



قرار المجلس التنفيذي رقم (36) لسنة 2018م

بتعديل قرار المجلس التنفيذي رقم (17) لسنة 2017م

بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة

نحن سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي ولي العهد نائب الحاكم رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة،
بعد الاطلاع على القانون رقم (2) لسنة 1999م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية وتعديلاته،
والقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما،
وبناء على عرض رئيس دائرة الموارد البشرية، وموافقة المجلس التنفيذي ولما تقتضيه المصلحة العامة،
أصدرنا القرار الآتي:

المادة الأولى

يُستبدل بنصوص الفقرات والبنود والمواد المحددة فيما يلي من قرار المجلس التنفيذي رقم (17) لسنة 2017م بشأن
اللائحة التنفيذية للقانون رقم (6) لسنة 2015م المشار إليه، النصوص الآتية: -

تعريف الوفد

في المادة (1)

الوفد: أكثر من موظف يتم إيفادهم في مهمة رسمية واحدة بما في ذلك رئيس الوفد.



النموذج رقم (6)

من المادة (15)

نموذج رقم (6) بشأن استمارة بدء خدمة المؤمن عليه:

اسم صاحب العمل الحالي	رقم اشتراك صاحب العمل	هاتف
العنوان	البريد الالكتروني	
اسم المؤمن عليه	رقم الهوية	الرقم الوظيفي لدى صاحب العمل
تاريخ التعيين	تاريخ بدء الراتب	الوظيفة
	تاريخ بدء الاشتراك	

اسم صاحب العمل السابق (إن وجد)	تاريخ النقل إن وجد
--------------------------------	--------------------

هل تتقاضى معاش شهري من أي جهة في الدولة؟	نعم	لا	في حال الإجابة بنعم اذكر الجهة
--	-----	----	--------------------------------

راتب حساب الاشتراك							
الراتب الأساسي	علاوة غلاء المعيشة	العلاوة الاجتماعية للأولاد	العلاوة الاجتماعية للمواطن	علاوة	علاوة	علاوة	إجمالي راتب حساب الاشتراك

آخر مؤهل علمي:	الجهة:	التخصص:
عنوان الإقامة	الهاتف المتحرك	بريد الكتروني

تاريخ الميلاد	الجنس	رقم خلاصة القيد	كيفية اكتساب الجنسية	تاريخ الحصول على الجنسية

الحالة الاجتماعية	عدد الزوجات	عدد الأبناء	آخر مؤهل علمي	التخصص
		ذكور / إناث		

بيان الإعاقة إن وجد:	تاريخ الإعاقة: / /	نسبة الإعاقة %
----------------------	--------------------	----------------

نقربأن البيانات المدونة في هذا الإشعار صحيحة وكاملة

توقيع المسؤول:

يعتمد

توقيع المؤمن عليه:

لاستعمال الصندوق

توقيع المستلم

المراجع

رئيس قسم التسجيل

التاريخ: / /

التاريخ: / /

التاريخ: / /

➤ نسخة لصاحب العمل

➤ نسخة للمؤمن عليه



البند (7)

من المادة (17)

7- تمديد فترة الاختبار بمدة الإجازة التي يحصل عليها الموظف أثناء فترة الاختبار.

رابعاً

من المادة (20)

رابعاً: بدل استهلاك ماء وكهرباء وغاز يُراعى فيه ما يلي:

يستحق الموظف بدل استهلاك ماء وكهرباء وغاز في حال نص العقد على ذلك وفقاً لما يلي: -

أ. (500) خمسمائة درهم شهرياً للموظف المتزوج.

ب. (300) ثلاثمائة درهم شهرياً للأعزب.

ج. يشترط لصرف البديل أعلاه توثيق العقد لدى الجهة المختصة.

سادساً

من المادة (20)

سادساً: بدل السكن

1- يستحق الموظف من ذوي العقد المحلي (ب) بدل السكن بنسبة (60%) من الراتب الأساسي للمتزوج بحد أقصى (3,850) درهم شهرياً وبحد أدنى (880) درهم شهرياً، وبنسبة (40%) من الراتب الأساسي للأعزب بحد أقصى (3,025) درهماً شهرياً وبحد أدنى (660) درهم شهرياً ولا يتم صرف البديل إذا تم توفير سكن مناسب للموظف.

2- إذا كان الزوج والزوجة يعملان في خدمة الحكومة، أو كان أحدهما في خدمتها، والآخر في خدمة الحكومة الاتحادية أو أي من الحكومات المحلية الأخرى داخل الدولة، يصرف بدل السكن، بفئة المتزوج للزوج ذو الراتب الأساسي الأعلى، وفي حال كان نظام تعيين أحد الزوجين في الجهات أعلاه لا يمنحه سكن أو بدل سكن، يستحق الزوج الآخر بدل السكن بفئة المتزوج ولو كان راتبه الأساسي هو الأدنى.

3- يعامل الموظف المتزوج الذي تتوفى زوجته أو تنفصل عنه بالطلاق دون ولد يعوله في الحالتين معاملة الأعزب أما إذا كان له ولد يعوله فتستمر معاملته معاملة المتزوج.

4- باستثناء ما ورد في البند (1) والبند (2) أعلاه، يمنح بدل السكن للموظفة غير المواطنة (بفئة الأعزب) ولا يصرف لها بفئة المتزوج إلا إذا كانت تعول من زوجها المتوفى أو العاجز عن الكسب ولو طلقت منه ويثبت ذلك بشهادة من اللجنة الطبية المختصة.

5- مع مراعاة ما ورد بالبند (2) أعلاه إذا كانت المسافة بين مقر عمل الزوجين مائة كيلو متر فأكثر يصرف بدل السكن لكل منهما بفئة الأعزب.



- 6- في حال تأمين سكن لأحد الزوجين لا يصرف للزوج الآخر بدل سكن إذا كانت المسافة بين مقر عمل الزوجين أقل عن (100) كيلو متر.
- 7- يستحق بدل السكن بصفة متزوج اعتباراً من تاريخ الزواج أو من تاريخ التعيين أيهما أقرب.
- 8- على الموظف تقديم وثيقة الزواج خلال ثلاثة أشهر من تاريخ التعيين أو من تاريخ الزواج أيهما أقرب وإلا استحق بدل السكن بصفة متزوج اعتباراً من تاريخ تقديم الوثيقة.
- 9- يتعين على إدارة الخدمات المساندة قبل صرف بدل السكن استيفاء الوثائق الآتية: -
 - أ. صورة من عقد الزواج (مصدقة).
 - ب. صورة من جهة عمل الزوج / الزوجة (شهادة تفصيلية).
 - ج. صورة من شهادة الطلاق أو شهادة طبية تفيد عجز الزوج في كل حالة.
 - د. تعبئة نموذج إقرار رقم (4) بشأن الحالة الاجتماعية.
- 10- وفي جميع الأحوال يلتزم الموظف بتقديم إقرار بالحالة الاجتماعية سنوياً وأن يبلغ عن كل تغيير يطرأ على البيانات الواردة في الإقرار خلال شهر على الأكثر من تاريخ حدوثه.

البند (3)

من المادة (22)

- 3- لا يحول منح الأئمة و المؤذنين في المساجد من غير المواطنين مسكناً (ملحقاً) بالمسجد دون إستحقاق بدل السكن المقرر للدرجة.

البندين (1) و (3)

من المادة (23)

- 1- يكون تعيين الأطباء أو الصيادلة أو فنيي الطب على الدرجة المقررة للوظيفة وفق رخصة المزاولة الصادرة عن الجهة المختصة بوزارة الصحة ووقاية المجتمع.
- 3- يتم تعديل وضع العاملين على هذا النظام وفقاً لرخصة المزاولة الأعلى الصادرة عن الجهة المختصة بوزارة الصحة ووقاية المجتمع على الدرجة المقررة في رخصة المزاولة اعتباراً من الشهر التالي من تاريخ صدور رخصة المزاولة في حال وجود مخصص مالي لتعديل وضعه وإلا يستحدث له هذا المخصص في ميزانية العام القادم، ويجوز بقرار من السلطة المختصة بالتعيين تعديل وضع الموظف على نظام الأطباء والصيادلة وفنيي الطب من الدرجة التي يشغلها إلى درجة أعلى منها وفقاً للضوابط الآتية: -
 - أ. وجود درجة شاغرة أو مستحدثة أو أن تكون الفروق المالية للدرجة معتمدة في الميزانية.



ب. يكون تعديل وضع الموظف إلى الدرجة التي تناسب المؤهل العلمي والخبرة العملية طبقاً لخصة مزاولة الجهة المختصة بوزارة الصحة ووقاية المجتمع.

ج. أن يتم تعديل وضع الموظف بعد مرور سنة من تاريخ التعيين.

المادة (24)

أولاً: يُعَيِّن المواطن وغير المواطن وفق مبادئ وإجراءات التوظيف الواردة في الباب الثاني (الفصل الثاني) بعقود خاصة بموافقة المجلس على درجات وامتيازات مالية وعينية، وفقاً للجدول رقم (12) الآتي:

الجدول رقم (12) بشأن التعيين على نظام العقد الخاص (أ) و (ب):

العقد الخاص	الموظف	الحد الأقصى للراتب الشامل شهرياً
العقد الخاص (أ)	مواطن	55.000 درهم
العقد الخاص (ب)	غير مواطن	44.000 درهم

- يتكون الراتب الشامل الشهري للمعينين على العقد الخاص (أ) من (50% راتب أساسي) + (50% غلاء معيشة).
- يُحتسب الراتب الأساسي للمعينين على العقد الخاص (ب) بواقع (34%) من الراتب الشهري الشامل بحد أقصى (16,500) درهم.

ثانياً: يجوز للمجلس زيادة المبالغ المنصوص عليها في الجدول رقم (12) بشأن التعيين على نظام العقد الخاص (أ) و (ب)، بناءً على عرض الدائرة وتوصية الجهة الحكومية ولمصلحة العمل مرفقاً به أسباب ومبررات هذه الزيادة.

ثالثاً: يُراعى في التعيين على نظام العقد الخاص ما يلي:-

- 1- يجب على الجهة الحكومية عند التعاقد مع الموظف، اتباع أسلوب التدرج في التفاوض عند منح الراتب والامتيازات المالية، وفقاً لما تقتضيه مصلحة العمل وبناءً على متطلبات سوق العمل.
- 2- تكون الامتيازات المالية والعينية اختيارية ويجب أن يضمن العقد ما يتم الاتفاق عليه.
- 3- في حال الاتفاق على أية امتيازات مالية أو عينية يتم تطبيق إجراءاتها وفقاً لما هو وارد بهذه اللائحة.
- 4- يُحتسب الراتب الأساسي وفقاً لما يلي:-

أ. للموظف المواطن بواقع (50%) من الراتب الشهري الشامل أعلاه.

ب. للموظف غير المواطن بواقع (34%) من الراتب الشهري الشامل بحد أقصى (16,500) درهم.

5- يجوز منح الموظف المواطن المعين على العقد الخاص (أ) الامتيازات التالية بشرط أن ينص العقد عليها وهي:

أ. يُصرف للموظف وزوجته وثلاثة من أبنائه المعالين دون سن الثامنة عشر قيمة تذكرة سفر (3500) درهم نقداً لكل منهم عن كل سنة تعاقدية.

ب. بدل أثاث.



6- يجوز منح الموظف غير المواطن المعين على العقد الخاص (ب) الامتيازات التالية بشرط أن ينص العقد عليها وهي:

أ. الرسوم الدراسية.

ب. تذاكر السفر على الدرجة السياحية وشحن أمتعة.

ج. بدل أثاث.

وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات الآتية: -

أولاً: الرسوم الدراسية ويُراعى فيها ما يلي:

1- أبناء غير المواطنين (العرب):

أ. تُصرف الرسوم أعلاه لذوي العقود الخاصة (ب) وفقاً للضوابط والشروط الواردة بقرار مجلس الوزراء

وقرارات معالي وزير التربية والتعليم الصادرة في هذا الشأن.

ب. يجب على الجهة الحكومية التدقيق على المعلومات والبيانات، وذلك قبل المطالبة بهذا البدل.

ج. تقوم الجهة الحكومية وبعد استيفاء كافة المستندات والتأكد من صحة الإجراءات برفعها برسالة إلى دائرة

المالية المركزية في الإمارة للتدقيق والمراجعة، تمهيداً لصرف البدل النقدي المطلوب.

2- البدل النقدي عن الرسوم الدراسية لأبناء غير المواطنين من الجنسيات الأخرى، يكون بواقع (15%) من

الراتب الأساسي السنوي، أو قيمة الرسوم الدراسية الفعلية أيهما أقل، لعدد اثنين من أبناء الموظف الذين

يدرسون في المدارس الخاصة الكائنة داخل الدولة من الصف الأول وحتى نهاية الصف الثاني عشر، شريطة

ألا يتعدى الابن سن الثامنة عشر سنة.

3- تستمر جهة العمل في صرف الرسوم الدراسية عن أبناء الموظف غير المواطن إلى نهاية السنة الدراسية في

حال انتهت خدمة الموظف لأي سبب من الأسباب الآتية: -

أ. بلوغه سن الستين سنة أو انتهاء مدة تمديدتها.

ب. عدم اللياقة الصحية للعمل.

ج. الوفاة.

د. إنهاء الخدمة لأسباب غير تأديبية.

هـ. عدم رغبة جهة العمل في تجديد العقد.

4- باستثناء الحالات المذكورة في البند رقم (3) من أولاً، تسترد جهة العمل ما تم صرفه من رسوم دراسية من

تاريخ انتهاء أو إنهاء خدمة الموظف وحتى تاريخ انتهاء السنة الدراسية التي تم انتهاء الخدمة فيها شريطة أن

يكون أبناء الموظف مستمرين في الدراسة داخل الدولة وقت انتهاء الخدمة أو إنهاؤها وحتى انتهاء السنة

الدراسية.



ثانياً: تذاكر السفر على الدرجة السياحية أو البديل النقدي عنها وشحن الأمتعة بالنسبة للعقد الخاص (ب)،
وإِراعَى فيه ما يلي:

- 1- تصرف تذاكر السفر للمتعاقد وزوجته وثلاثة من أبنائه المعالين دون سن الثامنة عشر عند بداية الخدمة وعند نهايتها.
- 2- تصرف تذاكر السفر للمتعاقد وزوجته وثلاثة من أبنائه المعالين دون سن الثامنة عشر عند القيام بالإجازة الدورية.
- 3- يصرف بدل شحن الأمتعة عند بداية التعيين وعند انتهاء الخدمة لذوي العقد الخاص (ب) قيمة نقل حاوية عشرين قدم أو (500) كيلو جرام (أيهما أقل سعراً) من الأمتعة الشخصية من مقر إقامته إلى إمارة الشارقة وبالعكس، باستثناء المرشح للتعيين الذي له إقامة سارية في الدولة وقت التعيين فلا يستحق البديل أعلاه عند بداية تعيينه.
- 4- الموظفة ذات العقد الخاص (ب)، تُصرف لها تذاكر سفر في حالتين:-
أ. لزوجها وثلاثة من أبنائها إذا كان الزوج عاجزاً عن الكسب بشهادة معتمدة من اللجنة الطبية المختصة.
ب. لثلاثة من أبنائها المعالين من زوجها المتوفي بشهادة إعالة من المحكمة المختصة بالدولة.
- 5- يسقط حق الموظف الذي لا يرغب في القيام بإجازته الدورية خلال السنة التعاقدية، في تذكرة السفر الخاصة بتلك السنة.
- 6- في حال تأجيل الإجازة الدورية لصالح العمل يُصرف للموظف دون عائلته البديل النقدي عن تذكرة السفر خلال نفس السنة التعاقدية أو تؤجل للسنة التي تليها، دون الإخلال بأحقية باقي أفراد الأسرة في تذاكر السفر الخاصة بهم، شريطة أن يتقدم الموظف بطلب لحفظ الأحقية في تذكرة السفر إذا لم تُصرف سابقاً خلال نفس السنة التعاقدية وفقاً للنموذج رقم (10) بشأن حفظ الأحقية في الإجازة الدورية، مرفقاً به النموذج رقم (11) بشأن طلب الإجازة الدورية التي تم تأجيلها مُتضمناً ما يُفيد تأجيلها.
- 7- يجب أن يكون طلب حفظ الأحقية خلال نفس السنة التعاقدية، وإلا سقط حق الموظف في تلك التذكرة.
- 8- يشترط لمنح تذاكر السفر أن تزيد مدة الإجازة عن (10) أيام، وعلى الموظف الذي يشرع في إجازة دورية ثم يقطعها قبل أن يكمل (10) أيام فأقل إعادة قيمة التذكرة ما لم يكن قد تم استدعاؤه من الإجازة لصالح العمل.
- 9- يُصرف البديل النقدي عن تذاكر السفر، وفقاً لما يلي:-
أ. إذا سافر الموظف بغير طريق الجو، يُصرف له ولعائلته (50%) من إجمالي قيمة البديل النقدي لتذاكر السفر المقررة.
ب. إذا لم ترغب أسرة الموظف المقيمة معه في السفر خلال السنة التعاقدية، يُصرف للموظف (30%) من إجمالي قيمة البديل النقدي عن التذاكر المستحقة لهم.



- 10- تُصرف للموظف ولأسرته عند بداية تعيينه تذاكر سفر قدوم للدولة لأول مرة.
- 11- إذا رغب الموظف في السفر جواً إلى غير موطنه، تُصرف له تذكرة السفر إلى الجهة التي يرغب السفر إليها أو قيمة تذكرة السفر المقررة لموطنه أيهما أقل.
- 12- يستحق الأبْن المعال تذكرة السفر إذا كان عمره حين طلب صرف التذكرة لم يتجاوز سن الثامنة عشرة سنة.

ثالثاً: بدل أثاث ويُراعى فيه ما يلي:

- 1- يستحق الموظف ذو العقد الخاص (أ، ب) البديل أعلاه في حال نص العقد على ذلك وفقاً لما يلي:-
- أ. راتب تسعة أشهر أساسي للمتزوج بحد أقصى قدره (25,000) (خمسة وعشرين ألف درهم).
- ب. راتب سبعة أشهر أساسي للأعزب بحد أقصى قدره (20,000) (عشرون ألف درهم).
- ج. يُعتبر الأثاث ملكاً للموظف بمضي أربع سنوات من تاريخ صرف البديل إليه، ويستحق الموظف بدل صيانة أثاث بنسبة (10%) سنوياً من قيمة البديل الذي تم صرفه ابتداءً من السنة الخامسة من تاريخ صرف البديل.

2- يلتزم الموظف بما يلي:-

- أ. رد (80%) من قيمة بدل الأثاث إذا انتهت خدمة الموظف بالاستقالة خلال السنة الأولى.
- ب. رد (20%) من قيمة بدل الأثاث عن كل سنة بقيت من الأربع سنوات إذا انتهت خدمته بعد السنة الأولى، وقبل انقضاء مدة الأربع سنوات المقررة لتملك الأثاث.
- 3- يُستثنى من البند (2) في ثالثاً حالة انتهاء خدمة الموظف بالوفاة أو بإنهاء خدمته بقرار غير تأديبي.

البند رقم (4)

من المادة (26)

- 4- يجوز للسلطة المختصة زيادة المكافأة الشهرية للموظف بنسبة (2%) من بداية قيمة المكافأة بحد أدنى (30درهماً) سنوياً، وبما لا يُجاوز الحد الأعلى للفئة التي يشغلها على أن يكون تقرير الكفاءة (يلبي التوقعات).



