



الجريدة الرسمية

(العدد ١٣٨) الصادر في يوم الثلاثاء ٢٧ ذى الحجة سنة ١٣٧٩ - ٢١ يونيه (حزيران) سنة ١٩٦٠ (السنة الثالثة)

الكتاب الأول

الموظفون

الباب الأول

أحكام عامة

مادة ١ - يقصد بالموظفين الدائمين كل موظف صدر قرار بتعيينه على وظيفة مدرج لها مرتب بالميزانية .

مادة ٢ - يجوز تعيين موظفين مؤقتين بالهيئة سواء من رعايا الجمهورية العربية المتحدة أو الأجانب .

ويضع مجلس الإدارة القواعد التي تسرى في هذا الشأن مع مراعاة الأحكام الخاصة بتوظيف الأجانب .

مادة ٣ - تنقسم الوظائف الدائمة إلى فئتين - عالية ومتوسطة - وتنقسم كل من هاتين الفئتين إلى نوعين :

فنى وإدارى للأولى .

وفنى وكتابى للثانية .

وتتضمن الميزانية بيانا بكل نوع من هذه الوظائف .

ولا يجوز بغير قرار من رئيس الجمهورية نقل وظيفة من فئة إلى أخرى أو من نوع إلى آخر .

مادة ٤ - إذا نقل الموظف المثلث من وظيفته إلى وظيفة مؤقتة يظل تعيينه منتجا لآثاره مالم يحتقر الموظف إنهاء خدمته في الوظيفة الدائمة والخضوع لأحكام الوظيفة المؤقتة .

قرار رئيس الجمهورية العربية المتحدة

رقم ١٠٨٦ لسنة ١٩٦٠

بإصدار لائحة موظفى وعمال الهيئة العامة للبتروك

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور المؤقت ؛

وعلى القانون رقم ٣٢ لسنة ١٩٥٧ بإصدار قانون المؤسسات العامة ؛

وعلى القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ بشأن نظام موظفى الدولة ؛

وعلى القانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨ بإعادة تنظيم النيابة الإدارية والمحاكمات التأديبية فى الإقليم المصرى ؛

وعلى القانون رقم ١٩ لسنة ١٩٥٩ بشأن تعديل نظام النيابة الإدارية ؛

وعلى القانون رقم ١٦٧ لسنة ١٩٥٨ بإنشاء الهيئة العامة لشئون البترول ؛

وعلى القانون رقم ٣٦ لسنة ١٩٦٠ بإصدار قانون التأمين والمعاشات

لموظفى الدولة المدنيين ؛

وعلى القانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٦٠ بإصدار قانون التأمين والمعاشات

لمستخدمى الدولة وعمالها الدائمين ؛

وعلى ما ارتأه مجلس الدولة ؛

قرر :

مادة ١ - تسرى أحكام اللائحة المرافقة على موظفى وعمال الهيئة العامة لشئون البترول فى الإقليم المصرى .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ما

صدر برأيه الجمهورية فى ١١ ذى الحجة سنة ١٣٧٩ (٥ يونيه سنة ١٩٦٠)

جمال عبد الناصر

الباب الثاني

التعيين في الوظائف

مادة ٥ - يشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف :

- (١) أن يكون متما بجنسية الجمهورية العربية المتحدة .
- (٢) أن يكون محمود السيرة .
- (٣) ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جنابة أو في جريمة مخلة بالشرف مالم يكن قد رد إليه اعتباره .
- (٤) ألا يكون قد صدر ضده قرار نهائي بالعزل من السلطة التأديبية المختصة ولم يمض على صدور هذا القرار ثمانية أعوام على الأقل .
- (٥) ألا تقل سنه عن ثمانى عشرة سنة ميلادية .
- (٦) أن يكون حائزا للؤهلات العلمية اللازمة لشغل الوظيفة .
- (٧) أن تثبت لياقته الصحية ، فيما هذا الموظفين المعينين بقرار جمهورى .

مادة ٦ - لمجلس الإدارة أن يضع شروطا أخرى علاوة على الشروط المنصوص عليها في المادة السابقة بالنسبة إلى الوظائف التي يرى أن التعيين فيها يستلزم ذلك .

مادة ٧ - يشترط في طلب التعيين في الهيئة أن يكون مصحوبا بالأوراق الآتية :

- (أ) شهادة الميلاد أو مستخرج رسمي منها .
- (ب) المؤهلات الدراسية .
- (ج) شهادة الحالة الجنائية .
- (د) شهادة المعاملة العسكرية لمن تراوح سنهم بين ٢١ سنة ، ٣١ سنة ميلادية .
- (هـ) شهادة الخدمة السابقة وخطو الطرف .
- (و) صورتين شمسيين .
- (ز) شهادة بأن الطالب متمتع بجنسية الجمهورية العربية المتحدة .
- (ح) شهادة بحسن السير والسمة .

مادة ٨ - تثبت سن الموظف عند التعيين بشهادة الميلاد أو بمستخرج رسمي من سجل قيد المواليد وإلا حددت السن بقرار من القومسيون الطبي العام . ويكون هذا القرار غير قابل للطعن .

مادة ٩ - المؤهلات العلمية التي يعتمد عليها للائتماق بالخدمة هي :

- (١) الشهادة والدبلومات والدرجات العلمية التي تمنحها الجمهورية العربية المتحدة .
- (٢) الشهادات والدبلومات والدرجات العلمية التي تمنحها المدارس والجامعات الأجنبية في الخارج على أن يكون الحصول عليها عقب امتحانات أدت بجميع مراحلها وطبقا للشروط المعتادة بالمقر الشرعى

للمعهد الأجنبي ، ويشترط أن تكون الشهادة أو الدبلوم أو الدرجة العلمية لذلك المعهد مقبولة للعمل بها في حكومة البلاد التابع لها .
وتحدد النظائر الأجنبية طبقا للأوضاع المبينة في القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ بشأن نظام موظفى الدولة .

ويشترط أن يجتاز المرشح من حملة الشهادة الأجنبية امتحانا في اللغة العربية طبقا للنهج الذى تعتمد عليه لجنة شئون الموظفين .

مادة ١٠ - المؤهلات العلمية التي يجب أن يكون المرشح حاصلا عليها هي :

(١) دبلوم عال أو درجة جامعية تتفق دراستها وطبيعة الوظيفة إذا كان التعيين في وظيفة إدارية أو في وظيفة من وظائف الكادر الفنى العالى .

(٢) شهادة فنية متوسطة تتفق دراستها وطبيعة الوظيفة إذا كان التعيين في وظيفة من وظائف الكادر الفنى المتوسط .

(٣) شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها إذا كان التعيين في وظيفة كتابية .

مادة ١١ - يقرر مجلس الإدارة طريقة الإعلان عن الوظائف الخسالية وكيفية تقديم الطلبات من المرشحين وله إضافة شروط إضافية للتعين في الوظائف المدلى عنها .

مادة ١٢ - لا يجوز بغير قرار من رئيس الجمهورية قيد أحد الموظفين على إحدى الوظائف التي يكون التعيين فيها بقرار جمهورى .

مادة ١٣ - يكون التعيين لأول مرة في أدنى الدرجات بوظائف الكادرين الفنى العالى والإدارى أو وظائف الكادر الفنى المتوسط أو الكتابى .

ويكون التعيين في الوظائف المشار إليها تحت الاختبار لمدة سنة فإن لم يتم الموظف مدة الاختبار على ما يرام فصل من وظيفته .

مادة ١٤ - يمنح الموظف عند التعيين أول مرتبوة الدرجة المقررة لوظيفته على الوجه الوارد بجدول المرتبات ولو كان المؤهل العلمى الذى يحمله الموظف يجيز التعيين في درجة أعلى .

ويصدر جدول المرتبات بقرار من رئيس الجمهورية .

