



الجمهورية العربية المتحدة

الجريدة الرسمية

(العدد ٢٥٠) الصادر في يوم الأربعاء ١٣ جمادى الأولى سنة ١٣٨٠ - ٢ نوفمبر (تشرين الثاني) سنة ١٩٦٠ (السنة الثالثة)

الباب الثاني

التعيين

مادة ٢ - تعد إدارة الأفراد في المواعيد التي يحددها مدير عام الهيئة كشوقاً ببيان الوظائف الخالية المخصصة للتعيين من الخارج بامتحان وترسل هذه الكشوف إلى رئاسة الهيئة .

مادة ٣ - تتولى الهيئة الاعلان عن الوظائف الخالية المطلوب التعيين فيها وذلك في نشرة الهيئة الرسمية وفي صحيفة أو أكثر من الصحف اليومية المقررة لنشر إعلانات الهيئة ، ويجب أن يتضمن الاعلان المذكور بياناً عن ميعاد تقديم الطلبات وعن الوظائف المعلن عنها ومربتها ومسوغات التعيين فيها والمستندات الواجب تقديمها وغير ذلك من الشروط التي يراها مدير عام الهيئة .

مادة ٤ - تقدم طلبات الالتحاق بالوظائف إلى الهيئة ، وتفيد مع بيان مرافقاتها في سجلات بأرقام متسلسلة بحسب تاريخ ورودها وتعد كشوف المرشحين الذين تتوافر فيهم شروط ومسوغات التعيين ويشترط لقبول الطلبات أداء رسم قدره مائة قرش لامتحان الوظائف العالية - ونحسون قرشاً لامتحان الوظائف المتوسطة

مادة ٥ - تعين الهيئة مكان الامتحان وميعاده ومواده ونوعه تحريراً أو شخصياً أو عملياً ويعلن عن ذلك في النشرة الرسمية للهيئة مع إبلاغ المرشحين بميعاد الامتحان ومكانه وشروطه بكتب موصى عاينها ، وذلك قبل ميعاد الامتحان بأسبوعين على الأقل

مادة ٦ - تشكل لجان الامتحان بقرارات من مدير عام الهيئة - وله أن يندب من يراه لوضع الامتحانات ، الاشارة فيها .

قرار رئيس الجمهورية العربية المتحدة

رقم ١٦٤٣ لسنة ١٩٦٠

بالأمحة التنفيذية لنظام موظفي هيئة المواصلات السلكية واللاسلكية بالإقليم الجنوبي

رئيس الجمهورية (بالنيابة)

بعد الاطلاع على قرار رئيس الجمهورية رقم ٧٠٩ لسنة ١٩٥٧ بإنشاء مؤسسة عامة لشئون المواصلات السلكية واللاسلكية ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢١٩٢ لسنة ١٩٥٩ بشأن نظام موظفي هيئة المواصلات السلكية واللاسلكية ؛

وعلى موافقة مجلس إدارة هيئة المواصلات السلكية واللاسلكية ؛

وعلى ما ارتأه مجلس الدولة ؛

قرر :

الباب الأول

تقسيم الوظائف

مادة ١ - تنقسم الوظائف في المراتب العالية إلى فنية وإدارية وفي المراتب المتوسطة إلى فنية وكتابية . وأوزير المواصلات الخلق في تنسيق الوظائف في مجموعات حسب نوع الأعمال

مادة ٧ - يعد ناجحا من حصل على خمسين في المائة من الدرجات المتخذة أساسا للتقدير والتي يحددها مدير عام الهيئة

ويرتب الناجحون في كل امتحان في قوائم بحسب درجة الأسبقية - فإذا تساوى إثنان أو أكثر في الترتيب قدم صاحب المؤهل الأعلى فالأقدم في التخرج فالأكبر سنا ، ويعلن الناجحون بالنتيجة بكتب موصى عليها خلال أسبوعين من تاريخ إعلانها

مادة ٨ - تبقى القوائم المشار إليها في المادة السابقة صالحة لتعيين المقيد فيها والذين لم يفقدوا شرطا من شروط التعيين لمدة سنة من تاريخ إعلان نتيجة الامتحان .

مادة ٩ - يكون التعيين بامتحان في المرتبة الرابعة من الوظائف العالية والمراتب الخامسة والرابعة والثالثة من الوظائف المتوسطة

مادة ١٠ - يجوز قصر الامتحان في الوظائف الخالية المخصصة للتعيين على موظفي الهيئة الحاصلين على المؤهلات اللازمة لشغل هذه الوظائف إذا زاد عدد المتقدمين منهم على عدد الوظائف الخالية .

مادة ١١ - يجوز الاستثناء عن الامتحان بقرار من وزير المواصلات في الحالات الآتية :

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

(٢) إذا كان التعيين في وظائف لا يرشح لها إلا خريجو المعاهد التي تلتزم الهيئة بتوظيف جميع خريجها

(٣) إذا التزم في التعيين ترتيب التخرج في حالة ما إذا كان عدد المتقدمين للهيئة أقل من العدد المطلوب .

(٤) إذا كان المرشح لوظيفة من المرتبة الرابعة من الوظائف الفنية المتوسطة قد مارس بنجاح لمدة ثلاث سنوات على الأقل مهنة المواصلات السلكية واللاسلكية أعمالا مماثلة لأعمال الوظيفة المرشح لها وذلك بشرط أن يكون حاصلا على المؤهل العلمي المقرر لشغل هذه الوظيفة .

