

مرسوم بقانون اتحادي رقم (56) لسنة 2022 بشأن الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية

رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة،

نحن محمد بن زايد آل نهيان

- بعد الاطلاع على الدستور،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972 بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (11) لسنة 2008 بشأن الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية، وتعديلاته،
- وبناءً على ما عرضه وزير دولة للتطوير الحكومي والمستقبل، وموافقة مجلس الوزراء، أصدرنا المرسوم بقانون الآتي:

المادة (1)

التعريفات

في تطبيق أحكام هذا المرسوم بقانون، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الدولة	:	الإمارات العربية المتحدة.
مجلس الوزراء	:	مجلس وزراء دولة الإمارات العربية المتحدة.
الحكومة الاتحادية	:	حكومة دولة الإمارات العربية المتحدة.
الجهات الاتحادية	:	أية وزارة منشأة وفق القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972 بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته، وكذلك أية هيئة أو مؤسسة أو أجهزة تنظيمية اتحادية تابعة للحكومة الاتحادية.
الهيئة	:	الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية المنشأة بموجب المرسوم بقانون اتحادي رقم (11) لسنة 2008 بشأن الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية.
الرئيس	:	رئيس الهيئة.
المدير العام	:	مدير عام الهيئة.

المادة (2)

استقلالية الهيئة

تعد الهيئة هيئة عامة اتحادية مستقلة تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي والإداري، والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة جميع الأعمال والتصرفات القانونية اللازمة لمباشرة اختصاصاتها، وتتبع مجلس الوزراء.

المادة (3)

مقر الهيئة

يكون المقر الرئيس للهيئة في مدينة أبو ظبي، ويجوز بقرار من الرئيس إنشاء فروع أو مكاتب لها داخل الدولة.

المادة (4)

اختصاصات الهيئة

تتولى الهيئة ممارسة الاختصاصات الآتية:-

1. القيام بالصلاحيات والمسؤوليات العامة بإدارة الموارد البشرية ورأس المال البشري في الحكومة الاتحادية.
2. إعداد ودراسة واقتراح الاستراتيجيات والسياسات والتشريعات العامة المتعلقة بالموارد البشرية على مستوى الحكومة الاتحادية، وعرضها على مجلس الوزراء لاعتمادها.
3. تطوير استراتيجية الموارد البشرية واستقطاب المواهب والحفاظ على أصحاب التخصصات والكفاءات، والبناء المستمر للمهارات في الحكومة الاتحادية بما يتوافق مع توجهات الحكومة.
4. تطوير سياسات التدريب والتمكين لتعزيز قدرات وكفاءة موظفي الحكومة الاتحادية بما يحقق التوجهات المستقبلية للحكومة الاتحادية.
5. تطوير منظومة قياس إنتاجية وكفاءة موظفي الحكومة الاتحادية، ومتابعة تنفيذها.
6. اقتراح وتطوير أنظمة وأساليب مبتكرة للعمل في الحكومة الاتحادية وفق أفضل الممارسات.
7. دراسة واقتراح جداول الرواتب في الحكومة الاتحادية وأنظمة المكافآت والحوافز بالتنسيق مع الجهات المعنية بما يخدم تحقيق تنافسية وإنتاجية الموارد البشرية.
8. اقتراح وتطبيق أفضل الممارسات والأنظمة لخلق بيئة عمل محفزة ودعم جودة الحياة في بيئة العمل.
9. مساعدة الجهات الاتحادية على التنفيذ السليم للتشريعات والسياسات والأنظمة المتعلقة بالموارد البشرية.

10. دراسة واقتراح وإدارة آليات التحول الرقمي لأنظمة الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية والأنظمة المرتبطة بها.
11. دراسة وتحليل كافة التقارير والمؤشرات والمسوحات المتعلقة بالموارد البشرية في الحكومة الاتحادية، ورفع التوصيات والحلول بشأنها إلى الجهات المعنية.
12. اقتراح الانضمام إلى المعاهدات والاتفاقيات الدولية أو التوقيع عليها، واقتراح اتفاقيات الشراكة مع الدول والمنظمات والهيئات الخليجية والإقليمية والدولية المتعلقة بأنشطة واختصاصات الهيئة أو الانضمام إليها، وذلك بالتنسيق مع وزارة الخارجية والتعاون الدولي والجهات المعنية.
13. تمثيل الدولة في المنظمات والمعارض والمؤتمرات الدولية والإقليمية في المجالات التي تختص بها الهيئة، وذلك بالتنسيق مع وزارة الخارجية والتعاون الدولي والجهات المعنية.
14. أي اختصاصات أخرى تناط بالهيئة بموجب القوانين أو اللوائح أو القرارات الصادرة من مجلس الوزراء.

المادة (5)

رئيس الهيئة

- يكون للهيئة رئيس يصدر بتعيينه وتحديد درجته مرسوم اتحادي، ويُعد السلطة العليا في الهيئة، وله في سبيل ذلك ممارسة الاختصاصات والصلاحيات الآتية:-
1. إقرار السياسات والاستراتيجيات والتشريعات المتعلقة بالاختصاصات المناطة بالهيئة وبالتنسيق مع الجهات المعنية في الدولة، ورفعها لمجلس الوزراء للاعتماد.
 2. اعتماد السياسة العامة للهيئة، والخطة الاستراتيجية والبرامج والمشاريع اللازمة وفقاً للإجراءات المتبعة في هذا الشأن.
 3. اعتماد الأنظمة واللوائح وخطط العمل اللازمة لحسن سير العمل في الهيئة.
 4. إقرار الهيكل التنظيمي للهيئة، ورفعها إلى مجلس الوزراء لاعتماده.
 5. إقرار مشروع الميزانية السنوية للهيئة وحسابها الختامي، ورفعها إلى وزارة المالية لتضمينها ضمن قانوني الميزانية والحساب الختامي الموحد.
 6. اقتراح التوقيع على الاتفاقيات والمعاهدات الدولية المتعلقة بأنشطة واختصاصات الهيئة أو الانضمام إليها، وذلك بالتنسيق مع وزارة الخارجية والتعاون الدولي وغيرها من الجهات المعنية.
 7. تعيين مدقق حسابات خارجي أو أكثر، إذا دعت الحاجة لذلك، وتحديد أتعابه.
 8. تشكيل اللجان وفرق العمل الدائمة أو المؤقتة لتمكين الهيئة من القيام باختصاصاتها، وتحديد مهام تلك اللجان وفرق العمل ونظام عملها.

