

كتاب دوري

رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠

بشأن

القواعد التنفيذية

لقرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم (١٠١) لسنة ٢٠٢٠ الصادر بترقية الموظفين المخاطبين بأحكام قانون الخدمة المدنية

في ضوء توجيهات فخامة السيد رئيس الجمهورية صدر قرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم (٦٥) لسنة ٢٠١٩ بشأن تسكين وترقية الموظفين المخاطبين بأحكام قانون الخدمة المدنية وكتاب دوري الجهاز رقم (١) لسنة ٢٠١٩، وكذا قرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم (١٠١) لسنة ٢٠٢٠ بشأن ترقية الموظفين المخاطبين بأحكام قانون الخدمة المدنية المنشور في الوقائع المصرية، حيث استهدفت 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 الموظفين المخاطبين بأحكام قانون الخدمة المدنية.

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 شؤونه مما يترتب عليه تأخير ترقية موظفي تلك الوحدات، مع الإشارة إلى أن الجهاز قد طور تطبيقاً إلكترونياً لمساعدة الوحدات المختلفة في إجراء عملية التسكين والترقية بسهولة ويسر، ويمكنكم استخدامه من خلال الرابط (<http://promotion.caoa.gov.eg>).

القواعد التنفيذية

لقرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم (١٠١) لسنة ٢٠٢٠ بشأن ترقية الموظفين المخاطبين بأحكام قانون الخدمة المدنية

أولاً: الأحكام العامة:

يتعين عند تنفيذ القرار رقم (١٠١) لسنة ٢٠٢٠ بشأن تسكين وترقية الموظفين المخاطبين بأحكام قانون الخدمة المدنية مراعاة ما يأتي:

١- تسري أحكام القرار رقم (١٠١) لسنة ٢٠٢٠ 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 الخاضعون لأحكام قانون الإدارات القانونية الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣ وفقاً للتدرج الوظيفي المنصوص عليه في هذا القانون وتعديلاته، وذلك إلى الدرجات الأعلى على أساس المدد البيئية في الدرجات المرقى منها {محمار بالدرجة الثالثة (٨ سنوات)، محمار ممتاز بالدرجة الثانية (٦ سنوات)}، مع مراعاة مدد القيد المنصوص عليها بالمادة (١٣) من القانون المشار إليه.

٣- يرقى الخاضعون لأحكام قانون تنظيم شئون أعضاء المهن الطبية الصادر بالقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠١٤ وفقاً للتدرج الوظيفي المنصوص عليه في هذا القانون وتعديلاته، وذلك إلى الدرجات الأعلى على أساس المدد البيئية في الدرجات المرقى منها {الرابعة (٥ سنوات)، الثالثة (٨ سنوات)، الثانية (٦ سنوات) الأولى (٦ سنوات)}.

٤- يشترط لترقية الموظف توافر شروطها وانتفاء موانعها طبقاً للمادة (٦٥) من قانون الخدمة المدنية والمادتين (٩٢،٩١) من لائحته التنفيذية، أو القوانين واللوائح الخاصة بحسب الأحوال، وذلك في ٢٠٢٠/٦/٣٠.

٥- تصدر السلطة المختصة القرار التنفيذي بترقية الموظفين الذين أتموا المدد البيئية اللازمة للترقية في ٢٠٢٠/٦/٣٠ وفقاً لأحكام القرار رقم (١٠١) لسنة ٢٠٢٠، على أن تكون الترقية اعتباراً من ٢٠٢٠/٧/١.

٦- يحتفظ المرقون بأقدمياتهم المتبقية بعد الترقية اعتباراً من ٢٠٢٠/٧/١، 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.

ثانياً: إجراءات وضوابط الترقية اعتباراً من ٢٠٢٠/٧/١:

يتعين على كل وحدة عند ترقية موظفيها الالتزام بالآتي:

(١) حصر أعداد الموظفين -من واقع ملفات خدمتهم وسجلات الأقدمية وتحت مسئوليتها- والذين أتموا حتى ٢٠٢٠/٦/٢٠ المدد الآتية:

المدة البيئية اللازمة للترقية إلى المستوى الأعلى				المستوى الوظيفي
مجموعة الوظائف الحرفية والخدمات المعاونة		مجموعة الوظائف الكتابية والضيقة	مجموعة الوظائف التخصصية	
الخدمات المعاونة	الحرفية			
_____	_____	_____	_____	الأول (أ)
_____	_____	٣ سنوات	سنة	الأول (ب)
_____	_____	٣ سنوات	٣ سنوات	الثاني (أ)
=====	٣ سنوات	٣ سنوات	٣ سنوات	الثاني (ب)
=====	٣ سنوات	٣ سنوات	٣ سنوات	الثالث (أ)
٣ سنوات	٣ سنوات	٣ سنوات	٣ سنوات	الثالث (ب)
٣ سنوات	٣ سنوات	٣ سنوات	٣ سنوات	الثالث (ج)
٣ سنوات	٣ سنوات	٣ سنوات	=====	الرابع (أ)
٣ سنوات	٣ سنوات	٣ سنوات	_____	الرابع (ب)
٣ سنوات	٣ سنوات	_____	_____	الخامس (أ)
٣ سنوات	٣ سنوات	_____	_____	الخامس (ب)
٣ سنوات	٣ سنوات	_____	_____	السادس (أ)
٣ سنوات	٣ سنوات	_____	_____	السادس (ب)

مع مراعاة إسقاط مدد الإعارات والإجازات بدون أجر من أقدمائهم - عدا إجازة رعاية الطفل والإجازة المرضية - الحاصلين عليها بقرار صادر ابتداءً من تاريخ العمل بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦.

٢) إعداد بيان بكافة الموظفين المُستحقين للترقية وفقاً للمدد البيئية الموضحة بالبند السابق، والذين تتوافر فيهم الشروط وتنتفي بشأنهم الموانع في ٢٠٢٠/٦/٣٠ وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية، 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 من السلطة المختصة، وإرسال كل من البيان والقرار إلى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة لأعمال شؤونه.

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

أ - صور طبق الأصل ووضحة من بطاقات الرقم القومي (سارية).

ب - بيان حالة وظيفية معتمد ومختوم لكل موظف، على أن يتضمن على الأخص البيانات الآتية:

• تاريخ التعيين الفعلي.

• 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 بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦.

• الجزاءات التي لم يتم محوها إن وجدت.

٤) حصر كافة أعداد المستويات الوظيفية الممولة والشاغرة المدرجة بنهاية استمارة موازنة وظائف الوحدة (نموذج ٥) وذلك وفقاً للحالة في ٢٠٢٠/٦/٣٠، وكذلك أعداد الدرجات الممولة والشاغرة المتبقية والمدرجة بنهاية الاستمارة إن وجدت، وإرسالها إلى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة لأعمال شؤونه في استخدامها عن طريق إعادة التوزيع والتمويل الذاتي لتمويل الوظائف المرقى إليها وترحيل الوظائف المرقى منها إلى المستويات الوظيفية الشاغرة، وفي حال عدم كفاية المستويات الوظيفية والدرجات الممولة والشاغرة يتم تمويل باقي الوظائف المرقى إليها خصماً على الاحتياطي العام بموازنة الباب الأول وفقاً لتأشيرات العام المالي ٢٠٢٠/٢٠٢١، وفي تلك الحالة تُلغى مستويات الوظائف المرقى منها، على أن تُعد استمارة موازنة الوظائف التالية وفقاً للحالة في ٢٠٢١/٦/٣٠.

٥) بعد انتهاء كل من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ووزارة المالية من أعمال شئونهما بشأن ترقية الموظفين بالوحدة المستحقين للترقية وفقاً للقرار رقم (١٠١) لسنة ٢٠٢٠، يتعين الاحتفاظ بالمدّة المتبقية للموظف بعد الترقية لمراجعتها مستقبلاً.

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 ٢٠٢٠/٢٠٢١، وفي حال عدم كفايتها يتم الرجوع إلى وزارة المالية لأعمال شئونها. ويجب في جميع الأحوال الانتهاء من الإجراءات اللازمة وصدور القرارات التنفيذية للترقية وموافاة الجهاز بها معتمدة ومختومة في موعد أقصاه الأول من أكتوبر عام ٢٠٢٠.

رئيس

الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

أ.د. / صالح عبدالرحمن أحمد

صدر في: / / ٢٠٢٠

كشف توزيع للسادة:

- الوزراء
- المحافظون
- رؤساء الجامعات
- رؤساء الهيئات العامة والأجهزة المستقلة
- مديرو مديريات التنظيم والإدارة
- رؤساء وحدات الموارد البشرية بالوزارات والهيئات