

## الضوابط العامة لخدمة المتعاملين

في حال تم تفعيل خدمات المتعاملين من خلال مواقع العمل، يتم اتباع الإجراءات التالية:

- ترتيب مقاعد الجمهور في أماكن الانتظار، بمراعاة التباعد الاجتماعي وتنظيم عمليات الدخول والخروج إلى الدائرة.
- تهوية المكان بشكل جيد من خلال فتح النوافذ والأبواب كلما أمكن ذلك .
- توفير كاميرات مراقبة إن أمكن بتسجيل لا يقل عن أسبوع للرجوع إليه في حال اكتشاف إصابة وتتبع مسارها لمعرفة المخالطين خاصة من المتعاملين والعاملين.
- وضع كاميرات حرارية لقياس درجة حرارة كل من يدخل الى الدائرة أو الهيئة.
- عدم السماح بدخول المتعاملين الذين لا يلتزمون بلبس الكمامات.



## الضوابط العامة للحالات المرضية

- إذا ظهرت لدى أحد الموظفين أعراض الإصابة أو العدوى بفيروس كورونا في مقر العمل. يجب طلب المساعدة وإبلاغ المسؤولين وإعادة تعقيم وتطهير المبنى بأكمله دون استثناء.
- الموظف الذي يخالط شخص مصاب بفيروس كورونا في منزله، عليه البقاء في المنزل وعدم الحضور إلى مقر العمل وإبلاغ مسؤوله المباشر بذلك.
- يحظر على الأشخاص الذين يحتاجون إلى فترة من الحجر الصحي الذهاب إلى العمل لحين انتهاء فترة الحجر الصحي الخاصة بهم، ويتم متابعة فترة الحجر الصحي من قبل إدارة الخدمات المساندة من تاريخ بدأ الحجر وحتى انتهائه.
- وضع سياسة تنظم تدابير العودة للعمل للموظف الذي شفي تماما من الفيروس.



# الختامة

تخضع هذه الضوابط للنتائج والتحليلات التي يمكن الخروج بها مع كل دورة عملية يتم تحديدها (يتم تحديد فترة محددة لدراسة الأوضاع)، للوقوف على مدى فاعلية هذه الإجراءات في الحد من انتشار فيروس كورونا المستجد.