

المملكة العربية السعودية
وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد
فرع الوزارة بمنطقة الرياض
المكتب التعاوني للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
في الروضة رقم التسجيل (101 / 12)



نظام التدرج الوظيفي

بالمكتب التعاوني للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بحي الروضة

الإصدار الأول عام 1438هـ





وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد
فرع الوزارة بمنطقة الرياض
المكتب التعاوني والدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في الروضة
رقم التسجيل ١٠١/١٢

نظام التدرج الوظيفي

١٤٣٨/٤/٢٨ هـ	تاريخ الإصدار	١	رقم الإصدار
رئيس مجلس الإدارة	اعتمدها	قسم الشؤون الإدارية	أعددها

المقدمة:

الهدف من هذا النظام أن يساعد المكتب على مواجهة الحالات والظروف الطارئة التي تتطلب نقل فوري لصلاحيات أي وظيفة ، وتدعم وضع الموظفين وتعد الموظف من خلال التدريب لنيل وظيفة مستقبلية. وكذلك تساعد المكتب على التخطيط على المدى الطويل ووضع التوقعات المالية وتحد من حالة الضغط والتوتر التي تعم أرجاء المكتب أثناء عملية التحول.

٢٦

نظام التدرج الوظيفي

رقم الإصدار	١	تاريخ الإصدار	١٤٣٨/٤/٢٨ هـ
أعدتها	قسم الشؤون الإدارية	اعتمدها	رئيس مجلس الإدارة

بسم الله الرحمن الرحيم

القرار الإداري رقم (٩٧) و تاريخ ١٤٣٨/٠٤/٢٨ هـ

الحمد لله ، والصلاة والسلام على رسول الله ... وبعد:

فإن رئيس مجلس إدارة المكتب التعاوني للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في الروضة بناء على ماله من صلاحيات وتحقيقاً لأهداف المكتب بما يحقق المصلحة العامة لشؤون الموظفين ويرفع مستوى الأداء .

يقرر ما يأتي:

١. اعتماد نظام التدرج الوظيفي الإصدار الأول عام ١٤٣٨ هـ للمكتب التعاوني للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في الروضة.
 ٢. يتم مراجعة هذا النظام كل خمس سنوات أو كلما دعت الحاجة ، لإجراء ما يلزم من تعديلات عليها .
 ٣. يبلغ هذا القرار لعموم الموظفين .
- وبالله التوفيق

رئيس مجلس الإدارة

د. سليمان بن عبدالله الحبس





وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد
فرع الوزارة بمنطقة الرياض
المكتب التعاوني والدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في الروضة
رقم التسجيل ١٠١/١٢

نظام التدرج الوظيفي

١٤٣٨/٤/٢٨ هـ	تاريخ الإصدار	١	رقم الإصدار
رئيس مجلس الإدارة	اعتمدها	قسم الشؤون الإدارية	أعددها

المادة الأولى:-

تعريف :

التدرج الوظيفي أو الإحلال الوظيفي هو ارتقاء الموظف في منصب وظيفي أدنى إلى منصب وظيفي أعلى وفق شروط محددة ووجود شاغر في الوظيفة الأعلى .

المادة الثانية :-

يولى المكتب أهمية للتدرج الوظيفي وذلك استعداداً لمواجهة أي موقف طارئ .

المادة الثالثة:-

لا يجوز انتقال الموظف من وظيفة فنية إلى إدارية أو من إدارية إلى فنية بدون إن يكون الموظف حصل على مؤهلات علمية بذلك .

المادة الرابعة :-

يجب تطبيق شروط المادة (٨٣) من لائحة الموارد البشرية للمكتب والتي نصت على شروط الترقية .

المادة الخامسة:-

يجوز بتوصية من مدير المكتب وموافقة من رئيس مجلس الإدارة منح الموظف درجة وظيفة أعلى وتطبيق المادة (٨٤) من لائحة الموارد البشرية .



وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد
فرع الوزارة بمنطقة الرياض
المكتب التعاوني والدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في الروضة
رقم التسجيل ١٠١/١٢

نظام التدرج الوظيفي

١٤٣٨/٤/٢٨ هـ	تاريخ الإصدار	١	رقم الإصدار
رئيس مجلس الإدارة	اعتمدها	قسم الشؤون الإدارية	أعددها

المادة السادسة :-

في حالة المفاضلة بين الموظفين لتوافر شرط الحصول على وظيفة أعلى لأكثر من موظف فإن الترقية في ذلك يرجع إلى ما ذكر في المادة (٨٥) من لائحة الموارد البشرية .

المادة السابعة :

يمنح الموظف المرقى راتب أول مربوط يتجاوز راتبه في مرتبة الوظيفي التي رقي عليها + نسبة العلاوة السنوية + ٢% .

المادة الثامنة :-

خطة الترقيات والتدرج الوظيفي للعاملين تعتمد أولاً وأخيراً على هيكل الوظيفي للمكتب .

المادة التاسعة :-

التدرج الوظيفي تعتمد على خلو الوظيفة وانشغال الموقع الوظيفي من الموظف .

المادة العاشرة :-

رئيس القسم يرشح الكفاءات الإشرافية المناسبة للعمل في الوظيفة الشاغرة وتعتمد من قبل اللجنة التنفيذية العليا .

٢٢

نظام التدرج الوظيفي

١٤٣٨/٤/٢٨ هـ	تاريخ الإصدار	١	رقم الإصدار
رئيس مجلس الإدارة	اعتمدها	قسم الشؤون الإدارية	أعددها

نظام

التدرج الوظيفي

