

## وزارة النقل

### الهيئة العامة لموانى البحر الأحمر

#### قرار رقم ٦٤ لسنة ٢٠٢٠

بتاريخ ٢٠٢٠/٧/١٥

بإصدار لائحة الانتفاع بوحدات السكن الإدارى التابعة للهيئة

#### قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة لموانى البحر الأحمر

بعد الاطلاع على القانون رقم ٣٠٨ لسنة ١٩٥٥ فى شأن الحجز الإدارى ؛  
على قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٠٩٥ لسنة ١٩٦٩ بتنظيم شروط وقواعد  
انتفاع العاملين المدنيين بالدولة بالمساكن الملحقة بالمرافق والمنشآت الحكومية ؛  
على قرار رئيس الجمهورية رقم ٢١٧ لسنة ١٩٧٨ بإنشاء الهيئة العامة لموانى  
البحر الأحمر ؛  
على قرار مجلس إدارة الهيئة العامة لموانى البحر الأحمر رقم ١٢١ لسنة ١٩٨٨  
بشأن إصدار لائحة مخازن الهيئة العامة لموانى البحر الأحمر ؛  
على قرار رئيس مجلس الإدارة رقم ٣٣ لسنة ٢٠١٧ بشأن إصدار لائحة شئون  
العاملين للهيئة العامة لموانى البحر الأحمر ؛  
وبناء على موافقة مجلس إدارة الهيئة العامة لموانى البحر الأحمر بجلستها  
رقم (٢١٩) المنعقدة بتاريخ ٢٠١٩/١١/٢٠ والمعتمدة من معالى الفريق وزير النقل  
بتاريخ ٢٠١٩/١١/٢٠ ؛  
على موافقة مجلس إدارة الهيئة العامة لموانى البحر الأحمر بجلسته رقم (٢٢١)  
المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٠/٤/٢٩ على نشر اللائحة والمعتمدة من معالى الفريق  
وزير النقل بتاريخ ٢٠٢٠/٦/٩ ؛  
وبناءً على ما ارتآه مجلس الدولة ؛

**قـسـر :**

**المادة الأولى -** يعمل بأحكام اللائحة المرافقة فى شأن الانتفاع بوحدات السكن الإدارى للعاملين بالهيئة العامة لموانى البحر الأحمر .

**المادة الثانية -** يستمر العمل بأحكام القرار رقم ٢ لسنة ٢٠١٩ بشأن إعادة تشكيل لجنة الإسكان بالهيئة العامة لموانى البحر الأحمر وذلك لحين صدور قرار بتشكيل اللجنة الدائمة للسكن الإدارى وفقاً لأحكام اللائحة المرافقة .

**المادة الثالثة -** يلغى كل حكم يخالف أحكام اللائحة المرافقة .

**المادة الرابعة -** ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ النشر .

رئيس مجلس الإدارة

لواء بحرى / خالد سعيد زهران

**لائحة الانتفاع بوحدات السكن الإدارى  
للعاملين بالهيئة العامة لموانئ البحر الأحمر**

## الفصل الأول

### تعريفات

**مادة ١ -** يقصد في تطبيق أحكام هذه اللائحة بالكلمات والعبارات التالية المعنى

المبين قرين كل منها :

- الهيئة : الهيئة العامة لموانى البحر الأحمر .
- السلطة المختصة : رئيس مجلس إدارة الهيئة .
- اللجنة : اللجنة الدائمة للسكن الإدارى بالهيئة .
- الوحدة : السكن الإدارى التابع للهيئة .

### الفصل الثانى

#### إدارة الوحدات

**مادة ٢ -** تشكل بقرار من السلطة المختصة ، أو من تفوضه ، لجنة دائمة

للإشراف على الوحدات برئاسة أحد شاعلى الوظائف القيادية بالهيئة ، وتضم فى عضويتها أعضاء فنيين وماليين وقانونيين وإداريين، ويكون للجنة مقرر تختاره من بين أعضائها أو من غيرهم .

وتعتمد توصيات اللجنة من السلطة المختصة .

**مادة ٣ -** تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، ولا يكون انعقادها صحيحاً

إلا بحضور أغلبية أعضائها ، وفى حالة غياب رئيسها أو قيام مانع لديه يحل محله من يليه فى القرار .

وتتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين ، وعند التساوى

يرجح الجانب الذى منه الرئيس .

وللجنة أن تستعين بمن تراه من ذوى الخبرة ، ولا يكون له حق التصويت عند

حضور اجتماعاتها .

وتسجل كافة أعمال اللجنة وما تتخذه من قرارات فى سجل محاضر الجلسات المعد لذلك، يثبت فيها تاريخ الجلسة وساعاتها وأسماء الحاضرين ووظائفهم ووقائع الاجتماع ، وتعتمد محاضر الجلسات من السلطة المختصة .

