

منشور عدد ...O.L.

من وزير الشؤون الثقافية بالنيابة

إلى

السيدات والسادة:

- المديرين العامين
- مديري الإدارات المركزية
- المندوبين الجهويين للشؤون الثقافية

الموضوع: حول ترشيح أعوان لجائزة العامل المثالي لسنة 2020 .

المراجع: 1- الأمر عدد 1933 لسنة 1993 المؤرخ في 20 سبتمبر 1993 والمتعلق بجائزة العامل المثالي .

2- قرار السيد الوزير الأول المؤرخ في 05 جانفي 1994 والمتعلق بضبط كيفية إسناد جائزة العامل المثالي .

3- منشور السيد الوزير الأول عدد 52 بتاريخ 03 أكتوبر 1994 حول كيفية تطبيق أحكام الأمر المذكور .

4- منشور السيد رئيس الحكومة عدد 06 بتاريخ 12 مارس 2021 حول جائزة العامل المثالي لسنة 2020.

المصاحب: - نسخة من المنشور .

- مطبوعة خاصة بالمرشح لجائزة العامل المثالي لسنة 2020 .

- بطاقة تقييم .

وبعد، فقد أحدث الأمر عدد 1933 لسنة 1993 المؤرخ في 20 سبتمبر 1993

المشار إليه أعلاه جائزة العامل المثالي لفائدة أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

وتهدف هذه الجائزة إلى مكافأة الأعوان الذين تميزوا أثناء القيام بواجباتهم المهنية بالمثالية وروح البذل والحماس والابتكار وحبّ المبادرة والحرص على الزيادة في الإنتاج وتحسين الإنتاجية والجودة والرغبة في الترقية باكتساب مؤهلات جديدة .

وقد ضبط قرار السيد الوزير الأول المؤرخ في 05 جانفي 1994 والمنصوص عليه بالمرجع المقاييس المعتمدة لإسناد هذه الجائزة ، وهي مبيّنة بمطبوعة الترشح المصاحبة . كما وضّح منشور السيد الوزير الأول عدد 52 بتاريخ 03 أكتوبر 1994 كيفية تطبيق أحكام الأمر المذكور أعلاه .

وعملا بما جاء في منشور السيد رئيس الحكومة عدد 06 بتاريخ 12 مارس 2021 ، وليتسنى ضبط قائمة المترشحين لجائزة العامل المثالي بعنوان سنة 2020 وعرضها على مصالح رئاسة الحكومة في الأجال المحدّدة، المطلوب منكم موافاة مصالح الشؤون الإدارية بالوزارة ، في أجل أقصاه يوم 26 مارس 2021 ، بملفات ترشيح الأعوان الراجعين إليكم بالنظر لهذه الجائزة على أن يكون كلّ ملف متضمّنا وجوبا مطبوعة الترشح معمّرة بكامل الدقّة وممضاة من قبل المسؤول المباشر مع ضرورة إسناد أعداد حسب المقاييس المبيّنة بالبطاقة المصاحبة وإرفاق كلّ ملف بنسخة من بطاقة التعريف الوطنية وصورتين شمسيّتين للمترشّح ونسخ من الأعداد المهنية التي تحصّل عليها خلال الفترة الممتدة من سنة 2016 إلى سنة 2020.

والسلام

وزير الشؤون الثقافية بالنيابة

عن وزير الشؤون الثقافية
ويشرف على
رئيس الإدارة
يوسف بنابراهيم

جائزة العامل المثالي
مطبوعة خاصة بالمرشح لسنة 2020

I. التعريف بالمرشح : (1)

- اسم ولقب المرشح :
- رقم الإنخراط :
- صندوق الإنخراط :
- تاريخ ومكان الولادة :
- الحالة المدنية :
- الرتبة أو الصنف :
- الخطبة الوظيفية :
- تاريخ الإنتداب :
- الهيكل المشغل :
- طبيعة الوظيفة :

II . العمل والإختصاص

- تاريخ وطبيعة أول عمل
- مراكز العمل التي اشتغل بها
- المناظرات أو الإمتحانات المهنية التي شارك فيها المرشح
-
- الشهادات التي تحصل عليها:
-
- المراحل التكوينية والتربصات واللقاءات التي شارك فيها المرشح :
-
-

