

## وزارة النقل

### قطاع النقل البحرى

#### الهيئة العامة لميناء الإسكندرية

### قرار مجلس إدارة الهيئة رقم ٢٤٠٣ لسنة ٢٠٢٠

#### بإصدار لائحة بدل السفر ومصروفات الانتقال

#### رئيس مجلس الإدارة ؛

بعد الإطلاع على القانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ بشأن الهيئات العامة؛  
وعلى القانون رقم ٦ لسنة ١٩٦٧ بإنشاء الهيئة العامة لميناء الإسكندرية ؛  
وعلى قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية ؛  
وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٣٢٩٣ لسنة ١٩٦٦ باختصاصات ومسئوليات  
الهيئة العامة لميناء الإسكندرية ؛  
وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ بإصدار لائحة بدل السفر  
ومصروفات الانتقال ؛  
وعلى لائحة الموارد البشرية الصادرة بالقرار رقم ١٦٦٠ لسنة ٢٠١٧ والمنشور  
فى الوقائع المصرية العدد (٢٥٠) تابع بتاريخ ٢٠١٧/١١/٦ ؛  
وعلى موافقة مجلس إدارة الهيئة بجلسته الخامسة المنعقدة بتاريخ ٢٠١٩/١٠/١٧  
المعتمد محضرها من السيد الفريق وزير النقل بتاريخ ٢٠١٩/١١/٩ بشأن لائحة بدل  
السفر ومصروفات الانتقال للموظفين بالهيئة العامة لميناء الإسكندرية ؛  
وعلى كتاب السيد الدكتور رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة  
رقم (٤٨٠١٢٩) بتاريخ ٢٠٢٠/٩/١٠ بشأن الموافقة على اعتماد مشروع لائحة بدل  
السفر ومصروفات الانتقال للموظفين بالهيئة العامة لميناء الإسكندرية ؛  
وعلى كتاب السيد الدكتور وزير المالية رقم (١٢٢٣٦) بتاريخ ٢٠٢٠/٩/١٤  
والمرفق به المذكرة المعروضة على السيد الدكتور رئيس مجلس الوزراء  
بشأن الموافقة على لائحة بدل السفر ومصروفات الانتقال للموظفين بالهيئة العامة  
لميناء الإسكندرية ؛

وعلى كتاب السيد المستشار رئيس هيئة مستشارى مجلس الوزراء رقم (٢٧٣٧٤-٣) بتاريخ ٦/١٠/٢٠٢٠ بشأن موافقة السيد الدكتور رئيس مجلس الوزراء على مذكرة السيد الدكتور وزير المالية بخصوص اعتماد لائحة بدل السفر ومصروفات الانتقال للموظفين بالهيئة العامة لميناء الإسكندرية ؛

### قرر :

#### ( مادة أولى )

تسرى أحكام لائحة بدل السفر ومصروفات الانتقال المرفقة بهذا القرار على الموظفين العاملين بالهيئة العامة لميناء الإسكندرية .

#### ( مادة ثانية )

١ - تلغى المكافأة التشجيعية المقررة للموظفين بالهيئة والصادر بشأنها قرار من رئيس مجلس إدارة الهيئة عند القيام بأى مأموريات أو اجتماعات يصرف عنها بدل السفر أو بدل انتقال طبقاً لأحكام هذه اللائحة.

٢ - يوقف العمل بأى فئات أخرى عند تطبيق فئات بدل السفر المقررة بالمادة رقم (٤) باللائحة المرفقة .

#### ( مادة ثالثة )

ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

رئيس مجلس الإدارة

**ربان / طارق شاهين علي شاهين**

## هيئة ميناء الإسكندرية

لائحة بدل السفر و مصروفات الانتقال

### للموظفين بالهيئة العامة لميناء الإسكندرية

#### مادة (١)

#### يستحق الموظف بدل السفر في الحالات الآتية :

١ - القيام بالأعمال التى يكلف بها الموظف من قبل الهيئة خارج المحافظة التى بها مقر عمله الرسمي .

