

الملكة الأردنية الهاشمية

دُوْلَةِ الْوَطَنِ

التقرير السنوي

١٩٥٦ - ١٩٥٥

المملكة الأردنية الهاشمية

مالي رئيس مجلس النواب المحترم

صـ ٦ بالفرقة السابعة لـ ١٩٧٣ اخـ ٢٠٠٣ من قانون ديوان الوظائف أقدم
لـ ٦٢٠١٣ المـ ٦٢٠١٣

ـ ٦٢٠١٣ المـ ٦٢٠١٣
ـ ٦٢٠١٣ المـ ٦٢٠١٣

التقرير السنوي

(مقدم الى مجلس النواب)

معالي رئيس مجلس النواب المحترم

عملا بالفقرة السابعة من المادة الخامسة من قانون ديوان الموظفين اقدم

لما يليكم التقرير السنوي للديوان عن سنة ١٩٥٥ .

لقد ارسلت نسخا من التقرير الى دولة رئيس الوزراء واصحاب

المعالي الوزراء .

ونفضلوا بقبول فائق الاحترام .

محمد اديب العامري

رئيس ديوان الموظفين

وممثل في الوزارة الثانية التي سرر على المجلس الكريم بعد اشهر

٦٣

٦٤

٦٥

٦٦

٦٧

٦٨

٦٩

٧٠

٧١

٧٢

٧٣

مقدمة

نصت المادة الخامسة من قانون ديوان الموظفين على ان ينظم رئيس الديوان «تقريراً سنوياً لعرضه على مجلس النواب ، على أن ترسل نسخ منه إلى رئيس الوزراء والوزراء» .

ولا يعتبر هذا التقرير الذي نقدمه الآن «سنوياً» من حيث الزمن الذي مضى على تأسيس ديوان الموظفين ، اذ قد بدأ العمل بقانون الديوان بتاريخ ١٩٥٥/٤/١ ، وبasher رئيس الديوان اعماله بتاريخ ١٩٥٥/٥/٢٣ . ومع ذلك رأينا ان تقديم هذا التقرير ، وقد مضى ثمانية أشهر على عمل الديوان ، افضل من التريث سنة اخرى ، وخاصة بالنظر الى أهمية هذه الفترة التي مرت على الديوان الى الان ، والى فائدة عرض الموضوع على المجلس التأسيسي والحكومة استعجالاً للاراء والاجراءات اللازمة لاصلاح الجهاز الاداري .

ولم تتمكن في هذا التقرير من ان نقدم شيئاً عن موضوع هام ، وهو دراسة وظائف الدولة وتصنيفها وتحديدها ، غير اننا نأمل ان تتعكس بعض هذه الدراسة في الموازنة القادمة التي ستعرض على المجلس الكريم بعد أشهر معدودة .

وليسب انشائي لا يهم هذا التقرير بالقضايا التي قام بالمشورة فيها أو الشكاوى التي نظر في موضوعها اهتماماً بأوجه النقص التي يجب ان تكمل اذا اريد للديوان القيام بهمته على وجه اصبح .

وليسب يتعلق بمستقبل الديوان رأينا ان نلقي النظر الى بعض المهام التي يجب ان يقوم بها فيما بعد ، مثل «التنظيم واساليب العمل» و«تدريب الموظفين» ، لكي تكون لدى الحكومة والمجلس فكرة او في عن مهمة الديوان .

فهرس

صفحة

مقدمة	٥
لحة تاريخية	٦
ديوان الموظفين	٩
لجنة انتقاء الموظفين	١٨
التعيين والتوفيق والامتحانات	٢٦
عقبات الطريق الجديد	٣٩
البلاغات التي اصدرها الديوان	٤٣
المخالفات القانونية	٤٦
صلاحيات ديوان الموظفين	٥٢
مشاكل الجهاز الاداري	٥٩
الشرع	٦٣
ملاك الموظفين	٦٥
الموظفوون غير المصنفين	٧٠
تدريب الموظفين	٧٣
التنظيم وأسلوب العمل	٧٥
المستقبل	٧٧
قانون ديوان الموظفين	٧٩

لحة تاريخية

طلت قوانين الخدمة المدنية في العهد العثماني سارية المفعول في شرقى الأردن الى عام ١٩٢٦ ، حينما وضع قانون للخدمة المدنية أصبح فيما بعد نظاماً بقانون . وقد اشتمل القانون المذكور على تصنيف للدرجات ما زال معمولاً به الى اليوم ، ولم تغيره تبعاً لذلك ، الرواتب الأساسية لهذه الدرجات . وشكلت بوجيه لجنة من كزية لانتخاب الموظفين من «السكرتير الإداري ومدير الصحة ورئيس الدائرة المختصة وموظفي رئيسي يتتخذه رئيس الوزراء» . وقد وجهت انتقادات من المسؤولين الى القانون وعلى الخصوص الى سلم الدرجات ورواتبها قبل اعلان الحرب ، واقتراح انقصاص عدد الدرجات وتوسيع مداها ، ولكنه لم يؤخذ بذلك اقتراحات وبقي القانون ، دون تعديل يذكر ، معمولاً به الى سنة ١٩٤٩ حيث استبدل بالنظام رقم (١) لسنة ١٩٤٩ وهو المعروف به الان . ولم يختلف النظام المذكور عن القانون السابق في جوهره ، الا في نواحي قليلة اقتبست عن القانون العراقي وجاءت متنافرة مع بعض النصوص المأخوذة عن القانون السابق . وكانت اهم التغييرات الأساسية التي احدثتها النظام الجديد ما ادخله على صلاحية الوزير حيث اعطي الوزير جميع الصلاحيات التي كانت معطاة بموجب القانون السابق الى المدير أو رئيس الدائرة .

عام جديد . وفي ١٨/١٢/١٩٥٠ اصدر دولة رئيس الوزراء بلاغاً طلب فيه من الوزراء ان يدلوا بآرائهم ، بعد استشارة وكلاه الوزارات ومديري الدوائر ، لصلاح الجهاز الإداري ووضع نظام للموظفين على أساس ثابتة . وقد تقدم وزير البناء مستعيناً برأي الخبر القانوني في وزارة البناء آثناً باقتراحات وجيهة أهمها :

(١) تحديد الرواتب على أساس العمل وأهميته ومسؤولياته لا على أساس المؤهلات العلمية .
 (٢) الاهتمام بصلاحيات وكلاه الوزارات ومديري الدوائر .
 وتقدم الوزراء الآخرون باقتراحات اجمعـت على ضرورة وضع ملاك جديد للدرجات برواتب جديدة ، وأضاف بعضهم اقتراحاً بالغاء الدرجة العاشرة ، ورأى آخرون منح وكلاه الوزارات ومديري الدوائر مزيداً من الصلاحيات .

وكان وكلاه الوزارات ومديري الدوائر قد تقدموا قبل ذلك بتقرير حول نظام الموظفين لسنة ١٩٤٩ ضمنه اقتراحات لتعديلاته كان أهمها :
 (١) توسيع صلاحيات وكلاه الوزارات ومديري الدوائر .
 (٢) تشكيل لجنة واحدة من كزية لانتقاء الموظفين .
 (٣) عدم ترفيع الموظفين الذين لا يحملون شهادات عالية الى اعلى من الدرجة الرابعة الا بشرط خاصة .
 (٤) اختصار عدد الدرجات الى سبع بدلاً من عشر ، مع توسيع مداها .

واستمرت مطالبة المجلس النيابي لصلاح الجهاز الحكومي ، وتكررت الوعود من جانب الحكومة ، فقرر مجلس الوزراء في ١/٤/١٩٥٢ ، تأليف لجنة وزارية لدراسة نظام الموظفين وتقديم توصياتها حوله ووضع ملاك جديد للموظفين . ولكن احداً هاماً من بينها استقالة الوزارة حالت دون قيام اللجنة بالمهمة المطلوبة .

ولم تمر على اصدار النظام رقم (١) لسنة ١٩٤٩ بضعة اشهر حتى شعر المسؤولون بضرورة تعديله . وأخذ المجلس النيابي يطالب بصلاح الجهاز الإداري جملة ، كما اخذت الحكومات المتعاقبة تعد بهذا الاصلاح . واتخذ مجلس الوزراء قراراً في ٧/١٤/١٩٥٠ بتشكيل لجنة وزارية لوضع كادر

وجاءت الوزارة التالية وضمنت بيانها الوزاري عزماً على اصلاح الجهاز الحكومي وكوانت لذلك لجنة ضمت بعض الوزراء والنواب والاعيان وقامت بدراسة للوظائف نسقت على اثرها بعض الموظفين .

وفي عام ١٩٥٢ انهيت اعمال اللجنة الآنفة الذكر على اثر وضع قانون تنسيق الموظفين (القانون رقم ٣٦ لسنة ١٩٥٢) الذي نص على تأليف لجان يعينها مجلس الوزراء للنظر في تعينات وترقيات الموظفين اعتباراً من ١٩٤٧/٤/١ ولم يعمل بهذه القانون ولم تشكل لجانه .

واستمرت مطالبة المجلس النيابي ، وتواترت محاولات الحكومة .

وفي عام ١٩٥٣ صدر قانون تنظيم الجهاز الحكومي (القانون رقم ٥٧ لسنة ١٩٥٣) الذي نص على تشكيل لجان للغرض نفسه تكون قراراتها غير قابلة للطعن فيها . ولم تكن هذه اللجان أوفر حفلاً من اللجان التي سبقتها . وأصبح سبب الفشل المتواتي واضحًا ، وهو ان مهمة اصلاح الجهاز الاداري لم تكن توكل الى جهة واحدة تكون مسؤولة عنها باستمرار ، وكان تغير الحكومات يذهب بالمحاولات التي تقوم بها الحكومات المتعاقبة للاصلاح . وأخيراً اتجهت النيمة لانشاء دائرة مستقلة للاشراف على شؤون الموظفين ، فوضع مشروع قانون بذلك تأخر عرضه على مجلس الأمة بسبب تغيير الوزارة .

وأعادت الوزارة التالية النظر في مشروع القانون ثم عرضته على مجلسكم الكريم في دورته السابقة ، وجرى اقراره بالطرق الدستورية .

وظهر الى ميدان العمل «ديوان الموظفين» .

ديوان الموظفين

أصول الديوان

تعبر اذن أصول ديوان الموظفين قديمة في «شرقى الاردن» اذا نظرنا الى المادة ٢٣ من (أنظمة موظفي الحكومة) الصادرة سنة ١٩٢٦ والتي تألفت بوجها (لجنة انتخاب الموظفين) التي اشرنا اليها . وكانت هذه اللجنة تتسب ملء وظائف الصنف الثاني لسائر موظفي الدولة المصنفين ، وكان مدير و الدوائر يقررون على مجلس الوزراء ملء شواغر الصنف الاول .

ويعتبر ديوان الموظفين دائرة قديمة ايضاً في «فلسطين» ، اذ ان دائرة السكريتير العام لحكومة فلسطين كانت تشتمل على قسم خاص بالموظفين . وكان هذا القسم يقوم بتعيين كافة موظفي الحكومة من الصنف الثاني وترقيتهم عن طريق لجنة مركزية في السكرتارية العامة وكانت ترقيات الصنف الاول تنظر في لجان مركزية خاصة في السكرتارية ايضاً ، وكان يتبع في تعيين كبار الموظفين طريقة خاصة تخضع لأسلوب حكم البلاد . ولم تلب حكومة فلسطين ان انشأت من هذا القسم سنة ١٩٤٧ دائرة خاصة تحت ادارة مدير مستقل دعى (مفوض الخدمة المدنية) .

ولقد نص نظام الموظفين رقم (١) لسنة ١٩٤٩ المعمول به حالياً في المادة (١٣) منه على طريقة تعيين الموظفين كما يلي :

أ - الصنف الاول بارادة ملكية بناء على قرار مجلس الوزراء وتنصيب الوزير .

ب - الصنف الثاني من قبل الوزير بناء على قرار لجنة انتقاء الموظفين .

ج - الموظفون غير المصنفين من قبل الوزير بتنصيب مدير الدائرة .

ونصت المادة ٢٧ من النظام المذكور على ان «تؤلف في كل وزارة لجنة لانتقاء وترقية الموظفين من مدير الدائرة وموظفيها من كبار موظفي الوزارة ينتخبهما الوزير على ان يكون قرارهم خاصاً لتصديق وتعديل الوزير» . وفي ١٩٥٥/٤/١ صدر قانون ديوان الموظفين المدني رقم (١١) لسنة ١٩٥٥ الذي نسبته بنصه في آخر هذا التقرير، والذي أسس بوجبه الديوان.

البداية

وقد أحدث صدور قانون ديوان الموظفين وإنشاء الديوان صدى مسموعاً في الأردن ، وقابل الأكثرون انشاءه بالارتياح . لكن وقع رد فعل موقت خلال الشهر الأول لعمل الديوان ، والمعتقد ان هذا كان صوت غير الأكفاء من الموظفين واصحاب الوساطات المتفقين . وظهرت حركة بين بعض الموظفين وغيرهم تهدف الى المطالبة بالغائه . ثم ما لبثت هذه الحركة ان هدأت وحل محلها ايمان متزايد باهمية الديوان وضرورة مساندته . وقد جاء بلاغاً دولة رئيس الوزراء رقم ٣٢ ورقم ٣٤ لسنة ١٩٥٥ حافظين للوزارات على التعاون مع الديوان ، وعقب ذلك البيان الوزاري الذي ذكرت فيه الحكومة بأن قيام ديوان الموظفين «يعتبر خطوة حسنة لتحقيق الاصلاح المنشود» ثم مباحثات المجلس النبأ في البيان الوزاري وبين نقابة الموظفين بعمان الصادر بتاريخ ١٩٥٥/٨/٢٩ ، فأخذ الوعي يتسرّب الى النفوس بأن الديوان إنما أسس لأداء خدمة هامة .

وعلى اثر تعيين رئيس الديوان بدئء باختيار الموظفين واستئجرت عمارة المكتب وشرع بتأسيسه . وقبل ان يتم هذا كان على (لجنة انتقاء الموظفين) في الديوان ان تبدأ عملها منذ تأليفها ، وقد كانت ظروف عملها الاولى قاسية ، لأنها كانت تعمل بلا مكتب ولا قيود . وببدأت بطبيعة الخطوات ، ثم اخذت هذه الخطوات تتسرّع مع استكمال موظفي الديوان وتجهيزاته . ومع ذلك

تستطيع اللجنة ان تقول ان عملها بالنسبة للقيود المتوفّرة كان مستوفياً جميع عناصر الدقة والصحة الالزمة .

نظرة عاجلة في المشاكل

ونظر رئيس الديوان هو ومن كان قد عين من موظفيه نظرة عاجلة شاملة في موضوع الجهاز الاداري والقوانين والأنظمة المتصلة به ، وفي المازنة فلاحظ ما يلي :

(١) ان رأي المسؤولين وتقرير خبير الادارة العامة يدلان على ان الجهاز الاداري متضخم . وعند التدقّق لاحظ الديوان انه مهما دار الشك حول الموضوع فإنه مما لا ريب فيه ان هناك بعض التضخم في عدد من الوزارات ، كما انه مما لا ريب فيه ان هناك تضخماً في عدد الموظفين غير الكافيين .

(٢) ان الموظفين الفنيين اللازمين للوظائف الفنية العالية قليلون جداً ، ويقوم باعمالهم موظفو عاديون لا يستطيعون ان ينْهضوا بالعبء الملكي على عواتقهم .

(٣) أن حملة الشهادات الجامعية في الملاك ، وحتى في الوظائف العالية، قليلون الى حد بارز ، ويشمل ذلك وزارة المعارف ايضاً .

(٤) ان النّظرة الى الكفايات الفنية وحدتها غير مشجعة، اذ ان الاهتمام كان في اغلب الاحيان منصرف الى الكفايات العلمية الاكاديمية .

(٥) ان تعيين الموظفين لا يقوم على اسس المقارنة والبحث عن أفضل المرشحين ، وإنما يعين في الوظيفة أول مستدع أو مستدع يلح في طلبه أو مستدع له سبيل يدعمه .

(٦) ان ترقیعات الموظفين لا تم على قواعد معينة ، وإن اشیع قاعدة للترقیع هي القاعدة المهجورة التي لا تؤدي الى انتقاء الأفضل ، وهي القدم في الدرجة .

(٧) ان ترقيات الموظفين كانت سريعة . وقد اصبح الموظفون لا يطيقون الصبر على البقاء في درجاتهم أكثر من ستين . واخذ كثيرون منهم يحاولون الترقية قبل انقضاء السنتين .

(٨) ان درجات الملاك (الكادر) المعمول به ضيقة من حيث حدود الرواتب . فلا يلبيت الموظف تحت الضغط الاقتصادي ان يطلب زيادة الراتب عن طريق الترقي .

(٩) ان رواتب الموظفين لا تناسب مع تكاليف المعيشة ، وانهم يتقاضون رواتبهم بوجوب ملاك مضى على العمل به ما يقرب من ثلاثة سنة حين كانت رواتب الملاك كافية للقيام باود الموظف .

(١٠) ان حركة التنقلات بين الموظفين كبيرة الى حد يشبه «هجرة الطيور» الدائمة ، وذلك سعيا وراء الترقي ، أو نتيجة للتصرفات الخاصة التي تحظر ببال بعض المسؤولين عن الموظفين مما افقد الجهاز كل ظاهرة من ظاهرات الثبات أو التخصص .

(١١) ان تنظيم الموازنة اخذ يخضع لمقتضيات هذه الاساليب ، وخاصة في الترقي ، فأخذت الوزارات تحدث الدرجات ، لمجرد ترقيق الموظف ، وليس لأن الوظيفة زادت اهمية أو مسؤولية . وبذلك كثرت في الموازنة ترتيبات الغاء الدرجات واحادات درجات جديدة مكانها لغاية ترقيق الموظفين ليس الا .

(١٢) ان الموظفين المتقاعدين يشكون من الشكوى من المستوى الذي تحيط اليه رواتبهم بعد الاحالة على التقاعد ، بسبب ارتكاز مخصصات التقاعد على الراتب الاساسية، في حين ان العلاوات التي يتلقاها الموظفون الذين هم على رؤوس أعمالهم اصبحت كبيرة بالقياس الى الراتب الاساسية ، ومع ذلك فهذه الرواتب لا تكفيهم ، فكيف اذا ردت الراتب الى نصفها دون ادخال العلاوات.

(١٣) ان احوال الموظفين غير المصنفين مهملة الى حد يدعو للنظر العميق .

(١٤) ان قانون التقاعد الحالي قديم ويمكن تعديله بصورة تفيد الموظفين ماديا ولا تكلف الخزينة أية نفقات .

(١٥) ان نوعا من التوفير يجب ان يتنظم للموظفين غير المصنفين الثابتين ولبعض الموظفين الآخرين .

وعاين ديوان الموظفين هذه التركرة المقلقة فرأى ان العلاج يحتاج الى زمن طويل وفي نواح متعددة . ولكنه انصب توا على المعالجات التالية :

- (أ) احداث ملاك جديد عام للموظفين .
- (ب) تعديل نظام الموظفين وتعديلاته .

- (ج) ترتيب وظائف الدولة على اسس المسؤولية .
- (د) الاهتمام بتنظيمات الموازنة .

امام الواقع

وعند احتكاك الديوان بالمشاكل الادارية الواقعية لأول مرة لاحظ مثلا ما يلي ، نذكره دون ترتيب :

(١) ان العمل في بعض الوزارات غير موزع على الموظفين ، وبعض الموظفين لا عمل لهم مطلقا ، فانك تجد موظفا ليس له مكتب ، وسائلها ليست له سيارة .

