

التخطي في الترقية

تعتبر الترقية من ضمن أهم الأحداث التي تؤثر في المسار الوظيفي للموظف الحكومي ، لما يستتبعها من تغيير إيجابي من الناحية الأدبية و المادية ، ولما كان هذا الإجراء ذو مكانه بالنسبة للموظف وللدولة في أن واحد فقد أحاطه المنظم السعودي بمجموعة من الإجراءات خشية أن يتحول الأمر لنوع من المحاباة تضيع على أثره حقوق العباد و يتسلل إلى هذه المراتب من ليس لها بأهل ، ولما كان هذا الإجراء ذو بال وأهمية فقد أردنا أن نسلط عليه الضوء من حيث ماهيته وشروطه واجراءاته ثم السبيل إلى عودة الحقوق إلى أهلها في حالة أن حادت الجهة الإدارية عن مسلكها القويم وابتعدت طريق غير الذي رسمه له النظام لذا كان عنوان هذا البحث التخطي في الترقية وطرق معالجته.

أولاً: تعريف الترقية:

هي نقل الموظف من وظيفته الحالية الى وظيفة أخرى في مستوى تنظيمي أعلى ضمن مراتب سلم رواتب الموظفين العام حيث يتحمل شاغلها واجبات ومسؤوليات أكبر و يتمتع بما يقابل ذلك من مزايا مادية أو أدبية.

ويتم اختيار أكفاء العاملين وأصلاحهم لتولي وظائف ذات مستوى أعلى من حيث المسؤولية والسلطة في التنظيم الاداري وفقاً لضوابط نظامية محددة مسبقاً.

ثانياً : شروط الترقية :

حددت لائحة الترقىيات الصادرة في عام ١٤٢١ هـ في مادتها الأولى شروط الترقية والتي متى توافرت في المتقدم لها أصبح أهلاً للترقية وهي :

١- شغور الوظيفة المراد الترقية إليها فعلاً ، إذا أن المبدأ المتعارف عليه أنه لا يجوز ترقية موظف بدون وجود وظيفة شاغرة حتى ولو توافرت فيه بقية الشروط .

٢- أن تتتوفر في المرشح للترقية المؤهلات المطلوبة للوظيفة التي يراد أن يرقى إليها وفقاً لما هو محدد في دليل تصنيف الوظائف.

٣- أن تكون الوظيفة المراد الترقية إليها مصنفة في المرتبة التالية مباشرة التي يشغلها المرشح للترقية.

٤- أن يكون المرشح للترقية قد أكمل أربع سنوات على الأقل في المرتبة التي يشغلها ولا تتحسب المدة التالية لغرض إكمال هذه المدة :

- مدة الاجازة الاستثنائية.

- مدة الاعارة لغير المنظمات الدولية أو الاقليمية.
 - مدد الابتعاث أو الایفاد للدراسة أو الأجازة الدراسية إذا لم يتحقق الغرض من أي منها.
 - مدد الغياب إذا لم تتحسب إجازة رسمية.
 - مدة كف اليد إذا صدر بحقه عقوبة.
 - هـ - أن يتتعهد الموظف خطياً بالزاولة الفعلية المستمرة لأعمال الوظيفة التي يرشح لها.
- ولا يجوز النظر في ترقية الموظف في الحالات التالية:
- اذا كان مبتعثاً أو مووفاً للدراسة أو للحقاً بدورة تدريبية تزيد عن ستة أشهر في الداخل أو الخارج.
 - إذا كان في اجازة دراسية أو استثنائية.
 - اذا كان مكفوف اليد أو محالاً للمحاكمة أو يجري التحقيق معه في أمور ذات علاقة بالوظيفة العامة أو امور مخلة بالشرف أو الأمانة.
 - اذا 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.
 - إذا أعد عنه في السنة الأخيرة تقويم أداء وظيفي بتقدير غير مرضي . وفقاً لما ورد في المادة الأولى من لائحة الترقيات.

