



"مسؤوليات رئيس شعبة التقاعد والتعويضات في البلديات"

إعداد الباحثة:

هبة شاهر أبو حمور

محاسبة

بلدية السلط الكبرى



الملخص:

البلديات من الإدارات التي لها مكانة مهمة في الإدارة العامة وتحظى بالاهتمام بجوانبها السياسية. كان يُعتقد أنه يتم تنفيذ بعض الحلول العملية والموجهة نحو النتائج، الموجودة بالفعل في اقتصاد السوق، وكذلك في إدارة البلديات بحيث يمكن تلبية مطالب جميع أصحاب المصلحة، وخاصة المواطنين.

المقدمة:

في مكان العمل العام، تلعب مزايا الموظفين دوراً متزايد الأهمية في حياة الموظفين وعائلاتهم ويمكن أن يكون لها تأثير مالي وإداري كبير على المؤسسة.

ومع ذلك، فإن غالبية مؤسسات القطاع الثقافي الصغيرة / المتوسطة الحجم ليس لديها خطة رسمية لمزايا الموظفين. على وجه التحديد، أظهرت الأبحاث الحديثة أن أقل من خمس المؤسسات التي تقل ميزانياتها التشغيلية عن مليون دولار ونصف المنظمات التي تزيد ميزانياتها عن مليون دولار لديها خطط مزايا رسمية.

هذا مفهوم للأسباب التالية:

- 1- يمكن أن تكون خطط المزايا مكلفة لإدارتها ، سواء من حيث تكاليف الخطة نفسها أو تكاليف الدعم الإداري.
- 2- قد تعتبر المنظمات نفسها أصغر من أن يكون لديها خطة مزايا للموظفين.
- 3- غالباً ما لا يكون المديرون والمجالس الثقافية على دراية بالدور القوي الذي يمكن أن تلعبه الخطط المنافع في جذب موظفين من الدرجة الأولى والاحتفاظ بهم.
- 4- نظراً لأن كبار المديرين عادةً ما يكونون مشغولين تماماً بمسؤولياتهم الوظيفية الأساسية ، فليس لديهم الوقت لاستكشاف الإمكانيات في هذا المجال المعقد بدقة.
- 5- مثل معظم كبار المديرين في القطاعات الأخرى ، قد يتم تخويف المديرين الثقافيين من خلال التفاصيل الفنية لخطط المزايا التي يراها صاحب العمل.

ويبلغ عدد الموظفين الحكوميين في الأردن نحو 210 آلاف موظف يشكلون 36% من إجمالي القوى العاملة في الأردن، موزعين على 75 وزارة ومؤسسة حكومية، والقسم الأكبر منهم يعمل لدى وزارة التربية والتعليم التي تضم 106 آلاف موظف، تليها وزارة الصحة.

ووفقاً للموازنة العامة للدولة، يبلغ إجمالي الرواتب والأجور والعلاوات لموظفي الدولة من وزارات ودوائر حكومية ووحدات مستقلة نحو 5.7 مليارات دولار سنوياً، بما يعادل 44% من إجمالي الموازنة.

الإطار النظري

ما هي التعويضات والمزايا؟

عندما تتلقى عرض عمل، فإن أول ما تنتظر إليه هو الراتب. سواء كان المجدد يسرد الأجر على أنه أجر بالساعة أو أسبوعياً أو شهرياً أو بالساعة، يرى المرشحون أنه الجزء الأكثر أهمية في أي عرض عمل. عادة، عندما يفكر الموظفون في التعويض، فإن الراتب هو ما يفكرون فيه. ولكن، بالنسبة للعديد من الموظفين (خاصة كبار الموظفين)، يكون التعويض أكثر بكثير من مجرد راتب منتظم.

تغطي الفوائد الأجر غير المباشر. يمكن أن يكون هذا التأمين الصحي أو خيارات الأسهم أو أي عدد لا يحصى من الأشياء المقدمة للموظفين. كل هذه الأشياء مهمة في أي عرض عمل. قد تتباين وظيفتان تقدمان رواتب متطابقة بشكل كبير في فئة المزايا، مما يجعل إحداها عرضاً مالياً أفضل من الأخرى.

