

جائزة الأمين/المدير العام المتميز

الدورة الثانية (2024/2023)



”

«إن الاستمرار في تطوير أداء الجهاز الحكومي ليكون على أعلى درجات الاحتراف والكفاءة، من أهم متطلبات نجاح الحكومات البرلمانية، فعلى الحكومة الإسراع في تطوير الموارد البشرية للقطاع العام وإعداد القيادات المتميزة، وتكريس ثقافة التميز واستكمال هيكله مؤسسات القطاع العام وشبكة خدمات الحكومة الإلكترونية، والارتقاء بنوعية الخدمات العامة الأساسية كالـتعليم والصحة والنقل العام، بحيث يلمس المواطن نتائج الثورة البيضاء التي وجهنا لإطلاقها للنهوض بالقطاع العام والجهاز الحكومي.»

خطاب العرش السامي في افتتاح الدورة الأولى

لمجلس الأمة السابع عشر

2013/11/13

المقدمة

أطلق مركز الملك عبدالله الثاني للتميز جائزة الأمين/ المدير العام المتميز ضمن جائزة الملك عبدالله الثاني لتميز الأداء الحكومي والشفافية في دورتها الثامنة (2016-2017)، بهدف تكريم هذه الفئة القيادية وتقدير جهودها للدور الذي تقوم فيه لتجذير ثقافة التميز في المؤسسات الحكومية وتحفيزها نحو تحقيق أداء ريادي وإنجازات متميزة على المستوى المؤسسي والفردى في الوزارات 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/ المدير العام المتميز معايير رئيسية ينبثق منها معايير فرعية يتضمن كل منها مؤشرات تميز يمكن الإستدلال بها لبيان مدى تميز أداء الأمين/ المدير العام. واستناداً الى هذه المعايير، تنقسم عملية التقييم الخاصة بجائزة الأمين/المدير العام المتميز إلى قسمين: التقييم المكتبي لنموذج الاشتراك المقدم من الأمين/المدير العام المرشح ومن ثم اختيار أعلى 25% 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 بحيث يركز المعيار الأول فيها على المهارات والممارسات القيادية والإدارية والفنية، بينما يعتمد المعيار الثاني على تحقيق النتائج والإنجازات للأمين/ المدير العام. بعد ذلك يتم البدء بتقييم المعيار الثالث والمتعلق بقياس الانطباعات ومقاييس الرأي عن الأمين/المدير العام الذي اجتاز التقييم المكتبي. وتختتم العملية باحتساب علامة المعيار الرابع والمتضمن نتائج الجهة الحكومية من خلال مشاركتها في جائزة الملك عبدالله الثاني لتميز الأداء الحكومي والشفافية.

يقدم الجزء التالي شرح مفصل لمعايير الجائزة وآلية عملها والتي أعدت وفقاً لمعايير ومؤشرات قابلة للقياس وتركز على الإنجازات والنتائج لتشكيل حافزاً لدى جميع القادة المشاركين للفوز 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



1

يشترط فيمن يتم ترشيحه لهذه الفئة أن يكون عاملاً بوظيفة الأمين العام أو المدير العام للجهة الحكومية.

2

أن يكون قد مضى على المرشح في هذه الوظيفة وفي ذات الجهة الحكومية لمدة ثلاث سنوات أو أكثر بتاريخ 1/1/2024.

3

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 المشاركين في الجائزة.

4

في حال تم نقل الأمين/ المدير العام المرشح إلى موقع آخر بعد أن تم ترشيحه، يجوز أن يبقى مرشحاً للجائزة ويتم تقييمه بناءً على وظيفته السابقة.

5

يحق للمركز رفض اشتراك أي أمين/مدير عام مرشح لا تنطبق عليه الشروط الواردة أعلاه في أي مرحلة من مراحل التقييم موضحة له أسباب ذلك.

مميزات الحصول على جائزة الأمين/ المدير العام المتميز

يعتبر الأمين/ المدير العام الحائز على جائزة الأمين/ المدير العام المتميز مثلاً أعلى بين شاغلي هذه الفئة وموظفي القطاع العام ويعتبر حصوله على الجائزة اعترافاً بتميز أدائه وكفاءته.



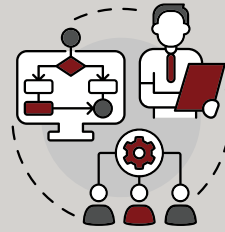
بعد إعلان النتائج، يحصل كل أمين/ مدير عام تمت زيارته في موقع عمله على تقرير تقييمي يتضمن أهم نقاط القوة وفرص التحسين لديه مما يساعد على الإرتقاء بأدائه.

