



دليل الدوام الجزئي في الحكومة الاتحادية

دليل الدوام الجزئي في الحكومة الاتحادية

حقوق الطبع © 2024 الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية.

جميع حقوق الطبع محفوظة.

لا يجوز استخدام محتويات هذه الوثيقة، أو نسخها أو نقلها، كلياً أو جزئياً، بأي شكل أو وسيلة، سواءً إلكترونية أو مطبوعة، كما لا يجوز تخزينها باستخدام أي نظام من أنظمة تخزين المعلومات واسترجاعها، دون الحصول على موافقة خطية مسبقة أو الإشارة إلى الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية كمرجع ومصدر أساسي للمعلومات المأخوذة من هذه الوثيقة



المحتويات

5	المحتويات
6	المقدمة
7	أولاً: مفهوم الدوام الجزئي
7	ثانياً: أحكام التعيين بالدوام الجزئي
8	ثالثاً: المرونة في أنواع العمل
8	رابعاً: المخصصات المالية (الراتب الشهري)
9	خامساً: الترقيات
9	سادساً: الإجازة السنوية
10	سابعاً: الإجازات الأخرى
10	ثامناً: مكافأة نهاية الخدمة
11	تاسعاً: الأحكام العامة
13	الملحق: معادلات احتساب الأجور والإجازات والترقيات للموظفين العاملين بنمط الدوام الجزئي
14	أ - احتساب المخصصات المالية (الراتب الشهري)
17	ب - احتساب الراتب عن الترقية الوظيفية
19	ج - احتساب قيمة الزيادة في الراتب الأساسي الشهري عند منح ترقية مالية
21	د - احتساب عدد أيام الإجازة السنوية المستحقة
24	هـ - احتساب مكافأة نهاية الخدمة للموظف غير المواطن بالدوام الجزئي



المقدمة

بناءً على صدور قرار مجلس الوزراء رقم (48) لسنة 2023م بشأن اعتماد اللائحة التنفيذية لقانون الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية وتنفيذاً للبند رقم (5) من المادة (14) من ذات اللائحة التنفيذية والذي ينص على أنه:

« تصدر الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية دليلاً استرشادياً لتنظيم إجراءات وآليات احتساب الأجور والإجازات والترقيات للموظفين العاملين بنمط الدوام الجزئي، وبما لا يتعارض مع أحكام قانون الموارد البشرية ولائحته التنفيذية».

وعليه قامت الهيئة بإعداد هذا الدليل، بهدف تزويد الجهات الاتحادية بآليات تعيين الموظفين لديها بنمط الدوام الجزئي وفق الأصول الواردة في اللائحة التنفيذية المشار إليها أعلاه، من حيث كيفية احتساب الراتب الشهري والإجازات المستحقة والترقيات والمزايا الأخرى.

أولاً: مفهوم الدوام الجزئي

يعتبر العمل بالدوام الجزئي أحد أنماط التوظيف التي حددها قانون الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية حيث تم تعريفه بأنه « العمل لدى جهة اتحادية لعدد محدد من ساعات العمل، أو الأيام المقررة للعمل، سواءً من مقر العمل، أو عن بعد، أو نمط العمل الهجين، بناءً على عقد التوظيف، أو ما يتم الاتفاق عليه بين الجهة الاتحادية والموظف»

ثانياً: أحكام التعيين بالدوام الجزئي

يجوز للجهة الاتحادية التعيين بنمط الدوام الجزئي وفقاً للأحكام التالية:

- أ. أن يتناسب الدوام الجزئي، مع احتياجات الجهة الاتحادية ومتطلباتها وطبيعة عمل الوظيفة.
- ب. لا يمكن التعيين على الدوام الجزئي للوظائف القيادية والإشرافية.
- ج. توافر شروط التعيين المطلوبة في المادة (25) من اللائحة التنفيذية.
- د. وجود المخصص المالي للتعين في الموازنة المعتمدة للجهة.
- هـ. أن يتم إبرام عقد التوظيف بين الموظف وجهة عمله، مبيناً فيه ساعات أو أيام العمل المتفق عليها، بين الطرفين بحيث لا تقل عن (8) ساعات، ولا تزيد عن (32) ساعة أسبوعياً، أو أن تحدد كأيام عمل خلال أيام العمل الأسبوعية، بما لا يقل عن يوم عمل (1) واحد ولا يزيد عن (4) أربعة أيام في الأسبوع.
- و. أن تكون مدة العقد بحد أقصى (3) سنوات، قابلة للتجديد بناءً على الأداء الوظيفي للموظف.

ثالثاً: المرونة في أنواع العمل

1. يجوز للجهة الاتحادية في الحالات الاستثنائية تطبيق المرونة المبينة أدناه لتنفيذ الدوام الجزئي:

أ. دوام جزئي عن بعد داخل الدولة، بما لا يزيد عن (30) ثلاثين يوماً متصلة أو منفصلة في السنة.

