

## تعميم رقم (10) لسنة 2020م

### بشأن العودة التدريجية لمقار العمل في الجهات الحكومية بإمارة عجمان

الى كافة الجهات الحكومية في امانة عجمان

تهديكم دائرة الموارد البشرية أطيب التحيات وتتمنى لكم دوام التقدم والنجاح .

بناءً على قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (7) لسنة 2020م بشأن الإدارة الفعالة للأزمات في حكومة عجمان ، ولاحقاً للتعاميم الصادرة عن دائرة الموارد البشرية بشأن العمل عن بعد ؛ ويهدف تنظيم بعض المستجدات الخاصة بتطبيق نظام العمل عن بُعد في الجهات الحكومية لضمان استمرارية الأعمال والخدمات لدى الجهات الحكومية ؛

على كافة الجهات الحكومية بامارة عجمان توجيه المعنيين لديها بضرورة الالتزام التام بما يلي :-

أولاً: عودة العمل في جميع الجهات الحكومية المحلية بنسبة 30% اعتباراً من يوم الأحد الموافق 31 مايو 2020 م على أن تكون نسبة الحضور 30% كحد أدنى وتزايد تدريجياً بناءً على المستجدات.

ثانياً: يتم استثناء عدد من الفئات من العودة إلى مقار العمل وتطبيق نظام العمل عن بعد في الحالات الطارئة، وتضم حالات الاستثناء :-

- أ. الموظفات الحوامل
- ب. أصحاب الهمم
- ج. المصابين بأمراض مزمنة وحالات ضعف المناعة
- د. الموظفين من فئة كبار السن ( فوق 60 عام ) .
- هـ. الموظفات اللاتي يقمن برعاية أبنائهن من الصف التاسع فما دون، وممن لديهم أطفال في دور الحضانة أو يرعون في المنزل من تستدعي حالته الصحية رعاية دائمة في ظل الظروف الطارئة .

و. الموظفات اللاتي يقمن برعاية أبنائهن من أصحاب الهمم ممن تستدعي حالتهم الصحية رعاية دائمة في ظل الظروف الطارئة .

ز. الموظفون الذين يقطنون مع الفئات الأكثر عرضة للمخاطر الصحية في نفس السكن و المخالطين لهم بشكل مباشر مثل كبار السن الذين تتجاوز أعمارهم 60 عام وأصحاب الهمم ، ومن يعانون من أمراض مزمنة أو ضعف مناعة.

ثالثاً: على جميع الجهات الحكومية الالتزام عند تنفيذها لعودة الموظفين التدريجية لمقار عملهم و حفاظاً على سلامة الموظفين في الدخول والخروج من وإلى مقار العمل ضرورة اتخاذ الإجراءات التالية

٣:

أ. الاجراءات الاحترازية الصحية المتعلقة بالتباعد الاجتماعي بين الموظفين لمسافة لا تقل عن مترين .

ب. تنظيم عملية الدخول والخروج للموظفين من خلال توفير نقاط دخول وخروج منفصلة للموظفين قدر الامكان لتقليل الاتصال .

ج. قياس درجة حرارة الموظفين الداخلين الى مقر الجهة الحكومية وفق الادوات والارشادات الصحية المعمول بها في الدولة .

د. تطبيق نظام الدوام المرن لتجنب الازدحام وساعات الذروة والتزام مع استمرار تعليق استخدام أجهزة البصمة لإثبات الحضور والانصراف واستخدام نظام الإجراءات الذاتية

للموارد البشرية (موارد) لإثبات عملية الحضور والانصراف حسب احكام التعميم رقم (7)

لسنة 2020 م الصادر عن دائرة الموارد البشرية بهذا الخصوص.

رابعاً: على جميع الجهات الحكومية الإلتزام عند تنفيذها لعودة الموظفين التدريجية لمقار عملهم و حفاظاً على سلامة الموظفين تفعيل برامج للتعقيم الشامل والعميق وضرورة اتخاذ الإجراءات التالية:

أ. توفير متطلبات البرامج الوقائية كافة ، منها تطهير وتعقيم جميع الأسطح التي يتم لمسها بشكل متكرر في مكان العمل مثل (المصاعد، الأبواب، المكاتب، طاولات الاجتماعات، الكراسي) باستخدام مواد التطهير والتعقيم من خلال تطبيق المعايير والتعليمات والاشتراطات الصادرة من الجهات المختصة.

ب. إلزام مساعدي الخدمة بارتداء القفازات والكمادات عند تقديم الضيافة، واستخدام أكواب مرة واحدة، والتخلص منها بعد ذلك، ووضع أجهزة تعقيم في جميع المصاعد وأمام الأبواب.

ج. توفير المعقمات والمطهرات الوقائية في جميع ممرات الجهات الحكومية وصلاتها ومواقع العمل الأخرى .

د. زيادة عدد مرات تعقيم المناطق المشتركة ومناطق الخدمات في الجهة الحكومية لتكون كل ساعتين .

هـ. إطلاق برنامج توعوي للموظفين يشمل نشرات توعوية ونصائح وإرشادات بأخر المستجدات الصحية بكافة الوسائل الممكنة لكافة موظفي الجهة الحكومية .

خامساً: على جميع الجهات الحكومية الإلتزام عند تنفيذها لعودة الموظفين التدريجية لمقار عملهم و حفاظاً على سلامة الموظفين تنظيم السعة الاستيعابية للتواجد في مقار العمل وضرورة اتخاذ الإجراءات التالية :-

أ. التأكد من جاهزية مقار العمل والمكاتب وتجهيزها لاستقبال الموظفين والمتعاملين وفقاً للتدابير والإجراءات الاحترازية الوطنية.

