

قرار رئيس الجمهورية العربية المتحدة

رقم ٢١٩١ لسنة ١٩٥٩

نظام الموظفين هيئة البريد مصر

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على القانون رقم ٧١٠ لسنة ١٩٥٧ بإنشاء مؤسسة عامة لشئون البريد ؛

وعلى القانون رقم ٣٣ لسنة ١٩٥٧ في شأن المؤسسات العامة ؛

وعلى القانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨ بشأن النيابة الإدارية ؛

وعلى القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ بشأن نظام موظفي الدولة والقوانين المعدلة له ؛

وعلى قرار مجلس إدارة هيئة البريد بالموافقة على هذا النظام ؛

وعلى ما اقره مجلس الدولة ؛

قرر :

الباب الأول

الوظائف والموظفون

الفصل الأول

احكام عامه

مادة ١ - الوظائف إما دائمة أو مؤقتة .

والوظيفة الدائمة هي التي تقتضى القيام بعمل غير محدد بزمن معين .
أما الوظيفة المؤقتة فهي التي تقتضى القيام بعمل مؤقت ينتهى في زمن محدود أو تكون لتعرض مؤقت .

مادة ٢ - تحدد أنواع الوظائف والأعمال الخاصة بكل منها ومسئولياتها والشروط اللازم توافرها فيمن يشغلها بقرار من وزير المواصلات بعد موافقة مجلس إدارة الهيئة .

ويكون تحديد مراتب ومرتبات هذه الوظائف بقرار من رئيس الجمهورية .

مادة ٣ - تنقسم الوظائف إلى مراتب وفقاً للجدول المرافق لهذا النظام وتشمل كل مرتبة الوظائف التي تتشابه من حيث نوع العمل وموضوعه ومستوى الأهمية والمسئولية فيه والمؤهلات التي يتطلبها .

مادة ٤ - يعتبر موظفاً في تطبيق هذا النظام كل من يعين في إحدى الوظائف الدائمة أو المؤقتة بقرار من السلطة المختصة .

وفيما يختص بالموظفين المؤقتين فيكون تعيينهم يقتضى عقود محددة طبقاً للقواعد والشروط التي تحددها اللائحة التنفيذية .

أما المستخدمون والعمال فينظم قواعدهم وتعيينهم وترتيب وظائفهم وكذلك كافة شؤونهم الأخرى بقرار من وزير المواصلات بعد موافقة مجلس الإدارة .

أما تحديد مراتبهم وأجورهم فيكون بقرار من رئيس الجمهورية .

الفصل الثاني

التعيين

مادة ٥ - يشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف :

(١) أن يكون متمماً بجنسية الجمهورية العربية المتحدة أو جنسية إحدى الدول العربية التي تعامل الجمهورية العربية المتحدة بالمثل بالنسبة إلى تولى الوظائف العامة .

(٢) أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .

(٣) 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 السابقين .

(٤) ألا يكون قد صدر ضده قرار تأديبي نهائى بالعزل ولم يمض على صدوره ثمانية أعوام على الأقل .

(٥) أن تثبت لياقته الصحية ما لم يكن من الموظفين الذين يعينون بقرار من رئيس الجمهورية .

(٦) ألا تقل سنه عن ثمانى عشرة سنة ميلادية .

(٧) أن يكون حاصلاً على المؤهلات العلمية المقررة لشغل الوظيفة أو أن تتوفر لديه الخبرة اللازمة لذلك وفقاً للائحة التنفيذية .

(٨) أن يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة بالنسبة إلى الوظائف التي يشترط لتعيين فيها مثل هذا الاجراء وفقاً لما تبينه اللائحة التنفيذية . ويجوز للهيئة إضافة شروط أخرى وذلك بالنسبة إلى الوظائف التي تقتضى بطبيعتها توافر مثل هذه الشروط .

مادة ٦ - يكون التعيين في الوظائف الخاضعة لامتحان مسابقة بمراعاة ترتيب النجاح في هذا الامتحان .

مادة ٧ - تثبت سن الموظف عند التعيين بشهادة الميلاد أو بشهادة رسمية مستخرجة من سجلات المواليد .

مادة ٨ - شروط اللياقة الطبية اللازمة للتعين والاستمرار في الوظيفة وكذلك احوال الإعفاء من كل هذه الشروط أو بعضها تنظمها اللائحة التنفيذية .

وتحدد اللائحة التنفيذية الهيئة الطبية التي تختص بشئون موظفي الهيئة .

مادة ٩ - يكون التعيين في الوظائف الرئيسية المبينة بالجدول المرافق بقرار من رئيس الجمهورية .

ويكون التعيين بقرار من مدير عام الهيئة إذا كان في المراتب الرابعة من الوظائف العالية والرابعة والخامسة من الوظائف المتوسطة .

وفي غير هذه الوظائف يكون التعيين بقرار من الوزير .

مادة ١٠ - فيما عدا الوظائف التي يتم التعيين فيها بقرار من رئيس الجمهورية يكون التعيين لأول مرة في وظائف المرتبة الرابعة من الوظائف العاليه والثالثة والرابعة والخامسة من الوظائف المتوسطة لمدة سنة تحت الاختيار يجوز مدها سنة أخرى يثبت بعدها الموظف إذا تبين من التقرير المقدم عنه صلاحيته لأداء أعمال الوظيفة وإلا فصل من الخدمة بقرار من مدير عام الهيئة .

ويتم صدور هذا القرار خلال السنتين يوما التالية لانقضاء مدة الاختيار على الأكثر .

