

العدد السادس ٢٠٢١م

مجلة

جامعة جنوب الوادي

الدولية للدراسات القانونية

تقويم أداء الموظف العام فى ضوء قانون الخدمة

المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولانحته التنفيذية

(دراسة مقارنة)

إعداد

الباحثة / منى احمد حسين احمد

باحث دكتوراة

قسم القانون الادارى

ملخص الرسالة

لما كانت الجهة الإدارية تعد نماذج تقويم أداء العاملين بها بما يتفق وطبيعة كل وحدة إدارية على حده وبما يتناسب مع نشاط ونوعية أهدافها .

وكان بحثنا يقوم على أساس تقويم الموظف العام بمعيار الأداء العادى بما يستوجب على الموظف أداء عمله وإتمامه بكل دقة وتبصر وحرص وأن يراعى فيها واقعية وموضوعية التقويم بحيث يكون مبنيا على أساس الدقة التامة فى قياس أداء وسلوك الموظف وعلى أن يراعى الحيادية التامة فى التقييم وعدالة المعادلة بحيث يكون مبنيا على أساس التجرد من العلاقات الشخصية ومؤثراتها للوصول إلى المنحنى الأمثل للأداء وطبيعة كل وظيفة استنادا إلى معايير موضوعية عدة كالسلوك والجودة والتميز والإبداع والقدرة على تحمل المسؤولية .

Summary

Whereas the administrative authority prepares models for evaluating the performance of its employees in accordance with the nature of each administrative unit separately and as appropriate to the activity and quality of its objectives.

Our Search was based on the evaluation of the public official with normal performance standard which requires that the employee has to perform and complete his work accurately, diligently, and carefully, and take into account the realism and objectivity of the evaluation so that it should be based on complete accuracy in measuring the employee's performance and behavior and to take into account complete neutralism in the evaluation and the fairness of the equation so that it should be based on abstractness from personal relationships and their influence curve and the nature of each job according to several objective criteria such as behavior , quality, excellence, creativity and the ability to afford responsibility .

مقدمة

مستهلين تلك الدراسة بعدة فصول نتناول فيها تقويم أداء الموظف العام فى ضوء قانون الخدمة المدنية لسنة ٢٠١٦م والمفاهيم والضوابط العامة لتقويم أداء الموظف العام فى قانون الخدمة المدنية .

وعليه يمكن القول بأن خطة البحث تدور في إطار النقاط الآتية:

خطة البحث :

الفصل الأول : مفهوم وضوابط تقويم أداء الموظف العام

المبحث الأول : مفهوم تقويم أداء الموظف العام

المبحث الثاني:ضوابط تقويم أداء الموظف العام

الفصل الثاني:تقرير تقويم أداء الموظف العام

المبحث الأول :إعداد تقرير تقويم أداء الموظف العام

المبحث الثاني : إعلان تقرير تقويم أداء الموظف العام

المبحث الثالث :آثار تقرير تقويم أداء الموظف العام

الفصل الأول

مفهوم وضوابط تقويم أداء الموظف العام

تمهيد وتقسيم :

سيكون الحديث فى هذا الفصل فى مبحثين أتناول فى المبحث الأول مفهوم تقويم أداء الموظف العام وفيه أوضح الفرق بين التقويم والتقييم ومعنى الأداء وأعرض عدة مفاهيم لتقويم الأداء.

وسوف أعرض فى المبحث الثانى ضوابط تقويم أداء الموظف العام من خلال شرح الخصائص اللازمة لتقويم أداء الموظف العام ، والفوائد التى تعود من الاستخدام الفعال لتقويم أداء الموظف العام ، وأهم الطرق المتبعة فى تطبيق تقويم أداء الموظف العام ، وأخيرا المعوقات التى تواجه تطبيق تقويم أداء الموظف العام .

وذلك على النحو التالى :

- المبحث الأول: مفهوم تقويم أداء الموظف العام .
- المبحث الثانى: ضوابط تقويم أداء الموظف العام .

المبحث الأول

مفهوم تقويم أداء الموظف العام

تعددت المسميات التي أطلقت علي تحديد كفاءة الموظفين مثل تقويم الأداء^(١) أو تقييم الأداء^(٢) أو تقارير الكفاية أو قياس الأداء أو تقدير الكفاءة .

ولا تختلف هذه التسميات في مجملها بأن المقصود منها هو معرفة درجة أو مستوى أداء الموظف بالنسبة لما تتطلبه منه وظيفته .

كما تعددت التعريفات المتعلقة بتقويم أداء الموظف العام فمنها :

" هو العملية التنظيمية والفنية التي يتم من خلالها جمع البيانات واستنباط المعلومات الوصفية والكمية التي تدل علي مستويات الأداء المتحقق فعلا للعاملين لمقارنتهم بأدائهم السابق وبأداء أقرانهم أو بالمعدلات والمعايير التي توضح ما ينبغي أن يتحقق^(٣) " .

كما عرف الأستاذ الدكتور السيد خليل هيكل والأستاذ الدكتور ثروت عبد العال تقويم أداء الموظف العام بأنه :

(١) التقويم مصدر قوم و يعني إصلاح الشيء من الاعوجاج ويأتي بمعان عدة مثل قال تعالى " لقد خلقنا الإنسان في أحسن تقويم " سورة التين الآية ٤ ويقال التقويم الهجري والميلادي أي حساب السنة وتوزيعها شهورا وأياما ، أما الأداء فيقال أدي مهمته أي قام بإنجاز الواجب المفروض عليه ويقال كان أدائه للنص سليما أي أسلوب تعبيره وطريقته .

(٢) التقويم مصدر قيم ويقال قُيم الشيء أي قُدر قيمته ويقال قيم السلعة أي حدد ثمنها ويقال قيم وضعا أي حدد نتائجه وما حققه من تقدم - أما لفظ قوام فقال تعالى " يا أيها الذين آمنوا كونوا قوامين لله شهداء بالقسط " سورة المائدة الآية ٨ أي القائم والعازم على فعل الشيء - ويمكننا القول أن مصطلح التقويم أشمل وأعم من مصطلح التقييم .

(٣) أ/عصام مهدي محمد عابدين - قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية ودوره في تحقيق الإصلاح الإداري ومكافحة الفساد وتحسين الخدمة في الجهاز الإداري للدولة - الطبعة الأولى ٢٠١٧م-٢٠١٨م - دار محمود للنشر - ص ١٠١

تقويم أداء الموظف العام فى ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦

" تحليل دقيق لما يؤديه الموظف من واجبات وما يتحمله من مسؤوليات بالنسبة للوظيفة التي يشغلها ثم تقييم هذا تقييما موضوعيا وفقا لنظام كامل يسمح بتسجيل عمل كل موظف ، ووزنه بميزان دقيق وعادل لكي يكون التقدير في النهاية ممثلا وضع الموظف ومدى كفاءته في العمل وذلك خلال فترة زمنية هي سنة (١) " .

وعرفت اللائحة التنفيذية للموارد البشرية فى الخدمة المدنية بالمملكة العربية السعودية إدارة الأداء:

فقد شرحت المادة (١١٥) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية فى الخدمة المدنية معنى إدارة الأداء ف جاء فيها :

" إدارة الأداء هي عملية تعنى بقياس أداء الموظف من خلال أسس ومعايير ومستويات محددة مرتبطة بأهداف الجهة الحكومية (٢) "

ويمكننا أن نعرف تقويم أداء الموظف العام بأنه :

عملية تنظيمية ودورية يتم من خلالها تسجيل عمل الموظف بناء علي معلومات دقيقة ، ويتضمن هذا التسجيل مدى التزامه بالقواعد والنظم واللوائح التي تستوجب منه مراعاتها ، بالإضافة إلي ملاحظة سلوكه في التعامل مع رئيسه وزملائه وجمهور المتعاملين معه فى فترة زمنية معينة.

فتقويم الأداء عملية تنظيمية تهدف إلي التحليل الدقيق لأداء الموظف لعمله وملاحظه معاملته مع رؤسائه و زملائه وفي تقديم الخدمة لجمهور المتعاملين ، ثم تقييم كل ذلك تقييما موضوعيا لنقله لوظيفة ذات مستوي وظيفى ومادى أعلى أو معاقبته إذا ثبت أن هناك تقصير ، وذلك خلال فترة زمنية معينة .

(١) د/ السيد خليل هيكل و د/ ثروت عبد العال أحمد -الوجيز فى القانون الإداري ١٩٩٨م - ص ٣٢٧ .
(٢) المملكة العربية السعودية - اللائحة التنفيذية للموارد البشرية فى الخدمة المدنية- وزارة الخدمة المدنية المملكة العربية السعودية- الطبعة الاولى ١٤٤٠هـ/٢٠١٩م الباب الخامس إدارة الأداء - المادة (١١٥) .

المبحث الثاني

ضوابط تقويم أداء الموظف العام

هناك عدة ضوابط تحكم سير عملية تقويم أداء الموظف العام ، منها :

- ١- خصائص تقويم أداء الموظف العام .
 - ٢- استخدام تقويم أداء الموظف العام .
 - ٣- طرق تقويم أداء الموظف العام .
 - ٤- المعوقات التي تواجه تقويم أداء الموظف العام .
- وسوف أقوم بشرح هذه الضوابط السابقة كلاً فمطلب مستقل :

المطلب الأول

خصائص تقويم أداء الموظف العام

حددت اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الحالى ضوابط التقويم السليم لأداء الموظف العام فجاء في المادة (٧٤) منها علي أنه :

يراعي في تقدير أداء الموظف الضوابط الآتية :

- ١- واقعية وموضوعية التقييم بحيث يكون مبنيا علي أساس من الدقة التامة في قياس أداء وسلوك الموظف .
- ٢- حيادية التقييم وعدالة المعاملة بحيث يكون التقييم مبنيا علي أساس التجرد من العلاقات الشخصية ومؤثراتها .
- ٣- الوصول إلي المنحنى الطبيعي للأداء .

تقويم أداء الموظف العام فى ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ _____

٤- معدل الأداء الذى يتم تحديده لكل وظيفة^(١) .

فيجب أن يكون تقويم أداء الموظف العام وسيلة هادفة وموضوعية وفعالة لكي يتحقق الهدف المرجو منه ولذلك يجب توافر عدد من الخصائص اللازمة لتقويم أداء الموظف العام منها :-

١- عمومية تطبيق تقويم الأداء علي كل الموظفين فى جهة الإدارة بحيث يشمل جميع العاملين بدون استثناء .

٢- دورية تقويم أداء الموظف العام فيجب أن تكون عملية التقويم بصورة متواصلة ومستمرة.

٣- مقارنة تقويم الأداء الحالى والسابق للموظف و إخباره به لتجنب نقاط القصور فى أداءه لوظيفته .

٤- دقة البيانات والمعلومات التى يبنى عليها تقويم الأداء وذلك لمصادقية التقرير الصادر عن الموظف العام .

٥- مراعاة الإجراءات القانونية الموضوعية والإجرائية المتبعة فى تقويم الأداء .

الشرح :-

تعتبر عمومية التقويم من أهم الخصائص المميزة لتقويم أداء العاملين ، فيجب أن يكون تقويم الأداء عاماً يطبق علي جميع العاملين في جهة الإدارة ، فلا يجوز أن يطبق علي فئة دون آخري ، مع مراعاة الدرجة الوظيفية لكل موظف ، بالإضافة إلي مراعاة الجهة المختصة المسؤولة علي تطبيق عملية تقويم الأداء .

كما يجب أن يكون تقويم أداء الموظفين العموميين بصورة دورية ومنتظمة وذلك مكافأة للعاملين الذين صدر عنهم تقرير مرضٍ ومجازاة العاملين الذين صدر عنهم تقرير ضعيف .

(١) قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢١٦ لسنة ٢٠١٧ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦م - الجريدة الرسمية - العدد ٢١ (مكرر) بتاريخ ٢٧/٥/٢٠١٧ م - الباب الثالث تقويم الاداء - المادة (٧٤) .

بالإضافة لمقارنة التقرير الحالي بالتقرير السابق للموظف ، والغرض من ذلك هو عدم الوقوع في نفس الأخطاء السابقة للموظف ومعالجتها .

كما يجب أن تكون البيانات والمعلومات التي يتضمنها التقرير دقيقة ومحددة ، فلا يجوز أن يبني التقرير على معلومات عشوائية وذلك لخطورة الآثار المترتبة على التقرير وأخيرا يجب مراعاة الإجراءات سواء القانونية أو الإجرائية المتبعة فى تقرير تقويم الأداء ، فإذا عاق سير تقرير التقويم أي إجراء فإن التقرير لا يجدى نفعا .

المطلب الثاني

استخدام تقويم أداء الموظف العام

حدد المشرع القطرى فى اللائحة التنفيذية لقانون الموارد البشرية المدنية رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٦ بإصدار اللائحة التنفيذية :

فأوجبت المادة (٥٩) أن يشتمل تقرير تقييم الأداء على عناصر محددة:

" يجب أن تشتمل تقارير تقييم الأداء على العناصر والبيانات الكفيلة بتقييم أداء الموظف خلال عام ، على أن تتضمن كل أو بعض العناصر الآتية :

١- كم العمل ومستوى الجودة والإتقان فى أداء المهام الوظيفية .

٢- سرعة إنجاز المهام الوظيفية .

٣- القدرة على تنمية المعلومات والمهارات .

٤- القدرة على الدراسة والبحث والتحليل .

٥- القدرة على المبادرة والابتكار .

٦- علاقات العمل .

٧- الانضباط .

٨- اجتياز الدورات التدريبية .

٩- القدرة على التخطيط والتنظيم .

١٠- القدرة على تحمل المسؤولية .

١١- القدرة على الإشراف والمتابعة والتوجيه^(١) "

(١) دولة قطر - قرار مجلس الوزراء رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٦ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الموارد البشرية المدنية الصادر بالقانون رقم (١٥) لسنة ٢٠١٦ - الفصل الرابع نظام تقييم الأداء- المادة (٥٩) .

- وذلك لأن الاستخدام الفعال لتقويم أداء الموظف العام له فوائد عديدة نذكر منها :-
- ١- التعرف على أداء الموظف بطريقة موضوعية وخاصة علي مستوي كفاءته بالنسبة لما تتطلبه منه وظيفته ، و تحديد مستواه في كيفية إدارة ومعالجة الأزمات .
 - ٢- معرفة الرؤساء بالموظفين وزيادة معلوماتهم عنهم وخاصة المتميزين داخل جهة الإدارة ، مما يقوي العلاقة بين الرئيس والموظفين .
 - ٣- تحديد مستقبل الوظيفة في الاختيار عند التعيين ومكافأة الموظفين المتميزين بالترقية أو منحهم علاوات .
 - ٤- جدية عملية تقويم الأداء يساعد الموظف المقصر في وظيفته من خلال تقديم برامج تدريب وتطوير له مما يحسن من مستوي أداءه.

المطلب الثالث

طرق تقويم أداء الموظف العام

تختلف الطرق التي يتم بها تقويم أداء الموظف العام تبعاً لاختلاف الزمان و المكان ، ففي الماضي كانت تستخدم طرق تقليدية قديمة فكان تقويم أداء العامل يتم بناءً علي بيانات عشوائية ذات طابع شخصي كما أن البيئة المحيطة بالجهة الإدارية لها دور مهم في الطريقة المتبعة لتقويم الأداء .

أما الآن فهناك طرق حديثة مستخدمة في عملية تقويم الأداء تتم بأسلوب منظم ودوري من خلال بيانات ومعلومات دقيقة .

- وبناءً علي ما سبق تنقسم طرق تقويم أداء الموظف العام إلى :-

١- الطرق التقليدية القديمة في تقويم أداء الموظف العام .

٢- الطرق الحديثة في تقويم أداء الموظف العام .

أولاً : الطرق التقليدية القديمة في تقويم أداء الموظف العام :-

١- طريقة قوائم المراجعة بالأوزان :-

تقوم طريقة قوائم المراجعة بالأوزان علي إعداد قائمة كبيرة تحتوي علي عدد كبير من العبارات المتنوعة التي تصف سلوك الموظف وتحدد لها أوزاناً تبعاً لأهميتها ، فمثلاً قد تكون العبارات كالاتي : يحضر في مواعيده - يتعاون مع زملائه - يحصل علي أجازاته بطريقة مناسبة للعمل - يحترم رؤساءه - لم يوقع عليه جزاءات ، ويختار الرئيس العبارات التي تعبر عن أداء العامل من تلك العبارات بحيث يوضع لكل عنصر وزن أو درجة معينة ثم يقاس ويجمع هذه الدرجات ومنها يكون التقرير^(١).

(١) مصطفى شعبان دسوقي - تقارير كفاية العاملين المدنيين بالدولة وفقاً لعلم الإدارة العامة والقانون الإداري رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م ولائحته التنفيذية - مقال بالجهاز المصري للتنظيم والإدارة - س٢٨ ع ١٣٤ يناير ٢٠١٢م .

ويعاب علي هذه الطريقة بأنها غير دقيقة ، فلا يجوز أن تشمل القائمة علي هذا العدد الهائل من العبارات ، كما أن الدرجة أو الوزن لا يعبر تعبيراً صحيحاً وسليماً علي أداء الموظف ، بالإضافة إلي أن هذه الطريقة لا تراعى اختلاف الفئات الوظيفية التي تضمها جهة الإدارة .

٢- طريقة الترتيب :-

وفي هذه الطريقة يطلب من كل مشرف أن يقوم بترتيب الأفراد التابعين له تنازلياً من الأحسن إلي الأسوأ ، وبناءً علي هذه الطريقة يقسم الأفراد العاملين في الوحدة إلي مجموعات بحيث يكون لكل مجموعة مشرف هو المسئول عن تقويم أداء الأفراد التابعين له ، فيقوم بترتيبهم من حيث الكفاءة من الأحسن إلي الأسوأ والأساس في هذا الترتيب ليس خصائص معينة أو صفات محددة .

ويعاب علي طريقة الترتيب وجود عدد كبير من العمال ، كما يخنفي عنصر الحيادية ودخول الطابع الشخصي في ترتيب الموظفين ، كما إنها تسبب إحراج لكثير منهم

٣- طريقة التدرج البياني :-

وتقوم طريقة التدرج البياني علي أساس تقدير أداء الموظف العام أو صفاته بناءً علي خط متصل أو مقياس يبدأ بتقدير منخفض وينتهي بتقدير مرتفع .

بحيث تكون التقديرات ضعيف ، متوسط ، جيد ، جيد جداً ، ممتاز وذلك علي حسب توفر هذه الخصائص فيه ، والتي يعبر عنها بأرقام أو نقاط ، ثم جمع تلك التقديرات ويصبح المجموع ممثلاً لمستوي الموظف .

ويعاب علي هذه الطريقة بأنها عامة وعشوائية .

ثانياً : الطرق الحديثة في تقويم أداء الموظف العام :-

١- طريقة الوقائع الحرجة :-

وتعتبر هذه الطريقة من أحدث الطرق المتبعة في تقويم أداء الموظف العام ، بحيث تعتمد طريقة الوقائع الحرجة علي ملاحظة سلوك الموظف أثناء العمل وتسجيل وجمع

تقويم أداء الموظف العام فى ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ .

أكبر عدد من الوقائع من قبل القائم بعملية التقييم فى سجل خاص لكل موظف ، وقد يتضمن السجل تقسيم معين كفئات معينة فى السلوك مثل التعاون مع الزملاء والدقة فى الأداء وإتباع التعليمات وتحمل المسؤولية .

وعند حلول فترة التقييم الدورية يقوم المشرف بمراجعة سجل الموظف السلوكي ، ومن ثم إصدار حكمه على أداء الموظف من خلال هذا السلوك الذي تم ملاحظته مسبقا .
وتمتاز هذه الطريقة بأنها تعتمد على وقائع حقيقية بدلا من الاعتماد على ذاكرة القائم بالتقويم .

ولكن يعاب على هذه الطريقة بأنها تستهلك الكثير من الوقت فى تسجيل الملاحظات فى السجل الخاص بذلك ، بالإضافة إلى استياء الموظفين بشعورهم بأنهم تحت المراقبة وتصيد الأخطاء من قبل القائم بعملية التقييم أكثر من ذكر الجوانب الإيجابية

٢- طريقة تحقيق الأهداف :-

وتتطلب هذه الطريقة عقد اجتماع بين القائم بالتقويم وبين الموظف لوضع وتحقيق الأهداف المطلوب تحقيقها و إنجازها من الموظف خلال فترة زمنية معينة .

وتكون الأهداف واضحة وواقعية وأحيانا يتم تحديدها بشكل كمي أو وصفي ، وتحدد العناصر والمعايير الموضوعية التي تستخدم لقياس مدى تحقيق الأهداف ، ثم يتم تقييم الموظف بناءً على ما تم تحقيقه من أهداف بحيث تعتمد النتائج المحققة على الأهداف المرسومة للموظف .