يستلم الأمين/ المدير العام الحائز على جائزة الأمين/ المدير العام المتميز على شهادة شكر وتقدير وتذكار للجائزة في حفل يقام تحت الرعاية الملكية السامية.

معايير جائزة الأمين/ المدير العام المتميز

تتضمن جائزة الأمين/المدير العام المتميز أربعة معايير رئيسية بحيث يتطلب من الأمين/المدير العام الإجابة في تقرير الاشتراك عليه بالتفصيل. يغطي المعيار الرئيسي الأول المهارات والممارسات القيادية والإدارية والفنية والمعيار الثاني والمتمثل بتحقيق النتائج والانجازات. أما المعيار الثالث والرابع فسيتم تقييمهم في حال اجتاز الأمين/المدير العام القسم الأول المتعلق بالتقييم المكتبي.

المهارات والممارسات
القيادية والإدارية
والفنية



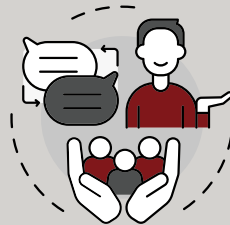
المعيار الأول

تحقيق النتائج
والإنجازات



المعيار الثاني

الانطباعات ومقاييس
الرأي



المعيار الثالث

نتائج الجوائز



المعيار الرابع

الشكل ١: نموذج معايير جائزة الأمين/المدير العام المتميز

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

المعيار الأول: المهارات والممارسات القيادية والإدارية والفنية (50%)

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:

1 - المهارات والممارسات القيادية (10%)

دور الأمين/ المدير العام في:

1. تحديد توجه استراتيجي واضح للجهة وإيصاله لذوي العلاقة وتوحيد الجهود لتحقيق رؤية ورسالة وأهداف الجهة وربطها بالأهداف القطاعية والوطنية (التخطيط ثلاثي الأبعاد).
2. بناء وتطوير القدرات والأطر المؤسسية ومواكبة التطوير بما يلائم تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهة.
3. الإلتزام بالقيم المؤسسية للجهة وتقديم القدوة الحسنة في النزاهة والشفافية والمسائلة والإلتزام المجتمعي والسلوك الأخلاقي داخلياً وخارجياً والعمل على تبني القيم وترسيخها وعكسها في أعمال الموظفين وإشراك الموظفين في تبنيها لتحقيق الأهداف الاستراتيجية.
4. 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.
5. قيادة التغيير وإدارته داخل وخارج الجهة.
6. دعم أنشطة المسؤولية المجتمعية من خلال تحسين الوضع الاقتصادي والبيئي والاجتماعي في مجال العمل المتعلق بالقطاع الحكومي الذي تنتمي إليه الجهة.

2 - مهارات وممارسات التخطيط الاستراتيجي والتنفيذي (10%)

دور الأمين/ المدير العام في:

1. إعداد خطط إستراتيجية وتنفيذية متكاملة مبنية على فهم واضح للواقع الحالي وإستشراف المستقبل وحشد الجهود لتطبيقها، مع التحديد الواضح للعلاقة بين النتائج المحققة والأنظمة والمبادرات والمشاريع المطبقة لتحقيقها.
2. تحليل مخرجات الأداء المؤسسي لفهم القدرات الحالية والمستقبلية للجهة والمخاطر التي تواجهها ومستوى ربطها بالتوجهات الوطنية والقطاعية.
3. ترجمة (تحويل) الاستراتيجيات إلى أطر تنظيمية وعمليات وخطط تنفيذية ومشاريع ومسؤوليات ومدد زمنية مرتبطة بمؤشرات محددة.
4. تحديد المخاطر وتصنيفها ومدى حدوثها وآليات التغلب أو التخفيف منها.

3 - المهارات والممارسات الفنية والإدارية (10%)

دور الأمين/ المدير العام في:

1. التنظيم الفني والإداري والمالي في الجهة والاستفادة من الموارد المتنوعة المتاحة وتعظيم العائد منها.
2. تنمية وتدريب وتمكين الموظفين وتفويض الصلاحيات لهم وتحفيزهم على العمل والعطاء وبناء روح الفريق الواحد لديهم ومتابعة وتقييم أدائهم.
3. الإتصال والتواصل الفعال مع الموظفين والقدرة على تقديم معلومات مفيدة ومنظمة لهم عن أدائهم وانجازاتهم واستخدام أدوات ملائمة لتحقيق التواصل والحوار الدائم.
4. دعم التحسين والتطوير المستمر للعمليات والخدمات المؤسسية لضمان تقديم خدمات ذات قيمة مضافة.
5. تطوير مهارات تقنية/ تكنولوجيا المعلومات وتوظيفها في الإدارة المؤسسية (دعم التحول الرقمي).

