أسس ومعايير منح المكافآت والحوافز لموظفي وزارة التربية والتعليم لسنة ٢٠٢٣ صادرة
بمقتضى الفقرة (ب) من المادة (٤) من تعليمات منح المكافآت والحوافز لموظفي الخدمة المدنية
لسنة ٢٠١٧ السارية بموجب المادة (١٩٣) من نظام الخدمة المدنية رقم (٩) لسنة ٢٠٢٠ وتعديلاته

المادة (١): تسمى هذه الأسس (أسس ومعايير منح المكافآت والحوافز لموظفي وزارة التربية والتعليم لسنة ٢٠٢٣)، ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ ٢٠٢٤/١/١.

المادة (٢): أ- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه الأسس المعاني المخصصة لها أدناه، إلا إذا دلت القرينة على غير ذلك:

الوزارة	: وزارة التربية والتعليم.
الوزير	: وزير التربية والتعليم.
الأمين العام	: أمين عام الوزارة للشؤون الإدارية والمالية.
النظام	: نظام الخدمة المدنية المعمول به.
التعليمات	: تعليمات منح المكافآت والحوافز لموظفي الخدمة المدنية النافذة.
اللجنة	: لجنة المكافآت والحوافز المشكلة بموجب أحكام الفقرة (أ) من المادة (٥) من التعليمات.
اللجنة الدائمة	: اللجنة المشكلة بموجب أحكام التشريعات النافذة.
اللجنة المؤقتة	: اللجنة المشكلة بموجب أحكام التشريعات النافذة، تنتهي بانتهاء الغاية التي شكّلت من أجلها.
المكافآت والحوافز	: بدل معنوي أو مادي، سواء كان نقداً و/ أو تقدماً وظيفياً، يُمنح كأداة تحفيزية من قبل المرجع المختص؛ لقاء جهد و/ أو سلوك و/ أو عمل مُتميز، أو أداء أعمال خلال أوقات الدوام الرسمي وخارجه، تُسهم في تطوير واقع العمل في الدائرة، وتحسين صورتها ومستوى الخدمات المقدمة لمُتلقي هذه الخدمات.

النموذج : نموذج التقييم المُعد والمُعتمد من لجنة الموارد البشرية
المُشكلة في الوزارة لغايات منح المكافآت والحوافز.

ب- تُعتمد التعاريف الواردة في النظام والتعليمات حيثما ورد النص عليها في هذه الأسس، ما لم تدل القرينة على غير ذلك.
ج- لغايات أحكام هذه الأسس يشمل لفظ المذكر المؤنث، ويُطلق المفرد على المثنى والجمع.

المادة (٣): أ- تسري أحكام هذه الأسس على الموظفين المدرجة وظائفهم ورواتبهم في جدول تشكيلات وظائف الوزارة، والذين يتقاضون رواتبهم من مُخصصات المشاريع.
ب- لا تشمل أحكام هذه الأسس الموظف المُعين على إحدى الشواغر المُدرجة في جدول تشكيلات الوظائف الحكومية الصادرة بعد سريان نظام الخدمة المدنية رقم (٩) لسنة ٢٠٢٠ بتاريخ ٢٠٢٠/٢/٢ وبوشر بإجراءات تعيينه بعد هذا التاريخ.

المادة (٤): يُشترط لمنح المكافأة وفق أحكام التعليمات وهذه الأسس، الإنفاق من المُخصصات المرصودة، ولا يجوز إصدار أي قرار بمنح أي مكافأة إذا لم تتوفر تلك المُخصصات.