٢ - الانتقال لمقر القومسيون الطبي الواقع في محافظة أخرى للحصول على إجازة مرضية بشرط أن يقرر القومسيون منح الإجازة .

#### مادة (٢)

يكون السفر داخل الجمهورية بقطارات السكك الحديدية أو بأية وسيلة توفرها الهيئة ويجوز بموافقة السلطة المختصة السفر بالطائرة في المهام العاجلة .  
ويكون السفر إلى الخارج بالطائرات ، ويجوز استعمال البواخر إذا دعت إلى ذلك حالة الموظف الصحية أو اقتضت الضرورة ذلك .

ولا يصرف بدل السفر عن الليالي التى تقضى بالبواخر ، إذا كانت تذكرة السفر تشمل الوجبات الغذائية ، أما إذا كانت لا تشملها فيصرف ثلثا بدل السفر .

#### مادة (٣)

تكون الدرجات التى يحق للموظف الركوب فيها في السكك الحديدية أو الطائرات أو البواخر عند إنتقاله لمباشرة أعمال الهيئة على النحو التالى :

**١ - الإنتقال بالسكك الحديدية :**

المتازة	درجة أولى ممتازة
العالية	درجة أولى ممتازة
مدير عام	درجة أولى ممتازة
مدير إدارة	درجة أولى ممتازة
شاغلي المستوى الوظيفي اول (أ) فيما دونه	درجة اولي

**٢ - الإنتقال بالطائرات :**

( أ ) يكون سفر رئيس مجلس الإدارة ونوابه ومن في مستواهم بدرجة رجال أعمال .

(ب) في حالة سفر وفد برئاسة رئيس مجلس الإدارة يكون سفر باقي أعضاء الوفد بذات الدرجة المقررة له.

(ج) يكون سفر رؤساء الإدارات المركزية ومديري العموم بالدرجة السياحية إلا إذا تجاوزت فترة السفر (٧) ساعات فيكون السفر بدرجة رجال الأعمال.

(د) يكون سفر ما دون ذلك من المستويات الوظيفية بالدرجة السياحية .

**٣ - الانتقال بالبواخر البحرية:**

الدرجة الاولى الممتازة : شاغلو الوظائف القيادية .

الدرجة الاولى : شاغلو الوظائف من المستوى الاول حتي المستوى الثالث .

الدرجة الثانية : شاغلو الوظائف من المستوى الرابع فما دونها .

**مادة (٤)****يصرف بدل سفر عن اليوم وفقاً للفئات الآتية :**

رئيس مجلس الادارة	٩٠٠ جنيه عن اليوم
نائب رئيس مجلس الادارة	٧٥٠ جنيه عن اليوم
شاغلو الوظائف العالية / مدير عام / المستشارون	٦٠٠ جنيه عن اليوم
شاغلو وظائف مديرو الادارات / كبير	٤٠٠ جنيه عن اليوم
شاغلو وظائف المستوى الاول إلى الثالث	٢٥٠ جنيه عن اليوم
شاغلو وظائف المستوى الرابع فما دونها	١٥٠ جنيه عن اليوم

ولا يتم صرف بدل السفر للنفقات المشار إليها بعاليه في حالة تحمل الهيئة تكاليف إقامة الموظف المكلف بمهمة خارج المحافظة التي بها مقر عمله الرسمي .  
و لا يتم صرف قيمة تكاليف إقامة الموظف المكلف بمهمة خارج المحافظة التي بها مقر عمله الرسمي إلا بعد موافقة السلطة المختصة.

#### مادة (٥)

لا يجوز أن يكلف الموظف بمهمة يستحق عنها بدل سفر إلا بعد موافقة السلطة المختصة أو من تفوضه وذلك فيما عدا المهام الخاصة بنقل النقدية فتكون الموافقة في شأنها لرئيس الإدارة المركزية للشئون المالية أو من يفوضه .

