

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة الخدمة المدنية

لائحة الترقيات

صدرت بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم
(686/1) وتاريخ 1421/3/15 هـ وتم
تبليغها بخطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء
رقم 11900/7 ر و تاريخ 1421/6/19 هـ
وتم العمل بها اعتباراً من بداية السنة المالية
1422 /1421 هـ

الشؤون القانونية

ت/ 4026666

مقدمه

يسر وزارة الخدمة المدنية والأمانة العامة لمجلس الخدمة المدنية أن يقدمها للمختصين وأصحاب الشأن والباحثين (لائحة الترقيات) الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (686/1) وتاريخ 1421/3/15 المبلغ بخطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم 11900/7/ روتاريخ 1421/6/19 هـ 0 وتأتي هذه الخطوة ضمن سلسلة الإصدارات التي دأبت الوزارة والأمانة على إصدارها لإتاحة الفرصة للمسؤولين في الأجهزة الحكومية والباحثين وذوي العلاقة من الإطلاع على اللوائح والقرارات الصادرة من مجلس الخدمة المدنية وذلك على شكل (مطبوعات مصغرة) وعلى شبكة الإنترنت تسهيلا للرجوع إليها عند الحاجة خاصة من قبل المختصين في إدارات شئون الموظفين 0

وتشتمل هذه اللائحة على القواعد المنظمة للترقيات في الخدمة المدنية والشروط المطلوبة لها سواء للمراتب من العاشرة فما دون أو المراتب ما فوق العاشرة ، وكذلك الإجراءات الواجب إتباعها عند النظر في ترقية الموظف لاسيما ما يتعلق بالمراتب (11-12-13) 0 وفي الختام، نأمل أن نكون قد وفقنا في إخراج هذا المطبوع بالشكل الذي يرضي الجميع ، كما نأمل أن يتحقق به الهدف المنشود 0 والله ولي التوفيق

المحتويات

الصفحة	الموضوع
1	- المادة النظامية المتعلقة بالترقية في نظام الخدمة المدنية
3	- قرار مجلس الخدمة المدنية رقم 686/1 وتاريخ 1421/3/15هـ المبلغ بخطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم 11900/7 / ر وتاريخ 1421/6/19هـ
5	- مذكرة إيضاحية
6	- المادة الأولى - الشروط العامة للترقية
7	- المادة الثانية - ضوابط وإجراءات الترقية
8	- المادة الثالثة - أحكام مزاولة أعمال الوظيفة التي تتم الترقية لها 0
9	- المادة الرابعة - الشروط والضوابط والإجراءات الخاصة بالترقية للمراتب (11- 12- 13) 0
11	- ملحق يتضمن تعميم وزارة الخدمة المدنية رقم (34000) وتاريخ 1421/7/10هـ بشأن تعليمات تطبيق لائحة الترقيات 0
13	إقرار الموظف بمزاولة أعمال الوظيفة بمقرها وعدم النقل أو التكليف خلال مدة لا تقل عن سنة
16	الآراء الصادرة من وزارة الخدمة المدنية على الإستفسارات الواردة على هذه اللائحة 0

(2)

المادة المتعلقة بالترقيات الواردة
بنظام الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم الملكي
رقم (م/49) وتاريخ 1397 /7/10 هـ



تنص المادة العاشرة من النظام على ما يلي :-

- أ- تتم ترقية ونقل الموظفين إبالوظائف الشاغرة وفق الأحكام التي تحددها قواعد التصنيف بما في ذلك مؤهلات وشروط شغل الوظيفة 0
- ب- لا تكون الترقية نافذة قبل صدور القرار بها 0

(3)

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
ديوان رئاسة مجلس الوزراء
الرقم: 11900/7/ر
التاريخ: 1421/6/19 هـ

(تعميم)

صاحب السمو الملكي ولي العهد ونائب رئيس مجلس الوزراء
ورئيس الحرس الوطني
حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:

ابعث لسموكم الكريم طيه نسخة من خطاب معالي وزير الخدمة المدنية
وعضو مجلس الخدمة المدنية رقم 421/457/م خ وتاريخ 1421/6/8 هـ
المشار فيه إلى أن مجلس الخدمة المدنية قد بحث بناء على الأمر السامي
رقم 7/ب/8451 وتاريخ 1420/6/3 هـ ما وجه مجلس الوزراء الموقر
من إعادة النظر في قواعد الخدمة المدنية وخاصة ما يتعلق بالترقيات 00
واتخذ حيال ذلك قراره رقم 686/1 وتاريخ 1421/3/15 هـ المتضمن
ما يلي :-

أولاً : الموافقة على (لائحة الترقيات) بالصيغة المرفقة بالقرار
ثانياً : يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من بداية السنة المالية 1422/1421 هـ
وحيث تمت الموافقة الكريمة على ما انتهى إليه مجلس الخدمة المدنية
بهذا الشأن – فأرجو تكرم سموكم بالأمر بإكمال اللازم بموجبه 00
وتقبلوا سموكم أطيب تحياتي وتقديري 00

عبد العزيز بن فهد بن عبد العزيز
رئيس ديوان رئاسة مجلس الوزراء

-نسخة لكل وزارة ومصلحة حكومية وعلى كل جهة إبلاغ
الجهات التابعة لها أو المرتبطة بها 0
- نسخة للأمانة العامة لمجلس الخدمة المدنية 0

(4)

الملكة العربية السعودية
مجلس الخدمة المدنية
الأمانة العامة
الرقم: 421/457/م خ
التاريخ: 1421/6/8 هـ

