

جانب

الموضوع: تزويد الوزارات والادارات العامة بنماذج لوائح
واقتراحات الترقيّة والتعليمات بكيفية تنظيمها
والطلب اليها البدء فوراً بعمليات ترقيّة الموظفين.
المرجع: المادة ٣٣ من المرسوم الاشتراعي رقم ٥٩/١١٢
(نظام الموظفين).

لما كانت المادة ٣٣ من نظام الموظفين المذكورة في المرجع اعلاه المتضمنة الاحكام
المتعلّقة بالترقيّة قد طلبت من كل وزارة او ادارة ان ترسل الى مجلس الخدمة المدنية قبل نهاية
شهر حزيران من كل سنة لائحة باسماء الموظفين الذين تقترح ترقيتهم على ان ترفق هذه
اللائحة ببيان عن العلاقات والاسباب الموجبة للترقيّة وفاقاً للنماذج التي تضعها ادارة
الموظفين.

نفيدكم ان هيئة مجلس الخدمة المدنية قد وافقت بقرارها رقم ٥٤٧ تاريخ ١٠/٦/١٩٩٢
على النماذج التي وضعتها ادارة الموظفين وطلبت ابلاغها الى الوزارات والادارات العامة
للمباشرة فوراً بعمليات ترقيّة موظفيها .

وعليه فاننا نرفق مع هذا الكتاب الموجه الى جميع المرجعيات المذكورة :

- ١- نموذج طلب ترقيّة موظف .
- ٢- نموذج لوائح ترقيّة الموظفين .
- ٣- نموذج لوائح بالموظفين الذين قدمت اقتراحات بترقيتهم الا انها لم
تقترن بالموافقة .



كما ضمنا نص المادة ٣٣ من نظام الموظفين وتعليمات بشأن كيفية تنظيم اقتراحات ولوائح الترقية موضوع البحث .
لذلك ، نرجو من جميع الوزارات والادارات العامة ان تطلع على هذه النماذج وتتفحص مضمونها في ضوء احكام المادة ٣٣ من نظام الموظفين .

كما نطلب اليها البدء فورا بالعمليات الآيلة الى ترقية الموظفين وفقا للنماذج والتعليمات المرفقة .

ولا بد من الاشارة في هذه المناسبة الى ان الوزارات والادارات العامة التي طبقت نظام تقييم الاداء واعطت الموظفين العلامات التي يستحقونها وفقا لاحكام النظام المذكور هي وحدها التي يمكنها ان تطلب ترقية الموظفين العاملين لديها .

اما بالنسبة لباقي الوزارات والادارات العامة فيقتضي ان تباشر اولا بتطبيق احكام نظام تقييم اداء الموظفين التي تؤول الى اعطاء كل موظف العلامة التي يستحقها حتى يمكنها اجراء عمليات الترقية لان العلامة هي العامل الاهم في اقتراحات ترقية الموظفين .

ان المديرين العامين ورؤساء الادارات ذوي الصلاحية في هذا المجال هم المسؤولون عن تنفيذ عمليات الترقية ونحن نطلب منهم ان يعيروا هذا الموضوع الاهمية التي يستحق وان يسهروا على تنفيذه بعدالة وجدية حتى نخطو واياهم خطوة فاعلة في تقويم مسار الوظيفة العامة .

رئيس مجلس الخدمة المدنية

حسن شلق



قرار رقم ٤٧
تاريخ ١٠ / ٣ / ١٩٧٦

الموضوع: مشاريع نماذج لوائح واقتراحات الترقية.

رئيس مجلس الخدمة المدنية
رئيس ادارة الموظفين
رئيس ادارة الاعداد والتدريب

حسن شلق
الهيئة السادة: رياض سلوم
ادمون الاسطا

ان هيئة مجلس الخدمة المدنية
بعد الاطلاع على ملف القضية،

تبين ان المادة ٣٣ من نظام الموظفين التي تضمنت الاحكام المتعلقة بالترقية قد طلبت من كل وزارة او ادارة ان ترسل الى مجلس الخدمة المدنية قبل نهاية شهر حزيران من كل سنة لائحة باسمااء الموظفين الذين تقترح ترقيتهم على ان ترفق هذه اللائحة ببيان عن العلامات والاسباب الموجبة للترقية وفاقا للنماذج التي تضعها ادارة الموظفين.

