



وزارة العمل

الرقم ت م/ 7389/1/1
التاريخ ٢١ ذو القعدة ١٤٤١
الموافق ٢٠٢٠/٠٧/١٢

تعميم رقم (٢٠٢٠/١٥٠)

السادة مساعدا الأمين العام
السادة مدراء المديریات
السادة مدراء الوحدات الإدارية

تحية طيبة وبعد،،،

الموضوع: أسس منح المكافآت والحوافز.

ارفق لكم أسس منح المكافآت والحوافز لموظفي وزارة العمل الصادرة إستناداً للمادة (4/ب) من تعليمات منح المكافآت والحوافز لموظفي الخدمة المدنية، راجياً التكرم بتعميمها على موظفي مديريتكم/ وحدتكم ، علماً بأن هذه الأسس معمول بها إعتباراً من تاريخ 2020/6/1.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

نضال فيصل البطاينة
وزير العمل

مساعد الأمين العام
للشؤون الإدارية والمالية
متنصرون الوريكات



مساعد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية
مساعد الأمين العام للشؤون الفنية
مدير مديرية الموارد البشرية
نسخة/ مدير مديرية الموارد البشرية
نسخة/ مدير وحدة الرقابة الداخلية

المملكة الاردنية الهاشمية

هاتف: 962 6 5802666 + فاكس: 962 6 5855072 + ص. ب : 8160 عمان 11121 الاردن - الموقع الالكتروني: www.mol.gov.jo

أسس منح المكافآت والحوافز لموظفي وزارة العمل
استنادا للمادة (4/ب) من تعليمات منح المكافآت والحوافز لموظفي الخدمة المدنية

المادة (1):

يسري العمل بأسس منح المكافآت والحوافز من تاريخ 2020/6/1 من قبل لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة المشكلة بموجب نظام التنظيم الإداري لوزارة العمل.

المادة (2):

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه الاسس المعاني المخصصة لها اذناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الوزارة :- وزارة العمل

الوزير :- وزير العمل

الامين العام :- امين عام وزارة العمل

الرئيس :- رئيس اللجنة

اللجنة:- لجنة المكافآت والحوافز المشكلة بموجب احكام هذه الاسس .

المادة (3):

تسري أحكام هذه الأسس على الموظف وفق التعريف الوارد في نظام الخدمة المدنية .

المادة (4):

أ. يشكل الوزير لجنة تسمى لجنة المكافآت والحوافز من ثلاثة موظفين من الفئة الاولى، ويتم إعادة تشكيل اللجنة مره كل سنتين أو كلما دعت الحاجة.

ب. يرفع الأمين العام تنسيبات اللجنة وتوصياتها الى الوزير لاتخاذ القرار المناسب وفق أحكام هذه الأسس.

ج. تتولى اللجنة تحديد نوعية المكافآت والحوافز التي تراها مناسبة وفق أحكام هذه الأسس وآلية صرفها.

د. يجوز للجنة الاستعانة بذوي الخبرة والاختصاص.

هـ. تجتمع اللجنة كل شهر أو كلما دعت الحاجة بكامل أعضائها وتتخذ قراراتها بالاجماع.

المادة (5):

يتم منح المكافآت لموظفي الوزارة بعد نهاية كل شهر وفقاً لهذه الأسس ، وفقاً لنموذج تقييم الأداء الشهري المعد لهذه الغاية.

المادة (6):

أ- تحدد قيمة المكافآت الشهرية لكل مستوى وظيفي وفقاً للقيم الموضحة أدناه عملاً بأحكام البند (6) من المادة (7) من تعليمات منح المكافآت والحوافز لموظفي الخدمة المدنية لسنة 2017 .

الدرجة	قيمة المكافأة الشهرية	الفئة
الخاصة	340	الأولى
الأولى	320	
الثانية	300	
الثالثة	270	
الرابعة	250	
الخامسة	230	
السادسة	210	
السابعة	200	
الأولى	200	الثانية
الثانية	200	
الثالثة	200	
الرابعة	180	
الخامسة	180	
السادسة	180	
السابعة	160	
الثامنة	160	
التاسعة	160	
كافة الدرجات	75-150	الثالثة

ب-مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة للوزير بناءً على تتسيب اللجنة منح الحد الأعلى للحوافز للموظفين وفقاً لما يلي:

الحد الاعلى	الفئة
450	الاولى
250	الثانية
150	الثالثة

المادة (7): يتم وقف صرف المكافآت في أي من الحالات التالية:

