

قرار رئيس جمهورية مصر العربية

رقم ١٩٦ لسنة ١٩٩٩

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون الجهاز المركزي للمحاسبات الصادر بالقانون رقم ١٤٤ لسنة ١٩٩٨

وتعديلاته ؛

وعلى قرار مجلس الشعب بجلسته المعقودة في ١٤ من يناير سنة ١٩٩٢

بإصدار لائحة العاملين بالجهاز المركزي للمحاسبات ؛

وعلى مشروع اللائحة المقدم من رئيس الجهاز بإصدار لائحة العاملين

بالجهاز المركزي للمحاسبات ؛

قرار :

(المادة الاولى)

تسرى على العاملين بالجهاز المركزي للمحاسبات أحكام لائحة العاملين المرفقة .

(المادة الثانية)

تطبق الأحكام العامة المعمول بها بشأن العاملين المدنيين بالدولة فيما لم يرد بشأنه

نص خاص باللائحة المرفقة أو بالقانون رقم ١٤٤ لسنة ١٩٨٨ المشار إليه .

(المادة الثالثة)

يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القرار .

(المادة الرابعة)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر برئاسة الجمهورية في غزة ربيع الأول سنة ١٤٢٠ هـ

(الموافق ١٥ يونية سنة ١٩٩٩ م) .

حسنى مبارك

لائحة العاملين بالجهاز المركزي للمحاسبات

(الباب الأول)

في الوظائف والتعيين والترقية

(الفصل الأول)

الوظائف

- مادة ١ - يضع مكتب الجهاز أحكام ترتيب وتوصيف وتقييم الوظائف وقواعد إعادة التقييم .
- مادة ٢ - يضع مكتب الجهاز جدولاً للوظائف وترتيبها في الفئات الوظيفية المبينة بالجدول الملحق بهذه اللائحة ، كما يجوز إعادة تقييم وترتيب تلك الوظائف .
- ويصدر بذلك قرار من رئيس الجهاز ، وذلك في حدود الاعتمادات المقررة في الباب الأول بموازنة الجهاز .

(الفصل الثاني)

التعيين

- مادة ٣ - يعين شاغلو الوظائف العليا بقرار من رئيس الجهاز بعد موافقة مكتب الجهاز ويكون التعيين في الوظائف الأخرى بقرار من رئيس الجهاز بعد العرض على لجنة شؤون العاملين ، فإذا اشتمل التعيين على أكثر من عامل في فئة واحدة حددت الأقدمية في القرار الصادر بالتعيين .
- مادة ٤ - يعلن الجهاز عن الوظائف الخالية به في أدنى فئات وظائف التعيين ، ويتضمن الإعلان البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها
- ويحدد مكتب الجهاز القواعد الخاصة بالإعلان عن هذه الوظائف ، كما يحدد الوظائف التي يكون شغلها بامتحان أو دون امتحان .
- ولرئيس الجهاز أن يعين بمكافأة شهرية في حدود (٥ / ٠) من عدد الوظائف الخالية سنوياً دون التقيد بشرط الإعلان من يرى مكتب الجهاز صلاحيته للعمل فيه لمدة سنة ولا ينظر في أمر تعيينه بالجهاز إلا بعد ثبوت كفاءته وقدرته الفنية مع اجتياز دورة تدريبية في نهاية السنة .

مادة ٥ - يكون التعيين فى أدنى الوظائف الفنية الرقابية من بين حملة المؤهلات الجامعية أو مايعادلها من مؤهلات تتفق وطبيعة العمل الرقابى بالجهاز وذلك من طريق المسابقة العامة أو بالتعيين طبقاً لأحكام الفقرة الأخيرة من المادة السابقة .

ولرئيس الجهاز منح المعينين مرتبات تزيد على بداية مربوط الفئة التى عينوا عليها حيث لايجاوز نهاية مربوط هذه الفئة وذلك متى كان المعينون حاصلين على مؤهلات إضافية تتفق وأعمال الوظيفة أو كانت لهم خبرة سابقة فى نوع العمل المكلفين بأدائه بالجهاز . كما يجوز لرئيس الجهاز تعيين العامل الذى يحصل على مؤهل أعلى أثناء الخدم فى إحدى الوظائف التى تتناسب مع المؤهل الذى حصل عليه وذلك طبقاً للضوابط القواعد التى يضعها مكتب الجهاز .

مادة ٦ - يكون التعيين فى الوظائف الفنية الرقابية بطريق الترقية من الوظائف التى تسبقها مباشرة بالجهاز مع عدم جواز النقل لتلك الوظائف من خارج الجهاز .

مادة ٧ - يشترط فيمن يعين فى إحدى الوظائف بالجهاز ماياتى :

(١) أن يكون متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية ، وألا يقل سنه عن ثمانى عشرة سنة ميلادية .

(٢) أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .

(٣) ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار أو حكم تأديبى نهائى مالم يمض على صدوره أربع سنوات على الأقل .

(٤) أن يكون مستوفياً لمواصفات الوظيفة المطلوب شغلها .

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

مادة ٨ - يعين الناجحون فى الامتحان المقرر لشغل الوظيفة حسب الأسبقية الواردة فى الترتيب النهائى لنتائج الامتحان ، وتسقط حقوق من لم يدركه الدور للتعين بعد مضى سنة من تاريخ إعلان النتيجة .

ويفضل عند التساوى فى ترتيب النجاح الأعلى مؤهلاً فالأقدم تخرجاً فالأكبر سناً .

مادة ٩٥ - استثناء من أحكام المادة (٤) يجوز إعادة تعيين العامل فى وظيفته السابقة بالجهاز أو فى وظيفة أخرى مماثلة فى خلال سنة من تاريخ إنهاء خدمته وبذات أحوال الأصلية ، متى كان التقرير الأخير المقدم عنه فى وظيفته السابقة بتقدير جيد جدا على الأقل ، وألا يكون إنهاء خدمته بالطريق التأديبى .

مادة ١٠ - يوضع تحت الاختبار لمدة ستة أشهر من تاريخ تسلم العمل المعينون لأول مرة بأدنى الفئات وتتقرر صلاحيتهم خلال هذه المدة ، فإذا ثبت عدم صلاحيتهم يحالون إلى لجنة شئون العاملين فإن رأت صلاحيتهم للنقل إلى وظائف أخرى فليتهم إليها ، وإلا اقترحت إنهاء خدمتهم .

مادة ١١ - مع مراعاة أحكام المادتين (٦) ، (٩) يمنح العامل عند التعيين أول مربوط الفئة الوظيفية المعين عليها ويستحق هذا الأجر من تاريخ تسلمه العمل ، على أنه إذا أعيد تعيين أحد العاملين بالجهاز الإدارى للدولة ، أو بالهيئات العامة أو بالوحدات الاقتصادية أو وحدات الإدارة المحلية أو من العاملين بقوانين أو لوائح خاصة فى وظيفة بالجهاز ، وكانت فترة خدمته متصلة احتفظ بأجره الذى كان يتقاضاه فى وظيفته السابقة إذا كان يزيد عن بداية مربوط الفئة الوظيفية المعين عليها بما لا يجاوز نهاية مربوطها .

مادة ١٢ - لرئيس الجهاز طبقا لظروف ومقتضيات العمل تعيين عاملين بمكافآت شاملة فى الوظائف التى تتطلب خبرات أو كفاءات خاصة وله أن يعهد إلى بعض الخبراء أو المستشارين من غير العاملين بالجهاز ببعض المهام التى يتطلبها سير العمل مقابل مكافأة شهرية أو أتعاب تحدد بقرار من مكتب الجهاز .

ويضع مكتب الجهاز قواعد التعيين بمكافآت شاملة وضوابط تحديد هذه المكافآت وحدها الأقصى ، وعلى أن يكون التعيين بها بعد موافقة مكتب الجهاز .

