

تعليمات منح المكافآت والحوافز لموظفي وزارة العمل

الصادرة بموجب المادة (١٥) من تعليمات منح المكافآت والحوافز في الخدمة المدنية الصادرة
عن مجلس الوزراء بموجب أحكام المادة (٣٠/ب) من نظام الخدمة المدنية
رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٧ وتعديلاته

المادة (١):

تسمى هذه التعليمات (تعليمات منح المكافآت والحوافز لموظفي وزارة العمل) لسنة ٢٠١٠ ويعمل بها من تاريخ إقرارها من مجلس الوزراء.

المادة (٢):

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

الوزارة: وزارة العمل.

الوزير: وزير العمل.

الأمين العام: أمين عام وزارة العمل.

الرئيس: رئيس اللجنة.

اللجنة: لجنة المكافآت والحوافز المشكلة بموجب هذه التعليمات.

الموظف: كل شخص معين في الوزارة بقرار من المرجع المختص في وظيفة

مدرجة في جدول تشكيلات الوظائف الصادرة بمقتضى قانون

الموازنة العامة والموظف المعين بموجب عقد أو على حساب

المشاريع ويشمل ذلك الأشخاص المكلفين والمنتدبين والمعارين للعمل

لدى الوزارة، والعاملين في أي جهة أخرى تستعين بهم الوزارة لاداء

مهامها.

المكافآت والحوافز: البديل المعنوي أو المادي المستحق بموجب أحكام هذه التعليمات

ويمنح كأداة تحفيزية من قبل المرجع المختص لقاء جهد أو سلوك أو

عمل متميز أو أداء أعمال تسهم في تطوير واقع العمل في الوزارة

وتحسين صورتها ومستوى الخدمات المقدمة.

المادة (٣):

تسري أحكام هذه التعليمات على موظفي الوزارة وفق تعريف الموظف الوارد في المادة (٢) من هذه التعليمات.

المادة (٤):

غايات وأهداف المكافآت والحوافز:

- أ. تعزيز الاستقرار الوظيفي لدى الكوادر المؤهلة والمدربة في الوزارة.
- ب. رفع إنتاجية الموظف مما يسهم في رفع مستوى الإنتاجية للوزارة.
- ج. تشجيع وتطوير العمل الإبداعي في عمل الوزارة.

المادة (٥):

يشكل الوزير لجنة تسمى لجنة المكافآت والحوافز تتولى تنفيذ أحكام هذه التعليمات برئاسة أمين عام الوزارة وعضوية أربعة من مدراء المديريات على أن يكون المدير الإداري والمالي أحدهم ويسمى أحد موظفي قسم المحاسبة مقرراً للجنة ويتم إعادة تسميتها سنوياً، وتجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بحضوره وثلاثة من أعضائها على الأقل، وتتخذ توصياتها أو تنسيباتها بأكثرية اصوات اعضاءها الحاضرين على الأقل واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيسها.

المادة (٦):

تتولى اللجنة المهام التالية:

- أ- إعداد تقدير الكلفة المالية السنوية المطلوبة كمخصصات لتنفيذ أحكام هذه التعليمات.
- ب- مراجعة تقييم أداء الموظفين بناءً على التقارير التي ترفع إليها من قبل الوحدات الإدارية للوزارة وفق هذه التعليمات.
- ج- مراجعة تقييم أداء الوحدات التنظيمية وفق معايير تميز الوحدات التنظيمية المعتمدة في هذه التعليمات.

