



التاريخ: 22/1/2015

الرقم: 233

تعميم رقم (3) لعام 2015م

في شأن

بدء عملية إعداد الأهداف الوظيفية لعام 2015م

المحترمين

إلى كافة الدوائر والجهات الحكومية

تحية طيبة وبعد ،،،

تهديكم دائرة الموارد البشرية أطيب التحيات متمنين لكم دوام التقدم والساد، وبالإشارة إلى الموضوع أعلاه نود إخطاركم ببدء عملية إعداد الأهداف الوظيفية لجميع العاملين لديكم لعام 2015م وذلك وفقاً للموجّهات الآتية:-

1. موعد تسليم استمارات الأهداف الوظيفية لعام 2015م سيكون يوم الخميس الموافق 2015/02/26م.
2. على جميع وحدات الموارد البشرية مراجعة دليل نظام إدارة أداء الموارد البشرية لعام 2015م لضمان حسن تطبيقه فيما يخص عدد الأهداف وخصائصها والوزن النسبي لها.
3. على جميع وحدات الموارد البشرية إعداد ورش عمل للموظفين لشرح كيفية إعداد الأهداف الوظيفية للموظفين.
4. التأكيد على الرؤساء المباشرين مراعاة الآتي:-
 - توجيه الموظفين لإعداد الأهداف الوظيفية استخلاصاً من المهام والمسؤوليات المحددة واستناداً للوصف الوظيفي وانسجاماً مع الأهداف والتوجهات العامة للجهة الحكومية والإدارة أو القسم ومناقشتها مع المسؤول المباشر، مع أهمية إضافة أهداف ذات طابع إبداعي للموظفين.
 - عقد جلسات لمناقشة الأهداف الوظيفية لكل موظف على حدى ووضع توقعات ومؤشرات الأداء لكل هدف.
5. اعتماد استمارات الأهداف الوظيفية من الموظف شخصياً والمسؤول المباشر ومدير الوحدة التنظيمية (مستويين إداريين) ويحق للمدير العام مراجعة وإقرار وتعديل خطط الأداء والأهداف في جميع الأحوال.
6. تعبئة الكشف المرفق لأغراض إعداد الدراسات والإحصائيات الخاصة بإعداد الأهداف الوظيفية لموظفي جهتكم الموقرة وموافقتنا بنسخة إلكترونية منها في الموعد المحدد أعلاه.

شاكرين لكم حسن تعاونكم،،،

وتفضلوا بقبول وافر التحية والاحترام،،،

د. محمد عبد اللطيف خليفة



المرفقات:

- إحصائية عملية إعداد الأهداف الوظيفية لعام 2015م.
- كشف أسماء الموظفين الذين تم إعداد الأهداف الوظيفية لهم لعام 2015م.
- كشف أسماء الموظفين الذين لم يتم إعداد الأهداف الوظيفية لهم لعام 2015م.

نسخة إلى:

الملف العام