

وزارة التربية والتعليم

قرار وزارى رقم ٥٦٥ لسنة ١٩٩٩

بتاريخ ١٥/١٢/١٩٩٩

بإصدار اللائحة الداخلية للقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٩

فى شأن نقابة المهن التعليمية

وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٩ وتعديلاته فى شأن نقابة المهن التعليمية ؛

وعلى القرار الوزارى رقم ١٩٤ لسنة ١٩٦٩ ؛

وعلى الخطاب الموجه من نقابة المهن التعليمية فى ١/٨/١٩٩٩ ؛

قرر :

(المادة الاولى)

يعمل باللائحة الداخلية المرافقة ، والمعتمدة منا بالنسبة لتنفيذ القانون رقم ٧٩

لسنة ١٩٦٩ وتعديلاته فى شأن نقابة المهن التعليمية ، وتلغى اللائحة الداخلية الصادرة

بالقرار الوزارى رقم ١٩٤ لسنة ١٩٦٩

(المادة الثانية)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من تاريخ صدوره .

وزير التربية والتعليم

دكتور / حسين كامل بهاء الدين

اللائحة الداخلية

للقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٩

فى شأن نقابة المهن التعليمية

(الباب الاول)

إنشاء النقابة ، ومقارها ، وأهدافها

الفصل الاول

إنشاء النقابة ومقارها وأهدافها

(مادة ١)

نقابة المهن التعليمية نقابة مهنية تخضع لأحكام القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٩ وتعديلاته .. وتكون لها الشخصية الاعتبارية وتضم المشتغلين بمهنة التربية والتعليم والذين سبق اشتغالهم بها ويكون مقرها الرئيسى القاهرة ولها فروع طبقاً لأحكام القانون .

(مادة ٢)

١ - يعتبر مبنى نقابة المعلمين بالجزيرة بالقاهرة مقراً رئيسياً للنقابة العامة وفيه تعقد اجتماعات المجلس وجمعياته العمومية وللمجلس النقابة أن يقرر عقد بعض الاجتماعات فى غير هذا المقر سواء داخل محافظة القاهرة أو خارجها .

٢ - تتخذ النقابات الفرعية مقاراً لها بعواصم المحافظات أو أحد المدن القريبة بها واللجان النقابية مقاراً لها بعواصم المراكز والأقسام الإدارية وتعقد فيه اجتماعاتها وللمجلس النقابة الفرعية ومجلس اللجنة النقابية أن يقرر عقد بعض هذه الاجتماعات فى غير هذا المقر .

(مادة ٣)

تعمل النقابة على تعبئة قوى المعلمين وتنسيق أنشطتهم فى سبيل تحقيق الأهداف المنصوص عليها بالمادة الثانية من القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٩ ومساعدتهم بكل الوسائل العلمية والمهنية والمعنوية والمادية على تحقيق هذه الأهداف ، ويلتزم مجلس النقابة العامة ومجالس النقابات الفرعية ، ومجالس اللجان النقابية بتقديم تقرير فنى للجمعيات العمومية عما بذل من نشاط فى سبيل هذه الأهداف - وذلك فى الأشهر المحددة لانعقادها فى المواد ٣٣ ، ٣٧ ، ٤١ من القانون .

(مادة ٤)

فى مجال النشاط القومى والعلمى ، والتربوى ، والاجتماعى ، لتحقيق أهداف النقابة يشكل مجلس النقابة اللجان الدائمة والمؤقتة من بين أعضاء المجلس ومن غيرهم ، ويجوز لهذه اللجان تكوين لجان فرعية من بين أعضائها لبحث ودراسة بعض المسائل المعروضة عليها .

وتنتخب كل لجنة رئيساً ومقررأ لها من أعضاء المجلس فى أول اجتماع تعقده وتضع برنامجاً لنشاطها السنوى تعمل على تنفيذه بعد أن يقره مجلس النقابة .
ويجوز للجان الاستعانة ببعض الخبراء من غير أعضاء النقابة إذا لزم الأمر .
كما يجوز صرف مكافآت لهم .

(مادة ٥)

يشكل مجلس النقابة فى أول اجتماع له بعد عقد الجمعية العمومية سنويا اللجان النوعية التالية (وله أن يضم بعض اللجان أو يشكل لجانا أخرى حسب الحاجة) :

(١) لجنة البحوث الفنية وتختص بما يأتى :

١ - بحث نظم التعليم ومناهجه وأهدافه وطرائقه وسياسة التعليم بصفة عامة ، والمقارنة بين النظم التعليمية فى بلدنا ومثيلاتها فى الخارج ، وعمل الإحصاءات التى تتطلبها هذه الأبحاث .

٢ - بحث خطط التنمية والمشروعات التربوية والتعليمية والعمل على تحقيق أهدافها .

٣ - بحث مشكلات التعليم ، ومواجهة مشكلات التطبيق ، واقتراح الحلول المناسبة .

٤ - بحث تطوير نظم التعليم ومناهجه بحيث تسير حاجات المجتمع وتخدم مصالحه وتفى بمتطلباته .

٥ - بحث الوظائف الفنية للتربية والتعليم وتحديد اختصاصاتها .

٦ - اقتراح الحلقات الدراسية وحلقات التدريب والمؤتمرات العامة التى تحقق الأغراض التربوية .

ولهذه اللجان أن تشكل لجائاً فرعية لبحث شئون كل مرحلة من مراحل التعليم بصفة عامة ، واقتراح وسائل تطورها والنهوض بها (كلجنة التعليم الابتدائى ، ولجنة التعليم الإعدادى ، ولجنة التعليم الثانوى ، ولجنة التعليم التجارى ، ولجنة التعليم الزراعى ، ولجنة التعليم الصناعى ، ولجنة التعليم العالى ، ولجنة التعليم الجامعى ، ولجنة إعداد المعلمين) .

ولها أن تشكل لجائاً فرعية أخرى لبحث مناهج التعليم ومواده ، واقتراح وسائل تطورها والنهوض بها (كلجنة اللغة القومية ، ولجنة اللغات الأجنبية ، ولجنة الرياضيات ، ولجنة العلوم ، الخ) .

(٢) لجنة الشئون القومية ، وتختص بما يأتى :

- ١ - تعبئة أعضاء النقابة وتنظيم جهودهم فى خدمة المجتمع لتحقيق الأهداف القومية .
- ٢ - القيام بالبحوث والدراسات حول الأوضاع القومية الراهنة والقضايا المحلية ، وإمداد النقابات الفرعية واللجان النقابية بالكتيبات والنشرات لتوزيعها على كافة المدارس والمعلمين لتكون مصدراً لهم فى مجالات العمل القومى .
- ٣ - رسم الخطط لقيام المعلمين بدورهم فى مجالات العمل القومى بالتوعية والتبصير والتنوير بالقضايا القومية ، سواء بين المعلمين أنفسهم أو بين الطلاب والأهليين .
- ٤ - رسم خطة التعاون مع الهيئات والروابط النقابية الأخرى فى ميدان التربية والتعليم ، وفى مجالات العمل القومى لتنظيم جهود جميع أسرة التربية والتعليم فى خدمة المجتمع وتحقيق الأهداف القومية .
- ٥ - رسم خطة التعاون مع المنظمات الشعبية المحلية لتعبئة جهود الشعب فى سبيل الأهداف القومية والنهوض بالوطن وتحقيق أهدافه .
- ٦ - التعاون مع اللجان المختصة ، كلجان البحوث الفنية والشئون العربية والعلاقات الخارجية وغيرها فى عقد حلقات الدراسة والمؤتمرات التى تراها لازمة لتنشيط عمل المعلم فى مجالات العمل القومى .

(٣) لجنة الشؤون العربية ، وتختص بما يلى :

- ١ - بحث قضايا الوطن العربى والتحديات التى تواجهه ورسم خطط النشاط لمجابهة هذه التحديات .
- ٢ - تنظيم وضع البحوث والكتيبات والنشرات حول قضايا الوطن العربى ونشرها بين المعلمين على النطاق المحلى وعلى النطاق العربى .
- ٣ - تنسيق التعاون مع منظمات المعلمين فى الوطن العربى لمزيد من نشاط كافة المعلمين العرب فى مجالات العمل القومى ، لتحقيق الأهداف القومية العربية .
- ٤ - تنظيم تبادل الزيارات مع المعلمين فى سائر الوطن العربى لتوثيق الصلات وتنسيق النشاط العربى وتأكيد الوحدة العربية .
- ٥ - التعاون مع اللجان الأخرى فى سبيل تحقيق هذه الأهداف .

(٤) لجنة العلاقات الخارجية ، وتختص بما يأتى :

- ١ - توثيق العلاقات مع منظمات المعلمين فى الخارج وتنسيق تبادل الخبرات والتجارب معها فى الشؤون التربوية ، والتعاون مع لجنة البحوث الفنية فى هذه المجالات .
- ٢ - الدعوة للقضايا العربية بين منظمات المعلمين فى العالم من خلال الاتصالات والزيارات والمؤتمرات واستقطاب الأصدقاء إلى جانب الحق العربى ، وكسب الرأى العام العالمى .
- ٣ - تنظيم تبادل الزيارات بين المعلمين فى جمهورية مصر العربية وسائر المعلمين فى العالم فى حدود الإمكانيات ، وفى إطار الخطط المرسومة ، لتوثيق الصلات وخدمة الأهداف القومية للأمة العربية ، ونصرة قضاياها وقضايا التحرير والسلام العالمى .
- ٥ - لجنة الشؤون الاجتماعية ، وتختص بما يأتى :

- ١ - رسم الخطط لتنظيم جهود المعلمين فى خدمة المجتمع وحل مشكلاته .
- ٢ - تنسيق النشاط فى مكافحة الأمية وبذل الجهود للقضاء عليها .
- ٣ - تنظيم ودعم الخدمات الاجتماعية للمعلمين ، كتنسيق الإسكان ، وبناء المساكن للمعلمين والمعلمات المغتربين ، والمصايف ورحلات العمرة والحج ، وإنشاء الجمعيات التعاونية ، وتنظيم القروض بدون فوائد ، إلى غير ذلك فى حدود الإمكانيات .

(٦) لجنة الشئون الصحية ، وتختص بكفالة الرعاية الصحية للمعلمين فى إطار الإمكانيات المتاحة ، وعلى الأخص فيما يأتى :

١ - تنظيم الخدمات الصحية للمعلمين وتيسيرها والاتفاق مع الأطباء ، وتيسير العلاج بالمستشفيات والمستوصفات المحلية والخاصة .

٢ - إنشاء المستشفيات التى تعالج المعلمين بأسعار التكلفة أو بأقل منها قدر الإمكان .

٣ - إنشاء الصيدليات التى تيسر للمعلمين الحصول على الأدوية بأسعار مناسبة .

٤ - إنشاء المستوصفات وتنظيم العيادات التى تيسر أعمال الطبيب الممارس لأكبر عدد من المعلمين إلى غير ذلك فى حدود الإمكانيات .

(٧) لجنة الرياضة والرحلات ، وتختص بما يأتى :

١ - تعمل على نشر الروح الرياضية بين الأعضاء .

٢ - إنشاء الفرق الرياضية المختلفة وإعداد مسابقات بينها .

٣ - تنظيم ودعم الرحلات الثقافية والترفيهية داخل القطر وخارجه .

(٨) لجنة شئون المعلمين ، وتختص بما يأتى :

١ - العمل على الارتفاع بمستويات المعلمين المادية والمهنية والعلمية وتيسير سبل الحياة الكريمة لهم .

٢ - بحث شكاوى المعلمين وسائر أعضاء النقابة ، والعمل على تحقيق وجه الصالح العام فيها .

(٩) لجنة النشاط النسائى :

وتختص بتعبئة جهود المعلمات والطالبات فى مجالات النشاط التربوى والقومى والاجتماعى ورعاية الأسرة .

(١٠) لجنة القيد :

تشكل لجنة القيد وفقاً للمادة السادسة من القانون وتضع اللجنة القواعد المنظمة

للقيد والاشتراكات والفصل من العضوية .

