

الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع	م
١٣٧	- الفهرس	
١٤٠	- محتويات النظام	
	- المصطلحات الفنية والأحكام العامة فى نظام تصنيف وترتيب الوظائف	
١٤١		
١٤٩	- جدول المستويات النمطية للوظائف	
١٥٠	- المجموعة النوعية للوظائف العليا :	١
١٥٠	١ / ١ - فئة وظائف الإدارة العليا .	
١٥٠	٢ / ١ - فئة وظائف المستشارين والخبراء .	
	- المجموعة النوعية لوظائف الزراعة والثروة السمكية والحيوانية والمراقبة الصحية :	٢
١٥١	١ / ٢ - فئة وظائف الزراعة .	
١٥١	٢ / ٢ - فئة وظائف الأسماك .	
١٥٢	٣ / ٢ - فئة الوظائف البيطرية .	
١٥٢	٤ / ٢ - فئة وظائف المراقبة الصحية .	
١٥٣	- المجموعة النوعية لوظائف الهندسة :	٣
١٥٣	١ / ٣ - فئة وظائف الهندسة الميكانيكية .	
١٥٣	٢ / ٣ - فئة وظائف الهندسة الكهربائية .	
١٥٤	٣ / ٣ - فئة وظائف هندسة الاتصالات .	
١٥٤	٤ / ٣ - فئة وظائف الهندسة المدنية .	
١٥٤	٥ / ٣ - فئة وظائف الهندسة المعمارية .	
١٥٥	٦ / ٣ - فئة وظائف هندسة النفط والغاز والمعادن .	
١٥٥	٧ / ٣ - فئة وظائف الهندسة الكيميائية .	
١٥٥	٨ / ٣ - فئة وظائف الهندسة الالكترونية .	
١٥٦	٩ / ٣ - فئة وظائف هندسة المساحة .	
	- المجموعة النوعية للوظائف الجيولوجية والجيوفيزيائية والكيميائية :	٤
١٥٦	١ / ٤ - فئة الوظائف الجيولوجية والجيوفيزيائية .	
١٥٧	٢ / ٤ - فئة وظائف الكيمياء .	

الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع	م
١٥٧	- المجموعة النوعية لوظائف البيئة وصون الطبيعة :	٥
١٥٧	١/٥ - فئة وظائف البيئة .	
١٥٨	٢/٥ - فئة وظائف صون الطبيعة .	
١٥٩	- المجموعة النوعية لوظائف الاقتصاد والمال :	٦
١٥٩	١/٦ - فئة وظائف الاقتصاد .	
١٥٩	٢/٦ - فئة وظائف المال .	
١٦٠	- المجموعة النوعية لوظائف الإحصاء ونظم المعلومات :	٧
١٦٠	١/٧ - فئة وظائف الإحصاء .	
١٦٠	٢/٧ - فئة وظائف نظم المعلومات .	
	- المجموعة النوعية لوظائف الخدمات الاجتماعية والأنشطة الرياضية :	٨
١٦١	١/٨ - فئة وظائف الخدمات الاجتماعية .	
١٦٢	٢/٨ - فئة وظائف الأنشطة الرياضية .	
١٦٢	- المجموعة النوعية لوظائف الخدمات الدينية .	٩
١٦٢	- المجموعة النوعية لوظائف الإعلام والثقافة :	١٠
١٦٣	١/١٠ - فئة وظائف الإعلام .	
١٦٣	٢/١٠ - فئة وظائف الثقافة .	
١٦٤	- المجموعة النوعية لوظائف الفنون والسياحة :	١١
١٦٤	١/١١ - فئة وظائف الفنون .	
١٦٤	٢/١١ - فئة وظائف السياحة .	
١٦٥	- المجموعة النوعية لوظائف القانون .	١٢
١٦٥	- المجموعة النوعية للوظائف المعاونة للقضاء .	١٣
١٦٥	- المجموعة النوعية لوظائف الخدمات التعليمية :	١٤
١٦٦	١/١٤ - فئة وظائف التدريس .	
١٦٦	٢/١٤ - فئة وظائف الوسائل التعليمية .	

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع	م
١٦٦	٣/١٤ - فئة وظائف الامتحانات وشؤون الطلبة .	
١٦٧	٤/١٤ - فئة وظائف المناهج التعليمية .	
١٦٧	٥/١٤ - فئة وظائف البحوث التربوية .	
١٦٧	٦/١٤ - فئة وظائف العلاقات الثقافية .	
	- المجموعة النوعية لوظائف النقل البحري والجوى والأرصاد الجوية :	١٥
١٦٨	١/١٥ - فئة وظائف النقل البحري .	
١٦٨	٢/١٥ - فئة وظائف النقل الجوى والأرصاد الجوية .	
١٦٩	- المجموعة النوعية للوظائف الإدارية .	١٦
١٦٩	- المجموعة النوعية للوظائف المساعدة :	١٧
	١/١٧ - فئة وظائف الزراعة والأسماك والبيطرة والمراقبة الصحية المساعدة .	
١٦٩	٢/١٧ - فئة وظائف الهندسة المساعدة .	
١٧٠	٣/١٧ - فئة الوظائف الجيولوجية والجيوفيزيائية والكيميائية المساعدة .	
١٧٠	٤/١٧ - فئة وظائف البيئة وصون الطبيعة المساعدة .	
١٧٠	٥/١٧ - فئة وظائف الاقتصاد والمال المساعدة .	
١٧١	٦/١٧ - فئة وظائف الإحصاء ونظم المعلومات المساعدة .	
	٧/١٧ - فئة وظائف الخدمات الاجتماعية والأنشطة الرياضية المساعدة .	
١٧١	٨/١٧ - فئة وظائف الخدمات الدينية المساعدة .	
١٧١	٩/١٧ - فئة وظائف الإعلام والثقافة المساعدة .	
١٧١	١٠/١٧ - فئة وظائف الفنون والسياحة المساعدة .	
١٧٢	١١/١٧ - فئة وظائف القانون المساعدة .	
١٧٢	١٢/١٧ - فئة وظائف الخدمات التعليمية المساعدة .	
	١٣/١٧ - فئة وظائف النقل البحري والجوى والأرصاد الجوية المساعدة .	
١٧٢	١٤/١٧ - فئة الوظائف الإدارية المساعدة .	
١٧٣	- المجموعة النوعية للوظائف الحرفية .	١٨
١٧٣	- المجموعة النوعية لوظائف الخدمات المعاونة .	١٩
١٧٤	- تعريف الدرجات .	
١٩٢	- تسكين الموظفين على الوظائف المعتمدة .	

نظام تصنيف وترتيب الوظائف

محتويات النظام :

أ - المصطلحات الفنية والأحكام العامة :

ويقصد بذلك المصطلحات المستخدمة فى مجال تصنيف وترتيب الوظائف مثل الوظيفة/الدرجة/المجموعة/التقييم/ إعادة التقييم ، وتحديد مفهوم كل منها ، وكذلك الأحكام التى تتعلق بشغل الوظائف وإجراء أية تعديلات وظيفية ، وبدايات ونهايات وظائف كل مجموعة نوعية .

ب - جدول المستويات النمطية لمسميات الوظائف :

يهدف إلى تنميط مستويات الوظائف بحيث يعبر مسمى الوظيفة عن مستوى واجباتها ومسؤولياتها وبشكل موحد على جميع وحدات الخدمة المدنية حتى تكون لدى الوحدات لغة إدارية مشتركة فى مجال التعامل مع الوظيفة .

ج - تحديد وتعريف المجموعات النوعية للوظائف :

هى عملية تحديد المجموعات الوظيفية التى تصنف فيها الوظائف كل بحسب نوع العمل الذى تقوم به وطبيعته . . . وقد بلغت تسع عشرة مجموعة نوعية وظيفية ينقسم أغلبها إلى عدد من فئات الوظائف . . . وقد قام هذا التقسيم على أساس نوع العمل وطبيعته وحجمه ، وكذلك مخرجات التعليم من المؤهلات العلمية ، والأخذ بمبدأ التخصص لا سيما فى الوظائف التخصصية ، إذ قسمت وظائف الهندسة مثلاً إلى هندسة مدنية ، هندسة كيميائية ، هندسة إلكترونية . . . وهكذا .

د - تحديد وتعريف الدرجات :

تضمن جدول الدرجات والرواتب الملحق بقانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم (٢٠٠٤/١٢٠) تسع عشرة درجة .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

وقد وضع تعريف لهذه الدرجات باعتبارها محور تطبيق طريقة التدرج المتبعة فى تقييم الوظائف، وتضمن تعريف كل درجة السمات والخصائص الرئيسية للوظائف وعوامل التقييم الداخلة فى تكوينها بالإضافة إلى الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف كل درجة من حيث مستوى المؤهل العلمى والمدد البيئية والكلية والتدريب .

المصطلحات الفنية والأحكام العامة فى نظام تصنيف وترتيب الوظائف أولاً : المصطلحات الفنية :

يستخدم فى نظام تصنيف وترتيب الوظائف المصطلحات التالية :

١ - نظام تصنيف وترتيب الوظائف :

يقصد به مجموعة القواعد والأحكام والأصول الفنية التى تتبعها الوحدة فى إعدادها لمشروع تصنيف وترتيب الوظائف .

٢ - مشروع تصنيف وترتيب الوظائف :

يقصد به مجموعة البيانات التى تعدها الوحدة متضمنة جانبين أحدهما تنظيمى يتمثل فى البناء التنظيمى والاختصاصات ، والآخر وظيفى ويتمثل فى جداول الوظائف وبطاقات الوصف ، ويتم اعتماد البيانات السابقة من رئيس الوحدة بعد موافقة وزارة الخدمة المدنية .

٣ - الوظيفة :

يقصد بها مجموعة الواجبات والمسؤوليات التى تحددها السلطة المختصة وتتطلب فىمن يقوم بها مؤهلات واشتراطات معينة .

٤ - الوظائف الإشرافية :

هى تلك الوظائف التى يمارس شاغلوها مهام الإشراف ووضع السياسات والخطط العامة للوحدة وتوجيه الموظفين الخاضعين لإشرافهم والرقابة على التنفيذ والمتابعة والتقييم والمراجعة والتوجيه فى المجالات التخصصية والمساعدة مثال (مدير عام - مدير دائرة - رئيس قسم) .

٥ - الوظائف التنفيذية :

هى تلك الوظائف التى يمارس شاغلوها مهام البحث والدراسة والتحليل والأعمال المساعدة الفنية والكتابية المرتبطة بها مثال (باحث - محاسب - مهندس - فنى - كاتب) .

٦ - وصف الوظيفة :

يقصد به البيان الذى يعرف الوظيفة ويظهر عوامل تقييمها من خلال الواجبات والمسؤوليات ، والحد الأدنى من الشروط اللازمة لشغل الوظيفة ، ويطلق على هذا البيان (بطاقة الوصف) ويتضمن بصفة أساسية :

أ - مسمى الوظيفة :

ويكون مختصرا ودالا على طبيعة العمل ومستواه وتعتبر المسميات النمطية الواردة بالنظام هى المستويات النمطية لوظائف كل درجة بالنسبة للمجموعات النوعية المختلفة ومنها على سبيل المثال :

- وظيفة باحث أول / أخصائى أول يقابلها على سبيل المثال وظيفة مهندس زراعى أول . .

- وظيفة كاتب أول يقابلها على سبيل المثال وظيفة كاتب شؤون مالية أول

.....

ب - الوصف العام : ويشمل :

- موقع الوظيفة فى الهيكل التنظيمى .
- الاختصاص العام للوظيفة .

ج - الواجبات والمسؤوليات :

هى التى توضح المهام التفصيلية التى يؤديها الموظف فى ضوء عوامل تقييم الوظيفة مثل :

- المراجعة والإشراف الذى تخضع له الوظيفة .
- مدى صلاحيات شاغل الوظيفة واختصاصه فى اتخاذ القرارات .
- الاتصالات والغرض منها وأهميتها .
- المجهود الذهنى والبدنى .
- الظروف التى تزاوّل فيها أعمال الوظيفة .

د - شروط شغل الوظيفة :

يقصد بها الحد الأدنى للشروط اللازمة لشغل الوظيفة من حيث المؤهل العلمى ونوعه والخبرة والتدريب وأية شروط أخرى يقتضيها شغل الوظيفة .

وتكون المؤهلات المطلوبة لشغل الوظائف على النحو التالى :

- ١ - المؤهل الجامعى بالنسبة للوظائف العليا والوظائف التخصصية .
- ٢ - شهادة التعليم العام أو ما يعادلها بالنسبة للوظائف المساعدة .
- ٣ - الإلمام بالقراءة والكتابة بالنسبة للوظائف الحرفية ووظائف الخدمات المعاونة .

يجب أن يكون التأهيل العلمى المطلوب لشغل الوظيفة متوافقا مع نوع ومستوى واجباتها ومسؤولياتها .

