الرئيس الأسد يصدر مرسوماً يتضمن النظام النموذجي للتحفيز الوظيفي للعاملين في الجهات العامة

المرسوم رقم /٢٥٢/
رئيس الجمهورية
بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم /١٨/ لعام ٢٠٢٢.
يرسم ما يلي:
النظام النموذجي للتحفيز الوظيفي للعاملين في الجهات العامة

الفصل الأول

الإطار العام

المادة ١– تعاريف ومصطلحات:
يقصد بالكلمات والتعابير الآتية في معرض تطبيق أحكام هذا المرسوم، المعنى المبين جانب كل منها:
الوزارة: وزارة التنمية الإدارية.
الوزير: وزير التنمية الإدارية.
اللجنة المركزية: اللجنة المشكلة بموجب أحكام الفصل السادس من هذا المرسوم برئاسة الوزير.
اللجنة الفرعية: لجنة الحوافز والعلاوات والمكافآت التي يتم تشكيلها في كل جهة عامة وفقاً لأحكام الفصل السابع من هذا المرسوم.
الحافز: بدل معنوي أو مادي يمنح كأداة تحفيزية لقاء جهد أو سلوك أو عمل، يسهم في رفع مستويات الأداء في الجهة العامة، وزيادة الإنتاجية، ورفع مستوى الخدمات المقدمة، وتحسين صورتها.
حافز الأرباح: المبلغ المقتطع من صافي الأرباح السنوية للعاملين في المؤسسات والشركات والمنشآت التنافسية العامة والمؤسسات والشركات الإنشائية والمصرف والمؤسسة المالية العامة، والتي تزيد على الأرباح الصافية المحددة في معدلات الأداء والمعايير المعتمدة، والمحددة قيمته بنسبة ١٠بالمئة كحد أقصى وفق أحكام المادة /١٨/ من القانون رقم /٢/ لعام ٢٠٠٥، والمادة /٢٣/ من المرسوم التشريعي رقم /٨٤/ لعام ٢٠٠٥، والمادة /٣/ من المرسوم التشريعي رقم /٥٩/ لعام ٢٠٠٧ وتعديلاته.
العلاوة التشجيعية: مبلغ مالي يمنح عند القيام بنشاط محدد أو عمل استثنائي وفقاً لشروط ومعايير ناظمة، وترتبط بتقييم الأداء.
المكافأة: مبلغ مالي يمنح عند القيام بجهود نوعية في إنجاز العمل وزيادة فاعليته، وتسهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية ورفع كفاءة الأداء للجهة العامة.
تقييم الأداء: تحديد مستويات كفاءة العامل ومهاراته، وقياس مدى مساهمته في تحقيق النتائج المطلوبة خلال فترة محددة.
الإنتاج المعياري: كمية المنتجات أو الخدمات أو المهام التي ينجزها العامل خلال الوحدة الزمنية المعتمدة وضمن المواصفات والجودة المطلوبة.
الزمن المعياري: الزمن الإجمالي المقرر لإنجاز الإنتاج المعياري.
الوحدة المعيارية: المنتج أو الخدمة أو العمل الذي يقوم به عامل واحد أو مجموعة عاملين.

المادة ٢– يهدف هذا المرسوم إلى وضع معايير وضوابط لمنح الحوافز والعلاوات والمكافآت للعاملين حسب نوع النشاط في الجهات العامة، لتحقيق ما يلي:
أ– رفع مستوى الإنتاجية للجهات العامة من خلال (زيادة كميات الإنتاج– تحسين جودة الخدمات والإنتاج– خفض التكاليف) بغية زيادة المبيعات والأرباح.
ب– ربط زيادة الدخل برفع معدلات الأداء.
ج– العدالة من خلال توحيد نسب الحوافز الممنوحة لمجموعات النشاطات المتماثلة في الجهات العامة كافة.
د– الحفاظ على الموارد البشرية النوعية والمهارات، وحمايتها من التسرب.
هـ– استقطاب وتوطين الموارد البشرية الكفوءة.
و– إشباع احتياجات العاملين المادية والمعنوية.
ز– تقديم الخدمات للمواطنين بأيسر السبل وبأقل تكلفة ووقت وجهد.
المادة ٣– يتكون النظام النموذجي للتحفيز الوظيفي في الجهات العامة من ثلاثة مكونات أساسية، هي:
أ– الحوافز.
ب– العلاوات التشجيعية.
ج– المكافآت.
النظام النموذجي للتحفيز الوظيفي:
العلاوات التشجيعية – الحوافز – المكافآت
المادة ٤– نطاق التطبيق:
أ– يطبق هذا النظام على جميع العاملين الدائمين والمؤقتين في جميع القطاعات في الجهات العامة، وفق المعايير الواردة في هذا المرسوم.
ب– لا تطبق أحكام هذا المرسوم على العاملين الجاري استخدامهم بعقود موسمية أو عرضية أو عقود تنص على عدم استحقاق المتعاقد على أي مبالغ مالية غير منصوص عليها ضمن العقود المبرمة معهم.
المادة ٥– الشرائح المستهدفة:
أ– تحدد الشرائح المستهدفة من العمالة المستحقة للحوافز أو العلاوات التشجيعية أو المكافآت من قبل الجهة العامة.
ب– تقوم اللجنة الفرعية بحصر جميع أنشطة الجهة العامة وتحديد الإنتاج المعياري والزمن المعياري لتنفيذ كل نشاط وفق المجموعات المحددة في المادة /٩/ من هذا المرسوم.

