

## وزارة الصناعة والتجارة الخارجية

### جهاز تنمية التجارة الداخلية

قرار إدارى رقم ٧٤ لسنة ٢٠١١

بتاريخ ٢٧/٣/٢٠١١

### رئيس الجهاز

بعد الاطلاع على القانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ بإصدار قانون الهيئات العامة ؛  
وعلى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية  
وتعديلاتها ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٣٥٤ لسنة ٢٠٠٨ بإنشاء جهاز تنمية  
التجارة الداخلية ؛

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٩٠٨ لسنة ٢٠١٠ بتشكيل مجلس إدارة  
جهاز تنمية التجارة الداخلية ؛

وعلى محضر مجلس الإدارة رقم (١) فى ١٤/٤/٢٠١٠ باعتماد لائحة نظام العاملين  
بالجهاز والمعتمد من السيد المهندس / وزير التجارة والصناعة ؛

وعلى المذكرة المعروضة بمشروع تعديل بعض مواد لائحة نظام العاملين بجهاز تنمية  
التجارة الداخلية ؛

وعلى موافقة مجلس إدارة الجهاز رقم ٦ بتاريخ ١٢/١٢/٢٠١٠ على التعديلات المقترحة  
للائحة نظام العاملين وتفويض رئيس الجهاز فى إصدارها ؛

وعلى موافقة السيد المهندس وزير التجارة والصناعة على ما جاء بهذا المحضر  
بتاريخ ١١/١/٢٠١١ ؛

### قرر:

مادة ١ - تطبق أحكام لائحة نظام العاملين المرفقة بجهاز تنمية التجارة الداخلية  
اعتباراً من تاريخ اعتمادها .

مادة ٢ - يلغى كل نص يخالف أحكام هذه اللائحة .

مادة ٣ - على جميع الإدارات المعنية بالجهاز تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه .

مادة ٤ - ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية .

رئيس الجهاز

م/ عمرو أحمد طلعت

## لائحة نظام العاملين

بجهاز تنمية التجارة الداخلية

### الباب الاول

#### أحكام عامة

**مادة ١ -** تسرى أحكام هذه اللائحة على العاملين الدائمين والمؤقتين والمعارين والمنتدبين إلى الجهاز وفيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذه اللائحة يطبق القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بإصدار قانون العاملين المدنيين بالدولة .

**مادة ٢ -** فى تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعانى المحددة قرين كل منها :

- الوزير المختص : الوزير المختص بشئون التجارة الداخلية .
  - الجهاز : جهاز تنمية التجارة الداخلية .
  - مجلس الإدارة : مجلس إدارة جهاز تنمية التجارة الداخلية .
  - السلطة المختصة : رئيس الجهاز .
  - العامل : كل من يشغل وظيفة واردة فى جدول الوظائف المعتمد .
  - العامل المؤقت : كل من يعين بعقد عمل محدد المدة .
- مادة ٣ -** تصدر السلطة المختصة القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة .

### الباب الثانى

#### العلاقة الوظيفية وانتهاءها

#### (الفصل الاول)

#### الهيكل التنظيمى وترتيب الوظائف

- مادة ٤ -** تضع السلطة المختصة الهيكل التنظيمى للجهاز ويعتمد من مجلس الإدارة .
- مادة ٥ -** تضع السلطة المختصة جدولاً للوظائف طبقاً للهيكل التنظيمى المعتمد من مجلس الإدارة يتضمن وصفاً لكل وظيفة وتحديد واجباتها ومسئولياتها والاشتراطات اللازم توافرها فيمن يشغلها وترتيبها فى إحدى المجموعات النوعية وتقييمها بإحدى الدرجات المبينة بالجدول الأساسى لدرجات الوظائف وفتات الأجور الملحق بهذه اللائحة .

كما يجوز إعادة تقييم وتوصيف الوظائف فى ضوء حاجة العمل .

ويعتمد جدول الوظائف وإعادة تقييمها من مجلس الإدارة .

كما يجوز للسلطة المختصة تعديل تمويل الوظائف الواردة بجدول وظائف الجهاز المعتمد فى ضوء احتياجات الجهاز الفعلية .

**مادة ٦ -** يجوز للسلطة المختصة أن تكرر بعض الوظائف المعتمدة بالهيكل التنظيمى حتى الدرجة الأولى ، وفقاً لدواعى العمل وضروراته .

ولمجلس إدارة الجهاز استحداث مجموعات نوعية أخرى للوظائف وفقاً لحاجة العمل أو دمج مجموعة نوعية فى مجموعة أخرى وذلك للوظائف المتشابهة فى طبيعة العمل .

### (الفصل الثانى)

#### التعيين

**مادة ٧ -** فيما عدا الوظائف العليا يكون التعيين فى الوظائف الشاغرة بالجهاز عن طريق الإعلان عنها بالصحف اليومية بعد العرض على لجنة شئون العاملين وطبقاً للقواعد التى تضعها السلطة المختصة بالإعلان عن الوظائف وإجراءات الامتحان وترتيب الناجحين والتعيين فى الوظائف دون امتحان .

واستثناء من ذلك يجوز للسلطة المختصة الإعفاء من شرط الإعلان أو التعيين بامتحان أو كليهما إذا اقتضت الضرورة شغل الوظائف على وجه السرعة أو إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك .

**مادة ٨ -** يكون شغل الوظائف القيادية بالجهاز وفقاً لأحكام القانون رقم ٥ لسنة ١٩٩١ فى شأن الوظائف المدنية القيادية فى الجهاز الإدارى للدولة والقطاع العام وتعديلاته وطبقاً لما جاء بالفقرة الأولى من المادة السابقة .

**مادة ٩ -** يشترط فيمن يعين فى إحدى وظائف الجهاز ما يلى :

١ - أن يكون مصرى الجنسية .

٢ - أن يكون محمود السيرة وحسن السمعة .

٣ - ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية فى إحدى الجرائم المنصوص عليها فى قانون العقوبات أو ما يماثلها من جرائم منصوص عليها فى القوانين الخاصة أو يكون قد حكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .

٤ - أن يكون مستوفياً للشروط المقررة لشغل الوظيفة .

٥ - أن تثبت لياقته الصحية للوظيفة بمعرفة الجهة الطبية المختصة .

٦ - أن يجتاز الامتحان المقرر بنجاح بالنسبة للوظائف التى يكون التعيين فيها بامتحان .

٧ - ألا يقل سنه عن ١٨ سنة ميلادية عند التعيين .

٨ - الشروط الأخرى التى ترى السلطة المختصة إضافتها لشغل الوظيفة .

**مادة ١٠ -** فيما عدا الوظائف القيادية يوضع العامل المعين لأول مرة تحت الاختبار لمدة ستة أشهر من تاريخ تسلمه العمل .

ويجوز للسلطة المختصة مد هذه المدة لمدة ستة أشهر أخرى ، فإذا ثبت عدم صلاحيته وفقاً للتقارير التى يضعها الرئيس المباشر ويعتمدها الرئيس الأعلى يحال إلى لجنة شئون العاملين فإن رأت صلاحيته للنقل إلى وظيفة أخرى نقلته إليها وإلا اقترحت إنهاء خدمته بقرار من السلطة المختصة .

