

العدد ٢٨ "تابع"
أول رجب ١٣٩٥
١٠ يولي ١٩٧٥

سنة ١٤١٧
٢٩ رجب ١٣٩٥

جمهورية اليمن العربية
وإستقلالها

الجريدة الرسمية

مادة ٢ - تطبيق الأحكام المعمول بها بشأن العاملين المدنيين بالدولة فيما لم يرد بشأنه نص خاص باللائحة المرفقة أو بالقوانين أرقام ١٢٩ لسنة ١٩٦٤ ، ٤٤ لسنة ١٩٦٥ ، ٣١ لسنة ١٩٧٥ ، الصادر إليها أو بلائحة نظام العاملين بمجلس الشعب .

مادة ٣ - يعمل بأحكام اللائحة المرفقة من تاريخ الموافقة عليها فيما عدا البند الثالث من المادة ٢٨ والمادة ٩٥ منها فيعمل بأحكامها اعتباراً من أول الشهر التالي لإدراج الاعتراف باللائحة لمواجهة التكاليف المالية لها في موازنة الجهاز .

مادة ٤ - يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القرار .

مادة ٥ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ما

سلك ٢٦ جادى الأتوم سنة ١٣٩٥ (الموافق ١٠ يولي سنة ١٩٧٥)

سيد مرعى

رئيس مجلس الشعب

لائحة العاملين بالجهاز المركزى للحاسبات

الباب الأول

رئيس الجهاز ونوابه وكلاؤه

مادة ١ - يعين رئيس الجهاز بناءً على ترشيح رئيس الجمهورية وموافقة مجلس الشعب ويصدر بهذا التعيين قرار من رئيس الجمهورية متضمناً معاملته المالية .

وتسرى في شأن اتهام ومحاكمة رئيس الجهاز القواعد المقررة في قانون محاكمة الوزراء .

مادة ٢ - يعين نواب رئيس الجهاز بقرار من رئيس الجمهورية بناءً على عرض رئيس الجهاز ويتضمن القرار الصادر بالتعيين معاملتهم المالية . ويعين وكالة الجهاز بقرار من مكتب الجهاز المنصوص عليه في المادة التالية .

قرار مجلس الشعب

بإصدار لائحة العاملين بالجهاز المركزى للحاسبات

مجلس الشعب

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى القانون رقم ١٢٩ لسنة ١٩٦٤ الصادر بقانون الجهاز المركزى للحاسبات ؛

وعلى القانون رقم ٤٤ لسنة ١٩٦٥ في شأن تنظيم مراقبة حسابات المؤسسات والهيئات العامة والشركات والجمعيات والمنشآت التابعة لها ؛

وعلى القانون رقم ٣١ لسنة ١٩٧٥ بشأن تنظيم علاقة الجهاز المركزى للحاسبات بمجلس الشعب ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ١٣٤٩ لسنة ١٩٦٤ بشأن تشكيل وتنظيم الجهاز المركزى للحاسبات ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٤٠٥ لسنة ١٩٦٦ بإصدار اللائحة لتنفيذ القانون رقم ٤٤ لسنة ١٩٦٥ .

وعلى الاقتراح بمشروع لائحة العاملين بالجهاز المركزى للحاسبات المقدم من رئيس الجهاز ؛

وعلى تقرير اللجنة التشريعية بشأن هذا المشروع ؛

قرر :

مادة ١ - تسرى أحكام لائحة العاملين بالجهاز المركزى للحاسبات المرفقة على العاملين بالجهاز وبادارات مراقبة حسابات المؤسسات والهيئات العامة والشركات والجمعيات والمنشآت التابعة لها وتكون لهذه اللائحة قوة القانون .

مادة ٩ - يضع مكتب الجهاز جدولاً للوظائف يتضمن وصف كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسئوليتها والاشتراطات اللازم توافرها فيمن يشغلها وترتيبها في أحد المستويات والفتات الوظيفية المبينة بالجدول رقم (١) الملحق بهذه اللائحة، كما يجوز إعادة تقييم تلك الوظائف، ويصدر بجدول الوظائف وقرارات إعادة تقييمها قرار من رئيس الجهاز وذلك في حدود الاعتمادات المقررة بالباب الأول بموازنة الجهاز.

الفصل الثاني

التعيين

مادة ١٠ - يعلن الجهاز عن الوظائف الخالية به في أدنى فتات وظائف التعيين ويتضمن الاعلان البيانات المتعلقة بالوظائف وشروط شغلها.

ويحدد مكتب الجهاز القواعد الخاصة بالاعلان عن هذه الوظائف، كما يحدد الوظائف التي يكون شغلها بامتحان وتلك التي تشغل دون امتحان.

مادة ١١ - يكون التعيين في أدنى الفتات بمجموعة الوظائف الفنية الرقابية من بين حملة المؤهلات المالية التي تتفق وطبيعة العمل الرقابي بالجهاز، وذلك من طريق المسابقات العامة أو حسب ترتيب التخرج. ويجوز لرئيس الجهاز التعيين بمجموعة الوظائف الفنية الرقابية في غير أدنى الفتات.

كما يجوز له منح للمعين مرتبات تزيد على بداية مربوط الفتة التي عينوا عليها وبحيث لا يتجاوز نهاية مربوط هذه الفتة وذلك كله متى كان المعينون حاصلين على مؤهلات إضافية تتفق وأعمال الوظيفة أو كانت لهم خبرة سابقة في نوع العمل المكلفين بإدائه بالجهاز.

مادة ١٢ - يكون التعيين في الوظائف الفنية الرقابية بطريق الترقية من الوظائف التي تسبقها مباشرة ويجوز التعيين في هذه الوظائف عن طريق النقل في حدود ربح عدد الفتات الخالية في كل وظيفة خلال سنة مالية كاملة.

مادة ١٣ - يشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف بالجهاز ما يأتي: (١) أن يكون ممتعا بجنسية جمهورية مصر العربية وكامل الأهلية المدنية.

(٢) أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.

(٣) ألا يكون قد حكم عليه من المحاكم أو مجالس التأديب لأمر، نخل بالشرف ولو كان قد رد إليه اعتباره.

(٤) أن يكون مستوفيا لمواصفات الوظيفة المطلوب شغلها.

مادة ٣ - يشكل مكتب الجهاز برئاسة رئيسه وعضوية نوابه وفي حالة غياب أحدهم يحل محله أقدم وكلاء الجهاز.

ويجارس المجلس الاختصاصات المحددة في هذه اللائحة. ويجتمع المكتب بدعوة من رئيسه، ولا يكون اجتماعه صحيحاً إلا بحضور ثلاثة من أعضائه بما فيهم رئيس المكتب، وتصدر قراراته بأغلبية الحاضرين وإذا تساوت يرجح رأى الجانب الذى منه الرئيس.

مادة ٤ - يتولى رئيس الجهاز الإشراف الفنى والإدارى على أعمال الجهاز وعلى كافة العاملين فيه وله إصدار القرارات اللازمة لتنظيم الجهاز وإدارة أعماله ويعاونه في ذلك نواب الرئيس.

ويحل محل رئيس الجهاز عند غيابه أو خلو منصبه الأقدم فالأقدم من نوابه.

مادة ٥ - يجوز لرئيس الجهاز تفويض نوابه أو وكلائه أو غيرهم من شاغل الوظائف الفنية الرقابية العليا في بعض اختصاصاته.

مادة ٦ - لا يجوز لرئيس الجهاز أو نوابه أو وكلائه أثناء شغلهم لمناصبهم أن يقوموا بأى عمل آخر يترتب أو بمكافأة بأية صورة كانت سواء من خزانة الدولة أو من أية جهة أخرى.

ولا يجوز لهم مزاولة مهنة حرة أو القيام بأى عمل تجارى أو صناعى أو مالى أو أن يقوموا بأى عمل آخر يتعارض مع مقتضيات وظائفهم أو يحس الاستقلال الواجب لها.

كما يحظر على أى منهم شراء شئ من أموال الدولة أو أن يؤجرها أو يبيعها شيئاً من أمواله أو يقايضها عليه أو أن يحصل على أية ميزة خاصة في التعامل مع القطاع العام.

الباب الثاني

في الوظائف والتعيين والترقية

الفصل الأول

الوظائف

مادة ٧ - يضع مكتب الجهاز الهيكل التنظيمى للجهاز ويحدد وحداته الرئيسية والمساعدة ويصدر بهذا الهيكل قرار من رئيس الجهاز.

مادة ٨ - يضع مكتب الجهاز أحكام ترتيب وتوصيف وتقييم الوظائف وقواعد إعادة تقييمها كما يحدد إجراءات نقل العاملين إلى الوظائف الواردة بجدول توصيف الوظائف وموعد بدء تطبيق أحكام التوصيف والتقييم عليهم.

مادة ١٩ - لرئيس الجهاز تعيين عاملين بمكافآت شاملة في الوظائف التي تتطلب خبرات أو كفاءات خاصة حسب ظروف ومقتضيات العمل. ويجوز لرئيس الجهاز أن يعهد إلى بعض الخبراء أو المستشارين من غير العاملين بالجهاز ببعض المهام التي يتطلبها سير العمل به ، مقابل مكافأة شهرية أو أتعاب تحدد بقرار من مكتب الجهاز .