ومع ذلك يجوز بقرار من مجلس الإدارة وبناء على اقتراح لجنة شئون الموظفين منح مرتبات تزيد على بداية المربوط للمعينين في وظائف الكادر الفنى العالى أو الكادر الإدارى على أن يؤخذ في الاعتبار مدة الخدمة السابقة والخبرة التي تفيد في أعمال الهيئة .

ويستحق الموظف مرتبه من تاريخ تسلمه العمل .

كلها أو بعضها فيتمين أن يبدي كتابة الأسباب المبررة لذلك . ويبيد ما اعترض عليه اللجنة للنظر فيه على ضوء هذه الأسباب ويحدد لها أجلا للبت فيه . فإذا مر هذا الأجل دون أن تقدم اللجنة رأيا للعضو المنتدب اعتبر رأي العضو المنتدب نهائيا - أما إذا تمسكت اللجنة برأيها خلال الأجل المحدد فتقدم اقتراحاتها للعضو المنتدب لاتخاذ ما يراه بشأنه ويعتبر قراره في هذه الحالة نهائيا .

مادة ٢٢ - استثناء من أحكام هذا الباب يجوز بموافقة مجلس الإدارة تعيين موظفين من ذوى الخبرة في وظائف الهيئة المختلفة إذا توافرت فيهم ميزات خاصة .

الباب الثالث

في واجبات الموظفين

مادة ٢٣ - على الموظف أن يقوم بنفسه بالعمل المنوط به ، وأن يؤديه بدقة وأمانة وأن يخصص وقت العمل لأداء واجبات وظيفته وأن ينفذ لوائح الهيئة وتعليماتها .

ويعنى الموظف من العقوبة في حالة تنفيذ أمر مخالف للوائح إذا كانت المخالفة تمت تنفيذا لأمر كتابي صادرة من رئيسه بالرغم من تنبيهه كتابة إلى المخالفة . وفي هذه الحالة يتحمل المسؤولية مصدر الأمر .

مادة ٢٤ - على الموظف أن يحافظ على أسرار العمل ولا يجوز له أن يفشى بمعلومات أو إيضاحات عن المسائل التي ينبغي أن تظل سرية بطبيعتها أو بناء على تعليمات خاصة .

مادة ٢٥ - لا يجوز للموظف أن يؤدي أعمالا للغير بمزب أو مكافأة في غير أوقات العمل الرسمية ما لم يحصل على ترخيص بذلك ويصدر الترخيص بالنسبة للموظفين في درجة مدير ونائب مدير من وزير الصناعة المركزي أما عدا ذلك من الموظفين فيصدر الترخيص من العضو المنتدب وذلك دون إخلال بتطبيق القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٥٤ بشأن الشركات المساهمة .

ويترتب على اشتغال الموظف بعمل خارجي بغير إذن مكتوب حرمانه من المرتب أو المكافأة من مدة الاشتغال في الخارج وذلك دون إخلال بالجزاءات التأديبية .

مادة ٢٦ - يحظر على الموظف بالذات أو بالوساطة :

(١) أن يشتري عقارات أو متقولات مما تطرحه الهيئة للبيع في الدائرة التي يؤدي فيها أعماله أو في أى مكان آخر .

مادة ١٥ - في أعدا الوظائف التي يكون التعيين فيها بقرار من رئيس الجمهورية لا يجوز إعادة موظف سابق في الهيئة في وظيفة أعلى من الوظيفة التي كان يشغلها عند تركه خدمتها ولا منحه مرتبا يزيد على المرتب الذي كان يتقاضاه في تلك الوظيفة إلا بقرار من مجلس الإدارة .

مادة ١٦ - يجوز إعفاء الموظف من شروط اللياقة الصحية أو بعضها بقرار من وزير الصناعة المركزي وبناء على اقتراح العضو المنتدب - بعد أخذ رأى القومسيون الطبي العام .

مادة ١٧ - يكون التعيين في أدنى درجات الكادر بائتمان يعقد في المكان الذي يحدده عضو مجلس الإدارة المنتدب وفقا للشروط والأوضاع التي يقرها مجلس الإدارة .

مادة ١٨ - يجوز الاستثناء عن الامتحان في الحالات الآتية :

(١) إذا كان عدد المتقدمين للتشريع لا يزيد على عدد الوظائف الخالية .

(٢) إذا كانت الوظائف الخالية من الوظائف الفنية التي لا يجوز التعيين فيها إلا من الحاصلين على نوع واحد من الدرجات والإجازات العلمية .

وتعين الوظائف والمعاهد المشار إليها في الفقرة الثانية بقرار من مجلس إدارة الهيئة .

مادة ١٩ - يكون التعيين بقرار من رئيس الجمهورية بناء على اقتراح مجلس الإدارة في وظائف مدير الإدارة التنفيذية ومديرى الإدارات العامة ويكون التعيين في وظيفة رئيس قسم وما يعلوها بقرار من وزير الصناعة المركزي بناء على اقتراح العضو المنتدب .

أما باقى الوظائف فيكون التعيين فيها بقرار من العضو المنتدب .

مادة ٢٠ - تنشأ لجنة تسمى لجنة شؤون الموظفين يكون تشكيلها بقرار من وزير الصناعة المركزي برئاسة أقدم مديرى الإدارات العامة وعضوية اثنين على الأقل من كبار الموظفين الذين يرشحهم العضو المنتدب . ويكون اجتماع اللجنة صحيحا بحضور أغلبية أعضائها على الأقل عدد الحاضرين عن ثلاثة .

وتكون قراراتها بأغلبية الآراء فإذا تساوت الأصوات يرجح رأى الجانب الذى منه الرئيس .

مادة ٢١ - تخصص اللجنة المنصوص عليها في المادة السابقة بالنظر في نقل الموظفين لغاية درجة رئيس قسم ، وفي ترقياتهم بما في ذلك الترقية بالاختيار طبقا لأحكام هذه اللائحة وتقدم اللجنة اقتراحاتها إلى العضو المنتدب وإذا لم يبد اعتراضه عليها خلال شهر من تاريخ تقديمها إليه اعتبرت نافذة . أما إذا اعترض العضو المنتدب على اقتراحات اللجنة

مادة ٣٢ - يخضع لنظام التقارير السنوية السرية جميع الموظفين لغاية درجة رئيس قسم وتمتد هذه التقارير في شهر فبراير من كل عام أو في أي شهر آخر يصدر بتحديد قرار من العضو المنتدب ويكون ذلك على أساس تقدير كفاية الموظف برتبة ممتاز أو جيد أو مرضى أو ضعيف .
وتكتب هذه التقارير على النماذج وبحسب الأوضاع التي يقرها مجلس الإدارة بقرار يصدر منه .

أما الموظفون المعينون تحت الاختبار فيوضع عنهم تقرير كل ثلاثة أشهر في فترة الاختبار .

مادة ٣٣ - يسلم للموظف المقدم عنه تقرير بدرجة ضعيف صورة من التقرير السنوي ويجوز له خلال أسبوعين من تسلمه التقرير أن يقدم ما قد يكون لديه من الملاحظات .

مادة ٣٤ - يقدم التقرير السنوي عن الموظف من رئيسه المباشر ثم يعرض على الرئيس التالي لإبداء موافقته أو اعتراضه عليه مع ذكر المبررات التي استند عليها في تقديره .

ويعرض بعد ذلك على لجنة شؤون الموظفين لتقدير درجة الكفاية التي تراها .

ويجوز لجنة شؤون الموظفين مناقشة الموظف المقدم عنه تقرير بدرجة ضعيف فيما يقدمه من ملاحظات .

مادة ٣٥ - الموظف الذي يقدم عنه تقريران متتاليان بدرجة ضعيف ينقل إلى وظيفة أخرى يستطيع الاضطلاع بأعبائها .
فإذا قدم عنه تقرير ثالث بدرجة ضعيف يفصل من وظيفته .