1. الموظف المكلف أو المنتدب أو المعار لدى أي جهة خارج الوزارة.
2. الموظف المجاز دون راتب وعلاوات أو المنقطع عن العمل لأي سبب من الأسباب او الموظفة المجازة اجازة أمومة.
3. الموظف الموفد المتفرغ في بعثة خارج المملكة أو داخل المملكة.
4. الموظف الموقوف عن العمل خلال فترة إيقافه.
5. لا تمنح المكافآت للموظف في حال حصوله على عقوبة، وكما يلي:
 - عقوبة التنبيه تحجب (50%) من المكافاه المقررة عن الموظف لمدة شهر.
 - عقوبة الانذار تحجب المكافاه المقررة عن الموظف لمدة شهرين.
 - عقوبة الحسم من الراتب الأساسي تحجب المكافاه المقررة عن الموظف لمدة ثلاثة أشهر.
 - عقوبة حجب الزيادة السنوية لمدة سنة واحدة، تحجب المكافاه المقررة عن الموظف لمدة ستة أشهر.
 - عقوبة حجب الزيادة السنوية لمدة ثلاث سنوات، تحجب المكافاه المقررة عن الموظف لمدة تسعة أشهر.
 - عقوبة حجب الزيادة السنوية لمدة خمس سنوات، تحجب المكافاه المقررة عن الموظف لمدة سنة كاملة.

المادة (8):

يمنح الموظف المجاز اجازة سنوية أو مرضية أو المبتعث في دورة خارج المملكة نصف المكافاه والحوافز المستحقة في حال تجاوزت (10) أيام عمل متصلة أو متقطعة في الشهر.

المادة (9):

لا يتم صرف أية مكافآت مالية للموظف خلافاً لما هو مقرر بموجب هذه الأسس إلا في حالات خاصة ومبررة يقرها الوزير بناءً على تنسيب الأمين العام أو اللجنة المشكلة بموجب أحكام المادة (4) من هذه الأسس وفي جميع الاحوال يجب أن لا تتجاوز المكافآت والحوافز والواردة في هذه الأسس (100%) من الراتب الاجمالي.

المادة (10):

إضافة للمكافآت المقررة بموجب هذه الأسس تمنح مكافآت مالية لموظفي المديرية المتميزة أو القسم المتميز، أو الموظف المتميز وفقاً للآلية التي تقرها اللجنة لهذه الغاية.

المادة (11):

تخضع المكافآت الممنوحة للموظفين الصادرة قرارات بشأنهم وفقاً لأحكام تعليمات الدوام المرن في الخدمة المدنية لسنة 2018 على أساس النسبة والتناسب حسب أحكام هذه التعليمات.

المادة (12):

تحسب المبالغ التالية من قيمة المكافاه المقرره بموجب هذه الأسس للموظف في الحالات التالية:
أ- التأخر عن الدوام الرسمي أو المغادرة قبل انتهاء ساعات الدوام الرسمي دون اذن او عدم البصمة على ساعة الدوام أو بطاقة الدوام صباحاً أو مساءً لأكثر من (3) مرات في الشهر وبواقع (5) دنانير عن كل مرة.
ب- عدم ارتداء بطاقة الموظف التعريفية لأكثر من (3) مرات في الشهر وبواقع (5) دنانير عن كل مخالفة.
ج- عدم التقيد بالتعليمات او التعاميم التي تصدرها الوزارة لأكثر من (3) مخالفات في الشهر وبواقع (5) دنانير عن كل مخالفة.

المادة (13):

تتولى اللجنة المشار اليها في المادة (4) من هذه الأسس التوصية بصرف مكافآت وحوافز للموظفين العاملين على المشاريع من المخصصات المرصودة لهذه المشاريع، بالتعاون مع مديرية الشؤون المالية، بناءً على تنسيب الأمين العام ويقرر من الوزير.

المادة (14):

يعاد النظر بهذه الأسس كلما دعت الحاجة لذلك، أو بناءً على طلب الوزير.

المادة (15):

تتولى وحدة الرقابة الداخلية مراقبة تطبيق هذه الأسس.

المادة (16):

تعرض أي حالة لم يرد نص عليها في هذه الأسس على اللجنة المشكلة في المادة (4) من هذه الأسس وترفع توصياتها للأمين العام ليتولى التنسيب بشأنها الى الوزير ليصدر القرار الذي يراه مناسباً.