4 - مهارات وممارسات التحسين المستمر والإبداع والابتكار (10%)

دور الأمين/ المدير العام في:

1. بناء بيئة ملائمة للإبداع والابتكار تتضمن وضع أهداف واضحة لهما وتوفير الموارد وإعداد البيئة والسياسات الداعمة لتحقيقها وتحفيز الموظفين وتكريمهم والاستفادة من الإبداع لدى الشركاء ومتلقي الخدمة في تطوير الأداء وتحسين كافة مجالات العمل المؤسسي.
2. تطبيق الأفكار والمبادرات الإبداعية وكيفية التعامل مع الصعوبات والمعوقات لتخطيها وتحقيق العائد منها.

5 - مهارات وممارسات المتابعة والتقييم (5%)

دور الأمين/ المدير العام في:

1. تطوير ومتابعة منظومة المتابعة والتقييم وما تشمله من مؤشرات للأداء وما يقابلها من نتائج مخرجات الأداء وتنفيذ متابعة ومراجعة دورية لمستوى كفاءة وفاعلية عملياتها الرئيسية والاستفادة من النتائج في اتخاذ الاجراءات التصحيحية التي تعزز من قدرة الجهة على تحقيق أهدافها.
2. إدارة الأداء المؤسسي وتحديد وتقييم وفهم النتائج الرئيسية وقياس مستوى أدائه وأداء فريق عمل الجهة من حيث مدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية والفردية.

6 - مهارات وممارسات التعامل مع الشركاء ومتلقي الخدمة (5%)

دور الأمين/ المدير العام في:

1. خدمة متلقي الخدمة والعمل على زيادة مستوى رضاهم وفهم وتوقع وتحقيق احتياجاتهم والتواصل المستمر معهم.
2. العمل مع الشركاء لتحقيق المصالح المشتركة وتقديم القيمة الأفضل لمتلقي الخدمة وتأسيس قنوات وشبكات تواصل ملائمة مع الشركاء وتفعيلها بما يحقق الأهداف الاستراتيجية المؤسسية.

المعيار الثاني: تحقيق النتائج والإنجازات (50%)

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

تتضمن معايير تحقيق النتائج والإنجازات المجالات التالية:

1 - الإنجازات والنتائج المؤسسية/نتائج الخطة الإستراتيجية (15%)

وتتضمن:

1. نسبة تحقيق الأهداف المؤسسية للجهة بشكل متكامل خلال آخر ثلاث سنوات
2. نسبة التحسن في تحقيق الأهداف المؤسسية خلال آخر ثلاث سنوات
3. كفاءة وفعالية الخطط التنفيذية والتشغيلية
4. كفاءة وفعالية إدارة الأداء المؤسسي
5. نسبة التحسن الناتجة عن تطبيق برامج التغيير والتطوير المؤسسي
6. الأثر الخاص/المساهمة على مستوى القطاع الذي تنتمي إليه الجهة الحكومية
7. كفاءة وفعالية إدارة المخاطر والطوارئ على المستوى المؤسسي
8. نتائج تطوير الخدمات المؤسسية المكانية
9. نتائج مبادرات وخطة التحول الرقمي
10. نتائج الملاحظات الواردة في تقارير الجهات الرقابية ذات العلاقة فعالية الإتصال معها

2 - نتائج الموارد البشرية في الجهة (5%)

وتتضمن:

1. كفاءة وموضوعية تقييم أداء الموظفين
2. نتائج قياس إنتاجية الموظفين في الجهة
3. نتائج تأهيل الصف الثاني والتي تشمل الفرص المتاحة لهم للمشاركة في أنشطة قيادية تطويرية (خطة الاحلال والتعاقب الوظيفي)
4. نتائج الموظفين المتميزين (نتائج التحفيز، عدد الحاصلين على شهادات تميز/كتب شكر داخل الجهة أو محلياً أو إقليمياً أو عالمياً)

3 - نتائج الأداء المالي (5%)

وتتضمن:

1. نسبة الترشيد في الإنفاق الجاري خلال آخر ثلاث سنوات (مقارنة الإنفاق الفعلي بالمخطط ضمن الموازنة)
2. عدد المناقلات المالية
3. نسبة التحسن على الترشيد في الإنفاق الجاري خلال آخر ثلاث سنوات (مقارنة الإنفاق الفعلي بالمخطط ضمن الموازنة)
4. نسبة الإيرادات المالية المحصلة من مجمل الإيرادات الكلية خلال آخر ثلاث سنوات (في حال انطبق على الجهة)
5. نسبة الانفاق الراسمالي بالنسبة للمخصصات بالموازنة قبل المناقلات
6. مستوى توفير مصادر دعم مالي لمشاريع الجهة (مقترحات ومبادرات مشاريع لتوفير تمويل من مصادر خارجية)