وتكون الخبرة المطلوبة لشغل الوظائف على النحو التالى :

المدة البيئية :

هى المدة التى يجب قضاؤها كحد أدنى فى وظيفة من درجة معينة للترقية إلى وظيفة من درجة تعلوها مباشرة فى ذات المجموعة النوعية .

المدة الكلية :

هى مجموع المدد البيئية الواجب قضاؤها فى وظائف الدرجات الأدنى من الوظيفة المطلوب شغلها بدءا من بداية التعيين وذلك بالنسبة لكل مجموعة نوعية .

٧ - المجموعة النوعية للوظائف :

يقصد بها التقسيم الذى ينتظم كافة الوظائف المتشابهة فى نوع العمل وطبيعته وإن اختلفت فى مستوى الواجبات والمسؤوليات، ويمكن أن يتفرع عن المجموعة النوعية تقسيمات أخرى فرعية باسم (فئات الوظائف) وتضم كل منها الوظائف التى تتفق فى نوع العمل مثل فئة وظائف الهندسة الميكانيكية وفئة وظائف الهندسة المدنية .

٨ - جدول توزيع الوظائف على التقسيمات التنظيمية :

ويتضمن كافة مسميات الوظائف الموجودة بالوحدة وفقا لتقييمها بالدرجات المالية موزعة على التقسيمات التنظيمية بالهيكل التنظيمى للوحدة ، وذلك بهدف حصر وظائف الوحدة فى ضوء أنشطتها قبل توزيعها على المجموعات النوعية .

٩ - جدول الوظائف :

ويتضمن كافة الوظائف الموجودة بالوحدة وفقا لتقييمها بالدرجات المالية وتصنيفها بإحدى المجموعات النوعية وفئات الوظائف بهذه المجموعات .

١٠ - الدرجة :

يقصد بها شريحة من الأجر وفقا لجدول الدرجات والرواتب ، وتنتظم الدرجة جميع الوظائف التى تتفق فى مستوى الواجبات والمسؤوليات وإن اختلفت فى نوع العمل وطبيعته .

١١ - تقييم الوظائف :

يقصد به تحديد الدرجة المناسبة التى تلحق بها الوظيفة فى ضوء وصف الوظيفة والسمات الرئيسية للوظائف وتعريف الدرجات وذلك باستخدام طريقة التدرج .

١٢ - إعادة تقييم الوظائف :

يقصد به إعادة النظر فى تحديد الدرجة المالية التى تلحق بها الوظائف وذلك فى أحوال منها :

- التعديل فى الهيكل التنظيمى .

- التغيير فى الواجبات والمسؤوليات .

١٣ - استحداث وظائف جديدة :

يقصد به إعادة النظر فى جدول الوظائف باستحداث نوعيات وظائف جديدة وذلك فى أحوال منها :

- التعديل فى الهيكل التنظيمى .

- إضافة أنشطة فى مجالات عمل جديدة .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

ثانيا : الأحكام العامة :

١ - يجوز إنشاء مجموعات نوعية جديدة أو دمج بعض المجموعات من ذات المستوى بشرط تجانسها فى نوع وطبيعة العمل وفقا لما تقتضيه ظروف وطبيعة العمل فى الوحدات المختلفة ، كما يجوز إنشاء فئات جديدة أو دمج بعض الفئات المتجانسة داخل المجموعة النوعية الواحدة .

٢ - تستخدم المجموعات النوعية وفئاتها الوظيفية فى :

- تحديد نوع المؤهل العلمى المطلوب لشغل الوظائف .

- تحديد مجالات الخبرة النوعية المختلفة .

- إلحاق الوظائف بالمجموعات النوعية والفئات الوظيفية التى تنتمى إليها .

- تحديد بداية ونهاية المجموعة النوعية ، حيث تبدأ المجموعة وتنتهى

كما يلى :

أ - تبدأ الوظائف العليا من إحدى وظائف الدرجة (الأولى) وتنتهى عند إحدى وظائف الدرجة (أ) .

ب - تبدأ الوظائف التخصصية من إحدى وظائف الدرجة السادسة وتنتهى عند إحدى وظائف الدرجة (الأولى) .

ج - تبدأ الوظائف المساعدة من إحدى وظائف الدرجة الثامنة وتنتهى عند إحدى وظائف الدرجة (الثانية) .

د - تبدأ الوظائف الحرفية من إحدى وظائف الدرجة الثالثة عشرة وتنتهى عند إحدى وظائف الدرجة التاسعة .

هـ - تبدأ وظائف الخدمات المعاونة من إحدى وظائف الدرجة الرابعة عشرة وتنتهى عند إحدى وظائف الدرجة التاسعة .

تعتبر المجموعة النوعية للوظائف العليا بفتئتها امتدادا للمجموعات النوعية للوظائف التخصصية بفئاتها المختلفة ، حيث يكون شغل الوظائف العليا بطريق الترقية من بين وظائف الدرجات (الثانية ، الأولى) .

٣ - تطبيقا للمادة (٦) من قانون الخدمة المدنية ، يجب أن تتضمن بطاقات وصف الوظائف شروط التأهيل العلمى والتدريب والخبرة اللازمة لشغل كل منها ، على أن تراعى الأحكام الآتية :

أ - وجوب قضاء مدة بينية فى وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة عند شغل إحدى وظائف الدرجات " الثالثة عشرة ، السابعة ، الخامسة ، الأولى " وما يعلوها ، بشرط ألا تقل هذه المدة عن ثلاث سنوات ، ووجوب توافر المدة الكلية المتمثلة فى مجموع المدد البينية الواجب قضاؤها فى وظائف الدرجات الأدنى من الوظيفة التى يشغلها الموظف بدءا من بداية التعيين . وتكون المدة الكلية بالنسبة للموظفين الموجودين بالخدمة فى تاريخ العمل بنظام تصنيف وترتيب الوظائف هى المدد التى قضوها فعلا قبل هذا التاريخ فى الوظائف الأدنى من الوظائف التى يسكنون عليها أو التى يظلون شاغليين لها .

ويجب توافر المدة الكلية المنصوص عليها فى الفقرة السابقة وتوافر المدة البينية المنصوص عليها فى الفقرة الأولى عند ترقية الموظفين الذين يظلون شاغليين لوظائفهم إلى الوظائف الأعلى والتى يجوز أن يتفق مسماهما مع مسمى الوظائف التى يتم الترقية منها رغم اختلاف درجاتها المالية .

ب - وجوب توافر مدة خبرة عملية كلية لا تقل عن مجموع المدد البينية اللازم قضاؤها فى وظائف الدرجات الأدنى من الوظيفة المطلوب شغلها عند التعيين فى إحدى وظائف الدرجات المشار إليها فى البند السابق ، بشرط ألا تقل مدة الخبرة العملية لدى المرشح لشغل الوظيفة عن أعلى مدة تكون متوفرة لدى أى من شاغلي الوظيفة الأدنى مباشرة من الوظيفة المطلوب شغلها إذا كان التعيين من غير شاغليها .

٤ - مع عدم الإخلال بوجوب استيفاء كافة شروط الترقية الأخرى ، يشترط لترقية الموظفين غير المستوفين لشرط التأهيل العلمى ، المشار إليهم فى المادة (١٥٧) من قانون الخدمة المدنية ، الموجودين فى الخدمة فى الأول من يناير ٢٠٠٥م تاريخ نشر هذا القانون ، ألا تقل المدة البينية المنصوص عليها فى هذا النظام وفى بطاقات وصف الوظائف عن أربع سنوات .

ويجب مراعاة فارق المدة المذكورة بين هؤلاء الموظفين وغيرهم لدى إجراء الترقية حتى ولو توافرت لدى الموظفين غير المستوفين لشرط التأهيل العلمى مدة تزيد على الحد الأدنى المشار إليه .

ويجب توافر هذا الشرط لدى الترقية فيما لا يجاوز أربع مرات متتالية إذا كانت إلى إحدى وظائف المجموعات النوعية للوظائف التخصصية أو وظائف المجموعة النوعية للوظائف العليا ، وفيما لا يجاوز ثلاث مرات متتالية إذا كانت الترقية إلى إحدى وظائف المجموعة النوعية للوظائف المساعدة .

وإذا حصل الموظف على مؤهل علمى من مستوى التأهيل المطلوب لشغل وظائف المجموعة النوعية التى يشغل إحدى وظائفها طبق فى شأنه عند الترقية شرط استيفاء المدة البينية المنصوص عليها فى بطاقة وصف الوظيفة .

٥ - وجوب إضافة الوحدة عند شغلها لإحدى الوظائف من غير العمانيين مدة خبرة عملية لا تقل عن ثلاث سنوات إلى مدة الخبرة العملية المشترطة لشغل ذات الوظيفة من العمانيين .

٦ - تضع الوحدة توصيف الوظائف بها استرشادا بالدليل الذى تضعه وزارة الخدمة المدنية فى هذا الشأن .

٧ - تلتزم الوحدة بأن يقتصر تحديد الوظائف داخل كل مجموعة نوعية على ما يلزم لممارسة الاختصاصات المقررة لها قانونا بمقتضى المرسوم السلطاني الصادر فى هذا الشأن .

٨ - يعد جدول وظائف الوحدة وفقا لجدول المستويات النمطية للوظائف الوارد بالنظام ، وتكون الدرجة الثالثة هى نهاية تدرج الوظائف التخصصية التنفيذية والدرجة الرابعة هى نهاية تدرج الوظائف المساعدة التنفيذية . ويجوز النظر فى إضافة وظائف من مستويات أعلى بجدول وظائف الوحدة بناء على احتياج فعلى والمبررات التى تبديها الوحدة وبعد موافقة وزير الخدمة المدنية ، على أن يتم الاسترشاد بالمسميات الوظيفية الواردة بالدليل الذى تضعه وزارة الخدمة المدنية فى هذا الشأن .

٩ - يكون التمويل المالى للوظائف الواردة بجدول وظائف الوحدة المعتمد وفقا للاحتياجات الفعلية للوحدة .

١٠ - لا يجوز للوحدة إجراء أى تعديلات على جداول وبطاقات وصف وظائفها إلا بعد موافقة وزارة الخدمة المدنية .

١١ - فى حالة وجود تقسيمات تنظيمية شاغرة فى الهيكل التنظيمى للوحدة يدرج المسمى الوظيفى لهذا التقسيم بجدول وظائف الوحدة متبوعا بوظيفة تنفيذية بتدرج واحد فقط .

جدول المستويات النمطية

تسميات وظائف الدرجات بالمجموعات الوظيفية والمؤهلات العلمية اللازمة لشغلها

وظائف الخدمات المعاونة	الوظائف الحرفية	الوظائف المساعدة	الوظائف التخصصية	الوظائف العليا	نوعية الدرجة
				مستشار أ خبير أ	أ
				مدير عام أ مستشار ب خبير ب	ب
				مدير عام ب مستشار ج خبير ج	ج
				مدير عام ج مستشار د خبير د	د
				مدير عام د مدير عام مساعد أ مستشار هـ خبير هـ	هـ
			مدير أ (دائرة / مكتب)	مدير عام مساعد ب مستشار و خبير و	الأولى
		مدير أ (دائرة / مكتب)	مدير ب (دائرة / مكتب)		الثانية
		مدير ب (دائرة / مكتب)	مدير ج (دائرة / مكتب) مدير مساعد أ (دائرة / مكتب) مدير مساعد ب (دائرة / مكتب)		الثالثة
		مدير ج (دائرة / مكتب) مدير مساعد أ (دائرة / مكتب) مدير مساعد ب (دائرة / مكتب)	مدير ج (دائرة / مكتب) مدير مساعد أ (دائرة / مكتب) مدير مساعد ب (دائرة / مكتب)		الرابعة
		مدير مساعد ب (دائرة / مكتب) رئيس (قسم / مركز) أ	مدير مساعد ب (دائرة / مكتب) رئيس (قسم / مركز) أ		الخامسة
		مدير مساعد ب (دائرة / مكتب) رئيس (قسم / مركز) أ	مدير مساعد ب (دائرة / مكتب) رئيس (قسم / مركز) أ		السادسة
		مدير مساعد ب (دائرة / مكتب) رئيس (قسم / مركز) أ	مدير مساعد ب (دائرة / مكتب) رئيس (قسم / مركز) أ		السابعة
		مدير مساعد ب (دائرة / مكتب) رئيس (قسم / مركز) أ	مدير مساعد ب (دائرة / مكتب) رئيس (قسم / مركز) أ		الثامنة
مشرف عمال خدمات أ عامل خدمات أول	مشرف حرفيين أ حرفي أول				التاسعة
مشرف عمال خدمات ب عامل خدمات ثان	مشرف حرفيين ب حرفي ثان				العاشرة
عامل خدمات ثالث	حرفي ثالث				الحادية عشرة
عامل خدمات رابع	حرفي رابع				الثانية عشرة
عامل خدمات خامس	حرفي خامس				الثالثة عشرة
عامل خدمات سادس					الرابعة عشرة
الإلمام بالقراءة والكتابة		شهادة التعليم العام أو ما يعادلها	جامعي أو ما يعادلها	جامعي أو ما يعادلها	الحد الأدنى للمؤهل المطلوب

- تقرر المستويات النمطية الموضحة بالجدول بمسميات الوظائف على مستوى وحدات الجهاز الإداري للدولة عند وصف الوظائف وعلى كل وحدة أن توضح طبيعة ونوع العمل بحيث يكون المسمى الوظيفي معبراً عن نوع العمل، كأن يتضمن جدولها ووظائف (مهندس / كيميائي / محاسب) المقابلة لوظيفة (باحث ..) - (سباك / كهربائي / سائق) المقابلة لوظيفة (حرفي ...) .

