



مركز الملك عبد الله الثاني للتميز

King Abdullah II Center for Excellence

جائزة الملك عبد الله الثاني
لتميز الأداء الحكومي والشفافية

كثيب جائزة الأمين العام /المدير العام المتميز

الدورة الثامنة (٢٠١٦/٢٠١٧)

"ومن الأهمية بمكان الاستثمار في تعزيز مبدأ سيادة القانون وحماية قيم العدالة والمساواة وتكافؤ الفرص ومحاربة
الواسطة والمحسوبية، والاستمرار بإصلاح القطاع العام عبر اتخاذ إجراءات إدارية، تمكن القيادات الإدارية ذات الكفاءة
من قيادة التغيير المنشود، مستكملين بذلك خطوات الإصلاح الشامل اقتصادياً وسياسياً واجتماعياً وإدارياً".

كتاب التكليف السامي الثاني لدولة الدكتور هاني الملقي

٢٥ أيلول ٢٠١٦

قائمة المحتويات

٣	مقدمة
٤	شروط الاشتراك
٤	مميزات الحصول على جائزة الأمين العام/المدير العام المتميز
٥	معايير الجائزة
٦	المعيار الأول: المهارات والممارسات القيادية والإدارية والفنية
٧	المعيار الثاني: تحقيق النتائج والإنجازات
٩	المعيار الثالث: الانطباعات ومقاييس الرأي
٩	المعيار الرابع: نتائج الجوائز
١٠	عملية التقييم
١٢	إحتساب النتيجة
١٢	التقرير النهائي
١٣	إرشادات عامة للإجابة

مقدمة

أطلق مركز الملك عبدالله الثاني للتميز جائزة الملك عبدالله الثاني لتميز الأداء الحكومي والشفافية في دورتها الثامنة والتي تضمنت إطلاق جائزة الأمين العام/المدير العام المتميز للمرة الأولى بهدف تكريم هذه الفئة القيادية وتقدير جهودها على الدور الذي تقوم فيه لتجذير ثقافة التميز في المؤسسات الحكومية وتحفيزها نحو تحقيق أداء ريادي وإنجازات متميزة على المستويين المؤسسي والفردى في الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية ومواصلة دورها الفاعل الذي تقوم به في تطبيق مفاهيم ومعايير التميز المؤسسي وتعظيم عطائها القيادي والإداري والفني من جهة وتعزيز تنافسية الأردن على المستويين الإقليمي والعالمي من جهة أخرى.

تتضمن جائزة الأمين العام/المدير العام المتميز معايير رئيسية ينبثق منها معايير فرعية يتضمن كل منها مؤشرات تميز يمكن الاستدلال بها لبيان مدى تميز أداء الأمين العام/المدير العام. واستناداً الى هذه المعايير، تنقسم عملية التقييم الخاصة بجائزة الأمين العام/المدير العام المتميز إلى قسمين: التقييم المكتبي لنموذج الاشتراك المقدم من الأمين العام/المدير العام المرشح ومن ثم اختيار أعلى ٢٥% كحد أدنى من المرشحين للانتقال إلى القسم الثاني والذي يشتمل على الزيارة الميدانية ومقابلات المرشحين في أماكن عملهم والتعرف على انطباعات الرؤساء والمرؤوسين والموظفين ومتلقي الخدمة. يستند التقييم المكتبي على معيارين يركز المعيار الأول فيها على المهارات والممارسات القيادية والإدارية والفنية، بينما يعتمد المعيار الثاني على تحقيق النتائج والإنجازات للأمين العام/المدير العام. بعد ذلك يتم البدء بتقييم المعيار الثالث والمتعلق بقياس الانطباعات ومقاييس الرأي عن الأمين العام/المدير العام الذي اجتاز التقييم المكتبي. وتختتم العملية باحتساب علامة المعيار الرابع والمتضمن نتائج الجهة الحكومية من خلال مشاركتها في جائزة الملك عبد الله الثاني لتميز الأداء الحكومي والشفافية.