المادة (٥): أ- تشكل في الوزارة لجنة تسمى (لجنة المكافآت والحوافز) بقرار من الوزير من ثلاثة موظفين، يُحدد في قرار تشكيلها رئيسها.
ب- يراعى في اختيار رئيس اللجنة وأعضائها التالي:
١- المعرفة الشمولية بأعمال الوزارة.
٢- العدالة والموضوعية.
ج- يعاد تشكيل اللجنة كل سنتين أو كلما دعت الحاجة لذلك.
د- للجنة الاستعانة بذوي الخبرة والاختصاص.
هـ- يُسمي الوزير من بين موظفي الوزارة أمين سر للجنة؛ يتولى إعداد الدعوة لاجتماعاتها وتوثيق محاضرها وتنسيباتها وتوصياتها، ومُتابعة تنفيذها وحفظ قيودها وسجلاتها.

و- تجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك بدعوة من رئيسها، ويكون اجتماعها قانونياً بحضور كامل أعضائها، وتتخذ تنسيباتها وتوصياتها بالإجماع.

ز- تُنَاطُ باللجنة المهمتان التاليتان:

١- تقييم الأعمال والأبحاث والدراسات المنجزة من قبل الموظفين، وفِرق العمل، والوحدات الإدارية المُختلفة، وبيان مدى استحقاقها المُكافآت والحوافز التي تراها مُناسبة وفق أحكام التعليمات.

٢- تحديد نوعية المُكافآت والحوافز التي تراها مُناسبة؛ وفقاً لأحكام التعليمات.

المادة (٦): تُمنح المُكافآت والحوافز بناءً على إنجاز متميز أو مُتَّصِفٍ بالصعوبة، مقدِّماً من

الموظف أو فريق العمل، وتكون آثار هذا الإنجاز على العمل في الوزارة، واحداً أو أكثر من الآثار التالية؛ بصفة آنية أو مُستقبلية:

أ- يُسهم في تحقيق أي من أهداف الوزارة.

ب- يُسهم في تطوير واقع العمل في الوزارة.

ج- يُسهم في تحسين صورة الوزارة ومُستوى الخدمات المُقدمة لمتلقي هذه الخدمات.

د- يُسهم في تطوير الإجراءات.

هـ- يُسهم في إحداث تغيير إيجابي ونقطة نوعية في مستوى أداء الوزارة.

و- يُسهم في تخفيض النفقات.

المادة (٧): آلية تقدم الموظف أو فريق العمل لمنح أي منهما المُكافآت والحوافز:

أ- على الموظف أو فريق العمل تقديم تقرير مُفصل عن طبيعة الإنجاز ونسبته وأوقاته.

ب- يُعتمد التقرير المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة من الرئيس المباشر، ويرفع إلى الأمين العام أو من يفوضه على النموذج المُعتمد لهذه الغاية.

ج- يُحيل الأمين العام أو من يفوضه النموذج إلى اللجنة.

د- تعمل اللجنة على دراسة الإنجاز وتقييمه وفق النموذج، وللجنة الاستعانة
بذوي الخبرة والاختصاص لتقييم الإنجاز- إن لزم الأمر.
هـ- ترفع اللجنة تنسيباتها وتوصياتها بواسطة الأمين العام إلى الوزير؛ لاتخاذ
القرار المناسب.
و- يصدر قرار منح المكافآت والحوافز أو إيقافها أو حجبها من الوزير.

المادة (٨): أ- يُشترط لمنح الموظف المكافآت والحوافز ما يلي:

- ١- أن يكون الإنجاز المُتقدّم به بالمفهوم المنصوص عليه في المادة (٦) من هذه الأسس.
  - ٢- ألا يندرج الإنجاز المُتقدّم به تحت المهام والواجبات الوظيفية الأساسية المنوطة بالموظف؛ الواردة في بطاقة الوصف الوظيفي.
  - ٣- ألا يتقاضى لقاء الإنجاز المُتقدّم به أي علاوة أو مُكافأة مهما كان نوعها أو اسمها في أي تشريع آخر.
- ب- للموظف في فريق العمل أن يتقدم لمنحه المكافآت والحوافز مع الفريق، ولا يحق له في هذه الحالة التقدم عن نفس الإنجاز منفرداً.

