تعليمات استقطاب واختيار وتعيين الموظفين في الوظائف الحكومية
من الفئات الاولى والثانية والثالثة والعقود الشاملة لجميع العلاوات للسنوات (2022-2027)
صادرة بمقتضى المادة (43/ج) من نظام الخدمة المدنية رقم (9) لسنة 2020 وتعديلاتها حتى تاريخ
2023/4/18

المادة (1):

أ. تسمى هذه التعليمات (تعليمات استقطاب واختيار وتعيين الموظفين في الوظائف الحكومية في الفئات الأولى والثانية والثالثة والعقود الشاملة لجميع العلاوات للسنوات (2022-2027)) ويعمل بها من تاريخ اصدار الكشف التنافسي لعام 2022.

ب. يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا التعليمات المعانـي المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

الديوان	ديوان الخدمة المدنية.
الدائرة	أي وزارة أو دائرة أو هيئة أو مجلس أو سلطة أو مؤسسة رسمية عامة أو مؤسسة عامة خاضعة لأحكام نظام الخدمة المدنية وتعتبر رئاسة الوزراء دائرة لغايات هذا النظام.
الخدمة المدنية	مجموعة الدوائر والموظفين فيها والأسس والقواعد التي تنظم شؤونهم وفقاً لأحكام نظام الخدمة المدنية.
المجلس	مجلس الخدمة المدنية المشكل بمقتضى أحكام نظام الخدمة المدنية.
الوزير	الوزير فيما يختص بوزارته والدوائر المرتبطة به، ولغايات هذه التعليمات تشمل كلمة (الوزير) ما يلي:- 1. رئيس الوزراء فيما يتعلق بموظفي رئاسة الوزراء. 2. المرجع المختص فيما يتعلق بموظفي الديوان الملكي.

	3. رئيس مجلس الأعيان، فيما يتعلق بموظفي مجلس الأعيان، ورئيس مجلس النواب فيما يتعلق بموظفي مجلس النواب ورئيس مجلس الأعيان فيما يتعلق بموظفي مجلس النواب إذا كان المجلس منحلاً. 4. رئيس أي دائرة يمارس صلاحيات الوزير بموجب تشريعات خاصة فيما يتعلق بموظفي الدائرة.
رئيس الديوان	رئيس ديوان الخدمة المدنية.
المعهد	معهد الإدارة العامة.
اللجنة المركزية	اللجنة المركزية للموارد البشرية المشكلة بموجب أحكام نظام الخدمة المدنية.
اللجنة	لجنة الموارد البشرية او لجنة شؤون الموظفين في الدائرة.
مسؤول الموارد البشرية	الشخص المعني بإدارة وحدة الموارد البشرية في الدائرة المرتبط بالأمين العام.
لجنة التوظيف	اللجنة المشكلة من قبل رئيس ديوان الخدمة المدنية للنظر في القضايا المتعلقة بشؤون التوظيف.
لجنة الطلبات والاقامة	اللجنة المشكلة من قبل رئيس ديوان الخدمة المدنية للنظر في القضايا المتعلقة بكل ما يتعلق بطلب التوظيف
لجنة	اللجنة المشكلة من قبل رئيس ديوان الخدمة المدنية للنظر في حالات عدم حضور

الاستنكاف	المرشحين لأي مرحلة من مراحل الترشيح والنظر في اعادة تفعيل طلب التوظيف.
الوظيفة	مجموعة من المهام والواجبات التي تحددها جهة مختصة وتوكلها إلى الموظف للقيام بها بمقتضى أحكام هذا نظام الخدمة المدنية وأي تشريع آخر أو تعليمات أو قرارات إدارية وما يتعلق بتلك المهام من صلاحيات وما يترتب عليها من مسؤوليات.
المسمى الوظيفي	المسمى المحدد للوظيفة وفق مؤهلات شاغليها وشروط إشغالها وفئاتها ومستوياتها ودرجاتها ومهام شاغليها وواجباتهم.
الموظف	الشخص المعين بقرار من المرجع المختص، في وظيفة مدرجة في جدول تشكيلات الوظائف الصادر بمقتضى قانون الموازنة العامة أو موازنة إحدى الدوائر والموظف المُعين بموجب عقد ولا يشمل الشخص الذي يتقاضى أجراً يومياً.
طالب التوظيف	الشخص الذي تقدم بطلب توظيف لدى ديوان الخدمة المدنية أو تقدم بطلب على أي من الاعلانات الصادرة الصادرة للمنافسة على الوظائف المعلن عنها في أي فئة وظيفية وفقاً لهذه التعليمات .
الكفايات الوظيفية	مجموعة المعارف والمهارات اللازمة للموظف والتي تمكنه من أداء مهام وظيفته.
الامتحان التنافسي	الامتحان التنافسي الذي يتولى ديوان الخدمة المدنية تنفيذه والاشراف عليه والذين يتضمن قياس قدرات ومهارات المتقدم وقياس الكفايات الوظيفية التي يمتلكها.
الوظائف الحرجة	الوظائف ذات الاهمية الخاصة التي لها أثر كبير في قدرة الدائرة على تنفيذ مهامها الاساسية وعملياتها بما ينعكس على الاهداف الوطنية والتي تمتاز بندرة توفر الخبرات والكفايات اللازمة لإشغالها وصعوبة جذبها والاحتفاظ بها.
الفئة	مجموعة من الوظائف ذات درجات ورواتب ومواصفات ومسؤوليات محددة بمقتضى أحكام نظام الخدمة المدنية.
الدرجة	مستوى وظيفي متدرج ضمن الفئة الواحدة ذات رواتب وسنوات ومواصفات محددة وفق

	أحكام نظام الخدمة المدنية.
التجيير	السير باجراءات تعبئة الشواغر التي لايتوفر فيها من ابناء نفس المنطقة متقدمين يحملون نفس التخصص والمؤهل العلمي المطلوب ولايوجد فيها ايضا من نفس ابناء المنطقة من حملة التخصصات البديلة .

المادة (2):

تعتبر هذه التعليمات أساساً لإصدار الكشوفات التنافسية والتعيين لمقدمي طلبات التوظيف لشغل الوظائف الحكومية ووظائف البلديات ومجالس الخدمات المشتركة وامانة عمان الكبرى ووظائف الفئة الثالثة أو مايعادلها في الشركات المملوكة بالكامل للحكومة والوظائف المشمولة بأحكام الفقرتين (ج،د) من المادة (189) من نظام الخدمة المدنية المعمول به وأي تعديل يطرأ عليه، سواء من خلال مخزون ديوان الخدمة المدنية أو من خلال الاعلانات المفتوحة و المسابقات التنافسية.

الفصل الاول

مبادىء عامة

المادة (3):

أ- يقدم طلب التوظيف وفق هذه التعليمات وفقاً لما يلي:

1. إلى الديوان لإشغال الوظائف الشاغرة في الفئتين الأولى والثانية.
2. إلى الدائرة او الديوان أو الجهة المعنية لإشغال الوظائف بعقود شاملة لجميع العلاوات، أو الوظائف التي أجاز الديوان بتعبئتها عن طريق الإعلان المفتوح.
3. الكترونيا الى الديوان و/أو أية جهة يعتمدها لإشغال وظائف الفئة الثالثة.

ب- تصنف الكشوفات التنافسية لطالبي التوظيف وفقاً للمؤهلات العلمية على النحو التالي:

1- شهادة دبلوم كليات المجتمع (الشامل) للتعيين على وظائف الفئة الثانية.

2- شهادة البكالوريوس والدبلوم العالي و الماجستير والدكتوراه باعتبارها وحدة واحدة للتعيين على وظائف الفئة الأولى وفق التخصص الأساسي في شهادة البكالوريوس.

3- شهادة الماجستير للتعيين على الوظائف التي يُشترط لإشغالها هذا المؤهل تحديداً.

4- شهادة الدكتوراه للتعيين على الوظائف التي يُشترط لإشغالها هذا المؤهل تحديداً.

5- شهادات الاختصاص في الطب وطب الاسنان وفقا لأحكام قانون المجلس الطبي الأردني المعمول به.

6- شهادة الدبلوم الفني التي تكون مدة الدراسة للحصول عليها سنتين حداً أدنى بعد شهادة الصف الثاني ثانوي المدرسية بنجاح او ما يعادلها للتعيين على وظائف الفئة الثانية ويتم تنظيم كشوفات تنافسية خاصة لهم ضمن التخصصات المهنية المعتمدة من هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية ويكون الترشيح وفقاً لهذه التعليمات, ويتم تحديد الاولويات التنافسية وفقاً للمعايير التالية:

- أقدمية التخرج.
- أقدمية تقديم الطلب.
- المعدل في شهادة الدبلوم الفني ويخصص له (20) نقطة.

ج- يتم اعتماد تصنيف التخصصات الهندسية لغايات إصدار الكشوفات التنافسية و/او عند تقديم طلبات التوظيف على الاعلانات المفتوحة وفق شهادة العضوية الصادرة عن نقابة المهندسين ونقابة المهندسين الزراعيين.

د- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، لا يجوز لطالب التوظيف التقدم بطلب توظيف إلا على فئة وظيفية واحدة أما إذا كان طالب التوظيف يحمل درجتين علميتين من المستوى نفسه في تخصصين مختلفين فيجوز له التقدم بطلبي توظيف للمنافسة على هذين التخصصين ضمن الفئة نفسها ويتم ايقاف الطلب في حال التعيين على اي منها.

المادة (4):

أ- يتم اعتماد قاعدة بيانات دائرة الأحوال المدنية والجوازات العامة لتحديد مكان الإقامة لطالب التعيين وفي جميع الأحوال يعتمد ويتم تحديد ابناء البادية وفق قوائم تسجيلهم ضمن الدوائر الانتخابية التابعة لمناطق البادية حسب احكام قانون الانتخاب ساري المفعول ووفقاً للبيانات المعتمدة لدى مستشارية شؤون العشائر.

ب-على طالب التعيين في حال تغيير مكان إقامته (اللواء أو المحافظة) تزويد ديوان الخدمة المدنية بصورة مصدقة عن البطاقة الشخصية التي تثبت تغيير مكان إقامته، خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل من تاريخ تغييرها مع ضرورة تطابق قيد الزوجة مع قيد الزوج ويعتبر الطلب موقوفاً في هذه الحالة لحين توحيد القيد، وبخلاف ذلك يتم إلغاء كافة الإجراءات أو القرارات الخاصة بالترشيح أو التعيين، التي بنيت على الإقامة السابقة، ويعامل بموجب أحكام الفقرة (ج) من هذه المادة.

ج- 1. في حال تغيير مكان الإقامة لطالب التوظيف خارج المحافظة التي يقيم فيها يوقف طلب المتقدم من كشوفات مكان اقامته السابقة ولا يضاف الى كشوفات مكان اقامته الجديدة المعمول بها وكشوفات العام الذي يليه، ويستثنى من ذلك الرحيل إلى بيت ملك وحالة الزواج ووفاة الزوج والجلوة العشائرية والطلاق أو في حال كان النقل داخل المحافظة يتم ادراج هذه الحالات على الكشف التنافسي اللاحق (ملحقا أو أساسيا) للكشف التنافسي الذي تم نقل الاقامة خلاله.

2. اذا لم يكن طالب التوظيف مدرجا على الكشف الأساسي السابق لا يوقف طلبه بداعي نقل الإقامة ويدرج على الكشف اللاحق.

3. على الرغم مما ورد في البند (1) من هذه الفقرة يجوز لرئيس الديوان وفي حالات خاصة ومبررة ادراج طلب المتقدم على الكشوفات التنافسية اللاحقة بناء على تنسيب لجنة الطلبات والاقامة.

د- 1. يجوز لرئيس ديوان الخدمة المدنية وفي حال الاعتراض على مكان الاقامة ولغايات التحقق من صحة مكان الإقامة الفعلية لطالب التوظيف مخاطبة وزير الداخلية أو المحافظ المعني لاجراء الكشف الحسي الميداني والذي يرفق بكتاب من المحافظ والموقع من كافة الجهات والأشخاص المعنيين والذي يجب أن يتضمن كافة المعلومات والبيانات الخاصة بمكان الاقامة الفعلي ، على أن يكون الاعتراض مقدم من قبل طالب التوظيف صاحب الشأن، وأن يقدم خلال مدة لا تتجاوز شهرين من تاريخ ترشيحه للامتحان.

2. إذا ثبت بأن طالب التوظيف لا يقيم و/أو لم يعد يقيم فعلياً في المنطقة الجغرافية التي تقدم بطلب التوظيف على أساسها أو تقدم بطلب نقله إليها قبل صدور قرار التعيين يعتبر طلبه ملغى، ولا يدرج اسمه على الكشوفات التنافسية إلا بعد تقديمه طلب توظيف جديد في السنة التالية، وتحتسب أقدمية طلبه من تاريخ تقديم الطلب الجديد، ويستثنى من ذلك حالات اختلاف الاقامة بسبب السكن الوظيفي.

هـ- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يتم تحديد أسماء طالبي التوظيف المتقدمين على مناطق البادية وفقا للأسس والضوابط المعتمدة من قبل اللجنة المشكلة من ديوان الخدمة المدنية ووزارة الداخلية ووزارة التربية والتعليم ومستشارية شؤون العشائر.

و- في جميع الاحوال على الدائرة التدقيق على البيانات التي تم الترشيح على أساسها وإذا تبين أن هناك اختلاف في الوثائق والبيانات التي أبرزها المرشح إليها فلا يجوز لها السماح له باي حال من الاحوال مباشرة العمل إلا بعد مخاطبة رئيس ديوان الخدمة المدنية للتحقق منها وإصدار قراره بشأنها.

المادة (5):

أ- إذا تقدم طالب التعيين من حملة شهادة البكالوريوس بمؤهل علمي أعلى للتنافس عليه، فيستمر بالتنافس على مؤهله الحالي، ويضاف اسمه إلى ملاحق الكشوفات الخاصة بالمنطقة التي تقدم عليها وفقاً لمؤهله العلمي الأعلى، ويتم الرجوع إليها في حال عدم توافر التخصصات المطلوبة في الكشف التنافسي الأساسي في المنطقة نفسها.

ب- إذا تقدم حامل دبلوم كلية المجتمع (الشامل) أو الدبلوم الفني بمؤهل علمي جديد أعلى من المؤهل الذي يحمله، فيلغى طلبه من كشوفات التنافس الخاصة بمؤهله العلمي ويضاف اسمه إلى كشوفات التنافس الخاصة بشهادة المؤهل الأعلى إذا لم تكن صادرة أو إلى ملاحق الكشوفات التنافسية إذا تقدم بالمؤهل بعد تاريخ صدورها.

ج- على الرغم مما ورد في الفقرة (د) من المادة (3) من هذه التعليمات والفقرة (ب) من هذه المادة، يجوز لطالب التعيين على شهادة دبلوم كلية المجتمع (الشامل) والحاصل على مؤهل أعلى من المؤهل المتقدم بطلب لديوان الخدمة المدنية على أساسه والراغب بالتنافس عليه، استمرار تنافسه على المؤهلين بناء على طلبه الخطي شريطة أن يكون تخصصه في المؤهلين مختلفين، ولا يترتب على تعيينه على مؤهل الدبلوم تعديل وضعه إلى الفئة الأولى بأي حال من الأحوال.

د. في حال تعيين طالب التوظيف على احد المؤهلات على النحو الوارد في الفقرة (ج) من هذه المادة يتم:

1. إلغاء طلب الدبلوم الشامل او الفني في حال تعيينه على المؤهل الأعلى.
2. إعتماد أقدمية تقديم الطلب على المؤهل الأعلى من تاريخ تعيينه على شهادة الدبلوم الشامل، أو تاريخ تقدمه بطلب التنافس على المؤهل الاعلى أيهما احدث في حال تم تعيينه على شهادة الدبلوم الشامل او الفني.

