

وزارة النقل

قرار رقم ٤٦٩ لسنة ٢٠١٨

بإصدار لائحة الجزاءات

للعاملين بالهيئة القومية لسكك حديد مصر

وزير النقل

بعد الاطلاع على القانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨ بإعادة تنظيم النيابة الإدارية والمحاکمات التأديبية فى الإقليم المصرى ؛
وعلى القانون رقم ١٥٢ لسنة ١٩٨٠ بإنشاء الهيئة القومية لسكك حديد مصر ؛
وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٥٧ لسنة ٢٠٠٢ بتنظيم وزارة النقل ؛
وعلى لائحة الجزاءات التأديبية لموظفى هيئة سكك حديد مصر الصادرة بقرار وزير النقل والمواصلات رقم ١٠٨ لسنة ١٩٦٠ وتعديلاته ؛
وعلى لائحة العاملين بالهيئة القومية لسكك حديد مصر الصادرة بقرار وزير النقل والمواصلات والنقل البحرى رقم ١٧ لسنة ١٩٨٢ ؛
وبناءً على ما ارتآه مجلس الدولة ؛

قرر:

(المادة الأولى)

يُعمل بأحكام لائحة الجزاءات التأديبية المرافقة فى شأن المخالفات التى يرتكبها العاملون بالهيئة القومية لسكك حديد مصر والمنصوص عليها فى هذه اللائحة ، وذلك بما لا يتعارض مع أحكام لائحة العاملين بالهيئة المشار إليها .
ويجوز لوزير النقل بقرار منه بناءً على اقتراح مجلس إدارة الهيئة القومية لسكك حديد مصر تعديل هذه اللائحة بإضافة مخالفات جديدة وتقدير الجزاء المناسب لها ، أو حذف مخالفات منها .

(المادة الثانية)

تُلغى لائحة الجزاءات التأديبية لموظفى هيئة سكك حديد مصر الصادرة

بقرار وزير المواصلات رقم ١٠٨ لسنة ١٩٦٠

(المادة الثالثة)

على رئيس مجلس إدارة الهيئة القومية لسكك حديد مصر تنفيذ هذا القرار .

(المادة الرابعة)

يُنشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويُعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .

وزير النقل

دكتور/ هشام عرفات

لائحة الجزاءات التأديبية

للعاملين بالهيئة القومية لسكك حديد مصر

الباب الأول

الأحكام العامة

(الفصل الأول)

القواعد الحاكمة للسلوك الوظيفي وتوقيع الجزاءات على المخالفين

مادة (١)

مع عدم الإخلال بواجبات العاملين والمحظورات عليهم ، والمنصوص عليها
بلائحة العاملين بالهيئة القومية لسكك حديد مصر المشار إليها ، تكون طاعة الرئيس
واجبة على كل مرؤوس .

على أنه ينبغي على هذا المرؤوس إذا ما بدا له أن التعليمات التي تلقاها من رئيسه
تنطوي على مخالفة للنظم والقوانين واللوائح ، أو أنه يترتب على تنفيذها وقوع ضرر ،
أن يدلى بوجهة نظره كتابة إلى رؤسائه ، فإذا ارتأى هؤلاء الرؤساء على الرغم من ذلك
ضرورة في تنفيذ هذه التعليمات وجب عليهم إصدار أمر مكتوب بذلك ، وعلى المرؤوسين
حينئذ تنفيذها ، وتقع المسؤولية على مصدر الأمر دون غيره .

مادة (٢)

الرؤساء والمفتشون الموكول إليهم التفتيش والمرور على أعمال غيرهم لاكتشاف
ما يقع منهم من مخالفات ويثبت تقصيرهم في أداء هذه الواجبات تقصيراً يترتب
عليه وقوع مخالفة يرفع أمرهم إلى المدير المختص للنظر في مساءلتهم تأديبياً
وفقاً للقواعد المقررة .

مادة (٣)

يُجازى بالجزاء ذاته كل من سهل ارتكاب المخالفة ، أو تستر على ارتكابها أو عمل على إخفاء معالمها ، أو تعمد تضليل التحقيق بشأنها .

مادة (٤)

توقع الجزاءات عن المخالفات المنصوص عليها فى هذه اللائحة بعد الرجوع إلى صحف جزاءات العاملين بالهيئة ، وينظم هذه الصحف قرار يصدر من رئيس مجلس إدارة الهيئة ، وترسل صور قسائم الجزاءات للإدارة المركزية للفحص ومتابعة التنفيذ .

مادة (٥)

إذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُحال الموظف إلى المحاكمة التأديبية طبقاً للقواعد المقررة ، وذلك بعد استنفاد مرات العود على النحو المبين بالمواد الخاصة بالجزاءات الواردة بهذه اللائحة .

مادة (٦)

لا يحول توقيع العقوبات الجنائية عن المخالفات المنصوص عليها فى هذه اللائحة دون توقيع الجزاءات التأديبية المقررة لهذه المخالفات أو اتخاذ إجراءات الإحالة إلى المحاكمة التأديبية عنها .

(الفصل الثانى)

الإحالة إلى التحقيق واجراءاته وضمائنه والجهات المختصة به

مادة (٧)

يُحال الموظف إلى التحقيق فيما تُسب إليه من مخالفات ، وذلك بموافقة أحد رؤسائه من شاغلى وظائف الإدارة العليا ، أو الوظائف الإشرافية والرؤساء المباشرين كل فى حدود اختصاصه .

مادة (٨)

يتعين قبل البدء فى التحقيق مع الموظف إعلانه كتابةً على نحو يتحقق به علمه بقرار الإحالة للتحقيق من خلال أمر استدعاء يشتمل على البيانات الآتية :

اسمه رباعياً .

الرقم القومى .

اسم الوظيفة التى يشغلها .

موضوع المخالفة المنسوبة إليه .

السلطة التى قررت إحالته إلى التحقيق وتاريخ القرار .

موعد بدء التحقيق ومكانه ، على ألا تتجاوز الفترة الزمنية لبدء التحقيق عشرة أيام

من تاريخ تسلم قرار الإحالة إلى التحقيق .

مادة (٩)

إذا امتنع الموظف المحال إلى التحقيق عن الحضور رغم إعلانه كتابةً يتم إعادة إعلانه خلال ثلاثة أيام عمل بالموعد الجديد ، فإذا تخلف عن الحضور تسير جهة التحقيق فى استكمال التحقيق ، وينطبق الحكم ذاته حال رفض الموظف تسلم أمر الاستدعاء ، ويتأشر على أمر الاستدعاء بذلك ويودع ضمن أوراق التحقيق .

مادة (١٠)

للمحقق فى سبيل أداء مهمته اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان سلامة التحقيق ،

وله على الأخص ما يأتى :

١ - الاطلاع على السجلات والأوراق وإثبات ذلك فى المحضر والتأشير على كل

ورقة يطلع عليها ، وإثبات تاريخ الاطلاع ، وللمحقق ختم الأوراق والسجلات وأية وثائق

أخرى يستلزم التحقيق التحفظ عليها .

٢ - طلب صور أية أوراق لا يستلزم التحقيق التحفظ على أصولها أو تدعو المصلحة

العامة عدم إرفاقها .

٣ - طلب رأى أو شهادة أحد شاغلى الوظائف القيادية ، على أن يكون طلب الرأى أو الشهادة والرد عليهما كتابياً .

