



وزارة الإنتاج الحربي
الهيئة القومية للإنتاج الحربي

لائحة العاملين بالهيئة القومية للإنتاج الحربي ووحداتها

الصادرة بالقرار الوزاري رقم ١٢٤ لسنة ١٩٩٥

الباب الأول

الأحكام العامة

مادة (١)

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالهيئة القومية للإنتاج الحربي وشركاتها وغيرها من الأجهزة التابعة لها القائمة أو التي تنشأ مستقبلاً .

- تعتبر هذه اللائحة مكملة ومنفذة لأحكام القانون رقم ٦ لسنة ١٩٨٤ الخاص بإنشاء الهيئة القومية للإنتاج الحربي وفيما لم يرد به نص في هذه اللائحة تطبق أحكام القوانين واللوائح الخاصة بالعاملين في الهيئات العامة وشركات القطاع العام رقم ٩٧ لسنة ١٩٨٣ .
- يضع مجلس إدارة الهيئة التعليمات والضوابط التنفيذية اللازمة في حدود ما ورد في مواد هذه اللائحة .

مادة (٢)

- في تطبيق أحكام هذا النظام يقصد :

- الوزير : وزير الدولة للإنتاج الحربي .
- الهيئة : الهيئة القومية للإنتاج الحربي .
- مجلس إدارة الهيئة : مجلس إدارة الهيئة القومية للإنتاج الحربي .
- الجهة : الهيئة / الشركة / الوحدة .
- القطاع : الهيئة وشركات الإنتاج الحربي والوحدات التابعة .
- السلطة المختصة : نائب رئيس الهيئة القومية للإنتاج الحربي والعضو المنتدب / رئيس مجلس إدارة الشركة / الوحدة (حسب الأحوال) .
- نائب رئيس الهيئة : نائب رئيس مجلس إدارة الهيئة القومية للإنتاج الحربي والعضو المنتدب .
- مجلس الإدارة : مجلس إدارة الهيئة / مجلس إدارة الشركة (الوحدة) .
- رئيس الشركة : رئيس مجلس إدارة الشركة (الوحدة) .
- الشركة : إحدى شركات أو وحدات الهيئة القومية للإنتاج الحربي .
- العاملين : كل عامل يشغل بغير طريق الندب من خارج الهيئة إحدى الوظائف المبينة بالجدول رقم (١) المرفق بهذا النظام أو المبينة بالهيكل التنظيمية للهيئة .
- غير العاملين : ولا يعتبر من العاملين بالهيئة وشركاتها المخاطبين بأحكام هذا النظام المستشارون من ذوي الخبرة العاملين المؤقتين سواء المنتدبين من خارج الهيئة أو الشركة أو المتعاقد معهم من العاملين السابقين الذين تركوا الخدمة لبلوغهم سن

المعاش والذين يخضعون في علاقاتهم بالهيئة أو الشركة للعقود المبرمة معهم ، أو ما يصدر من قرارات بشأنهم .

مادة (٣) :

- ١- يختص مجلس إدارة الهيئة دون غيره بتفسير أي نص من نصوص هذه اللائحة تفسيراً ملزماً
- ٢- تعلن القرارات والأوامر والتعليمات التي تصدر في شئون من يسري عليهم أحكام هذا النظام في نشرة ، ويصدر بتنظيم توزيعها وعرضها لمدة محدودة في لوحة للإعلانات تخصص لذلك قرار من نائب رئيس الهيئة أو رئيس الشركة حسب الأحوال
- ٣- يعتبر الإعلان على النحو المتقدم قرينة على علم جميع العاملين بها علماً يقيناً .

مادة (٤) :

يعمل بأحكام هذه اللائحة من اليوم الأول للسنة المالية التالية لإقرارها .

الهيكل التنظيمي ومعايير ترتيب الوظائف

مادة (٥) :

يضع مجلس إدارة الهيئة ضوابط إعداد الهيكل التنظيمي والهيكل الوظيفي للهيئة والشركات والوحدات التابعة لها .

مادة (٦) :

يضع مجلس إدارة الشركة هيكلها التنظيمي وجداول توصيف وتقييم الوظائف بما يتضمن وصف كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسئولياتها والاشتراطات اللازم توافرها في من يشغلها وترتيبها داخل إحدى جداول ترتيب الوظائف والدرجة المقررة لها وكل ذلك في ضوء الضوابط التي يضعها مجلس إدارة الهيئة وبمراعاة تحقيق التناسب بين تكلفة العمالة وبين حجم الأعمال والإنتاج وفقاً لطبيعة الصناعة وفي ضوء النسبة المقررة للأجور إلى رقم الأعمال على أن يتم اعتماد الهياكل من الوزير .

مادة (٧) :

يختص مجلس إدارة الهيئة بإقرار الهياكل التنظيمية وجداول ترتيب وتقييم الوظائف للهيئة .

مادة (٨) :

يجوز إعادة تقييم أو استحداث أو تكرار أو إلغاء بعض الوظائف بنفس الإجراءات السابقة طبقاً لآتي :

إعادة تقييم الوظائف :

وهو إعادة النظر في تحديد الدرجة التي وضعت فيها الوظيفة وذلك في مثل الأحوال التالية :-

• التعديل في البناء التنظيمي للشركة

• التغيير في واجبات ومسئوليات الوظيفة

ويراعى أن تتضمن بطاقة وصف الوظيفة الأعباء والمسئوليات الجديدة للوظيفة بعد إعادة تقييمها .

استحداث وظائف جديدة :

وهو إعادة النظر في الهيكل التنظيمي باستحداث نوعيات وظائف جديدة وذلك في مثل الأحوال التالية :

- التعديل في البناء التنظيمي للشركة .
 - استحداث أنشطة أو مجالات عمل جديدة بالشركة .
- وتتبع عند إعادة التقييم أو استحداث الوظائف ذات الطريقة والإجراءات المتبعة عند التقييم .

مادة (٩) :

يتم تقسيم وظائف الهيئة وكل شركة من شركات القطاع وتصنيفها في

المجموعات النوعية التالية :-

- ١- المجموعة النوعية لوظائف الإدارة العليا .
 - ٢- المجموعة النوعية للوظائف الفنية والإنتاجية التخصصية .
 - ٣- المجموعة النوعية لوظائف التنمية الإدارية والاقتصادية التخصصية .
 - ٤- المجموعة النوعية للوظائف القانونية .
 - ٥- المجموعة النوعية للوظائف المكتبية .
 - ٦- المجموعة النوعية للوظائف الفنية .
 - ٧- المجموعة النوعية للوظائف المهنية (الحرفية) .
 - ٨- المجموعة النوعية لوظائف المهن المساعدة .
- ويتحدد المدى الوظيفي لكل مجموعة من المجموعات النوعية المشار إليها وتدرج المستويات الوظيفية داخلها طبقا للجدول المرفق رقم (١) .

مادة (١٠) :

تعتبر كل مجموعة من المجموعات المشار إليها وحدة متميزة في مجالات التعيين والترقية والنقل والإعارة والندب .

مادة (١١) :

يراعى عند وضع مسميات الوظائف وتصنيفها في جداول المقررات الوظيفية للشركة استخدام المستويات النمطية ومسمياتها وفقا لجداول المجموعات النوعية

الباب الثالث

في لجان شئون العاملين

مادة (١٢) :

تشكل لجنة أو أكثر لشئون العاملين بقرار من نائب رئيس مجلس إدارة الهيئة أو بقرار من رئيس مجلس إدارة الشركة حسب الأحوال تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل وسبعة على الأكثر على أن يكون من بينهم واحد من أعضاء اللجنة النقابية يختاره مجلسها وتجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها أو نائب رئيس مجلس إدارة الهيئة أو رئيس مجلس إدارة الشركة حسب الأحوال وتصدر توصياتها بأغلبية الآراء فإذا تساوت يرجح الجانب الذي منه الرئيس ويتولى الأمانة الفنية لهذه اللجان رئيس شئون العاملين أو من يقوم بعمله دون أن يكون له صوت معدود .

مادة (١٣) :

تختص اللجان المنصوص عليها في المادة السابقة بالنظر في تعيين ونقل وترقية العاملين واستحقاق العلاوات وتعديل واعتماد تقارير الكفاية المقدمة عنهم وذلك بالنسبة لشاغلي وظائف الدرجة الأولى فما دونها كما تختص بالنظر فيما يرى نائب رئيس مجلس إدارة الهيئة أو رئيس مجلس إدارة الشركة حسب الأحوال عرضه عليها من موضوعات وللجنة أن تستعين بمن تراه من العاملين أو مطالعة أي مستندات أو دفاتر ليتمكنها الإحاطة بكل جوانب الموضوع المعروض وترفع اللجنة توصياتها إلى نائب رئيس الهيئة أو رئيس مجلس إدارة الشركة حسب الأحوال خلال أسبوع لاعتمادها فإذا لم يعتمدها ولم يعترض عليها خلال شهر من تاريخ إرسالها إليه اعتبرت نافذة - أما إذا اعترض عليها كلها أو بعضها فعليه أن يبدي كتابة الأسباب المبررة لذلك ويعيدها إلى اللجنة للنظر فيها على ضوء هذه الأسباب ويحدد لها أجلا لا يتجاوز شهر لإعادة النظر فيها فإذا انقضى هذا الأجل دون أن تبدي اللجنة رأيها اعتبر رأيه نافذا فإذا تمسكت اللجنة برأيها خلال هذا الأجل فعليها أن تعيد توصياتها للرئيس المختص (نائب رئيس الهيئة أو رئيس مجلس إدارة الشركة) لاتخاذ القرار النهائي

الباب الرابع

التعيين والترقي

الفصل الأول

التعيين

مادة (١٤) :

فيما عدا وظائف رئيس وأعضاء مجلس الإدارة يكون التعيين في وظائف الإدارة العليا طبقا للقواعد المنصوص عليها في لائحة شغل الوظائف العليا أما لتعيين في باقي الوظائف يكون بقرار من نائب رئيس مجلس إدارة الهيئة أو رئيس مجلس إدارة الشركة وذلك بناء على توصية لجنة شئون العاملين بالجهة المختصة

مادة (١٥) :

يعرض على مجلس الإدارة المختص في كل سنة مالية ميزانية الوظائف طبقا لما هو محدد بالهيكل التنظيمي والمقررات الوظيفية المعتمدة مع تحديد الوظائف الخالية بهذه الميزانية المخصصة للتعيين وتلك المخصصة للترقي وذلك لإقرار سياسة شغل الوظائف المطلوبة وأسلوب تمويلها ويسري ذلك أيضا على الوظائف التي ستخلو خلال السنة المالية القادمة .

مادة (١٦) :

فيما عدا الوظائف العليا يكون التعيين في الوظائف الشاغرة بالامتحان بعد الإعلان عنها بإحدى الصحف اليومية أو بلوحة الإعلانات الرئيسية داخل الهيئة أو الشركة وفقا لما تحدده لجنة شئون العاملين على أن يتضمن الإعلان البيانات الآتية :-

- اسم الوظيفة المطلوبة
 - الدرجة
 - الأجر المقرر للوظيفة
 - اشتراطات شغل الوظيفة
 - المستندات والمحركات الرسمية الواجب تقديمها الجهة التي تقدم إليها هذه المستندات ومكانها
 - تاريخ وتوقيت الاختبار ونوعه والمواد العلمية والمهنية التي سيتم الاختبار بها
- ويجوز للسلطة المختصة بالتعيين إعفاء المرشحين لهذه الوظائف من شروط إعلان أو الامتحان أو منهما معا إذا اقتضت الضرورة شغل هذه الوظائف على وجه السرعة أو لمصلحه يقتضيها صالح العمل وذلك في الأحوال الآتية :-

- إذا تطلبت الوظيفة مؤهلات علمية عالية أو خبرات خاصة .
- الوظائف التي يتم شغلها بطريق التكليف .
- حالات إعادة التعيين لمن كانت له مدة خدمة سابقة بالهيئة أو الشركات أو أية جهة مماثلة وذلك للاستفادة بخبراتهم
- خريجي مراكز التدريب المهني التابعة للمصانع الحربية .

مادة (١٧) :

يجوز لنائب رئيس الهيئة أو رئيس مجلس إدارة الشركة المختص بالتعيين في الوظائف التي تتطلب خبرات متميزة لا تتوفر بالقدر الكافي في الهيئة / الشركة وذلك بموجب عقود مؤقتة دون التقيد بأحكام هذه اللائحة لمدة سنة قابلة لتجديد لسنة أخرى لا تجدد بعد ذلك إلا بقرار من السلطة الأعلى .

مادة (١٨) :

يكون التعيين في الوظائف التي تشغل بالامتحان طبقاً لأسبقيات الترتيب النهائي لنتائج الامتحان وعند التساوي في الترتيب يعين الأعلى مؤهلاً فالأقدم تخرجاً فإذا تساوى بعد ذلك يعين الأكبر سناً وتسقط حقوق من لم يدركه الدور للتعين بمضي سنه من تاريخ إعلان نتيجة الامتحان ويجوز التعيين من القوائم التي مضى عليها أكثر من سنة إذا لم توجد قوائم أخرى صالحة للترشيح منها وذلك خلال السنة التالية لانقضاء السنة الأولى .

ويكون التعيين في الوظائف التي تشغل بدون امتحان على الوجه الآتي :-

- إذا كانت الشهادة الدراسية إحدى الشروط الواجب توافرها فيمن يشغل وظيفة فيكون التعيين فيها طبقاً للمؤهل الأعلى وعند التساوي في المؤهل تكون الأولوية للأعلى في مرتبة الحصول على الشهادة الدراسية فالأقدم تخرجاً فالأكبر سناً .
- إذا كانت الخبرة هي السمة الغالبة في الوظيفة فيكون التعيين فيها طبقاً لمدة الخبرة .

مادة (١٩) :

يجوز تعيين المجندين في الوظائف الخالية وفي هذه الحالة تكون لهم الأولوية في التعيين على زملائهم المرشحين معهم وإذا كان التعيين في الوظيفة بامتحان مسابقة يكون لهم الأولوية في التعيين في حالة التساوي مع زملائهم الناجحين في ترتيب المسابقة في الامتحان وبالنسبة للمصابين بسبب العمليات الحربية أو الخدمة العسكرية أو الوطنية تكون لهم أولوية في التعيين سابقة على الأولوية المقررة للمجندين الغير مصابين .

يشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف الآتي :-

- أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية . أو جنسية إحدى الدول التي تعامل المصريين بالمثل في مجال تولى الوظائف العامة . ((تعديل بالقرار الوزاري رقم ١٠ لسنة ٢٠١٨))
- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .
- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قوانين العقوبات أو ما يماثلها من جرائم منصوص عليها في القوانين الخاصة أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
- ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار أو بحكم تأديبي نهائي ما لم تمضي على صدوره أربع سنوات على الأقل .
- أن يكون مستوفياً لجميع شروط شغل الوظيفة وفقاً لما هو محدد بجدول ترتيب الوظائف وبطاقات وصفها .
- أن تثبت لياقته صحياً وبمعرفة الجهة الطبية المختصة ويجوز الإعفاء من كل أو بعض شروط اللياقة الطبية اللازمة للتعيين أو الاستمرار في العمل وذلك بقرار من السلطة المختصة بالتعيين .
- أن يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة وطبقاً لقرار السلطة المختصة في ذلك الشأن .
- ألا يقل سنه عن (١٨) سنة عدا الصبية والإشراق فلا يقل سنهم عن (١٥) سنة ولا تزيد عن (١٨) سنة .
- أن يجتاز اختبار القراءة والكتابة بالنسبة لغير الحاصلين على مؤهلات دراسية (شهادة إتمام التعليم الأساسي على الأقل) .
- موافقة جهات الأمن المختصة .
- وتعتبر الشروط الواردة بالبنود أرقام (١ و٢ و٣ و٤ و٥ و٦ و١٠) شروطاً لشغل الوظيفة وكذلك شروطاً للاستمرار في شغلها ((تعديل بالقرار الوزاري رقم ١٠ لسنة ٢٠١٨))

مادة (٢١) :

يسري على تقييم ومعادلة المؤهلات العلمية الوطنية والأجنبية النظم المقررة لذلك .

مادة (٢٢) :

يوضع العامل المعين لأول مرة تحت الاختبار لمدة لا تزيد عن سنة من تاريخ تسلمه العمل وتقرر صلاحيته للاستمرار في العمل من عدمه في نهاية مدة الاختبار ووفقاً للنظام المحدد لذلك باللائحة وذلك بعد تصديق السلطة المختصة بالتعيين وتدخل في فترة الاختبار المدة التي يقضيها

العامل في التجنيد بدرجة قدوة حسنة وفقا للأحكام المقررة في هذا الشأن ولا تحتسب ضمن فترة الاختبار مدد الأجازات بمختلف أنواعها التي يصرح بها للعامل وكذا الأيام التي ينقطع فيها عن العمل ولا يجوز وضع العامل تحت الاختبار أكثر من مرة واحدة مع ضرورة إنشاء سجل خاص بأسماء من تقرر وضعهم تحت الاختبار توضح به بداية ونهاية فترة الاختبار .

مادة (٢٣) :

تتقرر صلاحية العامل أثناء فترة الاختبار بناء على تقريرين يتم اعتمادهما على النموذج المعد لذلك الأول بنهاية الستة أشهر الأولى والثاني بعد انتهاء الشهر الحادي عشر ويوضح في هذا التقرير مدى صلاحية العامل للوظيفة المعين بها ويعرض هذا التقرير على لجنة شئون العاملين لاعتماده قبل نهاية مدة السنة ثم تصديق السلطة المختصة عليه وفي حالة ما إذا كانت فترة الاختبار ستة أشهر فأقل يتم تقرير صلاحية العامل بناء على تقرير واحد وفي هذه الحالة يجوز للهيئة / الشركة الحق في أي وقت خلال هذه الفترة الاستغناء عن خدمة العامل إذا ثبت عدم صلاحيته للعمل وذلك بعد توصية لجنة شئون العاملين .

مادة (٢٤) :

في حالة حصول العامل أثناء الخدمة على مؤهل علمي أعلى يتناسب مع أعمال الهيئة أو الشركة واحتياجاتها يجوز نقله إلى وظيفة بذات الدرجة تتناسب مع مؤهله الجديد بشرط توافر باقي متطلبات شغل هذه الوظيفة وتحدد أقدميته من تاريخ صدور قرار النقل للوظيفة الجديدة وبذات أجره السابق أو الأجر المقرر للوظيفة المنقول إليها أيهما أكبر (ضوابط تنفيذ المادة موضحة بالملحق المرفق)

ضوابط

تنفيذ المادة ٢٤ من اللائحة

تنص أحكام اللائحة (القسم الأول) على أنه :-

(فى حالة حصول العامل أثناء الخدمة على مؤهل علمي أعلى يتناسب مع أعمال الهيئة أو الشركة و احتياجاتها يجوز نقله إلى وظيفة بذات الدرجة تتناسب مع مؤهله الجديد بشرط توافر باقي متطلبات شغل هذه الوظيفة وتحدد أقدميته من تاريخ صدور قرار النقل للوظيفة الجديدة وبذات أجره السابق أو الأجر المقرر للوظيفة المنقول إليها أيهما أكبر ، ونظراً لأن مجال تنفيذ هذا النص يشمل العاملين بالهيئة وجميع الشركات والوحدات التابعة وتوحيداً للمعاملة الوظيفية على مستوى الهيئة والشركات فإن الأمر يتطلب صدور ضوابط عامه لتسوية حالات العاملين الحاصلين على مؤهلات أعلى أثناء الخدمة وذلك طبقاً للمقترحات التالية :-

أولاً : فى حالة الحصول على مؤهل عال أثناء الخدمة :-

- ١- أن يتقدم العامل بطلب يلتزم فيه معاملته بالمؤهل العالي خلال ثلاثة أشهر من تاريخ حصوله على المؤهل شريطة ألا يكون قد تمت ترقيته بعد حصوله على المؤهل العالي .
- ٢- أن يكون المؤهل الحاصل عليه العامل يتفق ومجال خبراته التي اكتسبها أثناء العمل .
- ٣- أن يكون المؤهل مناسباً لاحتياجات الهيئة أو الشركة .
- ٤- أن يكون هناك وظيفة من ذات الدرجة تتطلب هذا المؤهل بالهيئة أو الشركة .
- ٥- أن تتوافر فى العامل سائر الشروط الأخرى المقررة للوظيفة .
- ٦- مع توافر هذه الشروط فإن النقل إلى الوظيفة الجديدة ليس إلزامياً وإنما هو جوازي للهيئة أو الشركة .
- ٧- فى حالة ما إذا تطلبت حاجة العمل شغل وظيفة من درجة مدير عام فما فوقها يراعى استيفاء العامل مجموع المدد البيئية من تاريخ الحصول على المؤهل العالي.
- ٨- ألا تقل مرتبة تقريرى الكفاية الحاصل عليهما العامل بتقدير كفاء على الأقل عن السنتين الأخيرتين قبل ١٩٩٥/٧/١ وبتقدير جيد جداً على الأقل بعد ١٩٩٥/٧/١ .
- ٩- تحدد أقدمية من يتم إفادته من هذه المادة (٢٤) اعتباراً من تاريخ صدور قرار النقل.

ثانياً : حالة الحصول على مؤهل متوسط أو فوق متوسط أثناء الخدمة :

يجوز لدواعي العمل في هذه الحالة النظر في نقل العامل إلى إحدى وظائف المجموعة النوعية التي تتفق والمؤهل الحاصل عليه على أن تحسب أقدميته من تاريخ صدور قرار النقل بشرط اجتياز اختبارات المهارة المقررة ، وأن تكون خبرته السابقة تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة المنقول إليها .

مادة (٢٥) :

١- يجوز إعادة تعيين العامل الذي كان يشغل وظيفة في الحكومة أو القوات المسلحة أو وحدات الإدارة المحلية أو شركات القطاع العام أو قطاع الأعمال في وظيفة مماثلة تعادل درجة الوظيفة التي كان يشغلها من قبل وفي هذه الحالة يمنح الأجر الأساسي السابق الذي كان ينفاضه قبل انتهاء خدمته أو بداية الدرجة المعاد تعيينه عليها أيهما أكبر .

٢- يحتفظ بمدد خدمة العامل السابقة كالأقدمية التي قضاها في وظيفته السابقة مع استبعاد المدة من تاريخ انتهاء الخدمة حتى تاريخ إعادة تعيينه بالوظيفة الجديدة ويستحق المعاد تعيينه أول علاوة دورية بعد انقضاء سنة من تاريخ إعادته أو أول يولييه التالي لانقضاء سنة من تاريخ التعيين .

٣- مع عدم الإخلال بالأحكام القضائية النهائية يجوز للسلطة المختصة إعادة تسوية حالة المعينين قبل تاريخ العمل بهذه اللائحة وتعديل مرتباتهم و أقدمياتهم وفقا لحكم الفقرة السابقة على ألا يترتب على ذلك تعديل في درجات الوظائف التي يشغلونها حاليا أو بأقدمياتهم إذا كانت تعلق الدرجة التي أعيد تعيينهم فيها ، كما لا يترتب على ذلك صرف فروق مالية عن الماضي أو جواز الطعن في القرارات الصادرة قبل تاريخ العمل بهذه اللائحة .

٤- وفي جميع الأحوال لا يجوز سحب القرار الصادر بإنهاء خدمة العامل مهما كانت الظروف إلا إذا كان ذلك تنفيذا لحكم قضائي نهائي أو كان إنهاء خدمته قد تم بالمخالفة للقانون ولا يجوز تكرار إعادة التعيين للعامل أكثر من مرة واحدة طوال مدة خدمته ، كما لا يجوز له الطعن في أي قرارات تم أخذها في الفترة التالية لانتهاء خدمته السابقة حتى تاريخ إعادة تعيينه إلا في حدود القانون .

مادة (٢٦) :

إذا كان للعامل المرشح للتعيين في غير أدنى الوظائف مدة خبرة سابقة فإنه يجوز تعيينه باحتساب هذه المدة بحيث ألا تقل عن مجموع المدد البيئية الواردة في بطاقة وصف الوظيفة .

مادة (٢٧) :

أ- تعتبر الأقدمية في الوظيفة من تاريخ التعيين فيها فإذا اشتمل قرار التعيين على أكثر من عامل
اعتبرت الأقدمية كما يلي :

- إذا كان التعيين لأول مرة فتحدد الأقدمية بين المعينين بحسب الأسبقية في أولوية التعيين
- إذا كان التعيين متضمنا ترقية فتحدد الأقدمية على أساس الأقدمية في الوظائف السابقة .
- إذا أعيد تعيين العامل في وظيفة أخرى بنفس الدرجة أو في درجة أخرى تحسب أقدميته في هذه الحالة من تاريخ إعادة تعيينه .

ب- دون الإخلال بالنسبة سيمات الخاصة بالمجموعات النوعية للوظائف أو بالأقدميات يكون
لشاغلي الوظائف التخصصية رئاسة شاغلي وظائف المجموعات الكتابية والفنية والمهنية
(الحرفية) والمهن المساعدة وذلك فيما يختص بإدارة العمل في الحالات التي يصدر بها قرار من
السلطة المختصة .

مادة (٢٨) :

- أ- يستحق العامل الأجر المقرر للوظيفة طبقا لجداول الأجور بالقسم الثاني للائحة وفقا لما يرد
بجداول توصيف وتقييم الوظائف المعتمدة وذلك من تاريخ استلامه العمل ما لم يكن مستقبلي أو
مستدعي بالقوات المسلحة فيستحق أجره من تاريخ تعيينه .
- ب- واستثناء من ذلك إذا أعيد تعيين العامل في وظيفة أخرى من نفس درجته أو في درجة
أخرى بنفس الشركة أو شركة أخرى احتفظ له بالأجر الذي كان يتقاضاه في وظيفته السابقة أو
أجره بالوظيفة الجديدة أيهما أكبر .

مادة (٢٩) :

يجوز توظيف الخبراء الوطنيين أو الأجانب ومن يقومون بأعمال مؤقتة عارضة أو موسمية
وذلك بما يتفق مع نشاط الهيئة أو الشركة وبما يساعد على تحقيق أهدافها ويتم ذلك في إطار
القواعد التالية :-

١- بالنسبة للخبراء الوطنيين أو الأجانب :-

إذا رأى نائب رئيس مجلس إدارة الهيئة أو رئيس مجلس إدارة الشركة أن بعض الأعمال
يقتضي إنجازها خبرة وطنية متخصصة لا تتوافر لدى العاملين الموجودين بالهيئة أو الشركة أو
رأى وجوب إنجاز العمل بمعرفة خبراء أكثر تخصصا جاز له إسناد هذه الأعمال لخبراء
مصريين أو أجانب بموجب عقود خبرة خاصة يراعى عند إبرامها ما يلي:-

أ- تحديد نوع العمل المطلوب من الخبير المتعاقد معه والمدة المحددة لإنجازه على ألا تزيد هذه
المدة عن سنه قابله للتجديد طبقا لظروف العمل .

ب - تحدد السلطة المختصة مدة سريان العقد والأجر (المكافأة) المحدد للخبير شهريا أو المكافأة
المقررة لإنجاز العمل وكذا المميزات المادية والعينية الأخرى وأسلوب ومكان سداد الأجر أو
المكافأة ونوع العملة المسدد بها مع مراعاة قواعد الدفع بالنقد الأجنبي .

جـ يجب أن تكون الالتزامات والمهام التي تقع على عاتق الخبير والمطلوب منه تنفيذها محددة وواضحة مع تحديد أسلوب متابعة إنجازها ومدى التزامه بالخطة الزمنية المحددة له .

د- يجب أن يشمل العقد مع الخبير الشروط الجزائية التي يمكن توقيعها عليه في حالة إخلاله بأي شرط من الشروط المبينة في العقد .

هـ بالنسبة للخبراء الأجانب يراعى ما ورد في اتفاقيات الاستعانة بهم علاوة على استيفاء الشروط والأوضاع القانونية الخاصة بتوظيف الأجانب خصوصا من ناحية اتفاقيات المعاملة بالمثل وتصاريح الإقامة والتبليغ عن محال إقامتهم والحصول على تراخيص العمل مع استكمال كافة المستندات والأوراق الرسمية من الجهات المختصة .

٢- بالنسبة للأعمال المؤقتة أو الموسمية :-

أ- يقصد بالأعمال المؤقتة العرضية ، أو الموسمية تلك الأعمال التي لا تتصف بالدوام وإن كانت ترتبط أو تدخل فيما تزاوله الجهة من أعمال

ب - يحدد نائب رئيس الهيئة أو رئيس مجلس إدارة الشركة عند الضرورة وبناء على طلب الإدارة المختصة احتياجاتها من العمال المؤقتين أو الموسمين لإنهاء الأعمال العرضية المؤقتة ويراعى عند التعاقد معهم ما يلي :-

- أن يحدد للعامل أجر يسترشد في تقديره بنظم الأجور المطبقة بالهيئة/الشركة وفقا لخبرة وكفاءة المطلوب تعيينه بحيث يتناسب مع ما يتقاضاه قرينه الدائم
- أن يكون العقد محدد بفترة زمنية لا تزيد عن ٦ شهور أو يكون محددًا بمدة انتهاء العمل العرضي أيهما أقل .
- تسري على العاملين المؤقتين العرضيين أحكام الجزاءات المعتمدة بالجهة للعاملين بها.
- لا يكتسب العامل المؤقت أي حق في التعيين كعامل دائم وإذا رأت الجهة الاستفادة به كعامل دائم وجب عليها إتباع جميع الشروط المنظمة للتعيين الدائم .
- وقع العقد من السلطة المختصة أو من تفوضه .

