

نظام بدل طبيعة العمل

في حكومة عجمان

2017

الإطار العام لتطوير آلية صرف بدل طبيعة العمل

مقدمة:

يأتي تنظيم بدل طبيعة العمل وتطوير آلية استحقاقها في إطار تكميلي للدراسات واللوائح المنظمة والمقدمة حديثاً من دائرة الموارد البشرية بخصوص تطوير سياسات تخدم زيادة كفاءة نظام الرواتب والعلاوات في الجهات الحكومية بإمارة عجمان وتهدف هذه الآلية بشكل أساسي إلى إرساء مفهوم واضح حول الفئات الوظيفية التي تستحق بدل طبيعة العمل وتفصيل قواعد منحها واحتسابها وإجراءات اعتمادها، وبالشكل الذي يخدم أهدافاً مثل استقطاب مواطنين متخصصين ومتميزين والمحافظة على استقرار الكوادر الفنية الوطنية الحالية وخفض معدلات دورانها الوظيفي لصالح الجهات الحكومية في الإمارة.

وانطلاقاً من اختصاصات دائرة الموارد البشرية واستنادها في تطويرها لهذه الآلية إلى قانون الموارد البشرية لحكومة عجمان الصادر بالمرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2017م، والذي يخول للقيام بدورها في تنظيم نظام العلاوات والبدلات والمخصصات الوظيفية.

الأهداف:

1. تقديم إطار موحد ومعتمد لآلية صرف بدل طبيعة العمل الممنوح للمواطنين العاملين

لدى الجهات الحكومية في إمارة عجمان، إلى جانب حصر وتحديث مجموعات

الوظائف المستحقة لبدل طبيعة العمل استناداً إلى التمييز النسبي لأصحاب

المؤهلات والكفاءات والخبرات الفنية المطلوبة أو النادرة التخصص أو العاملين في

بيئات العمل الخطيرة أو الصعبة.

2. المساهمة في خلق بيئة عمل جاذبة لاستقطاب الكفاءات الوطنية المتميزة وتحقيق

مستويات أعلى من رضا الموظفين وتعظيم ولائهم للعمل الحكومي في إمارة عجمان.

3. المساهمة في تطوير رؤية واضحة للمحافظة على الكوادر المواطنـة الحالية بشكل عام،

وذوي الخبرة والكفاءة منهم بشكل خاص، ومحاولة التخفيف من عمليات الاستنزاف

المستمرة للكفاءات الموجودة حالياً لصالح الالتحاق بسوق العمل المنافس أو بسبب

المخاطر المتعلقة بظروف العمل. ومن ناحية مؤسسية؛ المساهمة في تمكين الجهات

الحكومية من الحد من مخاطر تدني مستوى الأداء أو عدم الفعالية أو الكفاءة في

تحقيق أهدافها.

4. تقديم آلية جديدة لاستحقاق بدل طبيعة العمل، الأمر الذي يساهم في تحسين مستويات أجور العاملين بحكومة عجمان بشكل عام وزيادة الرضا الوظيفي في حكومة عجمان.

نطاق التطبيق

يطبق هذا النظام على كافة الجهات الحكومية المحلية في إمارة عجمان والتي يسري عليها المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2017 بشأن إصدار قانون الموارد البشرية في حكومة عجمان، ولائحته التنفيذية.

الوظائف المستحقة لصرف بدل طبيعة العمل

نبذة عن بدل طبيعة العمل:

إن الهدف الرئيسي لبدل طبيعة العمل هو المحافظة على الكوادر الوطنية الفنية الحالية وأيضاً استقطاب الكفاءات الوطنية ذوي المؤهلات والخبرات الفنية للعمل بالجهات الحكومية في الإمارة، ولتحقيق ذلك تم تحديد الوظائف المستحقة لبدل طبيعة العمل إلى ثلاثة مجموعات (المجموعة الأولى) و(المجموعة الثانية) و(المجموعة الثالثة) كما يلي تفصيلهم في الفقرات التالية. ويشمل هذا النظام آلية تصنيف جديدة تسمح بإضافة وظائف (لفئات الوظائف المستحقة لبدل طبيعة العمل) أو ما يسمى بفئة الوظائف الحرجية والمستهدفة بالاستقطاب، وبحسب مجموعة شروط يجب توفرها لقبول الإضافة.