4 - نتائج التحسين المستمر والإبداع والابتكار (10%)

وتتضمن:

1. حجم وطبيعة الاعمال المقدمة من ابتكارات أو مبادرات إبداعية أو ريادية (المقترحات، دراسات، أساليب عمل، مشاريع، أوراق عمل وغيرها)
2. نسبة تطبيق ما قُدم من أفكار/مبادرات إبداعية
3. النتائج والاثار الايجابية المترتبة على الابتكارات والمبادرات الإبداعية المطبقة
4. نتائج تطوير بيئة داعمة للإبداع والابتكار
5. نتائج نشاطات وبرامج التحسين المستمر والمتعلقة بالاستفادة من القدرات الإبداعية لكافة الفئات المعنية
6. نتائج تطوير الأداء وتحسين مجالات العمل المؤسسي

5 - الإنجازات الشخصية (15%)

وتتضمن:

1. الإنجازات الشخصية على المستوى المؤسسي (تطوير أنظمة عمل، إدارة المعرفة والمعلومات، إعداد ونشر دراسات وابحاث...).
2. الإنجازات الشخصية على المستوى الوطني (المشاركة في رسم السياسات وتطوير القوانين والأنظمة والتعليمات، تنفيذ مشاريع وطنية، ...).
3. الإنجازات الشخصية على مستوى مؤسسات عمل بها سابقاً أو خارج نطاق العمل (جوائز محلية وإقليمية وعالمية من جهات معترف بها).
4. الإنجازات الشخصية على مستوى العمل المجتمعي التطوعي (مساهمات لها أثر على المجتمع، عضوية المنظمات غير حكومية، ...).

يتضمن القسم الثاني تقييم المعيارين الثالث والرابع للأمناء/ المدراء العاميين الذين اجتازوا مرحلة التقييم المكتبي.

القسم الثاني

المعيار الثالث: الانطباعات ومقاييس الرأي (20%)

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

1. الانطباعات ومقاييس الرأي للوزير/رئيس مجلس الإدارة/أو من هو في حكمهم (10%)
2. الانطباعات ومقاييس الرأي للمدراء/المرؤوسين (5%)
3. الانطباعات ومقاييس الرأي للموظفين (5%)

المعيار الرابع: نتائج الجوائز (يتم تعبئته بعد الحصول على نتيجة الجهة) (20%)

يعنى المعيار الرابع بنتائج الجهة الحكومية من خلال مشاركتها في جائزة الملك عبدالله الثاني لتمييز الأداء الحكومي والشفافية، حيث يتم تقييمه من قبل إدارة مركز الملك عبدالله الثاني للتمييز ويشمل:

1. نتيجة الجهة الحكومية في جائزة الملك عبدالله الثاني لتمييز الأداء الحكومي والشفافية للدورة الحالية (10%).
2. نسبة التحسن في نتيجة الجهة الحكومية في جائزة الملك عبدالله الثاني لتمييز الأداء الحكومي والشفافية للدورة الحالية مقارنة مع الدورة السابقة (10%).

عملية التقييم



التقييم المستقل والتوافقي لكافة المرشحين



استلام تقارير الاشتراك الخاصة بالأمين/المدير العام



اختيار أعلى 25% (كحد أدنى) من الأمناء العامين/ المدراء العامين الذين تم مقابلتهم لمرحلة الزيارة الميدانية



الزيارة الميدانية وقياس الانطباعات



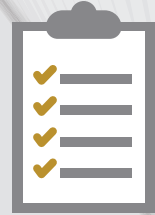
اللجنة التوجيهية/ مجلس الأمناء



هيئة التحكيم/ اللجنة العليا



إعلان الفائزين



خطوات عملية التقييم

تتكون عملية التقييم والحصول على النتائج من الخطوات التالية:

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 الرئيسية والفرعية ذات العلاقة (المعيارين الأول والثاني)، وتسليمه في الموعد المحدد من قبل المركز، مرفقاً معه السيرة الذاتية والوثائق والأدلة المطلوبة. يتم تقييم طلبات الاشتراك من خلال استخدام نماذج خاصة لهذه الغاية، حيث يعمل المقيّمون على تقييم النموذج تقييماً مكتيباً وتفريغاً في نموذج التقييم مع العلامات (تقييم مستقل وتوافقي) كما يقوم المقيّمون بتحديد مواضيع الزيارة الميدانية في حال انتقال المرشح إلى المرحلة الثانية ليتم استخدامها.