مادة (١١)

مع عدم الإخلال بحكم الفقرة الثانية من المادة (٩٥) من لائحة العاملين بالهيئة القومية لسكك حديد مصر المشار إليها ، يكون التحقيق مع الموظف المحال إلى التحقيق كتابة ، ويثبت فى محضر مرقم بأرقام سلسلة ، يذكر به تاريخ وساعة ومقر فتح المحضر ، واسم المحقق وقرار الإحالة ، والسلطة التى أصدرته ، واسم الموظف المحال إلى التحقيق وسنه ومحل إقامته والإدارة التابع لها ووظيفته ودرجتها الوظيفية ، وملخص الواقعة محل التحقيق ، وأقوال شهود الإثبات والنفى ، وما تم الاطلاع عليه من مستندات ، وإثبات ساعة وتاريخ غلق المحضر ، وتذيل كل صفحة من صفحات المحضر بتوقيع المحقق ومن أدلى بأقواله بهذه الصفحة .

مادة (١٢)

للموظف المحال إلى التحقيق الاطلاع على جميع أوراق التحقيق وتقديم ما يشاء من مستندات تؤيد دفاعه .

مادة (١٣)

كل موظف يُستدعى لسماع شهادته فى التحقيق ويمتنع عن الحضور أو الإدلاء بما لديه من معلومات دون عذر مقبول يُسأل تأديبياً .

مادة (١٤)

إذا تبين من خلال التحقيق وجود شبهة ارتكاب جريمة جنائية ، تعين عرض الأمر على رئيس مجلس إدارة الهيئة لإبلاغ النيابة العامة ، ولا يترتب على هذا الإبلاغ الإخلال بالحق فى توقيع الجزاء التأديبى عما ثبت فى حق المخالف ما لم يكن إثبات المسئولية التأديبية يتوقف على الفصل فى الدعوى الجنائية .

مادة (١٥)

إذا تعدد الموظفون المحالون إلى التحقيق ، وكان التحقيق مع أحدهم ينعقد الاختصاص به للنيابة الإدارية ، يجب عرض الموضوع على رئيس مجلس إدارة الهيئة لإحالاته إلى النيابة الإدارية .

مادة (١٦)

تختص النيابة الإدارية دون غيرها بالتحقيق مع شاغلى الوظائف العليا ، وكذلك تختص دون غيرها بالتحقيق فى المخالفات المالية التى يترتب عليها ضياع حق من الحقوق المالية للدولة أو المساس بها .

كما تتولى التحقيق فى المخالفات الأخرى التى تحال إليها ، ويكون لها بالنسبة لهذه المخالفات إما حفظ التحقيق أو توقيع الجزاءات المنصوص عليها فى هذه اللائحة . وعلى رئيس مجلس إدارة الهيئة بالنسبة لسائر المخالفات المنصوص عليها فى هذه اللائحة أن يوقف ما يجرى من تحقيق فى واقعة ما أو وقائع وما يرتبط بها إذا كانت النيابة الإدارية قد بدأت التحقيق فيها ، ويقع باطلاً كل إجراء أو تصرف يخالف ذلك . وتختص الإدارة المركزية للشئون القانونية بالهيئة والإدارات التابعة لها بالتحقيق مع الموظفين من غير شاغلى الوظائف العليا .

(الفصل الثالث)

الانتهاء من التحقيق والتصرف فيه

مادة (١٧)

تبدأ فترة التحقيق من تاريخ إحالة الموظف إلى التحقيق وتنتهى بإعداد التقرير النهائى عن نتائج التحقيق . ولا يجوز أن تتجاوز فترة التحقيق ثلاثة أشهر ، ويجوز مدها لفترة أخرى بموافقة رئيس مجلس إدارة الهيئة .

مادة (١٨)

تعد جهة التحقيق بعد انتهائه مذكرة بنتيجة التحقيق فيما هو منسوب إلى الموظف وتعرض على رئيس مجلس إدارة الهيئة ، ويكون له خلال ستين يوماً على الأكثر إما حفظ التحقيق ، أو توقيع الجزاء المناسب فى حدود اختصاصه ، أو التوجيه نحو قيام شاغلى الوظائف العليا بتوقيع الجزاء المناسب فى حدود اختصاصهم ، أو إحالة المخالف إلى المحاكمة التأديبية .

(الفصل الرابع)

سلطات توقيع الجزاءات

مادة (١٩)

يكون لرئيس مجلس إدارة الهيئة ، وشاغلى الوظائف العليا ، توقيع الجزاءات المنصوص عليها فى هذه اللائحة عن المخالفات الواردة بها ، وذلك فى حدود الاختصاص المعقود لكل منهم والمنصوص عليه فى لائحة العاملين بالهيئة المشار إليها ، ويُراعى فى جميع الحالات إبلاغ رئيس مجلس إدارة الهيئة بالجزاءات الصادرة عن شاغلى الوظائف العليا ، وذلك خلال مدة مناسبة .

ويكون لرئيس مجلس إدارة الهيئة خلال ثلاثين يوماً على الأكثر من تاريخ إبلاغه بالقرارات الصادرة عن شاغلى الوظائف العليا بتوقيع الجزاءات ، إلغاء هذه القرارات إما مع حفظ الموضوع ، أو مع توقيع جزاء فى حدود اختصاصه ، أو إحالة الموظف إلى المحاكمة التأديبية .

الباب الثانى

المخالفات التأديبية والجزاءات المقررة لها

(الفصل الأول)

المخالفات التأديبية

مادة (٢٠)

تقسم المخالفات التى يمكن إتيانها من الموظف إلى خمس مجموعات أساسية حسب جسامتها ، وبحيث تقسم المجموعة الأولى منها إلى ثلاث مجموعات فرعية تحت مسمى (أ) ، (ب) ، (ج) وذلك على النحو المبين بالجدول المرافق ، ويحدد لكل مجموعة من هذه المجموعات الأساسية أو الفرعية جزاء موحد .

المجموعة الأولى (أ)

- ١ - التسبب فى وقوع تصادم بين قطارين .
- ٢ - التسبب فى دخول قطار على قسم بلوك بدون خلو سكة .
- ٣ - التسبب فى سقوط القطارات على الطوالى .
- ٤ - قيادة القاطرات والجرارات والوحدات بأنواعها من غير مصرح له بقيادتها ، أو السماح له بذلك .
- ٥ - ترك ملاحظ البلوك للبلوك أثناء ورديته أو السماح لآخر غير مختص بالقيام بعمله أو النوم أثناء العمل .
- ٦ - ترك خفراء المنافذ منافذهم أو نومهم أو عدم وضعهم الجنازير أو عدم إقفال البوابة عند اقتراب القطارات .
- ٧ - تجاوز السيمافورات أو دسكات التهدئة .
- ٨ - فك تحويلة دون تأشير على كشف قيد القطارات وقبل الحصول على تصريح قانونى .
- ٩ - القيام بأى أعمال مخالفة للتعليمات فى الخطوط الحديدية أو الجسور أو الكبارى أو البرابخ أو الإشارات أو المباني أو الجرارات أو الوحدات أو العربات بكافة أنواعها أو القاطرات أو الورش مما قد يترتب عليه أو يكون من شأنه وقوع حوادث تهدد أمن وسلامة وانتظام الحركة على الخطوط الطوالى أو النفاديات .
- ١٠ - التسبب فى سقوط القطارات لاصطدامها بمهمات على الخطوط أو لسوء الشحن أو التفريغ .
- ١١ - التسبب فى سير قاطرة أو وحدة دون خدمات .
- ١٢ - ترك أحد خدمات القطارات أثناء الرحلة للقاطرة أو الجرار أو الوحدات وتشغيلها بعامل واحد .
- ١٣ - تحويل قطار إلى سكة غير مقرر دخوله فيها دون داعٍ ودون اتخاذ الإجراءات اللازمة .