ب. دوام جزئي عن بعد خارج الدولة، وفق نظام العمل عن بعد الذي يصدر عن مجلس الوزراء.

ج. دوام جزئي هجين بينهما، أي من مقر العمل وعن بعد داخل الدولة بما لا يزيد عن (30) ثلاثين يوماً متصلة أو منفصلة خلال السنة شريطة أن يتم تأدية جزء من المهام أو تقديم الخدمات من مقر العمل بحد أدنى يومي عمل خلال الأسبوع والجزء الآخر من خلال العمل عن بعد من داخل الدولة، ويجب أن يتم الاتفاق ما بين الموظف والجهة على تقسيم أيام العمل وكيفية تأدية جزء منها من مقر العمل، والآخر عن بعد، وفق ما تقتضيه مصلحة العمل.

2. لا يجوز العمل بالدوام الجزئي وفق نوع الدوام المضغوط.

3. وفي جميع الأحوال توقف المزايا الخاصة أو مزايا الخبراء والمستشارين أو العلاوات والبدلات المرتبطة بالوظيفة، خلال المدة التي يحصل فيها الموظف على موافقة العمل عن بعد داخل الدولة لمدة تزيد عن (15) يوماً متصلة من أصل مدة (30) يوماً.

رابعاً: المخصصات المالية (الراتب الشهري)

يحدد الراتب الشهري للموظف الذي يتم التعاقد معه وفق الدوام الجزئي وفق الآتي:

1. يجوز تعيين الموظف للعمل بدوام جزئي، وفق جدول الدرجات والرواتب المعتمد في الجهة الاتحادية، أو وفق المزايا الخاصة، أو وفق مزايا الخبراء والمستشارين الموضحة درجاتها ومخصصاتها ضمن الجداول المرفقة باللائحة التنفيذية.

2. على ضوء البند (1) أعلاه، يتم تحديد الدرجة الوظيفية التي سوف يتم تعيين الموظف عليها.

3. وفقاً للدرجة الوظيفية المحددة، تستطيع الجهة الاتحادية تحديد مزايا التعاقد التي ستمنح للموظف (منح الموظف راتب الدرجة الوظيفية الشاغرة، وفق جدول الدرجات والرواتب المعتمد لديها، أو استقطاب الموظف وفق المزايا الخاصة، أو مزايا الخبراء والمستشارين).

4. بناءً على البند (3) أعلاه، يتم تحديد الراتب الأساسي والإجمالي للدرجة الوظيفية التي سوف يشغلها الموظف، على افتراض تعيينه بالدوام الكامل عند بداية التعيين.

تم توضيح معادلات احتساب الراتب الشهري الأساسي والإجمالي في الملحق (أ) من هذا الدليل.

ملاحظة: يتم تطبيق المعادلات المشار إليها أعلاه لتحديد قيمة البدلات والعلاوات الشهرية المستحقة للموظف العامل بالدوام الجزئي، وفق جدول الدرجات والرواتب المعتمد، أو المزايا الخاصة، أو مزايا الخبراء والمستشارين

خامساً: الترقيات

يستحق الموظف الذي يتم تعيينه بالدوام الجزئي كافة أنواع الترقيات المقررة قانوناً، وهي الترقية الوظيفية، والترقية الوظيفية الاستثنائية، والترقية المالية، والترقية الاستثنائية المالية، كما تسري عليه الترقية وفق المسار السريع للمواهب الواعدة، ولكن تخضع جميع الترقيات لموضوع النسبة والتناسب بما ينسجم مع طبيعة العقد بالدوام الجزئي

تم توضيح معادلات احتساب الترقيات في الملحق (أ) من هذا الدليل

سادساً: الإجازة السنوية

يستحق الموظف الذي يعمل بالدوام الجزئي، إجازة سنوية وفق الدرجة الوظيفية التي يشغلها، تحتسب على أساس مجموع ساعات العمل بعد تحويلها إلى أيام عمل مقسوماً على عدد أيام العمل في السنة (264 يوماً) مضروباً في الإجازات المقررة قانوناً للدرجة التي يشغلها الموظف مضروباً في عدد أشهر السنة، وفي حساب هذه الإجازات المستحقة يعد جزء اليوم يوماً كاملاً

تم توضيح معادلات احتساب الإجازات السنوية في الملحق (أ) من هذا الدليل

سابعا: الإجازات الأخرى

يستحق الموظف الذي يعمل بالدوام الجزئي، بالإضافة إلى نسبة الإجازة السنوية، على الإجازات التالية ووفقا للأحكام الواردة في اللائحة التنفيذية

1. إجازة مرضية.
2. إجازة وضع.
3. إجازة حداد.
4. إجازة عدة.
5. إجازة دراسية.
6. إجازة حج.
7. إجازة تفرغ لتمثيل الدولة.
8. إجازة تفرغ للعمل الحر.
9. إجازة الخدمة الوطنية والاحتياطية.
10. الإجازة الوالدية.
11. الإجازة بدون راتب.