ويترتب على تقديم تقرير عن موظف بدرجة ضعيف حرمانه من العلاوة المستحقة والترقية خلال سنة من تقديم التقرير .

مادة ٣٦ - لا تجوز ترقية موظف إلا إلى درجة خالية من فوج الوظيفة التي يشغلها فنية أو إدارية أو كتابية وتكون الترقية إلى الدرجة التالية لدرجته مباشرة فيما عدا الترقية للموظف العليا فوق درجة رئيس أقسام فإنه يجوز الترقية من هذه الدرجة إلى أي من الوظائف العليا .

مادة ٣٧ - لا يجوز الترقية بأية حال قبل إنقضاء المدة المقررة للترقية في جدول الدرجات ، مع مراعاة الأحكام المنصوص عليها في هذا الجدول .

مادة ٣٨ - يصدر قرار الترقية لغاية درجة رئيس قسم من عضو مجلس الإدارة المنتدب أما الترقية إلى درجة أعلى لغاية نائب مدير فتكون بقرار من وزير الصناعة المركزي بناء على اقتراح عضو مجلس الإدارة المنتدب .

وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدورها ولا يستحق الموظف علاوة الترقية إلا من بداية الشهر التالي .

(٢) أن يزاول أعمالاً تجارية من أي نوع كان - وبوجه خاص أن يكون له أية مصلحة في أعمال أو مقاولات أو مناقصات تتصل بأعمال وظيفته في الهيئة .

(٣) أن يستأجر أراضى أو عقارات بقصد استغلالها في الدائرة التي يؤدي فيها أعمال وظيفته إذا كان لهذا الاستغلال صلة بعمله في الهيئة .

(٤) أن يشترك في تأسيس الشركات أو يقبل عضوية مجالس إدارتها أو أى منصب آخر فيها فيما عدا أن يكون مندوباً عن الهيئة .

مادة ٢٧ - تكون الاختراعات التي يتكورها الموظف أثناء تأدية أعمال وظيفته أو بسببها ملكاً للهيئة في الحالات الآتية :

(١) إذا كان الاختراع نتيجة لتجارب رسمية كلفته بها الهيئة .

(٢) إذا كان داخلياً في نطاق واجبات الوظيفة .

وإذا كان الاختراع صالحاً للاستغلال المالى يكون للموظف الحق في تعويض يقدر تقديراً عادلاً بمعرفة مجلس الإدارة وبقرار منه .

مادة ٢٨ - على الموظفين الذين يزاولون أعمالاً خطيرة أن يتبعوا بدقة التعليمات الخاصة بإجراءات ووسائل الوقاية التي تضعها الهيئة تحت تصرفهم .

مادة ٢٩ - يحظر الموظف الهيئة عن كل تغيير يطرأ على حاله الاجتماعية خلال سبعة أيام من تاريخ التغيير .

مادة ٣٠ - تحدد مواعيد العمل بقرار من مجلس الإدارة - ويجوز تكليف الموظف بالعمل في غير أوقات العمل الرسمية علاوة على الوقت المعين له إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك ويجب على الموظف أن يحافظ على مواعيد العمل المحددة ولا يتغيب أثناء وقت العمل إلا بإذن من رئيسه المباشر .

الباب الرابع

التقارير عن الموظفين وترقيتهم وعلاوتهم ورواتبهم

مادة ٣١ - ينشأ لكل موظف ملف تودع فيه البيانات والمعلومات الخاصة به مما يكون متصلاً بوظيفته كما تودع فيه الملاحظات المتعلقة بعمله والتقارير السنوية المقدمة عنه والمشار إليها في المادة التالية وإقرار من الموظف يقدم عن حاله المالية وما يطرأ عليها من تغيير .

وكذلك يودع فيه كل ما يثبت جديته من الشكاوى المقدمة ضده بعد تحقيقها وسماع أقواله فيها ويكون الإيداع بموافقة لجنة شؤون الموظفين .

الباب الخامس

النقل والتدب والإعارة والبعثات والتجديد ومصروفات الانتقال

مادة ٤٦ - يجوز بقرار من مجلس الإدارة بناء على اقتراح العضو المنتدب نقل أى موظف من موظفى الهيئة بالكادر الفنى المتوسط أو الكتابى أو كادر العمال المؤهلين إلى الكادر العالى أو المتوسط إذا توافرت فيه شروط شغل الوظيفة . وبشرط أن يكون تقريره الأخير بدرجة جيد على الأقل .

مادة ٤٧ - يجوز لعضو مجلس الإدارة المنتدب والمسدير الإدارة التنفيذية - ندب الموظف للقيام مؤقتا بعمل وظيفة أخرى في ذات القسم أو قسم آخر .

وتكون الموافقة على ندب الموظف للعمل خارج الهيئة بقرار عضو مجلس الإدارة .

مادة ٤٨ - يجوز إعارة موظفى الهيئة إلى المصالح الحكومية والهيئات العامة والخاصة الوطنية كما يجوز إعارتهم للحكومات الأجنبية ومساعدة الإعارة سنة قابلة للتجديد بحد أقصى أربع سنوات .

مادة ٤٩ - يصدر قرار الإعارة بالنسبة لرئيس قسم ومن هم في وظيفة أعلى من وزير الصناعة المركزى وبالنسبة لباقي الموظفين من عضو مجلس الإدارة المنتدب على أنه يشترط في جميع الحالات أن يوافق الموظف كتابة على الإعارة وأن يكون قد أمضى في خدمة الهيئة مدة سنتين على الأقل .

مادة ٥٠ - تدخل مدة الإعارة في حساب الماش والمكافأة وصندوق التأمين واستحقاق العلاوة والترقية ويكون مرتب الموظف المعار بأجله على جانب الحكومة أو الهيئة المستعيرة .

مادة ٥١ - يجوز لمجلس الإدارة شغل وظائف الموظفين المعارين بصفة مؤقتة أو دائمة وعند عودة الموظف المعار يشغل درجة وظيفته الأصلية إذا كانت خالية - أو درجة ماثلة لو وظيفة خالية - أو يبقى بدرجته الأصلية بصفة شخصية على أن تسوى حالته في أول درجة تخلو .

مادة ٥٢ - يجوز بقرار من مجلس الإدارة منح إجازات دراسية بمرتب أو بدون مرتب لمدة لا تتجاوز سنتين ويجوز مدها مدة أخرى بقرار مماثل . وتبقى الوظيفة في هذه الحالة خالية ويجوز شغلها وقتيا طبقا لسادة السابقة وتدخل مدة الإجازات الدراسية في حساب المكافأة أو الماش .

مادة ٣٩ - تكون الترقيات حتى درجة رئيس أقسام بالأقدمية المطلقة - ومع ذلك تجوز الترقية بالاختيار في حدود ريع الدرجات الخالية بشرط أن يكون آخر تقريرين عن الموظف بدرجة ممتاز وعند التساوى يرجح الموظف الحاصل على مؤهل أعلى يتفق مع طبيعة الوظيفة المرقي إليها ثم الأقدمية في التخرج فالأقدمية في الخدمة .

أما الترقيات من درجة رئيس أقسام إلى ما يعلوها من درجات فكلاهما بالاختيار دون التمسك بالأقدمية .

مادة ٤٠ - يمنح الموظف علاوة اعتيادية طبقا للنظام المقرر يمدول المرتبات بصفة دورية بحيث لا يجاوز المرتب نهاية مربوط الدرجة .

ومع ذلك يجوز بقرار من مجلس الإدارة بناء على اقتراح العضو المنتدب منح الموظف استثناء علاوة أو أكثر لكفاءته الممتازة أو لتسوية حالته .

مادة ٤١ - تستحق العلاوات الاعتيادية في أول مايو التالى لمضى الفترة المقررة من تاريخ التعيين أو منح العلاوة السابقة وتصرف العلاوات طبقا للفتاات الميينة في جدول الدرجات ولا تغير الترقية موعد العلاوة الاعتيادية ويصدر بمنح العلاوات قرار من لجنة شئون الموظفين المختصة .