بعض الفوائد خاصة بكل بلد. على سبيل المثال في الولايات المتحدة، يشكل التأمين الصحي مكوناً رئيسياً من الفوائد. من هو صاحب العمل الخاص بك، يحدد خيارات الرعاية الصحية الخاصة بك - حتى وصولاً إلى الأطباء الذين يمكنك رؤيتهم والأدوية التي تتم تغطيتها.

التعويضات والمزايا هو فرع من فروع الموارد البشرية يتعامل مع مدفوعات الموظفين وتقديم المزايا. يتضمن عملية تحديد المبلغ الذي يجب أن يتم دفعه للموظف وتحديد المزايا التي يجب تقديمها. يشمل أيضاً إدارة برامج مزايا الموظفين، بما في ذلك تسجيل الموظفين في خطط المزايا، ومعالجة المطالبات، وإبلاغ المعلومات حول المزايا للموظفين.

يجب أن يظل المهنيون على اطلاع دائم بالتغيرات في قوانين ولوائح العمل التي تؤثر على أجور الموظفين ومزاياهم. كما يجب أن يكونوا على دراية بخطط المزايا المختلفة المتاحة وتكاليف تلك الخطط. يجب أن يكون المحترفون قادرين على تصميم برامج مزايا تلبي احتياجات المنظمة وموظفيها. كما يجب أن يكونوا قادرين على إدارة برامج الفوائد بكفاءة وفعالية.

ما هي جوانب التعويضات والمزايا؟

التعويضات والمزايا جانبان مهمان من جوانب الموارد البشرية. يشمل التعويض الأجر والرواتب، بينما تشمل المزايا أشياء مثل التأمين الصحي ووقت الإجازة وخطط التقاعد. التعويضات والمزايا مهمة لأنها يمكن أن تساعد في جذب الموظفين الموهوبين والاحتفاظ بهم. لكي تكون قادراً على المنافسة، من المهم أن تقدم الشركات حزمة تعويضات ومزايا جيدة.

لماذا تعتبر التعويضات والمزايا مهمة؟

أولاً، لن يعمل الناس معك بدون أجر. وما لم تكن منظمة غير ربحية، فمن غير القانوني مطالبتهم بالعمل معك مجاناً. هناك عقد اجتماعي بين صاحب العمل والموظف، حيث يضع الموظف في العمل وصاحب العمل يكافئ ذلك. التعويضات والمزايا جزء مهم من تلك المعادلة.

تلعب الأشياء الأخرى دورًا أيضًا وسنناقشها لاحقًا ولكن ما يتلقاه الموظف هو أمر أساسي. بالإضافة إلى الراتب، تظل المزايا حافزًا حاسمًا للمرشحين للوظائف.

ثانيًا، اعتبارًا من يونيو 2019، شكلت المزايا 31.4 بالمائة من تكلفة توظيف شخص ما. إنها نفقات كبيرة ذات هدف واضح، لذا فهي ليست شيئًا يمكن للشركات التغاضي عنه. هذا هو سبب أهمية الاهتمام الدقيق بهيكل التعويضات والمزايا العادل.

التعويضات والمزايا وتحفيز الموظفين

هناك العديد من الفوائد لبرنامج التعويضات والمزايا المصمم جيدًا. أولاً، يمكن أن يساعد البرنامج الجيد في جذب الموظفين الموهوبين والاحتفاظ بهم. يمكن أن يساعد أيضًا في تحفيز الموظفين لتحقيق أهداف المنظمة. يمكن أيضًا استخدام برامج التعويضات والمزايا كمكافأة الموظفين على عملهم الشاق وتغانيهم. أخيرًا، يمكن أن يساعد البرنامج المصمم جيدًا في تقليل معدل دوران الموظفين وتحسين الروح المعنوية.

ما هي خطة مزايا الموظفين؟

خطة مزايا الموظفين هي خطة توفر مزايا للموظفين. قد تكون الفوائد في شكل نقود أو خدمات أو سلع. قد يتم توفير المزايا من قبل صاحب العمل أو طرف ثالث أو كل من صاحب العمل وطرف ثالث. يمكن تقديم المزايا لجميع الموظفين أو لمجموعة مختارة من الموظفين أو للموظفين الذين يستوفون معايير معينة.

