



النشرة المعرفية لصندوق المعونة الوطنية

أسس وضوابط الترقية في القطاع العام

ما هي الترقية ؟ وإلى ماذا تستند؟

- الترقية: هي شغل الموظف لوظيفة شاغرة أعلى من وظيفته الحالية التي يشغلها.
- وتستند إلى الجدارة والاستحقاق وتلبية شروط إشغال الوظيفة
- لا تعتبر الترقية استحقاقاً ملزماً للدائرة أو حقاً مكتسباً للموظف وإن توفرت فيه شروط اشغال الوظيفة.

شروط الترقية

شروط خاصة الموظف

- أن لا يقل تقديره عن إنجاز المهام بالمستوى المطلوب للسنة السابقة لشغور الوظيفة
- خلو سجله من العقوبات التأديبية لمدة سنتين باستثناء عقوبة التنبيه
- استكمال الموظف للمتطلبات المحددة وفقاً لبطاقة الوصف الوظيفي المبني على الكفايات

شروط تنظيمية

- توافر وظيفة شاغرة :
- تستند لخطة الموارد البشرية
- لها بطاقة وصف وظيفي معتمدة
- تم تقييمها وفقاً لتعليمات التقييم والتحليل الكمي والموضوعي للوظائف
- الإعلان داخل الدائرة عن الوظيفة

نطاق سريان الأسس والضوابط

الترقية ضمن مستويات الوظائف التخصصية

والوظائف الإدارية والمهنية المساندة

الترقية ضمن مستويات الإدارة الوسطى

| د | ج | ب | أ | الوظائف التخصصية |
|---|---|---|---|------------------------------------|
| | ج | ب | أ | الوظائف الإدارية والمهنية المساندة |

| المسمى | أ | ب | ج |
|----------------|---|---|---|
| مساعد أمين عام | | | |
| مدير إدارة | | | |
| مدير مديرية | | | |
| رئيس قسم | | | |

* المستوى: المستويات الوظيفية المحددة في تعليمات التقييم والتحليل الكمي والموضوعي للوظائف

الترقية ضمن مستويات وظائف الإدارة الوسطى

شروط الترقية إلى وظيفة أعلى من وظائف الإدارة الوسطى

شروط خاصة الموظف

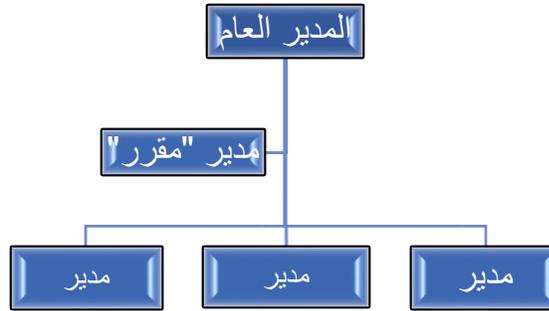
- استكمال متطلبات اشغال الوظيفة المحددة وفقاً لبطاقة الوصف الوظيفي المبنية على الكفايات المعتمدة.
- أن لا يقل تقديره عن إنجاز المهام بالمستوى المطلوب للسنة السابقة لشغور الوظيفة أو ما يعادله
- خلو سجله من العقوبات التأديبية لمدة سنتين باستثناء عقوبة التنبيه

شروط تنظيمية

- توافر وظيفة شاغرة وفق الهيكل التنظيمي المعتمد للدائرة.
- الإعلان عن الوظيفة الشاغرة

