AMERICAN UNIVERSITY
LIBRARY
OF BEIRUT

N. MAKHOUL
BINDERY
10 JAN 1970
Tel. 260458

351.1
B93m
v.1 c1

الموسوعة المالية
في
نظام موظفي الدولة المصرية

تبويب وتنسيق

عباس البحيري

مدير مستخدمي وزارة الحربية
وعضو اللجنة القضائية لوزارة المالية

الجزء الأول

حقوق الطبع والنشر محفوظة
١٣٧٢ هـ — ١٩٥٣ م

ملتزمة النشر والطبع
مكتبة النهضة المصرية
٩ شارع عدلي باشا بالقاهرة

بسم الله الرحمن الرحيم

وبه نستعين

تقدمة

لقد نظمت شئون موظفى الدولة ، وصدرت بها عدة دكريتات وأوامر عالية وقرارات من مجلس الوزراء ، منذ عهد بعيد ، نشرت لأول مرة فى عام ١٨٩٦ باسم « قانون المصلحة المالية المصرية » ثم صدرت بعد ذلك طبعة مؤقتة لهذا القانون عام ١٩٠٨ ، تلتها تعليمات مالية صدرت عام ١٩١٠ ، ثم أعقبتها منشورات وكتب دورية كان ينسخ بعضها البعض الآخر ، وكان يهدف بعضها إلى تفسير ماغمض أو توضيح ما أبهم ، حتى أصبحت تحكمها قواعد متناثرة مضطربة بعيدة عن التناسق والاستقرار .

ولما كانت شئون الموظفين ، إلى عهد قريب ، تخضع لقواعد عتيقة بالية ولوائح كثيرة مبعثرة ، فقد صدر « قانون نظام موظفى الدولة » رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ ، بتاريخ ١٩٥١/١٠/٢٨ ، على أن يعمل به بعد أربعة أشهر من تاريخ نشره فى الوقائع المصرية ، إلا أنه رؤى إرجاء العمل به لمدة أربعة أشهر أخرى ، حتى يتسنى تدبير المال اللازم لتنفيذه ، وإعداد اللائحة التنفيذية والكتب الدورية المفسرة لأحكامه ونصوصه التى يصدرها ديوان الموظفين . وماكاد هذا القانون ينفذ من أول يوليه سنة ١٩٥٢ حتى أدخلت عليه تعديلات شتى فى بعض مواده صدرت من وقت لآخر .

ولما كان القانون الذى نحن بصدده غير وبدل الكثير من الأحكام الواردة فى كتاب « النظم المالية فى شئون الموظفين والميزانية » الذى صدر فى عام ١٩٤٩ ، فقد وفقت بعون الله إلى إخراج هذه « الموسوعة المالية فى نظام موظفى الدولة المصرية » — من جزءين يكمل أحدهما الآخر — وقد نسقتها أحسن تنسيق ، وبوبتها أكمل تبويب ، فجاءت وليدة خبرة واسعة ، وثمرة مجهود كبير ، وبحث عميق مرير . وهى

تضم بين دفتيها أحكام قانون التوظف والكادر الجديد ، وما أدخل على قانون المصلحة المالية المصرية من إلغاء أو تعديل أو تغيير أو تبديل . وقد ضمنتها أيضاً التعديلات التى حدثت فى قواعد وأحكام كادر العمال ، وكذلك القوانين المنظمة لشئون الموظفين التى صدرت فى العهد الجديد ، حتى تكون شاملة لكل صغيرة وكبيرة ، ووافية بالغرض المقصود ، والهدف المنشود .

وقد أوردت فيها كذلك ما استجد من تغيير وما طرأ من تعديل ، بعد طبع كتاب «المجموعة المالية للوائح والقوانين فى الحسابات والمخازن والمستخدمين» الذى صدر عام ١٩٤٩ مكملا للكتاب الأول .

وأنى لفخور بأن أقدم هذه الموسوعة المالية بجزءيها ، الغنية بأبحاثها ، والفريدة فى بابها ، إلى كافة الموظفين والمستخدمين والعمال ، لكى يفيدوا منها فى حاضرهم ومستقبلهم ، فيعرفون مالهم من حقوق وما عليهم من تبعات ، وإلى رجال القضاء والمحامين ، ليستعينوا بها فى قضايا الموظفين أمام محكمة القضاء الإدارى بمجلس الدولة ، وإلى أعضاء اللجان القضائية المشكلة بالوزارات ، للنظر فى تظلمات موظفى الدولة ، للرجوع إليها عند الاقتضاء .

وهذه الموسوعة يمكن الاعتداد بها والاعتماد عليها فى جميع شئون الموظفين والعمال ، بحيث تغنى الباحث عن الرجوع إلى المصادر العديدة المتشعبة فى شتى النواحى فيصل إلى بغيته فى سهولة ويسر ، ويهتدى إلى الرأى الصائب دون أن يكلف نفسه مؤونة التعب ، أو مشقة البحث والنصب .

وأرجو أن أكون قد أديت رسالتى على الوجه المرضى ، وقمت بواجبى نحو إخوانى الموظفين عامة ، ومواطنى الأعزاء خاصة ، وفقنا الله جميعاً إلى خدمة الوطن المفدى فى عهد النهضة الحديثة المباركة ، وسدد خطانا إلى أقوم طريق ، والله ولى التوفيق ؟

عباس البجيري

القسم الاول

الميزانيـة

تمهيد

إن التطور البرلمانى فى مصر قد ترتب عليـه ، وتدرج معه ، تطور مقابل فى النظام المالى ونظام الميزانية نفسها ، بحيث أصبحت الميزانية برلمانية أكثر منها حكومية .

فالميزانية التى تضعها وزارة برلمانية ، تختلف فى اتجاهاتها ومراميها عن الميزانية التى تعدها حكومة غير برلمانية . وهذا الاختلاف يرجع إلى طبيعة تكوين كل من الحكومتين .

ولقد كان للنظام البرلمانى أثره الحاسم فى ميزانية الدولة ، فى الشكل وفى الجوهر معاً ، فقد تطورت الميزانية حتى أصبحت جزءاً من سياسة الدولة ، وأصبح خطاب الميزانية جزءاً متمماً لخطاب العرش ، من غير فارق بينهما ، إلا أن هذا يشمل الإصلاح من نواحيه العامة المختلفة ، وذاك ينظر إليه من ناحيته الإقتصادية .

١ — تعريف الميزانية :

الميزانية عمل يقدر مبلغ الإيرادات والمصروفات ويجيزها لمدة معينة . وبعبارة أخرى ، فهى البرنامج المالى للحكومة لفترة محدودة ، وتشمل مجموع المبالغ المقدر تحصيلها أثناء السنة المالية بمقتضى قوانين ولوائح وقرارات ، وكذلك مجموع المبالغ المأذون بصرفها خلال السنة بقيود نظمتها لوائح وتعليمات مالية .

وكلمة « ميزانية » مشتقة من « ميزان » لأنها تشبه الميزان فى كفتيه ، وتعبرعن التوازن بين كفتى الإيرادات والمصروفات .

٢ — مدة الميزانية :

تستغرق ميزانية الدولة المصرية مدة سنة كاملة — والسنة المالية اثنى عشر شهراً — تبدأ من أول يوليه من كل سنة ، وتنتهى فى آخر يونيه من السنة التالية لها .

وليس من الناسب أن تقصر المدة عن ذلك ، خصوصاً وأن إجراءات تحضير اقتراحات الميزانية وفحصها من وقت وعمل ، لاتتفق مع قصر المدة ، فضلا عن أن التقديرات التى توضع لمدة كهذه ، تكون لقصرها عرضة للاختلال الذى يحصل لأى طارىء فجائى أو لظرف خاص . ومن جهة أخرى ، إذا طالت المدة عن سنة ، فإن هذا الطول يضعف الرقابة البرلمانية على الميزانية .

٣ — بداية السنة المالية :

منذ سنة ١٨٨٣ ، كانت الحكومة تقدم مشروع الميزانية إلى مجلس شورى القوانين قبل أول ديسمبر من كل سنة . وكان يتعين على الوزارات والمصالح أن تشرع فى تحضير تقديراتها فى أشهر الصيف ، حتى تستطيع أن تنجز هذا التحضير ، ثم تتقدم بنتيجته إلى وزارة المالية لبحثه . ولما كانت هذه الفترة عطلة إدارية ، فقد كانت التقديرات تحضر قبل أن يحصل الموظفون على إجازاتهم ، مما يطيل الفترة بين تحضير الميزانية وتنفيذها ، ثم تعدل فى اللحظة الأخيرة حتى تطابق الظروف التى تكون قد تغيرت ، وتكون النتيجة أن تصبح واهيه البناء ، مفتقرة إلى كل نوع من أنواع التعديل المتلاحق .

وتلافياً لهذه المساوىء فقد عدّل تاريخ بدء السنة المالية فى سنة ١٩١٣ إلى أول إبريل ، وظل الحال هكذا حتى صدر الدستور فى سنة ١٩٢٣ ، فقضى بتقديم

الميزانية إلى البرلمان قبل أول يناير ، فكأن وزارة المالية قد عادت إلى نفس الصعوبة التى كانت تواجهها ، عندما كانت السنة المالية تبتدىء فى أول يناير ، وكان هذا ما حدا بالحكومة إلى تعديل بدء السنة المالية إلى أول مايو ، ثم جاء التعديل الأخير ، الذى جعل هذا التاريخ أول مارس ، وهو تعديل لم يحقق الغاية التى كان يهدف إليها ، وهى تمكين البرلمان من اعتماد الميزانية قبل بداية السنة المالية .

وقد وافق مجلس الوزراء بتاريخ ٥٠/٦/٢٥ ، على تعديل موعد بدء السنة المالية ، وجعلها أول يوليو من كل سنة ، على أن يبدأ العمل بهذا القانون من أول يوليو من عام ١٩٥١/١٩٥٢ .

(القانون رقم ١٤٥ لسنة ١٩٥٠ الصادر فى ٥٠/٨/٢٨)

٤ — محتويات الميزانية :

ميزانية الدولة يجب أن تشتمل على جميع الإيرادات والمصروفات المقدر تحصيلها وصرفها بواسطة المصالح المختلفة فى مدى السنة المالية .

(المادة ١ من اللائحة المالية للميزانية والحسابات)

٥ — اعداد الميزانية :

تعد تقديرات الإيرات والمصروفات السنوية بمعرفة رؤساء المصالح . ويجب عليهم قبل تقدير المبالغ الواجب عرضها على وزارة المالية ، مراعاة العوامل التى من شأنها أن تحدث تعديلا فى الإيرادات والمصروفات العادية .

وتسرى هذه الأحكام على جميع المصالح حتى على المصالح الخارجة عن الميزانية .
(المادة ٢ من اللائحة المذكورة)

٦ — تقسيم الميزانية :

تقسم ميزانية إيرادات ومصروفات الدولة إلى أبواب يقرها البرلمان . وتقسم

هذه الأبواب إلى بنود وأقسام بنود . ويقرر هذا التقسيم الأخير بمعرفة وزارة المالية . ولا يجوز إدخال أى تعديل عليه ، إلا بعد الترخيص بذلك من وزارة الماليه .

(المادة ٣ من اللائحة المذكورة)

وفيما يلى أبواب الميزانية :

(ا) الباب الأول : ماهيات وأجور ومرتبات .

(ب) الباب الثانى : مصروفات عمومية .

(جـ) الباب الثالث : أعمال جديدة .

فالباب الأول : يشمل ماهيات جميع الموظفين والمستخدمين الدائمين والمؤقتين والخدمة الخارجين عن هيئة العمال وأجور عمال المياومة والمرتبات الإضافية على اختلاف أنواعها .

والوظائف التى تدرج فى الميزانية العامة مقسمة إلى الأنواع الآتية :

١ — وظائف دائمة : — مدرجة بالباب الأول — ويشغلها إما موظفون دائمون يتناولون معاشاً عند تركهم خدمة الحكومة ، وفقاً لقانون المعاشات المعاملين به ، أو مؤقتون بعقود من الدرجة الثامنة فما فوقها .

٢ — وظائف مؤقتة : —مدرجة بالباب الأول— ويشغلها صغار المستخدمين من الدرجة التاسعة المؤقتة ويبرم معهم عقود عند إلحاقهم بخدمة الحكومة .

٣ — وظائف خارجة عن هيئة العمال : — مدرجة بالباب الأول — يشغلها صغار المستخدمين والصناع الذين لعملهم صفة الاستمرار والاستقرار ، ولكنهم لايعينون بعقود ولا يتناولون أى معاش عند خروجهم من الخدمة ، بل تطبق عليهم نظم خاصة للمكافأة نص عليها فى قانون المعاشات الملكية

٤ — وظائف على اعتمادات الأعمال الجديدة : — مدرجة بالباب الثالث — وهى وظائف مؤقتة تنتهى بانتهاء الأعمال المخصصة لها .

٥ — عمال باليومية : — مدرجة بالبابين الأول والثانى — وهؤلاء العمال هم الصناع وغيرهم من أرباب المهن والحرف المختلفة ، الذين يستولون على أجور محددة ، طبقاً للفئات الواردة بأحكام وقواعد كادر العمال، ولأعمال بعضهم صفة الاستمرار والاستقرار ، وأعمال البعض الآخر مؤقتة ولمدة معينة بحيث يستغنى عن خدماتهم بمجرد انتهاء الأعمال المعينين من أجلها ونفاد الاعتمادات المعتمدة لها .

والباب الثانى : يشمل جميع المصروفات العمومية من مصاريف الانتقال وبدل السفر ومصاريف النقل والكساوى واللابس والأثاثات والترميمات الجزئية والتوريدات العمومية والإيجارات والمياه والإنارة والمصاريف النثرية إلخ . . .

والباب الثالث : يشتمل على جميع الاعتمادات اللازمة للأعمال الجديدة المزمع إنجازها فى خلال السنة المالية ، أو فى سنوات متعاقبة .

أما أقسام الميزانية فهى : —

(ا) القسم : ويطلق على اسم الوزارة أو الديوان أو المكتب الرئيسى ، ويعطى له رقم مسلسل حسب الترتيب الوارد فى الميزانية .

(ب) الفرع : ويطلق على إسم ديوان العموم أو المصلحة التابعة للوزارة ، ويعطى له رقم مسلسل .

(ج) الفصل : ويطلق على إسم القسم التابع للمصلحة ، ويعطى له رقم مسلسل .

(د) البند : وهو مجموع المبالغ المقررة للمصروفات بالميزانية المعتمدة .

٧ — تقدير الايرادات :

تقدم تقديرات الإيرادات إلى اوزارة المالية والاقتصاد محررة على كشف يبين

فيه أنواع الإيرادات ، والمربوط لها فى ميزانية السنة الجارية ، والمطلوب ربطه للسنة التالية ، وأسباب الفرق ، إن وجد .

ويجب أن تكون هذه التقديرات مبنية على قيمة الإيرادات الأصلية بدون استنزال مصروفات التحصيل منها .

وتشفع هذه التقديرات ببيان الإحصاءات التى بنى عليها التقدير ، مع الإشارة إلى العوامل التى يحتمل أن تؤثر على تلك التقديرات فى خلال السنة .

(المادة ٤ من اللائحة المذكورة)

٨ — تقدير المصروفات :

تقدم تقديرات المصروفات إلى وزارة المالية والاقتصاد محررة على كشف يبين فيه أنواع المصروفات ، والمربوط لها فى ميزانية السنة المالية الجارية ، والمطلوب ربطه للسنة التالية ، وأسباب ما يطلب إنشاؤه أو إلغاؤه من الوظائف ، وما يطلب زيادته أو تخفيضه من الاعتمادات المقررة للمصروفات .

(المادة ٥ من اللائحة المذكورة)

٩ — ادراج الماهيات بمتوسط كل درجة :

المبلغ المقتضى إدراجه فى الميزانية لماهية كل مستخدم داخل فى هيئة العمال ، أو مؤقت أو من الخـــدمة الخارجين عن هيئة العمال ، هو متوسط درجة هذا المستخدم . (المادة ٦ من اللائحة المذكورة)

١٠ — تخفيض درجة وكيل الوزارة عند خلوها :

(ا) قرر مجلس الوزارة بجلسته المنعقدة بتاريخ ١١ أغسطس سنة ١٩٥٢ ما يأتى :

أولا : تخفض إلى درجة وكيل وزارة مساعد كل درجة وكيل وزارة تخلو ،

غير درجة وكيل الوزارة الدائم ، وذلك إن استدعى الأمر الإبقاء على الوظيفة .

ثانيا : تكون كل التعيينات التى تحصل بعد ذلك ، فيما عدا وظيفة وكيل الوزارة الدائم ، فى درجة وكيل وزارة مساعد (وذلك طبقا لكتاب وزارة المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ - ١/٣٥٨ م ١ فى ١٩٥٢/٨/٢٤) .

(ب) قرر مجلس الوزراء فى ١٩٥٢/١٠/٢٩ تعديل قراره الصادر فى ١٩٥٢/٨/١١ بإضافة بند جديد نصه كالآتى :

ثالثا : « يستثنى من أحكام البندين السابقين وكيل الوزارة لشئون السودان » .

١١ — ميعاد ارسال التقديرات :

لكى يتسنى إقرار الميزانية قبل ابتداء السنة المالية يتعين إرسال التقديرات قبل أول مارس سنة ١٩٥٣ بالنسبة للمصروفات . وينبغى المحافظة على هذه المواعيد بكل دقة حتى يتسنى لوزارة المالية والاقتصاد أن تناقش الوزارات والمصالح فيما ترى لزوم مناقشتها فيه من مقترحاتها ، وإلا فلن تجد المالية معدى عن صرف النظر عن هذه المناقشة أصلا .

(م . م . رقم ١ لسنة ١٩٥٣)

١٢ — تحضير مشروع الميزانية :

تصدر وزارة المالية فى كل عام ، منشوراً تفسيريا بالتعليمات الواجب مراعاتها فى تحضير التقديرات الخاصة بمشروع الميزانية للسنة المالية التالية . ويتضمن هذا المنشور عادة ما يأتى — خاصاً بمشروع ميزانية السنة المالية ١٩٥٣ — ١٩٥٤ الصادر عنه المنشور رقم ١ لسنة ١٩٥٣ بتاريخ ١٩٥٣/١/١٥ :

أولا ـ الايرادات :

١ — تقدير الايرادات : يوضع تقدير إيرادات الضرائب العقارية على أساس المستحق تحصيله فى السنة المالية ١٩٥٣-١٩٥٤ بمقتضى القوانين المعمول بها.

ويتبع النظام ذاته فيما يختص بالإيجارات والإيرادات الناتجة عن اتفاقات ، أى أن تقديرها يوضع على أساس المستحق بموجب عقود الإيجارات والاتفاقات .

أما سائر الإيرادات فيوضع تقديرها على أساس المنظور تحصيله فى السنة المالية ١٩٥٢ — ١٩٥٣ مع مراعاة العوامل التى تدعو إلى تعديل هذا التقدير وبيان هذه العوامل وأثرها بالتفصيل .

٢ — المذكرة الإيضاحية : ترفق بالتقديرات مذكرة إيضاحية تستعرض فيها حالة التحصيل فى السنة المالية ١٩٥٢ — ١٩٥٣ والعوامل المختلفة التى أثرت أوستؤثر فيها سواء أكانت نتيجة هذا التأثير زيادة المنظور تحصيله على تقديرات الميزانية أم نقصه عنها .

ويرفق أيضاً بتلك التقديرات كشف بالمحصل فى السنوات الثلاث الأخيرة للرجوع إليه عند الاقتضاء .

ثانياً ـ المصروفات :

١ — الوظائف : تنفيذاً للمادة الثانية من نظام موظفى الدولة المدنيين المرافق للقانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ ينبغى تقسيم الوظائف الداخلة فى الهيئة إلى الفئات الآتية :

الوظائف العالية الفنية .

الوظائف الإدارية .

الوظائف المتوسطة الفنية .

الوظائف الكتابية .

وإذا كانت بعض الوزارات والمصالح قد أغفلت تقسيم الوظائف الدائمة فى ميزانية

١٩٥٢-١٩٥٣ على أساس الكادر الجديد (عالية فنية ، وعالية إدارية ومتوسطة فنية ، ومتوسطة كتابية) فينبغى أن تراعى هذا التقسيم فى مشروع ميزانية ١٩٥٣ — ١٩٥٤. وإذا دعت الحال إلى تعديل توزيع بعض الدرجات على الكادرات المختلفة فينبغى على الوزارات والمصالح ذوات الشأن أن توضح الأسباب الداعية إلى هذا التعديل .

وفيما يتعلق بالوظائف الخالية ينبغى إلغاء أقصى ما يمكن إلغاؤه منها ، كما ينبغى إلغاء الوظائف الزائدة على الحاجة فيما لو خلت بنقل شاغليها إلى جهات أخرى أو لغير ذلك من الأسباب .

وبناء على ذلك فإن استمارة الميزانية التى سيقدم بها المشروع تكون فيما يختص بالوظائف بالباب الأول مطابقة لميزانية السنة المالية ١٩٥٢ — ١٩٥٣ إلا فيما يتعلق بالوظائف المعتمدة خلال تلك السنة ، والوظائف والاعتمادات التى يقترح حذفها أو تخفيضها ، والوظائف والاعتمادات التى يقضى الأمر نقلها من الباب الثانى أو الثالث إلى الباب الأول .

ولما كان قد حظر تعيين موظفين على وفور الميزانية على أن يبقى من سبق تعيينهم بهذه الصفة قبل صدور قانون ربط ميزانية ١٩٤١ — ١٩٤٢ حتى يزول سبب التعيين أو تسوى حالتهم فينبغى أن يرفق بمشروع الميزانية كشف بالوظائف التى يخصم بها على وفور الميزانية مع بيان السلطة التى رخصت بالتعيين وتاريخ ورقم الترخيص واقتراحات المصلحة ذات الشأن لتسوية حالة من تدعو ضرورة العمل إلى الاحتفاظ به وذكر التاريخ المنظور الاستغناء عنهم لزوال سبب التعيين .

٢ — الوظائف الخالية : يرفق بمشروع الميزانية بيان بالوظائف الخالية مع تحديد نوع الوظيفة والكادر المدرجة به وتاريخ خلوها سواء أكانت هذه الوظائف من الوظائف الدائمة أم المؤقتة أم الخارجة عن هيئة العمال . وإذا أريد إبقاء بعض هذه الوظائف فينبغى بيان الأسباب التى تحتم الاحتفاظ بها واختصاصات كل وظيفة منها .

٣ — إعتمادات الباب الأول :

فرق الماهيات — يقدر الاعتماد اللازم لفرق الماهيات على أساس الفرق

بين مجموع الربط بواقع المتوسط حسب الميزانية وبين مجموع الماهيات الفعلية للوظائف المشغولة مضافا إليه جملة المتوسطات للوظائف الخالية مع مراعاة العلاوات المستحقة وماهيات ما قد يكون متبقياً ممن سبق تعيينهم على الوفورات ، وينبغى أن تتضمن المذكرة الإيضاحية المرافقة للمشروع بيانا عن كل ذلك بالنسبة للوظائف الدائمة والمؤقتة والخارجة عن هيئة العمال كل منها على حدة حسب النظام التالى :

جنيه

— جملة الماهيات الفعلية للوظائف المشغولة التى ستستحق عن سنة ١٩٥٣-١٩٥٤ ويمكن الوصول إلى ذلك باتخاذ الماهيات الشهرية التى ستستحق فى ٣٠ يونية سنة ١٩٥٣ (بما فيها العلاوة الجديدة التى تستحق اعتباراً من أول مايو سنة ١٩٥٣) أساساً للتقدير بضرب هذا الرقم فى ١٢ .

— جملة المستحق صرفه فى سنة ١٩٥٣ — ١٩٥٤ نظير العلاوات التى ستستحق اعتباراً من مايو سنة ١٩٥٤ وذلك عن شهرين فقط وفقاً للقواعد المعمول بها الآن .

— جملة الماهيات الفعلية للمعينين على الوفورات .

— جملة ربط الوظائف الخالية التى يتحتم الاحتفاظ بها وذلك على أساس المتوسط

— اعتمادات الوظائف .

— تنزيل : مجموع متوسط الدرجات .

— فرق الماهيات بالزيادة أو النقص .

الماهية الخاصة — كل وظيفة دائمة من الدرجة الثالثة فما فوق تزيد ماهية شاغلها الحالى على أقصى مربوط درجتها يؤشر أمامها ببيان مقدار تلك الماهية .

الوظائف الشخصية — يرفق بمشروع الميزانية بيان بالوظائف التى رقى شاغلوها إلى درجات أعلى بصفة شخصية سواء أكان ذلك تنفيذاً لنظام إنصاف قدماء الموظفين (المنسيين) أم إنصاف بعض فئات حملة الدبلومات والشهادات .

ويراعى التأشير أمام هذه الوظائف فى استمارة الميزانية بما يفيد أن شاغليها من درجات أعلى بصفة شخصية .

كذلك يرفق بيان آخر عن الوظائف التى خلت واستعملت فى نقل من سبقت ترقيته بصفة شخصية سواء أكان من قدماء الموظفين (المنسيين) أم من غيرهم من الطوائف .

وظائف المستقيلين أوالمفصولين — يرفق بمشروع الميزانية بيان عن الوظائف التى كان يشغلها موظفون تقرر قبول استقالتهم أو فصلهم مع ضم مدة إلى خدمتهم وصرف الفرق بين مرتباتهم ومعاشاتهم عن المدة المضافة مع الإشارة إلى : —

(١) الدرجة .

(٢) تاريخ فصل أو استقالة شاغلها الأصلى .

(٣) المدة التى أضيفت إلى خدمة المستقيل أو المفصول .

(٤) الفرق بين المرتب والمعاش المقرر صرفه شهريا .

(٥) تاريخ شغل الوظيفة بعد اعتزال شاغلها الأصلى .

(٦) هل كان الشغل عن طريق النقل من خارج الوزارة أو المصلحة أو عن طريق الترقية وفقاً للنظام المشار إليه فى القانون رقم ١٨٦ لسنة ١٩٥٢

(٧) الأسباب التى تدعو إلى الاحتفاظ بالوظيفة .

ويؤشر فى هامش الميزانية على هذه الوظائف بألا تصرف علاوة الترقية إليها ، وإلى الدرجات المتخلفة عنها إلا بعد مضى المدة المضافة إلى خدمة الموظف المستقيل أو المفصول .

٤ — الأجور : توضع اعتمادات الأجور على أساس العدد المقرر لكل درجة ومتوسط هذه الدرجات فإذا زادت جملة المتوسطات على الأجور الفعلية فيستبعد الفرق بصفة نقص أجور ؛ أما إذا قلت جملة المتوسطات فيضاف الفرق بصفة كمالة أجور وذلك أسوة بالنظام المتبع فى تقدير اعتمادات الوظائف الدائمة والمؤقتة والخارجة عن هيئة العمال .

وإذا كان قد ترتب على تسوية حالة العمال الموجودين فى الخدمة على أساس قواعد كادر العمال أن أصبح عددهم فى درجة ما يزيد على العدد المقرر لهذه الدرجة فى الميزانية فينبغى أن يوضع العمال الزائدون بأجورهم التى وصلوا إليها بالتسوية بصفة شخصية على الدرجات الأقل وذلك تنفيذاً لأحكام البند الثالث عشر من كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٥٣/٩ بتاريخ ١٦ أكتوبر سنة ١٩٤٥ .

ولا ينبغى أن تتضمن اعتمادات الأجور مبالغ غير مقسمة إلى درجات إلا فيما يختص بالعمال الموسميين ، وفى هذه الحالة ينبغى أن يشار فى المذكرة الإيضاحية إلى الأغراض التى يعين لها هؤلاء العمال والفترة التى يعينون فيها أثناء السنة المالية .

٥ — المرتبات : يراعى حذف أو تخفيض اعتمادات المرتبات على أساس الواقع كما هو الحال فى مرتب بدل التخصص الذى يخضع للخفض بما يحصل عليه الموظف من تحسين فى ماهيته أو إعانة غلاء المعيشة وكما هو الشأن فى مرتب المدن الذى كان يصرف للخدمة الخارجين عن هيئة العمال الموجودين فى الخدمة فى مدن القاهرة والإسكندرية وبور سعيد والسويس بماهية تقل عن ثلاثة جنيهات فى الشهر والذى تقرر إلغاؤه اعتباراً من ٣٠ يناير سنة ١٩٤٤ بناء على قرار مجلس الوزراء الصادر فى نفس التاريخ وتنفيذاً لكتابى وزارة المالية الدوريين رقمى ف ٢٤٥ — ٧٨/١ بتاريخ أكتوبر سنة ١٩٤٤ و ١٢ نوفمبر سنة ١٩٥١ .

ملاحظة : جميع البيانات المطلوب فيما تقدم إرفاقها بمشروع الميزانية عن الباب الأول ، وكذلك ما يتعلق باعتمادات الوظائف والأجور الواردة ضمن الأبواب الأخرى ، ينبغى أن ترسل صورة منها إلى ديوان الموظفين كما سبق الذكر .

٦ — الإيجارات والإنارة والمياه : يوضع تقدير إيجارات الأماكن الحالية على أساس المستحق صرفه فى السنة المالية ١٩٥٣ — ١٩٥٤ بمقتضى العقود المعمول بها مع مراعاة تخفيضها بواقع ١٥٪ بالنسبة للمبانى الجديدة التى أقيمت منذ أول يناير سنة ١٩٤٤ وفقاً لأحكام المرسوم بقانون رقم ١٩٩

لسنة ١٩٥٢ ويرفق بالتقدير كشف بإيجار كل محل من المحلات المستأجرة مع بيان ما يلى :

(ا) الايجار الحالى (بعد الخفض) وتاريخ العمل به والتقدير السنوى .

(ب) رقم وتاريخ ترخيص وزارة المالية بشأن الإيجار الحالى فيما لو كان قد صدر مثل هذا الترخيص .

(ج) تاريخ انتهاء العقد الخاص بكل محل .

أما تقدير اعتماد الإنارة والمياه فيوضع بالاهتداء بالمنصرف فى الجزء المنقضى من السنة الحالية وبمتوسط المنصرف فى السنوات الثلاث الأخيرة مع مراعاة العوامل التى تدعو إلى تعديل هذا الأساس .

٧ — مقايسات المخازن : توضع المقايسات الخاصة بتقديرات المخازن من مهمات وتوريدات وأثاث وكساو وأغذية وتعيينات وعليق ووقود بالاهتداء بالمنصرف فى الجزء المنقضى من السنة الحالية وبمتوسط المنصرف فى السنوات الثلاث الماضية مع مراعاة ما يكون متبقياً بالمخازن ودون إضافة ٢٥٪ للظروف غير المنظورة المنصوص عليها فى المادة ٨٣ من لائحة المخازن والمشتريات ، ويتبع فى تقدير الكميات نفس النظام الذى أشير إليه فى كتابى وزارة المالية الدوريين رقم ف ٢٣٦ — ١/١٥ بتاريخ ٥ يونيه و٢٠ نوفمبر سنة ١٩٥٠ ، ومع مراعاة ما جاء بالكتاب الدورى الصادر فى ٢٣ أغسطس سنة ١٩٥٢ بنفس الرقم بشأن الأصناف الزائدة على الحاجة والتى بطل استعمالها والمستغنى عنها .

وينبغى أن يلاحظ أن التقدير على هذا الأساس يعتبر حداً أعلى ينبغى العمل على تخفيضه إلى أدنى حد يمكن أن يسد حاجة العمل الفعلية والاستغناء عن جميع المشتريات التى لايترتب على إرجائها ضرر محقق مع مراعاة ما قد يكون هناك من صعوبات فى سبيل الاستيراد من الخارج ، هذا فضلا عن الخفض الذى ينبغى إجراؤه نتيجة هبوط الأسعار ، واطراد هذا الهبوط . وينبغى أن يوضح على حدة كل من

الوفر الناتج عن خفض الكميات ، والوفر الناتج عن هبوط الأسعار .

وفيما يختص بالأسعار التى تحدد على أساسها الاعتمادات اللازمة فإنه يجب أن توضع بالمقايسات خانتان إحداهما لسعر الصنف حسب الوارد فى العقود الأخيرة التى تمت قبل الحرب الماضية والأخرى لسعره فى السنة الحالية وتجمع جملة الثمن على أساس كل من السعرين على حدة طبقاً لما جرى عليه العمل ابتداء من السنة المالية ١٩٤٠ — ١٩٤١ وصدر عنه الكتاب الدورى رقم ١ — ٤٠/١ بتاريخ ٩ ديسمبر سنة ١٩٣٩ .

وينبغى ملاحظة الأصناف الموجودة بالمخازن والانتفاع بها إلى أقصى حد ممكن مع مراعاة الانتفاع بالمهمات القديمة ولو بإجراء بعض إصلاحات بها ليتيسر بذلك إنقاص الاعتمادات المطلوبة إلى أقل حد ممكن مع الاقتصار فى طلب هذه الاعتمادات على ما يلزم منها لشراء الأصناف التى يكون من المحقق الحصول عليها من الداخل ، أو من الخارج .

ويجب أن ترسل المقايسات إلى وزارة المالية (الإدارة العامة لحسابات ومشتريات الحكومة ومخازنها) بالتفصيل المعتاد ، وذلك بعد فحصها محلياً بمعرفة مندوب وزارة المالية تحت إشراف السكرتير المالى كما أشير إلى ذلك فى كتابى المالية الدوريين رقم ف ٢٣٦ — ١٥/١ بتاريخ ٢٢ أبريل سنة ١٩٤١ ، ورقم ١ — ٤١/١ بتاريخ ٥ يونيه سنة ١٩٤١ مع مراعاة الكتابين الدوريين رقم ف ٢٣٦ — ١٥/١ بتاريخ ٥ يونيه و٢٠ نوفمبر سنة ١٩٥٠ .

وفضلا عن البيانات الواردة فى المقايسات ينبغى أن يرفق بمشروع الميزانية مذكرة خاصة يبين فيها أسباب الزيادة أو التخفيض فى مجموع تقديرات كل بند من البنود التى تتناولها المقايسات وكل صنف من الأصناف المهمة الواردة فيها .

٨ — الأعمال الجديدة : الاعتمادات التى تطلب للأعمال الجديدة يتعين قصرها على ما يلزم لمواجهة ما سبق الارتباط به بالفعل بالقدر الضرورى الذى يلزم مواجهته فعلا فى العام المقبل من هذه الارتباطات .

ويراعى فى تحديد الاعتمادات أن تقتصر على ماتتوقع المصالح إنفاقه فعلا فلا تدرج قيمتها كاملة ثم يستبعد من جملة هذه الاعتمادات ما لاينتظر صرفه منها ، أى أنه ينبغى توزيع المستبعد للمنظور عدم صرفه عن اعتمادات الأعمال نفسها .

أما التكاليف الكلية للأعمال فينبغى إعادة النظر فيها توصلا إلى تقديرها على وجه دقيق يجعلها أقرب إلى الحقيقة مع مراعاة الهبوط الذى طرأ على الأسعار واطراد هذا الهبوط .

أما مشروعات مكافحة المرض والفقر والجهل فيمكن أن تدمج ضمن اعتمادات الوزارة أو المصلحة المختصة ما لم تكن هناك أسباب خاصة تدعو إلى استمرار إدراجها ضمن بند خاص فى الأعمال الجديدة وفقاً للنظام الوارد فى ميزانية ١٩٥٢-١٩٥٣ ، وتبين هذه الأسباب .

٩ — سائر مصروفات الميزانية : الاعتمادات الخاصة بمصروفات الميزانية غير التى تقدم بيانها يوضع تقديرها على أساس تخفيضها إلى أدنى حد مستطاع بالنسبة إلى اعتمادات السنة الحالية .

هذا ويؤمل من الوزارات والمصالح أن تراعى حذف أو تخفيض كل اعتماد وارد فى أى بند من بنود المصروفات يكون قد تقرر حذفه أو تخفيضه أو يكون قد مضى عليه زمن دون استعمال .

وينبغى أن يرفق بمشروع الميزانية مذكرة إيضاحية ببيان أسباب الفرق بين الاعتماد المطلوب لكل بند فى سنة ١٩٥٣ وبين الاعتماد المدرج له فى ميزانية ١٩٥٢ .

١٠ — شكل الميزانية : تستمر الوزارات والمصالح فى تقديم تقديراتها وفقاً للتقسيم الحالى . هذا مع لفت النظر إلى أن التقديرات الخاصة بالأعمال الجديدة ينبغى أن تقدم على النحو التالى مع مراعاة تقسيم هذه الأعمال إلى فئات كما هى مقسمة فى الميزانية الحالية .

بيان الأعمال	التقدير الأول لتكاليف الاعمال	التقدير النهائى لتكاليف الاعمال	المنظور صرفه لغاية ٣٠ يونيه سنة ١٩٥٣	الاعتماد المطلوب فى ميزانية سنة ١٩٥٣	المبلغ اللازم لتتميم الاعمال	الاعتماد المفتوح فى ميزانية سنة ١٩٥٢
(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)	(٦)	(٧)

١١ — الماهيات الداخلة فى الأعمال الجديدة : تدرج بمشروع الميزانية تكاليف الأعمال الجديدة (التى يستلزم تنفيذها تعيين مستخدمين) دون تضمينها شيئاً للماهيات والأجور ، وكذلك الحال فيما يختص بالاعتمادات المطلوبة لهذه الأعمال .

أما الاعتماد اللازم للماهيات والأجور فيدرج جملة واحدة تحت بند خاص ، منفصلا عن اعتمادات الأعمال وغير مستبعد منها .

وعملا بالكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١٤٢/١ الصادر بتاريخ ٨ مايو سنة ١٩٣٢ ينبغى أن يرفق بمشروع الميزانية كشف بالوظائف المقترح إقرارها على بنود الماهيات المخصصة للأعمال الجديدة مع بيان ما سبق اعتماده من هذه الوظائف ، والتعديل المطلوب بالخفض أو الحذف ، سواء فى عدد الوظائف أو فى درجاتها مع مراعاة وجوب ضغط هذه الماهيات إلى أدنى حد .

ويقدر ربط الوظائف على أساس أدنى درجاتها للوظائف الخالية ، وعلى أساس الماهيات الفعلية للوظائف المشغولة على أن تقسم التكاليف الخاصة بالماهيات الفعلية إلى الأنواع الأربعة الأولى المشار إليها فى الفقرة الخاصة بفرق الماهيات ، ويضاف إلى جملة الربط — عند الاقتضاء — تقدير إجمالى لمصروفات الانتقال وبدل السفر المتعلقة بتلك الوظائف .

١٢ — استمارة الميزانية : ينبغى أن تقدم التقديرات النهائية على الاستمارة التى ستوزع فيما بعد .

هذا مع لفت النظر إلى أن التأشيرات المدونة فى هامش الكشوف التفصيلية للوظائف أو فى ذيلها يجب أن تراجع تأشيراً تأشيراً ، وأن يوقع عليها موظف مسئول سواء أريد تعديلها أو إبقاؤها كما هى ، وفى حالة التعديل ينبغى أن تبين فى المذكرة الإيضاحية الأسباب التى تدعو إلى ذلك التعديل .

١٣ — ملاحظات عامة عن تحضير مشروع الميزانية :

(ا) يتعين على الوزارات والمصالح أن تمتنع عن التقدم بأى اقتراح يرمى إلى إنشاء أو رفع وظائف أصلا ، بل ينبغى إلغاء كل ما يمكن إلغاؤه من الوظائف الخالية .

(ب) ويقتضى إعداد مشروع الميزانية فيما يختص بالباب الأول ، فضلا عن الاعتمادات التى تتعلق بالوظائف والأجور ضمن الأبواب الأخرى ، من صورتين ترسل إحداهما إلى ديوان الموظفين وترسل الأخرى إلى الإدارة العامة للميزانية بوزارة المالية والاقتصاد .

(ج) وفيما يختص باعتمادات الباب الثانى فإنه — على الرغم من الخفض الذى أجرى فيها فى ميزانية السنة الحالية — ينبغى أن يتناولها خفض آخر شديد وبخاصة إذا لوحظ هبوط الأسعار واطراد هذا الهبوط ؛ وإذا لوحظ أن الاقتصاد مستطاع فى هذه المصروفات بإعادة التنظيم ، وأحكام الرقابة ، والقضاء على كل مظاهر التبذير وما لا تحتمه ضرورة قصوى .

(د) وفيما يتعلق باعتمادات الباب الثالث يتعين قصرها على ما يلزم لمواجهة ما سبق الارتباط به بالفعل بالقدر الضرورى الذى يلزم مواجهته فعلا فى العام المقبل من هذه الارتباطات .

(هـ) ويجب أن تكون التقديرات شاملة لجميع الاعتمادات اللازمة من بادىء الأمر فلا تتقدم الوزارات والمصالح بمشروعات مبتسرة غير مستكملة لجميع العناصر والمقترحات ، ثم تأتى بعد ذلك فتمطر وزارة المالية والاقتصاد بوابل من الاقتراحات الإضافية المتلاحقة وهو ما لا ينبغى أن يقع إطلاقا ، وإذا وقع فلن يلقى أى استعداد للنظر فيه .

(و) ويشترك حضرة السكرتير المالى مع الوزارة فى بحث الاقتراحات التى تتقدم بها فى هذا المشروع كما أشير إلى ذلك فى كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٥٤/١ بتاريخ ٢٨ فبراير سنة ١٩٢٧ ، وأن يكون هذا

الاشتراك فعلياً بحيث لا تضطر وزارة المالية والاقتصاد إلى طلب البيانات والإيضاحات وإلى مناقشة المسائل من جديد .

١٤ — إعداد ميزانية الدولة المصرية :

إعداد ميزانية الدولة المصرية من أشق الأعمال الحكومية ، ويتطلب مجهوداً كبيراً ، وعلى الأخص فى البلدان ذات الأعمال النيابية .

وميزانية الدولة — من الوجهة العملية — هى تقديرات إيراداتها ومصروفاتها والموازنة بينهما وإقامة التوازن بين ناحيتى الدخل والخرج . وبقدر حاجة الدولة إلى الإنفاق فى سبيل الصالح العام تتقرر الضرائب وتوزع الأعباء وتستنبط الموارد .

وتتجه مصروفات الدولة إلى الخدمات العامة المختلفة التى تهدف إلى أغراض اجتماعية كالتعليم والصحة العامة والإصلاح الريفى والاجتماعى ، أو إنتاجية كمشروعات الرى والصرف واستنباط الكهرباء وإصلاح الأراضى البور ، أو أساسية كتوفير العدالة ، أو إدارية كصيانة الأمن العام ، أو تنفيذية ، أو عمرانية أو غير ذلك من الأغراض .

وتوزع هذه المصروفات على الخدمات المختلفة وفقاً للمبادىء الاقتصادية الصحيحة وفى نطاق سياسة عامة مرسومة توازن بين المقصد وتفاضل بين الغايات وتزن الاعتمادات المالية بميزان الحاجة الحقة وعلى ضوء المصالح القومية .

أما الإيرادات فتبحث فى نطاق الحاجة إلى الإنفاق وعلى هدى المبادىء السليمة لتوزيع الأعباء واختيار وسائل الاستنباط .

والسياسة المالية الحكيمة ينبغى أن تنظر إلى الناحيتين معاً وأن توفق بينهما وتهيىء لهما عناصر الدقة فى التقدير والسلامة فى التنفيذ .

ولقد كان إعداد ميزانية الدولة المصرية فيما مضى عملا شاقاً ، ولكنه كان سهلا إذا قيس بما صار إليه الآن ، فقد كان مصادر إيرادات الدولة محدودة ، وكان عليها أن تقدر المصروفات على أساس هذه الإيرادات ، فلا يسعها أن تفرض ضرائب

جديدة بسبب تقيدها بقيود الامتيازات ووجوب موافقة الدول المتمتعة بالامتيازات على كل ضريبة جديدة ، وكانت مقيدة أيضاً فى أمر الدفاع الوطنى ، فلم يكن فى مقدورها أن تجاوز حدوداً مرسومة بالفرمانات وطبيعة الاحتلال العسكرى البريطانى ، ولذا لم يكن لها والحالة هذه بد من التوسل بوسائل أخرى ، ووقفت إلى واحدة منها هى فى الواقع ركن الإصلاح المالى العظيم الذى اقترنت به نهضة مصر الحديثة ، وهى العناية بمرافق البلاد ومنابع الثروة فيها ، فيكون للخزانة العامة نصيب من هذه الزيادة .

غير أن هذا النظام لا يمكن أن يطرد إلى ما لا نهاية له ، إذ قد تصاب البلاد بطوارىء وأزمات مالية مما قد يصاب به العالم كما لا يخفى .

وحالت الأحوال ونوى باستقلال مصر ، واعترفت الدول به ، وألقى هـذا الاستقلال تبعات جديدة خطيرة تقابل الحرية التى نالتها مصر فى التصرف فى شئونها باعتبار أنها دولة ذات سيادة وسلطان ، وتعين على وزير ماليتها أن ينصب الميزان ويضع فى إحدى كفتيه مقتضيات هذا الاستقلال ، وفى الكفة الأخرى ما يقابلها من الوسائل — والمال فى مقدمتها طبعاً — وأن يراعى فى الحالين مقدرة البلاد وعدم بهظ المموليين بالأثقال المالية .

فوزير المالية هو المسئول عن إعداد ميزانية الدولة ، ومهمته الشاقة الدقيقة هى أن يحقق توازنها ، فهو يقدر المصروفات أولا ، ثم الإيرادات ثانياً ، بعكس ما كان متبعاً من قبل .

والموازنة لها المنزلة الأولى من الاعتبار والاهتمام فى إعداد الميزانية . وبالرغم من حصول الموازنة ، يجب مراعاة الاقتصاد التام فى الإنفاق ، والتدقيق فى صرف الاعتمادات اللازمة ، والحرص على جعل الإنفاق مطابقاً للمقدرة المالية فى مشروعات الدفاع الوطنى والتعليم والإصلاح المادى الخ . . .

١٥ — التوازن المالى :

الموازنة هى حجر الزاوية فى بناء الميزانية ، ولها المنزلة الأولى من الاعتبار

والاهتمام كما سبق ذكرة فى إعداد الميزانية ، ويجب أن تكون موازنة الميزانية على أساس التوازن الحقيقى بين الإيرادات والمصروفات دون أن تلجأ الحكومة إلى فرض ضرائب جديدة باهظة تثقل كاهل الممولين ، أو أن تستعين على هذه الموازنة بالمال الاحتياطى إلا بقدر ما يلزم للوفاء بتكاليف المشروعات العمرانية الهامة التى يقتضى الأمر تنفيذها بصفة عاجلة .

١٦ — الموازنة الحقيقية :

ليست الموازنة الحقيقية مجرد عملية حسابية يوازن فيها بين الدخل والخرج ، فقد يكون التوازن الحسابى بعيداً كل البعد عن التوازن الفعلى أو الحقيقى بين الإيرادات والمصروفات ، مثال ذلك : إذا ما زيدت فى الميزانية موارد الإيراد إلى حد الإجحاف ، أو أبواب الصرف إلى حد الإسراف ، فإن الميزانية فى هذه الحالة لاتعتبر متوازنة مهما توازنت أرقامها ، وكذلك الأمر ، إذا ما ألحت بواضعى الميزانية رغبة الوفر أو التيسير على الممولين ، فضحوا فى سبيل هذه الرغبة مشروعات الإصلاح الحيوية والأعمال المثمرة ، أو إذا ما ألحت بهم على الضد من ذلك رغبة الإصلاح ، فضحوا فى سبيلها أو فى سبيل التعجيل بتحقيقها ما يملكه الممولون من ثروة مدخرة ، مما قد يضعف الثقة فى مالية البلاد ويزعزع أركان اقتصادها الأهلى .

إن التوازن فى شئون المال ، وغير المال ، إنما هو التوسط بين كل طرفين قصيين ، أو هو مراعاة تلك الحكمة الخالدة التى كانت وستظل على الدوام نبراساً للناس ومقياساً لهم فى شئون عيشهم ، وقواعد معاملاتهم ، وهى « ألا يبسط الإنسان يده كل البسط وألا يجعلها مغلولة إلى عنقه فيقعد ملوماً محسوراً » .