ولرئيس الجهاز حسب مقتضيات العمل وبعد موافقة مكتب الجهاز إعادة تعيين العاملين بالجهاز بعد بلوغ السن المقررة لترك الخدمة بمكافأة تعادل الفرق بين صافى ما كان يتقاضاه العامل من مرتبات وبدلات ومجموع ما استحقه من معاش عن المرتب الأساسى وإعانة غلاء معيشة ، وفى هذه الحالة يجمع من أعيد تعيينه بين المكافأة الشاملة والمعاش المستحق له قانونا وذلك بحد أقصى ثلاث سنوات .

(الفصل الثالث)

الترقية

مادة ١٣ - مع مراعاة استيفاء العامل لشروط ومواصفات الوظيفة المرقى إليها والمدد المحددة بالجدول الملحق بهذه اللائحة يكون شغل الفئة الوظيفية بطريق الترقية من الفئة الوظيفية التى تسبقها مباشرة .

ويكون لكل من العاملين بوظائف الجهاز بموازنة فرع (١) ، وموازنة فرع (٢) أقدمية منفصلة .

ويجوز بقرار من رئيس الجهاز طبقا للقواعد التى يضعها مكتب الجهاز تحديد أقدمية واحدة أو أكثر لمجموعة وظيفية من العاملين بفرعى (١) ، (٢) .

مادة ١٤ - تكون الترقية من أدنى الفئات حتى وظائف الفئة الثالثة بالأقدمية .

أما الترقيات إلى الوظائف الأعلى فكلها بالاختيار للكفاية والخبرة والصلاحية .

ويضع مكتب الجهاز الضوابط والمعايير اللازمة للترقية بالاختيار حسب طبيعة الوظائف المرقى إليها ، كما يحدد الدورات الحتمية والأبحاث اللازمة للترقية فى درجات الأقدمية العامة والاختيار ، وبعد اجتيازها شرطا للترقى ويصدر قرار من رئيس الجهاز باعتماد هذه القواعد .

مادة ١٥ - تكون الترقية بالاختيار من بين الحاصلين على تقدير ممتاز فى السنتين الأخيرتين . ومع مراعاة ماورد بالفقرة الثالثة من المادة السابقة .

وبالنسبة لشاغلى وظائف مدير عام وما يعلوها يستهدى فى تحديد مرتبة كفايتهم عند الترقية بما ورد بملف الخدمة وما يبيده الرؤساء من تقارير عن أعمالهم .

مادة ١٦ - لايجوز ترقية العاملين المنقولين إلى الجهاز لمن يشغلون الوظائف التنظيمية والإدارية والمكتبية والمهنية والخدمات المعاونة إلا بعد مضى سنة على الأقل .

مادة ١٧ - تكون الترقية بقرار من السلطة المختصة بالتعيين ، وتعتبر نافذة من تاريخ صدور هذا القرار . ويمنح العامل اعتبارا من هذا التاريخ بداية الفئة الوظيفية المرقى إليها أو علاوة من علاواتها أيهما أكبر مع غيرها من المزايا المالية للوظيفة المرقى إليها .

(الباب الثانى)

العلاوات والبدلات والخوافز

(الفصل الاول)

العلاوات

مادة ١٨ - يمنح العامل علاوة دورية طبقا للنظام المقرر بالمجدول الملحق بهذه اللائحة وذلك فى المواعيد الآتية :

(أولاً) فى أول يوليو التالى لانقضاء سنة من تاريخ منح العلاوة السابقة ، ويسرى هذا الحكم على من يعاد تعيينهم من العاملين دون فاصل زمنى ، وذلك فيما عدا العاملين الذين يعاد تعيينهم إذا كان أجرهم فى وظيفتهم السابقة يقل عن بداية مربوط الفئة التى أعيد تعيينهم فيها بأكثر من قيمة علاوة من علاوات الفئة فىسرى عليهم حكم البند ثانيا من هذه المادة .

(ثانياً) فى أول يوليو التالى لانقضاء سنة من تاريخ الالتحاق بالخدمة لأول مرة .

مادة ١٩ - يصدر بمنح العلاوة الدورية قرار من رئيس الجهاز .

مادة ٢٠ - لرئيس الجهاز أن يمنح العامل علاوة تشجيعية تعادل العلاوة الدورية المقررة ولو كان قد تجاوز نهاية مربوط الفئة التالية التى يشغلها بشرط أن يكون قد بذل جهدا متميزا فى أداء عمله وقضى بخدمة الجهاز مدة سنتين على الأقل وأن تكون كفايته قد قدرت بمرتبة ممتاز عن العاملين الأخيرين إذا كان من الخاضعين لنظام التقارير السنوية ، ولا يغير منح هذه العلاوة من استحقاق العامل للعلاوة الدورية فى ميعادها ولا تمنح هذه العلاوة للعامل أكثر من مرة كل سنتين .

ولرئيس الجهاز منح علاوة تشجيعية تعادل العلاوة الدورية المقررة للعاملين الذين يحصلون أثناء خدمتهم على درجات علمية أعلى من مستوى الدرجة الجامعية الأولى ولو تجاوزوا بها نهاية مربوط الدرجة التى يشغلونها .

(الفصل الثانى)

البدلات والحوافز

مادة ٢١ - يمنح العاملون بالجهاز البدلات الآتية :

(أولاً) بدل تمثيل لشاغلى الوظائف الرئيسية بالجهاز حسب مستوى كل منها ،
ويمنح بقرار من رئيس الجهاز ووفقا للضوابط التى يضعها مكتب الجهاز وبما لا يجاوز
الفئات المعمول بها حاليا . ولا يجوز الجمع بين هذا البدل وبدل طبيعة العمل .

(ثانياً) بدل طبيعة عمل بالفئات ووفقا للقواعد التى يضعها مكتب الجهاز
للمجموعات الوظيفية المختلفة به وبما لا يجاوز الفئات المعمول بها حالياً .

ولا يصرف هذا البدل للعاملين المنتدبين أو المعارين خارج الجهاز أو المبعوثين
أو للحاصلين على إجازات دراسية أو خاصة إلا بقرار من رئيس الجهاز .

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

ولا يجوز أن يزيد مجموع ما يحصل عليه العامل من صافى قيمة البدلات المذكورة
بالبنود (أولا وثانيا وثالثا) على ١٠٠ ٪ من المرتب الأساسى السنوى للعامل .

(رابعاً) بدل تفتيش مقابل النفقات التى يتحملها العامل بسبب تغيبه عن الجهة
التى بها مقر عمله الرسمى لمباشرة أعمال رقابية ووفقا للقواعد والفئات التى يحددها
مكتب الجهاز ، ولا يجوز الجمع بين هذا البدل وبدل السفر

(خامساً) بدل استقبال للعاملين بالمكاتب الرئيسية ويحدد رئيس الجهاز مقدار هذا
البدل والوظائف التى يتقرر لها

(سادساً) بدل انتقال نقدى ثابت يحدده مكتب الجهاز لشاغلى فئات وكيل أول ،
وكيل وزارة ، الذين لا يستخدمون سيارات ركوب حكومية .

(سابعاً) بدل كتب ومراجع علمية لوظائف الإدارة العليا ومجموعة الوظائف الفنية
الرقابية ووفقا للقواعد التى يضعها مكتب الجهاز ويحد أقصى مائة جنيه شهرياً .

(ثامنا) بدل تنظيف ملابس بواقع ستين جنيها سنويا للعاملين الشاغلين لوظائف مهنية وخدمات معاونة وللقائمين بالوظائف المقرر صرف ملابس لشاغليها وتمنح البدلات السابقة للعاملين بالجهاز والمنتدبين للعمل به والمعارين إليه متى توافرت شروط منحها .

مادة ٢٢ - يستحق العامل أجراً إضافياً عن الأعمال التى يكلف بتأديتها فى غير مواعيد العمل الرسمية وفقاً للقواعد والأحكام التى يضعها مكتب الجهاز .