- ١٤ - الإهمال الذى من شأنه تعريض قطارين للتصادم .
- ١٥ - قطع الخط دون التصريح أو إعطاء استعداد السكة قبل إتمام العمل .
- ١٦ - التصريح بقطع الخط الطوالى بقسم بلود بدون اتخاذ الإجراءات المقررة .
- ١٧ - تشغيل التروللى - اللورى - الدبلورى فى نقل المهمات الثقيلة دون الحصول على تصريح قانونى .
- ١٨ - فتح صندوق الارتباط بمعرفة البراد أو فتح غرفة الريليهات بمعرفة كهربائى الإشارات دون اتخاذ الإجراءات اللازمة .
- ١٩ - التلاعب فى صناديق الأمن والترابيس المقابلة .
- ٢٠ - السماح بقيام قطار من مخزن أو خط طوالى خارج السيمافور الحاكم على الدخول للقسم الأمامى دون أمر سفر قانونى .
- ٢١ - ترك الكمسارى أو من يقوم بعمله للقطار المعين فيه بمفرده إذا ترتب على ذلك سير القطار دون كمسارى واكتشف الحادث دون تبليغه .
- ٢٢ - ارتكاب خطأ جسيم نشأ عنه خسارة جسيمة .
- ٢٣ - سرقة أموال الهيئة أو سرقة ما يسلم إلى الموظف بحكم وظيفته ، أو إتلافها أو اختلاسها .
- ٢٤ - وجود العامل فى محل العمل فى حالة سكر أو تحت تأثير مخدر .
- ٢٥ - اللجوء إلى العنف أو التهديد لحمل غيره من العاملين للامتناع عن أداء عمل مشروع مكلف به قانوناً .
- ٢٦ - الاعتداء الجسيم على أحد الرؤساء أو غيرهم أثناء العمل أو بسببه .
- ٢٧ - استغلال الوظيفة فى استراق السمع أو تسجيل المكالمات أو نقلها عن طرق جهاز من الأجهزة .
- ٢٨ - تخريب مبانى العمل أو أملاكه ووضع النار عمداً فى الأموال الثابتة أو المنقولة بقصد الإضرار .

- ٢٩ - ارتكاب العامل بصفته الرسمية تزويراً فى السجلات أو الأوراق أو التقارير أو المحاضر أو الوثائق أو الإمضاءات أو الأختام .
- ٣٠ - إتلاف أو اختلاس أو إخفاء أو تزوير مستندات مما يوجد فى حوزة الموظف بصفته الوظيفية .
- ٣١ - الامتناع عن أداء العمل المنوط به إذا أدى ذلك إلى تعريض النفس أو المال للخطر .
- ٣٢ - الاتفاق مع الغير على أداء العمل المنوط به إذا أدى ذلك إلى تعريض النفس أو المال للخطر .
- ٣٣ - تعمد ضرب أو جرح أحد العاملين لزميله أثناء تأدية العمل أو بسببه .
- ٣٤ - التحريض أو التدبير أو المشاركة فى تجمهر يؤدى إلى إثارة العاملين .
- ٣٥ - الإضراب عن العمل أو الاعتصام داخل مقر العمل دون اتباع الإجراءات التى ينظمها القانون .
- ٣٦ - تصوير أو نسخ أو طبع أو نشر أى أوراق تضر بالوحدة الوطنية والسلم العام .
- ٣٧ - ترويح الإشاعات والأكاذيب التى يرتب عليها الإضرار بالوحدة الوطنية والسلم العام .
- ٣٨ - تفوه العامل بما لا يتفق والاحترام الواجب لدين أو عقيدة الآخرين أثناء العمل .
- ٣٩ - جمع النقود لأى فرد أو لأى هيئة أو توزيع منشورات أو جمع إمضاءات لأغراض غير مشروعة .
- ٤٠ - مخالفة إجراءات الأمن العام أو الخاص التى يصدر بها قرار من السلطة المختصة .
- ٤١ - تعطيل عمل جهاز الـ(ATC) .
- ٤٢ - قبول الرشوة أو تقديمها .
- ٤٣ - استغلال سلطة الوظيفة .
- ٤٤ - ارتكاب فعل فاضح مخل بالحياء فى أماكن العمل .

المجموعة الأولى (ب)

- ١ - ترك الموظف المختص عمله أثناء الوردية مما يترتب عليه تعطيل سير العمل بالمحطة وتعطيل أعمال الجمهور أو تكليف آخر غير مختص بتأدية أعماله بدلاً منه .
- ٢ - زيادة سرعة القطارات عن السرعة المقررة .
- ٣ - عدم الوقوف على المحطات المقررة بقطارات الركاب .
- ٤ - التسبب فى اصطدام العربة الترولى بأحد القطارات .
- ٥ - عدم تواجد الكمسارى أو مساعد الكمسارى بسببنة قطار البضاعة أو الوحدة أو العربة الخلفية بقطار الركاب أثناء مسيره .
- ٦ - إجراء مناورة فى الخطوط المفردة بدون أسطوانة فى غير الأحوال المنصوص عليها باللوائح .
- ٧ - إجراء مناورة بالخطوط المزدوجة خارج سيمافورات القيام (الحاكمة على دخول قسم البلوك الأمامى) بدون أمر .
- ٨ - إعطاء علامة وصول قطار قبل تجاوز المسافة القانونية .
- ٩ - عدم توضيب العربات المجهزة بأجهزة الرباط بالهواء المضغوط .
- ١٠ - التلاعب فى إثبات الحضور أو الانصراف أو كليهما .

المجموعة الأولى (ج)

- ١ - انتحال الموظف شخصية غير شخصيته أو تقديم شهادات أو أوراق مزورة .
- ٢ - التسبب فى اصطدام القطارات بالتصادمات أو المراكبات مما ينتج عنه تلف بالتصادمات أو بالعربات أو بالجرارات ولم ينشأ عنها خسائر بالأرواح .
- ٣ - التسبب فى فقد أو إتلاف الأجزاء التى تسبب الانفصال .
- ٤ - إبطال تشغيل رجل أو يد الميت بالجرارات أو وحدات الديزل المختلفة أو إتلاف أجهزة الأمان الخاصة بإبطال المحرك أو رفع الحمل عنه .
- ٥ - فتح أبواب القطارات التى تفتح للخارج فى الطريق أثناء مسير القطار .

