(تعليمات منح المكافآت والحوافز لموظفي الخدمة المدنية لسنة 2017)

وتعديلاتها حتى تاريخ 2025/10/16

صادرة بموجب أحكام المادة (30/ب) من نظام الخدمة المدنية رقم (82) لسنة 2013

المادة (1)

تسمى هذه التعليمات (تعليمات منح المكافآت والحوافز لموظفي الخدمة المدنية لسنة 2017) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ 30/9/2018.

المادة (2)

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

الراتب الأساسي: الراتب الأساسي الشهري الذي يستحقه الموظف ويتقاضاه مقابل قيامه بمهام الوظيفة التي يشغلها ولا يشمل العلاوات والمخصصات من أي نوع كانت.

الراتب الأساسي الإجمالي: الراتب الأساسي مضافاً إليه علاوة غلاء المعيشة.

المكافآت والحوافز: بدل معنوي أو مادي سواء كان نقداً و/أو تقدم وظيفي يمنح كأداة تحفيزية من قبل المرجع المختص لقاء جهد و/أو سلوك و/ أو عمل متميز أو أداء أعمال خلال أوقات الدوام الرسمي وخارجه، تسهم في تطوير رفع لعمل في الدائرة وتحسين صورتها ومستوى الخدمات لمقدمة لمتلقي هذه الخدمات.

المادة (3)

تسري أحكام هذه التعليمات على الموظفين المدرجة وظائفهم ورواتبهم في جدول تشكيلات الوظائف لأي من الدوائر التي تخضع لأحكام نظام الخدمة المدنية، وعلى الموظفين الذين يتقاضون رواتبهم من مخصصات المشاريع.

المادة (4)

يشترط لمنح المكافأة ما يلي:

أ- أن يتم الإنفاق من المخصصات المرصودة لغايات منح المكافآت للموظفين، ولا يجوز إصدار أي قرار بمنح أي مكافأة إذا لم تتوفر تلك المخصصات.

ب- أن تراعى معايير الاستحقاق والجدارة ومنحها للفئات المستحقة فعلياً وفق أسس ومعايير يعتمدها الوزير بناءً على تنسيب لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة تتفق مع الضوابط التالية:

1. أن ترتبط المكافأة بمستوى الإنجاز والأداء الفردي والمؤسسي وفق النموذج المعتمد في الفقرة (و) من هذه المادة.

2 .لا تمنح المكافأة للموظف المجاز بدون راتب والمنتدب والمكلف والمعار إلى دائرة أخرى.

3 .يمنح الموظف نصف المكافأة المستحقة في حال كانت اجازته أكثر من عشرة أيام عمل متصلة أو متقطعة في الشهر.

4.لا تمنح المكافأة للموظف الجديد خلال الثلث الأول من فترة التجربة، ويمنح نسبة من المكافأة إذا حصل على تقدير جيد فأعلى في أي مرحلة من مراحل تقييم الأداء وكما يلي:

- بما لا يتجاوز 50% من المكافأة بعد انتهاء الثلث الأول من فترة التجربة.
- بما لا يتجاوز 75% من المكافأة بعد انتهاء الثلث الثاني من فترة التجربة.
- 100% كحد أعلى بعد انتهاء فترة التجربة.

5 .لا تمنح المكافأة للموظف في حال حصوله على عقوبة وكما يلي:

-عقوبة التنبيه تحجب 50% من المكافأة عن الموظف لمدة شهر.

-عقوبة الإنذار تحجب المكافأة عن الموظف لمدة شهرين.

-عقوبة الحسم من الراتب الأساسي تحجب المكافأة من الموظف لمدة ثلاثة أشهر.

-عقوبة حجب الزيادة السنوية لمدة سنة واحده، تحجب المكافأة عن الموظف لمدة ستة أشهر.

-عقوبة حجب الزيادة السنوية لمدة ثلاث سنوات، تحجب المكافأة عن الموظف لمدة تسعة أشهر.

-عقوبة حجب الزيادة السنوية لمدة خمس سنوات، تحجب المكافأة عن الموظف لمدة سنة كاملة .

ج - أن تمنح المكافأة للموظف لقاء إنجاز عمل معين متميز أو يُسهم في تطوير الإجراءات أو يتصف بالصعوبة ويعود بفائدة آنية أو مستقبلية على الدائرة.

د- أن تتناسب قيمة المكافأة مع العمل المنجز ووفق الزمن المحدد لإنجازه والجودة المطلوبة وبمراعاة المخصصات المرصودة.

