

قرار رئيس الجمهورية العربية المتحدة

رقم ٢١٩٢ لسنة ١٩٥٩

بنظام الموظفين هيئة المواصلات السلكية واللاسلكية بإقليم مصر

رئيس الجمهورية

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

وعلى القانون رقم ٣٢ لسنة ١٩٥٧ في شأن المؤسسات العامة ؛

وعلى القانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨ بشأن النيابة الإدارية ؛

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

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

وعلى ما ارتآه مجلس الدولة ؛

فقرر :

الباب الأول

الوظائف والوظائف

الفصل الأول

أحكام عامة

مادة ١ - الوظائف إما دائمة أو مؤقتة .

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

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

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

ويكون تحديد مراتب ومرتبات هذه الوظائف بقرار من رئيس الجمهورية .

جدول المرتبات

لوظائف هيئة البريد

(أ) الوظائف الرئيسية :

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

(ب) الوظائف العالية :

المرتبة	المرتب	العلاوة	الحد الأدنى للبقاء في المرتبة
مساعد المدير العام ومدير إدارة عامة	جيبه	جيبه	—
الأولى	١٢٠٠ - ١٣٠٠	١٠٠ كل سنتين	١ سنة
الثانية	٩٦٠ - ١٢٠٠	٧٢ كل سنتين	٢ سنة
الثالثة	٧٨٠ - ١٠٢٠	٦٠ كل سنتين	٤ سنوات
الرابعة	٤٢٠ - ٨٤٠	٤٨ كل سنتين	٦ سنوات
	١٨٠ - ٤٨٠	٦٠ بعد أول سنتين ثم كل سنتين	٣٦
		٣٦	٣٦
		٣٦	٣٦

(ج) الوظائف المتوسطة :

المرتبة	المرتب	العلاوة	الحد الأدنى للبقاء في المرتبة
الأولى	٤٢٠ - ٨٤٠	٤٨ كل سنتين	جيبه
الثانية	٣٠٠ - ٥٤٠	٣٦ كل سنتين	٣ سنوات
		٤٢ كل سنتين لغاية آخر المربوط	٤٢
الثالثة	١٤٤ - ٤٢٠	٢٤ كل سنتين لغاية ٢٦٤ ثم كل سنتين لغاية المربوط	٢٤
		٣٠ كل سنتين لغاية المربوط	٣٠
الرابعة	١٠٨ - ٢٢٨	٣٠ بعد سنتين ثم كل سنتين لغاية المربوط	٣٠
		١٨ كل سنتين لغاية المربوط	١٨
الخامسة	٨٤ - ١٨٠	٩ كل سنتين لغاية ١٢٠ ثم كل سنتين لغاية المربوط	٩
		١٢ كل سنتين لغاية المربوط	١٢

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

مادة ٨ - شروط اللياقة الطبية اللازمة للتعيين وللإستمرار في الوظيفة وكذلك أحوال الاعفاء من كل هذه الشروط أو بعضها بنظمها اللائحة التنفيذية .

وتحدد اللائحة التنفيذية الهيئة الطبية التي تختص بشئون موظفي الهيئة .

مادة ٩ - يكون التعيين في الوظائف الرئيسية المبينة بالجدول المرافق بقرار من رئيس الجمهورية ويكون التعيين بقرار من مدير عام الهيئة إذا كان في المراتب الرابعة من الوظائف العالية والرابعة والخامسة من الوظائف المتوسطة .

وفي غير هذه الوظائف يكون التعيين بقرار من الوزير .

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

ويتعين صدور هذا القرار خلال الستين يوما التالية لانقضاء مدة الاختبار على الأكثر .

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

مادة ١١ - يجوز شغل الوظائف الفنية المتوسطة من المرتبتين الثالثة والرابعة بطريق الترقية إليها من بين شاغلي الدرجات الخصوصية ممن أمضوا خمس سنوات على الأقل في أعمال مماثلة لأعمال الوظيفة المراد شغلها وتحدد اللائحة التنفيذية الوظائف التي تشغل بطريق الترقية والوظائف التي تشغل بطريق التعيين وقواعد شغل الوظائف في الحالتين .

مادة ١٢ - يمنح الموظف عند التعيين الحد الأدنى لمرتبة الوظيفة أو مرتبتها الثابت وفقا للجدول المرافق لهذا النظام .

ومع ذلك يجوز لوزير المراسلات بعد موافقة مجلس إدارة الهيئة أن يقرر منح الموظف راتبا إسمائيا إذا كان حاصل على مؤهل إضافي يتفق وأعمال الوظيفة .

