الوقائع المصرية

جريدة رسمية للحكومة المصرية — عدد غير اعتيادي

(العدد ٩٨ مكرر "أ") الصادر في يوم الأحد ٢٧ المحرم سنة ١٣٧١ (٢٨ أكتوبر سنة ١٩٥١)

ملخص

قانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ بشأن نظام موظفي الدولة .

قانون رقم ٢١١ لسنة ١٩٥١ بتعديل ماهيات ضباط الجيش .

قانون رقم ٢١٢ لسنة ١٩٥١ بتحديد ماهيات الضباط والكونستبلات في البوليس والمصالح الأخرى .

قانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١

بشأن نظام موظفي الدولة

نحن فاروق الأول ملك مصر والسودان

قرر مجلس الشيوخ ومجلس النواب القانون الآتي نصه ، وقد صدقنا عليه وأصدرناه :

مادة ١ — يعمل في المسائل المتعلقة بنظام موظفي الدولة بالأحكام المرافقة لهذا القانون .

وتسري أحكامه على موظفي وزارة الأوقاف والجامع الأزهر والمعاهد الدينية ، ويلغى كل حكم يخالف هذه الأحكام

مادة ٢ — على وزرائنا تنفيذ هذا القانون كل فيما يخصه ، ويعمل به بعد أربعة أشهر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

آمر بأن يبصم هذا القانون بخاتم الدولة ، وأن ينشر في الجريدة الرسمية وينفذ كقانون من قوانين الدولة .

صدر بقصر المنتزه في ٢٧ المحرم سنة ١٣٧١ (٢٨ أكتوبر سنة ١٩٥١)

فاروق

بأمر حضرة صاحب الجلالة

رئيس مجلس الوزراء — مصطفى النحاس

وزير الأشغال العمومية — عثمان محرم

وزير الداخلية — فؤاد سراج الدين

وزير التموين — أحمد حمزه

وزير التجارة والصناعة — محمود سليمان غنام

وزير الزراعة — عبد اللطيف محمود

وزير الاقتصاد الوطني (بالنيابة) — محمد محمد الوكيل

وزير المعارف العمومية — طه حسين

وزير الشؤون الاجتماعية — عبد الفتاح حسن

وزير الدولة — عبد المجيد عبد الحق

وزير المواصلات — عبد الفتاح الطويل

وزير المالية — فؤاد سراج الدين

وزير الحربية والبحرية (بالنيابة) — عبد الفتاح حسن

وزير العدل — محمد محمد الوكيل

وزير الشؤون البلدية والقروية — ابراهيم فرج

وزير الخارجية — محمد صلاح الدين

وزير الصحة العمومية — عبد الجواد حسين

وزير الأوقاف — حسين محمد الجندي

نظام موظفى الدولة المدنيين

الباب الأول

الموظفون الداخلون فى الهيئة

الفصل الأول

أحكام عامة

مادة ١ — تسرى أحكام هذا الباب على الموظفين الداخلين فى الهيئة سواء أكانوا مثبتين أم غير مثبتين .

ويعتبر موظفا فى تطبيق أحكام هذا القانون كل من يعين فى إحدى الوظائف الداخلة فى الهيئة بمقتضى مرسوم أو أمر ملكى أو قرار من مجلس الوزراء أو من وزير أو من أية هيئة أخرى تملك سلطة التعيين قانونا .

مادة ٢ — تنقسم الوظائف الداخلة فى الهيئة إلى فئتين عالية ومتوسطة وتنقسم كل من هاتين الفئتين إلى نوعين :

فنى وإدارى للأولى .

وفنى وكتابى للثانية .

وتتضمن الميزانية بيانا بكل نوع من هذه الوظائف .

ولا يجوز بغير إذن من البرلمان نقل وظيفة من فئة إلى أخرى أو من نوع إلى آخر .

مادة ٣ — يكون مراقبو ومديرو ورؤساء المستخدمين ووكلاؤهم بالوزارات والمصالح ماعدا ديوان المحاسبة تابعين لديوان الموظفين وتدرج وظائفهم بميزانيته .

مادة ٤ — الوظائف الداخلة فى الهيئة إما دائمة وإما مؤقتة حسب وصفها الوارد فى الميزانية .

مادة ٥ — إذا انتقل الموظف المثبت من وظيفته إلى وظيفة مؤقتة يظل تثبيته منتجا لآثاره مالم يختر الموظف إنهاء خدمته فى الوظيفة الدائمة والخضوع لأحكام الوظيفة المؤقتة .

الفصل الثانى

التعيين فى الوظائف

مادة ٦ — يشترط فيمن يعين فى إحدى الوظائف :

(١) ان يكون مصريا .

(٢) أن يكون محمود السيرة .

(٣) ألا يكون قد سبق الحكم عليه فى جناية أو فى جريمة مخلة بالشرف ما لم يكن قد رد إليه اعتباره فى الحالتين .

(٤) ألا يكون قد صدر ضده قرار نهائى بالعزل من مجلس التأديب ولم يمض على صدور هذا القرار ثمانية أعوام على الأقل .

(٥) ألا تقل سنه عن ثمانى عشرة سنة ميلادية سواء كان تعيينه فى السلك الفنى العالى أو الإدارى أو الفنى المتوسط أو الكتابى .

على أنه يجوز أن تقل سن المرشح لوظيفة درجة تاسعة كتابية عن هذا الحد ، ولكن لايجوز أن تكون أقل من ست عشرة سنة بأية حال .

(٦) أن يكون حائزا للمؤهلات العلمية اللازمة لشغل الوظيفة .

(٧) أن تثبت لياقته الصحية ، فيمن عدا الموظفين المعينين بمراسيم أو أوامر ملكية .

(٨) أن يكون قد جاز بنجاح الامتحان المقرر لشغل الوظيفة .

مادة ٧ — لمجلس الوزراء ، بناء على ما يقترحه ديوان الموظفين ، أن يضع شروطا أخرى علاوة على الشروط المنصوص عليها فى المادة السابقة بالنسبة إلى الوظائف التى يرى أن التعيين فيها يستلزم ذلك

مادة ٨ — تثبت سن الموظف عند التعيين بشهادة الميلاد أو بصورة رسمية منها مستخرجة من سجلات المواليد ، وإلا حددت السن بقرار من القومسيون الطبى العام .

ويكون هـذا القرار غير قابل للطعن حتى ولو قدمت بعد ذلك شهادة الميلاد أو صورتها الرسمية .

مادة ٩ — المؤهلات العلمية التى يعتمد عليها للالتحاق بالخدمة هى :

(١) الشهادات والدبلومات والدرجات العلمية التى تمنحها الحكومة المصرية .

(٢) الشهادات والدبلومات والدرجات العلمية التى تمنحها المدارس والجامعات الأجنبية فى الخارج ، على أن يكون الحصول عليها عقب امتحانات أديت بجميع مراحلها وطبقا للشروط المعتادة بالمقر الشرعى للمعهد الأجنبى ، ويشترط أن تكون الشهادة أو الدبلوم أو الدرجة العلمية لذلك المعهد مقبولة للعمل بها فى حكومة البلاد التابع لها .

وتحدد النظائر الأجنبية بمرسوم بناء على اقتراح ديوان الموظفين .

مادة ١٠ — يجب لاعتماد الشهادات والدبلومات والدرجات العلمية الأجنبية أن تكون مصحوبة بشهادة الدراسة الثانوية المصرية (القسم الخاص) أو ما يعادلها ، وفى الحالة الأخيرة يشترط أداء امتحان بنجاح فى اللغة العربية طبقا للمنهج المقرر لهذه الشهادة .

مادة ١١ — المؤهلات العلمية التى يجب أن يكون المرشح حاصلا عليها هى :

(١) دبلوم عال أو درجة جامعية تتفق دراستها وطبيعة الوظيفة إذا كان التعيين فى وظيفة إدارية أو فى وظيفة من وظائف الكادر الفنى العالى .

(٢) شهادة فنية متوسطة تتفق دراستها وطبيعة الوظيفة إذا كان التعيين فى وظيفة من وظائف الكادر الفنى المتوسط .

(٣) شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها إذا كان التعيين فى وظيفة كتابية أو شهادة الدراسة الابتدائية أو ما يعادلها إذا كان التعيين فى وظيفة من الدرجة التاسعة .

وتعين هذه المعادلات بمرسوم بناء على اقتراح ديوان الموظفين

مادة ١٢ — يجوز إعفاء المرشح لوظيفة من الدرجة الثامنة الفنية من شرط الحصول على المؤهل العلمى إذا كان قد مارس بنجاح مدة سبع سنوات على الأقل فى المصالح الحكومية أعمالا فنية مماثلة لأعمال الوظيفة المرشح لها

مادة ١٣ — شروط اللياقة الصحية المشار إليها فى المادة السادسة يصدر بها قرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح ديوان الموظفين .

ولرئيس هذا الديوان الحق فى إعفاء الموظف من كل هذه الشروط أو من بعضها .

مادة ١٤ — تبين فى اللائحة التنفيذية طريقة الإعلان عن الوظائف الخالية وتقديم الطلبات من المرشحين ، كما تبين فى هذه اللائحة أحكام الامتحان المقرر لشغل الوظيفة .

مادة ١٥ — يكون التعيين بامتحان فى الوظائف الآتية :

وظائف الدرجة السادسة فى الكادرين الفنى العالى والإدارى .

الوظائف الفنية المتوسطة والكتابية من الدرجتين الثامنة والسابعة .

ويعقد الامتحان فى مدينة القاهرة ، ويجوز عقده فى مدينة أخرى إذا اقتضت المصلحة ذلك .

مادة ١٦ — يعين الناجحون فى الامتحان المقرر لشغل الوظيفة بحسب درجة الأسبقية الواردة فى الترتيب النهائى لنتائج الامتحان التحريرى والشخصى .

مادة ١٧ — يجوز الاستغناء عن الامتحان التحريرى فى الأحوال الآتية :

(١) إذا كان عدد المتقدمين للترشيح لا يزيد على عدد الوظائف الخالية .

(٢) إذا كانت الوظائف الخالية من الوظائف الفنية التى لا يجوز التعيين فيها إلا من الحاصلين على نوع واحد من الدرجات والإجازات العلمية .

