

## وزارة الصناعة والتجارة والمشروعات الصغيرة والمتوسطة

الهيئة العامة للتنمية الصناعية

قرار إدارى رقم ٤٦١ لسنة ٢٠١٤

صادر بتاريخ ٢٠١٤/١٢/١٨

رئيس الهيئة

بعد الاطلاع على القانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ بشأن الهيئات العامة ؛

وعلى القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ؛

وعلى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ فى شأن نظام العاملين المدنيين بالدولة وتعديلاته ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٣٥٠ لسنة ٢٠٠٥ فى شأن إنشاء الهيئة العامة

للتنمية الصناعية ؛

وعلى القرار الإدارى رقم ٤٤٢ لسنة ٢٠١١ بشأن تطبيق لائحة شئون العاملين

اعتباراً من ٢٣/١٠/٢٠١١ ؛

وعلى المذكرة المعروضة من الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية ؛

وعلى ما ارتأيناه لصالح العمل ؛

قرر :

مادة أولى - تنشر لائحة شئون العاملين بجريدة الوقائع المصرية ، ويعمل بها اعتباراً

من تاريخ اعتمادها من رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة بتاريخ ٢٣/١٠/٢٠١١

مادة ثانية - على الإدارات المعنية تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه .

رئيس الهيئة

لواء . مهندس / إسماعيل جابر

## الهيئة العامة للتنمية الصناعية

### الباب الأول

#### فى الوظائف والتعيين والترقية

#### ( الفصل الأول )

#### فى الوظائف

#### مادة ( ١ )

يضع مجلس الإدارة هيكلًا تنظيميًا يتفق مع طبيعة نشاط الهيئة ومتطلبات العمل بما يكفل التدرج والتناسب بين الوظائف التنفيذية والإشرافية والقيادية كما يضع جدول توصيف وتقييم الوظائف ويعتمد هذا الهيكل من رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وذلك وفقًا لحكم المادة (٨) من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة .

#### مادة ( ٢ )

تقسم وظائف الهيئة إلى مجموعات نوعية وتعتبر كل مجموعة مستقلة ومتميزة

فى مجال التعيين والترقية والنقل والتدب والإعارة وذلك على النحو التالى :

أولاً - مجموعة الوظائف العليا .

ثانيًا - مجموعة الوظائف التخصصية : (هندسة/ علوم/ مكاتبات ووثائق/ إعلام/

إحصاء ورياضيات/ تنمية إدارية/ أمن/ اقتصاد وتجارة/ تمويل ومحاسبة/ السلامة والصحة المهنية) .

ثالثًا - مجموعة الوظائف القانونية .

رابعًا - مجموعة الوظائف المكتبية .

خامسًا - مجموعة الوظائف الفنية المساعدة : (هندسة مساعدة/ فنون وعمارة/

تمريض وصحة) .

سادسًا - مجموعة الوظائف الحرفية : (ورش وآلات/ حركة ونقل/ فنون وعمارة) .

سابعًا - مجموعة وظائف الخدمات المعاونة .

( الفصل الثانى )

فى التعيين

مادة ( ٣ )

يكون التعيين فى الوظائف القيادية وفقاً للأحكام الواردة بالقانون رقم ٥ لسنة ١٩٩١ بشأن شغل الوظائف المدنية القيادية ولائحته التنفيذية والالتزام بالتعديلات الصادرة بشأنها من الوزير المختص ويكون شغل باقى الوظائف بقرار من رئيس الهيئة بعد عرضها على لجنة شئون العاملين لشغل وظائف الدرجة الأولى أو فما دونها .

مادة ( ٤ )

تعلن الهيئة عن الوظائف الخالية بها التى يكون التعيين فيها بقرار من السلطة المختصة فى صحيفتين يوميتين على الأقل ، ويتضمن الإعلان البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها تحدد السلطة المختصة الوظائف التى يكون شغلها بامتحان وتلك التى تشغل بدون امتحان .

مادة ( ٥ )

يتم التعيين فى الوظائف التى تشغل بامتحان بحسب الأسبقية الواردة بالترتيب النهائى لنتائج الامتحان وعند التساوى فى الترتيب يعين الأعلى مؤهلاً فالأقدم تخرجاً فإن تساوى تقدم الأكبر سناً .

تحدد أقدمية المعينين بدون امتحان على النحو الوارد بالفقرة السابقة وبالنسبة للوظائف التى لا تتطلب مؤهلاً لشغلها فيكون التعيين طبقاً لمدد الخبرة .

وتسقط حقوق من لم يدركه الدور للتعين بمضى سنة من تاريخ إعلان نتيجة الامتحان ويجوز التعيين من القوائم التى مضى عليها أكثر من سنة إذا لم توجد قوائم أخرى صالحة للترشيح منها وذلك خلال انقضاء الستة أشهر التالية لانقضاء السنة .

مادة ( ٦ )

يشترط فيمن يعين فى إحدى الوظائف بالهيئة ما يلى :

١ - أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية أو جنسية إحدى الدول العربية التى تعامل جمهورية مصر العربية بالمثل بالنسبة إلى الوظائف العامة .

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 بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره وفى حالة ما كان الحكم مشمولاً بوقف تنفيذ العقوبة جاز تعيين العامل بعد موافقة السلطة المختصة وإذا كان قد حكم عليه لمرة واحدة فلا يحول دون التعيين إلا إذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة أن تعيين العامل يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .

٤ - ألا يكون سبق فصله من الخدمة بقرار أو حكم تأديبى نهائى ما لم يمض على صدوره أربع سنوات على الأقل .

٥ - أن يكون مستوفياً لاشتراطات شغل الوظيفة .

٦ - أن تثبت لياقته الصحية للوظيفة بمعرفة المجلس الطبى المختص وذلك فيما عدا العاملين المعينين بقرار من رئيس الجمهورية ويجوز الإعفاء منها بقرار من السلطة المختصة بالتعيين .

٧ - أن يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة .

٨ - أن لا يقل السن عن ست عشرة سنة .

٩ - أن يكون ملماً بالقراءة والكتابة .

#### مادة (٧)

يجوز للعاملين بالهيئة - فى حالة الإعلان عن حاجة الهيئة لشغل بعض الوظائف - التقدم لشغلها بشرط أن يكونوا مستوفين الشروط التى يستلزمها الإعلان .

#### مادة (٨)

استثناءً من حكم المادة (٤) يجوز إعادة تعيين العامل فى وظيفته السابقة التى كان يشغلها بالهيئة أو فى وظيفة أخرى مماثلة مع الاحتفاظ له بمدة الأقدمية التى قضاها فى وظيفته السابقة وذلك إذا توافرت فيه الشروط المطلوبة لشغل الوظيفة وعلى أن يكون التقرير الأخير المقدم عنه فى وظيفته السابقة بالهيئة بتقدير امتياز على الأقل فى مدة لا تزيد عن ستين يوماً .

## مادة (٩)

يجب على المرشح لشغل إحدى الوظائف أن يستوفى جميع المستندات اللازمة لذلك وفقاً لما تحدده الهيئة خلال شهر من تاريخ إبلاغه بكتاب موصى عليه مصحوباً بعلم الوصول ، كما يلتزم باستلام العمل خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تكليفه بالاستلام ما لم يكن مجنّداً أو مستبقى بالقوات المسلحة وإلا اعتبر ترشيحه كأن لم يكن .

## مادة (١٠)

يوضع المعينون ولأول مرة تحت الاختبار لمدة ستة أشهر من تاريخ تسلمهم العمل وتقرر صلاحيتهم من خلال مدة الاختبار فإذا ثبت عدم صلاحيتهم أنهيت خدمتهم إلا إذا رأت لجنة شئون العاملين نقلهم إلى وظائف أخرى على أن يقضوا فى هذه الحالة فترة اختبار جديدة ويشترط فى جميع الأحوال لثبوت صلاحية العامل أن يجتاز بنجاح برنامج التدريب الذى تتيحه له الوحدة التى يعمل بها أو الذى تقرره الوحدة للتدريب التأهيلي أو التحويلي للمعينين من الخريجين من وزارة القوى العاملة والتدريب ، وتحدد لجنة شئون الخدمة المدنية بناءً على عرض السلطة المختصة للوظائف الأخرى التى لا يوضع شاغلوها تحت الاختبار ويستثنى من الأحكام المتقدمة المعينون بقرار من رئيس الجمهورية .

## مادة (١١)

تُحسب الأقدمية من تاريخ التعيين فيها فإذا اشتمل قرار التعيين على أسماء عدة عاملين احتسبت الأقدمية وفقاً للأسس التالية :

( أ ) الأسبقية فى أولوية التعيين طبقاً لما ورد فى المادة (٥) من هذه اللائحة بالنسبة للمعينين لأول مرة .

(ب) الأقدمية فى الوظيفة السابقة إذا كان التعيين متضمناً ترقية .

(ج) الأقدمية من تاريخ إعادة التعيين إذا أعيد تعيين العامل فى وظيفة من مجموعة أخرى فى نفس درجته أو فى درجة أخرى .

### مادة (١٢)

يمنح العامل عند التعيين أول مربوط درجة الوظيفة التى يعين عليها طبقاً للجدول الأساسى لدرجات الوظائف وفئات الأجور وفقاً للقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ ويستحق الأجر من تاريخ تسلمه العمل .

تحدد مرتبات العاملين المؤقتين عند التعاقد بالمقارنة بين مقدار أول مربوط درجة الوظيفة المعين عليها أقرانهم بالإضافة إلى البدلات والمميزات الأخرى المقررة وفقاً للكتب الدورية الصادرة فى هذا الشأن وقرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية .

### مادة (١٣)

يتم حساب مدد الخبرة العملية الزائدة على مدة الخبرة المطلوبة لشغل الوظيفة عند التعيين ، ويكون حساب مدة الخبرة العملية للحاصلين على مؤهلات أعلى طبقاً للقواعد التى تقررها الكتب الدورية والقرارات الصادرة فى هذا الشأن ثم العرض على لجنة شئون العاملين للاعتماد .

### مادة (١٤)

يجوز لرئيس الهيئة التعاقد مع الخبراء المصريين لأداء الأعمال التى تتطلب مؤهلات علمية أو خبرات غير متوافرة لدى العاملين بالهيئة أو أن يعهد إليه ببعض المهام أو الأعمال المؤقتة ، ويحدد القرار الصادر مدة التعاقد والمكافأة المستحقة ويجوز تجديده لمدد أخرى .

