

قرار رئيس جمهورية مصر العربية

رقم ٣٢٢ لسنة ١٩٨٧

بإصدار لائحة نظام العاملين بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى القانون رقم ٣١٢ لسنة ١٩٥٦ بإنشاء هيئة عامة للمطابع الأميرية ؛

وعلى قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ ؛

وبناء على ما ارتآه مجلس الدولة ؛

قرر :

(المادة الأولى)

يحل بإحكام اللائحة المرفقة في شأن نظام العاملين بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية .

ويعمل فيما لم يرد بنص خاص فيها بأحكام قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة .

(المادة الثانية)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ما

صدر برئاسة الجمهورية في ٢٤ ذي الحجة سنة ١٤٠٧ (١٨ أغسطس سنة ١٩٨٧)

حسنى مبارك

لائحة نظام

العاملين بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

الفصل الأول

الوظائف

مادة ١ - يتم وضع الهيكل التنظيمي للهيئة ويعتمد من رئيس مجلس الإدارة بعد أخذ رأى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة .

مادة ٢ - تضع الهيئة جداول توصيف وتقييم الوظائف فى إطار الهيكل التنظيمى ويتضمن وصف كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسئولياتها والاشتراطات اللازم توافرها فىمن يشغلها وترتيبها فى المجموعات النوعية وتقييمها بإحدى الدرجات المالية الواردة بالجدول المرفق بقانون نظام العاملين المدنيين بالدولة ويعتمد جدول الوظائف وبطاقات وصفها والقرارات الصادرة بإعادة تقييم الوظائف بقرار من رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة .

مادة ٣ - تقسم وظائف الهيئة إلى مجموعات نوعية وتعتبر كل مجموعة وحدة متميزة فى مجال التعيين والترقية والنقل والندب .

مادة ٤ - يكون شغل الوظائف عن طريق التعيين أو الترقية أو النقل أو الندب أو الإعارة بمراعاة استيفاء الشروط المنصوص عليها فى هذه اللائحة والاشتراطات المنصوص عليها فى بطاقات وصف الوظائف .

الفصل الثانى

التعيين على الوظائف الدائمة

مادة ٥ - يشترط فىمن يعين عاملا على وظيفة دائمة ما يأتى :
(١) أن يكون متمتعا بجنسية جمهورية مصر العربية أو جنسية إحدى الدول العربية التى تعامل جمهورية مصر العربية بالمثل بالنسبة إلى تولى الوظائف العامة .

- (ب) أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .
- (ج) ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره في الحالتين ، ومع ذلك إذا كان الحكم مشمولاً بوقف تنفيذ العقوبة جاز تعيين العامل بعد موافقة رئيس مجلس الإدارة ، وإذا كان قد حكم عليه للمرة الأولى فلا يحول ذلك 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 .
- (د) ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار أو بحكم تاديبي نهائي ، وذلك ما لم تمض على صدوره أربعة أعوام على الأقل .
- (هـ) أن يكون مستوفياً لاشتراطات شغل الوظيفة المطلوب شغلها ، وفقاً لجدول التوصيف .
- (و) أن تثبت لياقته صحياً بمعرفة المجلس الطبي الذي يشكل لهذا الغرض بالإدارة الطبية بالهيئة ، ويجوز الإعفاء من كل أو بعض شروط اللياقة اللازمة للتعيين بقرار من رئيس مجلس الإدارة بعد أخذ رأي المجلس الطبي إذا كان ذلك لا يتعارض مع متطلبات الوظيفة وطبيعة العمل بها .
- (ز) أن يجتاز بنجاح الامتحان المقرر لشغل الوظيفة .
- (ح) ألا يقل سنه عند التعيين عن ١٦ سنة .
- (ط) أن يكون ملماً بالقراءة والكتابة أو حاصلًا على شهادة تفيد نحو الأمية ، وذلك بالنسبة إلى غير المؤهلين .
- مادة ٦ - يعلن عن الوظائف الحالية التي يكون التعيين فيها بقرار من رئيس مجلس الإدارة في صحيفتين يوميتين على الأقل . ويتضمن الإعلان البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها ، ويحدد رئيس مجلس إدارة الهيئة الوظائف التي يكون شغلها بامتحان وتلك التي تشغل بدون امتحان .

مادة ٧ - يكون الامتحان إما تحريريا أو شفهيًا أو عمليا أو عن طريق المقابلة الشخصية ، ويجوز الجمع بين هذه الطرق كلها أو بعضها ويعتمد رئيس مجلس الإدارة نتائج الامتحان .

مادة ٨ - يصدر رئيس مجلس إدارة الهيئة بناء على اقتراح رئيس الإدارة المركزية المختص قرارات في المسائل الآتية:

(١) أنواع الامتحانات التي تكشف عن مميزات الفرد ومقدرته ومدى ملاءمته للوظيفة .

(ب) تشكيل لجان الامتحان من العاملين بالهيئة برئاسة مدير عام على الأقل وعضوية مدير عام شئون الأفراد ومندوب عن الإدارة العامة المختصة ، ويجوز عند الضرورة أن يشترك في لجان الامتحان أعضاء من خارج الهيئة .

(ج) مكان وموعد الامتحان .

(د) المكافأة التي يمنحها رئيس وأعضاء لجنة الامتحان والأجهزة المعاونة بما لا يتجاوز ٢٠٪ من الأجر الأساسي عن كل جلسة امتحان بحد أقصى أربعمائة جنيه في السنة لكل منهم .

مادة ٩ - يكون التعيين ابتداء في أدنى وظائف المجموعة النوعية الواردة في جدول وظائف الهيئة .

ويجوز التعيين في غير هذه الوظائف سواء من داخل الهيئة أو من خارجها في حدود ١٠٪ من العدد المطلوب شغله في وظائف كل درجة ، وذلك طبقا للقواعد والشروط التي تضعها لجنة الخدمة المدنية .

وتعتبر الوظائف الشاغرة في كل درجة بالمجموعة النوعية في حساب هذه النسبة وحدة واحدة على مدار السنة ، فإذا كان عدد الوظائف المطلوب شغلها يقل عن عشرة جاز تعيين عامل واحد .

وتستثنى من أحكام الفقرتين السابقتين الوظائف العليا .

مادة ١٠ - يكون التعيين في الوظائف التي تشغل بامتحان بحسب الأسبقية الواردة بالترتيب النهائي لنتائج الامتحان ، وعند التساوي في الترتيب يعين الأعلى مؤهلا فالأقدم تخرجا ، فالأكبر سنا ، وتسقط حقوق من لم يدركه الدور للتعين بمضى سنة من تاريخ إعلان نتيجة الامتحان .

مادة ١١ - يكون التعيين في الوظائف التي تشغل بدون امتحان ، على الوجه الآتي :

(أ) إذا كانت الشهادة الدراسية أحد الشروط الواجب توافرها فيمن يشغل الوظيفة فيكون التعيين تبعا للمؤهل الأعلى وعند التساوي في المؤهل تكون الأولوية للأعلى في مرتبة الحصول على الشهادة الدراسية فالأقدم تخرجا فالأكبر سنا .

(ب) إذا كانت الخبرة هي المطلوبة فتم التعيين ، وفقا لمدد الخبرة .

مادة ١٢ - يجوز إعادة تعيين العامل في وظيفته السابقة التي كان يشغلها أو في وظيفة أخرى مماثلة بذات أجره الأصلي الذي كان يتقاضاه مع الاحتفاظ له بالمدة التي قضاهما في وظيفته السابقة في الأقدمية ، وذلك إذا توافرت فيه شروط شغل الوظيفة التي يعاد التعيين فيها على ألا يكون التقرير الأخير المقدم عنه في وظيفته السابقة بدرجة ضعيف .

مادة ١٣ - يجوز تعيين العامل الذي يحصل أثناء الخدمة على مؤهل أعلى في وظيفة أخرى تناسب مع هذا المؤهل إذا توافرت فيه اشتراطات شغلها ، وتحدد أقدميته فيها من تاريخ التعيين ويمنح أول مرتبة الوظيفة المعين فيها أو مرتبه السابق مضافا إليه علاوة من علاوات هذه الدرجة أيهما أكبر .

مادة ١٤ - فيما عدا رئيس مجلس الإدارة يكون التعيين في الوظائف العليا بقرار من الوزير المختص بناء على عرض رئيس مجلس الإدارة ، ويكون التعيين في باقي الوظائف بقرار من رئيس مجلس الإدارة بموافقة لجنة شؤون العاملين وتعتبر الأقدمية في الوظيفة من تاريخ التعيين فيها فإذا اشتمل قرار التعيين على أكثر من عامل تحدد الأقدمية على الوجه الآتي :

(أ) إذا كان التعيين لأول مرة اعتبرت الأقدمية بين المعينين بحسب الأسبقية في أولوية التعيين طبقا للمادة (١٠) .