- ب. تقييد السعة الاستيعابية لتواجد الموظفين والمتعاملين في نفس الزمان والمكان .
- ج. الإلتزام التام بتسجيل بيانات كافة الزائرين والمتعاملين مع الجهة الحكومية .
- د. تقييد صلاحيات الدخول إلى بعض المكاتب أو مقرات العمل بحسب ما تراه الجهة الحكومية مناسباً .
- هـ. إجراء الفحص الروتيني لدرجة الحرارة لكافة المتعاملين الداخلين الى مقر الجهة الحكومية وفق الادوات والارشادات الصحية المعمول بها في الدولة وذلك قبل عملية الاستلام والتسليم لأي وثائق أو طرود .
- و. منع دخول أي شخص لمقر العمل بدون إرتداء كمادات الوجه والقفازات مع مرعاة توفيرها في مدخل كل جهة حكومية .
- ز. التشديد على كافة الموظفين والمتعاملين بضرورة إرتداء كمادات الوجه والقفازات في كل مرافق الجهة الحكومية ومنذ بداية العمل وحتى انتهاءه مع مراعاة تخصيص مكان مناسب للتخلص منها حسب الاشتراطات الصحية في هذا المجال .
- ح. حظر تواجد أكثر من موظفين في المكاتب المغلقة مع مراعاة قواعد التباعد الاجتماعي .
- ط. إلغاء جميع الأنشطة التي تتضمن تجمعات للموظفين داخل وخارج نطاق العمل او مقر العمل ( الاجتماعات الشهرية ، الفعاليات الداخلية ) .
- ي. الإلتزام بإعادة ترتيب أو تقسيم المكاتب مع مراعاة وضع فواصل بينها وتحديد مسارات ومناطق الحركة .

سادساً: على جميع الجهات الحكومية الإلتزام عند تنفيذها لعودة الموظفين التدريجية لمقار عملهم توفير البيئة التقنية اللازمة وضرورة اتخاذ الإجراءات التالية :-

- أ. الإلتزام بالتخطيط الأمثل للتأكد من وجود بنية تحتية تقنية وأنظمة الكترونية داعمة للعمل عن بعد للفئات المستثناة .

ب. التشجيع على استخدام المنصات والوسائل التكنولوجية لإجراء الاجتماعات مع توفير قنوات إلكترونية للدعم والمساندة.

سابعاً: على جميع الجهات الحكومية الإلتزام بإخطار شركات التعهيد التي تقدم خدماتها للجهة الحكومية ( النظافة ، الضيافة ، الأمن ، الدعم المساعد وأي خدمات استشارية تتطلب تواجد الأشخاص التابعين لتلك الشركات في مقر عمل الجهة الحكومية ) بإلزامها بتطبيق ذات معايير الصحة والسلامة على مستخدميها أسوةً بموظفي الجهة الحكومية وحثهم على توعية مستخدميهم بهذه الإجراءات .

ثامناً: على جميع الجهات الحكومية الإلتزام بالتعميم على موظفيها بضرورة الإفصاح عن مخالطتهم لمصاب أو مشتبه بإصابته خلال الأسبوعين السابقين لعودتهم الى مقر العمل وتحت طائلة المسؤولية القانونية وتحميل واستخدام التطبيقات الحكومية الذكية المعتمدة بهذا الشأن .

تاسعاً: على جميع الجهات الحكومية التي تقدم خدماتها للمتعاملين بشكل مباشر الإلتزام بإعادة تقسيم أماكن تقديم خدمات المتعاملين إلى نطاقات مع مداخل ومخارج منفصلة وتحديد مسارات ومناطق الحركة واعتماد نظام تحديد النطاقات (zones) لضمان تحقيق التباعد الإجتماعي .

عاشراً: الإيعاز لوحدة الموارد البشرية بالجهات الحكومية بمتابعة تنفيذ هذا التعميم وتحديد خطط التطبيق التدريجي لعودة الموظفين لمقار العمل وتحديد النسب الخاصة بالوحدات التنظيمية للجهة الحكومية بالإضافة الى رفع تقارير شهرية إلى دائرة الموارد البشرية بشأن أداء الجهات المعنية للتأكد من انسجام ومواءمة ومطابقة الخطط مع القرارات الحكومية بالإمارة ورفع التوصيات اللازمة .

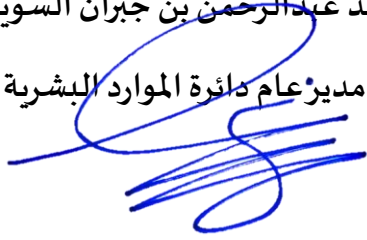
حادي عشر: يستمر العمل بكافة التعميمات الصادرة سابقاً عن دائرة الموارد البشرية بشأن العمل عن بعد بما لا يتعارض مع أحكام هذا التعميم .

ثاني عشر: يُعمّم على كافة الجهات الحكومية بإمارة عجمان ؛ للعمل بموجبه، كلّ في ما يخصه ويعمل به اعتباراً من تاريخه .

للتفضل بالاطلاع والايعاز للمختصين لإتخاذ الإجراءات الكفيلة بوضع التعميم ، موضع التنفيذ واتخاذ ما يلزم لضمان التطبيق الأمثل لما جاء فيه ؛ وفي هذا المقام تؤكد دائرة الموارد البشرية على استعدادها التام لتقديم الاستشارات والدعم الفني للجهات الحكومية بشأن تطبيق هذا التعميم .

راشد عبدالرحمن بن جبران السويدي

مدير عام دائرة الموارد البشرية



صدر بتاريخ : 28 مايو 2020