الخطوة الثانية: الزيارة الميدانية ومقاييس الرأي ونتائج الجوائز

تتكون هذه الخطوة من ثلاثة أجزاء رئيسية وهي:

أ. الزيارة الميدانية:

يتم اختيار أعلى 25% 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/المدير العام المرشح بالإضافة إلى رأي الموظفين من خلال إستبانات معدة خصيصاً لهذا الغرض.

ج. نتائج الجوائز:

يتم تقييم هذا الجزء والمتعلق بنتيجة الجهة من قبل إدارة مركز الملك عبدالله الثاني للتميز حيث يتم اعتماد نتيجة الجهة في جائزة الملك عبدالله الثاني لتميز الأداء الحكومي والشفافية 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/ المدير العام المرشح والذي يحتوي على أبرز نقاط القوة ومجالات التحسين.

الخطوة الثالثة: هيئة التحكيم

يقوم المركز بتعيين رئيس وأعضاء 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 التقييم خلال جلسات هيئة التحكيم بتوضيح أسس ونقاط التميز لدى الأمين/ المدير العام المرشح امام الهيئة.

الخطوة الخامسة: اللجنة التوجيهية/ مجلس الأمناء

يُرفع تقرير هيئة التحكيم والذي يبين الفائز بالجائزة وترتيب المشاركين إلى اللجنة التوجيهية/مجلس الأمناء في المركز 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
50%	المهارات والممارسات القيادية والإدارية
50%	تحقيق النتائج والإنجازات

المرحلة الثانية: مقاييس الرأي ونتائج الجوائز

العلامة	جوانب التقييم
60%	*علامة التقييم بعد الزيارة الميدانية
20%	الانطباعات ومقاييس الرأي
20%	نتائج الجوائز (يتم تعبأتها بعد الحصول على نتيجة الجهة في الجائزة الرئيسية)

* مجموع علامة التقييم بعد الزيارة الميدانية تضرب ب 60%

التقرير التقييمي النهائي



بعد إعلان النتائج، يحصل كل أمين/ مدير عام تم ترشيحه للزيارة الميدانية على تقرير تقييمي استناداً إلى معايير الجائزة، يوضح نقاط القوة وفرص التحسين لديه.

إرشادات عامة للمشاركين

- 1 يقوم الأمين/ المدير العام المرشح بإعداد تقرير الاشتراك والذي يحتوي على إجابات المعايير والوثائق المرفقة.
- 2 يتم ارسال نسخة الكترونية من التقرير والمرفقات الى المركز عبر البريد الإلكتروني.
- 3 يجب أن تحتوي صفحة الغلاف على اسم الجهة الحكومية المشاركة وشعارها، واسم الجائزة ودورها "جائزة الملك عبدالله الثاني لتميز الأداء الحكومي والشفافية -الدورة التاسعة (2023-2024)"، جائزة الأمين/ المدير العام المتميز، واسم الأمين/المدير العام المرشح وتوقيعه.
- 4 على الأمين/ 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.
- 5 يتم تضمين تقرير الاشتراك السيرة الذاتية الأمين/المدير العام المرشح، إضافة إلى الهيكل التنظيمي للجهة الحكومية.
- 6 تتم طباعة الإجابات باللغة العربية واستخدام خط (Simplified Arabic) حجم (12) وترقيم الإجابات والصفحات حسب المعيار والمعايير الفرعية، وتكون الطباعة على وجهي الورقة.
- 7 يجب ألا يزيد عدد السطور في كل صفحة عن (30) سطراً.
- 8 يجب ألا تقل الحواشي عن (1) إنش من الأعلى والأسفل، و(1) إنش من الجانبين.
- 9 يجب ترقيم كافة صفحات التقرير.
- 10 يعد الأمين/المدير العام الوثائق الضرورية الإضافية لحين زيارة أعضاء فريق التقييم للاطلاع عليها إن لزم الأمر.
- 11 يتم التعامل مع المعلومات الواردة في تقرير الاشتراك والوثائق المرفقة بسرية تامة وتكون محل عناية واهتمام إدارة المركز وفريق التقييم.
- 12 يجب ألا يزيد عدد صفحات تقرير اشتراك الأمين/ المدير العام المتميز والوثائق المرفقة عما هو مبين أدناه:

فئة الجائزة	الحد الأقصى لعدد صفحات الإجابة	الحد الأقصى لعدد صفحات الوثائق المرفقة
الأمين/ المدير العام المتميز	25	30