

الفصل الخامس في الرواتب والمستحقات الأخرى

الراتب :

مادة (49) : يجوز منح الموظف عند التعيين راتباً يزيد على بداية ربط الدرجة المقررة للوظيفة المعين عليها إذا زادت مدة خبرته في مجالها عن المدة المطلوب توافرها لشغل تلك الوظيفة على أساس أن يضاف إلى بداية الربط عن كل سنة كاملة من السنوات الزائدة علاوة من علاوات الدرجة وبما لا يتجاوز نهاية ربطها .

مادة (50) : يجوز منح الموظف المعاد تعيينه راتباً يزيد على بداية ربط الدرجة المقررة للوظيفة المعاد تعيينه عليها بمراعاة مدة خدمته السابقة في الوظيفة وكذا المدة التي قضاها خارجها إذا أكسبته هذه المدة خبرة في مجال الوظيفة على أساس أن يضاف إلى بداية الربط عن كل سنة كاملة علاوة بشرط ألا يزيد على نهاية الربط .

مادة (51) : يجب أن يحدد في قرار التعيين أو إعادة التعيين أو الترقية الراتب الذي يمنح للموظف ، كما يجب أن ينص في القرار على أن استحقاق الراتب والبدلات والعلاوات الأخرى ، يكون اعتباراً من تاريخ استلام العمل بالنسبة للتعين وإعادة التعيين ، ومن أول الشهر التالي لتاريخ الترقية .. وفور صدور القرار يتم التأشير به في سجل الرواتب .

مادة (52) : تعد وحدة شئون الموظفين سجلاً للرواتب تدون به أسماء الموظفين ووظائفهم ودرجاتهم ورواتبهم وكل ما يطرأ على هذه البيانات من تغييرات .

الأجر الإضافي :

مادة (53) : يستحق الموظف أجراً عن العمل الإضافي سواء أمكن تقديره بعدد من الساعات أم تعذر وذلك طبقاً للقواعد الواردة بالملحق رقم (5) .

العلاوة الدورية :

*مادة (54) : " تقدم وحدة شئون الموظفين إلى لجنة شئون الموظفين في موعد غايته الخامس عشر من ديسمبر من كل عام كشوفاً بأسماء جميع الموظفين الذين يستحقون علاواتهم الدورية المقبلة ، عدا شاغلي الوظائف من الدرجة الخاصة والدرجة الأولى من الحلقة الأولى ، مبيناً بها راتب كل منهم الشهري ودرجته ووظيفته وتاريخ آخر علاوة دورية منحت له وتقدير كفايته في التقرير السنوي الأخير المقدم عنه ، ويؤشر عليه بما تتخذه اللجنة من رأي في شأن هذه العلاوات ثم تعرض الكشوف بعد ذلك على رئيس الوحدة أو من يفوضه لاعتمادها" 0

* معدلة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (92/15) وكان النص قبل التعديل كالآتي :

مادة (54) : تقدم وحدة شئون الموظفين إلى لجنة شئون الموظفين في موعد غايته الخامس عشر من ديسمبر من كل عام كشوفا بأسماء الموظفين شاغلي الوظائف حتى الدرجة الأولى من الحلقة الثانية الذين يستحقون علاواتهم الدورية المقبلة ، مبينا بها راتب كل منهم الشهري ودرجته ووظيفته وتاريخ آخر علاوة دورية منحت له وتقدير كفايته في التقرير السنوي الأخير المقدم عنه، ويؤشر عليه بما تتخذه اللجنة من رأي في شأن هذه العلاوات ثم تعرض الكشوف بعد ذلك على رئيس الوحدة أو من يفوضه لاعتمادها .

وبالنسبة لشاغلي باقي الوظائف التي لا يقدم عن شاغليها تقارير تقويم أداء وظيفي سنوية فتعرض كشوف علاواتهم على رئيس الوحدة أو من يفوضه لاعتمادها .

هذا مع مراعاة أن الترقية لا تغير من موعد استحقاق العلاوة الدورية. ولا يجوز أن يتجاوز راتب الموظف بالعلاوة الدورية نهاية مربوط الفئة أو الدرجة التي يشغلها .