ثالثاً : إجراءات الترقية :

نظمت لائحة الترقيات في مادتها الثانية الإجراءات التي من الضروري على الجهة الإدارية إتباعها بغرض إتمام إجراءات الترقية سواءً كانت هذه الإجراءات مطلبة من الجهة المختصة أو من ديوان الخدمة المدنية :

- أ - في الجهات الحكومية :
- 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 للترقية أحد أعضائها يجب أن يستبدل بغيره مؤقتاً.
- تقوم ادارة شئون الموظفين في جهة الإدارية بإعداد قوائم بالموظفين الذين توفر فيهم شروط الترقية إلى الوظائف الشاغرة التي يتم اختيار شغلها عن طريق الترقية ويقصد بالجهة الادارية في حكم هذه المادة تلك التي تنظم ميزانيتها بفرع مستقل من فروع الميزانية وتعتبر البلديات

والمجموعات القروية في المنطقة الادارية الواحدة جهة ادارية واحدة وتجري لهم المفاضلة من قبل الجهة الادارية التي تشرف عليها مباشرة في كل منطقة.

- على إدارة شؤون الموظفين التأكد من صحة القوائم ودقتها واشتمالها على الموظفين جميعهم الذين تتوفر فيهم الشروط ، ويكون مدير شؤون الموظفين والموظف المختص مسئولين عن صحة المعلومات الواردة فيها.

- يتم بناءً على موافقة الوزير المختص أو رئيس المصلحة الترشيح للترقية إلى الوظائف الشاغرة من قبل لجنة الترقىات التي يحددها الوزير المختص أو رئيس المصلحة المستقلة عن طريق المفاضلة بين المرشحين على ألا تزيد المفاضلة مرتين في السنة المالية يتم تحديد موعدها بالاتفاق بين وزارة الخدمة المدنية والجهة الحكومية ذات العلاقة كما يجوز اتباع أسلوب المسابقة لغرض الترقية بموافقة الوزير المختص ، والمقصود بالمفاضلة ترتيب الموظفين المؤهلين للترقية على أساس التفوق بالنقاط نتيجة ما حصل عليه كل منهم من نقاط في عناصر المفاضلة التالية:

▪ التدريب ويكون الحد الأقصى لنقاطه المكتسبة في المرتبة (٦) نقاط بحيث تتحسب على النحو التالي:

➢ كل شهر تدريب في الخبرة المباشرة للوظيفة المؤهل لها (نقطة واحدة)
➢ كل شهر تدريب في الخبرات النظرية أو المقبولة للوظيفة المؤهل لها (نصف نقطة)
وتعتبر كل اربعة أسابيع في حكم المادة شهراً ويراعى في احتساب التدريب أن يكون ضمن متطلبات الوظيفة.

▪ تقويم الأداء ويكون الحد الأقصى لنقاطه (٤) نقاط لسننتين الاخيرتين اللتين يليهما الترشيح للترقية مباشرة وتحسب على أساس التقويم الذي بدرجة (ممتاز) نقطتان ، و(جيد جداً) بنقطة واحدة و(جيد) نصف نقطة.

▪ الأقدمية: يكون الحد الأقصى لنقاطها (١٠) نقاط بحيث تتحسب كل سنة خبرة زائدة عن المدة المقررة للبقاء في المرتبة بنقطة ونصف لسنوات الأربع نقطة واحدة لكل سنة بعدها بشرط أن تكون قد احتسبت ضمن سنوات الخبرة المطلوبة للمرتبة المرشح لها.

▪ التعليم ويكون الحد الأقصى لنقاطه (١٢) نقطة بحيث تتحسب عن كل سنة دراسية بعد الثانوية العامة بنقطة ونصف إذا كانت في طبيعة عمل الوظيفة ونقطة واحدة في غير طبيعة العمل كما تتحسب عن كل سنة دراسية للمرحلة الثانوية فما دون بنصف نقطة. أما المقصود

بالمسابقة فهو إجراء اختبار تحريري أو شفوي أو كليهما من قبل لجنة الترقىات ويرتب الناجحون على أساس الدرجات التي حصلوا عليها ويرشح للوظائف الشاغرة الحاصلون على أساس الأول ثم الذي يليه.

▪ بعد استكمال تبعة البيانات بالمرشحين للترقية يتم رفعها للوزير المختص لاعتماد إحالتها إلى وزارة الخدمة المدنية للتأشير بما يفيد أن الترشيح تم وفقاً للأحكام النظامية.

