

مجلس الخدمة المدنية

قرار رقم (22) لسنة 2012

بشأن بدلات ومكافآت الموظفين الكويتيين شاغلي وظائف نظم وتقنية المعلومات في الجهات الحكومية

مجلس الخدمة المدنية :

- بعد الاطلاع على المرسوم بالقانون رقم (15) لسنة 1979 في شأن الخدمة المدنية والقوانين المعدلة له .

- وعلى المرسوم الصادر في 4/4/1979 في شأن نظام الخدمة المدنية وتعديلاته .

- وعلى قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (12) لسنة 2005 بشأن وظائف وبدلات ومكافآت الموظفين الكويتيين العاملين في مجال نظم وتقنية المعلومات بالجهات الحكومية .

- وعلى قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (14) لسنة 2005 بشأن منح القياديين في بعض مجالات العمل بدل طبيعة عمل .

- وعلى قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (12) لسنة 2010 بشأن تعديل المسميات الوظيفية لنظم وتقنية المعلومات وتدرج مستوياتها وشروط شغلها .

- وعلى قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (11) لسنة 2012 بشأن منح بدل إشراف للموظفين الكويتيين العاملين بالجهات الحكومية .

- وبناء على إقتراح ديوان الخدمة المدنية وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية باجتماعه رقم (8/2012) المنعقد بتاريخ 12/3/2012 .

- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل .

- قرار -

مادة (1) : يستبدل بالجدولين رقمي (1) ، (2) المرفقين لقراري مجلس الخدمة المدنية رقمي 12 لسنة 2005 ، 12 لسنة 2010 المشار إليهما - الجدولين رقمي (1) ، (2) المرفقين لهذا القرار .

مادة (2) : يستبدل بالجدول رقم (3) المرافق لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (12) لسنة 2005 المشار إليه - الجدول رقم (3) المرافق لهذا القرار .

مادة (3) : يستبدل بنص المادة (4) من قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (12) لسنة 2005 المشار إليه النص الآتي :

مادة (4) : « يمنح الموظفون الكويتيون المعينون على درجات مجموعة الوظائف العامة بجدول المرتبات العام الشاغلون للوظائف الإشرافية في مجال نظم وتقنية المعلومات - بدل إشراف وفقاً لأحكام قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (11) لسنة 2012 المشار إليه »

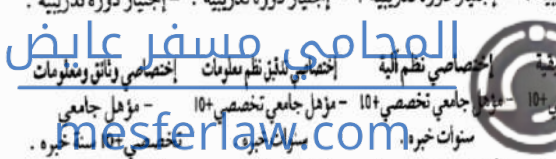
مادة (4) : يعمل بهذا القرار من 1/4/2012 وينشر في الجريدة الرسمية ويلغى العمل بالجدول رقم (4) المرافق لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (12) لسنة 2005 المشار إليه .

نائب رئيس مجلس الوزراء ووزير المالية
رئيس مجلس الخدمة المدنية بالنيابة
مصطفى جاسم الشمالي

