

تعليمات وصف وتصنيف الوظائف في الخدمة المدنية
صادرة بمقتضى المادة (١٣ / ب) من نظام الخدمة المدنية
٢٠٢٠ لسنة (٩)
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 القراءة على غير ذلك:

- **اللجنة:** 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.

- **اللجنة المركزية:** اللجنة المركزية للموارد البشرية المشكلة بموجب أحكام النظام.

- **المجلس:** مجلس الخدمة المدنية المشكل بمقتضى أحكام النظام.

- **الدائرة:** أي وزارة 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
والموقع الوظيفي 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 وأو الأنشطة
المناطقة بالدائرة ويحدد مسماه ومستواه حسب طبيعة تلك
المهام وأو 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.

- **الوظيفة:** 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 يتربّع عليها من
مسؤوليات.

- **المهنة**: أي صنعة أو حرفية تعبّر عن مجموعة أعمال حرفية متجانسة من حيث طبيعتها لها مستويات مختلفة.

- **المسمى الوظيفي**: المسمى المحدد للوظيفة وفق مؤهلات شاغليها وشروط إشغالها وفاناتها 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، ويكون كل مسار من عدة وظائف ومرافق إدارية وخبرات متعددة.

- **المسار المهني المتخصص**: مستويات تشكل مسار التطور والترقية المهنية لوظائف محددة لتمارس من قبل متخصصين مؤهلين ومرخصين لمزاولتها.

- **المسار الإداري**: مجموعة الوظائف الإشرافية والقيادية التي يشغلها الموظف.

- **تحليل الوظائف**: عملية منظمة تهدف إلى جمع معلومات وحقائق عن الوظيفة والعوامل المكونة لها مثل مهامها وواجباتها وجهات الاتصال ومتطلبات إشغال الوظيفة، وظروف العمل وغيرها، والتحقق من المعلومات التي جمعها، لغایات 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 المعرف والمهارات والسلوكيات الواجب توافرها في الموظف والتي تمكّنه 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 تتنمي إليها مجموعة من الوظائف المتشابهة.

- **المجموعة الفرعية**: مجموعة الوظائف ذات المواصفات والمهام المتشابهة وتمثل إحدى نشاطات الدائرة الرئيسية أو الفنية.

- **تقييم الوظائف**: النشاط الذي يتم من خلال المقارنة بين الوظائف من حيث المسؤوليات والواجبات والمؤهلات والشروط الالزامية لأداء الوظيفة وذلك من أجل تحديد أهمية وقيمة كل وظيفة لتحديد الراتب أو الأجر العادل لها.

- **الوظائف الحرجية**: هي الوظائف ذات الأهمية الخاصة التي لها أثر كبير في قدرة الدائرة على تنفيذ مهامها الأساسية وعملياتها بما ينعكس على الاهداف الوطنية والتي تمتاز بندرة توفر الخبرات والكفايات الالزامية 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، وسميات 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 (٦) من النظام الخاصة بتقسيمات وظائف الخدمة المدنية وتحديد مهامها وفئاتها ودرجاتها.

المادة (٤): يكون الوصف الوظيفي للوظائف القياسية الدالة المعتمد من قبل اللجنة المركزية المرجعية في إعداد الوصف الوظيفي لكافة الوظائف الفعلية التي تعدّها الدائرة في أجهزة الخدمة المدنية، بما في ذلك الالتزام برموزها، وسمياتها، 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 هيكلها التنظيمية، ووضع جدول تشكيلاتها وتحديد احتياجاتها وتحديد الفئات والدرجات وشروط إشغالها، واستخدام التقسيم العام للوظائف وجموعاتها النوعية في عملية تحطيط 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 ودرج موقع المسؤولية الوظيفية

المادة (٦):

أ- يتكون الهيكل التنظيمي للدائرة من وحدات تنظيمية رئيسة ذات مستويات متدرجة، وفق شروط إنشاء تحددها طبيعة حجم 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 ثلاثة 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 إرتفاع 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 / مساعدته 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، ويراعي إنشاء أي شعبة في الحالات المبررة والضرورية التي تقضي بها طبيعة العمل التخصصية والمهنية.

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

المادة (٧):

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

- الأمين العام/ المدير العام

يعين بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير المختص ووفقاً لنظام التعين في الوظائف القيادية رقم (٧٨) لسنة ٢٠١٩ وتعديلاته، ويتوالى المهام والمسؤوليات المنصوص عليها في المادة (٦/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 تعين شاغلي الوظائف الحرجية من تقل درجتهم عن الدرجة الثانية في الفئة الأولى، وأمضى مدة لا تقل عن ثلاثة 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 تعين شاغلي الوظائف الحرجية من 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 طلبت طبيعة العمل أو حجمه في الدائرة مستويات أكثر من المستويات المشار إليها في المادة (٦/أ) من هذه التعليمات، فيمكن إضافة مستويات تنظيمية بالمستويات 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 الناظمة 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 ل القيام بمهام الوظيفة (كقائم بأعمال) ومن تطبق عليه شروط إشغال الوظيفة من حيث الدرجة أو سنوات الخدمة أو تقل عنهم وفقاً 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 وسميات موقع المسؤولية الوظيفية وشروط إشغالها المشار إليها في المادة (٧) من هذه التعليمات، المرجعية الرئيسية التي يقاس عليها وعلى شروط إنشائها، وإشغالها، عند استخدام الوحدات التنظيمية المماثلة لها في مختلف الدوائر، لغاية اعتماد مستوى الوحدات وسميات موقع المسؤولية الوظيفية.

ب. في حال تطلب الأمر وجود أو إنشاء وحدات تنظيمية لا تتطابق عليها سماتيـات 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 سماتيـات موقع المسؤولية الوظيفية جزءاً من سماتيـات 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 فئتها ودرجتها 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، والمبنية 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		
الثالثة والرابعة والخامسة	٢	المستوى الثاني		
السادسة والسابعة	٣	المستوى الثالث		
الأولى والثانية والثالثة	١	المستوى الأول		
الرابعة الخامسة والسادسة	٢	المستوى الثاني		
السابعة والثامنة والتاسعة	٣	المستوى الثالث		
الدرجة الأولى	١	المستوى الأول	(١)	وظائف الفئة الأولى
	٢	المستوى الثاني		
	٣	المستوى الثالث		
الدرجة الثانية	١	المستوى الأول		
	٢	المستوى الثاني		
	٣	المستوى الثالث		
الدرجة الثالثة	١	المستوى الأول	(٢)	وظائف الفئة الثانية
	٢	المستوى الثاني		
	٣	المستوى الثالث		

المادة (١١) يتم مراعاة التشريعات الناظمة للرتب والمسارات المهنية وسمياتها ومستوياتها ورتبها وشروط الإنتقال إليها أو من رتبة/ مستوى إلى الرتبة/ المستوى الأعلى، وأنظمة المسارات المهنية المتخصصة للأطباء والممرضين والمعلميين 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 ومستويات ومجموعات ورموز وظائف الفئة العليا وفقاً لما هو مبين في الجدول رقم (٢) :

جدول رقم (٢)

تصنيف وظائف الفئة العليا ومسمياتها ورموزها

الرقم	المسميات الوظيفية	الرمز	المجموعة/المستوى	الرقم	الفئة
يبدأ من الرقم (٠٠١) ويترجح 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	.	العليا
يبدأ من الرقم (٠٠١) ويترجح 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 تنصيب رئيس الوزراء، أمين سر مجلس 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	.	

ب - تتولى هذه الفئة المهام والمسؤوليات المنصوص عليها في المادة (٦/أ) من نظام الخدمة المدنية.

وظائف الفئة الأولى

المادة (١٣) :

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

جدول رقم (٣)

تصنيف وظائف الفئة الأولى وسميات وظائفها القياسية الدالة ومجموعاتها ومستوياتها ودرجات إشغالها

الرمز	المجموعة العامة	الرمز	المجموعة الفرعية	الرمز	المستوى	السميات القياسية
.	وظائف الإدارة العامة والمستشارين	.	وظائف الإدارة العامة	.	الأول	نائب أمين عام، نائب مدير عام، مساعد أمين عام، مساعد مدير عام، مستشار، مدير إدارة.
.	وظائف الإدارة المحلية والفرع	١	وظائف الإدارة العامة	.	الأول	مساعد محافظ/متصرف، مدير فرع الدائرة في مركز المحافظة، مدير قضاء، ضابط إدارة محلية رئيسى.
.	وظائف الإدارة العامة والمحليه	١	وظائف الإدارة المحلية والفرع	٢	الثاني	مساعد محافظ/متصرف، مدير قضاء، ضابط إدارة محلية.
.	الوظائف التعليمية	.	الوظائف التعليمية	٣	الثالث	ضابط إدارة محلية مساعد.
١	الوظائف التعليمية والتدريبية	.	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.
.	الوظائف التعليمية والتدريبية	٠	الوظائف التعليمية	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.
.	الوظائف التعليمية والتدريبية	١	الوظائف التعليمية	٣	الثالث	رئيس شعبة، عضو مشارك، مشرف مشارك، معلم، معلم مساعد، مرشد مشارك، مساعد مسند تربوي، اداري تربوي مساعد
.	الوظائف التعليمية والتدريبية	١	الوظائف التدريبية	١	الأول	مدير، رئيس قسم ، رئيس شعبة ، منسق رئيسي ، مدرب رئيسي ، مسجل متربين رئيسي ، مرشد رئيسي.
.	الوظائف التعليمية والتدريبية	١	الوظائف التدريبية	٢	الثاني	رئيس قسم ، رئيس شعبة ، منسق ، مدرب، مسجل متربين، مرشد
.	الوظائف التعليمية والتدريبية	١	الوظائف التدريبية	٣	الثالث	رئيس شعبة، منسق مشارك، مدرب مشارك، مسجل متربين مشارك، مرشد مشارك.