كما يستحق تعويضاً عن الجهود غير العادية التى يكلف بتأديتها أثناء العمل بنسبة ٣٠ ٪ من الراتب الأساسى ويحد أقصى مائة جنيه شهرياً وفقاً للقواعد التى يضعها مكتب الجهاز .

مادة ٢٣ - يسترد العامل النفقات التى يتكبدها فى سبيل أداء أعمال وظيفته طبقاً للقواعد التى يحددها مكتب الجهاز .

مادة ٢٤ - لرئيس الجهاز منح العامل مكافأة تشجيعية نظير ما يبذله من جهود أو ما يؤديه من خدمات متميزة أو أعمال أو بحوث أو اقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل ورفع كفاءة الأداء ، وذلك طبقاً للقواعد التى يضعها مكتب الجهاز .

مادة ٢٥ - لرئيس الجهاز إيفاد العاملين فى مهام أو أعمال رقابية خاصة بالجهاز خارج جمهورية مصر العربية ومنحون الرواتب الإضافية التى تصدر بقرار منه طبقاً للقواعد التى يضعها مكتب الجهاز .

(الباب الثالث)

الندب والإعارة والبعثات والنقل

مادة ٢٦ - لرئيس الجهاز ندب العامل للقيام بعمل وظيفية أخرى بالجهاز الإدارى للدولة أو بالهيئات أو بالشركات القابضة المنصوص عليها فى قانون قطاع الأعمال العام الصادر بالقانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ متى كانت حاجة العمل تسمح فى الوظيفة الأصلية بذلك .

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

وتكون مدة الندب سنة واحدة قابلة للتجديد .

ولرئيس الجهاز ندب العامل من وحدة إلى وحدة أخرى بالجهاز .

مادة ٢٧ - عند غياب أحد شاغلى الوظائف الفنية العليا ، يندب رئيس الجهاز أحد العاملين من نفس الفئة أو من الفئة الأدنى مباشرة للقيام بأعمال وظيفته .

مادة ٢٨ - لرئيس الجهاز بعد موافقة العامل كتابة إعارته للعمل فى الخارج وذلك لمدة أقصاها خمس سنوات فى المرة الواحدة ، ولرئيس الجهاز تجاوز هذه المدة إذا دعت إلى ذلك اعتبارات المصلحة العامة .

كما يجوز لرئيس الجهاز إعارة العامل للعمل فى الداخل لمدة أقصاها سنتان .

وتتحمل الجهة المستعيرة بكامل أجر العامل .

ولا يجوز إعارة العامل قبل مضى سنتين من تاريخ تعيينه بالجهاز .

مادة ٢٩ - عند إعارة أحد العاملين تبقى وظيفته خالية ويجوز فى حالة الضرورة شغلها بطريق التعيين أو الترقية إذا كانت مدة الإعارة سنة فأكثر ، 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 فى أول وظيفة تخلو من نفس فئة وظيفته

وفى جميع الأحوال يحتفظ للعامل بكافة مميزات الوظيفة التى كان يشغلها قبل الإعارة .

مادة ٣٠ - تدخل مدة الإعارة فى حساب المعاش وفى استحقاق العسلاوة الدورية وفى حساب مدة الترقية مع مراعاة شروط شغل الوظيفة وأحكام القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ بإصدار قانون التأمين الاجتماعى والقوانين المعدلة له .

ومع ذلك فإنه لا يجوز فى غير حالات الإعارة التى تقتضيها مصلحة قومية عليا بقدرها رئيس الجهاز ترقية العامل إلى وظائف مراقب أو رئيس شعبة وما يعلوها إلا بعد عودته من الإعارة .

ومع مراعاة حكم الفقرة السابقة لا يجوز ترقية العامل الذى تجاوز مدة إعارته أربع سنوات متصلة ، وتعتبر المدة متصلة إذا تتابعت أيامها أو فصل بينها فاصل زمنى يقل عن سنة .

وتحدد أقدمية العامل عند عودته من الإعارة التى تجاوز مدتها أربع سنوات على أساس أن يوضع أمامه عدد من العاملين مماثل للعدد الذى كان يسبقه فى نهاية هذه المدة أو جميع الشاغلين لفئته الوظيفية عند عودته أيهما أقل .

ويجوز لرئيس الجهاز التجاوز عن المدة السابقة فى حدود مدة لا تزيد على ستة شهور .

مادة ٣١ - يجوز إيفاد العاملين بالجهاز فى بعثات أو منح أو إجازات دراسية بأجر أو بدون أجر طبقاً للشروط والأوضاع التى يقرها مكتب الجهاز .

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

وتدخل مدة التجنيد والبعثات والمنح والإجازات الدراسية فى حساب المعاش أو المكافأة وفى استحقاق العلاوة أو الترقية .

مادة ٣٢ - يجوز نقل أحد العاملين بالجهاز إلى الجهاز الإدارى للدولة أو الهيئات العامة أو الوحدات الاقتصادية أو وحدات الإدارة المحلية أو الجهات التى تنظم شئون التوظيف بها قوانين أو لوائح خاصة ، بشرط ألا يترتب على النقل تفويت دور العامل فى الترقية بالأقدمية وألا تقل فئة الوظيفة المنقول إليها عن فئته الوظيفية .

مادة ٢٣ - لرئيس الجهاز نقل العاملين من وحدة إلى وحدة أخرى ومن إدارة إلى إدارة أخرى من إدارات مراقبة الحسابات كما يجوز بقرار من مكتب الجهاز نقل العامل فيما بين وظائف فرع (١) ووظائف فرع (٢) بشرط ألا يترتب على النقل تفويت دور العامل فى الترقية بالأقدمية وألا تقل الفئة الوظيفية المنقول إليها عن فئته الوظيفية .

مادة ٣٤ - لا يجوز نذب أو إعارة أو نقل أحد شاغلى الوظائف الفنية الرقابية بالجهاز إلى جهة تخضع لرقابة الإدارة النوعية التى يعمل بها إلا بموافقة مكتب الجهاز .

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

(الباب الرابع)

لجنة شئون العاملين والتقارير السنوية

(الفصل الاول)

لجنة شئون العاملين

مادة ٣٥ - تنشأ لجنة أو أكثر لشئون العاملين بالجهاز تشكل بقرار من رئيسه برئاسة أحد نائبي رئيس الجهاز أو أحد الوكلاء وعضوية عدد لا يقل عن أربعة من شاغلى الوظائف الفنية العليا .

وتتولى أعمال الأمانة الفنية بهذه اللجان المسئول عن شئون العاملين أو من يقوم بعمله دون أن يكون له صوت معدود فى المداولات .

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

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

مادة ٣٦ - مع مراعاة ما ورد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة تشتمل لجنة تشئون العاملين بالنظر في تعيين وترقية ونقل العاملين حتى وظائف الفئة الأولى وفي منح العلاوات الدورية لهم ، وفي غير ذلك مما يرى رئيس الجهاز إحالته إليها من موضوعات خاصة بشئون العاملين

مادة ٣٧ - ترفع اللجنة قراراتها وتوصياتها إلى رئيس الجهاز خلال أسبوع لاعتمادها 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 ، ويحدد لها أجلا للملت فيه فإذا انقضى هذا الأجل دون أن تبدي اللجنة رأيا أو تمسكت به اعتبر رأي رئيس الجهاز نافذا .

(الفصل الثاني)

التقارير السنوية

مادة ٣٨ - يخضع لنظام التقارير السنوية جميع العاملين حتى وظائف الفئة الأولى وتقدم هذه التقارير عن كل سنة تبدأ من أول يناير وتنتهى في ٣١ ديسمبر خلال شهرى أبريل ومايو من السنة التالية ، وتقدر كفاية العامل بمرتبة (ممتاز أو جيد جداً أو جيد أو متوسط أو دون المتوسط أو ضعيف) .