(١١) لجنة صندوق المعاشات :

تشكل لجنة صندوق المعاشات وفقاً للمادة السابعة والستين من القانون وتضع اللجنة القواعد المنظمة لنظام صرف المعاشات للأعضاء ولورثتهم .
ولهذه اللجان عقد اجتماعات موسعة يحضرها مقرر لجان المحافظات لرسم الخطط ومتابعة تنفيذها .

(مادة ٦٥)

لمجالس إدارات النقابات الفرعية ، ومجالس إدارات اللجان النقابية تشكيل اللجان المنوه عنها فى المادة السابقة (ماعدا لجنى الشؤون العربية والعلاقات الخارجية) لتنسيق نشاط المعلمين فى دائرتها وفق الخطة العامة التى ترسمها اللجان المنبثقة من مجلس النقابة العامة .

وللجان النقابات الفرعية عقد اجتماعات موسعة يحضرها مقرر اللجان النقابية لمتابعة التنفيذ ودراسة المشكلات ووضع الحلول لها .

(مادة ٧)

تعرض أبحاث اللجان وتوصياتها على المجالس المختصة لإقرارها قبل البدء فى تنفيذها وعلى كل لجنة عرض تقرير دورى على المجلس بما زاولته من نشاط .

(مادة ٨)

على الأمين العام ومساعديه متابعة أعمال هذه اللجان وتنسيق نشاطها واجتماعاتها .

(الباب الثانى)

عضوية النقابة ، حقوق وواجبات الأعضاء

(مادة ٩)

يشترط فى عضو النقابة أن يكون :

(أ) متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية .

(ب) متمتعاً بالأهلية الكاملة .

(ج) محمود السيرة - حسن السمعة ، وألا يكون قد صدرت ضده أحكام جنائية
مخلّة بالشرف أو تأديبية أو ترك وظيفته أو مهنته أو انقطعت صلته بها
لأسباب ماسة بالشرف أو الأمانة أو الأخلاق ، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
ويجوز تجميد نشاط العضو فى حالة اتهامه لأسباب ماسة بالشرف
أو الأمانة أو الأخلاق لحين ثبوت براءته منها .

(د) من المشتغلين بمهنة التربية والتعليم ، أو سبق اشتغاله بها سواء عن طريق
التدريس أو الإشراف الفنى أو القيام بأى عمل فنى له اتصال مباشر بالتدريس ،
أو من العاملين فى الإدارة التعليمية بشرط أن يكون سبق له الاشتغال
بالتدريس مدة خمس سنوات على الأقل .

وللعضو المقيد فى جدول النقابة أن يستمر فى عضويته ولو انقطع عن مزاولة
المهنة ، وذلك وفقاً لما تنظمه اللائحة الداخلية للمنظمة لقواعد القيد والاشتراكات .

(مادة ١٠)

على من يتعين انضمامه للنقابة طبقاً للمادة الرابعة من القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٩
أن يقدم استمارة القيد فى النقابة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ اشتغاله بمهنة التربية
والتعليم مرفقاً بها حوالة بريدية بمبلغ ثمانية عشر جنيهاً أو إيصال إيداع بالبنك لحساب
النقابة قيمة رسم القيد .

وتقدم الاستمارة إلى النقابة الفرعية بالمحافظة لمراجعتها ورفعها إلى الأمانة العامة
للنقابة لاتخاذ إجراءات القيد طبقاً للقانون .

فإذا قدم الطلب بعد الثلاثة أشهر الأولى من تاريخ اشتغاله بمهنة التربية والتعليم ،
كان رسم القيد مضاعفاً .

ويجوز مضاعفة رسم القيد بقرار من الجمعية العمومية طبقاً لما جاء بالقانون رقم ١٣

(مادة ١١)

على من يرغب فى الانضمام إلى نقابة المهن التعليمية من أعضاء هيئات التدريس بالجامعات والأزهر والمعاهد العليا والكليات والمدارس العسكرية ، ومن سبق اشتغالهم بالتدريس ، أن يقدموا استمارات القيد للنقابات الفرعية التى تقع فى مزار أعمالهم بالنسبة للعاملين ، ومزار سكنهم بالنسبة للسابق اشتغالهم بالتدريس لاتخاذ إجراءات القيد .

(مادة ١٢)

تعد الأمانة العامة للنقابة استمارات خاصة لطلب القيد ، يبين فيها اسم الطالب ، ولقبه وتاريخ ميلاده وجنسيته ، ومحل إقامته ومؤهلاته العلمية وتاريخ حصوله عليها ، والعمل الذى يزاوله ، وتاريخ مزاولته للمهنة ، وتاريخ انقطاعه عن المهنة (من سبق اشتغالهم بالتعليم) كما تخصص فيها أماكن لاعتماد هذه البيانات ولتأشيرات اللجنة النقابية والنقابة الفرعية برأيها ، ثم قرار لجنة القيد بالنقابة العامة بقبول القيد أو رفضه وتحفظ هذه الاستمارات مرتبة فى مقر الأمانة العامة ضمن ملفات الأعضاء .

(مادة ١٣)

تعد الأمانة العامة بطاقات عضوية وترسل للأعضاء المقبول قيدهم عن طريق النقابة الفرعية ، التى تسجل الرقم لديها ، ثم تحيلها إلى اللجنة النقابية لتسجيلها وتسليمها للعضو .

(مادة ١٤)

للعضو الذى يرفض طلبه أن يتظلم إلى مجلس النقابة ، وأن يطعن فى قرار هذا المجلس وفقاً للمادة السابعة من القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٩

(مادة ١٥)

تعد فى الأمانة العامة للنقابة ، سجلات لقيد الأعضاء وفق النوعيات التى يعملون فيها على أن يعد سجل خاص لكل نوعية من النوعيات الخمس التى نصت عليها المادة ٤٨ من قانون النقابة ، كما يعد سجل خاص لأرباب المعاشات ، وتعد فى مزار النقابات الفرعية واللجان النقابية سجلات مماثلة ، تقيد فيها أسماء الأعضاء وحالاتهم ، وفق النماذج التى تعدها الأمانة العامة .

(مادة ١٦)

على العضو الذى يتغير مقر مزاولته للمهنة أن يخطر اللجنة النقابية المقيد بسجلاتها واللجنة النقابية التى سيزاول العمل أمامها بتغيير مقر عمله ، وعلى كل من هاتين اللجنتين أن تخطر النقابة الفرعية المختصة ، وعلى النقابة الفرعية المختصة أن تخطر الأمانة العامة ليجرى تعديل السجل لهذا العضو فى جميع سجلات النقابة وفقاً لمقره الجديد ويكون هذا الإخطار على النموذج الذى تعده الأمانة العامة .

وكذلك على العضو الذى ينقطع عن مزاولة المهنة ويرغب فى الاستمرار فى عضوية النقابة أن يقوم بالإخطارات السابقة ، مبيناً مقر إقامته والجهة والنقابة الفرعية التى سيكون إقامته فى دائرتها ، ويتم تعديل بياناته فى السجلات وفقاً لما سبق ، وإذا لم يتم بهذا الإخطار يعتبر منقطعاً عن عضوية النقابة .

(مادة ١٧)

ينشأ فى الأمانة العامة ملف خاص لكل عضو توضع فيه استمارة القيد وجميع الأوراق التى تخص هذا العضو .

ويجوز أن تنشأ النقابات الفرعية واللجان النقابية ملفات لأعضائها كذلك ، توضع فيها جميع الأوراق التى تتصل بالتصرفات الخاصة بالعضو ، من قبول عضويته أو نقل مقر إقامته ، أو بحث فى شكواه أو أى تصرف من التصرفات المتعلقة به ، كمنحة إعانة أو معاش أو إحالته إلى مجلس تأديب ، أو تقرير عقوبة له ، أو غير ذلك - للرجوع إلى هذا الملف ، عند الحاجة .

(مادة ١٨)

إذا تغير حال العضو أو أصبح ينتمى إلى نوعية من نوعيات العمل فى النقابة المنصوص عنها فى المادة ٤٨ ، غير النوعية التى قيد على أساسها ، فعليه إخطار النقابة بذلك ، لتعديل السجل وفقاً للمادة ١٦ من اللائحة .

(مادة ١٩)

لعضو النقابة الذى تسقط عضويته بقرار من مجلس التأديب أن يطلب إعادة قيده بالنقابة وفقاً للمادة ٢٧ من هذا القانون .

(الفصل الثانى)

واجبات الأعضاء

(مادة ٢٠)

على كل عضو من أعضاء نقابة المهن التعليمية أن يحافظ على كرامة المهنة وتقاليدها فى عمله وفى اتصالاته بالمحيطين به ، وأن يرعى تقاليد مهنة التربية والتعليم ، وأن يلتزم بميثاق شرف المعلم .

(مادة ٢١)

تنظم كل مدرسة أو وحدة عند إخطارها بقبول عضو جديد أو أعضاء جدد اجتماعا لجميع أعضاء الوحدة برئاسة مدير المدرسة أو رئيس الوحدة ، ويؤدى العضو الجديد القسم المنصوص عليه بالمادة العاشرة من القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٩ ، ويتسلم فى حضور زملائه نسخة من ميثاق شرف المعلم ، ومن قانون النقابة ولائحته الداخلية ، وتقاليد مهنة التربية والتعليم .

ويعد محضر بهذا الاجتماع من خمس صور ، تسلم إحداها للعضو ، وتحفظ الثانية فى ملفه بالمدرسة ، وترسل الثلاث صور الباقية إلى اللجنة النقابية ، التى تعمل على حفظ واحدة منها فى كل من ملفه باللجنة ، وبالنقابة الفرعية ، وبالنقابة العامة .

(مادة ٢٢)

على عضو النقابة أن يتأكد من أن جهة العمل تسدد عنه باستمرار اشتراكاته بالنقابة وعليه أن يقوم بأداء هذه الاشتراكات وإخطار النقابة إن لم تقم جهة العمل بسدادها لاتخاذ الإجراءات اللازمة ، وإذا انقطع عضو النقابة عن سداد اشتراك النقابة أربع سنوات فيعتبر منقطعا عن عضوية النقابة ويشطب اسمه من سجلاتها .

ويضع مجلس النقابة العامة القواعد المنظمة للقيود والاشتراكات والفصل من العضوية

(مادة ٢٣)

يلتزم العضو بتنفيذ أحكام قانون النقابة رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٩ وأحكام هذه اللائحة الداخلية ، وكافة قرارات مجلس النقابة ومجالسها الفرعية وجمعياتها العمومية العادية وغير العادية وإلا تعرض للمحاكمة التأديبية .

(مادة ٢٤)

على العضو حين يتمتع بنوادى النقابة ، هو أو أحد أفراد أسرته ، أن ينفذ الأحكام التى تنص عليها لوائح تلك النوادى ، وكذلك التعليمات التى تصدر من المشرفين عليها .

(الفصل الثالث)

حقوق الأعضاء

(مادة ٢٥)

من حق كل عضو فى النقابة أن يتمتع بالخدمات والميزات التى توفر لعضائها وفقاً لأحكام القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٩ واللائحة الداخلية .

وعلى مجلس النقابة العامة ومجالس النقابات الفرعية ومجالس اللجان النقابية أن تتوخى العدالة التامة وتكافؤ الفرص بين الأعضاء فى توزيع هذه الخدمات .

(مادة ٢٦)

تيسر النقابة لأعضائها ولأسرهم ، التردد على النادى الرئيسى بالقاهرة ، ونادى الشاطئ بالإسكندرية ، والنوادى الفرعية بالمحافظات ، وما قد ينشأ من نوادى فى المراكز والأقسام وعليها أن توفر فى هذه النوادى وسائل التزود العلمى ، والثقافى ، والترفيهى ، والنشاط الرياضى ، والاجتماعى قدر الإمكان ، وأن تضع لكل ناد لائحة خاصة تعلنها فى مكان بارز تحت نظر الأعضاء ، وتلتزم بها ، كما يلتزم بها الأعضاء .

وكل مخالفة لها تعتبر مخالفة لأحكام قانون النقابة ولائحته الداخلية .

