

قرار مجلس الوزراء رقم (42) لسنة
الملحق رقم (1) المرفق بقرار مجلس الوزراء رقم (42) لسنة 2024
بشأن نظام المكافآت والحوافز لموظفي الحكومة الاتحادية

أولاً: مكافآت الأداء السنوية:

اسم المكافأة	المكافأة السنوية
الوصف	يجوز للجهة الاتحادية منح مكافأة سنوية للموظفين الذين تميزوا في تحقيق الأهداف والمهام الموكلة إليهم وفق نظام إدارة الأداء، والحاصلين على تقييم 3 فأعلى أو ما يعادلها، وذلك وفقاً للميزانية المخصصة في الجهة لهذه المكافأة.
قيمة المكافأة	<ul style="list-style-type: none">تقييم الأداء 5 أو ما يعادلها - بحد أقصى 200% من الراتب الإجمالي.تقييم الأداء 4 أو ما يعادلها - بحد أقصى 150% من الراتب الإجمالي.تقييم الأداء 3 أو ما يعادلها - بحد أقصى 100% من الراتب الإجمالي. بشرط ألا يتجاوز سقف إجمالي قيمة المكافآت (جميع فئات المكافآت: المالية والعينية وبما فيها مكافأة الأداء السنوية) التي يمكن منحها للموظف وفق أحكام هذا القرار، مبلغ (100,000) مائة ألف درهم سنوياً.
الشروط والضوابط	<ol style="list-style-type: none">أن يكون الموظف قد أكمل سنة واحدة على الأقل من الخدمة في الجهة الاتحادية.أن يكون الموظف على رأس عمله من 1 يناير إلى 31 ديسمبر.أن يكون الموظف حقق أهدافه الوظيفية بكفاءة وفاعلية وفقاً لنظام إدارة الأداء الوظيفي، وحاصل على تقييم (3) فأعلى أو ما يعادله، وهذا يؤهل الموظف للمكافأة السنوية، ولكن خاضع لاعتماد رئيس الجهة ووفق الميزانية المخصصة لهذه المكافأة.يجوز لرئيس الجهة إضافة معايير أو اشتراطات أخرى لمنح مكافأة الأداء السنوية وفقاً لما تقتضيه مصلحة العمل.إن الراتب الإجمالي يشمل الراتب الأساسي والعلاوات والبدلات المنصوص عليها في جدول الدرجات والرواتب المعتمد، ولا يشمل العناصر المالية غير المتكررة مثل السكن العيني أو بدل تذاكر السفر أو بدل ندب ... إلخ.في حالة انتهاء خدمة الموظف قبل 31 مارس، فإن الموظف لا يمنح مكافأة سنوية.
الدورية	تُمنح مرة واحدة ولا يجوز تكرارها في السنة الواحدة.
الفئة المستفيدة	موظفي الجهة الخاضعين لنظام إدارة الأداء في الجهة الاتحادية.

ثانياً: مكافآت الإنجازات المتميزة:

اسم الفئة/المكافأة	الفرق الاستثنائية
الوصف	تُمنح لأعضاء فرق العمل الذين حققوا نجاحاً في تنفيذ مشاريع أو تحقيق إنجازات استثنائية ذات الأثر الإيجابي الملموس، سواءً كانت تلك المشاريع أو الإنجازات لفريق العمل على مستوى الحكومة أو على مستوى الجهة.
قيمة المكافأة	بحد أقصى (20,000) عشرين ألف درهم لكل عضو في الفريق.
الشروط والضوابط	أن يكون عضو الفريق قد أكمل سنة واحدة على الأقل من الخدمة في الجهة الاتحادية.
الدورية	تُمنح مرة واحدة عن كل إنجاز، ويجوز منحها بحد أقصى (3) ثلاث مرات في السنة الواحدة، وألا تتجاوز قيمة المكافأة عن (60,000) ستين ألف درهم في السنة الواحدة لكل عضو في الفريق.
الفئة المستفيدة	أعضاء الفريق.

اسم الفئة/المكافأة	صنّاع الإنجاز
الوصف	تُمنح للموظفين الذين يظهرون جهود متميزة أو إضافية في تنفيذ المهام التي تدعم التوجهات الحكومية أو استراتيجية الجهة، أو رفع كفاءة الجهة، أو تحسين الخدمات المقدمة للفئات المعنية.
قيمة المكافأة	بحد أقصى (10,000) عشرة آلاف درهم.
الشروط والضوابط	أن يكون الموظف قد أكمل سنة واحدة على الأقل من الخدمة في الجهة الاتحادية.
الدورية	تُمنح مرة واحدة عن كل إنجاز، ويجوز منحها بحد أقصى (3) ثلاث مرات في السنة الواحدة وألا تتجاوز قيمة المكافأة لكل موظف عن (30,000) ثلاثين ألف درهم في السنة الواحدة.
الفئة المستفيدة	الموظف.