هـ . اذا تزامن ترشيح طالب التوظيف لاجراء الامتحان التنافسي على أكثر من مؤهل علمي ، يعتمد الترشيح على المؤهل العلمي الأعلى واذا كان المؤهلين بنفس الدرجة العلمية يعتمد المؤهل الاقدم.

و. يجوز لطالب التوظيف إذا كان متنافسا على درجتين علميتين في الفئة نفسها إيقاف التنافس على أحد المؤهلين شريطة تقديم طلب بذلك، ولا يعاد تفعيله لاحقا، أما إذا كانت الدرجتان العلميتان في فئتين مختلفتين فلا يجوز سحب المؤهل العلمي الأعلى.

المادة (6):

مع مراعاة الشروط الواردة في المادة (44) من نظام الخدمة المدنية المعمول به، يشترط في المتقدم بطلب تعيين لشغل أي وظيفة من وظائف الفئات الأولى والثانية والثالثة أن لا يكون من المتقاعدين المدنيين أو العسكريين أو متقاعدي الضمان الاجتماعي أو القائمين على رأس عملهم بوظائف في القطاع العام المدني والعسكري بما في ذلك الجامعات الرسمية والمستشفيات الجامعية الرسمية والبلديات وأمانة عمان الكبرى ومجالس الخدمات المشتركة والمجلس الأعلى للعلوم والتكنولوجيا والمراكز العلمية التابعة له ، **والشركات المملوكة بالكامل للحكومة والبنك المركزي** ، ويستثنى من ذلك العاملون بوظائف مؤقتة وفقا لأحكام المادة(65) من نظام الخدمة المدنية المعمول به إضافة إلى المستخدمين المعينين خارج جدول تشكيلات الوظائف الحكومية وخارج جدول تشكيلات البلديات ومجالس الخدمات المشتركة وأمانة عمان الكبرى والعاملين بالأجور اليومية والموظفين المعينين على وظائف الفئتين الثانية والثالثة الحاصلين على مؤهلات علمية تسمح لهم بالتقدم لوظائف الفئتين الأولى والثانية وتعذر تعديل أوضاعهم بموجب نظام الخدمة المدنية المعمول به.

المادة (7):

يجوز وفي حالات خاصة وعلى ضوء المبررات التي تبينها الدائرة وبموافقة رئيس ديوان الخدمة المدنية الأخذ بعين الاعتبار المؤهلات العلمية والخبرات المميزة والدورات التدريبية والمهارات الخاصة ذات العلاقة بالوظيفة الشاغرة شريطة أن تكون منسجمة مع الوصف الوظيفي للوظيفة الشاغرة وأي شروط إضافية أخرى تراها الدائرة ضرورية كالمعدل أو العمر شريطة ان لا يزيد العمر عن (48) سنة وغيرها، وفي حال عدم توافر مرشحين في مخزون ديوان الخدمة المدنية وفقاً لذلك اللجوء إلى الإعلان عن الوظيفة الشاغرة وفقاً لأحكام المادة (10) من هذه التعليمات .

المادة (8):

أ- 1. يقوم ديوان الخدمة المدنية بإصدار كشف تنافسي أساسي يعتمد لغايات الترشيح مرة واحدة في السنة للطلبات المقدمة إليه حتى نهاية شهر تشرين ثاني وإصداره في شهر شباط من كل عام وبالتاريخ الذي يقرره رئيس ديوان الخدمة المدنية، أما طلبات التعيين التي تقدم بعد ذلك التاريخ فيتم إدراجها في ملاحق إضافية يتم الرجوع إليها فقط في حال عدم توافر متقدمين على التخصصات المطلوبة في الكشف التنافسي الأساسي

في المنطقة نفسها قبل اللجوء إلى التجيير ولا يتم إدراج هذه الطلبات إلا في الكشف الأساسي للعام الذي يليه.

2. على الرغم مما ورد بالبند (1) من هذه المادة يقوم ديوان الخدمة المدنية وفي الحالات التي تتطلب الترشيح للامتحان التنافسي باللجوء إلى الملاحق لتعبئة الوظائف المطلوبة مع توفر عدد من المتقدمين على الكشف التنافسي الأساسي ولكن باعداد غير كافية بالترشيح لغايات الامتحان التنافسي مع اعطاء الأولوية عند الترشيح للمقابلات الشخصية للمرشحين من الكشف التنافسي الأساسي شريطة أن يكونوا قد اجتازوا الامتحان التنافسي بنجاح وحسب مدة سريان امتحانهم وفقاً لهذه التعليمات.

ب-1. يتم إعداد الكشوفات التنافسية لطالبي التوظيف وفقاً للمؤهل العلمي والتخصص والجنس والمنطقة الجغرافية وأي بيانات أو شروط أخرى تتطلبها طبيعة الوظيفة، وعلى النحو الوارد في المادة (7) من هذه التعليمات.

2. يقوم ديوان الخدمة المدنية بإصدار كشفين تنافسيين أساسيين يتضمنان ترتيبين منفصلين للمتقدمين على مناطق البادية الثلاث (الوسطى، الشمالية، الجنوبية) أحدهما للمتقدمين على مناطق البادية من أبناء عشائر البادية والآخر للمتقدمين على مناطق البادية من أبناء عشائر المقيمين .

3. لغايات تطبيق البند (2) من هذه الفقرة يقوم ديوان الخدمة المدنية بمخاطبة مستشارية شؤون العشائر وتزويدها بكشف باسماء المتقدمين على مناطق البادية لتقوم بدورها بالتدقيق على الكشوفات وتحديد أسماء أبناء البادية لمناطق البادية ومخاطبة الديوان بهم والذي يعتمده ديوان الخدمة المدنية باجراءاته وفق هذه التعليمات.

ج- 1. يصدر ديوان الخدمة المدنية كشفا سنويا بعد صدور جدول تشكيلات الوظائف لذلك العام، أو كلما دعت الحاجة لذلك وبالتاريخ الذي يحدده رئيس ديوان الخدمة المدنية للمتقدمين لإشغال وظائف الفئة الثالثة بالشروط الأساسية اللازمة لإشغال الوظائف الشاغرة النمطية المشتركة في الخدمات الإدارية المساعدة المعلن عنها او الوظائف المهنية والحرفية بموافقة رئيس ديوان الخدمة المدنية وأية وظائف ترسل وقبل صدور الكشف للعام

الذي يليه وتعتبر هذه الكشوفات ملغاة حكما بانتهاء عملية التعيين على الوظائف المعلن عنها، وصدور الكشف للعام الذي يليه.

2. يقوم ديوان الخدمة المدنية بالسماح للدوائر بالإعلان عن وظائف الخدمات الإدارية المساعدة والمطلوبة من ذات الدائرة فقط، أو الوظائف المهنية والحرفية مباشرة وفقاً لشروط ومواصفات إشغالها، وبالتنسيق مع ديوان الخدمة المدنية وعدم الاعلان الا بعد اخذ موافقة ديوان الخدمة المدنية على الاعلان والموقع من مندوب الديوان لدى الدائرة وعلى أن تتم إجراءات التعيين وفقاً لهذه التعليمات.

د- يقتصر السماح بتقديم طلبات التوظيف على الوظائف المعلن عنها بالفئة الثالثة ممن لم يكملوا سن الـ (48) سنة سواء للوظائف المهنية والحرفية او لوظائف الخدمات الادارية المساعدة حتى تاريخ 12/31 من العام السابق .

المادة (9):

أ- تقوم الدائرة بتزويد ديوان الخدمة المدنية بالوظائف الشاغرة في الفئات الأولى والثانية والثالثة والوظائف بعقود شاملة لجميع العلاوات والوظائف بعقود على حساب المشاريع وعلى حساب رواتب الموظفين المنفكين عن العمل بسبب الإعارة أو الإجازة بدون راتب وعلاوات لغايات التعيين وذلك وفق نموذج طلب تعبئة الوظائف الشاغرة المعتمد والذي يعده ديوان الخدمة المدنية لهذه الغاية معبأ حسب الأصول وبما يتفق مع هذه التعليمات في موعد لا يتجاوز شهراً من تاريخ صدور جدول تشكيلات الوظائف الحكومية وتعطى أولوية تعبئة الشواغر للدوائر التي تلتزم بالموعد المحدد وحسب أولوية تاريخ كتاب طلب تعبئة الشواغر من الدائرة الى ديوان الخدمة المدنية ويجوز بقرار من رئيس ديوان الخدمة المدنية وعلى ضوء المبررات الواردة من الدائرة تعبئة الشواغر المرسلة بعد التاريخ المحدد في هذه الفقرة وعلى أن يقوم ديوان الخدمة المدنية بتعبئة هذه الشواغر أيضا حسب أولوية تاريخ الكتاب وبعد إعطاء الأولوية للدوائر التي التزمت بالموعد المحدد أعلاه.

ب- تعطى الأولوية في التعيين على الوظائف الشاغرة المدرجة على جدول التشكيلات في أي دائرة للموظفين المعينين فيها وفقاً لتعليمات اختيار وتعيين الموظفين المعتمدة بموجب عقود على حساب المشاريع أو على حساب رواتب الموظفين المنفكين عن العمل بسبب الإعارة أو الإجازة دون راتب وعلاوات على أن تراعي الدائرة هذه الأولوية عند إعداد جدول تشكيلات الوظائف بما في ذلك مسمى الوظيفة والمؤهلات والتخصصات اللازمة لإشغالها وعدم تجاوز المخصصات المالية المرصودة لتلك الوظيفة، وفي حال توافر عدد من الموظفين من تلك الفئات يزيد على عدد الوظائف الشاغرة تؤخذ المعايير التالية حسب أولويتها لاختيار الموظفين الأكثر استحقاقاً للتعيين بالتسلسل التالي:

1- أقدمية التعيين في الدائرة.

2- التقدير الوارد في التقرير السنوي الخاص بالموظف عن السنة الأخيرة.

3- المؤهل العلمي الذي يحمله الموظف.

4- المعدل الأعلى في المؤهل العلمي الذي يحمله الموظف.

5- العلامة في التقرير السنوي الخاص بالموظف عن السنة الأخيرة.

الفصل الثاني

اختيار وتعيين موظفي العقود الشاملة لجميع العلاوات

المادة (10):

1. أ- يقوم مسؤول الموارد البشرية في الدائرة المعنية وبالتنسيق مع مندوب ديوان الخدمة المدنية بصياغة الإعلان عن الوظائف الشاغرة في الدائرة بموجب عقد شامل لجميع العلاوات والذي يجب أن يتضمن مسميات الوظائف ووصفها الوظيفي التفصيلي والمؤهلات العلمية المطلوبة والخبرات العملية والكفايات الوظيفية والدورات والمهارات المطلوبة لإشغالها وأية شروط إضافية كالعمر(شريطة أن لا يزيد العمر عن 48 عام حتى تاريخ 12/31 من العام السابق) والجنس والمنطقة الجغرافية إضافة إلى تحديد فترة استقبال الطلبات ومكان وكيفية تقديمها، شريطة اعتماده من المعنيين في ديوان الخدمة المدنية بصيغته النهائية, والسير باجراءات التعيين على هذه الوظائف وفقاً للأحكام والشروط الواردة في المادة (61/أ) من نظام الخدمة المدنية.

ب- يتم الإعلان عن هذه الوظائف خلال أيام الدوام الرسمي في صحيفة يومية واحدة من الصحف الثلاث الاوسع انتشاراً على الأقل بالإضافة إلى نشرها على موقع الدائرة الالكتروني إن وجد.

2. يجوز في حالات خاصة ومبررة وقبل الاعلان عن الوظائف في الصحف المحلية وبقرار من اللجنة المركزية للموارد البشرية وبناء على طلب الدائرة الاعلان عن الوظائف وزيادة العمر عن (48) عام.

3. أ- يقدم طلب التعيين إلى الدائرة المعنية على النموذج المعتمد لهذه الغاية خلال الفترة الزمنية المعلن عنها مقابل وثيقة استلام طلب تعطى للمتقدم موقعه من مسؤول الموارد البشرية في الدائرة ومختومة بختم الدائرة باستلام الطلب مع كامل الوثائق المطلوبة مصدقة حسب الأصول ولا يسمح بالتقدم لاكثر من وظيفة واحدة ضمن نفس الاعلان وعدم جواز استلام أي طلب غير مكتمل الشروط والوثائق المطلوبة حسب الإعلان.

ب-على الرغم مما ورد بالبند(3/أ) من هذه المادة تقوم الدائرة بالاعلان عن استقبال طلبات التوظيف و/او السيرة الذاتية الكترونياَ للوظائف المعلن عنها، لإستقبال الطلبات إلكترونياً شريطة قيام المتقدم بتزويد الدائرة بالوثائق والخبرات المطلوبة المدرجة في طلب التوظيف الألكتروني او السيرة الذاتية خلال الفترة المحددة للاعتراض على نتائج الفرز وفقا للبند (6) من هذه المادة.

ج- يجوز في حالات استثنائية ومبررة ولوظائف محددة تتصف بالندرة والخصوصية الفنية والعلمية والعملية المميزة، اجراء مقابلات شخصية عن بعد باستخدام تقنيات الاتصال المرئي الحديثة.

4. تقوم الدائرة ومن خلال مسؤول وحدة الموارد البشرية في الدائرة بتزويد مندوب ديوان الخدمة المدنية في اليوم التالي لآخر يوم لموعد إنهاء فترة تقديم الطلبات بكشف موقع ومختوم من الدائرة أسماء الأشخاص المتقدمين على الوظائف المعلن عنها أو الكترونيا من خلال البريد الالكتروني.
5. تقوم الدائرة بتشكيل لجنة فرز الطلبات وبمشاركة مندوب الديوان والدائرة المعنية للتدقيق على الطلبات المقدمة وانطباقها مع شروط ومواصفات إشغال الوظيفة وفقاً للإعلان واستبعاد الطلبات غير المطابقة لشروط الإعلان وذلك من خلال تعبئة محضر فرز للطلبات يبين أسماء أصحاب الطلبات الذي انطبقت عليهم شروط إشغال الوظيفة وأسماء أصحاب الطلبات غير المطابقين لشروط إشغال الوظيفة .
6. تقوم الدائرة بنشر نتائج الفرز على موقع الدائرة الالكتروني لمدة ثلاثة ايام عمل ويمكن السماح للاشخاص المتقدمين غير المطابقين بالاعتراض خلال ثلاث ايام عمل من خلال البريد الالكتروني وتقوم لجنة العقود الشاملة المشكلة في الدائرة بالنظر في الاعتراضات واتخاذ القرار المناسب بشأنها.
7. يقوم ديوان الخدمة المدنية وبالتنسيق مع الدائرة المعنية بعقد الامتحان التنافسي للمتقدمين اللذين انطبقت عليهم شروط اشغال الوظيفة المعلن عنها ودعوتهم عن طريق الإعلان في صحيفة يومية واحدة من الصحف الثلاث الأوسع انتشاراً على الاقل ونشره على موقع الدائرة الالكتروني وموقع ديوان الخدمة المدنية الالكتروني على أن لا يتم الإعلان أيام العطل والأعياد الرسمية.
8. أ- يتم التنافس بين المرشحين على الوظيفة وفق نقاط تنافسية تبلغ في مجموعها (100) نقطة بحيث يخصص للامتحان التنافسي (80) علامة ويعتبر المرشح ناجحاً اذا حصل على (40) علامة فاعلى و(20) علامة للمقابلة الشخصية واجتيازه لها بحصوله على (10) علامات فاعلى من العلامة المخصصة للمقابلة الشخصية وبخلافه لا يكون من الاشخاص المتنافسين على الوظيفة المطلوبة، وعلى ان تقوم اللجنة ببيان وتوثيق مبرراتها على ذلك ورفعها الى رئيس ديوان الخدمة المدنية خلال ثلاث ايام عمل من تاريخ انتهاء المقابلات الشخصية للتقرير بالخصوص.

