

اقتراح بتعديلات على قانون الخدمة المدنية

مادة 3:

ينشأ مجلس للخدمة المدنية برئاسة رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وعضوية: رئيس الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع بمجلس الدولة . رئيس قسم التشريع بمجلس الدولة . رئيس الإدارة المركزية للخدمة المدنية بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة . رئيس الإدارة المركزية لترتيب وموازنة الوظائف بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وكيل وزارة المالية لشئون الموازنة العامة ووكيل آخر للوزارة يختاره وزير المالية. اثنان تحددهم مجالس ادارات التنظيمات النقابية. وتختص هذه اللجنة، بما يأتي:

1- وضع مشروع اللائحة التنفيذية للقانون ، على أن تصدر هذه اللائحة بقرار من الوزير المختص بالتنمية الإدارية.

2- وضع القرارات والتعليمات التنفيذية التي يقتضيها تنفيذ أحكام هذا القانون.

3- وضع التعليمات التي تكفل تنفيذ الفتاوى الصادرة من مجلس الدولة فيما يتعلق بتطبيق أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية وغيره من القوانين والقرارات التنظيمية الصادرة في شأن العاملين الخاضعين لأحكام هذا القانون.

4- مباشرة الاختصاصات الأخرى الواردة في هذا القانون.

وتضع اللجنة لائحة داخلية تتضمن القواعد والإجراءات المتعلقة بسير العمل بها وتنشر قرارات وتعليمات وأبحاث وتوجيهات اللجنة في نشره ربع سنوية على أن يكون متاحة على موقع الحكومة وموقع مجلس الخدمة المدنية، وتحدد هذه اللائحة تنظيم وتمويل توزيعها.

مادة 4:

تشكل في كل وحدة بقرار من السلطة المختصة لجنة أو أكثر للموارد البشرية وتتكون من خمسة أعضاء على أن يكون من بينهم احد القانونيين وإثنان من المتخصصين في الموارد البشرية من داخل الوحدة وإثنان تحددهم مجالس ادارات اللجان النقابية.

وتجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها أو من رئيس الوحدة وتكون قراراتها بأغلبية الآراء فإذا تساوت يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

وترسل اللجنة اقتراحاتها إلى السلطة المختصة خلال أسبوع لاعتمادها، فإذا لم تعتمدها ولم تبد اعتراضا عليها خلال ثلاثين يوما من تاريخ وصولها اعتبرت نافذة، أما إذا اعترضت على اقتراحات اللجنة كلها أو بعضها فيتعين أن تبدي كتابة الأسباب المبررة لذلك وتعيد ما اعترضت عليه اللجنة للنظر فيه على ضوء هذه الأسباب وتحدد لها أجلا للبت فيه، فإذا انقضى هذا الأجل دون أن تبدي اللجنة رأيها اعتبر رأى السلطة المختصة نافذاً، أما إذا تمسكت اللجنة برأيها خلال الأجل المحدد ترسل اقتراحاتها إلى السلطة المختصة لاتخاذ ما تراه بشأنها ويعتبر قرارها في هذه الحالة نهائياً.

وتختص اللجنة بالنظر في تعيين ونقل وترقية ومنح العلاوات الدورية والتشجيعية للعاملين شاغلي وظائف الدرجة الأولى فما دونها واعتماد تقارير الكفاية المقدمة عنهم، واقتراح البرامج والدورات التدريبية اللازمة لتنمية الموارد البشرية، وتغيير مفاهيم وثقافة الوظيفة وتطوير أساليب العمل ورفع معدلات الاداء، وغير ذلك مما يحال إليها من السلطة المختصة. كما تختص بالنظر فيما ترى السلطة المختصة عرضه عليها من موضوعات.

ويتولى أعمال الأمانة الفنية لهذه اللجنة رئيس شئون العاملين أو من يقوم بعمله دون أن يكون له صوت معدود.

وتحدد اللائحة التنفيذية كيفية اختيار اعضاء اللجنة وممارسة اعمالها.

مادة 5 :

تعلن القرارات التي تصدر في لجنة الموارد البشرية في نشرة رسمية تصدرها الجهة المختصة ورقياً وإلكترونياً.

وتحدد اللائحة التنفيذية كيفية وإجراءات النشر أو الاتاحة على نحو يكفل العلم بها لكل من يطلبها وعلى الاخص العاملين بالوحدة.

مادة 6 :

يختص مجلس الدولة دون غيره بإبداء الرأي مسبقاً في المسائل المتعلقة بتطبيق أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية عن طريق إدارة الفتوى المختصة.

مادة 7 :

ينشأ بكل وحدة مركز لتنمية الموارد البشرية يتبع السلطة المختصة ويتولى وضع خطط وبرامج تدريب العاملين بها وتنمية قدراتهم وإعدادهم لشغل وظائفهم الجديدة وتأهيل المرشحين للتعيين فى أدنى الوظائف فيها، ويجوز للسلطة المختصة فى حالة وجود احتياجات تدريبية غير متوفرة لدى مركز التدريب التابع لها، إسناد عمليات التدريب والتأهيل والإعداد الى مراكز وهيئات تدريب أخرى.

ويتولى المركز بالتنسيق مع الجهات المختصة تنفيذ ومتابعة البرامج التدريبية داخل الوحدة أو خارجها. ويباشر المركز اختصاصاته وفقاً لللائحة الداخلية تتضمن القواعد والمعايير العامة التى يضعها الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة.

ويجوز بقرار من لجنة شئون الخدمة المدنية بالنسبة لوظائف الإدارة العليا والتنفيذية تحديد وظائف لا يجوز الترقية إليها إلا بعد اجتياز الموظف بنجاح التدريب اللازم لإعداده لشغل الوظيفة.

وتعتبر الفترة التى يقضيها الموظف فى التدريب فترة عمل يتمتع فيها بجميع المزايا التى يتمتع بها فى وظيفته، ويعتبر التخلّف عن التدريب إخلالاً بواجبات الوظيفة.

وتحدد المعاملة المالية للموفدين للتدريب وفقاً للقواعد المقررة فى هذا الشأن.

تنظم اللائحة التنفيذية القواعد والشروط لتنفيذ ذلك.

