

## قرار رقم (3) لسنة 2018م باعتتماد نموذج تقييم الأداء الوظيفي لموظفي الفئة الأولى

### رئيس ديوان الموظفين العام،

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،  
ولأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته، واللوائح التنفيذية الصادرة بموجبه،  
وعلى الصلاحيات المخولة لنا،  
وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا القرار الآتي:

#### مادة (1)

يتم اعتماد نموذج تقييم الأداء الوظيفي لموظفي الفئة الأولى، المرفق مع القرار.

#### مادة (2)

يعمم نموذج التقييم على كافة الجهات والدوائر الحكومية ذات العلاقة.

#### مادة (3)

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار.

#### مادة (4)

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره،  
وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في مدينة رام الله بتاريخ: 2018/10/16 ميلادية

الموافق: 07/صفر/1440 هجرية

موسى أبو زيد  
رئيس ديوان الموظفين العام

State of Palestine  
General Personnel Council



دولة فلسطين  
ديوان الموظفين العام

### نموذج تقييم الأداء الوظيفي/ الفئة الأولى

للعام ( )

القسم الأول: بيانات الموظف/ تُعبئة وحدة الموارد البشرية

الرقم الوظيفي				الاسم الرباعي
الدرجة الحالية	/ /			تاريخ التعيين
الوحدة التنظيمية				الدائرة الحكومية
اسم الرئيس المباشر	_____، _____، _____			المسمى الوظيفي/ الإشرافي/ المكلف به
التخصص				المؤهل العلمي
	المرتبة	العلامة	العام	التقييم لآخر ثلاثة أعوام

القسم الثاني: المهام والمسؤوليات/ (للاطلاع)

الرقم	المهام المعيارية الموحدة/ للفئة الأولى وفقاً لبطاقة الوصف الوظيفي المعتمدة
1	المشاركة في إعداد الخطة الخاصة بالإدارة العامة، وإعداد الخطة التنفيذية للدائرة ومتابعة تنفيذها.
2	الإشراف على تنفيذ الخطط والبرامج والسياسات المقررة، والتأكد من سلامة ودقة التنفيذ، والالتزام بها.
3	الإشراف على الموظفين العاملين في الدائرة ومتابعة تقييم أدائهم وإنجازاتهم وفق المؤشرات، ومعايير تقييم الأداء في الوظيفة العمومية.
4	إعداد التقارير وتوفير البيانات والمعلومات التي تتعلق بالدائرة، وتقديمها للمسؤول المباشر.
5	تحديد احتياجات الدائرة من الموارد المادية والبشرية.
6	عقد الاجتماعات الدورية والطارية مع المرؤوسين، ومتابعة تنفيذ التوصيات.
7	تقييم الموظفين في الدائرة سنوياً، وكلما تطلب الأمر.

القسم الثالث: البرامج التدريبية والمهام الرسمية، التي التحق بها الموظف خلال عام التقييم/ تُعبئة وحدة الموارد البشرية

الرقم	موضوع البرنامج التدريبي أو المهمة الرسمية	الفترة الزمنية	اجتاز البرنامج أو المهمة
			لا نعم
1			
2			

القسم الرابع: الجوائز التأديبية التي وقعت على الموظف خلال عام التقييم ' بعقوبة الخصم من أجره لمدة تزيد عن خمسة أيام/ تُعبئة وحدة الموارد

البشرية

الرقم	فترة الخصم	المدة بالأيام
1		
2		

القسم الخامس: التقييم الذاتي/ يعينه الموظف دون علامة، ليستأنس به رئيسه المباشر، عند وضع التقييم النهائي له

الرقم	أبرز الإنجازات التي أسهمت في تطوير الدائرة	الإخفاقات	المؤثرات/الإيجابيات
1			
2			