(٢) ان العمل في بعض الدوائر «موسمي» ، وكادر الدائرة مبني على عدد الموظفين لمواجهة العمل عند اشتداذه ، فإذا قل العمل لم يوجد الموظفون اعمالا كافية .

(٣) ان العلاقة الدائمة بين الرئيس والمسؤول تؤول الى التماس المسؤول الوسيلة عند الرئيس ، فيتأثر من ذلك العمل الحكومي .

تشكيلات الديوان

وبانت تشكيلات الديوان من هذه المهمة التي القتى على عاته ومن وظيفته كما نص عليها القانون . ولذلك انقسم عمله الى قسمين رئيسين : قسم شؤون الموظفين ، وقسم التشريع والابحاث . واهم ما يقوم به القسم الاول هو النظر في التعيينات والترقيات، واهم ما يقوم به القسم الثاني تعديل القوانين والأنظمة والتعليمات ، ووضع الجديد منها .

ويستقل كل من القسمين بأعمال خاصة ، ويتعاونان في اعمال اخرى على النحو التالي :

قسم شؤون الموظفين :

(١) ادارة اعمال التعيين والترقية .

(٢) تطبيق قانون الديوان فيما يتعلق بالتعيين والترقية .

(٣) رواتب الموظفين في الدولة والعلاوات بكلفة انواعها .

(٤) منظمات الموظفين .

(٥) شكاوى الموظفين .

قسم التشريع والابحاث :

(١) تعديل القوانين والأنظمة واعداد القوانين الالزمة والأنظمة والتعليمات .

(٢) حفظ السوابق وتنسيق المبادئ .

(٣) الاشراف على تنفيذ قوانين الموظفين وتنظيمهم .

(٤) وضع الملاكات الخاصة بالموظفين وتعديلها .

من عمل القسمين معاونين :

(١) النظر في تحديد الوظائف وتصنيفها .

(٢) تقديم المشورة لوزارة المالية حول الميزانية .

(٣) النظر في زيادة الموظفين في وزارة وانتقادهم في اخرى .

(٤) وضع الانظمة الالزمة للامتحانات .

فقد رشح آذن دراسته ابتدائية غير كاملة في احدى الدوائر ليشغل وظيفة بالدرجة العاشرة من اصل التاسعة . ولو وافق الديوان على هذا الاجراء لاصبح المرشح موظفاً في التاسعة .

(٤) ويعمل موظفو برواتب مقطوعة في الميزانية ، غير ان بعضهم تعطى له علاوات من مخصصات اخرى مثل صناديق المعارف البلدية أو المخصصات المشتركة دون مبرر .

(٥) يعين وزير موظفاً مصنفاً دراسته نصف ثانوية ، فيأتي وزير لاحق فيخرجه من العمل بتهمة الرشوة ، فاذا اتي الوزير الاول للوزارة حاول اعادة الموظف للعمل ، لأن الرشوة كانت زهيدة ولم تثبت عليه .

(٦) تحدث موظف في الميزانية وظيفة من الدرجة الاولى ، ولكن مؤهلاته لا ترشحه بحسب القانون لاكثر من الدرجة الرابعة .

ولولا ان ادرك الديوان الأمر لعين المرشح في الدرجة الاولى .

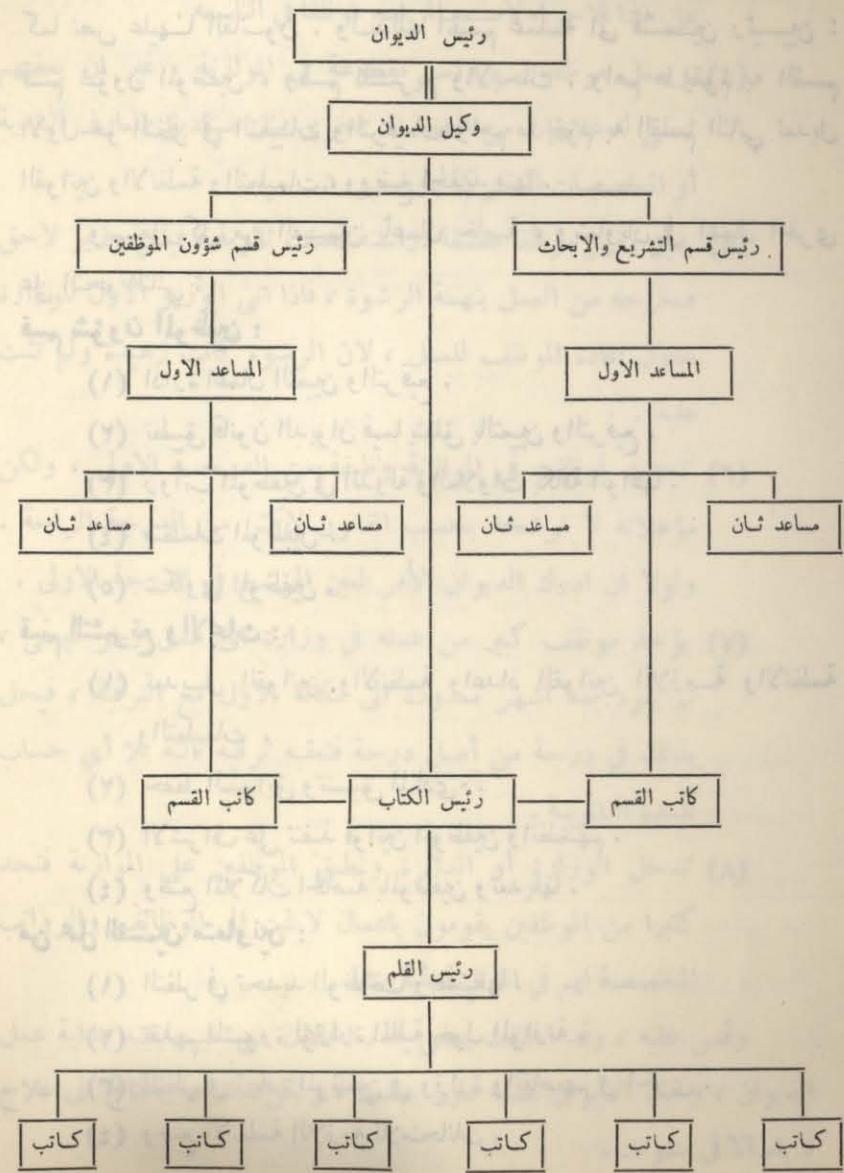
(٧) يؤخذ موظف كبير من عمله في وزارة الى عمل آخر فيرقى ، ثم يعود بعد أشهر معدودة الى مكانه الاول مع الترقية ، فيحل بذلك في درجة من أصل درجة ترققه ثلاثة بلا أي حساب للمدة القانونية .

(٨) تدخل الوزارة أو الدائرة وتطبق الموظفين على الميزانية فتجد كثيراً من الموظفين يقومون بأعمال لا تمت الى الوظائف والرواتب المخصصة لهم في الميزانية بأية صلة .

وقس عليه ، وقد اختلفت بعض هذه الحالات من نفسها عند بداية عمل الديوان ، وحال الديوان نفسه دون بعضها ، ولكن اكثراً يحتاج الى علاج لا يتم الا في سنوات .

(٥) التفتيش العام لضمان سير العمل الحكومي .

وهنا نقدم هيكلة لتشكيل الديوان :



وتبلغ موازنة الديوان هذا العام ١٣٦٧٦ ديناراً ، وعدد موظفيه عشرون موظفاً .

وقد اختير موظفو الديوان ، ماعدا اثنين منهم ، من موظفي الحكومة ، بغية التوفير وبغية الاستفادة من خبرتهم السابقة . وقد حرص رئيس الديوان على ان ينضم الى موظفي الديوان اكبر عدد من موظفي الحكومة الذين ارسلوا بعثات لدراسة شؤون الموظفين او الذين كانت لهم في دوائرهم خبرة في هذه الشؤون .

ولم يعين احد بدلًا من حوالي نصف الموظفين الذين اختارهم الديوان . ومهما نظر الى الديوان واعماله الخاصة بالتشريع والابحاث والاشراف على تنفيذ انظمة الخدمة المدنية ، فإن الحقيقة تظل قائمة وهي انه أيضا قلم للجنة انتقاء الموظفين .

لجنة انتقاء الموظفين

تم تشكيل هذه اللجنة التي نصت عليها المادة الثامنة من قانون ديوان الموظفين بتاريخ ١٩٥٥/٥/٥، بوجوب بлаг مجلس الوزراء رقم ١٨ لسنة ١٩٥٥. وكان العضوان اللذان انتخبا مجلس الوزراء هما المستشار القانوني لمجلس الوزراء (السيد شكري المحتدي) ووكيل وزارة الداخلية (السيد سعد جمعة).

وبدأت اللجنة أعمالها منذ تشكيلها فقدت أول جلسة لها بتاريخ ١٩٥٥/٥/٧، واستمرت تعقد اجتماعاتها نحو ثلاثة مرات في الأسبوع من الساعة العاشرة صباحاً حتى انتهاء الدوام الرسمي. واستمر ذلك إلى ١٩٥٥/٨ حين شعر الأعضاء بأن أعمالهم الرسمية في دوائرهم لا تسمح لهم بعقد هذا العدد من الاجتماعات، ولذلك انقصوا عدد الاجتماعات الأسبوعية إلى اثنين.

أما عمل اللجنة في اجتماعاتها فهو كما يلي:

يسلم ديوان الموظفين من الوزارات المختلفة طلبات ملء الشواغر الموجودة فيها، أما بالتعيين أو بالترفيع، فيعلن في الإذاعة والصحف عملياً عن عرض الوظائف الشاغرة. وعلى كل حال يتلقى الديوان دائماً عدداً من طلبات الاستخدام أرفقت بها الشهادات التي تثبت المؤهلات العلمية والعملية التي ذكرها صاحب الطلب. وعندئذ يحضر كشوفاً بأسماء الذين تقدموا بطلبات ملء تلك الشواغر، وأخرى بأسماء الموظفين الذين في الدرجة الأقل من الدرجة أو الدرجات الشاغرة، ويقدمها جميعاً إلى اللجنة، فتدرس هذه كشوف الموظفين أولاً لترى إن كان بينهم من يستحق الترفيع ملء الوظيفة الشاغرة، آخذة جملة بعين الاعتبار قدم الموظف في درجة الحالـة والمؤهلات العلمية والدراسات الخاصة فنية وغير فنية، وكفايته في عمله بوجب رأى مدير الدائرة ذات العلاقة. وإذا تساوت هذه الأمور في

مرشحين أو أكثر نظرت اللجنة إلى طول الخدمة الحكومية والمسؤوليات العائلية لتحقيق الأفضلية. واللجنة في هذه الحالات تقيد بصدر الفقرة بـ من المادة (٢٤) من نظام الموظفين من حيث ضرورة مرور ستين على الموظف في درجته الحالية قبل ترفيهه.

غير أنها صادفت حالات وجدت فيها أن الموظف مغبون في وضعه في درجته الحالية، أما بسبب أن مؤهلاته العلمية تخوله أن يعين في درجة أعلى من درجته الحالية أصلاً، أو أنه مضى عليه زمن طويل في الدرجة السابقة لدرجته الحالية دون مبرر، فقررت تصحيح وضعه بترفيهه، ولو لم يكن قد مضى عليه ستين في درجته الحالية. على أن اللجنة لم تتخذ ذلك القرار إلا في حالات قليلة وذلك في حدود امكانيات موازنة الوزارات التي تم فيها ذلك، مع تقدير اللجنة أن في وزارات أخرى قضايا تماثل هذه القضايا، ولكن ظروف موازناتها لم تكن تسمح بتطبيق القاعدة.

أما بعد دراسة الكشف المحتوي على أسماء طالبي الاستخدام من كفاية معينة، فتتهم اللجنة في الدرجة الأولى بقدم التخرج وبالامتياز في المؤهلات العلمية والخبرة العملية والدراسات الخاصة، كما أنها تنظر إلى المسؤوليات العائلية، إذا تساوت الاعتبارات الأخرى. وكثيراً ما تدعى اللجنة عدداً من طالبي العمل الذين رأى أنهم أفضل من غيرهم إلى مقابلة تدرس فيها شخصية كل منهم وقدرته على التعبير عن نفسه، وتوجه إليه أسئلة عامة تتعلق بالوظيفة المطلوب ملؤها. وما يجب ذكره هنا أن اللجنة تهدف إلى تطعيم الجهاز الحكومي بالجامعيين لترفع مستوىه، ولتحضر للبلاد مديرى دوائر ومساعدين ومسؤولين آخرين ذوى ثقافة عالية، ولكن هذا الاجراء كان يأخذ بعين الاعتبار الحرص على تربيع عدد كافٍ نسبياً من الموظفين المستحقين.

ولقد أشرنا في الاسطر السابقة الى أن أعمال أعضاء اللجنة في دوائرهم حالت دون اعطاء ما يلزم من الوقت لأعمال ديوان الموظفين ، مع أن الديوان بحاجة في مطلع عمله الى اجتماعات اكبر وجلسات اطول ، كما أنه بحاجة الى جلسات طارئة في غير أوقات الدوام ، ولكن الحكومة لم توافق على صرف مخصصات لأعضاء اللجنة لعقد مثل هذه الجلسات ، مع ان الديوان تقدم بطلب هذه المخصصات لهم ، ثم طالبوا بها انفسهم ، وظللت الجلسات تعقد في اوقات الدوام على نطاق اضيق مما يجب .

ولهذا يرى الديوان ان يعاد تشكيللجنة انتقاء الموظفين بحيث تؤلف من أعضاء دائمين (يضاف اليهم مندوب الوزارة ذات العلاقة) ، ينقطعون لعمل الديوان ، وهذا في ذاته يأذن لأعضاء اللجنة بالاطلاع على احوال اكبر عدد من موظفي الدولة .

طلبات العمل

وتنظر اللجنة في كفايات الطالبين المرشحين على اساس المعلومات الواردة في الطلبات .

ولقد استقر رأي الديوان بعد استشارة الوزارات على نموذج مقرر خاص (د. م. رقم ١) يدعى «طلب استخدام» (باطن الغلاف الأيسر) .

ويقدم جميع طالبي العمل في الوظائف المصنفة في الدولة طلباتهم الى ديوان الموظفين على نسختين من هذا النموذج . وترفق معه نسخة عن الشهادات العلمية والعملية المذكورة في الطلب أو صورة عنها مصدقة من جهة مسؤولة . وكل طلب لا تتوافر فيه المعلومات الوفية يعاد الى صاحبه لاستكمال النقص فيه ثم ارساله الى الديوان حتى يمكن النظر فيه . و اذا كانت المؤهلات المذكورة في الطلب غير كافية (دون الصف الثانيي الثالث)

لوظيفة مصنفة ، غير الوظائف الفنية الصغيرة ، يجبار المستدعي على استدعائه بالاعتذار .

وعند استكمال الطلبات الشروط الالازمة تسجل ثم تصنف حسب أعلى مؤهلات علمية يحملها طالب العمل ، ويوضع كل طلب في مجموعة الصنف الذي يقع تحته . وقد اصبح لدى الديوان من هذه الاصناف عدد من قوائم الانتظار ، منها ما هو خاص بالجامعيين ومنها ما هو خاص بحاملي الدراسة الجامعية غير التامة ، ومنها ما هو خاص بحاملي شهادات الدراسة الثانوية ... الخ . وهناك قوائم بطالبي الوظائف الاختصاصية الفنية ، وبالذين يطلبون وظائف في وزارات معينة . ويبلغ عدد قوائم الانتظار الان نحو خمسة عشرين .

ثم ينظم باسم كل طالب عمل بطاقة يذكر فيها الاسم كاملا ورقم الملف الذي وضع فيه الطلب ، وتحفظ البطاقات لجميع طالبي العمل مرتبة حسب الحروف الأبجدية ، وذلك للرجوع اليها بسرعة عند الحاجة الى الطلب .

وينظم جدول بأسماء طالبي العمل من كل مجموعة مصنفة ، يشمل معلومات عن طالب العمل ومؤهلاته وخبرته بحيث يكون دائما بشكل يتفق مع الطلبات الواردة من كل صنف ، وتقدم هذه الجداول الى لجنة انتقاء الموظفين للنظر فيها وانتقاء اكفاء المرشحين المذكورين لتعبئته الدرجات الشاغرة ، وتشطب أسماء الاشخاص الذين يتم تعيينهم ، كما يجبار الذين لا يتم تعيينهم بأنه سينظر في طلباتهم عند وجود وظائف شاغرة تتفق ومؤهلاتهم . وقد اضطرر الديوان في بعض الحالات الى التأخر في الرد على طالبي الاستخدام ، وخاصة من حملة شهادة الدراسة الثانوية والخامس الثانوي لأن الجداول الخاصة بأسمائهم كانت أمام اللجنة التي كانت تعين باستمرار العدد المطلوب للوزارات .

وفي حالة طالبي العمل في الوظائف الاختصاصية الفنية (الطابعين على الآلة الكاتبة وعمال الاطفائيات مثلا) يستدعي طالبو العمل لتقديم فحص عملی تحت اشراف الديوان والدوائر المختصة ، وينظم جدول بأسماء الناجحين حسب درجات نجاحهم وتعرض النتيجة على لجنة الانتقاء لاختيار أكفاء الناجحين لتعبئة الدرجات الشاغرة المطلوبة .

وفي حالة الطلبات الأخرى من الجامعيين ، ينظم جدول للطلبات على اسس قدم التخرج اذ يفضل الاقديم تخرجا على الاحدث ، والخبرة بعد التخرج ، ومستوى الطالب في عمله الجامعي ، ونتيجة المقابلة مع لجنة خاصة من الديوان والدائرة المختصة ، وكانت ترشيحات اللجنة تقوم على هذه العناصر مجتمعة .

وهنا لا بد من القول ان لجنة انتقاء الموظفين عينت حملة شهادة الحقوق في وظائف كتابية في وزارة العدلية بالدرجة السابعة ، على أساس الكفاءة الأفضل أولا، بينما عين المجلس القضائي بعض حملة شهادة الحقوق في وظائف قضائية ، مما يجعل حملة الشهادة الواحدة في حيرة من أمرهم هل يلتجأون الى الديوان الذي لا يستطيع ان يعينهم الا في وظائف كتابية ، أم يلتجأون الى وزارة العدلية لتعيينهم في وظائف قضائية رأسا . ان هذه الناحية جديرة بالتنقيم .

