

دولة الكويت

المؤسسة العامة للموانئ

مكتب الوزير

رئيس مجلس الادارة

التاريخ: ٣ صفر ١٤٠١ هـ

الموافق: ١٠/١٢/١٩٨٠ م

## قرار

م/و/٨٠ - ٥١

وزير المواصلات رئيس مجلس ادارة المؤسسة العامة للموانئ

— بعد الاطلاع على المرسوم الصادر في ٢٢/٩/١٩٨٠ م باللائحة الداخلية للمؤسسة ، مع الأخذ بعين الاعتبار ما ورد بالفقرة الثالثة من المادة (٢٣) من ذلك المرسوم .

— وعلى القرار رقم ٧/ لسنة ١٩٨٠ م الصادر عن مجلس الخدمة المدنية بتاريخ ١٥/٨/١٩٨٠ بشأن قواعد الترقية الى الدرجتين (ب) و (أ) .

— وعلى ما قرره مجلس ادارة المؤسسة العامة للموانئ في جلسته الثانية من دورة الانعقاد السابعة التي عقدت بتاريخ ١٦ محرم ١٤٠١ هـ الموافق ٢٤ نوفمبر ١٩٨٠ م .

## قرر

مادة (١) لا تكون الترقية الى الدرجتين (ب) و (أ) الا بالاختيار و يشترط لترقية الموظف لأي من هاتين الدرجتين ما يلي :

أ - ان يكون كويتياً .

ب - ان يكون قد امضى مدة لا تقل عن أربع سنوات في الدرجة المرقى منها .

ج - ان يرشح للترقية باقتراح من المدير العام .

د - ان تكون هناك درجة شاغرة في الميزانية تسمح بالترقية اليها .

مادة (٢) استثناء من النبذة (ب) من المادة الأولى أعلاه تجوز الترقية الى الدرجتين (ب) و (أ) بصفة استثنائية ودون التقيد بتلك المدة بقرار

من مجلس الادارة بناء على توصية من لجنة شؤون الموظفين اتخذتها في  
جلسة عقدت برئاسة المدير العام .  
يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره .

مادة (٣)

وزير المواصلات  
رئيس مجلس الادارة  
سليمان حمود الخالد

ملاحظات وحدة الشؤون الادارية من واقع ملف الموظف :

١ - المميزات التي رمت عليه خلال السلم المقدم واسبابها :

٢ - الكعب والتعزير التي يبعثها منه رؤسؤه طوال السلم المقدم (اسبابها كانت ام ايجابية)

٣ - نظيره في تدبير السلم المقدم :

التاريخ ..... رئيس وحدة الشؤون الادارية

التعير التبعي والتوسيات التي استقر عليها رأي لجنة شؤون الموظفين

عقدو عقدو

عقدو عقدو

رئيس اللجنة

التاريخ :

وحدة الشؤون الادارية

٧ - الرقم الوظيفي

٨ - تاريخ جلده

٩ - توصية ( ايجابية/اخرى )

١٠ - حسماء الوظيفي

١١ - عليه التعليل

١٢ - مكان عمله

موجز عن خبرة الموظف  
الاسبغة على عمله بالارسة

رأي الرئيس المباشر : ( ممتاز - جيد - ضعيف )

١ - مميزات الموظف للمعمل

٢ - إنجاز المعمل في سوابقه

٣ - مخرجه على الابتكار والتطوير

٤ - نجاحه للمؤازرة

٥ - الدراء - سوابقه العمل الرسمية

أراد كل للموظف علاقة بالجمهور :

١ - كيف سرى علاقته بالجمهور

٢ - ما مدى سبره بتعامل مع الراجمين

التعير الشبهي لكفاءة الموظف في نظر رئيسه المباشر - جيد - ضعيف

ملاحظات وتوصيات الرئيس المباشر :

تاريخ كتابة التقرير

رأي ووصية مدير الادارة :

اسم ووظيفة مدير الادارة

التاريخ :