ثامنا: مكافأة نهاية الخدمة

- يسجل الموظف المواطن الذي يعمل بنمط الدوام الجزئي، في صندوق التقاعد المعتمد لدى الهيئة العامة للمعاشات والتأمينات الاجتماعية عن جهة واحدة يعمل بها بالدوام الجزئي مشتركة في الصندوق ولو تعددت جهات العمل بالنسبة له.
- يستحق الموظف غير المواطن الذي يعمل بالدوام الجزئي، مكافأة نهاية خدمة، وفق الآلية المحددة في قانون الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية ولائحته التنفيذية، كنسبة وتناسب من الراتب الأساسي المقرر لدرجته الوظيفية التي يشغلها، شريطة ألا تقل مدة خدمته في الجهة الاتحادية عن سنة واحدة متصلة.

تم توضيح معادلات احتساب مكافأة نهاية الخدمة لغير المواطنين في الملحق (أ) من هذا الدليل

تاسعا: الأحكام العامة

1. يجوز تحويل نمط التوظيف للموظف من نمط الدوام الجزئي إلى نمط الدوام الكامل وبالعكس بناءً على طلب الموظف ووفق ما تقرره جهة العمل، إذا اقتضت مصلحة العمل وذلك بموافقة رئيس الجهة أو من يفوضه، شريطة أن يكون التحويل على الوظيفة ذاتها والدرجة ذاتها، وعلى أن يتوفر المخصص المالي للدرجة، ووفق أحكام اللائحة التنفيذية وهذا الدليل.
2. مع مراعاة أحكام اللائحة التنفيذية، ونظام إدارة الأداء، وهذا الدليل، يجوز ترقية أو نقل الموظف المعين بنمط الدوام الجزئي.
3. لا يجوز ندب أو إعارة موظف مُعيّن على الدوام الجزئي إلى جهة اتحادية، أو محلية، أو الشركات المملوكة للحكومة الاتحادية، أو القطاع الخاص.
4. لا يستحق الموظف الذي يعمل بنمط الدوام الجزئي، سكن عيني، أو بدل تعليم أبناء، أو تذاكر سفر.
5. يجوز للموظف المُعيّن بنمط الدوام الجزئي، أن يعمل في أكثر من جهة اتحادية، أو يعمل في جهة اتحادية وأخرى محلية، أو الشركات المملوكة للحكومة الاتحادية، أو جهات تابعة للقطاع الخاص، شريطة الحصول على موافقة مسبقة من جهة العمل الأولى، وذلك تجنباً لأي تضارب قد يقع في المصالح بين نشاطات الجهات التي يعمل لديها.
6. يستحق الموظف المُعيّن بنمط الدوام الجزئي العلاوة الدورية المقررة للدرجة الوظيفية التي يشغلها، ونسبة ساعات العمل المحددة له وفقاً لجدول الدرجات والرواتب المعتمد.
7. يجوز منح الموظف المُعيّن بنمط الدوام الجزئي، مكافأة، وفقاً لنظام المكافآت والحوافز المعتمد في الحكومة الاتحادية.
8. على الموظف المُعيّن بنمط الدوام الجزئي، الالتزام بالمواعيد المحددة لساعات العمل، وفقاً لإجراءات الحضور والانصراف المعتمدة في جهة العمل.
9. تستحق الموظفة العاملة بنمط الدوام الجزئي، بعد عودتها من إجازة الوضع فترة الراحة اليومية لإرضاع طفلها في الحالات التالية:
أ. إن كانت الموظفة تعمل 8 ساعات في يوم عمل، فتستحق فترة أو فترتين راحة لإرضاع طفلها، على ألا تزيد مدة الفترتين عن ساعتين.
ب. إن كانت الموظفة تعمل 7 ساعات في يوم عمل، فتستحق ساعة.
وفي جميع الأحوال، لا تمنح فترة الراحة خلال شهر رمضان.
10. لا تسري ساعات العمل الرسمية في شهر رمضان على الموظف الذي يعمل بنمط الدوام الجزئي إذا كان يعمل خمس ساعات ونصف أو أقل في اليوم.
11. فيما لم يرد به نص خاص في هذا الدليل، تسري على الموظف المُعيّن بنمط الدوام الجزئي، الأحكام والقواعد الأخرى الواردة في قانون الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية ولائحته التنفيذية والأنظمة والقرارات الصادرة بالاستناد لهما.