ما هي أنواع التعويضات؟

هناك أنواع مختلفة من التعويضات التي قد تقدمها الشركات لموظفيها. الشكل الأكثر شيوعًا للتعويض هو الأجور أو الراتب، وهو مبلغ محدد من المال يتقاضاه الموظف مقابل أداء وظيفة معينة. بالإضافة إلى الأجور، قد يتلقى الموظفون أيضًا مزايا، مثل التأمين الصحي ومدخرات التقاعد وأيام الإجازة المدفوعة. قد تقدم بعض الشركات أيضًا مكافآت أو عمولات أو خيارات أسهم كشكل من أشكال التعويض الإضافي.

كيف تحسب أقسام الموارد البشرية التعويضات والمزايا؟

بينما تحدد الحكومات الحد الأدنى للأجور، والمعروف باسم الحد الأدنى للأجور، تتمتع الشركات عمومًا بحرية تحديد أجورها. ومع ذلك، ستعرض لضغوط شديدة لتوظيف محاسب للحصول على الحد الأدنى للأجور. بدلاً من ذلك، ستحتاج إلى دفع سعر السوق.

يمكن أيضًا تعريف سعر السوق على أنه "معدل مستمر" وهو المبلغ الذي يرغب الناس في دفعه مقابل سلعة أو خدمة معينة. يقدم الموظفون خدماتهم ويندرجون تحت هذا التعريف. هناك معدلات سوقية لكل مركز، ولكن نظرًا لأن الأشخاص نادرًا ما يتسمون بالشفافية بشأن الرواتب، فقد يكون من الصعب التأكد من ذلك.

سيستخدم أخصائي التعويضات استطلاعات الراتب لمساعدتها على تحديد سعر السوق. يطلب مسح الراتب من العديد من الشركات مشاركة بيانات التعويض عن الوظائف. ثم يتم إخفاء هوية البيانات وبيعها مرة أخرى للشركات. بهذه الطريقة، يمكن للشركة أن تحدد أن متوسط سعر المحاسب المبتدئ هو (أ) دينار، بينما متوسط السعر لمدير التسويق هو (ب) دينار.

يمكن أيضًا أن يكون تحديد المكان الذي يناسب شخص ما ضمن نطاق الراتب هذا أمرًا معقدًا. غالبًا ما يستخدم مديرو التعويضات أدوات إحصائية، مثل تحليل الانحدار، لإنشاء منصب راتب مناسب. يمكن أن تتضمن المتغيرات التي يستخدمها الموارد البشرية لتحديد الراتب:

- 1- أعلى درجة تم الحصول عليها (والنوع ومنطقة الدرجة).
- 2- سنوات من الخبرة.
- 3- الحياة مع الشركة.
- 4- مدة المنصب.
- 5- الراتب الحالي.
- 6- حالة معادلة بدوام كامل.
- 7- حالة الإعفاء مقابل حالة عدم الإعفاء.
- 8- مستوى الدرجة أو تصنيف نطاق الراتب.
- 9- موقع الموظف (إذا كان لديك مواقع متعددة).
- 10- تقييمات الأداء الوظيفي.

مسودة نظام تقاعد موظفي أمانة عمان الكبرى ومكافآتهم لسنة 2022

ويتضمن النظام؛ تقسيم الموظفين التابعين وغير التابعين للتقاعد، والخدمات المقبولة وغير المقبولة للتقاعد، والعائدات التقاعدية، وحالات الإحالة على التقاعد، وكيفية حساب راتب التقاعد والمكافأة، وحالات إعادة الاستخدام، وحقوق أفراد العائلة.

الماد (1)، يسمى هذا النظام (نظام تقاعد موظفي أمانة عمان الكبرى ومكافآتهم لسنة 2022) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية

المادة (2)، يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

- الرئيس: رئيس الوزراء.
- الأمانة: أمانة عمان الكبرى.
- المجلس: مجلس الأمانة أو لجنة الأمانة المشكلة وفق أحكام قانون امانة عمان رقم (18) لسنة 2021.
- الأمين: أمين عمان أو رئيس لجنة الأمانة.
- المدير: مدير أي دائرة أو منطقة أو وحدة.
- التقاعد: راتب التقاعد الشهري الذي يخصص بموجب أحكام هذا النظام.

