

التاريخ: ٢٠٠٢/٧/١٦

المرجع: ٥٨٧/ص/٢٠٠٢

جانب مجلس الخدمة المدنية

الموضوع: مشروع نظام ترقية الموظفين

المرجع: القرار رقم ٣٥٦ تاريخ ٢٠٠٢/٥/٩

إشارة إلى الموضوع والمرجع أعلاه،

نودعكم ربطاً مشروع نظام ترقية الموظفين الذي توصلت إلى وضعه اللجنة المؤلفة بالقرار الصادر عنا، رقم ٣٥٦ تاريخ ٢٠٠٢/٥/٩ .

يتضمن مشروع النظام تعريف الترقية وأحكامها العامة وشروطها ونسب الموظفين الذين يمكن ان يستفيدوا منها سنوياً، ومراحل إجراءاتها وكيفية إقرارها، ودور مجلس الخدمة المدنية في البت في اقتراحات الترقية .

للتفضل بالإطلاع، وبيان الرأي .

شاكراً تعاونكم.

وزير دولة لشؤون التنمية الإدارية


فؤاد السعد

مرسوم رقم نظام ترقية الموظفين

ان رئيس الجمهورية
بناء على الدستور
بناء على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ وتعديلاته (نظام الموظفين)،
لاسيما المادة ٣٣ منه،
بناء على المرسوم رقم ٨٣٣٧ تاريخ ١٩٦١/١٢/٣٠ وتعديلاته (تنظيم مجلس الخدمة
المدنية)، لاسيما المادة ٢٥ منه،
بناء على اقتراح رئيس مجلس الوزراء،
وبعد موافقة هيئة مجلس الخدمة المدنية بقرارها رقم تاريخ
وبعد استشارة مجلس شورى الدولة (الرأي رقم تاريخ)،
وبعد موافقة مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ
- يرسم ما يأتي -

المادة الأولى: الترقية عمل إداري يقرب موعد استحقاق تدرج الموظف ستة أشهر. وهو يتم
بموجب لوائح تتضمن أسماء الموظفين الذين تقترح الإدارة ترفيتهم ويوافق
عليها مجلس الخدمة المدنية.

المادة الثانية: في سبيل تطبيق أحكام هذا النظام:
- يقصد بالإدارة كل وحدة إدارية مرتبطة مباشرة بالوزير.
- يقصد برئيس الإدارة الموظف الذي يرأس الإدارة تحت سلطة الوزير.

المادة الثالثة: تطبق أحكام هذا النظام على الموظفين الدائمين الخاضعين للمرسوم الاشتراعي
رقم ١١٢ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ وتعديلاته والذين جرى تقييم أدائهم وفقاً
للأصول.

RA

تم

المادة الرابعة: يستفيد الموظف من الترقية في حال:

- كان موعد تدرجه يستحق في السنة المالية اللاحقة.
- أدرج اسمه في لائحة الترقية.
- وافق مجلس الخدمة المدنية على لائحة الترقية أو اعتبرت هذه اللائحة نافذة وفقاً لأحكام هذا النظام.

المادة الخامسة: - يحدد عدد الموظفين الذين يمكن ترقيتهم بنسبة عشرة بالمائة من مجموع موظفي الإدارة الذين يستحق موعد تدرجهم في السنة المالية اللاحقة ويدور كسر الواحد إلى واحد.

- يراعى في توزيع هذا العدد مختلف الفئات بحسب النسبة المئوية للموظفين في كل فئة على أن تحتسب حصة كل فئة على أساس النسبة المئوية المستحقة لها في سنتين ماليين متتاليين في حال عدم استنفاد هذه الحصة في سنة مالية معينة.

المادة السادسة: تحدد هيئة مجلس الخدمة المدنية بقرار منها إجراءات عمليات الترقية على أن تتضمن:

- ١- كيفية إعداد اللوائح وتحديد مضمونها وإرسالها إلى مجلس الخدمة المدنية.
- ٢- التعليمات بشأن النماذج والمراسلات المتعلقة بعمليات الترقية.
- ٣- المهل على أن يراعى في ذلك نص المادة /٣٣/ من نظام الموظفين.

المادة السابعة: توافق إدارة الموظفين أو هيئة مجلس الخدمة المدنية كل في ما خصها على لوائح الترقية وفقاً للأسس التالية:

- مراعاة تسلسل درجات تقييم الأداء.
- مراعاة نسبة التوزيع على الفئات.
- الترقيات السابقة وتواريخها.
- أية معطيات أخرى تتعلق بأداء الموظف وترى هيئة مجلس الخدمة المدنية أخذها بالاعتبار.