مادة (٣٠) :

يجوز إلحاق صببية للعمل أو تعيينهم وفقا لاحتياجات وظروف العمل وتطبق في

شأنهم القواعد التالية :-

- يقصد بالصببي في تطبيق هذه اللائحة العامل الذي يلحق بالشركة بهدف تعلم مهنة أو حرفة معينة .
- يجوز في بداية السنة المالية تحديد احتياجات الشركة من الصببية على أن يتضمن ذلك برنامج تدريبهم ويعتمد ذلك من السلطة المختصة .
- يشترط فيمن يلتحق بالشركة بصفة صببي أن لا يقل سنه عند الالتحاق عن ١٥ سنة وأن لا يزيد عن ١٨ سنة وأن يكون مستوفيا لشروط اللياقة الطبية اللازمة لتعلم الحرفة أو المهنة
- يجب أن يتم استخدام الصببي وفقا للنظام الذي تحدده الشركة مع مراعاة المدد المحددة

لبرنامج تعليمه ومراحل التعليم المختلفة والأجر المقرر في كل مرحلة من مراحل التعليم وطبقاً لمهنته وبحيث يكون الأجر في المرحلة التعليمية الأخيرة مساوياً للأجر المحدد لشاغلي نفس المهنة التي تدرج فيها العامل ويشترط لمنحه الزيادة أثناء التدرج أن يكون العامل المتدرج حاصلًا على تقرير بتقدير جيد على الأقل طبقاً للنموذج المعد لذلك

- يمنح الصبي الأجور والحوافز والبدلات ... إلخ حسب الشروط والقواعد المقررة لنفس الجهة .
- تكون الإجازة السنوية للصبي خمسة عشرة يوماً في السنة بمكافأة كاملة لا يمنحها إلا بعد ستة شهور من تاريخ بدء تدريبه ويجوز له وبسبب عارض أن ينقطع عن الحضور للتدريب لمدة يوم واحد ولا يجوز له أن يتجاوز غيابه خمسة أيام متفرقة في السنة الميلادية الواحدة على أن تخصم هذه الأيام من رصيد الإجازة السنوية المستحقة .
- للصبي الحق في إجازة بمكافأة كاملة عن أيام العطلات والأعياد والمناسبات الرسمية المقررة ويسري بالنسبة للأعياد الدينية لغير المسلمين أحكام قرار رئيس مجلس الوزراء .
- تسري على الصبي الإجازات المرضية المقررة بنفس الجهة .
- للصبي المريض أو المصاب الحق في المعونات المالية المنصوص عليها بقوانين التأمينات الاجتماعية السارية .
- كل صبي لا يعود إلى عمله بعد انتهاء أجازته مباشرة يحرم من ضعف أجر المكافأة عن مدة غيابه مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية .
- توقع على الصبي المخالف كافة الجزاءات التي تطبق على العامل بنفس الجهة
- لجهة العمل الحق في فسخ عقد الصبي إذا ثبت عدم أهليته وجديته لتعلم المهنة بصورة حسنة .
- تنظر جهة العمل في تعيين الصبي في وظائف الدرجة أو المستوى الوظيفي المقرر للمهنة التي تدرج فيها بشرط استيفاء كافة الشروط المقررة للتعيين .

مادة (٣١) :

إذا لم يتسلم العامل المعين عمله خلال شهر من تاريخ إخطاره بقرار التعيين دون عذر مقبول اعتبر تعيينه كأن لم يكن ولا يسري ذلك على المكلفين .

الفصل الثاني

في الترقية

مادة (٣٢) :

لا تجوز الترقية إلا لو وظيفة خالية وممولة بالهيكل التنظيمي .

مادة (٣٣) :

يكون الحد الأدنى الزمني للترقي لشغل الوظائف في كل درجة وظيفية داخل المجموعات النوعية إلى الدرجة الأعلى (المدد المبينة) على النحو التالي:-

- الدرجة الممتازة : سنة على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة العالية
- الدرجة العالية : سنة على الأقل في وظيفة من وظائف درجة مدير عام
- درجة مدير عام : سنتان على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة الأولى
- الدرجة الأولى : ٦ سنوات على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة الثانية
- الدرجة الثانية : ٨ سنوات على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة الثالثة
- الدرجة الثالثة : ٥ سنوات على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة الرابعة
- الدرجة الرابعة : ٥ سنوات على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة الخامسة
- الدرجة الخامسة : ٥ سنوات على الأقل في وظيفة من وظائف الدرجة السادسة

مع مراعاة استيفاء إجمالي مدد الخدمة الفعلية (المدة الكلية) عند التعيين في غير أدنى الدرجات (مجموع المدد البينية الموضحة) .

وفي جميع الأحوال يشترط للترقي للدرجة الأعلى استيفاء العامل لباقي شروط شغل الوظيفة المرشح لها كما هو مبين ببطاقة التوصيف لهذه الوظيفة .

مادة (٣٤) :

مع مراعاة استيفاء العامل لجميع شروط شغل الوظيفة المرقي إليها طبقا لمطالب التأهيل الواردة في بطاقات وصف الوظائف تكون الترقية إليها من الوظيفة التي تسبقها مباشرة وفي نفس المجموعة النوعية التي ينتمي إليها.

مادة (٣٥) :

مع مراعاة حكم المادة السابقة تكون الترقية إلى وظائف الدرجة الثانية فما فوقها بالاختيار . وبشرط استيفاء كافة الشروط التالية :-

أ- تقارير الكفاية المقدمة عنه بشرط ألا تقل عن جيد جدا في تقرير الكفاية عن السنتين الأخيرتين مع التقيد بالأقدمية في ذات مرتبه الكفاية .

ب- الرأي الشخصي للرؤساء في المرشحين لشغل هذه الوظائف واما إذا كانوا قادرين على تحمل المسؤولية والبت العاجل في الأمور وحسم المشاكل والقدرة على القيادة والتوجيه والإشراف والقدرة في إعداد صف ثاني .

ج- بما ورد في ملفات خدمتهم من عناصر الامتياز وباقي المحررات الرسمية الأخرى .

د - اجتياز الدورات التدريبية التي تتيحها الهيئة أو الشركة بنجاح .

هـ استيفاء المدد البيئية (الحد الأدنى للبقاء بالوظيفة) .

مادة (٣٦) :

تكون الترقية إلى الدرجة الثالثة فما دون بالاختيار أو الأقدمية في حدود الجدول رقم (٢) المرفق وذلك بالنسبة لكل سنة مالية على حده على أن يبدأ الجزء المخصص للترقية بالأقدمية ويشترط فيمن يرشح للترقية بالاختيار في هذه المستويات أن يكون العامل حاصلًا على تقرير كفاية بتقدير جيد جدا على الأقل في السنتين الأخيرتين ويفضل من يحصل على تقرير جيد جدا في السنة السابقة عليهما وكذلك اجتياز الدورات التدريبية بنجاح التي تتيحها الشركة أو غير ذلك من مقاييس الكفاية وفي جميع الأحوال يشترط عند الترقية للعامل بالأقدمية أن يكون حاصلًا على مرتبة جيد في تقارير الكفاية السابقة على الأقل.

مادة (٣٧) :

يجوز بناء على اقتراح لجنة شئون العاملين إضافة معايير وضوابط أخرى جديدة عند وضع شروط الترقى إلى درجات الترقى بالاختيار .

مادة (٣٨) :

لا يجوز ترقية العامل في الحالات الآتية:-

١- العامل المنقول إلا بعد مضي سنة على الأقل ما لم تكن الترقية في وظائف الشركات المنشأة حديثًا أو إذا كان النقل للدواعي التي تقتضيها مصلحة العمل وتقدرها السلطة المختصة . (قرار

وزاري ٢٠١٧/٨٣)

٢- العائد من إجازة بدون مرتب لمدة تزيد على ستة أشهر قبل مضي سنة من تاريخ عودته واستلامه العمل .

٣- المحال إلى المحاكمة التأديبية أو الجنائية أو الموقوف عن العمل مدة الإحالة أو الوقف وفي هذه الحالة تحجز للعامل وظيفته لمدة سنة فإذا استطلت المدة لأكثر من ذلك وثبت عدم إدانته أو وقع عليه جزاء الإنذار أو الخصم أو الوقف عن العمل مدة خمسة أيام فأقل وجب عند ترقيته احتساب أقدميته في الوظيفة المرقى إليها من التاريخ الذي كانت تتم فيه لو لم يحل إلى

المحاكمة التأديبية أو الجنائية ويمنح أجرها من هذا التاريخ ويعتبر العامل محالا إلى المحاكمة التأديبية من تاريخ قرار الإحالة .

٤- لا يجوز النظر في ترقية عامل وقع عليه جزاء من الجزاءات التأديبية المبينة فيما يلي إلا بعد انقضاء الفترات الآتية :-

- ثلاثة أشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على خمسة أيام إلى عشرة أيام .
- ستة أشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة إحدى عشر يوما إلى خمسة عشر يوما .
- تسعة أشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على خمسة عشرة يوما إلى ثلاثين يوما .
- سنة كاملة في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على ثلاثين يوما أو في حالة توقيع جزاء خفض الأجر .
- مدة التأجيل أو الحرمان في حالة توقيع جزاء تأجيل العلاوة أو الحرمان من نصفها وتحسب فترات التأجيل المشار إليها في البنود السابقة من تاريخ توقيع الجزاء ولو تداخلت في فترة أخرى مترتبة على جزاء سابق و لا تدخل الغرامات التي توقع على العاملين تطبيقا لنظام الحضور والانصراف في مفهوم الجزاءات التأديبية التي توقع عن مخالفات العمل ما لم يوقع على العامل أحد الجزاءات المشار إليها بالإضافة إلى الغرامة

مادة (٣٩) :

يصدر قرار الترقية من نائب رئيس مجلس إدارة الهيئة أو رئيس مجلس إدارة الشركة حسب الأحوال وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها ، ويستحق العامل بداية ربط الدرجة الأعلى أو علاوة من علاوات هذه الدرجة أيهما أكبر ولا يخل ذلك باستحقاق العلاوة الدورية المقررة في موعدها (تكون العلاوة الدورية بنسبة ٧% من الأجر الأساسي) معدلة بالقرار الوزاري رقم ٣٤٤ لسنة ٢٠١٠

الباب الخامس

تقارير الكفاية

مادة (٤٠) :

- يخضع لنظام تقارير الكفاية جميع العاملين من الدرجة الأولى فما دون (مرفق رقم ٣/أ) .
- أما بالنسبة لشاغلي وظائف الإدارة العليا (المرفق رقم ٣/ب) يملأ الجزء أولاً بواسطة شغلها والجزء ثانياً بواسطة السلطة المختصة .

مادة (٤١) :

يوضع عن كل عامل تقرير سنوي شامل عن مدى إنتاجيته وسلوكه الشخصي وتدريبه ويكون تقدير كفايته بمرتبة ممتاز - جيد جداً - جيد - متوسط - ضعيف تكون نسبة مراتب الكفاية كالتالي.

٩٠% فأكثر لمرتبة ممتاز و بحيث لا يزيد نسبة الحاصلين على هذه المرتبة أكثر من ١٠% من عدد العاملين بكل درجة من كل قطاع ويجب أن تقرر بتقرير منفصل موضحاً به نواحي تميزه عن باقي زملاؤه من ٨٠% إلى أقل من ٩٠% لمرتبة جيد جداً من ٦٥% إلى أقل من ٨٠% لمرتبة جيد من ٥٠% إلى أقل من ٦٥% لمرتبة متوسط أقل من ٥٠% لمرتبة ضعيف .

مادة (٤٢) :

يلتزم بإتباع النظم والقواعد والإجراءات المنظمة عند استيفاء تقارير الكفاية وذلك حسب النموذج المرفق باللائحة والمعد لذلك الغرض .

مادة (٤٣) :

يعد تقرير الكفاية عن العامل بواسطة رئيسه المباشر ثم يبدي المدير العام المختص أو رئيس القطاع رأيه كتابة في التقرير ثم يعرض على لجنة شئون العاملين المختصة لتحديد درجة الكفاية التي تراها بمراعاة عناصر التقدير وما يتوافر من بيانات عن العامل .

ويجب أن يكون قرار اللجنة مسبياً إذا اختلف تقديرها عن تقدير الرؤساء المختصين .

مادة (٤٤) :

يجب أن يستند تقرير كفاية العامل بمرتبة ضعيف إلى ما يثبت إنه قد سبق إخطار العامل كتابة من الرئيس المختص بأوجه الضعف في مستوى أدائه في منتصف الفترة المحرر عنها التقرير وكذا الملاحظات الأخرى التي تؤثر في تقرير كفايته .

مادة (٤٥) :

يعتبر العامل المجدد أو المستدعى للاحتياط أو المستبقى حاصلًا على مرتبه جيد جدا حكما فإذا كانت كفايته في العام السابق على تجنيده بمرتبة ممتاز اعتبرت كفايته بمرتبة ممتاز حكما .

مادة (٤٦) :

تحدد مرتبة أعضاء المنظمات وأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين بما لا يقل عن مرتبة تقرير كفايتهم عن السنة السابقة على انتخابهم .

مادة (٤٧) :

لا يوضع تقرير كفاية عن العامل المعار أو الموفد في بعثة أو الحاصل على إجازة خاصة بدون أجر أو إجازة دراسية عن مدة الإعارة أو البعثة أو الإجازة المشار إليها ولكن يعتد في معاملته بآخر تقرير كفاية حصل عليهما قبل الإعارة أو البعثة أو قبل الإجازة المذكورة ومع ذلك إذا كانت الإعارة إلى جهات حكومية أو القطاع العام أو قطاع الأعمال فيأخذ التقرير الذي تضعه الجهة المستعيرة في الاعتبار عند منحه العلاوة الدورية إثناء مدة الإعارة كما يجوز للجنة شئون العاملين بعد انتهاء مدة الإعارة الاعتماد بهذا التقرير عند النظر في الترقية أو غيرها .