يحتوي هذا الكتيب على شرح مفصل عن معايير الجائزة وآلية عملها والتي أعدت وفقاً لمعايير ومؤشرات قابلة للقياس وتركز على الإنجازات والنتائج لتشكيل حافزاً لدى جميع القادة المشاركين للفوز بدورتها الأولى تقديراً وعرفاناً بدورهم في تحقيق التميز المنشود والذي من المتوقع أن يسهم في بيان مساهمتهم في تحقيق أفضل أداء مؤسسي وتوفير أرقى مستويات الخدمة لمتلقي الخدمة وتطبيق أفضل الممارسات العالمية المتبعة في إدارة الجهات الحكومية وصولاً إلى تطوير مؤسسات حكومية أردنية بمعايير عالمية.

شروط الاشتراك

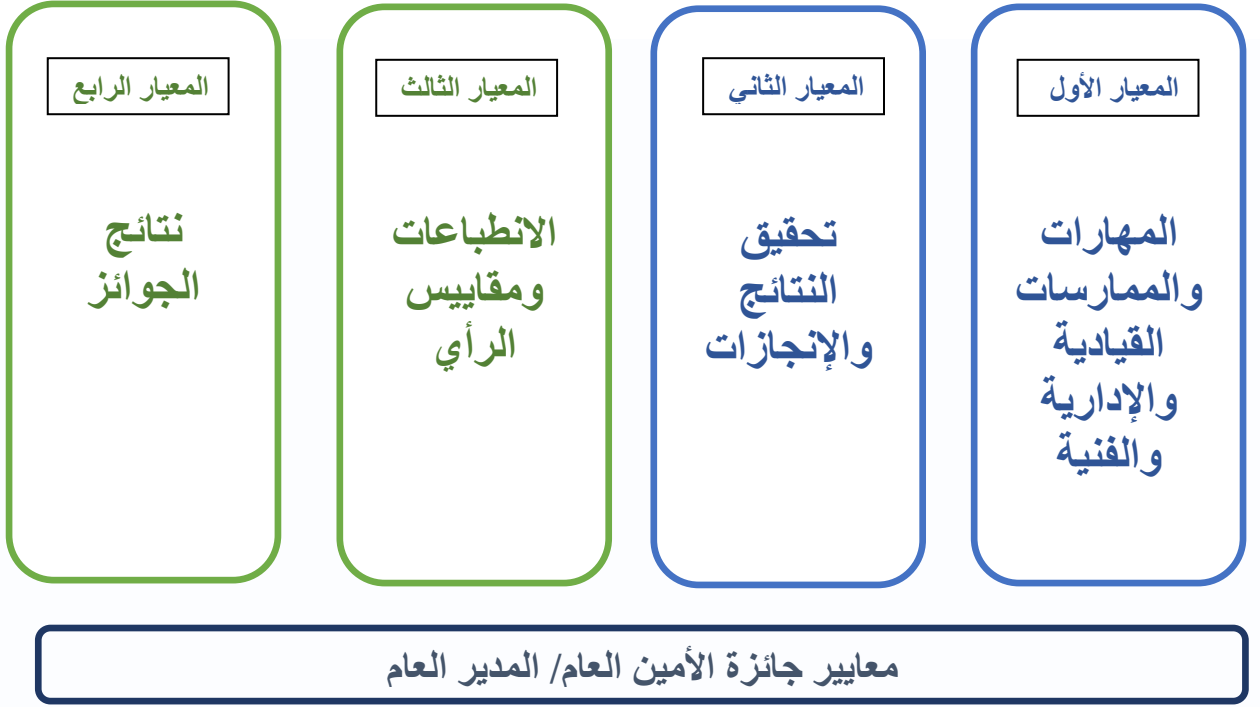
١. يشترط فيمن يتم ترشيحه لهذه الفئة أن يكون عاملاً بوظيفة الأمين العام أو المدير العام للجهة الحكومية أو مكلفاً بالقيام بأعمال الأمين العام.
٢. أن يكون قد مضى على المرشح في هذه الوظيفة وفي ذات الجهة الحكومية لمدة سنتين أو أكثر بتاريخ ٢٠١٨/١/١.
٣. المشاركة في الجائزة الزامية خلال الدورة الحالية ويستثنى من المشاركة العاملون في المؤسسات العسكرية والوزارات والمؤسسات المشاركة لأول مرة والمؤسسات المشاركة على سبيل التأهيل أو غير المشاركة في الجائزة.
٤. في حال تم نقل الأمين العام/المدير العام المرشح إلى موقع آخر بعد أن تم ترشيحه، يجوز أن يبقى مرشحاً للجائزة ويتم تقييمه بناءً على وظيفته السابقة.
٥. يحق للمركز رفض اشتراك أي أمين عام/مدير عام مرشح لا تنطبق عليه الشروط الواردة أعلاه في أي مرحلة من مراحل التقييم موضحة له أسباب ذلك.