(ب) إذا كان التعيين متضمنا ترقية اعتبرت الأقدمية على أساس الأقدمية في الوظيفة السابقة .

مادة ١٥ - فيما عدا وظائف الدرجة الأولى وما فوقها يوضع العامل المعين لأول مرة تحت الاختبار لمدة ستة أشهر من تاريخ تسلمه العمل ، وتقيم صلاحيته خلال فترة الاختبار ، على الوجه الآتي :

١ - يوضع تقرير بمعرفة الرئيس المباشر يعتمد من رئيس الإدارة المركزية المختص يتناول جميع جوانب صلاحية العامل من حيث كمية الإنتاج والسلوك ومدى طاعة الرؤساء والتعاون مع الزملاء واحترام مواعيد ونظم العمل بالهيئة ، وذلك طبقا لنموذج يعتمد من رئيس مجلس الإدارة .

٢ - تثبت صلاحية العامل إذا حصل في التقرير على درجة متوسط وتتمى خدمته إذا حصل على تقدير أقل من ذلك .

ويصدر بتقرير صلاحية العامل أو إنهاء خدمته قرار من رئيس مجلس الإدارة بعد موافقة لجنة شئون العاملين .

مادة ١٦ - تحسب مدة الخبرة العلمية والعملية للعاملين بالهيئة، وفقا لقواعد يصدر بها قرار من مجلس إدارة الهيئة بمراعاة ما يأتي :

١ - أن يقتصر حساب مدد الخبرة العلمية في أقدمية أدنى درجات التعيين بالنسبة إلى الحاصلين على مؤهلات أعلى من المؤهل الذي استلزمه شروط شغل الوظيفة، وذلك عند التعيين في المجموعة النوعية للوظائف المكتبية والفنية .

٢ - أن يكون حساب مدد الخبرة العملية في أقدمية الوظيفة ومرتبها عند صدور قرار التعيين فيها .

٣ - أن يقتصر حساب مدد الخبرة العملية على المدد التالية للحصول على المؤهل اللازم لشغل الوظيفة المنصوص عليه في بطاقة وصفها .

٤ - أن تكون طبيعة العمل في الوظيفة المعين فيها متفقة مع نوع الخبرة العلمية او العملية المكتسبة ويرجع في تقدير ذلك إلى لجنة شئون العاملين بالهيئة .

٥ - ألا يترتب على حساب مدد الخبرة العملية والعلمية أن يسبق العامل سواء من حيث الأقدمية أو الأجر زميله المعين بالهيئة بوظيفة من ذات الدرجة والمجموعة النوعية في التوزيع الفرضي الذي ترجع إليه الأقدمية بحسب تلك المدد .

الفصل الثالث

تعيين الخبراء الوطنيين والأجانب والعمالة المؤقتة

مادة ١٧ - يجوز عند الضرورة بقرار من رئيس مجلس إدارة الهيئة بناء على طلب، الإدارة المختصة التعاقد مع الخبراء الوطنيين أو الأجانب وتحديد مكافآتهم، وفقا للقواعد والنظم المعمول بها في هذا الشأن .

ويتم إبرام العقد وفقا لأحكام قرارى الوزير المختص بالتنمية الإدارية رقمى ٢٤١ لسنة ١٩٧٩

مادة ١٨ - تضع الإدارة التى يعمل بها الخبير بالاشتراك مع قطاع الشئون الإدارية البرامج التدريبية التى تكفل تدريب بعض العاملين بالهيئة على الأعمال التى يقوم بها الخبير .

مادة ١٩ - يقصد بالأعمال المؤقتة الأعمال العارضة والموسمية التى تنتهى بانقضاء العمل المطلوب إنجازها أو فى أجل محدد أو ترتبط بموسم أو ظروف معينة .

مادة ٢٠ - يجوز إسناد الأعمال المؤقتة فى الحالات الآتية :

١ - تنفيذ التركيبات أو التوسعات أو الإنشاءات الجديدة .

٢ - منع وقوع ضرر لجسم أو إصلاح ما نشأ عنه أو تلافى خسارة جسيمة محققة أو تنفيذ عمليات الاستيراد أو التصدير العاجلة .

ويكون الإسناد فى هذه الحالات بقرار من رئيس مجلس الإدارة بناء على اقتراح رئيس الإدارة المركزية المختص .

ويحزر عقد مع العامل المؤقت يتضمن بيان العمل المسند إليه ومدته والمكافأة ومواعيد صرفها وحقه وإجازاته وواجباته والأحوال التي يجوز فيها فسخ العقد قبل انتهاء مدته وغير ذلك من المسائل التي تنظم علاقته بالهيئة .

ولا يجوز أن تزيد مدة العقد على ستة أشهر .

الفصل الرابع

لجان شؤون العاملين

وتقارير النشاط السنوية

مادة ٢١ - تشكل بقرار من رئيس مجلس الإدارة لجنة لشؤون العاملين تتكون من خمسة أعضاء يكون أحدهم من أعضاء اللجنة النقابية يختاره مجلس إدارة اللجنة النقابية وتجتمع لجنة شؤون العاملين بناء على دعوة من رئيسها أو من رئيس مجلس الإدارة وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات أعضائها فإذا تساوت يرجح الجانب الذي منه الرئيس ، ويتولى أعمال أمانة اللجنة مدير عام شؤون الأفراد أو من يقوم بعمله ولا يكون له صوت معدود في المداولات ، وعليه أن يقدم المستندات والبيانات التي تطلبها اللجنة في المسائل المعروضة عليها ، ويجب أن تستعمل محاضر اللجنة على أسماء الحاضرين والمخض المناقشات والقرارات التي اتخذتها اللجنة والأسباب التي بنيت عليها ، ويوقع عليها الرئيس والأعضاء الحاضرون وأمين سر اللجنة ، وينشأ سجل خاص يدون فيه محاضر لجنة شؤون العاملين .

مادة ٢٢ - تختص لجنة شؤون العاملين بالنظر في تعيين ونقل وترقية وتدريب وإعارة ومنح العلاوات الدورية والتشجيعية للعاملين شاغلي وظائف الدرجة الأولى فما دونها واعتماد تقارير الكفاية المقدمة عنهم .

كما تختص اللجنة بالنظر فيما ترى السلطة المختصة عرضها عليها من موضوعات .

مادة ٢٣ - ترفع لجنة شؤون العاملين اقتراحاتها إلى رئيس مجلس الإدارة خلال أسبوع لاعتمادها فإذا لم يعتمدها ولم يبد اعتراضا عليها خلال شهر من تاريخ رفعها إليه اعتبرت نافذة .

أما إذا اعترض عليها كلها أو بعضها فيتعين أن يبدى كتابة الأسباب المبررة لذلك ويعيد ما اعترض عليه إلى اللجنة ويحدد لها أجلا معيناً للنظر فيه في ضوء الأسباب المشار إليها ، فإذا انقضى هذا الأجل دون أن ترفع اللجنة رأيها اعتبر رأيه نافذاً ، أما إذا تمسكت اللجنة برأيها خلال الأجل المحدد فعليها أن تعيد توصياتها للرئيس مجلس الإدارة لعرضها على مجلس الإدارة خلال شهر ليتخذ ما يراه بشأنها ويعتبر قرار المجلس في هذه الحالة نهائياً . وتعلن القرارات التي تصدر في شؤون العاملين بعد اعتمادها أو فوات المواعيد المشار إليها في لوحة الإعلانات وفي نشرة يصدر بتنظيم توزيعها على الإدارات قرارات من رئيس مجلس الإدارة .

مادة ٢٤ - يخضع لنظام التقارير الدورية جميع العاملين عدا شاغلي الوظائف العليا ويوضع التقرير عن سنة تبدأ من أول يناير حتى نهاية ديسمبر من كل عام وتقدر كفاية العامل بمرتبة ممتاز أو جيد أو متوسط أو ضعيف .

مادة ٢٥ - يكون تقدير مراتب الكفاية على أساس مجموع ما يحصل عليه العامل من درجات نهايتها القصوى مائة درجة ويتم إعداد التقدير على النموذج الذي تقترحه لجنة شؤون العاملين ويعتمد من رئيس مجلس الإدارة .