ب- يجوز على ضوء طلب الدائرة المبرر وبموافقة اللجنة المركزية للموارد البشرية اعادة توزيع العلامة المخصصة للامتحان التنافسي الالكتروني وعلامة المقابلة الشخصية وفي جميع الاحوال ان لا تقل العلامة المخصصة للامتحان التنافسي عن 60% .

9. أ- يقوم ديوان الخدمة المدنية بترشيح (6) اشخاص او العدد المتوفر اذا كان أقل من ذلك للوظيفة من الناجحين الحاصلين على أعلى العلامات في الامتحان التنافسي لغايات دعوتهم للمقابلة الشخصية من قبل

الدائرة عن طريق الاعلان في صحيفة يومية واحدة على الاقل من الصحف الثلاث الاوسع انتشاراً ونشره على موقع الدائرة وموقع ديوان الخدمة المدنية الالكتروني وعلى أن لا يتم الإعلان أيام العطل والأعياد الرسمية.

ب- في حال تساوي المرشحين في علامة الامتحان ولغايات تحديد أسماء المرشحين المستحقين للمقابلة الشخصية، فيتم اعتماد المعايير الترجيحية حسب أولويتها بالتسلسل التالي:

أ- التقدير في المؤهل العلمي الذي رشح على أساسه.

ب- لمعدل في شهادة الدارسة الثانوية العامة .

ج- المعدل في المؤهل العلمي الذي رشح على أساسه.

د- اقدمية التخرج للمؤهل العلمي الذي رشح على أساسه

هـ- الأعلى في المؤهل العلمي في حال سمح الإعلان بذلك.

و- عدد ساعات العمل التطوعي شريطة ان تكون موثقة ومدرجة على المنصة الوطنية للعمل التطوعي (نحن).

10. يتم عقد المقابلات الشخصية في ديوان الخدمة المدنية او معهد الادارة العامة على أن تكون مسجلة صوتاً وصورة ويجوز في حالات استثنائية عقدها في مكان آخر بقرار من رئيس ديوان الخدمة المدنية, وتقوم اللجنة بإجراء المقابلة الشخصية للمرشحين وفقاً لنموذج المقابلات الشخصية المعتمد ولها أن تستعين بذوي الاختصاص عملاً بأحكام المادة (**61**/أ/3) من نظام الخدمة المدنية المعمول به وتسليم الديوان مباشرةً بنتائج هذه المقابلات حسب الاصول

11. يقوم ديوان الخدمة المدنية بتزويد الدائرة باسماء المرشحين الذين وقع عليهم الاختيار النهائي وفقاً لمجموع علامة الامتحان التنافسي وعلامة المقابلة الشخصية، وفي حال تساوي المرشحين في مجموع العلامات يتم اعتماد المعايير الترجيحية للمفاضلة بين المرشحين حسب أولويتها بالتسلسل التالي:-

أ- العلامة في المقابلة الشخصية .

ب- مدة سنوات الخبرة الأعلى المتفقة مع شروط الإعلان للوظيفة.

ج- التقدير في المؤهل العلمي الذي سيعين في الوظيفة على أساسه.

د- المعدل في المؤهل العلمي الذي سيعين في الوظيفة على اساسه.

هـ- عدد ساعات العمل التطوعي شريطة ان تكون موثقة ومدرجة على المنصة الوطنية للعمل التطوعي (نحن).

12. تقوم الدائرة بدعوة المرشحين لاستكمال اجراءات التعيين في صحيفة يومية واحدة من الصحف الثلاث الاوسع انتشاراً على ان لا يكون الاعلان في يوم عطلة رسمية وعلى الموقع الالكتروني لديها اضافة الى لوحة الاعلانات الداخلية خلال أسبوع من تاريخ تسلم قوائم المرشحين .

13. أ- يجوز اعتماد نتائج المقابلات الشخصية لتعبئة نفس الوظائف في حالات الاستنكاف أو الاستقالة.

ب- يجوز وبموافقة رئيس ديوان الخدمة المدنية تعبئة أية وظائف جديده من نتائج المقابلات الشخصية السابقة على ان تكون بذات الشروط وضمن نفس جدول التشكيلات ولم يسبق الاعلان عنها.

14. ترفع الدائرة قرار لجنة العقود الشاملة المشكلة وفقاً لأحكام المادة (61/أ/3) من نظام الخدمة المدنية المعمول به متضمن نموذج الاختيار النهائي وأسماء المرشحين الذين وقع عليهم الاختيار وتوصياتها إلى اللجنة المركزية للموارد البشرية للنظر في قيمة العقد في ضوء تناسب خبرات المرشحين للتعيين مع متطلبات إشغال الوظيفة والمخصصات والتنسيب بالتعيين للوزير المعني.

15. يتم تطبيق أحكام البنود (2-13) من المادة أعلاه على المتقدمين على الوظائف التي تم السماح بتعبئتها بالإعلان عنها وفقاً لأحكام المادة (7) من هذه التعليمات وان يتم تسليم نتائج المقابلات الشخصية في اليوم التالي للمقابلة الشخصية لاستكمال إجراءات التعيين حسب الأصول.

16. لا يجوز بأي حال من الأحوال تعبئة أية وظيفة من الوظائف المعلن عنها وفقاً لأحكام البندين (1،15) من هذه المادة من المرشحين المتقدمين للمنافسة على وظائف أخرى, إلا انه يجوز لهم التقدم للمنافسة على أية وظيفة في حال انطباق شروط ومواصفات إشغال تلك الوظيفة عليهم, وذلك عند إعادة الإعلان عن تلك الوظائف من قبل الدائرة والتعيين عليها على النحو الوارد في هذه المادة.

الفصل الثالث

اختيار وتعيين موظفي الفئتين الأولى والثانية

المادة (11):

يتم إعداد الكشوفات التنافسية لطالبي التوظيف من حملة الشهادات الجامعية وشهادات دبلوم كليات المجتمع الشامل لغايات الترشيح لإجراء الامتحانات التنافسية بناء على مقياس تنافسي يحسب على النحو التالي:

أ- الكفاءة: وتقاس بالتقدير أو المعدل العام للشهادات العلمية ولها (20) نقطة موزعة على النحو التالي:

1- المؤهل العلمي الأعلى من الثانوية العامة وله (10) نقاط، توزع على النحو التالي:

التقدير	ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول
المعدل من 100	84 فما فوق	76 – أقل من 84	68 – أقل من 76	أقل من 68
المعدل من (4)	3.7 فما فوق	3 – أقل من 3.7	2.5 – أقل من 3	أقل من 2.5
النقاط المستحقة	10	7	4	2

أ- وفي حال توافر التقدير والمعدل في المؤهل العلمي يعتمد التقدير كما هو مبين في المصدقة الجامعية.

ب-وفي حال ورود أي تقدير من غير المسميات المذكورة في الجدول أعلاه يتم اعتماد علامة المعدل.

ج-وفي حال عدم وجود التقدير أو المعدل للشهادة الجامعية (الثانية أو الثالثة) يعتمد التقدير أو المعدل للشهادة الجامعية الأولى.

بالنسبة لشهادة الاختصاص في الطب يعتمد معدل الشهادة الجامعية الأولى ويمنح الحاصل على شهادة الماجستير نقطتين إضافيتين أما شهادة الدكتوراه فيمنح (4) نقاط إضافية.

د- تعتمد نتيجة الفحص الإجمالي لخريجي الجامعات غير الأردنية من الأطباء العامين وأطباء الأسنان والصيادلة بدلاً من النقاط المخصصة للشهادة الجامعية و على النحو التالي :

العلامة	270 - 300	240 – أقل من 270	210 – أقل من 240	أقل من 210
المعدل من 100	10	7	4	2

2- معدل شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها ويخصص له (10) نقاط موزعة على النحو التالي :

المعدل	95 - 100	90 - دون 95	85 - دون 90	80 - دون 85	75 - دون 80	70 - دون 75	65 - دون 70	60 - دون 65	55 - دون 60	50 - دون 55
النقاط	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

ب- الاقدمية وتقاس على النحو التالي :

1- نقاط أقدمية التخرج: اضافة للنقاط التنافسية التي حصل عليها المتقدم بناء على سنة التخرج على الكشف التنافسي 2020 والمبينة في الجدول أدناه تضاف نقطة تنافسية واحدة سنوياً وعند صدور الكشف التنافسي في كل سنة اعتباراً من الكشف التنافسي لسنة 2021.

جدول رقم (1)	
سنة التخرج	النقاط التنافسية حسب الكشف التنافسي للعام 2020
2020	**1**
2019	**2**
2018	**3**

2017	4
2016	5
2015	6
2014	7
2013	9
2012	11
2011	13
2010	15
2009	17
2008	19
2007	21
2006	23
2005	25
2004	27
2003	29
2002	31
2001	33
2000	35
ما قبل العام 2000	37

2- أقدمية تقديم الطلب: اضافة للنقاط التنافسية التي حصل عليها المتقدم بناء على سنة تقديم الطلب على الكشف التنافسي 2020 والمبينة في الجدول أدناه تضاف نقطة تنافسية واحدة سنوياً وعند صدور الكشف التنافسي في كل سنة اعتباراً من الكشف التنافسي لسنة 2021.

جدول رقم (2)

سنة تقديم الطلب	سنة
	202

0	
1	2020
2	2019
3	2018
4	2017
5	2016
6	2015
7	2014
8	2013
9	2012
10	2011
11	2010
12	2009
13	2008
14	2007
15	2006
17	2005
19	2004
21	2003
23	2002
25	2001
27	2001 فما قبل

ج- بالإضافة إلى ما استحقه طالب التوظيف من نقاط بمقتضى الفقرتين (أ،ب) من هذه المادة، يمنح الحاصل على أي من الشهادات التالية بعد الشهادة الجامعية الأولى النقاط التالية ولا يجوز جمع النقاط المخصصة لكل منها:-

الشهادة	الدبلوم العالي	الماجستير	الدكتوراه
النقاط	1	2	4

د- في حال تساوي المتقدمين في مجموع النقاط التنافسية، يتم اعتماد المعايير الترجيحية التالية حسب أولويتها بالتسلسل التالي:

1- سنة تقديم الطلب

2- أقدمية سنة التخرج

3- التقدير في المؤهل العلمي.

4- المعدل في شهادة الدراسة الثانوية العامة.

5-المعدل في المؤهل العلمي.

هـ- يقتصر الترشيح لتعبئة الوظائف الشاغرة في كافة الدوائر من الحاصلين على أعلى النقاط التنافسية المحددة بموجب هذه التعليمات ممن لم يكملوا سن (48) سنة لغاية 12/31 من العام السابق لعملية الترشيح .

المادة (12):

أ- يتم التنافس لغايات الترشيح لوزارة التربية والتعليم لوظيفة المعلم الذي يمارس مهنة التعليم داخل الصف والمهن الطبية والصحية في المستشفيات والمراكز الصحية التابعة لوزارة الصحة المحددة من قبل وزارة الصحة وفقاً لهذه التعليمات على أساس اللواء، وفي حال عدم توافر التخصصات المطلوبة في اللواء تستكمل الترشيحات على مستوى المحافظة، وفي حال عدم توافر التخصصات المطلوبة أو التخصصات البديلة يتم الترشيح بالتجيير على المستويات الجغرافية التالية بالترتيب وفقاً لأعلى النقاط التنافسية :

1.مستوى المحافظة.

2.مستوى الاقليم.

3.مستوى المملكة.

ب- 1. يتم التنافس لغايات الترشيح لإجراء الامتحان التنافسي لباقي الدوائر وغير الوظائف المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة والمهن الطبية والصحية المحددة من قبل وزارة الصحة لإشغال الوظائف في مديريات الصحة ومستشفيات الوزارة على مستوى المحافظة، وفي حال عدم توافر التخصصات المطلوبة أو التخصصات البديلة يتم الترشيح بالتجيير على المستويات الجغرافية التالية بالترتيب وفقاً لأعلى النقاط التنافسية :

1.مستوى الاقليم.

2.مستوى المملكة.

2. على الرغم مما ورد في البند (1) من هذه الفقرة، يجوز وبموافقة رئيس الديوان عقد امتحان للوظائف النمطية المشتركة في الاجهزة الحكومية بما فيها وظائف وزارة التربية والتعليم، على ان تعطى الاولوية في الترشيح لوظائف وزارة التربية والتعليم الا في الحالات التي يوعز رئيس الديوان غير ذلك بناء على متطلبات ومقتضيات مصلحة العمل في الدوائر الاخرى).

ج- تقسم المملكة للغايات المنصوص عليها في الفقرتين (أ،ب) من هذه المادة على النحو التالي:

- إقليم الشمال: ويضم محافظات إربد، جرش، عجلون، المفرق والبادية الشمالية.
- إقليم الوسط: ويضم محافظات العاصمة، البلقاء، الزرقاء، مأدبا والبادية الوسطى.
- إقليم الجنوب: ويضم محافظات الكرك، الطفيلة، معان، العقبة والبادية الجنوبية.

د- تقسم مناطق البادية لغايات الترشيح على الوظائف المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة إلى مناطق جغرافية تعامل معاملة اللواء وفق أسس وضوابط للترشيح على مناطق البادية يتم وضعها من قبل اللجنة المنوه عنها في الفقرة (د) من المادة (4) من هذه التعليمات، وتعامل مناطق البادية معاملة المحافظة لغايات الترشيح لباقي الدوائر، وعلى الدوائر معاملة مناطق البادية كمحافظات عند تحديد احتياجاتها وطلب تعبئة شواغرها، على أن يراعى ما يلي:

1. مع مراعاة البند (1) من الفقرة (هـ) من هذه المادة تعطى الأولوية في الترشيح على مستوى اللواء لوزارتي التربية والتعليم والصحة وفي حال عدم توفر التخصصات على لواء البادية المطلوب الترشيح عليه أو عدم توفر المتقدمين من التخصصات البديلة للتخصص المطلوب وفقاً لاحكام الفقرة (ز) من هذه المادة يتم الترشيح بالتجيير وفق المستوى الجغرافي بالترتيب التالي:
   1- أبناء ألوية البادية التابعة لنفس المحافظة ادارياً.
   2- أبناء البادية المقيمين في نفس لواء البادية.
   3- لواء المحافظة الذي يتبع لواء البادية له اداريا.
   4- أبناء البادية كوحدة واحدة.
   5- المحافظة التي يتبع لها لواء البادية اداريا.
   6-على مستوى الاقليم.
   7- على مستوى المملكة .

2. يتم الترشيح في حال عدم توفر التخصصات على مستوى البادية كمحافظة المطلوب الترشيح عليها باتباع الخطوات التالية حسب اولويتها بالتسلسل التالي وفقاً لاعلى النقاط التنافسية:
   1- أبناء البادية كوحدة واحدة.
   2-أبناء البادية المقيمين في نفس محافظة البادية.
   2- المحافظة التي يتبع لها لواء البادية اداريا.
   3-على مستوى الاقليم.
   4- على مستوى المملكة .

هـ- 1. تعتمد نسب التعيين على مناطق البادية بواقع (70%) لأبناء البادية و(30%) حداً أقصى لأبناء عشائر المقيمين في مناطق البادية.

2. يتم اعتماد النسب المحددة في البند (1) من هذه الفقرة للتعيين على وظائف الفئات الأولى والثانية والثالثة سواء كان التعيين على مستوى اللواء أو المحافظة أو البلدية وفق ما نصت عليه المادة (42) من هذه التعليمات ويتم التعامل لتحقيق هذه النسبة على أساس تجميع الشواغر المطلوبة .

