

مجلة الموارد البشرية

مجلة ربع سنوية تصدر عن دائرة الموارد البشرية - حكومة رأس الخيمة - يونيو 2015 العدد 1

سعود بن صقر القاسمي يطلق
استراتيجية حكومة رأس الخيمة
2017 - 2015

محمد بن راشد يطلق أول دبلوم
في مجال الابتكار الحكومي



6 جوائز حصدها دائرة الموارد البشرية

موضوع العدد

الابتكار في بيئة العمل طريقك للتميز

الموارد البشرية

مجلة ربع سنوية

يشرف على إعدادها
مكتب الاتصال المؤسسي
بدائرة الموارد البشرية
في حكومة رأس الخيمة

افتتاحية العدد

تسعى دائرة الموارد البشرية في حكومة رأس الخيمة إلى تطوير وتعزيز تشريعات وسياسات متكاملة لإدارة الموارد البشرية تعمل على تمكين الكفاءات وبناء الكوادر البشرية المتميزة والمبدعة، وتقديم خدمات متميزة ومبتكرة في إدارة الموارد البشرية، كما تهدف إلى تعزيز الشراكات والعلاقات المجتمعية، والتخطيط الفعال للموارد البشرية الحكومية.

وفي هذا الإطار يسرنا إطلاق «مجلة الموارد البشرية»، لتكون جسراً بيننا وبين القراء من موظفي الحكومة ومن مختلف فئات المجتمع، كما يسرنا أن يتضمن العدد الأول الذي بين أيديكم أهم الأخبار في إمارة رأس الخيمة وعلى مستوى دولة الإمارات العربية المتحدة ذات العلاقة بطبيعة عمل الموارد البشرية وتطوير الموظفين ورفع كفاءتهم وتسهيل قيامهم بواجباتهم تجاه مختلف فئات المجتمع، بالإضافة إلى مواضيع تساهم في إضافة معارف جديدة إلى منتسبي الدوائر الحكومية وتحفزهم على تطوير عملهم كأفراد ومؤسسات.

وقد حرصنا على أن تكون المجلة بتبويب صحفي يقدم الخبر والمعلومة المفيدة وبإخراج فني مميز يترجم توجه إدارة التحرير لتحقيق الأهداف الموضوعة لها ويكون نموذجاً للاتصال الحديث، حيث أن الاتصال الفعال مع الموارد البشرية هو أحد خصائص الإدارة الناجحة، ويات أحد الحقوق الأساسية للعاملين، ولم يعد الأمر ترفيلاً كما كان في السابق، وقد دلت الدراسات العلمية على أن أحد الأسباب الرئيسية لزيادة اندماج الموظفين في أعمالهم، وارتفاع درجة رضاهم الوظيفي، يعود إلى مدى وجود قنوات فعالة للتواصل والتفاعل المتبادل بين المؤسسة ورأس مالها البشري.

إننا نأمل أن تساهم هذه المجلة في تحقيق الأهداف المرجوة منها، وأن تكون خير وسيلة لخلق التفاهم المشترك، وإثراء ثقافة الموارد البشرية بأقصى درجات المصداقية والشفافية، وصولاً إلى بلوغ الغاية الكبرى المتمثلة في النهوض بتنافسية العمل والخدمات الحكومية لإسعاد المواطن.

أسرة التحرير

الإشراف العام
د. محمد عبد اللطيف خليفة
بدرية المزروعى

أسرة التحرير
حمد الحمادي
شيماء عبد الرحمن
بدر الطنيجي

تصميم
إبراهيم نبيل

للتواصل

+971 72279333



hr.gov@hr.rak.ae



HR_RAK



HR_RAK



RAK HR Department



RAK HR Department



www.hr.rak.ae

” الإنسان هو حرف التنمية وخايتها
وهو في الوقت ذاته أولها ووسيلتها “

صاحب السمو الشيخ

خليفة بن زايد آل نهيان

رئيس الدولة حفظه الله

سعود بن صقر القاسمي يطلق استراتيجية حكومة رأس الخيمة



أطلق صاحب السمو الشيخ سعود بن صقر القاسمي عضو المجلس الأعلى حاكم رأس الخيمة الإطار الاستراتيجي للحكومة في رأس الخيمة - 2015-2017 وذلك لتوجيه جميع خطط وبرامج الجهات الحكومية للفترة المقبلة.

جاء ذلك خلال حضور سموه حفل جائزة التميز الحكومي في دورته التاسعة بتنظيم من برنامج الشيخ صقر للتميز الحكومي والذي أقيم على مسرح جامعة رأس الخيمة للطب والعلوم الصحية بحضور عدد من الشيوخ ورؤساء ومدراء الدوائر الحكومية برأس الخيمة.

وأكد صاحب السمو حاكم رأس الخيمة ضرورة تعزيز ونشر ثقافة التميز لدى الجهات والمؤسسات الحكومية ايماناً بأهمية رفع الكفاءة الادارية والانتاجية والتنظيمية والارتقاء بالمستوى الخدمي للدوائر الحكومية كإحدى متطلبات التنمية الشاملة في الإمارة ، والمرتكزة على أرقى معايير وأساليب الجودة العالمية، وتقديم خدمات وأساليب عمل متطورة تتماشى مع استراتيجية الدولة في هذا الاتجاه والعمل بموجب الإطار الاستراتيجي للحكومة 2015-2017 وفقاً للخطط والبرامج الموجهة للجهات الحكومية خلال للفترة المقبلة.

ولي عهد رأس الخيمة يأمر بإنشاء محاكم عمالية متخصصة



أمر سمو الشيخ محمد بن سعود بن صقر القاسمي ولي عهد رأس الخيمة رئيس مجلس القضاء بإنشاء محاكم عمالية متخصصة بمقر وزارة العمل برأس الخيمة وذلك تحقيقاً لأهداف حكومة رأس الخيمة الاستراتيجية ولتعزيز التكامل مع الأهداف الاستراتيجية للحكومة الاتحادية ومساعدتها لرفع

درجة رضا العمال كإحدى الفئات المجتمعية الهامة. كما وجه سموه بضرورة تقديم كافة الخدمات القضائية بالمحاكم العمالية بمقر مكتب عمل رأس الخيمة بحيث لا يضطر المتعاملون سواء من العمال أو أصحاب العمل أو المحامين إلى التردد على المقر الرئيسي لدائرة محاكم رأس الخيمة.