(مادة ٢٧)

على النقابة العامة عند تنظيم رحلات داخل القطر أو خارجه وعلى النقابات الفرعية واللجان النقابية عند ترتيب رحلات ترفيهية أو ثقافية ، أن تعلن عند ذلك بين جميع الأعضاء قبل الموعد بوقت كاف ، وتبين شروط كل رحلة ، وأسس اختيار الأعضاء لها ، حتى يتقدم إليها جميع المستوفين للشروط فى فرص متكافئة وعليها أن تعلن فى مقارها عن أسماء الأعضاء الذين اختيروا وأسس اختيارهم ، ليضمن الجميع إلى عدالة الفرص ، وليستفيد منها أكبر عدد من الأعضاء والأسر .

(مادة ٢٨)

يجوز للنقابة العامة والنقابات الفرعية أن تنظم فى عطلة الصيف مصايف للمعلمين وأسرههم ، بأجور مناسبة وفترات ملائمة ، لتيسير اصطيفافهم والترفيه عنهم وتجديد نشاطهم ، وعلى كل المجالس الإعلان عن هذه المصايف ونظمها وشروطها ودوراتها قبل حلول الصيف بوقت كاف ، ليستفيد منها أكبر عدد من الأعضاء والأسر ، على أن يكون لأسر المعلمين المتوفين نفس الحقوق التى للأعضاء ، رعاية لهم ولزمالة أربابهم فى مهنة التربية والتعليم .

(مادة ٢٩)

على النقابات الفرعية أن تنمى قدر استطاعتها صندوق القرض الحسن وأن تشكل لجانا منها لمراجعة استثمارات القروض التى يقدمها الأعضاء ، وترتيبها تاريخيا كما تدرس أسباب طلب القرض .

وتضع قواعد للأفضليات يعتمدها المجلس المختص وتصرف القروض على أساسها . وعلى مقرر هذه اللجنة أن يسجل فى دفتر خاص حسابات القرض الحسن ، وقيمته الكاملة ، وحركته فى الصرف ، وأسماء المقترضين - وأن يتابع تسديد الأقساط المطلوبة منهم ، وأن يحفظ فى ملف خاص جميع استثمارات القروض التى وردت للجنة ويؤشر على كل منها بقرار اللجنة .

ويمكن لجميع الأعضاء الاستفادة من صندوق القرض الحسن فى حالات المرض ،
والزواج والإنفاق على تعليم الأبناء والبنات ، وفى غير ذلك من حالات العسرة التى
يتعرض لها الأعضاء ، وذلك فى حدود إمكانيات الصندوق .

ولا يجوز تكرار القرض للعضو إلا بعد الانتهاء من سداد قيمة القرض .

(مادة ٣٠)

يجوز للنقابة العامة والنقابات الفرعية واللجان النقابية دعم أنشطة الرحلات والمصايف
بما لا يجاوز خمسين فى المائة من التكلفة الإجمالية لهذا النشاط أما تبادل الزيارات
بين النقابات أو الرحلات الثقافية الخاصة بأعضاء المجالس فيجوز دعمها دعماً كاملاً .

(مادة ٣١)

تنظم النقابات الفرعية صرف إعانات اجتماعية وصحية لأعضائها عند المرض
أو الكوارث ، فى حدود المبالغ التى تستطيع تدبيرها لهذا الغرض ، وتصرف هذه الإعانات
بعد بحث اجتماعى يعرض على لجنة الشؤون الاجتماعية أو الصحية التى تنظر فى جميع
الطلبات وتقرر الصرف فى إطار ظروف الأعضاء وسماع الاعتماد .

وتضع اللجنة القواعد المنظمة لسرف الإعانات الصحية والاجتماعية .

(مادة ٣٢)

لعضو النقابة أن يتقاضى معاش تقاعد ، ولأسرته أن تتقاضى معاش وفاة وذلك كله
وفق القواعد التى ينص عليها الباب الخامس من هذه اللائحة بشأن صندوق المعاشات والإعانات .

(الباب الثالث)

تشكيلات النقابة واختصاصاتها

(الفصل الأول)

اللجان النقابية بالمراكز والأقسام

(مادة ٣٣)

يكون لنقابة المهن التعليمية لجنة نقابية فى كل مركز أو قسم إدارى ويكون لها
جمعية عمومية ومجلس إدارة .

وتعتبر فى حكم المركز أو القسم الإدارى كل وحدة تعليمية رئيسية فى دائرة المحافظة تضم أعضاء للنقابة يزيد عددهم على ألف عضو ، كدواوين وزارتى التربية والتعليم ، والتعليم العالى ومديريات التربية والتعليم بالمحافظات ، فإذا قل عدد أعضاء نقابة المهن التعليمية فى وحدة من هذه الوحدات عن ألف عضو ، اندمجت هذه الوحدة فى اللجنة النقابية للمركز أو القسم الذى تقع فى دائرته .

(مادة ٣٤)

تدعى الجمعية العمومية للجنة النقابية بدائرة المركز أو القسم أو الوحدة للاجتماع فى شهر فبراير من كل عام ، فى المواعيد التى يحددها مجلس النقابة العامة ، وذلك للنظر فيما يلى .

(أ) دراسة النشاط القومى والتربوى للمعلمين فى دائرة المركز أو القسم أو الوحدة خلال العام السابق ورسم الخطة لنشاطها فى العام التالى .

(ب) دراسة المشروعات والاقتراحات المعروضة عليها الخاصة بشئون التربية والتعليم أو شئون المعلمين .

(ج) انتخاب رئيس وأعضاء مجلس إدارة اللجنة النقابية بدلا من الذين انتهت مدتهم أو سقطت عضويتهم .

(د) اعتماد الحساب الختامى للسنة المنتهية .

(هـ) المسائل التى يرى مجلس إدارة اللجنة النقابية عرضها على الجمعية العمومية .

(مادة ٣٥)

يشكل مجلس النقابة العامة مع النقابة الفرعية بالمحافظة لجانا للإشراف على عقد الجمعية العمومية ، وإجراءات الانتخابات ويراعى فى هذه اللجان تمثيل النوعيات والعناصر المختلفة قدر الإمكان ، ويحسن أن يكون رئيسها هو أكبر رجال التربية والتعليم وظيفه فى دائرة اللجنة النقابية أو من يحل محله .

(مادة ٣٦)

بعد أن يحدد مجلس النقابة مواعيد اجتماع الجمعية العمومية ، تقوم اللجنة النقابية فى أول اجتماع بإخطار جميع المدارس والوحدات بهذا الموعد ، ويقر الاجتماع ، وجدول أعماله ، عن طريق رؤساء الوحدات ومديرى ونظار المدارس لإعلان جميع الأعضاء بها ، والحصول على توقيعات منهم على هذا الإعلان بالعلم حتى يكون الجميع على بينة من مواعيد الجمعية العمومية ، وجدول أعمالها ، ومكان الاجتماع .

(مادة ٣٧)

على جميع أعضاء النقابة فى دائرة المركز أو القسم أو الوحدة ، حضور اجتماع الجمعية العمومية فى الموعد والمكان المحددين وللعضو الذى يتعذر عليه الحضور أن يخطر اللجنة النقابية باعتذاره عن طريق وحدته مرفقاً به ما يؤيد ذلك ، وللجنة النقابية النظر فى تلك الاعتذارات ، وموافاة النقابة الفرعية بكشوف المتخلفين مبينا أمام كل منهم عذره ورأيها فيه ، وعلى النقابة الفرعية أن تخطر النقابة العامة بصورة من هذه الكشوف ، لتوقيع غرامة التأخير وقدرها جنيه واحد تحصل إدارياً لحساب صندوق المعاشات والإعانات طبقاً للمادة (٥٥) من القانون .

وعلى جميع جهات العمل تنفيذ توقيع الغرامة وتسديدها لحساب النقابة ، وذلك خصاً من الماهية أو المرتب أو بتحصيلها من العضو .

(مادة ٣٨)

لكل عضو من أعضاء النقابة فى دائرة المركز أو القسم أو الوحدة ، أن يرشح نفسه لعضوية اللجنة النقابية ، وتحدد اللجنة النقابية لجنة انتخابية لكل خمسمائة عضواً على الأكثر - وينتخب أعضاء الجمعية العمومية العدد المطلوب بطريق الاقتراع السرى ، وعند الفرز تلاحظ لجنة الانتخابات تمثيل النوعيات والعناصر المنصوص عليها فى المادة ٤٨ من القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٩ وفقاً للأحكام المبينة فى الفصل الرابع من هذا الباب .

(مادة ٣٩)

تجتمع اللجنة النقابية فى الأسبوع الأول بعد انعقاد الجمعية العمومية ، لانتخاب الأمين وأمين الصندوق وفقاً للمادة (٣٨) من القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٩ ، ولدراسة قرارات الجمعية العمومية ، ووضع الخطة للنشاط النقابى للمعلمين فى دائرة المركز أو القسم أو الوحدة خلال العام ، وذلك فى إطار قرارات الجمعية العمومية ، وتعليمات النقابة العامة ، ويختص مجلس إدارة اللجنة النقابية بما يأتى :

- ١ - تنسيق نشاط المعلمين التربوى والقومى فى دائرته فى إطار التخطيط العام الذى يرسمه مجلس النقابة العامة .
- ٢ - تنسيق النشاط الرياضى والاجتماعى والثقافى للأعضاء .
- ٣ - تشكيل لجان فنية لمختلف أوجه النشاط .
- ٤ - متابعة تحصيل اشتراكات النقابة والإشراف على تسديدها لحساب النقابة وفق التعليمات التى تصدر فى هذا الشأن .
- ٥ - صرف المعاشات المقررة للأعضاء .
- ٦ - إعداد الحساب الختامى للسنة المنتهية .
- ٧ - الأعمال الأخرى التى يكلفه بها مجلس إدارة النقابة الفرعية فى المحافظة .

(مادة ٤٠)

إذا خلا مكان رئيس اللجنة النقابية حل محله الأمين إلى أن تجتمع أول جمعية عمومية فيشغل المركز بالانتخاب رئيس جديد يكمل المدة الباقية لسلفه مع مراعاة النسب المقررة للنوعيات ، وإذا خلا مكان أحد الأعضاء حل محله العضو الذى يليه فى عدد الأصوات فى قائمة الانتخاب مع مراعاة النسب المقررة للنوعيات ، فإذا كان العضو فائزاً بالتزكية ظل مكانه شاغراً حتى يشغل بالانتخاب فى أول جمعية عمومية .

(مادة ٤١)

يختص رئيس اللجنة النقابية بما يأتى :

- ١ - رئاسة وإدارة جلسات اللجنة النقابية والجمعية العمومية .
- ٢ - تمثيل اللجنة النقابية أمام القضاء والهيئات الحكومية وأمام الغير .
- ٣ - توقيع العقود والاتفاقات التى تبرم باسم اللجنة النقابية ، وذلك بعد استئذان هيئة مكتب النقابة العامة عن طريق النقابة الفرعية .
- ٤ - التوقيع على أذونات الصرف والشيكات مع أمين الصندوق .
- ٥ - اعتماد جداول أعمال اجتماعات اللجنة النقابية وتحديد مواعيد انعقادها .
- ٦ - اعتماد محاضر اجتماعات اللجنة النقابية مع الأمين .

(مادة ٤٢)

يختص أمين اللجنة النقابية بما يأتى :

- ١ - الإشراف على الأعمال الإدارية والمالية للجنة .
- ٢ - تعيين العاملين اللازمين لأعمال اللجنة كل الوقت أو بعضه ، فى إطار قرارات اللجنة النقابية وبعد استئذان النقابة الفرعية ، وفى ضوء القواعد العامة التى تضعها هيئة مكتب النقابة العامة فى هذا الشأن .
- ٣ - التوقيع على أذونات الصرف والشيكات مع أمين الصندوق ، نيابة عن رئيس اللجنة فى حالة غيابه أو فى الحالات التى يكلفه بها فى هذا الشأن .
- ٤ - تحرير محاضر جلسات اللجنة النقابية والجمعية العمومية بها ، وتسجيلها فى الدفاتر الخاصة والتوقيع عليها مع رئيس اللجنة .
- ٥ - النظر فى طلبات القيد وعرضها على اللجنة لإبداء الرأى فيها قبل إرسالها إلى النقابة الفرعية لنظرها ، تمهيداً لإرسالها إلى النقابة العامة لاتخاذ إجراءات القيد .
- ٦ - إبلاغ الأعضاء بقبول قيدهم أو رفضه وفقاً للإخطارات التى تصل من النقابة العامة .
- ٧ - إعداد جداول أعمال جلسات اللجنة النقابية وعرضها على الرئيس قبل إرسالها للأعضاء .