**مادة ١١ -** استثناء من حكم المادة السابعة من هذه اللائحة يجوز إعادة تعيين العامل فى وظيفته السابقة التى كان يشغلها أو فى وظيفة أخرى مماثلة فى ذات المجموعة النوعية بذات أجره الأصلى الذى كان يتقاضاه مع الاحتفاظ له بالمدة التى قضاها فى وظيفته السابقة فى الأقدمية وذلك إذا توافرت فيه الشروط المطلوبة لشغل الوظيفة التى يعاد التعيين عليها على أن يكون التقدير الأخير المقدم عنه فى وظيفته السابقة بمرتبة جيد على الأقل ، وتكون إعادة التعيين فى مجموعة نوعية أخرى تعييناً جديداً .

**مادة ١٢ -** يمنح العامل عند التعيين أول مربوط الدرجة الوظيفية التى يعين عليها طبقاً للجدول الأساسى لدرجات الوظائف وفئات الأجور الملحق بهذه اللائحة ويستحق الأجر من تاريخ تسلمه العمل . واستثناء من حكم الفقرة السابقة ، إذا أعيد تعيين العامل فى وظيفة أخرى من نفس درجة الوظيفة أو فئة الأجر أو فى وظيفة أخرى أعلى ، احتفظ بأجره السابق الذى كان يتقاضاه فى وظيفته السابقة إذا كان يزيد عن بداية ربط الوظيفة المعين عليها وبما لا يجاوز نهاية ربطها .

**مادة ١٣ -** تحسب مدة الخبرة العملية التى تزيد عن المدة المطلوب توافرها لشغل الوظيفة على أساس أن يضاف إلى بداية مربوط علاوة عن كل سنة من السنوات الزائدة بافتراض وجوده بالخدمة ويحد أقصى نهاية ربط درجة الوظيفة المعين عليها ، وتحسب العلاوات الخاصة على أساس بداية أجر الدرجة المعين عليها وقت تقريرها ، وتحدد أقدمية العامل فى الدرجة المعين عليها طبقاً لعدد سنوات الخبرة التى ترى لجنة شئون العاملين المختصة اتفاق طبيعة العمل خلالها مع طبيعة الوظيفة المعين عليها .

وفى جميع الأحوال يجب ألا يزيد مرتب العامل مضافاً إليه (العلاوات المقررة) عن مرتب زميله الذى له نفس عدد سنوات الخبرة .

ويكون حساب مدة الخبرة الموضحة بالفقرة السابقة وفقاً للقواعد التى يصدر بها قرار من السلطة المختصة .

**مادة ١٤ -** يكون تعيين العاملين المؤقتين بالجهاز وفقاً للقواعد التى تضعها السلطة المختصة .

**مادة ١٥ -** يجوز للسلطة المختصة التعاقد مع الخبراء المصريين والأجانب لأداء الأعمال التى تتطلب مؤهلات علمية أو خبرات غير متوافرة أو أن يعهد إليهم ببعض الاختصاصات أو المهام أو الأعمال المؤقتة ، ويحدد فى العقد مدة التعاقد والمكافأة المستحقة ويجوز تجديده لمدد أخرى .

### (الفصل الثالث)

#### لجنة شؤون العاملين

مادة ١٦ - تشكل بقرار من السلطة المختصة لجنة أو أكثر لشؤون العاملين من ثلاثة أعضاء على الأقل على أن يكون من بينهم عضو ترشحه اللجنة النقابية (إن وجدت) يختاره مجلس إدارتها .

وفيما عدا الوظائف القيادية يكون اختصاص اللجنة النظر فيما يلى :

١ - التعيين ، الترقية ، استحقاق العلاوات ، النقل .

٢ - حساب مدد الخبرة وتحديد الأقدميات وبداية الأجر عند التعيين فى غير أدنى الدرجات .

٣ - مراجعة واعتماد تقارير الكفاية أو تعديلها ، إذا لزم ذلك بناء على قرار مسبب .

٤ - محو الجزاءات التأديبية .

٥ - ما ترى السلطة المختصة عرضه على اللجنة من موضوعات أخرى .

مادة ١٧ - تجتمع اللجنة بناءً على دعوة رئيسها أو السلطة المختصة وتصدر توصياتها بأغلبية الأصوات وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذى منه الرئيس .

ويتولى أعمال الأمانة الفنية للجنة مدير شؤون العاملين أو من يقوم بعمله دون أن يكون له صوتاً معدوداً وينشأ سجل خاص لمحاضر اجتماعات اللجنة .

مادة ١٨ - ترفع اللجنة توصياتها إلى السلطة المختصة خلال أسبوع من تاريخ انتهاء الجلسة للاعتماد فإذا لم تعتمدها أو تعترض عليها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إرسالها إليها اعتبرت نافذة .

أما إذا اعترض عليها كلها أو بعضها فعليها إبداء الأسباب كتابية وإعادتها إلى اللجنة لإعادة النظر فيها فى خلال واحد وعشرون يوماً فإذا تمسكت اللجنة برأيها ترسل قراراتها إلى السلطة المختصة مرة أخرى لاتخاذ ما تراه بشأنها ، ويعتبر قرار السلطة المختصة فى هذه الحالة نهائياً .

**مادة ١٩ -** يجوز للسلطة المختصة فى حالة الضرورة عرض بعض الموضوعات على اللجنة بالتمرير وتصدر اللجنة توصياتها فى هذه الحالة بالإجماع وتعرض على اللجنة فى أول جلسة تالية لصدورها للإحاطة وتدوين بسجل محاضر الاجتماعات فى محضر الجلسة التى تعرض فيها .

**مادة ٢٠ -** تعلن القرارات التى تصدر فى شأن العاملين فى لوحة الإعلانات المعدة لذلك خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ صدورها .

### (الفصل الرابع)

#### قياس كفاية الأداء

**مادة ٢١ -** فيما عدا شاغلى الوظائف القيادية ، يخضع لنظام تقارير كفاية الأداء جميع العاملين بالجهاز بما فيهم الدائمين والمؤقتين .

**مادة ٢٢ -** يحزر عن العامل تقرير سنوى شامل وفقاً للضوابط والمعايير التى تضعها السلطة المختصة ويعد التقرير عن أداء العامل خلال السنة الميلادية التى تبدأ من يناير إلى ديسمبر من كل عام ويقدم خلال شهرى يناير وفبراير من السنة التالية .

وبالنسبة للعمال المؤقتة يعد تقريرين على الأقل خلال مدة العقد على أن يقدم التقرير النهائى قبل انتهاء العقد بشهر على الأقل .