المادة (٩): يُشترط لمنح فريق العمل المكافآت والحوافز ما يلي:

- أ- أن يكون قرار التكليف موقعاً من الوزير.
- ب- أن يكون الإنجاز المُتقدّم به فريق العمل بالمفهوم المنصوص عليه في المادة (٦) من هذه الأسس.
- ج- أن يكون تكليف فريق العمل بالإضافة إلى المهام والواجبات الوظيفية الأساسية المنوطة بأي من أعضائه.

المادة (١٠): أ- يُشترط لمنح المُكافأة وفق أحكام التعليمات لرئيس اللجنة الدائمة أو المؤقتة

وأعضاء أي منهما ما يلي:

- ١- أن تكون اللجنة الدائمة أو المؤقتة مُشكلة بموجب أحكام التشريعات النافذة.
- ٢- أن يكون قرار تشكيل اللجنة الدائمة أو المؤقتة موقعاً من الوزير.

٣- ألا يتقاضى رئيسها وأعضاؤها عن رئاستها أو عضويتها أي مبلغ أو بدل أو علاوة لقاء ذلك بموجب أي تشريع آخر.

٤- إعداد محضر اجتماع الجلسات؛ مثبتاً فيه اليوم والتاريخ ووقائع الاجتماع، ويوقع من رئيس اللجنة الدائمة أو المؤقتة وأعضاء أي منهما الحاضرين.

ب- يُحظر على رئيس اللجنة الدائمة أو المؤقتة وأعضاء أي منهما، توقيع محضر اجتماع الجلسات بالتمرير، تحت طائلة حجب المكافأة.

المادة (١١): أ- تسري أحكام المادتين (١١) و(١٢) من هذه الأسس على موظفي مركز الوزارة المشاركين في لجان التحقيق.

ب- يُشترط لمنح المكافأة لرئيس لجنة التحقيق وأعضائها ما يلي:

- ١- أن تكون لجنة التحقيق مُشكّلة استناداً لأحكام النظام.
- ٢- أن يكون كتاب تشكيل لجنة التحقيق موقّعاً من الوزير أو من يفوضه.
- ٣- أن تقدم لجنة التحقيق تقريراً مفصّلاً بما توصلت إليه من نتائج وتوصيات للجهة التي كلفتها لاتخاذ القرار المناسب.
- ٤- أن توافق الجهة التي كلفت لجنة التحقيق على التقرير المقدم من اللجنة.

المادة (١٢): أ- يُمنح رئيس لجنة التحقيق ولكل واحدٍ من أعضائها مكافأة مالية على النحو المبين أدناه، تعدّل بقرار من الوزير؛ بناءً على تنسيبات وتوصيات اللجنة المرفوعة بواسطة الأمين العام؛ وفقاً للمخصصات المرصودة في موازنة الوزارة، وعدد تقارير لجان التحقيق المنجزة:

١- (١٠) دنائير أردنية، إذا كانت لجنة التحقيق مُشكّلة داخل العاصمة عمان ولجان المبيت.

٢- (١٥) ديناراً أردنياً، إذا كانت لجنة التحقيق مُشكّلة خلافاً للبند (١) من هذه الفقرة.

ب- يُمنح المبرمج المساعد في قسم التحقيق الإداري والمتابعة في مديرية القضايا القانونية في إدارة الشؤون القانونية مكافأة مالية وفق أحكام التعليمات وهذه الأسس؛ لقاء عمله في إعداد كشوف بتقارير لجان التحقيق