ولرئيس الجهاز حسب مقتضيات العمل وبعد العرض على مكتب الجهاز إعادة تعيين العاملين بالجهاز بعد بلوغ السن المقررة لترك الخدمة بمكافأة تعادل الفرق بين صافي ما كان يتقاضاه العامل من مرتبات وبدلات وجموع ما استحقته من معاش وإعانة غلاء معيشة .

وفي هذه الحالة يجمع من أعيد تعيينه بين المكافأة الشاملة والمعاش المستحق له قانوناً .

الفصل الثالث

الترقية

مادة ٢٠ - مع مراعاة استيفاء العامل لشروط ومواصفات الوظيفة المرقي إليها والمدد المحددة بالجدول رقم (١) الملحق بهذه اللائحة يكون شغل الفئة الوظيفية بطريق الترقية من الفئة الوظيفية التي تسبقها مباشرة .

ويكون للعاملين في إدارات مراقبة حسابات المؤسسات العامة والهيئات العامة والشركات والمنشآت التابعة لها أقدمية منصفة عن أقدمية باقي العاملين بالجهاز وتجري ترقيةهم فيما بينهم باعتبار وظائفهم وفتاتهم وحدة مستقلة قائمة بذاتها .

ويجوز بقرار من رئيس الجهاز طبقاً للقواعد التي تضعها هيئة المكتب تحديد أقدمية واحدة شاملة لمجموعة وظيفية أو أكثر من العاملين بهذه الإدارات وبالجهاز .

مادة ٢١ - تكون الترقية من أدنى الفئات حتى وظائف الفئة الرابعة بالأقدمية .

ويجوز تخصيص نسبة معينة للترقية بالاختيار إلى هذه الفئات بقرار من مكتب الجهاز .

أما الترقيات إلى الوظائف الأعلى فكلها بالاختيار للكفاية .

ويضع مكتب الجهاز الضوابط والمعايير اللازمة للترقية بالاختيار حسب طبيعة الوظائف المرقي إليها دون التقيد بالقواعد العامة ويصدر قرار من رئيس الجهاز باعتماد هذه القواعد .

مادة ٢٢ - تكوّن الترقية بالاختيار من بين العاملين الحاصلين على تقدير (ممتاز) في السنتين الأخيرتين .

(٥) أن تثبت لياقته الصحية للوظيفة بقرار من الهيئة الطبية المختصة ويجوز الإغناء من هذا الشرط بقرار من رئيس الجهاز بعد أخذ رأى هذه الهيئة .

مادة ١٤ - يمين التاجون في الامتحان المقرر لشغل الوظيفة حسب الأسبقية الواردة في الترتيب النهائي لتناجح الامتحان ، وتسقط حقوق من لم يدركه الدور للتعيين بعد مضي سنة من تاريخ إعلان النتيجة . ويفضل عند التساوي في ترتيب النجاح الأعلى مؤهلاً فالأقدم تخرجاً فالأكبر سناً .

مادة ١٥ - استثناء من أحكام المادة (١٠) يجوز إعادة تعيين العامل في وظيفته السابقة بالجهاز أو في وظيفة أخرى مماثلة ، وبذات أجره الأصل الذي كان يتقاضاه إذا توافرت فيه الشروط اللازمة لشغل الوظيفة وكان التقرير الأخير المقدم عنه في وظيفته السابقة بتقدير جيد على الأقل .

مادة ١٦ - يوضع الميعنون لأول مرة بالجهاز - إذا لم تكن لهم مدة خدمة سابقة في مرافق الدولة - تحت الاختبار لمدة ستة أشهر من تاريخ تسلم العمل - وتقرر صلاحيتهم خلال مدة الاختبار ، فإذا ثبت عدم صلاحيتهم يحالون إلى لجنة شؤون العاملين ، فإن رأيت صلاحيتهم للتقل إلى وظائف أخرى نقلهم إليها وإلا اقترحت إنهاء خدمتهم . ويستثنى من هذه الأحكام للميعنون بقرار من رئيس الجمهورية .

مادة ١٧ - يمين شاغل الوظائف الفنية الرقاية العليا بقرار من مكتب الجهاز بناء على ترشيح رئيس الجهاز . ويكون التعيين في الوظائف الأخرى بقرار من رئيس الجهاز بعد العرض على لجنة شؤون العاملين .

وتعتبر الأقدمية في الوظيفة من تاريخ التعيين بالجهاز ، فإذا اشتمل قرار التعيين فيها على أكثر من عامل في فئة واحدة حددت الأقدمية في القرار الصادر بالتعيين .

مادة ١٨ - مع مراعاة أحكام المادة (١٥) يمنع العامل عند التعيين أول المربوط المحدد للفئة الوظيفية المعين عليها ويستحق هذا الأجر من تاريخ تسلمه العمل .

على أنه إذا أعيد تعيين أحد العاملين السابقين بالأمانة العامة لمجلس الشعب أو بالجهاز الإداري للدولة أو بالهيئات أو بالمؤسسات العامة أو الوحدات التابعة لها أو من العاملين بكادرات خاصة في وظيفة الجهاز من نفس فئة وظيفته السابقة وكانت مدة خدمته متصلة احتفظ بأجره الذي كان يتقاضاه في وظيفته السابقة إذا كان يزيد على بداية مربوط الفئة الوظيفية المعين عليها بما لا يجاوز نهاية مربوطها .

الفصل الثاني

البدلات والحوافز

مادة ٢٨ - مع مراعاة أحكام القانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٧ والقوانين المعدلة له يمنح العاملون بالجهاز البدلات الآتية :

(أولا) بدل تمثيل لشاغلي الوظائف الرئيسية بالجهاز حسب مستوى كل منها ويمنح بقرار من رئيس الجهاز ، وذلك مع مراعاة القواعد المنصوص عليها في قرارى رئيس الجمهورية رقمى ١٣٤٩ لسنة ١٩٦٤ ، ٢٤٠٥ لسنة ١٩٦٦ المشار إليهما والفتات المقررة لبدل التمثيل في المادة (٢٧) من لأئحة نظام العاملين بمجلس الشعب .

ولا يجوز الجمع بين هذا البدل وبدل طبيعة العمل .

(ثانيا) بدلات مهنية تمنح طبقا للقواعد المعمول بها بشأن العاملين المدنيين بالدولة على أساس المهنة أو الحصول على مؤهل معين .

(ثالثا) بدل طبيعة عمل بالفتات ووفقا للقواعد التي يضعها مكتب الجهاز للجسموعات الوظيفية المختلفة به .

ولا يجوز أن تتجاوز قيمة هذا البدل (٣٨٤) جنيها سنويا للعامل ولا يمنح لمن يشغل فئة أعلى من فئة مدير عام .

ولا يصرف هذا البدل للعاملين المتدربين أو المعارين خارج الجهاز أو للبعوثين أو الحاصلين على إجازات دراسية أو خاصة إلا بقرار من رئيس الجهاز .

ولا يجوز أن يزيد مجموع ما يحصل عليه العامل من صافي قيمة البدلات المذكورة على ١٠٠٪ من الأجر الأساسى الذى يتقاضاه

(رابعا) بدل تغيش مقابل النفقات التى تحملها العامل بسبب تنفيه عن المهمة التى يوجد بها مقر عمله الرسمى مباشرة أعمال رقابية وفقا للقواعد والفتات التى يحددها مكتب الجهاز ولا يجوز الجمع بين هذا البدل وبدل السفر .

مادة ٢٩ - يستحق العامل اجرا إضافيا عن الأعمال التى يكلف بتأديتها في غير مواعيد العمل الرسمية وفقا للقواعد والأحكام التى يضعها مكتب الجهاز .

مادة ٣٠ - يسترد العامل النفقات التى يتكبدها في سبيل أداء أعمال وظيفته طبقا للقواعد التى يحددها مكتب الجهاز

وبالنسبة لشاغلي الوظائف من الفئة الثانية وما يملوها يستهدى في تحديد مرتبة كفايتهم عند الترقية بما ورد بملف الخدمة وما يديه الرؤساء من تقارير على أعمالهم وغير ذلك من بيانات أو تقارير أخرى .

مادة ٢٣ - لا يجوز ترقية العاملين المتقولين إلى الجهاز إلا بعد مضي سنة على الأقل مالم يقرر مكتب الجهاز غير ذلك .

مادة ٢٤ - تكون الترقية بقرار من السلطة المختصة بالتميين ، وتعتبر نافذة من تاريخ صدور القرار بها ، ومع ذلك يمنح العامل اعتبارا من أول الشهر التالى لصدور القرار بداية الفئة الوظيفية الموق إليها ، أو علاوة من علاواتها أيهما أكبر مع غيرها من المزايا المسالية للوظيفة المرق إليها .