الرمز	المجموعة العامة	الرمز	المجموعة الفرعية	الرمز	المستوى	الرمز	المسميات القياسية
٢	الوظائف الطبية والرعاية الصحية	١	وظائف الأطباء	٣	الأول	١	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، مدير مستشفى، مدير مركز، مستشار، طبيب اخصاصي رئيسي، طبيب مؤهل، طبيب مقيم، طبيب رئيسي، طبيب أسنان رئيسي.
					الثاني	٢	رئيس قسم، رئيس شعبة، مدير مركز، طبيب اخصاصي، طبيب مؤهل، طبيب مقيم، طبيب، طبيب أسنان.
					الثالث	٣	رئيس شعبة، طبيب، طبيب أسنان مساعد.
		١	وظائف الأطباء الباطريين	١	الأول	١	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، طبيب بيطري رئيسي.
					الثاني	٢	رئيس قسم، رئيس شعبة، طبيب بيطري.
					الثالث	٣	رئيس شعبة، طبيب بيطري مساعد.
		٢	وظائف الصيادلة	٢	الأول	١	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، دكتور صيدلاني رئيسي، صيدلاني رئيسي.
					الثاني	٢	رئيس قسم، رئيس شعبة، دكتور صيدلاني مساعد، صيدلاني.
					الثالث	٣	رئيس شعبة، دكتور صيدلاني مساعد، صيدلي مساعد.
		٣	وظائف الممرضين	٣	الأول	١	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، مرض سريري مختص، مرض مختص، مرض عام، قابلة قانونية سريري مختص، قابلة قانونية مختص، قابلة قانونية عام.
					الثاني	٢	رئيس قسم، رئيس شعبة، مرض سريري مختص، مرض مختص، مرض عام، قابلة قانونية سريري مختص، قابلة قانونية مختص، قابلة قانونية عام.
					الثالث	٣	رئيس شعبة، مرض سريري مختص، مرض مختص، مرض عام، قابلة قانونية سريري مختص، قابلة قانونية مختص، قابلة قانونية عام.
٣	الوظائف الهندسية والهندسة الزراعية	٤	وظائف المهن الطيبة المساعدة	٤	الأول	١	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، فني رئيسي، مراقب رئيسي، اخصاصي رئيسي، مرشد.
					الثاني	٢	رئيس قسم، رئيس شعبة، فني، مراقب، اخصاصي، مرشد.
					الثالث	٣	رئيس شعبة، فني مساعد، مراقب مساعد، اخصاصي مساعد، مرشد مساعد.
		٥	وظائف الهندسة المدنية	٥	الأول	١	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، رئيس مهندسين، مستشار / خبير، مفتش هندسة رئيسي، مهندس رئيسي.
					الثاني	٢	رئيس قسم، رئيس شعبة، مفتش هندسة، مهندس.
					الثالث	٣	رئيس شعبة، مفتش هندسة مشارك، مهندس مشارك.
		٦	وظائف الهندسة المعمارية	٦	الأول	١	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، رئيس مهندسين، مستشار / خبير، مفتش هندسة رئيسي، مهندس رئيسي.
					الثاني	٢	رئيس قسم، رئيس شعبة، مفتش هندسة، مهندس.
					الثالث	٣	رئيس شعبة، مفتش هندسة مشارك، مهندس مشارك.
		٧	وظائف الهندسة الميكانيكية	٧	الأول	١	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، رئيس مهندسين، مستشار / خبير، مفتش هندسة رئيسي، مهندس رئيسي.
					الثاني	٢	رئيس قسم، رئيس شعبة، مفتش هندسة، مهندس.
					الثالث	٣	رئيس شعبة، مفتش هندسة مشارك، مهندس مشارك.
		٨	وظائف الهندسة الكهربائية	٨	الأول	١	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، رئيس مهندسين، مستشار / خبير، مفتش هندسة رئيسي، مهندس رئيسي.

الرمز	المجموعة العامة	الرمز	المجموعة الفرعية	المستوى	الرمز	المسميات القياسية
٣	تابع / الوظائف الهندسية والهندسة الزراعية			الثاني	٢	رئيس قسم، رئيس شعبة، مفتش هندسة، مهندس.
				الثالث	٣	رئيس شعبة، مفتش هندسة مشارك، مهندس مشارك.
				الأول	١	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، رئيس مهندسين، مستشار / خبير، مفتش هندسة رئيسي، مهندس رئيسي.
			وظائف هندسة المناجم والتعدين	الثاني	٢	رئيس قسم، رئيس شعبة، مفتش هندسة، مهندس.
				الثالث	٣	رئيس شعبة، مفتش هندسة مشارك، مهندس مشارك.
				الأول	١	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، رئيس مهندسين، مستشار / خبير، مفتش هندسة رئيسي، مهندس رئيسي.
				الثاني	٢	رئيس قسم، رئيس شعبة، مفتش هندسة، مهندس.
				الثالث	٣	رئيس شعبة، مفتش هندسة مشارك، مهندس مشارك.
			وظائف الهندسة الكيماوية	الأول	١	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، رئيس مهندسين، مستشار / خبير، مفتش هندسة رئيسي، باحث رئيسي، مرشد رئيسي.
				الثاني	٢	رئيس قسم، رئيس شعبة، مفتش هندسة، مهندس.
				الثالث	٣	رئيس شعبة، مفتش هندسة مشارك، باحث مساعد، مرشد مساعد.
٤	الوظائف الأساسية		وظائف الهندسة الزراعية	الأول	١	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، مستشار / خبير، أخصائي رئيسي، أمين رئيسي، باحث رئيسي، ضابط رئيسي، مشرف رئيسي، مراقب رئيسي، محرر رئيسي، مدلق رئيسي، مدقق رئيسي، مترجم رئيسي، اختصاصي رئيسي، مرشد رئيسي.
				الثاني	٢	رئيس قسم، رئيس شعبة، مهندس، باحث، مرشد.
				الثالث	٣	رئيس شعبة، مهندس مشارك، باحث مساعد، مرشد مساعد.
			الوظائف الثقافية والسياحية	الأول	١	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، مستشار / خبير، أخصائي رئيسي، أمين رئيسي، باحث رئيسي، ضابط رئيسي، مشرف رئيسي، مراقب رئيسي، محرر رئيسي، مدلق رئيسي، مدقق رئيسي، مترجم رئيسي، اختصاصي رئيسي، مرشد رئيسي.
				الثاني	٢	رئيس قسم، رئيس شعبة، أخصائي، أمين، باحث ، ضابط ، مشرف ،مراقب ، محرر،مدلق ، مترجم ،اختصاصي ، مرشد.
				الثالث	٣	رئيس شعبة، أخصائي مساعد، أمين مساعد، باحث مساعد، ضابط مساعد، مشرف مساعد، مساعد، مراقب مساعد، محرر مساعد، مدلق مساعد، مدقق مساعد، مترجم مساعد، اختصاصي مساعد، مرشد مساعد.
			وظائف الاوقاف والشئون الإسلامية والاجتماعية والعمل	الأول	١	مدير، رئيس قسم ، رئيس شعبة ، مستشار/ خبير ، أمين رئيسي ، إمام أول ، واعظ أول ، مفتى رئيسى ، باحث رئيسى ، أخصائى رئيسى ، مراقب رئيسى ، مشرف رئيسى ، ضابط رئيسى ، مرشد رئيسى ، مقتى رئيسى ، مفتش رئيسى ، رئيس لجنة تسوية تأمينية ، عضو لجنة تسوية تأمينية رئيسى ، مدقق رئيسى .
				الثاني	٢	رئيس قسم ، رئيس شعبة ، أمين ، إمام ثانى ، واعظ ثانى ، مفتى ، باحث ، أخصائى ، مراقب ، مشرف ، ضابط ، مرشد ، مفتش ، عضو لجنة تسوية تأمينية ، متفق .
				الثالث	٣	رئيس شعبة ، أمين مساعد ، إمام ثالث ، واعظ ثالث ، مفتى مساعد ، باحث مساعد ، أخصائى مساعد ، مراقب مساعد ، مشرف مساعد ، ضابط مساعد ، مرشد مساعد ، مفتش مساعد ، متفق مساعد .