ويجوز فصل الموظف إذا تبين خلال مدة الاختيار عدم صلاحيته للوظيفة .

مادة ١١ - يمنع الموظف عند التعيين الحد الأدنى لمرتبة الوظيفة أو مرتبها الثابت وفقا للجدول المرافق لهذا النظام .

ومع ذلك يجوز لوزير المواصلات بعد موافقة مجلس إدارة الهيئة أن يقرر منح الموظف راتبا إضافيا إذا كان أصلا على مؤهل إضافي يتفق وأعمال الوظيفة .

ويحتفظ لشاغل الوظائف المتوسطة الذين يمتنون في إحدى الوظائف العاليه بمرتباتهم التي كانوا يتقاضونها ولوزادت على الحد الأدنى لمرتبة الوظيفة التي عينوا فيها وذلك بشرط ألا يتجاوز نهاية مرتب هذه الوظيفة .

وإذا كان الممتن في إحدى الوظائف الفنية بالمرتبة الرابعة من الوظائف المتوسطة من عمال اليومية بالهيئة احتفظ له بأجره مضروبا في عدد أيام تشغيله في الشهر حسب طبيعة عمله ٢٥ أو ٣٠ يوما بشرط ألا يتجاوز المرتب المقرر للوظيفة أو يمنح الحد الأدنى لمرتبة الوظيفة الممتن فيها أيهما أفضل له ويحتفظ له بموعد علاواته السابق .

وإذا كان الموظف شاغلا إحدى الدرجات الخصوصية يمنح عند تعيينه في إحدى الوظائف الفنية المتوسطة الحد الأدنى لمرتبة الوظيفة التي يمتن فيها أو يمنح علاوة ترقية من علاوات هذه الوظيفة بشرط ألا يتجاوزها نهاية مرتبها أيهما أفضل له ويحتفظ له في الحالتين بموعد علاواته السابق .

ويستحق الموظف مرتبه من تاريخ تسلم أعمال وظيفته .

مادة ١٢ - تعتبر الأقدمية في الوظيفة من تاريخ التعيين فيها أو الترقية إليها .

فلذا تستدل بقرار التعيين على أكثر من موظف ويكون تحديد الأقدمية كما يلي

(١) إذا كان التعيين لأول مرة اعتبرت الأقدمية بين الممتنين على أساس ترتيب النجاح في المسابقة أو ترتيب التخرج وعند التساوي يقدم صاحب المؤهل الأعلى فالأقدم تخرجاً ثم الأكبر سناً .

(ب) عند الترقية تعتبر الأقدمية على أساس الأقدمية في المرتبة السابقة وهكذا .

ومع ذلك يجوز أن تكون الأقدمية في الوظيفة من تاريخ تسلم العمل في الوظائف التي تحدها اللائحة التنفيذية .

الفصل الثالث

تدريب الموظفين

مادة ١٣ - يدرّب الموظفون في فترات دورية على القيام بأعمال وظائفهم عن طريق دراسات علمية وعملية وفقاً للنظام الذي تقرره الهيئة .

مادة ١٤ - يخضع لنظام التدريب الموظفون الممتنون تحت الاختيار والموظفون الذين يقتضى حسن أدائهم لأعمال وظائفهم هذا التدريب وذلك على الوجه الذي تقرره الهيئة .

الفصل الرابع

توظيف الأجانب

مادة ١٥ - يجوز عند الضرورة وبقرار من وزير المواصلات بعد موافقة مجلس الإدارة تعيين الأجانب مؤقتاً في الوظائف التي تتطلب مؤهلات علمية أو خبرة عملية خاصة لا تتوفر في عابا الجمهورية العربية المتحدة وذلك طبقاً للتواعد التي تبينها اللائحة التنفيذية .

مادة ١٦ - يجوز منح الموظفين الأجانب مرتبات إضافية يقررها وزير المواصلات بعد موافقة مجلس الإدارة .

الفصل الخامس

الترقيات والعلاوات

مادة ١٧ - تشأ لجنة أو لجان لشئون الموظفين وتبين اللائحة التنفيذية قواعد تشكيلها وتنظيمها وتوزيع الاختصاص بينها ويشترط أن يكون أعضاء هذه اللجان من كبار موظفي الهيئة .

مادة ١٨ - تختص هذه اللجان بالنظر في نقل موظفي الهيئة وترقياتهم عدا موظفي المرتبة الأولى من الوظائف العالية وما فوقها .

وترفع اقتراحات اللجنة في هذه المسائل إلى وزير المواصلات أو مدير الهيئة خلال أسبوع للاعتقاد . فإذا لم يعتمدها ولم يعترض عليها خلال ثلاثين يوما من تاريخ رفعها اعتبرت معتمدة وتنفذ . أما إذا اعترض على الاقتراحات كلها أو بعضها فيتمتعين أن يبدى كتابة الأسباب المبررة لذلك ويمد ما اعترض عليه للجنة لنظره في ضوء هذه الأسباب ويحدد لها أجلا لابت فيه . فإذا انقضى هذا الأجل دون أن ترفع اللجنة رأيا اعتبر رأي الوزير أو مدير الهيئة نهائيا . أما إذا تسكت اللجنة برأيها خلال الأجل المحدد ترفع اقتراحاتها لاتخاذ ما يراه بشأنها ويعتبر قراره في هذه الحالة نهائيا .

مادة ١٩ - تكون الترقية إلى الوظائف الرئيسية بقرار من رئيس الجمهورية .