مادة ٤٢ - لا يجوز تأجيل العلاوة الاعتيادية أو الحرمان منها إلا بقرار من لجنة شئون الموظفين وتأجيل هذه العلاوة يمنع استحقاقها في مدة التأجيل الميينة في القرار الصادر به ولا يترتب على التأجيل تغيير موعد استحقاق العلاوة التالية - أما الحرمان من هذه العلاوة فيسقط حق الموظف فيها .

مادة ٤٣ - يحدد مجلس الإدارة بقرار منه قواعد منح المكافآت التشجيعية والمنح والبدايات .

كما يحدد مجلس الإدارة فئات إعانة غلاء المعيشة .

مادة ٤٤ - يجوز للعضو المنتدب أن يطلب إعارة موظفين من الحكومات أو الهيئات العامة الأخرى أو ندبهم للعمل بالهيئة ويكون للعضو المنتدب الحق في تقرير مكافآتهم في حدود الأحكام المقررة للرواتب الإضافية وحسب مرتب الوظيفة التى يشغلها كل منهم .

مادة ٤٥ - للعضو المنتدب أن يهتد بأعمال معينة وما تقتضيه من سلطات لشخص ما سواء أكان موظفا أو غير موظف بشرط أن تتوافر فيه مييزات خاصة وذلك لئلا مكافأة تحدد بقيمة العمل المطلوب .

مصروفات السفر والانتقال

مادة ٥٣ - يرخص للموظف الذي يكلف بأداء مأمورية خارج مقر عمله في السفر على خطوط الهيئة العامة لشئون السكك الحديدية أو بالطائرة أو بالسيارة أو بالباخرة طبقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من مجلس الإدارة .

مادة ٥٤ - تحصل الهيئة مصروفات نقل الموظف وعائلته ومتاعه عند التعيين لأول مرة وعند نقله من جهة إلى أخرى . وكذلك عند انتهاء الخدمة لأسباب غير الاستقالة أو سوء السلوك وذلك بالشروط والأوضاع التي يصدر فيها قرار من مجلس الإدارة .

مادة ٥٥ - يجوز منح موظفي الهيئة الذين يوفدون إلى الخارج بدل تمثيل يقرره مجلس الإدارة بناء على اقتراح عضو مجلس الإدارة المنتدب .

مادة ٥٦ - تصرف الهيئة في حالة وفاة الموظف مرتب شهر لمقابلة مصروفات نقل اللجنة وتشجيع الجنازة بحيث لا تقل عن عشرين جنيهاً ولا تجاوز مائة جنيهاً .

الباب السادس

الإجازات

مادة ٥٧ - لا يجوز لأي موظف أن يتقطع عن عمله إلا لمدة معينة في الحدود المسموح بها لمنح الإجازات .

مادة ٥٨ - تنقسم الإجازات إلى :

- (١) إجازة اعتيادية .
- (٢) إجازة مرضية .
- (٣) إجازة عارضة .
- (٤) إجازة استثنائية .

مادة ٥٩ - الإجازات الاعتيادية تقرر وفقاً للجدول الآتي :

- (١) خمسة عشر يوماً عن السنة الأولى للخدمة ولا تمنح للموظف إلا بعد سنة أشهر على الأقل من تاريخ تعيينه .
- ولا يصح له من هذه الإجازة إلا بنسبة المدة التي أمضاها في الخدمة في تلك السنة .
- (٢) خمسة وأربعون يوماً عن كل سنة من السنوات التالية في الخدمة ويجوز منح الموظف إجازة لا تجاوز تسعين يوماً متى كان هناك وفر من إجازته السابقة يسمح بذلك .

مادة ٦٠ - يقدم طلب الإجازة الاعتيادية إلى الرئيس المباشر وعليه أن يحيله إلى قسم المستخدمين ليثبت على الطلب مدى استحقاقه لما ثم يعرض الطلب في اليوم التالي على الأكثر على مدير القسم الذي يعمل به الموظف ليصدر قراره بمنح الإجازة مع تحديد بدايتها ونهايتها أو تأجيلها .

مادة ٦١ - لعضو مجلس الإدارة المنتدب ومدير الإدارة التنفيذية والمديرين كل في دائرة اختصاصه أن يرفض منح الموظف إجازته الاعتيادية أو جزء منها أو أن يستدعي الموظف من إجازته إذا استدعت حالة العمل ذلك . وفي هذه الحالات يستحق الموظف تعويضاً يعادل مرتبه عن مدة الإجازة الاعتيادية التي لم يحصل عليها خلال السنة . بالإضافة إلى مصروفات عودته إلى العمل في حالة الاستدعاء .

مادة ٦٢ - يستحق الموظف كل ثلاث سنوات خدمة إجازة مرضية على الوجه الآتي :

- (١) ثلاثة شهور بمرتب كامل .
- (٢) ثلاثة شهور بنصف مرتب .
- (٣) ثلاثة شهور بربع مرتب .

وتمنح الإجازات المرضية بناء على قرار اللجنة الطبية التي تختارها الهيئة .

مادة ٦٣ - للموظف الحق في أن يطلب تحويل الإجازة المرضية إلى إجازة اعتيادية إذا كان له وفر من الإجازات الاعتيادية يسمح بذلك .

مادة ٦٤ - الإجازة العارضة هي التي تكون لسبب طارئ لا يستطيع الموظف معه الإبلاغ عنها مقدماً ولا يجوز أن تزيد مدة الإجازة العارضة عن يومين في المرة الواحدة ولا أن يجاوز مجموع الإجازات العارضة سبعة أيام خلال السنة الواحدة .

مادة ٦٥ - يمنح الموظف لمرة واحدة فقط إجازة منها ٤٥ يوماً براتب كامل لأداء فريضة الحج .

مادة ٦٦ - للموظف الذي انتهت مدة خدمته بالهيئة بسبب غير تاديب الحق في الحصول على تعويض عن الإجازات الاعتيادية التي لم يحصل عليها أثناء مدة خدمته بالهيئة وذلك بمقد أقصى يعادل مرتب ثلاثة شهور .

ويحسب التعويض على أساس آخر مرتب كان يتقاضاه بالهيئة .

مادة ٦٧ - تمنح الموظفة إجازة لا تجاوز خمسة وأربعين يوماً للوضع بأجر كامل ، ولا تدخل هذه الإجازة ضمن الإجازات الاعتيادية أو المرضية .

مادة ٦٨ - الموظف الذي يصاب بمرض أو بمرض بسبب تادية وظيفته وتقرر اللجنة الطبية الخاصة بالهيئة مدة لمعالجه بمنح إجازة استثنائية لا تجاوز ستة شهور يتقاضى مرتبه فيها كاملاً ولا تحسب من إجازته المرضية أو الالتهادية ويكون القرار بذلك صادراً من عضو مجلس الإدارة المنتدب .

مادة ٧٣ - تنتهي خدمة الموظف المعين على وظيفة دائمة لأحد الأسباب الآتية :

- (١) بلوغ السن المقررة لترك الخدمة .
- (٢) عدم اللياقة للخدمة صحياً .
- (٣) الاستقالة .
- (٤) العزل أو الإحالة إلى المعاش بقرار تاديبى .
- (٥) الفصل بسبب الغاء الوظيفة .
- (٦) الفصل بقرار من رئيس الجمهورية .
- (٧) فقد الجنسية العربية المتحدة .
- (٨) الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف .
- (٩) الوفاة .

مادة ٧٤ - لا يجوز مد خدمة الموظف بعد بلوغه السن المقررة إلا بقرار من وزير الصناعة المركزى بناء على اقتراح العضو المنتدب ولا يجوز مدتها لأكثر من سنتين .