١ - المجموعة النوعية للوظائف العليا :

تشمل هذه المجموعة الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالقيام بمهام إدارة عليا مثل المشاركة فى وضع السياسات والخطط العامة للوحدة ، وتوجيه الموظفين والتنسيق والرقابة على التنفيذ ، كما تشمل الوظائف التي تقوم بأعمال الدراسات والبحوث وتقديم الرأى والمشورة الفنية المتخصصة فى مجال أو أكثر من مجالات العمل بالوحدات الحكومية .

- الفئات الوظيفية التي تشملها هذه المجموعة :

١ / ١ - فئة وظائف الإدارة العليا :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالقيام بمهام إدارة عليا مثل المشاركة فى وضع السياسات والخطط العامة للوحدة ، وبرامج العمل وخطته وكذلك توجيه الموظفين والتنسيق والرقابة على التنفيذ ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

٢ / ١ - فئة وظائف المستشارين والخبراء :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالقيام بالدراسات والبحوث وتقديم الرأى والمشورة الفنية فى مجال أو أكثر من مجالات العمل أو الخدمات التي تقوم بها الوحدات الإدارية مثل الزراعة والثروة السمكية والحيوانية ، والهندسة ، والجيولوجيا والجيوفيزياء والكيمياء ، والاقتصاد والمال ، والإحصاء ونظم المعلومات ، والخدمات الاجتماعية والرياضية ، والخدمات الدينية ، والإعلام والثقافة ، والفنون والسياحة ، والقانون ، والخدمات التعليمية ، والنقل البحرى والجوى والأرصاد الجوية ، والخدمة المدنية ، والتنمية الإدارية ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه المجموعة :

- تأهيل علمى متخصص .

- خبرة عملية فى مجال العمل .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

٢ - المجموعة النوعية لوظائف الزراعة والثروة السمكية والحيوانية والمراقبة الصحية :

تشمل هذه المجموعة الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مجال أو أكثر من مجالات الزراعة والثروة الحيوانية والسمكية والمراقبة الصحية مثل الإنتاج الزراعي، ومكافحة الآفات والحشرات وأمراض النباتات والنخيل، وتصنيع التمور، وبحوث المحاصيل الحقلية، وبحوث الغابات والمراعي، وبحوث الفاكهة والخضر، وأمراض النباتات، وبحوث وقاية النباتات، وتراخيص الصيد، والإرشاد السمكي، والاستزراع السمكي، وتصنيع الأسماك، وفحص الحيوانات والمواشي للتأكد من خلوها من الأمراض، والتفتيش على محلات بيع اللحوم والدواجن، وفحص الحيوانات قبل وبعد الذبح، ومراقبة توافر الاشتراطات الصحية لمزارع الدواجن .

- الفئات الوظيفية التي تشملها هذه المجموعة :

١ / ٢ - فئة وظائف الزراعة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال تنظيم وتنفيذ متطلبات الإنتاج الزراعي، ومكافحة الآفات والحشرات وأمراض النباتات والنخيل، وتصنيع التمور، وبحوث المحاصيل الحقلية، وبحوث الغابات والمراعي، وبحوث الفاكهة والخضر، ووضع برامج الإرشاد الزراعي ومتابعتها، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

٢ / ٢ - فئة وظائف الأسماك :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال إعداد ومتابعة تنفيذ خطة تنمية الثروة السمكية، ووضع ضوابط ممارسة مهنة الصيد وتراخيص صيد الأسماك، وإعداد برامج الإرشاد السمكي ومتابعة تنفيذها، واستزراع الأسماك وتصنيعها، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

٣/٢ - فئة الوظائف البيطرية :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال تحصين الحيوانات وحماية البلاد من تسرب الأمراض الوبائية والمعدية ، ودراسة أساليب تربية الحيوانات والمحافظة عليها ، وتطوير وتحسين تغذية الحيوان ، وفحص الحيوانات للتأكد من خلوها من الأمراض ، والتفتيش على اللحوم والدواجن ، وفحص الحيوانات قبل وبعد الذبح ، ومراقبة توافر الاشتراطات الصحية لمزارع الدواجن وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

٤/٢ - فئة وظائف المراقبة الصحية :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بوضع الاشتراطات الصحية الخاصة بآبار المياه وسيارات نقلها والصرف الصحى ومحلات بيع المواد الغذائية والمطاعم ، وكذلك وضع المواصفات الفنية الخاصة بالمسالخ ومحلات بيع اللحوم والدواجن والأسماك ومنح التراخيص لها ، والتفتيش على هذه المحلات لمتابعة مدى استمرار توافر هذه المواصفات ، وأخذ عينات من معامل الأغذية ومصانع الأغذية لتحليلها والتأكد من مدى مطابقتها للمواصفات والمعايير المطبقة فى هذا الشأن ، وكذلك متابعة حالات التسمم الغذائى واكتشاف مصادره واتخاذ الإجراءات اللازمة لعدم تكراره ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه المجموعة :

- تأهيل علمى متخصص .

- خبرة عملية فى مجال العمل .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

٣ - المجموعة النوعية لوظائف الهندسة :

تشمل هذه المجموعة الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مجال أو أكثر من مجالات الهندسة المختلفة مثل أعمال تخطيط المدن والإسكان ، وتقسيم الأراضى والمباني ، ومشروعات الإنارة ، والهندسة الكيميائية ، والهندسة الالكترونية ، وهندسة التعدين والمناجم والبتروول والغاز ، ومشروعات المرافق العامة والطرق ، والاتصالات السلكية واللاسلكية ، وإصلاح وصيانة وفحص السفن ووحدات النقل البحرى .

- الفئات الوظيفية التى تشملها هذه المجموعة :

١ / ٣ - فئة وظائف الهندسة الميكانيكية :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال تصميم الخرائط والرسومات الخاصة بالأعمال الميكانيكية ، ووضع المواصفات الفنية للأعمال الميكانيكية ، ومتابعة وصيانة وإصلاح المعدات والأجهزة الميكانيكية ، وتركيب المعدات والآلات الميكانيكية وتشغيلها ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

٢ / ٣ - فئة وظائف الهندسة الكهربائية :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال إعداد برامج الصيانة الدورية ومتابعة تنفيذها ، ودراسة الأعطال الكهربائية الفنية وتشخيص أسبابها ، وفحص النظام الكهربائى بعد الإصلاح والصيانة باستخدام أدوات الفحص والقياس ، والدراسات الفنية لاختبار أنظمة الحماية ، ومتابعة تشغيل خطوط النقل وتوزيع الكهرباء ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

٣ / ٣ - فئة وظائف هندسة الاتصالات :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال التنفيذ والتركيب والاختبار الخاصة بالتجهيزات السلكية واللاسلكية ، وتوفير الأجهزة والمعدات وقطع الغيار السلكية واللاسلكية ، وانتظام ودقة أداء وتشغيل كافة أجهزة الاتصال السلكية واللاسلكية ، وأعمال الصيانة الفنية لأجهزة الاتصالات السلكية واللاسلكية ، ومتابعة المستجندات الدولية فى مجال أجهزة الاتصالات السلكية واللاسلكية وتحديد آلات وأساليب الاستفادة منها ، ودراسة تطوير نظم وقواعد الاتصالات السلكية واللاسلكية ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

٣ / ٤ - فئة وظائف الهندسة المدنية :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال التصميم الإنشائية والخرائط التنفيذية والتفصيلية للطرق والجسور والسدود والمطارات والموانئ ، وتخطيط وتصميم ومراقبة تنفيذ مشاريع شبكات الري ، وإعداد المخططات الإنشائية للأبنية والإشراف على تنفيذها ومتابعة صيانتها ، وتفقد مواقع الإنشاء ، وأخذ عينات التربة وتحليلها وتحديد الأجهزة والمعدات اللازمة لها ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

٣ / ٥ - فئة وظائف الهندسة المعمارية :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال إعداد التصميم العمرانية للأبنية والمنشآت وتخطيط المدن وتنسيق المواقع ، وتطوير وترميم الأبنية القائمة وتعديلها ، وتخطيط وتطوير المساحات المحيطة بالمشاريع العمرانية ، وتخطيط وتصميم مواقع إنشاءات التجمعات السكنية الجديدة ، وتخطيط وتصميم التقسيمات الداخلية للأبنية ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

٦/٣ - فئة وظائف هندسة النفط والغاز والمعادن :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال البحث والتنقيب عن الموارد البترولية والمعادن ، وتقييم نتائج الحفر والاستكشاف والإنتاج ، وتحديد خصائص الموارد البترولية ، وجمع العينات والإنتاج ، وتحديد خصائص الموارد البترولية ، وجمع العينات الصخرية والخامات المعدنية ، ودراستها ، وتحليلها ، وتقييم النتائج وإعداد الخرائط والتقارير النفطية عنها ، وأعمال التفتيش الفنى على محطات الوقود ومستودعات الغاز ومنشآت تخزين النفط ومشتقاته ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

٧/٣ - فئة وظائف الهندسة الكيميائية :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال البحث فى عمليات التصنيع الكيميائى من التقطير والتبخير والتكرير، واستخدام أدوات ووسائل السلامة والوقاية وتعليمات الصحة والسلامة المهنية ، ومراقبة ومتابعة وضبط عمليات تكرير خامات النفط ، ودراسة الخصائص والمواصفات التشغيلية لمعدات تكرير النفط ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

٨/٣ - فئة وظائف الهندسة الالكترونية :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال تشغيل وصيانة الأجهزة الالكترونية ، وتشخيص الأعطال الفنية باستخدام أجهزة القياس والفحص ، ومعالجة الأعطال الفنية فى أجهزة السيطرة والتحكم الالكترونية ، والبت والإرسال الإذاعى والتلفزيونى ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

٩/٣ - فئة وظائف هندسة المساحة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال المسح الميدانى ، وإعداد الخرائط المساحية الأساسية والتفصيلية ، ومخططات المدن وتقسيم الأراضى ، والمخططات الإقليمية والهيكلية ولوائح التخطيط للمدن ، والمراجعة الفنية لأعمال الرصد وتكثيف الإحداثيات وتحويلها وتشخيص الصور الجوية والحساب المساحى ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه المجموعة :

- تأهيل علمى متخصص .

- خبرة عملية فى مجال العمل .

٤ - المجموعة النوعية للوظائف الجيولوجية والجيوفيزيائية والكيميائية :

تشمل هذه المجموعة الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مجال أو أكثر من مجالات استكشاف وإنتاج النفط والغاز وتطوير الحقول البترولية ، والبحث عن المعادن وتحديد المساحة الجيولوجية ، وفحص العينات والمناجم والمحاجر ، ودراسة وتطبيق المبادئ والنظريات الجيوفيزيائية والعلوم التطبيقية ، وكذلك إجراء التجارب والاختبارات الجيوفيزيائية .

- الفئات الوظيفية التى تشملها هذه المجموعة :

١/٤ - فئة الوظائف الجيولوجية والجيوفيزيائية :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال المسح والدراسة والتقييم الجيولوجى والجيوفيزيائى ، والاستكشاف عن النفط والغاز والمعادن والمياه وإعداد الخرائط الجيولوجية ، وقياس تدفق المياه فى الأودية والأفلاج ، وإجراء اختبارات الضخ لآبار المياه والبحوث المتعلقة بالضباب والينابيع البحرية وهيدرولوجية الصخور وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

٢ / ٤ - فئة وظائف الكيمياء :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال تحليل عينات المياه السطحية والجوفية ، وكذلك إجراء تحاليل جودة المياه ، وترميم المخطوطات والآثار ومعالجتها كيميائيا ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه المجموعة :

- تأهيل علمى متخصص .

- خبرة عملية فى مجال العمل .