مميزات الحصول على جائزة الأمين العام/المدير العام المتميز

- يعتبر الأمين العام/المدير العام الحائز على جائزة الأمين العام/المدير العام المتميز مثلاً أعلى بين شاغلي هذه الفئة وموظفي القطاع العام ويعتبر حصوله على الجائزة اعترافاً بتميز أدائه وكفاءته.
- يستلم الأمين العام/المدير العام الحائز على جائزة الأمين العام/المدير العام المتميز على شهادة شكر وتقدير وتذكار للجائزة في حفل يقام تحت الرعاية الملكية السامية.
- بعد إعلان النتائج، يحصل كل أمين عام/مدير عام تمت زيارته في موقع عمله على تقرير تقييمي يتضمن أهم نقاط القوة وفرص التحسين لديه، مما يساعد على الإرتقاء بأدائه.

معايير جائزة الأمين العام/المدير العام المتميز

تشتمل جائزة الأمين العام/المدير العام المتميز على أربعة معايير رئيسية فيها عدد من المعايير الفرعية وعدد من مؤشرات التميز التي تُستخدم في عملية التقييم للوقوف على مدى تميز أداء الأمين العام/المدير العام. يتطلب من الأمين العام/المدير العام الإجابة في تقرير الاشتراك على المعايير الفرعية المتعلقة بالمعيار الأول الذي يغطي المهارات والممارسات القيادية والإدارية والفنية والمعيار الثاني والمتمثل بتحقيق النتائج والانجازات. أما المعيار الثالث والرابع فسيتم تقييمهم في حال اجتاز الأمين العام/المدير العام القسم الأول المتعلق بالتقييم المكتبي.



القسم الأول

يتم في القسم الأول تقييم المعيارين الأول والثاني لجميع الأمناء العاميين/المدرء العاميين المرشحين للجائزة ممن تنطبق عليهم الشروط من خلال التقييم المكتبي.

المعيار الأول: المهارات والممارسات القيادية والإدارية والفنية (٥٠%)

يركز المعيار الأول على مدى توفر المهارات والممارسات القيادية والإدارية والفنية المختلفة بالإضافة إلى مهارات التخطيط الاستراتيجي والتنفيذي وعمليات المتابعة والتقييم والرقابة وممارسات التعامل مع الشركاء ومتلقي الخدمة فضلاً عن مهارات وممارسات التحسين المستمر والإبداع والابتكار.

تتضمن معايير المهارات والممارسات القيادية والإدارية والفنية المجالات التالية:

١. المهارات والممارسات القيادية (١٠%)

دور الأمين العام/المدير العام في:

١. تحديد توجه استراتيجي واضح للجهة وإيصاله لذوي العلاقة وتوحيد الجهود لتحقيق رؤية ورسالة وأهداف الجهة وربطها بالأهداف الوطنية.
٢. بناء وتطوير القدرات والأنظمة المؤسسية ومواكبة التطوير بما يلائم تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهة.
٣. الإلتزام بالقيم المؤسسية للجهة وتقديم القدوة الحسنة في النزاهة والشفافية والمسائلة والإلتزام المجتمعي والسلوك الأخلاقي داخلياً وخارجياً والعمل على تبني القيم وعكسها في أعمال الموظفين وإشراك الموظفين في تبنيها لتكون الإطار العام لتحقيق الأهداف الاستراتيجية.
٤. بناء ثقافة مؤسسية تهدف لدعم التميز والإبداع والتحسين المستمر والتعاون والعمل الجماعي وتعزيز روح الفريق في كافة مراحل العمل وتحفيز ومشاركة وإشراك ودعم الموظفين لتقديم المبادرات والإبداعات.
٥. قيادة التغيير وإدارته داخل وخارج حدود الجهة.
٦. دعم أنشطة المسؤولية المجتمعية من خلال تحسين الوضع الاقتصادي والبيئي والاجتماعي في البيئة المحيطة بالقطاع الحكومي الذي تنتمي إليه الجهة.