3. في حال عدم توفر مرشحين من ابناء البادية او عددهم لا يؤدي لاستكمال النسبة المخصصة لهم بموجب البند (1) من هذه الفقرة ، وفي حال طلب كشف ملحق وتبين عدم توفر متقدمين من ابناء البادية يجوز السير باجراءات تعبئة هذه الشواغر من ابناء المقيمين في مناطق البادية.

و- 1. عند تعبئة الوظائف في مراكز الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية وتلك التي ليس لها فروع في المحافظات، يتم الترشيح للامتحان التنافسي على مستوى المملكة وحدة واحدة إلا انه يجوز في حالات مبررة بموافقة رئيس ديوان الخدمة المدنية الترشيح للامتحان التنافسي على مستوى الإقليم وذلك وفقا لأعلى النقاط.

2. عند طلب تعبئة الوظائف من الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية التي ليس لها فروع في مناطق البادية (البادية الشمالية والبادية الوسطى والبادية الجنوبية) يجوز في حالات مبررة تخصيص جزء من هذه الوظائف لمناطق البادية وبموافقة رئيس الديوان وتسري احكام الفقرة (هـ) من هذه المادة على الشواغر المخصصة لهم.

ز- على الرغم مما ورد في هذه المادة وفي حال عدم توفر التخصص المطلوب وقبل اللجوء الى التجيير من نفس التخصص المطلوب على الكشف التنافسي الاساسي يتم الترشيح وفق لما يلي :

1 .من التخصصات البديلة على الكشف التنافسي الاساسي للتخصص المطلوب من أبناء نفس المنطقة الجغرافية.

2. في حال عدم توفر التخصص الرئيسي والبديل على الكشف التنافسي الاساسي يتم اللجوء الى الكشف الملحق لترشيح التخصص الرئيسي .

3. في حال عدم توفر التخصص الرئيسي يتم ترشيح التخصص البديل وذلك بالتنسيق ما بين الديوان والدائرة المعنية.

المادة (13):

أ-1- يقوم ديوان الخدمة المدنية لغرض تعبئة الشواغر في الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية بما فيها الوظائف الشاغرة في وزارة التربية والتعليم ووزارة الصحة بترشيح ستة متقدمين أو العدد المتوافر إذا كان أقل من ذلك للوظيفة الشاغرة الواحدة وفقاً لترتيبهم التنافسي المحدد بموجب المادة (11) من هذه التعليمات تمهيداً لإخضاعهم للامتحان التنافسي الذي يتم إجراؤه وبإشراف مباشر من ديوان الخدمة المدنية .

2- وفي حال عدم اجتياز جميع المرشحين للامتحان التنافسي بسبب عدم النجاح أو بسبب الاستنكاف يتم ترشيح (10) متقدمين لكل شاغر أو العدد المتوفر اذا كان أقل من ذلك عند اعادة الامتحان التنافسي، اضافة للمرشحين من فئة الحالات الانسانية وفق للآلية المعتمدة لترشيح الحالات الانسانية.

3- لا يعتمد الامتحان التنافسي لوظيفة معلم لغايات تعبئة الوظائف الشاغرة الاخرى في الدوائر الحكومية المختلفة ولا تعتمد نتيجة الامتحان التنافسي لوظائف هذه الدوائر لتعبئة وظيفة معلم في وزارة التربية والتعليم.

ب- يجوز لديوان الخدمة المدنية ترشيح أكثر من ستة أشخاص على الوظيفة الواحدة وذلك في حالات تقتضيها طبيعة بعض التخصصات لغايات الامتحان التنافسي.

ج- يقوم ديوان الخدمة المدنية بالتنسيق مع الدائرة أو الدوائر المعنية بدعوة المرشحين لحضور الامتحان التنافسي المقرر عن طريق الإعلان في صحيفة محلية يومية واحدة على الأقل من الصحف الثلاث الاوسع انتشاراً، على أن لا يتم الإعلان في يوم عطلة رسمية .

د- 1. يقوم ديوان الخدمة المدنية بتنظيم عقد الامتحانات التنافسية، والذي يتم اجراءه وفقاً للتعليمات المشار اليها في المادة (50) من هذه التعليمات ووفقاً لاحتياجات الدائرة وخطة الديوان المعتمدة في مجال اعداد الاختبارات المبنية على الكفايات ويخصص لهذا الامتحان (80) علامة، ويعتبر المرشح ناجحا إذا حصل على(40)علامة فأعلى.

2. مع مراعاة ما ورد في البند (1) من هذه الفقرة يجوز وفي حالات خاصة ومبررة يقتنع بها رئيس ديوان الخدمة المدنية استثناء الممتحنين الاردنيين من أصول غير عربية من اخضاعهم للجزء الخاص بالكفايات المتعلقة باللغة العربية في الامتحان الذي يعقده الديوان.

هـ- يعلن ديوان الخدمة المدنية أسماء الناجحين في الامتحان التنافسي بالوسائل التي يراها مناسبة، ويكون ترتيب الأسماء في أحقية الترشيح وفق الاعلى في علامة الامتحان التنافسي التي حصل عليها المرشح بموجب احكام الفقرة (د) من هذه المادة وفي حال التساوي في علامة الامتحان التنافسي يتم تطبيق المعايير الترجيحية حسب اولويتها بالتسلسل التالي:

- الاعلى في التقديرفي المؤهل العلمي الذي رشح على اساسه.
- الاعلى في معدل شهادة الثانوية العامة.
- الاعلى في المعدل في المؤهل العلمي الذي رشح على اساسه.
- اقدمية تقديم الطلب.
- اقدمية سنة التخرج.
- عدد ساعات العمل التطوعي شريطة ان تكون موثقة ومدرجة على المنصة الوطنية للعمل التطوعي (نحن).

و-

1. تبقى نتيجة الامتحان التنافسي معتمدة وسارية المفعول على الكشف التنافسي المعمول به والذي عقدت خلاله والكشفين التنافسيين الأساسين اللاحقين له لغايات تعبئة الوظائف بدل الاستنكاف او أي وظائف جديدة بذات الشروط والمواصفات دون الحاجة لعقد امتحان تنافسي جديد .

2. تعتمد نتيجة الناجحين في الامتحانات التنافسية السابقة السارية المفعول على مستوى أي منطقة جغرافية وفقاً لنظام التقسيمات الإدارية وأي تشريع ذي صلة بالتقسيمات الإدارية للترشيح لتعبئة أي وظيفة جديدة على مستوى جغرافي اخر شريطة أن يكون كافة أصحاب الاستحقاق في الكشف التنافسي الاساسي المعمول به قد خضعوا للامتحان التنافسي وبخلاف ذلك يتم إخضاع من لم يخضع منهم لإمتحان تنافسي جديد ويتم التعامل مع نتائج الامتحانات التنافسية كوحدة واحدة لغايات الترشيح للمقابلة الشخصية.

3. تعتمد نتائج الناجحين في الامتحانات التنافسية الاستباقية والمقابلات الشخصية المركزية والتي تم عقدها على مستوى المحافظة والسارية المفعول وفقاً لهذه التعليمات لتعبئة الوظائف المطلوبة على أي مستوى جغرافي داخل المحافظة وفقاً لنظام التقسيمات الإدارية ونظام موظفي البلديات ومجالس الخدمات المشتركة وامانة عمان الكبرى وأي تشريع ذي صلة بالتقسيمات الإدارية والإدارة المحلية.
4. على الرغم مما ورد في البنود (1، 2، 3) من هذه الفقرة، تبقى نتائج الاشخاص الذين تم استثناؤهم من الخضوع لامتحان تنافسي جديد لوجود امتحانات سابقة معتمدة لهم وفق احكام هذه المادة سارية المفعول طوال مدة سريان الامتحان التنافسي الجديد

ز- يقوم ديوان الخدمة المدنية بترشيح الحاصلين على أعلى العلامات في الامتحان التنافسي المحددة بموجب الفقرة (د) من هذه المادة بواقع ثلاثة أشخاص للوظيفة الشاغرة الواحدة أو العدد المتوافر إذا كان عدد الناجحين أقل من ذلك لغايات إخضاعهم للمقابلة الشخصية من قبل اللجنة المشكلة لهذه الغاية والتي يمكن لها الاستعانة بذوي الخبرة والاختصاص أو تشكيل لجنة فرعية أو أكثر، ويتم تطبيق المعايير الترجيحية الواردة في الفقرة (13/د) من هذه التعليمات لغايات المفاضلة في حال تساوي المتنافسين المرشحين للمقابلة.

ح- تقوم الدائرة بدعوة الأشخاص المرشحين للمقابلة الشخصية أو التعيين بالإعلان في صحيفة محلية يومية واحدة على الأقل من الصحف الثلاث الاوسع انتشاراً، في موعد لا يتجاوز أسبوعاً من تاريخ تسلم قوائم المرشحين للمقابلة الشخصية أو التعيين، على أن لا يتم الإعلان في يوم عطلة رسمية إضافة إلى نشره على موقع الدائرة الالكتروني، وعلى أن يتم إنهاء جميع الإجراءات المتعلقة بالاختيار خلال أسبوعين من تاريخ تسلم قوائم المرشحين للمقابلة الشخصية بما في ذلك دعوة الأشخاص الذين وقع عليهم الاختيار للتعيين، وبعكس ذلك يقوم ديوان الخدمة المدنية بسحب قوائم الترشيح وإعطاء الأولوية للدوائر الأخرى.

ط- يعد ديوان الخدمة المدنية نموذجاً للمقابلات الشخصية مبني على الكفايات الوظيفية ويخصص للمقابلة الشخصية (20) علامة.

ي- تقوم لجنة الموارد البشرية المؤلفة بموجب أحكام المادة (38) من نظام الخدمة المدنية المعمول به بإجراء المقابلات الشخصية وتعبئة نموذج المقابلات الشخصية وإعداد التقرير النهائي في اليوم نفسه الذي تجرى فيه المقابلات الشخصية.

ك-1. على الرغم مما جاء في الفقرة (ز) من هذه المادة على لجان المقابلات الشخصية بالفئتين الأولى والثانية والتي تقرر عدم اجتياز المرشح للمقابلة الشخصية لحصوله على اقل من (50%) من العلامة المخصصة لها توثيق ذلك مع المبررات في نفس اليوم الذي تجري فيه المقابلات الشخصية ورفع تقرير بذلك مع المبررات لرئيس ديوان الخدمة المدنية خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل بحد أقصى من تاريخ عقد المقابلات الشخصية ولا يجوز السير بالاجراءات الا بعد اخذ موافقة رئيس ديوان الخدمة المدنية.

2. يجوز لديوان الخدمة المدنية إعادة ترشيح المرشح حسب مقتضى الحال الذي لم يجتاز المقابلة الشخصية في حال توفر وظائف لأي دائرة أخرى ضمن نفس الكشف التنافسي ولا يتم إعادة ترشيحه مرة أخرى لنفس الدائرة إلا بعد صدور الكشف التنافسي الأساسي وجدول تشكيلات الوظائف للعام التالي الذي ترشح على أساسهما.

ل- في حال تساوي المرشحين في علامة الامتحان التنافسي وعلامة المقابلة الشخصية، يتم اعتماد المعايير الترجيحية حسب أولويتها بالتسلسل التالي:

- الاعلى في علامة المقابلة الشخصية.
- الاعلى في علامة الامتحان التنافسي.
- الاعلى في التقديرفي المؤهل العلمي الذي رشح على اساسه.
- الاعلى في معدل شهادة الدراسة الثانوية العامة.
- الاعلى في المعدل في المؤهل العلمي الذي رشح على اساسه.
- عدد ساعات العمل التطوعي شريطة ان تكون موثقة ومدرجة على المنصة الوطنية للعمل التطوعي (نحن).

م- 1- يقوم ديوان الخدمة المدنية بتحديد اسماء الاشخاص المستحقين للتعيين وفقاً لمجموع علامة الامتحان التنافسي وعلامة المقابلة الشخصية ومخاطبة الدائرة بالتنسيب بتعيينهم وللسير باجراءات التعيين حسب الاصول.

2-تقوم لجنة الموارد البشرية المشكلة وفقا لأحكام المادة(38) من نظام الخدمة المدنية المعمول به بتحديد الدرجات والرواتب الاساسية للاشخاص المستحقين للتعيين والتنسيب للمرجع المختص للموافقة على تعيينهم عملاً باحكام المادة (56) من نظام الخدمة المدنية المعمول به وتزويد ديوان الخدمة المدنية بنسخة من القرار.

ن- 1. يتم اعتماد نتائج المقابلات الشخصية لتعبئة شواغر بدل الاستنكاف او الاستقالة أو آية شواغر جديدة طوال فترة سريان اعتماد الامتحان الامتحان التنافسي الذي خضع له المرشحين.

2. لا تسري أحكام البند (1) من هذه الفقرة لتعبئة شواغر بدل الاستنكاف او الاستقالة أو أي شواغر جديدة في حال كان الترشيح بالتجيير وصدر كشف تنافسي ملحق أو أساسي جديد يتوفر فيه متقدمين للترشيح للتعيين من أبناء نفس المنطقة التي تم التجيير إليها.

س- في كل الأحوال على الدائرة أن تقوم خلال أسبوع من تاريخ إنهاء إجراءات الاختيار بتعليق أسماء من وقع عليهم الاختيار في المكان المخصص لإعلانات الدائرة الداخلية، وفي فرع الدائرة التي رشحوا على أساسها ولمدة لا تقل عن أسبوع اضافة الى نشرها على موقع الدائرة الالكتروني والموقع الالكتروني لديوان الخدمة المدنية، وتزويد ديوان الخدمة المدنية بنسخة من الإعلانات الداخلية المشار إليها مباشرة.

ع-في حال ورود شواغر للديوان قبل صدور الكشف التنافسي الاساسي الذي يترتب عليه انتهاء صلاحية امتحان المرشح او ايقاف طلبه بسبب العمر يستمر ترشيحه للمنافسة على هذه الشواغر فقط شريطة ان ترد الى الديوان قبل صدور الكشف التنافسي الاساسي.

المادة (14):

على الرغم مما ورد في المادة (13) من هذه التعليمات، يجوز لديوان الخدمة المدنية إجراء امتحانات تنافسية عامة بالطريقة أو الوسيلة التي يراها مناسبة على الوظائف و/أو التخصصات التي يحددها ديوان الخدمة المدنية وبغض النظر عن توفر الشواغر من عدمها وتنظيم قوائم تنافسية وفقا لنتائج الناجحين في الامتحان التنافسي المعتمد في ديوان الخدمة المدنية بحيث يتم ترشيح الناجحين منهم حسب اعلى العلامات للمقابلات الشخصية مباشرة وفقا للشواغر المتوفرة في الدوائر الحكومية، كما يجوز لديوان الخدمة المدنية إجراء مقابلات شخصية مركزية لكافة الناجحين عن طريق لجنة خاصة يشكلها رئيس ديوان الخدمة المدنية وله أن يستعين بالمختصين في الجهاز الحكومي وخارجه لهذه الغاية، ويتم اختيار المرشحين للتعيين من الناجحين وفقاً للاعلى في مجموع علامة الامتحان التنافسي وعلامة المقابلة الشخصية وترشيحهم لاستكمال إجراءات التعيين في أي من الدوائر، بواقع شخص لكل وظيفة شاغرة، ولا يجوز في أي حال من الأحوال للدائرة عدم السير بإجراءات تعيينهم .