6 جوائز حصدها دائرة الموارد البشرية

حاكم رأس الخيمة يكرم الفائزين بجائزة التميز الحكومي



كرم صاحب السمو الشيخ سعود بن صقر القاسمي عضو المجلس الأعلى حاكم رأس الخيمة للفائزين بجائزة التميز الحكومي بالدورة التاسعة 2014، والتي نظمها برنامج الشيخ صقر للتميز الحكومي بمسرح جامعة رأس الخيمة للطب والعلوم الصحية، بحضور عدد من الشيوخ ورؤساء ومندراء الدوائر والجهات الحكومية برأس الخيمة.

وقام صاحب السمو حاكم رأس الخيمة يرافقه مدير برنامج الشيخ صقر للتميز الحكومي بتكريم الفائزين بالجوائز على مستوى الأفراد والإدارة الحكومية والمؤسسات المحلية والاتحادية، حيث فازت أفضل خدمة حكومية عبر الهاتف المحمول مناصفة بين تطبيق موقع وظائف رأس الخيمة RAK JOPS لدائرة الموارد البشرية وتطبيق الدفع من خلال الهاتف المتحرك RAK PAY وعن فئة المشروع الحكومي المشترك المتميز وحصل مشروع الخدمات المتكاملة بين دائرة التنمية الاقتصادية وغرفة تجارة وصناعة رأس الخيمة على المركز الأول، وحصدت دائرة الموارد البشرية على 3 جوائز إضافية، المركز الأول في نتائج عقد الأداء المؤسسي والمركز الأول في المبادرة الخدمية المتميزة «تدريب وتأهيل الباحثين عن عمل» والمركز الأول في فئة الإحصائي المتميز الموظفة «شيخة علي الحبسي»، وحقت الدائرة المركز الثاني في فئة الدائرة الحكومية المتميزة «الجهات الصغيرة»، والمركز الثاني في فئة الموظف المتميز في تقنية المعلومات الموظف «فراس أسامة»، ووزعت العديد من الجوائز على مستوى الأفراد العاملين بالدوائر والهيئات والمؤسسات المحلية.

قد تنافست على الفوز بفئات الجائزة 16 جهة حكومية قدمت خلالها 102 استمارة مشاركة إلكترونية، واستمرت فترة التحكيم 45 يوماً موزعة بين التقييم المستندي والزيارات الميدانية للجهات المشاركة بالإضافة إلى المقابلات الشخصية للمشاركين في فئات التفوق الوظيفي.

وأكد صاحب السمو حاكم رأس الخيمة أن التميز يعتبر مطلباً رئيسياً في منهجية العمل المؤسسي لأية دائرة أو مؤسسة في إطار مساعيها الرامية لتأكيد مكانتها في ظل التنافسية والمتغيرات المحلية والعالمية، ووجه سموه جميع الجهات الحكومية بالالتزام بالمعايير الجديدة وهي الحصول على درجة لا تقل عن 425 نقطة في جائزة التميز الحكومي ولا يقبل أي عمل حكومي لا يرتقي إلى هذا المستوى ومضاعفة الاهتمام بخدمة المتعاملين وتحسين مستوى الخدمات المقدمة لهم، على أن ينعكس ذلك على نتيجة رضا المتعاملين وحيث لا تقل عن 140 نقطة في معيار نتائج المتعاملين والتركيز على الإبداع والابتكار وتقديم خدمات وأساليب عمل متطورة تتماشى مع استراتيجية الدولة في هذا الاتجاه والعمل بموجب الإطار الاستراتيجي للحكومة 2015-2017.

الديوان الأميري والبلدية يقدمان خدماتهما للمراجعين أيام السبت



بناءً على توجيهات صاحب السمو الشيخ سعود بن صقر القاسمي عضو المجلس الأعلى حاكم رأس الخيمة أمر سمو الشيخ محمد بن سعود بن صقر القاسمي رئيس المجلس التنفيذي بتقديم جميع خدمات شؤون المواطنين في الديوان الأميري في الفترة الصباحية من يوم السبت من كل أسبوع وذلك لتوفير خيارات زمنية مرنة لتقديم الخدمات للمواطنين وتلبية احتياجاتهم، وكذلك دائرة بلدية رأس الخيمة حيث أمر سموه بالعمل يوم السبت لعدد من إداراتها وأقسامها الحيوية ذات الارتباط المباشر بالأفراد وتقديم الخدمات الأساسية

غير المتواجدين في الإمارة خلال أيام الأسبوع تماشياً مع استراتيجية الحكومة نحو التميز والريادة والابتكار لتقديم الخدمات الحكومية على ضوء توجيهات صاحب السمو حاكم رأس الخيمة الرامية إلى رفع كفاءة مؤشرات الأداء في المؤسسات الحكومية وتحسين جودة الخدمات المقدمة للعملاء والمراجعين

والعاجلة لهم، وتشمل الخدمات التي ستقدمها البلدية كلا من إدارة السجل العقاري في قطاع الأراضي والأموال إدارة الهندسة والمباني إدارة التخطيط والمساحة وإدارة الصحة العامة. ويأتي قرار سمو ولي عهد رأس الخيمة بهدف تلمس مصالح المواطنين وتلبية احتياجاتهم سواء أبناء الوطن المنتسبين للخدمة الوطنية أو المواطنين

بمناسبة اليوم العالمي للعمال

دائرة الموارد البشرية تنظم رحلة
لمركز حيوانات شبه الجزيرة العربية

وحقوق وواجبات العمال في إطار دستور وقوانين الدولة، كما اشتملت فعاليات الزيارة على مسابقات في جو مليء بالتحدي والمنافسة، وفي ختام الزيارة شكرت دائرة الموارد البشرية في رأس الخيمة هيئة التنمية والمحميات الطبيعية على تعاونها واستضافتها للوفد الذي ضم مستخدمي دائرة التنمية الاقتصادية، دائرة البلدية، دائرة الجمارك، دائرة المالية، دائرة المحاكم، النيابة العامة، الديوان الأميري، وهيئة الحكومة الالكترونية.