**مادة ٢٣ -** تستوفى بيانات تقارير الكفاية من الرئيس المباشر ثم الرئيس الأعلى ، وإذا كان التقرير بمرتبة ممتاز أو ضعيف فيجب أن يكون مسبباً لعناصر التميز أو الضعف التى أدت إليه ولا يعتمد إلا باستيفاء ذلك .

**مادة ٢٤ -** تحدد مراتب كفاية الأداء على النحو التالى :

ضعيف	٥٠	أقل من
متوسط	٥٠ إلى أقل من ٦٥	من
جيد	٦٥ إلى أقل من ٨٠	من
جيد جداً	٨٠ إلى أقل من ٩٠	من
ممتاز	٩٠ إلى ١٠٠	من

ويعادل تقرير الكفاية لأعضاء الإدارة القانونية الوارد من إدارة التفتيش الفنى بوزارة العدل وفقاً للسلطة المخولة له والمحدد بمرتبة جيد فأعلى بمرتبة ممتاز حكماً ومرتبة متوسط تعادل مرتبة جيد جداً حكماً .

**مادة ٢٥ -** تتولى إدارة الموارد البشرية إخطار العامل بمرتبة كفايته فور اعتماده من لجنة شئون العاملين أو من السلطة المختصة حسب الأحوال ، وله أن يتظلم منه خلال عشرين يوماً من تاريخ علمه ، ويتم البت فى التظلم بمعرفة لجنة التظلمات والى تشكل بقرار من السلطة المختصة من عدد فردى لا يجاوز خمسة أعضاء اثنين منهم من مستوى الإدارة العليا ممن لم يشتركوا فى وضع التقرير على أن يتضمن تشكيل اللجنة عضواً من الإدارة القانونية وتبت اللجنة فى التظلم خلال ستين يوماً ويكون قرار اللجنة نهائياً ، ولا يعتبر التقرير نهائياً إلا بعد انتهاء فترة التظلم والبت فيه .

**مادة ٢٦ -** لا يجوز تقدير مرتبة كفاية العامل مرتبة «ممتاز» إذا توافرت فيه

أحد الأسباب التالية :

( أ ) العامل الذى أتاحت له فرصة التدريب وتخلف عنها أو لم يجتاز التدريب بنجاح .  
(ب) العامل الذى وقع عليه جزاء تأديبى وجوزى بعقوبة الخصم من الراتب أو الوقف عن العمل لمدة خمسة أيام فأقل .  
كما لا يجوز تقدير كفاية العامل بمرتبة «جيد جداً» إذا وقع عليه جزاء الخصم من الراتب أو الوقف عن العمل لمدة تجاوز الخمسة أيام أو وقعت عليه جزاءات تجاوز مجموعها عشرة أيام خلال العام الذى يوضع عنه التقرير .

**مادة ٢٧ -** يكون تقدير كفاية العاملين فى بعض الحالات كما يلى :

( أ ) فى حالة إعاره العامل داخل الجمهورية أو ندبه ، تختص بوضع التقرير النهائى عنه الجهة التى قضى بها المدة الأكبر من السنة التى يوضع عنها التقرير .  
(ب) وفى حالة إعاره العامل خارج الجمهورية أو التصريح له بإجازة خاصة بدون مرتب يعتد بالتقرير السابق مباشرة على الإعاره أو الإجازة .



(ج) تقدر كفاية العامل المجدد بمرتبة «جيد جداً» حكماً فإذا كانت كفايته فى العام السابق قد قدرت بمرتبة ممتاز تقدر بمرتبة ممتاز حكماً وبالنسبة للعامل المستدعى للاحتياط أو المستبقى تقدر كفايته بمرتبة ممتاز حكماً .

(د) إذا كانت مدة مرض العامل ثمانية أشهر فأكثر تقدر كفايته بمرتبة «جيد جداً» حكماً فإذا كانت كفايته عن العام السابق بمرتبة ممتاز قدرت درجة كفايته بمرتبة ممتاز حكماً .

**مادة ٢٨ -** يكون قياس كفاية الأداء بالنسبة لشاغلى الوظائف القيادية على أساس ما يبيده الرؤساء بشأنهم سنوياً من بيانات تعتمد من السلطة المختصة وتودع بملفات خدمتهم ويقدم خلال شهر يناير من السنة . ويكون تظلم العاملين شاغلى الوظائف القيادية من بيانات تقييم الأداء المقدمة عنهم إلى السلطة المختصة .

**مادة ٢٩ -** تصدر السلطة المختصة نظاماً لتقييم أداء العاملين يشمل مستويات التقييم وعناصره والنماذج والمعايير المستخدمة بما يحقق موضوعية ومصداقية التقييم وفقاً لأحكام هذه اللائحة وبما يحقق الأهداف التالية :

رفع كفاءة أداء العاملين فى مختلف المواقع عن طريق وضع معايير محددة .

متابعة سير العمل فى مختلف إدارات الجهاز طبقاً للخطة المقررة .

متابعة التقارير الدورية عن نشاط الوحدات .

الكشف عن المعوقات والعقبات القائمة فى سبيل أداء الجهاز لاختصاصاته .

الدعم الفنى فى مختلف الأنشطة لإزالة معوقات العمل مالياً وإدارياً وفنياً .

**مادة ٣٠ -** يعرض أمر العامل الذى يقدم عنه تقريران سنويان متتاليان بمرتبة ضعيف

على لجنة شئون العاملين ، فإذا تبين لها من فحص حالته أنه أكثر ملاءمة للقيام بوظيفة

أخرى فى ذات درجة وظيفته قررت نقله إليها .

أما إذا تبين للجنة أنه غير صالح للعمل في أية وظيفة من ذات درجة وظيفته بطريقة مرضية اقترحت فصله من الخدمة مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة .

وترفع اللجنة تقريرها إلى السلطة المختصة فإذا لم تعتمد أعادته للجنة مع تحديد الوظيفة التي ينقل إليها العامل .

فإذا كان التقرير التالي بعد نقله لوظيفة أخرى بمرتبة ضعيف يفصل من الخدمة مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة .

### (الفصل الخامس)

#### الأجور والعلاوات

مادة ٣١ - تحدد بداية ونهاية أجور الوظائف بكل درجة وفقاً لما هو وارد بالجدول

رقم (١) المرفق .