وتمتاز هذه الطريقة بأنها تساعد على زيادة الاتصال والمناقشات بين الموظف ومن قائم بعملية التقويم مما يشجع الموظف على إقباله على العمل ، كما تساعد القائم بالتقويم على بذل جهد فكري ، كما أنها تتميز بوضوح المطلوب من الموظف مسبقا بحيث تبدأ بالأداء الفعلي وليس بعد الانتهاء من العمل .

ولكن يعاب على طريقة تحقيق الأهداف التركيز على الأداء الفردي للموظف ، وتكلف القائم بالتقويم عبء تجزئة الأهداف حتى يصل إلى تحقيق أهداف كل موظف منفرد ،

بالإضافة إلي ضياع وقت وجهد كبير في اللقاءات مع الموظفين كل موظف علي حدة ، وترتكز علي تحقيق الأهداف بغض النظر علي الطريقة المتبعة في عملية التقويم .

٣- طريقة التقارير المكتوبة :-

وتعتبر هذه الطريقة من أحدث طرق تقويم أداء العاملين ، وقد مر علي هذه الطريقة عدد كبير من التطورات من حيث المسميات مثل تقارير الكفاية أو تقويم الأداء وأيضا من حيث سير الإجراءات المتبعة في تطبيقه ، وذلك لتوالي التشريعات التي تنظم عملية تقييم أداء الموظفين .

وتبني طريقة التقارير المكتوبة علي أن يصف القائم بالتقييم أو الجهة المسؤولة عن ذلك أداء الموظف المراد تقييمه بكتابة تقرير يوضح فيه نقاط القوة والضعف في أداء الموظف والمهارات التي يتمتع بها بناءً علي بيانات ومعلومات دقيقة وبعض الاقتراحات لتحسين أداءه ويدون ذلك في سجل تضعه السلطة المختصة خلال فترة زمنية محددة .

تمتاز هذه الطريقة بأنها تسجل عمل الموظف مما يدل علي الحيادية بالإضافة إلي إنها لا تتطلب تدريب للقائم بالتقييم ، كما تقدم بعض الاقتراحات لتحسين مستوى الموظف لكن يعاب عليها إنها قد تستهلك وقت في كتابة التقرير ، كما أن البيانات التي يبني عليها التقرير قد تكون غير كافية لتحديد مستوى أداء موظف معين .

ونحن نري أن طريقة التقارير المكتوبة هي أفضل الطرق لتقويم أداء الموظفين ، نظرا لمميزاتها المتعددة وعيوبها القليلة ، ونري أن كثير من التشريعات قررت إتباع تقويم أداء الموظفين من خلال التقارير المكتوبة .

المطلب الرابع

معوقات تطبيق تقويم أداء الموظف العام

توجد عدة معوقات تحول دون التطبيق السليم لتقويم أداء الموظف العام ، فمتى توافرت تلك الصعوبات فإن تقرير تقويم الأداء لا يجدي نفعاً .

ومن المعوقات التي تواجه تطبيق تقويم أداء الموظف العام :-

- ١- عدم اعتماد تقرير تقويم الأداء علي بيانات ومعلومات دقيقة في قياس الأداء مما يجعل تقرير التقويم مشوب بنقص فى الحكم على عمل الموظف العام .
- ٢- عدم حيادية ومحاباة القائم بعملية تقويم الأداء لبعض الموظفين مما يجعل تقرير التقويم مجرد إجراء شكلي .

(التأديبية في حكم مهم : كفاءة الموظف تبني علي التجرد من العلاقات الشخصية) أكدت المحكمة التأديبية لمستوي الإدارة العليا ، أن المشرع ذكر في اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية: يراعي في تقدير تقويم أداء الموظف عدداً من الضوابط ، منها واقعية وموضوعية التقييم ، حتي يكون مبنياً علي أساس من الدقة التامة في قياس أداء وسلوك الموظف ، وحيادية التقييم وعدالة المعاملة بحيث يكون التقييم مبنياً علي أساس التجرد من العلاقات الشخصية ومؤثراتها .

جاء ذلك في حيثيات مجازاة المحكمة ، لرئيس سابق بالإدارة المركزية للتعاون الثقافي بوزارة التعليم العالي بغرامة تعادل أجر ١٠ أيام لسحبه تقرير كفاية خاصة بإحدى الموظفات لوجود خصومة بينهما ، وبرت المحكمة رئيس قسم التقارير بإدارة شؤون الأفراد بالوزارة ، من تهمة إعادة تقرير الكفاية الخاص بالموظفة دون عرضه علي لجنة شؤون العاملين .

ونسبت النيابة الإدارية للمحال الأول سحب تقرير الكفاية الخاصة بعد اعتماده وإرساله لإدارة شؤون الأفراد بدون مبرر قانوني .

بداية الواقعة بورود شكوى من مدير إدارة الوفود بالإدارة العامة للعلاقات الثقافية بوزارة التعليم العالي ، تضر فيها من قيام القائم بعمل رئيس الإدارة المركزية للتعاون الثقافي السابق من التشهير بها والإساءة لسمعتها وتعده الإضرار بمستقبلها الوظيفي ،لقيامه بسحب تقرير الكفاية الخاص بها بعد تسليمه لشؤون العاملين في الموعد القانوني دون سبب واضح.

وتبين للمحكمة ، أن سحب تقرير الكفاية كان بسبب وجود خصومة مع الشاكية وقد برر المحال قيامه بسحب تقرير الكفاية ، لأنه فوجئ بعد اعتماد بوجود شكوى شفوية من بعض العاملين بالإدارة ضدها ، بالإضافة إلي أنها قامت بتقديم شكوى رسمية إلي مديره مكتبه يترتب عليها ضمه إلي دائرة خصومه ، وذلك في اليوم التالي لاعتماد التقرير ، أي أن هذه الأحداث حدثت وعلم بها بعد اعتماد ، مما دعاه إلي سحب التقرير حتى لا يخالف اللوائح والقوانين ويكون الحكم والخصم في آن واحد .

وثبت أن تقرير الكفاية محل الدعوي ، تم اعتماده بمجموع ٩٧ درجة من ١٠٠ قبل ظهور الخصومة ، وفق أقوال المحال ، فلا مبرر لسحب التقرير بدعوي استشعار الحرج ، أو أن يكون المحال خصما وحكما في ذات الوقت ، إذ أن العبرة في الحيادية وعدالة المعاملة عند تقدير تقييم الأداء بعد الاعتماد^(١) .

٣- عدم تناسب طريقة تقييم أداء الموظفين المستخدمة مع جميع الموظفين ، فلا يجوز استخدام طريقة واحدة وتطبيقها وتعميمها علي جمع الجهات أو الفئات .

٤- تعقد الإجراءات المتبعة في تطبيق تقييم الأداء يحول دون تطبيق التقييم بصورة دورية منتظمة .

٥- عدم الموضوعية وغياب المعايير التي يقوم عليها تقرير تقييم أداء الموظف العام،حيث يقوم التقرير علي أهداف محدده مسبقا يعلمها الموظف ليحدد موقع خدمته وتطوير أداءه .

(١) أحمد عبد الهادي - مقال بجريدة اليوم السابع المصرية - ٥ مارس ٢٠٢٠م.

تقويم أداء الموظف العام في ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦

٦- عدم الاهتمام بنتيجة تقويم أداء الموظف العام ، مما يهدم الهدف الرئيسي لتقويم أداء الموظف العام وهو اختيار أفضل وأكفأ الموظفين لتولي وظيفة أعلى أو الحصول علي مكافأة ، وتحديد صلاحية باقي الموظفين من حيث البقاء في وظائفهم .

الفصل الثاني

تقرير تقويم أداء الموظف العام

تمهيد وتقسيم :

يتكون الفصل الثاني من ثلاثة مباحث رئيسية.....

المبحث الأول

وهو إعداد تقرير تقويم أداء الموظف العام و يشتمل على مطلبين نتحدث في المطلب الأول علي النموذج الذي تعده السلطة المختصة لتقويم أداء الموظف العام ، وفي المطلب الثاني السجل الذي يودع فيه تقرير تقويم أداء الموظف العام .

ونتناول في المبحث الثاني

إعلان تقرير تقويم أداء الموظف العام والذي يتضمن المطلب الأول منه كيفية إخطار الموظف بتقرير تقويم أداءه ، ونشرح في المطلب الثاني ميعاد تقويم أداء الموظف العام .

أما المبحث الثالث

من هذا الفصل فهو عن آثار تقرير تقويم أداء الموظف العام ونعرض جميع الآثار المترتبة علي تقرير تقويم أداء الموظف العام وذلك من خلال عدة مطالب منها ما يشمله المطلب الأول حكما للموظف الحاصل علي تقرير بدرجة ممتاز ، والمطلب الثاني حكم الموظف الحاصل علي تقرير بدرجة ضعيف ، والمطلب الثالث حكم الموظف الحاصل علي تقرير بدرجة أقل من فوق المتوسط ، و في المطلب الرابع نشرح فيه حكم الموظف المنقول أو المنتدب أو المعار إلي جهة أخرى، وفي المطلب الاخير أعرض بعض الحالات

التي يقيم فيها الموظف العام تقييما حكما ، وذلك من خلال بعض الحالات التي أفردتها
المشروع وقرر لها تقويم حكما نظرا لظروف خاصة .

وذلك علي النحو التالي :

- المبحث الأول : إعداد تقرير تقويم أداء الموظف العام .
- المطلب الأول : نموذج تقرير تقويم أداء الموظف العام .
- المطلب الثاني : سجل تقرير تقويم أداء الموظف العام .
- المبحث الثاني : إعلان تقرير تقويم أداء الموظف العام .
- المطلب الأول : إخطار الموظف بتقرير تقويم الأداء .
- المطلب الثاني : ميعاد تقويم أداء الموظف العام .
- المبحث الثالث : آثار تقرير تقويم أداء الموظف العام
- المطلب الأول : حكم الموظف العام الحاصل علي تقرير بدرجة ممتاز .
- المطلب الثاني : حكم الموظف العام الحاصل علي تقرير بدرجة ضعيف .
- المطلب الثالث : حكم الموظف العام الحاصل علي تقرير بدرجة أقل من فوق المتوسط .
- المطلب الرابع : حكم الموظف العام المنقول أو المنتدب أو المعار إلي جهة أخرى .
- المطلب الخامس : حالات تقويم أداء الموظف العام تقويما حكما .

المبحث الأول

إعداد تقرير تقويم أداء الموظف العام

يتطلب إعداد تقرير تقويم أداء الموظف العام إلى معرفة النموذج الذي تعده السلطة المختصة وشروط هذا النموذج .

بالإضافة إلى معرفة السجل الذي تودع فيه السلطة المختصة التقرير ، للرجوع إلى التقرير متى احتاجت إلى ذلك . ولذلك سوف نقوم بتقسيم هذا المبحث إلى مطلبين :

- المطلب الأول : نموذج تقرير تقويم أداء الموظف العام .
- المطلب الثاني : سجل تقرير تقويم أداء الموظف العام .

المطلب الأول

نموذج تقرير تقويم أداء الموظف العام

حثت جميع القوانين على وجوب أداء العمل بدقة وأمانة وعدم الإهمال والخطأ والإغفال في أداء العمل وكذلك معيار أداء الموظف العام ، كما أن قضاء المحكمة الإدارية العليا قد اضطرد علي أن :

" الدقة والأمانة المتطلبية من الموظف العام تقتضيه أن يبذل أقصى درجات الحرص علي أن يكون أداءه للعمل صادرا عن يقظة وتبصر بحيث يتحري في كل إجراء يقوم باتخاذها ما يجب أن يكون عليه الرجل الحريص من حذر وتحرز ، فإذا ما ثبت في حق الموظف أنه أدى عمله باستخفاف أو غفلة أو لا مبالاة كان خارجا بذلك عن واجب أداء العمل بدقة وأمانة ومن ثم يكون مرتكبا مخالفة تأديبية تستوجب المسائلة ولو كان الموظف حسن النية سليم الطوية ، لان الخطأ التأديبي المتمثل في مخالفة واجب أداء العمل بدقة

وأمانة لا يتطلب عنصر العمد ، وإنما هو يتحقق بمجرد إغفال أداء الواجب الوظيفي علي الوجه المطلوب^(١) .

وقد أناط قانون الخدمة المدنية الحالي بالسلطة المختصة وضع نموذج نظام تقييم أداء العاملين وذلك بالنص في المادة (٢٥) منه علي أن :

" تضع السلطة المختصة نظاما يكفل تقييم أداء الموظف بالوحدة بما يتفق وطبيعة نشاطها وأهدافها ونوعية وظائفها .

ويكون الأداء العادي هو الأساس المعمول عليه في تقييم أداء الموظفين بما يحقق أهداف الوحدة ونشاطها ونوعية الوظائف بها .

ويكون تقييم الأداء بمرتبة ممتاز ، أو كفاء ، أو فوق المتوسط ، أو متوسط ، أو ضعيف وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات التقييم بما يكفل الحيادية والدقة في القياس وصولا للمنحني الطبيعي للأداء ، وكذا ميعاد وضع تقارير التقييم وكيفية اعتمادها والتظلم منها ومعادلة هذه المراتب بالمراتب المعمول بها في تاريخ العمل بهذا القانون^(٢) .

فقد أناط قانون الخدمة المدنية الحالي بأن السلطة المختصة في كل جهة إدارية هي المسئولة عن كيفية تقييم أداء العاملين بها بما يتفق مع النشاط التي تمارسه والأهداف التي ترجوها .

و قانون الخدمة المدنية الحالي قد نص علي مراتب محددة يجب إتباعها عند وضع تقارير تقييم أداء الموظفين من قبل السلطة المختصة وهي :- ممتاز - كفاء - فوق المتوسط - متوسط - ضعيف ، فكان واجب علي السلطة المختصة عند وضع التقرير أن يشتمل علي مرتبة من المراتب المحددة سابقا .

وفيما يخص الإجراءات المتبعة في عملية تقييم أداء العاملين أحال قانون الخدمة المدنية الحالي إلي السلطة المختصة وضع الإجراءات المناسبة بكل وحدة إدارية فيها .

(١) حكم المحكمة الإدارية العليا في الطعن رقم ٨٣٥ لسنة ٣٤ ق - جلسة ١٩٨٩/١٢/٢٣

(٢) حكم المحكمة الإدارية العليا في الطعن رقم ٨٣٥ لسنة ٣٤ ق - جلسة ١٩٨٩/١٢/٢٣ .

تقويم أداء الموظف العام فى ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ _____
وقد بينت المادتان ٦٧ و ٦٨ من اللائحة التنفيذية لهذا القانون قواعد تقويم أداء الموظف العام :

المادة (٦٧) نصت على أن :-

" تضع السلطة المختصة نظاما لتقويم أداء الموظف يشتمل على محور أو أكثر لتقويم مثل تقويم الموظف لذاته ، وتقويم الموظف من مرؤوسيه، وتقويمه من الرئيس المباشر ، وتقويمه من زملائه في ذات الإدارة ، وتقويم الموظف من جمهور المتعاملين مع الوحدة ، وتقويم الأداء العام للوحدة التي يعمل بها ، وذلك حسب طبيعة عمل كل وحدة ونشاطها ، وكل ذلك استنادا إلي معايير موضوعية منها السلوك، الالتزام، الجودة، التميز، الإبداع، الانجاز، القدرة على تحمل المسؤولية .

وبالنسبة لشاغلي الوظائف القيادية ووظائف الإدارة الإشرافية، يضاف إلي المعايير المنصوص عليها في الفقرة السابقة مجموعة من المعايير تشتمل على القدرة على الإشراف، والرقابة والتوجيه، وإدارة الأزمات، والقدرة على اتخاذ القرار، والنتائج المحققة .
وذلك كله وفقاً للدليل الإرشادي الذي يصدر به قرار من الوزير المختص بعد أخذ رأي الجهاز " .

المادة (٦٨) نصت على أن :-

" للسلطة المختصة أن تضع الوزن النسبي للمؤشرات الخاصة بكل معيار من معايير التقويم بما يتماشى مع طبيعة نشاط الوحدة، وذلك في ضوء الحدود المبيّنة في الدليل الإرشادي المنصوص عليه في الفقرة السابقة^(١).

ومن خلال المواد السابقة في اللائحة التنفيذية فقد قرر المشرع بأن السلطة المختصة هي من تضع نموذج تقويم الأداء حسب ما تراه مناسب لطبيعة العمل بها وقد أوجب عدة محاور يجب أن يشتمل عليها تقرير تقويم الأداء وهذه المحاور هي :

- تقويم الموظف لذاته .

^(١)اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦م-الباب الثالث تقويم الأداء-المادة(٦٧)و(٦٨)

- وتقييم الموظف من مرؤوسيه .
- وتقييمه من الرئيس المباشر .
- وتقييمه من زملائه في ذات الإدارة .
- وتقييم الموظف من جمهور المتعاملين مع الوحدة .
- وتقييم الأداء العام للوحدة التي يعمل بها .

بالإضافة إلي أن المشرع أوجب عدة معايير موضوعية يجب أن تشملها المحاور السابق ذكرها وهي: السلوك ، الالتزام ، الجودة ، التميز ، الإبداع ، الإنجاز ، القدرة علي تحمل المسؤولية.

أما بالنسبة لشاغلي الوظائف القيادية ووظائف الإدارة الإشرافية بالإضافة إلي المعايير السابق ذكرها فإن هناك معايير أخرى خاصة بهم وهي : القدرة علي التخطيط والتنظيم ، والقدرة علي الإشراف ، والرقابة والتوجيه ، وإدارة الأزمات ، والقدرة علي اتخاذ القرار ، والنتائج المحققة .

ونري أن المشرع قد أصاب في ذلك نظرا لان شاغلي الوظائف القيادية ووظائف القيادة الإشرافية تتطلب الوظيفة بالنسبة لهذه الدرجات العليا القيام بأعباء أخرى تفوق ما تتطلبه الوظيفة بالنسبة لباقي الموظفين لشاغلي الدرجات الأخرى .

فقد حدد قانون الخدمة المدنية الحالي المعايير الواجب إتباعها عند وضع تقارير تقييم الأداء من قبل السلطة المختصة ، فقد أوجب أن تشمل تقارير تقييم علي مراتب محددة وهي ممتاز -كفء- فوق المتوسط - متوسط - ضعيف ، فكان واجب علي السلطة المختصة عند وضع التقرير أن يشتمل علي مرتبة من المراتب المحددة سابقا .

وقد شرحت اللائحة التنفيذية درجات مراتب تقييم أداء الموظف العام فى المواد (٧٥ ، ٧٦،٧٧) فكل مرتبة من المراتب المحددة سابقا لها نسبة مئوية معينة :-

تقويم أداء الموظف العام فى ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦م _____

حيث نصت المادة (٧٥) على أن :-

يقدر تقويم أداء الموظف بأحدي المراتب المحددة في المادة(٢٥)من القانون وتكون درجات كل مرتبة علي النحو الآتي :-

ممتاز : من ٩٠ درجة إلي ١٠٠ درجة .

كفاء : من ٨٠ درجة إلي اقل من ٩٠ درجة

فوق المتوسط : من ٦٥ درجة إلي اقل من ٨٠ درجة .

متوسط : من ٥٠ درجة إلي اقل من ٦٥ درجة .

ضعيف : أقل من ٥٠ درجة . "

كما نصت المادة (٧٦) على أن :-

تعادل مراتب تقارير تقويم الأداء المنصوص عليها في المادة السابقة بمراتب تقارير الكفاية الواردة بقانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م .

- علي النحو الوارد بالجدول الآتي :

مرتبة تقرير الكفاية وفقا لقانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م	مرتبة تقرير تقويم الأداء وفقا لقانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦م
ممتاز	ممتاز
جيد جداً	كفاء
جيد	فوق المتوسط
متوسط	متوسط
ضعيف	ضعيف

أما المادة (٧٧) فقد بينت ترتيب الموظفين بقولها :-

" يتم ترتيب الموظفين في كل تقسيم تنظيمي داخل الوحدة تنازلياً وفقاً لدرجات تقارير تقييم الأداء لتحديد مراتب تقييم الأداء وصولاً للمنحني الطبيعي للأداء "

وكانت مراتب تقييم الأداء في اللائحة التنفيذية لقانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م السابق ينص في المادة (١/٢٩) على :-

" تقدر مراتب الكفاية بمرتبة ممتاز أو جيد جداً أو جيد أو متوسط أو ضعيف وتحدد السلطة المختصة الجهة التي يناط بها وضع الدرجات اللازمة لتقدير مراتب الكفاية موزعة على عناصر التقدير ، ويعتبر من يحصل على ٩٠ إلى ١٠٠ درجة بمرتبة ممتاز ومن يحصل على ٨٠ إلى أقل من ٩٠ درجة بمرتبة جيد جداً ومن يحصل على ٦٥ درجة إلى أقل من ٨٠ درجة بمرتبة جيد ، ومن يحصل على ٥٠ إلى أقل من ٦٥ درجة بمرتبة متوسط ، ومن يحصل على أقل من ٥٠ درجة بمرتبة ضعيف^(١)."