صاحب السمو الملكي رئيس ديوان رئاسة مجلس الوزراء حفظه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:
يطيب للأمانة العامة لمجلس الخدمة المدنية أن تعرض لأنظار سموكم
(القرار) الذي اتخذه المجلس خلال اجتماعه بتاريخ 1421/3/15 هـ
المعتمد بالأمر السامي البرقي رقم 7/ب/6437 وتاريخ 1421/6/1 هـ
وهو كما يلي :-
القرار رقم (686/1) وتاريخ 1421/3/15 هـ

إن مجلس الخدمة المدنية 0

بناء على الفقرة (ب) من المادة (التاسعة) من نظام مجلس الخدمة المدنية الصادر
بالمرسوم الملكي رقم (م/48) وتاريخ 1397/7/10 هـ 0
وبنا على الأمر السامي البرقي رقم 7/ب/8451 وتاريخ 1420/6/3 هـ المرفق
به خطاب معالي الأمين العام لمجلس الوزراء رقم 1546 وتاريخ 1420/6/3 هـ بشأن
ما وجه به مجلس الوزراء من إعادة النظر في قواعد الخدمة المدنية وخاصة ما يتعلق
بالترقيات 0

وبعد الإطلاع على التعديلات التي سبق أن اقترحتها وزارة الخدمة المدنية بخطابها رقم
1/1231 وتاريخ 1418/10/13 هـ وعلى المواد (1/10) و(2/10) و(3/10) من
اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية وذلك ضمن المراجعة الشاملة التي قامت بها
الوزارة لمواد اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية انفا ذا للتوجيهات السامية في هذا
الشأن للأسباب والمبررات المقترنة بعرض الوزارة المشار إليه 0
وبعد الإطلاع على ما تضمنه خطاب معالي وزير الخدمة المدنية رقم 1/307 وتاريخ
1420/3/22 من اقتراح عرض الجزء الخاص بقواعد وإجراءات الترقيات على مجلس
الخدمة المدنية بشكل مستقل عن بقية مشروع المراجعة الشاملة لمواد اللوائح التنفيذية

لإصدار قرار شأنها للحاجة الماسة للاستعجال في ذلك لاحتتمالية استغراق بحث التعديلات الشاملة ومراجعتها لبعض الوقت 0

وبعد إطلاع المجلس على مرئيات اللجنة التحضيرية الواردة في محضر التوصية رقم (1326) وتاريخ 1421/2/5 هـ وعلى المواد (1/10) و(2/10) و(3/10) من اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (1) وتاريخ 1397/7/27 هـ المتضمنة لقواعد وشروط وإجراءات الترقية 0 وعلى قرارات مجلس (5)

الخدمة المدنية رقم (2) وتاريخ 1397/8/18 هـ ورقم (435/1) وتاريخ 1417/6/29 هـ ورقم 542/1 وتاريخ 1419/2/15 هـ المتضمنة لقواعد الترقية للمراتب 11-12-13 - وعلى قرار المجلس رقم 588/1 وتاريخ 1419/10/16 هـ المتضمن - عدم جواز نقل الموظف المرقى من الوظيفة التي رقي إليها إلى وظيفة أخرى قبل مضي سنة على الأقل من تاريخ مزاولته لأعمال الوظيفة المرقى لها 0 وعلى (لائحة التكليف) المعتمدة بقرار رقم 596/1 وتاريخ 1420/1/18 هـ التي لا تجيز تكليف الموظف المرقى خلال السنة الأولى من تاريخ ترقيته بأعمال وظيفة تقع خارج مقر الوظيفة المرقى إليها 0

وبعد الإطلاع على المادة (1/6) من اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية التي تنص على أن (تحدد مؤهلات وشروط شغل المراتب (11-12-13) بلائحة يصدرها مجلس الخدمة المدنية) 0 وعلى مذكرة العرض رقم 3196 وتاريخ 1421/2/27 هـ التي أعدتها الأمانة العامة للمجلس المشتملة على عرض مفصل للمواد الحالية المنظمة للترقية سواء للمراتب ما دون العاشرة أو للمراتب 11-12-13 وكذلك التعديلات التي اقترحتها وزارة الخدمة المدنية على بعض تلك المواد وهي تعديلات بعضها شكلي وبعضها الآخر لا يغير من القواعد الأساسية المطبقة حالياً سوى ما يتعلق باحتساب نقاط المفاضلة المترتبة على حضور الدورات التدريبية، والتأكيد على مزاوله الموظف الفعلية لمهام الوظيفة المرقى لها في مقرها مدة لا تقل عن سنة بهدف استقرار الأوضاع الوظيفية 0

واقترعاً من المجلس بما اقترحه وزارة الخدمة المدنية حيال تلك المواد وبما أوصت به اللجنة التحضيرية في هذا الشأن المؤيدة للتعديلات المقترحة ونظراً إلى أن هذه التعديلات ستساهم بمزيد من التنظيم والتطوير لعمليات الترقية وإجراءاتها وسوف تساعد كلا من الأجهزة الحكومية ووزارة الخدمة المدنية على القيام بتنفيذ قواعد وإجراءات الترقية وفق أسلوب أكثر سهولة ويسراً واقرب إلى تحقيق طموحات الموظف في الترقية يقرر ما يلي:-

