

تعليمات وصف وتصنيف الوظائف في الخدمة المدنية
صادرة بمقتضى المادة (١٣/ب) من نظام الخدمة المدنية
رقم (٩) لسنة ٢٠٢٠
الفصل الأول

- المادة (١):** تسمى هذه التعليمات " تعليمات وصف وتصنيف الوظائف في الخدمة المدنية"، ويعمل بها اعتباراً ٢٠٢١/١/١
- المادة (٢):** يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:
- **الجنة:** لجنة وصف وتصنيف الوظائف المشكلة بمقتضى أحكام الفقرة (ب) من المادة (١٣) من نظام الخدمة المدنية.
 - **الديوان:** ديوان الخدمة المدنية.
 - **رئيس الديوان:** رئيس ديوان الخدمة المدنية.
 - **النظام:** نظام الخدمة المدنية.
 - **الجنة المركزية:** اللجنة المركزية للموارد البشرية المشكلة بموجب أحكام النظام.
 - **المجلس:** مجلس الخدمة المدنية المشكل بمقتضى أحكام النظام.
 - **الدائرة:** أي وزارة أو دائرة أو هيئة أو مجلس أو سلطة أو مؤسسة رسمية عامة أو مؤسسة عامة خاضعة لأحكام النظام، وتعتبر رئاسة الوزراء دائرة لغايات هذه التعليمات.
 - **الهيئة:** هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية المشكلة وفق قانون تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية رقم (٩) لسنة ٢٠١٩.
 - **الهيكل التنظيمي:** شكل بناء الدائرة الذي يحدد الوحدات التنظيمية والمواقع الوظيفية التي تتكون منها الدائرة مرتبة على شكل مستويات تأخذ شكل هرم يربطها خط صلاحيات رسمية ويوضح نقاط اتخاذ القرارات والمسؤوليات.
 - **الوحدة التنظيمية:** المكون الأساسي للهيكل التنظيمي للدائرة ذو مستوى إداري معين يتم تخصيصه لإنجاز المهام و/أو الأنشطة المناطة بالدائرة ويحدد مسماه ومستواه حسب طبيعة تلك المهام و/أو الأنشطة.
 - **المستوى الإداري/ التنظيمي:** موقع الوحدة التنظيمية في الهيكل التنظيمي ويمثل مستوى الصلاحيات والمسؤوليات والقرارات ونطاق الإشراف.
 - **المستوى الوظيفي:** درجة الوظيفة ومستواها الإداري ومهامها ودرجة تعقيد الوظيفة وصعوبتها ومستلزمات ممارستها ومتطلبات شاغليها المهنية.
 - **الوظيف:** مجموعة من المهام والواجبات التي تحدها جهة مختصة وتوكلها للموظف للقيام بها بمقتضى أحكام النظام، وأي تشريع آخر أو تعليمات أو قرارات إدارية وما يتعلق بتلك المهام من صلاحيات وما يترتب عليها من مسؤوليات.

- المهنة: أي صناعة أو حرفة تعبر عن مجموعة أعمال حرفية متجانسة من حيث طبيعتها لها مستويات مختلفة.
- المسمى الوظيفي: المسمى المحدد للوظيفة وفق مؤهلات شاغليها وشروط إشغالها وفئاتها ومستوياتها ودرجاتها ومهام شاغليها وواجباتهم.
- المسار الوظيفي: مجموعة الوظائف التي يشغلها الموظف خلال مسيرته الوظيفية وتمثل الخبرات العملية المكتسبة خلالها وما يرتبط بها من كفايات وظيفية، ويتكون كل مسار من عدة وظائف ومراكز إدارية وخبرات متنوعة.
- المسار المهني المتخصص: مستويات تشكل مسار التطور والترقية المهنية لوظائف محددة لتمارس من قبل متخصصين مؤهلين ومرخصين لمزاوتها.
- المسار الإداري: مجموعة الوظائف الإشرافية والقيادية التي يشغلها الموظف.
- تحليل الوظائف: عملية منظمة تهدف إلى جمع معلومات والحقائق عن الوظيفة والعوامل المكونة لها مثل مهامها وواجباتها وجهات الاتصال ومتطلبات إشغال الوظيفة، وظروف العمل وغيرها، والتحقق من المعلومات التي جمعها، لغايات توصيف الوظيفة وتقييمها وتحديد الراتب المناسب لها.
- الوصف الوظيفي: قائمة المهام والواجبات والمسؤوليات التي تتضمنها الوظيفة، والمواصفات الوظيفية (الحد الأدنى لشروط إشغال الوظيفة كالتعليم والخبرة والتدريب والكفايات الوظيفية).
- الكفايات الوظيفية: مجموعة المعارف والمهارات والسلوكيات الواجب توافرها في الموظف والتي تمكنه من ممارسة عمله أو القيام بأداء مهام وظيفته.
- تصنيف الوظائف: عملية يتم بموجبها تجميع الوظائف المتشابهة من حيث طبيعة العمل و المهام والواجبات ومتطلبات التأهيل والكفايات المطلوبة للوظيفة في مجموعات وظيفية عامة و فرعية.
- المجموعة العامة: تقسيم يحتوي على مجموعات نوعية تنتمي إليها مجموعة من الوظائف المتشابهة.
- المجموعة الفرعية: مجموعة الوظائف ذات المواصفات والمهام المتشابهة وتمثل إحدى نشاطات الدائرة الرئيسة أو الفنية.
- تقييم الوظائف: النشاط الذي يتم من خلال المقارنة بين الوظائف من حيث المسؤوليات والواجبات والمؤهلات والشروط اللازمة لأداء الوظيفة وذلك من أجل تحديد أهمية وقيمة كل وظيفة لتحديد الراتب أو الأجر العادل لها.
- الوظائف الحرجة: هي الوظائف ذات الأهمية الخاصة التي لها أثر كبير في قدرة الدائرة على تنفيذ مهامها الأساسية وعملياتها بما ينعكس على الأهداف الوطنية والتي تمتاز بندرة توفر الخبرات والكفايات اللازمة لإشغالها وصعوبة جذبها والاحتفاظ بها، وتكون على مستوى جهاز الخدمة المدنية.

المادة (٣): تستند هذه التعليمات إلى أحكام المادتين (١٢) و(١٣) من نظام الخدمة المدنية الخاصتين بالتنظيم الإداري، والهيكل التنظيمي، ومسميات وظائف الدائرة، وإعداد بطاقات الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات الوظيفية ومحدد فيها الشهادات المهنية المطلوبة لكل وظيفة وتصنيف الوظائف، ومنهجية وضع جدول التشكيلات، وأحكام المادة (١٦) من النظام الخاصة بتقسيمات وظائف الخدمة المدنية وتحديد مهامها وفئاتها ودرجاتها.

المادة (٤): يكون الوصف الوظيفي للوظائف القياسية الدالة والمعتمد من قبل اللجنة المركزية المرجعية في إعداد الوصف الوظيفي لكافة الوظائف الفعلية التي تعدها الدائرة في أجهزة الخدمة المدنية، بما في ذلك الالتزام برموزها، ومسمياتها، ومهامها، وشروط إشغالها، ويجوز للدائرة تضمين بطاقات الوصف الوظيفي الفعلية لأي متطلبات أو شروط إضافية تستدعيها طبيعة عمل الدائرة بالتنسيق مع الديوان.

المادة (٥):

أ- تستند الدائرة إلى هذه التعليمات عند تحديد وتعريف الوظائف ومستوياتها في هياكلها التنظيمية، ووضع جدول تشكيلاتها وتحديد احتياجاتها وتحديد الفئات والدرجات وشروط إشغالها، واستخدام التقسيم العام للوظائف ومجموعاتها النوعية في عملية تخطيط وإدارة الموارد البشرية فيها، وتحديد الوظائف والأعداد والتخصصات التي تمكنها من القيام بمهامها بكفاءة عالية وبالحد الأدنى من الكلف المالية.

ب- تساهم هذه التعليمات بما تتضمنه من مجموعات ومستويات وظيفية في تحديد المسار الوظيفي لوظائف الخدمة المدنية، ومن أجل تطوير عملية التدريب وربطها بالاحتياجات التدريبية، بشكل يسهل بناء مسار تدريبي للموظف/الوظيفة يوازي المسار المهني ويتوافق معه.

الفصل الثاني

وحدات الهيكل التنظيمي ومكوناتها وتدرج مواقع المسؤولية الوظيفية

المادة (٦):

أ- يتكون الهيكل التنظيمي للدائرة من وحدات تنظيمية رئيسية ذات مستويات متدرجة، وفق شروط إنشاء تحددها طبيعة وحجم المهام وأعداد الموارد البشرية المطلوبة لإنجاز العمل، وجهة ومستوى الارتباط على النحو التالي:

• الإدارة :

وهي وحدة تنظيمية تضم مجموعة من المديريات، يشترط أن لا تقل عن ثلاث مديريات ولا تزيد على سبع مديريات ما أمكن ذلك، ويتم إنشاؤها لمبررات جغرافية أو تخصصية، أو لتعزيز اللامركزية في عمل دوائر الخدمة المدنية، أو في ضوء إزدياد حجم المهام وتنوعها واتساع نطاق الإشراف للإدارة العليا، ويكون ارتباطها بالمستوى الأعلى منها.

• المديرية :

وهي الوحدة الأساسية والمستوى الرئيس في الهيكل التنظيمي لممارسة مهمة رئيسية في الدائرة، ويشترط أن لا يقل عدد أقسامها عن قسمين، وترتبط بالأمين العام / المدير العام أو نائبه / مساعده أو مدير الإدارة.

• القسم :

وهو المستوى التنظيمي المنبثق عن المديرية، ويشترط أن لا يقل عدد الموظفين في القسم عن (٤) موظفين بما فيهم رئيس القسم، ويرتبط بمدير المديرية.

• الشعبة :

وهي أدنى مستوى تنظيمي تحدده طبيعة المهام، ويشترط أن لا يقل عدد موظفي الشعبة عن (٣) موظفين بما فيهم رئيس الشعبة، وترتبط برئيس القسم، ويراعى إنشاء أي شعبة في الحالات المبررة والضرورية التي تقتضيها طبيعة العمل التخصصية والمهنية.

ب- مراعاة أن لا تتجاوز نسبة المديريات والوحدات التنظيمية المتعلقة بالوظائف والمهام المساندة عن (٣٠%) من مجموع المديريات والوحدات التنظيمية في الدائرة.

المادة (٧):

أ- يكون تدرج مواقع المسؤولية الوظيفية الأساسية ومسمياتها في الهيكل التنظيمي لدوائر الخدمة المدنية كما يلي:

– الأمين العام/ المدير العام

يعين بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير المختص ووفقاً لنظام التعيين في الوظائف القيادية رقم (٧٨) لسنة ٢٠١٩ وتعديلاته، ويتولى المهام والمسؤوليات المنصوص عليها في المادة (١٦/أ) من النظام.

– مدير إدارة

يشترط فيمن يشغل هذه الوظيفة أن يكون من موظفي الدرجتين الخاصة أو الأولى من الفئة الأولى، وأمضى مدة لا تقل عن خمس سنوات منها لا يقل عن سنتين في وظيفة مدير مديرية/ وحدة، وثلاث سنوات في أية وظيفة إشرافية ذات صلة.

– مدير مديرية / وحدة

يشترط فيمن يشغل هذه الوظيفة أن يكون من موظفي الدرجات الخاصة أو الأولى أو الثانية من الفئة الأولى ويجوز تعيين شاغلي الوظائف الحرجة ممن تقل درجتهم عن الدرجة الثانية في الفئة الأولى، وأمضى مدة لا تقل عن ثلاث سنوات في أية وظيفة إشرافية ذات صلة.

– رئيس قسم / وحدة

يشترط فيمن يشغل هذه الوظيفة أن لا تقل درجته عن الدرجة الخامسة من الفئة الأولى ويجوز تعيين شاغلي الوظائف الحرجة ممن تقل درجتهم عن الدرجة الخامسة في الفئة الأولى، والدرجة السادسة من الفئة الثانية لحملة دبلوم كلية المجتمع الشامل في التخصصات المهنية والتطبيقية، والدرجة الرابعة من الفئة الثانية لباقي التخصصات، وأن يكون قد أمضى خمس سنوات فعلية في الخدمة المدنية على الأقل.

– رئيس شعبة / وحدة

يشترط فيمن يشغل هذه الوظيفة أن يكون قد أمضى خدمة مدنية فعلية لا تقل عن سنتين إذا كان من الفئة الأولى، ولا تقل عن أربع سنوات إذا كان من الفئة الثانية.

ب- يراعى بالإضافة إلى الشروط المشار إليها بالفقرة (أ) من هذه المادة لإشغال الوظائف الإشرافية والقيادية توفر الشروط المنصوص عليها في المادة (٨٩) من النظام.

ج- إذا تطلبت طبيعة العمل أو حجمه في الدائرة مستويات أكثر من المستويات المشار إليها في المادة (٦/أ) من هذه التعليمات، فيمكن إضافة مستويات تنظيمية بالمسميات التالية عند إعداد أو تعديل نظام التنظيم الإداري للدائرة:

– نائب أمين عام / مدير عام

يشترط فيمن يشغل هذه الوظيفة أن يكون من موظفي الدرجتين الخاصة أو الأولى من الفئة الأولى، ويراعى عدم استحداث هذا المسمى الوظيفي إلا إذا نصت التشريعات النازمة لعمل الدائرة على ذلك.

– مساعد أمين عام / مدير عام:

يشترط فيمن يشغل هذه الوظيفة أن يكون من موظفي الدرجتين الخاصة أو الأولى من الفئة الأولى.

د- ١. مع مراعاة أحكام المادة (٨٩) من النظام يجوز في حالات خاصة ومبررة تقتضيها مصلحة العمل، والاستخدام الأمثل للموارد البشرية وتنميتها في الدائرة تكليف أحد موظفي الدائرة من نفس الفئة للقيام بمهام الوظيفة (كقائم بأعمال) ممن تنطبق عليه شروط إشغال الوظيفة من حيث الدرجة أو سنوات الخدمة أو تقل عنهما وفقا للتصنيف العام المعتمد بموجب هذه التعليمات.

٢. لا يجوز استمرار الموظف بإشغال الوظيفة بصفته مكلفاً للقيام بأعمال الوظيفة التي يمارس مهامها لمدة تزيد على سنة واحدة إذا انطبقت عليه شروط إشغالها.