وتكون الترقيات إلى وظائف المرتبة الأولى ومساعد المدير العام ومدير إدارة عامة من الوظائف الدالية بقرار من الوزير بناء على ترشيح مدير الهيئة .

وتكون الترقية إلى وظائف المرتبة الثانية من الوظائف العالية والمرتبة الأولى من الوظائف المتوسطة بقرار من وزير المواصلات بعد أخذ رأي لجنة شئون الموظفين .

أما الترقية إلى باقي الوظائف فتكون بقرار من مدير الهيئة بعد أخذ رأي لجنة شئون الموظفين .

مادة ٢٠ - يخضع لنظام التقارير السنوية جميع الموظفين لغاية المرتبة الأولى من الوظائف العالية وتقدم هذه التقارير عن كل سنة ميلادية خلال شهري يناير وفبراير من السنة التالية ويكون ذلك على أساس تقدير كفاية الموظف بمرتبة ممتاز أو جيد أو مرضى أو ضعيف . وتراعى في هذه التقارير القواعد التي تحددها اللائحة التنفيذية .

مادة ٢١ - يعلن الموظف الذي يقدم عنه تقرير بدرجة مرضى أو ضعيف بصورة منه وله أن يتظلم منه خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إعلانه به إلى لجنة شئون الموظفين وتنظم اللائحة التنفيذية طريقة الإعلان وتقديم التظلم وطريقة الفصل فيه .

مادة ٢٢ - الموظف الذي يقدم عنه تقريران متتاليان بدرجة مرضى أو تقرير بدرجة ضعيف لا يرقى في السنة التي قدم فيها التقرير وفضلا عن ذلك يؤجل موعد استحقاق أول علاوة دورية لمدة سنة لمن يقدم عنه تقرير بدرجة ضعيف على ألا يؤثر ذلك في موعد علاوته التالية .

والموظف الذي يقدم عنه تقريران متتاليان بدرجة ضعيف يقدم للجنة شئون الموظفين لفحص حالته فإذا ظهر لها أنه قادر على الاضطلاع بأعباء وظيفة أخرى قررت نقله إليها بذات المرتبة والمرتب أو مع خفض مرتبته أو مرتبه . أما إذا تبين لها أنه غير صالح للاضطلاع بأعباء العمل فصل من وظيفته مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة . ويجب اعتماد القرار في هذه الحالة من وزير المواصلات . فإذا لم يعتمد القرار أعيد إلى اللجنة لتتخذ أحد الاجراءين السابقين .

فإذا قدم عن الموظف بدمضى سنة على الأقل من تاريخ شمله الوظيفة الجديدة تقرير آخر بدرجة ضعيف اعتبر مفصولا من الخدمة مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة .

مادة ٢٣ - لا تجوز الترقية قبل انقضاء المدد المقررة في الجدول المرافق لهذا النظام .

ويكون شغل الوظائف الخالية بطرق الترقية من الوظائف التي تسبقها مباشرة ومن نوعها أو بالتعيين من الخارج بالشروط والأوضاع التي تحددها اللائحة التنفيذية .

وفيما عدا الترقية للوظائف الرئيسية فرق المرتبة الأولى فإنه يجوز الترقية من هذه المرتبة إلى أي من المراتب الرئيسية .

مادة ٢٤ - تكون الترقيات في الوظائف العالية بالأقدمية في الوظيفة ومع ذلك تجوز الترقية بالاختيار للكفاية والصلاحية للوظيفة في حدود النسب الآتية :

١/ ٣٣٪ للترقية من وظائف المرتبة الثالثة إلى وظائف المرتبة الثانية .

٢/ ٥٠٪ للترقية من وظائف المرتبة الثانية إلى وظائف المرتبة الأولى .

أما الترقيات من وظائف المرتبة الأولى فما فوق فتكون بالاختيار .

مادة ٢٥ - تكون الترقيات في الوظائف المتوسطة بالأقدمية ومع ذلك تجوز الترقية بالاختيار للكفاية في حدود النسب الآتية :

١/ ٢٥٪ للترقية من وظائف المرتبة الثالثة إلى وظائف المرتبة الثانية .

٢/ ٣٣٪ للترقية من وظائف المرتبة الثانية إلى وظائف المرتبة الأولى .

وتكون الترقية بالأقدمية من وظائف المرتبة الخامسة إلى وظائف المرتبة الرابعة في حدود ٢٥٪ من الوظائف الخالية ويجوز زيادة هذه النسبة بموافقة مجلس الإدارة .

مادة ٣٢ - يجوز لمدير الهيئة منح الموظفين مكافآت عن الأعمال الإضافية التي يطلب إليهم تأديتها في غير أوقات العمل الرسمية طبقاً للقواعد المقررة بالنسبة إلى موظفي الدولة .

كما يجوز لمدير الهيئة منحهم مكافآت مالية مقابل ما يؤديه من خدمات ممتازة في حدود ٥٠ جنيهاً في السنة وفيما زاد على ذلك وبحد أقصى قدره ٢٠٠ جنيهاً في السنة يكون بموافقة وزير المواصلات وفيما عدا ذلك يكون بموافقة رئيس الجمهورية .

الفصل السادس

النقل والندب والإعارة والرواتب الإضافية

مادة ٣٣ - يجوز نقل الموظف من إدارة إلى أخرى بالهيئة ويجوز نقله من أية وزارة أو مصلحة أو مؤسسة عامة إلى الهيئة أو من الهيئة إلى أية وزارة أو مصلحة أو مؤسسة عامة أو من وظيفة إلى وظيفة أخرى على ألا يترتب على النقل تنزيل في الوظيفة والألفوت على الموظف دوره في الترقية بالأقدية .