| درجة التقييم | | | | | معايير التقييم |
|--------------------------------------|---------------|----------------|---------------|---------------|---|
| أبدأ (١) | نادراً (٢) | أحياناً (٣) | غالباً (٤) | دائماً (٥) | |
| | | | | | في عملية اتخاذ القرارات. |
| | | | | | لدى الوحدة الاستعداد دائماً للمساعدة في حل مشكلات الوحدات الأخرى في الوزارة. |
| | | | | | كل فرد في الوحدة على دراية تامة بدوره ضمن الفريق ولديه أهداف واضحة وأساليب فعالة لتحقيق الأهداف ويدرك النتائج التي يتم تحقيقها. |
| الاتصال (١٠٠ علامة) | | | | | |
| | | | | | لدى الوحدة قنوات اتصال فعّالة (العلاقات الأفقية مع الوحدات الأخرى والجهات والمؤسسات الخارجية). |
| | | | | | تقوم الوحدة بإيصال المعرفة إلى الوحدات الأخرى والجهات الخارجية ذات العلاقة بأسلوب واضح ومبرمج ودقيق. |
| | | | | | تقوم الوحدة بنقل المعلومات بصورة مستمرة ومشاركة الخبرات داخلياً مع الوحدات المختلفة. |
| الابتكار والإبداع (١٠٠ علامة) | | | | | |
| | | | | | يتم طرح أفكار خلاقة وجديدة بشكل دوري ويفوق التوقعات. |
| الالتزام (١٠٠ علامة) | | | | | |
| | | | | | يتقيد موظفو الوحدة بالالتزام بساعات الدوام الرسمي والحضور. |
| | | | | | المظهر العام للوحدة والموظفين على مستوى عالي. |
| التخطيط والتنظيم (١٠٠ علامة) | | | | | |

| درجة التقييم | | | | | معايير التقييم |
|--|---------------|----------------|---------------|---------------|--|
| أبدأ (١) | نادراً (٢) | أحياناً (٣) | غالباً (٤) | دائماً (٥) | |
| | | | | | تضع الوحدة أهداف لها تنبثق من الأهداف الإستراتيجية للوزارة وتطور خطط عمل تنفيذية لتحقيق تلك الأهداف وتتابع التنفيذ بشكل مستمر. |
| النتائج (تم تقييم هذا الجزء من قبل الوزير) (٣٠ علامة) | | | | | |
| | | | | | تتبنى الوحدة الاتجاهات الإيجابية فيما يتعلق برسالة الوزارة وأهدافها في مجال التعامل مع دوائرها المختلفة. |
| | | | | | لدى الوحدة إنجازات تؤدي إلى ترجمة رسالة الوزارة وتحقيق أهدافها. |
| | | | | | تنجز حجم كبير من العمل وبجودة. |
| | | | | | تقدم أعمالها بدقة تامة. |
| | | | | | تنجز الأعمال وفقاً للمواعيد المحددة. |
| | | | | | تبادر الوحدة في تبيان مجالات التطوير والتحسين وتتبناها وتنفيذها. |

ب- مكافأة التميز الوظيفي وتمنح بنسبة ٩٠% من مجموع مخصصات الحوافز في الوزارة وعلى النحو التالي:-

١. يتم قياس التميز الوظيفي للموظف وفق المعايير التالية:-

| ملاحظات | القيمة المتحققة | وزن المعيار | معايير وأسس تتعلق بالموظف (التميز الوظيفي) |
|---------|-----------------|-------------|--|
| | | ١٥ | درجة التزام الموظف بمدونة وأخلاقيات السلوك الوظيفي |
| | | ١٥ | الإنجازات التي يقدمها الموظف بجودة عالية وتزيد عن المتوقع وتتعدى مهام عملة الوظيفي. |
| | | ١٠ | درجة مساهمة الموظف في تبسيط إجراءات العمل وتسهيل تقديم الخدمات لمتلقيها. |
| | | ١٠ | الجهود المتميزة التي يبذلها الموظف لتخطي المعوقات والصعوبات التي تواجهه في إنجاز العمل. |
| | | ١٠ | درجة المبادرة و الريادة في الأفكار والمقترحات التي يقدمها الموظف وإمكانية تطبيقها وتبنيها. |
| | | ١٠ | القدرة على العمل بروح الفريق و خلق أفكار إبداعية تسهم في دعم عمل الفريق بفاعلية. |
| | | ١٠ | مشاركة الموظف في اللجان المؤقتة والغير مستحقة للمكافأة وفق أي تشريعات أخرى. |
| | | ١٠ | التحلي بشخصية وسلوك متميزين |
| | | ٥ | مستوى تعامل الموظف مع المواقف الطارئة واتخاذ القرارات الصحيحة في الوقت المناسب. |
| | | ٥ | مساهمة الموظف في خفض النفقات والمحافظة على المال العام |
| | | ١٠٠ | المجموع |

٢. يراعى أن تكون المكافآت والحوافز للموظف ضمن حدود الفئات الوظيفية التالية:

الفئة الأولى: (٢٥٠ دينار - ٤٥٠ دينار).