(٥) إذا كان المرشح قد صدر له أمر تكليف للعمل بالهيئة .

مادة ١٢ - تتولى الهيئة إنشاء المعاهد ومراكز التدريب اللازمة لها ويصدر بتنظيمها قرار من وزير المواصلات بعد موافقة مجلس إدارة الهيئة

مادة ١٣ - يطبق في شأن المؤهلات العلمية اللازمة لشغل الوظائف القواعد الخاصة بموظفي الدولة .

مادة ١٤ - يجوز إعفاء المرشح لوظيفة من المرتبتين الرابعة والخامسة من الوظائف المتوسطة (الفنية) من شرط الحصول على المؤهل العلمي إذا كان الموظف قد مارس بنجاح مدة خمس سنوات على الأقل بالهيئة أو سبع سنوات على الأقل في إحدى الهيئات أو المصالح الحكومية الأخرى أعمالا فنية مماثلة لأعمال الوظيفة المرشح لها .

مادة ١٥ - يكون شغل المرتبة الرابعة بالكادر الفني المتوسط المخصصة لوظائف ملاحظي وملاحظات التليفون والمراجعة وما ولى التلغراف الكاتب بطريق الترقية إليها في حدود ٧٥٪ من الدرجات الخالية من بين شاغلي الدرجات المخصصة بشرط تمضيهم خمس سنوات على الأقل في أعمال مماثلة لأعمال الوظيفة المراد شغلها وتكون الترقية إلى تلك المرتبة طبعا للفقرة السابقة من بين من تثبت صلاحيتهم للوظائف المراد الترقية إليها حسب ترتيب أقدميتهم في الدرجات المخصصة وباقي النسب للتعين .

كما أنه يجوز شغل المرتبة الثالثة بالكادر الفني المتوسط " فرع الهندسة بالهيئة " بطريق الترقية إليها في حدود ٢٥٪ من الدرجات الخالية من بين شاغلي الدرجة المخصصة ٣٠٠/١٨٠ جم المخصصة لوظيفة صانع مدرب بالهيئة بشرط تمضيهم خمس سنوات على الأقل في أعمال مماثلة لأعمال الوظيفة المراد شغلها . وتكون الترقية إلى تلك المرتبة طبعا للفقرة السابقة من بين من تثبت صلاحيتهم للوظائف المراد الترقية إليها حسب ترتيب أقدميتهم في الدرجة ٣٠٠/١٨٠ جم .

كما تشغل وظائف المرتبة الرابعة الكافية بنسبة ٢٥٪ من موظفي المرتبة الخامسة وتشغل الـ ٧٥٪ بالتعيين من الخارج ، وللمجلس إدارة الهيئة تعديل هذه النسب إذا اقتضت الحالة .

مادة ١٦ - تعتبر الأقدمية في الوظيفة عند التعيين من تاريخ تسلم الموظف لعمله . ويعتبر هذا التاريخ أساسا لموعد علاواته إلا إذا كان مجندا أو في خدمة الجيش الاحتياطي فتعتبر أقدميته من تاريخ صدور قرار تعيينه .

مادة ١٧ - تهرم الهيئة عند استخدام على الأتموزج المرافق مع من يعين من الموظفين بصفة مؤقتة أو لأعمال مؤقتة - ويوقعها مدير عام الهيئة أو من يندبه نائبا عن الهيئة والموظف المتعاقد معه ، ويجوز عند الضرورة تعديل أحكام هذا الأتموزج بقرار من وزير المواصلات بعد موافقة مجلس الإدارة .

مادة ١٨ - تسرى على موظفي الهيئة أحكام القوانين والقوانين الخاصة بضم مدد الخدمة السابقة لسائر موظفي الدولة .

الباب الخامس

التقارير عن الموظفين وترقياتهم وعلاواتهم

مادة ٢٦ - ينشأ لكل موظف ملف تودع فيه البيانات والمعلومات الخاصة به والملاحظات المتعلقة بعمله والتقارير المقدمة عنه وإقرار بحالته المالية والاجتماعية وما يطرأ عليها من تغيير.

مادة ٢٧ - تودع التقارير السنوية في ملفات سرية خاصة بعد قيدها في سجل لجنة شؤون الموظفين المختصة.

مادة ٢٨ - تقدم التقارير السنوية على النماذج وطبقا للأوضاع التي يقررها مجلس الإدارة ولا تقدم هذه التقارير عن موظفي المرتبة الثانية فما فوقها.

مادة ٢٩ - يقدم التقرير السنوي عن الموظف في شهر فبراير من السنة من رئيسه المباشر ثم يعرض على المدير المحلي للإدارة ثم على وكيل المدير العام أو مساعدي المدير العام أو مديري الإدارات العامة كل في حدود اختصاصه لإبداء ملاحظاتهم ثم تعرض بعد ذلك على لجنة شؤون الموظفين المختصة لتقدير درجة الكفاية التي تراها.

ويحدد الرؤساء المباشرون والمديرون المحليون بقرار من المدير العام.