ونري أنه لا يوجد اختلافاً جوهرياً في مراتب تقييم أداء الموظف العام كما كان منصوصاً عليه في اللائحة التنفيذية لقانون العاملين المدنيين بالدولة السابق .

ونري أن المشرع قد أحسن صنعا فيما جاء في قانون الخدمة المدنية الحالي من حيث دقة ألفاظ مراتب تقييم الأداء .

والمقصود بالسلطة المختصة في هذه المادة حسبما حددها الكتاب الدوري رقم (٣٠) لسنة ١٩٧٨م بشأن السلطات الاختصاصات الواردة في قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م الصادر من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وهي :-

١- الوزير المختص .

٢- المحافظ المختص بالنسبة لوحدات الحكم المحلي .

(١) اللائحة التنفيذية لقانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م -الفصل الثالث في قياس كفاية الأداء - مكرر ١ صدر في الجريدة الرسمية في ١٧ يولييه سنة ١٩٧٨- ١٣ شعبان ١٣٩٨م-المادة (٢٩).

تقويم أداء الموظف العام في ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦

٣- رئيس مجلس إدارة الهيئة^(١)

وبالنسبة للشروط الخاص بنموذج تقويم أداء الموظف العام فقد نصت عليه

المادة (٦٩) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية :-

" تعد إدارة الموارد البشرية نموذج تقويم الأداء، ولا يعد نافذاً إلا بعد اعتماده من السلطة المختصة، ولا يجوز تعديله إلا بعد مرور ثلاث سنوات علي الأقل أو موافقة الجهاز، ويعلن فور اعتماده علي الموقع الالكتروني للوحدة وبلوحة الإعلانات بها^(٢)."

وأقرت الفقرة السابقة بأن إدارة الموارد البشرية المختصة بوضع تقارير تقويم الأداء بما يتفق مع طبيعة نشاط كل وحدة وقد حظرت عليها تعديل نموذج تقويم الأداء .

وفي المقابل وضع القانون شرط وهو لا يجوز تعديل النموذج الذي تعده السلطة المختصة إلا بعد مرور ثلاث سنوات علي الأقل أي بمرور مدة معينة ، وقد ترك المشرع استثناء وهو جواز تعديل نموذج التقويم خلال فترة الثلاث سنوات إذا حصلت السلطة المختصة علي موافقة الجهاز .

ويتم إعلان النموذج الجديد بعد اعتماده من السلطة المختصة من خلال لوحة الإعلانات المخصصة لذلك أو يتم الإعلان الكترونياً من خلال الموقع الالكتروني للوحدة

وفي تشريع دولة الكويت الصادر باللائحة المفسرة بمرسوم القانون رقم ١٥ لسنة ١٩٧٩ في شأن نظام الخدمة المدنية :

وحددت المادة (١٤) مراتب تقييم كفاءة الموظفين فنصت على :

على الرئيس المباشر تقييم أداء الموظفين الذين يرأسهم - وذلك فيما عدا شاغلي الوظائف القيادية - عن كل سنة ميلادية منتهية بتقدير ممتاز أو جيداً أو جيداً أو ضعيف^(٣) "

(١) المستشار الدكتور/ خالد عبد الفتاح محمد - نظام العاملين المدنيين بالدولة - المجلد الأول - دار الحقانية لتوزيع الكتب القانونية - ٢٠٠٦م - ص ١٨ .

(٢) اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦م - الباب الثالث تقويم الأداء - المادة (٦٩).

(٣) دولة الكويت - مواد معدلة بمرسوم رقم (٢٣٥) لسنة ٢٠٠٥ ويعمل بهذا التعديل من تاريخ العمل بقرار مجلس الخدمة المدنية المعمول به من ٧ / ٩ / ٢٠٠٦ - العدد (٧٣٣) من الجريدة الرسمية - المادة (١٤)

فتطبق عملية تقييم الأداء على جمع الموظفين ما عدا شاغلي الوظائف القيادية ، وتقع مسؤولة عملية تقييم أداء الموظفين على عاتق الرئيس المباشر فيتم تقييم الأداء مرة في سنة ميلادية ، بمراتب محددة هي ممتاز أو جيد جدا أو جيد أو أو ضعيف .

واختلف الحال عما جاء في تشريع سلطنة عمان في المرسوم السلطاني رقم (٢٠٠٤/١٢٠) بإصدار قانون الخدمة المدنية :

ونصت المادة (٢٠) علي :-

تعد عن الموظفين تقارير تقييم أداء وظيفي سنوية وفقا لنظام قياس كفاية الأداء الذي تضعه وزارة الخدمة المدنية بما يتفق مع طبيعة العمل بالوحدات ، ويخضع لهذا النظام جميع الموظفين عدا شاغلي وظائف الدرجة الخاصة والخبراء والمستشارين^(١)

فنزري أن المشرع العماني قد أقر بسنوية تقييم الأداء ولكن استثنى فئة موظفي الدرجة الخاصة والخبراء والمستشارين من تطبيق تقييم الأداء عليهم فهذه الفئة لا يجوز تقدير كفايتهم .

أما بالنسبة لمراتب تقديرات الاداء فنصت المادة (٢١) من ذات القانون علي :

"يكون تقدير الكفاية بمرتبة (ممتاز) أو (جيد جدا) أو (جيد) أو (متوسط) أو (ضعيف) وتحدد اللائحة إجراءات وضع التقرير ودرجات كل مرتبة "

وشرحت اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية العماني مراتب تقديرات تقييم الأداء السابقة في المادة (٢٢) :

تقدر كفاية الموظف بإحدى المراتب المحددة في المادة (٢١) من القانون وتكون درجات كل مرتبة علي النحو الآتي :

أ- مرتبة ممتاز : من ٩٠ درجة إلي ١٠٠ درجة .

ب- مرتبة جيد جدا : من درجة ٨٠ إلي أقل من ٩٠ درجة.

^(١) سلطنة عمان - مرسوم سلطاني رقم (٢٠٠٤/١٢٠) بإصدار قانون الخدمة المدنية الفصل الخامس - تقارير تقييم الأداء الوظيفي - المادة (٢٠) و المادة(٢١) .

تقويم أداء الموظف العام في ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦

ج- مرتبة جيد : من ٧٠ درجة إلي أقل من ٨٠ درجة .

د- مرتبة متوسط : من ٥٥ درجة إلي أقل من ٧٠ درجة .

هـ- مرتبة ضعيف : أقل من ٥٥ درجة (١) .

وعين المشرع العماني خمس مراتب لتقييم الأداء كما كان الوضع في قانون العاملين المدنيين بالدولة المصري السابق وعين درجة بحد أدنى وأقصى لكل مرتبة .

وفي دولة قطر نص القانون رقم (١٥) لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الموارد البشرية المدنية :

في المادة (٣٦) منه على مراتب ودرجات تقييم الأداء بقوله :-

" يتم تقييم أداء الموظفين عن سنة تبدأ من أول يناير وتنتهي بنهاية ديسمبر وتكون مستويات تقييم الأداء علي النحو التالي .

١- ممتاز	(٩٠%) فأعلي
٢- جيد جدا	أعلي من (٧٥%) إلي أقل من (٩٠%)
٣- جيد	أعلي من (٦٥%) إلي (٧٥%)
٤- مقبول	من (٥٠%) إلي (٦٥%)
٥- ضعيف	أقل من (٥٠%)

واستثناء من حكم المادة ومع مراعاة حكم المادة (١٥) من هذا القانون ، يتم تقييم أداء الموظف عن السنة الأولى التي قضاها في هذه السنة وحتى نهاية شهر ديسمبر بحسب المعدلات المشار إليها في هذه المادة على ألا تقل هذه المدة عن ثلاثة أشهر (٢) .

(١) سلطنة عمان - قرار رقم ٩ / ٢٠١٠ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية استنادا إلي قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٤/١٢٠ - المادة (٢١).

(٢) دولة قطر - قانون رقم (١٥) لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الموارد البشرية المدنية - الفصل الثالث نظام تقييم الأداء- المادة (٣٦) .

وقرر المشرع القطرى في قانون الموارد البشرية المدنية أن يتم تقييم أداء الموظفين خلال عام كامل من بداية شهر يناير حتى نهاية ديسمبر .

ولكن استثنى المشرع حالة الموظف الذى عين خلال العام ، فقرر أن يتم تقييم أدائه عن المدة التى قضاها حتى آخر ديسمبر ، على ألا تقل هذه المدة عن ثلاثة أشهر .

وقد عين المشرع القطرى المستوى الرابع وهو "مقبول" على عكس نظيره العماني الذى عين لنفس المستوى مرتبة "متوسط" ، مع إختلاف درجات مراتب التقييم في كلا منهما .

المطلب الثاني

سجل تقرير تقييم أداء الموظف العام

المقصود بسجل تقرير تقييم أداء الموظف العام :- هو ذلك الدفتر الذى يحفظ فيه التقارير بواسطة السلطة المختصة للعودة إلي التقرير متى احتاجت إلي ذلك .

ونصت اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الحالى رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ علي سجل تقارير تقييم الأداء في المادة (٧٠) علي :-

" تعد إدارة الموارد البشرية بالوحدة سجلا الكترونيا أو ورقيا للأداء الوظيفي لكل موظف يدون فيه الرئيس المباشر كل ثلاث أشهر الملاحظات التي تعكس الايجابيات والسلبيات الخاصة بأداء الموظف وفقاً لمهام وظيفته، وكذلك المخالفات التي يكون قد ارتكبها، وما تم اتخاذه بشأنها من إجراءات .

ويستعين الرئيس المباشر بهذا السجل عند إعداد تقارير تقييم الأداء، ويكون أساسا في البت في التظلمات التي يقدمها الموظفون في نتائج تقارير تقييم الأداء الخاصة بهم^(١)"

(١) اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦م - الباب الثالث تقييم الأداء - المادة (٧٠).

تقويم أداء الموظف العام فى ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦

فقد نص القانون علي أن إدارة الموارد البشرية أو شئون العاملين هي المسئولة بإعداد السجل الذي يدون فيه الرئيس المباشر سلوك و عمل الموظف سواء كان هذا السلوك يذمه أو محمود له وكذلك المخالفات التأديبية التي ارتكبها وما تم فيها من جزاءات

ومن وجهة نظرى أن توسع المشرع في هذا النص بشأن تدوين الرئيس المباشر لعمل الموظف ليس فقط في ضوء المخالفات المرتكبة من الموظف أو السلوك المحمود له ، فقد جعل كل ما يلاحظه في أداء الموظف أثناء العمل ، ونرى أنه توسع مستحسن وذلك لأنه ليس كل ما يرتكبه الموظف من مخالفات يتم جزاءه عنها والعكس صحيح ليس كل سلوك محمود للموظف يجزي به خيرا .

كما حدد القانون فترة محددة يلتزم فيها الرئيس المباشر بتدوين سلوك الموظف وهي كل ثلاثة أشهر لمراجعة عمل الموظف .

ونحن نرى أن مدة الثلاثة أشهر مدة مناسبة وكافية لتدوين سلوك وعمل الموظف حتى لا يشعر بتصيد الأخطاء ومراقبته ، وأيضاً من حيث إعطاء فرصة له ليعدل من نفسه .

بالإضافة إلي أن المشرع ترك طبيعة السجل الذي يدون فيه عمل الموظف إلي السلطة المختصة فقد يكون الكترونياً أو ورقياً حسب ما يلاءم و نشاط الوحدة الإدارية .

أما في قانون العاملين المدنيين بالدولة السابق فقد نصت المادة (٢٧) :-

" تعد الوحدة السجلات التي تتضمن البيانات اللازمة لوضع تقارير كفاية الأداء ويجب أن تتضمن البيانات اللازمة لوضع تقارير كفاية الأداء ، ويجب أن تكون هذه البيانات مستمدة من أصول ثابتة في الأوراق ، وللعاملين الحق في الاطلاع علي البيانات المدونة في السجلات والتظلم منها ، وتحدد السلطة المختصة الجهة التي يقدم لها التظلم وكيفية الفصل فيه^(١) .

(١) اللائحة التنفيذية لقانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ م - الفصل الثالث في قياس كفاية الأداء - المادة (٢٧).

أقر قانون العاملين المدنيين بالدولة السابق صراحة حق الموظف في الاطلاع علي البيانات الواردة في السجل ، والهدف من الاطلاع علي ما ورد في السجل هو تحسين مستوي أداءه قبل صدور التقرير النهائي .

بالاضافة على إحتواء السجلات على بيانات ومعلومات كافية ومستمدة من حقائق وأصول ثابتة بالأوراق لوضع تقرير كفاية الأداء .

ويتم الاستعانة بهذا السجل في إعداد التقرير السنوي للموظف بالإضافة إلي الاستعانة به بصفة أساسية في البت في التظلم الذي يقدمه الموظف للطعن علي التقرير الصادر من الجهة الإدارية ، فيتم الرجوع إلي هذا السجل لقبول أو رفض التظلم .

أما بالنسبة لطبيعة السجل في القانون الحالي قد جعلها المشرع ورقية أو الكترونية وذلك حسب طبيعة كل وحدة ولم ينص المشرع على ذلك مسبقا فقد كانت ورقية وذلك لعدم إنتشار الوسائل الالكترونية الحديثة حينها ، وبمشيئة الله سيتم الحديث عن التظلم في تقارير تقويم الأداء بصورة تفصيلية فيما بعد .

وكذلك ما صدر في تشريع سلطنة عمان بالقرار رقم ٩ / ٢٠١٠ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية استنادا إلي قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ١٢٠ / ٢٠٠٤ المادة (١٩) :

" تعد الوحدة سجلا للأداء الوظيفي يدون فيه الرئيس المباشر كتابة الملاحظات التي تعكس العناصر الايجابية والسلبية لما يقوم به الموظف الخاضع لنظام قياس كفاية الأداء من أعمال تدخل في مهام وظيفته ، وكذلك المخالفات التي يكون قد ارتكبها وما تم اتخاذه بشأنها من إجراءات "

ويجب الاستعانة بما يثبت في هذا السجل عند إعداد تقرير تقويم الأداء الوظيفي " (١)

(١) سلطنة عمان - قرار رقم ٩ / ٢٠١٠ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية استنادا إلي قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ١٢٠ / ٢٠٠٤ وإلي موافقة جلس الوزراء بجلسته رقم ٣ / ٢٠١٠ المنعقدة بتاريخ ١٩ / ١ / ٢٠١٠م وإلي قرار مجلس الخدمة المدنية بجلسته الاستثنائية المنعقدة بتاريخ ٢٥ / ١٠ / ٢٠١٠م - المادة (١٩)

تقويم أداء الموظف العام فى ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦

ولهذا يجب على الرؤساء الإداريين على استخدام دفتر للملاحظات اليومية عن أعمال الموظف وانجازاته وكل ما يتعلق بمساره الوظيفى حتى يتمكن من كتابة التقرير عن الموظفين بصورة موضوعية وبطريقة منصفة وعادلة ، وهذا يجنب الرئيس الإدارى من الإبتعاد من العوامل الشخصية والعائلية وعلاقات الصداقة فى تقييم الموظفين العموميين ومراعاة الدقة والموضوعية والحيدة ، والابتعاد عن العشوائية فى تعبئة التقارير وعن محاباة بعض الموظفين على حساب الموظفين الاخرين وذلك لاسباب سياسية أو دينية شخصية أو خدمية .^(١)

فى هذا الخصوص قضت المحكمة الإدارية العليا المصرية فى حكم لها صدر فى سنة ١٩٩٥ أنه " يجب فىمن يشترك فى وضع تقارير الكفاية أن يتوفر فيه شرط الحيدة حتى يحصل الإطمئنان إلى عدالته وتجرده عن الميل وسلامة رأيه فىصدر عن بيئة ، مجردا من شوائب الميل أو مظنة التحيز بالنسبة للموضوع عنه التقرير ، فإذا قام سبب يمكن أن ينتج عنه بحسب الأغلب الأعم ضعف فى النفس ، يخشى معه محاباة الموظف أو الاضرار به ، فإنه يجب على ذلك الموظف الا يشترك فى وضع التقرير ، وأن يتتقى عن ذلك من تلقاء نفسه ، بل أنه يجبر على ذلك بناء على الموظف الموضوع عنه التقرير ، فإذا اشترك الموظف رغم ذلك فى وضع التقرير يقع باطلا ^(٢) ."

^(١) د/ موسى مصطفى شحادة - تقارير الأداء (الكفاية) وفقا لقرار مجلس الوزراء رقم ١٢ لسنة ٢٠١٢ بشأن نظام إدارة الأداء لموظفى الحكومة فى دولة الإمارات العربية المتحدة - كلية القانون جامعة الشارقة - مجلة كلية الحقوق للبحوث القانونية والاقتصادية جامعة الاسكندرية كلية الحقوق - ص ٥١٤

^(٢) الطعن رقم ٢١٠٦ لسنة ٤٠ قضائية عليا ، بجلسة ٢ / ١٢ / ١٩٩٥ - الدائرة الثانية- منشور فى الموسوعة الإدارية الجزء ٤١

المبحث الثاني

إعلان تقرير تقوم أداء الموظف العام

يجب أن يخطر الموظف العام إذا كان هناك تقصير في العمل وذلك عند وضع تقرير تقويم الأداء وذلك لعدة أهداف ، فما هي الجهة المختصة بإخطار الموظف ؟
كما وضع المشرع مواعيد محددة عند وضع التقرير ولا يجوز تخطى تلك المواعيد .
ولذلك سوف نقسم هذا المبحث إلي مطلبين .

- المطلب الأول : الإخطار بتقويم أداء الموظف العام .
- المطلب الثاني : ميعاد تقويم أداء الموظف العام .

المطلب الأول

الإخطار بتقويم أداء الموظف العام

نصت المادة (٧١) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الحالي علي أن :-

" يخطر الرئيس المباشر الموظف الالكتروني أو ورقيا أولاً بأول بما يؤخذ عليه من إهمال أو تقصير أو أوجه ضعف ليعمل علي إزالة أسباب ذلك ، وتوضع هذه الإخطارات بسجل الأداء الوظيفي^(١) ."

فقد خولت الفقرة السابقة للرئيس المباشر سلطة إخطار وإعلام الموظف الالكتروني أو ورقيا بأوجه الإهمال و التقصير المأخوذة عليه .

(١) اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦م-الباب الثالث تقويم الأداء-المادة (٧١).

تقويم أداء الموظف العام في ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦

ويقصد بالرئيس المباشر هو الرئيس المسئول عن عمل الموظف مباشرة حسب التدرج الوظيفي المعين والثابت واقعياً مهما قصرت مدة توليه أن يكون رئيس مباشر للموظف المراد إخطاره .

ومن خلال النص السابق الإشارة إليه يتبين لنا الرئيس المباشر هو المسئول عن إخطار الموظف وإبلاغه عما صدر منه من إهمال وتقصير ورقياً أو باستخدام الوسائل الالكترونية الحديثة .

وعلى ذلك فإن أولى مراحل إعداد تقارير الكفاية إنما تبدأ بالرئيس المباشر للعامل بحسبانه الأقر علي تقييم أدائه بحكم العلاقة الوثيقة بينهما ، كما أن اعتماد لجنة شئون العاملين لتلك التقارير إنما يمثل نهاية المطاف أخذاً في الاعتبار ما وسد لها من اختصاص في هذا الصدد قانوناً بوصفها المرجع النهائي في تقرير الكفاية لا يستوي قراراً مستكملاً مراحل إصداره ومقومات وجوده في عالم القانون ما لم تباشر حياله لجنة شئون العاملين ما يناط بها من اختصاص - أثر ذلك ؛ عدم عرض تقرير الكفاية علي لجنة شئون العاملين ينحدر به درجة البطلان - تطبيق (١).

وذلك ليعمل الموظف علي إزالة الأسباب التي أدت إلي ذلك ويقوم بتعديل سلوكه ، وثم تودع تلك الإخطارات بسجل الأداء لوضع تقرير تقويم الأداء النهائي .