### مادة (١٥)

يجوز لرئيس الهيئة بعد أخذ موافقة الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة تعيين العاملين الذين يحصلون على مؤهل عالٍ أثناء الخدمة فى الوظائف الخالية بالهيئة التى تتطلب ذلك التأهيل متى توافرت فيهم الشروط اللازمة وفقاً للجدول توصيف وترتيب الوظائف المعمول بها بالهيئة مع استثنائهم من شرطى الإعلان والامتحان اللازمين لشغل هذه الوظائف ، وذلك مع عدم الإخلال بالقرارات الصادرة بالترقية قبل إعادة التعيين ، يمنح العامل الذى يعين وفقاً لأحكام الفقرة السابقة أول مربوط درجة الوظيفة المعين عليها وعلاوة من علاواتها

أو مرتبه السابق مضافاً إليه هذه العلاوة أيهما أكبر حتى وإن تجاوز نهاية مربوط الدرجة الوظيفة المعين عليها ، وتحسب لمن يعين وفقاً لأحكام هذه المادة بعد تعيينه بوظيفة تخصصيه أقدمية تساوى نصف المدة التى قضاها العامل بالعمل الفنى أو الكتابى قبل التعيين بالمؤهل العالى بحد أقصى خمس سنوات ، وذلك بعد استطلاع رأى لجنة شئون العاملين ، أما بالنسبة للعاملين الشاغلين للدرجتين الأولى والثانية من مجموعة الوظائف المكتبية أو الفنية الذين يحصلون على مؤهل عالٍ أثناء الخدمة ويرغبون فى الاستمرار بوضعهم الوظيفى فيمنحون علاوتين من علاوات درجة الوظيفة التى يشغلونها وقت الحصول على المؤهل ولو تجاوزوا بها نهاية ربط درجة الوظيفة ، وفى هذه الحالة يعاد ترتيب أقدمية العامل فى مجموعته بحيث يسبق من لم يحصل على مؤهل أعلى أثناء الخدمة ويفضل عند الترقية بالاختيار فى حال التساوى فى مرتبة الكفاية .

### ( الفصل الثالث )

#### فى الترقية

#### مادة ( ١٦ )

مع مراعاة استيفاء العامل لاشتراطات شغل الوظيفة المرقى إليها يكون شغل الوظيفة بطريق الترقية من الوظيفة التى تسبقها مباشرة فى الدرجة والمجموعة النوعية التى تنتمى إليها ولا يجوز ترقية العامل المنقول إلا بعد مضى سنة على الأقل فى خدمة الهيئة ما لم يكن نقل العامل بسبب نقل تمويل وظيفته أو لم يكن من بين العاملين بالهيئة من يستوفى الشروط القانونية للترقية خلال تلك الفترة . وتكون الترقية للوظائف العليا غير القيادية بالاختيار وفقاً لما ورد فى ملفات خدمة العاملين وما يبيده الرؤساء عنهم ، وتكون الترقية من الدرجات الأدنى من ذلك بالاختيار فى حدود النسب الواردة فى الجدول الملحق بهذه اللائحة وذلك بالنسبة لكل سنة مالية على حدة على أن يبدأ بالجزء المخصص للترقية بالأقدمية . يشترط فى الترقية بالاختيار أن يكون العامل حاصلًا على مرتبة ممتاز فى السنة السابقة مباشرة على الترقية وعند التساوى يفضل من حصل على مرتبة ممتاز فى السنوات السابقة

أثناء شغله الدرجة المرقى منها وذلك مع التقيد بالأقدمية فى ذات مرتبة الكفاية ، مع مراعاة أحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣ فى شأن الإدارات القانونية للهيئات العامة وشركات القطاع العام والقرارات الصادرة تنفيذاً له إذا كان عدد من تتوافر فيهم شروط الترقية بالاختيار من الحاصلين على مرتبة ممتاز أقل من العدد المخصص للترقية بالاختيار . وتكون ترقية الجزء الباقى من الحاصلين على مرتبة جيد جداً على الأقل عن ذات المدة السابقة مع الالتزام بالتفضيل المشار إليه ، فإذا كان عدد من تتوافر فيهم شروط الترقية بالاختيار أقل من العدد المخصص لها تؤجل الترقية فى الجزء الباقى إلى سنة تالية ، ومع ذلك يجوز لرئيس الهيئة بناءً على اقتراح لجنة شئون العاملين إضافة ضوابط للترقية بالاختيار بحسب طبيعة كل وظيفة ، ويشترط فى الترقية بالأقدمية الحصول على تقرير كفاية بدرجة جيد على الأقل عن السنة الأخيرة .

#### مادة (١٧)

يجوز لرئيس الهيئة مع مراعاة التقيد بشرط المدة البينية اللازمة لشغل الوظيفة ترقية العامل بالاختيار إلى إحدى الوظائف غير القيادية إذا توافرت فيه الشروط التالية :

( أ ) إذا أظهر العامل كفاءة غير عادية تقدر بمعرفة لجنة شئون العاملين بعد اقتراح رئيس القطاع المختص .

(ب) أن يكون حاصلًا على تقرير (ممتاز) عن السنتين الأخيرتين .

#### مادة (١٨)

تشكل بقرار من رئيس الهيئة لجنة دائمة لشغل الوظائف القيادية الشاغرة بالهيئة تختص بالترشيح لشغل هذه الوظائف . وتتكون اللجنة من عدد فردى من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة من العاملين فى الهيئة أو غيرهم ويراعى فى اختيارهم أن يكونوا من الكفاءات المشهود لها بالنجاح فى عملها ، وأن تتناسب درجات وظائفهم مع مستوى الوظائف المطلوب شغلها ، ويحدد القرار الصادر بتشكيل اللجنة نظام وإجراءات العمل بها .



### مادة (١٩)

يكون شغل الوظيفة القيادية لمدة لا تقل عن سنة ولا تجاوز ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة أخرى طبقاً لأحكام القانون رقم ٥ لسنة ١٩٩١ وتنتهى مدة تولى الوظيفة القيادية بانقضاء المدة المحددة فى قرار شغل العامل لها ما لم يصدر قرار من السلطة المختصة بتجديدها أو مدتها ، وفى حالة عدم التجديد ينقل العامل إلى وظيفة أخرى نظيرة غير قيادية ويمرتب هذه الوظيفة غير القيادية وحوافزها وبدلاتها ويكون النقل بقرار من السلطة المختصة ، كما يجوز بقرار من السلطة المختصة نقل العامل خلال مدة شغله الوظيفة القيادية إلى وظيفة أخرى قيادية متى تطلبت حاجة العمل ذلك أو إلى وظيفة غير قيادية متى قامت لديه أسباب عدم القدرة أو الكفاءة على الاستمرار فى شغل الوظيفة القيادية .

### مادة (٢٠)

يصدر قرار الترقية من السلطة المختصة بالتعيين وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها . ويستحق العامل بداية الأجر المقرر للوظيفة المرقى إليها أو علاوة من علاوتها أيهما أكبر اعتباراً من هذا التاريخ ولا يخل ذلك باستحقاق العلاوة الدورية فى موعدها .

## الباب الثانى

### فى العلاوات والبدلات والحوافز

#### ( الفصل الأول )

### فى العلاوات

### مادة (٢١)

تحدد بداية ونهاية أجور الوظائف ومقدار العلاوات الدورية لكل درجة طبقاً لجدول الأجور المرفق بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ وتعديل طبقاً لأية تعديلات تطرأ عليه .

مادة ( ٢٢ )

يستحق العامل العلاوة الدورية المقررة لدرجة وظيفته التى يشغلها طبقاً لجدول الأجور للقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بحيث لا يجاوز نهاية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة التالية للدرجة الأعلى من درجة وظيفته على أن يصدر قرار منح العلاوة من رئيس الهيئة .  
يصدر بمنح العلاوة الدورية قرار من رئيس الهيئة ويمنح شاغلو الوظائف العليا العلاوات الدورية المقررة حتى الربط الثابت المقرر لوظيفته رئيس قطاع ويطبق فى شأنهم حينئذ إذن الزيادة السنوية المقررة .

مادة ( ٢٣ )

يحرم العامل الحاصل على تقرير كفاية بدرجة متوسط من نصف العلاوة الدورية ويحرم الحاصل على تقرير كفاية بدرجة ضعيف من هذه العلاوة .

مادة ( ٢٤ )

يحتسب للحاصلين على مؤهلات فوق المتوسطة مدتها سنتان مدة خدمة اعتبارية فى أقدمية الدرجة المعين عليها عند بداية التعيين قدرها سنتان وعلاوتان من علاوات الدرجة فى المرتب .

مادة ( ٢٥ )

يجوز للسلطة المختصة - بناءً على ترشيح رئيس القطاع - منح العامل علاوة تشجيعية تعادل العلاوة الدورية المقررة لدرجة وظيفته التى يشغلها ولو تجاوز بها نهاية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة للدرجة الأعلى مباشرة من درجة وظيفته وذلك بالشروط الآتية :

- ١ - أن يكون قد بذل جهداً خاصاً أو حقق اقتصاداً فى النفقات .
  - ٢ - ألا يمنح العامل هذه العلاوة أكثر من مرة فى السنة المالية الواحدة .
  - ٣ - ألا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوة فى سنة واحدة عن ( ١٠٪ ) من عدد العاملين فى وظائف كل درجة من كل مجموعة نوعية على حدة فإذا قل عدد العاملين عن خمسة تمنح العلاوة لأحدهم .
  - ٤ - أن يكون قد أمضى سنتين فعليتين فى خدمة الهيئة .
- لا يغير منح العامل هذه العلاوة من استحقاقه للعلاوة الدورية فى موعدها .

( الفصل الثانى )

فى البدلات والحوافز

مادة ( ٢٦ )

يمنح العاملون بالهيئة بدل تمثيل وذلك طبقاً للقواعد المعمول بها والتي تتطلبها حاجة العمل وذلك بعد العرض على مجلس إدارة الهيئة للاعتماد وفقاً للقواعد المقررة فى هذا الشأن .

مادة ( ٢٧ )

يمنح العاملون الدائمون بالهيئة الحاصلون أو الذين يحصلون على درجات ومؤهلات علمية أعلى من الدرجة الجامعية الأولى حافز تميز شهرياً بالفئات التالية :

٢٠٠ جنيه	درجة الدكتوراه
١٠٠ جنيه	درجة الماجستير
٧٥ جنيهاً	دبلوم مدته سنتان أو دبلومان مدة كل منهما سنة
٥٠ جنيهاً	دبلوم مدته سنة

ويشترط لمنح هذا البدل ألا تقل درجة الحصول على الدرجة العلمية أو المؤهل الأعلى عن الدرجة الجامعية الأولى من تقدير جيد جداً فضلاً عن اتفاقها وطبيعة العمل بالهيئة ويرجع فى تحديد ذلك إلى لجنة شئون العاملين .

ولا يجوز الجمع بين هذه البدلات فى حالة تكرارها ويصرف أيهما أفضل مع عدم الجمع بين هذا الحافز والحافز المقرر بقرار من رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٤٣ لسنة ٢٠٠٥

مادة ( ٢٨ )

يصرف العاملون بالهيئة مقابل شهرياً عما يبذلونه من جهود غير عادية وفقاً للجدول الآتى :

٢	الدرجة	النسبة
١	الدرجة الأولى حتى أدنى الدرجات	٪٣٣٥
٢	الحاصلين على درجة كبير	٪٣٥٠
٣	وظائف الإدارة العليا	٪٣٧٥

ويصرف تعويض يعادل أجره العاملين المرضى بأمراض مزمنة عن كافة الإجازات المرضية الممنوحة لهم بسبب المرض المزمع بذات النسبة التى سبق تحديدها فى هذا الشأن كما تصرف بذات النسبة للعاملين المعارين والمنتدبين للعمل بالهيئة طوال الوقت ويسرى فى شأن العاملين المكلفين من قبل الهيئة للعمل خارجها طوال أو بعض الوقت ذات القواعد المطبقة على العاملين بالهيئة ولا يصرف للعاملين المنتدبين خارج الهيئة طوال الوقت ولا يتأثر صرف الجهود غير العادية إلا بما يتأثر به المرتب الأساسى للعامل .

