

## كتاب دوري

رقم ( ١ ) لسنة ٢٠٢٢

بشأن

القواعد التنفيذية

لقرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم (١٥٥) لسنة ٢٠٢٢  
الصادر بترقية الموظفين المخاطبين بأحكام قانون الخدمة المدنية

في ضوء حرص الدولة على تحسين أوضاع الموظفين والدفع بذوي الكفاءة إلى الوظائف الأعلى بغية الارتقاء وتطوير مستوى الأداء داخل وحدات الجهاز الإداري للدولة وتحفيزاً لهم على بذل مزيد من الجهد بما يؤدي إلى تقديم خدمات ذات جودة أعلى تلقى رضا المواطنين.

وحرصاً من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة على تحقيق العدالة والحفاظ على حقوق جميع الموظفين، وضماناً لدقة تنفيذ القرار المشار إليه من قبل جميع وحدات الجهاز الإداري للدولة المخاطبة بأحكامه، فقد أعد الجهاز القواعد المرافقة للالتزام بها عند تنفيذ القرار الصادر بترقية موظفي الجهاز الإداري للدولة الذين أتموا المدة البيئية اللازمة للترقية في ٢٠/٦/٢٠٢٢.

ويهيب الجهاز بكافة الوحدات المخاطبة بأحكام القرار المشار إليه مراعاة ما جاء بالقواعد التنفيذية المرافقة، علماً بأن عدم موافاة الجهاز بالمستندات الواردة بتلك القواعد يعد عرقلة له عن أعمال شؤنه مما يترتب عليه تأخير ترقية موظفي تلك الوحدات، مع الإشارة إلى أن الجهاز قد طور تطبيقاً إلكترونياً لمساعدة الوحدات المختلفة في إجراء عملية الترقية بسهولة ويسر، ويمكن استخدامه من خلال الرابط (<http://promotion.caoa.gov.eg>).

## القواعد التنفيذية

لقرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم ( ١٥٥ ) لسنة ٢٠٢٢

بشأن

ترقية الموظفين المخاطبين بأحكام قانون الخدمة المدنية

أولاً: الأحكام العامة

يتعين عند تنفيذ القرار رقم ( ١٥٥ ) لسنة ٢٠٢٢ بشأن ترقية موظفي الجهاز الإداري للدولة مراعاة ما يأتي،

- ١- تسري أحكام القرار رقم (١٥٥) لسنة ٢٠٢٢ المشار إليه على الموظفين بالوزارات والمصالح والأجهزة الحكومية ووحدات الإدارة المحلية الخاضعين لأحكام قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦، والعاملين بالهيئات العامة الخدمية والاقتصادية الذي يعد قانون الخدمة المدنية المشار إليه الشريعة العامة لهم.
- ٢- يُرقى المحامون المخاطبون بأحكام قانون الإدارات القانونية بالمؤسسات العامة والهيئات العامة والوحدات التابعة لها الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٢، وذلك إلى الدرجات الأعلى على أساس المدد البيئية في الدرجات المرقى منها، وفقاً للتدرج الوظيفي المنصوص عليه في هذا القانون، من محام إلى محام ممتاز بمرور مدة بيئية مقدارها (٨ سنوات)، ومن محام ممتاز إلى مدير إدارة قانونية تكرارية أو إشرافية بمرور مدة بيئية مقدارها (٦ سنوات)، وذلك مع مراعاة مدد القيد المنصوص عليها بالمادة (١٢) من قانون الإدارات القانونية المشار إليه.
- ٣- يُرقى جميع المخاطبون بأحكام قانون تنظيم شئون أعضاء المهن الطبية العاملين بالجهات التابعة لوزارة الصحة والسكان من غير المخاطبين بقوانين أو لوائح خاصة الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠١٤، وفقاً للتدرج الوظيفي المنصوص عليه في هذا القانون، وذلك إلى الدرجات الأعلى على أساس المدد البيئية في الدرجات المرقى منها {الرابعة (٥ سنوات)، الثالثة (٨ سنوات)، الثانية (٦ سنوات) الأولى (٦ سنوات)} بما تشمله هذه الوظائف بكافة مسمياتها.