نظمت دائرة الموارد البشرية برأس الخيمة رحلة تعريفية لمركز حيوانات شبه الجزيرة العربية بالشارقة بمناسبة يوم العمال العالمي، لمستخدمين وعمال حكومة رأس الخيمة، وذلك تقديراً لجهودهم ومساهماتهم المخلصة في العملية التنموية والاقتصادية المستمرة بالدولة. وتضمنت الزيارة جولة على جميع أقسام المركز تخللها إقامة جلسة غداء جماعية، وتوزيع مطبوعات توعوية بأهمية وأخلاقيات العمل

دائرة الموارد البشرية تشارك بمعرض الأعمال
بكليات التقنية العليا في رأس الخيمة

شاركت دائرة الموارد البشرية في معرض فرص الأعمال 2015، والتي نظمتها كليات التقنية العليا بمقر كلية الطالبات، وافتتح د. علي المنصوري مدير كليات التقنية برأس الخيمة المعرض بحضور ممثلي الجهات المشاركة من المؤسسات والهيئات الاتحادية والمحلية والقطاع الخاص ومراكز التدريب، وذلك بهدف الوصول إلى أكبر شريحة من الخريجين والباحثين عن عمل بمختلف التخصصات العلمية.

وتأتي مشاركة الدائرة في المعرض ضمن استراتيجية الدائرة الهادفة إلى تدريب وتأهيل وتطوير وتوظيف الباحثين عن عمل للمساهمة في عملية التنمية المستدامة في الدولة، واستقبلت الدائرة من خلال منصتها في المعرض طلبات الباحثين عن عمل حيث تم استعراض كيفية التسجيل في موقع التوظيف الإلكتروني www.jobs.rak.ae وفرص الأعمال بالموقع، والرد على كافة استفسارات الباحثين عن عمل.

دائرة الموارد البشرية
تحتفل باليوم العالمي للتراث

الاجتماعية المعززة للهوية الوطنية، وشملت الاحتفالية على مجموعة من الفعاليات المتنوعة كالجلسات التراثية والأكلات الشعبية، حيث لاقت إقبالاً من قبل موظفي الدوائر الحكومية والمراجعين وسط أجواء تراثية مميزة.

احتفلت دائرة الموارد البشرية برأس الخيمة بحضور ومشاركة مدراء الدوائر الحكومية برأس الخيمة، باليوم العالمي للتراث في مبنى غرفة رأس الخيمة، وذلك في إطار حرصها على تنظيم الفعاليات

الابتكار في بيئة العمل طريقك للتميز المؤسسي

تقتضي رغبة المؤسسات والشركات في تقديم خدمات ومنتجات فريدة ومتميزة ومبتكرة ، أن تقوم هي أيضا بتوفير بيئة عمل مبتكرة ومتميزة تساهم في حث الموظفين نحو التميز وتوفر لهم البيئة المناسبة و المحفزة للابتكار في العمل وتقديم إنجازات مختلفة نوعا وكما عن الشركات والمؤسسات الأخرى.

ومع التطور السريع في جميع مجالات الحياة وزيادة التنافس لتقديم خدمات و منتجات جذابة لمختلف فئات المجتمع، بات لزاما على المؤسسات و الشركات أن تسعى لتحقيق شئين أساسيين لتنسبها هما : بيئة العمل المحفزة على الابتكار ، و برامج تطوير مهارات العاملين لديها ، وذلك من أجل تكوين قوة عاملة تتمتع بالقدرة على تقديم الجديد والمميز في مجالات تخصصها ، وتشعر أنها تعمل في مؤسسة أو شركة توفر لها أجواء التميز والابتكار من حيث بيئة العمل وآليات العمل والتعامل الحضاري الذي يتقبل الأفكار الجديدة والمميزة ويمنحها الوقت والدعم لتكون منتجات خدمية مبتكرة وناجحة.

كما أن على إدارة المؤسسة والشركة أن تكون مدركة لحاجات المتعاملين التي تتصف بأنها متنامية ومتجددة ومتطورة، الأمر الذي يفرض ضرورة التعرف دائما على هذه الحاجات ومواجهة التغيير في التفضيلات التي ترتبط بتلك الحاجات ، والاستعداد لتنفيذ المطلوب منها حتى تحافظ على مكانتها المميزة لدى المتعاملين أو تحسّن من مكانتها بين المؤسسات والشركات إذا كانت من المؤسسات و الشركات الحديثة التأسيس.

استراتيجية التطوير و الابتكار

تعتبر عملية التطوير وابتكار الحلول والمبادرات الجديدة إحدى الاستراتيجيات التي تستطيع الإدارة بواسطتها الرد على التحديات التي تملئها ديناميكية المجتمعات، لذلك تسعى العديد من المؤسسات إلى تطبيق منهج الابتكار في عملها للارتقاء بمكانتها بين باقي المؤسسات أو لتحسين منتجاتها والخدمات التي تقدمها، ومن هذا المنطلق وجب علينا معرفة كل شيء عن الابتكار لكي نستطيع أن ننتهجه في مجال عملنا. يعرف الابتكار على أنه هو عملية إنشاء وتطوير وتنفيذ خدمة جديدة تهدف إلى تحسين الكفاءة والفاعلية والقدرة التنافسية بما يضيف قيمة للجهة المطبقة له، وهو أيضاً الفكرة الجديدة التي يتم تحويلها إلى منتج ذي قيمة أو منفعة تشبع حاجة على مستوى الفرد أو المؤسسة.

ومن المعروف في كثير من المجالات العلمية والمهنية أن الابتكار يقود إلى زيادة الإنتاجية وبذلك يكون مصدراً أساسياً للإسهام في تنمية الثروات الوطنية أو المؤسسية، وغالباً ما يكون المبتكرين رواداً في مجال تخصصاتهم أو إسهاماتهم وهذا الأمر ينطبق كذلك على المؤسسات الرائدة، وغالباً ما يكون الهدف الرئيس

من الابتكار هو التغيير الايجابي، جعل شيء ما أو فكرة ما أو شخص ما أفضل مما هو عليه.

ويوجد نوعين للابتكار الأول هو الابتكار الجذري الذي يعمل على تحقيق تقدم كبير وقفزة استراتيجية مفاجئة تؤدي إلى التغيير على مدى واسع، وهذا النوع غالباً ما يأتي بمنتج جديد وفريد يختلف عما قبله، أما النوع الثاني هو الابتكار التدريجي وهو عبارة عن إدخال تعديلات صغيرة وإضافات محدودة بشكل مستمر على العمل والتي تأتي من خلال المبادرات التي تقدمها دوائر الجودة أو صناديق المقترحات.