ويكون إعداد هذه التقارير وفقاً للإجراءات والأوضاع التي يحددها مكتب الجهاز ، ومكتب الجهاز أن يصع قواعد للتفتيش على أعمال العاملين تبين إجراءات التفتيش وأثر تقارير التفتيش في تقدير كفايتهم .

مادة ٣٩ - يعد التقرير السنوي عن العاملين كتابة وفقاً للقواعد التي يضعها مكتب الجهاز ،
ويحال التقرير إلى لجنة شئون العاملين التي لها أن تناقش الرؤساء في التقارير المقدمة منهم ،
وأن تعتمدها أو تعدلها بقرار مسبب .

مادة ٤٠ - يخطر العامل كتابة بتقدير كفايته وله أن يتظلم من هذا التقدير
خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإخطار إلى اللجنة المشكلة لنظر التظلمات بقرار
من رئيس الجهاز من غير أعضاء لجنة شئون العاملين . وعلى هذه اللجنة أن تفصل
في التظلم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه .

ويجوز للعامل التظلم من قرار اللجنة لرئيس الجهاز خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه
بقرار اللجنة في التظلم المرفوع إليها ويكون قرار رئيس الجهاز في هذا الشأن نهائياً ،
ولا يعتبر التقرير نهائياً إلا بعد انقضاء ميعاد التظلم أو البت فيه من رئيس الجهاز .

مادة ٤١ - في حالة إعارة أو ندب العامل داخل الجمهورية لمدة تزيد على ستة أشهر
يستهدى في تقدير كفايته بالتقرير الذي تضعه عنه الجهة المعار أو المنتدب إليها وتقريره السابقة .
وإذا كانت الإعارة للخارج يستهدى في معاملته بالتقرير السابق وضعه عنه قبل الإعارة .
كما يستهدى بالتقارير السابق وضعها عن العامل في حالة ما إذا صرح له بإجازة خاصة .
وبالنسبة للعامل المجند تقدر كفايته بمرتبة جيد حكماً ، فإذا كانت كفايته ، قبل تجنيده
بأعلى من هذه المرتبة يعتد بتقريره السابق .

مادة ٤٢ - يحرم العامل المقدم عنه تقرير سنوي واحد بمرتبة (ضعيف) أو تقريران
متتاليان بمرتبة (دون المتوسط) من العلاوة السنوية ومن الترقية في السنة التالية
لتلك المقدم عنها التقرير .

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

مادة ٤٣ - يعرض أمر العامل الذي يقدم عنه تقريران سنويان متتاليان بمرتبة (ضعيف) على لجنة شئون العاملين فإذا تبين لها من فحص حالته أنه أكثر ملاءمة للقيام بأعمال وظيفة أخرى قررت نقله إليها بفتته ومرتبته .

أما إذا تبين للجنة بعد تحقيقها 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 لاعتماده فإذا لم يعتمده أعاده إلى اللجنة مع تحديد الوظيفة التي ينقل إليها العامل ، فإذا كان التقرير التالي مباشرة بمرتبة (ضعيف) يفصل العامل من الخدمة من اليوم التالي لاعتبار التقرير نهائياً مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة

(الباب الخامس)

الإجازات

مادة ٤٤ - لا يجوز للعامل أن ينقطع عن عمله إلا لإجازة ممنوحة له في حدود الإجازات المقررة بالمواد التالية .

مادة ٤٥ - للعامل الحق في الحصول على إجازة بأجر كامل في أيام العطلات والمناسبات الرسمية .

ويجوز تشغيل العامل في هذه العطلات جميعاً بأجر مضاعف إذا اقتضت الضرورة ذلك أو أن يمنع أياماً عوضاً عنها ، وتسرى بالنسبة للأعياد الدينية لغير المسلمين أحكام قرار مجلس الوزراء الصادر في هذا الشأن .

مادة ٤٦ - للعامل الحق في الحصول على إجازة عارضة لمدة سبعة أيام في السنة ولا يجوز أن تزيد هذه الإجازة على يومين في المرة الواحدة ويسقط حقه فيها بانقضاء السنة وذلك كله وفقاً للقواعد التي يضعها مكتب الجهاز .

مادة ٤٧ - يمنح العامل إجازة اعتيادية سنوية بأجر كامل لا يدخل فى حسابها أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية فيما عدا العطلات الأسبوعية تقدر على الرصد التالى :

(أ) شهر ونصف لمن بلغ سن الخمسين .

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

(ج) ٢١ يوماً لمن أمضى فى الخدمة سنة كاملة .

(د) ١٥ يوماً فى السنة الأولى لخدمة العامل ولا تمنح إلا بعد ستة أشهر من تاريخ تسلم العمل .

ويجوز بقرار من رئيس الجهاز زيادة مدة الإجازة السنوية بما لا يجاوز سبعة أيام للعاملين فى المناطق النائية ، وذلك طبقاً للشروط والأوضاع التى يتضمنها القرار .

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

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

مادة ٤٨ - على العامل المريض أن يخطر الجهاز عن مرضه خلال ٧٢ ساعة من تخلفه عن العمل .

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

١ - ستة أشهر بالأجر الأساسى مع البدلات .

٢ - ستة أشهر بأجر يعادل (٨٠٪) من الأجر الأساسى مع البدلات .

٣ - ستة أشهر بأجر يعادل (٧٥٪) من الأجر الأساسى مع البدلات .

ويجوز لرئيس الجهاز زيادة المدة ستة أشهر أخرى بأجر يعادل (٧٥٪) من الأجر الأساسي مع البدلات، إذا كان العامل مصاباً بمرض يحتاج البرء منه إلى علاج طويل وقتاً لما تقرره الهيئة الطبية المختصة .

وللعامل الحق في أن يطلب حساب الإجازة المرضية سواء بأجر كامل أو منخفض من مجموع أرصدة إجازاته السنوية إن 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 ٤٩ - يمنح العامل إجازة خاصة بأجر كامل لا تحسب من الإجازة السنوية أو المرضية في الحالات الآتية :

- ١ - أداء فريضة الحج : وتكون لمدة شهر ولمرة واحدة طوال مدة الخدمة .
- ٢ - الوضع : وتكون لمدة ثلاثة أشهر ولثلاث مرات طوال مدة الخدمة .
- ٣ - مخالطة مريض بمرض معدٍ إذا قررت الهيئة الطبية المختصة منح العامل من مزاولة أعمال وظيفته وتكون الإجازة للمدة التي تحددها هذه الهيئة .
- ٤ - الإصابة بجرح أو مرض أثناء تأديته أعمال وظيفته أو بسببها وتكون الإجازة للمدة التي تحددها الهيئة الطبية المختصة .

مادة ٥٠ - يمنح العامل إجازة خاصة بدون أجر ، في الحالتين الآتيتين .

- ١ - للزوج أو للزوجة إذا رخص لأحدهما بالسفر خارج الجمهورية ، ولا يجوز أن يتجاوز الإجازة مدة بقاء الزوجة أو الزوج الموفد إلى الخارج .
- ٢ - للعاملة لرعاية طفلها ، وذلك بحد أقصى عامان في المرة الواحدة ولثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية .

ويجوز أن تتصل هذه الإجازة بإعارة أو بأى نوع من الإجازات ، ويتحمل الجهاز بحصته عن العاملة فى التأمين والمعاشات وباشتراكاتها فيها وذلك لمدة ست سنوات على الأكثر طوال مدة الخدمة أو تمنح العاملة تعويضاً عن أجرها يساوى (٢٥٪) من المرتب الذى كانت تستحقه فى تاريخ بدء الإجازة ، وذلك لمدة ست سنوات على الأكثر طوال مدة خدمتها ، كل ذلك وفقاً لاختيارها .

ويجوز منح العامل إجازة بدون راتب وفقاً للأسباب التى يبديها العامل ويقدرها رئيس الجهاز حسب مقتضيات العمل .