الفئة الثانية: (١٠٠ دينار - ٢٥٠ دينار).

الفئة الثالثة: (٧٥ دينار - ١٥٠ دينار).

٣ . يستحق الموظف مكافأة أو حافزاً حسب مجموع النقاط المبينة أدناه:

- أ. أقل من (٦٠) علامة لا يستحق أي مكافأة أو حافز.
- ب. الموظف الذي يحصل على مجموع علامات ما بين (٦٠ - ٧٥%) يستحق الحد الأدنى من المكافأة المنصوص عليها في البند (٢) من الفقرة (ب) من هذه المادة.
- ج. الموظف الذي يحصل على مجموع علامات ما بين (٧٦ - ٨٩%) يستحق ٨٠% من المكافأة المنصوص عليها في البند (٢) من الفقرة (ب) من هذه المادة.
- د. الموظف الذي يحصل على مجموع علامات (٩٠% فما فوق) يستحق الحد الأعلى من المكافأة المنصوص عليها في البند (٢) من الفقرة (ب) من هذه المادة.

المادة (٨):

تصرف المكافآت والحوافز المنصوص عليها في هذه التعليمات بقرار من الوزير بناء على تنسيب اللجنة وذلك من المخصصات التي تنص عليها التشريعات النافذة.

المادة (٩):

يحرم الموظف من الحوافز والمكافآت في الحالات التالية:

- أ- الإجازة بدون راتب وعلاوات.
- ب- الإعارة أو الإنتداب أو التكليف بالعمل لدى جهة أخرى.
- ج- الإيفاد في دورة أو بعثة لمدة تزيد عن شهر.
- د- الإيقاف عن العمل بسبب إحالة الموظف الى المجلس التأديبي أو المدعي العام او المحكمة.
- هـ- التغيب عن العمل في غير الحالات المبينة في الفقرات (أ، ب، ج، د) من هذه المادة لأي سبب من الأسباب لمدة تزيد عن (١٤) يوم عمل خلال الشهر الواحد.
- و- إذا اتخذت بحقه عقوبة من العقوبات المحددة في الفقرة (أ) من المادة (١٤١) من نظام الخدمة المدنية رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٧ وعلى النحو التالي:
 ١. (٥٠%) من المكافأة المستحقة إذا كانت العقوبة التنبيه.
 ٢. (٧٥%) من المكافأة إذا كانت العقوبة الإنذار أو الحسم من الراتب.
 ٣. إذا تجاوزت العقوبة الحسم من الراتب الاساسي فيحرم من المكافأة او الحافز لمدة سنة.

المادة (١٠) أحكام عامة:

- أ- يشترط لمنح المكافآت والحوافز ما يلي:
- ١- تحقيق الوحدة لأهدافها المقررة.
 - ٢- توفر المخصصات المالية لهذه الغاية.
- ب- تصرف المكافآت والحوافز المنصوص عليها في هذه التعليمات في ضوء المخصصات المتوفرة وفقاً لما يلي:
١. شهرياً للمكافأة المحددة بموجب البند (ب) من المادة (٧) من هذه التعليمات.
 ٢. نصف سنوية للمكافأة المحددة بموجب البند (أ) من المادة (٧) من هذه التعليمات.
- ج- يجب أن يتم إطلاع الموظفين على هذه التعليمات والمعايير المتبعة في التقييم.
- د- اعتباراً من تاريخ موافقة مجلس الوزراء على هذه التعليمات، لا تسري على موظفي وزارة العمل أحكام الحالة رقم (٥) من المادة (٧) من تعليمات منح المكافآت والحوافز في الخدمة المدنية الصادرة عن مجلس الوزراء بموجب أحكام المادة (٣٠/ب) من نظام الخدمة المدنية رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٧ وتعديلاته، وتعتبر جميع القرارات السابقة المتعلقة بالمكافآت والحوافز الصادرة لموظفي وزارة العمل بمقتضى الحالة رقم (٥) المشار إليها اعلية لاغية.
- هـ- للوزير وبناء على تنسيب اللجنة إعادة النظر في هذه التعليمات وإجراء التعديلات اللازمة عليها كلما دعت الحاجة شريطة موافقة مجلس الوزراء على التعديلات المقترحة.