وتتنوع مجالات الابتكار وتتسع بتنوع واتساع النشاط الإنساني ونشاط الأعمال، فأينما توجد مشكلة يظهر النزوع للإتيان بالابتكار من أجل حلها. ويمكن أن نحدد مجالات الابتكار في أربع مجالات أهمها:

1. الابتكار في (المنتج) وهو الابتكار الذي يأتي بالمنتجات الجديدة التي تقدم من أجل الإيفاء بالمتطلبات الحالية للمتعاملين بكفاءة أعلى وخصائص أفضل.
2. الابتكار في (الخدمة) فكما يكون الابتكار في المنتجات الجديدة يكون كذلك في الخدمات الجديدة عادة ما تمثل ابتكاراً جديداً ومثال على ذلك الابتكار في تحويل خدمات الدفع والتسجيل والتراخيص الخاصة بالمؤسسات لتكون الكترونية.
3. الابتكار في (العملية) هو الذي يأتي بطريقة جديدة أو تكنولوجيا جديدة تغير طريقة العمل أو الإنتاج بما يحقق إنتاجية أعلى، أو استخدام مواد أقل، أو تحسين خصائص المنتجات المادية أو الوظيفية أو الجمالية.
4. مجال (نموذج الأعمال) الذي يتألف من التصميم الاستراتيجي لكيفية سعي الشركة لتحقيق الربح من استراتيجيتها وعملياتها ونشاطاتها، كما أن نموذج الأعمال طريقة جديدة أو محسنة لقيام المؤسسة بالأعمال بما يحقق لها التميز في السوق، أو تحسين مميزات الحالية لتظل في الصدارة.

مراحل الابتكار

يمر الابتكار بعدة مراحل في العملية الإنتاجية تستمر دون توقف وذلك باستمرار المؤسسات، ومن أهم هذه المراحل:

1. تطوير الابتكار: تهتم المؤسسات بتقييم وتعديل وتحسين الأفكار الجديدة، من أجل تحويلها إلى منتج أو خدمة جديدة، ومن ثم يتم تقليص عدد الأفكار المقدمة إلى أقل عدد ممكن من الأفكار المطورة القابلة للتطبيق.
2. تطبيق الابتكار: البدء في استخدام الأفكار المطورة في عمليات التصميم والتصنيع والتوريد للمنتجات أو الخدمات الجديدة.

3. إطلاق التطبيق: في هذه المرحلة تدخل المنتجات أو الخدمات الجديدة التي تم تطبيق الأفكار المطورة عليها إلى السوق.

4. تنامي التطبيق: يتسم الابتكار الناجح في السوق بنمو الطلب بمعدل متزايد، وهذا يعني أن الابتكار قد دخل مرحلة نمو الأداء الاقتصادي، وتحقيق الربحية العالية، مع إمكانية أن يتجاوز الطلب العرض.

5. نضوج الابتكار: تصل أغلب المؤسسات أو الشركات المنافسة إلى الابتكار، وتطبقه بإدخال منتجاتها أو خدماتها إلى السوق بما ينافس الابتكار الأصلي، كما تعمل الشركات المنافسة على إدخال التعديلات والتحسينات الجزئية الصغيرة عليه حتى تستنفد كل إمكانيات التحسين في الخصائص.

6. تدهور الابتكار: يحمل كل ابتكار جديد ناجح بذور تدهوره اللاحق.

فعندما تكون المؤسسة غير قادرة على زيادة الإنتاج أو إشباع متطلبات المتعاملين المتنامية، وعدم تحقيق ميزة تنافسية من الابتكار في أواخر مرحلة نضوجه، فإن هذا الابتكار يدخل مرحلة تدهوره، التي لا بد من أن تكلل باتخاذ المؤسسة لقرار إخراجه من الخدمة، بعد أن تكون قد طوّرت الابتكار الجديد اللاحق، من أجل استمرار دوران الابتكار المتعاقب المستدام.

دورة الابتكار

يمر المبتكرون بعدة خطوات أساسية حتى يصلوا إلى ابتكار جديد، ويعنى هذا الأسلوب بإنشاء الأفكار ومتابعتها وصولاً إلى تحويلها إلى منتجات جديدة، وأهم هذه الخطوات هي:

- التوصل إلى الفكرة
- التصميم
- النموذج الأول
- التقييم
- الإنتاج التجريبي

مراحل الابتكار



دائرة الموارد البشرية
Human Resources Department

تطوير الابتكار:

تهتم المؤسسات بتقييم وتعديل وتحسين الأفكار الجديدة، من أجل تحويلها إلى منتج أو خدمة جديدة، ومن ثم يتم تقليص عدد الأفكار المقدمة إلى أقل عدد ممكن من الأفكار المطورة القابلة للتطبيق.

01

تطبيق الابتكار:

البدء في استخدام الأفكار المطورة في عمليات التصميم والتصنيع والتوريد للمنتجات أو الخدمات الجديدة.

02

إطلاق التطبيق:

في هذه المرحلة تدخل المنتجات أو الخدمات الجديدة التي تم تطبيق الأفكار المطورة عليها إلى السوق.

03

04

تنامي التطبيق:

يتسم الابتكار الناجح في السوق بنمو الطلب بمعدل متزايد، وهذا يعني أن الابتكار قد دخل مرحلة نمو الأداء الاقتصادي، وتحقيق الربحية العالية، مع إمكانية أن يتجاوز الطلب العرض.

06

نضوج الابتكار:

تصل أغلب المؤسسات أو الشركات المنافسة إلى الابتكار، وتطبقه بإدخال منتجاتها أو خدماتها إلى السوق بما ينافس الابتكار الأصلي، كما تعمل الشركات المنافسة على إدخال التعديلات والتحسينات الجزئية الصغيرة عليه حتى تستنفد كل إمكانيات التحسين في الخصائص.

05

تدهور الابتكار:

يحمل كل ابتكار جديد ناجح بذور تدهوره اللاحق. فعندما تكون المؤسسة غير قادرة على زيادة الإنتاج أو إشباع متطلبات المتعاملين المتنامية، وعدم تحقيق ميزة تنافسية من الابتكار في أواخر مرحلة نضوجه، فإن هذا الابتكار يدخل مرحلة تدهوره، التي لا بد من أن تكلل باتخاذ المؤسسة لقرار إخراجها من الخدمة.

سلطان القاسمي يصدر قانوناً بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة



اللائحة التنفيذية لهذا القانون إجراءات وضوابط وأحكام وجدول التعيين الخاصة بكل نظام. وينص القانون على أن تنشأ بالإمارة لجنة دائمة تتبع المجلس التنفيذي تسمى «اللجنة الدائمة للموارد البشرية»، ويصدر بتشكيلها، ومدة عضويتها، وآلية عملها، قرار من المجلس التنفيذي بناءً على عرض دائرة الموارد البشرية، وتختص دراسة التشريعات المتعلقة بالموارد البشرية، والمساهمة في تفسيرها، والمحاولة إليها من المجلس أو الدائرة، ومن ثم عرضها على المجلس، وإبداء الرأي في ما يحال إليها من صاحب السمو الحاكم أو المجلس التنفيذي أو دائرة الموارد البشرية، بالإضافة إلى النظر والبت في التظلمات والشكاوى المقدمة إليها من الموظفين.