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

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

الرمز	المجموعة العامة	الرمز	المجموعة الفرعية	الرمز	المستوى	الوصف	المسميات القياسية
٦	الوظائف الإدارية والمالية	١	الوظائف المحاسبية والمالية	٢	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، محاسب رئيسي، معتمد صرف رئيسى، أمين رئيسى، محل رئيسي.	
				٣	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، محاسب، معتمد صرف، أمين، محل.	
					الثالث	رئيس شعبة، محاسب مساعد، معتمد صرف مساعد، أمين مساعد، محل مساعد.	
٧	الوظائف الإدارية والمالية	١	الوظائف الإدارية والتوثيق	٢	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، إداري أول، مراقب رئيسي، أمين رئيسى، سكرتير تنفيذى رئيسى.	
				٣	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، إداري ثانى، مراقب، أمين، سكرتير تنفيذى.	
					الثالث	رئيس شعبة، إداري ثالث، مراقب مساعد، أمين مساعد، سكرتير تنفيذى مساعد.	
٨	وظائف المشتريات واللوازم والمستودعات	١	وظائف المشتريات واللوازم والمستودعات	٢	الأول	مدير، رئيس قسم، رئيس شعبة، أمين رئيسى، ضابط رئيسى.	
				٣	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، أمين، ضابط.	
					الثالث	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:

وصف مجموعة الوظائف	طبيعة الوظيفة
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 القيادية/ الفئة الأولى
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 تفويذه، وإعداد تقارير الإنجاز للمسؤولين وتحديد العقبات التي تحول دون تحقيق الأهداف وكيفية التغلب عليها، والإشراف على أداء الوحدة التنظيمية والموظفين العاملين فيها.	الوظائف الإشرافية
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 التخصصية
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.	الوظائف الفنية المساندة والإدارية

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

وصف المستوى	المستويات الوظيفية
وتشمل الوظائف التي تؤدي مهام ومسؤوليات تتسم بالصعوبة والتعقيد وتحتاج إلى خبرات عالية وكفايات ذات طابع فكري وإنساني على الأغلب، ويطلب هذا المستوى من الوظائف تطوير قواعد ومنهجيات العمل في مجال الاختصاص الوظيفي، وتقديم التوصيات والمقررات لتطوير تشريعات وأساليب وطرق العمل، ويطلب شاغل وظائف هذا المستوى إلى معارف متقدمة للتعامل مع القضايا الصعبة والمعقدة.	المستوى الأول
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 الثاني
وتشمل الوظائف التي تؤدي مهام تنفيذية، ويطلب هذا المستوى من الوظائف الالام و التعرف على المبادئ والأساسيات في مجال الاختصاص الوظيفي، واكتساب معارف عامة، ويحتاج شاغل وظائف هذا المستوى إلى إشراف وتوجيه من قبل الرئيس المباشر.	المستوى الثالث

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 وجموعاتها ومستوياتها ودرجاتها إشغالها في الفئة الثانية

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

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

الرمز	المجموعة العامة	الرمز	المجموعه النوعية الفرعية	الرمز	المستوى	الرمز	المسمايات القياسيه
			الوظائف الثقافية والسياحية		١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، منسق أول، أمين أول، مراقب أول، مفتش أول، مرشد أول، ضابط أول.
			الوظائف الأوقاف والشئون الإسلامية والاجتماعية والعمل		٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، منسق ثاني، أمين ثاني، مراقب ثاني، مفتش ثاني، مرشد ثاني، ضابط ثاني.
			الوظائف الاقتصادية والإحصائية		٣	الثالث	منسق ثالث، أمين ثالث، مراقب ثالث، مفتش ثالث، مرشد ثالث، ضابط ثالث.
			الوظائف الاستثمارية والتمويلية		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.
			الوظائف البحريّة والجوية والبرية		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.
			وظائف الأحوال المدنية والجوازات والشئون العامة والخارجية		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.
			وظائف المالية العامة وتنظيم الأراضي		٤	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، إحسانى أول، مراقب أول، كاتب أول.
			وظائف الجيولوجية والكيميائية والفيزيائية		٥	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، إحسانى ثاني، مراقب ثاني، كاتب ثاني.
					٣	الثالث	إحسانى ثالث، مراقب ثالث، كاتب ثالث.
					١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، كاتب أول.
					٢	الثاني	رئيس قسم، رئيس شعبة، كاتب ثاني.
					٣	الثالث	كاتب ثالث.
					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.
					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.
					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 أملك 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 أملك 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 أملك دولة ثالث.
					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	المجموعات القياسية	المستوى	الرمز
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.	الأول	١
		٢		رئيس قسم، رئيس شعبة، فني ثاني، مبرمج ثاني، مبرمج مساعد ثاني، مدخل بيانات ثاني، مؤرشف وثائق ثاني، مراقب ثاني، مشغل ثاني، ضابط ثاني.	الثاني	٢
		٣		فني ثالث، مبرمج ثالث، مبرمج مساعد ثالث، مدخل بيانات ثالث، مؤرشف وثائق ثالث، مراقب ثالث، مشغل ثالث، ضابط ثالث.	الثالث	٣
	الوظائف القانونية	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، رئيس قلم محكمة أول، كاتب أول، مأمور أول، محضر أول.	الأول	١
		٢		رئيس قسم، رئيس شعبة، رئيس قلم محكمة ثاني، كاتب ثاني، مأمور ثاني، محضر ثاني.	الثاني	٢
		٣		رئيس قلم محكمة ثالث، كاتب ثالث، مأمور ثالث، محضر ثالث.	الثالث	٣
٦	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.	الأول	١
		٢		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.	الثاني	٢
		٣		إداري استديو ثالث، راصد ثالث، محرر/مندوب/مصور/صحفي ثالث، مصور ثالث، مخرج ثالث، مذيع ثالث، مراقب ثالث، مساعد مخرج ثالث، مقيم ثالث، مندوب ثالث، منسق ثالث، مصنف ثالث، فني ثالث، مترجم إشارة ثالث، منفذ ثالث.	الثالث	٣
	وظائف الدراسات والأبحاث والتطوير	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، جامع معلومات أول، مساعد باحث أول، ضابط أول.	الأول	١
		٢		رئيس قسم، رئيس شعبة، جامع معلومات ثاني، مساعد باحث ثاني، ضابط ثاني.	الثاني	٢
		٣		جامع معلومات ثالث، مساعد باحث ثالث، ضابط ثالث.	الثالث	٣
٤	وظائف الرقابة والتدقيق	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، مدفق أول، مراقب أول، ضابط أول، فاحص فني أول، فني أول.	الأول	١
		٢		رئيس قسم، رئيس شعبة، مدفق ثاني، مراقب ثاني، ضابط ثاني، فاحص فني ثاني، فني ثاني.	الثاني	٢
		٣		مدفق ثالث، مراقب ثالث، ضابط ثالث، فاحص فني ثالث، فني ثالث.	الثالث	٣
	وظائف إدارة وتنمية الموارد البشرية	١	الأول	رئيس قسم، رئيس شعبة، ضابط أول، كاتب أول.	الأول	١
		٢		رئيس قسم، رئيس شعبة، ضابط ثاني، كاتب ثاني.	الثاني	٢
		٣		ضابط ثالث، كاتب ثالث.	الثالث	٣

الرمز	المجموعة العامة	الرمز	المجموعة النوعية الفرعية	الرمز	المجموعات القياسية
٦	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 ثانٍ، جابي ثانٍ، معتمد صرف ثانٍ، أمين ثانٍ.
		٣	الثالث		محاسب ثالث، جابي ثالث، معتمد صرف ثالث، أمين ثالث.
	الوظائف الإدارية والمالية	١	الأول		رئيس قسم، رئيس شعبة، مراقب أول، أمين أول، سكرتير أول، كاتب أول.
		٢	الثاني		رئيس قسم، رئيس شعبة، مراقب ثانٍ، أمين ثانٍ، سكرتير ثانٍ، كاتب ثانٍ.
		٣	الثالث		مراقب ثالث، أمين ثالث، سكرتير ثالث، كاتب ثالث.
	وظائف المشتريات واللوازم المستودعات	١	الأول		رئيس قسم، رئيس شعبة، أمين أول، مأمور أول، ضابط أول.
		٢	الثاني		رئيس قسم، رئيس شعبة، أمين ثانٍ، مأمور ثانٍ، ضابط ثانٍ.
		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:

وصف المجموعة الوظيفية	الرمز	المجموعة الوظيفية
وتشمل الوظائف المختصة بالإدارة العامة ومساعدي الإدارة العليا، والمستشارين، ووظائف الحكم الإداريين كالمتصارفين ومديري القضاية وضباط الإدارة المحلية ومديري الوحدات الإدارية في غير مركز الدائرة.	٠	وظائف الإدارة العامة والمحليّة
وتشمل الوظائف المختصة بالإدارة العامة ومساعدي الإدارة العليا، والمستشارين، كوظائف مساعدي الأمين العام/ المدير العام، نائب الأمين العام/ المدير العام، مستشار الوزير، مدير إدارة، مستشار الأمين العام وغيرها.	٠	وظائف الإدارة العامة والمستشارين
وتشمل الوظائف المختصة بالحكم الإداريين كالمتصارفين ومديري القضاية وضباط الإدارة المحلية ومديري الوحدات الإدارية في غير مركز الدائرة وغيرها.	١	وظائف الإدارة المحليّة
وتشمل الوظائف المختصة في مجالات التعليم والتدريس والسياسات التعليمية، والارشاد والتوجيه التربوي، والاشراف والتخطيط التربوي وإدارة المؤسسات التعليمية، والإختبارات بكافة أشكالها، والمناهج التربوية، وشئون الطلبة، ومعادلة الشهادات والتدريب المهني والإداري وتقييم خدمات التدريب ومنسقي التدريب وغيرها.	١	الوظائف التعليمية والتدريبية
وتشمل الوظائف المختصة في مجالات التعليم والتدريس والسياسات التعليمية، والارشاد والتوجيه التربوي، والاشراف والتخطيط التربوي وإدارة المؤسسات التعليمية، والإختبارات بكافة أشكالها، والمناهج التربوية، وشئون الطلبة، ومعادلة الشهادات وغيرها.	٠	الوظائف التعليمية
وتشمل الوظائف المختصة بالتدريب المهني والإداري ومنسقي وضباط التدريب وتقديم خدمات التدريب غيرها.	١	الوظائف التدريبية
وتشمل الوظائف المختصة في المجالات الطبية والرعاية الصحية كالفحص والتشخيص والمعالجة، وتحديد الأدوية المناسبة، وبدائل العلاج كالاطباء العاميين وأطباء الاختصاص، وأطباء الأسنان، والطب البيطري، والصيدلة، والتبريد والتقطير، والقابلة، والمهن الطبية المساندة كالمخبرات والأشعة والتخدير والعلاج الطبيعي والتغذية والاسعاف والطوارئ وغيرها.	٢	الوظائف الطبية والرعاية الصحية
وتشمل الوظائف المختصة بفحص وتشخيص المرضى وطلب الفحوصات وتحديد الأدوية المناسبة، وتضم الأطباء العاميين وأطباء الأخصاص وأطباء الأسنان وجراحة وتقويم الأسنان والفكين وغيرها.	٠	وظائف الأطباء
وتشمل الوظائف المختصة بتشخيص الأمراض السارية التي تصيب الحيوان، وإعداد خطة معالجتها، وتحديد أنواع اللقالفات، ومتابعة وتحصين ومعالجة الحيوانات، ومراقبة المنتجات الحيوانية، وإرشاد وتوجيه المزارعين (مربي الثروة الحيوانية)، وإجراء العمليات الجراحية للحيوانات وغيرها.	١	وظائف الأطباء البيطريين
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.	٢	وظائف الصيادلة
وتشمل الوظائف المختصة باستقبال وتقديم الرعاية الطبية للمرضى، ومساعدة الأطباء وتقديم الرعاية والقابلة للنساء قبل وأثناء الولادة وبعدها وللأطفال، وتوليد الحوامل وغيرها، وإرشاد الأمهات حول التعامل مع المواليد وغيرها.	٣	وظائف الممرضين
وتشمل الوظائف المختصة بمجال التحاليل والمخبرات الطبية والأشعة والتصوير والتخطيط الشعاعي والموجي، والتحاليل التأهيل الطبي والمعالجة الحكيمية (الطبيعية) والفيزيائية والشعاعية والمعالجات السريرية وأعمال التغذية، وتقديم الخدمات الطبية والصحية المساندة والتنقيفية والاسعاف والطوارئ وغيرها.	٤	وظائف المهن الطبية المساندة
وتشمل الوظائف المختصة في المجالات الهندسية، كالإشراف والتصميم وطرق والإنشاءات والجسور والأبنية والمساحة والمخابر والبيئة وإدارة شبكات المياه وصرف الصحي والري والسدود، وشبكات الطرق والنقل، والميكانيك والهندسة الصناعية، وهندسة الكهرباء وهندسة الحاسوب والاتصالات والهندسة الكيماوية والتلوية والطاقة المتجدد والتعدين، والهندسة	٣	الوظائف الهندسية والهندسة الزراعية

الزراعية والآلات الزراعية والبحوث الزراعية والإرشاد الزراعي وغيرها.	٠	وظائف الهندسة المدنية
تشمل الوظائف المختصة بدراسة مشاريع الهندسة المدنية، والتنفيذ والإشراف والتصميم للمشاريع، كالأنبوبة والطرق والجسور والأفاق وفحص وتحليل التربة لموقع المشروع وإختبار المواد المستخدمة في البناء وإعداد الرسومات التنفيذية والمواصفات والشروط الفنية وجداول الكثيارات وإعداد التكالفة التقديرية للمشاريع وتنفيذ عمليات الصيانة وإستلامها ومعاينة كل ما يتعلق بها فنياً وغيرها.	١	وظائف الهندسة المعمارية
تشمل الوظائف المختصة بهندسة وتصميم الأبنية وإعداد الدراسات التحضيرية والتصميمات المعمارية وإعداد الرسومات التنفيذية والمواصفات والشروط الفنية وجداول الكثيارات وكذلك التكالفة التقديرية لمشاريع الأبنية المختلفة ووضع الحلول المعمارية وطبوغرافية الموقع، وإعداد التصاميم والتفاصيل المعمارية للمشروع وتدقيق المخططات والرسوم المعمارية التنفيذية وغيرها.	٢	وظائف الهندسة الميكانيكية
وتشمل الوظائف المختصة بإعداد التصاميم والمخططات لمشاريع ومخلفات إعمال الهندسة الميكانيكية ، وإعداد تصاميم شبكات التوزيع لأنظمة التدفئة والتبريد والصحى 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.	٣	وظائف الهندسة الكهربائية
وتشمل الوظائف المختصة بأعمال الهندسة الكهربائية ، وإعداد تصاميم شبكات التوزيع والإلزام الداخلية للمباني وغرف المراقبة ومحطات التوليد ، وتحديد أجهزة الحماية الكهربائية الملازمة 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.	٤	وظائف الهندسة المناجم والتعدين
وتشمل الوظائف المختصة بالمناجم والتعدين والهندسة الجيولوجية واستخراج خامات الأساسية من المناجم المعدة للاستغلال وتقديم الخامات من المناجم وطرق استغلالها ، وإعداد دراسات الجدوى الاقتصادية والتي تحدد فيها طرق الاستغلال المناسبة وتطوير طرق ذات مدى تجاري لاستخلاص المعادن من خاماته ، كذلك الخامات الطبيعية والمعدنية ، كالنفط والماء والقوسفات والبوتاسي والصخر الزيتي والغاز وغيرها.	٥	وظائف الهندسة الكيماوية
وتشمل الوظائف المختصة بتصميم وتنفيذ وتطوير مشاريع وأجهزة ومعدات الصناعات الكيميائية ، 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.	٦	وظائف الهندسة الزراعية
وتشمل الوظائف المختصة بأعمال الهندسة الزراعية تصميم المنشآت الزراعية ووضع أنظمة وطرق الري والصرف وتخزين المياه وفحص وإصلاح وصيانة الآلات والمعدات والأجهزة الزراعية تصميم الحداائق والبستنة والري ، وتصميم الحدايق ، والإنتاج النباتي والحيواني والوقاية والبستنة والإقتصاد الزراعي وغيرها.	٧	الوظائف الأساسية
وتشمل الوظائف المختصة بالوظائف الأساسية ذات العلاقة بالأهداف الرئيسية للدائرة ، والتي لا تتكرر في دوائر أخرى ، ويناط بهذه الوظائف مهمة تحقيق الغاية التي أنشئت من أجلها الدائرة وغيرها.	٨	الوظائف الثقافية والسياحية
وتشمل الوظائف المختصة في المجالات الثقافية والأداب والفنون والترجمة والتراث والمتاحف والمسارح ، والآثار والتقييم وترميم المواقع الأثرية والتاريخية ، وحفظ القطع والوثائق والمحفوظات الأثرية وصيانتها ، والأنشطة السياحية وترخيص المنشآت السياحية والرقابة عليها ، والترويج والتسويق السياحي ، والنشاطات الشعبية والمعسكرات الشبابية والرياضية وغيرها.	٩	الوظائف الأوقاف والشؤون الإسلامية والاجتماعية والعمل
وتشمل الوظائف المختصة بالشؤون الإسلامية كإدارة القف، والإمامية والخطابة والوعظ والدعوة والارشاد الديني وإدارة المساجد والقدسات الإسلامية وشئون الحج والعمرة والفالوى الدينية ، والوظائف المختصة بالتنمية ولرعاية وحماية الاجتماعية وبرامجه الاعانات والضمان الاجتماعي ، والوظائف المختصة بتنظيم العلاقة بين أصحاب العمل والعمال وتنظيم سوق العمل وتصاريح العمالة الوافدة والرقابة على منشآت القطاع الخاص والتاكيد من التزامها ببرامج الصحة والسلامة المهنية.	١٠	الوظائف الاقتصادية والإحصائية
وتشمل الوظائف المختصة بالسياسات والتحليل الاقتصادي وإعداد البحوث والدراسات الإكتوارية ودراسات الجدوى الاقتصادية والتقارير الاقتصادية وتقدير المخاطر الاقتصادية ، والرقابة على الأسواق والأسعار ، ودعم المشاريع الاقتصادية ، و مجالات الاستيراد والتصدير والتجارة الداخلية الخارجية والمخزون الاستراتيجي من السلع والمنتجات المختلفة ، وجمع وتحليل وعرض البيانات الإحصائية واستخراج المؤشرات والنتائج وغيرها.	١١	