١٧ — الاحتياطى العام لميزانية الدولة المصرية :

الاحتياطى هو عماد الميزانية وملاذها فى أوقات الشدة . ويستخدم فى مواجهة الطوارىء ومعالجة الأزمات . فإذا كانت موارد الميزانية محدودة وقليلة المرونة وغير

مضمونة الثبات فى الشطر الأكبر منها ، فالواجب فى هذه الحالة أن يستبقى الاحتياطى ليكون عضداً للميزانية ، ولا يصح الاستعانة به لموازنة الميزانية .

أما إذا استوثقت الحكومة من تدبير ما بقى بسد حاجيات البلاد الفعلية فى حدود الكفاية والمعقول ، أمكن توجيه فائض الميزانية — كلما وجد — إلى غايته الطبيعية التى أعد لها ، وهى المشروعات العامة فى مختلف المرافق كالرى والصرف والمواصلات والطرق والتعليم والصحة والخدمة العامة إلخ . ويجب أن يكون الأخذ من الاحتياطى مبنياً على فكرة استثماره ، وقصره على الأعمال النافعة والمنتجة من الوجهة الاقتصادية .

ولما كان الالتجاء إلى المال الاحتياطى لموازنة الميزانية غير متيسر بسبب ما تقرر من تخصيص الشطر الحر بأكمله من هذا المال لتنفيذ المشروعات الجديدة الهامة ولمواجهة التزامات أخرى ، فضلا عن أن السياسة المالية التى تنشدها الحكومة وأقرها البرلمان ترمى إلى موازنة الميزانية موازنة حقيقية ، فلاسبيل للوصول إلى هذا الغرض إلا بالضغط على تقديرات المصروفات فى أبواب الميزانية المختلفة .

ويتغذى الاحتياطى العام عادة من فائض الميزانيات المتعاقبة عاماً بعد عام . وهذا الفائض إنما يتأتى إما من زيادة الإيرادات ، وهى مخصصة أصلا للقيام بما تحتاج إليه البلاد من مشروعات ، وإما من عدم إمكان صرف كل الاعتمادات المقررة لشتى المصروفات والواردة بميزانية الدولة المعتمدة .

وينبغى عدم اللجوء إلى المال الاحتياطى أصلا فى مواجهة أعباء مستديمة .

١٨ — عرض مشروع الميزانية العامة :

بعد أن تنظر وزارة المالية فى التقديرات المعدة بمعرفة المصالح ، تحضرها فى مشروع ميزانية عمومية يشمل جميع إيرادات ومصروفات السنة ، وتعرض هذا المشروع على مجلس الوزراء فى وقت يسمح بتقديمه إلى البرلمان قبل نهاية السنة المالية بثلاثة شهور .

(المادة ١٣٨ من الدستور والمادة ٨ من اللائحة المالية للميزانية والحسابات)

١٩ - تأخير صدور قانون ربط الميزانية :

إذا لم يصدر القانون بالميزانية قبل ابتداء السنة المالية يعمل بالميزانية القديمة حتى يصدر القانون بالميزانية الجديدة . ويكون ذلك بمقتضى قرار من وزير المالية . ومع ذلك إذا أقر مجلس النواب ومجلس الشيوخ بعض أبواب الميزانية ، أمكن العمل بها مؤقتاً بقرار يصدره مجلس الوزراء .

(المادة ١٤٢ من الدستور والمادة ٩ من اللائحة المالية للميزانية والحسابات)

٢٠ — التقاليد البرلمانية لتقديم مشروع الميزانية :

تمشياً مع التقاليد البرلمانية ، تمهد الوزارة لمشروع الميزانية بخطاب يدلى به وزير المالية أمام البرلمان ، مبيناً فيه القواعد الاقتصادية العامة التى أقامت عليها الوزارة سياستها إلى جانب الوسائل المالية الخاصة التى وازنت بها ميزانيتها . وهى فى ذلك إنما تسهل للبرلمان مراقبته العليا على مالية الدولة وسياسة الوزارة فى الشئون الاقتصادية فيتاح له أن يناقش فى الميزانية نظاماً ، لا أرقاماً ، — أو بالأحرى — أن يناقش فى الأرقام ما تنطوى عليه من دلالة اقتصادية أو سياسة مالية ، لا مجرد عملية حسابية .

ويتضمن بحث مشروع ميزانية الدولة ما يأتى :

أولا — القسم الأول : الحالة الاقتصادية العامة .

ويتفرع من هذا القسم الأبحاث الآتية :

(ا) الحالة الاقتصادية الدولية

(ب) الحالة الاقتصادية فى مصر .

(ج) التجارة الخارجية.

(د) الميزان التجارى بين مصر والبلدان الخارجية.

(هـ) سوق الأوراق المالية .

(و) مستوى الأسعار .

(ز) القطن .
(ح) الحبوب .

ثانياً — القسم الثانى: سياسة الحكومة من وجهتيها المالية والاقتصادية .

ويتفرع من هذا القسم الأبحاث الآتية :

(ا) السياسة الاقتصادية (زيادة الإنتاج ـ الترفيه عن المنتج) .
(ب) السياسة المالية (الضرائب ـ الديون العقارية ـ التسليف الزراعى ـ الأملاك الأميرية ـ تأسيس الشركات المساهمة المصرية ـ شئون الموظفين ـ المال الاحتياطى ... إلخ) .

ثالثاً — القسم الثالث: ميزانية الدولة .

ويتفرع عن هذا القسم الأبحاث الآتية :

(ا) استعراض عام .
(ب) الإيرادات .
(ج) المصروفات .

٢١ — نصيب البرلمان فى فحص مشروع ميزانية الدولة :

بعد أن تحضر الحكومة مشروع ميزانية الدولة المصرية الذى يوضح البرنامج المالى المقترح تنفيذه فى خلال مدة معينة قادمة ، تقدمه إلى مجلسى الشيوخ والنواب .

وتبدأ مناقشة الميزانية أولا ، بحكم الدستور ، فى مجلس النواب إذ نصت المادة ١٣٩ منه على ما يأتى :

« تكون مناقشة الميزانية وتقريرها فى مجلس النواب أولا ، أما دور التصويت فى البرلمان المصرى فيبدأ باحالة مشروع الميزانية على اللجنة المالية بمجلس النواب ، إذ هى تتولى بعد مناقشته والتعليق عليه ، تقديم ماعن لها من الملاحظات إلى المجلس ، حيث يكثر الجدل والأخذ والرد ، إلى أن ينتهى المجلس من اعتماد الميزانية » .

ثم يبـــدأ دور التصويت فى مجلس الشيوخ بهذه الطريقة نفسها حتى إذا تمت الموافقة صدر القانون باعتماد الميزانية .

٢٢ — تبليغ الميزانية المعتمدة :

بعد صدور القانون بربط الميزانية ، ترسل وزارة المالية والاقتصاد إلى الوزارات المختلفة ميزانيتها النهائية المعتمدة ، مبيناً فيها المصروفات فصولا وأبوابا وبنوداً وأقسام بنود إلخ ، مشفوعة بالتعليمات المالية اللازمة ، لمراعاتها وتنفيذها بكل دقة .

وتتلخص هذه التعليمات فيما يلى :

١ — لا يجوز مطلقاً الصرف إلا فى حدود الاعتمادات المدرجة فى الميزانية . ولا يجوز الارتباط بأى مصروف غير وارد فى الميزانية أو زائد على التقديرات الواردة بها إلا بعد موافقة البرلمان عملا بالمادة ١٤٣ من الدستور . كذلك لا يصح الخصم على العهد لعدم وجود اعتماد أو لعدم كفايته .

٢ — لا يجوز استعمال أحد اعتمادات الميزانية فى غير الغرض المرصد لأجله ، كما لا يجوز الخصم بمصروف على غير الباب والبند المختصين .

٣ — لا يجوز إطلاقا تعيين موظفين احتسابا على وفور الميزانية أو ترقية موظفين بصفة شخصية أو قيد موظف على درجة أدنى من درجته . وكل ما تم على خلاف ذلك من تعيين أو ترقية قبل صدور قانون ربط ميزانية سنة ١٩٤٢/١٩٤١ — أو بمقتضى قواعد تسوية حالة المنسيين والمنصفين أو نتيجة لإعادة موظفى ومستخدمى التموين والوقاية المدنية والاستيراد والتصدير إلى مصالحهم الأصلية بدرجات أعلى من درجات الوظائف المحتفظ لهم بها للتذكار فى تلك المصالح — يظل على حاله حتى يزول سببه أو يسوى .

كذلك لا يجوز — بغير إذن البرلمان — تعديل عدد الوظائف المدرجة بالميزانية أو درجاتها .

٤ — لا يصح تجاوز اعتماد أحد أبواب الميزانية مقابل وفر فى باب آخر إلا بعد استئذان البرلمان ، كما لا يصح تجاوز أحد بنود الميزانية مقابل وفر فى بند آخر فى نفس الباب إلا بترخيص من وزارة المالية والاقتصاد أو من مجلس الوزراء حسب النظام المعمول به الآن . وكل طلب من هذا القبيل ينبغى تقديمه بواسطة السكرتير المالى مع مراعاة تحديد البند أو البنود المنظور حصول وفر فيها لتسوية التجاوز المقترح ولا يكفى فى ذلك الإشارة إلى أن الوفر سيتحقق فى سائر بنود الباب بصفة عامة كما سبق التنبيه فى كتاب المالية الدورى رقم ١/٧/١٠١ (ميزانية) بتاريخ ١٨ أبريل سنة ١٩٤٤ .

هذا مع العلم بأن كل قسم من أقسام بنود « الماهيات والأجور والمرتبات » يعامل معاملة البند المستقل بالطريقة المبينة بالكتاب الدورى رقم ٤٥ — ٢/٤٨ فى ٣٠ أغسطس سنة ١٩٤٩ .

ويعامل أيضاً معاملة البند المستقل كل اعتماد من اعتمادات الأعمال الجديدة التى تخص السنة الحالية فقط (أعمال الفئة الأولى) وكذلك جملة اعتمادات الفئة الثانية الخاصة بالأعمال التى يستغرق تنفيذها أكثر من سنة مع مراعاة أحكام قرار مجلس الوزراء بتاريخ ٦ أكتوبر سنة ١٩٢٧ الذى أرسلت صورة منه بكتاب المالية رقم ١٠٠ — ٣/١٤ (ميزانية) بتاريخ ٤ ديسمبر سنة ١٩٢٧ .

٥ — ينبغى على الوزارات والمصالح أن تراقب المصروفات بكل دقة لاجتناب تجاوز اعتمادات الميزانية وطلب اعتمادات إضافية بل وأن تعمل على ضغط مصروفاتها إلى أقصى حد ممكن كلما وجدت إلى ذلك سبيلا وأن تسلك مسلك الحذر والتدقيق الشديد فى الانفاق .

وللتثبت من أن الصرف يجرى فى حدود اعتمادات الميزانية دون احتمال تجاوزها ينبغى فحص المصروفات الفعلية كل ثلاثة شهور وفقاً للتعليمات المبينة بالكتاب الدورى رقم ١٠١ — ٥٨/٢٤ بتاريخ ٣ يوليه ١٩٣٩ .

٦ — ينبغى أن تلتزم الوزارات والمصالح حدود الاعتمادات الواردة فى الميزانية بعد الخفض الذى تناول هذه الاعتمادات استجابة لدواعى الاقتصاد كما ينبغى

أن تعتبر هذه الاعتمادات حدوداً قصوى لا يجوز أن تتعداها بل ولا أن تطلب تجاوزها إلا لطارىء لم يكن فى الحسبان — ومعنى ذلك أن تدبر الوزارات والمصالح شئونها فى حدود الاعتمادات الممنوحة بصرف النظر عن الاعتمادات التى تكون قد طلبتها فى مشروع الميزانية . وينبغى أن تتخذ الإجراءات لكى تحدد معدل مصروفاتها الشهرية على كل بند بحيث تكفى اعتمادات الميزانية لآخر السنة المالية دون أى تجاوز .

فإذا دعت ضرورة قصوى ملحة إلى طلب فتح اعتمادات إضافية لمواجهة تجاوزات تتوقع الوزارة أو المصلحة المختصة حصولها فى الاعتمادات الواردة بميزانيتها ولا ترى سبيلا لاجتنابها ، فلن يقبل النظر فى مثل هـذه الطلبات إلا إذا ثبتت تلك الضرورة ودبرت الوزارة أو المصلحة صاحبة الطلب قيمة الاعتماد المطلوب من وفور جملة ربط ميزانيتها .

٧ — طلبات الاعتمادات الإضافية ينبغى التقدم بها إلى وزارة المالية والاقتصاد مشفوعة بالمبررات والبيانات الوافية فى وقت يسمح بإتمام الإجراءات التشريعية اللازمة لفتح الاعتمادات المذكورة وبالانتفاع بهذه الاعتمادات فيما طلبت من أجله قبل نهاية السنة المالية ، هـذا مع مراعاة عدم الارتباط — بأى حال — بالمصروفات المطلوبة لها هذه الاعتمادات إلا بعد أن تتم الموافقة عليها من البرلمان وصدور القوانين الخاصة بها .

٨ — بعد قفل حسابات كل ثلاثة شهور تبلغ نتيجة ملخص المصروفات لغاية المدة المذكورة إلى وزارة المالية والاقتصاد (الإدارة العامة الميزانية) خلال النصف الثانى من الشهر التالى لها بموجب كشف يبين فيه ما يلى :

(ا) قيمة الاعتماد المدرج فى الميزانية لكل بند .

(ب) قيمة المنصرف على كل بند لغاية آخر المدة .

(ج) تقدير مصروفات الأشهر الباقية من السنة المالية لكل بند من بنود الميزانية مع الإشارة إلى أساس هذا التقدير .

٩ — لا يجوز تعيين موظفين إلا فى حدود الكادرات المخصصة لكل وزارة

وفى حـدود الوظائف التى تنشأ بموافقة الجهات المختصة بالخصم على الاعتمادات الإجمالية المخصصة للتعزيز أو للماهيات فى البابين الأول والثالث ومع مراعاة الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١٨٢/١ الصادر فى ١٩٥٢/٧/٣٠ بشأن وقف التعيين فى الوظائف الخالية .

أما تعيين موظفين على غير ذلك من الاعتمادات — وقد لاحظ ديوان المحاسبة أن بعض المصالح تلجأ إلى هذا الإجراء بحجة تطبيق الكادر المخصص لها — فيعتبر مخالفة لأحكام قانون ربط الميزانية التى تنص على عدم إمكان زيادة عدد الوظائف المدرجة فى الميزانية أو درجاتها بغير إذن البرلمان .

١٠ — لا يجوز أن يعين باليومية مستخدمون ممن يقضى نوع عملهم أن يكونوا من المستخدمين الداخلين فى هيئة العمال كالكتبة والمهندسين والمدرسين والأطباء . ففى هذا الإجراء مخالفة صريحة للمادة ١٢٦ من الفصل الثالث من القانون المالى فضلا عما فيه من المخالفة لأحكام قانون ربط الميزانية المشار إليها فى الفقرة السابقة .

١١ — إذا صدر خلال السنة قرار بإلغاء إحدى الوظائف أو تخفيض درجتها ولم يكن فى الميزانية تأشير بذلك فينبغى تنفيذ هذا القرار كما لو كانت الميزانية عدلت بموجبه مع مراعاة التعديل فى مشروع الميزانية التالية .

١٢ — التأشيرات الواردة فى الميزانية ينبغى مراعاتها بكل دقة ولا سيما ما كان منها خاصاً بحذف بعض الوظائف أو تخفيض درجاتها لدى خلوها . فكلما خلت وظيفة منها يجب أن تعتبر ملغاة أو تخفض درجتها حسب التأشير الخاص بها ، وكذلك الحال فى كل وظيفة مؤشر أمامها أنها مشغولة بموظف من درجة أعلى بصفة شخصية فإن هذا التأشير يعتبر خاصاً بالموظف الحالى فإذا أخلاها لا يجوز شغلها بموظف آخر من درجة أعلى استناداً إلى التأشير الوارد بالميزانية .

١٣ — إن وجود اعتماد لغرض معين فى جدول مصروفات الميزانية لا يعفى من

مراعاة أحكام اللوائح المعمول بها فيما يتعلق باستعمال ذلك الاعتماد وهذا الحكم يطلق على اعتمادات الماهيات والمرتبات كما يطلق على اعتمادات سائر المصروفات على السواء .

١٤ — كل تجاوز يقع فى اعتمادات بنود الميزانية أو أبوابها المختلفة قبل الحصول على ترخيص به من السلطات المختصة يعد من التصرفات التى سوف يتحمل مسئوليتها الموظف المختص فضلا عن تعرضه للمحاكمة التأديبية بمعرفة المجلس التأديبى للمخالفات المالية الصادر بإنشائه المرسوم بقانون رقم ١٢٢ لسنة ١٩٥٢ ، كذلك الحال فى كل مخالفة للقانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٤٩ — الخاص بضبط الرقابة على تنفيذ الميزانية .

(كتاب وزارة المالية الدورى رقم ١١٠ — ١/٥٢ ميزانية فى ٥٢/٩/٤ بربط ميزانية الدولة للسنة المالية ١٩٥٢/١٩٥٣) .

٢٣ — استصدار قانون بالاعتمادات الاضافية :

كل اعتماد يطلب خارجا عن قانون الميزانية السنوى ، ينبغى أن يؤذن به بقانون.
(المادة ١٤٣ من الدستور)

٢٤ — الترخيص بتجاوز الاعتمادات :

يجوز لرؤساء المصالح أن يتصرفوا فى المبالغ المربوطة لأقسام كل بند بدون استئذان على حسب احتياجات المصلحة ، بشرط عدم تجاوز مجموع الاعتماد المقدر لذلك البند .

ولا يجوز إصدار إذن بمصروف يتجاوز مقدار بند الميزانية الخاص به ، إلا إذا كان فى سائر البنود من الباب نفسه وفركاف ، وبعد أن يصدر ترخيص بذلك ، وفقاً للشروط الآتية : —

إذا كان المربوط لا يزيد على ١٠٫٠٠٠ جنيه (عشرة آلاف جنيه) ، يجوز

لوزارة المالية والاقتصاد أن ترخص بالتجاوز ، إذا كان مقداره لا يتعدى ٢٥٠٠ج ، أما إذا زاد ربط البند على ١٠٫٠٠٠ج ، فيجوز لوزارة المالية والاقتصاد أيضاً أن ترخص بالتجاوز فى حدود ربع قيمة الاعتماد ، وبحد أقصى قدره ٢٥٫٠٠٠ج.م مع مراعاة تحقيق وفر مساو فى اعتمادات بنود أخرى فى نفس الباب .

وفى غير ما تقدم من الحالات ، يجب أن يوافق مجلس الوزراء على ترخيص وزارة المالية والاقتصاد .

ولتطبيق هذا النص ، يعامل معاملة البند المستقل أقسام الأجور والمرتبات أو أى قسم آخر من أقسام الباب الأول ، ما عدا الأقسام ا ، ب ، ج الخاصة بالوظائف الدائمة والمؤقتة والخارجة عن هيئة العمال ، وكذلك كل عمل من الأعمال الجديدة ، إلا فى الأعمال التى يمتد تنفيذها إلى أكثر من سنة ، فإن للوزير المختص ، أن يرخص بتجاوز اعتماد أى عمل منها ، فى حدود التكاليف المعتمدة له مقابل وفر فى اعتماد عمل آخر ، من نفس الفئة .

أما اعتمادات الأقسام الثلاثة (ا) ، (ب) ، (ج) من الباب الأول ، فإن التجاوز الذى يحصل فى إحداها ، لا يدعو إلى الرجوع إلى وزارة المالية أو مجلس الوزراء ، لأنه يواجه من الاعتماد الذى يدرج لكملة الماهيات ، أو من وفور القسم أو القسمين الآخرين .

(قرارات مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٢٧/١٠/٦ ، ١٩٤٩/٢/٢٠ ، ١٩٤٩/١١/٢٧) .

ويجب استئذان البرلمان ، كلما أريد نقل مبلغ من باب إلى آخر من أبواب الميزانية .

(المادة ١٤٣ من الدستور والمادة ١٢ من اللائحة المالية للميزانية والحسابات) .

٢٥ — تسوية تجاوز الاعتمادات :

لا يجوز فتح اعتمادات إضافية للميزانية لتسوية تجاوز فى الاعتمادات الواردة بها لغير أسباب طارئة ، إلا إذا كان ذلك بالأخذ من وفور جملة ربط ميزانية الوزارة أو المصلحة صاحبة الطلب .

(القانونان الخاصان بربط ميزانية الدولة لسنتى ١٩٤٧/١٩٤٨ ، ١٩٤٨/١٩٤٩) .

٢٦ — الترخيص بتجاوز تقديرات الأعمال الجديدة :

يجوز الترخيص بتجاوز التقدير الكلى الوارد فى الميزانية لأحد الأعمال الجديدة مقابل تخفيض مماثل فى التقدير الكلى لأعمال أخرى .

ويصدر الترخيص بذلك من وزير المالية ، إذا كان التجاوز لا يزيد على ١٠٪ من التقدير ، أو ألف جنيه (١٠٠٠) أيهما أكثر . أما إذا زاد التجاوز عن هذه النسبة ، فيكون الترخيص من مجلس الوزراء .

(قرار مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٢٧/١٠/٦)

٢٧ — الأعمال الجديدة التى لا تسلم فى نفس السنة :

إذا لم تسلم أو تنجز أعمال جديدة واردة فى ميزانية سنة قدر أن يقع فيها ذلك التسليم أو الإنجاز ، جاز لوزير المالية أن يرخص بخصم مصروفاتها التى تقررت فى تلك الميزانية على الميزانية التالية ولو لم يدرج لها اعتماد لتلك المصروفات ، على أن يشترط أن تكون المصروفات التى يرخص بها على هذا الوجه داخلة فى حدود التكاليف السابق اعتمادها فى الميزانية لهذه الأعمال ، وألا يترتب على هذا الترخيص تجاوز جملة الباب .

(المادة ١٥ من اللائحة الماليه للميزانيه والحسابات)

٢٨ — إبرام عقود لمدة تتجاوز السنة المالية :

لا يجوز للمصالح إبرام أى عقد من شأنه أن يرتب التزاما على السنوات المالية المقبلة . (المادة ١٣٧ من الدستور)

ومع ذلك فعقود الاستخدام والإيجارة والصيانة والتوريدات يجوز إبرامها لمدة تتجاوز السنة المالية ، بشرط ألا يترتب عليها زيادة اعتمادات البنود الخاصة فى السنوات المالية التالية ، وبشرط أن مدة التعاقد لا تتجاوز ثلاث سنوات ، إلا إذا استؤذن وزير المالية والاقتصاد مقدما فى ذلك التجاوز .

ويجوز أيضاً إبرام عقود لمدة تتجاوز السنة المالية فيما يتعلق بالأعمال التى يمتد تنفيذها إلى أكثر من سنة متى كانت هذه الأعمال غير قابلة للتجزئة ، وبشرط ألا تزيد قيمة العقود الخاصة بها على جملة التكاليف الواردة فى الميزانية المعتمدة من البرلمان ، على أن يكون التعاقد بموافقة وزارة المالية والاقتصاد .

أما الأعمال القابلة للتجزئة ، فيقتصر التعاقد بشأنها على الجزء الذى يسمح به الاعتماد فى ميزانية السنة التى يحصل فيها التعاقد .

وإذا دعت الحال إلى التعاقد على جزء من العمل لمدة تتجاوز السنة ، وكان المبلغ المتعاقد عليه يزيد على الاعتماد المذكور ، فينبغى أيضاً ألا يحصل التعاقد إلا بموافقة وزارة المالية والاقتصاد .

(المادة ١٦ من اللائحة المالية للميزانيه والحسابات)

ملاحظة :

لا يجوز لأية وزارة أو مصلحة من مصالح الدولة ، أن تبرم أو تقبل أو تجيز أى عقد أو صلح أو تحكيم أو تنفيذ قرار محكمين ، فى مادة تزيد قيمتها على ٥٠٠٠ ج ، بغير استفتاء إدارة الرأى المختصة بمجلس الدولة .

(قانون رقم ١١٢/١٩٤٦)

وبعد أن يبدى مجلس الدولة رأيه ، يجب أن يثبت فى الوثائق المتقدم ذكرها أن مجلس الدولة قد استفتى فيها ، ويذكر رقم وتاريخ الاستفتاء .

وعلى وزارات الحكومة ومصالحها ، أن تبعث إلى المجلس بنسختين من العقود والمصالحات وغيرها من الوثائق التى تعرض عليه ، على أن يكون فى كل نسخة هامش كاف ، ويتخلل الصفحات المكتوبة — إن أمكن — صفحات بيضاء على مسافة فسيحة بين السطور حتى يستطيع مجلس الدولة أن يدخل ما يراه من الملاحظات أو التنقيح .

(المادة ٦٢٤ من اللائحة المالية للحسابات والميزانية)

٢٩ — ميعاد تقديم طلبات فتح الاعتمادات الاضافية :

١ — إذا حصل تجاوز فى اعتمادات أحد بنود الميزانية ، ولم يكن هناك وفر فى بند آخر من البنود المختلفة لتغطية هذا التجاوز ، أو إذا لم يكن مدرجاً فى الميزانية اعتماد لعمل ما ، ودعت ظروف قهرية لإنجاز هذا العمل يطلب إلى وزارة المالية والاقتصاد الموافقة على الحصول على تصديق مجلس الوزراء على فتح اعتماد إضافى . ويجب فى هذه الحالة أن يصدر به مرسوم بقانون .

(المادة ١٣١ من الدستور)

٢ — لا يقبل فى خلال الثلاثة الأشهر الأخيرة من السنة المالية أى طلب بفتح اعتمادات إضافية .

ولذلك يتعين على المصالح أن تنظر مقدما فيما يلزمها وتتخذ الاحتياطيات اللازمة لإرسال الطلبات التى من هذا القبيل إلى وزارة المالية والاقتصاد قبل هذا الميعاد .

(المادة ١٧ من اللائحة المالية للميزانية والحسابات)

٣٠ — إبطال الاعتمادات التى لم تصرف :

الاعتمادات المربوطة فى الميزانية ، والاعتمادات الإضافية التى لم تصرف إلى آخر السنة تبطل ولا يعمل بها .

(الأمر العالى الصادر فى ٢٧ يونيه سنة ١٨٨٣)

وذلك مع عدم الإخلال بأحكام المادة (١٥) من اللائحة المالية للميزانية والحسابات.

(المادة ١٨ من اللائحة المذكورة)

غير أن الاعتمادات الإضافية المخصصة لعمل معين ويستغرق صرفها فيه زمناً طويلا ترحل بمقتضى تصريح خصوصى من مجلس الوزراء من سنة إلى أخرى حتى يتم نفادها أو تنتهى الأعمال أو المشتريات التى خصصت لها هذه الاعتمادات .

أحكام الفقرتين السابقتين لا تسرى على الاعتمادات الخصوصية ، ولا على الاعتمادات المفتوحة على احتياطى الحكومة العمومى . فهذه الاعتمادات ترحلها المصالح من تلقاء نفسها .

غير أنه يتحتم على رؤساء المصالح أن يطلبوا من وزارة المالية إلغاء ما يبقى من الاعتمادات المخصصة لأعمال أو مشتريات قد تم إجراؤها .

(قرار مجلس الوزراء بتاريخ ١٣ يناير سنة ١٩٠٦)

٣١ — ضبط الرقابة على تنفيذ الميزانية :

صدر القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٤٩ بضبط الرقابة على تنفيذ الميزانية ويقضى باتباع ما يأتى :

مادة ١ — لا يجوز البتة الصرف أو الارتباط بمصروفات ما لم يكن ذلك فى حدود الاعتمادات المدرجة بالميزانية .

مادة ٢ — يجب على مديرى الحسابات ورؤسائها ووكلائهم الامتناع عن التأشير على كل أمر بصرف مبلغ إذا لم يكن هناك اعتماد أصلا ، أو إذا طلب الخصم على اعتماد غير مخصص لهذا الصرف ، أو إذا ترتب على تنفيذ الصرف تجاوز الاعتمادات المخصصة فى باب معين من أبواب الميزانية أو نقل اعتماد من باب إلى آخر ، أو الخصم على غير الاعتمادات الموجودة كالصرف على العهد لعدم وجود اعتماد فى الميزانية أو لعدم كفاية هذا الاعتماد .

وعليهم أيضاً أن يمتنعوا عن التأشير على الأوامر الخاصة بصرف ماهيات الموظفين المعينين أو المرقين الواردة أسماؤهم فى كشوف التعديلات الشهرية التى تبلغ إليهم من إدارة المستخدمين إذا لم ينص فى هذه الكشوف أمام إسم كل منهم أن التعيين أو الترقية قد تمت فى حدود الدرجات المربوطة فى الميزانية .

مادة ٣ — يخصص لكل وزارة وفى كل مصلحة موظف من بين موظفيها يعهد إليه فى إمساك دفتر خاص تقيد فيه جميع الارتباطات المالية ، ويجب على الوزارات والمصالح قبل إبرام أى عقد أو اتفاق مالى ، الحصول من ذلك الموظف على إقرار كتابى يبين فيه البند الجائز الخصم عليه قانوناً بقيمة هذا الارتباط ، مع الإشارة إلى كفاية الباقى لهذا الغرض ، وعلى الموظف المذكور الامتناع عن تقديم هذا الإقرار إذا كان الارتباط من شأنه الإخلال بقواعد الميزانية بإحدى الصور المشار إليها فى المادة السابقة .

مادة ٤ — يجب على مديرى إدارات المستخدمين ورؤسائها ووكلائهم ، وعلى كل موظف آخر يعهد إليه مباشرة شىء من اختصاصاتهم الامتناع عن التأشير على القرارات الخاصة بتعيينات الموظفين وترقياتهم وعلاواتهم ، إذا ترتب على تنفيذها تعيين موظف احتسابا على وفورات الميزانية ، أو ترقية موظف بصفة شخصية ، أو قيد موظف على درجة أدنى من درجته ؛ أو مخالفة قواعد الميزانية باحدى الصور المشار إليها فى المادة الثانية .

مادة ٥ — إذا ارتكب موظف ممن أشير إليهم فى المواد الثلاث المتقدمة مخالفة لحكم من الأحكام المبينة فيها ، أو أغفل إبلاغ وزارة المالية فى الحالات التى يكون فيها مثل هذا الإبلاغ واجباً ، كان لرئيس ديوان المحاسبة أن يطلب من الوزير المختص أو رئيس المصلحة التابع له الموظف توقيع ما يقتضيه الأمر من عقوبة عليه أو إحالته إلى مجلس التأديب على حسب الأحوال .

(صدر هذا القانون فى ١٩٤٩/٢/٢٢)

القسم الثانى

المستخدمون

القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ بشأن نظام موظفى الدولة المدنيين

تمهيـــــد

لما كان من أهم وجوه الإصلاح ، تنظيم شئون الموظفين والتوظف على أسس قويمة ، ودعائم متينة ، بما يضمن اختيار الأكفاء لتولى الوظائف العامة والاضطلاع بأعبائها ، ويؤمن الموظفين على حقوقهم ومستقبلهم ، وينظم أداة الأعمال فى وزارات الحكومة ومصالحها المختلفة ، على الوجه الأكمل ، ويؤدى إلى الاستقرار والثبات ، لذلك صدر القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ بتاريخ ١٩٥١/١٠/٢٨ المعدل بالقانون رقم ١٧ لسنة ١٩٥٢ ، والمراسيم بقوانين أرقام ٧٩ و١٢٥ و١٣٤ و ٢٢٥ و ٢٨٧ و٣٢٩ لسنة ١٩٥٢ و ٩٤ لسنة ١٩٥٣ ، متضمناً القواعد والأحكام التى تتبع فى تعيينهم وترقياتهم وعلاواتهم وأجازاتهم وتأديبهم ، وغير ذلك من المسائل الخاصة بهم والمتعلقة بشئونهم .

وبمقتضى هذه القواعد يكون التعيين فى الوظائف العامة نتيجة امتحان ، يضمن للحكومة الحصول على الصالحين من بين المرشحين ، واختيار ذوى الكفايات من الممتازين . كما أن الترقيات تكون محوطة بضمانات كافية ، حفظاً لحقوق الموظفين . أما العلاوات فقد أصبحت دورية يحصل عليها الموظفون فى مواعيدها المقررة ، حتى تتمشى رواتبهم مع أعبائهم العائلية .

وقد تضمن هذا القانون أيضاً درجات الكادر الجديد وفيها تحسين ملحوظ فى بداية ونهاية بعض الدرجات ومقدار العلاوات ،

وفى الوقت نفسه صدر القانونان رقما ٢١١ ، ٢١٢ لسنة ١٩٥١ — الأول بتعديل ماهيات ضباط الجيش ، والثانى بتعديل ماهيات الضباط والكونستبلات فى البوليس والمصالح الأخرى غير الجيش والبحرية والطيران — وفيهما تحسين فى بعض الرتب العسكرية أيضاً .

وفيما يلى أحكام القانون المشار إليه آنفاً ، وما أدخل على بعض مواده من تعديلات وإضافات صدرت بها مراسيم بقوانين أو قوانين فى فترات متفاوتة ، فى عهد النهضة الحديثة الميمونة بعد قيام حركة الجيش المباركة . وقد نفذ هذا القانون اعتباراً من أول يوليو سنة ١٩٥٢ .

الباب الأول

الموظفون الداخلون فى الهيئة

الفصل الأول

أحكام عامة

١ — على من تسرى أحكام هذا الباب :

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

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

٢ — تقسيم الوظائف الداخلة فى الهيئة إلى عالية ومتوسطة :

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

(ا) فنى وإدارى للأولى .

(ب) وفنى وكتابى للثانية .

وتتضمن الميزانية بياناً بكل نوع من هذه الوظائف .

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

٣ — تبعية مراقبي ومديري ورؤساء المستخدمين ووكلائهم :

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

٤ — تقسيم الوظائف الداخلة فى الهيئة إلى دائمة ومؤقتة :

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

٥ — نقل الموظف المثبت إلى وظيفة مؤقتة :

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

قواعد عامة

درجات الموظفين والمستخدمين

٦ — ترتيب درجات الموظفين والمستخدمين المعينين على الميزانية :

ترتيب درجات المستخدمين هو عبارة عن مجموع مستخدمى مصلحة ما . ويجب التصديق عليه من اللجنة المالية ومجلس الوزراء ، واعتماده من البرلمان .

(المادة ١ فصل ٢ من قانون المصلحة المالية المصرية)

٧ — تقسيم الترتيب إلى درجات :

ينقسم الترتيب إلى درجات ، ويجوز أن يزيد عدد مستخدمى إحدى الدرجات عن العدد المحدد لها فى الترتيب ، ولكن بشرط أن يكون موجوداً فى الدرجات التى فوقها عدد من الوظائف الخالية ، مواز لتلك الزيادة .

(المادة ٢ فصل ٢ من القانون المذكور)

٨ — عدم تجاوز متوسط مربوط الدرجات :

لا يجوز أن يزيد مجموع ما يصرف من الماهيات عن المتوسط المقرر لها فى الترتيب.

ولا يسوغ مطلقاً تعيين أحد أومنح ترقية أو علاوة مما يترتب عليه تجاوز ذلك المتوسط .

(المادة ٣ فصل ٢ من القانون المذكور)

والمقصود بكلمة الترتيب هنا ، هو ترتيب الدرجات الوارد فى الميزانية المعتمدة من مجلس الوزراء والمصدق عليها من البرلمان .

٩ — تخفيض عدد الدرجات :

١ — يجوز للوزير إجراء أى تنقيص فى الترتيب ، بحسب مقتضيات المصلحة .

٢ — أى تعديل آخر فى عدد المستخدمين أو فى مقدار الماهيات ، يجب أخذ رأى اللجنة المالية عنه أولا ، ثم التصديق عليه من مجلس الوزراء والبرلمان.

(المادة ٤ فصل ٢ من القانون المذكور)

٣ — طبقاً للمرسوم بقانون رقم ٧٨ لسنة ١٩٥٢ ، الخاص بإنشاء ديوان الموظفين ، أصبح من اختصاص هذا الديوان مراجعة مشروعات ميزانيات الوزارات والمصالح العامة ، والاعتمادات الأخرى فيما يختص بالوظائف عدداً ودرجة ، وإبداء ما قد يكون لديه من ملاحظات عليها .

١٠ — تعديل عدد الوظائف المدرجة بالميزانية أو درجاتها وتغيير ألقابها :

١ — لا يجوز بغير إذن البرلمان تعديل عدد الوظائف المدرجة بالميزانية أو درجاتها .

(الفقرة الثانية من المرسوم بقانون رقم ١٦١ لسنة ١٩٥٢ بربط ميزانية الدولة للسنة المالية ١٩٥٢ — ١٩٥٣)

٢ — إذا أريد تغيير لقب إحدى الوظائف المدرجة بالميزانية ، وجب الحصول على موافقة ديوان الموظفين الذى نقلت إليه سلطة وزارة المالية والاقتصاد بعد صدور قانون موظفى الدولة المدنيين وإنشاء هذا الديوان .

١١ — ترتيب درجات الموظفين المعينين على اعتمادات الأعمال الجديدة :

قرر مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٢٨/٥/٢٣ ، أنه يجب على جميع الوزارات والمصالح ، عرض ترتيب درجات موظفيها ومستخدميها المعينين على اعتمادات الأعمال الجديدة ، على وزارة المالية (ديوان الموظفين) سنويا لإقراره ، حتى يعتبر ترتيباً ثابتاً للسنة المالية بأكملها ، على أنه إذا رأت أية وزارة أو مصلحة ، إجراء أى تعديل فى هذا الترتيب ، فى خلال السنة ، فيمكنها الرجوع إلى وزارة المالية (ديوان الموظفين) للحصول على الترخيص اللازم .

(المادة ٥ من التعليمات المالية رقم ٣٩)

١٢ — الخصم بماهية موظف على درجة أعلى من درجته :

إذا أريد تعيين موظف فى درجة ما ، يجيز مؤهله الدراسى الحاصل عليه تعيينه فيها ، ولم تكن هناك وظيفة شاغرة من الدرجة المرشح لشغلها وقت التعيين ، فإنه يمكن ، فى هذه الحالة الخصم بماهيته على ربط وظيفة خالية بالميزانية ، فى نفس الكادر

تكون درجتها أعلى من درجته ، وذلك بصفة مؤقتة ، إلى أن تخلو وظيفة من نفس درجته الأصلية فتسوى حينئذ حالته عليها .

١٣ — قيد موظف على درجة أعلى من درجته :

١ — إن مجرد قيد الموظف على درجة أعلى من درجته ، لا يعنى أن تكون ترقيته إليها أمراً لازما . وذلك بناء على حكم محكمة القضاء الإدارى بمجلس الدولة بجلسة ١٦ نوفمبر سنة ١٩٥٠ فى القضية رقم ١٧ لسنة ٤ ق .

٢ — إن قرار القيد وإن كان يعتبر نهائياً ، إلا أنه بطبيعته قرار يجوز العدول عنه فى أى وقت ، ما دام الموظف الذى قيد على هذه الدرجة لم تتم ترقيته إليها وفقاً للأوضاع والشروط التى تتطلبها القواعد المقررة فى ترقية الموظفين . وذلك وفقاً لحكم محكمة القضاء الإدارى بمجلس الدولة بجلسة ٣٠ ديسمبر سنة ١٩٤٩ فى القضية رقم ٦٥٢ لسنة ٢ ق .

٣ — لايجوز بغير مرسوم أن يقيد الموظف على درجة وظيفة من الوظائف التى يكون التعيين فيها بمرسوم ، وذلك طبقاً لنص الفقرة الثانية من المادة (٢٢) من قانون نظام موظفى الدولة رقم ٢١٠ لسنة ٥١» .

١٤ — قيد موظف على درجة أدنى من درجته :

لا يجوز إطلاقا قيد موظف على درجة أدنى من درجته ؛ وكل ما تم على خلاف ذلك من قيد قبل صدور قانون ربط ميزانية سنة ١٩٤١ — ١٩٤٢ ، أو بمقتضى قواعد تسوية حالة المنسيين أو المنصفين ، أو نتيجة لإعادة مستخدمى التموين والوقاية المدنيين ، والاستيراد والتصدير إلى مصالحهم الأصلية ، بدرجات أعلى من درجات الوظائف المحتفظ لهم بها «للتذكار» فى تلك المصالح — يظل على حاله حتى يزول سببه أو يسوى .

(قانون ربط ميزانية الدولة للسنة المالية ١٩٥٢/١٩٥٣)

١٥ — تقسيم الموظفين إلى دائمين ومؤقتين :

ينقسم الموظفون إلى دائمين ومؤقتين :

فالموظف الدائم : هو من عين فى وظيفة دائمة بالميزانية ، ثم يثبت فى وظيفته بعد تمضيته مدة الاختبار على مايرام ، ويطلق عليه « موظف داخل فى الهيئة » ويسرى عليه حكم الاستقطاع للمعاش ، وفقاً لقانون المعاشات الملكية المعامل به ، ويحال إلى المعاش عند بلوغه سن التقاعد وهو ٦٠ سنة — أو من شغل وظيفة دائمة فى الميزانية وغير مثبت ولا يستقطع منه احتياطى المعاش . ويستبقى فى الخدمة حتى بلوغه سن الـ ٦٥ سنة .

وقد أصدرت الدائرة الثالثة لمحكمة القضاء الإدارى بمجلس الدولة حكما يقضى بإلغاء قرار صدر بإنهاء خدمة أحد الموظفين من مصلحة سكة الحديدية مع ما يترتب على ذلك من آثار .

وقالت المحكمة فى حكمها إنه ما دام أن المدعى لم يكن مثبتاً ويجرى على صاحبه حكم الاستقطاع فإنه لا سند فى القانون لمعاملته بمقتضى النص الذى يقرر وجوب إحالة الموظف إلى المعاش حتما متى يبلغ الستين مالم يصدر قرار من مجلس الوزراء بابقائه فى الخدمة لمدة معينة لأنها لا تنطبق إلا على الموظفين أصحاب الحق فى المعاش وهم من كان يجرى على رواتبهم حكم الاستقطاع .

إن المدعى وأمثاله يخضعون لقانون المعاشات الملكية الذى يقضى بأن يكون رفت المستخدمين المؤقتين والخدمة الخارجين عن هيئة العمال وهم الذين لا حق لهم فى المعاش متى بلغوا سن الخامسة والستين ، ما لم يرخص لهم وزير المالية بالبقاء فى الخدمة بناء على طلبهم ، مما يفيد أن المشرع قد فرق فى سن التقاعد بين الموظفين والمستخدمين الذين لهم حق فى المعاش وأولئك الذين لاحق لهم فيه ، فجعله ستين سنة بالنسبة للأولين ، وخمساً وستين سنة بالنسبة للآخرين .

وعلى ذلك فيكون المرجع فى سن التقاعد القانونى للموظف أو المستخدم هو بكونه من الموظفين أو المستخدمين الذين لهم حق فى المعاش أم ممن لاحق لهم فيه .

أما الموظف المؤقت : فهو من يعين فى وظيفة دائمة أو مؤقتة بالميزانية بموجب عقد لمدة معينة . ويفصل من الخدمة لسوء السلوك الشديد أو لارتكابه جرما ترى الوزارة أو المصلحة التابع لها إدانته فيما نسب إليه . ويكون رفته بدون إعلان سابق وبأمر من الوزير أو رئيس المصلحة المختصة ، ويكون هذا الأمر نهائياً بالنسبة إليه ولا يمكن المعارضة فيه ، وذلك طبقاً لنص المادة الخامسة من عقد استخدامه .

كما أنه يمكن لكل من الطرفين المتعاقدين (الحكومة والموظف) إنهاء العقد المبرم فى أى وقت كان بمقتضى إعلان يرسل كتابة قبل ذلك بمدة شهر على الأقل ، طبقاً لنص المادة السابعة من عقود استخدام الموظفين .

أما الموظف المعين بعقد تحت الاختبار ، ولم يمض المدة المقررة على ما يرام فيفصل من وظيفته طبقاً لنص المادة (١٩) من قانون نظام موظفى الدولة المدنيين .

١٦ — النقل من الكادر الفنى المتوسط والكادر الكتابى إلى الكادر الفنى العالى والادارى :

نص القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ بشأن موظفى الدولة على تقسيم الوظائف إلى فئتين : عالية ومتوسطة . ووضع لكل فئة نظاما خاصاً . فالأصل هو الفصل . ولا يمكن نقل الموظفين من كادر إلى آخر إلا فى الحدود التى نص عليها فى المادة (٤١) من القانون المشار إليه ، ولا شأن للشهادات الدراسية التى يحملها الموظف فى هذا إذ أن الشهادة ما هى إلا مؤهل يؤخذ فى الاعتبار فقط عند طلب الاستخدام .

وعلى ذلك ، فإن النقل من الكادر الفنى المتوسط أو الكادر الكتابى إلى الكادر الفنى العالى أو الإدارى يعتبر تعييناً جديداً يخضع لأحكام المادتين ١٥ و ١٦ من قانون موظفى الدولة المدنيين ما لم يكن فى حدود الرخصة المؤقتة المخولة بالقانون رقم ٨٧ لسنة ١٩٥٣ والتى تنتهى بعد آخر إبريل سنة ١٩٥٣ .

(كتاب دورى ديوان الموظفين رقم ١٣ لسنة ١٩٥٣ ، بتاريخ ١٩٥٣/٣/٨)

١٧ — تحويل وظيفة من الكادر الفنى العالى الى العادى وبالعكس :

إذا رغبت الوزارة أو المصلحة فى تحويل أية وظيفة مرتبة فى الكادر الفنى

العالى إلى الكادر الفنى العادى وبالعكس ، وجب الحصول على موافقة مجلس الوزراء واعتماد البرلمان ثم استصدار قانون ، على أن يكون هذا التحويل لمقتضيات مصلحية بحتة ولصالح العمل .

١٨ — الكادر الجديد :

(ا) كادر الموظفين المدنيين :

أولا : صدر القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ فى شأن نظام موظفى الدولة المدنيين ، المعدل بالمرسوم بقانون رقم ١٧ لسنة ١٩٥٢ ، متضمناً درجات الموظفين الداخلين فى الهيئة ، والمرتب المقرر لكل من :

١ — الوظائف العليا ذات المربوط الثابت .

٢ — الكادر الفنى العالى والإدارى .

٣ — الكادر الفنى المتوسط والكتابى .

وقد توضح فيه مدى الدرجات والعلاوات المقررة لكل درجة ، وأدنى فترة لجواز الترقية.

وفيما يلى جدول الدرجات والمرتبات الملحق بالقانون السالف الذكر :

درجات الموظفين الداخلين فى الهيئة

(١) الوظائف العليا ذات المربوط الثابت

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

ملحق رقم (١)

٢ — الكادر الفنى العالى والإدارى

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

ملحق رقم (٢)

٣ — الكادران الكتابى والفنى المتوسط

الدرجة	المرتب	العلاوة	الحد الأدنى للترقية إلى الدرجات
	جنيه	جنيه	
التاسعة	٨٢ — ١٠٨	٦ كل سنتين	
الثامنة	١٠٨ — ١٦٨	١٢ « «	٥ سنوات للترقية بالاختيار ؛ أما الترقية بالأقدمية فغير مقيدة بقيد زمنى .
السابعة	١٤٤ — ٢٠٤	١٨ « «	٤ سنوات للترقية بالاختيار ؛ أما الترقية بالأقدمية فغير مقيدة بقيد زمنى .
السادسة	١٨٠ — ٣٠٠	٢٤ « «	٤ سنوات للترقية بالاختيار ، أما الترقية بالأقدمية فغير مقيدة بقيد زمنى .
الخامسة	٣٠٠ — ٤٢٠	٢٤ « « إلى أن يصل المرتب ٣٧٢ ج ثم ٣٦ ج كل سنتين لغاية نهاية الربط .	٤ سنوات للترقية بالاختيار ؛ أما الترقية بالأقدمية فغير مقيدة بقيد زمنى .
الرابعة	٤٢٠ — ٥٤٠	٤٢ كل سنتين	٤ سنوات للترقية بالاختيار ؛ أما الترقية بالأقدمية فغير مقيدة بقيد زمنى .