هـ - عدم منح المكافأة لأي عمل يتقاضى الموظف عليه أي علاوة أو مكافأة مهما كان نوعها أو اسمها في أي تشريع آخر.

و- أن يقدم الموظف أو فريق العمل تقريراً مفصلاً عن طبيعة العمل أو المهمة ونسب إنجازها وأوقاتها يعتمد من قبل الرئيس المباشر ويرفع للأمين العام أو من يفوضه وفقاً للنموذج المعد لهذه الغاية والمعتمد من قبل لجنة الموارد البشرية في الدائرة.

ز- مراعاة التوزيع الجغرافي والقطاعي للوزارة أو الدائرة عند تخصص المكافآت والحوافز.

المادة (5)

أ- تشكل بقرار من الوزير لجنة أو أكثر في الدائرة وفق التقسيم الجغرافي أو القطاعي تسمى (لجنة المكافآت والحوافز) من ثلاثة موظفين، ويراعى في اختيار رئيس وأعضاء اللجنة المعرفة الشمولية بأعمال الدائرة وممن عرفوا بعدالتهم وموضوعيتهم، ويتم إعادة تشكيل اللجنة مرة كل سنتين، أو كلما دعت الحاجة.

ب- يرفع الأمين العام تنسيبات اللجنة وتوصياتها للوزير لاتخاذ القرار المناسب وفق أحكام هذه التعليمات.

ج- تتولى اللجنة المهام والصلاحيات التالية:

1 .تقييم الأعمال والأبحاث والدراسات المنجزة من قبل الموظفين وفرق العمل والوحدات الإدارية المختلفة، وبيان مدى استحقاقها للمكافآت والحوافز وفق أحكام هذه التعليمات.

2 .تحديد نوعية المكافآت والحوافز التي يراها مناسبة وفقا لأحكام هذه التعليمات.

د- يجوز للجنة الاستعانة بذوي الخبرة والأختصاص.

هـ - تجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة بكامل أعضائها وتتخذ قراراتها بالإجماع.

المادة (6)

مع مراعاة ما ورد في أحكام هذه التعليمات على الدائرة أخذ موافقة مجلس الوزراء على أي مكافأة أو حافز يصرف لموظفي الدائرة من المنح التي ترد إليها من أي جهة كانت.

المادة (7)

تحدد الحالات التي سيمنح على أساسها المكافآت والحوافز وقيم المبالغ المالية لها وفقا للجدول التالي:

#	الحالة	المبلغ/نسبة المكافأة
1	للموظف أو فريق العمل الذي يكلف رسمياً بإنجاز عمل معين أو مهمة محددة خارج أوقات الدوام الرسمي في الدائرة وينطبق على العمل أو المهمة الشروط الواردة في الفقرة (ج) من المادة (4) من هذه التعليمات.	الراتب الأساسي الإجمالي مضروباً بعدد ساعات العمل المكلف بها مقسوم على (140) والتي هي مجموع ساعات العمل الشهري للموظف.
2	للموظف الذي بذل جهوداً استثنائية في العمل ضمن ظروف طارئة غير عادية خارج أوقات الدوام الرسمي أو أيام العطل والأعياد الرسمية شريطة عدم تقاضيه بدل عمل إضافي لقاء قيامه بنفس العمل.	

3	للموظف أو فريق العمل الذي يكلف رسميا بالقيام بأعمال ذات طبيعة خاصة تحقق أهداف الدائرة بالإضافة إلى مهام وظيفته الأصلية شريطة بيان المبررات والأسباب الموجبة لهذه المهمة، وأسباب التكليف.	من (5%-30%) من الراتب الإجمالي.
4	للموظف أو فريق العمل الذي يقدم ورقة عمل أو أدلة أو تقديم محاضرة تتعلق بطبيعة عمل الدائرة وتساهم في تحقيق أهدافها وفي إحداث تغيير إيجابي ونقلة نوعية في مستوى أداء الدائرة.	
5	لرئيس وأعضاء اللجان الدائمة والمؤقتة ولجان العطاءات الخاصة المشكلة بموجب أحكام التشريعات شريطة أن لا يتقاضى الموظف عن رئاسة أو عضوية هذه اللجان أي مبلغ أو بدل أو علاوة لقاء ذلك بموجب أي تشريع آخر.	25 دينار عن كل جلسة، وبحد أعلى (100) ديناراً شهرياً.
6	مع مراعاة ما ورد بالفقرة (ب) من المادة 4 من هذه التعليمات يجوز للوزير المختص منح مكافأة مالية في حالات خاصة ومبررة بناء على تنسيب لجنة المكافآت والحوافز المشكلة في الدائرة.	بما لا يتجاوز (500) دينار شهرياً.