وتبين ان ادارة الموظفين وضعت نموذجي لوائح واقتراحات الترقية وفقا لما هو مطلوب منها في نص المادة ٣٣ من نظام الموظفين المذكورة اعلاه،

كما تبين ان ادارة الموظفين وضعت ايضا نموذجا للائحة بالموظفين الذين قدمت اقتراحات بشأن ترقيتهم الا انها لم تقترن بموافقة الادارة كما اعدت ايضا تعليمات بشأن تنظيم اقتراحات ولوائح الترقية وذلك تسهيلا لعمل الادارات المختصة.



بناء عليه ،

لما كانت مشاريع نماذج لوائح واقتراحات الترقية التي اعدتها ادارة الموظفين تتفق واحكام المادة ٣٣ من المرسوم الاشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ (نظام الموظفين) ويقتضي بالتالي الموافقة عليها واعتمادها في عمليات ترقية موظفي الادارات العامة.

ولما كان وضع هذه النماذج يمكن الادارات العامة من المباشرة في عمليات ترقية الموظفين العاملين فيها

لهذه الاسباب

تقرر الهيئة بالاجماع:

اولا: الموافقة على مشاريع نماذج لوائح واقتراحات الترقية كما وضعتها ادارة الموظفين وحفظ صورة عنها في ملف هذا القرار .

ثانيا: ابلاغ الوزارات والادارات العامة صورا عن هذه النماذج مع التعليمات التي اعدت بشأن كيفية تنظيمها والطلب اليها البدء فورا بعمليات ترقية الموظفين العاملين لديها.

قرار صدر بالاجماع في بيروت بتاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ من شهر حزيران سنة الف وتسعمائة وسبع وتسعين.

الرئيس

العضو

العضو

حسن شلق

رياض سلوم

ادمون الاسطا

نسخة تبلى لجان جميع الوزارات والادارات العامة

رئيس مجلس الخدمة المدنية

مع كامل الملف

حسن شلق

بيروت في ١٢/٦/١٩٥٩



مجلس الخدمة المدنية
- ادارة الموظفين -

تعليمات بشأن تنظيم
اقتراحات ولوائح الترقية

اولا : الاعمال التمهيدية

آ. - المستندات

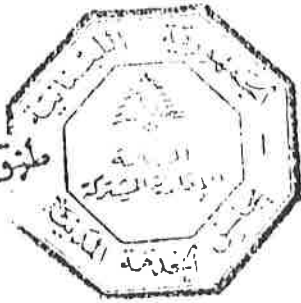
- ١- نص المادة ٣٣ من نظام الموظفين.
- ٢- افادة المحاسبة بعدد موظفي الادارة الذين يستحق موعد تدرجهم في السنة المالية اللاحقة.
- ٣- عدد موظفي الادارة في كل فئة.
- ٤- بيان العلامات.

ب. - الاعمال

- ١- يحدد رئيس الادارة بمعاونة موظفيه المختصين عدد الذين يمكن ترقيةهم ويوزعهم مبدئيا حسب الفئات.
- ٢- يمكن ان يعقد اجتماع تنسيقي مع رؤساء الوحدات او يكتفى بالطلب اليهم لتقديم الاقتراحات بترقية موظفيهم.
- ٣- يشدد على الجدية والمسؤولية في كل ما يقترحونه.

ثانيا : تنظيم اقتراحات الترقية

- ١- يقترح الترقية الرئيس المباشر ابتداء من رئيس دائرة او رئيس قسم وله الحق باقتراح ترقية موظف او اكثر من موظفيه .
- ٢- ينظم اقتراح الترقية وفقا للنموذج الذي اعدته ادارة الموظفين او بكتاب خاص تلاحظ فيه الاجابة على جميع البنود التي تضمنها النموذج المذكور.
- ٣- الاسباب الموجبة يجب ان تكون واضحة ، دقيقة ومختصرة وفي حال وجود اكثر من موظف يستحق الترقية يذكر السبب لاختيار صاحب العلاقة.
- ٤- يسلم الرئيس مقترح الترقية نص اقتراحاته الى الرئيس الذي يطلوه في مهلة أقصاها منتصف حزيران وذلك بموجب كتاب رسمي .