(ب) كادر رجال الجيش :

ثانياً : (١) صدر القانون رقم ٢١١ لسنة ١٩٥١ بتعديل مرتبات ضباط الجيش . وقد جاء فى المادة الأولى من هذا القانون ، أن تحدد المرتبات السنوية العادية لضباط الجيوش البرية والبحرية والجوية ، والمرتبات السنوية الخصوصية لضباط الجيوش البرية بالسودان فى الخدمات المنوعة بالجيش ، بحسب المقادير المبينة فى الجدول المرفق بهذا القانون .

وفيما يلى جدول تعديل المرتبات السنوية العادية لضباط الجيش :

الرتبة	خدمة عمومية		أطباء		صيادلة		بيطريون		طيارون
	مصر	السودان	مصر	السودان	مصر	السودان	مصر	السودان	
	جنيه	جنيه	جنيه	جنيه	جنيه	جنيه	جنيه	جنيه	جنيه
مشير	١٧٥٠	—	—	—	—	—	—	—	—
فريق	١٥٠٠	١٧٠٠	—	—	—	—	—	—	—
لواء	١٢٠٠	١٣٦٨	—	—	—	—	—	—	١٥٠٠
أمير الاى	٩٦٠	١٠٨٠	—	—	—	—	٩٦٠	١٠٨٠	١٣٢٠
قائمقام	٧٨٠	٨٧٦	٧٨٠	٨٧٦	—	—	٧٨٠	٨٧٦	١٠٨٠
بكباشى بعد سنتين	٦٦٦	٧٥٠	٦٦٦	٧٥٠	٦٦٦	٧٥٠	٦٦٦	٧٥٠	
« « «	٦٢٤	٧٠٨	٦٢٤	٧٠٨	٦٢٤	٧٠٨	٦٢٤	٧٠٨	٨٧٣
« « «	٥٨٢	٦٦٦	٥٨٢	٦٦٦	٥٨٢	٦٦٦	٥٨٢	٦٦٦	
« « «	٥٤٠	٦٢٤	٥٤٠	٦٢٤	٥٤٠	٦٢٤	٥٤٠	٦٢٤	
صاغ بعد سنتين	٤٦٢	٥٣٤	٤٨٦	٥٤٦	٤٦٢	٥٣٤	٤٦٢	٥٣٤	٦٩٣
« « «	٤٢٠	٤٩٢	٤٤٤	٥٠٤	٤٢٠	٤٩٢	٤٢٠	٤٩٢	
يوزباشى بعد سنتين	٣٤٨	٤٠٨	٤٠٨	٤٦٨	٣٧٢	٤٣٢	٣٧٢	٤٣٢	
« « «	٣٢٤	٣٧٢	٣٨٤	٤٤٤	٣٤٨	٤٠٨	٣٤٨	٤٠٨	٥٠٠
« « «	٣٠٠	٣٤٢	٣٦٠	٤٢٠	٣٢٤	٣٧٢	٣٢٤	٣٧٢	
ملازم أول بعد سنتين	٢٥٢	٢٨٨	٣٢٤	٣٦٠	٢٧٦	٣١٢	٢٧٦	٣١٢	
« « «	٢٢٨	٢٦٤	٣٠٠	٣٣٦	٢٥٢	٢٨٨	٢٥٢	٢٨٨	٣٧٢
« « «	٢٠٤	٢٤٠	٢٧٦	٣١٢	٢٢٨	٢٦٤	٢٢٨	٢٦٤	
« ثان « «	١٨٠	٢١٠	—	—	—	—	—	—	٢٧٦

٢ — تتبع القواعد الآتية عند النقل من الكادر الحالى إلى الكادر الجديد :—

أولا : فيما يختص بالماهيات فى مصر :

١ — الملازمون الذين تقل ماهياتهم السنوية عن ١٨٠ج ترفع إلى هذا القدر من تاريخ تنفيذ القانون ويتخذ هذا التاريخ أساساً لتحديد موعد علاواتهم المقبلة .

٢ الملازمون الأول الذين بلغت ما هياتهم ١٩٢ ج سنويا يمنحون العلاوة بالفئة الجديدة من تاريخ تنفيذ القاتون إذا كان قد مضى على آخر علاوة منحوها سنتان أو أكثر وإلا فمن التاريخ التالى لمضى سنتين ، ويراعى أن تكون علاوتهم المقبلة فى حدود ربط درجتهم .

٣ — ترفع ما هيات اليوزباشية التى تقل عن ٣٠٠ ج سنويا إلى هذا القدر من تاريخ تنفيذ القانون . ويتخذ هذا التاريخ أساساً لتحديد موعد علاواتهم المقبلة .

٤ — اليوزباشية الذين بلغت ماهياتهم ٣٠٠ ج يمنحون علاوة من تاريخ تنفيذ القانون إذا كان قد مضى على آخر علاوة منحوها سنتان أو أكثر ، فإذا لم يكن قد مضى على آخر علاوة سنتان منحوا علاوة ٤٢ ج سنويا بعد إتمام السنتين

٥ — الصاغات الذين قضوا فى الرتبة سنتين أو أكثر لغاية تاريخ تنفيذ القانون يمنحون علاوة من هذا التاريخ وإلا فتمنح لهم العلاوة بعد إتمام السنتين .

٦ — البكباشية الذين يتقاضون ماهيات قدرها ٥٤٠ ج سنويا يمنحون علاوة ٤٢ ج من تاريخ تنفيذ القانون إذا كانوا قد أتموا فى هذا التاريخ سنتين فى الرتبة وإلا فتمنح لهم هذه العلاوة بعد إتمام السنتين .

والذين يتقاضون ماهية قدرها ٦٠٠ ج سنويا يمنحون علاوة ٤٢ ج من تاريخ تنفيذ القانون إذا كان قد مضى على آخر علاوة منحوها سنتان أو أكثر وإلا فمن التاريخ التالى لمضى السنتين ويراعى أن تكون علاواتهم التالية فى حدود ربط درجتهم .

٧ — تكون ماهيات القائمقام والأميرالاى واللواء والفريق والمشير ٨٧٠ ج و٩٦٠ ج و١٢٠٠ ج و١٥٠٠ ج و١٧٥٠ ج سنويا على التوالى ، وذلك اعتباراً من تاريخ تنفيذ هذا القانون .

ثانياً : فيما يختص بماهيات السودان والأطباء والصيادلة والبيطريون :

تتبع الأحكام المبينة فى البند أولا مع مراعاة المرتبات الواردة بالجدول المرافق للقانون .

ثالثاً : فيما يختص بماهيات الطيارين :

ترفع ماهية الملازم ثانى الطيار إلى ٢٧٦ ج سنوياً اعتباراً من تاريخ تنفيذ القانون وبعد سنتين من تاريخ الرفع يمنح ٣٧٢ ج سنويا — وترفع ما هية باقى الضباط الطيارين إلى القدر المبين بالكشف المرافق للقانون اعتباراً من تاريخ تنفيذ هذا القانون .

(ج) كادر رجال البوليس :

ثالثاً : (١) صدر القانون رقم ٢١٢ لسنة ١٩٥١ بتحديد مرتبات الضباط والكونستبلات فى البوليس والمصالح والأخرى (غير الجيس والبحرية والطيران) .

وفيما يلى جدول تحديد مرتبات الضباط والكونستبلات فى البوليس والمصالح الأخرى :—

الرتبة	المرتب السنوى	
	جنيه	
ملازم ثان	١٨٠	من تاريخ الترقية إلى هذه الرتبة .
		بعد سنة بنفس المرتب .
ملازم أول	٢٠٤	بعد سنتين من تاريخ التعيين فى ملازم ثان .
	٢٢٨	بعد سنتين أخريين .
	٢٥٢	بعد سنتين أخريين .
يوزباشى	٣٠٠	من تاريخ الترقية إلى هذه الرتبة .
	٣٢٤	بعد سنتين من تاريخ التعيين فى هذه الرتبة .
	٣٤٨	بعد سنتين أخريين .
صاغ	٢٤٠	من تاريخ الترقية إلى هذه الرتبة .
	٤٦٢	بعد سنتين من تاريخ التعيين فى هـذه الرتبة .
بكباشى	٥٤٠	من تاريخ الترقية إلى هذه الرتبة .
	٥٨٢	بعد سنتين من تاريخ التعيين فى هـذه الرتبـة .
	٦٢٤	بعد سنتين أخريين .
	٦٦٦	بعد سنتين أخريين .
قائمقام	٧٨٠	من تاريخ الترقية إلى هذه الرتبة
أميرالاى	٩٦٠	« « « «
لواء	١٢٠٠	« « « «
كونسابل عادى وممتاز	١٠٨ — ١٦٨	بعلاوة ١٢ ج كل سنتين
كونستابل ممتاز «ا»	١٨٠ — ٢٥٢	بعلاوة ١٨ ج كل سنتين

٢ — وتتبع القواعد الآتية عند نقل الضباط والكونستبلات من وضعهم الحاضر إلى وضعهم الجديد :

أولا : الملازمون الذين تقل ماهياتهم السنوية عن ١٨٠ ج سنويا ترفع إلى هذا القدر من تاريخ تنفيذ القانون ويتخذ هذا التاريخ أساسا لتحديد موعد علاواتهم المقبلة .

ثانياً : الملازمون الأول الذين بلغت ماهياتهم ١٩٨ ج سنويا يمنحون العلاوة بالفئة الجديدة من تاريخ تنفيذ القانون إذا كان قد مضى على آخر علاوة منحوها سنتان أو أكثر وإلا فمن التاريخ التالى لمضى سنتين .

ثالثاً : ترفع ماهيات اليوزباشية التى تقل عن ٣٠٠ ج سنويا إلى هـذا القدر من تاريخ تنفيذ القانون — ويتخذ هـذا التاريخ أساسا لتحديد موعد علاواتهم المقبلة .

رابعاً : اليوزباشية الذين بلغت ماهياتهم ٣٠٠ ج سنويا يمنحون علاوة من تاريخ تنفيذ القانون إذا كان قد مضى على آخر علاوة منحوها سنتان أو أكثر فإذا لم يكن قد مضى على آخر علاوة سنتان منحوا علاوة ٢٤ ج سنويا بعد إتمام السنتين .

خامساً : الصاغات الذين قضوا فى الرتبة سنتين أو أكثر لغاية تاريخ تنفيذ القانون يمنحون علاوة من هـذا التاريخ وإلا فتمنح لهم العلاوة بعد إتمام السنتين .

سادساً : البكباشية الذين يتقاضون ماهية ٥٤٠ ج سنويا يمنحون علاوة ٢٤ ج سنويا من تاريخ تنفيذ القانون إذا كانوا قد أتموا فى هـذا التاريخ سنتين فى الرتبة وإلا فتمنح لهم هذه العلاوة بعد إتمام السنتين .

والذين ماهياتهم ٥٧٦ يمنحون ٤٢ ج من تاريخ تنفيذ القانون إذا كان قد مضى على آخر علاوة منحوها سنتان أو أكثر وإلا فمن التاريخ التالى لمضى السنتين . ويراعى أن تكون علاواتهم التالية فى حدود ربط درجتهم .

سابعاً : ترفع ماهيات القائمقام والأمير الاى واللواء ٧٨٠ج و٩٦٠ج و١٢٠٠ج سنويا على التوالى من تاريخ تنفيذ هذا القانون .

أما الكونستبلات الذين يتقاضون ماهية أقل من ١٠٨ جنيها سنويا ترفع إلى هذا القدر ويتخذ تاريخ الرفع أساساً لمنح العلاوات المقبلة .

والذين بلغت ماهياتهم ١٠٨ جنيهات أو أكثر حتى ١٣٢ جنيها سنويا يحتفظ لهم بمواعيد علاواتهم ، والذين بلغت ماهياتهم ١٤٤ جنيها يمنحون علاوة من علاوات الدرجة الجديدة إذا كان قد مضى عليهم فى هذا التاريخ سنتين أو أكثر وإلا فتمنح العلاوة بعد إتمام السنتين .

والكونستبلات الممتازون فئة « ا » الذين تقل ماهياتهم عن ١٨٠ جنيها فى السنة ترفع إلى هذا القدر من تاريخ تنفيذ القانون ويتخذ هذا التاريخ أساسا لتحديد علاواتهم المقبلة .

أما الذين بلغت ماهياتهم ١٨٠ جنيها أو زادت على ذلك فيحتفظ لهم بمواعيد علاواتهم .

١٩ — الكادرات المختلفة :

(د) كادر أعضاء مجلس الدولة وموظفيه الفنيين :

رابعاً : جدول ماهيات أعضاء مجلس الدولة وموظفيه الفنيين ، المنصوص عليه فى المادتين ٤٥ و ٥١ من القانون رقم ٩ لسنة ١٩٤٩ ، المعدل بالمرسوم بقانون رقم ١٣٨ لسنة ١٩٥٢ الصادر فى ١٩٥٢/٨/٥ ، ورد فى اللائحة الداخلية لمجلس الدولة ، ويمكن الرجوع إليه فى الفصل الثانى — التعيين فى الوظائف — من الباب الأول من هذه الموسوعة .

(هـ) كادر رجال القضاء وأعضاء النيابة :

خامساً : جدول مرتبات رجال القضاء والنيابة ، المنصوص عليه فى المادتين ١١ و ٧٨ من القانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٤٣ ، باصدار قانون استقلال القضاء ، المعدل بالقوانين رقم ١٣ لسنة ١٩٤٨ و ١١٦ لسنة ١٩٤٨ و ١٤٤ لسنة ١٩٤٩ و٦٨ لسنة ١٩٥٠ و١١٠ لسنة ١٩٥١ ، والقانون رقم ١٤٧ لسنة ١٩٤٩ باصدار قانون القضاء ، ورد فى المرسوم بقانون رقم ١٨٨ لسنة ١٩٥٢ ، الصادر فى ١٩٥٢/٩/١٤ . ويمكن الرجوع إليه أيضا تحت الفصل الثانى — التعيين فى الوظائف — من الباب الأول من هذه الموسوعة .

(و) كادر إدارة قضايا الحكومة :

سادساً : صدر المرسوم بقانون رقم ١٤٥ لسنة ١٩٥٢ ، بتعديل المادة الأولى من القانون رقم ١٠٢ لسنة ١٩٥٠ ، الخاص بتعديل المادة السابعة من القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٥٠ ، فى شأن إدارة قضايا الحكومة .

وقد جاء فى المادة الأولى من هذا القانون أن يستبدل بالفقرة الأولى من المادة الأولى من القانون رقم ١٠٢ لسنة ١٩٥٠ المشار إليه النص الآتى :

« يكون شأن الرئيس بالنسبة إلى المرتب وشروط التعيين ، شأن وكيل مجلس الدولة . ويكون شأن الوكيل بالنسبة لشروط التعيين ، شأن مستشارى مجلس الدولة ويكون مرتبه ١٦٠٠ جنيه فى العام .

« ويكون شأن المستشارين الملكيين ، والمستشارين الملكيين المساعدين ، بالنسبة إلى المرتب وشروط التعيين ، شأن المستشارين ، والمستشارين المساعدين بمجلس الدولة » .

وفيما يلى كادر إدارة قضايا الحكومة :—

الوظيفة	المربوط سنوياً	ملاحظات
	جنيه	
رئيس إدارة قضايا الحكومة	١٨٠٠	
وكيل إدارة قضايا الحكومة	١٦٠٠	
مستشارون	١٣٠٠	
مستشارون مساعدون	١٢٠٠	
نواب أول	١٠٨٠ — ١١٤٠	بعلاوة ٦٠ ج كل سنتين
نواب درجة أولى	٨٤٠ — ٩٦٠	« ٦٠ « «
نواب درجة ثانية	٧٨٠ — ٨٤٠	« ٦٠ « «
محامون درجة أولى ممتازة	٦٦٠ — ٧٨٠	« ٤٨ « «
محامون درجة أولى	٥٤٠ — ٦٦٠	« ٤٢ « «
محامون درجة ثانية	٣٦٠ — ٤٨٠	« ٣٦ « «
محامون درجة ثالثة	٣٠٠ — ٣٦٠	« ٢٤ « «
مندوبون (ا)	٢٤٠ — ٣٠٠	« ٢٤ « «
مندوبون (ب)	١٨٠	

(ز) كادر أعضاء هيئة التدريس بكليات الجامعات المصرية :

سابعاً : صدر القانون رقم ١٣١ لسنة ١٩٥٠ بربط درجات أعضاء هيئة التدريس بكليات الجامعات المصرية ، بدرجات رجال القضاء والنيابة .

وفيما يلى كادر أعضاء هيئة التدريس بالكليات بجامعتى القاهرة والإسكندرية ، وجامعة إبراهيم :—

الوظيفة	المربوط السنوى	ملاحظات
	جنيه	
أستاذ (ا)	١٣٠٠	
أستاذ (ب) فئة (ا)	١٠٨٠ — ١١٤٠	بعلاوة ٦٠ ج كل سنتين
أستاذ (ب) فئة (ب)	٩٦٠ — ١٠٨٠	« ٦٠ « «
أستاذ (ج)	٨٤٠ — ٩٦٠	« ٦٠ « «
أستاذ مساعد (ا)	٧٨٠ — ٨٤٠	« ٦٠ « «
أستاذ مساعد (ب)	٦٦٠ — ٧٨٠	« ٤٨ « «
مدرس (ا)	٥٤٠ — ٦٦٠	« ٤٢ « «
مدرس (ب)	٣٦٠ — ٤٨٠	« ٣٦ « «
مدرس مساعد	٣٠٠ — ٣٦٠	« ٢٤ « «
معيد (ا)	٢٤٠ — ٣٠٠	« ٢٤ « «
معيد (ب)	١٨٠	

ثامناً : كادر هيئة التمثيل السياسى بوزارة الخارجية :

(ا) السفارات والمفوضيات :

سفير	١٦٠٠و٢٠٠٠
وزير مفوض درجة أولى	١٥٠٠
وزير مفوض درجة ثانية	١٣٠٠
وزير مفوض درجة ثالثة	١٢٠٠
قائمون بالأعمال ومستشارون	٩٠٠ — ١٠٨٠
سكرتيرون أول	٧٢٠ — ٩٠٠
سكرتيرون ثوان	٥٤٠ — ٧٢٠
سكرتيرون ثوالث	٤٢٠ — ٥٤٠
ملحقون	٣٠٠ — ٤٢٠
ملحقون من الدرجة الثانية	١٨٠ — ٣٠٠
أمناء محفوظات	

الوظيفة	المربوط سنويا	ملاحظات
	جنيه	
(٢) القنصليات :		
قنصل عام	٧٢٠ — ٩٠٠	
قنصل عام من الدرجة الثانية	٥٤٠ — ٧٢٠	
قنصل	٤٢٠ — ٥٤٠	
نواب قناصل	٣٠٠ — ٤٢٠	
سكرتير قنصليات	١٨٠ — ٣٠٠	
تاسعا : كادر القضاء الشرعى :		
رئيس المحكمة العليا	١٥٠٠	
نائب المحكمة العليا	١٣٠٠	
أعضاء المحكمة العليا	١٠٢٠	
رئيس محكمة القاهرة	١٠٢٠	
رئيس محكمة الإسكندرية	٩٦٠	
رؤساء محاكم (ا)	٩٠٠	
رؤساء محاكم (ب)	٨٤٠	
نائبا القاهرة والإسكندرية	٧٨٠	
نواب محاكم (ا)	٧٨٠	
نواب محاكم (ب)	٧٢٠	
قضاة درجة أول	٥٤٠ — ٦٦٠	بعلاوة ٤٢ ج كل سنتين
قضاة درجة ثانية	٣٦٠ — ٤٨٠	« ٣٦ ج « «
موظفون قضائيون	٢٤٠ — ٣٦٠	« ٢٤ ج « «

فى الجداول الواردة بعد ، بيان مدى الدرجات فى
مختلف الكادرات ، ومقادير العلاوات بالمقارنة
إلى الكادر الجديد .

فى الجداول الواردة بعد ، بيان مدى الدرجات فى
مختلف الكادرات ، ومقادير العلاوات بالمقارنة
إلى الكادر الجديد .

٢٠ — مدى الدرجات فى مختلف الكادرات :

صدرت عدة كادرات فى سنى ١٩٠٧ و ١٩٢١ و ١٩٣١ و ١٩٣٩ ، ثم صدر

كادر ١٩٠٧		كادر ١٩٢١	
	جنيه		جنيه
الدرجة الرابعة	٥ — ٨	(ج)	٦ — ١٨
« الثالثة	٩ — ١١	(ب)	١٠ — ٢٨
		السابعة	٨ — ٢٦
« الثانية	١٢ — ١٦	سادسة	١٥ — ٣٩
« الأولى	١٨ — ٢٢	(ا)	٢٠ — ٤٣
وكيل قلم	٢٤ — ٢٨	خامسة	٢٠ — ٥٠
رئيس قلم	٣٠ — ٣٥	رابعة	٤٥ — ٧٠
وكيل إدارة	٣٧ — ٤٣	ثالثة	٦٠ — ٨٠
ناظر إدارة	٤٧ — ٦٥	ثانية	٧٥ — ٩٥
		أولى ج	١٠٠ — ١١٣ر٣
		« ب	١٠٠ — ١٢٥
		« ا	١٠٠ — ١٣٣ر٣

أخيراً الكادر الجديد الملحق بقانون نظام موظفى الدولة رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ .

وفيما يلى جدول ببيان مدى الدرجات فى مختلف الكادرات التى وضعت فى السنوات الماضية سالفة الذكر ، بالمقارنة مع الكادر الجديد :

كادر ١٩٣١	كادر ١٩٣٩	كادر ١٩٥١
جنيه	جنيه	جنيه
الدرجة الثامنة ٦ — ١٥	الثامنة ٦ — ١٠	الثامنة ٩ — ١٤
« السابعة ٨ — ٢١	السابعة ١٠ — ١٥	السابعة ١٢ — ١٧
« السادسة ١٥ — ٣٣	السادسة ١٥ — ٢٥	السادسة ١٥ — ٢٥
« الخامسة ٢٠ — ٥ر٤٢	الخامسة ٢٥ — ٣٥	الخامسة ٢٥ — ٣٥
« الرابعة ٤٠ — ٥٨	الرابعة ٣٥ — ٤٥	الرابعة ٣٥ — ٤٥
« الثالثة ٥٤ — ٧٠	الثالثة ٤٥ — ٦٠	الثالثة ٤٥ — ٦٥
« الثانية ٧٠ — ٨٢	الثانية ٦٠ — ٧٥	الثانية ٦٥ — ٨٠
أولى ج ٨٥ — ١٠٠		
« ب ٩٠ — ١٠٥	الأولى ٧٥ — ٩٠	الأولى ٨٠ — ٩٥
« ا ٩٥ — ١١٠		

٢١ — مقادير العلاوات

فيما يلى مقادير العلاوات فى مختلف الكادرات بالمقارنة إلى الكادر الجديد . بل كان تقدير مقدار العلاوة متروكا لرئيس المصلحة . أما فى كادرات سنى ١٩٢١ فى كل درجة ، كما يتبين من الجدول الآتى :

الدرجة	كادر سنة ١٩٢١		
	مليم	جنيه	
ج والثامنة	٥٠٠	—	كل سنة لغاية ١٠ ج
	—	١	« سنتين « ١٢ «
	—	١	«٣سنين « ١٨ «
ب	٥٠٠	١	« سنتين « ١٩ «
	٥٠٠	١	«٣سنين « ٢٨ «
السابعة	٥٠٠	١	« سنتين « ١٩ «
	٥٠٠	١	«٣سنين « ٢٦ «
	—	٢	« سنتين
السادسة	—	٢	« سنتين « ٢٧ «
	—	٢	«٣سنين « ٣٩ «
الخامسة	—	٣	« سنتين « ٣٥ «
	—	٣	«٣سنين « ٥٠ «
الرابعة	—	٥	« سنتين
الثالثة	—	٥	« «
الثانية	٦٦٦	٦	« «
الأولى ج	٦٦٦	٦	« «
الأولى ب	٣٣٣	٨	« «
الأولى ا	٣٣٣	٨	« «

فى مختلف الكادرات

ويلاحظ أنه لم يكن للعلاوات قبل كادر سنة ١٩٢١ ، فئات محدودة لكل درجة ، و١٩٣١ و ١٩٣٩ ، وفى الكادر الجديد عام ١٩٥١ ، فقد حددت مقادير العلاوات

كادر سنة ١٩٣١			كادر سنة ١٩٣٩			كادر سنة ١٩٥١		
مليم	ج		مليم	ج		مليم	ج	
٥٠٠	—	كل سنتين لغاية ١٠ ج	٥٠٠	—	كل سنتين	—	١	كل سنتين
—	١	« « « ١٢ «						
—	١	« « « ١٥ «						
—	١	« « « ١٢ «						
٥٠٠	١	٣ سنين	—	١	« « «	٥٠٠	١	« « «
—	٢	« سنتين	٥٠٠	١	« « «	—	٢	« « «
٥٠٠	٢	« « «	—	١	« « «	—	٢	كل سنتين إلى أن يصل المرتب ٣١ ج ثم ٣ كل سنتين لغاية نهاية الربط
—	٣	« « «	—	٢	« « «	٥٠٠	٣	كل سنتين
—	٤	« « «	٥٠٠	٣	« « «	٥٠٠	٣	« « إلى أن يصل المرتب ٥ر٥٥ ثم ٤ كل سنتين لغاية نهاية الربط
—	٤	« « «	—	٤	« « «	—	٥	كل سنتين
—	٥	« « «						
—	٥	« « «	—	٥	« « «	—	٥	كل سنتين
—	٥	« « «						

الفصل الثانى

التعيين فى الوظائف

٢٢ — الشروط الواجب توافرها فيمن يعين فى إحدى الوظائف :

مادة ٦ — يشرط فيمن يعين فى إحدى الوظائف :

(١) أن يكون مصريا .

(٢) أن يكون محمود السيرة .

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

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

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

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

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

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

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

٢٣ — جواز وضع شروط أخرى بالنسبة إلى بعض الوظائف :

مادة ٧ — لمجلس الوزراء ، بناء على اقتراح وزير المالية والاقتصاد بعد أخذ رأى ديوان الموظفين، أن يضع شروطاً أخرى علاوة على الشروط المنصوص عليها فى المادة السابقة بالنسبة إلى الوظائف التى يرى أن التعيين فيها يستلزم ذلك .

٢٤ — إثبات سن الموظف عند التعيين :

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

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

٢٥ — المؤهلات العلمية التى يعتمد عليها للالتحاق بالخدمة :

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

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

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

وتحدد النظائر الأجنبية بمرسوم بناء على اقتراح وزير المالية والاقتصاد بعد أخذ رأى ديوان الموظفين .

٢٦ — شروط اعتماد المؤهلات العلمية الاجنبية :

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

ملاحظة : لا تعتبر الدبلومات والشهادات الدراسية التى صار الحصول عليها خارج القطر المصرى معادلة للدبلومات والشهادات الدراسية المصرية إلا بحسب الشروط المدونة فى المواد ١٣ — ١٦ فصل ٢ من القانون المالى الآتى ذكرها بعد .

(مادة ١٢ فصل ٢ من القانون المالى)

لا تعتبر أية دبلومة ولا شهادة أجنبية معطاة لمصرى من رعايا الحكومة المحلية معادلة لدبلومة أو شهادة مصرية إلا إذا كان صاحبها حصل عليها خارج القطر عقب امتحانات أداها بجميع أجزائها وعلى حسب الشروط المعتادة بالمقر الشرعى للمدرسة الأجنبية ، بشرط أن تكون تلك المدرسة موجودة ومعترفا بها فى البلاد التى هى تابعة لها .

(مادة ١٣ فصل ٢ من القانون المالى)

حاملو الدبلومات أو الشهادات الأجنبية الذين يطلبون اعتبار شهاداتهم معادلة للشهادة المصرية على حسب نص المادة السابقة يتعين عليهم أن يؤدوا امتحانا فى اللغة العربية على مقتضى أحكام لائحة أعطاء شهادة الدراسة الثانوية .

(مادة ١٤ فصل ٢ من القانون المالى)

ومع ذلك فالحاصلون على دبلومات أجنبية أرقى من شهادة الدراسة الثانوية وليس بيدهم شهادة الدراسة الثانوية المصرية أو شهادة أجنبية معادلة لها على حسب الشروط المبينة فى المادة (١٣) يجب عليهم تأديه الامتحان فى جميع العلوم المقررة للحصول على تلك الشهادة .

(مادة ١٥ فصل ٢ من القانون المالى)

المتقدمون للامتحان المنصوص عليه فى المواد السابقة يمتحنون مع طالبى الحصول على شهادة الدراسة الثانوية فى الوقت المعين للامتحان فى كل سنة .

(مادة ١٦ فصل ٢ من القانون المالى)

٢٧ — المؤهلات العلمية التى يجب أن يكون المرشح حاصلا عليها :

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

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

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

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

وتعين هذه المعادلات بمرسوم بناء على اقتراح وزير المالية والاقتصاد بعد أخذ رأى ديوان الموظفين .

٢٨ — إعفاء المرشح للتعيين فى الدرجة الثامنة الفنية من شروط الحصول على المؤهل العلمى :

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

٢٩ — شروط اللياقة الصحية والاعفاء منها :

مادة ١٣ — يصدر بشروط اللياقة الصحية المنصوص عليها فى المادة ٦ وبشروط الإعفاء منها قرار من مجلس الوزراء ، بناء على اقتراح وزير المالية والاقتصاد بعد أخذ رأى ديوان الموظفين .

ولرئيس هـذا الديوان الحق فى إعفاء الموظف من كل هـذه الشروط أو من بعضها .

ملاحظة : قرر مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٢/٨/١١ ، استمرار العمل بشروط اللياقة الصحية المعمول بها الآن فى الوظائف ، على أن تفرغ اللجنة المشكلة بوزارة الصحة العمومية لمراجعة هذه الشروط فى ضـوء التقدم العلمى الحديث من مهمتها خلال شهرين وأن تقدم وزارة الصحة ملاحظاتها إلى ديوان الموظفين للنظر فيما يلزم تعديله من هذه الشروط .

٣٠ — الاعلان عن الوظائف الخالية وتقديم الطلبات من المرشحين :

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

٣١ — الوظائف التى يكون التعيين فيها بامتحان ومقر انعقاد الامتحان :

مادة ١٥ — يكون التعيين بامتحان فى الوظائف الآتية :

وظائف الدرجة السادسة فى الـكادرين الفنى العالى والإدارى .

الوظائف الفنية المتوسطة والـكتابية من الدرجتين الثامنة والسابعة .

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

٣٢ — تعيين الناجحين فى الامتحان بحسب درجة الأسبقية :

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

٣٣ — الاحوال التى يجوز الاستغناء فيها عن الامتحان التحريرى :

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

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

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

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

وتعين بقرار من مجلس الوزراء ، بناء على اقتراح وزير المالية والاقتصاد بعد أخذ رأى ديوان الموظفين ، الوظائف والمعاهد المشار إليها فى الحالتين الثانية والثالثة .

٣٤ — الاعفاء من الامتحان ومن شرط الحصول على المؤهل العلمى :

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

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

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

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

٣٥ — درجات الوظائف التي يعين فيها المرشحون لأول مرة :

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

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

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

٣٦ — الموظفون الذين يعينون بمرسوم :

مادة ٢٠ — يكون تعيين الموظفين المذكورين بعد بمرسوم :

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

(٢) وكلاء الوزارات المساعدين ومن فى درجتهم .

(٣) رؤساء المصالح (أيا كانت درجتهم) .

(٤) من يعين فى درجة مدير عام .

(٥) المديرين والمحافظين ووكلاء المديريات ووكلاء المحافظات .

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

٣٧ — المرتبات التى تمنح للمرشحين عند التعيين :

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

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

ويستحق الموظف مرتبه من تاريخ تسلمه العمل .

٣٨ — منح الدرجة المخصصة للوظيفة لمن يقوم بعملها فعلا :

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

٣٩ — قيد موظف على درجة وظيفة من الوظائف التى يكون التعيين فيها بمرسوم :

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

٤٠ — اعادة الموظفين السابقين للخدمة والمرتبات التى تمنح لهم :

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

فاذا كان قد أمضى الفترة التى قضاها خارج الحكومة مشتغلا بإحدى الهيئات أو

المؤسسات أو الأعمال الحرة التى يفيد منها خبرة ، وذلك طبقا للقواعد التى يصدر بها قرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير المالية والاقتصاد بعد أخذ رأى ديوان الموظفين ، فتجوز إعادته بناء على اقتراح هذا الديوان ، وبعد موافقة مجلس الوزراء ، بمرتب أعلى فى حدود الدرجة التى كان يشغلها أو فى درجة أعلى من تلك الدرجة . وفى الحالة الأولى ، تحدد أقدمية الموظف بمراعاة مدة خدمته فى الدرجة التى كان فيها ، وفى الحالة الثانية تحدد أقدميته فى الدرجة المعين بها فى قرار الإعادة .

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

٤١ — حساب مدد الخدمة السابقة فى الهيئات أو المؤسسات عند التعيين :

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

وذلك بمراعاة حكم الفقرة الأخيرة من المادة السابقة .

٤٢ — الأقدمية فى الدرجة عند التعيين :

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

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

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

٤٣ — سريان أحكام القانون على الموظفين المعينين على وظائف مؤقتة :

مادة ٢٦ — تسرى على الموظفين المؤقتين الشاغلين وظائف دائمة جميع الأحكام الواردة فى هذا القانون . أما الموظفون المعينون على وظائف مؤقتة فأحكام توظيفهم وتأديبهم وفصلهم يصدر بها قرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير المالية والاقتصاد وبعد أخذ رأى ديوان الموظفين .

٤٤ — تشكيل لجان شئون الموظفين فى الوزارات والمصالح :

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

ويجوز أن تنشأ لجنة مماثلة فى كل مصلحة . وتشكل اللجنة فى هذه الحالة من مدير المصلحة رئيساً ومن ثلاثة من كبار موظفيها على الأقل أعضاء .

٤٥ — اختصاص لجان شئون الموظفين :

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

يعتمد الوزير قرارات اللجنة أو لم يبين اعتراضاته عليها خلال شهر من تاريخ عرضها عليه إعتبرت معتمدة وتنفذ .

أحـــكام عامة

٤٦ — تحديد النظائر الأجنبية المعادلة للدبلومات والدرجات العلمية التى تمنحها الحكومة المصرية :

بالإشارة إلى الفقرة الأخيرة من المادة (٩) من قانون نظام موظفى الدولة ، صدر مرسوم بتاريخ ١٩٥٢/١١/٢٠ بتحديد النظائر الأجنبية المعادلة للدبلومات والدرجات العلميـة التى تمنحها الحكومة المصرية وقد نشر فى الوقائع المصرية بالعدد ١٥٣ فى ١٩٥٢/١١/٢٤ .

وفيما يلى بيان النظائر الأجنبية المعادلة للدبلومات والدرجات العلمية :

جدول بالدرجات العلمية والشهادات والدبلومات الأجنبية التى تعتبر نظائر للدبلومات أو الدرجات العلمية التى تمنحها الحكومة المصرية

---

١ — الليسانس فى الآداب:

البكالوريوس فى الآداب من جامعات : لندن ، برستول ، ليفربول ، كمبردج ، برمنجهام ، أكسفورد . والجامعات الإنجليزية الأخرى المعادلة والماچستير من جامعتى أدنبره وجلاسجو .

الليسانس فى العلوم } من جامعة باريس والجامعات الفرنسية
« « الآداب } الأخرى العادلة .

دبلوم الدراسات العالية فى الآثار من باريس .

الدبلومات والدرجات البلجيكية معادلة لمثيلاتها من جامعة باريس .

الليسانس فى الآداب
« « العلوم الأخلاقية
} من جامعات سويسرا .

الدرجات الحكومية فى الآداب من الجامعات الألمانية المعترف بها .

٢ — البكالوريوس فى الطب وطب الأسنان والصيدلة :

بكالوريوس الطب من جامعات : برمنجهام ، شفيلد ، ليفربول ، أدنبره ، والجامعات الإنجليزية الأخرى المعادلة .

الدبلوم فى الطب من الكلية الملكية للأطباء بلندن .

« « « « « « للجراحين بانجلترا .

« « « « « « للأطباء والجراحين بجلاسجو .

الليسانس من جمعية الأطباء بلندن .

« فى جراحة الأسنان من الكلية الملكية للجراحين بلندن .

الدكتوراه فى الطب
دبلوم جراحة وطب الأسنان
الدبلوم العالى فى الصيدلة
} من جامعة باريس

دكتوراه فى الطب من جامعات : ليون ، مونبيليه ، نانس ، والجامعات الفرنسية الأخرى المعادلة .

دبلوم طب الأسنان من جامعة تولوز والجامعات الفرنسية الأخرى المعادلة .

الدكتوراه فى الطب من جامعتى جنيف ولوزان والجامعات السويسرية الأخرى المعادلة .

دبلوم صيدلى من جامعة لوزان والجامعات الأخرى المعادلة .

الدكتوراه فى الطب من جامعات : برلين ، ميونيخ ، برسلاو ، بون ، ڤيينا جراتز والجامعات الألمانية والنمساوية الأخرى المعادلة .

الدبلومات والدرجات التى تمنحها جامعات بلجيكا تعادل مثيلاتها من جامعات فرنسا

٣ — البكالوريوس فى العلوم :

البكالوريوس من جامعات : لندن ، درام ، برمنجهام ، منشستر ، ردنج ليدز أدنبره ، برستول ، شفيلد ، كمبردج ، جلاسجو والجامعات الإنجليزية الأخرى المعادلة .

الليسانس فى العلوم من جامعة باريس والجامعات الفرنسية الأخرى المعادلة .

الدبلومات والدرجات التى تمنحها جامعات بلچيكا تعادل مثيلاتها من جامعة باريس والجامعات الفرنسية المعادلة .

الليسانس فى العلوم الرياضية } من جامعة جنيف والجامعات
« « « الطبيعية } السويسرية الأخرى المعادلة .

الدرجة الحكومية فى العلوم من جامعات المانيا المعترف بها .

اللوريا من إيطاليا .

٤ — الليسانس فى الحقوق :

الدرجات فى الحقوق التى تمنحها الجامعات الأجنبية المعترف بها (بشرط الحصول على المعادلة المصرية) وهذه الدرجات هى :

الليسانس فى الحقوق من جامعات : باريس ، مونبيليه ، جرينوبل ، ديجون ، نانس ، بردو ، ليون ، تولوز ، إكس والجامعات الفرنسية الأخرى المعادلة .

الدرجات والدبلومات البلچيكية تعادل مثيلاتها من جامعة باريس .

« الحكومية فى القانون من جامعات المانيا المعترف بها .

٥ — بكالوريوس فى الهندسة :

درجة البكالوريوس فى الهندسة من جامعات : لندن ، برمنجهام ، شفيلد ، جلاسجو ، ليفربول ، مانشستر ، برستول ، ليدز ، أدنبره ، نيوكاسل ، درام ، كمبردج . والجامعات الإنجليزية الأخرى المعادلة .

دبلوم مهندس مدنى
« « ميكانيكى
« « كهربائى
} من جامعة الهندسة بزيورخ والجامعات السويسرية المعادلة .

دبلوم الهندسة من مدرسة المهندسين بلوزان .
« مدرسة السنترال باريس .
« « الهندسة باريس .
« المدرسة الأهلية للكبارى والطرق باريس .
« « « للمناجم باريس .
« مدرسة الأشغال العمومية باريس .
« « الفنون الجميلة (قسم العمارة) باريس.
« الهندسة من جامعتى شارلروا وليبج والجامعات البلجيكية الأخرى المعادلة .
« مدرسة الهندسة العليا بشارلوتنبرج برلين وڤينا والمدارس والجامعات المعادلة
« المدرسة الملكية للعمارة بروما .

٦ — بكالوريوس فى التجارة :

البكالوريوس فى التجارة من جامعة مانشستر والجامعات الإنجليزية الأخرى المعادلة .

الليسانس فى العلوم التجارية من جامعة فريبورج وغيرها من الجامعات السويسرية المعترف بها .

دبلوم معهد الدراسات العليا التجارية باريس .
« « المحاسبين القانونيين بانجلترا .

٨ — بكالوريوس الزراعة :

بكالوريوس الزراعة من جامعات : كمبردج ، لندن ، درام ، أدنبره ، ردنج ، جلاسجو والجامعات الإنجليزية الأخرى المعادلة .

دبلوم المعهد الأهلى الزراعى بباريس

« مهندس زراعى من جامعة زيورخ

« الزراعة من جامعتى بون وجوتنجن

« الزراعة من مدرسة الزراعة العليا ببرلين وفيينا والمدارس والجامعات الألمانية والنمساوية المعادلة .

بكالوريوس الزراعة من جامعة ميسورى ، تكساس ، كاليفورنيا والجامعات الأمريكية الأخرى المعادلة .

٨ — بكالوريوس فى الطب البيطرى:

دبلوم دكتور بيطرى من المدارس الأهلية بلفورت وليون وتولوز بفرنسا .

« عضو الكلية الملكية للبيطريين بانجلترا .

« كلية الطب البيطرى بنابولى .

٩ — دبلوم مدرسة الفنون الجميلة العليا :

دبلوم المدرسة الأهلية للفنون الجميلة بباريس .

« الأكاديمية الملكية للفنون الجميلة بروما وفلورنسا .

« مدرسة الفنون الجميلة بلندن .

٤٧ — تعيين الشهادات المعادلة لشهادة الدراسة الثانوية وشهادة الدراسة الابتدائية للتعيين فى الوظائف الكتابية :

صدر مرسوم فى ١٩٥٢/١١/٢٠ بتعيين الشهادات المعادلة لشهادة الدراسة الثانوية وشهادة الدراسة الابتدائية للتعيين فى الوظائف الكتابية ، وقد نشر فى الوقائع المصرية بالعدد ١٥٣ فى ٥٢/١١/٢٤ .

وفيما يلى بيان الشهادات المشار إليها :

جدول بالشهادات التى تعتبر معادلة لشهادتى الدراسة الثانوية والدراسة الابتدائية للتعيين فى الوظائف الكتابية

أولا : الشهادات الدراسية التى تعادل شهادة الدراسة الثانوية :

١ — شهادة الدراسة الثانوية قسم خاص .
٢ — « « « « أول (كفاءة قديم) .
٣ — « « « « ثان .
٤ — تجهيزية دار العلوم (قسم أول)
٥ — تجهيزية دار العلوم (قسم ثان) .
٦ — دبلوم التجارة المتوسطة (نظام قديم) .
٧ — دبلوم التجارة المتوسطة (نظام حديث) .
٨ — شهادة إتمام الدراسة بالمدارس الثانوية الفنية القسم الابتدائى .
٩ — شهادة إتمام الدراسة بالمدارس الثانوية الفنية القسم الراقى .
١٠ — شهادة الدراسة الثانوية الأزهرية .
١١ — شهادة الدراسة الأهلية الأزهرية .

ثانياً : الشهادات الدراسية التى تعادل شهادة الدراسة الإبتدائية :

١ — شهادة إتمام الدراسة التحضيرية للمعلمين الأولية .
٢ — شهادة إتمام الدراسة الابتدائية بالسودان (الامتحان تحت إشراف وزارة المعارف) .
٣ — شهادة إتمام الدراسة التجارية الابتدائية للبنين والبنات .
٤ — إمتحان القبول بالمدارس الثانوية (من سنة ١٩١٦ إلى سنة ١٩٢٣) .
٥ — المنقولات من السنة الثانية بمدارس المعلمات الأولية وليس لديهن الشهادة التحضيرية وكان التحاقهن بالمعلمات الأولية بامتحان قبول .
٦ — خريجو مدارس التجارة الليلية بشرط نجاحهم فى ثلاث مواد على الأقل .
٧ — الشهادة الابتدائية من الأزهر .

٤٨ — الوظائف الفنية التى لا يجوز التعيين فيها إلا من الحاصلين على نوع واحد من الدرجات والإجازات العلمية :

بالإشارة إلى الفقرة (٢) من المادة (١٧) من قانون نظام موظفى الدولة صدر قرار من مجلس الوزراء فى ١٩٥٢/٨/١١ جاء فيه أن الوظائف الآتية هى من الوظائف الفنية التى لا يجوز التعيين فيها إلا من الحاصلين على نوع واحد من الدرجات والإجازات العلمية :

الوظيفة	الإجازات العلمية
١ — الأطباء (بشريون)	بكالوريوس كلية الطب .
٢ — أطباء الأسنان	« طب الأسنان
٣ — الصيادلة	« الصيدلة
٤ — البكتريوجيون	« كلية الطب
٥ — الخبراء بوزارة العدل	
(ا) مهندسون	« كلية الهندسة
(ب) زراعيون	« « الزراعة
(ج) حسابيون	« « التجارة
٦ — الأطباء البيطريون	« « الطب البيطرى
٧ — المهندسون	« « الهندسة
٨ — المهندسون الزراعيون	« « الزراعة
٩ — الموظفون القضائيون .	ليسانس كلية الحقوق
١٠ — الموظفون المعينون بإدارات الشئون القانونية والتحقيقات	« «
١١ — الوعاظ	العالميه مع إجازة الوعظ والإرشاد

٤٩ — المعاهد التى تلتزم الحكومة بتوظيف جميع خريجيها :

بالإشارة إلى الفقرة (٣) من المادة (١٧) من قانون نظام موظفى الدولة فيما يلى المعاهد التى تلتزم الحكومة بتعيين خريجيها :

١ — مدرسة المساحة — تبع وزارة المالية (مصلحة المساحة) .

٢ — مدرسة المحصلين والصيارف — تبع وزارة المالية (مصلحة الأموال المقررة) .

٣ — مدرسة التلغراف — تبع وزارة المواصلات (مصلحة السكك الحديدية)

* * *

ثم صدر قرار آخر فى ١٩٥٢/١٢/٣ بإضافة وظائف التدريس للمتخرجين فى المعاهد والمدارس الفنية التابعة للجامعات المصرية ووزارة المعارف العمومية التى تعد خريجيها إعداداً تربوياً ومهنيا لمزاولة مهنة التدريس إلى الوظائف التى يجوز استثناؤها من الامتحان التحريرى عند التعيين فيها .

* * *

ولا يخضع لنظام الامتحان طوائف الموظفين الذين لا تسرى عليهم أحكام قانون موظفى الدولة المدنيين بنص المادتين ١٣١ و١٣٤ من القانون وهم الذين تنظم قواعد توظيفهم قوانين خاصة فيما نصت عليه تلك القوانين .

* * *

والغرض من الامتحان التحريرى والاختبار الشخصى بصفة عامة ، هو انتخاب أفضل المرشحين الذين تتوافر فيهم الصفات اللازمة للوظيفة واستبعاد غير الصالحين .

وسيكون الامتحان التحريرى امتحانا عاما فى مادة أو أكثر تتصل بأعمال الوظيفة المراد التعيين فيها والوقوف على ما أفاده الطالب من دراسته — ومعلوماته العامة — واختبار ذكائه — ومقدرته على التفكير والتعبير بايضاح .

ويستهدف الاختبار الشخصى تقدير صفات الطالب الشخصية والعقلية — وماحققه لتوسيع معلوماته العامة — ومدى استعداده لكسب المعلومات بالتمرين والتدريب .

يضاف إلى ذلك الصفات الأخرى التى ترى الوزارة أو المصلحة المختصة الأخذ بها للمفاضلة عند الترشيح مثل الخبرة والمران السابق والمعلومات والثقافة الخاصة .

كما يجوز بالاتفاق مع الهيئة التى تتبعها الوظيفة المعلن عنها انتداب من يلزم من بين موظفيها للاشتراك فى أعمال الامتحان .

والإدارة العامة للاختبار والتمرين بديوان الموظفين هى التى تتولى الإعلان عن الوظائف الخالية وعمل الامتحان التحريرى والاختبار الشخصى وتخطر الجهات المختصة بأسماء الناجحين المرشحين للتعيين بحسب ترتيب أسبقيتهم فى الامتحان .

(كتاب دورى رقم ٣٦ لسنة ١٩٥٢ من ديوان الموظفين بتاريخ ٥٢/١٢/٨ ملف رقم ١/١٧/٣) .