ويحتفظ لأعلى الوظائف المتوسطة الذين يعينون في إحدى الوظائف العالية بمرتباتهم التي كانوا يتقاضونها ولوزادات على الحد الأدنى لمرتبة الوظيفة التي عينوا فيها وذلك بشرط ألا تتجاوز نهاية مرتب هذه الوظيفة .

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

مادة ٤ - يعتبر موظفا في تطبيق هذا النظام كل من يعين في إحدى الوظائف لدائمة أو مؤقتة بقرار من السلطة المختصة

وفيا يختص بالموظفين المؤقتين فيكون تعيينهم بمقتضى عقود تحدد طبقا للقواعد والشروط التي تحددها اللائحة التنفيذية .

أما المستخدمون والمعلم فينظم قواعد تعيينهم وترتيب وظائفهم وكذلك كافة شئونهم الأخرى بقرار من وزير المواصلات بعد موافقة مجلس الإدارة .

أما تحديد مرتباتهم وأجورهم فيكون بقرار من رئيس الجمهورية .

الفصل الثاني

التعيين

مادة ٥ - يشترط فحين يعين في إحدى الوظائف :

(١) أن يكون متمتعا بجنسية الجمهورية العربية المتحدة أو جنسية إحدى الدول العربية التي تعامل الجمهورية العربية المتحدة بالمثل بالنسبة الى تولي الوظائف العامة .

(٢) أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .

(٣) ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره في الحالتين .

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

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

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

(٧) أن يكون حاصل على المؤهلات العلمية المقررة لشغل الوظيفة أو أن تتوافر لديه الخبرة اللازمة لذلك وفقا لللائحة التنفيذية .

(٨) أن يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة بالنسبة الى الوظائف التي يشترط للتعيين فيها مثل هذا الاجراء وفقا لما تبينه اللائحة التنفيذية .

ويجوز للهيئة إضافة شروط أخرى وذلك بالنسبة الى الوظائف التي تقتضى بطبيعتها توافر مثل هذه الشروط .

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

الفصل الرابع

توظيف الأجانب

مادة ١٦ - يجوز عند الضرورة وبقرار من وزير المواصلات بعد موافقة مجلس الإدارة تعيين الأجانب مؤقتا في الوظائف التي تتطلب مؤهلات علمية أو خبرة عملية خاصة لا تتوفر في رعايا الجمهورية العربية المتحدة وذلك طبقا للذواعد التي تينها اللائحة التنفيذية .

مادة ١٧ - يجوز منح الموظفين الأجانب مرتبات إضافية يقرها وزير المواصلات بعد موافقة مجلس الإدارة .

الفصل الخامس

الترقيات والعلاوات

مادة ١٨ - تنشأ لجنة أو لجان لشئون الموظفين وتبين اللائحة التنفيذية قواعد تشكيلها وتنظيمها وتوزيع الاختصاص بينها وبشروط أن يكون أعضاء هذه اللجان من كبار موظفي الهيئة .

مادة ١٩ - تختص هذه اللجان بالنظر في نقل موظفي الهيئة وترقياتهم عدا موظفي المرتبة الأولى من الوظائف العالية وما فوقها .

وترفع اقتراحات اللجنة في هذه المسائل إلى وزير المواصلات أو مدير الهيئة خلال أسبوع للاعتقاد . فإذا لم يتمدها ولم يترض عليها خلال ثلاثين يوما من تاريخ رفعها اعتبرت معتمدة وتنفذ . أما إذا اعترض على الاقتراحات كلها أو بعضها فيتعين أن يبدى كتابة الأسباب المبررة لذلك ويبعد ما اعترض عليه للجنة لنظره في ضوء هذه الأسباب ويحدد لها أجلا للبت فيه . فإذا انقضى هذا الأجل دون أن ترفع اللجنة رأيها اعتبر رأى الوزير أو مدير الهيئة نهائيا . أما إذا تمسكت اللجنة برأيها خلال الأجل المحدد فترفع اقتراحاتها لاتخاذ ما يراه بشأنها ويعتبر قراره في هذه الحالة نهائيا .

مادة ٢٠ - تكون الترقية إلى الوظائف الرئيسية بقرار من رئيس الجمهورية .

وتكون الترقية إلى وظائف مدير إدارة عامة ووظائف المرتبة الأولى من الوظائف العالية بقرار من وزير المواصلات بناء على ترشيح مدير الهيئة . وتكون الترقية إلى وظائف المرتبة الثانية من الوظائف العالية والمرتبة الأولى من الوظائف المتوسطة بقرار من وزير المواصلات بعد أخذ رأى لجنة شئون الموظفين .