مادة 8 :

ملغاة

مادة 10 :

تنشأ بكل وزارة ووظيفة واحدة لوكيل دائم للوزارة بالمستوى الأول لمعاونه الوزير فى مباشرة اختصاصاته. واستثناء من احكام المادة (19) من هذا القانون يختار الوزير الوكيل الدائم من أقدم شاغلى الوظائف العليا بالوحدة الإدارية لمدة اربع سنوات قابلة للتجديد لمدة واحدة يكلف خلالها بضمان الاستقرار التنظيمى والمؤسسى للوزارة والهيئات والاجهزة التابعة ، ورفع مستوى كفاءة تنفيذ سياساتها ، واستمرارية البرامج والمشروعات والخطط ، ومتابعتها تحت اشراف الوزير .

وتحدد اللائحة التنفيذية قواعد وضوابط اختيار وتقييم اداء الوكيل الدائم .

مادة 11 :

تقسم الوظائف الخاضعة لاحكام هذا القانون الى المجموعات الوظيفية الرئيسية الاتية:

1- مجموعة الوظائف التخصصية

2- مجموعة الوظائف الفنية

3- مجموعة الوظائف الكتابية

4- مجموعة الوظائف الحرفية

5- مجموعة وظائف الخدمة المعاونة

وتعتبر كل مجموعه وظيفية وحدة متميزة فى مجال التعيين والترقية والنقل و الندب والاعارة.

وتتكون كل مجموعه وظيفية من مجموعات نوعية وتنظم اللائحة التنفيذية معايير انشاء هذه المجموعات النوعية والنقل بين المجموعات المتماثلة .

مادة 13 :

يكون التعيين فى كافة الوظائف بقرار من السلطة المختصة، وفى كافة الاحوال يكون ذلك على أساس الكفاءة والجدارة، دون محاباة أو وساطة من خلال اعلان مركزى ورقى وإلكترونى، وتحدد اللائحة التنفيذية قواعد وكيفية الإعلان عن الوظائف الشاغرة، وتشكيل لجان الاختيار وإجراءات انعقاد الامتحان وكيفيته وقواعد المفاضلة، وكيفية اعلان النتائج.

وفى جميع الأحوال يشترط لشغل الوظائف أن تكون شاغرة وممولة.

يكون التعيين فى الوظائف التى تشغل بامتحان بحسب الأسبقية الواردة بالترتيب النهائى بعد حساب ما تحصل عليه المتسابق عن معيارى درجة الامتحان والتميز فى المؤهل وتحدد اللائحة التنفيذية نسبة كل منهما من الدرجة النهائية، والأعلى فى المجموع النهائى لهما معاً يؤهل للوظيفة وعند التساوى فى الترتيب، الأقدم تخرجاً، فإن تساوى تقدم الأكبر سناً.

وتسقط حقوق من لم يدركه الدور للتعين بمضى سنة من تاريخ إعلان نتيجة الإمتحان ويجوز التعيين من القوائم التى مضى لديها أكثر من سنة إذا لم توجد قوائم أخرى صالحة للترشيح منها وذلك خلال الستة أشهر التالية لانقضاء السنة .

ويكون التعيين فى الوظائف التى تشغل بدون امتحان على الوجه الآتى:

1- إذا كانت الشهادة الدراسية أحد الشروط الواجب توفرها فيمن يشغل الوظيفة فيكون التعيين طبقاً للمؤهل الأعلى وعند التساوى فى المؤهل تكون الأولوية للأعلى فى مرتبة الحصول على الشهادة الدراسية فالأقدم

تخرجاً فالأكبر سناً.

2- فإذا كانت الخبرة هي المطلوبة فيكون التعيين طبقاً لمدة الخبرة.

مادة 14 :

تحدد بقرار من رئيس مجلس الوزراء الوظائف التي تحجز للمصابين في ثورة 25 يناير والمصابين في العمليات الحربية والأمنية الذين تسمح حالتهم بالقيام بأعمالها كما يحدد ذلك القرار قواعد شغلها ويجوز أن يعين في هذه الوظائف أزواج هؤلاء المصابين أو المفقودين أو أحد أولادهم أو اخوتهم القانمين بأعالتهم وذلك في حالة عجزهم عجزاً تاماً أو وفاتهم إذا توافرت فيهم شروط شغل هذه الوظائف، وكذلك الأمر بالنسبة للشهداء من تلك الفئات.

مادة 15 :

يشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف:

1- أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية أو جنسية إحدى الدول العربية التي تعامل جمهورية مصر العربية بالمثل بالنسبة إلى تولى الوظائف العامة.

2- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قانون العقوبات أو ما يماثلها من جرائم منصوص عليها في القوانين الخاصة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

وإذا كان قد حكم عليه لمرة واحدة فلا يحول دون التعيين إلا إذا قدرت لجنة الموارد البشرية بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة أن تعيين العامل يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل.

3- ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار أو حكم تاديبى نهائى ما لم تمض على صدوره أربع سنوات على الأقل.

4- أن يكون مستوفياً لاشتراطات شغل الوظيفة.

5- أن تثبت لياقته الصحية للوظيفة بمعرفة المجلس الطبى المختص.

6- أن يجتاز الإمتحان المقرر لشغل الوظيفة.

7- ألا يقل السن عن ثمانية عشر عاماً ميلادياً.

8- أن يكون ملماً بالقراءة والكتابة.

مادة 16 :

ملغاة

مادة 17 :

يوضع المعينون لأول مرة تحت الاختبار لمدة ستة أشهر من تاريخ تسلمهم العمل، وتقرر صلاحيتهم خلال مدة الاختبار، فإذا ثبت عدم صلاحيتهم أنهيت خدمتهم، إلا إذا رأت لجنة الموارد البشرية نقلهم إلى وظائف أخرى على أن يقضوا في هذه الحالة فترة اختبار جديدة.

ويشترط في جميع الأحوال لثبوت صلاحية العامل أن يجتاز بنجاح برنامج التدريب الذى تتيحه الوحدة التى يعمل بها أو الذى تقرره الوحدة للتدريب التأهيلي أو التحويلي.

ويحدد مجلس الخدمة المدنية بناء على عرض السلطة المختصة الوظائف الأخرى التى لا يوضع شاغلوها تحت الاختبار.