وقد أذاعت الإدارة العامة للاختبار والتمرين بديوان الموظفين كتابا دوريا رقم ٢٧ لسنة ١٩٥٢ بتاريخ ١٩٥٢/١٢/٩ فى شأن الإعلان عن الوظائف المرخص بالتعيين فيها وتقديم طلبات الاستخدام — واستيفاء مسوغات التعيين وعقد الامتحان — وتعيين الناجحين بحسب ترتيبهم يتضمن مايأتى :

أولا : موافاتها بصورة من نسختين واضحتين من الكتاب المرسل للوزارة أو المصلحة بالترخيص فى التعيين — ومعه كشوف بعدد وأنواع الوظائف المرخص بالتعيين فيها — على أن تعمل كشوف مستقلة فى وظائف كل درجة من الدرجات المقرر التعيين فيها بامتحان وهى :

(ا) وظائف الدرجة السادسة الإدارية فى الكادر الإدارى .

(ب) وظائف الدرجة السادسة الفنية فى الكادر الفنى العالى ،

(جـ) وظائف الدرجة السابعة الفنية فى الكادر الفنى المتوسط — وهى الوظائف التى لاتعتبر متدرجة من وظائف الدرجة الثامنة الفنية بحسب طبيعة العمل ولا يتسنى الترقية إليها من الدرجة الثامنة الفنية ، بل تشغل بالتعيين المبدئى المباشر باعتبارها أولى درجات التعيين لنوع معين من الوظائف .

(د) وظائف الدرجة الثامنة الفنية فى الكادر الفنى المتوسط .

(هـ) وظائف الدرجة الثامنة الكتابية فى الكادر الكتابى .

مع تخصيص كشف لكل نوع من أنواع الوظائف فى كل درجة . ويبين أمام كل وظيفة الشهادة الدراسية المطلوبة للتعيين فيها — وشعبة التخصص — والملاحظات المرغوب فى اثباتها .

ويرسل مع هذه الكشوف صورة من الإعلان الذى ترغب الوزارة أو المصلحة فى نشره عن الوظائف المرخص بالتعيين فيها .

ثانياً : يعلن الديوان عن الوظائف الخالية فى نشرة الديوان الرسمية وجريدة أو أكثر من الصحف المقررة لنشر الإعلانات الحكومية — ويرسل نسخة منه للجهة المختصة لنشره بلوحة الإعلان التى تعدها لهذا الغرض — ويحدد فى الإعلان آخر ميعاد لتقديم طلبات الاستخدام إلى الوزارات والمصالح المختصة .

وتكون طلبات الاستخدام مصحوبة بشهادة الميلاد — والشهادة الدراسية أو الاستمارة البيضاء الدالة على النجاح والمبين فيها مجموع الدرجات بالنسبة للناجحين فى الامتحانات العامة التى تعقدها وزارة المعارف العمومية — والشهادة الجامعية أو شهادة الكلية الدالة على النجاح والمبين فيها درجة التقدير العام بالنسبة للمتخرجين فى الجامعات المصرية — والشهادات الدالة على الخدمة السابقة بالحكومة أو خارجها — وبيان إذا كان الطالب سبق له الدخول فى امتحان مسابقة عمل بمعرفة ديوان الموظفين للتعيين بخدمة الحكومة مع تحديد تاريخه ونتيجته والوزارة أو المصلحة التى تقدم منها للامتحان .

ثالثا : على الجهات المختصة أن تدرج طلبات الاستخدام التى تقدم لها بعدالإعلان فى سجل أو سجلات خاصة بأرقام مسلسلة وبحسب تاريخ ورودها مع بيان مرفقاتها بحيث تسجل طلبات الاستخدام لكل نوع من أنواع الوظائف فى كل درجة على حده . ويجب أن تكون الأسماء الواردة بطلبات الاستخدام مدونة بدون اختزال ومطابقة للوارد بشهادات الميلاد.

وعلى الجهة المختصة أن توافى الديوان فى ميعاد لا يتجاوز أسبوعا من تاريخ آخر ميعاد لتقديم طلبات الاستخدام بكشوف بأسماء طالبى الاستخدام المستوفين الشروط مع تخصيص كشف لكل نوع من أنواع الوظائف فى كل درجه ويذكر أمام اسم كل طالب نوع الوظائف المرشح لها ـ وشهادته الدراسية ـ وتاريخ حصوله عليها ـ وشعبة التخصص ـ ودرجة التقدير العام أو مجموع الدرجات الحاصل عليها — وتاريخ ميلاده — وبيان مدة خدمته السابقة بالحكومة أو خارجها — وبيان عن امتحان المسابقة السابق الدخول فيه للتعيين بخدمة الحكومة — وعنوانه بالتفصيل .

وتعتمد هذه الكشوف من رئيس المستخدمين المختص وتختم بخاتم الجهة المختصة .

رابعاً : تطبع كل وزارة أو مصلحة بطاقات شخصية حسب النموذج المرافق — وتملأ بيانات البطاقة بمعرفة طالب الاستخدام .

ويجب أن يثبّت على كل طلب استخدام وعلى كل بطاقة صورة شمسية للطالب مقاس ٦ × ٩ ويوقع عليها الطالب أمام الموظف المسئول الذى يعتمد توقيع الطالب — وتكون التوقيعات واضحة بحيث يقرأ الإسم بسهولة — وتختم الصور بخاتم الجهة المختصة — وترسل هذه البطاقات مع الكشوف المشار إليها فى البند الثالث .

خامساً — عندما يتلقى الديوان كشوف وبطاقات طالبى الاستخدام المستوفين الشروط يتولى إخطارهم بمكان الامتحان وموعده قبل هذا الميعاد بأسبوعين على الأقل .

وبعد عمل الإمتحان وإعلان النتيجة ، يخطر الديوان الناجحين — بعد استيفاء مسوغات التعيين والكشف الطبي .

ويجب موافاة الديوان بصورة من القرارات الصادرة بالتعيين فى خلال أسبوعين من تاريخ صدور القرار لرفع أسماء الذين يتم تعيينهم من قوائم الترشيح .

وإذا لم يكن عدد الناجحين فى الامتحان كافياً لسد حاجة الوزارة أو المصلحة ، جاز للديوان ترشيح الناجحين فى الإمتحانات الأخرى للوظائف المتحدة معها فى طبيعة العمل مع مراعاة درجة الأسبقية فى الإمتحان .

وطلبت الإدارة العامة للاختبار والتمرين بديوان الموظفين من الوزارات إبلاغ هذا الكتاب الدورى إلى المصالح التابعة لها للعمل بمقتضاه .

رقم الجلوس

ديوان الموظفين

بطاقة تحقيق الشخصية
للدخول فى امتحان المسابقة للتعيين
بخدمة الحكومة

الصورة الشمسية

الإسم واللقب :
نوع الوظيفه المطلوب التعيين فيها :
الوزارة أو المصلحة المتقدم منها الطالب :

رقم الجلوس

ديوان الموظفين

إمتحان المسابقة للتعيين بخدمة الحكومة
تذكرة إحطار الطالب برقم جلوسه ومقر اللجنة

الإسم واللقب :
نوع الوظيفة المطلوب التعيين فيها :
الوزارة أو المصلحة المتقدم منها الطالب :
عنوان الطالب تاماً مضبوطاً :

تعليمات لجنة التحضر :

سيكون امتحان الطالب أمام لجنة :
بتاريخ : من شهر سنة ١٩٥
يقدم الطالب هذة البطاقة عند الحضور للجنة الإمتحان .
تحريراً فى / / ١٩٥ الرئيس

٥٠ — اللائحة التنفيذية لقانون نظام موظفى الدولة الخاصة بالتعيين :

صدر مرسوم بتاريخ ١٩٥٣/١/١٠ نشر فى الوقائع المصرية بالعدد (٤) الصادر فى ١٩٥٣/١/١٢ فى شأن اللائحة التنفيذية لقانون نظام موظفى الدولة . وفيما يلى بيان أحكام اللائحة التنفيذية فيما يختص بالتعيين فى الوظائف الدائمة :

(١) حصر الوظائف الدائمة الخالية :

مادة ١ — تعد أقسام المستخدمين بالوزارات والمصالح فى الأسبوع الأول من أشهر يناير ومايو وسبتمبر من كل من سنة كشوفا ببيان الوظائف الدائمة الخالية فى الدرجة السادسة فى الكادرين الفنى العالى والإدارى وفى الوظائف الفنية المتوسطة والكتابية من الدرجتين الثامنة والسابعة التى يتعين شغلها من الخارج . وترسل الكشوف المذكورة بعد اعتمادها من وكيل الوزارة أو رئيس المصلحة المختص إلى ديوان الموظفين فى الأسبوع الثانى من الأشهر سالفة الذكر ليدون البيانات الواردة بهذه الكشوف فى سجلات خاصة بكل وزارة أو مصلحة ويودعها ملفات لديه .

(٢) الإعلان عن الوظائف المطلوب شغلها :

مادة ٢ — يتولى ديوان الموظفين الإعلان عن الوظائف الخالية المطلوب التعيين فيها وذلك فى نشرة الديوان الرسمية وفى صحيفة أو أكثر من الصحف اليومية المقررة لنشر الإعلانات الحكومية وكذلك بالتعليق فى لوحة تعد لذلك فى الوزارة أو المصلحة المختصة .

ويجب أن يتضمن الإعلان المذكور بياناً عن ميعاد تقديم الطلبات وعن فئة الوظائف المعلن عنها ونوعها ودرجاتها ومسوغات التعيين فيها والمستندات الواجب تقديمها وغير ذلك من الشروط التى يستلزمها القانون ، ويعقد الإمتحان فى شهر ديسمبر من كل سنة إلا إذا دعت الضرورة إلى عقد امتحانات أخرى .

(٣) كيفية تقديم طلبات الإلتحاق :

مادة ٣ — تقدم طلبات الالتحاق فى الوظائف المشار إليها فى المادة الأولى إلى أقسام المستخدمين بالوزارات والمصالح على الاستمارة التى يعدها ديوان الموظفين . وعلى هذه الأقسام إدراج الطلبات وبيان بمرفقاتها فى سجلات بأرقام مسلسلة بحسب تاريخ ورودها وتتولى فحصها واستيفاء المستندات اللازمة ثم ترسل إلى الديوان كشوفاً بالمرشحين الذين تتوافر فيهم شروط ومسوغات التعيين .

(٤) الإعلان عن الامتحان وتعيين مكانه :

مادة ٤ — يعين رئيس الديوان مكان الإمتحان وميعاده ومواده ويعلن عن ذلك فى النشرة الرسمية للديوان وفى اللوحة المعدة لذلك بالمصلحة أو الوزارة المختصة مع إبلاغ المرشحين بميعاد الامتحان ومكانه بكتب موصى عليها وذلك قبل هذا الميعاد بأسبوعين على الأقل .

(٥) لجنة الإمتحان :

مادة ٥ — يصدر رئيس ديوان الموظفين القرارات اللازمة لتشكيل لجان الإمتحان ويجوز له ، بالاتفاق مع الوزير أو الهيئة التابعة لها الوظائف الخالية ، ندب من يرى لزوماً لندبه من بين موظفى الوزارة أو الهيئة للاشتراك فى لجان الإمتحان .

(٦) درجات الناجحين وترتيبهم :

مادة ٦ — يعد ناجحاً فى الإمتحان من حصل على ٥٠٪ من الدرجات المتخذة أساساً للتقدير ، والتى يعينها رئيس الديوان بقرار منه ، ويجب على الديوان إبلاغ الناجحين بدرجاتهم خلال أسبوعين من تاريخ إعلان نتيجة الإمتحان .

مادة ٧ — يرتب الناجحون فى كل امتحان فى قوائم بحسب درجة الأسبقية فيه . وإذا تساوى إثنان أو أكثر فى الترتيب قدم صاحب المؤهل

الأعلى . فالأقدم فى التخرج . فالأكبر سناً . ويرسل الديوان إلى الوزارة أو الهيئة المختصة بالتعيين صورة من قوائم الناجحين ، مع ترشيح العدد الكافى منهم لتتولى تعيينهم بحسب ترتيبهم الوارد فى هذه القوائم .

(٧) تسجيل أسماء الناجحين :

مادة ٨ — على الوزارات والهيئات المختصة بالتعيين أن ترسل إلى ديوان الموظفين صورة من القرارات الصادرة بالتعيين فى الوظائف الخالية خلال أسبوعين من صدورها . ويجب على ديوان الموظفين أن يؤشر أمام إسم كل من عين بتاريخ تعيينه ، والجهة التى عين فيها وأن يرفع إسمه من قوائم الترشيح .

مادة ٩ — إذا لم يكن عدد الناجحين فى الامتحان كافياً لسد حاجة الوزارة أو المصلحة ، جاز للديوان ترشيح الناجحين فى الامتحانات الأخرى بترتيب رجعى . ممن توافرت لديهم الشروط اللازمة للتعيين فى هذه الوظائف ومع مراعاة ترتيب النجاح فى الإمتحان .

مادة ١٠ — تبقى القوائم المشار إليها فى المادة « ٧ » صالحة لتعيين المقيدين فيها الذين لم يفقدوا شرطاً من شروط التعيين لمدة سنة من تاريخ إعلان نتيجة الإمتحان ، وهذا مع عدم الإخلال بأحكام المادة السابقة .

(٨) المعينون تحت الاختبار :

مادة ١١ — يدون الرئيس المباشر ملاحظاته شهريا على عمل الموظف المعين تحت الإختبار ، وذلك النموذج الذى يعده ديوان الموظفين وتعرض هذه الملاحظات على الرئيس الأعلى للرئيس المباشر ، فى نهاية مدة الإختبار ، ليضع تقريراً على النموذج السالف الذكر موضحاً به رأيه وأسانيده .

٥١ — انتخاب المرشحين للتعيين فى الوظائف الحكومية :

١ — لا يرشح لوظائف الحكومة مدنية كانت أو عسكرية غير المصريين . غير أنه فى الأحوال الاستثنائية يجوز بموافقة مجلس الوزراء . تعيين موظفين أجانب فى الوظائف الفنية التى لا يوجد من بين المصريين من هو حائز للمؤهلات الفنية المطلوبة ، التى تمكنه من القيام بأعباء تلك الوظائف .

(المادة الثالثة من الدستور المصرى الصادر فى ٢٢ أكتوبر ١٩٣٠)

٢ — كل من عين حديثاً أو أعيد إلى الخدمة ؛ يجب أن يكون مصرياً .
(المادة ٢٣ فصل ٢ — من القانون المالى) .

٣ — لا يشغل قط مرشح غير مصرى أية وظيفة شغلها أخيراً مصرى أو استجدت ، إلا بعد أخذ رأى اللجنة المالية والترخيص من مجلس الوزراء .

ولا بد من هذا الرأى . ومن هذا الترخيص أيضاً عند تعيين شخص غير مصرى فى وظيفة خلت بطريق الترقى أو النقل إذا كان الموظف المرقى أو المنقول حل محل مصرى .

(المادة ٣٣ فصل ٢ من القانون المالى)

٤ — يعتبر مصريا بحكم مولده : —

(ا) من ولد فى القطر المصرى أو الخارج لأب مصرى .

(ب) من ولد فى القطر المصرى أو فى الخارج من أم مصرية مادامت نسبته لم تثبت قانوناً .

(ج) من ولد فى القطر المصرى من أبوين مجهولين .

(د) من ولد فى القطر المصرى لأب أجنبى ولد هو أيضاً فيه إذا كان هذا الأجنبى ينتمى بجنسه لغالبية السكان فى بلد لغته العربية أو دينه الإسلام .

(هـ) كل من ولد لأجنبى فى القطر المصرى ، وكانت إقامته العادية فيه عند بلوغه سن الرشـــد ، يعد مصريا إذا تنازل عن جنسيته الأصلية وقرر اختياره الجنسية المصرية ، فى خلال سنة من بلوغه هذه السن .

(المرسوم بقانون الخاص بالجنسية المصرية)

٥ — الأشخاص المعتبرون مصريى الجنس بحكم القانون هم :

(ا) أعضاء الأسرة المالكة .

(ب) المتوطنون فى الأراضى المصرية قبل ١٨٤٨/١/١ وكانوا محافظين على إقامتهم فيها إلى ١٩٢٩/٣/١٠ ولم يكونوا من رعايا الدول الأجنبية .

(ج) الرعايا العثمانيون المولودون فى الأراضى المصرية قبل ١٩٠٠/٦/٢٩ من أبوين مقيمين فيهـــا إذا كانوا قد حافظوا على إقامتهم العادية فيها إلى ١٩٢٩/٣/١٠ ولم يكتسبوا جنسية أجنبية .

(د) الرعايا العثمانيون المولودون فى الأراضى المصرية المقيمون فيها بعد ١٩٠٠/٦/٢٩ الذين قبلوا المعاملة بقانون القرعة العسكرية المصرى سواء بأدائهم الخدمة العسكرية أو بدفع البدل ولم يدخلوا جنسية أجنبية متى حافظوا على إقامتهم العادية فى مصر إلى ١٩٢٩/٣/١٠ .

(هـ) الرعايا العثمانيون الذين كانوا يقيمون عادة فى الأراضى المصرية فى ١٩١٤/١١/٥ وحافظوا على تلك الإقامة حتى ١٩٢٩/٣/١٠ سواء أكانوا بالغين أم قصراً .

(و) الرعايا العثمانيون الذين جعلوا إقامتهم العادية فى الأراضى المصرية بعد تاريخ ١٩١٤/١١/٥ وحافظوا على تلك الإقامة حتى تاريخ ١٩٢٩/٣/١٠ وطلبوا خلال سنة من هذا التاريخ اعتبارهم داخلين فى الجنسية المصرية .

(ز) الرعايا العثمانيون الذين كانوا يقيمون عادة فى الأراضى المصرية من تاريخ ١٩١٤/١١/٥ ولم يحافظوا على تلك الإقامة حتى تاريخ ١٩٢٩/٣/١٠ ،

وطلبوا خلال سنة من هذا التاريخ دخولهم فى الجنسية المصرية واعترف لهم وزير الداخلية بدخولهم فيها .

(المادة الأولى من قانون الجنسية المصرية المعدل)

٥٢ — مسوغات التعيين التى تقدم من المرشحين عند التحاقهم بالخدمة:

يشترط فى المرشحين للتعيين فى خدمة الحكومة لأول مرة ، وكذلك أرباب المعاشات والمرفوتون الذين يعادون للخدمة أن يقدموا الشهادات الآتية ، وذلك طبقاً للمادة ٢٠ فصل ٢ من القانون المالى :

١ — شهادة بالجنسية المصرية ، على ورقه مدموغة من فئة ٥٠ مليما .

٢ — شهادة تحقيق الشخصية (أورنيك رقم ٥٦ داخلية) وتذكرة عدم وجود سوابق (نموذج رقم ٤ سوابق) .

٣ — شهادة الميلاد أو صورة رسمية منها .

٤ — شهادة من القومسيون الطبى العام بالقاهرة ، أوقومسيون طبى الإسكندرية أو السلطة الطبية المختصة دالة على لياقته للخدمة طبياً للوظيفة المرشح لها .

٥ — الشهادات الدراسية العلمية المؤهلة للتعيين فى الوظيفة المزمع تعيينه فيها .

(المواد ٢٠ ، ٢٢ فصل ٢ من القانون المالى)

وعلاوة على ما تقدم يجب على المرشح تقديم الإستمارات والإقرارات والشهادات الآتية :—

٦ — إقرار بالخدمة السابقة (استمارة رقم ١٠٣ ع . ح) .

٧ — استمارة رقم ١١ ع . ح (تعريفة المستخدم) .

٨ — إقرار بعدم الاستيلاء على معاش من الحكومة المصرية .

٩ — شهادة معاملة بالقرعة العسكرية (نموذج رقم ٣٧ تجنيد) .

١٠ — إقرار عن الذمة المالية (الكسب غير المشروع) .

وفيما يلى بيان مسوغات التعيين بالتفصيل :

أولا : شهادة الجنسية المصرية :

تعطى شهادة الجنسية :

(ا) من اثنين من موظفى الحكومة الداخلين فى هيئة العمال أو أرباب المعاشات تكون ماهية أو معاش كل منهما عشرة جنيهات شهريا على الأقل ، وأن يصدق على ذلك رئيس المصلحة أو الإدارة المختصة .

أو

(ب) من عمد أو مشايخ البلاد ويصدق عليها من المديرية أو المحافظة التابعين لها .

أو

(ج) من من البطرنكانات .

أو

(د) من إحدى المديريات أو المحافظات بشكل شهادة معرفة بناء على شهادة شخصين معروفين ومشهود لهما بالصدق ، وتختم بخاتم الجهة المختصة .

(المادة ٢٢ فصل ٢ من القانون المالى والمادة ١٣ من تعليمات المالية رقم ١٢ لسنة ١٩١٥) .

ثانياً : شهادة تحقيق الشخصية ، وتذكرة عدم وجود سوابق :

قررت وزارة المالية الاستعاضة عن شهادة حسن السير والسلوك التى يقدمها المرشحون للخدمة فى الوظائف الدائمة والمؤقتة بشهادة رسمية تستخرج من قلم تحقيق الشخصية التابع لوزارة الداخلية .

(ا) فشهادة تحقيق الشخصية (أورنيك رقم ٥٦ داخلية) التى تصرف لموظفى الحكومة وغيرهم ليست إلا بياناً عما للطالب من السوابق ، أو عدم وجود سوابق ، يحفظ فى أرشيف إدارة تحقيق الشخصية .

ويحسن أن تكون شهادة تحقيق الشخصية التى يقدمها المرشحون للخدمة فى المصلحة صادرة بتاريخ قريب جداً من تاريخ التعيين بحيث لا يحتمل أن يكون قد جد للطالب سوابق فى المدة التى بين تاريخ الشهادة وتاريخ التعيين .

ولا يعول على هذه الشهادة متى مضت سنة على تاريخ استخراجها . ويجب فى هذه الحالة الحصول على شهادة جديدة .

(المادة ٣ من تعليمات المالية رقم ٤٦ لسنة ١٩٣٢)

ملاحظة:

أوضحت وزارة المالية بكتابها رقم ٥٨٠ — ٥٤/٢٥ ، بتاريخ ١٩٣٩/١٢/٢٣ ، لسكرتير مالى وزارة الصحة العمومية ، أن وزير المالية قد وافق بصفة عامة ، على إعفاء المرشحات للخدمة فى وظائف الطبيبات والممرضات والمولدات بوزارة الصحة من تقديم شهادة تحقيق الشخصية وصحيفة عدم وجود سوابق ، إكتفاء بتقديم شهادة إدارية بحسن سيرهن وسلوكهن .

ويراعى فى حالة تعيين موظفين مصريين تلقوا دراستهم فى الخارج وحصلوا على دبلومات أجنبية ، قبل إلحاقهم بالخدمة ، ضرورة تقديم شهادة تدل على حسن سيرهم وسلوكهم بالخارج من وزارة المعارف العمومية ، كما تثبت هذه الوزارة حقيقة الشهادات الدراسية التى يحملونها ، وغير ذلك من الشهادات التى تحتمها اللوائح والقوانين المعمول بها .

(قرار مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٣١/٩/٢٠)

وفيما يختص بالمرشحين الأجانب الذين ينتخبون من الخارج ، فهؤلاء يجب أن يقدموا شهادة تحقيق الشخصية من الحكومات التابعين لها .

أما شهادة الجنسية لكل مرشح غير مصرى ، فتعطى بالشكل المعتاد من السلطة المختصة فى بلده أو من القنصلية التى يكون تابعاً لها فى القطر المصرى .

(المادة ١٣ من التعليمات المالية رقم ١٢ لسنة ١٩١٥)

وفيما يختص بالمرشحين الأجانب المقيمين فى القطر المصرى ، فهؤلاء يطالبون بتقديم شهادة حسن السير والسلوك من القنصليات التابعين لها .

(المادة ٢ من تعليمات المالية رقم ٤٨ لسنة ١٩٣٣)

(ب) تذكرة عدم وجود سوابق :

١ — لما كانت هناك جرائم ماسة بالشرف أو الأمانة ، يسقط أثرها القانونى بمضى المدة ، فلا يوجد ما يمنع قانوناً من إعطاء مرتكبيها شهادة تحقيق شخصية .

وبالرغم من أن أثر تلك الجرائم يزول بمضى المدة ، من وجهة الاعتبارات الجنائية ، إلا أنه من جهة أخرى يتنافى وحسن السلوك الذى أوجبته المادة (٢٠) فصل ٢ قسم أول من قانون المصلحة المالية على المرشحين للوظائف الحكومية وجعلته شرطاً من شروط اللياقة للقبول فى تلك الوظائف .

وقد رأت وزارة المالية ، بالاتفاق مع قسم قضاياها ، أنه لا يجوز تعيين مرتكبى مثل هذه الجرائم فى خدمة الحكومة إلا إذا رد إليهم اعتبارهم قضائياً .

٢ — يجب تكليف المرشحين لوظائف الدرجة السادسة فما دون ، الذين مضى عليهم أكثر من خمس سنوات من تاريخ تخرجهم من المدرسة ، أو من تاريخ تركهم خدمة الحكومة لآخر مرة بشهادة الخلو من السوابق علاوة على شهادة تحقيق الشخصية .

(المادة ٤ من تعليمات المالية رقم ٥٨ لسنة ١٩٣٨)

٣ — جرت إدارة تحقيق الشخصية على تقسيم السوابق إلى نوعين :

الأول : هو خاص بالجرائم التى من نوع الضرب والقذف وشهادة الزور .

وهذا النوع من السوابق يحفظ فى قلم السوابق ، ولا يذكر إلا فى صحائف السوابق .

الثانى : هو خاص بالجرائم المخلة بالشرف كالسرقة وخيانة الأمانة ، وهذه تحفظ بقلم تحقيق الشخصية ولا تحفظ بقلم السوابق . وهذا النوع فقط من السوابق هو الذى يذكر فى شهادة تحقيق الشخصية .

ويراعى عدم الاكتفاء بصحيفة السوابق وحدها أو شهادة تحقيق الشخصية وحدها ، وإنما يجب تكليف الطالب بتقديم كلتيهما معاً .

(كتاب إدارة تحقيق الشخصية رقم ١٨/٥/٦ بتاريخ ٣٧/١٢/٢)

ثالثاً : (ا) شهادة الميلاد أو صورة رسمية منها :

يجب تقديم شهادة الميلاد أو المستخرج الرسمى من دفتر المواليد ، لأن ذلك يعتبر شرطاً أساسياً وضروريا للقبول فى إحدى وظائف الحكومة الدائمة .

(المادة ١٠ من تعليمات المالية رقم ١٤ لسنة ١٩١٦)

(ب) تقدير سن المرشحين والموظفين بمعرفة القومسيون الطبى :

١ — تقدير عمر المرشحين يكون بمقتضى شهادة الميلاد أو شهادة رسمية مستخرجة من دفتر قيد المواليد . وإذا لم يمكن الحصول على إحدى هاتين الشهادتين فيكون بمعرفة القومسيون الطبى العام بالقاهرة أو بالإسكندرية . وتحسب السنوات بحساب السنين الأفرنجية (الميلادية) .

(المادة ٢٨ فصل ٢ من القانون المالى)

٢ — عند عدم إمكان الحصول على شهادة الميلاد أو مستخرج رسمى منها ، يجب تقديم شهادة سلبية ، وفى هذه الحالة ، يجوز تقدير سن المستخدم بمعرفة القومسيون الطبى .

وعند تقدير السن بواسطة القومسيون الطبى ، لعدم تقديم شهادة الميلاد ، يكون التقدير نهائياً . ولا يمكن الرجوع فيه بأية حالة .

(قرار مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٢٧/١/٢٠ وكتاب وزارة المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١/١٠ فى ١٩٢٩/٤/١٨)

٣ — فى حالة الكشف الطبى بقصد تحديد سن الموظف الداخل فى الهيئة ، يجب على المصلحة المختصة أن تملأ الطلب المعتاد (استمارة نمرة ٢١٣ ع.ح. مكررة) وأن يوقع الموظف على هذا الطلب بحضور رئيسه المباشر الذى يشهد بصحة التوقيع . ويجب على الموظف بعد ذلك أن يقدم نفسه إلى القومسيون الطبى للكشف عليه ، وهناك يوقع مرة ثانية بحضور القومسيون .

ويجب إرسال الاستمارة مصحوبة بالصورة الفوتوغرافية إذا كان لدى الموظف صورة ولا يزال فيها وجه شبه يكفى للتحقق من شخصيته . أما إذا كانت الصورة فاقدة الشبه ، أو لم يكن هناك صورة بالمرة ، فيجب أن يصحب الموظف مندوب مسئول لإثبات شخصيته كما هو متبع .

٤ — أما الموظفون المؤقتون ، فتتبع بشأنهم القواعد نفسها التى تتبع بشأن الموظفين الداخلين فى الهيئة بشأن تحديد السن .

(الفقرتان الواردتان فى (ج) من المادة ١ من تعليمات المالية رقم ٢٦) .

٥ — الموظف أو المستخدم الذى لم يقدم شهادة ميلاده أو مستخرج رسمى منها عند تعيينه وقدر سنه بمعرفة القومسيون الطبى العام أو بمعرفة طبيبين مستخدمين فى الحكومة مندوبين لهذا الغرض يعتبر التقدير الطبى نهائياً ولا يجوز الطعن فيه بأية حال من الأحوال ولو ظهرت على خلافه فيما بعد شهادة الميلاد .

(كتاب المالية رقم ف ٢٣٤/١/٣٠ فى يونيه سنة ٤٩)

٦ — قضت محكمة النقض والإبرام بتاريخ ٩٤٧/١١/٢٧ بأن تقدير القومسيون الطبى لأعمار الموظفين فى خصوص علاقتهم بالحكومة يعتبر حجة ولو ظهرت على خلافة شهادة الميلاد ، وذلك بدون أدنى مساس بالجهة القانونية لشهادة الميلاد فيما عدا تلك العلاقة .

وتبين من مراجعة الحكم أن المحكمة استندت إلى الفقرة الأخيرة من المادة (٨) من قانون المعاشات رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩ التى تنص على أنه لا يجوز الطعن فى التقدير بهذه الطريقة بحال من الأحوال ، وقالت « إن هذا هو نص عام مطلق سار فى حق الحكومة والعامل على السواء ، وقاض بأن السن متى قدرت مرة بالطريقة القانونية تكون فى خصوص الاستخدام أمراً مفروغا منه غير قابل بتاتاً لإعادة النظر فيه واجباً الأخذ به أبداً حتى لو ثبتت خطؤه بيقين كما لو عثر على شهادة ميلاد مخالفة لتقدير القومسيون الطبى » .

(كتاب إدارة قضايا الحكومة بتاريخ ٤٨/٦/٢٩)

٧ — لا يصح اعتبار التقديرات الواردة بشهادة التطعيم أو شهادات الاقتراع سبباً لإعادة الكشف وتقدير السن من جديد .

وقد رأت وزارات المالية بالاتفاق مع قسم قضاياها أن قرار القومسيون الطبى يصبح نهائياً ، ولا يجوز العدول عنه بتاتاً .

(كتاب وزارة المالية رقم ف ٣٠/١/٢٣٤ بتاريخ ١٩٣٦/١١/٨)

٨ — لا يجرى القومسيون الطبى تقدير سن أى مرشح لوظيفة دائمة إلا بعد الحصول على ترخيص من ديوان الموظفين .

(المادة الأولى من الباب الثامن من لائحة القومسيونان الطبية طبعة سنة ١٩٢٩) .

٩ — يجوز للقومسيون الطبى العام والقومسيونات الطبية فى المديريات والمحافظات بناء على طلب الوزارات والمصالح تقدير سن جميع مستخدمى الحكومة

المؤقتين والخدمة الخارجين عن هيئة العمال وعمال المياومة الدائمين إذا تعذر الاستدلال على تواريخ ميلادهم وذلك بعد التحقق من جهة ميلادهم بمقتضى شهادات إدارية معتمدة وتقديم شهادت سلبية تثبت عدم قيد أسمائهم بدفاتر المواليد بالجهات الموضحة بالشهادات الإدارية .

ويعفى من تقديم هذه الشهادات من كان من العربان أو من مواليد السودان أو من كان منقطعاً لا يعرف مولده ولاتاريخ ميلاده ولا أحداً من أقاربه ، بشرط أن يثبت بشهادة رسميه من المحافظة أوالمديرية التابع لها .

(المادة ١ من تعليمات المالية رقم ٤٢ لسنة ١٩٣٠)
(والمادة٦ « « « « ٤٩ لسنة ١٩٣٤)

ملاحظة : الشهادة الإدارية المقدمة من جهة الاختصاص التى تثبت أن الطالب عربى الأصل وأنه ساقط القيد وغير مقيد بدفاتر المواليد ، يجب التصديق عليها من المديرية أو المحافظة أو القسم . ويحصل عن هـــذه الشهادة رسم قدره ١٠٠ مليم .

أما فيما يختص بسواقطى القيد فتعطى لهم شهادة سلبية من المديرية أو المحافظة بناء على البيانات المتقدمة منهم وبدون مسئولية الحكومة لدى أى إنسان كان فيما يتعلق بالوارد بها وبحقوق الغير . ويحصل عنها رسم قدره ٤٩٥ م و ١ ج ويثبت فيهاعدم قيداسمه بدفاترالمواليد بالجهات الموضحة بالشهادة الإدارية وذلك طبقاً لمنشور المالية رقم ١١ لسنة ١٩٣٩ .

١٠ — تقرر أن يذكر فى الاستمارات التى ترسل للقومسيونات الطبية بشأن تقدير سن الموظفين والمستخدمين الدائمين والمؤقتين تواريخ الحصول على الشهادات الدراسية وتواريخ الميلاد المدونة بها عدا البيانات الأخرى التى توضح بهذه الاستمارة وذلك رغبة فى الوصول إلى تقدير يتفق والسن الحقيقية على وجه التقريب .

(المادة (٥) من تعليمات المالية رقم ٤٩ لسنة ١٩٣٤)

١١ — يقدم بعض المرشحين لوظائف فى خدمة الحكومة ، الذين لم تقيد أسماؤهم فى دفاتر المواليد عند ميلادهم ، مستخرجا رسمياً من تلك الدفاتر إثباتا لسنهم ، الذى يكون قدره مجلس القرعة للخدمة العسكرية ، وقيد بعدئذ فى دفاتر المواليد بمقتضى حكم قضائى .

ولما كان تقدير مجلس القرعة يتناول سنة الميلاد فقط دون ذكر الشهر واليوم ، فيعتبر يوم أول يناير من السنة المدرجة فى المستخرج الرسمى ، يوم ميلاد مثل هؤلاء المرشحين وذلك طبقاً لقرار مجلس الوزراء الصادر بتاريخ ١٩١٦/١٠/٢٤ .

(المادة ١٣ من التعليمات المالية رقم ١٥ لسنة ١٩١٧)

(ج) تغيير أسماء الموظفين والمرشحين للخدمة بالحكومة :

١ — كل شخص يرغب فى إجراء أى تغيير فى البيانات الخاصة باسمه أو لقبه الواردة فى دفاتر المواليد استنادا إلى ما اشتهر به أو إلى أى سبب آخر ، أن يقدم إلى المديرية أو المحافظة التى ولد بدائرتها طلباً بذلك مرفقا به صورة من شهادة ميلاده . ويجب أن يشتمل هذا الطلب عدا البيانات اللازمة لأجراء التغيير على الأوراق والأدلة التى تؤيد طلبه .

(المادة ٢٩ من القانون رقم ١٣٠ سنة ٩٤٦ الصادر فى ١١ سبتمبر سنة ٩٤٦ والذى نشر بالوقائع المصرية بالعدد رقم ٩٢ بتاريخ ١٩١٦/٩/١٦)

٢ — على كل ذى شأن يرغب فى إجراء تغيير فى البيانات الخاصة باسم أحد المتوفين أو بلقبة الواردة فى دفاتر الوفيات استناداً إلى ما اشتهر به المتوفى أو إلى أى سبب آخر ، أن يقدم بذلك طلبا إلى المديرية أو المحافظة التى توفى بدائرتها الشخص المطلوب تغيير اسمه مرفقا به صورة من شهادة الوفاة . ويجب أن يشتمل هذا الطلب ، عدا البيانات اللازمة لإجراء التغيير ، على الأوراق والأدلة التى تؤيد ذلك .

(المادة ٣٠ من القانون المذكور)

٣ — يجرى المدير أو المحافظ تحقيقاً فى شأن الطلب ، وعندما تجتمع لديه المعلومات الكافية ترسل الأوراق إلى وزارة الصحة العمومية ، ويجوز لهذه الوزارة أن تطلب إجراءات تحقيق تكميلى فى حالة عدم كفاية المعلومات التى وردت إليها ولأى سبب آخر .

(المادة ٣١ من القانون المذكور)

٤ — إذا رأت وزارة الصحة أن الطلب حائز القبول تنشر عنه إعلانا فى الجريدة الرسمية وتعلق صورة من هذا الإعلان لمدة ١٥ يوماً على باب المركز أو القسم وعلى باب منزل العمدة فى الجهة التى حصلت فيها الولادة . ويكلف الطالب بنشر هذا الإعلان فى إحدى الجرائد اليومية .

فاذا لم تقدم معارضة فى الطلب خلال الثلاثة الشهور التالية لنشر الإعلان على الوجه المتقدم ، أو إذا قدمت معارضة ورأت الوزارة بعد تحقيقها أنه لا أساس لها من الصحة يصدر الوزير قراراً بالتصريح بقيد الميلاد أو الوفاة فى الدفاتر ، أو تقييد البيانات المقترحة على هامش دفتر المواليد أو الوفيات ، وذلك بناء على موافقة لجنة مشكلة من مدير القسم المختص بوزارة الصحة وأحد وكلاء النائب العام ومندوب من قسم قضايا الوزارة ويتم القيد بعد الإطلاع على هذا القرار .

(المادة ٣٢ من القانون المذكور)

٥ — إذا تضمن الطلب فى الأحوال المنصوص عليها فى المواد ٢٨ ، ٢٩ ، ٣٠ مسألة بنوة أو أية مسألة تتعلق بالأحوال الشخصية لا يتم القيد فى دفاتر المواليد أوالوفيات إلا بعد الإطلاع على الحكم الصادر من قاضى الأحوال الشخصية المختصة .

(المادة ٣٣ من القانون المذكور)

٦ — لا يجوز إجراء أى تصحيح أو تعديل فى بيانات القيود الواردة بدفاتر

المواليد والوفيات بسبب حصول خطأ أثناء القيد إلا بموجب قرار من اللجنة المنصوص عنها فى المادة ٣٢ السالفة الذكر .

(المادة ٣٤ من القانون المذكور)

ملاحظة : فيما يلى صورة الإعلان الذى ينشر فى إحدى الجرائد المحلية اليومية :

« تعلن وزارة الصحة العمومية أن . . . . المقيم بـ . . . . . يرغب فى تغيير إسمه إلى . . . إسمه المشهور به . فعلى كل من له اعتراض على ذلك أن يتقدم به للوزارة فى خلال ثلاثة شهور من تاريخ هذا النشر » .

رابعاً : شهادة اللياقة الطبية للقبول فى الخدمة :

١ — الإجراءات التى تتبع عند إرسال المرشح للكشف الطبى :

(ا) التثبت من عدم سابقة الكشف الطبى على المرشح :

١ — قبل إلحاق المرشح للتعيين فى خدمة الحكومة ، يجب على الوزارات والمصالح أن تتثبت بالاستعلام من المرشح نفسه ، عما إذا كان سبق أو لم يسبق له المثول أمام القومسيون الطبى العام ، لالتحاقه بالخدمة فى أى فرع من فروع الحكومة .

٢ — ويجب على المرشح أن يقدم إقراراً كتابياً عن هذا الموضوع ، وعندئذ تستوفى البيانات المطلوبة فى الفقرة (ج) من الاستمارة رقم ٢١٣ ع . ح . حسب هذا الإقرار ، وترسل الأوراق الخاصة بالمرشحين بحيث تصل إلى القومسيون الطبى على الأقل فى اليوم السابق لليوم الذى يتقدم فيه الطالب لتوقيع الكشف الطبى عليه .

(المادة ٤ من تعليمات المالية رقم ٢١ لسنة ١٩٢٠)

(ب) بيان نوع العمل الذى سيعهد به للمرشح :

يجب قبل توقيع الكشف الطبى على المرشحين أن يذكر فى الاستمارة البيانات الآتية :

١ — النوع الحقيقى لعمل المرشح بأن يذكر أن كاتباً مثلا أو مهندساً أوموظفاً صحياً أو وكيل نيابة أو قاضياً الخ .

٢ — نوع الوظيفة بأن يذكر إن كان المرشح من الموظفين الدائمين أو المؤقتين أو الخدمة الخارجين عن هيئة العمال أو من العمال باليومية .

(المادة ١٢ من تعليمات المالية رقم ٢٢ لسنة ١٩٢٠)

(ج) الكشف الطبى على المستخدمين المؤقتين عند دخولهم فى خدمة الحكومة :

١ — تقضى المادة الخامسة من العلمات المالية رقم ٥٣ ، بوجوب الكشف الطبى على المستخدين المؤقتين ، عند دخولهم خدمة الحكومة .

ولتخفيف العبء على القومسيونات الطبية ، رأت وزارة المالية بالاتفاق مع وزارة الصحة ، أن تستمر الوزارات والمصالح التى بها هيئات طبية ، على الكشف على المستخدمين المؤقتين بواسطة أطبائها .

أما الوزارات والمصالح الأخرى التى ليس بها هيئات طبية . فتبعث بمرشحيها الذين يقع عليهم الاختيار نهائياً إلى القومسيونات الطبية فى القاهرة والإسكندرية والأقاليم .

(المادة ١ من التعليمات المالية رقم ٥٤ لسنة ١٩٣٦)

٢ — ترى وزارة المالية بالاتفاق مع وزارة الصحية العمومية ، أن المصالح التى تنطبق عليها الملاحظة الأولى الملحقة بالمادة الثانية من الباب السابع من لائحة القومسيونات الطبية هى : الجمارك — الحجر الصحى — خفر السواحل — الموانى والمنائر — جامعة الإسكندرية وكلياتها ما عدا المستشفيات فإنها تتبع مصلحة المستشفيات الجامعية ومقرها الرئيسى القاهرة .

ويتحتم أن يكون المرشح منتخباً محليا (أى فى الإسكندرية) لوظيفته فى أحدى المصالح المتقدمة الذكر . أما فيما يختص بالمرشحين بكلية الزراعة

بدمنهور فيكونون من أهالى الإسكندرية (مديرية البحيرة) وعلى ألا يقبل مطلقاً للكشف الطبي أمام قومسيون طبى الإسكندرية لأى سبب من الأسباب من لايدخل ضمن هذا البيان .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٢/٦/٢٣٤ جـ ٧
بتاريخ ١٩٤٨/٩/٢٦)

(د) التحقق من شخصية المطلوب الكشف عليهم طبياً :

ينبغى لجمع المرشحين الجدد للوظائف الدائمة فى إحدى مصالح الحكومة أن يقدموا صورتين فوتوغرافيتين لايزيد مقاس كل منهما عن ٦ × ٧ سنتيمترات تحفظ إحداهما فى الملف الشخصى، وتلصق الأخرى على الاستمارة رقم ٢١٣ ع . ح «طلب اجراء الكشف الطبي عند الدخول فى الخدمة » . ويجب أن تختم الصورتان بختم الوزارة أو المصلحة صاحبة الشأن ، ويمضى عليهما المرشح ويصدق على ذلك رئيس المصلحة أو السلطة المختصة ، كما أنه بعد أن تستعمل الصورة المرفقة بالاستمارة فى التحقق من شخصية المرشح ، يجب أن تحفظ فى القومسيون الطبى للرجوع إليها وقت الحاجة .

(الفقرة ا من المادة الأولى من تعليمات المالية رقم ٢٦ لسنة ١٩٢٢)

(هـ) الكشف الطبي على المرشحين للخدمة بالحكومة المصرية فى السودان :

المرشحون من أية جهة من السودان للعمل فى أية خدمة تابعة للحكومة المصرية فى القطر السودانى ينبغى أن يكشف عليهم طبيا القومسيون الطبى لحكومة السودان فى الخرطوم ، وأن هذا الكشف سيعمل طبقاً لأحكام المادة الأولى من الباب العاشر من لائحة القومسيونات الطبية طبعة سنة ١٩٢٩ .

(المادة الثانية من الباب العاشر من اللائحة المذكورة
والفقرة الأولى من المادة ١٤ من تعليمات المالية رقم ٢٢)

(و) الكشف الطبى على الموظفين الذين يعودون للخدمة :

١ — يجب مراعاة ذكر الأمراض التى انبنى عليها تقرير عدم لياقة الأشخاص الذين قد سبق رفتهم ، بسبب عدم اللياقة طبيا ، فى طلبات إعادة الكشف لإعادة دخولهم الخدمة .

(المادة ٤ من تعليمات المالية رقم ٤٩ لسنة ١٩٣٤)

٢ — لا يجوز توقيع الكشف الطبى على من يكون مرفوتاً من الخدمة بسبب سوء السلوك .

(م . م . رقم ٩ لسنة ١٩٤٢)

٢ — عدد دفعات توقيع الكشف الطبى :

فى الأحوال التى يتقدم فيها مرشح لوظيفة مطلوب لها المستوى المعتاد من اللياقة البدنية ويرسب فى الكشف ثلاث مرات لا يجوز لأية مصلحة إرساله بعد ذلك إلى القومسيون الطبى لإعادة الكشف عليه إلا بعد مضى سنتين على الأقل من تاريخ آخر كشف طبى . ومع ذلك ففى الأحوال الاستثنائية التى يضع القومسيون الطبى فيها تعليقاً خاصاً يجوز إجراء كشف طبى رابع بعد مدة معينة .

وكل مرشح يرسب فى الكشف الطبى للدفعة الرابعة يحرم بعد ذلك من أى كشف لوظيفة دائمة . أما فى الأحوال التى يكشف فيها على مرشح لوظيفة مطلوب لها مستوى مخصوص من اللياقة البدنية كوظيفة مهندس مثلا ويرسب فى الكشف الطبى للمرة الثالثة لأسباب تتعلق بهذا المستوى المخصوص فلا مانع من إرساله للقومسيون الطبى للكشف عليه لوظيفة لا يطلب لها مثل هذا المستوى المخصوص بشرط أن القومسيون الطبى لم يكن قد قرر عدم لياقته للنجاح فى أقل مستوى مطلوب لأية وظيفة من الوظائف الدائمة .

أما إذا كان القومسيون الطبى لم يستطع إبداء رأيه فى الجلسة الأولى بشأن لياقة

المرشح فيمكن إعادة الكشف عليه دفعتين وبعد ذلك يجب إصدار قرار نهائى بشأنه .

(كتاب المالية رقم ٣٤/٧٤/٦٤ بتاريخ ١٨ يونية سنة ٩٢١)

٣ - مدة صلاحية شهادة اللياقة الطبية :

شهادة اللياقة الطبية المعطاة لمرشح لوظيفة معينة تبقى صالحة لمدة لا تزيد عن سنة ابتداء من تاريخ الكشف الطبى . ومع ذلك ، فعند الشك فى حالته الصحية ، فللمصلحة الحق فى إرساله للكشف الطبى للتحقق من صلاحيته فى خلال هذه المدة . ومدة السنة يقصد بها المدة الفاصلة بين تاريخ الكشف الطبى وتاريخ التعيين تحت الإختبار وذلك طبقاً لكتاب وزارة المالية رقم ٨٨/١٩/٩٤ مستخدمى الحكومة بتاريخ ١٦/٣/١٩٢٦ .

وشهادة اللياقة الطبية لوظيفة معينة لا تعد صالحة للاستخدام بها فى وظيفة أخرى .

شهادة اللياقة الطبية المعطاة لمرشح لوظيفة مؤقتة لا تكون صالحة على الإطلاق لاستخدامه فى وظيفة داخلة فى ترتيب الدرجات مهما كانت المدة التى انقضت على الكشف الطبى قصيرة .

(المادة ١٧ من التعليمات المالية رقم ١٠)

مدة السنة المحددة لصلاح العمل بشهادة اللياقة الطبية للخدمة هى فقط للموجودين فى الخدمة والذين يستمرون فيها . أما الذين يخرجون من الخدمة ويراد إعاداتهم إليها فيجب إعادة الكشف الطبى عليهم مرة ثانية لاتضاح لياقتهم الطبية لها ولو لم تمض سنة على تاريخ شهادة اللياقة الطبية التى حصلوا عليها .