لجنة تقييم المرشحين للترقية ضمن وظائف الإدارة الوسطى

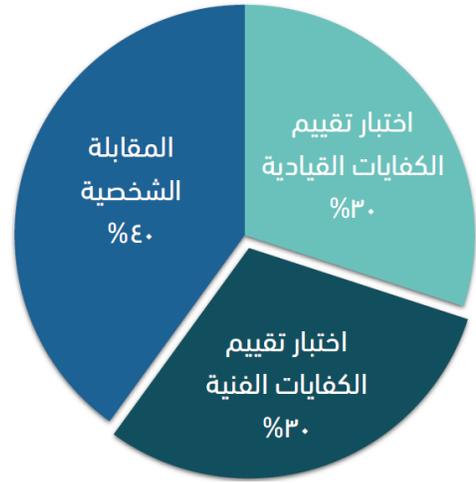
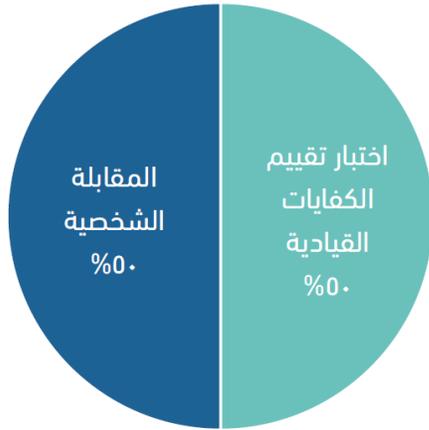
تشكل في الدائرة بقرار من الوزير لجنة لغايات تقييم المرشحين للترقية ضمن مستويات وظائف الادارة الوسطى



*من ذوي الخبرة والاختصاص في الدائرة (مستوى مدير).
**يسمى رئيس اللجنة أحد موظفي الوحدة مقرراً لاعمال اللجنة
للجنة حرية الاستئناس برأي خبراء في مجال الوظيفة

تقييم المرشحين للترقية ضمن مستويات وظائف الادارة الوسطى

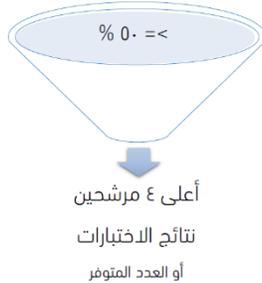
من الممكن للدائرة الاكتفاء
باختبار تقييم الكفايات القيادية + المقابلة الشخصية



من يُرشح للمقابلة...؟

الناجحين في المقابلة

نتيجة اختبار تقييم الكفايات القيادية
+
نتيجة اختبار تقييم الكفايات الفنية < 0.0%



متى يُعتبر المرشح ناجحاً...؟

نتيجة اختبار تقييم الكفايات القيادية
+
نتيجة اختبار تقييم الكفايات الفنية < 0.0%
+
علامة المقابلة < 0.0%

% 0. = <

يتم ترقية الموظف الحاصل على
مجموع أعلى العلامات في
الاختبارات والمقابلة الشخصية بقرار
من الوزير.

المعايير الترقية في حال التساوي بين المتقدمين في العلامات النهائية

أ- الأقدم في التعيين

ب- الحاصل على أعلى علامة في مجموع علامات الاختبارات.

ج- الحاصل على أعلى علامة في المقابلة الشخصية.

قرار الترقية النهائي

-يتم ترقية الموظف الحاصل على مجموع أعلى العلامات في الاختبارات والمقابلة الشخصية بقرار من الوزير.

-ينظم عقد سنوي مع الموظف الذي تتم ترقيته ضمن مستويات وظائف الادارة الوسطى، وتطبق عليه الاحكام النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

-تعد خدمته في الدائرة بعد ترقيته استكمالاً لخدمته السابقة لكافة الغايات الواردة في النظام.

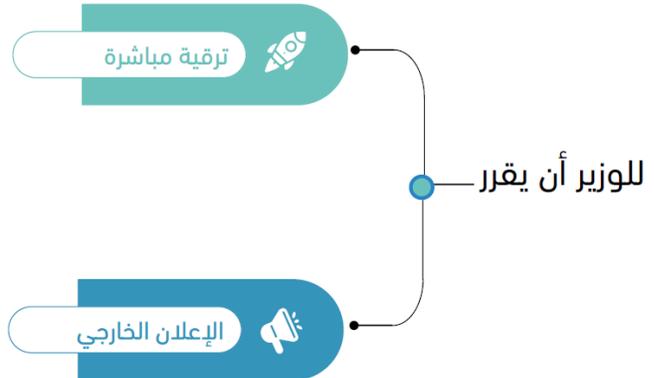
-في حال رفض الموظف الذي وقع عليه الاختيار الترقية، يتم ترقية الموظف الذي يليه في مجموع علامات الاختبارات والمقابلة الشخصية بقرار من الوزير