وللمعنيين تحت الاختبار نفس حقوق المعينين فى التنظيم التى نظمها القانون.

مادة :مضافة

يتم تعيين كل من مضى على تسلمه العمل أكثر من ستة أشهر، اعتباراً من تاريخ صدور هذا القانون.

مادة 18 :

يجوز فى حالات الضرورة التعاقد مع ذوى الخبرات من التخصصات النادرة بموافقة مجلس الخدمة المدنية لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات بناء على عرض الوزير المختص ووفقاً للضوابط التى حددتها اللائحة التنفيذية، وذلك دون الإخلال بالحد الأقصى للأجور.

مادة 19 :

يكون شغل وظائف الإدارة العليا والإدارة التنفيذية بالتعيين عن طريق مسابقة وتحدد اللائحة التنفيذية إجراءات وقواعد اختيار شاغلي هذه الوظائف وتشكيل لجنة الاختيار والإعداد والتأهيل اللازمين لشغلها وإجراءات تقويم نتائج أعمال شاغليها، ويكون التعيين لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات، لا يجوز تجديدها، ويشترط لشغل هذه الوظائف توفر صفات النزاهة من الهيئات الرقابية المنصوص عليها دستورياً، واجتياز التدريب اللازم، وتحدد لجنة الموارد البشرية مستوى البرامج التدريبية المطلوبة والجهات المعتمدة لتقديم هذه البرامج.

مادة 20 :

تنتهى مدة شغل وظائف الإدارة العليا والتنفيذية بانقضاء المدة المحددة فى قرار شغلها، وباتهاء هذه المدة يشغل الموظف وظيفة أخرى لا يقل مستواها عن مستوى الوظيفة التى كان يشغلها إذا كان من موظفى الدولة قبل شغل هذه الوظائف.

مادة 21 :

لا تسرى أحكام المادتين السابقتين على شاغلى وظائف الإدارة العليا والإدارة التنفيذية، برئاسة الجمهورية، ووزارتى الداخلية والخارجية، ويكون شغل هذه الوظائف فى هذه الجهات عن طريق الترقية بالاختيار، وذلك على أساس بيانات تقويم الأداء وما ورد فى ملف الخدمة من عناصر الامتياز.

مادة 22 :

تعتبر الأقدمية فى شغل الوظيفة من تاريخ الوجود على رأس العمل فإذا اشتمل قرار شغل الوظيفة على أكثر من موظف اعتبرت الأقدمية كما يلى:

- 1- إذا كان التعيين لأول مرة اعتبرت الأقدمية بين المعينين بحسب الأسبقية فى أولوية التعيين طبقا لما ورد فى المادة 13 من هذا القانون.
 - 2- إذا كان التعيين متضمنا ترقية اعتبرت الأقدمية على أساس الأقدمية فى الوظيفة السابقة.
- إذا أعيد تعيين الموظف فى وظيفة من مجموعة أخرى فى نفس درجته أو فى درجة أخرى تحسب أقدميته فى هذه الحالة من تاريخ إعادة تعيينه.

مادة 23 :

يجوز للسلطة المختصة تعيين العاملين الذين يدخلون الخدمة بدون مؤهل ثم يحصلون على مؤهل أثناء الخدمة ، والعاملين الحاصلين على مؤهل دراسى وعينوا على وظيفة لا تتطلب مؤهلا دراسيا أو لا تتطلب ذات المؤهل الدراسى الذى كانوا يحملونه وقت تعيينهم ، وكذا العاملين الحاصلين أثناء الخدمة على مؤهلات أعلى ، وذلك فى الوظائف الخالية بالوحدات التى يعملون بها ، التى تكون المؤهلات التى يحصلون عليها متطلبة لشغلها ، متى توافرت فيهم الشروط اللازمة وفقاً لجدول التوصيف والترتيب المعمول بها مع استثنائهم من شرطى الإعلان والامتحان اللازمين لشغل هذه الوظائف.

ويمنح الموظف الذى يعين وفقاً لأحكام الفقرة السابقة أول مربوط درجة الوظيفة المعين عليها وعلاوة من علاواتها أو مرتبة السابق مضافا إليه هذه العلاوات أيهما أكبر حتى وأن تجاوز نهاية مربوط درجة الوظيفة المعين عليها، وتمنح هذه العلاوة لمن يعاد تعيينه بوحدة أخرى بالمؤهل الأعلى الذى حصل عليه.

وتحسب لمن يعين وفقاً لحكم هذه المادة من حملة المؤهلات العالية بعد تعيينه بوظيفة تخصصية أقدمية تساوى نصف المدة التى قضاها بالعمل الفنى أو الكتابى قبل التعيين بالمؤهل العالى بحد أقصى خمس سنوات. أما بالنسبة للعاملين الشاغلين للدرجتين الأولى والثانية من مجموعة الوظائف المكتبية أو الفنية الذين يحصلون على مؤهل عال أثناء الخدمة فيمنحون علاوتين من علاوات درجة الوظيفة التى يشغلونها وقت الحصول على المؤهل ولو تجاوزوا بها نهاية ربط درجة الوظيفة.

ويسرى ذلك على من حصلوا على مؤهل عال قبل العمل بهذا القانون وظلوا بالمجموعات الفنية أو الكتابية ويكون منحهم هذه العلاوة من تاريخ العمل بهذا القانون.

وإذا اختار العامل الحاصل على مؤهل عال أثناء الخدمة الاستقرار فى المجموعة الفنية أو المكتبية يمنح علاوة من علاوات الدرجة التى يشغلها ويعاد ترتيب أقدميته فى هذه المجموعة بحيث يسبق من لم يحصل على مؤهل أعلى أثناء الخدمة ، ويفضل عند الترقية فى حالة التساوى.

مادة 25 :

تضع السلطة المختصة نظاما يكفل قياس كفاية الأداء الواجب تحقيقه بما يتفق مع طبيعة نشاط الوحدة وأهدافها ونوعية الوظائف بها.

ويكون قياس الأداء على مرتين على الأقل خلال السنة قبل وضع التقرير النهائى لتقدير الكفاية وذلك من واقع السجلات والبيانات التى تعدها الوحدة لهذا الغرض ونتائج التدريب المتاح، وكذلك أية معلومات أو بيانات أخرى يمكن الاسترشاد بها فى قياس كفاية الأداء، ويقتصر تقويم الاداء على القائمين بالعمل فعلا بالوحدة مدة ستة أشهر على الأقل.