نظام العقد المؤقت

مادة (27)

أولاً: نظام العقد المؤقت (أ):

- 1- يجوز تعيين غير المواطن وفقاً لأحكام هذا النظام في حدود المبالغ المخصصة لهذا الغرض في ميزانية الجهة الحكومية. وذلك لمدة (11) شهراً بحد أقصى، ويجوز تعيينه مرة أخرى بعقد جديد على أن يعتد بذات مسوغات التعيين التي تمت الموافقة عليها مسبقاً.
- 2- يكون تعيين غير المواطن وفقاً للجدول رقم (14) بشأن نظام العقد المؤقت (أ) الخاص بغير المواطنين التالي لأولاً من هذه المادة، على أن يُراعى توافر المؤهلات العلمية المطلوبة، وفق متطلبات شغل الوظيفة المطلوب التعيين عليها.
- 3- يكون حساب المدد والمواعيد المنصوص عليها في هذا النظام وفقاً للتقويم الميلادي، ويعتبر الشهر (30) يوماً.
- 4- يُطبق نظام الانضباط الوظيفي وسلوكيات العمل وفقاً لهذه اللائحة على العاملين بهذا النظام.
- 5- يجوز للجهة الحكومية ولأسباب غير تأديبية أن تنهي العقد المؤقت (أ) في أي وقت دون الالتزام بدفع أية مبالغ للموظف المنتهية خدماته.
- 6- يُحدد الراتب الأساسي وفقاً لأحكام هذا النظام بواقع (40%) المكافأة المقطوعة .
- 7- تستقطع الجهة الحكومية من الموظف المعين على العقد المؤقت (أ) مبلغاً وقدره (200) درهم شهرياً في حال وفرت له سكناً كما تستقطع مبلغاً وقدره (100) درهم في حال توفير الطعام.
- 8- يستحق الموظف المعين على العقد المؤقت (أ): -
أ- إجازة بمكافأة مقطوعة، وفقاً لما يلي:
 - 1- إجازة دورية لمدة (2) يومين عن الشهر الواحد تستنفد خلال مدة العقد ولا يستحق عنها بدل نقدي.
 - 2- إجازة الحداد.
 - 3- إجازة العدة للموظفة المسلمة أربعة أشهر وعشرة أيام أو حتى نهاية العقد أيهما أقرب.
 - 4- إجازة مرضية بموجب تقرير طبي معتمد من جهة طبية رسمية لمدة لا تتجاوز (7) أيام متصلة أو منفصلة، وما زاد على ذلك يكون بدون مكافأة مقطوعة وذلك خلال فترة سريان العقد.
 - ب- إجازة بدون مكافأة مقطوعة لمدة (10) أيام بما في ذلك أيام العطلات الأسبوعية متصلة أو متقطعة وذلك خلال فترة سريان العقد.
- 9- يستحق الموظف الذي لا تنطبق عليه شروط الأجر الإضافي ويُكلف بأعمال إضافية ما يلي: -
أ- في غير أيام العطلات الرسمية مكافأة لا تزيد على (1,000 درهم) شهرياً بمعدل (65) ساعة شهرياً.
بتطبيق المعادلة الآتية = $\frac{\text{عدد ساعات العمل} \times (1,000)}{(65)}$



- ب- في أيام العطلات الأسبوعية والرسمية أياماً مساوية لأيام العطلات على أن يستنفدها خلال السنة وفي حالة عدم سماح ظروف العمل بذلك وبموافقة السلطة المختصة يُمنح الموظف بدلاً نقدياً عن الأيام التي تمنح له على الأجر الأساسي وفقاً للبند (أ) أعلاه.
- 10- إذا انقطع الموظف عن عمله لمدة (15) يوماً متصلة دون عذر تقبله السلطة المختصة اعتبر عقده منتهياً من تاريخ الانقطاع.
- 11- يتم إنهاء العقد المؤقت (أ) لسبب من الأسباب الواردة بالمادة رقم (111) من هذه اللائحة.
- 12- لا يستحق العامل بأحكام هذا النظام عند انتهاء خدمته مكافأة نهاية الخدمة.
- 13- لا يجوز للعامل بهذا النظام العمل لدى الجهة الحكومية الأخرى إلا بأذن من السلطة المختصة وفي غير ساعات العمل التي حددتها وبما لا يجاوز الحد الأقصى للراتب الشهري في الجهتين الوارد في الجدول رقم (14) بشأن نظام العقد المؤقت (أ) الخاص بغير المواطنين التالي للمادة رقم (27) من هذه اللائحة.

جدول رقم (14) بشأن نظام العقد المؤقت (أ) الخاص بغير المواطنين:-

المؤهل العلمي	الحد الأقصى للمكافأة المقطوعة
الجامعي	(16,500) درهم
دبلوم السنتين أو 3 سنوات	(12,000) درهم
دبلوم السنة والثانوية	(8,500) درهم
أقل من الثانوية	(3,850) درهم
في حال كانت المكافأة (2,200) درهم فأقل تصرف له مكافأة باعتباره متعاون ولا تسري بشأنه أحكام هذا النظام.	



8- نظام العقد المؤقت

نموذج العقد رقم (18) بشأن التعيين بعقد مؤقت (أ):

عقد تعيين بعقد مؤقت (أ) غير مواطنين

انه في هذا اليوم الموافق / / 20م، حرر هذا العقد بين كل من:

الجهة طرف أول

ويمثلها / بصفته /

و / طرف ثان

جنسيته: يحمل جواز سفر رقم

بطاقة هوية رقم عنوانه:

داخل الدولة: خارج الدولة:

البريد الإلكتروني:

وتم الاتفاق على ما يأتي:

يقر الطرف الثاني بأنه قد اطلع على القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الأول:

وافق الطرف الأول على تعيين الطرف الثاني بموجب هذا العقد بوظيفة مكافأة مقطوعة
وقدرها درهم شهرياً.

البند الثاني:

مدة هذا العقد (أحد عشر شهراً بحد أقصى) اعتباراً من / / 20 ، وينتهي في / / 20.

البند الثالث:

يتعهد الطرف الثاني بالالتزام بجميع الواجبات والامتناع عن المحظورات الواردة بهما والقرارات ذات الصلة.

البند الرابع:

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ جميع المهام والمسؤوليات المتعلقة بالوظيفة أو أي مهام أخرى يُكلف بها ذات الصلة
بعمله.



البند الخامس:

يلتزم الطرف الثاني بالحضور إلى عمله في الأوقات والأيام والساعات التي يُحددها الطرف الأول وبما لا يزيد عن (7) ساعات يومياً.

البند السادس:

1- يستحق الطرف الثاني الإجازات الآتية:

- أ- إجازة دورية لمدة (2) يومين عن الشهر الواحد تستنفذ خلال مدة العقد ولا يستحق عنها بدل نقدي .
 - ب- إجازة الحداد.
 - ج- إجازة العدة للموظفة المسلمة أربعة أشهر وعشرة أيام أو حتى نهاية العقد أيهما أقرب.
 - د- إجازة مرضية بموجب تقرير طبي معتمد من جهة طبية رسمية لمدة لا تتجاوز سبعة أيام متصلة أو منفصلة، وما زاد على ذلك يكون بدون مكافأة مقطوعة وذلك خلال فترة سريان العقد.
 - هـ- إجازة بدون مكافأة لمدة عشرة أيام متصلة أو متقطعة وذلك خلال فترة سريان العقد.
- 2- لا يجوز للطرف الثاني الانقطاع عن العمل إلا في حدود الإجازات الممنوحة له.

البند السابع:

ينتهي هذا العقد بانتهاء مدته أو بانتهاء خدمة الطرف الثاني بقرار من السلطة المختصة دون الالتزام بدفع أية مبالغ للموظف المنتهية خدماته.

البند الثامن:

إذا لم يخطر أحد الطرفين الطرف الآخر برغبته في عدم تجديد العقد قبل انتهاء مدته بخمسة عشر يوماً اعتبر العقد مجدداً لفترة أخرى.

البند التاسع:

اتفق الطرفان بأن يكون القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتها، المرجع في بيان حقوق وواجبات الطرفين، أو عند تفسير بنود هذا العقد.

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين باللغة العربية يستلم كل طرف نسخة منه للعمل بمقتضاه.

توقيع "الطرف الثاني"

توقيع "الطرف الأول"



8-نظام العقد المؤقت

ثانياً: العقد المؤقت (ب):

يجوز تعيين المواطن بنظام العقد المؤقت (ب) وفقاً للقواعد المقررة في هذه اللائحة وذلك لمدة (11) شهراً بحد أقصى ويجوز تعيينه مرة أخرى على أن يعتد بذات مسوغات التعيين التي تمت الموافقة عليها مسبقاً، وذلك بمراعاة ما يلي: -
1- وجود مخصص مالي للوظيفة.

2- يمنح الموظف مكافأة مقطوعة بحد أقصى (30,000) درهم، ويجوز زيادة هذا المبلغ بموافقة المجلس.

3- يستحق الموظف المعين على العقد المؤقت (ب) الإجازات التالية بمكافأة مقطوعة:

أ. إجازة دورية لمدة (3) أيام عن الشهر الواحد تستنفد خلال مدة العقد ولا يستحق عنها بدل نقدي.

ب. إجازة الحداد طبقاً لنص المادة رقم (69) من هذه اللائحة.

ج. إجازة العدة للموظفة المسلمة أربعة أشهر وعشرة أيام أو حتى نهاية العقد أيهما أقرب.

د. إجازة مرضية بموجب تقرير طبي معتمد من جهة طبية رسمية لمدة لا تتجاوز (12) يوماً متصلة أو منفصلة

وما زاد على ذلك يكون بدون مكافأة مقطوعة وذلك خلال فترة سريان العقد.

4- يمنح إجازة بدون مكافأة مقطوعة لمدة (10) أيام خلال مدة العقد بشرط توافر أسباب جدية تقتضي منحه هذه الإجازة.

5- فيما عدا انتهاء الخدمة لبلوغ سن التقاعد تسري على العاملين في هذا النظام الأسباب الواردة في المادة (112) من هذه اللائحة.

6- يجوز للجهة الحكومية ولأسباب غير تأديبية أن تنهي العقد المؤقت (ب) في أي وقت دون الالتزام بدفع أية مبالغ للموظف المنتهية خدماته.

7- يطبق نظام الانضباط الوظيفي وسلوكيات العمل وفقاً لهذه اللائحة على العاملين بهذا النظام.

8- يحدد الراتب الأساسي وفقاً لأحكام هذا النظام بواقع (40%) من المكافأة المقطوعة.

9- يستحق الموظف الذي لا تنطبق عليه شروط الأجر الإضافي ويكلف بأعمال إضافية ما يلي: -

أ- في غير أيام العطلات الرسمية مكافأة لا تزيد على (1000 درهم) شهرياً بمعدل (65) ساعة شهرياً.

$$\text{بتطبيق المعادلة الآتية} = \frac{\text{عدد ساعات العمل} \times (1,000)}{(65)}$$

ب- في أيام العطلات الأسبوعية والرسمية أياماً مساوية لأيام العطلات على أن يستنفدها خلال السنة وفي حالة

عدم سماح ظروف العمل بذلك وبموافقة السلطة المختصة يمنح الموظف بدلاً نقدياً عن الأيام التي تمنح له

على الأجر الأساسي وفقاً للبند (أ) أعلاه.

10- لا يستحق العامل بأحكام هذا النظام عند انتهاء خدمته مكافأة نهاية الخدمة.

11- لا يجوز للعامل بهذا النظام العمل لدى الجهة الحكومية الأخرى إلا بأذن من السلطة المختصة وفي غير ساعات العمل التي حددتها وبما لا يجاوز الحد الأقصى للمكافأة.



8- نظام العقد المؤقت

نموذج العقد رقم (19) بشأن التعيين بعقد مؤقت (ب):

عقد تعيين بعقد مؤقت (ب) مواطنين

انه في هذا اليوم الموافق / / 20م، حرر هذا العقد بين كل من:

الجهة طرف أول

ويمثلها / بصفته /

و / طرف ثان

ويحمل جواز سفر رقم بطاقة هوية رقم

وعنوانه: البريد الإلكتروني:

داخل الدولة:

يقر الطرف الثاني بأنه قد اطلع على القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الأول:

وافق الطرف الأول على تعيين الطرف الثاني بموجب هذا العقد بوظيفة مكافأة مقطوعة
وقدرها درهم شهرياً.

البند الثاني:

مدة هذا العقد (أحد عشر شهراً بحد أقصى) اعتباراً من / / 20، وينتهي في / / 20.

البند الثالث:

يتعهد الطرف الثاني بالالتزام بجميع الواجبات والامتناع عن المحظورات الواردة بهما والقرارات ذات الصلة.

البند الرابع:

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ جميع المهام والمسؤوليات المتعلقة بالوظيفة أو أي مهام أخرى يُكلف بها ذات الصلة
بعمله.



البند الخامس:

يلتزم الطرف الثاني بالحضور إلى عمله في الأوقات والأيام والساعات التي يُحددها الطرف الأول وبما لا يزيد عن (7) ساعات يومياً.

البند السادس:

يستحق الطرف الثاني الإجازات وفقاً لنظام العقد المؤقت (ب) ولا يجوز للطرف الثاني الانقطاع عن العمل إلا في حدود الإجازات الممنوحة له.

البند السابع:

ينتهي هذا العقد بانتهاء مدته أو بانتهاء خدمة الطرف الثاني بقرار من السلطة المختصة دون الالتزام بدفع أية مبالغ للموظف المنتهية خدماته.

البند الثامن:

اتفق الطرفان بأن يكون القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما المرجع في بيان حقوق وواجبات الطرفين أو عند تفسير بنود هذا العقد.

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين باللغة العربية يستلم كل طرف نسخة منه للعمل بمقتضاه.

توقيع "الطرف الثاني"

توقيع "الطرف الأول"



المادة (30)

يكون تقييم أداء الموظف وفقاً لنظام تقييم الأداء المعتمد من المجلس، على أن يُستثنى العاملین على الدرجات من العاشرة وحتى الرابعة عشر بنظام الوظائف العامة لغير المواطنين، والعاملین على الفئات الثامنة وحتى الرابعة عشر بنظام المكافأة الشهرية من تطبيق هذا النظام ويخضعون لنموذج تقييم خاص، ويتم تحديده من قبل الدائرة.

المادة (31)

يُقيّم أداء الموظف الخاضع لأحكام القانون عن عمله ومدى انضباط سلوكه الوظيفي من قبل مسؤوله المباشر في الجهات الحكومية، ويُعرض التقييم على الدائرة لاتخاذ اللازم وفقاً لهذه اللائحة.

المادة (32)

يُخطر الموظف بتقييم الأداء وفقاً للإجراءات التي يُحددها نظام تقييم الأداء المعتمد من المجلس.

الفقرة رقم (4) من البند (عاشراً)

من المادة (47)

عاشراً:

4- يُصرف بدل شحن الأمتعة عند بداية التعيين وعند انتهاء الخدمة لذوي العقد الخاص (ب) قيمة نقل حاوية عشرين قدم أو (500) كيلو جرام (أيهما أقل سعراً) من الأمتعة الشخصية من مقر إقامته إلى إمارة الشارقة وبالعكس، باستثناء المرشح للتعيين الذي له إقامة سارية في الدولة وقت التعيين فلا يستحق البدل أعلاه عند بداية تعيينه.



الثاني عشر

من المادة (47)

الثاني عشر: بدل السكن:

- 1- يستحق الموظف من ذوي العقد المحلي (أ) و (ب) بدل السكن بنسبة (60%) من الراتب الأساسي للمتزوج بحد أقصى (3,850) درهم شهرياً و بحد أدنى (880) درهم شهرياً، وبنسبة (40%) من الراتب الأساسي للأعزب بحد أقصى (3,025) درهماً شهرياً و بحد أدنى (660) درهم شهرياً ولا يتم صرف البديل إذا تم توفير سكن مناسب للموظف.
- 2- إذا كان الزوج والزوجة يعملان في خدمة الحكومة، أو كان أحدهما في خدمتها، والآخر في خدمة الحكومة الاتحادية أو أي من الحكومات المحلية الأخرى داخل الدولة، يصرف بدل السكن، بصفة المتزوج للزوج ذو الراتب الأساسي الأعلى، وفي حال كان نظام تعيين أحد الزوجين في الجهات أعلاه لا يمنحه سكن أو بدل سكن، يستحق الزوج الآخر بدل السكن بصفة المتزوج ولو كان راتبه الأساسي هو الأدنى.
- 3- يعامل الموظف المتزوج الذي تتوفى زوجته أو تنفصل عنه بالطلاق دون ولد يعوله في الحالتين معاملة الأعزب أما إذا كان له ولد يعوله فتستمر معاملته معاملة المتزوج
- 4- باستثناء ما ورد في البند (1) و البند (2) أعلاه، يمنح بدل السكن للموظفة غير المواطنة (بصفة الأعزب) ولا يصرف لها بصفة المتزوج إلا إذا كانت تعول من زوجها المتوفى أو العاجز عن الكسب ولو طلقت منه ويثبت ذلك بشهادة من اللجنة الطبية المختصة.
- 5- مع مراعاة ما ورد بالبند (2) أعلاه إذا كانت المسافة بين مقر عمل الزوجين مائة كيلو متر فأكثر يصرف بدل السكن لكل منهما بصفة الأعزب.
- 6- في حال تأمين سكن لأحد الزوجين لا يصرف للزوج الآخر بدل سكن إذا كانت المسافة بين مقر عمل الزوجين أقل عن (100) كيلومتر.
- 7- يستحق بدل السكن بصفة متزوج اعتباراً من تاريخ الزواج أو من تاريخ التعيين أيهما أقرب.
- 8- على الموظف تقديم وثيقة الزواج خلال ثلاثة أشهر من تاريخ التعيين أو من تاريخ الزواج أيهما أقرب وإلا استحق بدل السكن بصفة متزوج اعتباراً من تاريخ تقديم الوثيقة.
- 9- يتعين على إدارة الخدمات المساندة قبل صرف بدل السكن استيفاء الوثائق الآتية: -
أ. صورة من عقد الزواج (مصدقة).
ب. صورة من جهة عمل الزوج / الزوجة (شهادة تفصيلية).



- ج. صورة من شهادة الطلاق أو شهادة طبية تفيد عجز الزوج في كل حالة.
د. تعبئة نموذج إقرار رقم (4) بشأن الحالة الاجتماعية.
10- وفي جميع الأحوال يلتزم الموظف بتقديم إقرار بالحالة الاجتماعية سنوياً وأن يبلغ عن كل تغيير يطرأ على البيانات الواردة في الإقرار خلال شهر على الأكثر من تاريخ حدوثه.

الثالث عشر

من المادة (47)

الثالث عشر: بدل استهلاك ماء وكهرباء وغاز ويراعى فيه ما يلي:
يستحق الموظف من ذوي العقد المحلي (ب) بدل استهلاك ماء وكهرباء وغاز في حال نص العقد على ذلك وفقاً لما يلي:

- أ- (500) خمسمائة درهم شهرياً للموظف المتزوج.
ب- (300) ثلاثمائة درهم شهرياً للموظف الأعزب.
ج- يشترط لصرف البديل أعلاه توثيق العقد لدى الجهة المختصة.

