أسس منح المكافآت والحوافز لموظفي الخدمة المدنية المرتبطة بالأداء لسنة 2020

 صادرة بمقتضى أحكام الفقرة (ب) من المادة (29) من نظام الخدمة المدنية رقم 9 لسنة 2020

**ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ**

المادة **(1)- تسمى هذه الأسس (أسس منح المكافآت والحوافز لموظفي الخدمة المدنية المرتبطة بالأداء لسنة 2020)، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ اقرارها من مجلس الخدمة المدنية.**

المادة **(2)**

**أ- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه الأسس المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:-**

**النظام : نظام الخدمة المدنية.**

**المكافأة : بدل مالي يمنح من قبل المرجع المختص كأداة ‏تحفيزية لقاء جهد و/أو سلوك و/أو أداء متميز أو أداء أعمال متميزة خلال أوقات الدوام ‏الرسمي وخارجه, تسهم في تطوير واقع العمل في ‏الدائرة وتحسين صورتها ومستوى الخدمات ‏المقدمة لمتلقيها.**

**الحافز : بدل معنوي يمنح من قبل المرجع المختص كأداة تحفيزية لقاء جهد و/أو سلوك و/أو أداء متميز أو أداء أعمال متميزة خلال أوقات الدوام ‏الرسمي وخارجه, تسهم في تطوير واقع العمل في ‏الدائرة وتحسين صورتها ومستوى الخدمات ‏المقدمة لمتلقيها.**

**الأهداف الفردية :النتائج المحددة القابلة للقياس والمتابعة والتي يجب على الموظف تحقيقها خلال فترة زمنية معينة ويتم قياس اداؤه عليها.**

**ب- تعتمد التعاريف الواردة في النظام حيثما وردت في هذه الاسس.**

المادة **(3) تسري أحكام هذه الأسس على الموظف المعين على احدى الشواغر المدرجة في جداول تشكيلات الوظائف الحكومية الصادرة بعد سريان نظام الخدمة المدنية رقم (9) لسنة 2020 الصادر بتاريخ 2/2/2020.**

المادة **(4)**

**أ - تراعى لغايات منح المكافأة الاعتبارات التالية:-**

1. **أن يتم الإنفاق من المخصصات المرصودة في موازنة الدائرة ، ولا يجوز إصدار أي قرار بمنح أي مكافأة إذا لم تتوفر تلك المخصصات.**
2. **تمنح المكافآت المرتبطة بالأداء للموظف كل اربعة اشهر بناء على نتائج تقييم اداء الموظف وفقا للنموذج المعد من الديوان لهذه الغاية.**
3. **تحقيق معايير الاستحقاق والجدارة .**
4. **أن تمنح المكافأة للموظف لقاء إنجازه عمل معين متميز أو يسهم في تطوير الإجراءات ويساهم في تحقيق اهداف الوحدة التنظيمية التي تقع فيها الوظيفة خلال او خارج اوقات الدوام الرسمي.**
5. **أن تتناسب قيمة المكافأة مع العمل المنجز ووفق الزمن المحدد لإنجازه والجودة المطلوبة وبمراعاة المخصصات المرصودة.**
6. **عدم الازدواجية في منح المكافأة لأي عمل يتقاضى الموظف عليه بدل العمل الإضافي او مكافأة مهما كان نوعها او اسمها في اي تشريع آخر.**
7. **تحدد قيمة المكافاة للموظف بما يتناسب مع مستوى الاداء الفردي المرتبط بالاهداف التشغيلية للوحدة التنظيمية التي يعمل بها وفقا لما يلي:**
8. **تحدد ما نسبته (40%) من قيمة المكافأة بناء على نتائج تقييم الاداء السنوي للموظف عن العام السابق، على ان لا يقل تقديره السنوي عن جيد جداً.**
9. **تحدد ما نسبته (60%) من قيمة المكافأة بناء على نتائج تقييم اداء الموظف وفقا للنموذج المعد لهذه الغاية ومدى تحقيق الموظف للأهداف الفردية المدرجة في خطة الموظف خلال ثلث التقييم.**

**3. ان لا تتجاوز قيمة المكافأة التي يتقاضاها الموظف بموجب هذه الاسس مبلغ (1500) الف وخمسمائة دينارممن هم ضمن المسارات المهنية ومبلغ (1000) الف دينار لباقي الموظفين تصرف لهم كل اربعة اشهر.**

**ج. 1. تحدد القيمة القصوى للمكافاة التي تصرف للموظف من الدائرة لمثيله في الدرجة والوظيفة والمرتبطة بالاداء للموظف وفق المعادلة التالية:**

