



دليل إجراءات

التقديم على إجازة التفرغ
الوظيفي للعمل الحر

للجهات المشغلة لـ

نظام إدارة معلومات الموارد البشرية
في الحكومة الاتحادية

بياناتي
Bayanati



دليل إجراءات

التقديم على إجازة التفرغ الوظيفي للعمل الحر

للجهات المشغلة لـ

نظام إدارة معلومات الموارد البشرية
في الحكومة الاتحادية

بياناتي
Bayanati

حقوق الطبع © 2022 الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية.

جميع حقوق الطبع محفوظة.

لا يجوز دون الحصول على إذن خطي من الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية، استخدام أي من المواد التي يتضمنها هذا الدليل، أو استنساخها أو نقلها، كلياً أو جزئياً، في أي شكل وبأي وسيلة، سواءً بطريقة إلكترونية أو آلية، بما في ذلك الاستنساخ الفوتوغرافي أو التسجيل أو استخدام أي نظام من نظم تخزين المعلومات واسترجاعها، إلا كما هو منصوص عليه في شروط وأحكام استخدام الأدلة الخاصة بالهيئة.

ص.ب: 2350، أبو ظبي، الإمارات العربية المتحدة، هاتف: +971 2 4036000 POBox: 2350, Abu Dhabi, United Arab Emirates

ص.ب: 5002، دبي، الإمارات العربية المتحدة، هاتف: +971 4 2319000 POBox: 5002, Dubai, United Arab Emirates

المحتويات:

5	الشروط والأحكام الخاصة بالتقديم على إجازة التفرغ الوظيفي للعمل الحر
6	مدة الإجازة
7	المخصصات المالية
8	التقديم على إجازة التفرغ الوظيفي للعمل الحر
10	القيود الأساسية عند التقديم
11	إقرار بقراءة الشروط والأحكام والتأثير على الرواتب

المقدمة:

انطلاقاً من الدور الريادي لحكومة دولة الإمارات العربية المتحدة ورؤيتها نحو دعم مواطنيها في كافة المجالات، فقد أصدر مجلس الوزراء الموقر القرار رقم (7/30) لسنة 2022م، بشأن الشروط والضوابط الخاصة بمنح الموظف المواطن في الحكومة الاتحادية إجازة تفرغ للعمل الحر، وذلك من خلال أسلوب مبتكر، يتضمن استحداث نوع خاص من الإجازات تمنح وفق ضوابط محددة، بحيث تمكن من يرغب من المواطنين العاملين في الحكومة الاتحادية من الانخراط في سوق العمل، ضمن القطاع الخاص، لغاية إنشاء أو إدارة أو متابعة مشروعه الخاص في هذا القطاع الحيوي، لما له من دور كبير في خلق فرص العمل، فضلاً عن أن المشاريع الخاصة تعتبر المحرك الأساسي للتنمية المستقبلية، سواءً في الإنتاج أو التشغيل أو زيادة الدخل أو الابتكار والتقدم التكنولوجي، وغير ذلك من الجوانب الأخرى ذات العلاقة.

وبناءً على ذلك وتنفيذاً لأحكام القرار المشار إليه أعلاه، تم إعداد هذه الوثيقة لتوضيح آلية التقديم على إجازة التفرغ الوظيفي للعمل الحر من خلال نظام بياناتي.

الشروط والأحكام الخاصة بالتقديم على إجازة التفرغ الوظيفي للعمل الحر:

يجوز لرئيس الجهة الاتحادية أو من يفوضه منح الموظف المواطن إجازة استثنائية، وذلك لإنشاء أو إدارة أي من المشاريع الخاصة التي تعود ملكيتها له، وذلك بناءً على المعايير التي تضعها وزارة الاقتصاد بهذا الشأن، والشروط والضوابط التالية:

الشروط والأحكام العامة لإجازة التفرغ الوظيفي للعمل الحر:

- أن يكون الغرض من طلب الإجازة رغبة الموظف في تأسيس مشروع اقتصادي في القطاع الخاص أو إدارة مشروع قائم.
- أن يكون الموظف حاصلًا على التراخيص اللازمة للمشروع الاقتصادي من الجهات المختصة في الدولة، أو لديه مستندات تثبت أنه قد باشر أو قيد المباشرة في الإجراءات اللازمة للحصول على التراخيص المطلوبة، أو يثبت أن لديه مشروع سابق يرغب في إدارته بنفسه.
- أن يكون الموظف حاصلًا على تقييم أداء بمستوى لا يقل عن 2 أو ما يعادله في جهة عمله.
- ألا تقل مجموع مدة خدمة الموظف في الجهة الاتحادية أو في جهة محلية عن خمس سنوات، ولغايات هذا البند تعتبر مدة خدمة الموظف في جهة محلية مقبولة للاحتساب، سواءً كان الموظف منقولاً من حكومة محلية إلى الحكومة الاتحادية، أو كان قد تقدم باستقالته من الجهة المحلية، وتم تعيينه في الحكومة الاتحادية.
- أن يكون الموظف قد أدى الخدمة الوطنية أو لديه ما يثبت موقفه منها.
- ألا يكون الموظف ملتزماً بالخدمة لجهة عمله جراء إيفاده في بعثة دراسية ما لم تقرر جهة العمل خلاف ذلك.
- أن يحقق الموظف أية شروط أو ضوابط إضافية أخرى تضعها جهة العمل.
- التعهد بعدم استغلال القنوات أو الوسائل الإلكترونية أو غيرها المتاحة لجهة العمل، للترويج لمشروعه الاقتصادي.

- لا يستحق الموظف أثناء إجازة التفرغ إجازة سنوية، أو أي نوع من أنواع الترقية، أو الحوافز أو المكافآت، أو أي نوع من أنواع الإجازات الأخرى، أو الترقيات بأنواعها.
- تعتبر العطلات الرسمية أو أي إجازات أخرى خلال إجازة التفرغ الوظيفي جزءاً منها، ولا يتم تمديد أو تعويض الموظف عنها.
- تسري هذه الإجازة على كافة الموظفين المواطنين العاملين في الحكومة الاتحادية، ولا تشمل موظفي الشركات الحكومية، أو موظفي العقود المؤقتة والدوام الجزئي.
- عند انتهاء إجازة التفرغ يعاد الموظف إلى وظيفته الأصلية، أو أي وظيفة أخرى تقررها جهة العمل، وفقاً لما تقتضيه مصلحة العمل لديها.
- اجتياز الموظف فترة الاختبار في جهة العمل الحالية.

مدة الإجازة

- تكون مدة إجازة التفرغ للعمل الحر التي تمنح للموظف من أجل تأسيس أو إدارة مشروعه الاقتصادي سنة واحدة غير قابلة للتمديد.
- يعتبر منح هذه الإجازة جوازي لجهة العمل، بناءً على توافر الشروط والضوابط المعتمدة، ووفق ما تقتضيه مصلحة العمل لديها بهذا الشأن.
- لا يجوز لجهة العمل إنهاء إجازة التفرغ واستدعاء الموظف بعد مباشرته للإجازة، إلا بناءً على موافقة من الموظف.
- لا يجوز للموظف أن يقطع إجازة التفرغ الممنوحة له بعد مباشرتها قبل انتهاء مدتها، إلا بناءً على موافقة من رئيس الجهة الاتحادية أو من يفوضه.
- يجوز للموظف أن يجمع بين هذه الإجازة والإجازة بدون راتب والإجازة السنوية المستحقة له قبل بدء الإجازة.

المخصصات المالية:

- يمنح الموظف -الحاصل على موافقة منحه هذه الإجازة- ما نسبته 50% من راتبه الشهري الإجمالي فقط، وذلك طوال فترة الإجازة، ما عدا العلاوات والبدلات المرتبطة بالوظيفة، حيث لا يدخل ضمن المخصصات المالية الممنوحة للموظف أي بدلات تتعلق بالعلاوة الفنية، أو بدل طبيعة العمل، أو بدل الهاتف أو أي بدلات أخرى مشابهة.
- يستمر إشراك الموظف المواطن في صندوق التقاعد طيلة مدة الإجازة، حيث تعتبر مدة إجازة التفرغ مدة خدمة متصلة للموظف، ويستمر استقطاع الاشتراك الشهري عنها للموظف على أساس حساب راتب اشتراك الموظف، قبل حصوله على إجازة التفرغ.
- يتحمل الموظف نسبة الاشتراك الخاصة به وفق الأصول.