مادة ٧٥ - يثبت عدم اللياقة الصحية بقرار من القومسيون الطبي العام بناء على طلب الموظف أو الهيئة ولا يجوز فصل الموظف لعدم اللياقة الصحية قبل نفاذ أجازاته المرضية والاعتيادية ما لم يطلب الموظف نفسه الإحالة إلى المعاش دون انتظار انتهاء أجازاته .

مادة ٧٦ - للموظف أن يستقيل من الوظيفة ، وتكون الاستقالة مكتوبة وخالية من أى قيد أو شرط ولا تنتهى خدمة الموظف إلا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة ويجب الفصل فى الطاب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه ، وإلا اعتبرت الاستقالة مقبولة . ويجوز خلال هذه المدة تقرير إرجاء قبول الاستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل أو بسبب اتخاذ إجراءات تأديبية ضد الموظف .

فإذا أحيل الموظف إلى المحاكمة التأديبية لا تقبل الاستقالة إلا بعد الحكم فى الدعوى بغير عقوبة العزل أو الإحالة إلى المعاش وتعتبر الاستقالة المقرنة بأى قيد أو المعلقة على أى شرط كأن لم تكن .

مادة ٧٧ - يجب على الموظف أن يستمر فى عمله إلى أن يبلغ إليه قرار قبول الاستقالة أو إلى أن ينقض الميعاد المعين فى الفقرة الأولى من المادة السابقة .

مادة ٧٨ - يعتبر الموظف مستقبلاً فى الحالتين الآتيتين :

- (١) إذا انقطع عن عمله بدون إذن خمسة عشر يوماً متتالية ولو كان الانقطاع عقب إجازة مرخص له فيها ما لم يقدم خلال خمسة عشر يوماً التالية ما يثبت أن انقطاعه كان لعذر مقبول وفى هذه الحالة يجوز لعضو مجلس الإدارة المنتدب أن يقرر عدم حرمانه من مرتبه عن مدة الانقطاع .

ويجوز بقرار من مجلس الإدارة مد الإجازة الاستثنائية لمدة لا تتجاوز ستة أشهر أخرى ويكون علاج الموظف على حساب الهيئة وفقاً للقواعد التى يقرها مجلس الإدارة .

ويضع مجلس الإدارة القواعد التى تطبق فى شأن علاج الموظفين وعلاجهم فى حالة المرض الراجع لسبب غير تأدية الوظيفة . والموظف الذى يصاب بالتدرن الرئوى يجوز نديه لأحدى المصحات الحكومية وفقاً للقرارات الصادرة فى هذا الشأن على أنه عند عدم وجود أما كن خالية بتلك المصحات تعتبر المدة من بدء اتخاذ إجراءات الندب حتى يحل دورة إجازة بمرتب .

مادة ٦٩ - الموظف المخالط لمريض بمرض معد وتوى السلطات الطبية منعه من مزاولة أعمال وظيفته ينتطح عن العمل المدة التى تقرها تلك السلطة ولا تحسب مدة انقطاعه من أجازاته ويصرف مرتبه عنها .

مادة ٧٠ - تخضع الأجازات الاعتيادية السنوية للقواعد الآتية :

- (١) تتخذ السنة الميلادية التى تبدأ من أول يناير وتنتهى فى ديسمبر قاعدة لحساب الأجازات .

(ب) تحسب أيام العطلة الرسمية ضمن الأجازات إذا تداخلت أما إذا تقدمتها أو تلتها فلا تحسب ضمنها .

(ج) على الموظف أن يخطر الهيئة بالعنوان الذى يقضى فيه أجازاته وبكل تغيير يطرأ على العنوان بمجرد حدوث ذلك التغيير .

(د) على الموظف ألا يقوم بالأجازة الاعتيادية قبل الترخيص بها من المدير المختص وعليه أن يوقع إقراراً بقيامه بالأجازة وإقراراً بعودته منها يحفظان فى ملف خدمته .

مادة ٧١ - يعتبر يوم الجمعة من كل أسبوع وأيام الأعياد الرسمية لجمهورية العربية المتحدة أيام عطلة وإذا اشتغل الموظف فى هذه الأيام يبيح أياماً راحة بدلا منها .

الباب السابع

التاديب وإنهاء الخدمة

مادة ٧٢ - لعضو مجلس الإدارة المنتدب أو لمن ينيبه من موظفى الهيئة من درجة لا تقل عن درجة مدير إدارة توقيع عقوبات الإنذار والخصم من المرتب عن مدة لا تتجاوز ٤٥ يوماً فى السنة الواحدة بحيث لا تزيد مدة العقوبة الواحدة عن ١٥ يوماً وذلك بعد سماع أقوال الموظف وتحقيق دفاعه ، ويكون قراره فى ذلك مسيباً .

وللوزير سلطة الغاء القرار الصادر من عضو مجلس الإدارة المنتدب أو مدير الإدارة أو تعديل العقوبة الموقعة بتشديدها أو خفضها وذلك خلال شهر من تاريخ إصدار القرار وله إذا ما ألقى القرار إحالة الموظف إلى المحكمة التأديبية خلال هذا الميعاد .

أما العقوبات الأخرى فلا يجوز توقيعها إلا من المحكمة التأديبية .

مادة ٨٤ - يسرى على موظفي الهيئة ما يسرى على موظفي الحكومة من حيث استحقاق بدل وطبيعة العمل ما لم يقرر مجلس الإدارة غير ذلك .

مادة ٨٥ - يسرى على موظفي الهيئة الأحكام السارية على الموظفين الحكوميين فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة .

مادة ٨٦ - يعامل موظفو الهيئة العامة لشئون البترول بأحكام القانون رقم ٣٦ لسنة ١٩٦٠ الخاص بإصدار قانون التأمين والمعاشات لموظفي الدولة المدنيين .

الكتاب الثاني

العمال الدائمون

الباب الأول

أحكام عامة

مادة ١ - تسرى أحكام هذه اللائحة على العمال الدائمين ويقصد بالعمال الدائم كل من يصدر قرار بتعيينه في الهيئة بأجر شهري لأداء عمل من الأعمال المهنية المقررة لها درجة في الجدول الذي يصدر بقرار من رئيس الجمهورية .

مادة ٢ - في غير ما هو منصوص عليه في هذه اللائحة تسرى على عمال الهيئة كافة التشريعات الخاصة بعمال الحكومة والقواعد المتممة لها .

مادة ٣ - تنشأ في كل إدارة عامة من إدارات الهيئة لجنة لشئون العمال برئاسة مدير الإدارة العامة أو من ينيه وعضوية اثنين على الأقل من كبار موظفي الإدارة العامة ويصدر بتشكيل هذه اللجنة قرار من عصبة مجلس الإدارة المتدب .

وتختص هذه اللجنة بتعيين العمال وترقيتهم ونقلهم وفصلهم علاوة على الاختصاصات المنصوص عليها في هذه اللائحة .

الباب الثاني

التعيين

مادة ٤ - ياشأ ملف خاص لكل عامل تودع فيه البيانات الخاصة به مما يكون متصلاً بشئون عمله وحائته المدنية والاجتماعية كما تودع فيه الملاحظات والتقارير المتعلقة بعمله ومحاضر التحقيق الخاصة بالجراءات التأديبية إن وجدت .

(٢) إذا التحق بالخدمة في حكومة أجنبية بغير ترخيص من حكومة الجمهورية العربية المتحدة .

وفي الحالة الأولى إذا لم يقدم الموظف أسباباً تبرر الانقطاع أو قدم هذه الأسباب ورفضت اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل .

وفي الحالة الثانية تلمى خدمته من تاريخ التحاقه بالخدمة في الحكومة الأجنبية .

ولا يجوز اعتبار الموظف مستقبلاً في جميع الأحوال إذا كانت قد اتخذت ضده إجراءات تأديبية خلال الشهر التالي لتركه العمل أو لانتهاقه بالخدمة في الحكومة الأجنبية .

