



وزارة الصحة

الرقم ١١٦٥٥ / ٢٩ / ٢٦٣
التاريخ ١٢ ذو القعدة ١٤٣٢ هـ
الموافق ٢٠٢٢ / ٦ / ١٤

مدير ادارة.....
مدير.....

تحية طيبة وبعد

إشارة إلى إطلاق جائزة الموظف المثالي في الخدمة المدنية للدورة الرابعة عشر من خلال تعميم ديوان الخدمة المدنية رقم (٤٧٢١/١٢/٤) مرفق (١)، فإننا ودعما لجهود التميز التي تهدف إلى ترسيخ ثقافة التميز والابداع وتوظيفها في خدمة الجهاز الحكومي، وبما يسهم في رفع الاداء الحكومي على الصعيد المؤسسي والفردى، فإننا نشدد ونحث جميع الزملاء على اغتنام هذه الفرصة الهامة والمشاركة في الجائزة، كما اوجه لعناية وحدة الموارد البشرية على ضرورة السير بالاجراءات التي حددها ديوان لخدمة المدنية وفق المراحل المحددة باطر زمنية ملزمة والموضحة ادناه، والتي تهدف الى رفع كفاءة وفاعلية ادارة الجائزة، مشددا على قيام جميع المعنيين بدورهم على اتم وجه بما يعكس صور مشرقه عن وزارتنا.

الرقم	اسم المرحلة	المسؤولية	الاطار الزمني
١	اطلاق الجائزة بدورتها الجديدة	ديوان الخدمة المدنية	٥/٣١
٢	التوعية والتدريب	ديوان الخدمة المدنية	٦/٧ إلى ٦/٩
٣	مرحلة تصميم الجائزة داخليا على موظفي الدائرة	مسؤول الموارد البشرية في الدائرة	٦/١٢ إلى ٦/١٦
٤	تقديم طلب ترشح على الجائزة من قبل الموظفين الراغبين بالترشح	المرشح	٦/١٦ إلى ٧/٧
٥	تنفيذ بيانات المرشحين	مسؤول الموارد البشرية في الدائرة	٦/١٦ إلى ٧/٢٠
٦	مطابقة الشروط (مسؤول الموارد)	مسؤول الموارد البشرية في الدائرة	٦/١٦ إلى ٧/٢٦
٧	مطابقة الشروط (مندوب الديوان)	مندوب لجنة الموارد البشرية	٦/١٦ إلى ٧/٢٦
٨	رفع ملف الترشح على النظام	المرشح	٦/١٦ إلى ٨/٤
٩	دراسة وتقييم ملفات المرشحين	لجنة الموارد البشرية في الدائرة	
١٠	مراجعة واعتماد نتائج التقييم	لجنة الموارد البشرية في الدائرة	٦/١٦ إلى ٨/١٨
١١	اجراء المفاضلة وارسال الترشيحات للديوان	لجنة الموارد البشرية في الدائرة	

كما اشدير الى ضرورة الاطلاع والاستفادة من التعليمات والادلة الارشادية التي عمل على توفيرها ديوان الخدمة المدنية من خلال موقع جائزة الموظف المثالي على الرابط

<http://excellence.csb.gov.jo/PerfectEmp> منوها بان الجائزة تطلق بحلة الكترونية جديدة

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

وزير الصحة /
الاستاذ الدكتور فراس ابراهيم الهواري

الأمين العام للشؤون الإدارية والتنفيذية
المكتورة الهام عبد الرحمن حريسات

الملكية الأردنية الهاشمية

هاتف: ٠٢٣٠٠٢٢٠٦٥٢٠٠٢٣٠ +٩٦٢٠٢٣٠٠٢٣٠٠٢٣٠

تعميم داخلي رقم ()

إشارة إلى إطلاق جائزة الموظف المثالي في الخدمة المدنية للدورة الرابعة عشر من خلال تعميم ديوان الخدمة المدنية رقم (/ /) سب (١١)، فإننا ودعماً لجهود التميز التي تهدف إلى ترسيخ ثقافة التميز والابتعا وتوظيفها في خدمة الجهاز الحكومي، وبما يسهم في رفع الاداء الحكومي على الصعيد المؤسسي والفردي، فإننا نشدد ونحث جميع الزملاء على اغتنام هذه الفرصة الهامة والمشاركة في الجائزة. كما ارجه لعناية وحنه الموارد البشرية على ضرورة السير بالاجراءات التي حددها ديوان الخدمة المدنية وفق المراحل المحددة بأطر زمنية ملزمة والموضحة أدناه، والتي تهدف إلى رفع كفاء وفاعلية إدارة الجائزة، مشدداً على قيام جميع المعنيين بتوجيههم على أتم وجه وبما يحسن صورة مشرفة عن (وزارتنا/مؤسساتنا/إدارتنا...).

المرحلة	المسؤول	الاطار الزمني
١	ديوان الخدمة المدنية	٥ / ٣١
٢	ديوان الخدمة المدنية	٦/٧ إلى ٦/٩
٣	مسؤول الموارد البشرية في الدائرة	٦/١٢ إلى ٦/١٦
٤	المرشح	٦/١٦ إلى ٧/٧
٥	مسؤول الموارد البشرية في الدائرة	٦/١٦ إلى ٧/٢٠
٦	مسؤول الموارد البشرية في الدائرة	٦/١٦ إلى ٧/٢٦
٧	مندوب لجنة الموارد البشرية	٦/١٦ إلى ٧/٢٦
٨	المرشح	٦/١٦ إلى ٨/٤
٩	لجنة الموارد البشرية في الدائرة	٦/١٦ إلى ٨/١٨
١٠	لجنة الموارد البشرية في الدائرة	
١١	لجنة الموارد البشرية في الدائرة	

*الموعد النهائي لرفع الملفات على النظام الإلكتروني من قبل المرشح سيكون يوم الخميس الموافق ٢٠٢٢/٨/٤

الساعة الثالثة مساءً.