٥ - المجموعة النوعية لوظائف البيئة وصون الطبيعة :

تشمل هذه المجموعة الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مجال أو أكثر من مجالات حماية البيئة ومكافحة التلوث ، ومتابعة تنفيذ الخطة الوطنية لحماية البيئة ، وتقييم الآثار البيئية المترتبة على إقامة وتنفيذ المشاريع المختلفة ، ووضع معايير واشتراطات البيئة المناسبة والعمل على حمايتها والمحافظة عليها ، وتتضمن كذلك تنفيذ القوانين والنظم واللوائح والقرارات المتعلقة بحماية البيئة وصون الطبيعة ، ومكافحة التلوث الأرضى والبحرى والجوى فى مجال أو أكثر من هذه المجالات .

- الفئات الوظيفية التى تشملها هذه المجموعة :

١ / ٥ - فئة وظائف البيئة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بتنفيذ القرارات والنظم واللوائح الخاصة بالبيئة ودراسة المشكلات المتعلقة بشؤون البيئة وتحديد أسبابها ووضع الحلول المناسبة لها ،

واقترح التعاميم التي تحث وتشجع على حفظ البيئة ومتابعة أحدث الأساليب والتطورات فى هذا المجال ، وكما تشمل الوظائف التي تعمل على المساهمة فى إجراء البحوث والدراسات والمسوحات المتعلقة بجميع أنواع تلوث البيئة واقترح الأساليب الكفيلة بإزالتها والحد منها ، وكذا اقتراح المعايير الخاصة بمستويات التلوث ومتابعة تنفيذ هذه المعايير والمواصفات بعد اعتمادها ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

٢ / ٥ - فئة وظائف صون الطبيعة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بالإشراف على صون الطبيعة والحياة الفطرية واستكمال التنوع الإحيائى بالمناطق المختلفة وإعداد وتنفيذ المشاريع التنموية ، ودراسة المشكلات الخاصة بصون الطبيعة وتحديد أسبابها ووضع الحلول المناسبة لها ، وجمع وتحليل البيانات اللازمة عن المحميات الطبيعية والمحافظة على الحياة الفطرية المتنوعة .

كما تشمل الوظائف التي تعمل على وضع الخطط والبرامج الخاصة بالحفاظ على الحياة البرية والفطرية والمناطق المحمية وتلقى الإخطارات عن التعدى على الحياة البرية والفطرية والعمل على منعها والحد منها ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه المجموعة :

- تأهيل علمى متخصص .
- خبرة عملية فى مجال العمل .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

٦ - المجموعة النوعية لوظائف الاقتصاد والمال :

تشمل هذه المجموعة الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مجال أو أكثر من مجالات الاقتصاد والمال مثل البحوث الاقتصادية ، والتخطيط الاقتصادى ، وتنمية وتطوير العلاقات الاقتصادية ، وأعمال الموازنة والارتباطات ومتابعتها ، والرقابة المالية ، وحسابات الدولة ، وتحليل المتغيرات المالية والاقتصادية الدولية والإقليمية ، وتنشيط وتنمية الإيرادات الذاتية الحكومية .

- الفئات الوظيفية التى تشملها هذه المجموعة :

١ / ٦ - فئة وظائف الاقتصاد :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال دراسة تنظيم الإنتاج وطرق التسويق واتجاهات التجارة وسياسات الأسعار والائتمان والاستهلاك ، وتحليل البيانات الاقتصادية والإحصائية ، والتنبؤ بالطلب على السلع والخدمات وتقلبات الأسعار وأسعار الفائدة والتغيرات فى سوق العمل ، وتوزيع اعتمادات مشروعات الخطة على السنوات وعلى البنود الإنمائية والجارية ، والتخطيط الاقتصادى والبحوث الاقتصادية ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

٢ / ٦ - فئة وظائف المال :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال المحاسبة الحكومية والرقابة المالية والضرائب ، وتحليل برامج التمويل والإنفاق ، ودراسة سبل وأساليب ترشيد الإنفاق وسبل الاستثمار ، وتنشيط وتنمية الإيرادات الذاتية الحكومية ، وتدقيق الحسابات ، وفحص الشيكات الملغاة والمدفوعات النقدية والمشتريات ، ومراجعة قيود دفتر اليومية والأسعار ، والشطب والمراجعة والتسوية وتوجيه القيود المالية بالدفاتر والسجلات ، وتطبيق اللوائح والنظم فى هذا المجال والميزانية والارتباطات ومتابعة تنفيذها ، وتطبيق اللوائح والنظم والإجراءات فى مجال العقود والمشتريات والمخازن ، والأعمال المالية المتعلقة بأداء الخدمات البريدية (الحوالات - التوفير - الطوابع) ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه المجموعة :

- تأهيل علمى متخصص .

- خبرة عملية فى مجال العمل .

٧ - المجموعة النوعية لوظائف الإحصاء ونظم المعلومات :

تشمل هذه المجموعة الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مجال أو أكثر من مجالات الإحصاء المتخصصة فى تخطيط العمليات الإحصائية ، وكذا تحديد البيانات الإحصائية المطلوبة ووسائل جمعها ومصادرها ، والحاسبات الالكترونية ، كما تشمل القيام بأعمال نظم المعلومات وتقنياتها .

- الفئات الوظيفية التى تشملها هذه المجموعة :

١ / ٧ - فئة وظائف الإحصاء :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال تحديد البيانات الإحصائية المطلوبة ووسائل جمعها ومصادرها ، وتصميم البطاقات والنماذج ، وتفريغ البيانات الإحصائية واستخراج المعدلات والأرقام منها وتحليلها ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

٢ / ٧ - فئة وظائف نظم المعلومات :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال تسجيل المعلومات وبرمجتها وتحليلها ، وتصميم وتحديث نظام الحفظ للوثائق والمستندات ، وإعداد نظم وإجراءات توفير بيانات متكاملة ، وجمع البيانات والمعلومات وإدخالها بالحاسب الآلى وتحديثها أولاً بأول ، وإعداد وتنفيذ برامج الصيانة ومتطلبات الحماية لمكونات ومدخلات ومخرجات نظام المعلومات ، وإعداد دليل بأنواع ومجالات المعلومات والتقارير لخدمة الوحدة ، وتصميم وتطوير نماذج عرض المعلومات ودراسة وتحليل النظم والبرامج الحالية بما يخدم احتياجات الوحدة ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه المجموعة :

- تأهيل علمى متخصص .

- خبرة عملية فى مجال العمل .

٨ - المجموعة النوعية لوظائف الخدمات الاجتماعية والأنشطة الرياضية :

تشمل هذه المجموعة الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مجال أو أكثر من مجالات دراسة الظواهر النفسية والاجتماعية أثناء تأهيل المعوقين مهنيا واجتماعيا ، والدراسات والبحوث الاجتماعية ، وإجراءات صرف مواد الإعاشة فى الحالات الضرورية والاجتماعية ، وأعمال الجمعيات الأهلية ، وإجراء البحوث اللازمة لحماية العمال من الأمراض والمخاطر والتفتيش على القطاع الخاص ، ودراسة سوق العمل وحركة التوظيف فى القطاع الخاص ، وكذا مجالات رعاية الطفولة والأمومة ، والخدمات الرياضية ، والرعاية الاجتماعية للأحداث ، والضمان الاجتماعى ، والتأهيل الاجتماعى والمهنى .

- الفئات الوظيفية التى تشملها هذه المجموعة :

١ / ٨ - فئة وظائف الخدمات الاجتماعية :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال دراسة الظواهر النفسية والاجتماعية أثناء تأهيل المعوقين مهنيا واجتماعيا ، والدراسات والبحوث الاجتماعية ، وإجراءات صرف مواد الإعاشة ، وأعمال الجمعيات الأهلية ، وإجراء البحوث اللازمة لحماية العمال من الأمراض والمخاطر ، وكذا مجالات رعاية الطفولة والأمومة ، والرعاية الاجتماعية للأحداث ، والضمان الاجتماعى ، والأعمال المرتبطة بدراسة احتياجات سوق العمل وحركة التوظيف فى القطاع الخاص ، والخطط والبرامج التى تدعم تنمية القوى العاملة الوطنية واستخدامها الاستخدام الأمثل ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

٢ / ٨ - فئة وظائف الأنشطة الرياضية :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال تنظيم المسابقات الرياضية التى تشارك فيها الوحدات والشركات التى تساهم فيها الحكومة ومتابعتها ، وإعداد برامج للبطولات السنوية التى تقام بالتنسيق مع الاتحادات المختصة ، وإعداد برامج تنفيذ المشاركات الخارجية للأندية وتنفيذ ومتابعة النشاط الكشفى والإرشادى ، وأنشطة الرياضات التقليدية والشعبية والتراثية ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه المجموعة :

- تأهيل علمى متخصص .

- خبرة عملية فى مجال العمل .

٩ - المجموعة النوعية لوظائف الخدمات الدينية :

تشمل هذه المجموعة الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مجال أو أكثر من مجالات الخدمات الدينية مثل إمامة المصلين وتوعيتهم ، والوعظ والبحوث الإسلامية والدينية ، والإفتاء ، وشؤون الأوقاف بأنواعها ، وشؤون بيت المال ، وشؤون المساجد ، وشؤون الزكاة ، ومراقبة المطبوعات الدينية ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه المجموعة :

- تأهيل علمى متخصص .

- خبرة عملية فى مجال العمل .

١٠ - المجموعة النوعية لوظائف الإعلام والثقافة :

تشمل هذه المجموعة الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مجال أو أكثر من مجالات الخدمات الإعلامية والثقافية والعلاقات العامة ، وأهمها قراءة النصوص فى الإذاعة والتلفزيون ، وتقديم نشرات الأخبار ، والحصول على الأخبار المحلية والخارجية ، وإعداد نشرات الأخبار وتصنيفها ، والتمثيل أو الإخراج ، وجمع البيانات فى نواحى البحث فى الآداب ودراساتها ،

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

وأعمال النقد والتصحيح والترجمة والنشر، والنشاط المسرحي ومراقبة المصنفات الفنية، وتنظيم المكتبات والوثائق، والبرامج والخطط الثقافية والحفلات الغنائية والفنون الشعبية والمعارض الثقافية، والأمسيات والندوات الثقافية .

- الفئات الوظيفية التى تشملها هذه المجموعة :

١٠ / ١ - فئة وظائف الإعلام :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال قراءة النصوص فى الإذاعة والتلفزيون وتقديم النشرات الإخبارية ومختلف التعليقات السياسية وفقرات البرامج وإجراء الحوار فى البرامج الإخبارية والإذاعة الخارجية، وجمع الأخبار المحلية والخارجية، وإعداد نشرات الأخبار وتصنيفها، وإعداد كافة التعليقات السياسية، وتجميع المعلومات التى تهتم الرأى العام وتحليلها، وأعمال العلاقات العامة وما ترتبط به من إعلام الجمهور بنشاط الوحدة، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

١٠ / ٢ - فئة وظائف الثقافة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال النشاط المسرحي ومراقبة المصنفات الفنية، وتنظيم المكتبات والوثائق، وتنفيذ البرامج والخطط الثقافية والحفلات الغنائية والفنون الشعبية والمعارض الثقافية والأمسيات والندوات الثقافية، وأعمال النقد والتصحيح والترجمة والنشر، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه المجموعة :

- تأهيل علمى متخصص .

- خبرة عملية فى مجال العمل .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

١١ - المجموعة النوعية لوظائف الفنون والسياحة :

تشمل هذه المجموعة الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مجال أو أكثر من مجالات التلحين والعزف والموسيقى ، وإخراج وتنفيذ الرسوم المتحركة ، والفنون التشكيلية ، وأعمال التمثيل والإخراج ، وتصميم وتنفيذ الديكور ، والبحث والتنقيب والتسجيل العلمى للآثار ، وتنظيم عرض الآثار والمحافظة عليها ، وأعمال المتاحف والقلاع والحصون ، والإرشاد السياحي ، والتنشيط السياحي ، وتنفيذ خطط وبرامج السياحة وتنمية الوعي السياحي .

- الفئات الوظيفية التي تشملها هذه المجموعة :

١ / ١١ - فئة وظائف الفنون :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال التلحين والعزف الموسيقى ، وإخراج وتنفيذ الرسوم المتحركة ، وتصميم وتنفيذ الديكور ، والفنون التشكيلية ، وترميم الآثار ، وتنظيم عرض الآثار والمحافظة عليها ، وأعمال المتاحف والقلاع والحصون ، والبحث والتنقيب والتسجيل العلمى للآثار ، وأعمال التمثيل والإخراج ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

٢ / ١١ - فئة وظائف السياحة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال الإرشاد السياحي والخدمات السياحية ، وتنمية الوعي السياحي وتنشيط السياحة الداخلية والخارجية ، والمتابعة الفعالة لكافة المنشآت السياحية ، والدراسات التي تستهدف تحديد الخدمات والأنشطة السياحية الملائمة ، وأعمال التراخيص للمنشآت والأنشطة السياحية ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه المجموعة :

- تأهيل علمى متخصص .
- خبرة عملية فى مجال العمل .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

١٢ - المجموعة النوعية لوظائف القانون :

تشمل هذه المجموعة الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مجال أو أكثر من مجالات التحقيقات القانونية ، وإبداء الرأى فى المسائل القانونية ، وإعداد وصياغة القرارات الوزارية وصياغة العقود ، ودراسة التظلمات ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه المجموعة :

- تأهيل علمى متخصص .