(المادة ٦ من تعليمات المالية رقم ٣٥)

أما من ينجح فى الكشف الطبى ولا يلحق بالخدمة لأول مرة خلال ثلاثة أشهر تبدأ من تاريخ لياقته الطبية فيجب إعادة الكشف عليه إذا ما أريد إلحاقه بالخدمة فيما بعد :

يجب مراعاة ضرورة عدم إرسال مرشحين للقومسيون الطبى لتوقيع الكشف عليهم إلا بعد استيفاء مسوغات التعيين حتى يتسنى إلحاقهم بالخدمة قبل انتهاء الثلاثة شهور المشار إليها .

(منشور المالية رقم ٣ لسنة ١٩٤١)

٤ — الإعفاء من الكشف الطبى :

لرئيس ديوان الموظفين الحق فى إعفاء الموظف من كل شروط اللياقة الصحية المنصوص عليها فى المادة (٦) من قانون نظام موظفى الدولة رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ أو من بعضها.

(المادة ١٣ من القانون المذكور عاليه)

خامساً : (ا) الشهادات الدراسية العلمية :

يقدم المرشح جميع الشهادات الدراسية الحاصل عليها دون الاقتصار على آخر شهادة حائز لها .

ولما كان الطالب لايستلم الشهادة الدراسية عقب نجاحه فى الامتحان الذى تعقده وزارة المعارف فى الدورين الأول والثانى من كل عام مباشرة ، فيكتفى بتقديم الاستمارة البيضاء الدالة على نجاحه فى الامتحان ، بشرط أن يقدمها بعد سنة ، عند تسلمه الشهادة التى حصل عليها .

أما خريجو الجامعة والمعاهد العالية فيقدمون شهادة من الكلية أو المعهد الذى تخرج فيه تدل على نجاحه فى امتحان الدبلوم أو البكالوريوس أو يكتفى بنتيجة الامتحان النهائى التى تبعث بها الكليات والمعاهد العالية إلى مختلف وزارات الحكومة ومصالحها مبين بها أسماء الناجحين فى الشعب والأقسام التى تخصصوا فيها ودرجة النجاح (مقبول — جيد — جيد جداً — ممتاز) وترتيبهم فى النجاح بحسب مجموع الدرجات التى حصلوا عليها .

(ب) فقد الشهادات الدراسية :

١ — إذا فقدت من طالب الاستخدام الشهادة الدراسية الحاصل عليها يمكنه أن يقدم طلباً إلى الإدارة العامة للامتحانات بوزارة المعارف العمومية مشفوعا بإذن بريد بمبلغ ٦٥٠ مليما لاستخراج شهادة بدل فاقد ومصحوبا بصورته الفوتوغرافية ويوضح فيه اسم المدرسة التى تخرج فيها الطالب ، واللجنة التى أدى أمامها الامتحان ، ورقم الجلوس ، وهل نجح فى الدور الأول أم الثانى .

وقد أصدرت وزارة المعارف إلى وزارات الحكومة ومصالحها نشرة تتضمن عدم طلب بيانات عن نجاح أى طالب إلا إذا كان لم يمض على نجاحه عشر سنوات .

٢ — محظور إعطاء صور من الشهادات الدراسية بدلا من أصولها المفقودة طبقاً للوائح المتبعة بوزارة المعارف العمومية ، وأنه يمكن لمن فقد شهادته أن يستعيض عنها بعدد الجريدة الرسمية المدون به اسم صاحب الشهادة ، أو يطلب إلى الجهة التى يرغب تقديم الشهادة لها أن تتحرى من وزارة المعارف وهى مستعدة للاجابة عن الشهادة الحائز لها .

وقد رأت وزارة المالية بالاتفاق مع قسم قضاياها أنه لا يجوز الاستعاضة عن الشهادات الدراسية بعدد الجريدة الرسمية أو بخطاب من وزارة المعارف إلا إذا اقتنعت المصلحة اقتناعا تاما بفقد الشهادة ، وذلك لتلافى ما قد يعمد إليه مزور من أن يتخذ لنفسه اسماً يتفق مع اسم شخص حائز لشهادة معينة ، ورأت الوزارة زيادة التدقيق فيما يختص بالتحقق من شخصية صاحب الشأن ، وعند الاقتناع يكتفى بما يقوم مقام الشهادة للدلالة على الحصول عليها .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٨٠١/٢٣٤ بتاريخ ١٩٤٤/١١/٣)

٣ — أفادت الإدارة العامة للامتحانات بوزارة المعارف العمومية بأن النظام المتبع لإعطاء بيانات عن نجاح طلبة فقدت شهاداتهم الدراسية ، يقضى بما يأتى :

أولا : لاتعطى بيانات النجاح للأفراد ، وإنما للجهات الرسمية ، بناء على طلبها .

ثانياً : إذا كان صاحب الشهادة الدراسية المفقودة موظفاً ، فيتحتم اقتناع المصلحة التابع لها إقتناعا تاماً بفقد الشهادة المطلوب البيان عنها .

ثالثاً : إذا كان صاحب الشهادة المفقودة مرشحاً لوظيفة فعليه :—

(ا) تقديم شهادة إدارية صادرة من رجال الإدارة المحليين تفيد فقد الشهادة ، ومصدق عليها من القسم أو مركز البوليس التابعين له .

(ب) تقديم شهادة إدارية ملصق عليها صورة الطالب ، تفيد بأن الصورة هى للطالب الحاصل على المؤهل الدراسى المفقود ، على أن تكون صادرة من اثنين من الموظفين الدائمين يزيد مرتب كل منهما الأصلى على عشرين جنيها ، ويصدق على توقيعهما من رئيسهما ، وتختم الصورة بخاتم المصلحة التابعين لها .

رابعاً : يراعى أن يكون الطلب المقدم من الطالب ، والشهادات الإدارية مستوفاة لرسم الدمغة ، على أن يرفق بالأوراق فى جميع الحالات إذن بريد بمبلغ ٦٥٠ مليما قيمة الرسم المقرر .

(ج) سحب الشهادة الدراسية من الملف :

لايجوز سحب الشهادات الدراسية من ملف الموظف الموجود فى الخدمة .

وقد رأت وزارة المالية بكتابها رقم ٢٣٤ /٢٩/١ بتاريخ ١٩٤٩/١/١١ أنه

يجوز تسليم هذه الشهادات لأرباب المعاشات ، أو من تركوا الخدمة بعد أن يكتب عليها ما يأتى :

« سحبت من ملف خدمة ..... الذى كان مستخدما فى ..... وفصل من الخدمة بتاريخ ..... بسبب ..... » .

ثم تختم بخاتم آخر مصلحة كان بها الموظف على أن يؤخذ عليه الإيصال اللازم ويرفق بالملف.

ويراعى أن يكون الطلب المقدم من صاحب الشأن مدموغا . ولا لزوم لأخذ صورة شمسية للشهادات الدراسية أو صورة مكتوبة منها .

سادساً : إقرار بالخدمة السابقة بالحكومة :

١ — المرشحون لوظائف دائمة أو مؤقتة يجب عليهم أن يملأوا ويوقعوا إقرارا على الاستمارة (رقم ١٠٣ ع . ح) ، ويجب أن يشهد على التوقيع اثنان من موظفى الحكومة داخلان فى هيئة العمال يستولى كل منهما على ماهية لا تقل عن عشرة جنيهات فى الشهر ثم يشهد رئيس المصلحة التابعين لها بصفتيهما فى المصلحة .

وإذ كان المرشحون سبق لهم الالتحاق بخدمة الحكومة ، فيجب إعطاء بيان واف عن هذه الخدمة ، وذكر اسم المصلحة التى خدموا فيها (المادة ٢ من تعليمات المالية رقم ٢٣ لسنة ١٩٢١)

٢ — يقضى قرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٩٤٧/٥/١١ المبينة أحكامه فى الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٦٨/١ بتاريخ ١٩٤٧/٧/٣٠ ، الخاص بحساب مدد الخدمة السابقة فى الأقدمية وتحديد الماهية بألا تحسب مدد الخدمة السابقة ، إلا إذا طلب الموظف حسابها عند التعيين فى الحكومة .

وبالنظر لأن القرار المشار إليه لم يحدد بالضبط التاريخ الذى يجب أن يقدم فيه الموظف الجديد طلب ضم مدة خدمته السابقة — فقد صدر

بتاريخ ١٩٥٠/٨/٢٠ قرار من مجلس الوزراء يقضى بأن ينبه على الموظف الجديد إلى طلب ضم مدة خدمته السابقة عند تقديم مسوغات تعيينه .

وتنفيذاً لهذا القرار طلبت وزارة المالية التنبيه على إدارات المستخدمين المختصة أن تسلم الموظف الجديد نسخة من الأنموذج رقم ١٠٣ ع . ح المعدل (بيان الخدمات السابقة) لملء خاناته وتقديمه بعد ذلك إليها مع مسوغات تعيينه .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١/٦٨ م ١٥ بتاريخ ١٩٥٠/١١/٣٠)

ملاحظة :

وارد فى الأنموذج المشار إليه خانة (الجهة التى اشتغل فيها) موضح بها :—

(ا) مدد حكومية : وهى التى قضيت فى وزارات ومصالح الحكومة المختلفة .

(ب) مدد غير حكومية : وهى التى قضيت فى الشركات المساهمة الصادر بتأسيسها مرسوم أو فى المؤسسات أو الهيئات الأخرى غير الحكومية .

سابعاً : تعريفة المستخدم (استمارة رقم ١١ ع . ح .) :

يجب على طالب الاستخدام بالحكومة المصرية أن يملأ جميع البيانات الواردة فى الاستمارة رقم ١١ ع . ح . ويوضح فيها اسمه ولقبه وتاريخ ميلاده واللغات التى يعرفها والشهادات الدراسية الحاصل عليها وهلم جرا .

(الفقرة الأولى من المادة ١٣٨ فصل ٢ من القانون المالى)

ملاحظة : تحفظ هذه الاستمارة فى ملف أوراق مدة خدمته ضمن مسوغات التعيين .

ثامناً : إقرار بعدم الاستيلاء على معاش من الحكومة :

يجب أخذ إقرار كتابى ممن يراد تعيينه فى خدمة الحكومة سواء كان بصفة

مؤقتة أو نهائياً أو بصفة مستخدم خارج الهيئة بأن ليس له معاش ولا مرتب بالحكومة

(الفقرة الأخيرة من المادة ٩ من تعليمات المالية رقم ٣٦ لسنة ٩٢٧)

تاسعاً : (ا) شهادة المعاملة بالقرعة العسكرية :

وافق مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة بتاريخ ٥٢/٦/٤ على استصدار مرسوم بقانون بتعديل بعض أحكام القانون رقم ٢٢٦ لسنة ١٩٥١ الخاص بحظر استخدام أحد بين سن الثامنة عشرة والثلاثين سنة إلا بعد تقديم شهادة معاملة وبالاحتفاظ للمجندين بوظائفهم . وقد صدر المرسوم بقانون رقم ٨١ لسنة ١٩٥٢ ونشر فى الوقائع المصرية بالعدد رقم ٩٠ مكرر (١) « غير عادى » بتاريخ ١٩٥٢/٦/٧ .

وفيما يلى نص هذا القانون :

مادة ١ — لا يجوز للوزارات أو مصالح الحكومة أو الهيئات العامة الإقليمية أو غيرها من الأشخاص الاعتبارية العامة ولا للشركات والجمعيات أو المؤسسات ولا للأفراد أن يستخدموا أحداً فيما بين الحادية والعشرين والثلاثين سنة ميلادية بصفة موظف أو مستخدم أو عامل إلا بعد أن يقدم شهادة من إدارة التجنيد تبين فيها كيفية معاملته من حيث الخدمة العسكرية سواء كان قد استوفاها أو لم يطلب لها أو رفض تجنيده أو أعفى منها . فإذا كان قد تم تعيينه قبل العمل بهذا القانون أو قبل تمام سن الحادية والعشرين سنة فعليه تقديم الشهادة خلال سنة اعتبارا من ١٢ نوفمبر سنة ١٩٥١ فى الحالة الأولى ، وخلال ستة أشهر من وقت تمام سن الحادية والعشرين سنة فى الحالة الثانية :

وعلى المسئولين عن إدارة الشركات والجمعيات وكذا الأفراد المشار إليهم فى الفقرة الثانية تقديم شهادة المعاملة أو الإيصال الدال على طلبها فى الميعاد المحدد .

مادة ٢ — يضاف إلى القانون رقم ٢٢٦ لسنة ١٩٥١ المشار إليه مادة جديدة رقم « ١ مكررا » نصها الآتى :

مادة ١ مكرر ا — تقدم طلبات الحصول على الشهادة المشار إليها فى المادة السابقة على النموذج رقم ٣٧ تجنيد إما من صاحب الشأن أو بواسطة الجهة التى يعمل بها أو النقابة التابع لها إلى إدارة التجنيد أو إلى المديريات والمحافظات أو أى مركز أو قسم من مراكز البوليس وأقسامه . وعلى الجهة التى تتسلم الطلب أن تعطى به إيصالا .

ويجب على إدارة التجنيد أن تسلم الشهادة لطالبها فى ظرف شهرين من تاريخ طلبها بحيث إذا لم تسلم خلالهما اعتبر الطالب غير ملزم بتقديمها .

مادة ٢ — يجب على الهيئات والأفراد المنصوص عليهم فى المادة السابقة ممن لا يقل عدد موظفيهم أو مستخدميهم أو عمالهم عن خمسين ، أن تحتفظ لمن يجند منهم بوظيفته أو بعمله ، أو بوظيفة أو بعمل مساو له مدة تجنيده . ويجوز لهم أن يعينوا بصفة مؤقتة بدلا منه إلى حين تسريحه من الخدمة العسكرية .

مادة ٣ — يعاد الموظف أو المستخدم أو العامل إلى الوظيفة أو العمل المحتفظ له به إذا طلب ذلك خلال تسعين يوما من تاريخ تسريحه من الخدمة العسكرية .

ويجب على الهيئات والأفراد سالفة الذكر ، أن يعيدوه للخدمة خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديم الطلب إذا كان لائقا طبيا للقيام بها .

أما إذا أصبح غير لائق لذلك بسبب عجز أصابه أثناء الخدمة العسكرية ولكنه يستطيع تأدية أعمال وظيفة أو عمل آخر ، فيعاد إلى هذا العمل أو تلك الوظيفة ، على أن يراعى وضعه فى المركز الذى يلائم وظيفته الأصلية من حيث المستوى والأقدمية والمرتب .

وتثبت اللياقة الطبية فى الشهادة التى تعطى من وزارة الحربية والبحرية بتأدية الخدمة العسكرية . فإذا لم يقدم الموظف أو المستخدم أو العامل طلبه فى الميعاد أو يتسلم عمله خلال عشرة أيام من تاريخ تسلمه أمر العودة

للعمل ، جاز رفض طلب إعادته ، مالم يكن التأخير لعذر قهرى .

مادة ٤ — يحتفظ للموظف أو المستخدم أو العامل أثناء وجوده فى الخدمة العسكرية بما يستحقه من ترقيات وعلاوات كما لو كان يؤدى عمله ، وتضم مدة خدمته فيها لمدة عمله ، وتحسب فى المعاش أو المكافأة .

مادة ٥ — يعاقب المسئولون عن إدارة الشركات والجمعيات والمؤسسات ، وكذا الأفراد المنصوص عليهم فى المادة الأولى ، بغرامة من خمسة إلى عشرة جنيهات عن مخالفة أحكام المادة الأولى ، وبالحبس وبغرامة لا تجاوز مائة جنيه أو بإحدى هاتين العقوبتين إذا امتنعوا بغير حق عن تنفيذ ما تقضى به المواد ٢ و٣ و٤ .

وتتعدد العقوبات بتعدد الأشخاص الذين خولفت فى شأنهم أحكام المواد المتقدمة .

(ب) طلب استخراج شهادة المعاملة بالقرعة العسكرية :

١ — قامت وزارة الحربية والبحرية بالاتفاق مع مصلحة الضرائب (إدارة ضرائب الدمغة) بطبع أنموذج مدموغ فئة ٥٠ مليما رقم « ٣٧ تجنيد » لتقديم الطلب الخاص باستخراج شهادة المعاملة بالقرعة العسكرية موضحا به جميع البيانات اللازمة لإدارة التجنيد ويمكن الحصول على هذا الإنموذج من مخازن إدارة ضرائب الدمغة بوزارة المالية أو من إدارة التجنيد نفسها أو من مكاتب البريد الرئيسية والفرعية وفى خزائن المحافظات والمديريات .

(كتاب وزارة الحربية والبحرية بتاريخ ١٩٥٢/٤/٦ ملف رقم ٣ — ٤)

٢ — تبسيطا للاجراءات وتوفيرا للوقت ، رأت إدارة التجنيد وجوب أتباع التعليمات الآتية :

تكليف كل موظف أو مستخدم أو عامل بالمؤسسات والشركات والمحال بتقديم

طلبه على الاستمارة رقم ٣٨ تجنيد وكتابتها بكل دقة وإرسالها إلى المحافظة أو المديرية التى ولد فى دائرتها ، على أن يورد لخزانة المحافظة أو المديرية مبلغ ٢٥٠ مليما قيمة الرسم المقرر ، مع عدم إرسال أذونات بريد ، وعلى المؤسسة أن تحتفظ بصورة الإيصال الدال على الدفع بملف كل موظف أو مستخدم أو عامل الخ .

ويراعى فيمن تجاوز سن الثلاثين أنه غير ملزم بتقديم الشهادة ، اكتفاء بتقديم شهادة الميلاد أو مايدل على تجاوز السن بملف خدمته فى المؤسسة .

(ج) المعافاة من تقديم شهادة المعاملة بالقرعة العسكرية :

أفادت إدارة التجنيد بكتابها رقم ٤٤٩/٢/٣٥ بتاريخ ١٩٥٢/٥/٢٤ ، بأنه لايتحتم على الموظفين والمستخدمين والخدمة الخارجين عن هيئة العمال وعمال اليومية الذين سبق أن قدموا شهادات بإعفائهم بالبدل النقدى ، أو أنموذج رقم ٢٢ فرعة ، أو شهادات عسكرية تثبت تطوعهم بالجيش العامل ، أو أداء الخدمة الإلزامية ، أو الذين سبق لأدارة التجنيد التبليغ بعدم وجود ما يمنع من استخدامهم ، تقديم شهادة المعاملة بالقرعة العسكرية ، وأن كل ماذكر يحل محلها .

عاشراً : إقرار عن الذمة المالية أو التغيير فيها :

١ — على كل موظف عام بصفة دائمة أو مؤقتة ، أن يقدم خلال شهرين من تاريخ تعيينه ، إقراراً عن ذمته المالية وذمة زوجته وأولاده القصر (إن كان متزوجاً) يتضمن بيان ماله من أموال ثابتة أومنقولة ، وعلى الأخص الأسهم والمستندات والحصص فى الشركات وعقود التأمين والنقود والحلى والمعادن والأحجار الثمينة ، وما له من استحقاق فى الوقف وما عليه من التزامات .

وهذا الإقرار يجب تقديمه على الأنموذج المعد لهذا الغرض ، تنفيذا للمرسوم بقانون رقم ١٣١ لسنة ١٩٥٢ بشأن الكسب غير المشروع الصادر بتاريخ ٤ أغسطس سنة ١٩٥٢ ، والذى نشر فى الوقائع المصرية بالعدد رقم ١٢٠ مكرر « ا » غير اعتيادى فى ١٩٥٢/٨/٩ .

٢ — كما يجب على كل شخص أن يقدم إقراراً يبين فيه ما يطرأ على ذمته المالية من تغيير ذى شأن فى الحقوق أو الالتزامات خلال شهر يناير التالى للتاريخ الذي حصل فيه التغيير .

وإذا كان التغيير بزيادة الثروة ، فيجب أن يتضمن الإقرار مصدر الزيادة . وكل زيادة يعجز مقدم الإقرار عن إثبات مصدرها تعتبر كسباً غير مشروع .

٣ — ويعفى المستخدمون الخارجون عن هيئة العمال ، عدا الصيارف ومحصلى الأموال الأميرية ، من تقديم هذا الإقرار . وكذا عمال اليومية .

٥٣ — حظر زواج موظفى الحربية والبحرية من أجنبيات

أولا : صدر القانون رقم ٨ لسنة ١٩٤٨ بحظر زواج الضباط وصف الضباط وموظفى وزارة الحربية والبحرية من أجنبيات ويتلخص فيما يلى :

١ — يمنع القضاة الشرعيون والمأذونون ومن فى حكمهم والقناصل المصريون من عقد زواج الأجنبيات بضباط الجيش والطيران والبحرية وخفر السواحل والقوات المرابطة وقوات الاحتياط سواء أكانوا فى الخدمة العاملة أم الاستيداع وسواء أكانوا تابعين للقوات المنظمة أم لأية قوة من القوات العسكرية التى تشكل لخدمة عمومية أو وقتية .

ويسرى هذا المنع بالنسبة لضباط الصف والعساكر والموظفين والمستخدمين التابعين لهذه القوات ،

٢ — كل ضابط من القوات المذكورة آنفا يتزوج بأجنبية فى زمن السلم ، يعتبر مستقيلا من وظيفته ويحرم من حقه فى المعاش أو المكافأة فيما يختص بشخصه وزوجته الأجنبية وبذريته منها . أما إذا كان ذلك فى وقت الحرب أو عند إعلان التعبئة العامة أو خطر الحرب ، فيعاقب علاوة ذلك بالحبس مع الشغل وبغرامة لا تزيد على ٣٠٠ ج م .

٣ — كل موظف أو مستخدم مدنى بإحدى القوات المذكورة سالفاً يتزوج بأجنبية فى زمن السلم أو الحرب ، يعتبر مستقيلا من وظيفته ، ويجوز حرمانه من حقه فى المعاش أو المكافأة .

٤ — كل صف ضابط أو عسكرى من القوات المشار إليها عاليه توصل إلى الزواج بأجنبية مدة وجوده بالخدمة العسكرية ، يحكم عليه بالحبس لمدة أقصاها ضعف المدة الباقية له فى الخدمة العسكرية .

ثانياً : صدر قانون رقم ١٧٦ لسنة ١٩٥٣ بتاريخ ١٩٥٣/٤/١٦ نشر فى الوقائع المصرية بالعدد ٣٢ (مكرر غير اعتيدى) فى ١٦ إبريل سنة ١٩٥٣ بإضافة مادة جديدة برقم ٤ مكرر إلى القانون رقم ٨ لسنة ١٩٤٨ بالنص الآتى :

مادة ٤ مكرراً — استثناء من أحكام المواد السابقة يجوز للقائد العام للقوات المسلحة لظروف خاصة تبرر ذلك ، الإذن فى إجراء عقد الزواج من الأجنبية .

ملاحظة : بناء على هذا القانون يجب على طالب الاستخدام أن يعطى إقراراً كتابياً بأنه غير متزوج بأجنبية . ويحفظ هذا الإقرار ضمن مسوغات تعيينه بملف خدمته .

٥٤ — وقف التعيين في جميع الوظائف الخالية :

قرر مجلس الوزراء فى ١٣ يوليه سنة ١٩٥٢ وقف التعيين بتاتاً فى جميع الوظائف الخالية سواء أكان منها فى الكادر الفنى العالى أو الإدارى أو الكادر الفنى المتوسط أو الكادر الكتابى أو الخدمة الخارجين عن هيئة العمال أو عمال اليومية المستديمين .

ثم قرر مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٣١ يناير سنة ١٩٥٣ استمرار العمل بالقرار المشار إليه على أن يكون للجنة المالية — بعد موافقة ديوان الموظفين — حق الاستثناء من هذا القرار فى حالات الضرورة التى لا تحتمل أرجاء التعيين .

٥٥ — النظام الذى يتبع فى طلبات الاستثناء من قرار وقف التعيين فى جميع الوظائف الخالية بالوزارة :

نظراً لأن المادة ١٥ — من القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ فى شأن نظام موظفى الدولة المدنيين المعدل بالمرسوم بقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢ تقضى بأن يكون التعيين بامتحان تحريرى وآخر شخصى :—

(ا) فى وظائف الدرجة السادسة فى الكادرين الفنى العالى والإدارى .

(ب) فى الوظائف الفنية المتوسطة والكتابية من الدرجتين الثامة والسابعة .

وتقضى المادة (١٦) من القانون المذكور بأن يعين الناجحون بحسب درجة الأسبقية الوارد فى الترتيب النهائى لنتائج الامتحان التحريرى والشخصى .

وتقضى المادة ١٧ — بجواز الاستغناء عن الامتحان التحريرى فى حالات معينة وهذه الحالات حددها قرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٩٥٢/٨/١١ .

وحيث أن ديوان الموظفين هو الذى سيتولى الإعلان عن الوظائف الخالية المرخص بالتعيين فيها ، ثم إجراء الامتحانات التحريرى والشخصية ، ثم إخطار الوزارات والمصالح بالصالحين للتعيين بحسب درجة الأسبقية فى الإمتحان .

فقد تم الاتفاق بين وزارة المالية والاقتصاد وبين ديوان الموظفين على إتباع القواعد الآتية فى شأن طلبات الاستثناء .

١ — ترسل الوزارات والمصالح طلبات الاستثناء لديوان الموظفين (الإدارة العامة لترتيب الوظائف) ليتولى بحثها ثم يرسل إلى اللجنة المالية مايرى عرضه عليها للبت فيه نهائياً .

٢ — تبلغ قرارات اللجنة المالية للديوان (الإدارة العامة لترتيب الوظائف) فى كل حالة سواء بالموافقة أو بالرفض ويتولى الديوان الرد على الوزارة أو المصلحة صاحبة الطلب فى حالة عدم الموافقة على التعيين فى وظائف الدرجة التاسعة وخارج الهيئة واليومية .

أما فى حالة الترخيص بالتعيين فى الوظائف الأخرى المقرر التعيين فيها بامتحان ، فيتولى الديوان (الإدارة العامة للاختبار والتمرين) إخطار

الوزارة أو المصلحة صاحبة الطلب ويقوم فى ذات الوقت بالإعلان عن شروط التعيين فى الوظائف التى رخص بالتعيين فيها والاستعداد لإجراء الإمتحان .

(كتاب ديوان الوظفين الدورى رقم ٣ لسنة ١٩٥٣ فى ١٩٥٣/١/٤)

٥٦ — عدم انطباق حظر التعيين على المجندين :

أصدر وزير الحربية والبحرية كتاباً دوريا يتضمن أن قرار مجلس الوزراء الصادر بتاريخ ١٩٥٢/٧/١٣ بوقف التعيينات فى الوظائف الحكومية لا ينطبق على المجندين بالصفة المذكورة فى المادة الثالثة من القانون رقم ٢٢٦ لسنة ١٩٥١ التى تقضى بحظر استخدام أحد بين الثامنة عشر والثلاثين سنة إلا بعد تقديم شهادة معاملة والاحتفاظ للمجندين بوظائفهم والمعدل بالمرسوم رقم ٨١ لسنة ١٩٥٢ ، بأن يعاد الموظف أو المستخدم أو العامل إلى الوظيفة أو العمل المحتفظ له به إذا طلب ذلك خلال تسعين يوماً من تاريخ تسريحه من الخدمة العسكرية ويجب على الأفراد والهيئات أن يعيدوه للخدمة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب إذ كان لا ئقاً للخدمة .

ومن حيث يتبين من هذا النص أن الإعادة إلى الخدمة مشروطة بتقديم طلب من المجند وبثبوت اللياقة الصحية وإعطاء مهلة للجهة التى كان يتبعها — كل هذا قاطع بضرورة إصدار قرار جديد بتعيين المجند عند انتهاء مدة خدمته وبالشروط الموضحة فى المادة سالفة الذكر . ومن حيث أنه لايجوز لقرار من مجلس الوزراء أن يعطل تنفيذ قانون فأنه من ثم تظل الإعادة ممكنة حتى بعد صدوره .

(كتاب وزير الحربية والبحرية الدورى رقم ٧٢٨٢٦٠ فى ٥٢/١١/١٥)

٥٧ — عدم جواز تعيين موظفين احتسابا على وفور الميزانية :

لا يجوز إطلاقا تعيين موظفين أو مستخدمين احتسابا على وفور الميزانية ، وكل ما تم من تعيين قبل صدور قانون ربط الميزانية للسنة المالية ١٩٤١ — ١٩٤٢ ، يظل على حاله حتى يزول سببه أو يسوى .

(قانون ربط ميزانية الدولة للسنة المالية ١٩٥٢ — ١٩٥٣)

٥٨ — عدم جواز تعيين بعض فئات باليومية أو بوظائف خارجة عن الهيئة :

١ — لا يجوز تعيين كتبة أو مهندسين أو مدرسين أو أطباء أو أى فريق من الموظفين الذين يقضى نوع وظائفهم أن يكونوا من الداخلين فى هيئة العمال بصفة عمال بالمياومة أو خارجين عن الهيئة .

(م . م . رقم ٤ لسنة ١٩٣٩)

٢ — وفى هذا الإجراء مخالفة صريحة للمادة (١٢٦) من الفصل الثالث من القسم الثالث من قانون المصلحة المالية المصرية ، فضلا عما فيه من المخالفة لأحكام قانون ربط الميزانية .

٥٩ — عدم جواز تعيين حملة المؤهلات الدراسية باليومية :

قرر مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٤٨/١١/٧ ، أن يراعى فى المستقبل ، عدم تعيين مستخدمين باليومية من ذوى المؤهلات التى تجيز التعيين فى الدرجات : الثامنة والسابعة والسادسة .

(البند الثالث من كتاب المالية الدورى القم ٢٣٤ — ١ / ٣٣٠ فى ١٩٤٨/١١/٢٧) .

وقياساً على ذلك لا يجوز تعيين حملة شهادة إتمام الدراسة الابتدائية باليومية . وإنما يعينون فى الدرجة التاسعة المؤقتة بعقد .

٦٠ — إجراءات اعتماد تعيين المرشحين للخدمة :

بمجرد استيفاء مسوغات التعيين ، تعد إدارة المستخدمين بالوزارة مذكرة بطلب الحصول على موافقة الوزير على تعيين المرشح للخدمة فى الدرجة وبالمرتب المقرر لمؤهله الدراسى . وبعد اعتماد التعيين ، يلحق فوراً بالخدمة ، ويؤخذ منه إقرار كتابى بتاريخ استلامه أعمال وظيفته الجديدة يعتمد من الرئيس المباشر . ثم يجهز مشروع القرار الوزارى بالتعيين ، وبعد التوقيع عليه من الوزير ، يبرم مع الموظف عقد استخدام من صورتين ، يوقع عليهما بامضائه ، وبعد امضائهما من وكيل الوزارة المختص ، نيابة عن الوزير ، تسلم إلى الموظف صورة من العقد ، وتحفظ الأخرى بملفه الشخصى ضمن مسوغات التعيين .

٦١ — تاريخ تعيين الموظفين المدنيين :

١ — تعيين الموظفين أو المستخدمين يكون من تاريخ استلامهم أعمال وظائفهم .
(الفقرة الأولى من المادة ٤٢ فصل ٢ من القانون المالى)

٢ — ويستحق الموظف مرتبه من تاريخ تسلمه العمل فعلا .
(الفقرة الأخيرة من المادة ٢١ من قانون نظام موظفى الدولة)

٣ — يجب ألا يكون هذا التاريخ سابقاً لتاريخ النجاح فى الكشف الطبى الذى يوقع على المرشح للتعيين فى إحدى الوظائف الدائمة بواسطة القومسيون الطبى العام ، أو الهيئة الطبية المختصة ، بمعنى أنه لا يجوز إلحاق أى موظف بالخدمة إلا بعد اتضاح لياقته صحياً للوظيفة المراد تعيينه فيها أولا ثم الحصول على موافقة الوزير على هذا التعيين ثانياً .

٤ — وينبغى أن يوقع الموظف أو المستخدم المعين حديثاً فى خدمة الحكومة إقرارا كتابياً مبيناً فيه تاريخ تسلمه العمل . ويجب التصديق على هذا الإقرار من رئيس المصلحة أو الرئيس التابع له الموظف أو المستخدم .

ملاحظة : يحفظ هـذا الإقرار فى الملف الشخصى ضمن مسوغات التعيين داخل مظروف .

٦٢ — تاريخ تعيين الموظفين العسكريين (ضباط الجيش) :

١ — يستحق كل ضابط يلتحق بالجيش (بعد تخرجه فى الكلية الحربية الملكية) راتبه من تاريخ تعيينه الذى ينشر فى الأوامر العسكرية .
(المادة ١ فصل ٣ قسم أول من قانون مالى الجيش)

٢ — ولحساب الراتب عن جزء من الشهر ، يقسم الراتب الشهرى على عدد أيام الشهر الحقيقية مضروبا فى عدد الأيام التى يشملها هذا الجزء ، أى عدد الأيام المحسوبة من تاريخ التعيين لغاية آخر الشهر .

٦٣ — التعيين فى وظائف الكادر العالى :

يشترط للتعيين فى أدنى درجات الكادر العالى اجراء امتحان بالنسبة للمرشحين للتعيين من الخارج ، وبالنسبة للموظفين الحاليين ممن تتوافر فيهم شروط التعيين فى الكادر المذكور ، متى كانوا يشغلون وظائف بالكادر المتوسط لانه يعتبر تعيينا جديداً .

(كتاب ديوان الموظفين الدورى رقم ٣٢ لسنة ١٩٥٢ بتاريخ ١٩٥٢/١٢/٢٥)

٦٤ — التعيين فى الوظائف الفنية من الدرجة الثامنة بالخبرة :

تؤلف لجنة محلية فى كل وزارة تسمى لجنة : شئون الموظفين « ويكون من اختصاصها انتخاب المرشحين للوظائف الفنية من الدرجة الثامنة بالخبرة الفنية ، ومدتها سبع سنوات على الأقل ، تقضى فى المصالح الحكومية ، على أن تقرها لجنة الإنتخاب والمقصود بعبارة « خبرة فنية سابقة » أن يكون المرشح قد مارس أعمالا فنية

تماثل العمل المراد إسناده إليه لمدة سبع سنين فى الحكومة ، وتكون هذه المدة متصلة أو متقطعة .

(المادتان ٨ و ٩ من قواعد التعيين الواردة بمنشور المالية رقم ٤ لسنة ١٩٣٩ ، والمادة ١٢ من قانون موظفى الدولة) .

٦٥ — الماهية والدرجة التى تمنح لخريجى مدرسة الثقافة الأثرية :

وافق مجلس الوزراء فى ٥٠/٧/٣٠ ، على منح خريجى مدرسة الثقافة الأثرية بقسميها المصرى والإسلامى ، الحاصلين على شهادة البكالوريا أو التوجيهية ، وأمضوا أربع سنوات دراسية بالمدرسة ، الدرجة السادسة بماهية ٥٠٠م ١٠ج شهريا ، وذلك فى حالة قيامهم بعمل يتناسب مع المؤهل ، وعلى أن ينقل الخريجون الموظفون الذين يشغلون درجات أقل من السادسة إلى الدرجة السادسة عند وجود خلوات ولا تعتبر قدميتهم فيها إلامن تاريخ النقل ، مع مراعاة تفضيلهم على غيرهم كلماوجدت خلوات .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٣١/٣/٢٢٣ بتاريخ ١٩٥٠/٩/٧)

٦٦ — الماهية والدرجة التى تمنح للحاصلين على ليسانس الآداب (قسم اللغة الفرنسية):

وافق مجلس الوزراء بتاريخ ٥١/٣/١١ ، على تعيين الحاصلين والحاصلات على ليسانس الآداب (قسم اللغة الفرنسية) مسبوقة بالبكالوريا الفرنسية قسم ثان ، والذين اجتازوا امتحان المعادلة الجامعى للغة العربية ؛ فى الدرجة السادسة بماهية قدرها ١٢ ج شهريا .

٦٧ — الماهية والدرجة التى تمنح لخريجى قسم الأهلية فى الخفر :

وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٤٩/٤/١٧ على منح خريجى قسم الأهلية فى

الحقوق الحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية قسم ثان ماهية قدرها ١٠ ج شهريا فى الدرجة السابعة ؛ على أن يكون تعيينهم فى وظائف تتفق ومواد الدراسة التى تخصصوا فيها ؛ وأن تحسب أقدميتهم فى هذه الدرجة وبهذه الماهية من تاريخ التعيين فيها .

(كتاب المالية رقم ف ٢٣٤/٣/٢٢ بتاريخ ١٩٤٩/٦/٨)

٦٨ — الماهية والدرجة التى تمنح للحاصلات على شهادة البريفيه :

١ — وافق مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٤٩/٣/٦ على منح المدرسات الحاصلات على شهادة البريفيه العليا ماهية شهرية قدرها ٨ ج فى الدرجة الثامنة ؛ والحاصلات على شهادة البكالوريا الفرنسية قسم أول ماهية شهرية قدرها ٧ ج و٥٠٠ م . فى الدرجة الثامنة ؛ وكذلك الحاصلات على شهادة البريفيه الابتدائى العالى والبريفيه الأولى ماهية قدرها ٦ ج فى الدرجة المذكورة .

٢ — وقد أوضحت اللجنة المالية بوزارة المالية بكتابها رقم ٤٢/١/٧٨ م ١ بتاريخ ٤٩/٦/١٣ المرسل لسكرتير مالى وزارة المعارف أن المهايا المشار إليها تصرف من تاريخ التعيين .

٦٩ — الماهية والدرجة التى تمنح لحملة دبلوم التجارة العليا من جامعة ليون وما يماثلها :

وافق مجلس الوزراء فى ١٩٤٧/١٠/١٩ على ما يأتى :

أولا : الحاصلون على شهادة الدراسة الثانوية قسم ثان أو شهادة مدرسة المحاسبة والتجارة المتوسطة مع دبلوم التجارة العليا من فرنسا — هؤلاء يعتبرون حاصلين على شهادة عالية . ويجوز تعيينهم فى الوظائف الفنية من الدرجة السادسة بماهية ١٠ر٥ ج شهريا . كما يجوز تعيينهم فى الوظائف غير الفنية

من الدرجة السابعة بماهية :—

جنيه	سليم	
	١٠	— شهريا بالنسبة للحاصل على هذا الدبلوم مع شهادة الدراسة الثانوية قسم ثان .
	٩	٥٠٠ شهريا بالنسبة للحاصل على هذا الدبلوم مع شهادة مدرسة التجارة والمحاسبة المتوسطة .
	٨	— شهريا بالنسبة للحاصلين على هذا الدبلوم وليست معه أى من هاتين الشهادتين .

ولايجوز تعيين هذا النوع الأخير فى أية وظيفة فنية .

(كتاب وزارة المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٣/٣٦ فى ٩٤٨/١١/١٧)

٧٠ — الماهية والدرجة التى تمنح للحاصلين على الشهادة العالية من الأزهر :

وافق مجلس الوزراء فى ٤٩/١/٣٠ على منح الحاصلين على الشهادة العالية من الأزهر ماهية ١٥ ج فى الدرجة السادسة .

٧١ — الماهية والدرجة التى تمنح للحاصلين على دبلوم معهد التربية (نظام سنتين) :

وافق مجلس الوزراء فى ٤٩/١/٣٠ على منح الحاصلين على دبلوم معهد التربية (نظام سنتين) ماهية ١٥ ج فى الدرجة السادسة .

٧٢ — الماهية والدرجة التى تمنح لخريجى مدرسة الخدمة الاجتماعية بالقاهرة :

قرر مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٤٦/١٠/١٦ ، اعتبار الشهادة التى تمنحها مدرسة الخدمة الاجتماعية بالقاهرة لخريجيها ، الحاصلين على الشهادة التوجيهية أو شهادة الثقافة أو دبلوم مدرسة التجارة المتوسطة ، دبلوما عالياً — وتعيينهم فى الدرجة السادسة بماهية أولية قدرها ٥ر١٠ ج . م . فى الشهر .

وتنفيذاً لهذا القرار ، يمنح حاملو هذا الدبلوم الدرجة السادسة بالماهية المشار إليها بالشروط الآتية :

١ — أن يكونوا حاصلين على شهادة الثقافة العامة أو التوجيهية .

٢ — أن تكون الوظائف التى تسند إليهم فنية ، تتفق وطبيعة مواد الدراسة للدبلوم .

٣ — أن تكون الدرجات التى يمنحونها خالية بالميزانية ومخصصة لهذه الوظائف .

٤ — حملة هذا الدبلوم الحاصلون على شهادة الدراسة الثانوية قسم ثان ، أو القسم الخاص الموجودون الآن بالخدمة فى درجة أقل من السادسة ينقلون للدرجة السادسة فى الوظائف المشار إليها ، ويمنحون ماهية قدرها ٥ر١٠ ج ، أو ماهياتهم الحالية — أيهما أكثر — غير أن الموظف الذى فى الدرجة السابعة ، واستوفى فيها المدة القانونية للترقية ، يمنح علاوة ترقية فوق ماهيته الحالية ، فإذا كانت ماهيته فى الدرجة السابعة شاملة العلاوة الإضافية المخصصة لحملة هذه الشهادة فى الإنصاف وقدرها ١ ج ، تحذف منه هذه الزيادة عند ترقيته للدرجة السادسة .

٥ — تعتبر أقدمية هؤلاء فى الدرجة السادسة ، من تاريخ منحهم هذه الدرجة .

٦ — بالنظر لاعتبار الدبلوم المذكور شهادة عالية لا يجوز من الآن فصاعداً تعيين موظفين جدد من حملة هذه الدبلوم فى درجة أقل من السادسة .

(كتاب المالية الدورى ، بتاريخ ١٩٤٦/١١/١٩) .

٧٣ — الماهية والدرجة التى تمنح لحملة دبلوم مدارس المعلمين الثانوية :

وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٤٧/٦/١ على اعتبار حملة دبلوم مدرسة المعلمين الثانوية فى الدرجة السادسة المخفضة بماهية ٥ر١٠ جنيهات بعد بقائهم ثلاث سنوات فى الدرجة السابعة ، ثم تدرج ماهياتهم بالعلاوات التكميلية بمقدار ٥ر١ ج كل سنتين مع مراعاة مايو حتى تصل ١٥ ج شهريا ، ثم يطبق نظام العلاوات الوحيدة وما تلاها على أن يراعى أحكام المادة الخامسة من الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤/٥/٢٤ م ١٢ بتاريخ ٤٧/٤/٣ .

٧٤ — الماهية والدرجة التى تمنح لحملة دبلوم المعلمات السنية :

ووافق أيضاً على اعتبار حملة دبلوم المعلمات السنية فى الدرجة السادسة المخفضة بماهية ٥ر١٠ جنيهات بعد بقائهم أربع سنوات فى الدرجة السابعة .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٣/٢٣ فى تاريخ ١٩٤٧/٨/١١) .

٧٥ — الماهية والدرجة التى تمنح لحملة دبلوم مدارس المعلمين الابتدائية :

قرر مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٤٧/٨/٢٤ تعيين حملة دبلوم هذه المدارس فى الدرجة السابعة بماهية ١٠ جنيهات شهريا على أن تكون ترقيتهم للدرجة السادسة وفقاً للقواعد المقررة للترقيات .

٧٦ — الماهية التى تمنح للمتطوعين العسكريين عند تعيينهم فى الوظائف المدنية .

١ — يوجد بعض مستخدمين من حملة المؤهلات الدراسية كانوا قد تطوعوا فى أسلحة الجيش بوزارة الحربية والبحرية ، وطبقت عليهم قواعد أنصاف المجندين الصادر بها قرار مجلس الصادر فى ١٩٤٨/٥/٢٣ ، ولما انتهت مدة تطوعهم عينوا فى وظائف مدنية تتناسب ومؤهلاتهم الدراسية .

٢ — وقد رأت وزارة المالية بكتابها رقم م ١٣٥/١/٢٠ فى ٥١/٣/١١ أنه لامانع من الأخذ بالمبدأ الذى قضت به محكمة القضاء الإدارى بمجلس الدوله بجلسة ١٩٤٩/١٢/٢٩ ، وهو منح المتطوعين العسكرين عند تعيينهم فى الوظائف المدنية الماهيات التى حصلوا عليها أثناء تطوعهم فى أسلحة الجيش المختلفة ما دام لهم مدة خدمة سابقة لا تقل عن خمس سنوات ، لا الماهيات المقررة لمؤهلاتهم الدراسية .

٣ — وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥١/٧/٢٩ على رأى وزارة المالية المشار إليه .

(مذكرة اللجنة المالية رقم ١/١٢٨٠ حربية فى يوليه ١٩٥١)

٧٧ — شروط تعيين ضباط البوليس :

يعين ضباط البوليس من بين خريجى قسم الضباط بكليـــة البوليس الملكية . ويكون تعيين الضباط ابتداء فى وظيفة ملاحظ بوليس ، برتبة ملازم ثان تحت الاختبار لمدة سنة ، ثم يمنح رتبة ملازم ثان إذا أمضى مدة الاختبار على وجه مرض ويجوز لوزير الداخلية ، بموافقة المجلس الأعلى للبوليس ، أن يطيل مدة الاختبار ،

بحيث لاتتجاوز سنة أخرى ، وبعد انقضاء سنتين فى رتبة ملازم ثان ، يرقى الضابط إلى رتبة ملازم أول .

(المادة ٩ من القانون رقم ١٤٠ لسنة ١٩٤٤
الخاص بنظام هيئات البوليس واختصاصاتها)

٧٨ — التعيين فى وظائف المحافظين أو المديرين أو وكلائهم أو المفتشين بادارة التفتيش العام :

لا يجوز عند التعيين فى وظائف المحافظين أو المديرين ، أو وكلاء المحافظات أو وكلاء المديريات ، أو المفتشين بادارة التفتيش العام ، أن تنقص نسبة التعيين فى مجموع كل منها ، عن الثلث من خريجى قسم الضباط بكلية البوليس ، إلا فى أحوال الضرورة التى يقرها المجلس الأعلى للبوليس .

(المادة ١٢ من القانون المذكور)

٧٩ — شروط تعيين معاونى الادارة بوزارة الداخلية :

١ — يعين معاونو الإدارة من بين الحاصلين على شهادة الليسانس فى الحقوق الذين يتخرجون من قسم الإدارة بكلية البوليس الملكية ويحدد وزير الداخلية بقرار منه شروط الالتحاق فى هذا القسم ومناهج الدراسة فيه ومدتها .

٢ — إلى أن ينشأ قسم الإدارة بكلية البوليس الملكية المنصوص عنه فى ١٣ ويخرج العدد الكافى من الطلاب يجوز التعيين فى وظائف معاونى الإدارة من بين الحاصلين على شهادة الليسانس فى الحقوق .

(المادة ٤٢ من القانون المذكور)

٣ — ويعين هؤلاء تحت الاختبار لمدة سنة واحدة يثبتون فى نهايتها إذا أمضوا مدة الاختبار على وجه مرض . ويجوز لوزير الداخليـــة بنا على موافقة المجلس الأعلى للبوليس أن يطيل هذه المدة بحيث لا تجاوز سنة أخرى .

أماغير المثبت من معاونى الإدارة ومأمورى المراكز ومفتشى الضبط ووكلائهم الموجودين الآن فى الخدمة فيثبتون بعد مضى شهر من تاريخ العمل بهذا القانون (١٩٥٣/٢/١٢)

ويثبت كذلك من يعين مستقبلا فى وظائف مأمورى المراكز ومفتشى الضبط ووكلائهم بعد مضى سنة من تاريخ تعيينهم فى وظائفهم .

(المادة الثانية من المرسوم بقانون رقم ٥٧ لسنة ١٩٥٣ الصادر فى ١٩٦٣/٢/١٢)

٨٠ — شروط تعيين أرباب المهن الطبية :

قررت وزارة الماليـة بالاتفاق مع وزارة الصحـة العمومية أن لا تلحق إحدى الوزارات أو المصالح بخدمتها من أرباب المهن الطبية كالأطباء والصيادلة الخ إلا من يقدم ضمن مستندات التعيين مايثبت أنه قد قيد اسمه فى سجل وزارة الصحة وجدول النقابة العليا على أن يطلب إلى من لم يكن قد استوفى منهم هذا الشرط أن يقوم بتنفيذ ذلك فوراً وذلك طبقـاً للمرسوم بقانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٢٨ الخاص بمزاولة مهنـة الطب فى القطر المصرى وبناء على نص المـادة الثالثة من القانون رقم ٦٥ لسنة ١٩٤٠ الخاص بإنشاء نقابة عليا للمهن الطبية .