- ٦ - عدم تسليم أو تسلم أسطوانة القسم الخلفى من السائق واستمرارها معه للقسم الأمامى فى حالة وقوف القطار بالمحطة مدة كافية .
- ٧ - تسليم أو استلام أسطوانة خطأ .
- ٨ - المسير بأسطوانة خطأ .
- ٩ - الامتناع عن تأدية الخدمات الواجبة على الموظف لصالح الجمهور .
- ١٠ - إفشاء الأسرار الخاصة بالعمل .
- ١١ - الحكم بالحبس لمدة لا تقل عن شهرين لجرمة وقعت أثناء أو بسبب تأدية الموظف لوظيفته .
- ١٢ - عدم استعمال طفايات الحريق فى المعدات المتحركة والمنشآت الثابتة عند اشتعال النار .
- ١٣ - التخلف عن ورديات الدفاع المدنى أو قطار الحريق بدون عذر قاهر أو موافقة سابقة من السلطة المختصة .
- ١٤ - الجمع بين وظيفة من وظائف الهيئة ووظيفة عامة أخرى .
- ١٥ - الجمع بين وظيفة من وظائف الهيئة وأى عمل آخر يؤديه بالذات أو بالوساطة إذا كان من شأن ذلك الإضرار بأداء واجبات الوظيفة أو كان غير متفق مع مقتضياتها .
- ١٦ - مزاوله أعمال تجارية تجعل للعامل مصلحة فى أعمال أو مقاولات أو مناقصات تتعلق بأعمال وظيفته .
- ١٧ - الاشتراك فى تأسيس الشركات أو قبول عضوية مجلس إدارتها أو أى عمل فيها بالمخالفة لنظام العاملين المدنيين بالدولة .
- ١٨ - مخالفة الأحكام الخاصة بضبط الرقابة على تنفيذ الموازنة العامة .
- ١٩ - ارتكاب أفعال تخرج عن مقتضى اللياقة فى أماكن العمل .
- ٢٠ - عدم حماية نقطة العطل أو المعارضة .

(المجموعة الثانية)

- ١ - إهمال خفراء الجواكيش المرور على السكة أو عدم تنفيذ واجباتهم .
- ٢ - سماح سائقى القطارات بركوب الكمسارية أو مساعدتهم بقطارات البضائع بالقاطرة بدلاً من التواجد بالسبينة الخلفية .
- ٣ - عدم وقوف كمسارى أو مساعد كمسارى قطار البضائع بنقطة ظاهرة بالسبينة الخلفية مظهراً إشارة يدوية خضراء لناظر المحطة وملاحظ البلوك عند مرور القطار على محطة أو كشك بلوك .
- ٤ - تخلف أحد طاقم (خدمات) القطار أو القاطرة عن القيام بالقطار المعين له .
- ٥ - ترك أو السماح بترك مفتاح (الأنث) المقرر ارتجاعه دون ارتجاع .
- ٦ - فتح أجهزة الإسطاف بمعرفة الكهربائى بعد التصريح بقبول قطار .
- ٧ - إعطاء إشارة بقيام القطار دون إذن المحطة أو السفر دون إشارة من خدمة القطارات .
- ٨ - عدم إنارة السيمافورات والدسكات وفوانيس التصدمات أو إطفاء فوانيس السيمافورات أو الدسكات وريش المناورة .
- ٩ - السماح لأشخاص غير مصرح لهم بالوجود فى أكشاك البلوك .
- ١٠ - السماح لأشخاص غير مصرح لهم بالوجود بالقاطرة .
- ١١ - تدفيع قطار بقاطرة دون تعليمات خاصة .
- ١٢ - كبس التحاويل .
- ١٣ - سوء صيانة أو سوء قيادة القاطرات والوحدات والجرارات أو عدم تمويلها مما قد يتسبب عنه ببطء سيرها أو تعطيلها تعطيلاً كلياً أو جزئياً .
- ١٤ - التأخير فى إرسال قاطرات الإمداد أو أوناش الخطر إلى الجهات التى تطلبها .

- ١٥ - الإهمال فى اتخاذ الإجراءات اللازمة لبقاء قاطرات وأوناش الخطر دائماً فى حالة استعداد .
- ١٦ - التسبب فى تأخير وصول القطارات إلى أرصفة محطات القيام .
- ١٧ - ترك فرق الدريسة أعمالهم بالسكة أو وجودهم دون مهماتهم أو آلتهم .
- ١٨ - تخلف المعداوى عن عمله .
- ١٩ - تسيير عربة الترولى على الخطوط أو الكبارى فى غير الأوقات المقررة إذا لم يترتب على ذلك حادث .
- ٢٠ - التسبب فى قطع أسلاك السيمافورات بإهمال مراقبيها .
- ٢١ - الإهمال فى ضبط المكبرات الكهربائية أو أجراس المزلقانات أو كافة أجهزة الإشارات .
- ٢٢ - الإهمال فى ملاحظة الحرارة الذى يتسبب عنه انصهار السبيكة أو تلف باللقمة أو الكرسي .
- ٢٣ - الإهمال أو التقصير أو التراخى أو عدم الدقة فى إصلاح العوارض المحررة بالعمرة أو المكتشفة بواسطة كشافى القطارات .
- ٢٤ - إهمال ملاحظ الورشة فى تأدية واجباته ، وعلى الأخص ما قد يؤدى إلى تأخير خروج الوحدات المتحركة من الورشة أو عدم استكمال تموينها وتجهيزها وحضور أطقم الخدمات / الخدمة فى المواعيد المقررة لاستلامهم لها .
- ٢٥ - عدم اكتشاف عوارض أثناء الكشف الدورى على الوحدات المتحركة مما قد تكون سبباً فى حدوث أعطال كلية أو جزئية بالطريق .
- ٢٦ - الإهمال فى صيانة أجهزة التكيف أو أجهزة الإنارة .
- ٢٧ - عدم وقوف سائق قطارات البضاعة بالمحطات المقرر وقوفه عليها طبقاً للتعليمات .

- ٢٨ - الإهمال فى نظافة الوحدات المتحركة أو استلامها بدون النظافة المقررة .
- ٢٩ - التبليغ كذباً عن خلل بالقاطرة بقصد تعطيل العمل .
- ٣٠ - إهمال إجراء الكشف الدورى على الوحدات المتحركة أو عدم تشريك الوحدات المتحركة التى تستحق ذلك والإهمال فى ورق الشرك على الوحدات المتحركة التى تستحق العمرة أو الدورى أو التزييت أو تشريك وحدات متحركة دون مبرر .
- ٣١ - عدم التأكد من صلاحية كراسى العجل .
- ٣٢ - تجاوز الأرصفة .
- ٣٣ - بطح العجل نتيجة سوء استخدام الرباط .
- ٣٤ - التسبب فى فقد الأسطوانة بين محطتين .
- ٣٥ - التوقيع على دفاتر المعداوى قبل (دسك) إعادة السرعة مما يسمح للمعداوى بالنزول قبل نهاية التهذية أو نزول المعداوى قبل دسك إعادة السرعة .
- ٣٦ - عدم تقديم التقارير عن الحوادث والأعطال عقب وقوعها .
- ٣٧ - الإهمال فى التأشير فى أوراق عدادات الكبارى مدة ساعتين فأكثر .
- ٣٨ - الانقطاع عن العمل أو تركه أو التوقف عنه دون إذن أو دون اتباع الإجراءات القانونية وفى غير أوقات العمل المسموح به مما قد يؤدى إلى الإضرار بالصالح العام أو يعطل حركة العمل لباقى طوائف التشغيل الغير المذكورين بالمجموعة الأولى .
- ٣٩ - عدم وجود مهمات الوقاية المقررة باللوائح والتعليمات مع مستخدميها لحماية الخطوط والقطارات .
- ٤٠ - الإهمال أو التقصير أو التراخى أو عدم الدقة فى أداء العمل .
- ٤١ - النوم أثناء العمل لغير المخاطبين بالمجموعة الأولى .