مادة ٣٠ - يعلن الموظف الذي يقدم عنه تقرير بدرجة مرضى أو ضعيف بصورة منه خلال خمسة عشر يوما من تاريخ اعتياده من لجنة شؤون الموظفين، ويتم الإعلان بتسليم الموظف صورة من التقرير مع توقيعه على الأصل بما يفيد التسليم وتاريخه، فإذا امتنع عن تسليم صورة التقرير ترسل إليه بكتاب موصى عليه بعلم الوصول، ولاوظف أن يتظلم لرئيس لجنة شؤون الموظفين المختصة من التقرير في خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تسامه صورته.

وتعرض التظلمات على اللجنة خلال شهر من تاريخ تقديمها.

مادة ٣١ - تتولى لجنة شؤون الموظفين المختصة بنفسها أو بمن تندبه لذلك من أعضائها تحقيق ما ترى تحقيقه من المسائل التي يضمها الموظفون تظلماتهم من التقارير المشار إليها في المادة السابقة ويكون لها في ذلك حق الاطلاع على الأوراق والسجلات وسماع الأقوال على أن يعد لذلك محضر مكتوب - ويكون قرار اللجنة الصادر في التظلم نهائيا.

ويعلن به الموظف خلال خمسة عشر يوما من تاريخ صدوره

مادة ١٩ - يضع مجلس هيئة السكك الحديدية الطبي شروط اللياقة الطبية اللازمة للتعين والاستمرار في الوظيفة وغيرها من المسائل الطبية وتصدر بقرار من وزير المواصلات ويجوز بقرار من وزير المواصلات بعد موافقة مجلس الإدارة إنشاء مجلس طبي للهيئة يكون له اختصاصات المجلس الطبي سالف الذكر المنزه عنها في هذا القرار.

مادة ٢٠ - يجوز إعفاء الموظف من شروط اللياقة الطبية كلها أو بعضها التي تلزم للتعين أو الاستمرار في الوظيفة وذلك بقرار من وزير المواصلات أو مدير عام الهيئة كل في حدود اختصاصه بعد أخذ رأي المجلس الطبي.

الباب الثالث

توظيف الأجانب

مادة ٢١ - تسرى في شأن توظيف الأجانب بالهيئة الأحكام والقواعد العامة المعمول بها في الحكومة على أن يكون لمجلس إدارة الهيئة الاختصاص المنوط بلجنة توظيف الأجانب وأن يكون لمجلس هيئة السكك الحديدية الطبي الاختصاص الخول للتوسيون الطبي العام.

الباب الرابع

لجان شؤون الموظفين

مادة ٢٢ - تشكل كل لجنة من لجان شؤون الموظفين من ثلاثة إلى سبعة من كبار موظفي الهيئة ويصدر بتشكيلها وتنظيمها وتوزيع الاختصاص بينها قرار من وزير المواصلات بعد موافقة مجلس الإدارة.

مادة ٢٣ - ينشأ سجل خاص تدون به محاضر اجتماع لجان شؤون الموظفين ويجب أن تشمل هذه المحاضر أسماء الحاضرين والمسائل المعروضة وما دار من مناقشات والقرارات التي اتخذتها اللجنة والأسباب التي بنيت عليها. ويوقع الرئيس والأعضاء الحاضرون وكاتم أسرار اللجنة محاضر الجلسات.

مادة ٢٤ - تكون المداولات وأخذ الرأي في لجان شؤون الموظفين سرية ولا يجوز استخراج صور من المدون في سجل الاجتماعات إلا بناء على أمر صادر من جهة قضائية أو من سلطة تأديبية.

مادة ٢٥ - يجوز للجنة أن تدعو لحضور اجتماعاتها من ترى الاستئناس برأيه أو بمعلوماته من موظفي الهيئة.

الباب السادس

الندب والإعارة والبعثات والرواتب الإضافية

مادة ٣٩ - يجوز نذب الموظف للقيام مؤقتا بعمل وظيفة أخرى في الهيئة أو في وزارة أو مصلحة أو مؤسسة أو هيئة عامة إذا كانت حالة العمل في الوظيفة الأصلية تسمح بذلك كما يجوز نذب الموظف من إحدى هذه الجهات إلى الهيئة .

مادة ٤٠ - لا يجوز نذب الموظفين لأعمال تحول دون أداء أعمال وظائفهم الأصلية والإضافية ولا يجوز النذب لمدة تزيد على سنة .

ويكون النذب داخل الهيئة بقرار من المدير العام وخارج الهيئة بقرار من وزير المواصلات .

مادة ٤١ - تجوز إعارة الموظفين لمدة لا تزيد على أربع سنوات إلى الحكومة والهيئات والمؤسسات العامة والحكومات الأجنبية والهيئات الوطنية والأجنبية والدولية - كما تجوز إعارتهم إلى المصالح الخاصة - ولا تجوز إعارتهم إلى الهيئات المحلية والمؤسسات الأهلية داخليا إلا إذا توافرت فيهم مؤهلات ومميزات خاصة يعمد وجودها في غيرهم ، وفي حالة الضرورة القصوى .

كما تجوز إعارة موظفي الحكومة والهيئات والمؤسسات العامة إلى هيئة المواصلات السلطوية والاسلمكية .

وتدخل مدة الإعارة في حساب المعاش أو المكافأة أو استحقاق العلاوة والترقية ، ويشترط لاتمام الإعارة موافقة الموظف عليها كتابة .