وفيما يلي جدول يبين عدد الطلبات الواردة للديوان حتى تاريخ ٣٠/١١/١٩٥٥ ، مرتبة حسب الاصناف المختلفة وعدد الذين تم تعيينهم من كل صنف :

			الصنف	تليل	العمين المستكون	غير العدين	طلبات
					المعينون	المستكونون	غير العدين
١٣١	٥٩	٦	٧٢	١	حملة الشهادات الجامعية		
٤٢	٢٤	٢	١٨	٢	حملة شهادات دراسة جامعية غير تامة		
٢٢	١	٢	٢١	١	حملة شهادات التوجيهي والفرشمن		
٨٢	١	٢٦	٨١	٤	حملة شهادات الدراسة الثانوية (أنانث)		
٥٨١	١٥٣	١٠٨	٤٢٨	٥	حملة شهادات الدراسة الثانوية (ذكور)		
٦٢	٣٠	٢	٣٢	٦	حملة شهادات المدرسة الثانوية التجارية		
١٠٠	٢٢	٢٢	٧٨	٧	حملة شهادات الخامس الثانوي (أنانث)		
٥٠٣	٤٧٠	٣	٣٣	٨	حملة شهادات الخامس الثانوي (ذكور)		
٣٦	١٤	٠	٢٢	٩	حملة شهادات الرابع الثانوي (أنانث)		
٩٩	٩٨	٠	١	١٠	حملة شهادات الرابع الثانوي (ذكور)		
٦٧	٥٨	١	٩	١١	حملة شهادات الثالث الثانوي (أنانث)		
١٠٥	١٠٤	٠	١	١٢	حملة شهادات الثالث الثانوي (ذكور)		
٤٢	٣٢	٠	١٠	١٣	حملة شهادات الثاني الثانوي (أنانث)		
٤٣	٤٣	٠	٠	١٤	حملة شهادات الثاني الثانوي (ذكور)		
٤٥	٣٨	٠	٧	١٥	حملة شهادات الاول الثانوي (أنانث)		
٣٧	٣٧	٠	٠	١٦	حملة شهادات الاول الثانوي (ذكور)		
٤	٤	٠	٠	١٧	حملة شهادات الدراسة الابتدائية (أنانث)		
٢٠	١٨	٠	٢	١٨	حملة شهادات الدراسة الابتدائية (ذكور)		
٢٩	٠	١	٢٩	١٩	حملة شهادات دار المعلمات		
٣٤	٠	٠	٣٤	٢٠	حملة شهادات دار المعلمين		
٣١	٠	٠	٣١	٢١	حملة شهادات دار المعلمين الريفية		

متأهل	الصنف	طلبات العمل	غير العينين	المعينون المستكفون	طلبات العمل
٣ ٢ ٠ ١	٤٣ مبرمج أو مبرمج				
٦ ٥ ٠ ١	٤٤ رئيس اطفائية				
٣ ٢ ٠ ١	٤٥ معلم صناعة وطباعة				
١٣ ١٢ ٠ ١	٤٦ مدرب اشغال يدوية				
١ ٠ ٠ ١	٤٧ مدير ملحاً متسللين				
١ ٠ ٠ ١	٤٨ مراقب ملحاً متسللين				
١٦ ١٤ ٠ ٢	٤٩ معلمة خياطة				
٣ ٠ ٠ ٣	٥٠ ميكانيكي				
١ ٠ ٠ ١	٥١ مأمور لاسلكي				
٢ ٠ ٠ ٢	٥٢ مأمور مراقبة				
١٠ ٩ ٠ ١	٥٣ مراقب حركات الطائرات				
١٤ ٠ ٠ ١٤	٥٤ مساح				
٢ ٠ ٠ ٢	٥٥ محافظ أو مرمم آثار				
١٤ ١٢ ٠ ٢	٥٦ مأمور أوقاف				
٢ ٠ ٠ ٢	٥٧ مأمور حراج				
٥ ٠ ٠ ٥	٥٨ تصنيف موظفين بالزراعة				
٢ ٠ ٠ ٢	٥٩ تصنيف موظفين بالاشغال العامة				
١٦ ١٦ ٠ ٠	٦٠ محرر اخبار ومذيع				
٧ ٧ ٠ ٠	٦١ موظف استعلامات				
١٢ ١٢ ٠ ٠	٦٢ مرحب أو مرحة				
٣ ٣ ٠ ٠	٦٣ مساعد فني للمختبر				
١١٢ ١١٢ ٠ ٠	٦٤ طلبات متفرقة				
٢٦٤٠ ١٥٨٩ ١٨٢ ١٠٥١	المجموع				

متأهل	الصنف	طلبات العمل	غير العينين	المعينون المستكفون	طلبات العمل
٣٥ ١٢ ٦ ٢٣	٢٢ حملة شهادات خضوري الزراعية				
٢٧ ٢٧ ٠ ٠	٢٣ حملة شهادات الجبهة الزراعية				
٣ ٣ ١ ١	٢٤ حملة شهادات الرببة الزراعية				
١١ ١٠ ١ ١	٢٥ حملة شهادات الصناعة والفنون				
٤٧ ٤٢ ٥ ٥	٢٦ حملة شهادات المعاهد الدينية				
٥ ١ ٥ ٥	٢٧ حملة شهادات امتحان المعلمين الادنى				
٤٣ ٣٠ ٢ ١٣	٢٨ الطابعات				
٦ ٦ ٦ ٦	٢٩ الطابعون				
١٥ ٨ ٧ ٧	٣٠ حملة شهادات الهندسة				
١ ١ ١ ١	٣١ مساعدو المهندسين				
١١ ٦ ٦ ٦	٣٢ حملة شهادات الطب				
٧ ٣ ٤ ٤	٣٣ حملة شهادات الطب البيطري				
٣ ١ ٢ ٢	٣٤ حملة شهادات الصيدلة				
٥ ٣ ٠ ٢	٣٥ مساعدو الصيدلة				
٦ ٦ ٦ ٦	٣٦ مديرية شؤون مستشفى				
٦ ٦ ٦ ٦	٣٧ رئيسة ممرضات				
٦ ٩ ٦ ٩	٣٨ الممرضات				
٦ ٦ ٦ ٦	٣٩ معايدة ممرضة				
٤ ٣ ٣ ٤	٤٠ القابلات القانونيات				
٦ ٦ ٦ ٦	٤١ المرضى				
٩ ٩ ٩ ٩	٤٢ مأمورو الصحة				

التعيين والتوفيق والامتحانات

ومن ناحية علاقة التعيين في الوظيفة بالاختصاص والخبرة ، راعت اللجنة ان تعين الحقوقين في شواغر وزارة العدلية وفي الشواغر التي تتطلب تخصصاً في القانون أو يفيد فيها هذا التخصص ، مثل وظيفة مسجل العلامات التجارية أو بعض وظائف دائرة ضريبة الدخل . وراعت اللجنة في تعين حملة شهادة ب.ع. أو ما يعادلها ان تعين في وظيفة في وزارة المالية أو التجارة مثلاً موظفاً متخصصاً في الاقتصاد أو المالية أو التجارة ، وهكذا . ولكن وقع في حالات نادرة ان عينت اللجنة جامعياً لا يمت تخصصه في الظاهر الى عمل الوزارة ، مثل تعين اخصاصي بعلم السياسة في وزارة البرق والبريد . ان سبب ذلك هو حاجة الوزارة الخاصة اليه . وفي هذه الحالة كان المطلوب متخرجاً يستطيع تصريف معاملات المخابرات الدولية والمؤتمرات . غير انه يلاحظ على كل حال أن القواعد التي اتبعت في اختيار اصحاب الشهادات على اساس قدم التخرج والامتياز في المؤهلات العلمية والخبرة العملية لا تؤدي بالتأكيد الى اختيار الافضل ، وخاصة عندما تساوى سنة التخرج .

أن المادة الخامسة من قانون الديوان تشير الى « وضع الانظمة الازمة لامتحانات التي تجري من أجل التعيينات في الخدمة على أساس تنافسي » . الواقع أن هذه الامتحانات هي التي تحل الاشكال وتنتفي امكان دخول أي عنصر شخصي في التعيين ، كما انها تفيد فائدة اكبر في اختيار الطالب المناسب للوظيفة الشاغرة .

والارجح ان يتمكن الديوان من وضع الانظمة الازمة لهذا الغرض وتطبيقها خلال السنة الثانية من عمله .

على ان الديوان قد اخذ عملياً بطرف من ذلك منذ الآن .

تعيينات المعلمين والمعلمات

وكما يلاحظ من الجدول المرفق (ص ٢٩) ، فإن تعيينات المعلمين

تُولَّف العدد الأكبر ، ولذلك فهي جديرة بكلمة خاصة .

لقد جرت تعيينات المعلمين (والمعلمات) بفضيل أصحاب المؤهلات العليا أولاً . ففي درجات الصف الاول والدرجات العليا من الصف الثاني عين أصحاب الشهادات الجامعية والخبرة الطويلة .

وفي الدرجات الدنيا من الصف الثاني (الثامنة والتاسعة) عين خريجو دور المعلمين والمعلمات ، وخريجو الصف العلمي الثاني ذوو المؤهلات التي تقابل مؤهلات هؤلاء ، أو ذوو مؤهلات علمية ادنى منها ولكن لهم خدمات تكفي لرفع رواتبهم الى الدرجة التاسعة أو الثامنة .

أما الدرجة العاشرة فقد عين فيها حملة شهادة الدراسة الثانوية الأردنية وما يقابلها ، وقد فضل عند التعيين الذين يحملون شهادة الدراسة الثانوية قسم (أ) ثم قسم (ب) .

وقد صادفت بخطة انتقاء الموظفين حالتين اضطرت معهما الى تعين اشخاص لا يحملون شهادة الدراسة الثانوية . الحالة الأولى عندما لم تجد العدد الكافي من الفتيات حاملات شهادة الدراسة الثانوية . وفي هذه الحالة عينت خريجات الثانوي الخامس ، وعندما انتهت أعلن ديوان الموظفين عن حاجة وزارة المعارف الى معلمات ، وأن بالامكان تعين ذوات مؤهلات أقل من الصف الثانوي الخامس . وهكذا عينت خريجات الثانوي الرابع ثم خريجات الثانوي الثالث ثم خريجات الثانوي الثاني ثم خريجات الثانوي الأول .

والحالة الثانية عندما انتهى حملة الدراسة الثانوية من الشباب في الالوية الكروك ومعان وعجلون . هنا أعلن الديوان عن حاجة وزارة المعارف الى معلمين في هذه الالوية وطلب من كل من يحمل شهادة الدراسة الثانوية ويتوافق على العمل في هذه الالوية أن يشعر الديوان بذلك . وهكذا عين الذين وافقوا على هذا الشرط ، وما انتهوا عين خريجو الخامس الثانوي من هذه الالوية فقط .

وقد عينت اللجنة هؤلاء كما يلي :

حملة الدراسة الثانوية «أ» أو «ب» في الدرجة العاشرة براتب (٦٥)

دنانير في الشهر .

خريجو وخريجات الثانوي الخامس في الدرجة العاشرة براتب (٦)

دنانير في الشهر .

خريجات الثانوي الرابع والثالث براتب مقطوع قدره (٦) دنانير في الشهر يصرف من الدرجة العاشرة .

خريجات الثانوي الثاني والواحد براتب مقطوع قدره (٥) دنانير في الشهر يصرف من الدرجة العاشرة .

وكذلك وجدت اللجنة نفسها أمام حاجة المعرف إلى معلمين فنيين . ولما رجع الديوان إلى طلبات الاستخدام وجد طالبين يحملون شيئاً من التخصص في الموسيقى أو الرسم مثلاً ، ولكنهم لا يحملون مؤهلات علمية تخلو لهم حق التعيين في درجات مصنفة ، فعيتهم اللجنة براتب مقطوع يصرف من الدرجة العاشرة المذكورة في المازنة ، وذلك ضمن الصلاحية المنصوص عليها في المادة (٢٨) من قانون المعرف العام .

وأن لديوان الموظفين ملاحظة على هذه التعيينات عامة ، وهي أن شكيات كثيرة وصلت إليه من بعض المعلمين حول تصنيفهم في الدرجة العاشرة ، على اعتبار أن ذلك أولى من إجراء تعيينات جديدة في هذه الدرجة . وقد أراد الديوان أن يتحقق ذلك أولاً قبل إجراء التعيينات الجديدة ، ولكن عدم الحصول على نماذج التربيع التي كان الديوان قد طلبها في الوقت المناسب ، أو الحصول على نماذج تربيع لبعض موظفي الدرجة الواحدة دون البعض الآخر ، حال دون تحقيق تلك الأمنية . ولذلك اضطرت لجنة انتقاء الموظفين إلى ملء الشواغر بأسماء جديدة كما مر بيانه ، ولا سيما وإن ترك المدارس دون معلمين أمر غير معقول .

التعيينات

من ١٩٥٥/٥ - ١٩٥٥/١١

الوزارة او الدائرة	١٩٥٥/٥	١٩٥٥/٦	١٩٥٥/٧	١٩٥٥/٨	١٩٥٥/٩	١٩٥٥/١٠	١٩٥٥/١١
وزارة الداخلية	٣	٢٠٠٠٠	٢٠٠٠٠	٢٠٠٠٠	٢٠٠٠٠	٢٠٠٠٠	٥٠٠٠٠
دائرة الجوازات		٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠	
وزارة العدلية	٢	٤٠٠٠	٤٠٠٠	٤٠٠٠	٤٠٠٠	٤٠٠٠	٦٠٠٠
المحاكم الشرعية	١٣	٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠	٤
وزارة المالية	٦	١٦	١٦	١٦	١٦	١٦	١٥
وزارة التجارة - الجمارك	٣	٠٠٠٠١	٠٠٠٠١	٠٠٠٠١	٠٠٠٠١	٠٠٠٠١	٤٠٠٠
وزارة الاقتصاد		٠٠٠٠١	٠٠٠٠١	٠٠٠٠١	٠٠٠٠١	٠٠٠٠١	٢١٠٠٠
وزارة الصحة	١٨	١١٤	١١٤	١١٤	١١٤	١١٤	٥١
وزارة الشؤون الاجتماعية	٩	٠٠٠٠١	٠٠٠٠١	٠٠٠٠١	٠٠٠٠١	٠٠٠٠١	١٠
وزارة الخارجية		٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠	
مكتب الارتباط الخارجي	٠	١	٠	٠	٠	٠	١
دار الإذاعة		٣	٢	٣	٢	٣	٥
وزارة المعارف	٧٤٤	٢١	٦٦	٦٦	٢٢	٧٢٢	٨٦٦
دائرة الآثار		٢	٠	٠	٠	٠	٢٠٠٠٠
وزارة الزراعة	٦١	١٠٦	١٠٦	١٠٦	١٠٦	٦١	١٥
دائرة البيطرة	١	٣٠٠٠	٣٠٠٠	٣٠٠٠	٣٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠

الوزارة او الدائرة

وزارة الاشغال العامة	٢	٤٠٠٠٠	٦٠٠٠٠
الطيران المدني	٣	٢٠١٠٢	٥٠٠٠٠
وزارة البرق والبريد	٤	٤٠٠٠٠	٥٠٠٠٠
الاراضي والمساحة	٥	١١٤٠	١٥٠٠٠٠
دائرة الحراج	٦	٣٢٥	٣٠٠٠٠
ديوان المحاسبة	٧	٦١٣	١٠٠٠٠
ديوان الموظفين	٨	٣٠٥	٥١٠١
دائرة الاحصاءات العامة	٩	١٠١٠٠	١٠٠٠٠
دائرة الاستيراد والتصدير	١٠	٢٠٠٠	٢٠٠٠
مجلس الاعمار	١١	٣٠٠	٣٠٠
الجمعيات التعاونية	١٢	١٠٠	١٠٠
مكتب الحبوب - ديوان المراقب	١٣	٤٠٠٠٠	١٠٢١
دائرة السياحة	١٤	١٠٠٠	١٠٠٠

المجموع

١٠٥١٢٢ ٢١٢ ١٦ ١٩ ٤٧ ٦٨ ٧٣ ٨١٠

وبيان تاريخي ٥/٥ و ٥/٣٠ استقال من هؤلاء حوالي ٢٥٧ موظفا من مختلف الدرجات واستكف عن قبول العمل بعد صدور قرار التعيين ١٨٢ موظفا، ومعظمهم من المعلمين.

ترقيعات المعلمين

أما في ترقيعات المعلمين فقد سارت اللجنة بعض الشوط في الدرجات العليا ، وأمامها بعض الشوط في الدرجات الأدنى في الوقت الملائم . وقد وردت الى الديوان شكاوى كثيرة من المعلمين حول ترقيعاتهم . ان الكثرين منهم كانوا يبنون شكاواهم على أساس حيف اصابهم اما منذ بدء تعينهم ، أو في الدرجة السابقة لدرجتهم الحالية . ومع تقدير الديوان لوضعهم هذا ، فان اللجنة كانت أمام عدد محدود من الدرجات العليا الشاغرة في موازنة المعارف تستطيع ترقيع المعلمين والمعلمات اليها ، ولذلك اضطررت الى اختيار اكثر المعلمين والمعلمات استحقاقا للترقيع في هذه الدرجات . وستتظر اللجنة في ترقيعات الدرجات الأخرى تباعا .

التعيين والترقيع

وتعتبر هاتان العمليتان الى الآن ابرز اعمال الديوان واكثرها استفادا لوقته . ولو كان تنظيم الموازنة أصح والجهاز الحكومي حسن التشكيل الى الحد المطلوب ، وكانت الرقابة عليه صحيحة ومستمرة لقل بروز العاملين . ولا شك ان بروزهما علاقة بالوضع الاقتصادي في البلاد ، ولكن مما لا ريب فيه كذلك ان سير عمل الديوان سيرا موفقا سيقلل اهميتها . وقد انتهت دورة الديوان عند طبع هذا التقرير على جميع الوزارات من اجل هاتين العمليتين ، ومن الضروري ان لا يصادف الديوان هذه الحالة الموسمية بعد اليوم ، الا في تعينات وزارة المعارف .

وفيما عدا تعينات هذه الوزارة ، فان عمليات التعيين زادت قليلا عن عمليات الترقيع . وقد عينت اللجنة منذ قيام عملها الى ١١/٣١ (١٩٥٥/١٨٥) موظفا ، ورفعت (١٢٠) موظفا في مختلف الدرجات بما فيها ترقيعات وزارة المعارف . وأن الجدولين المبين في هذا الفصل (ص ٢٩ و ص ٣٧) ليسان هذه الناحية بالتفصيل .

وتعيين اللجنة الموظفين من المرشحين الذين يقدمون استدعاءاتهم الى

الديوان ، كما سبق بيانه . ويستطيع رئيس الديوان أن يذكر أنه وإن كان قد تعرض هو وأعضاء اللجنة لبعض المراجعات ، فإن التعيينات تمت بوازع الصالح العام فقط ، وعلى أساس المؤهلات . وقد كان جميع الذين عينوا من أصحاب الكفاية العلمية التي لا تقل مؤهلاتهم عن شهادة الدراسة الثانوية الأردنية (الترك) ، إلا في حالة الوظائف الفنية أو المعلمات والمعلمين الاختصاصيين ، كما مر بيانه أيضاً .

وتعين اللجنة أصحاب الوظائف الفنية الاختصاصية على أساس الاختصاص الفني أولاً ثم الكفاية العلمية الأكاديمية . فقد عينت مثلاً سيدة في بيت الطفولة بعمان في وظيفة حاضنة بالقياس إلى اختصاصها ، ثم بالنظر إلى دراستها العلمية . وتتبع اللجنة هذه القاعدة في التعيينات الأخرى مثل هذه الوظائف وغيرها من الوظائف الفنية .

المخدمة واحدة

وترفع اللجنة على أساس ان الخدمة الحكومية واحدة . فهي حينما تنظر في ملء شاغر بالترفع تستعرض جميع الموظفين الذين هم في الدرجة الأدنى من الدائرة المختصة ، ثم من الدائرة القرية منها في الاختصاص . وبتاريخ ٥٥/٦/١٩ بعث الديوان بكتاب إلى دولة رئيس الوزراء وإلى أصحاب المعالي الوزراء وإلى معالي رئيس المجلس النبأي يبين فيه بأن « من المبادئ التي اقرتها لجنة انتقاء الموظفين هو أنه عند النظر في ترتفع موظف في أحدى الوزارات من درجة إلى أخرى ، فإن اللجنة تستعرض كفاءات جميع موظفي الوزارات الأخرى وخاصة القرية من تلك الوزارة في طبيعة عملها ، للنظر فيما إذا كان هنالك موظف في باقي الوزارات يعتبر أكثر استحقاقاً للترفع من الموظف المرشح للترفع في الوزارة مدار البحث » .