٣. في حال عدم وجود موظف من الفئة الأولى لإشغال الوظيفة الشاغرة من الوظائف القيادية بسوية مدير من الفئة الأولى، فيجوز إشغالها من أي من موظفي الدائرة في المستوى الأول من الفئة الثانية.

المادة (٨):

أ. تعتبر مستويات الوحدات التنظيمية الواردة في المادة (٦) من هذه التعليمات وشروط إنشائها ومسميات مواقع المسؤولية الوظيفية وشروط إشغالها المشار إليها في المادة (٧) من هذه التعليمات، المرجعية الرئيسية التي يقاس عليها وعلى شروط إنشائها، وإشغالها، عند استحداث الوحدات التنظيمية المماثلة لها في مختلف الدوائر، لغاية اعتماد مستوى الوحدات ومسميات مواقع المسؤولية الوظيفية.

ب. في حال تطلب الأمر وجود أو إنشاء وحدات تنظيمية لا تنطبق عليها مسميات المستوى الإداري للهيكل التنظيمي المنصوص عليها في المادة (٦) من هذه التعليمات مثل (وحدة، مكتب، مركز، صندوق أو ما شابه) فيجب تحديد مستواها الإداري وما تعادله من المستويات الإدارية للوحدات التنظيمية وتقسيماتها في الهيكل التنظيمي، في نظام التنظيم الإداري للدائرة أو قرار إنشائها، مع مراعاة أن لا تستخدم مثل هذه المسميات إلا في حالات خاصة ومبررة تقتضيها مصلحة العمل وأهميته ومستوى الارتباط والمستوى الوظيفي لمدير / رئيس هذه الوحدة التنظيمية، ويمكن ربطها مع أي مستوى إداري أعلى منها في الدائرة حسب مقتضى الحال.

المادة (٩):

تعتبر مسميات مواقع المسؤولية الوظيفية جزءاً من مسميات ودرجات الوظائف ومجموعاتها المنصوص عليها في هذه التعليمات في جدول وصف وتصنيف الوظائف ومستوياتها ودرجات إشغالها، ويجوز نقل الموظف منها إلى أي مسمى وظيفي ضمن نفس المستوى الوظيفي ضمن هذه المجموعات التي يجوز له إشغالها وفق فئته ودرجته الوظيفية.

الفصل الثالث

تقسيم الوظائف وفق تصنيفات الفئات للوظائف ومجموعاتها ورموزها

المادة (١٠):

تقسم الوظائف وفق الفئات إلى الفئة العليا والفئة الأولى والفئة الثانية والفئة الثالثة، وتقسم وظائف كل فئة إلى مستويات وظيفية وفق درجة الوظيفة وأهميتها و/أو مواصفات إشغالها كالمؤهلات والمهارات المطلوبة وسنوات الخبرة وغيرها، والمبينة في الجدول رقم (١):

جدول رقم (١)

التقسيمات الرئيسية للوظائف وفق الفئات والمستويات ودرجات إشغالها

الدرجة	الرمز	المستوى	الرمز	تقسيم الوظائف وفق الفئة
المجموعة الأولى	١	المستوى الأول	(٠)	وظائف الفئة العليا
المجموعة الثانية	٢	المستوى الثاني		
الخاصة والأولى والثانية	١	المستوى الأول	(١)	وظائف الفئة الأولى
الثالثة والرابعة والخامسة	٢	المستوى الثاني		
السادسة والسابعة	٣	المستوى الثالث		
الأولى والثانية والثالثة	١	المستوى الأول	(٢)	وظائف الفئة الثانية
الرابعة والخامسة والسادسة	٢	المستوى الثاني		
السابعة والثامنة والتاسعة	٣	المستوى الثالث		
الدرجة الأولى	١	المستوى الأول	(٣)	وظائف الفئة الثالثة
	٢	المستوى الثاني		
	٣	المستوى الثالث		
الدرجة الثانية	١	المستوى الأول		
	٢	المستوى الثاني		
	٣	المستوى الثالث		
الدرجة الثالثة	١	المستوى الأول		
	٢	المستوى الثاني		
	٣	المستوى الثالث		

المادة (١١) يتم مراعاة التشريعات الناظمة للرتب والمسارات المهنية ومسمياتها ومستوياتها ورتبها وشروط الانتقال إليها أو من رتبة/ مستوى إلى الرتبة/ المستوى الأعلى، كأنظمة المسارات المهنية المتخصصة للأطباء والمرضى والمعلمين وغيرها من المهن التي لها أنظمة رتب مهنية خاصة بها.

الفصل الرابع

وصف وتصنيف الوظائف ومستوياتها ومهامها ومجموعاتها النوعية ودرجات إشغالها ورموزها الدالة في الفئات العليا والأولى والثانية والثالثة

وظائف الفئة العليا

المادة (١٢):

أ- تصنف وتحدد مسميات ومجموعات ومستويات ورموز وظائف الفئة العليا وفقاً لما هو مبين في الجدول رقم (٢):

جدول رقم (٢)

تصنيف وظائف الفئة العليا ومسمياتها ورموزها

الرمز	المسميات الوظيفية	الرمز	المجموعة/ المستوى	الرمز	الفئة
يبدأ من الرقم (٠٠١) ويتدرج حسب الترتيب التسلسلي للمسميات الوظيفية	قاضي القضاة، رئيس ديوان المحاسبة، رئيس ديوان الخدمة المدنية، رئيس ديوان التشريع والرأي، رئيس هيئة الاستثمار	١/٠٠	المجموعة الأولى/ المستوى الأول		
يبدأ من الرقم (٠٠١) ويتدرج حسب الترتيب التسلسلي للمسميات الوظيفية	الأمين العام، المحافظ في وزارة الداخلية، المستشار في رئاسة الوزراء أو في ديوان التشريع والرأي الذي يقرر مجلس الوزراء تعيينه في هذه المجموعة بناء على تنسيب رئيس الوزراء، أمين سر مجلس الوزراء، مدير عام مكتب رئيس الوزراء، مدير عام مكتب رئيس مجلس الأعيان، مدير عام مكتب رئيس مجلس النواب، مراقب عام الشركات، أمين سجل الجمعيات	٢/٠٠	المجموعة الثانية/ المستوى الثاني	٠	العليا

ب - تتولى هذه الفئة المهام والمسؤوليات المنصوص عليها في المادة (١٦/أ) من نظام الخدمة المدنية.

وظائف الفئة الأولى

المادة (١٣):

تصنف وتحدد مسميات ومجموعات ومستويات ودرجات إشغال ورموز وظائف الفئة الأولى ومهامها وفقاً لما هو مبين في الجدول رقم (٣):

**جدول رقم (٣)
تصنيف وظائف الفئة الأولى ومسميات وظائفها القياسية الدالة ومجموعاتها ومستوياتها ودرجات إشغالها**

الرمز	المجموعة العامة	الرمز	المجموعة النوعية الفرعية	الرمز	المستوى	المسميات القياسية		
٠	وظائف الإدارة العامة والمحلية	١	وظائف الإدارة العامة والمستشارين	٠	الأول	نائب أمين عام، نائب مدير عام، مساعد أمين عام، مساعد مدير عام، مستشار، مدير إدارة.		
				١	وظائف الإدارة المحلية والفروع	١	الأول	مساعد محافظ/متصرف، مدير فرع الدائرة في مركز المحافظة، مدير قضاء، ضابط إدارة محلية رئيسي.
						٢	الثاني	مساعد محافظ/متصرف، مدير قضاء، ضابط إدارة محلية.
		٣		الثالث		ضابط إدارة محلية مساعد.		
١	الوظائف التعليمية والتدريبية	٠	الوظائف التعليمية	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، مستشار/ ملحق ثقافي، عميد كلية/معهد، مدير مدرسة، عضو رئيسي، مشرف رئيسي، معلم خبير، مرشد رئيسي، معلم قائد، اداري تربوي قائد، اداري تربوي خبير.		
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، مدير مدرسة، مساعد مدير، ملحق ثقافي، عضو، مشرف، معلم أول، مرشد، معلم خبير، اداري تربوي خبير، اداري تربوي أول.		
				٣	الثالث	رئيس شعبة، عضو مشارك، مشرف مشارك، معلم، معلم مساعد، مرشد مشارك، مساند تربوي، اداري تربوي مساعد		
		١	الوظائف التدريبية	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، منسق رئيسي، مدرب رئيسي، مسجل متدربين رئيسي، مرشد رئيسي.		
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، منسق، مدرب، مسجل متدربين، مرشد		
				٣	الثالث	رئيس شعبة، منسق مشارك، مدرب مشارك، مسجل متدربين مشارك، مرشد مشارك.		

الرمز	المجموعة العامة	الرمز	المجموعة النوعية الفرعية	الرمز	المستوى	المسميات القياسية
٢	الوظائف الطبية والرعاية الصحية	٠	وظائف الأطباء	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، مدير مستشفى، مدير مركز، مستشار، طبيب اختصاصي رئيسي، طبيب مؤهل، طبيب مقيم، طبيب رئيسي، طبيب أسنان رئيسي.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، مدير مركز، طبيب اختصاصي، طبيب مؤهل، طبيب مقيم، طبيب، طبيب أسنان.
				٣	الثالث	رئيس شعبة، طبيب، طبيب أسنان مساعد.
		١	وظائف الأطباء البيطريين	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، طبيب بيطري رئيسي.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، طبيب بيطري.
				٣	الثالث	رئيس شعبة، طبيب بيطري مساعد.
		٢	وظائف الصيدلة	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، دكتور صيدلاني رئيسي، صيدلاني رئيسي.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، دكتور صيدلاني مساعد، صيدلاني.
				٣	الثالث	رئيس شعبة، دكتور صيدلاني مساعد، صيدلي مساعد.
		٣	وظائف الممرضين	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، ممرض سريري مختص، ممرض مختص، ممرض عام، قابلة قانونية سريري مختص، قابلة قانونية مختص، قابلة قانونية عام.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، ممرض سريري مختص، ممرض مختص، ممرض عام، قابلة قانونية سريري مختص، قابلة قانونية مختص، قابلة قانونية عام.
				٣	الثالث	رئيس شعبة، ممرض سريري مختص، ممرض مختص، ممرض عام، قابلة قانونية سريري مختص، قابلة قانونية مختص، قابلة قانونية عام.
١	الأول			مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، فني رئيسي، مراقب رئيسي، اختصاصي رئيسي، مرشد رئيسي.		
٤	وظائف المهن الطبية المساندة	٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، فني، مراقب، اختصاصي، مرشد.		
		٣	الثالث	رئيس شعبة، فني مساعد، مراقب مساعد، اختصاصي مساعد، مرشد مساعد.		
٣	الوظائف الهندسية والهندسة الزراعية	٠	وظائف الهندسة المدنية	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، رئيس مهندسين، مستشار / خبير، مفتش هندسة رئيسي، مهندس رئيسي.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، مفتش هندسة، مهندس.
				٣	الثالث	رئيس شعبة، مفتش هندسة مشارك، مهندس مشارك.
		١	وظائف الهندسة المعمارية	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، رئيس مهندسين، مستشار / خبير، مفتش هندسة رئيسي، مهندس رئيسي.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، مفتش هندسة، مهندس.
				٣	الثالث	رئيس شعبة، مفتش هندسة مشارك، مهندس مشارك.
		٢	وظائف الهندسة الميكانيكية	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، رئيس مهندسين، مستشار / خبير، مفتش هندسة رئيسي، مهندس رئيسي.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، مفتش هندسة، مهندس.
				٣	الثالث	رئيس شعبة، مفتش هندسة مشارك، مهندس مشارك.
		٣	وظائف الهندسة الكهربائية	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، رئيس مهندسين، مستشار / خبير، مفتش هندسة رئيسي، مهندس رئيسي.
				١	الأول	مهندس رئيسي.

الرمز	المجموعة العامة	الرمز	المجموعة النوعية الفرعية	الرمز	المستوى	المسميات القياسية	
٣	تابع / الوظائف الهندسية والهندسة الزراعية	٤	وظائف هندسة المناجم والتعدين	٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، مفتش هندسة، مهندس.	
				٣	الثالث	رئيس شعبة، مفتش هندسة مشارك، مهندس مشارك.	
				١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، رئيس مهندسين، مستشار / خبير، مفتش هندسة رئيسي، مهندس رئيسي.	
		٥	وظائف الهندسة الكيميائية	٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، مفتش هندسة، مهندس.	
				٣	الثالث	رئيس شعبة، مفتش هندسة مشارك، مهندس مشارك.	
				١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، رئيس مهندسين، مستشار / خبير، مفتش هندسة رئيسي، مهندس رئيسي.	
	٦	وظائف الهندسة الزراعية	٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، مهندس، باحث، مرشد.		
			٣	الثالث	رئيس شعبة، مهندس مشارك، باحث مساعد، مرشد مساعد.		
			١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، مستشار / خبير، أخصائي رئيسي، أمين رئيسي، باحث رئيسي، ضابط رئيسي، مشرف رئيسي، مراقب رئيسي، محرر رئيسي، مدقق رئيسي، مترجم رئيسي، اختصاصي رئيسي، مرشد رئيسي.		
	٤	الوظائف الأساسية	٠	الوظائف الثقافية والسياحية	٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، أخصائي، أمين، باحث، ضابط، مشرف، مراقب، محرر، مدقق، مترجم، اختصاصي، مرشد.
					٣	الثالث	رئيس شعبة، أخصائي مساعد، أمين مساعد، باحث مساعد، ضابط مساعد، مشرف مساعد، مراقب مساعد، محرر مساعد، مدقق مساعد، مترجم مساعد، اختصاصي مساعد، مرشد مساعد.
					١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، مستشار / خبير، أمين رئيسي، إمام أول، واعظ أول، مفتي رئيسي، باحث رئيسي، أخصائي رئيسي، مراقب رئيسي، مشرف رئيسي، ضابط رئيسي، رئيسي، مرشد رئيسي، مفتش رئيسي، رئيس لجنة تسوية تأمينية، عضو لجنة تسوية تأمينية رئيسي، متقن رئيسي.
١		وظائف الاوقاف والشؤون الإسلامية والاجتماعية والعمل	٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، أمين، إمام ثاني، واعظ ثاني، مفتي، باحث، أخصائي، مراقب، مشرف، ضابط، مرشد، مفتش، عضو لجنة تسوية تأمينية، متقن.		
			٣	الثالث	رئيس شعبة، أمين مساعد، إمام ثالث، واعظ ثالث، مفتي مساعد، باحث مساعد، أخصائي مساعد، مراقب مساعد، مشرف مساعد، ضابط مساعد، مرشد مساعد، مفتش مساعد، متقن مساعد.		

