

مرسوم أميري
بأصدار قانون الخدمة المدنية لسنة ١٩٨٣

نحن سلطان بن محمد القاسمي حاكم إمارة الشارقة وملحقاتها نقرر الاتي:-

المادة الاولى

تسري أحكام القانون المرافق بشأن قانون الخدمة المدنية على العاملين بدوائر حكومة الشارقة فيما لم يرد به نص خاص في قانون آخر.

المادة الثانية

يلغى المرسوم الاميري لسنة ١٩٧٣ بالموافقة على قانون الوظائف العامة المدنية لسنة ١٩٧٣.

المادة الثالثة

على رؤساء ومديري الدوائر كل فيما يخصه تنفيذ أحكام هذا المرسوم والقانون المرافق له ويعمل به اعتبارا من ٢٢ مارس لسنة ١٩٨٣ صدر عنا بتاريخ الثامن من شهر جمادي الآخرة سنة ١٤٠٣ هـ الموافق ٢٢ مارس لسنة ١٩٨٣ م.

سلطان بن محمد القاسمي
حاكم إمارة الشارقة

الباب الاول تقسيم الوظائف

مادة (١)

الوظائف العامة تكليف للقائمين بها، هدفها خدمة المواطنين تحقيقاً للمصلحة العامة.

مادة (٢)

في تطبيق أحكام هذا القانون يقصد
بالموظف : كل من عين في وظيفة من الوظائف العليا أو العالية أو المتوسطة الواردة
بالجدول الملحق بهذا القانون.
بالمستخدم : كل من عين في وظيفة من وظائف الحلقة الرابعة الواردة في الجدول
الملحق بهذا القانون.
بالملاك : مجموع الوظائف والدرجات المصادق عليها بموجب قانون الميزانية.
بالمدير المختص : هو الرئيس الاعلى لدائرته ويختص بشئون العاملين في دائرته في
حدود أحكام هذا القانون.
بالمرتب : هو المرتب الاساسي دون البدلات.

مادة (٣)

تنقسم الوظائف الدائمة للجدول الملحق بهذا القانون الى أربع فئات
الوظائف العليا: وتشمل وظائف رؤساء وكلاء الدوائر والحلقة الاولى.
الوظائف العالية: وتشمل وظائف الحلقة الثانية.
الوظائف المتوسطة: وتشمل وظائف الحلقة الثالثة.
وظائف المستخدمين : وتشمل وظائف الحلقة الرابعة.
وتنقسم وظائف الحلقة الثانية الى فنية وادارية.
كما تنقسم وظائف الحلقة الثالثة الى فنية وكتابية.

مادة (٤)

تحدد الميزانية عدد الوظائف في كل دائرة ونوع كل وظيفة وحلقاتها ودرجتها، ولا يجوز
أن يزيد العاملون في أية درجة على عدد الوظائف المحددة للدائرة.

الباب الثاني

العاملون

الفصل الاول

التعيين

مادة (٥)

يكون التعيين في وظائف رؤساء الدوائر ووكلاء الدوائر والحلقة الاولى بمرسوم أميري ويكون التعيين في وظائف الدرجة الاولى والثانية من الحلقة الثانية بقرار من سمو الحاكم بعد عرض من دائرة الرقابة المالية والادارية. ويكون التعيين في وظائف الدرجة الثالثة والرابعة من الحلقة الثانية ووظائف الحلقة الثالثة والرابعة بقرار من رئيس الدائرة بعد العرض على دائرة الرقابة المالية والادارية.

مادة (٦)

- يشترط فيمن يعين في احدى الوظائف المشار اليها في المادة السابقة:
- ١- أن يكون من مواطني دولة الامارات العربية المتحدة فان لم يوجد فتكون الاولوية لمواطني البلاد العربية.
 - ٢- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.
 - ٣- الا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو جريمة مخلة بالشرف أو الامانة ما لم يكن قد صدر عنه عفو من السلطات المختصة أو رد اليه اعتباره طبقاً للقانون.
 - ٤- الا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم أو بقرار تأديبي نهائي ما لم تمضي على صدوره أربعة أعوام على الاقل، أو سنة واحدة لمرشحي وظائف الحلقة الرابعة.
 - ٥- الا تقل سنه عن ثماني عشرة سنه ميلادية.
 - ٦- أن يكون حاصلاً على المؤهلات العلمية اللازمة لشغل الوظيفة.
 - ٧- ان تثبت لياقته الصحية بمعرفة الهيئة الطبية المختصة ويستثنى من ذلك الموظفون المعيّنين بمراسيم.

مادة (٧)

المؤهلات العلمية اللازمة لشغل الوظيفة:

- ١- شهادة جامعية او ما يعادلها تتفق دراستها وطبيعة الوظيفة اذا كان التعيين في وظيفة من وظائف الحلقة الاولى والثانية.
- ٢- شهادة الدراسة الثانوية وما يعادلها تتفق دراستها وطبيعة الوظيفة اذا كان التعيين في وظيفة من وظائف الحلقة الثالثة.
- ٣- يجوز تعيين المواطن في وظيفة من وظائف الدرجتين الثالثة والرابعة من الحلقة الثالثة اذا كان حاصله على مؤهل أقل من الثانوية العامة أو ما يعادلها.

مادة (٨)

يمنح الموظف او المستخدم أول مربوط الدرجة المعين عليها طبقاً للجدول الملحق بهذا القانون.

مادة (٩)

يجوز للسلطة المختصة بالتعيين أن تمنح الموظف أو المستخدم الذي تزيد مدة خبرته الزمنية على المدة المطلوبة لشغل الوظيفة، علاوة أو أكثر من علاوات الدرجة المعين عليها تضاف الى أول مربوط للدرجة بشرط الا يزيد راتبه على نهاية مربوطها.

مادة (١٠)

يتم شغل الوظائف عن طريق الاعلان، ويتضمن شروط شغل الوظيفة والبيانات المتعلقة بها . ويجوز اعادة تعيين الموظف او المستخدم الذي ترك الخدمة من وظيفته السابقة في نفس الدرجة والمرتب الذي وصل اليه بشرط الا تزيد مدة الترك على خمس سنوات والا يكون سبب تركه للخدمة بناء على حكم أو قرار تأديبي.