ويجوز فى حالة الضرورة شغل وظيفة العامل وفقاً للشروط والأوضاع المبينة فى المادة (٢٩)

وتدخل مدة الإجازة فى حساب المعاش وفى استحقاق العلاوة وفى حساب مدة الترقية مع مراعاة شروط شغل الوظيفة .

ومع ذلك لا يجوز ترقية العامل إلى وظائف مراقب أو رئيس شعبة وما يعلوها إلا بعد عودته من الإجازة .

ومع مراعاة حكم الفقرة السابقة لا تجوز ترقية العامل الذى تجاوز مدة إجازته أربع سنوات متصلة ، وتعتبر المدة متصلة إذا تتابعت أيامها أو فصل بينها فاصل زمنى يتدر عن سنة .

وتحدد أقدمية العامل عند عودته من الإجازة التى تجاوز مدتها أربع سنوات على أساس أن يوضع أمامه عدد من العاملين مماثل للعدد الذى كان يسبقه فى نهاية مدة الأربع سنوات أو جميع العاملين الشاغلين لفتته الوظيفية عند عودته أيهما أقل .

ومع ذلك يجوز لرئيس الجهاز أن يتجاوز عن المدة السابقة فى حدود مدة لا تزيد على ستة شهور .

مادة ٥١ - لا يستحق المجند والمستبقي والمستدعي للاحتياط إجازة من أى نوع طوال مدة وجوده بالقوات المسلحة .

مادة ٥٢ - كل عامل لا يعود إلى عمله بعد انتهاء إجازته مباشرة يحرم من أجره عن مدة غيابه ابتداء من اليوم التالى الذى انتهت فيه الإجازة مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية .

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

مادة ٥٣ - تتخذ السنة الميلادية من أول يناير إلى آخر ديسمبر أساسا لحساب الإجازات التى تمنح للعاملين .

(الباب السادس)

واجبات العاملين وتاديبهم

(الفصل الأول)

واجبات العاملين

مادة ٥٤ - يجب على العامل مراعاة أحكام القوانين واللوائح والتعليمات التى تصدرها الجهات الرئاسية المختصة ، وعليه :

١ - عدم القيام بأى عمل تجارى أو أى عمل لا يتفق واستقلال وكرامة الوظيفة .

ويجوز لمكتب الجهاز أن يقرر منع أى عامل من مباشرة أى عمل يرى أن القيام به

يتعارض مع واجبات الوظيفة وحسن أدائها .

وعلى العامل أن يؤدي العمل المنوط به بنفسه وبدقة وأمانة وأن يحسن وقت العمل الرسمي لأداء واجبات وظيفته ، ويجوز تكليف العاملين بالدولة في غير أوقات العمل الرسمية .

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

٣ - ألا يفشى أمورا علمها 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 أعمال وظيفته

٥ - ألا يحتفظ لنفسه بأصل أي ورقة من الأوراق الرسمية ، أو ينزع هذا الأصل من الملفات المخصصة لحفظه ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصيا .

٦ - ألا ينضم إلى أي من الأحزاب السياسية .

(الفصل الثاني)

التحقيق مع العاملين وتأديبهم

مادة ٥٥ - كل عامل يخالف الواجبات المنصوص عليها في هذه اللائحة أو يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته أو يظهر بمظهر من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة يعاقب تأديبيا ، وذلك مع عدم الإخلال بإقامة الدعوى المدنية أو الجنائية عند الاقتضاء .
ولا يعفى العامل من العقوبة التأديبية استنادا لأمر رئيسه إلا إذا أثبت أن ارتكابه للمخالفات كان تنفيذا لأمر مكتوب بذلك صادر إليه من هذا الرئيس بالرغم من تشبيهه كتابة إلى المخالفة ، وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على «صدر الأمر وحده» .

ولا يسأل العامل مدنيا إلا عن خطئه الشخصي

مادة ٥٦ - لا يجوز توقيع عقوبة تأديبية على العامل إلا بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ، ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسببا .
ومع ذلك يجوز بالنسبة لجزاء الإنذار والخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام أن يكون الاستجواب أو التحقيق شفاهة ، على أن يثبت مضمونه في القرار الصادر بتوقيع الجزاء .

مادة ٥٧ - مع مراعاة الأحكام الواردة في هذه اللائحة تصدر بقرار من رئيس الجهاز بعد موافقة مكتب الجهاز لائحة الإجراءات الخاصة بالتحقيق مع العاملين بالجهاز وتأديبهم .

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

مادة ٥٨ - العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على العاملين بالجهاز هي وظائف الفئة الأولى ، هي :

- ١ - الإنذار .
- ٢ - الخصم من المرتب لمدة لا تزيد على ستين يوما في السنة ، ولا يجوز أن يجاوز الخصم تنفيذا لهذه العقوبة ربع المرتب بعد الربع الجائز الحجز عليه أو النزول عنه .
- ٣ - تأجيل موعد استحقاق العلاوة لمدة لا تتجاوز ستة أشهر .
- ٤ - الحرمان من العلاوة الدورية أو جزء منها .

- ٥ - الوقف عن العمل مع صرف نصف المرتب لمدة لا تتجاوز ستة أشهر .
 - ٦ - تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد على سنتين .
 - ٧ - الخفض إلى وظيفة في الدرجة الأدنى مباشرة مع خفض الأجر إلى القدر الذي كان عليه قبل الترقية .
 - ٨ - الإحالة إلى المعاش
 - ٩ - الفصل من الخدمة أو العزل .
- أما بالنسبة للعاملين بالجهاز من شاغلي وظائف مدير عام وما يعلوها فلا توقع عليهم إلا العقوبات التالية :

- ١ - التنبيه .
- ٢ - الحرمان من العلاوة الدورية أو جزء منها .
- ٣ - اللوم .
- ٤ - تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد على سنتين .
- ٥ - الإحالة إلى المعاش .
- ٦ - الفصل من الخدمة .

مادة ٥٩ - يكون الاختصاص بتوقيع العقوبات التأديبية على العاملين شاغلي الوظائف حتى الفئة الأولى ، على الوجه الآتي :

- ١ - لرئيس الجهاز توقيع العقوبات الواردة في البنود من ١ إلى ٦ من الفقرة الأولى من المادة (٥٨) ولا يجوز أن تزيد مدة الخصم في السنة الواحدة على ستين يوما ، سواء تم توقيع جزاء الخصم دفعة واحدة أو على دفعات .

٢ - لئائى رئىس الجهاز أو لشاغلى الوظائف الفنية العليا الذىن يحددهم رئىس الجهاز كل فى حدود اختصاصه توقيع عقوبتى الإنذار والخصم من المرتب بما لا يجاوز ثلاثىن يوما فى السنة ، وبحىث لا تزيد مدته فى المرة الواحدة على خمسة عشر يوما .

ولرئىس الجهاز حفظ التحقىق أو إلغاء القرار الصادر بتوقيع العقوبة أو تعديله .
ذلك بخفض العقوبة أو تشديدها ، وله أيضا إذا ألقى العقوبة أن يحىل العامل إلى مجلس التأديب خلال ثلاثىن يوما من تاريخ إبلاغه بالقرار .

٣ - لمجلس التأديب توقيع أى من الجزاءات المنصوص عليها فى الفقرة الأولى من المادة (٥٨) .

مادة ٦٠ - يكون الاختصاص بتوقيع العقوبات التأديبية على العاملين شاغلى وظائف مدير عام وما يعلوها ، على الوجه الآتى :

١ - لرئىس الجهاز توقيع عقوبة التنبيه والحرمان من العلاوة الدورية أو جزء منها والفرم وتأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد عن سنتىن على شاغلى وظائف مدير عام فأعلى بجميع فئاتهم .

٢ - لمجلس التأديب توقيع أى من الجزاءات المنصوص عليها فى الفقرة الثانية من المادة (٥٨) .