وتقدر مراتب الكفاية على الوجه الآتي :

ممتاز من ٩٠ إلى ١٠٠ درجة

» جيد أكثر من ٧٠ إلى أقل من ٩٠

» متوسط من ٥٠ إلى ٧٠

» ضعيف أقل من ٥٠

مادة ٢٦ - يحور التقرير السنوي عن العامل بواسطة الرئيس المباشر ثم يعرض على مدير عام الإدارة العامة المختصة وعلى رئيس الإدارة المركزية المختصة ويرفع التقرير بعد ذلك إلى لجنة شؤون العاملين لتقدير مرتبة الكفاية التي تراها بمراعاة الأداء العادي الأمثل وما هو ثابت بملفات العاملين والسجلات والبيانات الأخرى التي تتعددها الهيئة لهذا الغرض .

ويكون قياس الأداء بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا على أساس ما يبيده الرؤساء بشأنهم سنويا من بيانات تعتمد من رئيس مجلس الإدارة وتودع بملفات خدمتهم .

مادة ٢٧ - تعلن إدارة شؤون العاملين بالهيئة العامل بصورة من بيان تقييم أدائه أو تقرير كفايته بمجرد اعتماده من رئيس مجلس الإدارة أو لجنة شؤون العاملين بحسب الاحوال .
وللعامل أن يتظلم من هذا البيان أو التقرير خلال عشرين يوما من تاريخ علمه به .

ويكون التظلم من بيان تقييم الأداء إلى رئيس مجلس الإدارة ، ويكون التظلم من تقرير الكفاية إلى لجنة تشكل من ثلاثة من كبار العاملين ممن لم يشتركوا في وضع التقرير وعضو تختاره اللجنة النقابية ، ويفصل في التظلم خلال ستين يوما من تاريخ تقديمه ، ولا يعتبر بيان تقييم الأداء أو تقرير الكفاية نهائيا إلا بعد انقضاء سبعة ايام بعد التظلم أو البت فيه .

مادة ٢٨ - في حالة إعارة العامل داخل الجمهورية أو ندبه أو تكليفه تخصص بوضع التقرير عنه الجهة التي قضى بها المدة الأكبر من السنة التي يوضع عنها التقرير .

فإذا كانت الإعارة للخارج يعتمد في معاملته بالتقرير السابق وضعه عنه قبل الإعارة .

كما يعتمد بالتقرير السابق وضعها عن العامل في حالة ما إذا صرح له بإجازة خاصة .

وبالنسبة للعامل المجند تقدر كفايته بمرتبة "جيد" حكما فإذا كانت كفايته في العام السابق على تجنيده بمرتبة ممتاز تقدر بمرتبة ممتاز حكما .

وبالنسبة للعامل المستدعي للاحتياط أو المستقبلي تقدر كفايته بمرتبة ممتاز حكما .

وبالنسبة لأعضاء المنظمات النقابية تحدد مرتبة كفايتهم بما لا يقل عن مرتبة تقدير

كفايتهم في السنة السابقة على انتخابهم .

وبالنسبة إلى العامل المريض إذا كانت مدة المرض ثمانية أشهر فأكثر تقدر كفايته

بمرتبة جيد حكما فإذا كانت كفايته في العام السابق بمرتبة ممتاز فتقدر بمرتبة ممتاز حكما .

مادة ٢٩ - يعرض أمر العامل الذي يقدم عنه تقريران سنويان متتاليان بمرتبة

ضعيف على لجنة شؤون العاملين ، فإذا تبين لها من فحص حالته أنه أكثر ملاءمة للقيام

بوظيفة أخرى في ذات درجة وظيفته قررت نقله إليها ، أما إذا تبين للجنة أنه غير صالح للعمل في أي وظيفة من ذات درجة وظيفته بطريقة مرضية اقترحت فصله من الخدمة مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة ، وترفع اللجنة تقريرها لرئيس مجلس الإدارة لاعتماده فإذا لم يعتمد أعاده للجنة مع تحديد الوظيفة التي ينقل إليها العامل .

فإذا كان التقرير التالي مباشرة بمرتبة ضعيفاً يفصل العامل من الخدمة اعتباراً من اليوم التالي لاعتباره نهائياً مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة .

الفصل الخامس

نظام التدريب

مادة ٣ - يضع مجلس الإدارة خطة الهيئة في مجال إعداد وتدريب العاملين بها ، وفقاً لاحتياجاتها ، ويعمل على توفير وسائله وإقرار برامج وتقييم نتائجها .

ويراعى عند إعداد موازنة الهيئة إدراج نسبة لا تقل عن (١/١٠) من قيمة بند الأجور - باب أول - لمقابلة تكاليف التدريب .

وتشكا بقرار من رئيس مجلس الإدارة لجنة من بين العاملين بالهيئة أو من خارجها لوضع برامج التدريب على الأعمال المختلفة سواء كانت مهنية أو فنية أو إدارية أو إشرافية ، على أن يراعى في هذه البرامج ما يأتي :

١ - تأهيل وتوجيه العاملين الجدد .

٢ - الارتفاع بمستوى كفاءة العاملين في مختلف الوظائف وإعداد قادة المستقبل في جميع المستويات .

٣ - الارتفاع بمستوى الإنتاج كما ونوعاً ورفع كفاءة الأداء .

٤ - الارتفاع بمستوى العلاقات الإنسانية والنواحي السلوكية .

مادة ٣١ - يجوز إيفاد العاملين في منح تدريبية داخل البلاد أو خارجها ، كما يجوز إيفادهم على المنح التدريبية المنوحة من جهات خارجية وتكون متفقة مع طبيعة أعمالهم ويقبلها مجلس الإدارة .

مادة ٣٢ - يستحق العامل الموفد للتدريب في الخارج بدل سفر ومصاريف الانتقال، وفقاً للقواعد المعمول بها في الهيئة، كما تكفل الهيئة بمصاريف استخراج جواز السفر وتأشيرة الخروج.

ويستحق العامل الموفد للتدريب مرتبه وبدلاته أثناء فترة التدريب ولا يهـ عرف له بدل السفر بالداخل إلا إذا اجتاز بنجاح الاختبارات التي تعقد في نهاية الدورة.

الفصل السادس

الترقية

مادة ٣٣ - مع مراعاة استيفاء العامل لاشتراطات شغل الوظيفة الأعلى تكون ترقية إليها من الوظيفة التي تسبقها مباشرة في الدرجة في ذات المجموعة النوعية التي ينتمي إليها.

ولا يجوز ترقية العامل المنقول إلا بعد مضي سنة على الأقل إلا إذا كان نقل العامل بسبب نقل تمويل وظيفته أو لم يكن من بين العاملين بالهيئة من هو مستوف الشروط القانونية اللازمة للترقية خلال هذه السنة.

مادة ٣٤ - تكون الترقية إلى الوظائف العليا بالاختيار ويهتدى في ذلك بما يبيده الرؤساء بشأن المرشحين لشغل هذه الوظائف وبما ورد في ملفات خدمتهم من عناصر الامتياز.

وتكون الترقية إلى وظائف الدرجة الأولى بنسبة ٥٠٪ بالأقدمية وبنسبة ٥٠٪ بالاختيار على أساس ما يبيده الرؤساء بشأن المرشحين لشغل هذه الوظائف وما ورد بتقاريرهم وملفات خدمتهم وغيرها من الأوراق المتصلة بعملهم من عناصر الامتياز.

وتكون الترقية إلى وظائف باقي الدرجات بالأقدمية وبالاختيار في حدود النسب لميمنة بالجدول المرفق بقانون نظام العاملين المدنيين بالدولة محسوبة على أساس الدرجات الحالية في كل سنة على حدة.

وفي جميع الأحوال يبدأ بالجزء المنحصر للترقية بالأقدمية ويشترط للترقية بالاختيار في غير الوظائف العليا أن يكون العامل حاصلاً على تقرير كفاية بدرجة ممتازة في العاملين الآخرين ويفضل من حصل على مرتبه ممتازة في العام السابق عليهما مباشرة ، ويشترط عدم توقيع أي جزاء على العامل خلال العام المشار إليهما .

وبالنسبة إلى العاملين غير المؤهلين في مجموعة الوظائف الحرفية يجوز ترقيةهم في مجموعتهم حتى الدرجة الأولى .

وفي جميع الأحوال تعتبر نسبة الترقية إلى الواحد الصحيح لصالح الجزء المنحصر للترقية بالأقدمية .

مادة ٣٥ - لا يجوز ترقية عامل محال إلى المحاكمة التأديبية أو الجنائية أو موقوف عن العمل خلال مدة الإحالة أو الوتف وفي هذه الحالة تخرج للعامل الوظيفة لمدة سنة فإذا استطاعت المحاكمة لأكثر من ذلك وثبت عدم إدانته أو وقع عليه جزاء الإنذار أو الخصم أو الوتف عن العمل لمدة خمسة أيام فأقل وجب عند ترقيته بحساب أقدميته في الوظيفة المرقية بإليها من التاريخ الذي كانت ترقية أو لم يحل إلى المحاكمة التأديبية أو الجنائية ويمنح أجرها من هذا التاريخ .