(٣) إذا كان التعيين فى وظائف لا يرشح لها إلا خريجو المعاهد التى تلتزم الحكومة بتوظيف جميع خريجيها .

وتعين بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح ديوان الموظفين الوظائف والمعاهد المشار إليها فى الحالتين الثانية والثالثة .

مادة ١٨ — يعفى من الامتحان ومن شرط الحصول على المؤهل العلمى الموظف الذى ترك الخدمة بسبب إلغاء الوظيفة أو بسبب عدم اللياقة الصحية أو بالاستقالة إذا توافرت بالنسبة إليه الشروط الآتية :

(١) ألا تقل مدة خدمته السابقة عن ثلاث سنوات .

(٢) ألا يكون بين التقارير عنه فى الثلاث السنوات الأخيرة من خدمته تقرير بدرجة ضعيف .

(٣) أن تكون أعمال الوظيفة التى تسند إليه مماثلة لأعمال وظيفته السابقة ودرجتها معادلة لها .

مادة ١٩ — يكون التعيين لأول مرة فى أدنى الدرجات بوظائف الكادرين الفنى العالى والإدارى . ويكون التعيين فى وظائف الكادر الفنى المتوسط فى الدرجتين السابعة أو الثامنة حسب الوظيفة المطلوب التعيين فيها .

ويكون التعيين فى وظائف الكادر الكتابى فى وظائف الدرجتين الثامنة والتاسعة ، وذلك مع عدم الإخلال بما جاء بالفقرة الأخيرة من المادة ٤٠

ويكون التعيين فى الوظائف المشار إليها تحت الاختبار لمدة سنة على الأقل وسنتين على الأكثر ، فإن لم يتم الموظف مدة الاختبار على ما يرام فصل من وظيفته .

مادة ٢٠ — يكون تعيين الموظفين المذكورين بعد بمرسوم :

(١) وكلاء الوزارات ومن فى درجتهم ومن هم فى درجة أعلى منها .

(٢) وكلاء الوزارات المساعدين ومن فى درجتهم .

(٣) . اء المصالح .

(٤) من يعين فى درجة مدير عام .

(٥) المديرين والمحافظين ووكلاء المديريات ووكلاء المحافظات .

وفيمن عدا هؤلاء الموظفين يكون التعيين بقرار من الوزير ، بناء على ترشيح ديوان الموظفين ، إلا فى الأحوال التى ينص فيها القانون على غير ذلك .

مادة ٢١ — يمنح الموظف عند التعيين أول مربوط الدرجة المقررة للوظيفة أو المربوط الثابت على الوجه الوارد بجدول الدرجات والمرتبات الملحق بهذا القانون ولو كان المؤهل العلمى الذى يحمله الموظف يجيز التعيين فى درجة أعلى .

ومع ذلك فلمجلس الوزراء بناء على اقتراح ديوان الموظفين أن يقرر منح مرتبات تزيد على بداية الدرجة للمعينين فى الوظائف الفنية إذا كانوا حاصلين على مؤهلات فنية إضافية تتفق وأعمال الوظيفة .

ويستحق الموظف مرتبه من تاريخ تسلمه العمل .

مادة ٢٢ — لا تمنح الدرجة المخصصة للوظيفة إلا لمن يقوم بعملها فعلا .

ولا يجوز ، بغير مرسوم أن يقيد الموظف على درجة وظيفة من الوظائف التى يكون التعيين فيها بمرسوم .

مادة ٢٣ — فيما عدا الوظائف التى يكون التعيين فيها بمرسوم أو أمر ملكى لا يجوز إعادة تعيين موظف سابق فى درجة أعلى من الدرجة التى كان يشغلها عند تركه خدمة الحكومة ولا منحه مرتبا يزيد على المرتب الذى كان يتقاضاه فى تلك الدرجة .

فإذا كان قد أمضى الفترة التى قضاها خارج الحكومة مشتغلا بإحدى الهيئات أو المؤسسات أو الأعمال الحرة التى يفيد منها خبرة ، وذلك طبقا للقواعد التى يصدر بها قرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح ديوان الموظفين فتجوز إعادته بناء على اقتراح هذا الديوان وبعد موافقة مجلس الوزراء بمرتب أعلى فى حدود الدرجة التى كان يشغلها أو فى درجة أعلى من تلك الدرجة وفى الحالة الأولى تحدد أقدمية الموظف بمراعاة مدة خدمته فى الدرجة التى كان فيها ، وفى الحالة الثانية تحدد أقدميته فى الدرجة المعين بها فى قرار الإعادة .

على أنه لا يجوز إطلاقا تعيين موظفين فى غير أدنى درجات الكادر بأقسامه فى أية وزارة أو مصلحة ، إلا فى حدود ١٠ ٪ من الوظائف الخالية .

مادة ٢٤ — إذا كان للمعينين فى الخدمة مدد عمل فى الهيئات أو المؤسسات المشار إليها فى المادة السابقة حسبت لهم هذه المدد كلها أو بعضها فى تقدير الدرجة والمرتب وأقدمية الدرجة وفقا للشروط والأوضاع التى يعينها مجلس الوزراء بناء على اقتراح ديوان الموظفين .

وذلك بمراعاة حكم الفقرة الأخيرة من المادة السابقة .

مادة ٢٥ — تعتبر الأقدمية فى الدرجة من تاريخ التعيين فيها ، فإذا اشتمل مرسوم أو أمر ملكى أو قرار على تعيين أكثر من موظف فى درجة واحدة اعتبرت الأقدمية كما يلى :

(ا) إذا كان التعيين متضمنا ترقية اعتبرت الأقدمية على أساس الأقدمية فى الدرجة السابقة .

(ب) إذا كان التعيين لأول مرة اعتبرت الأقدمية بين المعينين على أساس المؤهل ثم الأقدمية فى التخرج فان تساويا تقدم الأكبر سنا . وذلك مع عدم الإخلال بالقواعد التى تقررها اللائحة التنفيذية فى شأن الامتحان .

مادة ٢٦ — تسرى على الموظفين الموقتين الشاغلين وظائف دائمة جميع الأحكام الواردة فى هذا القانون أما الموظفون المعينون على وظائف موقتة أو لأعمال موقتة فأحكام توظيفهم وتأديبهم وفصلهم يصدر بها قرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح ديوان الموظفين

مادة ٢٧ — تنشأ فى كل وزارة لجنة تسمى لجنة شؤون الموظفين وتشكل من وكيل الوزارة المختص رئيسا ومن ثلاثة من كبار موظفيها على الأقل أعضاء .

كما تنشأ فى كل مصلحة لجنة مماثلة وتشكل من مدير المصلحة رئيسا ومن ثلاثة من كبار موظفيها على الأقل أعضاء .

ويحضر اجتماعات هذه اللجان أحد كبار موظفى الديوان دون أن يكون له صوت معدود .

كما يحضر اجتماعاتها أحدث اثنين من موظفى الوزارة أو المصلحة من الدرجة المرقى منها ولا يكون لهما أيضا صوت معدود .

ولمندوب ديوان الموظفين أن يقدم ملاحظاته إلى رئيس هذا الديوان الذى له أن يبلغها إلى الوزير المختص فى خلال عشرة أيام من تاريخ قرار اللجنة — وعلى الوزير ألا يعتمد قرارات لجان الموظفين إلا بعد انقضاء الفترة المشار اليها وعليه أن يعيد الموضوع إلى لجنة شؤون الموظفين لإعادة بحثه على ضوء ملاحظات رئيس الديوان .

مادة ٢٨ — تختص اللجان المشار إليها فى المادة السابقة بالنظر فى نقل الموظفين لغاية الدرجة الأولى، وفى ترقيتهم — بما فى ذلك الترقية بالاختيار — طبقا لأحكام هذا القانون . وترفع اللجنة اقتراحاتها بشأن الترقيات إلى الوزير لاعتمادها فإذا لم يقرها كان عليه أن يبدى كتابة الأسباب المبررة لذلك

الفصل الثالث

التقارير عن الموظفين وترقيتهم وعلاواتهم ورواتبهم

مادة ٢٩ — ينشأ لكل موظف ملف تودع فيه البيانات والمعلومات الخاصة به مما يكون متصلا بوظيفته كما تودع فيه الملاحظات المتعلقة بعمله والتقارير السنوية المقدمة عنه والمشار إليها فى المادة التالية ، وإقرار من الموظف يقدم كل عام عن حالته المالية وما يطرأ عليها من تغيير .

وكذلك يودع فيه كل ما يثبت جديته من الشكاوى المقدمة ضده بعد تحقيقها وسماع أقواله فيها وموافقة لجنة شؤون الموظفين على إيداعها ملف الخدمة .

مادة ٣٠ — يخضع لنظام التقارير السنوية جميع الموظفين عدا رؤساء المصالح والموظفين الذين فى درجة مدير عام فما فوقها .

وتعد هذه التقارير فى شهر فبراير من كل عام متضمنة درجة كفاية الموظف باعتباره جيدا أو متوسطا أو ضعيفا .

مادة ٣١ — يعطى الموظف صورة من التقرير السنوى المقدم عنه . ولمن قدم عنه تقرير بدرجة متوسط أو ضعيف الحق فى تقديم ما يكون لديه من ملاحظات فى خلال أسبوعين من تاريخ تسلمه التقرير .

مادة ٣٢ — تعد لجنة شؤون الموظفين بالوزارة أو المصلحة فى شهر مارس من كل عام كشفا بأسماء موظفى كل درجة مالية فيها وتقرر اللجنة من واقع ملف كل موظف — و بعد الاطلاع على الملاحظات التى يكون قد قدمها الموظف الذى قدم عنه تقرير بدرجة متوسط أو ضعيف — درجة الكفاية التى يستحقها كل موظف على الأساس المبين فى المادة ٣٠، و يؤشر بذلك فى ملف الخدمة وفى سجل الموظفين .

مادة ٣٣ — مع مراعاة ما جاء بالمادة ٤١ لا تجوز ترقية موظف إلا إلى درجة خالية من نوع الوظيفة التى يشغلها فنية أو ادارية أو كتابية وتكون الترقية إلى الدرجة التالية لدرجته مباشرة فيما عدا الترقية للوظائف العليا فوق الدرجة الأولى فإنه يجوز الترقية من هذه الدرجة إلى أى من الدرجات العليا أو من إحدى هذه الدرجات إلى أى درجة أعلى منها .