ولا يختلف الوضع كثيراً عما كان في قانون العاملين المدنيين بالدولة السابق فقد نصت المادة (٢٩) منه على :-

"يجب إخطار العاملين الذين يري رؤسأؤهم أن مستوي أدائهم أقل من المستوي الأداء العادي بأوجه النقص في هذا الأداء طبقاً لنتيجة القياس الدوري للأداء أولاً بأول"^(٢).

(١) مجلس الدولة - اصدار المكتب الفني - مجموعة المبادئ التي قررتها المحكمة الإدارية العليا - في السنة الثالثة والخمسون - من أول اكتوبر سنة ٢٠٠٦ إلي آخر سبتمبر سنة ٢٠٠٧ ص ٦٠٧ - (٩١) جلسة ١٤ من ابريل سنة ٢٠٠٧م - الحكم رقم ١١٥٢٦ لسنة ٤٦ ق .

(٢) قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٨٧-الفصل الثالثفي قياس كفاية الأداء-المادة (٢٩).

فقد سار المشرع في قانون الخدمة المدنية الحالي على نفس النهج الذي كان مقررا في قانون العاملين المدنيين بالدولة وذلك لنفس الأهداف المنشودة السابقة .

من حيث ضرورة إبلاغ الموظف أولا بأول مما يدعو إلي ضرورة وسرعة الإخطار بهدف تعديل السلوك وإزالة أسباب القصور .

وفيما يخص الوسيلة المستخدمة للاخطار فقد كانت ورقية فى القانون السابق ، أما في القانون الحالي فقد سائر المشرع مجريات التطور التكنولوجي ونص على أن يكون الإخطار الكترونيا أو ورقيا على حسب ما يتناسب وكل وحدة إدارية .

وهذا ما قضت به المحكمة الإدارية العليا،من أن التقرير السنوي يمر بمراحل وإجراءات معينة تستلزم أن يوضع التقرير عن العامل بواسطة رئيسه المباشر الذي يستطيع بحكم اتصاله الدائم بالعامل أن يضع الدرجات التي يستحقها عن كل عنصر من عناصر التقرير ، ثم يعرضه بعد ذلك على مدير الإدارة الذي له الإشراف العام علي العامل ، ثم يقوم مدير الإدارة المختص بعرض التقرير على لجنة شئون العاملين ، التي لها أن تناقش ذلك التقرير ، ولها أن تعتمده أو تعدله بقرار مسببا باعتبار أن مهمة لجنة شئون العاملين ليست مجرد التوثيق أو التسجيل المادي للتقديرات الصادرة عن الرؤساء ، وإنما مهمتها التعقيب النهائي الجدي عن التقرير ، ولها في سبيل ذلك أن تلجا إلي شتي الطرق التي تراها مؤدية إلي التقدير السليم الذي يتفق مع الحق والواقع ، وقد وضع المشرع لكل هذه الضمانات والمستويات للتأكد من خلو تقرير الكفاية من الهوس الشخصي ، وأن يكون أقرب ما يكون إلي الحقيقة ، وذلك نظرا لما يرتبه القانون على تقارير الكفاية ، من آثار بعيدة المدى في المراكز القانونية من حيث الترقية والعلاوات وغيرها ، ومن حيث أن تقرير الكفاية المطعون عليه الذي أعد بحق الطاعن عن عام ١٩٧٧/١٩٧٨ قد جاء مخالفا لصحيح حكم القانون ، الأمر الذي يتعين معه القضاء بإلغائه مع ما يترتب على ذلك من آثار (١) "

(١) الطعن رقم ٨٧٧ لسنة ٣٢ق - جلسة ١٢/٦/١٩٩٣ - مشار إليه د/ إسماعيل الخلفي - شرح قانون العاملين المدنيين بالدولة فقها وفضاء - المجلد الأول - دار الألفى - ص ٣٠٧ .

تقويم أداء الموظف العام في ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ _____
ونري من خلال الطعن السابق أن المحكمة الإدارية العليا قد قررت احترام مواعيد وإجراءات
وضع تقرير الكفاية وأن جزاء مخالفة تلك الإجراءات هي بطلان وعدم مشروعية التقرير.

وفي سلطنة عمان صدر المرسوم السلطاني رقم (٢٠٠٤/١٢٠) بإصدار قانون الخدمة المدنية بشأن تقارير تقييم الأداء الوظيفي :

نصت المادة (٢١) منه على كيفية إخطار الموظف فجاء فيها :

" ويخطر الموظف عن طريق رئيسه المباشر كتابة أولاً بأول بما يؤخذ عليه من إهمال أو تقصير أو أوجه ضعف ليعمل علي إزالة أسباب ذلك ."^(١)

وشرح القرار رقم ٩ / ٢٠١٠ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية بسلطنة عمان استنادا إلي قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٤/١٢٠

وكان في المادة (٢٠) شرحا تفصيليا لإخطار الموظف فنصت على :

" يخطر الموظف وفقا للمادة (٢١) من القانون عن طريق رئيسه المباشر كتابة أولاً بأول بما يؤخذ عليه من إهمال أو تقصير أو أوجه ضعف ليعمل علي إزالة أسباب ذلك .

ويقصد بالرئيس المباشر في حكم المادة المشار إليها رئيس الوحدة بالنسبة لمن يخضع لإشرافه المباشر من الموظفين ومن يخضع لإشرافه من مديري العموم ومن في مستواهم في الوحدات التي لا يوجد بها وكيل وزارة أو من في حكمه .

كما يقصد به وكيل الوزارة و من في حكمه ، و المدير العام ومن في مستواه ، ومدير الدائرة ورئيس القسم ، وفق التدرج الوظيفي الإشرافي لكل منهم ."^(٢)

ومما تقدم يتضح لنا أن المشرع العماني قد أسند سلطة إخطار للرئيس المباشر بإعتباره الأقرب لمسئولية الموظف فيخطره بكل تقصير أو إهمال صدر منه بهدف عدم تكرار هذا الفعل بلاضافة إلى إزالة الغموض عن تصرف الموظف .

(١) سلطنة عمان - المرسوم السلطاني رقم (٢٠٠٤/١٢٠) بإصدار قانون الخدمة المدنية - الفصل الخامس تقارير تقييم الأداء الوظيفي - المادة (٢١) .

(٢) سلطنة عمان - قرار رقم ٩ / ٢٠١٠ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية استنادا إلي قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٤/١٢٠ وإلي موافقة جلس الوزراء بجلسته رقم ٣/٢٠١٠ المنعقدة بتاريخ ١٩ / ١ / ٢٠١٠م وإلي قرار مجلس الخدمة المدنية بجلسته الاستثنائية المنعقدة بتاريخ ٢٥ / ١٠ / ٢٠١٠م - المادة (٢٠)

المطلب الثاني

ميعاد تقرير تقويم أداء الموظف العام

حدت المادة (٧٢) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ميعاد تطبيق تقويم أداء الموظف العام بقولها :

" يقوم الرئيس المباشر خلال الربع الأخير من السنة بدعوة كافة رؤوسيه لوضع أهداف ومعدلات الأداء لكل منهم خلال السنة التالية ، و ترسل صورة من هذه الأهداف ومعدلات الأداء إلي إدارة الموارد البشرية "(١)

وبناءً على النص السابق فإن الرئيس المباشر يلتزم بدعوة كافة رؤوسيه في الربع الاخير من السنة ، فيقوم باجراء تمهيدي وهو رسم خطة توضح اهداف ومعدلات ما يجب أن ينجز خلال السنة التالية .

ثم يقوم بارسال صورة من هذه الخطة إلي إدارة الموارد البشرية ، حتي إذا ما إنتهت السنة التالية تقوم إدارة الموارد البشرية بمراجعة تلك الخطة للإطلاع علي ما تم تحقيقه وإنجازه فعلا خلال السنة .

ولذلك وضع المشرع مواعيد محددة لوضع تقرير تقويم أداء الموظف العام ، فأوجب علي السلطة المختصة إتباع وعدم تخطي المواعيد التي قررها المشرع .

فقد قرر المشرع في قانون الخدمة المدنية الحالى في الفقرة الثانية من المادة(٢٥) منه :-

"ويكون تقويم أداء الموظف عن سنة مالية علي مرتين علي الأقل قبل وضع التقرير النهائي ،ويقتصر تقويم الأداء علي القائمين بالعمل فعلا بالوحدة مدة ستة أشهر علي الأقل"(٢).

(١)اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ م -الباب الثالث تقويم الأداء-المادة(٧٢).

(٢)قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ م - الباب الثالث تقويم الأداء - المادة(٢٥) .

وعلى ذلك فقد أوجب المشرع علي السلطة المختصة أن تضع تقريرين عن عمل الموظف خلال السنة المالية ، كما تقوم الجهة المختصة بوضع تقرير نهائي عن أداء الموظف مرة كل سنة مالية .

بمعنى أن تضع السلطة المختصة تقريرين مبدئيين في سنة مالية قبل وضع التقرير النهائي على الأقل ، ونري أن المشرع قد أتاح الفرصة للسلطة المختصة بوضع عدد أكثر من تقريرين عن الموظف قبل وضع التقرير النهائي ، وهو ما يفهم من جملة (على الأقل) ولا يجوز وضع التقرير مالم يعمل الموظف بالوحدة لمدة ستة أشهر على الأقل ، وكذلك ولا يجوز تقويم أداء الموظف تقويماً حكماً مالم يقم بالعمل فعلياً بالوحدة ولكن المشرع قد استثنى حالات معينة للتقويم الحكمي للموظف سوف أتحدث عن هذه الحالات فيما بعد .

وقد جاء شرح أحكام هذه المادة السابقة في اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الحالي في المادة (٧٣) على أن :-

" تقوم إدارة الموارد البشرية خلال الأسبوع الأخير من شهري أكتوبر وأبريل من كل سنة بتوزيع نماذج تقويم الأداء علي جميع تقسيمات الوحدة، وعلي هذه التقسيمات إعادة التقارير بعد استيفائها في موعد لا يتجاوز نهاية شهري نوفمبر ومايو .

ويتم تقويم أداء الموظفين مرتين خلال النصف الأول من شهري نوفمبر ومايو من كل سنة علي أن يتم اعتماد هذين التقريرين من الرئيس الأعلى خلال النصف الثاني من ذات الشهرين .

ويصدر التقرير السنوي لتقويم الأداء خلال شهر يونيو من كل سنة، وبحسب وفقاً لمتوسط مجموع درجات الموظف في تقرير تقويم الأداء المنصوص عليهما في الفقرتين السابقتين^(١) .

(١) اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦م-الباب الثالث تقويم الأداء-المادة (٧٣).

تقويم أداء الموظف العام في ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦

ويتضح من نص المادة السابقة أن تقوم إدارة الموارد البشرية في الأسبوع الأخير من شهر أكتوبر و إبريل بتوزيع نماذج تقويم الأداء علي جميع تقسيمات الوحدة ، والمقصود بتقسيمات الوحدة هي جميع الأقسام المكون منها الوحدة الإدارية سواء الشؤون الإدارية أو الشؤون العمالية .

وبعد ذلك تقوم كل وحدة بالجهة الإدارية بملء نماذج تقويم الأداء بواسطة الرئيس المباشر بكل وحدة ، وبعد استيفاء هذه النماذج تعود لإدارة الموارد البشرية في موعد أقصاه نهاية شهري نوفمبر ومايو .

وتقوم إدارة الموارد البشرية بتقويم أداء الموظفين مرتين في النصف الأول من شهر نوفمبر ومايو ثم بعد ذلك تعتمد هذه التقارير من الرئيس الأعلى في النصف الثاني في نفس الشهرين .

ونري أن المشرع قد أصاب حين قرر أن إدارة الموارد البشرية تقييم أداء الموظف مرتين خلال السنة المالية أو العام الواحد ، وذلك لدقة التقرير النهائي المقدم في حق الموظف بالنسبة للأثار المترتبة عليه .

ويتم اعتماد التقريرين من الرئيس المباشر فترة النصف الثاني من شهري نوفمبر ومايو ، ومن ثم يتم وضع التقريران في السجل المخصص لذلك للاستعانة به في وضع التقرير النهائي .

ويصدر التقرير النهائي لتقويم أداء الموظف العام في شهر يونيو من كل عام ، والذي يتم حسابه وفقا لمتوسط حساب ما قد حصل عليه الموظف من تقريرى شهر نوفمبر ومايو .

وقد كانت مواعيد تقويم أداء الموظفين مغايرة في قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ السابق فقد نصت المادة (٢٨) الفقرة الثانية علي :-

"ويكون قياس الأداء لمرة واحدة خلال السنة قبل وضع التقرير النهائي لتقدير الكفاية وذلك من واقع السجلات والبيانات التي تعدها الوحدة لهذا الغرض ونتائج التدريب المتاح، وكذلك أية معلومات أو بيانات أخرى يمكن الاسترشاد بها في قياس كفاية الأداء"^(١) .

وفيه من النص السابق أن قانون العاملين المدنيين كان يقر على تقويم عمل الموظف لمرة واحدة فقط قبل وضع التقرير النهائي .

وكان ميعاد تقدير كفاية العاملين في قانون العاملين المدنيين بالدولة السابق يبدأ في أول يناير وينتهي في آخر ديسمبر .

وقد نصت المادة (٢٨) من اللائحة التنفيذية لقانون العاملين المدنيين بالدولة نصت علي:-

" تحدد الوحدة معايير الحد الأداء التي يعتد بها عند قياس الأداء وذلك بالنسبة لشاغلي وظائف الدرجة الأولى فما دونها بما يتفق مع طبيعة نشاطها وتعتبر هذه المعايير الحد العادي للأداء الذي يتعين علي أي عامل القيام به ، وتعلن إدارة شئون العاملين في الوحدة هذه المعايير في شهر يونيه من العام"^(٢)

ويجب أن يوضع تقرير عن العامل سنويا سواء أدي فعلا خلالها ، أو عمل لمدة دونها ، ما دامت المدة التي قضاها مدة معقولة تكفي لقياس مستوي أدائه وتقدير مبلغ كفايته إذ الأصل أن التقرير وضع عن كل سنة ، ومتى أمكن إجراء ذلك وجب وضعه عنها ، وهذا ما أفتت به الجمعية العمومية لقسمي الفتوى والتشريع بمجلس الدولة إذ رأته : أنه يبين من أحكام القانون رقم ٥٨ لسنة ١٩٧١م، والقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ المعدل بالقانون رقم ١١٥ لسنة ١٩٨٣ في شأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ،الذين يحكمان الواقعتين في الوقائع سألقة البيان ، في خصوص التقارير السنوية للعاملين وبوجه خاص المادة(٣٦)من القانون الأولونص المادة (٢٨) من القانون الثاني ، بأن القانون نص علي أن تقدر كفاية العامل في كل سنة عن أدائه لعمله خلالها بمراعاة قياس الأداء الواجب تحقيقه بما يتفق مع طبيعة ونوع عمل وظيفته وواجباتها ومسئولياتها ، وتبدأ السنة من أول

(١) قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م-الفصل الثالث في قياس كفايةالأداء-المادة (٢٨).

(٢) اللائحة التنفيذية لقانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م - الفصل الثالث في قياس كفاية الأداء - المادة (٢٨).

تقويم أداء الموظف العام في ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦

يناير حتى آخر ديسمبر ، ويقدم التقرير النهائي خلال شهري يناير وفبراير وتعتمد خلال شهر مارس وبذلك يجب وضعها عن كل عامل سنويا ، سواء عمل فيها فعلا خلالها ، أو عمل لمدة دونها ، ما دامت المدة التي قضاها مدة معقولة تكفي لقياس مستوي أدائه وتقدير مبلغ كفايته إذ الأصل أن التقرير وضع عن كل سنة ومتى أمكن إجراء ذلك وجب وضعه عنها ولا يصح استصحاب السنة السابقة إلا بنص ، لاستقلال كل سنة عن سابقتها ، وقد يختلف مستوي الأداء صعودا أو هبوطا ، واستصحاب السابق قد يضر بالموظف إذا ارتفع مستوي أدائه ، وقد يقرر له استمرار وضع مستوي أدائه ، إذا انخفض مستوي الأداء ، ولا يصار إلي البديل متى أمكن إجراء الأصل ، ولا معني لاستصحاب في هذا الخصوص إلا إذا كان الموظف يعمل في السنة المعنية في أغلب شهورها ، ويجب وضع التقرير عن العامل إلا أن يستثنى من ذلك كما في حالة قيامه فيها بالأجازة بمرتب أو بغير مرتب ، ويكفي لصحة تقرير الكفاية أن يقوم العامل بعمله خلال السنة ، ولو قلت مدته الفعلية عن ذلك كما لو كان بالخدمة بعد بدئها متى كان قد أمضي مدة الاختبار ، أو قام في بعضها بإجازة مما ذكر ، إذ أنه متى قضى هذه المدة أو يزيد ، وهي مدة كافية لتقدير كفايته ، ووضع تقرير عنه ، علي أساس ذلك بمراعاتها ووفقا لمستوي الأداء العادي بحسب طبيعة الوحدة وواجباتها ومسئولياتها ، ومن ثم يكون تقرير الكفاية السنوي الذي يتم في الميعاد الذي حدده القانون لذلك بعد إتمامها ، سواء في ذلك ميعاد إعداده أو ميعاد اعتماده ، وكلاهما من المواعيد التنظيمية صحيحا ، ومتى استقر نهائيا بعدم الطعن فيه أو برفضه رتب آثاره ويجب الاعتداد به فيما يرتبه القانون عليه من استحقاق العلاوات أو عند النظر في الترقية أو الحصول علي الأجازات أو البعثات^(١).

ويمكن الطعن علي تقارير الكفاية غير مستوفاة الميعاد القانوني الذي حدده المشرع

فندكر الطعن الآتي :-

"من المبادئ المقررة في قضاء هذه المحكمة مبدأ سنوية التقرير أو بيان قياس الكفاية ، ذلك أن المشرع عندما قرر ضرورة قياس الأداء سنويا إنما قدر إن لكل سنة ظروفها من حيث أداء العامل وسلوكه التي يأتيها خلالها وأنه لا يعني ضعف أداء العامل أو تراخيه

(١) د/إسماعيل الخلفي-شرح قانون العاملين المدنيين بالدولة فقها وقضاء-المرجع السابق-ص٣٠٣:٣٠٥.

خلال سنة معينة هو أمر ملام ومصاحب له طوال حياته الوظيفية كما أن امتياز العامل في سنة أو سنوات معينة لا يعني بحكم الضرورة واللزوم استمرار هذا الامتياز فالعبرة دائما هي بأداء العامل وسلوكه خلال السنة موضوع التقرير أو بيان كفاية الأداء ، ومن ثم فإنه لا وجه لما تذهب إليه المدعية من حصولها علي تقدير ممتاز في بيان أدائها وتقاريرها عن أعوام سابقة مادام لم يثبت من الأوراق أن واضع التقرير أو البيان قد أساء استخدام سلطته في وضع البيان أو استهدف بها هدفا لا يمت للواقع بصله .

كما لا وجه لما تذهب إليه المدعية من أن واضع التقرير (رئيس القطاع) قد استهدف من وضع بيان كفاية أدائها علي النحو الذي صدر به وتقديره لهذا البيان بمرتبة جيد الهبوط بمستوي أداء المدعية تمهيدا للطريق أمام السيدة زوجته - التي تعمل أيضا بذات وظيفة رئيس إدارة مركزية بذات الوزارة - في شغل وظيفة رئيس قطاع ، ذلك أنه وإن كان من غير الجائز وضع رئيس القطاع تقريرا أو بيان كفاية عن زوجته إلا أن كون تلك الزوجة هي أحد العاملين بالوحدة التي يعمل بها أو أحد مرعوسيه لا تنهض سببا أو مبررا أو مانعا من مباشرة اختصاصاته المقررة ومنها وضع بيان كفاية الأداء عن العاملين الآخرين من مرعوسيه ، كما أن الثابت أن ترقية السيدة /..... قد تم طبقا للقانون رقم ٥ لسنة ١٩٩١ وهو قانون لا يضع للأقدمية اعتبارا كما أن التقارير أو بيانات الأداء السابقة لا تعد عنصرا حاسما بين المرشحين لشغل الوظيفة (١).

ونؤيد ذلك بحكم آخر:-

" ومما تقدم فإنه لما كانت السيدة /..... العاملة بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة قد عينت في ١٦/١/١٩٦٩ وأن مرتبة كفايتها عن السنة الميلادية ١٩٧٦/٧/١ إلي ١٩٧٧/٦/٣٠ وهي السنة التي عنها القانون رقم ٥٨ لسنة ١٩٧١ بشأن نظام العاملين المدنيين المعمول به آنذاك بمرتبة "جيد" ،وقد عملت فيها من ١٩٧٦/٧/١ إلي

(١) (الطعن رقم ٢٣٥٢ لسنة ٤٤ . ع - جلسة ٢٠٠١/٢/٣ - الدائرة الثانية)و(الطعن رقم ٤٢١٣ لسنة ٤٢ ع - جلسة ٢٠٠١/١١/١١) مشار اليه المستشار الدكتور/محمد ماهر أبو العينين نائب رئيس مجلس الدولة - العاملون المدنيون بالدولة في قضاء وإفتاء مجلس الدولة في خمسين عاما ٢٠٠٨/١٩٥٩ الكتاب الثالث - ص٦٠٨ و٦٠٩ .