ويكون نقل الموظفين من المرتبة الثانية من الوظائف العالية والمتوسطة وما فوقها بقرار من الوزير وفيما عدا ذلك بقرار من مدير الهيئة .

مادة ٣٤ - تنظم اللائحة التنفيذية قواعد ندب الموظفين وإعاراتهم وأنواع الرواتب الإضافية وفتاتها (البدلات الإضافية) التي تمنح للموظفين بسبب طبيعة عملهم .

الفصل السابع

إجازات

مادة ٣٥ - تقسم الإجازات إلى :

- (١) إجازة عارضة .
- (٢) إجازة دورية .
- (٣) إجازة مرضية .
- (٤) إجازة خاصة .

مادة ٣٦ - لا يجوز لأي موظف أن يتقطع عن عمله إلا لمدة معينة في حدود الإجازات المصرح له بها وتنظم اللائحة التنفيذية قواعد منح هذه الإجازات .

مادة ٣٧ - كل موظف يتقطع عن عمله بدون عذر مقبول ولو بعد انتهاء مدة إجازته مباشرة يحرم من مرتبه عن مدة إنقطاعه وذلك مع عدم الإخلال بالمسألة التأديبية .

ومع ذلك يجوز لمدير الهيئة أن يقرر حساب مدة الانقطاع من إجازته المستحقة إذا لم تكن قد استنفدت وفي هذه الحالة يجوز عدم حرمان الموظف من مرتبه .

مادة ٢٦ - كل موظف يتمتع من القيام بأعباء الوظيفة المرقق إليها مدة ١٥ يوماً من تاريخ إعلان القرار الصادر بذلك دون مسوغ مقبول تعتبر ترقية منغاة من اليوم التالي لانتهاء هذه المدة مع عدم الإخلال بالمسألة التأديبية .

مادة ٢٧ - في الترقيات إلى الوظائف المخصصة فيها نسبة للأقدية ونسبة أخرى للاختيار يبدأ الجزء المخصص للترقية بالأقدية ويرقى فيه أقدم الموظفين مع تخطي الموظف الذي قدم عنه تقريران متتاليان بدرجة مرضى أو تقرير بدرجة ضعيف في السنة التي قدم فيها التقرير .

أما النسبة المخصصة للترقية بالاختيار فتكون خاضعة لتقدير لجنة شؤون الموظفين على أن يكون الإختيار بمراعاة ترتيب الأقدية بين الحائزين على مرتبة ممتاز في العامين الأخيرين .

ويكون حساب النسبة المخصصة للترقية بالأقدية والاختيار على أساس اعتبار كل سنة مائة وحدة قائمة بذاتها من حيث عدد الوظائف التي تتخلو خلالها .

إذا كان نوع الوظائف المطلوب الترقية إليها يستوجب اجتياز امتحانات خاصة فتكون الترقية إلى هذه الوظائف منصورة على الباحثين في الامتحان مع مراعاة الأسبقية وذلك طبقاً لللائحة التنفيذية .

مادة ٢٨ - تعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها وكل ترقية تتحول الحق في علاوة من علاوات المرتبة المرقق إليها أو بداية مرتبتها أيهما أكبر .

مادة ٢٩ - يمنح الموظف علاوة دورية طبقاً للائحة المنقر بالجدول المرافقة بحيث لا يتجاوز الرتبة نهاية المرتبة. ولا تمنح العلاوة إلا لمن يقوم بعمله بكفاية وتقرير ذلك يرجع فيه إلى لجنة شؤون الموظفين المختصة على أساس الثابت من ملف خدمته .

مادة ٣٠ - تستحق العلاوات الدورية في أول مايو التالي لمضي الفترة المقررة من تاريخ التعيين أو منح العلاوة السابقة وتصرف العلاوات طبقاً للفتات المبينة في الجدول لمراقبة ولا تغير الترقية موعداً العلاوة الدورية . ويصدر بمنح العلاوات قرار من لجنة شؤون الموظفين .

مادة ٣١ - لا يجوز تأجيل العلاوة الدورية أو الحرمان منها إلا بقرار مسبب من لجنة شؤون الموظفين المختصة وتأجيل هذه العلاوة يمنع استحقاقها في مدة التأجيل المبينة في القرار الصادر به ولا يترتب على التأجيل تغيير موعد استحقاق العلاوة التالية .

أما الحرمان من هذه العلاوة فيسقط حق الموظف فيها .

مادة ٤٣ - كل موظف يخالف الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام أو في اللائحة التنفيذية أو يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته يعاقب تأديبياً .

مادة ٤٤ - الجزاءات التأديبية التي توقع على الموظفين هي :

- (١) الإنذار .
- (٢) الخصم من المرتب لمدة لا تتجاوز شهرين .
- (٣) تأجيل موعد استحقاق العلاوة مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر .
- (٤) الحرمان من العلاوة .
- (٥) الوقف عن العمل بغير مرتب أو بمرتب مخفض لمدة لا تتجاوز ستة أشهر .

(٦) خفض المرتب .

(٧) التزليل إلى مرتبة أدنى .

(٨) خفض المرتب والتزليل إلى مرتبة أدنى .

(٩) العزل من الوظيفة مع حفظ الحق في المعاش أو المكافأة أو مع الحرمان من كل أو بعض المعاش أو المكافأة .

ولا يجوز أن يتجاوز الخصم من مرتب الموظف تنفيذاً للعقوبة الربع من مرتب كل شهر .