أولاً: الموافقة على (لائحة الترقيات) بالصيغة المرفقة بهذا القرار 0

ثانياً: يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من بداية السنة المالية القادمة 1422/1421 هـ بإذن الله وحيث تمت الموافقة على محضر مجلس الخدمة المدنية رقم (421/686) وتاريخ 1421/3/15 هـ المتضمن للقرار المنوه عنه 0 وذلك بالأمر السامي ألبرقي المشار إليه في صدر هذا الخطاب 0

فان الأمانة العامة ترجوا تفضل سموكم باتخاذ ما ترونه نحو تبليغ هذا القرار لكافة الجهات الحكومية للعمل باللائحة المرفقة به اعتباراً من بداية السنة المالية القادمة 1422/1421 هـ بإذن الله 0 ويرفقه صورة من محضر المجلس المشتمل على القرار المنوه عنه، وكامل الأوراق المتعلقة بالموضوع 0

وتفضلوا سموكم بقبول خالص تحياتي واحترامي 0

وزير الخدمة المدنية
و عضو مجلس الخدمة المدنية
محمد بن علي الفايز

(6)

(لائحة الترقيات)

مذكرة إيضاحية :

رغبة في تسهيل الإطلاع على القواعد المنظمة للترقيات في الخدمة المدنية والشروط المطلوبة لها سواء للمراتب من العاشرة فما دون أو للمراتب ما بعد العاشرة وكذلك الإجراءات الواجب إتباعها عند النظر في ترقية الموظف لاسيما ما يتعلق بالمراتب (11-12-13) فقد رؤي أفراد هذا الموضوع بلائحة مستقلة سميت (لائحة الترقيات) وتتضمن المادة (الأولى) : منها عرضا للشروط العامة للترقية ، حيث اشتملت على الشروط المطلوب توفرها في المرشح للترقية إضافة إلى عرض للحالات التي لا يجوز النظر في ترقية الموظف خلالها 0

كما تشتمل المادة (الثانية) على تحديد ضوابط وإجراءات الترقية سواء تلك التي يجب إتباعها من قبل الجهة المعنية بالترقية بدءا من إعداد قوائم بالموظفين الذين تتوفر فيهم شروط الترقية ثم تشكيل لجنة للترقية في كل وزارة أو مصلحة مستقلة، ومسئولية إدارة شؤون الموظفين عن هذا الإجراء وانتهاء بتحديد المرشح، إضافة إلى الإجراءات والضوابط التي يتعين إتباعها 0 أما المادة (الثالثة) فتتضمن أحكام مزاولة أعمال الوظيفة التي تتم الترقية لها، حيث اشتملت الفقرة (أ) منها على تحديد لتاريخ نفاذ الترقية والحالات التي يتم فيها الاستثناء من ذلك التاريخ كما اشتملت الفقرة (ب) على أحكام الانقطاع عن الاستمرار في مزاولة الوظيفة المرقى لها في مقرها 0

وتضمنت المادة (الرابعة) من اللائحة تحديدا للشروط والضوابط والإجراءات الخاصة بالترقية للمراتب (11-12-13) حيث اشتملت الفقرة (أ) منها على الشروط المطلوب توافرها في المرشح للترقية لأي من هذه المراتب ، وحددت الفقرات (ب-ج-د) الإجراءات التي يتعين إتباعها للترقية بما في ذلك الخطوات التمهيديّة التي تسبق الترشيح سواء من قبل الجهة الحكومية أو من وزارة الخدمة المدنية باعتبارها الجهة التي تتولى المراجعة والتأكد من توفر الشروط المطلوبة في المرشح للترقية 0

(7)

اللائحة

المادة الأولى:

يجوز ترقية الموظف بالشروط التالية:

- أ- شغور الوظيفة المراد الترقية إليها فعلا 0
 - ب- أن تتوفر في المرشح للترقية المؤهلات المطلوبة للوظيفة التي يراد أن يرقى إليها وفقا لما هو محدد في دليل تصنيف الوظائف 0
 - ج- أن تكون الوظيفة المراد الترقية إليها مصنفة في المرتبة التالية مباشرة للمرتبة التي يشغلها المرشح للترقية 0
 - د- أن يكون المرشح للترقية قد أكمل أربع سنوات على الأقل في المرتبة التي يشغلها ، ولا تحتسب المدد التالية لغرض إكمال هذه المدة :
 - 1- مدة الأجازة الاستثنائية 0
 - 2- مدة الإعارة لغير المنظمات الدولية أو الإقليمية 0
 - 3- مدد (الإبتعاث) أو (الإيفاد للدراسة) أو (الأجازة الدراسية) إذا لم يتحقق الغرض من أي منها 0
 - 4- مدد الغياب إذا لم تحتسب أجازة رسمية 0
 - 5- مدة كف اليد إذا صدر بحقه عقوبة 0
 - هـ - أن يتعهد الموظف خطيا بالمزاولة الفعلية المستمرة لأعمال الوظيفة التي يرشح لها في مقرها 0
- ولا يجوز النظر في ترقية الموظف في الحالات التالية :-
- 1- إذا كان مبتعثا أو موفدا للدراسة أو ملحقا بدورة تدريبية تزيد عن ستة

- أشهر في الداخل أو الخارج 0
- 2- إذا كان في أجازته دراسية أو استثنائية 0
 - 3- إذا كان مكفوف اليد أو محالاً للمحاكمة أو يجري التحقيق معه في أمور ذات علاقة بالوظيفة العامة أو أمور مخلة بالشرف أو الأمانة 0
 - 4- إذا كان قد عوقب بالحرمان من العلاوة أو الحسم من الراتب مدة خمسة عشر يوماً فأكثر متصلة أو متفرقة خلال السنة السابقة لتاريخ النظر في ترقيته 0
 - 5- إذا اعد عنه في السنة الأخيرة تقويم أداء وظيفي بتقدير غير مرضي 0