٢. مهارات وممارسات التخطيط الاستراتيجي والتنفيذي (١٠%)

دور الأمين العام/المدير العام في:

١. إعداد خطط إستراتيجية وتنفيذية متكاملة مبنية على فهم واضح للواقع الحالي والتصور المستقبلي وحشد الجهود لتطبيقها، مع التحديد الواضح للعلاقة بين النتائج المحققة والأنظمة والمبادرات والمشاريع المطبقة لتحقيقها.
٢. تحليل مخرجات الأداء المؤسسي لفهم القدرات الحالية والمستقبلية للجهة والمخاطر التي تواجهها ومستوى ربطها بالتوجهات الوطنية والقطاعية.
٣. ترجمة (تحويل) الاستراتيجيات إلى أطر تنظيمية وعمليات وخطط تنفيذية ومشاريع ومسؤوليات ومدد زمنية مرتبطة بمؤشرات محددة.

٣. المهارات والممارسات الفنية والإدارية (١٠%)

دور الأمين العام/المدير العام في:

١. التنظيم الفني والإداري والمالي والاستفادة من الموارد المتنوعة المتاحة وتعظيم العائد منها.
٢. تنمية وتدريب وتمكين الموظفين وتفويض الصلاحيات لهم وتحفيزهم على العمل والعطاء وبناء روح الفريق الواحد لديهم ومتابعة وتقييم أدائهم.
٣. الإتصال والتواصل الفعال مع الموظفين والقدرة على تقديم معلومات مفيدة منتظمة لهم عن أدائهم وإنجازاتهم واستخدام أدوات ملائمة لتحقيق التواصل والحوار الدائم.
٤. دعم التحسين والتطوير المستمر لعمليات والخدمات المؤسسية لضمان تقديم خدمات ذات قيمة مضافة.
٥. تطوير مهارات تقنية/تكنولوجية المعلومات وتوظيفها في الإدارة المؤسسية (دعم الحكومة الإلكترونية).

٤. مهارات وممارسات التحسين المستمر والإبداع (١٠%)

دور الأمين العام/المدير العام في:

١. بناء بيئة ملائمة للإبداع تتضمن وضع أهداف واضحة للإبداع وتوفير الموارد وإعداد الأنظمة والسياسات الداعمة لتحقيقها وتحفيز الموظفين وتكريمهم والاستفادة من الإبداع لدى الشركاء وملتقي الخدمة في تطوير الأداء وتحسين مجالات العمل المؤسسي.

٥. مهارات وممارسات المتابعة والتقييم (٥%)

دور الأمين العام/المدير العام في:

١. تطوير منظومة التقييم والمتابعة وما تشمله من مؤشرات للأداء وما يقابلها من نتائج مخرجات الأداء وتنفيذ متابعة ومراجعة دورية لمستوى كفاءة وفعالية العمليات الرئيسية والاستفادة من نتائج المتابعة والتقييم في اتخاذ الإجراءات التصحيحية التي تعزز من قدرة الجهة على تحقيق أهدافها.
٢. إدارة الأداء المؤسسي وتحديد وتقييم وفهم النتائج الرئيسية وقياس مستوى أدائه وأداء فريق عمل الجهة من حيث مدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية والفردية.

٦. مهارات وممارسات التعامل مع الشركاء وملتقي الخدمة (٥%)

دور الأمين العام/المدير العام في:

١. العمل على خدمة متلقي الخدمة وزيادة مستوى رضاهم وفهم وتوقع وتحقيق احتياجاتهم والتواصل المستمر معهم.
٢. العمل مع الشركاء لتحقيق المصالح المشتركة وتقديم القيمة الأفضل لملتقي الخدمة وتأسيس قنوات وشبكات تواصل ملائمة مع الشركاء وتفعيلها بما يحقق الأهداف الاستراتيجية المؤسسية.