		الوظائف الاستثمارية والتمويلية
٣	وتشمل الوظائف المختصة بالاستثمار وتشجيع وترويج وجذب الاستثمار وزيادة مصادره وتوفير الفرص الاستثمارية والبحث عن مجالات وفرص الاستثمار دراستها وتقيمها ودراسة وتقيم الاساليب المتعلقة بطرق تحصيل عوائد الاستثمار وغيرها.	وتشمل الوظائف المختصة بتتنظيم النقل الجوي والتصاريح والتراخيص الجوية والتقتيس على صلاحية وسلامة الطيران، والملاحة والرقبة الجوية ومراقبة حركة الطائرات من خلال الردارات، وتنظيم قطاع النقل البري والسيارات العمومي، والنقل البحري كتنظيم حركة السفن والتقتيس عليها وإدارة الموانئ وغيرها.
٤	وظائف الأعمال البحرية والجوية والبرية	وتشمل الوظائف المختصة بإصدار جوازات السفر وبطاقات الاحوال المدنية وتسجيل المواليد والوفيات، ومتابعة شؤون الوفادين والجنسية، والعمليات الانتخابية، والشؤون الخارجية والدبلوماسية ومتابعة شؤون المغتربين واللاجئين والمقيمين وغيرها.
٥	وظائف الأحوال المدنية والجوازات والشؤون العامة والخارجية	وتشمل الوظائف المختصة بالسيارات المالية وتحليل المالية العامة والحسابات الخاتمية وتحليل الموازنات العامة والتدقيق الضريبي، والوظائف المتعلقة بتتنظيم الأرضي والتسجيل والتخمين العقاري، والوظائف الجمركية المختصة بالتخليص والتقتيس والمعاينة والتخمين والتوفيق الجمركي وغيرها.
٦	وظائف المالية العامة وتنظيم الأراضي	وتشمل الوظائف المختصة بالسيارات المالية وتحليل المالية العامة والحسابات الخاتمية وتحليل الموازنات العامة والتدقيق الضريبي، والوظائف المتعلقة بتتنظيم الأرضي والتسجيل والتخمين العقاري، والوظائف الجمركية المختصة بالتخليص والتقتيس والمعاينة والتخمين والتوفيق الجمركي وغيرها.
٧	الوظائف الجيولوجية والكيميائية والفيزيائية	وتشمل الوظائف المختصة بالعلوم الطبيعية كالفيزياء والكيمياء والجيولوجيا وعلوم الأرض والبيولوجيا والأرصاد والتبيؤات الجوية وتحليل المواد الشعاعية والطاقة والتقتيس البيئي وغيرها.
٥	الوظائف الفنية التخصصية	وتشمل الوظائف الفنية التخصصية بمحفالت علمية متخصصة تتطلب معرفة فنية وتأهيلًا علميًّا متخصصاً كوظائف الإقتصاد الرقمي والإعلام والصحافة والشأن القانونية والتطوير وإدارة الموارد البشرية والرقابة والتدقيق وغيرها.
٠	وظائف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	وتشمل الوظائف المختصة بالبرمجة وتحليل النظم وتطوير وتصميم التطبيقات الحاسوبية والذكية والواقع الإلكتروني وإدارة قواعد البيانات وصيانة أنظمة وشبكات الحاسوب وخدمات الدعم الفني وتحليل الأعمال والذكاء الاصطناعي وغيرها.
١	الوظائف القانونية	وتشمل الوظائف المختصة بإعداد ومراجعة واقتراح مسودات التشريعات وبيان الرأي القانوني في القضايا القانونية وتقديم الإستشارات القانونية والقيام بالأبحاث والدراسات القانونية والتحقيقات والإدعاء العام وكتاب العدل وغيرها.
٢	الوظائف الإعلامية والصحفية والعلاقات العامة والاتصال.	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.
٣	وظائف الدراسات والأبحاث والتطوير	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 غيرها.
٤	وظائف الرقابة والتدقيق	وتشمل الوظائف المختصة بالرقابة الداخلية والتدقيق المالية والإداري والحكومة والإمتحان للتشريعات، والتأكد من صحة وسلامة الإجراءات المالية والإدارية، والرقابة على تنظيم القطاعات المختلفة وغيرها.
٥	وظائف إدارة وتنمية الموارد البشرية	وتشمل الوظائف المختصة بإدارة وتحفيظ الموارد البشرية والتعقب الوظيفي وإدارة المسارات المهنية وتحليل وتصنيف وتقسيم الوظائف والتعيين والاسقطاب والتدريب والتطوير، وإدارة الأداء وعلاقة الموظفين واجراءات الموارد البشرية وغيرها.
٦	الوظائف الإدارية والمالية	وتشمل الوظائف المختصة بالشؤون الإدارية والتوثيق والدعم اللوجستي والراسلات الإدارية الصادرة والواردة والوظائف المالية والمحاسبة الحكومية والرواتب وإعداد الموازنات العامة والدوره المستندية، والمشتريات والعقود والمناقصات واللوازم وغيرها.
٠	الوظائف المحاسبية والمالية	وتشمل الوظائف المختصة بالشؤون المالية والمحاسبة وإعداد مشروع موازنة الدائرة والقيام بأعمال القبض والصرف وإعداد التقارير المالية.
١	الوظائف الإدارية والتوثيق	وتشمل الوظائف المختصة بأعمال الإدارية كإدارة المكاتب وأعمال المراسلات الإدارية الصادر والوارد ووظائف الأرشفة والتوثيق والمكتبات وغيرها.
٢	وظائف المشتريات واللوازم والمستودعات	وتشمل الوظائف المختصة بالمشتريات والعقود والمناقصات والعطاءات وتنظيم المستودعات اللوازم وغيرها.
	وظائف الخدمات المساعدة	وتشمل الوظائف المختصة بتقديم الخدمات المكتبية كالتصوير والطباعة، والقيام بالأعمال المساعدة والمساعدة كأعمال الضيافة والاستقبال وغيرها من الوظائف، والتي لا يتطلب إشغالها في العموم تأهيلًا أو تدريبًا متخصصاً، ولا يعتبر الحصول على اجازة مزاولة المهنة شرطاً ومتطلباً أساسياً لإشغال هذه الوظائف.
	الوظائف المهنية والحرفية	وتشمل الوظائف المختصة بالأعمال المهنية والحرفية والتي يتطلب شغلها تدريبياً وتأهيلًا مهنياً أو حرفياً في مراكز أو معاهد متخصصة، ويعتبر الحصول على اجازة مزاولة المهنة شرطاً ومنطلاً أساسياً لشغل هذه الوظائف.

المادة (١٧):

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

المسمى الوظيفي الفعلى	المسمى الوظيفي القياسي
لغة عربية، معلم رياضيات، معلم صناعي، معلم حرفى، معلم تدبير فندقى، معلم زراعي، ، معلم تمريض...الخ	معلم
مشرف تربوي، مشرف تدريب، مشرف سلامه مهنية، مشرف مختبر، مشرف شبابي...الخ	مشرف
مرشد تربوي، مرشد نفسي، مرشد مهنى، مرشد اجتماعي...الخ	مرشد
مدرب إدارة موارد بشرية، مدرب مالي، مدرب مهنى، مدرب فندقى...الخ	مدرب
مهندس مدنى طرق، مهندس مختبرات، مهندس صناعي جودة، مهندس نقل، مهندس تكييف وتبريد، مهندس حاسوب، مهندس كهرباء، مهندس بيئه، مهندس آلات زراعية...الخ	مهندس
ضابط موارد بشرية، ضابط أحوال مدنية وجوازات، ضابط تنظيم قطاعي، ضابط إدارة محلية، ضابط موالفات ومقاييس، ضابط مشتريات، ضابط تطوير أعمال، ضابط نقل، ضابط استثمار...الخ	ضابط
أمين مكتبة، أمين مستودع، أمين لوازم، أمين صندوق، أمين متحف، أمين معرض...الخ	أمين
محلل موازنة، محلل مالي، اقتصادي، محلل نظم، محلل تقييم أداء مؤسسي...الخ	محلل
اختصاصي موارد بشرية، اختصاصي متابعة وتقدير، اختصاصي علاقات عامة واعلام، اختصاصي تطوير مؤسسي...الخ	اختصاصي
باحث اقتصادي، باحث قانوني، باحث زراعي، باحث احصائي، باحث دراسات...الخ	باحث
فني مختبر، فني أشعة، فني سمعيات، فني صيانة...الخ	فني
كاتب عدل، كاتب محكمة، كاتب حسابات، كاتب لوازم، كاتب ديوان...الخ	كاتب
مأمور مستودع، مأمور جوازات، مأمور مشتريات، مأمور تخلص...الخ	مأمور

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 المساعدة، مثل أعمال طباعة الرسائل الرسمية والمذكرات، التقارير، أعمال التصوير، المشتريات، تخزين المواد، الاستعلامات، التنظيف، الضيافة، السلامة العامة، الخدمات المساعدة في الأعمال الزراعية، الوعظ والإرشاد، أعمال السوافة، وأية أعمال ذات علاقة بها، وتصنف ضمن هذه المجموعة الأعمال والوظائف التي لا يتطلب إشغالها في العموم تأهيلًا أو تدريبيًا مهنياً مسبقاً ولا يعتبر الحصول على إجازة مزاولة المهنة شرطاً ومتطلباً أساسياً لإشغال وظائف هذه المجموعة.