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

وإذا كان المعين في إحدى الوظائف الفنية بالمرتبة الرابعة من الوظائف المتوسطة من عمال اليومية بعقوبة احتفظ له بأجره مضروبا في عدد أيام تشيئه في الشهر حسب طبيعة عمله ٣٥ أو ٣٠ يوما بشرط ألا يجاوز المرتب المقرر للوظيفة أو يمتد الحد الأدنى لمرتبة الوظيفة المعين فيها أيهما أنضل له ويحتفظ له بموعد علاواته السابق .

وإذا كان الموظف شائلا إحدى الدرجات الخصوصية يمتنع عند تعيينه في إحدى الوظائف الفنية المتوسطة الحد الأدنى لمرتبة الوظيفة التي يعين فيها أو يمتنع علاوة ترقية من علاوات هذه الوظيفة بشرط ألا يجاوز بها نهاية مربوطها أيهما أفضل له ويحتفظ له في الحالتين بموعد علاواته السابق .

ويستحق الموظف مرتبه من تاريخ تسلم أعمال وظيفته .

مادة ١٣ - تعتبر الأقدمية في الوظيفة من تاريخ التعيين فيها أو الترقية إليها .

فإذا اشتمل قرار التعيين على أكثر من موظف فيكون تحديد الأقدمية كما يلي :

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

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

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

الفصل الثالث

تدريب الموظفين

مادة ١٤ - يدرّب الموظفون في فترات دورية على القيام بأعمال ووظائفهم عن طريق دراسات علمية وعملية ونقا للنظام الذي تقرره الهيئة .

مادة ١٥ - يخضع نظام التدريب الموظفون المعينون تحت الاختيار والموظفون الذين يقتضى حسن أدائهم لأعمال ووظائفهم هذا التدريب وذلك على الوجه الذي تقرره الهيئة .

مادة ٢٦ - تكون الترقيات في الوظائف المتوسطة بالأقدمية ومع ذلك تجوز الترقية بالاختيار للكفاية في حدود النسب الآتية :

٢٥٪ للترقية من وظائف المرتبة الثالثة إلى وظائف المرتبة الثانية.
 ٣٣٪ للترقية من وظائف المرتبة الثانية إلى وظائف المرتبة الأولى.
 وتكون الترقية بالأقدمية من وظائف المرتبة الخامسة إلى وظائف المرتبة الرابعة في حدود ٢٥٪ من الوظائف الخالية ويجوز زيادة هذه النسبة بموافقة مجلس الإدارة .

مادة ٢٧ - كل موظف يتمتع من النيام بأعباء الوظيفة المرقى إليها مدة ١٥ يوما من تاريخ إعلان القرار الصادر بذلك دون مسوغ مقبول تعتبر ترقبه مائة من اليوم التالي لانتهاؤه هذه المدة مع عدم الإخلال بالمساعة التأديبية .

مادة ٢٨ - في الترقيات إلى الوظائف المخصصة فيها نسبة للأقدمية ونسبة أخرى للاختيار يبدأ بالجزء المخصص للترقية بالأقدمية ويرقى فيه أقدم الموظفين مع تحظى الموظف الذي قدم منه تقريران متساويان بدرجة مرضى أو تقرير بدرجة ضعيف في السنة التي قدم فيها التقرير .
 أما النسبة المخصصة للترقية بالاختيار فتكون خاضعة لتقدير لجنة شؤون الموظفين على أن يكون الاختيار بمراعاة ترتيب الأقدمية بين الحائزين على مرتبة ممتازة في العامين الأخيرين .

ويكون حساب النسبة المخصصة للترقية بالأقدمية والاختيار على أساس اعتبار كل سنة مائة وحدة فأتمه بذاتها من حيث عدد الوظائف التي تحلوا خلالها .

إذا كان نوع الوظائف المطلوب الترقية إليها يستوجب اجتياز امتحانات خاصة فتكون الترقية إلى هذه الوظائف مقصورة على الذاهمين في الامتحان مع مراعاة لأسبقية وذلك طبقا للأئحة التنفيذية .

مادة ٢٩ - تعتبر الترقية نائذة من تاريخ صدور القرار بها وكل ترقية تحول الحق في علاوة من علاوات المرتبة المرقى إليها أو بداية مرتبتها أيهما أكبر .

مادة ٣٠ - يمنح الموظف علاوة دورية طبقا للنتائج المقررة بالجدول المرافقة بحيث لا يتجاوز المرتب نهاية المرتبة . ولا تمنح العلاوة إلا لمن يقوم بعمله بكفاية وتقرير ذلك يرجع فيه إلى لجنة شؤون الموظفين المختصة على أساس الثابت من ملف خدمته .

مادة ٣١ - تستحق العلاوات الدورية في أول مايو التالي لمضي الفترة المقررة من تاريخ التعيين أو منح العلاوة السابقة وتصرف العلاوات طبقا للفئات المبينة في الجدول المرافقة ولا تغير الترقية موعد العلاوة الدورية .