عدم وجود مرشحين للوظيفة

بسبب عدم تقدم أي موظف على الوظيفة

أو عدم اجتياز الاختبارات والمقابلة

- ترقية أي موظف من موظفي الدائرة للوظيفة الشاغرة شريطة ان:
 - 1- لا يكون من ضمن الموظفين الذين تقدموا للوظيفة
 - 2- وان يكون مؤهلاً للترقية وفقاً للشروط المحددة في المادة (0)
- الاعلان الخارجي عن الوظيفة الشاغرة وفقاً لاحكام النظام
لا يسمح للموظف الذي تم ترشيحه للترقية على وظائف الإدارة الوسطى من خلال الاعلان الداخلي بالتقدم للوظيفة ذاتها في الاعلان الخارجي



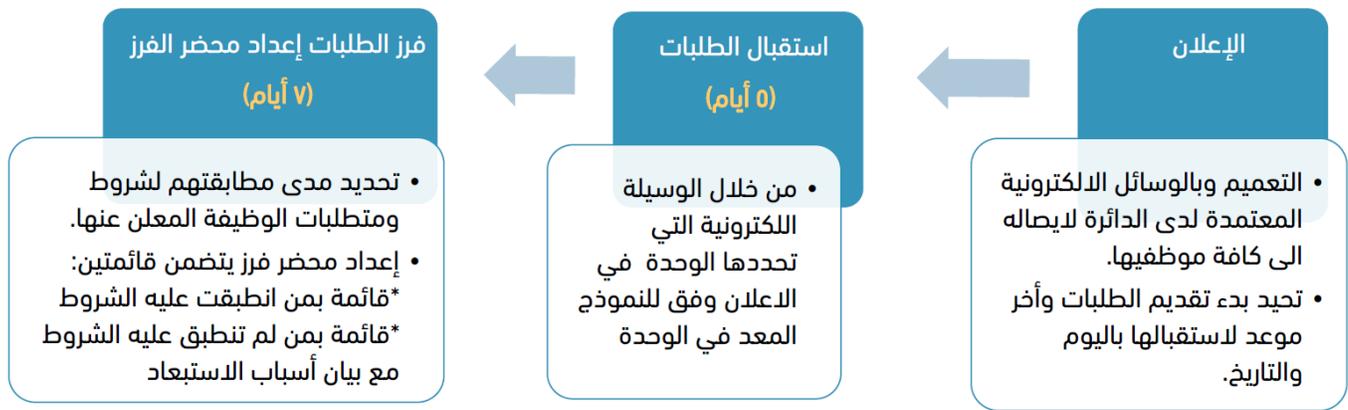
إجراءات الترقية

كافة الإجراءات من الإعلان وحتى الترشيح ضمن مسؤوليات الوحدة الواحدة باستثناء النظر في الاعتراضات والرد عليها فتتولاها لجنة

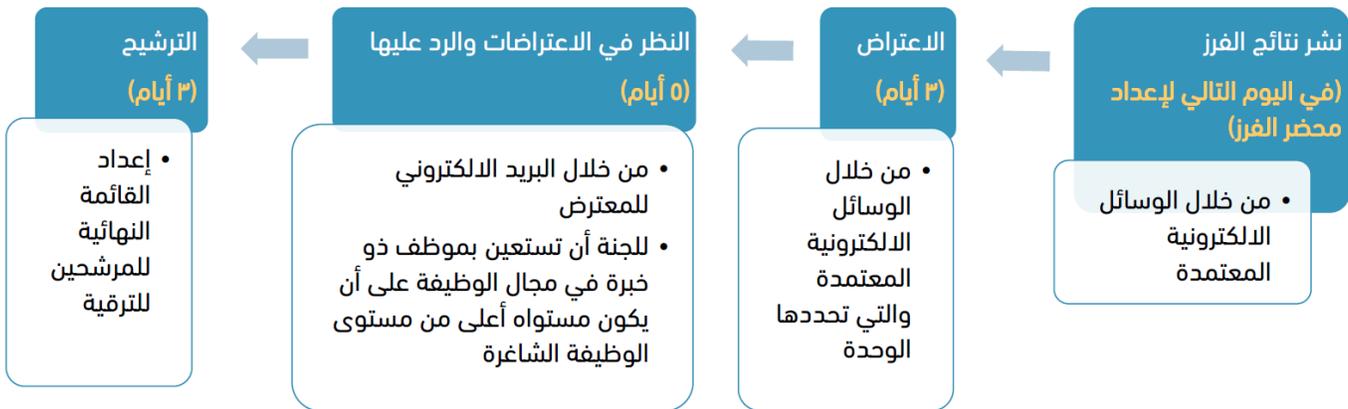
تقييم المرشحين للترقية:

-المادة 9 : لجنة الترقية لوظائف الإدارة الوسطى

- المادة 16 : لجنة الترقية للوظائف التخصصية والوظائف الإدارية والمهنية المساندة

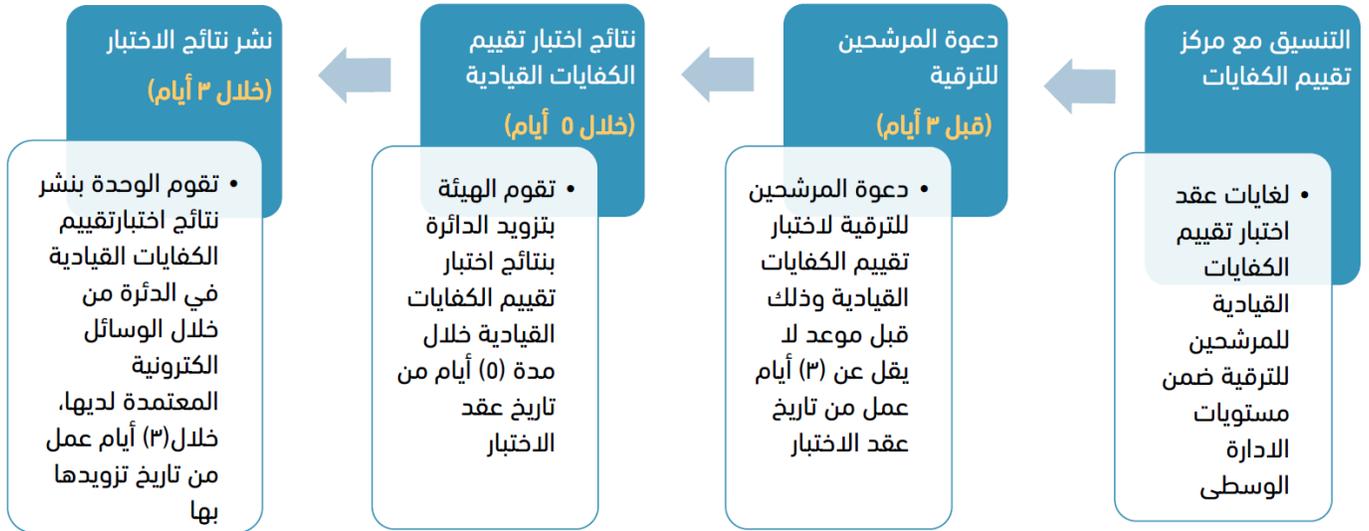


إجراءات الترقية



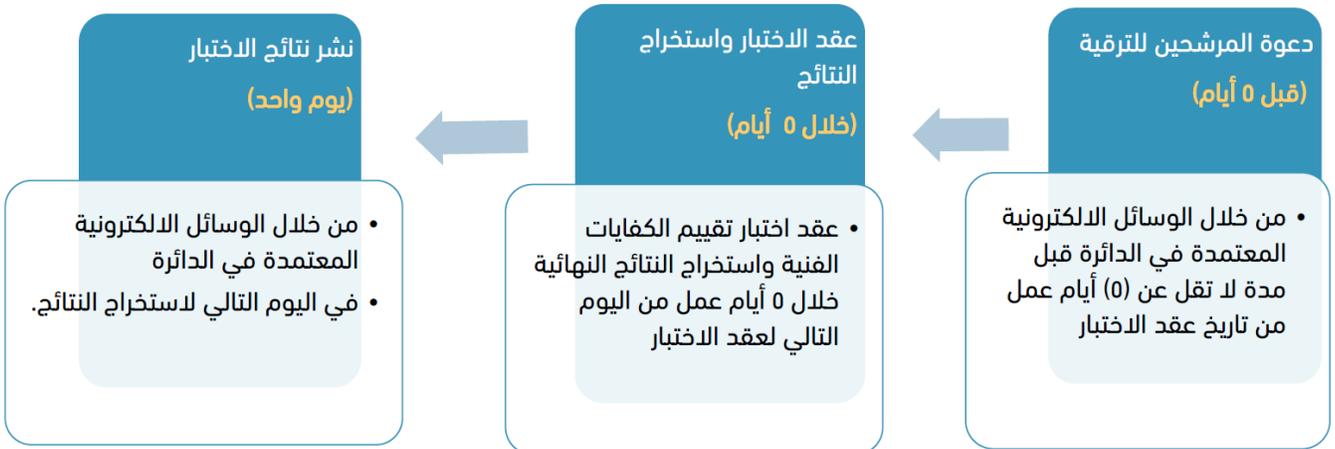
إجراءات الترقية

تقييم الكفايات القيادية



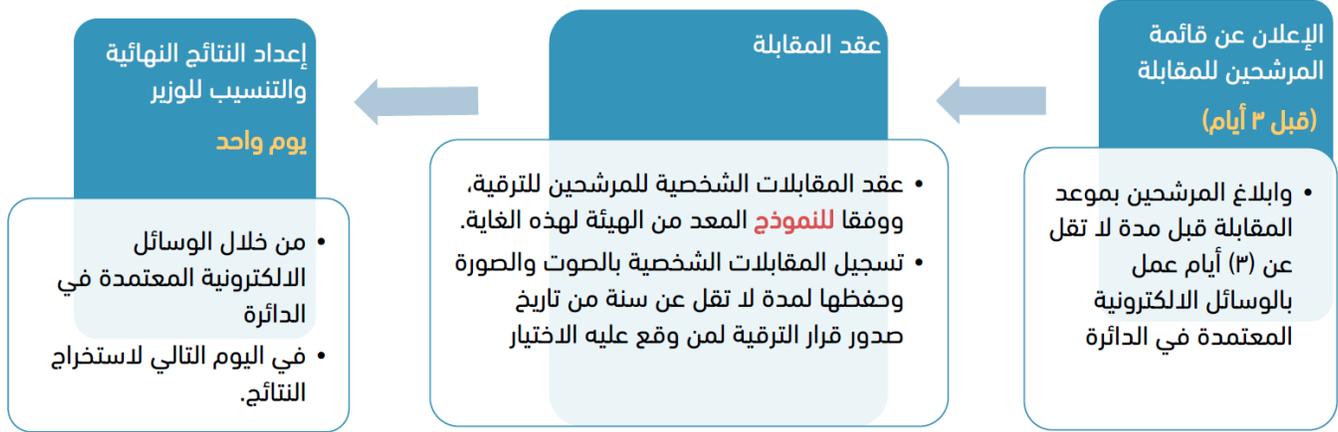
إجراءات الترقية

تقييم الكفايات الفنية (أن تطلبت الوظيفة)



إجراءات الترقية المقابلات الشخصية

هذه الإجراءات تتوالها لجنة تقييم المرشحين المشكلة بموجب المادة (٩) من الأسس والضوابط



الترقية ضمن مستويات

الوظائف التخصصية

أو

الوظائف الإدارية والمهنية المساندة

شروط الترقية إلى وظيفة أعلى ضمن مستويات الوظائف التخصصية أو الوظائف الإدارية والمهنية المساندة

شروط تنظيمية

| الوظائف التخصصية | أ | ب | ج | د |
|------------------------------------|-----|-----|-----|---|
| النسبة | *%٥ | %١٠ | | |
| الوظائف الإدارية والمهنية المساندة | أ | ب | ج | |
| النسبة | %١٥ | %٣٥ | %٥٠ | |

- توافر الشواغر المخصصة لغايات الترقية لكل مستوى وظيفي على جدول تشكيلات الدائرة

- الحاجة الفعلية للدائرة من المسميات الوظيفية ومجالات عملها لكل مستوى وفقاً لخطة الموارد البشرية ودراسات عبء العمل

- توافر المخصصات المالية

* في حال كانت الوظيفة أساسية للدائرة

شروط خاصة الموظف لاعتباره مؤهلاً

- أن يتوافر لديه الحد الأدنى لسنوات الخبرة المطلوبة للوظيفة وفقاً لبطاقة الوصف الوظيفي المعتمدة.
- أن يكون قد أمضى مدة خدمة فعلية في المستوى المعين عليه لا تقل عن ثلاث سنوات في الدائرة للانتقال الى المستوى الوظيفي الأعلى.
- أن لا يقل تقييم أداءه السنوي لأخر سنتين عن إنجاز المهام بالمستوى المطلوب.
- خلو سجله من العقوبات التأديبية لمدة سنتين باستثناء عقوبة التنبيه