وذلك مع عدم الإخلال بحكم المادة ٩٥ من القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٥٤ بشأن بعض الأحكام الخاصة بالشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسمم والشركات ذات المسؤولية المحدودة .

مادة ٤٢ - عند إعارة أحد الموظفين أو تجديده تبقى وظيفته خالية ويجوز شغلها بقرار من مدير عام الهيئة بصفة مؤقتة في أدنى مراتب التعيين على أن تحل عند عودة الموظف المعار أو المجدد كما يجوز شغل الوظيفة بمراتبها بقرار من رئيس الجمهورية أو وزير المواصلات حسب الأحوال وعند عودة الموظف المعار أو المجدد يشغل وظيفته الأصلية إذا كانت خالية أو يشغل وظيفة خالية من مرتبته أو سبق بمراتبه الأصلية بصفة شخصية على أن تسوى حالته في أول وظيفة تتلمذ من مرتبته .

مادة ٤٣ - إذا غاب موظف معين بقرار جمهوري أو شاغل الوظيفة مدير إدارة عامة ، يقوم وكيله بأعباء الوظيفة نيابة عنه ، فإذا لم يكن له وكيل - زال للوزير أن يندب من يقوم بأعماله .

مادة ٣٢ - إذا كان الموظف مندوبا للقيام بعمل وظيفة أخرى لمدة لا تزيد على ستة أشهر في إدارة أخرى غير إدارته بالهيئة أو بوزارة أو مصلحة أخرى ، يعد رئيسه المباشر في الوظيفة المنسوبة لها مذكرة بملاحظاته عنه في مدة نديه لتسترشد بها جهته الأصلية في وضع تقريره السنوي ، فإذا تجاوزت مدة النذب ستة أشهر أعد الرئيس المباشر في الوظيفة المنسوبة لها التقرير السنوي مسترشدا في ذلك بمذكرة بعدها رئيسه الأصلي عن المدة المكتملة للسنة ويرسله إلى جهته الأصلية التي تعرضه على لجنة شؤون الموظفين المختصة بالهيئة لتقدير درجة كفايته ثم إرفاقه بعد ذلك بملف خدمته وذلك مع عدم الإخلال بالمادتين ٣٠ و ٣١ .

مادة ٣٣ - كل من يعين أو يرقى إلى مرتبة مخصصة لوظيفة يجب أن يقوم بعملها فعلا .

مادة ٣٤ - لا تجوز ترقية حملة المؤهلات المتوسطة إلى المراتب العالية أما حملة هذه المؤهلات الذين يشغلون الآن وظائف في الكادر الفني العالي والاداري فلا تجوز ترقيةهم إلى أعلى من المرتبة الثانية .

مادة ٣٥ - يشترط للترقية إلى الوظائف التي تحددها بقرار من وزير المواصلات بعد موافقة مجلس الإدارة اجتياز امتحانات خاصة وتراعى الأسبقية في ترتيب النجاح عند الترقية هذه الوظائف ويصدر مدير عام الهيئة القرارات اللازمة لإجراء الامتحان وشروطه .

مادة ٣٦ - لا يجوز ترقية موظف منقول إلى الهيئة من وزارة أو مصلحة أو مؤسسة أو هيئة عامة إلا بعد انقضاء سنة على الأقل من تاريخ تسلمه العمل ما لم تكن الترقية في نسبة الاختيار أو في مصلحة منشأة أو في حالة عدم وجود مستحق للترقية لمدة تزيد على عام من تاريخ استلامه العمل .

مادة ٣٧ - على إدارة الأفراد والخدمات المختصة أن تعرض على لجنة شؤون الموظفين قبل موعد استحقاق العلاوة الدورية بخمسة عشر يوما على الأقل كشفا بالمستحقين ومذكرة عن حالة كل من يكون قد وقعت عليه إجراءات .

مادة ٣٨ - يجب على إدارة الأفراد والخدمات المختصة إعلان الموظفين بما تصدره اللجنة من قرارات بتأجيل علاواتهم الدورية أو حرمانهم منها مع أسبابها وذلك خلال خمسة عشر يوما من تاريخ صدور القرار بالطريقة المنصوص عليها في المادة ٣٠ .

مادة ٥١ - تكون الإجازة الدورية في السنة الأولى من خدمة الموظف خمسة عشر يوما ولا يمنحها إلا بعد ستة أشهر من تاريخ تعيينه .

مادة ٥٢ - يستحق الموظف كل ثلاث سنوات تقضى في الخدمة إجازة مرضية على الوجه الآتي :

(١) ثلاثة أشهر بمرتب كامل

(٢) « » بنصف مرتب

(٣) « » بربع «

وتمنح الإجازة المرضية بناء على تقرير المجلس الطبي أو من ينيبه .

مادة ٥٣ - يفصل الموظف الذي لا يعود إلى عمله بعد استئناف إجازته المرضية والدورية ، ومع ذلك يكون له الحق في مد الإجازة لمدة ستة أشهر بلا مرتب إذا قرر المجلس الطبي احتمال شفائه .

ويجوز بقرار من مدير عام الهيئة مد هذه المدة ستة أشهر أخرى إذا كان الموظف مصابا بمرض يحتاج إلى علاج طويل ، ويرجع في تحديد أنواع الأمراض التي من هذا النوع إلى المجلس الطبي .