ويصدر بمنح العلاوات قرار من لجنة شؤون الموظفين .

مادة ٢١ - يخضع لنظام التقارير السنوية جميع الموظفين لغاية المرتبة الأولى من الوظائف العالية وتقدم هذه التقارير عن كل سنة ميلادية خلال شهرى يناير وفبراير من السنة التالية ويكون ذلك على أساس تقدير كفاية الموظف بمرتبة ممتازة أو جيد أو مرضى أو ضعيف .
 وتراعى في هذه التقارير القواعد التي تحددها اللائحة التنفيذية .

مادة ٢٢ - يعلن الموظف الذي يقدم عنه تقرير بدرجة مرضى أو ضعيف بصورة منه وله أن يتظلم منه خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إعلانه به إلى لجنة شؤون الموظفين وتنظم الأئحة التنفيذية طريقة الإعلان وتقديم التظلم وطريقة الفصل فيه .

مادة ٢٣ - الموظف الذي يقدم عنه تقريران متساويان بدرجة مرضى أو تقرير بدرجة ضعيف لا يرقى في السنة التي قدم فيها التقرير ونظرا عن ذلك يؤجل موعد استحقاق أول علاوة دورية لمدة سنة لمن يقدم عنه تقرير بدرجة ضعيف على ألا يؤثر ذلك في موعد علاوة التالية .

والموظف الذي يقدم عنه تقريران متساويان بدرجة ضعيف يقدم للجنة شؤون الموظفين لفحص حالته فإذا ظهر لها أنه قادر على الاضطلاع بأعباء وظيفة أخرى قررت تله إليها بذات المرتبة والمرتب أو مع خفض مرتبته أو مرتبه .

أما إذا تبين لها أنه غير صالح للاضطلاع بأعباء العمل فصل من وظيفته مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة . ويجب اعتماد القرار في هذه الحالة من وزير المواصلات . فإذا لم يعتمد القرار أعيد إلى اللجنة لتتخذ أحد الاجراءين السابقين .

إذا قدم عن الموظف بعد مضي سنة على الأقل من تاريخ شغله الوظيفة الجديدة تقرير آخر بدرجة ضعيف اعتبر مفصولا من الخدمة مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة .

مادة ٢٤ - لا تجوز الترقية قبل انقضاء المدد المقررة في الجدول المرافق لهذا النظام . ويكون شغل الوظائف الخالية بطريق الترقية من الوظائف التي تسبقها مباشرة ومن نوعها أو بالتعيين من الخارج بالشروط والأوضاع التي تحددها اللائحة التنفيذية .

وفيما عدا الترقية للموظف الرئيسية فوق المرتبة الأولى فإنه يجوز الترقية من هذه المرتبة إلى أى من المراتب الرئيسية .

مادة ٢٥ - تكون الترقيات في الوظائف العالية بالأقدمية في الوظيفة ومع ذلك تجوز الترقية بالاختيار للكفاية والصلاحيات للوظيفة في حدود النسب الآتية :

٣٣٪ للترقية من وظائف المرتبة الثالثة إلى وظائف المرتبة الثانية.
 ٥٠٪ للترقية من وظائف المرتبة الثانية إلى وظائف المرتبة الأولى
 أما الترقيات من وظائف المرتبة الأولى فما فوق فتكون بالاختيار .

مادة ٣٧ - لا يجوز لأى موظف أن ينقطع عن عمله إلا لمدة مبنية في حدود الاجازات المصرح له بها وتنظم اللائحة التنفيذية قواعد منح هذه الاجازات .

مادة ٣٨ - كل موظف ينقطع عن عمله بدون عذر مقبول ولو بعد انتهاء مدة اجازته مباشرة يحرم من مرتبه عن مدة انقطاعه وذلك مع عدم الاخلال بالمساءلة التأديبية .

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

الفصل الثامن

واجبات الموظفين وحقوقهم

مادة ٣٩ - تحدد اللائحة التنفيذية واجبات الموظفين والأعمال المحظورة عليهم .

مادة ٤٠ - تكون الاختراعات التي يبتكرها الموظف أثناء تادية أعماله وظيفته أو سببها ملكا للهيئة على أن يكون للموظف الحق في تعويض عادل .

الفصل التاسع

تأديب الموظفين

مادة ٤١ - لا يجوز توقيع عقوبة على موظف إلا بعد إجراء تحقيق معه يثبت كتابة وتسمع فيه أقواله ويحقق دفاعه . وتنظم اللائحة التنفيذية إجراءات التحقيق .