(8)

المادة الثانية :

يتعين إتباع الإجراءات التالية في الترقية :

- أ- تؤلف بقرار من الوزير المختص أو رئيس المصلحة المستقلة لجنة للترقية من ثلاثة أعضاء من المسؤولين الرئيسيين يتم اختيارهم من داخل الجهة الحكومية ، ويجوز اختيار بعض الأعضاء من خارجها ، وفي حالة كون المرشح أحد أعضائها يجب أن يستبدل به غيره مؤقتاً 0
- ب- تقوم إدارة شؤون الموظفين في كل جهة حكومية بإعداد قوائم بالموظفين الذين تتوفر فيهم شروط الترقية إلى الوظائف الشاغرة التي يتم اختيار شغلها عن طريق الترقية (00ويقصد بالجهة الإدارية في حكم هذه المادة تلك التي تنظم ميزانيتها بفرع مستقل من فروع الميزانية (1)0
- وعلى إدارة شؤون الموظفين التأكد من صحة القوائم ودقتها واشتمالها على الموظفين جميعهم الذين تتوفر فيهم الشروط ويكون مدير شؤون الموظفين والموظف المختص مسؤولين عن صحة المعلومات الواردة فيها 0
- ج- يتم بناء على موافقة من الوزير المختص أو رئيس المصلحة المستقلة الترشيح للترقية إلى الوظائف الشاغرة من قبل لجنة الترقيات التي يحددها الوزير المختص أو رئيس المصلحة المستقلة عن طريق المسابقة أو المفاضلة بين المرشحين على ألا تزيد المفاضلة عن مرتين في السنة المالية
- يتم تحديد موعدها بالاتفاق بين وزارة الخدمة المدنية والجهة الحكومية ذات العلاقة وتكون عناصر المفاضلة على النحو التالي:-

التدريب :

يكون الحد الأقصى لنقاطه المكتسبة في المرتبة (ست) نقاط لجميع الفئات الوظيفية تحتسب على النحو التالي:-

- كل شهر تدريب في الخبرات المباشرة للوظيفة المؤهل لها ب(نقطة واحدة) 0
- كل شهر تدريب في الخبرات النظرية أو المقبولة للوظيفة المؤهل لها ب (نصف نقطة) وتعتبر كل أربعة أسابيع في حكم هذه المادة شهرا, ويراعى في احتساب نقاط التدريب أن لا تكون ضمن متطلبات شغل الوظيفة 0

(1) سبق ان صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم 799/1 وتاريخ 1423/6/29 هـ وألغى عبارة (وتعتبر البلديات والمجمعات القروية في المنطقة الإدارية فرعا مستقلا) حيث أبعدت هذه العبارة من آخر هذه الفقرة والتي كانت موجودة عند صدور هذه اللائحة 0

(9)

2- تقويم الأداء:

يكون الحد الأقصى لنقاطه (أربع) نقاط للسنتين الأخيرتين اللتين يليهما الترشيح للترقية مباشرة على أساس التقويم الذي بدرجة (ممتاز) نقطتان والتقويم الذي بدرجة (جيد جدا) نقطه واحدة، والتقويم الذي بدرجة (جيد) نصف نقطه 0

3- الأقدمية :

يكون الحد الأقصى لنقاطها (عشر) نقاط ، بحيث تحتسب كل سنة خبرة زائدة عن المدة المقررة للبقاء في المرتبة نقطه ونصف للسنوات الأربع الأولى ونقطه واحده لكل سنة بعدها بشرط أن لا تكون قد احتسبت ضمن الخبرة المطلوبة للمرتبة المرشح لها 0

4- التعليم:

يكون الحد الأقصى لنقاطه الزائد عن الحد الأدنى المطلوب للوظيفة (اثنتي عشرة) نقطه تحتسب على النحو التالي:

أ- نقطه ونصف لكل سنة دراسية بعد الثانوية العامة إذا كانت في طبيعة

عمل الوظيفة ونقطه واحدة إذا كانت في غير طبيعة العمل 0

ب - نصف نقطه عن كل سنة دراسية للمرحلة الثانوية فما دون 0

د - ترفع اللجنة للوزير المختص أو رئيس المصلحة المستقلة بيانا بالمرشحين

للترقية ويحيله إلى وزارة الخدمة المدنية ، وتقوم وزارة الخدمة المدنية

بالتأكد من أن الترشيح تم وفقا للأحكام النظامية، ويجوز بالاتفاق بين

الوزير المختص أو رئيس المصلحة المستقلة ووزير الخدمة المدنية عدم

التقيد بهذا الإجراء 0

المادة الثالثة :

أ- يجب على الموظف مزاولة أعمال الوظيفة المرقى لها في مقرها بصفة فعلية ولا تكون الترقية نافذة إلا من تاريخ المزاولة الفعلية لأعمال الوظيفة المرقى لها بعد صدور قرار الترقية، واستثناء من ذلك تعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها في الحالات التالية:

- 1- ترقية الموظف بأمر ملكي أو بأمر سام أو بقرار من مجلس الوزراء أو مجلس الخدمة المدنية 0
- 2- إذا كان الموظف منتدبا في مهمة رسمية 0
- 3- إذا كان الموظف ملحقا بدورة تدريبية لمدة ستة أشهر فما دون 0
- 4- إذا كان الموظف في أجازة رسمية 0
- 5- إذا كان الموظف معارا لمنظمة دولية أو إقليمية 0