9. قبول الهبات والإعانات والمنح بما يتفق مع اختصاصات الهيئة، ووفقاً للتشريعات النافذة في هذا الشأن.

10. أي اختصاصات أو صلاحيات أخرى تخول له بمقتضى القوانين أو اللوائح أو قرارات مجلس الوزراء. وللرئيس تفويض بعض اختصاصاته أو صلاحياته إلى من يراه مناسباً من كبار موظفي الهيئة، على أن يكون التفويض خطياً ومحددًا.

المادة (6)

مدير عام الهيئة

يكون للهيئة مدير عام يصدر بتعيينه وتحديد درجته مرسوم اتحادي بناءً على توصية الرئيس، ويكون مسؤولاً أمام الرئيس عن تنفيذ سياسات واستراتيجيات وتشريعات وأنظمة الهيئة وحسن تسيير شؤونها الفنية والإدارية والمالية، وله بوجه خاص ما يأتي:-

1. اقتراح سياسات الهيئة والقطاعات التابعة له وخططها الاستراتيجية وبرامجها، والإشراف على تنفيذها بعد اعتمادها.
2. اقتراح مشروعات القوانين والمراسيم واللوائح والقرارات المتعلقة بالوحدات التنظيمية التابعة له، وعرضها على الرئيس لاتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
3. اقتراح الأنظمة واللوائح وخطط العمل اللازمة لحسن سير العمل في الهيئة، وعرضها على الرئيس للاعتماد.
4. متابعة تنفيذ الخطط والبرامج والمشاريع والأنشطة التي تشرف عليها الهيئة أو تقوم بإدارتها أو تنفيذها.
5. الإشراف على إعداد مشروع الميزانية السنوية والحساب الختامي للهيئة، وعرضهما على الرئيس لإقرارهما، ومتابعة تنفيذ الميزانية ضمن الاعتمادات المقررة لها.
6. الإشراف على الوحدات التنظيمية التابعة له وتمكينها ومتابعة إنجازاتها ونتائج أداؤها، واقتراح ما يلزم من أنظمة وإجراءات للإسهام في تحسين الأداء وتطويره.
7. اعتماد خطط وبرامج التأهيل والتدريب للجهاز الإداري في الهيئة.
8. تمثيل الهيئة في علاقاتها بالغير وأمام القضاء.
9. رفع التقارير الدورية المتعلقة بسير العمل في الهيئة والإنجازات والأداء المحقق وعرضها على الرئيس.
10. تعيين الموظفين والمستشارين وإنهاء خدماتهم وفق التشريعات السارية.
11. إبرام العقود والاتفاقيات اللازمة لتحقيق أهداف واختصاصات الهيئة وفق التشريعات السارية.

12. أي مهام واختصاصات وصلاحيات أخرى تخول إليه بمقتضى القوانين أو اللوائح أو يُكلف بها من الرئيس.

للمدير العام تفويض بعض اختصاصاته أو صلاحياته إلى أي من يراه مناسباً من كبار موظفي الهيئة، على أن يكون التفويض خطياً ومحددًا.

المادة (7)

الجهاز الإداري

يكون للهيئة جهاز إداري يتم تعيينه وفقاً لأحكام قانون الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية واللوائح والقرارات المنفذة له.

المادة (8)

الشؤون المالية للهيئة

تتكون إيرادات الهيئة من الموارد التالية:-

1. الاعتمادات السنوية التي تخصص للهيئة في الميزانية العامة للدولة.

2. الهبات والتبرعات التي يقبلها الرئيس.

المادة (9)

السنة المالية

تبدأ السنة المالية للهيئة في اليوم الأول من يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من ديسمبر من كل عام.

المادة (10)

أصول وموجودات ومخصصات وموظفي الهيئة

تحتفظ الهيئة بموظفيها وأصولها وموجوداتها وحقوقها ومخصصاتها في الميزانية السنوية وقت صدور هذا المرسوم بقانون.

المادة (11)

تطبيق الهيئة للتشريعات الاتحادية

1. يخضع العاملون في الهيئة لقانون الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية واللوائح والأنظمة الصادرة تنفيذاً له.
2. تُطبق الهيئة التشريعات المنظمة للشؤون المالية والتعاقدية والمحاسبية والمشتريات المعمول بها في الحكومة الاتحادية.
3. تخضع الهيئة لأحكام الرقابة المالية والإدارية المعمول بها في الحكومة الاتحادية.
4. يستمر العمل بالقرارات واللوائح المعمول بها في الهيئة وقت صدور هذا المرسوم بقانون، إلى حين صدور ما يحل محلها وفقاً لأحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (12)

الإلغاءات

يُلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع هذا المرسوم بقانون.

المادة (13)

نشر المرسوم بقانون والعمل به

يُنشر هذا المرسوم بقانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

محمد بن زايد آل نهيان
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة - أبوظبي:

بتاريخ: 9 / ربيع الأول / 1444هـ

الموافق: 5 / أكتوبر / 2022م