مادة ٤٢ - للوزير وللمدير الهيئة أن يوقف الموظف عن عمله احتياطيا إذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك ولا يجوز أن تزيد مدة الوقف على ثلاثة أشهر إلا بقرار من المحكمة التأديبية ويترتب على وقف الموظف عن عمله وقف صرف مرتبه ابتداء من اليوم الذي أوقف فيه .

ويجب عرض الأمر على المحكمة التأديبية خلال عشر يوما من تاريخ وقفه فإن لم يعرض في هذا الميعاد وجب صرف المرتب حتى تقرر المحكمة ما يقع في شأنه .

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

فإذا ثبتت براءة الموظف أو وقعت عليه عقوبة الانذار وجب رد ما لم يصرف من مرتبه إليه . أما إذا وتمت عليه عقوبة أشد مرض الأمر على المحكمة التأديبية لتقرر ما تراه في شأن المرتب في مدة الوقف سواء بحرمانه منه أو صرفه إليه كله أو بعضه .

مادة ٣٢ - لا يجوز تأجيل العلاوة الدورية أو الحرمان منها إلا بقرار مسبب من لجنة شؤون الموظفين المختصة وتأجيل هذه العلاوة يمنع استحقاقها في مدة التأجيل المبينة في القرار الصادر به ولا يترتب على التأجيل تغيير موعد استحقاق العلاوة التالية .

أما الحرمان من هذه العلاوة فيستطحق الموظف فيها .

مادة ٣٣ - يجوز لمدير الهيئة منح الموظفين مكافآت عن الأعمال الإضافية التي يطلب اليهم تاديتها في غير أوقات العمل الرسمية طبقا للقواعد المقررة بالنسبة إلى موظفي الدولة .

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

الفصل السادس

النقل والتدب والإعارة والرواتب الإضافية

مادة ٣٤ - يجوز نقل الموظف من إدارة إلى أخرى بالهيئة ويجوز نقله من أية وزارة أو مصلحة أو مؤسسة عامة إلى الهيئة أو من الهيئة إلى أية وزارة أو مصلحة أو مؤسسة عامة أو من وظيفة إلى وظيفة أخرى على ألا يترتب على النقل تنزيل في الوظيفة وألا يفوت على الموظف دوره في الترقية بالأقدمية .

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

مادة ٣٥ - تنظم اللائحة التنفيذية قواعد تدب الموظفين وإعاراتهم وأنواع الرواتب الإضافية وفئاتها (البدلات الإضافية) التي تمنح للموظفين بسبب طبيعة عملهم .

الفصل السابع

اجازات

مادة ٣٦ - تنقسم الاجازات الى :

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

(٤) إذا استغل سلطة وظيفته .

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

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

(٧) إذا أفشى الأسرار الخاصة بالعمل .

(٨) إذا ارتكب فعلا مخلا بالأداب في أمكنة العمل أو وجد أثناء ساعاته في حالة سكر أو تحت تأثير مادة مخدرة .

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

(١٠) إذا قبل أو قدم رشوة .

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

(١٢) إذا أضرب عن العمل أو حرض عليه .

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

مادة ٤٧ - يجوز للوزير بعد موافقة مجلس الإدارة أن يصدر لائحة جزاءات تحدد بعض المخالفات التأديبية والعقوبات .

مادة ٤٨ - لمدير الهيئة توقيع عقوبة الإنذار أو الخصم من المرتب عن مدة لا تتجاوز ٤٥ يوما في السنة الواحدة بحيث لا تتجاوز مدة العقوبة الواحدة خمسة عشر يوما كما يجوز له وقف الموظف عن العمل بغير مرتب أو بمرتب مخفض مدة لا تزيد على خمسة عشر يوما ويكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسببا .

وللوزير سلطة توقيع عقوبات الإنذار والخصم من المرتب والوقف بحيث لا تزيد مدة الخصم أو الوقف على ضعف الحد الأقصى للعقوبة المقررة في الفقرة الأولى كما يكون له سلطة الغاء القرار الصادر بتوقيع العقوبة وتعديلها وذلك بوقفها أو تشديدها في حدود العقوبات السابقة وله أيضا إذا ألقى القرار أن يحيل الموظف إلى المحكمة التأديبية وذلك كله خلال ثلاثين يوما من تاريخ صدور القرار .

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

مادة ٤٣ - من موظف يحبس حبسا احتياطيا أو تنفيذيا لحكم جنائي يوقف بتوقيع مدير الهيئة عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف مرتبه وبعد انتهاء مدة الحبس يقرر مدير الهيئة ما يتبع في شأن إعادته وصرف مرتبه حسب الأصول .

مادة ٤٤ - كل موظف يخالف الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام أو في اللائحة التنفيذية أو يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته يعاقب تأديبيا .

