

قرار المجلس التنفيذي رقم (١٥) لسنة ٢٠١٣
بشأن
تنظيم منح علاوة طبيعة العمل لموظفي حكومة دبي

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي رئيس المجلس التنفيذي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٥) لسنة ١٩٩٥ بإنشاء دائرة المالية،
وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (٣١) لسنة ٢٠٠٩ بإنشاء دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٤٩) لسنة ٢٠٠٧ بشأن تنظيم منح بعض البدلات والعلاوات
لموظفي حكومة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١) لسنة ٢٠١٠ بشأن منح علاوة طبيعة عمل لموظفي دائرة
الرقابة المالية،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (١)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القرار، المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الحكومة	: حكومة دبي.
القانون	: قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته.
الدائرة	: الدوائر الحكومية، والهيئات والمؤسسات العامة، والمجالس والسلطات، وأية جهة أخرى تابعة للحكومة تخضع لأحكام القانون.
دائرة الموارد البشرية	: دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي.
الموظف	: كل من يشغل إحدى الوظائف الواردة ضمن موازنة الدائرة، ويشمل

الذكر والأنثى.

علاوة طبيعة العمل : البديل النقدي الذي يمنح شهرياً للموظف المستحق لهذا البديل وفقاً لأحكام هذا القرار.

الراتب الأساسي : الراتب الشهري الذي يعادل (٥٠٪) من الراتب الإجمالي للموظف.
المنابذة الليلية المنتظمة : تكليف الموظف بالعمل وفق نظام ساعات عمل ليلية بشكل منتظم.

نطاق التطبيق

المادة (٢)

تُطبق أحكام هذا القرار على الموظفين المدنيين العاملين بالدوائر ممن يشغلون الدرجة السادسة عشرة فما دون، ويستثنى منهم الموظفون المعينون بوظائف مؤقتة أو بدوام جزئي.

مبررات منح علاوة طبيعة العمل

المادة (٣)

يجوز منح علاوة طبيعة العمل لتمكين الدائرة من مواجهة المخاطر المؤسسية التي تؤثر على كفاءة وفعالية عملياتها المحورية، ولتطوير أدائها، وذلك من خلال:

- ١- تعزيز قدرتها على استقطاب الموارد البشرية المتخصصة والتميزة والمحافظة عليها.
- ٢- الحد من تأثير المخاطر المتعلقة بمهام بعض الوظائف وبيئة العمل المفضية إلى تدني الإقبال عليها.

استحقاق علاوة طبيعة العمل ومقدارها

المادة (٤)

يتم صرف علاوة طبيعة العمل للموظفين الذين تدرج وظائفهم ضمن إحدى المجموعات الوظيفية المبينة في الجدول الملحق بهذا القرار، ويُحدد مقدارها وفقاً للنسب والمبالغ المحددة إزاء كل منها.

شروط منح علاوة طبيعة العمل

المادة (٥)

يشترط لمنح الموظف علاوة طبيعة العمل ما يلي:

- ١- أن يشغل إحدى الوظائف المدرجة ضمن المجموعات الوظيفية المبينة في الجدول الملحق بهذا القرار أو أن يشغل إحدى وظائف المسار الإداري التي تتطلب إشرافاً فنياً على شاغلي تلك الوظائف.
- ٢- أن يزاول فعلياً مهام ومسؤوليات الوظيفة المعين عليها وفقاً للوصف الوظيفي المعتمد.
- ٣- أن يزاول مهام ومسؤوليات الوظيفة المعين عليها بصفة دائمة وليست مؤقتة.

حظر الجمع

المادة (٦)

- أ- لا يجوز الجمع بين علاوة طبيعة العمل وأية بدلات أخرى قد تمنح للموظف وفقاً لذات الأسباب التي مُنح لأجلها علاوة طبيعة العمل.
- ب- في حال استحقاق الموظف لأكثر من علاوة طبيعة عمل، فإنه يُصرف له الاستحقاق الأعلى، ويستثنى من ذلك الموظفون العاملون بنظام المناوبة الليلية المنتظمة، حيث يجوز الجمع بين علاوة طبيعة العمل للوظيفة التي يشغلونها وعلاوة طبيعة العمل المقررة للعمل بنظام المناوبة.