ويعتبر العامل محالاً للمحاكمة التأديبية من تاريخ طلب الهيئة أو الجهاز المركزي للحسابات من النيابة الإدارية إقامة الدعوى التأديبية ضده .

كما لا يجوز النظر في ترقية عامل إوقع عليه جزاء من اجزاءات التأديبية المبينة فيما بعد إلا بعد انقضاء الفترة المبينة قرين كل منها :

١ - ثلاثة أشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوتف عن العمل لمدة تزيد على خمسة أيام إلى عشرة .

٢ - ستة أشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوتف عن العمل لمدة ١١ يوماً إلى ١٥ يوماً .

٣ - تسعة أشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوتف عن العمل لمدة تزيد على خمسة عشر يوماً إلى ثلاثين يوماً .

٤ - سنة في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على ثلاثين يوماً أو في حالة التوقيع جزاء خفض الأجر .

٥ - مدة تساوي مدة التأجيل أو الحرمان في حالة توقيع جزاء تأجيل العلاوة أو الحرمان من نصفها .

وتحسب فترات التأجيل المشار إليها من تاريخ توقيع الجزاء ولو تداخلت في فترة حرمان أخرى بسبب جزاء سابق .

مادة ٣٦ - تكون الترقية إلى الوظائف العليا بقرار من الوزير المختص وإلى وظائف الدرجات الأخرى بقرار من رئيس مجلس الإدارة ، وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها ، ويمنح العامل بداية الأجر المقرر للوظيفة المرقى إليها أو علاوة من علاواتها أيهما أكبر ، ولا يخل باستحقاق العلاوة الدورية في مواعيدها .

الفصل السابع

الأجور والعلاوات والبدايات

مادة ٣٧ - مع عدم الإخلال بأحكام المادة (١٦) من هذه اللائحة يحدد أجر العامل عند التعيين ببداية مربوط الدرجة الوظيفية التي يعين فيها ، ويستحق هذا الأجر من تاريخ تسلمه العمل ما لم يكن مستبق بالقوات المسلحة فيستحق أجره من تاريخ الاستبقاء ، واستثناء من ذلك يحتفظ العامل المعاد تعيينه دون فاصل زمني في وظيفة بمجموعة أخرى من ذات درجة وظيفته السابقة أو في درجة أخرى بأجره السابق الذي كان يتقاضاه في وظيفته السابقة إذا كان يزيد على بداية ربط الدرجة المعاد تعيينه فيها بحيث لا يجاوز نهاية هذا الربط .

ويسرى هذا الحكم على من يعين بالهيئة من العاملين السابقين المعاملين بأحكام قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة أو نظام العاملين بالقطاع العام أو العاملين بكادرات خاصة والعاملين المؤقتين بالهيئة عند تعيينهم في وظائف دائمة بها .

ويموز تحديد الأجر للعاملين المؤقتين على أساس العمل بالقطعة أو الإنتاج أو العمولة طبقاً للنظام الذي يضعه مجلس إدارة الهيئة ويعتمد من الوزير المختص .

مادة ٣٨ - تحدد بداية ونهاية أجور الوظائف بكل درجة طبقا لما هو مقرر في الجدول المرفق بقانون نظام العاملين المدنيين بالدولة .

ويستحق العامل العلاوة الدورية المقررة للدرجة وظيفته التي يشغلها في أول يولية التالي لانقضاء سنة من تاريخ التعيين أو تاريخ استحقاق العلاوة الدورية السابقة .

ويسرى ذلك على من يعاد تعيينه دون فاصل زمني .

ولا تغير الترقية من موعد استحقاق العلاوة الدورية .

ويحرم العامل المقدم عنه تقرير سنوي بمرتبة ضعيف من نصف مقدار العلاوة الدورية .

وإذا أمضى العامل ثلاث سنوات دون استحقاق علاوة دورية او وصول أجره إلى الحد الأقصى المسموح به وفقا للتوازن المعمول بها يمنح علاوة إضافية بفئة العلاوة المقررة للدرجة الوظيفية، وذلك في أول يولية التالي لمضى المدة المذكورة بشرط ألا يجاوز أجره بهذه العلاوة الراتب المسان الثابت المقرر للدرجة الوظيفية الأعلى مباشرة .

مادة ٣٩ - يمنح بدل تمثيل لرئيس مجلس الإدارة بواقع (٢٠٠٠) جنيه سنويا ولرئيس الإدارة المركزية بواقع (١٠٠٠) جنيه سنويا ومدير عام إدارة عامة بواقع (٥٠٠) جنيه سنويا .

ويستحق هذا البدل في حالة خلو إحدى هذه الوظائف لمن يقوم بأعبائها .

مادة ٤٠ - يمنح العاملون بالهيئة البدلات الآتية :

١ - بدلات تقتضيها ظروف أو مخاطر الوظيفة بحد أقصى ٤٠ ٪ من بداية الأجر المقرر للوظيفة ، وذلك بقرار من رئيس مجلس الوزراء بعد أخذ رأي الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ووزارة المالية .

٢ - بدلات وظيفية يقتضيها أداء وظائف معينة بذاتها تستلزم منع شاغليها من مزاوله المهنة ، وذلك بالفئات المقررة للعاملين المدنيين بالدولة ولا ينحل صرفها لهم باستحقاقهم للبدلات الأخرى المقررة لهم بالهيئة .

مادة ٤١ - يمنح العاملون بالهيئة بدل سفر بالشروط والضوابط المنصوص عليها في لائحة بدل السفر ومصروفات الانتقال الحكومية ، وذلك بواقع مثل الفئات المقررة في تلك اللائحة بالنسبة للمهام التي تقتضى بالداخل وبذات الفئات المقررة فيها بالنسبة للمهام التي تقتضى في الخارج ويجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة أن تتحمل الهيئة بمصاريف الإقامة الفعلية بالداخل مع خفض بدل السفر المقرر في هذه الحالة بواقع الربع .

كما يجوز بقرار من رئيس مجلس الوزراء أن تتحمل الهيئة بمصاريف المبيت الفعلية للعاملين الذين يوفدون في مهام ذات طبيعة خاصة إلى الخارج إذا لم تتجاوز مدة المهمة خمسة عشر يوماً ، وفي هذه الحالة يخفض بدل السفر المقرر بواقع النصف .

مادة ٤٢ - يمنح شاغلو الوظائف العليا بدل انتقال شهري ثابت ، على النحو الآتي :

رئيس مجلس الإدارة ٤٠ جنيهاً

رئيس الإدارة المركزية ٣٠ جنيهاً

مدير عام إدارة عامة [] ٢٠ جنيهاً

ويجوز لرئيس مجلس إدارة الهيئة أن يقرر منح بدلات انتقال ثابتة أو اشتراكات سفر للعاملين الذين تقتضى طبيعة عملهم الانتقال بصفة مستمرة ، وذلك وفقاً للقواعد التي يضعها مجلس الإدارة وفي حدود الاعتمادات المالية المقررة لهذا الغرض بموازنة الهيئة .

ولا يجوز الجمع بين البدل المقرر بهذه المادة وأي بدلات انتقال أخرى .

وفي جميع الأحوال لا يجوز تخصيص سيارة إلا بعد التنازل عن البدل .-

مادة ٤٣ - يجوز لرئيس مجلس الإدارة بعد العرض على اللجنة شئون العاملين منح علاوة تشجيعية بذات فئة العلاوة الدورية للعاملين الذين يحصلون أثناء إخدمتهم على درجات علمية أعلى من مستوى الدرجة الجامعية ، وفقاً للقواعد المعمول بها في هذا الشأن .

الفصل الثامن

نظام الحوافز والمكافآت التشجيعية

والتشغيل الاضطراري

مادة ٤٤ - يصدر بقرار من مجلس الإدارة نظام للحوافز على أساس المعدلات القياسية للأداء الواجب تحقيقه بالنسبة لكل وظيفة أو مجموعة وظائف بالمقارنة بالأجر أو الاجور المقررة لها .

وتشكل بقرار من رئيس مجلس الإدارة لجنة تتولى إجراء الدراسات اللازمة لتحديد المعدلات المناسبة للأداء في الظروف العادية واقتراح مقدار ونسبة الحافز الذي يمنح مقابل كل زيادة عن هذه المعدلات .

ويراعى ألا يكون صرف الحافز بصفة موحدة بصورة جماعية وأن يرتبط منحه بمستوى الاداء والتقارير الدورية .