مادة ٥٤ - تحول الإجازة المرضية سواء أكانت بمرتب كامل أو بمرتب مخفض بناء على طلب الموظف إلى إجازة دورية إذا كان له رصيد من الإجازات الدورية يسمح بذلك طبقا للمادة ٤٩ ، ولمدير عام الهيئة أن يرخس في منح إجازات دورية امتدادا لإجازات مرضية .

مادة ٥٥ - استثناء من الأحكام المتقدمة يجوز لوزير المواصلات أن يمنح الموظف إجازة دورية بمرتب كامل زيادة على ما يستحقه من إجازاته القانونية وذلك لمدة لا تتجاوز شهرين في السنة .

كما يكون لمدير عام الهيئة أن يرخس بإجازة دورية بدون مرتب للزوجة الموظفة إذا أورد زوجها إلى خارج البلاد لمدة سنة أو أكثر في بعثة أو إجازة دراسية أو ندب أو إعارة .

مادة ٥٦ - الموظف المخالط لمرض بمرض معد وترى السلطة الطبية منعه من مزاولة أعمال وظيفته ، ينقطع عن العمل المدة التي تقرها تلك السلطة .

ولا تحسب مدة انقطاعه من إجازاته ، ويصرف مرتبه عنها وتعتبر إجازة خاصة .

مادة ٥٧ - الموظف الذي يصاب بمرض أو يجرح بسبب تأديته وظيفته ويقرر المجلس الطبي مدة علاجه بمنح إجازة خاصة لا تتجاوز ستة أشهر يتقاضى مرتبه فيها كاملا ولا تحسب من إجازته المرضية أو الدورية ويجوز بقرار من مدير عام الهيئة مد هذه الإجازة لمدة لا تتجاوز ستة أشهر أخرى إذا رأى المجلس الطبي ذلك .

وترد للموظف مصاريف العلاج في هذه الحالة .

مادة ٤٤ - تؤدي الجهة المستعيرة راتب الموظف المعسار ، وتم الإعارة بقرار من وزير المواصلات .

مادة ٤٥ - تحفظ على سبيل التذكار للمارين ولأعضاء البعثات من الموظفين وظائفهم بميزانية الهيئة ، ويجوز شغل هذه الوظائف طبقا لأحكام المادة ٤٢

مادة ٤٦ - يجوز بقرار من وزير المواصلات بعد موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات منح إجازة دراسية بمرتب أو بغير مرتب لمدة لا تتجاوز أربع سنوات - ويجوز مدها عند الضرورة بقرار من اللجنة العليا للبعثات بشرط أن تكون التقارير الواردة عن عضو الإجازة الدراسية قاطعة بضرورة ذلك المد .

الباب السابع

الإجازات

مادة ٤٧ - الإجازات العارضة هي التي تكون لسبب طارئ لا يستطيع الموظف معه إبلاغ رؤسائه مقدما للترخيص له في الغياب . ولا يصح أن يجاوز مجموع الإجازات العارضة سبعة أيام طوال السنة . ولا تكون الإجازة العارضة أكثر من يومين في المرة الواحدة ، وتسقط حق الموظف فيها بعد مضي السنة .

كما لا يجوز أن تتصل الإجازة العارضة بإجازة من نوع آخر - عدا الإجازة المرضية ، ما لم يوافق مدير عام الهيئة على ذلك .

مادة ٤٨ - تكون الإجازة الدورية لمدة شهر ونصف في السنة سواء قضيت داخل الجمهورية أم خارجها ، فإذا بلغ الموظف سن الخمسين جاز منحه إجازة سنوية لمدة شهرين في الداخل أو في الخارج .

ويجوز ضم مدد الإجازات الدورية التي بمرتب كامل بعضها إلى بعض وبشرط ألا تتجاوز المدة التي يحصل عليها الموظف في سنة واحدة ثلاثة أشهر في الداخل أو في الخارج .

وللموظف في حالة المرض أن يستفيد رصيده إجازاته الدورية فضلا عما يستحقه من إجازة مرضية بشرط ألا تزيد الإجازة الدورية على ستة أشهر في هذه الحالة .

مادة ٤٩ - يحدد مدير عام الهيئة مدة الإجازة الدورية في الحدود المتقدمة ولا يجوز بعد ذلك تقصيرها أو تأجيلها أو إلغائها أو قطعها إلا لأسباب قوية تقتضيها حالة العمل .

مادة ٥٠ - يمنح الموظف لمرة واحدة طوال مدة خدمته إجازة خاصة لمدة شهر واحد لأداء فريضة الحج .

الباب الثامن

واجبات الموظفين والأعمال المحرمة عليهم

مادة ٦٥ - على الموظف أن يقسم بنفسه بالعمل المنوط به وأن يؤديه بدقة وأمانة وعليه أن ينحصر وقت العمل الرسمي لأداء واجبات وظيفته .

وتحدد مواعيد العمل به - واز من مدير عام الهيئة - ويجوز تكليف الموظفين بالعمل في غير أوقاته الرسمية إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك .

مادة ٦٦ - يجب على الموظف أن يقيم بالجهة التي بها مقر وظيفته وعليه أن يبلغ الهيئة بمحل إقامته وبكل تغيير يطرأ عليه .

مادة ٦٧ - لا يجوز للموظف أن يفضي بمعلومات عن المسائل التي ينبغي أن تظل سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات خاصة .
ويظل الالتزام بالكتمان قائماً ولو بعد انفصال الموظف من عمله .

