

تعميم رقم (1) لسنة 2016

بشأن متابعة نتائج الأداء لموظفي حكومة عجمان

المحترمين

إلى كافة دوائر ومؤسسات وإدارات حكومة إمارة عجمان

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

تهديكم الإدارة المركزية لتنمية الموارد البشرية أطيب التحيات، متمنيةً لكم دوام الصحة والعافية، ،
وتنفيذاً لقرار ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية رقم (11) لسنة 2014 م بشأن نظام إدارة الأداء لموظفي
حكومة عجمان ، ولاحقاً لصدور قرار ممثل الحاكم رقم (20) لسنة 2015 م بشأن متابعة نتائج الأداء لموظفي
حكومة عجمان ، وفي إطار حرص الإدارة المركزية لتنمية الموارد البشرية على دعم تنفيذ النظام بشكل سليم
نؤكد على ضرورة التزام كافة الدوائر والمؤسسات والادارات بتطبيق القرار وفقاً للاحكام والقواعد الواردة فيه،
كما يتوجب على جميع الموظفين التعاون والالتزام بتطبيق النظام ضمن الآليه المعتمدة ووفق الإطار الزمني
المحدد .

شاكرين لكم حسن تعاونكم معنا،،،

صدر بتاريخ 05/يناير/2016

راشد عبدالرحمن بن جبران السويدي

المدير التنفيذي للإدارة المركزية لتنمية الموارد البشرية



المرفقات :

قرار رقم (20) لسنة 2015 بشأن متابعة نتائج الاداء
لموظفي حكومة عجمان



القرار رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٥

بشأن متابعة نتائج الأداء لموظفي حكومة عجمان

ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية .

- بعد الإطلاع على المرسوم الأميري رقم (٩) لسنة ٢٠٠٨ بشأن إصدار قانون الخدمة المدنية في إمارة عجمان ولائحته التنفيذية.
- وعلى القرار رقم (١١) لسنة ٢٠١٤ بشأن اعتماد دليل نظام إدارة الأداء لموظفي حكومة عجمان .
- وبناءً على ما عرضه علينا المدير التنفيذي للإدارة المركزية لتنمية الموارد البشرية في حكومة عجمان . وموافقنا عليه.
- ولتتصيات العمل وضروراته .

تقرر مايلي :

مادة (١)

إسم القرار

يسمى هذا القرار " القرار رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٥ بشأن متابعة نتائج الأداء لموظفي حكومة عجمان " .

مادة (٢)

لجنة متابعة نتائج الأداء

نشكل بكل جهة حكومية تكون مشمولة بنظام إدارة الأداء الخاص بموظفي حكومة عجمان . لجنة تسمى " لجنة متابعة نتائج الأداء " تعنى بمتابعة وضمان مطابفة النسب المقررة في دليل نظام إدارة الاداء الخاص بموظفي حكومة عجمان الصادر بالقرار رقم (١١) لسنة ٢٠١٤ .





مادة (٣)

أهداف اللجنة

تهدف لجنة متابعة نتائج الأداء الى التطبيق السليم لبرنامج ادارة الاداء والعمل على تنظيم عملية المراقبة والتنسيق وضمان مواءمة النسب حسب الفئات المحددة في نظام ادارة الاداء المعتمد قبل اعتماد النتائج السنوية للجهة الحكومية المعنية. وتعتمد اللجنة في عملها على التعليمات والارشادات المصووص عليها في نظام ادارة الاداء الخاص بحكومة عجمان والذي تم اعتماده لبرنامج تطبيقه لأول مرة كبرنامج متكامل لجميع الجهات الحكومية النابعة لحكومة عجمان المشمولة بهذا النظام لقياس الاداء لدى الموظفين من خلال تحديد الاهداف والكفاءات المطلوبة لانجاز الاهداف الاستراتيجية لدى الجهة الحكومية المعنية بشكل خاص واستراتيجية الحكومة بشكل عام.

مادة (٤)

تكوين اللجنة

تتكون لجنة متابعة نتائج الأداء من مجموعة من القياديين في الجهة الحكومية المعنية ويتم اختيار الاعضاء بالتنسيق بين الوحدة التنظيمية المعنية بالموارد البشرية ومكتب المدير العام مع مراعاة ما يلي :

- تشكل هذه اللجنة بقرار من المدير العام ويرئاسة أحد مديري الإدارات بالجهة المعنية.
- يجب أن لا يقل التمثيل في هذه اللجنة عن مسمى مدير ادارة أو مدير مكتب أو رئيس قسم إذا اقتضى الأمر ذلك

مادة (٥)

مباشرة اللجنة لها مامها

بعد الانتهاء من عملية تقييم الأداء السنوي (الأسبوع الأخير من ديسمبر والأسبوع الأول من يناير من كل عام) تجتمع اللجنة للنظر في نتائج تقييم الاداء

مادة (١)

الأدوار والمسؤوليات

- (أ) تقوم الإدارة المركزية لتنمية الموارد البشرية بالتنسيق مع كل من :
- ١- الجهة الحكومية المعنية بشأن التأكد من تطبيق " لجنة متابعة نتائج الأداء " في الدوائر الحكومية أليات العمل المعتمدة في نظام إدارة الاداء.
 - ٢- الدائرة المالية بشأن اعتماد النسب المقدمة من قبل الجهات الحكومية في النظام الإلكتروني بشأن العلاوات الدورية كما هو معتمد في نظام إدارة الاداء





- (ب) يكون دور الوحدات التنظيمية للموارد البشرية بالجهات الحكومية هو:
- 1- إطلاق وبدء عملية الضبط والموازنة في الجهة المعنية
 - 2- تنسيق وعقد اجتماع مع لجنة متابعة نتائج الأداء لتشرح اليه العمل للجنة وتوفير البيانات اللازمة لها.
 - 3- متابعة عمليات تعديل وملاءمة نتائج أداء الموظفين النهائية بناء على قرارات لجنة متابعة نتائج الأداء في الجهة الحكومية.