المادة (15):

أ- 1. يعتبر طالب التوظيف الذي يتم ترشيحه من مخزون الديوان حسب احقيته التنافسية مستنكفاً في الحالات التالية:-

1. إذا تغيب عن الامتحانات التنافسية أو المقابلة الشخصية.
2. إذا رفض قبول شروط إشغال الوظيفة أو الراتب المقرر لها.
3. إذا لم يستكمل إجراءات التعيين خلال عشرة أيام من تاريخ دعوة الدائرة له.
4. إذا لم يباشر العمل في الدائرة بعد صدور قرار تعيينه.

2. يستثنى المتقدم على وظيفة بموجب عقد شامل او على وظيفة من خلال الاعلان المفتوح وفقا لاحكام المادة (7) من هذه التعليمات او وفق مفهوم المسابقات التنافسية من أحكام الفقرة (15/أ/1) من هذه المادة.

ب-يشطب اسم المستنكف وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة من الكشوفات التنافسية ويلغى طلبه ولا يدرج اسمه على الكشوفات التنافسية إلاّ بعد تقديم طلب توظيف جديد بعد الكشف التنافسي الذي استنكف عليه، شريطة أن لا يكون المستنكف من العاملين ممن لهم اشتراك في المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي ويتقاضى راتباً يساوي أو يزيد عن راتب مثيله في الخدمة المدنية .

ج- على الرغم مما ورد في الفقرة (ب) من هذه المادة يجوز اعادة ادراج طلب التوظيف على الكشف التنافسي المعمول به أو الذي يليه، بقرار من رئيس الديوان المستند لتنسيب لجنة الاستنكاف ، شريطة أن لا يكون المستنكف من العاملين ممن لهم اشتراك في المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي ويتقاضى راتباً يساوي أو يزيد عن راتب مثيله في الخدمة المدنية .

د- مع مراعاة أحكام الفقرة (ج) من هذه المادة، يجوز في حالات خاصة ومبررة، استثناء المستنكف وفقاً لأحكام البندين (3،4) من الفقرة (1/أ) من هذه المادة والذي لم يمضي على ترشيحه مدة ستة شهور وضمن نفس الكشف التنافسي شريطة أن لا يكون قد تم الترشيح على الوظيفة المطلوبة وإبقاء ترشيحه قائماً أو إعطائه فرصة أخرى للترشيح وذلك بقرار من رئيس ديوان الخدمة المدنية بناءً على تنسيب لجنة التوظيف.

هـ- اعتباراً من الكشف التنافسي الصادر لعام 2017 إذا لم يتمكن المرشح من اجتياز الامتحان التنافسي فيجوز ترشيحه للامتحانات التنافسية مرة أخرى وفقاً لترتيبه التنافسي في الكشوفات التنافسية في ديوان الخدمة المدنية بحد لا يتجاوز خمسة مرات على المؤهل العلمي نفسه ويتم بعدها إلغاء طلبه ويجوز له التقدم بطلب توظيف جديد في حال سمحت مدة سريان هذه التعليمات بذلك وفقاً لمفهوم الدور والترتيب التنافسي.

الفصل الرابع

اختيار وتعيين موظفي الفئة الثالثة

المادة (16):

أ- يتولى ديوان الخدمة المدنية حصر الوظائف الشاغرة بالفئة الثالثة لدى جميع الدوائر الحكومية.

ب- يقوم ديوان الخدمة المدنية بالإعلان عن الوظائف النمطية المشتركة في الخدمات الإدارية المساعدة والوظائف المهنية والحرفية في الفئة الثالثة وأعدادها وتوزيعها حسب المناطق الجغرافية المطلوب التعيين عليها بصحيفة محلية يومية واحدة على الأقل من الصحف الثلاث الاوسع انتشاراً، بالإضافة إلى موقع الديوان الالكتروني على أن لا يتم الإعلان في يوم عطلة رسمية تحدد فيه شروط ومواصفات إشغالها الأساسية من المؤهلات والمنطقة الجغرافية والمسمى الوظيفي، وأي شروط إضافية أخرى كالعمر والخبرة وغيرها إن كان هناك ما يبرر طلبها بموافقة رئيس ديوان الخدمة المدنية وآخر موعد لتقديم الطلبات.

ج- يجوز لحملة دبلوم كليات المجتمع الشامل في المهن التعليمية التقدم لإشغال الوظائف الشاغرة بالفئة الثالثة المعلن عنها في حال أجاز الإعلان ذلك وانطباق شروط إشغالها عليهم على النحو الوارد في الفقرة(ب) من هذه المادة، وفقاً للتعليمات الصادرة بموجب الفقرة (د) من المادة(16) من نظام الخدمة المدنية المعمول به على أن يتم إلغاء طلب التوظيف المقدم لديوان الخدمة المدنية لحامل شهادة دبلوم كلية المجتمع الشامل على النحو اعلاه في حال التعيين على وظائف الفئة الثالثة.

المادة (17):

أ- يتولى ديوان الخدمة المدنية و/او اية جهة يعتمدها ديوان الخدمة المدنية وفقاً لأحكام المادة (3) من هذه التعليمات مهمة استلام طلبات التوظيف حسب الشروط المعلن عنها وفق نموذج طلب التوظيف الالكتروني أو الورقي وإشعار استلام الطلب الذي يعطى للمتقدم واللذين يعدهما ديوان الخدمة المدنية لغايات إصدار الكشف التنافسي للمتقدمين على الوظائف المعلن عنها وفقاً للأحقيات التنافسية.

ب- لا يجوز التقدم إلا على منطقة جغرافية واحدة وعلى وظيفة واحدة فقط من الوظائف المعلن عنها خلال المدة المحددة لتقديم طلبات التوظيف.

ج- تقوم الدائرة وبعد اخذ موافقة ديوان الخدمة المدنية بالاعلان عن الوظيفة المطلوبة لذات الدائرة فقط اضافة الى اي وظيفة اعلن عنها ديوان الخدمة المدنية ولم يتقدم عليها احد

د- في جميع الاحوال لا ينظر ومهما كانت الاسباب في أي طلب توظيف او استلام او قبول اي وثيقة تقدم بعد انتهاء المدة المحددة في الإعلان لتقديم الطلبات.

المادة (18):

تتم المنافسة لاختيار المرشحين للتعيين على وظائف الفئة الثالثة بناء على مقياس تنافسي حده الأعلى (100) نقطة حسب المعايير التالية:

أ- المستوى التعليمي: يعطى المستوى التعليمي نقاطاً حسب ماهو مبين أدناه شريطة إجادة القراءة والكتابة :

الشهادة المدرسية للصف الخامس فما دون	الشهادة المدرسية للصف السادس	الشهادة المدرسية للصف السابع	الشهادة المدرسية للصف الثامن	الشهادة المدرسية للصف التاسع	الشهادة المدرسية للصف العاشر	الشهادة المدرسية للصف الاول ثانوي	الشهادة المدرسية للصف الثاني ثانوي	شهادة الثانوية العامة (التوجيهي) بنجاح بجميع فروعه او مايعادلها	دبلوم سنة واحدة بعد الثانوية او الذين لم يجتازوا الامتحان الشامل	شهادة دبلوم كلية المجتمع الشامل او ما يعادلها وفقاً لاحكام المادة (16/ج)
5 نقاط	6 نقاط	7 نقاط	8 نقاط	9 نقاط	10 نقاط	11 نقطة	12 نقطة	15 نقطة	18 نقطة	20 نقطة

ب- يمنح طالب التوظيف الحاصل على شهادة اجازة مزاولة مهنة و/أو شهادة التدريب المهني أو الحرفي المتفق مع الوظيفة في الوظائف الحرفية والمهنية او وظيفة طابع او طاهي ضمن وظائف الخدمات

الادارية المساندة، والمعتمدة من هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية النقاط المستحقة وفقاً للمستوى المهني حسب السلم الفني للمهارات، أو حسب مستوى إطار مؤهلات التدريب والتعليم المهني، وعلى النحو التالي:

- (4) نقاط لشهادة التدريب أو اجازة مزاولة مهنة لمستوى (محدد المهارات)، أو المستوى الأول
- (7) نقاط لشهادة التدريب أو اجازة مزاولة مهنة لمستوى (ماهر)، أو المستوى الثاني .
- **(10)** نقطة لشهادة التدريب أو اجازة مزاولة مهنة لمستوى (مهني)، أو المستوى الثالث.

ج- الدورات التدريبية:

وتقاس بعدد البرامج التدريبية الحاصل عليها طالب التوظيف بحيث يعطى للمرشح نقاط تنافسية عن كل برنامج تدريبي معتمد ومصادق عليه حسب الاصول نقاط تنافسية بحدها الأعلى (10) نقاط وفقا لما يلي :

1- نقطتين اذا كان المتقدم حاصل على الرخصة الدولية في قيادة الحاسوب (**ICDL** ، الدبلوم الدولي في مهارات تقنية المعلومات، او اي برنامج دولي في مجال الحاسوب) .
2- نقطتين اذا كان المتقدم حاصل على شهادة دولية باللغات (**TOEFL**، **IETLS** ،.....الخ)أو ما يعادلها من الشهادات الدولية في اللغات.
3- نقطتين عن كل برنامج تدريبي فني او مهني صادر من مؤسسة التدريب المهني لا تقل مدته عن شهر وينسجم مع الوظيفة المطلوبة.
4- نقطة تنافسية واحدة عن كل برنامج تدريبي لا تقل مدته عن اسبوعين وبما لا يتجاوز في مجموعها (4) نقاط تنافسية على ان تكون هذه البرامج التدريبية في مجالات مختلفة .

ولهذه الغاية تعتمد البرامج التدريبية المصادق عليها وفقا لما يلي:

1. الصادرة من الدوائر الحكومية أو القوات المسلحة والأجهزة الأمنية المصادق عليها من خلالهم.
2. الصادرة من مراكز تدريب القطاع الخاص شريطة أن تكون مصادق عليها من هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية أو الجهات المخولة بالتصديق أو وزارة التربية والتعليم.
3. الصادرة من الجامعات وكليات المجتمع المعتمدة.
4. الصادرة من مراكز الاستشارات والمصادق عليها من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
5. الصادرة من المنظمات الدولية او الجهات الدولية من خارج الاردن والمصادق عليها من وزارة الخارجية وشؤون المغتربين.

د- الخبرات العملية:

1. تقاس بعدد سنوات الخبرة التي اكتسبها مقدم طلب التوظيف والمتفقة مع طبيعة الوظيفة الشاغرة، بحيث يعطى للمرشح نقطتين عن كل سنة خبرة عملية وبحد أعلى (10) نقاط، وبالنسبة للوظائف المهنية والحرفية تحسب الخبرات العملية المكتسبة بعد تاريخ إجازة مزاولة المهنة السارية المفعول المقدمة من قبل طالب التوظيف للوظيفة المعلن عنها وبالنسبة لوظائف السواقين تحسب الخبرات العملية المكتسبة بعد تاريخ الحصول على رخصة السواقة السارية المفعول المتقدم بالطلب على اساسها.

2. تحتسب الخبرات العملية وفقاً لما يلي:

- الصادرة من الدوائر الحكومية أو القوات المسلحة والأجهزة الأمنية .
- الصادرة من الشركات والمؤسسات الخاصة ومنظمات المجتمع المدني المصادق عليها من وزارة العمل شريطة أن تكون مسجلة بالضمان الاجتماعي.
- المنظمات الدولية.
- الخبرات الصادرة من خارج الاردن والمصادق عليها من وزارة الخارجية الأردنية.

هـ- الامتحانات التنافسية و/أو المقابلات الشخصية: وتعطى (50) نقطة موزعة على النحو التالي:

2. الامتحان التنافسي (40) نقطة.
3. المقابلة الشخصية (10) نقاط.
4. عند الاكتفاء بالامتحان التنافسي تحسب العلامة من (40)، أما في حال الاكتفاء بالمقابلة الشخصية فتحسب العلامة من (10).

و- يشترط في التعيين على مجموعة الوظائف المهنية والحرفية أن يكون المرشح حاصلاً على إجازة مزاولة المهنة سارية المفعول الصادرة بمقتضى أحكام قانون هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية والانظمة والتعليمات الصادرة بموجبه.

ز- يجوز لمن يحمل رخصة سوق أعلى من فئة رخصة السوق للوظيفة المعلن عنها التنافس على هذه الوظيفة ، على أن تحسب خبراته العملية المتحصلة بعد فئة رخصة السوق السارية المفعول التي التي تقدم للمنافسة على الوظيفة الشاغرة على أساسها لغايات تحديد نقاطه التنافسية.

المادة (19):

أ- يرشح لكل وظيفة شاغرة (6) أشخاص أو العدد المتوافر إذا كان أقل من ذلك من المتقدمين للوظيفة الشاغرة الواحدة ممن تتوافر فيهم الشروط المطلوبة لإجراء الامتحانات التنافسية وفقاً لأعلى النقاط الحاصلين عليها بموجب الفقرات (أ ، ب ، ج، د) من المادة (18) من هذه التعليمات.

ب- يتم ترشيح ثلاثة أشخاص أو العدد المتوافر إذا كان أقل من ذلك للوظيفة الشاغرة الواحدة من الناجحين في الامتحان التنافسي وفقاً لأعلى العلامات المستحقة على النحو المبين في الفقرة (أ) من هذه المادة مع علامة الامتحان التنافسي لغايات إخضاعهم للمقابلة الشخصية.

ج- وفي حال الاكتفاء بالمقابلة الشخصية دون إجراء امتحانات تنافسية للمتقدمين، يتم ترشيح أربعة أشخاص أو العدد المتوافر إذا كان أقل من ذلك للوظيفة الشاغرة الواحدة لغايات إجراء المقابلات الشخصية وفقاً للنقاط المستحقة وعلى النحو المبين في الفقرة (أ) من هذه المادة لاختيار الأجدر والاكفاء من بينهم لاشغال الوظيفة.

د- مع مراعاة المادة (8/ج) من هذه التعليمات في حال طلب تعبئة وظائف جديدة بعد الإعلان عن الوظائف السابقة وقبل صدور كشف تنافسي جديد الذي يليه يجوز الترشيح للتعيين من الأشخاص المتقدمين وفق الإعلان السابق لتعبئة تلك الوظائف في حال انطباق نفس الشروط المطلوبة عليهم وذلك وفق الأحقية التنافسية.

هـ- يرشح الحاصلين على أعلى النقاط التنافسية للمقابلة الشخصية او التعيين للدائرة التي طلبت تعبئة شواغرها من ديوان الخدمة المدنية قبل غيرها وحسب اولوية تاريخ كتابها لديوان الخدمة المدنية.

المادة (20):

أ- يتم التنافس بين المتقدمين لوظائف الفئة الثالثة على النحو التالي:

1. على مستوى اللواء، للشواغر التي يتم طلبها من قبل وزارة التربية والتعليم، والوظائف التي يتم طلبها من قبل وزارة الصحة لغايات تعبئة وظائف المراكز الصحية والوظائف التي يتم طلبها من قبل وزارة الاوقاف والشؤون

والمقدسات الاسلامية لغايات تعبئة شواغر المساجد، وتعامل ألوية البادية الشمالية، والبادية الوسطى، والبادية الجنوبية، معاملة اللواء وعلى الدوائر معاملتها على هذا الأساس عند تحديد احتياجاتها وطلب تعبئة شواغرها.

2. على مستوى المحافظة لباقي الوزارات والمؤسسات الحكومية، وتعامل البادية الشمالية، والبادية الوسطى، والبادية الجنوبية، معاملة المحافظة وعلى الدوائر معاملتها على هذا الأساس عند تحديد احتياجاتها وطلب تعبئة شواغرها.