يتبع نص المادة (54) قبل التعديل :

وبالنسبة لشاغلي باقي الوظائف التي لا يقدم عن شاغليها تقارير كفاية سنوية طبقا لما ورد بأحكام هذه اللائحة فتعرض كشوف علاواتهم على رئيس الوحدة أو من يفوضه لاعتمادها . هذا مع مراعاة أن الترقية لا تغير من موعد استحقاق العلاوة الدورية. ولا يجوز أن يتجاوز راتب الموظف بالعلاوة الدورية نهاية مربوط الفئة أو الدرجة التي يشغلها .

مادة (55) : تعد وحدة شئون الموظفين القرارات التنفيذية باستحقاق العلاوات من عدة نسخ تحفظ إحداها بملف خدمة الموظف وترسل نسخة لكل من وزارة الخدمة المدنية ووزارة المالية كما يتم التأشير بالعلاوات في سجل الرواتب .

العلاوات الاستثنائية :

مادة (56) : تطبيقا لحكم المادة (35) من القانون ، يجوز منح الموظف علاوة استثنائية أو أكثر من علاوات الدرجة المالية التي يشغلها طبقا للشروط الآتية :

أ - أن تتوافر في موازنة الجهة مبالغ للصرف منها على هذا الغرض .

ب - أن يكون تقدير كفاية الموظف في التقرير الأخير بمرتبة (ممتاز) وذلك بالنسبة لمن يخضعون لنظام تقارير الكفاية أما غيرهم فيرجع في شأنهم إلى رئيس الوحدة .

ج - أن يكون الموظف قد أمضى سنة على الأقل في خدمة الحكومة .

ولا يمنح الموظف أكثر من أربع علاوات استثنائية في الدرجة المالية الواحدة ، وبشرط الا يتجاوز نهاية الربط .

ولا يغير منح العلاوات الاستثنائية من استحقاق الموظفين لعلاواتهم الدورية السنوية في مواعيدها .

ويصدر بمنح العلاوات الاستثنائية قرار من رئيس الوحدة .

البدلات :

مادة (57) : يجوز بقرار من مجلس الخدمة المدنية وبالتنسيق مع الجهات المالية الموافقة على منح البدلات الآتية بناء على طلب رئيس الوحدة وفي حالة الخلاف يعرض الأمر على مجلس الوزراء :

أ - بدلات تقتضيها طبيعة أو ظروف أو مخاطر الوظيفة أو مكانها .

ب - بدلات بالنسبة لحملة مؤهلات خاصة .

ج - بدلات لأسباب أخرى تقدرها الوحدة المعنية .

وتحدد الطلبات المقدمة من رئيس الوحدة بمنح هذه البدلات مقدارها وشروطها.

مادة (58) : يمنح الموظفون بدلات ماء وكهرباء وسيارة وغيرها من البدلات بالفئات والشروط المحددة بالملاحق رقم (6) ورقم (8) ورقم (16) .

مادة (59) : يمنح بدل السكن وينظم الإسكان والتأثيث طبقاً للأحكام والجداول الواردة بالملاحق رقم (7) .

مادة (60) : يمنح الموظفون العمانيون أثناء إيفادهم للتدريب داخل أو خارج السلطنة بدلات طبقاً للقواعد الواردة بالملاحقين رقمي (9) ، (11) .

*مادة (61) : يكون الموظف في مهمة رسمية إذا صدر إليه تكليف من رئيس الوحدة للقيام بعمل رسمي داخل السلطنة أو خارجها ، ويستحق بدل سفر طبقاً للقواعد الواردة بالملاحقين رقمي (10) ، (11) .

مادة (62) : يمنح الموظف (غير العماني) المتعاقد معه طبقاً للملاحق رقم (1) مصاريف طارئة قدرها خمسة عشر ريالاً عمانياً تغطي كافة المصاريف والنفقات المتنوعة أثناء السفر بما في ذلك مصاريف الفندق حين التوقف وسيارات الأجرة والحمالين وذلك في الأحوال التالية :

أ - عند الحضور إلى السلطنة عند بدء الخدمة .