مادة ٦٨ - لا يجوز للموظف أن يحتفظ لنفسه بأصل أية وثيقة من الأوراق الرسمية ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصياً .

مادة ٦٩ - لا يجوز للموظف أن ينتمى إلى حزب سياسي أو يشترك في تنظيم اجتماعات حزبية أو دعايات انتخابية ، ويعتبر مستقلاً كل من رشح نفسه لعضوية مجلس الأمة .

مادة ٧٠ - لا يجوز للموظف أن يؤدي أعمالاً للغير بمرتب أو مكافأة ولو في غير أوقات العمل الرسمية .

ويجوز لوزير المواصلات أن يأذن للموظف في عمل معين بشرط أن أن يكون ذلك في غير أوقات العمل الرسمية .

كما يجوز أن يتولى الموظف بمرتب أو بمكافأة أعمال القوامه والوصايا والوكالة عن الغائبين إذا كان المشمول بالقوامه أو الوصاية أو كان الغائب ممن تربطه به صلة قرى أو نسب لغاية الدرجة الرابعة .

وكذلك يجوز للموظف أن يتولى بمرتب أو مكافأة الحراسة على الأموال التي يكون شريكاً أو صاحب مصلحة فيها أو مملوكة لمن تربطه به صلة قرى أو النسب لغاية الدرجة الرابعة .

وفي جميع الأحوال يجب على الموظف إخطار الهيئة ويحفظ الإخطار في ملف خدمته .

مادة ٧١ - لا يجوز للموظف 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

مادة ٥٨ - على الموظف الذي يصاب بمرض بسبب تأدية وظيفته أن يبلغ الهيئة عن إصابته وكيفية حدوثها وبما يكون قد اتخذ في هذا الشأن من إجراءات لإثباتها ، ويقوم مدير عام الهيئة أو من ينوبه بحالته إلى المجلس الطبي بمذكرة تتضمن ملخص الحادث أو بيان المرض ليقرر المدة اللازمة للعلاج مع إيضاح رأيه في الإصابة ومدى ارتباطها بتأدية الوظيفة .

مادة ٥٩ - يكون علاج الموظف الذي يصاب بمرض أو بمرض بسبب تأدية وظيفته مجاناً في مستشفى هيئة السكك الحديدية بالدرجة الأولى بالنسبة إلى موظفي الوظائف العالية والمرتبة الثالثة من الوظائف المتوسطة فما فوقها ، وبالدرجة الثانية الممتازة بالنسبة إلى من عداهم ، مع صرف الأدوية التي يقررها له المستشفى أو الأطباء المسجلون مجاناً .

وإذا لم يوجد للموظف مكان في المستشفى يحال بمعرفة المجلس الطبي إلى أحد الأطباء الخارجيين المسجلين لديه ليتولى علاجه على نفقة الهيئة .

مادة ٦٠ - ترد للموظف الذي يصاب بمرض بسبب تأدية وظيفته المبالغ الآتية :

(١) ثمن الأدوية اللازمة للعلاج ، سواء ما قرره أطباء المستشفى وقام الموظف بشراؤه من الخارج لعدم توفره في المستشفى أو ما يكون لازماً لعلاج خارج المستشفى .

(٢) مصروفات سفره إلى محل العلاج وعودته إلى محل عمله إذا كانت حالته الصحية تستدعي ذلك .

(٣) مصروفات تردده على محل العلاج طبقاً لما تستدعيه حالته الصحية .

مادة ٦١ - لمدير عام الهيئة أن يرد إلى الموظف المصاب بمرض أو بمرض بسبب تأدية الوظيفة المبالغ التي صرفها على العلاج دون انتظار انتهاء مدته وذلك بناء على طلبه ، ويسوى حساب هذه المبالغ تسوية مؤقتة إلى حين انتهاء العلاج وإقرار التسوية النهائية .

مادة ٦٢ - على الموظف أن يقدم طلب استرداد مصروفات العلاج خلال الشهر التالي لشفائه من إصابته أو مرضه مدعماً بالأسانيد المثبتة لذلك والإسقاط حقه في الاسترداد ما لم يكن التأخر في تقديم طلب الاسترداد لسبب خارج عن إرادته .

مادة ٦٣ - في حالة إصابة الموظف بمرض عقلي أو بغيره من الأمراض أو الإصابات التي تفقده وعيه ، يجوز لمدير عام الهيئة أن يصدر قراره بأداء قيمة مصروفات العلاج رأساً إلى الجهة التي تتولى العلاج .

مادة ٦٤ - ينظم مدير عام الهيئة طريقة طلب الموظفين للاجازات بالعودة منها والإبلاغ عن تخلفهم أو إقضاءهم .

الباب التاسع

تأديب الموظفين

مادة ٧٥ - يحرر محضر التحقيق يثبت فيه اسم المسئول وسنه ومحل إقامته ووظيفته ومراتبه .

وتسجل أقواله كتابة وتذيل كل ورقة من أوراق التحقيق بتوقيع المحقق كما يثبت المحقق كل ما يتخذ من إجراءات ويطلب من الموظف الذي يجرى معه التحقيق أو يسمع شهادته توقيع المحضر ، فإذا امتنع عن التوقيع يثبت الامتناع وسببه في المحضر .