يعتبر الأداء العادى هو المعيار الذى يؤخذ أساسا لقياس كفاية الأداء ويكون تقدير الكفاية بمرتبة ممتاز أو جيد جدا أو جيد أو متوسط أو ضعيف ويجب أن يكون التقدير بمرتبتى ممتاز وضعيف مسببا ومحددا لعناصر التميز أو الضعف التى أدت إليه، ولا يجوز اعتماد التقرير إلا باستيفاء ذلك.

وتضع السلطة المختصة نظاما يتضمن تحديد الإجراءات التى تتبع فى وضع وتقديم واعتماد تقارير الكفاية والنظلم منها.

ويكون وضع التقارير النهائية عن سنة تبدأ من أول يناير وتنتهى فى آخر ديسمبر وتقدم خلال شهرى يناير وفبراير وتعتمد خلال شهر مارس.

وتعلن للعاملين معايير قياس الكفاية التي تستخدم في شأنهم. ويقتصر وضع تقارير الكفاية على العاملين الشاغلين لوظائف من الدرجة الأولى فما دونها. ويكون قياس كفاية الأداء بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا على أساس ما يبديه الرؤساء بشأنهم سنويا من بيانات تعتمد من السلطة المختصة وتودع بملفات خدمتهم . وتحدد اللائحة التنفيذية الضوابط التي يتم على أساسها تقارير كفاية العاملين.

مادة :مضافة

يجب إخطار العاملين الذين يرى رؤسائهم أن مستوى أدائهم أقل من مستوى الأداء العادي بأوجه النقص في هذا الأداء طبقا لنتيجة القياس الدوري للأداء أولا بأول. تنظم اللائحة التنفيذية طريقة هذا الإخطار.

مادة 26:

تعلن لجنة الموارد البشرية العامل بصورة من البيان المقدم عن أدائه أو تقرير الكفاية بمجرد اعتماده من السلطة المختصة أو من لجنة شئون العاملين بحسب الأحوال. وله أن يتظلم منه خلال عشرين يوما من تاريخ علمه. ويكون تظلم العاملين شاغلي الوظائف العليا من البيانات المقدمة عن أدائهم إلى السلطة المختصة. ويكون تظلم باقى العاملين إلى لجنة تظلمات تنشأ لهذا الغرض وتشكل بقرار من السلطة المختصة من ثلاثة من كبار العاملين ممن لم يشتركوا في وضع التقرير وعضوين تختارهما مجالس ادارات النقابات. ويبت في التظلم خلال ستين يوما من تاريخ تقديمه ويكون قرار السلطة المختصة أو اللجنة نهائيا. ويعتبر التظلم مقبولا في حالة عدم بت السلطة المختصة او اللجنة فيه خلال الفترة المحددة. ولا يعتبر بيان تقييم الأداء نهائيا إلا بعد البت فيه.

مادة :مضافة

يمنح العاملون الذين حصلوا على مرتبة ممتاز في تقارير الكفاية شهادات من السلطة المختصة وتعلن أسماؤهم في لوحة مخصصة لذلك.

مادة :مضافة

يحرم العامل المقدم عنه تقرير سنوى بمرتبة ضعيف من نصف مقدار العلاوة الدورية ومن الترقية في السنة التالية للسنة المقدم عنها التقرير. ولا يترتب الأثر السابق إذا تراخى واضع التقرير عن الميعاد الذى يتعين وضعه فيه.

مادة 27 :

يعرض أمر العامل الذى يقدم عنه تقريران سنويان متتاليان بمرتبة ضعيف على لجنة الموارد البشرية، فإذا تبين لها من فحص حالته أنه أكثر ملاءمة للقيام بوظيفة أخرى في ذات درجة وظيفته قررت نقله إليها. أما إذا تبين للجنة أنه غير صالح للعمل في أية وظيفة من ذات درجة وظيفته بطريقة مرضية اقترحت فصله من الخدمة مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة أو منحه أجازة. وترفع تقريرها للسلطة المختصة فإذا لم تعتمد أعادته اللجنة مع تحديد الوظيفة التي ينقل إليها العامل. فإذا كان التقرير التالي بمرتبة ضعيف يفصل العامل من الخدمة في اليوم التالى لاعتباره نهائيا مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة. (القانون 18)

مادة 28 :

ويجوز بقرار من رئيس الوزراء إنهاء صلاحية العاملين شاغلي الوظائف العليا إذا حصل على تقرير أقل من جيد على ان يعود لوظيفة لا تقل عن وظيفته السابقة.

مادة 29 :

مع مراعاة استيفاء الموظف لاشتراطات شغل الوظيفة المرقى إليها تكون الترقية من الوظيفة التي تسبقها مباشرة في الدرجة والمجموعة النوعية التي تنتمي إليها. ولا يجوز ترقية الموظف المنقول إلا بعد مضي سنة على الأقل ما لم تكن الترقية في وظائف الوحدات المنشأة حديثاً أو كان نقل العامل بسبب نقل تمويل وظيفته أو لم يكن من بين العاملين بالوحدة المنقول إليها العامل ممن يستوفى الشروط القانونية اللازمة للترقية خلال هذه السنة 0 وتكون الترقية إلى الوظائف الأخرى بالمسابقة في حدود النسب الواردة في الجدول رقم 1 المرفق وذلك بالنسبة لكل سنة مالية على حدة، على أن يبدأ بالجزء المخصص للترقية بالأقدمية. ويشترط في الترقية بالمسابقة أن يكون الموظف حاصلًا على مرتبة ممتاز في تقرير الكفاية عن السنتين الأخيرتين وبفضل من حصل على مرتبة ممتاز في السنة السابقة مباشرة، وذلك مع التقيد بالأقدمية في ذات مرتبة الكفاية. فإذا كان عدد من تتوافر فيهم شروط الترقية بالاختيار من الحاصلين على مرتبة ممتاز من العدد المخصص للترقية بالمسابقة، تكون الترقية في الجزء الباقي من الحاصلين مرتبة جيد جدا على الأقل عن ذات المدة

السابقة مع الالتزام بالتفضيل المشار إليه في الفقرة السابقة من هذه المادة، فإذا كان عدد من تتوافر فيهم شروط الترقية بالاختيار أقل العدد المخصص لها توجب الترقية في الجزء الباقي إلى سنة تالية. ومع ذلك يجوز للسلطة المختصة بناء على اقتراح لجنة الموارد البشرية إضافة ضوابط للترقية بالمسابقة وبحسب ظروف وطبيعة نشاط كل وحدة. ويشترط في جميع حالات الترقية بالمسابقة أن يجتاز الموظف بنجاح التدريب الذي أعدته له الوحدة التي يعمل بها.

مادة 30 :

يصدر قرار الترقية من السلطة المختصة بالتعيين ، وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها . ويستحق الموظف اعتباراً من هذا التاريخ الأجر الوظيفي المقرر للوظيفة المرقى إليها أو أجره السابق مضافاً إليه علاوة ترقية بنسبة (10%) من هذا الأجر الوظيفي أيهما أكبر.

مادة 31 :

لا يجوز نقل الموظف من وحدة إلى أخرى من الوحدات التي تسرى عليها أحكامه، إلا بناء على طلبه. ولا يجوز نقل العامل من وظيفة إلى أخرى درجتها أقل ويكون نقل العامل بقرار من السلطة المختصة بالتعيين.

مادة 33 :

عند غياب شاغل وظيفة من وظائف الإدارة العليا أو التنفيذية عن العمل ، يحل محله في مباشرة واجبات ومسئوليات وظيفته ، من يليه مباشرة في ترتيب الأقدمية.

مادة 35 :

يحدد الأجر الوظيفي وفقاً للجدول المرفقة بشرط ان يتم مراعاة الحد الأدنى للاجور، والتدرج في سلم الاجور تبعاً لذلك، مع مراعاة نسب التضخم. ويستحق الموظف أجره من تاريخ تسلمه للعمل، ما لم يكن مستبقى بالقوات المسلحة فيستحق أجره من تاريخ التعيين.

يستحق الموظف علاوة دورية سنوية في الأول من يوليو التالي لانقضاء سنة من تاريخ

شغل الوظيفة أو من تاريخ استحقاق العلاوة الدورية السابقة ، بنسبة (5 /%) من الأجر الوظيفي .

١١ ٢٠١١

مادة 37 :

يجوز للسلطة المختصة منح الموظف علاوة تشجيعية بنسبة (7 %) من أجره الوظيفي وذلك طبقاً للشروط الآتية:

1. أن تكون كفاية الموظف قد حددت بمرتبة جيد على الأقل عن العاميين الاخيرين.
2. الا يمنح الموظف هذه العلاوة اكثر من مرة كل ثلاثة اعوام.
3. الا يزيد عدد الموظفين الذين يمنحون هذه العلاوة في سنة واحدة على 10% من عدد الموظفين في وظائف كل درجة من كل مجموعة نوعية على حدة، فإذا كان عدد الموظفين في تلك الوظائف اقل من 10 تمنح العلاوة لواحد منهم.

مادة 38 :

يمنح الموظف الذي يحصل على مؤهل اعلى اثناء الخدمة علاوة تميز علمي. فإذا حصل الموظف على درجة الماجستير او ما يعادلها او دبلومين من دبلومات الدراسات العليا مدة كل منهما سنة دراسية على الاقل يرقى الى الدرجة الاعلى بالاضافة لحصوله على هذه العلاوة، كما يمنح علاوة تميز اخرى وترقية اخرى الى الدرجة الاعلى اذا حصل على درجة الدكتوراه او ما يعادلها. وتكون علاوة التميز العلمي المشار اليها بنسبة (7 %) من الاجر الوظيفي.

مادة 41 :

ملغاة

مادة 42 :

تشجع الدولة تقدم وعي الموظفين بالعلوم والتكنولوجيا والعمل على نشر المعارف بينهم ، وتطوير القدرات الابتكارية ، وتكون الاختراعات والمصنفات التي يبتكرها الموظف اثناء تأدية وظيفته او بسببها ملكاً للدولة اذا كان الاختراع نتيجة تجارب رسمية او له صلة بالشئون العسكرية ، او اذا كان الاختراع او المصنف يدخل في نطاق واجبات الوظيفة ، وفي جميع الاحوال يكون للموظف الحق في تعويض عادل ، يراعى في تقديره تشجيع البحث والاختراع .

مادة 43 :

تعديل الفقرة الاولى

تحدد السلطة المختصة أيام العمل في الاسبوع ومواقيته وتوزيع ساعات العمل وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة، على الا تزيد ساعات العمل الاسبوعية عن 48 ساعة.
ولا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا لإجازة يرخص له بها يستحقها في حدود الإجازات المقررة له بهذا القانون ووفقاً للضوابط والإجراءات التي تحددها اللانحة التنفيذية.

مادة 46 :

يستحق الموظف إجازة اعتيادية سنوية بأجر كامل لا يدخل في حسابها أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية فيما عدا العطلات الاسبوعية وذلك على الوجه التالي :

- 1- 15 يوماً في السنة الأولى وذلك بعد مضي ستة أشهر من تاريخ استلام العمل.
 - 2- 21 يوماً لمن أمضى سنة كاملة.
 - 3- 30 يوماً لمن أمضى عشر سنوات في الخدمة.
 - 4- 45 يوماً لمن تجاوز سنة الخمسين.
- ولمجلس شئون الخدمة المدنية أن تقرر زيادة مدة الإجازة الاعتيادية بما لا يجاوز خمسة عشر يوماً لمن يعملون في المناطق النائية أو إذا كان العمل في أحد فروع الوحدة خارج الجمهورية.
ولا يجوز تقصير أو تأجيل الإجازة الاعتيادية أو إنهاؤها إلا لأسباب قومية تقتضيها مصلحة العمل.
ويجب في جميع الأحوال التصريح بإجازة اعتيادية لمدة ستة أيام متصلة..

مادة 47 :

ويحتفظ الموظف برصيد إجازته الاعتيادية على أنه لا يجوز أن يحصل على إجازة اعتيادية من هذا الرصيد بما لا يجاوز ستين يوماً في السنة بالإضافة إلى الإجازة الاعتيادية المستحقة له عن تلك السنة.
فإذا انتهت خدمة الموظف قبل استنفاذ رصيده من الإجازات الاعتيادية استحق عن هذا الرصيد أجره الأساسي مضافاً إليه العلاوات الخاصة التي كان يتقاضاها عند انتهاء خدمته، ولا تخضع هذه المبالغ لأية ضرائب أو رسوم.

مادة 48 :

يستحق الموظف أجازة مرضية تمنح بقرار من المجلس الطبي، بأجر كامل خلال فترة مرضه.
وعلى الموظف المريض أن يخطر الجهة التابع لها عن مرضه خلال 24 ساعة من تخلفه عن العمل ما لم يكن ذلك قد تعذر عليه لأسباب قهرية.

مادة 54 :

يتعين على الموظف الالتزام بأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية وغيرهما من القوانين واللوائح والقرارات والتعليمات المنفذة لها ، ومدونات السلوك واخلاقيات الخدمة المدنية الصادرة من مجلس الخدمة المدنية، كما لا يجوز استخدام العاملين والموارد الحكومية في الدعاية السياسية او الحزبية او الانتخابية.
ويحظر على الموظف بصفة خاصة مباشرة الاعمال التي تتنافى مع الحيطة والتجرد والالتزام الوظيفي ، أثناء ساعات العمل الرسمية.

مادة 56 :

لا يجوز توقيع اي جزاء على الموظف الا بعد التحقيق معه كتابة، وسماع اقواله وتحقيق دفاعه، ويكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسبباً.

مادة 58 :

الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على العاملين هي:

- 1- الإنذار.
- 2- تأجيل موعد استحقاق العلاوة لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر.
- 3- الخصم من الأجر لمدة لا تجاوز شهرين في السنة.
- ولا يجوز أن يتجاوز الخصم تنفيذاً لهذا الجزاء ربع الأجر شهرياً بعد الجزاء الجائز الحجز عليه أو التنازل عنه قانوناً.
- 4- الحرمان من نصف العلاوة الدورية.
- 5- الوقف عن العمل لمدة لا تجاوز ستة أشهر مع صرف نصف الأجر.
- 6- تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد عن سنتين.
- 7- خفض الأجر في حدود علاوة.
- 8- خفض إلى وظيفة في الدرجة الأدنى مباشرة.
- 9- خفض إلى وظيفة في الدرجة الأدنى مباشرة مع خفض الأجر إلى القدر الذي كان عليه قبل الترقية.
- 10- الإحالة إلى المعاش.
- 11- الفصل من الخدمة.

أما بالنسبة إلى العاملين من شاغلي الوظائف العليا فلا توقع عليهم إلا الجزاءات التالية:

- 1- التنبيه.
- 2- اللوم
- 3- الإحالة إلى المعاش .
- 4- الفصل من الخدمة.

مادة 59 :

يكون الاختصاص في التصرف في التحقيق كما يلي:

- 1- لشاغلي الوظائف العليا كل في حدود اختصاصه حفظ التحقيق أو توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من المرتب بما لا يجاوز ثلاثين يوماً في السنة بحيث لا تزيد في المرة عن خمسة عشر يوماً.
- وللرؤساء المباشرين الذين يصدر بتحديدهم قرار من السلطة المختصة كل في حدود اختصاصه حفظ التحقيق أو توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من المرتب بما لا يجاوز خمسة أيام في السنة بحيث لا تزيد مدته في المرة الواحدة على ثلاثة أيام.
- وللسلطة المختصة حفظ التحقيق أو إلغاء القرار الصادر بتوقيع الجزاء أو تعديله ولها أيضاً إذا ألغت الجزاء أن تحيل العامل إلى المحاكمة التأديبية وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغها بالقرار.
- 2- للسلطة المختصة حفظ التحقيق أو توقيع الجزاءات الواردة في البنود من 1-6 من الفقرة الأولى من المادة 58 ولا يجوز أن تزيد مدة الخصم من الأجر في السنة الواحدة على 60 يوماً سواء تم توقيع جزاء الخصم دفعة واحدة أو على دفعات وكذلك الجزاءين الواردين في البندين 1، 2 من الفقرة الثانية. من المادة المشار إليها .

3- كما يجوز للسلطة المختصة توقيع الجزاءات الواردة في البنود 7، 8، 9 من المادة 58 وذلك في المخالفات الجسيمة التي تحددها لائحة الجزاءات.

- 4- تختص المحكمة التأديبية بتوقيع أى من الجزاءات المنصوص عليها في المادة 58 وتكون الجهة المنتدب أو المعار إليها العامل أو المكلف بها هي المختصة بالتحقيق معه وتأديبه طبقاً للأحكام سالفة الذكر وذلك عن المخالفات التي يرتكبها خلال فترة النذب أو الإعارة أو التكليف .

مادة : مضافة

تختص المحكمة التأديبية وحدها بتوقيع جزاء الفصل من الخدمة، وفي حالة توقيع السلطة المختصة هذا الجزاء، يعد هذا فصلاً تعسفياً، يستوجب التعويض وعودة الموظف الى عمله.

مادة 60 :

- لكل من رئيس هيئة النيابة الإدارية والمحكمة التأديبية حسب الاحوال ان يوقف العامل عن عمله احتياطياً اذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك لمدة لا تزيد على ثلاثة اشهر.
- وعلى المحكمة التأديبية ان تصدر قرارها خلال ستين يوماً من تاريخ رفع الامر اليها، فان جوزى بجزاء الفصل انتهت خدمته من تاريخ وقفه ولا يجوز ان يسترد منه في هذه الحالة ما سبق ان صرف له من اجر.

مادة 61 :

كل موظف يحبس احتياطياً أو تنفيذاً لحكم جنائي يوقف بقوة القانون عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف أجره في حالة أن يكون تنفيذاً لحكم جنائي نهائي، ويحرم من كامل أجره في حالة حبسه تنفيذاً لحكم جنائي نهائي في جريمة مخلة بالشرف أو الامانة.

عودة الموظف إلى عمله في حالة الجرائم الغير مخلة بالشرف او الامانة وجوبية في حالة طلبه، وعلى السلطة المختصة تقرير ما يتبع في شأن مسنولية العامل التأديبية فإذا اتضح عدم مسنوليته صرف له نصف أجره الموقوف صرفه.