- **الموظف:** الموظف الأردني المصنف الذي يتقاضى راتبه من ميزانية أمانة عمان الكبرى.
- **الراتب:** وعبرة (الراتب الشهري الأخير) الراتب الأساسي الشهري مضافاً إليه ربع هذا الراتب وما نسبته (25%) من مجموعهما دون أن يشمل العلاوات والمخصصات مهما كان نوعها.
- **اللجنة:** لجنة تقاعد موظفي أمانة عمان.
- **الخدمة المصنفة:** الخدمة التي يقضيها الموظف في وظائف مصنفة بالأمانة.

الموظفون التابعون للتقاعد

المادة (4)، يقسم الموظفون الى قسمين:

- أ. قسم تابع للتقاعد ويشمل الموظفين المذكورين في المادة (4) من هذا النظام.
- ب. قسم غير تابع للتقاعد ويشمل الموظفين غير المصنفين والموظفين بعقود من غير الخاضعين لأحكام المادة (4).

المادة (4) -أ- مع مراعاة أحكام هذا النظام، يعتبر تابعاً للتقاعد:

- 1- الموظف التابع للتقاعد قبل نفاذ أحكام هذا النظام المعدل.
- 2- الموظف المعين بمقتضى عقد قبل نفاذ احكام هذا النظام المعدل بموجب شروط عقده تابعاً للتقاعد.
- 3- الموظف الخاضع للتقاعد اذا تم تعيينه وهو على رأس عمله في فئة أعلى من الفئة التي كان يشغلها أو في مجموعة اعلى في الفئة ذاتها.

ب- لا يعتبر تابعاً للتقاعد:

- 1- المتقاعد المدني أو العسكري الذي يعاد تعيينه موظفاً بعد نفاذ احكام هذا النظام.
- ج- تحسب الخدمة التابعة للتقاعد من تاريخ تعيين الموظف في تلك الخدمة في الأمانة على أن لا يخصص راتب التقاعد في أي حالة قبل ان تدفع عائدات التقاعد كاملة عن الخدمة التابعة للتقاعد.
- د- لغايات هذا النظام يعتبر أمين عمان موظفاً في الأمانة اذا أكمل مدة خدمة فيها لا تقل عن عشر سنوات بصفته موظفاً أو عضواً في المجلس أو في لجنة الأمانة ويعامل لغايات تخصيص راتب تقاعدي له معاملة موظفي المجموعة الأولى من الفئة العليا المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية ويجوز للأمين في حال تقل خدماته عن هذه المدة ان يطلب اخضاع خدماته لقانون الضمان الاجتماعي على ان يتم احتساب اشتراكاته وفقاً لأحكامه.

الخدمات المقبولة للتقاعد

المادة (5)، تعتبر الخدمات التالية خدمات مقبولة للتقاعد:

- أ- الخدمة المقبولة للتقاعد بموجب أي قوانين سابقة.
 - ب- تحسب للموظف خدمته السابقة المقبولة للتقاعد بموجب أي تشريع آخر وتراعى في ذلك أحكام التشريع المتعلقة بها وتضاف إلى خدماته في الأمانة على أن يقوم بتسديد عائدات التقاعد المستحقة عنها إلى صندوق الأمانة بالطريقة المحددة في قانون التقاعد المدني.
 - ت- تعتبر كامل مدة الخدمات غير المصنفة أو بعقد أو بالراتب المقطوع التي قضاها الموظف المصنف الموجود في الخدمة مقبولة للتقاعد سواء كانت تلك الخدمات على حساب موازنة الأمانة أو الموازنة العامة أو موازنة إحدى المؤسسات الحكومية أو ضريبة المعارف أو أجور العمل الإضافي أو على حساب المشاريع أو الأمانات أو التأمين الصحي أو المخصصات المفتوحة على أن يتم اقتطاع العائدات التقاعدية على أساس الرواتب التي تقاضاها الموظف خلال تلك الخدمات و على أن تسترد المكافآت والتعويضات جميعها التي صرفت له سابقا عن هذه الخدمات بموجب أي قانون أو نظام آخر باستثناء ما صرف له بموجب نظام الضمان الاجتماعي ومساهمته في صندوق الادخار للموظفين غير المصنفين ولا تدخل في الحساب أي خدمة قام بها الموظف قبل بلوغه الثامنة عشرة من عمره.
 - ث- الخدمة التي يقضيها الموظفون الوارد ذكرهم في المادة (6) من هذا النظام.
 - ج- الخدمة التي يقضيها الموظف التابع للتقاعد تحت السلاح حينما يدعى للخدمة العسكرية.
 - ح- الخدمة التي يقضيها الموظف التابع للتقاعد في الأسر سواء كان تحت السلاح أم لم يكن.
 - خ- الخدمة العسكرية المقبولة للتقاعد والتي تسبق الخدمة بالأمانة شريطة أن تؤدي عنها عائدات تقاعدية وتحسب السنة بسنة وربيع.
 - د- الخدمة التي يقضيها الموظف التابع للتقاعد في بعثة علمية سواء أكان ذلك براتب كامل أم براتب مخفض أم بلا راتب.
- تعتبر الشؤون الإدارية من الأقسام الهامة في المؤسسات الحكومية. فهي الجهة المسؤولة عن كافة منسوبي ومنسوبات بالعمادة ورعاية شؤونهم داخل الجامعة وخارجها، حيث تعطي جل اهتمامها لتوفير الجو المناسب والصحي الذي يساعد منسوبي العمادة وإدارتها من القيام بأعمالهم وواجباتهم الوظيفية على أكمل وجه وتقديم الدعم المناسب للأقسام لتحقيق الأهداف المرجوة التي تنتطلع إليها البلدية لمزيد من العطاء والتطوير.