(منشور المالية رقم ٣ لسنة ١٩٤٢)

٨١ — تعيين الأطباء والصيادلة والملاحظين الصحيين بوزارة الصحة :

وافق مجلس الوزراء فى ١٩٤٠/١/٣ على ما يأتى :

١ — أطباء الامتيـاز يعينون بمكافأة ثابتة قـدرها ١٢٠ ج سنويا وتحتسب لهم

مـدة الامتياز فى الأقدمية فى الدرجة السادسة ولو كانت هـذه المدة منفصلة .

٢ — أطباء الإنكلستوما والصيادلة يعينون فى الدرجة السادسة ويمنحون بدايتها ثم علاواتها التدريجية إلى نهايتها .

٣ — الملاحظون الصحيون يعينون فى الدرجـة الثامنة ويمنحون بدايتها زائداً ١٨ ج مرتب سنويا . أما الحاليون فى الدرجة السابعة فيظلون فيها بصفة شخصية مع احتساب أقدميتهم من تاريخ الحاقهم بالمعهد الصحى .

٨٢ — شروط استخدام ضباط الجيش الاحتياطى :

أولا : وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٣٨/٣/٣٠ ، أول ستمبر سنة ١٩٣٨ . على الشروط الخاصة باستخدام ضباط الجيش الاحتياطى من بين مستخدمى الحكومة الحاليين ، ومن هذه الشروط :

١ — أن يكون الموظف حائزاً لإحدى الدبلومات العالية وألا تزيد سنه على ٣٠ سنة .

٢ — أو أن يكون حائزا لشهادة البكالوريا وألا يزيد سنه على ٢٥ سنة .

ثانياً : وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٣٩/٣/١٢ على رأى وزارة الحربيـة والبحرية فى قبـول حملة شهادة التجارة المتوسطة أو ما يعادلها أسوة بحملة شهادة البكالوريا وبنفس الشروط الواردة بقرارى مجلس الوزراء سالفى الذكر وذلك نظرا لعدم توافر الشرطين المشار إليهما عالية معاً فى كثير من مستخدمى الحكومة الحاليين .

٨٣ — شروط الالتحاق بمدرسة المحصلين والصيارف التابعة لمصلحة الأموال المقررة :

١ — يشترط للالتحاق بها أن يكون الطالب حاصلا على إحدى الشهادات الآتية :

(ا) شهادة الدراسة الثانوية بقسميها (خاص — عام) .

(ب) دبلوم التجارة المتوسطة .

(ج) كفاءة التعليم الأولى .

(د) الشهادة الثانوية من الأزهر أو المعاهد الدينية بقسميها أو شهادة النقل من السنة الثالثة إلى السنة الرابعة الثانوية .

٢ — يقدم الطالب طلبا على الاستمارة رقم ١٦٧ ع . ح (طلب استخدام) باسم حضرة المدير العام لمصلحة الأموال المقررة مرفقاً به الشهادة الآتية :

(ا) شهادة الميلاد أو صورة رسمية منها تدل على أن السن لا يقل عن ٢١ سنة ولا يزيد عن ٣٠ سنة .

(ب) الشهادة الدراسية الحاصل عليها .

(ج) شهادة تحقيق الشخصية (على الأرنيك ٥٦ داخلية)

(د) تذكرة عدم وجود سوابق (نموذج رقم ٤ سوابق) .

(هـ) شهادة بالجنسية المصرية على ورقة دمغة فئة ٥٠ مليما .

(و) شهادة معاملة بالقرعة العسكرية (نموذج رقم ٣٧ تجنيد) .

(ز) استمارة رقم ١٠٣ ع . ح . (سابقة خدمة) .

٣ — يمنح الطالب مكافأة مقدارها ٣ جنيهات شهريا خلال مدة الدراسة (سنة دراسية واحدة) و ٥ جنيهات شهريا أثناء مدة التمرين (حوالى شهرين) .

٤ — يعين الناجحون فى الامتحان النهائى بالدرجة الثامنة بالماهية المقررة لمؤهلاتهم حسب قواعد الانصاف — و ٦ جنيهات أول مربوط هـذه الدرجة للناجحين فى امتحان النقل من السنة الثالثة للرابعة الثانوية بالأزهر — مضافا إلى الماهيات المقررة لـكل فئة . ٥٠ ر ا ج . م . علاوة شهادة المحصلين والصيارف .

(قرار مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥١/١/٧)

٨٤ — تعيين ضباط المراقبة الجوية بمصلحة الطيران المدنى :

أولا : (ا) سبق أن صدر قرار من مجلس الوزراء بتاريخ ٢ سبتمبر سنة ١٩٤٣ بتحديد مبادىء التعيين للحاصلين على مؤهلات فنية فى الطيران فى وظائف مساعدى نظار مطارات والتى يطلق عليها حالياً (ضباط مراقبة) وتضمنت هذه المبادىء ما يأتى : —

١ — يعين الحاصل على شهادة علمية عالية مصحوبة باجازة الطيران (حرف ا) فى الدرجة السادسة الفنية.

٢ — يعين الحاصل على شهادة متوسطة مصحوبة باجازة الطيران (حرف ب) فى الدرجة السادسة الفنية .

٣ — يعين الحاصل على شهادة متوسطة مصحوبة باجازة الطيران (حرف ا) فى الدرجة السابعة الفنية .

٤ — يعين الحاصل على الشهادة الابتدائية مصحوبة باجازة الطيران (حرف ب) فى الدرجة الثامنة الفنية .

(ب) وبتاريخ ١٩٤٨/١٠/٣ ، وافق المجلس على تعيين الحاصلين على مؤهلات فنية فى الطيران فى وظائف (ضباط مراقبة) حيث أن القواعد الحالية

للتعيين فى هذه الوظائف أصبحت غير وافيـــة ، وأن وزارة الحربية والبحرية تلاقى منافسة من شركات النقل الجوى فى الحصول على المرشحين اللازمين لها ، على أن يعمل بمبادىء التعيين لمدة مؤقتة قدرها ثلاث سنوات ، ثم تعيد الوزارة النظر فى الأمر وتتقدم باقتراحاتها فيما إذا كانت ستبقى هذا النظام مدة أخرى : —

١ — أن يعين الحاصل على الشهادة الأبتدائية المصحوبة باجازة الطيران (حرف ا) فى الدرجة الثامنة الفنية .

٢ — أن يعين الحاصل على الشهادة الابتدائية المصحوبة باجازة الطيران (حرف ب) فى الدرجة السابعة الفنية .

٣ — أن يعين الحاصل على شهادة متوسطة مصحوبة باجازة الطيران (حرف ب) فى الدرجة السادسة الفنية .

٤ — أن يعين الحاصل على شهادة متوسطة مصحوبة باجازة الطيران (حرف ا) فى الدرجة السابعة الفنية .

٥ — أن يعين الحاصل على شهادة علمية عالية فى الدرجة السادسة الفنية بوظائف الطيران (دون التقيد باجازات الطيران) على أن تمنح تلك الفئة العلاوات الآتية :

جنيه

١ شهريا لمن يحصل على اجازة الطيران حرف (ا) .
٣ » » » » » » » (ب) .
٣ » » » » شهادة الملاحة الجوية .

ملاحظة :

يشترط للحصول على شهادة الطيران حرف « ا » ألا تقـــل مدة الطيران

عن ٢٥ ساعة على الأقل ورسومها ٦٠ ج ، كما يشترط للحصول على شهادة الطيران حرف «ب» ألا تقل مدة الطيران عن ١٥٠ ساعة ورسومها ٣٥٠ ج .

ثانيا : تعتبر إجازات الهندسة الأرضية ا ، ج ، س متساوية . ويعين حاملوها فى الدرجات الآتية : —

(ا) من كان حاصلا على البكالوريا أو شهادة متوسطة ، يعين فى الدرجة السابعة الفنية .

(ب) من كان حاصلا على البكالوريا أو شهادات دراسية أقل من مستوى البكالوريا أو شهادة متوسطة ، يعين فى الدرجة الثامنة الفنية .

وتعتبر الاجازات ب ، د متساوية . ويعين حاملوها فى الدرجات الآتية : —

(ا) من كان حاصلا على التوجيهية أو شهادة متوسطة ، يعين فى الدرجة السادسة الفنية .

(ب) من كان حاصلا على شهادة دراسية أقل من مستواها من التوجيهية أو شهادة متوسطة ، يعين فى الدرجة السابعة الفنية .

ثالثا : قرر وزير الحربية والبحرية قصر التعيين المرخص به لمصلحة الطيران المدنى فى الفقرة (ب) من أولا المتقدمة الذكر ، على المرشحين الحاصلين على بكالوريوس كلية الهندسة الملكية ، أو الحاصلين على مؤهلات فنية فى الطيران .

وتقوم مصلحة الطيران المدنى من جانبها بتزويد المرشحين من حملة الشهادات الدراسية العليا بالمعلومات الفنية اللازمة للقيام بأعباء وظائف ضباط المراقبة الجوية ، وذلك بإلحاقهم بمدرسة المراقبة الجوية . وفى نهاية الدراسة المقررة ، تختبرهم جميعاً فى امتحان واحد يعقد لهذا الغرض ، وتلحق الناجحين منهم بالعمل بحسب ترتيب الأسبقية فى النجاح وبقدر ماتسمح به الميزانية .

٨٥ — الشهادة التى تمنح لخريجى مدرسة الصناعات الميكانيكية الحربية :

١ — وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١١ / ١٢ / ٤٤ على منح خريجى مدرستى الصناعات الميكانيكية الحربية وميكانيكا الطيران شهادة معادلة لشهادة المدارس الصناعية (نظام الخمس سنوات) التابعة لوزارة المعارف ، المقرر لها فى قواعد الانصاف ماهية ٨٫٥ ج شهريا .

٢ — صدر حكم محكمة القضاء الادارى بمجلس الدولة فى ٢١ / ١٠ / ١٩٤٧ ، و١٣ / ١٢ / ١٩٤٧ باعتبار مرتب خريجى هاتين المدرستين ٨٫٥ ج شهريا ، (بصرف النظر عن مدى ثقافتهم قبل الالتحاق بهاتين المدرستين)

٣ — الصناع الذين سيتخرجون مستقبلا على شروط قرار مجلس الوزراء بتاريخ ٢٢ / ١٠ / ١٩٤٤ ، يمنحون ماهية قدرها سبعة جنيهات شهريا بشرط أن يكون المتطوع حاصلا على شهادة إتمام الدراسة الابتدائية .

٤ — قرر مجلس الوزراء بتاريخ ٢٩ / ٧ / ٤٧ الموافقة على تطبيق قرار المجلس الصادر فى ٢٢ / ١٠ / ٤٥ من حيث منح الماهية المقررة لشهادة مدرستى الصناعات الميكانيكية فى الجيش ومدرسة ميكانيكا الطيران على من عينوا أو يعينون فى غير وظائف الجيش بشرط أن يكون تعيينهم فى الوزارات والمصالح الأخرى فى وظائف تتناسب مع مؤهلاتهم الحاصلين عليها من تلك المدارس .

وأما من عينوا أو يعينون فى وظائف غير فنية فلا يجوز تطبيق هذه القواعد عليهم مالم ينقلوا إلى وظائف فنية تتفق ومؤهلاتهم الحاصلين عليها من تلك المدارس . وفى هذه الحالة يمنحون الماهية المقررة لمؤهلهم من تاريخ إلحاقهم بهذه الوظائف الاخيرة

(كتاب المالية الدورى رقم ع ٢٠/٤٥/١١ بتاريخ ٢/١٠/١٩٤٧)

٥ — ترى وزارة المالية أن المستخدمين الحاصلين على شهادة مدرسة الصناعات الميكانيكية الحربية مسبوقة بشهادة إتمام الدراسة الابتدائية بالمدارس الصناعية وعينوا قبل صدور قرار مجلس الوزراء فى ٢٩ / ٧ / ١٩٤٧ فى وظائف تتناسب ومؤهلاتهم بماهية ٥ر٦ج م وهى الماهية المقررة لشهادة الدراسة الابتدائية بالمدارس الصناعية — يصرف لهم فرق الماهية إلى هؤلاء المستخدمين اعتباراً من ٤٧/٧/٢٩ تاريخ صدور قرار مجلس الوزراء مع مراعاة الشروط الواردة فى هذا القرار .

(كتاب المالية رقم ع / ٢ / ٤٥ / ١١ بتاريخ
١٩٤٨/١/١٧ لسكرتير مالى الحربية والبحرية)

٨٦ — تعيين حملة شهادة اتمام الدراسة الابتدائية :

أصدرت اللجنة القضائية لوزارتى الأشغال العمومية والحربية والبحرية قراراً بجلستها المنعقدة فى ١٩٥٣/٢/١٢ فى التظلم المرفوع من عامل كتابى بالقوات الجوية باستحقاقه فى أن يوضع فى الدرجة التاسعة من تاريخ تعيينه لحصوله على شهادة إتمام الدراسة الابتدائية قبل تعيينه بمرتب قدره ٥ ج مع ما يستتبع ذلك من آثار مالية .

وقد أرسل ديوان الموظفين إلى وزارة الحربية والبحرية رداً على كتابها رقم ٦٠ / ١ / ٧ بالكتاب رقم ٤٣٥٤ بتاريخ ١٦ / ٣ / ١٩٥٣ يتضمن أنه يرى الطعن فى هذا القرار أمام محكمة القضاء الإدارى بإلغائه لأنه قضى بمنح المتظلم الدرجة التاسعة طبقا لقواعد الانصات من تاريخ حصوله على المؤهل .

وهذا القرار يخالف ما استقر عليه قضاء محكمة القضاء الإدارى أخيرا إذ قضت فى القضية رقم ١٢١ لسنة ٦ ق بتاريخ ١٩٥٣/١/١٣ بأن المرتب الذى يمنح للحاصل على الشهادة الابتدائية يجب أن يكون طبقا لقواعد الانصاف ولو كان حاصلا على مؤهله بعد ٩ / ١٢ / ١٩٤٤ .

أما ترقية إلى الدرجة التاسعة فيكون طبقا للكتاب الدورى الصادر فى ٩٤٨/١/٦

والذى يعتبر تفسيرا سليما (هذا الكتاب يقضى بتفضيلهم عند التعيين فى الدرجات التى تخلو ويخضع هذا التعيين بطبيعة الحال للقواعد المعمول بها والتفضيل يشمل الفئة كلها وليس المتظلم بالذات) .

ومن الحكم المتقدم يتبين أن قرار اللجنة القضائية بمنح المتظلم الدرجة التاسعة من تاريخ حصوله على المؤهل قد صدر مخالفاً للحكم الذى قضى بالأحقية فى المرتب فقط دون الدرجة فى حالة عدم وجود درجات .

وقد طلب ديوان الموظفين إلى الوزارة أن يتم الطعن فى هذا القرار قبل انقضاء مواعيد الطعن فيه أمام محكمة القضاء الإدارى (٦٠ يوما) وأن يتبع هذا المبدأ فى القرارات المماثلة .

٨٧ — منح الموظف الدرجة المقررة لمؤهله الدراسى :

أوضح ديوان الموظفين بكتابه الدورى رقم ٣٢ لسنة ١٩٥٢ أن منح الموظف الذى يحصل على مؤهل دراسى عال الدرجة المقررة لهذا المؤهل يعتبر تعييناً جديداً ويخضع لأحكام قانون التوظف الجديد رقم ٢١٠ لسنة ١١٥١ .

٨٨ — عدم زيادة ماهية الموظف لحصوله على مؤهل أعلى أثناء الخدمة:

أوضحت زوارة الماليـــة بكتابها رقم م ٦٣—٣/٥٢ بتاريخ ١٩٥٢/٨/٩ أن قانون نظام موظفى الدولة لم ينص على زيادة ماهية الموظف بسبب حصوله على مؤهل دراسى أعلى أثناء الخدمة . ولذا رأت ارجاء النظر فى عدم منح الموظف الماهية المقررة للمؤهل الدراسى الذى حصل عليه قبل ١٩٥٢/٧/١ أو الذى يحصل عليه بعد هذا التاريخ أثناء الخدمة فى الوقت الحاضر .

٨٩ — تاريخ منح الماهية المقررة للشهادات الدراسية للموجودين فى الخدمة :

١ — أوضحت وزارة المالية بالكتابين الدوريين رقمى ف ٢٣٤/١/٣٠٢ بتاريخ ١٩٤٧/٣/٩ ، ف ٢٣٤ — ١/٣٣٠ فى ١٩٥٠/١٠/٢٥ أن منح الماهية المقررة للشهادات الدراسية فى حدود القواعد المعمول بها ، يكون من أول الشهر التالى لتاريخ اعتماد النتيجة .

والإدارة العامة للامتحانات بوزارة المعارف العمومية هى الجهة المختصة بتحديد تاريخ اعتماد نتيجة امتحانات الشهادات الدراسية المختلفة .

٩٠ — التاريخ الذى تمنح فيه علاوة الدبلوم الممتاز :

تقضى أحكام القانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٢٧ بأن يكون منح الدرجات العلمية ، والشهادات الأخرى من اختصاص مجلس الجامعة .

وجرى العمل على منح الماهيات لمن يحصلون على تلك الدرجات والشهادات من أول الشهر التالى لتاريخ موافقة مجلس الجامعة .

وترى وزارة المالية أن يتخذ تاريخ اعتماد مجلس الجامعة لمنح الدرجة أو الشهادة أساساً لزيادة الماهية ، فتمنح الزيادة المقررة من أول الشهر التالى لقرار هذا المجلس تطبيقاً لأحكام الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١/٣٠٢ المؤرخ ١٩٤٧/٣/٦ ، والقواعد الأخرى الخاصة بمنح هذه الزيادات .

(كتاب وزارة المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٣/٢٤ بتاريخ ١٩٤٨/١٢/١٨) .

٩١ — شغل وظائف اللاسلكى بمصلحة الطيران المدنى :

يشترط فيمن يرشح لشغل وظائف اللاسلكى بمصلحة الطيران المدنى من الدرجة الثامنة الفنية ما يأتى :

١ — أن يكون حاصلا على شهادة فنية متوسطة (فى اللاسلكى) .

أو

٢ — أن تكون له خبرة فنية فى أعمال اللاسلكى لمدة سبع سنوات فى مصلحة حكومية .

ملاحظة:

قرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٩٤٨/١٠/٣ بشأن شغل وظائف اللاسلكى جاء خلواً من إجازة تعيين حملة شهادة إتمام الدراسة الابتدائية المصحوبة بشهادة الأهلية فى اللاسلكى فى تلك الوظائف المرتبة فى الدرجة الثامنة الفنية ، وذلك انتظار لتقدير وزارة المعارف العمومية للشهادة المشار إليها .

٩٢ — شغل الوظائف الفنية بمصلحة الطيران المدنى :

١ — وافقت وزارة المالية بكتابها رقم م ٢٠ — ١/١٢٩ م ٢ بتاريخ ٢٨ أبريل سنة ١٩٤٩ على الترخيص لمصلحة الطيران المدنى بأن تلحق بالعمل مباشرة ، من ترى أهليتهم للتعيين بالوظائف الخالية للملاحظى الحركة والميدان وأدلة الطائرات ، قبل استيفاء مسوغات تعيينهم بشرط أن يكون التعيين فى حدود القواعد والتعليمات المالية ، وأن يؤخذ عليهم إقرارات بعدم مطالبة الحكومة بأى حق لهم فى حاله اتضاح وجود أى عائق فى مسوغات تعيينهم يحول دون التعيين ، وعلى شرط أن يتم استيفاء كافة مسوغات التعيين فى ميعاد لا يتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ استلامهم العمل :

٢ — وتجيز التعليمات المعمول بها تعيين حملة شهادة إتمام الدراسة الابتدائية المصحوبة بإجازة الطيران حرف (ا) فى وظائف ملاحظى حركة ، وفى عدد محدود منها ، وكذا حملة الشهادات الفنية المتوسطة .

٩٣ — شغل الوظائف الفنية بمصلحة الارصاد الجوية :

١ — مساعد فنى من الدرجة السادسة الفنية :

تشغل بحملة بكالوريوس العلوم فى الطبيعة وفى الرياضة أو فى كلتيهما .

٢ — مراجع من الدرجة السادسة الفنية :

(ا) تشغل بحملة بكالوريوس التجارة أو الزراعة .

(ب) تشغل أيضاً بطريق الترقية من بين الراصدين والحاسبين الجويين من الدرجة السابعة الفنية .

٣ — راصد جوى وحاسب من الدرجة السابعة الفنية :

تشغل بطريق الترقية من بين مساعدى الراصدين الجويين ومساعدى الحاسبين الجويين من الدرجة الثامنة الفنية .

٤ — مساعد راصد جوى ومساعد حاسب جوى من الدرجة الثامنة الفنية :

كان التعيين فى هاتين الوظيفتين مقصوراً على حملة شهادة الدراسة الثانوية (القسم الخاص) علوم أو رياضة أو البكالوريا (نظام قديم) فى نفس الشعبتين إلى أن صدر قرار مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٤٨/١٠/٣١ بإجازة التعيين فى هاتين الوظيفتين من بين حملة شهادة الدراسة الثانوية (القسم العام) « ثقافة » وحملة شهادة الدراسة الثانوية (القسم الخاص) « التوجيهية » شعبة الآداب ، بشرط أن يقضوا فترة تمرين بالمياومة المؤقتة لمدة سنة بالنسبة لحملة شهادة الثقافة ، وستة أشهر بالنسبة لحملة شهادة التوجيهية .

٩٤ — شروط تعيين الصولات الفنيين بالجيش والقوات الجوية :

وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٤٨/٣/١٤ على ما يأتى ، وذلك فيما يختص بالتعديلات التى أدخلت على قرارى المجلس الصادرين فى ١٥ / ٤ / ١٩٤٠ ، ١٩٤٢/٩/٣٠ بشأن قواعد تعيين وترقية الصولات والضباط الفنيين بالجيش والطيران وتنظيم أقدميتهم :

(ا) أن يكون المرشح حاصلا على دبلوم الهندسة التطبيقية ، أو ما يعادلها على الأقل .

(ب) أن يكون المرشح من خريجى المدارس الصناعية الحربية الميكانيكية أو المدارس الحربية الفنية بسلاح الطيران الملكى ، الذين وصلوا إلى رتبة الباشجاويش واجتازوا امتحان الترقى لرتبة الصول الفنى مع توفر شروط الأقدمية وتوصية القادة وخلو الوظيفة واللياقة الطبية .

(ج) لا تقل سن المرشح عن ١٨ سنة للفئة الأولى و١٩ سنة لخريجى المدارس الحربية التابعة للجيش والطيران ، وألا تزيد عن ٢٥ سنة بالنسبة للفئة الأولى فقط ، وأن يكون لائقاً للخدمة طبياً .

(المادة الأولى من القواعد التى تضمنها قرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٥/٤/١٩٤٠ والمعدل بقراره الصادر فى ١٩٤٢/٩/٣٠) .

تكون وظائف الصولات من درجات ثلاث :

الدرجة الثالثة بماهية ٩ ج شهريا .
« الثانية « ١٠ ج «
« الأولى « ١١ ج «

ويحدد عدد هذه الدرجات فى الميزانية ، ويقصر التعيين على وظائف الدرجة الثالثة بمقتضى الشروط الموضحة بالمادة الأولى .

أما وظائف الدرجتين الثانية والأولى فلا تشغل إلا بطريق الترقية .

وذلك تشبيهاً بما هو متبع فى كشف ضباط الجيش إذ لايضم إليه ضابط جديد برتبة أعلى من الملازم الثانى . وتعتبر أقدمية صولات الدرجة الثالثة من تاريخ تجنيدهم فى أسلحة الجيش المختلفة ، أما فى القوات الجوية فتعتبر الأقدمية من تاريخ التخرج فى مدارسهم بالنسبة للصولات الفنيين وعند منح شارة الطيران بالنسبة للصولات الطيارين .

(المادة الثانية من القواعد المذكورة عاليه)

يمنح الصول الفنى فوق ماهيته تعييناً أو بدل تعيين يقدر بـ ٢٦ مليما ، وبدل ملابس حسب الفئة المقررة للصولات . ويمنح الطول الطيار والصول الفنى فى القوات الجوية مرتب طيران حسب الفئة المقررة .

(المادة الثالثة من القواعد المذكورة)

٩٥ — تعيين الموظفين بصفة مؤقتة أو تحت الاختبار :

يكون التعيين إما بعقد أو تحت الاختبار :

أولا : التعيين بعقد :

١ — التعيين بعقد على نوعين :

(ا) عقد حرف «ب» (استمارة رقم ٢١٢ مكررة ع .ح) لمدة تقل عن سنة .

(ب) عقد حرف « ا » (استمارة رقم ٢١٢ ع . ح) لمدة سنة فأكثر.

(المادة الرابعة من التعليمات المالية رقم ١٣)

٢ — فالمستخدمون المؤقتون الذين يعينون بعقد على ربط وظائف دائمة بالميزانية أو فى وظائف مؤقتة غير محدودة مدة للتعيين فيها ، يعينون فى بادىء الأمر لمدة سنة واحدة ولمدة سنتين عند أول تجديد . ولمدة خمس سنوات عند ثانى تجديد للعقد وكل تجديد بعده .

٣ — أما المستخدمون المعينون على اعتمادات الأعمال الجديدة ، فيكون تعيينهم بعقود لمدة سنة قابلة للتجديد ، بحيث لايتجاوز مجموع مدة التعيين المدة المقررة لإنجاز العمل المعنيين من أجله .

٤ — وهذه المدد هى أقصى مدة للتعيين أو التجديد بحسب الحالة . على أنه اذا رأت الوزارة أو المصلحة تخفيض المدة فلا مانع من ذلك .

(المادة الثالثة من التعليمات المالية رقم ٤١)

٥ — إذا لم يخطر أحد الطرفين الآخر فى إنهاء عقد الاستخدم فى الميعاد المحدد فيتجدد العقد من تلقاء نفسه .

(كتاب المالية رقم ف ٢٣٤ — ٨/٨ فى ١٩٤١/١٠/١١)

ملاحظة :

تنص الفقرة سادساً من المادة (٧) من تعليمات المالية رقم ٧ الصادرة فى أول يناير سنة ١٩١٣ ، على أن للوزراء ، دون سواهم ، الحق فى إمضاء عقود الاستخدام ولهم أن يخولوا هذه السلطة لرؤساء المصالح التابعة لوزارتهم أو لوكيل الوزارة المختص .

٦ — يجوز رفت المستخدم المؤقت من جراء سوء السلوك لدرجة خطيرة فى أى وقت بأمر من الوزير دون سبق إعلان برفته . وينبغى قبول هذا الرفت قبولا نهائياً لا تجوز للمستخدم المعارضة فيه .

٧ — يجوز لكل من الفريقين المتعاقدين أن ينهى مدة عقد التعيين بكتابة إعلان إلى الفريق الآخر قبل التاريخ الذى يريد فسخ العقد فيه بشهر واحد إذا كان المستخدم ميناً بعقد « ا ٢ » وبأسبوع واحد إذا كان معيناً بعقد « ب » .

(المادتان ٥٠ ، ٥١ فصل ٣ قسم ١ من قانون مالى الجيش)

ثانياً : التعيين تحت الاختبار :

(ا) تقضى القاعدة المرعية بشأن المستخدمين الذين تحت الاختبار ، بفصلهم من الخدمة إذا لم يتم تعيينهم بصفة دائمة بعد انقضاء أقصى مدة الاختبار وهى سنتان . أما إذا كان من المرغوب فيه إبقائهم فى الخدمة لأسباب استثنائية بعد انقضاء النهاية العظمى لمدة الاختبار ، فيجب أن يفهم جليا أن مدة خدمتهم تحت الاختبار لتعيينهم بصفة دائمة تعتبر أنها قد انتهت ، وأنه يجوز إبقاؤهم فى الخدمة فقط على سبيل تعيين جديد بصفة مستخدمين مؤقتين معينين بموجب عقد .

وإذا عين أحد هؤلاء المستخدمين فيما بعد بصفة مستخدم دائم ، فإن مدد خدمته السابقة — سواء كانت تحت الاختباو أو بصفة مؤقتة بموجب عقد — لاتحسب فى المعاش . ولايقبل امتداد مدة الخدمة تحت الاختبار إلى مابعد النهاية القصوى إلا فى ظروف استثنائية بحته . ولايعرض طلب امتداد هـذه المدة على مجلس الوزراء ، إلا إذا تقدم الطلب من المصلحة المختصة قبل انقضاء مدة الاختبار بشهر على الأقل ، وبينت أسباب طلب هذه المعاملة الإستثنائية .

(المادة ١٢ من التعليمات المالية رقم ١٤ الصادرة فى يوليه سنة ٩١٦)

(ب) إذا لم يكن فى النية تثبيت المستخدم الذى تحت الاختبار فى وظيفة عند نهاية مدة الاختبار ، يجب إبلاغه ذلك كتابة قبل انتهاء تلك المدة بشهر .

إذا رغب رئيس المصلحة ، كحالة استثنائية ، بناء على طلب المستخدم الذى تحت الاختبار ، أن يختبره مرة ثانية لمدة أخرى على أثر المدة الأولى يجب فصل المستخدم من الخدمة ثم بعد توقيع الـكشف الطبى عليه من جديد ، يمكن تعيينه ثانية تحت الاختبار بموافقة مجلس الوزراء .

مدة الاختبار الثانية يجب ألا تتجاوز السنتين لأى سبب كان . وعنـد ما يعين المستخدم تحت الاختبار للمرة الثانية على نحو ما تقـدم ، يجب إعلانه كتابة أنه إذا

عين فى نهاية الأمر بصفة دائمة ، فان المدة الثانية التى قضاها تحت الاختبار هى فقط التى تحتسب فى المعاش ويجب وضع صوره من هذا الأعلان فى ملف المستخدم الشخصى .

(المادة ٣ من التعليمات المالية رقم١٦ الصادرة فى يوليه سنة ٩١٧)

(ج) مدة خدمة المستخدمين المؤقتة السابقة لتعيينهم بصفة مستخدمين داخلين فى هيئة العمال بدون أن يحصل انقطاع , تدخل ضمن مدة الاختبار .

(الفقرة الأخيرة من المادة ٤٨ فصل ٢ من قانون المصلحة المالية)

(د) رأت اللجنة المالية بما صدر منها فى ١٩١١/١١/٢١ ، أنه إذا شاءت المصلحة وضع قدماء المستخدمين تحت الاختبار ، جاز لها أن تحدد هى نفسها مدة الاختبار ، بحيث لا تجاوز هذه المدة سنتين .

(المادة ١٢ من التعليمات المالية رقم ٥ الصادرة فى يناير سنة ٩١٢)

(هـ) قرر مجلس الوزراء فى ١٩١٢/٣/١٧ ، أن مدة الخدمة المنصرفة بصفة خارجة عن هيئة العمال ، يجوز حسبانها للمستخدم ضمن مدة الاختبار عند تعيينه بوظيفة دائمة (تملية) ، بشرط أن تكون المدة التى قضاها خارجاً عن هيئة العمال قد صرفت فى نفس المصلحة التى عين فيها المستخدم بوظيفة داخلة فى هيئة العمال . وأن يكون مفوضاً لرؤساء المصالح فى حسبان تلك المدة ضمن مدة الاختبار أو عدم حسبانها فيها .

ومن المقرر أن مدة الخدمة المذكورة يجب أن تكون سابقة مباشرة للتعيين فى وظيفة داخلة فى هيئة العمال ، وأنها لا تحسب من مدة الخدمة التى تخول حقاً فى المكافأة أول المعاش .

(المادة ١٤ من التعليمات المالية رقم ٦ الصادرة فى يوليه سنة ٩١٢)

(و) عند ما يتم الضابط مدة الاختبار ، يخصم منه المتأخر بواقع قسط يعادل قيمة المعاش عن ماهيته الجارى صرفها .

مثال ذلك — ملازم ثان قضى ١٣ شهراً تحت التجربة . فيعمل حساب المتأخر بالصفة الآتيـة :

قيمة المتأخر عليه ٩٠٠م ٠ × ١٣ شهراً = ٧٠٠م ١١ج المطلوب منه ويخصم منه فى كل شهر ٩٠٠ مليما . وإذا رقى لرتبـة ملازم أول قبل سداد المتأخر عليه ، فيحصل منه بواقع ١٫٠٥٠ ج ، مع مراعاة حصر مايخصم منه فى كل شهر أولا بأول حتى إذا ما سـدد المبلغ المطلوب ، يوقف خصم مبلـغ الاحتياطى ويستمر فى خصم المعاش العادى .

(ز) قرر مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٣٥/١/١٥ ، كتدبير عاجل مؤقت للتخفيف عن عبء المعاشات ، ريثما توضع أحكام ثابتة تعالج هذه الحالة ، أن الوظائف الخالية التى يرخص فى شغلها ، لا يكون التعيين فيهـا إلا بصفة مؤقتـة بموجب عقود قابلة للتحديد .

والموظفون المؤقتون فى الوقت الحاضر ، لا يثبتون إلا بقرار من مجلس الوزراء .

(المادة ٢ من تعليمات الماليـة رقم ٥٢)

٩٦ — عقود استخدام أرباب المعاشات الذين يعادون للخدمة المؤقتة

يحذف من العقـد الذى يحرر مع أرباب المعاشات الذين يعودون إلى خدمـة الحكومة بصفة مؤقتة سواء استبدلوا معاشاتهم كلها أو بعضها أو لم يستبدلوا ، النص القـاضى بأنه إذا قرر قومسيون طبى من قومسيونات الحكومة المصرية أن حالة المستخدم الصحية تجعله غير لائق للخدمة يكون له الحق فى المكافأة المنصوص عليها فى قانون المعاشات الملكية المعامل به (م٠م٠ رقم ٢٥ لسنة ١٩٢٥)

٩٧ — عقود استخدام موظفى مصلحة الارصاد الجوية

أقرت وزارة الحربية والبحرية بعد موافقة وزارة المالية مع قسم قضاياها تعديل

المادتين ١و٨ من عقود استخدام موظفى مصلحة الإرصاد الجوية بالصفة الآتية :

مادة ١ — « مدة التعيين خمس سنوات تبتدىء من ... وتنتهى فى ...»

مادة ٨ — « ا » لا يجوز للمستخدم ترك الخدمة أثناء مدة العقد بحيث إذا تركها قبل نهاية الخمس السنوات من تلقاء نفسه أو فصل منها للتقصير الجسيم أوسوء السلوك أو اخلاله بأى طريقة بالعقد يلزم بأن يرد للحكومة مبلغ مائة جنيه .

(ب) « يمتد العقد بعد ذلك لمدة سنة أخرى إذا لم يعلن أحد الطرفين الآخر قبل انقضاء المدة بشهر برغبته فى إنهاء العقد ، ويتوالى الامتداد بعد ذلك عند انتهاء كل مدة بالشروط نفسها مع إعفائه من الشرط الجزائى المنصوص عليه فى الفقرة السابقة »

والغرض من هذا التعديل هوأن تفرض المصلحة على من يقوم بأعمال الأرصاد الجوية البقاء فى الخدمة لمدة لا تقل عن خمس سنوات ضماناً للفائدة التى ترجوها المصلحة منه بعد اكتسابه مراناً أثناء خدمته بها .

كما أن الضمان المالى المفروض ماهو إلا تعويض عن نفقات التمرين والتعليم إذا ترك الخدمة قبل انتهاء العقد بدون موافقة المصلحة .

٩٨ — شروط توظيف الاجانب بالحكومة المصرية :

لا يجوز إسناد أية وظيفة عامة مدنية كانت أو عسكرية إلى أجنبى إلا فى أحوال استثنائية وإذا ثبت أن الوظيفة تتطلب مؤهلات علمية أو عملية خاصة لا تتوافر فى مصرى .

(المادة الأولى من المرسوم بقانون رقم ٤٤ لسنة ١٩٣٦)

يقدم الوزير المختص اقتراح اسناد الوظيفة إلى أجنبى إلى لجنة الموظفين الأجانب لبحثه وابداء الرأى فيه ثم يرفع إلى مجلس الوزراء للمصادقة عليه ويحدد قرار المجلس مدة الإسناد .

ولمجلس الوزراء أن يقرر إسناد الوظيفة مباشرة إلى الأجنبي .

ومع ذلك يكون قرار مجلس الوزراء فيما يختص بالموظفين المشار إليهم فى المادة (١٦) قاصراً على تحديد عدد الوظائف التى يجوز اسنادها إليهم ويكون لكل من وزير الداخلية والمعارف العمومية حرية اختيارهم فى حدود هذا العدد .

(المادة الثانية)

ملاحظة :

رخص مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٢/١٧/ ١٩٥ ، إلى وزارة الحربية والبحرية ، سلطة التعاقد مع من يقع عليه الاختيار من الخبراء الأجانب ، وذلك بعد الحصول على موافقة وزارة المالية (ديوان الموظفين) ، على أن يكون هذا التعاقد لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات وبمكافأة لا تزيد على ٢٠٠٠ ج سنويا بخلاف مصاريف الانتقال .

لمجلس الوزراء فى الحالة المنصوص عنها فى الفقرة الثانية من المادة السابقة تعيين الموظفين الأجانب أو تفويض الوزير المختص فى تعيينهم .

وفى الأحوال الأخرى يختارهذا الوزير الموظفين الأجانب ويعينهم بعد أخذ رأى اللجنة المشار إليها .

على أنه لا ضرورة لأخذ رأى اللجنة فى تعيين الموظفين المشار إليهم فى الفقرة الأخيرة من المادة السابقة .

(المادة الثالثة)

لا يجوز تقرير إسناد الوظيفة إلى أجنبى لمدة تزيد على خمس سنوات . وتبدأ المدة المقررة من تاريخ استلامه عملها فاذا كان التعيين لأجل أقل من المدة المقررة أو إذا خلت الوظيفة قبل نهاية هذه المدة سرى مفعول القرار الصادر بإسنادها إلى أجنبى حتى نهاية المدة المقررة .

ويسقط قرار إسناد الوظيفة إلى أجنبى إذا انقضت سنة من وقت صدوره ولم يتم التعين فيها .

الموظف الأجنبي الذى يختار من الخارج ترد إليه نفقات قدومه إلى مصر طبقا للوائح المعمول بهـــا — ويمنح كذلك نفقات عودته إذا كان قد قضى فى خدمة الحكومة عاما على الأقل بشرط أن يغادر مصر فى خلال ستة أشهر من تاريخ انتهاء خدمته . وإذا كان انتهاء الخدمة بسبب عدم اللياقة الطبية فإنه يمنح نفقات عودته ولو لم يكن قضى سنة واحدة فى الخدمة ، وفى حالة وفاة الموظف أثناء مدة التعاقد يدفع هذا المبلغ إلى ورثته مهما كانت مدة خدمته وذلك بشرط أن تكون عائلته فى مصر وأن تبرحها فعلا خلال ستة شهور

(المادة الرابعة)

قواعد عامة

١ — وافق مجلس الوزراء بتاريخ ٤٩/١٢/٢٢ ، على أن تتحمل الحكومة المصرية مصاريف السفر الفعلية للأساتذة والمدرسين الأجانب فى جامعتى القاهرة والاسكندرية وفى وزارة المعارف ولأفراد أسرهم الذين يعولونهم وذلك عند التعيين وانتهاء الخدمة مقابل تقديم مستندات الصرف .

٢ — وافق مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٢٣ ديسمبر سنة ١٩٥١ على أن يصرف لمن تستغنى عنهم الوزارات عن موظفيها الأجانب نفقات عودتهم لبلادهم ومكافآت تعادل ماهياتهم عن ثلاثة أشهر من تاريخ فصلهم مع تفويض وزير المالية بالاتفاق مع الوزراء المختصين سلطة صرف هـــذه المكافآت دفعة واحدة لمعاونة أولئك الموظفين فى ترحيل أسرهم لبلادهم.

وقد وافقت وزارة المالية على صرف المكافأة المشار إليهـــا فيما تقدم دفعة واحدة دون الرجوع فى ذلك إليها مع مراعاة الشرطين الآتيين :

١ — أن تكون المكافأة معادلة للماهية دون أى مرتب آخر .

٢ — ألا تقل المدة الباقية فى عقود هؤلاء الموظفين عن ثلاثة شهور من تاريخ فصلهم ، فاذا كانت أقل من ذلك فلا تصرف إليهم المكافأة إلا بمقدار المدة الباقية فقط .

أما نفقات العودة فيمكن صرفها إذا قدم الموظف إقراراً بمغادرته القطر المصرى خلال ستة شهور من تاريخ انتهاء خدمته عملا بالمادة ١٤ من المرسوم بقانون رقم ١٩٣٦/٤٤ الخاص بتوظيف الأجانب .

هذا ويخصم بمصروفات العودة على بنود مصروفات الانتقال ، أما مكافأة الثلاث شهور فيخصم بها على قسم ٢١ معاشات ومكافآت (بند ٦ مكافآت ممنوحة بمقتضى لوائح) .

(كتاب المالية رقم ف ٢٣٤ ـ
٢٤ / ١٢٠ بتاريخ ١٩٥٢/١/١٦)

وقد وافق مجلس الوزراء بتاريخ ٩٤٧/٤/٢٩ على تخويل كل وزير فى وزارته سلطة البت فى الطلبات التى تقدم لمدة الستة الشهور المشار إليها فى الفقرة المتقدمة وذلك بالنسبة للموظفين الأجانب أنفسهم أو لورثة من يتوفى منهم .

تنشأ بوزارة المالية لجنة تدعى (لجنة الموظفين الأجانب) للنظر فى كل ما يتصل بتوظيف الأجانب وتؤلف من وزير المالية رئيساً ومن وكلاء وزارات المالية والمعارف والداخلية والأشغال والمواصلات أعضاء . ويتولى السكرتارية موظف يندبه وزير المالية .

وعند النظر فى مسألة خاصة بوزارة غير ممثلة فى اللجنة يضم إليها وكيل الوزارة ذات الشأن فيكون له صوت فى هذه المسألة .

ولا تكون مداولات اللجنة صحيحة إلا إذا حضرها الرئيس وأربعة من الأعضاء على الأقل وإذا غاب أحد الأعضاء أو تعذر عليه الحضور حل محله فى عضوية اللجنة موظف من كبار موظفى وزارته يندبه الوزير .

وتصدر قرارات اللجنة بالأغلبية فإذا تساوت الأصوات كان رأى الرئيس مرجحاً .

(المادة الخامسة)

يكشف طبياً على كل مرشح أجنبى قبل تعيينه للتثبت من لياقته صحياً لأداء عمله ومن مقدرته على تحمل جو مصر

ويتولى الكشف الطبى فى مصر القومسيون الطبى العام فى القاهرة أو القومسيون الطبى فى الأسكندرية ويتولاه فى الخارج قومسيون طبى معترف به من الحكومة المصرية ، أما فى البلاد التى ليس بها قومسيون معترف به فيتولى الكشف طبيان موظفان فى مصلحة عامة تختارهما المفوضية أو القنصلية المصرية المختصة .

(المادة السادسة)

إذا اقتضى الحال أن يمنح الموظف الأجنبى راتباً يزيد على أول مربوط الدرجة المقررة للوظيفة جاز ذلك للوزير صاحب الشأن بترخيص من اللجنة المشار إليها بشرط ألا تتجاوز الزيادة ربع أول المربوط ولا يزيد هذا المبلغ على ثلاثمائة جنيه .

فاذا جاوزت الزيادة أى الحدين المذكورين رفع الأمر إلى مجلس الوزراء .

ويحدد مجلس الوزراء راتب الموظفين المشار إليهم فى الفقرة الثانية من المادة الثانية . (المادة السابعة)

ينص فى القرار الخاص بتحديد راتب الموظف الأجنبى على بقاء الراتب ثابتاً طول مدة العقد أو على جواز زيادته .

وفى الحالة الأخيرة تمنح العلاوات فى حدود نهاية الدرجة كل سنتين من تاريخ الالتحاق بالخدمة .

فاذا كان التعيين أصلا براتب أكثر من بداية الدرجة جاز مجاوزة النهاية بمقدار ما أضيف إلى البداية عند التعيين .

(المادة الثامنة)

يحق للحكومة فسخ التعاقد مع الموظف الأجنبى فى أى وقت أثناء السنتين الأوليين من مدة العقد بشرط أن تعلنه قبل ذلك بثلاثة أشهر كما يحق لها فصله فى أى وقت أثناء مدة الخدمة من غير إعلان سابق بسبب سوء سلوكه أو تقصيره تقصيراً فاحشاً فى تأدية أعمال وظيفته .

ويحق للموظف أن يترك الخدمة فى أى وقت بشرط إعلان الحكومة قبل ذلك بثلاثة أشهر .

(المادة التاسعة)

إذا تبين أثناء مدة العقد أن الموظف الأجنبى لم يعد لائقا طبياً لتأدية عمله فيكون انتهاء العقد من تاريخ صدور قرار القومسيون الطبى .

ويكون القرار الصادر فى هذا الشأن نهائياً غير قابل للطعن فيه ، ويحق للحكومة فى كل حين إحالة الموظف الأجنبى إلى القومسيون الطبى للتحقق من حالته الصحية .

فاذا امتنع عن التقدم إلى القومسيون الطبى كان حكمه حكم من ثبتت عدم لياقته واعتبر عقده منتهياً من تاريخ امتناعه .

(المادة العاشرة)

إذا رأت الوزارة ذات الشأن استبقاء موظف أجنبى فى خدمتها بعد نهاية مدة العقد فعليها ، بعد مراعاة الأحكام المبينة فى المواد (١ و ٤) ، أن تعلنه — قبل نهاية العقد بثلاثة شهور بالنسبة للعقود التى تقل مدتها عن ثلاث سنوات وستة أشهر بالنسبة للعقود التى تبلغ مدتها ثلاث سنوات أو تزيد — برغبتها فى التجديد وبمدته فان لم يعلن بذلك اعتبر العقد منتهياً من تلقاء نفسه دون احتياج إلى اعلان خاص

(المادة الحادية عشر)

لا يمنح الموظف الأجنبى عن مدة خدمته أى معاش أو أية مكافأة ، ومع ذلك فلمجلس الوزراء أن يقرر منح مكافأة خاصة إذا اقتضت ذلك مبررات استثنائية

(المادة الثانية عشر)

فى حالة اختيار الأجانب للوظائف الآتية : —

١ — مدرسو اللغات الأجنبية ومدرساتها بالمدارس الابتدائية والثانوية وما فى حكمها وبالفرق الاعتيادية بالتعليم العالى وبالمدارس الخصوصية .

٢ — مفتشو اللغات الأجنبية ومفتشاتها بوزارة المعارف العمومية .

٣ — ناظرات مدارس البنات .

٤ — مدرسو المكتب التجارى بمدارس التجارة المتوسطة .

يكون تعيينهم فيها تحت الاختبار على سبيل الاستثناء من أحكام المادتين (٤ و ٩) بشرط أن يكون من يختار لتعليم لغة ما أو للتفتيش عليها من أبناء اللغة نفسها .

ويجوز فصل هؤلاء الموظفين فى أى وقت أثناء السنتين الأوليين من تعيينهم بشرط اعلانهم قبل ذلك بثلاثة شهور .

(المادة السادسة عشر)

أحكام عامة

لا تجرى أحكام هذا القانون على الموظفين والمستخدمين الذين يعينون لعمل خاص أو مهمة معينة إذا كان تعيينهم لمدة أو لمدد تقل عن سنة وبراتب أو أجر لا يتجاوز ثلاثمائة جنيه .

فاذا جاوز الراتب أو المدة هذين الحدين وجب اتباع جميع الإجراءات المقررة فى هذا القانون (المادة السابعة عشر)

الموظفون المعينون الآن بعقود يعاملون بموجب عقودهم إلى نهاية مدتها ، وكل تجديد لعقد استخدام موظف أجنبى تجرى عليه أحكام هذا القانون .