الشروط الأساسية لشاغلي الوظائف المستحقة لبدل طبيعة العمل

هناك مجموعة من الشروط الواجب توافرها بشكل أساسي في شاغلي الوظائف المستحقة للبدل:

1. أن يشغل الموظف المواطن إحدى الوظائف المسممة في مجموعات الوظائف المستحقة لبدل طبيعة العمل وبالتالي شرحها وتفصيلها، أو أن يشغل الموظف المواطن إحدى الوظائف الإدارية التي تتطلب الإشراف الفني على شاغلي الوظائف المستحقة لبدل طبيعة العمل.
2. أن يكون الموظف مزاولاً فعلياً لمهام ومسؤوليات الوظيفة المعين عليها بصفة دائمة وليس بشكل مؤقت وبحسب اشتراطات الوصف الوظيفي المعتمد.
3. ألا يجمع الموظف بين بدل طبيعة العمل وأي بدل أو علاوة أخرى تصرف لنفس الأسباب، ويستثنى من ذلك العاملين بنظام المناوبة الليلية المنتظمة في حال تصرف لهم أي علاوات للمناوبة إلى جانب بدل طبيعة العمل.
4. لا يحتسب بدل طبيعة العمل ضمن الراتب الإجمالي للموظفين عند احتساب مكافآت نهاية الخدمة واشتراكات التقاعد.
5. يحسب بدل طبيعة العمل على أساس نسبة مئوية من الراتب الأساسي للموظف وفق تصنيف فئات الوظائف المستحقة لبدل طبيعة العمل.

6. لا يشمل بدل طبيعة العمل شاغلي الوظائف القيادية العليا.
7. يتوقف صرف البدل في حالة انتداب الموظف أو انتقاله إلى وظيفة أخرى لا تستحق بدل طبيعة العمل؛ باستثناء حالة الندب بالإضافة إلى مهام ومسؤوليات وظيفته الأصلية.
8. يتوقف صرف البدل في حال قيام الموظف بأي إجازات مدفوعة الراتب باستثناء الإجازة السنوية.
9. يحق للجهة الحكومية المعنية أو دائرة الموارد البشرية إيقاف صرف البدل في حال تغير أي من الشروط الأساسية لصرف بدل طبيعة العمل السابق ذكرها؛ ويحق لهما استرداد أي مبالغ صرفت في حال ثبتت المخالفة لشروط الصرف.

فئات الوظائف المستحقة لبدل طبيعة العمل وقيمها:

أولاً: مجموعة الوظائف الأساسية:

نسبة صرف البدل	الفئات المستحقة للبدل
<p>وتكون نسبة صرف البدل لشاغلي هذه الوظائف %70 من الراتب الأساسي وبحد أقصى 6000 درهماً.</p>	<p>المجموعة الأولى: تشمل المجموعة الأولى شاغلوا الوظائف التخصصية في الرقابة المالية والمراجعة والتدقيق المالي العاملين في جهاز عجمان للرقابة</p>
<p>وتكون نسبة صرف البدل لشاغلي هذه الوظائف %50 من الراتب الأساسي وبحد أقصى 4000 درهماً.</p>	<p>المجموعة الثانية: تشمل المجموعة الثانية شاغلوا الوظائف التخصصية في: (وظائف التدقيق الداخلي بالجهات الحكومية والوظائف الهندسية ووظائف نظم وتقنيات المعلومات والوظائف القانونية، وظائف المحاسبة).</p>
<p>وتكون نسبة صرف البدل لشاغلي هذه الوظائف %30 من الراتب الأساسي بحد أقصى 2000 درهماً.</p>	<p>المجموعة الثالثة: 1. تشمل المجموعة الثالثة شاغلوا الوظائف المتصلة بكل أعمال ومجالات التفتيش والرقابة الميدانية، والوظائف التخصصية في مختبرات البيئة والصحة والسلامة.</p>

نسبة صرف البدل	الفئات المستحقة للبدل
	2. تشمل هذه المجموعة الموظفين العاملين بنظام المناوبة الليلية المنتظمة.