مادة (٤٨) :

في حالة ندب العامل أو إعارته أو تكليفه داخل الجمهورية تختص بوضع التقرير النهائي عنه الجهة التي قضى بها المدة الأكبر من سنة التقرير وبالنسبة للعامل المريض إذا زادت مدة مرضه عن ستة أشهر تقدر كفايته بمرتبة جيد حكما أو بمرتبة كفايته عن العام السابق أيهما أفضل .

مادة (٤٩) :

ينشأ لكل عامل ملف أو أكثر تودع فيه البيانات والأوراق والمعلومات الخاصة به .

مادة (٥٠) :

يعرض أمر العامل الذي حصل على تقرير كفاية بمرتبة ضعيف على لجنة شئون العاملين لتقرير منحه فرصة أخرى في ذات عمله أو بنقله إلى عمل يناسب قدراته فإذا قدرت كفايته عن السنة التالية بمرتبة ضعيف تنتهي خدمته في اليوم التالي من اعتماد التقرير نهائيا مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة .

مادة (٥١) :

يحرم العامل المقدم عنه تقرير بمرتبة ضعيف من نصف مقدار العلاوة الدورية ومن الترقية في السنة التالية للسنة المقدم عنها التقرير .

للعامل الحق في التظلم من تقرير الكفاية خلال (١٥) يوم من تاريخ إخطاره على النحو التالي:-

- الحاصلين على مرتبة جيد أو متوسط أو ضعيف من شاغلي الدرجة الثالثة فما فوقها .
- الحاصلين على مرتبة متوسط أو ضعيف من شاغلي الدرجة الرابعة فأقل وفي جميع الأحوال يكون التظلم للجنة تظلمات تشكل بقرار من السلطة المختصة (لجنة ثلاثية تضم عضو من اللجنة النقابية ، عضو من كبار العاملين من اشتركوا في وضع التقرير) التي تعتمد قراراتها وعلى اللجنة أن تفصل في التظلم خلال ثلاثون يوماً على الأكثر من تاريخ تقديمه ويعتبر التقرير نهائياً بانقضاء ميعاد التظلم .

في النقل والندب والإعارة

أولا النقل

مادة (٥٣) :

يجوز بقرار من السلطة المختصة نقل العامل من وظيفة إلى أخرى داخل جهة عمله لأسباب تتعلق بمصلحة العمل .
ويكون نقل رئيس أو فرد وحدة الأمن إلى أي جهة داخل الهيئة / الشركة أو خارجها بقرار من وزير الدولة للإنتاج الحربي .

مادة (٥٤) :

يجوز بناء على طلب من العامل نقله من الهيئة إلى إحدى شركاتها أو العكس فيما بين الشركات وبعضها أو إلى جهة أخرى بشرط أن تتوافر في العامل المنقول شروط شغل الوظيفة المنقول إليها وذلك بعد موافقة الجهة المنقول منها والجهة المنقول إليها .

مادة (٥٥) :

لمجلس إدارة الهيئة اقتراح نقل أو ندب العاملين بالهيئة أو بالشركات والوحدات التابعة لها بغير موافقتهم متى اقتضت المصلحة ذلك في داخل نطاق المحافظة على أن يصدر بذلك قرار من وزير الدولة للإنتاج الحربي وذلك مع عدم الإخلال بحكم الفقرة الثانية من المادة ٤١ من قانون النقابات العمالية الصادر به القانون رقم ٣٥ لسنة ١٩٧٦ .

ويجوز لوزير الدولة للإنتاج الحربي بناء على عرض نائب رئيس مجلس إدارة الهيئة أو رئيس مجلس إدارة الشركة حسب الأحوال نقل العامل من وإلى الهيئة والشركات والوحدات التابعة لها وفيما بين الشركات وبعضها في الحالات الآتية :-

- إذا لم يكن العامل مستوفيا لاشتراطات الوظيفة التي يشغلها أو أي وظيفة أخرى خالية في جهة عمله .
- إذا كان زائدا على المقررات الوظيفية بالجهة التي يعمل بها .
- إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك .

مادة (٥٦) :

يجوز أن ينقل إلى الهيئة أو الشركات والوحدات التابعة لها العاملون بالحكومة أو وحدات الحكم المحلي أو الهيئات العامة أو هيئات وشركات القطاع العام وقطاع الأعمال العام من ذوي التخصصات التي تحتاجها ويكون النقل إلى وظيفة تعادل درجة الوظيفة المنقول منها وبذات مرتبه أو مرتب الوظيفة المنقول إليها أيهما أكبر .

مادة (٥٧) :

لا يجوز في جميع الأحوال نقل العامل من وظيفة إلى وظيفة مقرر لها فئة أدنى من فئة وظيفته .

مادة (٥٨) :

يجوز نقل العامل من مجموعة نوعية إلى مجموعة نوعية أخرى بذات درجة الوظيفة إذا لم يكن مستوفياً لاشتراطات شغل أى وظيفة من نفس درجته فى مجموعته النوعية ، أو إذا ما اقتضت مصلحة العمل ذلك .

مادة (٥٩) :

المنقولين وفقاً لحكم المادة السابقة تحسب أقدميتهم من تاريخ شغل الوظيفة المنقولين منها .

ثانياً الندب :

مادة (٦٠) :

مع مراعاة حكم البند (٨) من المادة (٨) من القانون رقم (٦) لسنة ٨٤ يجوز بقرار من نائب رئيس مجلس إدارة الهيئة والعضو المنتدب أو رئيس مجلس إدارة الشركة حسب الأحوال ندب العامل للقيام مؤقتاً بعمل وظيفة أخرى من نفس درجة وظيفته أو درجة أعلى مباشرة داخل الهيئة أو الشركات والوحدات التابعة لها حسبما تقتضيه مصلحة العمل وظروفه مدة سنة قابلة للتجديد بحد أقصى (أربع سنوات) ويمنح العامل المنتدب البدلات والمزايا المقررة للوظيفة المنتدب إليها طوال فترة الندب وفي جميع الأحوال لا يكسب الندب أي حق في الوظيفة المنتدب إليها العامل ولنائب رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب ولرئيس مجلس الإدارة المختص في حالة غياب أحد شاغلي الوظائف العليا ندب من يقوم بعمله أثناء غيابه .

مادة (٦١) :

مع مراعاة حكم البند (٨) من المادة (٨) من القانون رقم (٦) لسنة ٨٤ يجوز بقرار من وزير الدولة للإنتاج الحربي أو من يفوضه نذب العامل للهيئة أو الشركات التابعة للقيام مؤقتا بعمل وظيفة أخرى من فئة وظيفته أو من الفئة الأعلى مباشرة من وإلى الهيئة وشركاتها وفيما بين الشركات وبعضها حسبما تقتضيه مصلحة العمل وظروفه ويكون النذب لمدة سنة قابلة للتجديد وتحمل الجهة المنتدب إليها العامل بجبايع مستحقاته من الجهة المنتدب منها ولا يجوز شغل وظيفته إلا بالنذب .

ثالثا الإعارة :

مادة (٦٢) :

يجوز بقرار من السلطة المختصة بالتعيين بعد العرض على لجنة شئون العاملين إعارة العامل للعمل في الداخل أو الخارج بعد موافقة العامل كتابة على الإعارة ويكون أجر العامل بأكمله على جانب الجهة المعار إليها ويحدد بالقرار الصادر مدة هذه الإعارة ويشترط للموافقة على الإعارة أن يكون أمضى العامل في العمل بالهيئة أو الشركات أو الوحدات التابعة لها مدة خدمة فعلية لا تقل عن سنتين متصلتين منذ تعيينه كما لا يجوز إعارة شاغلي الوظائف العليا قبل مضي سنة واحدة من تاريخ شغله لها ولا تسري هذه القيود في حالات الإعارة التي تقتضيها مصلحة قومية عليا تقدرها السلطة المختصة كما لا يجوز ترقية العامل المعار في غير حالات الإعارة التي تقتضيها مصلحة قومية عليا إلى درجات الوظائف العليا إلا بعد عودته من الإعارة وتدخل مدة الإعارة ضمن مدة اشتراك العامل في نظام التأمين الاجتماعي وذلك مع مراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له .

مادة (٦٣) :

لا يجوز أن تتصل الإعارة بإجازة من أي نوع سابقة أو لاحقة لها وفي حالة عدم عودة العامل المعار للعمل بالخارج في تاريخ انتهاء إعارته يعتبر مفصولا من الخدمة بعد ستين يوما من تاريخ انتهاء الإعارة في الخارج أو ١٥ يوم بالنسبة للمعارين داخل الجمهورية .

مادة (٦٤) :

يستحق العامل المعار العلاوات الدورية التي تحل خلال مدة الإعارة ولا يجوز ترقينه خلال مدة الإعارة إلا في حدود نسبة الأقدمية أما إذا كانت الترقية في نسبة الاختيار فينبغي عودته لاستلام العمل ، كما لا يجوز ترقينه بعد انتهاء الإعارة إلا بعد تقدير كفاءته عن مدة لا تقل عن ستة شهور إذا زادت مدة الإعارة عن مدة سنة كاملة .

مادة (٦٥) :

عند إعاره أحد العاملين تبقى وظيفته خالية ويجوز في حالة الضرورة شغلها بقرار من السلطة المختصة بالتعيين أو الترقية إذا كانت مدة الإعارة سنة فأكثر وعند عودة العامل يشغل درجته الأصلية بصفة شخصية على أن تسوى حالته على أول وظيفة مناسبة تخلو من نفس درجة وظيفته .

مادة (٦٦) :

يجب ألا يقل ما يصرف للعامل المعار للهيئة أو الشركات والوحدات التابعة لها عن ما كان يتقاضاه من مرتبه الأساسي وإجمالي البدلات والمميزات من الجهة المعار منها ، وفي حالة ما إذا كان إجمالي المرتب والبدلات والمميزات التي تمنح للوظيفة المعار إليها أكبر من الوظيفة المعار منها يصرف الأكبر .

الباب السابع

في الرعاية الصحية

مادة (٦٧) :

يخضع العاملون بالهيئة وشركاتها لأحكام قرار رئيس الجمهورية رقم ١٥٨٥ لسنة ١٩٦٧ في شأن قيام الهيئة العامة للتأمين الصحي بالعلاج والرعاية الصحية .

مادة (٦٨) :

يكون للسلطة المختصة أن تقرر للعامل الحق في التمتع بمزايا علاجية تسمح بالعلاج في درجة أعلى من الدرجة التأمينية وبشرايح تتناسب مع الدرجة الوظيفية له مع مساهمة الهيئة أو الشركة في تحمل ٥٠% من الفرق بين الدرجة التأمينية والدرجة الأعلى التي يتم علاجه بها وتكون إقامة العاملين بمستشفى هيئة التأمين الصحي طبقا لما يلي :-

- الإدارة العليا وما يعلوها جناح بالدرجة الأولى الممتازة .
- الدرجة الأولى بالدرجة الأولى .
- حتى الدرجة الثانية بالدرجة الثانية الممتازة .
- العاملون المصابون أثناء العمل أو بسببه والأمراض التي تستلزم الإقامة الكاملة بالمستشفى أو إجراء عمليات جراحية يتم علاجهم في الدرجة المحددة لمستوى وظيفتهم على النحو السابق على أن تتحمل الشركة فرق الإقامة بالكامل .
- تتحمل الجهة التي يتبعها العامل فرق الإقامة بالكامل بالمستشفيات للعامل الذي يتوفى أثناء العلاج بالمستشفى .
- تلتزم الهيئة وشركاتها بإجراء الفحص الطبي الدوري للعاملين بها المعرضين للإصابة بأحد الأمراض المهنية .
- يستمر العاملون في التمتع بالمزايا الحالية بالإضافة لنصوص هذه اللائحة .

مادة (٦٩) :

١- بالنسبة للعاملين الذين يصابون في حوادث الانفجارات أو الحريق أثناء العمل يتم علاجهم بالدرجة الأولى الممتازة في أقرب مستشفى تخصصي وتتحمل جهة العمل تكاليف العلاج والإقامة بالكامل وفي حالة تقرير مرافق طبعا للجهة المعالجة تتحمل جهة العمل مصاريف الإقامة .

٢- بالنسبة للعاملين الشهداء أو المصابين في حوادث إنتاج وتداول الذخائر والمفرقات ، وكذا العاملين المتوفيين أو المصابين في الحوادث الجسيمة أثناء العمل وبسببه فيتم تعويضهم أو وراثتهم كالاتي :-

أ - حوادث إنتاج وتداول الذخائر والمفرقات :

- (١) تعويض ورثة الشهداء فى حوادث إنتاج وتداول الذخائر والمفرقات دون غيرها بقيمة موحدة ٥٠ ألف جنيه ويصدر بذلك قرار من رئيس مجلس إدارة الهيئة بناءً على اقتراح السلطة المختصة
- (٢) تعويض المصابين فى حوادث إنتاج وتداول الذخائر والمفرقات دون غيرها بحد أدنى ٥ آلاف جنيه وحد أقصى ٢٠ ألف جنيه وتحدد قيمة التعويض بناءً على تقدير نسبة العجز المقررة من الجهة الطبية المختصة وتقييمها وفقاً للجدول المرفق

ب- الحوادث الجسيمة أثناء العمل وبسببه :

- (١) يجوز تعويض ورثة العاملين المتوفيين فى الحوادث الجسيمة أثناء العمل وبسببه بحد أقصى ٥٠ ألف جنيه ويصدر بذلك قرار من رئيس مجلس إدارة الهيئة (٢) يجوز تعويض العاملين المصابين فى الحوادث الجسيمة أثناء العمل وبسببه بحد أدنى ٥ آلاف جنيه وبحد أقصى ٢٠ ألف جنيه وتحدد قيمة التعويض بناءً على تقدير نسبة العجز المقررة من الجهة الطبية المختصة وتقييمها وفقاً للجدول المرفق كما يجوز صرف الحد الأقصى ٢٠ ألف جنيه إذا أدت الإصابة إلى إنهاء الخدمة وفى جميع الأحوال يصدر بذلك قرار من رئيس مجلس إدارة الهيئة .

مادة (٧٠) :

يجوز للهيئة وشركاتها أن تقرر مزايا علاجية خاصة بمناطق التجمعات العمالية التابعة لها كإنشاء عيادات خارجية أو مستشفيات خاصة بها مع تحميل كل وحدة بنصيبها من هذه الأعباء الناتجة عن المزايا العلاجية .