مادة ٤٥ - الجزاءات التأديبية التي توقع على الموظفين هي :

(١) الإنذار .

(٢) الخصم من المرتب لمدة لا تتجاوز شهرين .

(٣) تأجيل موعد استحقاق العلاوة لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر .

(٤) الحرمان من العلاوة .

(٥) الوقف عن العمل بغير مرتب أو بمرتب مخفض لمدة لا تتجاوز ستة أشهر .

(٦) خفض المرتب .

(٧) التنزيل إلى مرتبة أدنى .

(٨) خفض المرتب والتنزيل إلى مرتبة أدنى .

(٩) العزل من الوظيفة مع حفظ الحق في المعاش أو المكافأة

أو مع الحرمان من كل أو بعض المعاش أو المكافأة .

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

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

(١) اللوم .

(٢) الإحالة إلى المعاش .

(٣) العزل من الوظيفة مع الحرمان من كل أو بعض المعاش أو المكافأة .

مادة ٤٦ - يعاقب الموظف بأحد الجزاءات المبينة في البنود ٧٥٦ و٧٥٨ من المادة السابقة في الحالات الآتية :

(١) إذا التحل شخصية غير صحيحة أو قدم شهادات وأوراقا مزورة .

(٢) إذا ارتكب خطأ جسيما تنشأ عنه خسارة مادية جسيمة .

(٣) إذا أهمل تأدية واجباته إعمالا جسيما يؤدي إلى خسائر في الأرواح أو خسائر جسيمة في الممتلكات .

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

مادة (٦) - وفي حالة خفض المرتبة تحدد أقدمية الموظف بإعادة مدة خدمته السابقة لها بان لم يكن له خدمة سابقة في هذه المرتبة حسب له أقدمية فيها تتناول الحد الأدنى المقرر في جدول المرتبات للبناء في هذه الوظيفة . ولا يجوز النظر في ترقية الموظف قبل انقضاء سنتين من تاريخ تزييله .

مادة ٥٤ - تحسب الفترات المشار إليها في المادة السابقة من تاريخ القرار الصادر بالقبول ولو تدخلت في فترة أخرى مترتبة على عقوبة سابقة .

مادة ٥٥ - لا يجوز ترقية موظف محال إلى التحقيق أو المحاكمة أو موقوف عن العمل حتى ينت في أمره نهائياً .

وفي هذه الحالة تجزئه الوظيفة لمدة سنة على الأكثر فإذا ثبت عدم إعادته أو وقعت عليه عقوبة الإنذار أو الخصم أو الوقف عن العمل الذي لا تزيد مدة أيهما على أربعة أيام وجب عند تربيته حساب أقدميته في الوظيفة المرقي اليه من التاريخ الذي كانت تتم فيه أو لم يحل إلى التحقيق أو يوقف عن العمل .

الفصل العاشر

إنهاء الخدمة

مادة ٥٦ - تنتهي خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية :

- (١) بلوغ السن المقررة قانوناً لانتهاء الخدمة .
- (٢) عدم اللياقة للخدمة صحياً .
- (٣) الاستقالة .
- (٤) العزل بحكم أو قرار تأديبي .
- (٥) الفصل بقرار من رئيس الجمهورية .
- (٦) فقد الجنسية العربية .
- (٧) الحكم بعقوبة جنائية أو بعقوبة في جناحة محللة بالشرف أو الأمانة .
- (٨) حلول الأجل المحدد للوظيفة المؤقتة أو انتهاء المرض منها .
- (٩) الوفاة .

مادة ٥٧ - لا يجوز مد خدمة الموظف بعد بلوغ السن المقررة إلا بقرار من رئيس الجمهورية بناء على اقتراح مجلس إدارة الهيئة .

مادة ٤٩ - في حالة نذب الموظف تتولى محاكمته عن المخالفات من يرتكبها أثناء نذبه السلطة التأديبية للجهة المنتدب للعمل بها .

مادة ٥٠ - تسقط الدعوى التأديبية ضد الموظفين بمضى خمس سنوات من تاريخ وقوع المخالفة وتنقطع هذه المدة بإجراءات التحقيق الاتهام أو المحاكمة وتسرى المدة من جديد ابتداء من آخر إجراء . وإذا تعدد المتهمون فإن انقطاع المدة بالنسبة إلى أحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة إلى الباقين ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم إجراءات طعة للمدة .

ومع ذلك فإن كون الفعل جريمة جنائية لا تسقط الدعوى التأديبية الا بسقوط الدعوى الجنائية .