الفصل الثاني

قواعد وشروط المنح والحجب

المادة ٦– المعايير الأساسية للمنح:
أ– ربط العمل بالوحدة المعيارية لنوع النشاط.
ب– تحديد الإنتاج المعياري والزّمن المعياري، بما يزيد على نسبة ٧٠ بالمئة من الطاقة المتاحة الحالية لخط الإنتاج أو المشروع أو الخدمة.
ج– زيادة أداء العامل عن الإنتاج المعياري والزمن المعياري لمجموعة النشاط.
د– تقييم مهارة العامل وإتقانه للعمل.
هـ – الوفرة في تكاليف الإنتاج أو إنجاز العمل أو تقديم الخدمات.
و– اعتماد أيام العمل الفعليّة للعامل على ألا تقل عن /١٨/ يوماً في الشهر الواحد.
المادة ٧– الشروط العامة للحجب:
أ– يتم الحجب وفق الشروط الآتية:
انخفاض إنجاز العامل أو فريق العمل عن حد الإنتاج المعياري والزمن المعياري لمجموعة النشاط.
عدم تحقيق عدد أيام العمل الفعلية اللازمة للاستحقاق.
انخفاض جودة الوحدة المعيارية لنوع النشاط المنتجة من قبل العامل، ومخالفتها للمعايير والمواصفات المحددة.
التّسبب في الهدر وزيادة التّكلفة، وعدم المحافظة على أدوات العمل.
التقصير أو الإهمال أو التصرف بشكل مخالف لمصلحة العمل.
الحصول على تقييم أداء أقل من جيد.
فرض إحدى العقوبات المسلكية خلال فترة استحقاق الحافز أو العلاوة التشجيعية.
ب– تطبق الشروط الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة بشكل شهري.

الفصل الثالث

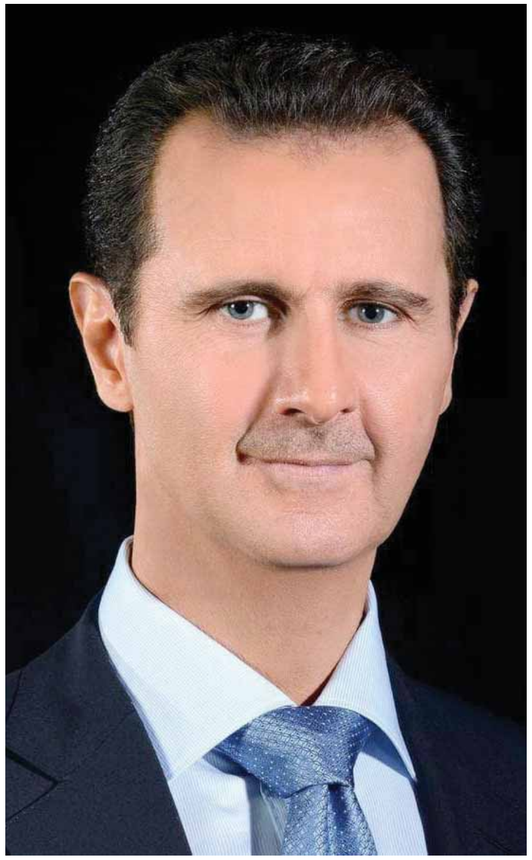
الحوافز

المادة ٨– تقسم الحوافز إلى نوعين حسب نوع المخرج:
الحوافز الإنتاجية، أن يرتبط العمل بإنجاز وحدات إنتاج على أساس القطعة الواحدة (الجودة العدد– الوزن).
الحوافز المادية، أن يرتبط العمل بإنجاز عمل أو تقديم خدمة على أساس الوحدة الزمنية.
المادة ٩– أ– يتم منح الحوافز الإنتاجية شهرياً للعامل في مجموعات الأنشطة الآتية:

النشاط العام، النشاط الفرعي، نسبة الحوافز
مجموعة الأنشطة الإنتاجية الصناعة: ألا يزيد حافز الإنتاج الشهري المدفوع للعامل على ٣٠٠ بالمئة من الأجر الشهري المقطوع بتاريخ أداء العمل.
أنشطة الحرف التخصصية
أنشطة الزراعة والصيد وتربية الحيوانات
أنشطة المياه
أنشطة الكهرباء
أنشطة الغاز
أنشطة النفط والتعدين
أنشطة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
مجموعة خدمات الإنتاج أنشطة الخدمات الداعمة: ألا يزيد حافز الإنتاج الشهري المدفوع للعامل على ٢٠٠ بالمئة من الأجر الشهري المقطوع بتاريخ أداء العمل.
أنشطة الإشراف الفني
ب– يتم منح الحوافز المادية شهرياً للعامل في مجموعات الأنشطة الآتية:

النشاط العام، النشاط الفرعي، نسبة الحوافز
مجموعة الأنشطة الخدمية الأنشطة الطبية والصحية: ألا يزيد الحافز المادي الشهري المدفوع للعامل على ٢٠٠ بالمئة من الأجر الشهري المقطوع بتاريخ أداء العمل.
الأنشطة التجارية
الأنشطة الهندسية
أنشطة الإسكان والأشغال العامة
أنشطة النقل والمواصلات
أنشطة الإسعاف والدفاع المدني
مجموعة الأنشطة المهنية أنشطة التشغيل والصيانة والورش الميكانيكية والكهربائية: ألا يزيد الحافز المادي الشهري المدفوع للعامل على ٢٠٠ بالمئة من الأجر الشهري المقطوع بتاريخ أداء العمل.
أنشطة التشغيل وقيادة المعدات
أنشطة النقل والحفر والردم
المادة ١٠– تكون الحوافز المنصوص عليها في المادة /٩/ من هذا المرسوم على النحو الآتي:

حوافز فردية ترتبط بأداء وجهد الفرد، وذلك عندما يكون إنجاز الوحدة المعيارية للنشاط مرتبطاً بعامل واحد.
حوافز جماعية ترتبط بأداء وجهد فريق عمل، وذلك عندما يكون إنجاز الوحدة المعيارية للنشاط مرتبطاً بمجموعة من العاملين.
المادة ١١– يحدد مبلغ الحوافز وفق النسب المحددة في المادة /٩/ من هذا المرسوم، حسب الحالة الآتية:
أ– حوافز فردية = أجرة الوحدة المعيارية × عدد الوحدات المعيارية الإضافية.
ب– حوافز جماعية = (أجرة الوحدة المعيارية × عدد الوحدات المعيارية الإضافية) /عدد العاملين في فريق العمل.
المادة ١٢– يتم منح العامل الذي يتقاضى أجره على أساس الإنتاج بالقطعة الواحدة أو بالوحدة المعيارية حافز إنتاج بنسبة لا تتجاوز النسب المحددة لكل مجموعة من الأنشطة، مع المحافظة على مستوى الجودة وخفض التكلفة، وفق ما ورد في المادة /١١/ من هذا المرسوم.
المادة ١٣– يتم تحديد المؤسسات والشركات والمنشآت التنافسية وفق معايير تضعها الوزارة وتصدر بقرار من رئيس مجلس الوزراء.
المادة ١٤– يوزع حافز الربح بموافقة الوزير المختص على النحو الآتي:
أ– ٢٠ بالمئة، توزع على:
مديري المؤسسات والشركات والمنشآت والمعامل ومعاونيهم.
مديري الإنتاج.
مديري البيع والتسويق.
مديري التخطيط والسياسات.
مديري الخزن والتوضيب.
مديري العقود.
المديرين الماليين.
مديري التنمية الإدارية.
مديري الشؤون القانونية.
ب – ١٠ بالمئة للمخترعين والمبدعين والمبادرين من العاملين بموافقة الوزير المختص.
ج – ١٠ بالمئة للعاملين الإداريين.
د– ١٥ بالمئة للعاملين في مجموعة خدمات الإنتاج.
هـ– ٤٥ بالمئة للعاملين في مجموعة الأنشطة الإنتاجية.
المادة ١٥– توزع النسب الواردة في المادة /١٤/ من هذا المرسوم على العاملين في المؤسسات والشركات والمنشآت التنافسية العامة والمؤسسات والشركات الإنشائية والمصرف والمؤسسة المالية العامة حسب تقييم الأداء.