الباب الثالث

العلاوات والبدلات والحوافز

الفصل الأول

العلاوات

مادة ٢٥ - يمنح العامل علاوة دورية طبقا للنظام المقرر بالحدود رقم (١) الملحق بهذه اللائحة بحيث لا يتجاوز الأجر نهاية مربوط المستوى وذلك في المواجد الآتية :

(أولا) في أول يناير التالى لاقضاء سنة من تاريخ منح العلاوة السابقة ، ويسرى هذا الحكم على من يعاد تعيينهم من العاملين دون فاصل زمنى ، ذلك فيما عدا العاملين الذين يعاد تعيينهم إذا كان أجرهم في وظيفتهم السابقة يقل عن بداية مربوط الفئة التى أعيد تعيينهم فيها بأكثر من قيمة علاوة من علاوات الفئة يسرى عليهم حكم الفقرة ثانيا من هذه المادة .

(ثانيا) في أول يناير التالى لاقضاء سنة من تاريخ الالتحاق بالخدمة لأول مرة .

مادة ٢٦ - يصدر بمنح العلاوة الدورية قرار من رئيس الجهاز .

مادة ٢٧ - رئيس الجهاز أن يمنح علاوة تشجيعية تعادل العلاوة الدورية للعامل بشرط أن يكون قد بذل جهدا متميزا يبرر ذلك وأن يكون قد قضى بخدمة الجهاز مدة سنتين على الأقل ، ولا يمنح هذه العلاوة من استحقاق العامل للعلاوة الدورية في ميعادها .

ولا تمنح هذه العلاوة للعامل أكثر من مرة كل سنتين .

وفي جميع الأحوال يحفظ للعامل بكافة سميات الوظيفة التي كان يشغلها قبل الإعارة .

مادة ٣٧ - يجوز لإيفاد العاملين بالجهاز في بعثات أو منح أو إجازات دراسية بأجر أو بدون أجر طبقاً للشروط والأوضاع التي يقرها مكتب الجهاز .

وتحفظ على سبيل التذكير للمجندين ولأعضاء البعثات أو المنح والأجازات الدراسية وظائفهم ، ويجوز شغل هذه الوظائف بصفة مؤقتة بطريق التعيين أو الترقية إذا كانت مدة البعثة أو المنحة أو الأجازة لا تقل عن سنة على أن تخلو عند عودتهم .

وتدخل مدد التجنيد والبعثات والمنح والأجازات الدراسية في حساب المعاش أو المكافأة وفي استحقاق العلاوة أو الترقية .

وذلك كله دون إخلال بما لرئيس الجهاز من سلطة في إمانة أسر المجندين .

مادة ٣٨ - مع مراعاة توافر شروط شغل الوظيفة يجوز نقل أحد العاملين بالأمانة العامة لمجلس الشعب أو بالجهاز الإداري للدولة أو بالهيئات العامة أو بالمؤسسات العامة أو بالوحدات الاقتصادية التابعة لتلك الهيئات والمؤسسات إلى الجهاز كما يجوز نقل العاملين بالجهاز إلى تلك الجهات .

وذلك كله بشرط ألا يترتب على النقل تعوير دور العامل في الترقية بالأقدمية وألا تقل فئة الوظيفة المنقول إليها عن فئته الوظيفية .

مادة ٣٩ - يجوز بقرار من مكتب الجهاز نقل العامل من وحدة إلى أخرى بالجهاز أو بإدارات مراقبة الحسابات ، أو نقل العامل فيما بين وحدات الجهاز وإدارات مراقبة الحسابات ، وذلك بشرط ألا يترتب على النقل تعوير دور العامل في الترقية ، وألا تقل الفئة الوظيفية المنقول إليها عن فئته الوظيفية .

مادة ٤٠ - لا يجوز نذب أو إعارة أو نقل أحد من شافل الوظائف الفنية الرقابية بالجهاز إلى جهة تخضع لرقابة الإدارة النوعية التي يعمل بها إلا بموافقة مكتب الجهاز .

ولا يجوز في حالة النذب بعض الوقت أن يارس العامل المنتدب من الجهاز أى عمل رقابى له صلة بالجهة المنتدب إليها .

مادة ٣١ - يجوز بقرار من رئيس الجهاز منح العامل مكافأة تشجيعية نظير ما يبذل من جهود أو ما يؤديه من خدمات ممتازة أو أعمال أو بحوث أو اقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل ورفع كفاءة الأداء . وذلك طبقاً للقواعد التي يضعها مكتب الجهاز .

مادة ٣٢ - يمنح العاملون الذين يوفنون في مهام خاصة بأعمال الجهاز خارج الجمهورية الرواتب الإضافية التي يصدرها قرار من رئيس الجهاز طبقاً للقواعد التي يضعها مكتب الجهاز .

الباب الرابع

النذب والإعارة والبعثات والنقل

مادة ٣٣ - يجوز لرئيس الجهاز نذب العامل للقيام بعمل وظيفة أخرى بالأمانة العامة لمجلس الشعب أو بالجهاز الإداري للدولة ، أو بالهيئات أو المؤسسات العامة أو الوحدات الاقتصادية التابعة لها متى كانت حاجة العمل تسمح في الوظيفة الأصلية بذلك . وتكون مدة النذب سنة واحدة قابلة للتجديد .

ولرئيس الجهاز الموافقة على نذب العاملين أو إعارتهم من الجهات المذكورة للعمل بالجهاز إذا اقتضت حاجة العمل ذلك .

مادة ٣٤ - عند غياب أحد شافل الوظائف الفنية العليا ينذب رئيس الجهاز أحد العاملين من نفس الفئة الأدنى مباشرة للقيام بأعمال وظيفته .

مادة ٣٥ - يجوز بقرار من رئيس الجهاز - بعد موافقة العامل كتابة - إعارته للعمل في الداخل أو الخارج وذلك لمدة أقصاها ستان بالداخل وأربع سنوات في الخارج ، ويجوز لرئيس الجهاز تجاوز هذه المدة سواء أكانت الإعارة في الداخل أو الخارج إذا دعت إلى ذلك اعتبارات المصلحة العامة . وتحمل الجهة المستعيرة بكامل أجر العامل .

مادة ٣٦ - عند إعارة أحد العاملين تنبى وظيفته خالية ، ويجوز في حالة الضرورة شغلها بطريق التعيين أو الترقية إذا زادت مدة الإعارة على سنة ، وعند عودة العامل يشغل وظيفته الأصلية إذا كانت خالية أو أية وظيفة أخرى خالية من نفس فئة وظيفته ، أو يشغل وظيفته الأصلية بصفة شخصية على أن تسوى حالته في أول وظيفة تخلو من نفس فئة وظيفته .

وتدخل مدة الإعارة في حساب المعاش وفي استحقاق العلاوة ، ويجوز ترقية العامل الممار إذا توافرت فيه شروط شغل الوظيفة التالية للوظيفة التي كان يشغلها قبل إعارته .

الباب الخامس

لجنة شؤون العاملين والتقارير السنوية

الفصل الأول

لجنة شؤون العاملين

مادة ١٤ - تنشأ لجنة أو أكثر لشؤون العاملين بالجهاز تشكل بقرار من رئيسه برئاسة أحد نواب رئيس الجهاز أو أحد الوكلاء ، وعضوية عدد لا يقل عن أربعة من شاطئ الوظائف الفنية العليا .

ويتولى أعمال السكرتارية بهذه اللجان المسئول عن شؤون العاملين أو من يقوم بعمله دون أن يكون له صوت معدود في المداولات .

وتجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيس الجهاز أو رئيس اللجنة ويكون اجتماعها صحيحا بحضور ثلاثة أعضاء بما فيهم رئيس اللجنة .

وتصدر اللجنة قراراتها وتوصياتها بأغلبية آراء الحاضرين وإذا تساوت يرجح رأى الجانب الذى منه الرئيس

مادة ٢٢ - مع مراعاة ما ورد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة تختص لجنة شؤون العاملين بالنظر في تعيينات وتقلات وترقيات العاملين في منح الملاوات السنوية لهم حتى وظائف الفئة الثالثة ، وفي غير ذلك مما يرى رئيس الجهاز إحالته إليها من موضوعات خاصة بشؤون العاملين .

مادة ٣٣ - رفع اللجنة اقتراحاتها إلى رئيس الجهاز خلال أسبوع لاعتقادها فإذا لم يبد اعتراضا عليها خلال ثلاثين يوما من تاريخ وصولها إليه اعتبرت نافذة ، أما إذا اعترض على اقتراحات اللجنة كلها أو بعضها فيبدي أسباب الاعتراض كتابة ، ويعيد ما اعترض عليه إلى اللجنة للنظر فيه على ضوء هذه الأسباب ، ويمدد لها أجل اليت فيه فإذا انقضى هذا الأجل دون أن تبدي اللجنة رأيا اعتبر رأى رئيس الجهاز نافذا أما إذا تمسكت اللجنة برأيا خلال الأجل المحدد فترفع اقتراحاتها إلى رئيس الجهاز لاتخاذ ما يراه بشأنها ، ويعتبر قراره في هذه الحالة نهائيا .