مادة ٧٩ - إذا ألغيت وظيفة الموظف وكانت هناك وظيفة أخرى خالية يلزم لشغلها توافر المؤهلات التي يتطلبها التعيين في الوظيفة الملقاة وجب نقل الموظف إليها بمرتبته متى كانت معادلة لهذه الوظيفة في الدرجة فإذا كانت أدنى منها فلا يمين الموظف فيها إلا إذا قبلها وتحسب أقدميته بمراعاة مدة خدمته فيها وفي الدرجات الأعلى منها ويمنح فيها مرتبه .

مادة ٨٠ - يجوز إبقاء الموظف بعد انتهاء مدة خدمته لمدة لا تتجاوز شهرين لتسليم ما في عهده وذلك بقرار من المدير المختص .

مادة ٨١ - يستحق الموظف مرتبه إلى اليوم الذي تنهى فيه خدمته لأحد الأسباب المبينة في المادة (٧٣) على أنه في حالة الفصل لعدم اللياقة الصحية يستحق المرتب كاملاً أو منقوصاً لغاية تاريخ استنفاد أجازاته المرضية أو إحالته إلى المعاش بناء على طلبه .

وإذا كان انتهاء الخدمة بناء على طلب الموظف استحق المرتب حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدة التي تعتبر بعدها الاستقالة مقبولة .

وفي حالة انتهاء الخدمة بسبب الغاء الوظيفة أو بقرار من رئيس الجمهورية يستحق الموظف مرتبه إلى اليوم الذي يبلغ فيه القرار .

مادة ٨٢ - إذا حكم تأديبياً على موظف بالعزل أو بالإحالة إلى المعاش وكان موقوفاً عن عمله انتهت خدمته من تاريخ وقفه عن العمل ما لم تقرر السلطة التأديبية غير ذلك .

وإذا لم يكن الموظف موقوفاً عن العمل يستحق مرتبه إلى يوم إبلاغه بالقرار .

الباب الثامن

أحكام عامة

مادة ٨٣ - تحدد اختصاصات المديرين بقرار من مجلس الإدارة بناء على اقتراح العضو المنتدب أما من عدا ذلك من الموظفين فيحدد اختصاصاتهم بقرار من العضو المنتدب ويجوز للعضو المنتدب أن يفوض المديرين في بعض اختصاصاته .

الباب الثالث

الأجور والعلاوات والترقيات

مادة ٩ - تدرج جميع مهن العمال بالهيئة في مجموعات بحسب طبيعة العمل المميزة لكل منها وذلك طبقا للمجدول الذي يضمه مجلس الإدارة .

مادة ١٠ - يمنح العامل عند تعيينه الحد الأدنى للدرجة المقررة لمهنته ويجوز بقرار من عضو مجلس الإدارة المنتدب بناء على اقتراح لجنة شؤون العمال منحه علاوة أو علاوتين من علاوات الدرجة وذلك وفقا لدرجة استعداده للقيام بأعمال المهنة من واقع نتيجة امتحانه

مادة ١١ - يعتبر الأجر المقرر وفقا لأحكام هذه اللائحة هو الأجر الأساسي لوظيفته ويمنح للعامل مشاهمة ، كما يمنح العامل علاوة على هذا الأجر إئانة غلاء المعيشة طبقا للمجدول الذي يضمه مجلس الإدارة .

مادة ١٢ - يمنح العامل علاوة دورية كل سنتين بالفئات المقررة في الجدول الذي يضمه مجلس الإدارة وذلك على ضوء تقارير الكفاية المقدمة من رؤسائه وتصرف العلاوة التي تقرر للعامل اعتبارا من أول مايو .

مادة ١٣ - يقدم الرؤساء المباشرين تقارير عن سلوك العمال ودرجة كفايتهم في المواعيد التي تحدد بقرار من عضو مجلس الإدارة المنتدب . ويعرض التقرير على رئيس القسم لإبداء ملاحظاته عليه ثم يعرض بعد ذلك على لجنة شؤون العمال لتسجيل التقرير إذا لم تكن للملاحظات رئيس القسم تأثير في الدرجة العامة لتقدير الكفاية وإلا كان للجنة تقدير الكفاية ويكون تقديرها في ذلك نهائيا .

مادة ١٤ - تنظر لجنة شؤون العمال بالقسم في حالة العامل الذي قدم عنه تقرير بدرجة ضعيف ولها إما أن تمنحه فرصة أخرى أو أن تنقله إلى مهنة أخرى يستطيع الاضطلاع بأعبائها ولها أيضا أن تقرر خفض أجره أو حرمانه من علاوته .

فإذا قدم عن العامل تقريران متتاليان بدرجة ضعيف كان لها أن تقرر خفض درجته أو تنقله إلى مجموعة أدنى أو تقرر فصله من الخدمة .

مادة ١٥ - يجوز ترقية العامل إلى الدرجة التالية من درجات المجموعة التي تضم مهنته وذلك بشرط أن يكون قد أمضى في الدرجة السابقة ثلاث سنوات على الأقل ، ويجوز ترقية العامل إلى الدرجة التالية في مجموعة أخرى غير المجموعة التي تضم مهنته وذلك بشرط أن يكون قد أمضى في الدرجة السابقة ثلاث سنوات على الأقل وأن يكون قد جاز بنجاح الامتحان المقرر لهذه الترقية .

مادة ٥ - يشترط في من يعين عاملا بالهيئة :

(أ) أن يكون متمما بجنسية الجمهورية العربية المتحدة .

(ب) أن يكون محمود السيرة .

(ج) ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جنابة أو جنحة مخلة بالشرف ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .

(د) أن تثبت لياقته الصحية بشهادة من الإدارة الطبية بالهيئة والتي تشكل بناء على قرار من عضو مجلس الإدارة المنتدب ويجوز للجنة شؤون العمال إعفاء العامل من بعض شروط اللياقة الصحية متى كان ذلك لا يؤثر على صلاحيته .

للعامل المرشح له على أن يخضع هذا الإعفاء لاعتماد عضو مجلس الإدارة المنتدب .

(هـ) ألا يقل عمره عن ثمانية عشرة سنة ميلادية .

(و) أن يكون قد جاز بنجاح الاختبار الشخصي والمهني المقرر للعامل المرشح له .

مادة ٦ - يجب أن يرفق بطلب التعيين الأوراق الآتية :

(أ) شهادة الميلاد أو مستخرج رسمي منها .

(ب) المؤهلات الدراسية إن وجدت .

(ج) شهادة الحالة الجنائية .

(د) شهادة المداومة العسكرية لمن يتراوح سنهم بين ٢١ سنة و٣١ سنة ميلادية .

(هـ) إقرار بمدة الخدمة السابقة .

(و) شهادة الجنسية .

(ز) صورتان شمسيان .

(ح) شهادة بحسن السير والسلوك .

مادة ٧ - تدون لجنة شؤون العمال في كشوف الناجحين مرتبة وفقا لمراتب النجاح التي حصلوا عليها وتبقى هذه الكشوف صالحة لمدة سنتين من تاريخ ظهور النتيجة ما لم يفقد المتقدم بها شرطا من شروط التعيين وتشغل الوظائف الحالية من بين الناجحين وفقا لترتيب تفرغهم . فإذا تساوت مرتبة التفوق فيفضل منهم لإعمال الهيئة على غيرهم .

مادة ٨ - يوضع العامل تحت الاختبار لمدة سنة من تاريخ تسلمه العمل وعلى الرئيس المباشر أن يقدم لمدير القسم تقريرا عن العامل كل ثلاثة أشهر على النموذج المعد لهذا الغرض .

ولمدير القسم أن يقرر في نهاية مدة الاختبار صلاحية العامل للبقاء في الخدمة .