تقويم أداء الموظف العام فى ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦

١٩٨٥/٢/٢ حتى ١٩٧٧/٧/١ من مرتب اعتبارا من ١٩٧٦/١٢/٣١ ، ثم منحت أجازة بدون مرتب اعتبارا من ١٩٧٧/٧/١ حتى ١٩٨٥/٢/٢ فإن تمام ذلك التقرير بمراعاة مدة التي عملت فيها خلال السنة المعنية يكون صحيحا و لا وجه لما تقدمت به من شكوى من ذلك لم يبين الجهة في تاريخها في كتابة إلي إدارة الفتوى لرئاسة الجمهورية والمحافظات المؤرخ ١٩٨٩/٤/٣ أو الأساس موضوعا لطلبها عدم الاعتداد بذلك ، لأنه ليس ثمة ما يشوبه قانونا بما يعيبه أو يبطله ولا يكفي لتعيينه أن تكون كفايتها في السنة التي قبلها قدرت بمرتبة ممتاز إذا كل تقدير يتعلق بسنته .

وكذلك الشأن فيما يتعلق بحالة الطبيبة /..... التي عينت في ١٩٨٧/٣/٣١ بمديرية الشئون الصحية بمحافظة القاهرة وقامت بعملها منذ ذلك التاريخ إلي نهاية السنة الميلادية ١٩٨٧ وقدرت كفايتها في هذه السنة بمرتبة ممتاز ثم أوفدت في بعثة دراسية خلال العامين ١٩٨٨/١٩٨٩ إذ تقدير كفايتها صحيح لتمامه عن عملها خلال السنة المعنية بما في ذلك فترة الاختبار ، وهي قد عملت غالب السنة كما هو ظاهر ، ولها أن تستصحبه بإثارة في خصوص مرتبتها عن تلك البعثة التي أوفدت إليها فعلا ، ولا يصح القول بعدم الاعتداد به ،لمثل ما ذكر من أنها لم تقض السنة كاملة ، لأنها عملت فيها حتى نهايتها فوجب وضع التقرير السنوي عنها بمراعاة عملها خلال تلك المدة .

ولكل ما تقدم ، فإنه لا وجه للقول بعدم الاعتداد بتقرير الكفاية للعاملين المشار إليهما في الطعنين المذكورين بحجة أنه لم يكن وضع تقرير عنهما^(١).

وقد نظمت اللائحة التنفيذية لمملكة البحرين الصادره بالقرار رقم (٥١) لسنة ٢٠١٢ الخاصة بقانون الخدمة المدنية معياد تقرير تقويم أداء الموظف العام فى المادة (١٤) بقولها :

" يضع الديوان نظاما لإدارة الأداء المؤسسي لجميع الموظفين بهدف تقدير كفاءاتهم وتطوير أدائهم وسلوكهم علي أن يتضمن هذا النظام الضوابط التالية :.....٥- يعد تقرير تقييم الأداء الوظيفي للموظف مرة علي الأقل في السنة من رئيسه المباشر علي أن يقوم

(١) فتوى رقم ٢٣٠/٦/٨٦ في ١٩٩١/٥/٢٢-مشار إليها د/ إسماعيل الخلفي- شرح قانون العاملين المدنيين بالدولة فقها وقضاء - المرجع السابق - ص ٣٠٥ : ٣٠٦ .

بمناقشته مع الموظف قبل رفعه إلي الجهة المختصة لاعتماده، ويخطر الموظف بصورة من تقرير تقييم الأداء بمجرد اعتماده^(١)."

ويتم تقييم أداء الموظف في مملكة البحرين مرة واحدة علي الأقل في العام ويختص الرئيس المباشر بتقييم أداء الموظف ، علي أن يلتزم الرئيس المباشر بمناقشة الموظف عن تقرير تقييم أدائه للوقوف علي أسباب وظروف درجة التقييم قبل إرساله إلي الجهة المختصة للاعتماد ، ويعلن الموظف فور اعتماد التقرير من السلطة المختصة .

وفي سلطنة عمان نصت المادة (٢٢) من المرسوم السلطاني رقم (٢٠٠٤/١٢٠) بإصدار قانون الخدمة المدنية علي ميعاد وضع تقرير تقييم الأداء الموظفي بقولها :

" يكون وضع تقرير تقييم الأداء الوظيفي خلال النصف الأول من شهر أكتوبر علي أن يتم اعتماده خلال شهر ديسمبر من كل عام باستثناء العاملين في المؤسسات التعليمية فتقدم التقارير وفق ما يقرره رئيس الوحدة^(٢)"

وجاء شرح المادة السابقة في اللائحة التنفيذية المادة (٢١) :

تقوم وحدة شؤون الموظفين خلال الأسبوع الأخير من شهر سبتمبر من كل عام بتوزيع نماذج تقارير تقييم الأداء الوظيفي علي جميع تقسيمات الوحدة ، وعلي هذه التقسيمات أن تقوم بعد وضع التقارير بإعادتها إلي الوحدة المذكورة علي ألا يجاوز ذلك أحر نوفمبر ، وتوضع التقارير من الرئيس المباشر وتعتمد من الرئيس الأعلى وفقا للمادة (٢٣) من القانون^(٣)"

^(١) مملكة البحرين - قرار رقم (٥١) لسنة ٢٠١٢ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الصادر

بالمرسوم وقانون رقم (٤٨) لسنة ٢٠١٠ - المادة (١٤) .

^(٢) سلطنة عمان - مرسوم سلطاني رقم (٢٠٠٤/١٢٠) بإصدار قانون الخدمة المدنية - الفصل الخامس

- تقارير تقييم الأداء الوظيفي- المادة (٢٢) .

^(٣) سلطنة عمان - قرار رقم ٩/ ٢٠١٠ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية استنادا إلي قانون

الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٤/١٢٠ - المادة (٢١) .

تقويم أداء الموظف العام فى ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦

فتختص إدارة شؤون الموظفين بتوزيع نماذج تقرير تقويم الأداء على جميع إدارات الوحدة خلال الأسبوع الأخير من شهر سبتمبر ، على أن تعيدها خلال موعد لا يتجاوز آخر نوفمبر إلي الرئيس المباشر وتعتمد من الرئيس الأعلى .

أما قانون الموارد البشرية القطرى رقم (١٥) لسنة ٢٠١٦ فقد نص فى المادة (٣٧) على أن:-

" تعد الإدارة نماذج تقارير تقييم الأداء وتعتمدها من الإدارة المختصة .

ويضع الرئيس المباشر تقارير تقييم الأداء عن موظفيه وفقا للنماذج المعتمدة ، خلال النصف الأول من شهر يناير من كل عام ، ويكون للرئيس الأعلى مباشرة تعديل التقييم بناء على الأسباب التي يبيدها كتابة ، قبل نهاية شهر يناير .

وتعرض تقارير تقييم الأداء على الرئيس التنفيذي لاعتمادها خلال النصف الأول من شهر فبراير من كل عام (١) .

وعلى ذلك يتم تقييم أداء الموظفين فى شهر يناير من كل عام ويختص الرئيس المباشر بوضع التقرير عن موظفيه وللرئيس الاعلى تعديل التقييم بناء على أسباب مدونة كتابة قبل نهاية شهر يناير ، وتعتمد التقارير من الرئيس التنفيذي خلال النصف الاول من شهر فبراير .

(١) دولة قطر - قرار رقم (١٥) لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الموارد البشرية المدنية - الفصل الثالث نظام تقييم الأداء - المادة (٣٧) .

المبحث الثالث

آثار تقرير تقويم أداء الموظف العام

تمهيد وتقسيم :

رتب القانون كثيراً من الآثار الناتجة عن حصول الموظف العام على المراتب المختلفة لتقويم مستوى أداءه بداية من مرتبة ممتاز وحتى مرتبة ضعيف مروراً بمراتب أقل من فوق المتوسط .

فبالنسبة لمرتبة ممتاز هناك عدة ضوابط لمنح الموظف العام تقدير بدرجة ممتاز وكذلك موانع إذا توافرت لا يجوز حصول الموظف على درجة ممتاز .

وكذلك بعض الآثار المترتبة على منح الموظف درجة ضعيف أو درجة اقل من فوق المتوسط وأبرز هذه الآثار فاعلية هي الآثار المالية والجزائية المترتبة على هذا المنح .

وأيضاً هناك حالات خاصة بتقويم أداء الموظف المنقول أو المنتدب أو المعار لجهة أخرى و كيفية تقويم أداء الموظف فى هذه الحالات .

وأخيراً قدر المشرع بعض الحالات التي يقيم فيها الموظف العام تقويماً حكماً وهو الذي لم يرق بالعمل فعلياً في الوحدة الإدارية .

وعليه سوف نقسم هذا المبحث إلى خمسة مطالب على النحو التالي :-

- المطلب الأول: حكم الموظف العام الحاصل علي تقرير بدرجة ممتاز .
- المطلب الثاني: حكم الموظف العام الحاصل علي تقرير بدرجة ضعيف .
- المطلب الثالث: حكم الموظف العام الحاصل علي تقرير بدرجة أقل من فوق المتوسط
- المطلب الرابع: حكم الموظف العام المنقول أو المنتدب أو المعار إلي جهة أخرى .
- المطلب الخامس: حالات تقويم أداء الموظف العام تقويماً حكماً .

المطلب الأول

حكم الموظف العام الحاصل علي تقرير بدرجة ممتاز

يحصل الموظف العام علي تقرير تقويم أداء إذا أثبت جدارته بتولي أعباء وظيفته وذلك من خلال بعض المحاور السابق ذكرها وهي تقويم الموظف لذاته وتقويم الموظف من مرؤوسيه وتقويمه من الرئيس المباشر وتقويمه من زملائه في ذات الإدارة وتقويم الموظف من جمهور المتعاملين مع الوحدة وتقويم الأداء العام للوحدة التي يعمل بها ، بالإضافة لتفاني الموظف وإبداعه في العمل وقدرته على حل المشاكل وتميزه في ذلك .

لان كل ذلك يترتب عليه تغيير مستوى ودرجة الموظف من حيث المميزات المالية المقررة لذلك وأيضا المميزات الوظيفية من حيث الترقيات .

وتضمنت اللائحة التنفيذية لقانون الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية الاماراتية في قرار مجلس الوزراء رقم(١) لسنة ٢٠١٨ بشأن قانون الموارد البشرية في نظام إدارة الأداء :

وشرحت المادة (٤٤) منح الموظف المتميز مكافأة بمجرد طرح فكرة تطور عمل الجهة الإدارية :

" يجوز بقرار من رئيس الجهة الاتحادية منح الموظف المتميز مكافأة نقدية خاصة أو عينية على أى من اقتراحاته التي قد تسهم في تطوير الأداء في الجهة الاتحادية التي يعمل بها ، وذلك وفقا للأسس التي يحددها نظام المكافآت والحوافز في الحكومة الاتحادية الذي يعتمد من مجلس الوزراء بناء علي اقتراح الهيئة وبالتنسيق مع وزارة المالية^(١) " .

ويعتبر تقرير تقويم أداء الموظف الحاصل على تقرير بدرجة ممتاز مؤثر في المركز الوظيفي له لان القانون حدد المراتب التي يجوز ترقية الموظف بسببها وهي الترقية

(١) دولة الامارات العربية المتحدة - اللائحة التنفيذية لقانون الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية لدولة الامارات - قرار مجلس الوزراء رقم (١) لسنة ٢٠١٨ بشأن اللائحة التنفيذية لقانون الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية - نظام إدارة الأداء- المادة(٤٤) .

بالأقدمية والترقية بالاختيار والترقية بتقارير تقييم الأداء ، ولذلك يعتبر مؤثر في المركز الوظيفي لترقية الموظف .

موانع حصول الموظف العام على تقدير ممتاز :

حددت المادة(٧٨)من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ بعض الحالات التي تمنع حصول الموظف على تقدير ممتاز وهي كالاتى :-

- " لا يجوز تقييم أداء الموظف بمرتبة ممتاز في الحالات الآتية :-
 - إذا وقع عليه جزاء الخصم من الأجر لمدة أو لمدد تزيد علي ثلاثة أيام أو بجزاء أشد خلال السنة التي يوضع عنها التقرير .
 - إذا كان شاغل احدي الوظائف القيادية أو وظائف الإدارة الإشرافية ووقع عليه أي جزاء خلال السنة التي يوضع عنها التقرير .
 - إذا أتاحت له فرصة التدريب وتخلف عنه دون عذر مقبول، أو لم يجتزه بنجاح^(١).
- فقد حصرت اللائحة التنفيذية حالات موانع حصول الموظف العام علي تقدير تقييم أداء بدرجة ممتاز وهذه الحالات هي :-

الحالة الأولى : إذا وقع علي الموظف جزاء الخصم من المرتب لمدة أو لمدد تزيد على ثلاثة أيام أو بجزاء أشد خلال السنة التي يوضع عنها التقرير :-

ففي الحالة الأولى الشق الأول - إذا وقع علي الموظف جزاء الخصم من المرتب لمدة ثلاثة أيام ، أو عدة جزاءات خصم من المرتب تزيد في مجموعها عن ثلاثة أيام ، بمعنى أن الحد الأدنى لجزاء عدم الحصول على تقرير بدرجة ممتاز هو الخصم من المرتب هو ثلاثة أيام سواء كان الجزاء لمرة واحدة أو كان جزاء الخصم من المرتب لمرات متفرقة تزيد في مجموعها على ثلاثة أيام .

(١) اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦م-الباب الثالث تقييم الأداء -المادة(٧٨).

تقويم أداء الموظف العام في ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ _____

أما الشق الثاني - إذا وقع علي الموظف العام جزاء أشد من الجزاء السابق (الخصم لمدة ثلاثة أيام) لا يجوز حصول الموظف علي تقرير بدرجة ممتاز .

والجزاء المقررة التي يجوز توقيعها علي الموظف وفقا لقانون الخدمة المدنية في

المادة (٦١) هي :-

- الإنذار
- الخصم من الأجر لمدة أو مدد لا تجاوز ستين يوم في السنة .
- الوقف عن العمل لمدة لا تجاوز ستة أشهر مع صرف نصف الأجر الكامل .
- تأجيل الترقية لمدة لا تزيد عن سنتين .
- الخفض إلي وظيفة في المستوي الأدنى مباشرة .
- الخفض إلي وظيفة في لمستوي الأدنى مباشرة مع خفض الأجر إلي القدر الذي كان عليه قبل الترقية .
- الإحالة إلي المعاش .
- الفصل من الخدمة^(١)

قد نصت المادة السابقة علي الجزاءات المقررة قانونا فإذا وقع علي الموظف أي جزاء من الجزاءات المقررة في المادة السابقة لا يجوز حصوله عل تقرير بدرجة ممتاز .

باستثناء جزاء الإنذار نظرا لأنه جزاء بسيط ولا يترتب علي توقيعه حرمان الموظف من درجة ممتاز .

أما بالنسبة لجزاء الإحالة إلي المعاش والفصل من الخدمة يخرجان من إطار تقرير تقويم الأداء نظرا لخطورة توقيع كلا منهما علي الموظف نظرا لقطع الصلة بين الموظف والوظيفة .

^(١) قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦م- الباب السابع السلوك الوظيفي والتأديب - المادة (٦١).

الحالة الثانية : إذا كان شاغل احدي الوظائف القيادية أو وظائف الإدارة الإشرافية ووقع عليه أي جزاء خلال السنة التي يوضع عنها التقرير .

فنصت المادة السابقة في اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الحالي بأنه إذا وقع علي الموظف أي جزاء خلال السنة التي يوضع عنها التقرير يحرم من الحصول علي تقرير تقويم أداء بدرجة ممتاز .

والجزاء التي يجوز توقيعها علي شاغلي الوظائف القيادية وفقا للمادة (٦١) السابقة هي:-

- التنبيه .
- اللوم .
- الإحالة إلي المعاش .
- الفصل من الخدمة .

والواضح من النص السابق أن تحديد الجزاءات الموقعة علي الموظفين شاغلي الوظائف العليا بالنسبة لعقوبي التنبيه و اللوم فقط فكل منهما تحرم الموظف من الحصول علي تقرير تقويم أداء بدرجة ممتاز وذلك نظرا لما تحمله من أعباء شغل تلك الدرجة الوظيفية العليا .

فبمجرد توقيع عقوبة التنبيه أو اللوم على موظف شاغل إحدى الوظائف القيادية يمنع من الحصول على تقرير تقويم أداء بدرجة ممتاز عن العام الذى يوضع عنه التقرير

أما فيما يخص عقوبي الإحالة إلي المعاش والفصل من الخدمة فلا يحصل الموظف على تقرير تقويم نظرا لجسامة العقوبتين وذلك لانقطاع الصلة بين الموظف والوظيفة .

الحالة الثالثة : إذا أتاحت له فرصة التدريب وتخلف عنه دون عذر مقبول، أو لم يجتزه بنجاح .

فإذا أتيت للموظف فرصة للتدريب وتخلف عن حضور التدريب دون عذر مقبول يحرم من الحصول علي تقرير تقويم أداء بدرجة ممتاز .

تقويم أداء الموظف العام فى ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ _____

وذلك لان الهدف من التدريب هو تطوير مهارات الموظف التي يشغلها وتحسين من مستوى أداءه .

وتحرص كل جهة إدارية إلى تطوير عمل الموظفين من خلال إنشاء برامج تدريب و تأهيل ، فمثلا إدخال وسائل وتقنيات حديثة وتكنولوجية في الجهة الإدارية تعمل على تدريب الموظفين بها بإنشاء برامج تدريب وتأهيل للتعامل مع الوسائل الحديثة .

فلا يجوز بعد عرض الأهداف السابقة تخلى الموظف عن فرصة التدريب إذا أتيحت له ، ولكن إذا كانت هناك أسباب تمنعه من حضور التدريب يتقدم باعتذار إلى السلطة المسؤولة والتي تقرر قبوله من عدمه .

وحسناً ما فعل المشرع من وضع سبب تخلف الموظف من حضور التدريب من الأسباب التي تمنعه من الحصول على تقرير بدرجة ممتاز ، للرقى بالجهة الإدارية وتحسين الخدمة المقدمة لجمهور المتعاملين مع الوحدة .

وقد نص قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ علي حرمان الموظف من مرتبة ممتاز في الفقرة الثانية في المادة (٣١) في اللائحة التنفيذية :-

"لا يجوز تقدير كفاية العاملين من الفئات المبينة فيما يلي بمرتبة ممتاز :

- العامل الذي أتيحت له فرصة التدريب ولم يجتزه بنجاح .
- العامل الذي وقع عليه جزاء تأديبي بعقوبة الخصم من أجره أو الوقف عن العمل لمدة تزيد عن خمسة أيام أو بعقوبة أشد خلال العام الذي يوضع عنه التقرير .
- العامل من شاغلي الوظائف العليا الذي وقع عليه أي جزاء خلال العام الذي يوضع عنه بيان كفاية الأداء.

- العامل العائد من إعاره أو أجازة بدون مرتب الذي لا يتوافر فيه شرط الحصول علي تقرير كفاية حكمي ،ويستثني من ذلك ،أن أخر تقرير عنه قبل الإعاره أو الأجازة بمرتبة ممتاز^(١) .

ونري فيما يتعلق ببرامج تدريب الموظفين أن قانون العاملين المدنيين بالدولة السابق فقد قصر ذلك علي من لم يجتاز التدريب ، أما قانون الخدمة المدنية الحالي قد ساوى من يتخلف عن حضور التدريب دون عذر مقبول وعدم اجتيازه من حيث عدم الحصول علي تقرير تقويم أداء بدرجة ممتاز .

ونرجح ما فعله المشرع في قانون الخدمة المدنية الحالي وذلك للأهداف التي يحققها التدريب وبرامج التأهيل من حيث النهوض بالموظف وجهة الإدارة .

وبالنسبة لما يتعلق بعقوبة الخصم من الأجر فقد قلص قانون الخدمة المدنية الحالي عقوبة الخصم من الأجر مدة ثلاثة أيام فيما كان يقررها قانون العاملين المدنيين السابق مدة خمسة أيام ، ولا يختلف الوضع حالياً وفي القانون السابق بالنسبة لشاغلي الوظائف القيادية .