٤- بمراعاة أحكام المادة (٦٥) من قانون الخدمة المدنية أو القوانين واللوائح الخاصة بحسب الأحوال، يُشترط للترقية توافر الشروط وانتفاء الموانع التالية في ٢٠٢٢/٦/٣٠،

أ- شروط الترقية:

- أن يكون الموظف مستوفياً لشروط شغل الوظيفة المرقي إليها.
- قضاء المدد البيئية المنصوص عليها في الجداول أرقام (١، ٢، ٢٠٢٠) المرافقة لقانون الخدمة المدنية المشار إليه أو ما ورد بشأنه نص خاص بقوانين أو لوائح خاصة.
- وذلك مع عدم التعويل على تقارير تقويم الأداء.

ب- موانع الترقية:

- إذا كان الموظف معارفاً.
- إذا كان حاصلًا على إجازة بدون أجر، باستثناء الإجازة المرضية وإجازة رعاية الطفل.
- إذا وقع عليه جزاء الخصم من الأجر لمدة أو مدد تزيد على عشرة أيام أو جزاء أشد من ذلك قبل محو الجزاء الموقع عليه.
- إذا كان محالاً إلى المحاكم التأديبية أو الجنائية أو موقوفًا عن العمل، وذلك طوال مدة الإحالة أو الوقف، ولا يجوز في هذه الحالة تأخير ترقية الموظف لمدة تزيد على سنتين.

٥- تصدر السلطة المختصة القرار التنفيذي بترقية الموظفين الذين أتموا المدد البيئية اللازمة للترقية في ٢٠٢٢/٦/٣٠ وفقاً لأحكام القرار رقم (١٥٥) لسنة ٢٠٢٢ المشار إليه، وتكون الترقية اعتباراً من ٢٠٢٢/٧/١.

٦- يحتفظ المرقون بمدد الأقدمية المتبقية بعد الترقية اعتباراً من ٢٠٢٢/٧/١، على ألا تتعدى ترقية الموظف مستوى وظيفي واحد.

٧- التأكد من إتمام كافة إجراءات تسكين جميع الموظفين الخاضعين لأحكام قانون الخدمة المدنية على المستويات الوظيفية المعادلة لدرجاتهم اعتباراً من ٢٠١٦/١١/٢ سواء كانوا مستحقين للترقية أو غير مستحقين، وذلك تنفيذاً لأحكام المادة الرابعة من مواد إصدار قانون الخدمة المدنية، مع مراعاة إجراءات وضوابط التسكين الواردة بكتاب دوري الجهاز رقم (١) لسنة ٢٠١٩.

٨- يُراعى عند منح الحافز المنصوص عليه في الفقرة الثانية من المادة الرابعة من القرار رقم (١٥٥) لسنة ٢٠٢٢ المشار إليه الضوابط الآتية:

(أ) يُمنح الحافز اعتباراً من ٢٠٢٢/٧/١ لكل من مضى على شغله لأحد المستويات الوظيفية أو الدرجات المالية - بحسب الأحوال - مدة ثلاث سنوات على النحو الوارد بالجدول المذكور بالمادة الرابعة من القرار رقم (١٥٥) لسنة ٢٠٢٢ المشار إليه.

(ب) تستنزل من المدة التي قضاها الموظف بأحد المستويات الوظيفية أو الدرجات المالية - بحسب الأحوال - الواردة بالمادة الرابعة من القرار المشار إليه المدد الآتية:

- مدة الثلاث سنوات التي منج الموظف استناداً لها الحافز المنصوص عليه بقرار رئيس الجهاز رقم (٢٦٥) لسنة ٢٠٢١.

- مدد الإعارات والإجازات بدون أجر، عدا إجازة رعاية الطفل والإجازة المرضية. وذلك كله بمراعاة مدد الأقدمية المحتفظ بها الواردة بالبند (٦) من هذه القواعد عند منح الحافز.