تقييم المرشحين للترقية ضمن مستويات وظائف التخصصية أو الوظائف الإدارية والمهنية المساندة

يتم تقييم المرشحين من خلال

متى يعتبر المرشح ناجحاً...؟؟؟

اختبار تقييم الكفايات الفنية

ويخصص للاختبار

(١٠٠) علامة

إذا حصل على علامة (٦٠) فأعلى.

$\leq 60\%$

لجنة تقييم المرشحين للترقية ضمن الوظائف التخصصية أو الوظائف الإدارية والمهنية المساندة

تشكل في الدائرة بقرار من الوزير لجنة لغايات تقييم المرشحين للترقية ضمن مستويات وظائف الإدارة الوسطى

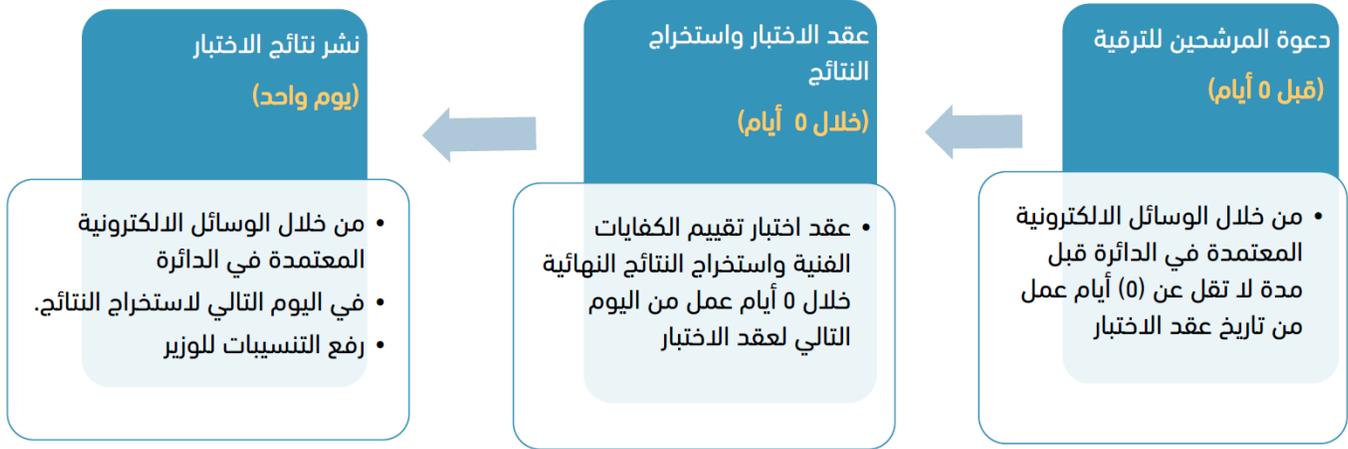


*من ذوي الخبرة والاختصاص في عمل الدائرة.

إجراءات الترقية

تقييم الكفايات الفنية

هذه الإجراءات تتوالها لجنة تقييم المرشحين المشكلة بموجب المادة (١٦) من الأسس والضوابط



المعايير الترجيحية في حال التساوي بين المتقدمين في العلامات النهائية

أ- عدد سنوات الخدمة الفعلية في المستوى الذي يشغله الموظف

ب- الأعلى في تقرير تقييم الأداء السنوي للموظف لأخر سنتين.

قرار الترقية النهائي

- يتم ترقية الموظف الحاصل على مجموع أعلى العلامات في نتائج تقييم الكفايات الفنية بقرار من الوزير.

- ينظم عقد سنوي مع الموظف الذي تتم ترقيته ضمن مستويات الوظائف التخصصية أو الوظائف الإدارية والمهنية المساندة ويحدد راتبه وفقاً لتعليمات التقييم والتحليل الكمي والموضوعي للوظائف.

- تعد خدمته في الدائرة بعد ترقيته استكمالاً لخدمته السابقة لكافة الغايات الواردة في النظام.