الفصل الثاني

التقارير السنوية

مادة ٤٤ - يخضع لنظام التقارير السنوية جميع العاملين حتى وظائف الفئة الثالثة ، وتقدم هذه التقارير عن كل سنة تبدأ من أول يولييه وتنتهى في ٣٠ يونيه من السنة التالية خلال شهرى أكتوبر ونوفبر من تلك السنة ، وتقدر كفاية العامل بمرتبة (ممتاز أو جيد أو متوسط أو دون المتوسط أو ضعيف) .

ويكون إعداد هذه التقارير وفقا للإجراءات والأوضاع التى يحددها مكتب الجهاز .

ولمكتب الجهاز أن يضع قواعد للتفتيش على أعمال العاملين تبين إجراءات التفتيش وأثر تقارير التفتيش في تقدير كفايتهم .

مادة ٤٥ - يعد التقرير السنوى كتابة عن العاملين وفقا للقواعد التى يضعها مكتب الجهاز ، ويحال التقرير إلى لجنة شؤون العاملين التى لها أن تناقش الرؤساء في التقارير المقدمة منهم ، وأن تمتددها أو تعدلها بقرار مسبب .

مادة ٤٦ - يحظر العامل الذى قدوت كفايته بمرتبة ضعيف أو دون المتوسط بأوجه الضعف في مستوى أدائه لعمله ، وله أن يتظلم من هذا التقرير إلى لجنة شؤون العاملين خلال ثلاثين يوما من تاريخ إعلانه به وعليها أن تفصل في التظلم خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه ويكون قرارها في هذا الشأن نهائيا .

ولا يعتبر التقرير نهائيا إلا بعد انقضاء ميعاد التظلم أو البت فيه .

مادة ٤٧ - يحرم العامل المقدم عنه تقرير سنوى واحد بمرتبة (ضعيف) أو تقريران متتاليان بمرتبة (دون المتوسط) ، من الملاوة السنوية ومن الترقية في السنة التالية لتلك المقدم عنها التقرير .

ولا يترتب الأثر السابق إذا ما تأخر وضع التقرير عن الميعاد الذى يتعين وضعه فيه .

مادة ٤٨ - يحال العامل الذى يقدم عنه تقريران سنويان متتاليان بمرتبة (ضعيف) إلى لجنة شؤون العاملين ، فإذا تبين لها من فحص حالته أنه أكثر ملاءمة للقيام بأعمال وظيفة أخرى قررت نقله إليها بهتته وأجره .

أما إذا تبين للجنة بعد تحقيقها أنه غير قادر على العمل في وظيفته بطريقة مرضية اقترحت تخفيض وظيفته مع خفض مرتبه بما لا يجاوز الربع ، وإذا تبين للجنة أنه غير قادر على العمل في أية وظيفة أخرى بطريقة مرضية اقترحت فصله من الخدمة مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة .

وترفع اللجنة تقريرها إلى رئيس الجهاز لاعتقاده فإذا لم يعتمد أعاده إلى اللجنة مع تحديد الوظيفة التى ينتقل إليها العامل ، فإذا كان التقرير التالى مباشرة بمرتبة (ضعيف) يفصل العامل من الخدمة من اليوم التالى لاعتبار التقرير نهائيا مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة .

الباب السادس

الأجازات

مادة ٤٩ - لا يجوز للعامل أن يتقطع عن عمله إلا لأجازة ممنوحة له في حدود الأجازات المقررة بالمواد التالية .

مادة ٥٠ - للعامل الحق في أجازة بأجر كامل في أيام العطلات والأعياد والمناسبات الرسمية .

مادة ٥١ - للعامل الحق في الحصول على إجازة عارضة لمدة سبعة أيام في السنة ولا يجوز أن تزيد هذه الأجازة على يومين في المرة الواحدة ويسقط حقه فيها بانقضاء السنة ، وذلك كله وفقا للقواعد التي يضعها مكتب الجهاز .

مادة ٥٢ - يمنح العامل أجازة سنوية بأجر كامل ، تقدر على الوجه التالي :

(١) شهر ونصف لمن بلغ سن الخمسين .

(ب) شهر لمن أمضى في الخدمة عشر سنوات متصلة .

(ج) ٢١ يوما لمن أمضى في الخدمة سنة كاملة .

(د) ١٥ يوما في السنة الأولى لخدمة العامل ، ولا تمنح إلا بعد ستة أشهر من تاريخ استلامه العمل .

١ ويجوز بقرار من رئيس الجهاز زيادة مدة الإجازة السنوية بما لا يتجاوز سبعة أيام للعاملين في محافظات قنا وأسوان والبحر الأحمر وسيناء والوادي الجديد والصحراء الغربية وذلك طبقا للشروط والأوضاع التي يتضمنها القرار .

وتحدد مواعيد منح الأجازة السنوية حسب مقتضيات العمل وظروفه ولا يجوز تقصيرها أو تأجيلها أو قطعها إلا لأسباب قوية تقتضيها حالة العمل ، ويجوز ضم مدة الأجازات السنوية بشرط ألا تزيد بأية حال على ثلاثة أشهر .

وفي جميع الأحوال يجب أن يحصل العامل على إجازة قدرها ستة أيام متصلة على الأقل .

مادة ٥٢ - على العامل المريض أن يحظر الجهاز عن مرضه خلال ٢٤ ساعة من تخلفه عن العمل .

ومع عدم الإحلال بالقواعد المعمول بها في شأن الأمراض المزمنة ، تكون للعامل أجازة مرضية كل ثلاث سنوات تقضى في الخدمة وتمنح بقرار من الهيئة الطبية المختصة في الحدود الآتية :

(١) ثلاثة أشهر منها شهر بأجر كامل والنهران الأخيران بأجر يعادل ٧٥٪ من الأجر الأساسي .

(٢) ستة أشهر بأجر يعادل ٧٥٪ من الأجر الأساسي

والعامل الحق في مد الأجازة المرضية لمدة ثلاثة أشهر أخرى بلا أجر إذا قررت الجهة الطبية المختصة احتمال شفائه .

ويجوز لرئيس الجهاز زيادة المدة ستة أشهر أخرى بدون أجر إذا كان العامل مصابا بمرض يحتاج البرء منه إلى علاج طويل وفقا لما تقرره الهيئة الطبية المختصة ، وللعامل الحق في أن يطلب حساب الأجازة المرضية سواء بأجر كامل أو مخفض من مجموع أرصدة أجازاته السنوية أن كان له وفر منها خلال مدة خدمته .

وذلك كله ما لم يقرر رئيس الجهاز صرف الأجر بالكامل في الحالات التي تستدعي فيها حالة المريض ذلك .

مادة ٥٤ - تمنح أجازة خاصة بأجر كامل لا تحسب من الأجازة السنوية أو المرضية في الحالات الآتية .

(١) لأداء فريضة الحج وتكون لمدة شهر ولمرة واحدة طوال مدة الخدمة .

(٢) للعاملة في حالة الوضع وتكون لمدة شهر على الأقل من ثلاث مرات طوال مدة الخدمة .

(٣) للعامل المخالط لمريض بمرض معد وتزى الهيئة الطبية المختصة منعه من مزاوله أعمال وظيفته للمدة التي تحددها .

(٤) للعامل الذي يصاب بجرح أو مرض بسبب تأدية وظيفته وذلك طوال المدة التي تقررها الهيئة الطبية المختصة لعلاج .

مادة ٥٥ - يجوز لرئيس الجهاز منح أجازة خاصة بدون أجر للمدة التي يحددها في الأحوال الآتية :

(١) للزوج أو الزوجة إذا رخص لاحدهما بالسفر خارج الجمهورية لمدة سنة على الأقل ، ولا يجوز أن تتجاوز الأجازة مدة بقاء الزوج الموفد إلى الخارج .

(٢) للأسباب التي يبينها العامل ويقدرها رئيس الجهاز حسب مقتضيات العمل .

ويجوز في حالة الضرورة شغل وظيفة العامل وفقا للشروط والأوضاع المبينة في المادة (٣٦) .

مادة ٥٦ - كل عامل لا يعود إلى عمله بعد انتهاء أجازته مباشرة يجرم من أجره عن مدة غيابه ابتداء من اليوم التالي التي انتهت فيه الأجازة مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية .

ومع ذلك يجوز لرئيس الجهاز أن يقرر حساب مدة الانقطاع من أجازة العامل السنوية إذا كان له رصيد منها يسمح بذلك وقدم العامل عذرا مقبولا لهذا الغياب .

مادة ٥٧ - تتخذ السنة الميلادية من أول يناير إلى آخر ديسمبر أساسا لحساب الأجازات التي تمنح للعاملين وتحسب أيام العطلات الرسمية ضمن مدة الإجازة إذا تحللتها .

الباب السابع واجبات العاملين وتاديبهم

الفصل الأول واجبات العاملين

مادة ٥٨ - يجب على العامل مراعاة أحكام القوانين واللوائح والعمليات التي تصدرها الجهات الرئاسية المختصة وعليه :

(١) عدم القيام بأي عمل تجارى أو أى عمل لا يتفق واستقلال وكرامة الوظيفة .