مادة (٧١) :

يكون العلاج بالخارج على نفقة الهيئة العامة للتأمين الصحي التي يتبعها إذا استنفذت جميع وسائل علاجه بالداخل وكانت حالته المرضية مرجحة للشفاء أو التحسن وتحمل جهة عمله بتكاليف السفر والإقامة خارج المستشفى طوال فترة النقاهة طبقاً لقرار رئيس مجلس إدارة التأمين الصحي رقم ٧٩/٢٤٠

مادة (٧٢) :

على العامل إذا مرض أثناء وجوده بالخارج بأمورية عمل أو بعثة تقل مدتها عن عام أو في إجازة صرح له بقضائها في الخارج أن يبلغ جهة عمله بمرضه خلال مدة لا تجاوز عشرة أيام من تاريخ مرضه وفيما عدا الحالات العاجلة التي لا تحتل التأجيل لحين عودة العامل إلى داخل البلاد يقتصر العلاج في الخارج على العلاج الأولي الضروري على أن يستكمل بعد عودته إلى أرض الوطن وعلى العامل في جميع الأحوال أن يطلب عرضه بعد عودته على هيئة التأمين الصحي ومعه مستندات العلاج التي تمت له بالخارج مصدقا عليها من قنصلية جمهورية مصر العربية في الجهة المتواجد بها لإقرارها

مادة (٧٣) :

تتحمل الهيئة والشركات التابعة لها بحصتي صاحب العمل والعامل في تأمين المرض

في التأمينات والرعاية الاجتماعية

الفصل الأول

التأمينات

مادة (٧٤) :

تسري علي العاملين بالهيئة والشركات والوحدات التابعة لها أحكام قانون التأمين الاجتماعي رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ وتعديلاته .

مادة (٧٥) :

- يجوز للهيئة وشركاتها أن تنشئ نظاماً تأمينية تكميلية للعاملين بها طبقاً لأحكام القانون رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٥ بإصدار قانون صناديق التأمين الخاصة ولائحته التنفيذية يكون الغرض منها وفقاً لنظامه الأساسي أن تؤدي إلي أعضائه أو المستفيدين منة تعويضاً أو مزايا مالية أو معاشات محددة يحددها النظام الأساسي للصندوق ومواعيد استحقاقها .
- للجمعية العامة بناء علي اقتراح مجلس الإدارة وضع نظام منحة نهاية الخدمة للعاملين ويحدد القرار الصادر في هذا الشأن كيفية إدارة هذا النظام ومصادر تمويله وقواعد إجراءات الصرف منه وشروط وضوابط استحقاق المنحة .

الفصل الثاني

الرعاية الاجتماعية

مادة (٧٦) :

تقدم الهيئة وشركاتها في حدود موازنتها المالية للعاملين بها الخدمات الآتية:-

- ١ - تنظيم المصايف والمعسكرات والرحلات الداخلية علي أن تتحمل موازنة كل جهة في حدود المبلغ المدرج بها لهذا الغرض أعباء هذا النشاط علي أن تحدد الجهة نسبة مشاركة المستفيدين .
- ٢- المساعدات الاجتماعية وذلك في الحالات التي يصدر بها قرار من نائب رئيس الهيئة أو رئيس مجلس إدارة الشركة .
- ٣ - نشر الوعي الديني والثقافي بالطرق الآتية:-
 - أ - المحاضرات والندوات الدينية والثقافية مع تيسير رحلات الحج والعمرة .
 - ب - توفير المكتبات العلمية والثقافية المرئية والمسموعة بالهيئة والشركات التابعة لها .

مادة (٧٧) :

تعمل الهيئة وشركاتها في حدود إمكانياتها علي تنمية الوعي الرياضي وتشجيع العاملين علي ممارسة أوجه النشاط الرياضي المختلفة وذلك بإنشاء وتكوين الفرق الرياضية المتنوعة وإقامة النوادي الرياضية علي مستوى الشركات أو في أماكن تمرکزها مع توفير الملاعب والمعدات والأدوات الرياضية المناسبة .

مادة (٧٨) :

- تشكل بكل من الهيئة وشركاتها لجان رئيسية للرعاية الصحية والثقافية والرياضية من المختصين وذلك للإشراف علي تنفيذ السياسات العامة في هذا المجال علي أن تضم كلا منها عضوا من اللجنة النقابية .
- الإشراف علي متابعة الرعاية الصحية للعاملين .
 - متابعة نظام تنفيذ الكشف الطبي الدوري علي العاملين .
 - وضع نظم لتيسير علاج العاملين وعائلاتهم وذلك بإنشاء وحدات علاجية والتعاقد مع الأخصائيين والأطباء والصيديات .
 - إنشاء صندوق للمساعدات الاجتماعية مثل حالات الزواج أو الكوارث أو الوفاة أو المرض الخ .
 - تنظيم المحاضرات والندوات العامة .
 - إنشاء مكتبة عامة .
 - تنظيم الرحلات والمخيمات والمصايف العامة .

- تكوين فرق رياضية في اللعبات الرياضية المناسبة .
- رعاية اسر المجندين ومساعدتهم ماليا وفقا للقواعد المعمول بها في هذا الشأن.

- الإشراف علي تنفيذ نظم دور الحضانة وفقا لأحكام قانون العمل .
- التنسيق مع باقي اللجان بالشركات التابعة للهيئة في كافة المجالات المماثلة .

مادة (٧٩) :

تكون موارد النشاط الاجتماعي والرياضي والثقافي من المصادر الآتية :

- ما يخصص بميزانية الهيئة والشركات التابعة لها لهذه الأنشطة .
- ما يخصص من حصيلة الجزاءات الموقعة على العاملين .

مادة (٨٠) :

تحتفظ كل من الهيئة وشركاتها في حساب خاص بحصيلة جزاءات الخصم الموقعة على العاملين بكل منها ويكون الصرف من هذه الحصيلة في الأغراض الاجتماعية أو الثقافية أو الرياضية للعاملين طبقاً للشروط والأوضاع التي يحددها مجلس الإدارة في ضوء القوانين السارية .

الباب التاسع مواعيد العمل والأجازات

مادة (٨١) :

تتخذ السنة الميلادية من أول يناير وحتى آخر ديسمبر أساسا لحساب الأجازات التي تمنح للعاملين.

مادة (٨٢) :

تحدد السلطة المختصة حسب الأحوال أيام العمل في الأسبوع وساعاته وفقا لمقتضيات العمل

١ - يكون عدد ساعات العمل ٤٢ ساعة أسبوعيا .

٢ - يتخلل يوم العمل فترة راحة والغذاء بما لا يزيد عن ثلاثين دقيقة تسمح بتأدية الصلاة في حدود مواعيقتها .

مادة (٨٣) :

لا يجوز للعامل أن ينقطع عن عمله إلا لأجازة يستحقها وفي حدود مواعيقتها المقررة له وطبقا للضوابط والإجراءات الموضحة في هذه اللائحة .

مادة (٨٤) :

على الرئيس المباشر أخطار الشئون الإدارية بكل انقطاع عن العمل يوم حدوثه وتاريخ عودة العامل المنقطع يوم عودته سواء كان هذا لانقطاع بترخيص أو بدون ترخيص فإذا امتد الانقطاع بدون ترخيص لمدة تزيد عن سبعة أيام وجب اتخاذ إجراءات وقف صرف مرتبه وبدلاته فورا طوال مدة الغياب وإبلاغ مدير القطاع المختص بذلك .

مادة (٨٥) :

للعامل الحق في أجازة بأجر كامل في أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية التي يصدر بها قرار من رئيس مجلس الوزراء ، ويجوز تشغيل العامل في هذه العطلات إذا اقتضت الضرورة ذلك ويستحق صرف ما يعادل أجر يوم من أجره الأساسي بالإضافة إلى اجر اليوم المستحق في مرتبه أو بدل راحة وتسرى بالنسبة للأعياد الدينية لغير المسلمين أحكام قرار رئيس مجلس الوزراء الصادرة في هذا الشأن .

يستحق العامل الأجازات الآتية :-

١- الأجازات العارضة :-

أ- للعامل أن يتغيب عن العمل لأسباب اضطرارية لا تمكنه مقدماً من إبلاغ احد رؤسائه عن تغيبه ، ولا يجوز أن تزيد مدة التغيب عن يومين ولا تقل عن يوم في .

ب- المرة الواحدة وبما لا يجاوز سبعة أيام خلال السنة ويسقط حق العامل في الأجازة العارضة بانتهاء السنة .

ب - يجب على العامل أن يقدم فور عودته من الغياب طلباً إلى الرئيس المختص لحساب الغياب أجازة عارضة مبيناً في الطلب العذر الذي أدى إلى تغيبه فإذا لم توافق عليه السلطة المختصة أعتبر العامل متغيباً بدون إذن .

٢- الأجازات الاعتيادية :-

أجازة سنوية بأجر كامل على الوجه الآتي :-

- ١٥ يوماً في السنة الأولى للتعيين وذلك بعد مضي ستة أشهر من تاريخ استلام العمل

- ٢١ يوماً لمن أمضى سنة كاملة في الخدمة

- ٣٠ يوماً لمن أمضى مدة عشر سنوات أو أكثر في الخدمة

- ٤٥ يوماً لمن يبلغ سن الخمسين عاماً بشرط قضاء عشر سنوات أو أكثر في الخدمة .

ولمجلس الإدارة المختص زيادة الأجازة السنوية لمدة لا تجاوز ١٥ يوماً لمن يعمل في فروع الهيئة أو الشركة بالخارج أو في المحافظات النائية ولا يجوز أن تكون الأجازة الاعتيادية لاحقة على أجازة عارضة أو ارتصلة معها مباشرة .

مادة (٨٧) :

لا يدخل في حساب الأجازات الاعتيادية المشار إليها أيام العطلات الخاصة بالأعياد والمناسبات الرسمية إذا تخللتها .

مادة (٨٨) :

يشترط لمنح العامل الأجازة السنوية أن يقدم طلباً كتابياً بذلك قبل التاريخ الذي يحدده للقيام بها ويجب أن يوضح في الطلب تاريخ تحريره وموعد بدء الأجازة وانتهائها وعنوان محل إقامته الذي يمكن الاتصال به خلالها وعليه أن يخطر جهة عمله بأى تغيير يطرأ على هذا العنوان .
يقدم العامل طلب الأجازة السنوية إلى الرئيس المختص قبل توقيت قيامه بها بأربعة وعشرون ساعة على الأقل وعلى الرئيس إبداء الرأي فيه ورفعها إلى السلطة المختصة قبل الموعد الذي

حدده لبدء الأجازة ولا يعتبر التصريح بالأجازة نافذا إلا بعد الموافقة عليه من السلطة المختصة كتابة .

مادة (٨٩) :

عند احتساب أجازات العامل الذي له مدة خدمة سابقة يتبع الآتى :

- إذا كانت مدة الخدمة السابقة أخذت فى الاعتبار عند التعيين أو إعادة التعيين فإنها تضاف إلى مدة خدمته الحالية ويمنح الأجازة على هذا الأساس .
- إذا كانت مدة الخدمة السابقة لم تؤخذ فى الاعتبار عند التعيين أو إعادة التعيين فإنها لا تدخل فى مدة الخدمة اللازمة لمنحه الأجازة عنها .
- من عين بطريق النقل من الجهات التى حددتها اللائحة تحسب مدة خدمته السابقة ضمن المدة اللازمة لمنح الأجازات المقررة .

مادة (٩٠) :

تحدد مواعيد الأجازة السنوية حسب مقتضيات العمل وظروفه ولا يجوز تقصيرها أو تأجيلها أو قطعها إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل ويتم ذلك بقرار صادر من سلطة منح الأجازة وفى جميع الأحوال يجب أن يحصل العامل على أجازة سنوية قدرها ستة أيام متصلة على الأقل ويحتفظ العامل برصيد أجازاته الاعتيادية المرحلة من سنة إلى أخرى على انه يجوز للسلطة المختصة منحه أجازة من هذا الرصيد وفقا لظروف العمل بحد أقصى ستون يوما فى حالة استنفاد رصيد أجازاته عن السنة الحالية .

مادة (٩١) :

يجوز بقرار من مجلس إدارة الهيئة بناء على عرض نائب رئيس الهيئة أو رئيس مجلس إدارة الشركة بحسب الأحوال تحقيقا لصالح العمل ومقتضياته :

- منح العامل بالهيئة أو شركاتها أو وحداتها التابعة أجازة حتمية لمدة لاتزيد عن سنتين فى المرة الواحدة ، ولا يجوز خلال تلك الأجازة ترقيته إلى وظيفة مقرر لها فئة أعلى يستثنى من ذلك أعضاء التنظيمات النقابية والأعضاء المنتخبون بمجلس الإدارة إلا إذا كان ذلك بناء على طلبهم .
- تصرف للعامل طوال مدة هذه الأجازة مرتبه الأساسي والعلاوات الدورية والاجتماعية التى تستحق له والبدلات التى كان يتقاضاها عند منحه الأجازة دون الحوافز والمنح والمكافآت والمميزات العينية مع استمراره فى التمتع خلالها بالرعاية الصحية والاجتماعية المقررة وتحمل جهة العمل طوال فترة هذه الأجازة بالفرق بين حصة العامل وصاحب العمل فى التأمينات عند حساب حصة الاشتراك عن الأجر المتغير الذى كان يتقاضاه عند منحه هذه الأجازة .

مادة (٩٢) :

يستحق العامل مقابل نقدي عن رصيد أجازاته الاعتيادية عند انتهاء خدمته بحد أقصى ٣٠٠ يوماً من الأجر الأساسي وملحقاته اعتباراً من ٢٠١٢/٣/٧ .

مادة (٩٣) :

يجوز للسلطة المختصة أن تصدر قراراً بقيام العاملين بأجازة جماعية مره واحدة في السنة تخصم من الأجازة السنوية المستحقة للعاملين .

مادة (٩٤) :

يستحق العامل كل ثلاث سنوات تقضى في الخدمة أجازة مرضية تمنح من الجهة الطبية المختصة في الحدود الآتية :-

- ثلاثة أشهر باجر كامل ويشمل العلاوات الخاصة والاجتماعية والإضافية ستة أشهر باجر يعادل ٨٥% من أجره ويشمل العلاوات الخاصة والاجتماعية والإضافية
- ستة أشهر باجر يعادل ٧٥% من أجره ويشمل العلاوات الخاصة والاجتماعية والإضافية
- ويجوز بقرار من الجهة الطبية المختصة زيادة المدة ستة أشهر أخرى بأجر ٧٠% إذا كان العامل مصاباً بمرض يحتاج إلى علاج طويل وللعامل الحق في أن يطلب تحويل الأجازة المرضية باجر كامل أو اجر منخفض إلى أجازة سنوية إذا كان له وفر منها .

