

تقييم كفاءة الموظفين

* مادة (١٤)

على الرئيس المباشر تقييم أداء الموظفين الذين يرأسهم - وذلك فيما عدا شاغلي الوظائف القيادية - عن كل سنة ميلادية منتهية بتقدير ممتاز أو جيد جداً أو جيد أو ضعيف ثم يعرضه على من يليه في المسؤولية لإبداء رأيه وفي حالة اختلاف رأي الرئيسين ، وكذلك في حالة عدم وجود رئيس تال للرئيس المباشر يعرض التقرير على لجنة شئون الموظفين لتقدير درجة الكفاءة وتعتبر التقارير نهائية فيما عدا تقارير الكفاءة بتقدير ضعيف .

ويضع مجلس الخدمة المدنية قواعد وأسس التقييم والإجراءات والمواعيد اللازمة لذلك ، كما يحدد سنة التقييم استثناء من سنة ميلادية للوظائف التي تتطلب طبيعتها أو ظروفها ذلك .

** مادة (١٥)

*** مادة (١٦)

تقوم وحدة شئون الموظفين بإبلاغ الموظف الذي قدم عنه تقرير بدرجة ضعيف بصورة من هذا التقرير ، ويجوز له أن يتظلم منه أمام لجنة شئون الموظفين ويحق للموظف طلب سماع أقواله أمام اللجنة .

ويضع مجلس الخدمة المدنية قواعد وإجراءات و مواعيد بحث التظلم .

* استبدلت بموجب المرسوم رقم (٣٣٢ لسنة ٢٠٠٨) بتعديل الفقرة الثانية من المادة (١٤) من المرسوم الصادر في ١٩٧٩/٤/١ في شأن

نظام للخدمة المدنية وكان نصها في المرسوم رقم (٢٣٥) لسنة ٢٠١٥ قبل الاستبدال :

[على الرئيس المباشر تقييم أداء الموظفين الذين يرأسهم - وذلك فيما عدا شاغلي الوظائف القيادية - عن كل سنة ميلادية منتهية بتقدير ممتاز أو جيد جداً أو جيد أو ضعيف ثم يعرضه على من يليه في المسؤولية لإبداء رأيه وفي حالة اختلاف رأي الرئيسين ، وكذلك في حالة عدم وجود رئيس تال للرئيس المباشر يعرض التقرير على لجنة شئون الموظفين لتقدير درجة الكفاءة وتعتبر التقارير نهائية فيما عدا تقارير الكفاءة بتقدير ضعيف .

ويضع مجلس الخدمة المدنية قواعد وأسس التقييم والإجراءات والمواعيد اللازمة لذلك] .

كما أن نصها قبل صدور المرسوم رقم (٢٣٥ لسنة ٢٠٠٥) كان كالآتي :

[على الرئيس المباشر تقييم كفاءة الموظفين الذين يرأسهم - وذلك فيما عدا شاغلي الوظائف القيادية - مرة على الأقل في السنة ، وأن يقدم تقريراً عن الموظف الذي يرون أنه ممتاز أو ضعيف وأسباب الامتياز أو القصور ثم يعرضه على من يليه في المسؤولية لإبداء رأيه وملاحظاته وإرساله إلى وحدة شئون الموظفين خلال سبعة أيام من عرضه عليه .

ويعتبر جيداً من لم يقدم عنه تقرير وفقاً للفقرة السابقة] .

** التي حكمها بموجب المرسوم رقم (٢٣٥ لسنة ٢٠١٥) بتعديل بعض أحكام المرسوم الصادر في شأن نظام للخدمة المدنية وكان النص قبل

الإلغاء :

[على وحدة شئون الموظفين تنظيم عرض التقارير على لجنة شئون الموظفين ، وعلى اللجنة أن تنظر في اعتمادها خلال أربعة شهور من تاريخ ورودها إلى وحدة شئون الموظفين .

ويعتبر التقرير الذي لا تصدده اللجنة كأن لم يكن] .

*** استبدلت بموجب المرسوم رقم (٢٣٥ لسنة ٢٠٠٥) بتعديل بعض أحكام المرسوم الصادر في شأن نظام للخدمة المدنية وكان النص قبل

الاستبدال :

[تقوم وحدة شئون الموظفين بإبلاغ الموظف الذي قدم عنه تقرير بأنه ضعيف بصورة من هذا التقرير خلال سبعة أيام من اعتمادها من لجنة شئون الموظفين ، ويجوز للموظف أن يتظلم إلى اللجنة خلال عشرين يوماً من إبلاغه

ويجب على اللجنة أن تنظر في التظلم خلال ثلاثين يوماً من تقديمه إلى وحدة شئون الموظفين . فإذا قررت قبوله اعتبر الموظف كأن لم يقدم عنه تقرير .

ويجوز للجنة عند نظر التظلم سماع أقوال الموظف وتحقيقها إذا رأت لزوماً لذلك] .

*** مادة (١٧)**

الموظف الذي يحصل على تقريرين نهائيين متتاليين بدرجة ضعيف يعرض أمره على وكيل الوزارة للنظر في توقيع إحدى العقوبات المنصوص عليها في المادة (٦٠) عدا عقوبة الفصل .