مادة (١١)

فيما عدا المعينين في وظائف الحلقة الاولى، يوضع المعين لأول مرة تحت الاختبار لمدة ثلاثة شهور من تاريخ العمل. ويجوز انتهاء خدمته خلالها اذا ثبت عدم صلاحيته للعمل. والا اعتبر مثبتا في وظيفته

وحسبت مدة الاختبار ضمن مدة الخدمة.

مادة (١٢)

يجوز تعيين غير مواطني دولة الامارات العربية المتحدة في الوظائف الدائمة بصفة مؤقتة وبالشروط المنصوص عليها في المواد السابقة. ويكون التعيين بعقد طبقاً للقواعد والشروط التي ينظمها عقد الاستخدام الخارجي أو المحلي الملحقين بهذا القانون.

مادة (١٣)

يستحق الموظف او المستخدم راتبه من تاريخ مباشرته الفعلية للعمل ولا يجوز أن يباشر أحد عملاً رسمياً قبل صدور قرار تعيينه من السلطة المختصة.

الفصل الثاني

الجهاز المركزي للتنظيم الاداري والمالي

مادة (١٤)

ينشأ جهاز يسمى الجهاز المركزي للتنظيم الاداري والمالي من مهامه الاساسية تطوير ورفع مستوى أداء الخدمة المدنية في الامارة وتحقيق العدالة في معاملة العاملين بها.. والتأكد من مدى تحقيق الدوائر لمسئولياتها في الجهاز الاداري والمالي.. وكذلك اقتراح النظم الخاصة بالتدريب.. وكذلك مناقشة الموازنات المقدمة من الدوائر قبل العرض على سمو الحاكم.

ويشكل هذا الجهاز بقرار من سمو الحاكم من مديري الدوائر الرئيسية وبعض العاملين في مجال التطوير الاداري والمالي من المتخصصين، ويرأسه رئيس دائرة المالية وينوب عنه مدير دائرة الرقابة المالية والادارية. ويحدد القرار المهام والاختصاصات المنوط بها هذا الجهاز.

في لجان شئون العاملين

مادة (١٥)

ينشأ في كل دائرة كبيرة لجنة تسمى لجنة شئون العاملين برئاسة رئيس الدائرة وثلاثة

أعضاء من كبار الموظفين بالدائرة وأمانة سر اللجنة رئيس شئون العاملين للنظر في التعينات والعلاوات والترقيات وانهاء الخدمة.

الفصل الثالث

التقارير عن العاملين

مادة (١٦)

يقدم عن كل من شاغلي الحلقة الثانية والثالثة والرابعة في شهر يناير من كل عام تقرير عن عمله وسلوكه خلال العام الميلادي السابق.

مادة (١٧)

يكون تقدير الكفاية بتقدير ممتاز، جيد، متوسط ضعيف.

مادة (١٨)

يخطر الموظف الذي قدرت كفايته بدرجة ضعيف بأوجه الضعف في مستوى اداء عمله ويجوز له ان يتظلم من هذا التقرير الى رئيس الدائرة المختص خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ اعلانه له، ويجب الفصل في التظلم خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمه ويكون قرار رئيس الدائرة نهائياً.

مادة (١٩)

يحرم الموظف أو المستخدم الحاصل على تقدير ضعيف من علاوته الدورية. وإذا حل، ميعاد العلاوة الدورية قبل الفصل في التظلم المقدم منه طبقاً للمادة السابقة أوقف منح العلاوة حتى يتم الفصل.

مادة (٢٠)

تعرض حالة الموظف الذي يقدم عنه تقريران متواليان بتقدير ضعيف على رئيس الدائرة المختص لاتخاذ ما يراه مناسباً بشأنه بناء على اقتراح لجنة شئون العاملين بالدائرة.

الفصل الرابع الترقية والعلاوات

مادة (٢١)

تكون الترقية الى الدرجة التالية مباشرة مع مراعاة استيفاء الموظف أو المستخدم لاشتراطات شغل الوظيفة المرقى اليها. كما لا تجوز الترقية الا الى وظيفة شاغرة من نوع الوظيفة التي يشغلها الموظف فنية كانت أو ادارية أو كتابية.

مادة (٢٢)

تجوز الترقية للموظف أو المستخدم المواطن الى أكثر من درجة تالية لدرجته مع مراعاة توفر شروط شغل الوظيفة ويشترط أن لا تزيد على درجتين متتاليتين طوال مدة خدمته.

مادة (٢٣)

لا تجوز الترقية قبل انقضاء المدد المقررة للترقية في الجدول الملحق بهذا القانون ولسمو الحاكم وفقاً لمقتضيات الصالح العام وبناء على توصية دائرة الرقابة المالية والادارية أن يقرر الاستثناء من شرط المدد.

مادة (٢٤)

تكون الترقية طبقاً لترتيب الاقدمية المطلقة في الدرجة السابقة بالنسبة لدرجات الحلقات الثانية والثالثة في حدود ٧٥٪ والحلقة الرابعة بأكملها.

مادة (٢٥)

تكون الترقية بالاختيار للكفاية بالنسبة لوظائف الحلقة الاولى و٢٥٪ بالنسبة الى درجات الحلقتين الثانية والثالثة.

مادة (٢٦)

تجوز الترقية من أعلى درجة في الحلقة الثالثة الى الأدنى من الحلقة الثانية اذا قضى

الموظف فيها سنتين وكان حاصلًا على المؤهل العلمي المناسب فإذا لم يكن حاصلًا على المؤهل العلمي اللازم جازت ترقيته إذا قضى في درجته أربع سنوات.

مادة (٢٧)

لا يجوز ترقية الموظف المقدم عنه تقرير بدرجة ضعيف، وتكون الترقية بالاختيار للكفاية للموظف الحاصل على تقدير امتياز.

مادة (٢٨)

السلطة المختصة بالتعيين هي المختصة بالترقية.

