الجمهورية التونسية
وزارة الفلاحة و الموارد المائية والصيد البحري

غني /30.12.2010

08

02

04 جانفي 2011

أكيد جدا

إلى السادة
رئيـس مؤسسة البحث و التعليم العالي الفلاحي
المديرين العامين للإدارات المركزية
المدير العام لوكالة الإرشاد والتكوين الفلاحي
المندوبين الجهويين للتنمية الفلاحية
المدير العام للمركز الوطني لليقظة الصحية الحيوانية
المديرة العامة للمخبر المركزي لتحليل الأغذية الحيوانية
المدير العام لوكالة التنقيب عن المياه
المدير العام لوكالة المعدات لتسوية الأراضي الفلاحية
المدير العام للمرصد الوطني للفلاحة
مديري الإدارات المركزية
مدير وكالة استغلال الغابات
مدير مكتب مراقبة وحدات الإنتاج الفلاحي
مدير مكتب التقييم في البحوث المائية

العدد الرتبي	بيـان الوثائـــــق	عـدد الوثائق	الملاحـــظات
	منشور صادر عن الوزارة الأولى عدد 26بتاريخ 11 ديسمبر 2010 يتعلق بجائزة العامل المثالي بعنوان سنة2010 . المصاحيب:أنموذج من المطبوعة الخاصة بالمترشح لسنة 2010.	01 01	يحال عليكم للإعلام وللتفضل بتطبيق مقتضياته بكامل الدقة والعناية وموافاة الكتابة العامة بملفات المترشحين في أجل أقصاه يوم 10 جانفي 2010 مع إرفاق كل ملف بالمطبوعة الخاصة بالمترشح لسنة 2010 والمتضمنة للمقاييس التي تم اعتمادها لانتقاء المترشح بعد تعميرها بكل دقة و بصفة كلية و إبداء الرأي وإمضائها وجوبا من قبل رئيس الهيكل الإداري .
الجملـــة :		02	

توصلت بالوثائق المذكورة أعلاه

بـ.....في.....

بـ.....في.....

وزير الفلاحة والموارد المائية والصيد البحري
الكاتب العام
محمد معز الناوري

الجمهورية التونسية
*****
الوزارة الأولى

عـــــدد : 26

تونس في : 11 ديسمبر 2010

وزارة الفلاحة والموارد المائية
والصيد البحري
027044 14.12.10
مكتب الضبط المركزي
الـــــوارد

من الوزير الأول
إلـــى
السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

الموضوع : جائزة العامل المثالي بعنوان سنة 2010 .

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

- قرار الوزير الأول المؤرخ في 5 جانفي 1994 والمتعلق بضبط كيفية إسناد جائزة العامل المثالي.
- المنشور عدد 52 بتاريخ 3 أكتوبر 1994 .

المصاحيب : أنموذج من المطبوعة الخاصة بالمترشح لسنة 2010.

***

وبعد، سعيا إلى مزيد تحفيز الأعوان العموميين في عملهم ودفعهم إلى مزيد البذل والعطاء، تم بمقتضى الأمر عدد 1933 لسنة 1993 المؤرخ في 20 سبتمبر 1993 المشار إليه أعلاه، إحداث جائزة العامل المثالي لفائدة أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

لذا، حتى يتسنى للجنة المشار إليها بالفصل 4 من الأمر المذكور أعلاه دراسة ملفـــات المترشحين **لجائزة العامل المثالي بعنوان سنة 2010** في الآجال المناسبة، فإنه يتعين، عرض ملفات المترشحين على الوزارة الأولى (الهيئة العامة للوظيفة العمومية) وفقا للشروط التالية :

- انتقاء سبعة (07) مترشحين فحسب.
- إرفاق كل ملف بالمطبوعة الخاصة بالمترشح لسنة 2010 المنصوص عليها ضمن القرار المؤرخ في 5 جانفي 1994 المشار إليه بالمرجع والمتضمنة للمقاييس التي تم اعتمادها لانتقاء المترشح وذلك وفقا للملحق المصاحب وتكون وجوبا ممضاة من قبل رئيس الإدارة.
- اعتبار تاريخ 31 جانفي 2011 كآخر أجل لتقديم الملفات، مع العلم أن كل الترشحات الواردة بعد هذا التاريخ تعتبر لاغية.