RA

تم

المادة الثامنة: إجراءات الترقية

أولاً - الأعمال التمهيدية:

١. تنظم وحدة المحاسبة المختصة في كل إدارة بياناً بعدد الموظفين الذين يستحق موعد تدرجهم في السنة المالية اللاحقة يذكر فيه الاسم، الرقم المالي، الوظيفة، الفئة، الدرجة، تاريخ التدرج وعدد الترقيات السابقة وتواريخها. ترفق بهذا البيان إفادة بعدد الذين يمكن ترقيتهم وفقاً للنسب المحددة أعلاه.
٢. تنظم وحدة شؤون الموظفين بدورها بياناً بأسماء الموظفين حسب فئاتهم ودرجات تقييم أدائهم.
٣. ترفع جميع هذه المستندات إلى رئيس الإدارة في مهلة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ إنهاء عملية تقييم الأداء.
٤. يعقد رئيس الإدارة اجتماعاً تنسيقياً مع رؤساء الوحدات ويطلب إليهم تقديم اقتراحات ترقية موظفيهم ويزودهم بالتوجيهات المناسبة لذلك.

ثانياً - تنظيم اقتراحات الترقية:

١. يقترح الترقية الرئيس المباشر ابتداء من رئيس دائرة أو رئيس قسم وله الحق باقتراح ترقية موظف أو أكثر من موظفيه.
٢. ينظم اقتراح الترقية وفقاً للنموذج الذي تضعه إدارة الموظفين في مجلس الخدمة المدنية.
٣. يجب أن تكون الأسباب الموجبة للترقية واضحة، دقيقة ومختصرة، وفي حال كان يستحق الترقية أكثر من موظف يذكر سبب اختيار الموظف المقترح.

RA

ح

ح

ح

٤. يرفع الرئيس المباشر اقتراحاته إلى الرئيس الذي يعلوه في مهلة أقصاها منتصف شهر حزيران وذلك بموجب كتاب رسمي.

٥. يبدي الرؤساء التسلسليون آراءهم بالموافقة أو عدم الموافقة على الترقية ويرفعونها جميعها إلى رئيس الإدارة قبل ٢١ حزيران.

ثالثاً - تنظيم لوائح الترقية وإيداعها مجلس الخدمة المدنية

يعمد رئيس الإدارة إلى :

- درس جميع الاقتراحات التي جرى تنظيمها في إدارته ويبدي رأيه فيها مع حرصه على مراعاة النسبة المئوية المحددة ويرفعها إلى الوزير لاتخاذ القرار بشأنها.
- تنظيم لائحة بالموظفين الذين اقترنت أسماءهم بالموافقة ويعطي رقماً متسلسلاً لكل اسم منهم على أن تلاحظ الأسماء ابتداءً من الفئة الأعلى وما دون وبعد ذلك يضع نفس الرقم المتسلسل المذكور في اللائحة على نموذج اقتراح الترقية العائد لصاحب العلاقة.
- تنظيم لائحة ثانية بأسماء الموظفين الذين لم تتم الموافقة على اقتراح ترقيةهم وذلك وفقاً للطريقة ذاتها.
- إرسال اللوائح والمقترحات إلى مجلس الخدمة المدنية من قبل الوزير وذلك قبل نهاية شهر حزيران.

رابعاً - البت في اقتراحات الترقية:

١. تدرس إدارة الموظفين في مجلس الخدمة المدنية لوائح الترقية الواردة من الإدارة ولها أن توافق عليها أو تردّها كلياً أو جزئياً على أن تكرر موافقتها أو رفضها قبل نهاية شهر تشرين الأول بقرار من هيئة مجلس الخدمة المدنية يبلغ إلى الإدارة المعنية.
٢. للإدارة أن تقدم إلى مجلس الخدمة المدنية قبل نهاية شهر تشرين الثاني اقتراحات جديدة أو بيانات مؤيدة لاقتراحاتها السابقة التي جرى ردّها.

RA

ع

ع

ع

٣. تدرس هيئة مجلس الخدمة المدنية الاقتراحات والبيانات الجديدة وتتخذ قراراً نهائياً بشأنها قبل نهاية شهر كانون الأول.

٤. يعتبر قرار الهيئة بالموافقة نافذاً وفقاً للصيغة التي صدر بها أما في حال لم يبت مجلس الخدمة المدنية بلوائح الترقية ضمن المهل المحددة فتعتبر اقتراحات الإدارة نافذة بالصيغة التي أرسلت بها وذلك وفقاً لتسلسلها وضمن النسب المحددة.

المادة التاسعة: أحكام مختلفة

١. يدرج بالأفضلية في لوائح الترقية اسم الموظف الذي كان تقييم أدائه بدرجة ممتاز لمدة ثلاث سنوات متتالية في حال لم تجر ترقيته خلال هذه المدة.
٢. تعتبر المهل المتعلقة بالترقية والمنصوص عليها في المادة ٣٣ من نظام الموظفين وفي هذا النظام مهل إسقاط.
٣. يعمل بالترقية اعتباراً من تاريخ استحقاقها.
٤. تصرف النفقات المترتبة على الترقية من الاعتمادات المخصصة للرواتب.

المادة العاشرة: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتباراً من ٢٠٠٣/١/١.

بعبداء، في

صدر عن رئيس الجمهورية
رئيس مجلس الوزراء

رئيس مجلس الوزراء

وزير المالية

PA

٢