#### الجدول رقم (١)

للعاملين بجهاز تنمية التجارة الداخلية

درجات الوظائف	الاجر السنوي	نسبة الترقية بالاختيار من الدرجة	العلاوة المستحقة
درجات الوظائف العليا	جنيه		جنيه
المتازة .....	٢٥٤٣		
العالية .....	٣٤٣٣-١٦٢٠	٪١٠٠	٧٥
مدير عام .....	٢٣٠٤-١٤٤٠	٪١٠٠	٧٢
الأولى .....	٢٠٨٨-١٠٨	٪١٠٠	٦٠
الثانية .....	١٩٠٨-٧٨٠	٪٥٠	٤٨ ثم ابتداء من ٨٧٦
الثالثة .....	١٦٠٨-٥١٦	٪٢٥	٣٦ ثم ابتداء من ٦٦٠
الرابعة .....	١٢١٢-٣٩٦	٪٢٠	٢٤
الخامسة .....	٩٢٤-٣٧٢	٪١٠	١٨
السادسة .....	٧٤٤-٣٦٠	-	١٨

**مادة ٣٢ -** يمنح العامل العلاوة الدورية الواردة بالجدول المرفق فى أول يوليو التالى لانقضاء سنة من تاريخ التعيين أو تاريخ منح العلاوة الدورية السابقة ويسرى هذا الحكم على من يعاد تعيينه دون فاصل زمنى ، أما بالنسبة إلى من يعاد تعيينه بفاصل زمنى فتستحق العلاوة فى أول يوليو التالى بعد انقضاء سنة من تاريخ إعادة التعيين .  
ولا تغير علاوة الترقية من موعد استحقاق العلاوة الدورية ويصدر بمنح العلاوة قرار من السلطة المختصة .

مع مراعاة الفقرتين السابقتين يستحق العامل العلاوة الدورية المستحقة لدرجة وظيفته وفقاً للجدول رقم (١) المرفق بهذه اللائحة ويستمر فى استحقاق العلاوات الدورية لدرجة وظيفته بما لا يجاوز نهاية ربط درجة الوظيفة التالية للدرجة الأعلى مباشرة عن درجة وظيفته أو الربط الثابت التالى مباشرة لدرجة وظيفته على أن يمنح فى هذه الحالة الأخيرة الزيادة المقررة لذوى الربط الثابت من أول يوليو التالى لانقضاء سنة على بلوغ مرتبة هذا الربط .

ويحرم العامل الذى تقدر كفايته بمرتبة ضعيف من نصف مقدار العلاوة الدورية .

**مادة ٣٣ -** يجوز للسلطة المختصة أن تقرر منح العامل علاوة تشجيعية بفئة العلاوة الدورية المقررة له حتى ولو تجاوز بها نهاية الأجر المقرر للوظيفة أو وظيفة أعلى وذلك فى حدود الاعتمادات المخصصة فى موازنة الجهاز والشروط الآتية :

١ - أن يكون العامل قد أبدى تفوقاً كبيراً فى العمل أو بذل جهداً خاصاً وكان التقريران الأخيران المقدمان عنه بتقدير ممتاز .

٢ - ألا يمنح العامل هذه العلاوة أكثر من مرة كل سنتين .

٣ - يكون منح العلاوة التشجيعية فى حدود (٢٥٪) من نسبة العاملين فى كل مجموعة نوعية .

ولا يغير منح العلاوة التشجيعية من استحقاق العلاوة الدورية فى موعدها .

(الفصل السادس)

البدلات والمزايا المادية

مادة ٣٤ - يمنح شاغلو الوظائف القيادية (بدل تمثيل) شهرى بالفئات الآتية :

المستوى الوظيفى	بدل التمثيل بالجنيه
رئيس مجلس إدارة الجهاز	٥٠٠ جنيه
نائب رئيس مجلس إدارة الجهاز	٤٠٠ جنيه
الدرجة الممتازة	٣٥٠ جنيهاً
الدرجة العالية	٣٠٠ جنيه
مدير عام	٢٥٠ جنيهاً

ويعصرف هذا البدل لشاغل الوظيفة أو من يقوم بأعبائها .

مادة ٣٥ - يمنح العاملون الذين تقتضى طبيعة عملهم ممن يشغلون وظائف مهنية تستلزم منح شاغلها بدل تفرغ لمزاولة المهنة (بدلات وظيفية) أيًا كانت الوظائف التى يشغلونها وبالقواعد والفئات التى تقررها السلطة المختصة .

مادة ٣٦ - تضع السلطة المختصة قواعد لصرف بدل حضور جلسات اللجان التى يتقرر تشكيلها بقرار منه أو من مجلس الإدارة .

مادة ٣٧ - يجوز للسلطة المختصة تقرير حافز خاص للعاملين بالجهاز فى نهاية كل سنة مالية عند تحقيق خطط الجهاز المستهدفة أو متى تحقق وفر فى الاعتمادات المخصصة فى موازنة الجهاز نتيجة الترشيد فى النفقات وجودة الأداء .

المزايا والتعويضات

مادة ٣٨ - يقوم الجهاز بتوفير وسائل الانتقال المناسبة كلما أمكن ذلك لنقل العاملين من مواقع التجمعات التى يحددها إلى مقر العمل وبالعكس مقابل اشتراك شهرى تحدده السلطة المختصة .

**مادة ٣٩ -** تكون الاختراعات والمصنفات التى يبتكرها العامل أثناء أو بسبب تأدية وظيفته ملكاً للجهاز ، وذلك إذا كانت نتيجة لتجارب وبحوث أو دراسات كلف بها ، وفى جميع الأحوال للعامل الحق فى تعويض مادي عادل يراعى فى تقديره تشجيع البحث والاختراع وفقاً لما يقرره مجلس الإدارة فى كل حالة .

**مادة ٤٠ -** يستحق العامل مقابلأ عن الأعمال الإضافية والجهود غير العادية التى يكلف بها من الرئيس المختص ، وذلك طبقاً للقواعد والضوابط التى تصدرها السلطة المختصة .

**مادة ٤١ -** مع مراعاة الأحكام الواردة بقانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له والتشريعات الأخرى فى هذا الشأن يجوز لمجلس إدارة الجهاز وضع نظام لمنحة نهاية الخدمة للعاملين ويحدد القرار الصادر فى هذا الشأن كيفية إدارة هذا النظام ومصادر تمويله وقواعد وإجراءات الصرف وشروط وضوابط استحقاق المنحة .

### (الفصل السابع)

#### الحوافز والمكافآت ورعاية العاملين

##### أولاً - الحوافز والمكافآت

**مادة ٤٢ -** تضع السلطة المختصة نظاماً للحوافز المادية والمعنوية للعاملين بالجهاز بما يكفل تحقيق الأهداف وترشيد الأداء على أن يتضمن هذا النظام فئات الحوافز المادية وشروط منحها ، بمراعاة ألا يكون صرف تلك الحوافز بفئات موحدة وبصورة جماعية كلما سمحت طبيعة العمل بذلك وأن يرتبط صرفها بمستوى أداء العامل والتقارير الدورية المقدمة عنه .

**مادة ٤٣ -** للسلطة المختصة تقرير مكافآت تشجيعية للعاملين الذين يقدمون خدمات متميزة أو اقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل أو لرفع كفاءة الأداء أو توفير فى النفقات وفقاً للشروط التى تضعها فى هذا الشأن .

مادة ٤٤ - يصدر مجلس الإدارة نظاماً للعلاج الطبى والرعاية الصحية للعاملين بالجهاز .

مادة ٤٥ - يجوز بقرار من السلطة المختصة تقديم وجبات غذائية للعاملين أو يساهم الجهاز ببعض أو كل تكاليفها حسب مقتضيات العمل وظروفه وطبيعته .