البند (1)

من المادة (48)

يجوز إيفاد الموظف في مهام رسمية داخل الدولة أو خارجها، وذلك وفق الضوابط الآتية: -
1- يجوز بقرار من السلطة المختصة إيفاد الموظفين في مهام رسمية، على أن يتضمن القرار تحديد طبيعة المهمة والجهة الموفد إليها ومدة الإيفاد، على أن يرفق بالقرار كتاب أو مستند من الجهة المنظمة للمهمة سواء داخل أو خارج الدولة.

الترقية المالية

من المادة (50)

- يجوز ترقية الموظف ترقية مالية بموافقة السلطة المختصة بالتعيين وفق الضوابط الآتية: -
1- وجود مُخصص مالي مُعتمد للترقية المالية في الميزانية.
2- يُمنح المُرَقَّى مالياً (3) علاوات ويحد أقصى (5) علاوات من علاوات الدرجة التي يشغلها.
3- يُمنح شاغلو الدرجة الأولى بنظام الوظائف العامة ومن في مستواهم، والدرجة السابعة بنظام وظائف المهندسين ترقية مالية بنسبة (10%) من الراتب.
4- لا يجوز منح الترقية المالية إلا بعد مضي (3) سنوات من تاريخ آخر ترقية مالية أو ترقية مالية استثنائية أو ترقية وظيفية أو تسوية حالة منحت للموظف.



- 5- يجب ألا يقل تقييم الأداء عن السنتين الأخيرتين بتقدير (يلبي التوقعات).
- 6- لا يجوز ترقية الموظف ترقية مالية قبل انتهاء مدة محو الجزاء المنصوص عليها بالمادة رقم (110) من هذه اللائحة.
- 7- لا يجوز الجمع بين الترقية المالية للموظف وبين العلاوة التشجيعية في ذات السنة.

الترقية الوظيفية

مادة (51)

- يجوز ترقية الموظف ترقية وظيفية بموافقة السلطة المختصة بالتعيين وفق الضوابط الآتية:-
- 1- وجود درجة شاغرة أو مستحدثة أو أن تكون الفروق المالية للدرجة معتمدة في الميزانية.
 - 2- يجوز ترقية الموظف إلى الدرجة الأعلى مباشرة أو إلى درجتين كحد أقصى.
 - 3- يُمنح المرقق في حالات الترقية الوظيفية بداية راتب الدرجة المرقق إليها أوراتبه السابق مضافاً إليه (5) علاوات بفئة العلاوة الدورية للدرجة المرقق إليها أهمها أكبر.
 - 4- يجب قضاء مدة البقاء في الدرجة الوظيفية وفقاً للجدول المرفقة لأنظمة التعيين الواردة في هذا القرار.
 - 5- لا يجوز ترقية الموظف ترقية وظيفية إلا بعد مضي سنتين على الأقل من آخر ترقية مالية أو ترقية مالية استثنائية بشرط استيفاء مدة البقاء في الدرجة.
 - 6- يجب ألا يقل تقييم الأداء عن (3) السنوات الأخيرة بتقدير (يفوق التوقعات).
 - 7- لا يجوز ترقية الموظف قبل إنتهاء مدة محو الجزاء المنصوص عليها بالمادة رقم (110) من هذه اللائحة.
 - 8- لا يجوز الجمع بين الترقية الوظيفية للموظف وبين العلاوة التشجيعية في ذات السنة.

الترقية المالية الاستثنائية

المادة (52)

- بناءً على طلب الجهة الحكومية وعرض الدائرة، يجوز للمجلس منح الموظف ترقية مالية استثنائية بنسبة (25%) من الراتب بحد أقصى، وذلك وفق الضوابط الآتية:-
- 1- وجود مخصص مالي معتمد للترقية المالية الاستثنائية في الميزانية.
 - 2- على الجهة الحكومية إذا رغبت في منح الموظف المواطن ترقية مالية استثنائية بنسبة (25%) من الراتب بحد أقصى رفع طلبها إلى الدائرة.
 - 3- تكون الترقية على ذات الدرجة التي يشغلها الموظف.
 - 4- يتعين قضاء مدة (3) سنوات على الأقل في الدرجة.



- 5- لا يجوز منح الترقية المالية الاستثنائية إلا بعد مضي (3) سنوات من تاريخ آخر ترقية مالية أو ترقية مالية استثنائية منحت للموظف.
- 6- يجب ألا يقل تقييم الأداء عن آخر سنتين بتقدير (يفوق التوقعات بشكل ملحوظ).
- 7- لا يجوز ترقية الموظف قبل انتهاء مدة محو الجزء المنصوص عليها بالمادة (110) من هذه اللائحة.
- 8- لا يجوز الجمع بين الترقية المالية الاستثنائية للموظف وبين العلاوة التشجيعية في ذات السنة.

المادة (53)

- لا يجوز ترقية الموظف ترقية وظيفية إلى درجتين إلا مرة واحدة طوال مدة خدمته، كما لا يجوز ترقية الموظف ترقية وظيفية قبل مضي سنتين على الترقية المالية. وفي جميع الأحوال يُصرف الأثر المالي لكافة الترقيات من أول الشهر التالي لتاريخ صدور قرار الترقية، وذلك وفق الشروط والضوابط الآتية: -
- 1- توافر المخصص المالي في الميزانية لأي نوع من أنواع الترقية.
- 2- الترقية الوظيفية إلى درجتين تكون للموظف المواطن فقط ولمرة واحدة طوال مدة خدمته.
- 3- يرقى الموظف وفقاً لأي نوع من أنواع الترقيات بقرار من السلطة المختصة بالتعيين وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ أول الشهر التالي لتاريخ صدور القرار بها ولا يجوز منح أي ترقية بأثر رجعي.
- 4- لا يجوز صدور القرار بالترقية إلا بعد موافقة الدائرة.
- 5- لا يجوز الترقية قبل انتهاء مدة محو الجزء المنصوص عليها بالمادة رقم (110) من هذه اللائحة.
- 6- في حالة تغيير المسمى الوظيفي عند الترقية الوظيفية يجب توافر شروط شغل الوظيفة والمؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة.

البند رقم (3)

من المادة (56)

- 3- يجوز للجهة الحكومية تخفيض عدد ساعات العمل بما يقل عن (7) ساعات يومية إذا اقتضت طبيعة ومصلحة العمل ذلك، وفي هذه الحالة يتم خصم المدة المخفضة من مدد تصاريح خروج الموظفين لمتابعة الدراسة أو ساعات الرضاعة.



البند رقم (2)

من المادة (65)

2- يجب على الموظف أن يبلغ عن مرضه خلال اليومين الأولين من المرض بأي طريقة يمكن اثباتها ، ما لم يكن قد تعذر عليه ذلك لأسباب قهرية، وفي حال عدم إبلاغ الموظف عن مرضه خلال المدة المحددة أعلاه ، دون عذر تقبله السلطة المختصة ، يتم احتساب الأيام المرضية انقطاعاً عن العمل، ويطبق بشأنها نظام الانضباط الوظيفي .

البند رقم (4)

من المادة (67)

1- 4- يجوز للموظفة أن تجمع بين إجازة الوضع والإجازة الدورية والإجازة بدون راتب (بعد أقصى 120 يوماً) من بداية إجازة الوضع وفي جميع الأحوال يشترط أن تكون الإجازة متصلة حتى ولو كانت في فترة الاختبار.

البند رقم (8)

من المادة (67)

8- على الموظفة تعبئة استمارة طلب إجازة وضع وفق النموذج رقم (11) بشأن طلب الإجازة التالي للمادة رقم (66) من هذه اللائحة مع أرفاق المستندات الرسمية المطلوبة قبل موعد الولادة وهي: -
أ- في حالة رغبة الموظفة للحصول على إجازة قبل أسبوعين من التاريخ المتوقع للولادة، يمكنها أن تحصل على الإجازة بناءً على تقرير من الطبيب المختص، على أن تخصص من إجازة الوضع المقررة (90) يوماً.
ب- أما في حال تقديم الموظفة لإجازة مرضية قبل تاريخ الوضع بأسبوعين تحتسب إجازة مرضية ولا تخصص من إجازة الوضع (90) يوماً.



ثالثاً ورابعاً

من المادة (71)

ثالثاً: يجوز منح الموظف المواطن إجازة تفرغ براتب شامل لمدة (30) يوماً لمناقشة رسالتي الماجستير أو الدكتوراه سواء داخل الدولة أو خارجها وذلك بناء على المستندات الثبوتية الصادرة من جهة الدراسة.

رابعاً: إجازة أداء امتحان داخل الدولة أو خارجها للموظف المواطن:

- 1- يُمنح الموظف المنتسب إلى إحدى الجامعات في الخارج إجازة لأداء الامتحان وفق الجدول الزمني للامتحانات على أن يمنح يومان قبل بدء الامتحان الأول ويومان بعد الانتهاء من الامتحان الأخير بما فيها العطل الأسبوعية والرسمية وتكون براتب شامل خلال السنة الدراسية، الواحدة ويجوز منح الإجازة الدراسية لأكثر من مرة خلال العام الدراسي.
- 2- الموظف المنتسب إلى إحدى الجامعات أو الكليات داخل الدولة يمنح إجازة وفق الجدول الزمني للامتحانات مضافاً إليها سبعة أيام خلال السنة الدراسية الواحدة بما فيها العطلات الأسبوعية والرسمية، ويجوز تجزئتها إذا كانت الدراسة من فصلين أو أكثر، على أن يتم الاستفادة منها قبل الامتحان الأول من كل فصل ويتوجب على المنتسب أن يباشر عمله بعد الإنتهاء من أداء الامتحان.
- 3- يُمنح الموظف المنتظم في الدراسة المسائية في إحدى المدارس أو المعاهد الحكومية بالدولة إجازة براتب شامل لأداء الامتحان، وتحدد مدة الإجازة وفقاً للجدول الزمني للامتحانات مضافاً إليها خمسة أيام خلال السنة الدراسية الواحدة قبل الامتحان الأول من كل فصل بما فيها العطل الأسبوعية والرسمية، ويجوز تجزئتها إذا كانت الدراسة من فصلين أو أكثر.

4- يُشترط لمنح إجازة أداء امتحان داخل الدولة أو خارجها للموظف المواطن ما يلي :-

- أ- اتفاق الدراسة مع المسمى الوظيفي باستثناء مؤهل الصف الثاني عشر فما دونه.
- ب- ألا يكون الامتحان في اللغة أو امتحانات السعي أو امتحانات منتصف الفصل.
- ج- إذا كانت الجامعة أو الكلية خارج الدولة فيجب أن تكون معتمدة من وزارة التربية والتعليم بالدولة.
- 5- على الموظف تعبئة استمارة طلب إجازة أداء امتحان داخل الدولة أو خارجها وفق النموذج رقم (11) بشأن طلب الإجازة التالي للمادة رقم (66) من هذه اللائحة مرفقاً به ما يلي:
 - أ- الجدول الزمني للامتحانات.

ب- شهادة لمن يهيم الأمر للمنتسبين للدراسة داخل الدولة أو خارجها من جهة الدراسة موضحاً بها المواد التي سوف يمتحن بها، وأن تكون معتمدة ومصدقة وفق الأصول إذا كانت الدراسة خارج الدولة.



6- مع مراعاة البند (5) يُمنح الموظف الإجازة وفقاً للجدول الزمني لمدة الامتحانات المعتمد من جهة الدراسة بالداخل وفقاً للأيام الفعلية لكل امتحان، مسبقة بيوم واحد عن كل مادة مدرجة بالجدول تلي أول مادة دراسية بالجدول، وفيما عدا ذلك يتوجب على الموظف أن يباشر عمله في أول يوم بعد الانتهاء من أداء الامتحان.

إجازة الأبوة

المادة (73)

يمنح الموظف الذي يرزق بمولود إجازة أبوة مدفوعة الراتب لمدة ثلاثة أيام عمل متصلة شريطة تقديم شهادة معتمدة تفيد بإنجاب الزوجة داخل أو خارج الدولة على أن تستنفد الإجازة خلال شهر من تاريخ الولادة.



النقل

المادة (76)

- 1- يجوز بقرار من السلطة المختصة نقل الموظف من وظيفة إلى وظيفة أخرى مساوية لها في الدرجة والراتب الشامل داخل الجهة الحكومية.
- 2- يجوز بقرار من السلطة المختصة نقل الموظف من جهة عمله بالإمارة إلى جهة حكومية أو محلية أو اتحادية داخل الدولة أو العكس وذلك بموافقة السلطة المختصة في كل من الجهة المنقول منها والمنقول إليها شريطة ما يلي:
 - أ. ألا يؤثر النقل على حقوق الموظف في الراتب والإجازات ودرجته المالية، ما لم يوافق كتابة على ذلك.
 - ب. موافقة الدائرة قبل صدور قرار النقل من الجهة المنقول منها والمنقول إليها.
- 3- يجوز نقل الموظف إلى وظيفة شاغرة في الجهة الحكومية المنقول إليها بدرجة أعلى شريطة أن تتوافر فيه كافة الشروط اللازمة لشغلها.
- 4- تعتبر خدمة الموظف متصلة ولا يؤثر النقل على حقوقه المكتسبة قانوناً بما في ذلك أقدميته في الوظيفة.
- 5- يحتفظ الموظف المنقول داخل الحكومة بمستحققاته وأرصدة إجازاته الدورية، أما المنقول إلى جهة حكومية اتحادية أو محلية في الإمارات الأخرى فيسوى رصيده إجازاته بالتنسيق مع الجهة المنقول إليها.
- 6- تتحمل الجهة الحكومية المنقول إليها الموظف كافة التكاليف والرسوم التي تترتب على النقل بما في ذلك أية فروق في أقساط الاشتراك وفقاً للنظم المعمول بها في نظام المعاشات والتأمينات الخاضع له الموظف.
- 7- يجوز نقل الموظف إلى وظيفة تناسب حالته الصحية بناء على تقرير اللجنة الطبية المختصة وفقاً لقواعد النقل المقررة في هذه اللائحة.
- 8- لا يجوز نقل الموظف المعار خلال فترة الإعارة.
- 9- في حال نقل الموظف من جهة اتحادية أو جهة محلية من الإمارات الأخرى إلى أي جهة حكومية، يتطلب الأمر أخذ موافقة مسبقة من المجلس بعد عرض الدائرة وقبل البدء في إجراءات النقل.



الإعارة

المادة (78)

يجوز بقرار من المجلس إعارة أو استعارة الموظف إلى أو من أية جهة اتحادية أو محلية داخل الدولة أو أية جهة أخرى خارج الدولة، مع مراعاة الضوابط الآتية:

- 1- موافقة السلطة المختصة بكل من الجهة المعيرة والجهة المعار إليها.
- 2- تكون الإعارة لمدة لا تزيد عن سنة واحدة قابلة للتמיד بموافقة المجلس.
- 3- لا يجوز إعارة الموظف أثناء فترة الاختبار.
- 4- موافقة الموظف الخطية على الإعارة أو تمديدتها.
- 5- بالنسبة للراتب والعلاوات والمزايا: -
 - أ- إذا كانت الإعارة داخل الدولة يستحق الموظف المعاريات الشامل وإجازاته ومستحقاته الأخرى من الجهة المعار إليها اعتباراً من تاريخ بدء الإعارة وحتى تاريخ انتهائها.
 - ب- إذا كانت الإعارة خارج الدولة إلى جهات إقليمية أو دولية يستحق الموظف المعاريات الشامل من الجهة المعيرة بالإضافة إلى أية مبالغ أو مخصصات يتلقاها من الجهة المعار إليها ويستحق إجازاته من الجهة المعار إليها.
- 6- تدخل مدة الإعارة في حساب معاش التقاعد أو مكافأة نهاية الخدمة .
- 7- يخضع الموظف المعار أثناء مدة اعارته للسياسات والاجراءات المعمول بها في الجهة المعار إليها فيما عدا إنهاء الخدمة حيث يكون ذلك من سلطة الجهة المعيرة.
- 8- يتم تقييم أداء الموظف المعار بالتنسيق مع الجهة المعار إليها ووفقاً لنظام إدارة الأداء الذي تطبقه الحكومة.
- 9- يجوز ترقية الموظف المعار في الجهة المعيرة خلال فترة الإعارة وفقاً للإجراءات المعمول بها لديها.
- 10- وفي جميع الأحوال لا يستحق الموظف المعار أية إجازات من الجهة المعيرة.
- 11- تنتهي الإعارة في الحالات الآتية:
 - أ- انتهاء مدة الإعارة أو انتهاء مدة تمديدتها.
 - ب- تقديم طلب كتابي من الموظف المعار وموافقة الجهة المعيرة والجهة المعار إليها.
 - ج- طلب السلطة المختصة قانوناً في الجهة المعيرة أو الجهة المعار إليها على أن يوجه الطرف الذي يرغب في إنهاء الإعارة إخطاراً كتابياً للطرف الآخر مدته شهرين على الأقل قبل تاريخ انتهاء الإعارة.
 - د- يجب على الموظف العودة إلى الجهة المعيرة خلال (5) أيام عمل من تاريخ انتهاء الإعارة إذا كانت داخل الدولة وخلال شهر إذا كانت الإعارة خارج الدولة.



البند رقم (8)

من المادة (86)

8-إذا تعددت مخالفات الموظف في ذات المجموعة تعتبر مكملة لبعضها في التكرار أما إذا تعددت مخالفاته من مجموعات مختلفة تعتبر كل مخالفة مستقلة عن الأخرى في التكرار مع مراعاة بأنه إذا مضت مدة سنة على أي مخالفة ارتكها الموظف لا تحتسب من ضمن مرات التكرار.

آلية تطبيق المخالفات والجزاءات الإدارية على الموظفين

المادة (86)

البند (10) من جدول رقم (24) بشأن المخالفات والجزاءات:

10- الاشتغال في أوقات العمل بغير أعمال الجهة الحكومية:

- أول مرة: خصم يوم من الراتب الأساسي.
- ثاني مرة: خصم خمسة أيام من الراتب الأساسي.
- ثالث مرة: خصم عشرة أيام من الراتب الأساسي.

المادة (92)

السلطة المختصة بالإحالة إلى التحقيق هي التي تختص بتوقيع الجزاء (الرئيس أو المدير).

البند رقم (2) ، (3)

من المادة (98)

2-تعرض إدارة الخدمات المساندة المذكورة أعلاه على الرئيس أو المدير متضمنة المخالفة المنسوبة إلى الموظف ويجوز أن تتضمن المذكورة طلب إيقاف الموظف عن العمل لمصلحة التحقيق مع بيان أسبابه ومدته إذا كانت مصلحة التحقيق تقتضي ذلك مع مراعاة ما نصّت عليه المادة رقم (93) من هذه اللائحة.

3- يصدر الرئيس أو المدير قرار إداري بشأن إحالة الموظف إلى اللجنة المختصة ، في مدة أقصاها (10) أيام عمل من تاريخ ارتكابه المخالفة ولا يجوز إحالته إلى اللجنة المختصة بعد إنقضاء هذه المدة .