- المنجزة وتدقيقها مع رؤسائها وأعضائها، ومتابعة تقارير لجان التحقيق إلى حين موافقة الجهة التي كلفت لجنة التحقيق على التقرير.
- ج- ١- يُعدُّ المبرمج المساعد في القسم كشوفاً بتقارير لجان التحقيق المنجزة خلال السنة والسنة السابقة مباشرة - إن وجدت- ابتداءً من تاريخ ١١/١ من كل سنة وتدقق بالتشارك مع رؤساء لجان التحقيق وأعضائها لغاية تاريخ ١٢/١٥ من كل سنة.
- ٢- تصرف المكافآت المالية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بموجب كشوف مُعدَّة؛ وفقاً لأحكام البند (١) من هذه الفقرة، ومُدقَّقة بالتشارك مع رؤساء لجان التحقيق وأعضائها، وموقعة من المبرمج المساعد في قسم التحقيق الإداري والمتابعة، ورئيس القسم ومدير مديرية القضايا القانونية، ومُصادق عليها من مدير إدارة الشؤون القانونية.
- ٣- تُرحَّل تقارير لجان التحقيق المُشكلة خلال السنة الموافق عليها من الجهة التي كلفتها بعد تاريخ ١٢/١٥ من كل سنة إلى السنة التي تلي تاريخ تشكيلها مباشرة لمرة واحدة فقط؛ لغايات صرف المُكافأة المالية؛ وفقاً لأحكام هذه الأسس.
- د- لا يحق للمشاركين في لجان التحقيق الاحتجاج بوجود تقرير/ تقارير منجزة بعد انتهاء مدة التدقيق المُحددة في البند (١) من الفقرة (ج) من هذه المادة.

المادة (١٣): أ- لا تُمنح المُكافأة للموظف في أي من الحالات التالية:

- ١- المجاز دون راتب وعلاوات.
- ٢- المعار.
- ٣- المنقول والمُنتدب والمكلف من الوزارة إلى دائرة أخرى بناءً على طلبه لمدة سنتين باستثناء المنقول أو المُنتدب أو المكلف نتيجة الاستقطاب الداخلي بين الوزارة ودوائر الخدمة المدنية.
- ٤- الموقوف عن العمل.
- ٥- الموفد المتفرغ في بعثة دراسية للحصول على مؤهل علمي جديد، أو دورة تدريبية تزيد مدتها على أربعة أشهر داخل المملكة الأردنية الهاشمية، أو خارجها.

- ب- يُمنح الموظف نصف المكافأة المُستحقة في حال كانت إجازته أكثر من عشرة أيام عمل مُتصلة أو متقطعة في الشهر.
- ج- تُحجب المكافأة عن الموظف الموقع بحقه عقوبة تأديبية على النحو الآتي:
- ١- (٥٠%) من المكافأة لمدة شهر إذا كانت العقوبة التأديبية (التنبيه).
  - ٢- مدة شهرين إذا كانت العقوبة التأديبية (الإنذار).
  - ٣- مدة ثلاثة أشهر إذا كانت العقوبة التأديبية (الحسم من الراتب الشهري الأساسي).
  - ٤- مدة ستة أشهر إذا كانت العقوبة التأديبية (حجب الزيادة السنوية لمدة سنة واحدة).
  - ٥- مدة تسعة أشهر إذا كانت العقوبة التأديبية (حجب الزيادة السنوية لمدة ثلاث سنوات).
  - ٦- مدة سنة كاملة إذا كانت العقوبة التأديبية (حجب الزيادة السنوية لمدة خمس سنوات).

- المادة (١٤): أ- ١- لا تشكل أي لجنة دائمة أو مؤقتة بعد سريان أحكام هذه الأسس، إلا بعد عرضها على إدارة الشؤون القانونية في الوزارة لإجازة تشكيلها؛ تمهيداً لرفعها إلى الوزير لاتخاذ القرار المناسب.
- ٢- يعاد تشكيل أي لجنة دائمة أو مؤقتة خلال الشهر الأول من كل سنة مالية.
- ٣- يُراعى في اللجنة الدائمة أو المؤقتة، المُشكلة بموجب التشريعات النافذة، وغير المحدد عدد أعضاء أي منهما، بمن فيهم رئيسها، أو يحدد ذلك في قرار تشكيلها، ألا تزيد عن خمسة أعضاء بمن فيهم رئيسها.
- ٤- على الرغم مما ورد في البند (٣) من هذه الفقرة، للوزير في حالات خاصة ومبررة زيادة عدد أعضاء اللجنة الدائمة أو المؤقتة.
- ب- ١- تُمنح المكافآت والحوافز وفق أحكام التعليمات لأي موظف أو فريق عمل أو لجنة دائمة أو مؤقتة أو لجنة تحقيق بقرار من الوزير؛ بناءً على تنسيبات وتوصيات اللجنة المرفوعة بواسطة الأمين العام.
- ٢- على الرغم مما ورد في البند (١) من هذه الفقرة، للوزير إيقاف منح أي من المكافآت والحوافز المنصوص عليها في التعليمات، إذا تبين