#### مادة ( ٢٩ )

يضع رئيس الهيئة نظاماً لحوافز العاملين بها يتضمن نسبة هذه الحوافز وشروط صرفها كما يجوز لرئيس الهيئة تقرير مكافأة أو حافز من يراه من العاملين تقديراً لما يبذله من جهود وأعمال متميزة .

#### مادة ( ٣٠ )

يجوز بقرار من رئيس الهيئة صرف مكافآت تشجيعية للعاملين فى المناسبات التى يقررها وبالحدود التى يقدرها .

#### مادة ( ٣١ )

يصرف للعاملين الدائمين والمؤقتين والمعارين والمنتدبين للعمل بالهيئة حافز طبيعة عمل قدره ( ١٢٥٪ ) من مرتباتهم الأساسية شهرياً ولا يتأثر صرفه إلا بما يتأثر به المرتب الأساسى للعامل وفقاً للضوابط الواردة بالمادة ( ٢١ ) من هذه اللائحة .

#### مادة ( ٣٢ )

يسرى فى شأن بدلات الإقامة والبدلات المهنية القواعد المنصوص عليها فى نظام العاملين المدنيين بالدولة أو أى بدلات أخرى تنقرر فى القانون العام .  
ويستمر صرف كافة المخصصات المقررة للوظيفة والبدلات بما فى ذلك بدل التمثيل للعامل خلال الإجازات الاعتيادية والمرضية والمأموريات الرسمية والتدريبية .  
ولا تصرف هذه البدلات فى حالة الندب طول الوقت خارج الهيئة .

مادة ( ٣٣ )

يستحق العامل أجراً إضافياً عن الأعمال التى يكلف بتأديتها فى غير مواعيد العمل الرسمية وفقاً للقواعد والأحكام التى يصدر بها قرار من رئيس الهيئة والقرارات الأخرى المنظمة لهذا العمل .

مادة ( ٣٤ )

تمنح اللجان التى يتقرر تشكيلها بقرار من رئيس الهيئة بدلات حضور جلسات لهذه اللجان يصدر بتحديداتها قرار من رئيس الهيئة طبقاً للقوانين الصادرة فى هذا الشأن .

مادة ( ٣٥ )

ترد للعامل النفقات التى يتحملها فى سبيل أداء أعمال الوظيفة وذلك فى الأحوال ووفقاً للقواعد والشروط التى يصدر بها قرار من رئيس الهيئة .

الباب الثالث

فى بدل السفر ومصروفات الانتقال

( الفصل الأول )

فى بدل السفر

مادة ( ٣٦ )

بدل سفر هو المبلغ الذى يصرف للعامل مقابل تكلفة المبيت والوجبات الغذائية التى يتحملها بسبب تكليف الهيئة له بمهمة خارج المكان الذى يوجد به مقر عمله ولا يشمل هذا البدل مصروفات الانتقال

مادة ( ٣٧ )

يصرف بدل السفر للعامل الذى يوفد فى مهمة فى الداخل على النحو التالى :

١٥٠ جنيهاً عن الليلة	رئيس مجلس الإدارة
٩٠ جنيهاً عن الليلة	الإدارة العليا
٧٠ جنيهاً عن الليلة	باقي الوظائف

ويعاد النظر فى هذه الفئات كل ثلاث سنوات بقرار من رئيس الهيئة وتكون معاملة العاملين المعينين بعقود مؤقتة أو مكافأة شاملة على أساس الدرجة المالية المعادلة للمكافأة الأصلية التى يتقاضونها.

العامل الذى يوفد إلى الجهة التى بها مقر عمله دون أن يمضى الليلة بها صرف نصف بدل السفر المقرر له بشرط أن تستغرق المهمة سبع ساعات على الأقل يدخل فيها وقت الذهاب والعودة .

#### مادة ( ٣٨ )

يخفض بدل السفر بمقدار الثلث فى حالة النزول فى إحدى الاستراحات الحكومية ، كما يخفض هذا البديل بمقدار الثلثين إذا تحملت الجهة الموفد إليها بتكاليف استضافته كاملة .

#### مادة ( ٣٩ )

لا يستحق العامل الموفد فى مهمة بدل السفر عن مدة الإجازات الاعتيادية أو المرضية التى تتخللها إلا إذا قررت الجهة الطبية التى تحددها الهيئة بأن الحالة الصحية للعامل لا تسمح بعودته إلى محل عمله الأصلي.

#### مادة ( ٤٠ )

لا يجوز أن تزيد المدة التى يصرف عنها بدل السفر عن مأمورية فى الداخل عن شهر وفى حالة الضرورة القصوى يجوز مد هذه المدة بقرار من رئيس الهيئة .

#### مادة ( ٤١ )

لا يجوز أن يوفد العامل فى مهمة يستحق عنها بدل سفر إلا بعد موافقة رئيس القطاع أو رئيس المنطقة المختص حسب الأحوال وينطبق على المهمات الخاصة بنقل النقدية فىكون الموافقة عليها من رئيس القطاع أو رئيس الإدارة المركزية.

#### مادة ( ٤٢ )

يكون سفر العاملين إلى الخارج فى مهام رسمية بقرار من الوزير المختص.

مادة ( ٤٣ )

( أ ) يحدد بدل السفر للعامل الذى يوفد فى مهمة إلى إحدى الدول الأجنبية على النحو الموضح بجدول فئات بدل السفر للموفدين فى مهام رسمية فى الخارج وفقاً للجدول رقم (٢) الملحق بهذه اللائحة.

(ب) يزداد بدل السفر المقرر بمقدار (٢٥٪) للموفد مؤتمرات أو اجتماعات دولية (التي تشترك فيه أكثر من دولتين) وكذا الندوات أو الحلقات والمعارض وورش العمل التي تنظمها جهات دولية .

(ج) يصرف بدل السفر بمقدار الثلث فى حالة إذا نزل العامل فى الضيافة الكاملة لإحدى الجهات بالخارج .

ويصرف ثلثا بدل السفر إذا اقتضت الضيافة على الإقامة فقط .  
ويعاد النظر فى بدلات السفر كل ثلاث سنوات .

مادة ( ٤٤ )

يستحق العامل الذى تقرر علاجه فى الخارج على نفقة الهيئة نصف بدل سفر عن الليالى التى تقضى خارج المستشفيات ودور التمريض بالفئات المقررة بالجدول رقم (٢) المرفق بهذه اللائحة.

مادة ( ٤٥ )

يجوز لرئيس الهيئة أن يمنح شاغلى وظائف الإدارة العليا الذين يوفدون فى مهمة بالخارج مبلغاً لمواجهة نفقات الاستقبال الإضافية ويعفى هذا المبلغ من تقديم المستندات.

مادة ( ٤٦ )

لا يجوز أن تزيد المدة التى يصرف عنها بدل السفر عن مأمورية فى الخارج على شهر وفى حالة الضرورة القصوى يجوز مد هذه المدة بقرار من رئيس الهيئة .

( الفصل الثانى )

فى مصروفات الانتقال

مادة ( ٤٧ )

يمنح شاغلو وظائف الإدارة العليا بدل انتقال ثابت على النحو التالى شهرياً:

رئيس ونواب الهيئة	٦٠٠ جنيه
باقى الدرجة الممتازة	٤٠٠ جنيه
الدرجة العالية	٣٠٠ جنيه
درجة مدير عام	٢٥٠ جنيهاً

ويجوز لرئيس الهيئة تقرير مصروفات انتقال لغيرهم من العاملين بالهيئة الذين تستدعى طبيعة عملهم الانتقال بصفة منتظمة ومتكررة لمواجهة التكاليف الفعلية وذلك دون إخلال بما يكون مقرراً لبعض الوظائف من بدلات تزيد عن ذلك طبقاً للنظم المعمول بها بالدولة .  
ولا يصرف البدل الثابت فى حالة تدبير الهيئة لوسيلة مواصلات صغيرة (الليموزين) وفى هذه الحالة لا تحصل الهيئة أية مبالغ مقابل الانتقال بالسيارة .

مادة ( ٤٨ )

مصروفات الانتقال هى ما يصرف للعامل نظير ما يتكلفه فعلاً من نفقات بسبب القيام بالمهام الرسمية وتغطى أجور السفر والانتقال ونقل الأمتعة وحملها .

مادة ( ٤٩ )

تستحق مصروفات الانتقال عند تغيير محل الإقامة فى الأحوال الآتية :

- ١ - التعيين لأول مرة فى الخدمة إذا كان محل العمل فى مدينة غير تلك التى استقدمته منها الهيئة .
- ٢ - النقل من مدينة إلى أخرى .
- ٣ - الندب لغير الجهة التى بها محل العمل الأصلى .



- ٤ - الانتقال لمقر الجهة الطبية التى تعينها الهيئة للحصول على إجازة مرضية بشرط أن يتقرر استحقاق العامل للإجازة.
- ٥ - الانتقال إلى مكان للعلاج فيه على حساب الهيئة .
- ٦ - انتهاء الخدمة بغير الاستقالة أو إنهاء الخدمة أو الفصل بقرار تاديبى وذلك للعودة إلى محل الإقامة التى استقدمته منه الهيئة .
- ٧ - الإعادة إلى الخدمة بعد انتهائها متى كان محل العمل فى مدينة غير تلك التى استقدمته منها الهيئة .

#### مادة ( ٥٠ )

يجوز للعامل أن ينتقل مباشرة على نفقة الهيئة من الجهة التى تقضى بها إجازاته داخل مصر إلى مقر عمله الجديد إذا نقل إلى وظيفة أخرى أثناء قضائه هذه الإجازة بعيداً عن مقر عمله المنقول وكان لا يرغب فى العودة إلى هذا المقر وذلك فى حدود ما كان ستتحمله الهيئة مقابل نقله من مقر عمله المنقول منه إلى مقر عمله الجديد .

#### مادة ( ٥١ )

إذا لغيت إجازة العامل أو قطعت بناءً على طلب الهيئة تكون عودته من المكان الذى كان يقضى فيه إجازته إلى مقر عمله على نفقة الهيئة .

#### مادة ( ٥٢ )

إذا كلف العامل فى أثناء وجوده بإجازة لأداء مهمة إلى الهيئة استحق بدل السفر ومصروفات انتقال عن قيامه بأداء تلك المهمة سواء كان العامل يقضى إجازته فى الداخل أو الخارج .

وفى حالة رغبة العامل فى العودة من الجهة المكلف بأداء المهمة فيها إلى مقر عمله مباشرة تتحمل الهيئة ما يزيد على ما كان العامل لو انتقل من المكان الذى كان يقضى به إجازته إلى مقر عمله الأسمى .

فى حالة اضطرار العامل إلى العودة من الجهة المكلف بأداء المهمة فيها مقر عمله مباشراً ولم تكن إجازته قد انقطعت تحملت الهيئة مصاريف انتقاله إلى مقر عمله ثم عودته إلى المكان الذى يقضى فيه إجازته .

مادة ( ٥٣ )

تصرف للعامل الذى يستدعى للحضور إلى مقر عمله فى غير ساعات العمل المقررة أو فى أيام العطلات الأسبوعية أو فى الأعياد الرسمية مصروفات انتقاله الفعلية من محل سكنه إلى مكان العمل والعودة بشرط ألا تقل المسافة بين المسكن ومقر العمل عن ٢ كم ولا يصرف للعامل أجر إضافى عن العمل فى أوقات العمل الرسمية.