#### **مادة ٤ - تختص اللجنة برسم السياسة العامة لتنظيم وضبط الانتفاع بالوحدات**

وتطويرها ، ولها على الأخص ما يأتى :

- ١ - حصر الوحدات الشاغرة بالهيئة وإعداد ملف لكل وحدة ، وإنشاء قاعدة بيانات للوحدات وشاغلها وتواريخ استلامهم لها وانتهاء مدة شغلهم لها ، ومتابعة تحديث هذه البيانات دورياً .
- ٢ - إعداد نموذج خاص بطلب الحصول على الوحدة .
- ٣ - تلقى طلبات التقدم لشغل الوحدات، وبحث وتحرى مدى توافر شروط الانتفاع بها فى شأن المتقدم ، وإصدار التوصيات بشأنها .
- ٤ - اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان المحافظة على الوحدات ، والتعهدات اللازمة على شاغلها بالمحافظة عليها وما تحتويه .
- ٥ - اتخاذ الإجراءات اللازمة لتسليم الوحدات للمنتفعين ، والمتابعة الدورية عن مدى التزامهم بأحكام هذه اللائحة .
- ٦ - الإشراف على استلام الوحدات التى زال عن شاغلها سبب الانتفاع بها ، وإخطار الإدارة القانونية بالهيئة لاتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لإخلائها .
- ٧ - الاستعلام من المحافظة وما يتبعها من تقسيمات إدارية عن مدى تملك العامل لسكن فى نطاقها .
- ٨ - التنسيق مع كافة الإدارات المعنية بالهيئة بشأن الوحدات .
- ٩ - إيداء رأى فيما يطرحه مجلس إدارة الهيئة عليها من مسائل متعلقة بالوحدات ومقترحات تعديل أحكام هذه اللائحة .
- ١٠ - بحث ودراسة الشكاوى والتظلمات المتعلقة بشغل الوحدات وإيداء الرأى بشأنها .



### الفصل الثالث

#### قواعد شغل الوحدات

**مادة ٥ -** يشترط فيمن يتقدم لشغل أى من الوحدات توافر الشروط الآتية :

١- ألا يكون العامل مالكاً لسكن فى نطاق محل عمله .

٢ - ألا يكون منتدباً أو معارفاً خارج الهيئة، أو فى إجازة خاصة بدون أجر .

**مادة ٦ -** تقدم طلبات راعبى شغل أى من الوحدات الشاغرة والإقرارات

اللازمة على النموذج المعد لذلك .

ويتولى مقرر اللجنة تسجيل هذه الطلبات فى سجل خاص حسب ساعة وتاريخ

تقديمها ، مرفقا به بيان الحالة الوظيفية لمقدم الطلب من واقع ملف الخدمة يشتمل على

تاريخ الالتحاق بالعمل وتاريخ الميلاد والحالة الاجتماعية والأجر ، وبيان بعنوان

الوحدة وأى مستندات أو بيانات أخرى يلزم استيفاؤها .

**مادة ٧ -** تكون الأولوية فى شغل الوحدات على النحو التالى :

١ - المتزوج الذى يعول أسرة

٢ - المتزوج .

٣ - الأقدمية فى التعيين .

٤ - الأسبقية فى تقديم الطلب .

وتخصص نسبة (٢٠%) من إجمالى الوحدات الشاغرة للحالات الاستثنائية التى

تقدرها اللجنة ويعتمدها مجلس إدارة الهيئة .

**مادة ٨ -** تشغل الوحدات بقرار من السلطة المختصة ، بناءً على توصية اللجنة ،

لمن تتوافر فى شأنه من المتقدمين الشروط والأولوية المنصوص عليهما بالمادتين

(٥) و (٧) من هذه اللائحة .

**مادة ٩ -** يستحق مقابل انتفاع عن شغل أى من الوحدات وذلك بالفئات الآتية :

- ١ - وحدات عمارات بورتوفيق باب (٩) مبلغ (٥٠٠) خمسمائة جنيه شهريًا .
  - ٢ - وحدات عمارات العبور - الأمل - أكتوبر - الصباح - السلخانة (ثلاث حجرات) مبلغ (٣٠٠) ثلاثمائة جنيه شهريًا .
  - ٣ - وحدات عمارات العبور - الأمل - أكتوبر - الصباح - السلخانة (حجرتين) مبلغ (٢٠٠) مائتا جنيه شهريًا .
  - ٤ - وحدات بلوكات (البحارة) باب (٩) مبلغ ١٠٠ مائة جنيه شهريًا .
- ويخصم هذا المقابل من أجر العامل المنتفع بمعرفة الإدارة العامة للشئون الإدارية بالهيئة .
- ويجوز تعديل هذه الفئات متى دعت الحاجة إلى ذلك ، وعلى ضوء المتغيرات الاقتصادية ، وذلك بقرار من السلطة المختصة بعد موافقة مجلس إدارة الهيئة .