ويبيّن الجدول رقم (٥) المجموعات الفرعية لوظائف الخدمات المساعدة ومستوياتها وسمياتها:

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

السنوات	المستوى	المجموعة النوعية	الثالث	الثاني	الأول	مسميات الوظائف
٤٠	وظائف الفندقة والسياحة	حمل، مأمور آثار، مراقب متحف، بائع تذاكر، طاهي، غسال، قهوجي، سفرجي، موظف استقبال، خادم، عامل نظافة، مأمور استعلامات.				
٣٩	وظائف البيع والمستودعات	جابي، مأمور تخليص، مأمور تسليم واستلام بضائع، قارئ عدادات، بائع، مساعد بائع، مأمور عهدة بيع، حازن، مراقب أسعار، مأمور (حصر، بضائع، فرز، ركاب، قبان)، مراقب مطحنة.				
٣٨	وظائف الخدمات الزراعية	مساعد زراعي، طواويف حراج، عامل زراعي، بستانى، عامل تمريرض.				
٣٧	أعمال السوقية	سائق آلية إنشائية أو ثقيلة (آلية طرق، رافعة سلكية، رافعة شوكية، آلية تسوية، ساحبة، غارفة، محطة، جراف، حفار)، سائق ترaktور زراعي، سائق دراجة، سائق سيارة (صالون عمومي)، سائق سيارة (محورين)، سائق باص كبير (عموم السيارات)، مأمور حركة، (سائق مركبة للكشف عن المواد المشعة)، مراقب نقليات.				
٣٦	أعمال الوعظ والإرشاد	خادم (مؤذن)، مساعد إمام.				
٣٥	الحماية والسلامة العامة والخدمات الرقابية	حارس، مأمور شعبة السلامة العامة، منفذ سباحة، مراقب لذوي الاحتياجات الخاصة، جوال محمية، جوال بحرى، مراقب جمركي، مراقب كاميرات، متسلق جبال، مراقب ساحة، مراقب سكن، مفتش جمركي، مراقب عمال، مراقب، مأمور رقابة عامة، مأمور حمولات محورية، عامل إشعاعى، مراقب محاكم، مراقب حملات ترسول، مشرف جوالة.				
٣٤	الخدمات الإدارية	مأمور تصوير، خطاط، طابع، مصور فوتوغرافي، طابع مخطوطات، طابع هيئة محكمة، محضر، ساعي بريد، مأمور ملفات، إداري أستوديو، مراسل، مراقب دوام، ملاحظ برامج، مستخدم، عامل ملعب، مأمور محروقات وزيوت				
٣٣	الخدمات الصحية	فني / عامل ملاريا، مساعد ممرض، مراقب صحة.				
٣٢	النسيجية والجلدية	خياط، صانع أحذية طيبة.				

بـ- مجموعة الوظائف المهنية والحرفية :

يقصد بها الوظائف المهنية والحرفية والتي يتطلب شغلها تدريباً وتأهيلًا مهنياً و/ أو حرفياً في مراكز أو معاهد متخصصة والمدرجة حسراً في الدرجة الثانية من الفئة الثالثة وتقسم على ثلاثة مستويات حسب سنوات الخدمة في الدرجة، وتحدد المستويات المهنية وفقاً للسلم الفني للمهارات (مستوى محدد للمهارات، 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 وسمياتها وتوزيعها على المستويات المهنية والمجموعات النوعية/ مجموعة الوظائف المهنية والحرفية

الستوات	المستوى	المجموعة النوعية	المستوى الفنى	الى الأول	الثانى	الثالث	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
سميات الوظائف										الى الأول										الثانى										الى الثالث																
كهربائي تشغيل محطات توليد عام، كهربائي تمديدات عام، كهربائي مركبات عام، كهربائي تركيب أعمال كهرباء عام/ ميكانيك، كهربائي تركيب الآلات دقيقة عام، كهربائي عام، فني صيانة أول، فني تحضير عينات إشعاعية ونووية/ محضر عينات إشعاعية ونووية، مدرب حرفى ومهنى.										مهنى										أعمال الكهرباء										ماهر																
كهربائي تشغيل محطات توليد، كهربائي تمديدات ، كهربائي مركبات ، كهربائي تركيب أعمال كهرباء / ميكانيك، كهربائي تركيب الآلات دقيقة ، كهربائي، فني صيانة ثانى ، فني تحضير عينات إشعاعية ونووية / محضر عينات إشعاعية ونووية ، مدرب حرفى ومهنى .										مهنى										محدد المهارات										أعمال المهن																
الكتروني مقاسم عام، فني تتبع إلكتروني عام/ الكترونی عا١م تتبع، فني تسلق أبراج إذاعية/تلفزيونية/ الكترونی هوائي اتصالات عام، فني مونتاج (مونتير)/ منتج عام، مدرب حرفى ومهنى.										مهنى										أعمال الالكترونيات والاتصالات										ماهر																
الكتروني مقاسم، فني تتبع إلكترونی/ الكترونی تتبع، فني تسلق أبراج إذاعية/تلفزيونية / الكترونی هوائي اتصالات، فني مونتاج (مونتير)/ منتج، مدرب حرفى ومهنى.										مهنى										محدد المهارات										أعمال المهن																
الكتروني مقاسم مساعد ، فني تتبع إلكترونی/ الكترونی تتبع مساعد، فني تسلق أبراج إذاعية/تلفزيونية / الكترونی هوائي اتصالات مساعد، فني مونتاج(مونتير)/ منتج مساعد، مأمور مقسم، مأمور كيل، راصد جوي مساعد، مأمور خطوط، مدرب حرفى ومهنى.										مهنى										أعمال المهن										ماهر																

السنوات	المستوى	المجموعة النوعية	المجموعات
الثالث	الثاني	الأول	
	سميات الوظائف		
مواسري عام(ميكانيكي تمهيدات صحية)، ميكانيكي أجهزة تكيف وتبريد عام، ميكانيكي أنظمة تبريد عام، ميكانيكي أنظمة تدفئة مركزية عام، حفار عام/أول، موزع مياه أول، مدرب حرفي ومهني، ميكانيكي صيانة مضخات وضاغطات عام، مساعد فني مختبر.	مهني		أعمال التكيف والتمهيدات الصحية
مواسري (ميكانيكي تمهيدات صحية)، ميكانيكي أجهزة تكيف وتبريد، ميكانيكي أنظمة تبريد، ميكانيكي أنظمة تدفئة مركزية، حفار، موزع مياه ثانٍ، مدرب حرفي ومهني، ميكانيكي صيانة مضخات وضاغطات، مساعد فني مختبر.	ماهر		أعمال التكيف والتمهيدات الصحية
مواسري (ميكانيكي تمهيدات صحية) مساعد، ميكانيكي أجهزة تكيف 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 وضاغطات، مساعد فني مختبر.	محدد المهارات		أعمال التكيف والتمهيدات الصحية
خراط عام، حداد عام، حداد ألمونيوم عام، دهان معادن عام، لحيم عام، لحيم كهرباء/أكسجين عام، ميكانيكي عام، مدرب حرفي ومهني، معد ومشكل شواخص مرورية.	مهني		أعمال تشكيل المعادن والصيانة الميكانيكية العامة
خراط ، حداد، حداد ألمونيوم، دهان معادن ، لحيم، لحيم كهرباء/أكسجين، ميكانيكي، مدرب حرفي ومهني، معد ومشكل شواخص مرورية.	ماهر		أعمال تشكيل المعادن والصيانة الميكانيكية العامة
خراط مساعد، حداد مساعد، حداد ألمونيوم مساعد، دهان معادن مساعد، لحيم مساعد، لحيم كهرباء/أكسجين مساعد، ميكانيكي مساعد، عامل حرفي(مهني)، مدرب حرفي ومهني، معد ومشكل شواخص مرورية.	محدد المهارات		أعمال تشكيل المعادن والصيانة الميكانيكية العامة