وعندما أخذت قيود الديوان تستوفي شيئاً فشيئاً ، استطاعت اللجنة عند الترفع أن تنظر أكثر فأكثر في موظفي الوزارات الأخرى الذين هم في

الدرجة المبحوث في الترفع منها . وبذلك تطلع اللجنة على الحالات المنسية وتمد إليها يد الانصاف ، وخاصة إذا كان من الممكن أن يقوم الموظف بعمل الدرجة الشاغرة ، وهذا يقتضي القلق أحياناً . وقد اعتذر بعض الموظفين عن قبول الترفع إذا اقتضى الانتقال إلى عمان بسبب ارتفاع تكاليف المعيشة في العاصمة .

وإذا تساوت الاعتبارات الأخرى ففضلت اللجنة ترفع موظف الدائرة ، ثم الوزارات الأخرى .

وإذا لم تجد اللجنة المرشح اللائق للترفع نظرت إلى ملء الشاغر من خارج الملاك .

وعند النظر في ترفع موظف في دائرة تجري مقارنة كاملة على جداول خاصة تبين سائر المعلومات المطلوبة عنه .

وينظر أول ما ينظر في الترفع إلى مقدرة الموظف في عمله ونشاطه فيه ، ثم إلى قدمه في الدرجة الحالية ، ثم إلى قدمه في خدمة الحكومة في الأردن وشريقي الأردن وفلسطين ، ثم إلى كفاءته العلمية ومؤهلاته الأخرى ، وتحتوي الجداول المشار إليها على عمر المرشح للترفع ومسؤولياته العائلية . وقد يرجع إلى اضمارته أو مقابلته . ولا تنظر اللجنة في ترفع موظف أحيل على المجلس التأديبي أو على المحكمة بسبب وظيفته إلى أن يتنهى النظر في قضيته .

المؤهلات والخبرة

وهنا واجهت اللجنة مشكلة يتجاذب طرفيها أصحاب الشهادات العلمية (ومنها شهادة الدراسة الثانوية) واصحاب الخبرة في الدوائر الحكومية ، وهي ما إذا كان من الأفضل عند النظر في التعيين في شاغر ، ترفع موظف من الملاك لا يحمل شهادة علمية ولكنه صاحب خبرة ، أم تعيين طالب ذي شهادة

علمية . ويقع هذا اكثراً ما يقع في ملء الدرجات العاشرة والسابعة ، ثم التاسعة والسادسة . وقد سارت اللجنة منذ البداية على مبدأ (تطعيم الخدمة) كما مر باليه . فهي تفسح المجال في اغلب الحالات ملء الشواغر بترفيع الموظفين من ذوي الخبرة ، كما تفسح المجال لادخال العناصر المتعلمة . ولا تخرج هذه القاعدة عن تطبيق المادة (١٧) من نظام الموظفين . ولا بد من تطعيم الخدمة ، فان المؤهلات العلمية في الوزارات تنحدر الى حد شديد احياناً . والحقيقة ان نسبة حملة الشهادات الثانوية الكاملة الى من دونهم في وزارة البرق والبريد مثلاً الان هي ١٥ / ١٠٠ ومثلها نسبتهم بين موظفي الدرجتين العاشرة والتاسعة في وزارة العدلية .

ونسالج الديوان هذا الوضع بالنظر باستمرار بتعيين الافضل من اصحاب الكفاءات العلمية والفنية كما يتطلب القانون ، والإشارة بالاحالة على التقاعد في الوقت المناسب لجميع الذين اتوا الخدمة المقبولة للتقاعد . ومن حسن الحظ الان ان حساب العلاوات مع التقاعد كما قررت الحكومة مؤخراً ، وقبول الكادر الجديد سيجعلان الاحالة على التقاعد أقل كراهية ، بل ربما رحب بها بعض الموظفين .

سرعة التوفيق

ولا تمثللجنة انتقاء الموظفين الى الترقى السريعة ، وذلك تمكيناً للموظفين من الخبرة وتوخيلاً للاقتصاد في النفقات . وقد تعود الموظفون في السنوات الاخيرة على السرعة الى حد كره اليهم الخطة الجديدة .

ان اللجنة لا تجد مسوغاً للترقى السريع ، بعد مضي ستين على الموظف في درجته ، الا اذا كان عمله ممتازاً بصورة خاصة ، أو كان صاحب كفاية لم توضع في المكان الصحيح . ان معدل طول درجات الكادر الحالي ست سنوات لكل درجة . فإذا حصل الموظف على درجة كل ستين ، وببدأ

بالدرجة العاشرة ، طوى الكادر حتى بداية الدرجة الاولى في ١٨ سنة . أما اذا بدأ بالسابعة فانه يطويها في ١٢ سنة . ومن المعلوم ان طول خدمة الموظف هي بين ٢٥ و ٣٠ سنة .

وهنا لا بد من القول بان شطر الترفيعات الى شطرين ، شطر يمارسه الديوان وشطر يمارسه الوزراء ، وقوع قضايا الترقيق تحت سرعتين مختلفتين ، واحدة في الوزارات واخرى في الديوان ، لا يؤدي الى نتيجة سوية ، ثم هو قد ووضع الديوان في وضع حرج في عدد من الحالات لا يستهان به .

ولا ثالثاً اللجنة شاغراً الا اذا طلب الى الديوان ذلك . وقد كان رئيس الديوان يحاول ان يخفف من ملء الشواغر ما امكن ، لكن لم تزد هذه المحاولة في بداية عهد الديوان لأسباب ظاهرة على الاستيصال الآلي ودراسة جدول التشكيلات للوزارة المختصة . ولن يستطيع رئيس الديوان ان يمارس صلاحية عدم ملء الشاغر ممارسة كاملة وصحيحة ، كما خولته المادة العاشرة من قانون الديوان ، الا اذا كان للديوان جهاز خاص للتفتيش والا اذا تمكن الرئيس نفسه من تحضير وقت اكبر مما خصص الى الان لزيارة الوزارات والاطلاع على سير العمل فيها .

ومع ذلك فقد حاول الديوان ان يملاً أقل عدد ممكن من الشواغر دون ان تشعر الوزارات ، فيما يؤمن ، ان الديوان قد عاق اعمالها . ولم يملاً الى الان (١٣٠) شاغراً في مختلف الوزارات ، وسيعمل الديوان على عدم ملئها ، أو ملء ما تمس اليه الحاجة القصوى فقط .

الاضمار

ولا بد عند البحث في ترقى الموظفين من ان يشير الديوان الى أهمية اضمار الموظفين بعد الآن . فاضمار الموظف يجب ان تحتوي على ما يوضح مقدرته على الانتاج في الوظيفة والتوجيه في العمل والخبرة والمؤهلات الأخرى .

الترفيعات

من ٥/٥ - ١٩٥٥ / ٣٠ - ١٩٥٥

(ما عدا ترفيعات درجة من أصل درجة)

الوزارة او الدائرة	النسبة المئوية
وزارة الداخلية	٣٠%
دائرة الجوازات	٢٠%
وزارة العدلية	١١%
محاكم الشرعية	٠٠%
وزارة المالية	٢٦٠٢١٠٥٥١٠%
وزارة التجارة - الجمارك	٠٠%
وزارة الاقتصاد	١٠%
وزارة الصحة	١٣١٠٣٠٠٧٠٣١٠٤%
وزارة الشؤون الاجتماعية	٢٠٠٠٢٠٠٠%
وزارة الخارجية	٣٠٠١١٠٠١٠%
دار الاذاعة	٢٠٠٠٠٠١١%
وزارة المعارف	١٣٠١٤٢٦٠٠٠%
وزارة الزراعة	٢٠٠٠٠٠٠٠%
دائرة البيطرة	٢٠٠٠٠٠٠٠%
وزارة الاشغال العامة	١٤٠٠٠٠٤٣٥٢%

ان اضبارات الموظفين الآن لا تشير في كثير من الحالات حتى الى المؤهل العلمي الذي عين الموظف على اساسه . ويجب ان تكون اضبارة الموظف سرية . واذا خيف عدم التمكن من السرية عند تحصيص اضبارة واحدة للموظف ، فلتخصص له اضباراتان تكون احداهما سرية للشؤون

الهامة . وقد نظم الديوان بالاتفاق مع الوزارات نموذجاً شخصياً سنوياً لتعبئته الوزارات على نسختين ، نسخة تحفظ بها الوزارة ونسخة ترسل لـ الديوان الموظفين . والنموذج سري بمعنى ان الموظف لا يطلع عليه ، لكنه يحتوي على بند خاص بـ ان الموظف يجب ان يلفت نظره خطياً الى تقصيره ، وان ترافق المراسلات الخطية بالقرارات . وقد طبع هذا النموذج ووزع على الوزارات (باطن الغلاف اليسير) .

في الواقع ليس بالضروري ان يحيط الموظف بـ كل اتفاقات الامانة العامة التي تتم بين الادارات ، بل يكتفى بـ انتدابه الى ادارة معاينة معاينة المنشآت التي تتم في ادارة الموارد البشرية ، وذلك لـ اثبات ان موظفها يمتلك الكفاءة والخبرة الكافية لـ انجاز المهام المطلوبة .

لذلك ، لا يتعين على المدير العام اعلام الموظف بـ اتفاقاته ، بل يكتفى بـ انتدابه الى ادارة الموارد البشرية ، وذلك لـ اثبات ان موظفها يمتلك الكفاءة والخبرة الكافية لـ انجاز المهام المطلوبة .

بعد ذلك ، يتعين على المدير العام اعلام الموظف بـ اتفاقاته ، وذلك لـ اثبات ان موظفها يمتلك الكفاءة والخبرة الكافية لـ انجاز المهام المطلوبة .

في الواقع ليس بالضروري ان يحيط الموظف بـ كل اتفاقات الامانة العامة التي تتم بين الادارات ، بل يكتفى بـ انتدابه الى ادارة الموارد البشرية ، وذلك لـ اثبات ان موظفها يمتلك الكفاءة والخبرة الكافية لـ انجاز المهام المطلوبة .

لذلك ، لا يتعين على المدير العام اعلام الموظف بـ اتفاقاته ، وذلك لـ اثبات ان موظفها يمتلك الكفاءة والخبرة الكافية لـ انجاز المهام المطلوبة .

الوزارة او الدائرة	٢٠٢١	٢٠٢٢	٢٠٢٣	٢٠٢٤	٢٠٢٥
الطيران المدني	٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠
وزارة البرق والبريد	١٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٢٦٢١٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	١١٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠
الاراضي والمساحة	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠
دائرة الحراج	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠
ديوان المحاسبة	١٢٠٠٠٠١٤٣٣١	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠
ديوان الموظفين	١٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠
دائرة الاحصاءات العامة	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠
دائرة الاستيراد والتصدير	١٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٢٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠
مجلس الاعمار	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠
الجمعيات التعاونية	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠
مكتب الجبوب	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠
ضريبة الدخل	١٤٠٠١٠٠٤٠٦٣٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠
المجموع	١٢٠٠٧١٠٢٢٢٤٢٠	٦١٠٢٢٢٤٢٠	٧١٠٢٢٢٤٢٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠	٠٠٠٠٠٠٠٠٠

عقبات الطريق الجديد

وسارت أعمال التعيين والترفيع في الوزارات على الصورة الآنفة الذكر. وفي هذا الصدد كان من واجب الديوان ان يتحقق اولا من ضرورة ملء الشاغر ، سواء كان ذلك بالتعيين أو بالترفيع . وكان من واجبه كذلك ان يتحقق من المؤهلات الالازمة عند التعيين كالشهادة العلمية أو الفنية .. الخ، او مطالعة اضباره الطالب اذا كان من الموظفين السابقين . كما كان من واجبه عند النظر في الترفيع ان يتحقق من القيد الالازمة . ومن المعلوم ان الوزارات لم تكن تملك هذه القيد عند قيام الديوان بصورة كافية . وهي لا تملكها كلهما الى الان كما لا يملكونها الديوان . ولذلك كان التحقق من القيد يحتاج الى وقت يذهب اكثره في اعداد الوزارات لهذه القيد . وبالنسبة للشهادات العلمية ، فقد كان يحدث ان كثيرين كانوا يذكرون انهم فقدوا شهاداتهم في فلسطين ، فكانوا يبرزون شهادات من مصادر مختلفة لبيان مؤهلاتهم العلمية ، وكان على الديوان ان يتحقق في صحة هذه المصادر .

وكان يحدث ايضا ان تذكر الوزارة عند ارسالها كشفا بأسماء موظفيها ان موظفا يحمل مؤهلات معينة ، وكان يتضح احيانا بعدئذ ان مؤهلات ذلك الموظف أقل مما ذكر ، فكانت القضية ترد الى اللجنة لاعادة النظر فيها . وكان هذا كله يحتاج الى وقت .

ومما كان يسبب بعض التأخير ان المرشح المستدعي كان احيانا يستكشف بعد تعيينه ، فيضطر الديوان الى تعيين مستدع آخر أو البحث عن شخص آخر . وكانت ترد للديوان في الوقت نفسه بعض استدعاءات للعمل عن طريق الوزارات المختلفة . وقد أدى ذلك بالنسبة لوزارة المعارف الى تأخير ارسال

الاستدعاءات التي كانت قد قدمت للوزارة بواسطة مفتشي الألوية - إلى ديوان الموظفين حتى قبيل فتح المدارس ، مما اضطر اللجنة الى تعيين اصحاب الطلبات المقدمة للديوان رأساًولا ، كما سبب بعض التأخير في التعيينات ، لم يكن للديوان أي دخل فيه .

وكان في هذا كله مدخل لاتهام الديوان ، مع انه من الثابت ، فضلاً عما مر ذكره أعلاه ، انه ليس من الضروري ملء جميع الشواغر الموجودة في الموازنة الحالية ، لأن الغالية الكبرى من موظفي الدولة هم الآن في درجاتهم منذ سنتي ١٩٥٢ و ١٩٥٣ ، أي ان ترقيتهم ليست ملحة .

والاتهام الذي يوجه الى الديوان هو انه «يؤخر» أعمال الوزارات و«يشل» حركتها .

ومع انه لم يكن تأخير ولا شلل ، فإن الديوان لم يسر في المعاملات بالسرعة التي كان يتمناها هو . فلجنة انتقاء الموظفين بدأت عملها وليس للديوان بناء أو قيود ، أو موظفون . والقانون يفرض على رئيس الديوان ان لا يملأ شاغرا حتى يتتأكد من ضرورة ملئه . والتعيين والترقية يجب ان يتما على قواعد صحيحة . واللجنة يجب ان تجتمع كثيراً وطويلاً واعضاوها موظفون يتولون اعمالاً هامة .

لذلك كان العمل من وجهة نظر الديوان نفسه ، الذي تفرغ لهذه الناحية ، بطيئاً بعض الشيء ، وخاصة عندما انهالت عليه طلبات الوزارات جميعاً أول الأمر ، ثم اخذ يتسارع كما ذكرنا . وكانت السرعة كافية آخر الأمر وليس أمام الديوان الا المزيد منها ، لكن تعود الوزارات في بعض السنوات الأخيرة على التعيينات السريعة والترقيات العاجلة في «موسم» يلي المصادقة على الموازنة يجعل الديوان يبدو بطيئاً ومزعجاً اذا قيست اجراءاته بالإجراءات السابقة . وبطبيعة الحال ، ينبع سبب تعيينات الديوان من تأخيره في انجازها . ويقع ذلك في مجال المعارف تبدو سرعة الديوان على الشكل التالي :

الدرجة العاشرة التاسعة الثامنة
تعيينات وزارة المعارف سنة ٥٤/٥٣ (١٠/١٠/٥٣) ١١٥ ١٢٧

تعيينات وزارة المعارف سنة ٥٤/٥٥ (١٠/١٠/٥٤) ٤٦ ١٥ ٢٢٨

تعيينات الديوان سنة ٥٥/٥٦ (١٠/١٠/٥٥) ٦٤ ١٥ ٤٤١

وهذه هي الدرجات التي تم تعيينها في وزارة المعارف . على ان السرعة في التعيين في الدرجات الأخرى كانت مماثلة .

وكانت دعوى البطل هذه تبدو جلية عندما تحاول وزارة ملء الشاغر بشخص معين ، فإذا لم تتوافق اللجنة على الشخص رأت الوزارة ان لا ضرورة ملء الشاغر . وكان مندوب الوزارة نفسها احياناً يتاخر عن توقيع قرار اللجنة ،اما لتغيه واما لان القرار لم يكن يتفق ووجهة نظره .

ولا بد من القول ان تعيينات وترقيات الصنف الاول تنظر معاملاتها في مجلس الوزراء ايضاً ، فيكون في ذلك مجال لحسبان الزمن كله على الديوان وحده . وبعض هذه الترقيات تعتمد عليها ترقيات في الدرجات الأدنى ، فيتاخر من جراء ذلك النظر في هذه .

وكان الديوان «كبش الفداء» في ناحية اخرى كذلك ، فان بعض الوزارات كانت تعيين الموظفين خطأ ثم يباشر هؤلاء أعمالهم ، حتى اذا اكتشفت الوزارة الخطأ عدلت عن التعيين وسررت الموظف وعزت هذا الاجراء الى ديوان الموظفين . وكانت احدى الوزارات تبلغ في ذلك حد ارسال الشخص للفحص الطبي ، فإذا لم يعينه الديوان بسبب نقص الكفاءة صرفه وعزت الخطأ الى الديوان .

اما شواغر الدرجات الاولى الموجودة الان في الجهاز فقد مليء عدد لا يستهان به منها . غير انه لا يمكن للديوان ان يملأ هذه الشواغر حتى يتمكن

البلاغات التي أصدرها الديوان

أصدر الديوان خلال هذه الفترة بلاغات وكتبا مختلفة في سبيل اداء مهمته . ونحن هنا نلخص أهم هذه البلاغات والكتب .

١ - في ١٨/٥/١٩٥٥ أصدر الديوان بلاغا الى اصحاب المعالي الوزراء ذكر فيه بأنه سيملا الشواغر الضرورية فقط ، وطالب ان تقتصر اقتراحات الوزراء على ما تمس اليه الحاجة ، مع بيان الاسباب الداعية لملء الشاغر .

وقد طلب في البلاغ نفسه انه في حالات الترفع ينبغي ان ترسل الوزارات الى الديوان تقارير تشمل اسماء جميع الموظفين الذين هم في الدرجة التي يراد الترفع منها . وقد زود الديوان الوزارات بنموذج خاص لهذه التقارير . وهذا يعني ان ترفع موظف يقضي بالنظر في حالات جميع زملائه في الدرجة . ولم تقتصر لجنة انتقاء الموظفين فيما بعد على هذا ، بل كانت تتضمن في حالات كافة موظفي الدولة الذين هم في الدرجة نفسها . وهكذا أصبحت خدمة الحكومة خدمة واحدة كما مر ذكره ، مما يقضي على محاولة بعض الموظفين الانتقال من وزارة الى اخرى بغية الترفع ، وبذلك صدر البلاغ رقم ٨٢/١٥ .

٢ - ولما رأى الديوان عند بدء مبادرته عمله ان صلاحياته غير مفهومة للجميع اصدر رئيسه بتاريخ ٢٩/٥/١٩٥٥ مذكرة بسط فيها رأيه في مدى هذه الصلاحيات . فكانت مرجعا في الموضوع لم يطعن في ناحية منه ، الا بعد ان صدر بتاريخ ١٨/٧/١٩٥٥ قرار الديوان

من المادولة الابتدائية مع الحكومة للثها . وقد قام رئيس الديوان بكل ما يجب في هذه الناحية .