أعضاء مجلس الإدارة المنتدب بناء على طلب المدير المختص أن يقرر أثناء مدة الاختبار الاستثناء عن العامل بغير حاجة إلى إنذاره وبغير مكافأة عن فترة الاختبار .

الباب الخامس

أوقات العمل

مادة ٢٦ - أيام العمل ستة في الأسبوع وتحدد ساعات العمل بقرار من مجلس الإدارة .

مادة ٢٧ - تعتبر الفترة التي يعملها العامل زيادة على المدة المقررة أو في العطلات الرسمية مدة عمل إضافية ويحسب عنها أجر طبقاً للقواعد التي يقرها مجلس الإدارة .

مادة ٢٨ - يمنح العمال الذين يعملون على نظام الوردى وفي الأعمال الخطرة البدلات المستحقة التي يقرها مجلس الإدارة .

مادة ٢٩ - في حالة تأخير العامل عن مواجيد بدء العمل بغير عذر مقبول يراعى الآتي :

إذا لم يجاوز تأخير العامل في المرة الواحدة خمسة عشرة دقيقة دون أن يجاوز في الشهر الواحد عن تسعين دقيقة صرف النظر عن التأخير، أما إذا زاد في الشهر الواحد عن تسعين دقيقة فيجازى العامل بخمسة أجر تسع ساعات عن التسعين دقيقة الأولى ثم يخمس أجر ساعة عن كل عشر دقائق زيادة على ذلك بعد استبعاد الكسور .

وإذا جاوز تأخير العامل في اليوم ١٥ دقيقة فتوقع عليه الجزاءات الآتية :-

- من ١٦ - ٣٠ دقيقة خصم أجر ساعتين .
- من ٣١ - ٤٥ دقيقة خصم أجر أربع ساعات .
- من ٤٦ - ٦٠ دقيقة خصم أجر ست ساعات .
- من ٦١ - ٧٥ دقيقة خصم أجر ٨ ساعات .

وإذا زاد التأخير عن ذلك فيعتبر غياباً عن العمل بغير إذن وتوقع عليه الجزاءات المنصوص عليها في المادة التالية ويجوز لمدير الإدارة العامة المختصة إعفاء العامل من جزاءات التأخير إذا أبدى لذلك أعذاراً مقبولة .

مادة ٣٠ - في حالة غياب العامل بغير إذن يحرم من أجره عن مدة غيابه وإذا لم يبد العامل عذراً يقبله مدير القسم وقمت عليه الجزاءات التالية وذلك خلال سنة ميلادية :

- لأول مرة خصم أجر يوم .
- لثاني مرة خصم أجر يومين .
- لثالث مرة خصم أجر ثلاثة أيام .

وفي المرة الرابعة يمرض أمره على لجنة شؤون العمال للنظر في توقيع عقوبة أشد .

مادة ٣١ - يعتبر استقلاً من الخدمة كل عامل يتقرب بغير إذن عشرة أيام متتالية إذا لم يقدم خلال الأسبوع التالي لانقضاء هذه المدة ما يثبت أن تقيبه كان لمدركه نقله لجنة شؤون العمال .

وتصدر القرارات من عضو مجلس الإدارة المتدرب بعد موافقة لجنة شؤون العمال .

مادة ١٦ - يمنح العامل أول صربوط الدرجة المرق إليها أو علاوة من علاوات الدرجة المرق إليها أيهما أكبر .

مادة ١٧ - يحدد مجلس الإدارة القواعد الخاصة بالأجور الإضافية والمكافآت والمنح .

مادة ١٨ - يجوز لجنة شؤون العمال أن تقرر نقل العامل من المهنة المعين بها إلى مهنة أخرى ترى أنه أكثر صلاحية لها دون خفض في الأجر .

مادة ١٩ - تدفع استحقاقات العمال التقاعدية لهم بما يترتب عن هذا الدفع مبرماً للخدمة .

الباب الرابع

واجبات العمال

مادة ٢٠ - على العامل أن يؤدي بنفسه العمل المنوط به وأن يؤديه بدقة وأمانة وأن يخصص وقت العمل لأداء عمله وعليه أن ينفذ أوامر الهيئة وتعليماتها وأن يخضع لكل نظمها .

مادة ٢١ - على العامل أن يحافظ على أسرار العمل . ولا يجوز له أن يفشى بمعلومات أو بايضاحات عن المسائل التي ينبغي أن تظل سرية بطبيعتها أو بمتنصفي تعليمات خاصة أو أن يحتفظ لنفسه بأي وثيقة رسمية .

مادة ٢٢ - على العمال الذين يزاولون أعمال خطيرة أن يتعمروا بدقة التعليمات الخاصة بإجراءات ووسائل الوقاية التي تضمنها الهيئة تحت تصرفهم .

مادة ٢٣ - يجب على كل عامل الإبلاغ الهيئة عن كل تغيير يطرأ على حالته الاجتماعية خلال سبعة أيام من تاريخ التغيير .

مادة ٢٤ - لا يجوز للعامل أن يؤدي أعمالاً تغير مرتب أو مكانة أو غيرهما ولو في غير أوقات العمل الرسمية ما لم يحصل على إذن مكتوب من مدير الإدارة .

مادة ٢٥ - يحظر على العامل :

(أ) أن يزاول أعمالاً تجارياً من أي نوع .

(ب) أن يكون له صلة بأعمال أو مقاولات أو بمناقضات تتصل بعمله .

مادة ٤١ - يرخص للعامل في اجازة مرضية طبقا لما يلي :

٣٠ يوما بأجر كامل

٦٠ يوما بنصف أجر

٩٠ يوما بدون أجر

وإذا تبين للجهة الطبية المختصة أن العامل مصاب بمرض يحتاج البره منه إلى مدة طويلة فيرخص له في اجازة على الوجه الآتي :

٦٠ يوما بأجر كامل

٣٠ يوما بنصف أجر

٣٠ يوما بربع أجر

٦٠ يوما بدون أجر

ولا يجوز إعادة العمل إلا بعد أن تقرر الهيئة الطبية المختصة بإقائه للعمل وإلا استغنى عنه .

ولا يجوز منع العامل اجازة مرضية أو السماح له بالعودة إلى عمله بعد الإجازة إلا بعد أن تقرر الهيئة الطبية التي تعينها الهيئة ذلك .

ويجوز للعامل أن يستفيد من مدد إجازاته المرضية التي لم يحصل عليها خلال الثلاث سنوات السابقة كما يجوز له أن يطلب تحويل الإجازة المرضية إلى اجازة اعتيادية إذا كان له وفر من الإجازات يسمح بذلك .

مادة ٤٢ - يمنح العامل لمرة واحدة فقط خلال مدة خدمته اجازة استثنائية مدتها ٤٥ يوما براتب كامل لأداء فريضة الحج .

مادة ٤٣ - تمنح العاملة اجازة لتجاوز خمسة وأربعين يوما للوضع بأجر كامل ولا تدخل هذه الإجازة ضمن الإجازات الاعتيادية أو المرضية

مادة ٤٤ - العامل الذي يصاب بمرض بسبب تأدية وظيفته وتفسر الجهة الطبية الخاصة بالهيئة مدة علاجه بمنح اجازة استثنائية لا تتجاوز ستة شهور يتقاضى مرتبه فيها كاملا ولا تحسب من إجازته المرضية أو الاعتيادية ويصدر القرار بذلك من عضو مجلس الإدارة المنتدب ، ويجوز بقرار من مجلس الإدارة مدة الإجازة الاستثنائية لمدة لا تتجاوز ستة أشهر أخرى وترد للعامل مصاريف العلاج في هذه الحالة طبقا للقواعد التي يقرها مجلس الإدارة .

ويضع مجلس الإدارة القواعد التي تطبق في شأن تداوى العمال وعلاجهم في حالة المرض الراجع لسبب غير تأدية الوظيفة .