- ٨ - عرض الموضوعات التى ترد عن طريق النقابة الفرعية أو النقابة العامة على اللجنة النقابية .
- ٩ - الإشراف على مقر اللجنة النقابية والمحافظة على أوراقها ومحفوظاتها وسجلاتها
- ١٠ - اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لتنفيذ قرارات اللجنة النقابية .
- ١١ - القيام بسكرتارية اجتماعات مجلس إدارة اللجنة النقابية والجمعية العمومية وكافة الاجتماعات العامة التى تدعو إليها اللجنة .
- ١٢ - متابعة قيد الأعضاء المجدد وتقديم استمارات القيد وعمل الإحصاءات السنوية لعضوية النقابة فى النوعيات المختلفة .

(مادة ٤٣)

يختص أمين صندوق اللجنة النقابية بما يأتى :

- ١ - مراقبة إيرادات ومصروفات اللجنة النقابية .
- ٢ - إيداع أموال اللجنة النقابية فى المصرف الذى تختاره اللجنة ، وحفظ المستندات المالية مرتبة فى ملفاتها والإشراف على الدفاتر المالية .
- ٣ - صرف قيمة الفواتير والمصروفات التى تقرها اللجنة بعد اعتمادها من رئيس اللجنة أو أمينها ، وذلك فى حدود الميزانية المعتمدة .
- ٤ - التوقيع على أذونات الصرف والشيكات مع رئيس اللجنة أو الأمين بحسب الأحوال .
- ٥ - تقديم حساب شهرى بالإيراد والمنصرف للجنة النقابية .
- ٦ - صرف المعاشات لأعضاء النقابة وفقاً للقرارات التى ترد من النقابة العامة ، وذلك على استمارات تعدها النقابة وذلك من أصل وصورتين والحصول على توقيع الأعضاء على الأصل ثم حفظ صورة بملفات اللجنة ، وإرسال صورة والأصل إلى النقابة الفرعية التى تحتفظ بالصورة وترسل الأصل إلى النقابة العامة .
- ٧ - متابعة تحصيل اشتراكات النقابة ورسوم القيد وإرسالها إلى النقابة العامة شهريا أو فى الفترات التى تحددها النقابة العامة لذلك . ويراعى أن يشمل الحساب الذى يعرض على اللجنة النقابية بندا خاصا بالمبالغ التى حصلت كاشتراكات أو كرسوم إعادة قيد من جميع فروع العمل بدائرة اللجنة وأرقام الشيكات وتواريخ إرسالها للنقابة العامة .

(مادة ٤٤)

تودع أموال اللجنة النقابية فى المصرف أو مكتب البريد الذى يحدده مجلس إدارتها ، ويكون السحب والإيداع بتوقيع من أمين الصندوق والرئيس أو الأمين ، على أن يكون اعتماد التوقيع لدى المصرف من مجلس النقابة العامة - ولا يجوز للمصرف اعتماد أى توقيع إلا بعد إبلاغه من الأمين العام للنقابة العامة .

الفصل الثانى

النقابة الفرعية

(مادة ٤٥)

يكون لنقابة المهن التعليمية نقابة فرعية بدائرة كل محافظة ويكون لها جمعية عمومية ومجلس إدارة على أن المحافظات التى يوجد بها أكثر من منطقة تعليمية فيكون لكل منطقة نقابة فرعية .

وتحدد النقابة العامة عدد الإدارات التعليمية والمراكز والأقسام الإدارية التى تقع فى دائرة النقابة الفرعية ، بحيث لا تقل عن إدارتين تعليميتين وأربعة أقسام إدارية . تدعى الجمعية العمومية للنقابة الفرعية إلى الاجتماع فى شهر مارس من كل عام فى المواعيد التى يحددها مجلس النقابة العامة .

وعلى أمين النقابة الفرعية إخطار جميع الأعضاء بموعد الانعقاد ومكانه وجدول الأعمال وأوراق العمل ، وذلك بخطابات مسجلة قبل موعد الاجتماع بأسبوعين على الأقل .

ولمجلس النقابة العامة تدعيم هذه اللجان الفرعية والإشراف عليها فى إطار اختصاصاته ووفقاً للقواعد التى تحكم تشكيل هذه اللجان .

وتختص الجمعية العمومية بما يلى :

١ - دراسة النشاط القومى والتربوى للمعلمين فى دائرة المحافظة أو المنطقة التعليمية خلال العام السابق ورسم الخطة لنشاطها فى العام التالى .

٢ - دراسة المشروعات والاقتراحات المعروضة عليها الخاصة بشئون التربية والتعليم أو شئون المعلمين .

٣ - انتخاب رئيس وأعضاء مجلس إدارة النقابة الفرعية بدلا من الذين انتهت مدتهم أو سقطت عضويتهم .

٤ - اعتماد الحساب الختامي للسنة المنتهية .

٥ - المسائل التي يرى مجلس إدارة النقابة الفرعية عرضها على الجمعية العمومية .

(مادة ٤٦)

لكل عضو من أعضاء النقابة في دائرة النقابة الفرعية أن يرشح نفسه لرئاسة أو عضوية مجلس إدارة النقابة الفرعية في المواعيد التي تحدد لذلك ، وعلى لجنة الانتخابات أن تلاحظ تمثيل العناصر والنوعيات المختلفة المنصوص عنها في المادة ٤٨ من هذا القانون وفقاً للأحكام المبينة في الفصل الرابع من هذا الباب .

وإذا خلا مكان رئيس النقابة الفرعية حل محله الأمين إلى أن تجتمع أول جمعية عمومية فيشغل المركز بالانتخاب رئيس جديد يكمل المدة الباقية لسلفه مع مراعاة النسب المقررة للنوعيات .

وإذا خلا مكان أحد الأعضاء حل محله العضو الذي يليه في عدد الأصوات في قائمة الانتخاب مع مراعاة النسب المقررة للنوعيات ، فإذا كان العضو فائزاً بالتزكية ظل مكانه شاغراً حتى يشغل بالانتخاب في أول جمعية عمومية .

(مادة ٤٧)

يجتمع مجلس إدارة النقابة الفرعية في الأسبوع التالي لانعقاد الجمعية العمومية لانتخاب الأمين وأمين الصندوق ، ولدراسة قرارات الجمعية العمومية ، ورسم خطة النشاط النقابي للمعلمين في دائرة النقابة الفرعية خلال السنة .

(مادة ٤٨)

يختص مجلس إدارة النقابة الفرعية بما يأتي :

١ - تنسيق نشاط المعلمين التربوي والقومي في دائرته في إطار التخطيط العام الذي يرسمه مجلس النقابة العامة .

٢ - تنسيق النشاط الرياضي والاجتماعي والثقافي للأعضاء .

٣ - تشكيل لجان فنية لمختلف أوجه النشاط .

٤ - متابعة تحصيل اشتراكات النقابة والإشراف على تسديدها لحساب النقابة وفق التعليمات التى تصدر فى هذا الشأن

٥ - إعداد الحساب الختامى للسنة المنتهية .

٦ - الأعمال الأخرى التى يكلفه بها مجلس إدارة النقابة العامة .

وعليه أن يدرس قرارات اللجان النقابية فى دائرة المحافظة ، فإن وافق عليها جميعها أعادها إليها للتنفيذ ، وإن رأى أن أحد هذه القرارات يتعارض مع قانون النقابة أو اللائحة الداخلية ، أو السياسة العامة للنقابة ، أو التعليمات والقواعد التى ترسلها النقابة العامة ، أثبت اعتراضه على هذه القرارات المخالفة ، مع بيان وجه المخالفة ، ثم أعادها للجنة النقابية لإعادة النظر فيها ، وذلك فى خلال شهر على الأكثر من تاريخ وصول القرارات إليه .

وعليه أن يرسل القرارات التى وافق عليها فى أقرب وقت وأن يحتجز القرارات التى يعترض عليها حتى يتم النظر فيها .

فإذا وافقت اللجنة النقابية على وجهة نظر النقابة الفرعية أصبح الأمر منتهياً ، أما إذا لم تتفق وجهات النظر بين مجلس إدارة النقابة الفرعية ، وبين اللجنة النقابية رفع الأمر إلى مجلس النقابة العامة للنظر فيها ويكون رأيه نهائياً .

وفى جميع الأحوال فإن التوصيات المالية التى تتصل بجمع اشتراكات إضافية أو تبرعات أو بصرف مبالغ تزيد عن الاعتمادات المقررة ، أو التوصيات التى تصدر على غير القواعد التى يضعها مجلس النقابة ، يجب أن ترفع جميعها إلى مجلس النقابة العامة للتصديق عليها قبل تنفيذها ، فإن لم يوافق عليها اعتبرت لاغية .

(مادة ٤٩)

يختص رئيس النقابة الفرعية بما يلى :

١ - رئاسة وإدارة جلسات النقابة والجمعية العمومية .

٢ - تمثيل النقابة الفرعية أمام القضاء والهيئات الحكومية وأمام الغير .

٣ - توقيع العقود والاتفاقات التي تبرم باسم النقابة الفرعية ، وذلك بعد استئذان هيئة مكتب النقابة العامة .

٤ - التوقيع على أذونات الصرف والشيكات مع أمين الصندوق .

٥ - اعتماد جداول أعمال اجتماعات النقابة ائرعية وتحديد مواعيد انعقادها .

٦ - اعتماد محاضر اجتماعات النقابة الفرعية مع الأمين .

يختص امين النقابة الفرعية بما يلى :

١ - الإشراف على الأعمال الإدارية والمالية للنقابة الفرعية .

٢ - تعيين العاملين اللازمين لأعمال اللجنة كل الوقت أو بعضه ، فى إطار قرارات مجلس النقابة الفرعية وبعد استئذان النقابة العامة ، وفى ضوء القواعد العامة التى تضعها هيئة مكتب النقابة العامة فى هذا الشأن .

٣ - التوقيع على أذونات الصرف والشيكات مع أمين الصندوق ، نيابة عن رئيس النقابة الفرعية فى حالة غيابه أو فى الحالات التى يكلفه بها فى هذا الشأن .

٤ - تحرير محاضر جلسات النقابة الفرعية والجمعية العمومية بها ، وتسجيلها فى الدفاتر الخاصة والتوقيع عليها مع رئيس النقابة الفرعية .

٥ - النظر فى طلبات القيد وعرضها على اللجنة لإبداء الرأى فيها قبل إرسالها إلى النقابة العامة لاتخاذ إجراءات القيد .

٦ - إبلاغ الأعضاء بقبول قيدهم أو رفضه وفقاً للإخطارات التى تصل من النقابة العامة .

٧ - إعداد جداول أعمال جلسات النقابة الفرعية وعرضها على الرئيس قبل إرسالها للأعضاء .

٨ - عرض الموضوعات التى ترد عن طريق النقابة العامة على النقابة الفرعية .

٩ - الإشراف على مقر النقابة الفرعية والمحافظة على أوراقها ومحفوظاتها وسجلاتها .

