

كتاب دوري

رقم (١) لسنة ٢٠٢٦

بشأن

القواعد التنفيذية

لقرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم (١٧٣) لسنة ٢٠٢٦

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 ٢٠/٦/٢٠٢٦.

ويهيئ 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 ترقيات موظفي تلك الوحدات.

القواعد التنفيذية

لقرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم (١٧٣) لسنة ٢٠٢٦

بشأن

ترقية الموظفين المخاطبين بأحكام قانون الخدمة المدنية

أولاً: الأحكام العامة:

يتعين عند تنفيذ القرار رقم (١٧٣) لسنة ٢٠٢٦ بشأن ترقية موظفي الجهاز الإداري للدولة مراعاة ما يأتي:

١- تسري أحكام القرار رقم (١٧٣) لسنة ٢٠٢٦ 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- يرقى المحامون المخاطبون بأحكام قانون الإدارات القانونية بالمؤسسات العامة والهيئات العامة والوحدات التابعة لها الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣، 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 بينية مقدارها (٨ سنوات)، ومن محام ممتاز إلى مدير إدارة قانونية تكرارية أو إشرافية بمرور مدة بينية مقدارها (٦ سنوات)، وذلك مع مراعاة مدد القيد المنصوص عليها بالمادة (١٣) من قانون الإدارات القانونية المشار إليه.

٣- يرقى 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، يشترط للترقية توافر الشروط وانتفاء الموانع التالية في ٢٠/٦/٢٠٢٦:

أ- شروط الترقية:

- أن يكون الموظف مستوفياً لشروط شغل الوظيفة المرقى إليها.
- قضاء المدد البيئية المنصوص عليها في الجداول أرقام (١، ٢، ٣) المرافقة لقانون الخدمة المدنية المشار إليه أو ما ورد بشأنه نص خاص بقوانين أو لوائح خاصة.

ب- موانع الترقية:

- إذا كان الموظف معاراً.
- 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 موقوفاً 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 في موعد أقصاه ٢٠٢٦/٩/٣٠ بترقية الموظفين الذين أتموا المدد البيئية اللازمة للترقية في ٢٠٢٦/٦/٣٠ وفقاً لأحكام القرار رقم (١٧٢) لسنة ٢٠٢٦ المشار إليه، وتكون الترقية اعتباراً من ٢٠٢٦/٧/١، وذلك بعد اتخاذ كافة الإجراءات المنصوص عليها بأحكام القانون رقم ٧٣ لسنة ٢٠٢١ في شأن شروط شغل الوظائف أو الاستمرار فيها ولائحته التنفيذية، مع موافاة الجهاز بصورة من القرار التنفيذي سالف الذكر وكذا بيان يوضح إجمالي عدد الموظفين المرقين بكل مستوى/درجة بكل مجموعة نوعية على حدة وفقاً للنموذج المرفق.

٦- يحتفظ المرقون بمدد الأقدمية المتبقية بعد الترقية اعتباراً من ٢٠٢٦/٧/١، 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- يراعى عند منح الحافز المنصوص عليه في الفقرة الثانية من المادة الثالثة من القرار رقم (١٧٢) لسنة ٢٠٢٦ المشار إليه الضوابط الآتية:

(أ) يمنح الحافز اعتباراً من ٢٠٢٦/٧/١ لكل من مضى على شغله لأحد المستويات الوظيفية أو الدرجات المالية - بحسب الأحوال - مدة ثلاث سنوات على النحو الوارد بالجدول المذكور بالمادة الثالثة من القرار رقم (١٧٢) لسنة ٢٠٢٦ المشار إليه.

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

- مدة الثلاث سنوات التي مُنح الموظف استناداً لها الحافز المنصوص عليه بقرار رئيس الجهاز رقم (٢٦٥) لسنة ٢٠٢١.
- مدة الثلاث سنوات التي مُنح الموظف استناداً لها الحافز المنصوص عليه بقرار رئيس الجهاز رقم (١٥٥) لسنة ٢٠٢٢.
- مدة الثلاث سنوات التي مُنح الموظف استناداً لها الحافز المنصوص عليه بقرار رئيس الجهاز رقم (١٢١) لسنة ٢٠٢٣.
- مدة الثلاث سنوات التي مُنح الموظف استناداً لها الحافز المنصوص عليه بقرار رئيس الجهاز رقم (٥٩٨) لسنة ٢٠٢٤.
- مدة الثلاث سنوات التي مُنح الموظف استناداً لها الحافز المنصوص عليه بقرار رئيس الجهاز رقم (٢١٢) لسنة ٢٠٢٥.

- مدد الإعارات والإجازات بدون أجر، عدا إجازة رعاية الطفل وإجازة المرضية.

وذلك كله بمراعاة مدد الأقدمية المحتفظ بها الواردة بالبند (٦) من هذه القواعد عند منح الحافز.

(ج) ألا يُمنح الموظف الحافز أكثر من مرة في ٢٠٢٦/٧/١.