الملحق:



معادلات احتساب الأجور والإجازات والترقيات
للموظفين العاملين بنمط الدوام الجزئي



أ - احتساب المخصصات المالية (الراتب الشهري)

يتم الاحتساب وفق الآلية التالية: راتب الموظف المُعيّن بنمط الدوام الجزئي = (الراتب الشهري الكامل بافتراض العمل بالدوام الكامل ÷ عدد ساعات العمل الرسمية الشهرية المعتمدة في الجهة) مضروباً في ساعات العمل الفعلية التي يعملها الموظف خلال الشهر وفقاً لما هو متفق عليه في عقد التوظيف

لاحتساب راتب الموظف المُعيّن بنمط الدوام الجزئي يتطلب:

1. تحديد الراتب الأساسي / الشهري بافتراض العمل بالدوام الكامل.
2. تحديد عدد ساعات العمل الرسمية الشهرية المعتمدة في الجهة.
3. تحديد عدد ساعات العمل الفعلية التي سيعملها الموظف خلال الشهر وفق عقد التوظيف المعتمد.
4. تطبيق معادلة احتساب الراتب الأساسي الشهري والراتب الإجمالي الشهري لنمط التوظيف الجزئي، المعادلة رقم (1) والمعادلة رقم (2).
5. تحديد قيمة الراتب الأساسي / الشهري للموظف.

معادلة (1)

احتساب	الراتب الأساسي	الشهري لنمط التوظيف الجزئي
عدد ساعات العمل الفعلية للموظف شهرياً	الراتب الأساسي للدرجة بالدوام الكامل	$\frac{\text{الراتب الأساسي للدرجة بالدوام الكامل}}{\text{عدد ساعات العمل الرسمية الشهرية}} \times \text{الراتب الشهري}$

معادلة (2)

احتساب	الراتب الإجمالي	الشهري لنمط التوظيف الجزئي
عدد ساعات العمل الفعلية للموظف شهرياً	الراتب الشهري للدرجة بالدوام الكامل	$\frac{\text{الراتب الشهري للدرجة بالدوام الكامل}}{\text{عدد ساعات العمل الرسمية الشهرية}} \times \text{الراتب الإجمالي الشهري}$

- تستخدم المعادلات أعلاه أيضاً لاحتساب الاستحقاق الخاص بكل من، العلاوات أو البدلات الشهرية.
- يتم تطبيق المعادلات أعلاه عند ترقية الموظف ترقية وظيفية، وترقية وظيفية استثنائية.

مثال (1)

احتساب الراتب الشهري الأساسي للموظف بنمط التوظيف الجزئي:		
1	الراتب الأساسي (وفق الدرجة الوظيفية المحددة) للعمل بالدوام الكامل	17.300 درهماً
2	عدد ساعات العمل الشهرية الرسمية المعتمدة في الجهة (عدد ساعات العمل الرسمي الأسبوعي، ضرب عدد الأسابيع في الشهر)	146 ساعة عمل شهري (36.5 ساعة عمل أسبوعي ضرب 4 أسابيع)
3	عدد ساعات العمل الشهرية الفعلية للموظف وفق نمط التوظيف الجزئي	32 ساعة عمل شهري (8 ساعات عمل أسبوعياً ضرب 4 أسابيع)
4	قيمة الراتب الأساسي الشهري للموظف (تطبيق المعادلة رقم 1)	3.792 درهماً (32 ضرب 17.300 ÷ 146) (الراتب الأساسي للدوام الكامل، مقسوماً على عدد ساعات العمل الشهرية الرسمية) ضرب عدد ساعات العمل الشهرية الفعلية
لتوضيح المثال في الجدول أعلاه:		
<ul style="list-style-type: none"> • الراتب الشهري الأساسي لموظف متزوج على الدرجة الأولى على الكادر العام للمواطنين هو 17,300 درهماً. • عدد ساعات العمل الرسمية الشهرية في الجهة هو 146 (نتيجة 36.5 ضرب 4 = 146) ساعة عمل شهرياً. • عدد ساعات العمل الفعلية المتفق عليها مع الموظف بالدوام الجزئي هي 8 ساعات أسبوعياً، وبالتالي فإن عدد ساعات العمل الفعلية شهرياً هي = 32 ساعة (نتيجة 8 ضرب 4 = 32). • بناءً على ما سبق، يتم تحديد الراتب الأساسي الشهري للموظف الذي يعمل 8 ساعات أسبوعياً بالدوام الجزئي وفق المعادلة التالية: <p>17,300 درهماً مقسوماً على 146 ساعة عمل شهرياً (نتيجة 36.5 ضرب 4 = 146) مضروباً في 32 ساعة (نتيجة 8 ضرب 4 = 32) وهي (عدد ساعات عمل الموظف شهرياً بالدوام الجزئي) = 3.792 درهماً</p>		

ب - احتساب الراتب عن الترقية الوظيفية

تخضع جميع الترقيات لموضوع النسبة والتناسب، بما ينسجم مع طبيعة العقد بالدوام الجزئي، وفي حال ترقية الموظف الحالي على نمط التوظيف الجزئي من درجة وظيفية إلى درجة وظيفية أعلى، يتم احتساب الراتب عند الترقية الوظيفية وفق الآلية المحددة في البند (أ) من هذا الملحق