مادة ٤٦ - تضع السلطة المختصة نظاماً لتمتع العاملين بالجهاز وعائلاتهم بمزايا الخدمات الاجتماعية والثقافية والرياضية والترفيهية التى يقدمها الجهاز .

### (الفصل الثامن)

#### الترقيات

مادة ٤٧ - براعاة مدد البقاء فى الدرجة الأدنى ، تكون ترقية العامل إلى الدرجة الأعلى مباشرة فى وظيفة خالية ومدرجة بجداول الوظائف المعتمدة ، وبشرط استيفاء الشروط اللازمة لشغل الوظيفة المرقى إليها وفقاً لبطاقة وصف الوظيفة .

ويشترط للترقية بالأقدمية الحصول على تقدير جيد جداً على الأقل فى السنة السابقة مباشرة .

وتكون الترقية إلى الوظائف بالاختيار فى حدود النسب الواردة بالجدول الملحق بهذه اللائحة ويشترط فى الترقية بالاختيار حصول العامل على تقرير كفاية بدرجة «ممتاز» فى التقرير الدورى عن السنتين الأخيرتين .

فإذا كان عدد من يتوافر فيهم شروط الترقية بالاختيار من الحاصلين على ممتاز أقل من العدد المخصص للترقية بالاختيار تكون الترقية فى الجزء الباقى بالأقدمية ومن الحاصلين على مرتبة جيد جداً على الأقل .

مادة ٤٨ - تصدر الترقية بقرار من السلطة المختصة بالتعيين بعد اعتماد لجنة شئون العاملين وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها ويستحق العامل عند الترقية أول مربوط الدرجة المالية المرقى إليها أو مرتبه قبل الترقية مضافاً إليه علاوة من علاوات الدرجة المرقى إليها حتى ولو تجاوز بها نهاية الربط ولا يغير ذلك من موعد استحقاق العلاوات الدورية .

**مادة ٤٩ - لا يجوز النظر فى ترقية العامل فى الحالات التالية :**

العامل الذى صرح له بإجازة بدون أجر أو إعاره لمدة تزيد عن سنتين متصلتين .  
المحال إلى المحكمة الجنائية أو التأديبية أو الموقوف عن العمل وفقاً احتياطياً  
طوال مدة الإحالة إلى الوقف .

**العامل الذى وقعت عليه عقوبة من العقوبات التأديبية إلا بعد انقضاء الفترات التالية :**

( أ ) سنة فى حالة توقيع جزاء الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد  
عن خمسة أيام .

(ب) سنتان فى حالة خفض المرتب أو الدرجة أو خفضهما معاً .

(ج) طوال مدة التأجيل أو الحرمان من العلاوة .

وتحسب فترات التأجيل المشار إليها من تاريخ توقيع الجزاء .

**(الفصل التاسع)****النقل والندب والإعارة والبعثات****أولاً - النقل**

**مادة ٥٠ -** يجوز لدواعى العمل نقل العامل إلى وظيفة من ذات مستوى وظيفته  
وبذات أجره من إدارة إلى أخرى أو من مدينة إلى أخرى .

ويكون النقل فيما سبق بقرار من السلطة المختصة أو من تفوضه وبالنسبة لشاغلي  
وظائف الإدارة العليا يكون النقل بقرار من السلطة المختصة .

**ثانياً - الندب**

**مادة ٥١ -** يجوز للسلطة المختصة ندب العامل للقيام بعمل وظيفة مماثلة أو فى وظيفة  
أعلى من درجة وظيفته مباشرة ، ويمنح العامل المنتدب بدلات ومزايا الوظيفة المنتدب إليها  
دون البدلات المقررة لوظيفته أيهما أصلح .

كما يجوز لصالح العمل ندب بعض العاملين من خارج الجهاز لأداء بعض الأعمال  
بعض الوقت وذلك مقابل مكافأة شهرية تحددها السلطة المختصة .

كما يجوز للسلطة المختصة ندب العامل خارج الجهاز وفى جميع الأحوال تكون مدة الندب بعض أو كل الوقت لمدة سنة قابلة للتجديد بحد أقصى أربع سنوات .

**مادة ٥٢ -** تنظم بقرار من السلطة المختصة قواعد صرف مكافآت وحوافز المنتدبين للعمل بالجهاز بعض الوقت .

### ثالثاً - الإعارة

**مادة ٥٣ -** يجوز بقرار من السلطة المختصة بعد موافقة العامل كتابة ، إعارته إلى الجهات الحكومية والهيئات والمؤسسات والشركات العامة والهيئات الدولية فى الداخل أو الخارج لمدة أقصاها أربع سنوات ويجوز تجاوز هذه المدة بقرار من مجلس الإدارة . وتبقى وظيفة المعار خالية ويجوز فى حالة الضرورة شغلها بطريق التعيين أو الترقية بقرار من السلطة المختصة إذا كانت مدة الإعارة أكثر من ستة أشهر ، وعند عودة المعار يشغل الوظيفة التى كان يشغلها إذا كانت خالية أو أى وظيفة أخرى خالية من ذات مستوى وظيفته كما يحتفظ بكافة مميزات الوظيفة التى كان يشغلها قبل الإعارة . وتحمل الجهة المعار إليها العامل بكافة الأعباء المترتبة على الإعارة ، وتدخّل مدة الإعارة فى حساب المكافأة والمعاش .

**مادة ٥٤ -** يصرف للعامل المنتدب إلى الجهاز كل الوقت البدلات والمزايا المقررة للعاملين بالجهاز .

أما بالنسبة للعامل المعار إلى الجهاز فتحدد السلطة المختصة المعاملة المالية المقررة له طبقاً للقواعد التى تضعها فى هذا الشأن .

### رابعاً - البعثات والتدريب

**مادة ٥٥ -** يجوز للسلطة المختصة إيفاد العاملين فى مهام تدريبية أو بعثات دراسية أو منحهم إجازات دراسية سواء فى الداخل أو فى الخارج وفقاً للنظام الذى تقترحه السلطة المختص ويعتمده مجلس الإدارة .



**مادة ٥٦ -** تضع السلطة المختصة نظاماً لتدريب العاملين وتنمية قدراتهم ويكفل هذا النظام الخطة والأساليب التى تكفل الارتفاع بمستوى الأداء فنياً وإدارياً سواء تم هذا التدريب داخل أو خارج البلاد .

### (الفصل العاشر)

#### مواعيد العمل والإجازات

**مادة ٥٧ -** تحدد السلطة المختصة مواعيد العمل الرسمية طبقاً لمقتضياته .

**مادة ٥٨ -** تتخذ السنة الميلادية من أول يناير إلى آخر ديسمبر أساساً لحساب الإجازات التى يستحقها العاملون وتدخل أيام العطلات الرسمية ضمن مدة الإجازة التى تخللتها .