التقديم على إجازة التفرغ الوظيفي للعمل الحر:

يتم اتباع الخطوات التالية من قبل الموظف

- من داخل شبكة الجهة الاتحادية: [/https://prd.federalerp.gov.ae](https://prd.federalerp.gov.ae)
- من خارج شبكة الجهة الاتحادية: [/https://www.federalerp.gov.ae](https://www.federalerp.gov.ae)

الانتقال إلى: الخدمة الذاتية للموظف < الإجازات < طلب إجازة

الخدمة الذاتية للموظف

الإجازات

التالي 10 < > السابق 1-10 طلب إجازة

تاريخ البداية	تاريخ النهاية	نوع الإجازة	المدة	موقف الاعتماد	مستندات الحزم	التفاصيل	تحديث
▼	▲	▲	الأيام الساعات	▲	▲		

إدخال تفاصيل إجازة التفرغ الوظيفي للعمل الحر كالتالي:

1. نوع الإجازة: إجازة التفرغ الوظيفي للعمل الحر
2. المدة من وإلى: يجب أن تكون المدة سنة
3. أتعهد بعدم استغلال القنوات المتاحة لدى جهة العمل للترويج لمشروعي: يجب اختيار «نعم»
4. أقر بقراءة الشروط والأحكام، بما فيها تعديلات الراتب: يجب اختيار «نعم» بعد قراءة الشروط والأحكام

حالة الإجازة: مؤكد

نوع الإجازة: إجازة تفرغ وظيفي للعمل الحر

سبب الغياب:

المدة: تاريخ البداية: (26-10-2022) تاريخ النهاية:

إرشادات: إرشادات الإجازة مطلوب

الأيام: الإجمالي: احتساب المدة

أتعهد بعدم استغلال القنوات المتاحة لدى جهة العمل للترويج لمشروعي:

أقر بقراءة الشروط والأحكام بما فيها تعديلات الراتب:

اضغط هنا للشروط والأحكام والتأثير على الراتب

الموظف:

الملاحظات:

بعد إدخال كافة البيانات الخاصة بالإجازة، يتم الضغط على التالي، وإضافة الوثائق والمرفقات اللازمة، مثل: السجل التجاري وغيرها من الوثائق الداعمة، ومن ثم الضغط على «تنفيذ» للاعتماد من قبل المعنيين.

معلومات إضافية

المرفقات

لمساعدة المعتمدين في فهم الطلب، يمكنك إرفاق مستندات أو صور أو روابط دعم بهذا الإجراء

حفظ المرفق

القيود الأساسية عند التقديم:

سيقوم نظام «بياناتي» بمنع الموظف من التقديم على إجازة التفرغ الوظيفي للعمل الحر في حالة عدم توفر الشروط المطلوبة للتقديم. سيتم ذلك من خلال عرض رسالة خطأ للموظف عند التقديم كالتالي:

رسالة الخطأ	القيود
خطأ × مدة اجازة التفرغ الوظيفي للعمل الحر يجب ان تكون سنة	تكون مدة إجازة التفرغ للعمل الحر التي تمنح للموظف من أجل تأسيس أو إدارة مشروعه الاقتصادي سنة واحدة غير قابلة للتمديد.
خطأ × يجب ان تكون نتيجة تقييم الأداء بمستوى لا يقل عن 2	أن يكون الموظف حاصلًا على تقييم أداء بمستوى لا يقل عن 2 أو ما يعادلها في جهة عمله.
خطأ × لا يمكن التقديم على هذه الاجازة وذلك لوجود اجازة دراسية معتمدة	ألا يكون الموظف ملتزماً بالخدمة لجهة عمله جراء إيفاده في بعثة دراسية، ما لم تقرر جهة العمل خلاف ذلك.
خطأ × لا يمكن التقديم على هذه الاجازة وذلك لعدم إتمام الخدمة الوطنية. الرجاء تحديث حالة الخدمة الوطنية في نظام بياناتي	أن يكون الموظف قد أدى الخدمة الوطنية أو لديه ما يثبت موقفه منها.
خطأ × لا يمكن التقديم على إجازة تفرغ وظيفي للعمل الحر الا بعد مرور 5 سنوات خدمة في الحكومة	ألا تقل مجموع مدة خدمة الموظف في الجهة الاتحادية أو في جهة محلية عن خمس سنوات، ولغايات هذا البند تعتبر مدة خدمة الموظف في جهة محلية مقبولة للاحتساب، سواءً كان الموظف منقولاً من حكومة محلية إلى الحكومة الاتحادية، أو كان قد تقدم باستقالته من الجهة المحلية وتم تعيينه في الحكومة الاتحادية.
معلومات i المرفق مطلوب ل إجازة تفرغ وظيفي للعمل الحر. إلغاء حفظ لوقت لاحق للناف تنفيذ	أن يكون الموظف حاصلًا على التراخيص اللازمة للمشروع الاقتصادي من الجهات المختصة في الدولة، أو لديه مستندات تثبت أنه قد باشر أو قيد المباشرة في الإجراءات اللازمة للحصول على التراخيص المطلوبة، أو يثبت أن لديه مشروع سابق يرغب في إدارته بنفسه.
خطأ × المزيد من تفاصيل الغياب - الحقل المطلوب التالي لا يحتوي على قيمة: اقر بقراءة الشروط والأحكام بما فيها تعديلات الراتب	أن يقر الموظف بقراءة الشروط والأحكام الخاصة بإجازة التفرغ الوظيفي للعمل الحر، بما فيها التعديلات على الراتب.
خطأ × المزيد من تفاصيل الغياب - الحقل المطلوب التالي لا يحتوي على قيمة: أتعهد بعدم استغلال القنوات المتاحة لدى جهة العمل للترويج لمشروعي	التعهد بعدم استغلال القنوات أو الوسائل الإلكترونية، أو غيرها المتاحة لجهة العمل للترويج لمشروعه الاقتصادي.