المعيار الثاني: تحقيق النتائج والإنجازات (٥٠%)

يركز معيار الإنجازات والنتائج المؤسسية على معايير فرعية تغطي مستوى مساهمة الأمين العام/المدير العام في تحقيق نتائج الخطة الاستراتيجية وإدارة الموارد البشرية والأداء المالي وبرامج ونشاطات التحسين المستمر والإبداع الابتكار في الجهة الحكومية فضلاً عن الإنجازات الشخصية.

تتضمن معايير تحقيق النتائج والإنجازات المجالات التالية:

١. الإنجازات والنتائج المؤسسية/نتائج الخطة الإستراتيجية (١٥%)

وتتضمن:

١. نسبة تحقيق الأهداف المؤسسية للجهة بشكل متكامل خلال آخر سنتين
٢. نسبة التحسن في تحقيق الأهداف المؤسسية خلال آخر سنتين
٣. كفاءة وفاعلية الخطط التشغيلية
٤. كفاءة وفاعلية إدارة الأداء المؤسسي
٥. نسبة التحسن الناتجة عن تطبيق برامج التغيير والتطوير المؤسسي
٦. الأثر الخاص/المساهمة على مستوى القطاع الذي تنتمي إليه الجهة الحكومية
٧. كفاءة وفاعلية إدارة المخاطر والطوارئ على المستوى المؤسسي
٨. نتائج تطوير الخدمات المؤسسية

٢. نتائج الموارد البشرية في الجهة (٥%)

وتتضمن:

١. كفاءة وموضوعية تقييم أداء الموظفين
٢. نتائج قياس إنتاجية الموظفين في الجهة
٣. نتائج تأهيل الصف الثاني والتي تشمل الفرص المتاحة لهم للمشاركة في أنشطة قيادية تطويرية
٤. نتائج الموظفين المتميزين (نتائج التحفيز، عدد الحاصلين على شهادات تميز/كتب شكر داخل الجهة أو محلياً أو إقليمياً أو عالمياً)

٣. نتائج الأداء المالي (٥%)

وتتضمن:

١. نسبة الترشيح في الإنفاق الجاري خلال آخر سنتين (مقارنة الإنفاق الفعلي بالمخطط ضمن الموازنة)
٢. نسبة التحسن على الترشيح في الإنفاق الجاري خلال آخر سنتين (مقارنة الإنفاق الفعلي بالمخطط ضمن الموازنة)
٣. نسبة الإيرادات المالية المحصلة من مجمل الإيرادات الكلية خلال آخر سنتين
٤. مستوى توفير مصادر دعم مالي لمشاريع الجهة (مقترحات ومبادرات مشاريع لتوفير تمويل من مصادر خارجية)

٤. نتائج التحسين المستمر والإبداع والابتكار (١٠%)

وتتضمن:

١. حجم وطبيعة الأعمال المقدمة من ابتكارات أو مبادرات إبداعية أو ريادية (المقترحات، دراسات، أساليب عمل، مشاريع، أوراق عمل وغيرها)
٢. مدى تطبيق ما قُدم من أفكار/مبادرات إبداعية
٣. النتائج والآثار الإيجابية المترتبة على الابتكارات والمبادرات الإبداعية المطبقة
٤. نتائج تطوير بيئة داعمة للإبداع والابتكار
٥. نتائج نشاطات وبرامج التحسين المستمر والمتعلقة بالإستفادة من القدرات الإبداعية لكافة الفئات المعنية
٦. نتائج تطوير الأداء وتحسين مجالات العمل المؤسسي

٥. الإنجازات الشخصية (١٥%)

وتتضمن:

١. الإنجازات الشخصية -على المستوى المؤسسي (تطوير أنظمة عمل، إدارة المعرفة والمعلومات، إعداد ونشر دراسات وابحاث...)
٢. الإنجازات الشخصية -على المستوى الوطني (المشاركة في رسم السياسات وتطوير القوانين والأنظمة والتعليمات، تنفيذ مشاريع وطنية،...)
٣. الإنجازات الشخصية -على مستوى مؤسسات عمل بها سابقا أو خارج نطاق العمل (جوائز إقليمية وعالمية من جهات معترف بها)
٤. الإنجازات الشخصية -على مستوى العمل المجتمعي التطوعي (مساهمات لها أثر على المجتمع، عضوية النوادي والجمعيات الخيرية،...)