ثانياً: قائمة الوظائف الحرجية (Critical jobs/Roles)

يتعين على الجهات الحكومية إعداد هذه القائمة والتي تشمل كل الوظائف التي يمكن أن يطلق عليها وظائف "حرجة"؛ بمعنى وظائف ذات طبيعة عمل خطيرة أو صعبة أو وظائف نادرة أو حساسة من منظور وطني أو وظائف مستهدفة، والوظائف الحرجية Critical jobs / Roles يصعب شغلها بالموظفين المواطنين حسب متطلبات الوظيفة من كفاءات ومؤهلات وخبرات فنية لصعوبة أو خطورة بيئه العمل أو لندرة التخصص الفني أو بسبب استحداث وظائف تخصصية أو فنية جديدة بالنسبة لسوق العمل. ويتعين على كل جهة تحديد وتصنيف فئة الوظائف الحرجية في الجهة الحكومية والعمل على تحديثها وكيفية إضافة وظائف جديدة للقائمة؛ وذلك حسب (آلية تصنيف وتحديد الوظائف الحرجية المستحقة لصرف بدل طبيعة العمل) الآتي وصفها:

آلية تصنيف وتحديد الوظائف الحرجية المستحقة لبدل طبيعة العمل:

انطلاقاً من مسؤوليات دائرة الموارد البشرية للقيام بدورها في تنظيم نظام العلاوات والبدلات والمحاصصات الوظيفية واستناداً إلى أحدث الممارسات الإدارية في هذا المجال؛ فقد حددت دائرة مجموعة من الخطوات التي يتعين على الجهات الحكومية الالتزام بها عند طلب إضافة أي وظائف جديدة أو وظائف حرجية لفئة الوظائف التي تستحق بدل طبيعة العمل.

ويمكن الاسترشاد بالنموذج المرفق (نموذج طلب إضافة وظائف مستحقة لبدل طبيعة العمل) عند تقديم طلب إضافة الوظائف المقترحة إلى دائرة الموارد البشرية مرفقة بدراسة تحتوي على البيانات التالي ذكرها. وتقوم الدائرة بدراسة الطلب (مستوفى الشروط) وإحالته للجهات المعنية بالمراجعة ومن ثم الاعتماد.

البيانات والدراسات المطلوب تقديمها لإضافة وظائف جديدة لفئة الوظائف الحرجية:

1. تقديم دراسات مقارنة للرواتب والأجور للوظائف المطلوب تضمينها على أنها مستحقة لبدل طبيعة العمل مع الجهات المشابهة/المنافسة في سوق العمل.
2. بيانات الوصف الوظيفي والمهام لكل وظيفة (مستحقة لبدل طبيعة العمل) المقترحة في الطلب المقدم.
3. بيان أهمية وارتباط الوظيفة المقترحة بالنشاطات الرئيسية للجهة المعنية (من حيث التصنيف والمستوى الإداري).

4. بيان أعداد الموظفين شاغلي الوظائف المقترحة في الجهة المعنية (الطالبة) مع دراسة تقديرية للتكلفة المتوقعة مقارنة مع جهات مشابهة تعتمد نفس تصنيف الوظائف.
5. بيان عن مؤشرات الدوران الوظيفي للوظائف المطلوب إضافتها لبدل طبيعة العمل؛ ومدعومة بإحصاءات عن (متوسط) الفترة الزمنية المطلوبة لاستقطاب كفاءات لشغل نفس الوظائف في الجهة المعنية.
6. تقديم بيان مدعوم عن الجهات المنافسة التي تقوم باستقطاب الكفاءات من شاغلي الوظائف المستهدفة (المطلوب إضافتها لبدل).

يوضح الشكل التالي خريطة إجراءات إضافة وظيفة جديدة مستحقة لبدل طبيعة العمل:

إجراءات طلب بدل طبيعة العمل في حكومة عجمان

الجهة الحكومية - الجهة الطالبة:

- إضافة وظيفة إلى قائمة الوظائف المستحقة لبدل طبيعة العمل.
- تعبئة نموذج إضافة وظيفة مستحقة لبدل طبيعة العمل + المرفقات حسب المتطلبات.
- تقديم طلب بدل طبيعة العمل وفق شروط ومتطلبات آلية طلب البدل وجمع البيانات الازمة وكذلك الدراسات والإحصائيات.