البند رقم (8)

من المادة (112)

8- في حال الانقطاع عن العمل بدون عذر مقبول لمدة (15) يوماً متصلة أو (30) يوماً منفصلة خلال السنة يُراعى ما يلي:-
أ- في حالة الانقطاع عن العمل لمدة (15) يوماً متصلة يجوز إنهاء خدماته اعتباراً من تاريخ الانقطاع ما لم يبد الموظف أسباباً تقبلها السلطة المختصة خلال (30) يوماً من تاريخ اكماله مدة الانقطاع مع مراعاة ما يلي:-

1. وقف الراتب الشامل اعتباراً من تاريخ الانقطاع.
2. إذا لم تقبل السلطة المختصة العذر تُنهي الخدمة اعتباراً من تاريخ الانقطاع.
3. إذا لم يتواصل الموظف مع جهة عمله رغم إخطاره من قبل إدارة الخدمات المساندة يجوز إنهاء خدماته اعتباراً من تاريخ الانقطاع دون الاعتداد بمدة (30) يوماً المشار إليها أعلاه.
4. إذا تم قبول العذر من السلطة المختصة يتم تسوية المدة باعتبارها إجازة دورية أو إجازة بدون راتب أو انقطاعاً عن العمل.

ب- يجوز إنهاء خدمة الموظف الذي ينقطع عن عمله لمدة (30) يوماً متقطعة بدون عذر خلال السنة.
ج- لا يعتبر إنهاء الخدمة الوارد في الفقرة (أ) من البند (8) من هذه المادة بسبب الانقطاع عن العمل مخالفة تأديبية تستوجب اتخاذ إجراء تأديبي.

د- الموظف الذي ينقطع عن عمله أو لا يعود إليه بعد انتهاء إجازته المرخص له بها يجب عليه أن يبلغ رئيسه المباشر بأسباب الانقطاع بكتاب موجه وعلى الرئيس المباشر أن يحيله إلى إدارة الخدمات المساندة.
هـ- يجب على مدير إدارة الخدمات المساندة أو من ينوب عنه توجيه إخطار بأي وسيلة من وسائل الاتصال أو المراسلة التقليدية أو الإلكترونية على الأرقام والعناوين المثبتة في ملف الخدمة إلى الموظف المنقطع على آخر عنوان ثابت بملف خدمته يذكر فيه صراحة التنبيه على الموظف بالعودة إلى العمل وإلا انتهت خدمته ما لم يقدم الأسباب المبررة لانقطاعه لعرضها على السلطة المختصة ويكون توجيه هذا الإخطار خلال (5) أيام عمل من تاريخ انقطاع الموظف.

و- تعتبر خدمة الموظف المنقطع منتبهة من تاريخ الانقطاع أو اليوم التالي لانتهاء الإجازة وفق الأحوال في حالة الانقطاع المتصل أو عدم العودة إلى العمل بعد انتهاء الإجازة أو اعتباراً من اليوم التالي لاكتمال المدة الموجبة لإنهاء الخدمة في حالة مدة الانقطاع المتقطع.

ز- إذا صدر قرار إنهاء الخدمة بالانقطاع عن العمل فلا يجوز سحبه أو تعديله ويجوز إعادة تعيين الموظف المنقطع عن العمل في حالة توافر شروط ذلك، وفقاً للقانون وهذه اللائحة.



ح- يجوز للسلطة المختصة إبقاء الموظف بعد انتهاء خدمته لمدة لا تجاوز شهراً لإنهاء العمل المكلف به أو تسليم ما في عهده إذا اقتضت الضرورة ذلك ويصرف للموظف في هذه الحالة مكافأة تعادل راتبه الشامل عن هذه المدة.

أولاً

من المادة (114)

أولاً: يستحق الموظف المواطن عند نهاية خدمته إما معاشاً تقاعدياً أو مكافأة نهاية الخدمة طبقاً لنظام المعاشات و التأمينات الخاضع له .

البند رقم (2) من (رابعاً)

من المادة (114)

رابعاً: في جميع الاحوال يراعى ما يلي: -

2. إذا انتهت خدمة الموظف ولم يتمكن من القيام بإجازته الدورية خلال السنة التي أنهيت خدمته فيها والمرحلة من السنة السابقة يستحق بدل نقدي عن مدة الإجازة التي لم يستنفدها على الراتب الأساسي وتصرف مع مستحقات نهاية الخدمة.

المادة (120)

أولاً: التفويض في الصلاحيات والاختصاصات: -

- للرئيس أو المدير أن يفوض أيّاً من موظفيه في بعض صلاحياته واختصاصاته على أن يُراعى ما يلي:
- 1- أن يصدر قرار إداري من المفوض يتضمن أسم المفوض له والصلاحيات المخولة له ومدة التفويض.
- 2- ترسل نسخة من هذا القرار إلى الدائرة مرفقاً بها نموذج توقيع المفوض له فور صدور القرار.
- 3- أن يقتصر التفويض على كبار الموظفين من الدرجة (الثانية) فأعلى ومن في مستواها.
- 4- لا يجوز تفويض أكثر من موظف بذات الصلاحيات والاختصاصات إلا إذا تعلق الأمر بفروع الجهة الحكومية.
- 5- لا يجوز للمفوض له أن يفوض غيره فيما فوض به.
- 6- لا يجوز أن يؤدي التفويض إلى أن يرأس الموظف الأدنى درجة من هو أعلى منه في الدرجة والمنصب.
- 7- لا يجوز أن يصدر قرار التفويض بأثر رجعي ويجب أن يكون سابقاً على الإجراءات التي اتخذها المفوض له وإلا اعتبرت باطلة.
- 8- لا يجوز للمفوض له أن يعتمد منفرداً معاملة تخصه شخصياً إلا بتوقيع من مستوى أعلى إدارياً.
- 9- إذا غاب المفوض له يجوز للمفوض تفويض موظف آخر بذات الدرجة ويترتب على ذلك تمتع المفوض بذات الصلاحيات والاختصاصات المحددة في القرار.



ثانياً : انتهاء التفويض :

ينتهي التفويض بإحدى الحالات الآتية:

- 1- انتهاء مدة التفويض.
- 2- انتهاء الغرض من التفويض.
- 3- إلغاء قرار التفويض.
- 4- إلغاء الوظيفة التي يشغلها المفوض، أو نقله منها، أو تغيير مسماه الوظيفي.
- 5- شغور وظيفة من قُوضت له الصلاحيات والاختصاصات بصفة دائمة.
- 6- انتهاء خدمة المفوض له.

المادة الثانية

تُستحدث الفقرات والبنود التالية بقرار المجلس التنفيذي رقم (17) لسنة 2017م المشار إليه:

- 1- تُستحدث فقرة جديدة في البند رقم (2) من المادة (64) ينص على:
" هـ- الجهات الحكومية التي يستثنى المجلس."
2- يُستحدث بند رقم (5) في المادة (64) ينص على:
"على السلطة المختصة الرد على طلب الإجازة وذلك خلال (10) أيام بحد أقصى من تاريخ تقديم الطلب و إلا اعتبر الطلب مقبولاً."
3- يُستحدث بند رقم (3) في المادة (65) ينص على:
"3- يجب على الموظف أن يقدم الشهادة الطبية عن الإجازة المرضية إلى جهة عمله خلال (5 أيام) كحد أقصى من تاريخ مباشرته العمل و (10 أيام) لتقديم تقرير اللجنة الطبية، وإذا تجاوز الموظف أيّاً من المديتين أعلاه، دون عذر تقبله السلطة المختصة، يتم التعامل مع مدة الانقطاع وفقاً لما ورد في البند (أ) أعلاه."
4- يُستحدث بند رقم (3) في (رابعاً) من المادة (114) ينص على:
"3- إذا انتهت خدمة الموظف خلال فترة الاختبار فلا يستحق بدل نقدي عن رصيد الاجازات."

المادة الثالثة

يُستبدل مصطلح (نظام الانضباط الوظيفي وأخلاقيات العمل) بمصطلح (نظام الانضباط الوظيفي وسلوكيات العمل) أينما ورد في اللائحة التنفيذية المعدلة بهذا القرار.



المادة الرابعة

تُستبدل جداول الدرجات الواردة في اللائحة التنفيذية رقم (17) لسنة 2017م المشار إليه بالجدول المرفقة لهذا القرار.

المادة الخامسة

تُستبدل نماذج العقود رقم (1-2-3-4-5-6-7-8-10-11-13-14-15-16-17) الواردة في اللائحة التنفيذية رقم (17) لسنة 2017م المشار إليه بالنماذج المرفقة لهذا القرار.

المادة السادسة

يُعدل صدر المادة (66) في أولاً وثانياً منها وفقاً للآتي: -
" أولاً: تكون إجازة مرافق مريض للعلاج خارج الدولة للموظف المواطن، وفقاً للضوابط الآتية:
ثانياً: تكون إجازة مرافق مريض للعلاج داخل الدولة للموظف المواطن، وفقاً للضوابط الآتية: "

المادة السابعة

تُحذف البنود المحددة فيما يأتي والواردة في المواد التالية من قرار المجلس التنفيذي رقم (17) لسنة 2017م المشار إليه:

- 1- البنود رقم (5 و6 و7) من المادة رقم (5).
- 2- البند رقم (6) من المادة رقم (19).
- 3- البند رقم (18) من المادة رقم (55).
- 4- البند رقم (3) من المادة رقم (64).
- 5- البند رقم (3) من المادة رقم (72).



المادة الثامنة

يحل القانون رقم (5) لسنة 2018م بشأن الضمان الاجتماعي في إمارة الشارقة والقرارات الصادرة تنفيذاً لأحكامه، محل القانون الاتحادي رقم (7) لسنة 1999م بإصدار قانون المعاشات والتأمينات الاجتماعية وتعديلاته أينما ورد في اللائحة التنفيذية المعدلة بهذا القرار.

المادة التاسعة

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، ويلغى كل حكم يتعارض وأحكامه إلى الحد الذي يزيل هذا التعارض، وعلى الجهات المعنية تنفيذه كل فيما يخصه، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ: -

الثلاثاء: 16 ربيع الآخر 1440هـ

الموافق: 25 ديسمبر 2018م

سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي
ولي العهد نائب حاكم إمارة الشارقة
رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة



جدول رقم (3) بشأن الدرجات والوظائف العامة للمواطنين :

الحد الأدنى للبقاء في الدرجة	قيمة العلاوة الدورية	علاوة الأولاد	العلاوة الاجتماعية	غلاء المعيشة	الراتب الأساسي	الدرجة
(6) سنوات	(300)	لكل ولد (600) درهم دون حد أقصى	(2,000)	(7,125)	(21,375)	الأولى
	(300)		(2,000)	(6,625)	(19,875)	الثانية
	(250)		(3,000)	(5,875)	(17,625)	الثالثة
	(250)		(3,000)	(5,500)	(16,500)	الرابعة
	(250)		(3,000)	(4,625)	(13,875)	الخامسة
	(250)		(4,000)	(3,875)	(11,625)	السادسة
	(200)		(4,000)	(3,625)	(10,875)	السابعة
	(200)		(4,000)	(3,375)	(10,125)	الثامنة



جدول رقم (4) بشأن المؤهلات العلمية والخبرات العملية لشغل الوظائف العامة للمواطنين:-

التعيين: وفق سنوات الخبرة والمؤهل العلمي						
الترقيات الوظيفية: وفق المؤهل العلمي						
الدرجة	المؤهل العلمي	دكتوراه	ماجستير	بكالوريوس	شهادة الدبلوم ثلاث سنوات أو سنتين	دبلوم سنة واحدة والثانوية العامة
الأولى	(دكتوراه أو ماجستير) أو بكالوريوس أو ما يعادله.	(12)	(18)	(18)	لا يتم التعيين ولا الترقيات الوظيفية	لا يتم التعيين ولا الترقيات الوظيفية
الثانية	(دكتوراه أو ماجستير) أو بكالوريوس أو ما يعادله.	(6)	(12)	(12)		
الثالثة	(دكتوراه أو ماجستير) أو بكالوريوس أو ما يعادله.	-	(6)	(6)		
التعيين وفق المؤهل العلمي						
الرابعة	الحاصل ماجستير أو البكالوريوس أو ما يعادله وبدون خبرة.	التعيين على الدرجات طبقاً للمؤهل بدون سنوات خبرة				
الخامسة	الحاصل على الدبلوم أو ما يعادله والذي تبلغ مدته الدراسية ثلاث سنوات بعد الصف الثاني عشر.					
السادسة	الحاصل على الدبلوم أو ما يعادله والذي تبلغ مدته الدراسية سنتين بعد الصف الثاني عشر.					
السابعة	الحاصل على الدبلوم أو ما يعادله والذي تبلغ مدته الدراسية سنة واحدة بعد الصف الثاني عشر وحملة الصف الثاني عشر (الثانوية العامة) أو ما يعادلها.					
الثامنة	الصف الحادي عشر من المرحلة الثانوية					



جدول رقم (5) بشأن الدرجات والوظائف العامة لغير المواطنين:

الدرجة	الراتب الأساسي	قيمة العلاوة الدورية	بدل السكن	غلاء المعيشة	بدل الانتقال	الحد الأدنى للبقاء في الدرجة
الأولى	(14,837)	(300)	للأعزب (40%) بحد أقصى (3,025) درهماً وبيحد أدنى (660) درهم للمتزوج (60%) بحد أقصى (3,850) درهم وبيحد أدنى (890) درهم	(20%) بحد أقصى (990) درهم وبيحد أدنى (440) درهم	(5,193)	(6) سنوات
الثانية	(12,911)	(300)			(4,519)	
الثالثة	(10,023)	(250)			(3,508)	
الرابعة	(8,096)	(250)			(2,834)	
الخامسة	(6,749)	(160)			(2,362)	
السادسة	(5,467)	(160)			(1,914)	
السابعة	(4,395)	(120)			(1,978)	
الثامنة	(3,691)	(100)			(1,661)	
التاسعة	(2,987)	(100)			(1,344)	
العاشرة	(2,459)	(80)			(1,107)	
الحادية عشرة	(2,373)	(80)			(1,068)	
الثانية عشرة	(2,104)	(80)			(947)	
الثالثة عشرة	(1,744)	(70)			(748)	
الرابعة عشرة	(1,474)	(70)			(663)	



جدول رقم (6) بشأن المؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة لتعيين غير المواطنين:

الدرجة	المؤهل العلمي	الحد الأدنى لمدة الخبرة العملية للإداري	الحد الأدنى للخبرات العملية للفني
الأولى	شهادة الدكتوراه	(13) سنوات	(12) سنوات
الثالثة	درجة الماجستير	(11) سنوات	(10) سنوات
الرابعة	مؤهل جامعي أو ما يعادله أو الدبلوم الذي تبلغ مدته الدراسية أربع سنوات بعد الصف الثاني عشر	(11) سنوات	(11) سنوات
السادسة	دبلوم (3) سنوات بعد الصف الثاني عشر أو ما يعادله	(11) سنوات	(8) سنوات
السابعة	دبلوم سنتين بعد الصف الثاني عشر أو ما يعادله	(8) سنوات	سنتان
التاسعة	دبلوم سنة واحدة بعد الصف الثاني عشر	(5) سنوات	سنتان

- الترقية الوظيفية للمعينين بهذا النظام تكون أربع ترقيات بحد أقصى طوال مدة الخدمة.
- ترقية حملة شهادات الدبلوم السنتين أو ثلاث سنوات بعد الثانوية العامة تكون إلى الدرجة الرابعة بحد أقصى.
- ترقية حملة مؤهل الدبلوم سنة واحدة بعد الثانوية العامة وحملة الثانوية العامة تكون إلى الدرجة الخامسة بحد أقصى.
- إذا كان المؤهل العلمي يتناسب مع الوظيفة المطلوب شغلها وكانت مدة الخبرة أقل من مدة الخبرة المطلوبة يمكن التعيين وفقاً لما يلي: -
 - إذا كانت مدة الخبرة تعادل نصف مدة الخبرة المطلوبة أو أكثر تخفض درجة التعيين بمقدار درجة وظيفية.
 - إذا كانت مدة الخبرة أقل من نصف مدة الخبرة المطلوبة تخفض درجة التعيين بمقدار درجتين وظيفيتين.



جدول رقم (7) بشأن درجات وظائف المهندسين:

الدرجة	الراتب الأساسي	غلاء المعيشة	العلاوة الاجتماعية	علاوة الأولاد	قيمة العلاوة الدورية	الحد الأدنى للبقاء في الدرجة
السابعة	(39,000)	(13,000)	(2,000)	لكل ولد (600) درهم دون حد أقصى	(350)	(5) سنوات
السادسة	(33,000)	(11,000)	(2,000)		(350)	
الخامسة	(28,500)	(9,500)	(2,000)		(300)	
الرابعة	(25,644)	(8,547)	(2,000)		(300)	
الثالثة	(23,907)	(7,969)	(2,000)		(300)	
الثانية	(21,086)	(7,028)	(3,000)		(250)	
الأولى	(19,746)	(6,581)	(3,000)		(250)	(3) سنوات



جدول رقم (8) بشأن المؤهلات العلمية والخبرات العملية للتعين على نظام وظائف المهندسين :-

الدرجة	المؤهل العلمي / المهارة المكتسبة	التعيين وفق سنوات الخبرة والمؤهل العلمي		
		دكتوراه	ماجستير	بكالوريوس
السابعة	دكتوراه أو ماجستير أو بكالوريوس أو ما يعادله في مجال التخصص.	(14)	(18)	(19)
السادسة	دكتوراه أو ماجستير أو بكالوريوس أو ما يعادله في مجال التخصص.	(11)	(15)	(16)
الخامسة	دكتوراه أو ماجستير أو بكالوريوس أو ما يعادله في مجال التخصص.	(8)	(12)	(13)
الرابعة	دكتوراه أو ماجستير أو بكالوريوس أو ما يعادله في مجال التخصص.	(5)	(9)	(10)
الثالثة	دكتوراه أو ماجستير أو بكالوريوس أو ما يعادله في مجال التخصص.	(2)	(6)	(7)
الثانية	دكتوراه أو ماجستير أو بكالوريوس أو ما يعادله في مجال التخصص.	-	(3)	(4)
الأولى	ماجستير أو بكالوريوس في مجال التخصص	-	-	-



جدول رقم (9) بشأن درجات ورواتب الأئمة والمؤذنين (المواطنين) العاملين على الملاك المحلي بحكومة الشارقة:

الوظيفة	الراتب الأساسي	بدل غلاء معيشة	علاوة اجتماعية	علاوة الأولاد	قيمة العلاوة السنوية
إمام	(10,875)	(3,625)	(4,000)	لكل ولد (600) درهم دون حد أقصى	(200)
مؤذن	(10,125)	(3,375)	(4,000)		(200)



جدول رقم (10) بشأن درجات ورواتب الأئمة والمؤذنين (غير المواطنين) العاملين على الملاك المحلي بحكومة الشارقة:

الوظيفة	بداية الربط	نهاية الربط	قيمة العلاوة الدورية	بدل الانتقال	بدل السكن	غلاء معيشة
إمام	(3,198)	(3,729)	(64)	(1,439) +	للأعزب (40%) بدل أقصى (1,650) درهم	بواقع (20%) بدل أقصى (550) درهم وبدل أدنى (220) درهم
مؤذن	(2,549)	(3,016)	(51)	(1,148) +	للأعزب (40%) بدل أقصى (440) درهم	بواقع (20%) بدل أقصى (550) درهم وبدل أدنى (220) درهم



جدول رقم (11) بشأن درجات ووظائف الأطباء والصيادلة وفني الطب (مواطنين):