#### مادة (٦)

لا يجوز أن تزيد المدة التي يصرف عنها بدل السفر عن مأمورية في الداخل أو الخارج على ثلاثة أشهر ، و في حالة الضرورة القصوى يجوز تجاوز هذه المدة بموافقة السلطة المختصة .

#### مادة (٧)

يخفض بدل السفر بمقدار الثلث في حالة استخدام القائم بالمأمورية لاستراحات الهيئة كما يخفض هذا البديل بمقدار الثلثين إذا تحملت الجهة الموفد إليها الموظف تكاليف استضافته كاملة .

#### مادة (٨)

يكون سفر رئيس مجلس الإدارة و نوابه للخارج في مهام رسمية بقرار من رئيس مجلس الوزراء ، ويكون سفر باقي الموظفين بقرار من السلطة المختصة .

#### مادة (٩)

يصرف بدل سفر للموظف الذي يوفد في مهمة رسمية إلى احدى الدول الأجنبية التي لا تتجاوز مدتها عشرة أيام مقابل نفقات الإقامة و الإعاشة و المصاريف النثرية

التي يتحملها بسبب سفره و تغييه عن جهة عمله ، على ان تكون فئات بدل السفر على النحو الوارد بالجدول التالي :

المستوى الوظيفى	الأمريكتان و المنطقة الأوروبية و اليابان ودول الخليج و تاوان و سنغافورا والصين و استراليا و كوريا	المنطقة الآسيوية و المنطقة الافريقية و باقى الدول
الممتازة	٦٠٠ دولار أمريكى فى الليلة	٤٥٠ دولار أمريكى فى الليلة
العالية / المستشارين	٤٠٠ دولار أمريكى فى الليلة	٣٠٠ دولار أمريكى فى الليلة
مدير عام	٣٠٠ دولار أمريكى فى الليلة	٢٥٠ دولار أمريكى فى الليلة
من المستوى الأول (أ) فما دونه	٢٥٠ دولار أمريكى فى الليلة	١٥٠ دولار أمريكى فى الليلة

ويصرف بدل سفر للموظف الذي يوفد فى مهمة أو بعثة دراسية للتدريب أو منحة علمية بإحدى الدول الأجنبية على أن تكون فئات بدل السفر على النحو الوارد بالجدول التالي :

المستوى الوظيفى	مدة البعثة أو المنحة أو الدورة	
	شهر فما دونه	أكثر من شهر و لا تزيد عن ثلاثة اشهر
الممتازة	٢٠٠ دولار أمريكى فى الليلة	١٧٥ دولار أمريكى فى الليلة
العالية / المستشارين	١٧٥ دولار أمريكى فى الليلة	١٥٠ دولار أمريكى فى الليلة
مدير عام	١٥٠ دولار أمريكى فى الليلة	١٢٥ دولار أمريكى فى الليلة
من المستوى الأول (أ) فما دونه	١٢٥ دولار أمريكى فى الليلة	١٠٠ دولار أمريكى فى الليلة

و فى كل الأحوال يخفض بدل السفر بمقدار الثلثين فى حالة ما إذا نزل الموظف فى الضيافة الكاملة (الإقامة + الإعاشة) لإحدى الجهات بالخارج ، و يخفض بدل السفر بمقدار الثلث إذا اقتصررت المأمورية على الإقامة فقط .

### مادة (١٠)

يلتزم الموظف فور انتهاء البعثة أو المنحة الدراسية أو الدورة التدريبية بالعمل فى الهيئة لمدة تحسب على أساس سنتين عن كل سنة أو جزء منها قضاها فى البعثة أو الإجازة الدراسية أو الدورة التدريبية وبعده أقصى مدة قدرها سبع سنوات .  
و فى جميع الأحوال يقدم الموظف ضماناً تقبله الهيئة يتعهد فيه كتابة بمسئوليته التضامنية عن رد النفقات والأجور التى حصل عليها خلال مدة البعثة أو المنحة الدراسية أو الدورة التدريبية فى حالة مخالفة الأحكام الواردة فى الفقرة السابقة أو إلغاء البعثة أو المنحة الدراسية أو الدورة التدريبية لأسباب ترجع إليه .