ملحق الأمر

- ٥- تتضمن آراء الرؤساء التسلسليين الاسباب الموجبة للموافقة او لعدم الموافقة على الترقية على ان تسلم الاقتراحات الى رئيس الادارة قبل تاريخ ٢١ حزيران.
- ٦- يجب ان تصل جميع اقتراحات الترقية الى رئيس الادارة سواء وافق عليها الرؤساء الاعلون لوضع الاقتراح أم لم يوافقوا.

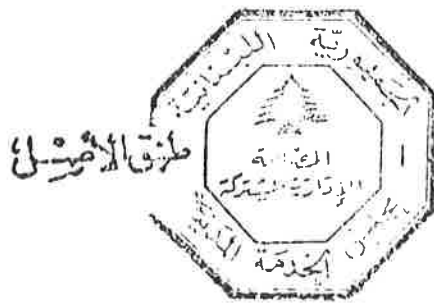
ثالثا : تنظيم لوائح الترقية

يدرس المدير العام او رئيس الادارة جميع الاقتراحات التي جرى تنظيمها في ادارته ويبيدي رأيه فيها مع حرصه على مراعاة النسبة المئوية التي حددها القانون.

ثم يعمد الى تنظيم لائحة بالموظفين الذين اقترنت اسمائهم بالموافقة ويعطي رقما متسلسلا لكل اسم منهم على ان تلحظ الاسماء ابتداء من الفئة الاعلى وما دون وبعد ذلك يضع نفس الرقم المتسلسل المذكور في اللائحة على اقتراح الترقية العائد لصاحب العلاقة.

كما ينظم ، عند الاقتضاء، لائحة ثانية باسماء الموظفين الذين لم يوافق على ترقيةهم وذلك حسب الطريقة المذكورة في الفقرة السابقة.

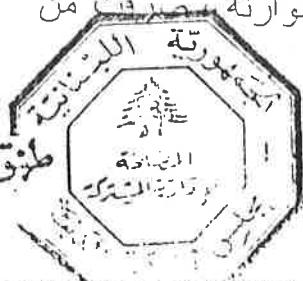
يحيل المدير العام او رئيس الادارة اللائحتين مع الاقتراحات العائدة لكل منهما الى مجلس الخدمة المدنية - ادارة لموظفين - قبل نهاية شهر حزيران وذلك وفقا للنماذج المرفقة %



المادة ٣٣ - من نظام الموظفين -

الترقية:

- ١- تقرب الترقية موعد استحقاق التدرج ستة اشهر .
- ٢- على كل وزارة او ادارة ان ترسل الى مجلس الخدمة المدنية قبل نهاية شهر حزيران من كل سنة لائحة باسماء الموظفين الذين تقترح ترقيتهم شرط ان لا يتجاوز عددهم عشرة في المائة من مجموع موظفي الوزارة او الادارة الذين يستحق موعد تدرجهم في السنة المالية اللاحقة وان يوزع هذا العدد، قدر المستطاع، على مختلف الفئات بحسب النسبة المئوية.
- ٣- ترفق اللائحة ببيان عن العلامات والاسباب الموجبة للترقية وفقا للنماذج التي تضعها ادارة الموظفين في مجلس الخدمة المدنية.
- ٤- على ادارة الموظفين ان تتخذ قرارا قبل نهاية شهر تشرين الاول من كل سنة في اللوائح الواردة اليها.
- ٥- لادارة الموظفين ان توافق على اللوائح او ترددها كليا او جزئيا، فما توافق عليه يعتبر نافذا، وما تردده يعاد الى الوزارة او الادارة المختصة مع بيان الاسباب الموجبة للرد. وللوزارة او الادارة المختصة ان تقدم قبل نهاية شهر تشرين الثاني اقتراحات جديدة او بيانات مؤيدة لاقتراحاتها السابقة وعلى هيئة مجلس الخدمة المدنية ان تتخذ في شأن هذه الاقتراحات والبيانات القرار النهائي، وذلك قبل نهاية شهر كانون الاول، وان لم تتخذ قرارا في هذا الموعد اعتبرت الاقتراحات والبيانات نافذة كما وردت اليها.
- ٦- يعمل بالترقية ابتداء من الموعد المحدد لها في قرار ادارة الموظفين او هيئة مجلس الخدمة المدنية، او في الموعد المحدد لها في اللوائح والبيانات الواردة من الوزارات والادارات اذا لم تتخذ هيئة المجلس قرارا في الموعد المحدد.
- ٧- اذا تعذر صرف الترقيات من الاعتمادات المخصصة لها في الموازنة بصرف من الوفر الحاصل في اعتمادات الرواتب.