الرمز	المجموعة العامة	الرمز	المجموعة النوعية الفرعية	الرمز	المستوى	المسميات القياسية
		٢	الوظائف الاقتصادية والإحصائية	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، مستشار/ خبير، إحصائي رئيسي، باحث رئيسي، ضابط رئيسي، مراقب رئيسي، محلل رئيسي.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، إحصائي، باحث، ضابط، مراقب، محلل.
				٣	الثالث	رئيس شعبة، إحصائي مساعد، باحث مساعد، ضابط مساعد، مراقب مساعد، محلل مساعد.
		٣	الوظائف الاستثمارية والتمويلية	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، مستشار/ خبير، باحث رئيسي، ضابط رئيسي، محلل رئيسي، مدقق رئيسي، مفتش رئيسي، مراقب رئيسي.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، باحث، ضابط، محلل، مدقق، مفتش، مراقب.
				٣	الثالث	رئيس شعبة، باحث مساعد، ضابط مساعد، محلل مساعد، مدقق مساعد، مفتش مساعد، مراقب مساعد.
		٤	وظائف الأعمال البحرية والجوية والبرية	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، مستشار/ خبير، اختصاصي رئيسي، ضابط رئيسي، مراقب رئيسي، مفتش رئيسي، مدقق رئيسي.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، اختصاصي، ضابط، مراقب، مفتش، مدقق.
				٣	الثالث	رئيس شعبة، اختصاصي مساعد، ضابط مساعد، مراقب مساعد، مفتش مساعد، مدقق مساعد.
٤	تابع / الوظائف الأساسية	٥	وظائف الأحوال المدنية والجوازات والشؤون الخارجية	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، مستشار/ خبير، ضابط رئيسي، اختصاصي رئيسي.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، ضابط، اختصاصي.
				٣	الثالث	رئيس شعبة، ضابط مساعد، اختصاصي مساعد.
		٦	وظائف المالية العامة وتنظيم الأراضي	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، مستشار/ خبير، محاسب رئيسي، محلل رئيسي، منظم رئيسي، أمين رئيسي، ضابط رئيسي، مأمور رئيسي، مدقق رئيسي، مفتش رئيسي، مقدر رئيسي، مراقب رئيسي، مستمع إقرار رئيسي، معاین رئيسي، مخمن رئيسي، مراقب رئيسي، حارس أملاك دولة رئيسي، منسق رئيسي.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، محاسب، محلل، منظم، أمين، ضابط، مأمور، مدقق، مفتش، مقدر، مراقب، مستمع إقرار، معاین، مخمن، مراقب، حارس أملاك دولة، منسق.
				٣	الثالث	رئيس شعبة، محاسب مساعد، محلل مساعد، منظم مساعد، أمين مساعد، ضابط مساعد، مأمور مساعد، مدقق مساعد، مفتش مساعد، مقدر مساعد، مراقب مساعد، مستمع إقرار مساعد، معاین مساعد، مخمن مساعد، مراقب مساعد، حارس أملاك دولة، منسق مساعد.
		٧	الوظائف الجيولوجية والكيميائية والفيزيائية	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، مستشار/ خبير، اختصاصي رئيسي، باحث رئيسي، جيولوجي رئيسي، ضابط رئيسي، محلل رئيسي، راصد رئيسي، جيوفيزيائي رئيسي.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، اختصاصي، باحث، جيولوجي، ضابط، محلل، راصد، جيوفيزيائي.
				٣	الثالث	رئيس شعبة، اختصاصي مساعد، باحث مساعد، جيولوجي مساعد، ضابط مساعد، محلل مساعد، راصد مساعد، جيوفيزيائي مساعد.

الرمز	المجموعة العامة	الرمز	المجموعة النوعية الفرعية	الرمز	المستوى	المسميات القياسية
	٠		وظائف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، مستشار/ خبير، محلل نظم رئيسي، مبرمج رئيسي، مبرمج، مبرمج مساعد، فني رئيسي، ضابط رئيسي، مشرف رئيسي، مطور رئيسي، مصمم رئيسي.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، محلل نظم، مبرمج، مبرمج مساعد، فني، ضابط، مشرف، مطور، مصمم.
				٣	الثالث	رئيس شعبة، محلل نظم مساعد، مبرمج، مبرمج مساعد، فني مساعد، ضابط مساعد، مشرف مساعد، مطور مساعد، مصمم مساعد.
	١		الوظائف القانونية	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، مستشار/ خبير، رئيس كتاب عدل، كاتب عدل رئيسي، رئيس كتاب محكمة، كاتب محكمة رئيسي، مدعي عام محكمة خاصة رئيسي، رئيس ديوان محكمة، محقق رئيسي، مدعي عام رئيسي، نائب عام رئيسي، مساعد نائب عام رئيسي، رئيس قلم محكمة رئيسي، حقوقي رئيسي، قانوني رئيسي، باحث رئيسي، سكرتير تشريع رئيسي، مدقق رئيسي، اختصاصي رئيسي، مأمور رئيسي، مساعد مستشار.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، كاتب عدل، كاتب محكمة، مدعي عام محكمة خاصة، رئيس ديوان محكمة، محقق، مدعي عام، نائب عام، مساعد نائب عام، رئيس قلم محكمة، حقوقي، قانوني، باحث، سكرتير تشريع، مدقق، اختصاصي، مأمور، مساعد مستشار.
				٣	الثالث	رئيس شعبة، كاتب عدل مساعد، مدعي عام محكمة خاصة مساعد، محقق مساعد، مدعي عام مساعد، نائب عام مساعد، مساعد نائب عام مساعد، رئيس قلم محكمة مساعد، حقوقي مساعد، قانوني مساعد، باحث مساعد، سكرتير تشريع مساعد، مدقق مساعد، اختصاصي مساعد، مأمور مساعد.
	الوظائف الفنية التخصصية	٢	الوظائف الإعلامية والصحفية والعلاقات العامة والاتصال	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، مستشار/ خبير، محرر/ مندوب/ مصور رئيسي، مخرج رئيسي، مندوب رئيسي، مساعد مخرج رئيسي، منتج فني رئيسي، مصمم رئيسي، مشرف رئيسي، مسؤول تحرير رئيسي، مذياع رئيسي، فنان رئيسي، منفذ رئيسي، معد رئيسي، راصد رئيسي، رئيس تحرير رئيسي، مقيم رئيسي، مترجم رئيسي، ناطق إعلامي رئيسي، محرر/ مندوب/ صحفي رئيسي، اختصاصي رئيسي، ضابط رئيسي، سكرتير تحرير رئيسي، مراقب رئيسي، منسق رئيسي، مصنف رئيسي.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، محرر/ مندوب/ مصور، مخرج، مندوب، مساعد مخرج، منتج فني، مصمم، مصور، مشرف، مسؤول تحرير، مذياع، فنان، منفذ، معد، راصد، رئيس تحرير، مقيم، مترجم، ناطق إعلامي، محرر/ مندوب/ صحفي، اختصاصي، سكرتير تحرير، ضابط، مراقب، منسق، مصنف.
				٣	الثالث	رئيس شعبة، محرر/ مندوب/ مصور مساعد، مخرج مساعد، مندوب مساعد، مساعد مخرج مساعد، منتج فني مساعد، مصمم مساعد، مصور مساعد، مشرف مساعد، مذياع مساعد، فنان مساعد، منفذ مساعد، معد مساعد، راصد مساعد، مقيم مساعد، مترجم مساعد، ناطق إعلامي مساعد، محرر/ مندوب/ صحفي مساعد، اختصاصي مساعد، ضابط مساعد، مراقب مساعد، منسق مساعد، مصنف مساعد.
	٣		وظائف الدراسات والأبحاث والتطوير	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، باحث رئيسي، اختصاصي رئيسي، محلل رئيسي، ضابط رئيسي.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، باحث، اختصاصي، محلل، ضابط.
				٣	الثالث	رئيس شعبة، باحث مساعد، اختصاصي مساعد، محلل مساعد، ضابط مساعد.
	٤		وظائف الرقابة والتدقيق	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، مستشار/ خبير، مدقق رئيسي، مراقب رئيسي، اختصاصي رئيسي، ضابط رئيسي، فاحص فني رئيسي، مفتش رئيسي.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، مدقق، مراقب، اختصاصي، ضابط، فاحص فني، مفتش.
				٣	الثالث	رئيس شعبة، مدقق مساعد، مراقب مساعد، اختصاصي مساعد، ضابط مساعد، فاحص فني مساعد، مفتش مساعد.
	٥		وظائف إدارة وتنمية الموارد البشرية	١	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، اختصاصي رئيسي، إداري أول، ضابط رئيسي، منسق رئيسي.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، اختصاصي، إداري ثاني، ضابط، منسق.
				٣	الثالث	رئيس شعبة، اختصاصي مساعد، إداري ثالث، ضابط مساعد، منسق مساعد.

الرمز	المجموعة العامة	الرمز	المجموعة النوعية الفرعية	الرمز	المستوى	المسميات القياسية
٦	الوظائف الإدارية والمالية	٠	الوظائف المحاسبية والمالية	الأول	١	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، محاسب رئيسي، معتمد صرف رئيسي، أمين رئيسي، محلل رئيسي.
				الثاني	٢	رئيس قسم، رئيس شعبة، محاسب، معتمد صرف، أمين، محلل.
				الثالث	٣	رئيس شعبة، محاسب مساعد، معتمد صرف مساعد، أمين مساعد، محلل مساعد.
	الوظائف الإدارية والمالية	١	الوظائف الإدارية والتوثيق	الأول	١	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، إداري أول، مراقب رئيسي، أمين رئيسي، سكرتير تنفيذي رئيسي.
				الثاني	٢	رئيس قسم، رئيس شعبة، إداري ثاني، مراقب، أمين، سكرتير تنفيذي.
				الثالث	٣	رئيس شعبة، إداري ثالث، مراقب مساعد، أمين مساعد، سكرتير تنفيذي مساعد.
	الوظائف المشتريات واللوازم والمستودعات	٢	وظائف المشتريات واللوازم والمستودعات	الأول	١	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، أمين رئيسي، ضابط رئيسي.
				الثاني	٢	رئيس قسم، رئيس شعبة، أمين، ضابط.
				الثالث	٣	رئيس شعبة، أمين مساعد، ضابط مساعد.

المادة (١٤):

أ. تقسم وظائف الخدمة المدنية في الفئتين الأولى والثانية حسب طبيعة الوظيفة والمستوى الإداري على النحو التالي:

طبيعة الوظيفة	وصف مجموعة الوظائف
الوظائف القيادية/ الفئة الأولى	ويقصد بها الوظائف التي يغلب على أداء شاغليها مساعدة الإدارة العليا في التخطيط الإستراتيجي وبلورة الأهداف وسياسات الدائرة، وتقييم إنجازات الوحدات التنظيمية التي تقع تحت إشراف شاغليها، والإشراف على تنفيذ الخطط والبرامج والسياسات المقررة، واتخاذ القرارات المركزية التي تهم الدائرة، وتطوير أداء الموظفين عن طريق تمكينهم وحفزهم وتوجيههم وخلق روح الفريق بينهم.
الوظائف الإشرافية	ويقصد بها الوظائف التي يغلب على أداء شاغليها وضع أهداف الوحدة التنظيمية بما ينسجم مع الأهداف الإستراتيجية للدائرة، والإشراف على وضع وتنفيذ الخطط والنشاطات لتحقيق الأهداف ومتابعة تنفيذها، وإعداد تقارير الإنجاز للمسؤولين وتحديد العقوبات التي تحول دون تحقيق الأهداف وكيفية التغلب عليها، والإشراف على أداء الوحدة التنظيمية والموظفين العاملين فيها.
الوظائف التخصصية	ويقصد بها الوظائف التي تمارس مهام تخصصية في إحدى مجالات عمل الدائرة الرئيسية أو الفنية المتخصصة والتي تتطلب معرفة تخصصية ومجموعة من الكفايات العامة السلوكية والكفايات الفنية المرتبطة بالوظيفة.
الوظائف الفنية المساندة والإدارية	ويقصد بها الوظائف التي تمارس مهام مساندة في الدائرة وتقوم بمهامها لتمكين الوظائف الأساسية الرئيسة والفنية التخصصية في الدائرة من القيام بأعمالها كوظائف الشؤون الإدارية والتوثيق والشؤون المالية والمحاسبة والمشتريات واللوازم ويحتاج شاغلي هذه الوظائف إلى مجموعة من الكفايات العامة السلوكية والكفايات الإدارية والكفايات الفنية المرتبطة بالوظيفة.

ب. تتوزع وظائف الفئة الأولى والثانية على ثلاثة مستويات وفقا لمستواها الوظيفي ومهامها ودرجة تعقيدها وصعوبتها ومستلزمات ممارستها، ومتطلبات إشغالها المهنية، والحد الأدنى من الدرجة في الفئة الوظيفية وعلى النحو التالي:

المستويات الوظيفية	وصف المستوى
المستوى الأول	وتشمل الوظائف التي تؤدي مهام ومسؤوليات تتسم بالصعوبة والتعقيد وتحتاج إلى خبرات عالية وكفايات ذات طابع فكري وإنساني على الأغلب، ويتطلب هذا المستوى من الوظائف تطوير قواعد ومنهجيات العمل في مجال الاختصاص الوظيفي، وتقديم التوصيات والمقترحات لتطوير تشريعات وأساليب وطرق العمل، ويتطلب شاغل وظائف هذا المستوى إلى معارف متقدمة للتعامل مع القضايا الصعبة والمعقدة.
المستوى الثاني	وتشمل الوظائف التي تؤدي مهام ذات طابع فني تخصصي، يتطلب هذا المستوى من الوظائف وصف وشرح قواعد ومنهجيات العمل وإعداد التقارير في مجال الاختصاص الوظيفي، وتحتاج إلى خبرات متوسطة وكفايات ذات طابع إنساني وفني متخصص على الأغلب، ويحتاج شاغل وظائف هذا المستوى إلى معارف تفصيلية للتعامل مع القضايا الروتينية وإشراف وتوجيه من قبل الرئيس المباشر.
المستوى الثالث	وتشمل الوظائف التي تؤدي مهام تنفيذية، ويتطلب هذا المستوى من الوظائف الإلمام والتعرف على المبادئ والأساسيات في مجال الاختصاص الوظيفي، واكتساب معارف عامة، ويحتاج شاغل وظائف هذا المستوى إلى إشراف وتوجيه من قبل الرئيس المباشر.