مادة ٧٦ - يتناول التحقيق ما يعرض أثناءه من وقائع تنطوي على مخالفات أو خروج على مقتضى الواجب ولو لم تتصل بالواقعة الأصلية أو كان الذي ارتكبها موظف غير الموظف الذي يحقق معه .

مادة ٧٧ - يثبت المحقق بعد انتهائه من التحقيق رايه فيما هو منسوب إلى الموظف بمذكرة يعرضها مع محاضر التحقيق على الرئيس المختص للتحقيق ، وللرئيس أن يأمر باستيفائه .

ويصدر قرار الجزاء في حالة ثبوت المخالفة من السلطة التي تملكها مع عدم الإخلال بالقواعد العامة في هذا الشأن .

مادة ٧٨ - يجوز أن يكون الاستجواب والتحقيق شفاها على أن يثبت مضمونه بالمحضر الذي يوى الجزاء .

الباب العاشر

عدم اللياقة الطبية

مادة ٧٩ - الموظف الذي تثبت عدم لياقته الطبية أثناء الخدمة ويكون شاغلا إحدى الوظائف الفنية التي يصدر بها قرار من وزير المواصلات بعد موافقة مجلس إدارة الهيئة ، ينتقل إلى وظيفة أخرى خالية بالكادر الفني المتوسط مناسبة لحالته من حيث طبيعة العمل ومعادلة لوظيفته في المرتبة من حيث مربوطها ، وذلك بشرط ثبوت لياقته الطبية لشغلها ولا يجوز نقله إلى وظيفة من مرتبة أدنى إلا برضاة وبشرط أن يبدى رضبه في ذلك خلال شهر من تاريخ إعلانه وإلا اعتبر عدم رده بمثابة رفض .

وعند خلو وظيفة معادلة في المرتبة لوظيفته السابقة ينتقل إليها بالمرتبة الذي وصل إليه وعلى أن تحسب الأقدمية بمراعاة مدة الخدمة السابقة ، فإذا لم توجد وظيفة مماثلة أو أدنى أو إذا لم يقبل الموظف وظيفة أدنى أحيل إلى الاستبداء حين خلو مرتبة معادلة لمرتبة وظيفته الأصلية وتثبت لياقته الطبية لها وتكون إحاقته للاستبداء وإعادةه بقرار من مدير عام الهيئة .

مادة ٧٢ - يحظر على الموظف بالذات أو بالوساطة :

(١) أن يشتري عقارات أو متعولات مما طرحه السلطات الإدارية أو القضائية للبيع في الدائرة التي يؤدي فيها أعمال وظيفته إذا كان ذلك مما يتصل بها .

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

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

(٤) أن يشترك في تأسيس الشركات أو أن يقبل عضوية مجلس إدارتها أو أي منصب آخر فيها إلا أن يكون مندوبا عن الهيئة أو الحكومة .

(٥) أن يلعب القمار بالأندية أو المحال العامة أو الملاهي .

(٦) أن يضارب في البورصة .

مادة ٧٣ - لا يجوز للموظف أن يوسط أحدا في شأن خاص بوظيفته ولا يجوز له أن يوسط لموظف آخر في أي شأن من ذلك .

مادة ٧٤ - يجب على الموظف مراعاة الأحكام المالية المعمول بها . والمخالفات المالية هي :

(أولا) مخالفة القواعد والأحكام المالية المنصوص عليها بالدستور .

(ثانيا) مخالفة الميزانية الخاصة بالهيئة من الموظفين المختصين بمراقبتها أو بالإشراف عليها .

(ثالثا) مخالفة الأحكام الخاصة بضبط الرقابة على تنفيذ الميزانية .

(رابعا) مخالفة القواعد والأحكام المالية .

(خامسا) كل إهمال أو تقصير يترتب عليه ضياع حق من الحقوق المالية للهيئة أو المساس بمصلحة من مصالحها المالية أو أن يكون من شأنه أن يؤدي إلى ذلك .

(سادسا) عدم الرد على مناقضات ديوان المحاسبة أو مكاتباته بصفة عامة أو التأخير في الرد لغير عذر مقبول ويعتبر في حكم عدم الرد أن يجيب الموظف إجابة الغرض منها المماثلة والتسوية

(سابعا) عدم موافاة الديوان لغير عذر مقبول بالحسابات والمستندات المؤيدة لها في المواعيد المقررة أو بما يطلبه من أوراق أو وثائق أو غيرها مما يكون له الحق في فحصها أو مراجعتها أو الاطلاع عليها بمقتضى قانون إنشائه .

عقد لتعيين موظف مؤقت

لأنه في اليوم _____ من شهر سنة ١٩ _____ قديم الاتفاق بـ
الهيئة النائب عنها _____ من جانب وبين _____
من جانب آخر على أن يعين _____ موظفا مؤقتا في المهنة
بصفة _____ بالقيود والشروط الآتية :

(١) يتبدى تعيينه من _____ سنة ١٩ _____ ويانتهى
في _____ سنة ١٩ _____ ما لم ينته قبل ذلك بالكيفية المذكورة
بعد ويتجدد العقد لمدة أخرى مساوية لتلك المدة ما لم يعلن أحد الطرفين
الآخر قبل نهاية المدة بشهر برغبته في إنهاء هذا العقد .
ويستمر التجديد بعد ذلك بالشروط نفسها :

(٢) يكون تعيينه :

(١) *بمرتبة _____ (_____) في السنة _____ ،
بجانبه مصري _____ كتابه
يصرف له كل شهر منها بعد انقضاء الشهر .