المادة (8)

في حال عدم توفر مخصصات مرصودة لغايات العمل الإضافي يجوز منح الموظف المكلف بالقيام بالعمل الإضافي مكافأة مالية تعادل قيمة ما يستحقه من بدل عمل إضافي مع مراعاة ما ورد في نظام الخدمة المدنية النافذ.

المادة (9)

يجوز تقديم الحوافز المعنوية التالية للموظفين:-

أ- توجيه كتب شكر وتقدير و/أو درع الدائرة للجهود المتميزة المبذولة.

ب- الالتقاء بموظفي الدائرة أو القسم وذكر إنجازات الموظف الذي يستحق التقدير وتقديم هدية عينية رمزية له أمام الموظفين.

ج- إعداد تقرير خاص عن إنجازات موظف أو فريق عمل معين ووضعه على الموقع الإلكتروني الخاص بالدائرة، إن وجد، تحت عنوان "إنجازات الموظفين المتميزة."

المادة (10)

أ- يجوز منح أي من المكافآت والحوافز المعنوية المناسبة المنصوص عليها في المادة (9) من هذه التعليمات بالإضافة إلى منح المكافآت المنصوص عليها في المادة (7) من هذه التعليمات.

ب- على الرغم مما ورد في المادة (4) من هذه التعليمات، لمجلس الوزراء بناء على تنسيب المجلس منح مكافأة مالية مقطوعة لأي من:

1. الموظفين الموفدين للدراسة الى كلية الدفاع الوطني والبرامج التدريبية المماثلة التي تحددها اللجنة المركزية للبعثات والدورات على ان لا تزيد على (500) دينار شهريا.

2. الموظفين العاملين في وحدات الرقابة الداخلية على ان لا تزيد على (100) دينار شهريا.

المادة (11)

في حال صرف مكافأة لقاء مشاركة أي من موظفي الدوائر الأخرى في لجان فنية و/أو مهام و/أو أعمال خاصة بالدائرة، فيجب إشعار دائرة الموظف بقيمة المكافأة الممنوحة.

المادة (12)

لا يجوز صرف مكافآت للموظفين المكلفين بأعمال الرقابة والتدقيق (المالي والإداري) من قبل الدوائر المكلفين بالرقابة عليها وتصرف مكافآتهم من خلال دوائرهم ويستثنى من ذلك، عضوية مجالس الإدارة، وعضوية لجان العطاءات المحددة مكافأتها بأنظمة أو للجان الخاصة المكلفة بمهام عامة لا ينطبق على مهام العضو فيها أعمال التدقيق والرقابة.

المادة (13)

أ- يجوز لمجلس الوزراء بناء على تنسيب مجلس الخدمة المدنية إصدار قرارات خاصة لمنح مكافآت و/أو حوافز لبعض الدوائر لمهام تتطلبها طبيعة العمل في الدائرة.

ب- تبقى التعليمات أو القرارات الخاصة الصادرة عن مجلس الوزراء بمنح مكافآت لبعض الدوائر سارية المفعول لمدة ستة أشهر على أن يتم تعديلها أو استبدالها بما يتفق وأحكام هذه التعليمات.

المادة (14)

على الرغم مما ورد في المادة (3) من هذه التعليمات، يجوز للمرجع المختص في الدائرة منح مكافأة في اي من الحالات التالية:

أ. لموظف اي جهة حكومية يشارك في رئاسة او عضوية اللجان الدائمة والمؤقتة ولجان العطاءات الخاصة المشكلة بموجب احكام التشريعات شريطة الا يتقاضى عن رئاسة او عضوية اللجنة اي مبلغ او بدل او علاوة بموجب اي تشريع اخر، على ان تكون قيمة المكافأة وفق قيم المبالغ المالية المحددة في البند (5) من المادة (7) من هذه التعليمات.

ب. للملحق المكلف بالعمل لدى الدائرة من غير موظفي الخدمة المدنية شريطة ان لا تتجاوز قيمة المكافأة (200) دينار شهريا، ولمجلس الوزراء بناء على تنسيب المرجع المختص ولاسباب مبررة رفع قيمة هذه المكافأة بما لا يتجاوز (500) دينار شهرياً.

المادة (15)

على الدائرة إرسال تقرير نصف سنوي لوزارة المالية بالمكافآت التي تم صرفها وفقا لأحكام هذه التعليمات.