ب - في وزارة الخدمة المدنية :

١- تحال البيانات لإدارة المراجعة السابقة والترقيات بوزارة الخدمة المدنية تقوم بالمراجعة الأولية وفقاً للخطوات التالية :

- التأكيد من تحديد تاريخ المفضلة ومطابقتها للفترة المحددة سلفاً.
- التأكيد من توقيع أعضاء لجنة الترقىات.
- التأكيد من مطابقة مسميات الوظائف الشاغرة والمشغولة بالوزارة في المحضر على سجلات الوزارة.

▪ التأكيد من إرفاق النماذج ٢/٥٢٥ و ٣/٥٢٥ مع المحاضر التي تضم أسماء الموظفين الذين لا يرغبون الترقية على الوظائف المطروحة للترشيح أو الذين لا تنطبق عليهم شروط شغلها.

٢- مراجعة نقاط الموظفين الواردة أسماؤهم في المحاضر والتأكد من صحتها وفقاً لما نصت عليه المادة الثانية من لائحة الترقىات.

٣. التأكيد من سلامة الترشيح من حيث توافر المؤهلات العلمية والخبرات العملية وفقاً لما ورد بدليل تصنيف الوظائف ومن حيث التفوق بالنقط وفقاً لما ورد بلائحة الترقىات.

٤. اعتماد صحة الترشيح من قبل المسؤولين بالوزارة ثم تعداد لجتها.

٥. في حالة وجود ملاحظة على المحضر وتعذر استكماله أثناء دراسة المحضر يعاد للجهة ويوضح لها رأي الوزارة.

ج - في الجهة الحكومية مرة أخرى :

١- تقوم إدارة شؤون الموظفين بإصدار قرار ترقية من تمت الموافقة على ترقيته وإبلاغه بصورة من القرار وكذا إبلاغ إدارته التي يعمل بها ولإدارته المرقى إليها. وكذلك تزود وزارة الخدمة المدنية بصورة من قرار الترقية انطلاقاً من اختصاصها في حفظ سجلات الموظفين بما يكفل تكامل المعلومات عن كل واحد منهم.

٢- يجب على الموظف مباشرة أعمال الوظيفة المرقى لها في مقرها بصفة فعلية ولا تكون الترقية نافذة إلا من تاريخ المباشرة الفعلية فيما عدا الحالات التالية فتكون الترقية من تاريخ صدور القرار:

- ترقية الموظف بأمر ملكي أو بأمر سام أو بقرار من مجلس الوزراء أو مجلس الخدمة المدنية.
- إذا كان الموظف منتدباً في مهمة رسمية.
- إذا كان الموظف ملحقاً بدورة تدريبية لمدة ستة أشهر فما دون.
- إذا كان الموظف في إجازة رسمية.
- إذا كان الموظف معارضاً لمنظمة دولية أو إقليمية

ويشترط لنفاذ الترقية من تاريخ صدور القرار في الحالات السابقة عدا الحالة الأولى ، مزاولة الموظف لعمله بعد انتهاء انتدابه أو تدريبه أو إعارته وإذا انقطع الموظف عن أعمال الوظيفة في مقرها مدة ثلاثة أيام متصلة أو منقطعة دون عذر مقبول خلال مدة سنة من تاريخ ترقيته فيصدر صاحب الصلاحية قرار بإلغاء الترقية.

٣- لا يجوز النظر في نقل الموظف المرقى إلى وظيفة أخرى أو تكليفه بأعمال تقع خارج مقر الوظيفة المرقى إليها قبل مضي مدة لا تقل عن سنة من تاريخ مباشرته الفعلية المستمرة لأعمال الوظيفة المرقى لها في مقرها ولا تحتسب ضمن الفترة المشار إليها مدة الإجازة الاستثنائية أو الغياب بدو راتب.