صدر في : 19 جمادى الآخرة 1433 هـ
الموافق : 10 مايو 2012 م

جدول رقم (1) - وظائف نظم وتقنية المعلومات المتدرجة فنياً

المستوى الوظيفي	تطوير النظم	الدعم الفني	التدقيق الفني	الوثائق والمعلومات	التشغيل	مكانة المستوى الوظيفي	
	تحليل أعمال	نظم تطبيقية	نظم آلية	كبير اختصاصي	كبير اختصاصي	مكافئة المستوى الوظيفي بالدينار شهرياً	
الاول	كبير اختصاصي تحليل أعمال - مؤهل جامعي تخصصي + 18 سنة خبرة .	كبير اختصاصي نظم تطبيقية - مؤهل جامعي تخصصي + 8 سنة خبرة .	كبير اختصاصي نظم آلية - مؤهل جامعي تخصصي + 18 سنة خبرة .	كبير اختصاصي وثائق ومعلومات - مؤهل جامعي تخصصي + 18 سنة خبرة .	كبير اختصاصي تشغيل حاسوب تشغيل بالدينار شهرياً	440	
الثاني	إختصاصي أول تحليل أعمال - مؤهل جامعي تخصصي 14+ سنة خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	إختصاصي أول نظم تطبيقية - مؤهل جامعي تخصصي 14+ سنة خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	إختصاصي أول نظم آلية - مؤهل جامعي تخصصي 14+ سنة خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	إختصاصي أول وثائق ومعلومات - مؤهل جامعي تخصصي 14+ سنة خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	إختصاصي تشغيل حاسوب تشغيل بالدينار شهرياً	380	
الثالث	إختصاصي تحليل أعمال - مؤهل جامعي تخصصي 10+ سنوات خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	إختصاصي نظم تطبيقية - مؤهل جامعي تخصصي 10+ سنوات خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	إختصاصي نظم آلية - مؤهل جامعي تخصصي 10+ سنوات خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	إختصاصي وثائق ومعلومات - مؤهل جامعي تخصصي 10+ سنوات خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	إختصاصي تشغيل حاسوب تشغيل بالدينار شهرياً	320	
الرابع	محلل أول أعمال - مؤهل جامعي تخصصي 8+ سنوات خبرة . أو دبلوم تخصصي 18+ سنوات خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	محلل أول نظم تطبيقية - مؤهل جامعي تخصصي 8+ سنوات خبرة . أو دبلوم تخصصي 18+ سنوات خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	صانغ أول نظم آلية - مؤهل جامعي تخصصي 8+ سنوات خبرة . أو دبلوم تخصصي 18+ سنوات خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	مدقق أول نظم معلومات - مؤهل جامعي تخصصي 8+ سنوات خبرة . أو دبلوم تخصصي 18+ سنوات خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	محلل أول وثائق ومعلومات - مؤهل جامعي تخصصي 8+ سنوات خبرة . أو دبلوم تخصصي 18+ سنوات خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	260	
الخامس	محلل ثاني أعمال - مؤهل جامعي تخصصي 5+ سنوات خبرة . أو دبلوم تخصصي 18+ سنوات خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	محلل نظم تطبيقية - مؤهل جامعي تخصصي 5+ سنوات خبرة . أو دبلوم تخصصي 18+ سنوات خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	صانغ نظم آلية - مؤهل جامعي تخصصي 5+ سنوات خبرة . أو دبلوم تخصصي 18+ سنوات خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	مدقق نظم معلومات - مؤهل جامعي تخصصي 5+ سنوات خبرة . أو دبلوم تخصصي 18+ سنوات خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	محلل ثان وثائق ومعلومات - مؤهل جامعي تخصصي 5+ سنوات خبرة . أو دبلوم تخصصي 18+ سنوات خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	مشفرد دعم السبطين - دبلوم تخصصي + اتسوات خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	200
السادس	محلل ثالث أعمال - مؤهل جامعي تخصصي 3+ سنوات خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	صانغ أول برامج - مؤهل جامعي تخصصي 3+ سنوات خبرة . أو دبلوم تخصصي + 5 سنوات خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	صانغ أول برامج - مؤهل جامعي تخصصي 3+ سنوات خبرة . أو دبلوم تخصصي + 5 سنوات خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	محلل ثالث وثائق ومعلومات - مؤهل جامعي تخصصي 3+ سنوات خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	مشفرد أول حاسوب مشفرد أول خدمة دعم السبطين - دبلوم تخصصي 5+ سوات خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	140	
السابع	محلل مبتدئ أعمال - مؤهل جامعي تخصصي	صانغ برامج - مؤهل جامعي تخصصي . أو دبلوم تخصصي + ستين خبرة .	صانغ برامج - مؤهل جامعي تخصصي . أو دبلوم تخصصي + ستين خبرة .	محلل مبتدئ وثائق ومعلومات - مؤهل جامعي تخصصي . - إجتياز دورة تدريبية .	مشفرد حاسوب مشفرد حاسوب مشفرد خدمة دعم السبطين - دبلوم تخصصي + ستين خبرة . - إجتياز دورة تدريبية .	90	
الثامن		مساعدا صانغ برامج - دبلوم تخصصي .	مساعدا صانغ برامج - دبلوم تخصصي .	مساعدا مشفرد حاسوب - دبلوم تخصصي		80	