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

(هـ) يعتبر الحافز جزءاً من الأجر المكمل للمستفيد منه بالنسبة للموظفين بالجهات المطبق

بشأنهم منظومة الأجر الوظيفي والمكمل، ويخصم على البند ٧/٥ مزايا نقدية أخرى

بالباب الأول "الأجور وتعويضات العاملين" مع مراعاة الحدين الأدنى والأقصى للحافز.

وبالنسبة للعاملين بالجهات المطبق بشأنهم منظومة الأجر الأساسي والمتغير يتم منحهم

الحافز بفترة مالية مقطوعة تعادل نسبة ١٠ % من الأجر الأساسي بحد أدنى ١٠٠ جنييه و بحد

أقصى ١٥٠ جنيها شهرياً، ويعد جزءاً من الأجر المتغير.

ثانياً: إجراءات وضوابط الترقية اعتباراً من ٢٠٢٦/٧/١:

يتعين على كل وحدة عند ترقية موظفيها الالتزام بالآتي:

(١) حصر أعداد الموظفين -من واقع ملفات خدمتهم وسجلات الأقدمية- وتحت مسؤوليتها- والذين أتموا حتى ٢٠٢٦/٦/٣٠ المدد الآتية:

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			
_____	_____	_____	_____	الأول (i)
_____	_____	٢ سنوات	سنة	الأول (ب)
_____	_____	٢ سنوات	٣ سنوات	الثاني (i)
_____	٢ سنوات	٢ سنوات	٢ سنوات	الثاني (ب)
_____	٢ سنوات	٢ سنوات	٢ سنوات	الثالث (أ)
٣ سنوات	٢ سنوات	٢ سنوات	٣ سنوات	الثالث (ب)
٣ سنوات	٢ سنوات	٢ سنوات	٣ سنوات	الثالث (ج)
٣ سنوات	٢ سنوات	٢ سنوات	_____	الرابع (أ)
٣ سنوات	٢ سنوات	٢ سنوات	_____	الرابع (ب)
٣ سنوات	٢ سنوات	_____	_____	الخامس (أ)
٣ سنوات	٢ سنوات	_____	_____	الخامس (ب)
٣ سنوات	٢ سنوات	_____	_____	السادس (أ)
٣ 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 (١٧٣) لسنة ٢٠٢٦ المشار إليه وفقاً للمدد البيئية الموضحة بالبند السابق، والذين تتوافر فيهم الشروط وتنتفي بشأنهم الموانع في ٢٠٢٦/٦/٣٠، 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 وذلك في موعد أقصاه ٢٠٢٦/٩/٣٠.

(٣) إعداد استمارة موازنة الوظائف التالية وفقاً للحالة في ٢٠٢٦/١٢/٣١ على أن تشمل التعديلات الوظيفية خلال الفترة من ٢٠٢٥/٧/١ حتى ٢٠٢٦/١٢/٣١، وموافاة الجهاز بها معتمدة من السلطة المختصة في موعد أقصاه شهر يناير عام ٢٠٢٧ بمراجعة نموذج الاستمارة وملحقاتها المرفقة بكتاب دوري الجهاز رقم (٧) لسنة ٢٠٢٥، على أن تعد استمارة موازنة الوظائف اللاحقة وفقاً للحالة في ٢٠٢٧/١٢/٣١.

٤) بعد انتهاء كل من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ووزارة المالية من أعمال شئونهما بشأن ترقية الموظفين بالوحدة المستحقين للترقية وفقاً للقرار رقم (١٧٣) لسنة ٢٠٢٦ المشار إليه، يتعين الاحتفاظ بالمدة المتبقية للموظف بعد الترقية للاستفادة منها لاحقاً.

٥) 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 ٢٠٢٦/٢٠٢٧، وفي حال عدم كفايتها يتم الرجوع إلى وزارة المالية لأعمال شئونها.

رئيس

الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

المهندس / حاتم نبيل

بيان بأعداد الموظفين المرشحين طبقاً للقرار التنفيذي رقم () لسنة ٢٠٢٦
بـ (اسم الجهة)

بالنسبة للموظفين المطبق بشأنهم المستويات الوظيفية:

العدد	المستوى المرفق إليه	المجموعة النوعية
	الأول (أ)	التمويل والمحاسبة (على سبيل المثال)
	الأول (ب)	
	الثاني (أ)	
	الثاني (ب)	
	الثالث (أ)	
	الثالث (ب)	
	الثالث (ج)	
إجمالي التمويل والمحاسبة		
	الأول (أ)	الكتابية (على سبيل المثال)
	الأول (ب)	
	الثاني (أ)	
	الثاني (ب)	
	الثالث (أ)	
	الثالث (ب)	
	الثالث (ج)	
	الرابع (أ)	
	الرابع (ب)	
إجمالي الكتابية		
	...	...
الإجمالي العام		

بالنسبة للموظفين المطبق بشأنهم الدرجات المالية:

العدد	الدرجة المرفق إليها	المجموعة النوعية
	الأولى	التمويل والمحاسبة (على سبيل المثال)
	الثانية	
	الثالثة	
إجمالي التمويل والمحاسبة		
	الأولى	الكتابية (على سبيل المثال)
	الثانية	
	الثالثة	
	الرابعة	
إجمالي الكتابية		
	...	...
الإجمالي العام		