مادة ( ٥٤ )

لا يجوز للعامل الذى يسافر فى مهمة داخل الجمهورية المطالبة بنفقات عودته لمقر عمله الأسمى فى أيام العطلات والأعياد الرسمية التى تتخلل مدة المهمة وذلك باستثناء عيذى الفطر والأضحى للمسلمين وعيذى الميلاد والفصح للمسيحيين .

لا يجوز للعامل الذى يسافر فى مهمة خارج الجمهورية العودة لمقر عمله الأسمى فى أيام العطلات والأعياد الرسمية التى تتخلل مدة المهمة .

مادة ( ٥٥ )

يكون السفر داخل البلاد بقطارات السكك الحديدية أو بأية وسيلة أخرى ويجوز بموافقة رئيس الهيئة السفر بالطائرة فى المهام العاجلة داخل البلاد - يكون السفر إلى الخارج بالطائرات ويجوز استعمال البواخر إذا دعت إلى ذلك حالة العامل الصحية أو اقتضت الضرورة ذلك ولا يصرف بدل السفر عن الليالى التى تقضى بالبواخر إذا كانت تذكرة السفر تشمل الوجبات الغذائية أما إذا كانت لا تشملها فيصرف ثانى بدل السفر .

مادة ( ٥٦ )

يحق للعامل الركوب فى السكك الحديدية أو الطائرات أو البواخر عند انتقاله مباشرة

أعمال الهيئة وفقاً للدرجات الآتية :

١- الانتقال بالسكك الحديدية :

( أ ) الدرجة الأولى الممتازة : شاغلو وظائف الإدارة العليا .

( ب ) الدرجة الثانية الممتازة : (العاملون شاغلو الدرجات الأولى والثانية والثالثة).

( ج ) الدرجة الثانية : العاملون شاغلو الدرجة الرابعة فما دونها .

٢ - الانتقال بالطائرات :

( أ ) يكون سفر رئيس الهيئة ونوابه ومساعديه ورؤساء القطاعات ومن فى مستواهم بدرجة رجال أعمال إلا إذا تجاوزت فترة السفر ٧ ساعات أو فى الحالات التى يقدرها رئيس الهيئة بسبب مصاحبة وفود أو لأسباب أخرى فىكون السفر على الدرجة الأولى.

(ب) فى حالة سفر وفد برئاسة رئيس الهيئة يكون سفر باقى أعضاء الوفد بذات الدرجة المقررة لرئيس الهيئة حتى درجة مدير عام.

(ج) يكون سفر رؤساء الإدارات المركزية ومديرى العموم بالدرجة السياحية إلا إذا تجاوزت فترة السفر ٧ ساعات فىكون السفر بدرجة رجال الأعمال .

(د) يكون سفر ما دون ذلك من الدرجات بالدرجات السياسية .

٣ - الانتقال بالبواخر البحرية:

( أ ) الدرجة الأولى الممتازة : شاغلو الوظائف العليا .

(ب) الدرجة الثانية الممتازة : (العاملون شاغلو الدرجات الأولى والثانية والثالثة)

(ج) الدرجة الثالثة: العاملون شاغلو الدرجة الرابعة فما دونها .

مادة (٥٧)

يجوز للعامل المرخص له باستعمال الدرجتين الأولى والثانية الممتازة فى السكك الحديدية استعمال عربات النوم عند سفره فى مهمة إلى محافظات سوهاج وقنا وأسوان والوادي الجديد والصحراء الغربية أو أى جهة أخرى يقررها رئيس الهيئة مع صرف بدل السفر مخفض بمقدار الثلث عن الليالى التى يقضيها فى القطارات .

مادة (٥٨)

يجوز لرئيس الهيئة التصريح بسفر أعضاء الوفد أو بعضهم لحضور مؤتمرات أو اجتماعات فى الخارج بذات الدرجة المقررة لرئيس الوفد .

مادة ( ٥٩ )

يستحق العامل مصروفات انتقال لعائلته ونقل متاعه فى الأحوال الآتية :

- ١- عند بدء تعيينه فى الخدمة إذا كان محل العمل فى بلد أو مدينة أخرى خلاف محل إقامته الذى استقدمته منه الهيئة .
- ٢- عند نقله من محافظة إلى أخرى.
- ٣- فى حالة انتهاء الخدمة لغير الاستقالة أو الفصل أو إنهاء الخدمة بحكم - وذلك للعودة إلى محل إقامته الذى استقدمته منه الهيئة .

مادة ( ٦٠ )

تتحمل الهيئة فى حالة وفاة العامل أثناء مدة الخدمة أو بعدها مصروفات نقل الجثة من مكان الوفاة إلى الجهة التى ترغب أسرته دفنها فيها داخل مصر، ويسرى الحكم إذا وقعت الوفاة أثناء وجود العامل فى مهمة رسمية أو بعثة تدريبية خارج الجمهورية على أن تتحمل الهيئة فى هذه الحالة الرسوم الصحية وتكلفة التحنيط وغير ذلك من المصروفات اللازمة لإتمام نقل الجثة من مكان إلى الجهة التى ترغب أسرة العامل دفنها داخل الهيئة.

مادة ( ٦١ )

لأفراد عائلة العامل المتوفى أثناء الخدمة الذين كانوا يقيمون معه وكان يعولهم ويرغبون فى العودة إلى محل الإقامة الذى استقدم منه العامل الحق فى صرف مصروفات الانتقال ومقابل مصاريف النقل الذى كان يستحقه العامل عن انتهاء مدة خدمته .

مادة ( ٦٢ )

تتحمل الهيئة مصروفات نقل جثة أزواج وأولاد وولدى العامل المقيمين معه الذين يعولهم وذلك من المكان الذى يوجد به مقر عمله إلى مكان الدفن وذلك ما لم تتحمل جهة أخرى هذه المصروفات .

### أحكام عامة

#### مادة (٦٣)

يجوز بموافقة رئيس الهيئة أن يرد إلى العامل مصاريف انتقال من يعوله العامل من أفراد عائلته إلى غير الجهة المنقول إليها متى كانوا يعيشون معه عند نقله وذلك فى حدود ما كانت تتكلفه الهيئة لو تم انتقالهم إلى الجهة المنقول إليها كما يجوز ذلك أيضاً وبذات الشروط بالنسبة لنقل من يعوله العامل من أفراد عائلته الذين يسافرون للالتحاق به من جهة غير التى نقل منها .

#### مادة (٦٤)

يصرف للموفدين فى مهمة أو للتدريب فى الخارج بدل السفر وذلك طبقاً للقواعد المعمول بها .

#### مادة (٦٥)

تتحمل الهيئة مصاريف استخراج جواز سفر العامل الموقد إلى الخارج فى مهمة رسمية أو فى بعثة تدريبية .

#### مادة (٦٦)

يجوز لرئيس الهيئة أن يوافق على صرف مبلغ تحت الحساب بدل السفر ومصروفات الانتقال للعاملين الذين يوفدون فى مهام رسمية فى الداخل والخارج.

#### مادة (٦٧)

لا يجوز صرف أجور إضافية عن مدة المأمورية .

#### مادة (٦٨)

يصرف بدل السفر ومصروفات الانتقال للعامل الذى يكلف بالحضور أمام جهات التحقيق والتأديب بسبب أداء وظيفته إذا زادت مسافة السفر عن ١٠٠ كيلو متر.

#### مادة (٦٩)

تسرى أحكام لائحة بدل السفر للعاملين بالدولة على العاملين بالهيئة فيما لم يرد به نص بهذه اللائحة ولا يتعارض مع أحكامها.

## الباب الرابع

### فى النقل والندب والإعارة والبعثات

#### مادة (٧٠)

يجوز أن ينقل إلى الهيئة العاملون بالحكومة أو الهيئات العامة والهيئات الاقتصادية من ذوى التخصصات التى تحتاجها الهيئة ويكون النقل إلى وظيفة تعادل الوظيفة المنقول منها وبذات أقدميته فيها وبمرتبه الأساسى الذى يتقاضاه بجهة عمله المنقول منها أو بداية ربط درجة الوظيفة المنقول إليها بالهيئة أيهما أفضل.

كما يجوز لرئيس الهيئة نقل العامل من الهيئة إلى إحدى الجهات المشار إليها بالفقرة السابقة وذلك بناءً على طلبه ويكون النقل فى جميع الحالات بقرار منه .

كما يجوز نقل العاملين بالهيئة إلى مقر وفروع الهيئة بالعكس وذلك طبقاً للقواعد المعمول بها فى هذا الشأن على أن تعتمد من السلطة المختصة.

#### مادة (٧١)

استثناءً من الأحكام الخاصة بالنقل الواردة بهذه اللائحة يجوز نقل العاملين بمجموعة الخدمات المعاونة الذين يتم تدريبهم على الأعمال الحرفية إلى إحدى الوظائف بالمجموعة الحرفية التى تتفق مع تدريبهم ويتم النقل بذات الدرجة المالية التى يشغلها قبل النقل وتحسب أقدمية العامل فى درجة الوظيفة الحرفية المنقول إليها من تاريخ النقل أو احتفاظه بأقدميته فى الدرجة المنقول منها إذا كان مستوفياً لشروط شغل الوظيفة المنقول إليها على ألا يسبق زميله المتساوى معه فى أقدميته .

#### مادة (٧٢)

يجوز بقرار من رئيس الهيئة ندب العامل للقيام بعمل وظيفة أخرى فى نفس مستواها أو فى وظيفة تعلوها مباشرة بالهيئة أو الحكومة أو الهيئات العامة أو وحدات القطاع العام إذا كانت حاجة العمل فى وظيفته الأصلية تسمح بذلك ولم يكن يترتب على الندب أضرار للعامل .

مادة (٧٣)

فى حالة غياب أحد شاغلى الوظائف العليا يقوم بأعباء وظيفته أقدم من يليه مباشرة فى ترتيب الأقدمية .

مادة (٧٤)

يجوز بقرار من رئيس الهيئة بعد موافقة العامل كتابة إعارته للعمل فى الداخل والخارج ويحدد القرار الصادر بالإعارة مدتها ويكون أجر العامل بأكمله على الجهة المعار إليها .  
ولا يجوز ترقية العامل أو تعيينه بوظائف الإدارة العليا إلا بعد عودته من الإعارة كما لا يجوز إعارة أحد شاغلى تلك الوظائف قبل مضى سنة من تاريخ شغله لها .  
أما بالنسبة لشاغلى وظائف الدرجة الأولى فأقل فلا يجوز ترقية العامل الذى تجاوزت مدة إعارته سنتين متصلتين وتعتبر المدة المتصلة إذا تتابعت أيامها أو فصل بينها فاصل زمنى يقل عن سنة .

كما لا يجوز ترقية العامل بعد عودته من الإعارة التى تجاوز مدتها سنتين متتاليتين إلا بعد مضى سنة على الأقل من تاريخ عودته للعمل بالهيئة .

مادة (٧٥)

عند إعارة أحد العاملين تبقى وظيفته خالية ويجوز فى حالة الضرورة شغلها بطريق التعيين أو الترقية بقرار من السلطة المختصة بالتعيين إذا كانت مدة الإعارة سنة فأكثر وعند عودة العامل يشغل وظيفته الأصلية بصفة شخصية على أن تسوى حالته على أول وظيفة مناسبة تخلو من نفس فئة وظيفته .