مادة (٩٥) :

- يصرح بالأجازة المرضية بناء على قرار من الجهة الطبية المختصة بعد توقيع الكشف على المريض ، فإذا اضطر المريض إلى عرض نفسه على طبيب خارجي جاز للجهة الطبية المختصة اعتماد الأجازة المرضية المقررة بمعرفة الطبيب الخارجي وفي جميع الأحوال يوفد طبيب من قبل الجهة لزيارة المريض على أن يكون قراره نهائياً مهما كان رأى الطبيب الخارجي .
- فإذا توجه الطبيب إلى العامل في منزله ولم يجده وجب على العامل أن يقدم عذراً مقبولاً بأسباب عدم وجوده فإذا لم يقبل العذر الذي يقدمه العامل أو قرر الطبيب انه يمكنه الحضور لمقر الجهة الطبية المختصة جاز حرمانه من أجره عن مدة غيابه بالإضافة إلى توقيع الجزاء المناسب عليه ومطالبته بتكاليف زيارة الطبيب والسيارة ويجب على العامل أن يخطر الجهة التابع لها عن مرضه خلال ٤٢ ساعة من تخلفه عن العمل سواء تليفونياً أو تلغرافياً أو كتابة أو عن طريق أحد زملائه بالعمل أو أحد أقاربه .
- وفي جميع الأحوال يعتبر تمارض العامل إخلالاً خطيراً بواجباته ويستوجب توقيع جزاء رادع عليه طبقاً لما جاء بلائحة الجزاءات وعلى إدارة شئون العاملين إخطار الجهة الطبية

المختصة بإبلاغ العامل عن مرضه فى نفس يوم ورود الإخطار إليها لاتخاذ إجراءات الكشف على المبلغ وإعطائه الأجازة المرضية من عدمه مع الإفادة بما تم و إذا انتهت الإجازة دون أن يشفى وجب عليه الإبلاغ عن ذلك فى اليوم التالي لانتهاء الأجازة ليعاد الكشف الطبى عليه .

مادة (٩٦) :

تسرى على العاملين الخاضعين لأحكام هذا النظام أحكام القانون ٢٤ لسنة ١٩٦٤ بشأن الأمراض المزمنة وما يطرأ عليه من تعديلات .

(استثناء من أحكام الأجازات المرضية يمنح العامل المريض بأحد الأمراض المزمنة التي يصدر بتحديداتها قرار من وزير الصحة بناء على موافقة المجلس الطبى المختص أجازة استثنائية بأجر كامل الى ان يشفى او تستقر حالته استقرارا يمكنه من العودة الى العمل او يتبين عجزه عجزا كاملا وفى هذه الحالة الأخيرة يظل العامل فى أجازة مرضية بأجر كامل حتى بلوغه سن الإحالة للمعاش .)

استبدال نص المادة (٩٦) من اللائحة القرار الوزارى ٢٠١٩/٢٥٨

مادة (٩٧) :

لا يجوز للعامل أن يعمل بأجر أو بغير أجر لدى الغير خلال أجازته الاعتيادية أو المرضية المقررة فى هذه اللائحة وإذا ثبت اشتغاله خلال أجازته لحساب جهة أخرى كان للجهة التي يتبعها الحق فى أن تحرمه من أجره عن مدة الأجازة أو أن تسترد مادفعته إليه من أجر مع عدم الإخلال بالجزاء الإداري الموضح فى هذه اللائحة فى مثل هذه الأحوال

ماده (٩٨):

تكون حالات الترخيـص بأجازة بدون مرتب كالأتى:

- يمنح الزوج أو الزوجة إذا رخص لأحدهما السفر إلى الخارج لمدة أكثر من ستة أشهر أجازة بدون مرتب ولا يجوز أن تتجاوز هذه الأجازة مدة بقاء الزوج أو الزوجة فى الخارج كما لا يجوز أن تتصل هذه الأجازة بإعارة إلى الخارج ويتعين الاستجابة لطلب الزوج أو الزوجة فى الترخيـص بالأجازة المطلوبة فى جميع الأحوال .
- يجوز للسلطة المختصة منح العامل أجازة بدون مرتب للأسباب التى يبديها العامل وتقدرها السلطة المختصة وفقا للضوابط التى يضعها مجلس الإدارة
- لا يجوز الترخيـص بهذه الأجازة لمن يشغل إحدى الوظائف العليا قبل مضى سنه من تاريخ شغلها ويجوز للجهة شغل وظيفة العامل الذى رخص له بأجازة بدون مرتب لمدة سنة على الأقل وعند عودته من الأجازة يشغل وظيفته الأصلية أو وظيفة أخرى خالية من فئة وظيفته ومن ذات المجموعة طبقا لقرار السلطة المختصة .
- يترتب على منح العامل أجازة بدون مرتب عدم جواز ترقيته أو شغله لإحدى الوظائف الأعلى أثناء

وجوده بالا جازه ولا النظر فى ترفيته قبل انقضاء سنة على استلام العمل بعد عودته من الأجازة مادة (٩٩) :

تستحق العاملة بناء على طلبها أجازة بدون مرتب لرعاية طفلها وذلك بحد أقصى عامان فى المرة الواحدة وتكون ثلاث مرات طوال مدة حياتها الوظيفية وتحمل الجهة باشتراكات التأمين

المستحقة عليها وعلى العاملة أو تمنح العاملة تعويض عن أجرها يساوى ٢٥% من المرتب الذى كانت تستحقه فى تاريخ بدء الأجازة وذلك وفقا لاختيارها .

مادة (١٠٠) :

- يستحق العامل أجازة خاصة باجر كامل ولا تحتسب ضمن الأجازات المقررة فى الحالات الآتية
- لأداء فريضة الحج وتكون لمدة شهر وذلك لمرة واحدة طوال خدمته .
 - للعاملة الحق فى أجازة وضع وتكون لمدة ثلاثة أشهر بعد الوضع وذلك لثلاث مرات طوال مدة حياتها الوظيفية وإذا زادت مرات الوضع عن ثلاث مرات يسرى فى شأنها أحكام الأجازات المرضية ويثبت ذلك فى شهادة الميلاد التى تقدمها العاملة إلى الإدارة .
 - للعامل المخالط لمريض بمرض معدي وترى الجهة الطبية المختصة منعه لهذا السبب من مزاوله أعمال الوظيفة للمدة التى تحددها .
 - للعامل الذى يصاب بإصابة عمل وتقرر الجهة الطبية المختصة مدة لعلاجه فتحسب هذه المدة كأنها أجازة مع مراعاة القواعد التى تتعلق بإصابات العمل والتعويض المستحق وفقا لأحكام قانون التأمين الاجتماعى .

مادة (١٠١) :

يكون للعاملة التى ترضع طفلها خلال السنتين التاليتين لتاريخ الوضع الحق فى فترتين للراحة يوميا لهذا الغرض لا تقل كل منها عن نصف ساعة وللعاملة الحق فى ضم هاتين الفترتين وتحسب هاتان الفترتان من ساعات العمل ولا يترتب على ذلك أى تخفيض فى الأجر .

مادة (١٠٢) :

يجوز للسلطة المختصة الترخيص للعاملة بان تعمل نصف أيام العمل الرسمية وذلك مقابل نصف الأجر المستحق لها ونصف العلاوة وتستحق فى هذه الحالة نصف الأجازات الاعتيادية والمرضية المقررة لها وتؤدى اشتراكات التأمين عن الأجر المخفض على أساس الأجر والعلوة الكاملة وتدخل المدة بالكامل ضمن مدة اشتراكها فى التأمين .

مادة (١٠٢) مكر :

تخفض عدد ساعات العمل اليومية بمقدار ساعة للعامل المعاق والعامل الذى يرعى شخصا من ذوى الإعاقة من أقارب حتى الدرجة الأولى بأجر كامل . ويحق للعامل تجميع عدد الساعات المخفضة التى تمثل يوم عمل بيوم راحة بأجر كامل كما يحق لهما الحصول على إذن مرتين شهريا ويتعين على جهة العمل أن تستجيب لهما حال طلبهما ذلك . (كتاب دورى رقم - ١ -

ضوابط وشروط تطبيق المادة (١٠٢ مكرر)

- ١- تطبق المادة سالفه الذكر على العامل المعاق وكذا العامل الذي يرعى شخصا من ذوى الإعاقة من أقارب الدرجة الأولى (الابن-الابنة-الزوج-الزوجة-الأب-الأم) حال لثبات ما يلي:-
 - أ- شهادة تأهيل رسمي تثبت الإعاقة وانه لا يعمل في اى جهة حكومية أو قطاع أعمال عام أو خاص. (تعديل): شهادة تأهيل رسمي تثبت الإعاقة أو بطاقة تحقيق شخصية معاق صادرين من وزارة التضامن الاجتماعي وانه لا يعمل في اى جهة حكومية أو قطاع أعمال عام أو خاص. كتاب الهيئة ٣٥٤٠ بتاريخ ٢٦/٧/٢٠١٨ م.
 - ب- شهادة قيد عائلي أو اى مستند رسمي آخر حسب الأحوال لإثبات صلة ذوى الإعاقة بمن يتولى رعايته مع مراعاة الاتي:-

- (١) فى حالة ما إذا كان الوالدين للشخص المعاق من العاملين بالإنتاج الحربي تكون الأم هى مستحق الميزة بنص المادة وتنتقل هذه الميزة للأب فى حالة وفاة الأم أو وجود ما يحول دون قيامها برعايته مع تقديم ما يثبت ذلك.
- (٢) فى حالة تعدد مستحقي الميزة وكانوا يعملون بالهيئة أو إحدى الشركات أوالوحدات التابعة لها يكون مستحق هذه الميزة واحد فقط يتحدد بإقرار الباقين مع مراعاة إخطار الجهات التي يعملون بها.

- ٢- يعرض أمر العامل طالب الميزة على لجنة الموارد البشرية (الهيئة-الشركة-الجهة) لإقرار استحقاقه الميزة من عدمه واستصدار قرار بذلك فى حالة الاستحقاق من السلطة المختصة (نائب رئيس مجلس إدارة الهيئة/رئيس مجلس إدارة الشركة/الجهة حسب الأحوال)
- ٣- لايدخل عدد الساعات المخفضة بنص المادة ضمن المؤثرات على الأجر وتقارير كفاية الاداء.

- ٤- يمنح العامل المخاطب بالمادة سالفه الذكر عدد(٢) إذن شهريا على أن يكون الإذن بحد أقصى ساعتين فى اليوم ولا تدخل ساعات الإذن ضمن تجميع عدد الساعات التي لم يحصل عليها عند طلب استبدالها بيوم راحة.
- ٥- يترتب على مخالفة العامل لهذه الشروط وثبوت تحايله للحصول على هذه الميزة دون وجه حق يلغى استحقاقه للميزة ويتم اتخاذ الإجراءات القانونية قبله.

تعديل نص المادة (١٠٢ مكرر) لتكون " تخفض عدد ساعات العمل اليومية بمقدار ساعة للعامل المعاق والعامل الذي يرعى شخصا من ذوى الإعاقة من أقاربه حتى الدرجة الثانية بأجر كامل ويحق للعامل تجميع عدد الساعات التي يحصل عليها طبقا لأحكام هذا النص واستبدال مجموع عدد الساعات التي تمثل يوم عمل كامل بيوم راحة بأجر كامل كما يحق له بالإضافة إلى ذلك الحصول على أذن مرتين شهريا ويتعين على جهة العمل أن تستجيب له حال طلبه ذلك.

مادة (١٠٣):

لا يستحق المجند والمستبقى والمستدعى للاحتياط أجازته من أى نوع طوال مدة وجوده بالقوات المسلحة .

مادة (١٠٤):

إذا انقطع العامل عن عمله يحرم من أجره عن مدة غيابه وذلك مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية ويجوز للسلطة المختصة أن تقرر حساب مده الانقطاع من أجازته ومنحه أجره إذا كان له رصيد منها يسمح بذلك .

الباب العاشر

واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم

مادة (١٠٥):

يجب على العامل مراعاة أحكام هذه اللائحة والقرارات والتعليمات المتممة لها وتنفيذها وعليه الالتزام بالآتي :-

- أن يؤدي العمل المنوط به بنفسه بدقه وأمانه وإيجابية فى المكان المحدد للعمل وخلال المواعيد المقررة لأدائه طبقاً لمعدلات الأداء المقررة له وان ينجزه فى المواعيد المناسبة وان يخصص وقت العمل الرسمى لأداء واجبات وظيفته وإذا اقتضت مصلحة العمل تكليف العامل بالعمل فى غير أوقات العمل الرسمية علاوة على الوقت الرسمى تعين عليه تنفيذ ذلك
- المحافظة على الممتلكات وأموال الجهة التى يعمل بها وصيانتها .
- المحافظة على كرامة الوظيفة والسلوك بالمسلك اللائق بها .
- ارتداء الزى الرسمى المقرر للوظيفة ومهمات الوقاية المنصرفة لذلك الغرض .
- إبلاغ الجهة التى يعمل بها بمحل إقامته وحالته الاجتماعية وكل تغيير يطرأ عليهما وذلك خلال ثلاثون يوماً من تاريخ هذا التغيير .
- أن يتعاون مع زملائه فى أداء المهام العاجلة اللازمة لتأمين سير العمل .
- أن ينفذ ما يصدر إليه من أوامر وذلك فى حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها والصادرة من السلطة المختصة ويتحمل كل رئيس مسئولية الأوامر التى تصدر منه كما يكون مسئولاً عن حسن سير العمل فى حدود اختصاصاته .

• حفظ المعدات والمهمات والآلات والأدوات والدفاتر والملفات فى الأماكن المخصصة لذلك أثناء العمل وبعد الانتهاء منه .

• الالتزام بتنفيذ تعليمات أمن التشغيل فى العمليات المختلفة .