طريق الاميل

///

①

(اسم الإدارة)

جانب مجلس الخدمة المدنية
- إدارة الموظفين -

الموضوع : ايداع لائحة باسماء الموظفين الذين نقترح ترقيةهم.
المرجع : المادة ٣٣ من المرسوم الاشتراعي رقم ٥٩/١١٢.

تنفيذا لاحكام المادة ٣٣ من المرسوم الاشتراعي رقم ٥٩/١١٢، نودعكم فيما يلي
لائحة باسماء الموظفين الذين نوافق على اقتراح ترقيةهم،

مع الاشارة الى ان عدد الموظفين الذين يستحق موعد تدرجهم في السنة المالية
اللاحقة يبلغ /...../ موظفا ويشكل عدد الذين نقترح ترقيةهم نسبة /...../ منهم، وهو
موزع كما هو مفصل أدناه على مختلف الفئات.

واننا نرفق مع هذه اللائحة اقتراحات الترقية العائدة لاصحاب العلاقة والتي جرى
تنظيمها وفقا للتعليمات الصادرة عنكم.

يرجى الاطلاع والموافقة ومن ثم الاعداد لاكمال ما يلزم %



لائحة باسماء الموظفين الذين نقترح ترقيةهم

العدد المتسلسل	الاسم	الوظيفة	الفئة	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				
الخ...				

المدير العام
او رئيس الادارة

ربطاً الاقتراحات وعددها...

(اسم الإدارة)

جانب مجلس الخدمة المدنية
- إدارة الموظفين -

الموضوع: ايداع لائحة بالموظفين الذين لم يوافق على
اقتراحات ترقيتهم.

إنفاذاً للتعليمات الصادرة عنكم، نودعكم فيما يلي لائحة بأسماء الموظفين الذين نظمت
اقتراحات بترقيتهم إلا أنها لم تقترن بالموافقة.

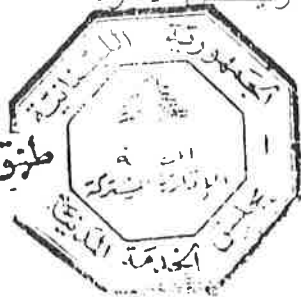
يرجى بعد الاطلاع إعادة الاقتراحات التي لنا لتحتفظ في الملف الشخصي لكل من اصحاب
العلاقة.

لائحة بالموظفين الذي لم يوافق على اقتراحات ترقيتهم

العدد المتسلسل	الاسم	الوظيفة	الفئة	ملاحظات
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
الخ...				

المدير العام

أو رئيس الإدارة



طبقاً لأمين

ربطاً الاقتراحات وعددها...

١

١/١

اقتراح ترقيّة الموظف
السيد

الوظيفة	الرقم المالي	الرتبة	الفئة	الوضع الوظيفي
الدرجة الحالية	تاريخ التدرج القادم	تاريخ التدرج المقترح	علامة الموظف	التدرج
الاسم	عدد العاملين من فئة الموظف	علامة كل منهم : - - - -		اسم الوحدة التي يعمل فيها والعلامات
رقم النص وتاريخه والاسباب:	خلال	الثلاث		الانقطاع عن الوظيفة (استيداع، خارج الملاك...)
رقم النص وتاريخه والاسباب:	سنوات	الاخيرة		الغياب عن العمل (باستثناء الاجازات الادارية)
رقم النص وتاريخه والاسباب:				العقوبات والاحالة على المجلس التأديبي أو على القضاء
رقم النص وتاريخه والاسباب:				المكافآت والاوزمه
				الاسباب الموجبة للترقية

اسم وتوقيع واضع الاقتراح

الخاتم الرسمي

آراء الرؤساء التسلسليين



طنق الأمين