مادة (٧٦)

يصرف للعامل المعار إلى الهيئة مرتبه الأساسى بالجهة المعار منها مضافاً إليه البدلات والمميزات التى تمنح للعاملين بالهيئة ويصدر بتنظيم وتحديد المعاملة المالية للعاملين المنتدبين للعمل بالهيئة بعض الوقت قرار من رئيس الهيئة فى كل حالة على حدة .

مادة ( ٧٧ )

يكون إيفاد العامل فى مأموريات تدريبية أو منح أو إجازات دراسية فى الداخل أو الخارج بأجر أو بدون أجر من رئيس الهيئة وتحفظ على سبيل التذكار للمجندين ولأعضاء البعثات والمنح والإجازات الدراسية من العاملين وظائفهم، ويجوز شغل هذه الوظائف بالندب إليها إذا كانت مدة البعثة أو المنحة أو الإجازة أو التجنيد تزيد على سنة على أن تخلى عند عودتهم .  
وتدخل مدة البعثة الرسمية والمنح والتجنيد والإجازات الدراسية الخاصة فى حساب المعاش أو المكافأة وفى استحقاق العلاوة الدورية أو الترقية .

الباب الخامس

فى لجان شئون العاملين والتقارير الدورية عنهم

مادة ( ٧٨ )

تشكل بالهيئة لجنة لشئون العاملين بقرار من رئيس الهيئة من عدد فردى لا يقل عن ثلاثة وتجتمع اللجنة بناءً على دعوة من رئيسها أو من رئيس الهيئة وتكون قراراتها بأغلبية الآراء فإذا تساوت يرجح الجانب الذى منه الرئيس ويتولى أعمال الأمانة الفنية والعرض على اللجنة مدير عام شئون العاملين أو من يقوم بعمله دون أن يكون له صوت معدود فى المداولات ، كما يتولى أعمال السكرتارية أحد العاملين بالهيئة. وللجنة أن تدعو لحضور اجتماعات من ترى ضرورة حضوره من غير أعضائها ولا يكون له صوت معدود فى المداولات ولا يكون انعقاد اللجنة صحيحاً إلا بحضور ثلاثة أعضاء على الأقل .

مادة ( ٧٩ )

لا يجوز استخراج صورة من سجل اجتماعات لجنة شئون العاملين أو الاطلاع عليها إلا بناءً على أمر صادر من جهة قضائية أو من هيئة تأديبية أو بترخيص من رئيس الهيئة .

مادة ( ٨٠ )

تختص لجنة شئون العاملين بالنظر فى تعيين ونقل وترقية العاملين ومنحهم العلاوات وتقدير كفايتهم وذلك بالنسبة لشاغلى الوظائف الإشرافية والتنفيذية حتى الدرجة الأولى علاوة على ما يرى رئيس الهيئة عرضه عليها من موضوعات تخص العاملين .



## مادة ( ٨١ )

ترفع لجنة شئون العاملين اقتراحاتها إلى رئيس الهيئة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ انعقادها فإذا لم يعتمدها أو لم يبد اعتراضاً عليها كتابةً خلال شهرين من تاريخ وصولها مكتبه اعتبرت نافذة.

فى حالة اعتراض رئيس الهيئة على كل أو بعض الاقتراحات المشار إليها تلتزم اللجنة بإعادة النظر فيما اعترض عليه خلال شهر من تاريخ إعادة هذه الاقتراحات إليها، فإذا لم تبد اللجنة رأيها خلال الأجل أو تمسكت برأيها السابق كان رأى رئيس الهيئة نافذاً .

## مادة ( ٨٢ )

يعتمد رئيس الهيئة بعد استطلاع رأى لجنة شئون العاملين نظاماً يكفل كفاية الأداء الواجب تحقيقه بما يتفق مع طبيعة نشاط الهيئة وأهدافها ونوعيات الوظائف بها .  
يكون قياس الأداء مرة واحدة خلال السنة قبل وضع التقدير النهائى لتقرير الكفاية وذلك من واقع السجلات والبيانات التى تعدها إدارة شئون العاملين لهذا الغرض وكذلك أية معلومات أو بيانات أخرى يمكن الاسترشاد بها فى قياس كفاءة الأداء .  
ويعتبر الأداء العادى هو المعيار الذى يؤخذ أساساً لقياس كفاية الأداء ويكون تقرير الكفاية بمرتبة ممتاز أو جيد جداً أو جيد أو متوسط أو ضعيف ويجب أن يكون التقدير بمرتبة ممتاز وضعيف مسبباً ومحدداً لعناصر التميز أو الضعف التى أدت إليه ولا يجوز اعتماد التقرير إلا باستيفاء ذلك وتكون تقديرات مراتب الكفاية وفقاً للدرجات التالية :

الدرجة المحصل عليها العامل	مرتبة الكفاية المعادلة
من ٩٠ إلى ١٠٠	ممتاز
من ٨٠ إلى أقل من ٩٠	جيد جداً
من ٦٥ إلى أقل من ٨٠	جيد
من ٥٠ إلى أقل من ٦٥	متوسط
أقل من ٥٠	ضعيف

ويضع رئيس الهيئة نظاماً يتضمن تحديد الإجراءات التى تتبع فى وضع وتقدير واعتماد تقارير الكفاية ويكون وضع التقارير النهائية عن سنة ميلادية تبدأ من أول يناير وتنتهى فى آخر ديسمبر وتقدم خلال يناير وفبراير وتعتمد خلال شهر مارس ويقتصر وضع تقارير الكفاية على العاملين الشاغلين لوظائف من الدرجة الأولى فما دونها.

#### مادة ( ٨٣ )

فى حالة إعارة العامل داخل الجمهورية أو نديه أو تكليفه تختص بوضع التقرير عنه الجهة التى قضى بها المدة الأكبر من السنة التى يوضع عنها التقرير فإذا كانت الإعارة للخارج يعتد فى معاملته بالتقارير السابق وضعها عنه قبل الإعارة، كما يعتد بالتقارير السابق وضعها عن العامل فى حالة ما إذا صرح له بالإجازة الخاصة.

بالنسبة للعامل المجدد تقدر كفايته بمرتبة جيد جداً حكماً فإذا كانت كفايته فى العام السابق بمرتبة ممتاز - تقدر بمرتبة ممتاز حكماً وبالنسبة للعامل المستدعى للاحتياط أو المستبقى تقدر كفايته بمرتبة ممتاز حكماً وبالنسبة لأعضاء المنظمات النقابية تحدد مرتبة كفايتهم فى السنة السابقة على انتخابهم بالمنظمات النقابية.

#### مادة ( ٨٤ )

تخطر إدارة شئون العاملين العامل الذى تقدر كفايته بمرتبة متوسط أو ضعيف بصورة من تقرير كفايته بمجرد اعتماده من رئيس الهيئة وله أن يتظلم منه خلال عشرين يوماً من تاريخ استلامه للإخطار .

يتم التظلم أمام لجنة التظلمات التى تنشأ لهذا الغرض وتشكل بقرار من رئيس الهيئة من ثلاثة من كبار العاملين ممن لم يشتركوا فى وضع التقرير ويبت فى التظلم خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمه ويكون قرار اللجنة نهائياً .

يجب إخطار العاملين الذين يرى رؤساؤهم أن مستوى أدائهم أقل من مستوى الأداء العادى بأوجه النقص فى هذا الأداء طبقاً لنتيجة القياس الدورى للأداء أولاً بأول .

مادة ( ٨٥ )

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 فى أية وظيفة من ذات درجة وظيفته بطريقة مرضية اقترحت فصله من الخدمة مع حفظ حقه فى المعاش أو المكافأة وترفع اللجنة تقريرها لرئيس الهيئة فإذا لم يعتمدها أعاده للجنة مع تحديد الوظيفة التى ينتقل إليها العامل وإذا كان التقرير التالى بمرتبة ضعيف يفصل العامل من الخدمة فى اليوم التالى لاعتباره نهائياً مع حفظ حقه فى المعاش أو المكافأة ولا يعتبر التقرير فى هذه الحالة نهائياً إلا بعد اعتماده من رئيس الهيئة.

الباب السادس

فى الإجازات

مادة ( ٨٦ )

للعامل الحق فى إجازة بأجر كامل فى أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية التى تحددها السلطة المختصة.

مادة ( ٨٧ )

يستحق العامل إجازة اعتيادية سنوية بأجر كامل لا يدخل فى حسابها أيام عطلات

الأعياد والمناسبات الرسمية فيما عدا العطلات الأسبوعية وذلك على الوجه التالى :

- ١ - ١٥ يوماً فى السنة الأولى وذلك بعد مضى ستة أشهر من تاريخ استلام العمل .
- ٢ - ٢١ يوماً لمن أمضى سنة كاملة .
- ٣ - ٣٠ يوماً لمن أمضى عشر سنوات فى الخدمة .
- ٤ - ٤٥ يوماً لمن تجاوز سن الخمسين .

وللجنة شئون الخدمة المدنية أن تقرر زيادة مدة الإجازة الاعتيادية بما لا يجاوز خمسة عشر يوماً لمن يعملون فى المناطق النائية أو إذا كان العمل فى أحد فروع الوحدة خارج الجمهورية، ولا يجوز تقصير أو تأجيل الإجازة الاعتيادية أو إنهاؤها إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل، ويجب فى جميع الأحوال التصريح بإجازة اعتيادية لمدة ستة أيام متصلة، ويحتفظ العامل برصيد إجازاته الاعتيادية على أنه لا يجوز أن يحصل على إجازة اعتيادية من هذا الرصيد بما يجاوز ستين يوماً فى السنة بالإضافة إلى الإجازة الاعتيادية المستحقة له عن تلك السنة.

فإن انتهت خدمة العامل قبل استنفاد رصيده من الإجازات الاعتيادية استحق عن هذا الرصيد أجره الأساسى مضافاً إليه العلاوات الخاصة التى كان يتقاضاها عند انتهاء خدمته وذلك بما لا يجاوز أجر أربعة أشهر، ولا تخضع هذه المبالغ لأية ضرائب أو رسوم .

#### مادة ( ٨٨ )

لا يجوز للعامل أن يعمل بأجر أو بغير أجر خلال إجازته السنوية وإذا ثبت اشتغاله خلالها لحساب جهة أخرى كان للهيئة أن تحرمه من أجره عن مدة الإجازة أو أن تسترد ما دفعته إليه من أجر مع عدم الإخلال بالجزاء التأديبى.

#### مادة ( ٨٩ )

يكون للعامل كل ثلاث سنوات تقضى فى الخدمة إجازة مرضية تمنح بقرار من الإدارة الطبية بالهيئة أو من الجهة الطبية المختصة تحددها القواعد المنظمة للرعاية الطبية للعاملين بالهيئة والتي تعتمد من رئيس الهيئة وذلك فى الحدود الآتية :

١ - ثلاثة أشهر بأجر كامل وثلاثة أشهر تالية بأجر يعادل (٧٥٪) من الأجر الشامل ما لم يقرر رئيس الهيئة صرف الأجر كاملاً إذا استدعت حالة المريض ذلك وعلى أن يصدر قراراً فى كل حالة على حدة .