مادة (١٠٦) :

يحظر على العامل نفسه أو بالوساطة ارتكاب مايلى :-

- إفشاء المعلومات المتعلقة بالعمل إذا كانت سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات تصدر بذلك ويظل هذا الالتزام قائما حتى بعد انتهاء العلاقة الوظيفية .
- الاحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقه من الأوراق أو الوثيقة المتعلقة بالعمل ولو كان عملا كلف به شخصا .
- الجمع بين عمل آخر إذا كان من شأن ذلك الإخلال بواجبات وظيفته أو لا يتفق مع كرامة الوظيفة ومقتضياتها .
- القيام بأعمال للغير بأجر أو بدون أجر إلا بإذن من السلطة المختصة وألا يتعارض ذلك مع طبيعة عمله ويستثنى من ذلك القيام بأعمال القوامه أو الوصاية أو الوكالة أو المساعدة القضائية لمن تربطهم صلة القرابة أو النسب حتى الدرجة الرابعة وكذلك القيام بأعمال الحراسة على الأموال التى يكون شريكا أو صاحب مصلحة فيها أو مملوكه لمن تربطهم قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة وذلك كله بشرط أن يخطر الجهة الرسمية التابع لها .
- مزاوله الأعمال التجارية بوجه عام وكذلك الدخول فى مناقصات ومزايدات وغيرها من أوجه النشاط التى تتصل بمهام وظيفته .
- الاشتراك فى أوجه نشاط المشروعات أو المنشآت التى تمارس نشاطا مماثلا أو مرتبطا بالنشاط الذى تمارسه الجهة التى يعمل بها .
- شراء أو استنجاز عقار أو منقول مما طرحه الجهات القضائية أو الاداريه للبيع أو للإيجار إذا كان ذلك يتصل بأعمال وظيفته .
- استنجاز أراضى أو عقارات بقصد استغلالها فى الدائرة التى يؤدى فيها أعمال وظيفته إذا كان ذلك يتعارض مع نشاط الجهة التى يعمل بها .
- المضاربة فى البورصات .
- شرب الخمر أو لعب الميسر فى الأندية أو المحال العامة .
- الإقراض أو الاقتراض من وكلاء الجهة التى يعمل بها أو المعتمدين لديها أو ممن يمارسون نشاطا مماثلا أو مرتبطا بالنشاط الذى تمارسه الجهة التى يعمل بها أو من يتعاقدون معها .
- قبول أى هدايا أو مكافأة أو عمولة مقابل قيامه بواجبات وظيفته .
- التصريح بمعلومات أو بيانات تتصل بعمل الجهة التى يعمل بها بغير تصريح سابق من الجهة المختصة .

- مخالفه تعليمات الأمن التي يصدر بها قرار من السلطة المختصة .
- جمع نقود لاي فرد أو هيئه أو توزيع منشورات أو جمع توقيعات أو الاشتراك في تنظيم اجتماعات داخل مكان العمل إلا إذا كان ذلك كله بموافقة الجهة التي تحددها السلطة المختصة .
- أن يشترك في تأسيس الشركات أو يقبل عضوية مجالس إدارتها وأى عمل فيها إلا إذا كان مندوبا عن الجهة التي يعمل بها وبتصريح من السلطة المختصة .
- لطبيعة العمل بالإنتاج الحربي يحظر على العامل القيام داخل الهيئة أو الشركات بأى نشاط سياسي أو تكوين تنظيمات غير نقابية أو الترويج لأى أفكار سياسية أو عقائدية شفاهة أو كتابة أو بأى وسيلة أو عقد اجتماعات بدون إذن جهة العمل ويعاقب المخالف لذلك بالفصل

الباب الحادي عشر

الضمانات فى التحقيق والمخالفات والجزاءات

الفصل الأول

سلطات وإجراءات التحقيق

مادة (١٠٧) :

دون إخلال بحق الهيئة وشركاتها فى إحالة العاملين بالهيئة وشركاتها إلى النيابة الإدارية للتحقيق معهم يختص القطاع القانوني فى الهيئة وإدارات الشئون القانونية فى شركاتها بالتحقيق مع العاملين فى تلك الجهات على اختلاف درجاتهم ووظائفهم .

مادة (١٠٨) :

يكون التحقيق مع العاملين فى الهيئة وشركاتها بناء على طلب رئيس مجلس إدارة الهيئة أو نائبه أو رئيس مجلس إدارة الشركة بالنسبة للعاملين فى شركته أو نائبه حال غيابه .

مادة (١٠٩) :

يجب أن يكون الطلب لإجراء التحقيق كتابة... موضحا به الوقائع المطلوب التحقيق فيها ... إلى غير ذلك من البيانات التى تفيد التحقيق .

مادة (١١٠) :

يكون التحقيق مع شاغلي (وظائف الدرجة العالية) بمعرفة رئيس القطاع القانوني أو مدير عام الإدارة بحسب الأحوال ... ويكون التحقيق مع شاغلي الوظائف الأخرى بمعرفة نظيره فى درجته من أعضاء الإدارة القانونية كلما أمكن ذلك ... فإذا ضم التحقيق أكثر من مسئول وكانوا فى درجات متباينة تولى التحقيق معهم عضو فى درجة أقدمهم .

مادة (١١١) :

يجب أن يجرى التحقيق كتابة بمعرفة المحقق وأمانة سر كاتب يقوم بتسجيل ما يملئ عليه فى محضره الذى يجب أن يثبت فيه الإجراءات التى اتخذت وتاريخ كل إجراء ، علاوة على اسم

المحقق وأمين السر ومع ذلك يجوز بالنسبة لجزاء الإنذار والخصم من المرتب لمدة لا تجاوز ثلاثة أيام أن يكون التحقيق شفافاً على أن يثبت مضمونه في القرار الصادر بالجزاء .

مادة (١١٢) :

إجراءات التحقيق سريه ولا يجوز إفشائها .

مادة (١١٣) :

يحقق القطاع القانوني بالهيئة والإدارات القانونية في شركاتها في المخالفات الاداريه التي تحال إليها فإن تكشف أثناء التحقيق أن الوقائع التي يجرى تحقيقها تشكل جرائم جنائية ، يعرض الأمر على السلطة المختصة مشفوعاً بالمشورة القانونية حيال الجرائم الجنائية ولا يمنع إبلاغ الواقعة إلى سلطات الأمن أو التحقيق الجنائي من استكمال التحقيق الاداري وتوقيع الجزاء

المقرر دون انتظار لما تسفر عنه إجراءات التحقيق أو المحاكمة

مادة (١١٤) :

للمحقق أن يطلب الاستعانة بالخبراء في مجال الواقعة وله أن يطلب تشكيل لجنة فنية متى اقتضت مصلحة التحقيق ذلك .

مادة (١١٥) :

يؤدى الخبراء أو أعضاء اللجان الفنية اليمين القانونية لدى المحقق قبل أن يبدأوا في مباشرة المهمة المنوطة بهم ويكون للمحقق استيضاحهم في إجراءاتهم وتقاريرهم بعد إيداعها .

مادة (١١٦) :

يطلب المخالفون والشهود من الجهات التي يعملون بها كتابه ويوضح في الطلب الجهة التي تطلبهم .. ومكانها .. واليوم والساعة المحددتين لحضورهم فيها وعلى جهة عملهم إعلانهم كتابة وإن تمكنهم من الحضور .

مادة (١١٧) :

في حالة عدم حضور أى منهم يعاد طلبه على النحو السابق فإن لم يحضر بعد تمام إعلانه جاز لهيئة التحقيق أن تتصرف في محضرها .

مادة (١١٨) :

يجب على المخالف الحضور بنفسه عند طلبه .

عند انتهاء التحقيق على المحقق تحت إشراف رئيسه أن يعرض إجراءات التحقيق وما أسفر عنه في مذكرة يوضح فيها الواقعة وظروفها تفصيلاً وأدله الثبوت أو النفي ووصف الواقعة قانوناً للعرض على رئيس مجلس الإدارة المختص الذي طلب التحقيق للتصرف فيه

- لرئيس مجلس الإدارة كل فيما يخصه أن يتصرف في التحقيق الذي عرض عليه إما بالحفظ أو توقيع الجزاء الإداري الذي يراه ملائماً . فإن تراءى له إن الجزاء الإداري لا يكفي عرض الأمر على السلطة الأعلى وللسلطة الأعلى عند العرض عليها أن تتخذ إجراءات إحالته إلى المحكمة التأديبية أو تكتفي بالجزاء الإداري .
- يصدر قرار التصرف في التحقيق بالجزاء أو الحفظ مسبباً ويبلغ العامل كتابة بقرار الجزاء ويتضمن كتاب الإبلاغ بالجزاء نص المخالفة التي ارتكبها العامل وقرار الجزاء وتاريخه وجهة إصداره وموجز بأدلة ثبوت المخالفة والعقوبة التي يتعرض لها عند العود ويسلم أصل كتاب
- الإبلاغ بالجزاء إلى العامل مقابل توقيعه على الصورة فإن امتنع عن استلامه أرسل له بالبريد الموصى عليه على آخر عنوان مبلغ عنه بالهيئة أو الشركة ويجوز بالنسبة لجزاءات الإنذار والخصم الاكتفاء بإعلانها في مكان ظاهر في مقر الهيئة أو الشركة إذا امتنع العامل عن الاستلام .
- لا يمنع الأمر الصادر لحفظ التحقيق من العودة إليه قبل سقوط الدعوى التأديبية إذا ما ظهرت دلائل جديدة لم تعرض على المحقق وقت إجراء التحقيق وتكون إعادة التحقيق بأمر كتابي من نائب رئيس مجلس إدارة الهيئة أو رئيس مجلس إدارة الشركة بناء على عرض الإدارة القانونية.
- يخطر كلا من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة والجهاز المركزي للمحاسبات بنتائج التحقيقات كل فيما يخصه .

تسقط الدعوى التأديبية بالنسبة للعامل الموجود بالخدمة بعد مضي سنة من تاريخ علم الرئيس المباشر بوقوع المخالفة وتسقط هذه الدعوى في كل حالة بانقضاء ثلاث سنوات من يوم وقوع المخالفة وتقطع هذه المدة باى إجراء من إجراءات التحقيق أو الاتهام أو المحاكمة وتسرى هذه المدة من جديد ابتداء من آخر إجراء وإذا تعدد المتهمون فإن انقطاع المدة بالنسبة لأحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة للباقيين ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم إجراءات قاطعه للمدة وان اعتبر الفعل جريمة جنائية فلا تسقط الدعوى التأديبية إلا بسقوط الدعوى الجنائية .

الفصل الثاني

ضمانات التحقيق

مادة (١٢٢) :

للعامل الذى يتضرر من الجزاء الذى تم توقيعه عليه أن يتظلم من ذلك الجزاء كتابه إلى جهة عمله وفى غضون خمسة عشرة يوماً من تاريخ إعلانه بالجزاء ويكون التظلم من الأحكام التأديبية بالطعن عليه لدى المحكمة الإدارية العليا على النحو الذى رسمه القانون .

مادة (١٢٣) :

يعرض التظلم على الجهة الرئاسية للسلطة التى وقعت الجزاء للفحص والبت فيه ويكون قرار الجهة الأخيرة فى شأنه نهائياً شريطة أن يكون القرار مسبباً ويكون التظلم من قرارات رئيس مجلس إدارة الشركة إلى نائب رئيس الهيئة والعضو المنتدب ويكون التظلم من قرارات نائب رئيس الهيئة إلى رئيس مجلس إدارة الهيئة ويكون التظلم من قرارات رئيس الهيئة للمحكمة التأديبية .

مادة (١٢٤) :

تشكل السلطة المختصة لجنة التظلمات تتكون من خمسة أعضاء من بينهم عضو قانوني وعضو نقابي لفحص التظلم وإبداء الرأى فيه والعرض على السلطة المختصة .

مادة (١٢٥) :

للسلطة المختصة بنظر التظلم والبت فيه رفض التظلم أو قبوله وإلغاء الجزاء المتظلم منه أو تعديله بتخفيفه .

الفصل الثالث

المخالفات

مادة (١٢٦):

- الملحق رقم (٤) المرفق يحدد المخالفات الإدارية التي يحظر على العاملين بالهيئة وشركاتها وأجهزتها مقارفتها .
- كل من يخالف الواجبات أو يرتكب المحظورات المنصوص عليها في هذه اللائحة أو يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته يجازى بأحد الجزاءات المنصوص عليها في المادة التالية وذلك بما يتناسب مع وظيفته وظروف المخالفة التي ارتكبها

الفصل الرابع

الجزاءات والسلطات

مادة (١٢٧) :

الجزاءات :-

- ١- الملحق رقم (٤) المرفق يحدد الجزاءات التأديبية المقررة للمخالفات قرين كل منها
- ٢- يجازى العاملون من شاغلي الوظائف العليا بالجزاءات الآتية :
 - (أ) التنبيه .
 - (ب) اللوم .

ج (ت) خصم بدل التمثيل كله أو جزء منه طبقاً للحالة .

د (ث) الإحالة للمعاش .

هـ (ج) الفصل من الخدمة .

٣-٠ • يجازى العاملون من غير شاغلي الوظائف العليا بالجزاءات الآتية:

أ ١ . الإنذار .

ب ٢ . تأجيل موعد استحقاق العلاوة لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر .

ج ٣ . الخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز شهرين في السنة .

د ٤ . الحرمان من نصف العلاوة الدورية .

هـ ٥ . الوقف عن العمل لمدة لا تتجاوز ستة أشهر مع صرف نصف الأجر .

و ٦ . تأجيل الترقية عن استحقاقها لمدة لا تزيد عن سنتين .

ز ٧ . خفض الأجر في حدود العلاوة .

ح ٨ . خصم من المرتب أو الجهود غير العادية أو الحوافز أو المكافآت بحد أقصى ٢٠ جنيه في المرة الواحدة .

ط ٩ . الخفض إلى وظيفة في الدرجة الأدنى مباشرة .

٥ ١٠ . الخفض إلى وظيفة في الدرجة الأدنى مباشرة مع خفض الأجر بما لا يتجاوز القدر الذي كان قبل الترقية .

ك ١١ . الإحالة إلى المعاش .

ل ١٢ . الفصل من الخدمة .

٤-١٣ . يعفى العامل من الجزاء إذا ثبت أن ارتكابه المخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب بذلك صادر من رئيسه بالرغم من تنبيهه كتابه إلى المخالفة وفي هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الأمر وفي كل الأحوال لا يجوز تنفيذ أوامر الرؤساء إذا كان تنفيذها يشكل جريمة جنائية .

ماده (١٢٨) :

السلطات :-

١-٠ • للسلطة المختصة بتوقيع الجزاءات أن توقع على المخالف الجزاء المقرر كله أو بعضه

بحسب ظروفه وملابسات المخالفة .

٢-٠ • شاغلي وظائف الإدارة العليا:-

• توقيع جزاءي الإنذار والخصم من المرتب بحيث لا تزيد مدته للمرة الواحدة عن خمسة أيام

كل في حدود اختصاصاته على العاملين التابعين له لشاغلي الدرجة الأولى مما دونها وبحد

أقصى شهر خلال العام .

- ٣- لرئيس مجلس إدارة الشركة أن يجازى المخالفين من العاملين التابعين له من غير شاغلي الوظائف العليا بالجزاءات المحددة بالبنود من ~~أى~~ من الفقرة ٣ من المادة السابقة (١٢٧) وبالنسبة لشاغلي وظائف الإدارة العليا يوقع عليهم جزاءات التنبيه واللوم .
- ٤- لنائب رئيس الهيئة والعضو المنتدب أن يجازى المخالفين من العاملين بالهيئة وشركاتها وأجهزتها حتى الدرجة العالية بالجزاءات المحددة لما يرتكبه من مخالفات الواردة فى المادة ١٢٧ (٢) حتى ج، (٣ حتى د) .
- ٥- لرئيس الجمعية العامة أن يجازى أعضاء مجلس الإدارة المعينون والمنتخبون وكذلك العاملون المخالفون بالجزاءات المقررة لما يرتكبه من مخالفات على اختلاف درجاتهم ووظائفهم الواردة فى المادة ١٢٧ وطبقا لما جاء فى المادتين ١١٠، ١١١ من هذه اللائحة وإذا تعدد المسئولون عن المخالفة وتباينت درجاتهم اختصت السلطة المنوط بها مجازاة أقدمهم بمجازاة سائرهم .

