State of Palestine
General Personnel Council

دولـــــة فلـــــسطين
ديـــوان الموظفين العـــام

نموذج تقييم الأداء الوظيفي للوكيل

للعام ( )

القسم الأول: بيانات الموظف/تُعَبِّئه وحدة الموارد البشرية

الاسم الرباعي		الرقم الوظيفي	
تاريخ التعيين	/ /	الدرجة الحالية	
الدائرة الحكومية		الوحدة التنظيمية	
المسمى: الوظيفي/الإشرافي/المُكَلَّف به	/ /	اسم الرئيس المباشر	
المؤهل العلمي		التخصص	

التقييم لآخر ثلاثة أعوام	العام	العلامة	المرتبة

القسم الثاني: المهام والمسؤوليات/(للاطلاع)

الرقم	المهام المعيارية الموحدة للمسمى الوظيفي/الوكيل وفقاً لبطاقة الوصف الوظيفي المعتمدة
1	قيادة عملية إعداد وصياغة الخطة الاستراتيجية للدائرة الحكومية.
2	الإشراف والمشاركة الفاعلة في إعداد مشاريع القوانين والأنظمة، الخاصة بالدائرة الحكومية.
3	تشجيع تقديم الأفكار التطويرية التي من شأنها أن تسهم في تطوير عمل الدائرة الحكومية.
4	إعداد التقارير الدورية الخاصة بأعمال الدائرة الحكومية، ورفعها لرئيس الدائرة، وأية تقارير يطلبها رئيس الدائرة الحكومية.
5	الإنابة عن رئيس الدائرة الحكومية في حال غيابه، في المجالات التي يفوضه بها فقط.
6	إعداد بحث علمي واحد على الأقل في مجال عمل المؤسسة، أو مجال اختصاص المؤسسة.
7	وضع خطط عمل تستهدف زيادة كفاءة العمل، وترشيد الإنفاق بما يحقق كفاءة وفاعلية الدائرة الحكومية.
8	متابعة وتقييم الأداء المؤسسي للدائرة الحكومية، بما يحقق الكفاءة الاقتصادية والفاعلية الإدارية لها.

القسم الثالث: المشاركات الداخلية والخارجية خلال عام التقييم (مهمات رسمية، ورشات، مؤتمرات، اتفاقيات ...إلخ)/تُعَبِّئه وحدة الموارد البشرية

الرقم	المشاركة وطبيعتها	الفترة الزمنية	مخرجات المشاركة
1			
2			
3			

القسم الرابع: التقييم الذاتي/يُعَبِّئه الوكيل دون علامة، ليستأنس به الوزير أو رئيس الدائرة الحكومية، عند وضع التقييم النهائي له.

الرقم	أبرز الأعمال التي أسهمت في تطوير المؤسسة	الإخفاقات	المؤشرات/الإثباتات
1			
2			

القسم الخامس: تقييم العناصر الرئيسة والفرعية/الكفايات

	الكفايات المعيارية	الكفايات الفرعية	المؤشرات/الإثباتات	الوزن (70)	العلامة
العمل والإنتاجية	شمولية الرؤية	إدارة عملية رسم السياسات.		5	
		إدارة عملية التخطيط الاستراتيجي.		5	
		متابعة إنجاز الخطة الاستراتيجية على مستوى الدائرة الحكومية.		5	
		القدرة على اتخاذ القرارات ذات العلاقة بعمله.		5	
	إدارة التغيير	قيادة عملية التغيير.		5	
		توفير بيئة محفزة للإبداع والتميز.		5	
	قيادة التطوير	قيادة تطوير الأداء العام للدائرة الحكومية.		5	
		متابعة إنجاز مؤشرات الأداء على مستوى الدائرة الحكومية.		5	
	إدارة جودة الخدمة	قيادة إعداد وإدارة معايير جودة الخدمة.		5	
		القدرة على تقييم جودة التقارير المقدمة له.		5	
	إدارة المال العام	المشاركة في إعداد الموازنة.		5	
		المشاركة في إدارة الموارد المالية.		5	
		الرقابة على أوجه صرف الموارد المالية في حدود صلاحياته.		5	
	تفويض الصلاحيات	إدارة الصلاحيات المفوضة له بفاعلية.		5	
			مجموع العلامات		

	الكفايات الفرعية	المؤشرات/الإثباتات	الوزن (15)	العلامة
الصفات الذاتية والسلوك الشخصي	القدرة على عكس أخلاقيات الوظيفة العامة من خلال ممارساته الإدارية.		5	
	الاتصال ومهارات التواصل.		5	
	مهارات التفاوض.		5	
		مجموع العلامات		

	الكفايات الفرعية	المؤشرات/الإثباتات	الوزن (15)	العلامة
المواظبة	المواظبة على إدارة الوقت.		5	
	الاحترام الأمثل لمواعيد العمل.		5	
	المواظبة على عقد الاجتماعات.		5	
		مجموع العلامات		

القسم السادس: التقييم النهائي/يُعَبِّئه الوزير أو رئيس الدائرة الحكومية

مراتب تقييم الأداء الوظيفي		مستوى الأداء	علامة التقييم النهائية	
ممتاز	(85%-100%)	تجاوز جميع المعايير	بالأرقام	
جيد جداً	(75%-84%)	تجاوز معظم المعايير	بالحروف	
جيد	(65%-74%)	حقق المعايير	مرتبة التقييم	
متوسط	(50%-64%)	بحاجة إلى تحسين		
ضعيف	أقل من (50%)	لم يحقق المعايير	مستوى الأداء	

القسم السابع: ملاحظات الوزير أو رئيس الدائرة الحكومية/إضافةً إلى البيانات السنوية المتعلقة بالنواحي الفنية والإدارية القيادية، لشاغلي الوظائف العليا

1		
2		
3		

القسم الثامن: التوصيات والتدخلات المترتبة على (مراتب) تقييم الأداء/يُعَبِّئه الوزير أو رئيس الدائرة الحكومية

مواطن القوة	التوصيات المترتبة عليها
1	
2	
مواطن الضعف	**التوصيات المترتبة عليها**
1	
2	

البرامج أو الدورات التدريبية المقترحة

1	
2	
3	

القسم التاسع: تسبيب تقييم الأداء في حال الحصول على مرتبة ممتاز أو ضعيف/يُعَبِّئه الوزير أو رئيس الدائرة الحكومية

1	
2	
3	

القسم العاشر: الاعتماد

1	اعتماد الوزير/ رئيس الدائرة الحكومية، وتوقيعه:	التاريخ: .....
2	إعلام الموظف وتوقيعه:	التاريخ: .....

تقرير الإنجاز للدائرة الحكومية

يُعَبِّئه الوكيل/يتضمن البنود التالية:

الرقم	إنجازات الدائرة الحكومية	دور الوكيل في تحقيقها
1		
2		
3		
4		
5		