القسم الثاني:

يتضمن القسم الثاني تقييم المعيارين الثالث والرابع للأمناء العامين/المدرء العامين الذين اجتازوا مرحلة التقييم المكتبي.

المعيار الثالث: الانطباعات ومقاييس الرأي (٢٠%)

يتم قياس المعيار الثالث والمتعلق بالانطباعات ومقاييس الرأي عن الأمناء العامين/المدرء العامين الذي اجتازوا مرحلة التقييم المكتبي ويشمل قياس كل من:

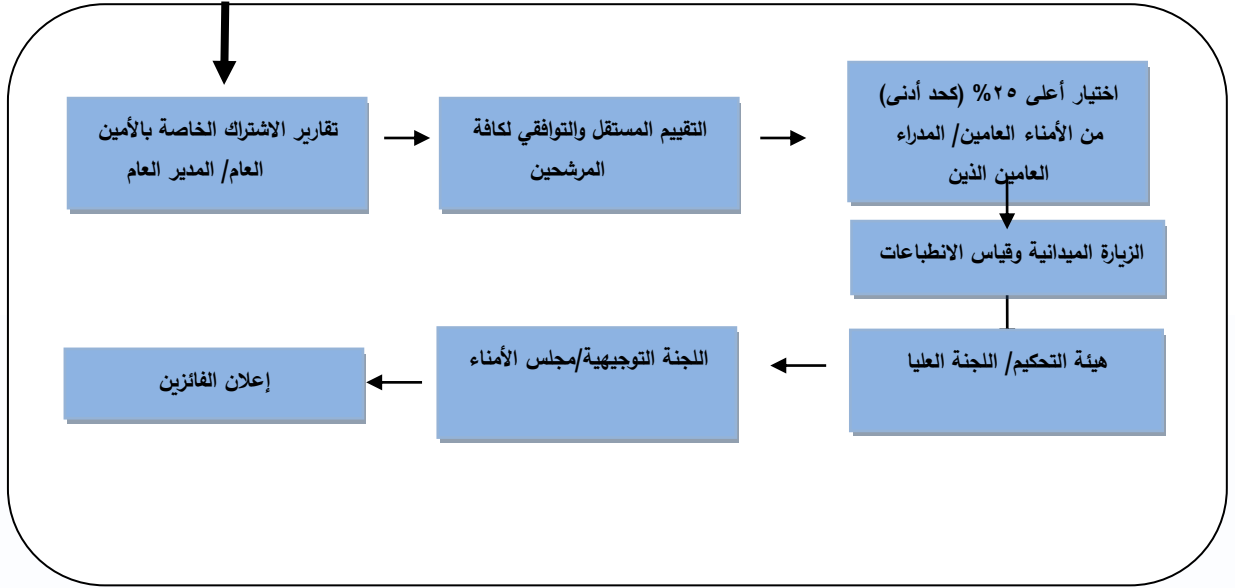
١. الانطباعات ومقاييس الرأي للوزير/رئيس مجلس الإدارة/أو من هو في حكمهم (٥%)
٢. الانطباعات ومقاييس الرأي للمدرء/المرؤوسين (٥%)
٣. الانطباعات ومقاييس الرأي للموظفين (٥%)
٤. الانطباعات ومقاييس الرأي لمتلقي الخدمة (٥%)

المعيار الرابع: نتائج الجوائز (يتم تعبأته بعد الحصول على نتيجة الجهة) (٢٠%)

يعنى المعيار الرابع بنتائج الجهة الحكومية من خلال مشاركتها في جائزة الملك عبد الله الثاني لتميز الأداء الحكومي والشفافية، حيث يتم تقييمه من قبل إدارة مركز الملك عبد الله الثاني للتميز ويشمل:

١. نتيجة الجهة الحكومية في جائزة الملك عبدالله الثاني لتميز الأداء الحكومي والشفافية للدورة الحالية (١٠%).
٢. نسبة التحسن في نتيجة الجهة الحكومية في جائزة الملك عبدالله الثاني لتميز الأداء الحكومي والشفافية للدورة الحالية مقارنة مع الدورة السابقة (١٠%)