مادة ٤٥ - يجوز منح مكافآت تشجيعية للعامل الذي يؤدي خدمات ممتازة أو أعمالاً أو بحوثاً أو اقتراحات تساعد على زيادة الإنتاج أو خفض تكاليفه أو تحسينه أو ابتكار أو أنواع جديدة أو أبدى تفوقاً في العمل .

وتمنح المكافآت التشجيعية بقرار من رئيس مجلس إدارة الهيئة .

مادة ٤٦ - يجوز لرئيس مجلس الإدارة منح العامل علاوة تشجيعية تعادل العلاوة الدورية المقررة حتى ولو كان قد تجاوز نهاية الأجر المقرر للوظيفة ، وذلك طبقاً للضوابط التي يضعها مجلس الإدارة ، وبمراعاة ما يأتي :

١ - أن تكون كفاية العامل قد حددت بمرتبة ممتازة عن العاملين الآخرين ، وأن يكون قد بذل جهداً خاصاً أو حقق انتصافاً في النفقات أو رفعاً لمستوى الأداء .

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

٣ - ألا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوة في سنة واحدة على ١٠٪ من عدد العاملين في وظائف كل درجة مع مراعاة أن يجبر الكسر إلى واحد صحيح عند حساب هذه النسبة .

ولا يمنع منح هذه العلاوة من استحقاق العلاوة الدورية في موعدها .

مادة ٤٧ - يجوز تشغيل العاملين ساعات عمل إضافية في الأحوال وبالشروط والضوابط التي يصدر بها قرار من رئيس مجلس الإدارة .

ويكون التكليف بالعمل الإضافي بقرار من رئيس الإدارة المركزية المختص .

ويستحق العامل الذي يكلف بالعمل الإضافي أجرا إضافيا بحسب بواقع ١٢,٥٪ من الأجر اليومي عن كل ساعة عمل إضافية بحد أقصى ٥٠٪ من الأجر الشهري .

مادة ٤٨ - لا يجوز تشغيل العامل أكثر من ١٢ ساعة في اليوم الواحد بما في ذلك ساعات العمل الأصلية ويستثنى من ذلك الحالات التي يكلف فيها العامل بالعمل وردية أخرى كاملة بدلا من زميل آخر .

مادة ٤٩ - يعتمد صرف الأجر الإضافي من مدير عام الإدارة المختص التابع له العامل .

مادة ٥٠ - يجمع العاملون بالهيئة بين البدلات والمكافآت والأجور الإضافية والحوافز وغيرها دون التقييد بحد أقصى .

الفصل التاسع

النقل والندب والاعادة

مادة ٥١ - يجوز لدواعي العمل نقل العامل إلى وظيفة مماثلة تتوافر فيه شروط شغلها في ذات المجموعة النوعية داخل الهيئة .

مادة ٥٢ - يجوز نقل العامل من أية جهة بالجهاز الإداري للدولة أو القطاع العام إلى الهيئة في وظيفة من ذات مستوى ونوع وظيفته .

كما يجوز نقل العامل من الهيئة إلى إحدى الجهات المشار إليها ويتم النقل بقرار من السلطة المختصة بالتعيين .

ويستحق العامل المنقول إلى الهيئة أول مربوط فئة الوظيفة المنقول إليها أو أجره بالجهة المنقول منها أيهما أكبر ، وذلك اعتباراً من تاريخ تسلمه العمل .

مادة ٥٣ - يجوز نذب العامل للقيام مؤقتاً بعمل وظيفة أخرى من ذات درجة وظيفته أو في وظيفة تعلوها مباشرة بالهيئة أو بإحدى الجهات المنصوص عليها في المادة السابقة ويتم النذب بقرار من رئيس مجلس الإدارة، ويكون النذب لمدة سنة قابلة للتجديد.

مادة ٥٤ - يجوز لصالح العمل انتداب بعض العاملين بأجهزة الدولة والقطاع العام لأداء بعض الأعمال بالهيئة في غير أوقات العمل الرسمية، وذلك مقابل مكافأة شهرية يحدد بقرار من رئيس مجلس الإدارة .

مادة ٥٥ - يجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة إعاره العامل للعمل بجهة أخرى في الداخل أو الخارج بشرط أن يوافق العامل كتابة على الإعارة .

مادة ٥٦ - إذا أغير العامل لمدة تجاوز سنة ، يجوز للسلطة المختصة بالتعيين شغل وظيفته بطريق الترقيّة طبقاً للقواعد المنصوص عليها في نظام قانون العاملين المدنيين بالدولة وتحديد أقدمية المعار عند عودته، وفقاً لذات القواعد المنصوص عليها في القانون المشار إليه .

الفصل العاشر

مواعيد العمل والإجازات

مادة ٥٧ - يحدد مجلس الإدارة أيام العمل الأسبوعية وساعاته اليومية ، وفقاً لمقتضيات العمل ، ويوضع بقرار من رئيس مجلس الإدارة نظام لضبط حضور العاملين وانصرافهم .

مادة ٥٨ - لا يجوز للعامل أن ينقطع عن عمله إلا لإجازة يستحقها في حدود الإجازات المقررة في هذه اللائحة .

مادة ٥٩ - للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية التي تعطل فيها الوزارات والمصالح العامة بالدولة. ويجوز تشغيل العامل في هذه العطلات بأجر مضاعف إذا اقتضت الضرورة ذلك أو يمنح أياما عوضا عنها .

وتسرى بالنسبة للأعياد الدينية لغير المسلمين أحكام قرار مجلس الوزراء الصادر في هذا الشأن .

مادة ٦٠ - يمنح العامل إجازة عارضة لمدة لا تزيد على يومين في المرة الواحدة ولا يتجاوز سبعة أيام خلال السنة ، وذلك لأسباب طارئة لا يستطيع العامل معها إبلاغ رؤسائه مقدما بها .

مادة ٦١ - يستحق العامل إجازة اعتيادية سنوية بأجر كامل لا يدخل في حسابها أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية فيما عدا العطلات الأسبوعية، وذلك على الوجه الآتي :

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

ولا يجوز تقصير أو تأجيل الإجازة الاعتيادية أو إنهاؤها إلا لأسباب تقتضيها مصلحة العمل .

ويجب في جميع الأحوال التصريح بإجازة اعتيادية لمدة ستة أيام . ويحتفظ للعامل برصيد إجازاته الاعتيادية ، على أنه لا يجوز أن يحصل على إجازة اعتيادية من هذا الرصيد بما يتجاوز ستين يوما في السنة بالإضافة إلى الإجازة الاعتيادية المستحقة عن ذات السنة .

مادة ٦٢ - يستحق العامل كل ثلاث سنوات تقضى في الخدمة إجازة مرضية يتم تحديدها بمعرفة المجلس الطبي المختص بالهيئة ، في الحدود الآتية :

- ١ - ثلاثة أشهر بأجر كامل .

٢ - ستة أشهر بأجر يعادل ٧٥ ٪ من أجره الأساسي .

٣ - ستة أشهر بأجر يعادل ٥٠ ٪ من أجره الأساسي ، ٧٥ ٪ من الأجر الأساسي لمن تجاوزت من الخمسين .

ويجوز لرئيس مجلس الإدارة زيادة المدة ستة أشهر أخرى بدون أجر إذا كان العامل مصاباً بمرض يحتاج البرء منه إلى علاج طويل ، وفقاً لما تقرره الإدارة الطبية بالهيئة وتكون الإدارة الطبية هي الجهة المختصة دون غيرها في هذا الشأن ، ويكون قرارها نهائياً

وتسمى بالنسبة إلى الأمراض المزمنة الأحكام المطبقة في شأن العاملين المدنيين بالدولة

وللعامل الحق في أن يعطب تحويل الإجازة المرضية سواء بأجر كامل أو أجر مخفض إلى إجازة اعتيادية إذا كان له رصيد منها .

مادة ٦٢ - لا يجوز للعامل أن يعمل بأجر أو بغير أجر لدى الغير خلال إجازاته المنصوص عليها في المرات السابقة وإذا ثبت اشتغال خلالها لحساب جهة أخرى كان للهيئة أن تحرمه من أجره عن مدة الإجازة أو أن تسترد ما دفعته إليه من أجر مع عدم الإخلال بمسئوليته التأديبية .

مادة ٦٤ - تكون حالات الترخيص بإجازة بدون مرتب ، على الوجه الآتي :

١ - يمنح الزوج أو الزوجة إذا رخص لأحدهما بالصفير إلى الخارج لمدة ستة أشهر على الأقل إجازة بدون مرتب ولا يجوز أن تجاوز مدتها مدة بقاء الزوج أو الزوجة في الخارج ، كما لا يجوز أن تتصل هذه الإجازة بإجازة أو بإعارة أخرى إلى الخارج .