وظائف الفئة الثانية

المادة (١٥) تصنف وتحدد مسميات ومجموعات ومستويات ودرجات إشغال ورموز وظائف الفئة الثانية ومهامها وفقاً لما هو مبين في الجدول رقم (٤):

جدول رقم (٤)

تصنيف وظائف الفئة الثانية ومسميات الوظائف القياسية الدالة ومجموعاتها ومستوياتها ودرجات إشغالها في الفئة الثانية

الرمز	المجموعة العامة	الرمز	المجموعة النوعية الفرعية	الرمز	المستوى	المسميات القياسية
١	الوظائف التعليمية والتدريبية	٠	الوظائف التعليمية	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، مشرف، معلم أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، معلم ثاني، معلم ثالث.
				٣	الثالث	معلم رابع.
	١	١	الوظائف التدريبية	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، مدرب أول، مسجل متدربين أول، مشرف، منسق أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، مدرب ثاني، مسجل متدربين ثاني، منسق ثاني.
				٣	الثالث	مدرب ثالث، مسجل متدربين ثالث، منسق ثالث.

الرمز	المجموعة العامة	الرمز	المجموعة النوعية الفرعية	الرمز	المستوى	المسميات القياسية
		٠	وظائف الصيدلة	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، مساعد صيدلي أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، مساعد صيدلي ثاني.
				٣	الثالث	مساعد صيدلي ثالث.
٢	وظائف الرعاية الصحية	١	وظائف الممرضين	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، ممرض مشارك، مساعد ممرض، قابلة قانونية.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، ممرض مشارك، مساعد ممرض، قابلة قانونية.
				٣	الثالث	ممرض مشارك، مساعد ممرض، قابلة قانونية.
		٢	وظائف المهن الطبية المساندة	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، فني أول، مراقب أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، فني ثاني، مراقب ثاني.
				٣	الثالث	فني ثالث، مراقب ثالث.
٣	الوظائف الهندسية	٠	الوظائف الهندسية	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، حاسب كميات أول، رسام أول، فني أول، قياس أول، مساح أول، مشغل أول، مراقب أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، حاسب كميات ثاني، رسام ثاني، فني ثاني، قياس ثاني، مساح ثاني، مشغل ثاني، مراقب ثاني.
				٣	الثالث	حاسب كميات ثالث، رسام ثالث، فني ثالث، قياس ثالث، مساح ثالث، مشغل ثالث، مراقب ثالث.

الرمز	المجموعة العامة	الرمز	المجموعة النوعية الفرعية	الرمز	المستوى	المسميات القياسية
		٠	الوظائف الثقافية والسياحية	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، منسق أول، أمين أول، مراقب أول، مفتش أول، مرشد أول، ضابط أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، منسق ثاني، أمين ثاني، مراقب ثاني، مفتش ثاني، مرشد ثاني، ضابط ثاني.
				٣	الثالث	منسق ثالث، أمين ثالث، مراقب ثالث، مفتش ثالث، مرشد ثالث، ضابط ثالث.
		١	وظائف الأوقاف والشؤون الإسلامية والاجتماعية والعمل	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، إمام أول، واعظ أول، مرشد أول، معاون أول، مشرف أول، مراقب أول، اجتماعي أول، ربة منزل أول، مربية أول، ضابط أول، مفتش أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، إمام ثاني، واعظ ثاني، مرشد ثاني، معاون ثاني، مشرف ثاني، مراقب ثاني، اجتماعي ثاني، ربة منزل ثاني، مربية ثاني، ضابط ثاني، مفتش ثاني.
				٣	الثالث	إمام ثالث، واعظ ثالث، مرشد ثالث، معاون ثالث، مشرف ثالث، مراقب ثالث، اجتماعي ثالث، ربة منزل ثالث، مربية ثالث، ضابط ثالث، مفتش ثالث.
		٢	الوظائف الاقتصادية والإحصائية	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، إحصائي أول، مراقب أول، كاتب أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، إحصائي ثاني، مراقب ثاني، كاتب ثاني.
				٣	الثالث	إحصائي ثالث، مراقب ثالث، كاتب ثالث.
		٣	الوظائف الاستثمارية والتمويلية	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، كاتب أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، كاتب ثاني.
				٣	الثالث	كاتب ثالث.
٤	الوظائف الأساسية	٤	وظائف الأعمال البحرية والجوية والبرية	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، جوال أول، مراقب أول، مفتش أول، فني أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، جوال ثاني، مراقب ثاني، مفتش ثاني، فني ثاني.
				٣	الثالث	جوال ثالث، مراقب ثالث، مفتش ثالث، فني ثالث.
		٥	وظائف الأحوال المدنية والجوازات والشؤون العامة والخارجية	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، كاتب أول، ضابط أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، كاتب ثاني، ضابط ثاني.
				٣	الثالث	أمين مكتب ثالث، كاتب ثالث، ضابط ثالث.
		٦	وظائف المالية العامة وتنظيم الأراضي	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، أمين أول، مأمور أول، مخمن أول، معاين أول، مفتش أول، مقدر أول، مدقق أول، منظم أول، مستمع إقرار أول، بائع أول، مرفق أول، حارس أملاك دولة أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، أمين ثاني، مأمور ثاني، مخمن ثاني، معاين ثاني، مفتش ثاني، مقدر ثاني، مدقق ثاني، منظم ثاني، مستمع إقرار ثاني، بائع ثاني، مرفق ثاني، حارس أملاك دولة ثاني.
				٣	الثالث	أمين ثالث، مأمور ثالث، مخمن ثالث، معاين ثالث، مفتش ثالث، مقدر ثالث، مدقق ثالث، منظم ثالث، مستمع إقرار ثالث، بائع ثالث، مرفق ثالث، حارس أملاك دولة ثالث.
		٧	الوظائف الجيولوجية والكيميائية والفيزيائية	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، راصد أول، فني أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، راصد ثاني، فني ثاني.
				٣	الثالث	راصد ثالث، فني ثالث.

الرمز	المجموعة العامة	الرمز	المجموعة النوعية الفرعية	الرمز	المستوى	المسميات القياسية
٥	الوظائف الفنية التخصصية	٥	وظائف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، فني أول، مبرمج أول، مبرمج مساعد أول، مدخل بيانات أول، مؤرشف وثائق أول، مراقب أول، مشغل أول، ضابط أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، فني ثاني، مبرمج ثاني، مبرمج مساعد ثاني، مدخل بيانات ثاني، مؤرشف وثائق ثاني، مراقب ثاني، مشغل ثاني، ضابط ثاني.
				٣	الثالث	فني ثالث، مبرمج ثالث، مبرمج مساعد ثالث، مدخل بيانات ثالث، مؤرشف وثائق ثالث، مراقب ثالث، مشغل ثالث، ضابط ثالث.
٥	الوظائف القانونية	١	الوظائف القانونية	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، رئيس قلم محكمة أول، كاتب أول، مأمور أول، محضر أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، رئيس قلم محكمة ثاني، كاتب ثاني، مأمور ثاني، محضر ثاني.
				٣	الثالث	رئيس قلم محكمة ثالث، كاتب ثالث، مأمور ثالث، محضر ثالث.
٥	الوظائف الإعلامية والصحفية والعلاقات العامة والاتصال	٢	الوظائف الإعلامية والصحفية والعلاقات العامة والاتصال	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، إداري استديو أول، راصد أول، محرر/ مندوب/ مصور/ صحفي أول، مصور أول، مخرج أول، مذيع أول، مراقب أول، مساعد مخرج أول، مقيم أول، مندوب أول، منسق أول، مصنف أول، فني أول، مترجم إشارة أول، منفذ أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، إداري استديو ثاني، راصد ثاني، محرر/ مندوب/ مصور/ صحفي ثاني، مصور ثاني، مخرج ثاني، مذيع ثاني، مراقب ثاني، مساعد مخرج ثاني، مقيم ثاني، مندوب ثاني، منسق ثاني، مصنف ثاني، فني ثاني، مترجم إشارة ثاني، منفذ ثاني.
				٣	الثالث	إداري استديو ثالث، راصد ثالث، محرر/ مندوب/ مصور/ صحفي ثالث، مقيم ثالث، مخرج ثالث، مذيع ثالث، مراقب ثالث، مساعد مخرج ثالث، مندوب ثالث، منسق ثالث، مصنف ثالث، فني ثالث، مترجم إشارة ثالث، منفذ ثالث.
٥	وظائف الدراسات والأبحاث والتطوير	٣	وظائف الدراسات والأبحاث والتطوير	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، جامع معلومات أول، مساعد باحث أول، ضابط أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، جامع معلومات ثاني، مساعد باحث ثاني، ضابط ثاني.
				٣	الثالث	جامع معلومات ثالث، مساعد باحث ثالث، ضابط ثالث.
٥	وظائف الرقابة والتدقيق	٤	وظائف الرقابة والتدقيق	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، مدقق أول، مراقب أول، ضابط أول، فاحص فني أول، فني أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، مدقق ثاني، مراقب ثاني، ضابط ثاني، فاحص فني ثاني، فني ثاني.
				٣	الثالث	مدقق ثالث، مراقب ثالث، ضابط ثالث، فاحص فني ثالث، فني ثالث.
٥	وظائف إدارة وتنمية الموارد البشرية	٥	وظائف إدارة وتنمية الموارد البشرية	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، ضابط أول، كاتب أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، ضابط ثاني، كاتب ثاني.
				٣	الثالث	ضابط ثالث، كاتب ثالث.

الرمز	المجموعة العامة	الرمز	المجموعة النوعية الفرعية	الرمز	المستوى	المسميات القياسية
		٠	الوظائف المحاسبية والمالية	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، محاسب أول، جابي أول، معتمد صرف أول، أمين أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، محاسب ثاني، جابي ثاني، معتمد صرف ثاني، أمين ثاني.
				٣	الثالث	محاسب ثالث، جابي ثالث، معتمد صرف ثالث، أمين ثالث.
٦	الوظائف الإدارية والمالية	١	الوظائف الإدارية والتوثيق	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، مراقب أول، أمين أول، سكرتير أول، كاتب أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، مراقب ثاني، أمين ثاني، سكرتير ثاني، كاتب ثاني.
				٣	الثالث	مراقب ثالث، أمين ثالث، سكرتير ثالث، كاتب ثالث.
		٢	وظائف المشتريات واللوازم والمستودعات	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، أمين أول، مأمور أول، ضابط أول.
				٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، أمين ثاني، مأمور ثاني، ضابط ثاني.
				٣	الثالث	أمين ثالث، مأمور ثالث، ضابط ثالث.

المادة (١٦):

تقسم وظائف الفئتين الأولى والثانية في جهاز الخدمة المدنية إلى مجموعات وظيفية عامة ونوعية فرعية ذات مواصفات ومهام متشابهة، وتمثل إحدى أنشطة الدائرة الرئيسية أو التخصصية الفنية أو المالية والإدارية وعلى النحو التالي:

المجموعة الوظيفية	الرمز	وصف المجموعة الوظيفية
وظائف الإدارة العامة والمحلية	٠	وتشمل الوظائف المختصة بالإدارة العامة ومساعدى الإدارة العليا، والمستشارين، ووظائف الحكام الإداريين كالمصرفيين ومديري الاقضية وضباط الإدارة المحلية ومديري الوحدات الإدارية في غير مركز الدائرة.
وظائف الإدارة العامة والمستشارين	٠	وتشمل الوظائف المختصة بالإدارة العامة ومساعدى الإدارة العليا، والمستشارين، كوظائف مساعدى الأمين العام/ المدير العام، نائب الأمين العام/ المدير العام، مستشار الوزير، مدير إدارة، مستشار الأمين العام وغيرها.
وظائف الإدارة المحلية	١	وتشمل الوظائف المختصة بالحكام الإداريين كالمصرفيين ومديري الاقضية وضباط الإدارة المحلية ومديري الوحدات الإدارية في غير مركز الدائرة وغيرها.
الوظائف التعليمية والتدريبية	١	وتشمل الوظائف المختصة في مجالات التعليم والتدريس والسياسات التعليمية، والارشاد والتوجيه التربوي، والإشراف والتخطيط التربوي وإدارة المؤسسات التعليمية، والاختبارات بكافة أشكالها، والمناهج التربوية، وشؤون الطلبة، ومعادلة الشهادات والتدريب المهني والإداري وتقديم خدمات التدريب ومنسقى التدريب وغيرها.
الوظائف التعليمية	٠	وتشمل الوظائف المختصة في مجالات التعليم والتدريس والسياسات التعليمية، والارشاد والتوجيه التربوي، والإشراف والتخطيط التربوي وإدارة المؤسسات التعليمية، والاختبارات بكافة أشكالها، والمناهج التربوية، وشؤون الطلبة، ومعادلة الشهادات وغيرها.
الوظائف التدريبية	١	وتشمل الوظائف المختصة بالتدريب المهني والإداري ومنسقى وضباط التدريب وتقديم خدمات التدريب وغيرها.
الوظائف الطبية والرعاية الصحية	٢	وتشمل الوظائف المختصة في المجالات الطبية والرعاية الصحية كالفحص والتشخيص والمعالجة، وتحديد الأدوية المناسبة، وبدائل العلاج كالأطباء العاميين وأطباء الاختصاص، وأطباء الأسنان، والطب البيطري، والصيدلة، والتمريض والقبالة، والمهن الطبية المساندة كالمختبرات والأشعة والتخدير والعلاج الطبيعي والتغذية والإسعاف والطوارئ وغيرها.
وظائف الأطباء	٠	وتشمل الوظائف المختصة بفحص وتشخيص المرضى وطلب الفحوصات وتحديد الأدوية المناسبة، وتضم الأطباء العاميين والأطباء الأختصاصيين وأطباء الأسنان وجراحة وتقويم الأسنان والفكين وغيرها.
وظائف الأطباء البيطريين	١	وتشمل الوظائف المختصة بتشخيص الأمراض السارية التي تصيب الحيوان، وإعداد خطة معالجتها، وتحديد أنواع اللقاحات، ومتابعة وتحصين ومعالجة الحيوانات، ومراقبة المنتجات الحيوانية، وإرشاد وتوجيه المزارعين (مربي الثروة الحيوانية)، وإجراء العمليات الجراحية للحيوانات وغيرها.
وظائف الصيدلة	٢	وتشمل الوظائف المختصة بالصيدلة السريرية ودراسة التركيبات الدوائية للعقاقير والعلاجات وتحضيرها، وتحديد الآثار الجانبية لاستخدامها ومراقبة نتائج استخدام الأدوية، وتحديد احتياجات الصيدلية من الأدوية والتجهيزات وتأمينها، وتنظيم إجراءات تخزين الأدوية، وتجهيز وتنظيم إجراءات صرف الأدوية وغيرها.
وظائف الممرضين	٣	وتشمل الوظائف المختصة باستقبال وتقديم الرعاية الطبية للمرضى، ومساعدة الأطباء وتقديم الرعاية والقبالة للنساء قبل وأثناء الولادة وبعدها وللأطفال، وتوليد الحوامل وغيرها، وإرشاد الأمهات حول التعامل مع المواليد وغيرها.
وظائف المهن الطبية المساندة	٤	وتشمل الوظائف المختصة بمجال التحاليل والمختبرات الطبية والأشعة والتصوير والتخطيط الشعاعي والموجي، والتخدير والتأهيل الطبي والمعالجة الحكيمة (الطبيعية) والفيزيائية والشعاعية والمعالجات السنّية وأعمال التغذية، وتقديم الخدمات الطبية والصحية المساندة والتثقيفية والإسعاف والطوارئ وغيرها.
الوظائف الهندسية والهندسة الزراعية	٣	وتشمل الوظائف المختصة في المجالات الهندسية، كالإشراف والتصميم والطرق والإنشاءات والجسور والأبنية والمساحة والمختبرات والبيئة وإدارة شبكات المياه والصرف الصحي والري والسدود، وشبكات الطرق والنقل، والميكانيك والهندسة الصناعية، وهندسة الكهرباء وهندسة الحاسوب والاتصالات والهندسة الكيماوية والنووية والطاقة المتجددة والتعدين، والهندسة