مادة (٢٩)

يمنح المرقى أول مربوط الدرجة المرقى إليها أو علاوة من علاواتها أيهما أكبر وذلك اعتبارًا من الشهر التالي لصدور قرار الترقية.

العلاوات

مادة (٣٠)

يستحق الموظف أو المستخدم العلاوة الدورية المقررة لدرجته طبقاً للنظام وبالفئات المقررة بالجدول المرفق بهذا القانون.

مادة (٣١)

تستحق العلاوة الدورية بعد مضي سنة من تاريخ التعيين أو تاريخ منح العلاوة الدورية السابقة ولا يجوز أن يجاوز بها الموظف أو المستخدم نهاية مربوط الدرجة.

مادة (٣٢)

لا تغيير الترقية من موعد استحقاق العلاوة الدورية.

مادة (٣٣)

يجوز منح الموظف أو المستخدم المقدم عنه تقرير بدرجة ممتاز علاوة تشجيعية بفئة

علاوته، الدورية وفي حدود مربوط درجته، ولا يجوز أن يمنح الموظف أو المستخدم أكثر من علاوة تشجيعية واحدة كل سنتين.

الفصل الخامس

النقل والندب والاعاره

مادة (٣٤)

لا يجوز نقل الموظف من وظيفة الى اخرى درجتها أقل.

مادة (٣٥)

لا تأثير للنقل سواء بين الدوائر المحلية أو من الحكومة الاتحادية الى احدى الدوائر المحلية على حقوق الموظف المنقول.

مادة (٣٦)

يجوز ندب الموظف للقيام مؤقتاً بعمل وظيفة أخرى من نفس درجته أو تعلوها مباشرة وذلك في الوظائف العليا والحلقة الثانية.

مادة (٣٧)

يمنح الموظف عن ندبه علاوة قدرها ٢٠٪ من بداية مربوط الدرجة المندوب اليها. اذا كان الندب بالاضافة الى عمله الاصلي وزادت مدة الندب عن ثلاثة أشهر. ويكون الندب لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد سنة أخرى فقط.

مادة (٣٨)

السلطة المختصة بالتعيين هي المختصة بالاعاره.. ويجوز شغل وظيفة المعار ويكون شغل الوظيفة بقرار من السلطة المختصة بالتعيين.

الفصل السادس

الاجازات

مادة (٣٩)

لا يجوز لاي موظف أو مستخدم الانقطاع عن عمله الا في حدود الاجازة الممنوحة له.

مادة (٤٠)

الاجازات التي يجوز منحها للموظف أو المستخدم هي:-

١- اجازة عارضه.

٢- اجازة دوريه.

٣- اجازة مرضيه.

٤- اجازة خاصة.

مادة (٤١)

تحدد مدد الاجازات في المادة السابقة طبقا للجدول الملحق بهذا القانون.

مادة (٤٢)

الاجازة العارضه هي التي تكون لسبب طارئ يتعذر الابلاغ عنه مقدماً.
لا تمنح الاجازة الدورية الا بطلب خطي من الموظف وبعد موافقة الجهة المختصة..
ويجوز للسلطة المرخصة بالاجازة طلب عودة الموظف الى عمله قبل انتهاء مدتها اذا اقتضت مصلحة العمل ذلك.

مادة (٤٣)

يحتفظ الموظف برصيد اجازته الدورية التي لا يحصل عليها خلال سنتين. ويجوز له الانتفاع بها في سنة واحدة اذا سمحت ظروف العمل بذلك وبما لا يزيد على ثلاثة أشهر. وفي حالة عدم حصول الموظف على اجازته الدورية أو جزء منها جاز أن يمنح بدلا نقدياً على أساس آخر راتب أساسي في تاريخ صرف البدل. وبما لا يجاوز مرتب سنة كل عشر سنوات.

ويحتفظ المستخدم برصيد اجازته الدورية التي لا يحصل عليها خلال ثلاث سنوات

ويجوز له الانتفاع بها في سنة واحدة. ويجوز أن يمنح بدلاً نقدياً على رصيد اجازته الدورية التي لم يقدّم بها على أساس آخر مرتب أساسي في تاريخ صرف البدل.

مادة (٤٤)

يجب على الموظف أن يبلغ عن مرضه خلاله ٢٤ ساعة للرئيس المختص وعلى الأخير أن يتخذ الإجراءات اللازمة لإبلاغ الجهة الطبية المختصة بتوقيع الكشف الطبي وإعداد تقرير عن حالته.

مادة (٤٥)

كل موظف أو مستخدم لا يعود إلى عمله بعد انتهاء اجازته مباشرة يحرم من راتبه عن مدة غيابه... ويجوز لرئيس الدائرة المختص أن يقرر حساب مدة الانقطاع من اجازته المستحقة إذا كان له رصيد يسمح بذلك، أو أن يعتبرها بدون راتب إذا لم يكن للموظف أو المستخدم رصيد من الاجازات بشرط لا يتجاوز الغياب أكثر من خمسة عشر يوماً. وأن يقدم الموظف أو المستخدم عذر مقبول لذلك. يعتبر الموظف أو المستخدم الذي ينقطع عن عمله أو لا يعود إليه بعد انتهاء اجازته بثلاثين يوماً مستقياً بحكم القانون. ويجوز لرئيس الدائرة المختص عدم اعتبار الموظف أو المستخدم مستقياً إذا أبدى أسباب مقبولة، وتحسب مدة الانقطاع من اجازته الدورية إذا كان له رصيد يسمح بذلك والا حُسبت بدون راتب.

الفصل السابع

واجبات العاملين والاعمال المحظورة عليهم

مادة (٤٦)

الوظائف العامة تكليف للقائمين بها. هدفها خدمة المواطنين تحقيقاً للمصلحة العامة طبقاً للقوانين واللوائح المعمول بها.

مادة (٤٧)

يجب على الموظف أو المستخدم أن يؤدي العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة وأن يخصص وقت العمل الرسمي لاداء وظيفته ويجب أن يحسن معاملة الجمهور مع أنجاز مصالحه في الوقت المناسب وأن يحافظ على كرامة وظيفته وأن يحافظ على أموال وممتلكات الامارة.