أصدر صاحب السمو الشيخ الدكتور سلطان بن محمد القاسمي، عضو المجلس الأعلى حاكم الشارقة، القانون رقم (6) لسنة 2015م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة، ونص القانون على أن يصدر الهيكل التنظيمي للجهات الحكومية بناءً على اقتراحاتهم بعد إقراره من المجلس التنفيذي، ويصدر بمرسوم أميري، وأن يصدر بقرار من المجلس التنفيذي نظام توصيف وتصنيف الوظائف، وحدد القانون بأن يكون للمواطنين وأبناء المواطنين أولوية التعيين في الجهات الحكومية، ويجوز تعيين غير المواطنين بعقود وفقاً لما تنظمه اللائحة، ويجوز التعيين بنظام الدوام الجزئي و للمجلس التنفيذي استحداث أنظمة تعيين أخرى، وتحدد

محمد بن راشد يطلق أول دبلوم في مجال الابتكار الحكومي



الابتكار الحكومي وترسيخ ثقافة حكومية جديدة لممارسة الابتكار الحكومي بشكل يومي في الجهات الحكومية. وقال صاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم: «إننا في حاجة أكثر من أي وقت مضى لبناء كوادر وقيادات متخصصة في الابتكار لضمان استدامة نجاحاتنا» وأضاف سموه الابتكار هو سر تجديد الحياة وتقدم البشرية، وهو رهاننا في الإمارات على استمرارية تطورنا وتقدمنا وتجديد مسيرتنا.

يأتي الدبلوم ضمن توجه الحكومة لإعداد جيل من الرؤساء التنفيذيين للابتكار في الجهات الحكومية، ويشارك في دفعته الأولى 50 مسؤولاً تنفيذياً من 36 جهة اتحادية ومحلية، ويستمر لمدة عام كامل، ويشمل دورات تدريبية مكثفة وزيارات خارجية واستضافة خبرات دولية متخصصة. ويهدف دبلوم الابتكار إلى العمل على نشر مفاهيم الابتكار الحكومي في الوزارات والهيئات الاتحادية والمحلية وبناء قدرات وطنية تخصصية في مفاهيم

أطلق صاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم، نائب رئيس الدولة رئيس مجلس الوزراء حاكم دبي، بحضور سمو الشيخ منصور بن زايد آل نهيان، نائب رئيس مجلس الوزراء وزير شؤون الرئاسة، أول دبلوم متخصص من نوعه في مجال الابتكار الحكومي، والذي ينفذه مركز محمد بن راشد للابتكار الحكومي بالتعاون مع جامعة كامبريدج بالملكة المتحدة.

هيئة المعاشات: نظام جديد لتحصيل الاشتراكات



نوال علي محمد يوسف الشميلي، مدير إدارة كاتب العدل بدائرة المحاكم برأس الخيمة، عملت بعد تخرجها من الثانوية العامة وهي تخطط للحصول على الشهادة الجامعية، بإصرارها ومثابرتها حققت ما تطمح اليه، فنالت الشهادة الجامعية بتخصصي الجغرافيا والقانون وحققت التميز في مجال العمل بنفس الوقت، حيث كان آخر انجاز لها أن حققت المركز الأول في فئة مدير إدارة متميز في عام 2014، وهي الآن تحضر للانتهاء من دراسة دبلوم الماجستير في القانون الخاص، فيما يلي نص الحوار الذي أجريناه معها:

التميز:

حققت العديد من الانجازات منها جوائز دائرة المحاكم (منارة التميز) وهي المركز الأول في فئة الإدارة المتميزة و فئة مدير إدارة متميز لعامي 2012 و 2014، وعلى مستوى الامارة وفي منافسات جوائز التميز المؤسسي حصدت المركز الثالث في فئة الإدارة المتميزة وفئة مدير إدارة متميز في عام 2012 ، وكذلك على المركز الثاني في فئة الإدارة المتميزة والمركز الأول فئة مدير إدارة متميز 2014.

وأيدت حول الجوائز التي حصدتها فقالت «كانت لي الدافع نحو التميز والابداع، حيث أضافت لي السعي نحو الارتقاء بأدائي المهني والعمل بجد و إخلاص للمحافظة على المستوى والتطلع للوصول إلى أعلى المستويات في التميز والابداع، وأكدت «بأن كلمات صاحب السمو الشيخ سعود بن صقر القاسمي حاكم رأس الخيمة في حفل جوائز التميز المؤسسي كان له الاثر الكبير في نفسي والسؤال نفسه يرادوني هل مازال أمامي الكثير لأحقق رغبة سموه في التطوير والتحسين والتميز المستمر ؟»

قائد الفريق الناجح:

وحول المهارات التي يجب ان يتحلى بها مدير فريق العمل قالت، العمل بروح الفريق والقدرة على انجاز الأعمال بتخصصات مختلفة بهدف مصلحة العمل والقدرة على مواجهة الصعوبات،

إكتساب الموظف المزيد من المعارف والمهارات الجديدة التي تساهم في تطويره والارتقاء بأساليب عمله، ومن أجل تحقيق أكبر عائد من تلك البرامج لتحسين الأداء يجب ان يسعى الموظف الى اكتساب المزيد من المعارف والمهارات الجديدة من خلالها وتحويل تلك المعارف إلى مهارات تفيد المؤسسة التي يعمل بها».

التحديات:

وحول ابرز التحديات التي تواجه المرأة العاملة قالت «في السابق توجد تحديات كثيرة وأهمها تقبل المجتمع للمرأة العاملة وندره التخصصات العلمية للمرأة، اما الآن فالمرأة ويفضل دعم القيادة الرشيدة والتطور العلمي التي تشهدها الدولة تصدرت المرأة الدرجات القيادية وأصبحت صاحبه قرار».

كلمة أخيرة:

وفي ختام حوارنا معها قدمت كلماتها التالية «أنصح جميع الموظفين بعدم الفصل بين أهدافهم الشخصية أو الوظيفية وبين الأهداف الاستراتيجية للحكومة فإن الحكومة أهم أهدافها هي السعادة ومن منا لا يسعى إلى تحقيق السعادة».