 **القيمة القصوى للمكافأة = 150X الراتب الاجمالي (لأربعة اشهر)**

 **500**

**2. يضاف مبلغ مقطوع لشاغلي الوظائف القيادية والاشرافية بحد اعلى لا يتجاوز (100) مائة دينار و(50) خمسين دينار لباقي فئات الموظفين، وفقاً لتقدير المرجع المختص.**

1. **لا تعتبر قيمة المكافآت الممنوحة وفق هذه الأسس ثابتة ومتكررة ولا تخضع للضمان الاجتماعي.**

المادة (**5)- يمنح الموظف وفق هذه الأسس نسبة من المكافأة في أي الحالات التالية:-**

1. **كامل المكافاة التي يستحقها وفق متوسط تقييم اداء الموظف الفردي خلال الثلث الحالي.**
2. **للموظفة الحاصلة على اجازة أمومة وفق النسبة المستحقة من المكافأة عن تقييم ادائها الفردي خلال ثلث التقييم، مضافاً لها القيمة المستحقة من النسبة (20%) حسب ادائها للعام السابق.**
3. **1. للموظف الحاصل على اجازة مرضية معتمدة من المرجع الطبي المختص النسبة المستحقة من المكافاة عن تقييم أدائه الفردي خلال ثلث التقييم، مضافاً لها القيمة المستحقة من النسبة (20%) حسب ادائه للعام السابق ، على ان لا تزيد عن اربعة اشهر من تاريخ ابتداء تلك الاجازة.**

**2. في حال تجاوزت مدة الاجازة المرضية اربعة اشهر يمنح الموظف النسبة المستحقة من(20%) من تقييم ادائه السنوي فقط حتى انتهاء اجازته المرضية.**

1. **للموظف خلال فترة التجربة في اي مرحلة من مراحل تقييم الاداء وكما يلي:**
2. **بما لا يتجاوز (50%) من قيمة المكافاة المستحقة وفق تقييم الاداء الفردي بعد انتهاء الثلث الاول من فترة التجربة.**
3. **بما لا يتجاوز (75%) من قيمة المكافاة المستحقة وفق تقييم الاداء الفردي بعد انتهاء الثلث الثاني من فترة التجربة.**
4. **يستحق الموظف كامل القيمة المستحقة من المكافأة وفق هذه الاسس بعد انتهاء فترة التجربة وتجديد عقده/ استمراره في الخدمة.**

المادة (**6)- لا تمنح المكافأة للموظف في أي من الحالات التالية :**

1. **المجاز دون راتب وعلاوات.**
2. **المعار .**
3. **المنقول والمنتدب والمكلف من دائرته الى دائرة اخرى بناء على طلبه لمدة سنتين.**
4. **الموفد في بعثة علمية او دورة تدريبية تزيد مدتها عن اربعة اشهر ما لم تكن الدورة مرتبطة بتحقيق متطلبات المسار الاداري و/او المسار المهني التخصصي.**

**هـ. المتغيب بدون اجازة قانونية او عذر مشروع لمدة تزيد عن سبعة ايام عمل متصلة او متفرقة خلال فترة التقييم لغايات منح المكافأة.**

1. **الموقوف عن العمل.**

المادة **(7)**

**أ. اذا تم ايقاع عقوبة التنبية أو الانذار بحق الموظف، فيمنح بقرار من الوزير نسبة لا تتجاوز عن (50%) من قيمة المكافأة المستحقة له.**

**ب. تحجب المكافأة عن الموظف اذا تم ايقاع عقوبة بحقه من غير العقوبات المشار اليها بالفقرة (أ) من هذه المادة.**

**ج. على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، تحجب المكافأة عن الموظف في حال حصوله على عقوبة نتيجة مخالفته تعليمات الدوام الرسمي والاجازات، على النحو التالي:**

* + - 1. **عقوبة التنبية يحجب ما نسبته 10% من قيمة المكافاة المستحقة عن الثلث الخاضع للتقييم.**
			2. **عقوبة الانذار يحجب ما نسبته 20% من قيمة المكافاة المستحقة عن الثلث الخاضع للتقييم.**

المادة **(8) تتولى اللجنة المشكلة بموجب احكام المادة (5) من تعليمات منح المكافات والحوافز لموظفي الخدمة المدنية المعمول بها، النظرفي المكافآت والحوافز الممنوحة للموظفين بموجب هذه الاسس.**

المادة **( ٩ ) تطبق تعليمات منح المكافآت والحوافز المعمول بها في الخدمة المدنية على اي حالة لم يرد عليها نص في هذه الاسس.**