و يجوز لمكتب الجهاز أن يفرد مع أى عامل من مباشرة أى عمل يرى أن القيام به يتعارض مع واجبات الوظيفة وحسن أدائها .

وعلى العامل أن يؤدي العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة وأن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء واجبات وظيفته ويجوز تكليف العاملين بالعمل في غير أوقات للعمل الرسمية .

(٢) لا يجوز أن يؤدي العامل أعمالا للغير بأجر أو مكانة ولو في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من رئيس الجهاز .

(٣) ألا ينشئ أموراهما بحكم وظيفته إذا كانت سرية بطبيعتها أو بموجب تعليمات تقضى بذلك ويظل هذا الالتزام قائما ولو بعد ترك العامل الخدمة .

(٤) أن يراعى السرية التامة في أعماله وبصفة خاصة الأعمال والمهام التي يكلفه بها رئيس الجهاز بناء على طلب رئيس مجلس الشعب أو أحد وكلائه .

(٥) ألا يحتفظ لنفسه بأصل أية ورقة من الأوراق الرسمية ، أو يترع هذا الأصل من الملفات المختصة لحفظه ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصيا .

مادة ٥٩ - يجب على شاغل الوظائف الفنية الرقابية كل في حدود اختصاصه مراعاة الأصول اللازمة لتحقيق رقابه التعامل على أموال الدولة .

كما يجب على شاغل وظائف المراقبين للمسابقات مراعاة الأصول المهنية والالتزام بواجباتها وأدائها وعلى الأخص ما يأتي :

(١) الكشف عن الوقائع التي يعلمون بها أثناء تأدية مهمتهم والتي لا توضح عنها الحسابات والأوراق التي يشهدون بصحتها وذلك

في حال كان الكشف عن هذه الوقائع أو غيرها من شأنه أن يضر سمعة الحسابات والأوراق عن الواقع وكذلك الكشف عما عليه من تعريف

أو تمويه في هذه الحسابات والأوراق أو عن أية وقائع من شأنها أن تؤثر على حقيقة المركز المالي أو حقيقة الأرباح والحسابات للوحدة موضع المراجعة .

(ب) سرعة الأوضاح المهنية في الفحص والتقرير عنه والحصول على الإيضاحات التي من شأنها أن تمكنهم من اكتشاف أى

خطأ أو غش وقع في الحسابات .

الفصل الثاني

التحقيق مع العاملين وتاديبهم

مادة ٦٠ - كل عامل يخالف الواجبات المنصوص عليها في هذه اللائحة ، أو يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته أو يظهر بظهور من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة ، يعاقب تأديبيا وذلك مع عدم الإخلال بإقامة الدعوى المدنية أو الجنائية عند الاقتضاء .

وفي جميع الأحوال لا يجوز تحريك الدعوى الجنائية المترتبة على هذه المخالفات بالنسبة لشاغلي الوظائف الفنية الرقابية إلا بإذن من رئيس الجهاز .

ولا يعنى العامل من العقوبة استنادا لأمر رئيسة إلا إذا أثبت أن ارتكابه للمخالفة كان تنفيذا لأمر مكتوب بذلك صادر إليه من هذا الرئيس بالرغم من تنبيهه كتابة إلى المخالفة ، وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر وحده .

ولا يسأل العامل مدنيا إلا عن خطئه الشخصي .

مادة ٦١ - لا يجوز توقيع عقوبة على العامل إلا بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسببا .

مادة ٦٢ - مع مراعاة الأحكام الواردة في هذه اللائحة تصدر بقرار من رئيس الجهاز بعد موافقة هيئة مكتبة لائحة الإجراءات الخاصة بالتحقيق مع العاملين بالجهاز وتاديبهم .

وتتولى لإجراء التحقيق مع العامل أعضاء الإدارة القانونية المختصة بالجهاز أو النيابة الإدارية وفقا لما تقرره السلطة المختصة بالإحالة إلى التحقيق .

مادة ٦٣ - العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على العاملين بالجهاز حتى وظائف الفئة الثالثة هي :

(١) الإنذار .

(٢) الخصم من المرتب لمدة لا تزيد على شهرين في السنة ، ولا يجوز أن يتجاوز الخصم تنفيذا لهذه العقوبة ربع المرتب بعد الريح الحائز المحرط عليه أو التنازل عليه قانونا .

(٣) تأجيل موعد استحقاق العلاوة لمدة لا تقل عن ستة أشهر .

(٤) الحرمان من العلاوة .

(٥) الوقف عن العمل مع صرف نصف المرتب لمدة لا تتجاوز ستة أشهر .

(٦) الفصل من الخدمة .

أما باقي العاملين بالجهاز من شاغلي وظائف الفئة الثانية وما جملوها ، فالعقوبات التي يجوز توقيعها عليهم هي :

(١) التنبيه .

(٢) اللوم .

وفي حالة تخفى رئيس مجلس الدولة وورده بين المجلس الأعلى للهيئات القضائية من يحل محله في رئاسة مجلس التأديب .

وفي حالة غياب أحد أعضاء المجلس أو تخيجه أو رده، يعين من يحل محله من الساطة المختصة باختياره .

وتم إحالة من يشغل فئة وكيل جهاز فاعلى الى مجلس التأديب بقرار من رئيس الجهاز بعد موافقة رئيس مجلس الشعب .

وتكون الإحالة إلى مجلس التأديب بالنسبة لباقي العاملين بقرار من رئيس الجهاز .

ويتولى الادعاء أمام مجلس التأديب النيابة الإدارية أو المحقق الذى تولى التحقيق مع الموظف المحال للمحاكمة أو من يقوم بمهامه من المحققين بالجهاز .

وتكون جلسات المجلس سرية وللعامل الحضور بنفسه أو توكيل محام للدفاع عنه وللجلس أن يكلف العامل بالحضور بنفسه ، كما أن له أن يصدر قراره في شأنه غايبا إذا لم يحضر هو أو من يمثله جلسات المجلس وذلك بعد التحقق من وصول التكليف بالحضور الى العامل الموجه إليه .

وتصدر قرارات مجلس التأديب نهائية .

ويجوز لدوى الشأن الطعن في القرارات الصادرة من المجلس أمام المحكمة الإدارية العليا .

مادة ٦٨ - تضاف حصيلة جزاءات الختم من الأجر الى صندوق الخدمات الطبية والرعاية الاجتماعية للعاملين بالجهاز وتصرف في أغراضه .

مادة ٦٩ - كل عامل يجس احتياطيا أو تنفيذيا لحكم جنائى يوقف بقوة القانون عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف أجره في حالة حبسه احتياطيا أو تنفيذيا لحكم جنائى غير نهائى .

ويحرم العامل من كامل أجره في حالة حبسه تنفيذيا لحكم جنائى نهائى ويرضى الأمر عند عودة العامل إلى عمله على مجلس التأديب ليقرر ما يتبع في شأن مسؤوليته التأديبية وأجره الموقوف .

مادة ٧٠ - تسقط المسامحة التأديبية بمضى سنة من تاريخ علم الرئيس المباشر بوقوع المخالفة ، أو ثلاث سنوات من تاريخ ارتكابها أى المدتين أقرب .

وتقطع هذه المدة بأى إجراء من إجراءات التحقيق أو الاتهام أو المحاكمة أمام مجلس التأديب ، وتسرى المدة من جديد ابتداء من تاريخ آخر إجراء .

وإذا تعدد المتهمون واقطعت المدة بالنسبة لأحدهم ترتب على ذلك انقطاعها بالنسبة للباقيين ، ولو لم تكن قد انحلت ضدهم إجراءات قاطعة للمدة .

ومع ذلك إذا كون الفعل جريمة جنائية فلا يسقط الحق في المسامحة التأديبية إلا بسقوط الدعوى الجنائية .

(٣) الإحالة إلى المعاش .

(٤) العزل من الوظيفة مع الحرمان من المعاش أو المكافأة وذلك في الحدود المقررة في قوانين المعاشات .

مادة ٦٤ - يكون الاختصاص بتوقيع العقوبات التأديبية على العاملين شاغل الوظائف حتى الفئة الثالثة على الوجه الآتى :

(١) لرئيس الجهاز توقيع عقوبات الإنذار والخصم من المرتب لمدة لا تزيد على ثلاثين يوما في السنة الواحدة سواء تم توقيعها دفعة واحدة أو على دفعات .

(٢) لنواب رئيس الجهاز أو لشاغل الوظائف الفنية العليا الذين يخدمهم رئيس الجهاز في حدود اختصاص كل منهم توقيع عقوبات الإنذار والخصم من المرتب لمدة لا تزيد على خمسة عشر يوما وذلك في السنة الواحدة سواء تم توقيعها دفعة واحدة أو على دفعات .

ولرئيس الجهاز حفظ التحقيق أو إلغاء القرار الصادر بتوقيع العقوبة أو تعديله وذلك بخفض العقوبة أو تشديدها وله أيضا إذا لنى العقوبة أن يحيل العامل إلى مجلس التأديب خلال ثلاثين يوما من تاريخ إبلاغه بالقرار .