(10)

ويشترط لنفاذ الترقية من تاريخ صدور القرار بها في الحالات (2-3-4-5) أن تتم مزاولة الموظف لعمله بعد انتهاء الانتداب أو التدريب أو الأجازة أو الإعارة 0

- ب - إذا انقطع الموظف عن مزاولة أعمال الوظيفة المرقى لها في مقرها مدة ثلاثين يوما فأكثر متصلة أو متقطعة دون عذر مقبول خلال مدة سنة من تاريخ ترقيته - فيصدر صاحب الصلاحية قرارا بإلغاء الترقية 0
- ج- لا يجوز النظر في نقل الموظف المرقى إلى وظيفة أخرى أو تكليفه بأعمال وظيفة تقع خارج مقر الوظيفة المرقى لها قبل مضي مدة لا تقل عن سنة من تاريخ مزاولته الفعلية المستمرة لأعمال الوظيفة المرقى لها في مقرها ولا تحتسب ضمن الفترة المشار إليها مدة الأجازة الاستثنائية أو الغياب بدون راتب 0

المادة الرابعة :

أ- مع مراعاة ما تضمنته المواد السابقة من شروط وضوابط عامة للترقية يشترط لشغل الوظائف المعتمدة بالمراتب (11-12-13) ما يلي :-

1- أن تكون الترقية للمرتبة التي تلي المرتبة التي يشغلها المرشح مباشرة 0

2- أن يكون المرشح قد أمضى مدة سنتين على الأقل في المرتبة التي يشغلها 0

3- أن تتوفر لدى المرشح خبرة مناسبة لا تقل عن أربع سنوات في طبيعة عمل الوظيفة 0

ب- يقوم الوزير المختص أو رئيس المصلحة المستقلة بتشكيل (فريق عمل)

مؤقت، يختارهم من كبار موظفي الجهة الحكومية كلما دعت الحاجة إلى شغل أي من الوظائف الشاغرة المعتمدة في المراتب (13-12-11) تكون مهمته ما يلي :

- 1- حصر جميع الموظفين الذين تنطبق عليهم شروط الترقية للوظائف المراد شغلها في المراتب (13-12-11) 0
 - 2- مراجعة مؤهلات المرشحين ونشاطاتهم وتقارير أدائهم، ومن ثم ترتيبهم حسب كفاءتهم لشغل هذه الوظائف 0
 - 3- ترشيح موظف معين لشغل كل وظيفة شاغرة مع ذكر أسباب الترشيح 0
- ويعد فريق العمل تقريراً بذلك يتم عرضه على الوزير المختص لاختيار من يراه من المرشحين لشغل الوظيفة 0

(11)

- ج- تقوم الجهة الحكومية بإعداد تقرير عن المرشح وفق نموذج تعده وزارة الخدمة المدنية يشتمل على بيانات تعتمد من الوزير المختص، ثم يرسل لوزارة الخدمة المدنية لاستكمال إجراءات الترشيح والمصادقة على النموذج من قبل وزير الخدمة المدنية 0
- د- إذا كان الترشيح لأي من المرتبتين (13-12) فتقوم وزارة الخدمة المدنية - بعد التأكد من توفر الشروط النظامية المطلوبة لدى المرشح - برفع التقرير المعد عنه للمقام السامي لأخذ الموافقة على شغله للوظيفة 0

فيما يلي التعاميم والآراء الصادرة على هذه اللائحة

إلى رفع كفاءة الموظف من التدريب، أما اللائحة الجديدة فقد أعطت اهتماماً بعنصر الأقدمية، كما فرقت بين التعليم الجامعي ومادون ذلك، وركزت في تقويم الأداء على السنتين الأخيرتين اللتين يليهما الترشيح للترقية مباشرة، كما أكدت اللائحة على أهمية مباشرة الموظف لمهام الوظيفة المرقي لها باعتبار أن الأساس في الترقية هو أداء واجباتها ومسئولياتها لضمان استمرار أداء هذه الواجبات حسب مقر الوظائف وفقاً للتنظيم الإداري السليم، ولضمان تحقيق مبدأ العدل وتكافؤ الفرص بين الموظفين لأن الترقية تتم بين متنافسين يرغبون الترقية وأداء مهام الوظيفة المتنافسين عليها⁰ ورغبة في الوصول إلى أفضل الطرق لتطبيق ما تضمنته اللائحة الجديدة فأملت إدارات شؤون الموظفين ولجان الترقيات التعاون مع وزارة الخدمة المدنية و اتخاذ الترتيبات التالية لتحقيق ذلك، وهي :

1-تنفيذاً للبند ثانياً من قرار مجلس الخدمة المدنية المشار إليه أنفاً والمتضمن

(13)

أن يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من بداية السنة المالية القادمة 1422/1421هـ بأذن الله⁰ فسوف ينهى العمل بإجراءات وقواعد الترقية الحالية بنهاية السنة المالية الحالية، ومن ثم يجب أن ترد بيانات الترقية المعدة على ضوء مواد اللائحة الحالية قبل يوم الأربعاء 1421/9/24هـ⁰ وسوف يتعذر النظر في أي بيانات ترد للوزارة بعد هذا التاريخ ما لم تكن متفقة مع اللائحة الجديدة⁰