فإذا حصل في السنة التالية على تقرير نهائي بدرجة ضعيف اعتبر مفصولاً من الخدمة .

**** مادة (١٨)**

الموظف الذي يحصل على تقرير نهائي بدرجة ضعيف يحرم من أول علاوة دورية أو ترقية تستحق له ، ويظل الحرمان قائماً إلى أن يحصل على تقرير نهائي بدرجة جيد على الأقل .

ولا يجوز منحه العلاوة الدورية إذا حل ميعادها أو الترقية عند استحقاقها قبل البت في التظلم المقدم منه .

* استبدلت بموجب المرسوم رقم (٢٣٥ لسنة ٢٠٠٥) بتعديل بعض أحكام المرسوم الصادر في شأن نظام الخدمة المدنية وكان النص قبل

الاستبدال :

[الموظف الذي يحصل خلال سنة على تقريرين نهائيين بأنه ضعيف يعرض أمره على وكيل الوزارة للنظر في توقيع أي من العقوبات المنصوص عليها في المادة (٦٠) عدا عقوبة الفصل من الخدمة فلا يكون توقيعها عليه إلا بموافقة الوزير . ويجوز لمن وقعت عليه عقوبة الفصل أن يتظلم للوزير خلال خمسة عشر يوماً من إبلاغه بذلك .

فإذا حصل الموظف على تقرير ثالث بأنه ضعيف خلال سنة من حصوله على التقرير السابق اعتبر مفصولاً من الخدمة من تاريخ اعتبار هذا التقرير نهائياً .]

** استبدلت بموجب المرسوم رقم (٢٣٥ لسنة ٢٠٠٥) بتعديل بعض أحكام المرسوم الصادر في شأن نظام الخدمة المدنية وكان النص قبل

الاستبدال :

[يحرم الموظف الذي يحصل على تقرير نهائي بأنه ضعيف من أول علاوة دورية أو ترقية تستحق له .

ويستمر هذا الحرمان إلى أن يقدم عنه رتبته المباشر تقريراً بأنه جيد وذلك استثناء من أحكام المادة (١١) .

و- في على التقرير المشار إليه في الفقرة السابقة الأحكام المقررة لتقديم التقرير واعتماده والتنظم منه]

تعديل بعض أحكام المرسوم الصادر في شأن نظام الخدمة المدنية .

مرسوم اميري رقم 235

بتاريخ 06 سبتمبر 2005

- ، بعد الإطلاع على الدستور ،
- وعلى المرسوم بالقانون رقم 15 لسنة 1979 في شأن الخدمة المدنية والقوانين المعدلة له ،
- ، وعلى المرسوم الصادر في 7 من جمادى الأولى سنة 1999 الموافق 4 من إبريل سنة 1979م في شأن نظام الخدمة المدنية والمراسيم المعدلة له ،
- وبناء على اقتراح مجلس الخدمة المدنية ،
- وبناء على عرض وزير الدولة لشئون التنمية الإدارية،
- وبعد موافقة مجلس الوزراء .

رسمنا بالآتي

مادة أولى

يستبدل بنصوص المواد (14 ، 16 ، 17 ، 18 ، 21 ، 24 ، 27 / البندين 1 ، 2 من الفقرة الثالثة ، 31 ، 32 ، 52 ، 82) النصوص التالية

(المادة 14)

على الرئيس المباشر تقييم أداء الموظفين الذين برأسهم - وذلك فيما عدا شاغلي الوظائف القيادية - عن كل سنة ميلادية منتهية بتقدير ممتاز أو جيد جدا أو جيد أو ضعيف ثم يعرضه على من يليه في المسؤولية لإبداء رأيه وفي حالة اختلاف رأي الرئيس - وكذلك في حالة عدم وجود رئيس تال للرئيس المباشر يعرض التقرير على لجنة شئون الموظفين للتقدير درجة الكفاءة وتعتبر التقارير نهائية فيما عدا تقارير الكفاءة بتقدير ضعيف.

ويضع مجلس الخدمة المدنية قواعد وأسس التقييم والإجراءات والمواعيد اللازمة لذلك

(المادة 16)

تقوم وحدة شئون الموظفين بإبلاغ الموظف الذي قدم عنه تقرير بدرجة ضعيف بصورة من هذا التقرير ، ويجوز له أن يتظلم منه أمام لجنة شئون الموظفين ويحق للموظف طلب سماع أقواله أمام اللجنة

ويضع مجلس الخدمة المدنية قواعد وإجراءات و مواعيد بحث التظلم

(المادة 17)

الموظف الذي يخضع على تقريرين نهائيين متتاليين بدرجة ضعيف يعرض أمره على وكيل الوزارة للنظر في توقيع إحدى العقوبات

النصوص عليها في المادة

(11) عدا عقوبة الفصل

فإذا حصل في السنة التالية على تقرير نهائي بدرجة ضعيف اعتبر مقصودا من الخدمة

(المادة 18)