(ب) *في مرتبة مربوطها من _____ إلى _____ في السنة _____ ،
بجانبه مصري _____ كتابه

بمرتبة ابتدائي قدره _____ (_____) في السنة _____ ، يصرف له
مرتبة كل شهر منها بعد انقضاء الشهر - ويجوز منعه علاوات طبعا
للقواعد المقررة في حدود الاعتماد المعين عليه .

(٣) إذا قرر مجلس السلك الحديدي الطبي أو مجلس الهيئة الطبي
أن حالته الصحية تجعله غير لائق للاستمرار في الخدمة ، فخدمته بموجب
هذا العقد تنتهي في تاريخ القرار الطبي المذكور .

(٤) لا يجوز أن يمنح خلال السنة الأولى من خدمته أية إجازة
إلا إجازة عادية لمدة خمسة عشر يوما ويمنح إجازاته المرضية أسوة بالموظفين
المعينين على وظائف دائمة .

(٥) لمدير عام الهيئة أو من يندبه سلطة وفقه عن العمل إخطابيا
ويترتب على الوقف عدم صرف المرتب ما لم يقرر صرفه كله أو بعضه .

ولمدير عام الهيئة أو من يندبه سلطة توقيع العقوبات التأديبية ويكون
قراره نهائيا فيما عدا عقوبة الفصل فتكون من سلطة المدير العام .

(٦) يكون في جميع الوجوه الأخرى وبدون الإخلال بأحكام المادة ٧
خاصة للوائح الخاصة بالموظفين الجساري العمل بها أو التي سيعمل بها
في الهيئة .

(٧) يكون لمدير عام الهيئة إنهاء هذا العقد في أي وقت كان بمقتضى
إعلان يرسل كتابة قبل ذلك بمدة شهر .

إمضاء الموظف
إمضاء المدير العام
تحريرا في _____ سنة ١٩ _____

* تنطب إحدى البارتين (١) أو (ب) .

مادة ٨٠ - كل موظف او مستخدم من المذكورين بالمادة السابقة
تثبت عدم لياقته الطبية نهائيا لخدمة تنهى خدمته فوراً بعد نفاذ إجازاته
المرضية والدورية مع تعويضه بضم مدة ستين إلى مدة خدمته بحيث
لا يجاوزها من الستين وحسابها في المعاش والتأمين مع صرف الفرق بين
المرتب والمعاش مشاهرة عن المدة المضمومة .

الباب الحادى عشر

الإعادة للخدمة

مادة ٨١ - فيما عدا الوظائف التي يكون التعيين فيها بقرار من رئيس
الجمهورية لا يجوز إعادة تعيين موظف سابق في مرتبة أعلى من المرتبة
التي كان يشغلها عند تركه خدمة الهيئة ولا منحه مرتبة يزيد على المرتب
الذي كان يتقاضاه في تلك المرتبة .

فإذا كان قد أمضى الفترة التي قضاه خارج الهيئة مشغلا بأحدى
الهيئات الأخرى أو المؤسسات أو الأعمال الحرة التي يفيد منها خبرة
وذلك طبقا للقواعد المعمول بها بالنسبة إلى موظفى الدولة - فتجوز
إعادته بقرار من وزير المواصلات بمرتبة أعلى من حدود المرتبة التي كان
يشغلها أو في مرتبة أعلى من تلك المرتبة وفي الحالة الأولى تحدد أقدمية
الموظف بمراعاة مدة خدمته في المرتبة التي كان فيها . وفي الحالة الثانية
تحدد أقدميته في المرتبة المعين بها في قرار الإعادة بشرط ألا يتعدى
ما حصل عليه زميله بالهيئة

ولا يجوز تعيين موظفين في غير أدنى مراتب الكادر بأقسامه
إلا في حدود ١٠٪ من الوظائف الخالية .

الباب الثانى عشر

أحكام عامة

مادة ٨٢ - الموظفون الشاغلون لدرجات شخصية ينتقلون إلى المراتب
الجديدة بصفة شخصية خصبا على المراتب التي تعادل درجاتهم الأصلية
بالميزانية ويخصص ربع المراتب الخالية لتسوية حالاتهم عليها حين استنفاد
المراتب الشخصية بصفة نهائية .

مادة ٨٣ - في حالة الخصم من المرتب لغاية خمسة عشر يوما وفي
حالة تأجيل العلاوة مدة تقل عن سنة ، تحجز المرتبة للموظف إن كان له
حق في الترقية إليها بالأقدمية ، على ألا تزيد مدة حجز المرتبة على سنة .

مادة ٨٤ - تعتبر التقارير السنوية عن أعمال سنة ١٩٦٠ بدرجة
مرض أول التقارير المقدمة عن الموظف بهذه الدرجة .

مادة ٨٥ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به
في إقليم مصر من أول يولييه سنة ١٩٦٠ ما

صدر برئاسة الجمهورية في ١٢ ربيع الآخر سنة ١٣٨٠ (٣ أكتوبر سنة ١٩٦٠)

عبد اللطيف محمود البغدادي