مادة ٣٤ — لا تجوز الترقية بأية حال قبل انقضاء المدد المقررة للترقية فى جدول الدرجات المرافق لهذا القانون .

مع مراعاة الأحكام المنصوص عليها فى هذا الجدول .

مادة ٣٥ — الموظفون غير الحاصلين على شهادات دراسية لا تجوز ترقيتهم إلى أعلى من الدرجة الخامسة .

غير أن من يكون من الموظفين الحاليين فى هذه الدرجة أو فى درجة أعلى منها تجوز ترقيته الى الدرجة التالية لدرجته فقط .

مادة ٣٦ — يصدر قرار الترقية من الوزير المختص بمراعاة ما جاء فى المادة ٢٨ ، وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدورها .

مادة ٣٧ — كل ترقية تعطى الحق فى علاوة من علاوات الدرجة المرقى اليها الموظف أو بدايتها أو مربوطها الثابت أيها أكبر .

وتستحق علاوة الترقية من أول الشهر التالى للترقية .

مادة ٣٨ — تكون الترقيات إلى درجات الكادرين الفنى العالى والإدارى بالأقدمية فى الدرجة . ومع ذلك تجوز الترقية بالاختيار للكفاية فى حدود النسب الآتية :

٢٥٪ للترقية من الدرجة الرابعة للدرجة الثالثة .

٣٣ ١/٣٪ للترقية من الدرجة الثالثة للدرجة الثانية .

أما الترقيات من الدرجة الثانية إلى الأولى ومن الأولى إلى ما يعلوها من درجات فكلها بالاختيار للكفاية .

مادة ٣٩ — تكون الترقيات إلى الدرجتين الثامنة والسابعة كلها بالأقدمية فى الدرجة. وتكون الترقيات إلى باقى درجات الكادرين الفنى المتوسط والكتابى بالأقدمية أيضا ومع ذلك يجوز إذا توافرت الشروط المقررة فى المادة ٤٠ الترقية بالاختيار للكفاية فى حدود النسب الآتية :

١٥ ٪ للترقية من الدرجة السابعة إلى الدرجة السادسة .

٢٠ ٪ « « السادسة « الخامسة .

٢٥ ٪ « « الخامسة « الرابعة .

مادة ٤٠ — فى الترقيات إلى الدرجات المخصص منها نسبة للأقدمية ونسبة أخرى للاختيار يبدأ بالجزء المخصص للترقية بالأقدمية ويرقى فيه أقدم الموظفين ويشترك فى هذا الجزء الحاصلون على درجتى جيد ومتوسط مع تخطى الضعيف اذا كان قد قدم عنه ثلاثة تقارير سنوية متتالية بدرجة ضعيف .

أما النسبة المخصصة للترقية بالاختيار فلا يرقى اليها الا الحائزون على درجة جيد فى العامين الأخيرين من مدة وجودهم فى الدرجة التى يرقون منها . وتكون ترقيتهم أيضا بالأقدمية فيما بينهم .

ويجوز أن تكون الترقية فى بعض المصالح سواء كانت هذه الترقية بالأقدمية أو بالاختيار ، من بين الشاغلين لنوع الوظائف المطلوب الترقية اليها أو الوظائف المماثلة لها أو العالية لها فى المسئولية . وتحدد المصالح والوظائف التى من هذا النوع بمرسوم بناء على اقتراح ديوان الموظفين .

الترقية من الدرجة السابعة الى الدرجة السادسة فى الكادر الكتابى تكون فى حدود ٢٠ ٪ من وظائف الدرجة السادسة الكتابية الخالية . ويجوز فى بعض المصالح زيادة هذه النسبة. ويصدر ببيان النسب وتحديد المصالح قرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح ديوان الموظفين .

مادة ٤١ — تجوز الترقية من أعلى درجة فى الكادر الفنى المتوسط إلى الكادر الفنى العالى ومن أعلى درجة فى الكادر الكتابى إلى الكادر الإدارى فى الوزارة أو للمصلحة فى حدود النسبة المقررة للاختيار ، بشرط أن يكون الموظف قد حصل على درجة جيد فى العامين الأخيرين من مدة وجوده فى الدرجة التى يرقى منها وألا يزيد نصيب ذوى المؤهلات المتوسطة على ٤٠ ٪ من النسبة المقررة للترقية بالاختيار . ويعمل بهذه القواعد عند الترقية لأية درجة أعلى .

مادة ٤٢ — يمنح الموظف علاوة اعتيادية طبقا للنظام المقرر بالجداول المرافقة ، بحيث لا يجاوز المرتب نهاية مربوط الدرجة . ولا تمنح العلاوة إلا لمن يقوم بعمله بكفاية وتقرير ذلك يرجع فيه إلى لجنة شؤون الموظفين المختصة على أساس من التقارير السنوية .

مادة ٤٣ — تستحق العلاوات الاعتيادية فى أول مايو التالى لمضى الفترة المقررة من تاريخ التعيين أو منح العلاوة السابقة وتصرف العلاوات طبقا للفئات المبينة فى جدول الدرجات الملحق بهذا القانون ولا تغير الترقية موعد العلاوة الاعتيادية ويصدر بمنع العلاوات قرار من لجنة شؤون الموظفين المختصة .

مادة ٤٤ — لا يجوز تأجيل العلاوة الاعتيادية أو الحرمان منها إلا بقرار من لجنة شؤون الموظفين وتأجيل هذه العلاوة يمنع استحقاقها فى مدة التأجيل المبينة فى القرار الصادر به ولا يترتب على التأجيل تغيير موعد استحقاق العلاوة التالية .

أما الحرمان من هذه العلاوة فيسقط حق الموظف فيها .

مادة ٤٥ — يجوز أن يمنح الموظف مكافأة عن الأعمال التى يطلب إليه تأديتها علاوة على عمله ويحدد مجلس الوزراء قواعد منح هذه المكافآت كما يحدد الرواتب الإضافية وشروط منحها وذلك بناء على ما يقترحه ديوان الموظفين .

ويجوز بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح هذا الديوان منح الموظف مكافأة مالية مقابل خدمات ممتازة أداها .

مادة ٤٦ — جميع المبالغ التى يستحق أداؤها من الحكومة إلى الموظف أو إلى المستحقين عنه بوصفها مرتبا أو أجرا أو معاشا أو مكافأة تقوم مقام المعاش أو رأس مال معاش مستبدل أو حقا فى صندوق الادخار أو التوفير أو التأمين أو بوصفها رواتب إضافية أو إعانة لا يجوز النزول عنها ولا توقيع الحجز عليها تحت يد الحكومة إلا وفاء لما يكون مطلوبا للحكومة من الموظف بسبب يتعلق بأداء وظيفته أو وفاء لنفقة محكوم عليه بها .

وفى كلتا الحالتين لا يجوز أن يزيد مقدار ما يحجز أو ينزل عنه من ذلك على الربع و إذا كان مطلوبا من الموظف دين للحكومة ودين نفقة كانت الأولوية للأخير .

وكل هذا مع مراعاة أحكام القانون رقم ١١١ لسنة ١٩٥١

الفصل الرابع

للنقل والندب والإعارة والبعثات والتجنيد ومصروفات الانتقال

مادة ٤٧ — يجوز نقل الموظف من إدارة إلى أخرى .

ويجوز نقله من وزارة أو مصلحة إلى وزارة أو مصلحة أخرى إذا كان النقل لا يفوت عليه دوره فى الترقية أو الأقدمية أو كان بناء على طلبه .

ومع ذلك لا يجوز النظر فى ترقية الموظف المنقول من وزارة أو مصلحة إلى وزارة أو مصلحة أخرى إلا بعد مضى سنة على الأقل من تاريخ نقله ولو حل دور ترقيته فى نسبة الأقدمية فى المصلحة المنقول إليها .

ولا يجوز النقل من وظيفة إلى أخرى درجتها أقل .

مادة ٤٨ — يجوز ندب الموظف من عمله للقيام مؤقتا بعمل وظيفة أخرى فى نفس الوزارة أو المصلحة أو فى وزارة أو فى مصلحة أخرى إذا كانت حالة العمل فى الوظيفة الأصلية تسمح بذلك .

مادة ٤٩ — فى حالة غياب أحد الموظفين المعينين بمرسوم يقوم وكيله بأعباء الوظيفة نيابة عنه فإذا لم يكن له وكيل جاز للوزير المختص أن يندب من يقوم بأعماله وذلك لمدة لا تجاوز ستة شهور فاذا لم تملأ خلال هذه المدة فلا يجوز الندب بعد انقضائها إلا بقرار من مجلس الوزراء .

مادة ٥٠ — لا يجوز ندب الموظفين لأعمال إضافية تحول دون أداء أعمال وظائفهم الأصلية والإضافية .

مادة ٥١ — تجوز إعارة الموظفين إلى المصالح الخاصة أو إلى الحكومات والهيئات الوطنية والأجنبية .

وتدخل مدة الإعارة فى حساب المعاش أو المكافأة أو استحقاق العلاوة والترقية .

ويشترط لاتمام الاعارة موافقة الموظف عليها كتابة .

وتحدد بقرار من مجلس الوزراء شروط الإعارة وأوضاعها بناء على اقتراح ديوان الموظفين .

مادة ٥٢ — عند إعارة أحد الموظفين تبقى وظيفته خالية ويجوز شغل الوظيفة بصفة مؤقتة فى أدنى درجات التعيين على أن تخلى عند عودة الموظف .

مادة ٥٣ — تحفظ على سبيل الذكار لأعضاء البعثات من الموظفين والمجندين منهم وظائفهم بميزانيات الوزارات والمصالح المختلفة ، ويجوز شغل هذه الوظائف بصفة مؤقتة على أن تخلى عند عودتهم .

وذلك مع عدم الاخلال بما للحكومة من سلطة إعادة أسر المجندين فى الأحوال وطبقا للأوضاع التى يقررها مجلس الوزراء .

وتدخل مدة البعثة الرسمية والتجنيد فى حساب المعاش أو المكافأة وفى استحقاق العلاوة والترقية بالنسبة إلى المبعوثين من الموظفين والمجندين منهم .