- ١ - اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لتنفيذ قرارات النقابة الفرعية والنقابة العامة .
 - ١١ - القيام بسكرتارية اجتماعات النقابة الفرعية والجمعية العمومية وكافة الاجتماعات العامة التي تدعو إليها .
 - ١٢ - متابعة قيد الأعضاء المجدد وتقديم استمارات القيد وعمل الإحصاءات السنوية لعضوية النقابة في النوعيات المختلفة .
- يختص أمين صندوق النقابة الفرعية بما يلي :**
- ١ - مراقبة إيرادات ومصروفات النقابة الفرعية .
 - ٢ - إيداع أموال النقابة الفرعية في المصرف الذي يختاره مجلس النقابة .
وحفظ المستندات المالية مرتبة في ملفاتها والإشراف على الدفاتر المالية .
 - ٣ - صرف قيمة القواتير والمصروفات التي تقررها النقابة الفرعية بعد اعتمادها من رئيس النقابة الفرعية أو أمينها ، وذلك في حدود الميزانية المعتمدة .
 - ٤ - التوقيع على أذونات الصرف والشيكات مع رئيس النقابة الفرعية أو الأمين بحسب الأحوال .
 - ٥ - تقديم حساب شهري بالإيراد والمنصرف للنقابة الفرعية .
 - ٦ - إرسال أصل استمارات صرف المعاشات الموقعة من الأعضاء بالاستلام والاحتفاظ بصورة منها في النقابة الفرعية .
- ويراعى ألا يقوم أمين صندوق النقابة الفرعية بصرف المعاشات وفقاً لما جاء في المادة (٤٣) وإنما يتابع صرفها ويشرف على تنفيذ تعليمات النقابة العامة في شأنها .
- ٧ - متابعة تحصيل اشتراكات النقابة ورسوم القيد وإرسالها إلى النقابة العامة شهريا أو في الفترات التي تحددها النقابة العامة لذلك . ويراعى أن يشمل الحساب الذي يعرض على اللجنة النقابية بندا خاصا بالمبالغ التي حصلت كالأشتراكات أو كرسوم إعادة قيد من جميع فروع العمل بدائرة اللجنة وأرقام الشيكات وتواريخ إرسالها للنقابة العامة .

(مادة ٥٠)

يجتمع مجلس إدارة النقابة الفرعية مرة كل شهر على الأقل بدعوة من الأمين ، ويجوز أن يعقد المجلس أكثر من اجتماع فى الشهر إذا دعت الحاجة ، أو إذا طلب ذلك عشرة من أعضائه على الأقل ، وفى هذه الحالة يجب على أمين النقابة الفرعية أن يعرض الطلب على رئيس اللجنة لتحديد موعد دعوة المجلس .

(مادة ٥١)

يبلغ أمين النقابة الفرعية مجلس النقابة العامة بقرارات وتوصيات مجلس إدارة النقابة الفرعية للنظر فيها وللمجلس النقابة العامة - بعد دراسة من هيئة مكتبه - أن يعترض على القرارات التى يجدها متعارضة مع السياسة العامة للنقابة أو مع قانون النقابة ولائحته الداخلية أو مع القواعد والتعليمات التى يصدرها مجلس النقابة العامة والتى تبلغ إلى النقابات الفرعية وسائر الفروع بمنشور من الأمين العام ، وعلى مجلس إدارة النقابة الفرعية أن ينفذ قرارات مجلس النقابة فى هذا الشأن ، ولا يجوز بصفة خاصة تنفيذ القرارات المتصلة بالشئون المالية ، من جمع اشتراكات إضافية أو صرف اعتمادات ، أو تحويلها من بند إلى بند ، أو تجاوز الاعتمادات ، أو أى تغيير فى الميزانية ، أو توجيه أى مبلغ إلى غير ما حدد له فى الميزانية ، أو غير ذلك مما لا يتفق مع تعليمات النقابة ، إلا بعد اعتمادها من مجلس النقابة .

(مادة ٥٢)

تودع أموال النقابة الفرعية فى المصرف الذى يحدده مجلس إدارتها ، ويكون السحب والإيداع بتوقيع أمين الصندوق والرئيس أو الأمين على أن يكون فتح الحساب وإعطاء حق التوقيع وإخطار البنك به ، بقرار من هيئة مكتب النقابة العامة - ولا يجوز للمصرف اعتماد توقيع أى شخص لم يبلغه به الأمين العام للنقابة العامة .

الفصل الثالث

النقابة العامة

(مادة ٥٣)

يكون لنقابة المهن التعليمية نقابة عامة على مستوى الجمهورية ، ويكون لها جمعية عمومية ومجلس إدارة وهيئة مكتب .

تدعى الجمعية العمومية للنقابة العامة للاجتماع فى خلال الستة شهور الأولى من كل عام فى المواعيد التى يحددها مجلس النقابة ، وعلى الأمين العام إبلاغ الأعضاء بموعد الاجتماع ومكانه ، وجدول أعماله قبل الموعد المحدد بأسبوعين على الأقل .

وتختص بالنظر فيما يلى :

- ١ - إقرار اللائحة الداخلية التى يضعها مجلس إدارة النقابة ، والتعديلات التى يرى إدخالها عليها بعد ذلك .
- ٢ - مناقشة السياسة العامة للنقابة وبحث التقرير السنوى لمجلس النقابة على نشاطه فى جميع المجالات خلال العام السابق ورسم الخطة لنشاط العام التالى .
- ٣ - بحث الموضوعات التعليمية والتربوية وفقا لما تقضى به الظروف فى كل عام .
- ٤ - اعتماد الحساب الختامى للسنة المنتهية بعد الاطلاع على تقرير مراقب الحسابات .
- ٥ - إقرار مشروع الموازنة للعام التالى .
- ٦ - بحث أعمال صندوق المعاشات والإعانات عن السنة المنتهية .
- ٧ - النظر فى ما يعرضه مجلس النقابة من اقتراحات لتعديل بعض مواد هذا القانون .
- ٨ - انتخاب النقيب وأعضاء مجلس النقابة الذين انتهت أو سقطت عضويتهم .
- ٩ - الموضوعات التى يطلب وزير التربية والتعليم عرضها على الجمعية .

(مادة ٥٤)

يجتمع مجلس إدارة النقابة العامة فى ظرف أسبوعين من تاريخ انعقاد الجمعية العمومية لانتخاب الوكيلين والأمين العام ومساعديه وأمين الصندوق ، على أن يراعى فى أحد الوكيلين استيفاء جميع الشروط المطلوبة فى النقيب حتى يستطيع أن يحل محله طبقا للمادة (٥٢) من القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٩ - ويحسن أن يكون جميع أعضاء هيئة المكتب ممن لهم محل إقامة فى القاهرة .

ويكون اجتماع المجلس بعد ذلك مرة كل شهر على الأقل فى الموعد الذى يحدده النقيب وبدعوة من الأمين العام .

ويختص مجلس إدارة النقابة العامة فيما يأتى :

- ١ - إعداد اللائحة الداخلية للنقابة وفروعها ومايرى إدخاله عليها من تعديلات .
- ٢ - تنفيذ قرارات الجمعية العمومية للنقابة .
- ٣ - تشكيل لجان فنية للعمل على تحقيق أهداف ووضع وسائل تنفيذها ومتابعتها .
- ٤ - تنظيم لقاءات دورية بين مجلس إدارة النقابة العامة ومجالس إدارة النقابات الفرعية لدراسة مشاكل التطبيق .
- ٥ - دعوة الجمعية العمومية لاجتماع غير عادى وفقا للمادة (٤٢) من القانون .
- ٦ - إدارة أموال النقابة وتحصيل الرسوم المستحقة على الأعضاء وقبول الهبات والإعلانات وسائر الموارد الأخرى والإشراف على حسابات النقابة .
- ٧ - متابعة نشاط مجالس إدارة النقابات الفرعية ، وله حق الاعتراض على قرارات هذه المجالس التى تتعارض مع السياسة العامة للنقابة ، وذلك وفقا للأوضاع والقواعد التى تنص عليها اللائحة الداخلية للنقابة .
- ولايجوز تنفيذ القرارات ذات الصبغة المالية منها إلا بعد اعتماد مجلس إدارة النقابة العامة وفقا للقواعد التى تتضمنها اللائحة الداخلية للنقابة .
- ٨ - إعداد الميزانية السنوية والحساب الختامى للسنة المالية المنتهية ومشروع الموازنة للعام التالى وعرضها على الجمعية العمومية .

٩ - العمل على حسم ما ينشأ من منازعات بين الأعضاء أو بينهم وبين أصحاب الأعمال أو غيرهم بسبب يتعلق بالمهنة .

١٠ - النظر فى الشكاوى المتصلة بتصرفات الأعضاء فى ممارسة المهنة أو ما يمس بكرامتها .

١١ - الفصل فى المنازعات التى تنشأ بين طالبى المعاش أو الإعانة وبين لجنة صندوق المعاشات والإعانات .

١٢ - النظر فى المقترحات التى يقدمها أعضاء النقابة .

(مادة ٥٥)

تجتمع هيئة المكتب مرة كل اسبوع على الاقل ، وتختص بما يأتى :

- ١ - بحث الاقتراحات المطلوب عرضها على مجلس النقابة .
- ٢ - إعداد مشروع الميزانية .
- ٣ - إعداد جداول أعمال مجالس النقابة .
- ٤ - مباشرة تنفيذ قرارات المجلس وإدارة أعماله فى حدود اللائحة الداخلية .
- ٥ - وضع القواعد العامة لتعيين العاملين اللازمين للنقابة فى حدود الميزانية المقررة .
- ٦ - إعداد التقارير عن أعمال النقابة ومشروعاتها .
- ٧ - متابعة أعمال لجان المجلس ومجالس إدارات النقابات الفرعية واللجان النقابية .
- ٨ - البت فى المسائل العاجلة التى لا تنتظر اجتماع مجلس النقابة على أن تعرض على المجلس فى أول اجتماع له .

ومباشرة كل عضو من هيئة المكتب اختصاصاته المحددة بهذه اللائحة .

وعلى هيئة المكتب تقديم تقرير شهرى للمجلس عن اجتماعاتها وما اتخذته من قرارات

فى غيبته .

(مادة ٥٦)

يختص النقيب بما يأتى :

- ١ - رئاسة وإدارة جلسات هيئة المكتب مجلس النقابة العامة والجمعية العمومية .
 - ٢ - تمثيل النقابة أمام القضاء والهيئات الحكومية وأمام الغير .
 - ٣ - توقيع العقود والاتفاقات التى تبرم باسم النقابة .
 - ٤ - التوقيع على الشيكات مع أمين الصندوق .
 - ٥ - اعتماد جداول أعمال مجلس النقابة وتحديد مواعيد انعقادها .
 - ٦ - اعتماد محاضر اجتماعات هيئة المكتب ومجلس النقابة العامة والجمعية العمومية .
 - ٧ - اعتماد شهادات القيد فى النقابة .
 - ٨ - تسوية مايقوم بين الأعضاء من منازعات بالطرق الودية ، والإذن بالتقاضى فى الحالات العاجلة .
 - ٩ - طرح الموضوعات التى يرى عرضها على هيئة المكتب ومجلس النقابة والجمعية العمومية .
 - ١٠ - اعتماد الحسابات الدورية والختامية .
- ويجوز أن ينوب النقيب عنه فى مباشرة بعض هذه الاختصاصات أحد الوكيلين أو الأمين العام على حسب الأحوال .

(مادة ٥٧)

يختص الأمين العام بما يأتى :

- ١ - تنظيم العمل المالى والإدارى فى النقابة والإشراف عليه وتشكيل اللجان اللازمة لسير الإجراءات الخاصة به .

- ٢ - الإشراف على جميع العاملين بالنقابة ومؤسساتها وتقييمهم وتعيين العاملين اللازمين فى حدود القواعد العامة التى تضعها هيئة المكتب وفى إطار الميزانية المقررة .
- ٣ - اعتماد أذونات ومستندات صرف النقابة .
- ٤ - الإشراف على مقر النقابة والمحافطة على أوراقها ومحفوظاتها وسجلاتها .
- ٥ - توجيه الدعوات لاجتماعات الجمعية العمومية ومجلس النقابة وهيئة المكتب مرفقا بها جدول الأعمال .
- ٦ - إعداد جميع المسائل والموضوعات المطلوب عرضها على مجلس النقابة وهيئة المكتب والجمعية العمومية .
- ٧ - تحرير محاضر جلسات الجمعية العمومية ومجلس النقابة وهيئة المكتب وتسجيلها فى الدفاتر الخاصة والتوقيع عليها مع النقيب .
- ٨ - متابعة أعمال اللجان النوعية وتنسيق نشاطها واجتماعاتها ومجالس إدارات النقابات الفرعية واللجان النقابية .
- ٩ - التوقيع على شهادات القيد وبطاقات العضوية .
- ١٠ - التبليغ والإعلام عن جميع القضايا والمسائل التى تدرسها النقابة ومجالسها .
- ١١ - متابعة قرارات الجمعية العمومية ومجلس النقابة ، واتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لتنفيذها .
- ١٢ - الإعلان عن مواعيد انعقاد الجمعيات العمومية وإصدار الكتب الدورية المنظمة لانعقاد الجمعيات العمومية وإجراء الانتخابات والإشراف على تشكيلات النقابة . ويجوز له أن يوزع هذه الأعمال أو بعضها على الأمناء المساعدين ، بشرط أن يتابع تنفيذهم لها .

