

نظام موظفي الإدارات العامة

نصوص عامة

قرار للوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة رقم 1725.06 صادر في 2 رجب 1427 (28 يوليو 2006) بتحديد نموذجي بطاقة تنقيط وتقرير تقييم موظفي الإدارات العمومية

الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة ،

بناء على المرسوم رقم 2.05.1367 الصادر في 29 من شوال 1426 (2 ديسمبر 2005) بتحديد مسطرة تنقيط وتقييم موظفي الإدارات العمومية، ولاسيما المادة 12 منه،
قرر ما يلي

المادة الأولى

تحدد بطاقة تنقيط موظفي الإدارات العمومية وفقا للنموذج المحدد في الملحق رقم 1 المرفق بهذا القرار.

المادة الثانية

يحدد تقرير تقييم موظفي الإدارات العمومية وفقا للنموذج المحدد في الملحق رقم 2 المرفق بهذا القرار.

المادة الثالثة

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية.

وحرر بالرباط في 2 رجب 1427 (28 يوليو 2006).

الإمضاء : محمد بوسعيد.

*

* *

نموذج بطاقة التقييم الفردية(*)

(الملحق رقم 1 المرفق بقرار وزير تحديث القطاعات العامة رقم 1725.06 بتاريخ 2 رجب 1427 (28 يوليو 2006))

1- هوية الموظف

- الاسم العائلي: رقم التاجير:

- الاسم الشخصي: رقم ب.ت.ر.

- تاريخ الازدواج: مكان الازدواج:

- الحالة العائلية: عدد الأطفال:

- الدرجة ومقر التعيين: تاريخ التعيين في الدرجة:

- الرتبة والأقدمية:

- تاريخ ولوج الوظيفة العمومية: من:

- الوظيفة المزاولة حالياً:

2- النقطة الممنوحة

عناصر التقييم	سلم التقييم	النقطة الممنوحة	ملاحظات
1 إنجاز المهام المرتبطة بالوظيفة			
2 المردودية			
3 القدرة على التنظيم			
4 السلوك المهني			
5 البحث والابتكار			
بمجموع النقط الجزئية (من 0 إلى 20)			

3- الميزة الممنوحة:

☐ ممتاز ☐ جيد جداً ☐ جيد ☐ متوسط ☐ ضعيف

(20 ≤ نقطة ≤ 18) (18 < نقطة ≤ 16) (16 < نقطة ≤ 14) (14 < نقطة ≤ 10) (10 < نقطة)

4- معدل النقط المحصل عليها:

تذكير بمعدل النقط المحصل عليها خلال السنوات المطلوبة للترقية في الرتبة:

السنة الأولى:

السنة الثانية:

سنة: معدل النقط المحصل عليها:/20

5- نسق الترقية في الرتبة:

☐ سريع ☐ متوسط ☐ بطيء

16 ≥ نقطة 16 < النقطة ≤ 10 10 < نقطة

توقيع رئيس الإدارة أو السلطة المفوض لها

(*) يمكن للإدارات العمومية، إن اقتضى الحال، اعتماد نماذج مغايرة، من حيث الشكل، شريطة التقييم بجميع المعلومات والمعطيات الواردة في هذا النموذج.

نموذج تقرير التقييم(*)

(الملحق رقم 2 المرفق بقرار وزير تحديث القطاعات العامة رقم 1725.06 بتاريخ 2 رجب 1427 (28 يوليو 2006))

1 - هوية الموظف				
- الاسم العائلي:				
- الاسم الشخصي:				
- تاريخ الأزيداد:/...../.....				
- مكان الأزيداد:				
- العنوان:				
- الحالة العائلية: عدد الأطفال:				
2 - المسار المهني				
- الدرجة ومقر التعيين:				
- تاريخ التعيين في الدرجة:/...../.....				
- الرتبة والأقدمية:				
- تاريخ ولوج الإدارة:/...../.....				
- الوظائف المزاولة سابقا:				
- الوظيفة المزاولة حاليا:				
- النقاط المحصل عليها خلال المدة المعتمدة للتقييم:				
- النقاط المحصل عليها خلال المدة المطلوبة للتقييم:				
- النقاط المحصل عليها خلال المدة المطلوبة للترقي في الدرجة:				
- المادة المعتمد للتقييم السابق: من/...../..... إلى/...../.....				
- المادة المعتمدة للتقييم الحالي: من/...../..... إلى/...../.....				
3 - السلوك المهني خلال مدة التقييم				
- التشجيعات (أوسمة، جوائز، ترميمات إلخ):				
- نوع التشجيع:				
- مناسبة الحصول عليها:/...../.....				
- تاريخ الحصول عليه:/...../.....				
- العقوبات التأديبية:				
- العقوبة: التاريخ:				
- التاريخ:				
- التاريخ:				
- ملاحظات أخرى مبيّنة في ملف الموظف بمبادرة عن السلطة التسلسلية (مذكرات، استفسارات...):				
4 - التكوين				
الشهادات المحصل عليها أو التكوين المتبع (*)	مجال التكوين	السنة	المعهد أو المؤسسة	المدينة
1- .....	.....	.....	.....	.....
2- .....	.....	.....	.....	.....
3- .....	.....	.....	.....	.....

(*) ذكر الدبلومات أو التكوين المتبع مع التحقق المعني بالأمر بالمصلحة

(*) يمكن للإدارات العمومية، إن اقتضى الحال، اعتماد معايير من حيث الشكل، شريطة التيقن أن المعلومات والمعطيات الواردة في هذا النموذج

5- نتائج التقييم

تذكر بترصيف الوظيفة أو متطلبات المنصب:

-1

-2

الأهداف المسطرة:

-1

-2

الوسائل الموضوعية رهن إشارة الموظف:

-1

-2

ملاحظات:

-1

-2

النتائج المحققة:

الرقم	النتائج المرجوة	النتائج المحصل عليها	الأسباب المفسرة للتفاوت الحاصل
1			
2			
3			
4			
5			

6- التقدير العام

عناصر التقييم (*)	مستوى التقدير			
	غير مرضية	ناقصة	مرضية	حد مرضية
1 إنجاز المهام المرتبطة بالوظيفة				
2 المردودية				
3 القدرة على التنظيم				
4 السلوك المهني				
5 البحث والابتكار				

تعالين وشروحات (**):

.....

.....

.....

.....

(*) مع علامة في الحالة المعصية

(**) برنكر التندير الإجمالي على نتائج التقييم والشروحات التي يتعين الأخذ بها من جديد بمناسبة مناقشة الموظف الخاضع للتقييم

7- معدل النقط المحصل عليها:

..... : نقطة السنة الأولى

..... : نقطة السنة الثانية

..... : نقطة لسنة

..... : معدل النقط المحصل عليها:

8- القرار المقترح:

..... يقترح ترسيم المترشح في درجة:

..... يقترح استفادة المترشح من الترقية إلى درجة:

.....

9- توصيات:

..... - الخرجية.

.....

.....

..... - التكوين والتأهيل.

.....

.....

..... حرر في

..... اسم وصمة الموقع:

.....

.....

10- ملاحظات الموظف الخاضع للتقييم^(*):

.....

.....

.....

.....

(*) يمكن للموظف الخاضع للتقييم أن يبدى، إن ارتأى ذلك، ملاحظاته وأن يقدم توضيحات موجزة بشأن الوظائف المزاولة والصعوبات التي اعترضته وحاجياته للتكوين وكذا تقديراته الخاصة بوضعيته في العمل.

حرر لي:

اسم وصفه التوقيع:

.....

.....