أما الموظفون المعينون بقرار من رئيس الجمهورية فالجزاءات التي توقع عليهم هي :

- (١) اللوم .
- (٢) الإحالة إلى المعاش .
- (٣) العزل من الوظيفة مع الحرمان من كل أو بعض المعاش أو المكافأة .

مادة ٤٥ - يعاقب الموظف بأحد الجزاءات المبينة في البنود ٦ و٧ و٨ و٩ من المادة السابقة في الحالات الآتية :

- (١) إذا انتقل شخصية غير صحيحة أو قدم شهادات وأوراقاً مزورة .
- (٢) إذا ارتكب خطأ جسيماً نتجاً عنه خسارة مادية جسيمة .
- (٣) إذا أهمل تأديبه واجباته إهمالاً جسيماً يؤدي إلى خسائر في الأرواح أو خسائر جسيمة في الممتلكات .
- (٤) إذا استغل سلطة وظيفته .

(٥) إذا انقطع عن العمل أو تركه أو توفى عنه بدون إذن وفي غير الوقت المسموح به مما يؤدي إلى الإضرار بالصالح العام أو يعطل حركة العمل .

(٦) إذا لم يقم أو امتنع عن تأدية الخدمات المفروضة عليه للجمهور بحكم وظيفته .

الفصل الثامن

واجبات الموظفين وحقوقهم

مادة ٣٨ - تحدد اللائحة التنفيذية واجبات الموظفين والأعمال المحظورة عليهم .

مادة ٣٩ - تكون الاختراعات التي يبتكرها الموظف أثناء تأدية أعمال وظيفته أو بسببها ملكاً للهيئة على أن يكون للوظف الحق في تعويض عادل .

الفصل التاسع

تأديب الموظفين

مادة ٤٠ - لا يجوز توقيع عقوبة على موظف إلا بعد إجراء تحقيق معه يثبت كتابة وتسمع فيه أقواله ويحقق دقائه . وتنظم اللائحة التنفيذية إجراءات التحقيق .

مادة ٤١ - للوزير ومدير الهيئة أن يوقف الموظف عن عمله احتياطياً إذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك .

ولا يجوز أن تزيد مدة الوقف على ثلاثة أشهر إلا بقرار من المحكمة التأديبية ويرتب على وقف الموظف عن عمله وقف صرف مرتبه ابتداء من اليوم الذي أوقف فيه .

ويجب عرض الأمر على المحكمة التأديبية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ وقوعه فإن لم يعرض في هذا الميعاد وجب صرف المرتب حتى تقرر المحكمة ما يتبع في شأنه .

وعلى المحكمة التأديبية عند نظر الدعوى أن تقرر ما يتبع في شأن المرتب عن مدة الوقف سواء بحرمان الموظف منه أو صرفه كله أو بعضه .

فإذا ثبتت براءة الموظف أو وقعت عليه عقوبة الإنذار وجب رد مالم يصرف من مرتبه إليه .

أما إذا وقعت عليه عقوبة أشد عرض الأمر على المحكمة التأديبية لتقرر ما تراه في شأن المرتب في مدة الوقف سواء بحرمانه منه أو صرفه إليه كله أو بعضه .

مادة ٤٢ - كل موظف يحبس حبساً احتياطياً أو تنفيذياً لحكم جنائي يوقف بقوة القانون عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف مرتبه وبعد انتهاء مدة الحبس يقرر مدير الهيئة ما يتبع في شأن إعادته وصرف مرتبه حسب الأحوال .

مادة ٥٠ - يجوز توقيع إحدى العقوبات الآتية على الموظف الذي تقام ضده دعوى تأديبية بعد ترك الخدمة :

(أولاً) الحرمان من المعاش مدة لا تزيد على ثلاثة أشهر .

(ثانياً) الحرمان من المعاش كذا أو بعضه من تاريخ الحكم .

(ثالثاً) غرامة لا تقل عن خمسة جنيهات ولا تتجاوز المرتب الشهري الذي كان يتقاضاه عند وقوع المخالفة وتستوفي هذه الغرامة بالتخصم من معاشه أو مكافأته أو المسال المدرج إن وجد أو بطريق الجزاء الإداري على جميع أمواله .

مادة ٥١ - تحتفظ الهيئة في حساب خاص بحصيلة الجزاءات الموقوفة على الموظفين والمستخدمين والبول .

ويكون الصرف من هذه الحصيلة في أغراض اجتماعية تنظم بقرار يصدر من وزير المواصلات بعد موافقة مجلس الإدارة .
وتعتمد القرارات التي سبق صدورها في هذا الشأن .

مادة ٥٢ - لا يجوز النظر في ترقية موظف وقمت عليه عقوبة من العقوبات التأديبية الميئة فيما يلي إلا بعد انقضاء الفترات التالية .

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

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

(٣) سنة في حالة الخصم من المرتب أو الوقف لمدة تزيد على ١٥ يوماً .

(٤) سنتين في حالة خفض المرتب .

(٥) وفي حالة تأجيل العلاوة أو الحرمان منها لا يجوز النظر في ترقية الموظف مدة التأجيل أو الحرمان .

وتأجيل العلاوة يمنع استحقاقها في مدة التأجيل ولا يترتب عليه تغيير موعد استحقاق العلاوة التالية . أما الحرمان من هذه العلاوة فيسقط حق الموظف فيها .