**مادة ٥٩ -** للعامل الحق فى الإجازة بأجر كامل عن أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية التى يصدر بها قرار من رئيس مجلس الوزراء ، ويجوز تشغيل العامل فى هذه العطلات بأجر مضاعف لأجره الشامل إذا اقتضت الضرورة ذلك أو أن يمنح أياماً أخرى ماثلة عوضاً عنها ، ولا يسرى هذا النظام على العاملين بنظام الورادى .

**مادة ٦٠ -** يستحق العامل فى حدود القواعد التى تحددها السلطة المختصة الإجازات الآتية :  
**أولاً -** إجازة عارضة بأجر كامل لمدة سبعة أيام فى السنة وبشرط ألا تتجاوز يومين فى المرة الواحدة وذلك لسبب طارئ يتعذر معه طلب الحصول مسبقاً على إجازة أخرى ، وذلك بخلاف الإجازة الاعتيادية المقررة .

**ثانياً -** إجازة اعتيادية سنوية بأجر كامل على النحو التالى :

( أ ) ١٥ يوماً فى السنة الأولى بعد مضى ستة أشهر من تاريخ استلام العمل .

( ب ) ٢١ يوماً لمن أمضى فى الخدمة سنة كاملة حتى عشر سنوات .

( ج ) ٣٠ يوماً لمن أمضى فى الخدمة أكثر من عشر سنوات .

( د ) ٤٥ يوماً لمن تجاوز سن الخمسين .

ويجوز لمجلس الإدارة أن يقرر زيادة مدة الإجازة الاعتيادية بما لا يجاوز خمسة عشر يوماً

لمن يعملون فى المناطق النائية .

**مادة ٦١ -** تحدد مواعيد الإجازة الاعتيادية حسب مقتضيات العمل ولا يجوز تقصيرها أو تأجيلها أو قطعها إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل .

وفى جميع الأحوال يجب أن يحصل العامل على الإجازة السنوية المقررة على أن يكون منها ستة أيام متصلة على الأقل ، ولا يجوز ترحيل الإجازات الوجوبية المذكورة فى حالة رفض العامل الحصول عليها ويسقط حقه فيها أو فى مقابلها النقدى .

**مادة ٦٢ -** يستحق العامل كل ثلاث سنوات تقضى فى الخدمة إجازة مرضية تمنح بقرار من الجهة الطبية المختصة وذلك فى الحدود الآتية :

ثلاثة أشهر بأجر كامل .

ستة أشهر بأجر يعادل (٧٥٪) من الأجر الأساسى .

ستة أشهر بأجر يعادل (٥٠٪) من الأجر الأساسى و(٧٥٪) لمن جاوز سن خمسين سنة .

كما يجوز للسلطة المختصة ، مع مراعاة مجموع المدد المشار إليها فى هذه المادة ، أن تقرر زيادة المدد التى يحصل فيها العامل على إجازة مرضية بأجر مخفض كما يجوز لها أن تمنح الإجازة بأجر كامل . وعلى العامل المريض أن يخطر الجهة التابع لها عن مرضه خلال ٢٤ ساعة من تخلفه عن العمل ما لم يكن قد تعذر عليه ذلك لأسباب قهرية . ويحرم العامل المتمارض من أجره طوال مدة التمارض وذلك دون الإخلال بتوقيع الجزاء التأديبى عليه ، ويكون الترخيص بالإجازة المرضية من اختصاص الجهة الطبية المختصة طبقاً للقرارات المنظمة للخدمات الطبية .

**مادة ٦٣ -** استثناء من حكم الإجازات المرضية يمنح العامل المريض بأحد الأمراض المزمنة إجازة مرضية استثنائية ويؤدى الجهاز له تعويضاً عن أجره يعادل كامل عناصر أجره إلى أن يشفى أو تستقر حالته استقراراً يمكنه من العودة أو يتبين عجزه عجزاً كاملاً . وفى هذه الحالة الأخيرة يظل العامل فى إجازة مرضية استثنائية حتى بلوغه سن الإحالة إلى المعاش ويصرف له كامل عناصر أجره ، كما يجوز إنهاء خدمة العامل بناء على طلبه بعد ثبوت عجزه الكامل أو المستديم متى ثبت عدم وجود عمل آخر له لدى الجهاز يناسب حالته .

**مادة ٦٤ -** يجوز للعامل طلب تحويل الإجازة المرضية سواء بمرتب كامل أو مرتب منخفض إلى إجازة اعتيادية إذا كان له رصيد منها .

**مادة ٦٥ -** تكون حالات الترخيص فى إجازة بدون مرتب على الوجه الآتى :

- ١ - يمنح الزوج أو الزوجة ، إذا رخص لأحدهما بالسفر للخارج لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر على الأقل ، إجازة بدون مرتب ولا يجوز أن تتجاوز الإجازة مدة بقاء الزوج بالخارج .
- ٢ - للأسباب التى يبديها العامل وتقدرها السلطة المختصة وفقاً لمقتضيات العمل وللضوابط التى تضعها فى هذا الشأن .

**مادة ٦٦ -** تستحق العاملة بناءً على طلبها إجازة بدون أجر لرعاية طفلها وذلك بحد أقصى عامان فى المرة الواحدة وثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية .

واستثناءً من حكم المادتين (١٢٥) ، (١٢٦) من قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ المشار إليه ، يتحمل الجهاز باشتراكات التأمينات المستحقة عليه وعلى العاملة وفق أحكام هذا القانون أو تمنح تعويضاً عن أجرها يساوى (٢٥٪) من مرتبها التى كانت تستحقه من تاريخ بدء الإجازة وذلك وفقاً لاختيارها .

**مادة ٦٧ -** يستحق العامل إجازة خاصة بأجر كامل ولا تحسب ضمن الإجازة المقررة فى المواد السابقة وذلك فى الحالات الآتية :

١ - لأداء فريضة الحج وتكون لمدة شهر وذلك لمرة واحدة طوال فترة خدمته ، وتمنح ذات الإجازة لزيارة بيت المقدس فى عيد القيامة المجيد للمسيحيين ، مع صرف منحة حج تحدد من قبل السلطة المختصة .

٢ - للعاملة الحق فى إجازة وضع وتكون لمدة ثلاثة أشهر للطفل الواحد ، وتكون لثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية .

٣ - العامل المخالط لمريض بمرض معدٍ وترى الجهة الطبية المختصة منعه لهذا السبب من مواصلة أعمال وظيفته للمدد التى تحددها .

ويستحق العامل الذى يصاب بإصابة عمل إجازة للمدة التى تحددها الجهة الطبية المختصة مع مراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته فيما يتعلق بتحديد إصابة العمل والتعويض المستحق ، ما لم يكن العامل قد تعمد الإصابة أو كانت الإصابة بسبب مخالفة التعليمات .

يجوز للسلطة المختصة الترخيص للعامل بأن يعمل بعض الوقت بناء على طلبه وفقاً للقواعد والقرارات الصادرة فى هذا الشأن .

