



نموذج تقييم معاون نيابة

الاسم:	الرقم الوظيفي:	رقم الهوية:
المسمى الوظيفي:	الدرجة:	الفئة:
الوزارة:	الإدارة العامة:	
المسئول المباشر:	الرقم الوظيفي:	رقم الهوية:

#	بنود التقييم	التقييم
تقييم الكفايات الشخصية		
1.	قوة الشخصية وسرعة البديهة والطلاقة في التعبير عن الأفكار ومناقشتها.	
2.	الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق مع زملاء العمل.	
3.	تقبل التوجيهات وتحمل المسؤوليات وحسن التصرف في المواقف الطارئة.	
4.	القدرة على إدارة الوقت بفاعلية.	
5.	الاهتمام بالتجديد والابتكار وتطوير الذات وتقديم أفكار ومقترحات لتطوير العمل.	
6.	تحمل ضغوط العمل والمحافظة على مستويات الإنجاز المطلوب.	
7.	الاهتمام بالهندام والمظهر العام.	
الإنضباط الوظيفي		
8.	الإلتزام بمواعيد الحضور والإنصراف الرسمية.	
9.	استثمار أوقات الدوام الرسمي.	
10.	الالتزام بالأنظمة والتعليمات والحفاظ على المال العام.	
11.	تنسيق الإجازات السنوية وطرق استنفادها.	
12.	حالة الجزاءات التأديبية خلال العام (يحصل الموظف على العلامة الكاملة في حال عدم حصوله على جزاءات، وبشكل نسبي عند حصوله على جزاءات مخففة)	
التقييم الأدائي		
13.	المعرفة بالتشريعات والقوانين والأنظمة القضائية المعمول بها.	
14.	القدرة على القيام بإجراءات التحقيق أو تحريك الدعاوى الجزائية والتصرف في مختلف القضايا التي يتم تكليفه بها.	
15.	القدرة على المشاركة في تدقيق القضايا والمحاضر الواقعة حسب ما يكلف به من وكيل النيابة المشرف عليه.	
16.	القدرة على مشاركة وكيل النيابة المشرف في تمثيل النيابة العامة أمام الهيئات القضائية ذات العلاقة.	
17.	القدرة على المشاركة في إعداد وتنظيم لوائح الاتهام والطلبات حسب ما يكلف به.	
18.	المهارة في إعداد وتنظيم مذكرات وأوامر الحفظ في القضايا والمحاضر حسب ما يكلف به.	
19.	مدى مراعاة الأدلة والبيانات المطلوبة لتحقيق القناعة القضائية.	
20.	مدى سلامة تقديره للأدلة والتزامه بالحكم القانوني في قيد الواقعة ووصفها.	
21.	مدى التقيد بالقانون فيما يوكل إليه من مهام دون الخروج عن المهام الموكلة إليه والصلاحيات المخولة له.	
22.	المهارة في إعداد وكتابة التقارير اللازمة حسب ما يطلبه الرئيس المباشر.	
23.	الالتزام بأداب وأخلاقيات المهنة والمحافظة على أسرار وخصوصية الأشخاص ذوي العلاقة بعمله.	
24.	القدرة على القيام بالمهام الموكلة إليه من قبل المسئول المباشر ضمن اختصاصه.	