ملاحظات : 1- يعامل حملة المؤهلات الجامعية غير التخصصية معاملة حملة الدبلوم التخصصي في شغل وظائف نظم وتقنية المعلومات ويشترط إجتياز دوره تدريبيه بنجاح في حالة شغل وظيفة في المستوى الثامن .
2- أن الدورة التدريبيه الوارده ضمن شروط شغل بعض الوظائف في هذا الجدول - تعني دوره التدريبيه المقرره للتدرج الفني .
3- تصاف ستين خبره لحملة المؤهلات الجامعية غير التخصصية في الوظائف التي تتطلب مؤهلا جامعا تخصصيا فقط .
4- يقصد بالمؤهل الجامعي التخصصي أو الدبلوم التخصصي في هذا الجدول علوم الحاسوب في كل المجالات ما عدا مجال الوثائق والمعلومات الذي لا يقبل إلا حملة المؤهل الجامعي تخصصي «إدارة نظم المعلومات فقط» .
5- تشمل نشاط تطوير النظم كل ماله علاقة بتطوير النظم التطبيقية أو تحليل أعمال بما في ذلك تصميم قواعد البيانات وتحليل وتطوير طرق وأساليب العمل .
6- تشمل النظم الآلية في الدعم الفني : نظم التشغيل ، نظم الاتصالات ، نظم إدارة قواعد البيانات ، نظم أمن الشبكات ، التطبيقات الجاهزة .
7- يجوز لشاغلي وظيفة «مشفرد تشغيل حاسوب» و «مشفرد خدمة دعم المستخدم» في مجال التشغيل من ذوي الكفاءة العالية ومستوى الأداء المتميز - الإنتقال إلى وظيفة «صانغ نظم آلية» في مجال الدعم الفني بعد ستين على الأقل من شغل الوظيفة المنقول منها وإجتياز الدورة التدريبيه الخاصة بشغلها .
8- يجوز للموظف في المستوى الوظيفي الخامس والرابع تغيير مساره الوظيفي من نوع عمل إلى نوع عمل آخر في مجال نظم وتقنية المعلومات - بحيث ينقل إلى وظيفة في نفس المستوى بالمسار الجديد بعد إجتيازه دوره التدريبيه الخاصة بشغلها ، مع مراعاة الملاحظة رقم (7) .

جدول رقم (2) - وظائف نظم وتقنية المعلومات المتدرجة فنياً

مكافأة المستوى الوظيفي «بالدينار شهرياً»	نظم حفظ الوثائق	تسجيل بيانات
90	مشرف أجهزة حفظ وثائق - دبلوم تخصصي + 11 سنة خبرة أو ثانوية عامة + 15 سنة خبرة أو متوسطة + دورة سنة + 15 سنة خبرة	مشرف تسجيل بيانات - ثانوية عامة + دورة ستان 10 سنوات خبرة - ثانوية عامة + 15 سنة خبرة أو متوسطة + دورة سنة + 15 سنة خبرة
80	مساعد مشرف أجهزة حفظ وثائق - دبلوم تخصصي + 6 سنوات خبرة أو ثانوية عامة + 10 سنوات خبره أو متوسطة + دورة سنة + 10 سنوات خبرة	مساعد مشرف تسجيل بيانات - ثانوية عامة + دورة ستان + 5 سنوات خبرة - ثانوية عامة + 10 سنوات خبرة أو متوسطة + دورة سنة + 10 سنوات خبرة
70	مشغل أول أجهزة حفظ وثائق - دبلوم تخصصي + سنة خبرة . - ثانوية عامة + 5 سنوات خبرة . أو متوسطة + دورة سنة + 5 سنوات خبرة .	مسجل أول بيانات - ثانوية عامة + دورة ستان - ثانوية عامة + 5 سنوات خبرة أو متوسطة + دورة سنة + 5 سنوات خبرة
60	مشغل أجهزة حفظ وثائق - دبلوم تخصصي أو ثانوية عامة + إجتياز الاختبار بنجاح أو متوسطة + دوره سنة	مسجل بيانات - ثانوية عامة + إجتياز الاختبار بنجاح أو متوسطة + دوره سنة



المحامي مسفر عايض
مسفر عايض
mesferlaw.com

جدول رقم (3) - فئات بدل طبيعة العمل والمكافأة التشجيعية للموظفين الكويتيين شاغلي وظائف نظم وتقنية المعلومات المتدرجة فنياً

المجموعة / الدرجة	فئات بدل طبيعة العمل « بالدينار شهرياً »	فئات المكافأة التشجيعية « بالدينار شهرياً »
الموظائف القيادية	حملة المؤهلات الجامعية	حملة المؤهلات الجامعية
ممتازة	850	230
مساعد مدير	850	200
وكيل وزارة مساعد	850	180
الوظائف العامة		
« أ »	230	155
« ب »	210	135
الأولى	190	115
الثانية	155	95
الثالثة	110	75
الرابعة	80	60
الخامسة		50
السادسة		45
السابعة		40
الثامنة		40