وزارة الفلاحة
والموارد المائية والصيد البحري

08

22 مارس 2018

53

إلى السّادة

رئيس مؤسسة البحث والتعليم العالي الفلاحي
المديرين العامين للإدارات المركزية
المدير العام لوكالة الإرشاد والتكوين الفلاحي
المندوبين الجهويين للتنمية الفلاحية
المدير العام للمرصد الوطني للفلاحة
المدير العام للمخبر المركزي لتحليل الأغذية الحيوانية
المديرة العامة للمركز الوطني لليقظة الصحية الحيوانية
مديري مؤسسات البحث والتعليم العالي الفلاحي
المدير العام لوكالة التنقيب عن المياه
المدير العام لوكالة المعدات لتسوية الأراضي الفلاحية
مديري معاهد ومراكز التكوين المهني الفلاحي
مدير مكتب مراقبة وحدات الإنتاج الفلاحي
مدير وكالة إستغلال الغابات
مدير مكتب التقييم والبحوث المائية

العدد الرتبي	بيـــان الوثائق	عدد الوثائق	الملاحظات
	منشور السيد رئيس الحكومة عدد 08 المؤرخ في 12 مارس 2018 حول جائزة العامل المثالي بعنوان سنة 2017.	01	يحال عليكم للعمل بالتدابير الواردة به وموافاة الإدارة العامة للمصالح الإدارية والمالية بإقتراحاتكم مصحوبة بالوثائق التالية في أجل أقصاه يوم 26 مارس 2018:
	المصاحيب: أنموذج من المطبوعة الخاصة بالمترشح لسنة 2017.	01	ـ المطبوعة الخاصة بالمترشح (يقع تعميرها بكل دقة). ـ نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. ـ صورتان شمسيتان للمترشح. ويعتبر ملغى كل ملف لا يتضمن الوثائق المطلوبة أو يرد بعد الآجال.
	الجملة :	**02**	

توصلت بالوثائق المذكورة أعلاه

بـ.....في.....

الإمضاء

بـ.....في.....

الإمضاء

عن وزير الفلاحة والموارد المائية والصيد البحري
الكاتب العام
الإمضاء: منذر البحيري

الجمهورية التونسية
رئاسة الحكومة
***
منشـور عـدد 08

تونس في: 12 مارس 2018

من رئيس الحكومة
إلى السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

الموضـــوع : جائزة العامل المثالي بعنوان سنة 2017

المرجـــع : - الأمر عدد 1933 لسنة 1993 المؤرخ في 20 سبتمبر 1993 والمتعلق بجائزة العامل المثالي.
- قرار الوزير الأول المؤرخ في 05 جانفي 1994 والمتعلق بضبط كيفية اسناد جائزة العامل المثالي.

المصاحيب : - أنموذج من المطبوعة الخاصة بالمترشح لسنة 2017 .

***

وبعـد، سعيا إلى مزيد تحفيز الأعوان العموميين ودفعهم إلى مزيد البذل والعطاء، تم بمقتضى الأمر عـــدد 1933 لسنة 1993 والمشار إليه أعلاه إحداث جائزة العامل المثالي لفائدة أعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

لذا، وحتى يتسنى للجنة المشار إليها بالفصل 4 من الأمر المذكور أعلاه، دراسة ملفات المترشحين لجائزة العامل المثالي بعنوان سنة 2017 في الآجال المناسبة، فإنه يتعين عرض ملفات المترشحين على مصالح رئاسة الحكومة (الإدارة العامة للمصالح الإدارية والوظيفة العمومية) وفقا للشروط التالية:

- انتقاء ملفات (03) مترشحين.
- إرفـاق كل ملف بالمطبوعة الخاصة بالمترشح لسنة 2017 المنصوص عليها ضمن القرار المـــؤرخ في 05 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 30 مارس 2018 كآخر أجل لتقديم الملفات مع التذكير أن 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.

والســـــلام

رئيس الحكومة
يوسف الشاهد

جائزة العامل المثالي

مطبوعة خاصة بالمترشح لسنة 2017

I. التعريف بالمترشح : (1)

اسم ولقب المـترشح : .....

رقم الإنـــخـــــراط : .....

صندوق الإنخـــراط : .....

تاريخ ومكان الولادة : .....

الحالة المدنيـــــة : .....

الرتبة أو ا لصنف : .....

الخطـــة الوظيفيـة : .....

تاريخ الإنتـــــداب : .....

الهيكل المشغـــــل : .....

طبيعة الوظيفـــــة : .....

II . العمل والإختصاص

- تاريخ وطبيعة أول عمل .....
- مراكز العمل التي اشتغل بها .....
- المناظرات أو الإمتحانات المهنية التي شارك فيها المترشح .....
.....
.....
- الشهادات التي تحصل عليها: .....
.....

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

---

(1) *ارفاق نسخة من بطاقة التعريف الوطنية وصورتين شمسيتين للمترشح*

III · تقييم المؤهلات المهنية و الفكرية للمترشح :

1) المثالية و روح البذل (أ + ب + ج)

3

- المواظبة:

التأخير بالساعة :	2015	2016	2017 .....
عطل المرض (عدد الأيام) :	2015	2016	2017 .....
الأعداد الصناعية :	2015	2016	2017 .....

أ – الحفاظ على مستوى منتظم ودائم للعمل

مستوى
- 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 أقل من 20)

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

تعاون وتعامل
- أقل من عادي (من 0 إلى أقل من 10)
- عادي (من 10 إلى أقل من 15)
- جيد(من 15 إلى اقل من 18)
- 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 اقل من 18)
- ممتاز (من 18 إلى 20)

2) روح المبادرة و القدرة على الإبداع :

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

ما هى الإقتراحات أو طرق العمل ؟

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

تأثير

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

* إذا لم يقع تطبيقها؟ ما هي الأسباب ؟

3) الحرص على الزيادة فى الإنتاج : (أ + ب)

2

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

بشكل

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

ب) العمل ساعات إضافية :

بشكل

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

ج) تأخير عطلة الإستراحة 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 الأساليب والإقتراحات؟
- إذا وقع تطبيق اقتراحاته، ما هو مدى تاثيرها؟

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

* إذا لم يقع تطبيقها ما هي الأسباب ؟

* الأعداد الصناعية بالنسبة للخمس السنوات الأخيرة ؟

2013	2014	2015	2016	2017

5) اكتساب مؤهلات جديدة للمساهمة في تنمية الهيكل المشغل:

- المراحل التكوينية والتربصات واللقاءات التي شارك فيها المترشح:

- هل أوصل المعلومات والمعارف الجيدة 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 اقل من 18)
- ممتاز (من 18 إلى 20)

VII. رأي رئيس الإدارة

إمضاء رئيس الإدارة