

نموذج ميثاق الأداء الوظيفي (A1)
لجنة إدارة الأداء

المملكة العربية السعودية
المديرية العامة للشؤون الصحية بالمنطقة الشرقية
General Directorate of Health Affairs in Eastern Province



اسم الموظف	السجل المدني	الرقم الوظيفي	المدير (المقيم)
الجهة	الإدارة	القسم	الجهة
التاريخ	نوع النموذج	إشرافي	

الهدف	معياري المقاييس	الوزن النسبي	النتائج المستهدفة
١			
٢			
٣			
٤			
٥			

الجدارات	الوزن النسبي	الوصف السلوكي
١	١٥%	- يتحمل مسؤولية أفعاله ، ولا يلوم الآخرين . - يفهم الدور والتوقعات وارتباطه بالأهداف الكلية للوزارة . - يتمتع بالشفافية عند مواجهة التحديات
٢	١٠%	- يتشارك المعلومات بانفتاح وتسهيل مشاركتها مع الإدارة . - يبحث عن المعطيات من خارج الإدارة الخاصة به عند اللزوم وتوليد مردود ببناء علاقات بناءة مع المسؤولين الأساسيين . - يستجيب لطلبات الدعم من أي وحدة تنظيمية في الجهة .
٣	١٥%	- يستخدم التواصل المكتوب الواضح والفعال . - يستخدم التواصل الشفهي الواضح والفعال . - ينصت للآخرين بعناية .
٤	١٥%	- يستطيع القيام بمهام متعددة ووضع أولويات العمل بفاعلية . - يعتمد عليه ، وينفذ مهامه في وقتها بمستوى عال من الجودة . - مبادر وقادر على تقديم بدائل وحلول عند تنفيذ مهامه .
٥	١٠%	- يسعى إلى تحسين احتياجات التطوير الخاصة به باستمرار . - يقدم آراء مساعدة للآخرين ومشاركة النصائح والاقتراحات .
٦	١٥%	- لديه الاستعداد للتغلب على أي تحدي . - يتطلع إلى مستوى أعلى من الإنجاز والابتكار عند تنفيذ عمله . - يصل للعمل في الوقت المحدد ويكون حافزا عند الحاجة إليه . - يتبع منهجية (تتمحور حول العميل) عند تنفيذ أنشطة العمل .
٧	٢٠%	- مرن وقادر على تنفيذ أعمال هامة في ظروف تنطوي على قدر كبير من المخاطرة وعدم اليقين . - يلهم فريقه لتنفيذ أهدافهم ، حتى في أوقات التحديات . - يفكر بمنطقية وإبداع دون التأثير بتحييزات الشخصية . - يوازن بين التفويض والسيطرة . - يوفر ويدعم فرص تطوير المرؤوسين المباشرين وغيرهم .

تاريخ اعتماد الميثاق	توقيع الموظف	توقيع المدير (المقيم)	توقيع مدير الجهة

نموذج ميثاق الأداء الوظيفي (A2)
لجنة إدارة الأداء

المملكة العربية السعودية
المديرية العامة للشؤون الصحية بالمنطقة الشرقية
General Directorate of Health Affairs in Eastern Province



اسم الموظف	السجل المدني	الرقم الوظيفي	الجهة
المدير (المقيم)	التاريخ	نوع النموذج	غير إشرافي

الهدف	معياري المقياس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
١			
٢			
٣			
٤			
٥			

الجدارات	الوزن النسبي	الوصف السلوكي
١	٢٠%	- يتحمل مسؤولية أفعاله ، ولا يلوم الآخرين . - يفهم الدور والتوقعات وارتباطه بالأهداف الكلية للوزارة. - يتمتع بالشفافية عند مواجه التحديات
٢	١٥%	- يتشارك المعلومات بانفتاح وتسهيل مشاركتها مع الإدارة . - يبحث عن المعطيات من خارج الإدارة الخاصة به عند اللزوم وتوليد مردود - بناء علاقات بناءة مع المسؤولين الأساسيين . - يستجيب لطلبات الدعم من أي وحده تنظيمية في الجهة .
٣	١٥%	- يستخدم التواصل المكتوب الواضح والفعال . - يستخدم التواصل الشفهي الواضح والفعال . - ينصت للآخرين بعناية .
٤	١٥%	- يستطيع القيام بمهام متعددة ووضع أولويات العمل بفاعلية . - يعتمد عليه ، وينفذ مهامه في وقتها بمستوى عال من الجودة . - مبادر وقادر على تقديم بدائل وحلول عند تنفيذ مهامه .
٥	١٥%	- يسعى إلى تحسين احتياجات التطوير الخاصة به باستمرار . - يقدم آراء مساعدة للآخرين ومشاركة النصص والاقتراحات .
٦	٢٠%	- لديه الاستعداد للتغلب على أي تحدي . - يتطلع إلى مستوى أعلى من الإنجاز والابتكار عند تنفيذه عمله . - يصل للعمل في الوقت المحدد ويكون حافظا عند الحاجة إليه . - يتبع منهجية (تتمحور حول العميل) عند تنفيذ أنشطة العمل .

تاريخ اعتماد الميثاق	توقيع الموظف	توقيع المدير (المقيم)	توقيع مدير الجهة