

**منشور مالي رقم ( ١١ ) لعام ٢٠١٦م**  
**بشأن ترشيد الإنفاق في الهيئات والمؤسسات العامة**

**أصحاب المعالي / السعادة / الأفاضل ... الموقرين / المحترمين**  
**رؤساء مجالس إدارة الهيئات والمؤسسات العامة**

بالإشارة إلى المنشورات المالية والتعاميم الصادرة من هذه الوزارة خلال السنة الماضية والفترة المنصرمة من هذه السنة حول إجراءات ترشيد وتخفيض المصروفات ورفع كفاءة وفعالية الإنفاق الحكومي للتقليل من حدة الآثار المترتبة على هبوط أسعار النفط وتخفيفاً للأعباء المالية على الخزينة العامة للدولة.

ومن خلال حصر العلاوات والمزايا الخاصة الممنوحة لموظفي الهيئات والمؤسسات العامة، تبين وجود تفاوت كبير في عددها وطبيعتها، مما يؤدي لخلق حالة من التمييز وعدم الرضى بين الموظفين العاملين في تلك الجهات، وحيث أن تلك الامتيازات والعلاوات لا تأتي ضمن الحقوق الأساسية المرتبطة بالوظيفة وتخرج عن إطار النفقات العامة الاعتيادية وتكون في الغالب ذات طابع إجتماعي أو ترفيهي أو إستهلاكي مما يرتب أعباء مالية على موازنات الهيئات والمؤسسات العامة.

كما أن تعدد وتفاوت هذه العلاوات والامتيازات وإجراءات تنظيمها ومتابعة تقديمها أو صرفها يتطلب جهود إدارية ويستغرق وقتاً إضافياً لمتابعة تنفيذها، بالإضافة إلى أن جزء كبير من هذه الامتيازات والعلاوات الممنوحة من قبل الهيئات والمؤسسات العامة لا ترتبط بشكل مباشر بالأداء العام لها أو بمعايير محددة لصرفها، مما أدى إلى التوسع والمبالغة في منح تلك العلاوات دون مبرر.

( ٢ )

عليه فإن وزارة المالية توجه كافة الهيئات والمؤسسات العامة بالعمل على وقف كافة الإمتيازات الممنوحة للموظفين خارج إطار الراتب المستحق و المذكورة في الكشف المرفق أو أي امتيازات وعلاوات أخرى مماثلة، وبحيث يتم العمل على تعديل اللوائح والانظمة المعمول بها حالياً بما ينسجم مع ما جاء في هذا المنشور وموافاة وزارة المالية بمشروعات تلك اللوائح في موعد أقصاه نهاية شهر يوليو ٢٠١٦م.  
نرجو من الجميع التعاون والإلتزام بما ورد أعلاه تحقيقاً للمصلحة العامة.

درويش بن إسماعيل بن علي البلوشي  
الوزير المسؤول عن الشؤون المالية

صدر في: ١١ / ٧ / ١٤٣٧هـ

الموافق: ١٩ / ٤ / ٢٠١٦م

**كشف ببعض الامتيازات و العلاوات الممنوحة للموظفين في الهيئات والمؤسسات العامة**

رقم	نوع الامتياز و العلاوة	تفاصيل
١	تأمينات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تأمين صحي للموظف و عائلته.</li> <li>• تأمين على الحياة.</li> <li>• تأمين ضد الحوادث للموظفين.</li> <li>• تأمين السفر للموظفين.</li> </ul>
٢	قروض	<ul style="list-style-type: none"> <li>• قروض ميسرة لظروف خاصة بالموظف (مرض، معاناة... إلخ)</li> <li>• قروض سكنية.</li> <li>• قروض بدون فوائد.</li> <li>• سلف مقابل رواتب.</li> <li>• قروض عن طريق بنك الإسكان العماني تتحمل الوحدة فوائده.</li> <li>• قروض إسكانية.</li> </ul>
٣	مكافآت نقدية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• صرف ثلاثة عشر راتباً للموظفين أو أكثر.</li> <li>• مكافآت تصرف لمناسبات عامة (رمضان ، الاعياد... إلخ)</li> <li>• مكافآت تقديرية للموظفين غير مرتبطة بمعايير الاداء.</li> <li>• مكافآت خاصة تصرف من قبل الادارة التنفيذية.</li> <li>• مكافأة للموظف الحاصل على شهادة أكاديمية.</li> <li>• مكافآت غير ثابتة المعيار.</li> <li>• مكافآت أخرى.</li> </ul>
٤	بدلات دراسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تحمل تكاليف الدراسة لأبناء الموظفين.</li> <li>• تحمل تكاليف الدراسات العليا و الدراسات المهنية (تشمل منح دراسية داخلية للموظفين).</li> <li>• تحمل تكاليف شهادات مهنية للموظفين.</li> </ul>
٥	هبات نقدية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الهدايا التقديرية للموظفين.</li> <li>• هبة مالية أو عينية خاصة عند الزواج.</li> <li>• هبات مالية أو عينية للمواليد الجدد للموظفين.</li> </ul>

( ٤ )

<ul style="list-style-type: none"><li>• توفير هواتف نقالة و تكاليف استخدامها.</li><li>• فحص طبي سنوي للموظفين و عائلاتهم.</li><li>• تكاليف توفير سيارات مخصصة لإستخدام الإدارة العليا (رؤساء تنفيذيين و نوابهم و مدراء عموم و نوابهم...) و تحمل تكاليف استخدامها و صيانتها.</li><li>• تأمين السفر للموظفين عند السفر للخارج</li><li>• إيجار مساكن.</li><li>• إقامة اجتماعات في إحدى الفنادق مع تحمل كافة المصاريف.</li><li>• التأهيل للحصول على شهادات مهنية</li></ul>	<p>امتيازات</p>	<p>٦</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• بدلات تأثيث للمنازل.</li><li>• تعويض عن استخدام المركبات الخاصة بالموظفين.</li><li>• تعويضات عن حالات الوفاة أو الإعاقة.</li><li>• ميزات للموظفين المتقاعدين.</li><li>• علاوات معيشة (وجبات و مصاريف جيب... إلخ).</li><li>• علاوات أخرى.</li></ul>	<p>تعويضات نقدية</p>	<p>٧</p>