- خبرة عملية فى مجال العمل .

١٣ - المجموعة النوعية للوظائف المعاونة للقضاء :

تشمل هذه المجموعة الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مجال أو أكثر من مجالات العمل بالمحاكم المتعلقة بإعلان الخصوم ، أو بقيد الدعاوى والطعون وتقدير قيمها ورسومها ، وحضور وتلخيص وإثبات مجريات الجلسات وإجراءات الإثبات ، وتسليم الأحكام وتذليلها بالصيغة التنفيذية ، وإجراء الحجوز والبيوع القضائية ، وحصر وجرد أموال القصر والتركات ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه المجموعة :

- تأهيل علمى متخصص .

- خبرة عملية فى مجال العمل .

١٤ - المجموعة النوعية لوظائف الخدمات التعليمية :

تشمل هذه المجموعة الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مجال أو أكثر من مجالات التعليم مثل وضع برامج تنفيذ السياسة التعليمية والإشراف على تنفيذها ، وتقديم الخدمات التعليمية بنوعياتها المختلفة ومن بينها التدريس والوسائل التعليمية ، والمناهج التعليمية ، والامتحانات ، وشؤون الطلبة ، والبحوث التربوية ، والعلاقات الثقافية .

- الفئات الوظيفية التي تشملها هذه المجموعة :

١ / ١٤ - فئة وظائف التدريس :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال تنفيذ البرامج التعليمية من تحضير وتدريس ومراجعة للمواد العلمية المقررة بالمناهج التعليمية ، ومتابعة سير العملية التعليمية والتربوية والتأكد من تطبيق النظم واللوائح والتعليمات الصادرة بشأنها ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

٢ / ١٤ - فئة وظائف الوسائل التعليمية :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال تصميم وإنتاج الوسائل التعليمية التي تخدم المناهج الدراسية ، وفحص ودراسة الوسائل التعليمية بأنواعها للتأكد من مدى تحقيقها لأهدافها التعليمية ، وتوعية المعلمين بطريقة استخدام الوسائل التعليمية ، والمشاركة في المعارض العلمية ومعارض الوسائل التعليمية ، والتجديد والتطوير في مجال إنتاج الوسائل التعليمية ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

٣ / ١٤ - فئة وظائف الامتحانات وشؤون الطلبة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال اقتراح وتنفيذ التعليمات والنظم الخاصة بالامتحانات ومتابعة تنفيذها ، وحفظ السجلات الخاصة بنتائج الامتحانات ، واتخاذ الإجراءات والدراسات الخاصة بمعادلة الشهادات ووثائق الامتحانات بالمراحل والصفوف التعليمية والتصديق عليها ، وإعداد جداول الامتحانات ، والدراسات التحليلية لنتائج الامتحانات ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

١٤ / ٤ - فئة وظائف المناهج التعليمية :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال وضع وتصميم المناهج التعليمية فى إطار المبادئ والأهداف التربوية ، وتحديد محتوى المواد التعليمية وأهدافها ، والمراجعة الفنية لمحتوى المواد الدراسية والرسوم والصور للتأكد من صحتها ، والمتابعة المستمرة للمناهج لعلاج ما يعترض تنفيذها من صعوبات ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

١٤ / ٥ - فئة وظائف البحوث التربوية :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال البحوث والدراسات فى مجالات تقويم أداء التلاميذ وفق الأساليب المتبعة والاتجاهات الحديثة فى التقويم والقياس ، وإعداد البيانات الخاصة بالمشروعات التعليمية ونسب التنفيذ فى ضوء البرامج الزمنية المعدة ، والدراسات الخاصة بفتح مدارس جديدة أو فتح مراحل جديدة بالمدارس ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

١٤ / ٦ - فئة وظائف العلاقات الثقافية :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بمجالات توثيق العلاقات العلمية والثقافية الخارجية والداخلية فى مجال التعليم ، وأعمال البعثات أو المنح والإجازات الدراسية ، والاتفاقيات الثقافية وتنفيذها ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه المجموعة :

- تأهيل علمى متخصص .

- خبرة عملية فى مجال العمل .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

١٥ - المجموعة النوعية لوظائف النقل البحري والجوى والأرصاد الجوية :
تشمل هذه المجموعة الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مجال أو أكثر من مجالات خدمات المراقبة الجوية والمطارات المدنية والطائرات ، والاتصالات السلكية واللاسلكية المتصلة بتأمين الطيران ، والأرصاد الجوية وتنفيذ خطط وبرامج تأمين سلامة الطيران ، وتشغيل السفن وإعداد التقارير البحرية .

- الفئات الوظيفية التى تشملها هذه المجموعة :

١ / ١٥ - فئة وظائف النقل البحري :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال تنفيذ ومتابعة القواعد والنظم الخاصة باستخدام المجال البحرى والموانئ ، ومتابعة تشغيل الموانئ ، وأعمال التجديد والتوسع فى الموانئ القائمة وتحديث إمكانياتها ، والتطوير فى نظم وقواعد عمل الموانئ وحركة السفن ، ومتابعة تنفيذ القواعد والنظم المرتبطة بالموانئ والسفن ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

٢ / ١٥ - فئة وظائف النقل الجوى والأرصاد الجوية :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال وتشغيل وإدارة المطارات المدنية والمساعداات الملاحية وخدمات الأرصاد الجوية والحركة الجوية ، وتأمين سلامة الملاحة الجوية ، وإجراء كافة أعمال الصيانة الفنية للأجهزة السلكية واللاسلكية وخدمات المساعداات الملاحية حول المطار ، وإقامة وتطوير مرافق الأرصاد الجوية ، وإعداد وتحضير التنبؤات المناخية وعمليات الرصد ، ودراسة وتقييم شبكات المحطات المناخية ومتطلباتها من الأجهزة والمعدات الجوية المطلوبة للرصد الجوى العام ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه المجموعة :

- تأهيل علمى متخصص .

- خبرة عملية فى مجال العمل .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

١٦ - المجموعة النوعية للوظائف الإدارية :

تشمل هذه المجموعة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف أو القيام بدراسة المشاكل الإدارية وتشخيصها واقتراح أساليب علاجها ، ودراسة الهياكل التنظيمية والوظيفية وتخطيط القوى العاملة ، والدراسة والمشاركة فى اقتراح القوانين والقرارات واللوائح الخاصة بالخدمة المدنية وإصدار التعاميم المتعلقة بها ، وتطبيق القوانين والقرارات فى مجالات شؤون التوظيف ، وشؤون الموظفين ، ومتابعة البحوث والتطورات فى مجالات التنمية الإدارية ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه المجموعة :

- تأهيل علمى مناسب .

- خبرة عملية فى مجال العمل .

١٧ - المجموعة النوعية للوظائف المساعدة :

تشمل هذه المجموعة جميع الوظائف المساعدة التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مساعدة فى مجال أو أكثر من مجالات الأعمال التخصصية أو أية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

- الفئات الوظيفية التي تشملها هذه المجموعة :

١ / ١٧ - فئة وظائف الزراعة والأسماك والبيطرة والمراقبة الصحية المساعدة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مساعدة فى مجال أو أكثر من مجالات الإنتاج الزراعى ومكافحة آفات وأمراض النباتات ، وتصنيع التمور والإرشاد الزراعى ، وتحصين الحيوانات وفحصها وعلاجها ، واستزراع الأسماك وتراخيص الصيد ، وفحص الأغذية ومراقبة الأسواق وجمع العينات والتأكد من صلاحيتها ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

١٧ / ٢ - فئة وظائف الهندسة المساعدة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مساعدة في مجال أو أكثر من مجالات الأعمال الهندسية والرسم الهندسى ، وإنشاء المخازن الفنية ، وتشغيل وصيانة الأجهزة والآلات والمعدات ، والاتصالات السلكية واللاسلكية ، والأجهزة الالكترونية التي تستخدم فى الإذاعة والتلفزيون ، والصيانة الكهربائية ، والبحث والتنقيب عن الموارد البترولية والمعادن ، والمختبرات المعملية لبحوث التربة ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

١٧ / ٣ - فئة الوظائف الجيولوجية والجيوفيزيائية والكيميائية المساعدة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مساعدة في مجال أو أكثر من مجالات البحوث فى الموارد البترولية والجيولوجية والجيوفيزيائية والكيميائية مثل إعداد الخرائط الجيولوجية والمعاونة فى تحليل عينات المياه السطحية والجوفية ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

١٧ / ٤ - فئة وظائف البيئة وصون الطبيعة المساعدة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مساعدة فى مجال أو أكثر من مجالات شؤون البيئة والمحافظة عليها وصون الطبيعة ، والمحافظة على النباتات البرية والحياة الفطرية والحيوانات البرية والبحرية ، وحصر مصادر التلوث والحد منها ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

١٧ / ٥ - فئة وظائف الاقتصاد والمال المساعدة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مساعدة فى مجال أو أكثر من مجالات مراجعة مستندات الصرف والمرتبات ، وإجراء التسويات المالية ، والخزائن ، وتنفيذ إجراءات المناقصات والمزايدات والممارسات ، والقيود فى سجلات المشتريات والمخازن ، وخدمة التوفير والحوالات البريدية ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

١٧ / ٦ - فئة وظائف الإحصاء ونظم المعلومات المساعدة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مساعدة في مجال أو أكثر من مجالات الإحصاء ونظم المعلومات، والتقىد فى السجلات الإحصائية، وإدخال البيانات فى الحاسب الآلى، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

١٧ / ٧ - فئة وظائف الخدمات الاجتماعية والأنشطة الرياضية المساعدة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مساعدة في مجال أو أكثر من مجالات الخدمات الاجتماعية والأنشطة الرياضية مثل أعمال البحوث الاجتماعية، وصرف الإعانات، ورعاية الطفولة، والأمومة، ورعاية الأحداث، وتأهيل المعوقين، وأنشطة الرياضات التقليدية والشعبية والتراثية، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

١٧ / ٨ - فئة وظائف الخدمات الدينية المساعدة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مساعدة في مجال أو أكثر من مجالات الخدمات الدينية مثل تحفيظ القرآن الكريم، وإقامة الشعائر الدينية، وشؤون المساجد والأوقاف، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

١٧ / ٩ - فئة وظائف الإعلام والثقافة المساعدة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مساعدة في مجال أو أكثر من مجالات الإعلام والعلاقات العامة والثقافة مثل التقاط الأخبار ورصدها، والنقد والنشر، وإعداد نشرات الأخبار، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

١٧ / ١٠ - فئة وظائف الفنون والسياحة المساعدة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مساعدة في مجال أو أكثر من مجالات الفنون والسياحة مثل الموسيقى، والتصوير، والتمثيل والإخراج، والديكور، والماكياج، والمونتاج، والسياحة والآثار، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

١١/١٧ - فئة وظائف القانون المساعدة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مساعدة فى مجال أو أكثر من مجالات تسجيل الدعاوى ، وتنفيذ الأحكام ، والأعمال الكتابية المتعلقة بالمجالات القانونية ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

١٢/١٧ - فئة وظائف الخدمات التعليمية المساعدة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مساعدة فى مجال أو أكثر من مجالات أعمال الخدمات التعليمية مثل أعمال المختبرات وتنسيق الشؤون المدرسية ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

١٣/١٧ - فئة وظائف النقل البحرى والجوى والأرصاد الجوية المساعدة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مساعدة فى مجال أو أكثر من مجالات النقل الجوى والبحرى والأرصاد الجوية مثل إرشاد وقوف الطائرات ، والمراقبة الجوية ، والإطفاء ، وتسجيل السفن ، والإرشاد البحرى ، والغوص والإبحار ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

١٤/١٧ - فئة الوظائف الإدارية المساعدة :

تشمل هذه الفئة جميع الوظائف التي تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال مساعدة فى مجال أو أكثر من مجالات كتابة وتدقيق المراسلات ، وتسجيل وتوثيق وتحويل البريد الوارد والصادر ، ومتابعة المعاملات ، وحفظ الملفات ، وطباعة الرسائل والأوراق ، وأعمال التوظيف ، وتصديق الوثائق ، وفرز البريد ، والتلكس ، والخدمات الإدارية ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه المجموعة :

- تأهيل علمى مناسب .

- خبرة عملية فى مجال العمل .