دائرة الموارد البشرية:

- دراسة طلب البدل مرفقة بالبيانات الداعمة المقارنات والإحصائيات ورفع التوصيات للجهات المعنية بالمراجعة.
- تتحقق: هل طلب البدل مستوفي الشروط؟
 - إذا لا: رفع الطلب وإعلام الجهة الطالبة.
 - إذا نعم: تنتقل إلى الخطوة التالية.
- تتحقق: هل طلب الإضافة لوظيفة نادرة/حرجة?
 - إذا لا: الموافقة واعتماد طلب بدل المجموعة الأساسية وإعلام الجهات المعنية.
 - إذا نعم: بعد استيفاء كل الدراسات المطلوبة والانتهاء من أي ملاحظات بالتعديل يتم الاعتماد والموافقة وإعلام الجهات المعنية. ما عدا الوظائف الحرجة أو النادرة ترفع بها التوصيات إلى ممثل الحاكم للاعتماد.

دائرة المالية:

- دراسة التوصيات من ثم المراجعة المالية والإفادة بالملاحظات.

ممثل الحاكم:

- الموافقة واعتماد الطلب وإعلام الجهات المعنية بعد موافقة ممثل الحاكم.

**نموذج طلب: إضافة وظيفة جديدة (حرجة/نادرة) لقائمة الوظائف
المستحقة لبدل طبيعة العمل:**

بيانات الطلب	تاريخ تقديم/...../.....
إسم الجهة الحكومية
إسم الوحدة (أسماء الوحدات)
التنظيمية المعنية

**الوظيفة (الوظائف) المستحقة لبدل
طبيعة العمل:**

#	الوظيفي	المسمى	الدرجة	الوظيفية	الوظيفة (أساسية/ داعمة)	المؤهل	الوظيفة العلمي لشاغلي الوظيفة	مستهدفة (حرجة/ نادرة/ متوفرة)	ما هي المجموعة البدل المقترحه
---	---------	--------	--------	----------	-------------------------------	--------	--	--	--

(صفوف فارغة لتعبئة البيانات)

**قائمة البيانات المطلوب إرفاقها في حالة
الوظائف الجديدة (الوظائف الحرجة/
النادرة):**

1. دراسات مقارنة للرواتب والأجور للوظائف
المطلوب تصنيفها على أنها مستحقة لبدل
طبيعة العمل مع الجهات المشابهة/
المنافسة في سوق العمل.

2. بيانات الوصف الوظيفي والمهام لكل
وظيفة (مستحقة لبدل طبيعة العمل)
 المقترحة في الطلب المقدم.

3. بيان أهمية وارتباط الوظيفة المقترحة
بالنشاطات الرئيسية للجهة المعنية؛ (من
حيث التصنيف والمستوى الإداري).

4. بيان أعداد الموظفين شاغلي الوظائف المقترحة لبدل طبيعة العمل مع دراسة تقديرية للتكلفة المتوقعة مقارنة مع جهات مشابهة تعتمد نفس تصنيف الوظائف.

5. بيان مؤشر الدوران الوظيفي للوظائف المطلوب إضافتها للبدل أو بيانات مدعومة بإحصاءات عن الفترة الزمنية المطلوبة لاستقطاب كفاءات لشغل نفس الوظائف.

6. تقديم بيان مدعوم عن الجهات (المحلية أو الاتحادية) التي تقوم باستقطاب الكفاءات من شاغلي الوظائف المستهدفة (المطلوب إضافتها لبدل طبيعة العمل).

الاعتمادات:

دائرة الموارد البشرية

مدى عام الحمة الطالبة

نموذج طلب: إضافة وظيفة ضمن الوظائف المستحقة ليدل طبيعة العمل:

بيانات الطلب:

اسم الجهة
الحكومية

..... اسم الوحدة
..... (أسماء الوحدات)
..... التنظيمية المعنية

الوظفة (الوظائف) المستحقة لبدل طبعة العمل:

المؤهل العلمي لشاغلي الوظيفة	الوظيفة (أساسية/ داعمة)	الدرجة الوظيفية	المسمى الوظيفي
---------------------------------------	-------------------------------	--------------------	-------------------

البيان متوفّر (نعم) / (لا)	البيانات المطلوب ارفاقها (في حالة طلب إضافة وظيفة إلى مجموعات بدل طبيعة العمل):
-------------------------------	--

1. بيانات الوصف الوظيفي والمهام لكل وظيفة (مستحقة لبدل طبيعة العمل) مقترحة في الطلب المقدم.

2. بيان أعداد الموظفين شاغلي الوظائف المقترحة لبدل طبيعة العمل مع تقدير التكلفة المتوقعة وما إذا كانت جزء من الموازنة.

الاعتمادات:

دائرة الموارد البشرية

مدير عام الجهة الطالبة