٢ - يجوز لرئيس مجلس الإدارة ، وفقاً للقواعد التي يقرها ميثاق العامل إجازة بدون مرتب للأسباب التي يبيدها العامل .

وتحدد أقدمية العامل عند عودته من الإجازة الخاصة بدون مرتب وفقاً للقواعد المعمول بها في هذا الشأن بالنسبة للعاملين المدنيين بالدولة .

٣ - يجوز لرئيس الإدارة المركزية المختص منح العامل أجازة بدون مرتب لمدة لا تتجاوز أسبوعاً مرة واحدة في العام لأسباب يبيدها العامل ، ويجوز زيادة هذه المدة بما لا يتجاوز أسبوعين بموافقة رئيس مجلس الإدارة .

٤ - يجوز لرئيس الإدارة المركزية المختص منح العامل المنتسب لإحدى الكليات أو المعاهد العليا أجازة بدون مرتب في أيام الامتحانات الفعلية .

مادة ٦٥ - تستحق العاملة أجازة بدون أجر لرعاية طفلها ، وذلك لمدة عامين بالنسبة لكل طفل ولثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية .

مادة ٦٦ - يستحق العامل أجازة خاصة بأجر كامل لا تحسب من الأجازات المقررة في المواد السابقة ، وذلك في الحالات الآتية :

١ - لأداء فريضة الحج ، وتكون لمدة شهر ، وذلك لمرة واحدة طوال حياته الوظيفية .

٢ - للعاملة الحق في أجازة وضع لمدة ثلاثة أشهر بعد الوضع وذلك لثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية .

٣ - للعامل المخالط لمرضى مرض معد ويورى المجلس الطبي المختص منه من زواجه أعمال وظيفته للمدة التي يحددها .

ويستحق العامل الذي يصاب بإصابة عمل ويقرر المجلس الطبي المختص مدة علاجه أجازة للمدة التي يحددها مع مراعاة أحكام قانون التأمين الاجتاي فيما يتعلق بتحديد إصابة العمل والتعويض المستحق .

مادة ٦٧ - لا يستحق المجند والمستبقى والمستدعي للاحتياط أجازة من أي نوع مما سبق طوال مدة وجوده بالقوات المسلحة .

مادة ٦٨ - تتخذ السنة الميلادية من أول يناير حتى آخر ديسمبر أساساً لحساب الأجازات التي تمنح للعاملين بالهيئة ، وفقاً لهذه اللائحة .

الفصل الحادى عشر

البعثات والاجازات الدراسية والمنح

مادة ٦٩ - يجوز إيفاد العاملين فى بعثات أو منح- أو إجازات دراسية بمرتب أو بدون مرتب سواء فى الداخل أو فى الخارج بناء على ترشيح رئيس مجلس إدارة الهيئة وذلك وفقا للقوانين والنظم والقواعد المعمول بها بالنسبة إلى العاملين المدينين بالدولة فى هذا الشأن وبمراعاة احكام المادة (٧٠).

مادة ٧٠ - يشترط فىمن يرشح لبعثة علمية أن تتوافر فيه الشروط الآتية :

- ١ - ألا تقل مدة خدمته بالهيئة عن سنتين .
- ٢ - أن يكون تقدير كفايته بمرتبة ممتازة فى العام الأخير .
- ٣ - أن يكون ملف خدمته خاليا من الجزاءات التأديبية .
- ٤ - أن يرتبط موضوع البعثة العلمية بالعمل الذى يزاوله الذى سيمهد به إليه عند هودته من البعثة .

مادة ٧١ - يجوز شغل وظيفة الموفد بصفة مؤقتة إذا كانت بدون مرتب على أن تخل عند عودته .

ويجوز بصفة استثنائية مدمدة البعثة بقرار من رئيس مجلس الإدارة بعد موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات إذا كانت التقارير الواردة من عضو البعثة قاطعة فى ضرورة ذلك .

الفصل الثانى عشر

واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم

مادة ٧٢ - يجب على العامل مراعاة احكام القوانين واللوائح المعمول بها فى الهيئة يهذه اللائحة والقرارات المكملتها وتنفيذ ما تصدره الهيئة من قرارات وتعليمات فى هذا الشأن وعليه :

١ - أن يؤدي العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة وأن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء واجبات وظيفته، ويجوز تكليف العاملين بالعمل في غير أوقات العمل الرسمية علاوة على الوقت الم عين إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك ؟

٢ - أن يحسن معاملة الجمهور مع إنجاز مصالحه في الوقت المناسب .

٣ - أن يحافظ على كرامة وظيفته طبقاً للعرف العام وأن يسلك في تصرفاته تسليماً يتفق والاحترام الواجب .

٤ - أن يحافظ على ممتلكات وأموال الهيئة ومراعاة صيانتها .

٥ - أن يبلغ الجهة التي يعمل بها بمحل إقامته وحالته الاجتماعية وبكل تغيير يطرأ عليها خلال شهر على الأكثر من تاريخ التغيير .

٦ - أن يتعاون مع زملائه في أداء الواجبات العاجلة اللازمة لتأمين سير العمل وتنفيذ الخدمة العامة .

٧ - أن ينفذ ما يصدر إليه من أوامر بدقة وأمانة في حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها .

مادة ٧٣ - يتحمل كل رئيس مسئولية الأوامر التي تصدر منه بما يكون مسئولاً عن حسن سير العمل في حدود اختصاصاته .

مادة ٧٤ - يحظر على العامل :

١ - مخالفة القواعد والأحكام المنصوص عليها في القوانين واللوائح المعمول بها .

٢ - مخالفة الأحكام الخاصة بضبط الرقابة على تنفيذ الموازنة العامة .

٣ - مخالفة القوانين واللوائح الخاصة بالمناقصات والمزايدات والمخازن والمشتريات وجميع القواعد المالية .

٤ - الإهمال أو التقصير الذي يترتب عليه ضياع حق من الحقوق المالية للدولة أو للهيئة وغيرها من الأشخاص العامة الأخرى أو الهيئات أو الجهات الخاضعة لرقابة الجهاز المركزي للحسابات أو المساس بمصلحة من مصالحها المالية أو يكون من شأنه أن يؤدي إلى ذلك بصفة مباشرة .

٥ - عدم الرد على مناقضات الجهاز المركزي للحسابات أو مكاتباته بصفة عامة أو تأخير الرد عليها ويعتبر في حكم عدم الرد أن يجيب العام على إجابة الغرض منها المماثلة والتسوية .

٦ - عدم موافاة الجهاز المركزي للحسابات بغير عذر مقبول بالحسابات والمستندات المؤيدة لها في المواجد المقررة لها أو ما يطلبه من أوراق أو وثائق أو غيرها مما يكون له الحق في فحصها أو مراجعتها أو الاطلاع عليها بمقتضى بقانون إنشائه .

٧ - مخالفة التعليمات والنشرات المتعلقة بالقوانين واللوائح الخاصة بالعاملين والتي تصدر عن الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو الامتناع عن تنفيذها بدون مقتضى .

٨ - أن يفرض أى تصريح أو بيان عن أعمال وظيفته عن طريق الصحف أو غير ذلك من طرق النشر إلا إذا كان مصرحاً به بذلك من الرئيس المختص .

٩ - أن يفشى الأمور التي يطلع عليها بحكم وظيفته إذا كانت سرية بطبيعتها أو بموجب تعليمات تقتضى بذلك ، ويظل هذا الالتزام بالكمون قائماً ولو بعد ترك العامل الخدمة .

١٠ - أن يحتفظ لنفسه بأصل أية ورقة من الأوراق أو بتزج هذا الأصل من الملفات المختصة لحفظه ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصياً .

١١ - أن يخالف إجراءات الأمن الخاص والعام التي يصدرها قرارات من الهيئة أو غيرها من السلطات المختصة .

١٢ - أن يجمع بين وظيفته وبين أى عمل آخر يؤديه بالذات أو بالوساطة إذا كان من شأن ذلك الإضرار بأداء واجبات الوظيفة أو كان غير متفق مع مقتضياتها أو أن يلحق بوظيفة أخرى بالمخالفة للقوانين التي تحظر تعيين العاملين في أكثر من وظيفة واحدة .

١٣ - أن يؤدي أعمالاً للغير بأجر أو بمكافأة ولو في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من رئيس مجلس الإدارة . ومع ذلك يجوز أن يتولى العامل بأجر أو بمكافأة أعمال القوامة أو الوصاية أو الوكالة عن الغائبين أو المساعدة القضائية إذا كان المشمول

بالوصاية أو القوامة أو الغائب أو المعين له مساعدة قضائية ممن تربطهم به صلة قربي أو نسب لغاية الدرجة الرابعة كما يجوز له أن يتولى أعمال الحراسة على الأموال التي يكون شريكاً أو صاحب مصلحة فيها، أو مملوكة لمن تربطهم به صلة قربي أو نسب لغاية الدرجة الرابعة وذلك بشرط إخطار الجهة الرئاسية التابع لها بذلك .