احتساب الراتب الشهري الإجمالي للموظف بنمط التوظيف الجزئي	
ترغب جهة بتعيين موظف مواطن متزوج على الكادر العام بنمط الدوام الجزئي بعدد ساعات (8 ساعات عمل اسبوعياً) على الدرجة الوظيفية الأولى	
1	الراتب الشهري الإجمالي (وفق الدرجة الوظيفية المحددة) للعمل بالدوام الكامل 27.155 درهماً
2	عدد ساعات العمل الشهرية الرسمية المعتمدة في الجهة (عدد ساعات العمل الرسمي الاسبوعي ضرب عدد الأسابيع في الشهر) 146 ساعة عمل شهري (36.5 ساعة عمل اسبوعي ضرب 4 أسابيع)
3	عدد ساعات العمل الشهرية الفعلية للموظف وفق نمط التوظيف الجزئي (8 ساعات عمل اسبوعياً ضرب 4 أسابيع) 32 ساعة عمل شهري
4	قيمة الراتب الإجمالي الشهري للموظف (تطبيق المعادلة رقم 1) 5.952 درهماً (27,155 ÷ 146) ضرب 32 (الراتب الأساسي للدوام الكامل مقسوماً على عدد ساعات العمل الشهرية الرسمية) ضرب عدد ساعات العمل الشهرية الفعلية
<p>لتوضيح المثال في الجدول أعلاه:</p> <ul style="list-style-type: none"> الراتب الشهري الإجمالي لموظف متزوج على الدرجة الأولى على الكادر العام للمواطنين هو 27,155 درهماً عدد ساعات العمل الرسمية الشهرية في الجهة هو 146 (ناتج 36.5 ضرب 4 = 146) ساعة عمل شهرياً عدد ساعات العمل الفعلية المتفق عليها مع الموظف بالدوام الجزئي هي 8 ساعات أسبوعياً، وبالتالي فإن عدد ساعات العمل الفعلية شهرياً هي = 32 ساعة (ناتج ضرب 8 ضرب 4 = 32) بناءً على ما سبق، يتم تحديد الراتب الإجمالي الشهري للموظف الذي يعمل 8 ساعات أسبوعياً بالدوام الجزئي وفق المعادلة التالية <p>27,155 درهماً مقسوماً على 146 ساعة عمل شهرياً (ناتج 36.5 ضرب 4 = 146) مضروباً في 32 ساعة (ناتج 8 ضرب 4 = 32) وهي (عدد ساعات عمل الموظف شهرياً بالدوام الجزئي) = 5.952 درهماً</p>	

ج - احتساب قيمة الزيادة في الراتب الأساسي الشهري عند منح ترقية مالية

يتم احتساب قيمة الزيادة في الراتب الشهري بعد منح الترقية المالية وفق الآلية التالية:

1. تحديد الراتب الأساسي للدوام الجزئي وفق المعادلة رقم (1) في البند (أ) في هذا الملحق.
2. تحديد نسبة الترقية المالية.
3. ضرب نسبة الترقية المالية بالراتب الأساسي للدوام الجزئي.
4. إضافة قيمة الزيادة المالية على الراتب الأساسي وفق الدوام الجزئي.

معادلة (3)

معادلة احتساب قيمة الزيادة في الراتب الأساسي الشهري عند منح ترقية مالية	
نسبة الترقية المالية	\times الراتب الأساسي للدرجة
قيمة الزيادة في الراتب الأساسي الشهري بعد منح ترقية مالية	=

يتم إضافة قيمة الزيادة في الراتب الأساسي الشهري بعد منح الترقية للراتب الأساسي الحالي للموظف العامل بنمط الدوام الجزئي

احتساب الراتب عن الترقية الوظيفية

قامت الجهة بتعيين موظف مواطن متزوج على الكادر العام بنمط الدوام الجزئي بعدد ساعات (8 ساعات عمل أسبوعياً) وضمن الدرجة الوظيفية الأولى وبالتالي حصل الموظف على راتب شهري إجمالي هو (5.952 درهماً) كما تم توضيحه في البند (أ) من هذا الملحق لاحقاً تم ترقية الموظف وظيفياً إلى الدرجة الخاصة (ب)، وعليه فإن راتبه الشهري يحدد من خلال تطبيق المعادلة المشار إليها في البند (أ) من هذا الملحق كما يلي

1	الراتب الشهري الإجمالي (وفق الدرجة الوظيفية الجديدة) للعامل بالدوام الكامل	42.925 درهماً
2	عدد ساعات العمل الشهرية الرسمية المعتمدة في الجهة (عدد ساعات العمل الرسمي الأسبوعي ضرب عدد الأسابيع في الشهر)	146 ساعة عمل شهري (36.5 ساعة عمل أسبوعياً ضرب 4 أسابيع)
3	عدد ساعات العمل الشهرية الفعلية للموظف وفق نمط التوظيف الجزئي.	32 ساعة عمل شهري (8 ساعات عمل أسبوعياً ضرب 4 أسابيع)
4	قيمة الراتب الإجمالي الشهري للموظف (تطبيق المعادلة رقم 1).	9.408 درهماً (42.925 ÷ 146) ضرب 32 (الراتب الأساسي للدوام الكامل مقسوماً على عدد ساعات العمل الشهرية الرسمية) ضرب عدد ساعات العمل الشهرية الفعلية