بعض مهام الشؤون الإدارية في البلدية منها:

- 1- القيام بتنفيذ وتطبيق النظم واللوائح الإدارية من إجراءات التعيين والإجازات والنقل والتقاعد والتعويض، ورفع مباشرة المستجدين والمتعاقدين إلى الجهات المختصة.
- 2- تقييم أداء الموظفين والعاملين وإعداد ورفع التقارير والدورية عن سير العمل.
- 3- ضبط ومتابعة سجل دوام الموظفين.

تشمل إدارة الشؤون الإدارية الأقسام التالية:

- شؤون الموظفين
- التوظيف
- الرواتب والنفقات
- مراقبة الدوام
- والسجلات

الاتصالات الإدارية

- الصادر والوارد
- والأرشفة

الخاتمة

بدء إجراءاتها الهادفة إلى هيكلة القطاع الحكومي، بالتوجه لإحالة الموظفين الخاضعين لأحكام قانون الضمان الاجتماعي ممن بلغت خدماتهم 28 سنة فأكثر على التقاعد، وهو ما يتناقض مع سياساتها وتوجهاتها قبل أقل من عام، التي كانت تحارب فيها التقاعد المبكر. شؤون الموظفين في البلدية المشكلة بمقتضى أحكام هذا النظام أو اللجنة المركزية حسب مقتضى الحال. الوظيفة مجموعة من المهام والواجبات التي تحددها جهة مختصة وتوكلها إلى الموظف للقيام بها بمقتضى أحكام هذا النظام وأي تشريع آخر أو تعليمات أو قرارات إدارية وما يتعلق بتلك المهام من صلاحيات وما يترتب عليها من مسؤوليات.

المصادر والمراجع:

التشريعات، قانون التقاعد العام رقم (7) لسنة 2005م

قانون التقاعد المدني وتعديلاته رقم (34) لسنة 1959، منشور على الصفحة (960) من عدد الجريدة الرسمية رقم (1449) بتاريخ 1959 / 11 / 1.

نظام رقم 2 لسنة 1955 (نظام تقاعد موظفي البلديات ومكافاتهم لسنة 1955) وتعديلاته.

نظام موظفي البلديات، (٢٠٠٧)، تشريعات الأردن.

الغد، (٢٠٢٠)، التقاعد المدني لموظفي أمانة عمان والبلديات، عبر الرابط الإلكتروني التالي: <https://alghad.com>، تمت الزيارة بتاريخ: ٢٠٢٢-٠٩-٠٧، الساعة: ١٠:١٥ صباحاً.

الأنباط، (٢٠٢١)، موظفي البلديات و التقاعد المدني و التقاعد المبكر يناشدون الحكومة، مقالة منشورة على الرابط التالي: <https://alanbatnews.net/article/315405>، تمت الزيارة بتاريخ: ٢٠٢٢-٠٩-٠٨، الساعة: ١٢:٢٢ مساءً.

Abstract:

Municipalities are among the departments that have an important position in the public administration and receive attention for their political aspects. It was believed that some pragmatic and results-oriented solutions, which already exist in the market economy, as well as in the management of municipalities are being implemented so that the demands of all stakeholders, especially the citizens, can be met.