#### **الفصل الرابع**

##### **حقوق والتزامات شاغلو الوحدات**

**مادة ١٠ -** يجب على اللجنة اتخاذ إجراءات تسليم الوحدات للعامل الذى صدر له الانتفاع بها ، ويعتبر العامل متنازلاً عن حقه فى شغلها إذا تأخر عن استلامها مدة شهر على الأكثر من تاريخ إخطاره على محل عمله أو توقيعه بالعلم بالقرار المشار إليه ، وتعتبر الوحدة من هذا التاريخ شاغرة ، وذلك ما لم يكن التأخير لسبب يرجع إلى الهيئة .

**مادة ١١ -** مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية والجنائية ، يلتزم شاغل الوحدة بأن يستخدمها فى الغرض المخصص لها ، وأن يبذل العناية اللازمة فى استعمالها والمحافظة عليها ، كما يحظر عليه إجراء أى تغييرات على الحالة الإنشائية التى تسلمها عليها ، ويكون مسئولاً عما يلحقها من أضرار أثناء انتفاعه بها .

**مادة ١٢ -** يلتزم شاغل الوحدة بسداد مقابل الخدمات والمرافق ، كالمياه والكهرباء والغاز والتليفونات ، وفي حال عدم السداد يتم الخصم من أجره بمعرفة الإدارة العامة للشئون الإدارية بالهيئة .

### الفصل الخامس

#### إخلاء الوحدات

**مادة ١٣ -** يلتزم شاغل الوحدات بإخلائها وردها بالحالة التي تسلمها عليها

خلال ستة أشهر من تحقق إحدى الحالات الآتية :

- ١ - انتهاء الخدمة لأحد الأسباب الواردة بلائحة شئون العاملين بالهيئة .
  - ٢ - النقل أو التذب أو الإعارة إلى خارج الهيئة، لمدة تزيد على سنة .
  - ٣ - القيام بإجازة لمرافقة الزوج أو الزوجة أو لأسباب يبيدها العامل وتقديرها السلطة المختصة ، لمدة تزيد على سنة .
  - ٤ - عدم الانتفاع بها لأكثر من ستة أشهر ، شريطة أن يتم إنذاره بعد مرور ثلاثة أشهر من عدم انتفاعه بها .
  - ٥ - امتلاك وحدة سكنية في محل العمل .
  - ٦ - استخدام الوحدة في غير الغرض المخصص لها ، أو استخدام سطح العقار الموجودة به لأغراض مخالفة للغرض المخصص له .
  - ٧ - ممارسة أية أنشطة سياسية أو حزبية داخل الوحدة .
  - ٨ - ثبوت التنازل عن الوحدة ، أو تأجيرها من الباطن أو تركها للغير .
  - ٩ - ثبوت استعمال الوحدة أو السماح باستعمالها ، بطريقة مقلقة للراحة أو ضارة بسلامة المبنى أو بالصحة العامة أو في أغراض منافية للأداب .
- مادة ١٤ -** في حالة مخالفة شاغل الوحدة لأي من الأحكام الواردة بهذه اللائحة، يخطر بتصحيح أو إزالة أسباب المخالفة خلال المدة التي تحددها اللجنة بحد أقصى شهر ، من تاريخ إخطاره على محل عمله أو عنوان الوحدة .



وللهيئة إصدار قرار بإخلاء الوحدة إذا انقضت هذه المدة دون تصحيح أو إزالة المخالفة ، مع التزام شاغل الوحدة بإعادتها بالحالة التى كانت عليها وقت استلامها ، وإلا كان للهيئة أن تقوم بذلك على نفقته .

**مادة ١٥ -** تصدر السلطة المختصة ، بناء على توصية اللجنة ، قرارًا بإخلاء الوحدة حال تحقق إحدى الحالات المنصوص عليها فى المادة (١٣) من هذه اللائحة ، وتخطر اللجنة بالقرار لأعمال شئونها ، وتحفظ صورة منه بملف الوحدة .

**مادة ١٦ -** مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية والجنائية ، يعد شاغل الوحدة غاصبًا لها متى انقضت مدة الستة أشهر المحددة لإخلاء الوحدة المنصوص عليها فى المادة (١٣) من هذه اللائحة دون إخلائها .

ويتعين على اللجنة فى هذه الحالة التنسيق مع الإدارات المعنية بالهيئة لاتخاذ كافة إجراءات الإخلاء الإدارى للوحدة ، وإجراء وقف مدها بالمرافق كالمياه والكهرباء والغاز والتليفونات طبقًا للوائح الجهات والشركات المعنية بذلك لحين تمام الإخلاء .