مادة (٤٨)

لا يجوز للموظف أو المستخدم أن يؤدي للغير أعمالا بمرتب أو بدون مرتب ولو في غير أوقات العمل الرسمية الا بأذن من الجهات المختصة.

مادة (٤٩)

لا يجوز للموظف أو المستخدم أن يكون له مصلحة بالذات أو بالواسطة في أعمال أو مقاولات أو عقود تتصل بأعمال الدائرة التابع لها.

مادة (٥٠)

يحظر على الموظف أو المستخدم

١- أفشاء أسرار عمله.

٢- لعب القمار.

٣- أن يرتكب أعمالا مخلة بالشرف أو الاحترام الواجب للوظيفة.

الفصل الثامن

الجزاءات

مادة (٥١)

كل موظف أو مستخدم يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته أو يظهر بمظهر من شأنه الاخلال بكرامة وظيفته يجازي تأديبياً. ولا يسأل الموظف أو المستخدم مدنياً الا عن خطئه الشخصي.

مادة (٥٢)

لا يجوز توقيع جزاء على الموظف أو المستخدم الا بعد تحقيق كتابي معه تسمع فيه أقواله ويحقق دفاعه ويجب أن يكون القرار الصادر بالجزاء مسبباً.

مادة (٥٣)

لضمان سلامة اجراءات التحقيق يجوز وقف الموظف أو المستخدم احتياطياً لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر. ولا يجوز مد هذه المدة الا بقرار من مجلس التأديب. ويجوز لمصدر قرار الوقف أن يرجع فيه في أى وقت سواء من تلقاء نفسه أو بناء على طلب الموظف.

مادة (٥٤)

يترتب عن وقف الموظف أو المستخدم عن عمله وقف صرف نصف راتبه.

مادة (٥٥)

يجب عرض الموظف الموقوف فوراً على مجلس تأديبي خلال عشرة أيام من تاريخ الوقف ويجب على المجلس أن يصدر قراره خلال عشرين يوماً من تاريخ رفع الامر اليه.

مادة (٥٦)

الموظف أو المستخدم المحبوس احتياطياً يوقف عن عمله مدة حبسه.

مادة (٥٧)

يوقف الموظف أو المستخدم بقوة القانون ويحرم من مرتبة اذا حبس تنفيذاً لحكم قضائي.

مادة (٥٨)

الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على العاملين هي:
١- الانذار.

- ٢- الخصم من المرتب بما لا يجاوز شهرين في السنة وفي حدود ربع المرتب.
٣- الحرمان من العلاوة الدورية.
٤- الوقف عن العمل بنصف مرتب لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر.
٥- خفض المرتب في حدود مربوط الدرجة أو خفض الدرجة في حدود درجة واحدة.
أو خفضهما معا.
٦- الفصل من الوظيفة مع حفظ الحق في المعاش أو المكافأة أو الحرمان من ايهما في حدود الربع.
أما شاغلي الوظائف العليا توقع عليهم الجزاءات التالية:
١- اللوم.
٢- الوقف عن العمل بدون مرتب لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر.
٣- الفصل من الخدمة مع جواز الحرمان من المعاش أو المكافأة في حدود الربع.

مادة (٥٩)

تضع السلطة المختصة (رؤساء الدوائر) لائحة تتضمن جميع أنواع المخالفات والجزاءات المقررة لها واجراءات التحقيق.

الفصل التاسع

إنهاء الخدمة

مادة (٦٠)

- تنهى خدمة الموظف أو المستخدم لاحد الاسباب الاتية:
١) بلوغ سن الاحالة الى المعاش وهي خمسة وستون سنة ميلادية.
٢) انتهاء عقود التعاقد معهم أو انتهاء مدة اعارتهم.
٣) عدم اللياقة للخدمة صحياً ويثبت ذلك بقرار من الهيئة الطبية.
٤) الاستقالة.
٥) الفصل او الاحالة الى المعاش بقرار تأديبي أو حكم قضائي.
٦) سقوط جنسية دولة الامارات العربية المتحدة عن العامل أو سحبها منه.
٧) الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالامانة أو الشرف ويكون الفصل جوازياً اذا كان الحكم مع وقف التنفيذ.

٨) الوفاة.

وتكون السلطة المختصة بانتهاء الخدمة هي السلطة المختصة بتعيينه حسب أحكام هذا القانون.

مادة (٦١)

لا تجوز مد خدمة الموظف أو المستخدم بعد بلوغه ٦٥ سنة الا بقرار من رئيس الدائرة وموافقة سمو الحاكم.

مادة (٦٢)

يجب البت في طلب استقالة الموظف أو المستخدم خلال ثلاثين يوماً والا اعتبرت مقبولة بحكم القانون، ويجب عليه الاستمرار في عمله الى أن يبلغ بقرار قبول الاستقالة أو بانقضاء الميعاد المشار اليه.

مادة (٦٣)

إذا صدر قرار أو حكم بفصل الموظف أو المستخدم وكان موقوفاً عن عمله أنهيت مدة خدمته من تاريخ وقفه.

الباب الثالث أحكام عامة

مادة (٦٤)

يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذا القانون بالتقويم الميلادي.

مادة (٦٥)

في حالة وفاة أحد العاملين وهو في الخدمة تستمر جهة العمل في صرف مرتبه الشهري لمدة ثلاثة أشهر التالية لشهر الوفاة في المواعيد المقرره لصرف المرتبات الى شخص واحد يعينه الموظف أو المستخدم فان لم يعين أحداً صرف الى من كان يعولهم

عند وفاته.

وتعتبر المبالغ المشار اليها منحه لا تسترد وتعفى من جميع الرسوم والضرائب كما لا يجوز الحجز عليها اطلاقاً.

مادة (٦٦)

يتقاضى الموظف أو المستخدم أجراً عن الاعمال الاضافية، كما يجوز منحه مكافأة مالية مقابل خدمته الممتازة.

ويجوز أيضاً تقرير بدلات اضافية للعاملين بسبب ظروف العمل وملابساته وطبيعته أو لمواجهة أعباء خاصة ويتم ذلك بقرار من سمو الحاكم بناء على اقتراح دائرة الرقابة المالية والادارية.