(ج) ألا يمنح الموظف الحافز أكثر من مرة في ٢٠٢٢/٧/١.

(د) انتهاء الموانع الواردة بالبند ٤/ب من هذه القواعد.

(هـ) يعتبر الحافز جزء من الأجر المكمل للمستفيد منه بالنسبة للموظفين بالجهات المطبق بشأنهم منظومة الأجر الوظيفي والمكمل، ويخصه على البند ٧/٥ مزايا نقدية أخرى بالباب الأول " الأجر وتعويضات العاملين" مع مراعاة الحدين الأدنى والأقصى للحافز.

وبالنسبة للعاملين بالجهات المطبق بشأنهم منظومة الأجر الأساسي والمتغير يتم منحهم الحافز بفضة مالية مقطوعة تعادل نسبة ١٠ % من الأجر الأساسي بحد أدنى ١٠٠ جنية ويحد أقصى ١٥٠ جنيها شهرياً، ويعد جزءاً من الأجر المتغير.

ثانياً: إجراءات وضوابط الترقية اعتباراً من ٢٠٢٢/٧/١:

يتعين على كل وحدة عند ترقية موظفيها الالتزام بالآتي:

(١) حصر أعداد الموظفين - من واقع ملفات خدمتهم وسجلات الأقدمية وتحت مسئوليتها - والذين أتموا حتى ٢٠٢٢/٦/٢٠ المدد الآتية:

المدة البيئية اللازمة للترقية إلى المستوى الوظيفي الأعلى		مجموعة الوظائف الكتابية والفنية	مجموعة الوظائف التخصصية	المستوى الوظيفي
مجموعة الوظائف الحرفية والخدمة المعاونة	مجموعة الوظائف الحرفية			
_____	_____	_____	_____	الأول (أ)
_____	_____	٢ سنوات	سنة	الأول (ب)
_____	_____	٢ سنوات	٢ سنوات	الثاني (أ)
_____	٢ سنوات	٢ سنوات	٢ سنوات	الثاني (ب)
_____	٢ سنوات	٢ سنوات	٢ سنوات	الثالث (أ)
٢ سنوات	٢ سنوات	٢ سنوات	٢ سنوات	الثالث (ب)
٢ سنوات	٢ سنوات	٢ سنوات	٢ سنوات	الثالث (ج)

المدة البيئية اللازمة للترقية إلى المستوى الوظيفي الأعلى				المستوى الوظيفي
مجموعة الوظائف الحرفية والخدمة المعاونة		مجموعة الوظائف الكتابية والفنية	مجموعة الوظائف التخصصية	
الخدمة المعاونة	الحرفية			
٢ سنوات	٢ سنوات	٢ سنوات	_____	الرابع ( أ )
٢ سنوات	٢ سنوات	٢ سنوات	_____	الرابع ( ب )
٢ سنوات	٢ سنوات	_____	_____	الخامس ( أ )
٢ سنوات	٢ سنوات	_____	_____	الخامس ( ب )
٢ سنوات	٢ سنوات	_____	_____	السادس ( أ )
٢ سنوات	٢ سنوات	_____	_____	السادس ( ب )

مع مراعاة استئصال مدد الإعارات والإجازات بدون أجر من أقدمياتهم - عدا إجازة رعاية الطفل والإجازة المرضية- الحاصلين عليها بقرار صادر ابتداءً من تاريخ العمل بقانون الخدمة المدنية.

٢) إعداد بيان بكافة الموظفين والعاملين المستحقين للترقية والحافز المنصوص عليه بالقرار رقم (١٥٥) لسنة ٢٠٢٢ المشار إليه وفقاً للمدد البيئية الموضحة بالبند السابق، والذين تتوافر فيهم الشروط وتنتفي بشأنهم الموانع في ٢٠/٦/٢٠٢٢، على أن يتضمن البيان مسميات الوظائف والمستويات الوظيفية المرقون منها واليها والمجموعات النوعية والوظيفية لهم، وعرضه على لجنة الموارد البشرية بالوحدة لاستصدار القرار التنفيذي بالترقية أو منح الحافز -بحسب الأحوال- من السلطة المختصة، وإرسال كل من البيان والقرار إلى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة لأعمال شؤنه.

