

الفصل : 0601 ديوان الخدمة المدنية

النشأة : جاء إنشاء ديوان الخدمة المدنية بعد صدور قانون ديوان الموظفين المدنيين رقم (11) لسنة 1955 في الأول من نيسان.

الرؤية : الريادة في إدارة الموارد البشرية والوظيفة العامة في الخدمة المدنية.

الرسالة : إدارة وتطوير الوظيفة العامة بأبعادها البشرية والإجرائية والقانونية والرقابية بالتعاون مع الشركاء من خلال الاستخدام الأمثل للمورد البشري وإعداد سياسات واستراتيجيات التدريب وبناء القدرات وتحفيز المبادرة والإبداع والتشارك في المعرفة بهدف الارتقاء بالأداء والتميز في تقديم الخدمة لمتلقيها.

الاطار القانوني : نظام الخدمة المدنية رقم (9) لسنة 2020 وتعديلاته.

الأولويات والنتائج المستهدفة ضمن السقوف المحددة للسنوات 2024 - 2026 :

الأولوية الأولى :

- خدمة مدنية وإدارة المواهب.

أبرز الاجراءات لتحقيق الأولوية الاولى :

- تم اعداد منهجية اعداد دراسات عبء العمل وتحديد العدد الامثل للموارد البشرية ومسودة أسس ادارة الفاض والنقص في الخدمة المدنية وتم تدريب (50 عضو فريق وطني و16 دائرة) على هذه المنهجية .
- تم الانتهاء من بناء نظام الكتروني لوظائف الفئة الثالثة وتفعيله واستقبال طلبات الفئة الثالثة عليه ، وتم الانتهاء من تهيئة النظام لاستقبال طلبات الفئة الثالثة الالكتروني للبلديات ومجالس الخدمات ايضا، وتم تدريب ما يقارب (20) بلدية على استخدام نظام الفرز الالكتروني.
- تم تحديد المجالات الرئيسية للكفايات المعرفية والتخصصية والمهنية و العامة لعدد من التخصصات التعليمية والصحية ، كما تم ترميزها وتوزينها ، وتحديد ادوات التقييم المتبعة لقياس كل كفاية بجوانبها المختلفة واعداد الاسئلة على هذه التخصصات من اللجان المختصة وتحكيمها واعتمادها وادخالها على نظام الامتحانات الالكتروني.
- تم اعداد التصور العام لإنشاء مركز تقييم القدرات والكفايات وعمل المقارنات المعيارية مع تجربة هيئة كهرباء ومياه دبي في مجال تقييم القدرات وتم اعتماد التصور وتحديد مكان مركز تقييم القدرات وتم اعتماد تصميم مبنى المركز وتم الانتهاء من الاطار التنظيمي للمركز وتم دراسة خيارات المنظومة الرقمية التي سيتم العمل عليها في المركز.
- تم الانتهاء من اعداد خطة تقييم وظائف الخدمة المدنية واعداد تعليمات التقييم الكمي والموضوعي للوظائف في الخدمة المدنية حيث تم اعتماد تعليمات الفئة العليا والعقود الشاملة من مجلس الوزراء، وتم عرض تعليمات الفئة الاولى والثانية والثالثة على مجلس الخدمة وتم تأجيل الاعتماد ، وتم الانتهاء من اعداد مسودة دليل التقييم الكمي والموضوعي للوظائف في الخدمة المدنية وبانتظار الاعتماد.
- تم استكمال تدريب جميع دوائر الخدمة المدنية على نظام ادارة وتقييم الاداء الفردي وربطه بالاداء المؤسسي ، وتم البدء بتصميم وبناء نظام الكتروني لربط الاداء الفردي والمؤسسي حيث تم الانتهاء من المرحلة الاولى وتم اطلاقه تجريبيا في خمس دوائر ، وتم تصميم وبناء المرحلة الثانية من النظام الالكتروني (مرحلة التقييم المؤسسي والفردي/ مرحلة المراجعة الاولى).
- تم تكريم الفائزين بجائزة الموظف المثالي بالدورة الرابعة عشرة ، وتم اطلاق جائزة الموظف المثالي ومبادرة سفراء التميز للدورة الخامسة عشر ، وتم عقد ورش لمسؤولي الموارد البشرية في دوائر الخدمة المدنية وسفراء التميز ومندوبي الديوان حول الجائزة ، وتم تنظيم حزمة منظمة من الرسائل التوعوية عن طريق (egov) والوسائل الأخرى لجميع شرائح الجائزة ، وتم تعديل تعليمات جائزة الموظف المثالي ورفعها لمجلس الخدمة واقرارها من قبلهم ، وتم تحديث النظام الالكتروني الخاص بالجائزة وفقا لآخر المستجدات.
- تم العمل على اعداد استراتيجية الموارد البشرية في الخدمة المدنية ، وتم عقد جلسات تشاورية للشركاء الرئيسيين ، بالإضافة لجلسات تشاورية عامة لكافة ممثلي دوائر الخدمة المدنية ، وتم رفع الاطار العام للاستراتيجية لمجلس الخدمة ، وقره المجلس ثم تم رفعه لمعالى نائب رئيس الوزراء للشؤون الاقتصادية ووزير الدولة لتحديث القطاع العام ، وتم اعتماده من مجلس الوزراء وتم اعداد الخطط التنفيذية وخطط المخاطر لمبادرات الاستراتيجية.

نتائج الأولوية الأولى :

- جهاز خدمة مدنية مرنة أكثر فعالية واستجابة للتغيرات ، ويتناسب من حيث الحجم وطبيعة الكفايات مع الاحتياجات الفعلية للارتقاء بالأداء والجاهزية للمستقبل.
- خدمة مدنية قادرة على اختيار الكفاءات المطلوبة وتعيينها وتنويع مصادرها وفقا لمبادئ الاستحقاق والتنافسية والشفافية وتكافؤ الفرص، لسرعة تلبية احتياجات الدوائر ورفعها بالكفايات والمهارات اللازمة للارتقاء بالأداء وتحقيق الأولويات.
- الوصول لبينة عمل حديثة وممكنة توفر فرص الترقية والنمو الوظيفي والمهني وتعزز ثقافة المساءلة والتحفيز المرتبطة بالأداء وتحقيق النتائج ، بما يساهم في جذب الكفاءات والاحتفاظ بها وتحسين مستوى رضا الموظفين.
- موظفو خدمة مدنية قادرين على أداء مهامهم بكفاءة وفاعلية ، يمتلكون الكفايات المستقبلية المتخصصة والرقمية ذات المهارات الاستراتيجية والابتكارية لمواكبة التغيير في أساليب الإدارة الحكومية.
- تعزيز كفاءة إدارة الموارد البشرية في الخدمة المدنية وحوكمتها وتمكينها من القيام بدورها الاستراتيجي المتوقع للارتقاء بالأداء الحكومي.

البرنامج المرتبط بالأولوية الأولى :

- الإدارة والخدمات المساندة.
- ادارة الموارد البشرية في الخدمة المدنية.

الأولوية الثانية :

- تمكين قيادات قادرة على الارتقاء بالأداء وتحقيق الرؤى والأولويات الوطنية .

أبرز الاجراءات لتحقيق الأولوية الثانية :

- تم تطوير واعتماد إطار الكفايات القيادية وارساله لمعهد الادارة العامة للاستناد عليه في اعداد الحقايب التدريبية .
- تم الانتهاء من مراجعة الدليل الارشادي لتخطيط التعاقب وتم متابعة انجاز خطط التعاقب الوظيفي الخاصة بالدوائر في (39) دائرة.
- تم اعداد تقرير يبين تقييم خطط التعاقب للـ (39) دائرة التي تمت متابعة انجاز خططها.

نتائج الأولوية الثانية :

- تعزيز بيئة داعمة للقيادات وتمكينها من تحقيق الأهداف والنتائج المتوقعة بمجرد توليها وظائف ، من خلال تعزيز ثقافة الأداء المرتبط بتحقيق النتائج ، وتبني سياسات المساءلة والتحفيز المستندة إلى الأداء ، ومنح الصلاحيات وتوفير التطوير والتعليم المستمرين.
- تعزيز القدرة على اختيار المؤهلين لتولي المناصب القيادية ، وإعداد الجيل القادم من القيادات المستقبلية والشابة التي تمتلك الكفايات والخبرات العملية المطلوبة للتنافس على تولي الوظائف القيادية ، بما يضمن استدامة تلبية الاحتياجات الحكومية من القادة الأكفاء المعدين والمدربين تدريباً ممنهجاً يتوافق مع رؤية الحكومة.

البرنامج المرتبط بالأولوية الثانية :

- ادارة الموارد البشرية في الخدمة المدنية.

الأولوية الثالثة :

- تقديم خدمات حكومية يسهل الوصول إليها وبجودة عالية .

أبرز الاجراءات لتحقيق الأولوية الثالثة :

- تتولى متابعة وتنفيذ هذه الأولوية وحدة متابعة الإنجاز في رئاسة الوزراء بحسب خارطة تحديث القطاع العام.

نتائج الأولوية الثالثة :

- تطوير نظام الخدمات الحكومية ومراجعة التشريعات والسياسات المرتبطة بالنظام .
- خدمات حكومية متكاملة ومتراصة تمتاز بسهولة الوصول إليها، وسرعة تنفيذها و سهولة إجراءاتها.
- ثقافة مؤسسية محورها خدمة المواطن و تجربته في الحصول على الخدمات ، تعتمد على التدريب والتأهيل وتمكين مقدمي الخدمات، والمحاسبة و المساعدة و المكافأة و التحفيز.
- ادامة التحديث و التحسين المستمرين على مستوى الخدمات .

البرنامج المرتبط بالأولوية الثالثة :

- الإدارة والخدمات المساندة.

الأولوية المتعلقة بالنوع الاجتماعي والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة :

- تعزيز دور المرأة ومشاركتها في مختلف الدوائر والمؤسسات الحكومية.

أبرز الاجراءات لتحقيق الأولوية المتعلقة بالنوع الاجتماعي والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة :

- اعداد تقرير يتعلق بخطة تعزيز ادماج النوع الاجتماعي في ديوان الخدمة المدنية، وتم عرضه على الادارة العليا وعكس تعديلاتها وتم البدء باعداد مصفوفة الانشطة لخطة النوع الاجتماعي.
- إجراء زيارة لمركز تدريب المرأة العسكري من خلال وفد مكون من (20) موظفة من الديوان للاطلاع على دور المرأة في القوات المسلحة الأردنية .
- المشاركة بالورشنة التدريبية التي عقدها ديوان التشريع والرأي بالتعاون مع برنامج تعزيز المهارات القيادية (توازن)، واللجنة الوطنية لشؤون المرأة.
- تدريب الشباب حديثي التخرج وذلك بهدف تعزيز الدور المجتمعي للديوان.

يتوقع تحقيق النتائج التالية للأولوية المتعلقة بالنوع الاجتماعي والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة :

- رفع نسبة إشغال المرأة وظائف قيادية في القطاع العام.

البرنامج المرتبط بالأولوية المتعلقة بالنوع الاجتماعي والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة :

- الإدارة والخدمات المساندة.
- ادارة الموارد البشرية في الخدمة المدنية.

مهام الوزارة / الدائرة :

- متابعة تطبيق أحكام نظام الخدمة المدنية والتحقق من تطبيق الدوائر لأحكام التشريعات المتعلقة بالخدمة المدنية بصورة سليمة.
- إعداد المشروعات الخاصة بتعليمات اختيار وتعيين الموظفين في الخدمة المدنية ورفعها إلى المجلس لإقرارها.
- إعداد التعليمات المتضمنة الإطار المرجعي للمسارات المهنية في الخدمة المدنية ورفعها للمجلس لاعتمادها.
- المشاركة مع الدائرة لإعداد المسار الوظيفي المبني على الكفايات الوظيفية وفقاً لتعليمات يعدها الديوان ويقرها المجلس.
- ترشيح الأشخاص لملء الوظائف الشاغرة في جهاز الخدمة المدنية والمشاركة في عملية اختيارهم ووضع الأسس الخاصة بالامتحانات التنافسية بين المتقدمين للتعيين في الوظائف والإشراف عليها.
- المشاركة في اقتراح التشريعات المتعلقة بشؤون الخدمة المدنية.
- بناء قاعدة بيانات مركزية وأنظمة معلومات لإدارة الموارد البشرية وتفعيل الأنظمة الذكية في الخدمة المدنية وتطويرها والمساهمة في توحيد أنظمة المعلومات الخاصة بالوظيفة والموظف العام بالتعاون مع الجهات والدوائر المعنية.
- النظر في الشكاوى والتظلمات التي تقدم إلى الديوان من الموظفين والمرشحين والمتقدمين لإشغال الوظائف واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها وفقاً لأحكام هذا النظام مع الالتزام بعدم الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بهوية مقدمي الشكاوى والتظلمات.
- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتصويب القرارات الإدارية المخالفة لأحكام هذا النظام.
- إبداء الرأي للدوائر حول المسائل المتعلقة بتطبيق أحكام هذا النظام.
- المساهمة في إدارة الموارد البشرية في دوائر الخدمة المدنية ووضع الآليات التي من شأنها زيادة فعالية هذه الدوائر وكفاءتها.
- أي موضوع يتعلق بالخدمة المدنية يحيله مجلس الوزراء أو رئيس الوزراء أو المجلس أو رئيسه إلى الديوان.
- المساهمة في وضع أسس الاستخدام الأمثل للموارد البشرية في القطاع العام والخطط والبرامج اللازمة لتنفيذها.
- المساهمة في إعداد سياسات واستراتيجيات التدريب وبناء القدرات في القطاع العام.
- إعداد تعليمات تخطيط الموارد البشرية ورفع التنسيب بشأنها إلى المجلس لإقرارها.
- تطوير دليل الكفايات الوظيفية والفنية والتحديث المستمر عليه بالتعاون مع الدوائر المعنية.
- تقديم الدعم الفني لوحدات الموارد البشرية في مجال إدارة وتخطيط الموارد البشرية لتمكينها من القيام بالمهام المناطة بها.
- وضع أسس ومنهجية التقييم والتحليل الكمي والموضوعي للوظائف في الخدمة المدنية في الفئات الأولى والثانية والثالثة والعقود الشاملة ورفعها إلى المجلس لإقرارها.

الاهداف الوطنية التي تسهم الوزارة / الدائرة في تحقيقها :

- تطوير الخدمات الحكومية بما يلي طموحات المواطن الأردني.
- رفع كفاءة الخدمة المدنية.
- دعم الإبداع والتميز.

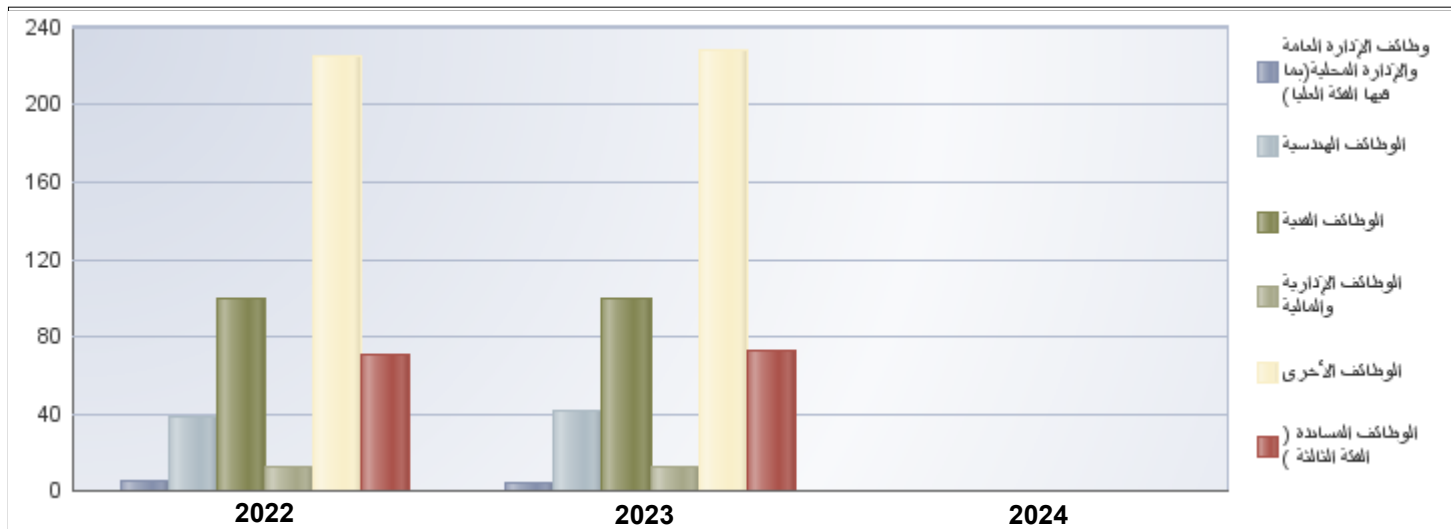
أهم القضايا والتحديات التي تواجه الوزارة / الدائرة :

- مواعاة مخرجات لجنة تحديث القطاع العام ، وتنفيذ المبادرات التطويرية التي تضمنتها للأعوام (2022-2025).

الفصل : 0601 ديوان الخدمة المدنية

الأهداف الإستراتيجية للوزارة / الدائرة / الوحدة و مؤشرات قياس الاداء									
القيمة المستهدفة			تقييم ذاتي اولى	القيمة المستهدفة	القيمة الفعلية	القيمة	سنة الأساس	مؤشر قياس الأداء	الهدف الإستراتيجي
-	-	-	%86	%86	%87.36	%77.6	2020	1	نسبة رضا متلقي الخدمة.
-	-	-	%0.02	%0.03	%0.028	%0.37	2020	2	نسبة الشكاوى المحقة المقدمة من متلقي الخدمة.
-	-	-	%79.4	%81	%72	%81	2020	1	نسبة الدوائر المشاركة في جائزة الموظف المثالي.
-	-	-	%90	%90	%83	%40	2020	2	نسبة تطبيق الكفايات الوظيفية على عمليات ادارة الموارد البشرية في الخدمة المدنية (التوظيف الاعلان ، الامتحان ، المقابلة" بطاقة الوصف الوظيفي ، تقييم الاداء ، التعاقب الوظيفي ، التدريب، المسار المهني).
-	-	-	%5	%1	-%1.19	%78	2020	3	نسبة الزيادة في أعداد المشاركين في جائزة الموظف المثالي.
-	-	-	%75	%75	%25	%25	2022	1	نسبة انجاز الاطار العام لاستراتيجية الموارد البشرية في الخدمة المدنية
-	-	-	%0	%0	%0	%0	2020	1	نسبة المخالفات الخاصة بالاستقطاب والتعيين الواردة من الجهات الرقابية.
-	-	-	%76	%76	%76.8	%72	2020	2	نسبة رضا دوائر الخدمة المدنية عن جودة مخرجات التعيين.
-	-	-	%2	%1	%4.2	%1.5	2020	1	نسبة المنظمات المحقة.
-	-	-	%10	%10	%9	%5	2021	2	نسبة الزيادة في التعليقات الإيجابية من الجمهور على مختلف المنصات الإعلامية.
-	-	-	%10	%10	%11	%5.85	2021	3	نسبة الزيادة في الزخم الإعلامي المتعلق بالديوان (مجموع عدد الأخبار ، اللقاءات الإعلامية، الرسائل الإعلامية ...)/الفترة الزمنية سنة.
-	-	-	%20	%10	%88	%50	2020	4	نسبة الزيادة في عدد زوار الموقع الإلكتروني للديوان.
-	-	-	%4	%5	%24	%29	2021	5	نسبة الزيادة في متابعي منصات الديوان الإعلامية الإجتماعية.
-	-	-	%50	%77.5	%0	%22.5	2021	6	نسبة الانجاز في الاستراتيجية الإعلامية للديوان

أعداد الكوادر البشرية في الوزارة / الدائرة / الوحدة										
اولى 2024			2023			2022			الوظيفة	المجموعة
			المجموع	أنثى	ذكر	المجموع	أنثى	ذكر		
0	0	0	4	0	4	5	0	5	وظائف الإدارة العامة والإدارة المحلية(بما فيها الفئة العليا)	
0	0	0	41	13	28	38	12	26	الوظائف الهندسية	
0	0	0	99	54	45	99	54	45	الوظائف الفنية	
0	0	0	12	1	11	12	1	11	الوظائف الإدارية والمالية	
0	0	0	228	77	151	225	76	149	وظائف ادارة وتنمية الموارد الب	
0	0	0	72	22	50	70	21	49	الوظائف المساندة (الفئة الثالثة)	
0	0	0	456	167	289	449	164	285	المجموع	
0	0	0	4267000	1583829	2683171	3662176	1364685	2297491	كلفة الرواتب	



أبرز المعلومات عن الوزارة / الدائرة / الوحدة

2024	2023	2022	2021	2020	الوصف	الرقم
0	37312	36285	38339	34231	عدد طلبات التوظيف الواردة للديوان	1
0	2206	2063	2348	1778	عدد المعيّنين (ذكور)	2
0	3019	3213	2826	3599	عدد المعيّنين (إناث)	3
0	5225	5276	5174	5377	عدد المعيّنين (دمج)	5
0	2014	1932	2096	1768	قرارات اللجنة المركزية	6
0	91	88	94	81	عدد البعثات الدراسية	7
0	17	16	19	12	عدد الدورات التدريبية للقطاع العام	8
0	1306	1271	1341	1200	عدد الاستشارات القانونية التي تم ابداء الرأي فيها	9

الفصل : 0601 ديوان الخدمة المدنية

(بالدينار)

مخصصات الأنشطة الجارية حسب البرنامج								
تأشير 2026	تأشير 2025	مقدر 2024	اعادة تقدير 2023	مقدر 2023	فعلي 2022	الأنشطة	البرنامج	
0	0	0	2151000	2277000	1963935	الخدمات الإدارية والمساعدة	0901	601
0	0	0	2151000	2277000	1963935	مجموع البرنامج		
0	0	0	2352000	2559000	2105506	ادارة شؤون الموظفين والوظيفة العامة	0905	601
0	0	0	2352000	2559000	2105506	مجموع البرنامج		
0	0	0	4503000	4836000	4069441	المجموع		

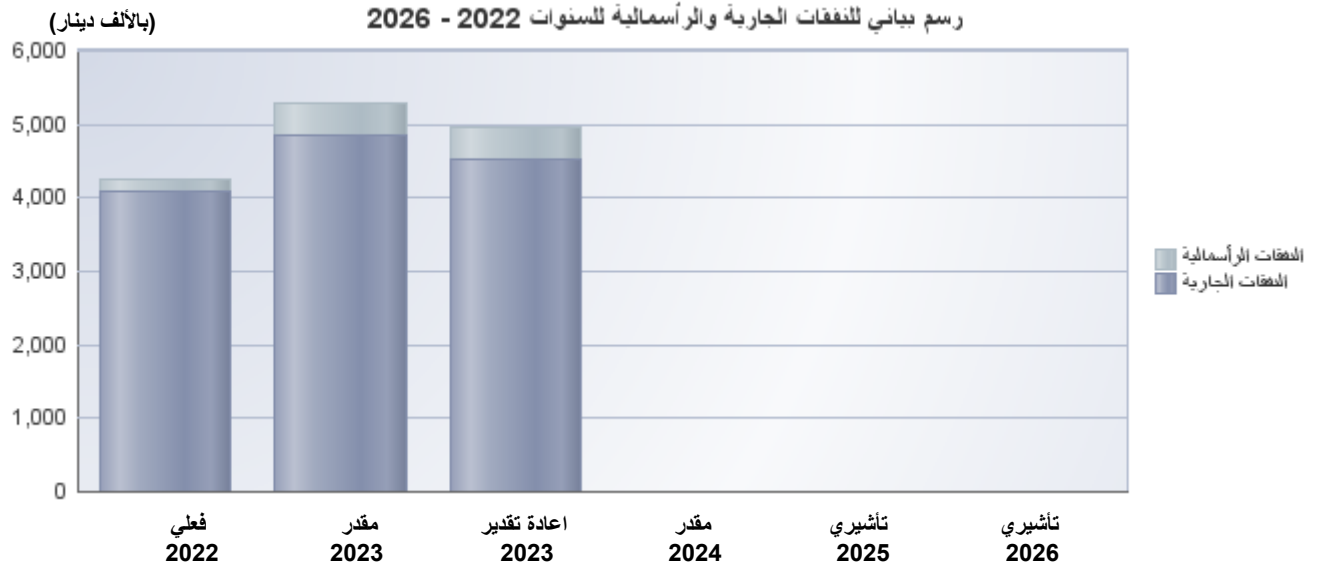
مخصصات المشاريع الرأسمالية حسب البرنامج								
تأشير 2026	تأشير 2025	مقدر 2024	اعادة تقدير 2023	مقدر 2023	فعلي 2022	المشاريع	البرنامج	
0	0	0	190000	190000	34480	استكمال مشروع نظام معلومات ادارة الموارد البشرية/مرحلة 2	0905	002
0	0	0	260000	260000	139491	الامتة و الخدمات الالكترونية		019
0	0	0	450000	450000	173971	مجموع البرنامج		
0	0	0	450000	450000	173971	المجموع		

الخلاصة الاجمالية لنفقات الفصل 0601- ديوان الخدمة المدنية

للسنوات 2022 - 2026

(بالدينار)

تأشيري		الفرق بين مقدر 2024 والمعاد تقديره 2023	مقدر 2024	اعادة تقدير 2023	مقدر 2023	فعلي 2022	الوصف
2026	2025						
0	0	4,503,000-	0	4,503,000	4,836,000	4,069,441	النفقات الجارية
0	0	450,000-	0	450,000	450,000	173,971	النفقات الرأسمالية
0	0	4,953,000-	0	4,953,000	5,286,000	4,243,412	مجموع النفقات الجارية و الرأسمالية



الخلاصة الإجمالية للنفقات الجارية للسنوات 2022 - 2026

الفصل : 0601 ديوان الخدمة المدنية

(بالدينار)

المجموعة	المادة	الوصف	فعلّي 2022	مقدر 2023	اعادة تقدير 2023	مقدر 2024	تأشيرّي 2025	تأشيرّي 2026
21		تعويضات العاملين						
2111		الرواتب والأجور والعلاوات						
101		الموظفون المصنفون	53485	51000	51000	0	0	0
102		الموظفون غير المصنفين	470782	498000	476000	0	0	0
103		الموظفون بعقود شاملة	144049	293000	186000	0	0	0
105		علاوة غلاء المعيشة الشخصية	562604	658000	589000	0	0	0
106		علاوة غلاء المعيشة العائلية	46447	52000	48000	0	0	0
110		علاوة العمل الإضافي	52743	55000	55000	0	0	0
111		العلاوة الإضافية	571436	645000	620000	0	0	0
113		علاوة النقل	93000	110000	105000	0	0	0
114		بدل تنقلات	39998	60000	60000	0	0	0
116		مكافآت الموظفين	895000	975000	975000	0	0	0
120		الموظفون بعقود	321312	420000	369000	0	0	0
		المجموع	3250856	3817000	3534000	0	0	0
2121		مساهمات الضمان الاجتماعي						
301		الضمان الاجتماعي	411320	450000	415000	0	0	0
		المجموع	411320	450000	415000	0	0	0
22		استخدام السلع والخدمات						
2211		استخدام السلع والخدمات						
202		خدمات الاتصالات	24667	29000	29000	0	0	0
203		الماء	5000	6000	6000	0	0	0
204		الكهرباء	113000	137000	125000	0	0	0
205		المحروقات	30803	35000	35000	0	0	0
206		صيانة الآلات والأثاث ولوازمها	17624	20000	20000	0	0	0
207		صيانة السيارات والآليات ولوازمها	5588	15000	15000	0	0	0
208		صيانة وإصلاحات الأبنية ولوازمها	7389	10000	10000	0	0	0
209		قرطاسية ومطبوعات و لوازم مكتبية	21447	37000	37000	0	0	0
210		مواد وخامات - إعاشة،البسة،أدوية،أفلام،الخ...	3106	8000	5000	0	0	0
211		التنظيفات ولوازمها - منها عقود التنظيفات	64317	90000	90000	0	0	0
212		التأمين	3531	5000	5000	0	0	0
213		السفر في المهمات الرسمية	5543	11000	11000	0	0	0
214		مصروفات سلع وخدمات	42319	71000	71000	0	0	0
		المجموع	344334	474000	459000	0	0	0
28		نفقات أخرى						
2821		نفقات أخرى جارية						
302		المساهمات	0	4000	4000	0	0	0
303		البعثات العلمية والدورات التدريبية	7665	24000	24000	0	0	0
305		مكافآت لغير الموظفين	55266	67000	67000	0	0	0
		المجموع	62931	95000	95000	0	0	0
		مجموع الفصل	4069441	4836000	4503000	0	0	0

الخلاصة الاجمالية للنفقات الرأسمالية للسنوات 2022 - 2026

الفصل : 0601 ديوان الخدمة المدنية

(بالدينار)

تأشيرتي 2026	تأشيرتي 2025	مقدر 2024	اعادة تقدير 2023	مقدر 2023	فعلي 2022	الوصف	المادة	المجموعة
						النفقات		
						استخدام السلع والخدمات		22
						استخدام السلع والخدمات		2211
0	0	0	157000	157000	113838	نفقات ادامة وتشغيل	512	
0	0	0	157000	157000	113838	المجموع		
						اصول ثابتة		
						اصول غير مالية		31
						مباني وانشاءات		3111
0	0	0	25000	25000	13888	اشغال وانشاءات	508	
0	0	0	25000	25000	13888	المجموع		
						أجهزة واليات ومعدات		3112
0	0	0	198000	198000	39945	معدات واليات وأجهزة	505	
0	0	0	50000	50000	0	مركبات واليات	506	
0	0	0	248000	248000	39945	المجموع		
						اصول ثابتة اخرى		3113
0	0	0	20000	20000	6300	تجهيز وتاثيث	511	
0	0	0	20000	20000	6300	المجموع		
0	0	0	450000	450000	173971	مجموع الفصل		

المخصصات الموجهة للإناث والطفل حسب الفصل : 0601 ديوان الخدمة المدنية

(بالدينار)

2026	2025	2024	2023	2022	البيان
0	0	0	1,583,829	1,364,685	اناث
0	0	0	0	0	طفل
					مخصصات موزعة حسب مؤشر السكان
0	0	0	478,930	273,181	اناث
0	0	0	366,840	209,245	طفل
0	0	0	2,062,759	1,637,866	مجموع المخصصات الموجهة للإناث
0	0	0	366,840	209,245	مجموع المخصصات الموجهة للطفل

0901 برنامج الإدارة والخدمات المساندة

هدف البرنامج :

تقديم كافة الخدمات الإدارية والمالية المساندة لجميع مديريات الديوان .

الهدف الإستراتيجي المرتبط بالبرنامج :

ضمان تقديم كافة الخدمات وفق معايير الجودة والكفاءة والشفافية .

المديريات المرتبطة بالبرنامج :

- مديرية الشؤون الإدارية والمالية .

- وحدة الرقابة الداخلية .

- مديرية تكنولوجيا المعلومات .

الخدمات التي يقدمها البرنامج :

- المحافظة على سلامة المرافق العامة للديوان .

- تأمين الديوان بالأثاث والأجهزة والبرمجيات والقرطاسية .

- الربط مع برامج الحكومة الإلكترونية وتحسين الخدمات المقدمة عبر البوابة الإلكترونية .

- رفع كفاءة وتنمية وتطوير الموارد البشرية .

- متابعة وتدقيق الأداء المالي والإداري لديوان الخدمة المدنية .

- عكس إنجازات الديوان وبرامجه في الوسائل الإعلامية المختلفة .

الكوادر العاملة بالبرنامج :

ينفذ البرنامج من خلال كادر وظيفي يقدر في عام 2023 بنحو (167) موظفا منهم (98) ذكور و (69) إناث .

(بالدينار)

مخصصات موجهة للإناث والطفل

2026	2025	2024	2023	2022	البيان
0	0	0	763,545	685,190	إناث
0	0	0	0	0	طفل
					مخصصات موجهة حسب مؤشر السكان
0	0	0	201,630	143,621	إناث
0	0	0	154,440	110,008	طفل
0	0	0	965,175	828,811	مجموع المخصصات الموجهة للإناث
0	0	0	154,440	110,008	مجموع المخصصات الموجهة للطفل

مؤشرات قياس أداء البرنامج

القيمة المستهدفة			تقييم ذاتي أولى	القيمة المستهدفة	القيمة الفعلية	سنة الاساس	مؤشر قياس الأداء	
2026	2025	2024	2023	2023	2022	القيمة		
-	-	-	24	24	23	21	2020	عدد الخدمات المؤتمنة لمتلقي الخدمة.
								1

(بالدينار)

مخصصات 0901 برنامج الإدارة والخدمات المساندة حسب الأنشطة والمشاريع

تأشيرتي		مقدر	إعادة تقدير	مقدر	فعلي	الأنشطة و المشاريع
2026	2025	2024	2023	2023	2022	
0	0	0	2,151,000	2,277,000	1,963,935	التفقات الجارية
0	0	0	2,151,000	2,277,000	1,963,935	601 الخدمات الإدارية والمساندة
0	0	0	0	0	0	التفقات الرأسمالية
0	0	0	0	0	0	البرنامج / خزينة
0	0	0	2,151,000	2,277,000	1,963,935	مجموع البرنامج

النفقات الجارية حسب البرنامج والانشطة للسنوات 2022 - 2026

(بالدينار)

الفصل : 0601 ديوان الخدمة المدنية

الإدارة والخدمات المساندة						0901	البرنامج
الخدمات الإدارية والمساندة						601	النشاط
تأشيرتي 2026	تأشيرتي 2025	مقدر 2024	اعادة تقدير 2023	مقدر 2023	فعلي 2022	المادة/ البند	المجموعة
						تعويضات العاملين	21
						الرواتب والأجور والعلاوات	2111
0	0	0	30000	30000	29485	101 الموظفون المصنفون	
0	0	0	251000	273000	244874	102 الموظفون غير المصنفين	
0	0	0	55000	83000	61000	103 الموظفون بعمود شاملة	
0	0	0	293000	340000	283524	105 علاوة غلاء المعيشة الشخصية	
0	0	0	19000	19000	15455	106 علاوة غلاء المعيشة العائلية	
0	0	0	55000	55000	52743	110 علاوة العمل الإضافي	
0	0	0	336000	352000	323282	111 العلاوة الإضافية	
0	0	0	45000	47000	42000	113 علاوة النقل	
0	0	0	31000	31000	17999	114 بدل تنقلات	
0	0	0	370000	370000	375000	116 مكافآت الموظفين	
0	0	0	113000	113000	87996	120 الموظفون بعمود	
0	0	0	1598000	1713000	1533358	المجموع	
						مساهمات الضمان الاجتماعي	2121
0	0	0	135000	135000	125000	301 الضمان الاجتماعي	
0	0	0	135000	135000	125000	المجموع	
						استخدام السلع والخدمات	22
						استخدام السلع والخدمات	2211
0	0	0	17000	17000	13000	202 خدمات الاتصالات	
0	0	0	6000	6000	5000	203 الماء	
0	0	0	110000	118000	95000	204 الكهرباء	
0	0	0	24000	24000	18968	205 المحروقات	
0	0	0	11000	11000	9968	001 التدفئة	
0	0	0	13000	13000	9000	002 سيارات الصالون	
0	0	0	10000	10000	9997	206 صيانة الآلات والأثاث ولوازمها	
0	0	0	15000	15000	5588	207 صيانة السيارات والآليات ولوازمها	
0	0	0	10000	10000	7389	208 صيانة وإصلاحات الأبنية ولوازمها	
0	0	0	29000	29000	13603	209 قرطاسية ومطبوعات و لوازم مكتبية	
0	0	0	5000	8000	3106	210 مواد وخامات - إعاشة، البسة، أدوات، أفلام، الخ...	
0	0	0	90000	90000	64317	211 التنظيفات ولوازمها - منها عقود التنظيفات	
0	0	0	5000	5000	3531	212 التأمين	
0	0	0	6000	6000	3543	213 السفر في المهمات الرسمية	
0	0	0	46000	46000	31885	214 مصروفات سلع وخدمات	
0	0	0	6000	6000	6000	001 الحفلات والضيافة	
0	0	0	1000	1000	1443	008 الاعلانات والإشراكات	
0	0	0	24000	24000	12240	013 عقود خدمات وأمن وحراسة	
0	0	0	15000	15000	12202	121 مصاريف ادارية	
0	0	0	373000	384000	274927	المجموع	
						نفقات أخرى	28
						نفقات أخرى جارية	2821
0	0	0	4000	4000	0	302 المساهمات	
0	0	0	4000	4000	0	011 المساهمات الخارجية	
0	0	0	4000	4000	3650	303 البعثات العلمية والدورات التدريبية	
0	0	0	37000	37000	27000	305 مكافآت لغير الموظفين	
0	0	0	45000	45000	30650	المجموع	
0	0	0	2151000	2277000	1963935	مجموع النشاط	
0	0	0	2151000	2277000	1963935	مجموع البرنامج	

0905 برنامج ادارة الموارد البشرية في الخدمة المدنية

هدف البرنامج :

تعزيز دور الديوان كمركز وطني لكافة الجوانب المتصلة بشؤون الخدمة المدنية.

الهدف الإستراتيجي المرتبط بالبرنامج :

- تعزيز كفاءة وفاعلية الموارد البشرية في الخدمة المدنية وترسيخ الإبداع والتميز.
- تعزيز القدرة على التخطيط السليم للموارد البشرية وكفاءة توزيعها وحسن استخدامها.
- رفع كفاءة وفاعلية أنظمة الاستقطاب لتلبية احتياجات الدوائر من الموارد البشرية وفقا للكفايات الوظيفية المطلوبة.
- تعزيز الدور الرقابي والإعلامي والمجتمعي لديوان الخدمة المدنية.

المديرية المرتبطة بالبرنامج :

- مديرية شؤون القوى البشرية.
- مديرية التوظيف.
- مديرية تنمية القوى البشرية.
- وحدة التطوير المؤسسي.
- مديرية الطلبات وتسويق الكفاءات.
- مديرية التخطيط الوظيفي .
- مديرية التنظيم وادارة الأداء الوظيفي.
- مديرية القياس والتقييم.
- مديرية العلاقات العامة والاتصال.
- مديرية الشؤون القانونية .
- مديرية الموارد البشرية.
- وحدة الرقابة الداخلية.
- وحدة الاعلام.
- وحدة الشؤون السياسية والبرلمانية.
- فرع اقليم الشمال (مكتب المفرق).
- فرع اقليم الجنوب (مكتب معان/مكتب العقبة).

الخدمات التي يقدمها البرنامج :

- تنمية وتأهيل موظفي وحدات الموارد البشرية في الدوائر.
- إدارة وإدامة قاعدة البيانات الإلكترونية لجميع ملفات أجهزة الخدمة المدنية.
- تقديم مؤشرات تساعد على رسم السياسات المتعلقة بالموارد البشرية.
- معالجة الاختلافات في رواتب موظفي الخدمة المدنية.
- تقييم واقع وحدات الموارد البشرية تنظيميا وإداريا ومهنيا.
- دراسة واقع القوى البشرية في عدد من الوزارات.

الكوادر العاملة بالبرنامج :

ينفذ البرنامج من خلال كادر وظيفي يقدر في عام 2023 بنحو (289) موظفا منهم (191) ذكور و (98) إناث .

(بالدينار)

مخصصات موجهة للإناث والطفل

2026	2025	2024	2023	2022	البيان
0	0	0	820,284	679,495	إناث
0	0	0	0	0	طفل
					مخصصات موجهة حسب مؤشر السكان
0	0	0	277,300	129,560	إناث
0	0	0	212,400	99,237	طفل
0	0	0	1,097,584	809,055	مجموع المخصصات الموجهة للإناث
0	0	0	212,400	99,237	مجموع المخصصات الموجهة للطفل

مؤشرات قياس أداء البرنامج

القيمة المستهدفة			تقييم ذاتي اولي	القيمة المستهدفة	القيمة الفعلية	القيمة	سنة الاساس	مؤشر قياس الأداء
2026	2025	2024	2023	2023	2022			
-	-	-	%75	%75	%25	%25	2022	نسبة انجاز الاطر العام لاستراتيجية الموارد البشرية في الخدمة المدنية.
-	-	-	%70	%75	%25	%25	2022	نسبة انجاز النظام الالكتروني لربط الأداء الفردي بالمؤسسي.

(بالدينار)

مخصصات 0905 برنامج ادارة الموارد البشرية في الخدمة المدنية حسب الانتشطة والمشاريع

تأشيرتي	مقدر	إعادة تقدير	مقدر	فعلتي	الأنشطة و المشاريع
2026	2025	2024	2023	2022	

الفصل 0601 - ديوان الخدمة المدنية

0905 برنامج ادارة الموارد البشرية في الخدمة المدنية

مخصصات 0905 برنامج ادارة الموارد البشرية في الخدمة المدنية حسب الانشطة والمشاريع						
(بالدينار)						
تأشيري		مقدر	إعادة تقدير	مقدر	فعلي	الأنشطة و المشاريع
2026	2025	2024	2023	2023	2022	
0	0	0	2,352,000	2,559,000	2,105,506	النفقات الجارية
0	0	0	2,352,000	2,559,000	2,105,506	601 ادارة شؤون الموظفين والوظيفة العامة
0	0	0	450,000	450,000	173,971	النفقات الرأسمالية
0	0	0	190,000	190,000	34,480	002 استكمال مشروع نظام معلومات ادارة الموارد البشرية/مرحلة 2
0	0	0	260,000	260,000	139,491	019 الأتمتة و الخدمات الالكترونية
0	0	0	450,000	450,000	173,971	البرنامج / خزينة
0	0	0	2,802,000	3,009,000	2,279,477	مجموع البرنامج

النفقات الجارية حسب البرنامج والانشطة للسنوات 2022 - 2026

(بالدينار)