(٦) وفي حالة خفض المرتب تحدد أقدمة الموظف بمراعاة مدة خدمته السابقة فيما فزن لم تكن له خدمة سابقة في هذه المرتبة حسبته له أقدمة فيها تعادل الحد الأدنى المقرر في جدول المرتبات للبقاء في هذه الوظيفة .

ولا يجوز النظر في ترقية الموظف قبل انقضاء سنتين من تاريخ تفريله .

مادة ٥٣ - تحسب الفترات المشار إليها في المادة السابقة من تاريخ القرار الصادر بالعقوبة ولو تداخلت في فترة أخرى مترتبة على عقوبة سابقة .

(٧) إذا أفضى الأسرار الخاصة بالحل .

(٨) إذا ارتكب فعلاً مخالفاً للآداب في أمكنة العمل أو وجد أثناء ساعاته في حالة سكر أو تحت تأثير مادة مخدرة .

(٩) إذا وقع منه اعتداء جسيم على أحد رؤسائه أثناء العمل أو بسببه .

(١٠) إذا قبل أو قدم رشوة .

(١١) إذا سرق أو أُلغى عن عمد - أو بدد ممتلكات الهيئة أو إيراداتها أو مما يسلم إليه بحكم وظيفته .

(١٢) إذا أضرب عن العمل أو حرض عليه .

(١٣) إذا حكم عليه بالحبس لمدة لا تقل عن شهرين لجريرة وقعت منه أثناء أو بسبب تأديبية وظيفته .

مادة ٤٦ - يجوز للوزير بعد موافقة مجلس الإدارة أن يصدر لائحة جزاءات تحدد بعض المخالفات التأديبية والعقوبات .

مادة ٤٧ - لمدير الهيئة توقيع عقوبة الإنذار أو الخصم من المرتب عن مدة لا تتجاوز ٤٥ يوماً في السنة الواحدة بحيث لا تتجاوز مدة العقوبة الواحدة خمسة عشر يوماً كما يجوز له وقف الموظف عن العمل بغير مرتب أو بمرتب مخفض مدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً ويكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسبباً .

والوزير سلطة توقيع عقوبات الإنذار والخصم من المرتب والوقف بحيث لا تزيد مدة الخصم أو الوقف على ضعف الحد الأقصى للعقوبة المقررة في الفقرة الأولى كما يكون له سلطة إلغاء اقرار الصادر بتوقيع العقوبة وتعديلها وذلك بخفضها أو تشديدها في حدود العقوبات السابقة وله أيضاً إذا أُلغى القرار أن يحيل الموظف إلى المحكمة التأديبية وذلك كله خلال ثلاثين يوماً من تاريخ صدور القرار .

أما العقوبات الأخرى فلا يجوز توقيعها إلا بقرار من المحكمة التأديبية .

مادة ٤٨ - في حالة نذب الموظف تتولى محاكمته عن المخالفات التي يرتكبها أثناء نذبه السلطة التأديبية للجهة المشتبه للعمل بها .

مادة ٤٩ - تسقط الدعوى التأديبية ضد الموظفين بمضي خمس سنوات من تاريخ وقوع المخالفة وتنقطع هذه المدة بإجراءات التحقيق أو الاتهام أو المحاكمة وتسرى المدة من جديد ابتداء من آخر إجراء .

وإذا تعدد المتهمون فأن انقطاع المدة بالنسبة إلى أحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة إلى الباقين ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم إجراءات قاطعة للمدة .

ومع ذلك فإذا كون الفعل جريمة جنائية لا تسقط الدعوى التأديبية إلا بسقوط الدعوى الجنائية .

مادة ٥٨ - للموظف أن يتيل من وظيفته كون استجوابه متوقفاً
سنة مكتوبة وخالية من أي قيد أو شرط وإلا اعتبرت كأن لم
ويتمى خدمة الموظف إلا بقبول الاستقالة .

يفصل في طلب الاستقالة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تسوية
والا اعتبرت مقبولة .

ويجوز خلال هذه المدة أرجاء قبول الاستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة
العمل أو بسبب اتخاذ إجراءات تأديبية ضد الموظف فإذا أُجبل
إلى المحكمة التأديبية لا تقبل الاستقالة إلا بعد الحكم في الدعوى .

مادة ٥٩ - يجوز اعتبار الموظف مستقلاً إذا لم يسلم عمله عند
تعيينه أو إذا انقطع عنه دون إذن خمسة عشر يوماً متتالية ما لم يقدم
في الحالتين خلال خمسة عشر يوماً التالية ما يثبت أن تخلفه كان لعدم
مقبول ولا يعود الموظف إلى عمله إلا بعد قبول عذره من مدير الهيئة .

ولا يتقاضى مرتباً عن مدة انقطاعه إلا إذا قرر مدير الهيئة صرف
مرتبه عن مدة الانقطاع بشرط أن يسمح بذلك رصيده إجازاته مع عدم
الاخلال بالمساءلة التأديبية .

وفي حالة اختياره مستقلاً تعتبر الخدمة متتالية من تاريخ انقطاعه عن
العمل .

مادة ٦٠ - يجوز بقرار من مدير الهيئة إبقاء الموظف بعد انتهاء مدة
خدمته لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر لتسليم ما في عهده وتصرف له عن مدة
التسليم مكانة تعادل مرتبه .

مادة ٦١ - إذا ألغيت وظيفة دائمة وكانت هناك وظيفة مماثلة
لها من حيث المؤهلات والشروط اللازم توافرها للتعيين فيها وجب نقل
الموظف إليها متى كانت معادلة لتلك الوظيفة ويُدْرَج الموظفون المضمحلون
بسبب إلغاء الوظيفة في كشوف تعد لهذا الغرض فإذا خلت وظائف
مماثلة لوظائفهم من حيث النوع والمرتبة خلال العامين التاليين لفصلهم
كان لهم حق في شغلها بالأولوية على من تداهم .