لتوضيح المثال في الجدول أعلاه:

- تم تعيين موظف مواطن متزوج بالدوام الجزئي على الدرجة الأولى بمعدل 8 ساعات عمل أسبوعياً وبالتالي فإن الراتب الإجمالي الشهري له يكون كما تم احتسابه في المعادلة رقم (2) في البند (أ) من هذا الملحق هو 5.952 درهماً، تم ترقية الموظف وظيفياً إلى الدرجة الخاصة (ب)، وعليه فإن راتبه الإجمالي الشهري يحدد من خلال تطبيق المعادلة رقم (2) المشار إليها في البند (أ) من هذا الملحق وفق الأصول كما يلي
- الراتب الإجمالي الشهري لموظف متزوج على الدرجة الخاصة (ب) على الكادر العام للمواطنين هو 42.925 درهماً .
- عدد ساعات العمل الرسمية الشهرية في الجهة هو 146 ساعة شهرياً (نتاج 36.5 ضرب 4 = 146) .
- عدد ساعات العمل الفعلية المتفق عليها مع الموظف بالدوام الجزئي هو 8 ساعات أسبوعياً ضرب 4 أسابيع = 32 ساعة شهرياً .
- يتم تطبيق المعادلة رقم (2) لتحديد واستخراج الراتب الإجمالي الشهري للموظف الذي يعمل 8 ساعات أسبوعياً بالدوام الجزئي وفق الآتي:
- 42.925 ألف درهم مقسوماً على 146 ساعة عمل شهرياً (نتاج 36.5 ضرب 4 = 146) مضروباً في 32 ساعة (نتاج 8 ضرب 4 = 32) ساعة وهي (عدد ساعات عمل الموظف شهرياً بالدوام الجزئي) = 9.408 درهم.

د - احتساب عدد أيام الإجازة السنوية المستحقة

يتم احتساب عدد أيام الإجازة السنوية المستحقة للعمل بنمط الدوام الجزئي وفق الآلية التالية

1. تحديد إجمالي عدد أيام العمل للموظف في السنة (عدد أيام العمل للموظف في الأسبوع ضرب 4 أسابيع في الشهر ضرب 12 شهر).
2. تحديد إجمالي عدد أيام العمل الرسمية في السنة.
3. تحديد أيام الإجازة السنوية المستحقة للدوام الكامل وفق الدرجة الوظيفية المُعيّن عليها الموظف.

معادلة (4)

احتساب عدد أيام الإجازة السنوية المستحقة	
عدد أيام الإجازة السنوية المستحقة	$= \frac{\text{إجمالي عدد أيام العمل للموظف في السنة}}{\text{إجمالي عدد أيام العمل الرسمية في السنة}} \times \text{عدد أيام الإجازة السنوية للدرجة (وفق الدوام الكامل)}$
12 شهراً	$\times 4 \text{ (عدد الأسابيع في الشهر)} \times \text{عدد أيام العمل للموظف في الأسبوع} = \text{إجمالي عدد أيام العمل للموظف في السنة}$

احتساب قيمة الزيادة في الراتب الأساسي الشهري عند منح ترقية مالية	
قامت الجهة بمنح ترقية مالية بنسبة 10% لموظف مواطن متزوج على الدرجة الأولى (الكادر العام) بنمط الدوام الجزئي بعدد ساعات (8 ساعات عمل أسبوعياً)	
1	الراتب الأساسي الشهري للموظف بنمط الدوام الجزئي (كما هو موضح في المثال رقم 1 في البند أ) 3.792 درهماً
2	نسبة الترقية المالية. 10%
3	قيمة الزيادة في الراتب الأساسي للدوام الجزئي (الراتب الأساسي للدوام الجزئي ضرب نسبة الترقية) 379 درهماً (3.792 ضرب 10%)
4	الراتب الأساسي الشهري بعد الترقية المالية. الراتب الأساسي الشهري + قيمة الزيادة 4.171 درهماً (379 + 3.792)
<p>لتوضيح المثال في الجدول أعلاه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إذا تم ترقية الموظف ترقية مالية بنسبة 10% فإن عملية الاحتساب تكون كالتالي: الراتب الأساسي للدرجة الأولى وفق الدوام الجزئي وفق آلية الاحتساب الموضحة في المعادلة رقم (1) ضمن البند (أ) في هذا الملحق هو 3.792 درهماً. • قيمة الترقية المالية بنسبة 10% للموظف بالدوام الجزئي على الدرجة الأولى هو 3.792 ضرب 10% = 379 درهماً. وبالتالي يضاف هذا المبلغ إلى قيمة الراتب الأساسي الشهري الذي يتقاضاه الموظف العامل بالدوام الجزئي ليكون الراتب الأساسي بعد الترقية المالية 4.171 درهماً. 	