الدرجة	الراتب الأساسي	غلاء المعيشة	العلوّة الاجتماعيّة	علوّة فنيّة	علوّة الأولاد	العلوّة الدورية
الأولى (أ)	(21,375)	(7,125)	(2,000)	(22,400)	لكل ولد (600) درهم دون حد أقصى	(300)
الأولى (ب)	(21,375)	(7,125)	(2,000)	(20,400)		(300)
الثانية (أ)	(19,875)	(6,625)	(2,000)	(10,400)		(250)
الثانية (ب)	(19,875)	(6,625)	(2,000)	(5,400)		(300)
الثانية (ج)	(19,875)	(6,625)	(2,000)	(4,400)		(300)
الثانية (د)	(19,875)	(6,625)	(2,000)	(5,400)		(300)
الثالثة (أ)	(17,625)	(5,875)	(3,000)	(6,600)		(250)
الثالثة (ب)	(17,625)	(5,875)	(3,000)	(3,600)		(250)
الثالثة (ج)	(17,625)	(5,875)	(3,000)	(2,600)		(250)
الرابعة (أ)	(16,500)	(5,500)	(3,000)	(4,200)		(250)
الرابعة (ب)	(16,500)	(5,500)	(3,000)	(2,600)		(250)
الرابعة (ج)	(16,500)	(5,500)	(3,000)	(1,800)		(250)
الرابعة (د)	(16,500)	(5,500)	(3,000)	(2,200)		(250)
الرابعة (هـ)	(16,500)	(5,500)	(3,000)	(4,600)		(250)
الخامسة	(13,875)	(4,625)	(3,000)	(3,400)		(250)
السادسة	(11,625)	(3,875)	(4,000)	(1,600)		(250)
السابعة	(10,875)	(3,625)	(4,000)	(1,400)		(200)
الثامنة	(10,125)	(3,375)	(4,000)	(1,400)		(200)
التاسعة	(10,125)	(3,375)	(4,000)	(1,400)		(200)
العاشرة	(10,125)	(3,375)	(4,000)	(1,000)		(200)
الحادية عشر	(10,125)	(3,375)	(4,000)	(400)		(125)



جدول رقم (12) بشأن درجات ووظائف الأطباء والصيادلة وفني الطب (غير مواطنين):

الدرجة	الراتب الأساسي	العلاوة الدورية	بدل انتقال	العلاوة الفنية	بدل السكن	غلاء المعيشة
الأولى (أ)	(14,837)	(300)	(5,193)	(16,214)	بواقع (40%) للأعزب بحد أقصى (2,750) درهماً وأدنى (600) درهم	بواقع (20%) بحد أقصى (900) درهم وأدنى (400) درهم
الأولى (ب)	(14,837)	(300)	(5,193)	(14,014)		
الثانية (أ)	(12,911)	(300)	(4,519)	(6,270)		
الثانية (ب)	(12,911)	(300)	(4,519)	(3,300)		
الثانية (ج)	(12,911)	(300)	(4,519)	(3,300)		
الثانية (د)	(12,911)	(300)	(4,519)	(2,200)		
الثالثة (أ)	(10,023)	(250)	(3,508)	(3,575)		
الثالثة (ب)	(10,023)	(250)	(3,508)	(1,705)		
الثالثة (ج)	(10,023)	(250)	(3,508)	(605)		
الرابعة (أ)	(8,096)	(250)	(2,834)	(2,145)		
الرابعة (ب)	(8,096)	(250)	(2,834)	(1,265)		
الرابعة (ج)	(8,096)	(250)	(2,834)	(1,045)		
الرابعة (د)	(8,096)	(250)	(2,834)	(2,475)		
الرابعة (هـ)	(8,096)	(250)	(2,834)	(4,235)		
الخامسة	(6,749)	(160)	(2,362)	(2,163)		
السادسة	(5,467)	(160)	(1,914)	(783)		
السابعة	(4,395)	(120)	(1,978)	(627)		
الثامنة	(3,691)	(100)	(1,661)	(308)		
التاسعة	(2,987)	(100)	(1,344)	-		
العاشرة	(2,459)	(80)	(1,107)	-		
الحادية عشرة	(2,373)	(80)	(1,068)	-		
الثانية عشرة	(2,104)	(80)	(947)	-		
الثالثة عشرة	(1,744)	(70)	(784)	-		
الرابعة عشرة	(1,474)	(70)	(663)	-		



جدول رقم (13) بشأن التعيين على نظام العقد الخاص (أ) و (ب):

العقد الخاص	الموظف	الحد الأقصى للراتب الشامل شهرياً
العقد الخاص (أ)	مواطن	(55,000) درهم
العقد الخاص (ب)	غير مواطن	(44,000) درهم

يتكون الراتب الشامل الشهري للمعينين على العقد الخاص (أ) من (50% راتب أساسي) + (50% غلاء معيشة).

يحتسب الراتب الأساسي للمعينين على العقد الخاص (ب) بواقع (34%) من الراتب الشهري الشامل بحد أقصى (16,500) درهم.



جدول رقم (14) بشأن الفئات والخبرات لغير المواطنين العاملين بنظام المكافأة الشهرية:

مدة البقاء	الإجازة الدورية	بدل الانتقال	قيمة الزيادة السنوية	العلاوة التكميلية	المكافآت الشهرية		المؤهل العلمي	مدة الخبرة الحد الأدنى (السنوات)	الفئة
					إلى	من			
(6) سنوات	(45) يوم	(1,528)	(218)	-	(12,870)	(10,914)	جامعي	(14)	الأولى
		(1,273)	(182)	-	(10,914)	(9,095)		(10)	الثانية
		(1,062)	(152)	-	(9,095)	(7,579)		(8)	الثالثة
		(891)	(127)	-	(7,579)	(6,367)		(6)	الرابعة
	(30) يوم	(743)	(106)	-	(6,367)	(5,305)	ثانوية	(7)	الخامسة
		(615)	(88)	-	(5,305)	(4,396)		(6)	السادسة
		(509)	(73)	-	(4,396)	(3,638)		(5)	السابعة
		(629)	(61)	(52)	(3,638)	(3,043)	أقل من الثانوية	-	الثامنة
		(629)	(52)	(151)	(3,043)	(2,614)		-	التاسعة
		(629)	(44)	(250)	(2,614)	(2,185)		-	العاشر
		(629)	(35)	(349)	(2,185)	(1,756)		-	الحادية عشرة
		(629)	(30)	(431)	(1,756)	(1,398)		-	الثانية عشرة
	(21) يوم	(498)	-	-	(1,398)	(1,327)		-	الثالثة عشرة
		(443)	-	-	(1,327)	(1,206)		-	الرابعة عشرة

أ- يحتسب الراتب الأساسي بواقع (40%) من قيمة المكافأة للفئات من الثانية عشرو حتى الأولى أو الحد الأدنى للفئة الثانية عشرة أيهما أكبر.

ب- يحدد الراتب الأساسي للفئتين الثالثة عشرة والرابعة عشرة بواقع الحد الأدنى لقيمة المكافأة المقررة لكل منهما.

ج- إذا كانت مدة الخبرة تعادل نصف مدة الخبرة المطلوبة أو أكثر تخفض درجة التعيين بمقدار درجة وظيفية.

د- إذا كانت مدة الخبرة أقل من نصف مدة الخبرة المطلوبة تخفض درجة التعيين بمقدار درجتين وظيفيتين.



جدول رقم (15) بشأن نظام العقد المؤقت (أ) الخاص بغير المواطنين: -

المؤهل العلمي	الحد الأقصى للمكافأة المقطوعة
الجامعي	(16,500)
دبلوم السنتين أو 3 سنوات	(12,000)
دبلوم السنة والثانوية	(8,500)
أقل من الثانوية	(3,850)
في حال كانت المكافأة (2,200) درهم فأقل تصرف له مكافأة باعتباره متعاون ولا تسري بشأنه أحكام هذا النظام.	



نموذج عقد رقم (1) بشأن توظيف مواطن:

عقد توظيف مواطن

إنه في هذا اليوم الموافق / / 20م، أبرم هذا العقد بين كل من:

الجهة:

ويمثلها بصفته.....

ويشار إليها فيما بعد بالطرف الأول

و/

ويحمل جواز سفر رقم: رقم بطاقة الهوية:

العنوان: الإمارة:

المنطقة: رقم الهاتف:

رقم الهاتف المتحرك:

صندوق البريد: البريد الإلكتروني:

ويشار إليه فيما بعد بالطرف الثاني

وتم الاتفاق على ما يأتي:

يقر الطرف الثاني بأنه اطلع على القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الأول:

وافق الطرف الأول على تعيين الطرف الثاني للعمل لديه بنظام الوظائف العامة للمواطنين ووفقا لبنود هذا العقد بوظيفة على الدرجة الوظيفية وبالمزايا المالية المقررة للمواطن والدرجة التي يشغلها بالجدول رقم (3) بشأن الدرجات والوظائف العامة للمواطنين.

البند الثاني:

يسري هذا العقد اعتباراً من تاريخ / / 20م وحتى انتهاء خدمة الطرف الثاني لأحد الأسباب الواردة بالقانون رقم (6) لسنة 2015م، بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الثالث:

يلتزم الطرف الثاني بالحضور إلى عمله في الأوقات والأيام وعدد الساعات المنصوص عليها بالقانون رقم (6) لسنة 2015م، بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.



البند الرابع:

1. يلتزم الطرف الثاني بالقيام بجميع الواجبات والمهام والمسؤوليات المتعلقة بالوظيفة، وأن يؤدي مهامه بدقة وأمانة طبقاً للوصف الوظيفي، وأية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤسائه وتكون ذات صلة بعمله.
2. أن يمتنع عن المحظورات الواردة بأي من التشريعات السارية بالدولة.
3. أن يحافظ على الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته سواء أثناء استمرار علاقته بالعمل أو بعدها.
4. يقر الطرف الثاني بقبوله أداء مهام ومسؤوليات الوظيفة المنوطة به وفقاً لشروط هذا العقد وأحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وأية تشريعات ذات علاقة.

البند الخامس:

يحظر على الطرف الثاني أن يؤدي للآخرين أعمالاً بأجر أو بدون أجر حتى في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من الطرف الأول، ومع ذلك يجوز أن يتولى أعمال القوامة والوصاية والوكالة عن الغائبين بأجر إذا كان المشمول بالقوامة أو الوصاية أو الغائب ممن تربطهم به صلة قربي أو نسب.

البند السادس:

يخضع الطرف الثاني لفترة اختبار مدتها ثلاثة أشهر تبدأ من تاريخ مباشرة العمل قابلة للتمديد لمدة مماثلة وفق الشروط والضوابط المنصوص عليها بالمادة رقم (17) من قرار المجلس التنفيذي رقم (17) لسنة 2017م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة وتعديلاتهما، ويجوز للطرف الأول إنهاء خدمة الطرف الثاني خلالها شريطة إخطاره بذلك بمدة لا تقل عن (7) أيام عمل، كما يجوز للطرف الثاني الاستقالة من وظيفته خلال فترة الاختبار بعد إخطار الطرف الأول بمدة لا تقل عن (5) أيام عمل من التاريخ المحدد للاستقالة.

البند السابع:

يستحق الطرف الثاني إجازة دورية مدفوعة الراتب الشامل لمدة () يوم سنوياً.

البند الثامن:

لا يجوز للطرف الثاني الانقطاع عن العمل إلا في حدود الإجازات الممنوحة له.

البند التاسع:

يخضع الطرف الثاني بشأن الترقّيات والعلاوات والمكافآت والمخالفات والجزاءات للأحكام المنصوص عليها في القانون رقم (6) لسنة 2015م، بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.



البند العاشر:

يجب على الطرف الثاني عند انتهاء خدمته لأي سبب من الأسباب أن يسلم للطرف الأول ما في حوزته من ممتلكات أو أجهزة أو وثائق أو مراسلات أو تقارير أو رسومات أو مخططات أو ملفات وما في حكمها، والتي تعود ملكيتها للطرف الأول، ويتعهد الطرف الثاني بعدم الاحتفاظ بأية أصول أو نسخ عنها، وتسليمها للطرف الأول سواء كانت ورقية أو إلكترونية أو بأي شكل آخر.

البند الحادي عشر:

للطرف الأول الحق في خصم أية مبالغ من مستحقات الطرف الثاني وفقاً لأحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م، بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الثاني عشر:

تسري على الطرف الثاني أحكام نظام المعاشات و التأمينات الخاضع له خاصة فيما يتعلق باستقطاعات الاشتراكات الشهرية وذلك طيلة مدة سريان هذا العقد.

البند الثالث عشر:

اتفق الطرفان بأن يكون القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما المرجع في بيان حقوق وواجبات الطرفين أو عند تفسير بنود هذا العقد.

البند الرابع عشر:

فيما لم يرد به نص خاص بهذا العقد يطبق القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين باللغة العربية يستلم كل طرف نسخة منه للعمل بمقتضاها.

توقيع "الطرف الثاني"

توقيع "الطرف الأول"



نموذج عقد رقم (2) بشأن تنظيم علاقة وظيفية قائمة مع مواطن:

عقد تنظيم علاقة وظيفية مع مواطن

إنه في هذا اليوم الموافق / / 20 م، أبرم هذا العقد بين كل من:

الجهة.....

ويمثلها بصفته.....

ويشار إليها فيما بعد بالطرف الأول

والموظف/ تاريخ التعيين:/...../..... م

ويحمل جواز سفر رقم: رقم بطاقة الهوية:

العنوان: الإمارة:

المنطقة: رقم الهاتف:

رقم الهاتف المتحرك: صندوق البريد:

البريد الإلكتروني:

ويشار إليه فيما بعد بالطرف الثاني

تمهيد

يقر الطرف الثاني بأنه اطلع على القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعدلاتهما.

وبما أن العلاقة الوظيفية بين الطرفين ما زالت قائمة ومستمرة تحكمها التشريعات السارية في هذا الشأن في إمارة الشارقة لذا فقد اتفق الطرفان على توقيع هذا العقد بهدف تنظيم هذه العلاقة لحين انتهائها، وتم الاتفاق على ما يأتي: يعتبر التمهيد السابق جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد.

البند الأول:

يستمر الطرف الثاني بالعمل لدى الطرف الأول بنظام الوظائف العامة على العقد المحلي وفقاً لبنود هذا العقد بوظيفة في على الدرجة الوظيفية وبالمزايا المالية المقررة للمواطن والدرجة التي يشغلها بالجدول رقم (3) بشأن الدرجات والوظائف العامة للمواطنين.

البند الثاني:

1- دون الإخلال بمدد انقطاع الطرف الثاني عن العمل تعتبر خدمته قبل تحرير هذا العقد وما بعدها متصلة وفقاً للتشريعات الحالية أو السابقة.

2- يسري هذا العقد لحين انتهاء خدمة الطرف الثاني لأحد الأسباب الواردة بالقانون رقم (6) لسنة 2015، بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعدلاتهما.



البند الثالث:

يخضع الطرف الثاني بشأن الترقيات والعلاوات والمكافآت والمخالفات والجزاءات للأحكام المنصوص عليها في القانون رقم (6) لسنة 2015م، بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الرابع:

1. يلتزم الطرف الثاني بالقيام بجميع الواجبات والمهام والمسؤوليات المتعلقة بالوظيفة، وأن يؤدي مهامه بدقة وأمانة طبقاً للوصف الوظيفي، وأية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤسائه وتكون ذات صلة بعمله.
2. أن يمتنع عن المحظورات الواردة بأي من التشريعات السارية بالدولة.
3. أن يحافظ على الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته سواء أثناء استمرار علاقته بالعمل أو بعدها.
4. يقر الطرف الثاني بقبوله أداء مهام ومسؤوليات الوظيفة المنوطة به وفقاً لشروط هذا العقد وأحكام القانون رقم (6) لسنة 2015، بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وأية تشريعات ذات علاقة.

البند الخامس:

يحظر على الطرف الثاني أن يؤدي للآخرين أعمالاً بأجر أو بدون أجر حتى في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من الطرف الأول، ومع ذلك يجوز أن يتولى أعمال القوامه والوصاية والوكالة عن الغائبين بأجر إذا كان المشمول بالقوامه أو الوصاية أو الغائب ممن تربطهم به صلة قرى أو نسب.

البند السادس:

يلتزم الطرف الثاني بالحضور إلى عمله في الأوقات والايام وعدد الساعات المنصوص عليها بالقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند السابع:

يستحق الطرف الثاني إجازة دورية براتب شامل لمدة () يوم سنوياً.

البند الثامن:

لا يجوز للطرف الثاني الانقطاع عن العمل إلا في حدود الإجازات الممنوحة له.

البند التاسع:

يجب على الطرف الثاني عند انتهاء خدمته لأي سبب من الأسباب أن يسلم للطرف الأول ما في حوزته من ممتلكات أو أجهزة أو وثائق أو مراسلات أو تقارير أو رسومات أو مخططات أو ملفات وما في حكمها، والتي تعود ملكيتها للطرف الأول، ويتعهد الطرف الثاني بعدم الاحتفاظ بأية أصول أو نسخ عنها، وتسليمها للطرف الأول سواء كانت ورقية أو إلكترونية أو بأي شكل آخر.



البند العاشر:

للمطرف الأول الحق في خصم أية مبالغ من مستحقات الطرف الثاني وفقاً لأحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م، بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الحادي عشر:

تسري على الطرف الثاني أحكام نظام المعاشات و التأمينات الخاضع له خاصة فيما يتعلق باستقطاعات الاشتراكات الشهرية وذلك طيلة مدة سريان هذا العقد.

البند الثاني عشر:

اتفق الطرفان بأن يكون القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما المرجع في بيان حقوق وواجبات الطرفين أو عند تفسير بنود هذا العقد.

البند الثالث عشر:

فيما لم يرد به نص خاص بهذا العقد يطبق القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين باللغة العربية يستلم كل طرف نسخة منه للعمل بمقتضاه.

توقيع "الطرف الثاني"

توقيع "الطرف الأول"



نموذج عقد محلي (ب) رقم (4) لغير المواطنين:

عقد محلي (ب) لغير المواطنين

إنه في هذا اليوم الموافق / / 20 م، حرر هذا العقد بين كل من:

الجهة: طرف أول

ويمثلها / بصفته

و / طرف ثاني

الجنسية: يحمل جواز سفر رقم:

بطاقة هوية رقم: عنوانه:

داخل الدولة: خارج الدولة:

البريد الإلكتروني:

وتم الاتفاق على ما يأتي:

يقر الطرف الثاني بأنه اطلع على القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الأول:

وافق الطرف الأول على تعيين الطرف الثاني للعمل لديه بنظام الوظائف العامة لغير المواطنين بعقد محلي (ب) بوظيفة على الدرجة الوظيفية وبالمزايا المالية المقررة لها بالجدول رقم (5) بشأن الدرجات والوظائف العامة لغير المواطنين.

البند الثاني:

يبدأ نفاذ هذا العقد اعتباراً من / / 20 م ولمدة سنتين قابلتين للتجديد سنة فآخرى ما لم يخطر أحد الطرفين الطرف الآخر كتابة بعدم رغبته في تجديد هذا العقد قبل نهاية مدته بشهرين على الأقل.

البند الثالث:

يمنح الطرف الثاني الامتيازات التالية وذلك وفقاً للإجراءات المنصوص عليها باللائحة التنفيذية:

..... (1)

..... (2)

..... (3)

البند الرابع:

يخضع الطرف الثاني بشأن الترقيات والعلاوات والمكافآت والمخالفات والجزاءات للأحكام المنصوص عليها في القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.