### مصروفات الانتقال

#### مادة (١١)

يجب ان تتم الانتقال أثناء القيام بالمهام الرسمية داخل المدينة التى بها مقرر عمل الموظف الرسمي بسيارات الهيئة ولا يصرف عنها بدل انتقال ، ويجوز فى حالة الضرورة استخدام وسيلة مواصلات أخرى بعد موافقة السلطة المختصة .

#### مادة (١٢)

فى حالة وفاة الموظف أثناء مدة خدمته أو بعدها تتحمل الهيئة مصروفات نقل الجثمان من مكان الوفاة إلى الجهة التى ترغب أسرته دفنه فيها .  
كما تتحمل الهيئة نفقات نقل الجثمان إذا وقعت الوفاة أثناء وجود الموظف فى مهمة رسمية أو بعثة تدريبية خارج الجمهورية وفى هذه الحالة تتحمل الهيئة أيضاً الرسوم الصحية وثمان الصندوق وغير ذلك من المصروفات اللازمة لإتمام نقل الجثمان من مكان الوفاة إلى الجهة التى ترغب أسرة الموظف دفنه فيها .

### مادة (١٣)

يحق لأفراد عائلة الموظف المتوفى أثناء الخدمة الذين كانوا يقيمون معه وكان يعولهم ويرغبون في العودة إلى محل الإقامة الذي استقدم منه الموظف الحصول على مصروفات الانتقال ومقابل مصروفات النقل الذي كان يستحقه الموظف عند انتهاء مدة خدمته .

### مادة (١٤)

تتحمل الهيئة مصروفات نقل جثمان من يتوفى من زوجات وأولاد ووالدى الموظف المقيمين معه الذين يعولهم ، وذلك من البلد التى بها مقر عمله إلى البلد التى يتم فيها الدفن ما لم تتحمل جهة أخرى هذه المصروفات .

### مادة (١٥)

الموظف الذي يسافر في مهمة داخل الجمهورية لا يحق له المطالبة بنفقات عودته لمقر عمله الأصلي فى أيام العطلات والأعياد الرسمية التى تتخلل مدة المهمة ، وذلك باستثناء عيدى الفطر والأضحى للمسلمين وعيدى الميلاد والفصح للمسيحيين .

### مادة (١٦)

لا يجوز صرف أى أجور إضافية عن مدة المهمة التى يوفد فيها الموظف .

### بدل الإنتقال الثابت

### مادة (١٧)

يجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة تقرير بدل انتقال ثابت نظير مصروفات الانتقال الفعلية التى يتكبدها الموظف لأغراض العمل .

ويجب أن يتضمن قرار منح البدل تحديد المنطقة التى يصرف عنها بدل الانتقال الثابت .

ولا يمنح هذا البدل إلا للموظفين الذين يشغلون وظائف تستدعي القيام بأعمالها استعمال وسائل النقل بصفة دورية متواصلة .



**مادة (١٨)**

الموظفون الذين يصرف لهم بدل انتقال ثابت لا يستحقون استرداد مصاريف الانتقال بوسائل الانتقال المختلفة داخل نطاق المنطقة أو الدائرة المقرر لها بدل الانتقال الثابت عنها .  
كما لا يحق لهم استعمال وسائل الانتقالات الخاصة بالهيئة .

**مادة (١٩)**

تسري أحكام لائحة بدل السفر ومصروفات الانتقال الصادرة بالقرار الجمهورى رقم (٤١) لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته فيما لم يرد فى شأنه نص خاص بهذه اللائحة وبما لا يتعارض مع أحكامها .