مادة (٦٧)

يعتمد سمو الحاكم لكل دائرة جدولاً بالوظائف والمرتبات الخاصة بها في حدود درجات الجدول المرافق لهذا القانون.

مادة (٦٨)

تصدر النظم واللوائح المكملة لهذا القانون بقرار من دائرة الرقابة المالية والادارية.

مادة (٦٩)

تلغى المراسيم السابقة التي تخالف أحكامها أحكام هذا القانون.

جدول (أ)
جدول درجات ورواتب وبدلات الموظفين والمستخدمين **

الدرجة	المرتب الشهري بالدرهم	العلاوة السنوية بالدرهم	الحد الأدنى في الدرجة	بدل السكن	علاوة غلاء المعيشة	بدل انتقال	العلاوة الاجتماعية	العلاوة الاجتماعية الأولاد
الحلقة الأولى الدرجة الأولى الدرجة الثانية	وظائف عليا ٦٥٠٠-٧٠٠٠ ٦٥٠٠-٦٠٠٠	١٠٠ ١٠٠	— —	٤٠٪ من المرتب الشهري الأساسي	٢٠٪ من المرتب الأساسي	٦٠٠ درهم ٦٠٠ درهم	٧٠٠ درهم ٧٠٠ درهم	
الحلقة الثانية الدرجة الأولى الدرجة الثانية الدرجة الثالثة الدرجة الرابعة	وظائف عاليه ٤٩٠٠-٦٠٠٠ ٤٩٠٠-٤٢٠٠ ٤٢٠٠-٣٥٠٠ ٣٥٠٠-٢٨٠٠	١٠٠ ٨٠ ٨٠ ٢٥٠٠-٢٨٠٠	٣ سنوات ٣ سنوات ٣ سنوات	١٥٠٠ درهم وأدنى ٣٠٠ درهم شهريا	٢٠٠ درهم وأدنى ٥٠٠ درهم شهريا	٤٠٠ درهم ٤٠٠ درهم ٣٠٠ درهم ٣٠٠ درهم	٨٠٠ درهم ٨٠٠ درهم ٨٠٠ درهم ٨٠٠ درهم	٣٠٠ درهم لكل ولد بدون حد أقصى لعدد الأولاد
الحلقة الثالثة الدرجة الأولى الدرجة الثانية الدرجة الثالثة الدرجة الرابعة	وظائف متوسطة ٢٢٤٠-٢٨٠٠ ١٨٢٠-٢٢٤٠ ١٤٥٠-١٨٢٠ ١١٥٠-١٤٥٠	٦٠ ٥٠ ٤٠ ٤٠	٤ سنوات ٤ سنوات ٤ سنوات	٦٠٪ من المرتب الشهري الأساسي للمزوج بدد أقصى	٢٠٠ درهم وأدنى ٤٠٠ درهم	٢٠٠ درهم ٢٠٠ درهم ٢٠٠ درهم ٢٠٠ درهم	١٠٠٠ درهم ١٠٠٠ درهم ١٠٠٠ درهم ١٠٠٠ درهم	
الحلقة الرابعة الدرجة الأولى الدرجة الثانية الدرجة الثالثة الدرجة الرابعة	مستخدمون ١١٥٠-١٣٠٠ ١١٥٠-١٠٠٠ ٨٥٠-١٠٠٠ ٧٥٠-٨٥٠	٣٠ ٣٠ ٣٠ ٢٠	٤ سنوات ٤ سنوات ٤ سنوات	٢٠٠٠ درهم وأدنى ٤٠٠ درهم	٢٠٠ درهم وأدنى ٤٠٠ درهم	٢٠٠ درهم ٢٠٠ درهم ٢٠٠ درهم ٢٠٠ درهم	١٠٠٠ درهم ١٠٠٠ درهم ١٠٠٠ درهم ١٠٠٠ درهم	

** اصدر صاحب السمو الشيخ د. سلطان بن محمد القاسمي مكرمة بتعديل رواتب وبدلات الموظفين والمستخدمين وذلك للعمل به اعتباراً من ١٩٩٦/٥/٨ وعليه تم تعديل الدرجات الوظيفية حيث أصبحت أربعة عشر درجة بدلاً من نظام الحلقات وتم تعديل الرواتب حسبها هو موضح في الجدول المعدل المنشور في الصفحة التالية.

التعديل الأخير لجدول الرواتب الساري اعتباراً من ١/٥/١٩٩٦

جدول درجات ورواتب وبدلات العاملين بدوائر حكومة الخرقة دائرة الرقابة الإدارية

الدرجة	الراتب الاساسي		مقدار العالوة النورية		العالوة الاجتماعية	بدل السكن	غلاء المعيشة	عالوة الاولاد	بدل الانتقال	متوسط المربوط	نوع الوظيفة	الحد الأدنى لبقاء في الدرجة
	الحد الأدنى	الحد الأعلى	قيمتها	مدتها								
الأولى	٨٠٠٠	١٠٠٠٠	٢٠٠	١٠	٧٠٠	٪٤٠			٨٠٠	٩٠٠٠	وظائف	—
الثانية	٧٠٠٠	٩٠٠٠	٢٠٠	١٠	٧٠٠	للأعزب	٪٢٠	٢٠٠	٨٠٠	٨٠٠٠	عليها	—
الثالثة	٥٥٠٠	٧٠٠٠	١٥٠	١٠	٨٠٠	بحد أقصى	بحد أقصى	درهم شهرياً	٥٠٠	٦٢٥٠		—
الرابعة	٤٥٠٠	٦٠٠٠	١٥٠	١٠	٨٠٠	٢٠٠٠	٦٠٠ درهم	بنون حد أقصى لعدد	٥٠٠	٥٢٥٠	وظائف	٤ سنوات
الخامسة	٢٨٠٠	٤٨٠٠	١٠٠	١٠	٨٠٠	درهم	وأنسي	الأولاد	خاصة	٤٢٠٠	عالية	٤ سنوات
السادسة	٢١٠٠	٤١٠٠	١٠٠	١٠	٨٠٠	وأنسي	٢٠٠ درهم		بالوطنين	٣٦٠٠	اشرافية	٤ سنوات
السابعة	٢٥٠٠	٢٠٦٠	٧٠	٨	١٠٠٠	٤٠٠ درهم				٢٧٨٠	وظائف	—
الثامنة	٢١٠٠	٢٥٨٠	٦٠	٨	١٠٠٠	٪٦٠				٢٢٤٠	متوسطة	٦ سنوات
التاسعة	١٧٠٠	٢١٨٠	٦٠	٨	١٠٠٠	المقترح				١٩٤٠	(الفنيين -	٦ سنوات
العاشر	١٤٠٠	١٨٠٠	٥٠	٨	١٠٠٠	بحد أقصى				١٦٠٠	والاداريين)	٦ سنوات
الحادية عشر	١٢٥٠	١٧٥٠	٥٠	٨	١٠٠٠	٢٥٠٠				١٥٥٠		—
الثانية عشر	١٢٠٠	١٦٠٠	٥٠	٨	١٠٠٠	درهم				١٤٠٠	وظائف	٦ سنوات
الثالثة عشر	١٠٠٠	١٣٢٠	٤٠	٨	١٠٠٠	وأنسي				١١٦٠	الحرفيين	٦ سنوات
الرابعة عشر	٨٥٠	١١٧٠	٤٠	٨	١٠٠٠	٥٠٠ درهم				١٠١٠	والمستخلصين	٦ سنوات