كما يلتزم الغاصب سداد مبلغ مقداره ١٠٠٠ (ألف) جنيه شهريًا تعويضًا للهيئة عن انتفاعه بالوحدة ، ويزاد هذا المبلغ كل ثلاثة أشهر بمقدار ٥٠٠ (خمسائة) جنيه لحين إخلاء الوحدة وتسليمها .

ويخصم هذا المبلغ من مستحقاته أو يطالب بسداده كدين فى ذمته بالطرق المقررة قانونًا ، بحسب الأحوال .

**مادة ١٧ -** تلتزم الإدارة العامة للشئون الإدارية بالهيئة بعدم اتخاذ إجراءات إخلاء طرف شاغل الوحدة الذى انتهت خدمته قانونًا، إلا بعد إخلاء الوحدة التى يشغلها وتسليمها .

**مادة ١٨ -** يكون شغل أسرة العامل المتوفى للوحدة خلال مدة الستة أشهر المحددة لإخلائها بدون مقابل ، وفى حالة عدم إخلاء الوحدة بعد انقضاء المدة المذكورة تطبق عليهم أحكام المادة (١٦) من هذه اللائحة .

**مادة ١٩ -** يلتزم شاغل الوحدة عند إخلائها سداد قيمة استهلاك الكهرباء والمياه والغاز والتليفونات المستحقة عليه ، وعلى اللجنة اخذ إقرار منه بالتنازل لصالح الهيئة عن عدادات هذه المرافق المسجلة باسمه .

**مادة ٢٠ -** استثناءً من حكم الفقرة الأولى من المادة (٧) من هذه اللائحة ، ينتقل حق الانتفاع بالوحدة من الوالد إلى الابن المعين بالهيئة ، وذلك شريطة أن تتوفر في شأنه شروط شغل الوحدة المقررة في المادة (٥) من هذه اللائحة .

### الفصل السادس

#### أحكام عامة

**مادة ٢١ -** علاقة العامل بالهيئة فيما يتعلق بالوحدة التي يشغلها علاقة لائحية ترتبط ارتباطاً وثيقاً بأداء مهام الوظيفة ، ولا تسرى على الوحدات أحكام القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٧ بشأن تأجير الأماكن وتنظيم العلاقة بين المؤجر والمستأجر والقانون رقم ١٣٦ لسنة ١٩٨١ بشأن بعض الأحكام الخاصة بتأجير وبيع الأماكن وتنظيم العلاقة بين المؤجر والمستأجر .

**مادة ٢٢ -** لا يجوز تحويل أى مبنى من المباني الإدارية التابعة للهيئة إلى وحدات للسكن الإدارى إلا إذا دعت الضرورة لذلك ، بناءً على توصية اللجنة واعتماد السلطة المختصة .

**مادة ٢٣ -** تطبق الإجراءات والقواعد المنصوص عليها فى لائحة المخازن فى شأن تسليم وتسلم الوحدات للعامل المرخص له بالانتفاع بها .

**مادة ٢٤ -** يجوز لمجلس إدارة الهيئة بناءً على توصية اللجنة ، إخلاء الوحدات بقصد إعادة بنائها أو زيادة مسطحاتها أو عدد الوحدات بها أو استخدامها فى مشاريع تطوير للهيئة .

**مادة ٢٥ -** تقوم الإدارة العامة للهندسة المدنية برفع تقرير سنوى إلى اللجنة عن الحالة العامة للمباني ، والوقوف على مدى احتياجها إلى أعمال الصيانة والترميم ، أو إخلاء الوحدات التى يخشى من سقوطها أو سقوط جزء منها بما يعرض الأرواح والأموال للخطر ، وتحديد المدة اللازمة لتنفيذ الأعمال المطلوبة ، وما إذا كانت تستوجب إخلاء المبنى مؤقتاً بشكل كلى أو جزئى ، وتحرر اللجنة محضراً إدارياً بأسماء المنتفعين بالوحدات ويتم إخطارهم بالإخلاء فى المدة التى يتم تحديدها ، فإذا لم يتم الإخلاء بعد انقضاء هذه المدة ، جاز التنفيذ بالطريق الإدارى .

ويجوز فى أحوال الخطر الداهم إخلاء الوحدات ، واتخاذ ما تراه الهيئة لازماً من احتياطات وتدبير خلال سبعة أيام ، إلا فى حالة تهديد المباني بالانهيار العاجل فيكون لها الحق فى إخلائها فوراً .

وعلى الهيئة تدبير وحدات بديلة للمنتفعين - فى حدود الإمكانيات المسموح بها - خلال مدة الإخلاء المؤقت ، ويحق للمنتفعين العودة إلى وحداتهم بعد انتهاء الأعمال .