- ٤٢ - مخالفة القواعد والأحكام المنصوص عليها فى القوانين واللوائح المعمول بها أو القواعد المنظمة لسير العمل .
- ٤٣ - إعطاء بيانات خاطئة للجمهور وغير الجمهور .
- ٤٤ - عدم تخصيص وقت العمل الرسمى لأداء واجبات الوظيفة .
- ٤٥ - عدم تنفيذ التعليمات الصادرة بالاستمرار فى العمل أو الاستدعاء فى غير أوقات العمل الرسمية .
- ٤٦ - عدم المحافظة على ممتلكات أو أموال الوحدة التى يعمل بها أو عدم صيانتها .
- ٤٧ - استئجار أو تأجير أراضى أو عقارات بقصد استغلالها فى الدائرة التى يؤدى فيها أعمال وظيفته إذا كان لهذا الاستغلال صلة بعمله .
- ٤٨ - الإفضاء بأى تصريح أو بيان عن أعمال وظيفته عن طريق الصحف أو غير ذلك من طرق النشر دون أن يكون مصرحاً له بذلك من الرئيس المختص .
- ٤٩ - شراء عقارات أو منقولات مما تطرحه السلطة القضائية أو الإدارية إذا كان متصلاً بأعمال وظيفته .
- ٥٠ - عدم اتخاذ الحماية القانونية بنقطة العمل أو للخط المعارض .
- ٥١ - استعمال عربات مخصصة لشحن المواد السامة أو الملوثة فى شحن بضائع أخرى .
- ٥٢ - فقد ربط التذاكر أو بعضها أو القسائم أو صورها أو دفاتر التحصيل .
- ٥٣ - الإهمال الذى يؤدى إلى انتهاء صلاحية الموافقة النقدية الخاصة بالمشتريات الخارجية .
- ٥٤ - الإهمال الذى يترتب عليه انتهاء صلاحية العطاءات .
- ٥٥ - عدم فحص أدوات عربات الصهاريج بعد شحنها أو تفريغها أو عدم إغلاقها طبقاً للتعليمات .

(المجموعة الثالثة)

- ١ - استخراج الكمسارى قسيمة مخالقات إلى جهة أقرب من الجهة التى يقصدها الراكب أو التى ركب منها .
- ٢ - عدم اكتشاف اختلال مستوى التصادمات بالعربات .
- ٣ - التلاعب أو الاحتيال أو التزوير فى سراكى خفراء الجواكيش .
- ٤ - التلاعب فى عدادات الكبارى لتعطيلها .
- ٥ - نقل الطرود دون تخليص .
- ٦ - تسليم الرسائل بمحطات الوصول لغير أصحابها أو لوكيل غير معتمد .
- ٧ - شحن السائق لطرود غير مخلص عليها بسيارات النقل .
- ٨ - كسر أختام صندوق السيارة أو عربات السكك الحديدية بسوء نية .
- ٩ - عدم مراعاة المواعيد المقررة للحضور إلى مقر العمل إذا ترتب على ذلك تأخير حركة القطارات أو الإضرار بمصالح الجمهور .
- ١٠ - عدم إرسال الكشوف الدورية أو أوراق المددة فى المواعيد المقررة .
- ١١ - التأخير فى إرسال مستندات الصرف للوحدات الحسابية .
- ١٢ - التأخير فى صرف المرتبات والأجور والبدلات والمكافآت .
- ١٣ - التأخير فى إرسال كشوف الاستحقاقات للوحدات الحسابية عن المواعيد المقررة .
- ١٤ - عدم قيام الموظف المختص بتوجيه الإنذار القانونى للعامل المنقطع عن العمل فى المواعيد المقررة قانوناً .
- ١٥ - ادعاء المرض بناءً على تقرير الإدارة الطبية بالهيئة .
- ١٦ - تقديم بلاغات كاذبة .
- ١٧ - شهادة الزور .
- ١٨ - تأخير الرد على المحررات .

- ١٩ - الامتناع عن الإجابة عند السؤال أمام لجنة .
- ٢٠ - سوء معاملة الجمهور .
- ٢١ - عدم الظهور بالمظهر اللائق وعدم ارتداء الزى الرسمى للهيئة .
- ٢٢ - قيام الموظفين الذين يتحتم عليهم بحكم وظائفهم الاتصال المستمر بالجمهور بالتدخين أو تناول الطعام أثناء تأدية عملهم .
- ٢٣ - التسبب فى فقد ملف أو ضياع أوراق من الملفات .
- ٢٤ - التسبب فى فقد الأوراق التى تسلم إلى الإدارات أو الجهات الخارجية .
- ٢٥ - التسبب فى فقد تحاويل صرف المرتبات والأجور .
- ٢٦ - تأخير تقفيل الدفاتر الحسابية .
- ٢٧ - التأخر فى إعداد الحساب المالى .
- ٢٨ - الإهمال أو التأخير فى الإخطار عن تموين المهمات طبقاً للتعليمات بمعرفة موظفى قلم الصنف بالقطاع أو إدارة المشتريات أو التأخير فى إرسال كشوف التموين من إدارة المشتريات والمخازن إلى الجهات المختصة بناءً على طلبها .
- ٢٩ - إهمال ناظر المحطة أو من يقوم بعمله بملاحظة نظافة محطته واستراحات الركاب ودورات المياه .
- ٣٠ - الاستراحة أو تناول الطعام داخل القطارات أثناء العمل .
- ٣١ - عدم التعاون أو منع هيئات التفتيش من تأدية عملها عند المفاجآت بالمحطات أو القطارات .
- ٣٢ - التأخير عمداً فى تسلم رسائل الأمتعة والبضائع مما يؤدى إلى تعطيل القطارات .
- ٣٣ - التواطؤ مع الحمالين على نقل أمتعة على خلاف أحكام اللوائح .
- ٣٤ - عدم مراعاة الدور فى شحن الرسائل .
- ٣٥ - عدم توريد فائض الإيراد .

- ٣٦ - عدم وضع البضائع الثمينة بداخل المخازن المقفلة وتسليمها للحرس رسمياً أو إهمال التتيم عليها .
- ٣٧ - فقد استمارات بعد استبدالها .
- ٣٨ - تأخير تسليم الإيراد فى الميعاد المقرر .
- ٣٩ - عدم طلب تذاكر فى الميعاد المقرر لذلك وقبل نفاذ الموجود منها .
- ٤٠ - إهمال ملاحظة وجود أشخاص دون تذاكر .
- ٤١ - إهمال ملاحظة وجود ركاب بدرجة أعلى من درجة تذاكرهم .
- ٤٢ - عدم فرز القطارات عند قيامها فى كل محطة وقوف .
- ٤٣ - صرف تذكرة بمحطة غير مقرر وقوف القطارات بها أو منها .
- ٤٤ - الإهمال فى ضبط التذاكر أو تصاريح أو اشتراكات غير قانونية أو انتهى مفعولها .
- ٤٥ - ترك البضائع التى تحت الشحن أو تحت التصرف بحالة مهمة مما يعرضها للتلف بسبب هذا الإهمال .
- ٤٦ - عدم تبليغ السائق للقسم بحوادث أو عوارض السيارات بالطريق مما يترتب عليه تأخير تبليغ شركة التأمين .
- ٤٧ - سماح السائق بركوب أشخاص غير مصرح لهم بركوب السيارة .
- ٤٨ - عدم مرور سائق اللورى على المحطات المقررة طبقاً لخط السير المقرر .
- ٤٩ - ترك السائق والتباعد للسيارة وحدها بالطريق .
- ٥٠ - تلاعب السائق بختم الجداول بالمحطات .
- ٥١ - رفض التباعد الشحن أو التفريغ بالمحطات التى ليس لها حمالين .
- ٥٢ - الإهمال فى تنظيف عدسات أو مريات السيمافورات أو فى إناراتها .
- ٥٣ - عدم إشعار السائق بالوقوف فى المحطات المقررة لقطارات الركاب أو قطارات البضائع المجهزة بالفرامل .