كما أضاف قانون العاملين المدنيين بالدولة السابق مانع الإعاره من الحصول علي تقرير تقويم أداء بدرجة ممتاز ، ويمشيئة الله سوف نتحدث عن كل ما يتعلق بتقرير الموظف المعار في المطلب الرابع .

ومن الأحكام الحديثة للمحكمة الإدارية العليا " الأساس في منح حافز الأداء المتميز وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٧٣٤) لسنة ٢٠٠٥ في شأن قواعد وإجراءات منح حافز أداء متميز للعاملين المدنيين بالدولة الحاصلين علي درجة الدكتوراه وما يعادلها ودرجة الماجستير وما يعادلها ، هو اقتران حصول أعضاء الإدارات القانونية علي أعلى مراتب كفاية أعضاء الإدارات القانونية التي قررها القانون (مرتبة ممتاز) ، بحيث لا يجوز

(١) اللائحة التنفيذية لقانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م- الفصل الثالث في قياس كفاية الأداء - المادة (٣١) .

تقويم أداء الموظف العام في ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦

في المجال الزمني للعمل بقانون نظام العاملين المدنيين بالدولة - قبل إغائه ، أو اللوائح والقرارات التي تصدر تنفيذا له ، مخالفة لذلك .

ولا يهدم هذا البنيان الراسخ مقولة :إن تقدير كفاية عضو الإدارة القانونية بدرجة جيد تعادل مرتبة ممتاز التي تمنح للعاملين المدنيين بالدولة ، لتعارض وتناقض هذا الرأي وصريح حكم المادة العاشرة من قانون الإدارات القانونية بالمؤسسات العامة والهيئات العامة والوحدات التابعة لها ، التي جعلت من بين درجات تقدير كفاية أعضاء الإدارات القانونية درجة ممتاز ، ودرجة جيد ، ونصت صراحة وبوضوح دون التواء أو غموض علي أن : تقدر الكفاية بإحدى الدرجات الآتية : ممتاز - جيد - متوسط - دون المتوسط - ضعيف ، ومن ثم فإن منهما (درجة ممتاز ودرجة جيد) لا تعادل الأخرى، علاوة علي أن المادة الثالثة من قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم (٤٨) لسنة ٢٠٠٩ بشأن ضوابط استحقاق الحافز المنصوص عليه في قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٧٣٤) لسنة ٢٠٠٥ وأحوال تخفيضه والحرمان منه قصرت الأحقية في الحصول علي الحافز المذكور علي من حصل عن السنة السابقة لمنح الحافز ، علي أعلى مرتبة في تقارير الكفاية وفقا للقواعد المقررة بالجهة ، ولا ريب في أن درجة ممتاز هي أعلى مرتبة في تقارير الكفاية لأعضاء الإدارات القانونية^(١).

ونص قانون الموارد البشرية المدنية القطري رقم (١٥) لسنة ٢٠١٦ في نظام تقييم الأداء علي :

حرم المشرع الموظف من الحصول علي مرتبة ممتاز وجيد جدا فنصت المادة (٤١) علي:

لا يجوز تقييم أداء الموظفين من الفئات المبينة فيما يلي بمستوي ممتاز أو جيد جدا :

١- الموظف التي أتاحت له فرصة تدريب خلال العام الذي يوضع عنه تقرير تقييم الأداء ، ولم يجتزه بنجاح ، أو تخلف عنه دون عذر تقبله جهة عمله .

(١) حكم المحكمة الإدارية العليا - الدائرة الثامنة - موضوع - في الطعن رقم ٦١٩٦٨ لسنة ٦٢ قضائية عليا - جلسة ٢٩/١٢/٢٠١٩ .

٢- الموظف الذي وقع عليه جزاء تأديبي بالخصم من راتبه أو الوقف عن العمل لمدة تزيد علي عشرة أيام، أو وقعت جزاءات تجاوز مجموعها الخصم من الراتب أو الوقف عن العمل خمسة عشر يوماً خلال العام الذي يوضع عنه تقرير تقييم الأداء، أو أي جزاء أخطر.

٣- الموظف من شاغلي وظائف الدرجتين الخاصة والممتازة الذي وقع عليه أي جزاء ، فيما عدا التنبيه ، خلال العام الذي يوضع عنه تقرير تقييم الأداء^(١) .

فمنع القانون القطري حصول الموظف علي مرتبة ممتاز و جيد جدا فس ثلاث حالات ، إذا تخلف الموظف عن حضور التدريب أو عدم اجتياز التدريب و إذا وقع علي الموظف جزاء الخصم أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على عشرة أيام أو أي جزاء خلال السنة تجاوز مجموعها الخصم أو الوقف تجاوز خمسة عشر يوماً ، و إذا كان الموظف شاغل احدى الوظائف الخاصة أو الممتازة ووقع عليه أي جزاء خلال السنة ، ما عدا جزاء التنبيه .

(١) دولة قطر - القانون رقم (١٥) لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الموارد البشرية المدنية - الفصل الثالث نظام تقييم الأداء - المادة (٤١) .

المطلب الثاني

حكم الموظف الحاصل علي تقرير بدرجة ضعيف

رتب القانون بعض الآثار على الموظف الحاصل علي تقرير بدرجة ضعيف فقد نص قانون الخدمة المدنية بشأن حالة الموظف الحاصل علي تقرير تقويم أداء بدرجة ضعيف في المادة (٢٧) :-

" يعرض أمر الموظف الذي يقدم عنه تقريران سنويان متتاليان بمرتبة ضعيف علي لجنة الموارد البشرية ، لنقله لوظيفة أخرى ملائمة في ذات مستوي وظيفته لمدة سنة وإذا تبين للجنة بعد انقضاء المدة المشار إليها في الفقرة السابقة انه غير صالح للعمل بها بطريقة مرضية ، اقترحت خصم ٥٠% من الأجر المكمل لمدة ستة أشهر .
وإذا تبين بعدها انه غير صالح للعمل ، اقترحت اللجنة إنهاء خدمته لعدم الصلاحية للوظيفة مع حفظ حقوقه التأمينية .

وفي جمع الأحوال ترفع اللجنة تقريرها للسلطة المختصة للاعتماد^(١)."

ومن النص السابق يتبين لنا أن قانون الخدمة المدنية الحالي قد نظم وضع الموظف الحاصل علي تقرير تقويم أداء سنوي بدرجة ضعيف .

فأحال شأن الموظف الحاصل علي تقريران سنويان متتاليان بدرجة ضعيف للجنة الموارد البشرية .

وإذا رأت لجنة الموارد البشرية استحقاق الموظف لدرجة "ضعيف" وكان تقرير مستوي أدائه في العام السابق أيضا بدرجة ضعيف أي حصوله علي تقريران سنويان متتاليان بدرجة ضعيف ،قررت نقل الموظف إلي وظيفة مناسبة في ذات مستوي وظيفته لمدة عام .

فيتم نقل الموظف الذي صدر عنه تقريران سنويان متتاليان بدرجة ضعيف إلي وظيفة مناسبة في ذات درجته الوظيفية .

(١) قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ م- الباب الثالث تقويم الأداء - المادة (٢٧) .

فمثلا قد يكون الموظف علي الدرجة الثالثة و صدر عنه تقريران متتاليان بدرجة ضعيف ، ينقل إلي وظيفة أخرى مناسبة في ذات درجته وهي الدرجة الثالثة .
ولكن أشترط القانون أن تكون المدة التي يشغلها الموظف في الوظيفة المنقول إليها سنة واحدة فقط .

ونري أن المدة التي حددها القانون "سنة" هي مدة مناسبة وكافية، وذلك لان الوظيفة التي ينقل إليها تعتبر بمثابة جزاء علي التقرير الصادر عنه وأيضا تعتبر مقياس لكفاءة الموظف .
فإذا صدر عن الموظف تقرير مرضٍ خلال شغله في الوظيفة المنقول إليها عاد إلي وظيفته الأولى الأصلية .

أما إذا أستمر في مستوي أداءه غير مقبول بانقضاء مدة السنة ، قررت لجنة الموارد البشرية خصم ٥٠% من الأجر المكمل لمدة ستة أشهر .

والأجر المكمل هو : " باقي ما يحصل عليه الموظف من مزايا مالية بخلاف الأجر الوظيفي بعد تحويلها إلي فئات مالية مقطوعة بدلا من حسابها بنسب مرتبطة بالأجر الأساسي^(١) " .

فتتفل لجنة الموارد البشرية الموظف الذي صدر عنه تقريران سنويان متتاليان بدرجة ضعيف إلي وظيفة أخرى في ذات مستوي درجته وأستمر في أداء غير مجدٍ فتقرر لجنة الموارد البشرية خصم الأجر المكمل بنسبة ٥٠% لمدة ستة أشهر .

وأخيرا إذا رأت لجنة الموارد البشرية أن الموظف غير صالح للعمل بعد انتهاء المدة المحددة قررت اللجنة إنهاء خدمته مع حفظ حقوقه التأمينية .

وفي جميع الأحوال تراعي الإجراءات والنظم التي حددها القانون من حيث اعتماد تقرير اللجنة من السلطة المختصة .

(١) منشور عام وزارة المالية رقم (٦) ٢٠١٥/٧/٥م - بمناسبة صدور قرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٥م بإصدار قانون الخدمة المدنية .

تقويم أداء الموظف العام في ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦

وقد جاء في قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م فيما يتعلق
بشأن الموظف الحاصل علي تقرير بدرجة ضعيف في المادة(٣٤) :-

" يحرم العامل المقدم عنه تقرير سنوي بمرتبة ضعيف من نصف مقدار العلاوة الدورية
ومن الترقية في السنة التالية للسنة المقدم عنه التقرير .

ولا يترتب الأثر السابق إذا ما تراخي وضع التقرير عن الميعاد الذي يتعين وضعه فيه^(١) .

ونري أن قانون العاملين المدنيين بالدولة قد وضع جزاء للموظف الذي يصدر عنه
تقرير سنوي بمرتبة ضعيف فقرر أنه يحرم من نصف مقدار العلاوة الدورية في نفس السنة
الصادر عنها التقرير كما تقرر أنه لا يمنع من تطبيق الجزاء إذا تأخر وضع التقرير
السنوي عن الميعاد المحدد .

" نصت المادة (٣٣) من القانون ٢١٠ لسنة ١٩٥١ التي في ظلها صدر القرار
المطعون فيه في الفقرة الأولى منها علي أن (الموظف الذي يصدر عنه تقريران سنويان
بدرجة ضعيف يقدم إلي الهيئة المشكل منها مجلس التأديب لفحص حالته فإذا تبين لها أنه
قادر علي اضطلاع بقيام بأعباء وظيفة أخرى قررت نقله بذات الدرجة والمرتبة أو مع
خفض درجته أو مرتبه أو نقله إلي كادر أدني فإذا تبين لها أنه غير قادر علي العمل
فصلته من وظيفته مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة) وقد سبق لهذه المحكمة أن
قضت بأن المشرع قد غاير بين وضع الموظف الضعيف وبين أوضاع التأديب وطبيعته ،
ذلك أن ضعف الموظف المسجل عليه في التقارير المتتالية قد لا يكون انعكاسا لإهماله
أو تقصيره في أداء واجبات وظيفته الأمر الذي تتكفل النصوص الخاصة بالتأديب الجزاء
عليه ، إنما قد يكون عجزا في استعداده ومواهبه وتكوينه بالنسبة إلي وظيفة معينة وقد
يكون صالحا في وظيفة أدني ، وهذه الحالة ليست من طبيعة التأديب ما دام الموظف لم
يرتكب ذنب التقصير في عمله أو الإهمال في واجبات وظيفته ولكن استعداده وتكوينه
وطاقته في الإنتاج وفهمه للمسائل هو الذي لا يرقى إلي المستوي المطلوب من الكفاية
والأهلية للوظيفة المنوط به القيام بأعبائها ، إلا أنه نظرا إلي خطورة الأثر الذي حدده

(١) قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م -الفصل الثالث في قياس كفاية الأداء- المادة(٣٤) .

القانون والذي يستهدف له الموظف في هذه الحالة ويستوي فيه مع الموظف الذي أهمل في واجبه . فقد أراد له الشارع أن يكفل له ضمانه بعرض أمره علي الهيئة المشكل منها مجلس التأديب لمنحة فرصة لفحص حالته أمامها بوصفها هيئة لمنحه فرصة لفحص حالته أمامها بوصفها هيئة فحص لتقدير صلاحية الموظف لا هيئة عقاب وتأديب وإذ تقوم الهيئة بهذا الفحص تجري الموازنة والترجيح وتتوخي الملائمة بين حالة الموظف والمركز الذي تقضي بوضعه فيه - وقد خلفت المحاكم التأديبية الهيئة المشكل عنها مجلس التأديب في هذا الشأن ثم اعتبارا من تاريخ العمل بقانون العاملين المدنيين بالدولة ٤٦ لسنة ١٩٦٤م أصبح الاختصاص بأعمال حكم القانون في شأن الموظف الذي يقدم عنه تقريران بتقدير ضعيف للجنة شئون العاملين وفقا لحكم المادة ٣٤ من القانون المذكور^(١) . "

وفي القانون القطرى رقم (١٥) لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الموارد البشرية المدنية :

نصت المادة (٤٣) علي وضع الموظف الحاصل على تقرير بمرتبة ضعيف :

" إذا تم تقييم أداء الموظف بمستوي ضعيف لمرتبتين متتاليتين ، جاز نقله إلي وظيفة أخرى مناسبة في الجهة الحكومية دون تخفيض راتبه ، فإذا قدم عنه تقرير ثالث بمستوي ضعيف تال مباشرة للتقريرين السابقين ، جاز إنهاء خدمته دون المساس بحقه في المعاش أو مكافأة نهاية الخدمة^(٢) "

حسم المشرع القطرى وضع الموظف الحاصل على تقرير أداء بمستوى ضعيف فقد قرر نقل الموظف لوظيفة أخرى مناسبة إذا حصل على تقريرين متتاليتين بمرتبة ضعيف دون خفض الراتب ، وتنتهى خدمة الموظف إذا كان التقرير الثالث التالى مباشرة بمرتبة ضعيف مع حفظ حق الموظف فى المعاش والمكافأة .

(١) الطعن رقم ١٢٨٣ لسنة ٨ ق عليا جلسة ١٣/١١/١٩٦٥م- المشار اليه المستشار الدكتور/ خالد عبد الفتاح محمد - موسوعة شرح أحكام نظام العاملين المدنيين بالدولة في ضوء أحكام المحكمة الإدارية العليا -المرجع السابق - ص٢٣٩ ، ٢٤٠ .

(٢) القانون القطرى رقم (١٥) لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الموارد البشرية المدنية - الفصل الثالث - نظام تقييم الأداء-المادة(٤٣).

تقويم أداء الموظف العام فى ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ _____
وصدر مرسوم دولة الكويت رقم (٢٣٥) لسنة ٢٠٠٥ فى شأن نظام الخدمة المدنية
تقييم كفاءة الموظفين :

وقد شرح نظام الخدمة المدنية فى تقييم كفاءة الموظف الحاصل على تقرير بمرتبة
ضعيف فى المواد الآتية :

المادة (١٤)

.....ثم يعرضه على من يليه فى المسؤولية لإبداء رأيه وفى حالة عدم وجود رئيس تالٍ
للرئيس المباشر يعرض التقرير على لجنة شئون الموظفين لتقدير درجة الكفاءة وتعتبر
التقارير نهائية فيما عدا تقارير الكفاءة بتقدير ضعيف .

المادة (١٦)

تقوم وحدة شئون الموظفين بإبلاغ الموظف الذى 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 ومواعيد التظلم .

المادة (١٧)

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

فإذا حصل فى السنة التالية على تقرير نهائى بدرجة ضعيف أعتبر مفصولا من الخدمة .

المادة (١٨)

الموظف الذى يحصل على تقرير نهائى بدرجة ضعيف يحرم من أول علاوة دورية أو
ترقية تستحق له ، ويظل الحرمان قائما إلى أن يحصل على تقرير نهائى بدرجة جيد على
الأقل .

ولا يجوز منحة العلاوة الدورية إذا حل ميعادها أو الترقية عند استحقاقها قبل البت فى النظم المقدم منه^(١) "

فإذا حصل الموظف لأول مرة على تقرير بدرجة ضعيف يحرم من العلاوة والترقية إن كانت مستحقة ، وله أن ينظم منه أمام لجنة شئون الموظفين .

وإذا كان التقرير السنوى التالى مباشرة بنفس المرتبة ، بمعنى أن يصدر عن الموظف تقريران سنويان متتاليان بمرتبة ضعيف ، يجوز لوكيل الوزارة أن يوقع على الموظف إحدى العقوبات الواردة فى المادة (٦٠) ما عدا عقوبة الفصل من الخدمة وهى كالتالى :

١. الإنذار .
٢. الخصم من المرتب لمدة لا تزيد على خمسة عشر يوما فى المرة الواحدة ولا تجاوز تسعين يوما خلال اثنتى عشر شهرا .
٣. تخفيض المرتب الشهرى بمقدار الربع لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تجاوز اثنتى عشر شهرا عن المخالفة الواحدة .
٤. خفض الدرجة إلى الدرجة الأدنى مباشرة ويحدد القرار الصادر بتوقيع العقوبة الأقدمية فى هذه الدرجة ومرتب الموظف فيها .
٥. الفصل من الخدمة .

(١) دولة الكويت - مواد معدله بالمرسوم رقم (٢٣٥) لسنة ٢٠٠٥م - العدد (٧٣٣) من الجريدة الرسمية المادة (١٤) ، (١٦) ، (١٧) ، (١٨) .

تقويم أداء الموظف العام فى ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ _____

ولا توقع على مجموعة الوظائف القيادية إلا إحدى العقوبات التالية :

١. التنبيه كتابة من الوزير .

٢. اللوم .

٣. الفصل من الخدمة^(١) .

و إذا حصل الموظف على تقرير ثالث متتالي بمرتبة ضعيف أعتبر مفصولا من الخدمة .

وجاء بالمرسوم السلطاني العماني رقم (٢٠٠٤/١٢٠) بإصدار قانون الخدمة المدنية

بشأن تقارير تقويم الأداء الوظيفي على حالة حصول الموظف على مرتبة ضعيف :

المادة (٢٥)

" يعرض أمر الموظف الذي يقدم عنه تقريران متتاليان بمرتبة "ضعيف" علي لجنة شؤون الموظفين ، فإذا تبين لها انه يصلح لشغل وظيفة أخرى في ذات درجه وظيفته أوصت بنقله إليها ، أما إذا تبين عدم صلاحيته اقترحت إنهاء خدمته، وفي جميع الأحوال يرفع الأمر إلي رئيس الوحدة للاعتماد^(٢) ." .

يعرض أمر الموظف الحاصل على تقريران متتاليان بمرتبة ضعيف على لجنة شؤون العاملين ، فإذا إرتأت اللجنة أن الموظف صالح للعمل فى وظيفة أخرى نقلته إليها أما إذا رأت عدم صلاحية الموظف للعمل قررت فصله .

(١) دولة الكويت - المرسوم رقم (١٠) لسنة ١٩٦٠ باصدار قانون ديوان الخدمة المدنية والقوانين المعدلة

له - مرسوم رقم (١٥) لسنة ١٩٧٩ - التأديب المادة (٦٠) .

(٢) سلطنة عمان - مرسوم رقم (٢٠٠٤/١٢٠) بإصدار قانون الخدمة المدنية - الفصل الخامس تقارير

تقويم الأداء الوظيفي - المادة (٢٥) .

المطلب الثالث

حكم الموظف الحاصل علي تقرير بدرجة أقل من فوق المتوسط

نص قانون الخدمة المدنية علي حالة حصول الموظف علي تقرير أداء بدرجة أقل من فوق المتوسط فنص في المادة (٢٨) علي أنه :-

" تنتهي لعدم الصلاحية للوظيفة خدمة شاغلي الوظائف القيادية الذين يقدم عنهم تقريران سنويان متتاليان بمرتبة أقل من فوق المتوسط من اليوم التالي لتاريخ صدور آخر تقرير نهائي مع حفظ حقهم في المعاش^(١) " .

والتقدير المقصود الذي يصدر عن الموظف في النص السابق هو مرتبة أقل من فوق المتوسط أي مرتبة "متوسط - ضعيف" .

تخص الفقرة السابقة الموظف الذي يشغل إحدى الوظائف القيادية والذي يحصل على تقريران سنويان متتاليان بدرجة أقل من فوق المتوسط فتقرر الجهة المختصة بعدم صلاحيته في شغل هذه الوظيفة .