مادة ٦٢ - تطبق في شأن موظفي الهيئة الأ- كالم المنصوص عليها
في قانون الوظائف العامة فيما يتعلق بإحالتهم إلى الاستبداد ومحو
الجزاءات الموقعة عليهم .

مادة ٥٤ - لا تجوز ترقية موظف محال إلى التحقيق أو إذا كان
أو موقوف عن العمل حتى يثبت في أمره نهائياً .

وفي هذه الحالة تجزئه الوظيفة لمدة سنة على الأقل فإذا ثبت عدم
بذاته أو وقعت عليه عقوبة الإنذار أو الخصم أو الوقف عن العمل الذي
لا تزيد مدة أيهما على أربعة أيام وجب عند ترقته حساب أقدميته
في الوظيفة المرفق إليها من التاريخ الذي كانت تتم فيه لولم يحل إلى التحقيق
أو يوقف عن العمل .

الفصل العاشر

انتهاء الخدمة

مادة ٥٥ - تنتهي خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية :

(١) بلوغ السن المقررة قانوناً لانتهاء الخدمة .

(٢) عدم اللياقة للخدمة صحياً .

(٣) الاستقالة .

(٤) العزل بحكم أو قرار تأديبي .

(٥) الفصل بقرار من رئيس الجمهورية .

(٦) فقد الجنسية العربية .

(٧) الحكم بعقوبة جنائية أو بعقوبة في جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة .

(٨) حلول الأجل المحدد للوظيفة المؤقتة أو انتهاء الغرض منها .

(٩) الوفاة .

مادة ٥٦ - لا يجوز مد خدمة الموظف بعد بلوغه السن المقررة
إلا بقرار من رئيس الجمهورية بناء على اقتراح مجلس إدارة الهيئة .

مادة ٥٧ - يثبت عدم اللياقة الصحية بقرار من مجلس طبي الهيئة
بناء على طلب الموظف أو الهيئة ولا يجوز فصل الموظف لعدم اللياقة
الصحية قبل فحاز إجازاته المرضية والدورية إلا بموافقته .

الباب الثاني

أحكام انتقالية

مادة ٦٣ - ينقل الموظفون إلى المراتب المبينة بالجدول الملحقة بهذا النظام طبقاً للقواعد الآتية :

(١) ينقل مدير عام الهيئة ووكيل المدير العام إلى الوظائف الرئيسية المبينة بالجدول الأول .

(٢) وينقل مساعدو المدير العام إلى مراتبهم المبينة بالجدول المرافق .

(٣) وينقل إلى الوظائف العالية موظفو الكادر الفني والعالي والإداري من الدرجة الأولى إلى المرتبة الأولى . وموظفو الدرجة الثانية إلى المرتبة الثانية . وموظفو الدرجتين الثالثة والرابعة إلى المرتبة الثالثة . وموظفو الدرجتين الخامسة والسادسة إلى المرتبة الرابعة .

(٤) وينقل إلى الوظائف المتوسطة موظفو الكادرين الفني المتوسط والتدريبي من الدرجة الرابعة إلى المرتبة الأولى . وموظفو الدرجة الخامسة إلى المرتبة الثانية . وموظفو الدرجتين السادسة والسابعة إلى المرتبة الثالثة . وموظفو الدرجة الثامنة إلى المرتبة الرابعة .

(٥) وينقل موظفو الدرجة التاسعة إلى المرتبة الخامسة .

تحتسب أقدمية الموظفين المنقولين للراتب الجديدة طبقاً لترتيبهم الحالي في درجاتهم ونياً يتلقى الحد الأدنى للحد الذي يشترط قضاؤها في إحدى المراتب للترقية إلى المرتبة الأعلى تحتسب هذه المدد بالنسبة إلى الموظفين الحاليين المنقولين إلى المراتب الجديدة من تاريخ شغل درجاتهم أو شغل الدرجة الأدنى التي أدمجت مع درجة أخرى في مرتبة واحدة .

ويمنح كل موظف عند نقله إلى المرتبة الجديدة بداية هذه المرتبة أو مرتبه الحالي أيهما أكبر .

ويحتفظ بمواعيد العلاوات للموظفين الذين يتقاضون الآن مرتبات توازي أو تزيد على بداية المراتب الجديدة . أما الذين يتقاضون مرتبات تقل عن هذه البداية فيمنحون بداية المرتبة من تاريخ تنفيذ هذا النظام على أن يتخذ هذا التاريخ أساساً لتحديد موعد العلاوات المقبلة إلا إذا فضل الموظف العلاوة الدورية في موعدها دون الحصول على بداية المرتبة .

وموظفو المرتبة الرابعة من الوظائف العالية الذين قضوا في الدرجة السادسة سنتين على الأقل ترفع مرتباتهم إلى ٢٠ جنباً شرياً ابتداء من تنفيذ هذا النظام ويتخذ تاريخ رفع مرتباتهم إلى هذا القدر أساساً لتحديد موعد العلاوات القادمة . إلا إذا فضل الموظف العلاوة الدورية في موعدها دون الزيادة المشار إليها .

مادة ٦٤ - يجوز إنشاء مراتب فرعية لبعض الوظائف وتحديد علاواتها وتقرير قواعد التعيين والترقية والعلاوة فيها أو غير ذلك بقرار من الوزير بعد موافقة مجلس إدارة الهيئة .