- ٥٤ - إشعال النار بالأحواش أو بجوار السكة .
- ٥٥ - تجاوز الإشارات اليدوية للوقوف فى نقطة معينة .
- ٥٦ - المسير دون أنوار أمامية أو خلفية .
- ٥٧ - صرف تذاكر من الأنهر قبل حلول دورها بسوء نية .
- ٥٨ - بيع التذاكر للحمالين وعمال الهيئة أو للغير بغير الأعداد المقررة بقصد الاتجار فيها .
- ٥٩ - السماح لغير موظفى السكك الحديدية المختصين بجمع نقود من الركاب نظير سفرهم أو نقل طرودهم بالقطارات بطريقة غير قانونية .
- ٦٠ - استعمال الكمسارى أو مفتش التذاكر أو رئيس القطار لأكثر من دفتر قسائم قبل انتهاء دفتر القسائم الجارى استعماله بقصد عدم توريد الإيراد أو تأجيله .
- ٦١ - تحصيل مبالغ زيادة عن أثمان التذاكر المقررة بسوء نية أو بيع التذاكر التى يردّها أصحابها بسوء نية .
- ٦٢ - تحصيل نقود بدون استخراج قسائم مخالقات .
- ٦٣ - التلاعب فى تحرير حوافظ الإيراد وقسائم التحصيلات بأنواعها .
- ٦٤ - التلاعب فى الطرود .
- ٦٥ - التلاعب فى استمارات العطاءات أو تسهيل ذلك للغير .
- ٦٦ - نزع طواعى الدمغة من المستندات .
- ٦٧ - التلاعب فى كشوف استحقاقات الموظفين والعمال وغيرهم بقصد الاختلاس .
- ٦٨ - التلاعب فى عمليات الصرف بإدارة الخزينة .
- ٦٩ - التدخين أو إشعال النار فى الأماكن الممنوعة فى لوائح التشغيل .
- ٧٠ - التسبب فى مسير القاطرة بدون شبك أو دليل .
- ٧١ - التسبب فى أن تكون فتحة السيمافور أقل من ٣٠ درجة أو أكثر من ٥٠ درجة .
- ٧٢ - تعليق الجريدة بحيث تلمس العجل .

- ٧٣ - عدم وجود التميل الخاصة لجميع أجهزة الإشارات .
- ٧٤ - عدم ضبط صناديق الأمن إذا أدى ذلك إلى تعثر التحاويل .
- ٧٥ - ارتجاج الفروشات بسبب عدم دكها كما يجب .
- ٧٦ - الإهمال فى ربط أجهزة التوصيل من كرنكات وخلافه .
- ٧٧ - عدم ضبط المرايا الخلفية للسيمافورات أو الإهمال فى تركيبها .
- ٧٨ - عدم ربط مسمار خفير ثقالات السيمافورات .
- ٧٩ - الإهمال فى ضبط زوايا فتحة الشادوف .
- ٨٠ - افتعال إصابة بقصد الحصول على إجازة أو امتدادها أو غير ذلك .
- ٨١ - تأخير تسوية أو صرف استحقاق متوفى إلى ورثته، أو تأخير تنفيذ حكم نفقة أو تأخير صرف مكافآت أو معاشات للمحاليين إلى المعاش أو التأخير فى صرف المبالغ المستحقة للغير بدون مبرر قوى .
- ٨٢ - استعمال الشطب أو الكشط فى القسائم المطلقة أو قسائم التحصيل استخراجها بدلا منها وفقاً للتعليمات .

(المجموعة الرابعة)

- ١ - فقد دفاتر مسيس الحاجة أو السركى أو دفاتر المثونة .
- ٢ - امتناع الموظف عن الإدلاء بأقواله إلى أحد رؤسائه عندما يطلب إليه ذلك .
- ٣ - صرف مبالغ بالزيادة أو العجز فى المرتبات أو الأجور .
- ٤ - عدم تسوية مبالغ مستحقة لإدارات أخرى .
- ٥ - الخطأ فى تسوية مستندات الأصناف .
- ٦ - إغفال تحصيل رسم الدمغة المستحق على المبالغ المنصرفة ثمناً لمشتريات الهيئة .
- ٧ - عدم مطابقة ظهر الكارت لبواقى أرصدة المهمات بالمخازن .
- ٨ - عدم استيفاء بيانات السجلات الحسابية أو بطاقات الاستحقاقات .
- ٩ - عدم إحضار مهمات الخدمة المسلمة إليهم والتي يلزم تواجدها كاملة أثناء العمل .

- ١٠ - خطأ الكمسارى أو مساعده فى قيد جداول القطارات .
- ١١ - التسبب فى قيام قطار ركاب قبل ميعاده .
- ١٢ - مخالفة التعليمات الخاصة بصرف تذاكر بأجور مخفضة .
- ١٣ - عدم قيد رقم الاستمارة على ظهر التذكرة .
- ١٤ - الخطأ فى استبدال تذاكر باستمارات .
- ١٥ - استبدال تذاكر باستمارات غير مستوفاة الشروط حسب التعليمات .
- ١٦ - إعادة طبع التذكرة الاسمية التى وقع خطأ فى طبعها سواء فى التاريخ أو فى رقم القطار من الخلف رغم وجوب إلغائها فى هذه الحالة .
- ١٧ - عدم تسليم النقود بعد مراجعتها وعدّها إلى المختص بإيصال بتوقيعه على الجاليش عقب كل تقفيل بالإيراد .
- ١٨ - عدم إلغاء التذكرة الواردة (المجموعة) بختمها من الخلف بتاريخ ورقم القطار الواردة عليه وعدم فرزها لكشف ما بها من مخالفات، وبصفة عامة أى خطأ فى عملية التذاكر الواردة .
- ١٩ - تأخير إرسال التذاكر الواردة (المجموعة) عن الميعاد المقرر .
- ٢٠ - الخطأ فى تحرير بيانات الاشتراكات .
- ٢١ - التسبب فى فقد أو إتلاف بعض إيصالات دفتر الوقود للزبوت .
- ٢٢ - قبول رسائل أو صرفها أو السماح لأصحاب الرسائل بشحن العربات أو تفرغها على خلاف النظام المقرر .
- ٢٣ - إهمال الإشراف والرقابة على أعمال حمالى المقاول .
- ٢٤ - الإهمال فى تطهير العربات .
- ٢٥ - عدم تقديم العربات فى نقط التطهير .
- ٢٦ - السماح بشحن عربات لم يتم تطهيرها .
- ٢٧ - عدم ملاحظة الشحنة من حيث مطابقة المقاسات لجباريت الهيئة .