مادة ٦١ - لرئىس الجهاز أن يوقف أحد العاملين بالجهاز عن عمله احتياطيا إذا اقتضت مصلحة التحقىق معه ذلك لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر ، ولا يجوز مد هذه المدة

إلا بقرار من مجلس التأديب ، ولا يترتب على وقف العامل عن عمله وقف صرفه جزئياً من مرتبه خلال مدة الوقف إلا إذا قرر مجلس التأديب ذلك ، وفي هذه الحالة لا يزيد وقف صرف المرتب عن نصفه .

مادة ٦٢ - مع عدم الإخلال بأحكام المادتين (٥٩) ، (٦٠) يتولى توقيع العقوبات التأديبية على العاملين بالجهاز مجلس تأديب يشكل برئاسة رئيس مجلس الدولة أو أحد نوابه إذا كان المحال للمحاكمة من وظيفة وكيل جهاز فأعلى أو برئاسة أحد نواب رئيس الجهاز أو أحد الوكلاء بالجهاز يختاره مكتب الجهاز إذا كان المحال للمحاكمة يشغل وظيفة أدنى من وظيفة وكيل الجهاز .

وعضوية كل من :

- (١) مستشار بمجلس الدولة يختاره رئيس المجلس .
- (٢) أحد شاغلي الوظائف الفنية العليا بالجهاز يختاره رئيسه بشرط ألا تقل فئته عن فئة المحال إلى المحاكمة .
- وفي حالة غياب أحد أعضاء المجلس أو تنحيه أو رده ، يعين من يحل محله من السلطة المختصة باختياره .
- وتكون الإحالة إلى مجلس التأديب لجميع العاملين بقرار من رئيس الجهاز .

تسرى. ادعاء أمام مجلس التأديب النيابة الإدارية أو المحقق الذى تولى التحقيق مع العضو المحال للمحاكمة أو من يقوم مقامه من المحققين بالجهاز .

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

وتكون قرارات مجلس التأديب نهائية .

ويجوز لذوى الشأن الطعن فى القرارات الصادرة من المجلس أمام المحكمة الإدارية العليا .

مادة ٦٣ - تضاف حصيلة جزاءات الخصم من الأجر إلى صندوق الخدمات الطبية والرعاية الاجتماعية للعاملين بالجهاز وتصرف فى أغراضه .

مادة ٦٤ - كل عامل يحبس احتياطيا أو تنفيذيا لحكم جنائى يوقف بقوة القانون عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف أجره فى حالة حبسه احتياطيا أو تنفيذيا لحكم جنائى غير نهائى .

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

مادة ٦٥ - تنقضى الدعوى التأديبية بالنسبة للعامل الموجود بالخدمة بمضى ثلاث سنوات من تاريخ ارتكاب المخالفة .

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 وانقطعت المدة بالنسبة لأحدهم ترتب على ذلك انقطاعها بالنسبة للباقيين ، ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم إجراءات قاطعة للمدة .

ومع ذلك إذا كون الفعل جريمة جنائية ، فلا يسقط الحق فى المساءلة التأديبية إلا بسقوط الدعوى الجنائية .

مادة ٦٦ - تنقضى الدعوى التأديبية بقبول استقالة العامل أو إحالته إلى المعاش ولا يجوز إعادة تعيينه بالجهاز في هاتين الحالتين .

مادة ٦٧ - لا يجوز النظر في ترقية العامل الذي وقعت عليه عقوبة من العقوبات التأديبية المبينة فيما يلي إلا بعد انقضاء المدد 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 أو التنبيه أو اللوم .

وتحسب فترات التأجيل المشار إليها من تاريخ توقيع العقوبة ولو تداخلت في فترة أخرى مترتبة على عقوبة سابقة .

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

مادة ٦٨ - لا تجوز 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 ترقيته حساب أقدميته في الوظيفة المرقى إليها ، ويمنح أجرها من التاريخ الذي كانت تتم فيه لو لم يتم إحالته إلى المحاكمة التأديبية أو المحاكمة الجنائية .

ويعتبر العامل محالاً إلى المحاكمة التأديبية من تاريخ صدور قرار الإحالة إلى مجلس التأديب .

مادة ٦٩ - تمحى العقوبات التأديبية التى توقع على العامل بانقضاء الفترات الآتية :

- ١ - ستة أشهر فى حالة الإنذار .
 - ٢ - سنة فى حالة الخصم من المرتب عن مدة لا تتجاوز خمسة أيام .
 - ٣ - سنتان فى حالة الخصم من المرتب لمدة تزيد على خمسة أيام حتى خمسة عشر يوماً .
 - ٤ - ثلاث سنوات فى حالة الخصم من المرتب لمدة تزيد على خمسة عشر يوماً ، وفى حالة تأجيل العلاوة أو الحرمان منها .
 - ٥ - أربع سنوات بالنسبة للعقوبات الأخرى عدا عقوبتى الفصل من الخدمة أو العزل .
- ويتم المحو فى هذه الحالات بقرار من لجنة شئون العاملين بعد ما تثبت من أن سلوك العامل وعمله منذ توقيع الجزاء مرضيان ، وذلك من واقع تقاريره السنوية وملف خدمته وما بيديه الرؤساء عنه ، على أن يكون قرارها بالمحو أو رفضه مسبباً .
- وفى حالة رفض اللجنة محو الجزاء يكون للعامل أن يتقدم بطلب المحو بعد انقضاء نصف الفترات المشار إليها .
- ويترتب على محو الجزاء اعتباره كأن لم يكن بالنسبة للمستقبل ولا يؤثر على الحقوق والتعويضات التى ترتبت نتيجة له وترفع أوراق العقوبة وكل إشارة إليها وما يتعلق بها من ملف خدمة العامل

الباب السابع

انتهاء مدة الخدمة

مادة ٧٠ - تنتهى خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :

- ١ - بلوغ السن المقررة لترك الخدمة
- ٢ - صدور قرار من مكتب الجهاز بإحالة العامل إلى المعاش بناء على طلبه قبل بلوغ السن القانونية ، على ألا يقل سن الطالب عند تقديم الطلب عن خمسة وخمسين سنة ، وألا تكون المدة الباقية لبلوغه سن الإحالة إلى المعاش أقل من سنة .

وتسوى الحقوق التأمينية لمن يحال إلى المعاش طبقاً لأحكام الفقرة السابقة على أساس مدة اشتراكه في نظام التأمين الاجتماعي مضافاً إليها المدة الباقية لبلوغ السن القانونية أو مدة سنتين أيهما أقل .

٣ - عدم اللياقة للخدمة صحياً .

٤ - الاستقالة .

٥ - العزل أو الفصل أو الإحالة إلى المعاش بقرار تأديبي .

٦ - فقد الجنسية .

٧ - صدور حكم نهائي بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية غير مشمولة بالإيقاف في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة .

٨ - الوفاة .

مادة ٧١ - مع عدم الإخلال بأحكام القانون الخاص بالتأمين الاجتماعي تنتهي خدمة العامل ببلوغه سن الستين ، فيما عدا رئيس الجهاز .

ولا يجوز مد خدمة العامل بعد بلوغه السن المقررة لترك الخدمة إلا بقرار من رئيس الجمهورية بناء على عرض رئيس الجهاز فيما يخص نائبى رئيس الجهاز لمدة سنة قابلة للتجديد وبحد أقصى أربع سنوات ، وقرار من مكتب الجهاز بالنسبة لباقي العاملين من ذوى الخبرة النادرة إذا دعت مقتضيات العمل ذلك لمدة سنة قابلة للتجديد وبحد أقصى ثلاث سنوات .

مادة ٧٢ - للعامل أن يقدم استقالته كتابة من وظيفته ولا تنتهى خدمة العامل إلا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة ، ويجب البت فى الطلب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه وإلا اعتبرت الاستقالة مقبولة .