١٨ - المجموعة النوعية للوظائف الحرفية :

تشمل هذه المجموعة الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال ذات طبيعة حرفية تتطلب استخدام عدد أو آلات أو معدات وتحتاج إلى معرفة بأصول الحرفة تكتسب بالمران العملى والتدريب وذلك فى أحد مجالات التشغيل والصيانة الميكانيكية ، والإصلاح بورش السباكة ، والبرادة ، والخراطة ، والحدادة ، واللحام ، والكهرباء ، والنجارة ، وقيادة السيارات وتشغيل المعدات والآلات وصيانتها وإصلاحها ، وأعمال الحراسة ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه المجموعة :

- الإلمام بالقراءة والكتابة .

- خبرة عملية فى مجال العمل .

١٩ - المجموعة النوعية لوظائف الخدمات المعاونة :

تشمل هذه المجموعة جميع الوظائف التى تتعلق واجباتها ومسؤولياتها بالإشراف على أو القيام بأعمال لا تتطلب عادة سوى مجهود بدنى دون حاجة إلى مهارات فنية أو مهنية مثل خدمة المكاتب ، ونقل المكاتب ، وتنظيف وترتيب الأثاث والمفروشات ، وأعمال النظافة ، وأية أعمال أخرى ذات علاقة بطبيعة العمل .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه المجموعة :

- الإلمام بالقراءة والكتابة .

- خبرة عملية فى مجال العمل .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

تعريف الدرجات

الدرجة (أ) :

تنظم هذه الدرجة الوظائف التي يقوم شاغلوها بأعمال متنوعة تتطلب خبرة طويلة ومعرفة متخصصة وعميقة بطرق وأساليب تنفيذ الأعمال ومعالجة المشكلات والمعوقات التي تطرأ في ضوء القواعد العامة الموضوعية ، كما يساهم شاغلوها في إبداء الرأي والمشورة الفنية بشأن وضع الاستراتيجيات والسياسات العامة للوحدة .

ويخضع شاغلو وظائف هذه الدرجة للتوجيه العام لرئيس الوحدة وتناقش أعمالهم بشكل إجمالي في ضوء السياسات العامة والتوجيهات الصادرة من رئيس الوحدة . وقد يعاون شاغلو وظائف هذه الدرجة مجموعة من الموظفين التنفيذيين تخضع أعمالهم للإشراف المباشر والمراجعة التفصيلية .

وقد تتطلب طبيعة عمل شاغليها اتصالات داخلية وأخرى خارجية ، ويتطلب عملهم قدرا كبيرا من حرية التصرف في التعامل مع المشكلات والمواقف التي تستوجب حلولا بما لا يتعارض مع السياسات العامة للوحدة ، كما يتطلب عمل هذه الوظائف مجهودا ذهنيا كبيرا لما يستلزمه من عمق في الفكر وقدرة على التركيز وإبداء الآراء .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه الدرجة :

- يتطلب شغل وظائف هذه الدرجة ضرورة توافر أحد المؤهلات العلمية بالإضافة إلى المطالب الأخرى وفق ما يلي :

- دكتوراه .

- ماجستير .

- شهادة جامعية (الليسانس - البكالوريوس) أو ما يعادلها .

- قضاء مدة بينية في مجال العمل لا تقل عن ثلاث سنوات في إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .

- قضاء مدة كلية في مجال العمل لا تقل عن مجموع المدد البينية في وظائف الدرجات الأدنى من الدرجة " ب " .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

الدرجة (ب) :

تنظم هذه الدرجة الوظائف التى يقوم شاغلوها تحت التوجيه الإدارى بمهام توجيه الموظفين وتنفيذ برامج العمل بمديرية عامة ، أو ما فى حكمها .
ولشاغلى وظائف هذه الدرجة معالجة الموضوعات فى ضوء الخطط الموضوعية وإصدار القرارات التنفيذية .

ويمارس شاغلو هذه الوظائف إشرافا عاما فنيا وإداريا ، ويقومون بمراجعة الأعمال مراجعة عامة بقصد التأكد من تنفيذ الخطط والبرامج الموضوعية .
كما تنتظم هذه الدرجة الوظائف التى يقوم شاغلوها بأعمال تتطلب خبرة ومعرفة متخصصة فى مجال من المجالات التى تتعلق بعمل الوحدة . ويبدى شاغلوها الرأى الفنى فيما يعرض عليهم من موضوعات ، ويساهمون فى وضع خطط العمل وبرامجه ، وكذلك إعداد الدراسات والأبحاث والتقارير التى تساهم فى تحقيق الأهداف العامة للوحدة ، ويخضع شاغلوها للتوجيه العام وتناقش أعمالهم إجماليا .
وقد يعاون شاغلى هذه الوظائف مجموعة من الموظفين التنفيذيين تخضع أعمالهم للإشراف المباشر والمراجعة التفصيلية .

وقد تتطلب طبيعة عمل شاغليها اتصالات خارجية أو داخلية ، ويتطلب عملهم التمتع بقدر من حرية التصرف فى التعامل مع المشكلات والمواقف التى تتطلب حولا بما لا يتعارض مع الأهداف ، كما يتطلب عمل هذه الوظائف مجهودا ذهنيا كبيرا لما يستلزمه من عمق فى الفكر وقدرة على التركيز وإبداء الآراء .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه الدرجة :

- يتطلب شغل وظائف هذه الدرجة ضرورة توافر أحد المؤهلات العلمية بالإضافة إلى المطالب الأخرى وفق ما يلى :

- دكتوراه .

- ماجستير .

- شهادة جامعية (الليسانس - البكالوريوس) أو ما يعادلها .

- قضاء مدة بينية فى مجال العمل لا تقل عن ثلاث سنوات فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .

- قضاء مدة كلية فى مجال العمل لا تقل عن مجموع المدد البينية فى وظائف الدرجات

الأدنى من الدرجة " ج " .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

الدرجة (ج) :

تنظم هذه الدرجة الوظائف التي يقوم شاغلوها تحت التوجيه الإداري بمهام توجيه الموظفين وتنفيذ برامج العمل بمديرية عامة ، أو ما فى حكمها .
ولشاغلى وظائف هذه الدرجة معالجة الموضوعات فى ضوء الخطط الموضوعية وإصدار القرارات التنفيذية .

ويمارس شاغلو هذه الوظائف إشرافا عاما فنيا وإداريا ، ويقومون بمراجعة الأعمال مراجعة عامة بقصد التأكد من تنفيذ الخطط والبرامج الموضوعية .
كما تنظم هذه الدرجة وظائف من ذات المستوى كوظائف المستشارين والخبراء وما فى مستواها ممن تتوافر فيهم معرفة نظرية وعلمية متخصصة ومجالات خبرة عالية فى تقديم الدراسات والبحوث الفنية فى مجالات تنفيذ البرامج المعتمدة بالخطوة العامة للوحدة .

ويتطلب العمل فى وظائف هذه الدرجة بعض الاتصالات الخارجية بغرض تمثيل الوحدة والتحدث باسمها والاشتراك فى لجان داخلية أو خارجية ترتبط بتنفيذ أعمال الوحدة .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه الدرجة :

- يتطلب شغل وظائف هذه الدرجة ضرورة توافر أحد المؤهلات العلمية بالإضافة إلى المطالب الأخرى وفق ما يلى :

- دكتوراه .

- ماجستير .

- شهادة جامعية (الليسانس - البكالوريوس) أو ما يعادلها .

- قضاء مدة بينية فى مجال العمل لا تقل عن ثلاث سنوات فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .

- قضاء مدة كلية فى مجال العمل لا تقل عن مجموع المدد البينية فى وظائف الدرجات الأدنى من الدرجة " د " .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

الدرجة (د) :

تنظم هذه الدرجة الوظائف التي يقوم شاغلوها تحت التوجيه الإداري بمهام توجيه الموظفين وتنفيذ برامج العمل بمديرية عامة ، أو ما فى حكمها .
ولشاغلى وظائف هذه الدرجة معالجة الموضوعات فى ضوء الخطط الموضوعة وإصدار القرارات التنفيذية .

ويمارس شاغلو هذه الوظائف إشرافا عاما فنيا وإداريا ، ويقومون بمراجعة الأعمال مراجعة عامة بقصد التأكد من تنفيذ الخطط والبرامج الموضوعة .

كما تنتظم هذه الدرجة وظائف من ذات المستوى كوظائف المستشارين والخبراء وما فى مستواها ممن تتوافر فيهم معرفة نظرية وعلمية متخصصة ومجالات خبرة عالية فى تقديم الدراسات والبحوث الفنية فى مجالات تنفيذ البرامج المعتمدة بالخطة العامة للوحدة .

كما تنتظم هذه الدرجة وظائف تنفيذية تقوم بإعداد البحوث والدراسات فى المجالات التخصصية ، وتخضع أعمالها لمراجعة عامة بقصد التأكد من تحقيق النتائج المطلوبة .
ويتطلب العمل فى وظائف هذه الدرجة بعض الاتصالات الخارجية بغرض تمثيل الوحدة والتحدث باسمها والاشتراك فى لجان داخلية أو خارجية ترتبط بتنفيذ أعمال الوحدة .
- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه الدرجة :

- يتطلب شغل وظائف هذه الدرجة ضرورة توافر أحد المؤهلات العلمية بالإضافة إلى المطالب الأخرى وفق ما يلى :

- دكتوراه .

- ماجستير .

- شهادة جامعية (الليسانس - البكالوريوس) أو ما يعادلها .

- قضاء مدة بينية فى مجال العمل لا تقل عن ثلاث سنوات فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .

- قضاء مدة كلية فى مجال العمل لا تقل عن مجموع المدد البينية فى وظائف الدرجات الأدنى من الدرجة " هـ " .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

الدرجة (ه) :

تنظم هذه الدرجة الوظائف التي يقوم شاغلوها تحت التوجيه الإداري بمهام توجيه الموظفين وتنفيذ برامج العمل بمديرية عامة ، أو ما فى حكمها .
ولشاغلى وظائف هذه الدرجة معالجة الموضوعات فى ضوء الخطط الموضوعة وإصدار القرارات التنفيذية .

ويمارس شاغلو هذه الوظائف إشرافا عاما فنيا وإداريا ، ويقومون بمراجعة الأعمال مراجعة عامة بقصد التأكد من تنفيذ الخطط والبرامج الموضوعة .
كما تنظم هذه الدرجة الوظائف التي يقوم شاغلوها تحت الإشراف العام بأعمال المساعدة فى تنفيذ برامج العمل وخططه فى مديرية عامة أو ما فى حكمها .
ويمارس شاغلو وظائف هذه الدرجة الإشراف العام على بعض أنشطة مديرية عامة أو ما فى حكمها ، ومراجعة أعمالها مراجعة عامة .

كذلك تنظم هذه الدرجة وظائف من ذات المستوى كوظائف المستشارين والخبراء وما فى مستواها ممن تتوافر فيهم معرفة نظرية وعلمية متخصصة ومجالات خبرة فى تقديم الدراسات والبحوث الفنية فى مجالات تنفيذ البرامج المعتمدة بالخطة العامة للوحدة .
كما تنظم هذه الدرجة وظائف تنفيذية تقوم بإعداد البحوث والدراسات فى المجالات التخصصية ، وتخضع أعمالها لمراجعة عامة بقصد التأكد من تحقيق النتائج المطلوبة .
ويتطلب العمل فى وظائف هذه الدرجة إجراء بعض الاتصالات الخارجية بغرض تمثيل الوحدة والتحدث باسمها والاشتراك فى لجان داخلية وخارجية ترتبط بتنفيذ أعمال الوحدة .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه الدرجة :

- يتطلب شغل وظائف هذه الدرجة ضرورة توافر أحد المؤهلات العلمية بالإضافة

إلى المطالب الأخرى وفق ما يلى :

- دكتوراه .

- ماجستير .

- شهادة جامعية (الليسانس - البكالوريوس) أو ما يعادلها .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

- قضاء مدة بينية فى مجال العمل لا تقل عن ثلاث سنوات فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .

- قضاء مدة كلية فى مجال العمل لا تقل عن مجموع المدد البينية فى وظائف الدرجات الأدنى من الدرجة " الأولى " .

الدرجة الأولى :

تنتظم هذه الدرجة الوظائف التى يقوم شاغلوها تحت الإشراف العام بأعمال المساعدة فى تنفيذ برامج العمل وخططه فى مديرية عامة أو ما فى حكمها .

ويمارس شاغلو وظائف هذه الدرجة الإشراف العام على بعض أنشطة مديرية عامة أو ما فى حكمها ، ومراجعة أعمالها مراجعة عامة .