مادة ٥١ - يجوز توقيع إحدى العقوبات الآتية على الموظف الذي تقام ضده دعوى تأديبية بعد ترك الخدمة :

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

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

(ثالثاً) غرامة لا تقل عن خمسة جنيهات ولا تتجاوز المرتب الشهري الذي كان يتقاضاه عند وقوع المخالفة وتستوفى هذه الغرامة بالخصم من صفاشه أو مكافأته أو المسال المدخران وجد أو بطريق الجزر الإداري على جميع أمواله .

مادة ٥٢ - تحتفظ الهيئة في حساب خاص بمحصيلة الجزاءات الموقعة على الموظفين والمستخدمين والعمل .

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

مادة ٥٣ - لا يجوز النظر في ترقية موظف وقعت عليه عقوبة من العقوبات التأديبية المبينة فيما يلي إلا بعد انقضاء الفترات التالية :

- (١) ثلاثة أشهر في حالة الخصم من المرتب أو الوقف لمدة من خمسة أيام إلى عشرة .
- (٢) ستة أشهر في حالة الخصم من المرتب أو الوقف لمدة من ١١ يوماً إلى ١٥ يوماً .
- (٣) سنة في حالة الخصم من المرتب أو الوقف لمدة تزيد على ١٥ يوماً .
- (٤) سنتين في حالة خفض المرتب .
- (٥) وفي حالة تأجيل العلاوة أو الحرمان منها لا يجوز النظر في ترقية الموظف مدة التأجيل أو الحرمان .

الباب الثاني

أحكام انتقالية

مادة ٦٥ - ينقل الموظفون الى الكادر الجديد المنحى بهذا النظام طبقاً للقواعد الآتية :

(١) ينقل مدير عام الهيئة ووكيل المدير العام ومساعدو المدير العام إلى المراتب المينة بالجدول المرافق .

(٢) وينقل باقي الموظفين المعينين في درجة مدير عام الى مرتبة مدير إدارة عامة .

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

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

(٥) وينقل موظفو الدرجة التاسعة إلى المرتبة الخامسة .

تحتسب أقدمية الموظفين المنقولين للراتب الجديدة طبقاً لترتيبهم الحالى في درجاتهم وفيما يتعلق بالحد الأدنى للعدد الذى يشترط قضاؤها في إحدى المراتب للترقية إلى المرتبة الأعلى تحتسب هذه المدد بالنسبة إلى الموظفين الحاليين المدعوين إلى المراتب الجديدة من تاريخ شغل درجاتهم أو شغل الدرجة الأدنى التى أدمجت مع درجة أخرى في مرتبة واحدة .

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

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

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

مادة ٥٨ - يثبت عدم اللياقة الصحية بقرار من مجلس طبي الهيئة بناء على طلب الموظف أو الهيئة ولا يجوز فصل الموظف لعدم اللياقة الصحية قبل نفاذ إجازاته المرضية والدورية إلا بموافقه .

مادة ٥٩ - تظم اللائحة التنفيذية قراره نقل موظفى الهيئة الذين ثبت عدم لياقتهم الصحية إلى وظائف أخرى بالهيئة تسمح حالتهم الصحية بالقيام بها .

مادة ٦٠ - للموظف أن يستقيل من وظيفته ويجب أن تكون الاستقالة مكتوبة وخالية من أى قيد أو شرط وإلا اعتبرت كأن لم تكن ولا تنتهى خدمة الموظف إلا بقبول الاستقالة .

ويفضل في طلب الاستقالة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمها وإلا اعتبرت مقبولة .

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

مادة ٦١ - يجوز اعتبار الموظف مستقلاً إذا لم يتسلم عمله عند تعيينه أو إذا انقطع عنه دون إذن خمسة عشر يوماً متتالية ما لم يقدم في الحالتين خلال خمسة عشر يوماً التالية ما يثبت أن تخلفه كان لغير مقبول ولا يعود الموظف إلى عمله إلا بعد قبول عذره من مدير الهيئة .

ولا يتناهى مرتباً عن مدة انقطاعه إلا إذا قرر مدير الهيئة صرف مرتبه عن مدة الانقطاع بشرط أن يسمح بذلك رصيد إجازاته مع عدم الإخلال بالمسألة التأديبية .

وفي حالة اعتباره مستقلاً تعتبر الخدمة منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل .

مادة ٦٢ - يجوز بقرار من مدير الهيئة إبقاء الموظف بعد انتهاء مدة خدمته لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر لتسليم ما في عهده وتصرف له عن مدة التسليم . كفاية تعادل مرتبه .

مادة ٦٣ - إذا ألغيت وظيفة دائمة وكانت هناك وظيفة مماثلة لها من حيث المؤهلات والشروط اللازم توافرها لتعيين فيها وجب نقل الموظف إليها متى كانت معادلة لتلك الوظيفة وبدرج الموظفون المنفصلون بسبب إلغاء الوظيفة في كشف تعدد لهذا الغرض فإذا خلت وظائف مماثلة لوظائفهم من حيث النوع والمرتبة خلال العامين التاليين لفصلهم كان لهم الحق في شغلها بالأولوية على من سواهم .