١٤ - أن يشرب الخمر أو أن يلعب الميسر في الأندية أو المجال العامة .

كما يحظر على العامل بالذات أو بالواسطة :

(أ) قبول أى هدايا أو مكافأة أو عمولة أو قرض بمناسبة قيامه بواجبات وظيفته .

(ب) أن يجمع نقوداً لأى فرد أو لأى هيئة أو أن يوزع منشورات أو يجمع إضاءات لأغراض غير مشروعة .

(ج) أن يشترك فى تنظيم اجتماعات داخل مكان العمل دون إذن الجهة التى يحددها رئيس مجلس الإدارة مع مراعاة احكام قانون النقابات العمالية .

(د) أن يشتري عقارات أو منقولات مما تطرحه السلطات القضائية أو الإدارية للبيع إذا كان ذلك يتصل بأعمال وظيفته .

(هـ) أن يزاول أى أعمال تجارية وبوجه خاص أن يكون له أى مصلحة فى أعمال أو مقاولات أو مناقصات تتصل بأعمال وظيفته .

(و) أن يشترك فى تأسيس الشركات أو يقبل عضوية مجالس إدارتها أو أى عمل فيها إلا إذا كان مندوباً عن الحكومة أو الهيئات العامة أو وحدات الحكم المحلى أو شركات القطاع العام وبموافقة من مجلس إدارة الهيئة .

(ز) أن يضارب فى البورصات أو أن يمارس أعمال السمسرة أو أن يتقاضى أية عمولات عن أعمال تتصل بوظيفته .

الفصل الثالث عشر

التحقيق مع العاملين وتأديبهم

مادة ٧٥ - كل عامل يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته أو يظهر بمظهر من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة يجازى تأديبياً .

ولا يعنى العامل من الجزاء استناداً إلى أمر صادر إليه من رئيسه إلا إذا أثبت أن ارتكاب المخالفة كان تنفيذاً 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 مدنياً إلا عن خطئه الشخصي .

مادة ٧٦ - لا يجوز توقيع جزاء على العامل إلا بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ، ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسبباً .
ويحفظ محضر التحقيق مع الأوراق المتعلقة به بملف خدمة العامل .

ومع ذلك يجوز بالنسبة إلى المخالفات المقرر لها جزاء الإنذار أو الخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام أن يكون الاستجواب أو التحقيق شفاهة على أن يثبت مضمونه في القرار الصادر بتوقيع الجزاء .

مادة ٧٧ - الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على العاملين هي :

١ - الإنذار .

٢ - تأجيل موعد استحقاق العلاوة لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر .

٣ - الخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز شهرين في السنة .

ولا يجوز أن يتجاوز الخصم تنفيذاً لهذا الجزاء ربع الأجر شهرياً بعد الجزء الجائز الحجز عليه أو التنازل عنه قانوناً .

٤ - الحرمان من نصف العلاوة الدورية .

- ٥ - الوقف عن العمل مدة لا تتجاوز ستة أشهر مع صرف نصف الأجر .
 - ٦ - تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد على سنتين .
 - ٧ - خفض الأجر في حدود علاوة .
 - ٨ - الخفض إلى وظيفة في الدرجة الأدنى مباشرة .
 - ٩ - الخفض إلى وظيفة في الدرجة الأدنى مباشرة مع خفض الأجر إلى القدر الذي كان عليه قبل الترقية .
 - ١٠ - الإحالة إلى المعاش .
 - ١١ - الفصل من الخدمة .
- أما بالنسبة للعاملين من شاغلي الوظائف العليا فتوقع عليهم الجزاءات الآتية :
- ١ - التنبيه .
 - ٢ - اللوم .
 - ٣ - الإحالة إلى المعاش .
 - ٤ - الفصل من الخدمة .
- مادة ٧٨ - يضع مجلس الإدارة لأئحة تتضمن أنواع المخالفات والجزاءات المقررة لها وإجراءات التحقيق .
- وللمحقق من تلقاء نفسه أو بناء على طلب ممن يجري معه التحقيق الاستماع إلى الشهود والاطلاع على السجلات والأوراق التي يرى فائدتها في التحقيق وإجراء المعاينة .
- مادة ٧٩ - يكون الاختصاص في توقيع الجزاءات التأديبية، على الوجه الآتي :
- ١ - لرئيس مجلس الإدارة توقيع الجزاءات المنصوص عليها في البنود من ١ إلى ٦ من الفقرة الأولى من المادة (٧٧) بحيث لا يتجاوز الخصم من المرتب ثلاثين يسوما في المرة الواحدة .
- وله توقيع الجزاءات الواردة في البنود ٧ ، ٨ ، ٩ من بنود الفقرة وذلك في المخالفات الجسيمة التي تحددها لأئحة الجزاءات .

٢ - لرئيس الإدارة المركزية المختص توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من المرتب مدة لا تزيد على خمسة عشر يوما .

٣ - للمدير العام المختص توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من المرتب سبعة أيام .

٤ - للمحكمة التأديبية المختصة، وفقا للثمانون توقيع أى من الجزاءات المنصوص عليها في المادة (٧٧) .

مادة ٨٠ - تكون الجهة المنتدب أو المعار إليها العامل أو المكلف بها هي المختصة بالتحقيق معه وتأديبه، وذلك بالنسبة إلى المخالفات التي يرتكبها خلال فترة النذب أو الإعارة أو التكليف .

مادة ٨١ - لرئيس مجلس الإدارة أو مدير النيابة الإدارية أن يوقف العامل عن العمل احتياطيا إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه، ذلك لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر ولا يجوز مد هذه المدة إلا بقرار من المحكمة التأديبية المختصة للمدة التي تحددها ويرتب على وقف العامل عن عمله وقف نصف أجره ابتداء من تاريخ الوقف .

ويجب عرض الأمر فوراً على المحكمة التأديبية المختصة لتقرير صرف أو عدم صرف الباقي من أجره وإذا لم يعرض الأمر عليها خلال عشرة أيام من تاريخ الوقف وجب صرف الأجر كاملاً حتى تقرر المحكمة ما يتبع في شأنه .

فإذا لم تصدر المحكمة قرارها خلال عشرين يوماً يصرف الأجر كاملاً وإذا برى العامل أو حفظ التحقيق معه أو جوزى بجزاء الإنذار أو الخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز خمسة أيام صرف إليه ما يكون قد أوقف صرفه من أجره، فإذا جوزى بجزاء أشد يقرر رئيس مجلس الإدارة ما يتبع في شأن الأجر الموقوف صرفه أما إذا جوزى بجزاء الفصل انتهت خدمته من تاريخ وقفه ولا يسترده منه في هذه الحالة ما سبق أن صرف له من أجره .

مادة ٨٢ - كل عامل يحبس احتياطياً أو تنفيذاً لحكم جنائي يوقف بقوة القانون عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف أجره في حالة حبسه احتياطياً أو تنفيذاً للحكم جنائي غير نهائي، ويحرم من كامل أجره في حالة حبسه تنفيذاً للحكم جنائي

نهائي ويعرض الأمر عند عودة العامل إلى عمله على رئيس مجلس الإدارة لتقرير ما يتبع في شأن مسؤولية العامل التأديبية فإذا اتضح عدم مسؤوليته صرف نصف أجره الموقوف صرفه .

مادة ٨٣ - عند توقيع جزاء خفض الوظيفة يشغل العامل الوظيفة الأدنى من تلك التي كان يشغلها عند إحالته إلى المحاكمة ويمنح العلاوات الدورية بغنائها في المواعيد المقررة إذا توافرت فيه شروط استحقاقها وتحدد أقدميته فيها بمراعاة أقدميته السابقة فيها بالإضافة إلى المدة التي قضها في الوظيفة الأعلى ويحتفظ بأجره الذي كان يتقاضاه عند صدور الحكم، وذلك بعدمض المدة المقررة لمحو الجزاء وصدور القرار فإذا كان الجزاء هو خفض الوظيفة والأجر معا فلا يجوز النظر في الترقية قبل سنة من تاريخ صدور قرار محو الجزاء .

مادة ٨٤ - لا يمنع إنهاء خدمة العامل لأي سبب من الأسباب إعدا الوفاة من الاستمرار في محاكمته تأديبياً إذا كان قد بدىء في التحقيق معه قبل انتهاء مدة خدمته، ويجوز في المخالفات التي يترتب عليها ضياع حق من حقوق الجزاء العامة إقامة الدعوى التأديبية ولو لم يكن قد بدىء في التحقيق قبل انتهاء الخدمة، وذلك لمدة خمس سنوات من تاريخ انتهائها، وتسرى في هذه الحالة جميع القواعد المعمول بها بالنسبة إلى العاملين المدنيين بالدولة في هذا الشأن .