الزراعية والآلات الزراعية والبحوث الزراعية والإرشاد الزراعي وغيرها.		
تشمل الوظائف المختصة بدراسة مشاريع الهندسة المدنية، والتنفيذ والإشراف والتصميم للمشاريع، كالأبنية والطرق والجسور والأنفاق وفحص وتحليل التربة لموقع المشروع واختيار المواد المستخدمة في الإنشاء وإعداد الرسومات التنفيذية والمواصفات والشروط الفنية وجداول الكميات وإعداد التكلفة التقديرية للمشاريع وتنفيذ عمليات الصيانة وإسلامها ومعاينة كل ما يتعلق بها فنياً وغيرها.	٠	وظائف الهندسة المدنية
تشمل الوظائف المختصة بهندسة وتصميم الأبنية وإعداد الدراسات التحضيرية والتصميمات المعمارية وإعداد الرسومات التنفيذية والمواصفات والشروط الفنية وجداول الكميات وكذلك التكلفة التقديرية لمشاريع الأبنية المختلفة ووضع الحلول المعمارية وطوبوغرافيا الموقع، وإعداد التصاميم والتفاصيل المعمارية للمشروع وتدقيق المخططات والرسوم المعمارية التنفيذية وغيرها.	١	وظائف الهندسة المعمارية
وتشمل الوظائف المختصة بإعداد التصاميم والمخططات لمشاريع وأعمال الهندسة الميكانيكية، وإعداد تصاميم شبكات التوزيع لأنظمة التدفئة والتبريد والصحي للمشاريع والمباني، وإعداد برامج تجميع وتركيب التجهيزات الميكانيكية في المشاريع الصناعية، وتحديد أنظمة الحماية والتحكم في المشاريع، وتحديد برامج تشغيل وصيانة المعدات الميكانيكية في المشاريع الصناعية والهندسة الصناعية وهندسة الجودة وتبسيط طرق واجراءات العمل ودراسات الجدوى الاقتصادية وغيرها.	٢	وظائف الهندسة الميكانيكية
وتشمل الوظائف المختصة بأعمال الهندسة الكهربائية، وإعداد تصاميم شبكات التوزيع والإنارة الداخلية للمباني وغرف المراقبة ومحطات التوليد، وتحديد أجهزة الحماية الكهربائية الملائمة لمحطات التوليد، وتحديد أنظمة تهيج المولدات الكهربائية، وإعداد برامج تشغيل المعدات الكهربائية في المشاريع الصناعية وفحص وتركيب وصيانة الآلات والمعدات والأجهزة الكهربائية في مجال القوى ومحطات توليد الطاقة الحرارية والإضاءة والعمل على تطويرها وغيرها.	٣	وظائف الهندسة الكهربائية
وتشمل الوظائف المختصة بالمناجم والتعدين والهندسة الجيولوجية واستخراج خامات الاساسية من المناجم المعدة للاستغلال وتقديم الخامات من المناجم وطرق استغلالها، وإعداد دراسات الجدوى الاقتصادية والتي تحدد فيها طرق الاستغلال المناسبة و تطوير طرق ذات مدى تجاري لاستخلاص المعادن من خاماته، كذلك الخامات الطبيعية والمعدنية، كالنفط والماء والفوسفات والبوتاس والصخر الزيتي والغاز وغيرها.	٤	وظائف الهندسة المناجم والتعدين
وتشمل الوظائف المختصة بتصميم وتنفيذ وتطوير مشاريع وأجهزة ومعدات الصناعات الكيماوية، ودراسة وتطوير عمليات تصنيع وإنتاج المنتجات الكيماوية بما فيها الوقود أو الأدوية أو الأغذية، وإعداد برامج تشغيل أجهزة ومعدات وحدات تصنيع وإنتاج المنتجات الكيماوية وغيرها.	٥	وظائف الهندسة الكيماوية
وتشمل الوظائف المختصة بأعمال الهندسة الزراعية تصميم المنشآت الزراعية ووضع أنظمة وطرق الري والصرف وتخزين المياه وفحص وإصلاح وصيانة الآلات والمعدات والأجهزة الزراعية تصميم الحدائق والبستنة والري، وتصميم الحدائق، والإنتاج النباتي والحيواني والحماية والبستنة والإقتصاد الزراعي وغيرها.	٦	وظائف الهندسة الزراعية
وتشمل الوظائف المختصة بالوظائف الأساسية ذات العلاقة بالأهداف الرئيسية للدائرة، والتي لا تتكرر في دوائر أخرى، ويناط بهذه الوظائف مهمة تحقيق الغاية التي أُنشئت من أجلها الدائرة وغيرها.	٤	الوظائف الأساسية
وتشمل الوظائف المختصة في المجالات الثقافية والأدب والفنون والترجمة والتراث والمتاحف والمسارح، والآثار والتنقيب وترميم المواقع الأثرية والتاريخية، وحفظ القطع الوثائق والمحفوظات الأثرية وصيانتها، والأنشطة السياحية وترخيص المنشآت السياحية والرقابة عليها، والترويج والتسويق السياحي، والنشاطات الشبابية والمعسكرات الشبابية والرياضية وغيرها.	٠	الوظائف الثقافية والسياحية
وتشمل الوظائف المختصة بالشؤون الإسلامية كإدارة الوقف، والإمامة والخطابة والوعظ والدعوة والإرشاد الديني وإدارة المساجد والمقدسات الإسلامية وشؤون الحج والعمرة والفتاوى الدينية، والوظائف المختصة بالتنمية ولرعاية والحماية الاجتماعية وبرامج الاعانات والضمان الاجتماعي، والوظائف المختصة بتنظيم العلاقة بين أصحاب العمل والعمال وتنظيم سوق العمل وتصاريح العمالة الوافدة والرقابة على منشآت القطاع الخاص والتأكد من التزامها ببرامج الصحة والسلامة المهنية.	١	الوظائف الاوقاف والشؤون الإسلامية والاجتماعية والعمل
وتشمل الوظائف المختصة بالسياسات والتحليل الاقتصادي وإعداد البحوث والدراسات الاكتوارية ودراسات الجدوى الاقتصادية والتقارير الاقتصادية وتقييم المخاطر الاقتصادية، والرقابة على الاسواق والاسعار، ودعم المشاريع الاقتصادية، ومجالات الاستيراد والتصدير والتجارة الداخلية الخارجية والمخزون الاستراتيجي من السلع والمنتجات المختلفة، وجمع وتحليل وعرض البيانات الاحصائية واستخراج المؤشرات والنتائج وغيرها.	٢	الوظائف الاقتصادية والإحصائية

وتشمل الوظائف المختصة بالاستثمار وتشجيع وترويج وجذب الاستثمار وزيادة مصادره وتوفير الفرص الاستثمارية والبحث عن مجالات وفرص الاستثمار ودراستها وتقييمها ودراسة وتقييم الاساليب المتعلقة بطرق تحصيل عوائد الاستثمار وغيرها.	٣	الوظائف الاستثمارية والتمويلية
وتشمل الوظائف المختصة بتنظيم النقل الجوي والتصاريج والترخيص الجوية والتفتيش على صلاحية وسلامة الطيران، والملاحة والرقابة الجوية ومراقبة حركة الطائرات من خلال الردرات، وتنظيم قطاع النقل البري والسيارات العمومي، والنقل البحري كتنظيم حركة السفن والتفتيش عليها وإدارة الموانئ وغيرها.	٤	وظائف الأعمال البحرية والجوية والبرية
وتشمل الوظائف المختصة بإصدار جوازات السفر وبطاقات الأحوال المدنية وتسجيل المواليد والوفيات، ومتابعة شؤون الوافدين والجنسية، والعمليات الانتخابية، والشؤون الخارجية والدبلوماسية ومتابعة شؤون المغتربين واللاجئين والمخيمات وغيرها.	٥	وظائف الأحوال المدنية والجوازات والشؤون العامة والخارجية
وتشمل الوظائف المختصة بالسياسات المالية وتحليل المالية العامة والحسابات الختامية وتحليل الموازنات العامة والتدقيق الضريبي، والوظائف المتعلقة بتنظيم الأراضي والتسجيل والتخمين العقاري، والوظائف الجمركية المختصة بالتخليص والتفتيش والمعاينة والتخمين والترفيق الجمركي وغيرها.	٦	وظائف المالية العامة وتنظيم الأراضي
وتشمل الوظائف المختصة بالعلوم الطبيعية كالفيزياء والكيمياء والجيولوجيا وعلوم الارض والبيولوجيا والأرصاء والتنبؤات الجوية وتحليل المواد الاشعاعية والطاقة والتفتيش البيئي وغيرها.	٧	الوظائف الجيولوجية والكيميائية والفيزيائية
وتشمل الوظائف الفنية التخصصية بمجالات علمية متخصصة تتطلب معرفة فنية وتأهيلاً علمياً متخصصاً كوظائف الإقتصاد الرقمي والإعلام والصحافة والشؤون القانونية والتطوير وإدارة الموارد البشرية والرقابة والتدقيق وغيرها.	٥	الوظائف الفنية التخصصية
وتشمل الوظائف المختصة بالبرمجة وتحليل النظم وتطوير وتصميم التطبيقات الحاسوبية والذكية والمواقع الإلكترونية وإدارة قواعد البيانات وصيانة أنظمة وشبكات الحاسوب وخدمات الدعم الفني وتحليل الأعمال والذكاء الاصطناعي وغيرها.	٥	وظائف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
وتشمل الوظائف المختصة بإعداد ومراجعة واقتراح مسودات التشريعات وبيان الرأي القانوني في القضايا القانونية وتقديم الاستشارات القانونية والقيام بالأبحاث والدراسات القانونية والتحقيقات والإدعاء العام وكتاب العدل وغيرها.	١	الوظائف القانونية
وتشمل الوظائف المختصة بالوظائف الإعلامية والصحفية كالرصد الإخباري والتحرير والتدقيق والرقابة الإعلامية، والوظائف الخاصة بالإذاعة والتلفزيون والإعلام الإلكتروني والرقمي والمرئي، والعلاقات العامة والإتصال الدولي وغيرها.	٢	الوظائف الإعلامية والصحفية والعلاقات العامة والاتصال.
وتشمل الوظائف المختصة بإعداد الدراسات والأبحاث والتطوير المؤسسي بأبعاده المختلفة كالتميز المؤسسي والجودة وإدارة العمليات والخدمات والتخطيط الاستراتيجي والمتابعة والتقييم ودراسات الهياكل التنظيمية ووظائف الاختبارات وغيرها.	٣	وظائف الدراسات والأبحاث والتطوير
وتشمل الوظائف المختصة بالرقابة الداخلية والتدقيق المالي والإداري والحوكمة والإمتثال للتشريعات، والتأكد من صحة وسلامة الإجراءات المالية والإدارية، والرقابة على تنظيم القطاعات المختلفة وغيرها.	٤	وظائف الرقابة والتدقيق
وتشمل الوظائف المختصة بإدارة وتخطيط الموارد البشرية والتعاقب الوظيفي وإدارة المسارات المهنية وتحليل وتوصيف وتصنيف وتقييم الوظائف والاستقطاب والتعيين والتدريب والتطوير، وإدارة الأداء وعلاقات الموظفين واجراءات الموارد البشرية وغيرها.	٥	وظائف إدارة وتنمية الموارد البشرية
وتشمل الوظائف المختصة بالشؤون الإدارية والتوثيق والدعم اللوجستي والمراسلات الإدارية الصادرة والواردة والوظائف المالية والمحاسبية الحكومية والرواتب وإعداد الموازنات العامة والدورة المستندية، والمشتريات والعقود والمناقضات واللوازم وغيرها.	٦	الوظائف الإدارية والمالية
وتشمل الوظائف المختصة بالشؤون المالية والمحاسبية وإعداد مشروع موازنة الدائرة والقيام بأعمال القبض والصرف وإعداد التقارير المالية.	٥	الوظائف المحاسبية والمالية
وتشمل الوظائف المختصة بأعمال الإدارة كإدارة المكاتب وأعمال المراسلات الإدارية الصادر والوارد ووظائف الأرشيف والتوثيق والمكتبات وغيرها.	١	الوظائف الإدارية والتوثيق
وتشمل الوظائف المختصة بالمشتريات والعقود والمناقضات والعطاءات وتنظيم المستودعات واللوازم وغيرها.	٢	وظائف المشتريات واللوازم والمستودعات
وتشمل الوظائف المختصة بتقديم الخدمات المكتبية كالتصوير والطباعة، والقيام بالأعمال المساندة والمعاونة كأعمال الضيافة والاستقبال وغيرها من الوظائف، والتي لا يتطلب إشغالها في العموم تأهيلاً أو تدريباً متخصصاً، ولا يعتبر الحصول على إجازة مزاوله المهنة شرطاً ومتطلباً أساسياً لإشغال هذه الوظائف.		وظائف الخدمات المساعدة
وتشمل الوظائف المختصة بالأعمال المهنية والحرفية والتي يتطلب شغلها تدريباً وتأهيلاً مهنيًا و/ أو حرفياً في مراكز أو معاهد متخصصة، ويعتبر الحصول على إجازة مزاوله المهنة شرطاً ومتطلباً أساسياً لإشغال هذه الوظائف.		الوظائف المهنية والحرفية