جدول (٢)
الأجازات

نوع الاجازة	المدة
عارضه وهى رخصة وليست حق	يجوز منحها بما لا يتجاوز ثلاثة أيام في المدة الواحدة وبما لا تزيد عن أربع مرات في العام. ويسقط الحق فيها بمضى عام
توريثية	٦٠ يوم في السنة لشاغلي وظائف وكيل الدائرة وموظفي الحلقة الاولى والدرجة الاولى والثانية من الحلقة الثانية. ٤٥ يوم في السنة لموظفي الحلقة الثالثة والدرجتين الثالثة والرابعة من الحلقة الثانية. ٣٠ يوم في السنة لموظفي الحلقة الرابعة.
مرضيه	غير محددة بالنسبة للمواطنين وتكون بأجر. أما بالنسبة لغير المواطنين فتكون كالاتي: (١) ثلاثة أشهر بمرتب كامل. (٢) ثلاثة أشهر بنصف مرتب. (٣) للجهة الطبية مد الاجازة بنصف راتب للمدة التي تراها. (٤) اذا كان المرض اصابة عمل وأثناء تأدية الوظيفة وبسببها فتكون لمدة سنة بمرتب كامل ثم يعرض الامر على الجهة الطبية لمد الاجازة بنصف راتب او توصى بإنهاء الخدمة. يكون التصريح بالاجازة المرضيه لمدة لا تجاوز سبعة أيام بشهادة من طبيب ومعتمة من جهة حكومية فاذا زادت المدة عن ذلك يكون التصريح بناء على تقرير طبي من اللجنة المختصة بوزارة الصحة.
خاصة	(١) شهر واحد لاداء فريضة الحج ولرء واحدة طوال الخدمة. (٢) مرافق للزوج او الزوجة الموفده: وتكون بدون مرتب لمدة سنة أو أكثر. (٣) مرافق لمرضى : للعلاج بالخارج لمدة شهرين بمرتب ويجوز مدها لفترة مماثلة ومازاد عن ذلك بدون مرتب (المرضى قريب للمرافق بالدرجة الاولى - الوالد - الوالده - الابن - الزوجة..الخ) (٤) للمخالط للمريض بمرض معد : وتكون بمرتب والمدة التي تراها الجهة الطبية. (٥) للوضع : ٤٥ يوم بأجر كامل. (٦) بسبب جدى : شهر بدون راتب. (٧) اجازة حداد : للزوجة المسلمة المتوفى عنها زوجها ومدتها أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ الوفاة.

جدول رقم (٣)
جدول الاجور الاضافية

- يمنح الاجر الاضافي على الاسس الاتية :-
- (١) الا يتجاوز المرتب الاساسي ٢٠٠٠ درهماً شهرياً.
 - (٢) الا يتجاوز بدل العمل الاضافي على ٢٠٪ من المرتب الاساسي بحد أقصى ٥٠٠ درهم.
 - (٣) يحسب عدد الساعات الاضافية بعد تأدية العمل ٤٠ ساعة عمل في الاسبوع.

جدول رقم (٤)
العلاوة الاجتماعية

تمنح العلاوة الاجتماعية على الاسس التالية:

العلاوة الاجتماعية	٧٠٠	درهم شاغلوا الحلقة الاولى.
(للمواطنين فقط)	٨٠٠	درهم شاغلوا الحلقة الثانية
	١٠٠٠	درهم شاغلوا الحلقة الثالثة.
	١٠٠٠	درهم شاغلوا الحلقة الرابعة.
علاوة اجتماعية عن الاولاد	٣٠٠	درهم لكل ولد بدون حد أقصى لعدد الاولاد ويوقف صرف العلاوة المذكورة عن:- (١) الاولاد الذكور من بلغوا الرابعة والعشرين (٢) البنات اذا تزوجن وتعود اليهم اذا طلقن او تزلمن (٣) الاولاد الذي يعولون انفسهم ولو لم يبلغوا الرابعة والعشرين واستثناء مما تقدم تصرف هذه العلاوة عن الاولاد العاجزين ويثبت ذلك بقرار من الجهة الطبية.