مادة 62 :

لا يجوز النظر في ترقية عامل وقع عليه جزاء من الجزاءات التأديبية . فيما يلي إلا بعد انقضاء الفترات الآتية:

- 1- ثلاثة أشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على خمسة أيام إلى عشرة.
- 2- ستة أشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة 11 يوماً إلى 15 يوماً.
- 3- تسعة أشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على خمسة عشر يوماً وتقل عن ثلاثين يوماً.
- 4- سنة في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على ثلاثين يوماً أو في حالة توقيع جزاء خفض الأجر.

5- مدة التأجيل أو الحرمان في حالة توقيع جزاء تأجيل العلاوة أو الحرمان من نصفها. وتحسب فترات التأجيل المشار إليها من تاريخ توقيع الجزاء ولو تداخلت في فترة أخرى مترتبة على جزاء سابق.

مادة 63 :

لا تجوز ترقية عامل محال إلى المحاكمة التأديبية أو المحاكمة الجنائية أو موقوف عن العمل في مدة الإحالة أو الوقف، وفي هذه الحالة تحجز للعامل الوظيفة لمدة سنة فإذا استطلت المحاكمة أكثر من ذلك وثبت عدم ادانته أو وقع عليه جزاء الإنذار أو الخصم أو الوقف عن العمل لمدة خمسة أيام فأقل وجب عند ترفيته احتساب أقدميته في الوظيفة المرقى إليها من التاريخ الذي كانت تتم فيه لو لم يحل إلى المحاكمة التأديبية أو المحاكمة الجنائية ويمنح أجرها من هذا التاريخ.

ويعتبر العامل محالاً للمحاكمة التأديبية من تاريخ صدور قرار النيابة الإدارية بالإحالة إلى المحكمة التأديبية.

مادة 64 :

لا يمنع انتهاء خدمة العامل لأي سبب من الأسباب عدا الوفاة من محاكمته تأديبياً إذا كان قد بدئ في التحقيق قبل انتهاء مدة خدمته.

ويجوز في المخالفات التي يترتب عليها ضياع حق من حقوق الخزانة العامة إقامة الدعوى التأديبية ولو لم يكن قد بدئ في التحقيق قبل انتهاء الخدمة وذلك لمدة خمس سنوات من تاريخ انتهائها. ويجوز أن يوقع على من انتهت خدمته غرامة، لا تتجاوز عشرة أضعاف الأجر الوظيفي الذي كان يتقاضاه في الشهر عند انتهاء الخدمة.

واستثناء من احكام المادة قانون التأمين الاجتماعي تستوفى الغرامة المشار إليها بالفقرة السابقة من المعاش بما لا يتجاوز ربعه، او بطريق الحجز الادارى.

مادة 65 :

تسقط الدعوى التأديبية بالنسبة للعامل الموجود بالخدمة بمضى ثلاث سنوات من تاريخ ارتكاب المخالفة. وتنقطع هذه المدة بأي إجراء من إجراءات التحقيق أو الاتهام أو المحاكمة وتسرى المدة من جديد ابتداء من آخر إجراء.

وإذا تعدد المتهمون فإن انقطاع المدة بالنسبة لأحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة للباقيين ولو لم تكن قد اتخذ ضدهم إجراءات قاطعة للمدة.

ومع ذلك إذا كون الفعل جريمة جنائية فلا تسقط الدعوى التأديبية إلا بسقوط الدعوى الجنائية.

مادة 66 :

تنتهى خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية :

- 1- بلوغ سن الستين بمراعاة أحكام قانون التأمينات الاجتماعية المشار إليه.
- 2- عدم اللياقة للخدمة صحياً بقرار من المجلس الطبي المختص .
- 3- الاستقالة .
- 4- الإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة.
- 5- فقد الجنسية أو انتقاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعايا الدول الأخرى.
- 6- الانقطاع عن العمل بدون إذن خمسة عشر يوماً متتالية ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوماً التالية ما يثبت ان الانقطاع كان بعذر مقبول.
- 7- الانقطاع عن العمل بدون إذن ثلاثين يوماً غير متصل في السنة .
- 8- الالتحاق بخدمة جهة أجنبية بغير ترخيص من حكومة جمهورية مصر العربية .
- 9- الحكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو تفقده الثقة والاعتبار .
- 10- الوفاة، وفي هذه الحالة يصرف ما يعادل الأجر الكامل لمدة شهرين لمواجهة نفقات الجنائز وذلك للارمل او لارشد الأولاد او لمن يثبت قيامه بتحمل هذه النفقات وتبين اللانحة التنفيذية إجراءات وقواعد إنهاء الخدمة لهذه الأسباب .

مادة 67 :

للموظف الذي جاوز سن الخمسين ان يطلب إحالته للمعاش المبكر ما لم يكن قد اتخذت ضده إجراءات تأديبية ، ويتعين على الوحدة الاستجابة لهذا الطلب ، وفي هذه الحالة تسوى حقوقه التأمينية على النحو الآتي :

- 1- إذا لم يكن قد جاوز سن الخامسة والخمسين ، وتجاوزت مدة اشتراكه في نظام التأمين الاجتماعي عشرين عاماً ومضى على شغله الوظيفة أكثر من سنه ، فيعتبر مرقى إلى الوظيفة التالية لوظيفته من اليوم السابق على تاريخ إحالته للمعاش ، وتسوى حقوقه التأمينية بعد ترفيته على أساس مدة اشتراكه في نظام التأمين الاجتماعي مضافاً إليها خمس سنوات.

2- إذا كان قد جاوز سن الخامسة والخمسين ، وجاوزت مدة اشتراكه فى التأمينات الاجتماعية عشرين عاما فتسوى حقوقه التأمينية على اساس مدة اشتراكه فى التأمينات الاجتماعية مضافا اليها المدة الباقية لبلوغه السن المقررة لانتهاء الخدمة او خمس سنوات ايهما أقل.
وتتحمل الخزانة العامة للدولة الزيادة الناتجة فى الحقوق التأمينية الناتجة عن تطبيق هذه المادة.
ولا يجوز تعيين من يحال للمعاش قبل السن القانونى سواء من العاملين المدنيين او غير المدنيين، فى اى من الوحدات الخاضعة لأحكام هذا القانون.