وقد وقفت في طريق سرعة ملء هذه الوظائف الكبرى عقبان : الاولى اشغال الحكومة بمسائل هامة في الفترة السالفة ، والثانية أن العدد الكافي من الموظفين ذوي الكفاءات لهذه الوظائف لا يتيسر دفعه واحدة . والحقيقة ان علاقة «التنسيب» هذه بين لجنة انتقاء الموظفين ومجلس الوزراء علاقة دقيقة ، كما هو واضح .

الخاص بتفسير القوانين ، فانشطرت الترفيعات الى الشطرين آنفي الذكر (ص ٣٥) .

٣ - وبتاريخ ١٩٥٥/٦/٧ التماس ديوان الموظفين من دولة رئيس الوزراء اصدار بلاغ الى الوزارات المختلفة بأن ترسل الى الديوان نسخة من كل قرار من قرارات تعين الموظفين غير المصنفين فلتلطف دولته باصدار البلاغ .

٤ - وبتاريخ ١٩٥٥/٨/٤ اصدر الديوان تعيناً الى الوزارات المختلفة ذكر فيه انه بالنظر لضرورة استعداد ديوان الموظفين لتنفيذ الفقرات ٢ و ٣ و ٥ من المادة (٥) من قانون ديوان الموظفين (أي النظر في تحديد عدد الموظفين ودرجاتهم بقدر ما تقتضي به ضرورة العمل ، وتقديم المشورة الى وزارة المالية حول عدد درجات الموظفين المقترحة في موازنات الوزارات ، ووضع اقتراحات لتنظيم الملاكات) فقد رؤي من الضروري زيارة دوائر وزارات في عمان والدوائر الملحقة بها وفروعها في الخارج حتى يكون لدى الديوان أفضل ما يمكن من الخبرة اللازمة والعلومات المطلوبة عند تنظيم الموازنة لاستطاع القيام بالواجبات المترتبة عليه في الفقرات المشار إليها في القانون .

٥ - ومن أجل ذلك ارسل الديوان بتاريخ ١٩٥٥/٨/٣٠ كتاباً الى دولة رئيس الوزراء اقترح فيه تشكيل لجنة لدراسة وظائف الصنف الأول ، على ان تقوم لجنة داخلية في الديوان بدراسة وظائف الصنف الثاني ، فقرر مجلس الوزراء تأليف اللجنة من معالي وزير المالية ورئيس ديوان الموظفين وسكرتير مجلس الوزراء .

٦ - ومن أجل التمهيد لهذه الدراسة طلب الديوان ببلاغه الصادر في

٢٧/٨/١٩٥٥ من مختلف الوزارات أن تنظم في غضون شهر واحد من ذلك التاريخ :

أ - هيكل وظائف الوزارة كما تقرحه هي نفسها بحيث يكون محققاً للغاية الأساسية التي يهدف اليها قانون ديوان الموظفين وهي سير العمل الحكومي على وجه مرض ، والتوصل الى أحسن النتائج بأقل التكاليف الممكنة .

ب - يعزز كل هيكل بيان موجز تذكر فيه انواع الوظائف وعددها ودرجاتها ومسؤولية كل وظيفة على أن تعتبر هذه الهياكل بمثابة اقتراحات يبني الديوان على أساسها الدراسات التي سيقوم بها .

ج - ويشار للوظائف التي يمكن الاستغناء عنها أو التي تحتاج اليها الوزارة او الدائرة مع ذكر الاسباب ليتمكن العمل على نقل الموظفين من اماكن الزيادة الى اماكن النقصان .

وهذا بالطبع يتبع الفرصة للوزارات لابداء رأيها في تشكيلاتها كما يتع للجنة بحث تشكيلات كل وزارة عند قيامها بالدراسة .

٧ - وكمهد لوضع ملاك جديد لموظفي الدولة بدل الملاك الحالي ، طلب الديوان بتاريخ ١٩٥٥/٦/٢٦ من معالي وزير الاقتصاد (دائرة الاحصاء) القيام بدراسة تكاليف المعيشة في المدن والمناطق المختلفة من المملكة من أجل معرفة هذه التكاليف بصورة عامة ، ثم تكاليف المعيشة بصورة خاصة ، فاجاب الوزير بان هذه الدراسة تحتاج الى سنة وتنحصر في مدينة عمان ، فمضى الديوان في تنظيم الملاك الجديد على اساس التحسين المحدود لحالة الموظفين بصورة لا يمكن ان تؤثر عليها نتيجة الدراسات القادمة ، حتى اذا انتهت دراسة دائرة الاحصاء تقدم الديوان بدراسة أخرى للملاك على أساس تكاليف المعيشة الحقيقة .

الموظفين لاتخاذ القرار المناسب في الموضوع ، فاستجابت الوزارتان الى ذلك .

٣ - وبتاريخ ١٩٥٥/٧/١٩ قرر وزير الزراعة نقل مدير دائرة البيطرة من وظيفته هذه الى وظيفة طبيب بيطري في اربد . ولما كان في ذلك النقل مخالفات لا تتفق وتشكيلات تلك الدائرة الواردة في موازنة ٥٦/٥٥ ونظام الموظفين رقم (١) لسنة ١٩٤٩ ، لأن ذلك ينطوي على معنى التنزيل وعلى انفاق مخصصات وظيفة على وظيفة أقل راتباً ومسؤولية ، فقد اعترض الديوان على ذلك الاجراء في حينه . فاجاب الوزير بان القضية احيلت للقضاء وطلب الانتظار الى حين صدور قرار المحكمة العليا . وقد جاء قرار المحكمة مؤيداً وجهة نظر الديوان ، فوقف نقل مدير البيطرة .

٤ - واعترض الديوان على ملء احدى الوظائف الشاغرة في دار الاذاعة ، وطالب بوقف القرار الذي اتخذه تلك الدائرة برفع احد الموظفين ملء تلك الوظيفة ، وطلب عرض القضية على لجنة انتقاء الموظفين في الديوان ، للنظر فيها حسب الاصول ، فتم ذلك .

٥ - واعترض الديوان على تنقلات اجريت على نطاق واسع بين بعض كبار موظفي وزارة المالية ، مقتربة بملء وظائف شاغرة في موازنة تلك الوزارة . ولما كان ملء الشواغر من صلاحية لجنة انتقاء الموظفين ، فقد طلب الديوان ايقاف تلك التنقلات وعرض القضية على اللجنة . وقد استجابت الوزارة الى طلب الديوان بمقدار ما يتصل بذلك بملء الشواغر وعمدت الى طريقة الانتداب في الحالات التي أجرت فيها على نقل الموظف الى وظيفة أخرى ، ثم عدلت عن هذه الاستجابة ومضت في اجراءاتها ، فطلب الديوان احاللة القضية الى الديوان الخاص بتفسير القوانين . ولم يتلق الديوان أية اشارة بان القضية احيلت الى الديوان الخاص .

المخالفات القانونية

:

نصت المادة ٥ (١) من قانون ديوان الموظفين على ان رئيس ديوان الموظفين مسؤول عن «الاشراف على تنفيذ انظمة الموظفين» .

وقد قام رئيس الديوان بهذا الاشراف بقدر ما سمح به الظروف في هذه المرحلة ، وذلك بطرقين : الاولى عند ملء المراكز الشاغرة التي كان الوزارة يطلبون ملأها ، والثانية عند اتخاذ بعض الوزارات اجراءات فيها مخالفات لأنفسلمة الموظفين .

ولا يميل رئيس الديوان الى ذكر جميع المخالفات التي تم تصحيحها أو لم يتم ، لأن العمل لوقاية خير من العمل للعلاج .

على انا نذكر فيما يلي اهم امثلة تلك المخالفات ، متوجهين بالاستعداد الحسن الذي صادفناه عموماً عند الوزارة في هذه الناحية لوضع الامور في نصابها :

١ - بتاريخ ١٩٥٥/٧/٢٦ اصدر معايي وزير الزراعة قراراً بتصنيف بعض الموظفين غير المصنفين في وزارته ، ولما كان التصنيف يعتبر تعينا في وظائف شاغرة ، وكانت التعينات في الوظائف الشاغرة من صلاحية ديوان الموظفين ، وذلك بمقتضى المادة العاشرة من قانون الديوان ، فقد طلب الديوان ايقاف تلك التعينات واحالة القضية الى لجنة انتقاء الموظفين للسير فيها حسب الاصول . وعلى اثر ذلك احال الوزير المعاملة الى الديوان .

٢ - ووقع الامر نفسه في وزارتي البرق والبريد والصحة ، فطلب الديوان ايقاف هذا التعيين لعدم قانونيته ، وعرض القضية على لجنة انتقاء

٦- اثناء النظر في ترفيعات موظفي وزارة المالية بين لجنة انتقاء الموظفين ان احد الموظفين يشغل وظيفة كتابية من الدرجة العاشرة مع أن عمله لا يزال مأموراً مقصماً وهي وظيفة غير مصنفة راتبها خمسة دنانير في الشهر .

وقد لفت الديوان نظر معالي وزير المالية الى ذلك وطلب العمل على تصحیح الوضع . وقد اجاب وزير المالية بان ذلك الموظف كان قد صنف من قبل لجنة انتقاء الموظفين في تلك الوزارة في ١٩٥٢/٧/١ ، ولكن لاسباب خاصة تعلق بالموازنة العامة لم تستتب وزارة المالية اظهار وظيفته كوظيفة مصنفة في موازنة ٥٦/٥٥ . وقد ذكر معالي الوزير بانه يمكن معالجة قضية هذا الموظف في السنة المالية القادمة ، لأن وزارة المالية لا تستطيع معالجة قضيته في السنة المالية الحالية .

٧- وحوالي ١٩٥٥/١٠/١٠ جرت مبادلة بين موظفين في الدرجة الخامسة ، نقل فيها من وزارة الخارجية الى دائرة الاحصاء السيد حنا جمیعان الذي كان يقوم في وزارة الخارجية بوظيفة مترجم ورئيس قسم هیئة الامم ، مقابل السيد زکی القسوس من دائرة الاحصاءات العامة ، الذي كان يقوم بوظيفة رئيس الكتاب ثم رئيس قسم الاحصاء الزراعي . وكان اول علم وصل الى الديوان عن هذه المبادلة من الشائعات والجرائد ، ثم من دائرة الاحصاء بكتاب رسمي ارسل بتاريخ ١٩٥٥/١٠/١٥ . وفي هذا الكتاب نفسه تقترح الدائرة بدورها نقل السيد حنا جمیعان الى وزارة المالية .

وبموجب بلاغ دولة رئيس الوزراء رقم ٣٤ لسنة ١٩٥٥ يحق للديوان ان يحاط علما بكل اجراء يتخذ مع أي موظف . واستناداً الى

هذا والى نصوص في قانون ديوان الموظفين طلب الديوان من وزارة الخارجية اعلامه بما اذا كان التبادل قد تم فعلاً وعن الاسباب التي دعت اليه والوظيفة التي عهدت الي السيد القسوس بها . وهنا ورد هذا الجواب موقعاً من وكيل وزارة الخارجية :

«ان ما تطلبوه انما هو تجاوزاً لصلاحياتكم وخروج عن الوظائف التي حدّدت لكم بالقانون ولذا يؤسفني عدم اجابة طلبكم» . ومع ان الديوان اجاب على هذا بكتاب لطيف مطول شرح فيه حقه في الاطلاع على المعاملة وذكر بوظيفته القانونية في ان «يسرف على تنفيذ انظمة الموظفين» ، وكرر طلبه في الاطلاع على المعاملة فان وزارة الخارجية لم ترسل للديوان بآية ورقة تتعلق بها . والذي يستطيع الديوان ان يقوله ويراه في هذه المعاملة :

- (١) انها تمت في غياب دولة وزير الخارجية ومعالي وزير الاقتصاد .
- (٢) انها ادت الى انتقال موظف من الخارجية لا يحسن القيام باليقظة التي نقل اليها في نظر دائرة الاحصاء نفسها .
- (٣) انها ادت الى ادخال موظف جديد الى وزارة الخارجية في درجة من درجات السلك السياسي وهو لا يحمل شهادة جامعية ، خلافاً للمادة (٨) من نظام السلك الخارجي الاردني . وقد علم الديوان فيما بعد انه اُسنِدَ الى هذا الموظف عمل ادارة المراسم . ومثل هذه المعاملة يدل على خطأ الفكرة القائلة بان يكتفي ديوان الموظفين «بالاشراف» على شؤون الموظفين ، وتبيّن بوضوح ان ديوان الموظفين اذا لم يستطع ايقاف المعاملة حتى يتحقق فيها على اقل تقدير فانه لا يستطيع الاختلاط بالمهمة التي وجد من أجلها .

فائض الموظفين

وقد قام الديوان بمحاولة هامة لم يستطع انهاءها الى الوقت الذي طبع فيه هذا التقرير . فقد حاول ان يزود دائرة الجوازات التي هي في ميسن الحاجة الى موظفين اضافيين بما يسد حاجتها من فائض الوزارات الاخرى . وقد توصل بفضل تعاون معالي وزير الشؤون الاجتماعية الى توفير اربعة من موظفي وزارته كما يرجح ان يتوصل بفضل اقتراح مدير دائرة الاحصاءات العامة الى توفير ستة من موظفي دائرته .

والديوان بسبيل دراسة الوضع في الوزارات الاخرى لمعرفة عدد من يمكن توفيرهم من الموظفين لغرض سد النقص في دائرة الجوازات . وستكون نتيجة هذه الدراسات هامة جدا ، وسيرد فيها بيان عن النتائج في التقرير القادم . وقد بدلت الى الان صعوبات في هذه العملية ، غير ان الديوان يأمل في التغلب عليها .

على ان البحث في هذه المهمة التي تتطلبها الفقرة (٣) من المادة (٥) من قانون الديوان لا يؤدي من ناحية الاجراء العملي الا الى ان يرجو الديوان الوزير المختص انتداب الموظف الزائد الى الدائرة التي تحتاج اليه . فان لم يتم هذا الانتداب ظل الموظف مكانه لأن التشريع الحالي لا يساعد على اكثر من ذلك .

المشورة في الموازنة

وعملاء بالمادة ٥ (٣) من قانون ديوان الموظفين حاول الديوان ان يدرس وظائف ملحق الموازنة لهذا العام ، غير ان معالي وزير المالية افاد رئيس الديوان بأن الملحق المقترح لا يشتمل على وظائف .

ومن أجل دراسة الموازنة القادمة ، فقد تم الاتفاق بين معالي وزير المالية بالوكالة ورئيس الديوان على ان يدرس وظائف الموازنة موظف وزارة المالية المختص بحضور مندوب ديوان الموظفين وان يوقعا معا على الدراسة النهائية .

٨ - طلبت وزارة الشؤون الاجتماعية ملء وظيفة من الدرجة التاسعة وتسببت شخصا معينا للائه ، فأعلن الديوان عن تلك الوظيفة الشاغرة وتقدم لها عدد من طالبي الاستخدام . ثم وضع أمام لجنة انتقاء الموظفين كشف بأسماء ومؤهلات هؤلاء الطالبين وبينهم مرشح الوزارة . ولدى دراسة اللجنة ذلك الكشف قررت تعيين شخص غير مرشح الوزارة . ولم يعترض مندوب الوزارة بل وقع القرار حسب الاصول . وبعد ايام صدر كتاب التعيين من الوزير الى ذلك الشخص الذي اختير للوظيفة الشاغرة . غير ان الذي جرى بعده هو أن ذلك الموظف استدعي الى امتحان أجراء له بعض موظفي تلك الوزارة ثم طلبت الوزارة من وزارة المعارف ان تجري له فحصا فانيا آخر .

ورأى الديوان ان اجراء مثل هذه الفحوص يعتبر من وظائف ديوان الموظفين ، وأن الفحص يمكن ان يجري لطالب الاستخدام - اذا رأت لجنة انتقاء الموظفين ضرورة له - قبل التعيين لا بعده . والديوان جاد في اقرار التعيين لحفظ حق المرشح الذي عين .

٩ - بتاريخ ٢٩/١١/١٩٥٥ اجرى معالي وزير الداخلية تنقلات شملت عددا من موظفي وزارته . وقد تبين ان بعض هذه التنقلات مخالفة للقانون بسبب اختلاف الوظيفة في الاسم والدرجة ، مما ينطوي على ملء شاغر . ولقد حاول الديوان - عن طريق الاتصال بالوزارة - تصحيح هذا الوضع ، وطالب بعرض القضية على لجنة انتقاء الموظفين . لكن الوزارة أصرت على رأيها ، فطلبت الديوان من دولة رئيس الوزراء عرض هذه القضية ومثيلات لها على الديوان الخاص بتفسير القوانين .

صلاحيات ديوان الموظفين

تلخص صلاحية ديوان الموظفين في التعيين والترفيع فيما يلي :

- ١ - تعيين لجنة انتقاء الموظفين موظف الصنف الثاني أو ترفيهه . ويعتبر قرارها نهائياً .
- ٢ - تسبّب اللجنة تعيين موظف الصنف الأول أو ترفيهه إلى مجلس الوزراء . والمجلس هو الذي يعين الموظف أو يرفعه ، ويقترب التعيين أو الترفيع في هذه الحالة بالارادة الملكية السامية .
- ولا يختلف هذا الترتيب الذي أحدثه قانون ديوان الموظفين كثيراً عن الترتيب الذي كان معمولاً به بموجب نظام الموظفين لسنة ١٩٤٩ .

فضلاً عن لجنة انتقاء الموظفين في الوزارات في تعيين وترفيع موظفي الصنف الثاني قد انتقلت إلى لجنة انتقاء الموظفين في الديوان ، التي يعتبر مندوب الوزير المختص عضواً فيها . وصلاحية مجلس الوزراء في تعيين وترفيع موظفي الصنف الأول لم تختلف عما كانت عليه في السابق إلا باختلاف جهة التسبيب . ففي السابق كان الوزير هو الذي ينسب لمجلس الوزراء ، أما الآن فللجنة انتقاء الموظفين في الديوان هي التي تسبّب . ومن الملاحظ أن ثلاثة من الخمسة الذين يؤلفون لجنة انتقاء الموظفين يمثلون الحكومة : اثنان يعينهما مجلس الوزراء واحد ينتدبه الوزير ذو العلاقة .

ومع ذلك فلم يرد في عمل الديوان ما هو أصعب بحثاً ولا أشد حرجاً من موضوع «صلاحيات الديوان» . ومن المهم في هذا الصدد نفي ناحية «السلطة» التي يتحدث بعضهم في ان الديوان والوزارات تتنازعها في الموضوع ، لأن السلطة للقانون . وعند الديوان ان السلطة في هذا الصدد لا تظهر الا اذا اسيء استعمال القانون .

ومما لا يمكن الاجحاف عن الاصفاح عنه هو ان الديوان يقف في ناحية وبغض اصحاب المعالي الوزراء في الناحية المقابلة . والحقيقة ان لا مجال لهذا الموقف قط ، لأن الغاية من انشاء الديوان هي ابعاد النفوذ السياسي أو الشخصي عن الجهاز الحكومي ، ولأن ديوان الموظفين يجب ان يخدم جميع الوزارات خدمة فنية خاصة . والجهاز الاداري الحيادي الحسن التشكيل هو الجهاز الوحيد الذي يخدم البلاد وجميع الحكومات خدمة صحيحة فعالة .

والسر في حتمية نجاح الديوان في هذه الناحية هو (الحياد) . وكلما ازداد توافر عنصر الحياد في تشكيل لجنة انتقاء الموظفين كانت نتيجة اعمالها أكثر صحة ، وابعدت على الرضى .