المادة ١٦– يجوز للوزير المختص منح الحوافز المعنوية والعينية الآتية:
أ– توجيه كتب شكر وتقدير أو درع للعامل أو للوحدة التنظيمية للجهود المتميزة المبذولة.
ب– ذكر إنجازات العامل الذي يستحق التقدير وتقديم هدية عينية رمزية له أمام العاملين.
ج– إعداد تقرير خاص عن إنجازات عامل أو فريق عمل ووضعه على الموقع الإلكتروني الخاص بالجهة العامة إن وجد، تحت عنوان «إنجازات العاملين المتميزة».

الفصل الرابع

العلاوات التشجيعية

المادة ١٧– يتم منح العلاوات التشجيعية بشكل ربعي للعاملين في مجموعات الأنشطة الآتية:

النشاط العام، النشاط الفرعي، نسبة العلاوة التشجيعية
مجموعة أنشطة الخدمات الاجتماعية: ألا يزيد مقدار العلاوة التشجيعية الربعية المدفوعة للعامل على ٢٠٠ بالمئة من الأجر الشهري المقطوع.
مجموعة الأنشطة الفكرية أنشطة الدراسات القانونية والاقتصادية
أنشطة التحليل والتطوير الإداري
أنشطة التخطيط
أنشطة الإحصاء وتحليل البيانات
مجموعة الأنشطة التعليمية والتربوية: ألا يزيد مقدار العلاوة التشجيعية الربعية المدفوعة للعامل على ١٥٠ بالمئة من الأجر الشهري المقطوع.
مجموعة الأنشطة الثقافية والفنية والإعلامية
مجموعة الأنشطة المالية، أنشطة التحليل المالي
أنشطة الرقابة المالية
مجموعة الأعمال الإدارية المديرين: ألا يزيد مقدار العلاوة التشجيعية الربعية المدفوعة للعامل على ١٠٠ بالمئة من الأجر الشهري المقطوع.
رؤساء الفروع والأقسام والدوائر
أنشطة الدعم الإداري
المادة ١٨– توزع العلاوات التشجيعية الواردة في المادة /١٧/ من هذا المرسوم على العاملين في الجهات العامة حسب تقييم الأداء.
المادة ١٩– تمنح علاوات تشجيعية استثنائية للابتكار أو إعداد بحث تطبيقي وتنفيذه أو تميز أو تطوير إجراءات وتبسيطها أو تخفيض التكاليف أو إصلاح آلة أو معالجة مشكلة، بما يعادل ضعف الأجر الشهري المقطوع بناء على اقتراح من اللجنة الفرعية وقرار من الوزير المختص.

الفصل الخامس

المكافآت

المادة ٢٠– يتم منح المكافآت للعاملين في الجهات العامة وفق الجدول الآتي:

الحالة نسبة المكافأة
للعامل أو فريق العمل الذي يبذل جهوداً استثنائية لإنجاز عمل معين أو مهمة محددة خارج أوقات الدوام الرسمي في الجهة العامة أو أيام العطل والأعياد. ثلاثة أضعاف الأجر المقطوع × عدد ساعات العمل الاستثنائية مقسوم على مجموع ساعات العمل الشهري (١٤٠)
للعامل أو فريق العمل الذي يكلف بالقيام بأعمال مؤقتة ذات طبيعة خاصة خارج المهام الواردة في بطاقة الوصف الوظيفي لمركز العمل وفقاً لمقتضيات مصلحة الجهة العامة ٢٠ بالمئة – ٦٠ بالمئة من الأجر الشهري المقطوع بتاريخ أداء العمل
للعامل أو فريق العمل الذي يقدم ورقة عمل أو أدلة أو تقديم محاضرة تتعلق بطبيعة عمل الجهة العامة وتسهم في تحقيق أهدافها. ثلاثة أضعاف الأجر المقطوع × عدد ساعات العمل اللازمة مقسوم على مجموع ساعات العمل الشهري (١٤٠)

