

الفصل الخامس

تقارير تقويم الأداء الوظيفي

*مادة (20): تعد عن الموظفين تقارير تقويم 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.

مادة(21) : يكون تقدير الكفاية بمرتبة (ممتاز) أو (جيد جدا) أو (جيد) أو (متوسط) أو (ضعيف) .
ويكون الأداء العادي هو المعيار الذي يؤخذ أساساً لقياس كفاية الأداء .

ويخطر الموظف عن طريق رئيسه المباشر كتابة أولاً بأول بما يؤخذ عليه من إهمال أو تقصير أو أوجه ضعف ليعمل على إزالة أسباب ذلك.

وتحدد اللائحة إجراءات وضع التقرير ودرجات كل مرتبة.

مادة(22): يكون وضع تقارير تقويم الأداء الوظيفي خلال النصف الأول من شهر أكتوبر على أن يتم اعتمادها خلال شهر ديسمبر من كل عام باستثناء العاملين في المؤسسات التعليمية فتقدم التقارير وفق ما يقرره رئيس الوحدة.

مادة(23): يضع الرئيس المباشر تقارير تقويم الأداء الوظيفي عن الموظفين الخاضعين لإشرافه ثم يعرضها على الرئيس الأعلى للاعتماد ، ويجب على وحدة شؤون الموظفين فور اعتماد التقارير إخطار الموظف الذي

* استبدلت بالمرسوم السلطاني رقم (2007/115) الصادر بتاريخ 2007/11/7م، وكان النص قبل التعديل:
تعد عن الموظفين تقارير تقويم 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 الخبراء والمستشارين.

يوضع عنه تقرير بمرتبة ضعيف بمضمون التقرير المعد عنه كتابة. ويكون التظلم من التقارير إلى لجنة التظلمات خلال ثلاثين يوما من تاريخ الإخطار به ، وعلى اللجنة البت في التظلم خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه إليها ، ويكون قرارها نهائيا.

وتحدد اللائحة المقصود بالرئيس المباشر والرئيس الأعلى في حكم هذه المادة ، وكذا المواد أرقام (17) ، (21) ، (117) .

مادة(24): يوضع تقرير تقويم أداء وظيفي عن الموظف الذي اجتاز فترة الاختبار ومضى عليه في الخدمة حتى نهاية سبتمبر من العام الذي عين فيه ستة أشهر على الأقل.

مادة(25) : في حالة ندب أو إعاره الموظف داخل السلطنة ، تختص بوضع تقرير تقويم الأداء عنه الجهة التي قضى فيها المدة الأكبر من السنة التي يوضع عنها التقرير.

ولا يوضع تقرير عن الموظف في حالة إعارته خارج السلطنة أو منحه إجازة مرضية أو دراسية أو خاصة أو إيفاده في بعثة دراسية أو للتدريب ، إذا زادت مدة أي من ذلك على ستة أشهر حتى الأول من أكتوبر من العام الذي يوضع عنه التقرير.

ويعتد بالتقرير الأخير السابق وضعه عن أداء الموظف في الحالات التي تحددها اللائحة ، وذلك ما لم يكن قد قام بعمله مدة لا تقل عن ثلاثة أشهر حتى الأول من أكتوبر من العام الذي يوضع عنه التقرير.

مادة (26) : يعرض أمر الموظف الذي يقدم عنه تقريران سنويان متتاليان بمرتبة "ضعيف" على لجنة شؤون الموظفين ، فإذا تبين لها أنه يصلح لشغل وظيفة أخرى في ذات درجة وظيفته أو صحت بنقله إليها ، أما إذا تبين عدم صلاحيته اقترحت إنهاء خدمته ، وفي جميع الأحوال يرفع الأمر إلى رئيس الوحدة للاعتماد.