رابعاً: التخطي في الترقية وسبل معالجته :

يتضح مما أسلفنا وما نصت عليه لائحة الترقيات الشروط والإجراءات الالازمة والمتطلبة لإجراء الترقية على نحو صحيح ونظامي وقد وضع المنظم هذه الشروط والمتطلبات رغبة منه أن تتخذ الجهة الإدارية مسلكاً قوياً في الترقيات نائية بنفسها في هذا الشأن عن المحاباة وخلق نوع من الشفافية أمام ذوي الشأن لخلق الطمأنينة بين الموظف وجهته التي يعمل بها .

ولكن الأمر قد لا يجري على هذه الوتيرة بل تحيد جهة الإدراة بقصد أو بدون قصد عن المسالك القويم بأن تقوم بترقية من لا يستحق أو إغفال وتخطي من يستحق ، فكان من الضروري خلق رقابة على قرار الجهة الإدارية المعيب عن طريق القضاء في حالة أن رفضت الجهة الإدارية سحب قرارها المعيب بعد التظلم إليها لذا فإننا سنتطرق بإذن الله لهذه الموضوع من خلال المراحل التالية :

١- مرحلة التظلم إلى الجهة مصدرة القرار:

تطلب نظام المراقبات أمام ديوان المظالم أن يقوم ذو الشأن الذين تخطتهم الجهة الإدارية بالترقية بالتلطيم إلى الجهة الإدارية في خلال ستين يوم من تاريخ العلم بهذا القرار ، ويتحقق العلم به بإبلاغ ذوي الشأن أو بنشره في الجريدة الرسمية إذا تعذر الإبلاغ.

وعلى الجهة الإدارية أن تبت في التظلم خلال تسعين يوماً من تاريخ تقديمها، وإذا صدر القرار بالرفض وجب أن يكون مسبباً ، ويعتبر مضي تسعين يوماً على تاريخ تقديم التظلم دون البت فيه بمثابة صدور قرار برفضه .

٢ - التظلم إلى ديوان الخدمة المدنية :

تعتبر الترقية من ضمن القرارات المتعلقة بشئون الخدمة المدنية والتي تطلب النظام التظلم مرة ثانية إلى ديوان الخدمة المدنية قبل رفع الدعوى أمام ديوان المظالم لذا يتعين رفع التظلم أمام الجهة المذكورة خلال ستين يوماً من تاريخ العلم بالقرار الصادر برفض التظلم أو انقضاء مدة التسعين يوماً المحددة للجهة الإدارية دون البت فيه

وعلى الديوان العام للخدمة المدنية أن يبت في التظلم خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمها ، وإذا صدر قرار الديوان العام للخدمة المدنية برفض التظلم أو مضت المدة المحددة له دون البت فيه جاز رفع الدعوى إلى ديوان المظالم خلال تسعين يوماً من تاريخ العلم بالقرار الصادر بالرفض أو انقضاء الستين يوماً المذكورة دون البت في التظلم ، ويجب أن يكون قرار الديوان العام للخدمة المدنية برفض التظلم مسبباً.

وإذا صدر قرار الديوان العام للخدمة المدنية لصالح المتظلم ولم تقم الجهة الإدارية بتنفيذها خلال ثلاثة أيام من تاريخ إبلاغه جاز رفع الدعوى إلى ديوان المظالم خلال الستين يوماً التالية لهذه المدة.

٣- رفع دعوى إلغاء أمام المحكمة الإدارية بديوان المظالم :

أراد المنظم من خلال التظلم إمام الجهة الإدارية إعطائها فرصة لسحب قرارها المعيب والعدول عنه قبل رفع الأمر إلى القضاء ولكن متى أصرت الجهة الإدارية على ذات القرار فيكون الولوج إلى القضاء أمر حتمي للمتضرر من قرار الجهة الإدارية المعيب .

وترفع دعوى الإلغاء بنفس الكيفية التي ترفع بها الدعوى العادية ، بأن تقدم أمام المحكمة الإدارية بديوان المظالم الذي يقع في نطاقه الجهة الإدارية مصدرة القرار ، وتنظر المحكمة في الدعوى وتنتأكد من استيفائها الإجراء الشكلي المتمثل في التظلم المسبق ومن ثم مناقشة الموضوع .

هذا وبالله التوفيق وصلى الله على نبينا محمد

مستشار قانوني

أحمد عبد الفتاح