



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

اسم الخطة: خطة التوظيف في المنشآت الصحية.	رمز الوثيقة:
عدد الصفحات: 5 صفحات	الطبعة: الأولى

MOH PLN D HRM 01

الإعداد: مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة قسم تطوير وإدارة السياسات	المعنيون بالخطة: رؤساء ومسؤولو الأقسام في المنشآت الصحية التابعة لوزارة الصحة.
التدقيق والمراجعة: إدارة الشؤون الإدارية	التوقيع:
التدقيق من ناحية ضبط الجودة: د. هنادي لعلان	تاريخ التدقيق: ٢٠٢٥/٦/١٣
الاعتماد: الأمين العام للشؤون الإدارية والفنية:	التوقيع:
	تاريخ الاعتماد: ٢٠٢٥/٦/١٣

وزارة الصحة
مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة
السياسات والإجراءات
Policies & Procedures

١٢ فبراير ٢٠٢٥

معتد
Approved

ختم الاعتماد

تتم مراجعة الخطة سنويًا على الأقل من تاريخ اعتماد آخر طبعة :

رقم الطبعة	تاريخ الاعتماد	مبررات مراجعة الخطة

ختم النسخة الاصلية



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

رمز الوثيقة:

اسم الخطة: خطة التوظيف في المنشآت الصحية.

MOH PLN D HRM 01

الطبعة: الأولى

عدد الصفحات: 5 صفحات

المقدمة:

إعداد خطة توظيف تتضمن العدد اللازم من الموظفين لتحقيق نطاق الخدمة المقدمة والعدد الإجمالي وتصنيف الموظفين اللازمة لتحقيق الرسالة والخطة الاستراتيجية الخاصة بالمنشأة الصحية علمًا أن جميع الكوادر الطبية والفنية والإدارية تخضع لأسس التوظيف المعمول بها في وزارة الصحة حسب الأنظمة والقوانين النازمة في المملكة.

نطاق الخطة:

كافة أقسام المنشآت الصحية الطبية والفنية والإدارية.

الأهداف:

1. تحديد متطلبات كل وظيفة من حيث (نوع التخصص المطلوب والمهارات اللازمة والجنس والخبرات وغيرها) لتوفير التنوع الكافي لتقديم الخدمات اللازمة لمتلقي الخدمة على أكمل وجه وبالجودة المطلوبة حيث أن سلامة المرضى وجودة الخدمة هي من أولويات المنشأة الصحية التي تسعى لتحقيقها.
2. احتساب الاحتياجات من الكوادر الطبية والفنية والإدارية لكل قسم بشكل خاص وللمنشأة بشكل عام استنادًا إلى مرجعيات مهنية أو متطلبات قانونية أو الخبرات السابقة أو تعليمات معتمدة.

التعريفات:

1. المنشآت الصحية: كافة المستشفيات والمراكز الصحية التابعة لوزارة الصحة.
2. عناصر خطة التوظيف:

- 2.1 المسميات الوظيفية، الوظائف لجميع العاملين في القسم.
- 2.2 عدد العاملين الحالي في كل وظيفة داخل القسم.
- 2.3 عدد وريادات العمل لكادر القسم.
- 2.4 توزيع الكادر على الوريديات.
- 2.5 عدد العاملين (الزيادة).
- 2.6 عدد العاملين المطلوب (النقص).



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

اسم الخطة: خطة التوظيف في المنشآت الصحية.	رمز الوثيقة:
عدد الصفحات: 5 صفحات	الطبعة: الأولى

- 2.7 أسباب النقص، مثال: زيادة في حجم العمل، تغيير في التقنيات المستخدمة (أجهزة متطورة)، نوعية العملاء، تقاعدات..... الخ.
- 2.8 كيفية التعامل مع النقص.
3. العوامل التي تحكم خطة التوظيف:
- 3.1 حجم العمل.
- 3.2 التقنيات المستخدمة.
- 3.3 نوعية الحالات المرضية.
- 3.4 ندرة الكوادر المتخصصة.
- 3.5 الخدمات المقدمة.
- 3.6 القوانين والتشريعات الخاصة بالعمل في المملكة الأردنية الهاشمية.
4. أسباب طلب الزيادة من الكوادر البشرية:
- 4.1 توسعة في الأقسام أو زيادة في عدد الأسرة.
- 4.2 استحداث خدمات جديدة.
- 4.3 استحداث أجهزة أو تقنيات جديد.
- 4.4 زيادة في عدد المرضى (حجم العمل).
- 4.5 تغيير في المعايير.
- 4.6 المسؤوليات والمهام:
1. مدير أو رئيس المنشأة الصحية:
- 1.1 مخاطبة رؤساء/مسؤولو الأقسام لتحديد الاحتياجات من الموظفين للعام المقبل.
- 1.2 مخاطبة وزارة الصحة /مديرية صحة المحافظة بالاحتياجات من الموظفين في بداية العام ومتابعة تأمينها من قبل المعنيين.
2. مسؤولو/ رؤساء الأقسام: تحديد الاحتياجات من الكوادر البشرية بناءً على حجم العمل المقدم ونطاق الخدمات لكل قسم وعدد الكوادر البشرية المتوفرة حالياً وتقديمها لإدارة المنشأة.