مثال (5)

احتساب عدد أيام الإجازة السنوية المستحقة للدرجة الوظيفية الخاصة (ب)		
قامت الجهة بتعيين موظف مواطن يعمل بالدوام الجزئي على الدرجة الخاصة ب بالحد الأدنى وهو 8 ساعات في الأسبوع (بمعدل يوم عمل واحد في الأسبوع) بمجموع أربع أيام في الشهر		
1	إجمالي عدد أيام العمل للموظف في السنة. (عدد أيام العمل للموظف في الأسبوع ضرب عدد الأسابيع في الشهر ضرب عدد الأشهر في السنة)	48 يوم عمل (1 يوم عمل ضرب 4 أسابيع شهرياً ضرب 12 شهر سنوياً)
2	إجمالي عدد أيام العمل الرسمية في السنة. (22 يوم عمل في الشهر ضرب 12 شهر).	264 يوم عمل
3	أيام الإجازة السنوية للدوام الكامل وفق الدرجة الوظيفية المعين عليها الموظف	30 يوم عمل
4	عدد أيام الإجازة المستحقة (يتم التقريب الكسور إلى يوم كامل) تطبيق (المعادلة رقم 4).	6 أيام عمل في السنة «عدد أيام العمل للموظف في السنة ÷ عدد أيام العمل الرسمية في السنة» ضرب عدد أيام الإجازة السنوية بالدوام الكامل» (264 ÷ 48) ضرب 30
لتوضيح المثال في الجدول أعلاه:		
<ul style="list-style-type: none"> موظف مواطن يعمل بالدوام الجزئي على الدرجة الخاصة (ب) بالحد الأدنى وهو 8 ساعات في الأسبوع (بمعدل يوم عمل واحد في الأسبوع) بمجموع أربع أيام في الشهر. إجمالي عدد أيام العمل للموظف في السنة = 4 × 12 شهراً = 48 يوماً. استحقاق الدرجة الخاصة (ب) من الإجازات السنوية هو 30 يوم عمل. بناءً على ما سبق، فإن معادلة احتساب الإجازة السنوية هي كالتالي: 48 يوم عمل في السنة (نتيجة 4 × 12 شهراً = 48 يوماً) مقسومة على 264 يوماً (عدد أيام السنة) مضروباً في 30 يوماً (عدد أيام الإجازة المستحقة للدرجة الخاصة ب) = 5.4 أيام وبالتالي يكون استحقاق الموظف من الإجازة السنوية 6 أيام عمل في السنة 		

مثال (6)

احتساب عدد أيام الإجازة السنوية المستحقة للدرجة الوظيفية الأولى		
قامت الجهة بتعيين موظف مواطن يعمل بالدوام الجزئي على الدرجة الأولى بالحد الأدنى وهو 8 ساعات في الأسبوع (بمعدل يوم عمل واحد في الأسبوع) بمجموع أربع أيام في الشهر		
1	إجمالي عدد أيام العمل للموظف في السنة. (عدد أيام العمل للموظف في الأسبوع ضرب عدد الأسابيع في الشهر ضرب عدد الأشهر في السنة)	48 يوم عمل (1 يوم عمل ضرب 4 أسابيع شهرياً ضرب 12 شهر سنوياً)
2	إجمالي عدد أيام العمل الرسمية في السنة. (22 يوم عمل في الشهر ضرب 12 شهر).	264 يوم عمل
3	أيام الإجازة السنوية للدوام الكامل وفق الدرجة الوظيفية المعين عليها الموظف	22 يوم عمل
4	عدد أيام الإجازة المستحقة (يتم التقريب الكسور إلى يوم كامل) تطبيق (المعادلة رقم 4).	4 أيام عمل في السنة «عدد أيام العمل للموظف في السنة ÷ عدد أيام العمل الرسمية في السنة» ضرب عدد أيام الإجازة السنوية بالدوام الكامل» (264 ÷ 48) ضرب 22
لتوضيح المثال في الجدول أعلاه:		
<ul style="list-style-type: none"> موظف مواطن يعمل بالدوام الجزئي على الدرجة الأولى بالحد الأدنى وهو 8 ساعات في الأسبوع (بمعدل يوم عمل واحد في الأسبوع) بمجموع أربع أيام في الشهر. إجمالي عدد أيام العمل للموظف في السنة = 4 × 12 شهراً = 48 يوماً. استحقاق الدرجة الأولى من الإجازات السنوية هو 22 يوم عمل. بناءً على ما سبق، فإن معادلة احتساب الإجازة السنوية هي كالتالي: 48 يوم عمل في السنة (نتيجة 4 × 12 شهراً = 48 يوماً) مقسومة على 264 يوماً (عدد أيام السنة) مضروباً في 22 يوماً (عدد أيام الإجازة المستحقة للدرجة الأولى) = 4 أيام، وبالتالي يكون استحقاق الموظف من الإجازة السنوية 4 أيام عمل في السنة 		