مادة ٦٤ - تطبق في شأن موظفى الهيئة الأحكام المنصوص عليها في قانون الوظائف العامة فيما يتعلق بإحالتهم إلى الاستدياع ومحو الإجازات الموقعة عليهم .

جدول المرتبات

لوظائف هيئة المواصلات الساكنة واللاسكنة
(أ) الوظائف الرئيسية :

المرتبة	المرتب	العلاوة
المدير العام	١٦٠٠	جيبه
وكيل المدير العام	١٤٠٠	
مساعد المدير العام	١٣٠٠	

(ب) الوظائف العالية :

المرتبة	المرتب	العلاوة	الحد الأدنى للبقاء في المرتبة
مدير إدارة عامة	١٢٠٠ - ١٣٠٠	جيبه كل سنتين ١٠٠	الترقية بالاختيار وغير مقيدة بقيد زمني
الأولى	٩٦٠ - ١٢٠٠	٧٢ كل سنتين	١ سنة
الثانية	٧٨٠ - ١٠٢٠	٦٠ كل سنتين	٢ سنة
الثالثة	٤٢٠ - ٨٤٠	٤٨ كل سنتين	٤ سنوات
الرابعة	١٨٠ - ٤٨٠	٦٠ بعد أول سنتين ثم كل سنتين ٣٦ لنهاية المربوط	٦ سنوات

(ج) الوظائف المترسطة :

المرتبة	المرتب	العلاوة	الحد الأدنى للبقاء في المرتبة
الأولى	٤٢٠ - ٨٤٠	جيبه كل سنتين ٤٨	
الثانية	٣٠٠ - ٥٤٠	٣٦ كل سنتين لغاية ٤٢٠ ٤٢ كل سنتين لغاية آخر المربوط	٣ سنوات
الثالثة	١٤٤ - ٤٢٠	٢٤ كل سنتين لغاية ٢٦٤ ٣٠ كل سنتين لنهاية المربوط	٦ سنوات
الرابعة	١٠٨ - ٢٢٨	٣٠ بعد سنتين ثم كل سنتين ١٨ لنهاية المربوط	٤ سنوات
الخامسة	٨٤ - ١٨٠	٩ كل سنتين لغاية ١٢٠ ١٢ كل سنتين لنهاية المربوط	٤ سنوات

مادة ٦٦ - يجوز إنشاء مراتب فرعية لبعض الوظائف وتحديد علاواتها وتقرير قواعد التعيين والترقية والعلاوة فيها أو غير ذلك بقرار من الوزير بعد موافقة مجلس إدارة الهيئة .

مادة ٦٧ - يسرى حكم الفقرات الثالثة والرابعة والخامسة من المادة ١٢ على الموظفين الحاليين الذين سبق نقلهم من الكادر الفني المتوسط إلى الكادر العالي أو من الدرجات الحصوصية أو من اليومية إلى الدرجة الثامنة الفنية وتسوى حالاتهم على هذا الأساس مع عدم صرف فروق عن الماضي .

مادة ٦٨ - لوزير المواصلات أن يعهد ببعض اختصاصاته المقررة في هذا النظام إلى مدير الهيئة أو أحد شاغلي الوظائف الرئيسية ، وللمدة التي يعهد ببعض اختصاصاته الأصلية إلى شاغلي وظائف المرتبة الثانية على الأقل .

مادة ٦٩ - يجب إعلان القرارات التي تصدر في أي شأن من شئون الموظفين في نشرة رسمية يصدر بتنظيم توزيعها على الجهات المختلفة بقرار من مدير الهيئة .

مادة ٧٠ - بالنسبة إلى الموظفين الحاليين تثبت سن الموظف بشهادة الميلاد أو مستخرج رسمي من سجلات المواليد والاحداث بقرار من المجلس الطبي للهيئة ، ويكون هذا القرار غير قابل للطعن ولو قدمت بعد ذلك شهادة الميلاد أو مستخرج رسمي من سجلات المواليد .

مادة ٧١ - تحسب المواعيد المنصوص عليها في هذا النظام بالتقويم الميلادي .

مادة ٧٢ - تصدر اللائحة التنفيذية لهذا النظام بقرار من رئيس الجمهورية بعد موافقة مجلس الإدارة .

مادة ٧٣ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من أول يوليو سنة ١٩٦٠ .

مدير إدارة الجمهورية في ١٩ جمادى الآخرة سنة ١٣٧٩ (١٩ ديسمبر سنة ١٩٥٩)

جمال عبد الناصر