٢ - ستة شهور بأجر يعادل (٧٥٪) من الأجر الشامل وللعامل الحق فى مد الإجازة المرضية لمدة ثلاثة أشهر أخرى بأجر يعادل (٥٠٪) من الأجر الشامل إذا قررت الجهة الطبية المختصة احتمال شفائه خلالها، ويجوز لرئيس الهيئة زيادة المدة ستة أشهر أخرى بأجر يعادل (٢٥٪) من الأجر الشامل إذا كان العامل مصاباً بمرض يحتاج إلى مدة علاج طويلة ويرجع فى تحديد هذه الأمراض إلى الجهة الطبية المختصة، يجوز للعامل طلب تحويل الإجازة المرضية سواء بأجر كامل أو أجر مخفض إلى إجازة سنوية إذا كان له وفر منها، على العامل المريض أن يخطر الجهة التابع لها عن مرضه خلال ٤٢ ساعة من تخلفه عن العمل، ويحرم العامل المتمارض من أجره عن مدة التمارض وذلك دون الإخلال بتوقيع الجزاء التأديبي عليه.

#### مادة (٩٠)

يجوز منح العامل إجازة بدون مرتب للأسباب التى يبديها العامل وتقدرها السلطة المختصة وفقاً للقواعد التى تضعها ولا يجوز الترخيص بهذه الإجازة لمن يشغل إحدى الوظائف القيادية قبل مضى سنة على الأقل من تاريخ شغله لها، وفى جميع الأحوال لا يجوز ترقية أو تعيين العامل ليشغل إحدى درجات الوظائف العليا إلا بعد عودته من الإجازة كما لا يجوز من تاريخ شاغلها، أما بالنسبة إلى شاغلى وظائف الدرجة الأولى فأقل فلا يجوز ترقية العامل الذى يجاوز مدة إجازته سنتين متتاليتين وتعتبر المدة متصلة إذا تتابعت أيامها أو فاصل زمنى يقل عن سنة كما لا يجوز ترقية العامل بعد عودته من الإجازة التى تتجاوز مدتها سنتين متتاليتين إلا بعد مضى سنة على الأقل من تاريخ عودته للعمل بالهيئة.

#### مادة (٩١)

يستحق العامل إجازة بدون مرتب فى الحالات الآتية :

- ١ - لمرافقة الزوج أو الزوجة الذى يعمل فى الخارج لمدة لا تقل عن ستة أشهر على أن لا تتجاوز مدة الإجازة عمل الزوج أو الزوجة بالخارج .
- ٢ - تستحق العاملة لرعاية الطفل وبحد أقصى عامان فى المرة الواحدة ولثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية ولا يجوز أن تتصل هذه الإجازة بإعارة أو إجازة دراسية أو إجازة بدون مرتب أو بأى نوع من الإجازات بدون مرتب.

مادة (٩٢)

يجوز لرئيس الهيئة وفقاً للقواعد التى يقررها الترخيص للعامل بأن يعمل نصف أيام العمل الرسمية بناءً على طلبه وذلك مقابل نصف الأجر المستحق له ويستحق فى هذه الحالة نصف الإجازات الاعتيادية والمرضية المقررة له وتسرى عليه أحكام هذه اللائحة فيما عدا ذلك ويؤدى الاشتراكات المستحقة وفقاً لأحكام قانون التأمين الاجتماعى من الأجر المخفض على أساس الأجر الكامل وتدخل المدة بالكامل ضمن مدة اشتراكه فى النظام المذكور .

مادة (٩٣)

يستحق العامل إجازة خاصة بأجر كامل ولا تحسب ضمن الإجازات المقررة فى المواد السابقة

وذلك فى الحالات الآتية :

- ١ - لأداء فريضة الحج وتكون لمدة شهر لمرة واحدة طوال الخدمة .
- ٢ - للعاملة فى حالة الوضع وتكون لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ الوضع وذلك لثلاث مرات طوال مدة حياتها الوظيفية .
- ٣ - للعامل المخالط لمريض بمرض معد وتقرى الجهة الطبية بالهيئة منعه من مزاوله أعماله الوظيفية للمدة التى تحددها .
- ٤ - للعامل الذى يصاب بجرح أو مرض بسبب تأدية وظيفته أو أثناء الذهاب أو العودة من العمل ويقرر المجلس الطبى المختص مدة علاجه إلى أن يتقرر شفاؤه أو عجزه ولا تحسب الإجازة فى الحالات المقدمة من الإجازات السنوية والمرضية .
- ٥ - للعامل المنتسب لإحدى الكليات أو المعاهد العليا أو المقيد بقسم الدراسات العليا عن أيام الامتحان الفعلية وتضع لجنة شئون العاملين بالهيئة الضوابط الخاصة بمنح تلك الإجازة تعتمد من رئيس الهيئة .

مادة ( ٩٤ )

يحرم كل عامل لا يعود إلى عمله بعد الانتهاء من إجازته مباشرة من أجره عن مدة غيابه ابتداء من اليوم التالى لليوم الذى انتهت فيه الإجازة مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية ومع ذلك يجوز لرئيس الهيئة أن يقرر احتساب مدة الانقطاع من إجازته السنوية ومنحه أجره عنها إذا كان له رصيد منها يسمح بذلك ولم يتجاوز غيابه عشرة أيام وقدم العامل عذراً مقبولاً لهذا الغياب وذلك بعد العرض على لجنة شئون العاملين .

مادة ( ٩٥ )

تتخذ السنة الميلادية من أول يناير إلى آخر ديسمبر أساساً لحساب الإجازات التى تمنح للعاملين .

الباب السابع

فى واجبات العاملين وتأديهم

( الفصل الأول )

واجبات العاملين

مادة ( ٩٦ )

الوظائف بالهيئة تكليف للقائمين بها، هدفها خدمة المواطنين تحقيقاً للمصلحة العامة طبقاً للقوانين واللوائح والتعليمات والنظم المعمول بها ويجب على العامل مراعاة أحكام هذه اللائحة وتنفيذها وعليه بصفة خاصة :

١ - أن يؤدي العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة وأن يخصص وقت العمل الرسمى لأداء واجبات وظيفته، ويجوز تكليف العاملين بالعمل فى غير أوقات العمل الرسمية علاوة على الوقت المحدد للعمل إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك، وفى هذه الحالة يستحق أجراً إضافياً للقواعد التى يضعها رئيس الهيئة .

٢ - أن يحافظ على كرامة وظيفته طبقاً للعرف العام وأن يسلك فى تصرفاته مسلكاً يتفق والاحترام الواجب وأن يحافظ على مظهره بما يكفل واجهة مناسبة أمام المتعاملين مع الهيئة .

- ٣ - أن يتعاون مع زملائه فى أداء الواجبات العاجلة اللازمة لتأمين سير العمل وتنفيذ الخدمة العامة، وأن يتعامل معهم وفقاً لمقتضيات اللياقة والاحترام وحسن التفاهم.
- ٤ - أن يحسن معاملة المتعاملين مع الهيئة مع إنجاز واجبات وظيفته فى الوقت المناسب.
- ٥ - أن ينفذ ما يصدر إليه من أوامر من رؤسائه بدقة وأمانة وذلك فى حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها.
- ٦ - أن يحافظ على مواعيد العمل مع مراعاة الأحكام المنظمة لها.
- ٧ - المحافظة على أموال الهيئة وممتلكاتها وصيانة المعدات والمهمات والآلات والدفاتر والملفات والمستندات فى الأماكن المخصصة لها.
- ٨ - إبلاغ الهيئة بعنوان محل إقامته وحالته الاجتماعية وكل تغيير يطرأ عليها خلال شهر على الأكثر من تاريخ التغيير ويتحمل كل رئيس مسئولية الأوامر التى تصدر منه كما يكون مسئولاً عن حسن سير العمل فى حدود اختصاصه.

#### مادة ( ٩٧ )

#### يحظر على العامل :

- ١ - مخالفة القواعد والأحكام المالية المنصوص عليها فى القوانين واللوائح المعمول بها بالهيئة .
- ٢ - الإهمال أو التقصير الذى يترتب عليه ضياع حق من الحقوق المالية للدولة أو أحد الأشخاص العامة الأخرى .
- ٣ - عدم الرد على مناقضات الجهاز المركزى للمحاسبات أو مكاتباته بصفة عامة أو تأخير الرد عليها ويعتبر فى حكم عدم الرد أن يجيب العامل إجابة الغرض منها المماثلة أو التسويف أو عدم موافاة الجهاز بغير عذر مقبول بالمحسابات والمستندات المؤيدة لها فى المواعيد المقررة أو بما يطلبه من أوراق أو وثائق أو غيرها مما يكون له الحق فى فحصها أو مراجعتها أو الاطلاع عليها بمقتضى قانون إنشائه.



- ٤ - إفشاء الأمور التى يطلع عليها بحكم وظيفته ويظل هذا الالتزام قائماً ولو ترك العامل الخدمة.
- ٥ - الاحتفاظ لنفسه بأصل أو صورة أى ورقة من الأوراق الرسمية ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصياً إلا بموافقة الرئيس المختص.
- ٦ - الإدلاء بأى تصريح أو بيان عن عمل من أعمال الهيئة عن طريق الصحف أو غير ذلك من طرق النشر، إلا إذا كان ذلك بموافقة رئيس الهيئة .
- ٧ - الجمع بين وظيفته بالهيئة وبين أى وظيفة أخرى إذا كان من شأن ذلك الإضرار بأداء واجبات الوظيفة أو كان غير متفق مع مقتضياتها ويجوز لرئيس الهيئة السماح للعامل بأداء أعمال للغير بما يدعم قدراته على أداء عمله فى الهيئة وبما لا يتعارض مع حسن أدائه لعمله فى الهيئة .
- ٨ - أداء أعمالاً للغير فى غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من رئيس الهيئة فيما عدا أعمال القوامة أو الوصاية أو الوكالة عن الغائبين أو المساعدة القضائية إذا كان المشمول بالوصاية أو القوامة أو الغائب أو المعين له مساعد قضائى ممن تربطهم به صلة قرىبي أو نسب حتى الدرجة الرابعة، ويجوز أن يتولى أعمال الحراسة على الأموال التى يكون شريكاً أو صاحب مصلحة فيها أو مملوكة لمن تربطهم صلة قرىبي أو نسب حتى الدرجة الرابعة، وذلك كله بشرط إخطار الهيئة بذلك.
- ٩ - مزاولة الأعمال التجارية بوجه عام وكذلك الدخول فى المناقصات والمزايدات وغيرها من أوجه النشاط التى تتصل بعمل من أعمال الهيئة.
- ١٠ - شراء أو استئجار عقار أو منقول تطرحه السلطات القضائية أو الإدارية للبيع أو الإيجار إذا كان ذلك يتصل بعمل من أعمال وظيفته.
- ١١ - الاشتراك فى أى اجتماعات أو مجادلات لا تخص العامل داخل الهيئة بغير إذن منها.

١٢ - قبول أى مكافأة أو عمولة أو قرض لقاء قيامه بواجبات وظيفته.

١٣ - قبول أية هدايا تتصل بالعمل مقدمة من شركات أو مشروعات تشرف عليها

الهيئة إلا فى الحدود التى يصدرها قرار من مجلس إدارة الهيئة .