السنوات	المستوى	المجموعـة النوعـية	المستوى الفـني	السنوات	المستوى	المجموعـة النوعـية	المستوى الفـني
الثالث	الثاني	الأول	الثالث	الثاني	الأول	الثالث	الثاني
مسـميات الوظـائف							
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 الإنشـاءات	مـهـارـات	حفار، مراقب أبنية، بناء، نجار طوبـار، قياسـ، حاسبـ كـميـاتـ، رـسـامـ، مـراـقـبـ طـرـقـ، قـصـيرـ، بـلـيـطـ، دـهـانـ أـبـنـيـةـ (ـطـريـشـ)، مدـرـبـ حـرـفـيـ وـمـهـنـيـ، مـسـاـعـدـ فـنـيـ مـخـتـبـرـ.	ماـهـرـ		
حفار مساعد، مراقب أبنية مساعد، بناء مساعد، نجار طوبـار مـسـاعـدـ، قـيـاسـ مـسـاعـدـ، حـاسـبـ كـميـاتـ مـسـاعـدـ، رـسـامـ مـسـاعـدـ، مـراـقـبـ طـرـقـ مـسـاعـدـ، قـصـيرـ مـسـاعـدـ، بـلـيـطـ مـسـاعـدـ، دـهـانـ أـبـنـيـةـ (ـطـريـشـ) مـسـاعـدـ، مـسـاحـ مـسـاعـدـ، مـرـمـ آـثـارـ، مدـرـبـ حـرـفـيـ وـمـهـنـيـ، مـسـاـعـدـ فـنـيـ مـخـتـبـرـ.	مـهـددـ			مـجـلسـ هـيـاـكـلـ مـرـكـبـاتـ عـامـ، مـيـكـانـيـكيـ دـيـزـلـ عـامـ، مـيـكـانـيـكيـ بـنـزـينـ عـامـ، مـيـكـانـيـكيـ آـلـيـاتـ طـرـقـ عـامـ، منـجـدـ مـرـكـبـاتـ عـامـ، دـهـانـ مـرـكـبـاتـ عـامـ، مـيـكـانـيـكيـ عـامـ، مدـرـبـ حـرـفـيـ وـمـهـنـيـ.	مهـنيـ		
مـجـلسـ هـيـاـكـلـ مـرـكـبـاتـ، مـيـكـانـيـكيـ دـيـزـلـ، مـيـكـانـيـكيـ بـنـزـينـ، مـيـكـانـيـكيـ آـلـيـاتـ طـرـقـ، منـجـدـ مـرـكـبـاتـ، دـهـانـ مـرـكـبـاتـ، مـيـكـانـيـكيـ، مدـرـبـ حـرـفـيـ وـمـهـنـيـ.	ماـهـرـ			مـجـلسـ هـيـاـكـلـ مـرـكـبـاتـ مـسـاعـدـ، مـيـكـانـيـكيـ دـيـزـلـ مـسـاعـدـ، مـيـكـانـيـكيـ بـنـزـينـ مـسـاعـدـ، مـيـكـانـيـكيـ آـلـيـاتـ طـرـقـ مـسـاعـدـ، منـجـدـ مـرـكـبـاتـ مـسـاعـدـ، دـهـانـ مـرـكـبـاتـ مـسـاعـدـ، مـيـكـانـيـكيـ مـسـاعـدـ، عـاـمـلـ غـسـيلـ وـتـشـحـيمـ المـرـكـبـاتـ وـالـآـلـيـاتـ، عـاـمـلـ إـلـاـحـ إـطـارـاتـ، مدـرـبـ حـرـفـيـ وـمـهـنـيـ.	مـهـددـ		
فـنـيـ تـجهـيزـاتـ دـيـكـورـ تـلـفـزيـونـيـ عـامـ، نـجـارـ عـامـ، نـجـارـ أـثـاثـ عـامـ، مدـرـبـ حـرـفـيـ وـمـهـنـيـ.	مهـنيـ	أعمال صـيـانتـ المـرـكـبـاتـ وـالـآـلـيـاتـ	مـهـارـاتـ	فـنـيـ تـجهـيزـاتـ دـيـكـورـ تـلـفـزيـونـيـ، نـجـارـ، نـجـارـ أـثـاثـ، مدـرـبـ حـرـفـيـ وـمـهـنـيـ.	ماـهـرـ		
فـنـيـ تـجهـيزـاتـ دـيـكـورـ تـلـفـزيـونـيـ مـسـاعـدـ، نـجـارـ مـسـاعـدـ، نـجـارـ أـثـاثـ مـسـاعـدـ، عـاـمـلـ حـرـفـيـ (ـمـهـنـيـ) ، مدـرـبـ حـرـفـيـ وـمـهـنـيـ .	مـهـددـ			فـنـيـ تـجهـيزـاتـ دـيـكـورـ تـلـفـزيـونـيـ مـسـاعـدـ ، نـجـارـ مـسـاعـدـ، نـجـارـ أـثـاثـ مـسـاعـدـ، عـاـمـلـ حـرـفـيـ (ـمـهـنـيـ) ، مدـرـبـ حـرـفـيـ وـمـهـنـيـ .	مهـنيـ		
حـلاقـ عـامـ، مدـرـبـ حـرـفـيـ وـمـهـنـيـ.	مهـنيـ			حـلاقـ، مدـرـبـ حـرـفـيـ وـمـهـنـيـ.	ماـهـرـ		
حـلاقـ مـسـاعـدـ، مدـرـبـ حـرـفـيـ وـمـهـنـيـ.	مـهـددـ	أعمال الخـدـمـاتـ الشـخـصـيـةـ	مـهـارـاتـ	حـلاقـ عـامـ، مدـرـبـ حـرـفـيـ وـمـهـنـيـ.	مهـنيـ		

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		المجموعه النوعية																											
سميات الوظائف																																																											
طبع عام / فني مطبعة أول، مدرب حرفى ومهنى.																																		مهنى	أعمال الطباعة والتجليد																								
طبع / فني مطبعة ثانى، مدرب حرفى ومهنى.																																		ماهر																									
طبع مساعد/ فني مطبعة ثالث، عامل حرفى (مهنى)، مدرب حرفى ومهنى.																																		محدد المهارات																									
فني إشارات واتصالات عام، رئيس فرقة الخطوط الحديدية عام، مأمور حركة قاطرات عام، ميكانيكي قاطرات عام، كهربائي قاطرات عام، مراقب قاطرات (قطارات) عام، لحيم صب ثيرموت عام، ميكانيكي شاحنات المقطرة عام، سائق آلية سكة حديدية، سائق قطار، مدرب حرفى ومهنى.																																		مهنى	أعمال السكك الحديدية																								
فني إشارات واتصالات، مساعد رئيس فرقة خطوط حديدية، مساعد سائق آلية سكك حديدية، مشرف عمال سكك حديدية، مأمور حركة قاطرات، ميكانيكي قاطرات، خراط سكك حديدية، كهربائي قاطرات، مساعد سائق قطار، لحيم صب ثيرموت، ميكانيكي شاحنات المقطرة، مدرب حرفى ومهنى.																																	ماهر																										
فني إشارات واتصالات مساعد، عامل سكك حديدية، مفتاحي، ميكانيكي قاطرات مساعد، خراط سكك حديدية مساعد، ميكانيكي شاحنات المقطرة مساعد، لحيم صب ثيرموت مساعد، سائق عربة، مدرب حرفى ومهنى.																																	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 مزاولة مهنة من شرط الحصول على إجازة مزاولة المهنة عند الإعلان للتوظيف على هذه المهن والوظائف وفقاً لتعليمات الاختيار والتعيين المعمول بها، وعلى أن يتم استبدال ذلك بسنوات الخبرة المتخصصة في مجال المهمة 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 والتفعيل في مهامها و/ أو ندرتها والمبنية حسراً على النحو المبين في الجدول رقم (٧):

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

المستوى	السنوات	المجموع	مسميات الوظائف ذات الخصوصية المهنية والحرفية
المستوى الأول	٤٠		
	٣٩		
	٣٨		
	٣٧		
	٣٦		
	٣٥		
	٣٤		
	٣٣		
	٣٢		
	٣١		
	٣٠		
	٢٩		
	٢٨		
	٢٧		
	٢٦		
	٢٥		
	٢٤		
	٢٣		
	٢٢		
	٢١		
	٢٠		
	١٩		
	١٨		
	١٧		
	١٦		
	١٥		
	١٤		
	١٣		
	١٢		
	١١		
	١٠		
	٩		
	٨		
	٧		
	٦		
	٥		
	٤		
	٣		
	٢		
	١		

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 حفار، ميكانيكي قاطرات أول، ميكانيكي شاحنات المقطرورة أول، رئيس فرق خطوط حديدية أول، كهربائي قاطرات أول، فني إشارات واتصالات أول، فني تسلق أبراج إذاعية/ تلفزيونية.