لرئيس وأعضاء اللجان الدائمة المشكلة بموجب أحكام الصكوك القانونية النافذة، شريطة ألا يتقاضى العامل عن رئاسة أو عضوية هذه اللجان أي تعويض لقاء ذلك بموجب أي صك آخر. ٥ بالمئة من الأجر الشهري المقطوع عن كل جلسة على ألا يزيد على ٣٠ بالمئة من الأجر المقطوع شهرياً بتاريخ أداء العمل.
في حالات خاصة تتطلبها طبيعة ومصلحة العمل وتطويره، يجوز للوزير المختص منح مكافأة مالية. ٢٠ بالمئة – ٦٠ بالمئة من الأجر الشهري المقطوع بتاريخ أداء العمل.
للعاملين في الخدمات الإدارية (مراسل– سائق– آذن– حارس أو غير ذلك) لانضباطه في الأعمال التي يقوم بها، والتزامه بمبادئ الوظيفة العامة والمحافظة على الممتلكات العامة. ٢٠ بالمئة – ٥٠ بالمئة من الأجر الشهري المقطوع بتاريخ أداء العمل.
المادة ٢١– يتم منح مكافأة سنوية لعامل واحد في الجهة العامة بمسمى «مكافأة العامل المتميز» الذي يبذل جهوداً نوعية لتحقيق الأهداف، وإنجاز المهام المكلف بها بأساليب ذكية، وتطوير الإجراءات وتحسين الأداء المؤسساتي في الجهة العامة، بمقدار الأجر الشهري المقطوع، وذلك بقرار من الوزير المختص.
المادة ٢٢– يجوز منح العامل أكثر من مكافأة واحدة خلال العام وفق الجدول الوارد في المادة /٢٠/ من هذا المرسوم، على ألا يزيد مجموع قيمة مكافآته خلال العام الواحد على ٤٠٠ بالمئة من الأجر الشهري المقطوع بتاريخ أداء العمل.
المادة ٢٣– لا يجوز منح العامل مكافأة عن أي عمل يتقاضى عنه أي حافز أو علاوة مهما كان نوعها.

الفصل السادس

اللجنة المركزية للحوافز والعلاوات والمكافآت

المادة ٢٤– تشكل بقرار من رئيس مجلس الوزراء لجنة دائمة تسمى اللجنة المركزية للحوافز والعلاوات والمكافآت برئاسة الوزير، وعضوية كل من:
معاون وزير الشؤون الاجتماعية والعمل.
معاون وزير المالية.
وكيل الجهاز المركزي للرقابة المالية.
معاون الأمين العام لرئاسة مجلس الوزراء للشؤون القانونية.
مدير مركز خدمة الموارد البشرية في وزارة التنمية الإدارية.
ممثل عن الاتحاد العام لنقابات العمال.
مدير مركز تطوير الإدارة والإنتاجية في وزارة الصناعة.
مدير إدارة الموارد البشرية في وزارة التنمية الإدارية أميناً للسر.
المادة ٢٥– مهام اللجنة:
أ – إقرار أنظمة الحوافز والعلاوات التشجيعية والمكافآت التي تضعها اللجان الفرعية في الجهات العامة، ليصار إلى إصدارها من قبل الجهة المختصة.
ب– إقرار الوحدة المعيارية والإنتاج المعياري والزمن المعياري لكل نشاط فرعي ضمن مجموعة الأنشطة لدى كل جهة عامة.
ج– إقرار الأداء المعياري لمجموعات الأنشطة وتوحيدها في الجهات ذات طبيعة العمل والأنشطة المتشابهة.
د – دراسة تقارير التتبع المرفوعة من اللجان الفرعية في الجهات العامة، ودراسة أثر النظام النموذجي للتحفيز الوظيفي في الجهات العامة على تحسين الأداء المؤسساتي.
هـ – متابعة إجراءات تنفيذ النظام النموذجي للحوافز والعلاوات التشجيعية والمكافآت في الجهات العامة.
المادة ٢٦– ترفع اللجنة المركزية تقريراً سنوياً لرئيس مجلس الوزراء حول تطبيق أحكام هذا المرسوم.
المادة ٢٧– تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو كلما دعت الحاجة لذلك وتستعين بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص.

