

لوائح المساءلة والمحاسبة في

قانون رقم 47 لسنة 1978 (قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة)

الفصل الثاني

في التعيين في الوظائف

مادة 22 - (معدلة طبقا لأحكام القانون 115 لسنة 1983)

يوضع المعينون لأول مرة تحت الاختبار لمدة ستة أشهر من تاريخ تسلمهم العمل، وتقرر صلاحيتهم خلال مدة الاختبار، فإذا ثبت عدم صلاحيتهم أنهيت خدمتهم، إلا إذا رأت لجنة شئون العاملين نقلهم إلى وظائف أخرى في على أن يقضوا في الحالة فترة اختبار جديدة. ويشترط في جميع الأحوال لثبوت صلاحية العامل أن يجتاز بنجاح برنامج التدريب الذي تتيحه الوحدة التي يعمل بها أو الذي تقررته الوحدة للتدريب التأهيلي أو التحويلي للمعينين من الخريجين عن طريق وزارة القوى العاملة والتدريب.

اللائحة التنفيذية لقانون رقم 47 لسنة 1978 (المادة 26)

مادة (26) - تتقرر صلاحية العاملين الموضوعين تحت الاختبار بناء على تقارير شهرية تعد بمعرفة الرؤساء المباشرين وتعتمد من الرئيس الأعلى وذلك على النموذج الذي تعده الوحدة . وعند نهاية مدة الاختبار يوضع تقرير نهائي على ضوء التقارير السابقة موضحا به مدى صلاحية العامل للوظيفة المعين بها ويعرض هذا التقرير على لجنة شئون العاملين.

الفصل الثالث

في قياس كفاية الأداء

مادة 28 - (الفقرة الثالثة من المادة مستبدلة بالقانون 34 لسنة 1992)

تضع السلطة المختصة نظاما يكفل قياس كفاية الأداء الواجب تحقيقه بما يتفق مع طبيعة نشاط الوحدة وأهدافها ونوعية الوظائف بها.

ويكون قياس الأداء مرة واحدة خلال السنة قبل وضع التقرير النهائي لتقدير الكفاية وذلك من واقع السجلات والبيانات التي تعدها الوحدة لهذا الغرض ونتائج التدريب المتاح، وكذلك أية معلومات أو بيانات أخرى يمكن الاسترشاد بها في قياس كفاية الأداء.

يعتبر الأداء العادي هو المعيار الذي يؤخذ أساسا لقياس كفاية الأداء ويكون تقدير الكفاية بمرتبة ممتاز أو جيد جدا أو جيد أو متوسط أو ضعيف ويجب أن يكون التقدير بمرتبة ممتاز وضعيف مسببا ومحددا لعناصر التميز أو الضعف التي أدت إليه، ولا يجوز اعتماد التقرير إلا باستيفاء ذلك.

ويصدر الوزير المختص بالتنمية الإدارية قرارا بمعادلة مراتب الكفاية المعمول بها حاليا بمراتب الكفاية المنصوص عليها بالفقرة السابقة.

وتضع السلطة المختصة نظاما يتضمن تحديد الإجراءات التي تتبع في وضع وتقديم واعتماد

تقارير الكفاية والتظلم منها.

ويكون وضع التقارير النهائية عن سنة تبدأ من أول يناير وتنتهي في آخر ديسمبر وتقدم خلال شهري يناير وفبراير وتعتمد خلال شهر مارس.
وتعلن للعاملين معايير قياس الكفاية التي تستخدم في شأنهم.
ويقتصر وضع تقارير الكفاية على العاملين الشغولين لوظائف من الدرجة الأولى فما دونها.
ويكون قياس كفاية الأداء بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا على أساس ما يبديه الرؤساء بشأنهم سنويا من بيانات تعتمد من السلطة المختصة وتودع بملفات خدمتهم
وتحدد اللائحة التنفيذية (مادة ، 28-31 مكرر) الضوابط التي يتم على أساسها كفاية العاملين.

مادة (27) - تعد كل وحدة السجلات التي تتضمن البيانات اللازمة لوضع كفاية الأداء ،
ويجب أن تكون هذه البيانات مستمدة من أصول ثابتة في الأوراق . وللعاملين الحق في الإطلاع
على البيانات المدونة في السجلات والتظلم منها ، وتحدد السلطة المختصة الجهة التي يقدم لها
التظلم وكيفية الفصل فيه.

مادة (28) - تحدد كل وحدة معايير الأداء التي يعتد بها عند قياس كفاية الأداء وذلك بالنسبة
لشاغلي الدرجة الأولى فما دونها بما يتفق مع طبيعة نشاطها وتعتبر هذه المعايير الحد العادي
للأداء الذي يتعين على كل عامل القيام به . ويعلن إدارة شئون العاملين في كل وحدة هذه
المعايير في شهر يونيه من كل عام.

مادة (29) - تقدر مراتب الكفاية بمرتبة ممتاز أو جيد جدا أو جيد أو متوسط أو ضعيف
وتحدد السلطة المختصة الجهة التي يناط بها وضع الدرجات اللازمة لتقدير مراتب الكفاية
موزعة على عناصر التقدير ، ويعتبر من يحصل على 90 إلى 100 درجة بمرتبة ممتاز
ومن يحصل على 80 إلى أقل من 90 درجة بمرتبة جيد جدا ومن يحصل على 65 إلى أقل
من 80 درجة بمرتبة جيد ، ومن يحصل إلى 50 إلى أقل من 65 درجة بمرتبة متوسط ،
ومن يحصل على أقل من 50 درجة بمرتبة ضعيف.

مادة (29) مكررا - يكون تقدير الكفاية بمرتبة ممتاز وضعيف مسببا ومحددا لعناصر
التميز والضعف ومستمدا من أصول ثابتة بالأوراق والسجلات وملف خدمة العامل وتعتبر من
عناصر التميز بوجه خاص ما يأتي:

- ✚ -الأعمال البارزة التي حققت الأهداف وتجاوزت معدلات الأداء المحددة.
- ✚ -الإسهامات التي أدت إلى تطوير أنظمة العمل وتحسين أدائه.
- ✚ -السلوكيات الوظيفية مع الرؤساء والمرءوسين والمتعاملين مع الوحدة وأوجه تميزها

- ✚ -مدى الانتظام في العمل واستخدام الحق في الإجازات وعدم توقيع أية إجراءات تأديبية ويعتبر من عناصر الضعف بوجه خاص ما يأتي :
- ✚ أداء العمل بما لا يقل عن مستوى الأداء العادي طبقاً لمعدلات الأداء المحددة.
- ✚ -ما ثبت من ملاحظات الرؤساء أو شكاوى الزملاء والمرءوسين والمتعاملين مع الوحدة.
- ✚ -سوء استخدام أدوات العمل بالنسبة لهاتين المرتبتين دون الالتزام بالضوابط المقررة لوضع التقرير .
- مادة (30) - يقدم الرؤساء عن شاغلي الوظائف العليا بيانات سنوية تتعلق بالنواحي الفنية والإدارية والقيادية في مباشرتهم لأعمالهم.
- وتعرض هذه البيانات على السلطة المختصة لاعتمادها وإيداعها بملف العامل.
- مادة (31) - لا يجوز تقدير كفاية العاملين من الفئات المبينة فيما يلي بمرتبة ممتاز.
- (أ) العامل الذي أتاحت له فرصة التدريب ولم يجتزه بنجاح.
- (ب) العامل الذي وقع عليه جزاء تأديبي بعقوبة الخصم من إجراء أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على خمسة أيام أو بعقوبة أشد أو جوزي جزاءات يجاوز مجموعها الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على عشرة أيام أو بعقوبة أشد خلال العام الذي يوضع عنه التقرير
- (ج) العامل من شاغلي الوظائف العليا الذي وقع عليه أي جزاء خلال العام الذي يوضع عنه بيان كفاية الأداء.
- (د) العامل العائد من إعاره أو إجازة بدون مرتب لا يتوافر فيه شروط الحصول على تقرير كفاية حكمي ، ويستثنى من ذلك من كان آخر تقرير كفاية عنه قبل الإعاره أو الإجازة بمرتبة ممتاز .
- مادة (31) مكررا - لا يجوز تقدير كفاية العاملين من الفئات المبينة فيما يلي بمراتب جيد أو جيد جدا أو ممتاز:
- (أ) العامل الذي أتاحت له فرصة التدريب وتخلف عنه ما لم يكن ذلك بعذر تقبله السلطة المختصة.

(ب) العامل الذي وقع عليه جزاء تأديبي بعقوبة الخصم من أجره أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على عشرة أيام أو جوزي بجزاءات تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما في العام الذي يوضع عنه التقرير .

مادة 29 - يجب إخطار العاملين الذين يرى رؤسائهم أن مستوى أدائهم أقل من مستوى الأداء العادي بأوجه النقص في هذا الأداء طبقا لنتيجة القياس الدوري للأداء أولا بأول.
اللائحة التنفيذية مادة (32) - تتولى إدارة شئون العاملين إخطار كل عامل من شاغلي وظائف الدرجة الأولى فيما دونها بصورة من تقرير الكفاية المقدم عنه وذلك خلال خمسة عشر يوما من تاريخ اعتماد التقارير من لجنة شئون العاملين ، كما تتولى إبلاغ ما من شاغلي الوظائف العليا بصورة من البيان المقدم عن أدائه وذلك خلال خمسة عشر يوما من تاريخ اعتماده من السلطة المختصة.

مادة 30 - (مستبدلة بالقانون رقم 115 لسنة 1983)
تعلن وحدة شئون العاملين العامل بصورة من البيان المقدم عن أدائه أو تقرير الكفاية بمجرد اعتماده من السلطة المختصة أو من لجنة شئون العاملين بحسب الأحوال.
وله أن يتظلم منه خلال عشرين يوما من تاريخ علمه.
ويكون تظلم العاملين شاغلي الوظائف العليا من البيانات المقدمة عن أدائهم إلى السلطة المختصة.

ويكون تظلم باقي العاملين إلى لجنة تظلمات تنشأ لهذا الغرض وتشكل بقرار من السلطة المختصة من ثلاثة من كبار العاملين ممن لم يشتركوا في وضع التقرير وعضو تختاره اللجنة النقابية بالوحدة أن وجدت .
ويبت في التظلم خلال ستين يوما من تاريخ تقديمه ويكون قرار السلطة المختصة أو اللجنة نهائيا.

ولا يعتبر بيان تقييم الأداء نهائيا إلا بعد انقضاء ميعاد التظلم منه أو البت فيه.
اللائحة التنفيذية مادة (34) - تؤشر إدارة شئون العاملين في السجل المعد لذلك بدرجة كفاية العامل التي تقررها لجنة شئون العاملين أو السلطة المختصة كما تجرى هذا التأشير في ملف خدمته وذلك خلال أسبوع من تاريخ صدور قرار اللجنة أو السلطة المختصة.

مادة 31 - يمنح العاملون الذين حصلوا على مرتبة ممتاز في تقارير الكفاية شهادات من السلطة المختصة وتعلن أسماءهم في لوحة مخصصة لذلك.
اللائحة التنفيذية مادة (35) - تعلن أسماء العاملين الذين حصلوا على مرتبة ممتاز في تقارير الكفاية في لوحة الإعلانات المعدة لذلك وفي مكان بارز في كل إدارة يتبعها العاملون الحاصلون على هذه المرتبة ولا يرفع الإعلان إلا بعد مضي خمسة عشر يوما.

مادة (35) مكررا - العامل الذي يحصل على تقريرين سنويين متتاليين بمرتبة ضعيف ويتبين للجنة شئون العاملين أثناء فحص حالته أنه غير صالح للعمل في أية وظيفة من ذات وظيفته بطريقة مرضية اقترحت فصله من الخدمة أو منحه إجازة.

كما يجوز بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على توصية لجنة تشكل لهذا الغرض منح العاملين شاغلي الوظائف العليا إجازة إذا ثبت من واقع بيانات أدائهم المودعة بملفات خدمتهم أن أدائهم لأعمال ووظائفهم أقل من المستوى المطلوب

مادة 32- (الفقرة الرابعة من المادة مستبدلة بالقانون 34 لسنة 1992)
في حالة إعارة العامل داخل الجمهورية أو ندبه أو تكليفه تختص بوضع لمر عنه الجهة التي قضى بها المدة اكبر من السنة التي يوضع عنها التقرير.

فإذا كانت الإعارة للخارج يعتد في معاملته بالتقارير السابق وضعها عنه قبل الإعارة.
كما يعتد بالتقارير السابق وضعها عن العامل في حالة ما إذا صرح له بإجازة خاصة.
وبالنسبة للعامل المجند تقدر كفايته بمرتبة جيد جداً إذا كانت كفايته في العام السابق بمرتبة ممتاز، تقدر بمرتبة ممتاز حكماً.

وبالنسبة للعامل المستدعي للاحتياط أو المستبقى تقدر كفايته بمرتبة ممتاز حكماً.
وبالنسبة لأعضاء المنظمات النقابية تحدد مرتبة كفايتهم بما لا يقل عن مرتبة تقدير كفايتهم في السنة السابقة على انتخابهم بالمنظمات النقابية.

مادة 33 - (المادة مستبدلة بالقانون 34 لسنة 1992)
إذا كانت مدة مرض العامل ثمانية أشهر فأكثر، تقدر كفايته بمرتبة جيد جداً حكماً، فإذا كانت كفايته في العام السابق بمرتبة ممتاز، تقدر بمرتبة ممتاز حكماً

مادة 34- يحرم العامل المقدم عنه تقرير سنوي بمرتبة ضعيف من نصف مقدار العلاوة الدورية ومن الترقية في السنة التالية للسنة المقدم عنها التقرير.

ولا يترتب الأثر السابق إذا تراخى وضع التقرير عن الميعاد الذي يتعين وضعه فيه.
مادة 35- يعرض أمر العامل الذي يقدم عنه تقريران سنويان متتاليان بمرتبة ضعيف على لجنة شئون العاملين، فإذا تبين لها من فحص حالته أنه أكثر ملائمة للقيام بوظيفة أخرى في ذات درجة وظيفته قررت نقله إليها.

أما إذا تبين للجنة أنه غير صالح للعمل في أية وظيفة من ذات درجة وظيفته بطريقة مرضية اقترحت فصله من الخدمة مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة أو منحه إجازة.
وترفع تقريرها للسلطة المختصة فإذا لم تعتمده أعادته للجنة مع تحديد الوظيفة التي ينقل إليها العامل.

فإذا كان التقرير التالي بمرتبة ضعيف يفصل العامل من الخدمة في اليوم التالي لاعتباره نهائياً مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة.

ويجوز بقرار من رئيس الوزراء منح العاملين شاغلي الوظائف العليا إجازة إذا ثبت من واقع

بيانات تقييم أدائهم المودعة بملفات خدمتهم أن أدائهم لأعمال وظائفهم أقل من المستوى المطلوب وذلك بناء على توصية لجنة تشكل برئاسة الوزير المختص أو المحافظ أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة بحسب الأحوال وعضوية اثنين من العاملين بالوزارة أو المحافظة أو الهيئة ممن يسبقون العامل المقترح منحه إجازة في أقدمية الوظيفة، فإذا لم يوجد بالوحدة اثنان يسبقان العامل في أقدمية الوظيفة اكتفى برأي الوزير أو المحافظ أو رئيس مجلس إدارة الهيئة.

الفصل السادس

في البدلات و المزايا العينية والتعويضات

مادة 46- يستحق شاغل الوظيفة مقابلا عن الجهود غير العادية والأعمال الإضافية التي يكلف بها من الجهة المختصة وذلك طبقا للنظام الذي تضعه السلطة المختصة ويبين ذلك النظام الحدود القصوى لما يجوز أن يتقاضاه العامل من مبالغ في هذه الأحوال.

مادة 47- يسترد العامل النفقات إلى يتحملها في سبيل أداء أعمال الوظيفة وذلك في الأحوال ووفقا للأوضاع والشروط التي يصدر بها قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح لجنة شئون الخدمة المدنية.

اللائحة التنفيذية المواد (38-42)

مادة (38) - على إدارة شئون العاملين أن تعرض على لجنة شئون العاملين أو السلطة المختصة بحسب الأحوال بيانا بمن يجوز منحهم العلاوة التشجيعية الذين تتوافر فيهم الشروط التي نص عليها القانون وفي الحدود المبينة به.

مادة (39) - يجب على العامل أن يخطر الوحدة التي يتبعها كتابة عن أية اختراعات أو مصنفات يبتكرها أثناء أو بسبب تأدية عمل وظيفته إذا كان ذلك نتيجة لتجارب أو بحوث أو دراسات كلف بها أو لها صلة بالشئون العسكرية.

مادة (40) - تشكل لجنة بقرار من السلطة المختصة من بين ذوى الخبرة في مجال عمل الوحدة ، ويجوز أن تضم خبراء من خارج الوحدة من ذوى التخصص في العمل أو موضوع الاختراع أو المصنف فإذا كان للاختراع أو المصنف صلة بالشئون العسكرية أحيل الأمر للجهة المختصة بذلك.

مادة (41) - إذا انتهت اللجنة المشار إليها في المادة السابقة إلى أن العمل الذي قام به العامل له صفة الاختراع أو التصنيف وأن له قيمة فنية تعود على الوحدة أو الدولة بعائد حقيقي فإنها ترفع تقريرها إلى السلطة المختصة لإصدار قرار بتعويض العامل على أساس نسبة مئوية من العائد الحقيقي السنوي من الاختراع أو المصنف . ويجوز للعامل أن يطعن في تقدير التعويض إلى الجهة القضائية المختصة.

مادة (42) - تدرج كل وحدة في مشروع موازنتها الاعتمادات اللازمة لمنح العلاوات التشجيعية والبدلات والمزايا العينية والتعويضات ومقابل الجهود غير العادية والأعمال الإضافية والمكافآت بأنواعها ومقابل النفقات التي يتحملها العاملون في سبيل أداء أعمال وظائفهم وذلك طبقا لأحكام القانون

الفصل السابع

في الحوافز والرعاية الصحية والاجتماعية

مادة 49- للسلطة المختصة وضع نظام للعمل بالقطعة أو بالإنتاج في الجهات التي يسمح نشاطها بذلك بحيث يتضمن هذا النظام معدلات الأداء الواجب تحقيقها بالنسبة للعامل أو مجموعة العاملين وحساب الزيادة في الأجر عند زيادة الإنتاج عن المعدلات دون التقيد بنهاية الأجر المقرر للوظيفة.

مادة (50) تضع السلطة المختصة نظاما للحوافز المادية والمعنوية للعاملين بالوحدة بما يكفل تحقيق الأهداف وترشيد الأداء، على أن يتضمن هذا النظام فئات الحوافز المادية وشروط منحها، وبمراعاة ألا يكون صرف تلك الحوافز بفئات موحدة وبصورة جماعية كلما سمحت طبيعة العمل بذلك وأن يرتبط صرفها بمستوى أداء العامل والتقارير الدورية المقدمة عنه.

مادة 51- يجوز للسلطة المختصة تقرير مكافآت تشجيعية للعامل الذي يقدم خدمات ممتازة أو أعمالا أو بحوثا أو اقتراحات تساعد على تحسين طريق العمل أو رفع كفاءة الأداء أو توفير في النفقات.

مادة 52- يجوز للسلطة المختصة منح العامل علاوة تشجيعية تعادل العلاوات الدورية المقررة حتى ولو كان قد تجاوز نهاية الأجر المقرر للوظيفة وذلك طبقا للأوضاع التي تقرها وبمراعاة ما يأتي:

(1) أن تكون كفاية العامل قد حددت بمرتبة ممتاز عن العاملين الآخرين وأن يكون قد بذل جهدا خاصا أو حقق اقتصادا في النفقات أو رفعا لمستوى الأداء.

(2) ألا يمنح العامل هذه العلاوة أكثر من مرة كل سنتين.

(3) ألا يزيد عدد العاملين الذين يمنحون هذه العلاوة في سنة واحدة على 10% من عدد العاملين في وظائف كل درجة من كل المجموعة نوعية على حدة فإذا كان عدد العاملين في تلك الوظائف أقل من عشرة تمنح العلاوة لواحد منهم.

ولا يمنح منح هذه العلاوة من استحقاق العلاوة الدورية في مواعدها كما يجوز للسلطة المختصة منح علاوة تشجيعية للعاملين الذين يحصلون أثناء خدمتهم على درجات علمية أعلى من مستوى الدرجة الجامعية الأولى وذلك وفقا للقواعد والإجراءات التي يصدر بها قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض لجنة شئون الخدمة المدنية.

مادة 53- تضع السلطة المختصة بالاشتراك مع اللجنة النقابية للوحدة نظاما للرعاية الصحية والاجتماعية والثقافية والرياضية للعاملين بها وذلك بمراعاة أحكام القانون رقم 79 لسنة 1975 بإصدار قانون التأمين الاجتماعي والقوانين المعدلة له، والقانون رقم 35 لسنة

1976 بإصدار قانون النقابات العمالية، والتشريعات الأخرى الصادرة في هذا الشأن وذلك
بمراعاة ما لوزير المالية من سلطة إعانة أسر المجندين في الأحوال وطبقا للأوضاع التي
يقرها رئيس الجمهورية.

الفصل العاشر

في واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم

مادة **76**- الوظائف العامة تكليف للقائمين بها، هدفها خدمة المواطنين تحقيقا للمصلحة العامة
طبقا للقوانين واللوائح والنظم المعمول بها.

ويجب على العامل مراعاة أحكام هذا القانون وتنفيذها وعليه:

(1) أن يؤدي العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة وأن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء
واجبات وظيفته، ولمجوز تكليف العاملين بالعمل في غير أوقات العمل الرسمية علاوة على
الوقت المعين إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك.

(2) أن يحسن معاملة الجمهور مع انجاز مصالحه في الوقت المناسب.

(3) أن يحافظ على كرامة وظيفته طبقا للعرف العام وأن يسلك في تصرفاته مسلكا يتفق
والاحترام الواجب.

(4) المحافظة على مواعيد العمل وإتباع الإجراءات التي تحددها اللائحة الداخلية للوحدة في
حالة التغيب عن العمل أو التأخير عن المواعيد.

(5) المحافظة على ممتلكات وأموال الوحدة التي يعمل بها ومراعاة صيانتها.

(6) إبلاغ الجهة التي يعمل بها بمحل إقامته وحالته الاجتماعية وكل تغير يطرأ عليها خلال
شهر على أكثر من تاريخ التغيير.

(7) أن يتعاون مع زملائه في أداء الواجبات اللازمة لتأمين سير العمل وتنفيذ الخدمة العامة.

(8) أن ينفذ ما يصدر إليه من أوامر بدقة وأمانة وذلك في حدود القوانين واللوائح والنظم
المعمول بها.

ويتحمل كل رئيس مسئولية الأوامر التي تصدر منه كما يكون مسئولاً عن حسن سير العمل في
حدود اختصاصاته.

مادة **77** - يحظر على العامل:

(1) مخالفة القواعد والأحكام المنصوص عليها في القوانين واللوائح المعمول بها والتعليمات
والنشرات المنظمة لتنفيذ القوانين واللوائح الخاصة بالعاملين التي تصدر عن الجهاز المركزي
للتنظيم والإدارة أو الامتناع عن تنفيذها.

(2) مخالفة الأحكام الخاصة بضبط الرقابة على تنفيذ الموازنة العامة.

(3) مخالفة اللوائح والقوانين المحاصة ص بالمناقصات والمزايدات والمخازن والمشتريات
وكافة القواعد المالية

- (4) الإهمال أو التقصير الذي يترتب عليه ضياع حق من الحقوق المالية للدولة أو أحد الأشخاص العامة الأخرى أو الهيئات الخاضعة لرقابة الجهاز المركزي للمحاسبات أو المساس بمصلحة من مصالحها المالية أو يكون من شأنه أن يؤدي إلى ذلك بصفة مباشرة.
- (5) عدم الرد على مناقصات الجهاز المركزي للمحاسبات أو مكاتباته بصفة عامة أو تأخير الرد عليها، ويعتبر في حكم عدم الرد أن يجيب العامل إجابة الغرض من المماثلة والتسويق.
- (6) عدم موافاة الجهاز المركزي للمحاسبات بغير عذر مقبول بالحسابات والمستندات المؤيدة لها في المواعيد المقررة لها أو بما يطلبه من أوراق أو وثائق أو غيرها مما يكون ل الحق في فحصها أو مراجعتها أو الاطلاع علي بمقتضى قانون إنشائه.
- (7) أن يفضى بأى تصريح أو بيان عن أعمال وظيفته عن طريق الصحف أو في غير ذلك من طرق النشر إلا إذا كان مصرحا له بذلك كتابة من الرئيس المختص.
- (8) أن يفشى الأمور التي يطلع عليها بحكم وظيفته إذا كانت سرية بطبيعتها أو بموجب تعليمات تقضى بذلك، ويظل هذا الالتزام بالكتمان قائما ولو بعد ترك العامل الخدمة.
- (9) أن يحتفظ لنفسه بأصل أي ورقة من الأوراق الرسمية أو ينزع هذا الأصل من الملفات المخصصة لحفظه ولو كانت خاصة بعمل مكلف به شخصا.
- (10) أن يخالف إجراءات الأمن الخاص والعام التي يصدر بها قرار من السلطة المختصة.
- (11) أن يجمع بين وظيفته وبين أي عمل آخر يؤديه بالذات أو بالواسطة إذا كان من ذلك الأضرار بأداء واجبات الوظيفة أو كان غير متفق مع مقتضياتها وذلك مع عدم بأحكام القانون رقم 125 لسنة 1961 بقصر تعيين أى شخص على وظيفة واحدة.
- (12) أن يؤدي أعمالا للغير بأجر أو مكافأة ولو في غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من السلطة المختصة، ومع ذلك يجوز أن يتولى العامل بأجر أو بمكافأة أعمال امد أو الوصاية أو الوكالة عن الغائبين أو المساعدة القضائية إذا كان المشمول بالوصاية أو القوامة أو الغائب أو المعين له مساعد قضائى ممن تربطهم به صلة قريى أو نسب لغاية الدرجة الرابعة.
- وأن يتولى أعمال الحراسة على الأموال التي يكون شريكا أو صاحب مصلحة فيها أو مملوكة لمن تربطهم به صلة قريى أو نسب لغاية الدرجة الرابعة وذلك بشرط إخطار الجهة الرئاسية التابع لها بذلك.
- (13) أن يشرب الخمر أو أن يلعب القمار فى الأندية أو المحال العامة.
- (14) ويحظر على العامل بالذات أو بالواسطة:
- (أ) قبول أى هدايا أو مكافأة أو عمولة أو قرض بمناسبة قيامه بواجبات وظيفته.
- (ب) أن يجمع نقودا لأي فرد أو لأية هيئة أو أن يوزع منشورات أو يجمع إمضاءات لأغراض غير مشروعة.
- (ج) أن يشترك فى تنظيم اجتماعات داخل مكان العمل دون إذن الجهة التي تحددها السلطة المختصة، مع مراعاة أحكام القانون رقم 35 لسنة 1976 بإصدار قانون النقابات العمالية.
- (د) أن يشتري عقارات أو منقولات مما تطرحه السلطات القضائية أو الإدارية للبيع إذا كان

ذلك يتصل بأعمال وظيفته.

(ه) أن يزاول أي أعمال تجارية وبوجه خاص أن يكون له أي مصلحة في أعمال أو مقاولات أو مناقصات تتصل بأعمال وظيفته.

(و) أن يشترك في تأسيس الشركات أو يقبل عضوية مجالس إدارتها أو أي عمل فيها إلا إذا كان مندوبا عن الحكومة أو الهيئات العامة أو وحدات الحكم المحلي أو شركات القطاع العام.
(ز) أن يستأجر أراضي أو عقارات بقصد استغلالها في الدائرة التي يؤدي فيها أعمال وظيفته إذا كان لهذا الاستغلال صلة بعمله.

(ح) أن يضارب في البورصات.

الفصل الحادي عشر

في التحقيق مع العاملين و تأديبهم

مادة 78- كل عامل يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته أو يظهر بمظهر من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة يجازى تأديبيا.

ولا يعفى العامل من الجزاء استنادا إلى أمر صادر إليه من رئيسه إلا إذا أثبت أن ارتكاب المخالفة كان تنفيذا لأمر مكتوب بذلك صادرا إليه من هذا الرئيس بالرغم من تنبيهه كتابة إلى المخالفة وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر وحده.
ولا يسأل العامل مدنيا إلا عن خطئه الشخص.

مادة 79- لا يجوز توقيع جزاء على العامل إلا بعد التحقيق معه كتابة وسماع وتحقيق دفاعه ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع الجزاء مسببا.

ومع ذلك يجوز بالنسبة لجزاء الإنذار والخصم من الأجر لمدة لا تجاوز ثلاثة أيام أن يكون الاستجواب أو التحقيق شفاهة على أن يثبت مضمونه في القرار الصادر بتوقيع الجزاء

مادة 79 مكرر- تختص النيابة الإدارية دون غيرها بالتحقيق الإداري مع الوظائف العليا كما تختص دون غيرها بهذا التحقيق في المخالفات الناشئة عن ارتكاب الأفعال المحظورة الواردة بالبندين 2، 4 من المادة 77 من هذا القانون.

وعلى الجهة الإدارية المختصة بالنسبة لسائر المخالفات أن توقف ما تجرته من تحقيق في واقعة أو وقائع وما يرتبط بها إذا كانت النيابة الإدارية قد بدأت التحقيق فيها. وعلى الجهة فور إخطارها إحالة أوراق التحقيق بحالته إلى النيابة الإدارية.

ويقع باطلا كل إجراء أو تصرف يخالف أحكام الفقرتين السابقتين.
وعلى النيابة الإدارية أن تنتهي من التحقيق مع شاغلي الوظائف العليا خلال ستة من تاريخ إحالة المخالفة إليها أو اتصال علمها بها.

مادة 80- الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على العاملين هي:

(1) الإنذار.

(2) تأجيل موعد استحقاق العلاوة لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر.

(3) الخصم من الأجر لمدة لا تجاوز شهرين في السنة.

ولا يجوز أن يتجاوز الخصم تنفيذًا لهذا الجزاء ربع الأجر شهريا بعد الجزء الجائز الحجز عليه أو التنازل عنه قانونا.

(4) الحرمان من نصف العلاوة الدورية.

(5) الوقف عن العمل لمدة لا تجاوز ستة أشهر مع صرف نصف الأجر.

(6) تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد عن سنتين.

(7) خفض الأجر في حدود علاوة.

(8) الخفض إلى وظيفة في الدرجة الأدنى مباشرة.

(9) الخفض إلى وظيفة في الدرجة الأدنى مباشرة مع خفض الأجر إلى القدر الذي كان عليه قبل الترقية.

(10) الإحالة إلى المعاش.

(11) الفصل من الخدمة.

أما بالنسبة إلى العاملين من شاغلي الوظائف العليا فلا توقع عليهم إلا الجزاءات التالية:

(1) التنبيه.

(2) اللوم

(3) الإحالة إلى المعاش .

(4) الفصل من الخدمة.

مادة 81- تضع السلطة المختصة لائحة تتضمن جميع أنواع المخالفات والجزاءات المقررة لها وإجراءات التحقيق.

وللمحقق من تلقاء نفسه أو بناء على طلب من يجرى معه التحقيق الاستماع إلى الشهود والاطلاع على السجلات والأوراق التي يرى فائدتها في التحقيق وإجراء المعاينة.

مادة 82- يكون الاختصاص في التصرف في التحقيق كما يلي:

أ- لشاغلي الوظائف العليا كل في حدود اختصاصه حفظ التحقيق أو توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من المرتب بما لا يجاوز ثلاثين يوما في السنة بحيث لا تزيد في المرة عن خمسة عشر يوما.

وللرؤساء المباشرين الذين يصدر بتحديدهم قرار من السلطة المختصة كل في حدود صه حفظ التحقيق أو توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من المرتب بما لا يجاوز خمسة يوما في السنة بحيث لا تزيد مدته في المرة الواحدة على ثلاثة أيام.

وللسلطة المختصة حفظ التحقيق أو إلغاء القرار الصادر بتوقيع الجزاء أو تعديله ولها أيضا إذا ألغت الجزاء أن تحيل العامل إلى المحاكمة التأديبية وذلك خلال ثلاثين يوما من تاريخ إبلاغها بالقرار.

2- للسلطة المختصة حفظ التحقيق أو توقيع الجزاءات الواردة في البنود (من 1-6) من

الفقرة الأولى من المادة (80) ولا يجوز أن تزيد مدة الخصم من الأجر في السنة الواحدة على

- 60** يوما سواء تم توقيع جزاء الخصم دفعة واحدة أو على دفعات وكذلك الجزاءين الواردين في البندين (1، 2) من الفقرة الثانية. من المادة المشار إليها .
- 3-** كما يجوز للسلطة المختصة توقيع الجزاءات الواردة في البنود 7، 8، 9 من المادة (80) وذلك في المخالفات الجسيمة التي تحددها لائحة الجزاءات.
- 4-** تختص المحكمة التأديبية بتوقيع أى من الجزاءات المنصوص عليها في المادة (80) وتكون الجهة المنتدب أو المعار إليها العامل أو المكلف بها هي المختصة بالتحقيق معه وتأديبه طبقا للأحكام سالفة الذكر وذلك عن المخالفات التي يرتكبها خلال فترة النذب أو الإعارة أو التكاليف .
- مادة 83 – (الفقرة الأولى من المادة 83 مستبدلة بالقانون رقم 135 لسنة 1983)**
لكل من السلطة المختصة ومدير النيابة الإدارية حسب الأحوال أن يوقف العامل عن عمله احتياطيا إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر ولا يجوز مد هذه المدة إلا بقرار من المحكمة التأديبية المختصة للمدة التي تحددها ويترتب على وقف العامل عن عمله ووقف نصف أجره ابتداء من تاريخ الوقف.
- ويجب عرض الأمر فوراً على المحكمة التأديبية المختصة لتقرير صرف أو عدم صرف قى من أجره فإذا لم يعرض الأمر عليها خلال عشرة أيام من تاريخ الوقف وجب صرف الأجر كاملا حتى تقرر المحكمة ما يتبع في شأنه.
- وعلى المحكمة التأديبية أن تصدر قرارها خلال عشرين يوما من تاريخ رفع الأمر إليها فإذا لم تصدر المحكمة قرارها في خلال هذه المدة يصرف الأجر كاملا فإذا برئ العامل حفظ التحقيق معه أو جوزى بجزاء الإنذار أو الخصم من الأجر لمدة لا تجاوز خمسة أيام صرف إليه ما يكون قد أوقف صرفه من أجره فإن جوزى بجزاء أشد تقرر السلطة التي وقعت الجزاء ما يتبع في شأن الأجر الموقوف صرفه، فإن جوزى بجزاء الفصل انتهت خدمته من تاريخ وقفه ولا يجوز أن يسترد منه في هذه الحالة ما سبق أن صرف له من أجر.
- مادة 84-** كل عامل يحبس احتياطيا أو تنفيذاً لحكم جنائي يوقف بقوة القانون عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف أجره في حالة حبسه احتياطيا أو تنفيذاً لحكم جنائي نهائي ويحرم من كامل أجره في حالة حبسه تنفيذاً لحكم جنائي نهائي. ويعرض الأمر عودة العامل إلى عمله على السلطة لتقرير ما يتبع في شأن مسؤولية العامل التأديبية فإذا اتضح عدم مسؤليته صرف له نصف أجره الموقوف صرفه.
- مادة 85-** لا يجوز النظر في ترقية عامل وقع عليه جزاء من الجزاءات التأديبية . فيما يلي إلا بعد انقضاء الفترات الآتية:
- (1)** ثلاثة أشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على خمسة أيام إلى عشرة.
- (2)** ستة أشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة 11 يوما إلى 15 يوما.
- (3)** تسعة أشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على خمسة عشر

يوما وتقل عن ثلاثين يوما.

(4) سنة في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل مدة تزيد على ثلاثين يوما أو في حالة توقيع جزاء خفض الأجر.

(5) مدة التأجيل أو الحرمان في حالة توقيع جزاء تأجيل العلاوة أو الحرمان من نصفها. وتحسب فترات التأجيل المشار إليها من تاريخ توقيع الجزاء ولو تداخلت في فترة أخرى مترتبة على جزاء سابق.

مادة 86- عند توقيع جزاء خفض إلى وظيفة أدنى وشغل العامل الوظيفة الأدنى من تلك التي كان يشغلها عند إحالته إلى المحاكمة مع استحقاقه العلاوات الدورية المستقبلية المقررة للوظيفة الأدنى بمراعاة شروط استحقاقها وتحدد أقدميته في الوظيفة الأدنى بمراعاة أقدميته السابقة فيها بالإضافة إلى المدة التي قضاها في الوظيفة الأعلى مع الاحتفاظ له بأجره الذي كان يتقاضاه عند صدور الحكم بتوقيع الجزاء ولا يجوز النظر في ترقيته إلا بعد مضي سنة ونصف من تاريخ صدور الحكم بتوقيع الجزاء.

فإذا وقع على العامل جزاء خفض إلى وظيفة أدنى مع خفض الأجر فلا يجوز النظر في ترقيته إلا بعد مضي سنتين من تاريخ صدور الحكم بتوقيع الجزاء.

مادة 87 - لا تجوز ترقية عامل محال إلى المحاكمة التأديبية أو المحاكمة الجنائية أو موقوف عن العمل في مدة الإحالة أو الوقف، وفي هذه الحالة تحجز للعامل الوظيفة لمدة سنة فإذا استطلت المحاكمة أكثر من ذلك وثبت عدم إدانته أو وقع عليه جزاء الإنذار أو الخصم أو الوقف عن العمل لمدة 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 المحاكمة الجنائية ويمنح أجرها من هذا التاريخ.

ويعتبر العامل محالا للمحاكمة التأديبية من تاريخ طلب الجهة الإدارية أو الجهاز المركزي للمحاسبات من النيابة الإدارية إقامة الدعوى التأديبية.

مادة 88 - (الفقرتان الأولى والثالثة مستبدلتان بالقانون رقم 115 لسنة 1983) لا يمنع انتهاء خدمة العامل لأي سبب من الأسباب عدا الوفاة من محاكمته تأديبيا إذا كان قد بدئ في التحقيق قبل انتهاء مدة خدمته.

ويجوز في المخالفات التي يترتب عليها ضياع حق من حقوق الخزانة العامة إقامة الدعوى التأديبية ولو لم يكن قد بدئ في التحقيق قبل انتهاء الخدمة وذلك لمدة خمس سنوات من تاريخ انتهائها.

ويجوز أن يوقع على من انتهت خدمته غرامة لا تقل عن خمسة وعشرين جنيها ولا تجاوز خمسة أضعاف الأجر الأساسي الذي كان يتقاضاه في الشهر عند انتهاء الخدمة.

واستثناء من حكم المادة 144 من قانون التأمين الاجتماعي رقم 79 لسنة 1975 والقوانين المعدلة له تستوفي الغرامة من تعويض الدفعة الواحدة أو المبلغ المدخر أن وجد عند استحقاقهما وذلك في حدود الجزء الجائز الحجز عليه أو بطريق الحجز الإداري على أمواله .

اللائحة التنفيذية المواد 61-63



Minia University
Faculty of Kindergarden



وفية الكلية
تسعى كلية رياض الأطفال - جامعة المنيا إلى الريادة والتصير في مجالات دراسات الطفولة
متمنياً ويحثياً واستثنائياً، على المستوى القومي، في كافة برامجها وأنشطتها من خلال
تطبيق معايير الجودة والامتداد.



جامعة المنيا
كلية رياض الأطفال
مكتب وحدة الجودة

مادة (61) - يخطر العامل كتابة بالجزاء الموقع عليه وأسباب توقيعه وذلك خلال سبعة أيام من صدور القرار الإداري بتوقيعه.

وينفذ جزاء الخصم من الأجر المستحق للعامل من أجز الشهر التالي لإعلانه بالجزاء الموقع عليه وفي الحدود الجائزة قانوناً.

مادة (62) - تودع أوراق التحقيق والجزاء بملف فرعي يلحق بملف خدمة العامل وتعد صحيفة خاصة بالجزاءات التأديبية تودع بالملف الفرعي المشار إليه تسجل بها الملفات والجزاءات التي وقعت عليه تواريخ وأرقام القرارات الصادرة بتوقيعها.

مادة (63) - على إدارة شئون العاملين دون حاجة إلى طلب من العامل اتخاذ إجراءات محو الجزاءات إذا ما توافرت شروط المحو طبقاً لأحكام القانون.