أما المبعوثون من الطلبة فلا تحسب لهم من مدة البعثة الرسمية إلا المدة التى تلى التعليم الجامعى أو العالى .

وعلى الموظف الدائم دفع الاحتياطى القانونى للمعاش عن مدة البعثة أو التجنيد .

مادة ٥٤ — يجوز بقرار من الوزير منح الموظف إجازة دراسية بدون مرتب لمدة لاتجاوز سنة ، ويجوز مدها بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح ديوان الموظفين إلى أربع سنوات .

ويجوز شغل الوظيفة بصفة مؤقتة على أن تخلى عند عودة الموظف .

وعلى الموظف الدائم دفع الاحتياطى القانونى للمعاش عن مدة دراسته هذه .

وتدخل مدة الإجازات الدراسية فى حساب المعاش أو المكافأة وفى استحقاق العلاوة والترقية .

وتسرى أحكام هذه المادة على الموظفين الذين صرح لهم بإجازات دراسية قبل صدور هذا القانون على أن يتقدموا بطلباتهم إلى الوزارة أو المصلحة التى يتبعونها خلال ستة أشهر على الأكثر من تاريخ صدور هذا القانون .

مادة ٥٥ — للموظف الحق فى استرداد المصروفات التى يتكبدها فى سبيل الانتقال لتأدية مهمة حكومية وله الحق فى راتب " بدل سفر " مقابل النفقات الضرورية التى يتحملها بسبب تغيبه عن الجهة التى يوجد بها مقر عمله الرسمى وذلك على الوجه وبالشروط والأوضاع التى يصدر بها قرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح ديوان الموظفين .

مادة ٥٦ — يستحق الموظف مصروفات نقل له ولعائلته ومتاعه فى الأحوال الآتية :

(١) التعيين لأول مرة فى خدمة الحكومة .

(٢) النقل من جهة إلى أخرى .

(٣) انتهاء الخدمة لأسباب غير الاستقالة أو سوء السلوك أو الاحالة إلى المعاش بقرار تأديبى أو فقد الجنسية المصرية أو الحكم عليه فى جناية أو فى جريمة مخلة بالشرف .

وذلك على الوجه وبالشروط والأوضاع التى يصدر بها قرار من مجلس الوزراء ، ومع عدم الاخلال بما لهذا المجلس من حق فى وضع القواعد الخاصة بمنح تسهيلات السفر للموظفين ، وكل ذلك بناء على اقتراح ديوان الموظفين .

الفصل الخامس

الإجازات

مادة ٥٧ — لا يجوز لأى موظف أن ينقطع عن عمله إلا لمدة معينة فى الحدود المسموح بها لمنح الإجازات .

مادة ٥٨ — تنقسم الإجازات إلى :

(١) إجازة عارضة .

(٢) إجازة اعتيادية .

(٣) إجازة مرضية .

مادة ٥٩ — الإجازة العارضة هى التى تكون لسبب طارئ لا يستطيع الموظف معه إبلاغ رؤسائه مقدما للترخيص له فى الغياب .

ولا يصح أن يجاوز مجموع الإجازات العارضة سبعة أيام طوال السنة .

ولا تكون الإجازة العارضة لأكثر من يومين فى المرة الواحدة، ويسقط حق الموظف فيها بمضى العام .

كما لا يجوز أن تتصل الإجازة العارضة بإجازة من نوع آخر ما لم يوافق رئيس المصلحة على ذلك .

مادة ٦٠ — تكون الإجازة الاعتيادية لمدة شهر ونصف فى السنة سواء قضيت داخل القطر أو خارجه فإذا بلغ الموظف سن الخمسين جاز له الحصول على إجازة سنوية مقدارها شهران فى الداخل أو فى الخارج .

ويجوز ضم مدد الإجازات الاعتيادية التى بمرتب كامل بعضها إلى بعض بشرط ألا تجاوز المدة التى يحصل عليها الموظف فى سنة واحدة ثلاثة أشهر فى الداخل أو فى الخارج .

وفى حالة المرض للموظف أن يستنفد متجمد إجازاته الاعتيادية بجانب ما يستحقه من إجازة مرضية بشرط ألا تزيد الإجازة الاعتيادية على ستة شهور .

مادة ٦١ — يحدد رئيس المصلحة مدة الإجازة الاعتيادية فى الحدود المتقدمة ، ولا يجوز تقصيرها أو تأجيلها أو إلغاؤها أو قطعها إلا لأسباب قوية تقتضيها حالة العمل .

مادة ٦٢ — كل موظف لا يعود إلى عمله بغير مبرر بعد انتهاء مدة إجازته مباشرة يحرم من مرتبه عن مدة غيابه ابتداء من اليوم التالى لليوم الذى انتهت فيه الإجازة مع عدم الإخلال بالمحاكمة التأديبية . ومع ذلك يجوز لوكيل الوزارة أن يقرر عدم حرمانه من مرتبه عن مدة التأخير متى كانت هذه المدة تقل عن خمسة عشر يوما إذا أبدى الموظف أسبابا معقولة تبرر هذا الغياب . والمدة المتجاوز عنها تحسب من نوع الإجازة السابقة وتأخذ حكمها فيما يتعلق بالمرتب حسب الأحوال .

مادة ٦٣ — يجوز أن يرخص للموظفين المعينين فى السودان فى إجازة اعتيادية لمدة ثلاثة أشهر بمرتب كامل فى كل سنة ، وتسرى عليهم أحكام الفقرة الأخيرة من المادة ٦٠

مادة ٦٤ — لا تدخل مدة السفر ذهابا وإيابا لأداء فريضة الحج فى حساب الإجازات التى تمنح للموظفين ، على أن لا ينتفع الموظف بهذه المنحة إلا مرة واحدة طول مدة خدمته . وتحسب مدة السفر من يوم مغادرة الميناء المصرى حتى يوم الوصول إلى الميناء الحجازى وبالعكس .

مادة ٦٥ — تكون الإجازات الاعتيادية السنوية لموظفى المدارس والجامعات وغيرها من المعاهد العلمية أثناء العطلة الصيفية . ويجوز منح هؤلاء الموظفين أثناء العام الدراسى إجازة اعتيادية بمرتب كامل لتأدية فريضة الحج ، وذلك مرة واحدة خلال مدة خدمة الموظف .

كما يجوز لأسباب قوية منحهم إجازة اعتيادية أثناء العام الدراسى لمدة لا تجاوز أسبوعا فى السنة .

كذلك يجوز منح الموظفات المشتغلات بالمدارس والجامعات وغيرها من المعاهد العلمية إجازة اعتيادية لمدة شهر بمناسبة الوضع إذا حل أثناء الدراسة .

على أن تخصم الإجازات الممنوحة أثناء العام الدراسى من الإجازات الاعتيادية المستحقة للوظف .

مادة ٦٦ — تقتصر الإجازة الاعتيادية فى السنة الأولى من خدمة الموظف على خمسة عشر يوما ، ولا يمنحها إلا بعد ستة أشهر من تاريخ تعيينه .

مادة ٦٧ — يستحق الموظف كل ثلاث سنوات تقضى فى الخدمة إجازة مرضية على الوجه الآتى :

(١) ثلاثة شهور بمرتب كامل .

(٢) ثلاثة شهور بنصف مرتب .

(٣) ثلاثة شهور بربع مرتب

وتمنح الإجازة المرضية بناء على قرار من القومسيون الطبى المختص .

مادة ٦٨ — يفصل الموظف الذى لا يعود إلى عمله بعد انقضاء إجازته المرضية والاعتيادية ، على أن يكون له الحق فى امتداد الإجازة لمدة لا تجاوز ستة أشهر بلا مرتب إذا قرر القومسيون الطبى العام احتمال شفائه .

ويجوز بقرار من وكيل الوزارة زيادة المدة ستة أشهر أخرى إذا كان الموظف مصابا بمرض يحتاج البرء منه إلى علاج طويل ، ويرجع فى تحديد أنواع الأمراض التى من هذا النوع إلى القومسيون الطبى العام .

مادة ٦٩ — للوظف الحق فى أن يطلب تحويل الإجازة المرضية سواء بمرتب كامل أو غير كامل إلى إجازة اعتيادية إذا كان له وفر من الإجازات الاعتيادية يسمح بذلك .

ولوكلاء الوزارات ورؤساء المصالح — كل فى دائرة اختصاصه — أن يرخصوا فى إجازات اعتيادية امتدادا لإجازات مرضية .

مادة ٧٠ — استثناء من الأحكام المتقدمة يكون لمجلس الوزراء بناء على اقتراح ديوان الموظفين أن يمنح الموظف إجازة اعتيادية بمرتب كامل زيادة عما يستحقه من إجازته القانونية ، وذلك لمدة لا تجاوز شهرين فى السنة .

مادة ٧١ — الموظف المخالط لمريض بمرض معد وترى السلطة الطبية منعه من مزاولة أعمال وظيفته ينقطع عن العمل المدة التى تقررها تلك السلطة ، ولا تحسب مدة انقطاعه من إجازاته ويصرف مرتبه عنها .

مادة ٧٢ — الموظف الذى يصاب بجرح أو بمرض بسبب تأدية وظيفته و يقرر القومسيون الطبى العام مدة لعلاجه ، يمنح إجازة استثنائية بتقاضى مرتبه فيها كاملا ولا تحسب من إجازاته المرضية أو الاعتيادية على ألا تجاوز ستة أشهر و يجوز مدها لمدة لاتجاوز ستة أشهر أخرى بموافقة ديوان الموظفين .

وترد للموظف مصاريف العلاج فى هذه الحالة طبقا للقواعد التى تقرر فى اللائحة التنفيذية .

الفصل السادس

واجبات الموظفين والأعمال المحرمة عليهم

مادة ٧٣ — على الموظف أن يقوم بنفسه بالعمل المنوط به وأن يؤديه بدقة وأمانة وعليه أن يخصص وقت العمل الرسمى لأداء واجبات وظيفته.

وتحدد مواعيد العمل بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح ديوان الموظفين و يجوز تكليف الموظفين بالعمل فى غير أوقاته الرسمية علاوة على الوقت المعين لها إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك .

مادة ٧٤ — يجب على الموظف أن يقيم فى الجهة التى بها مقر وظيفته ولا يجوز أن يقيم بعيدا عنها إلا لأسباب ضرورية يقرها وكيل الوزارة .

مادة ٧٥ — لا يجوز للموظف أن يفضى بمعلومات أو إيضاحات عن المسائل التى يذبغى أن تظل سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات خاصة .

و يظل الالتزام بالكتمان قائما ولو بعد انفصال الموظف عن عمله .

مادة ٧٦ — لا يجوز للوظف أن يحتفظ لنفسه بأصل أية ورقة من الأوراق الرسمية ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصيا .

مادة ٧٧ — لا يجوز للوظف أن ينتمى إلى حزب سياسى أو أن يشترك فى تنظيم اجتماعات حزبية أو دعايات انتخابية ، ويعتبر مستقيلا كل من رشح نفسه بصفة حزبية لعضوية البرلمان من تاريخ ترشيحه .

مادة ٧٨ — لا يجوز للوظف أن يؤدى أعمالا للغير بمرتب أو بمكافأة ولو فى غير أوقات العمل الرسمية .

على أنه يجوز لديوان الموظفين بناء على اقتراح الجهة المختصة أن يأذن للوظف بعمل معين بشرط أن يكون ذلك فى غير أوقات العمل الرسمية .

ويجوز أن يتولى الموظف بمرتب أو بمكافأة أعمال القوامة والوصاية والوكالة عن الغائبين إذا كان المشمول بالقوامة أو الوصاية أو كان الغائب ممن تربطه به صلة قربى أو نسب لغاية الدرجة الرابعة .

وكذلك يجوز للوظف أن يتولى بمرتب أو بمكافأة النظر على الوقف إذا كان مستحقا فيه أو مشروطا له النظر من الواقف والحراسة على الاموال التى يكون شريكا أو صاحب مصلحة فيها أو مملوكة لمن تربطه به صلة القربى أو النسب لغاية الدرجة الرابعة .

وفى جميع الحالات يجب على الموظف إخطار الوزارة أو المصلحة التابع لها بذلك ، ويحفظ الإخطار فى ملف خدمته .

مادة ٧٩ — لا يجوز للوظف أن يجمع بين وظيفته و بين أى عمل آخر يؤديه بالذات أو بالواسطة إذا كان من شأن ذلك الإضرار بأداء واجبات الوظيفة أو كان غير متفق مع مقتضياتها .

مادة ٨٠ — يحظر على الموظف بالذات أو بالواسطة :

(١) أن يشترى عقارات أو منقولات مما تطرحه السلطات الإدارية أو القضائية للبيع فى الدائرة التى يؤدى فيها أعمال وظيفته إذا كان ذلك مما يتصل بها .

(٢) أن يزاول أعمالا تجارية من أى نوع كان و بوجه خاص أن يكون له أية مصلحة فى أعمال أو مقاولات أو مناقصات تتصل بأعمال وظيفته.

(٣) أن يستأجر أراضى أو عقارات بقصد استغلالها فى الدائرة التى يؤدى فيها أعمال وظيفته إذا كان لهذا الاستغلال صلة بعمله الحكومى .

(٤) أن يشترك فى تأسيس الشركات أو أن يقبل عضوية مجالس إدارتها أو أى منصب آخر فيها إلا أن يكون مندوبا عن الحكومة .

مادة ٨١ — تكون الاختراعات التى يبتكرها الموظف أثناء تأدية أعمال وظيفته أو بسببها ملكا للدولة فى الحالات الآتية :

(١) إذا كان الاختراع نتيجة لتجارب رسمية .

(٢) إذا كان داخلا فى نطاق واجبات الوظيفة .

(٣) إذا كان للاختراع صلة بالشؤون العسكرية .

وإذا كان الاختراع صالحا للاستغلال المالى يكون للوظف الحق فى تعويض يقدر تقديرا عادلا .

مادة ٨٢ — لا يجوز للوظف أن يوسط أحدا فى أى شأن خاص بوظيفته ولا يجوز له أن يتوسط لموظف آخر فى أى شأن من ذلك .

مادة ٨٣ — كل موظف يخالف الواجبات المنصوص عليها فى هذا القانون أو يخرج على مقتضى الواجب فى أعمال وظيفته يعاقب تأديبيا ، وذلك مع عدم الإخلال بتوقيع العقوبات الجنائية .

الفصل السابع

تأديب الموظفين المعينين على وظائف دائمة

مادة ٨٤ — الجزاءات التى يجوز توقيعها على هؤلاء الموظفين هى :

(١) الإنذار .

(٢) الخصم من المرتب لمدة لاتجاوز شهرا .

(٣) تأجيل موعد استحقاق العلاوة لمدة لا تقل عن ستة أشهر .

(٤) الحرمان من العلاوة .

(٥) الوقف عن العمل بدون مرتب مدة لاتجاوز ثلاثة اشهر .

(٦) خفض المرتب .

(٧) خفض الدرجة .

(٨) خفض المرتب والدرجة

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

مادة ٨٥ — لوكيل الوزارة أو لرئيس المصلحة كل فى دائرة اختصاصه توقيع عقوبتى الإنذار والخصم من المرتب عن مدة لاتجاوز خمسة عشر يوما فى المرة الواحدة بعد سماع أقوال الموظف وتحقيق دفاعه ويكون قراره فى ذلك مسببا ونهائيا .

أما العقوبات الأخرى فلا يجوز توقيعها إلا بقرار من مجلس التأديب وذلك مع عدم الإخلال بحكم المادة ٤٤

مادة ٨٦ — المحاكمة التأديبية للموظفين يتولاها مجلس مؤلف من اثنين من الموظفين فى درجة مدير عام أحدهما من غير المصلحة التابع لها الموظف المحال على المحاكمة التأديبية ومن نائب من إدارة الرأى المختصة بمجلس الدولة أو من مدير عام قسم القضايا فيما يتعلق بوزارة الأوقاف وتكون الرياسة للمدير العام الأقدم فى الدرجة ويكون تشكيل المجلس بقرار من الوزير .

مادة ٨٧ — فى حالة وجود سبب من أسباب التنحى المنصوص عليها فى قانون المرافعات بالنسبة إلى رئيس المجلس أو أحد عضويه يجب عليه التنحى عن نظر الدعوى التأديبية ، وللموظف المحال إلى المحاكمة حق طلب تنحيه .

مادة ٨٨ — لا يكون انعقاد مجلس التأديب صحيحا إلا إذا حضره جميع الأعضاء وتصدر قراراته بأغلبية الآراء .

مادة ٨٩ — يصدر القرار بالإحالة على المحاكمة التأديبية من وكيل الوزارة المختص ويتضمن بيانا بالتهم المنسوبة إلى الموظف ويبلغ الموظف بهذا القرار وبتاريخ الجلسة المعينة لمحاكمته ويكون الإبلاغ بكتاب موصى عليه مصحوب بعلم وصول قبل التاريخ المحدد لانعقاد المجلس بخمسة عشر يوما على الأقل .

مادة ٩٠ — لمجلس التأديب من تلقاء نفسه أو بناء على طلب الموظف أن يأمر باستيفاء التحقيق وله أن يعهد بذلك إلى أحد أعضائه .

وللموظف فى جميع الأحوال أن يطلع على التحقيقات التى أجريت وعلى جميع الأوراق المتعلقة بها وله أن يأخذ صورة منها كما له أن يطلب ضم التقارير السنوية عن كفايته إلى ملف الدعوى التأديبية .

مادة ٩١ — يصدر قرار المجلس مشتملا على الأسباب التى بنى عليها ويبلغ الموظف هذا القرار خلال أسبوعين من تاريخ صدوره بكتاب موصى عليه مصحوب بعلم وصول .

مادة ٩٢ — لا يجوز الطعن فى القرار الصادر من مجلس التأديب إلا بطريق الاستئناف ، ويرفع الاستئناف بتقرير يقدمه الموظف كتابة إلى وكيل الوزارة المختص فى مدى شهر من تاريخ إبلاغه القرار . وعلى وكيل الوزارة إبلاغ هذا التقرير إلى مجلس التأديب الاستئنافى فى مدى خمسة عشر يوما .

وللوزير أيضا أن يستأنف قرار مجلس التأديب فى مدى شهر من تاريخ صدوره .

مادة ٩٣ — يشكل مجلس التأديب الاستئنافى من وكيل الوزارة التابع لها الموظف وتكون له الرياسة ومن النائب العام أو من ينيبه من المحامين العامين ومن مستشار إدارة الرأى المختصة بمجلس الدولة او المستشار المساعد بتلك الادارة .

ولا يجوز أن يرأس المجلس وكيل الوزارة الذى أحال الموظف إلى المحاكمة التأديبية وإذا لم يكن بالوزارة التابع لها الموظف غير وكيل واحد ندب مجلس الوزراء أحد وكلاء الوزارات الأخرى .

ويصدر المجلس قراره بأغلبية الآراء بعد الاطلاع على أوراق الدعوى ولا يجوز للمجلس تشديد العقوبة إذا كان الاستئناف مرفوعا من الموظف وحده .

مادة ٩٤ — للموظف المحال على المحاكمة التأديبية أن يحضر جلسة المحاكمة وله أن يدافع عن نفسه كتابة أو شفهيا وله أن يوكل محاميا عنه .

ولمجلس التأديب أن يطلب حضور الموظف بشخصه لاستجوابه .

مادة ٩٥ — لوكيل الوزارة أو لرئيس المصلحة كل فى دائرة اختصاصه أن يوقف الموظف عن عمله احتياطيا إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه

ذلك ولا يجوز أن تزيد مدة الوقف عن ثلاثة أشهر إلا بقرار من مجلس التأديب ويترتب على وقف الموظف عن عمله وقف صرف مرتبه ابتداء من اليوم الذى أوقف فيه ما لم يقرر مجلس التأديب صرف المرتب كله أو بعضه .

مادة ٩٦ — كل موظف يحبس حبسا احتياطيا أو تنفيذا لحكم جنائى يوقف بقوة القانون عن عمله مدة حبسه ، ويوقف صرف مرتبه وبعد انتهاء مدة الحبس يقرر وكيل الوزارة ما يتبع فى شأن صرف مرتبه بحسب الأحوال .

مادة ٩٧ — تكون محاكمة الموظفين المعينين بمراسيم أو بأوامر ملكية من درجة مدير عام فما فوق أمام مجلس التأديب الأعلى ويشكل هذا المجلس من وزير العدل وتكون له الرياسة ومن وكيل ديوان الموظفين والنائب العام ومستشار من مستشارى الرأى بمجلس الدولة تختاره الجمعية العمومية للمجلس المذكور ومستشار من محكمة استئناف مصر تختاره جمعيتها العمومية ومن وكيل وزارة يختاره الموظف .

مادة ٩٨ — تكون الاحالة على مجلس التأديب الأعلى بناء على طلب من الوزير المختص إلى وزير العدل مشتملا على بيان كاف بأوجه الاتهام .

وإذا كان الموظف تابعا لوزارة العدل عين مجلس الوزراء بناء على طلبه الوزير الذى يقوم مقامه فى رياسة مجلس التأديب الأعلى .

مادة ٩٩ — فيما عدا الأحكام الواردة فى المواد ٨٤ و٨٥ و٨٦ و٩٢ و٩٣ تسرى على الموظفين المشار إليهم فى المادة ٩٧ سائر القواعد المنصوص عليها فى هذا الفصل .

مادة ١٠٠ — يجب حضور جميع أعضاء المجلس عند المرافعة والمداولة . فإذا منع الرئيس مانع من الحضور عين مجلس الوزراء وزيرا آخر بدلا منه .

وإذا تغيب وكيل ديوان الموظفين حل محله أكبر موظف يليه فى الديوان .

وإذا تغيب النائب العام حل محله أحد المحامين العامين .

وإذا تغيب مستشار مجلس الدولة أو مستشار محكمة الاستئناف ندبت الجمعية العمومية للمجلس أو محكمة الاستئناف من يحل محله من المستشارين.

وإذا تغيب وكيل الوزارة اختار الموظف وكيل وزارة آخر .

مادة ١٠١ — العقوبات التى يوقعها مجلس التأديب الأعلى هى :

(١) اللوم .

(٢) الإحالة إلى المعاش .

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

ولا توقع العقوبتان الأولى والثانية إلا بأغلبية أربعة آراء على الأقل أما العقوبة الثالثة فلا توقع إلا بأغلبية خمسة آراء على الأقل .

مادة ١٠٢ — القرار الصادر من مجلس التأديب الأعلى يكون نهائيا.

مادة ١٠٣ — لا تجوز ترقية موظف وقعت عليه عقوبة من العقوبات التأديبية المبينة فيما يلى إلا بعد انقضاء الفترات التالية :

ثلاثة أشهر فى حالة الخصم من المرتب من ثلاثة أيام إلى سبعة أيام .

ستة أشهر فى حالة الخصم من المرتب من ثمانية أيام لغاية خمسة عشر يوما.

سنة فى حالة الخصم من المرتب عن مدة تزيد على خمسة عشر يوما .

سنتين فى حالة خفض المرتب .

وفى حالة تأجيل العلاوة أو الحرمان منها لا يجوز النظر فى ترقية الموظف مدة التأجيل أو الحرمان .

وفى حالة خفض الدرجة يكون ترتيب أقدمية الموظف بمراعاة مدة خدمته السابقة فيها . فإن لم تكن له خدمة سابقة فى هذه الدرجة حسبت له مدة أربع سنوات أقدمية فيها .

ولا يجوز النظر فى ترقية الموظف قبل انقضاء سنتين من تاريخ تنزيله

مادة ١٠٤ — فى حالة الخصم من المرتب لغاية خمسة عشر يوما وفى حالة تأجيل العلاوة مدة تقل عن سنة تحجز الدرجة للموظف إن كان له حق فى الترقية إليها بالأقدمية على ألا تزيد مدة حجز الدرجة على سنة .

مادة ١٠٥ — تحسب فترة التأجيل المشار إليها فى المادة ١٠٣ من تاريخ توقيع العقوبة ولو تداخلت فى فترة أخرى مترتبة على عقوبة سابقة .

مادة ١٠٦ — لا يجوز ترقية موظف محال إلى المحاكمة التأديبية أو موقوف عن العمل فى مدة الاحالة أو الوقف وفى هذه الحالة يسرى حكم المادة ١٠٤ ، فاذا استطالت المحاكمة لأكثر من سنة وثبتت عدم إدانة الموظف وجب عند ترقيته احتساب أقدميته فى الدرجة المرقى اليها من التاريخ الذى كانت تتم فيه لو لم يحل إلى المحاكمة التأديبية .

الفصل الثامن

انتهاء خدمة الموظفين المعينين على وظائف دائمة

مادة ١٠٧ — تنتهى خدمة الموظف المعين على وظيفة دائمة لأحد الأسباب الآتية :

(١) بلوغ السن المقررة لترك الخدمة .

(٢) عدم اللياقة للخدمة صحيا .

(٣) الاستقالة .

(٤) العزل أو الإحالة إلى المعاش بقرار تأديبى .

(٥) الفصل بسبب إلغاء الوظيفة .

(٦) الفصل بمرسوم أو أمر ملكى أو بقرار خاص من مجلس الوزراء .

(٧) فقد الجنسية المصرية .

(٨) الحكم عليه فى جناية أو فى جريمة مخلة بالشرف .

(٩) الموت .

مادة ١٠٨ — لا يجوز مد خدمة الموظف بعد بلوغه السن المقررة إلا بقرار من مجلس الوزراء و بموافقة ديوان الموظفين أو بأمر ملكى بالنسبة لموظفى الحاشية الملكية . ولا يجوز مدها لأكثر من ثلاث سنوات .

مادة ١٠٩ — يثبت عدم اللياقة الصحية بقرار من القومسيون الطبى العام بناء على طلب الموظف أو الحكومة .

ولا يجوز فصل الموظف لعدم اللياقة الصحية قبل نفاد إجازاته المرضية والاعتيادية ما لم يطلب الموظف نفسه الإحالة إلى المعاش دون انتظار انتهاء إجازته .

مادة ١١٠ — للموظف أن يستقيل من الوظيفة ، وتكون الاستقالة مكتوبة وخالية من أى قيد أو شرط . ولا تنتهى خدمة الموظف إلا بالقرار الصادر بقبول استقالته . ويجب الفصل فى الطلب خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه ، وإلا اعتبرت الاستقالة مقبولة .

ويجوز خلال هذه المدة تقرير إرجاء قبول الاستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل أو بسبب اتخاذ إجراءات تأديبية ضد الموظف .

فإذا أحيل الموظف إلى المحاكمة التأديبية لا تقبل استقالته إلا بعد الحكم فى الدعوى بغير عقوبة العزل أو الإحالة إلى المعاش .

وتعتبر الاستقالة المقترنة بأى قيد أو المعلقة على أى شرط كأن لم تكن .

مادة ١١١ — يجب على الموظف أن يستمر فى عمله إلى أن يبلغ إليه قرار قبول الاستقالة أو إلى أن ينقضى الميعاد المبين فى الفقرة الأولى من المادة السابقة .

مادة ١١٢ — يعتبر الموظف مستقيلا فى الحالتين الآتيتين :

(١) إذا انقطع عن عمله بدون إذن خمسة عشر يوما متتالية ولو كان الانقطاع عقب إجازة مرخص له فيها ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوما التالية ما يثبت أن انقطاعه كان لعذر مقبول ، وفى هذه الحالة يجوز لوكيل الوزارة المختص أن يقرر عدم حرمانه من مرتبه عن مدة الانقطاع .

(٢) إذا التحق بالخدمة فى حكومة أجنبية بغير ترخيص من الحكومة المصرية .

وفى الحالة الأولى إذا لم يقدم الموظف أسبابا تبرر الانقطاع أو قدم هذه الأسباب ورفضت اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل .

وفى الحالة الثانية تنتهى خدمته من تاريخ التحاقه بالخدمة فى الحكومة الأجنبية .

ولا يجوز اعتبار الموظف مستقيلا فى جميع الأحوال إذا كانت قد اتخذت ضده إجراءات تأديبية خلال الشهر التالى لتركه العمل أو لالتحاقه بالخدمة فى الحكومة الأجنبية .

مادة ١١٣ — إذا ألغيت وظيفة الموظف وكانت هناك فى ذات الوزارة أو المصلحة أو فى غيرها من الوزارات والمصالح وظيفة أخرى خالية يلزم لشغلها توافر المؤهلات التى يتطلبها التعيين فى الوظيفة الملغاة وجب نقل الموظف إليها بمرتبه متى كانت معادلة لهذه الوظيفة فى الدرجة فإن كانت أدنى منها فلا يعين الموظف فيها إلا إذا قبلها وتحسب أقدميته بمراعاة مدة خدمته فيها وفى الدرجات الأعلى منها ويمنح فيها مرتبه .

وعند خلو وظيفة مماثلة لوظيفته الأولى ينقل إليها بالمرتب الذى وصل إليه . وتحتسب أقدميته فيها بمراعاة المدة التى كان قد قضاها فيها .

مادة ١١٤ — يجوز إبقاء الموظف بعد انتهاء مدة خدمته لمدة لا تجاوز شهرا واحدا لتسليم ما فى عهدته ولا يجوز مد هذا الميعاد إلا بترخيص من ديوان الموظفين لمدة لا تجاوز شهرين إذا اقتضت الضرورة ذلك وتصرف له عن مدة التسليم مكافأة تعادل مرتبه .

مادة ١١٥ — يستحق الموظف مرتبه إلى اليوم الذى تنتهى فيه خدمته لأحد الأسباب المبينة فى المادة ١٠٧ على أنه فى حالة الفصل لعدم اللياقة الصحية يستحق المرتب كاملا أو منقوصا لغاية تاريخ استنفاد إجازاته المرضية أو إحالته إلى المعاش بناء على طلبه .

وإذا كان انتهاء الخدمة بناء على طلب الموظف استحق المرتب حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدة التى تعتبر بعدها الاستقالة مقبولة .

وفى حالة انتهاء الخدمة بسبب إلغاء الوظيفة أو بمرسوم أو بأمر ملكى أو بقرار من مجلس الوزراء يستحق الموظف مرتبه إلى اليوم الذى يبلغ فيه القرار .

مادة ١١٦ — إذا حكم تأديبيا على موظف بالعزل أو بالإحالة إلى المعاش وكان موقوفا عن عمله انتهت خدمته من تاريخ وقفه عن العمل ما لم تقرر السلطة التأديبية غير ذلك .

وإذا لم يكن الموظف موقوفا عن العمل يستحق مرتبه إلى يوم إبلاغه القرار .

الباب الثانى

المستخدمون الخارجون عن الهيئة

الفصل الأول

أحكام عامة

مادة ١١٧ — تسرى على المستخدمين الخارجين عن الهيئة فضلا عن الأحكام الواردة فى هذا الباب نصوص المواد ٧ و ١٣ والفقرتين الأولى والثالثة من المادة ٢١ والفقرة الأولى من كل من المادتين ٢٢ و ٢٣ والمواد ٢٥ و ٣٣ و ٣٦ و ٣٧ . والمواد من ٤٢ إلى ٤٨ والمواد ٥٠ و ٥٥ و ٥٦ والمادتين ٦٥ و ٧١ والمواد من ٧٣ إلى ٨٣ والمادة ٩٦ والمواد من ١٠٣ إلى ١٠٦ والمواد من ١٠٩ إلى ١١٦ على أن تصدر القرارات المشار إليها فى المواد المتقدمة من وكيل الوزارة أو مديرعام المصلحة كل فى دائرة اختصاصه .

مادة ١١٨ — وكيل الوزارة أو رئيس المصلحة كل فى دائرة اختصاصه هو السلطة العليا فى كل ما يتعلق بشؤون المستخدمين الخارجين عن الهيئة فى دائرته . وذلك مع عدم الإخلال بحكم الفقرة الأخيرة من المادة ١٢٨

مادة ١١٩ — تنقسم وظائف المستخدمين الخارجين عن الهيئة إلى طوائف بحسب طبيعة العمل بكل وزارة أو مصلحة .

الفصل الثانى

التعيين

مادة ١٢٠ — يشترط فيمن يعين فى وظائف المستخدمين الخارجين عن الهيئة ما يأتى :

(١) أن يكون مصريا بالغا من العمر ثمانى عشرة سنة ميلادية على الأقل .

(٢) أن يكون لائقا للخدمة صحيا .

(٣) ألا يكون محكوما عليه فى جناية أو فى جريمة مخلة بالشرف ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .

(٤) أن يكون حسن السير والسلوك .

(٥) ألا يكون قد سبق فصله من خدمة الحكومة بسبب سوء سلوكه إلا إذا مضى على قرار الفصل ثمانى سنوات .

مادة ١٢١ — تثبت السن عند التعيين بشهادة الميلاد أو بصورة رسمية منها مستخرجة من سجلات المواليد وإلا كان تحديد السن بقرار من الهيئة الطبية المختصة ويكون هذا القرار غير قابل للطعن ولو قدمت بعد ذلك شهادة الميلاد أو صورتها الرسمية .

مادة ١٢٢ — يكون التعيين فى وظائف هؤلاء المستخدمين فى أدنى الدرجات الخاصة بكل طائفة ويمنح المعينون أول مربوطها .

الفصل الثالث

الترقيات والعلاوات

مادة ١٢٣ — لا تجوز الترقية قبل انقضاء المدة المقررة فى جدول الدرجات المرافق لهذا القانون وتكون الترقية بالأقدمية المطلقة .

مادة ١٢٤ — لا تجوز الترقية من سلك المستخدمين الخارجين عن الهيئة إلى السلك الكتابى .

مادة ١٢٥ — لا يجوز الحرمان من العلاوة الاعتيادية مرتين متتاليتين .

الفصل الرابع

الإجازات

مادة ١٢٦ — تنقسم الإجازات التى يجوز منحها إلى المستخدمين الخارجين عن الهيئة إلى ثلاثة أنواع :

(١) إجازة اعتيادية بمرتب كامل لمدة لا تجاوز ثلاثة أسابيع فى السنة الواحدة ولا يجوز ضم مدة هذه الإجازة من سنة إلى أخرى .

(٢) إجازة مرضية بمرتب كامل لمدة لا تجاوز ثلاثة أسابيع فى السنة ويجوز مدها لمدة لا تجاوز ثلاثة أسابيع بنصف مرتب ثم لمدة أخرى لا تجاوز ثلاثة أسابيع بربع مرتب .

ويجوز بقرار من وكيل الوزارة منح المستخدم إجازة بدون مرتب لمدة ستة أشهر أخرى إذا كان المستخدم مصابا بمرض يحتاج البرء منه إلى علاج طويل ويرجع فى تحديد أنواع الأمراض التى من هذا النوع إلى القومسيون الطبى العام .

(٣) إجازة مرضية بمرتب كامل للإصابة بسبب العمل للمدة التى تقررها الهيئة الطبية المختصة بحيث لا تزيد على ستة أشهر ولوكيل الوزارة المختص أن يرخص فى مدها لمدة لا تجاوز ستة أشهر أخرى .

مادة ١٢٧ — استثناء من حكم الحالة (١) من المادة السابقة يجوز للمستخدم الخارج عن الهيئة الانتفاع فى حالة المرض بما يكون له من وفر من الإجازات الاعتيادية بحد أقصى قدره تسعون يوما كل ثلاث سنوات .

الفصل الخامس

التأديب

مادة ١٢٨ — العقوبات التأديبية للمستخدمين الخارجين عن الهيئة هى :

(١) الإنذار .

(٢) خصم المرتب لمدة لا تجاوز ١٥ يوما .

(٣) تأجيل العلاوة أو الحرمان منها .

(٤) خفض المرتب .

(٥) خفض الدرجة .

(٦) خفض الدرجة والمرتب .

(٧) الفصل .

ويباشر وكيل الوزارة أو رئيس المصلحة المختص سلطة توقيع هذه العقوبات كل فى دائرة اختصاصه ويكون قراره فيها نهائيا . فيما عدا عقوبة الفصل فيجوز التظلم منها إلى لجنة شؤون الموظفين بالوزارة أو المصلحة التابع لها المستخدم وذلك فى مدى أسبوعين من تاريخ إعلانه بقرار الفصل ويكون قرار اللجنة فى هذا الشأن نهائيا .

مادة ١٢٩ — لوكيل الوزارة أو لرئيس المصلحة أن يوقف المستخدم الخارج عن الهيئة عن عمله احتياطيا ويترتب على الوقف عدم صرف المرتب مالم يقرر أحدهما صرفه كله أو بعضه .

الفصل السادس

انتهاء الخدمة

مادة ١٣٠ — تنتهى خدمة المستخدم الخارج عن الهيئة لأحد الأسباب الآتية :

(١) بلوغ السن المقررة لترك الخدمة .

(٢) عدم اللياقة للخدمة صحيا بقرار من الهيئة الطبية المختصة .

(٣) الاستقالة .

(٤) الفصل من الخدمة بقرار تأديبى .

(٥) الفصل بسبب إلغاء الوظيفة .

(٦) فقد الجنسية المصرية .

(٧) صدور حكم فى جناية أو فى جريمة مخلة بالشرف .

(٨) الموت

الباب الثالث

أحكام عامة وانتقالية

مادة ١٣١ — لاتسرى أحكام هذا القانون على :

(١) رجال الجيش والسلاح البحرى الملكى وبحرية جلالة الملك ورجال الحاشية الملكية العسكريين .

(٢) الموظفين والمستخدمين العسكريين فى مختلف المصالح .

(٣) عساكر البوليس والخفر .

(٤) طوائف الموظفين الذين تنظم قواعد توظيفهم قوانين خاصة .

ولا تسرى أحكام هذا القانون على الوزراء فيما عدا الوارد منها فى المواد ٤٦ و ٥٥ و ٥٦ و ٧٥ و ٧٦ و ٧٨ و ٧٩ و ٨٠ و ٨١ و ٨٢ والفقرات ٣ ومن ٥ إلى ٩ من المادة ١٠٧ والمواد ١١٠ و ١١١ و ١١٢ و ١١٥

مادة ١٣٢ — تسرى أحكام هـذا القانون على موظفى ومستخدمى الحاشية الملكية المدنيين بغير مساس بالأحكام والقواعد المعمول بها الآن فى شأن تعيينهم وترقيتهم وعلاواتهم ويطبق بالنسبة للموظفين منهم فى شأن التأديب أحكام المرسوم الصادر فى ٢٨ يونيه سنة ١٩٢٢

وفى الأحوال التى تطبق فيها أحكام هذا القانون على الوجه المتقدم يكون لرئيس ديوان جلالة الملك ولوكيل هذا الديوان السلطة والاختصاصات المقررة فى هذا القانون للوزير ولوكيل الوزارة على التوالى .

مادة ١٣٣ — يكون لمجلس الأوقاف الأعلى ولمجلس الأزهر الأعلى وللجنة العليا بديوان المحاسبة كل فيما يخصه ، الاختصاصات والسلطات الممنوحة لمجلس الوزراء بمقتضى هـذا القانون ، مع مراعاة اتباع ما يقضى به هذا القانون من اختصاص لديوان الموظفين فى تلك الأحوال .

ويكون لشيخ الجامع الأزهر ولوكيل الاختصاصات والسلطات الممنوحة بهذا القانون للوزير ولوكيل الوزارة كل فيما يخصه .

مادة ١٣٤ — توظيف الأجانب تسرى عليه أحكام القانون الخاص بهم ، والسلطات التى يتولاها وزير المالية ووزارة المالية بمقتضى أحكام قانون توظيف الأجانب تنتقل إلى رئيس ديوان الموظفين والديوان المذكور كل فيما يخصه .

مادة ١٣٥ — ينقل الموظفون إلى الكادر الجديد الملحق بهذا القانون كل بدرجته ومرتبه — إلا إذا كان المرتب يقل عن البداية فى الدرجة الجديدة فيمنحون هذه البداية .

واستثناء من حكم الفقرة ٤ من المادة ١٣١ يعين معاون النيابة بمرتب قدره ١٥ جنيها ويمنح علاوة الدرجة إلى أن يعين وكيلا للنيابة من الدرجة الثالثة .

غير أن الموظفين المعينين فى الدرجة السادسة ويحملون مؤهلات دراسية مقدر لها الآن فى الدرجة السادسة أقل من ١٢ جنيها يمنحون عند النقل علاوة واحدة من علاوات الدرجة الجديدة بحيث لا يزيد المرتب على بدايتها ويسرى ذلك على المعينين منهم فى الدرجة السادسة الفنية او الإدارية أو الكتابية .

كذلك موظفو الدرجة الثامنة الفنية والكتابية الحاصلون على مؤهل دراسى متوسط يقل عن شهادة الدراسة الثانوية قسم ثان أو التجارة المتوسطة أو ما يعادلها ومرتباتهم الحالية أقل من البداية الجديدة يمنحون عند النقل علاوة واحدة من علاوات الدرجة الجديدة بحيث لا يزيد المرتب على بدايتها .

والمعينون فى الدرجة التاسعة وليست لديهم شهادة الدراسة الابتدائية أو ما يعادلها ومرتباتهم الحالية أقل من البداية الجديدة يمنحون عند النقل علاوة من علاوات الدرجة الجديدة بحيث لا يزيد المرتب على بدايتها .

ويحتفظ بمواعيد العلاوات للموظفين الذين يتقاضون الآن مرتبات توازى أو تزيد على بدايات الدرجات الجديدة مع مراعاة ماجاء بالمادة ٤٢ من هذا القانون . أما الذين يتقاضون مرتبات تقل عن هذه البدايات فيمنحون الزيادات المشار اليها فى الفقرات المتقدمة من تاريخ تنفيذ هذا القانون على أن يتخذ هذا التاريخ أساسا لتحديد العلاوات القادمة .

وينقل مستخدمو الدرجة العالية "أ" إلى الدرجة العالية الجديدة كل منهم بمرتبه الحالى .

وينقل المستخدمون الخارجون عن الهيئة من الدرجات الأولى والممتازة والعالية "ب" الحالية الى الدرجة الأولى الجديدة كل منهم بمرتبه الحالى ويوضعون فى كشف الأقدمية فى الدرجة الأولى الجديدة حسب الترتيب الآتى :

مستخدمو العالية "ب" والدرجة الممتازة القديمة أولا ، ويحتفظ بترتيب أقدميتهم فيما بينهم ويليهم مستخدمو الدرجة الأولى القديمة ، ويحتفظ بترتيب أقدميتهم فيما بينهم .

وينقل المستخدمون الخارجون عن الهيئة من الدرجات الثانية والثالثة والرابعة الحالية إلى الدرجة الثانية الجديدة كل منهم بمرتبه الحالى . ويوضعون فى كشف الأقدمية فى الدرجة الثانية الجديدة حسب الترتيب الآتى :

مستخدمو الدرجة الثانية القديمة أولا ويحتفظ بترتيب أقدميتهم فيما بينهم ويليهم مستخدمو الدرجة الثالثة ويحتفظ بترتيب أقدميتهم فيما بينهم ويليهم مستخدمو الدرجة الرابعة ويحتفظ بترتيب أقدميتهم فيما بينهم .

ويحتفظ للمستخدمين الخارجين عن الهيئة بمواعيد علاواتهم

وتنقل المستخدمات الخارجات عن الهيئة من الدرجتين الأولى والممتازة إلى الدرجة الأولى فى الكادر الجديد كل منهن بمرتبها إلا إذا كان المرتب يقل عن البداية فى الدرجة الجديدة فيمنحن هذه البداية ويوضعن فى كشف الأقدمية فى الدرجة الأولى الجديدة حسب الترتيب الآتى :

مستخدمات الدرجة الممتازة أولا ويحتفظ بترتيب أقدميتهن فيما بينهن .
وتليهن مستخدمات الدرجة الأولى ويحتفظ بترتيب أقدميتهن فيما بينهن .

وتنقل المستخدمات الخارجات عن الهيئة من الدرجات الرابعة والثالثة والثانية إلى الدرجة الثانية فى الكادر الجديد كل منهن بمرتبها إلا اذا كان المرتب يقل عن البداية فى الدرجة الجديدة فيمنحن هذه البداية ويوضعن فى كشف الأقدمية فى الدرجة الثانية الجديدة حسب الترتيب الآتى :

مستخدمات الدرجة الثانية القديمة أولا يحتفظ بترتيب أقدميتهن فيما بينهن وتليهن مستخدمات الدرجة الثالثة ويحتفظ بترتيب أقدميتهن فيما بينهن وتليهن مستخدمات الدرجة الرابعة ويحتفظ بترتيب أقدميتهن فيما بينهن .

ويحتفظ لمن بمواعيد العلاوات إذا كن يتقاضين مرتبات توازى أو تزيد على بدايتى الدرجتين الجديدتين ، أما اللاتى يتقاضين مرتبات تقل عن البدايتين فيكون منحهن البداية من تاريخ تنفيذ هذا القانون على أن يتخذ هذا التاريخ أساسا لتحديد العلاوات القادمة .

مادة ١٣٦ — تحدد درجة كفاية الموظف فى الترقى خلال العام الأول من تاريخ العمل بهذا القانون طبقا للتقرير المقدم عنه فيه .

وفى العام الثانى تحدد هذه الدرجة طبقا للتقريرين المقدمين فى ذلك العام وفى العام السابق .

مادة ١٣٧ — يكون حساب المدد المنصوص عليها فى هذا القانون بالتقويم الشمسى .

مادة ١٣٨ — القرارات التى تصدر فى أى شأن من شؤون الموظفين يجب إعلانها فى نشرة رسمية يصدر بتنظيم توزيعها على الجهات المختلفة وتعليقها فى لوحة الإعلانات قرار من وكيل الوزارة المختص .

مادة ١٣٩ — يصدر خلال شهرين من تاريخ صدور هذا القانون ما نص عليه من مراسيم وقرارات منظمة ومنفذة لأحكامه المنصوص عليها فيه .

مادة ١٤٠ — تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بمرسوم خلال شهرين من تاريخ صدور المراسيم والقرارات المبينة فى المادة السابقة :

جدول الدرجات والمرتبات

(أولا) درجات الموظفين الداخلين فى الهيئة

١ — الوظائف العليا ذات المربوط الثابت

الدرجة	المرتب
	جنيه
وزير	٢٥٠٠
درجة ممتازة	٢٠٠٠
	١٨٠٠
	١٦٠٠
وكيل وزارة	١٥٠٠
وكيل وزارة مساعد	١٤٠٠
مدير عام "ا"	١٣٠٠
مدير عام "ب"	١٢٠٠

٢ — الكادر الفنى العالى والإدارى

الدرجة	المرتب	العلاوة	الحد الأدنى للترقية
	جنيه	جنيه	
الأولى	٩٦٠ — ١١٤٠	٦٠ كل سنتين .	الترقية بالاختيار وغير مقيدة بقيد زمنى .
الثانية	٧٨٠ — ٩٦٠	٦٠ »	
الثالثة	٥٤٠ — ٧٨٠	٤٢ » إلى أن يصل المرتب ٦٦٦ ج ثم ٤٨ ج كل سنتين لغاية نهاية الربط	٢ سنة للترقية بالاختيار ، أما الترقية بالأقدمية فغير مقيدة بقيد زمنى .
الرابعة	٤٢٠ — ٥٤٠	٤٢ كل سنتين	٣ سنوات للترقية بالاختيار ، أما الترقية بالأقدمية فغير مقيدة بقيد زمنى .
الخامسة	٣٠٠ — ٤٢٠	٢٤ كل سنتين إلى أن يصل المرتب ٣٧٢ ج ثم ٣٦ ج كل سنتين لغاية نهاية الربط .	غير مقيدة بقيد زمنى .
السادسة	١٨٠ — ٣٠٠	٢٤ كل سنتين .	غير مقيدة بقيد زمنى .

٣ — الكادران الكتابى والفنى المتوسط

الدرجة	المرتب	العلاوة	الحد الأدنى للترقية
	جنيه	جنيه	
الرابعة	٤٢٠ — ٥٤٠	٤٢ كل سنتين .	٣ سنوات للترقية بالاختيار .
الخامسة	٣٠٠ — ٤٢٠	٣٤ كل سنتين إلى أن يصل المرتب ٤٧٢ ج ثم ٣٦ كل سنتين لغاية نهاية الربط .	٤ سنوات للترقية بالاختيار أما الترقية بالأقدمية فغير مقيدة بقيد زمنى .
السادسة	١٨٠ — ٣٠٠	٢٤ كل سنتين .	٤ سنوات للترقية بالاختيار أما الترقية بالأقدمية فغير مقيدة بقيد زمنى .
السابعة	١٤٤ — ٢٠٤	١٨ كل سنتين .	٤ سنوات .
الثامنة	١٠٨ — ١٦٨	١٢ كل سنتين .	٤ سنوات* .
التاسعة	٧٢ — ١٠٨	٦ كل سنتين .	٥ سنوات .

* ويوضع رجال كفاءة التعليم الأولى فى نفس الدرجة الثامنة بمرتب يقل ١٢ جنيها فى السنة عن أول مربوط تلك الدرجة .

(ثانيا) المستخدمون الخارجون عن الهيئة (غير الصناع)

الدرجة	المرتب	العلاوة	أقل مدة للترقية
	جنيه	جنيه	
ثانية	٣٦ — ٧٢	٣ كل سنتين .	١٠ سنوات
أولى	٦٠ — ٩٦	٣ و ٦٠٠ مليم كل سنتين .	—

(ثالثا) المستخدمون الخارجون عن الهيئة (الصناع)

الدرجة	المرتب	العلاوة	أقل مدة للترقية
	جنيه	جنيه	
ثانية	٣٦ — ٧٢	٣ كل سنتين	١٠ سنوات .
أولى	٦٠ — ٩٦	٣ و ٦٠٠ مليم كل سنتين	٨ سنوات .
مالية	٨٤ — ١٠٨	٦ كل سنتين	—

يحدد مرتب الصناعة بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح ديوان الموظفين .

(رابعا) المستخدمات الخارجات عن الهيئة

الدرجة	المرتب	العلاوة	أقل مدة للترقية
	جنيه	جنيه	
ثانية	٣٠ — ٦٠	٢ و ٤٠٠ مليم كل سنتين	١٢ سنة
أولى	٤٨ — ٨٤	٣ كل سنتين	—