مثال (7)

هـ - احتساب مكافأة نهاية الخدمة للموظف غير المواطن بالردوام الجزئي

يتم احتساب مكافأة نهاية الخدمة للموظف غير المواطن بالردوام الجزئي بنمط الدوام الجزئي وفق الآلية التالية

1. احتساب مكافأة نهاية الخدمة للموظف عن السنة الأولى للموظف بالردوام الكامل = (الراتب الأساسي للدرجة وفق الدوام الكامل ÷ 30 يوم) ضرب 21 يوم.
2. احتساب مكافأة نهاية الخدمة عن السنة الأولى للموظف بالردوام الجزئي = (مكافأة نهاية الخدمة للموظف عن السنة الأولى بنظام الدوام الكامل ÷ عدد ساعات العمل الشهرية الرسمية) ضرب عدد ساعات العمل الشهرية الفعلية للموظف بالردوام الجزئي.
3. احتساب مكافأة نهاية الخدمة عن السنة السادسة فما فوق للموظف بالردوام الجزئي = (مكافأة نهاية الخدمة للموظف بالردوام الكامل ÷ عدد ساعات العمل الشهرية الرسمية) ضرب عدد ساعات العمل الشهرية الفعلية للموظف بالردوام الجزئي.

معادلة (5)

احتساب مكافأة نهاية الخدمة للموظف غير المواطن بالردوام الجزئي

عدد ساعات العمل الشهرية الفعلية للموظف بالردوام الجزئي	x	مكافأة نهاية الخدمة للموظف عن السنة الأولى بنظام الدوام الكامل	=	مكافأة نهاية الخدمة السنوية للموظف بالردوام الجزئي عن السنة الأولى حتى الخامسة
عدد ساعات العمل الشهرية الرسمية				
عدد ساعات العمل الشهرية الفعلية للموظف بالردوام الجزئي	x	الراتب الأساسي للدرجة وفق الدوام الكامل	=	مكافأة نهاية الخدمة السنوية للموظف بالردوام الجزئي عن السنة السادسة فما فوق
عدد ساعات العمل الشهرية الرسمية				
21 يوم	x	الراتب الأساسي للدرجة وفق الدوام الكامل	=	مكافأة نهاية الخدمة للموظف عن السنة الأولى بنظام الدوام الكامل
				30 يوم

احتساب مكافأة نهاية الخدمة للموظف غير المواطن بالردوام الجزئي (بعد إتمام السنة الأولى)	
1	مكافأة نهاية الخدمة عن السنة الأولى للموظف بالردوام الكامل (الراتب الأساسي للدرجة وفق الدوام الكامل ÷ 30 يوم ضرب 21 يوماً) 5,232 درهماً
2	عدد ساعات العمل الشهرية الرسمية المعتمدة في الجهة (عدد ساعات العمل الرسمي الأسبوعي ضرب عدد الأسابيع في الشهر) 146 ساعة عمل شهري (36.5 ساعة عمل أسبوعي ضرب 4 أسابيع)
3	عدد ساعات العمل الشهرية الفعلية للموظف وفق نمط التوظيف الجزئي (8 ساعات عمل أسبوعياً ضرب 4 أسابيع) 32 ساعة عمل شهري
5	مكافأة نهاية الخدمة للموظف غير المواطن بالردوام الجزئي، تطبيق (المعادلة رقم 5) (قيمة مكافأة نهاية الخدمة للموظف عن السنة الأولى بنظام الدوام الكامل ÷ عدد ساعات العمل الشهرية الرسمية) ضرب عدد ساعات العمل الشهرية الفعلية للموظف بالردوام الجزئي) 1,146 درهماً (5.232 ÷ 146) * ضرب 32
لتوضيح المثال في الجدول أعلاه:	
<ul style="list-style-type: none"> • مكافأة نهاية الخدمة لموظف غير مواطن على الدرجة الأولى وفق الكادر العام عن السنة الأولى راتب أساسي عن 21 يوماً. • الراتب الأساسي لموظف غير مواطن بالردوام الكامل على الدرجة الأولى وفق الكادر العام هو 7,475 درهماً. • الراتب الأساسي لـ 21 يوم لموظف بالردوام الكامل هو 7,475 مقسوماً على 30 يوم مضروباً بـ 21 يوم = 5,232 درهماً • وعليه فإن الراتب الأساسي (قيمة مكافأة نهاية الخدمة) لموظف يعمل بالردوام الجزئي لمدة أربعة أيام عمل في الشهر يحسب كالتالي: • 5,232 مقسوماً على 146 ساعة عمل شهرياً (نتيجة 36.5 ضرب 4) مضروباً في 32 ساعة (نتيجة 8 ضرب 4) وهي (عدد ساعات عمل الموظف شهرياً بالردوام الجزئي) = 1,146 درهماً 	