٢) موافاة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بالبيانات والمستندات التالية للموظفين المرشحين بالقرار التنفيذي الصادر من السلطة المختصة:

- أ - صور طبق الأصل واضحة من بطاقات الرقم القومي (سارية).
- ب - بيان حالة وظيفية معتمد ومختوم لكل موظف، على أن يتضمن على الأخص البيانات الآتية:
  - تاريخ التعيين الفعلي على وظيفة دائمة.
  - تاريخ التعيين الفرضي (إن وجد).
  - تاريخ آخر ترقية.
  - المستوى الوظيفي المسكن عليه الموظف في ٢/١١/٢٠١٦ وأقدميته فيه.
  - مدد الإعارات والإجازات بدون أجر الحاصل عليها الموظف طبقاً لقرارات صادرة ابتداءً من تاريخ العمل بقانون الخدمة المدنية.
  - الجزاءات التي لم يتم محوها إن وجدت.

٤) حصر كافة أعداد المستويات الوظيفية الممولة والشاغرة المدرجة بنهاية استمارة موازنة وظائف الوحدة (نموذج ٥) الجديدة وكذلك أعداد الدرجات الممولة والشاغرة المتبقية والمدرجة بنهاية الاستمارة إن وجدت، وذلك وفقاً للحالة في ٢٠٢٢/٦/٣٠ وإرسالها إلى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة لإعمال شئونه في استخدامها عن طريق إعادة التوزيع والتمويل الذاتي لتمويل الوظائف المرقي إليها وترحيل الوظائف المرقي منها إلى المستويات الوظيفية الشاغرة، وفي حال عدم كفاية المستويات الوظيفية والدرجات الممولة والشاغرة يتم تمويل باقي الوظائف المرقي إليها خصماً على الاحتياطي العام بموازنة الباب الأول وفقاً لتأشيرات العام المالي ٢٠٢٢/٢٠٢٢، وفي تلك الحالة تلغى مستويات الوظائف المرقي منها، على أن تعد استمارة موازنة الوظائف التالية وفقاً للحالة في ٢٠٢٢/٦/٣٠.

٥) بعد انتهاء كل من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ووزارة المالية من إعمال شئونهما بشأن ترقية الموظفين بالوحدة المستحقين للترقية وفقاً للقرار رقم (١٥٥) لسنة ٢٠٢٢ المشار إليه، يتعين الاحتفاظ بالمدة المتبقية للموظف بعد الترقية للاستفادة منها لاحقاً.

٦) تتولى كل وحدة اتخاذ اللازم نحو الخصم بالتكاليف المترتبة على تنفيذ هذا القرار خصماً على الاعتمادات المدرجة بالباب الأول بموازنتها وفقاً للتأشيرات العامة للموازنة العامة للدولة وللهيئات الاقتصادية للسنة المالية ٢٠٢٢/٢٠٢٢، وفي حال عدم كفايتها يتم الرجوع إلى وزارة المالية لإعمال شئونها.

ويجب في جميع الأحوال الانتهاء من الإجراءات اللازمة وصدور القرارات التنفيذية للترقية ومنح الحافز وموافاة الجهاز بها معتمدة ومختومة في موعد أقصاه الأول من ديسمبر عام ٢٠٢٢.

رئيس

الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

أ.د. / صالح الشيخ

تحريراً في، ٢ / ٧ / ٢٠٢٢

كشف توزيع السادة:

- ١- الوزراء
- ٢- المحافظون
- ٣- رؤساء الجامعات
- ٤- رؤساء الهيئات العامة والأجهزة المستقلة
- ٥- مديرو مديريات التنظيم والإدارة
- ٦- رؤساء وحدات الموارد البشرية بالوزارات والهيئات