القائم بأعمال والممارس .. قبل سريان النظام

- يتم تسمية الموظف على الوظيفة التي يشغلها/ يمارس مهامها فعلياً
كيف؟ بقرار من المرجع المختص دون تطبيق أحكام المواد (0-12) من هذه الأسس والضوابط
متى؟ عند استكمال الحد الأدنى من شروط إشغال الوظيفة
من؟

1- الذي تمت تسميته **قائم بأعمال** على أي من وظائف الإدارة الوسطى قبل سريان احكام النظام.
2- الذي **يمارس فعلياً** مهام وظيفة من وظائف الإدارة الوسطى بموجب قرار إداري من المرجع المختص قبل سريان أحكام النظام

ويستثنى من ذلك من يمارس مهام وظيفة ضمن وظائف الإدارة الوسطى **بالإضافة** الى وظيفته الأصلية.

القائم بأعمال .. بعد سريان النظام

- لايجوز ترقية أي موظف تمت تسميته قائم بإعمال بعد سريان أحكام النظام
كيف يتم ترقيته؟ بعد تطبيق أحكام أسس وضوابط الترقية ووقوع الاختيار عليه من ضمن المرشحين المتقدمين للوظيفة، وأن يتم تقييم الوظيفة وفقاً لتعليمات التقييم والتحليل الكمي والموضوعي للوظائف
متى؟ وعلى الدائرة السير بإجراءات الترقية على الوظيفة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من سريان هذه الأسس والضوابط.

رئيس شعبة ... مستشار

-رئيس شعبة

يحتفظ الموظف المعين قبل صدور النظام الذي يشغل وظيفة رئيس شعبة بالعلوة الإشرافية.

-مستشار

يحتفظ الموظف المعين قبل صدور النظام بوظيفة مستشار بالعلوة التي يتقاضاها وفقاً لتعليمات منح العلاوات الإضافية للموظفين.

إعادة الهيكلة ... وظائف الإدارة الوسطى

-إعادة الهيكلة، الإجازة بدون راتب، اللاحق، الإعارة

لا يعتبر المسمى الإشرافي ضمن وظائف الإدارة الوسطى والعلوة الإشرافية التي يتقاضاها الموظف قبل صدور النظام استحقاقاً في حال إعادة هيكلة الدائرة أو الغاء الوحدة التنظيمية التي كان يشغل الموظف وظيفة ضمن وظائف الإدارة الوسطى فيما أوفي حال حصول الموظف على اجازة بدون راتب أو إذا كان ملحقاً أو معاراً.

-تغيير المسمى ضمن نفس التصنيف والمستوى

في حال تمت إعادة هيكلة الدائرة لا يعتبر تغيير مسمى شاغلي وظائف الإدارة الوسطى ضمن نفس التصنيف والمستوى ترقية لغايات أحكام هذه الأسس والضوابط.

ترقية الموظف الذي تقاضي راتب يتجاوز راتب المستوى الأعلى

يتم ترقية الموظف المعين وفقاً لأحكام النظام والذي:

-يمتلك الكفايات الوظيفية

-تنطبق عليه متطلبات إشغال الوظيفة للمستوى الوظيفي الأعلى ضمن مجموعة الوظائف التخصصية

أو الوظائف الإدارية والمهنية المساندة

-كان يتقاضى راتب يتجاوز راتب المستوى الأعلى

كيف يتم ترقيته؟..

إلى المستوى الوظيفي الأعلى دون خضوعه لاختبار تقييم الكفايات الفنية

شريطة توفر شاغل على جدول التشكيلات.

الحالات التي لم يرد نص عليها

تعرض أي حالة لم يرد النص عليها في هذه الأسس والضوابط على الهيئة لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

إعداد:

التطوير المؤسسي استراتيجية إدارة المعرفة

الهدف الاستراتيجي الاول : تعزيز وترسيخ ونشر ثقافة المعرفة

| الانشطة المرتبطة بها | | المبادرات | |
|---|-------|---|-----|
| التعريف بمفاهيم إدارة المعرفة من خلال البريد الالكتروني | 1.1.3 | نشر ثقافة إدارة المعرفة لدى موظفي الصندوق | 1.1 |
| إعداد مطوية وبوسترات حول المعرفة وإدارتها | 1.1.4 | | |

الأصدار الخامس