كما تنتظم هذه الدرجة وظائف من ذات المستوى كوظائف المستشارين والخبراء وما فى مستواها ممن تتوافر فيهم معرفة نظرية وعلمية متخصصة ومجالات خبرة فى تقديم الدراسات والبحوث الفنية فى مجالات تنفيذ البرامج المعتمدة بالخطة العامة للوحدة . كذلك تنتظم هذه الدرجة الوظائف التى يقوم شاغلوها تحت الإشراف العام بالإشراف على أعمال تخصصية بدائرة أو ما فى مستواها ، ويمارسون بالنسبة لها إشرافا مباشرا ، ويقومون بمراجعة أعمالها مراجعة تفصيلية .

كما تنتظم هذه الدرجة وظائف تنفيذية تقوم بإعداد البحوث والدراسات فى المجالات التخصصية ، وتخضع أعمالها لمراجعة عامة بقصد التأكد من تحقيق النتائج المطلوبة . ويتميز عمل شاغلى وظائف هذه الدرجة بالالتزام بخطط محددة سلفا ، كما يتطلب قدرا من حرية التصرف من حيث المبادأة أو التعديل فى أسلوب العمل وخطواته .

ولشاغلى وظائف هذه الدرجة إجراء بعض الاتصالات الخارجية بغرض توضيح أو الحصول على معلومات تتطلبها حاجة العمل .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه الدرجة :

- يتطلب شغل وظائف هذه الدرجة ضرورة توافر أحد المؤهلات العلمية بالإضافة

إلى المطالب الأخرى وفق ما يلي :

أ - بالنسبة للوظائف التخصصية :

- دكتوراه .

- ماجستير .

- شهادة جامعية (الليسانس - البكالوريوس) أو ما يعادلها .

- قضاء مدة بينية فى مجال العمل لا تقل عن ثلاث سنوات فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .

- قضاء مدة كلية فى مجال العمل لا تقل عن مجموع المدد البينية فى وظائف الدرجات الأدنى من الدرجة الثانية بالنسبة للمعينين بالشهادة الجامعية أو ما يعادلها أو الماجستير ، وقضاء مدة فى مجال العمل لا تقل عن المدة البينية فى وظيفة من الدرجة الثالثة بالنسبة للمعينين بالدكتوراه .

- اجتياز التدريب الذى تتيحه الوحدة فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .

الدرجة الثانية :

تنظم هذه الدرجة الوظائف التى يقوم شاغلوها تحت الإشراف العام بالإشراف على أعمال تخصصية أو مساعدة بدائرة أو ما فى مستواها ، ويمارسون بالنسبة لها إشرافا مباشرا ، ويقومون بمراجعة أعمالها مراجعة تفصيلية .

ولشاغلى وظائف هذه الدرجة قدر من حرية التصرف فى تطوير خطوات العمل بما لا يخل ببرامج التنفيذ والقواعد السارية .

كما تشمل وظائف هذه الدرجة وظائف تنفيذية تقوم بإجراء البحوث والدراسات فى مجال من المجالات التخصصية ، وكذلك الوظائف التى يقوم شاغلوها بممارسة أعمال فنية أو كتابية .

ويتميز عمل شاغلى وظائف هذه الدرجة بالالتزام بخطط محددة سلفا ، كما يتطلب قدرا من حرية التصرف من حيث المبادأة أو التعديل فى أسلوب العمل وخطواته .

ولشاغلى وظائف هذه الدرجة الاتصال بالجهات الخارجية بغرض الحصول على معلومات تفيد فى مجال العمل .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه الدرجة :

- يتطلب شغل وظائف هذه الدرجة ضرورة توافر أحد المؤهلات العلمية بالإضافة

إلى المطالب الأخرى وفق ما يلي :

أ - بالنسبة للوظائف التخصصية :

- دكتوراه .

- ماجستير .

- شهادة جامعية (الليسانس - البكالوريوس) أو ما يعادلها .

- قضاء مدة بينية فى مجال العمل لا تقل عن ثلاث سنوات فى إحدى وظائف

الدرجة الأدنى مباشرة .

- قضاء مدة كلية فى مجال العمل لا تقل عن مجموع المدد البينية فى وظائف

الدرجات الأدنى من الدرجة الثالثة بالنسبة للمعينين بالشهادة الجامعية

أو ما يعادلها أو الماجستير .

- اجتياز التدريب الذى تتيحه الوحدة فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .

ب - بالنسبة للوظائف المساعدة :

- دبلوم بعد شهادة التعليم العام لا تقل مدته عن سنتين .

- شهادة التعليم العام أو ما يعادلها .

- قضاء مدة بينية فى مجال العمل لا تقل عن ثلاث سنوات فى إحدى وظائف

الدرجة الأدنى مباشرة .

- قضاء مدة كلية فى مجال العمل لا تقل عن مجموع المدد البينية فى وظائف

الدرجات الأدنى من الدرجة الثالثة .

- اجتياز التدريب الذى تتيحه الوحدة فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

الدرجة الثالثة :

تنتظم هذه الدرجة الوظائف التي يقوم شاغلوها تحت الإشراف العام بالإشراف على أعمال تخصصية أو مساعدة بدائرة أو ما فى مستواها ، ويمارسون بالنسبة لها إشرافا مباشرا ، ويقومون بمراجعة أعمالها مراجعة تفصيلية .

كما تنتظم هذه الدرجة الوظائف التي يقوم شاغلوها تحت الإشراف المباشر بأعمال مساعدة فى تنفيذ أنشطة تخصصية بدائرة أو ما فى مستواها .

ويمارس شاغلو هذه الوظائف الإشراف على بعض الأعمال بالدائرة أو ما فى مستواها وتتم مراجعة أعمالهم تفصيلىا .

ولشاغلى هذه الوظائف قدر من حرية التصرف فى تطوير خطوات وإجراءات العمل بما لا يخل ببرامج التنفيذ والقواعد السارية .

كما تشمل وظائف هذه الدرجة وظائف تنفيذية تقوم بالبحوث والدراسات فى مجال من المجالات التخصصية ، وكذلك وظائف تقوم بأعمال تنفيذية فى مجال من مجالات الأعمال المساعدة .

ولشاغلى وظائف هذه الدرجة الاتصال بالجهات الخارجية بغرض الحصول على معلومات فى مجال العمل .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه الدرجة :

- يتطلب شغل وظائف هذه الدرجة ضرورة توافر أحد المؤهلات العلمية بالإضافة

إلى المطالب الأخرى وفق ما يلى :

أ - بالنسبة للوظائف التخصصية :

- دكتوراه .

- ماجستير .

- شهادة جامعية (اليسانس - البكالوريوس) أو ما يعادلها .

- قضاء مدة بينية فى مجال العمل لا تقل عن ثلاث سنوات فى إحدى وظائف

الدرجة الأدنى مباشرة بالنسبة للمعينين بالشهادة الجامعية أو ما يعادلها

أو الماجستير .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

- قضاء مدة كلية فى مجال العمل لا تقل عن مجموع المدد البينية فى وظائف الدرجات الأدنى من الدرجة الرابعة بالنسبة للمعينين بالشهادة الجامعية أو ما يعادلها ، وقضاء مدة فى مجال العمل لا تقل عن المدد البينية فى وظيفة من وظائف الدرجة الخامسة بالنسبة للمعينين بالماجستير .
- اجتياز التدريب الذى تتيحه الوحدة فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .
- ب - بالنسبة للوظائف المساعدة :
 - دبلوم بعد شهادة التعليم العام لا تقل مدته عن سنتين .
 - شهادة التعليم العام أو ما يعادلها .
- قضاء مدة بينية فى مجال العمل لا تقل عن ثلاث سنوات فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .
- قضاء مدة كلية فى مجال العمل لا تقل عن مجموع المدد البينية فى وظائف الدرجات الأدنى من الدرجة الرابعة .
- اجتياز التدريب الذى تتيحه الوحدة فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .

الدرجة الرابعة :

- تنظم هذه الدرجة الوظائف التى يقوم شاغلها تحت الإشراف العام بالإشراف على أعمال مساعدة بدائرة أو ما فى مستواها ، ويمارسون بالنسبة لها إشرافا عاما ، ويقومون بمراجعة أعمالها مراجعة تفصيلية .
- كما تنظم هذه الدرجة الوظائف التى يقوم شاغلها تحت الإشراف المباشر بأعمال تخصصية أو مساعدة فى تنفيذ الأنشطة بدائرة أو ما فى مستواها ، ويمارسون بالنسبة لها إشرافا عاما ، ويقومون بمراجعة أعمالها مراجعة تفصيلية .
- كما تنظم هذه الدرجة الوظائف التى يقوم شاغلها تحت الإشراف المباشر بأعمال الإشراف على قسم أو ما فى مستواه يمارس أعمالا متنوعة فى المجالات التخصصية .
- ويمارس شاغلو هذه الوظائف الإشراف المباشر على الموظفين بالقسم أو ما فى مستواه وتتم مراجعة أعمالهم تفصيليا .
- ولشاغلى هذه الوظائف قدر من حرية التصرف فى تطوير خطوات وإجراءات العمل بما لا يخل ببرامج التنفيذ والقواعد السارية .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

كما تشمل هذه الدرجة وظائف تنفيذية تقوم بإجراء البحوث والدراسات فى مجال من المجالات التخصصية ، وكذلك الوظائف التى يقوم شاغلوها بممارسة أعمال فنية أو كتابية تتسم بالسهولة والتكرار .
ويقوم شاغلو وظائف هذه الدرجة بإجراء بعض الاتصالات بغرض الحصول على بيانات أو معلومات .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه الدرجة :

- يتطلب شغل وظائف هذه الدرجة ضرورة توافر أحد المؤهلات العلمية بالإضافة إلى المطالب الأخرى وفق ما يلى :

أ - بالنسبة للوظائف التخصصية :

- ماجستير .

- شهادة جامعية (الليسانس - البكالوريوس) أو ما يعادلها .

- قضاء مدة بينية فى مجال العمل لا تقل عن ثلاث سنوات فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .

- قضاء مدة فى مجال العمل لا تقل عن المدة البينية فى وظيفة من وظائف الدرجة السادسة بالنسبة للمعينين بالشهادة الجامعية أو ما يعادلها .

- اجتياز التدريب الذى تتيحه الوحدة فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .

ب - بالنسبة للوظائف المساعدة :

- دبلوم بعد شهادة التعليم العام لا تقل مدته عن سنتين .

- شهادة التعليم العام أو ما يعادلها .

- قضاء مدة بينية فى مجال العمل لا تقل عن ثلاث سنوات فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .

- قضاء مدة كلية فى مجال العمل لا تقل عن مجموع المدد البينية فى وظائف الدرجات الأدنى من الدرجة الخامسة .

- اجتياز التدريب الذى تتيحه الوحدة فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

الدرجة الخامسة :

تنظم هذه الدرجة الوظائف التي يقوم شاغلوها تحت الإشراف المباشر بأعمال مساعدة فى تنفيذ الأنشطة بدائرة أو ما فى مستواها ، ويمارسون بالنسبة لها إشرافا عاما ، ويقومون بمراجعة أعمالها مراجعة تفصيلية .

كما تنتظم هذه الدرجة الوظائف التي يقوم شاغلوها تحت الإشراف المباشر بأعمال الإشراف على قسم أو ما فى مستواه يمارس أعمالا متنوعة فى المجالات التخصصية أو المساعدة .

ويمارس شاغلو هذه الوظائف الإشراف المباشر على الموظفين بالقسم أو ما فى مستواه وتتم مراجعة أعمالهم تفصيليا .

ولشاغلى هذه الوظائف قدر من حرية التصرف فى تطوير خطوات وإجراءات العمل بما لا يخل ببرامج التنفيذ والقواعد السارية .

كما تنتظم هذه الدرجة الوظائف التخصصية التي يقوم شاغلوها تحت الإشراف المباشر بإنجاز عمليات تنفيذية فى مجالات الدراسات والبحوث وفق قوانين ولوائح وإجراءات محددة .

وتخضع أعمال شاغليها للمراجعة الدقيقة ، وقد يتطلب العمل إجراء اتصالات مع وحدات أخرى بغرض جمع معلومات أو إعداد بيانات .

كما تشمل هذه الدرجة الوظائف المساعدة التي يقوم شاغلوها تحت الإشراف المباشر بأعمال نمطية مساعدة .

وتتميز أعمال هذه الدرجة بالسهولة والتكرار وعدم التنوع ، ويخضع العمل للمراجعة الدقيقة للتأكد من سلامة الإجراءات .

ولشاغلى وظائف هذه الدرجة إجراء الاتصالات بالجهات الخارجية بغرض الحصول على معلومات تفيد فى مجال العمل .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه الدرجة :

- يتطلب شغل وظائف هذه الدرجة ضرورة توافر أحد المؤهلات العلمية بالإضافة

إلى المطالب الأخرى وفق ما يلى :

أ - بالنسبة للوظائف التخصصية :

- ماجستير .

- شهادة جامعية (الليسانس - البكالوريوس) أو ما يعادلها .