ويشترط المشرع في النص السابق أن يكون التقريران متتاليان وبدرجة متوسط أو ضعيف ، فإذا حصل الموظف شاغل احدي الوظائف العليا علي تقرير بدرجة متوسط أو ضعيف ولم يكن التقرير السنوي الذي يليه مباشرة صدر عنه تقرير بنفس الدرجة السابقة (متوسط - ضعيف) فلا يشمل النص السابق .

فإذا حصل الموظف علي تقرير تقويم أداء بدرجة فوق المتوسط وفي العام الذي يليه حصل علي تقرير تقويم أداء بدرجة متوسط أو ضعيف - لا ينطبق عليه النص السابق .
فيقرر المشرع في النص السابق بأن الموظف شاغل احدي الوظائف العليا الذي يتوافر فيه ما سبق تنتهي لعدم صلاحيته لشغل تلك الوظيفة مع حفظ حقه في المعاش .

^(١) قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ م- الباب الثالث تقويم الأداء - المادة (٢٨) .

تقويم أداء الموظف العام في ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ _____

ونري أن المشرع قد أصاب في اختصاص الموظف شاغل احدي الوظائف العليا بسبب حصوله علي تقريران متتاليان بدرجة أقل من فوق المتوسط "متوسط أو ضعيف" وذلك أن أعباء الوظائف العليا تتطلب القيام بأعمال فائقة من الحنكة والحكمة في إدارة شئون الوظيفة. بالإضافة إلي أن المشرع قد حفظ حق الموظف في الحصول علي المعاش ولم يخل بحقه المالي .

ونري أن المشرع قد أحسن صنعا باستحداثه هذا النص فلم يقرر قانون العاملين المدنيين بالدولة السابق رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م نص خاص بدرجة تقرير الموظف شاغل الوظيفة العليا كما فعل المشرع في القانون الحالي قانون الخدمة المدنية الحالي رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦م أحكام خاصة لحصول الموظف علي تقرير أداء بدرجة ضعيف وضع أيضا أحكام خاصة للموظف شاغل الوظائف الإدارية العليا لحصوله علي تقرير بدرجة أقل من فوق المتوسط وذلك أن الوظائف العليا تتطلب القيام بأعباء هامة ودقيقة لإدارة شئون الوظيفة العليا .

المطلب الرابع

حكم الموظف المنقول أو المنتدب أو المعار إلى جهة أخرى

قرر القانون أن يتم تقويم أداء الموظف الذي يقوم بالعمل فعليا في الجهة الإدارية ، فلا يجوز تقويم الموظف الذي لم يقوم بعمل فعليا في الجهة الإدارية .

وبناءً عليه قرر القانون على بعض الحالات التي يتم فيها تقويم أداء الموظف العام ، في حالة نقل الموظف العام إلى جهة إدارية أخرى ، وحالة الموظف العام المنتدب من جهة إدارية أخرى ، وأخيرا حالة الموظف العام المعار إلى جهة إدارية أخرى .
وذلك على النحو التالي :-

أولاً: تقويم أداء الموظف العام المنقول إلى جهة أخرى :-

اهتم قانون الخدمة المدنية بحالة الموظف المنقول من جهة إلى أخرى وكيفية وضع تقرير تقويم أدائه في هذه الحالة ، ولكن يجب علينا أولاً أن نعرف الموظف المنقول و كيفية وإجراءات نقل الموظف العام وذلك في المادة (٣٢) من قانون الخدمة المدنية الحالي:-

" يجوز بقرار من السلطة المختصة نقل الموظف من وحدة إلى أخرى وذلك إذا كان النقل لا يفوت عليه دوره في الترقية أو إذا كان بناء على طلبه^(١) " .

فقررت المادة السابقة أنه في حالة نقل الموظف العام من وحدة إلى أخرى وذلك بناء على قرار من السلطة المختصة ، متى استوجبت المصلحة العامة ذلك أو بناء على طلب الموظف ، بشرط عدم تخطيه في الترقية ، وفي جميع الأحوال إذا كان الموظف مستوفى شروط الوظيفة المنقول إليها .

وهنا يثار كيفية وضع تقرير تقويم أداء الموظف المنقول إلى جهة أخرى ؟

(١) قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦م - الباب الرابع الترقية والنقل والندب والحلول والاعارة - المادة (٣٢)

تقويم أداء الموظف العام فى ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ _____
فأجابت على هذا التساؤل اللائحة التنفيذية من قانون الخدمة المدنية الحالى فى
المادة (٧٩) :-

"فى حالة نقل الموظف من جهة إلى أخرى ،تعد الجهة المنقول منها تقريراً عن تقويم أدائه
خلال مدة عمله بها، وترسله إلى الجهة المنقول إليها للاسترشاد به عند تقويم أدائه^(١) .

وبناء على النص السابق تختص الجهة المنقول منها الموظف بإعداد تقرير تقويم أداء
عن الموظف ، وترسله إلى الجهة المنقول إليها للاسترشاد به عند وضع تقرير تقويم الأداء .
ومن خلال الشرح السابق يتم تقويم أداء مستوى الموظف بشكل مبدئي من الجهة
المنقول منها ويتم إرسال التقويم إلى الجهة المنقول إليها لمساعدة الجهة المنقول إليها فى
وضع التقرير السنوي .

ومعنى ذلك أن الجهة المنقول إليها الموظف هى المختصة بوضع تقرير تقويم الأداء
السنوي النهائي .

أما إذا قضي الموظف المدة الأكبر فى السنة التى يوضع فيها التقرير السنوي قبل نقله
، فتختص الجهة المنقول منها بوضع التقرير السنوي .

ثانياً: تقويم أداء الموظف المنتدب إلى جهة أخرى :-

نظم قانون الخدمة المدنية حالة ندب الموظف وكيفية تقويم أدائه فى هذه الحالة فنصت
المادة (٣٣) على أن :

" يجوز بقرار من السلطة المختصة ، ندب الموظف للقيام مؤقتاً بعمل وظيفة أخرى من
ذات المستوى الوظيفي لوظيفته أو من المستوى الذي يعطوه مباشرة فى ذات الوحدة التى
يعمل بها أو فى وحدة أخرى ، إذا كانت حاجة العمل فى الوظيفة الأصلية تسمح بذلك^(٢) ."

(١) اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦م - الباب الثالث تقويم الأداء - المادة
(٧٩) الفقرة الأولى .

(٢) قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦م - الباب الرابع الترقية والنقل والندب والحلول والاعارة -
المادة (٣٣)

ومن خلال النص السابق قد سمح القانون بندب الموظف من قبل السلطة المختصة مؤقتا ، لوظيفة أخرى داخل الوحدة التي يعمل بها أو خارجها ، على ذات درجته أو الدرجة التي تعلوها مباشرة ، إذا كانت حاجة العمل تسمح بذلك .

وأقرت اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الحالي فى المادة(٧٩) على كيفية تقويم أداء الموظف العام المنتدب من جهة أخرى:

" وفي حالة ندب الموظف ، تختص الوحدة التي قضي بها المدة الأكبر من السنة التي يعد عنها التقرير ، بوضع التقرير النهائي عنه ، وفي حالة التساوي بين المديتين ترسل الجهة المنتدب منها تقرير أداء الموظف إلي الجهة المنتدب إليها للاعتداد به عند وضع التقرير النهائي^(١) .

حددت المادة السابقة وضع الموظف المنتدب إلي جهة أخرى وقررت أن تختص بوضع تقرير تقويم أداء الموظف هي الجهة التي يقضي بها الموظف المدة الأكبر .

فإذا كانت الجهة المنتدب منها قد قضي الموظف بها المدة الأكبر خلال السنة التي يتم تقويم الأداء ، هي المختصة بتقويم أداء نهائي للموظف .

وكذلك إذا كانت الجهة المنتدب إليها قضي بها المدة الأكبر خلال السنة ، والجهة الأصلية المنتدب منها قضي بها المدة الأقل ، فتختص الجهة المنتدب إليها بوضع تقرير تقويم أداء نهائي عنه .

أما في حالة التساوي بين المديتين في الجهة المنتدب منها والجهة المنتدب إليها ، قد قرر القانون أن تختص بوضع تقرير تقويم أداء عن الموظف هي الجهة المنتدب إليها .

وقرر القانون على الجهة المنتدب منها إرسال تقرير تقويم أداء إلي الجهة المنتدب إليها للاسترشاد بهذا التقرير عند وضع التقرير النهائي .

(١) اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦م -الباب الثالث تقويم الأداء - المادة (٧٩) الفقرة الثانية

تقويم أداء الموظف العام فى ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ _____
ولم يختلف الوضع كثيرا فى قانون العاملين المدنيين رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ فنص فى
المادة (٣٢) فقرة أولى على :-

" فى حالة إعاره العامل داخل الجمهورية أو ندبه أو تكليفه تختص بوضع التقرير
النهائى عنه الجهة التى قضى بها المدة الأكبر من السنة التى يوضع عنها التقرير^(١) ."

بالنسبة لحالة ندب الموظف فقضى قانون العاملين المدنيين بالدولة أن الجهة التى
تختص بوضع التقرير السنوي عن الموظف هى الجهة التى قضى بها المدة الأكبر .

بمعنى أن الجهة المختصة والمنوط بها وضع تقرير تقويم أداء سنوي للموظف هى
الجهة التى قضى بها الموظف المدة الأكبر ، وبذلك يكون المشرع قد قرر أن الفيصل فى
تقويم أداء الموظف المنتدب المدة الأكبر ، سواء الجهة المنتدب منها أو المنتدب إليها .

ثالثا: تقويم أداء الموظف المعار إلى جهة أخرى :-

لم ينظم قانون الخدمة المدنية الحالى تقويم أداء الموظف العام المعار إلى جهة أخرى ،
ويعنى ذلك أن القانون ترك أمر تنظيم قواعد تقويم أداء الموظف العام إلى الجهة المعار
إليها .

أما قانون العاملين المدنيين بالدولة السابق فقد نظم وضع تقدير كفاية الموظف
المعار إلى جهة أخرى فى المادة (٣٢) منه :

" فى حالة إعاره العامل داخل الجمهورية أو ندبه أو تكليفه تختص بوضع التقرير
النهائى عنه الجهة التى قضى بها المدة الأكبر من السنة التى يوضع عنها التقرير .

فإذا كانت الإعاره للخارج يعتد فى معاملته بالتقارير السابق وضعها عنه قبل الإعاره^(٢)"

(١) العامل المعار داخل جمهورية مصر العربية يختص بوضع تقرير كفايته الجهة
التي قضى فيها المدة الأكبر من السنة التي يوضع عنها التقرير .

(٢) العامل المنتدب لجهة غير جهة عمله الأصلية يأخذ نفس الحكم السابق .

(١) قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م-الفصل الثالث فى قياس كفاية الأداء-المادة(٢٨)

(٢) قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م-الفصل الثالث فى قياس كفاية الأداء-المادة(٣٢)

٣) العامل المكلف من جهة عمله للقيام ببعض الأعمال من جهة أخرى تختص الجهة التي قضي بها المدة الأكبر من السنة التي يوضع عنها التقرير .

والملاحظ من الحالات الثلاث السابقة أن النذب أو الإعارة أو التكليف قد يكون بعض الوقت وهنا عالج المشرع تلك الحالة سوف يعتد بالمدة الأكبر التي قضاها العامل في السنة التي يوضع عنها التقرير وقد يكون النذب أو الإعارة أو التكليف كل الوقت وهنا واجه المشرع حالة إنهاء النذب أو الإعارة أو التكليف خلال العام وقبل انتهائه إذ يؤخذ نفس القاعدة المشار إليها .

٤) الإعارة خارج جمهورية مصر العربية يعتد في وضع التقرير بالتقارير السابق وضعها عن العامل قبل الإعارة^(١).

فقد ساوي المشرع في القانون السابق ما إذا كان الموظف في حالة إعارة أو نقل أو تكليف إذا كانت الحالات السابقة داخل الجمهورية .

ووضع المشرع قاعدة عامة فيما يتعلق بوضع تقارير كفاية الموظف العام المعار والمنتدب السابق ذكره والمكلف وقرر أن المدة الأكبر الذي يقضيها العامل المدة الأكبر من السنة التي يوضع عنها التقرير هي المكلفة والمسئولة بوضع التقرير السنوي .

أما إذا كانت الإعارة لخارج الجمهورية يعتد بوضع السابق من قبل الجهة الإدارية قبل الإعارة .

وفيما يخص النقل والنذب والإعارة فقد صدر بالقرار رقم (٥١) لسنة ٢٠١٢ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية البحريني :

شرحت المادة (١٤) إدارة الأداء الوظيفي وضع الموظف المنتدب أو المعار أو المنقول إلى جهة أخرى وكيفية تقويم أدائه في هذه الحالات :

"يضع الديوان نظاما لإدارة الأداء المؤسسي لجميع الموظفين بهدف تقدير كفاءاتهم وتطوير أدائهم وسلوكهم علي أن يتضمن هذا النظام الضوابط التالية :

^(١)المستشار الدكتور/خالد عبدالفتاح محمد - نظام العاملين المدنيين بالدولة - المرجع السابق-ص٤٢.

تقويم أداء الموظف العام فى ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦

١- إذا كان موظف منتدبا أو معارا لوظيفة غير وظيفته داخل المملكة ، وجب علي الجهة المنتدب أو المعار إليها أن تعد تقريرا عن أدائه خلال عمله بها إذا كانت تزيد علي ستة أشهر وترسله إلي الجهة التابع لها للاسترشاد به عند إعداد التقرير السنوي ، وفي حالة إعارة أو ابتعاث الموظف خارج المملكة يعتد في معاملته بالتقرير السابق وضعه عنه قبل الاعارة .

٢- إذا نقل الموظف من وظيفة إلي أخرى داخل الجهة الحكومية التي يعمل بها أو من جهة حكومية إلي جهة حكومية أخرى تقوم الجهة المنقول منها بإعداد تقرير عن أدائه خلال المدة التي قضاها بها بعد أخر تقرير له وترسله إلي الجهة المنقول إليها للاسترشاد به في إعداد تقارير الأداء عنه^(١) .

بالنسبة للموظف المنتدب أو المعار إلى جهة أخرى ، حدد المشرع إذا كان داخل مملكة البحرين وكانت مدة الإنتداب أو الإعارة تزيد على ستة أشهر تلتزم الجهة المنتدب إليها أو المعار إليها بإعداد التقرير عن المدة التي قضاها الموظف لديها بشرط أن تزيد عن ستة أشهر وإرساله للجهة الأصلية للإستعانة به في وضع التقرير السنوي ، أما إذا كان الإنتداب أو الإعارة خارج المملكة يعتد بالتقرير السابق قبل الإنتداب أو الإعارة .

وبالنسبة للموظف المنقول ، سواء كان النقل من وظيفة إلى أخرى داخل الجهة الحكومية أو من جهة حكومية إلى جهة حكومية أخرى ، فتلتزم الجهة المنقول منها بإعداد تقرير عن مدة عمله بها بدون تحديد مدة معينة وإرساله إلى الجهة المنقول إليها للإستعانة به عند وضع التقرير السنوي .

وشرح قانون رقم (١٥) لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الموارد البشرية المدنية القطرى أحكام الموظف المنقول والمعار والمنتدل إلى جهة أخرى :

وشمل الفصل الثالث نظام تقييم الأداء فى المادة (٣٨) و(٤٠) حكم الموظف المنقول أو المعار إلى جهة أخرى وكيفية وضع تقرير تقييم الأداء فى هذه الحالة .

(١) مملكة البحرين - قرار رقم (٥١) لسنة ٢٠١٢ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم البحريني والقانون رقم (٤٨) لسنة ٢٠١٠ - إدارة الأداء المؤسسى - المادة (١٤) .

المادة (٣٨)

في حالة إغارة الموظف أو ندبه داخل الدولة ، تختص بوضع تقييم الأداء النهائي عنه الجهة التي قضي بها المدة الأكبر من السنة التي يوضع عنها التقييم .

فإذا كانت المدة التي قضاها الموظف في جهة عمله الأصلي والجهة المعار أو المنتدب إليها متساوية ، تختص بوضع تقييم أدائه جهة عمله الأصلي ، علي أن تقوم الجهة المعار أو المنتدب إليها الموظف بوضع أدائه عن فترة الإغارة أو الندب وترسله إلي جهة عمله الأصلي للاسترشاد به عند وضع تقييم الأداء .

المادة (٤٠)

إذا نقل الموظف من جهة حكومية إلي أخرى ، أو أعيد تعيينه بدون فاصل زمني ، تقوم الجهة المنقول منها أو التي كان يعمل بها قبل إعادة تعيينه ، بإعداد تقرير عن كفاءته خلال مدة عمله بها في السنه التي نقل أو أعيد تعيينه فيها ، وترسله إلي الجهة المنقول إليها أو التي أعيد تعيينه فيها ، للاسترشاد به عند تقييم أدائه .

وإذا لم يوجد للموظف الذي أعيد تعيينه في جهة اخري تقييم أداء عن السنوات السابقة مباشرة علي إعادة تعيينه ، بسبب إلغاء جهة عمله السابقة أو لأي سبب أخر ، فيعتد في هذه الحالة بتقرير تقييم أدائه عن السنة الأولى التي أعيد تعيينه فيها بالنسبة للسنوات التي لم يوجد له فيها تقييم أداء^(١) .

وبالنسبة للموظف المنتدب أو المعار داخل الدولة تختص بوضع تقرير التقييم الجهة التي قضي بها المدة الأكبر ، أما إذا كانت المدة متساوية بين الجهة المعار أو المنتدب منها و إليها ، فتختص الجهة الأصلية بوضع التقرير السنوي ، على أن تشترك الجهة المنتدب أو المعار إليها في وضع التقرير عن مدة عمل الموظف بها وإرساله للجهة الأصلية للاستعانة به في وضع التقرير السنوي .

(١) دولة قطر - القانون رقم (١٥) لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الموارد البشرية المدنية - الفصل الثالث - نظام تقييم الأداء المادة (٣٨) و(٤٠)

تقويم أداء الموظف العام فى ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ _____

أما بالنسبة للموظف المنقول إلى جهة حكومية أخرى أو الموظف الذى أعيد تعيينه ،
فنتلزم الجهة الأصلية بوضع تقرير تقييم أداء عن مده عمله بها وإرساله إلى الجهة المنقول
أو التى أعيد تعيينه فيها للإستعانة به فى وضع التقرير السنوى .

وفى حالة عدم وجود تقرير للموظف الذى أعيد تعيينه فيعتد بأول تقرير سنوى عن
السنة التى أعيد تعيينه فيها .

كما تضمن مرسوم سلطنة عمان رقم (٢٠٠٤/١٢٠) بإصدار قانون الخدمة المدنية
على كيفية تقويم أداء الموظف المنتدب والمعار إلى جهة أخرى :

ونصت المادة (٢٥) منه على حالة تقارير تقويم الأداء الوظيفي للموظف المنتدب والمعار
لجهة أخرى :

" فى حالة ندب أو إعارة الموظف داخل السلطنة ، تختص بوضع تقرير تقويم الأداء
عنه الجهة التى قضى فيها المدة الأكبر من السنة التى يوضع عنها التقرير .

ولا يوضع تقرير عن الموظف فى حاله إعارته خارج السلطنة أو منحة إجازة مرضية
أو دراسية أو خاصة أو إيفاده فى بعثة دراسية أو للتدريب ، إذا زادت مدة أى من ذلك
على ستة أشهر حتى الأول من أكتوبر من العام الذى يوضع عنه التقرير " (١).

فقد حسم المشرع العماني حالة ندب وإعارة الموظف فقد لزم الجهة المختصة بوضع
التقرير ، أى الجهة التى قضى فيها المدة الأكبر فى السنة التى يوضع عنها التقرير

كما أوجب المشرع العماني بعدم وضع تقرير عن الموظف فى حال الإعارة خارج
السلطنة أو منحة إجازة مرضية أو دراسية أو خاصة أو إيفاده فى بعثة دراسية أو للتدريب
إذا زادت مدة أيا من هذه الحالات عن ستة أشهر حتى أول أكتوبر من السنة التى يوضع
عنها التقرير .

(١) سلطنة عمان - المرسوم رقم (٢٠٠٤/١٢٠) بإصدار قانون الخدمة المدنية - الفصل الخامس تقارير
تقويم الأداء الوظيفي المادة (٢٥) .

المطلب الخامس

حالات تقويم أداء الموظف العام تقويماً حكماً

ذكرنا سابقاً أن من شروط تقويم أداء الموظف العام هو أن يقوم بالعمل فعلياً في الوحدة الإدارية لكي يتم قياس مستوي أدائه .