ب - عند القيام بالإجازة وكذلك عند العودة منها مرة واحدة في السنة .
ج - عند السفر بسبب انتهاء الخدمة .

ويجوز لرئيس الوحدة تحديد قيمة أعلى لهذه المصاريف بالنسبة للموظف الذي يعمل في منطقة الظاهرة أو منطقة مسندم ويتقرر سفره من وإلى السلطنة عن طريق احد مطارات دولة الإمارات العربية المتحدة.
مادة (63) : يوقف صرف البدلات التي تمنح حالياً والتي لم يرد ذكرها في هذه اللائحة إلى أن تصدر القرارات المنظمة لها .

الترحيل :

مادة (64) : يتم ترحيل الموظف طبقاً للقواعد الواردة بالملحق رقم (12) .

• معدلة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (89/21) وكان النص قبل التعديل كالآتي :
يكون الموظف في مهمة رسمية إذا صدر إليه تكليف من رئيس الوحدة للقيام بعمل رسمي داخل السلطنة أو خارجها ، ويستحق بدل سفر عن كل ليلة يقضيها خارج مقر عمله طبقاً للقواعد الواردة بالملحقين رقمي (10) ، (11) .

المكافآت التشجيعية :

مادة (65) : يكون منح المكافأة التشجيعية تطبيقاً لأحكام المادة (38) من القانون للموظف الذي يقدم خدمات ممتازة أو أعمالاً أو بحوثاً أو اقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل ورفع كفاءة الأداء طبقاً للشروط الآتية:
أ - أن يصدر بها قرار من رئيس الوحدة .
ب - أن يكون بموازنة الجهة اعتماد مالي يسمح بالصرف .
ج - ألا تصرف للموظف أكثر من أربع مرات خلال السنة المالية الواحدة.
د - ألا يزيد مقدار المكافأة عن (100%) من الراتب الأساسي الشهري في المرة الواحدة .

رسوم الدراسة والانتقال للامتحان :

*مادة (66) إذا اقتضت مصلحة العمل إلحاق الموظف العماني بإحدى الجامعات أو المعاهد أو الكليات داخل السلطنة في الفترة المسائية للتأهيل في إحدى المجالات التي تدخل في اختصاصات الوحدة تتحمل الوحدة الرسوم المقررة للدراسة بالشروط الآتية:-
أ - أن تكون الدراسة مرتبطة بخطة التأهيل السنوية بالوحدة .
ب - أن تكون المؤسسة التعليمية التي يلتحق بها الموظف معترفاً بها من قبل وزارة التعليم العالي .
ج - أن يجتاز الموظف بنجاح الامتحانات الدراسية المقررة .

د - أن تتوفر الإعتمادات المالية المترتبة على ذلك بموازنة الوحدة .

دين الحكومة :

مادة (67) : في حالة ثبوت دين للحكومة على أحد الموظفين تقوم وحدة شئون الموظفين بالتأشير في سجل الرواتب بمقدار ذلك الدين وتاريخ بدء وانتهاء الأداء وذلك في حدود ما نصت عليه المادة (39) من القانون .

مادة (68) : في حالة منح سلفة لأحد الموظفين تقوم وحدة شئون الموظفين بالتأشير في سجل الرواتب بمقدار السلفة وبالقسط الواجب سداه وعدد الأقساط وتقوم باستقطاع الأقساط طبقاً للشروط والأوضاع التي تصدر في هذا الشأن .

ملابس العمل :

مادة (69) : تمنح ملابس عمل على نفقة الدولة لشاغلي الوظائف التي تقتضي طبيعتها ارتداء زي خاص وذلك وفقاً للملحق رقم (15) ويجوز إضافة وظائف أخرى لهذا الملحق بقرار من رئيس مجلس الخدمة المدنية .

* تمت الإضافة بقرار رئيس مجلس الخدمة المدنية رقم (2002/16) .