بتوجيهات سمو الشيخ حمدان بن راشد آل مكتوم نائب حاكم دبي وزير المالية رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للمعاشات والتأمينات الاجتماعية اطلع مجلس إدارة الهيئة العامة للمعاشات والتأمينات الاجتماعية خلال اجتماعه الأول في العام الحالي بمقر ديوان سمو الحاكم في دبي، على آلية النظام الجديد

لتحصيل الاشتراكات من خلال تطوير الهيئة والذي يعد نظاماً جديداً يعد الأول من نوعه استخداماً على مستوى المنطقة. ويسهل النظام الجديد من مهمة أصحاب العمل في سداد أموال الاشتراكات المستحقة على موظفيها وذلك ضمن سعي الهيئة الى أتمتة إجراءات تحصيل الاشتراكات وفي ظل مواكبة الهيئة لخطط الحكومة الذكية،

وتتمثل الآلية في استحداث رقم حساب يعتمد على رقم الهوية لجميع الموظفين العاملين في كافة جهات العمل المسجلة في القطاع الحكومي الاتحادي والمحلي والقطاع الخاص ما يسمح بتعريف أموال الاشتراكات لكل مؤمن عليه في نفس اليوم، كما يمكن هذا المشروع الهيئة من متابعة الاشتراكات المحصلة شهرياً وبيان الفروقات بالزيادة أو النقصان في عدد المشتركين.

مجلس الإمارات للتميز الحكومي يتبنى «الجيل الرابع»

تبني مجلس الإمارات للتميز الحكومي مضامين وأهداف الجيل الرابع لمنظومة التميز الحكومي التي أطلقها صاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم نائب رئيس الدولة رئيس مجلس الوزراء حاكم دبي مؤخرًا باعتبارها مرجعية لعمل كافة برامج

التميز الحكومي بالدولة ما يسهم بتعزيز نهج التميز وترسيخه كثقافة وطنية تعود بالنفع والفائدة على المواطنين وكافة المتعاملين مع الجهات الحكومية. يذكر أن صاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم أطلق مجلس الإمارات للتميز الحكومي في العام 2013 ليضم تحت مظلته برامج التميز الاتحادية

والمحلية على مستوى الدولة ويهدف المجلس إلى توحيد الجهود وتكامل برامج التميز الاتحادية والمحلية فيما بينها والعمل في إطار فريق عمل واحد لترسيخ التميز كثقافة وطنية ما يرتقي بمستوى الأداء الحكومي ويرسخ مكانة دولة الإمارات كوجهة رئيسية لأفضل الممارسات على صعيد التميز الحكومي.

خطوات لتقليل ضغوط العمل

6

يواجه الإنسان المعاصر مشاكل يومية بسبب إيقاع الحياة السريع وكثرة المشاغل، مما يجعله عرضة للضغط النفسي، وتوضح الدراسات أن العوامل الرئيسة المسببة للإجهاد تشمل المال والضغط النفسي في أماكن العمل، وتأتي تأثيرات المشكلات الاقتصادية والتي بدورها وضعت الكثير من الناس تحت وطأة الضغوط بسبب الخوف من البطالة والسكن غير الآمن وارتفاع مستويات الديون. وبإمكان المرء اتباع بعض الخطوات كي يكون قادراً على التعامل مع الضغط والتخلص منه:

تحدث مع رئيسك

ولمعالجة ضغوط العمل، ينبغي النظر لجذور المشكلة، وإذا كنت تملك المصادر، تباحث مع رئيسك في العمل، ويمكنك على سبيل المثال أن تقول: هنالك أوجه معينة في عملي تسبب لي ضغوطاً نفسية، هل توجد وسائل يمكنني بواسطتها تقليل هذه الضغوط؟

استخدم وقتك للاسترخاء

ينصح الخبراء بعدم الاستسلام للتلفزيون، استخدم جزءاً من وقتك الشخصي لتجريب تقنيات الاسترخاء. انصت لموسيقى تساعد على الراحة النفسية والاسترخاء، احصل على تدليك مساج، أو حاول التركيز على مشهد بصري يبعث على الهدوء والراحة.

خذ راحة خلال ساعات العمل

خذ دقائق قليلة من الراحة أثناء العمل، أو اقضي دقائق قليلة في كرسي مساج أثناء العمل، وذلك لمساهمة بالشعور بيقظة أكبر وتحرر من القلق.

تحدث مع صديق

أن الحديث مع صديق بشأن المشكلات التي تواجهك في العمل يمكنه تقليل مستويات القلق والضغط. لأنه قد يعينك على إيجاد طريقة جديدة للتغلب على المشكلة.

عامل جسدك بطريقة جيدة

إن الحفاظ على جسدك في وضع صحي سليم، عبر ممارسة الرياضة وتناول غذاء صحي والحصول على قسط كاف من النوم وتقليل أو الامتناع عن التدخين سيعينك على تحسين صحتك العامة، ويسهم في تحسين مقدرتك على التعامل مع الضغط النفسي والقلق.

تحكم بجدول أعمالك

قد تدفعك الضغوط إلى قضاء وقت أكثر في العمل بحيث لا يكون متوافقاً مع رغباتك، أن التحكم بجدول العمل يسمح بإيجاد توازن أفضل للاحتياجات الشخصية والاحتياجات الأسرية والحياة العملية.

أنت تسأل والموارد البشرية تجيب

1. ما هو الاجراء المتبع في حال عدم تمكن المسؤول المباشر من تقييم الموظف لأي سبب من الاسباب؟

إذا لم يتمكن المسؤول المباشر من تقييم أداء الموظف لأي سبب من الأسباب عندئذ يتولى الشخص الذي يحل مكانه كمسؤول مباشر القيام بهذه المهمة حسب المتبع.

2. كيف يتم تقييم الموظف الذي تتغير درجته أو مهامه الوظيفية أو ينتقل الى وظيفة أخرى بعد بدء سنة التقييم؟

يتم على النحو التالي:

أ. إذا كانت مدة بقاء في الوظيفة السابقة تقل عن ثلاثة أشهر يكون التقييم على أساس الوظيفة الجديدة فقط .

ب. إذا كانت مدة بقاء في الوظيفة السابقة أكثر من ثلاثة أشهر من بدء سنة التقييم عندئذ يتم تقييم أداءه استناداً إلى الوظيفة السابقة والوظيفة الجديدة بحيث يشترك المسؤول المباشر (السابق والحالي) في عملية التقييم السنوي له ويستخرج المعدل.