البند الخامس:

1. يلتزم الطرف الثاني بالقيام بجميع الواجبات والمهام والمسؤوليات المتعلقة بالوظيفة، وأن يؤدي مهامه بدقة وأمانة طبقاً للوصف الوظيفي، وأية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤسائه وتكون ذات صلة بعمله.
2. أن يتمتع عن المحظورات الواردة بأي من التشريعات السارية بالدولة.
3. أن يحافظ على الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته سواء أثناء استمرار علاقته بالعمل أو بعدها.
4. يقر الطرف الثاني بقبوله أداء مهام ومسؤوليات الوظيفة المنوطة به وفقاً لشروط هذا العقد وأحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وأية تشريعات ذات علاقة.

البند السادس:

يحظر على الطرف الثاني أن يؤدي للآخرين أعمالاً بأجر أو بدون أجر حتى في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من الطرف الأول، ومع ذلك يجوز أن يتولى أعمال القوامه والصاية والوكالة عن الغائبين بأجر إذا كان المشمول بالقوامه أو الصاية أو الغائب ممن تربطهم به صلة قري أو نسب.

البند السابع:

يوضع الطرف الثاني تحت الاختبار لمدة ثلاثة أشهر ويجوز تمديد هذا المدة بماتلة، تبدأ من تاريخ مباشرته الفعلية للعمل، ويجوز للطرف الأول إنهاء خدمة الطرف الثاني خلال فترة الاختبار إذا ثبت عدم صلاحيته للوظيفة أو اقتضت المصلحة العامة ذلك، وفي هذه الحالة يستحق الطرف الثاني تذاكر سفر عودة إلى مقر إقامته ويكون الإنهاء بقرار كتابي يخطر به الطرف الثاني قبل شهر من التاريخ المحدد لإنهاء خدمته.

البند الثامن:

للطرف الثاني أن يستقيل من وظيفته بعد انتهاء فترة الاختبار وقبل انتهاء السنة التعاقدية الأولى على أن يتقدم باستقالته من العمل قبل الموعد المحدد للاستقالة بثلاثة أشهر، ويتم حرمانه في هذه الحالة من تذاكر السفر وكذلك البديل النقدي عن شحن الأمتعة في حال نص العقد على ذلك ولا يترتب على تقديمه الاستقالة بعد المدة المشار إليها أعلاه أي مساس بحقوقه المكتسبة بمقتضى العقد، ويلتزم في جميع الأحوال برد النسبة المقررة لبديل الأثاث.

البند التاسع:

يحق للطرف الأول ولأسباب غير تأديبية إنهاء هذا العقد في أي وقت بعد انقضاء فترة الاختبار وفي هذه الحالة يستحق الطرف الثاني مجموع رواتبه الشاملة إلى نهاية مدة العقد أو راتب شهرين أيهما أقل إضافة إلى تذاكر العودة وقيمة شحن الأمتعة المقررة إذا نص العقد على ذلك.

البند العاشر:

يستحق الطرف الثاني إجازة دورية براتب شامل لمدة () يوم سنوياً.

البند الحادي عشر:

يجب على الطرف الثاني عند انتهاء خدمته لأي سبب من الأسباب أن يسلم للطرف الأول ما في حوزته من ممتلكات أو أجهزة أو وثائق أو مراسلات أو تقارير أو رسومات أو مخططات أو ملفات وما في حكمها، والتي تعود ملكيتها للطرف الأول.



ويتعهد الطرف الثاني بعدم الاحتفاظ بأية أصول أو نسخ عنها، وتسليمها للطرف الأول سواء كانت ورقية أو إلكترونية أو بأي شكل آخر.

البند الثاني عشر:

لا يجوز للطرف الثاني الانقطاع عن العمل إلا في حدود الإجازات الممنوحة له.

البند الثالث عشر:

إذا قام أحد الطرفين بإخطار الطرف الآخر كتابة بعدم رغبته في تمديد هذا العقد قبل انتهاء مدته بشهرين على الأقل ولم يتم البت فيه خلال هذه المدة اعتبر منتهياً.

البند الرابع عشر:

اتفق الطرفان بأن يكون القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما المرجع في بيان حقوق وواجبات الطرفين أو عند تفسير بنود هذا العقد.

البند الخامس عشر:

تسري على الطرف الثاني أسباب انتهاء الخدمة المنصوص عليها بالقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند السادس عشر:

يستحق الطرف الثاني مكافأة نهاية الخدمة وفقاً للقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند السابع عشر:

يحظر على الطرف الثاني في حالة تركه الخدمة بالاستقالة أو الانقطاع عن العمل أن يعمل بعمل مماثل في أية جهة بالدولة إلا بعد مرور سنتين من تاريخ تركه الخدمة.

البند الثامن عشر:

يتم تفسير بنود هذا العقد وفقاً لتشريعات السارية بحكومة الشارقة.

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين باللغة العربية يستلم كل طرف نسخة منه للعمل بمقتضاه.

توقيع "الطرف الثاني"

توقيع "الطرف الأول"



نموذج عقد رقم (5) بشأن توظيف (مهندسين):

عقد توظيف (مهندسين)

إنه في هذا اليوم الموافق / / 20م. أبرم هذا العقد بين كل من:

الجهة

ويمثلها بصفته

ويشار إليها فيما بعد بالطرف الأول

و/

ويحمل جواز سفر رقم: رقم بطاقة الهوية:

العنوان: الإمارة:

المنطقة: رقم الهاتف:

رقم الهاتف المتحرك: صندوق البريد:

البريد الإلكتروني:

ويشار إليه فيما بعد بالطرف الثاني

تمهيد

يقر الطرف الثاني بأنه اطلع على القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

بناء على قرار التعيين الصادر من السلطة المختصة لدى الطرف الأول بتاريخ / / 20م، وبما أن الطرف الثاني قد اجتاز بنجاح جميع المقابلات المهنية والفحوصات الطبية وقدم كافة المستندات المطلوبة لتعيينه وفق الأصول، ووافق على عرض العمل المقدم من الطرف الأول. وعليه، اتفق الطرفان على الآتي:

البند الأول:

يعتبر التمهيد السابق وأية مستندات أو ملحقات مقدمة من الطرف الثاني والمطلوبة كشرط للتعيين جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد حيث يعتبر هذا العقد باطلاً في حال عدم ثبوت صحتها.

البند الثاني:

وافق الطرف الأول على تعيين الطرف الثاني للعمل لديه بنظام وظائف المهندسين ووفقاً لبنود هذا العقد بوظيفة على الدرجة الوظيفية ووفقاً للمزايا المالية المقررة للمواطن والدرجة التي يشغلها بالجدول رقم (7) بشأن الدرجات والوظائف الخاصة بالمهندسين.

البند الثالث:

مع مراعاة البند الخامس أدناه يسري هذا العقد اعتباراً من تاريخ / / 20م وحتى انتهاء خدمة الطرف الثاني لأحد الأسباب الواردة بالقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.



البند الرابع:

1. يلتزم الطرف الثاني بالقيام بجميع الواجبات والمهام والمسؤوليات المتعلقة بالوظيفة. وأن يؤدي مهامه بدقة وأمانة طبقاً للوصف الوظيفي، وأية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤسائه وتكون ذات صلة بعمله.
2. أن يمتنع عن المحظورات الواردة بأي من التشريعات السارية بالدولة.
3. أن يحافظ على الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته سواء أثناء استمرار علاقته بالعمل أو بعدها.
4. يقر الطرف الثاني بقبوله أداء مهام ومسؤوليات الوظيفة المنوطة به وفقاً لشروط هذا العقد وأحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وأية تشريعات ذات علاقة.

البند الخامس:

يخضع الطرف الثاني لفترة اختبار مدتها ثلاثة أشهر تبدأ من تاريخ مباشرة العمل قابلة للتمديد لمدة مماثلة وفق الشروط والضوابط المنصوص عليها بالمادة رقم (17) -من قرار المجلس التنفيذي رقم (17) لسنة 2017م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة وتعديلاتهما، ويجوز للطرف الأول إنهاء خدمة الطرف الثاني خلالها شريطة إخطاره بذلك بمدة لا تقل عن (7) أيام عمل ، كما يجوز للطرف الثاني الاستقالة من وظيفته خلال فترة الاختبار بعد إخطار الطرف الأول بمدة لا تقل عن (5) أيام عمل من التاريخ المحدد للاستقالة.

البند السادس:

يستحق الطرف الثاني إجازة دورية مدفوعة الراتب الشامل لمدة () يوم سنوياً.

البند السابع:

لا يجوز للطرف الثاني الانقطاع عن العمل إلا في حدود الإجازات الممنوحة له.

البند الثامن:

يستحق الطرف الثاني العلاوة الدورية بناء على مستوى تقييم أدائه السنوي وتضاف إلى الراتب.

البند التاسع:

يحظر على الطرف الثاني أن يؤدي للأخرين أعمالاً بأجر أو بدون أجر حتى في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من الطرف الأول، ومع ذلك يجوز أن يتولى أعمال القوامه والوصاية والوكالة عن الغائبين بأجر إذا كان المشمول بالقوامه أو الوصاية أو الغائب ممن تربطهم به صلة قربي أو نسب.

البند العاشر:

يخضع الطرف الثاني بشأن الترقيات والعلاوات والمكافآت والمخالفات والجزاءات للأحكام المنصوص عليها في القانون رقم (6) لسنة 2015م، بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الحادي عشر:

يجب على الطرف الثاني عند انتهاء خدمته لأي سبب من الأسباب أن يسلم للطرف الأول ما في حوزته من ممتلكات أو أجهزة أو وثائق أو مراسلات أو تقارير أو رسومات أو مخططات أو ملفات وما في حكمها والتي تعود ملكيتها للطرف الأول



ويتعهد الطرف الثاني بعدم الاحتفاظ بأية أصول أو نسخ عنها وتسليمها للطرف الأول سواء كانت ورقية أو إلكترونية أو بأي شكل آخر.

البند الثاني عشر:

للطرف الأول الحق في خصم أية مبالغ من مستحقات الطرف الثاني وفقاً لأحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الثالث عشر:

تسري على الطرف الثاني أحكام نظام المعاشات والتأمينات الخاضع له خاصة فيما يتعلق باستقطاعات الاشتراكات الشهرية وذلك طيلة مدة سريان هذا العقد.

البند الرابع عشر:

اتفق الطرفان بان يكون القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما المرجع في بيان حقوق وواجبات الطرفين أو عند تفسير بنود هذا العقد.

البند الخامس عشر:

فيما لم يرد به نص خاص بهذا العقد يطبق بشأنه القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين باللغة العربية يستلم كل طرف نسخة منه للعمل بمقتضاه.

توقيع "الطرف الثاني"

توقيع "الطرف الأول"



نموذج عقد رقم (6) بشأن تنظيم علاقة وظيفية قائمة مع مهندس مواطن:

عقد تنظيم علاقة وظيفية قائمة مع مواطن (مهندسين)

إنه في هذا اليوم الموافق / / 20 م. أبرم هذا العقد بين كل من:

الجهة

ويمثلها بصفته

ويشار إليها فيما بعد بالطرف الأول

و/ تاريخ تعيينه:

ويحمل جواز سفر رقم: رقم بطاقة الهوية:

العنوان:

الإمارة: المنطقة:

رقم الهاتف: رقم الهاتف المتحرك:

صندوق البريد: البريد الإلكتروني:

ويشار إليه فيما بعد بالطرف الثاني

تمهيد

يقر الطرف الثاني بأنه اطلع على القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

وبما أن العلاقة الوظيفية بين الطرفين ما زالت قائمة ومستمرة تحكمها التشريعات السارية في هذا الشأن في إمارة الشارقة لذا فقد اتفق الطرفان على توقيع هذا العقد بهدف تنظيم هذه العلاقة لحين انتهائها وفقاً لأحكام الفقرة (2) من البند الثالث من هذا العقد وتأسيساً على ذلك تم الاتفاق على ما يأتي:

البند الأول:

يعتبر التمهيد السابق جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد.

البند الثاني:

يستمر الطرف الثاني بالعمل لدى الطرف الأول بنظام وظائف المهندسين وفقاً لبنود هذا العقد بوظيفة في على الدرجة الوظيفية ووفقاً للمزايا المالية المقررة للمواطن والدرجة التي يشغلها بالجدول رقم (7) بشأن الدرجات والوظائف الخاصة بالمهندسين.

البند الثالث:



- 1- دون الإخلال بمدد انقطاع الطرف الثاني عن العمل تعتبر خدمته قبل تحرير هذا العقد وما بعدها متصلة وفقاً للتشريعات الحالية أو السابقة.
- 2- يسري هذا العقد لحين انتهاء خدمة الطرف الثاني لأحد الأسباب الواردة بالقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الرابع:

يلتزم الطرف الثاني بالحضور إلى عمله في الأوقات والأيام والساعات المنصوص عليها بالقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الخامس:

1. يلتزم الطرف الثاني بالقيام بجميع الواجبات والمهام والمسؤوليات المتعلقة بالوظيفة. وأن يؤدي مهامه بدقة وأمانة طبقاً للوصف الوظيفي وأية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤسائه وتكون ذات صلة بعمله.
2. أن يمتنع عن المحظورات الواردة بأي من التشريعات السارية بالدولة.
3. أن يحافظ على الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته سواء أثناء استمرار علاقته بالعمل أو بعدها.
4. يقر الطرف الثاني بقبوله أداء مهام ومسؤوليات الوظيفة المنوطة به وفقاً لشروط هذا العقد وأحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما وأية تشريعات ذات علاقة.

البند السادس:

يحظر على الطرف الثاني أن يؤدي للآخرين أعمالاً بأجر أو بدون أجر حتى في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من الطرف الأول، ومع ذلك يجوز أن يتولى أعمال القوامه والوصاية والوكالة عن الغائبين بأجر إذا كان المشمول بالقوامه أو الوصاية أو الغائب ممن تربطهم به صلة قربي أو نسب.

البند السابع:

يخضع الطرف الثاني بشأن الترقيات والعلاوات والمكافآت والمخالفات والجزاءات للأحكام المنصوص عليها في القانون رقم (6) لسنة 2015، بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الثامن:

يستحق الطرف الثاني إجازة دورية براتب شامل لمدة () يوم سنوياً.

البند التاسع:

لا يجوز للطرف الثاني الانقطاع عن العمل إلا في حدود الإجازات الممنوحة له.

البند العاشر:

يستحق الطرف الثاني العلاوة الدورية بناء على مستوى تقييم أدائه السنوي وتضاف إلى الراتب.

البند الحادي عشر:



يجب على الطرف الثاني عند انتهاء خدمته لأي سبب من الأسباب أن يسلم للطرف الأول ما في حوزته من ممتلكات أو أجهزة أو وثائق أو مراسلات أو تقارير أو رسومات أو مخططات أو ملفات وما في حكمها والتي تعود ملكيتها للطرف الأول ويتعهد الطرف الثاني بعدم الاحتفاظ بأية أصول أو نسخ عنها وتسليمها للطرف الأول سواء كانت ورقية أو إلكترونية أو بأي شكل آخر.

البند الثاني عشر:

للطرف الأول الحق في خصم أية مبالغ من مستحقات الطرف الثاني وفقاً لأحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الثالث عشر:

تسري على الطرف الثاني أحكام نظام المعاشات و التأمينات الخاضع له خاصة فيما يتعلق باستقطاعات الاشتراكات الشهرية وذلك طيلة مدة سريان هذا العقد.

البند الرابع عشر:

اتفق الطرفان بأن يكون القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما المرجع في بيان حقوق وواجبات الطرفين أو عند تفسير بنود هذا العقد.

البند الخامس عشر:

فيما لم يرد به نص خاص بهذا العقد يطبق بشأنه القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين باللغة العربية يستلم كل طرف نسخة منه للعمل بمقتضاه.

توقيع "الطرف الثاني"

توقيع "الطرف الأول"



نموذج عقد رقم (7) بشأن توظيف (الأئمة والمؤذنين المواطنين):

عقد توظيف (الأئمة والمؤذنين المواطنين)

إنه في هذا اليوم الموافق / / 20م، أبرم هذا العقد بين كل من:

الجهة

ويمثلها بصفته

ويشار إليها فيما بعد بالطرف الأول

و /

ويحمل جواز سفر رقم: رقم بطاقة الهوية:

العنوان: الإمارة:

المنطقة: رقم الهاتف:

رقم الهاتف المتحرك: صندوق البريد:

البريد الإلكتروني:

ويشار إليه فيما بعد بالطرف الثاني

تم الاتفاق على ما يلي: -

تمهيد

يقر الطرف الثاني بأنه اطلع على القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولاتحتته التنفيذية وتعديلاتهما.

بما أن الطرف الثاني قد اجتاز بنجاح جميع المقابلات المهنية والفحوصات الطبية وقدم كافة المستندات المطلوبة لتعيينه ووافق على عرض العمل المقدم من الطرف الأول.

البند الأول:

يعتبر التمهيد السابق وأية مستندات أو ملحقات مقدمة من الطرف الثاني والمطلوبة كشرط للتعيين جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد، حيث يعتبر هذا العقد باطلاً في حال عدم ثبوت صحتها.

البند الثاني:

وافق الطرف الأول على تعيين الطرف الثاني للعمل لديه بنظام وظائف الأئمة والمؤذنين (مواطنين) وفقاً لبنود هذا العقد بوظيفة على الدرجة الوظيفية وبالمزايا المالية المقررة للمواطن والدرجة التي يشغلها بالجدول رقم (9) بشأن درجات ورواتب الأئمة والمؤذنين (المواطنين) العاملين على الملاك المحلي بحكومة الشارقة.

البند الثالث:



يسري هذا العقد اعتباراً من تاريخ / / 20م وحتى انتهاء خدمة الطرف الثاني لأحد الأسباب الواردة بقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الرابع:

1. يلتزم الطرف الثاني بالقيام بجميع الواجبات والمهام والمسؤوليات المتعلقة بالوظيفة وأن يؤدي مهامه بدقة وأمانة طبقاً للوصف الوظيفي وأية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤسائه وتكون ذات صلة بعمله.
2. أن يمتنع عن المحظورات الواردة بأي من التشريعات السارية بالدولة.
3. أن يحافظ على الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته سواء أثناء استمرار علاقته بالعمل أو بعدها.
4. يقر الطرف الثاني بقبوله أداء مهام ومسؤوليات الوظيفة المنوطة به وفقاً لشروط هذا العقد وأحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وأية تشريعات ذات علاقة.

البند الخامس:

يحظر على الطرف الثاني أن يؤدي للآخرين أعمالاً بأجر أو بدون أجر حتى في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من الطرف الأول، ومع ذلك يجوز أن يتولى أعمال القوامه والوصاية والوكالة عن الغائبين بأجر إذا كان المشمول بالقوامه أو الوصاية أو الغائب ممن تربطهم به صلة قربة أو نسب.