مادة (٧)

خطوات متابعة نتائج الأداء

الخطوة الأولى: إطلاق وبدء عملية متابعة نتائج الأداء في الدائرة الحكومية. تقوم الوحدة التنظيمية المعنية بالموارد البشرية بعقد ورش تعريفية للجنة لتوضيح اليه عمل اللجنة والإجراءات المتعلقة بعملية متابعة نتائج الأداء. يتم إعداد تقرير يتضمن بيانات الموظفين ونتائج تقييم الأداء من قبل الوحدة التنظيمية للموارد البشرية وتوفيرها للجنة وذلك لضمان توفير كافة البيانات بشكل كامل.

الخطوة الثانية: اجتماع لجنة متابعة نتائج الأداء للنظر في نتائج تقييم الأداء السنوي في الجهة الحكومية. يتم عرض جميع التقارير والبيانات المقدمة من قبل الوحدة التنظيمية للموارد البشرية ومناقشة درجات تقييم الأداء مع أعضاء اللجنة الخاصة بالفئات التالية:

بفوق التوقعات بشكل ملموس
بفوق التوقعات
و دون التوقعات بشكل ملموس

تقوم اللجنة بإبداء الملاحظات والتعديلات لجميع الإدارات على أساس أداء الموظفين خلال العام و اعتماد سقف النسب المحدد في نظام إدارة الأداء كما هي موضحة في الجدول أدناه:

النسبة المعتمدة	تصنيف الأداء
0 - 05%	بفوق التوقعات بشكل ملموس
0 - 15%	بفوق التوقعات
0 - 05%	دون التوقعات بشكل ملموس

يتم استدعاء الرئيس المباشر و مدير الإدارة المعنية إذا دعت الحاجة إلى ذلك وذلك لتقديم معلومات ومستندات واستيضاحات حول نتائج تقييم أداء الموظفين التابعين لهم. ترفع اللجنة تقرير بكافة النتائج النهائية للمدير العام وذلك لاعتمادها. تضمن الوحدة التنظيمية بالموارد البشرية توثيق كافة الملاحظات والقرارات في نموذج تقييم الأداء السنوي على أساس مخرجات اجتماع اللجنة. والاحتفاظ بها ضمن ملفات إدارة الأداء. بالإضافة إلى متابعة التعديلات والتعديلات المستندة عليها.





الخطوة الثالثة: متابعة عمليات تعديل وملاءمة نتائج أداء الموظفين النهائية بناء على قرارات اللجنة في الجهة الحكومية.

بناء على النتائج النهائية للجنة. تقوم الوحدة التنظيمية بالموارد البشرية بالتنسيق مع جميع الإدارات والأقسام لأجراء التعديلات اللازمة في نماذج تقييم الأداء يقوم الرؤساء المباشرين المعنّون بالتأكد من كافة البيانات المعدلة على وثائق التقييم السنوي النهائي للأداء الخاص بالموظف

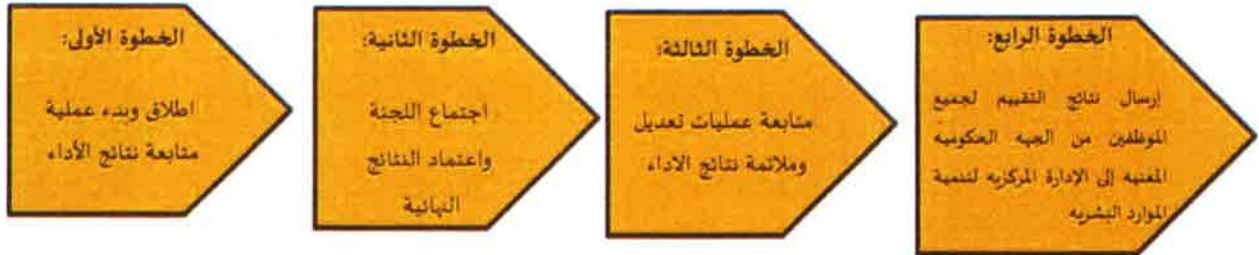
على الرئيس المباشر إبلاغ الموظفين بنتائج الأداء النهائية والتغذية الراجعة بناء على قرارات وتوصيات لجنة متابعة نتائج الأداء واعتماد مدير الإدارة و اعتمادها من الموظف.

الخطوة الرابعة: إرسال نتائج التقييم لجميع الموظفين من الجهة الحكومية المعنية إلى الإدارة المركزية لتنمية الموارد البشرية.

تقوم الجهة الحكومية المعنية بتوفير قائمة بأسماء الموظفين و نتائج تقييمهم بناء على النسب المحدد في نظام إدارة الأداء

تقوم الإدارة المركزية بالتأكد من كافة البيانات و النتائج كما هي معتمده في نظام إدارة الأداء إبلاغ الجهة المعنية في حال وجود أية ملاحظات.

التنسيق مع الدائرة المالية لاعتماد النتائج وذلك لموائمتها مع الانظمة الإلكترونية المعتمدة .



مادة (٨)

تعميم القرار

تتولى الإدارة المركزية للموارد البشرية في حكومة عجمان تعميم هذا القرار على الجهات المعنية بحكومة عجمان للإسترشاد بما ورد به من أحكام وإجراءات ويعمل به إعتباراً من تاريخ صدوره.

أحمد بن حميد النعيمي
ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية



صدر بتاريخ : ٢٠١٥ / ١٢ / ٢٠