جدول رقم (٥)
جدول البدلات

بدل السكن	٤٠٪ من المرتب الشهري الاساسي للاعزب وبحد اقصى ١٥٠٠ درهم وحد ادنى ٣٠٠ درهم.
	٦٠٪ من المرتب الشهري الاساسي للمتزوج وبحد اقصى ٢٠٠٠ درهم وحد ادنى ٤٠٠ درهم.
أ-	يعامل الموظف الذي تتوفى زوجته أو تنفصل عنه بالطلاق دون ولد يعوله معاملة الاعزب اما اذا كان له ولد معال فيعامل معاملة المتزوج.
ب-	الموظفة المتزوجة تعامل معاملة الاعزب ما لم يكن زوجها عاجزاً عن الكسب او ارملة ولها ولد تعوله فتمنح في هاتين الحالتين النسبة المقررة للمتزوج.
ج-	اذا اجتمع الزوج والزوجة في خدمة الحكومة يمنح بدل السكن لاكبرهما راتباً وبفئة المتزوج. وفي حالة بعد جهة العمل لكل منهما بمسافة مائة كيلو متر يمنح بدل السكن لكل منهما على اساس الاعزب.
د-	لا يمنح بدل السكن للعاملين الذين يتمتعون بسكن حكومي مجاني.
غلاء المعيشة	٢٠٪ من الراتب الاساسي بحد أقصى ٥٠٠ درهم وحد أدنى ٢٠٠ درهم شهرياً

أحكام استخدام غير المواطنين أحكام عامة

مادة (١)

يكون تعيين الموظفين والمستخدمين غير المواطنين في وظائف الامارة المدنية يعقود وفقاً لأحكام هذا النظام بالشروط الواردة في أحكام عقد الاستخدام الخارجي أو المحلي المرافق لهذا النظام حسب الاحوال.

مادة (٢)

يكون التعاقد لأول مرة لمدة سنتين قابلة للتجديد سنة أخرى اذا اقتضت ظروف العمل ذلك.

مادة (٣)

للحكومة خلال الثلاثة أشهر الأولى أن تنتهي خدمة الطرف الثاني اذا اقتضت مصلحة العمل ذلك، ويكون الانهاء بموجب اذار كتابي قبل التاريخ الذي تحدده لانتهاء الخدمة بشهر، ويجوز منحه راتب شهر بدلا من الانذار.

مادة (٤)

يجوز للحكومة ولأسباب غير تأديبية أن تنتهي في أى وقت خدمة الطرف الثاني، وتلتزم الحكومة في هذه الحالة أن تؤدي للطرف الثاني مجموع رواتبه الأساسية الى نهاية مدة العقد او راتب شهرين أيهما أقل. ولا يخل ذلك بالحقوق الأخرى المترتبة للطرف الثاني.

مادة (٥)

لا يجوز النظر في تعديل الراتب الا بعد فوات سنة من تاريخ التحاق الموظف بالخدمة أو من تاريخ آخر تعديل وبما لا يتعارض مع قواعد العلاوات والترقيات في قانون الخدمة المدنية.

مادة (٦)

إذا انقطع الطرف الثاني عن عمله مدة أربعة عشر يوماً متتالية بدون عذر تقبله الحكومة جاز لها أن تعتبر العقد منتهياً من تاريخ انقطاع الطرف الثاني عن العمل. وفي هذه الحالة يحرم الطرف الثاني من مكافأة نهاية الخدمة في حدود الربع.

مادة (٧)

تؤمن الحكومة على نفقتها ووفقاً للقواعد التي تضعها وزارة الصحة العلاج الطبي المجاني للطرف الثاني ولزوجته وأولاده المعالين.

مادة (٨)

يستحق الطرف الثاني بدلاً نقدياً عن رصيده عن الاجازات الدورية، ويحسب هذا البديل على أساس آخر راتب أساسي في تاريخ صرف البديل ولا يجوز أن يزيد البديل النقدي عن ٥٠٪ من الاجازات الدورية المستحقة وبما لا يجاوز ستة أشهر كل ست سنوات.

مادة (٩)

يستحق الموظفون والمستخدمون عند انتهاء خدمتهم مكافأة نهاية الخدمة بالفئات التالية:

أ- شهر من كل سنة من السنوات الخمس المتصلة الاولى.

ب- شهر ونصف من السنوات الخمس المتصلة الثانية.

ج- شهران عن كل سنة متصلة بعد ذلك.

وتحسب المكافأة على أساس آخر راتب أساسي يتقاضاه الموظف أو العامل ولا يستحق المكافأة إذا قلت مدة الخدمة عن سنة.

مادة (١٠)

في حالة وفاة الطرف الثاني أثناء الخدمة تتحمل الحكومة نفقات نقل جثمانه ونفقات سفر أفراد عائلته الى وطنه.

مادة (١١)

تسري أحكام قانون الخدمة المدنية على الخاضعين لاحكام هذا النظام في كل ما لم يرد بشأنه نص وبما لا يتعارض مع أحكام قانون الخدمة المدنية.

مادة (١٢)

أحكام عقد الاستخدام الخارجي

يستحق المعين بعقد استخدام خارجي المزايا التالية كلها أو بعضها حسب ما ينص عليه العقد:

١- تؤمن له الحكومة سكن مناسب ويجوز عند الاقتضاء منحه بدل سكن بالفئات المنصوص عليها في قانون الخدمة المدنية.

٢- يمنح بدل أثاث بما يعادل مرتب أساسي لتسعة شهور ويحد أقصى ثلاثين ألف درهم للمتزوج وبما يعادل مرتب سبعة شهور أساسي بحد أقصى خمسة وعشرون ألف درهم للأعزب.

٣- يصبح الاثاث ملكاً للموظف بعد انقضاء أربعة أعوام، ويستحق بعدها بدل صيانة ١٢٪ من قيمة البديل.

٤- اذا انتهت خدمة الموظف قبل مضي الاربع سنوات وجب عليه أن يرد الى الحكومة ٢٠٪ من قيمة البديل عن كل سنة متبقية من الاربع سنوات.

٥- يمنح بدل استهلاك ماء وكهرباء بالفئات التالية:-

أ- ٤٠٠ درهم شهريا لموظفي الحلقة الاولى ومن في حكمهم.

ب- ٣٠٠ درهم شهريا لموظفي الحلقة الثانية.

ج- ٢٠٠ درهم شهريا لغير من ذكروا في البندين السابقين.

٦- تذاكر سفر له ولزوجته ولثلاثة من أولاده المعالين دون الثامنة عشر، وذلك عند التعيين وعند انتهاء الخدمة وعند القيام بالاجازة الدورية، ولره واحدة في السنة.