ب- مع مراعاة ما ورد في البند (2) من الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للدائرة الطلب على مستوى اللواء أو أي منطقة جغرافية وفقاً لأحكام المادة (42) من هذه التعليمات

ج- أبناء البادية يكون الترشيح من أبناء المقيمين فيها، وحال عدم التوفر من ابناء المقيمين يكون الترشيح يكون الترشيح من أبناء المقيمين.

د- يجوز لأبناء البادية والمقيمين فيها التقدم لأي وظيفة في أي من الألوية أو المحافظات التي يتبع إليها إدارياً إذا كان مقيما فيها وحسب مكان الإقامة في بطاقة الأحوال المدنية والجوازات العامة.

هـ- تسري أحكام الفقرة (هـ) من المادة (12) من هذه التعليمات للتعيين على وظائف الفئة الثالثة.

المادة (21):

1. يتم نشر نتائج الفرز الاولي لمدة ثلاثة ايام، واستقبال الاعتراضات على نتائج الفرز ويتم دراسة الاعتراضات على الوثائق المقدمة بطلب التوظيف فقط، ولا يتم النظر بأي وثائق تقدم خلال فترة الاعتراض.

2.يتم نشر أسماء المدعوين ممن انطبقت عليهم شروط إشغال الوظيفة للامتحان التنافسي و/أو المقابلات الشخصية بصحيفة يومية واحدة من الصحف الثلاث الاوسع انتشاراً على أن لا يتم الإعلان في يوم عطلة رسمية وعلى الموقع الالكتروني لديوان الخدمة المدنية.

المادة (22):

يقوم ديوان الخدمة المدنية بالتنسيق مع الدوائر المعنية بتعبئة الشواغر المتوفرة لديها بإجراء الامتحانات التنافسية و/ أو المقابلات الشخصية لنفس الوظائف النمطية المشتركة أو الوظائف المهنية والحرفية كلما دعت الحاجة لذلك.

المادة (23):

أ- يتولى ديوان الخدمة المدنية الإشراف على إجراءات عقد الامتحانات التنافسية حسب مقتضى الحال وللديوان الاستعانة بالمختصين من الدوائر الحكومية و/أو خارجها وفقا لطبيعة النشاط الوظيفي للوظائف المعلن عنها في تنفيذ الامتحانات التنافسية.

ب- تتولى لجنة الموارد البشرية أو اللجان الفرعية المشكلة وفقاً لأحكام المادتين (38/أ) و(39/أ/ 5) من نظام الخدمة المدنية المعمول به متابعة إجراءات عقد الامتحانات التنافسية و/أو المقابلات الشخصية ممن انطبقت عليهم شروط الإعلان .

ج- يقوم ديوان الخدمة المدنية بتحديد أسماء الأشخاص المستحقين للتعيين بحساب جمع النقاط التنافسية المستحقة استنادا لأحكام المادة (18) من هذه التعليمات وعلامة النجاح في الامتحان التنافسي الالكتروني و/أو المقابلة الشخصية وفقا لنموذجي المقابلة الشخصية والاختيار النهائي اللذان يعدهما ديوان الخدمة المدنية لهذه الغاية ومخاطبة الدائرة بالتنسيب بتعيينهم والسير باجراءات التعيين حسب الاصول ولا يجوز باي حال من الاحوال عدم السير باجراءات تعيينهم وبخلاف ذلك يرفع الامر الى اللجنة المركزية للموارد البشرية لاصدار قرارها بالخصوص.

د- إذا لم يحصل المرشح في المقابلة الشخصية على علامة النجاح بواقع (50%) من العلامة المخصصة للمقابلة الشخصية لا يكون من ضمن الأشخاص الذين يتم اختيارهم لغايات التنافس على الوظيفة المطلوبة في تلك الدائرة

المادة (24):

في حال تساوي المتنافسين في مجموع النقاط التنافسية أو العلامات يتم اعتماد المعايير الترجيحية حسب أولويتها بالتسلسل التالي:

أ- المستوى المهني والحرفي الأعلى.

ب- الاعلى في مجموع مدة الخبرة المنسجمة مع الوظيفة.

ج- المتزوج.

د- عدد أفراد الأسرة الأكثر (حسب القيد المدني).

هـ- المستوى التعليمي الأعلى.

و- الاكبر عمراً.

ز- عدد ساعات العمل التطوعي شريطة ان تكون موثقة ومدرجة على المنصة الوطنية للعمل التطوعي (نحن).

المادة (25):

أ- يقوم ديوان الخدمة المدنية بالتنسيق مع الدائرة المعنية بنشر أسماء المدعوين للامتحان التنافسي الالكتروني و/أو المقابلة الشخصية حسب أحقيتهم وفقا للنقاط التنافسية للوظائف المعلن عنها ، من خلال الإعلان في صحيفة يومية واحدة على الأقل من الصحف الثلاث الاوسع انتشاراً إضافة إلى نشرها على موقع ديوان الخدمة المدنية الالكتروني.

ب- 1. يشترط للتقدم على وظيفة طابع أن يكون طالب التوظيف حاصل على دورة في الطباعة أو الحاسوب لا تقل مدتها عن أسبوعين كحد أدنى، واجتياز المرشح للامتحان العملي الذي يعقد لهذه الوظيفة او الوظائف وحسب بطاقة الوصف الوظيفي المعتمده لها.

2. يجوز لديوان الخدمة المدنية عقد امتحان عملي لبعض الوظائف وله أن يشكل لجنة فنية لهذه الغاية بعد التنسيق مع الدوائر والجهات ذات العلاقة .

3. لغايات وظائف السواقة يتم اخضاع عشرة متقدمين لكل وظيفة أو العدد المتوفر اذا كان أقل من ذلك، وتتم المفاضلة بين المتقدمين وفقا للمعايير الواردة في المادة (24) من هذه التعليمات، وذلك لاجراء الامتحان العملي للمنافسة على الوظيفة المعلن عنها وفقاً لفئة رخصة السوق المطلوبة و يخصص للامتحان (40) علامة وفقاً للنموذج الذي يعده ديوان الخدمة المدنية لهذه الغاية ويعتبر المرشح ناجحاً اذا حصل على (50%) من العلامة المخصصة للامتحان العملي والذي تجريه اللجنة الفنية التي يشكلها المرجع المختص على ان تكون من اربعة اعضاء بمن فيهم مندوب الديوان بصفته مراقب.

المادة (26):

أ. على الدائرة عرض نتائج الامتحانات التنافسية الالكترونية و/أو المقابلات الشخصية والنتائج النهائية للمرشحين على لوحة الإعلانات في الدائرة خلال أسبوع من تاريخ انتهاء إجراءات الاختيار النهائي ودعوة من وقع عليهم الاختيار لغايات استكمال إجراءات التعيين، من خلال الإعلان في صحيفة يومية واحدة على الأقل من الصحف الثلاث الاوسع انتشاراً، على أن لا يتم الإعلان في يوم عطلة رسمية إضافة إلى نشرها على موقع الدائرة الالكتروني والموقع الالكتروني لديوان الخدمة المدنية.

ب. إذا لم يحضر الشخص الذي تم ترشيحه للامتحان التنافسي و/أو المقابلة الشخصية في الموعد المحدد أو لم يحضر بعد دعوته لاستكمال وثائقه خلال المدة المحددة أو الذي صدر قرار بتعيينه خلال عشرة أيام عمل من المدة المحددة في الإعلان، فيعتبر مستنكفاً عن التعيين، ويتم اختيار الشخص الذي يليه في مجموع النقاط التنافسية وفقا لكشف الاختيار النهائي

المادة (27):

أ- تعتمد الحالات الإنسانية المحددة في البنود (1) و(2)و(6)و(7) من المادة (31) فقط من هذه التعليمات للمنافسة على وظائف الفئة الثالثة، وفقاً لما يلي:

1. المتقدم ضمن نفس القيد المدني من الأسرة الفقيرة بموجب بطاقة المعونة الشهرية المنتظمة لمعيلها السارية المفعول الصادرة عن صندوق المعونة الوطنية او يتقاضى من برنامج الدعم النقدي الموحد وفق اسس يعتمدها رئيس الديوان.

2. ذوي الإعاقة بموجب تقرير طبي صادر عن اللجان الطبية اللوائية في المحافظة التي يقيم فيها طالب التعيين.

3.الأسر متعددة الاعاقات أو التي لديها الاعاقات الشديدة المعرفة بقانون الأشخاص ذوي الاعاقة رقم (20) لسنة 2017،أو أي قانون يحل محله.

4. الاحتياجات الملحة والعوز الشديد وفق أسس ومعايير يتم اعتمادها بقرار من مجلس الوزراء بناء على توصية مجلس الخدمة المدنية و المستندة الى تنسيب رئيس ديوان الخدمة المدنية وتوصية اللجنة المشكلة برئاسة امين عام ديوان الخدمة المدنية وعضوية مندوبين من كل من(وزارة العمل , وزارة التنمية الاجتماعية , صندوق المعونة الوطنية, والمجلس الاعلى لحقوق الاشخاص ذوي الاعاقة) على ان تراعى أن لا تقل درجة كل منهم عن الدرجة الثالثة من الفئة الاولى .

ب- 1. تقدم طلبات المشمولين بالحالات المبينة أعلاه على النموذج الذي يعده ديوان الخدمة المدنية لهذه الغاية،.

2. يقوم ديوان الخدمة المدنية بالترشيح من المتقدمين على الحالات المبينة في الفقرة (أ) من هذه المادة والمتقدمين بطلبات توظيف لإشغال الوظيفة المعلن عنها وضمن النسبة المخصصة للحالات الإنسانية وممن تنطبق عليهم الشروط الأساسية لإشغال تلك الوظيفة.

ج- في حال تساوي المرشحين المتنافسين على الحالات الانسانية يتم اعتماد المعايير الترجيحية المبينة في المادة (24) من هذه التعليمات.

د- يخضع المرشحون من الحالات الانسانية للامتحان التنافسي الالكتروني المقرر و/أو المقابلة الشخصية، ويتم التنسيق بخصوص المرشحين من ذوي الاعاقة مع المجلس الاعلى لحقوق الاشخاص ذوي الاعاقة لتوفير الترتيبات التيسيرية اللازمة لذلك.

المادة (28):

أ- يتم ترشيح واخضاع المتقدمين ضمن الحالات الإنسانية على وظائف الفئة الثالثة لغايات الامتحان التنافسي و/أو المقابلة الشخصية وفقاً للالية الواردة في المادة (31/هـ/1) من هذه التعليمات.

ب- لا يجوز بأي حال من الأحوال تعيين حامل الشهادة الجامعية على وظائف الفئة الثالثة ولا يجوز لحملة شهادة دبلوم كليات المجتمع الشامل من غير المهن التعليمية التعيين على وظائف الفئة الثالثة ويستثنى من ذلك التخصصات من حملة الدبلوم وفقاً لما تقرره اللجنة المركزية استناداً لأحكام المادة (37/ز) من نظام الخدمة المدنية المعمول به .

ج- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ،ب) من هذه المادة يعتبر الطلب المقدم من طالب التوظيف بمثابة تعهد شخصي بأنه لا يحمل مؤهل البكالوريوس أو الدبلوم غير التعليمي.

المادة (29):

لا يجوز بأي حال من الأحوال التعيين على وظائف الفئة الثالثة إلا وفقاً لهذه التعليمات، ويعتبر أي قرار تعيين يصدر دون التقيد بهذه التعليمات قراراً معيباً يستوجب الإلغاء بما فيها الوظائف الشاغرة في الشركات المملوكة بالكامل للحكومة والجهات التي يقرر مجلس الوزراء الموقر التعيين فيها وفقا لتعليمات اختيار وتعيين الموظفين.

الفصل الخامس

التعيين على الحالات الإنسانية

المادة (30):

يتولى ديوان الخدمة المدنية وضمن مسؤولياته مهمة المحافظة على حقوق الاشخاص المتقدمين على الحالات الانسانية سواء المعتمدة لديه وفقاً لمخزون طلبات التوظيف على الحالات الانسانية او الاستمرار في استقبال طلبات التوظيف على الحالات الانسانية وفقاً لهذه التعليمات سواء كان التعيين وفق مفهوم الدور والترتيب التنافسي او وفق مفهوم المسابقات التنافسية، او حين الانتقال بالكامل عام 2027 الى التعيين وفق مفهوم المسابقات التنافسية من خلال الاعلان المفتوح وذلك من خلال الاستمرار بحجز الشواغر المخصصة للحالات الانسانية في الدوائر وحسب النسبة المقررة لهم والترشيح عليها وفقاً لهذه التعليمات.

المادة (31):

أ- تشكل لجنة من ديوان الخدمة المدنية ووزارة الصحة ووزارة التنمية الاجتماعية والمجلس الأعلى لحقوق الاشخاص ذوي الاعاقة بقرار من رئيس ديوان الخدمة المدنية ، تتولى النظر في الطلبات المقدمة ضمن الحالات الإنسانية وفق معايير وضوابط يعتمدها رئيس ديوان الخدمة المدنية وحسب كل حالة من الحالات الواردة في البنود(1و2و3و5)من هذه الفقرة :-

1. الأسرة الفقيرة التي يتقاضى معيلها معونة شهرية منتظمة من صندوق المعونة الوطنية بموجب بطاقة سارية المفعول او الاسرة التي تتقاضى من برنامج الدعم النقدي الموحد وفق اسس يعتمدها رئيس الديوان لتعيين أحد أفرادها.

2. ذوي الإعاقات حسب التعريف القانوني وفقاً لأحكام المادة (3) من قانون حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة، وتلتزم الدائرة بتوفير الترتيبات التيسيرية اللازمة لتمكينهم من ممارسة العمل وفقاً لاحكام المادة (45) من النظام.

3. الأسرة التي لديها أربعة فأكثر من أبنائها المؤهلين علمياً من المتقدمين بطلبات تعيين إلى ديوان الخدمة المدنية من حملة دبلوم كلية المجتمع (الشامل) كحد أدنى مع امكانية تحديد الاولوية في التعيين لأحدهم بموجب استدعاء يقدم من قبل المتقدمين او رب الاسرة.

4. أ- الاحتياجات الملحة والعوز الشديد وفق أسس ومعايير يتم اعتمادها بقرار من مجلس الوزراء بناء على توصية مجلس الخدمة المدنية و المستندة الى تنسيب رئيس ديوان الخدمة المدنية وتوصية اللجنة المشكلة برئاسة امين عام ديوان الخدمة المدنية وعضوية مندوبين من كل من(وزارة العمل , وزارة التنمية الاجتماعية , صندوق المعونة الوطنية, والمجلس الاعلى لحقوق الاشخاص ذوي الاعاقة) على ان تراعى أن لا تقل درجة كل منهم عن الدرجة الثالثة من الفئة الاولى .

ب- يستمر التعامل مع الحالات السابقة المقدمة لديوان الخدمة المدنية بموجب البند (1) أعلاه شريطة أن تكون معتمدة من لجنة الحالات الملحة والعوز الشديد قبل صدور هذه التعليمات، ويعاد النظر في هذه الحالات مرة كل أربعة أشهر وعند الترشيح وعند التعيين.

5. الاسرة متعددة الاعاقات او التي لديها الاعاقات الشديدة المعرفة بقانون حقوق الاشخاص ذوي الاعاقة رقم (20) لسنة 2017 أو أي قانون يحل محله، وفق الأسس والمعايير المعتمدة حسب المادة (31) من هذه التعليمات.

ب-1. باستثناء حالات الإعاقة لا يجوز أن تستفيد الأسرة الواحدة من الحالات الإنسانية الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة أكثر من مرة واحدة، ولا يجوز قبول طلب أي من أفرادها على أي من بنود الحالات الإنسانية مرة أخرى، ولديوان الخدمة المدنية الحق في إلغاء ترشيح أو تعيين أي منتفع من هذه الحالات إذا تبين عدم صحة أو دقة المعلومات التي قدمها لديوان الخدمة المدنية.