**مادة ٦٨ -** كل عامل لا يعود إلى عمله بعد انتهاء إجازته مباشرة يحرم من أجره عن مدة غيابه ابتداءً من اليوم التالى الذى انتهت فيه الإجازة وذلك مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية ومع ذلك يجوز للسلطة المختصة أو من تفوضه حساب مدة الانقطاع من إجازته السنوية ومنحه أجره عنها إذا كان له رصيد منها يسمح بذلك .

### (الفصل الحادى عشر)

#### واجبات العاملين والأعمال المحظور عليهم

##### أولاً - واجبات العاملين

##### مادة ٦٩ - يجب على العامل مراعاة الأحكام التالية :

- ١ - أداء الواجبات المنوط بها بدقة وأمانة وإيجابية وأن يخصص وقت العمل لأداء واجبات الوظيفة .
- ٢ - المحافظة على مواعيد العمل واتباع الإجراءات التى تحددها التعليمات وعدم التغيب عن العمل أو التأخير عن المواعيد إلا بإذن كتابى من المدير المسئول .
- ٣ - المحافظة على ممتلكات وأموال ومهمات الجهاز وصيانتها .
- ٤ - المحافظة على كرامة الوظيفة وسلوك المسلك اللائق بها .
- ٥ - إبلاغ الجهاز بمحل إقامته وحالته الاجتماعية وكل تغيير يطرأ عليها خلال خمسة عشر يوماً من حدوث هذا التغيير .
- ٦ - أن يتعاون مع زملائه فى أداء الواجبات اللازمة لتأمين سير العمل .

- ٧ - حفظ المعدات والمهمات والآلات والأدوات والدفاتر والملفات فى الأماكن المخصصة لها بعد انتهاء مواعيد العمل .
- ٨ - أن ينفذ ما يصدر إليه من أوامر وذلك فى حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها ويتحمل كل رئيس مسئولية حسن سير العمل فى حدود اختصاصاته .
- ٩ - المحافظة على سرية كل ما يصل إليه ، بحسب طبيعة عمله ، من معلومات أو بيانات أو وثائق ، ويظل هذا الالتزام قائماً ولو بعد ترك الخدمة .
- ١٠ - حسن معاملة جمهور المتعاملين مع الجهاز .

### ثانياً - الأعمال المحظورة

#### مادة ٧٠ - يحظر على العامل القيام بأى من الأعمال الآتية :

- ١ - مخالفة القواعد والأحكام المالية والإدارية المنصوص عليها فى لوائح الجهاز أو مخالفة القوانين واللوائح السارية .
- ٢ - إفشاء المعلومات المتعلقة بالعمل إذا كانت سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات تصدر بذلك ويظل هذا الالتزام قائماً بعد انتهاء العلاقة الوظيفية .
- ٣ - الاحتفاظ لنفسه بأصل أو صورة أى ورقة من الأوراق المتعلقة بالعمل ولو كان عملاً كلف به شخصياً .
- ٤ - القيام بأعمال للغير بأجر أو بدون أجر إلا بموافقة السلطة المختصة ، ويستثنى من ذلك القيام بأعمال القوامة والوصاية والوكالة والمساعدة القضائية مع من تربطهم به صلة قرابة أو نسب إلى الدرجة الرابعة وكذلك القيام بأعمال الحراسة على الأموال التى يكون شريكاً أو صاحب مصلحة فيها أو مملوكة لمن تربطهم به قرابة أو نسب إلى الدرجة الرابعة وذلك بشرط أن يخطر الجهاز .
- ٥ - مزاولة الأعمال التجارية بوجه عام وكذلك الدخول فى المناقصات والمزايدات وغيرها من أوجه النشاط التى تتصل بمهام وظيفته .

- ٦ - شراء أو استئجار عقار مما تطرحه الجهات القضائية أو الإدارية للبيع أو الإيجار إذا كان ذلك يتصل بأعمال وظيفته ، ويستثنى من ذلك شراء وبيع الأسهم والسندات الخاصة بشركات القطاع العام وقطاع الأعمال العام .
- ٧ - شرب الخمر ولعب الميسر فى الأندية والمحال العامة .
- ٨ - الإقراض أو الاقتراض من وكلاء الجهاز المعتمدين لديه .
- ٩ - قبول أى هدايا أو مكافأة أو عمولة أو قرض من أى نوع بمناسبة قيامه بواجبات وظيفته .
- ١٠ - التصريح بمعلومات أو بيانات تتصل بعمل الجهاز بغير تصريح سابق من السلطة المختصة .
- ١١ - المناقشات الدينية فى جميع أماكن العمل ومنشآت الجهاز .
- ١٢ - جمع نقود لأى فرد أو هيئة أو توزيع منشورات أو جمع توقيعات أو الاشتراك فى تنظيم اجتماعات داخل أماكن العمل إلا إذا كان ذلك بموافقة السلطة المختصة وبمراعاة أحكام قانون النقابات العمالية .
- ١٣ - أن يشترك فى تأسيس الشركات أو يقبل عضوية مجالس إدارتها أو أى عمل لها إلا إذا كان مندوباً عن الجهاز .
- ١٤ - مخالفة تعليمات الأمن وإجراءاته .
- ١٥ - مخالفة التعليمات التى ترى السلطة المختصة إضافتها وفقاً لتطوير نظم العمل .

### (الفصل الثانى عشر)

#### تأديب العاملين

- مادة ٧١ - تضع السلطة المختصة لائحة تتضمن جميع أنواع المخالفات والجزاءات المقررة لها وإجراءات التحقيق والجهة المختصة بالتحقيق مع العاملين والسلطة المختصة بتوقيع الجزاءات والتظلم منها والأحكام العامة ومواعيد محو الجزاءات مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨ بشأن تنظيم النيابة الإدارية والمحاکمات التأديبية والقوانين المعدلة له وأحكام قانون مجلس الدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٢

(الفصل الثالث عشر)

إنهاء الخدمة

مادة ٧٢ - تنتهى خدمة العامل لأحد الأسباب التالية :

- ١ - بلوغ السن المقررة لترك الخدمة مع مراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته .
- ٢ - عدم اللياقة للخدمة صحياً .
- ٣ - عدم الصلاحية للعمل طبقاً لأحكام هذه اللائحة .
- ٤ - الاستقالة .
- ٥ - فقد الجنسية المصرية .
- ٦ - الإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة .
- ٧ - الحكم على العامل بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ ، ومع ذلك فإذا كان الحكم قد صدر عليه لأول مرة فلا يؤدي إلى إنهاء الخدمة إلا إذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة أن بقاء العامل يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .
- ٨ - انتهاء مدة العمل المؤقت أو فسخ العقد المؤقت .
- ٩ - الوفاة .

مادة ٧٣ - تثبت عدم اللياقة للخدمة صحياً بقرار من الجهة الطبية المختصة بناءً على طلب العامل أو الجهاز .