وفى جميع الأحوال يسوى المعاش أو المكافأة على أساس آخر مربوط الفئة التى كان يشغلها العامل .

مادة ٧٣ - يعتبر العامل مستقيلاً في الحالات الآتية :

(أولاً) إذا انقطع عن عمله بدون إذن أكثر من خمسة عشر يوماً متتالية ولو كان الانقطاع عقب إجازة مريخص له بها ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوماً التالية ما يثبت أن انقطاعه كان بعذر 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 ويجب 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 .

(ثانياً) إذا انقطع عن عمله بعذر يقبله رئيس الجهاز أكثر من ثلاثين يوماً غير متصلة خلال السنة تعتبر خدمته منتهية اعتباراً من اليوم التالي لإكمال هذه المدة .
وفي هاتين الحالتين يتعين إنذار العامل كتابة بعد انقطاعه بخمسة أيام في الحالة الأولى وعشرة أيام في الحالة الثانية .

(ثالثاً) إذا باشر العمل لدى أي جهة أجنبية بغير ترخيص من رئيس الجهاز ، وتعتبر خدمة العامل منتهية من تاريخ التحاقه بالخدمة في الجهة الأجنبية .
ويسوى المعاش في جميع الحالات المنصوص عليها في هذه المادة طبقاً للقواعد المعمول بها بشأن العاملين المدنيين بالدولة .

مادة ٧٤ - يصرف للعامل أجره إلى اليوم الذي تنتهي فيه خدمته لأحد الأسباب المبينة بالمادة (٧٠) ، على أنه في حالة الفصل لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الأجر كاملاً أو منقوصاً حسب الأحوال لغاية استنفاد إجازاته المرضية أو إحالته إلى المعاش بناء على طلبه .

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

مادة ٧٥ - إذا حكم على العامل بالعزل أو بالفصل أو بالإحالة إلى المعاش انتهت خدمته من تاريخ صدور الحكم مالم يكن موقوفا عن عمله فتعتبر خدمته منتهية من تاريخ إيقافه .

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

مادة ٧٦ - يستحق العامل إعانة تساوي مرتب أربعة أشهر شاملة البدلات عند انتهاء الخدمة ، في الحالات التالية :

- ١ - الإحالة إلى المعاش لبلوغ السن المقررة لترك الخدمة .
- ٢ - عدم اللياقة للخدمة صحيا أو العجز التام الذي يستحيل معه القيام بالعمل .
- ٣ - قبول طلب الإحالة إلى المعاش 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 بوزع المبلغ عليهن بالتساوي ، وإلا صرفت إلى الورثة الشرعيين

مادة ٧٧ - 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 ستة أشهر على الأقل ، وأن يكون هذا الرفع لفئة أقصاها وكيبل أول ، وذلك لمدة أقصاها ستة أشهر وتعود الفئة المرقى إليها العامل إلى ما كانت عليه قبل الرفع فور انتهاء خدمته .

فإذا لم ترفع الفئة منح العامل علاوتين من علاوات الفئة الوظيفية ولو تجاوز بهما نهاية مربوطها .

مادة ٧٨ - لمكتب الجهاز أن يقرر زيادة مدة خدمة العامل المحسوبة فى المعاشر مدة إضافية بصفة استثنائية لا تتجاوز مدة الخدمة الفعلية ، ولا المدة الباقية لبلوغ السن المقررة للإحالة إلى التقاعد ، ويحد أقصى ثمانى سنوات ، وذلك عند النظر فى انتهاء خدمة العامل بسبب عدم اللياقة الصحية أو العجز التام الذى يستحيل معه القيام بالعمل وبعد أخذ رأى الهيئة الطبية المختصة .

وتسرى الأحكام السابقة فى حالة انتهاء خدمة العامل بسبب الوفاة

مادة ٧٩ - إذا توفى العامل وهو فى الخدمة بصرف مقابل نفقات الجسارة لأرملته أو لأرشد أولاده أو لمن يثبت قيامه بصرف هذه النفقات ، وذلك بما يعادل أجر ثلاثة شهور كاملة مع البدلات بعد أدنى خمسمائة جنيه ، وذلك بالإضافة إلى ما هو مقرر بقتضى المادة (٧٦) من هذه اللائحة .

(الباب الثامن)

أحكام عامة وانتقالية

مادة ٨٠ - يضع مكتب الجهاز القواعد التنظيمية العامة فى شئون العاملين ، تنفيذاً لأحكام هذه اللائحة .

مادة ٨١ - يجوز لرئيس الجهاز تفويض نائبيه فى بعض اختصاصاته المنصوص عليها فى هذه اللائحة .

مادة ٨٢ - تحسب المدد المنصوص عليها فى هذه اللائحة بالتقويم الميلادى .

مادة ٨٣ - تعلن القرارات التى تصدر فى شئون العاملين فى نشرة رسمية ، تذاق بين جميع العاملين طبقاً للقواعد التى يقررها مكتب الجهاز .

مادة ٨٤ - أعضاء الجهاز هم العاملون الذين يشغلون الوظائف الفنية الرقابية ، وكذلك الذين يتولون الإشراف عليهم .

مادة ٨٥ - أعضاء الجهاز من وظيفة مراقب فمسا فو قسرا فميس قابلاين نلاسل ، ومع ذلك إذا اتضح أن أحدهم فقد الثقة والاعتبار اللذين تتطلبهما 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 يعرضه رئيس الجهاز .

مادة ٨٦ - على سلطات التحقيق إخطار رئيس الجهاز بأي إجراء من إجراءات التحقيق يتخذ قبل أي من أعضاء الجهاز ، وذلك خلال ثمان وأربعين ساعة من بدء الإجراء ، ومع عدم الإخلال بسرية التحقيق يجوز لمكتب الجهاز أن يتدبأ أحد وكلاء الجهاز بحضور التحقيق ومتابعته .

مادة ٨٧ - لا يجوز الاستعانة بأحد أعضاء الجهاز لاستطلاع رأيه الفني في المسائل المتعلقة بما تجر به سلطات التحقيق من تحقيقات إلا بموافقة رئيس الجهاز بناء على طلب المدعى العام الاشتراكي أو النائب العام أو مدير عام النيابة الإدارية بحسب الأحوال .

مادة ٨٨ - يعتبر أعضاء الجهاز الذين يصدر بتحديدهم قرار من وزير العدل بناء على ترشيح رئيس الجهاز من مأموري الضبطية القضائية فيسما يختص بالجرائم المتعلقة بالأعمال التي يباشرونها أثناء قيامهم بوظائفهم الرقابية

مادة ٨٩ - يصدر رئيس الجهاز لائحة بنظام الرعاية الطبية والاجتماعية للعاملين بالجهاز طبقاً للقواعد التي يضعها مكتب الجهاز

مادة ٩٠ - تقوم الجهات الخاضعة لرقابة الجهاز بتدبير مقر لعمل أعضاء الجهاز . وتؤدي الجهات الخاضعة لرقابة الجهاز والخارجة عن الموازنة العامة للدولة تكاليف الرقابة التي يحددها الجهاز .

مادة ٩١ - تطبق على العاملين بالجهاز قواعد حساب مدد الخدمة السابقة المعمول بها في شأن العاملين المدنيين بالدولة .