2- بناء على ما ورد في الفقرة (ج) من المادة الثانية من اللائحة والمتضمنة

ألا تزيد المفاضلة عن مرتين خلال السنة المالية يتم تحديدها بالاتفاق بين وزارة الخدمة المدنية والجهة ذات العلاقة، فأمل اقتراح فترتي الترقية التي ترونها مناسبة وإرسالها للوزارة في موعد أقصاه يوم الأربعاء 21/8/26 لتتم مراجعتها وإجراء التنسيق اللازم على ضوء ما تقترحه بقية الجهات الحكومية، وسيتم التنسيق مع إدارة شؤون الموظفين لديكم في حالة إجراء أي تعديل على الاقتراح وعلى إدارة شؤون الموظفين الالتزام بفترتي المفاضلة التي يتفق عليها ولن ينظر في أية بيانات مخالفة لها⁰

3- على إدارات شؤون الموظفين أخذ التعهد الخطي وفقاً للنموذج المرفق على جميع المرشحين بالمزاولة الفعلية المستمرة لأعمال الوظيفة التي يرشح لها في مقرها وفقاً لما نصت عليه الفقرة (هـ) من المادة الأولى من اللائحة والاهتمام والتأكيد على تطبيق ما نصت عليه اللائحة فيما يتعلق بذلك، واتخاذ الإجراء النظامي المنصوص عليه في الفقرتين (ب-ج) من المادة الثالثة في حالة عدم المباشرة أو حالة طلب النقل أو التكليف خلال السنة الأولى من تاريخ الترقية⁰

4- التأكيد على الموظفين المختصين عن إعداد بيانات الترقية بمراعاة الدقة في احتساب نقاط عناصر المفاضلة وفقا لما نصت عليه اللائحة بما في ذلك أجزاء النقطة الواحدة تلافيا لما قد يحصل من أخطاء تؤدي إلى تأخر بيانات الترقية أو إعادتها إلى الجهات الحكومية دون البت فيها 0

5- الالتزام باستخدام (نموذج) بيان الترقية المرفق الذي اعد وفقا لللائحة الجديدة، وسوف يتعذر دراسة أي نموذج مخالف لهذا النموذج الموحد 0 شاكرين ومقدرين تعاونكم 00وتقبلو تحياتي وتقديري 0

وزير الخدمة المدنية
محمد بن علي الفايز

(14)

بسم الله الرحمن الرحيم

(إقرار)

أتعهد أنا الموظف 0000000000000000 أنني أطلعت على ما ورد في لائحة الترقيات من شروط وإجراءات ومنها أن يتعهد الموظف خطيا بالمزاولة الفعلية المستمرة لأعمال الوظيفة التي يرشح لها في مقرها، وإلغاء قرار الترقية في حالة الانقطاع بدون عذر مقبول مدة ثلاثين يوما متصلة أو متقطعة عن مزاولة أعمال الوظيفة المرقى لها في مقرها خلال مدة سنة من تاريخ الترقية وعدم جواز النقل إلى وظيفة أخرى، أو التكليف بأعمال وظيفة خارج مقر الوظيفة المرقى لها قبل مضي مدة سنة من تاريخ المباشرة الفعلية 0

وبناء عليه فأنتني أتعهد بالالتزام بمزاولة مهام الوظيفة التي سوف أشرح لها مزاولة فعلية ومستمرة في مقرها، ولا يحق لي المطالبة بالنقل إلى وظيفة أخرى أو التكليف خارج مقر العمل خلال مدة سنة وإذا أتضح عدم مباشرتي

- 2- لا يسترد منه ما صرف له من زيادة في الراتب عن تلك الفترة نتيجة الترقية إلى المرتبة الأعلى حتى عودته إلى مرتبته السابقة ، لأنه قد أدى العمل المقابل له في تلك المرتبة ، لأن الراتب هو الأجر المقرر نظاماً لهذا العمل 0
- 3 - يعود إلى وضعه السابق بالنسبة لأقدميته في المرتبة المتنازل إليها قبل التنازل ذلك أن هذه الأقدمية لا يمكن إهدارها لأنها حق إكتسبه الموظف من الناحية النظامية ولا يجوز حرمانه منه إلا بنص صريح 0
- 4 - لا يمنع من عودة الموظف إلى مقر عمله السابق إذا كان في جهة أخرى إستحقاقه لبدل الترحيل الذي سبق أن صرف له إذا كان النقل نتيجة الترقية ، لأن بدل الترحيل قد صرف بسبب نظامي نتيجة للنقل الفعلي للموظف ولا يصرف له بدل ترحيل آخر نتيجة لتنازله عن الترقية 0

- حصول ما يمنع من المباشرة :

- س-3- موظف صدر قرار ترقيته أثناء الإجازة المرضية الممنوحة له ولكنه لم يباشر مهام الوظيفة بعد صدور قرار ترقيته بسبب وفاته أو عجزه الصحي قبل إنتهاء أجازته المرضية، فهل يمكن إعتبار الترقية في هذه الحالة نافذة من تاريخ صدور القرار ؟
- ج-3 - الموظف المرقى أثناء الإجازة الرسمية تعتبر ترقيته نافذة من تاريخ صدور القرار بها بشرط مباشرته لمهام الوظيفة المرقى إليها بعد إنتهاء الإجازة وذلك وفقاً (للمادة الثالثة فقرة 4/) من لائحة الترقيات ، إلا أنه نظراً لإستحالة حصول المباشرة بسبب الوفاة أو العجز الصحي فإنه يمكن إعتبار الترقية سارية من تاريخ صدور القرار بها 0

(16)

- شغور الوظيفة التي تتم الترقية عليها :