ان قانون ديوان الموظفين رقم ١١ لسنة ١٩٥٥ قد خول لجنة انتقاء الموظفين كما ذكرنا حق تعيين (أو تنيب تعيين) الموظفين المصنفين وترفيعهم ، لأن القانون نص على ان الديوان هو الذي يملأ الشواغر . وكلاً - التعيين والترفيع هو في الحقيقة ملء شاغر .

ومع ان هذا كان ما فهمه رئيس الديوان ، وبعض اعضاء لجنة انتقاء الموظفين ، ووزارة العدلية كما أنه كان المفهوم من بلاغ الحكومة رقم ١٨ لسنة ١٩٥٥ ، فإن معالي رئيس ديوان المحاسبة ، وهو عضو اللجنة الدائم ، قد اثار موضوع الترفيع على اعتبار انه فهمه فهما آخر . وحالات الحكومةقضية للديوان الخاص بتفسير القوانين ، وكان ذلك في غيبة رئيس الديوان مدة أسبوع في مصر ل مهمة رسمية .

تفسير الديوان الخاص

وكان تفسير الديوان الخاص مطابقاً لما اعتقد به رئيس ديوان المحاسبة ،

وبذلك اشترطت الترفيعات الى شطرين : شطر يكون فيه الترفع من درجة الى درجة أخرى أعلى منها شاغرة . وقد سمى الديوان الخاص هذا النوع من الترفع (تعيينا) ، وشطر يكون فيه الترفع الى درجة أعلى يتناول الموظف من أصلها راتب درجة أدنى . مثال ذلك اذا كان موظف يتناول راتب الدرجة الثامنة من أصل مخصصات الدرجة السابعة ، فقد سمى الديوان الخاص اعطاء هذا الموظف مخصصات الدرجة السابعة (ترقية) .

وقرر الديوان الخاص ان الترفع الاول (الذى سماه تعيينا) هو من اختصاص ديوان الموظفين وان الترفع الثاني من اختصاص الوزير . وفي حالة موظفي الصنف الاول يكون التسبيب بالترفع من ديوان الموظفين الى مجالس الوزراء ، أو من الوزير الى المجلس ، بحسب الحاله . وتقيد الديوان طبعا كل التقى بتفصيل الديوان الخاص ، ولكنها تستعمل هنا للتسهيل كلمة «الترفع» بالمعنى الذي نصت عليه المادة ١٧ من نظام الموظفين .

والمهم ان نتيجة هذا التفسير القانوني خطيرة . وسبب الخطورة ما يلى :
(١) ان ابقاء الوضع على ما آل اليه بعد صدور التفسير يؤدي الى طريقتين في الترفع ، طريقة يتبعها الديوان وطريقة يتبعها الوزراء ومجلس الوزراء ، ويضع الموظفين تحت تأثير مقياسيين لا بد ان يختلف احدهما عن الآخر ، فيكون الترفع في احدهما اسرع من الآخر .

(٢) ان الوضع الجديد يحصر الترفع في الحالات التي تراها الوزارات في كل وزارة على حدتها في حين ان قاعدة ديوان الموظفين هي ان تعطى الفرصة لموظفي جميع الوزارات على السواء .

(٣) ان ابقاء الوضع الحالى الذي تتج عن صدور التفسير اعتراف ضمني بصحبة اعطاء الموظف درجة من أصل أخرى ، مع ان هذا الاجراء عموما غير صحيح ، اذ يجب ان يعين في الوظيفة ودرجتها الموظف القادر على القيام بها لا موظف دونه كفاءة . وبالتدريج من الضروري ان تخفي من التعيينات والترفيعات حالات وجود الموظفين في درجات من أصل درجات .

(٤) ان الوضع الجديد قد شوش قضية الترفيعات ، والقيت به على عاتق الديوان مهمة سالة ، وهي ان يراقب ما اذا كانت الترفيعات التي تجريها الوزارات هي من صلاحيتها أو من صلاحية الديوان . وهي مهمة تؤدي الى ملاحقة لا حاجة اليها .

(٥) ان هذا الوضع يغرى بنقل الموظف المراد ترقته الى وظيفة يتناول فيها راتبه من أصل راتب درجة أعلى ، كما يغرى عند تنظيم الموازنات بأحداث الدرجات بصورة تمكن من وضع الموظفين في درجات من أصل أخرى ، لتولى الوزارات ترفيعهم . وال الصحيح ان الدرجة يجب ان تخصص لوظيفة ، أي للعمل ومسؤوليته ، لا للشخص .

تعديل قانون الديوان

وقد تقدم الديوان الى الحكومة بطلب تعديل القانون لاصلاح هذه الناحية بتاريخ ٢٨/٦/١٩٥٥ وذكر بذلك بتاريخ ٢٠/٩/١٩٥٥ .
وبينما يعتبر التعديل المطلوب ضروريا لتلافي المحاذير التي ذكرناها ، فإن نصوص التشريع يجب ان تمتد الى بعض النواحي الأخرى ، امتداداً بما :

(١) من الضروري تقيد النقل في وظائف الصنف الاول ، الا للضرورات الماسة ، لأن عدداً كبيراً من شاغلي هذه الوظائف يصبح فيها ، اما لمضي

زمن على الموظف الذي يشغلها في خدمة الحكومة ، واما لان الموظف نفسه فني أو اداري . فاذا لم يراع في النقل ناحية الاختصاص ضاع على الدولة سبب كبير من اسباب تحسين الجهاز الاداري .

(٢) ومن الضروري ايضا التدقق في احالة الموظفين على التقاعد ، لارتباط الاحالة على التقاعد بالتعيين ، ولعلاقتها بموازنة الدولة . وقد يناسب ان يستشار الديوان في ذلك لانه في وضع يمكنه اكثرا من غيره من تطبيق القانون الخاص بالتقاعد ، بغض النظر عن الظروف الخاصة التي قد تحمل على تأخير احالة الموظف على التقاعد بعامل الشفقة .

(٣) ومن الضروري كذلك تعديل قانون الديوان ، او النص في قانون الموظفين المعدل ، على امكان ان يوقف رئيس ديوان الموظفين الاجراءات غير القانونية في التعيين أو الترقیع ، أو غير ذلك مما يتعلق بالموظفين ، والاحتکام عند الاختلاف مع الوزير المختص الى دولة رئيس الوزراء ثم (أو) الى المجلس النيابي ، أو محكمة العدل العليا للبت نهائيا في الاجراء والا ظل شيء كثیر من موضوع الخلاف في الرأي بين الوزارات والديوان حبرا على ورق .

صلاحيات الدواوين الأخرى

وبالمقارنة بدواوين الحكومات الأخرى ، اختلفت الآراء في مدى تفتيش أية دائرة من دوائر الحكومة للتأكد من وجود الكفاية التامة في ادارتها ، كما يجوز له الاستغناء عن أي عدد من الموظفين أو نقل أي عدد منهم فائض عن الحاجة من دائرة الى دائرة اخرى . وربما كان الجهاز الاداري في نيوزيلندا اكفاءا جهاز اداري في العالم .

وقد اشرنا الى ان التعيين والترقيع عن طريق لجنة مركبة في الاردن نفسه بصفته ليس شيئا جديدا ، الا ان الاجهزه التي تسلم منها الديوان

صلاحياتها مباشرة قد تعودت على ما جرى في الفترة الحديثة الواقعة بين ١٩٤٩ و ١٩٥٥ ، اذ اصبحت صلاحيات المصادقة على التعيين والتنسيب يهدى الوزير . والحقيقة ان صفة ما جرى هو نقل المصادقة على التعيين والترقيع في توظيف الصحف الثاني أو التنسيب للموظفي الصحف الاول من الوزير الى الديوان . وحتى هذا النقل لم يقطع الوزير عن عملية التعيين والتنسيب عن طريق مندوبيه في لجنة انتقاء الموظفين التابعة للديوان .

اما في الدول الاجنبية فتمتد صلاحيات بعض دواوين الموظفين من صلاحيات كاملة مباشرة لجميع شؤون الموظفين ، الى صلاحيات غير مباشرة ولكنها كاملة تضمن النتيجة نفسها . وتمارس هذه الصلاحيات بصورة مباشرة اذا كانت البلاد صغيرة وتمارس بصورة غير مباشرة اذا كانت البلاد كبيرة .

ففي نيوزيلندا مثلا ، وعدد السكان هناك مليونان ، جعلت صلاحية التعيين والترقيع والنقل والاجازة والاجراء التأديبي والاحالة على التقاعد والغزل وكافة شؤون الموظفين يهدى «ديوان الخدمة العامة» . وصلاحيات «ديوان الخدمة العامة» متوجة بلجنة تتالف من ثلاثة . ولا يجوز عزل أو نقل أي عضو من اعضاء اللجنة او احالته على التقاعد او فرض عقوبات مسلكية عليه الا بموافقة مجلس النواب . ولديوان الخدمة العامة الحق في تفتيش أية دائرة من دوائر الحكومة للتأكد من وجود الكفاية التامة في ادارتها ، كما يجوز له الاستغناء عن أي عدد من الموظفين أو نقل أي عدد منهم فائض عن الحاجة من دائرة الى دائرة اخرى . وربما كان الجهاز الاداري في نيوزيلندا اكفاءا جهاز اداري في العالم .

وديوان الخدمة العامة في استراليا يتمتع بذات الصلاحيات التي يتمتع

بها ديوان الخدمة العامة في نيوزيلاند ، وقد انشئ كل منها في الاصل على غرار الخدمة المدنية في بريطانيا .

وفي بريطانيا واميركا يسمى «ديوان الخدمة المدنية» بالصلاحيات ذاتها. والقوانين المعمول بها في هذين البلدين تنص على تحقيق الاهداف السابقة ، غير ان اتساع الجهاز الاداري واختلاف الوظائف وتشعب المواقع وتعدد الصالحيات قد جعل الاسراف التام على ترفيق الموظفين أمرا مستحلا من ناحية عملية ، ولهذا فقد اعطى المشرع ديوان الخدمة المدنية الحق في انانطة بعض صلاحياته في شؤون الترفيق والتقليل والاجازات الى لجان تؤلف في الوزارات ويكون الديوان مثلا فيها لمراقبة تطبيق القواعد التي يضعها ، وليشرف على تنفيذ الانظمة الخاصة بها ، كما اعطاه الحق في سحب هذه الصالحيات في أي وقت يشاء .

اما في البلدان العربية فمصر هي أول بلد أنشأ فيه ديوان للموظفين كهيئة مستقلة . وقد نهجت سبيل الطريقة الاميركية مع ادخال تعديلات كثيرة هنا وهناك تتفق وظروفها الخاصة ، وذلك بسبب تضخم الجهاز الاداري فيها . على ان تعيين الموظفين في مصر لا يكون الا من القائمة التي يدها ديوان الموظفين نتيجة فحص المرشحين ، وترفعهم يكون باشراف مندوب للديوان في كل وزارة يعمل دائما فيها كمدير للقسم الخاص بالموظفين . فإذا وقع ترفيق مخالف للاصول وصلت القضية الى محكمة القضاء الاداري لمجلس الدولة التي يكون حكمها نهائيا .

وفي ليسا «قانون للخدمة يجعل شؤون الموظفين في يد سلطة مركزية هي (لجنة الخدمة المدنية) التي تختص بالنظر في جميع ما يتعلق بتعيينات الموظفين وترقياتهم ومكافآتهم وغيرها من شروط المعاملة والاستخدام» .

وينظر العراق الآن في «احداث ديوان للموظفين للنظر في شؤون الموظفين بصورة عامة» .

مشاكل الجهاز الاداري

١ - اذا تحدثنا عن الجهاز الاداري في المملكة من حيث عدد الموظفين ، فالمرجح ان هنالك بعض التضخم في الجهاز . ومن المؤكد على كل حال ان هنالك «تضخما» في عدد الموظفين غير الاكفاء . وقد ادرك ديوان الموظفين الجهاز لينظر في ترقية موظف من الدرجة السادسة الى الخامسة مثلا ، وكل مؤهلاته انه خريج مدرسة طائفية سنة ١٩٢٧ ، او خريج مدرسة الحكومة في العقبة سنة ١٩٣١ . ووزارة المعارف نفسها تشكوا قلة الكفايات .

٢ - وكما يعاني الجهاز من قلة الكفايات العلمية بين موظفيه ، فإنه يعاني كثيرا من عدم التخصص ، فإنه ينقل مدير مستشفى مثلا الى محاسب والعكس بالعكس ، بغية ترفيق احدهما . ويقع ان يعمل اختصاصي في الاقتصاد والمالية في وزارة الشؤون الاجتماعية أو لغوي اديب في وزارة اقتصادية أو انسانية ، ولا حاجة الى تعداد الامثلة فهي كثيرة .

٣ - ويعاني الجهاز من عدم تحديد الوظائف وتسويتها ، اذ الواقع ان كل وظيفة في الجهاز يجب ان تقدر واجباتها ومسؤولياتها ، كما سبقت الاشارة ، أي ان تحدد مسؤوليتها ومقدار العمل اللازم للقيام بها . ثم يجب ان يدرس دراسة دقيقة عدد الوظائف الالزامية للقيام بالعمل ودرجتها على قاعدة اقتصادية ، أي ان يحصل من الجهاز الاداري على اكثر ما يكون من الانتاج باقل ما يمكن من التكاليف ، وان يتلوى الحذر الشديد في زيادة عدد الوظائف أو رفع درجتها ، ولا يبرر رفع الدرجة الا زيادة اهمية العمل نفسه ، أو زيادة مسؤولياته .

٤ - والوظائف في الملاك غير متسلسلة. فانت تجد وكيل وزارة في الدرجة الاولى يتلوه في الوزارة موظف بالدرجة الرابعة أو دونها . وهنالك نزعه الى الاستقلال الشديد عند خلق الدوائر . فيتضح عن ذلك ان تربط الدائرة بالوزير مباشرة . وليس من الممكن والحالة هذه ان تدار كل دائرة بملك متسلسل ، ولا سيما اذا كانت صغيرة ، مع ان درجة مديرها قد تبلغ درجة وكيل الوزارة . من الضروري في هذه الحالة ان تعتبر الوزارة والدوائر التابعة لها وحدة واحدة . فاذا تغيب وكيل الوزارة فيقوم بالعمل نيابة عنه مساعد وكيل الوزارة ، وفي حالة غياب المساعد على موظفي الوزارة أو الدوائر التابعة للوزارة.

٥ - وما ابتأي به جهاز الادارة الاردني كثرة التنقلات . وبعض هذه الآفة يعود الى عدم التسلسل أو الترابط الذي ذكرناه الآن ، وبعضه راجع الى نقل موظف لاسباب لا تمت الى المصلحة بصلة . فاذا شفر مركز وكيل وزارة لأحدى الوزارات مثلا ، فلا يملأ المركز الشاغر مساعد للكيل من الدرجة الثانية أو الثالثة ذو خبرة كافية ، بسبب عدم التسلسل وعدم الترابط ، ولكن قد ينقل الى المركز الشاغر وكيل وزارة اخر ، فيضيع على الوزارتين اختصاص ضروري . ومع ان النقل له ما يبرره ، وهو بين موظفي الصنف الثاني أقل اهمية منه يلائم ، بغض النظر عن المصلحة العامة ، يفقد الجهاز جدية هذا الموظف كما يفقده (أي الجهاز) احترام الموظف الآخر الذي نقل مكان الموظف المحظوظ .

وقد عالج الديوان هذه الناحية الهامة بارسال كتاب دوري في هذا الموضوع .

وهنا لا بد من القول بأنه اذا لم يكن للجنة انتقاء الموظفين في الديوانرأي في نقل الموظفين ، وخاصة الكبار منهم والاختصاصيين ، فقد ضاع عليها جزء من جهدها وضاع على الدولة سبب من اسباب تقوية الجهاز . مثل ذلك ان لجنة انتقاء الموظفين اختارت موظفا لادارة ملحاً للممكلين في وزارة الشؤون الاجتماعية ، ففرضت هذه الوزارة من نفسها بعد تعيينه خدماته على أمانة العاصمة ، على الرغم من شميدها اثناء مناقشات اللجنه تعيينه هو للياقه وخبرته . وكذلك الحال في الاحالة على التقاعد قبل انتهاء مدة الخدمة أو بلوغ السن القانونية ، لأن الموظف الذي يحال على التقاعد يقتضي على اللجنه أو اللجنه ومجلس الوزراء ايجاد غيره .

وقد عالج هذه الناحية مشروع قانون الخدمة المدنية الذي اقترحه الديوان على الحكومة ليحل محل نظام سنة ١٩٤٩ .

٦ - ولا ريب انه مما يؤثر تأثيرا خطيرا في الجهاز علاقة الوزير بوكيل الوزارة . وواقع هذه العلاقة الان اوضح من ان يتحدث عنها هذا التقرير . وقد عالجها مشروع قانون الموظفين الجديد كذلك . والديوان يشعر ان هذه المعالجة قد لا تكون كافية دون محاولة اخرى على ضوء تجربة القانون الجديد . لكن كلما حصرت شؤون الموظفين في الديوان انتفي عنصر رئيسي من العناصر التي تسيء الى العلاقة بين الوزير والوكيل لأن الخلاف على سياسة العمل أقل من الخلاف على سياسة التوظيف والموظفين .

هذا وقد آن الاوان لتشييد عدد وزارات الدولة واسمائها، وربما يجمع بعضها الى بعض ، فيصبح عدد الوكالء المتوافر الان قادرًا على الاحاطة بالمشكلة .

وعدد الذين هم في وظيفة وكيل الوزارة الآن أو مدير دائرة من الدرجة الأولى ، ثلاثة وعشرون ، منهم سبعة عشر وكيلًا ، في حين ان الوزارات احدى عشرة ، وهؤلاء موزعون بين وكيل وزارة ومدير دائرة ، مع أن رأي الديوان ان يكون مدير الدائرة أقل درجة واحدة من وكيل الوزارة ، الا في حالات نادرة .

وقد تقدم الديوان الى الحكومة في ١٨/٩/١٩٥٥ باقتراح مفصل لتعديل الوزارات وارتباطات الدوائر الحالية وتنسيتها .

٧ - ومهما يجب ملاحظته مما يسيء الى الجهاز الاداري ان الوزارات تعمد الى التقل والاحالة على التقاعد في حالات لا يصح فيها الا احالة الموظف على المجلس التأديبي . فالموظف الذي يظن فيه الفساد لا ينقل ، لكي ينقل هذا الفساد الى العمل الجديد ، ولا يحال على التقاعد فيمكن توظيفه في المستقبل ، ولكن يخرج من عمله نتيجة اجراء تأديبي . ان هذا يخلص الجهاز من عضو فاسد ويوقف المرض في اعضاء قد يستشري فيها الفساد اذا لم تعالج بالتأديب .

والديوان يضع بالطبع جميع هذه المشاكل نصب عينيه وسيحاول معالجتها مع الزمن . ولا شك ان كثيرا من المعالجة يتم عن طريق قانون الخدمة المدنية الجديد الذي اشرنا اليه ، ولكن بعض العلاج يجب ان يظهر في الميزانية القادمة . واذا سارت سياسة التعيين والترفيع في الديوان على قواعد صحيحة ، كما سارت منذ تأسيسه الى الان ، فان سببا من اسباب حل هذه المشاكل وتحسين الجهاز يكون قد تم .