ت. إذا كانت مدة انتقاله للوظيفة الجديدة تقل من ثلاثة أشهر يكون التقييم على أساس الوظيفة السابقة فقط .

3. من هم أقارب الموظف في الدرجة الأولى والثانية؟

الدرجة الأولى: الأب، الأم، الزوج، الزوجة، الابن، الابنة

الدرجة الثانية: الإخوة، الأخوات، الجد، الجدة، الأحفاد بالإضافة إلى العم، العمة، الخال، الخالة

4. ما هي الإجازات المستحقة للموظف الجديد «تحت فترة الاختبار»؟

إجازة مرضية «لا تتجاوز 7 أيام»

إجازة بدون راتب «لا تتجاوز 15 يوم»

إجازة وضع

إجازة حداد

5. ما هي آلية احتساب خصم الغياب؟

يتم احتساب قيمة خصم الغياب على الراتب الشامل للموظف، على أن لا تتجاوز ثلث الراتب الشهري للموظف، كما يتم خصم قيمة حصة المعاشات «للمواطنين» عن يوم الغياب.

6. كم مدة البقاء لكل درجة لنيل الترقية الوظيفية الاعتيادية؟

يشمل الحد الأدنى للحصول على ترقية لكل درجة كالتالي

الدرجة	الحد الأدنى للبقاء
1	-
2 - 6	3 سنوات
7 - 14	4 سنوات

✉ hr.gov@hr.rak.ae

لاستفساراتكم يرجى التواصل عبر البريد الإلكتروني بعنوان: أنت تسأل والموارد البشرية تجيب

استراتيجية البحث عن عمل

تعتبر عملية البحث عن عمل أمراً بالغ الصعوبة، و تصبح هذه العملية أحياناً مملة ومحبطة، فتشعر كما لو كنت تتنافس مع الآلاف من الباحثين عن عمل للوصول إلى هدف بعيد المنال، لكنها مثل غيرها من جوانب الحياة تصبح أكثر سهولة كلما أحسنت التعامل مع هذا الموضوع بمهارة ودراسة. تقول الكاتبة والمدربة المعتمدة في إدارة الوظائف كارول كاميرينو، في كتابها «النجاح

في البحث عن العمل» Job Seeker Success إن أهم شيء يمكنك فعله هو «الانطلاق مباشرة والشروع في عملية البحث اليوم بدلاً من الانتظار حتى يكون المرء مستعداً بشكل كامل»، لذلك يجب عليك أن تتبع استراتيجية محددة تمكنك من الوصول إلى هدفك في الحصول على الوظيفة متخطياً جميع منافسيك، كما تيسر عملية البحث وتمكنك من التخطيط بنجاح ووضع استراتيجية تقربك نحو وظيفة أحلامك.

تشير الاستطلاعات إلى أن مديرو الموارد البشرية في الدوائر والشركات يقضون أقل من 30 ثانية في تدقيق السيرة الذاتية قبل اتخاذ قرار فوري بشأن ملاءمة صاحبها للحصول على الوظيفة المتوفرة، وتعتبر هذه فترة قصيرة جداً لكي يستطيع من خلالها صاحب السيرة الذاتية جعلها ملفتة لنظر المدير المستقبلي فيفوز بموعد لمقابلة العمل، أو أن يفشل في ذلك وينضم إلى قائمة الذين تم رفضهم ، وهذا يعني أن على الباحث عن العمل أن ينظم

تحديد الأهداف:

يجب معرفة الوظيفة المراد الحصول عليها بالضبط، وما هي جوانب القوة التي تتوفر لديك لتجعلك مناسباً للحصول عليها والمهارات المراد تطويرها لتحقيق ذلك الهدف. تطوير المهارات: يجب التخلص من الطرق التقليدية المتبعة في إنجاز المهام التنفيذية والروتين السائد، وتعلم المهارات المرتبطة بطبيعة العمل وتطويرها باستمرار وفقاً للتطور الحاصل في جميع مجالات الحياة ، وذلك من خلال الدورات التدريبية والتطوعية وتعزيز العلاقات المهنية.

تجاوز العقبات:

على الباحثين عن عمل تجنب الوقوع في الأخطاء الشائعة ، ومنها التفكير بعقلية ضيقة الأفق وسلبية من خلال الالتصاق بهوية العمل السابقة، والاعتماد على معلومات قديمة لم يتم تحديثها.

إدارة الوقت:

تحتاج عملية البحث عن وظيفة إلى قضاء ساعات طويلة وأيام عديدة في البحث لذلك يجب تقسيم الوقت بكفاءة لاستثمار كل دقيقة للسعي نحو امتلاك الوظيفة الجديدة سواء عن طريق الإنترنت أو شبكة العلاقات الاجتماعية داخل المجتمع الذي تعيش وتعمل فيه أو من خلال شبكات التواصل الاجتماعي التي تدخل ضمن اختصاصك.

تجديد الحملة التسويقية:

إن مهمة البحث عن عمل هي عبارة عن حملة لترويج المهارات والخبرات التي تمتلكها للفت نظر أصحاب القرار، وتعتبر السيرة الذاتية هي الأداة التسويقية الأولى التي يجب تصميمها وصياغتها بشكل احترافي أنيق وتحديثها باستمرار.



الاستعداد المسبق:

يجب التحضير قبل إجراء أي مقابلة عمل والاستعداد لها جيداً والتركيز على الخبرة وأخلاقيات العمل، بالإضافة إلى الحضور في الموعد المحدد للمقابلة وارتداء زي أنيق وجلب كافة الوثائق التي تدعم ما تم سرده في السيرة الذاتية، و تجنب أثناء المقابلة انتقاد مسئوليك

السابقين في الدوائر والشركات التي عملت فيها.