مادة ٦٥ - يسرى حكم الفقرات الثالثة والرابعة والخامسة من المادة ١١ على الموظفين الحاليين الذين سبق تقاعدهم من الكادر الفني المتوسط إلى الكادر العالي أو من الدرجات التخصصية أو من اليومية إلى الدرجة الثامنة الفنية وتسوى حالهم على هذا الأساس مع عدم صرف فروق عن الماضي .

مادة ٦٦ - لوزير الموصلات أن يعهد ببعض اختصاصاته المقررة في هذا النظام إلى مدير الهيئة أو أحد شاغلي الوظائف الرئيسية ، والمدير الهيئة أن يعهد ببعض اختصاصاته الأصلية إلى شاغلي وظائف المرتبة الثانية على الأقل .

مادة ٦٧ - يجب إعلان القرارات التي تصدر في أي شأن من شئون الموظفين في نشرة رسمية يصدر بتنظيم توزيعها على الجهات المختصة قراراً من مدير الهيئة .

مادة ٦٨ - بالنسبة إلى الموظفين الحاليين ثبت سن الموظف بشهادة الميلاد أو مستخرج رسمي من سجلات المواليد والإحداث بقرار من المجلس الطبي للهيئة ، ويكون هذا القرار غير قابل للطعن ولو قدمت بعد ذلك شهادة الميلاد أو مستخرج رسمي من سجلات المواليد .

مادة ٦٩ - تحسب المواعيد المنصوص عليها في هذا النظام بالتقويم الميلادي .

مادة ٧٠ - تصدر اللائحة التنفيذية لهذا النظام بقرار من رئيس الجمهورية بعد موافقة مجلس الإدارة .

مادة ٧١ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من أول بوليه سنة ١٩٦٠ م .

صدر برئاسة الجمهورية في ١٩ جمادى الآخرة سنة ١٣٧٩ (١٩ ديسمبر سنة ١٩٥٩)

جمال عبد الناصر

قرار رئيس الجمهورية العربية المتحدة

رقم ٢١٩٢ لسنة ١٩٥٩

بنظام الموظفين هيئة المواصلات السلكية واللاسلكية بإقليم مصر

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على القرار رقم ٧٠٩ لسنة ١٩٥٧ بإنشاء مؤسسة عامة لشئون المواصلات السلكية واللاسلكية بجمهورية مصر ؛

وعلى القانون رقم ٣٢ لسنة ١٩٥٧ في شأن المؤسسات العامة ؛

وعلى القانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨ بشأن النيابة الإدارية ؛

وعلى القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ بشأن نظام موظفي الدولة والتوانين المعدلة له ؛

وعلى قرار مجلس إدارة هيئة المواصلات السلكية واللاسلكية بالمرافقة على هذا النظام ؛

وعلى ما ارتآه مجلس الدولة ؛

فقرر :

الباب الأول

الوظائف والوظائف

الفصل الأول

أحكام عامة

مادة ١ - الوظائف إما دائمة أو مؤقتة .

والوظيفة الدائمة هي التي تقتضى القيام بعمل غير محدد بزمن معين .

أما الوظيفة المؤقتة فهي التي تقتضى القيام بعمل مؤقت ينتهي في زمن محدد أو تكون لغرض مؤقت .

مادة ٢ - تحدد أنواع الوظائف والأعمال الخاصة بكل منها ومسئولياتها والشروط اللازم توافرها فيمن يشغلها بقرار من وزير المواصلات بعد موافقة مجلس إدارة الهيئة .

ويكون تحديد مراتب ومرتبات هذه الوظائف بقرار من رئيس الجمهورية .

جدول المرتبات

لوظائف هيئة البريد

(أ) الوظائف الرئيسية :

المرتبة	المرتب	العلاوة
المدير العام	جيبه	جيبه
وكيل المدير العام	١٦٠٠	١٤٠٠

(ب) الوظائف العالية :

المرتبة	المرتب	العلاوة	الحد الأدنى للبقاء في المرتبة
مساعد المدير العام ومدير إدارة عامة	جيبه	١٠٠ كل سنتين	-
الأولى	١٢٠٠ - ١٣٠٠	٧٢ كل سنتين	١ سنة
الثانية	٧٨٠ - ١٠٢٠	٦٠ كل سنتين	٢ سنة
الثالثة	٤٢٠ - ٨٤٠	٤٨ كل سنتين	٤ سنوات
الرابعة	١٨٠ - ٤٨٠	٦٠ بعد أول سنتين ثم كل سنتين	٦ سنوات
		٣٦	لنهاية المربوط

(ج) الوظائف المتوسطة :

المرتبة	المرتب	العلاوة	الحد الأدنى للبقاء في المرتبة
الأولى	٤٢٠ - ٨٤٠	٤٨ كل سنتين	جيبه
الثانية	٣٠٠ - ٥٤٠	٣٦ كل سنتين	٣ سنوات
		٤٢ كل سنتين لغاية آخر المربوط	
الثالثة	١٤٤ - ٤٢٠	٢٤ كل سنتين لغاية ٢٦٤ ثم كل سنتين لغاية المربوط	٦ سنوات
الرابعة	١٠٨ - ٢٢٨	٣٠ بعد سنتين ثم كل سنتين لغاية المربوط	٤ سنوات
الخامسة	٨٤ - ١٨٠	٩ كل سنتين لغاية ١٢٠ ثم كل سنتين لغاية المربوط	٤ سنوات