

كتاب دوري
رقم (٢) لسنة ٢٠٢٥
بشأن

القواعد التنفيذية

لقرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم (٢١٢) لسنة ٢٠٢٥
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 رضاء 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 ٢٠٢٥/٦/٣٠.

ويهيب الجهاز بكافة الوحدات المخاطبة بأحكام القرار المشار إليه مراعاة ما جاء بالقواعد التنفيذية المرافقة، علماً بأن عدم موافاة الجهاز بالمستندات الواردة بتلك القواعد يُعد عرقلة له عن أعمال شؤونه مما يترتب عليه تأخير ترقية موظفي تلك الوحدات.

القواعد التنفيذية

لقرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم (٢١٢) لسنة ٢٠٢٥

بشأن

ترقية الموظفين المخاطبين بأحكام قانون الخدمة المدنية

أولاً: الأحكام العامة:

يتعين عند تنفيذ القرار رقم (٢١٢) لسنة ٢٠٢٥ بشأن ترقية موظفي الجهاز الإداري للدولة مراعاة ما يأتي:

١- تسري أحكام القرار رقم (٢١٢) لسنة ٢٠٢٥ 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 يُعد 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 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 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 (١٣) 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 ٢٠٢٥/٦/٣٠:

أ- شروط الترقية:

- أن يكون الموظف مستوفياً لشروط شغل الوظيفة المُرَقى إليها.
- قضاء المدد البينية المنصوص عليها في الجداول أرقام (١، ٢، ٣) 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 حاصلاً 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 المحاكمة 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- تُصدر السلطة المختصة القرار التنفيذي بترقية الموظفين الذين أتموا المدد البينية اللازمة للترقية في ٢٠٢٥/٦/٣٠ وفقاً لأحكام القرار رقم (٢١٢) لسنة ٢٠٢٥ المشار إليه، وتكون الترقية اعتباراً من ٢٠٢٥/٧/١، وذلك بعد اتخاذ كافة الإجراءات المنصوص عليها بأحكام القانون رقم ٧٣ لسنة ٢٠٢١ في شأن شروط شغل الوظائف أو الاستمرار فيها ولائحته التنفيذية.
- ٦- يحتفظ المرقون بمدد الأقدمية المتبقية بعد الترقية اعتباراً من ٢٠٢٥/٧/١، 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 الثالثة من القرار رقم (٢١٢) لسنة ٢٠٢٥ المشار إليه الضوابط الآتية:

(أ) يُمنح الحافز اعتباراً من ٢٠٢٥/٧/١ 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 (٢١٢) لسنة ٢٠٢٥ المشار إليه.

(ب) تُستَـنـزَل 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.

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

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

(ج) ألا يُمنح الموظف الحافز أكثر من مرة في ٢٠٢٥/٧/١.

(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، ويُخصم على البند ٧/٥ مزايا نقدية أخرى بالباب الأول " الأجر وتعويزات العاملين" مع مراعاة الحدين الأدنى والأقصى للحافز.

وبالنسبة للعاملين بالجهات المطبق بشأنهم منظومة الأجر الأساسي والمتغير يتم منحهم الحافز بفئة مالية مقطوعة تعادل نسبة ١٠ % من الأجر الأساسي بحد أدنى ١٠٠ جنية و بحد أقصى ١٥٠ جنيهاً شهرياً، ويُعد جزءاً من الأجر المتغير.

ثانيًا: إجراءات وضوابط الترقية اعتبارًا من ٢٠٢٥/٧/١:

يتعين على كل وحدة عند ترقية موظفيها الالتزام بالآتي:

(١) حصر أعداد الموظفين -من واقع ملفات خدمتهم وسجلات الأقدمية وتحت مسؤوليتها- والذين أتموا حتى ٢٠٢٥/٦/٣٠ المدد الآتية:

المدة البينية اللازمة للترقية إلى المستوى الوظيفي الأعلى				
المستوى الوظيفي	مجموعة الوظائف التخصصية	مجموعة الوظائف الكتابية والفنية	مجموعة الوظائف الحرفية والخدمة المعاونة	
			الحرفية	الخدمة المعاونة
الأول (أ)	_____	_____	_____	_____
الأول (ب)	سنة	٣ سنوات	_____	_____
الثاني (أ)	٣ سنوات	٣ سنوات	_____	_____
الثاني (ب)	٣ سنوات	٣ سنوات	٣ سنوات	_____
الثالث (أ)	٣ سنوات	٣ سنوات	٣ سنوات	_____
الثالث (ب)	٣ سنوات	٣ سنوات	٣ سنوات	٣ سنوات
الثالث (ج)	٣ سنوات	٣ سنوات	٣ سنوات	٣ سنوات
الرابع (أ)	_____	٣ سنوات	٣ سنوات	٣ سنوات
الرابع (ب)	_____	٣ سنوات	٣ سنوات	٣ سنوات
الخامس (أ)	_____	_____	٣ سنوات	٣ سنوات
الخامس (ب)	_____	_____	٣ سنوات	٣ سنوات
السادس (أ)	_____	_____	٣ سنوات	٣ سنوات
السادس (ب)	_____	_____	٣ سنوات	٣ سنوات

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 (٢١٢) لسنة ٢٠٢٥ لم يشار إليه وفقاً للمدد البينية الموضحة بالبند السابق، والذين تتوفر فيهم الشروط وتنقي بشأنهم الموانع في ٢٠٢٥/٦/٣٠، على أن يتضمن البيان مسميات الوظائف والمستويات الوظيفية المرقون منها وإليها والمجموعات النوعية والوظيفية لهم، وعرضه على لجنة الموارد البشرية بالوحدة لاستصدار القرار

التنفيذي بالترقية أو منح الحافز -بد سب الأحوال- من السلطة المختصة، وإر سال كل من البيان والقرار إلى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة لإعمال شؤونه.

(٣) موافاة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بالبيانات والم سندات التالية للموظفين المُرقيين 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 المُسكن عليه الموظف في ٢٠١٦/١١/٢ 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 ٢٠٢٥/٦/٣٠ وإرسالها إلى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة لإعمال شؤونه في استخدامهما عن طريق إعادة التوزيع والتمويل الذاتي لتمويل الوظائف المُرقي إليها وترحيل الوظائف المُرقي منها إلى المستويات الوظيفية الشاغرة، وفي حال عدم كفاية المستويات الوظيفية والدرجات الممولة والشاغرة يتم تمويل باقي الوظائف المُرقي إليها خصماً على الاحتياطي العام بموازنة الباب الأول وفقاً لتأشيرات العام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦، وفي تلك الحالة تُلغى مستويات الوظائف المُرقي منها، على أن تُعد استمارة موازنة الوظائف التالية وفقاً للحالة في ٢٠٢٦/٦/٣٠.

(٥) بعد انتهاء كل من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ووزارة المالية من إعمال شئونهما بشأن ترقية الموظفين بالوحدة المستحقين للترقية وفقاً للقرار رقم (٢١٢) لسنة ٢٠٢٥ المشار إليه، يتعين الاحتفاظ بالمدة المتبقية للموظف بعد الترقية للاستفادة منها لاحقاً.

٦) تتولى كل وحدة اتخاذ اللازم نحو التصم بالتكاليف المترتبة على تنفيذ هذا القرار خ صمًا على الاعتمادات المدرجة بالباف الأول بموازنتها وفقاً للتأ شيرات العامة للموازنة العامة للدولة وللهيئات الاقت صادية لا سنة المالية ٢٠٢٥/٢٠٢٦، وفي حال عدم كفايتها يتم الرجوع إلى وزارة المالية لإعمال شئونها.

ويجب في جميع الأحوال الانتهاء من الإجراءات اللازمة وصادر القرارات التنفيذية للترقية ومنح الحافز وموافاة الجهاز بها معتمدة ومختومة في موعد أقصاه الأول من ديسمبر عام ٢٠٢٥.

رئيس

الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

المهندس / حاتم نبيل

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