(مادة ٥٨)

يختص أمين الصندوق بما يلى :

- ١ - مراقبة إيرادات ومصروفات النقابة .

٢ - إيداع أموال النقابة في المصرف الذي يختاره المجلس ، والإشراف على حفظ المستندات المالية .

٣ - صرف قيمة الفواتير والمصروفات التي تقرها هيئة المكتب والتوقيع على أذونات الصرف بعد اعتمادها من الأمين العام ، وذلك في حدود ميزانية النقابة وقرارات المجلس .

٤ - التوقيع على الشيكات مع النقيب أو من ينوب عنه .

٥ - تقديم حساب شهري لهيئة المكتب بمصروفات النقابة وإيراداتها ، وحسابات ربع سنوية لمجلس النقابة ، وحسابات ختامية ، كل ذلك مشفوعاً برأى مراقب الحسابات .

٦ - المحافظة على منقولات النقابة ومخازنها .

الفصل الرابع

أحكام عامة في تشكيلات النقابة

(مادة ٥٩)

يحدد مجلس النقابة في كل سنة مواعيد انعقاد الجمعيات العمومية للجان النقابية ، والنقابة الفرعية ، والنقابة العامة ، وذلك في الأشهر المحددة بالقانون .

أما الاجتماعات الأولى لهذه الجمعيات العمومية ، فلا يشترط أن تكون في نفس الأشهر ، ولكن يراعى عند تحديد المدد المقررة للمجالس أن تعتبر كأنها انعقدت في هذه الأشهر .

وعلى الأمين العام إخطار النقابات الفرعية بهذه المواعيد والإعلان عنها في الصحف اليومية .

(مادة ٦٠)

لكل عضو من أعضاء النقابة أن يرشح نفسه لرئاسة وعضوية اللجنة النقابية التي يعمل في دائرتها .

ولكل عضو أحيل إلى المعاش لبلوغه السن القانونى أو انقطع عن مزاولة المهنة قبل بلوغه السن القانونى ، أن يرشح نفسه لرئاسة وعضوية اللجنة التى يسكن فى دائرتها .
ولكل عضو من أعضاء النقابة أن يرشح نفسه لرئاسة وعضوية النقابة الفرعية وفقا للقواعد المطبقة فى اللجنة النقابية .
ولكل عضو فى النقابة أن يرشح نفسه لمنصب النقيب وعضوية مجلس النقابة العامة .
وفى جميع الأحوال يكون ترشيح العضو لأى موقع فى المجالس وفقا للشروط الواردة فى المادة (٦١) .

(مادة ٦١)

يفتح باب الترشيح لرئاسة مجلس إدارة اللجنة النقابية وعضويتها ولرئاسة مجلس إدارة اللجنة الفرعية وعضويتها وكذلك لرئاسة مجلس النقابة العامة وعضويتها قبل اجتماع جمعياتها العمومية بثلاثين يوما على الأقل ويستمر باب الترشيح مفتوحا لمدة أسبوع .
ويحدد مجلس النقابة هذه المواعيد جميعها ، ويعلن عنها وفقا لما سبق .
وعلى مجالس إدارة اللجنة النقابية والنقابة الفرعية وهيئة مكتب النقابة العامة كل فى حدود اختصاصه - تشكيل لجان تقوم بفحص استمارات الترشيح والتأكد من استيفاء أصحابها للشروط المطلوبة ومن استيفائها للدمغة المستحقة ، وذلك بكافة الوسائل التى تمكن من ذلك ، فإذا تبين أن مرشحا لم يستوف الشروط المطلوبة شطب اسمه من كشوف المرشحين .

ولكل عضو فى النقابة أن يرشح نفسه لأى موقع فى مجالسها وفقا للشروط الآتية مع مراعاة ما جاء بالقواعد الواردة فى المادة (٦٠) :

- ١ - أن يكون قد مضى على اشتغاله بالتدريس خمس سنوات على الأقل .
- ٢ - أن يكون محمود السيرة ، حسن السمعة ، وألا يكون قد صدرت ضده أحكام جنائية مخلة بالشرف أو تأديبية أو ترك وظيفته أو مهنته أو انقطعت صلته بها لأسباب هامة بالشرف أو الأمانة أو الأخلاق مالم يكن قد رد له اعتباره .
- ٣ - ألا يكون قد ترك الوظيفة أو المهنة لأى سبب من هذه الأسباب .

- ٤ - ألا يكون محالا إلى التحقيق لأسباب ماسة بالشرف أو الأمانة أو الأخلاق .
- ٥ - أن يكون مسددا اشتراكات النقابة كاملة وبصفة منتظمة حتى تاريخ الترشيح .
- على أنه لا يجوز لأى عضو أمضى فى رئاسة أو عضوية المجالس دورتين متتاليتين أن يعيد ترشيح نفسه فى الدورة التالية .

ويقدم الترشيح على الاستمارة التى يعدها مجلس النقابة لهذا الغرض مبينا بها ماياتى : اسم العضو ثلاثيا - وظيفته - محل عمله - محل سكنه - تاريخ عضويته بالنقابة والمؤهلات الحاصل عليها وتاريخها - ونوعية التعليم التى يعمل بها (أو التى كان يعمل بها إذا كان قد أحيل إلى المعاش) ويصدق على هذه الاستمارة من الجهات الرسمية .

أما بالنسبة للذين أحيلوا إلى المعاش فتعد بياناتهم على الاستمارة التى يضعها مجلس النقابة لهذا الغرض مبينا بها اسم العضو ثلاثيا ، وتاريخ ميلاده ، والشهادة الحاصل عليها وتاريخ مزاولته لمهنة التعليم ، وآخر وظيفة كان يشغلها وتاريخ إحالته إلى المعاش ، على أن تؤيد هذه البيانات بشهادة رسمية .

(مادة ٦٢)

تحدد الهيئة المشرفة على الجمعية العمومية (مجلس إدارة اللجنة النقابية والنقابة الفرعية والنقابة العامة) لجنة أو لجانا للإشراف على الانتخابات وتمثل فى هذه اللجان بقدر الإمكان نوعيات التعليم المختلفة بشرط ألا يكون من بين أعضائها أحد المرشحين ، وتحدد لها سكرتارية من الإداريين والكتابيين ولا يجوز أن يدخل مقار لجان الانتخابات أحد غير هؤلاء الأعضاء أو العضو الذى يدلى بصوته وتكون الانتخابات سرية .

(مادة ٦٣)

تقوم اللجان المشار إليها فى المادة السابقة بفرز الأصوات بعد انتهاء الموعد المحدد للانتخابات ، وعلى لجان الفرز مراعاة تمثيل النوعيات والنسب المحددة بالمادة (٤٨) من القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٩ فإن جاءت نتيجة الفرز مطابقة لهذه النوعيات والنسب طبيعيا أعلنت النتائج أما إذا ظهر أن نوعية من النوعيات كان نصيبها أقل من (١٠٪) استكملت النسبة بالمرشح من نفس النوعية التى تلى أصواته أصوات الناجحين ، واستبعد المرشح الأخير إذا لم يكن فى استبعاده إنقاص لنوعيته .

أما إذا كان فى استبعاده إنقاص لنوعيته فيستبعد المرشح الذى يليه بالترتيب التصاعدى للأصوات مع مراعاة عدم أنقاص نوعيته عن الحد الأدنى ... وهكذا .

وفى تمثيل الشباب يراعى أن يكون ذلك فى جميع المجالس دون النظر إلى تمثيلهم فى كل نوعية من النوعيات .

فإذا كانت دائرة الانتخابات خالية من أى نوعية من النوعيات الخمس فلا يشترط تمثيلها فى المجلس .

أما إذا كانت دائرة الانتخابات فيها أى نوعية من النوعيات ولم يرشح منها أحد فيبقى نصيبها الأدنى شاغرا ، ويتبع نفس النظام مع تمثيل الشباب .

وإذا وجد أن عدد المرشحين أقل من النسبة المقررة فيعلن نجاحهم بالتزكية وتبقى جميع الأماكن شاغرة حتى تستكمل فى الانتخابات التالية .

(مادة ٦٤)

إذا خلا مركز النقيب لأى سبب حل محله الوكيل الذى تتوافر فيه شروط المادة (٤٤) من القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٩ ، إذا كانت المدة الباقية له تقل عن سنة فإذا زادت عن سنة دعيت الجمعية العمومية لانتخاب نقيب جديد يكمل المدة الباقية لسلفه .

ويرأس النقيب اجتماعات الجمعية العمومية والمجلس فإذا غاب حل محله الأمين العام ، ويرأس رئيس مجلس إدارة النقابة الفرعية واللجنة النقابية اجتماعات الجمعية العمومية والمجلس فإذا غاب يحل محله الأمين .

ولا يجوز أن تناقش الجمعيات العمومية موضوعات غير مدرجة فى جدول الأعمال ، كما لا يجوز لأى عضو من أعضاء الجمعية العمومية الخروج على النظام أو على تعليمات رئيس الاجتماع وإلا اعتبر مخالفا لقانون النقابة ولاحتته الداخلية .

هذا ويحق لمائة عضو من أعضاء الجمعية العمومية التقدم باقتراح عرض أى موضوع على الجمعية العمومية بشرط تقديمه لمجلس النقابة قبل انعقاد الجمعية بأسبوعين على الأقل ، وأن تكون توقيعاتهم مصدقا عليها من جهات العمل أمام كل منهم .

(مادة ٦٥)

يجوز منح أعضاء مجالس إدارات النقابة العامة أو النقابات الفرعية أو اللجان النقابية مكافآت عن حضور الاجتماعات أو مباشرة المهام النقابية ، على النحو التالى :

٥٠ جنيها (خمسون جنيها) لأعضاء النقابة العامة .

٣٠ جنيها (ثلاثون جنيها) لأعضاء النقابة الفرعية .

٢٠ جنيها (عشرون جنيها) لأعضاء اللجان النقابية .

كما يجوز منحهم بدل السفر فى الاجتماعات والأموريات داخل الجمهورية بواقع ٧٥ جنيها (خمسة وسبعون جنيها) عن كل ليلة ، علاوة على أجره السفر بالدرجة الأولى المتأخرة المكيفة ... أما المقيمون بالمحافظات النائية (الوادى الجديد - شمال وجنوب سيناء - أسوان - الأقصر) فلهم قيمة تذاكر السفر بالدرجة السياحية بالطائرة ... وللجميع انتقالات داخلية بواقع ٥٠ جنيها (خمسون جنيها) عن كل يوم لحضور الاجتماعات أو مباشرة المهام النقابية .

أما فى خارج الجمهورية فيكون بدل السفر وفقا للنظم الحكومية وبفئة أكبر عضو فى الوفد .

ويجوز منحهم مكافآت عن الأعمال التى يكلفون بها فى أعمال نقابية يشارك فيها أعضاء المجالس مع غيرهم كتكليفهم بإعداد كتب أو مراجعتها أو إعداد بحوث فى موضوعات علمية أو تحرير أو تدريس ، كما يجوز منحهم مكافآت على ما يبذلونه من جهد وما يحملون من مسئوليات وأعباء فى مجال صرف المعاشات وذلك من حصيلة الرسوم التى تحصل من المعاشات مقابل النفقات الإدارية .

وفى جميع الأحوال يجوز منح الأعضاء الذين يقومون بالعمل اليومى بدل انتقال ثابت يقرره المجلس المختص .

ويعتبر غياب الأعضاء عن عملهم للاشتراك فى الاجتماعات النقابية المقررة فى حكم المهام الرسمية .