(٣) أما باقي العقوبات فيختص مجلس التأديب بتوقيعها .

مادة ٦٥ - يختص مجلس التأديب وحده بتوقيع العقوبات التأديبية بالنسبة لشاغل وظائف الفئة الثانية وما يعلوها .

مادة ٦٦ - لرئيس الجهاز أن يوقف أحد العاملين بالجهاز عن عمله احتياطيا إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر ولا يجوز مد هذه المدة إلا بقرار من مجلس التأديب ولا يرتب على وقف العامل عن عمله وقف صرف جزء من مرتبه خلال مدة الوقف إلا إذا قرر مجلس التأديب ذلك .

مادة ٦٧ - مع عدم الإخلال بأحكام المادة (٦١) ، يتولى توقيع العقوبات التأديبية على العاملين بالجهاز مجلس تأديب بشكل برئاسة رئيس مجلس الدولة إذا كان المحال للمحاكمة من فئة وكيل جهاز فاعلى أو برئاسة أحد نواب رئيس الجهاز أو أحد الوكلاء بالجهاز يختاره مكتب الجهاز إذا كان المحال للمحاكمة يشغل فئة أدنى من فئة وكيل الجهاز .

وعضوية كل من :

(١) مستشار مجلس الدولة يختاره رئيس المجلس .

(٢) أحد شاغل الوظائف الفنية بالجهاز يختاره رئيسه بشرط ألا تقل فئة من فئة المحال إلى المحاكمة .

ويعتبر العامل محالاً إلى المحاكمة التأديبية من تاريخ صدور قرار الإحاطة إلى مجلس التأديب .
وتحسب فترات التأجيل المشار إليها من تاريخ توقيع العقوبة ولو تدخلت في فترة أخرى مترتبة على عقوبة سابقة .

مادة ٧٥ - تحسب العقوبات التأديبية التي توقع على العامل باقتضاء الفترات الآتية :

(١) سنة في حالة الإنذار أو الخصم من المرتب عن مدة لا تتجاوز خمسة أيام .

(٢) سنتان في حالة الخصم من المرتب لمدة تزيد على خمسة أيام .

(٣) ثلاث سنوات في حالة تأجيل العلاوة أو الحرمان منها .

(٤) أربع سنوات بالنسبة إلى العقوبات الأخرى عدا عقوبات الفصل من الخدمة أو العزل .

ويتم المحو في هذه الحالات بقرار من لجنة شؤون العاملين إذا تبين لها أن سلوك العامل وعمله منذ توقيع الجزاء مرضيان وذلك من واقع تقاريره السنوية وملف خدمته وما يديه الرؤساء عنه .

ويرتب على نحو الجزاء اختياره كأن لم يكن بالنسبة للمستقبل ولا يؤثر على الحقوق والتعويضات التي ترتبت نتيجة له وترفع أوراق العقوبة وكل إشارة إليها وما يتعلق بها من ملف خدمة العامل .

الباب الثامن

انتهاء الخدمة

مادة ٧٦ - تنهى خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :

(١) بلوغ السن المقررة لترك الخدمة .

(٢) عدم اللياقة للخدمة صحياً .

(٣) الاستقالة .

(٤) العزل أو الفصل أو الإحالة إلى المعاش بقرار تأديبي .

(٥) فقد الجنسية .

(٦) صدور حكم نهائي من المحاكم بالإدانة في جريمة مخلة بالشرف

أو الأمانة أو صدور قرار نهائي من مجلس التأديب بالإدانة في واقعة مخلة بالشرف أو الأمانة .

(٧) الوفاة .

مادة ٧٧ - مع عدم الإخلال بأحكام القانون الخاص بالتأمين والمعاشات للعاملين المدنيين بالدولة تنهى خدمة العامل ببلوغه من السنين .

ولا يجوز مد خدمة العامل بعد بلوغ السن المقررة لترك الخدمة إلا بقرار من مكتب الجهاز إذا دعت مقتضيات العمل لذلك .

مادة ٧١ - تنقضى الدعوى التأديبية بقبول استقالة العامل أو إحالته إلى المعاش أو نقله إلى وظيفة أخرى ولا تأثير للدعوى التأديبية على الدعوى الجنائية أو المدنية الناشئة عن نفس الواقعة ، ولا يجوز إعادة تعيين العامل في هذه الحالات بالجهاز بأي حال من الأحوال .

مادة ٧٢ - مع عدم الإخلال بأحكام المادة (٧١) لا يمنع انتهاء خدمة العامل من الاستمرار في الإجراءات التأديبية ضده إذا كان التحقيق قد بدأ معه قبل انتهاء مدة خدمته .

والعقوبات التي يجوز توقيعها على من ترك الخدمة ، وهي :

(١) غرامة لا تقل عن خمسة جنيهات ولا تتجاوز الأجر الإجمالي الشهري الذي كان يتقاضاه العامل وقت وقوع المخالفة .

(٢) الحرمان من المعاش لمدة لا تزيد على ٣ أشهر .

(٣) الحرمان من المعاش في الحدود المقررة في قوانين المعاشات .

ولا يجوز توقيع هذه العقوبات إلا بقرار من مجلس التأديب .

ويستوفى المبلغ المنصوص عليه في البندين (٢ ، ٣) بالخصم من معاش العامل في حدود الربع الحائز المحرز عليه شهرياً أو من المكافأة أو المال المدرسان وجد . . . أو بطريق المحرز الإداري .

مادة ٧٣ - لا يجوز النظر في ترقية العامل الذي وقعت عليه عقوبة من العقوبات التأديبية المينة فيما يلي إلا بعد انقضاء الفترات الآتية :

(١) ثلاثة أشهر في حالة الخصم من المرتب أو الوقف عن العمل لمدة من خمسة أيام إلى عشرة .

(٢) ستة أشهر في حالة الخصم من المرتب أو الوقف لمدة ١١ يوماً إلى ١٥ يوماً .

(٣) سنة في حالة الخصم من المرتب أو الوقف مدة تزيد على خمسة عشر يوماً .

وفي حالة توقيع عقوبة تأجيل العلاوة أو الحرمان منها لا يجوز النظر في ترقية العامل مدة التأجيل أو الحرمان .

مادة ٧٤ - لا يجوز ترقية عامل محال إلى مجلس التأديب أو المحاكمة الجنائية أو موقوف عن العمل في مدة الإحالة أو الوقف وتحجز للعامل في هذه الحالة الوظيفة المرشح للترقية إليها لمدة سنة ، وإذا امتدت المحاكمة لأكثر من ذلك ، وثبت عدم إدانته أو وقعت عليه عقوبة الإنذار أو الخصم أو الإيقاف عن العمل لمدة تقل عن خمسة أيام ، وجب عند تربيته حساب أقدميته في الوظيفة المرقى إليها ، ويمنح أجرها من التاريخ الذي كانت تتم فيه لو لم يتم إحالته إلى المحاكمة التأديبية أو المحاكمة الجنائية .

مادة ٨٢ - يستحق العامل إعانة توازي مرتب ثلاثة أشهر شاملة البدلات معفاة من كافة أنواع الضرائب عند إنتهاء الخدمة في إحدى الحالات الآتية :

(١) الإحالة إلى المعاش لبلوغ السن المقررة لترك الخدمة .
(٢) عدم اللياقة لتقديم صحيا أو المعجز التام الذي يستحيل معه القيام بالعمل .

(٣) قبول طلب الإحالة للمعاش لبلوغ سن الخامسة والخمسين فأكثر
(٤) استقالة العاملة بسبب الزواج لأول مرة إذا كانت مدة خدمتها بالجهاز لا تقل عن خمس سنوات متصلة .

(٥) الوفاة وتصرف الإعانة في هذه الحالة لمن يعينهم العامل في إقراره فإذا لم يعين أحدا صرفت إلى أرملة العامل ، فإن تعدد يوزع المبلغ عليهم بالتساوي وإلا صرفت إلى الورثة الشرعيين

مادة ٨٣ - لمكتب الجهاز رفع الفئة الوظيفية التي يشغلها العامل إلى الفئة الأعلى مباشرة قبل إحالته إلى المعاش بشرط أن يكون العامل قد أمضى في فئته الوظيفية سنة على الأقل ، وألا يكون هذا الرفع لأعلى من فئة وكيل وزارة وبلدة أقصاها ستة أشهر ونعود الفئة المرق إليها العامل إلى ما كانت عليه قبل الرفع فور إنتهاء خدمته .

فإذا لم ترفع الفئة منح العامل علاوة واحدة من علاوات فئته الوظيفية ، ولو تجاوز بها نهاية مرتبها .