إقرار بقراءة الشروط والأحكام والتأثير على الرواتب:

على الموظف التأكد من قراءة الشروط والأحكام والتأثير على الرواتب، وأيضاً التأكيد على قراءة الشروط والأحكام، يتم ذلك خلال إجراء التقديم على طلب إجازة التفرغ الوظيفي للعمل الحر كالتالي:

1. قراءة الشروط والأحكام والتأثير على الرواتب

في شاشة التقديم على طلب الإجازة، يتم الضغط على «قراءة الشروط والأحكام والتأثير على الرواتب»، سيقوم النظام بعرض الشروط والأحكام لقراءتها ومراجعتها من قبل الموظف.

1. يجب الضغط على زر «اضغط هنا للشروط والأحكام والتأثير على الرواتب».

2. سيقوم النظام بعرض شاشة تحتوي على الشروط والأحكام.

3. على الموظف قراءة الشروط والأحكام كاملة.

4. سيتم بعد ذلك إتاحة إمكانية اختيار «أقر بقراءة الشروط والأحكام، بما فيها تعديلات الراتب» بنعم.

نوع الإجازة *
إجازة تفرغ وظيفي للعمل الحر

سبب الغياب

المدة
تاريخ البداية * (23-11-2022)
تاريخ النهاية *
إرشادات: تاريخ البداية مطلوب

الأيام
الإجمالي
احساب المدة

* أتعهد بعدم استغلال الفترات المتاحة لدى جهة العمل للترويج لمشروعي

* أقر بقراءة الشروط والأحكام بما فيها تعديلات الراتب

اضغط هنا للشروط والأحكام والتأثير على الرواتب

أقر بأن جميع البيانات في هذا الطلب والمستندات المرفقة صحيحة وعلى مسؤوليتي وأني اطّعت على الشروط والأحكام العامة لهذه الإجازة وعلى التوجيهات والإجراءات المرفقة في دليل الجهات الاتحادية في شأن منح الموظف المواطن إجازة تفرغ للعمل الحر الصادر من الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية.

الشروط والأحكام العامة لإجازة التفرغ الوظيفي للعمل الحر:

- أن يكون العرس من طلب الإجازة رغبة الموظف في تأسيس مشروع اقتصادي في القطاع الخاص أو إدارة مشروع قائم.
- أن يكون الموظف حاصلاً على الترخيص اللازمة للمشروع الاقتصادي من الجهات المختصة في الدولة أو لديه مستندات تثبت أنه قد بنى أو قيد المباشرة في الإجراءات اللازمة للحصول على الترخيص المطلوبة أو تثبت أن لديه مشروع سابق يرغب في إدارته بنفسه.
- أن يكون الموظف حاصلاً على تغيير إداة مستوى لا يقل عن 2 أو ما يعادله في جهة عمله.

2. التأكيد على الشروط والأحكام والتأثير على الرواتب

بعد قراءة الشروط والأحكام والتأثير على الرواتب، يجب على الموظف التأكيد على ذلك كالتالي:

نشر إلى دخل مطلوب

حالة الإجازة مؤكد

نوع الإجازة * إدارة تفرغ وظيفي للعمل الحر

سبب الغياب

المدة تاريخ البداية * (27-10-2022)

تاريخ الهامه *

إشادات تاريخ البداية مطلوب

التيام

الرجوع الي

التساب الهمة

أتهود بعدم استهالال الفوات الهامه ادى حقه العمل التفرغ لمشروع

نعم * اقر بقراءة الشروط والأحكام بما فيها تعديلات الراتب

احفظ هنا للشروط والأحكام والتأثير على الراتب

الأحد الثامن الثالث الأرباء الخميس الجمعة السبت						
5	4	3	2	1	31	30
12	11	10	9	8	7	6
19	18	17	16	15	14	13
26	25	24	23	22	21	20
3	2	1	30	29	28	27



www.fahr.gov.ae