



ديوان الموظفين

المرجع: د/٣/ - ٦٣٥٦/٣

التاريخ: ١٧ ذوالقعدة ١٣٩٩
٨ أكتوبر ١٩٧٩

تمميم رقم ٢٩ لسنة ١٩٧٩

في شأن تقييم كفاءة الموظفين

لقد تناولت المواد (من ١٤ الى ١٩) من المرسوم الصادر في ١٩٧٩/٤/٤ في شأن نظام الخدمة المدنية أحكام تقييم الموظفين من حيث كيفية وضع التقرير عن الموظف ، والقواعد التي يتم على أساسها وضع هذا التقرير ، وتحديد مواعيد عرضه على لجنة شئون الموظفين ، وإبلاغ الموظف الضعيف بتقريره ، ومواعيد التظلم منه والبت فيه ، والآثار المترتبة عليه .

ويود الديوان أن يوضح أن النظام الجديد يشترط تقييم كفاءة جميع الموظفين ، وهو نفس المبدأ الذي كان معمولاً به في قانون الوظائف العامة المدنية الفلسطيني ، إلا أنه إذا تبين من تقييم كفاءة الموظف أنه جيد أو مقبول ، فلا يوضع عنه تقرير مكتوب ، ويكتفى بكتابة هذا التقرير عن الموظف الذي يتبين من تقييم كفاءته أنه ممتاز وكذلك الذي يتبين أنه ضعيف .

لذلك يرجو الديوان من كافة الجهات الحكومية مراعاة الانتباه من تقييم كفاءة الموظفين واعتماد التقارير من لجنة شئون الموظفين قبل أول يناير أو أول يوليو من كل عام ، حتى يمكن تنفيذ ما تقتضي به المواد السابق الإشارة إليها وذلك مع مراعاة ما يلي :-

أولاً : لكل جهة حكومية وضع نموذج التقرير الذي يلائمها ، كما أن لها عدم وضع نموذج معين ، وفي هذه الحالة يكتفى بإعداد مذكرة في هذا الشأن .

ثانياً : لا يوضع التقرير إلا عن الموظف الممتاز أو الضعيف مبيناً فيه أسباب الامتياز أو الضعف على خلاف ما كان معمولاً به من قبل من ضرورة وضع التقرير عن كافة الموظفين بما في ذلك الجهد منهم والمقبول .

٠٠٢/



- ٢ -

ثالثا : لا يوضع التقرير عن الموظف بمنحه درجة معينة من مائة درجة ، كما كان يقضي بذلك قانون الوظائف العامة المدنية (الملقى) .

رابعا : يجوز وضع أكثر من تقرير عن الموظف خلال السنة الميلادية الواحدة .

رفيع الديوان

وكيل الديوان
بدر يوسف النصرالله