البند السادس:

يخضع الطرف الثاني لفترة اختبار مدتها ثلاثة أشهر تبدأ من تاريخ مباشرة العمل قابلة للتمديد لمدة مماثلة وفق الشروط والضوابط المنصوص عليها بالمادة رقم (17) من قرار المجلس التنفيذي رقم (17) لسنة 2017م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة وتعديلاتهما، ويجوز للطرف الأول إنهاء خدمة الطرف الثاني خلالها شريطة إخطاره بذلك بمدة لا تقل عن (7) أيام عمل، كما يجوز للطرف الثاني الاستقالة من وظيفته خلال فترة الاختبار بعد إخطار الطرف الأول بمدة لا تقل عن (5) أيام عمل من التاريخ المحدد للاستقالة.

البند السابع:

يستحق الطرف الثاني إجازة دورية مدفوعة الراتب الشامل لمدة (45) يوم عمل سنوياً.

البند الثامن:

لا يجوز للطرف الثاني الانقطاع عن العمل إلا في حدود الإجازات الممنوحة له.

البند التاسع:

يستحق الطرف الثاني العلاوة الدورية بناء على مستوى تقييم أدائه السنوي وتضاف إلى الراتب الأساسي.

البند العاشر:

يخضع الطرف الثاني بشأن الترقيات والعلاوات والمكافآت والمخالفات والجزاءات للأحكام المنصوص عليها في القانون رقم (6) لسنة 2015، بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.



البند الحادي عشر:

يجب على الطرف الثاني عند انتهاء خدمته لأي سبب من الأسباب أن يسلم للطرف الأول ما في حوزته من ممتلكات أو أجهزة أو وثائق أو مراسلات أو تقارير أو رسومات أو مخططات أو ملفات وما في حكمها والتي تعود ملكيتها للطرف الأول ويتعهد الطرف الثاني بعدم الاحتفاظ بأية أصول أو نسخ عنها وتسليمها للطرف الأول سواء كانت ورقية أو إلكترونية أو بأي شكل آخر.

البند الثاني عشر:

للطرف الأول الحق في خصم أية مبالغ من مستحقات الطرف الثاني وفقاً لأحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الثالث عشر:

تسري على الطرف الثاني أحكام نظام المعاشات و التأمينات الخاضع له خاصة فيما يتعلق باستقطاعات الاشتراكات الشهرية وذلك طيلة مدة سريان هذا العقد.

البند الرابع عشر:

اتفق الطرفان بان يكون القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما المرجع في بيان حقوق وواجبات الطرفين أو عند تفسير بنود هذا العقد.

البند الخامس عشر:

فيما لم يرد به نص خاص بهذا العقد تطبق بشأنه القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين باللغة العربية يستلم كل طرف نسخة منه للعمل بمقتضاه.

توقيع "الطرف الثاني"

توقيع "الطرف الأول"



نموذج عقد رقم (8) بشأن تنظيم علاقة وظيفية قائمة مع أمام أو مؤذن مواطن:

عقد تنظيم علاقة وظيفية مع مواطن (الأئمة والمؤذنين)

إنه في هذا اليوم الموافق / / 20 م. أبرم هذا العقد بين كل من:

الجهة.....

ويمثلها بصفته.....

ويشار إليها فيما بعد بالطرف الأول

و / وتاريخ تعيينه: / / م

ويحمل جواز سفر رقم: رقم بطاقة الهوية:

العنوان: الإمارة:

المنطقة: رقم الهاتف:

رقم الهاتف المتحرك: صندوق البريد:

البريد الإلكتروني:

ويشار إليه فيما بعد بالطرف الثاني

تمهيد

يقر الطرف الثاني بأنه قد اطلع على القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

بما أن العلاقة الوظيفية بين الطرفين ما زالت قائمة ومستمرة تحكمها التشريعات السارية في هذا الشأن في إمارة الشارقة، لذا فقد اتفق الطرفان على توقيع هذا العقد بهدف تنظيم هذه العلاقة لحين انتهائها، وتم الاتفاق على ما يأتي:

يعتبر التمهيد السابق جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد.

البند الأول:

يستمر الطرف الثاني بالعمل لدى الطرف الأول بنظام وظائف الأئمة والمؤذنين وفقاً لبنود هذا العقد بوظيفة في على الدرجة الوظيفية ووفقاً للمزايا المالية المقررة للمواطن والدرجة التي يشغلها بالجدول رقم (9) بشأن درجات ورواتب الأئمة والمؤذنين (المواطنين) العاملين على الملاك المحلي بحكومة الشارقة.

البند الثاني:

1- دون الإخلال بمدد انقطاع الطرف الثاني عن العمل تعتبر خدمته قبل تحرير هذا العقد وما بعدها متصلة وفقاً للتشريعات الحالية أو السابقة.



2- يسري هذا العقد لحين انتهاء خدمة الطرف الثاني لأحد الأسباب الواردة بالقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الثالث:

يخضع الطرف الثاني بشأن الترقيات والعلاوات والمكافآت والمخالفات والجزاءات للأحكام المنصوص عليها في القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الرابع:

1. يلتزم الطرف الثاني بالقيام بجميع الواجبات والمهام والمسؤوليات المتعلقة بالوظيفة، وأن يؤدي مهامه بدقة وأمانة طبقاً للوصف الوظيفي، وأية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤسائه وتكون ذات صلة بعمله.
2. أن يمتنع عن المحظورات الواردة باي من التشريعات السارية بالدولة.
3. أن يحافظ على الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته، سواء أثناء استمرار علاقته بالعمل أو بعدها.
4. يقر الطرف الثاني بقبوله أداء مهام ومسؤوليات الوظيفة المنوطة به وفقاً لشروط هذا العقد وأحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وأية تشريعات ذات علاقة.

البند الخامس:

يحظر على الطرف الثاني أن يؤدي للأخرين أعمالاً بأجر أو بدون أجر حتى في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من الطرف الأول. ومع ذلك يجوز أن يتولى أعمال القوامه والوصاية والوكالة عن الغائبين بأجر إذا كان المشمول بالقوامه أو الوصاية أو الغائب ممن تربطهم به صلة قرى أو نسب.

البند السادس:

يلتزم الطرف الثاني بالحضور إلى عمله في الاوقات والايام وعدد الساعات المنصوص عليها بالقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند السابع:

مع عدم الإخلال بأرصدة الإجازات المستحقة سابقاً للطرف الثاني والتي يتم تسويتها وتنظيمها بموجب القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما يستحق الطرف الثاني إجازة دورية مدفوعة الراتب الشامل لمدة () يوم سنوياً.

البند الثامن:

لا يجوز للطرف الثاني الانقطاع عن العمل إلا في حدود الإجازات الممنوحة له.

البند التاسع:

يستحق الطرف الثاني العلاوة الدورية بناء على مستوى تقييم أدائه السنوي، وتضاف إلى الراتب.



البند العاشر:

يجب على الطرف الثاني عند انتهاء خدمته لأي سبب من الأسباب أن يسلم للطرف الأول ما في حوزته من ممتلكات أو أجهزة أو وثائق أو مراسلات أو تقارير أو رسومات أو مخططات أو ملفات وما في حكمها، والتي تعود ملكيتها للطرف الأول ويتعهد الطرف الثاني بعدم الاحتفاظ بأية أصول أو نسخ عنها وتسليمها للطرف الأول سواء كانت ورقية أو إلكترونية أو بأي شكل آخر.

البند الحادي عشر:

للطرف الأول الحق في خصم أية مبالغ من مستحقات الطرف الثاني وفقاً لأحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الثاني عشر:

تسري على الطرف الثاني أحكام نظام المعاشات والتأمينات الخاضع له خاصة فيما يتعلق باستقطاعات الاشتراكات الشهرية وذلك طيلة مدة سريان هذا العقد.

البند الثالث عشر:

اتفق الطرفان بأن يكون القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما المرجع في بيان حقوق وواجبات الطرفين، أو عند تفسير بنود هذا العقد.

البند الرابع عشر:

فيما لم يرد به نص خاص بهذا العقد يطبق بشأنه القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين باللغة العربية يستلم كل طرف نسخة منه للعمل بمقتضاه.

توقيع "الطرف الثاني"

توقيع "الطرف الأول"



نموذج عقد رقم (10) بشأن توظيف (الأطباء والصيادلة وفني الطب المواطنين):

عقد توظيف (الأطباء والصيادلة وفني الطب المواطنين)

إنه في هذا اليوم الموافق / / 20 م. أبرم هذا العقد بين كل من:
الجهة
ويمثلها بصفته
ويشار إليها فيما بعد بالطرف الأول
وطرف ثاني /
ويحمل جواز سفر رقم:
رقم بطاقة الهوية:
العنوان:
المنطقة:
رقم الهاتف المتحرك:
البريد الإلكتروني:
ويشار إليه فيما بعد بالطرف الثاني

تمهيد

يقر الطرف الثاني بأنه قد اطلع على القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
بما أن الطرف الثاني قد اجتاز بنجاح جميع المقابلات المهنية والفحوصات الطبية وقدم كافة المستندات المطلوبة لتعيينه وفق الأصول ووافق على عرض العمل المقدم من الطرف الأول.
وعليه اتفق الطرفان على الآتي:

البند الأول:

يعتبر التمهيد السابق وأية مستندات أو ملحقات مقدمة من الطرف الثاني والمطلوبة كشرط للتعيين جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد، حيث يعتبر هذا العقد باطلاً في حال عدم ثبوت صحته.

البند الثاني:

وافق الطرف الأول على تعيين الطرف الثاني للعمل لديه بنظام وظائف الأطباء والصيادلة وفني الطب (المواطنين) وفقاً لبنود هذا العقد بوظيفة على الدرجة الوظيفية وبالمزايا المالية الوظيفية المقررة للمواطن والدرجة التي يشغلها وفق الجدول رقم (11) بشأن درجات ووظائف الأطباء والصيادلة وفني الطب (مواطنين).



البند الثالث:

يسري هذا العقد اعتباراً من تاريخ / / 20 وحتى انتهاء خدمة الطرف الثاني لأحد الأسباب الواردة بالقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الرابع:

يخضع الطرف الثاني لفترة اختبار مدتها ثلاثة أشهر تبدأ من تاريخ مباشرة العمل قابلة للتمديد لمدة مماثلة وفق الشروط والضوابط المنصوص عليها بالمادة رقم (17) من قرار المجلس التنفيذي رقم (17) لسنة 2017م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة وتعديلاتهما ، ويجوز للطرف الأول إنهاء خدمة الطرف الثاني خلالها شريطة إخطاره بذلك بمدة لا تقل عن (7) أيام عمل ، كما يجوز للطرف الثاني الاستقالة من وظيفته خلال فترة الاختبار بعد إخطار الطرف الأول بمدة لا تقل عن (5) أيام عمل من التاريخ المحدد للاستقالة.

البند الخامس:

1. يلتزم الطرف الثاني بالقيام بجميع الواجبات والمهام والمسؤوليات المتعلقة بالوظيفة، وأن يؤدي مهامه بدقة وأمانة طبقاً للوصف الوظيفي، وأية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤسائه وتكون ذات صلة بعمله.
2. أن يمتنع عن المحظورات الواردة بأي من التشريعات السارية بالدولة.
3. أن يحافظ على الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته سواء أثناء استمرار علاقته بالعمل أو بعدها.
4. يقر الطرف الثاني بقبوله اداء مهام ومسؤوليات الوظيفة المنوطة به وفقاً لشروط هذا العقد وأحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وأية تشريعات ذات علاقة.

البند السادس:

يحظر على الطرف الثاني أن يؤدي للآخرين أعمالاً بأجر أو بدون أجر حتى في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من الطرف الأول، ومع ذلك يجوز أن يتولى أعمال القوامة والوصاية والوكالة عن الغائبين بأجر إذا كان المشمول بالقوامة أو الوصاية أو الغائب ممن تربطهم به صلة قرى أو نسب.

البند السابع:

يستحق الطرف الثاني إجازة دورية مدفوعة براتب شامل لمدة () يوم سنوياً.

البند الثامن:

لا يجوز للطرف الثاني الانقطاع عن العمل إلا في حدود الإجازات الممنوحة له.

البند التاسع:

يستحق الطرف الثاني العلاوة الدورية بناء على مستوى تقييم أدائه السنوي وتضاف إلى الراتب.



البند العاشر:

يخضع الطرف الثاني بشأن الترقية والعلاوات والمكافآت والمخالفات والجزاءات للأحكام المنصوص عليها في القانون رقم (6) لسنة 2015، بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الحادي عشر:

يجب على الطرف الثاني عند انتهاء خدمته لأي سبب من الأسباب أن يسلم للطرف الأول ما في حوزته من ممتلكات أو أجهزة أو وثائق أو مراسلات أو تقارير أو رسومات أو مخططات أو ملفات وما في حكمها، والتي تعود ملكيتها للطرف الأول ويتعهد الطرف الثاني بعدم الاحتفاظ بأية أصول أو نسخ عنها وتسليمها للطرف الأول سواء كانت ورقية أو إلكترونية أو بأي شكل آخر.

البند الثاني عشر:

للطرف الأول الحق في خصم أية مبالغ من مستحقات الطرف الثاني وفقاً لأحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الثالث عشر:

تسري على الطرف الثاني أحكام نظام المعاشات والتأمينات الخاضع له خاصة فيما يتعلق باستقطاعات الاشتراكات الشهرية وذلك طيلة مدة سريان هذا العقد.

البند الرابع عشر:

اتفق الطرفان بأن يكون القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما المرجع في بيان حقوق وواجبات الطرفين، أو عند تفسير بنود هذا العقد.

البند الخامس عشر:

فيما لم يرد به نص خاص بهذا العقد يطبق بشأنه القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين باللغة العربية يستلم كل طرف نسخة منه للعمل بمقتضاه.

توقيع "الطرف الثاني"

توقيع "الطرف الأول"



نموذج عقد رقم (11) بشأن تنظيم علاقة وظيفية قائمة مع مواطن:

عقد تنظيم علاقة وظيفية مع مواطن (الأطباء والصيادلة وفني الطب)

إنه في هذا اليوم الموافق / / 20 م، أبرم هذا العقد بين كل من:

الجهة.....

ويمثلها بصفته.....

ويشار إليها فيما بعد بالطرف الأول

والموظف/ تاريخ تعيينه:/...../.....م

ويحمل جواز السفر رقم: رقم بطاقة الهوية:

العنوان: الإمارة:

المنطقة: رقم الهاتف:

رقم الهاتف المتحرك: صندوق البريد:

البريد الإلكتروني:

ويشار إليه فيما بعد بالطرف الثاني

تمهيد

يقر الطرف الثاني بأنه قد اطلع على القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

بما أن العلاقة الوظيفية بين الطرفين ما زالت قائمة ومستمرة تحكمها التشريعات السارية بهذا الشأن في إمارة الشارقة، لذا فقد اتفق الطرفان على توقيع هذا العقد بهدف تنظيم هذه العلاقة لحين انتهائها، وتم الاتفاق على ما يأتي:

يعتبر التمهيد السابق جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد.

البند الأول:

يستمر الطرف الثاني بالعمل لدى الطرف الأول بنظام وظائف الأطباء والصيادلة وفني الطب وفقاً لبنود هذا العقد بوظيفة في على الدرجة الوظيفية ووفقاً للمزايا المالية المقررة للمواطن والدرجة التي يشغلها بالجدول رقم (11) بشأن درجات ووظائف الأطباء والصيادلة وفني الطب (مواطنين).

البند الثاني:

1. دون الإخلال بمدد انقطاع الطرف الثاني عن العمل تعتبر خدمته قبل تحرير هذا العقد وما بعدها متصلة وفقاً للتشريعات الحالية أو السابقة.
2. يسري هذا العقد لحين انتهاء خدمة الطرف الثاني لأحد الأسباب الواردة بالقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.



البند الثالث:

يخضع الطرف الثاني بشأن الترقيات والعلاوات والمكافآت والمخالفات والجزاءات للأحكام المنصوص عليها في القانون رقم (6) لسنة 2015م، بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الرابع:

1. يلتزم الطرف الثاني بالقيام بجميع الواجبات والمهام والمسؤوليات المتعلقة بالوظيفة، وأن يؤدي مهامه بدقة وأمانة طبقاً للوصف الوظيفي، وأية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤسائه وتكون ذات صلة بعمله.
 2. أن يمتنع عن المحظورات الواردة بأي من التشريعات السارية بالدولة.
 3. أن يحافظ على الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته، سواء أثناء استمرار علاقته بالعمل أو بعدها.
- يقر الطرف الثاني بقبوله أداء مهام ومسؤوليات الوظيفة المنوطة به وفقاً لشروط هذا العقد وأحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م، بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وأية تشريعات ذات علاقة.

البند الخامس:

يحظر على الطرف الثاني أن يؤدي للأخيرين أعمالاً بأجر أو بدون أجر حتى في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من الطرف الأول، ومع ذلك يجوز أن يتولى أعمال القوامة والوصاية والوكالة عن الغائبين بأجر إذا كان المشمول بالقوامة أو الوصاية أو الغائب ممن تربطهم به صلة قربة أو نسب.

البند السادس:

يلتزم الطرف الثاني بالحضور إلى عمله في الأوقات والأيام وعدد الساعات المنصوص عليها بالقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند السابع:

مع عدم الإخلال بأرصدة الإجازات المستحقة سابقاً للطرف الثاني، والتي تتم تسويتها وتنظيمها بموجب القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما يستحق الطرف الثاني إجازة دورية مدفوعة الراتب الشامل لمدة () يوم سنوياً.

البند الثامن:

لا يجوز للطرف الثاني الانقطاع عن العمل إلا في حدود الإجازات الممنوحة له.

البند التاسع:

يستحق الطرف الثاني العلاوة الدورية بناء على مستوى تقييم أدائه السنوي وتضاف إلى الراتب.



البند العاشر:

يجب على الطرف الثاني عند انتهاء خدمته لأي سبب من الأسباب أن يسلم للطرف الأول ما في حوزته من ممتلكات أو أجهزة أو وثائق أو مراسلات أو تقارير أو رسومات أو مخططات أو ملفات وما في حكمها، والتي تعود ملكيتها للطرف الأول ويتعهد الطرف الثاني بعدم الاحتفاظ بأية أصول أو نسخ عنها وتسليمها للطرف الأول سواء كانت ورقية أو إلكترونية أو بأي شكل آخر.

البند الحادي عشر:

للطرف الأول الحق في خصم أية مبالغ من مستحقات الطرف الثاني وفقاً لأحكام القانون رقم (6) لسنة 2015، بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الثاني عشر:

تسري على الطرف الثاني أحكام نظام المعاشات والتأمينات الخاضع له خاصة فيما يتعلق باستقطاعات الاشتراكات الشهرية وذلك طيلة مدة سريان هذا العقد.

البند الثالث عشر:

اتفق الطرفان بان يكون القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما المرجع في بيان حقوق وواجبات الطرفين أو عند تفسير بنود هذا العقد.

البند الرابع عشر:

فيما لم يرد به نص خاص بهذا العقد تطبق بشأنه القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين باللغة العربية يستلم كل طرف نسخة منه للعمل بمقتضاه.

توقيع "الطرف الثاني"

توقيع "الطرف الأول"



نموذج عقد رقم (13) بشأن نظام العقد الخاص (أ) مواطنين:

نموذج تعيين بعقد خاص (أ) مواطنين

إنه في هذا اليوم الموافق / / 20م، حرر هذا العقد بين كل من:

الجهة: طرف أول.

ويمثلها / بصفته.

و / طرف ثان.

ويحمل جواز سفر رقم:.....

بطاقة هوية رقم: عنوانه:.....