2. باستثناء حالة الإعاقة يتم التدقيق في الحالات الإنسانية الواردة في البنود (1،3،4،5)من الفقرة (أ) من هذه المادة مرة كل أربعة أشهر وعند الترشيح وعند التعيين.

ج- 1. يخصص للفئات الأولى والثانية والثالثة سنوياً ما نسبته (16%) بحد اقصى من مجموع الشواغر للحالات الإنسانية المبينة في هذه المادة ويخصص منها ما نسبته (4%) بحد اقصى للأشخاص ذوي الاعاقة وعلى أن يتولى الديوان توزيع هذه النسبة على وظائف الفئات الأولى والثانية والثالثة وفقاً لما يلي:

- خصوصية طبيعة عمل الدائرة وتوزيع الوظائف فيها.
- التزام الدوائر بعد التنسيق مع الديوان بتعبئة الشواغر المخصصة للحالات الإنسانية وفقاً للنسبة المقررة.

2. مع مراعاة أحكام البند (1) من هذه الفقرة, يجوز بقرار من رئيس ديوان الخدمة المدنية زيادة النسبة المحددة في البند (1) من هذه الفقرة.

د- تتم المنافسة بين المتقدمين بطلبات توظيف على الحالات الإنسانية وفقاً لتاريخ تقديم الطلب المعتمد كحالة إنسانية.

هـ - يتم ترشيح الأشخاص الذين تم اختيارهم من فئة الحالات الإنسانية إلى الدوائر ضمن النسب المقررة وفقاً للآلية التي يعتمدها رئيس ديوان الخدمة المدنية ونشرها على الموقع الإلكتروني لديوان الخدمة المدنية .

و- يقوم ديوان الخدمة المدنية في حال عدم استكمال النسبة المقررة للدائرة من الحالات الإنسانية استكمالها بالترشيح على الوظائف المتوفرة لديها .

ز- 1- يتم الترشيح حسب الأحقية التنافسية وفقاً لهذه التعليمات لوزارة التربية والتعليم ووزارة الصحة حالة إنسانية واحدة لكل خمس وظائف أو أكثر من كل تخصص على المنطقة الجغرافية التي يتم التنافس عليها للتعيين على الوظائف المطلوبة.

2- تؤخذ بعين الاعتبار لغايات البند (1) من هذه الفقرة احتياجات الوزارة من هذه الوظائف المرسلة لديوان الخدمة المدنية اعتبارا من تاريخ صدور الكشف التنافسي لعام 2016.

ح- في حال تساوي المتقدمين بناء على تاريخ تقديم الطلب على الحالات الإنسانية يتم اعتماد المعايير الترجيحية التالية حسب أولويتها بالتسلسل التالي:

1- اقدمية تاريخ تقديم طلب التوظيف.

2- أقدمية سنة التخرج.

3- التقدير في المؤهل العلمي

4- المعدل في شهادة الثانوية العامة.

5- المعدل في المؤهل العلمي.

6- عدد ساعات العمل التطوعي شريطة ان تكون موثقة ومدرجة على المنصة الوطنية للعمل التطوعي (نحن).

ط- تقوم الدوائر وبعد صدور جدول تشكيلات الوظائف او بالتاريخ الذي يحدده ديوان الخدمة المدنية بمخاطبة ديوان الخدمة المدنية لتزويده بالوظائف المخصصة للحالات الإنسانية في الفئات الأولى والثانية والثالثة وفق التوزيع الجغرافي ليقوم ديوان الخدمة المدنية بالترشيح عليها من التخصصات التي تلائم عمل الدائرة من الحالات الإنسانية وفقا للأحقية التنافسية للفئات الأولى والثانية والثالثة، وفي حال عدم تزويد الدائرة لديوان الخدمة المدنية بالوظائف المخصصة للحالات الإنسانية يقوم ديوان الخدمة المدنية بحجز الشواغر لهذه الغاية والترشيح عليها وفقاً لهذه التعليمات.

ي- لرئيس ديوان الخدمة المدنية إعادة تأهيل المتقدمين بطلبات توظيف على الحالات الانسانية من حملة المؤهلات العلمية المصنفة ضمن التخصصات الراكدة والذي مضى على تاريخ اعتمادهم كحالة انسانية أكثر من عشر سنوات, وحجز شواغر لهذه الحالات على جدول تشكيلات الوظائف بما ينسجم مع الوظائف الشاغرة لدى الدوائر وتخصيص ما لا يتجاوز (2%) من الشواغر التي تم اعتمادها للدوائر والمؤسسات الحكومية من قبل اللجنة المركزية للموارد البشرية, وفق آلية يعتمدها رئيس الوزراء بناء على تنسيب رئيس ديوان الخدمة المدنية.

الفصل السادس

اختيار وتعيين الموظفين بالوظائف الحكومية من الفئات الاولى والثانية وفقاً لمفهوم المسابقات التنافسية من خلال الاعلان المفتوح

المادة (32)

1- يتم الانتقال التدريجي من مفهوم الدور والترتيب التنافسي لملىء الشواغر الى مفهوم المسابقات التنافسية من خلال الاعلان المفتوح عن الوظائف الشاغرة بالفئتين الاولى و الثانية اعتباراً من صدور جدول تشكيلات الوظائف لعام 2024 والانتقال بالكامل لمفهوم الاعلان المفتوح في عام 2027 وفقاً لاحكام نظام الخدمة المدنية.

2- أ- يتم تحديد مسميات الوظائف التي سيتم تعبئتها سنوياً والمبينة في الفقرة (أ) من هذه المادة وفقاً لالية يعتمدها رئيس ديوان الخدمة المدنية بناءً على تنسيب لجنة تشكل لهذه الغاية ويقوم ديوان الخدمة بحصر كافة الوظائف وفقاً لهذه الالية بالتنسيق مع الدوائر المعنية ورفعها الى اللجنة المركزية للموارد البشرية لمناقشتها واصدار قرار بشأنها .

ب- يقوم ديوان الخدمة المدنية بالاعلان عن الوظائف التي تم اقرارها من اللجنة المركزية للموارد البشرية في صحيفة يومية واحدة على الاقل من الصحف المحلية الثلاث الاوسع انتشارا وعلى موقع ديوان الخدمة المدنية الالكتروني، ولرئيس الديوان وبعد اقرارها السماح للدوائر بالاعلان عنها مباشرة.

3- أ- يتم فرز الطلبات المقدمة في الديوان من قبل لجنة او اكثر تشكل لهذه الغاية من قبل المرجع المختص لبيان انطباقها مع شروط ومواصفات اشغال الوظيفة المعلن عنها واستبعاد الطلبات غير المطابقة لشروط الاعلان وذلك من خلال كشف ترفعه اللجنة يبين اسماء اصحاب الطلبات الذين انطبقت عليهم شروط اشغال الوظيفة وكشف باسماء اصحاب الطلبات غير المطابقة لشروط اشغال الوظيفة مع بيان السبب/المبرر.

ب- يتم تحديد مكان الاقامة لطالبي التوظيف وفقاً لأحكام المادة (4) من هذه التعليمات.

ج- يسمح للمتقدمين الذين لم تنطبق عليهم شروط اشغال الوظيفة التقدم باعتراض الكترونيا خلال ثلاثة ايام عمل، ويتم دراسة الاعتراضات ورفع التوصيات بخصوصها الى رئيس ديوان الخدمة المدنية.

4- يرشح للامتحان التنافسي لكل وظيفة شاغرة (20) متقدم أو العدد المتوافر إذا كان أقل من ذلك من المتقدمين المطابقين لشروط الوظيفة الشاغرة المعلن عنها وتتم المفاضلة بينهم لغايات اخضاعهم للامتحان التنافسي وفقاً المعايير الترجيحية حسب أولويتها بالتسلسل التالي:

أ- الاعلى في التقدير في المؤهل العلمي الاقل المطلوب .

ب- الاعلى في المعدل في شهادة الدارسة الثانوية العامة .

ج- الاعلى في المعدل في المؤهل العلمي الاقل المطلوب.

د- اقدمية التخرج في المؤهل العلمي الاقل المطلوب.

هـ- عدد ساعات العمل التطوعي شريطة ان تكون موثقة ومدرجة على المنصة الوطنية للعمل التطوعي (نحن)).

5- يتم التنافس بين المرشحين على الوظيفة وفق نقاط تنافسية تبلغ في مجموعها (100) نقطة بحيث يخصص للامتحان التنافسي (80) علامة ويعتبر المرشح ناجحاً اذا حصل على (40) علامة فاعلى وللمقابلة الشخصية (20) علامة واجتيازه لها بحصوله على (10) علامات فاعلى من العلامة المخصصة للمقابلة الشخصية وبخلافه لا يكون من المرشحين الذين يتم اختيارهم للمنافسة على الوظيفة .

المادة (33):

أ- يقوم ديوان الخدمة المدنية بالاعلان عن اسماء المرشحين لاجراء المقابلات الشخصية بصحيفة يومية واحدة من الصحف الثلاث الاوسع انتشارا ونشره على موقع الديوان الالكتروني أو على موقع الدائرة المعنية وعلى ان لا يتم الاعلان ايام العطل والاعياد الرسمية وبواقع (6) مرشحين للوظيفة الواحدة او العدد المتوفر اذا كان اقل من ذلك من الناجحين الحاصلين على اعلى العلامات في الامتحان التنافسي لغاية دعوتهم لاجراء المقابلة الشخصية.

ب- في حال تساوي المرشحين في علامة الامتحان التنافسي ولغايات الترشيح للمقابلات الشخصية وفق اعلى العلامات في الامتحان التنافسي يتم اعتماد المعايير الترجيحية حسب اولويتها بالتسلسل التالي:-

- التقدير في المؤهل العلمي الاقل المطلوب.

- المعدل في شهادة الدراسة الثانوية العامة.
- المعدل في المؤهل العلمي الاقل المطلوب.
- اقدمية التخرج في المؤهل الاقل المطلوب..
- الاعلى في المؤهل العلمي في حال سمح الاعلان بذلك.
- عدد ساعات العمل التطوعي شريطة ان تكون موثقة ومدرجة على المنصة الوطنية للعمل التطوعي (نحن).

ج- يتم عقد المقابلات الشخصية في ديوان الخدمة المدنية او معهد الادارة العامة أو اي مكان يراه رئيس ديوان الخدمة المدنية مناسباً من قبل لجنة أو لجان يشكلها رئيس ديوان الخدمة المدنية أو لجنة الموارد البشرية في الدائرة لاجراء المقابلات الشخصية للوظائف المعلن عنها ، ويجب أن تكون المقابلات مسجلة صوتا وصورة.

د- يراعى توفير الترتيبات التيسيرية اللازمة في حال كان هناك اشخاص يراد مقابلتهم من ذوي الاعاقة .

هـ- يجوز في حالات استثنائية ومبررة وبموافقة رئيس ديوان الخدمة المدنية اجراء مقابلات شخصية عن بعد باستخدام تقنيات الاتصال المرئي الحديثة في حال توفر التقنيات اللازمة لذلك.

و- تقوم اللجنة او اللجان المشار اليها بالفقرة (ج) من هذه المادة باجراء المقابلات الشخصية للمرشحين والمبنية على الكفايات الوظيفية للوظيفة من معارف ومهارات وسلوكيات الواجب توفرها في الموظف والتي تمكنه من ممارسة عمله والقيام باداء مهام الوظيفة المتفق عليها وذلك وفق مبادىء والعدالة وتكافؤ الفرص والشفافية واختيار الاكفاء والاكثر جدارة واستحقاقاً لاشغال الوظيفة وتقديم الخدمة الفضلى للموظف وادخال النتائج مباشرة على النظام الالكتروني المعد من ديوان الخدمة المدنية لهذه الغاية ووفقا لنموذج المقابلات الشخصية المعتمد وعلى ان تقوم اللجنة بتسليم ديوان الخدمة المدنية نتائج هذه المقابلات حال الانتهاء منها حسب الاصول.

ز- يقوم ديوان الخدمة المدنية باستخراج النتائج النهائية للمرشحين للتعيين على الوظائف المعلن عنها من الحاصلين على الاعلى في مجموع علامة الامتحان التنافسي والمقابلة الشخصية وفي حال تساوي المرشحين في مجموع العلامات بتم اعتماد المعايير الترجيحية حسب اولويتها بالتسلسل التالي:-

- العلامة في المقابلة الشخصية.
- العلامة في الامتحان التنافسي .
- التقدير في المؤهل العلمي الاقل المطلوب
- المعدل في شهاده الدراسة الثانوية العامة.
- العلامة في المؤهل العلمي الاقل المطلوب.
- عدد ساعات العمل التطوعي شريطة ان تكون موثقة ومدرجة على المنصة الوطنية للعمل التطوعي (نحن).

ح- يقوم ديوان الخدمة المدنية بنشر النتائج النهائية للمرشحين للتعيين على موقع ديوان الخدمة المدنية الالكتروني وتزويد الدوائر المعنية باسماء المرشحين لغايات دعوتهم لاستكمال اجراءات التعيين ولا يجوز باي حال من الاحوال عدم السير باجراءات تعيينهم.

ط- يعتبر مستنكفاً كل من تغيب عن حضور الامتحان التنافسي الالكتروني و/او المقابلة الشخصية .

ي- يعتبر مستنكفاً المرشح الذي صدر قرار بتعيينه ولم يراجع خلال عشرة ايام عمل من تاريخ الاعلان، ويتم ترشيح الشخص الذي يليه في مجموع العلامات وفقاً لنتائج الاختيار النهائي.

ك- يجوز اعتماد نتائج المقابلات الشخصية لتعبئة نفس الوظائف في حالات الاستنكاف او الاستقالة وأية وظائف جديدة خلال جدول التشكيلات لذات العام

الفصل السابع

أحكام عامة

المادة (34):

أ- يستثنى من هذه التعليمات:

1. التعيينات على الوظائف الشاغرة في الديوان الملكي .
2. أبناء وبنات وأزواج شهداء القوات المسلحة والأمن العام والمخابرات العامة من غير المتقاعدين.

3- أ- أبناء وبنات وأزواج الموظف المدني الذي توفي بسبب ناشئ عن قيامه بمهام وظيفته دون إهمال منه بتقرير طبي من اللجنة الطبية العليا، للخاضعين لقانون التقاعد المدني أو تقرير من الجهة المختصة في المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي للخاضعين لقانون الضمان الاجتماعي، على أن تقوم اللجنة المشار إليها في الفقرة (أ) من المادة (31) من هذه التعليمات بدراسة الحالات المحولة من قبل رئيس ديوان الخدمة المدنية ضمن هذا البند، وتدقيق الوثائق الخاصة بها للتأكد من أن الوفاة لم تكن بسبب إهمال أو تقصير من الموظف ورفع التنسيب المناسب بذلك لرئيس ديوان الخدمة المدنية للمصادقة عليه.

ب- أبناء وبنات وأزواج من يقرر مجلس الوزراء اعتبارهم في حكم الشهداء.

4- أ.المبعوثين المستثنين من تعليمات اختيار وتعيين الموظفين بموجب أنظمة ابتعاثهم شريطة عدم توفر متقدمين من حملة نفس المؤهلات والتخصصات على نفس المناطق الجغرافية أو من المتقدمين الذين لا يرغبون بالعمل في تلك المناطق من طالبي التوظيف عند ابتعاثهم وفقاً لبيانات الديوان ومن خلال لجنة تشكل لهذه الغاية من مندوب ديوان الخدمة المدنية ومندوب من جهة الابتعاث وعلى المبعوث التقدم بطلب توظيف لديوان الخدمة المدنية حال انهاء البعثة للتنافس على الوظائف وتعيينه وفقا لهذه التعليمات بما فيها الامتحان التنافسي والمقابلة الشخصية ولا يجوز له تحديد الدائرة أو المنطقة الجغرافية التي سيعين فيها وفي كل الأحوال لا يجوز تعيين الأشخاص المشمولين بهذا البند في حال توفر متقدمين على الكشف التنافسي الاساسي على نفس المنطقة الجغرافية التي سيعين فيها .