عملية التقييم



خطوات عملية التقييم

تتكون عملية التقييم والحصول على النتائج من الخطوات التالية:

١. الخطوة الأولى: التقييم المكتبي (تقييم نموذج الاشتراك)

يقوم المرشح بتقديم طلب الترشح (تقرير الاشتراك) المعتمد من مركز الملك عبدالله الثاني للتميز والذي يقوم من خلاله بالإجابة عن المعايير ذات العلاقة (المعيارين الأول والثاني)، وتسليمه في الموعد المحدد من قبل المركز، مرفقا معه السيرة الذاتية والوثائق والأدلة المطلوبة. يتم تقييم طلبات الاشتراك من خلال استخدام نماذج خاصة لهذه الغاية، حيث يعمل المقيّمون على تقييم النموذج تقييماً مكتوباً وتفريغه في نموذج التقييم مع العلامات (تقييم مستقل وتوافقي) كما يقوم المقيمون بتحديد مواضع الزيارة الميدانية في حال انتقال المرشح إلى المرحلة الثانية ليتم استخدامها.

٢. الخطوة الثانية: الزيارة الميدانية ومقاييس الرأي ونتائج الجوائز.

تتكون هذه الخطوة من ثلاثة أجزاء رئيسية وهي:

أ. الزيارة الميدانية:

يتم اختيار أعلى ٢٥% كحد أدنى من المرشحين بعد الانتهاء من تقييم القسم الأول (المعيار الأول والثاني) للانتقال إلى القسم الثاني من التقييم المتمثلة بالزيارة الميدانية حيث تستهدف الزيارة الميدانية جمع المزيد من المعلومات وتكوين صورة أشمل وأوضح عن المتقدم للجائزة من خلال الاسئلة والمواضيع والتأكد من الأدلة وعكسها على تقرير التقييم المكتبي المعد خلال المرحلة الأولى بعد عكس مخرجات الزيارة الميدانية عليها.

ب. الانطباعات ومقاييس الرأي:

يتم من خلالها قياس انطباعات وآراء كل من الوزير/رئيس مجلس الإدارة/أو من هو في حكمهم، المدراء/المرؤوسين التابعين للأمين العام/المدير العام المرشح بالإضافة إلى رأي الموظفين ومتلقي الخدمة الخاصين بالجهة التي يعمل بها المرشح من خلال إستبانات معدة خصيصاً لهذا الغرض.

ج. نتائج الجوائز:

يتم تقييم هذا الجزء والمتعلق بنتيجة الجهة في جائزة الملك عبد الله الثاني لتميز الأداء الحكومي والشفافية من قبل إدارة مركز الملك عبد الله الثاني للتميز حيث يتم اعتماد نتيجة الجهة لنفس الدورة التي يشارك بها المرشح، ونسبة التحسن في نتيجة الجهة في الجائزة للدورة الحالية مقارنة مع الدورة السابقة.

يقوم فريق التقييم بعد الانتهاء من كافة خطوات التقييم بكتابة التقرير التقييمي النهائي الخاص بالأمين العام/المدير العام المرشح والذي يحتوي على أبرز نقاط القوة ومجالات التحسين.

٣. الخطوة الثالثة: هيئة التحكيم

يقوم المركز بتعيين أعضاء هيئة التحكيم من الخبراء في هذا المجال للاستماع إلى العروض التقديمية من قبل فرق التقييم لكل مرشح ومناقشتهم بأبرز مؤشرات التميز لدى كل مرشح والعلامة المعطاة لهم، حيث يقوم رئيس الفريق خلال جلسات هيئة التحكيم بتوضيح أسس ونقاط التميز لدى الأمين العام/المدير العام المرشح امام الهيئة.

٤. الخطوة الرابعة: اللجنة العليا

يُرفع تقرير هيئة التحكيم والذي يبين ترتيب المشاركين إلى لجنة عليا يشكلها المركز ليتم مقابلة أعلى ثلاثة مرشحين وتحديد الفائز بالجائزة والتنسيب بها إلى مجلس الأمناء لإعتمادها.