المادة (١٧):

يشمل الوصف الوظيفي "النمطي" لعدد من وظائف الفئة الأولى والثانية مسميات وظيفية متكررة تحدد لها الدلالة الوظيفية والتعريف الإجرائي وطبيعة عمل الدائرة، ويجوز القياس عليها في تسمية وظائف أخرى وعلى النحو التالي:

المسمى الوظيفي القياسي	المسمى الوظيفي الفعلي
معلم	لغة عربية، معلم رياضيات، معلم صناعي، معلم حرفي، معلم تدبير فندي، معلم زراعي، معلم تمرير... الخ
مشرف	مشرف تربوي، مشرف تدريب، مشرف سلامة مهنية، مشرف مختبر، مشرف شباهي... الخ
مرشد	مرشد تربوي، مرشد نفسي، مرشد مهني، مرشد اجتماعي... الخ
مدرب	مدرب إدارة موارد بشرية، مدرب مالي، مدرب مهني، مدرب فندي... الخ
مهندس	مهندس مدني طرق، مهندس مختبرات، مهندس صناعي جودة، مهندس نقل، مهندس تكييف وتبريد، مهندس حاسوب، مهندس كهرباء، مهندس بيئة، مهندس آلات زراعية... الخ
ضابط	ضابط موارد بشرية، ضابط أحوال مدنية وجوازات، ضابط تنظيم قطاعي، ضابط إدارة محلية، ضابط مواصفات ومقاييس، ضابط مشتريات، ضابط تطوير أعمال، ضابط نقل، ضابط استثمار... الخ
أمين	أمين مكتبة، أمين مستودع، أمين لوازم، أمين صندوق، أمين متحف، أمين معرض... الخ
محلل	محلل موازنة، محلل مالي، اقتصادي، محلل نظم، محلل تقييم أداء مؤسسي... الخ
اختصاصي	اختصاصي موارد بشرية، اختصاصي متابعة وتقييم، اختصاصي علاقات عامة واطعام، اختصاصي تطوير مؤسسي... الخ
باحث	باحث اقتصادي، باحث قانوني، باحث زراعي، باحث احصائي، باحث دراسات... الخ
فني	فني مختبر، فني أشعة، فني سمعيات، فني صيانة... الخ
كاتب	كاتب عدل، كاتب محكمة، كاتب حسابات، كاتب لوازم، كاتب ديوان... الخ
مأمور	مأمور مستودع، مأمور جوازات، مأمور مشتريات، مأمور تخليص... الخ

وظائف الفئة الثالثة

المادة (١٨):

تقسم وظائف الفئة الثالثة وفقاً لطبيعة النشاط الوظيفي ومتطلبات التأهيل والتدريب إلى مجموعتين وظيفيتين رئيسيتين على النحو التالي:

أ- مجموعة وظائف الخدمات المساعدة :

يقصد بها كافة الوظائف التي تكون مهمة شاغليها تقديم الخدمات المكتبية، التي تتعلق بالأعمال المساندة، مثل أعمال طباعة الرسائل الرسمية والمذكرات، التقارير، أعمال التصوير، المشتريات، تخزين المواد، الاستعلامات، التنظيف، الضيافة، السلامة العامة، الخدمات المساندة في الأعمال الزراعية، الوعظ والإرشاد، أعمال السوافة، وأية أعمال ذات علاقة بها، وتصنف ضمن هذه المجموعة الأعمال والوظائف التي لا يتطلب إشغالها في العموم تأهيلاً أو تدريباً مهنيّاً مسبقاً ولا يعتبر الحصول على إجازة مزاولة المهنة شرطاً ومتطلباً أساسياً لإشغال وظائف هذه المجموعة.

ويبين الجدول رقم (٥) المجموعات الفرعية لوظائف الخدمات المساعدة ومستوياتها ومسمياتها:

**جدول رقم (٥)
مسميات وظائف الدرجة الثالثة في الفئة الثالثة/مجموعة (أعمال الخدمات المساعدة)**

١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧	١٨	١٩	٢٠	٢١	٢٢	٢٣	٢٤	٢٥	٢٦	٢٧	٢٨	٢٩	٣٠	٣١	٣٢	٣٣	٣٤	٣٥	٣٦	٣٧	٣٨	٣٩	٤٠	السنوات
الثالث										الثاني										الأول										المستوى										
مسميات الوظائف																																								المجموعة النوعية
حمال، مأمور آثار، مراقب متحف، بائع تذاكر، طاهي، غسال، قهوجي، سرجي، موظف استقبال، خادم، عامل نظافة، مأمور استعلامات.																																								وظائف الفنادق والسياحة
جابي، مأمور تخليص، مأمور تسليم واستلام بضائع، قارئ عدادات، بائع، مساعد بائع، مأمور عهدة بيع، خازن، مراقب أسعار، مأمور (حصر، بضائع، فرز، ركاب، قبان)، مراقب مطحنة.																																								وظائف البيع والمستودعات
مساعد زراعي، طواف حراج، عامل زراعي، بستاني، عامل ترميض.																																								وظائف الخدمات الزراعية
سائق آلية إنشائية أو ثقيلة (آلية طرق، رافعة سلكية، رافعة شوكية، آلية تسوية، ساحبة، غارفة، مدحلة، جرافة، حفارة)، سائق تراكاتور زراعي، سائق دراجة، سائق سيارة (صالون عمومي)، سائق سيارة (محورين)، سائق باص كبير (عموم السيارات)، مأمور حركة، (سائق مركبة للكشف عن المواد المشعة)، مراقب نقلات.																																								أعمال السواقة
خادم (مؤذن)، مساعد إمام.																																								أعمال الوعظ والإرشاد
حارس، مأمور شعبة السلامة العامة، منقذ سباحة، مرافق لذوي الاحتياجات الخاصة، جوال محمية، جوال بحري، مرافق جمركي، مراقب كاميرات، متسلق جبال، مراقب ساحة، مراقب سكن، مفتش جمركي، مراقب عمال، مراقب، مأمور رقابة عامة، مأمور حمولات محورية، عامل إشعاعي، مرافق محاكم، مرافق حملات تسول، مشرف جواله.																																								الحماية والسلامة العامة والخدمات الرقابية
مأمور تصوير، خطاط، طابع، مصور فوتوغرافي، طابع مخططات، طابع هيئة محكمة، محضر، ساعي بريد، مأمور ملفات، إداري أستوديو، مراسل، مراقب دوام، ملاحظ برامج، مستخدم، عامل ملعب، مأمور محروقات وزيت																																								الخدمات الإدارية
فني / عامل ملاريا، مساعد ممرض، مراقب صحة.																																								الخدمات الصحية
خياط، صانع أحذية طبية.																																								النسجية والجلدية

ب- مجموعة الوظائف المهنية والحرفية :

يقصد بها الوظائف المهنية والحرفية والتي يتطلب شغلها تدريباً وتأهيلاً مهنيًا و/ أو حرفياً في مراكز أو معاهد متخصصة والمدرجة حصراً في الدرجة الثانية من الفئة الثالثة وتقسم على ثلاثة مستويات حسب سنوات الخدمة في الدرجة، وتحدد المستويات المهنية وفقاً للسلم الفني للمهارات (مستوى محدد المهارات، مستوى الماهر، مستوى المهني) المعتمد بموجب نظام قواعد تصنيف العاملين المهنيين رقم (٨٣) لسنة ٢٠٠٠، والمعرف بموجب أحكام المادة (٢١) من هذه التعليمات، وتضم عدداً من المجموعات النوعية وفقاً لطبيعة النشاط المهني والحرفي المقرر للوظيفة والمحدد بموجب أدلة الوصف الوظيفي المعتمدة وعلى النحو المبين في الجدول رقم (٦):

جدول رقم (٦)
تصنيف وظائف الدرجة الثانية من الفئة الثالثة ومسمياتها وتوزيعها على المستويات المهنية والمجموعات النوعية/ مجموعة الوظائف المهنية والحرفية

السنوات																																																											
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧	١٨	١٩	٢٠	٢١	٢٢	٢٣	٢٤	٢٥	٢٦	٢٧	٢٨	٢٩	٣٠	٣١	٣٢	٣٣	٣٤	٣٥	٣٦	٣٧	٣٨	٣٩	٤٠																				
الثالث										الثاني										الأول										المستوى																													
مسميات الوظائف																																								المستوى الفني										المجموعة النوعية									
كهربائي تشغيل محطات توليد عام، كهربائي تمديدات عام، كهربائي مركبات عام، كهربائي تركيب أعمال كهرباء عام/ ميكانيك، كهربائي تركيب آلات دقيقة عام، كهربائي عام، فني صيانة أول، فني تحضير عينات إشعاعية ونووية/ محضر عينات إشعاعية ونووية، مدرب حرفي ومهني.																																								مهني										أعمال الكهرباء									
كهربائي تشغيل محطات توليد، كهربائي تمديدات، كهربائي مركبات، كهربائي تركيب أعمال كهرباء / ميكانيك، كهربائي تركيب آلات دقيقة، كهربائي، فني صيانة ثاني، فني تحضير عينات إشعاعية ونووية / محضر عينات إشعاعية ونووية، مدرب حرفي ومهني.																																								ماهر																			
كهربائي تشغيل محطات توليد مساعد، كهربائي تمديدات مساعد، كهربائي مركبات مساعد، كهربائي تركيب أعمال كهرباء/ ميكانيك، كهربائي آلات دقيقة مساعد، كهربائي مساعد، فني صيانة ثالث، فني تحضير عينات إشعاعية ونووية / محضر عينات إشعاعية ونووية، مدرب حرفي ومهني.																																								محدد المهارات																			
الكثروني مقاسم عام، فني تتبع إلكتروني عام/ الإلكتروني عام تتبع، فني تسلق أبراج إذاعية/ تلفزيونية/ الإلكتروني هوائي اتصالات عام، فني مونتاج (مونتير)/ ممنتج عام، مدرب حرفي ومهني.																																								مهني										أعمال الإلكترونيات والاتصالات									
الكثروني مقاسم، فني تتبع إلكتروني/ الإلكتروني تتبع، فني تسلق أبراج إذاعية/ تلفزيونية / الإلكتروني هوائي اتصالات، فني مونتاج (مونتير)/ ممنتج، مدرب حرفي ومهني.																																								ماهر																			
الكثروني مقاسم مساعد، فني تتبع إلكتروني/ الإلكتروني تتبع مساعد، فني تسلق أبراج إذاعية/ تلفزيونية / الإلكتروني هوائي اتصالات مساعد، فني مونتاج (مونتير)/ ممنتج مساعد، مأمور مقسم، مأمور كيبل، راصد جوي مساعد، مأمور خطوط، مدرب حرفي ومهني.																																								محدد المهارات																			

السنوات																																									
الثالث										الثاني										الأول										المستوى											
مسميات الوظائف																																								المستوى الفتي	المجموعة النوعية
موسر جي عام (ميكانيكي تمديدات صحية)، ميكانيكي أجهزة تكييف وتبريد عام، ميكانيكي أنظمة تبريد عام، ميكانيكي أنظمة تدفئة مركزية عام، حفار عام/ أول، موزع مياه أول، مدرب حرفي ومهني، ميكانيكي صيانة مضخات وضغطات عام، مساعد فني مختبر.																																								مهني	أعمال التكييف والتمديدات الصحية
موسر جي (ميكانيكي تمديدات صحية)، ميكانيكي أجهزة تكييف وتبريد، ميكانيكي أنظمة تبريد، ميكانيكي أنظمة تدفئة مركزية، حفار، موزع مياه ثاني، مدرب حرفي ومهني، ميكانيكي صيانة مضخات وضغطات، مساعد فني مختبر.																																								ماهر	
موسر جي (ميكانيكي تمديدات صحية) مساعد، ميكانيكي أجهزة تكييف وتبريد مساعد، ميكانيكي أنظمة تبريد مساعد، ميكانيكي أنظمة تدفئة مركزية مساعد، حفار مساعد، موزع مياه ثالث، قياس مائي، مدرب حرفي ومهني، مساعد ميكانيكي صيانة مضخات وضغطات، مساعد فني مختبر.																																								محدد المهارات	
خراط عام، حداد عام، حداد ألومنيوم عام، دهان معادن عام، لحيم عام، لحيم كهرباء/ أكسجين عام، ميكانيكي عام، مدرب حرفي و مهني، معد ومشكل شواخص مرورية.																																								مهني	أعمال تشكيل المعادن والصيانة الميكانيكية العامة
خراط ، حداد، حداد ألومنيوم، دهان معادن ، لحيم، لحيم كهرباء/أكسجين، ميكانيكي، مدرب حرفي و مهني، معد ومشكل شواخص مرورية.																																								ماهر	
خراط مساعد، حداد مساعد، حداد ألومنيوم مساعد، دهان معادن مساعد، لحيم مساعد، لحيم كهرباء/ أكسجين مساعد، ميكانيكي مساعد، عامل حرفي(مهني)، مدرب حرفي و مهني، معد ومشكل شواخص مرورية.																																								محدد المهارات	