قواعد احتساب مقدار علاوة طبيعة العمل

المادة (٧)

- أ- يتحدد استحقاق ومقدار علاوة طبيعة العمل بنسبة مئوية من الراتب الأساسي للموظف المستحق لها، ويراعى في ذلك ما يلي:
 - ١- أهمية الوظيفة ومدى تأثيرها على العمليات الرئيسية للدائرة.
 - ٢- معدل الدوران الوظيفي.
 - ٣- التغيرات في سوق العمل المتعلقة بالرواتب والمزايا والمكافآت.
 - ٤- معدل التوظفين في كل مجموعة وظيفية.
 - ٥- مدى خطورة الوظيفة وتدني الإقبال عليها.
 - ٦- مدى ملائمة التكلفة المالية لصرف علاوة طبيعة العمل وتناسبها مع السقف المحدد في الموازنة العامة للحكومة.

ب- لا يعتد بعلاوة طبيعة العمل عند احتساب اشتراكات التقاعد ومكافآت نهاية الخدمة للموظفين المشمولين بأحكام هذا القرار.

إجراءات اعتماد علاوة طبيعة العمل

المادة (٨)

أ- على الدائرة إعداد قائمة بالوظائف التي يستحق شاغلوها علاوة طبيعة العمل، على أن تتضمن هذه القائمة ما يلي:

- ١- الوصف الوظيفي لكل وظيفة تقترح الدائرة صرف علاوة طبيعة العمل لشاغلها.
 - ٢- الأسباب الموجبة لصرف علاوة طبيعة العمل.
 - ٣- التكلفة المالية التقديرية التي سوف تترتب على صرف علاوة طبيعة العمل.
 - ٤- دراسة معدل تنافسية الرواتب ومزايا الوظائف في سوق العمل، إن وجدت.
- ب- تحيل الدائرة القائمة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة إلى دائرة الموارد البشرية.
- ج- تتولى دائرة الموارد البشرية ودائرة المالية دراسة القوائم المحالة من الدوائر، والبت فيها وذلك من خلال فريق عمل مشترك يُشكّل لهذه الغاية بقرار من مدير عام دائرة الموارد البشرية.
- د- توفر دائرة المالية المخصصات المالية اللازمة لصرف علاوة طبيعة العمل بما لا يتجاوز المخصصات المعتمدة لهذه الغاية ضمن الموازنة العامة للحكومة.

إيقاف صرف علاوة طبيعة العمل

المادة (٩)

- أ- يوقف صرف علاوة طبيعة العمل في أي من الحالات التالية:
- ١- فقدان الموظف لأي شرط من شروط منح علاوة طبيعة العمل المنصوص عليها في المادة (٥) من هذا القرار.
 - ٢- ندب الموظف إلى وظيفة أخرى لا يستحق شاغلها علاوة طبيعة العمل، ما لم يكن الندب قد تم بالإضافة إلى مهام وظيفته الأصلية.
 - ٣- نقل الموظف إلى وظيفة أخرى لا يستحق شاغلها علاوة طبيعة العمل.
 - ٤- قيام الموظف بأية إجازة مدفوعة الراتب باستثناء الإجازة الدورية.
- ب- لدائرة الموارد البشرية إيقاف صرف علاوة طبيعة العمل عن الموظف متى ثبت أنها صُرفت له

بصورة مخالفة لأحكام هذا القرار.
ج- يُستأنف صرف علاوة طبيعة العمل للموظف متى زالت أسباب إيقافها عنه.

مراجعة وتعديل القرار

المادة (١٠)

تتولى دائرة الموارد البشرية بالتنسيق مع الدوائر الحكومية المعنية مراجعة هذا القرار كل سنتين وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، واقتراح أية تعديلات لازمة عليه بما في ذلك إضافة أية مجموعات وظيفية إلى المجموعات المستحقة لعلاوة طبيعة العمل وذلك بالنظر إلى العوامل الاقتصادية السائدة واتجاهات سوق العمل، ورفع التوصيات اللازمة إلى رئيس المجلس التنفيذي لإمارة دبي لاتخاذ ما يراه مناسباً بشأنها.

الإلغاءات

المادة (١١)

يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.

النشر والسريان

المادة (١٢)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به اعتباراً من الأول من يونيو لعام ٢٠١٣.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ٢٦ يونيو ٢٠١٣م

الموافق ١٧ شعبان ١٤٣٤هـ