








وزارة التربية والتعليم	اجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-173	موافقة معالي الوزير: 
إصدار: 1/2	اعتماد الامين العام للشؤون الإدارية والمالية: 
التاريخ: 2024/2/24	اعتماد مدير إدارة الموارد البشرية: 
صفحة: 3 / 1	اعتماد مدير إدارة الشؤون القانونية: 
العنوان: منهجية المكافآت والحوافز	اعتماد مدير إدارة الشؤون المالية: 
	اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية: 
	اعتماد ممثل الجودة: 

## 1- الهدف

- يسهم هذا الإجراء فيما يلي:
1. تنمية وتحفيز رأس المال البشري.
  2. تحفيز الأداء للعمل بدافعية عالية ومتميزة.
  3. تطوير واقع العمل في الوزارة وتحسين صورتها.
  4. تحسين مستوى الخدمات المقدمة.
  5. إحداث تغيير إيجابي ونقلة نوعية في مستوى أداء الوزارة.
  6. تفعيل تعليمات منح المكافآت والحوافز لموظفي الخدمة المدنية النافذة.

## 2- نطاق العمل

1/2 يطبق هذا الإجراء على كافة إدارات مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم والمدارس الحكومية التابعة لوزارة التربية والتعليم.

## 3- تعريفات

- 1/3 النظام : نظام الخدمة المدنية رقم (9) لسنة 2020 وتعديلاته.
- 2/3 التعليمات: تعليمات منح المكافآت والحوافز لموظفي الخدمة المدنية لسنة 2017 الصادرة بموجب أحكام المادة (30/ب) من نظام الخدمة المدنية رقم (82) لسنة 2013.
- 3/3 الأسس : أسس ومعايير منح المكافآت والحوافز لموظفي وزارة التربية والتعليم لسنة 2023 وأسس منح المكافآت والحوافز لموظفي الخدمة المدنية المرتبطة بالاداء.
- 4/3 اللجنة: لجنة المكافآت والحوافز المشكلة بموجب أحكام فقرة (أ) من المادة (5) من تعليمات منح المكافآت والحوافز لموظفي الخدمة المدنية لسنة 2017.
- 5/3 المكافآت والحوافز: بدل معنوي أو مادي سواء كان نقداً و/أو تقديم 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.








وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-173 إصدار: 1/2	موافقة معالي الوزير:
التاريخ: 2024/2/24 صفحة: 2 / 3	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية
	اعتماد مدير إدارة الموارد البشرية:
العنوان: منهجية المكافآت والحوافز	اعتماد مدير إدارة الشؤون القانونية:
	اعتماد مدير إدارة الشؤون المالية:
	اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية:
	اعتماد ممثل الجودة:

#### 4- المسؤوليات

- 1/4 تتولى اللجنة مسؤولية رفع تنسيباتها وتوصياتها بواسطة الأمين العام الى الوزير .
- 2/4 تشكل لجنة المكافآت والحوافز بقرار من الوزير من ثلاثة موظفين ويحدد في قرار تشكيلها رئيسها ويسمي الوزير من بين موظفي الوزارة أمين سر اللجنة.
- 3/4 تتولى وحدة الرقابة الداخلية/ قسم التدقيق والرقابة المالية مهمة تدقيق كافة المكافآت والحوافز الممنوحة والتأكد من إتساقها مع تعليمات منح المكافآت والحوافز لموظفي الخدمة المدنية و إبداء الرأي في منح المكافآت والحوافز الواردة من مكتب الوزير أو الجهات الأخرى.

#### 5- العملية

- 1/5 يقوم الموظف أو فريق العمل بالمطالبة لمنح اي مكافأة او حافز كالآتي:
- تقديم تقرير مفصل عن طبيعة الإنجاز ونسبته و اوقاته.
  - اعتماد التقرير من الرئيس المباشر ورفع له للأمين العام أو من يفوضه على النموذج المعتمد لهذه الغاية.
  - يحال التقرير من الأمين العام أو من يفوضه إلى اللجنة .
- 2/5 تقوم اللجنة بـ:
- دراسة وتقييم الأعمال والأبحاث والدراسات المنجزة من قبل الموظفين وفرق العمل والوحدات الإدارية المختلفة وبيان مدى إستحقاقها المكافآت والحوافز وفق أحكام النظام والتعليمات والأسس.
  - تحديد نوعية المكافآت والحوافز التي تراها مناسبة للإنجاز وفق لأحكام التعليمات.
  - تجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة بكامل أعضائها وتتخذ قراراتها بالإجماع.
- 3/5 تقوم إدارة الشؤون القانونية بتدقيق كتب التكليف بالقيام بمهام محددة (مثل المشاركة في اللجان الدائمة أو المؤقتة ) قبل إصدارها .
- 4/5 تقوم إدارة الشؤون المالية بعمليات التدقيق لغايات الصرف.
- 5/5 ترفع اللجنة تنسيباتها وتوصياتها بواسطة الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية للوزير.
- 6/5 يصدر الوزير القرار بصرف المكافآت والحوافز أو إيقافها أو حجبها حسب الاصول المحددة في النظام والتعليمات والأسس.
- 7/5 تقوم إدارة الشؤون المالية بصرف المكافآت حسب الأصول.
- 8/5 يقوم الوزير أو من يفوضه بتوجيه كتب شكر وتقدير و/أو درع الدائرة للجهود المتميزة المبذولة .
- 9/5 تقوم كل ( إدارة، مديرية، وحدة) بإعداد تقرير خاص عن إنجازات موظف أو فريق عمل معين ووضعها على الموقع الإلكتروني الخاص بـ (الإدارة، المديرية، الوحدة) تحت عنوان "إنجازات الموظفين المتميزة".
- 10/5 تقوم إدارة الموارد البشرية / قسم الارشيف بحفظ كتب الشكر والتقدير في الملف الشخصي للموظف.

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-173	إصدار: 1/2
التاريخ: 2024/2/24	صفحة: 3 / 3
العنوان: منهجية المكافآت والحوافز	
اعتماد معالي الوزير: 	اعتماد الامين العام للشؤون الادارية والمالية: 
	اعتماد مدير ادارة الموارد البشرية: 
	اعتماد مدير ادارة الشؤون القانونية: 
	اعتماد مدير ادارة الشؤون المالية: 
	اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية: 
	اعتماد ممثل الجودة: 

المراجعة والقياس والتحسين :  
يتم مراجعة المنهجية كلما دعت الحاجة الى ذلك.

مؤشرات قياس المنهجية :

- عدد قرارات منح المكافآت والحوافز.
- نسبة صرف المكافآت من المخصصات المرصودة.

#### 6- الوثائق المتعلقة

- 1/6 نظام الخدمة المدنية رقم (9) لسنة 2020 وتعديلاته.
- 2/6 تعليمات منح المكافآت و الحوافز لموظفي الخدمة المدنية لسنة 2017.
- 3/6 أسس ومعايير منح المكافآت والحوافز لموظفي وزارة التربية والتعليم لسنة 2023.
- 4/6 أسس منح المكافآت والحوافز لموظفي الخدمة المدنية المرتبطة بالاداء.