ولكن المشرع قرر بعض استثناءات للموظف يتم وضع تقرير عن مستوي أدائه علي الرغم من إنه لم يتم بالعمل فعلياً بالوحدة .

فقد عدد المشرع حالات تقويم الموظف العام الذي لم يتم بالعمل فعلياً علي سبيل الحصر وقيم أدائه تقويماً حكماً عن العام الذي يوضع عنه التقرير ، وأقر بتقويم مستوي أدائه حكماً بمراتب محددة عن السنة الذي لم يتم بالعمل فعلياً خلالها .

وقد نصت المادة (٢٥) من قانون الخدمة المدنية علي حالات التقويم الحكمي :

" ويقدر تقويم أداء الموظف الذي لم يتم بالعمل فعلياً بالوحدة لمدة ستة أشهر علي الأقل بسبب التجنيد، أو للاستدعاء للاحتياط أو للاستبقاء، أو للمرض، أو لأجازة رعاية الطفل، أو لعضوية أحد المجالس النقابية ، أو لعضوية مجلس النواب بمرتبة كفاء حكماً ، فإذا كان تقويم أدائه في العام السابق بمرتبة ممتاز يقدر بمرتبة ممتاز حكماً^(١) . "

حددت الفقرة السابقة أسباب تقويم أداء الموظف العام تقويماً حكماً وهذه الأسباب هي :-

- التجنيد
- الاستدعاء للاحتياط
- الاستبقاء
- المرض

^(١) قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ م-الباب الثالث تقويم الأداء - المادة (٢٥) فقرة أخيرة .

• أجازة رعاية الطفل

• عضوية أحد المجالس النقابية

• عضوية مجلس النواب

ففي الحالات السابقة فقط يتم تقويم أداء الموظف تقويماً حكماً .

فيقدر تقويم أداء الموظف المجدد أو المستدعي للاحتياط والاستبقاء أو المريض أو الموظفة الحاصلة علي أجازة رعاية الطفل أو العضو في أحد المجالس النقابية أو العضو في مجلس النواب بمرتبة كفاء حكماً .

ونري أن المشرع قد أصاب في تحديد مرتبة "كفاء" للحالات السابقة ، وذلك لأهمية كل حالة وما تتطوي عليها من مسئولية وعذر وأهداف سامية فيجعل القائم عليها "الموظف" أن يتولى ويتفانى في شغلها وأن يحسن صنعا فيها ، وذلك بإسقاط كاهل عبء تقدير تقويم الأداء عنه في العام موضوع التقرير .

ونلاحظ أن هناك استثناء آخر على هذا الاستثناء ، وهو يجوز أن يحصل الموظف في الحالات السابقة على مرتبة ممتاز وليس كفاء ، إذا كان آخر تقرير سنوي مقدم عنه بمرتبة ممتاز فيقدر تقويم مستوي أداءه بمرتبة ممتاز حكماً .

ونؤيد ما ذهب إليه المشرع في هذه الحالة ، بالألا يضيع علي الموظف فرصة الحصول علي تقرير بمرتبة ممتاز .

وذلك إذا كان قد حصل علي آخر تقرير بدرجة ممتاز ، وكان قد حدث له عذر ما أو التحق بأحد الحالات السابقة فقد يكون من حقه أن تقدر مرتبته حكماً بمرتبة ممتاز .

وجاء في قانون الخدمة المدنية رقم ١٨ لسنة ٢٠١٥ السابق في المادة (٢٥) منه علي :-

" و يقدر تقويم أداء الموظف الذي لم يقم بالعمل فعلياً بالوحدة لمدة ستة أشهر علي الأقل للتجنيد أو للاستدعاء للاحتياط أو للاستبقاء أو للمرض أو لعضوية أحد المجالس

النقابية أو لعضوية مجلس النواب بمرتبة كفاء حكما ، فإذا كان تقويم أدائه في العام السابق بمرتبة ممتاز يقدر بمرتبة ممتاز حكما⁽¹⁾ .

ونري أن المشرع في القانون الحالي سار علي نفس النهج فيما يخص حالات وأحكام تقويم الأداء الحكمي ، إلا فيما يخص بإضافة حالة " اجازة رعاية الطفل " .

ونحن نؤيد ما ذهب إليه المشرع ونستحسن إضافة حالة أجازة رعاية الطفل وجعله سببا في الحصول علي تقرير بمرتبة كفاء حكما ، بإعطاء مجال للموظفة برعاية طفلها وإسقاط عبء تقويم الأداء عن كاهلها ، وذلك لما تحمله هذه الأجازة من رسالة سامية ومعان راقية في فطرة الأمومة .

وكان الوضع مختلف تماما بالنسبة لأحكام تقدير الكفاية الحكمي في قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ السابق علي حالات تقويم الأداء الحكمي وذلك في:-

المادة (٣٢)

كما يعتد بالتقارير السابق وضعها عن العامل في حالة ماذا صرح له بإجازة خاصة .
وبالنسبة للعامل المجند تقدر كفايته بمرتبة جيد جدا حكما فإذا كانت كفايته في العام السابق بمرتبة ممتاز ، تقدر بمرتبة ممتاز حكما .
وبالنسبة للعامل المستدعي للاحتياط أو المستبقي تقدر كفايته بمرتبة ممتاز حكما .
وبالنسبة لأعضاء المنظمات النقابية تحدد مرتبة كفايتهم بما لا يقل عن مرتبة تقدير كفايتهم في السنة السابقة علي انتخابهم بالمنظمات النقابية .

(1) قانون الخدمة المدنية رقم ١٨ لسنة ٢٠١٥ - الباب الثالث تقويم الأداء - المادة (٢٥) فقرة أخيرة .

المادة (٣٣)

إذا كانت مدة مرض العامل ثمانية أشهر فأكثر ، تقدر كفايته بمرتبة جيد جدا حكما ، فإذا كانت كفايته في العام السابق بمرتبة ممتاز ، تقدر بمرتبة ممتاز حكما .^(١)

أفرد المشرع في القانون السابق كل حالة علي حدة لتقدير كفاية العامل تقويما حكما عن العام الذي لم يقم فعليا بالعمل فيه .

فجعل أولا أن الموظف الحاصل علي أجازة خاصة بوضع تقويم الأداء الحكمي نفس مرتبة آخر تقرير صادر عنه في العام السابق .

فمثلا إذا كان تقرير آخر تقرير صدر عن العامل بمرتبة جيد يقدر أدائه بمرتبة جيد حكما . ونلاحظ أن المشرع قد ساوي في حالة الأجازة الخاصة عن ما إذا كان الموظف شاغل وظائف الإدارة العليا أو الدرجات العادية .

و بالنسبة لحالة الموظف المجدد فيتم تقويم أدائه بمرتبة جيد جدا حكما ، أما إذا كان آخر تقرير صدر عنه بمرتبة ممتاز فيقيم أدائه بمرتبة ممتاز حكما ، وذلك لان المشرع أعطى له فرصة بعدم ضياع فرصة للحصول علي التقدير المرجو .

والقاعدة العامة بالنسبة للموظف المستدعي للاحتياط أو المستبقي فيقدر أداء الموظف في هذه بمرتبة ممتاز حكما ، فالمشرع أعتمد أعلى مرتبة من مراتب تقدير الأداء لهذه الفئة لما يحثه الواجب الوطني للموظف في هذه الحالة .

وأما حالة الموظف العضو في أحد المنظمات النقابية فحدد المشرع تقويم مستوي أدائه بنفس درجة أدائه في العام السابق .

فإذا كانت مرتبة أداء العامل العضو في أحد المنظمات النقابية بمرتبة جيد ، يقيم مستوي أدائه بمرتبة جيد حكما ، أو إذا كان تقرير مستوي أدائه في العام السابق بمرتبة جيد جدا يقيم أدائه بمرتبة جيد جدا حكما .

(١) قانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م - الفصل الثالث في قياس كفاية الأداء -

المادة(٣٢) فقرة (٣-٤-٥-٦) والمادة (٣٣) .

وفي المادة (٣٣) قد حدد المشرع مدة مرض العامل فإذا كانت ثمانية أشهر فأكثر يقيم مستوي أدائه بمرتبة جيد جدا حكما .

إلا إذا كان آخر تقرير صدر عن العامل بمرتبة ممتاز ، يقيم مستوي أدائه بمرتبة ممتاز حكما ، وذلك لان المشرع أراد بالا يضيع فرصة الحصول علي التقدير المنشود .

وحدد المشرع القطري فى قانون الموارد البشرية المدنية رقم (١٥) لسنة ٢٠١٦م حالات تقييم أداء الموظف العام تقييما حكما :

فحصت المادة (٣٩) حالات تقييم أداء الموظف الحكى :

يكون تقييم أداء الموظف بمستوي جيد حكما في الحالات التالية :

- ١- الحصول علي إجازة تتجاوز مدتها ثمانية أشهر .
- ٢- الإيفاد في بعثة دراسية أو دورة تدريبية لمدة تتجاوز ثمانية أشهر .
- ٣- الإعارة للعمل خارج الدولة لمدة تتجاوز ثمانية أشهر .
- ٤- شغل عضوية المجلس البلدي المركزي .

فإذا كان تقييم أداء الموظف السابق علي الإجازة أو الإيفاد أو الإعارة أو شغل العضوية بمستوي ممتاز أو جيد جدا ، فيعتد في هذه الحالة بمستوي تقييم أدائه السابق حكما^(١) .

فعين المشرع حالة إجازة الموظف او إيفاده لبعثة دراسية أو دورة تدريبية أو العمل خارج الدولة إذا كانت كل حالة من الحالات السابقة تتجاوز ثمانية أشهر بالإضافة لحالة شغل الموظف فى المجلس البلدى ، فيتم تقييم أدائه بمرتبة جيد حكما .

أما إذا كان آخر تقرير صادر عنه بمرتبة جيد جدا أو ممتاز فيعتد بهذه المراتب حكما .

وكذلك عين تشريع سلطنة عمان بالقرار رقم ٢٠١٠/٩ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية حالات تقويم أداء الموظف الحكى

(١) دولة قطر - قانون الموارد المدنية البشرية رقم (١٥) لسنة ٢٠١٦م - الفصل الثالث نظام تقييم الأداء

- المادة (٣٩) .

المادة (٢٧)

يعتد بالتقرير الأخير السابق وضعه عن أداء الموظف عند إجراء أي من الشؤون الوظيفية التي تعتمد علي مرتبة الكفاية أو عندما تكون هذه المرتبة أحد العناصر التي يعتمد عليها عند إجراء هذه الشؤون وذلك في الحالات الآتية :

١- الإعارة خارج السلطنة أو الإيفاد في بعثة أو منحة دراسية أو للتدريب إذا زادت مدة الإعارة أو الإيفاد علي ستة أشهر حتى الأول من أكتوبر من العام الذي يجري أي من الشؤون الوظيفية المشار إليها .

٢- الإجازة المرضية أو الدراسية أو الخاصة بدون راتب إذا زادت مدتها علي الأشهر الستة حتى الأول من أكتوبر من العام المشار إليه .

٣- الوقف عن العمل - ولو كان بحكم القانون - إذا زادت مدة الوقف أو مدده علي الأشهر الستة حتى الأول من أكتوبر من العام المشار إليه متى انتهت المسائلة الإدارية دون توقيع عقوبة علي الموظف أو انتهت المحاكمة الجزائية دون أن يقضي بإدانته .

ويسرى حكم هذه المادة إذا توافرت في شأن الموظف أكثر من حالة من الحالات السابقة وزادت مددها علي الأشهر الستة المذكورة^(١).

عين المشرع التقدير الحكمي السابق للموظف ، إذا كان معاراً خارج السلطنة أو تم إيفاده لبعثة أو منحة دراسية أو للتدريب لمدة ستة أشهر، أو إذا كان حاصل إجازة مرضية أو دراسية أو خاصة وزادت عن ستة أشهر، أو إذا كان موقوفاً عن العمل لمدة أو لمدد تزيد على ستة أشهر . ويجوز إذا توافرت أكثر من حالة أن يعتد بالتقرير السابق عن الموظف .

(١) سلطنة عمان - المرسوم رقم ٩/ ٢٠١٠ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية - استناداً إلي قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ١٢٠/٢٠٠٤ - وإلي موافقة جلس الوزراء بجلسته رقم ٣/٢٠١٠ المنعقدة بتاريخ ١٩/ ١/ ٢٠١٠م - وإلي قرار مجلس الخدمة المدنية بجلسته الاستثنائية المنعقدة بتاريخ ٢٥/ ١٠/ ٢٠١٠م - المادة (٢٧) .

وفى مملكة البحرين فقد جاء بالقرار رقم (٥١) لسنة ٢٠١٢ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية حالات التقييم الحكى :

وشملت المادة (١٤) إدارة الأداء الوظيفى الفقرة السادسة على :

" - إذا مرض الموظف لمدة تزيد على ستة أشهر خلال السنة يتم تقييم أدائه طبقاً لأخر تقرير سنوي قدم عنه ، فإذا كان بمرتبة ضعيف قيم أدائه بمرتبة مرضٍ حكماً^(١) . "

فنصت الفقرة السابقة على حالة وحيدة لتقييم الاداء الحكى وهو حالة حصول الموظف على أجازة مرضية لأكثر من ستة أكثر فيتم تقييم أدائه وفقاً لآخر تقرير صدر عنه حكماً ، إلا إذا كان آخر تقرير صدر عنه بمرتبة ضعيف فيتم تقييم أدائه بمرتبة مرضٍ حكماً .

(١) مملكة البحرين- القرار رقم(٥١) لسنة ٢٠١٢ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية البحرى الصادر بالمرسوم وقانون رقم (٤٨) لسنة ٢٠١٠ - إدارة الأداء الوظيفى - المادة (١٤) .

المصادر و المراجع

أولاً : المراجع العامة

- ١) الدكتور/ إسماعيل الخلفي - شرح قانون العاملين المدنيين بالدولة فقها وفضاء - المجلد الأول - دار الألفي .
- ٢) الأستاذ الدكتور/ السيد خليل هيكل و الأستاذ الدكتور/ ثروت عبد العال أحمد - الوجيز في القانون الإداري ، ١٩٩٨ م .
- ٣) المستشار الدكتور/ خالد عبدالفتاح محمد - موسوعة شرح أحكام نظام العاملين المدنيين بالدولة في ضوء أحكام المحكمة الإدارية العليا - أحكام وفتاوى مجلس الدولة - المجلد الأول - دار الحقانية لتوزيع الكتب القانونية - ٢٠٠٦ م .
- ٤) المستشار الدكتور/ خالد عبدالفتاح محمد - موسوعة شرح أحكام نظام العاملين المدنيين بالدولة في ضوء أحكام المحكمة الإدارية العليا- أحكام وفتاوى مجلس الدولة - دار الحقانية لتوزيع الكتب القانونية - ٢٠٠٦ م .
- ٥) الأستاذ /عصام مهدي محمد عابدين : قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية ودوره في تحقيق الإصلاح الإداري ومكافحة الفساد وتحسين الخدمة في الجهاز الإداري للدولة ، الطبعة الأولى ٢٠١٧م-٢٠١٨م .
- ٦) المستشار الدكتور/محمد ماهر أبو العينين العاملون المدنيون بالدولة في قضاء وإفتاء مجلس الدولة في خمسين عاما ١٩٥٩/٢٠٠٨ الكتاب الثالث نائب رئيس مجلس الدولة.

ثانياً : المراجع المتخصصة

- ١) الدكتور/ موسى مصطفى شحادة - تقارير الأداء (الكفاية) وفقا لقرار مجلس الوزراء رقم ١٢ لسنة ٢٠١٢ بشأن نظام إدارة الأداء لموظفي الحكومة في دولة الإمارات العربية المتحدة - كلية القانون جامعة الشارقة - مجلة كلية الحقوق للبحوث القانونية والاقتصادية جامعة الإسكندرية كلية الحقوق .

ثالثا : الدوريات

(١) أحمد عبد الهادي كتب أحمد عبد الهادي مقال بجريدة اليوم السابع-٥مارس ٢٠٢٠م
- رئيس التحرير خالد صلاح .

(٢) مصطفى شعبان دسوقي- تقارير كفاية العاملين المدنيين بالدولة وفقا لعلم الإدارة العامة والقانون الإداري رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨م ولأئحته التنفيذية - مقال بالجهاز المصري للتنظيم والإدارة : س٢٨ ع ١٣٤ يناير ٢٠١٢م

رابعا : مجموعات أحكام مجلس الدولة

١- مجموعات قسم الفتوى

(١) فتوى ملف رقم ٢٣٠/٦/٨٦ في ١٩٩١/٥/٢٢ .
(٢) منشور عام وزارة المالية رقم (٦) ٢٠١٥/٧/٥م - بمناسبة صدور قرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٥م بإصدار قانون الخدمة المدنية .

٢- مجموعات المحكمة الإدارية العليا

(١) حكم المحكمة الإدارية العليا في الطعن رقم ٨٣٥ لسنة ٣٤ق-جلسة ١٩٨٩/١٢/٢٣ .
(٢) مجلس الدولة - المكتب الفني - مجموعة المبادئ التي قررتها المحكمة الإدارية العليا - في السنة الثالثة والخمسون - من أول اكتوبر سنة ٢٠٠٦ إلى آخر سبتمبر سنة ٢٠٠٧ص٦٠٧-(٩١)جلسة ٤ من ابريل سنة ٢٠٠٧م-الحكم رقم ١٥٢٦ لسنة ٤٦ ق .

(٣) حكم المحكمة الإدارية العليا - الدائرة الثامنة - موضوع - في الطعن رقم ٦١٩٦٨ لسنة ٦٢ قضائية عليا - بجلسة ٢٠١٩/١٢/٢٩

٣- مجموعات محكمة النقض

(١) محكمة النقض المصرية حكمها الصادر بتاريخ ١٩٧٦/٤/١٤ .

(٢) الطعن رقم ٨٧٧ لسنة ٣٢ق - بجلسة ١٩٩٣/٦/١٢ .

تقويم أداء الموظف العام فى ضوء قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ _____

(٣) الطعن رقم ٢٣٥٢ لسنة ٤ق.ع - جلسة ٢٠٠١/٢/٣ - الدائرة الثانية و الطعن رقم ٤٢١٣ لسنة ٤٢ق - جلسة ٢٠٠١/١١/١١ .

(٤) الطعن رقم ١٢٨٣ لسنة ٨ ق عليا جلسة ١٩٦٥/١١/١٣ .

(٥) الطعن رقم ٢١٠٦ لسنة ٤٠ القضائية عليا ، بجلسته ١٩٩٥ /١٢ /٢ - الدائرة الثانية - منشور فى الموسوعة الإدارية الجزء ٤١ .

الفهرس

٢٢٥	ملخص الرسالة
٢٢٧	مقدمة
٢٢٨	الفصل الأول : مفهوم وضوابط تقويم أداء الموظف العام
٢٢٩	المبحث الأول : مفهوم تقويم أداء الموظف العام
٢٣١	المبحث الثاني : ضوابط تقويم أداء الموظف العام
٢٣١	المطلب الأول : خصائص تقويم أداء الموظف العام
٢٣٤	المطلب الثاني : استخدام تقويم أداء الموظف العام
٢٣٦	المطلب الثالث : طرق تقويم أداء الموظف العام
٢٤٠	المطلب الرابع : معوقات تطبيق تقويم أداء الموظف العام
٢٤٢	الفصل الثاني : تقرير تقويم أداء الموظف العام
٢٤٤	المبحث الأول : إعداد تقرير تقويم أداء الموظف العام
٢٤٤	المطلب الأول : نموذج تقرير تقويم أداء الموظف العام
٢٥٣	المطلب الثاني : سجل تقرير تقويم أداء الموظف العام
٢٥٧	المبحث الثاني : إعلان تقرير تقويم أداء الموظف العام
٢٥٧	المطلب الأول : الإخطار بتقويم أداء الموظف العام
٢٦٢	المطلب الثاني : ميعاد تقرير تقويم أداء الموظف العام
٢٧١	المبحث الثالث : آثار تقرير تقويم أداء الموظف العام
٢٧٢	المطلب الأول : حكم الموظف العام الحاصل علي تقرير بدرجة ممتاز
٢٨٠	المطلب الثاني : حكم الموظف العام الحاصل علي تقرير بدرجة ضعيف
٢٨٧	المطلب الثالث : حكم الموظف العام الحاصل علي تقرير بدرجة أقل من فوق المتوسط
٢٨٩	المطلب الرابع : حكم الموظف المنقول أو المنتدب أو المعار إلي جهة أخرى
٢٩٧	المطلب الخامس : حالات تقويم أداء الموظف العام تقويما حكما
٣٠٤	المصادر و المراجع :
٣٠٧	الفهرس :