مادة ٨٤ - لمكتب الجهاز عند النظر في إنهاء خدمة العامل بسبب عدم اللياقة الصحية أو العجز التام الذي يستحيل معه القيام بالعمل ويمد أخذ رأي الهيئة الطبية المختصة . أن يقرر زيادة مدة خدمة العمل المحسوبة في المعاش مدة إضافية بصفة استثنائية ، لا تجاوز مدة الخدمة الفعلية ولا المدة الباقية لبلوغ السن المقررة للإحالة إلى المعاش ، ولا تزيد على ثمان سنوات . ولا يكون من شأنها أن تعطيه حقا في معاش يزيد على أربعة أمماس مرتبه .

وتسرى الأحكام السابقة في حالة الوفاة .

مادة ٨٥ - إذا توفى العامل وهو في الخدمة يصرف لأسرته ما يعادل أجر شهر كامل شاملا البدلات لمواجهة تكاليف الجنائز بحسب أدنى قدره عشرون جنيها وذلك بالإضافة إلى ما هو مقرر صرفه بمقتضى المادة (٨٢) من هذه اللائحة وبمقتضى القواعد المقررة في شأن العاملين المدنيين بالدولة في حالة الوفاة .

مادة ٧٨ - للعامل أن يقدم استقالته كتابة من وظيفته ولا تنهى خدمة العامل إلا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة ويجب البت في الطلب خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمها وإلا اعتبرت الاستقالة مرفوضة .

وفي جميع الأحوال يسوى المعاش أو المكافأة على أساس آخر مربوط الدرجة التي كان يشغلها العامل وفقا للقواعد المقررة بالنسبة للوظائف المقصولين بسبب إلغاء الوظيفة أو الوفاء .

مادة ٧٩ - يعتبر العامل مقبدا استقالته في الحالات الآتية :

(أولا) إذا انقطع عن عمله بغير إذن أكثر من عشرة أيام متتالية ولو كان الانقطاع عقب إجازة مرخص له بها ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوما التالية ما يثبت أن انقطاعه كان بمذم مقبول ، وفي هذه الحالة يجوز لرئيس الجهاز أن يقرر عدم حرمان العامل من أجره عن مدة الانقطاع إذا كان له رصيد من الإجازات يسمح بذلك وإلا وجب حرمانه من أجره عن هذه المدة فإذا لم يقدم العامل أسبابا تبرر الانقطاع أو قدم هذه الأسباب ورفضت اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل .

(ثانيا) إذا انقطع عن عمله بغير إذن قبيله ورئيس الجهاز أكثر من عشرين يوما غير متصلة خلال السنة تعتبر خدمته منتهية اعتبارا من اليوم التالي لإكمال هذه المدة .

وفي هاتين الحالتين يتعين إندثار العامل كتابة بعد انقطاعه بخمسة أيام في الحالة الأولى وعشرة أيام في الحالة الثانية .

(ثالثا) إذا باشر العمل لدى أية جهة أجنبية بغير ترخيص من رئيس الجهاز ، وتعتبر خدمة العامل منتهية من تاريخ التحاقه بالخدمة في الجهة الأجنبية .

مادة ٨٠ - يصرف للعامل أجره إلى اليوم الذي تنهى فيه خدمته لأحد الأسباب المبينة بالمادة (٧٩) ، على أنه في حالة الفصل لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الأجر كاملا أو منقوصا حسب الأحوال لغاية استغناء أجازاته المرضية أو إحالته إلى المعاش بناء على طلبه .

وإذا كان إنتهاء الخدمة بسبب استقالة العامل استحق أجره حتى تاريخ قبول الاستقالة .

مادة ٨١ - إذا حكم على العامل بالعزل أو بالفصل أو بالإحالة إلى المعاش انتهت خدمته من تاريخ صدور الحكم ما لم يكن موقوفا عن عمله فتعتبر خدمته منتهية من تاريخ إيقافه .

ولا يجوز أن يسترد من العامل الذي أوقف عن عمله ما سبق أن صرف له من أجره إذا حكم عليه بالعزل أو بالإحالة إلى المعاش .

الباب التاسع

أحكام عامة وانتقالية

مادة ٨٦ - يضع مكتب الجهاز القواعد التنظيمية العامة في شئون العاملين وتعتبر هذه القواعد مكملة لأحكام هذه اللائحة .

مادة ٨٧ - تحسب المدد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي .

مادة ٨٨ - تعلن القرارات التي تصدر في شئون العاملين في نشر رسمية تداع بين جميع العاملين طبقاً للقواعد التي يقرها مكتب الجهاز .

مادة ٨٩ - أعضاء الجهاز هم العاملون الذي يباشرون أعمال الرقابة التي يختص بها الجهاز وفقاً لأحكام القوانين أرقام ١٢٩ لسنة ١٩٦٤ ، ٤٤ لسنة ١٩٦٥ ، ٣١ لسنة ١٩٧٥ المشار إليها أو الذين يتولون الإشراف على القائمين بهذه الأعمال .

مادة ٩٠ - أعضاء الجهاز من وظيفة مراقب فافوقها غير قابلين للعزل ومع ذلك إذا اتضح أن أحدهم فقد الثقة والاعتبار الذين تتطلبها الوظيفة أو فقد أسباب الصلاحية لأدائها لغير الأسباب الصحية ، أحيل إلى المعاش أو نقل إلى وظيفة أخرى معادلة وذلك بقرار من رئيس الجمهورية بناء على ما يرضه رئيس الجهاز بعد موافقة مجلس التأديب

مادة ٩١ - يعتبر أعضاء الجهاز الذين يصدر بتحديدهم قرار من وزير العدل بناء على ترشيح رئيس الجهاز من مأموري الضبطية القضائية فيما يختص بالجرائم المتعلقة بالأعمال التي يباشرونها أثناء قيامهم بوظائفهم الرقابية .

مادة ٩٢ - يصدر رئيس الجهاز ، طبقاً للقواعد التي تضعها هيئة مكتب الجهاز ، لائحة بنظام الرعاية الطبية والاجتماعية للعاملين بالجهاز .

مادة ٩٣ - برأى في وضع القواعد وصرف المبالغ المشار إليها في المواد ٢٨ ، ٢٩ ، ٣٠ ، ٣١ ، ٣٢ ، ٩٢ الموازنة المعتمدة للجهاز .

مادة ٩٤ - يحتفظ العاملون بالجهاز و بإدارات مراقبة الحسابات بالمزايا المالية والعائلية وبخدمات الرعاية الطبية والاجتماعية وغيرها وفقاً للقواعد المقررة عند العمل بهذه اللائحة .

مادة ٩٥ - ينقل العاملون بالجهاز بمرتباتهم وقاتهم الوظيفية الحالية إلى الوظائف والفئات المعادلة طبقاً للمحول رقم (٢) .

مادة ٩٦ - تقوم الجهة التي يقر رئيس الجهاز إنشاء إدارة مراقبة حسابات لها بتدبير مقر لعمل أعضاء الإدارة بما يمكنها من حسن أداء أعمالها ، وتقوم بصرف الأجور الإضافية والمكافآت والموافز المختلفة وفقاً للقواعد الواردة في هذه اللائحة ، كما تقوم بصرف مصروفات السفر والانتقال والمصروفات الثرية والمشتريات الصغيرة وغيرها من المصروفات التي تستلزمها طبيعة العمل في الإدارة وذلك في حدود اللوائح المعمول بها بالجهاز ، ويحمل الجهاز باجمالى ما تقوم الجهة بصرفه .

مادة ٩٧ - تستمر الجهات المنشأة لها إدارات مراقبة الحسابات في مواجهة تكاليف الرقابة المشار إليها في القانون رقم ٤٤ لسنة ١٩٦٥ ولائحته التنفيذية وكذلك المزايا المشار إليها في المادة (٩٤) ، إلى حين إدراج الاعتمادات اللازمة لمواجهة هذه التكاليف بموازنة الجهاز .

مادة ٩٨ - تنقل إلى موازنة الجهاز الاعتمادات المخصصة لإدارات مراقبة الحسابات بالمؤسسات العامة والهيئات العامة كما تنقل المبالغ اللازمة لمواجهة باقى مصروفات هذه الإدارات محسوبة على أساس المتوسط السنوى للمبالغ التي صرفت فعلا على هذه الإدارات خلال الفترة من أول يناير عام ١٩٧٤ حتى آخر يونيه عام ١٩٧٥ إلى موازنة الجهاز .

وتنقل اعتمادات الوظائف الخاصة بالعاملين في هذه الإدارات إلى موازنة الجهاز .

وتدرج الاعتمادات المذكورة في الفرع المستقل المخصص لإدارات مراقبة الحسابات بموازنة الجهاز .

