

دائرة الموازنة العامة

دليل إعداد
نظام تشكيلات الوزارات والدوائر
والوحدات الحكومية

إجراءات إعداد نظام تشكيلات الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية

استناداً إلى قانون تنظيم الموازنة العامة رقم (58) لسنة 2008 فإن دائرة الموازنة العامة تقدم العديد من الخدمات ضمن كافة المراحل المتعلقة بدورة الموازنة العامة ومنها إعداد نظام تشكيلات الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية، وذلك على النحو التالي:-

أولاً: تقوم دائرة الموازنة العامة خلال شهر أيار من كل عام بإصدار تعميم لكافة الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية يتضمن الطلب منها البدء بإعداد مشروع قانون الموازنة العامة ومشروع قانون موازنات الوحدات الحكومية للسنة المالية الجديدة ضمن الإطار المالي متوسط المدى متزامناً مع البدء بإعداد مشروع نظام تشكيلات الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية.

ثانياً: بالتوافق مع عملية التخطيط للموارد البشرية تقوم الوحدة المعنية بالموارد البشرية في كل وزارة/دائرة/وحدة حكومية بإعداد البيانات اللازمة التي سيتضمنها مشروع جدول تشكيلات تلك الوزارة/الدائرة/الوحدة الحكومية وعلى النحو التالي:-

- الموظفين الذين ما زالوا على رأس عملهم (حسب صفة التعيين والفئة والدرجة).
- الوظائف الشاغرة (بسبب الإحالة على التقاعد أو الاستقالة أو انتهاء الخدمة لأسباب أخرى).
- الموظفين المجازين (لمدة سنة بدون راتب).
- الموظفين المعارين.
- الموظفين المحالين على الاستيداع.
- الوظائف الزائدة عن الحاجة.
- الوظائف المطلوب إحداثها مع بيان مبرراتها.

مع ضرورة التنسيق مع الجهة المعنية بإعداد مشروع الموازنة في تلك الوزارة/الدائرة/الوحدة الحكومية وذلك حتى تتمكن من تحديد الكلف المالية الناتجة عنها.

ثالثاً: تقوم الوزارة/الدائرة/الوحدة الحكومية بإعداد خلاصة جدول تشكيلاتها تتضمن الاحتياجات الفعلية من الوظائف والوظائف الشاغرة والوظائف التي يمكن إلغاؤها والوظائف التي سيتم نقلها من وإلى الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية الأخرى ورفع مشروع جدول تشكيلاتها إلى دائرة الموازنة العامة بموجب كتاب رسمي متضمناً الوثائق والمعلومات والبيانات التالية:-

- جدول تشكيلات تفصيلي مطابق لما ورد في نظام تشكيلات الوظائف للعام السابق.
- الهيكل التنظيمي المعتمد وفقاً لنظام التنظيم الإداري المعمول به.

- نموذج وصف للمهام الرئيسية للوحدات الإدارية معبأ حسب الأصول.
- نموذج مشروع جدول التشكيلات معبأ حسب الأصول.
- كشف الوظائف الشاغرة والإحداثيات الجديدة والترفيعات وتعديل الوضع وتغيير المسميات الوظيفية ونقل الموظفين.
- كتب نقل الموظفين بين الدوائر المختلفة موقعة حسب الأصول.
- الشهادات العلمية الجديدة للموظفين الحاصلين عليها أثناء خدمتهم.
- الأنظمة الخاصة للوزارات/الدوائر/الوحدات الحكومية التي تطبق نظام خاص.

رابعاً: تشكل لجنة فنية بموجب أحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به والتي تضم في عضويتها كل من:-

- مندوب وزارة تطوير القطاع العام.
- مندوب ديوان الخدمة المدنية.
- مندوب دائرة الموازنة العامة.
- مندوب الوزارة/الدائرة/الوحدة الحكومية والذي سيتم تسميته من المرجع المختص فيها.

حيث تقوم اللجنة بمناقشة مشاريع جداول تشكيلات الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية بمشاركة مدير القطاع ومحلل الموازنة المعني بهدف تحديد كافة الحركات التي سيتم تضمينها في مشروع جداول التشكيلات مع الالتزام بأحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به وعلى النحو التالي:-

- الترفيع الوجودي.
- الترفيع الجوازي.
- تغيير المسميات الوظيفية.
- تعديل الوضع.
- النقل من وإلى الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية الأخرى.
- الوظائف الشاغرة.
- الإحداثيات الجديدة.

كما تقوم اللجنة بالتأكد من توفر البيانات التالية:-

- عدد الموظفين المحالين على الاستيداع.
- عدد الموظفين المجازين بدون راتب (لمدة سنة).
- عدد الموظفين المعارين.
- عدد الموظفين المنتدبين من وإلى الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية الأخرى.
- عدد الوظائف الزائدة عن حاجة الوزارة/الدائرة/الوحدة الحكومية (مع تحديد فئاتها ودرجاتها ومسمياتها الوظيفية).

خامساً: ترفع اللجنة الفنية توصياتها إلى اللجنة المركزية للموارد البشرية المشكلة بموجب أحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به والتي تضم بعضويتها:-

- رئيس ديوان الخدمة المدنية (رئيس اللجنة).
- أمين عام ديوان الخدمة المدنية.
- أمين عام وزارة تطوير القطاع العام.
- مدير عام دائرة الموازنة العامة.
- مستشار من ديوان التشريع والرأي.
- أمين عام الدائرة المعنية (الوزارة/الدائرة/الوحدة الحكومية).

حيث تقوم اللجنة بدراسة توصيات اللجنة الفنية ومشروع جداول تشكيلات الوظائف واتخاذ القرار المناسب حولها.

سادساً: يتم تحويل قرارات اللجنة المركزية للموارد البشرية ومرفقاتها بموجب كتب رسمية إلى دائرة الموازنة العامة للتنفيذ وفقاً للإجراءات التالية:-

1. تحويل القرارات والمرفقات (كشوفات التشكيلات) للمحلل المعني.
2. العمل مع الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية لعكس القرارات على شكل حركات على جدول التشكيلات.
3. إدخال حركات التشكيلات على الحاسوب.
4. تدقيق جداول التشكيلات المدخلة على الحاسوب بشكل نهائي.

سابعاً: يتم تشكيل لجنة في دائرة الموازنة العامة لمراجعة المواد القانونية لمشروع نظام تشكيلات الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

ثامناً: تقوم دائرة الموازنة العامة بإرسال مشروع نظام التشكيلات إلى معالي وزير المالية ليتم رفعه إلى مجلس الوزراء لمناقشته وإقراره تمهيداً لتوشيقه بالإرادة الملكية السامية.

تاسعاً: تقوم دائرة الموازنة العامة بطباعة نظام تشكيلات الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية وتوزيعه على الجهات المعنية بالإضافة إلى نشره على الموقع الإلكتروني الخاص بالدائرة.

عاشراً: يتم البدء بتنفيذ الحركات التي تضمنها نظام تشكيلات الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية مع الأخذ بعين الاعتبار قرارات مجلس الوزراء بهذا الخصوص ومراعاة الجهة المسؤولة عن التنفيذ وعلى النحو التالي:-

*** دائرة الموازنة العامة**

التأكد من توفر المخصصات المالية ضمن قانون الموازنة العامة وقانون موازنات الوحدات الحكومية لتعبئة الوظائف المحدثة والوظائف الشاغرة تمهيداً لبدء إجراءات التعيين.

*** ديوان الخدمة المدنية**

- إجراءات التعيين على الوظائف المحدثة والوظائف الشاغرة.
- إجراءات الترفيع الوجودي والجوازي.
- إجراءات تعديل الوضع.

*** الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية**

التنسيق فيما بينها بخصوص تنفيذ إجراءات النقل والانتداب.

*** وزارة تطوير القطاع العام وديوان الخدمة المدنية**

التنسيق فيما يتعلق بالوظائف الزائدة عن الحاجة.

موقع تقديم الخدمة

دائرة الموازنة العامة/ مديريات موازنات القطاعات.

الوقت المتوقع لإكمال الخدمة:

(14) أسبوع عمل.

معلومات الاتصال :

دائرة الموازنة العامة

الشميساني: شارع حسين الجسر – بناية 24

ص.ب 1860 عمان – الأردن

الرمز البريدي 11118

هاتف: 962 6 5666065

الفاكس: 962 6 5666063

البريد الإلكتروني: gbd@gbd.gov.jo

Info@gbd.gov.jo

www.gbd.gov.jo