### ( الفصل الثانى )

### التحقيق مع العاملين وتأديبهم

#### مادة ( ٩٨ )

يعاقب تأديبياً كل عامل يخالف الواجبات التى وردت فى القواعد العامة أو يخرج

على مقتضى الواجب فى أعمال وظيفته أو يظهر من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة ،

وذلك مع عدم الإخلال بإقامة الدعوى المدنية أو العمومية عند الاقتضاء.

ولا يعفى العامل من العقوبة استناداً لأمر رئيسه إلا إذا ثبت أن ارتكابه للمخالفة

كان تنفيذاً لأمر مكتوب صادر إليه من هذا الرئيس بالرغم من تنبيهه كتابةً إلى المخالفة

وفى هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الأمر وحده ولا يسأل العامل مدنياً إلا عن

خطئه الشخصى.

#### مادة ( ٩٩ )

لا يجوز توقيع جزاء على العامل إلا بعد التحقيق معه كتابةً وسماع أقواله وتحقيق دفاعه

ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسبباً ومع ذلك يجوز بالنسبة لجزاء الإنذار

والخصم لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام أن يكون الاستجواب أو التحقيق شفاهة، وعلى أن يثبت

مضمونه فى القرار الصادر بتوقيع الجزاء.

وتختص النيابة الإدارية دون غيرها بالتحقيق فى المخالفات الناشئة عن ارتكاب الأفعال

المحظورة الواردة بالبندين ( ١ ، ٢ ) من المادة ( ٩٧ ) من هذه اللائحة .

## أنواع الجزاءات

### مادة ( ١٠٠ )

يجوز توقيع الجزاءات التأديبية التالية على العاملين من الدرجة الأولى فما دونها:

- ١ - الإنذار.
  - ٢ - الخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز شهرين فى السنة، ولا يجوز أن يتجاوز الخصم تنفيذاً لهذه العقوبة ربع الأجر شهرياً بعد الربع الجائز الحجز عليه أو التنازل عنه قانوناً.
  - ٣ - تأجيل موعد استحقاق العلاوة لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر.
  - ٤ - الحرمان من نصف العلاوة الدورية.
  - ٥ - الوقف عن العمل لمدة لا تتجاوز ستة أشهر مع صرف نصف الأجر.
  - ٦ - تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد عن سنتين.
  - ٧ - خفض الأجر فى حدود العلاوة.
  - ٨ - خفض إلى وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة.
  - ٩ - خفض إلى وظيفة من الدرجة الأقل مباشرة مع خفض الأجر بما لا يجاوز القدر الذى كان عليه قبل الترقية.
  - ١٠ - الإحالة إلى المعاش.
  - ١١ - الفصل من الخدمة.
- أما بالنسبة لشاغلى وظائف الإدارة العليا فتكون العقوبات التى توقع عليهم هى :
- ١ - التنبيه.
  - ٢ - اللوم.
  - ٣ - الإحالة إلى المعاش.
  - ٤ - الفصل من الخدمة.

مادة (١٠١)

يكون الاختصاص فى التصرف فى التحقيق كما يلى :

١ - لشاغلى الوظائف العليا كل فى حدود اختصاصه حفظ التحقيق أو توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من المرتب بما لا يجاوز ثلاثين يوماً فى السنة بحيث لا تزيد فى المرة الواحدة عن خمسة عشر يوماً.

لرئيس الهيئة حفظ التحقيق أو إلغاء القرار الصادر بتوقيع الجزاء أو تعديله وله أيضاً إذا ألقى الجزاء أن يحيل العامل إلى المحكمة التأديبية وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار.

٢ - لرئيس الهيئة حفظ أو توقيع الجزاءات الواردة فى البنود من (١ - ٦) من الفقرة الأولى من المادة (٩٧) من هذه اللائحة، ولا يجوز أن تزيد مدة الخصم من الأجر فى السنة على ٦٠ يوماً سواء تم توقيع جزاء الخصم دفعة واحدة أو على دفعات وكذلك توقيع جزاءات التنبيه واللوم بالنسبة لشاغلى وظائف الإدارة العليا.

٣ - تختص المحكمة التأديبية بتوقيع أى من الجزاءات المنصوص عليها فى المادة (١٠٠) وتكون الجهة المنتدب أو المعار إليها العامل أو المكلف بها هى المختصة بالتحقيق معه وتأديبه طبقاً للأحكام سالفه الذكر، وذلك عن المخالفات التى يرتكبها خلال فترة الندب أو الإعارة أو التكليف.

مادة (١٠٢)

لرئيس الهيئة أن يوقف العامل عن عمله احتياطياً إذا اقتضت مصلحة التحقيق الجنائى أو الإدارى ذلك لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر ولا يجوز مد هذه المدة إلا بقرار من المحكمة التأديبية وللمدة التى تحددها، ويترتب على وقف العامل عن عمله وقف نصف أجره ابتداءً من تاريخ الوقف ويجب عرض الأمر على المحكمة التأديبية المختصة لتقرير صرف أو عدم صرف الباقى من أجره فإذا لم يعرض عليها خلال عشرة أيام من تاريخ الوقف يجب صرف الأجر كاملاً حتى تقرر المحكمة ما يتبع فى شأنه.

مادة (١٠٣)

يوقف كل عامل يحبس احتياطياً أو تنفيذاً لحكم جنائى بقوة القانون عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف أجره فى حالة حبسه احتياطياً أو تنفيذاً لحكم جنائى غير نهائى ويحرم من كل أجره فى حالة حبسه تنفيذاً لحكم جنائى نهائى ويعرض الأمر عند عودته إلى عمله على رئيس الهيئة ليقرر ما يتبع فى شأن مسئولية العامل التأديبية وإذا اتضح عدم إدانته يصرف له نصف أجره الموقوف صرفه.

مادة (١٠٤)

تسقط الدعوى التأديبية بمضى سنة من تاريخ علم الرئيس المباشر بوقوع المخالفة أو ثلاث سنوات من تاريخ ارتكابها أيهما أقرب. وتنقطع هذه المدة بأى إجراء من إجراءات التحقيق والالتهام أو المحاكمة وتسرى المدة من جديد ابتداءً من آخر إجراء وإذا تعدد المقيمون فإن انقطاع المدة بالنسبة لأحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة للباقيين ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم إجراءات قاطعة للمدة.

مادة (١٠٥)

لا يمنح ترك العامل للخدمة لأى سبب من الأسباب من الاستمرار فى المحاكمة التأديبية إذا كان قد بدأ فى التحقيق قبل انتهاء مدة خدمته ويجوز فى المخالفات المالية التى يترتب عليها ضياع حق من حقوق الخزانة العامة إقامة الدعوى التأديبية ولو لم يكن قد بدأ فى التحقيق قبل انتهاء الخدمة وذلك لمدة خمس سنوات من تاريخ انتهائها. تسرى أحكام القانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨ فى شأن النيابة الإدارية والمحاكمات التأديبية على العقوبة التى يجوز توقيعها على من ترك الخدمة.

مادة (١٠٦)

لا يجوز النظر فى ترقية عامل وقعت عليه عقوبة من العقوبات التأديبية المبينة بالمادة (١٠٠) من هذه اللائحة إلا بعد انقضاء فترة المحو الخاصة بها فيما عدا عقوبة الإنذار.

مادة (١٠٧)

شغل العامل الوظيفة الأدنى من تلك التى كان يشغلها عند إحالته إلى المحاكمة - إذا حكم عليه بتخفيض الوظيفة - مع استحقاقه العلاوة الدورية المستقبلية المقررة للوظيفة الأدنى بمراعاة شروط استحقاقها وتحدد أقدميته فى الوظيفة الأدنى بمراعاة أقدميته السابقة فيها بالإضافة إلى المدة التى قضاها فى الوظيفة الأعلى مع الاحتفاظ له بأجره الذى كان يتقاضاه عند صدور الحكم بتوقيع الجزاء ولا يجوز النظر فى ترقيته إلا بعد مضى سنة ونصف من تاريخ صدور الحكم بتوقيع الجزاء.

فإذا وقع على العامل جزاء الخفض إلى وظيفة أدنى مع خفض الأجر فلا يجوز النظر فى ترقيته إلا بعد مضى سنتين من تاريخ صدور الحكم بتوقيع الجزاء.

مادة (١٠٨)

لا يجوز ترقية عامل محال إلى المحكمة التأديبية أو المحاكمة الجنائية أو موقوف عن العمل فى مدة الإحالة أو الوقف.

تحتجز للعامل فى الحالة المشار إليها فى الفقرة السابقة درجة الوظيفة لمدة سنة فإذا استطالت المحكمة لأكثر من ذلك وثبت عدم إدانته أو وقعت عليه عقوبة الإنذار أو الخصم أو الوقف عن العمل مدة لا تقل عن خمسة أيام وجب عند ترقيته احتساب أقدميته فى الوظيفة المرقى إليها ويمنح أجره من التاريخ الذى كانت ستتم فيه لو لم يحل إلى المحاكمة التأديبية أو المحاكم الجنائية.

ويعتبر العامل محالاً للمحاكمة التأديبية من تاريخ طلب الهيئة أو الجهاز المركزى للمحاسبات من النيابة الإدارية إقامة الدعوى التأديبية.

مادة (١٠٩)

تمحى العقوبات التأديبية التى وقعت على العامل بانقضاء الفقرات الآتية :

١ - ستة أشهر فى حالة التنبيه والإنذار والخصم من الأجر أو الحوافز لمدة لا تتجاوز خمسة أيام .

٢ - سنة فى حالة اللوم أو الخصم من الأجر أو الحوافز عن مدة تزيد على خمسة أيام ولا تتجاوز خمسة عشر يوماً .

٣ - سنتان فى حالة تأجيل العلاوة أو الحرمان منها أو الترقية.

٤ - ثلاث سنوات بالنسبة إلى العقوبات الأخرى عدا الفصل والإحالة إلى المعاش بحكم أو قرار تأديبى.

ويتم المحو فى هذه الحالات بقرار من لجنة شئون العاملين أو السلطة المختصة بحسب الأحوال إذا تبين لها أن سلوك العامل وعمله منذ توقيع الجزاءات مرضيان، وذلك من واقع التقارير السنوية وملف خدمته وما يبيده الرؤساء عنه.

ويترتب على محو الجزاء اعتباره كأنه لم يكن بالنسبة للمستقبل ولا يؤثر على الحقوق والتعويضات التى ترتبت نتيجة له ويرفع أوراق العقوبة وكل إشارة إليها وما يتعلق بها من ملف خدمة العامل.

مادة (١١٠)

تحتفظ الهيئة فى حساب دائن بحصيلة جزاءات الخصم الموقعة على العاملين، ويكون الصرف من هذه الحصيلة فى الأغراض الاجتماعية أو الثقافية أو الرياضية للعاملين، طبقاً للشروط والأوضاع التى يحددها رئيس الهيئة.

## الباب الثامن

### فى انتهاء الخدمة

#### مادة (١١١)

تنتهى خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :

١ - بلوغ السن المقرر لترك الخدمة طبقاً للقوانين المنظمة لهذا الشأن.

٢ - عدم اللياقة للخدمة صحياً.

٣ - الاستقالة أو الإحالة إلى المعاش بناءً على طلبه.

٤ - الفصل والإحالة إلى المعاش بحكم تأديبى.