جلسول رقم ١

الوظيفة	الفئة	الربط المسائل	الملاوة السنوية	الحد الأدنى للترقية
	بجيه	بجيه	بجيه	بجيه
رئيس الجهاز		حسب قرار التعيين وربط ثابت		-
نائب رئيس الجهاز		" " " " "		-
أولا - مجموعة الوظائف الفنية الرقابية :				
(١) الوظائف الفنية العليا :				
وكيل جهاز	وكيل أول	٢٠٠٠	-	-
رئيس إدارة مركزية	وكيل وزارة	١٨٠٠/١٤٠٠	٧٨	-
رئيس قطاع	"	١٨٠٠/١٤٠٠	٧٨	-
مدير إدارة مراقبة حسابات (١)	"	١٨٠٠/١٤٠٠	٧٨	-
(٥) مدير إدارة مراقبة حسابات (ب)	مدير عام	١٨٠٠/١٢٠٠	٧٥	-
مدير إدارة عامة بالجهاز	"	١٨٠٠/١٢٠٠	٧٥	-
(٥) نائب مدير إدارة مراقبة حسابات (١)	"	١٨٠٠/١٢٠٠	٧٥	-
(ب) الوظائف الفنية :				
رئيس شعبة الجهاز	ثانية	١٥٦٠/٨٧٦	٧٢	١
مراقبة حسابات (١)				
مراقب الجهاز	ثالثة	١٥٦٠/٦٨٤	٦٠	٣
مراقب حسابات (ب)				
مراجع أول	رابعة	١٥٦٠/٥٤٠	٤٨	٣
مراجع	خامسة	٩٠٠/٤٢٠	٣٦	٣
مراجع مساعد	سادسة	٩٠٠/٣٣٠	٢٤	٣
مراجع تحت التمرين	سابعة	٩٠٠/٣٠٠	٢٤	٣

(تابع) جدول رقم ١

الحد الأدنى للترقية	العلاوة السنوية	الربط المالي	الرتبة	الوظيفة
	جنيه	جنيه		ثانيا - مجموعة الوظائف التنظيمية الإدارية :
١	٧٢	١٥٦٠/٨٧٦	ثانية	المستوى الأول
٣	٦٠	١٦٥٠/٦٨٤	ثالثة	
٣	٤٨	١٥٦٠/٥٤٠	رابعة	
٣	٣٦	٩٠٠/٤٢٠	خامسة	المستوى الثاني
٣	٢٤	٩٠٠/٣٣٠	سادسة	
٣	٢٤	٩٠٠/٣٠٠	سابعة	
				ثالثا - مجموعة الوظائف المكتبية :
٣	٣٦	٩٠٠/٤٢٠	خامسة	المستوى الثاني
٣	٢٤	٩٠٠/٣٣٠	سادسة	
٣	٢٤	٩٠٠/٣٠٠	سابعة	
٣	١٨	٤٨٠/١٨٠	ثامنة	المستوى الثالث
٣	١٢	٤٨٠/١٦٢	تاسعة	
				رابعا - مجموعة الوظائف المهنية والمعاونة :
٣	٤٨	١٥٦٠/٥٤٠	رابعة	المستوى الأول
٣	٣٦	٩٠٠/٤٢٠	خامسة	
٣	٢٤	٩٠٠/٣٣٠	سادسة	المستوى الثاني
٣	٢٤	٩٠٠/٣٠٠	سابعة	
٣	١٨	٤٨٠/١٨٠	ثامنة	المستوى الثالث
٣	١٢	٤٨٠/١٦٢	تاسعة	
٣	١٢	٤٨٠/١٤٤	عاشرة	

جدول رقم ٢

المستوى والفتات الوظيفية المعادلة طبقاً للأئمة	المستوى والفتات الوظيفية الحالية
الوظائف العليا :	
نائب رئيس الجهاز حسب قرار التعيين	نائب رئيس الجهاز حسب قرار التعيين
أولاً - مجموعة الوظائف الفنية الرقابية :	
(١) الوظائف الفنية العليا :	
وكيل الجهاز وكيل أول ٢٠٠٠ جنيه	وكيل جهاز وكيل أول ٢٠٠٠ جنيه
رئيس إدارة مركزية وكيل وزارة	رئيس إدارة مركزية وكيل وزارة (عالية)
رئيس قطاع مدير إدارة مراقبة حسابات (١)	رئيس قطاع مدير إدارة مراقبة حسابات
مدير إدارة عامة مدير عام	مدير إدارة عامة مدير عام (أولى)
مدير إدارة مراقبة حسابات (ب) نائب مدير مراقبة حسابات (أ)	مدير إدارة مراقبة حسابات نائب مدير إدارة مراقبة حسابات
(ب) الوظائف الفنية :	
المستوى الأول : (١٥٦٠/٥٤٠ جنيه)	
رئيس شعبة مراقبة حسابات (أ)	رئيس شعبة مراقبة حسابات
مراقب مراقبة حسابات (ب)	مراقب مراقبة حسابات
مراجع أول (رابعة) ١٥٦٠/٥٤٠ جنيه	مراجع أول ١٤٤٠/٥٤٠
المستوى الثاني (٩٠٠/٣٠٠ جنيه)	
مراجع (خامسة) ٩٠٠/٤٢٠ جنيه	مراجع ٧٨٠/٤٢٠ جنيه
مراجع مساعد (سادسة) ٩٠٠/٣٣٠ جنيه	مراجع مساعد ٧٨٠/٣٣٠ جنيه
مراجع تحت التمرن (سابعة) ٩٠٠/٣٠٠ جنيه	مراجع مبتدئ مراجع تحت التمرن

(تابع) جدول رقم ٢

المستوى والفتات الوظيفية المعادلة طبقا للائحة	المستوى والفتات الوظيفية الحالية
<p>(ثانيا) مجموعة الوظائف التنظيمية الإدارية :</p> <p>المستوى الأول : (١٥٦٠/٥٤٠ جنيه)</p> <p>١٥٦٠/٨٧٦ جنيه</p> <p>١٥٦٠/٦٨٤ جنيه</p> <p>١٥٦٠/٥٤٠ جنيه</p> <p>المستوى الثاني : (٩٠٠/٣٠٠ جنيه)</p> <p>٩٠٠/٤٢٠ جنيه</p> <p>٩٠٠/٣٣٠ جنيه</p> <p>٩٠٠/٣٠٠ جنيه</p> <p>(ثالثا) مجموعة الوظائف المكتبية :</p> <p>المستوى الثاني : (٩٠٠/٣٠٠ جنيه)</p> <p>٩٠٠/٤٢٠ جنيه</p> <p>٩٠٠/٣٣٠ جنيه</p> <p>٩٠٠/٣٠٠ جنيه</p> <p>المستوى الثالث : (٤٨٠/١٠٨ جنيه)</p> <p>٤٨٠/١٨٠ جنيه</p> <p>٤٨٠/١٦٢ جنيه</p> <p>٤٨٠/١٤٤ جنيه</p> <p>(رابعا) مجموعة الوظائف المهنية والمعارفة :</p> <p>المستوى الأول : (١٥٦٠/٥٤٠ جنيه)</p> <p>١٥٦٠/٥٤٠ جنيه</p> <p>المستوى الثاني : (٩٠٠/٣٠٠ جنيه)</p> <p>٩٠٠/٤٢٠ جنيه</p> <p>٩٠٠/٣٣٠ جنيه</p> <p>٩٠٠/٣٠٠ جنيه</p> <p>المستوى الثالث : (٤٨٠/١٠٨ جنيه)</p> <p>٤٨٠/١٨٠ جنيه</p> <p>٤٨٠/١٦٢ جنيه</p> <p>٤٨٠/١٤٤ جنيه</p>	<p>(١) الوظائف التنظيمية الإدارية :</p> <p>المستوى الأول : (١٤٤٠/٥٤٠ جنيه)</p> <p>١٤٤٠/٨٧٦ جنيه</p> <p>١٤٤٠/٦٨٤ جنيه</p> <p>١٤٤٠/٥٤٠ جنيه</p> <p>المستوى الثاني : (٧٨٠/٢٤٠ جنيه)</p> <p>٧٨٠/٤٢٠ جنيه</p> <p>٧٨٠/٣٣٠ جنيه</p> <p>٧٨٠/٢٤٠ جنيه</p> <p>(ب) الوظائف المكتبية :</p> <p>المستوى الثاني : (٧٨٠/٢٤٠ جنيه)</p> <p>٧٨٠/٤٢٠ جنيه</p> <p>٧٨٠/٣٣٠ جنيه</p> <p>٧٨٠/٢٤٠ جنيه</p> <p>المستوى الثالث : (٣٦٠/١٠٨ جنيه)</p> <p>٣٦٠/١٨٠ جنيه</p> <p>٣٦٠/١٦٢ جنيه</p> <p>٣٦٠/١٤٤ جنيه</p> <p>(ج) الوظائف المالية التقنية والمهنية والخدمات المعاونة :</p> <p>المستوى الأول : (١٤٤٠/٥٤٠ جنيه)</p> <p>١٤٤٠/٥٤٠ جنيه</p> <p>المستوى الثاني : (٧٨٠/٢٤٠ جنيه)</p> <p>٧٨٠/٤٢٠ جنيه</p> <p>٧٨٠/٣٣٠ جنيه</p> <p>٧٨٠/٢٤٠ جنيه</p> <p>المستوى الثالث : (٣٦٠/١٠٨ جنيه)</p> <p>٣٦٠/١٨٠ جنيه</p> <p>٣٦٠/١٦٢ جنيه</p> <p>٣٦٠/١٤٤ جنيه</p>