State of Palestine  
General Personnel Council



دولة فلسطين  
ديوان الموظفين العام

القسم السادس: تقييم العناصر الرئيسية والفرعية/ الكفايات/ يُعينه الرئيس المباشر

العلامة	الوزن (55)	المؤشرات/ الإثباتات	الكفايات الفرعية	الكفايات المعيارية	المحل والإنتاجية
	5		القدرة على ترجمة الخطة الاستراتيجية إلى تنفيذية.	النظرة الشمولية	
	5		المهارة في تحقيق أهداف الدائرة بما ينسجم مع أهداف الدائرة الحكومية		
	5		المهارة في توزيع العمل والتنسيق الإداري.		
	5		المهارة في تبني ومتابعة التغيير المؤسسي في نطاق صلاحياته.	إدارة التغيير	
	5		القدرة على تحفيز مرؤوسيه.	إدارة التطوير	
	5		القدرة على التطوير في مجالات العمل.		
	5		إدارة الموارد بكفاءة وفاعلية.		
	5		المهارة في التشارك بالمعارف والخبرات.	إدارة جودة الخدمة	
	5		القدرة على تقييم جودة الخدمات المقدمة وفق أدلة الإجراءات.		
	5		القدرة على تقديم تقارير ذات جودة.		
	5		القدرة على موازنة البرامج والمشاريع مع بنود الموازنة.	إدارة المال	
مجموع العلامات					

العلامة	الوزن (30)	المؤشرات/ الإثباتات	الكفايات الفرعية	الصفات الذاتية والسلوك الشخصي
	5		امتلاك المهارات الإدارية والقيادية.	
	5		المهارة في تطبيق مدونة السلوك وأخلاقيات الوظيفة العامة.	
	5		امتلاك مهارات الاتصال والتواصل مع الأطراف ذات العلاقة.	
	5		المهارة في اتخاذ القرارات.	
	5		القدرة على تحمل ضغط العمل.	
	5		المهارة في إدارة الفريق.	
مجموع العلامات				

العلامة	الوزن (15)	المؤشرات/ الإثباتات	الكفايات الفرعية	المواظبة
	5		المحافظة على أوقات الدوام الرسمي.	
	5		القدرة على إدارة الوقت.	
	5		القدرة على إدارة الاجتماعات.	
مجموع العلامات				

State of Palestine  
General Personnel Council



دولة فلسطين  
ديوان الموظفين العام

القسم السابع: التقييم النهائي/ يُعيّنه الرئيس المباشر.

مستوى الأداء	مستوى الأداء	مستوى الأداء	مستوى الأداء
ممتاز	(85-100%)	تجاوز جميع المعايير	بالأرقام
جيد جداً	(75-84%)	تجاوز معظم المعايير	بالحروف
جيد	(65-74%)	حقق جميع المعايير	مرتبة التقييم
متوسط	(50-64%)	حقق معظم المعايير	
ضعيف	50- أقل من ذلك	لم يحقق معظم المعايير	مستوى الأداء

القسم الثامن: ملاحظات المسؤول المباشر الأعلى

1
2
3

القسم التاسع: التوصيات والتدخلات المترتبة على (مراتب) تقييم الأداء/ يعينه الرئيس المباشر

مواطن القوة	مواطن الضعف
1	1
2	2
1	1
2	2

البرامج أو الدورات التدريبية المقترحة

1
2
3

القسم العاشر: تسبب تقييم الأداء في حال الحصول على مرتبة ممتاز أو ضعيف/ يعينه الرئيس المباشر

1
2
3

القسم الحادي عشر: الاعتماد

1	اعتماد الرئيس المباشر وتوقيعه: التاريخ: .....
2	اعتماد الوزير أو رئيس الدائرة الحكومية: التاريخ: .....
3	إعلام الموظف وتوقيعه: التاريخ: .....

State of Palestine  
General Personnel Council



دولة فلسطين  
ديوان الموظفين العام

تقرير الإنجاز للدائرة  
يُعيّنهُ مدير الدائرة بالتعاون مع رؤساء الأقسام

أبرز إنجازات الدائرة التي تم تحقيقها خارج إطار الخطة التنفيذية ولها أثر على سير العمل		أبرز إنجازات الدائرة التي تم تحقيقها في إطار الخطة التنفيذية	الشهر
المبررات	أبرز الإنجازات		