- س-4- ورد في الفقرة (أ) من المادة الأولى من هذه اللائحة إشتراط شغور الوظيفة شغورا فعلياً ، فهل يعني ذلك إلغاء الطريقة المركبة (أي التتابع) التي كان معمولاً بها قبل صدور اللائحة ؟
- ج-4- ما ورد بالفقرة (أ) المشار إليها من إشتراط شغور الوظيفة القصد منه أن تكون شاغرة عند إصدار قرار الترقية ، وجاء ذلك تأكيداً على شغور الوظيفة فعلاً - وليس حكماً - الذي لا يتم إلا بعد صدور القرار الإداري القاضي بالترقية ومباشر الموظف للعمل ، أما الإجراءات السابقة لصدور القرار سواء من الجهة أو من وزارة الخدمة المدنية فهي من عناصر و إجراءات القرار الإداري للترقية ، وبالتالي لا يوجد ما يمنع من الإستمرار في إجراءات المفاضلة والترشيح (بالتتابع) على الوظائف التي تشغر كما كان معمولاً به قبل صدور اللائحة 0

- عدم إحتساب مدة الإعارة للترقية:

- س-5- هل يسري ما ورد بالفقرة (د) من المادة الأولى من هذه اللائحة التي تقضي بعدم إحتساب بعض المدد ومنها مدة الإعارة لغير المنظمات الدولية أو الإقليمية لغرض إكمال المدة النظامية للترقية الأربع سنوات على مدة الإعارة التي حصلت قبل تاريخ نفاذ هذه اللائحة؟
- ج-5- لا يسري هذا الحكم إلا على مدد الإعارة التي وقعت بعد نفاذ هذه اللائحة في 1421/10/6 هـ فالموظف المعار لغير المنظمات الدولية أو الإقليمية قبل 1421/10/6 هـ تحتسب له مدة الإعارة لأغراض الترقية ، أما المدة الواقعة بعدها فلا يجوز إحتسابها 0

- التوقيع على التعهد الخاص بالمزاولة الفعلية لعمل الوظيفة :

- س-6- ماهو الإجراء الذي يتخذ بحق الموظف الذي يرفض التوقيع على التعهد الوارد في الفقرة (هـ) من المادة الأولى من هذه اللائحة ؟
- ج-6- التوقيع على التعهد يعتبر شرطاً من شروط الترقية ، وفي حالة رفض الموظف التوقيع على التعهد فعلى رئيسه المباشر مع أحد الموظفين إتخاذ محضر لإثبات رفضه للتوقيع و إرساله

إلى إدارة شؤون الموظفين قبل تاريخ المفاضلة وفي هذه الحالة يعتبر الموظف غير راغب في الترقية وعلى لجنة الترقيات إدراج إسمه ضمن نموذج رقم (2/252) الخاص بالموظفين الذين لا يرغبون الترقية على الوظائف المدرجة في المحضر 0

- إدراج إسم من تنتهي إجازته الإستثنائية باليوم الذي تنتهي فيه فترة المفاضلة:-

س-7- ورد في عجز المادة الأولى من اللائحة عدم جواز النظر في ترقية الموظف في بعض الحالات ومنها الأجازة الإستثنائية فإذا صادف نهاية هذه الأجازة تاريخ نهاية فترة المفاضلة أو بعده بيوم أو يومين فهل يجوز النظر في إدراج أسمه ضمن المؤهلين للترقية وترقيته متى توفرت الشروط؟
ج-7- النص واضح في عدم جواز النظر في ترقية الموظف إذا كان في أجازة إستثنائية ، لكن إذا صادف تاريخ إنتهاء الأجازة الإستثنائية تاريخ نهاية فترة المفاضلة فإنه يمكن إدراج إسمه ضمن المؤهلين للترقية ، اما إذا تجاوز ذلك بيوم أو أكثر فلا يجوز إدراج إسمه ضمن محضر الترقيات لمخالفته للمادة الأولى المشار إليها 0 كما ينطبق هذا الحكم على بقية الحالات الأخرى الواردة بهذه المادة 0

- المقصود بالخبرات المباشرة والنظيرة في التدريب 0 وكذلك المؤهلات الزائدة:

س- 8- ماهو المقصود بالتدريب في الخبرات المباشرة والتدريب في الخبرات النظيرة أو المقبولة ، وكيف تحتسب بعض الدورات التي لا يتضح موقعها من أي من هذه الخبرات ؟
ج- 8- ورد في الفقرة (ج/1) من المادة الثانية إحتساب كل شهر تدريب في الخبرات المباشرة للوظيفة المؤهل لها الموظف (بنقطة واحدة) وكل شهر تدريب في الخبرات النظيرة أو المقبولة بنصف نقطة ، ويقصد بالخبرات في هذه المادة (المجالات) لشمولية هذه العبارة ولمرونة التعامل معها في كل الحالات 0 وبالتالي يتم إحتساب التدريب كنقاط للترقية وفقاً لماورد في الجزء الخامس من

(17)

دليل التصنيف (الدورات وفئات الوظائف المناسبة لها) المتضمن مايلي:-

أ- التدريب المحدد كتدريب مباشر للوظيفة يحتسب بنقطة واحدة على إعتبار أنه تدريب في الخبرات المباشرة 0

ب- التدريب المحدد كتدريب غير مباشر للوظيفة يحتسب بنصف نقطة على إعتبار أنه تدريب في الخبرات النظيرة أو المقبولة 0

