



منشور إعلامي

الموضوع : إسناد أعداد الإنتاجية لسنة 2021-2022

العدد : 22 - 03.1 التاريخ : 01 جوان 2022 سريان المفعول : فوري

النشر : عام

المصدر : الإدارة المركزية للموارد البشرية

التعليق :

يتم / يعوض :

في إطار تقييم إنتاجية الأعوان لسنة 2021-2022 وعملا بمقتضيات المنشور التوجيهي عدد 15 - 2000 المؤرخ في 17 ماي 2000 والمنشور التوجيهي عدد 48-14 بتاريخ 9 جوان 2014 والمنشور التوجيهي عدد 26-15 بتاريخ 03 جوان 2015 المتعلقين بإسناد أعداد الإنتاجية والمنشور التوجيهي عدد 033-18 بتاريخ 25 أفريل 2018 المتعلق باحداث لجان ادارية متناصفة جهوية الى جانب لجنة ادارية متناصفة مركزية، يتعين احترام القواعد التالية:

(1) الحوار :

يمثل إسناد أعداد الإنتاجية فرصة متميزة لتقييم الأعمال المنجزة من قبل العون يقع بمناسبة عرض مختلف المشاكل المطروحة وضبط الوسائل الكفيلة بحلها بالإتفاق مع مختلف الأطراف المعنية. ويتم ذلك عن طريق الحوار الصريح بين العون ومسؤوليه.

(2) قاعدة توزيع الأعداد:

يقع توزيع الأعداد بالنسبة لسلكي التسيير والتنفيذ على النحو التالي:

النسب المئوية	الأقسام
30 %	من 90 إلى 100
45 %	من 80 إلى 89
20 %	من 70 إلى 79
05 %	من 0 إلى 69

(3) ضرورة التحلي بالموضوعية:

إنّ الهدف من تطوير القواعد المعتمدة لاسناد الأعداد المهنية هو تمكين السادة المسؤولين من المرونة الكافية لتقييم الأعوان الراجعين إليهم بالنظر بناء على الكفاء المهنية والسلوك والانضباط في العمل.

لذا، ندعو كافة المسؤولين الى التحلي بالموضوعية عند اسناد الأعداد المهنية وذلك دون النظر لأي اعتبارات أخرى ومع مراعاة أحكام النظام الأساسي الخاص للشركة.

(4) وثيقة التقييم:

يتعين تعمير وثيقة التقييم بكلّ دقة مع ضرورة الحرص على إمضاءها من قبل الأعوان المعنيين حتى في صورة إعتراضهم على العدد المسند.

(5) الإعتراض على الأعداد:

يقوم العون الرّاغب في الإعتراض على العدد المسند إليه بتوجيه مطلب معلّل في الغرض إلى رئيس اللّجنة الإدارية المتناصفة الجهوية المختصة ترابيا موضّحا النّقاط المعترض عليها ومستظهرًا بكلّ المؤيّدات اللازمة لتمكين اللّجنة من درس وضعيته وتقديم الإقتراح المناسب للإدارة العامّة.

ويتمّ تقديم مطالب الإعتراض لدى كتابة الوحدة المسؤولة الرّاجع إليها العون بالنظر في أجل أقصاه 01 جويلية 2022 وتتولى الكتابة تسجيلها وتسليم وصل في الغرض إلى المعني بالأمر.

كما يتعين على الوحدة الإدارية تسجيل الإعتراضات على منظومة التصرّف في الموارد البشرية حسب الدليل المعدّ للغرض.

(6) إقتراح اللّجنة:

تتم دراسة العرائض المستوفاة لكافة الشروط الشكلية والأصلية ويتم تقديم الاقتراح للعدد بطريقة موضوعية استنادا للعناصر المتوفرة سعيا لتحقيق الهدف الأساسي الذي يتركز عليه عدد الانتاجية والمتمثل في تقييم موضوعي يعتمد على الكفاء المهنية والسلوك والانضباط في العمل.

كما يجب تعليل كل اقتراح تضمن الرفع في عدد الانتاجية بأكثر من 10 نقاط.

(7) آجال توزيع الوثائق:

تقوم الوحدة الإدارية بإرسال الوثائق التالية:

أ- العرائض:

يتم إرسال عرائض الأعوان المتعلقة بالاعتراض على أعداد الانتاجية في أجل أقصاه 08 جويلية 2022 الى الكتابة القارة للجنة الادارية المتناصفة الجهوية المختصة ترابيا مرفقة بالوثائق التالية:

- نسخة من وثيقة التقييم
- تقرير مفصل لرئيس الوحدة المسؤولة
- بطاقة إرشادات مفصلة (fiche synthétique)
- بطاقة متابعة العطل المرضية (fiche 708)

ب- جداول توزيع الأعداد:

يتم إرسال جداول توزيع الأعداد إلى الإدارة المركزية للموارد البشرية/ دائرة النظام المعلوماتي وتشريعات الموارد البشرية بعد تسجيلها على منظومة التصرف في الموارد البشرية حسب الدليل المشار إليه أعلاه في أجل أقصاه 04 جويلية 2022.

وترجع الجداول غير المطابقة لقاعدة التوزيع إلى الوحدة الأصلية للقيام بإصلاحها.

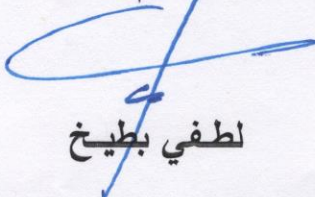
ملاحظة هامة:

تفاديا لما قد يتعرض إليه العون من ضرر مضاعف ناتج عن تخفيضات موافقة لأيام الغياب من جهة، والتخفيض في العدد المهني من جهة أخرى، يحتفظ العون المتواجد في عطلة مرضية بسبب العمليات الجراحية بآخر عدد مهني أسند إليه.

يتعين على كافة المسؤولين ورؤساء الوحدات السهر على تطبيق هذا المنشور.

عن/الرئيس المدير العام

المدير العام المساعد


لطفي بطيخ