الإيجابية والتحلي بالروح المرحية:

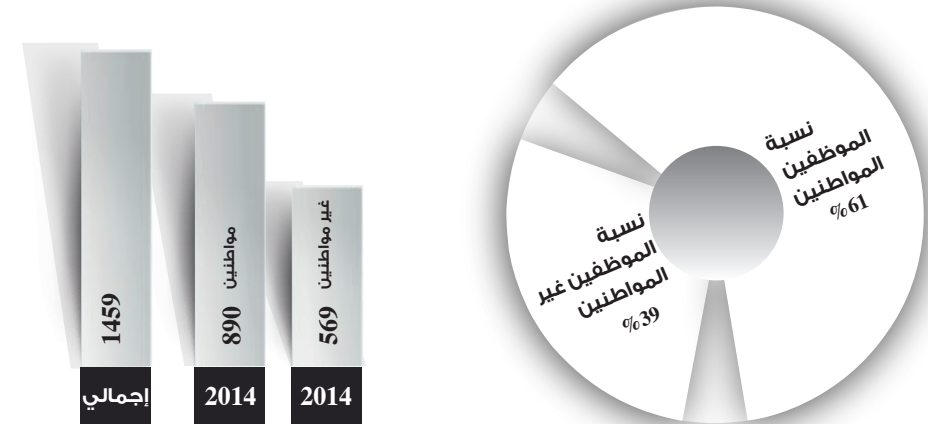
يجب التخلص من مشاعر الغضب والمرارة التي تخلفها ظروف العمل السابق أو طول فترة البطالة، وذلك حتى لا تتحول إلى الاكتئاب والسلبية،

كما يجب السعي نحو الترفيه وقضاء أوقات مريحة، الالتقاء بالأصدقاء ومشاركتهم الأنشطة لأن كل ذلك سينعكس على تصرفاتك وتقاسيم وجهك.

سيرته الذاتية - المهنية بأفضل شكل ويبدأ في وضع المعلومات الأكثر أهمية والتي تشكل نقاط القوة في مسيرته المهنية، تاركا المعلومات الأقل أهمية لسردها لاحقاً في السيرة ، حيث لوحظ أن الكثيرين يبدؤون بسرد معلومات غير مهمة في السطور والصفحات الأولى تاركين المعلومات المهمة للأخر فينبئون الملل في نفوس من يطلع على السيرة الذاتية ويعطون انطباعاً بأنهم غير

منظمين ويخسرون فرصة اختيارهم للعمل!. تتغير طبيعة التوظيف باستمرار مع تغير سوق العمل والمشاريع الجديدة التي تستحدث والمشاريع التي تتوقف، وكذلك تتغير توقعات وطريقة تفكير أصحاب العمل، لذلك يحتاج كل باحث عن عمل إلى تطوير استراتيجيته في البحث باستمرار لكي تتكيف مع المتغيرات المختلفة وتكون استراتيجية

إجمالي عدد موظفي حكومة رأس الخيمة في عام 2014



الرؤية

إدارة متميزة للموارد البشرية بمواصفات عالمية في التشريع والممارسة والخدمات.

الرسالة

تطوير السياسات وإدارة واستثمار الموارد البشرية في الحكومة وتقديم الدعم والتمكين التنفيذي للجهات الحكومية والمشاركة في طرح المبادرات والبرامج والخدمات للارتقاء بمستوى الأداء الوظيفي بما يساهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للحكومة.

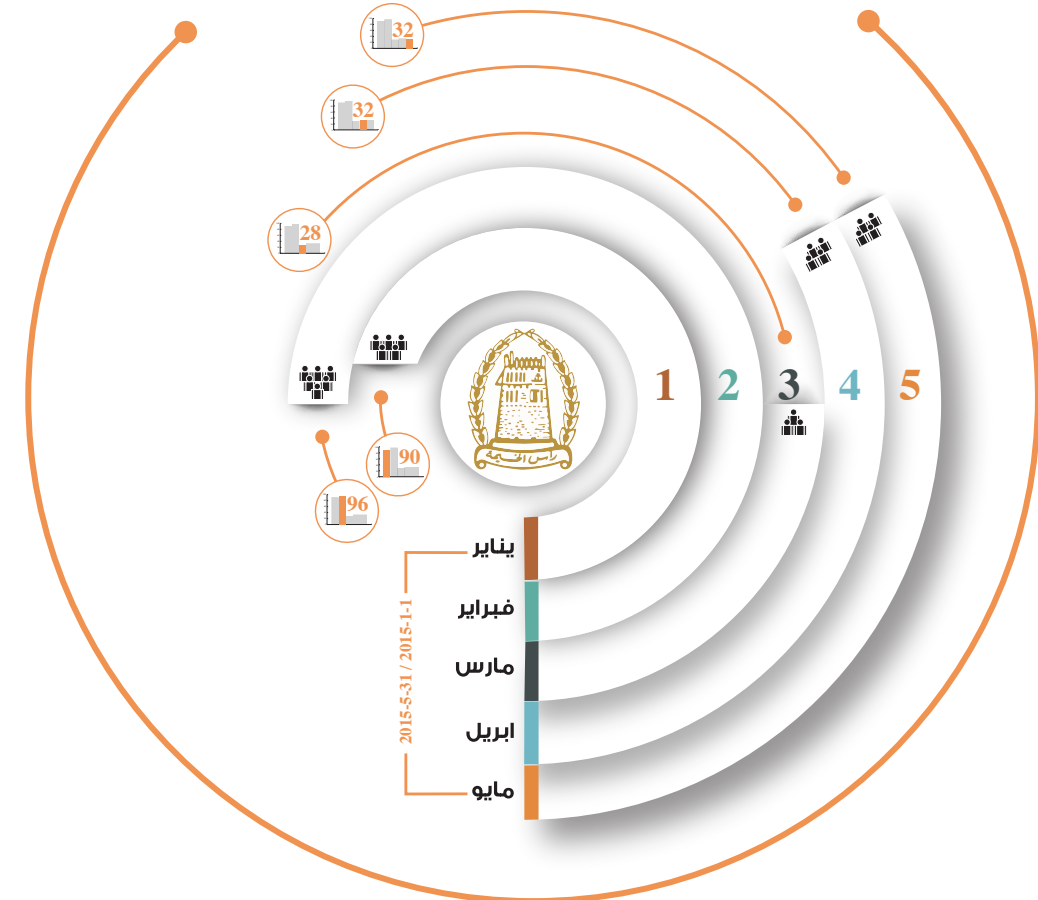
القيم المؤسسية

الشراكة - التمكين - الابتكار - الاحترافية والخدمة المتميزة - أخلاقيات العمل - المسؤولية المجتمعية

الأهداف الاستراتيجية

1. تطوير وتعزيز تشريعات وسياسات متكاملة لإدارة الموارد البشرية.
2. التخطيط الفعال للموارد البشرية الحكومية
3. تمكين الكفاءات وبناء الكوادر البشرية المتميزة والمبدعة
4. تقديم خدمات متميزة ومبتكرة في إدارة الموارد البشرية
5. تعزيز الشراكات والعلاقات المجتمعية

عدد التعيينات الجديدة في حكومة رأس الخيمة عام 2015 بالدوائر التي تعمل تحت مظلة دائرة الموارد البشرية





برنامج خصوصيات لموظفي حكومة رأس الخيمة

www.hr.rak.ae