٤. الخطوة الخامسة: اللجنة التوجيهية/مجلس الأمناء

يتم عرض نتائج تقييم جائزة الامين العام/المدير العام المتميز على اللجنة التوجيهية/مجلس الأمناء لإعتمادها.

إحتساب النتيجة

لأغراض إحتساب النتيجة تم توزيع علامات التقييم لكافة المراحل حسب الجدول أدناه:

المرحلة الأولى: التقييم المكتبي (تقييم نموذج الاشتراك) والزيارة الميدانية

العلامة	المعايير
%٥٠	المهارات والممارسات القيادية والإدارية
%٥٠	تحقيق النتائج والإنجازات

المرحلة الثانية: مقاييس الرأي ونتائج الجوائز

العلامة	جوانب التقييم
%٦٠	*علامة التقييم بعد الزيارة الميدانية
%٢٠	الانطباعات ومقاييس الرأي
%٢٠	نتائج الجوائز (يتم تعبأته بعد الحصول على نتيجة الجهة في الجائزة الرئيسية)

* مجموع علامة التقييم بعد الزيارة الميدانية تضرب ب ٦٠%

التقرير النهائي

بعد إعلان النتائج، يحصل كل أمين عام/مدير عام للزيارة الميدانية على تقرير تقييمي استناداً إلى معايير الجائزة، يوضح نقاط القوة وفرص التحسين لديه مما يساعد على التحسين المستمر في أدائه.

إرشادات عامة للإجابة

١. يقوم الأمين العام/المدير العام المرشح بإعداد تقرير الاشتراك والذي يحتوي على إجابات المعايير والوثائق المرفقة.
٢. يتم تقديم ٣ نسخ ورقية من التقرير والمرفقات ونسخة الكترونية.
٣. يجب أن تحتوي صفحة الغلاف على اسم الجهة الحكومية المشاركة وشعارها، واسم الجائزة ودورتها "جائزة الملك عبد الله الثاني لتميز الأداء الحكومي والشفافية -الدورة الثامنة (٢٠١٦/٢٠١٧)"، جائزة الأمين العام/المدير العام المتميز، واسم الأمين العام/المدير العام المرشح وتوقيعه.
٤. على الأمين العام/المدير العام المرشح أن يبدأ تقرير الاشتراك بتقديم نبذة موجزة لا تزيد عن صفحة واحدة تتضمن المعلومات الشخصية للمرشح ومعلومات عن وظيفته الحالية وتاريخ الالتحاق بها ونطاق عمله ومؤهله العلمي، وأن تبين النبذة انطباق الشروط الخاصة التي تم الترشيح عليها.
٥. يتم تضمين تقرير الاشتراك السيرة الذاتية الأمين العام/المدير العام المرشح، إضافة إلى الهيكل التنظيمي للجهة الحكومية.
٦. تتم طباعة الإجابات باللغة العربية واستخدام خط (Simplified Arabic) حجم (١٢) وترقيم الإجابات والصفحات حسب المعيار والمعايير الفرعية، وتكون الطباعة على وجهي الورقة.
٧. يجب ألا يزيد عدد السطور في كل صفحة عن (٣٠) سطراً.
٨. يجب ألا تقل الحواشي عن (١) إنش من الأعلى والأسفل، و(١,٢٥) إنش من الجانبين.
٩. يجب ترقيم كافة صفحات التقرير.
١٠. يعد الأمين العام/المدير العام الوثائق الضرورية الإضافية لحين زيارة أعضاء فريق التقييم للاطلاع عليها إن لزم الأمر.
١١. يتم التعامل مع المعلومات الواردة في تقرير الاشتراك والوثائق المرفقة بسرية تامة وتكون محل عناية واهتمام إدارة المركز وفريق التقييم.
١٢. يجب ألا يزيد عدد صفحات تقرير اشتراك الأمين العام/المدير العام المتميز والوثائق المرفقة عما هو مبين في الجدول أدناه:

فئة الجائزة	الحد الأقصى لعدد صفحات الإجابة	الحد الأقصى لعدد صفحات الوثائق المرفقة
الأمين العام/المدير العام المتميز	٢٥	٣٠