التشريع

لقد اقترح ديوان الموظفين اجراء تعديلات جزئية في بعض مواد الدستور ، وقانون ديوان الموظفين ، وبعض الانظمة الأخرى المتعلقة بالموظفين . ولكن معظم جهده في هذه الناحية كان منصرا الى وضع مشروع قانون الخدمة المدنية ليحل محل نظام الموظفين لسنة ١٩٤٩ والتعديلات الطارئة عليه .

وقد تم وضع مشروع هذا القانون الذي اشتمل على معظم مواد نظام الموظفين المذكور ، كما اشتمل على فصول خاصة بالاجازات وعلى فصل خاص بالموظفين غير المصنفين لتنظيم شؤونهم . وقد وجد الديوان ان الضرورة كانت تدعو الى استبدال بعض المواد السابقة بمواد جديدة تتفق والرغبة العامة في تنظيم جهاز الدولة على اسس من الكفاية والعدالة .

ومشروع قانون الخدمة المدنية في حالة المصادقة عليه من شأنه ان يشجع على اشاعة روح النشاط والاستقرار في نفوس الموظفين لينصرفوا الى اعمالهم وهم مطمئنون الى عدالة قضاياهم من حيث التعيين والترفيع والنقل والعلاوات والاجازات والاجراءات التأديبية وغير ذلك من شؤون الموظفين . وخلاصة القول انه ينظم شؤونهم بصورة اشمل واوضح من نظام الموظفين الحالي .

وقد اشتمل مشروع القانون على الملاك العام الجديد ، مع المواد التشريعية المتعلقة بتطبيقه . وقد ارسل للحكومة بتاريخ ١٦/١٠/١٩٥٥ ، كما ارسل مشروع القانون الكامل بتاريخ ١٥/١١/١٩٥٥ .

ولستا نستطيع ان نغفل ذكر اهمية ان تنظر الحكومة والمجلس في هذا المشروع قبل نيسان القادم ، لأنه يشتمل على الملاك الجديد ، ولأن إقراره قبل نيسان يمكن الحكومة من تنظيم الموارنة القادمة على أساس هذا الملاك ، وإلا ضاعت سنة بكمالها قبل الحصول على الاصلاح المنشود من هذه النطوة الامامية .

ويواجه الديوان الآن مسألة النظر في قانون التقاعد لسنة ١٩٤١ بغية تعديله أو وضع مشروع قانون آخر يحل محله ، كما انه ماض في دراسته حول امكانية انشاء صندوق توفير للموظفين غير المصنفين وسواهم من الموظفين ضمن ينضماون الاتمام في ادخارهم المستقبل الى هذا الصندوق .

ولا يستطيع الديوان ان يغفل في تواحي التشريع المطلوب المستقبل قضائياً شتى الغرض من النظر فيها معادلة جميع انواع الخدمة في جهاز الدولة بما يتصل به ، ولذلك لا مناص من الاهتمام بتنظيم الرواتب التي يتلقاها موظفو البعثة الاميركية على ضوء الرواتب التي يتلقاها موظفو الحكومة ، وكذلك الرواتب التي يتلقاها موظفو وكالة الاغاثة .

كما ان تنفيذ الفقرة ٣ من المادة ٥ من قانون الديوان بشأن «اجراء الترتيبات اللازمة لنقل الموظفين من الوزارات التي يوجد فيها زيادة في الموظفين الى الوزارات التي هي في حاجة الى موظفين يحتاج الى تشريع خاص أو تعديل في التشريع القائم (ص ٥١) .

وقد الفت الحكومة بقرارها الصادر في ١١/٨/١٩٥٥ لجنة « من اصحاب المعالي وزراء المالية والعدلية والاسغال العامة لدراسة قانون ديوان الموظفين وتقديم المقترنات والتوصيات التي ترتأيها بشأن تعديله ».

وقد اقترح رئيس الديوان على الحكومة اشرافه في اللجنة بسبب الخبرة التي اكتسبها خلال الفترة التي مرت فلم توافق على ذلك وذكرت بأن اللجنة ستتصل بالرئيس لأخذ رأيه في هذا الصدد .

ملك الموظفين

يعتبر ملك الموظفين الحالي (الكادر) في الاردن اكبر الموارق دون جذب الكفايات والاحتفاظ بها . وان أي تأخر في النظر فيه من شأنه ان يحمل موظفين اكفاء في الدولة على الخروج من خدمة الحكومة أو الالتفات الى عمل آخر قد تصبح الوظيفة معه شيئاً ثانوياً ، أو الانزلاق في مهاوي الفساد . وان أي اصلاح في هذه الناحية يعتبر حجر اساسياً في تحسين الجهاز الاداري ، كما ان أي نفقات تتكبدها الدولة في سبيله انتصاراً بحراً للجهاز وربحاً للموازنة والشعب .

لذلك كان لا بد من سرعة اعادة النظر في ملك الموظفين الذي مضى على وجوده نحو ثلاثين عاماً دون ان يطرأ عليه أي تعديل ، بغية الاستعاضة عنه بملك آخر يجري تنظيمه وفق النظريات الحديثة في ترتيب الوظائف وتصنيف الموظفين وتقسيم الدرجات .

ولذلك ايضاً كان لا بد لديوان الموظفين من الاخذ بالقواعد المطبقة في البلدان التي تقدمت في التنظيم الاداري ، والاطلاع على الرواتب والعلاوات والاكراميات التي تدفعها الحكومات العربية المجاورة لموظفيها الذين يقومون بأعمال مماثلة ، وكذلك الاطلاع على الرواتب التي تدفعها المؤسسات الاهلية والاجنبية في المملكة . وقد عرف الديوان بالدراسة والارقام ما هو معروف لدى الجميع من أن الرواتب التي تصرف لموظفي الحكومة في المملكة أقل مما يصرف للموظفين الذين يقومون بأعمال مماثلة في أي بلد مجاور .

وقد كان بود الديوان ان يقترح مع الملاك العام ملاكاً للفنيين وملائكة للمعلمين ، غير ان الديوان رأى أن الوقت لم يحن بعد لاقتراح الملاكين

الآخرين ، لضيق الوقت ولعدم استكمال هذه الدراسة ، وللتعرف إلى الصعوبات المالية التي قد تحول دون تحقيق الفكرة في الوقت الحاضر . لهذا رأى الديوان الاكتفاء الان بوضع ملاك عام لجميع فئات الموظفين . وسيقوم بتنظيم هذه الملاكات الخاصة واقتراحتها في الوقت الملائم .

ويمتاز الملاك المقترح عن الحالي بالأمور التالية :

(١) عدد الدرجات فيه أقل ومدى الدرجات اطول .

(٢) دمج علاوة غلاء المعيشة الشخصية بالراتب الأساسي وجعل المجموع راتباً أساسياً بعد إضافة زيادة معتدلة لراتب كل موظف . وان الديوان لا يرى تفصيل ذلك الآن قبل ان تقدم الحكومة مشروع قانون الموظفين ليطرح على بساط البحث أمام المجلس الياباني . غير أن للدمج والاضافة المقترحين فوائد تذكر من حيث التقاعد والتحسين العاجل المعقول في رواتب الموظفين .

(٣) تحسين معتدل في زيادات الموظفين السنوية يرجى ان يتاسب ونمو مسؤولياتهم الاجتماعية والخبرة التي يكتسبونها في أعمالهم طيلة السنة .

(٤) تحسين اوضاع وكلاء الوزارات ومن برتبتهم وجعل رواتبهم خاضعة لزيادة السنوية بعد ان كانت جامدة .

والديوان يرجو ان يؤكّد للمجلس الكريم ان الملاك المقترح قد بني على دراسة كاملة مع سائر الجهات المعنية ، وأنّ الزيادات التي ينطوي عليها تستطيع خزانة الدولة احتمالها ، دون ما ارهق ، دون ما ينفعه تعطيلية الزيادات المقترحة من نتائج هذا التحسين في اوضاع الموظفين ومن الالتفات الى تجهيز

الدوائر ذات الانتاج أقوى تجهيز ، ومن التوفير الممكن في ملء الشواغر ، ومن الحد بضع سنين من الاحداث (اما كان ضرورياً جداً) .

دراسة الوظائف

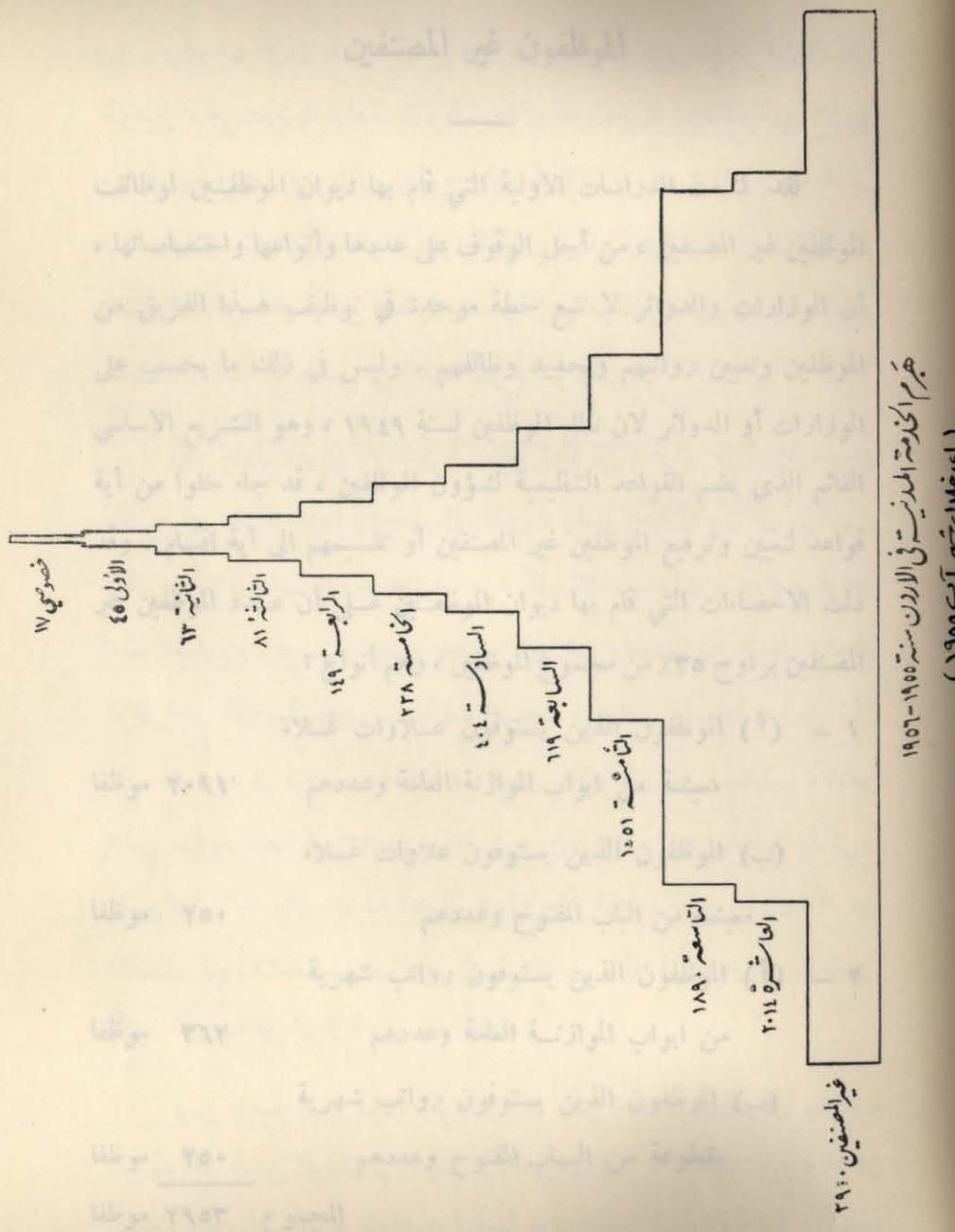
ان تنظيم ملاك الموظفين لا يعني تحديد درجات الموظفين وبيان مقدار الزيادة السنوية فحسب ، وإنما يعني ايضاً تقسيم الوظائف على أساس الاعمال والمسؤوليات المقررة والمؤهلات المطلوبة لكل نوع من أنواع الوظائف ، لا على أساس الأشخاص .

وقد نصت الفقرة (٢) من المادة (٥) من قانون ديوان الموظفين على أن رئيس ديوان الموظفين يكون مسؤولاً عن «النظر في تحديد عدد الموظفين ودرجاتهم في الوزارات المختلفة بقدر ما تقتضي به ضرورة العمل» وقد لقيت هذه المهمة عناية الديوان بمقدار ما اذنت به الظروف .

وقد أعد الديوان نماذج خاصة تستعمل لهذه الغاية بعد أن استطلع آراء الوزارات فيها . وقد اخذت اللجنة التي الفها دولة رئيس الوزراء (ص ٤٤ من هذا التقرير) بدراسة وظائف الصنف الاول ، لتقديم التوصيات بشأنها قبل المباشرة بتنظيم موازنات دوائر الحكومة للسنة المالية القادمة ، وذلك لتمكن الديوان من القيام بوظيفته المشار إليها . ولا ريب ان اشتراك معالي وزير المالية في اللجنة سيسهل مهمة الديوان كما سيختصر على وزارة المالية الوقت اللازم لدراسة الموازنة . وقد اقترح تأليف اللجنة في ٣٠/٨/١٩٥٥ ولم يتم تأليفها الا بتاريخ ١١/٢/١٩٥٥ . ومع ذلك فلمن رجو ان تتمكن من انهاء عملها قبل افراغ الموازنة في شكلها النهائي .

وإذا لم تستطع اللجنة القيام بمهمتها كاملة فاعل الأفضل عدم زيادة الوظائف في الموازنة القادمة وتحجيم الوضع الحالي مدة كافية حتى تنتهي دراسة وظائف الصنف الثاني أيضاً.

وبما ان عدد موظفي الصنف الثاني يبلغ نحو ستة أمثال عدد موظفي الصنف الاول ، وبالنسبة لقرب موعد تنظيم الموازنة للسنة المالية القادمة ، فلا يتنتظر دراسة وظائف الصنف الثاني قبل نهاية شهر آب من العام القادم . وقد عين للقيام بهذه الدراسة موظفان من الديوان يشتراك معهما أحد كبار موظفي وزارة المالية . ولا يسع الديوان الا ان يؤكّد اهمية هذه الدراسة التي تقع في الاردن لأول مرة .



الموظفون غير المصنفين

لقد كشفت الدراسات الاولية التي قام بها ديوان الموظفين لوظائف الموظفين غير المصنفين ، من أجل الوقوف على عددها وأنواعها واحتضاناتها ، أن الوزارات والدوائر لا تتبع خطة موحدة في توظيف هذا الفريق من الموظفين وتعيين رواتبهم وتحديد وظائفهم . وليس في ذلك ما يحسب على الوزارات أو الدوائر لأن نظام الموظفين لسنة ١٩٤٩ ، وهو التشريع الاساسي القائم الذي يضم القواعد التنظيمية لشئون الموظفين ، قد جاء خلوا من أية قواعد لتعيين وترفع الموظفين غير المصنفين أو تقسيمهم إلى أية اقسام . وقد دلت الاحصاءات التي قام بها ديوان الموظفين على أن عدد الموظفين غير المصنفين يراوح ٣٥٪ من مجموع الموظفين ، وهم أنواع :

١ - (أ) الموظفون الذين يستوفون علاوات غلاء
معيشة من أبواب الموازنة العامة وعددتهم ٢٠٩١ موظفا

(ب) الموظفون الذين يستوفون علاوات غلاء
معيشة من الباب المفتوح وعددتهم ٢٥٠ موظفا

٢ - (أ) الموظفون الذين يستوفون رواتب شهرية
من أبواب الموازنة العامة وعددتهم ٣٦٢ موظفا

(ب) الموظفون الذين يستوفون رواتب شهرية
مقطوعة من الباب المفتوح وعددتهم ٢٥٠ موظفا

المجموع ٢٩٥٣ موظفا

والرواتب . ولقد لفت نظر الوزارات باكثر من بلاغ خاص الى ذلك ، كما ضمن مشروع قانون الخدمة المدنية نصوصاً لضبط هذه الناحية .

اما من حيث تصنيف بعض الموظفين غير المصنفين ، فان اللجنة قد
صنفت عددا لا يستهان به نسبيا في الوزارات ، ماعدا وزارة المعارف التي
سينظر في تصنيف من يستأهل من غير المصنفين فيها بعد الفراغ من هذه التعيينات
الكثيرة التي تقع عند مطلع السنة الدراسية .

وقد ارتكز التصنيف على طول الخدمة وتوافر الدراسة العلمية الكافية أو المعرفة الفنية الالزمة .

وكفايات الاكثريّة الغالبة من هؤلاء الموظفين ، بغض النظر عن العمال
اليوميين ، هي دون الدراسة الثانوية . ولا يمكن تحديد عدد الموظفين الذين
يستوفون رواتبهم من الباب المفتوح بالضبط لأن عددهم في الموازنة غير
محدد ولأن مثل هؤلاء الموظفين يكونون عرضة للتنسيق أو الانفكاك
باستمرار . ويدخل ضمن هذا العدد نحو ١٥٣ موظفاً يستوفون رواتبهم من
مخصصات المشاريع وليس من الباب المفتوح للتوظيف .

وقد حاول ديوان الموظفين ان ينظم شيئاً من احوال هؤلاء الموظفين فاقتصر لهم ملاكاً خاصاً وقسمهم الى فئتين ، وقسم الفئة الاولى الى مراتب ، واقتصر لها زيادات دورية تصرف مرة كل ثلاث سنوات . ووضع قواعد ثابتة لتعيينهم وترقيتهم ونظامهم الاجازات وفصلهم عن العمل واتخاذ الاجراءات التأدية بحقهم . وبذلك اصبحت اوضاعهم واضحة ، ومن شأن ذلك ان يزيد في نشاطهم واخلاصهم للعمل والاطمئنان الى مستقبلهم ، الامر الذي سيزيد حتماً في انتاجهم وكفايتهم دون تكليف الخزينة شيئاً يذكر . وسيواصل الديوان دراسة احوال هؤلاء الموظفين وتنظيم شؤونهم اذ من الافضل كثيراً انشاء صندوق توفير لهم ولامثالهم ، او لمن يشاء من الموظفين ، يكون أقل عثنا على الموازنة من نظام التقاعد .

ومن ناحية تعيين هؤلاء الموظفين بعد الآن يلاحظ بالطبع ان صلاحية تعيينهم تقع ضمن الوزارات . ومع ان الديوان يؤيد هذه الصلاحية ، الا ان تعيينهم يجب ان يخضع لقواعد معينة من حيث الكفايات العلمية والفنية

المختصة ان تستقدم له على حساب المساعدات الفنية لهيئة الامم خيرا خاصا بالتدريب والاساليب ، لكن تلك الجهة لم تلب الطلب ، وسيعيد الديوان المحاولة .

لهذه الاسباب يرى الديوان ان يولي موضوع تدريب الموظفين اهتماماً بوضع الترتيبات اللازمة للتدريب ، مستعيناً بتجارب الدول التي سبقتنا في هذا السبيل ، ومتربعاً مؤازرة الحكومة بتخصيص اكبر عدد ممكن من العشائر الادارية لموظفي الديوان ، وموظفي سائر الوزارات ، ليصبح المترجون منهم نواة صالحة للاء التنفيذ لهذه الترتيبات .

وقد بدأ الديوان نفسه بتدويب موظفيه ، اذ شخص رئيسه الى مصر
للاطلاع على تشكيلات ديوان الموظفين في مصر ، وسيبعث بموظفين اثنين
من موظفيه عما قريب الى مصر للمهمة نفسها ، ثم يعقب على ذلك بغيرهم ،
كما انه قد يمكن من ايفاد موظفين الى الخارج لهذه المهمة .