(مادة ٦٦)

يراعى فى اجتماعات مجالس إدارات النقابة العامة والنقابة الفرعية واللجنة النقابية مايلى :

- ١ - يحدد النقيب أو الرئيس موعد الاجتماع ويعتمد جدول الأعمال الذى يعرضه الأمين العام .
- ٢ - يوجه الأمين العام أو الأمين الدعوة مرفقا بها جدول الأعمال .
- ٣ - تعد الأمانة العامة سجلات لإثبات الحاضرين والغائبين من أعضاء المجلس مع بيان المعتذرين، وغير المعتذرين .
- ٤ - تبدأ كل جلسة بالتصديق على محضر الجلسة السابقة ، ولكل عضو الحق فى تصحيح أو توضيح أقواله بموافقة المجلس - ثم تتلى الاعتذارات وتحصر أسماء الغائبين ، وبعد التأكد من صحة اجتماع المجلس يبدأ النظر فى جدول الأعمال .
- ٥ - لايجوز أن يطرح للمناقشة موضوع غير وارد بجدول أعمال المجلس ، إلا إذا توافرت له صفة الاستعجال ووافق المجلس على مناقشته ، أو إذا تقدم به كتابة عشرة أعضاء على الأقل قبل بداية الجلسة .
- ٦ - يثبت أمين المجلس ما أبدى أثناء انعقاد المجلس من آراء وما اتخذ من قرارات .
- ٧ - على الأمانة أن تضع تحت طلب الأعضاء جميع الأوراق المتعلقة بالموضوعات المعروضة .
- ٨ - لايجوز النظر فى إلغاء قرار سابق من قرارات مجلس النقابة أو تعديله إلا بموافقة ثلثى جميع أعضاء المجلس على الأقل .
- ٩ - يوقع رئيس الجلسة مع الأمين على محضر الاجتماع بالسجل الخاص بذلك .
- ١٠ - تنشر قرارات المجلس المتعلقة بموضوعات عامة فى لوحة تعد لهذا الغرض بمقر النقابة العامة أو النقابة الفرعية أو اللجنة النقابية ، كما تنشر بمجلة النقابة ، ويجوز نشرها فى الصحف على حسب الأحوال - أما القرارات الفردية فتبلغ لأصحاب الشأن .

(مادة ٦٧)

إذا خلا مكان عضو حل محله فى المدة الباقية من العضوية المرشح الحاصل على أكبر الأصوات التالية له فى آخر انتخابات أجريت ، إلا إذا كان ذلك يخل بالنسب المقررة فى المادة (٤٨) من القانون ، فيدعى العضو الحاصل على أكثر الأصوات والذي لا تغل عضويته بهذه النسب .

(الباب الرابع)

مالية النقابة

(مادة ٦٨)

تبدأ السنة المالية للنقابة من يناير وتنتهى فى آخر ديسمبر من كل عام .

(مادة ٦٩)

تتكون موارد الصندوق مما يأتى :

١ - رسم القيد فى الجدول .

٢ - الاشتراكات السنوية الواردة فى القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٩٢

ومن كل اشتراك يخصص :

(أ) خمسة جنيهات للنقابة العامة والمجلة .

(ب) جنيهان للنقابات الفرعية ، توزع على النحو التالى :

- ثمانون قرشا للنقابة الفرعية عن كل عضو فى السنة .

- مائة وعشرون قرشا للجنة النقابية عن كل عضو فى السنة .

(ج) جنيهان رعاية صحية للنقابة الفرعية عن كل عضو فى السنة .

جنيه واحد للجنة النقابية ، جنيه واحد للنقابة الفرعية عن كل عضو فى السنة ،

ولمجلس النقابة أن يقدر زيادة هذه المبالغ .

- ٣ - حصيله طوابع النقابه المقرره بالبند (د) من الماده (٥٨) من هذا القانون .
- ٤ - الأنصبه والرسوم المقرره بالبند (د) من الماده (٥٨) من هذا القانون .
- ٥ - حصيله الغرامات المنصوص عليها فى الماده (٥٥) من هذا القانون .
- ٦ - الإيرادات الناتجه عما تصدره النقابه من مطبوعات وماتقوم به من نشاط .
- ٧ - التبرعات والوصايا الصادره للصندوق .
- ٨ - ما تقدمه النقابه من إعانات للصندوق
- ٩ - حصيله استثمار أموال النقابه .

وللجمعيه العموميه زياده الاشتراكات طبقا لأحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٩٢

(ماده ٧٠)

على جهات العمل تحصيل اشتراكات وموارد النقابه المنصوص عليها بالماده (٥٨) من القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٩٢ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٩ بشأن نقابه المهن التعليميه وتوريدها بشيكات مصرفيه باسم النقابه العامه بالقاهره ومرفقا بها بيان بمن حصله عنهم الاشتراكات والموارد .

ويجوز منح العاملين فى هذا المجال عموله تحصيل لا تتجاوز (٢٪) من الاشتراكات والموارد الأخرى التى يتم تحصيلها توزع عليهم بنسب تتناسب مع جهودهم .

أما الأعضاء الذين أحيلا إلى التقاعد بموجب قواعد التيسير فعليهم تسديد اشتراكاتهم السنويه للنقابه العامه مباشرة مع التزامهم بسداد اشتراك المعارين فى حالة العمل بالخارج واشتراك العضو فى حالة عدم مغادره البلاد ، أما الأعضاء المحالون إلى المعاش فيلتزمون بسداد اشتراكاتهم السنويه .

وعلى اللجان النقابيه متابعة تحصيل الاشتراكات وتسديدها لحساب النقابه العامه مع إرسال الشيكات وصورة من البيانات المرفقه بها إلى النقابه العامه .

(مادة ٧١)

تؤدى النقابة العامة إلى النقابات الفرعية وإلى اللجان النقابية نصيبها من الاشتراكات بواقع (٨٠ قرشا) عن كل عضو فى السنة للنقابة الفرعية ، و(١٢٠ قرشا) عن كل عضو فى السنة للجنة النقابية بالمركز أو القسم الإدارى أو الوحدة ، ويجوز أن تؤدى هذه الاشتراكات للنقابات الفرعية واللجان النقابية على ثلاث دفعات فى السنة ، وعلى اللجان النقابية إمساك الدفاتر والسجلات الخاصة بحساباتها ، وأن يكون الصرف منها فى حدود الميزانية المعتمدة ووفقا لتعليمات النقابة العامة ، وتخضع هذه الحسابات لتفتيش ورقابة النقابة العامة أو من تنتدبه لهذا الغرض .

(مادة ٧٢)

يعد مشروع الموازنة فى نهاية السنة المالية على ضوء إيرادات ومصروفات السنة المنتهية والمشروعات التى ترسمها النقابة - وتعتمد الميزانية عن السنة المنتهية فى كل دائرة من دوائر النقابة (اللجنة النقابية ، النقابة الفرعية ، النقابة العامة) فى جمعيتها العمومية ويراعى عند إعداد الموازنة تكوين احتياطي عام للنقابة .

(مادة ٧٣)

للنقابات الفرعية تمويل نواديها ومشروعاتها التى تخدم المعلمين طبقا للمادة (٩) من القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٩ المشار إليه باشتراكات خاصة لهذه الأغراض تقررها الجمعية العمومية لها وتخضع هذه الاشتراكات والتصرف فيها لإشراف النقابة العامة ورقابتها مع التزام جهة العمل بتحصيل هذه الاشتراكات الخاصة لصالح النقابات الفرعية .

(مادة ٧٤)

إلى أن يتم اعتماد مشروع الموازنة ، يصرف على أبواب المصروفات المختلفة طبقا للحدود المرسومة فى ميزانية السنة المنتهية .

(مادة ٧٥)

لا يجوز تجاوز مشروع الموازنة فى جملته بغير قرار من الجمعية العمومية ،
ويجوز بقرار من مجلس النقابة المصرف من اعتماد مخصص لفرع من الفروع على فرع آخر
إذا رأى المجلس ذلك .

(مادة ٧٦)

وضع جميع الإيرادات فى خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ تحصيلها فى المصرف
المخاص على أنه إذا زاد التحصيل أو زادت العهدة لدى أصحاب العهدة عن (٧٥٪)
من المبلغ المؤمن عليه وجب توريد المبلغ للبنك فى الحال مهما تكن المدة التى مضت
على التوريد السابق .

(مادة ٧٧)

تكون السلفة المستديمة فى مقر النقابة العامة فى حدود ١٠٠٠٠ جنيه (عشرة آلاف جنيه)
وفى مقر النقابة الفرعية فى حدود ٢٠٠٠ جنيه (ألفان من الجنيهات) وفى مقر اللجنة النقابية
١٠٠٠ جنيه (ألف جنيه) ، ولا يجوز الاحتفاظ فى مقر النقابات بمبالغ أكثر من ذلك
بأى حال من الأحوال وتحدد هيئة مكتب النقابة العامة ومجالس إدارات النقابات الفرعية
واللجان النقابية أصحاب السلفة المستديمة .

(مادة ٧٨)

يكون الصرف من السلفة المستديمة بموافقة أمين الصندوق والأمين ، ولا يصرف منها
إلا على الأمور النثرية التى لا يتسنى جمعها فى عملية شراء واحدة أو عملية صرف واحدة ،
ولا يجوز تجزئة المشتريات وصرف أثمانها من السلفة .

(مادة ٧٩)

تستعاض السلفة المستديمة كلما قارت النفاذ ، ويراعى عدم تداخل السنوات المالية
بعضها فى بعض .

(مادة ٨٠)

يجوز لهيئة مكتب النقابة العامة أو لمجالس النقابات الفرعية واللجان النقابية أن تقرر صرف سلف مؤقتة لأغراض معينة ، وتقدم مستندات الصرف بمجرد انتهاء الغرض الذى صرفت من أجله السلفة المؤقتة .

(مادة ٨١)

يكون لأمناء الصناديق حق الإشراف المباشر على من صرفت إليه سلف مستديمة أو مؤقتة .

(مادة ٨٢)

تتبع التعليمات المالية ولائحة المخازن الحكومية فى المشتريات وتعتمد المناقصات والممارسات من هيئة مكتب النقابة العامة فى حدود ٥٠٠٠٠٠ جنيه (خمسون ألف جنيه) ومن هيئة مكتب النقابة الفرعية فى حدود ١٠٠٠٠٠ جنيه (عشرة آلاف جنيه) ومن هيئة مكتب اللجنة النقابية فى حدود ٥٠٠٠٠ جنيه (خمسة آلاف جنيه) ومن المجالس النقابية فيما يزيد على ذلك ، على أن يرجع دائما إلى مجلس النقابة العامة عند الزيادة .

(مادة ٨٣)

فى غير المشتريات يكون الصرف من الميزانية المعتمدة بقرار من هيئة مكتب النقابة العامة فى حدود ١٠٠٠٠٠٠ جنيه (مائة ألف جنيه) للدفعة الواحدة وبقرار من هيئة مكتب النقابة الفرعية فى حدود ٢٠٠٠٠٠ جنيه (عشرون ألف جنيه) ومن هيئة مكتب اللجنة النقابية فى حدود ١٠٠٠٠٠ جنيه (عشرة آلاف جنيه) وبقرار من المجالس النقابية المختصة فيما يزيد على ذلك أن يرجع دائما إلى مجلس النقابة العامة عند الزيادة .

(مادة ٨٤)

يجرى فى نهاية كل سنة جرد سنوى عام تحصر فيه أموال وممتلكات وموجودات النقابة ويحدد مكتب المجلس تاريخ إجراء الجرد وتعيين اللجنة أو اللجان التى تقوم به وله أن يعين لجانا لإجراء جرد جزئى أثناء العام .

(مادة ٨٥)

يكون مراقب أو مراقبو الحسابات من غير أعضاء مجلس النقابة أو الجمعية العمومية وتحدد الجمعية العمومية مكافآتهم ، ويجوز إعادة تعيينهم .

(مادة ٨٦)

يكون لمراقب الحسابات حق الاطلاع فى أى وقت على مستندات الصرف وتقديم تقرير عاجل لمجلس النقابة إذا استدعى الأمر ذلك - وعلى كل حال يجب أن يقدم مراقب الحسابات تقريراً للمجلس عن المركز المالى للنقابة وحساباتها كل ثلاثة أشهر .