مادة (١٢٩) :

دون إخلال بحق رئيس الجمعية العامة فى توقيع جزاء الفصل على العاملين المخالفين تختص المحكمة التأديبية بتوقيع جزاء الفصل والإحالة إلى المعاش تأديبا فيما يحال إليها من قضايا .

مادة (١٣٠) :

للسلطة المختصة حسب الأحوال أن توقف العامل عن عمله إذا اقتضت مصلحه التحقيق ذلك لمدة لا تزيد على ثلاثة شهور ولا يجوز مد هذه المدة إلا بقرار من المحكمة التأديبية ويترتب على وقف العامل عن عمله وقف صرف نصف أجره ابتداء من تاريخ الوقف ويجب عرض الأمر فورا على المحكمة التأديبية المختصة لتقرير صرف أو عدم صرف الباقي من مرتبه فإذا لم يعرض الأمر عليها خلال عشرة أيام يتم صرف النصف الباقي .

مادة (١٣١) :

كل عامل يحبس احتياطيا أو تنفيذيا لحكم قضائي يوقف بقوة القانون عن عمله مده حبسه ويوقف صرف نصف مرتبه فى حاله حبسه احتياطيا أو تنفيذيا لحكم جنائي غير نهائي ويحرم من كامل مرتبه فى حاله حبسه تنفيذيا لحكم جنائي نهائي ويعرض الأمر عند عوده العامل إلى عمله على السلطة المختصة ليقرر ما يتبع فى شان مسئوليه العامل التأديبية فإذا اتضح عدم

مسئوليته تأديبيا صرف له نصف المرتب الموقوف صرفه وإذا برىء العامل أو حفظ التحقيق أو عوقب بعقوبة الإنذار أو الخصم من المرتب لمدة لا تتجاوز خمسة أيام صرف له ما يكون قد أوقف صرفه من مرتبه.

ماده (١٣٢) :

تمحى الجزاءات التأديبية التي توقع على العامل بانقضاء الفترات الآتية:

- ستة أشهر في حالة التنبيه واللوم والإنذار والخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز خمسة أيام .
- سنة في حالة الخصم من الأجر مدة تزيد على خمسة أيام .
- سنتان في حالة تأجيل العلاوة أو الحرمان منها .
- ثلاث سنوات بالنسبة إلى الجزاءات الأخرى عدا جزائي الفصل والإحالة إلى المعاش بحكم أو قرار تأديبي .

ويتم المحو بقرار من رئيس مجلس الإدارة وذلك إذا تبين أن سلوك العامل وعمله منذ توقيع الجزاء مرضيان وذلك من واقع تقاريره السنوية وملف خدمته وما يبديه الرؤساء عنه ويترتب على محو الجزاء اعتباره كأن لم يكن بالنسبة للمستقبل ولا يؤثر على الحقوق والتعويضات التي ترتبت نتيجة له وترفع أوراق الجزاء وكل إشارة إليه وما يتعلق به من ملف خدمه العامل ولا يخل توقيع الجزاء المقرر باللائحة بجواز إلزام العامل المتسبب في الضرر أو التلف أو العجز أو لغير ذلك من الأسباب بقيمه الأضرار الناتجة عن المخالفة .

الماده (١٣٣) :

عند توقيع جزاء الخفض إلى وظيفة أدنى يشغل العامل الوظيفة الأدنى من تلك التي كان يشغلها مع استحقاقه للعلوات الدورية المستقبلية المقررة للوظيفة الأدنى بمراعاة شروط استحقاقها مع الاحتفاظ له بأجره الذي كان يتقاضاه عند صدور الحكم بتوقيع الجزاء ولا يجوز النظر في ترقية العامل في هذه الحالة إلا بعد مضي سنتين من تاريخ صدور الحكم بتوقيع الجزاء فإذا وقع على العامل جزاء الخفض إلى وظيفة أدنى مع جزاء خفض الأجر فلا يجوز النظر في ترقيته إلا بعد مضي ثلاث سنوات من تاريخ صدور الحكم بتوقيع الجزاء .

الباب الثاني عشر

فى انتهاء الخدمة

مادة (١٣٤) :

تنتهى خدمه العامل لأحد الأسباب الآتية :-

١. بلوغ سن الستين وذلك بمراعاة أحكام القانون ٧٩ لسنة ٧٥ بإصدار قانون التأمين الاجتماعى والقوانين المعدلة له والقانون ١١٣ لسنة ١٩٨٨ أو بلوغ خمسة وستون وذلك بمراعاة أحكام القانون رقم ١١٣ لسنة ٨٧ .

٢. يجوز لوزير الدولة للإنتاج الحربى للأسباب التى يقدرها مد خدمة العامل من الدرجة الأولى فما دون الذى يبلغ سن الستين لمدة سنة قابلة للتجديد لمدد أخرى أقصاها (٤) سنوات واستثناء من ذلك وبناء على رغبة العامل يجوز إنهاء الخدمة عند سن ٤٥ سنة للعاملين ، ٤٠ سنة للعاملات وفقاً للضوابط والمعايير التى يضعها مجلس إدارة الهيئة بناء على مقترحات مجلس إدارة الشركة مع تعويضه بمكافأة مالية .

٣. فقد العامل احد الشروط المتطلبية للتعين والاستمرار فى شغل الوظيفة والمنصوص عليها فى المادة (٢٠) من هذه اللائحة ((تعديل بالقرار الوزاري رقم ١٠ لسنة ٢٠١٨))

٤. الاستقالة

٥. الإحالة للمعاش أو الفصل

٦. ثبوت تعاطي العامل مواد مخدرة أو وجوده فى حالة سكر بموجب حكم قضائي نهائي أو وجوده فى محل العمل فى حالة سكر أو تحت تأثير مخدر فى غير الأحوال المصرح بها قانوناً ويثبت ذلك بموجب تحليلين لعينتين تؤخذان من العامل فى ذات التاريخ يجرى تحليل احدهما بالمركز الطبى التابع لوزارة الإنتاج الحربى ويجرى تحليل الأخرى بأحد المعامل المعتمدة من وزارة الصحة فى هذا الشأن على ان يتم اخذ كل عينة بمعرفة الجهة الموكل اليها تحليلها ويعتبر رفض العامل إجراء التحليل بمثابة إقرار منه بثبوت حالة التعاطي أو السكر التى وجد عليها على ان يحرر محضر بمعرفة جهة العمل بجميع الإجراءات المتخذة فى هذا الشأن ((تعديل بالقرار الوزاري رقم ١٠ لسنة ٢٠١٨))

٧. الفصل بقرار جمهوري فى الأحوال التى يحددها القانون الخاص بذلك

٨. الحكم عليه بعقوبة جنائية بإحدى الجرائم المنصوص عليها فى قانون العقوبات أو ما

يمثلها من جرائم منصوص عليها في القوانين الخاصة أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن الحكم مشمولاً بوقف التنفيذ الشامل لجميع الآثار ومع ذلك فإذا كان قد حكم عليه لأول مرة في جريمة غير مفقودة للثقة والاعتبار اللازمين في من يتولى الوظيفة فلا يؤدي الحكم الى إنهاء الخدمة الا اذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة ان بقاء العامل في الخدمة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل . ((تعديل بالقرار الوزاري رقم ١٠ لسنة ٢٠١٨))

٩. انتهاء العمل المؤقت أو العرضي .

١٠. الوفاة .

مادة (١٣٥) :

تثبت عدم اللياقة للخدمة صحياً بقرار من الجهة الطبية المختصة ولا يجوز فصل العامل لعدم اللياقة الصحية قبل نفاذ أجازاته المرضية أو الاعتيادية ما لم يطلب هو نفسه إنهاء خدمته دون انتظار انتهاء أجازاته

مادة (١٣٦) :

للعامل الحق في أن يقدم استقالته من وظيفته وتكون الاستقالة مكتوبة ولا تنتهي خدمه العامل إلا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة ويحق البت في الطلب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه وإلا اعتبرت الاستقالة مقبولة ويجوز خلال هذه المدة إرجاء قبول الاستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل مع إخطار العامل بذلك على ألا تزيد مده الإرجاء على أسبوعين بالإضافة إلى مدة الثلاثين يوماً السابق الإشارة إليها فإذا أحيل العامل إلى المحكمة التأديبية فلا تقبل استقالته إلا بعد صدور قرار من المحكمة التأديبية بغير عقوبة الإحالة إلى المعاش أو الفصل ويجب على العامل أن يستمر في عمله إلى أن يبلغ بقرار قبول الاستقالة أو إلى أن ينقضي الميعاد المنصوص عليه في الفقرة السابقة .

مادة (١٣٧) :

يعتبر العامل مقمدا استقالته في الحالات الآتية:-

- إذا انقطع عن عمله بغير إذن أكثر من خمسة عشر يوماً متتالية ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوماً التالية ما يثبت أن انقطاعه كان بعذر مقبول وفي هذه الحالة يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يقرر عدم حرمانه من أجره عن مده الانقطاع إذا كان له رصيد من الإجازات يسمح بذلك وإلا وجب حرمانه من أجره عن هذه المدة فإذا لم يقدم العامل أسباباً تبرر الانقطاع أو قدم هذه الأسباب ورفضت اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن

العمل .

- إنَّ انقطع عن عمله بغير إذن تقبله جهة الإدارة أكثر من ثلاثين يوما غير متصلة في السنة تعتبر خدمته منتهية في هذه الحالة من اليوم التالي لإكمال هذه المدة .
- إذا التحق بخدمه اى جهة أجنبية بغير ترخيص من الجهة المختصة وفي هذه الحالة تعتبر خدمه العامل منتهية من تاريخ التحاقه بالجهة الأجنبية .
- ولا يجوز اعتبار العامل مستقिला في الحالات الثلاث المتقدمة إذا كانت قد اتخذت ضده إجراءات تأديبية خلال الشهر التالي للانقطاع عن العمل أو لالتحاقه بالخدمة في الجهة الأجنبية .

ماده (١٣٨) :

يصرف للعامل أجره إلى اليوم الذى تنتهي فيه خدمته لأحد الأسباب المبينة فى المادة (١٣٤) من هذه اللائحة على انه فى حالة إنهاء الخدمة لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الأجر كاملا أو مقربا حسب الأحوال حتى استنفاذ أجازاته المرضية والاعتيادية أو إحالته إلى المعاش بناء على طلبه وإذا كان إنهاء الخدمة بناء على طلب العامل استحق أجرة حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدة التى تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة وفى حالة إنهاء الخدمة بقرار من رئيس الجمعية العامة أو بقرار من مجلس إدارة الهيئة أو الشركة أو بسبب انتهاء مدة العمل المؤقت أو العرضي يستحق العامل تعويضا يعادل أجره إلى أن يتم إبلاغه بالقرار وذلك دون إخلال بحكم الفقرة السابقة .

ماده (١٣٩) :

إذا صدر قرار بإحالة العامل إلى المعاش أو الفصل انتهت خدمته من تاريخ صدور القرار ما لم يكن موقوفا عن عمله فتعتبر خدمته منتهية من تاريخ وقفه ويستحق العامل المحال إلى المعاش أو المفصول تعويضا يعادل أجره إلى يوم إبلاغه بالقرار إذا لم يكن موقوفا عن العمل ولا يجوز أن يسترد من العامل الذى أوقف عن العمل ما سبق إن صرف له من أجره إذا صدر قرار بإحالته إلى المعاش أو فصله .

ماده (١٤٠) :

إذا توفى العامل وهو فى الخدمة يصرف ما يعادل اجر ستة أشهر متضمنا الأجر الاساسى وجميع توابعه بخلاف اجر شهر الوفاة لمواجهة نفقات الجنازة بحد أدنى (٣٠٠ جنية) للأرامل أو لأرشد الأولاد أو لمن يثبت قيامه بصرف هذه النفقات .

تتحمل الجهة مصاريف نقل جثمان العامل المتوفى من الجهة التي يعمل بها إلى الجهة التي ترغب أسرته في دفنه بها ويجوز بموافقة رئيس مجلس الإدارة تطبيق ذلك على أسرة العامل من الدرجة الأولى كما يستحق أفراد عائلة العامل المتوفى الذين يقيمون معه وكان يعولهم ويضطرون إلى تغيير محل إقامتهم المعتاد بسبب وفاته نفس مصاريف الانتقال وبدل النقل الذي كان يستحقه عند انتهاء خدمته وذلك خلال سنه من تاريخ الوفاة. كما تتحمل الجهة الرسوم الصحية المقررة على نقل الجثمان و شحن الصندوق المبطن بالزئبق الذي يوضع فيه عقب التحنيط كما تتحمل مصروفات التحنيط وأتعاب الطبيب الذي يقوم بهذه العملية .

الباب الثالث عشر

أحكام ختامية

ماده (١٤٢) :

لا يجوز أن يكون لرئيس مجلس الإدارة أو لأحد من أعضائه من شاغلي الوظائف العليا ولأى ممن تربطهم بهم صلة قرابة أو نسب من الدرجة الرابعة أية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فى الأعمال والعقود التى تتم باسم الشركة ولحسابها .

ماده (١٤٣) :

لا يجوز لرئيس مجلس إدارة الشركة أو لآى عضو بالمجلس أن يحضر مداولاته أو يشترك فى التصويت على القرارات المتعلقة بأيه مسألة معروضة على المجلس إذا كان لآى منهم أو لمن لهم صلة قرابة أو نسب إلى الدرجة الرابعة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها .

ماده (١٤٤) :

لا يجوز لرئيس مجلس إدارة الشركة أو لآى من عضو من الأعضاء أن يشترك فى عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتجر لحسابه أو لحساب غيره فى احد فروع النشاط الذى تزاوله الشركة

ماده (١٤٥) :

لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو لآى من أعضائه و شاغلي وظائف الإدارة العليا إفشاء أسرار الشركة أو تسهيل حصول الغير على أى من تقارير الأجهزة الرقابية أو أى تقارير داخلية تتعلق بأعمال الشركة .

ماده (١٤٦) :

رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة مسئولون عن أى إخلال بالتزاماتهم أمام الجمعية العامة للشركة وذلك دون إخلال بمسئوليتهم الجنائية أو المدنية أو التأديبية .