ونظرا لأهمية الموضوع، فالرجاء من السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ ما ورد بهذا المنشور بكل دقة.

والسلام

خ/ الوزير الأول

الوزير المعتمد لدى الوزير

المكلف بالوظيفة العمومية

والتنمية الإدارية

إمضاء: زهير المظفر

جائزة العامـــل المثالي

مطبوعة خاصة بالمترشح لسنة 2010

I.) تعريف بالمترشح : (1)

اسم ولقب المترشح :.....

رقم الانخراط:.....

صندوق الانخراط:.....

تاريخ ومكان الولادة : .....

الحالة المدنية :.....

الرتبة:.....

الخطة الوظيفية:.....

تاريخ الانتداب :.....

الهيكل المشغل:.....

طبيعة الوظيفة:.....

II.) العمل والاختصاص:

تاريخ وطبيعة أول عمل :.....

مراكز العمل التي اشتغل فيها المترشح:.....

.....

.....

المناظرات التي شارك فيها المترشح :.....

.....

.....

الشهادات التي تحصل عليها :.....

.....

.....

المراحل التكوينية والتربصات واللقاءات التي شارك فيها المترشح: .....

.....

.....

---

(1) إرفاق نسخة من بطاقة التعريف الوطنية وصورتين شمسيتين للمترشح

III.) تقييم المؤهلات المهنية والفكرية للمترشح:

أ) المثالية وروح البذل : (أ+ب+ج)
3

المواظبة : 2008 2009 2010

التأخير بالساعة: 2008 2009 2010

عطل المرض (عدد الأيام): 2008 2009 2010

الأعداد الصناعية:

أ) الحفاظ على مستوى منتظم ودائم للعمل:

-أقل من عادي(من 0 إلى أقل من 10):

- عادي (من 10 إلى أقل من 15):

- جيد (من 15 إلى أقل من 18):

مستوى - ممتاز (من 18 إلى 20):

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

- أقل من عادي (من 0 إلى أقل من 10) :

- عادي (من 10 إلى أقل من 15):

- جيد (من 15 إلى أقل من 18):

تعاون وتعامل - ممتاز (من 18 إلى 20):

ج) المظهر :

- أقل من عادي (من 0 إلى أقل من 10):

- عادي (من 10 إلى أقل من 15):

- جيد (من 15 إلى أقل من 18) :

- ممتاز (من 18 إلى 20):

2) روح المبادرة والقدرة على الإبداع :

* هل أدخل المترشح تطورات أو اقترح طرق عمل جديدة فيما يخص عمله وعمل زملائه ؟(من حيث الكم)

* ماهي هذه الاقتراحات أو طرق العمل؟

* إذا وقع تطبيق مقترحاته، ما هو مدى تأثيرها على مجرى العمل؟

- أقل من عاد ي(من 0 إلى أقل من 10):

- عادي (من 10 إلى أقل من 15):

- جيد (من 15 إلى أقل من 18):

- ممتاز (من 18 إلى 20):

* إذا لم يقع تطبيقها، ما هي الأسباب؟

ـ) اخرص على الزيادة في الإنتاج: (أ+ب)

2

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

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

ب)العمل ساعات إضافية :

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

ج) تأخير عطلة الاستراحة لضرورات العمل:

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

4) **تحسين الإنتاجية والجودة :**

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

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

* إذا لم يقع تطبيقها، ما هي الأسباب ؟

* الأعداد الصناعية بالنسبة للخمس السنوات الأخيرة؟

2009 2008 2007 2006 2005

5) اكتساب مؤهلات جديدة للمساهمة في تنمية الهيكل المشغل :

* المراحل التكوينية والتربصات واللقاءات التي شارك فيها المترشح:

* هل أوصل المعلومات والمعارف الجديدة إلى غيره من الموظفين بغرض تطوير العمل في الإدارة أو المؤسسة؟

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

IV.) رأي رئيس الإدارة.

إمضاء رئيس الإدارة