الفصل السابع

اللجنة الفرعية للحوافز والعلاوات التشجيعية والمكافآت

المادة ٢٨ – تشكل بقرار من الوزير المختص في كل جهة عامة لجنة دائمة تسمى اللجنة الفرعية للحوافز والعلاوات والمكافآت برئاسة الرئيس الإداري الأعلى للجهة العامة [وزير– محافظ– أمين عام رئاسة مجلس الوزراء – رئيس هيئة – رئيس جهاز – رئيس جامعة – مدير عام وعضوية كل من:
معاون الرئيس الإداري الأعلى
مدير أو رئيس دائرة التنمية الإدارية
مدير أو رئيس دائرة الشؤون القانونية
مدير أو رئيس دائرة القياس والجودة
مدير أو رئيس دائرة التخطيط والتعاون الدولي
المدير المالي أو محاسب الإدارة
ممثل عن التنظيم النقابي
المادة ٢٩– مهام اللجنة:
أ – وضع أنظمة الحوافز والعلاوات التشجيعية والمكافآت الفرعية في الجهة العامة، من خلال العمل على تحديد:
الوحدة المعيارية لمجموعات النشاطات لديها، وتحديد مواصفاتها وجودتها.
الإنتاج المعياري والزمن المعياري لكل نشاط فرعي ضمن مجموعة الأنشطة.
تمييز الشرائح المستهدفة وتحديدها في الجهة العامة.
وموافاة اللجنة المركزية بها لاعتمادها خلال مدة ثلاثة أشهر من تاريخ نفاذ هذا المرسوم.
ب– تقدير الاعتمادات الواجب رصدها ضمن موازنة الجهة العامة، استناداً للمعايير الواردة في هذا المرسوم ودليل الإجراءات التنفيذية.
ج– استلام التّقييمات من مديرية التنمية الإدارية، وتحديد الحوافز والعلاوات التشجيعية والمكافآت وفق المعايير الواردة في هذا المرسوم، والتنسيق مع من يلزم بهذا الخصوص لتوفير البيانات المطلوبة.
د– إقرار قائمة أسماء العاملين المستحقين للحوافز والعلاوات التشجيعية والمكافآت.
هـ– إعداد محضر باجتماعات اللجنة الفرعية، واعتمادها من قبل رئيس اللجنة الفرعية.
و– إعداد تقرير تتبع سنوي لتطبيق نظام الحوافز والعلاوات التشجيعية والمكافآت في الجهة العامة، وعرضه على اللجنة المركزية.
المادة ٣٠– تجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة بكامل أعضائها، وتتخذ قراراتها بالأغلبية، وتستعين بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص.
المادة ٣١– تشكل بقرار من وزير الإدارة المحلية والبيئة لجنة فرعية برئاسة المحافظ للأمانة العامة في المحافظات والبلدات والبلديات، وبرئاسة رئيس مجلس المدينة بالنسبة للمدن على أن تضم في عضويتها كلاً من:
مدير التنمية الإدارية في المحافظة أو من يقوم مقامه
مدير الشؤون القانونية في المحافظة
المدير المالي أو محاسب الإدارة
ممثل التنظيم النقابي

الفصل الثامن

أحكام عامة

المادة ٣٢– تصرف النفقة الناجمة عن تنفيذ أحكام هذا المرسوم من الاعتمادات المرصدة لهذا الغرض في موازنة كل جهة عامة.
المادة ٣٣– إلى أن تصدر أنظمة الحوافز والعلاوات التشجيعية والمكافآت الفرعية المعتمدة وفق أحكام هذا المرسوم، تستمر الجهات العامة بمنح الحوافز حسب الأسس والمعايير المعمول بها حالياً لفترة لا تزيد على ستة أشهر من تاريخ نفاذ هذا المرسوم.
المادة ٣٤– يصدر الوزير دليل الإجراءات التنفيذية، ونظام تقييم الأداء النموذجي.
المادة ٣٥– يلغى المرسوم رقم /٤٧٦/ لعام ٢٠٠٤ والمرسوم رقم /١٧١٥/ لعام ١٩٧٧، وأنظمة الحوافز الأخرى الصادرة بقرارات إدارية.
المادة ٣٦– ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية.
دمشق في ٢١/٢/١٤٤٤ هجري
الموافق لـ ١٧/٩/٢٠٢٢ ميلادي

رئيس الجمهورية
بشار الأسد

رفع مستوى الإنتاجية للجهات العامة | **ربط زيادة الدخل بالأداء** | **الحفاظ على الموارد البشرية النوعية** | **إشباع احتياجات العاملين المادية والمعنوية**