مادة 71 :

يستمر العمل بالاحكام والقواعد الخاصة بتحديد المخصصات المالية للعاملين بالوظائف والجهات الصادر بتنظيم مخصصاتهم قوانين ولوائح خاصة طبقاً لجدول الاجور المقرر بها.
ويستمر صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والاعمال الاضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التى يحصل عليها الموظف.

جدول رقم (1)

تطبيق الحد الأدنى للأجور المقترح وتكاليفه في حال " حد أدنى للأجور 1200 جنيهاً " مع
تدرج مالي لبقية الدرجات المالية

المصدر : عبد الخالق فاروق " اقتصاديا الأجور والمرتبات في مصر " ، القاهرة ، مكتبة الشروق الدولية ،
2012 .

التكاليف (بالمليون جنيه)				نهاية مربوط الدرجة	بداية مربوط الدرجة	الدرجة
اجمالي	السنوية	الشهرية	عدد فعلية			
أى إجمالى التكاليف السنوية 135.0 مليار جنيه	360.0 مليون جنيه	30.0 مليون جنيه	حوالى ثلاثة آلاف	12000	9000	الممتازة
	288 مليون جنيه	24.0 مليون جنيه	حوالى ثلاثة آلاف	8500	6800	العالية
	1200 مليون	96.4 مليون جنيه	9635	6500	5500	مدير عام
				5000	4000	الأولى
				4000	3000	الثانية
			2.0 مليون موظف	3000	2100	الثالثة
	60.0 مليار	5250.0 مليون جنيه				

	40.8 مليار	3400.0	2.0 مليون	2100	1800	الرابعة
	4950.0 مليون	412.5 مليون جنيه	250 ألف	1800	1500	الخامسة
	9720.0 مليون	810.0	600 ألف موظف	1500	1200	السادسة

الخامسة : 144 جنيهاً سنوياً (12 جنيهاً شهرياً) ، * العلاوة الدورية للدرجة الرابعة : 180 جنيهاً سنوياً (15 جنيهاً شهرياً) ، * العلاوة الدورية للدرجة الثالثة : 240 جنيهاً سنوياً (20 جنيهاً شهرياً) ، * العلاوة الدورية للدرجة الثانية : 300 جنيهاً سنوياً (25 جنيهاً شهرياً) ، * العلاوة الدورية للدرجة الأولى : 630 جنيهاً سنوياً (30 جنيهاً شهرياً) ، * العلاوة الدورية للدرجة المدير العام : 480 جنيهاً سنوياً (40 جنيهاً شهرياً) ، * العلاوة الدورية للدرجة العالية : 600 جنيهاً سنوياً (50 جنيهاً شهرياً) ، * العلاوة الدورية للدرجة الممتازة : 840 جنيهاً سنوياً (70 جنيهاً شهرياً) .

الجدول 2

المستوى الوظيفي	الدرجة المالية المعادلة	المدد البيئية للترقية	نسبة الترقية بالمسابقة
المتازة	المتازة	تحدها شروط شغل الوظيفة	%100
العالية	العالية	تحدها شروط شغل الوظيفة	%100
مدير عام	مدير عام	تحدها شروط شغل الوظيفة	%100
الاول ا	الاولى اقدمية اكثر من سنة	تحدها شروط شغل الوظيفة	%100
الاول ب	الاولى اقدمية حتى سنة	3 سنوات	%100
الثاني ا	الثانية اقدمية اكثر من 3 سنوات	3 سنوات	%50
الثاني ب	الثانية اقدمية حتى 3سنوات	3 سنوات	%40
الثالث ا	الثالثة اقدمية اكثر من 6 سنوات	3 سنوات	%30
الثالث ب	الثالثة اقدمية اكثر من 3 سنوات وحتى 6سنوات	3 سنوات	%25
الثالث ج	الثانية اقدمية حتى 3 سنوات	-	-

الجدول 3

المدة البيئية للترقية	الدرجة المالية المعادلة	المستوى الوظيفي
3 سنوات	الاولى اقدمية سنة فأكثر	الاول ا فنى/كاتب
3 سنوات	الاولى اقدمية حتى سنة	الاول ب فنى/كاتب
3 سنوات	الثانية اقدمية أكثر من 3 سنوات	الثانى ا فنى/كاتب
3 سنوات	الثانية اقدمية حتى 3 سنوات	الثانى ب فنى/كاتب
3 سنوات	الثالثة اقدمية أكثر من 6 سنوات	الثالث ا فنى/كاتب
3 سنوات	الثانية اقدمية أكثر من 3 سنوات وحتى 6 سنوات	الثالث ب فنى/كاتب
3 سنوات	الثانية اقدمية حتى 3 سنوات	الثالث ج فنى/كاتب
3 سنوات	الرابعة اقدمية أكثر من سنتين	الرابع ا فنى/كاتب
-	الرابعة اقدمية حتى سنتين	الرابع ا فنى/كاتب

المستوى الوظيفى	الدرجة المالية المعادلة	المدد البيئية للترقية
الثانى ا حرفى	الثانية اقدمية اكثر من 3 سنوات	3 سنوات
الثانى ب حرفى	الثانية اقدمية حتى 3 سنوات	3 سنوات
الثالث ا معاون خدمة	الثالثة اقدمية اكثر من 6 سنوات	3 سنوات
الثالث ب معاون خدمة/ حرفى	الثانية اقدمية اكثر من 3 سنوات حتى 6 سنوات	3 سنوات
الثالث ج معاون خدمة/ حرفى	الثالثة اقدمية حتى 3 سنوات	3 سنوات
الرابع ا معاون خدمة/ حرفى	الرابعة اقدمية اكثر من سنتين	3 سنوات
الرابع ب معاون خدمة/ حرفى	الرابعة اقدمية حتى سنتين	3 سنوات
الخامس ا معاون خدمة/ حرفى	الخامسة اقدمية اكثر من سنتين	3 سنوات
الخامس ب معاون خدمة/ حرفى	الخامسة اقدمية حتى سنتين	3 سنوات
السادس ا معاون خدمة	السادسة اقدمية اكثر من سنتين	3 سنوات
السادس ب معاون خدمة	السادسة اقدمية حتى سنتين	-