نموذج تقييم وظيفة رئيس نيابة

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

#	بنود التقييم	التقييم
	التقييم الإشرافي	
1	القيام بالتخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة لجميع الأنشطة فى القسم.	
2	القدرة على توزيع العمل وتحديد المسؤوليات والصلاحيات لمرؤوسيه ضمن فريق عمل موحد.	
3	المهارة فى تحفيز مرؤوسيه وتعزيز الدافعية لديهم وتوفير التوجيه والدعم المناسب لتحقيق الأهداف.	
4	العمل على تنمية و تطوير مرؤوسيه.	
5	خلق بيئة عمل مناسبة تساعد المرؤوسين على انجاز المهام بكفاءة.	
6	تقييم قدرات مرؤوسيه بشكل دوري وتعريفهم بالأداء الجيد وإعلامهم بالإخفاقات لتجاوزها.	
7	معاملة المرؤوسين بعدالة وإنصاف والدفاع عنهم وتصحيح التجاوزات.	
8	ضمان أفضل استخدام للموارد (مادية وبشرية) بواسطة المرؤوسين لتحقيق أقصى قدر من الكفاءة والفاعلية.	
	الإنضباط الوظيفي	
9	الإلتزام بمواعيد الحضور والإنصراف الرسمية.	
10	استثمار أوقات الدوام الرسمي.	
11	الالتزام بالأنظمة والتعليمات والحفاظ على المال العام.	
12	تنسيق الإجازات السنوية وطرق استنفاذها.	
13	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	
14	المعرفة بالتشريعات والقوانين والأنظمة القضائية المعمول بها.	
15	تنفيذ السياسة العامة للمؤسسة ومباشرة والإشراف على تنفيذ الإجراءات المتعلقة بالتحقيق والتصرف في مختلف القضايا التي تدخل ضمن اختصاصه.	
16	القدرة على تمثيل النيابة العامة أمام المحاكم.	
17	القدرة على التحقيق في مختلف القضايا التي تعرض عليه.	
18	القدرة على تحريك الدعوى الجزائية ومباشرتها حسب الأصول.	

#	بنود التقييم	التقييم
19	القدرة على تصميم خطط العمل لأعضاء النيابة المشرف عليهم ضمن اختصاصه.	
20	القدرة على مراعاة الأدلة و البيانات المطلوبة لتحقيق القناعة القضائية.	
21	المهارة في تدقيق القضايا والمحاضر الواردة والتي تدخل ضمن إختصاصه.	
22	المهارة في تدقيق الأحكام الصادرة عن المحاكم ضمن اختصاصه.	
23	القدرة على إبداء الرأي القانوني في القضايا والمذكرات القانونية والأحكام الصادرة قبل إحالتها للنائب العام.	
24	مدى التقيد بالقانون فيما يوكل إليه من مهام دون الخروج عن الصلاحيات المخولة له.	
25	القيام بالمهام الموكلة إليه من قبل النائب العام ضمن اختصاصه.	
26	الالتزام بآداب وأخلاقيات المهنة والمحافظة على أسرار وخصوصية الأشخاص ذوي العلاقة بعمله.	
	تقييم الكفايات الشخصية	
27	قوة الشخصية و سرعة البديهة و الطلاقة في التعبير عن الأفكار و مناقشتها.	
28	الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق مع زملاء العمل.	
29	تقبل التوجيهات وتحمل المسؤوليات وحسن التصرف في المواقف الطارئة.	
30	القدرة على إدارة الوقت بفاعلية.	
31	الاهتمام بالتجديد والابتكار وتطوير الذات وتقديم أفكار و مقترحات لتطوير العمل.	
32	تحمل ضغوط العمل والمحافظة على مستويات الإنجاز المطلوب.	
33	الاهتمام بالهندام و المظهر العام.	