(1) ارفاق نسخة من بطاقة التعريف الوطنية وصورتين شمسيين للمرشح

III - تقييم المؤهلات المهنية و الفكرية للمترشح :

1) المثالية و روح البذل (أ + ب + ج)

3

• المواظبة:

..... 2020 2019 2018	التأخير بالساعة :
..... 2020 2019 2018	عطل المرض (عدد الأيام):
..... 2020 2019 2018	الأعداد الصناعية:

أ - الحفاظ على مستوى منتظم ودائم للعمل

- مستوى
- أقل من عادي (من 0 إلى أقل من 10)
 - عادي (من 10 إلى أقل من 15)
 - جيد (من 15 إلى أقل من 18)
 - ممتاز (من 18 إلى 20)

ب - التعاون والتعامل مع محيطه وزملائه ورؤسائه والمشاكل غير المنتظرة :

- تعاون وتعامل
- أقل من عادي (من 0 إلى أقل من 10)
 - عادي (من 10 إلى أقل من 15)
 - جيد (من 15 إلى أقل من 18)
 - ممتاز (من 18 إلى 20)

ج - المظهر :

- أقل من عادي (من 0 إلى أقل من 10)
- عادي (من 10 إلى أقل من 15)
- جيد (من 15 إلى أقل من 18)
- ممتاز (من 18 إلى 20)

2) روح المبادرة و القدرة على الإبداع :

هل أدخل المترشح تطويرا أو اقتراح طرق عمل جديدة فيما يخص عمله وعمل زملائه ؟ (من حيث الكم)

ما هي الاقتراحات أو طرق العمل ؟
إذا وقع تطبيق مقترحاته، ما هو مدى تأثيرها على مجرى العمل؟

تأثير

- أقل من عادي (من 0 إلى أقل من 10)
- عادي (من 10 إلى أقل من 15)
- جيد (من 15 إلى أقل من 18)
- ممتاز (من 18 إلى 20)

* إذا لم يقع تطبيقها؟ ما هي الأسباب ؟

3) الحرص على الزيادة في الإنتاج : (أ + ب)

2

أ) العمل خارج أوقات الدوام الرسمي (الأحد، الأعياد.....)

بشكل

- أقل من عادي (من 0 إلى أقل من 10)
- عادي (من 10 إلى أقل من 15)
- جيد (من 15 إلى أقل من 18)
- ممتاز (من 18 إلى 20)

ب) العمل ساعات إضافية :

- أقل من عادي (من 0 إلى أقل من 10)
- عادي (من 10 إلى أقل من 15)
- جيد (من 15 إلى أقل من 18)
- ممتاز (من 18 إلى 20)

بشكل

ج) تأخير عطلة الإستراحة لضرورات العمل :

- كم من مرة وقع تأخير هذه العطل ؟
- سنوات التأخير
- مجموع العطل المستحقة والتي لم ينتفع بها

4 تحسين الإنتاجية والجودة

- هل أدخل المترشح أساليب أو اقترح طرق عمل من شأنها تحسين الجودة والإنتاجية؟
- ماهي هذه الأساليب والإقتراحات؟
- إذا وقع تطبيق اقتراحاته، ما هو مدى تأثيرها؟

- تأثير
- أقل من عادي (من 0 إلى أقل من 10)
 - عادي (من 10 إلى أقل من 15)
 - جيد (من 15 إلى أقل من 18)
 - ممتاز (من 18 إلى 20)

* إذا لم يقع تطبيقها ما هي الأسباب ؟

* الأعداد الصناعية بالنسبة للخمس السنوات الأخيرة ؟

2020 2019 2018 2017 2016

5 اكتساب مؤهلات جديدة للمساهمة في تنمية الهيكل المشغل:

- المراحل التكوينية والتربصات واللقاءات التي شارك فيها المترشح:
- هل أوصل المعلومات والمعارف الجيدة إلى غيره من الموظفين بغرض تطوير العمل في الإدارة أو المؤسسة؟

- أوصلها بشكل
- أقل من عادي (من 0 إلى أقل من 10)
 - عادي (من 10 إلى أقل من 15)
 - جيد (من 15 إلى أقل من 18)
 - ممتاز (من 18 إلى 20)

VII. رأي رئيس الإدارة

إمضاء رئيس الإدارة