٧- تقوم الحكومة بأداء الرسوم الدراسية لثلاثة على الاكثر من الاولاد المعالين وذلك في المدارس الخاصة الكائنة داخل الدولة متى كان من غير رعايا الدول العربية ومن موظفي الحلقة الاولى فما فوق وبما لا يجاوز ١٥٪ من راتبه الاساسي السنوي.

٨- للطرف الثاني أن يستقبل خلال الثلاثة أشهر الاولى من خدمته، وتكون الاستقالة

- مكتوبة وغير مشروطة ويستمر في عمله حتى قبول الاستقالة أو بعد مرور شهر من تاريخ تقديم الاستقالة. وفي هذه الحالة يحرم من تذاكر السفر للعودة الى موطنه.
- ٩- للطرف الثاني أن يستقبل من وظيفته بطلب يقدم قبل ثلاثة اشهر من الموعد الذي يحدده بالاستقالة ويجب عليه أن يستمر في عمله الى أن يبلغ بقبول الاستقالة أو أن ينقضى ثلاثين يوماً، والا اعتبرت مقبولة بحكم القانون.
- ويترتب على الاستقالة حرمانه من تذاكر السفر الى موطنه الا اذا رأت الحكومة غير ذلك.
- ١٠- اذا قام أحد الطرفين باخطار الطرف الاخر كتابة بعدم رغبته في تجديد العقد قبل انتهاء مدته بثلاثة شهور على الاقل اعتبر العقد منتهياً والا تجدد العقد لمدة سنة أخرى.
- ١١- في حالة وفاة أحد أفراد عائلته المرافقين له تتحمل الحكومة نفقات نقل الجثمان مع نفقات سفر مرافق واحد الى موطنه.

مادة (١٣)

أحكام عقد الاستخدام المحلي

- ١- يوضع الطرف الثاني تحت الاختبار لمدة ثلاثة أشهر.
- ٢- للطرف الثاني أن يستقبل من وظيفته قبل أو بعد انتهاء فترة الاختبار بطلب يقدمه قبل شهر من الموعد الذي يحدده للاستقالة وعليه أن يستمر في العمل، ويجب البت في الاستقالة خلال ثلاثين يوماً والا اعتبرت مقبولة بحكم القانون.
- ٣- يعتبر العقد مجدداً تلقائياً اذا لم يقم احد الطرفين باعلان عدم رغبته في التجديد قبل انتهاء العقد بشهر على الاقل.

قانون معاشات و مكافآت التقاعد للموظفين والمستخدمين المدنيين

الباب الاول في معاشات التقاعد

مادة (١)

يستحق الموظف أو المستخدم عند انتهاء خدمته اما معاشا شهريا يصرف له حال حياته ثم ينتقل من بعده للمستحقين عنه، واما مكافأة تؤدي له شخصياً أو للمستحقين عنه وذلك طبقاً لاحكام هذا القانون.

مادة (٢)

يستحق الموظف أو المستخدم معاش التقاعد في الحالات التالية:
١- متى بلغت مدة خدمته خمسة عشر سنة كاملة على الاقل.
٢- وللموظف المستقيل متى قضى في الخدمة عشرين سنة على الاقل.
ويستثنى من ذلك الموجودون في الخدمة فيستحقون معاش التقاعد ايا كانت مدة خدمتهم متى توافرت الشروط التالية:
أ- ابداء الموظف أو المستخدم رغبته كتابة في احواله الى التقاعد.
ب- أن يكون قد بلغ الخامسة والخمسون على الاقل.
ج- أن يرد المكافأة السابق صرفها.
وفي هذه الحالة يسوى المعاش على اساس خمسة عشر سنة أو المدة الفعلية ايهما أكبر.
٣- بالوفاة أو عدم اللياقة الصحية ولو لم يستكمل المدة القانونية، يسوي المعاش على أساس خمسة عشر سنة.

مادة (٣)

يحسب معاش التقاعد على أساس ٥٪ من آخر راتب اساسي شهري مضروباً في عدد

سنوات الخدمة، بحيث لا يجاوز المعاش المرتب الاساسي أو الحد الادنى المنصوص عليه في المادة التالية.

مادة (٤)

لا يجوز ان يقل معاش التقاعد للموظف عن راتبه الاساسي مضافاً اليه العلاوة الاجتماعية للابناء أو ثلاثة آلاف درهم شهرياً أيهما أكبر ولا أن يقل معاش المستخدم عن راتبه الاساسي مضافاً اليه العلاوة الاجتماعية للابناء أو ألفي درهم شهرياً أيهما أكبر.

مادة (٥)

يكون الحد الادنى لمعاش التقاعد الف درهم شهرياً لكل من المستحقين عن الموظف، وثمانمائة درهم من المستحقين عن المستخدم بشرط الا يزيد مجموع ما يصرف للمستحقين عما كان يصرف لصاحب المعاش.

مادة (٦)

- يجوز الجمع بين المعاشين أو المعاش والمرتب في الحالات التالية:-
- ١- اذا كان مجموع المعاشين أو المعاش والمرتب لا يزيد عن أربعة آلاف درهم في الشهر.
 - ٢- للارملة صاحبة المعاش والتي تعمل يجوز لها الجمع بدون حد أقصى بين المرتب والمعاش.

الباب الثاني في مكافأة التقاعد

مادة (٧)

يستحق الموظف أو المستخدم الذي لا يستحق عند انتهاء خدمته معاشاً تقاعدياً طبقاً للأحكام التالية، وبحيث لا تقل مدة الخدمة عن سنة كاملة:-
- بواقع راتب شهر ونصف عن كل سنة من السنين الخمس المتصلة الاولى،
- بواقع راتب شهرين عن كل سنة من السنين الخمس المتصلة الثانية،
- بواقع راتب ثلاثة أشهر عن كل سنة مما زاد على ذلك،
ويقصد بالراتب هنا آخر راتب أساسي استحققه الموظف أو المستخدم عند ترك الخدمة.

مادة (٨)

لدائرة الرقابة المالية والادارية أن تصدر من اللوائح والتعاميم المفسرة والموضحة لأحكام هذا القانون.