ولا يجوز إنهاء خدمة العامل لعدم اللياقة الطبية قبل استنفاده إجازته المرضية والاعتيادية ما لم يطلب العامل إنهاء خدمته دون انتظار إنهاء إجازته .

مادة ٧٤ - للعامل أن يقدم استقالته من وظيفته وتكون الاستقالة مكتوبة ولا تنتهى خدمته إلا بصدور قرار قبول الاستقالة أو بمضى ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمها دون البت فيها بالقبول أو بالرفض ما لم يكن طلب الاستقالة معلقاً على شرط أو مقترناً بقيد .

**مادة ٧٥ - يعتبر العامل مقدماً استقالته فى الحالات الآتية :**

١ - إذا انقطع عن العمل بغير إذن أو عذر مقبول عشرة أيام متصلة أو عشرين يوماً متقطعة خلال السنة الواحدة .

٢ - إذا التحق بخدمة أية جهة داخل الجمهورية أو خارجها دون الحصول على إذن بذلك وفقاً للقواعد المقررة وتعتبر خدمته منتهية من تاريخ التحاقه بهذه الجهة .

٣ - إذا انتهت مدة الإعارة أو الإجازة الخاصة بدون مرتب ولم يعد العامل لعمله خلال شهر من تاريخ انتهائها ما لم يقدم خلال الشهر التالى عذراً تقبله السلطة المختصة وتعتبر خدمته منتهية من تاريخ الانقطاع دون حاجة إلى إنذار .

**مادة ٧٦ -** يستحق العامل مرتبه إلى اليوم الذى تنتهى فيه خدمته على أنه فى حالة انتهاء الخدمة لعدم اللياقة الطبية يستحق المرتب كاملاً أو منقوصاً حسب الأحوال المقررة قانوناً حتى تاريخ استنفاده إجازته المرضية والاعتيادية أو إنهاء خدمته بناءً على طلبه .  
وإذا كان انتهاء الخدمة بالاستقالة يستحق العامل مرتبه حتى التاريخ المحدد لها فى القرار الصادر بقبولها أو تاريخ انتهاء المدة التى تعتبر بعدها الاستقالة مقبولة على حسب الأحوال .

ويجوز خلال هذه المدة إرجاء قبول الاستقالة لمدة لا تتجاوز أسبوعين لأسباب تتعلق بمصلحة العمل مع إخطار العامل بذلك .

وإذا كان العامل محالاً للمحاكمة التأديبية فلا تقبل إستقالته إلا بعد الحكم فى الدعوى بغير عقوبة الفصل ، ويسرى هذا الحكم على العامل المنقطع عن العمل إذا كان محالاً للمحاكمة التأديبية .

ويجب على العامل أن يستمر فى عمله إلى أن يبلغ بقرار قبول الاستقالة أو إلى أن يقضى الميعاد المبين فى هذه المادة .

ويصدر قرار الاستقالة أو إرجاء قبولها من السلطة المختصة .



**مادة ٧٧ -** إذا حكم على العامل بعقوبة الفصل من الخدمة أو الإحالة إلى المعاش انتهت خدمته من تاريخ صدور الحكم ، ما لم يكن موقوفًا عن العمل أو منقطعًا عنه فتعتبر خدمته منتهية من تاريخ وقفه أو انقطاعه .

**مادة ٧٨ -** عند وفاة العامل أثناء الخدمة يصرف ما يعادل مرتب ثلاثة أشهر كنفقات جنازة عن كامل عناصر الأجر لمن يثبت قيامه بصرف هذه النفقات ، وتصرف منحة وفاة قدرها ستة أشهر بالإضافة إلى الأجر المستحق عن أيام العمل خلال شهر الوفاة وتحسب المنحة عن كامل عناصر الأجر ، وتستحق المبالغ المشار إليها فى الفقرة السابقة لمن يحدده العامل وفى المواعيد المقررة لصرف المرتبات ، فإذا لم يحدد أحد صرفت للورثة الشرعيين .

**مادة ٧٩ -** يصرف للعامل الذى تنتهى خدمته بسبب الوفاة أو الإحالة إلى المعاش مكافأة نهاية خدمة تعادل مرتب شهر ونصف عن كامل عناصر الأجر عن كل سنة خدمة فعلية من تاريخ إنشاء الجهاز ، وذلك وفقًا للقواعد التى يضعها للسلطة المختصة ، بمراعاة الأحكام الواردة بقانون التأمين الاجتماعى .

### الباب الثالث

#### الأحكام الانتقالية والختامية

#### (الفصل الاول)

#### الأحكام الانتقالية

**مادة ٨٠ -** اعتباراً من تاريخ نفاذ هذه اللائحة ينقل العاملون بالجهاز إلى الوظائف الواردة بالهيكل التنظيمى المعتمد من مجلس الإدارة والوظائف الواردة بالجدول الأساسى وجدول فئات الأجور الملحق بهذه اللائحة وذلك طبقًا للقواعد الآتية :

١ - يتم نقل العاملين على الوظائف طبقًا لتوافر اشتراطات ومطالب التأهيل الواردة

ببطاقة وصف الوظيفة .

٢ - يكون التسكين فى الوظائف على أساس العمل القائم به العامل فعلاً ومدى مطابقته لاختصاصات الوظيفة التى سيتم التسكين عليها واستيفائه شروط شغلها ، وفى حالة عدم استكمال المدد البينية أو بعض شروط شغل الوظيفة يتم التسكين فى وظيفة أخرى تتناسب مع ما يتوافر فى العامل من خبرة ومطالب التأهيل فى ذات القطاع الذى يعمل به أو فى قطاع آخر من قطاعات الجهاز .

٣ - يكون نقل شاغلى الوظائف العليا بقرار من الوزير المختص وباقى العاملين بقرار من السلطة المختصة بعد العرض على لجنة شئون العاملين ، وتحدد المرتبات والأقدميات بقرارات التسكين .

مادة ٨١ - تضع السلطة المختصة قواعد نقل العاملين وفقاً للنظم المعمول بها فى هذه اللائحة ووفقاً لأحكامها .

### (الفصل الثانى)

#### الأحكام الختامية

مادة ٨٢ - للسلطة المختصة أن تعهد إلى من تختاره من شاغلى وظائف الإدارة العليا ببعض الاختصاصات المخولة لها بمقتضى هذه اللائحة .

مادة ٨٣ - يجوز للرئيس المختص فى أى مستوى أن يفوض المستوى الأدنى ، فى غير ما فوض فيه ، فى مباشرة كل أو بعض اختصاصاته ، لفترة محدودة وفى بعض اختصاصاته بصفة دائمة وذلك دون إخلال مسئولية مصدر التفويض ، ويجب أن يكون التفويض كتابة وعلى مصدر التفويض أن يبلغ المستوى الذى يعلوه مباشرة بصورة معتمدة من نص التفويض .

مادة ٨٤ - لا تسرى أحكام الإعارات والإجازات بدون مرتب على العاملين المتعاقدين .