ب. يعين الموظف في أي من مسميات الوظائف في الفقرة (أ)، إذا توافرت فيه شروط الإشغال المقررة للوظيفة 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 مهنياً يتطلب إنجازه مهارات تغطي إطار المهنة بشكل متكامل، ويشرف فنياً على أداء المرؤوسين وتحطيط وتقدير أعمالهم ، وتعنى فئة العامل المهني الفئات التالية :

١- مهني درجة ثانية ويصنف في هذه الدرجة كلا 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 حاصلاً على أي مما يلي:-
- شهادة التلمذة المهنية في مستوى الماهر ولديه خبرة عملية في مجال مهنته للمرة التي يحددها المجلس في هذا المستوى.
- شهادة التعليم الثانوي الشامل المهني ولديه خبرة عملية في مجال مهنته للمرة التي يحددها المجلس لهذه الحالة.
- شهادة خبرة عملية في مجال مهنته للمرة 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 مهنياً يتطلب إنجازه مهارات متعلقة بجزء متكامل من المهنة ويعود عمله بشكل كامل سواء بإشراف أو بدون إشراف، وتعنى 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 مهنياً يتطلب إنجازه قدرًا محدوداً 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 (٤٢) :

تستخدم مسميات الوظائف الواردة في مجموعة الأعمال المتنوعة والمبنية حصراً في الجدول رقم (٨) لغايات نقل وتوسيق أوضاع شاغل 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

المجموعات الوظيفية	المجموعة
مأمور فرز مواد بريدية، مأمور حاجز خدمة، مشغل حاملات الحاويات، فني عام كيماوي، فني سلامه عامه، فني ثاني سلامه عامه، فني ثالث سلامه عامه، فني إضاءة، فني صوت، فني مسرح، فني صورة، مأمور معلومات جوية، مأمور عمليات جوية، مراقب أرصفة، مراقب ألواب، عامل شحن وتغليف، عامل ربط السفن وتنبيتها، مراقب تموين بواخر، إمام، واعظ، خطيب، فني تشغيل، مراقب سلامه عامه، مراقب خطوط نقل، مراقب شبكات توزيع، مراقب تركيبات أعمال ميكانيكية، مراقب صيانة، فني كيماوي، 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 فرعى، أمين صندوق، أمين مستودعات، أمين عهدة، أمين لوازم، مأمور علاقات عامه، مأمور مستودع، مأمور جهاز، مدخل بيانات، مدخل معلومات، مدقق بيانات، مدقق، مدقق مائى، مدقق محروقات، مأمور لوازم، مأمور متابعة، حافظ ملفات، حافظ سجلات، مفتش جودة، مفتش استخدام، محاسب، محلل كيماوي، محلل مواد، مشرف مبيعات، محرر، مترجم، مطرب، مردد، موسيقي، مثل، فني، مدير، مدير سوق/ رئيس قسم/ أمين مستودع ، مراقب جودة، مراقب عام، مراقب عمال نظافة، مراقب قبان، مراقب قناة، فني ديكور، فني أحجزة، فني معالجة حكمية، فني سمع، فني نطق، فني أطراف صناعية، فني تخدير، فني صحة عامه، فني تصوير طبقي، فني هوائيات، فني كهرباء، فني ميكانيك، فني متجرات، فني تصوير تلفزيون، فني مكياج، راصد جوي، سكرينة، مدرب، مدرب مهنى، كاتب، حارس أملاك الدولة، مدرب عمل إنتاجي، مشرف، مسؤول نظافة، مساح كميات، مساعد مرشد تعاون، مساعد مشرف، مساعد فني، مشغل حاسوب، مصفف حروف، معاون فني، ممرض، أخصائي كمبیوتر، أمين مستودع، أمين مكتبة، بحري، حاضنة / ربة منزل، خبير فني، خبير فني أحجزة، رئيس سدنة المسجد الأقصى، رئيس قسم، رئيس قسم/ رئيس شعبه، رئيس قسم/ رئيس شعبه/ مفتش، فني تربة، فني مختبر، كاتب/ مدقق، مأمور استقبال، معلم، معلم/ معلم حرف، ناظر، فني أول تدفئة ومبرد، عامل مهنى، عامل تمريض، كاتب حسابات، ضابط حساب تأميني، ضابط علاقات متعددين، عضو لجنة تسوية تأمينية ، ضابط تقدير مخاطر مساعد، ضابط، إحصائي، مورشف وثائق أول ، راصد إشعاعي أول، راصد إشعاعي ثانى، راصد إشعاعي ثالث، كوى، منظف على البخار، مأمور حماية حرجة، مأمور ببوب زجاجية، مأمور تعقيم وتقطيم، عامل منحل، مأمور حماية أنواع بحرية / بحرية، سادن، مأمور شعبة إطفاء، إطفائي، رئيس حرس، مكافح تلوث بحري، مراقب جمركي، قارئ عدادات، فني تسرب مياه أول، رئيس عنبر، سائق قارب، مجهز معدات مناولة، مراقب غرفة تحكم فوسفات، مشغل جك تغليف الفوسفات، مشغل شفاطات مناولة، مشغل محمل بواخر الفوسفات، مشغل مضخات مناولة ، مشغل رافعة (موبايل كرلين)، ونيش بآخرة، مفتش مينائي، لحيم تحت الماء، لحيم صب ثيرموت أول، رئيس بالكرة.	الأعمال المتنوعة

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 عادل وتنافسي ومحفز لوظائف العقود الشاملة بحيث تتقاضى الوظائف المتماثلة نفس الراتب بغض النظر عن الدائرة، كما ويمكن الدائرة من المحافظة على الموارد البشرية الكفؤة 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 لتسخير الوظائف ومنها وظائف العقود الشاملة.

المادة (٤) تحدد الجهات المكلفة بتقييم وظائف العقود الشاملة والأدوار والمسؤوليات لكل منها وفقاً لما يلي:

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

المادة (٢٥) يقوم الديوان بإعداد أساس 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 بتبعة 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. تتناسب اللجنة الفنية لإعداد جدول تشكيلات الوظائف إلى اللجنة المركزية بالراتب المقترن للوظيفة.
- وـ. 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 وظائف 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 إلغاءها أو إضافة أي مسمى جديد ضمن المجموعات الوظيفية المعتمدة أو إجراء أي تعديلات عليها فيجوز ذلك بناءً على تنصيب لجنة وصف تصنيف الوظائف المشكلة بمقتضى أحكام المادة (١٣) 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 أيّاً من مسميات وظائف الخدمات المساعدة في الدرجة الثالثة من الفئة الثالثة ذات الراتب الأساسي أو الذي يليه مباشرة إلى مسميات الوظائف المهنية والحرفية في الدرجة الثانية في حال حاجة الدائرة لذلك، وتتوفر مواصفات إشغال الوظيفة في الموظف، والحصول على إجازة مزاولة 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. يتشرط بالشخص الذي يتقدم لإشغال أي من وظائف الدرجة الثانية (الوظائف المهنية والحرفية) من الفئة الثالثة الحصول على إجازة مزاولة المهنة الصادرة عن الهيئة، وبما ينسجم مع نظام الإطار الوطني للمؤهلات.

- ب. لا يتشرط بالشخص الذي يتقدم لإشغال أي من وظائف الدرجة الثالثة (الخدمات المساعدة) من الفئة الثالثة الحصول على إجازة مزاولة المهنة، وفي حال حصول طالب التعيين على إجازة مزاولة المهنة لبعض الوظائف المدرجة في الدرجة الثالثة، يتم التعامل مع إجازة المزاولة 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 لجازة مزاولة 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 مزاولة المهنة الصادرة عنها.

ج. يتم منح الموظف الذي يحصل على إجازة مزاولة مهنة تتوافق مع المسماي 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 أيّاً من وظائف المستوى الأول من الدرجة الثانية من الفئة الثالثة إلى الدرجة الأولى إذا استوفى الموظف شروط إشغال الوظيفة المعتمدة في الدرجة الأولى والمحددة بمحض بطاقة الوصف الوظيفي الصادرة بمحض 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 أنه يجوز التعيين على الوظائف ذات الخصوصية المهنية المدرجة في وظائف الدرجة الأولى حصراً وفقاً للمادة (١٨٨) و(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، لاتخاذ القرار اللازم ورفع التوصية بشأنها إلى المجلس.

المادة (٣٢)

أ. تعتمد مسميات الوظائف والوصف الوظيفي الوارد في أدلة التصنيف والتوصيف 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 والتوصيف 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 بطاقة 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 بطاقة الوصف الوظيفي القياسية لوظائف الفئة الأولى والثانية بالتعاون مع الدوائر الحكومية.

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

المادة (٣٣)

أ- يتكون ترميز الوظائف في الفئات العليا والأولى والثانية والثالثة لغایيات إعداد بطاقات الوصف الوظيفي الفعلى و/أو لغایيات ترميز الوظائف في جدول تشكيلات الوظائف الحكومية من ستة أجزاء واثنتي 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 الموارنة العامة، ويتكون من ثلاثة 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) ويكون من خانة واحدة.
٣. **الجزء الثالث** ويشير إلى (المجموعة النوعية) ويكون من خانتين وتشير الخانة الأولى من اليسار إلى المجموعة العامة والخانة الثانية إلى المجموعة الفرعية.
٤. **الجزء الرابع** ويشير إلى (المستوى الوظيفي) ويكون من خانة واحدة.
٥. **الجزء الخامس** ويشير إلى (المسمى الوظيفي القياسي الدال) ويكون من ثلاثة خانات.
٦. **الجزء السادس** يشير إلى (المسمى الوظيفي الفعلى) ويكون 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 الموارنة العامة باتخاذ الإجراءات الكفيلة لإعادة تصنیف وترمیز وظائفها بما يتفق والتقسيم العام للوظائف ومجموعاتها النوعية ورموزها المعتمدة بموجب هذه التعليمات لغایيات إعداد جداول تشكيلات وظائفها وبطاقات الوصف الوظيفي التفصيلي، وعلى النحو المبين في (دليل ترميز الوظائف في الخدمة المدنية) الذي يعده الديوان بالتعاون مع دائرة الموارنة العامة لهذه الغاية.

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