- قضاء مدة بينية فى مجال العمل لا تقل عن ثلاث سنوات فى إحدى وظائف

الدرجة الأدنى مباشرة بالنسبة للمعينين بالشهادة الجامعية أو ما يعادلها .

- اجتياز التدريب الذى تتيحه الوحدة فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة

بالنسبة للمعينين بالشهادة الجامعية أو ما يعادلها .

ب - بالنسبة للوظائف المساعدة :

- دبلوم بعد شهادة التعليم العام لا تقل مدته عن سنتين .

- شهادة التعليم العام أو ما يعادلها .

- قضاء مدة بينية فى مجال العمل لا تقل عن ثلاث سنوات فى إحدى وظائف

الدرجة الأدنى مباشرة .

- قضاء مدة كلية فى مجال العمل لا تقل عن مجموع المدد البينية فى وظائف

الدرجات الأدنى من الدرجة السادسة بالنسبة للمعينين بشهادة التعليم العام

أو ما يعادلها ، وقضاء مدة فى مجال العمل لا تقل عن المدة البينية فى وظيفة

من وظائف الدرجة السادسة بالنسبة للمعينين بالدبلوم .

- اجتياز التدريب الذى تتيحه الوحدة فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

الدرجة السادسة :

تنتظم هذه الدرجة الوظائف التى يقوم شاغلوها تحت الإشراف المباشر بأعمال الإشراف على قسم أو ما فى مستواه يمارس أعمالاً متنوعة فى المجالات المساعدة . ويمارس شاغلو هذه الوظائف الإشراف المباشر على الموظفين بالقسم أو ما فى مستواه وتتم مراجعة أعمالهم تفصيلاً .

ولشاغلى هذه الوظائف قدر من حرية التصرف فى تطوير خطوات وإجراءات العمل بما لا يخل ببرامج التنفيذ والقواعد السارية .

كما تنتظم هذه الدرجة وظائف تنفيذية فى أحد المجالات التخصصية وفق خطوات وإجراءات محددة ، وكذلك وظائف تقوم بأعمال تنفيذية فى مجال من مجالات الأعمال الفنية أو الكتابية النمطية المحددة الواضحة الخطوات .

وتتميز أعمال هذه الدرجة بالسهولة والتكرار وعدم التنوع ، ويخضع العمل للمراجعة الدقيقة الكاملة .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه الدرجة :

- يتطلب شغل وظائف هذه الدرجة ضرورة توافر أحد المؤهلات العلمية إضافة

إلى المطالب الأخرى وفق ما يلى :

أ - بالنسبة للوظائف التخصصية :

- شهادة جامعية (الليسانس - البكالوريوس) أو ما يعادلها .

ب - بالنسبة للوظائف المساعدة :

- دبلوم بعد شهادة التعليم العام لا تقل مدته عن سنتين .

- شهادة التعليم العام أو ما يعادلها .

- قضاء مدة بينية فى مجال العمل لا تقل عن ثلاث سنوات فى إحدى وظائف

الدرجة الأدنى مباشرة .

- قضاء مدة فى مجال العمل لا تقل عن المدة البينية فى وظيفة من وظائف

الدرجة الثامنة بالنسبة للمعينين بشهادة التعليم العام أو ما يعادلها .

- اجتياز التدريب الذى تتيحه الوحدة فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

الدرجة السابعة :

تنتظم هذه الدرجة الوظائف التي يقوم شاغلوها تحت الإشراف المباشر بأعمال نمطية مساعدة فى مجالات تتصل بالأعمال التخصصية ، وتتميز أعمال وظائف هذه الدرجة بالسهولة والتكرار وعدم التنوع .

وتؤدى أعمال هذه الدرجة وفق التعليمات والإجراءات والنظم والقواعد التى توضح خطوات تنفيذها .

ويرجع شاغلو وظائف هذه الدرجة إلى رؤسائهم المباشرين لتلقى التعليمات فى جميع الخطوات .

ويخضع العمل للمراجعة الدقيقة للتأكد من سلامة الإجراءات .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه الدرجة :

- يتطلب شغل وظائف هذه الدرجة ضرورة توافر ما يلى :

- دبلوم بعد شهادة التعليم العام لا تقل مدته عن سنتين .

- شهادة التعليم العام أو ما يعادلها .

- قضاء مدة بينية فى مجال العمل لا تقل عن ثلاث سنوات فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة بالنسبة للمعينين بشهادة التعليم العام أو ما يعادلها .

- اجتياز التدريب الذى تتيحه الوحدة فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة بالنسبة للمعينين بشهادة التعليم العام أو ما يعادلها .

الدرجة الثامنة :

تنتظم هذه الدرجة الوظائف التي يقوم شاغلوها بأعمال نمطية متنوعة فى مجالات الأعمال المساعدة تحت الإشراف المباشر ، وتخضع أعمال هذه الوظائف للمراجعة الدقيقة . يقوم شاغلو وظائف هذه الدرجة بأعمالهم فى ضوء نظم وإجراءات محددة وواضحة لا تتطلب منهم اجتهادا أو تفسيراً .

وقد يكون شاغلوها مسؤولين عن آلات ومعدات وقد يتعرضون فى عملهم لظروف أو مخاطر وظيفية .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه الدرجة :

- يتطلب شغل وظائف هذه الدرجة ضرورة توافر ما يلى :

- شهادة التعليم العام أو ما يعادلها .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

الدرجة التاسعة :

تنظم هذه الدرجة الوظائف التي يقوم شاغلوها بممارسة الإشراف على عدد من شاغلي وظائف الخدمات المعاونة أو الحرفية وتتابع أعمالهم متابعة دقيقة .
وقد يكون شاغلوها مسؤولين عن أدوات ومهمات ويتعرضون لبعض ظروف أو مخاطر وظيفية .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه الدرجة :

- يتطلب شغل وظائف هذه الدرجة ضرورة توافر ما يلي :
- الإلمام بالقراءة والكتابة .
- قضاء مدة بينية في مجال العمل لا تقل عن أربع سنوات في إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .
- قضاء مدة كلية في مجال العمل لا تقل عن مجموع المدد البينية في وظائف الدرجات الأدنى من الدرجة العاشرة .

الدرجة العاشرة :

تنظم هذه الدرجة الوظائف التي يقوم شاغلوها تحت الإشراف المباشر بأداء أعمال من طبيعة حرفية وخدمية بمهارة بمستوى متوسط .
ويحتاج شاغلو وظائف هذه الدرجة إلى استخدام بعض الأدوات .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه الدرجة :

- يتطلب شغل وظائف هذه الدرجة ضرورة توافر ما يلي :
- الإلمام بالقراءة والكتابة .
- قضاء مدة بينية في مجال العمل لا تقل عن ثلاث سنوات في إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .
- قضاء مدة كلية في مجال العمل لا تقل عن مجموع المدد البينية في وظائف الدرجات الأدنى من الدرجة الحادية عشرة .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

الدرجة الحادية عشرة :

تنظم هذه الدرجة الوظائف التى يقوم شاغلوها تحت الإشراف المباشر بأداء أعمال من طبيعة حرفية وخدمية بمهارة ملحوظة .

ويحتاج شاغلو وظائف هذه الدرجة إلى استخدام بعض الأدوات .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه الدرجة :

- يتطلب شغل وظائف هذه الدرجة ضرورة توافر ما يلى :

- الإلمام بالقراءة والكتابة .

- قضاء مدة بينية فى مجال العمل لا تقل عن ثلاث سنوات فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .

- قضاء مدة كلية فى مجال العمل لا تقل عن مجموع المدد البينية فى وظائف الدرجات الأدنى من الدرجة الثانية عشرة بالنسبة للمعينين فى وظائف الخدمات المعاونة ، وقضاء مدة فى مجال العمل لا تقل عن المدد البينية فى وظيفة من وظائف الدرجة الثالثة عشرة بالنسبة للمعينين فى الوظائف الحرفية .

الدرجة الثانية عشرة :

تنظم هذه الدرجة الوظائف التى يقوم شاغلوها تحت الإشراف المباشر بأداء أعمال من طبيعة حرفية وخدمية بمهارة بسيطة .

ويحتاج شاغلو وظائف هذه الدرجة إلى استخدام بعض الأدوات .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه الدرجة :

- يتطلب شغل وظائف هذه الدرجة ضرورة توافر ما يلى :

- الإلمام بالقراءة والكتابة .

- قضاء مدة بينية فى مجال العمل لا تقل عن ثلاث سنوات فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

- قضاء مدة فى مجال العمل لا تقل عن المدة البينية فى وظيفة من وظائف الدرجة الرابعة عشرة بالنسبة للمعينين فى وظائف الخدمات المعاونة .

الدرجة الثالثة عشرة :

تنظم هذه الدرجة الوظائف التى يقوم شاغلوها تحت الإشراف المباشر بأداء أعمال من طبيعة حرفية وخدمية تتطلب قدرا من المجهود البدنى فوق العادى .
ويحتاج شاغلو وظائف هذه الدرجة إلى استخدام بعض الأدوات .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه الدرجة :

- يتطلب شغل وظائف هذه الدرجة ضرورة توافر ما يلى :

- الإلمام بالقراءة والكتابة .

- قضاء مدة بينية فى مجال العمل لا تقل عن ثلاث سنوات فى إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة بالنسبة للمعينين فى وظائف الخدمات المعاونة .

- اجتياز الاختبار المقرر الذى يكشف عن خبرة فى مجال العمل بالنسبة لشغل الوظائف الحرفية .

الدرجة الرابعة عشرة :

تنظم هذه الدرجة الوظائف التى يقوم شاغلوها تحت الإشراف المباشر بأداء أعمال من طبيعة خدمية تتطلب قدرا من المجهود البدنى العادى .

ويحتاج شاغلو وظائف هذه الدرجة إلى استخدام بعض الأدوات .

- الحد الأدنى من مطالب التأهيل اللازمة لشغل وظائف هذه الدرجة :

- يتطلب شغل وظائف هذه الدرجة الإلمام بالقراءة والكتابة .

تسكين الموظفين على الوظائف المعتمدة

١- يتم تسكين موظفى الوحدة على الوظائف المعتمدة بعد صدور قرار رئيس الوحدة باعتماد نظام تصنيف وترتيب الوظائف بعد موافقة وزارة الخدمة المدنية مع مراعاة ما يلى :

أ - يسكن الموظفون فى الوظائف والدرجات التى يشغلونها فى تاريخ إجراء التسكين واستثناء من ذلك يسكن شاغلو الوظائف الإشرافية ووظائف الخبراء والمستشارين والولاة ونوابهم على الدرجات المحددة لبداية التدرج الوظيفى لوظائفهم إذا كانت درجاتهم أقل من درجات الوظائف الواردة بجدول وظائف الوحدة المعد وفقا لجدول المستويات النمطية للوظائف الوارد بالنظام، وذلك بقرار من رئيس الوحدة بعد موافقة وزارة الخدمة المدنية .

ب - لا يترتب على عملية التسكين تغيير سواء فى مستوى الوظيفة التى يشغلها الموظف أو المجموعة النوعية (الفئات) الملحق بها هذه الوظائف .

ج - يسكن الموظفون الذين نقلوا طبقا للمادة (١٥٢) من قانون الخدمة المدنية والملحق رقم (٢) المرافق له إلى الدرجات (العاشرة والحادية عشرة والثانية عشرة والثالثة عشرة) وكانوا يشغلون الدرجات الثامنة أو السابعة أو السادسة أو الخامسة من الحلقة الثانية بإحدى الوظائف التى عودلت بوظائف المجموعة النوعية للوظائف المساعدة على وظائف هذه المجموعة وإن اختلفت درجات تقييمها من الدرجات

التى نقلوا إليها .

الجريدة الرسمية العدد (٩٢٢)

٢- لجان التسكين :

يتم تشكيل لجنة تسكين الموظفين بكل وحدة من ثلاثة أعضاء على الأقل بشرط ألا تقل وظيفة رئيس اللجنة عن مدير عام ، ويحدد القرار مقررا للجنة من بين أعضائها ويشترط أن يكون من بين أعضاء اللجنة ممثلون من الدوائر القانونية ومن شؤون الموظفين .

٣- التظلمات :

يكون التظلم من القرار الصادر بالتسكين خلال ستين يوما من تاريخ علم الموظف به بموجب إخطار رسمي مكتوب وتختص بالبت فى التظلمات لجنة تشكل بكل وحدة من عدد فردى لا يقل عن ثلاثة أعضاء بشرط ألا تقل وظيفة رئيس اللجنة عن وكيل وزارة ويحدد القرار مقررا للجنة من بين أعضائها ويشترط أن يكون من بين أعضاء اللجنة ممثلون من الدوائر القانونية ومن شؤون الموظفين .
وفى جميع الأحوال لا يجوز الجمع بين عضوية لجنتي التسكين والتظلمات .