ب. في جميع الاحوال، على المبتعث التقدم بطلب توظيف حتى لو كان التخصص موقوفا وفقا لأحكام الفقرة (ب) من المادة (40) من النظام.

5- من يقرر مجلس الوزراء استثنائهم من الطلبة الخريجون الذين تم إيفادهم في بعثات علمية للحصول على درجة البكالوريوس بموجب التشريعات الخاصة بالدائرة الموفدة بهدف تعيينهم لديها وحسب الشواغر المتوفرة لهذه الغاية.

ب-لا يعتبر تعيين المشمولين في البندين (3،2) من الفقرة (أ) من هذه المادة من ضمن النسبة المئوية المقررة للحالات الإنسانية ولهم الأولوية في التعيين لمرة واحدة فقط وشريطة عدم تجاوزهم عمر (48) سنة وذلك في احدي دوائر الخدمة المدنية او باحدى الجهات المشمولة بهذه التعليمات وبموافقة رئيس ديوان الخدمة المدنية وحسب مقتضى الحال.

المادة (35):

لرئيس ديوان الخدمة المدنية صلاحية إيقاف أي إجراء يتعلق بالترشيح أو التعيين إذا تبين أن هناك ما يستدعي التحقق من سلامة الإجراء وفي حال ثبت أن هذا الإجراء قد صدر استنادا لمعلومات أو بيانات أو وثائق مخالفة لهذه التعليمات يتم إلغاؤه بما في ذلك أية قرارات بنيت على ضوء هذا الإجراء، وذلك عملاًبأحكام المادة **(66)** من نظام الخدمة المدنية.

المادة (36):

في حال عدم توفر التقدير في المؤهل العلمي يتم اعتماد التقدير المناظر للمعدل في ذلك المؤهل وفقاً لأحكام البند (1) من الفقرة (أ) من المادة (11) من هذه التعليمات في حال لم تتضمن المعادلة ذلك من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

المادة (37):

لا يجوز بأي حال من الأحوال سحب طلب التوظيف أو طلب الحالة الإنسانية المقدم وفقا لهذه التعليمات.

المادة (38):

أ. لا يجوز للمتقدم بطلب توظيف في ديوان الخدمة المدنية تحديد الدائرة التي سيعين فيها، إلا أنه يجوز له وقبل الترشيح للامتحان التنافسي تحديد خياراته بالتجيير وذلك خلال فترة إصدار الكشف التجريبي وقبل إصدار الكشف الأساسي النهائي.

ب. على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يجوز للناجحين في الامتحان التنافسي ولم يتم التنسيب بتعيينهم تغيير خيارات التجيير بعد صدور الكشف التنافسي الاساسي اللاحق.

المادة (39):

يجوز ترشيح الموظف الذي تنهى خدماته أثناء فترة التجربة على ضوء نتيجة تقييم أدائه إلى الدوائر الأخرى حسب أحقيته التنافسية بعد تقديمه لطلب توظيف جديد في حال طلب تخصصه على الكشف التنافسي وجدول التشكيلات الوظائف للعام التالي الذي رشح على أساسهما.

المادة (40):

يراعى عند تطبيق هذه التعليمات نظام موظفي أمانة عمان الكبرى ونظام موظفي البلديات ومجالس الخدمات المشتركة المعمول بهما واي تشريع للجهات التي يتم التعيين فيها وفقا لتعليمات اختيار وتعيين الموظفين.

المادة (41):

تتحمل الدائرة أو الدوائر او الجهات المشمولة وفقاً لهذه التعليمات تكاليف الإعلانات التي يصدرها الديوان لتعبئة شواغرها في الفئات الأولى والثانية والثالثة وكل ما يتبعها من إجراءات.

المادة (42):

على الرغم مما ورد في هذه التعليمات، يجوز بموافقة رئيس ديوان الخدمة المدنية في حالات تقتضيها مصلحة العمل أن يتم التنافس على مستوى المنطقة الجغرافية المطلوبة وفق نظام التقسيمات الإدارية ونظام موظفي البلديات ومجالس الخدمات المشتركة وامانة عمان الكبرى وأي تشريع ذي صلة بالتقسيمات الإدارية والإدارة المحلية سواء على مستوى المملكة او الاقليم او المحافظة او اللواء أو القضاء أو غيرها من المناطق الجغرافية.

المادة (43):

أ.على الرغم مما ورد في المادة (13/س/2) من هذه التعليمات، يستثنى الشخص الذي رشح لأي دائرة وتم اختياره للتعيين فيها ويجري العمل على استكمال اجراءات تعيينه فيها وفقا لهذه التعليمات ولم يستكمل إجراءات تعيينه من الترشح لأي دائرة أخرى سواء كان من خلال الكشف التنافسي او الاعلانات المفتوحة وتستكمل إجراءات تعيينه في الدائرة التي تم اختياره للتعيين فيها.

ب. يقوم الديوان في حال عدم مصادقة المرجع المختص على قرار التعيين بسبب عدم اجتياز الشخص الذي وقع عليه الاختيار للتعيين وفقاً لهذه التعليمات في الأقسام والدوائر المالية والرقابية لبرنامج تأهيل المحاسب الحكومي بنجاح بإعادته إلى الكشوفات التنافسية وبنفس نقاطه التنافسية وترشيحه وفقاً لأحقيته التنافسية وفق هذه التعليمات.

المادة (44):

أ- يتم تخصيص (500) وظيفة سنوياً حداً اقصى لتعيين اوائل الافواج الجامعية من خريجي الجامعات الاردنية من حمله شهادة البكالوريوس.

ب- يتم تخصيص (100) وظيفة سنويا حداً اقصى لتعيين اوائل كليات المجتمع من حملة الدبلوم التقني.

ج- يتم تخصيص(30) وظيفة سنويا حداً اقصى لتعيين حملة شهادة كلية المجتمع الفني التي تكون مدة الدراسة للحصول عليها سنتين حداً ادنى بعد شهادة الثاني ثانوي او ما يعادها بنجاح والمشار اليه في البند (1) من الفقرة (أ) من المادة (48) من نظام الخدمة المدنية المعمول به من الحاصلين على المرتبة الاولى في المجالات المعتمدة ضمن الدبلوم المهني أو التقني.

د- يتم تعيين الاشخاص على النحو الوارد في الفقرات (أ،ب،ج) من هذه المادة وتحديد التخصصات وتوزيع الأعداد وفقاً لمعايير يعتمدها المجلس لهذه الغاية بناء على تنسيب ديوان الخدمة المدنية .

هـ- يتم تخصيص (20) وظيفة سنوياً لتعيين اوائل الدفعة من خريجي الدبلوم المهني لاعداد وتأهيل المعلمين قبل الخدمة.

و- يتم تخصيص (100) وظيفة سنويا لتعيين ابناء وازواج المتقاعدين العسكريين ويتم تحديدها من خلال المؤسسة الاقتصادية والاجتماعية للمتقاعدين العسكريين والمحاربين القدماء وفقاً للالية التي تعتمدها المؤسسة.

ز- يتم تخصيص (30) وظيفة سنوياً لابناء وازواج المصابين العسكريين ممن اصيبوا اثناء ادائهم لواجباتهم الوظيفية ويتم تحديد هذه الوظائف بالتنسيق بين ديوان الخدمة المدنية والهيئة الهاشمية للمصابين العسكريين والتي تقوم بدورها برفع كشف سنوي تحدد فيه اسماء هؤلاء الاشخاص ومؤهلاتهم واقاماتهم ليقوم ديوان الخدمة المدنية بالتنسيب بتعيينهم.

المادة (45):

يشترط اجتياز امتحان الكفاية باللغة العربية بعد اجتيازه للمرشح على الوظائف المنصوص عليها في المادة (10) من قانون حماية اللغة العربية رقم (35) لسنة 2015 .

المادة (46):

يجوز للموظف الذي لا يجدد عقده من قبل الدائرة التي كان يعمل بها التقدم بطلب توظيف جديد ولا يتم إعادة ترشيحه إلى ذات الدائرة بأي حال من الأحوال .

المادة (47):

يتم الترشيح للوظائف الإدارية والفنية والصحية في الجامعات الرسمية والمستشفيات الجامعية الرسمية والمستشفيات التعليمية التابعة لوزارة الصحة وسلطة اقليم البتراء التنموي السياحي وسلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة و المجلس الاعلى للعلوم والتكنولوجيا والمراكز التابعه له من أبناء المحافظة التي يتواجد فيها هذه الدوائر بالاضافة الى المتقدمين من أبناء ألوية البادية التي تتبع لذات المحافظة إدارياً كوحدة واحدة ، وفقاً لأعلى النقاط التنافسية، ويتم التعامل وفق هذه الالية للتقدم بطلب توظيف للمنافسة على الوظائف التي يتم السماح بتعبئتها عن طريق الاعلان المفتوح .

المادة (48):

أ.لا يجوز بأي حال من الأحوال الإعلان و/أو قبول أو إستلام أي من الوثائق والخبرات العملية المطلوبة للمتقدمين على الوظائف بالفئات الأولى والثانية والثالثة والعقود الشاملة لجميع العلاوات (مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ب) من البند (3) من المادة (10) من هذه التعليمات فيما يتعلق بوظائف العقود الشاملة لجميع العلاوات) إلا أن تكون مصدقة حسب الأصول من الجهات المعنية, وان تكون الخبرات العملية المحلية خاضعة للاشتراك وفقاً لأحكام قانون الضمان الاجتماعي، كما لا يجوز احتساب أي من الخبرات العملية والتي اكتسبها مقدم طلب

التوظيف والمتفقة مع وصف الوظيفة الشاغرة إلا بعد تاريخ المؤهل العلمي الذي سيعين في الوظيفة على أساسه بالنسبة لوظائف الفئة الأولى والثانية والعقود الشاملة، والوظيفة المعلن عنها بالنسبة لوظائف الفئة الثالثة.

ب. على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) اعلاه، يستثنى من شرط شمول الخبرات بأحكام قانون الضمان الاجتماعي المهن التي قد تجيز التشريعات عدم شمولها.

المادة (49):

يعتمد الدبلوم المهني لاعداد وتأهيل المعلمين قبل الخدمة (رخصة معلم) لغايات الترشيح لتعبئة الوظائف من التخصصات التي تحدد من قبل وزارة التربية والتعليم ووفقاً لأحكام المادة (7) من هذه التعليمات .

المادة (50):

لغايات ضبط وتنظيم سير عقد الامتحانات التنافسية يقوم ديوان الخدمة المدنية بوضع اسس لهذه الغاية يعتمدها رئيس ديوان الخدمة المدنية ونشرها على موقع ديوان الخدمة المدنية الإلكتروني بإستثناء حالات الغش أو انتحال صفة الغير والتي في حال ثبوتها يحرم المتقدم وبقرار من رئيس ديوان الخدمة المدنية من التقدم للامتحان على الكشف المعمول به والكشف الذي يليه مع تقدمه بعد انقضاء هذه المدة بطلب توظيف جديد وفقاً لمفهوم الدور والترتيب التنافسي وبالنسبة للمتقدمين على اي من الاعلانات المفتوحة يحرم من التقدم على اي وظيفة لمدة سنتين من تاريخ الاعلان عن الوظيفة والتي تقدم عليها وحرم منها.

المادة (51):

يكون الترشيح لإشغال الوظائف وفقاً لهذه التعليمات على أساس الاستحقاق والجدارة وحسب الاحقيات التنافسية المعتمدة بموجب هذه التعليمات شريطة اجتياز المرشح للامتحان التنافسي والمقابلة الشخصية بنجاح والذي يعقد بإشراف الديوان.

المادة (52):

لرئيس ديوان الخدمة المدنية السماح باستخدام التقنيات الحديثة في اجراء المقابلات الشخصية بما في ذلك اجرائها عن بعد باستخدام تقنيات الاتصال المرئي الحديثة شريطة توفر التقنيات اللازمة لذلك.

المادة (53):

يـتم اجـراء جميـع المقـابلات الشخصـية علـى جميـع الوظـائف وفقـاً لهـذه التعليمـات وتكـون مسـجلة صـوت وصورة و الاحتفاظ بها لمدة 60 يوم بعد تاريخ صدور قرار التعيين لمن وقع عليه الاختيار.

المادة (54):

أ. يضاف (10) نقاط تنافسية لموظف الفئة الثالثة الحاصل على مؤهل علمي جديد ولم يتم تعديل وضعه في حال تقدم بطلب توظيف جديد الى الديوان وفقاً لاحكام المادة (88/ز) من نظام الخدمة المدنية.

ب. اضافة للنقاط التنافسية الحاصل عليها طالب التوظيف استناداً لأحكام المادة (11) من هذه التعليمات، يحصل المتقدم على نقاط تنافسية اضافية وبما لا يزيد على خمس نقاط تنافسية وعلى النحو التالي:

1. خمس نقاط للحاصل على الدبلوم العالي لاعداد وتأهيل المعلمين قبل الخدمة (الدبلوم المهني لإعداد وتاهيل المعلمين قبل الخدمة).
2. نقطتين للحاصلين على الشهادة المهنية الدولية.
3. نقطة واحدة للحاصل على شهادة مهنية مصدقة حسب الأصول من الجهة صاحبة الاختصاص على أن لا تقل مدتها أو مجموع مددها عن ثلاثة شهور.

المادة (55):

يلتزم ديوان الخدمة المدنية بإصدار قائمة بالتخصصات الراكدة ولا تقبل طلبات التوظيف فيها على الكشف التنافسي التالي ويتم نشرها على الموقع الالكتروني لديوان الخدمة المدنية وتزويد الجامعات بهذه القائمة.

المادة (56):

أ- يعتمد تاريخ 12/31 من العام السابق لتحديد العمر وفقاً لأحكام المادة (44/ج) من نظام الخدمة المدنية وذلك لغايات الادراج على الكشف التنافسي ولغايات الاعلان المفتوح لوظائف الفئة الاولى والثانية والثالثة والعقود الشاملة والمسابقات التنافسية ولتعبئة الوظائف وفق احكام المواد (34،44) من هذه التعليمات .

ب–مع مراعاة أحكام المادة (44) من نظام الخدمة المدنية، لا يجوز قبول طلبات التوظيف لمن بلغ (48) سنة من عمره عند تقديم الطلب استناداً لاحكام المادة (40/د) من النظام.

المادة (57):

يقوم ديوان الخدمة المدنية باعداد دليل اجرائي للمقابلات الشخصية المبنية على الكفايات الوظيفية والمؤشرات السلوكية.

المادة (58):

لغايات توزيع الوظائف بين مختلف الاسر الاردنية بشكل عادل يتم ترشيح شخص واحد للتعيين على نفس القيد المدني وصاحب النقاط الاعلى وفقاً لنموذج الاختيار النهائي للمتقدمين على الوظيفة، وفي حال توفر شواغر اضافية في دوائر اخرى، فانه يجوز ترشيح صاحب الاحقية على النحو المبين باعلاه، وعلى ان لا يتجاوز عدد المرشحين من افراد الاسرة الواحدة عن مرشحين اثنين .

المادة (59):

تعرض كل حالة لم ينص عليها في هذه التعليمات او بناء على طلب رئيس الديوان على اللجنة المركزية للموارد البشرية لتصدر القرار الذي تراه مناسباً بشأنها.