- ٢٨ - الخطأ فى حجز المقاعد .
- ٢٩ - الإهمال فى الكشف باستمرار على جهاز حلوات السكة مما يترتب عليه عطلها .
- ٣٠ - عدم ضبط ترابيس البوابات مما يؤدى إلى عدم ترستها وهى مغلقة .
- ٣١ - عدم تحصيل معاون الأملاك لمستحقات الهيئة .
- ٣٢ - إهمال صيانة مبانى ومنشآت الهيئة .
- ٣٣ - تجاوز عربات البضاعة للشحنة المقررة .
- ٣٤ - تجاوز الطرود .
- ٣٥ - تأخير رسائل السهم الأخضر أو رسائل النفاذى .
- ٣٦ - شحن طرود الرسائل الصغيرة بالقطارات حال كونها مقررأ شحنها بالسيارات .
- ٣٧ - عدم استعمال المساند فى شحن الطرود القابلة للكسر .
- ٣٨ - عدم إعطاء البوالص المنصرفة أرقام صرف وختمها بختم صرف وعدم التحفظ على مجموعات البوالص المنصرفة طبقاً للنظام المقرر .
- ٣٩ - عدم وضع أقفال على أبواب السبנסات .
- ٤٠ - عدم طبع التذاكر المنصرفة .
- ٤١ - عدم فرز ربط التذاكر قبل وضعها بدولاب التذاكر .
- ٤٢ - صرف تذاكر خطأ لغير الجهة المطلوبة لها .
- ٤٣ - عدم إثبات رقم البطاقة الشخصية على الاستمارة عند استبدالها .
- ٤٤ - صرف تذاكر اكسبريس خطأ بدل ركاب أو العكس .
- ٤٥ - الخطأ فى صرف التذاكر بصرف تذكرة مفردة بدل تذكرة ذهاب وإياب .
- ٤٦ - عدم توقيت التذاكر التى يردها أصحابها للاستغناء عن السفر .
- ٤٧ - عدم إرسال الدفاتر المنتهية للدفترخانة فى المواعيد المقررة .
- ٤٨ - عدم مراعاة الدقة فى استيفاء طلبات تذاكر الاشتراكات قبل إرسالها إلى الجهة المختصة .

- ٤٩ - عدم تقفيل الإيرادات بعد القطار المقرر التقفيل بعده .
- ٥٠ - عدم إرسال دفاتر التحصيل المنتهية إلى الجهة المختصة فى المواعيد المقررة .
- ٥١ - عدم قرض التذاكر بالمقراض .
- ٥٢ - التعسف فى تحصيل الأنصاف أو الفرق بين النصف والكامل .
- ٥٣ - عدم إرسال مرفقات قسائم المخالفات للإدارة المالية .
- ٥٤ - عدم تسليم دفاتر الإيراد التى بالعهددة إلى مكتب عهددة الكمسارية .
- ٥٥ - عدم استلام دفاتر قسائم المخالفات (إيراد ١٣) قبل قيام القطار وطلب دفاتر قسائم من محطات متوسطة .
- ٥٦ - عدم تسليم القطارات بالمحطات النهائية .
- ٥٧ - تأخير تسلم وتسليم القطارات بالمناولات .
- ٥٨ - عدم ملاحظة دخول وخروج الركاب بدون تذاكر أرصفة أو تذكرة سفر قانونية .
- ٥٩ - عدم تنظيف العربات قبل الشحن مما يترتب عليه تلوث بالرسائل .
- ٦٠ - ترك اليوميات من القطارات بالمحطات المتوسطة وعدم تفريغ الطرود بالمحطات أثناء وقوف القطارات .
- ٦١ - إهمال تسليم البضائع لعساكر الحراسة بسند رسمى .
- ٦٢ - عدم التصرف فى الطرود التى مضت عليها المدة القانونية ولم يتم تسليمها لأصحابها .
- ٦٣ - عدم مراجعة حصيلة الإيراد الذى يحصله خدمة القطارات ومفتشو التذاكر عند توريدها .
- ٦٤ - عدم مراعاة السائق تموين السيارة بالوقود والزيت والمياه .
- ٦٥ - عدم التبليغ عن المقاعد الخالية من وإلى المحطات المقرر السفر منها بنظام حجز المقاعد مقدماً وكذلك عدم التبليغ عن المقاعد المحجوزة للمحطات المتوسطة التى ستخلو بها وذلك حسب التعليمات الصادرة فى هذا الشأن .

- ٦٦ - عدم الرد أو التأخير فى الرد على مناقضات الجهاز المركزى للمحاسبات أو مكاتباته بصفة عامة بدون مبرر أو عذر مقبول .
- ٦٧ - احتفاظ العامل لنفسه بأصل أى ورقة من الأوراق الرسمية أو نزع هذا الأصل من الملفات المخصصة لحفظه .
- ٦٨ - عدم موافاة الجهاز المركزى للمحاسبات بالحسابات والمستندات المؤيدة لها فى المواعيد المقررة دون مبرر أو عذر مقبول .
- ٦٩ - عدم موافاة الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة بما يطلبه من بيانات دون مبرر أو عذر مقبول .
- ٧٠ - تأدية أعمال للغير بأجر أو مكافأة ولو فى غير أوقات العمل الرسمية دون الحصول على إذن بذلك من السلطة المختصة .
- ٧١ - عدم التعاون مع الزملاء فى أداء الواجبات اللازمة لتأمين سير العمل وتنفيذ الخدمة العامة دون مبرر أو عذر مقبول.
- ٧٢ - عدم تنفيذ العامل للأوامر الصادرة إليه بدقة وأمانة وذلك فى حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها .
- ٧٣ - عدم إخطار العامل لجهة الرئاسة التابع لها بقيامه بتأدية الأعمال المنصوص عليها فى القوانين واللوائح .
- ٧٤ - عدم إبلاغ الوحدة التى يعمل بها بمحل إقامته أو حالته الاجتماعية وكل تغيير يطرأ عليها فى خلال شهر على الأكثر من تاريخ التغيير .
- ٧٥ - عدم وضع لافتات « قابل للكسر، أو قابل للفرقة، أو قابل للالتهاب » على العربات .

(المجموعة الخامسة)

- ١ - فتح أبواب عربات قطار البضاعة الفوارغ التى لا يتعرض فتحها مع القطارات المقابلة التى تقضى التعليمات بإقفالها .
- ٢ - عدم تسليم النمرة لمكتب الأجرية أو تسليمها دون وضعها باللوحة الخاصة .
- ٣ - الإهمال فى تنظيف وتزييت وتشحيم آلات الإشارات .
- ٤ - عدم سحب الأدوات والمهمات المستهلكة أولاً بأول .
- ٥ - الخطأ فى التأشير فى أوراق عدادات الكبارى وذلك بالإهمال فى التعليم من (١١ ساعة إلى ٢٠ ساعة) شهرياً .
- ٦ - عدم وجود مهمات الترولى .
- ٧ - عدم رفع الترولى عن سيمافورات الوسط المجهزة بالكبسول .
- ٨ - الخطأ فى الوزن .
- ٩ - إدراج الرسائل بالوابيلات أو عدم استيفائها أو عدم استيفاء أورنيك ١١ بمحطة القيام وأثناء الطريق عند ضم العربات أو تركها .
 - ١٠ - تحويل شحن طرود أو تخلفها .
 - ١١ - عدم تحرير أوراق اكتشاف مخالقات النقل من أى نوع .
 - ١٢ - عدم إثبات رقم القطار وقت استخراج البوليصة ببوالص المستعجل وعدم إثبات وقت استخراج البوليصة ببوالص غير المستعجل .
 - ١٣ - عدم توحيد الشحن .
 - ١٤ - عدم جمع الكنسة الموجودة بالمحطات .