٥ - فقد الجنسية.

٦ - الفصل بقرار من رئيس الجمهورية فى الأحوال التى يحددها القانون الخاص بذلك.

٧ - الحكم عليه بعقوبة جنائية فى إحدى الجرائم المنصوص عليها فى قانون العقوبات

أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ويكون الفصل جوازياً لرئيس الهيئة إذا كان الحكم مع وقف تنفيذ العقوبة.

٨ - إلغاء الوظيفة المؤقتة أو انتهاء مدة العمل المؤقت أو العرضى.

٩ - الوفاة.

#### مادة (١١٢)

للعامل أن يقدم استقالة من وظيفته وتكون الاستقالة مكتوبة، ولا تنتهى خدمة العامل

إلا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة، ويجب البت فى طلب الاستقالة خلال ثلاثين يوماً

من تاريخ تقديمه وإلا اعتبرت الاستقالة مقبولة بحكم القانون ما لم يكن الطلب معلقاً

على شرط أو مقترناً بقيد وفى هذه الحالة لا تنتهى خدمة العامل إلا إذا تضمن قرار قبول الاستقالة

أجابته إلى طلبه.



ويجوز خلال هذه المدة ارجاء قبول الاستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل مع إخطار العامل بذلك على ألا تزيد مدة ارجاء على أسبوعين بالإضافة إلى مدة الثلاثين يوماً الواردة بالفقرة السابقة.

فإذا أحيل العامل إلى المحكمة التأديبية فلا تقبل استقالة إلا بعد الحكم فى الدعوى بغير جزاء الفصل أو الإحالة أو المعاش ويجب على العامل أن يستمر فى عمله إلى أن يبلغ إليه قرار قبول الاستقالة أو إلى أن ينقضى الميعاد المنصوص عليه فى الفقرة السابقة.

### مادة (١١٣)

يعتبر العامل مقدماً استقالة فى الحالات الآتية :

إذا انقطع عن عمله بغير إذن أكثر من خمسة عشر يوماً متتالية ولم يقدم خلال الخمسة عشر يوماً التالية ما يثبت أن انقطاعه كان بعذر مقبول وفى هذه الحالة يجوز للسلطة المختصة أن تقرر عدم حرمانه من أجره عن مدة الانقطاع إذا كان له رصيد من الإجازات يسمح بذلك وإلا يجب حرمانه من أجره عن هذه المدة، فإذا لم يقدم العامل أسباباً تبرر الانقطاع أو قدم هذه الأسباب ورفضت اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل.

إذا انقطع عن عمله بغير إذن تقبله جهة الإدارة أكثر من ثلاثين يوماً غير متصلة فى السنة ، ويعتبر خدمته منتهية فى هذه الحالة من اليوم التالى لاكتمال هذه المدة.

إذا التحق بخدمة أية جهة أجنبية بغير ترخيص من حكومة جمهورية مصر العربية وفى هذه الحالة يعتبر خدمة العامل منتهية من تاريخ التحاقه بالخدمة بهذه الجهة الأجنبية.

ولا يجوز اعتبار العامل مستقياً فى جميع الأحوال إلا إذا كانت قد اتخذت ضده

إجراءات تأديبية خلال الشهر التالى لانقطاعه عن العمل أو التحاقه بالخدمة فى جهة أجنبية.

### مادة ( ١١٤ )

يصرف العامل أجره اليوم الذى تنتهى فيه خدمته لأحد الأسباب المبينة بالمادة (١١١) على أنه فى حالة الفصل لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الأجر كاملاً أو منقوصاً حسب الأحوال حتى يتم استنفاد إجازاته المرضية أو إحالته إلى المعاش بناءً على طلبه، وإذا كان انتهاء الخدمة بناءً على طلب العامل استحق أجره حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدة التى تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة.

### مادة ( ١١٥ )

يحوز إحالة العامل إلى المعاش بناءً على طلبه قبل بلوغ السن القانونية على ألا تقل سن الطالب عند تقديم الطلب عن خمسة وخمسين سنة. كما يجوز إحالة العامل الذى تقل سنه عن ٥٥ سنة إلى المعاش بناءً على طلبه إذا قام بمفرده أو بالاشتراك مع آخرين بأحد المشروعات الإنتاجية وفقاً للضوابط الصادرة بها قرار وزير شئون مجلس الوزراء ووزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٥٥٥١ لسنة ١٩٨٣ فى هذا الشأن .

وتسوى الحقوق التأمينية للعامل المحال إلى المعاش فى الحالتين السابقتين على أساس مدة اشتراكه فى نظام التأمين الاجتماعى مضافاً إليها المدة الباقية لبلوغه السن القانونية أو مدة سنتين أيهما أقل.

ويصرف للعامل فى هذه الحالة المكافأة المقررة بالمادة (١٣٠) من هذه اللائحة.

لا يجوز فى الحالتين السابقتين إعادة تعيين العامل بالهيئة.

يجوز شغل الوظائف التى تخلو نتيجة تطبيق أحكام هذه المادة وفقاً للقواعد المتبعة

فى هذا الخصوص .

## مادة (١١٦)

إذا حكم على العامل بالفصل أو بالإحالة إلى المعاش انتهت خدمته من تاريخ صدور الحكم ما لم يكن موقوفاً عن العمل فتنتهى خدمته فى هذه الحالة اعتباراً من تاريخ صدور القرار بالإيقاف عن العمل .

ولا يجوز أن يسترد من العامل الذى أوقف عن عمله ما سبق أن صرف له من أجره إذا حكم عليه بالفصل أو الإحالة إلى المعاش.

## مادة (١١٧)

إذا توفى العامل أثناء مدة الخدمة يصرف ما يقابل أجر ثلاثة أشهر من آخر مرتب شامل كان يتقاضاه لمواجهة نفقات الجنازة للأرمل أو للراشد من الأولاد أو لمن يثبت قيامه بصرف هذه النفقات فعلياً .

## الباب التاسع

## فى الرعاية الطبية والاجتماعية

## مادة (١١٨)

تلتزم الهيئة بتوفير الخدمات الطبية للعاملين بها وتشمل هذه الخدمات الكشف الطبى والفحوص الطبية والأشعة وتكاليف العلاج والعمليات الجراحية والإقامة بالمستشفيات والنظارات الطبية تكاليف الأجهزة التعويضية طبقاً للقواعد التى تضعها لجنة الرعاية الطبية بالهيئة والتى تعتمد من رئيس الهيئة.

تسرى أحكام الفقرة السالفة على المحالين للمعاش عند بلوغ السن القانونية متى كانوا قد مضوا فى خدمة الهيئة ثلاث سنوات على الأقل قبل إحالتهم إلى المعاش.

## مادة (١١٩)

يجوز للعامل استرداد تكاليف إجراء العمليات الجراحية بالمستشفيات إذا أجريت خارج الجهات الطبية المتعاقد عليها وفى حدود الأسعار المتفق عليها بين الهيئة والجهات الطبية المتعاقد معها وبعد موافقة طبيب الهيئة وبعد مراجعة إدارة رعاية العاملين تنفيذاً وفقاً للقواعد المتعارف عليها فى هذا الشأن.

مادة ( ١٢٠ )

يجوز بقرار من رئيس الهيئة التصريح بعلاج الحالات المرضية للعاملين على نفقة الهيئة وفقاً للضوابط التى تضعها لجنة الرعاية الطبية بالهيئة فى هذا الشأن.

مادة ( ١٢١ )

تشكل لجنة للرعاية الطبية للعاملين بالهيئة بقرار من رئيس الهيئة ويحدد القرار الصادر بتشكيلها القواعد التنفيذية للرعاية الطبية ونظام منح الإجازات المرضية.

مادة ( ١٢٢ )

يجوز لرئيس الهيئة أن يخصص لجمعية علاج أسر العاملين بالهيئة ما يراه من إعانات دعماً لمواردها.

مادة ( ١٢٣ )

توفير الهيئة الخدمات الاجتماعية والترفيهية للعاملين بها بما فى ذلك الاشتراكات فى النوادى الاجتماعية أو حجز المصايف وتشكل لجنة لهذا الغرض وفقاً للقواعد والنظم المتعلقة بشأنها بقرار من رئيس الهيئة .

مادة ( ١٢٤ )

لرئيس الهيئة أن يعطى العامل منحة فى حالات الكوارث يحدد مقدارها وفقاً لظروف كل حالة على حدة بقرار منه، كما يجوز له منح إعانة للعاملين فى الحالات التى يقدرها وفقاً للضوابط التى توضع فى هذا الشأن.

مادة ( ١٢٥ )

يحدد رئيس الهيئة أيام العمل فى الأسبوع وساعته وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة.

مادة ( ١٢٦ )

يكون حساب المدد المنصوص عليها فى هذه اللائحة بالتقويم الميلادى.

مادة (١٢٧)

تعلن القرارات التى تصدر فى شئون العاملين فى نشرة دورية يصدر بتنظيم توزيعها وتعليقها فى لوحة الإعلانات قرار من رئيس الهيئة ويعتبر نشر المنشورات والتعليمات والقرارات والأوامر الإدارية بلوحة الإعلانات أو بـمـكان ظاهر بمحل العمل قرينة قانونية على علم جميع العاملين بها هذا مع عدم الإخلال بتوزيع القرارات الصادرة على إدارات الهيئة.

الباب العاشر

فى الأحكام العامة والانتقالية

مادة (١٢٨)

لرئيس الهيئة الحق فى تقرير صرف زى خاص لمن تقتضى طبيعة أعمالهم بالهيئة صرف هذا الزى، وفى هذه الحالة يتحتم عليهم استعمال هذا الزى أثناء تأدية العمل .

مادة (١٢٩)

منح العامل الذى ينتهى خدمته لبلوغ السن القانونى أو لعدم اللياقة الصحية أو لورثته فى حالة الوفاة المكافأة بواقع نصف شهر عن كل سنة خدمة فعلية قضاها بالهيئة محسوبة على أساس آخر مرتب شامل .

مادة (١٣٠)

يطبق على العاملين بالهيئة القواعد والأحكام العامة المطبقة على العاملين المدنيين بالدولة أو أى قوانين أو قرارات أو قواعد أو أحكام تصدر فى شأنهم وذلك فيما لم يرد فيه نص بهذه اللائحة.

مادة (١٣١)

مع مراعاة أحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣ وتعديلاته فى شأن الإدارات القانونية بالهيئات العامة والوحدات التابعة لها يراعى استيفاء أعضاء الإدارات القانونية الخاضعين لأحكامه للمدد البينية اللازمة للترقية لشغل الوظيفة الأعلى وفقاً للجدول الأساسى لدرجات الوظائف وفئات الأجور للجدول المرفق بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ ويسرى عليهم النظام المالى المقرر للعاملين بالهيئة أو نظامهم الخاص أيهما أفضل.

مدير عام الشؤون القانونية

الاستاذة/ فاطمة جمال

مدير عام التنظيم والإدارة

الاستاذة/ عزة اللبان

رئيس الهيئة

لواء - مهندس / إسماعيل جابر

---

طبعت بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

رئيس مجلس الإدارة

الأستاذ / عادل محمد حسنى يس

رقم الإيداع بدار الكتب ٢٦٨ لسنة ٢٠١٤

---

٢٥٣٨٠ س ٢٠١٤ - ١٦٥٨