ويسري ذلك على الدورات التدريبية الواردة في الأحكام المنظمة لقبول الدورات التدريبية بصفحة (11) من الجزء الرابع من دليل التصنيف سواء ما كان منها مباشراً أو غير مباشر 0

س- 9- ورد في الفقرة - ج / 4- من المادة الثانية إحتساب كل سنة دراسية بعد الثانوية العامة إذا كانت في طبيعة عمل الوظيفة (بنصف نقطة) 0 و(نقطة واحدة) إذا كانت في غير طبيعة العمل ، فكيف يتم تحديد المؤهل الذي في طبيعة العمل ؟

ج- 9- إن المؤهلات التي بطبيعة العمل سبق تحديدها في دليل تصنيف الوظائف وبالتالي يمكن الأخذ بما ورد في سلاسل الفئات الوظيفية بحيث تعتبر المؤهلات المحددة للدخول بالإسم في سلاسل الفئات الوظيفية عند إحتساب النقاط لغرض الترقية مؤهلات بطبيعة العمل و احتساب كل سنة دراسية (بنقطة ونصف) وما عداها من مؤهلات مثل الجامعية المطلقة أو النظيرة تعتبر في غير طبيعة العمل وحتسب كل سنة دراسية بنقطة واحدة 0

س- 10- إذا كانت مدة الدراسة الجامعية في بعض الكليات (خمس سنوات) مثل كلية الإدارة الإقتصادية فهل تحتسب نقاط التعليم لأغراض الترقية عن خمس سنوات أو أربع سنوات ؟

ج- 10- إن البند - ثالثاً - من أحكام إحتساب السنوات الدراسية كخبرة عملية الواردة في الجزء الأول لدليل التصنيف - صفحة 67- تضمن إحتساب كل سنة دراسية في المرحلة الجامعية أو ما يعادلها المنتهية بنجاح بما يعادل سنة خبرة ، دون تحديد سقف أعلى للسنوات الدراسية التي يمكن إحتسابها ، وعليه فإن النص يبقى على إطلاقه ما لم يرد نص أخريقيه ، وبالتالي تحتسب الشهادة الجامعية حسب مدة الدراسة فيها سواء كانت أربع سنوات أو خمس

سنوات 0

- التعديل في الترشيح للترقية 0 أو تعديل خطأ في محضر الترقيات :

س- 11- في حالة عدم موافقة وزارة الخدمة المدنية على ترقية الموظف للوظيفة المرشح لها من قبل لجنة الترقيات ، فهل يجوز تعديل ترقيته لوظيفة أخرى سواء من الوظائف المدرجة في المحضر أو غيرها دون موافقة لجنة الترقيات بالجهة 0

ج- 11 - إن ترقية الموظف مرتبطة برأي لجنة الترقيات بالجهة الحكومية وموافقة وزارة الخدمة المدنية على ذلك ، وبالتالي فإن أي تعديل على رأي لجنة الترقيات لا بد أن يكون بتأييد منها وبشرط أن تكون الوظيفة المطلوب ترقيته عليها من الوظائف الشاغرة المدرجة في المحضر أو من الوظائف التي سوف تشغر عن موظف مرشح في نفس المحضر ومن ثم التنسيق مع وزارة الخدمة المدنية لأخذ مبرئتها في رأي لجنة الترقيات بالجهة الحكومية 0

س- 12- ما هو الإجراء المطلوب إتخاذه في حالة رغبة الجهة الحكومية إعادة بيان مفاضلة الترقية لتصحيح خطأ وقع في البيان أو إجراء تعديل في نقاط بعض الموظفين بسبب عدم إدراج بعض المؤهلات أو الدورات ، وهل يمكن لمندوب الجهة أو سكرتير اللجنة التعديل في أي من عناصر الترقية أو النقاط أو رأي لجنة الترقيات في البيان أثناء دراستها في وزارة الخدمة المدنية 0

ج- 12- إن إعادة البيان مناقلة أمر غير وارد ولا يتم إلا بطلب رسمي من الجهة الحكومية ، أما التصحيح أو التعديل على أي من المعلومات التي لها علاقة بعناصر الترقية مثل المؤهلات العلمية أو الدورات التدريبية أو تقاويم الأداء فيتم من قبل لجنة الترقيات التي ينعقد لها الإختصاص في إجراء المفاضلة وترشيح من تراه ممن تتوفر لديه شروط شغل الوظيفة على ضوء محصلة نقاط المفاضلة 0 ويتم التصحيح أو التعديل بإعداد بيان جديد أو محضر إلحاق يوضح فيه رأي اللجنة بالجهة ، ويقتصر دور مندوب الجهة على إستكمال المعلومات

(18)

عن الموظف أو الوظيفة أو الملاحظة التي تبرز أثناء دراسة المحضر لكونه منسقاً وهمزة وصل بين الجهة الحكومية ووزارة الخدمة المدنية 0

- تحديد تاريخ المباشرة إذا صدر القرار في عطلة رسمية:

س- 13- موظف صدر قرار ترقيته يوم الخميس وباشر مهام الوظيفة المرقى عليها يوم السبت التالي فما هو التاريخ المحدد لنفاذ ترقيته ؟ هل هو تاريخ القرار ام تاريخ المباشرة الفعلية ؟

ج- 13- التاريخ المعتبر في الترقية هو تاريخ صدور القرار وذلك وفقاً لما ورد بالمادة الثالثة الفقرة (4) من لائحة الترقيات على اعتبار أن الموظف كان في عطلة رسمية وقد باشر فور إنتهاء هذه الأجازة 0