(الباب الخامس)

صندوق المعاشات والإعانات

(مادة ٨٧)

ينشأ بنقابة المهن التعليمية صندوق للمعاشات والإعانات تكون له ميزانية مستقلة وحساب مستقل والغرض منه تقديم ما يحتاج إليه الأعضاء أو أسرهم من معاش أو معونة أو خدمات .

(مادة ٨٨)

تتكون موارد الصندوق مما يأتى :

- ١ - رسم القيد فى الجدول .
 - ٢ - الاشتراكات السنوية الواردة فى القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٩٢ ومن كل اشتراك يخصص :
 - (أ) خمسة جنيهات للنقابة العامة والمجلة .
 - (ب) جنيهان للنقابات الفرعية توزع على النحو التالى :
 - ثمانون قرشا للنقابة الفرعية عن كل عضو فى السنة .
 - مائة وعشرون قرشا للجنة النقابية عن كل عضو فى السنة .
 - (ج) جنيهان رعاية صحية للنقابة الفرعية عن كل عضو فى السنة .
- جنيه واحد للجنة النقابية ، جنيه واحد للنقابة الفرعية عن كل عضو فى السنة ، وللمجلس النقابة أن يقدر زيادة هذه المبالغ .

- ٣ - حصيله طوابع النقابه المقرره بالبند (د) من الماده (٥٨) من هذا القانون .
- ٤ - الأنصبه والرسوم المقرره بالبند (د) من الماده (٥٨) من هذا القانون .
- ٥ - حصيله الغرامات المنصوص عليها فى الماده (٥٥) من هذا القانون .
- ٦ - الإيرادات الناتجه عما تصدره النقابه من مطبوعات وماتقوم به من نشاط .
- ٧ - التبرعات والرصايا الصادرة للصندوق .
- ٨ - ماتقدمه النقابه من إعانات للصندوق .
- ٩ - حصيله استثمار أموال النقابه .

وللجمعية العمومية زيادة الاشتراكات طبقاً لأحكام القانون رقم ١٣ لسنة ١٩٦٢

(ماده ٨٩)

يشرف على إدارة الصندوق لجنة تتكون من :

أحد وكيلى النقابه يختاره المجلس رئيساً

أمين صندوق النقابه مقراً

خمسة أعضاء ينتخبهم مجلس النقابه من بين أعضائه أو من غيرهم .

ولا تعتبر قرارات لجنة الصندوق نافذة إلا بعد التصديق عليها من مجلس النقابه

وللجنة الصندوق الاستعانة فى أبحاثها بمن ترى الاستعانة بهم ، وبمجالس إدارات النقابات

الفرعية واللجان النقابية .

(ماده ٩٠)

يفرد للصندوق حساب مستقل فى المصرف الذى تحدده لجنة الصندوق ويعتمده مجلس النقابه -

وتتبع فى حسابات الصندوق والمصرف منها نفس القواعد المتبعة فى حسابات النقابه .

ويكون الصرف والإيداع باعتماد أمين الصندوق ورئيسه ، وعلى أن يكون اعتماد

توقيعها لدى البنك من النقيب ، وذلك بعد صدور قرار المجلس بتشكيل لجنة الصندوق

فى كل عام .

وتورد حصيلة جميع المبالغ المستحقة للصندوق سواء من الاشتراكات أو رسوم القيد أو غيرها إلى حساب الصندوق مباشرة ، ولا يجوز الصرف منها إلا فى أحد المسائل الآتية :

١ - المعاشات التى تصرف للمعلمين وأسرههم وفقا لقرارات لجنة الصندوق التى يعتمدها مجلس النقابة .

٢ - الإعانات التى تقررها لجنة الصندوق ويعتمدها مجلس النقابة .

٣ - الرعاية الصحية للنقابات الفرعية واللجان النقابية وفقا لما جاء بالمادة (٨٨) .

٤ - إعانات الوفاة وفقا للأحكام الواردة فى هذا الباب .

٥ - حصة النقابة العامة لمواجهة التزاماتها والمجلة وما يخصص للنقابات الفرعية واللجان النقابية لمواجهة التزاماتها وفقا لما جاء بالمادة (٨٨) .

٦ - مصروفات الصندوق من مرتبات وأدوات وبريد وغيرها ، وتقوم بصرفها النقابة العامة وتتم تسويتها من حساب الصندوق لحساب النقابة مرة كل ثلاثة أشهر .

(مادة ٩١)

يستحق العضو معاشا نقابيا قدره ٨٥ جنيها (خمسة وثمانون جنيها) شهريا فى الحالات الآتية :

(أ) بلوغه سن التقاعد وهو ستون عاما أما حملة درجة العالمية المسبوقه بثانوية الأزهر ومديرو المدارس الخاصة (أصحاب الأعمال) فيكون سن التقاعد بالنسبة لهم خمسة وستون عاما ، على أن يقدم المستندات الرسمية الدالة على ذلك .

(ب) ثبوت عجزه قبل بلوغه سن التقاعد ويشترط تقديم تقرير طبي من اللجنة الطبية المختصة بذلك وكذلك مايفيد منحه معاش حكومى بسبب هذا العجز .

(مادة ٩٢)

تصرف إعانة وفاة قدرها ٧٠٠ جنيه (سبعمائة جنيه) لأسرة العضو عند وفاته مهما كانت مدة العضوية سواء كان فى الخدمة أو فى المعاش مادام مستمرا فى أداء اشتراكاته ويتم الصرف للأرملة أو من تولى الصرف على الجنازة بشهادة رسمية .

(مادة ٩٣)

إذا توفى العضو استحق ورثته المستحقين معاشا نقابيا طبقا للشروط الآتية :

(أ) الأرملة أو الأرملة تصرف $\frac{3}{4}$ (ثلاثة أرباع) المعاش وفى حالة وجود أرملة للعضو المتوفية تصرف هذا المعاش بشرط أن يقدم مايفيد عجزه عن التكسب بقرار مصدق عليه من اللجنة الطبية المختصة وكذلك عدم استحقاقه أى معاش آخر وأن يقدم أيضا مايفيد استحقاقه معاش حكومى عن العضو المتوفية .

(ب) الابن القاصر ويصرف $\frac{2}{3}$ (ثلثى) المعاش ويسقط هذا المعاش ببلوغه سن ٢١ عاما فى حالة عدم حصوله المؤهل ، ٢٤ عاما فى حالة استمرار تعليمه تعليم متوسط أو فوق المتوسط ، ٢٦ عاما فى حالة استمرار تعليمه فى المرحلة الجامعية على أن يقدم مستندا رسميا يفيد ذلك وبشرط ألا يكون معه مستحق آخر فى المعاش .

(ج) الابنة وتصرف $\frac{2}{3}$ (ثلثى) المعاش بالشروط الآتية :

١ - عدم الزواج ٢ - عدم الاشتغال .

ويسقط حق الابنة فى هذا المعاش فى حالة زواجها أو اشتغالها ولا تعود لصرف هذا المعاش إلا فى حالة طلاقها على أن تقدم وثيقة الطلاق وبشرط ألا يكون معها مستحق آخر فى المعاش .

(د) يصرف المعاش كاملا للمستحقين من الورثة (الأرملة أو الأرملة والأبناء طبقا للشروط السابقة) .

على أن يكون نصيب الأرملة أو الأرملة نصف المعاش والباقى للأبناء بالتساوى .

(مادة ٩٤)

يدون طلب المعاش على الاستمارة التى يعدها مجلس النقابة العامة ويصدق عليها من اثنين من أعضاء النقابة ورئيسها مع ختم الدولة فى الجهة التى يعملون بها .

وتقدم الاستمارة للجنة النقابية التى قيد العضو فى دائرتها لبحثها والتصديق على البيانات التى بها ثم إرسالها إلى النقابة الفرعية التى ترسلها إلى الأمانة العامة للنقابة لتحويلها إلى لجنة صندوق المعاشات والإعانات .

(مادة ٩٥)

تبلغ النقابات الفرعية واللجان النقابية بقرارات صندوق المعاشات والإعانات وعليها وعلى اللجنة النقابية تسجيل أسماء المستحقين للمعاش فى سجلات خاصة تدون بها أرقام القرارات الصادرة لمنحهم معاشا ، وتواريخها ، وقيمة المعاش المقرر ، على أن يدون فيها ما يصرف من معاش كل شهر ورقم المستند الذى صرف بمقتضاه المعاش .

(مادة ٩٦)

يرسل صندوق المعاشات والإعانات شهريا عن طريق الأمانة العامة للنقابة إلى اللجان النقابية المبالغ التى تغطى صرف المعاشات للأعضاء فى دائرتها مرفقة ببيان بهم وبما يستحق كل عضو لتقوم تلك اللجان بصرف المعاشات لأربابها والحصول على توقيعاتها بالاستلام على الاستثمارات المخصصة لذلك وفقا لما جاء فى المادة (٤٣) من هذه اللائحة .

(مادة ٩٧)

تفقد الأرملة الحق فى المعاش بزواجها ، والولد لبلوغه سن الرشد ما لم يكن طالبا بإحدى كليات الجامعات أو المعاهد العليا ، والبنت بزواجها - ويؤول النصيب الذى يفقده أحد الورثة إلى الصندوق .

(مادة ٩٨)

يجوز لمجلس النقابة إعادة النظر فى الأسس التى تقوم عليها صرف المعاشات لتحسين قيمتها وقواعد صرفها وتوسيع فائدتها ، وذلك إذا تبين للمجلس أن ميزانية الصندوق تسمح بذلك ، أو إذا تمكن من تدبير وسائل تمويل جديدة تدعم ميزانية الصندوق . كما يجوز لمجلس النقابة النظر فى تخفيض قيمة المعاش أو إيقاف صرفه وفقا لحالة الصندوق وميزانيته ، ويسرى ذلك فى الحالتين على إعانة الوفاة .

(مادة ٩٩)

تكون المطالبة بمعاش النقابة فى حدود خمس سنوات من تاريخ استحقاق المعاش عند بلوغ السن القانونى ، أو بالوفاة ، وإلا سقط الحق فى المعاش على ألا يصرف متجمد المعاش إلا فى حدود سنة سابقة لتقديم طلب المعاش إلى النقابة العامة .

كما لا يجوز المطالبة بصرف إعانة الوفاة بعد مرور عامين .

(مادة ١٠٠)

تعتبر البيانات التى تقدم عن حالة العضو المالية أو الاجتماعية سرية ، ولايجوز إذاعتها .

(مادة ١٠١)

يراعى عند إعداد ميزانية الصندوق ماسيتحملة الصندوق من التزامات فى السنوات المقبلة لكى يتمكن من صرف المعاشات والإعانات المقررة والتى ستستجد فيما بعد فى حدود إيراداته الحالية والمستقبلية ، كما يراعى تكوين احتياطى للطوارئ .

(مادة ١٠٢)

تستثمر أموال الصندوق فى الأوجه المأمونة الربح والتى يوافق عليها مجلس النقابة وتودع أمواله فى حساب خاص بأحد البنوك - الذى يقره المجلس المذكور .

(مادة ١٠٣)

يكون حل الصندوق والتصرف فى أمواله عن طريق استفتاء لأعضاء الجمعية العمومية للنقابة منعقدة فى جلسة غير عادية ، وتدعى هذه الجمعية غير العادية بناء على طلب من النقيب ، أو من مائة عضو على الأقل من أعضاء مجلس النقابة ، ولايكون الاستفتاء صحيحا إلا إذا اشترك فيه أكثر من نصف عدد الأعضاء ، وتصدر القرارات بأغلبية ثلثى الحاضرين ، وتعرض النتيجة على وزير التربية والتعليم لإقرارها .

وزير التربية والتعليم

دكتور / حسين كامل بهاء الدين

طبعت بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

رئيس مجلس الإدارة

محاسب / توفيق عيد توفيق

رقم الإيداع بدار الكتب ٢٦٨ لسنة ١٩٩٩

٢٥٢٧١ س ١٩٩٩ - ٢٧٠٥