اسم الفئة/المكافأة	رؤاد الابتكار
الوصف	تُمنح للموظفين أو أعضاء فرق العمل الذين يقدمون أفكاراً إبداعية وفقاً لمعايير نظام الاقتراحات المعتمد لدى الجهة الاتحادية، على أن تساهم الابتكارات المقدمة في تحقيق نتائج ملموسة في مجال تطوير العمليات والخدمات الحكومية، أو رفع مستويات الأداء والإنتاجية والفعالية، أو تحقيق إيرادات إضافية أو خفض في

مصروفات الجهة، أو تصميم مبادرات لها أثر على الجهة أو الحكومة، أو غيرها من الأولويات التي تُحددها الجهة.	
قيمتها المكافأة	بحد أقصى (7,000) سبعة آلاف درهم للموظف، أو لكل عضو في الفريق.
الشروط والضوابط	أن يكون الابتكار موثقاً في الأنظمة الخاصة بالجهة الاتحادية وتم اعتماد تطبيقه.
الدورية	تُمنح مرة واحدة عن كل مقترح/ابتكار، ويجوز منحها بحد أقصى (3) ثلاث مرات في السنة الواحدة وألا تتجاوز قيمة المكافأة لكل موظف/عضو عن (21,000) واحد وعشرين ألف درهم في السنة الواحدة.
الفئة المستفيدة	الموظف أو أعضاء الفريق.

اسم الفئة/المكافأة	أوائل المنافسات
الوصف	تُمنح للموظفين أو أعضاء فرق العمل الفائزين أو المتصدرين في المراكز الأولى في المنافسات داخل الجهة الاتحادية، وفق الآليات المعتمدة للمنافسات أو الجوائز.
قيمتها المكافأة	بحد أقصى (10,000) عشرة آلاف درهم للموظف، أو لكل عضو في الفريق.
الشروط والضوابط	1. أن تكون للمنافسة (المسابقات أو الجوائز) آليات ومعايير واضحة. 2. أن يكون الفائز مستوفي لجميع الشروط والأحكام الخاصة بالمنافسة.
الدورية	تُمنح مرة واحدة عن ذات الإنجاز، ويجوز منحها بحد أقصى (3) ثلاث مرات في السنة الواحدة وألا تتجاوز قيمة المكافأة لكل موظف/عضو عن (30,000) ثلاثين ألف درهم في السنة الواحدة.
الفئة المستفيدة	الموظف أو أعضاء الفريق.

اسم الفئة/المكافأة	التكريم الفوري
الوصف	تقدير مباشر يُمنح للموظفين، بترشيح من المسؤول المباشر لمساهماتهم القيمة في مجال عمل الجهة، أو المبادرة في تنفيذ أو تحقيق إنجاز خارج نطاق المهام الوظيفية بكفاءة وفاعلية.
قيمتها المكافأة	مكافأة مالية نقدية أو عينية بحد أقصى (1000) ألف درهم للموظف.
الشروط والضوابط	1. لا يجوز منح المكافأة للموظف لأكثر من مرة واحدة في الشهر ذاته. 2. أن تقوم اللجنة بتحديد الضوابط الخاصة بمنح هذه المكافأة وإعلام المسؤولين في الجهة. 3. يتطلب من المسؤول المباشر عند رغبته بمنح المكافأة، إرسال الطلب وتوضيح المبررات إلى إدارة الموارد البشرية، على أن تتولى إدارة الشؤون المالية صرف المكافأة وفق الآليات والضوابط المعتمدة بعد اعتمادها من وكيل الوزارة أو من يفوضه.

4. يتطلب من إدارات الشؤون المالية عكس الضوابط وفق الآليات المعتمدة في الإجراءات المالية	
تُمنح مرة واحدة عن ذات الإنجاز، ويجوز منحها بحد أقصى (3) ثلاث مرات في السنة الواحدة وألا تتجاوز قيمة المكافأة لكل موظف عن (3000) ثلاثة آلاف درهم في السنة الواحدة.	الدورية
الموظفين من الدرجة الوظيفية الخامسة فما دون أو ما يعادلها.	الفئة المستفيدة

ثالثاً: مكافآت الإنجازات الوطنية المؤثرة:

الإنجاز الوطني	اسم الفئة/المكافأة
تُمنح للموظفين أو أعضاء فرق العمل الذين عززوا سمعة دولة الإمارات العربية المتحدة عالمياً من خلال مساهماتهم الملحوظة في إحداث تأثير إيجابي ملموس على مكانة الدولة عالمياً، أو تحقيق نتائج متقدمة للدولة في تقارير التنافسية الدولية، أو تعزيز قيم وثقافة الإمارات عالمياً، أو الحصول على اعتراف دولي، أو الفوز ضمن الانتخابات أو التصويت لرئاسة لجان عالمية، أو الفوز في المنافسات الإقليمية أو الدولية، وغيرها من المجالات ذات الصلة التي تُحددها الجهة	الوصف
بحد أقصى (20,000) عشرين ألف درهم للموظف أو لكل عضو في الفريق.	قيمة المكافأة
أن يكون لدى الموظف أو الفرق المستندات والإثباتات الرسمية الداعمة للترشيح.	الشروط والضوابط
تُمنح مرة واحدة عن ذات الإنجاز، ويجوز منحها بحد أقصى (3) ثلاث مرات في السنة الواحدة وألا تتجاوز قيمة المكافأة لكل موظف/ عضو عن (60,000) ستين ألف درهم في السنة الواحدة.	الدورية
الموظف أو أعضاء الفريق.	الفئة المستفيدة

الإنجاز المجتمعي	اسم الفئة/المكافأة
تُمنح للموظفين أو أعضاء فرق العمل الذين لهم مساهمات وأعمال تطوعية لها تأثير إيجابي على المجتمع أو البيئة، على سبيل المثال وليس الحصر: <ul style="list-style-type: none"> ▪ المبادرة الذاتية للتطوع في خدمة المجتمع. ▪ تقديم مساهمات تعزز جودة الحياة. ▪ إحداث تغيير إيجابي والتأثير على المجتمع. 	الوصف
بحد أقصى (3,000) ثلاثة آلاف درهم للموظف أو لكل عضو في الفريق.	قيمة المكافأة
1. أن يكون الموظف قد أكمل سنة واحدة على الأقل من الخدمة في الجهة الاتحادية.	الشروط والضوابط

<p>2. أن يكون لدى الموظف أو الفرق المستندات المتعلقة بالساعات أو الشهادات التطوعية.</p> <p>3. أن يكون قد ساهم في الأعمال التطوعية أو المجتمعية خارج نطاق مهامه في الجهة.</p>	
<p>تُمنح مرة واحدة عن ذات الإنجاز، ويجوز منحها بحد أقصى (3) مرات في السنة الواحدة وألا تتجاوز قيمة المكافأة لكل موظف/ عضو عن (9,000) تسعة آلاف درهم في السنة الواحدة.</p>	الدورية
الموظف أو أعضاء الفريق.	الفئة المستفيدة

الملحق رقم (2) المرفق بقرار مجلس الوزراء رقم (42) لسنة 2024
بشأن نظام المكافآت والحوافز لموظفي الحكومة الاتحادية

إطار حوكمة وإجراءات منح المكافآت والحوافز في الجهات الاتحادية



الترشيح
يجوز أن تتم عملية الترشيح لأي من المكافآت بمختلف أنواعها وفئاتها للموظف أو فرق العمل بشكل مباشر من خلال الترشيح الذاتي، أو من المسؤول المباشر أو من الزملاء في الجهة الاتحادية، ويُستثنى من ذلك المكافأة السنوية والتي تكون بناءً على تقييم أداء الموظف، وفق نظام إدارة الأداء في الجهة، وترفع كافة الترشيحات لإدارة الموارد البشرية في الجهة.
تقديم البيانات الداعمة
يجب على المرشح للمكافأة أن يقدم البيانات التي تدعم ترشيحه وفق المعايير الموضحة عن كل فئة في الملحق رقم (1) المرفق مع هذا القرار، على أن تشمل المؤشرات الكمية أو النوعية التي تدعم الوصف الخاص بكل فئة.
التحقق من الميزانية
على لجنة المكافآت والحوافز في الجهة أن تتحقق من توفر الميزانيات المخصصة لصرف المكافآت بالتنسيق مع إدارة الشؤون المالية ووفقاً للمخصصات المالية المعتمدة للجهة.
التحقق من صحة البيانات
على لجنة المكافآت والحوافز أن تتحقق من كافة الترشيحات المستلمة عن فئات التكريم وفق نظام المكافآت والحوافز، والتدقيق على الأدلة الداعمة والبيانات التي يتم توفيرها من قبل المرشحين والتأكد من صحتها بالتنسيق مع إدارة الموارد البشرية.
التقييم والاختيار
بناءً على نتائج التحقق من البيانات، تقوم لجنة المكافآت والحوافز باختيار المرشحين وفق المعايير والشروط والضوابط عن كل فئة، وتوثيقهم في قرارات صرف المخصصات، ورفع القوائم/القرارات لرئيس الجهة أو من يفوضه للاعتماد.
التكريم
تقوم إدارة الموارد البشرية بالتنسيق مع إدارة الشؤون المالية لصرف المبالغ المالية، ومن ثم يتم الإعلان عن قائمة الموظفين أو الفرق الذين تمت الموافقة على مكافآتهم وفق الآليات المعتمدة لكل جهة للإعلان.