جدول الوظائف

الحد الأدنى للترقية	العلاوة السنوية	الربط المالي	الوظيفة
سنة	جنيه	جنيه حسب قرار التعيين حسب قرار التعيين	(أولاً): رئيس الجهاز نائب رئيس الجهاز
			(ثانياً) الوظائف الفنية الرقابية العليا: - وكيل جهاز - مدير إدارة مراقبة حسابات - مستشار جهاز - رئيس قطاع فرع (١) - نائب أول مدير إدارة مراقبة حسابات .. فرع (٢) - مدير إدارة عامة فرع (١) - نائب مدير إدارة مراقبة حسابات . فرع (٢)
	٩٦	وكيل أول ٢٢٨٠ - ٢٧٢٠	
	٧٨	وكيل وزارة ١٦٨٠ - ٢٤٩٩	
	٧٥	مدير عام ١٥٠٠ - ٢٣٧٠	
			الوظائف الفنية الإقابية: - مراقب بفرعى الجهاز - رئيس مجموعة مراجعة بفرعى الجهاز - مراجع أول بفرعى الجهاز - مراجع بفرعى الجهاز - مراجع مساعد بفرعى الجهاز - مراجع تحت التمرين بفرعى الجهاز
١	٧٢	أولى (١٢٠٠ - ٢١٧٢)	
٣	٧٢	ثانية (١٠٨٠ - ١٩٩٢)	
٣	٦٠	ثالثة (٩٦٠ - ١٩٦٨)	
٣	٤٨	رابعة (٨٤٠ - ١٦٦٨)	
٣	٤٨	خامسة (٧٢٠ - ١٦٦٨)	
٢	٤٨ ثم ٣٦ ابتداء من ٦٦٠	سادسة (٥٧٦-٦٣٦-١٦٤٤)	
			(ثالثاً) الوظائف التخصصية العليا: - وكيل جهاز - مستشار جهاز - رئيس قطاع فرع (١) - مدير إدارة عامة فرع (١)
	٩٦	وكيل أول ٢٢٨٠ - ٢٧٢٠	
	٧٨	وكيل وزارة ١٦٨٠ - ٢٤٩٩	
	٧٥	مدير عام ١٥٠٠ - ٢٣٧٠	

(تابع) جدول الوظائف

المرتبة الأدنى للترقية	المرتبة السنوية	المرتبة المالية	الوظيفة
سنة	جنيه	جنيه	الوظائف التخصصية :
١	٧٢	(٢١٧٢ - ١٢٠٠)	أولى - رئيس شعبة فرع (١)
٣	٧٢	(١٩٩٢ - ١٠٨٠)	ثانية - وكيل شعبة فرع (١)
٣	٦٠	(١٩٦٨ - ٩٦٠)	ثالثة - أخصائى أول/باحث أول فرع (١)
٣	٤٨	(١٦٦٨ - ٨٤٠)	رابعة - أخصائى/باحث فرع (١)
٣	٤٨	(١٦٦٨ - ٧٢٠)	خامسة - أخصائى مساعد/باحث مساعد فرع (١)
٢	٤٨ ثم ٣٦ ابتداء من ٦٦	(١٦٤٤-٦٣٦-٥٧٦)	سادسة - أخصائى تحت التمرين/ باحث تحت التمرين فرع (١)
			(رابعاً) الوظائف الإدارية العليا:
	٩٦	٢٧٢٠ - ٢٢٨٠	وكيل أول - وكيل جهاز
	٧٨	٢٤٩٩ - ١٦٨٠	وكيل وزارة - مستشار جهاز
	٧٥	٢٣٧٠ - ١٥٠٠	مدير إدارة عامة - رئيس قطاع فرع (١) بفرعى الجهاز
			(خامساً) الوظائف التنظيمية والإدارية :
١	٧٢	(٢١٧٢ - ١٢٠٠)	أولى - مراقب عام شئون إدارية
٣	٧٢	(١٩٩٢ - ١٠٨٠)	ثانية - مدير شئون إدارية
٣	٦٠	(١٩٦٨ - ٩٦٠)	ثالثة - رئيس قسم (*)
٣	٤٨	(١٦٦٨ - ٨٤٠)	رابعة - أخصائى
٣	٤٨	(١٦٦٨ - ٧٢٠)	خامسة - أخصائى مساعد
٢	٤٨ ثم ٣٦ ابتداء من ٦٦	(١٦٤٤-٦٣٦-٥٧٦)	سادسة - أخصائى تحت التمرين
			الوظائف المكتبية :
٣	٤٨	(١٦٦٨ - ٨٤٠)	رابعة - كاتب / ناسخ أول
٣	٤٨	(١٦٦٨ - ٧٢٠)	خامسة - كاتب / ناسخ ثان
٣	٤٨ ثم ٣٦ ابتداء من ٦٦	(١٦٤٤-٦٣٦-٥٧٦)	سادسة - كاتب / ناسخ ثالث
٣	٢٤	(١٣٧٣-٥١٦-٤٥٦)	سابعة - كاتب / ناسخ رابع
٣	٢٤	(٩٩٦-٤٣٢)	ثامنة - كاتب خامس

(*) عند وصول العامل لأعلى السلم الوظيفى للوظائف المكتبية والمهنية المساعدة تتم ترقبته إلى مجموعة الوظائف التنظيمية والإدارية .

(تابع) جدول الوظائف

الحد الأدنى للترقية	العلاوة السنوية	الربط المالي	الوظيفة
سنة	جنيه	جنيه	الوظائف المهنية المساعدة:
٣	٤٨	(١٦٦٨ - ٨٤٠)	رابعة مهني أول
٣	٤٨	(١٦٦٨ - ٧٢٠)	خامسة مهني ثان
٣	٤٨ ثم ٣٦ ابتداء من ٦٦٠	(١٦٤٤-٦٣٦-٥٧٦)	سادسة مهني ثالث
٣	٢٤	(١٣٧٣-٥١٦-٤٥٦)	سابعة مهني رابع
٣	٢٤	(٩٩٦ - ٤٣٢)	ثامنة مهني خامس
			(سادسا) الوظائف الحرفية:
١	٧٢	(٢١٧٢ - ١٢٠٠)	أولى ملاحظ أول
٣	٧٢	(١٩٩٢ - ١٠٨٠)	ثانية ملاحظ ثان
٣	٦٠	(١٩٦٨ - ٩٦٠)	ثالثة حرفي أول
٣	٤٨	(١٦٦٨ - ٨٤٠)	رابعة حرفي ثان
٣	٤٨	(١٦٦٨ - ٧٢٠)	خامسة حرفي ثالث
٣	٤٨ ثم ٣٦ ابتداء من ٦٦٠	(١٦٤٤-٦٣٦-٥٧٦)	سادسة حرفي رابع
٣	٢٤	(١٣٧٣-٥١٦-٤٥٦)	سابعة حرفي خامس
٣	٢٤	(٩٩٦-٤٣٢)	ثامنة حرفي سادس
			(سابعاً) الخدمات المعاونة:
٣	٦٠	(١٩٦٨ - ٩٦٠)	ثالثة رئيس معاوئي خدمة
٣	٤٨	(١٦٦٨ - ٨٤٠)	رابعة ملاحظ معاوئي خدمة
٣	٤٨	(١٦٦٨ - ٧٢٠)	خامسة معاوون خدمة أول
٣	٤٨ ثم ٣٦ ابتداء من ٦٦٠	(١٦٤٤-٦٣٦-٥٧٦)	سادسة معاوون خدمة ثان
٣	٢٤	(١٣٧٣-٥١٦-٤٥٦)	سابعة معاوون خدمة ثالث
٣	٢٤	(٩٩٦-٤٣٢)	ثامنة معاوون خدمة رابع
٣	١٨	(٨٦٤-٤٢٠)	تاسعة معاوون خدمة خامس

يراعى فى تطبيق جدول الوظائف الملحق بهذه اللائحة القواعد التالية :

(أولاً) يمنح من يعين فى إحدى الفئتين السابعة والسادسة بداية التعيين زيادة قدرها ستون جنيها سنويا بعد مضى سنة من تاريخ التعيين ويشترط اجتياز فترة الاختبار بنجاح .

(ثانياً) إذا بلغ العامل نهاية مربوط الفئة الوظيفية التى يشغلها يمنح علاوة أول يوليو التالى لبلوغه هذه النهاية ثم علاوة أخرى فى أول يوليو الذى يليه ، وبحيث لا يجاوز نهاية مربوط الفئة التالية مباشرة للفئة الوظيفية التى يشغلها