مادة ٤٥ - العامل المخالط لمرضى بمرض معد وترى السلطات الطبية منعه من مواصلة أعمال وظيفته ينقطع عن العمل المدة التي تقرها تلك السلطة ولا تحسب مدة انقطاعه من إجازته ويصرف مرتبه عنها .

الباب السادس

التقل والنذب والبعثات ومصروفات السفر

مادة ٣٢ - يجوز لصالح العمل نقل العامل من قسم إلى قسم بقرار من مدير الإدارة العامة المختص ويجوز في جميع الأحوال إجراء هذا النقل بقرار من عضو مجلس الإدارة المنتدب .

مادة ٣٣ - يجوز نذب العامل للقيام مؤقتا بعمل آخر في ذات القسم التابع له أو في قسم آخر أو في إدارة عامة أخرى ويصدر قرار النذب ممن له سلطة النقل .

مادة ٣٤ - يجوز إيفاد عمال الهيئة إلى بعثات علمية وتدريبية إلى الخارج ويضع مجلس إدارة الهيئة قواعد هذه البعثات .

مادة ٣٥ - يضع مجلس إدارة الهيئة بناء على اقتراح عضو مجلس الإدارة المنتدب القواعد المالية والتنظيمية التي تطبق في شأن مصروفات السفر .

الباب السابع

الإجازات

مادة ٣٦ - تقف السنة الميلادية التي تبدأ في أول يناير وتنتهي في آخر ديسمبر من كل سنة قاعدة لحساب الإجازات .

مادة ٣٧ - تنقسم الإجازات إلى :

(١) إجازات اعتيادية .

(٢) إجازات مرضية .

مادة ٣٨ - للعامل الذي أمضى فترة الاختبار الحق في اجازة اعتيادية بأجر كامل لمدة ثلاثة أسابيع في السنة الواحدة .

ويجوز له أن يضم إليها المدد الباقية من إجازته الاعتيادية في السنة السابقة بحيث لا تتجاوز الإجازة في مجموعها ثلاثين يوما في السنة .

مادة ٣٩ - لا يجوز للعامل أن يقوم بإجازته الاعتيادية قبل الترخيص بها من مدير الإدارة العامة المختص وعليه أن يحظر التعمم التابع له بعنوان المكان الذي سيقضى فيه إجازته .

مادة ٤٠ - يجوز استدعاء العامل من إجازته الاعتيادية إذا اقتضت الضرورة ذلك وفي هذه الحالة تتحمل الهيئة مصروفات عودته إلى العمل .

وللعامل بمجرد إتمامه من العمل الذي استدعى من أجله الخيار بين العودة على نفقة الحكومة لإستكمال إجازته مضافا إليها الأيام التي قضاه في إنجاز ذلك العمل وبين ضم المسدة الباقية من إجازته إلى إجازته الاعتيادية في السنة التالية .

مادة ٥٣ - كل عامل يحبس احتياطيا أو تنفيذيا لحكم جنائي يوقف بقوة القانون عن عمله مدة حبسه ويوقف أجره - وبعد انتهاء مدة حبسه تقرر لجنة شؤون العمال ما يتبع في شأن صرف أجره حسب الأحوال وفي حالة صدور حكم بالبراءة يصرف للعامل أجره بالكامل من مدة وقفه.

مادة ٥٤ - إذا فصل العامل وكان موقوفا عن عمله انتهت مدة خدمته من تاريخ وقفه عن العمل ما لم تقرر السلطة التأديبية غير ذلك.

مادة ٥٥ - يعاد العامل الموقوف إلى العمل بقرار من الجهة التي أوقفته فإذا كان موقوفا بقوة القانون كانت إعادته بقرار من لجنة شؤون العمال.

الباب التاسع

انتهاء الخدمة

مادة ٥٦ - تنتهي الخدمة لأحد الأسباب الآتية :

(أ) بلوغ السن المقررة لترك الخدمة .

(ب) عدم اللياقة للخدمة صحيا .

(ج) الاستقالة .

(د) الفصل من الخدمة .

(هـ) الحكم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف .

(و) الوفاة .

مادة ٥٧ - السن المقررة لترك الخدمة ٦٥ عاما .

مادة ٥٨ - تثبت عدم اللياقة الصحية بقرار من الهيئة الطبية المختصة ولا يجوز فصل العامل لعدم اللياقة الصحية قبل نفاذ أجازته المرضية والاعتيادية ما لم يطلب العامل إنهاء خدمته دون اتباع أجازته .

مادة ٥٩ - للعامل أن يستقيل وأن يكون الاستقالة مكتوبة وغير مشروطة ويجب على العامل أن يستمر في عمله إلى أن يبلغ إليه قرار قبول الاستقالة .

ويجوز البت في طلب الاستقالة خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمها وإلا اعتبرت مقبولة .

الباب العاشر

أحكام عامة ووقفية

مادة ٦٠ - يعامل عمال الهيئة العامة لشؤون البنترول بأحكام القانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٦٠ بإصدار قانون التأمين والمعاشات لمستخدمي الدولة وعمالها الدائمين .

مادة ٦١ - تسوى حالة عمال الهيئة وفقا للقواعد التي يضعها مجلس الإدارة .

مادة ٤٦ - يمنح العامل الذي ثبتت من الجهة الطبية المختصة أنه مصاب بالدرن أجازة مرضية لمدة لا تتجاوز سنة بأجر كامل وذلك بعد استنفاذه للتوفر من أجازته ذات الأجر الكامل عن مدة خدمته السابقة ويجوز بقرار من مجلس الإدارة مد أجازته المرضية لسنة أخرى أو تصرف مكافأة تناسب مع مدة خدمته .

والعامل الذي يصاب بالدرن الرئوي يجوز نده لإحدى المصحات الحكومية وفقا للقرارات الصادرة في هذا الشأن على أنه عند عدم وجود أماكن خالية بتلك المصحات تعتبر المدة من بدء اتخاذ إجراءات النذب حتى يحل دوره أجازة بمرتب .

الباب الثامن

التأديب

مادة ٤٧ - الجزاءات التي يجوز توقيعها على العامل بعد إجراء تحقيق معهم هي :

(أ) الإنذار .

(ب) الخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز ١٥ يوما .

(ج) الحرمان من علاوة مستحقة أو تأخير منحها .

(د) خفض الدرجة أو الأجر أو كليهما .

(هـ) الفصل من الخدمة مع صرف المكافأة أو الحرمان منها أو بعضها .

مادة ٤٨ - توقيع الجزاءات المبينة في البندين أ ، ب من المادة السابقة يكون من اختصاص مدير الإدارة العامة المختصة بناء على اقتراح الرئيس المباشر ويختص عضو مجلس الإدارة المنتدب بتوقيع الجزاءات المنصوص عليها في البنود (ج ، د ، هـ) بناء على اقتراح من لجنة شؤون العمال .

مادة ٤٩ - توقع عقوبة الخصم من المرتب الأساسي للعامل دون احتساب الأجر الإضافية .

مادة ٥٠ - لا يجوز توقيع أكثر من جزاء واحد على المخالفة الواحدة ولا التنفيذ بخصم أكثر من خمسة أيام من أجر العامل في الشهر الواحد .

مادة ٥١ - تخصص الأموال المحصلة من توقيع الجزاءات لمنفعة جميع العمال بالهيئة وتصرف في النواحي الاجتماعية المراد تحقيقها .

مادة ٥٢ - يجوز وقف العامل عن العمل إذا اقتضت مصلحة التحقيق الإداري ذلك .

ويصدر بوقفه قرار من مدير الإدارة العامة لمدة لا تتجاوز شهرا ويجوز مد هذه المدة ثلاثة أشهر على الأكثر بقرار من العضو المنتدب بناء على اقتراح لجنة شؤون العمال ويرتب على وقف العامل وقف أجره ما لم تقرر الجهة التي أصدرت أمر الإيقاف صرف أجره إليه .