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

اسم الخطة: خطة التوظيف في المنشآت الصحية.					رمز الوثيقة:
MOH	PLN	D	HRM	01	
عدد الصفحات: 5 صفحات					الطبعة: الأولى

الخطة / الإجراءات:

1. يتم تنفيذ إجراءات التوظيف في المستشفى حسب الأسس المعتمدة في وزارة الصحة بناءً على احتياجات الوزارة كما يلي:
 - 1.1 يقوم مدير أو رئيس المنشأة بالتعميم على رؤساء الأقسام الطبية والتمريضية والفنية والإدارية لتحديد الاحتياجات من الموظفين للعام المقبل حيث تتولى كافة أقسام المستشفى بوضع خطة توظيف للقسم بحيث تتضمن كافة العناصر المذكورة أعلاه.
 - 1.2 تقوم إدارة المنشأة بمخاطبة مديرية الموارد البشرية في وزارة الصحة بخصوص الاحتياجات من الكوادر.
 - 1.3 يتم عقد اجتماع بين رئيس قسم الموارد البشرية ورئيس القسم أو الوحدة المعنية لتحليل حاجات القسم/الوحدة الوظيفية.
 - 1.4 يتم مراجعة خطة التوظيف على مستوى المنشأة وعلى مستوى الأقسام مرة واحدة كل عام أو حسب ما تقتضيه الحاجة.
 - 1.5 خطة التوظيف الخاصة بقسم التمريض: لقسم التمريض خصوصية بالتوظيف إذ يعتبر التمريض من أكبر الأقسام حصصاً من الناحية العددية والفنية وعليه فإن المنشأة تولي اهتماماً خاصاً للجانب التوظيفي ورفد قسم التمريض بالكوادر المناسبة والكافية للقيام بمهامه على أكمل وجه وبجودة عالية.
 - 1.6 يقوم رئيس أو مدير الموارد البشرية بالطلب من رئيس أو مدير التمريض بتعبئة الخطة الوظيفية للقسم وتحديد النقص أو الزيادة بالكوادر مع توضيح الأسباب لطلب الزيادة في الكوادر بحيث يُراعى فيها ما يلي:
 - 1.6.1 حجم العمل وأعداد المرضى في المنشأة.
 - 1.6.2 معدل الإقامة في المستشفى.
 - 1.6.3 نطاق خدمات الأقسام المختلفة في المنشأة.
 - 1.6.4 عدد سكان المنطقة المخدومة.
 - 1.6.5 معايير وزارة الصحة بالنسبة لتصنيف المراكز (أولية، فرعية، شاملة)
 - 1.6.6 الحاجات الخاصة والمتخصصة للمرضى.
 - 1.6.7 نسبة عدد المرضى إلى عدد المرضى.
 - 1.6.8 التنوع الوظيفي.
 - 1.6.9 مراعاة التنقلات، التقاعد، إجازات مرضية، إجازات أمومة، إلخ)



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

اسم الخطة: خطة التوظيف في المنشآت الصحية.	رمز الوثيقة:
عدد الصفحات: 5 صفحات	الطبعة: الأولى

1.6.10 مراعاة فترات وساعات العمل.

1.6.11 مراعاة الاحتياجات الطارئة.

1.7 يقوم رئيس قسم الموارد البشرية بتجميع خطط التوظيف من كل قسم وجمعها في خطة واحدة للمنشأة كامل ومخاطبة وزارة الصحة بالاحتياجات من الكوادر البشرية.

❖ عند صدور قوائم التعينات من وزارة الصحة يتم ما يلي:

1. يقوم الموظف باستكمال إجراءات التعيين في وزارة الصحة والتي بدورها تحدد مركز عمله ومن ثم يراجع المنشأة لاستكمال إجراءات التعيين ومباشرة عمله.

2. تقوم إدارة المنشأة بتوزيع الموظفين الجدد على أقسامها بناءً على احتياجات وحجم العمل فيها.

3. إعادة توزيع بعض الكوادر على أقسام المنشأة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل، في حال حدوث نقل، إجازة، استقالة لأحد الموظفين من قبل مدير النشأة بالتعاون مع رؤساء الأقسام المعنيين.

المتابعة والقياس:

الاحتياجات من الكوادر البشرية وعددها سنوياً مصنفة حسب الفئة والتخصص والجنس.

تقييم الخطة:

يتم تقييم الخطة عن طريق ما تم تلييته من الخطة من عدد الكوادر الجديدة في المنشأة الصحية.

المراجع:

نظام رقم (33) لسنة 2024 نظام إدارة الموارد البشرية في القطاع العام الصادر بمقتضى المادة (120) من الدستور.