

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP- 154	إصدار: ١/٢
التاريخ: ٢٠١٧/٢/١٣	صفحة: ٤/١
العنوان: منهجية ترشيح الموظف الحكومي المتميز / جائزة الملك عبدالله الثاني لتميز الأداء الحكومي والشفافية	اعتماد مدير إدارة الموارد البشرية:
	اعتماد ممثل الجودة:

١- الهدف :

١/١ يهدف هذا الإجراء إلى توثيق الآليات المتبعة في اختيار الموظف المرشح لجائزة الموظف الحكومي المتميز / جائزة الملك عبد الله الثاني لتميز الأداء الحكومي والشفافية في وزارة التربية والتعليم.

٢- نطاق العمل :

١/٢ يطبق هذا الإجراء على جميع الموظفين العاملين في وزارة التربية والتعليم الراغبين في التقدم للحصول على جائزة الموظف الحكومي المتميز بفئاته الثلاث (القيادي / الإشرافي المتميز، الإداري / الفني المتميز، المساند المتميز) في وزارة التربية والتعليم.

٣- تعريفات :

١/٣ فئات الجائزة :

تصنف الجائزة وفق الفئات الوظيفية المنصوص عليها وهي:

١. جائزة الموظف القيادي / الإشرافي المتميز

٢. جائزة الموظف الإداري / الفني المتميز

٣. جائزة الموظف المساند المتميز

٢/٣ الموظف المرشح :- هو الموظف الذي تنطبق عليه شروط الاشتراك الواردة ضمن كتيب جائزة الموظف الحكومي المتميز/جائزة الملك عبد الله الثاني لتميز الأداء الحكومي والشفافية، ويتوفر لديه المعززات والوثائق لكافة المعايير الرئيسية والفرعية والمؤشرات المنبثقة منها.

٣/٣ اللجنة الفنية / مركز الوزارة: هي اللجنة المعنية باختيار وترشيح موظف واحد عن كل فئة من الفئات الثلاث للجائزة (القيادي / الإشرافي المتميز، الإداري / الفني المتميز، المساند المتميز) في وزارة التربية والتعليم.

٤/٣ اللجنة الفنية / مديرية التربية والتعليم : هي اللجنة المعنية باختيار وترشيح موظف واحد عن كل فئة من الفئات الثلاث للجائزة (القيادي / الإشرافي المتميز، الإداري / الفني المتميز، المساند المتميز) في مديرية التربية والتعليم والذي تنطبق عليه اسس وشروط الترشيح وتتوفر لديه كافة المعززات والوثائق المتعلقة بالمعايير الرئيسية والفرعية ومؤشرات الأداء المنبثقة منها وتنسب مرشح واحد عن كل فئة لمركز الوزارة.

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: ١٥٤- QP	إصدار: ١/٢
التاريخ: ٢٠١٧/٢/١٣	صفحة: ٤/٢
العنوان: منهجية ترشيح الموظف الحكومي المتميز / جائزة الملك عبدالله الثاني لتميز الأداء الحكومي والشفافية	اعتماد مدير إدارة الموارد البشرية:
	اعتماد ممثل الجودة:

٤ - المسؤوليات :

١/٤ تتولى كافة إدارات مركز الوزارة ومديريات التربية و التعليم مسؤولية ترشيح موظف واحد عن كل فئة من فئات الجائزة (القيادي / الإشرافي المتميز ، الإداري / الفني المتميز ، المساند المتميز) والذي تنطبق عليه شروط الترشيح للجائزة وتتوفر لديه المعززات والوثائق المتعلقة بالمعايير الرئيسية والفرعية ومؤشرات الأداء المنبثقة منها

٢/٤ تتولى وحدة الرقابة الداخلية / قسم الأداء المؤسسي إجراءات التعميم وكتاب ترشيح الموظف الحكومي المرشح للفئات الثلاث (القيادي / الإشرافي المتميز ، الإداري / الفني المتميز، المساند المتميز) وإصدار كتاب الترشيح لمكتب الجائزة حسب ما سيرد في بند العملية.

٥ - العملية :

١/٥ تشكيل لجنة جائزة الموظف الحكومي المتميز / جائزة الملك عبد الله الثاني لتميز الأداء الحكومي و الشفافية من قبل القيادة العليا.

٢/٥ إعداد خطة تنفيذية لجائزة الموظف الحكومي المتميز من قبل اللجنة الفنية المختصة للعمل على اختيار المرشحين للجائزة و بواقع مرشح واحد عن كل فئة .

٣/٥ التعميم على إدارات مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم لتنسيب أسماء المرشحين للجائزة، وبواقع مرشح واحد عن كل فئة ممن تنطبق عليهم شروط الاشتراك/ جائزة الموظف الحكومي المتميز.

٤/٥ استلام طلبات الترشيح المقدمة من إدارات مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم من قبل وحدة الرقابة الداخلية وذلك وفقاً للفئات الوظيفية المنصوص عليها وهي (القيادي/ الإشرافي المتميز، الإداري / الفني المتميز، المساند المتميز) .

٥/٥ تقوم رئيس واعضاء قسم الأداء المؤسسي وقسم المعايير والجودة بدراسة الطلبات المقدمة والتأكد على توفر ومطابقة الشروط والمعايير على المعنيين ، والخروج بقائمة تتضمن الموظفين الذين تنطبق عليهم الأسس.