ديوان الخدمة المدنية

الفصل : 0601

ادارة الموارد البشرية في الخدمة المدنية						0905	البرنامج
ادارة شؤون الموظفين والوظيفة العامة						601	النشاط
تأشيرتي 2026	تأشيرتي 2025	مقدر 2024	اعادة تقدير 2023	مقدر 2023	فعلي 2022	المادة/ البند	المجموعة
						تعويضات العاملين	21
						الرواتب والاجور والعلاوات	2111
0	0	0	21000	21000	24000	الموظفون المصنفون	101
0	0	0	225000	225000	225908	الموظفون غير المصنفين	102
0	0	0	131000	210000	83049	الموظفون بقرود شاملة	103
0	0	0	296000	318000	279080	علاوة غلاء المعيشة الشخصية	105
0	0	0	29000	33000	30992	علاوة غلاء المعيشة العائلية	106
0	0	0	284000	293000	248154	العلاوة الاضافية	111
0	0	0	60000	63000	51000	علاوة النقل	113
0	0	0	29000	29000	21999	بدل تنقلات	114
0	0	0	605000	605000	520000	مكافآت الموظفين	116
0	0	0	256000	307000	233316	الموظفون بقرود	120
0	0	0	1936000	2104000	1717498	المجموع	
						مساهمات الضمان الاجتماعي	2121
0	0	0	280000	315000	286320	الضمان الاجتماعي	301
0	0	0	280000	315000	286320	المجموع	
						استخدام السلع والخدمات	22
						استخدام السلع والخدمات	2211
0	0	0	12000	12000	11667	خدمات الاتصالات	202
0	0	0	15000	19000	18000	الكهرباء	204
0	0	0	11000	11000	11835	المحروقات	205
0	0	0	6000	6000	6835	التدفئة 001	
0	0	0	5000	5000	5000	سيارات الصالون 002	
0	0	0	10000	10000	7627	صيانة الآلات والاثاث ولوازمها	206
0	0	0	8000	8000	7844	قرطاسية ومطبوعات و لوازم مكتبية	209
0	0	0	5000	5000	2000	السفر في المهمات الرسمية	213
0	0	0	25000	25000	10434	مصروفات سلع وخدمات	214
0	0	0	4000	4000	6542	الحفلات والضيافة 001	
0	0	0	1000	1000	588	الاعلانات والاشتراكات 008	
0	0	0	20000	20000	3304	جانزة الموظف المتأني 162	
0	0	0	86000	90000	69407	المجموع	
						نفقات أخرى	28
						نفقات اخرى جارية	2821
0	0	0	20000	20000	4015	البعثات العلمية والدورات التدريبية	303
0	0	0	30000	30000	28266	مكافآت لغير الموظفين	305
0	0	0	50000	50000	32281	المجموع	
0	0	0	2352000	2559000	2105506	مجموع النشاط	
0	0	0	2352000	2559000	2105506	مجموع البرنامج	
0	0	0	4503000	4836000	4069441	مجموع الفصل	

(بالدينار)

الفصل : 0601 ديوان الخدمة المدنية

البرنامج 0905 ادارة الموارد البشرية في الخدمة المدنية							المادة /	المجموعة
المشروع 002 استكمال مشروع نظام معلومات ادارة الموارد البشرية/مرحلة 2							المادة /	المجموعة
مصدر التمويل 102001 رأسمالية - خزينة							المادة /	المجموعة
تأشيري 2026	تأشيري 2025	مقدر 2024	اعادة تقدير 2023	مقدر 2023	فعلي 2022	الوصف	المادة /	المجموعة
						استخدام السلع والخدمات		22
						استخدام السلع والخدمات		2211
						نفقات ادامة وتشغيل		512
0	0	0	35000	35000	0	عقود خدمات		013
0	0	0	35000	35000	34480	انظمة تشغيل وبرمجيات		015
0	0	0	70000	70000	34480	مجموع المادة		
						اصول غير مالية		31
						اجهزة واليات ومعدات		3112
						معدات وآلات واجهزة		505
0	0	0	120000	120000	0	اجهزة حاسوب وتوابعه		001
0	0	0	120000	120000	0	مجموع المادة		
0	0	0	190000	190000	34480	مجموع المشروع / خزينة		
المشروع 019 الأتمتة و الخدمات الالكترونية							المادة /	المجموعة
مصدر التمويل 102001 رأسمالية - خزينة							المادة /	المجموعة
تأشيري 2026	تأشيري 2025	مقدر 2024	اعادة تقدير 2023	مقدر 2023	فعلي 2022	الوصف	المادة /	المجموعة
						استخدام السلع والخدمات		22
						استخدام السلع والخدمات		2211
						نفقات ادامة وتشغيل		512
0	0	0	20000	20000	34577	اشراكات ، تأمينات		012
0	0	0	45000	45000	29942	عقود خدمات		013
0	0	0	22000	22000	14839	انظمة تشغيل وبرمجيات		015
0	0	0	87000	87000	79358	مجموع المادة		
						اصول غير مالية		31
						مباني و انشاءات		3111
						اشغال وانشاءات		508
0	0	0	25000	25000	13888	اضافات ابنية		014
0	0	0	25000	25000	13888	مجموع المادة		
						اجهزة واليات ومعدات		3112
						معدات وآلات واجهزة		505
0	0	0	68000	68000	39945	اجهزة حاسوب وتوابعه		001
0	0	0	5000	5000	0	اجهزة ومعدات مكتبية		003
0	0	0	5000	5000	0	الخلايا الشمسية المولدة للطاقة الكهربائية		068
0	0	0	78000	78000	39945	مجموع المادة		
						مركبات واليات		506
0	0	0	50000	50000	0	سيارات صالون		001
0	0	0	50000	50000	0	مجموع المادة		
						اصول ثابتة اخرى		3113
						تجهيز وتاثيث		511
0	0	0	20000	20000	6300	تاثيث و تجهيز المباني و المرافق		006
0	0	0	20000	20000	6300	مجموع المادة		
0	0	0	260000	260000	139491	مجموع المشروع / خزينة		
0	0	0	450000	450000	173971	مجموع البرنامج		
0	0	0	450000	450000	173971	مجموع الفصل		