انتفاء الأسباب الموجبة لمنحها، أو بسبب نفاذ المُخصصات حسب مقتضى الحال.

٣- يراعى تناسب قيمة المُكافأة مع الإنجاز، والزمن المُحدد، والجودة المطلوبة.

المادة (١٥): أ- مع مراعاة الأحكام المتعلقة بالمُكافآت المالية في الاتفاقيات المُبرمة أو التي ستُبرم بين الوزارة وأيّ جهات أخرى، فإنه يُحظر على الموظف أن يتقاضى أي مُكافأة عن عمله لدى الوزارة من أي جهة خارجية. وفي حال قدمت أي جهة مبالغ مالية لأي موظف، فإنه يجب عليه إعلام الوزارة، وإيداعها في حساب أمانات الوزارة؛ لتُوَزَّع على الموظفين المُشاركين في إنجاز الأعمال التي خُصصت لها هذه المُكافأة، وتُوَزَّع بموجب قرار من الوزير؛ بناءً على تنسيبات وتوصيات اللجنة المرفوعة بواسطة الأمين العام، وعلى هذه الجهات تحويل المبالغ بصورة رسمية باسم الوزير، بالإضافة إلى وظيفته.

ب- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة تسترد المبالغ التي حصل عليها الموظف لمصلحة الخزينة في حال عدم إبلاغ الوزارة بهذه المبالغ، بقرار من الوزير؛ بناءً على تنسيب اللجنة.

ج- على الوزارة أخذ موافقة مجلس الوزراء على أيّ مُكافأة أو حافز يُصرف لموظفي الدائرة من المنح التي ترد إليها، من أي جهة كانت.

المادة (١٦): أ- لغايات ضبط الإنفاق والرقابة اللاحقة من الجهات ذات العلاقة، يُعتمد النظام المالي (GFMIS) أو أي نظام مالي آخر مُعتمد عند منح أيّ مُكافأة.

ب- تراعى أحكام المُكافآت والحوافز المنصوص عليها في النظام عند منح الموظف المُكافآت والحوافز وفق أحكام التعليمات.

ج- لا تُعدّ المُكافأة حقًا مُكتسبًا للموظف؛ وإنما هي أداة تحفيزية مرتبطة بالإنجاز، وتوافر المُخصصات.

د- تُعرض المُكافآت المدرجة في أي خطة مالية، مهما كان نوعها أو اسمها على اللجنة، وترُفَع تنسيباتها وتوصياتها بواسطة الأمين العام إلى الوزير؛ لاتخاذ القرار المناسب. على أن تُبيّن في الخطة المهام المنوطة بمنفذها.

المادة (١٧): أحكام عامة:

أ- تُراجع هذه الأُسس كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
ب- تُعرض أي حالة لم يرد عليها النص في هذه الأُسس على اللجنة، وترفع
تنسيباتها وتوصياتها بواسطة الأمين العام إلى الوزير؛ لاتخاذ القرار
المناسب.

**المادة (١٨): تلغى أُسس ومعايير منح المُكافآت والحوافز لموظفي وزارة التربية والتعليم لسنة
٢٠٢٠ وتعديلاتها، وأي أُسس أخرى بالقدر الذي تتعارض فيه معها.**

وزير التربية والتعليم

الأستاذ الدكتور عزمي محافظة