مادة ٨٥ - تمحى الجزاءات التأديبية التي توقع على العامل بانقضاء الفترات الآتية:

١ - ستة أشهر في حالة التنبيه واللوم والإذار والحصم من الأجر مدة لا تتجاوز خمسة أيام .

٢ - سنة في حالة الحصم من الأجر مدة تزيد على خمسة أيام .

٣ - سنتان في حالة تأجيل العلاوة أو الحرمان منها .

٤ - ثلاث سنوات بالنسبة إلى الجزاءات الأخرى عدا جزاءى الفصل والإحالة إلى المعاش بحكم أو بقرار تأديبي .

ويتم المحو بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا بقرار من رئيس مجلس الإدارة ويترتب على محو الجزاء اعتباره كأن لم يكن بالنسبة إلى المستقبل .

ولا يؤثر على الحقوق والتعويضات التي تترتب نتيجة له ، وترفع أوراق الجزاء وكل إشارة إليه وما يتعلق به من ملف خدمة العامل .

مادة ٨٦ - تدخل حصيله جزاءات الخصم الموقعة على العاملين ضمن موارد صندوق الخدمة الاجتماعية للعاملين الذي يتولى الصرف منها في الأغراض الاجتماعية والرياضية والثقافية ، طبقاً لما تحدده إدارة الصندوق بالاتفاق مع اللجنة النقابية .

الفصل الرابع عشر

انتهاء الخدمة

مادة ٨٧ - تنتهي خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية :

١ - بلوغ السن المقررة لترك الخدمة .

٢ - الاستقالة .

٣ - عدم اللياقة للخدمة صحياً .

٤ - الإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة .

٥ - فقد الجنسية أو انتفاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعايا الدول الأخرى .

٦ - الفصل بقرار من رئيس الجمهورية في الأحوال التي يحددها القانون الخاص

بذلك .

٧ - الحكم عليه بعقوبة جنائية في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قانون العقوبات أو ما يماثلها من جرائم منصوص عليها في القوانين الخاصة أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ .

ومع ذلك فإذا كان الحكم قد صدر عليه لأول مرة فلا يؤدي إلى إنهاء الخدمة إلا إذا قدرت لجنة شؤون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة أن بقاء العامل يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .

٨ - الوفاة .

مادة ٨٨ - تنهى خدمة العامل ببلوغه سن الستين وذلك بمراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعي .

مادة ٨٩ - ثبت عدم اللياقة للخدمة صحياً بقرار من المجلس الطبي المختص ولا يجوز فصل العامل لعدم اللياقة الصحية قبل نفاذ إجازاته المرضية والاعتيادية ما لم يطلب إنهاء خدمته دون انتظار انتهاء إجازاته

مادة ٩٠ - للعامل أن يقدم استقالته من وظيفته وتكون الاستقالة مكتوبة .
ولا تنتهى خدمة العامل إلا بقرار صادر بقبول الاستقالة ، ويجب البت في طلب الاستقالة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه الطلب وإلا اعتبرت الاستقالة مقبولة ما لم يكن الطالب معلقاً على شرط أو مقترناً بقيد ، وفي هذه الحالة لا تنتهى خدمة العامل إلا إذا تضمن قرار قبول الاستقالة إجابته إلى طلبه .

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

فإذا أحيل العامل إلى المحاكم التأديبية فلا تقبل استقالته إلا بعد صدور الحكم في الدعوى بغير جزاء الفصل أو الإحالة إلى المعاش .

ويجب على العامل أن يستمر في عمله إلى أن يبلغ إليه قرار قبول الاستقالة أو إلى أن ينقضى الميعاد المنصوص عليه في الفقرة الثالثة .

مادة ٩١ - يعتبر العامل مقدماً استقالته في الحالات الآتية :

(١) إذا انقطع عن عمله بغير إذن أكثر من خمسة عشر يوماً متتالية ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوماً التالية ما يثبت أن انقطاعه كان بعذر مقبول وفي هذه الحالة يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يقرر عدم حرمانه من أجره عن خمسة الانقطاع إذا كان له رصيد من الإجازات يسمح بذلك وإلا وجب حرمانه من أجره عن هذه المدة فإذا لم يقدم العامل أسباباً تبرر الانقطاع أو يقدم هذه الأسباب ورفضت اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل

(٢) إذا انقطع عن عمله بغير إذن تقبله جهة الإدارة أكثر من ثلاثين يوماً غير متصلة في السنة ، وتعتبر خدمته منتهية في هذه الحالة من اليوم التالي لأكمل هذه المدة .
وفي الحالتين السابقتين يتعين إنذار العامل كتابة بعد انقطاعه لمدة خمسة أيام في الحالة الأولى وعشرة أيام في الحالة الثانية .

(٣) إذا التحق بخدمة أية جهة أجنبية بغير ترخيص من حكومة جمهورية مصر العربية ، وفي هذه الحالة تعتبر خدمة العامل منتهية من تاريخ التحاقه بالخدمة في هذه الجهة الأجنبية .
ولا يجوز اعتبار العامل مستقبلاً في جميع الأحوال إذا كانت قد اتخذت ضده إجراءات تأديبية خلال الشهر التالي لانقطاعه عن العمل أو لالتحاقه بالخدمة في جهة أجنبية .

مادة ٩٢ - - يصرف العامل أجره إلى اليوم الذي تنتهي فيه خدمته لأحد الأسباب المبينة بالمادتين (٩٠ ٩١٦) على أنه في حالة الفصل لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الأجر كاملاً أو منقوصاً حسب الأحوال حتى استنفاد إجازته المرضية أو إحالته إلى المعاش بناء على طلبه .

وإذا كان انتهاء الخدمة بناء على طلب العامل استحق أجره حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدة التي تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة ، وفي حالة إنهاء الخدمة بسبب إلغاء الوظيفة المؤقتة أو بقرار من رئيس الجمهورية يستحق العامل تعويضاً يعادل أجره إلى أن يتم إبلاغه بالقرار وذلك دون إخلال بحكم الفقرة السابقة .

مادة ٩٣ - - إذا حكم على العامل بالإحالة إلى المعاش أو الفصل انتهت خدمته من تاريخ صدور الحكم ما لم يكن موقوفاً عن عمله فتعتبر خدمته منتهية من تاريخ وقفه ، ويستحق العامل المحكوم عليه تعويضاً يعادل أجره إلى يوم إبلاغه بالحكم إذا لم يكن موقوفاً عن العمل .

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

مادة ٩٤ - - إذا توفي العامل وهو بالخدمة يصرف ما يعادل أجر ثلاثة أشهر لمواجهة نفقات الجنائز بحد أدنى ثلاثمائة جنيه للأرمل أو لأرشد الأولاد لمن ثبتت قيامه بصرف هذه النفقات ويعتمد في هذا الصدد بالأجر الخاضع لاشتراكات التأمينات مضافاً إليه المبالغ الداخلة في حساب اشتراكات الأجر المتغير .

الفصل الخامس عشر

احكام عامة وانتقالية

مادة ٩٥ - يضع مجلس الإدارة نظاما للعلاج الطبي والرعاية الصحية والاجتماعية للعاملين بالهيئة وأسره .

مادة ٩٦ - يضع مجلس الإدارة قواعد صرف الملابس والأغذية للعاملين بمجموعة الوظائف الحرفية والخدمات المعاونة الذين تتطلب طبيعة عملهم ذلك وفي حدود الاعتمادات المالية المقررة بموازنة الهيئة .

مادة ٩٧ - يضع مجلس الإدارة قواعد صرف بعض الوجبات الغذائية للعاملين بالمطابع وغيرهم ممن تقتضى طبيعة عملهم توفير رعاية غذائية خاصة لهم وذلك في حدود الاعتمادات المالية المقررة بموازنة الهيئة .

مادة ٩٨ - تكون الاختراعات التي يبتكرها العامل أثناء تأدية وظيفته أو بسببها ملكا للهيئة، وللعامل في هذه الحالة الحق في الحصول على تعويض عادل يراعى في تقديره تشجيع البحث والاختراع ، ويحدد مجلس الإدارة قيمة هذا التعويض في كل حالة .

مادة ٩٩ - يسرى على جميع البدلات ما يسرى على المرتب الأصلي من إيقاف أو خصم بسبب الغياب أو لأى سبب من الأسباب .

مادة ١٠٠ - يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادى .