

٧



جمهورية مصر العربية
وزارة البترول
الهيئة العامة للبترول

لائحة

نظام العاملين



الباب الأول أحكام عامة

- ✓ مادة (١) : تسرى أحكام هذه اللائحة على كل من يشغل إحدى الوظائف الواردة بالهيكل التنظيمي للهيئة . كما تسرى أحكامها على العاملين بالهيئة الذين تنظم شئونهم قوانين خاصة فيما تتضمنه من مزايا أفضل . وتسرى أحكام قانون نظام العاملين بالقطاع العام فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة .
- ✓ مادة (٢) : تسرى على العاملين بمكاتب الهيئة التي تنشأ خارج الجمهورية اللوائح والنظم التي يصدرها مجلس إدارة الهيئة في شأنهم .
- ✓ مادة (٣) : تتولى اللجنة الاستشارية للشئون الإدارية تفسير أحكام هذه اللائحة وتوحيد إجراءات تطبيقها وتسرى توصياتها بعد اعتمادها من رئيس مجلس إدارة الهيئة .
- ✓ مادة (٤) : يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي وبحسب الشهر ثلاثون يوماً .
- مادة (٥) : يضع مجلس الإدارة لائحة بأحكام وفئات بدل السفر ومصاريف الانتقال في الداخل والخارج دون التقيد بأحكام لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال المعمول بها في الحكومة أو القطاع العام .
- مادة (٦) : يضع مجلس الإدارة نظاماً لتدريب العاملين وتنمية قدراتهم ويتضمن هذا النظام الخطط والأساليب التي تكفل إعداد المرشحين للترقية لتولي وظائفهم الجديدة طبقاً لمطالب شغلها ، كما يتضمن وسائل متابعة وتقييم نتائج هذه الخطة .. ويعتبر التخلف عن التدريب إخلالاً بالواجبات الوظيفية .



مصدق

مصدق

مصدق

مصدق

الباب الثاني : العلاقة الوظيفية وانتهائهما

الفصل الأول

الهيكل التنظيمي وترتيب الوظائف

✓ مادة (٧) : يضع مجلس الإدارة الهيكل التنظيمي وما يطرأ عليه من تعديلات وفقاً لتطور العمل واحتياجاته .

✓ مادة (٨) : يضع مجلس الإدارة جداول توصيف وتقييم الوظائف تتضمن وصف كل وظيفة وتحديد واجباتها ومسئولياتها والاشتراطات اللازم توافرها فيمن يشغلها وترتيبها داخل إحدى جداول ترتيب الوظائف الملحقه بهذه اللائحة وطبقاً للأجور المحددة لها . ويجوز إعادة تقييم أو استحداث أو إلغاء الوظائف بقرار من مجلس الإدارة .

مادة (٩) : يكون شغل الوظائف عن طريق التعيين أو الترقية أو النقل أو النوب أو الإعارة طبقاً للقواعد الواردة في هذه اللائحة .



الفصل الثاني لجنة شئون العاملين

مادة (١٠) : تشكل بقرار من رئيس مجلس الإدارة لجنة لشئون العاملين تتكون من ثلاثة أعضاء علي الأقل علي أن يكون من بينهم واحد من أعضاء اللجنة النقابية - إن وجدت - يختاره مجلسها ؛ وإن لم توجد تختار النقابة العامة ممثل عن العاملين من الهيئة. وتجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها أو من رئيس مجلس الإدارة وتصدر اللجنة توصياتها بأغلبية الآراء فإذا تساوت يرجح الجانب الذي منه الرئيس . ويتولى أعمال الأمانة الفنية للجنة رئيس شئون العاملين أو من يقوم بعمله دون أن يكون له صوت معدود .

مادة (١١) : تختص اللجنة المنصوص عليها في المادة السابقة بالنسبة لشاغلي وظائف المستويات الأول والثاني والثالث بما يلي :

أ. النظر في تعيين وترقية ونقل العاملين وحساب مدة خبرتهم السابقة واستحقاقهم العلاوات الدورية.

ب. اعتماد تقارير الكفاية أو تعديلها بناء على قرار مسبب . هذا بالإضافة الي الاختصاصات الأخرى الواردة في هذه اللائحة وما يري رئيس مجلس الإدارة عرضه على اللجنة من موضوعات.

مادة (١٢) : ترسل اللجنة توصياتها الي رئيس مجلس الإدارة خلال اسبوع من تاريخ صدورها لاعتمادها فإذا لم يعتمدها ولم يبد اعتراض عليها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إرسالها إليه اعتبرت نافذه ، أما إذا اعترض عليها كلها او بعضها فعليه أن يبدى كتابة الأسباب المبررة لذلك ويعيد ما اعترض عليه للجنة للنظر فيه على ضوء هذه الأسباب ويحدد لها أجلا لا يتجاوز شهراً لاعادة النظر فيها ، فإذا انقضى هذا الأجل دون أن تبدى اللجنة رأيها اعتبر رأيه نافذاً ، أما اذا تمسكت اللجنة برأيها خلال الأجل المحدد فعليها أن تعيد توصياتها لرئيس مجلس الإدارة لعرضها على مجلس الادارة خلال شهر ليتخذ ما يراه بشأنها ويعتبر قرار المجلس في هذه الحالة نهائياً .

مادة (١٣) : تعلن القرارات التي تصدر في شئون العاملين في نشرة شهرية يتم تعليقها في لوحة تخصص لذلك توضع في مكان ظاهر لمدة خمسة عشر يوماً .



الفصل الثالث

حساب مدد الخدمة والخبرة السابقة

مادة (١٤) : لا يجوز حساب بداية الخبرة العملية فيما قبل سن الثامنة عشر.

مادة (١٥) : لا يجوز المساس بمدد الخبرة السابقة التي تم اعتمادها من السلطة المختصة حتى تاريخ العمل بهذا النظام .

مادة (١٦) : مدد الخبرة السابقة التي يجوز حسابها كبداية للخبره العملية أو في تقدير الأجر تكون مقصوره علي المدد التي تقضي في الجهات التاليه :

- أ - الجهاز الإداري للدولة .
- ب - المؤسسات العامه أو شركات القطاع العام أو الشركات البترولية المشتركة أو الاستثمارية أو شركات قطاع الأعمال العام أو شركات الاتفاقيات البترولية.
- ج - الهيئات والشركات المساهمة المصرية الصادر بتشكيلها قوانين أو مراسيم أو قرارات جمهورية .
- د - المهن الحرة الصادر بتنظيم الاشتغال بها قانون ، على أن يستبعد منها المدد التي شطب خلالها العامل من الجدول .
- هـ - المدد التي تقضى في التطوع بالقوات المسلحة .
- و - المنظمات الدولية وحكومات الدول العربية والهيئات التي تشترك فيها جمهورية مصر العربية أو تنضم إليها .
- ز - مدة الخدمة بالقطاع الخاص على أن يكون العامل قد اشترك عنها في التأمينات الاجتماعية خلال تلك المدة .
- ح - مدة الخدمة التي قضيت في العمل خارج الجمهورية .

مادة (١٧) : يشترط لحساب المدد المبينة في المادة السابقة ما يأتي :

- ١ - الا تقل عن سنة كاملة متصلة .
- ٢ - أن تكون قد قضيت في وظيفة أو عمل مما يكسب العامل خبرة في وظيفته الحالية ، ويرجع في تقدير ذلك إلى لجنة شئون العاملين .

مادة (١٨) : بالنسبة للعاملين الذين يكون تعيينهم على أساس المؤهل العلمي أو الذين تتطلب شروط اشتراطات شغل وظائفهم الحصول على مؤهل دراسي معين يقتصر حساب مدد خبرتهم السابقة على المدد التي قضيت في الجهات المنصوص عليها في هذا النظام بعد الحصول على المؤهل المطلوب لشغل الوظيفة .



✓ مادة (١٩) : مدد الخدمة العسكرية التي لا تفتقرن بمؤهل تحسب كاملة إذا تخللت خدمة مدنية اعتد بها وفقاً للقواعد السابقة .

✓ مادة (٢٠) : في جميع الأحوال السابقة يشترط لحساب مدد الخبرة المشار إليها أن يتقدم العامل بطلب ضمها على النموذج المعد لذلك ضمن مسوغات التعيين مع تدعيم طلبه بكافة المستندات وإلا سقط حقه نهائياً في طلب حساب هذه المدة .

✓ مادة (٢١) : مدد الخدمة العسكرية و الوطنية الفعلية الحسنه بما فيها مده الاستبقاء بعد اتمام مده خدمه الالزامية ، إذا كانت قد قضيت بعد الحصول علي المؤهل اللازم لشغل الوظيفة ، وبشروط ألا يترتب عليها زيادة مده خبره المجند علي قرينه من ذات دفعه التخرج في الجهة التي يعمل بها ، ويتم حساب مده الاستدعاء كاملة .

✓ مادة (٢٢) : تحسب المدة التي تقضى في مجال الخدمة العامة للشباب الذي يمر من المراحل التعليمية وفقاً للقوانين المنظمة لذلك .



مادة (٢٣) : يراعى الالتزام بالحدود الدنيا لمدد الخبرة اللازمة لشغل الوظائف طبقاً لجدول المعرفة

النظرية والخبرة العملية التالي :

المؤهل / الخبرة				المستوى / الوظيفة
الخبرة (دون مؤهل)	مؤهل أقل من المتوسط	مؤهل فوق المتوسط والمتوسط	مؤهل عال	
<u>الوظائف العليا</u>				
-	-	-	٢٤	نائب رئيس الهيئة / مستشار/خبير
-	-	-	٢١	* مساعد رئيس هيئة / مساعد نائب رئيس هيئة / خبير
-	-	٢٣	١٨	مدير عام / خبير
-	-	٢٠	١٥	مدير عام مساعد/ خبير
<u>الأول</u>				
-	٢٥	١٧	١٢	مدير ادارة / منسق ممتاز
٢٦	٢٢	١٤	٩	رئيس قسم / منسق
-	-	-	٦	ممتاز
-	-	-	٣	اول
٢٣	١٩	١١	-	وظائف نمطية (ماهر)
-	-	٨	-	وظائف فنية وادارية
-	-	-	حديث	وظائف تخصصية
<u>الثاني</u>				
٢٠	١٦	٥	-	رئيس وحدة / ملاحظ
١٧	١٣	-	-	وظائف مهنية (متقدم)
١٤	١٠	حديث	-	وظائف مهنية وكتابية
<u>الثالث</u>				
١١	-	-	-	رئيس عمال
-	-	-	-	وظائف حرفية
-	-	-	-	وظائف معاونة

* ضمن التدرج التوظيفي بشأن باقى الوظائف

- يجوز لوزير البترول الاستثناء من مدد الخبرة المشار اليها عند الترقيه لوظيفة أعلى بناء على عرض من رئيس الهيئة .



١٢/٤١
رئيس
مساعد
مساعد
مساعد

١٠١٥

١١

١١

الفصل الرابع

التعيين

✓ مادة (٢٤) : فيما عدا وظائف رئيس وأعضاء مجلس الإدارة التي تشغل بقرار من رئيس الجمهورية أو رئيس مجلس الوزراء حسب الأحوال يكون التعيين في الوظائف العليا بقرار من الوزير بناء على ترشيح رئيس مجلس الإدارة ويكون التعيين في وظائف باقى المستويات بقرار من رئيس مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة شئون العاملين .

✓ مادة (٢٥) : يكون التعيين في الوظائف الشاغرة عن طريق الإعلان عنها بإحدى الصحف اليومية او داخل القطاع ، علي أن يتضمن الإعلان مسمى الوظيفة وموقعها من الهيكل التنظيمي ومستواها والأجر المقرر لها وملخص لأعبائها ومسئولياتها والاشتراطات اللازم توافرها فيمن يشغلها ، ويحدد رئيس مجلس الادارة الوظائف التي تشغل بدون امتحان .

✓ مادة (٢٦) : مع مراعاة أحكام المادة السابقة يكون التعيين في الوظائف التخصصية والهيئات والمكاتب والمعاونة ببداية كل مستوي طبقاً لأحكام عقد التدريب المعمول به على مستوي القطاع .



١٣
١٤
١٥
١٦
١٧
١٨
١٩
٢٠
٢١
٢٢
٢٣
٢٤
٢٥
٢٦
٢٧
٢٨
٢٩
٣٠
٣١
٣٢
٣٣
٣٤
٣٥
٣٦
٣٧
٣٨
٣٩
٤٠
٤١
٤٢
٤٣
٤٤
٤٥
٤٦
٤٧
٤٨
٤٩
٥٠
٥١
٥٢
٥٣
٥٤
٥٥
٥٦
٥٧
٥٨
٥٩
٦٠
٦١
٦٢
٦٣
٦٤
٦٥
٦٦
٦٧
٦٨
٦٩
٧٠
٧١
٧٢
٧٣
٧٤
٧٥
٧٦
٧٧
٧٨
٧٩
٨٠
٨١
٨٢
٨٣
٨٤
٨٥
٨٦
٨٧
٨٨
٨٩
٩٠
٩١
٩٢
٩٣
٩٤
٩٥
٩٦
٩٧
٩٨
٩٩
١٠٠

✓ مادة (٢٧) : يشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف ما يأتي :-

١. أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية أو جنسية إحدى الدول العربية التي تعامل جمهورية مصر العربية بالمثل بالنسبة إلى تولى الوظائف العامة .
- ٢ - ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في إحدى الجرائم المنصوص في قانون العقوبات أو ما يماثلها من جرائم منصوص عليها في القوانين الخاصة أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة .
- ٣ - ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم أو بقرار تأديبي نهائي .
- ٤ - أن يكون مستوفياً لاشتراطات شغل الوظيفة وفقاً لجدول ترتيب الوظائف وبطاقات وصفها .
- ٥ - ألا يقل سنه عن ثمانية عشر سنة ميلادية .
- ٦ - أن يجتاز بنجاح الاختبارات التي يتقرر إجراؤها .
- ٧ - ألا يكون قد سبق تمتعه بأى من المزايا المترتبة على انتهاء الخدمة قبل بلوغه سن التقاعد .
- ٨ - أن تثبت لياقته الصحية بمعرفة الجهة الطبية المختصة ، ويجوز الإعفاء من كل أو بعض شروط اللياقة الصحية للتعيين ، وذلك بقرار من رئيس مجلس الإدارة بعد أخذ رأى الجهة الطبية المختصة
- ٩ - أن يكون حاصلًا على شهادة محو الأمية على الأقل .

✓ مادة (٢٨) : يعين الناجحون في الاختبار المقرر لشغل إحدى الوظائف حسب الأسبقية في الترتيب النهائي لنتائج الاختبار ، مع مراعاة مايلي:-

- (أ) تخصيص نسبة ٢٥% من الوظائف المطلوب شغلها من كل نوعية لابناء العاملين الذين خدموا القطاع خدمة فعلية لمدة لا تقل عن ٢٠ سنة متصلة .
 - (ب) تكون الأولوية في التعيين بعد ذلك للعاملين بالقطاع لمن حصلوا على مؤهل أعلى أثناء الخدمة عند التساوى مع غيرهم في الترتيب النهائي لنتائج الاختبار ، وفي هذه الحالة يمنح العامل بداية أجر المستوى المعين فيه أو يحتفظ له بأجره الذى كان يتقاضاه في وظيفته السابقة أيهما أكبر ، وذلك استثناءً من حكم المادتين (٥٥،٢٩) ويحتفظ له بموعد استحقاق العلاوة السنوية .
- وفي جميع الأحوال يراعى عند التساوى في ترتيب النجاح تعيين الأعلى مؤهلاً فالأقدم تخرجاً فالأكثر خبرة فالأكبر سناً .

وتسقط حقوق من لم يدركه الدور للتعين بمضى سنة من تاريخ إعلان نتيجة الاختبار ويجوز التعيين من القوائم التى مضى عليها أكثر من سنة اذا لم توجد قوائم أخرى صالحة للترشيح منها وذلك خلال السنة التالية لاتقضاء السنة .



Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature and several smaller ones.

✓ مادة (٢٩) : يكون التعيين في الوظائف التي تشغل بدون امتحان على الوجه الآتي :-

- ١ - إذا كانت الشهادة الدراسية أحد الشروط الواجب توافرها فيمن يشغل الوظيفة فيكون التعيين طبقاً للمؤهل الأعلى وعند التساوى في المؤهل تكون الأولوية للأعلى في مرتبة الحصول على الشهادة الدراسية فالأقدم تخرجاً فالأكثر خبرة فالأكبر سناً .
- ٢ - إذا كانت الخبرة هي المطلوبة فيكون التعيين طبقاً لمدد الخبرة .

✓ مادة (٣٠) : يجوز للسلطة المختصة بالتعيين تحديد أجور المعينين من ذوي الخبرة في أحدي الوظائف الوارده

بالهيكل التنظيمي بما يجاوز بدايه أجر المستوي بقيمه علاوة مركبة عن كل سنة من سنوات الخبرة اللازمة لشغل الوظيفة محسوبة بتقدير جيد وبحد أقصى أربعة عشر علاوة . ويجوز لمجلس الاداره حساب علاوات بذات النسبه عن سنوات الخبرة الزائده علي ذلك بشرط موافقه وزير البترول أو من يفوضه .

و بالنسبة للمعينين في الوظائف العليا يجوز للسلطة المختصة بالتعيين تحديد الأجر بما يجاوز مدة الخبرة اللازمة لشغل الوظيفة وذلك بمنحهم علاوة من علاوات الوظيفة المعين عليها بحدها الأقصى عن كل سنة زائدة وبما لا يجاوز خمس علاوات .

مادة (٣١) : فيما عدا المعينين في الوظائف العليا يوضع العامل المعين أو المعاد تعيينه تحت الاختبار لمدة لا تجاوز سنة واحدة من تاريخ تسلمه العمل .

ويستثنى من الوضع تحت الاختبار المعين - دون فاصل زمني - من إحدى الجهات التابعة لقطاع البترول إذا كان التعيين قد تم طبقاً لأحكام المادة (٢٤) ويوضع تحت الاختبار لمدة ستة أشهر إذا كان التعيين قد تم طبقاً لأحكام المادة (٣٠) .
وتنتهي خدمه العامل إذا ثبت عدم صلاحيته خلال فترة الاختبار وذلك طبقاً لتقارير الصلاحيه المقدمة عنه .

مادة (٣٢) : استثناءً من أحكام المسود ٢٥؛ ٢٨؛ ٣٠ يجوز اعاده تعيين العامل في وظيفته السابقة بالمستوى الأول فأقل والتي كان يشغلها في الهيئه أو في وظيفة أخرى مماثله لوظيفته أو في إحدى شركات القطاع العام للبترول بذات أجره الأصلي الذي كان يتقاضاه مع الاحتفاظ له بالمدة التي قضاها في وظيفته السابقة في الأقدمية ، وذلك إذا توافرت فيه الشروط المطلوبة لشغل الوظيفة التي يعاد تعيينه عليها علي أن يكون تقرير الكفاية الأخير المقدم عنه بمرتبه جيد علي الأقل .

مادة (٣٣) : يضع مجلس الإدارة نظاماً لتوظيف الخبراء الوطنيين والأجانب ولمن يقومون بأعمال مؤقتة عارضة أو موسمية وذلك بما يتفق مع نشاط الهيئة وظروفها وبما يساعد على تحقيق أهدافها .
التشريعات التي تصدرها الدولة في هذا الشأن .



١
٢
٣
٤
٥
٦
٧
٨
٩
١٠
١١
١٢
١٣
١٤
١٥
١٦
١٧
١٨
١٩
٢٠
٢١
٢٢
٢٣
٢٤
٢٥
٢٦
٢٧
٢٨
٢٩
٣٠
٣١
٣٢
٣٣
٣٤
٣٥
٣٦
٣٧
٣٨
٣٩
٤٠
٤١
٤٢
٤٣
٤٤
٤٥
٤٦
٤٧
٤٨
٤٩
٥٠

س مادة (٣٤) : تعتبر الأقدمية فى الوظيفة من تاريخ التعيين فيها فإذا اشتمل قرار التعيين على أكثر من عامل
اعتبرت الأقدمية بين المعينين كما يلى :

أ - إذا كان التعيين لأول مرة فتحدد الأقدمية بين المعينين بحسب الأسبقية فى أولوية التعيين طبقاً
لاحكام المادتين ٢٨، ٢٩ .

ب - إذا كان التعيين من بين ذوى الخبرة طبقاً لاحكام المادة (٢٨) فتحدد الأقدمية بين المعينين وفقاً
لمدد الخبرة التى اعتد بها طبقاً للقواعد الواردة فى هذه اللائحة فإذا تساوا قدم الأعلى مؤهلاً
فالأقدم تخرجاً فالأكبر سناً دون المساس بترتيب اقدمية العاملين بالهيئة .

ج - إذا كان التعيين متضمناً ترقية فتحدد الأقدمية على أساس الأقدمية فى الوظيفة السابقة .



Handwritten signatures and initials in black ink, including the name "عاطف" (Ataf) and other illegible marks.

الفصل الخامس تقارير الكفاية

مادة (٣٥) : يخضع لنظام تقارير الكفاية جميع العاملين عدا وظيفة رئيس مجلس ادارة الهيئة .

مادة (٣٦) : يحزر عن كل عامل تقرير سنوي شامل لانتاجه وسلوكه وتدريبه و تقدر كفايته بمرتبه ممتاز - جيد جداً - جيد - مقبول ، ويقتصر تقدير الكفايه بمرتبه ضعيف علي المستويات الوظيفية الأول والثاني والثالث وتعد التقارير علي النماذج التي يقرها رئيس مجلس الإدارة وفقاً للإجراءات والايضاح الوارده بهذا النظام.

ويضع مجلس الادارة الضوابط والمعايير الواجب مراعاتها عند تحديد مراتب الكفاية المذكورة. وتقدر مراتب الكفاية في حدود النسب المئوية التالية بالنسبة لعدد العاملين القائمين بالعمل فعلاً بكل مستوي من المستويات الأول والثاني والثالث علي حدة ويستثنى من ذلك مستوي الوظائف العليا، وبمراعاة استبعاد العاملين المحددة مرتبه كفايتهم حكماً أو المحددة مرتبه كفايتهم وفقاً لآخر تقرير حرر عنهم.

التقدير	النسبة المئوية من عدد العاملين
ممتاز	٢٠ %
جيد جداً	٥٠ %
جيد / مقبول / ضعيف	٣٠ %

وتقدر مراتب كفاية العاملين الفنيين أعضاء الإدارات القانونية بذات النسب المشار إليها لتقرير إستحقاقهم نسب العلاوات .

ويجوز تجاوز النسبة المقررة لعدد العاملين في احدي مراتب الكفاية في حاله انخفاض النسبة في مستوي المرتبه الأعلى ، وذلك بالنسبة لكل مستوي علي حدة.

مادة (٣٧) : تعد تقارير الكفاية عن الفترة من ١/٤ إلى ٣١/٣ من كل عام .

مادة (٣٨) : يتم أعداد تقارير الكفاية كتابة من الرئيس المباشر ثم من الرئيس التالي وللمستوى الإشرافي الأعلى ابداء الرأي كتابة على أي من هذه التقارير.



يجب ألا يغل مستوى وظيفة الرئيس المباشر الذي يحزر التقرير عن المستوى التالي
٢٠١٣

مادة (٣٩) : إذا زادت مدة الأجازة المرضية المرخص بها للعامل بسبب المرض أو الإصابه عن ستة أشهر خلال فتره التقرير تحدد مرتبة كفايته بمرتبة جيد حكماً أو يعدد بأخر مرتبه كفاية حصل عليها العامل أيهما أفضل.

مادة (٤٠) : المبعوثون لمدة تتجاوز ستة شهور يستهدى بتقرير كفايتهم عن السنتين السابقتين على إيفادهم فى البعثة وبما قد يرد بشأنهم من تقارير من الإدارة العامة للبعثات .

مادة (٤١) : إذا زادت مدة الأجازة الخاصة عن ستة أشهر خلال فتره التقرير تحدد مرتبه الكفاية بمرتبه جيد حكماً.

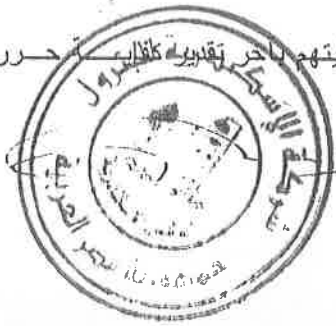
مادة (٤٢) : المعارون تختص بوضع تقارير الكفاية عنهم الجهة التي قضى العامل بها المدة الأكبر من السنة التي يوضع عنها التقرير، فإذا لم يرد منها تقرير يعدد بمرتبه آخر تقرير كفاية أعد عنه قبل الإعارة .

مادة (٤٣) : المجنودون تحدد مرتبه كفايتهم بمرتبة جيد حكماً أو يعدد بأخر مرتبة كفاية حصل عليها العامل أيهما افضل.

وبالنسبه للمستدعين للاحتياط والمستبقيين والمكلفين للتعبئة العامة تحدد مرتبة كفايتهم بمرتبة ممتاز حكماً وتحدد مرتبه كفاية هؤلاء العاملين وفقاً لما تقدم إذا قلت مدة عملهم بجهاتهم الأصلية عن ستة أشهر خلال الفترة المحرر عنها التقرير .

وبالنسبه لأعضاء المنظمات النقابية وأعضاء مجالس الإدارة المنتخبين تحدد مرتبة كفايتهم بما لا يقل عن مرتبة آخر تقرير كفاية حرر عنهم قبل إنتخابهم .

مادة (٤٤) : الموقوفون عن العمل لمدة تتجاوز ستة اشهر يستهدى فى تقدير كفايتهم باخر تقدير كفاية حرر عنهم قبل إيقافهم .



Handwritten signature and initials.

Handwritten signature and initials.

Handwritten signature and initials.

مادة (٤٥) : تقدير مرتبة كفاية العامل بمرتبة مقبول فأقل يجب أن تستند إلى ما يثبت سبق إخطاره كتابية من الرئيس المختص بأوجه الضعف في مستوى أداءه لعمله خلال الفترة المحرر عنها التقرير .
ويعلن العامل الحاصل على مرتبة مقبول فأقل بصورة من تقرير الكفاية بمجرد اعتماده من السلطة المختصة ، ويكون التظلم من التقرير وفقاً للأحكام الآتية :-
- بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا الحاصلين على تقرير كفاية بمرتبة مقبول إلى لجنة تظلمات تشكل بقرار من الوزير .
- أما بالنسبة لشاغلي وظائف المستويات الأول ، الثاني ، الثالث إلى لجنة تظلمات تشكل بقرار من رئيس مجلس الإدارة من ثلاثة من العاملين شاغلي الوظائف العليا ممن لم يشتركوا في وضع التقرير أو اعتماده وعضو تختاره اللجنة النقابية .
- ويقدم التظلم خلال عشرين يوماً من تاريخ العلم بالتقرير للجنة التظلمات على أن تفصل فيه خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمه إليها ويكون قرارها نهائياً . ولا يعتبر التقرير نهائياً إلا بعد انقضاء ميعاد التظلم أو البت فيه .

مادة (٤٦) : يجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة بناء على اقتراح لجنة شئون العاملين نقل العامل الذي يقدم عنه تقريران متتاليان بمرتبة مقبول أو تقرير واحد بمرتبة ضعيف إلى وظيفة أخرى تتلهم واستعداده .

مادة (٤٧) : يجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة بناء على اقتراح لجنة شئون العاملين إنهاء خدمة العامل إذا قدم عنه تقريران متتاليان بمرتبة ضعيف وذلك اعتباراً من اليوم التالي لاعتبار التقرير الأخير نهائياً ، فإذا كان التقرير التالي مباشرة بمرتبة ضعف يفصل العامل من الخدمة مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة .



الفصل السادس الترقية

مادة (٤٨) : لا تجوز الترقية إلا لو وظيفة خاليه بالهيكل التنظيمي وبقرار من السلطة المختصة بالتعيين وفقاً لأحكام هذه اللاحة .

مادة (٤٩) : تكون الترقية بالاختيار إلى وظيفة نمطية أو أشرفه داخل المستوى أو للمستوى الأعلى مباشرة وفقاً للتدرج الوظيفي الوارد بالهيكل التنظيمي المعتمد وطبقاً للضوابط والمعايير الواردة بهذه اللاحة .

مادة (٥٠) : يشترط فيمن يرشح للترقية ما يأتي :-

أولاً : أن يكون مستوفياً لاشتراطات شغل الوظيفة طبقاً لمطالب التأهيل الواردة في بطاقات وصف الوظائف .

ثانياً : الحصول على تقدير كفاية بمرتبة جيد جداً على الأقل في السنة الأخيرة .

ثالثاً : أن يكون مستوفياً لمدد الخبرة الكلية المبينة بجدول المعرفة النظرية والخبرة العملية الوارد بهذه اللاحة .

وبالنسبة للعامل المعين بالمؤهل الأعلى الحاصل عليه أثناء الخدمة وكمات مدة خدمته التي قضيت بالمؤهل الأعلى لا تسمح بالترقية يعد بمدة خبرته التي قضيت بالمؤهل الأقل والسابقة على معاملته بالمؤهل الأعلى وتكملة مدة خبرة المؤهل الأقل بمدة الخبرة التي قضيت بالمؤهل الأعلى وليس العكس وفقاً للشروط التالية :-

١ - استيفاء الشروط العامة للترقية الواردة باللاحة .

٢ - أن تكون مطالب التأهيل طبقاً لبطاقة وصف الوظيفة المراد الترقية إليها تسمح بشغلها بالمؤهل الأعلى أو المؤهل الأقل .

٣ - أن تكون مدة الخبرة التي قضيت بالمؤهل الأقل متفقتة مع مدة الخبرة اللازمة للوظيفة المطلوب الترقية عليها ويرجع في تقدير ذلك إلى لجنة شئون العاملين .

٤ - أن تكون الوظيفة المطلوب الترقية إليها هي الأعلى مباشرة للوظيفة التي عين عليها بالمؤهل الأعلى أو لوظيفة أخرى مماثلة لها داخل التقسيم التنظيمي الواحد .

٥ - يتم أعمال هذه القواعد بعد ثبوت صلاحيته للوظيفة بالمؤهل الأعلى .

مادة (٥١) : يشترط في المرشح للترقية لوظيفة أعلى أن يكون قد امضى في الوظيفة المرقى منها ثلاث سنوات على

الأقل بصفة أصلية سواء كانت الترقية لوظيفة داخل المستوى ذاته أو لوظيفة بالمستوى الأعلى



مادة (٥٢) : بمراعاة احكام المادة (٥١) لا يجوز ترقيه المرخص له باجازه خاصه إلا بعد انقضاء سنه من تاريخ عودته واستلامه العمل .
كما لا يجوز ترقيه المنقول للهيئة إلا بعد انقضاء سنه علي الأقل من تاريخ النقل مع استيفاء باقى شروط الترقيه .

مادة (٥٣) : في حاله توافر شروط الترقيه في اكثر من عامل تتم المفاضلة فيما بينهم وفقاً لترتيب العناصر التالية :
أ - مدة الخبرة المتخصصة في مجال عمل الوظيفة المراد شغلها .
ب - مراتب الكفاية في الثلاث سنوات السابقة ، وعند التساوي تكون المفاضلة علي أساس مجموع درجات الكفاية .
ج- الأقدمية في الوظيفة الحالية وفقاً للأحكام الواردة بهذا النظام .
د - اجتياز الدورات التدريبية المتاحة .

مادة (٥٤) : ملغاة .

مادة (٥٥) : يستحق المرقى إلى وظيفة أعلى بدايةً أجر المستوى أو الوظيفة المرقى إليها أو علاوة من علاواتها وفق آخر مرتبة كفاية حصل عليها أيهما أكبر وذلك من تاريخ صدور قرار الترقيه إليها ولا يخل ذلك باستحقاقه العلاوة السنوية في مواعيد



عاطف
٥١٢

الفصل السابع الأجور والعلاوات

مادة (٥٦) : مع عدم الإخلال بأحكام المواد ٢٢ ، ٣٠ ، ٣٢ ، ٣٣ من هذا النظام يستحق العامل أجره من تاريخ تسلمه العمل ما لم يكن مستبقاً بالقوات المسلحة فيستحق أجره من تاريخ تعيينه وحسب الأجر على أساس بداية أجر مستوى الوظيفة الثممين عليها العامل وفقاً لجدول الأجور التالي :

الأجر السنوي		مسميات الوظائف	المستوي
نهاية الربط	بداية الربط		
١٦٠٥٠	١١٢٥٠	رئيس مجلس إدارة الهيئة	الوظائف العليا
١٥٤٢٠	٣٠٥٨	نائب رئيس الهيئة / خبير / مستشار	
١٣٩٣٤	٢٩٤٣	مساعد رئيس هيئة / مساعد نائب رئيس هيئة/خبير	
١٣٠٠٠	٢٩٤٣	مدير عام / خبير	
١١٤٨٠	٢٨٢٨	مدير عام مساعد / خبير	
٩٧٨٠	٩٠٠	مدير إدارة / منسق ممتاز رئيس قسم / منسق وظائف تخصصية ممتاز وظائف تخصصية أول وظائف نمطية (ماهر) وظائف فنية وإدارية وظائف تخصصية	الأول
٧٣٨٠	٧٢٠	رئيس وحدة / ملاحظ وظائف مهنية (متقدم) وظائف مهنية ومكتبية	الثاني
٤٣٨٠	٥٤٠	رئيس عمال وظائف حرفية وظائف معاونة	الثالث

مادة (٥٧) : يقرر مجلس الإدارة في ختام كل سنة مالية مبدأ استحقاق العاملين العلاوة السنوية أو نسبة منها أو عدم استحقاقها وذلك على أساس النتائج التي أظهرتها الميزانية والحسابات والقوائم الختامية للسنة المالية المنتهية في شهر يونيه الأسبق .
ويعتمد قرار مجلس الإدارة الصادر في هذا الشأن من السلطة المختصة .



مادة (٥٨) : فيما عدا العلاوة المقررة لرئيس مجلس إدارة الهيئة وقدرها مائة جنيه شهرياً ، تستحق العلاوة السنوية لباقي العاملين وفقاً للنسب المنوية التالية من الأجر الأساسي الشهري طبقاً لما هو موضح بالجدول التالي :

مرتبه الكفاية	عدد الدرجات	النسبة المنوية من الأجر كعلاوة
ممتاز	أكثر من ٩٠ إلى ١٠٠	١٠ %
جيد جداً	أكثر من ٨٠ إلى ٩٠	٨ %
جيد	أكثر من ٦٠ إلى ٨٠	٧ %
مقبول	أكثر من ٤٠ إلى ٦٠	٣ %
ضعيف	٤٠ فأقل	صفر

وبمراعاة الحدود القصوى التالية :-

٩٠ جنيه شهرياً	<input type="checkbox"/> نائب رئيس الهيئة / خبير / مستشار
٧٠ جنيه شهرياً	<input type="checkbox"/> مساعد رئيس هيئة / مساعد نائب رئيس هيئة
٦٠ جنيه شهرياً	<input type="checkbox"/> مدير عام / خبير
٥٠ جنيه شهرياً	<input type="checkbox"/> مدير عام مساعد / خبير
٤٠ جنيه شهرياً	<input type="checkbox"/> المستوي الأول
٣٠ جنيه شهرياً	<input type="checkbox"/> المستوي الثاني
٢٠ جنيه شهرياً	<input type="checkbox"/> المستوي الثالث

وتكون سلطه اعتماد تقارير الكفاية بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا وفقاً لما يلي :-

- ١ - شاغلي وظيفة نائب رئيس هيئة/خبير/رئيس وأعضاء مجالس إدارة شركات القطاع العام / مساعد رئيس هيئة/شركة- من اختصاصات رئيس مجلس إدارة الهيئة .
- ٢ - شاغلي وظيفة مدير عام /خبير - مدير عام مساعد /خبير من اختصاص رئيس مجلس إدارة الهيئة/الشركة .

و بالنسبة للعاملين شاغلي الوظائف العليا الذين يتقاضون أجراً يزيد عن نهاية أجور الوظائف التي يشغلونها والذين يحتفظون به بصفة شخصية يتم استهلاك الفرق من أي زيادة ستقبل وذلك مع عدم الإخلال بحكم المادة (٨٢) من هذه اللائحة .



مادة (٥٩) : بمراعاة أحكام المادة السابقة يستحق العامل العلاوة السنوية المقررة وفقاً لما يلي :-

أ - أول يوليه التالي لاتقضاء سنة من تاريخ التعيين لأول مرة أو من تاريخ استحقاق العلاوة السنوية

السابقة ، ويسرى هذا الحكم على من يعاد تعيينهم من العاملين دون فاصل زمني .

ب - المعينون لأول مرة بعد أول يوليه الذين تثبتت صلاحيتهم في موعد غايته آخر يونيو من كل عام

يستحقون نسبة من العلاوة المقررة بنسبة المدة التي قضيت خلال السنة الأولى من الخدمة مع عدم

الاعتداد بكسور الشهر وذلك على أساس مرتبة كفاية بتقدير جيد .

ج - العاملون الذين تقضى القوانين تحديد أقدمية افتراضية لهم تحسب علاواتهم السنوية بمرتبة كفاية

بتقدير جيد .

د - العاملون الموقوفون عن العمل لا يستحقون العلاوة السنوية خلال فترة الوقف إلا بنسبة المدة التي

قضيت بالعمل خلال السنة المستحق عنها العلاوة مع عدم الاعتداد بكسور الشهر .

أما من يعار بناء على تكليف من جهه عمله يمنح العلاوة السنوية وفقاً لمرتبه الكفاية المعتمدة من

الجهة المعار إليها .

هـ - تمنح علاوة على أساس تقدير جيد من بداية اجر المستوى الثانى عن كل سنة من سنوات الدراسة

الزائدة عن ثلاث سنوات دراسية بعد الشهادة الإعدادية .

مادة (٦٠) : يجوز لرئيس مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة شئون العاملين منح العامل علاوة جدارة واحدة بفترة

آخر علاوة سنوية منحت له إذا بذل جهداً خاصاً يحقق ربحاً أو اقتصاداً فى النفقات أو زيادة فى الإنتاج أو

تميزاً فى الأداء بشرط أن يكون حاصلأ على تقدير بمرتبة كفاية جيد جداً على الأقل فى آخر تقرير سنوى

حرر عنه ولا يغير منح علاوة الجدارة من موعد استحقاق العلاوة السنوية .

ولا يجوز منح العامل علاوة الجدارة إلا مرة واحدة كل سنتين وبشرط ألا يجاوز العدد الذى يمنح هذه

العلاوة ١٠% من عدد العاملين القائمين بالعمل فعلاً بكل مستوى من المستويات الثلاث على حده داخل كل

تقسيم تنظيمى يتبع رئيس مجلس الإدارة مباشرة .

ويكون منح علاوة الجدارة لشاغلي الوظائف العليا بقرار من رئيس مجلس الإدارة بشرط موافقة الوزير أو

من يفوضه وطبقاً للضوابط الخاصة بمنح العلاوات للوظائف العليا .

مادة (٦١) : يمنح العامل الذى حصل أو يحصل أثناء الخدمة على درجة الماجستير أو ما يعادلها أو دبلوماس من

دبلومات الدراسات العليا مدة كل منهما سنة دراسية على الأقل أو دبلوم منها تكون مدة دراسته سنتين

دراسيتين علاوة تشجيعية واحدة بالفئات المقررة للعاملين المدنيين بالدولة .

كما يمنح العامل علاوة تشجيعية أخرى إذا حصل على درجة الدكتوراه .

ويشترط لمنح أى من هاتين العلاوتين اتفاق الدرجة العلمية مع طبيعة عمل الوظيفة التي يشغلها العامل

وفقاً لتقدير السلطة المختصة وتوافر كافة الضوابط الواردة بالمذكرة المعتمدة من مجلس إدارة الهيئة العليا

هذا الشأن .



مادة (٦٢) : لا يجوز أن يتجاوز أجر العامل نهاية الأجر المقرر للمستوى أو الوظيفة التي يشغلها بصفة أصلية .

واستثناء مما تقدم يجوز للوزير في الحالات التي يقدرها أن يقرر احتفاظ العامل عند تعيينه بما كان يتقاضاه من أجر حتى ولو تجاوز نهاية أجر المستوى المعين به .



الفصل الثامن

البدلات

مادة (٦٣) : يمنح شاغلوا الوظائف العليا الموضحة بالجدول التالي بدلات التمثيل بالفئات الموضحة قرين كل منها سواء كان شغل هذه الوظائف بصفة أصلية أو بطريق الندب ، ولا يخضع هذا البديل للضرائب .

بدل التمثيل السنوي	مسميات الوظائف
جنيه ٣٠٠٠	رئيس مجلس إدارة الهيئة
٢٤٠٠	نائب رئيس الهيئة / خبير / مستشار
٢٠٠٠	مساعد رئيس هيئة/نائب / شركة
١٢٠٠	مدير عام / خبير
٦٠٠	مدير عام مساعد/ خبير

مادة (٦٤) : يمنح بدل طبيعة عمل لبعض الوظائف بنسبه ٢٥ % ، ٤٠ % ، ٥٠ % على التوالي من بداية أجر المستوي الذي تقع فيه الوظيفة المقرر لها البديل وفقاً لنوع الوظيفة ودرجه تعرض شاغليها للعناصر والظروف الموجبة لتقرير البديل .

ويمنح البديل للعاملين بالوظائف التجارية والمالية والإدارية والخدمات العامة بنسبة ٥٠ % من قيمة البديل بشرط أن تتطلب طبيعة عملهم التواجد داخل مواقع الإنتاج المقرر لها البديل .
ويراعى في هذا البديل القواعد التالية :-

١. لا يجوز منح هذا البديل لجميع العاملين بالهيئة أو بإحدى إداراتها على إطلاقهم وينسب متساوية - ولا يمنح لشاغلي الوظائف العليا .
٢. يقتصر صرف هذا البديل على المدد التي يتعرض فيها شاغلوا الوظائف المقرر لها البديل للظروف أو المخاطر الموجبة لمنحه .
٣. يرتبط البديل بمهام الوظيفة التي يتقرر من أجلها ويصرف لشاغليها بصفة أصلية أو مندوبا إليها .
٤. يمنح البديل للوظائف الإشرافية حتى وظيفة مدير إدارة التي يتولى شاغلها الأشراف المباشر على وظائف مقرر لها البديل بشرط تواجدهم بمواقع الإنتاج بصفة دائمة ، على ألا تتجاوز الوظائف الإشرافية مستويين إشرافيين .

٥. يصرف البديل للمستبقيين والمستدعين للاحتياط إذا كانت وظائفهم مقرر لها البديل .

٦. يسرى على البديل ما يسرى على الأجر عند القيام بإجازات أو عند تخفيضه أو وقفه كلياً أو جزئياً منه .
 ٧. يجوز الجمع بين بدل ظروف ومخاطر الوظيفة وأية بدلات أخرى إذا توافرت شروط تقريرها .
- على أنه لا يجوز الجمع بين أكثر من بدل مقرر لطبيعة عمل واحد .



مادة (٦٥) : يمنح العامل اجر مناوبة (وردية) عن المناوبات المتبادلة والمتعاقبة سواء أكانت ثلاث مناوبات أو مناوبتين عن أيام العمل الفعلية بالفئات التي يحددها رئيس مجلس إدارة الهيئة .

مادة (٦٦) : يعوض العامل عن ساعات العمل الزائدة التي يعملها فيما يجاوز ساعات العمل المحددة وفقاً للقواعد التي

يقرها رئيس مجلس الإدارة ويمراعاة ما يلي :

١- تحسب الساعة بواقع ساعة وربع نهاراً والساعة ساعة ونصف ليلاً وتحسب الساعات النهارية حتى الساعة الخامسة مساءً شتاءً والسابعة مساءً صيفاً .

ومع مراعاة الأحكام الخاصة بالعاملين بالمناجم والمحاجر .

٢- يتم التعويض النقدي عن الساعات الزائدة بحد أقصى ٢٥% من الأجر الأساسي ويتم التعويض ببديل راحات عن الساعات الزائدة عن هذا الحد بواقع يوم عن كل ٧ ساعات عمل ويجوز ترحيل أيام بدل الراحات التي لم يتم استنفادها لسنة واحدة تالية .

٣- في حالة تشغيل العامل أيام الراحات الأسبوعية يتم التعويض عنها باجر مماثل أو أيام أخرى عوضاً عنها .

٤- يقتصر التعويض النقدي على شاغلي وظائف المستويات الأولى والثاني والثالث .

مادة (٦٧) : يسرى على العاملين الأحكام الخاصة ببديل الإقامة (الصحراء/الحقول/المنطقة) المقررة في شأن العاملين

المدنيين بالدولة ، وفي هذه الحالة يحسب البديل على أساس بداية اجر المستوى أو ٦٠% من الأجر الأساسي للعامل بحد أقصى مائتان جنيه شهرياً أيهما أكبر للعامل .

ولا يخضع هذا البديل للضرائب .

ويصرف للعاملين بمناطق العمل خارج المركز الرئيسي ولا يستحق هذا البديل عن أيام التدريب أو العمل التي تقضى خارج المناطق .

ويستمر صرف البديل عن أيام الراحات المجمعة المترتبة على نظام التشغيل بالحقول التي يدخل في حسابها الراحات الأسبوعية والعطلات الرسمية .

ويصرف البديل لمن يتم تكليفه للعمل بالمواعيق المقرر لها البديل من غير العاملين بها عن أيام العمل الفعلية وفي حدود الحد الأقصى المقرر .

ويجوز تعديل النسبة أو الحد الأقصى المشار إليهما في البديل الثاني بناءً على اقتراح رئيس مجلس إدارة الهيئة واعتماد وزير البترول .

المادة (٦٨) : يسرى على العاملين الأحكام الخاصة ببديلات الوظيفة التي يقتضيها أداء وظائف معينة بذاتها تستلزم منع

شاغليها من مزاولة المهنة وذلك بالفئات المقررة للعاملين المدنيين بالدولة ، ويمنح الحد الأدنى للبديل للعاملين بالمستوى الأول الذين لا تتجاوز مدة خبرتهم عشر سنوات ، أما من تتجاوز خبرتهم هذه المدة فيمنحون الحد الأعلى لهذا البديل .

ويمنح العاملون شاغلوا الوظائف الفنية بالإدارة القانونية بدل تفرغ على أساس بلائحة اجراء الوظيفة أو المستوى وبذات النسبة المقررة بقانون الإدارات القانونية .



Handwritten signatures and initials in black ink.

مادة (٦٩) : يجوز للوزير بناء على اقتراح رئيس مجلس الإدارة أن يقرر احتفاظ العامل بصفة شخصية بالبدلات والمزايا التي يتقاضاها، وذلك عند شغله وظيفة أخرى ، وبشرط عدم الجمع بين بدلات ومزايا الوظيفتين .

مادة (٧٠) : يجوز لرئيس مجلس الإدارة منح مكافأة تشجيعية للعامل إذا بذل جهداً خاصاً يحقق ربحاً أو اقتصاداً في النفقات أو زيادة في الإنتاج أو تميزاً في الأداء
كما يجوز للوزير منح مكافأة تشجيعية لرئيس مجلس الإدارة ومن يرى من العاملين على ضوء ما تحقق من أهداف .
وتتحمل جهة الصرف بقيمة الضرائب المستحقة على هذه المكافأة .

مادة (٧١) : تكون الاختراعات والمصنفات التي يبتكرها العامل أثناء أو بسبب تادية وظيفته ملكاً للهيئة وذلك إذا كانت نتيجة لتجارب أو بحوث أو دراسات كلف بها ، وتكون مملوكة للدولة إذا كانت لها صلة بالشؤون العسكرية .

وفي جميع الأحوال - يكون للعامل الحق في تعويض عادل يراعى في تقديره تشجيع البحث والاختراع وذلك كله طبقاً للقواعد والإجراءات التي يضعها مجلس الإدارة في هذا الشأن مع مراعاة أحكام قرارات رئيس الجمهورية بنظام حوافز الابتكار والترشيد والتميز في الأداء .



الفصل التاسع

المزايا

مادة (٧٢) : يضع مجلس الإدارة بالاشتراك مع اللجنة النقابية نظاما للمزايا العينية التي يجوز أن تمنح لبعض العاملين الذين تقتضى طبيعة أو ظروف أعمالهم تقرير هذه المزايا وذلك طبقا للضوابط التي يقرها في هذا الشأن .

مادة (٧٣) : يضع مجلس الإدارة بالاشتراك مع اللجنة النقابية نظاما للرعاية الصحية والاجتماعية والثقافية والرياضية للعاملين وذلك بما لا يقل عن الخدمات المقررة في قانون العمل وبمراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعى وقانون النقابات العمالية والتشريعات الأخرى الصادرة في هذا الشأن



كاتب
م. ص. م.
م. ص. م.
م. ص. م.

الفصل العاشر الموافقات

مادة (٧٤) : يضع مجلس الإدارة نظاماً للحوافز يكفل تحقيق الأهداف وزيادة الإنتاج وجودته ، وذلك على أساس

معدلات قياسية للأداء والإنتاج مع مراعاة القواعد التالية :-

ا - تقدير النسبة المئوية للحوافز المستحق لكل عامل وفقاً لمستوي أدائه لعمله .

ب - لا يؤثر على استحقاق العامل لحافز الإنتاج المقرر :-

- الاستبقاء أو الاستدعاء أو التكليف بالقوات المسلحة.

- التفرغ للعمل النقابي.

- الإيفاد في مهام رسمية أو تدريبية.

- أعمال الدفاع الشعبي في ذات منطقته العمل.

- أيام الراحة الأسبوعية والعطلات الرسمية أو أيام الراحة التي تمنح عوضاً عن ساعات عمل

إضافية سواء كانت متفرقة أو مجمعة.

- إجازته الاعتيادية التي تمنح للعامل فيما قبل تاريخ التقاعد بحد أقصى تسعون يوماً.

- إجازته الحج.

- الإجازات الاعتيادية المستحقة خلال العام الميلادي.

ج - لا يستحق العامل حافز الإنتاج خلال الفترات التالية :-

- الثلاثة اشهر الأولى من تاريخ استلام العمل ، ويستثنى من ذلك العاملون السابقون الذين خدموا

القطاع لمدة أكثر من ستة اشهر متصلة وكذلك العاملون المعينون من ذوي الخبرة.

- التجنيد الإلزامي.

- إعاره خارج قطاع البترول بناء على طلب العامل.

- الوقف عن العمل.

- الأجازات الخاصة بكل أنواعها والأجازات العارضة والأجازات الدراسية والتغيب بدون إذن .

- الأجازات المرضية بما في ذلك إجازته الحمل والوضع والأمراض المزمنة.

- الأجازات الخاصة للمخالطين لمريض بمرض معد.

- الساعات المرخص بها للرضاعه أو بسبب العمل الخفيف وكذلك مده التأخير في الحضور صباحاً أو

الاتصاف قبل مواعيد العمل الرسمية.

د - العامل الموقع عليه جزاء الخصم من الأجر حتى خمسة أيام يحرم من حافز الإنتاج المستحق عن

الشهر الذي وقع فيه الجزاء .

فإذا جوزى العامل بجزاء أشد يحرم من حافز الإنتاج المستحق عن الشهر الذي وقع فيه

الجزاء والشهرين التاليين له.

مادة (٧٥) : لا يسري نظام الحوافز على الصبية والتلمذة الصناعية ؛ إلا مال المؤقتين والعرضيين كما لا يسري في

الثلاثة أشهر الأولى على المعينين بعقود تدريب.

وبالنسبة للمرخص لهم بالعمل نصف أيام العمل يمنح نصف الحوافز المقررة لهم.



الفصل الحادي عشر النقل والندب والإعارة

أولاً : النقل

مادة (٧٦) : يجوز لدواعي العمل وبشروط توافر شروط شغل الوظيفة - نقل العامل الى وظيفة من ذات مستوى وظيفته وبذات أجره بين إدارات الهيئة أو بين الهيئة وإحدى شركات القطاع العام للبتروك أو

العكس .

وفيما عدا العاملون بوزارة البترول الذين كانوا يعملون بالهيئة لا يجوز نقل العاملين بالجهاز الإداري للدولة أو الهيئات أو وحدات القطاع العام أو المعاملين بكادرات خاصة الى الهيئة .

مادة (٧٧) : يتم النقل في الحالات المشار إليها في المادة السابقة بقرار من :-

- أ - الوزير بالنسبة لأعضاء مجلس إدارة الهيئة المعينين من بين العاملين بها .
- ب- الوزير بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا إذا كان النقل إلى خارج الهيئة .
- ج- رئيس مجلس الإدارة بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا إذا كان النقل داخل الهيئة .
- د- رئيس مجلس إدارة الهيئة بعد العرض على لجنة شئون العاملين بالنسبة لشاغلي وظائف المستويات الأولى والثاني والثالث إذا كان النقل خارج الهيئة أو بين إدارتها العامة .
- هـ- مدير عام الشئون الإدارية بالنسبة لشاغلي وظائف المستويات الأولى والثاني والثالث بناءً على طلب نائب رئيس الهيئة أو مدير عام الإدارة العامة إذا كان النقل داخل الإدارة العامة .

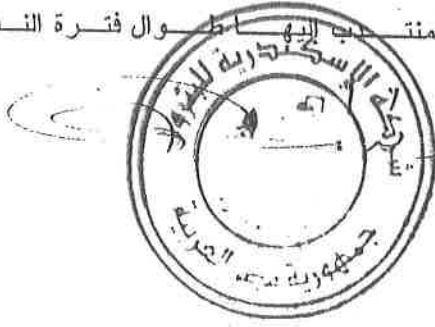


عاشق

ثانياً : النـدب

مادة (٧٨) : يجوز نـدب العامل للقيام بعمل وظيفة مماثلة أو تتوافر فيه شروط شغلها أو إلى وظيفة تعلو وظيفته مباشرة وذلك لمدة سنة قابله للتجديد بين الجهات المنصوص عليها في المادة (٧٦) وبقرار من السلطة المختصة في المادة (٧٧) .

مادة (٧٩) : يمنح المنتدب البدلات والمزايا المقررة للوظيفة المنتدب إليها طوال فترة النـدب دون بدلات ومزايا الوظيفة المنتدب منها .



عاصم
1
115
←

ثالثاً: الإعارة

مادة (٨٠) : يجوز بقرار من السلطة المختصة المنصوص عليها في المادة (٧٧) - بعد موافقة العامل كتابة - أعارته بين الجهات المشار إليها في المادة (٧٦) أو لشركات إنتاج البترول المشتركة أو شركات اتفاقيات البحث عن البترول في جمهورية مصر العربية أو طبقاً للاتفاقيات المبرمة بين الهيئة والبلاد العربية أو أى جهة أخرى لضرورة قومية يقدرها الوزير ، ويحدد القرار الصادر بالإعارة مدتها ولا يجوز إعارة العامل إلى غير الجهات الوارد النص عليها .

وتبقى وظيفة المعار خالية ، ويجوز في حالة الضرورة شغلها بطريق التعيين أو الترقية بقرار من السلطة المختصة إذا كانت مدة الإعارة ستة اشهر فأكثر ، وعند عودة العامل المعار يشغل وظيفته الأصلية إذا كانت خالية أو أى وظيفة أخرى خالية من ذات مستوى وظيفته كما يحتفظ بكافة مميزات الوظيفة التى كان يشغلها قبل الإعارة .

وتتحمل الجهة المعار إليها العامل بكافة الأعباء المالية المترتبة على الإعارة .
واستثناء من الفقرة السابقة تتحمل وزارة البترول بأجور المعارين من الهيئة فى حدود نهاية ربط الوظيفة المعارين إليها وتتحمل الهيئة بما زاد عن ذلك من أجور وبدلات ومزايا أخرى .

مادة (٨١) : يعين المرشحون لشغل وظائف رؤساء وأعضاء مجالس إدارة شركات البترول المشتركة فى وظائف خبراء بالهيئة ثم يعارون للعمل بتلك الشركات بقرار من الوزير .
ويجوز بقرار من الوزير شغل هذه الوظائف من بين ذوى الخبرة من غير العاملين بالهيئة.

مادة (٨٢) : يسرى على رؤساء وأعضاء مجالس إدارة شركات البترول المشتركة جداول الأجور وبدلات التمثيل المعمول بها فى تلك الشركات ، فإذا قل اجر العامل المعار عن بداية اجر الوظيفة المعار إليها تقاضى بداية الأجر المحدد لها ويتدرج اجره بالعلوات السنوية طبقاً للأنظمة المعمول بها بالشركات المشتركة .
أما العاملون الذين يتقاضون أجوراً وبدلات تمثيل تزيد عما هو مقرر بتلك الجداول فيحتفظ لهم بما يتقاضونه بصفة شخصية .
وفى جميع الأحوال يتمتع المعار بكافة المزايا والامنحصات المقررة للوظيفة المعار إليها طبقاً للأنظمة المعمول بها فى الشركة المشتركة طوال فترة أعارته .

مادة (٨٣) : عند عودة العامل المعار إلى الهيئة يشغل وظيفته الأصلية بها ويمنح الأجر وبدل التمثيل والمزايا المقورة لها - دون اجر وبدل تمثيل ومزايا الوظيفة التى كان معاراً إليها .
ويجوز بقرار من الوزير احتفاظ العامل بصفة شخصية بما كان يتقاضاه فى الشركة المعار إليها من اجر وبدلات وحوافز .



الفصل الثاني عشر مواعيد العمل والإجازات

- مادة (٨٤) : يحدد رئيس مجلس الإدارة أيام العمل فى الأسبوع وساعاته وفقاً لمقتضيات العمل وبما لا يتجاوز ٤٢ ساعة أسبوعياً .
- مادة (٨٥) : تتخذ السنة الميلادية من أول يناير إلى آخر ديسمبر أساساً لحساب الإجازات التى يستحقها العاملون .
- مادة (٨٦) : للعامل الحق فى إجازة بأجر كامل عن أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية التى يصدر بها قرار من رئيس مجلس الوزراء .
ويجوز تشغيل العامل فى هذه العطلات بأجر مماثل لأجره الأساسى إذا اقتضت الضرورة ذلك ، أو أن يمنح أياماً أخرى مماثلة عوضاً عنها .
وتسرى بالنسبة للأعياد الدينية لغير المسلمين أحكام قرار مجلس الوزراء الصادر فى هذا الشأن .
وإذا وافقت أيام العطلات أو الأعياد أو المناسبات الرسمية عطلة أسبوعية يمنح العاملون أياماً أخرى عوضاً عنها .
- مادة (٨٧) : يستحق العامل فى حدود القواعد التى يقرها رئيس مجلس الإدارة الأجازات الآتية :-
أولاً : أجازة عارضة بأجر كامل لمدة سبعة أيام فى السنة وبشرط ألا تتجاوز يومان فى المرة الواحدة ، وذلك لسبب طارئ يتعدى معه طلب الحصول مسبقاً على أية أجازة أخرى ولا تحسب ضمن الأجازات السنوية المقررة .
ثانياً : أجازة اعتيادية سنوية بأجر كامل لا يدخل فى حسابها أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية وذلك على الوجه التالى :-
(أ) ١٥ يوماً عن السنة الأولى وذلك بعد مضى ستة أشهر من تاريخ استلام العمل ويستثنى من ذلك العاملون من ذوى الخبرة فيطبق فى شأنهم مدد الإجازات الواردة فى الفقرة ب ، ج ، د التالية حسب مدة الخبرة المحتسبة لكل منهم .
(ب) ٢١ يوماً لمن أمضى سنة كاملة فى الخدمة .
(ج) ٣٠ يوماً لمن أمضى مدة عشر سنوات فى الخدمة .
(د) ٤٥ يوماً لمن بلغ سنه الخمسين ، أو كان من شاغلي الوظائف العليا .
ولمجلس الإدارة أن يقرر زيادة مدة الإجازة الاعتيادية بما لا يتجاوز خمسة عشر يوماً لمن يعملون فى محافظات سوهاج وقنا وأسوان والبحر الأحمر وسيناء والوادي الجديد والصحراء الغربية والمناطق النائية التى يحددها أو بسبب طبيعة وظروف العمل أو إذا كان العمل فى أحد مكاتب الهيئة خارج الجمهورية .



مادة (٨٨) : تحدد مواعيد الإجازة الاعتيادية حسب مقتضيات العمل وظروفه .
ولا يجوز تقصيرها أو تأجيلها أو قطعها إلا لأسباب قوية تقتضيها مصلحة العمل .
ويحتفظ العامل برصيد أجازاته الاعتيادية على أنه لا يجوز أن يحصل على أجازته اعتيادية من هذا الرصيد
بما يجاوز سنتين يوماً في السنة بالإضافة إلى الإجازة الاعتيادية المستحقة له عن تلك السنة .
وفي جميع الأحوال يجب أن يحصل العامل على أجازته سنوية قدرها خمسة أو ستة أيام متصلة على الأقل
وفقاً لعدد أيام العمل في الأسبوع .

مادة (٨٩) : يستحق العامل كل ثلاث سنوات تقضى في الخدمة أجازته مرضية تمنح بقرار من الجهة الطبية التي يحددها
رئيس مجلس الإدارة وذلك في الحدود الآتية :-
١. ثلاثة أشهر بأجر كامل .
٢. ستة أشهر بأجر يعادل ٧٥% من أجره الأساسي .
٣. ستة أشهر بأجر يعادل ٥٠% من أجره الأساسي و ٧٥% لمن يجاوز سن الخمسين .
ويجوز للجهة الطبية التي يحددها رئيس مجلس الإدارة زيادة المدة ستة أشهر أخرى بدون أجر إذا كان
العامل مصاباً بمرض يحتاج البرء منه إلى علاج طويل ، ويرجع في تحديد أنواع الأمراض التي من هذا
النوع إلى الجهة الطبية المختصة . وللعامل الحق في أن يطلب تحويل الأجازة سواء بأجر كامل أو أجر
مخفض إلى أجازته اعتيادية إذا كان له وفر منها .

مادة (٩٠) : يكون حساب مدة الأجازات المرضية المشار إليها اعتباراً من ١٩٧٨/٧/١ أو اعتباراً من تاريخ التعيين
اللاحق على ذلك .

مادة (٩١) : يصرح بالأجازة المرضية بناء على قرار من الجهة الطبية المختصة بعد توقيع الكشف على المريض فإذا
أضطر المريض إلى عرض نفسه على طبيب خارجي جاز للجهة الطبية المختصة اعتماد الأجازة المرضية
المقدرة بمعرفة الطبيب الخارجي ، وفي الأحوال التي يوفد فيها طبيب من قبل الهيئة لزيارة المريض يكون
قراره نهائياً مهما كان قرار وصفة الطبيب الخارجي فإذا توجه الطبيب إلى العامل في منزله ولم يجده وجب
على العامل أن يقدم عذراً مقبولاً ، فإذا لم يقبل العذر الذي يقدمه أو قرر الطبيب أنه كان يمكنه الحضور
لمقر الجهة الطبية المختصة جاز حرمانه من أجره عن مدة غيابه بالإضافة إلى توقيع الجزاء المناسب
عليه ومطالبته بتكاليف زيارة الطبيب ، ويجب على العامل أن يخطر الجهة التابع لها عن مرضه خلال ٢٤
ساعة من تخلفه عن العمل .
وفي جميع الأحوال يعتبر تمارض العامل إخلالاً خطيراً بواجباته يستوجب توقيع جزاء رادع .
وإذا رغب العامل المريض في قطع أجازته والعودة للعمل وجب أن يتم ذلك بناء على طلب كتابي منه وبعد
موافقة الجهة الطبية المختصة .

مادة (٩٢) : تسرى على العاملين الخاضعين لأحكام هذا النظام أحكام القانون رقم ٢٤ لسنة ١٩٧٤ في شأن
الأمراض المزمنة .



مادة (٩٣) : لا يجوز للعامل أن يعمل بأجر أو بغير أجر لدى الغير خلال إجازته المقررة في المواد السابقة وإذا ثبت اشتغاله خلالها لحساب جهة أخرى كان للجهة التي يتبعها أن تحرمه من أجره عن مدة الإجازة أو أن تسترد ما دفعته إليه من أجر مع عدم الإخلال بالجزاء التأديبي في جميع الأحوال .

مادة (٩٤) : تكون حالات الترخيص بإجازة خاصة بدون أجر على الوجه الآتي :

١) يمنح الزوج أو الزوجة إذا رخص لاحدهما بالسفر إلى الخارج لمدة ستة أشهر على الأقل أجزاه خاصة بدون أجر وذلك لمدة بقاء الزوج أو الزوجة في الخارج وبحد أقصى سنتين .

ويجوز للوزير أو من يفوضه الاستثناء من الحد الأقصى المنصوص عليه .

٢) يجوز لرئيس مجلس الإدارة منح العامل إجازة خاصة بدون أجر للأسباب التي يبيدها العامل ويقدرها

رئيس مجلس الإدارة وذلك لمدة سنة واحدة وبما لا يجاوز نسبة ٢٠% من عدد العاملين بكل

تقسيم تنظيمي يتبع رئيس مجلس الإدارة مباشرة وبحد أقصى ١٠% من عدد العاملين القائمين بالعمل فعلا .

ويجوز للوزير أو من يفوضه مد هذه الإجازة لمدة سنة أخرى .

ولا يجوز منح العامل الإجازة المشار إليها في الفقرتين (٢،١) قبل انقضاء أربع سنوات على انتهاء الإجازة السابقة .

ويجوز للهيئة شغل وظيفة العامل الذي رخص له بإجازته بدون أجر لمدة لا تقل عن سنة .

٣) يجوز لرئيس مجلس الإدارة منح العامل المنتسب لأكاديمية الكليات أو المعاهد العليا أجزاه بدون أجر عن فترته الامتحان ، وفي حاله نجاحه تعتبر أيام الامتحان الفعلية مهمة تدريبية .

مادة (٩٥) : تستحق العاملة بناء على طلبها أجزاه خاصة بدون أجر لرعاية طفلها وذلك بحد أقصى عامان في المرة الواحدة وثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية .

واستثناء من حكم المادتين ١٢٥؛١٢٦ من قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة

١٩٧٥ والقوانين المعدلة له ، تتحمل الهيئة باشتراكات التأمين المستحقة عليها وعلى العاملة وفق أحكام

هذا القانون أو تمنح العاملة تعويضاً عن أجرها يساوي ٢٥% من الأجر الذي كانت تستحقه في تاريخ بدء

مدة الإجازة وذلك وفقاً لاختيارها .

مادة (٩٦) : يستحق العامل إجازة خاصة بأجر كامل ولا تحسب ضمن الإجازات المقررة في المواد السابقة وذلك في الحالات الآتية :-

١. لاداء فريضة الحج وتكون لمدة شهر و ذلك لمرة واحدة طوال مدة خدمته .

٢. للعاملة الحق في إجازة للوضع وتكون لمدة ثلاثة أشهر بعد الوضع وذلك لثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية .

٣. للعامل المخالط لمريض بمرض معد وترى الجهة المختصة منعه لهذا السبب من مزاولة أعمال وظيفته للمدة التي تحددها .

ويستحق العامل الذي يصاب بإصابة عمل وتقرر الجهة الطبية المختصة مدة لعلاجه إجازة للعدة التي

تحددها مع مراعاة أحكام القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ بإصدار قانون التأمين الاجتماعي والقوانين

المعدلة له فيما يتعلق بتحديد إصابة العمل والتعويض المستحق .



مادة (٩٧) : يجوز لرئيس مجلس الإدارة الترخيص للعاملة بأن تعمل نصف أيام العمل الرسمية وذلك مقابل نصف الأجر والبدلات والحوافز .

أما العلاوة السنوية والإجازات الاعتيادية والمرضية المقررة لها فتستحق بنسبة مدة العمل الفعلية وتسرى عليها أحكام هذه اللائحة فيما عدا ذلك .

واستثناء من حكم المادة ١٢٥ من قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ تؤدي الاشتراكات المستحقة وفقا لاحكام هذا القانون من الأجر المخفض على أساس الأجر الكامل وتدخل المدة بالكامل ضمن مدة اشتراكها في النظام المذكور .

مادة (٩٨) : لا يستحق المجند والمستبقى والمستدعي للاحتياط اجازة من أى نوع مما سبق طوال مدة وجوده باللقوات المسلحة . وتستحق اجازته بنسبة المدة التى قضاها بالعمل فعلا خلال العام .

مادة (٩٩) : إذا انقطع العامل عن عمله عقب الإجازة المرخص له بها يحرم من اجره عن مدة غيابه وذلك مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية .

ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يقرر حساب مدة الانتقطاع من إجازاته ومنحه اجره اذا كان له رصيد منها يسمح بذلك .

مادة (١٠٠) : يستحق العامل أجر رصيده إجازاته الاعتيادية عند انتهاء خدمته دون استعماله لها، ويحرم من ذلك من تنتهي خدمته للانتقطاع أو الفصل .

ويقصد بالأجر فى تطبيق هذا النص الأجر الأساسى فقط .



م. ص. ح. ١١١

مادة (١٠٢) : يحظر على العامل بالذات أو بالواسطة ما يأتي :-

١. إفشاء المعلومات المتعلقة بالعمل إذا كانت سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات تصدر بذلك ويظل هذا الالتزام قائما بعد انتهاء العلاقة الوظيفية .
٢. الاحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقة من الأوراق المتعلقة بالعمل ولو كان عملا كلف به شخصيا .
٣. الجمع بين عمله وأى عمل آخر إذا كان من شأن ذلك الإخلال بواجبات وظيفته أو لا يتفق مع كرامة الوظيفة و مقتضياتها .
٤. القيام بأعمال للغير بأجر أو بغير أجر إلا بموافقة رئيس مجلس الإدارة .
٥. ويستثنى من ذلك القيام بأعمال القوامة والوصاية والوكالة والمساعدة القضائية لمن تربطهم به صلة القرابة أو النسب إلى الدرجة الرابعة وكذلك القيام بأعمال الحراسة على الأموال التي يكون شريكا أو صاحب مصلحة فيها أو مملوكة لمن تربطهم به قرابة أو نسب إلى الدرجة الرابعة وذلك كله بشرط أن يخطر الجهة الرئاسية التابع لها وألا يتعارض ذلك مع طبيعة العمل .
٥. مزاولة الأعمال التجارية بوجه عام وكذلك الدخول فى المناقصات والمزايدات وغيرها من أوجه النشاط التى تتصل بمهام وظيفته .
٦. الاشتراك فى أوجه نشاط المشروعات أو المنشآت التى تمارس نشاطا مماثلا مرتبطا بالنشاط الذى تمارسه الهيئة .
٧. شراء أو استئجار عقار أو منقول مما طرحه الجهات القضائية أو الإدارية للبيع أو للإيجار إذا كان ذلك يتصل بأعمال وظيفته .
٨. استئجار أراضى أو عقارات بقصد استغلالها فى الدائرة التى يؤدى فيها أعمال وظيفته إذا كان ذلك يتعارض مع نشاط الهيئة .
٩. المضاربة فى البورصات .
١٠. شرب الخمر أو لعب الميسر فى الأندية أو المحال العامة .
١١. الإقراض أو الاقتراض من الوكلاء أو ممن يتعاقدون مع الهيئة .
١٢. قبول أى هدايا أو عمولة أو قرض من أى نوع بمناسبة قيامه بواجبات وظيفته .
١٣. التصريح بمعلومات أو بيانات تتصل بعمل الهيئة بغير تصريح سابق من رئيس مجلس الإدارة .
١٤. مخالفة اجراءات الأمن التى يصدر بها قرار من رئيس مجلس الإدارة .
١٥. جمع نقود لاي فرد أو هيئة أو توزيع منشورات أو جمع توقيعات أو الاشتراك فى تنظيم اجتماعات داخل مكان العمل إلا بموافقة رئيس مجلس الإدارة ومع مراعاة أحكام القانون رقم ٣٥ لسنة ١٩٧٦ بأصدار قانون النقابات العمالية .
١٦. أن يشترك فى تأسيس الشركات أو يقبل عضوية مجالس إدارتها أو أى عمل مماثل كان منوطاً عن الهيئة، أو بتصريح من وزير البترول .



الفصل الرابع عشر التحقيق والتأديب

مادة (١٠٣) : كل من يخالف الواجبات أو يرتكب المحظورات المنصوص عليها في هذه اللائحة أو يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته يجازى بأحد الجزاءات المنصوص عليها في المواد التالية وذلك بما يتناسب مع وظيفته وظروف المخالفة التي ارتكبها .
ويعفى العامل من الجزاء إذا ثبت أن ارتكابه المخالفة كان تنفيذاً لأمر رئيسه رغم إحاطته بالمخالفة وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر وحده .

مادة (١٠٤) : لا يجوز توقيع جزاء على العامل إلا بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ويجب أن يكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسبباً .
ومع ذلك يجوز بالنسبة إلى جزاءات الإنذار أو الخصم من الأجر والوقف عن العمل لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام أن يكون الاستجواب أو التحقيق فيها شفاهة على أن يثبت مضمونه في المحضر الذى يحوى الجزاء .

مادة (١٠٥) : الجزاءات التأديبية التى يجوز توقيعها على العامل هى :-

١. الإنذار .
٢. تأجيل موعد استحقاق العلاوة لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر .
٣. الخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز شهرين فى السنة ، ولا يجوز أن يتجاوز الخصم تنفيذاً لهذا الجزاء ربع الأجر شهرياً بعد الجزاء الجائز الحجز عليه أو التنازل عنه قانوناً .
٤. الحرمان من نصف العلاوة الدورية المستحقة .
٥. الوقف عن العمل لمدة لا تتجاوز ستة أشهر مع صرف نصف الأجر .
٦. تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد على سنتين .
٧. خفض الأجر فى حدود آخر علاوة سنوية استحققت .
٨. الإحالة إلى المعاش .
٩. الفصل من الخدمة .

أما بالنسبة للعاملين من شاغلى الوظائف العليا الواردة وظائفهم بجدول ترتيب الوظائف المعتمدة من مجلس الإدارة فلا توقع عليهم إلا الجزاءات التالية :-

١. التنبيه .
٢. اللوم .
٣. الإحالة إلى المعاش .
٤. الفصل من الخدمة .



عائشة
٢١٣

مادة (١٠٦) : يضع مجلس الإدارة لائحة تتضمن جميع أنواع المخالفات والجزاءات المقررة لها وإجراءات التحقيق والجهة المختصة بالتحقيق مع العاملين مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨ بشأن تنظيم النيابة الإدارية والمحاكمات التأديبية والقوانين المعدلة له . 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 .
ويكون التحقيق بمعرفة النيابة الإدارية بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا وذلك بناء على طلب رئيس مجلس الإدارة .
وأما بالنسبة لرئيس مجلس الإدارة فيكون التحقيق معه بمعرفة النيابة الإدارية بناء على طلب الوزير .



١١٦
لطف

مادة (١٠٧) : يكون الاختصاص فى توقيع الجزاءات التأديبية كما يلى :-

١. لشاغلى الوظائف العليا كل فى حدود اختصاصاته توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من الأجر بما لا يجاوز ثلاثين يوماً فى السنة بحيث لا تزيد مدته فى المرة الواحدة عن خمسة عشر يوماً وذلك بالنسبة للعاملين شاغلى وظائف المستويين الثانى والثالث فيما عدا أعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية . ويكون التظلم من توقيع هذه الجزاءات إلى رئيس مجلس الإدارة وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه .
٢. لرئيس مجلس الإدارة بالنسبة لشاغلى وظائف المستويين الثانى والثالث فيما عدا أعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية ، توقيع أى من الجزاءات التأديبية الواردة فى البنود من ١-٧ من المادة (١٠٥) . ويكون التظلم من توقيع هذه الجزاءات إلى رئيس مجلس الإدارة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه . وتعرض التظلمات من الجزاءات الموقعة من رئيس مجلس الإدارة على لجنة ثلاثية يشكلها مجلس الإدارة للنظر فى هذه التظلمات ويكون من بين أعضائها عضواً تختاره اللجنة النقابية .
٣. للمحكمة التأديبية بالنسبة للجزاءات الواردة فى البندين ٨،٩ من المادة (١٠٥) ويكون التظلم من هذه الجزاءات أمام المحكمة الإدارية العليا .
٤. لمجلس الإدارة بالنسبة لشاغلى وظائف المستوى الأول وشاغلى الوظائف العليا عدا أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية توقيع أى من الجزاءات الواردة فى البنود من ١-٧ من المادة (١٠٥) أو ١،٢ من الفقرة الثانية منها حسب الأحوال . ويكون التظلم من توقيع هذه الجزاءات أمام المحكمة التأديبية المختصة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه .
٥. للوزير بالنسبة لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة توقيع أحد جزاءى التنبيه أو اللوم وله توقيع أى من الجزاءات الواردة فى البنود من ١-٧ من المادة (١٠٥) على أعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية فيما عدا جزاء الوقف فيكون بناء على حكم من السلطة القضائية المختصة . ويكون التظلم من توقيع هذه الجزاءات أمام المحكمة التأديبية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه . وفى جميع الحالات السابقة الواردة فى البنود من ١-٤ من هذه المادة تكون القرارات الصادرة بالبت فى التظلم وكذلك أحكام المحاكم التأديبية نهائية .
٦. للمحكمة التأديبية المختصة بالنسبة لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية ، توقيع جزاء الإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة . ويكون التظلم من توقيع هذه الجزاءات أمام المحكمة الإدارية العليا خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إعلان العامل بالحكم .



م. ص. ح.

مادة (١٠٨) : إذا رأى مجلس الإدارة أو رئيس المجلس أن المخالفة التي ارتكبها العامل تستوجب توقيع جزاء الإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة تعين قبل إحالة العامل إلى المحكمة التأديبية عرض الأمر على لجنة تشكل على الوجه الآتى :-

١. مدير مديرية العمل المختص أو من يندبه
 ٢. ممثل للعمال تختاره اللجنة النقابية أو النقابة العامة
 ٣. ممثل الهيئة
- أعضاء {

وتتولى اللجنة المشار إليها بحث كل حالة تعرض عليها و إبلاغ رأيها فيها لمجلس الإدارة أو رئيس المجلس حسب الأحوال وذلك في ميعاد لا يجاوز أسبوعاً من تاريخ إحالة الأوراق إليها وللجنة في سبيل أداء مهمتها سماع أقوال العامل والاطلاع على كافة المستندات والبيانات التي ترى الاطلاع عليها ويجب عليها أن تحرر محضراً تثبت فيه ما اتخذته من إجراءات وما سمعته من أقوال ورأى كل عضو من أعضائها الثلاثة مسبباً ، وتودع صورة من هذا المحضر في ملف العامل وتسلم صورة أخرى لكل من مديرية العمل المختصة وعضو اللجنة النقابية ومجلس الإدارة أو النقابة الفرعية أو النقابة العامة حسب الأحوال .

وكل قرار يصدر بفصل أحد العاملين خلافاً لأحكام هذه المادة يكون باطلاً بحكم القانون دون حاجة لاختلاف أى إجراء آخر .

مادة (١٠٩) : لرئيس مجلس الإدارة ، بقرار مسبب ، حفظ التحقيق وله أن يوقف العامل عن عمله احتياطياً 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 وقف صرف نصف الأجر ابتداء من تاريخ الوقف .

ويجب عرض الأمر فوراً على المحكمة التأديبية المختصة لتقرير صرف أو عدم صرف الباقي من أجره فإذا لم يعرض الأمر عليها خلال عشرة أيام من تاريخ الوقف وجب صرف الأجر كاملاً حتى تقرر المحكمة ما يتبع في شأنه .

وعلى المحكمة التأديبية أن تصدر قرارها خلال عشرين يوماً من تاريخ رفع الأمر إليها فإذا لم تصدر المحكمة قرارها في خلال هذه المدة يصرف الأجر كاملاً - فإذا برئ العامل أو حفظ التحقيق معه أو جوزى بجزاء الخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز خمسة أيام يرد له ما يكون قد أوقف صرفه من مستحقاته فإن جوزى بجزاء أشد تقرر الجهة التي وقعت الجزاء ما يتبع في شأن الأجر الموقوف صرفه .

فإن جوزى بجزاء الفصل انتهت خدمته من تاريخ وقفه ولا يسترد منه ما قد يكون سبق صرفه له من أجر .

وبالنسبة لأعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية وأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين يكون وقفهم عن العمل بقرار من السلطة القضائية المختصة ، وتسرى في شأنهم الأحكام المتقدمة الخاصة بمدة الوقف عن العمل وما يترتب عليه من آثار وما يتبع نحو صرف الأجر .

وبالنسبة لرئيس مجلس الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة المعيّنين يكون وقفهم عن العمل بقرار من وزير العمل وتسرى في شأنهم الأحكام المتقدمة الخاصة بمدة الوقف عن العمل وما يترتب عليه من آثار وما يتبع نحو صرف الأجر .



مادة (١١٠) : كل عامل يحبس احتياطياً أو تنفيذاً لحكم جنائي يوقف بقوة القانون عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف أجره فى حالة حبسه احتياطياً أو تنفيذاً لحكم جنائي غير نهائى ويحرم من كامل أجره فى حالة حبسه تنفيذاً لحكم جنائى نهائى .

ويعرض الأمر عند عودة العامل إلى عمله على رئيس مجلس الإدارة ليقدر ما يتبع فى شأن مسئولية العامل التأديبية ، فإذا اتضح عدم مسئوليته صرف له باقى أجره الموقوف صرفه .

مادة (١١١) : لا يجوز النظر فى ترقية عامل وقع عليه جزاء من الجزاءات التأديبية المبينة فيما يلى الا بعد انقضاء الفترات الآتية :-

١. ثلاثة أشهر فى حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على خمسة أيام إلى عشرة .
 ٢. ستة أشهر فى حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على عشرة أيام .
 ٣. تسعة أشهر فى حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على خمسة عشر يوماً إلى ثلاثين يوماً .
 ٤. سنة فى حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على ثلاثين يوماً أو فى حالة توقيع جزاء خفض الأجر .
 ٥. مدة التأجيل أو الحرمان فى حالة توقيع جزاء تأجيل العلاوة أو الحرمان من نصفها .
- وتحسب فترات التأجيل المشار إليها من تاريخ توقيع الجزاء ولو تداخلت فى فترة أخرى مترتبة على جزاء سابق .

مادة (١١٢) : لا يجوز ترقية عامل محال الى المحكمة التأديبية أو المحاكمة الجنائية أو موقوف عن العمل فى مدة الإحالة أو الوقف ، وفى هذه الحالة تحجز للعامل الوظيفية لمدة سنة ، فإذا استطلت المحاكمة لاكثر من ذلك وثبت عدم ادائته أو وقع عليه جزاء الإنذار أو الخصم أو الوقف عن العمل لمدة خمسة أيام فأقل وجب عند ترقيته احتساب أقدميته فى الوظيفة المرقى إليها من التاريخ الذى كانت تتم فيه لو لم يحل الى المحكمة التأديبية أو المحاكمة الجنائية ويمنح أجرها من هذا التاريخ .

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

مادة (١١٣) : لا يمنع انتهاء خدمة العامل لأى سبب من الأسباب من الاستمرار فى محاكمته تأديبياً إذا كان قد بدئ فى التحقيق معه قبل انتهاء مدة خدمته .

ويجوز فى المخالفات التى يترتب عليها ضياع حق من الحقوق المالية للهيئة إقامة الدعوى التأديبية ولو لم يكن قد بدئ فى التحقيق قبل انتهاء الخدمة وذلك لمدة خمس سنوات من تاريخ انتهائها .

ويجوز أن يوقع على من انتهت خدمته غرامة لا تقل عن خمسة جنيهاً و لا تجاوز الأجر الإجمالى الذى كان يتقاضاه العامل فى الشهر عند تركه الخدمة .

واستثناء من حكم المادة ١٤٤ من القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ بإصدار قانون التعاون الاجتماعى والقوانين المعدلة له أن تستوفى الغرامة من تعويض الدفعة الواحدة أو المبلغ المتبقي ان وجهه عند استحقاقهما وذلك فى حدود الجزء الجائز الحجز عليه أو بطريق الحجز الإدارى على أمواله

مادة (١١٤) : تسقط الدعوى التأديبية بالنسبة للعامل الموجود بالخدمة بمضى سنة من تاريخ علم الرئيس المباشر وبوقوع المخالفة أو ثلاث سنوات من تاريخ ارتكابها أى المدتين أقرب .
وتنقطع هذه المدة بأى إجراء من إجراءات التحقيق أو الاتهام أو المحاكمة وتسرى المدة من جديد ابتداء من آخر إجراء وإذا تعدد المتهمون فإن انقطاع المدة بالنسبة لاحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة للباقيين ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم إجراءات قاطعة للمدة .
ومع ذلك إذا كون الفعل جريمة جنائية فلا تسقط الدعوى التأديبية إلا بسقوط الدعوى الجنائية .

مادة (١١٥) : تمحى الجزاءات التأديبية التى توقع على العامل بانقضاء الفترات الآتية :-

١. ستة أشهر فى حالة التنبيه واللوم والإتذار والخصم من الأجر مدة لا تتجاوز خمسة أيام .
 ٢. سنة فى حالة الخصم من الأجر مدة تزيد على خمسة أيام .
 ٣. سنتان فى حالة تأجيل العلاوة أو الحرمان منها .
 ٤. ثلاث سنوات بالنسبة إلى الجزاءات الأخرى عدا جزاءى الفصل والإحالة إلى المعاش بحكم أو قرار تأديبى .
- ويتم المحو بقرار من لجنة شؤون العاملين بالنسبة لغير شاغلى الوظائف العليا وذلك اذا تبين أن سلوك العامل وعمله منذ توقيع الجزاء مرضيان وذلك من واقع تقاريره السنوية وملف خدمته وما يبديه الرؤساء عنه .

ويتم المحو بالنسبة لشاغلى الوظائف العليا بقرار من رئيس مجلس الإدارة .
ويترتب على محو الجزاء اعتباره كأن لم يكن بالنسبة للمستقبل ولا يؤثر على الحقوق والتعويضات التى ترتبت نتيجة له وترفع أوراق الجزاء وكل إشارة إليه وما يتعلق به من ملف خدمة العامل .

مادة (١١٦) : تحتفظ الهيئة فى حساب خاص بالأموال المتحصلة من جزاءات المحكومين الموقعة على العاملين ويتم توريدها أو إنفاقها طبقا للقوانين والقرارات الصادرة فى هذا الشأن



عاطف

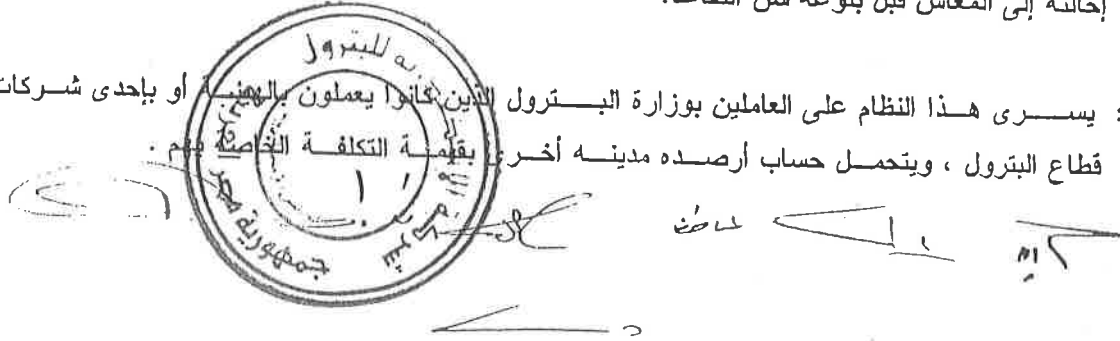
الفصل الخامس عشر التأمين الادخاري

- مادة (١١٧) : يستحق العامل عند بلوغه سن التقاعد مقابلاً نقدياً عن مدة خدمته المتصلة التي قضيت بقطاع البترول بما فيها وزارة البترول سواء عن طريق التعيين أو الاعاره أو النذب ويحد أقصى اجر أربعون شهراً يتم حسابه وفقاً لما يلي :-
- أ - اجر شهر وربع عن كل سنة من السنوات الثمانية الأولى .
ب- اجر شهر ونصف عن كل سنة من السنوات الثمانية التالية .
ج- اجر شهرين وثلاثة أرباع شهر عن كل سنة تزيد عن ذلك .
وعلى أن يجبر كسر السنة لصالح العامل .
- مادة (١١٨) : يقصد بالأجر فى مفهوم المادة السابقة الأجر الأساسى للعامل ويحد أقصى نهاية اجر الوظيفة التى يشغلها وذلك فى تاريخ الإحالة إلى المعاش مضافاً إليه متوسط الحافز الجماعى المقرر عن نسبة تحقيق الخطة فى الثلاث سنوات المالية السابقة على تاريخ بلوغه سن التقاعد .
- مادة (١١٩) : يجوز للعامل أن يتقدم بطلب إحالته الى المعاش قبل بلوغه سن التقاعد مع الانتفاع بأحكام نظام التأمين الادخارى بالشروط التالية :-
- أ - الا يقل سن العامل أو العاملة عند الإحالة إلى المعاش عن ٥٥ عاماً .
ب- أن يكون قد استكمل مدة الاشتراك الموجبة لاستحقاقه للمعاش طبقاً لقانون التأمين الاجتماعى .
ج - عدم تعارض طلب العامل مع صالح العمل .
د - موافقة الوزير على طلب الإحالة إلى المعاش قبل بلوغ سن التقاعد بالنسبة لشاغلى الوظائف العليا بالهيئة .
هـ - موافقة رئيس مجلس الإدارة على طلب الإحالة إلى المعاش قبل بلوغ سن التقاعد بالنسبة لباقى المستويات .
و - تضاف إلى مدة الخدمة الفعلية التى يحسب على أساسها ميزة التأمين الادخارى مدة الخدمة المتبقية لبلوغ سن الستين وعلى أساس الأجر محسوبا طبقاً للنظام وقت الإحالة وذلك بعد تطبيق جميع الأحكام الخاصة بالفترات الانتقالية المتتالية وبمراعاة ما يلى :
- ١ - بالنسبة للعامل أو العاملة الخاضعين لاحكام هذه اللائحة الذين تنهى خدمتهم بقطاع البترول بموجب قرار سيادى ، تضاف لهم مدة قدرها خمسة سنوات أو المدة المتبقية على بلوغ سن الستين أيهما اقل .
- ٢ - العامل أو العاملة الخاضعين لاحكام هذه اللائحة الذين يتوفون أثناء الخدمة عن خصمهم وخمسون عاماً على الأقل ، يستحق ورثتهم الفرق (ان وجد) بين ما تم صرفه من وثيقة التأمين الجماعية على حياة العاملين بقطاع البترول وبين ما كان يمكن أن يستحق من نظام التأمين الادخارى بعد إضافة مدة خمسة سنوات أو المدة المتبقية على بلوغ سن الستين أيهما اقل



مادة (١٢٠) : عند نقل العامل بين الجهات المنصوص عليها في المادة (٧٦) من اللائحة أو إنهاء خدمته لتعيينه بإحدى شركات إنتاج البترول المشتركة تسدد الجهة التي كان يعمل بها إلى الجهة الأخرى حصته في صندوق التأمين الادخاري عن مدة انتفاعه بذلك النظام إذا كان سنه وقت النقل أقل من ٥٥ سنة . فإذا زاد السن عن ذلك تسدد الجهة التي كان يعمل بها إلى الجهة الأخرى قيمة المستحق بافتراض إحالته إلى المعاش قبل بلوغه سن التقاعد.

مادة (١٢١) : يسرى هذا النظام على العاملين بوزارة البترول الذين كانوا يعملون بالهنيئة أو بإحدى شركات قطاع البترول ، ويتحمل حساب أرصده مدينه أخرى بقيمة التكلفة الخاصة بهم .



الفصل السادس عشر

انتهاء الخدمة

شخص

مادة (١٢٢) :

تنتهي خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية:-

- ١- بلوغ سن الستين ، باستثناء العاملين الذين كانوا معاملين بقوانين تحدد سن تقاعدهم بخمسة وستين سنة وذلك بمراعاة أحكام القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ بإصدار قانون التأمين الاجتماعى والقوانين المعدلة له .
 - ٢- عدم اللياقة للخدمة صحيا .
 - ٣- الاستقالة .
 - ٤- الإحالة إلى المعاش أو الفصل.
 - ٥- الإحالة إلى المعاش المبكر الاختيارى .
 - ٦- فقد الجنسية المصرية أو انتفاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعايا الدول الأخرى.
 - ٧- الفصل بقرار من رئيس الجمهورية فى الأحوال التى يحددها القانون الخاص بذلك .
 - ٨- الحكم عليه بعقوبة جنائية فى إحدى الجرائم المنصوص عليها فى قانون العقوبات أو ما يمثّلها من جرائم منصوص عليها فى القوانين الخاصة أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلّصة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن الحكم مع وقف التنفيذ .
- ومع ذلك فإذا كان قد حكم عليه لأول مرة فلا يؤدى الحكم إلى انتهاء الخدمة الا إذا قدرت لجنة شئون العاملين بقرار مسبب من واقع أسباب الحكم وظروف الواقعة أن بقاءه فى الخدمة يتعارض مع مقتضيات الوظيفة أو طبيعة العمل .
- ٩- انتهاء مدة العمل المؤقت العرضى أو إنهاء عقد التدريب.
 - ١٠- الوفاة .

مادة (١٢٣) :

فيما عدا حق وزير البترول فى تعيين الخبراء المتخصصين بمكافأة شاملة بعد انتهاء السن القانونية بالإحالة إلى المعاش ، يكون مد الخدمة للعاملين عند الضرورة القصوى بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على ما يعرضه وزير البترول لمدة سنة قابلة للتجديد ولمدة أقصاها أربعة سنوات .

مادة (١٢٤) :

تثبت عدم اللياقة للخدمة صحيا بقرار من الجهة الطبية المختصة ، ولا يجوز فصل العامل لعدم اللياقة صحيا قبل نفاذ أجازاته المرضية والاعتيادية ما لم يطلب هو نفسه إنهاء خدمته دون انتظار انتهاء أجازاته .



مادة (١٢٥) : للعامل أن يقدم استقالته من وظيفته وتكون الاستقالة مكتوبة .

ولانتهاى خدمة العامل إلا بالقرار الصادر بقبول الاستقالة ، ويجب البت فى الطلب خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه والا اعتبرت الاستقالة مقبولة بحكم القانون ما لم يكن طلب الاستقالة معلقا على شرط أو مقترنا بقيد ، وفى هذه الحالة لانتهاى خدمة العامل إلا إذا تضمن قرار قبول الاستقالة إجابته إلى طلبه . ويجوز خلال هذه المدة إرجاء قبول الاستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل مع إخطار العامل بذلك على ألا تزيد مدة الأرجاء على أسبوعين بالإضافة إلى مدة الثلاثين يوما السابق الإشارة إليها . فإذا أحيل العامل إلى المحاكمة التأديبية فلا تقبل استقالته إلا بعد الحكم فى الدعوى بغير عقوبة الإحالة إلى المعاش أو الفصل ويجب على العامل أن يستمر فى عمله إلى أن يبلغ إليه قرار قبول الاستقالة أو إلى أن ينقضى الميعاد المنصوص عليه فى الفقرة السابقة .

مادة (١٢٦) : يعتبر العامل مقوما استقالته فى الحالات الآتية :-

- ١- إذا انقطع عن عمله بغير إذن أكثر من خمسة عشر يوما متتالية ما لم يقدم خلال الخمسة عشر يوما التالية ما يثبت أن انقطاعه كان بعذر مقبول ، وفى هذه الحالة يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه أن يقرر عدم حرمانه من أجره عن مدة الانقطاع إذا كان له رصيد من الإجازات يسمح بذلك والا وجب حرمانه من أجره عن هذه المدة فإذا لم يقدم العامل أسبابا تبرر الانقطاع أو قدم هذه الأسباب ورفضت اعتبرت خدمته منتهية من تاريخ انقطاعه عن العمل .
- ٢- إذا انقطع عن عمله بغير إذن تقبله جهة الإدارة أكثر من ثلاثين يوما غير متصلة فى السنة . وتعتبر خدمته منتهية فى هذه الحالة من اليوم التالى لاكمال هذه المدة . وفى الحالتين الواردين فى البندين (٢٠١) يتعين إذار العامل كتابة بعد انقطاعه لمدة سبعة أيام فى الحالة الأولى وخمسة عشر يوما فى الحالة الثانية .
- ٣- إذا التحق بخدمة أية جهة أجنبية بغير ترخيص من حكومة جمهورية مصر العربية وفى هذه الحالة تعتبر خدمة العامل منتهية من تاريخ التحاقه بالجهة الأجنبية . ولا يجوز اعتبار العامل مستقبلا فى الحالات الثلاث المتقدمة إذا كانت قد اتخذت ضده إجراءات تأديبية خلال الشهر التالى للانقطاع عن العمل أو لالتحاقه بالخدمة فى جهة أجنبية .

مادة (١٢٧) : يصرف للعامل أجره إلى اليوم الذى تنتهى فيه خدمته لاهد الأسباب المبينة بالمادة (١٢٢) .

على أنه فى حالة الفصل لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الأجر كاملا أو منقوصا حسب الأحوال لغاية استنفاذ أجازاته المرضية والاعتيادية أو إحالته إلى المعاش بناء على طلبه . وإذا كان انتهاء الخدمة بناء على طلب العامل استحق أجره حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدة التى تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة .

وفى حالة إنهاء الخدمة بقرار من رئيس الجمهورية أو بقرار من مجلس الإدارة أو رئيس المجلس أو بسبب انتهاء مدة العمل المؤقت العرضى أو إنهاء عقد التدريب يستحق العامل تعويضا يعادل أجره الذى أن يتم إبلاغه بالقرار وذلك دون إخلال بحكم الفقرة السابقة .



جداول ترتيب الوظائف



جداول ترتيب الوظائف .

مجموعة الوظائف العليا

رئيس مجلس ادارة الهيئة	١
نائب رئيس الهيئة/مستشار/خبير	٢
مساعد رئيس هيئة / مساعد نائب رئيس هيئة / خبير	٣
مدير عام / خبير	٤
مدير عام مساعد / خبير	٥

مجموعة وظائف المستوى الاول

(ا) قطاع الانتاج

مسمى الوظيفة	مسلسل
* جيوفيزيقي	١
* جيولوجي	٢
* بليانتولوجي	٣
* حفار	٤
* حفار سيزمي	٥
* رسام حفريات	٦
* رسام جيولوجي/ جيوفيزيقي	٧
* راصد جاذبية/مغناطيسية	٨
** محلل حسابات جيوفيزيقي	٩
** مراقب وحدة اصلاح آبار	١٠
** مراقب تفجير	١١
** مراقب وحدة تسجيل كهربائي/سيزمي	١٢
** مراقب وحدة تسجيل غازات	١٣
** مراقب تشغيل وحدة انتاج	١٤
** مراقب عمليات مساحة	١٥



* وظائف محلية في بدايات التعيين تتدرج الى وظيفتي أول / مهاتف /

** وظائف ترقية من المستوى الثاني تتدرج الى وظيفة محلية (ماهر)

(ب) قطاع التكرير

مسمى الوظيفة	مسلسل
** مراقب تكرير/تصنيع	١

** وظائف ترقية من المستوى الثاني تتدرج الى وظيفة محلية (ماهر)

جدول ترتيب الوظائف .
مجموعة وظائف المستوى الاول

(ج) قطاع التسويق

مسمى الوظيفة	مستوى
* مفتش مبيعات	١
* مفتش بمحطات تموين / خدمة	٢
** مراقب تموين بالمطارات	٣
** مراقب بمحطة تموين / خدمة	٤
** مراقب مستودع	٥
** مراقب مقاييسات وتركيبات اجهزة غاز سائل/طبيعي	٦
** مراقب توزيع وتموين	٧
** رسام تجارى	٨



* وظائف لمطية فى بدايات التعيين تتدرج الى وظيفتى اول / ممتاز
** وظائف ترقية من المستوى الثانى تتدرج الى وظيفتى محافظة (مؤهل)

جداول ترتيب الوظائف
مجموعة وظائف المستوى الاول

(د) قطاع المشترك

مستسل	مسمى الوظيفة
١	مدير ادارة / منسق ممتاز
٢	رئيس قسم / منسق
٣	* اخصائي / باحث
٤	* تكنولوجيا
٥	* مهندس
٦	* كيميائي
٧	* محاسب / مراجع
٨	* محام
٩	* طبيب
١٠	* صيدلي
١١	* مرشد بحري
١٢	* قارئ عدادات / محصل
١٣	**مدرّب نظري/عملي بمرکز تدريب مهني
١٤	**رسام انشائي
١٥	**محلل كيميائي
١٦	**غطاس
١٧	☆ فني في المجالات المختلفة
١٨	☆ مهني ماهر في المجالات المختلفة

* وظائف معتمدة في بدايات التمهين لتندرج الي وظيفتي اول / ممتاز

** وظائف ترقية من المستوى الثاني

أولاً :- التي هي / الاداري من حملة المؤهلات الموقر متوسطة والمتوسطة

☆ فني في المجالات التالية :-

- فني كهرباء واجهزة (قوى) / لف بوبينات / محركات ومحولات / اختبارات / الالكترونية / تبريد وتكييف / اتصالات / تلسكس / اجهزة لاسلكية / لوحة تليفونات
- فني ميكانيكا (معدات ثقيلة و ابراج / ماكينات وضواغط وتربينات / اوناش وبلدوزرات)
- فني (تدريض) اشعة / تحاليل طيرية / تغذية
- فني خراطة (قطع غرار / سلك ادارات / فرار - ز)
- فني برادة (تصنيع / طلبات وتبرينات / انشاءات وتركيبات معدنية)
- فني لحام (خطوط / اوعىة / ابراج حفر)
- فني تشغيل (معدات حفر واجهزة ميكانيكية / ماكينات / سفينة او قاطرة / احمال ثقيلة وتصوير / سيارة / ونش / وحدات انشاء طرقي / قياس سهاريج / جلاب عينات / اشغال / اطفاء وحراسة / خط طباعة / تصوير / تجليد)
- مهن مختلفة (نجارة / بناء / سباكة / اطارات / سروجي / نقاشة / دوغو / مرافق (اشغال / امن صناعي / مخازن
- اداري (شئون توليف / بيانات واحصائيات / استحقاقات وتسويات / تامين اجتماعي / علاقات عمل / علاقات عامة / بشرات والحماية او خارجية / تصنيف ومخازن / معسكر / سكرتارية)

ثانياً :- التي وظيفة نظرية (ماهر) من حملة المؤهلات اقل من المتوسط وخبرة بدون مؤهل

☆ مهني ماهر في المجالات التالية :-

- نجار / معكري / حداد / بناء / حياض / رسمجي / جلاب عينات / نقاش / دوغو / طباح / سفرجي / معروض
- اجهزة تكييف وتبريد / تابلونات / تلسكس / لاسلكي / اجهزة تصوير
- طباعة / تصوير / تجليد
- سائق سيارة / وناش / سائق وحدات انشاء طرقي



مناض
١٨

جداول ترتيب الوظائف .
مجموعة وظائف المستوى الثانى

(أ) قطاع الانتاج

مسمى الوظيفة	مسلسل
حاسب جيو فيزيقى	١
محضر (بالمعمل الباليانولوجى/الجيولوجى)	٢
مختبر بمعمل الطفلة	٣
مشغل اجهزة (جاذبية/مغناطيسية/انتاج لتسجيل سيزمى)	٤
عامل تلجير	٥
عامل حفر سيزمى	٦
مسجل (كهربائى / غازات)	٧
مئقب	٨
مجهز طفلة	٩
عامل تركيب وملك ابراج حفر	١٠
عامل حفر	١١
عامل اصلاح/خدمة ابار	١٢
عامل اسمنت ابار	١٣

(ب) قطاع التكرير

مسمى الوظيفة	مسلسل
مشغل اجهزة تكرير لتصنيع	١

(ج) قطاع التسويق

مسمى الوظيفة	مسلسل
ملاحظ محطة	١
ملاحظ مركز توزيع اسطوانات غاز سائل	٢
مندوب بيع	٣
محصل	٤
امين مستودع	٥
عامل تعبئة بالمطارات	٦
عامل مقايسات وتركيبات اجهزة غاز سائل/طبيعى	٧
عامل اصلاح اجهزة غاز سائل/طبيعى	٨
عامل تشغيل اجهزة خلط الزبوت والشحوم	٩
عامل تعبئة غاز سائل	١٠
قارئ عدادات	١١



مجموعة وظائف المستوى الثانى

(د) قطاع المشترك

مسمى الوظيفة	مستند
ممرض	٢٩
طباخ / سفرجى	٣٠
سائق (سيارة/ ونش/ معدات رصف/ انشاء طرق)	٣١
سروجى سيارات	٣٢
عامل اصلاح اطارات سيارات	٣٣
بحرى احمال ثقيلة وتصبين	٣٤
ريس سفينة/ قاطرة	٣٥
بحار	٣٦
قياس صهاريج/ جلاب عينات	٣٧
☆ مشغل اجهزة	٣٨
مختبر بالمعمل الطبى/ اشعة	٣٩
☆ ☆ مشغل ماكينات	٤٠
عامل صيانة وانشاءات	٤١
عامل شحن	٤٢
عامل تشحيم	٤٣
اطفائى	٤٤
اطفائى وحراسة	٤٥
مطبعى/ مجلد/ عامل تصوير	٤٦

☆ مشغل اجهزة فى المجالات التالية :-

(الالكترونية/صيانة/لوحة كهرباء ضغط على/ لاسلكية / تليفونات / تصوير/ تيسير مياه)

☆ ☆ مشغل ماكينات فى المجالات التالية :-

(سفينة قاطرة/صمامات/بلمبات/تدفيع مواد بترولية)



ل ص

١ ١

٣١

جداول ترتيب الوظائف
مجموعة وظائف المستوى الثالث

(أ) قطاع التسويق

مسمى الوظيفة	مستل
عامل تعبئة (بالمستودعات/بمحطة تموين /خدمة)	١
موزع استنونات غاز سائل	٢

(ب) قطاع المشترك

مسمى الوظيفة	مستل
رئيس عمال	١
ناسخ رسومات	٢
حارس	٣
سائق موتوسيكل	٤
ساعي	٥
عامل آلة طباعة مكتبية	٦
عامل مساحة	٧
عامل تركيب اسبستوس	٨
عامل سقالة	٩
عامل شحن وتفريغ الناقلات والبواخر	١٠
عامل مصعد	١١
عامل خدمات	١٢

ويتم الترقية من تلك الوظائف الى وظيفة حرفي





جمهورية مصر العربية
وزارة البترول
الهيئة المصرية العامة للبترول

لائحة

التنقيب



الباب الأول امكان عامة

مادة (١) : التدريب هو نشاط مخطط ومستمر ، يهدف إلى إعداد جهاز دائم من الأفراد ذوي الكفاية والخبرة والإلمام بالتطورات العلمية والمهنية اللازمة لتغطية احتياجات العمل المتطورة وذلك عن طريق تنمية مهارات وقدرات العاملين وتعميق المفاهيم التي تتصل بالأعمال التي يزاولونها .

مادة (٢) : ينقسم التدريب طبقاً لاحتياجات العمل إلى :

أ. تدريب قيادي :

وهو ما يوجه للقادة في مستويات الأشراف المختلفة لزيادة قدراتهم التنظيمية وكفاءتهم الإدارية في قيادة مرؤوسيه .

ب. تدريب عام :

وهو التدريب الذي يهدف الى تعريف العاملين بصناعة البترول وتنمية مهاراتهم في الوظائف المختلفة .

ج. تدريب تخصصي :

وهو التدريب الذي يهدف الى تنمية الخبرات والمعلومات والمهارات المتخصصة لمزاولة عمل تخصصي مثل أعمال الجيولوجيين والمهندسين والمحاسبين وشئون العاملين والمشتريات والمخازن .

د. تدريب مهني :

وهو التدريب الذي يهدف إلى إكساب أو زيادة المهارات اليدوية والمعلومات النظرية والتكنولوجية لرؤساء الأعمال والعمال المهنيين .

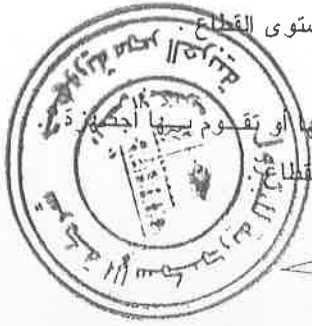
مادة (٣) : تنقسم برامج التدريب إلى :

أ. برامج مركزية :

وهي البرامج التي تعد للمستويات والتخصصات المختلفة للعاملين على مستوى القطاع

ب. برامج لامركزية :

وهي البرامج التي تعدها أو تقوم بتنفيذها كل شركة طبقاً لنوعية نشاطها أو تقوم بها أجهزة التدريب المختلفة بالدولة والتي لا تتوفر إمكانيات تنفيذها مركزياً داخل القطاع.



Handwritten signature and date: ١١ / ١١ / ١١

- مادة (٤) : تشكل بقرار من رئيس مجلس إدارة الهيئة بناء على اقتراح اللجنة الاستشارية للشئون الإدارية لجنة لشئون التدريب تضم ممثلين لأجهزة التدريب على مستوى القطاع تختص بما يلي :
- الاشتراك مع إدارة التدريب بالهيئة فى أعداد وتطوير برامج التدريب المركزى واللامركزى بما يتمشى وحاجة القطاع .
 - التنسيق بين إمكانيات التدريب المتاحة بالشركات وأجهزة التدريب خارج القطاع بهدف تحقيق أكبر قدر ممكن للاستفادة منها على مستوى القطاع .
 - اقتراح الأنظمة واللوائح التى تنظم شئون التدريب .
 - دراسة ما يحال إليها من موضوعات من اللجنة الاستشارية للشئون الإدارية .

مادة (٥) : ترفع لجنة التدريب مقترحاتها الى اللجنة الاستشارية للشئون الإدارية لإصدار توصياتها بشأنها .

مادة (٦) : تعتبر أيام التدريب أيام عمل رسمية ، ويخضع الدارسون أثناء تدريبهم الحضور على التدريب الذى يعتبر فى حكم رئيسهم المباشر فى كل ما يصدر إليهم من تعليمات



عاض
١١

الباب الثاني خطة التدريب

مادة (٧) : تقترح إدارات التدريب بالهيئة والشركات خطة سنوية للتدريب تبدأ من أول يوليو وتنتهى فى آخر يونيه من كل عام .

مادة (٨) : يراعى فى إعداد خطط التدريب المبادئ العامة التالية :-
(أ) سد احتياجات القطاع من البرامج التدريبية المختلفة التى من شأنها تنمية قدرات العاملين والارتفاع بمستوى ادائهم للعمل وسد نواحي النقص فى كفاءتهم التخصصية أو القيادية أو السلوكية .
(ب) الاعتماد أساساً على الطاقة الذاتية للقطاع ، سواء من ناحية امکانيات المادية أو الخبرات المتاحة للوفاء باحتياجات التدريب .
(ج) الاستعانة بأجهزة التدريب المختلفة بالدولة فى البرامج التى يتعذر تقديمها بإمكانيات القطاع الذاتية .
(د) التركيز ما أمكن فى البرامج اللامركزية التى تنفذ داخل الشركات على الأعمال ذات الطابع التخصصى التى تتفق وطبيعة العمل بكل شركة .
(هـ) التنسيق بين برامج التدريب المختلفة بما يمنع التكرار أو الأزدواج .
(و) التوسع فى مجالات التدريب للعاملين الجدد بمختلف تخصصاتهم .

مادة (٩) : يجب أن تتضمن خطط التدريب المقترحة العناصر الآتية :-
(أ) بيان البرامج المركزية والبرامج اللامركزية والمعونات التدريبية التى تستهدف الخطة تحقيقها .
(ب) الخطوات الرئيسية التى يجب أن يتضمنها كل موضوع من الموضوعات التى تتناولها برامج التدريب .

(ج) الشروط الواجب توافرها فى المرشحين للتدريب .

(د) عدد العاملين المطلوب تدريبهم ومستوياتهم الوظيفية وخيلتهم التخصصية .



مادة (١٠) : تتولى إدارة التدريب بالهيئة دراسة مشروعات خطط التدريب اللامركزي التي تعدها الشركات واعداد الأطار العام لها وتعرض مقترحاتهم على لجنة التدريب لاصدار توصياتها بشأنها .

مادة (١١) : تعرض الخطة العامة للتدريب على مستوى القطاع على مجلس ادارة الهيئة وتخطر بها الشركات لتنفيذها كل فيما يخصه بعد اعتمادها من الوزير .

مادة (١٢) : تتولى إدارة التدريب بالهيئة إعداد تفاصيل الخطة السنوية للتدريب المركزي من ناحية البرامج المستهدف تحقيقها ، واختيار المحاضرين اللازمين لتنفيذها والتنسيق بين المرشحين لحضورها قبل بدء السنة التدريبية بشهر على الأقل .

مادة (١٣) : تتولى إدارة التدريب بالهيئة الاتصال بأجهزة التدريب المختلفة خارج القطاع للتعرف على أحدث البرامج التخصصية التي تقدمها والعمل على استفادة القطاع من البرامج التي لم تستوعبها الخطة .

مادة (١٤) : تقوم إدارة التدريب بالهيئة بأعداد تقريرى متابعة يتضمنان ما تم تنفيذه من الخطة وملاحظاتها عليها ومقترحاتها بشأنها ويتم عرضهما على مجلس إدارة الهيئة ، ويعد التقرير الأول خلال شهرين من أنتهاء النصف الأول من العام والثانى عن السنة التدريبية خلال شهرين من تاريخ أنتهاء العام ، ولادارة التدريب فى سبيل ذلك طلب جميع البيانات الإحصائية والتقارير الدورية من الجهات المعنية .

مادة (١٥) : يراعى عند أعداد الموازنة التخطيطية السنوية إدراج المبالغ اللازمة لتنفيذ خطة التدريب مثل :-

(أ) مكافآت المدربين والمحاضرين والمشرفين على تنفيذ برامج التدريب المختلفة .

(ب) النفقات المختلفة التى تدفع للدارسين .

(ج) المبالغ اللازمة لتوفير مساعدات التدريب ووسائل الإيضاح

(د) الكتب والمراجع اللازمة للدارسين .

(هـ) تكاليف أعمال المطبوعات والنشر .

(و) تكاليف إقامة وإدارة مراكز التدريب .

(ز) مكافآت التلاميذ الصناعيين .

(ح) النفقات الأخرى اللازمة لتنفيذ خطة التدريب .



Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

مادة (١٦) : يحدد مجلس إدارة الهيئة أسس المحاسبة المالية لمصاريف التدريب المركزي بين الهيئة وشركات القطاع .

مادة (١٧) : على المديرين بالهيئة وشركات القطاع مراعاة ما يلي :-

- (أ) عدم إيفاد العاملين لحضور البرامج التدريبية إلا عن طريق ادارة التدريب المعنية .
- (ب) الارتباط بأسماء العاملين الذين يتم ترشيحهم للتدريب ولا يجوز ترشيح غيرهم الا اذا اقتضت ضروريات العمل الملحة ذلك ، وفي هذه الحالة يرشح المدير المختص بديلين لهم تتوافر فيهم ذات الشروط المطلوبة في المرشحين الاصليين على أن يكون ذلك قبل بدء الدورة التدريبية بأسبوع على الأقل ،
- (ج) مطالبة العاملين الذين يتم تدريبهم داخل الجمهورية بأجهزة التدريب المختلفة خارج القطاع بتقديم تقرير خلال شهر من انتهاء التدريب يبين فيه مدى استفادتهم منه وملاحظاتهم عليه وترسل صورة من هذا التقرير إلى إدارة التدريب .
- (د) تقديم جميع البيانات اللازمة لادارة التدريب المعنية لاعداد الخطة وتقييمها وتطويرها بما يكفل الاستفادة الكاملة بها ، وتحقيق الأهداف المرجوة منها .

مادة (١٨) : يراعى فى اختيار المديرين والمحاضرين فى البرامج المختلفة ان يكونوا من قوى الخبرة العلمية والعملية والكفاءة العالية فى مجالات تخصصهم .



الباب الثالث مكافآت التدريب

- مادة (١٩) : تحدد مكافآت التدريب التي تمنح في البرامج المركزية على النحو التالي :
- (أ) يمنح المحاضر مكافأة مائة قدرها خمسة وعشرون جنيهاً عن كل محاضرة ويحدد الحد الأقصى لمكافآت المحاضرين من العاملين بالقطاع بـ ١٢٥٠ جنيهاً في العام التدريبي ، ويسرى هذا الحد على المحاضرين من خارج القطاع .
- (ب) يمنح المحاضرون من هيئات التدريس بالجامعات وأكاديمية السادات للعلوم الإدارية وما في مستواها مكافأة قدرها أربعون جنيهاً عن كل محاضرة ويحد أقصى ٢٠٠٠ جنيهاً في العام التدريبي .
- (ج) يمنح الأخصائيون بمراكز التدريب التابعة للقطاع والمحاضرين في مواقع العمل في البرامج التي تعقد في مراكزهم مكافأة مالية قدرها خمسة عشرة جنيهاً عن كل محاضرة ويحد أقصى ٧٥٠ جنيهاً في العام التدريبي .
- (د) يمنح المدربين العمليون في برامج التدريب المهني مكافأة قدرها ثمانية جنيهاً عن كل درس (حصة) من الدروس العملية ويحد أقصى ١٠٠٠ جنيهاً في العام التدريبي .
- (هـ) يمنح المشرفون على تنفيذ البرامج التي تعقد بعد مواعيد العمل الرسمية أو التي تتم على فترتين صباحية ومساءلية مبلغ خمسة جنيهاً عن كل يوم من أيام الإشراف الفعلي مقابل مصاريف الانتقال .
- (و) يجوز لنائب رئيس مجلس إدارة الهيئة للشئون الإدارية زيادة المكافآت المحددة للمحاضرة الواحدة عن الحدود السابق بيانها في الحالات الاستثنائية التي تستوجب ذلك بحد أقصى ٥٠% ومع مراعاة الحد الأقصى المشار إليه في البند (ب) .
- (ز) يحمل حساب أرصدة مدينة أخرى بقيمة الضرائب المستحقة على مكافآت المحاضرين المشار إليها في البنود السابقة .



شركة

مادة (٢٠) : تتم المعاملة المالية للدارسين في البرامج المركزية أو البرامج التي تقوم بتنفيذها أجهزة التدريب المتخصصة بالدولة على الوجه التالي:

- (أ) يمنح الدارس نصف بدل السفر بالفئات المقررة إذا تم تدريبه خارج المدينة التي بها مقر عمله ، ووفرت جهة التدريب الإقامة الكاملة (المأكل والمبيت) .
- (ب) يمنح الدارس بدل السفر بالفئات المقررة ومصاريف الانتقال إذا تم تدريبه خارج المدينة التي بها مقر عمله ولم توفر له جهة التدريب الإقامة الكاملة (المأكل و المبيت) ، كما يمنح ثمانية جنيهاً عن كل يوم من أيام التدريب الفعلية مقابل الانتقالات الداخلية وتزداد إلى عشرة جنيهاً في البرامج التي تعقد على فترتين صباحية ومسائية .
- (ج) تتكفل جهة العمل بنقل الدارسين إلى المراكز التدريبية الواقعة في المدينة التي بها مقر عملهم إذا تم التدريب في غير مكان العمل وفي حالة تعذر ذلك يمنح الدارس مصاريف انتقال قدرها ثمانية جنيهاً تزداد إلى عشرة جنيهاً في حالة عقد البرامج على فترتين صباحية ومسائية عن كل يوم من أيام التدريب الفعلية وذلك بالنسبة للبرامج التالية :-

١. البرامج الصباحية ✓
٢. البرامج المسائية ✓
٣. برامج الإدارة العليا ✓

(د) يراعى ألا تزيد مصروفات الانتقال المشار إليها عن مائتي جنيهاً في البرنامج الواحد .

مادة (٢١) : لا يستحق الدارس مصاريف الانتقال المشار إليها أو أية نسبة منها في البرامج المركزية وبرامج أجهزة التدريب الخارجية في الحالات التالية :-

- أ. إذا تخلف عن الحضور في اليوم الأول في البرامج التي لا تزيد مدتها عن ستة أيام ، ويحرم من الاستمرار في الدورة في حالة تخلفه لمدد يومية .
- ب. إذا تخلف عن الحضور في اليوم الأول في البرامج التي تزيد عن ستة أيام ولا تتجاوز اثني عشر يوماً ، ويحرم من الاستمرار في الدورة في حالة تخلفه ثلاثة أيام .
- ج. إذا تخلف عن الحضور في اليومين الأولين في البرامج التي تزيد عن اثني عشر يوماً ، ويحرم من الاستمرار في الدورة في حالة تخلفه أربعة أيام .
- د. في حالة حرمان الدارس من الاستمرار في الدورة نتيجة تخلفه عن الحضور وفقاً لما جاء في الفقرات أ ، ب ، ج يعتبر منقطعاً عن عمله ويحرم من أجره عن مدة غيابه ، وذلك مع عدم الإخلال بالمسئولية التأديبية .

هـ يستثنى من الفقرة (د) العامل الذي يتخلف عن الحضور بسبب مرضه أو لاستدعائه لضروريات العمل الملحة ويصرف له مصاريف الانتقال المقررة عن أيام التدريب الفعلية

مادة (٢٢) : يجوز لمجلس إدارة الشركة وضع نظام التدريب بالنسبة للبرامج اللامركزية وذلك في حدود القواعد المنصوص عليها في المواد ٢٠١٩، ٢٠٢١ .



الباب الرابع البعثات والإجازات الدراسية والمنح

مادة (٢٣) : يخضع الموفدون في البعثات والإجازات الدراسية والمنح المقدمة من الإدارة العامة للبعثات للأحكام التالية :-

- القانون رقم ١١٢ لسنة ١٩٥٩ في شأن تنظيم شئون البعثات والإجازات الدراسية والمنح .
- قرار اللجنة العليا للبعثات رقم ١٣٤ لسنة ١٩٦٢ بأصدار اللائحة المالية لأعضاء البعثات والإجازات الدراسية والمنح والطلاب تحت الأشراف والقرارات المعدله له .
- أية قوانين أو قرارات اخرى تصدرها الدولة في هذا الشأن .

مادة (٢٤) : يخضع الموفدون للمنح المقدمة لقطاع البترول من جهات أجنبية أو دولية تعتمد من رئيس مجلس إدارة الهيئة أو بمقتضى الاتفاقيات البترولية للأحكام المبينة في هذه اللائحة .

مادة (٢٥) : تشكل بقرار من رئيس مجلس إدارة الهيئة لجنة للبعثات والإجازات الدراسية والمنح بالهيئة ويعين مدير عام التدريب مقرراً لها وتختص بما يلي :-

- اعتماد خطة الإيفاد للخارج بالنسبة للتخصصات التي تحددها اللجان الاستشارية وفقاً لاحتياجات القطاع التدريبية .
- توزيع البعثات التدريبية والمنح من الناحية العددية على وزارة البترول والهيئة والشركات .
- اختيار المرشحين على مستوى القطاع للاستفادة من المنح التدريبية التي تقدم للهيئة ، ويجوز أن يتم الاختيار عن طريق لجنة فرعية أو أكثر من أعضاء لجنة البعثات والإجازات الدراسية والمنح لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة يكون أحد أعضائها عضو اللجنة المختص بمجال الإيفاد ويكون مدير عام التدريب بالهيئة مقرراً لها لاختيار المرشحين للاستفادة من المنح ، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين .

مادة (٢٦) : على الهيئة وشركات القطاع عند التعاقد مع جهات أجنبية مراعاة الحصول على عدد مناسب من المنح التدريبية ، وتخطر إدارة التدريب بالهيئة بهذه المنح لأدراجها ضمن الخطة السنوية للتدريب الخارجى على أن تكون أولوية الإيفاد للعاملين بالجهة صاحبة المنحة .

مادة (٢٧) : يكون إيفاد العاملين للتدريب بالخارج لتحقيق الأهداف التالية :-

- الحصول على خبرة لا يتيسر الحصول عليها داخل الجمهورية أو استكمال خبرتهم محلياً .
- الاطلاع على أساليب العمل بأجهزة مماثلة بالخارج بغية تطوير الأساليب المستخدمة محلياً .
- حضور الحلقات الدراسية التي تنظم لمناقشة نواحي التخصص المختلفة المتعلقة بصناعة البترول .



مادة (٢٨) : يشترط فيمن يرشح للتدريب بالخارج ما يلي :-

- أ. أن يكون قد أمضى فى خدمة القطاع مدة أربع سنوات فعلية على الأقل ويجوز لرئيس مجلس ادارة الهيئة دون غيره فى حالات الضرورة التجاوز عن شرط المادة .
- ب. أن يكون مرتبة كفايته عن عمله فى العام الاخير بتقدير جيد جداً على الأقل .
- ج. أن يكون موضوع تدريبه بالخارج مرتبطاً بالعمل الذى يزاوله فعلاً أو مرشحاً لمزاولته ، وأن تكون له خبرة مناسبة تؤهله للاستفادة الكاملة من التدريب .
- د. أن يكون ملماً إماماً كافياً باللغة التى سيتلقى بها التدريب .

مادة (٢٩) : يراعى فى إيفاد العاملين من شاغلى الوظائف العليا أن تكون برامج وزيارات تدريبية قصيرة للوقوف على الأساليب المستحدثة التى تخدم تطوير العمل.

مادة (٣٠) : على العامل الموفد للتدريب بالخارج مراعاة القواعد الآتية :-

- أ. الالتزام بموضوع التدريب ومكانه ومدته .
- ب. الا يتقدم للجهة التى يتدرب بها بأى مطلب شخصى يخرج عن موضوع تدريبه وأن يكون سلوكه فى حدود ما يعود بالسمعة الطيبة لبلده .
- ج: أن يعود من الخارج بمجرد انتهاء فترة تدريبه ، وليس له أن يحصل على إجازة عقب انتهاء فترة التدريب لتمضيها بالخارج الا بعد الحصول على تصريح بذلك من الجهة التابع لها قبل بدء التدريب أو قبل انتهائه بوقت كاف.

د) أن يقدم إلى إدارة التدريب التابع لها تقريراً مفصلاً عن موضوع التدريب ومدى استفادته منه وملاحظاته عليه وذلك خلال شهر من تاريخ عودته من الخارج وتعرض هذه التقارير على اللجان الاستشارية المختصة للتوصية بمدى إمكان الاستفادة منها على مستوى القطاع وفى حالة عدم قيام المبعوث بتقديم هذا التقرير توجب صرف مستحقاته المترتبة على الإيفاد للخارج وحوافزه لحين تقديم التقرير .

هـ- يؤخذ على المبعوث فى المنح التى تزيد مدتها عن شهر إقراراً باطلائعه على شروط المنحة وتعهده بالالتزام بكافة شروطها والعودة فور انتهاء تدريبه والعمل بالقطاع لمدة أقصاها خمس سنوات من تاريخ عودته والا التزم برد تكاليف الإيفاد بالكامل مع عدم الإخلال بحق جهة العمل بمطالبته بتعويض مناسب .



مادة (٣١) : يضع جهاز التدريب المختص بالاشتراك مع الإدارات المعنية تفاصيل موضوع تدريب العامل مع تزويده بالمعلومات الأساسية عن الجمهورية وعن قطاع البترول بصفة خاصة وعن البلاد التي سيتم التدريب بها بصفة عامة .

مادة (٣٢) : تتكفل الهيئة / الشركة بنفقات استخراج جواز السفر ورسوم المغادرة وتأشيرات الدخول للموفدين للتدريب بالخارج .

مادة (٣٣) : تصرف الهيئة / الشركة للموفد للتدريب بالخارج مائة جنيه لمواجهة مصاريف الاستعداد للسفر ويشترط إلا يتكرر الصرف خلال سنة من تاريخ الإيفاد .

مادة (٣٤) : يمنح العامل الموفد في مهمة تدريبية خارج الجمهورية فئات بدل السفر التالية وذلك عن كل يوم يقضيه بالخارج :

(أ) شاغلوا الوظائف العليا ١٦٠ دولار

(ب) شاغلوا وظائف المستوى الأول ١٣٠ دولار

(ج) شاغلوا وظائف المستوى الثاني ١٠٠ دولار

ويصرف بدل سفر كامل عن أيام السفر في الذهاب والعودة .

مادة (٣٥) : يصرف للمبعوث عشرون دولار يومياً مقابل مصروفات الانتقال داخل البلد الموفد إليها بالإضافة إلى مبلغ مائة دولار مقابل مصروفات الانتقال عن المسافة من المطار إلى المدينة التي ينزل بها والعكس .

مادة (٣٦) : يصرف للمبعوث تذكرة عفش زائد لتغطية ١٠ كيلو جرام لمقابلة تكاليف نقل العفش والمطبخ عشاء التي يحملها معه في العودة .



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

مادة (٣٧) :

أ. لا يصرف بدل سفر للموفدين في بعثات تدريبية خارج الجمهورية إذا قامت الجهة مقدمة البعثة بصرف

ما يقابل نفقات المبعوث وكالت توازي أو تزيد عن بدل السفر المقرر بالمادة (٣٤) .

ب. الموفدون في بعثات تدريبية لا تزيد مدتها عن شهر في المدينة الواحدة يستحقون صرف بدل السفر

المقرر ، وإذا قل المبلغ الذي يصرف لهم من الجهة مقدمة البعثة عن هذا البديل يصرف لهم الفرق وفي

حالة قيام الجهة مقدمة البعثة بتحمل تكاليف الإقامة الكاملة (المأكل والمبيت) يخفض بدل السفر إلى

النصف .

ج. البعثات التدريبية التي توفرها الهيئة للعاملين بالقطاع التي تجاوز مدتها شهر في المدينة الواحدة

يمنح فيها الموفدون مبلغ ١٨٠٠ دولار شهرياً يخصم منه ما تقوم الجهة مقدمة البعثة بصرفه خلال

مدة الإفاد ويستثنى من ذلك الشهر الأول من المنحة فيطبق في شأنه الفقرة السابقة

د. تسرى أحكام لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال للعاملين بالقطاع العام فيما لم يراد به غير ذلك

اللاحقة .



Handwritten signatures and initials, including the name 'عاطف' (Araf) and the number '١١'.

الباب الخامس

المعونات التدريبية

- مادة (٣٨) : يقصد بالمعونات التدريبية ما يلي :-
- قيام الهيئة وشركات القطاع بتدريب طلبة الجامعات والمعاهد العليا المصرية والأجنبية أثناء العطلة الصيفية للتدريب العملى الذى يتفق ودراساتهم النظرية .
 - تدريب العاملين من خارج القطاع على البرامج المركزية واللامركزية التى تعقدتها الهيئة وشركات القطاع .
 - التدريب المتبادل بين العاملين بالهيئة والعاملين بشركات القطاع .

- مادة (٣٩) : يراعى فى إعداد برامج التدريب للطلبة المصريين ما يلى :-
- أن يتفق موضوع التدريب مع موضوع دراستهم .
 - أن يتضمن التعريف بصناعة البترول .
 - أن يتضمن التعريف بالهيئة وشركات القطاع ومدى مساهمتها فى زيادة الدخل القومى وتحقيق خطط التنمية .
 - أن تكون فترة التدريب فى حدود ستة أسابيع .

- مادة (٤٠) : يعامل طلبة الجامعات والمعاهد العليا المصرية الذين يتدربون بالهيئة أو الشركات خلال العطلة الصيفية من الناحية المالية وفقاً للأسس التالية :-

أ - إذا تم التدريب فى المدينة التى بها مقر الدراسة يمنح طلبة الجامعات والمعاهد العليا خصمة خصومات عن كل يوم تدريبي .

ب - إذا تم التدريب خارج المدينة التى يقع بها مقر الدراسة ووفرت الجهة الإجابة الكاملة (المأكل والمبيت) للطلبة أثناء تدريبهم يمنحون نصف السبالغ المنصوص عليها فى الفقرة (أ) يوماً وفى هذه الحالة تتكفل الجهة بتحمل قيمة المواصلات من مكان دراسة الطالب الى الجهة التى يبيتهم تدريبيه بهم وذلك عند بداية التدريب ونهايته .



مادة (٤١) : تكون المعاملة المالية لطلاب الجامعات والمعاهد الأجنبية الذين يتم تدريبهم تنفيذاً لاتفاقيات التبادل الثقافي أو برامج المعونة الفنية وفقاً للأسس التالية ما لم ينص في هذه الاتفاقيات أو البرامج على خلاف ذلك :-

- أ - يمنح كل طالب عشرون جنيهاً عن كل يوم تدريبي خلال فترة تدريبه بما في ذلك أيام العطلات الرسمية لتغطية مصاريف الإقامة الكاملة (المأكل والمبيت) والنثرات .
- ب - إذا وفرت الشركة الإقامة الكاملة (المأكل والمبيت) للطالب خلال فترة تدريبه تخفض قيمة المنحة المالية إلى النصف .
- ج - تتكفل الهيئة أو الشركة بتقديم وسيلة المواصلات من القاهرة الى الجهة التي سيتم التدريب فيها والعكس أو تمنح الطالب قيمة تذكرة السفر بالدرجة الأولى بالسكك الحديدية في الذهاب والعودة وذلك في بداية التدريب ونهايته .

مادة (٤٢) : إذا قامت الجهة بتدريب عاملين - من داخل القطاع أو خارجه - تسترد من الجهة التي أجهزها هؤلاء المتدربين جميع النفقات الفعلية التي تحملتها في هذا التدريب مضافاً إليها مصاريف إدارة ويجوز لرئيس مجلس إدارة الشركة أو من يفوضه أو نائب رئيس الهيئة لشؤون الإدارة إعفاء الجهة المستفيدة من كل أو بعض هذه المصروفات .



Handwritten signatures and initials in Arabic script, including the name 'محمد' (Mohammed) and the number '٥١٢'.

الباب السادس الدراسة في أوقات الفراغ

مادة (٤٣) : يقصد بالدراسة في أوقات الفراغ تشجيع العاملين على زيادة قدراتهم النظرية والعملية ورفع مستواهم الفكري والثقافي .

شريف

مادة (٤٤) : يشترط في الترخيص بالدراسة في أوقات الفراغ مايلي :

- الالتعاضد مواعيد الدراسة مع عمله .
- أن يقدم طلب الترشيح الى ادارة التدريب بعد الحصول على موافقة مدير الادارة المختص قبل بدء السنة التدريبية بشهر على الاقل .
- أن ترتبط الدراسة بالعمل الذي يزاوله المرشح فعلا .
- الا يتمتع الدارس بأكثر من موافقة واحدة للدراسة في أوقات الفراغ في وقت واحد .
- موافقة رئيس مجلس ادارة الشركة أو نائب رئيس الهيئة للشئون الإدارية أو من يفوضانه .

مادة (٤٥) : تساهم الهيئة أو الشركة في نفقات الدراسة في أوقات الفراغ التي تعتمدها على النحو التالي :-

أولاً : اللغات الأجنبية :-

أ. سداد نصف المصروفات الدراسية (رسوم الدراسة ورسم القيد ومصاريف الكتب) مقدما على أن يتم صرف النصف الباقي فور الانتهاء من كل فترة دراسية بنجاح ، وفي حالة الرسوب بسبب عدم الانتظام يسترد من الدارس ما سبق سداده مقدما من الرسوم الدراسية عن تلك الفترة ، أما في حالة الرسوب لأسباب أخرى تقدرها الإدارة فيتجاوز عن استرداد ما سبق دفعه .
وفي كلتا الحالتين يمكن للعامل إعادة الدراسة على نفقته الخاصة وفي حالة نجاحه في المرحلة التي رسب فيها يعامل كما لو كان قد نجح لأول مرة وفي جميع الاحوال يشترط تقديم المستندات الدالة على ذلك .

ب. تقتصر المساهمة في النفقات الدراسية وفقا لما تقدم على ست فترات دراسية وذلك بالنسبة للغة الواحدة .
ج. وتسجيل نتائج الدراسة في تقارير الكفاية المحررة عن الدارسين .
د. تقوم الهيئة وشركات القطاع بتحديد الجهات التي تتم فيها الدراسة والتي ترى أنها تحقق الفائدة المرجوة منها .

هـ- إذا حصل الدارس على ٩٠% فأكثر من مجموع الدرجات تصرف له مكافأة تعادل ١٠٠% من مجموع

قيمة الرسوم الدراسية .

عاطف

ثانياً :- الشهادات العامة والجامعية

يمنح العامل الذي يحصل على إحدى الشهادات العامة والجامعية الموضحة بعد المكافأة التشجيعية

التالية :-

- (أ) مائة جنيه لكل من ينجح في الحصول على الشهادة الإعدادية .
- (ب) ثلاثمائة جنيه لكل من ينجح في الحصول على الثانوية العامة أو ما يعادلها .
- (ج) خمسمائة جنيه لمن يحصل على شهادة جامعية (بكالوريوس / ليسانس / أو ما يعادلها) .
- (د) ستمائة جنيه لمن يحصل على درجة علمية أعلى من الدرجة الجامعية الأولى (دبلوم تخصصي) .
- (هـ) سبعمائة وخمسون جنيهاً لمن يحصل على درجة الماجستير أو ما يعادلها .
- (و) ألف جنيه لمن يحصل على درجة الدكتوراه .

وتصرف هذه المبالغ عند الانتهاء من الدراسة بنجاح دون الحاجة إلى تقديم إيصال انتهاء الخدمة .
ويكفي تقديم ما يثبت نجاح الدارس .



مادة (٤٦) : تسرى أحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ الاعتماد .



جمهورية مصر العربية

وزارة البترول

الهيئة المصرية العامة للبترول

لائحة

بديل السفر ومصاريف الانتقال



الباب الأول نطاق سريان اللائحة

مادة (١) : يخضع لاحكام هذه اللائحة العاملون بالهيئة المصرية العامة للبترول كما يخضع لاحكامها العاملون بعقود تدريب أو بعقود مؤقتة أو مكافآت شاملة أو من يكلفون ببدء عمل لصالح الهيئة .
وفى جميع الأحوال يراعى تحديد فئة بدل السفر و مصروفات الانتقال طبقاً لمستوى الوظيفة التشويكة
يقوم العامل بأعبائها والأجر الذى يتقاضاه .



صحة
١٠

الباب الثاني

بدل السفر

- مادة (٢) : بدل السفر هو المبلغ الذى يستحقه العامل مقابل النفقات التى يتحملها بسبب تغيبه عن الجهة التى بها مقر عمله الرسمى فى الحالات الآتية :
- أ. الليالى التى يقضيها بعيدا عن الجهة التى بها مقر عمله الرسمى بسبب قيامه بالأعمال التى يكلف بها من قبل الهيئة داخل الجمهورية أو خارجها .
- ب. الليالى التى تقضى فى السفر بسبب النقل لدواعى العمل .
- ج. الليالى التى تقضى بسبب الانتقال لتوقيع الكشف الطبى أو للعلاج خارج الجهة التى بها مقر عمله الرسمى أو للتردد لاستكمال العلاج بشرط اعتماد الجهة الطبية المختصة بالهيئة .
- ولا يستحق بدل السفر عن فترة التواجد بالمستشفى أو الاجازة المرضية داخل الجمهورية .

مادة (٣) : يصرف بدل السفر للعاملين داخل الجمهورية على النحو التالى :

فئة البدل عن الليلة	المستوى الوظيفى
٨٠	رئيس مجلس الإدارة . نائب رئيس الهيئة مستشار / خبير
٧٠	مساعد رئيس هيئة / مساعد نائب رئيس هيئة/ خبير
٦٠	مدير عام /مدير عام مساعد/ خبير
٤٨	شاغلوا وظائف المستوى الأول
٣٢	شاغلوا وظائف المستوى الثانى
١٦	شاغلوا وظائف المستوى الثالث

مادة (٤) : يحسب بدل السفر المشار إليه فى المادة السابقة وفقا لما يلى :

- أ. يصرف بدل السفر كاملا عن ليالى المبيت خارج الجهة التى بها مقر العمل الرسمى .
- ب. يصرف نصف بدل السفر اذا اقتضت المأمورية البقاء بعد مواعيد انتهاء العمل ورجع العامل فى نفس اليوم بشرط انقضاء سبع ساعات على الأقل فى المأمورية يدخل فى فترة وقت الذهاب والعودة .
- ج. يصرف ٣٠% من قيمة بدل السفر عن يوم العودة من المأمورية التى يتطلب القيام فيها المبيت خارج الجهة التى بها مقر العمل الرسمى وبشرط انقضاء سبع ساعات على الأقل فى المأمورية وفى وقت العودة .



مادة (٥) : في جميع الأحوال يشترط لاستحقاق بدل السفر أن يكون مكان أداء المهمة خارج المدينة التي بها مقر العمل الرسمي ويبعد عنه بمسافة لا تقل عن ٦٠ كم .

مادة (٦) : تخفض قيمة بدل السفر المشار إليها في المادة الثالثة من هذه اللائحة بمقدار الربع في حالة توفير مبيت للعامل بما في ذلك المبيت في عربات النوم والبواخر والخيام .
فإذا تم توفير الإقامة الكاملة من مبيت ومأكل فيصرف نصف فئة البديل المستحق .

مادة (٧) : تتحمل الهيئة بتكاليف إقامة العامل في الفنادق في أثناء مرافقته لآحد الوفود أو الضيوف وفي هذه الحالة تخفض فئة بدل السفر بمقدار الربع ، فإذا كانت الإقامة كاملة تشمل المبيت والمأكل يصرّف نصف بدل السفر المستحق فقط .

مادة (٨) : لا يجوز أن تزيد مدة المهمة الرسمية داخل الجمهورية أو خارجها عن ثلاثة أشهر متصلة إلا بموافقة رئيس مجلس الإدارة ، وفي هذه الحالة يخفض قيمة بدل السفر المستحق بمقدار الربع بالنسبة للمهام داخل الجمهورية وبمقدار النصف بالنسبة للمهام خارج الجمهورية .
ويعتبر في حكم المهمة الواحدة قطع المهمة والعودة إليها ثانية لاستكمالها .



مادة (٩) : لا يستحق بدل السفر عن مدد الاجازات العارضة أو الاعتيادية أو المرضية التي تخلفت مدة المهمة الرسمية سواء كانت المهمة داخل الجمهورية أو خارجها الا اذا قررت اللجنة الطبية المختصة بالهيئة أن حالة العامل لم تكن تسمح بعودته إلى مقر عمله الأصلي .

مادة (١٠) : العامل الذي يوفد للقيام بمهمة رسمية تتعلق بالعمل خارج جمهورية مصر العربية يستحق بدل السفر وفقا للجدول التالي عن كل يوم يقضيه بالخارج .

المستوى الوظيفي	دولار امريكى
شاغلو الوظائف العليا	
رئيس مجلس ادارة الهيئة	٤٥٠
نائب رئيس هيئة / مستشار/خبير	٢٥٠
مساعد رئيس هيئة / مساعد نائب رئيس هيئة/ خبير	٢٧٥,٥
مدير عام /مدير عام مساعد/ خبير	٢١٠
شاغلو وظائف المستوى الاول	١٨٥
شاغلو وظائف المستوى الثانى	١٥٠
شاغلو وظائف المستوى الثالث	١٢٥

٦
٢٠٠

٤٠
ويصرف للموفد ~~عشرون~~ دولار يوميا مقابل مصروفات الانتقال داخل البلد الموفد إليها بالإضافة إلى مبلغ مائة دولار مقابل مصروفات الانتقال الفعلية عن المسافة من المطار إلى المدينة التى ينزل بها و العكس .

٥٥ درلا لى

مادة (١١) : تصرف فئات بدل السفر المشار إليها فى المادة السابقة دون أية زيادة إذا كانت المهمة فى مؤتمرات أو اجتماعات أو معارض دولية .

مادة (١٢) : تخفض فئات بدل السفر بمقدار النصف اذا استضيف العامل بمعرفة إحدى الدول أو الهيئات أو الشركات الأجنبية وكانت الإقامة كاملة (مبيت ومأكل) وفى حالة توفير المبيت فقط تخفض بمقدار الربع .
ويخصم من بدل السفر المستحق ما قد يكون صرف للعامل من مبالغ من أية جهة على الا يتجاوز الخصم بدل السفر المستحق .



مادة (١٣) : يجوز لوزير البترول أن يقرر للذين يوفدون فى مهام ذات طبيعة خاصة بالخارج صرفا خاصا للمبيت الفعلية بالإضافة الى ثلاثة ارباع بدل السفر .
وينعقد الاختصاص المشار اليه بالفقرة السابقة لرئيس مجلس الإدارة فى المهام الرسمية بالداخل وفى الحالتين السابقتين يجب على العامل أن يرفق المستندات المؤيدة لطلبه .

مادة (١٤) : يجوز لوزير البترول أن يصرف لرئيس مجلس إدارة الهيئة ونوابه الذين يوفدون في مهام ذات طبيعة خاصة بالخارج بدل استقبال طبقاً لنوع المهمة وذلك بالإضافة الى بدل السفر المستحق .

مادة (١٥) : مع مراعاة أحكام قرار رئيس الجمهورية رقم ٦٩١ لسنة ١٩٧٥ في شأن علاج العاملين والمواطنين على نفقة الدولة ، يجوز لوزير البترول أن يمنح العاملين بالهيئة الذين يتقرر علاجهم على نفقة الدولة خارج الجمهورية ، بدل سفر عن الأيام التي تقضى خارج المستشفيات ودور التمريض بما يعادل فئة بدل السفر المقررة لهم في المهام الرسمية ويمنحون ربع فئة بدل السفر كمصروفات تثرية عن الأيام التي تقضى داخل المستشفيات ودور التمريض .

مادة (١٦) : يتم صرف أو تسوية بدل السفر بناء على طلب العامل على النموذج المعد لذلك قبل آخر الشهر التالي لانتهاج المهمة ، وتقع مسئولية صحة البيانات الواردة بالنموذج على مقدم الطلب .
ويترتب على تراخي العامل في تقديم هذا الطلب في الميعاد المحدد سقوط حقه في بدل السفر مع تحصيل ما يكون قد صرف له تحت حساب بدل السفر ، ما لم يقدم عذر تقبله السلطة المختصة بالاعتماد .

مادة (١٧) : يلتزم الموفد في مهمة رسمية أن يقدم لجهة العمل تقريراً عن المهمة وذلك خلال شهرين من تاريخ عودته من الخارج .



١
٢
٣
٤
٥
٦
٧
٨
٩
١٠
١١
١٢
١٣
١٤
١٥
١٦
١٧
١٨
١٩
٢٠
٢١
٢٢
٢٣
٢٤
٢٥
٢٦
٢٧
٢٨
٢٩
٣٠
٣١
٣٢
٣٣
٣٤
٣٥
٣٦
٣٧
٣٨
٣٩
٤٠
٤١
٤٢
٤٣
٤٤
٤٥
٤٦
٤٧
٤٨
٤٩
٥٠
٥١
٥٢
٥٣
٥٤
٥٥
٥٦
٥٧
٥٨
٥٩
٦٠
٦١
٦٢
٦٣
٦٤
٦٥
٦٦
٦٧
٦٨
٦٩
٧٠
٧١
٧٢
٧٣
٧٤
٧٥
٧٦
٧٧
٧٨
٧٩
٨٠
٨١
٨٢
٨٣
٨٤
٨٥
٨٦
٨٧
٨٨
٨٩
٩٠
٩١
٩٢
٩٣
٩٤
٩٥
٩٦
٩٧
٩٨
٩٩
١٠٠

الباب الثالث مصروفات الانتقال

مادة (١٨) : مصروفات الانتقال هي ما يستحق للعامل نظير ما يتكلفه فعلا من نفقات بسبب أداء الوظيفة من أجور سفر ونقل أمتعة وحملها بوسائل النقل المختلفة .

مادة (١٩) : يستحق العامل مصروفات الانتقال في حالة تغيير محل إقامته في الأحوال التالية :

- ١ - التعيين لأول مرة أو إعادة التعيين إذا كان محل الإقامة الأصلي خارج الجهة التي بها مقر العمل الرسمي .
- ٢ - النقل الى غير الجهة التي بها محل العمل الأصلي .
- ٣ - الندب لغير الجهة التي بها محل العمل الأصلي .
- ٤ - الانتقال إلى مقر الجهة الطبية التي تحددها جهة العمل لتقرير مايلي :
 - أ - اللياقة الصحية .
 - ب - الحصول على إجازة مرضية بشرط أن تقرر الجهة الطبية في هذه الحالة منح الإجازة .
 - ٥ - الانتقال الى مكان للعلاج فيه على نفقة جهة العمل .
 - ٦ - انتهاء الخدمة بغير الاستقالة أو الفصل .

مادة (٢٠) : تتحمل الهيئة بمصروفات انتقال زوجة وأولاد العامل القصر من الجهة التي بها محل العمل الرسمي إلى الجهة التي بها محل العمل الجديد أو موطن الإقامة الأصلي حسب الأحوال - وذلك في الحالات المنصوص عليها في الفقرات ٦،٢،١ من المادة السابقة بالدرجة المقررة للعامل . كما تتحمل الهيئة أيضا في هذه الحالات بمصروفات نقل أثاث منزله بما يبادل أكبر الشهر الأخير من المسدود عنه تأمينات بحد ادنى قدره خمسين جنيها وذلك بشرط تقديم المستندات الدالة على قيامه بنقل أثاث منزله .



Handwritten signature and date.

عاض

١١

مادة (٢١) : يستحق العاملون مصاريف سفر بالسكك الحديدية أو البواخر النيلية أو البحرية تحدد وفقاً للدرجات الآتية :-

- أ- شاغلوا الوظائف العليا
- ب- شاغلوا وظائف المستوى الأول
لمن بلغ أجره الشهري (٢٤٠) جنيه فأكثر.
- أ- شاغلوا وظائف المستوى الأول
لمن يقل أجره الشهري عن (٢٤٠) جنيه.
- ب- شاغلوا وظائف المستوى الثاني لمن
بلغ أجره (٢٠٠) جنيه فأكثر.
- أ- شاغلوا وظائف المستوى الثاني
لمن يقل أجره الشهري عن (٢٠٠) جنيه.
- ب- شاغلوا وظائف المستوى الثالث

درجة أولى أو ممتازة أو فائزة

درجة أولى أو ثانية ممتازة

درجة ثانية

ويكون السفر بالدرجة الأولى بالأتوبيس لجميع العاملين وذلك ما لم تيسر لهم الهيئة وسيلة مواصلات أخرى .
أما إذا كانت الجهة المسافر إليها العامل لا تصل إليها خطوط المواصلات العامة المناسبة ،
جاز الترخيص للعامل باستعمال مواصلة خاصة .

مادة (٢٢) : العاملون شاغلوا الوظائف العليا يجوز لهم استعمال الطائرة في تنقلاتهم داخل البلاد فى المهام الرسمية .
ويجوز ذلك لغير هؤلاء من العاملين إذا اقتضت ذلك حاجة العمل وصالحه وفى كل الحالات يشترط موافقة رئيس مجلس الإدارة على ذلك .

مادة (٢٣) : يعامل الموفدون فى المهمة الرسمية الواحدة داخل الجمهورية معاملة اعلاهم مستوى فيما يتعلق بدرجة السفر .
ويطبق ذلك على المكلفين بمرافقة الشخصيات الهامة أو الوفود .



مادة (٢٤) : العاملون الذين يوفدون فى مهمة رسمية يستحقون مصروفات انتقال بطرق المواصلات العامة .
ويرخص لهم باستخدام سيارة اجرة (تاكسى) فى تنقلاتهم داخل المدينة فى حالة حمل مسيبتندات أو شهادات .
أوراق مالية يخشى عليها .

مادة (٢٥) : على الإدارة المختصة بنقل العاملين توفير وسيلة انتقالهم من وإلى الهيئة لاداء ما يكلفون به من مهام رسمية فإذا تعذر ذلك يجوز أن يرخص باستعمال سيارة اجرة (تاكسى) على أن يؤشر على طلب الاسترداد من الإدارة المذكورة بعدم امكن توفير وسيلة انتقال بمعرفة الهيئة .
ويطبق ذلك على العاملين الذين تقضى ظروف عملهم الاستمرار فى العمل بالهيئة بعد مواعيد العمل الرسمية بالنسبة لتوصيلهم من الهيئة الى محال أقامتهم المعتاد .
وتضع الهيئة القواعد المنظمة لتطبيق أحكام هذه المادة .

مادة (٢٦) : العاملون الذين يكلفون بالحضور للهيئة فى غير مواعيد العمل الرسمية أو فى أيام الراحات الأسبوعية أو العطلات الرسمية يجوز أن يرخص لهم باستعمال سيارة أجرة من محل أقامتهم إلى الهيئة والعودة وذلك فى حالة عدم توفير الهيئة وسيلة انتقال لهم وعلى ألا يكونوا ممن تصرف لهم اشتراكات ركوب وسائل النقل العام .

مادة (٢٧) : العاملون الذين تقضى ظروف عملهم التوجه من محال أقامتهم لغير محل عملهم الأسمى فى مهمة تتعلق بالعمل يطبق فى شأنهم أحكام المادة السابقة .

مادة (٢٨) : إذا كان العامل فى اجازة و ألغيت اجازته أو قطعت بناء على طلب جهة العمل تكون عودته من المكان الذى يقضى فيه اجازته الى مقر عمله على نفقة جهة العمل .

مادة (٢٩) : يجوز بموافقة نائب رئيس الهيئة للشئون الادارية أو من يقوم بعمله صرف اشتراكات ركوب وسائل النقل العام على حساب الهيئة للعاملين الذين تستدعى أعمالهم الانتقال المستمر أو الحضور لمقر الهيئة أو الانصراف منها فى غير مواعيد العمل الرسمية أو العمل بنظام الورادى .

مادة (٣٠) : تتحمل الهيئة بقيمة تذكرة السفر بالطائرة للموفد فى مهمة رسمية خارج الجمهورية من القاهرة إلى المدينة التى بها مقر المهمة والعودة

مادة (٣١) : يجوز أن يصرف للموفد للخارج فى مهمة رسمية قيمة تذكرة عفش زائد لتغطية عشرة كيلو جرام لمقابلة وزن الكتب والمذكرات والمطبوعات التى يحملها معه فى الذهاب للمهمة والعودة منها



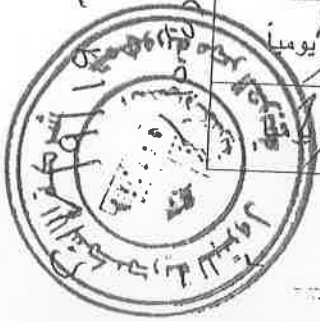
م
١١٣

الباب الرابع بدل الانتقال الثابت

مادة (٣٢) : يجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة تقرير بدل انتقال ثابت لمقابلة مصروفات الانتقال الفعلية لأغراض العمل .
ويجب أن يتضمن قرار منح البدل تحديد المنطقة التي يصرف عن الانتقال في نطاقها هذا البدل .
ولا يمنح هذا البدل الا للعاملين الذين يشغلون وظائف تستدعي القيام بأعمالها استعمال وسائل النقل استعمالا بصفة دورية متواصلة .
ولا يستحقون استرداد مصاريف الانتقال عن الانتقالات في المنطقة أو الدائرة المقررة لهم بدل الانتقال عنها ، كما لا يحق لهم استعمال وسائل الانتقال الخاصة بالهيئة في المهام الرسمية داخل نفس المنطقة أو الدائرة .

مادة (٣٣) : في حالة عدم توفير وسيلة انتقال للعاملين من والى محال اقامتهم وجهة العمل وبالعكس يصرف للعاملين بدل انتقال عن أيام العمل الفعلية طبقا لما يلي :

المستوى الوظيفي	فئة بدل الانتقال
مدير عام / خبير مدير عام مساعد / خبير	١٠ جم يوميا ^{٢٥}
شاغلوا وظائف المستوى الأول	٨ جم يوميا ^{١٦}
شاغلوا وظائف المستوى الثاني	٥ جم يوميا ^{١٥}
شاغلوا وظائف المستوى الثالث	٥ جم يوميا ^٥



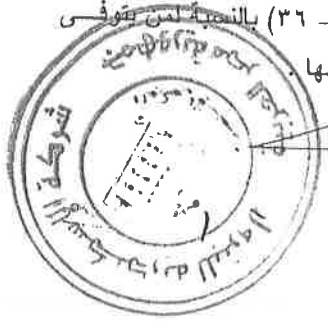
الباب الخامس المصروفات المترتبة على حالات الوفاة .

مادة (٣٤) : إذا توفى العامل وهو بالخدمة تتحمل الهيئة بمصاريف نقل جثمانه إلى الجهة التي ترغب أسرته دفنه بها أو تتولى الهيئة هذه المهمة .

مادة (٣٥) : يستحق أفراد عائلة العامل المتوفى الذين كانوا يقيمون معه وكان يعولهم ويضطرون إلى تغيير محل إقامتهم المعتاد بسبب وفاته ، نفس مصاريف الأنتقال ومصاريف نقل الأثاث الذي كان يستحقه عند انتهاء خدمته وذلك خلال سلسة من تاريخ الوفاة .

مادة (٣٦) : تتحمل الهيئة أيضاً الرسوم الصحية المقررة على نقل الجثمان وكذا نفقات تجهيزه ونقله .

مادة (٣٧) : تتحمل الهيئة بجميع المصروفات المنصوص عليها في المادتين (٣٤ - ٣٦) بالنسبة لمن توفى من العاملين وزوجاتهم وأولادهم داخل جمهورية مصر العربية أو خارجها .



عاضد

الباب السادس أحكام عامة

مادة (٣٨) : يصرف للمؤد نفقات استخراج جواز السفر ورسم المغادرة وتأشيرات الدخول ورسوم المطارات .

مادة (٣٩) : يعمل بأحكام لائحة بدل السفر ومصروفات الأنتقال للقطاع العام فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة .

مادة (٤٠) : في تطبيق أحكام هذه اللائحة على العاملين بشركات القطاع العام للبريد يتبادل وظيفة رئيس مجلس إدارة الشركة بوظيفة نائب رئيس الهيئة ويستبدل لفظ الهيئة بلفظ الشركة .



مادة (٤١) : يعمل بأحكام اللائحة اعتباراً من تاريخ الاعتماد

عاطف
١١