ندریب الموظفين

مهما بلغت مؤهلات الموظفين الذين يتم تعيينهم مجدداً فانهم يظلون بحاجة الى التدريب على الاعمال الحكومية ، اذ لا يكفي انتقاء اصلاح المرشحين ملء الوظائف الشاغرة اذا لم يعقب ذلك تدريب صحيح لضمان الحصول على احسن النتائج الممكنة . ثم ان جهاز الدولة الان يضم عدداً لا يستهان به من الموظفين غير الاكفاء الذين تم تعيينهم منذ سنين خلت دون ان تتوفر فيهم المؤهلات العلمية والفنية الازمة .

لذلك كان لزاماً أن يشمل التدريب بالتدريج عدداً وافراً من الموظفين
وربما شمل ذلك أكثر الموظفين إلى الدرجة الخامسة.

ان غاية تدريب الموظفين هي تحسين معلوماتهم بطبيعة عملهم من ناحية قانونية وعملية ، وايقاظ روح الشعور بالمسؤولية والتعاون . وفي ذلك زيادة كفاياتهم الاتاجية وتحقيق اقصى وفر مستطاع في عدد الوظائف وفي المخصصات التي ترصد لهذه الغاية .

وكلما يمكن ان يقوم ديوان الموظفين نفسه في المستقبل بالتدريب وذلك
بانشاء دروس مسائية لهذه الغاية ، فإنه يمكن للوزارات نفسها ان تدرب
موظفيها ، وذلك بان يقوم موظف ذو كفاية بهذه الناحية بالاشراف على
تدريب خاص باعمال الوزارة ، مستعينا بالتوصيات التي يمكن ان يقدمها
الديوان عندما تصبح لديه الخبرة الكافية . وقد طلب الديوان الى الجهة

والطريق المثلث في المستقبل هي انه حينما ت تعرض احدى الوزارات
صعوبة ادارية معينة ، او كانت تتبع طريقة معقدة في تصریف الامور وكانت
تلك الطريقة تحتاج الى جهد كبير ووقت ومال كثیرین لانجاز العمل ،
استعانت بموظفي التنظيم واسلوب العمل في دیوان الموظفين الذي يلبي الطلب
فيقوم بدراسة المسألة وفحصها فحصا دقيقا محاولا اكتشاف اوجه النقص أو
التعيید فيها أو التداخل أو التکرار . وبعد الفراغ من دراستها يقدم تقريرا
بذلك مقتراحا الحلول التي يجب الاخذ بها والاسس الالازمة لاسلوب العمل ،
حيث يكون بسيطا وواقعا ومنسجما مع القوانین والأنظمة المرعية أو التي
يجب ان تراعی .

التنظيم وأسلوب العمل

من ابرز عناصر اصلاح الجهاز الاداري ان تنظم الوزارات اعمالها تنظيما سليما وتحسن اساليب العمل فيها وفق قواعد التنظيم الحديثة ، وهذا يقتضي تأسيس هيئة خاصة من الاختصاصين في ديوان الموظفين تتالف من اثنين أو ثلاثة من اكفاء الموظفين وأكثرهم خبرة وقدرهم على اكتشاف الاخطاء واقتراح الحلول الصحيحة لمحختلف المشاكل الادارية المعقّدة ، وتقديم الخبرة الفنية التي يكتسبها في هذا الشأن ل مختلف الوزارات . ويمكن تدريب اعضاء هذه الهيئة في الخارج ليكون عملها قائما على اوسع الخبرة .

ان كثيرة من الطرق المتبعة في الوقت الحاضر في ادارة الاعمال وتصريف الامور في معظم الوزارات هي طرق بطيئة ألفها الموظفون فعادوا لا يفكرون في تحسينها أو تبسيطها، كما لا يستطيعون أن يروا اوجه الاصلاح أو النواحي التي يسكن بها اختصار الطريق أو تبسيط العمل .

ولقد كشفت التجارب العديدة التي اجريت في البلدان المقدمة في الميدان الاداري ان التنظيم واسلوب العمل (Organization & Methods) هما من اهم مقومات الاصلاح في المؤسسات مهما كبرت او صغرت . ولا بد لهذه المؤسسات من تطبيق قواعد التنظيم واسلوب العمل الحديثة من اجل الحصول على احسن النتائج باقل النفقات . والديوان يعتبر ان من المهام الكبرى الملقاة على عاتقه هي اقتراح كل ما من شأنه أن يؤدي الى اصلاح الجهاز ، بتنسيق العمل وتنظيمه منعا للتعقيد والتكرار والتدخل .

الموارد كالاردن لمضطربة اكثرا من أية دولة اخرى الى جهاز اداري من الطراز الاول .

ولستا نستطيع ان نؤكد بأكثربما سلفت الاشارة اليه في هذا التقرير أهمية هذه الخطوة الاصلاحية الكبرى التي خطتها الاردن بانشاء ديوان الموظفين ، وانتا ترجو ان يكون الاتجاه الى امام لا الى وراء .

ومن الصدق ان يقدم تقريرنا هذا عند مرور مائة سنة بالضبط على انشاء ديوان الموظفين في بريطانيا . وفي المناسبة كتبت جريدة التايمز ما يلي: «ان انشاء هذا الديوان كان الاختراع السياسي العظيم الاوحد في بريطانيا القرن التاسع عشر» .

مستقبل

المستقبل بالحصول في ٢٠١٣ على مطالعات
الكتاب في معرض القاهرة الدولي للكتاب.

أن الموظفين هم الذين يضططعون بالخدمات العامة في البلاد، فهم الذين يرسمون المزاراتين إلى أساليب زيادة انتاج الأرض ، وهم الذين يرسمون خطط الانماء الاقتصادي ويسيرون على رفع المستوى الصحي لامة ، وعلى تعلم الاجيال الناشئة ، وعلى اساليب رفع المستوى الاجتماعي والثقافي . وان كبار الموظفين ليشاركون في ارساء القواعد الاساسية للسياسة العامة في البلاد.

فليس كثيرا اذن ان يتبع تعين هؤلاء الموظفين اشد قواعد الدقة والصحة لاختيار اعلى الكفاءات ، سواء اكان ذلك بالتعيين أم بالترقیع .

وان الجهاز الاداري الحكومي لا شبه ما يكون بجهاز ميكانيكي كبير ،
يحتاج دائما الى تزييت وتشحيم ، وتبديل في القطع التي تبلی وانشاء للاجزاء
التي يجب ان تجدد . وان نظرتنا السابقة الى الملاك والقوانين والأنظمة
الم الخاصة بالموظفين كأنها شيء ثابت يجب ان تزول .

فالسجلات والاضبارات والقيود الخاصة بالموظفين يجب أن تستوفى بدقة ، والتعيين والترفيع يجب ان يكونا عملية متعددة ثابتة، والقوانين والأنظمة والتعليمات يجب ان تتجدد كلما لوحظ عليها القدم وعدم المسايرة للاحوال، وكذلك الملوك . وما لم يتم ذلك فانتا نظر في الهوة التي كنا فيها قبل انشاء الديوان .

فالمستقبل مليء بالمحكّمات وبالعمل ، وان دولة فتية حدّيّة محدودة

قانون رقم (١١) لسنة ١٩٥٥

قانون ديوان الموظفين المدنيين

المادة ١ - يسمى هذا القانون (قانون ديوان الموظفين المدنيين لسنة ١٩٥٥) ويعمل به من تاريخ ١٩٥٥/٤/١.

المادة ٢ - تؤسس هيئة مستقلة لشؤون الموظفين تسمى (ديوان الموظفين المدنيين).

المادة ٣ - ١ - يتولى ادارة ديوان الموظفين ، رئيس يعين بارادة ملكية بناء على تعيين مجلس الوزراء وبلغ هذا التعيين الى مجلس النواب ، ولا يجوز عزله أو نقله أو احالته على التقاعد أو فرض عقوبات مسلكية عليه الا بموافقة مجلس النواب ، أما ما يتعلق به من المعاملات الذاتية فمرجعه رئيس الوزراء .

٢ - لا يجوز ان يكون رئيس الديوان عضوا في مجلس الاعيان أو مجلس النواب ، ولا ان يقوم بأي عمل آخر له مرتب أو مكافأة من أي شركة أو هيئة أخرى .

المادة ٤ - يكون لرئيس ديوان الموظفين صلاحيات الوزير في تنظيم شؤون الديوان وادارة اعماله وفي تفتيش أعمال الموظفين وترقيتهم وبالحالات التي تبرر الابتعاد عن الملاك العام للخدمة المدنية .

- المادة ٥ - يكون رئيس ديوان الموظفين مسؤولاً عن :-
- ١ - الاشراف على تنفيذ انظمة الموظفين .
 - ٢ - النظر في تحديد عدد الموظفين ودرجاتهم في الوزارات المختلفة بقدر ما تقتضي به ضرورة العمل .
 - ٣ - تقديم المشورة الى وزارة المالية حول عدد درجات الموظفين المقترحة في موازنات الوزارات والدوائر المختلفة وحول الطلبات الواردة اليها لاحادات وظائف جديدة وموظفين اضافيين والاشراف الدائمي على عدد وتصنيف الموظفين لدى كافة الوزارات للتأكد من الحصول على أكثر ما يمكن من الاقتصاد في الموظفين في حالة تقلص الاعمال او انعدام الحاجة اليها ، واجراء الترتيبات الالزامية لنقل الموظفين من الوزارات التي يوجد فيها زيادة في الموظفين الى الوزارات التي هي في حاجة الى موظفين والاحتفاظ باحصاءات منتظمة حول عدد الموظفين في عموم الدوائر .
 - ٤ - اقتراح الانظمة الخاصة بالموظفين وكل ما من شأنه ان يؤدي الى ضمان سير العمل الحكومي على وجه مرض .
 - ٥ - وضع اقتراحات لتنظيم الملاكات الفنية الخاصة والملاكات المهنية في الحالات التي تبرر الابتعاد عن الملاك العام للخدمة المدنية .
 - ٦ - وضع الانظمة الالزامة للامتحانات التي تجري من أجل التعينات في الخدمة المدنية على أساس تنافسي وللأصول الواجب اتباعها في الترقیات .

٧ - على رئيس الديوان أن ينظم تقريرا سنويا لعرضه على مجلس النواب على أن ترسل نسخ منه إلى رئيس الوزراء والوزراء .

٦ - يعامل موظفو الديوان فيما يتعلق بالتعيينات والترقيات والزيادات والاجازات والإجراءات التأدية بالقواعد الموضعة لسائر موظفي الدولة ولا يجوز نقل أحدهم إلى دائرة أخرى أو ندبه للقيام بعمل وظيفة أخرى أو اعارته إلى أية مؤسسة عامة إلا بموافقة رئيس الديوان .

المادة ٧ - عند تغيب رئيس ديوان الموظفين ينوب عنه في ممارسة صلاحياته وكيل الديوان ويجوز لرئيس الديوان عند الحاجة ان يفوض هذا الوكيل بالقيام بعض هذه الصلاحيات .

المادة ٨ - خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ العمل بهذا القانون تشكل لجنة تسمى (لجنة انتقاء الموظفين) وتكون مسؤولة عن انتقاء كافة موظفي الدولة وتعيينهم في الخدمة العامة باستثناء موظفي الديوان الملكي ورئيس ديوان المحاسبة والقضاة النظاميين والشروعين .

المادة ٩ - تؤلف لجنة انتقاء الموظفين من رئيس ديوان الموظفين ، رئيساً ، ورئيس ديوان المحاسبة ومن عضويين يتم اختيارهما مجلس الوزراء من كبار موظفي الحكومة ، يضاف اليهم عضو من كبار موظفي الوزارات ذات العلاقة بالتعيين المطلوب يتدبّه الوزير .

المادة ١٠ - ١ - عندما تشغّر وظيفة من الصنف الثاني في أحدى دوائر الحكومة على الوزير المختص ان يطلب الى رئيس ديوان

الموظفين العمل على املائتها وعلى هذا الاخير اذا رأى ذلك ضروريا ان يحيل الامر الى لجنة انتقاء الموظفين لاختيار الشخص اللائق لها وفقا للقواعد المرسومة في انظمة الموظفين ولهذه اللجنة ان تجري فحصا بين الطالبين وان تستعين في اجرائه بمن شاء من الاخصائيين .

٢ - عندما تشغّر وظيفة من الصنف الاول تنسّب اللجنة الى مجلس الوزراء شخصا او اكثر ليختاره لتلك الوظيفة ويقترن التعيين بالارادة الملكية .

المادة ١١ - لمجلس الوزراء بمطافقة الملك ان يضع انظمة لتنفيذ مقاصد هذا القانون .

المادة ١٢ - يلزى من الانظمة والقوانين المعمول بها حاليا في المملكة الاردنية الهاشمية جميع ما يتعارض مع أحكام هذا القانون .

المادة ١٣ - رئيس الوزراء والوزراء كل فيما يختصه مكلفو تنفيذ احكام هذا القانون .

١٩٥٥/٣/٧



الملكة الأردنية الهاشمية

عمان

طلب استخدام

نموذج د.م. (١)

تاريخ الوصول /
 الرقم المُسلسل

جـ

١ - الاسم الكامل

٢ - تاريخ الولادة / مكان الولادة

٣ - الجنسية الأصلية الجنسية الحالية تاريخ الحصول عليها

٤ - العنوان الدائم العنوان الحالي

٥ - متزوج أم اعزب عدد الالاد

٦ - اسم الوالد جنسيته مهنته

٧ - نوع العمل المطلوب : (إذا كان الطالب يريد عملاً تعليمياً فلينذكر المواقع التي يستطيع تعليمها وفي أي الصنوف)

أـ

بـ

جـ

٨ - أدنى راتب يقبل به الطالب

٩ - موعد الاستعداد لمباشرة العمل العمل الحالي

١٠ - المؤهلات العلمية : (يجب تقديم صورة مصدقة عن الشهادات ، مع شهادة السلوك ، كي لا يتاخر النظر في الطلب)

أ - الثانوية

الشهادة	التخصص	الدراسة من — إلى	المكان	المعهد	
					(١)
					(٢)
					(٣)

ب - الجامعية

					(١)
					(٢)
					(٣)

١١ - الدراسات الخصوصية (والبعثات العلمية)

١٢ - اللغات (مع ذكر درجة الاقتان : عتاز ، جيد جداً ، جيد ، متوسط ، ضعيف)

محادثة	كتابة	قراءة	اللغة	
				(١)
				(٢)
				(٣)
				(٤)

(على ظهره)

المملكة الأردنية الهاشمية

التقرير السنوي الشخصي
لعام ١٩٥

الوزارة :
الدائرة :

- ١ - اسم الموظف ٢ - تاريخ الولادة ومكانها
 ٣ - اسم الوظيفة الحالية ٤ - مكان العمل
 ٥ - تاريخ التعيين في الخدمة ٦ - الدرجة ٧ - الراتب الشهري
 ٨ - تاريخ التفسي للدرجة الحالية / /
 ٩ - الشهادات العلمية
 ١٠ - الدراسات الخاصة
 ١١ - آية خبرة أخرى
 ١٢ - العمل :
 (أ) المدة :

- (١) مدة العمل في حكومة شرق الأردن من
 إلى
 (٢) مدة العمل في حكومة فلسطين من
 إلى
 (٣) مدة العمل في المملكة الأردنية من
 إلى
 (٤) مدة العمل خارج الحكومة من
 إلى
 (٥) مجموع مدة العمل مقدرة بالسنوات
 (ب) الواجبات اليومية

(ج) الواجبات الدورية (الاعمال التي يقوم بها مرة او مرتين . . الخ . . في الشهر) .

١٣- الاعمال الاضافية التي لا يتقاضى عليها علاوة او راتباً

٤- الاعمال الاضافية التي يتقاضى عليها علاوة او راتباً

٥- مقدار العلاوات الفنية التي يتقاضاها عن تخصصه (كاطيب والمهندس)

٦- مقدار العلاوات او المكافآت التي يتقاضاها عن كل نوع من انواع الاعمال الاضافية التي يقوم بها

أشهد ان المعلومات المدرجة في اعلاه هي معلومات صحيحة حسب معرفتي الوبية

توقيع الموظف / / التاريخ

أشهد اني دققت هذا البيان وتحريت عن المعلومات الواردة فيه بتفصيل فوجتها صحيحة .

التاريخ / / اسماً وتوقيع الرئيس المباشر للموظف

١٣- الطباعة والاختزال :

اللغة	السرعة في الطباعة	السرعة في الاختزال
(١)		
(٢)		
(٣)		

١٤- أسماء وعناوين ثلاثة معرفين :

- (١)
(٢)
(٣)

١٥- الخيرة العملية : (يجب تقديم صورة مصدقة رسمياً عن شهادات الخدمة ، وشهادة سلوك من آخر مرجع الخدمة)

أ - الحكومية :

الوظيفة	المكان	الراتب	الدرجة	مدة العمل	أسباب ترك العمل	من - الى
(١)						
(٢)						
(٣)						
(٤)						

ب - غير الحكومية :

(١)				
(٢)				
(٣)				
(٤)				

١٦- معلومات اضافية لم تذكر في الطلب

(أشهد ان المعلومات الواردة في هذا الطلب صحيحة)

توقيع الطالب
(بيانات الطالب) قب

التاريخ

الطاویع

١٧- ملاحظات ديوان الموظفين

ضعف	متوسط	جيد	جيد جداً	ممتاز	
					أ - المقدرة
					(١) معرفته للعمل ودرجة الاخطاء به (٢) انجرار العمل وتحمل المسؤولية الحالية (٣) تحمل مسؤولية اكبر (٤) تنفيذ التعليمات (٥) التفكير المستقل والابداع (٦) زيادة المعلومات
					ب - المعااملة
					(١) للجمهور (٢) للرؤساء (٣) للزملاء (٤) للمرؤوسين
					ج - النزاهة والسلوك العام

١٨ - تقديرك العام لهذا الموظف

١٩ - هل تعتقد ان شاغل الوظيفة ملائم لها او تقترح نقله الى عمل آخر مع بيان الاسباب ونوع العمل المقترح

٢٠ - ملاحظات اخرى

(يعتبر هذا التقرير مكتوماً ، لكن من الضروري ان يكون قد سبق لفت نظر الموظف بكتاب رسمي للنواحي التي قيل انه ضعيف فيها ، مع بيان الارشادات التي وجهت اليه لتحسين نقاط الضعف وارسال نسخة من الكتاب الى رئيس ديوان الموظفين) .

٢١ - بناء على معرفتي الشخصية لعمل هذا الموظف واعتماداً على المعلومات الصحيحة التي توصلت اليها بنفسي عن احواله ، اشهد ان البيانات المدرجة في هذا التقرير صحيحة وأن تقدير كفايته هو اصح تقدير لها حسب اعتقادي ومعرفتي الوثيقة .

التاريخ / / توقيع الرئيس المباشر

٢٢ - رأي وكيل الوزارة او مدير الدائرة

التاريخ / / توقيع

ملحوظة :

- (١) يملأ الموظف الصفحة الاولى من هذا التقرير فقط ، ثم تدقق من رئيسه المباشر .
- (٢) يملأ الرئيس المباشر للموظف الصفحة الثانية حتى المكان الخاص به .
- (٣) ينظم هذا التقرير على نسختين ترسل احداهما الى رئيس ديوان الموظفين وتحفظ الاخري في الدائرة المخصصة .
- (٤) ترسل نسخة ديوان الموظفين خلال شهر تشرين الاول من كل عام .