(المادة التاسعة عشر)

لا تجرى أحكام هذا القانون على الهيئات التى لا يسمح نظامها الدولى بتطبيقها عليها . (المادة العشرون)

يكون لمجلس الوزراء سلطة تفسير هذا القانون بناء على ما يعرضه وزير المالية وبعد أخذ رأى لجنة الموظفين الأجانب وينشر هذا التفسير فى الجريدة الرسمية .
(المادة الحادية والعشرون)

ملاحظة :

عقود الموظفين الأجانب ، يجب مراجعتها وإقرار نصوصها بمعرفة مجلس الدولة، طبقاً لقانون المجلس الذى يوجب عرض كل عقد عليه على انفراد .
(كتاب مجلس الدولة رقم ٢/٨/٣ بتاريخ ديسمبر سنة ١٩٥٠)

٩٩ — توظيف وتأديب وفصل الموظفين الذين يعينون على وظائف مؤقتة أو لأعمال مؤقتة :

بالإشارة إلى المادة ٢٦ من القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ المعدل بالمرسوم بقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢ ، وافق مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٥٢/١٢/٣١ ، على اقتراح ديوان الموظفين بالنسبة لتوظيف وتأديب وفصل الموظفين الذين يعينون على وظائف مؤقتة أو لأعمال مؤقتة ، الذى وافقت عليه وزارة المالية والاقتصاد بدورها .

وفيما يلى بيان الأحكام الصادرة فى هذا الشأن :

١ — تبرم الوزارات والمصالح المختصة عقود استخدام معمن ترشحهم على النموذج المبين بعد ويوقع عليه وكيل الوزارة أو مدير المصلحة (كل فى دائرة اختصاصه) نائباً عن الحكومة ومن الموظف المتعاقد معه . وقد تضمن العقد أحكام التوظيف والتأديب والفصل الخاصة بهؤلاء الموظفين .

٢ — إذا رأت أية وزارة أو مصلحة إضافة شروط خاصة ، فيجب أن تحصل على موافقة رئيس ديوان الموظفين على هذه الشروط .

« نموذج »

(استمارة رقم)

عقد لتعيين موظف مؤقت

(خاص بالمصريين)

إنه فى اليوم من شهر سنة ١٩ قد تم الاتفاق بين الحكومة المصرية النائب عنها من جانب ، وبين من جانب آخر على أن يعين موظفاً مؤقتاً فى الحكومة المصرية بصفة بالقيود والشروط الآتية :

١ — يبتدىء تعيينه من تاريخ سنة ١٩ وينتهى فى سنة ١٩ ما لم ينته قبل ذلك بالكيفية المذكورة بعد ويتجدد العقد لمدة أخرى مساوية لتلك المدة ما لم يعلن أحد الطرفين الآخر قبل نهاية المدة بشهر برغبته فى إنهاء هذا العقد . ويستمر التجديد بعد ذلك بالشروط نفسها.

٢ — يكون تعيينه : (×)

جنيه كتابة

(ا) بمرتب ( ) فى السنة ، يصرف له مرتب كل شهر منها بعد انقضاء الشهر .

جنيه جنيه

(ب) فى درجة مربوطها من إلى فى السنة بمرتب ابتدائى

جنه كتابة

قدره ( ) فى السنة ، يصرف له مرتب كل شهر منها بعد انقضاء الشهر . ويجوز منحه علاوات طبقاً للقواعد المقررة فى حدود الاعتماد المعين عليه .

٣ — إذا قرر قومسيون طبى من قومسيونات الحكومة المصرية أن حالته تجعله

× تشطب إحدى العبارتين (ا) أو (ب) .

غير لائق للاستمرار فى الخدمة ، تخدمته بموجب هذا العقد تنتهى فى تاريخ القرار الطبى المذكور .

٤ — لايجوز أن يمنح خلال السنة الأولى من خدمته أية أجازة إلا أجازة عادية لمدة خمسة عشر يوماً ويمنح أجازاته المرضية أسوة بالموظفين المعينين على وظائف دائمة .

٥ — لوكيل الوزارة أو رئيس المصلحة كل فى دائرة اختصاصه سلطة وقفه عن العمل احتياطياً ويترتب على الوقف عدم صرف المرتب ما لم يقرر أحدهما صرفه كله أو بعضه ، ولوكيل الوزارة أو رئيس المصلحة سلطة توقيع العقوبات التأديبية ويكون قراره نهائياً فيما عدا عقوبة الفصل فتكون من سلطة الوزير .

٦ — يكون من جميع الوجوه الأخرى وبدون الإخلال بأحكام (المادة ٨) خاضعاً للقوانين واللوائح الخاصة بالموظفين الجارى العمل بها أو التى سيعمل بها فى الحكومة المصرية .

٧ — يكون لكل من الطرفين إنهاء هذا العقد فى أى وقت كان بمقتضى إعلان يرسل كتابة قبل ذلك بمدة شهر .

تحريراً فى سنة ١٩

(إمضاء الموظف) (إمضاء)

شروط خصوصية (+)

تحريراً فى سنة ١٩

(إمضاء الموظف) (إمضاء)

(+) تدرج الشروط الإضافية التى ترى الوزارة المختصة إضافتها بعد موافقة ديوان الموظفين

١٠٠ — شروط تعيين وكلاء الوزارات الدائمين واختصاصاتهم وتأديبهم :

صدر مرسوم بقانون رقم ١٣٧ لسنة ١٩٤٢ ، بتاريخ ١٩٥٢/٨/٥ فى شأن نظام وكلاء الوزارات الدائمين ، وقد نشر فى الوقائع المصرية فى العدد ١٢٠ مكرر « ا » (غير اعتيادى) فى ١٩٥٢/٨/٩ . وفيما يلى نصه بعد الديباجة :

إنشاء منصب وكيل وزارة دائم ومرتبه

مادة ١ — يجوز أن ينشأ بمرسوم فى أية وزارة منصب وكيل وزارة دائم تكون لشاغله الاختصاصات المقررة فى هذا القانون متى اقتضت المصلحة ذلك .

ويجوز إنشاء منصب وكيل وزارة دائم فى رياسة مجلس الوزراء يعهد إليه بالشئون التى يعينها رئيس مجلس الوزراء .

ويكون مرتب وكيل الوزارة الدائم ١٨٠٠ جنيه سنويا .

الشروط الواجب توافرها فيمن يعين وكيل وزارة دائم

مادة ٢ — يعين وكيل الوزارة الدائم بمرسوم . ويشترط فيه عدا الشروط المقررة فى التشريعات الخاصة بموظفى الدولة:

(ا) أن تكون سنه أربعين سنة ميلادية على الأقل.

(ب) أن يكون حائزاً لدرجة الليسانس أو البكالوريوس من إحدى الجامعات المصرية أو لشهادة تعتبر معادلة لها منذ عشرين سنة على الأقل .

(ج) أن يكون من الممتازين بين ذوى الخبرة الخاصة بأعمال الوزارة التى يلى المنصب فيها .

مادة ٣ — لا يجوز أن يعين وكيلا دائماً لوزارة من كان منتمياً إلى هيئة سياسية حزباً كانت أو جماعة إلا بعد انقضاء ثلاث سنوات من تاريخ انفصاله عن الهيئة وانقطاع صلته بها فعلا . ويعتبر انتماء فى حكم هذه المادة الدعوة للهيئة السياسية بأية طريقة من طرق النشر .

العزل أو إلغاء المنصب أو النقل

مادة ٤ — لا يجوز عزل وكيل الوزارة الدائم إلا بقرار من الهيئة التأديبية

المنصوص عليها فى المادة الخامسة ، ولا يجوز إلغاء منصبه خلال السنوات الخمس التالية لتعيينه ، ولا يجوز نقله إلى أى منصب آخر فى الوزارة أو فى أية وزارة أو جهة حكومية أخرى إلا إذا ارتضى ذلك كتابة

المحاكمة التأديبية

مادة ٥ — يختص بمحاكمة وكيل الوزارة الدائم تأديبياً مجلس يؤلف من رئيس محكمة النقض وتكون له الرياسة ومن وكيل مجلس الدولة لمحكمة القضاء الإدارى ، ورئيس ديوان الموظفين واثنين من وكلاء الوزارات الدائمين يختار أحدهما مجلس الوزراء ويختار وكيل الوزارة الدائم المقدم للمحاكمة ولا يوقع على وكيل الوزارة الدائم من العقوبات التأديبية إلا عقوبتى اللوم أو العزل . ولمجلس الوزراء وحده بناء على طلب الوزير المختص أن يوجه اللوم إلى وكيل الوزارة الدائم إذا وقع منه ما يبرر ذلك. ويكون قرار اللوم مسبباً ويوجه بكتاب سرى .

سريان قواعد نظام موظفى الدولة على وكيل الوزارة الدائم

مادة ٦ — تسرى القواعد الخاصة بنظام موظفى الدولة على وكيل الوزارة الدائم فيما لا يتعارض مع الأحكام المتقدمة .

اختصاصاته ومسئوليته

مادة ٧ — وكيل الوزارة الدائم مسئول أمام الوزير عن مراعاة أحكام القوانين واللوائح فى جميع أعمال الوزارة وعن حسن سير هذه الأعمال ، وهو الرئيس الإدارى لموظفى الوزارة ومستخدميها .

مادة ٨ — يعاون وكيل الوزارة الدائم الوزير ويتولى الوكيل الدائم بوجه خاص :

(ا) تعيين الموظفين والمستخدمين وترقيتهم ومنحهم العلاوات مع مراعاة أحكام المادة ٩ .

(ب) توزيع الموظفين والمستخدمين على المصالح والإدارات التابعة للوزارة وتعيين اختصاص كل منهم .

(ج) وضع نظام العمل والتعليمات الإدارية الخاصة به .

(د) إعداد مشروع ميزانية الوزارة .

(هـ) إعداد المشروعات التى يعهد إليه الوزير بإعدادها أو التى يرى هو أن يتقدم بها إلى الوزير .

(و) دراسة الإصلاحات الإدارية التى يشير بها الوزير أو الإدلاء بالرأى فيها .

(ز) تقديم الاقتراحات التى يرى ضرورتها لحسن سير العمل ورفع مستوى الإدارة ، والنهوض بالمرافق العامة التى تقوم الوزارة على شئونها .

مادة ٩ — ينوب وكيل الوزارة الدائم عن الوزير فى مباشرة اختصاصاته المقررة فى القانون وله فى هذه الحدود أن يصدر الأوامر الإدارية إلا أن يتعلق الأمر بمسألة من المسائل الآتية :

(ا) المسائل التى تتعلق بصلة الوزارة بالبرلمان أو التى تكون محل نقاش فيه .

(ب) المسائل التى يشترط أن تصدر فى شأنها قرارات مجلس الوزراء أو مراسيم .

(ج) المسائل التى يرى الوكيل أن يتخذ الوزير قراراً فيها ، وكذلك المسائل التى يطلب الوزير أن تعرض عليه ليتولى الفصل فيها .

مادة ١٠ — يعرض وكلاء الوزارات ومديرو المصالح والإدارات المسائل المتعلقة بمصالحهم أو إداراتهم على وكيل الوزارة الدائم ولا يجوز لهم أن يتصلوا بالوزير فى شأنها قبل عرضها على هذا الوجه .

مادة ١١ — يبدى وكيل الوزارة الدائم رأيه كتابة فى المسائل قبل عرضها على الوزير أو يبين كتابة سبب امتناعه عن إبداء الرأى .

وإذا رأى الوزير مخالفة رأى الوكيل الدائم وجب أن يكون قراره مسببا .

مادة ١٢ — إذا لم يبد وكيل الوزارة الدائم رأيه ولم يبين أسباب امتناعه عن إبداء الرأى كلفه الوزير كتابة إبداء الرأى أو بيان سبب الامتناع .

فإذا استمر ممتنعاً كان للوزير أن يصدر القرار .

مادة ١٣ — يتولى وكيل الوزارة الدائم تنفيذ القرارات التى يصدرها الوزير.

وإذا رأى أن القرار مخالف للقانون يجب عليه أن يبين للوزير كتابة وجه المخالفة فإن أصر الوزير على قراره فعلى الوكيل أن يمضى فى تنفيذ قرار الوزير .

من يحل محل الوكيل الدائم

مادة ١٤ — يقوم مقام وكيل الوزارة الدائم عند غيابه أقدم وكلاء الوزارة أو أقدم مديرى المصالح أو الادارات على حسب الأحوال .

وللوكيل الدائم أن يعهد إلى من يجوز أن يقوم مقامه عند غيابه ببعض اختصاصاته .

* * *

مادة ١٤ مكرراً — فى الوزارات التى ليس لها وكيل وزارة دائم ، يجوز للوزير أن يعهد ببعض الاختصاصات المخولة بهذا القانون للوكيل الدائم إلى وكلاء الوزارة أو الوكلاء المساعدين أو رؤساء المصالح .

ويجوز للوزير أن يعهد ببعض اختصاصات رؤساء المصالح إلى رؤساء الفروع .

(صدر قانون بتاريخ ١٩٥٣/٥/٧ بإضافة هذه المادة للمرسوم بقانون رقم ١٣٧ لسنة ١٩٥٢)

١٠١ — تعيينات وترقيات وتنقلات وندب وأجازات وتأديب أعضاء مجلس الدولة وموظفيه الفنيين

صدرت فى الوقائع المصرية فى العدد ١٢٢ مكرر الصادر بتاريخ ١٩٥٢/٨/١٤ اللائحة الداخلية لمجلس الدولة .

وفيما يلى المواد المتعلقة بشئون الموظفين ، من تعيينات وترقيات وتنقلات وندب وأجازات وتأديب أعضاء مجلس الدولة وموظفيه الفنيين .

أما باقى المواد الخاصة باللائحة المذكورة ، فيمكن الرجوع إليها فى عدد الوقائع المصرية المشار إليه آنفاً ، حيث أنها تمت بصلة للأعمال الإدارية :

الباب الخامس

أعضاء مجلس الدوله وموظفوه الفنيون

الفصل الأول

التعيينات ، والترقيات ، والتنقلات ، والندب ، والأجازات والتأديب

أقصى مدة للمستشار فى البقاء فى القسم الذى يلحق به

مادة ٥٩ — يبقى المستشار فى القسم الذى يلحق به مدة أقصاها أربع سنوات ولايدخل فى حساب هذه المدة ما قضاه المستشار فى القسم الذى هو به قبل صدور هذه اللائحة .

ترقيات الموظفين الفنيين

مادة ٦٠ — يصح فى ترقية الموظفين الفنيين إلى الوظائف الخالية أن تكون الترقية بالامتياز الظاهر فيما لايزيد على ربع الوظائف أما فيما جاوز ذلك فتكون الترقية بالأقدمية مع الجدارة إلا بالنسبة إلى وظيفته مستشار فتكون الترقية إليها بحسب درجة الكفاية .

ملاحظة :

عدلت هذه المادة بقرار من مجلس الوزراء فى ١٢/١٠/١٩٥٢ .

مادة ٦١ — تشكل لجنة دائمة من رئيس المجلس ووكيليه للنظر فى ترقيات الموظفين الفنيين .

مادة ٦٢ — يقدم المستشار للجنة الترقيات ، فى خلال شهر مارس من كل سنة ، تقريراً مدعماً بما يؤيده عن كل موظف فنى من الموظفين الذين يعملون معه يبين فيه حالته من حيث استقامته وسلوكه الشخصى وقدر كفايته فى العمل وعنايته به ، ومبلغ استعداده لتحمل المسئولية ، ومدى قدرته على الابتكار ، وتودع هذه التقارير فى ملفات سرية .

مادة ٦٣ — تفحص لجنة الترقيات التقارير المقدمة من المستشارين فى خلال شهر إبريل ومايو من كل سنة . وتطلب من كل مستشار ما تراه لازماً من الإيضاحات فى شأن التقارير التى تقدم بها عن موظفيه الفنيين . وإذا ورد فى أى تقرير منها بيان فى حاجة إلى مزيد من التعزيز زود المستشار اللجنة بما يدعمه من الوثائق والمستندات . وتضع اللجنة بعد ذلك تقريرها عن كل موظف فنى

مادة ٦٤ — يجوز للموظف الفنى الأطلاع على تقرير اللجنة الخاص به فى النصف الأول من شهر يونيه من كل سنة . وله أن يبدى ملاحظته على ذلك التقرير فى النصف الثانى من شهر يونيه . وتضع اللجنة عقب الاطلاع على ملاحظات الموظف الفنى الدرجة التى تقدرها له من بين الدرجات الآتية : كفء — وسط — دون الوسط .

مادة ٦٥ — إذا رأى المستشار أن موظفاً فنياً ممتازاً فى عمله امتيازاً ظاهراً قدم فى شأنه إلى لجنة الترقيات تقريراً يشتمل على البيانات المذكورة فى المادة ٦٣ ، ويرفق بالتقرير نماذج مختارة من أعماله .

وتفحص اللجنة هذه النماذج كما تجمع كل البيانات التى تدل على كفاية الموظف ولها أن تكلفه بأعمال تستوثق بها من قدر كفايته . فإذا رأت اللجنة بعد ذلك أن الموظف ظاهرا لامتياز ، قدمت تقريراً مفصلا عنه للجنة أخرى تشكل من رئيس المجلس ووكيليه ورؤساء الأقسام . فإذا أقرت هذه اللجنة بأغلبية ثلثى أصوات الحاضرين اللجنة الأولى على تقديرها ، أذنت فى أن يدرج اسم الموظف فى كشف خاص للموظفين الفنيين الممتازين . ويجدد ادراج اسم الموظف الممتاز فى كل عام مادام باقياً فى درجته ، بالطريقة ذاتها .

ملاحظة : عدلت الفقرة الأولى من هذه المادة بقرار مجلس الوزراء فى ٢ أكتوبر سنة ١٩٥٢ .

مادة ٦٦ — تقوم لجنة الترقيات فى خلال شهر يوليه بوضع كشف تدرج فيه أسماء الموظفين الفنيين عدا الذين هم دون الوسط . وتدرج الأسماء مرتبة بحسب الأقدمية .

مادة ٦٧ تكون الترقية بالأقدمية من بين المرظفين الفنيين الذين أدرجت أسماؤهم فى كشف الأقدمية .

ملاحظة : عدلت هذه المادة بقرار من مجلس الوزراء فى ١٩٥٢/١٠/٢ .

ويجوز لمن تركوا فى الترقية من الموظفين الفنيين الذين هم دون الوسط أن أن يتظلموا إلى لجنة الترقيات . وترفع اللجنة عن التظلمات التى تقدم إليها تقريراً للجمعية العمومية للمجلس . وتبت الجمعية فى هذه التظلمات قبل إعداد الحركة التالية .

التعيين

مادة ٦٨ — يرشح رئيس المجلس للجمعية العمومية من يعينون من الخارج ويراعى أن يكونوا ظاهرى الكفاية ، وألا يقل مستواهم من حيث الأقدمية عن أمثالهم فى الداخل . ويجوز أن يكون تعيينهم عن طريق مسابقة عامة تحدد شروطها بقرار من رئيس المجلس .

مادة ٦٩ — المندوبون المساعدون فئة «ب» يعينون من بين الحاصلين على درجة ممتاز ثم من بين الحاصلين على درجة جيد جداً فى ليسانس الحقوق . ويجوز تعيينهم ، ولو لم يكونوا حاصلين على إحدى هاتين الدرجتين ، عن طريق مسابقة عامة تحدد شروطها بقرار من رئيس المجلس .

النـــدب

مادة ٧٠ — يجوز لرئيس المجلس عند الضرورة أن يندب لمدة لا تجاوز شهراً أحد مستشارى قسم الرأى لتولى إدارة أخرى مضافة إلى إدارته أو للعمل بقسم التشريع . وأن يندب لمدة لا تجاوز شهراً كذلك مستشاراً بقسم التشريع لتولى إدارة رأى ، وفى غير الحالات المتقدمة لا يكون الندب إلا بقرار من الجمعية العمومية .

مادة ٧١ — يجوز لرئيس المجلس عند الاقتضاء أن يندب ندباً مؤقتاً أحد الموظفين الفنيين للعمل فى غير قسمه أو للعمل فى السكرتيريات الفنية وذلك بعد أخذ رأى المستشار المختص .

مادة ٧٢ — يجوز لرئيس المجلس أن يندب أحد أعضائه أو موظفيه الفنيين فى مهمة فى الخارج تتصل بعمل المجلس بعد موافقة الجمعية العمومية . ويعطى من يندب أجوراً وبدل سفر فى حدود القوانين واللوائح المالية المقررة لذلك .

الاجازات

مادة ٧٣ — تسرى فى شأن أجازات أعضاء مجلس الدولة وموظفيه الفنيين الأحكام الخاصة بأجازات الموظفين .

المحاكمة التاديبية

مادة ٧٤ — تقام الدعوى التأديبية بتقرير مسبب من رئيس المجلس .

مادة ٧٥ — تجرى الجمعية العمومية ماتراه لازماً من التحقيقات ، ولها أن

تندب أحد أعضائها للقيام بذلك . ثم لها أن تقرر ألا وجه للسير فى إجراءات المحاكمة التأديبية أو الاستمرار فيها ،

مادة ٧٦ — عند تقرير السير فى إجراءات المحاكمة التأديبية يكلف العضو أو الموظف الفنى بالحضور أمام الجمعية العمومية قبل انعقادها بأسبوعين على الأقل . ويكون التكليف بكتاب موصى عليه مصحوب بعلم وصول . ويشتمل على بيان واف بالتهمة وأدلتها ويعتبر العضو أو الموظف الفنى فى أجازة حتمية بمرتب كامل حتى تنتهى هذه المحاكمة .

مادة ٧٧ — تكون جلسات المحاكمة التأديبية سرية . ويحضرها العضو أو الموظف الفنى بنفسه وله أن يوكل محامياً للدفاع عنه . وللجمعية العمومية أن تطلب حضوره شخصياً فإذا غاب ولم يوكل عنه محامياً جاز صدور القرار بعد التحقق من وصول التكليف بالحضور إليه . ويجب أن يشتمل القرار على الأسباب التى بنى عليها ويعلن بكتاب موصى عليه مصحوب بعلم وصول ويكون القرار نهائياً .

مادة ٧٨ — تنقضى الدعوى التأديبية باستقالة العضو أو الموظف الفنى وقبول رئيس مجلس الوزراء لها . ولا تأثير للدعوى التأديبية فى الدعوى الجنائية أو المدنية الناشئة عن الواقعة ذاتها .

الفصل الثانى

السكرتير العام والمكتب الفنى

مادة ٧٩ — يندب أحد الموظفين الفنيين من درجة نائب على الأقل سكرتيراً عاما للمجلس ويكون الندب بقرار من رئيس المجلس بعد موافقة الجمعية العمومية للمجلس .

مادة ٨٠ — يكون فى السكرتيرية العامة سجلات لإثبات محاضر الجمعية العمومية

للمجلس وملفات لصور من محاضر كل قسم من أقسامه المجتمعة وجمعياته العمومية الأخرى وللفتاوى الصادرة من قسم الرأى مجتمعاً وجدول لقيد للنظراء .

مادة ٨١ — يكون لرئيس مجلس الدولة مكتب فنى برياسة السكرتير العام ويندب للعمل فيه عدد كاف من الموظفين الفنيين بقرار من رئيس المجلس .

مادة ٨٢ — ينظم رئيس المجلس أعمال المكتب الفنى بقرار منه ويتبع كل من المكتبة وقلم الترجمة هذا المكتب وطريقة اعارة الكتب منها قرار من رئيس المجلس . ويلحق بالمكتب الفنى مكتب إدارى ينظم بقرار من الرئيس .

الباب السادس

الموظفون (الإداريون والكتابيون) والمستخدمون

الفصل الأول

الموظفون الإداريون والكتابيون

التعيين

مادة ٨٣ — يكون تعيين الموظفين الإداريين والكتابيين والمترجمين وفقاً لأحكام قانون التوظف .

مادة ٨٤ — يشترط فيمن يعين مترجماً أن يحسن الإجابة فى امتحان فى الترجمة من اللغة العربية إلى إحدى اللغتين الفرنسية أو الإنجليزية ومن إحدى هاتين اللغتين إلى اللغة العربية .

مادة ٨٥ — توزع الموظفين على الجهات المختلفة يكون من رئيس المجلس .

مادة ٨٦ — يحلف كتاب محكمة القضاء الإدارى أمام الدائرة التى يعملون بها فى جلسة علنية يميناً بأن يؤدوا أعمال وظائفهم بالذمة والصدق ويحلف المترجمون كذلك هذه اليمين عندما يكلفون بأعمال الترجمة أمام إحدى دوائر المحكمة .

عدم إذاعة اسرار القضايا

مادة ٨٧ — لا تجوز إذاعة أسرار القضايا ولا إفشاء سر أى عمل من أعمال المجلس .

العقوبات التأديبية

مادة ٨٨ — لرئيس مجلس الدولة توقيع عقوبتى الانذار والخصم من المرتب عن مدة لا تجاوز خمسة عشر يوما فى السنة الواحدة أما العقوبات الأخرى فلا يجوز توقيعها إلا بقرار من مجلس التأديب .

المحاكمة التأديبية

مادة ٨٩ — يتولى المحاكمة التأديبية مجلس تأديب مؤلف من سكرتير عام مجلس الدولة رئيساً ومن نائب بمجلس الدولة يعينه رئيس المجلس ومن مدير إدارته العامة .

مادة ٩٠ — يصدر القرار بالاحالة إلى المحاكمة التأديبية من رئيس مجلس الدولة ويتضمن بياناً وافياً بالتهمة وأدلتها ويبلغ الموظف بهذ القرار ويكلف بالحضور فى الجلسة المعينة لمحاكمته بكتاب موصى عليه مصحوب بعلم وصول قبل التاريخ المعين لانعقاد الجلسة بأسبوعين على الأقل .

مادة ٩١ — لمجلس التأديب من تلقاء نفسه أو بناء على طلب الموظف أن يجرى ما يراه لازما من التحقيقات وله أن يعهد بذلك إلى أحد أعضائه .

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

مادة ٩٢ — يصدر قرار المجلس مشتملا على الأسباب التى بنى عليهـــا ويبلغ الموظف بهذا القرار خلال أسبوع من تاريخ صدوره بكتاب موصى عليه مصحوب بعلم وصول .

مادة ٩٣ — لايجوز الطعن فى القرار الصادر من مجلس التأديب إلا بطريق الاستئناف ويرفع الاستئناف بتقرير يقـــدمه الموظف كتابة إلى رئيس مجلس الدولة فى مدى شهر من تاريخ ابلاغه القرار .

ولرئيس مجلس الدولة أيضاً أن يستأنف قرار مجلس التأديب فى مدى شهر من تاريخ صدوره.

مادة ٩٤ — يشكل مجلس التأديب الاستئنافى من أحـد وكيلى مجلس الدولة وتـكون له الرياسة ومن اثنين من رؤساء الأقسام تعينهما الجمعية العمومية للمجلس .

ويصدر مجلس التأديب قراره بعـــد الاطلاع على أوراق الدعوى ولا يجوز للمجلس تشديد العقوبة إذا كان الاستئناف مرفوعا من الموظف وحده .

مادة ٩٥ — يحضر الموظف المحال إلى المحاكمة التأديبية جلسة المحاكمة بنفسه وله أن يوكل محامياً للدفاع عنـــه ولمجلس التأديب أن يطلب حضور الموظف شخصياً فإذا غاب ولم يوكل عنه محامياً جاز صدور القرار فى غيبته بعد التحقيق من وصول التكليف بالحضور اليه .

مادة ٩٦ — لرئيس مجلس الدولة أن يقف الموظف عن عمـــله احتياطيا إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك ولا يجوز أن تزيد مدة الوقف على شهرين إلا بقرار من مجلس التأديب ويترتب على وقف الموظف عن عمله وقف صرف مرتبه ابتداء من اليـوم الذى وقف فيـه مالم يقرر مجلس التأديب غير ذلك .

جدول مرتبات أعضاء مجلس الدولة

المنصوص عليه فى المادتين ٤٥ و٥١ من القانون رقم ٩ لسنة ١٩٤٩

الوظيفة	المرتب سنويا
رئيس المجلس	٢٠٠٠
وكيلا المجلس	١٨٠٠
(المرسوم بقانون رقم ١٣٨ لسنة ١٩٥٢ الصـــادر بتاريخ ٥ / ٨ / ١٩٥٢)	
رؤساء الأقسام من الدرجة الأولى	١٥٠٠
« « « « الثانية	١٤٠٠
المستشارون	١٣٠٠
المستشارون المساعدون	١٢٠٠
النواب الأول فئة (ا)	١٠٨٠ — ١١٤٠ بعلاوة جنيه كل سنتين
النواب الأول فئة (ب)	٩٦٠ — ١٠٨٠ بعلاوة ٦٠ كل سنتين
النواب من الدرجة الأولى	٨٤٠ — ٩٦٠
النواب من الدرجة الثانية	٧٨٠ — ٨٤٠
المندوبون من الدرجة الأولى	٦٦٠ — ٧٨٠ بعلاوة ٤٨ ج كل سنتين
المندوبون من الدرجة الثانية	٥٤٠ — ٦٦٠ بعلاوة ٤٢ ج كل سنتين
المندوبون من الدرجة الثالثة فئة (ا)	٣٦٠ — ٤٨٠ بعلاوة ٣٦ ج كل سنتين
المندوبون من الدرجة الثالثة فئة (ب)	٣٠٠ — ٣٦٠ بعلاوة ٢٤ ج كل سنتين

الوظيفة	المرتب سنويا
المندوبون المساعدون فئة (ا)	٢٤٠ — ٣٠٠ بعلاوة ٢٤ج كل سنتين
المندوبون المساعدون فئة (ب)	١٨٠

وتسرى فيما يتعلق بنظام المرتبات جميع القواعد المقررة فى شأن رجال القضاء بحيث لايزيد المرتب مع العلاوة على نهاية المربوط .

(المرسوم بقانون رقم ١١٥ لسنة ١٩٥٢ الذى نشر فى الوقائع المصرية بالعدد ١١٤ «غير عادى» بتاريخ ١٩٥٢/٧/٢٧) .

١٠٢ — تعيين القضاة وأعضاء النيابة وترقيتهم وأقدميتهم ونقلهم وندبهم وإجازاتهم وتأديبهم :

صدر مرسوم بقانون رقم ١٨٨ لسنة ١٩٥٢ ، بتاريخ ١٩٥٢/٩/١٤ ، فى شأن استقلال القضاء ، ونشر فى الوقائع المصرية فى العدد ١٣٢ مكرر «غير عادى» الصادر فى ١٩٥٢/٩/١٤ .

وهذا المرسوم معدل للقانون رقم ٦٦ لسنة ١٩٤٣ بإصدار قانون استقلال القضاء المعدل بالقوانين رقم ١٣ لسنة ١٩٤٨ و١١٦ لسنة ١٩٤٨ و١٤٤ لسنة ١٩٤٩ و٦٨ لسنة ١٩٥٠ و١١٠ لسنة ١٩٥١ ، والقانون رقم ١٩٤٧ لسنة ١٩٤٩ بإصدار قانون نظام القضاء .

وفيما يلى نصه بعد الديباجة :

قانون استقلال القضاء

الباب الأول

فى قضاة المحاكم على اختلاف درجاتهم

الفصل الأول

فى تعيين القضاة

مادة ١ — يشترط فيمن يولى القضاء :

(١) أن يكون مصريا متمتعاً بالأهلية المدنية الكاملة .

(٢) ألا تقل سنه عن ثلاثين سنة إذا كان التعيين بالمحاكم الابتدائية وعن أربعين سنة إذا كان التعيين بمحاكم الاستئناف وعن ثلاث وأربعين سنة إذا كان التعيين بمحكمة النقض .

(٣) أن يكون حاصلا على درجة ليسانس من إحدى كليات الحقوق بالجامعات المصرية أو على شهادة أجنبية معادلة لها وأن ينجح فى هذه الحالة الأخيرة فى امتحان المعادلة طبقاً للقوانين واللوائح الخاصة بذلك .

(٤) ألا يكون قد حكم عليه من المحاكم أو مجالس التأديب لأمر يخل بالشرف.

(٥) أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .

(٦) ألا يكون خلال الثلاث سنوات السابقة على تعيينه قد انتسب إلى هيئة سياسية .

مادة ٢ — لا يجوز تعيين أحد فى وظيفة قاض إلا بعد التحقق من كفايته وصلاحيته للقضاء .

مادة ٣ — يعين قضاة الدرجة الثانية من الهيئات الآتية :

(ا) وكلاء النائب العام من الدرجة الأولى .

(ب) وكلاء النائب العام من الدرجة الثانية الذين شغلوا هذه الوظيفة مدة سنتين متواليتين أو أمضوا فى وظائف النيابة تسع سنوات متوالية .

(ج) المحامين من الدرجة الأولى بإدارة قضايا الحكومة والمندوبين من الدرجة الثانية بمجلس الدوله .

(د) المحامين الذين اشتغلوا أمام محكمة الاستئناف أربع سنوات متوالية بشرط أن يكونوا مارسوا المحاماة فعلا أو أى عمل يعتبر نظيراً لعمل إدارة قضايا الحكومة مدة تسع سنوات .

(هـ) أعضاء هيئة التدريس بكليات الحقوق وأعضاء هيئة تدريس القانون بكليات التجارة بالجامعات المصرية ، وبكليتى البوليس والحربية ، والمحامين بقسم قضايا وزارة الأوقاف ، وقسم قضايا الخاصة والأوقاف الملكية ، والمشتغلين بعمل يعتبر بمرسوم بعد موافقة مجلس القضاء الأعلى نظيراً لعمل إدارة قضايا الحكومة ، متى أمضوا تسع سنوات متوالية فى العمل القانونى وكانوا فى درجات مماثلة لدرجة قاض من الدرجة الثانية ، أو يتقاضون مرتباً يدخل فى حدود هذه الدرجة .

مادة ٤ — مع مراعاة ما نص عليه فى المادتين التاليتين يكون التعيين فى وظيفة قاض من الدرجة الأولى أو وكيل محكمة ابتدائية أو رئيس لها أو فى وظيفة مستشار فى محكمة استئناف بطريق الترقية من الوظيفة التى تسبقها مباشرة فى القضاء أو النيابة أو الوظائف القضائية بالديوان العام بوزارة العدل أو بمحكمة النقض أو بالنيابة .

مادة ٥ — متى توافرت الشروط الأخرى المبينة فى هذا القانون جاز أن يعين رأساً :

أولا : فى وظائف قضاة من الدرجة الاولى :

(ا) قضاة الدرجة الأولى السابقون ومن سبق أن شغل وظيفة مماثلة بمقتضى القانون .

(ب) المحامون من الدرجة الأولى الممتازة بإدارة قضايا الحكومة والمندوبون من الدرجة الأولى بمجلس الدولة .

(ج) المحامون الذين اشتغلوا أمام محاكم الاستئناف مدة تسع سنوات متوالية ، بشرط أن يكونوا مارسوا المحاماة فعلا أو أى عمل يعتبر نظيراً لعمل إدارة قضايا الحكومة مدة أربع عشرة سنة .

(د) الأساتذة المساعدون بكليات الحقوق والأساتذة المساعدون فى علم القانون بكليات التجارة بالجامعات المصرية ، وأعضاء هيئة التدريس القانون بكليتى البوليس والحربية ، والمحامون من الدرجة الأولى الممتازة بقسم قضايا وزارة الأوقاف ، وقسم قضايا الخاصة والأوقاف الملكية ، والمشتغلون بعمل يعتبر بمرسوم بعد موافقة مجلس القضاء الأعلى نظيراً لعمل إدارة قضايا الحكومة ، متى أمضوا أربع عشرة ستة متوالية فى العمل القانونى ، وكانوا فى درجات مماثلة لدرجة قاض من الدرجة الأولى أو يتقاضون مرتباً يدخل فى حدود هذه الدرجة .

ثانياً : فى وظائف وكلاء المحاكم الابتدائية :

(ا) وكلاء المحاكم الابتدائية السابقون ، ومن سبق أن شغل وظيفة مماثلة بمقتضى القانون .

(ب) النواب من الدرجة الأولى والثانية بإدارة قضايا الحكومة ، ومجلس الدولة .

(ج) المحامون الذين اشتغلوا أمام محاكم الاستئناف مدة اثنتى عشرة سنة متوالية بشرط أن يكونو مارسوا المحاماة فعلا أو أى عمل يعتبر نظيراً لعمل إدارة قضايا الحكومة مدة ست عشرة سنة .

(د) أساتذة كليات الحقوق وأساتذة القانون بكليات التجارة بالجامعات المصرية .

(هـ) المشتغلون بعمل يعتبر بمرسوم بعد موافقة مجلس القضاء الأعلى نظيراً لعمل إدارة قضايا الحكومة متى أمضوا ست عشرة سنة متوالية فى العمل القانونى وكانوا فى درجات مماثلة لدرجة وكيل محكمة ابتدائية أو يتقاضون مرتباً يدخل فى حدود هذه الدرجة .

ثالثاً : فى وظائف رؤساء المحاكم الابتدائية :

(ا) رؤساء المحاكم الابتدائية السابقون ، ومن سبق أن شغل وظيفة مماثلة بمقتضى القانون .

(ب) النواب الأول بإدارة قضايا الحكومة ومجلس الدولة .

(ج) المحامون الذين اشتغلوا أمام محكمة النقض مدة ثلاث سنوات متوالية أو الذين اشتغلوا أمام محاكم الاستئناف ست عشرة سنة متوالية . بشرط أن يكونوا مارسوا المحاماة فعلا أو أى عمل يعتبر نظيراً لعمل إدارة قضايا الحكومة مدة ثمانى عشرة سنة .

(د) أساتذة كليات الحقوق وأساتذة القانون بكليات التجارة بالجامعات المصرية متى شغلوا كراسيهم مدة لاتقل عن ثلاث سنوات .

(هـ) المشتغلون بعمل يعتبر بمرسوم بعد موافقة مجلس القضاء الأعلى نظيراً لعمل إدارة قضايا الحكومة متى أمضوا ثمانى عشرة سنة متوالية فى العمل القانونى وكانوا فى درجات مماثلة لدرجة رئيس محكمة ابتدائية أو يتقاضون مرتباً يدخل فى حدود هذه الدرجة ، ومع ذلك لا يجوز أن يعين فى وظيفة رئيس محكمة القاهرة الابتدائية أو رئيس محكمة الاسكندرية الابتدائية أو مدير عام إدارة المحاكم أو مدير عام إدارة التشريع بوزارة العدل إلا من يجوز تعيينه فى وظيفة مستشار بمحاكم الاستئناف .

رابعاً : فى وظائف المستشارين بمحاكم الاستئناف :

(ا) مستشارو محاكم الاستئناف السابقون ومن سبق أن شغل وظيفة مماثلة بمقتضى القانون .

(ب) المستشارون الملكيون والمستشارون الملكيون المساعدون بادارة قضايا الحكومة ومجلس الدولة ومدير عام قسم قضايا وزارة الأوقاف ووكيل هذا القسم بشرط أن يكون فى درجة مستشار ملكى .

(ج) المحامون الذين اشتغلوا أمام محكمة النقض مدة خمس سنوات متوالية .

(د) أساتذة كليات الحقوق وأساتذة القانون بكليات التجارة بالجامعات المصرية متى شغلوا كراسيهم مدة لا تقل عن خمس سنوات .

مادة ٦ — يشترط فيمن يعين مستشاراً بمحكمة النقض أن يتوافر فيه أحد الشروط الآتية :

(ا) أن يكون قد شغل على الأقل مدة ثلاث سنوات وظيفة مستشار باحدى محاكم الاستئناف أو محام عام أو رئيس محكمة القاهرة الإبتدائية أو رئيس محكمة الإسكندرية الابتدائية أو مدير عام إدارة المحاكم أو مدير عام إدارة التشريع بالديوان العام بوزارة العدل أو مستشار ملكى بإدارة قضايا الحكومة أو مستشار بمجلس الدولة .

(ب) أن يكون قد اشتغل مدة ثمانى سنوات بالتدريس بكليات الحقوق أو بتدريس القانون بكليات التجارة بالجامعات المصرية بوظيفة أستاذ ومضى على تخرجه عشرون سنة لم ينقطع فيها عن العمل القانونى .

(ج) أن يكون من المحامين الذين اشتغلوا أمام محكمة النقض مدة ثمانى سنوات متوالية .

مادة ٧ — يكون تعيين وكيلى محكمة النقض بناء على ترشيح الجمعية العمومية للمحكمة المذكورة وموافقة مجلس القضاء الأعلى .

ويكون تعيين مستشار محكمة النقض من بين اثنين ترشح أحدهما الجمعية العمومية لمحكمة النقض ويرشح الآخر مجلس القضاء الأعلى .

ويكون تعيين رؤساء محاكم الاستئناف ووكيل وزاره العدل بعد أخذ رأى مجلس القضاء الأعلى .

ويكون التعيين فى وظائف وكلاء محاكم الاستئناف ومستشاريها وتعيين رؤساء المحاكم الإبتدائية ووكلائها وقضاتها وترقيتهم ونقلهم وندبهم لغير محاكمهم لمدة تزيد على ثلاثة أشهر بموافقة مجلس القضاء الأعلى .

ويكون تعيين أعضاء النيابة والموظفين الذين يشغلون وظائف قضائية بديوان الوزارة أو بمحكمة النقض أو النيابة العامة الذين تعتبر درجاتهم معادلة لدرجات القضاة بعد أخذ رأى مجلس القضاء إذا كان التعيين غير منطو على ترقية وإلا فبموافقة مجلس القضاء .

ولا يسرى هذا الحكم على وظيفة النائب العام.

مادة ٨ — يكون التعيين فى وظائف القضاء بمرسوم .

ويحدد للقضاة فى مرسوم تعيينهم وترقيتهم أو نقلهم المحاكم التى يلحقون بها .

مادة ٩ — لا يجوز عند التعيين فى وظيفة قاض من الدرجة الثانية أن تزيد نسبة التعيينات على الثلث من غير رجال النيابة إلا فى حالة عدم توافر العدد الكافى ممن يجوز التعيين منهم .

كما لا يجوز أن تزيد نسبة التعيينات من غير رجال القضاء والنيابة على الربع إذ كان التعيين فى وظيفة قاض من الدرجة الأولى أو وكيل محكمة إبتدائية أو رئيس لها أو مستشار بمحاكم الاستئناف أو بمحكمة النقض .

الفصل الثانى

عدم قابلية القضاة للعزل

مادة ١٠ — مستشارو محكمة النقض ومحاكم الاستئناف ورؤساء المحاكم الإبتدائية ووكلاؤها لا يعزلون .

ويكون قضاة المحاكم الإبتدائية غير قابلين للعزل متى أمضوا ثلاث سنوات فى القضاء . ومع ذلك لا يجوز عزل أحد منهم قبل انقضاء هذه المدة إلا بموافقة مجلس القضاء .

الفصل الثالث

مرتبات القضاة ومعاشاتهم

مادة ١١ — حددت مرتبات القضاة بجميع درجاتهم وفقاً للجدول الملحق بهذا القانون . ولا يصح أن يقرر لأحد منهم مرتب بصفة شخصية ولا مرتب إضافى من أى نوع كان أو أن يعامل معاملة استثنائية بأية صورة .

مادة ١٢ — استثناء من حكم المادة ١٤ من المرسوم بقانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩ الخاص بالمعاشات الملكية لا يجوز أن يبقى فى وظيفة القضاء أو يعين فيها من جاوزت سنه ستين سنة ميلادية .

ومع ذلك إذا كان بلوغ القاضى سن التقاعد فى الفترة من أول أكتوبر إلى أول يوليه فإنه يبقى فى الخدمة حتى هذا التاريخ الأخير . دون أن تحتسب هذه المدة فى المعاش أو المكافأة

مادة ١٣ — استثناء من حكم المادتين ١٥و٥٨ من المرسوم بقانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩ لا يترتب على استقالة القاضى سقوط حقه فى المعاش أو فى المكافأة . ويسوى معاشه أو مكافأته فى هذه الحالة وفقاً لقواعد المعاشات والمكافآت المقررة للموظفين المفصولين بسبب إلغاء الوظيفة أو الوفر .

الفصل الرابع

فى واجبات القضاة

مادة ١٤ — يحلف القضاة قبل مباشرة وظائفهم يميناً بأن يؤدوا أعمالها بالذمة والصدق .

ويكون حلف المستشارين بين يدى الملك بحضور وزير العدل وحلف قضاة المحاكم الإبتدائية أمام إحدى دوائر محاكم الاستئناف .

مادة ١٥ — لا يجوز الجمع بين وظيفة القضاء ومزاولة التجارة أو أية وظيفة أو أى عمل لا يتفق واستقلال القضاء وكرامته .

ولا يجوز ندب القاضى لغير عمله إلا بموافقة مجلس القضاء بعد أخذ رأى الجمعية العمومية للمحكمة التابع لها . ولا يجوز ندبه لعمل إضافى إلا بموافقة الجمعية العمومية المذكورة .

ويجوز لمجلس القضاء أن يقرر منع القاضى من مباشرة أى عمل يرى أن القيام به يتعارض مع واجبات الوظيفة وحسن أدائها .

ولا يجوز للقاضى أن يكون محكما ولو بغير أجر ولو كان النزاع غير مطروح أمام القضاء إلا إذا كان أطراف النزاع من أقاربه أو أصهاره لغاية الدرجة الرابعة بدخول الغاية .

مادة ١٦ — يحظر على المحاكم إبداء الآراء والميول السياسية .

ويحظر كذلك على القضاة الاشتغال بالسياسة أو التقدم للانتخابات العامة ويعتبر مستقيلا من وظيفته كل من رشح نفسه للانتخابات من تاريخ ترشيحه ،

مادة ١٧ — لا يجوز للقضاة إفشاء سر المداولات .

مادة ١٨ — لا يجوز أن يجلس فى دائرة واحدة قضاة بينهم قرابة أو مصاهرة لغاية الدرجة الرابعة بدخول الغاية .

كما لا يجوز أن يكون ممثل النيابة أو ممثل أحد الخصوم أو المدافع عنه ممن تربطهم الصلة المذكورة بأحد القضاة الذين ينظرون الدعوى .

مادة ١٩ — يجب أن يقيم القاضى فى البلد الذى به مقر عمله . ويجوز لوزير العدل لظروف استثنائية أن يرخص للقاضى فى الإقامة فى مقر المحكمة الإبتدائية التابع لها أو فى بلد آخر يكون قريباً من محل عمله وذلك بموافقة الجمعية العمومية لمحكمته

ولا يجوز للقاضى أن يتغيب عن مقر عمله قبل إخطار رئيس المحكمة ولا أن ينقطع عن عمله لسبب غير مفاجئ قبل أن يرخص له فى ذلك كتابة . فاذا أخل القاضى بهذا الواجب نبهه رئيس المحكمة إلى ذلك كتابة . وان استمر فى المخالفة وجب رفع الأمر إلى مجلس التأديب .

الفصل الخامس

فى تعيين القضاة وترقيتهم وأقدميتهم

مادة ٢٠ — فى غير حالات الضرورة القصوى تجرى التعيينات والترقيات والتنقلات بين القضاة مرة واحدة كل سنة ويكون ذلك خلال شهر يوليه .

مادة ٢١ — تشكل بوزارة العدل لجنة تسمى (لجنة الترقية) من وكيل الوزارة الدائم رئيساً ومن النائب العام ومستشار من محكمة النقض ومستشار من محكمة استئناف القاهرة تنتخبهما الجمعية العمومية لكل محكمة لمدة سنة ورئيس محكمة القاهرة الابتدائية ، أعضاء .

ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور ثلاثة من أعضائها على الأقل وتقوم هذه اللجنة باستعراض حالة القضاة من الدرجة الثانية ووكلاء النيابة من الدرجة الأولى ومن درجتهم من الموظفين القضائيين بالديوان العام وبمحكمة النقض من واقع أعمالهم وتقارير التفتيش عنهم . ثم تعد كشفين أحدهما بأسماء من ترى ترقيتهم بحسب أقدميتهم ويراعى فى إعداد هذا الكشف أن يحتوى على ضعف عدد المنظور ترقيتهم لكفايتهم الممتازة ممن أمضوا ثلاث سنوات على الأقل فى درجتهم .