السنوات																																									
الثالث										الثاني										الأول										المستوى											
مسميات الوظائف																																								المستوى الفني	المجموعة النوعية
حفار عام، مراقب أبنية عام، بناء عام، نجار عام، قياس عام، حاسب كميات عام، رسام عام، مراقب طرق عام، مدرب حرفي ومهني، مساعد فني مختبر.																																								مهني	أعمال الإنشاءات
حفار، مراقب أبنية، بناء، نجار طوبار، قياس، حاسب كميات، رسام، مراقب طرق، قصير، بليط، دهان أبنية (طريش)، مدرب حرفي ومهني، مساعد فني مختبر.																																								ماهر	
حفار مساعد، مراقب أبنية مساعد، بناء مساعد، نجار طوبار مساعد، قياس مساعد، حاسب كميات مساعد، رسام مساعد، مراقب طرق مساعد، قصير مساعد، بليط مساعد، دهان أبنية (طريش) مساعد، مساح مساعد، مرمم أثار، مدرب حرفي ومهني، مساعد فني مختبر.																																								محدد المهارات	
مجلس هياكل مركبات عام، ميكانيكي ديزل عام، ميكانيكي بنزين عام، ميكانيكي أليات طرق عام، منجد مركبات عام، دهان مركبات عام، ميكانيكي عام، مدرب حرفي ومهني.																																								مهني	أعمال صيانة المركبات والآليات
مجلس هياكل مركبات، ميكانيكي ديزل، ميكانيكي بنزين، ميكانيكي أليات طرق، منجد مركبات، دهان مركبات، ميكانيكي، مدرب حرفي ومهني.																																								ماهر	
مجلس هياكل مركبات مساعد، ميكانيكي ديزل مساعد، ميكانيكي بنزين مساعد، ميكانيكي أليات طرق مساعد، منجد مركبات مساعد، دهان مركبات مساعد، ميكانيكي مساعد، عامل غسيل وتشحيم المركبات والآليات، عامل إصلاح إطارات، مدرب حرفي ومهني.																																								محدد المهارات	
فني تجهيزات ديكور تلفزيوني عام، نجار عام، نجار أثاث عام، مدرب حرفي ومهني.																																								مهني	أعمال النجارة والديكور
فني تجهيزات ديكور تلفزيوني، نجار، نجار أثاث، مدرب حرفي ومهني.																																								ماهر	
فني تجهيزات ديكور تلفزيوني مساعد، نجار مساعد، نجار أثاث مساعد، عامل حرفي (مهني)، مدرب حرفي ومهني.																																								محدد المهارات	
حلاق عام، مدرب حرفي ومهني.																																								مهني	أعمال الخدمات الشخصية
حلاق، مدرب حرفي ومهني.																																								ماهر	
حلاق مساعد، مدرب حرفي ومهني.																																								محدد المهارات	

١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧	١٨	١٩	٢٠	٢١	٢٢	٢٣	٢٤	٢٥	٢٦	٢٧	٢٨	٢٩	٣٠	٣١	٣٢	٣٣	٣٤	٣٥	٣٦	٣٧	٣٨	٣٩	٤٠	السنوات	
الثالث										الثاني										الأول										المستوى											
مسميات الوظائف																																								المستوى الفني	المجموعة النوعية
طبيب عام / فني مطبعة أول، مدرب حرفي ومهني.																																								مهني	أعمال الطباعة والتجليد
طبيب / فني مطبعة ثاني، مدرب حرفي ومهني.																																								ماهر	
طبيب مساعد/ فني مطبعة ثالث، عامل حرفي (مهني)، مدرب حرفي ومهني.																																								محدد المهارات	
فني إشارات واتصالات عام، رئيس فرقة الخطوط الحديدية عام، مأمور حركة قاطرات عام، ميكانيكي قاطرات عام، خراط سكك حديدية عام، كهربائي قاطرات عام، مراقب قاطرات (قطارات) عام، لحيم صب ثيرموت عام، ميكانيكي شاحنات المقطورة عام، سائق آلية سكة حديدية، سائق قطار، مدرب حرفي ومهني.																																								مهني	أعمال السكك الحديدية
فني إشارات واتصالات، مساعد رئيس فرقة خطوط حديدية، مساعد سائق آلية سكك حديدية، مأمور حركة قاطرات، ميكانيكي قاطرات، خراط سكك حديدية، كهربائي قاطرات، مساعد سائق قطار، لحيم صب ثيرموت، ميكانيكي شاحنات المقطورة، مدرب حرفي ومهني.																																								ماهر	
فني إشارات واتصالات مساعد، عامل سكك حديدية، مفتاحي، ميكانيكي قاطرات مساعد، خراط سكك حديدية مساعد، كهربائي قاطرات مساعد، ميكانيكي شاحنات المقطورة مساعد، لحيم صب ثيرموت مساعد، سائق عربية، مدرب حرفي ومهني.																																								محدد المهارات	

المادة (١٩)

أ. لا يجوز التعيين على مسميات الوظائف والمهن الواردة أدناه ضمن وظائف الفئة الثالثة مجموعة الوظائف المهنية والحرفية في الدرجة الثانية أو النقل إليها كونها من مسميات وظائف الفئتين الأولى والثانية:-

١. مراقب أبنية
٢. مساح
٣. قياس
٤. رسام
٥. حاسب كميات
٦. مراقب طرق
٧. راصد جوي

ب. تستثنى المهن والوظائف المدرجة ضمن مجموعة الوظائف المهنية والحرفية في الدرجة الثانية من هذه التعليمات والواردة أدناه والتي لا تعقد لها اختبارات مزاوله مهنة من شرط الحصول على إجازة مزاوله المهنة عند الإعلان للتوظيف على هذه المهن والوظائف وفقاً لتعليمات الاختيار والتعيين المعمول بها، وعلى أن يتم استبدال ذلك بسنوات الخبرة المتخصصة في مجال المهنة أو الوظيفة والدورات التدريبية في حال وجودها.

١. موزع مياه
٢. حفار
٣. مرمم آثار
٤. فني تجهيزات ديكور تلفزيوني
٥. مساعد فني مختبر
٦. معد ومشكل شواخص مرورية

المادة (٢٠):

أ. تدرج في الدرجة الأولى من الفئة الثالثة الوظائف ذات الخصوصية المهنية والحرفية وفقاً لدرجة الصعوبة والتعقيد في مهامها و/ أو ندرتها والمبينة حصراً على النحو المبين في الجدول رقم (٧):

جدول رقم (٧)
مسميات وظائف الدرجة الأولى في الفئة الثالثة

المستوى	السنوات	المجموعة	مسميات الوظائف ذات الخصوصية المهنية والحرفية
المستوى الأول	٤٠	الوظائف ذات الخصوصية المهنية والحرفية	غطاس، سائق قطار أول، ناظر محطة قاطرات أول (قطارات)، مأمور حركة قاطرات أول، سائق آلية سكة حديد أول، مراقب خطوط حديدية أول، مراقب قاطرات أول (قطارات)، حفار أول/ رئيس حفارة، ميكانيكي قاطرات أول، ميكانيكي شاحنات المقطورة أول، رئيس فرقة خطوط حديدية أول، كهربائي قاطرات أول، فني إشارات واتصالات أول، فني تسلق أبراج إذاعية/ تلفزيونية.
	٣٩		
	٣٨		
	٣٧		
	٣٦		
	٣٥		
	٣٤		
	٣٣		
	٣٢		
	٣١		
	٣٠		
	٢٩		
٢٨			
٢٧			
٢٦			
٢٥			
٢٤			
٢٣			
٢٢			
٢١			
٢٠			
المستوى الثاني	١٩		
	١٨		
	١٧		
	١٦		
	١٥		
	١٤		
	١٣		
	١٢		
المستوى الثالث	١١		
	١٠		
	٩		
	٨		
	٧		
	٦		
	٥		
	٤		
٣			
٢			
١			

ب. يعين الموظف في أي من مسميات الوظائف في الفقرة (أ)، إذا توافرت فيه شروط الإشغال المقررة للتوظيف حسب بطاقة الوصف الوظيفي، ويتم منحه الزيادات المقررة بموجب أحكام المادتين (٥٠) و(٥٢) من النظام.

المادة (٢١) :

تعرف مستويات السلم الفني للمهارات وفقاً لأحكام نظام قواعد تصنيف العاملين المهنيين رقم (٨٣) لسنة ٢٠٠٠ كما يلي:

أ- مستوى المهني: ويقصد به الوظائف التي يزاول شاغلها عملاً مهنيًا يتطلب إنجازه مهارات تغطي إطار المهنة بشكل متكامل، ويشرف فنيًا على أداء المرؤوسين وتخطيط وتقييم أعمالهم، وتعني فئة العامل المهني الفئات التالية:

١- مهني درجة ثانية ويصنف في هذه الدرجة كلاً من:

- العامل المهني الحاصل على شهادة التلمذة المهنية في مستوى مهني.
- العامل المهني الذي يجتاز بنجاح الاختبار المقرر من المؤسسة لمستوى مهني من الدرجة الثانية على أن يكون حاصلًا على أي مما يلي:-

- شهادة التلمذة المهنية في مستوى الماهر ولديه خبرة عملية في مجال مهنته للمدة التي يحددها المجلس في هذا المستوى.
- شهادة التعليم الثانوي الشامل المهني ولديه خبرة عملية في مجال مهنته للمدة التي يحددها المجلس لهذه الحالة.
- شهادة خبرة عملية في مجال مهنته للمدة التي يحددها المجلس.

٢. مهني درجة أولى ويصنف في هذه الدرجة المهني من الدرجة الثانية بعد أن يجتاز بنجاح الدورة التدريبية المقررة من المؤسسة لهذه الغاية.

ب- مستوى الماهر: ويقصد به الوظائف التي يزاول شاغلها عملاً مهنيًا يتطلب إنجازه مهارات متعلقة بجزء متكامل من المهنة ويؤدي عمله بشكل كامل سواء بإشراف أو بدون إشراف، وتعني فئة الماهر الفئات التالية:

- العامل المهني الحاصل على شهادة الثانوية العامة الشاملة المهنية واجتاز الاختبار العملي لمستوى هذه الفئة.
- العامل المهني الذي تتوافر لديه أي مهارة تتعلق بمهنة معينة واجتاز الاختبار النظري والعملي لهذه الفئة والحاصل على أي مما يلي:-

- شهادة التلمذة المهنية في مستوى الماهر.
- شهادة التعليم الثانوي التطبيقي.
- شهادة الدراسة الثانوية الشاملة المهنية.
- شهادة مستوى محدد للمهارات.

- العامل المهني الذي اجتاز بنجاح الاختبار المقرر لمستوى هذه الفئة.

ج- مستوى محدد للمهارات: ويقصد به الوظائف التي يزاول شاغلها عملاً مهنيًا يتطلب إنجازه قدرًا محددًا من المهارات واجتاز الاختبار المقرر من المؤسسة لمستوى هذه الفئة أو العامل المهني الذي اكتسب هذا القدر من المهارات بالتدريب والممارسة،

ويعمل شاغلها تحت توجيه وإشراف مباشر من شاغلي الوظائف في المستويات المهنية الأعلى.

المادة (٢٢):

تستخدم مسميات الوظائف الواردة في مجموعة الأعمال المتنوعة والمبينة حصراً في الجدول رقم (٨) لغايات نقل وتوفير أوضاع شاغلي هذه الوظائف في الفئة الثالثة، ولا يجوز استخدام وظائف هذه المجموعة لغايات التعيين، ويتم إلغاء وظائف هذه المجموعة حال شغورها، كما لا يجوز إضافة أية مسميات وظيفية إلى مجموعة الأعمال المتنوعة، باستثناء الوظائف الموجودة على هذه المجموعة في جدول تشكيلات الوظائف.

جدول رقم (٨) مسميات الوظائف في مجموعة الأعمال المتنوعة

المجموعة	المسميات الوظيفية
الأعمال المتنوعة	<p>مأمور فرز مواد بريدية، مأمور حاجز خدمة، مشغل حاملات الحاويات، فني عام كيميائي، فني سلامة عامة عام، فني أول سلامة عامة، فني ثاني سلامة عامة، فني ثالث سلامة عامة، فني إضاءة، فني صوت، فني مسرح، فني صورة، مأمور معلومات جوية، مأمور عمليات جوية، مراقب أرصفة، مراقب صحة بحري، مراقب أبواب، عامل شحن وتفريغ، عامل ربط السفن وتثبيتها، مراقب تموين بواخر، إمام، واعظ، خطيب، فني تشغيل، مراقب سلامة عامة، مراقب خطوط نقل، مراقب شبكات توزيع، مراقب تركيبات أعمال ميكانيكية، مراقب صيانة، فني كيميائي، مراقب تركيبات محطات تحويل، مراقب تركيبات آلات دقيقة، مراقب تركيبات أعمال كهربائية، مراقب ميكانيك سيارات، مراقب اتصالات، مراقب خراط، مراقب حداد عربي، مراقب مستودعات، مراقب مطبعة، رئيس ديوان، رئيس قسم الخدمات، رئيس قسم الطباعة، رئيس قسم التصوير، أمين مستودع مركزي، أمين مستودع فرعي، أمين صندوق، أمين مستندات، أمين عهدة، أمين لوازم، مأمور علاقات عامة، مأمور مستودع، مأمور جهاز، مدخل بيانات، مدخل معلومات، مدقق بيانات، مدقق، مدقق مائي، مدقق محروقات، مأمور لوازم، مأمور متابعة، حافظ ملفات، حافظ سجلات، مفتش جودة، مفتش استخدام، محاسب، محلل كيميائي، محلل مواد، مشرف مبيعات، محرر، مترجم، مطرب، مرشد، موسيقي، ممثل، فني، مدير، مدير سوق/ رئيس قسم/ أمين مستودع ، مراقب جودة، مراقب عام، مراقب عمال نظافة، مراقب قبان، مراقب قناة، فني ديكور، فني أجهزة، فني معالجة كمية، فني سمع، فني نطق، فني أطراف صناعية، فني تخدير، فني صحة عامة، فني تصوير طبي، فني هوائيات، فني كهرباء، فني ميكانيك، فني متفجرات، فني تصوير تلفزيون، فني مكياج، راصد جوي، سكرتيرة، مدرب، مدرب مهني، كاتب، حارس أملاك الدولة، مدرب عمل إنتاجي، مشرف، مسؤول نظافة، مساح كميات، مساعد مرشد تعاون، مساعد مشرف، مساعد مشرف/ ملاحظ/ مساعد فني، مشغل حاسوب، مصفف حروف، معاون فني، ممرض، أخصائي كمبيوتر، أمين مستودع، أمين مكتبة، بحري، حاضنة / ربة منزل، خبير فني، خبير فني أجهزة، رئيس سدة المسجد الأقصى، رئيس قسم، رئيس قسم/ رئيس شعبة، رئيس قسم/ رئيس شعبة/ مفتش، فني تربة، فني مختبر، كاتب/ مدقق، مأمور استقبال، معلم، معلم/ معلم حرف، ناظر، فني أول تدفئة وتبريد، عامل مهني، عامل تمرير، كاتب حسابات، ضابط حساب تأمني، ضابط علاقات منتفعين، عضو لجنة تسوية تأمينية ، ضابط تقييم مخاطر مساعد، ضابط، إحصائي، مؤرخ وثائق أول ، راصد إشعاعي أول، راصد إشعاعي ثاني، راصد إشعاعي ثالث، كوي، منظم على البخار، مأمور حماية حرجية، مأمور بيوت زجاجية، مأمور تطعيم وتقليم، عامل منحل، مأمور حماية أنواع بحرية / برية، سادن، مأمور شعبة إطفاء، إطفائي، رئيس حرس، مكافح تلوث بحري، مراقب جمركي، قارئ عدادات، فني تسرب مياه أول، رئيس عنبر، سائق قارب، مجهزة معدات مناولة، مراقب غرفة تحكم فوسفات، مشغل جك تفريغ الفوسفات، مشغل شفاطات مناولة، مشغل محمل بواخر الفوسفات، مشغل مضخات مناولة ، مشغل رافعة (موبايل كرين)، ونيش باخرة، مفتش مينائي، لحيم تحت الماء، لحيم صب ثيرموت أول، رئيس باخرة.</p>

الفصل الخامس

تقييم الوظائف

المادة (٢٣) تهدف عملية تقييم الوظائف إلى ما يلي:-

- أ. وجود آلية موضوعية وموحدة تطبق على كافة وظائف العقود الشاملة لتحديد رواتبها.
- ب. بناء سلم رواتب موحد وعادل وتنافسي ومحفز لوظائف العقود الشاملة بحيث تتقاضى الوظائف المتماثلة نفس الراتب بغض النظر عن الدائرة، كما ويمكن الدائرة من المحافظة على الموارد البشرية الكفوة وتحفيزها من خلال تقديم الرواتب والحوافز المناسب لهم.
- ج. ضمان تحقيق العدالة الداخلية بين الوظائف من خلال تحديد الأهمية النسبية للوظيفة مقارنة بغيرها من الوظائف داخل الدائرة وبالتالي تحديد الراتب المناسب والعادل لها.
- د. تعتبر عملية تقييم الوظائف أساساً لتسعير الوظائف ومنها وظائف العقود الشاملة.