داخل الدولة: خارج الدولة:.....

البريد الإلكتروني:.....

وتم الاتفاق على ما يأتي:

يقر الطرف الثاني بأنه قد اطلع على القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الأول:

وافق الطرف الأول على تعيين الطرف الثاني للعمل لديه بنظام العقد الخاص (أ) بوظيفة..... براتب شامل قدره درهم شهرياً.

البند الثاني:

يمنح الطرف الثاني الامتيازات التالية وذلك وفقاً لإجراءات اللائحة التنفيذية:

1. .
2. .
3. .

البند الثالث:

يبدأ نفاذ هذا العقد اعتباراً من / / 20م ولمدة سنتين قابلة للتعميد سنة فأخرى ما لم يخطر أحد الطرفين الطرف الآخر كتابة بعدم رغبتة في تجديد هذا العقد قبل نهاية مدته بشهرين على الأقل.

البند الرابع:

1. يلتزم الطرف الثاني بالقيام بجميع الواجبات والمهام والمسؤوليات المتعلقة بالوظيفة، وأن يؤدي مهامه بدقة وأمانة طبقاً للوصف الوظيفي، وأية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤسائه وتكون ذات صلة بعمله.
2. أن يمتنع عن المحظورات الواردة بأي من التشريعات السارية بالدولة.
3. أن يحافظ على الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته سواء أثناء استمرار علاقته بالعمل أو بعدها.



يقر الطرف الثاني بقبوله أداء مهام ومسؤوليات الوظيفة المنوطة به وفقاً لشروط هذا العقد وأحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م، بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وأية تشريعات ذات علاقة.

البند الخامس:

يحظر على الطرف الثاني أن يؤدي للآخرين أعمالاً بأجر أو بدون أجر حتى في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من الطرف الأول، ومع ذلك يجوز أن يتولى أعمال القوامه والوصاية والوكالة عن الغائبين بأجر إذا كان المشمول بالقوامه أو الوصاية أو الغائب ممن تربطهم به صلة قري أو نسب.

البند السادس:

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ جميع المهام والمسؤوليات المتعلقة بالوظيفة أو أي مهام أخرى يكلف بها ذات الصلة بعمله.

البند السابع:

يلتزم الطرف الثاني بالحضور إلى عمله في الأوقات والأيام والساعات المنصوص عليها بالقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الثامن:

يستحق الطرف الثاني إجازة دورية سنوياً قدرها () يوماً وفقاً للضوابط المنصوص عليها في القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند التاسع:

لا يجوز للطرف الثاني الانقطاع عن العمل إلا في حدود الإجازات الممنوحة له.

البند العاشر:

للطرف الأول الحق في إنهاء هذا العقد قبل انتهاء مدته في أي وقت، على أن يؤدي الطرف الأول للطرف الثاني ما قيمته راتب شهرين شامل تعويضاً عن إنهاء العقد.

البند الحادي عشر:

يجوز للطرف الثاني أن يستقيل من وظيفته بطلب خطي يتضمن إخطار الطرف الأول بفترة إنذار شهر، وتعتبر الاستقالة مقبولة ما لم يتخذ الطرف الأول القرار المناسب بشأنها، وإخطار الطرف الثاني خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمها.

البند الثاني عشر:

تسري على الطرف الثاني أسباب انتهاء الخدمة الواردة بالقانون رقم (6) بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.



البند الثالث عشر:

يستحق الطرف الثاني مكافأة نهاية الخدمة وفقاً لما هو وارد باللائحة التنفيذية للقانون رقم (6) لسنة 2015م، بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة، ويحتسب الراتب الأساسي بواقع (50%) من الراتب الشامل.

البند الرابع عشر:

اتفق الطرفان بأن يكون القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة، ولائحته التنفيذية، وتعديلاتهما المرجع في بيان حقوق وواجبات الطرفين، أو عند تفسير بنود هذا العقد.

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين باللغة العربية بيد كل طرف نسخة للعمل بمقتضاها.

توقيع "الطرف الثاني"

توقيع "الطرف الأول"



نموذج عقد رقم (14) بشأن نظام العقد الخاص (ب) غير مواطنين:

العقد الخاص (ب) غير مواطنين

إنه في هذا اليوم الموافق / / 20م، حرر هذا العقد بين كل من:

الجهة طرف أول.

ويمثلها / بصفته/.....

وطرف ثاني /

الجنسية:..... يحمل جواز سفر رقم:.....

بطاقة هوية رقم عنوانه:.....

داخل الدولة:..... خارج الدولة:.....

البريد الإلكتروني:.....

وتم الاتفاق على ما يأتي:

يقر الطرف الثاني بأنه قد اطلع على القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولانتهه التنفيذ وتعدلاتهما.

البند الأول:

وافق الطرف الأول على تعيين الطرف الثاني للعمل لديه بنظام العقد الخاص (ب) بوظيفة..... براتب شامل قدره درهم شهرياً.

البند الثاني:

يمنح الطرف الثاني الامتيازات التالية وذلك وفقاً لإجراءات اللائحة التنفيذية:

..1

..2

..3

البند الثالث:

يبدأ نفاذ هذا العقد اعتباراً من / / 20م ولمدة سنتين قابلة للتتمديد سنة فأخرى ما لم يخطر أحد الطرفين الطرف الآخر كتابة بعدم رغبته في تجديد هذا العقد قبل نهاية مدته بشهرين على الأقل.

البند الرابع:

1. يلتزم الطرف الثاني بالقيام بجميع الواجبات والمهام والمسؤوليات المتعلقة بالوظيفة، وأن يؤدي مهامه بدقة وأمانة طبقاً للوصف الوظيفي، وأية مهام أخرى يكلف بها من قبل رؤسائه وتكون ذات صلة بعمله.
2. أن يتمتع عن المحظورات الواردة بأي من التشريعات السارية بالدولة.



3. أن يحافظ على الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته، سواء أثناء استمرار علاقته بالعمل أو بعدها.
يقر الطرف الثاني بقبوله أداء مهام ومسؤوليات الوظيفة المنوطة به وفقاً لشروط هذا العقد وأحكام القانون رقم (6) لسنة 2015م، بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولانتمه التنفيذية وتعديلاتهما، وأية تشريعات ذات علاقة.

البند الخامس:

يحظر على الطرف الثاني أن يؤدي للآخرين أعمالاً بأجر أو بدون أجر حتى في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من الطرف الأول، ومع ذلك يجوز أن يتولى أعمال القوامة والوصاية والوكالة عن الغائبين بأجر إذا كان المشمول بالقوامة أو الوصاية أو الغائب ممن تربطهم به صلة قبرى أو نسب.

البند السادس:

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ جميع المهام والمسؤوليات المتعلقة بالوظيفة أو أي مهام أخرى يكلف بها ذات الصلة بعمله.

البند السابع:

يلتزم الطرف الثاني بالحضور إلى عمله في الأوقات والأيام والساعات المنصوص عليها بالقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولانتمه التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الثامن:

يستحق الطرف الثاني إجازة دورية سنوياً قدرها () يوماً وفقاً للضوابط المنصوص عليها بالقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولانتمه التنفيذية وتعديلاتهما.

البند التاسع:

يجب على الطرف الثاني عند انتهاء خدمته لأي سبب من الأسباب أن يسلم للطرف الأول ما في حوزته من ممتلكات أو أجهزة أو وثائق أو مراسلات أو تقارير أو رسومات أو مخططات أو ملفات وما في حكمها، والتي تعود ملكيتها للطرف الأول، ويتعهد الطرف الثاني بعدم الاحتفاظ بأية أصول أو نسخ عنها، وتسليمها للطرف الأول سواء كانت ورقية أو إلكترونية أو بأي شكل آخر.

البند العاشر:

لا يجوز للطرف الثاني الانقطاع عن العمل إلا في حدود الإجازات الممنوحة له.

البند الحادي عشر:

للطرف الأول الحق في إنهاء هذا العقد قبل انتهاء مدته في أي وقت، على أن يؤدي الطرف الأول للطرف الثاني ما قيمته راتب شهرين شامل تعويضاً عن إنهاء العقد.

البند الثاني عشر:



يجوز للطرف الثاني أن يستقيل من وظيفته بطلب خطي يتضمن إخطار الطرف الأول بفترة إنذار شهر، وتعتبر الاستقالة مقبولة ما لم يتخذ الطرف الأول القرار المناسب بشأنها، وإخطار الطرف الثاني خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمها.

البند الثالث عشر:

تسري على الطرف الثاني أسباب انتهاء الخدمة الواردة بالقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الرابع عشر:

يستحق الطرف الثاني عند انتهاء الخدمة مكافأة نهاية خدمة وبدلاً نقدياً عن رصيد إجازته الدورية طبقاً لللائحة التنفيذية للقانون رقم (6) لسنة 2015م، بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة وتعديلاتها، ويحتسب الراتب الأساسي بواقع (34%) من الراتب الشامل وبعد أقصى (16.500) درهم.

البند الخامس عشر:

اتفق الطرفان بأن يكون القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما المرجع في بيان حقوق وواجبات الطرفين أو عند تفسير بنود هذا العقد.

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين باللغة العربية يستلم كل طرف نسخة منه للعمل بمقتضاه.

توقيع "الطرف الثاني"

توقيع "الطرف الأول"



نموذج العقد رقم (15) بشأن استخدام غير المواطنين العاملين بنظام المكافأة الشهرية:

عقد استخدام غير المواطنين العاملين بمكافأة شهرية

إنه في هذا اليوم الموافق / / 20م، حرر هذا العقد بين كل من:

الجهة طرف أول.

ويمثلها / بصفته

وطرف ثاني /

الجنسية: يحمل جواز سفر رقم:

بطاقة هوية رقم عنوانه:

داخل الدولة: خارج الدولة:

البريد الإلكتروني:

وتم الاتفاق على ما يأتي:

يقر الطرف الثاني بأنه قد اطلع على القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الأول:

بعد اطلاع الطرف الثاني على نظام المكافأة الشهرية لغير المواطنين

وافق الطرف الأول على تعيين الطرف الثاني للعمل بوظيفة على الفئة الوظيفية وبالمزايا المالية

المقررة بالجدول رقم (14) بشأن الفئات والخبرات لغير المواطنين العاملين بنظام المكافأة الشهرية.

البند الثاني:

يبدأ نفاذ هذا العقد اعتباراً من / / 20م ولمدة سنتين تجدد سنة فأخرى مالم يخطر أحد الطرفين الطرف الآخر

كتابة بعدم رغبته في تجديد هذا العقد قبل نهاية مدته بشهرين على الأقل.

البند الثالث:

يخضع الطرف الثاني لفترة اختبار مدتها ثلاثة أشهر تبدأ من تاريخ مباشرة العمل قابلة للتמיד لمدة مماثلة وفق

الشروط والضوابط المنصوص عليها بالمادة رقم (17) من قرار المجلس التنفيذي رقم (17) لسنة 2017م بشأن اللائحة

التنفيذية للقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة وتعديلاتهما، ويجوز للطرف الأول إنهاء

خدمة الطرف الثاني خلالها شريطة إخطاره بذلك بمدة لا تقل عن (7) أيام عمل إذا اتضح له عدم صلاحيته للعمل أو

اقتضت المصلحة العامة ذلك.

البند الرابع:

يستحق الطرف الثاني إجازة دورية سنوياً قدرها () يوماً وفقاً للقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية

لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .



البند الخامس:

يجب على الطرف الثاني عند انتهاء خدمته لأي سبب من الأسباب أن يسلم للطرف الأول ما في حوزته من ممتلكات أو أجهزة أو وثائق أو مراسلات أو تقارير أو رسومات أو مخططات أو ملفات وما في حكمها، والتي تعود ملكيتها للطرف الأول، ويتعهد الطرف الثاني بعدم الاحتفاظ بأية أصول أو نسخ عنها، وتسليمها للطرف الأول سواء كانت ورقية أو إلكترونية أو بأي شكل آخر.

البند السادس:

لا يجوز للطرف الثاني الانقطاع عن العمل إلا في حدود الإجازات الممنوحة له.

البند السابع:

يجوز للطرف الأول ولأسباب غير تأديبية أن ينهى هذا العقد في أي وقت بعد انقضاء فترة الاختبار، ويلتزم الطرف الأول في هذه الحالة بأن يؤدي إلى الطرف الثاني مجموع مكافآته الشهرية إلى نهاية مدة سريان العقد أو مكافأة شهر واحد متضمنة البدلات الشهرية المدرجة بجدول الفئات والخبرات أيهما أقل مع عدم الإخلال بكافة الحقوق المترتبة للطرف الثاني بمقتضى هذا العقد.

البند الثامن:

للطرف الثاني أن يستقيل من وظيفته بعد انتهاء فترة الاختبار بطلب يقدمه قبل شهر من الموعد الذي يحدده للاستقالة وذلك بالشروط والأوضاع المبينة بالقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ويجوز بموافقة الطرف الأول تقصير المدة المذكورة.

البند التاسع:

إذا انقطع الطرف الثاني عن عمله مدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً متصلة بدون عذريته قبله الطرف الأول، يعتبر العقد منتهياً من تاريخ انقطاع الطرف الثاني عن العمل وفي هذه الحالة يحرم الطرف الثاني من مكافأة نهاية الخدمة في حدود الربع.

البند العاشر:

يستحق الطرف الثاني مكافأة نهاية الخدمة بواقع راتب شهر أساسي عن كل سنة خدمة.

البند الحادي عشر:

فيما لم يرد به نص خاص بهذا العقد يطبق بشأنه القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الثامن عشر:

يتم تفسير بنود هذا العقد وفقاً لتشريعات السارية بحكومة الشارقة.

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين باللغة العربية يستلم كل طرف نسخة منه للعمل بمقتضاه.



توقيع "الطرف الثاني"

توقيع "الطرف الأول"

نموذج العقد رقم (16) بشأن التعيين بعقد مؤقت (أ):

عقد تعيين بعقد مؤقت (أ) غير مواطنين

انه في هذا اليوم الموافق / / 20 م. حرر هذا العقد بين كل من:

الجهة طرف أول

ويمثلها / بصفته /

وطرف ثاني /

جنسيته: يحمل جواز سفر رقم

بطاقة هوية رقم عنوانه:

داخل الدولة: خارج الدولة:

البريد الإلكتروني:

وتم الاتفاق على ما يأتي:

يقر الطرف الثاني بأنه قد اطلع على القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الأول:

وافق الطرف الأول على تعيين الطرف الثاني بموجب هذا العقد بوظيفة مكافأة مقطوعة وقدرها درهم شهرياً.

البند الثاني:

مدة هذا العقد (أحد عشر شهراً بحد أقصى) اعتباراً من / / 20، وينتهي في / / 20.

البند الثالث:

يتعهد الطرف الثاني بالالتزام بجميع الواجبات والامتناع عن المحظورات الواردة في المادة رقم (83) و (84) من قرار المجلس التنفيذي رقم (17) لسنة 2017م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة والقرارات ذات الصلة.

البند الرابع:

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ جميع المهام والمسؤوليات المتعلقة بالوظيفة أو أي مهام أخرى يكلف بها ذات الصلة بعمله.

البند الخامس:



يلتزم الطرف الثاني بالحضور إلى عمله في الأوقات والأيام والساعات التي يحددها الطرف الأول وبما لا يزيد عن (7) ساعات يومياً.

البند السادس:

يستحق الطرف الثاني الإجازات الآتية:

- 1- إجازة دورية لمدة (2) يومين عن الشهر الواحد تستنفد خلال مدة العقد ولا يستحق عنها بدل نقدي
 - 2- إجازة الحداد.
 - إجازة العدة للموظفة المسلمة أربعة أشهر وعشرة أيام أو حتى نهاية العقد أيهما أقرب.
 - 3- إجازة مرضية بموجب تقرير طبي معتمد من جهة طبية رسمية لمدة لا تتجاوز سبعة أيام متصلة أو منفصلة وما زاد على ذلك يكون بدون مكافأة مقطوعة وذلك خلال فترة سريان العقد.
 - 4- إجازة بدون مكافأة لمدة عشرة أيام متصلة أو متقطعة وذلك خلال فترة سريان العقد.
- لا يجوز للطرف الثاني الانقطاع عن العمل إلا في حدود الإجازات الممنوحة له.

البند السابع:

ينتهي هذا العقد بانتهاء مدته أو بانتهاء خدمة الطرف الثاني بقرار من السلطة المختصة دون الالتزام بدفع أية مبالغ للموظف المنتهية خدماته.

البند الثامن:

إذا لم يخطر أحد الطرفين الطرف الآخر برغبته في عدم تجديد العقد قبل انتهاء مدته بخمسة عشر يوماً اعتبر العقد مجدداً لفترة أخرى.

البند التاسع:

اتفق الطرفان بأن يكون القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتها، المرجع في بيان حقوق وواجبات الطرفين، أو عند تفسير بنود هذا العقد.

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين باللغة العربية يستلم كل طرف نسخة منه للعمل بمقتضاه.

توقيع "الطرف الثاني"

توقيع "الطرف الأول"



نموذج العقد رقم (17) بشأن التعيين بعقد مؤقت (ب):

عقد تعيين بعقد مؤقت (ب) مواطنين

انه في هذا اليوم الموافق / / 20م، حرر هذا العقد بين كل من:

الجهة طرف أول

ويمثلها / بصفته /

و / طرف ثان

ويحمل جواز سفر رقم بطاقة هوية رقم

وعنوانه: البريد الإلكتروني :

داخل الدولة:

يقر الطرف الثاني بأنه قد اطلع على القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

البند الأول:

وافق الطرف الأول على تعيين الطرف الثاني بموجب هذا العقد بوظيفة مكافأة مقطوعة وقدرها درهم شهرياً.

البند الثاني:

مدة هذا العقد (أحد عشر شهراً بحد أقصى) اعتباراً من / / 20 ، وينتهي في / / 20 .

البند الثالث:

يتعهد الطرف الثاني بالالتزام بجميع الواجبات والامتناع عن المحظورات الواردة في المادة رقم (83) و (84) من قرار المجلس التنفيذي رقم (17) لسنة 2017م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة والقرارات ذات الصلة.

البند الرابع:

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ جميع المهام والمسؤوليات المتعلقة بالوظيفة أو أي مهام أخرى يكلف بها وذات صلة بعمله.

البند الخامس:

يلتزم الطرف الثاني بالحضور إلى عمله في الأوقات والأيام والساعات التي يحددها الطرف الأول وبما لا يزيد عن (7) ساعات يومياً.

البند السادس:

يستحق الطرف الثاني الإجازات وفقاً لنظام العقد المؤقت (ب) ولا يجوز للطرف الثاني الانقطاع عن العمل إلا في حدود الإجازات الممنوحة له.



البند السابع:

ينتهي هذا العقد بانتهاء مدته أو بانتهاء خدمة الطرف الثاني بقرار من السلطة المختصة وقت دون الالتزام بدفع أية مبالغ للموظف المنتهية خدماته.

البند الثامن:

اتفق الطرفان بأن يكون القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما المرجع في بيان حقوق وواجبات الطرفين أو عند تفسير بنود هذا العقد.

حرر هذا العقد من نسختين أصليتين باللغة العربية يستلم كل طرف نسخة منه للعمل بمقتضاه.

توقيع "الطرف الثاني"

توقيع "الطرف الأول"