- ١٥ - عدم إجراء الجرد اليومي للبضائع الموجودة بالمحطة .
- ١٦ - عدم معايرة الموازين صباح كل يوم وإثباته بدايرى المحطة .
- ١٧ - عدم استيفاء مجموعة المنشورات الخاصة بالتعريفه والمنشورات الانضمامية والتعليمات وإثبات علم المختصين بها .
- ١٨ - عدم حفظ ختامة البضائع فى مكان آمن حتى لا تستعمل إلا بمعرفة المخزنجى المختص .
- ١٩ - إهمال فض الختم الصفيح بالطريقة المقررة .
- ٢٠ - إهمال التحفظ على عربات اليد فى حالة عدم الاستعمال والكيفية المحددة بالتعليمات .
- ٢١ - الخطأ فى ترتيب أوائل وأواخر النمر بالجاليش .
- ٢٢ - عدم لصق إيصال الخزانة بدفتر الحوافظ الانضمامية .
- ٢٣ - عدم إثبات البيانات الخاصة بالتذاكر المنصرفة على الاستمارة .
- ٢٤ - عدم صرف تذاكر إلى الركاب بالمحطات التى يقصدونها لعدم وجود تذاكر رسمية وصرف التذاكر لجهات أقرب بدلاً من استخراج قسيمة مطلقة .
- ٢٥ - إهمال ملاحظة وجود طرود تزيد على الوزن المقرر دون تخليص مع الركاب أو إهمال ملاحظة وجود طرود معهم من الممنوع نقلها .
- ٢٦ - عدم ملاحظة الخطأ فى التذاكر سواء من ناحية التاريخ أو الجهة أو أن تكون غير مطبوع عليها التاريخ ورقم القطار .
- ٢٧ - استخراج الكمسارى قسيمة واحدة لركاب متخلفين يقصدون جهة واحدة .

- ٢٨ - عدم تحرير أورنيك إيراد ٣١ (ج) بمبالغ كل قسيمة ورقمها وحرفها المميز وتاريخ صرفها ودرجة السفر للخانات المبينة بالأورنيك المذكور .
- ٢٩ - عدم ملاحظة دخول الركاب بطرود تستحق التخليص أو أشياء غير مسموح بنقلها .
- ٣٠ - عدم مراجعة دفاتر قسائم المخالفات قبل استلامها .
- ٣١ - عدم حفظ التذاكر الروسبيت بترتيب يمكن المفتشين فى أى وقت من عدها وفرزها بدون صعوبة .
- ٣٢ - عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالمراجعة على التذاكر عند ورودها من المطابع .
- ٣٣ - عدم استيفاء بيانات دفاتر القيد والسجلات وغيرها .
- ٣٤ - عجز الإيراد نتيجة خطأ غير مقصود .
- ٣٥ - تأخير توريد قيمة المناقصات .
- ٣٦ - عدم مراجعة دفاتر قسائم التحصيل قبل تسليمها .
- ٣٧ - عدم قيد الاستثمارات بحوافظ الشهادات .
- ٣٨ - إهمال التباعد التبليغ عن المخالفات فى أول محطة تقف بها السيارة .
- ٣٩ - الانقطاع عن العمل أو تركه أو التوقف عنه دون إذن وفى غير أوقات العمل المسموح به مما يؤدى إلى الإضرار بالصالح العام أو يعطل حركة العمل لغير المذكورين بالمجموعة الأولى والمجموعة الثانية .
- ٤٠ - السفر بدون تذكرة أو ما يخول له الركوب بالقطار .

(الفصل الثانى)

الجزاءات التأديبية

مادة (٢١)

مع عدم الإخلال بالبند (٣) من الفقرة الأولى من المادة (٩٦) من لائحة العاملين بالهيئة القومية لسكك حديد مصر المشار إليها يكون تطبيق الجزاءات على مرتكبى المخالفات المنصوص عليها بالمجموعة الأولى بمسمياتها الثلاث (أ، ب، ج) على النحو الآتى :

١ - يُجازى كل من يرتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها بالمجموعة الأولى (أ) بالخصم من المرتب لمدة لا تقل عن ثلاثين يوماً ولا تزيد على ستين يوماً .

٢ - يُجازى كل من يرتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها بالمجموعة الأولى (ب) بالخصم من المرتب لمدة لا تقل عن عشرين يوماً ولا تزيد على خمسة وأربعين يوماً .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة ثانية قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة ستين يوماً .

٣ - يُجازى كل من يرتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها بالمجموعة الأولى (ج) بالخصم من المرتب لمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً ولا تزيد على عشرين يوماً .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة ثانية قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة خمسة وأربعين يوماً .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة ثالثة قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة ستين يوماً .

مادة (٢٢)

مع عدم الإخلال بالبند (٣) من الفقرة الأولى من المادة (٩٦) من لائحة العاملين بالهيئة القومية لسكك حديد مصر المشار إليها يكون تطبيق الجزاءات على مرتكبى المخالفات المنصوص عليها بالمجموعة الثانية على النحو الآتى :

يُجازى كل من يرتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها بالمجموعة الثانية بالخصم من المرتب لمدة لا تقل عن عشرة أيام ولا تزيد على خمسة عشر يوماً .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة ثانية قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً ولا تزيد على ثلاثين يوماً .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة ثالثة قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة خمسة وأربعين يوماً .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة رابعة قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة ستين يوماً .

مادة (٢٣)

مع عدم الإخلال بالبند (٣) من الفقرة الأولى من المادة (٩٦) من لائحة العاملين بالهيئة القومية لسكك حديد مصر المشار إليها يكون تطبيق الجزاءات على مرتكبى المخالفات المنصوص عليها بالمجموعة الثالثة على النحو الآتى :

يُجازى كل من يرتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها بالمجموعة الثالثة بالخصم من المرتب لمدة لا تقل عن سبعة أيام ولا تزيد على عشرة أيام .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة ثانية قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة خمسة عشر يوماً .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة ثالثة قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة ثلاثين يوماً .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة رابعة قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة خمسة وأربعين يوماً .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة خامسة قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة ستين يوماً .

مادة (٢٤)

مع عدم الإخلال بالبند (٣) من الفقرة الأولى من المادة (٩٦) من لائحة العاملين

بالهيئة القومية لسكك حديد مصر المشار إليها يكون تطبيق الجزاءات على مرتكبي المخالفات المنصوص عليها بالمجموعة الرابعة على النحو الآتى :

يُجازى كل من يرتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها بالمجموعة الرابعة بالخصم من المرتب لمدة لا تقل عن خمسة أيام ولا تزيد على سبعة أيام .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة ثانية قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة عشرة أيام .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة ثالثة قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة خمسة عشر يوماً .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة رابعة قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة ثلاثين يوماً .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة خامسة قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة خمسة وأربعين يوماً .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة سادسة قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة ستين يوماً .

مادة (٢٥)

مع عدم الإخلال بالبند (٣) من الفقرة الأولى من المادة (٩٦) من لائحة العاملين

بالهيئة القومية لسكك حديد مصر المشار إليها يكون تطبيق الجزاءات على مرتكبى

المخالفات المنصوص عليها بالمجموعة الخامسة على النحو الآتى :

يُجازى كل من يرتكب إحدى المخالفات المنصوص عليها بالمجموعة الخامسة بالخصم من المرتب لمدة لا تقل عن ثلاثة أيام ولا تزيد على خمسة أيام .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة ثانية قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة سبعة أيام .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة ثالثة قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة عشرة أيام .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة رابعة قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة خمسة عشر يوماً .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة خامسة قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة ثلاثين يوماً .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة سادسة قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة خمسة وأربعين يوماً .

فإذا عاد الموظف إلى ارتكاب المخالفة ذاتها مرة سابعة قبل محو الجزاء السابق توقيعه عليه طبقاً لقواعد محو الجزاءات المنصوص عليها بلائحة العاملين بالهيئة المشار إليها يُجازى بالخصم من المرتب لمدة ستين يوماً .