- تجدر الإشارة إلى أن توحيد تاريخ بدء المراحل في الجدول أعلاه لإعطاء مزيداً من المرونة، إلا أنه لا يمكن الانتقال من مرحلة إلى أخرى الا وفق التسلسل المذكور (٣-١١)، مع الإشارة إلى أن تاريخ الانتهاء من كل مرحلة يعتبر موعداً نهائياً ملزماً لكل مرحلة من المراحل ولا يمكن تجاوزه.

كما تشير إلى ضرورة الاطلاع والاستفادة من التعليمات واللائحة الإرشادية التي عمل على توفيرها ديوان الخدمة المدنية من خلال موقع جائزة الموظف المثالي على الرابط (<http://excellence.csb.gov.jo/PerfectEmp>)، متوفاً بأن الجائزة تطلق بحلة إلكترونية جديدة.

توقيع المرجح المختص :

الجمهورية العربية السورية
الوزارة العامة للخدمة المدنية
دمشق - سورية



الرقم ٤٧٤١/٤/٤
التاريخ
الموافق ٢٠٢٢/٥/٢١

عاجل وهام

معالي
سماحة
عطفة

إنطلاقاً من الأولويات الوطنية المنبثقة عن التوجيهات الملكية المامية لرفع كفاءة الخدمة المدنية ودعم الإبداع والتميز، والذي يؤدي بالنتيجة إلى الارتقاء بنوعية وجودة الخدمات الحكومية المقدمة للمواطنين في مختلف المجالات بما يبيّن إصلاح القطاع العام، جاءت جائزة الموظف المثالي في الخدمة المدنية كأحد أهم أدوات التميز والتحفيز لموظفي الخدمة المدنية والتي تسعى لتكريس ثقافة التميز في الخدمة المدنية وإيجاد بيئة تنافسية إيجابية بين الموظفين العاملين في الخدمة المدنية.

أرجو العلم بأن ديوان الخدمة المدنية يطلق جائزة الموظف المثالي في الخدمة المدنية بدورتها الرابعة عشرة للعام ٢٠٢٢ بدءاً من تاريخ هذا التعميم ٢٠٢٢/٥/٣١، مؤكداً على الالتزام بالموعد النهائي لاستلام الترشيحات النهائية من قبلكم يوم الخميس الموافق ٢٠٢٢/٨/١٨ من خلال النظام الإلكتروني للجائزة، وسيتم البدء بإجراءات ومتطلبات التنافس على الجائزة في مختلف مراحلها، مرفقاً بطيه صيغة التعميم الداخلي للجائزة لغايات تعميمه على موظفيكم، والذي يتضمن أطر زمنية ملزمة لجميع مراحل الترشيح للجائزة، وعليه وانطلاقاً من دور القيادات في تحفيز وتمكين الموظفين أرجو التأكيد على إيلاء الجائزة الأهمية اللازمة وتوفير الدعم والتحفيز لموظفيكم بما يمكنهم من الترشيح والمنافسة والفوز بالجائزة، ومتابعة عملية ترشيح الموظفين من قبل لجنة الموارد البشرية في دائرتكم بحيث تشمل عملية الترشيح لموظفي دائرتكم في الفروع لتوسيع مظلة المشاركة والمنافسة على الجائزة.

كما أرجو التكرم بالعلم بأنه سيتم عقد برنامج تدريبي لمسؤولي وحدات الموارد البشرية في الخدمة المدنية حول جائزة الموظف المثالي في الخدمة المدنية، حيث يتضمن البرنامج: التدريب النظري على تعليمات الجائزة، والتدريب العملي على النظام الإلكتروني الخاص بالجائزة.

مركز التدريب
مركز التدريب
مركز التدريب



الرقم
التاريخ
الموافق

وعليه أرجو التأكيد على مسؤولي وحدات الموارد البشرية للتقيد بحضور البرنامج التدريبي بالمواعيد المحددة في الجدول الزمني المرفق نظراً لأهمية الدور الذي يمارسه مسؤولي الوحدات البشرية في رفع سوية ملفات الموظفين للترشح للجائزة، وفي حال وجود أي استفسار حول الجائزة فإنه يمكن الرجوع الى موقع الجائزة الإلكتروني من خلال الرابط التالي: (<http://excellence.csb.gov.jo/PerfectEmp/perfectEmp/>)، والتواصل مع موظفي الديوان التالية أسمائهم:

- م. محمد النوابية / ٠٧٩٦١٥٩٤٥٦
- م. مروه عبيدات / ٠٧٩٥٨٩٢٧٢٠
- يزن القضاة / ٠٧٩٥٣٦٨٥٥٥
- مهند موسى / ٠٧٩٩٧٨٢٠٤٣

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

رئيس ديوان الخدمة المدنية
سامح الناصر

- المرفقات:
- التعميم الداخلي.
 - برنامج التدريب النظري والعملية لمسؤولي وحدات الموارد البشرية.
 - نسخة/ صلوحة الأمن العام.
 - نسخة / منزه الإدارات.
 - نسخة/ مدير وحدة التطوير المؤسسي.
 - نسخة / لائحة من الجائزة.
 - نسخة/ مندوبو الديوان في لجان الموارد البشرية.