المادة (٢٤) تحدد الجهات المكلفة بتقييم وظائف العقود الشاملة والأدوار والمسؤوليات لكل منها وفقاً لما يلي:

المسؤوليات/ الأدوار	الجهة
إعداد أسس تقييم وظائف العقود الشاملة.	ديوان الخدمة المدنية
إقرار أسس تقييم وظائف العقود الشاملة.	مجلس الخدمة المدنية
١. تحليل الوظيفة المطلوبة/ المستهدفة.	لجنة الموارد البشرية في الدائرة
٢. إعداد بطاقة الوصف الوظيفي للوظيفة المطلوبة/ المستهدفة.	
٣. تقييم الوظيفة المطلوبة/ المستهدفة.	
٤. تسعير الوظيفة واقتراح الراتب المناسب لها.	
١. مراجعة تقييم لجنة الموارد البشرية للتأكد من انسجامها مع أسس تقييم وظائف العقود الشاملة.	اللجنة الفنية لإعداد جدول تشكيلات الوظائف
٢. اعتماد نتيجة تقييم الوظيفة المطلوبة/ المستهدفة.	
٣. التنسيب إلى اللجنة المركزية للموارد البشرية بالراتب المقترح للوظيفة.	
اعتماد مقدار الراتب للوظيفة.	اللجنة المركزية للموارد البشرية

المادة (٢٥) يقوم الديوان بإعداد أسس تقييم وظائف العقود الشاملة والتي تتضمن عوامل التقييم ومستوياتها وأوزانها النسبية ونطاق الدرجات المالية (الحد الأدنى والحد الأعلى للراتب) وآلية إدارتها ومتابعتها ويتم إقرارها من قبل المجلس.

المادة (٢٦) يتم تقييم الوظيفة وفقاً للإجراءات والخطوات التالية:-

- أ. تقوم الدائرة بتعبئة نموذج جمع معلومات تحليل الوظيفة المعد من قبل الديوان.
- ب. تقوم الدائرة بإعداد بطاقة الوصف الوظيفي للوظيفة المطلوبة، وفقاً للنموذج المعتمد من قبل الديوان.
- ج. يتم تقييم الوظيفة على مستويين وفقاً لأسس تقييم الوظائف المعتمدة.
 ١. **المستوى الأول:-** لجنة الموارد البشرية في الدائرة.
 ٢. **المستوى الثاني:-** اللجنة الفنية لإعداد جدول تشكيلات الوظائف.
- د. تسعير الوظيفة من قبل لجنة الموارد البشرية في الدائرة واقتراح الراتب المناسب لها في ضوء:-
 ١. المقارنة الداخلية للوظيفة بالوظائف المشابهة لها في الدائرة.
 ٢. المقارنة الخارجية للوظيفة بالوظائف المشابهة لها في سوق العمل.
- هـ. تنسيب اللجنة الفنية لإعداد جدول تشكيلات الوظائف إلى اللجنة المركزية بالراتب المقترح للوظيفة.
- و. تعتمد اللجنة المركزية للموارد البشرية مقدار الراتب للوظيفة.

الفصل السادس

أحكام عامة

المادة (٢٧):

- أ - تعتبر الوظائف المبينة في الجداول (٤،٣) بمثابة وظائف قياسية دالة يمكن للدائرة الاعتماد عليها لتحديد مسميات ووظائف الفئات الأولى والثانية لديها وفقاً لما تتضمنه هذه التعليمات .
- ب- تعتمد المسميات الوظيفية المبينة في الجداول رقم (٥، ٦، ٧) لغايات حصر وظائف الفئة الثالثة في جهاز الخدمة المدنية.
- ج- إذا دعت الحاجة إلى استحداث مجموعة عامة أو نوعية فرعية أو دمجها أو إلغائها أو إضافة أي مسمى جديد ضمن المجموعات الوظيفية المعتمدة أو إجراء أي تعديلات عليها فيجوز ذلك بناءً على تنسيب لجنة وصف وتصنيف الوظائف المشكلة بمقتضى أحكام المادة (١٣/ب) من النظام، وبقرار من المجلس.

المادة (٢٨)

- أ- للمرجع المختص صلاحية نقل الموظف من الفئات الأولى والثانية من مسمى وظيفي إلى مسمى آخر ضمن المجموعة نفسها، ومن مجموعة إلى مجموعة أخرى من الفئة الواحدة بالمستوى نفسه، شريطة توفر الحد الأدنى للمواصفات الوظيفية لإشغال المسمى الوظيفي المنقول إليه.
- ب- يجوز نقل الموظف الذي يشغل أياً من مسميات ووظائف الخدمات المساعدة في الدرجة الثالثة من الفئة الثالثة بذات الراتب الأساسي أو الذي يليه مباشرة إلى مسميات الوظائف المهنية والحرفية في الدرجة الثانية في حال حاجة الدائرة لذلك، وتوفر مواصفات إشغال الوظيفة في الموظف، والحصول على إجازة مزاوله المهنة على النحو المبين في المادة (٢١) من هذه التعليمات، على أن لا تؤثر عملية نقل الموظف من الدرجة الثالثة إلى الدرجة الثانية على موعد استحقاقه لزيادته السنوية في موعدها.

المادة (٢٩)

- أ. يشترط بالشخص الذي يتقدم لإشغال أي من وظائف الدرجة الثانية (الوظائف المهنية والحرفية) من الفئة الثالثة الحصول على إجازة مزاوله المهنة الصادرة عن الهيئة، وبما ينسجم مع نظام الإطار الوطني للمؤهلات.
- ب. لا يشترط بالشخص الذي يتقدم لإشغال أي من وظائف الدرجة الثالثة (الخدمات المساعدة) من الفئة الثالثة الحصول على إجازة مزاوله المهنة، وفي حال حصول طالب التعيين على إجازة مزاوله المهنة لبعض الوظائف المدرجة في الدرجة الثالثة، يتم التعامل مع إجازة المزاوله في هذه الحالة لغايات احتساب النقاط التنافسية وفقاً لتعليمات اختيار وتعيين الموظفين في الوظائف الحكومية السارية المفعول.
- ج. تمنح الزيادات السنوية المنصوص عليها في المادة (٥١/أ) من النظام، للوظائف المهنية والحرفية (الدرجة الثانية) من الفئة الثالثة فقط.

المادة (٣٠)

أ. يعتمد السلم الفني للمهارات الوارد في المادة (٢١) من هذه التعليمات لأغراض تحديد المستوى المهني المناسب للموظفين الذين يتم تعيينهم وفقاً لإجازة مزاوله المهنة التي يحصل عليها الموظف المرشح للتعيين.

ب. لا يجوز نقل الموظف من مستوى مهني إلى مستوى مهني آخر إلا بعد اجتياز الفحص المقرر من قبل الهيئة والحصول على إجازة مزاوله المهنة الصادرة عنها.

ج. يتم منح الموظف الذي يحصل على إجازة مزاوله مهنة تتوافق مع المسمى الوظيفي الذي يشغله في وظائف الدرجة الثانية من الفئة الثالثة زيادة سنوية واحدة عن كل مستوى مهني.

المادة (٣١)

أ. لا يجوز بأي حال من الأحوال التعيين على وظائف الدرجة الأولى من الفئة الثالثة في حال عدم انطباق شروط إشغال ومواصفات الوظيفة على الموظف، ويجوز للدائرة طلب نقل الموظف الذي يشغل أياً من وظائف المستوى الأول من الدرجة الثانية من الفئة الثالثة إلى الدرجة الأولى إذا استوفى الموظف شروط إشغال الوظيفة المعتمدة في الدرجة الأولى والمحددة بموجب بطاقات الوصف الوظيفي الصادرة بموجب هذه التعليمات، على أن يتم رفع طلب النقل مشفوعاً بالمبررات إلى اللجنة المركزية للموارد البشرية في الديوان لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

ب. مع مراعاة ما ورد بالفقرة (أ) من هذه المادة إلا انه يجوز التعيين على الوظائف ذات الخصوصية المهنية المدرجة في وظائف الدرجة الأولى حصراً وفقاً للمادة (١٨٨/ و) من النظام.

ج. يجوز للدائرة المعنية طلب إدراج وظائف جديدة في الدرجة الأولى من الفئة الثالثة إذا انطبقت عليها الشروط والمواصفات العامة المبينة في المادة (٢٠) من هذه التعليمات، وعليها مخاطبة اللجنة، لإتخاذ القرار اللازم ورفع التوصية بشأنها إلى المجلس.

المادة (٣٢)

أ. تعتمد مسميات الوظائف والوصف الوظيفي الوارد في أدلة التصنيف والتصنيف المهني المعتمدة لدى مؤسسة التدريب المهني لإشغال الوظائف المهنية والحرفية في الدرجة الثانية من الفئة الثالثة.

ب. تتولى مؤسسة التدريب المهني وهيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية تحديث أدلة التصنيف والتصنيف المهني بما ينسجم مع مسميات الوظائف المهنية والحرفية المستحدثة في الدوائر الحكومية، وأية مستجدات تتطلبها عملية التطبيق العملي والتطوير المستمر للأوصاف الوظيفية.

ج. يعد الديوان بطاقات الوصف الوظيفي لوظائف مجموعة الخدمات المساعدة في الدرجة الثالثة، وللوظائف ذات الخصوصية المهنية في الدرجة الأولى من الفئة الثالثة بالتعاون مع الدوائر المعنية.

د. يعد الديوان بطاقات الوصف الوظيفي القياسية لوظائف الفئة الأولى والثانية بالتعاون مع الدوائر الحكومية.

هـ. تتولى الدائرة إعداد وتحديث بطاقات الوصف الوظيفي الفعلية لوظائفها واعتمادها من قبل لجنة الموارد البشرية فيها.

المادة (٣٣)

أ- يتكون ترميز الوظائف في الفئات العليا والأولى والثانية والثالثة لغايات إعداد بطاقات الوصف الوظيفي الفعلي و/أو لغايات ترميز الوظائف في جدول تشكيلات الوظائف الحكومية من ستة أجزاء واثنى عشرة خانة من اليسار إلى اليمين وعلى النحو التالي:

١. الجزء الأول ويشير إلى التقسيم العام للوظائف الحكومية وفقاً لجدول تشكيلات الوظائف الصادر عن دائرة الموازنة العامة، ويتكون من ثلاث خانات وعلى النحو التالي:
 - وظيفة دائمة مصنفة (١٠١).
 - وظيفة دائمة غير مصنفة (١٠٢).
 - وظائف بعقود ذات فئات ودرجات (١٢٠).
 - وظيفة عقد شامل (١٠٣).
٢. الجزء الثاني ويشير إلى (الفئة الوظيفية) ويتكون من خانة واحدة.
٣. الجزء الثالث ويشير إلى (المجموعة النوعية) ويتكون من خانتين وتشير الخانة الأولى من اليسار إلى المجموعة العامة والخانة الثانية إلى المجموعة الفرعية.
٤. الجزء الرابع ويشير إلى (المستوى الوظيفي) ويتكون من خانة واحدة.
٥. الجزء الخامس ويشير إلى (المسمى الوظيفي القياسي الدال) ويتكون من ثلاث خانات.
٦. الجزء السادس يشير إلى (المسمى الوظيفي الفعلي) ويتكون من خانتين.

ب- في حال عدم وجود مجموعات نوعية و/أو مستويات فيستعاض عنها بالرمز المناسب، وكما هو مبين في (دليل ترميز الوظائف في الخدمة المدنية) المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة.

ج- يتم ترميز مسميات الوظائف الواردة ضمن مجموعة الأعمال المتنوعة وفقاً للدرجات/المستويات الخاصة بها وحسب توزيعها على درجات الفئة الثالثة وفقاً لجدول تشكيلات الدائرة المعنية.

المادة (٣٤) تقوم الدائرة المعنية وبالتنسيق مع دائرة الموازنة العامة باتخاذ الإجراءات الكفيلة لإعادة تصنيف وترميز وظائفها بما يتفق والتنسيق العام للوظائف ومجموعاتها النوعية ورموزها المعتمدة بموجب هذه التعليمات لغايات إعداد جداول تشكيلات وظائفها وبتطابق الوصف الوظيفي التفصيلي، وعلى النحو المبين في (دليل ترميز الوظائف في الخدمة المدنية) الذي يعده الديوان بالتعاون مع دائرة الموازنة العامة لهذه الغاية.

المادة (٣٥) تلغى "تعليمات وصف وتصنيف الوظائف في الخدمة المدنية لعام ٢٠١٤".