وتجتمع اللجنة فى النصف الأول من شهر مارس من كل سنة لإعداد هذين الكشفين .

ولمن يدرج إسمه فى كشف الأقدمية أن يتظلم إلى اللجنة بكتاب موصى عليه يبعث به إلى رئيسها خلال أسبوعين من تاريخ اخطاره بتركه . ويكون هذا الاخطار بكتاب موصى عليه . وعلى اللجنة أن تدعوا المتظلم لسماع أقواله بعد اطلاعه على أسباب تركه . وتعد اللجنة بعد ذلك الكشف النهائى حتى منتصف شهر يونيه .

وتجرى الترقيات من واقع الكشفين المذكورين على ألا يزيد عدد من يختارون لكفايتهم الممتازة على الثلث ، ويكون اختيارهم بترتيب الأقدمية فيما بينهم .

وفيما عدا ذلك يجرى الاختيار فى الوظائف الأخرى على أساس درجة الأهلية وعند التساوى تراعى الأقدمية .

مادة ٢٢ — تقرر أقدمية القضاة بحسب تاريخ المرسوم الصادر بتعيينهم أو ترقيتهم . وإذا عين أو رقى قاضيان أو أكثر فى مرسوم واحد كانت الأقدمية بينهم بحسب ترتيبهم فى المرسوم .

على أنه إذا عين مستشارا رئيس محكمة القاهرة الابتدائية أو رئيس محكمة الاسكندرية الابتدائية أو مدير إدارة المحاكم أو مدير إدارة التشريع بوزارة العدل أو المحامى العام كانت أقدميته بين المستشارين من تاريخ تعيينه فى وظيفته .

وتعتبر أقدمية القضاة الذين يعادون إلى مناصبهم من تاريخ المرسوم الصادر بتعيينهم أول مرة .

وتعتبر أقدمية أعضاء النيابة والموظفين القضائيين بديوان الوزارة عند تعيينهم فى وظائف القضاء المماثلة لدرجاتهم من تاريخ تعيينهم فى هذه الدرجات .

وإذا عين وكيل وزارة العدل رئيساً أو وكيلا لمحكمة استئناف فتحدد أقدميته بين زملائه حسب الأقدمية التى كانت له معهم منذ كانوا بمحاكم الاستئناف .

وتحدد أقدمية مستشارى محاكم الاستئناف وقضاة المحاكم الابتدائية المعينين من خارج السلك القضائى فى مرسوم التعيين بموافقة مجلس القضاء .

ويجوز أن تحدد أقدمية أعضاء مجلس الدولة وادارة قضايا الحكومة عند تعيينهم فى هذه الدرجات .

وبالنسبة للمحامين فتحدد أقدميتهم بين أغلبية زملائهم من داخل الكادر القضائى.

الفصل السادس

فى نقل القضاة وندبهم

مادة ٢٣ — لا يجوز نقل القضاة أو ندبهم إلا فى الأحوال وبالكيفية المبينة بهذا القانون

مادة ٢٤ — مستشارو محكمة استئناف القاهرة لا يجوز نقلهم إلى محكمة أخرى الا برضائهم وموافقة مجلس القضاء .

أما مستشارو محاكم الاستئناف الأخرى فيكون نقلهم إلى محكمة استئناف القاهرة تبعاً لأقدمية التعيين بمراعاة أن يكون النقل من محكمة استئناف أسيوط إلى محكمة استئناف المنصورة ثم إلى طنطا ثم إلى الاسكندرية . ومع ذلك يجوز بقاء المستشار فى محكمته بناء على طلبه وموافقة مجلس القضاء .

ويكون نقل المستشارين فى جميع الأحوال بمرسوم .

مادة ٢٥ — يجوز لوزير العدل بموافقة مجلس القضاء أن ينـدب فى حالة الضرورة أحد مستشارى محاكم الاستئناف للعمل فى محكمة استئناف غير المحكمة الملحق بها لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر وذلك بعد أخذ رأى الجمعية العمومية للمحكمة التابع لها .

مادة ٢٦ — يجوز لوزير العدل أن يندب أحد مستشارى محاكم الاستئناف للنيابة العامة بموافقته لمدة معينة قابلة للتجديد وذلك بموافقة مجلس القضاء بعد أخذ رأى الجمعية العمومية للمحكمة التابع لها .

مادة ٢٧ — يجوز لوزير العدل بناء على طلب رئيس محكمة النقض أن يندب للاشتغال مؤقتا بمحكمة النقض أحد مستشارى محاكم الاستئناف بعد موافقة الجمعية العمومية للمحكمة التابع لها .

مادة ٢٨ — مع مراعاة أحكام المادة ٧ يجوز نقل قضاة المحاكم الابتدائية وكذلك يجوز عند الضرورة ندبهم لمحاكمهم لمدة لا تزيد على سنة .
ويكون النقل والندب فى جميع الأحوال بمرسوم إلا إذا كان الندب لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر فيكون بقرار من وزير العدل .

مادة ٢٩ — لا يجوز فى المحاكم الابتدائية أن يبقى قاض من غير نقل أكثر من خمس سنوات فى محكمتى القاهرة والاسكندرية وأربع سنوات فى محاكم الوجه البحرى الأخرى ومحاكم الجيزة وبنى سويف والفيوم وثلاث سنوات فى محاكم الوجه القبلى الأخرى عدا محاكم سوهاج وقنا وأسوان فلا تزيد المدة فيها على سنتين .

وإذا عين فى وظائف القضاء أو النيابة أحد المحامين فلا يجوز أن يكون مقر عمله فى دائرة المحكمة الابتدائية التى كان بها مركز عمله إلا بعد مضى ثلاث سنوات من تعيينه .

مادة ٣٠ — لا يجوز تعيين القضاة فى وظائف النيابة إلا بموافقة مجلس القضاء.

مادة ٣١ — فى حالة غياب رئيس المحكمة ووكيلها أو قيام مانع لديهما يقوم أقدم القضاة بمباشرة اختصاص الرئيس . وفى حالة غياب أحد القضاة أو وجود مانع لديه يندب رئيس المحكمة من يحل محله .

الفصل السابع

فى الجمعيات العمومية

مادة ٣٢ — لا يكون انعقاد الجمعية العمومية صحيحا إلا إذا حضره أكثر من نصف عدد قضاة المحكمة فاذا لم يتوافر هذا النصاب أعيدت الدعوة ويكون الانعقاد صحيحا إذا حضره ربع عدد قضاة المحكمة .

مادة ٣٣ — تؤلف فى كل محكمة لجنة تسمى « لجنة الشؤون الوقتية » من رئيس المحكمة رئيساً ووكيلها أو من يقوم مقامها — وأقدم قاضيين فيها وتقوم بمباشرة سلطة الجمعية العمومية عند تعذر دعوتها فى أثناء العطلة القضائية فى المسائل المستعجلة .

الفصل الثامن

فى مجلس القضاء الأعلى

مادة ٣٤ يشكل مجلس القضاء الأعلى من سبعة أعضاء على الوجه الآتى :

رئيس محكمة النقض	رئيساً
وكيلا محكمة النقض	أعضاء
رئيسا محكمتى استئناف القاهرة والاسكندرية	
النائب العام	
الوكيل الدائم لوزارة العدل	

وعند غياب الرئيس يحل محله فى رئاسة المجلس وكيل محكمة النقض .

وعند غياب أحد وكيلى محكمة النقض أو أحد رئيسى محكمة الاستئناف يحل محله من يليه فى الأقدمية .

مادة ٣٥ — يجتمع المجلس بوزارة العدل .

وجميع مداولاته سرية .

ولا يكون انعقاده صحيحا إلا بحضور خمسة من أعضائه على الأقل . وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة . وعند تساوى الآراء يعتبر الاقتراح المقدم مقبولا .

مادة ٣٦ — لمجلس القضاء أن يطلب كل مايراه لازماً من البيانات والأوراق من الجهات الحكومية وغيرها .

مادة ٣٧ — يبدى مجلس القضاء الأعلى رأيه من تلقاء نفسه أو بناء على طلب وزير العدل فى المسائل المتعلقة بنظام القضاء والنيابة .

مادة ٣٨ — فى الأحوال التى يكون رأى مجلس القضاء الأعلى فيها استشاريا يبلغ وزير العدل مجلس الوزراء عند عرض المسائل عليه وجهة نظر مجلس القضاء فيها والأسباب التى بنى المجلس عليها رأيه .

مادة ٣٩ — يكون بوزارة العدل إدارة للتفتيش القضائى على أعمال قضاة المحاكم الإبتدائية تتألف من :

مستشار من محكمة الاستئناف رئيساً .

وعدد يعينه وزير العدل من رؤساء المحاكم الإبتدائية ووكلائها مفتشين .

ويكون ندبهم جميعاً للعمل بهذه الإدارة بمرسوم لمدة سنة قابلة للتجديد بموافقة مجلس القضاء .

ويجب أن يحاط القضاة علماً بكل ما يلاحظ عليهم .

الفصل التاسع

فى الأجازات

مادة ٤٠ — للقضاء عطلة قضائية تبدأ كل عام من أول يوليه وتنتهى فى آخر سبتمبر . وتعتبر مدة العطلة بالنسبة إلى من يكلف العمل فيها أجازة اعتيادية تحسب نصف مدة داخل المملكة المصرية .

مادة ٤١ — تستمر محاكم الاستئناف والمحاكم الإبتدائية فى أثناء العطلة القضائية فى نظر المستعجل من القضايا . وتعين هذه القضايا بقرار من وزير العدل بعد أخذ رأى مجلس القضاء

مادة ٤٢ — تنظم الجمعية العمومية لكل محكمة العمل فى أثناء العطلة القضائية

فتعين عدد الجلسات وأيام انعقادها ومن يقوم من القضاة بالعمل فيها ويصدر بذلك قرار من وزير العدل .

مادة ٤٣ — لا يرخص للقضاة فى إجازات فى غير العطلة القضائية إلا لمن قام منهم بالعمل خلالها وكانت الحالة تسمح بذلك ومع ذلك يجوز الترخيص فى إجازات لظروف استثنائية ، وذلك كله فى حدود القوانين واللوائح الخاصة بأجازات الموظفين .

مادة ٤٤ — استثناء من الأحكام الخاصة بإجازات الموظفين والمستخدمين الملكيين تكون الإجازات المرضية التى يحصل عليها القضاة لمدة مجموعها ستة أشهر باعتبار كل ثلاث سنوات ، ويكون منها ثلاثة أشهر بمرتب كامل والباقى بنصف مرتب . وعند انقضاء ستة الأشهر إذا لم يستطع القاضى العودة إلى عمله جاز لمجلس القضاء الأعلى أن يرخص له فى امتداد الأجازة لمدة أخرى لاتجاوز ستة أشهر بنصف مرتب أيضاً .

مادة ٤٥ — إذا لم يستطع القاضى بسبب مرضه مباشرة عمله بعد انقضاء الاجازات المقررة فى المادة السابقة يحال إلى المعاش بمرسوم يصدر بناء على طلب وزير العدل وموافقة المجلس المشار إليه فى المادة ٥٥

وكذلك الحال إذا ظهر فى أى وقت أنه فقد أسباب الصلاحية لولاية القضاء .

مادة ٤٦ — يرفع طلب الإحالة إلى المعاش فى جميع الأحوال من وزير العدل أو من مجلس القضاء الأعلى أو من رئيس المحكمة إلى المجلس المشار إليه فى المادة ٥٥ وللمجلس إذا رأى محلا للسير فى الإجراءات أن يندب عند الاقتضاء أحد أعضائه لإجراء ما يلزم من التحقيقات ويدعو المجلس القاضى للحضور أمامه بميعاد ثلاثة أيام . وبعد سماع ملاحظات ممثل النيابة العمومية وأقوال القاضى أو من ينوب عنه يصدر قراره بقبول الطلب أو برفضه وللمجلس أن يقرر أن القاضى فى أجازة حتمية بمرتب كامل إلى أن يصدر قراره فى الموضوع

وإذا كان الطلب مبنياً على أسباب صحية جاز أن يكون تقديم الطلب من القاضى نفسه .

مادة ٤٧ — يجوز للمجلس فى قراره الصادر بقبول الطلب إذا كان مبنياً على أسباب صحية أن يزيد على مدة خدمة القاضى المحسوبة فى المعاش أو المكافأة مدة إضافية بصفة استثنائية على ألا تجاوز هذه المدة الإضافية مدة الخدمة ولا المدة الباقية لبلوغ السن المقررة للاحالة إلى المعاش ، ولا يجوز أيضاً أن تزيد على ثمانى سنوات ، ولا أن تكون من شأنها أن تعطيه حقاً فى معاش يزيد على ثلاثه أرباع مرتبه ولا على ٨٤٠ جنيهاً فى السنة . وإذا كان القرار مبنياً على أسباب أخرى فيجوز للمجلس أن يزيد على مدة الخدمة مدة إضافية لا تزيد على سنتين .

مادة ٤٨ — يبلغ رئيس محكمة النقض وزير العدل القرارات الصادرة بالإحالة إلى المعاش خلال الثمانى والأربعين ساعة من وقت صدورها ليستصدر مرسوماً بذلك .

مادة ٤٩ — يتولى وزير العدل تنفيذ القرارات الصادرة بالإحالة إلى المعاش ويعتبر تاريخ الإحالة إلى المعاش من يوم نشر المرسوم فى الجريدة الرسمية وتزول ولاية القاضى من يوم صدور قرار المجلس بالإحالة إلى المعاش .

الفصل العاشر

فى محاكمة القضاة وتأديبهم

مادة ٥٠ — لوزير العدل حق الإشراف على جميع المحاكم والقضاة . ولرئيس كل محكمة وللجمعية العمومية لكل محكمة حق الإشراف على القضاة التابعين لها .

مادة ٥١ — لرئيس المحكمة من تلقاء نفسه أو بناء على قرار الجمعية العمومية

بها حق تنبيه القضاة إلى كل ما يقع منهم مخالفاً لواجباتهم أو مقتضيات وظيفتهم ويكون التنبيه شفاهاً أو كتابة . وفى الحالة الأخيرة تبلغ صورته لوزارة العدل . وللقاضى فى حالة اعتراضه على التنبيه الصادر إليه كتابة من رئيس المحكمة أن يطلب خلال أسبوع من تاريخ تبليغه إياه إلى لجنة تؤلف من رئيس محكمة النقض ووكيلها ورئيس محكمة استئناف القاهرة إجراء تحقيق عن الواقعة التى كانت محلا للتنبيه ، ولهذه اللجنة أن تجريه بمعرفة أحد أعضائها بعد سماع أقوال القاضى إن رأت وجهاً لذلك ولها أن تؤيد التنبيه أوأن تعتبره كأن لم يكن وتبلغ قرارها إلى وزارة العدل . فإذا كان التنبيه صادراً من واحد ممن تؤلف منهم اللجنة حل محلهم فيها من يليه فى الأقدمية . والوزير العدل حق تنبيه رؤساء المحاكم الابتدائية ووكلائها وقضاتها على أن يكون لهم حق الاعتراض أمام اللجنة المشار إليها . وفى جميع الأحوال إذا تكررت المخالفة أو استمرت بعد صيرورة التنبيه نهائياً رفعت الدعوى التأديبية .

مادة ٥٢ — استثناء من أحكام الاختصاص العامة بالنسبة إلى المكان تعين اللجنة المنصوص عليها فى المادة السابقة بناء على طلب النائب العام المحكمة التى يكون لها أن تفصل فى الجنح أو الجنايات التى قد تقع من القضاة ولو كانت غير متعلقة بوظيفتهم .

مادة ٥٣ — فى غير حالات التلبس بالجريمة لايجوز القبض على القاضى وحبسه احتياطياً إلا بعد الحصول على إذن من اللجنة المنصوص عليها فى المادة ٥١ وفى حالات التلبس بالجريمة يجب على النائب العام عند القبض على القاضى وحبسه أن يرفع الأمر إلى اللجنة المذكورة فى مدة الأربع والعشرين ساعة التالية ، وللجنة أن تقرر إما استمرار الحبس أو الإفراج بكفالة أو بغير كفالة وللقاضى أن يطلب سماع أقواله امام اللجنة عند عرض الأمر عليها .

وتحدد اللجنة مدة الحبس فى القرار الذى يصدر بالحبس أو باستمراره

وتراعى الإجراءات السالفة الذكر كلما رؤى استمرار الحبس الاحتياطى بعد انقضاء المدة التى قررتها اللجنة .

ولا يجوز رفع الدعوى العمومية على القاضى فى جناية أو جنحة إلا بإذن من اللجنة المذكورة .

مادة ٥٤ — يترتب حتما على حبس القاضى بناء على أمر أو حكم وقفه عن مباشرة أعمال وظيفته مدة اعتقاله .

ويجوز لمجلس التأديب أن يأمر بوقف القاضى عن مباشرة أعمال وظيفته فى أثناء إجراءات التحقيق أو المحاكمة عن جريمة وقعت منه ، وذلك سواء من تلقاء نفسه أو بناء على طلب النائب العام أو وزير العدل أو رئيس المحكمة أو بناء على قرار الجمعية العمومية .

ولا يترتب على الوقف حرمان القاضى من مرتبه مدة الوقف ما لم يقرر مجلس التأديب حرمانه منه كله أو بعضه .

وللمجلس فى كل وقت أن يعيد النظر فى أمر الوقف والمرتب .

مادة ٥٥ — تأديب القضاة بجميع درجاتهم يكون من اختصاص مجلس تأديب يشكل كالآتى :

رئيس محكمة النقض — رئيساً

أقدم ثلاثة من رؤساء محاكم الاستئناف
أقدم ثلاثة من مستشارى محكمة النقض
} أعضاء

وعند غياب رئيس محكمة النقض أو وجود مانع لديه يحل محله وكيل محكمة النقض .

وعند غياب أحد رؤساء محاكم الاستئناف أو وجود مانع لديه يكمل العدد بالأقدم من رؤساء محاكم الاستئناف ثم من وكلائها .

وعند غياب أحد مستشارى محكمة النقض أو وجود مانع لديه يكمل العدد بالأقدم فى هذه المحكمة .

ولا يمنع اشتراك عضو مجلس القضاء الأعلى فى القرار الصادر بطلب الإحالة إلى المعاش طبقاً للمادة ٤٦ أو رفع الدعوى التأديبية طبقاً للمادة ٥٦ من الجلوس فى هيئة مجلس التأديب .

مادة ٥٦ — تقام الدعوى التأديبية من النائب العام بناء على طلب وزير العدل أو مجلس القضاء الأعلى أو الجمعية العمومية للمحكمة التى يتبعها القاضى ، ويخطر مجلس التأديب بهذا الطلب فإذا لم يقم النائب العام برفع الدعوى خلال ثلاثين يوما من تاريخ الطلب جاز لمجلس التأديب أن يتولى بنفسه الدعوى بقرار تبين فيه الأسباب .

مادة ٥٧ — ترفع الدعوى التأديبية بعريضة تشتمل على التهمة والأدلة المؤيدة لها وتقدم لمجلس التأديب ليصدر قراره بإعلان القاضى للحضور أمام المجلس .

مادة ٥٨ — يجوز للمجلس أن يجرى ما يراه لازما من التحقيقات وله أن ينتدب أحد أعضائه للقيام بذلك .

ويجب أن يشتمل طلب الحضور على بيان كاف لموضوع الدعوى وأدلة الاتهام .

مادة ٦٠ — عند تقرير السير فى إجراءات المحاكمة يجوز لمجلس التأديب أن يأمر بوقف القاضى عن مباشرة أعمال وظيفته أو يقرر أنه فى إجازة حتمية حتى تنتهى المحاكمة . وتتبع فى ذلك أحكام الفقرة الأخيرة من المادة ٥٤ .

مادة ٦١ — تنقضى الدعوى التأديبية باستقالة القاضى وقبول وزير العدل لها ، ولا تأثير للدعوى التأديبية فى الدعوى الجنائية والمدنية الناشئة عن نفس الواقعة .

مادة ٦٢ — لمجلس التأديب والمستشار المنتدب للتحقيق السلطة المخولة لمحاكم الجنح فيما يختص بالشهود الذين يرى فائدة من سماع أقوالهم .

مادة ٦٣ — تكون جلسات المحاكمة التأديبية سرية ، ويحكم مجلس التأديب بعد سماع طلبات النيابة العامة ودفاع القاضى المرفوعة عليه الدعوى ، ويكون القاضى آخر من يتكلم ، ويحضر القاضى بشخصه أمام المجلس ، وله أن يقدم دفاعه كتابة وأن ينيب عنه أحد رجال القضاء فى الدفاع عنه. فإذا لم يحضر القاضى أو لم ينب عنه أحداً جاز الحكم فى غيبته بعد التحقق من صحة إعلانه.

مادة ٦٤ — يجب أن يكون الحكم الصادر فى الدعوى التأديبية مشتملا على الأسباب التى بنى عليها وأن تتلى أسبابه عند النطق به فى جلسة سرية .

مادة ٦٥ — العقوبات التأديبية التى يجوز توقيعها على القضاة هى اللوم والعزل. فإذا كان الحكم بالعزل جاز للمجلس أن يحرم القاضى كل حقه أو بعضه فى المعاش أو المكافأة .

مادة ٦٦ — تتبع أحكام المادتين ٤٨ و ٤٩ بالنسبة إلى الأحكام الصادرة من مجلس التأديب .

الباب الثانى

فى النيابة العامة

الفصل الأول

فى التعيين والترقية والأقدمية

مادة ٦٧ — يشترط فيمن يعين مساعداً بالنيابة العامة أن يكون مستكملا للشروط المبينة فى المادة الأولى من هذا القانون على أن لا تقل سنه عن إحدى وعشرين سنة ، فإذا كان محامياً وجب أن يكون مقيداً بجدول المشتغلين أمام المحاكم الابتدائية وإن كان من النظراء وجب أن يكون

قضى سنتين متواليتين مشتغلا بعمل قانونى . ويشترط فيمن يعين ملحقاً بالنيابة بصفة معاون أن يستكمل الشروط المبينة فى المادة الأولى على أن لاتقل سنه عن تسع عشرة سنة .

مادة ٦٨ — يكون تعيين المعاونين بالنيابة على سبيل الاختبار لمدة سنة على الأقل وسنتين على الأكثر .

مادة ٦٩ — يكون التعيين فى وظيفة وكيل النائب العام من الدرجة الثالثة من بين المساعدين وفى وظيفة وكيل من الدرجة الثانية من بين الوكلاء من الدرجة الثالثة ويكون التعيين فى الوظائف الأخرى من بين رجال النيابة بطريق الترقية من الدرجة السابقة مباشرة أو من بين رجال القضاء كذلك

على أنه يجوز أن يعين رأساً فى وظيفة وكيل النائب العام من الدرجة الثالثة الموظفون الفنيون بإدارة قضايا الحكومة ونظراؤهم بمجلس الدولة وقسم قضايا وزارة الأوقاف وقسم قضايا الخاصة والأوقاف الملكية والمعيدون والمدرسون المساعدون فى مادة القانون بالجامعات المصرية والمشتغلون بتدريس القانون بكليتى البوليس والحربية متى أمضى كل منهم فى وظيفته أو عمله مدة ثلاث سنوات على الأقل ، وكانوا فى درجة مماثلة لدرجة وكيل نيابة من الدرجة الثالثة أو يتقاضون مرتباً يدخل فى حدود هذه الدرجة والمحامون المشتغلون أمام المحاكم الابتدائية منذ سنة على الأقل .

ويجوز أن يعين هؤلاء وكلاء للنائب العام من الدرجة الثانية بشرط أن يكونوا قد أمضوا فوق المدد المشار إليها سنتين كما يجوز أن يعينوا وكلاء للنيابة من الدرجات الأولى والأولى الممتازة أو رؤساء نيابة متى توافرت فيهم الشروط المبينة بالمادتين الثالثة والخامسة على حسب الأحوال.

مادة ٧٠ — لا يجوز أن تزيد نسبة التعيين من غير رجال النيابة على

الثلث فى وظائف وكلاء النيـابة حتى الدرجة الأولى ، وعلى الربع فيما فوق ذلك .

مادة ٧١ — المعينون لأول مرة فى النيابة فى أية وظيفة أقل من وظيفة وكيل من الدرجة الأولى ، يجب أن يقرر القومسيون الطبي ليـاقتهم التامة للخدمة طبياً .

مادة ٧٢ — لا يجوز أن يعين فى وظيفة النائب العـام إلا من يجوز تعيينه فى وظيفة مستشار بمحكمة النقض ، كما لا يجوز أن يعين فى وظيفة المحامى العام إلا من يجوز تعيينه فى وظيفة مستشار بمحاكم الاستئناف .

مادة ٧٣ — يكون تعيين النائب العام والمحامى العام ورؤسـاء النيابة ووكلائها بمرسوم . ويكون تعيين معاونى النيابة ومساعديها وكذلك ترقية وكلاء النيابة ورؤسائها من درجة إلى أخرى لوظائف النيابة بقرار من وزير العدل .

مادة ٧٤ — يحلف أعضاء النيابة قبل اشتغالهم بوظائفهم اليمين بالصيغة المبينة فى المادة ١٤ من هذا القانون . ويكون حلف النائب العام بين يدى الملك بحضور وزير العدل وحلف أعضاء النيابة الآخرين أمام وزير العـدل بحضور النائب العام .

مادة ٧٥ — يكون تعيين محل إقامة أعضاء النيابة ونقلهم وندبهم للعمل فى غير النيابة الـكلية التابعين لهـا بقرار من وزير العدل بناء على إقتراح النائب العام . وللنائب العام حق نقل أعضاء النيابة بدائرة المحكمة المعينين بهـا وله حق ندبهم خارج هذه الدائرة لمدة لاتزيد على أربعة أشهر . ولرئيس النيابة حق ندب عضو فى دائرته للقيام بعمل عضو آخر بتلك الدائرة عند الضرورة .

مادة ٧٦ — يشكل بوزارة العدل مجلس استشارى أعلى للنيابة العامة . ويؤلف

من وكيل الوزارة الدائم رئيساً ومن النائب العام ومستشار من محكمة النقض ومستشار من محكمة استئناف القاهرة تنتخبهما الجمعية العمومية لكل من المحكمتين لمدة سنة ورئيس محكمة القاهرة الابتدائية .

ولا يجوز الترقية فى النيابة لغاية وكيل نيابة من الدرجة الثانية إلا بعد أخذ رأى هذا المجلس .

مادة ٧٧ — تنشأ إدارة للتفتيش على أعمال أعضاء النيابه يصدر بنظامها وتشكيلها واختصاصاتها قرار من وزير العدل بعد أخذ رأى النائب العام ويجب أن يحاط رجال النيابة علماً بكل ما يلاحظ عليهم .

مادة ٧٨ — حددت مرتبات رجال النيابه بجميع درجاتهم وفقاً للجدول الملحق بهذا القانون .

مادة ٧٩ — تقرر أقدمية أعضاء النيابة بالطريقة المقررة لأقدمية رجال القضاء وفقاً للمادة ٢٢ من هذا القانون .

الفصل الثانى

فى تأديب أعضاء النيابة

مادة ٨٠ — أعضاء النيابة يتبعون رؤساءهم والنائب العام . وهم جميعاً لا يتبعون إلا وزير العدل . وللوزير حق الرقابة والإشراف على النيابة وأعضائها. وللنائب العام حق الرقابة والإشراف على جميع أعضاء النيابة . ولرؤساء النيابة بالمحاكم حق الرقابه والإشراف على أعضاء النيابة بمحاكمهم .

مادة ٨١ — لكل من وزير العدل والنائب العام أن يوجه تنبيهاً لأعضاء النيابة الذين يخلون بواجباتهم إخلالا بسيطاً ، ويكون التنبية شفاهاً أو كتابة .

مادة ٨٢ — يكون تأديب أعضاء النيابة من اختصاص مجلس تأديب يؤلف على الوجه الآتى :

الوكيل الدائم لوزارة العدل		رئيسا
مستشاران من محكمة النقض	تنتخبهم الجمعية العمومية للمحكمة لمدة سنتين	أعضاء
مستشار من محكمة استئناف القاهرة		
المحامى العام		

فإذا كان المتقدم للمحاكمة هو النائب العام أو المحامى العام شكل المجلس من .

وزير العدل	رئيسا
أقدم أربعة من مستشارى محكمة النقض	أعضاء

مادة ٨٣ — العقوبات التأديبية التى يحكم بها على أعضاء النيابة هى نفس العقوبات التى يجوز الحكم بها على القضاة .
ولوزير العدل والنائب العام حق إنذارهم .

مادة ٨٤ — يقيم النائب العام الدعوى التأديبية بناء على طلب وزير العدل .
وللوزير وللنائب العام أن يقف عضو النيابة الذى يجرى معه التحقيق إلى أن يتم الفصل فى الدعوى التأديبية .

وتتبع أمام مجلس التأديب القواعد والاجراءات المقررة لمحاكمة القضاة. وأحكام هذا الفصل لا تمس ما للحكومة من الحق فى فصل أى عضو من أعضاء النيابة العامة دون وساطة مجلس التأديب ولكن بعد أخذ رأى المجلس الاستشارى الأعلى للنيابة بالنسبة إلى أعضاء النيابة حتى وظيفة نيابة من الدرجة الثانية ، وبعد خذ رأى مجلس القضاء الأعلى بالنسبة إلى رجال النيابة ابتداء من وظيفة وكيل نيابة من الدرجة الأولى حتى وظيفة المحامى العام .

مادة ٨٥ — تسرى أحكام المواد ٢ و١٢ و١٣ و١٥ الفقرتين الأولى والرابعة و١٦ و٤٤ و٥٢ و٥٣ و٥٤ على رجال النيابة .

ويجوز للمجلس المنصوص عليه فى المادة ٨٢ فى الحالة التى يحال فيها عضو النيابة إلى المعاش بسبب عدم اللياقة الطبية بناء على قرار من القومسيون الطبى العام أن يزيد فى معاشه أو مكافأته وفقا لما نصت عليه المادة ٤٧

الباب الثالث

أحكام وقتية

مادة ٨٦ — تنشأ لجنة وقتية من رجال القضاء للنظر فى أمر القضاة وأعضاء النيابة فيما يتصل بهم وبأعمالهم . فإذا تبين أن القاضى أو عضو النيابة فقد أسباب الصلاحية لوظيفته قررت عزله . ويكون لها فى سبيل ذلك أن تجرى تحقيقا بمعرفتها أو بمعرفة من تندبه من أعضائها على أن تسمع أقوال القاضى أو عضو النيابة .

فإذا كان القرار بالعزل ، تسوى حالة القاضى أو عضو النيابة على أساس آخر مرتب حصل عليه .

ويجوز للجنة أن تضم إلى مدة خدمة القاضى أو عضو النيابة ، المدة الباقية لبلوغه سن الاحالة إلى المعاش ، بحيث لا تجاوز سنتين ؛ فإذا تقرر ضم المدة المذكورة يصرف له الفرق بين المرتب والمعاش عنها ، فإذا لم يكن مستحقاً لمعاش ، صرف له ما يعادل مرتبه عن المدة المضافة .

كما يجوز للجنة أن تقرر حرمانه من كل أو بعض حقه فى المعاش أو المكافأة .

ملاحظة :

(عدلت الفقرة الثانية من هذه المادة بالمادة الأولى من المرسوم بقانون رقم ٢٠٦ لسنة ١٩٥٢ الصادر فى ١٩٥٢/٩/٢٣ والذى نشر فى الوقائع المصرية فى العدد ١٣٥ مكرر (غير اعتيادى) فى ١٩٥٢/٩/٢٤) .

مادة ٨٧ — تشكل اللجنة المنصوص عليها فى المادة السابقة على الوجه الآتى :

وكيل محكمة النقض — رئيساً

أعضاء :
- مستشار من محكمة النقض تنتخبه الجمعية العمومية
- مستشاران من محاكم الاستئناف تنتخبهما الجمعية العمومية لمحكمة القاهرة
- قاض من محكمة القاهرة الابتدائية تنتخبه الجمعية العمومية
- عضوا نيابة يختارهما النائب العام

ويكون الانتخاب بطريق الاقتراع السرى .

مادة ٨٨ — يبلغ رئيس اللجنة وزير العدل القرارات الصادرة بالعزل خلال ثمان وأربعين ساعة من وقت صدورها ليستصدر مرسوما بذلك . وتزول ولاية القاضى أو عضو النيابة من يوم صدور قرار اللجنة .

جدول مرتبات رجال القضاء والنيابة

المنصوص عليه فى المادتين ١١ و٧٨ من قانون استقلال القضاء

	جنيه
رئيس محكمة النقض (*)	٢٠٠٠ إلا إذا كان من الوزراء السابقين فيمنح راتب وزير.
وكيل محكمة النقض (*)	١٨٠٠
رئيس محكمة استئناف القاهرة (*)	١٨٠٠
رؤساء باقى محاكم الاستئناف (*)	١٧٠٠
وكلاء محكمة استئناف القاهرة	١٥٠٠
وكلاء باقى محاكم الاستئناف	١٤٠٠
المستشارون بمحكمة النقض ومحاكم الاستئناف	١٣٠٠
رئيسا محكمتى القاهرة والإسكندرية الابتدائيتين	١٣٠٠
رئيس محكمة فئة (ا)	١٠٨٠ — ١١٤٠ بعلاوة ٦٠ ج كل سنتين
« « (ب)	٩٦٠ — ١٠٨٠ « ٦٠ «
وكيل « (ا)	٨٤٠ — ٩٦٠ « ٦٠ «
« « (ب)	٧٨٠ — ٨٤٠ « ٦٠ «
القاضى من الدرجة الأولى	٦٦٠ — ٧٨٠ « ٤٨ «
« « الثانية	٥٤٠ — ٦٦٠ « ٤٢ «
النائب العام	١٨٠٠
المحامى العام	١٣٠٠
رئيس نيابة استئناف القاهرة	١٠٨٠ — ١١٤٠ « ٦٠ «
رئيس نيابة فئة ممتازة	٩٦٠ — ١٠٨٠ « ٦٠ «

(*) صدر مرسوم بقانون رقم ١٢٩ لسنة ١٩٥٢ بتعديل جدول مرتبات رجال القضاء والنيابة الملحق بالقانون رقم رقم ٦٦ لسنة ١٩٤٣ الخاص باستقلال القضاء بالصفة المبينة بعاليه. وقد نشر فى الوقائع المصرية فى العدد ١٢١ مكرر « غير اعتيادى » فى ١٩٥٢/٨/١١ .

رئيس نيابة درجة أولى	٨٤٠	— ٩٦٠	بعلاوة ٦٠ج كل سنتين	
رئيس نيابة درجة ثانية	٧٨٠	— ٨٤٠	« ٦٠	«
وكلاء النائب العام من الدرجة الأولى الممتازة	٦٦٠	— ٧٨٠	« ٤٨	«
وكلاء النائب العام من الدرجة الأولى	٥٤٠	— ٦٦٠	« ٤٢	«
وكلاء النائب العام من الدرجة الثانية	٣٦٠	— ٤٨٠	« ٣٦	«
وكلاء النائب العام من الدرجة الثالثة	٣٠٠	— ٣٦٠	« ٢٤	«
مساعدو النيابة	٢٤٠	— ٣٠٠	« ٢٤	«
معاونو النيابة		١٨٠		

وجميع ذلك بحيث لا يتعدى الراتب والعلاوة معا نهاية مربوط الدرجة .

القواعـــــد

أولا : كل من يعين فى وظيفة من الوظائف ذات المربوط الثابت يمنح هـذا المربوط من غير قيد ولا شرط .

ثانيا : كل من يعين فى وظيفة من الوظائف المرتبة فى درجات ذات مبدأ ونهاية يمنح أول مربوط الدرجة من تاريخ التعيين على أن يمنح العلاوات المقررة بحسب القانون — ويعامل بنفس المعاملة القضاة وأعضاء النيابة الذين يعينون فى وظائف أرقى من وظائفهم .

أما إذا كان مرتب القاضى أو عضو النيابة يعادل أول مربوط الدرجة الجديدة أو يزيد عليه فيمنح علاوة واحدة من علاوات الدرجة المعين فيها.

ثالثا : يكون مرتب المستشار بمحكمة النقض معادلا لمرتب من يعين وكيلا أو رئيسا لإحـدى محاكم الاستئناف من المستشارين الذين كانوا يلونه فى الأقدمية قبل تعيينه فى محكمة النقض ، فإذا عين من غير محاكم الاستئناف فيـكون مرتبه معادلا لمرتب من يليه فى الأقدمية بمحكمة النقض .

رابعا : تسرى القواعد السابقة على الوظائف القضائية فى الديوان العام وبمحكمة النقض وبالنيابة كل بحسب الدرجة المعادلة لهـا فى القضاء والنيابة .

خامساً : يراعى فيما يختص بمعاون النيابة نص الفقرة الثانية من المادة ١٣٥ من القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ بشأن نظام موظفى الدولة .

تضاف إلى أحكام القانون رقم ١٨٨ لسنة ١٩٥٢ المشار إليه مادتان جديدتان برقم ٨٩ ، ٩٠ نصهما كالآتى : —

مادة ٨٩ — استثناء من حكم المادة ٣٣ فقرة أولى من القانون رقم ١٤٧ لسنة ١٩٤٩ بإصدار قانون نظام القضاء ، لا يجوز الطعن بإلغاء المراسيم الصادرة تطبيقا للمادة السابقة .

مادة ٩٠ — فيما عدا الحكم المنصوص عليه فى المادة السابقة ، لا تسرى أحكام المواد ٨٦ ، ٨٧ ، ٨٨ إلا لمدة ثلاثة أشهر ، مالم تجز اللجنة عملها قبل هذا التاريخ » .

(مرسوم بقانون رقم ٢٠٦ لسنة ١٩٥٢ ، بتاريخ ١٩٥٢/٩/٢٣ ، نشر فى الوقائع المصرية فى العدد ١٣٥ مكرر (غير اعتيادى فى ١٩٥٢/٩/٢٤)

١٠٣ — قواعد الانصاف لبعض طوائف الموظفين :

تنفيذاً لقرارات مجلس الوزراء الصادرة فى ٣٠ ينـــاير و١٢ و٢٩ أغسطس سنة ١٩٤٤ والقانونين رقم ١١٤ و ١١٨ لسنة ١٩٤٤ — أصدرت وزارة المالية كتاباً دوريا رقم ف ٢٣٤ — ٣٠٢/١ بتاريخ ٦ سبتمبر سنة ١٩٤٤ بشأن تنفيذ قواعد الانصاف بالنسبه للموظفين والخدمه الخارجين عن هيئه العمال واتباع القواعد الآتيه :

١ — الجامعيون وحملة الشهادات العالية :

لايعين جامعى أو حاصل على شهادة عاليه فى درجة أقل من السادسة .

وقد رفعت الدرجة السابعة مما كان يشغله الجامعيون وحملة الشهادات العالية

إلى الدرجة السادسة بصفة شخصية ، وعدلت ماهياتهم على أساس افتراض دخولهم الخدمة فى هذه الدرجة بماهية ١٢ ج شهريا زيدت إلى ١٣٫٥ ج فى مايو التالى لمضى سنتين فى الخدمة وإلى ١٥ ج بعد سنتين أخريين ثم منحو بعد ذلك العلاوات القانونية وفقاً للقواعد التى كانت مقررة فى كل عهد ، أى حرموا من أول علاوة ثم منحوا العلاوة الوحيدة والحتمية الأولى والثانيـة حسب القواعد المقررة لمنح هذه العلاوات مع مراعاة أن تكون فئة العلاوات فى جميع الحالات ١٫٥ ج ، ولا يعتد بالماهية الأولية التى كانت مقررة وقت التعيين ولا بنظام التكملة فى هذه الدرجة بل يعمل الحساب على الأساس المتقدم ،

الجامعيون وحملة الشهادات العالية الذين كانون فى الدرجة السادسة ولهم مدد خدمه فى درجات أقل منها سويت حالاتهم على الأساس المتقدم بحيث لاتقل الماهيه بعد التسوية عن ماهياتهم التى كانوا يتقاضونها ، وحسبت الأقدميه فى هذه الدرجه من تاريخ التعيين الأول . وكانت التسوية من تاريخ الحصول على الشهادة بالنسبه لمن حصلوا عليها أثناء الخدمه .

٢ ـ الدبلومات العالية الممتازة والشهادات المعادلة للشهادات العالية :

تعتبر الشهادات المبينه فى الـكشف رقم ١ الملحق بالـكتاب الدورى سالف الذكر شهادات عاليه وتقدر لها القيم الموضحه أمام كل منها .

لا يعين أحد من الحاصلين على هذه الشهادات فى درجة أقل من السادسة .

وقدرفعت وظائف الدرجة السابعة أو مادونها مما كان يشغله حملة هذة الشهادات إلى الدرجة السادسة الشخصية وعدلت ماهياتهم على الأسس الآتية :

أولا : من كان مقدراً لشهادته ١٠٫٥ ج سويت حالته على أساس افتراض دخوله الخدمة فى الدرجة السادسة بهذه الماهية زيدت إلى ١٢ ج فى مايو التالى لانقضاء سنتين فى الخدمة وإلى ١٣٫٥ ج بعد سنتين وإلى ١٥ ج بعد سنتين أخريين ثم منح بعد ذلك العلاوات القانونية وفقاً للقواعد التى كانت مقررة فى كل عهد .

ثانياً : من كان مقدراً لشهادته ١٢ ج سويت حالته على أساس افتراض دخوله الخدمة فى الدرجة السادسة بهذه الماهية زيدت على النحو الموضح فى البند ١ .

ثالثاً : من كان مقدراً لشهادته أزيد من ١٢ ج سويت حالته على افتراض دخوله الخدمة فى الدرجة السادسة واعتبرت ماهيته كأن ١٢ ج منها للدبلومة العادية والزيادة كعلاوة عن الدبلومة فوق العادية لا تؤثر فى العلاوة التكميلية ولا العادية مادامت الماهية أقل من ٢٠ ج شهرياً وبحيث لا تزيد الماهية بعلاوة الدبلوم فوق العادية عن هذا القدر .

مثال : موظف حاصل على دبلوم معهد التربية للمعلمين (القسم العالى — دراسة سنة) عين من يناير سنة ٩٣٦ — سويت حالته كالآتى : —

جنيه

١٣٫٥ يناير سنة ١٩٣٦

١٥ أول مايو سنة ١٩٣٨ تكملة أولى

١٦٫٥ « « سنة ١٩٤٠ « ثانية

١٨ « « سنة ١٩٤٤ علاوة وحيدة

الحاصلون على دبلومات ممتازة غير المذكورة فى الكشف رقم ١ منحوا العلاوة المقررة لهذه الدبلومات وفقاً للمنشور رقم ١٠ لسنة ١٩٤٠ إذا كانت ماهية الموظف تقل عن ٢٠ جنيه فى الشهر وبحيث لا تجاوز بعلاوة الدبلومة هذا القدر — ولا يكون لعلاوات هذه الدبلومات أثر فى العلاوات العادية أو التكميلية مادامت الماهية أقل من ٢٠ جنيه فى الشهر .

٣ — حملة الشهادات الموضحة فى البندين السابقين الذين كانوا فى الدرجة السادسة ولهم مدة خدمة فى درجات أقل منها سويت حالتهم على الأساس المتقدم بحيث لا تقل الماهية بعد التسوية عن ماهياتهم الحالية وحسب الأقدمية فى هذه الدرجة من تاريخ التعيين الأول .

وكانت التسوية من تاريخ الحصول على الشهادة بالنسبة لمن حصلوا

عليها أثناء الخدمة ومن عين بدبلومة عادية وحصل أثناء الخدمة على دبلومة ممتازة سويت حالته على أساس الدبلومة العادية من تاريخ التعيين ومنح علاوة الدبلومة الممتازة من تاريخ الحصول عليها .

٤ — الشهادات الأزهرية :

تنفيذاً لقرار مجلس الوزراء الصادر فى ٢٩ أغسطس سنة ١٩٤٤ ، تكون الماهية الأولية لحملة الشهادات الأزهرية بالفئات الآتية :

	مليم	جنيه
شهادة العالمية المؤقتة	٥٠٠	١٠
الشهادة العالية (نظام جديد)	٥٠٠	١٠
شهادة العالمية النظامية	٠٠٠	١٢
شهادة العالمية من القضاء الشرعى	٠٠٠	١٢
شهادة العالمية مع التخصص القديم	٠٠٠	١٧
« « « « « « (لمن يشتغلون بالتدريس فى وزارة المعارف)		١٤
« « « « « « (لمن يشتغلون فى الوظائف الكتابية أو الفنية الأخرى أو فى وظائف الصيارف)		
شهادة العالمية مع الأجازة للقضاء أو التدريس أو الوعظ المتخرجين فى كليات الشريعة واللغة العربية وأصول الدين على التوالى . (لمن يشتغلون بالتدريس فى الأزهر أو فى وزارة المعارف)		١٥
(لمن يشتغلون فى الوظائف الأخرى)		١٢
العالمية درجة أستاذ (لمن يشتغلون بالتدريس فى الأزهر أو فى وزارة المعارف)		١٨

ملاحظة :

١ — عدلت الماهية الأولية لحملة شهادة العالمية مع التخصص بناء على كتاب وزارة المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٣/١٠ بتاريخ ١٩٤٤/١٠/١٥

٢ — تعتبر الشهادة الثانوية من الأزهر وشهادة القسم الأول من القضاء الشرعى معادلتين للشهادة الثانوية (قسم ثان) وتسرى على حملة هاتين الشهادتين الأحكام الخاصة بحملة شهادة البكالوريا الواردة بكتاب وزارة الماليه الدورى رقم ف ٢٣٤/١/٣٠٢ بتاريخ ١٩٤٤/٩/٦ .

٣ — تعتبر الشهادة الابتدائية من الأزهر معادلة لشهادة الدراسة الابتدائية من مدارس الحكومة ، وتسرى على الحاصلين على هذه الشهادة الأحكام الخاصة بحملة الابتدائية والواردة فى كتاب وزارة المالية المشار إليه عاليه .

٤ — يعين حملة شهادة العالمية فى وظائف أئمة الجيش المصرى فى الدرجة الثامنة بماهية ١٠ج بشرط الحصول من المرشحين على إقرار كتابى بقبولهم التعيين فى هذه الوظائف وذلك طبقاً لكتاب وزارة المالية رقم ف ٢٣٤/١/٣٠٩ فى ١٩٤٨/٧/٩ .

وسويت حالة الذين كانوا فى الخدمة فى وظائف التدريس فى الأزهر أو فى وزارة المعارف طبقاً للقواعد الآتية :

رفعت وظائف الدرجة السابعة وما دونها مما كان يشغله حملة هذه الشهادات فى الوظائف المذكورة إلى الدرجة السادسة بصفة شخصية وعدلت ماهياتهم كالآتى :

مليم جنيه

أولا : من قدر لشهادتهم ٥٠٠ و ١٠ ج سويت ماهياتهم على الوجه المبين فى الفقرة (أولا) من البند (٢) .

ثانياً : من قدر لشهادتهم ١٢ج سويت ماهياتهم بالطريقة المبينة فى البند (١) .

ثالثاً : من قدر لشهادتهم أكثر من ١٢ جنيهاً وهؤلاء : —

(ا) أما إن كانوا حاصلين على الشهادة العالية (نظام جديد) وشهادة أخرى فوق العالية ، وفى هذه الحالة يعتبر كأن ٥٠٠ و ١٠ من الماهية للشهادة العالية والزيادة كعلاوة عن الشهادة التى فوق العالية لا تؤثر فى العلاوة العادية أو التكميلية . فالموظف الحاصل على الشهادة العالية (نظام حديث) والأجازة من كلية أصول الدين الذى عين فى فبراير سنة ١٩٣٥ سويت ماهيته كالآتى :

مليم جنيه	مليم جنيه	مليم جنيه
٥٠٠و١٥ فبراير سنة ١٩٣٥	(٥٠٠ و ١٠	+ ٥٠٠ و ٤ للشهادة الممتازة) .
٥٠٠و١٦ مايو سنة ١٩٣٧	(١٢	+ ٥٠٠ مليم و ٤ جنيه « «) .
٠٠٠و١٨ مايو سنة ١٩٣٩	(٥٠٠مليم و ١٣ جنيه	+ ٥٠٠ مليم و ٤ جنيه للشهادة الممتازة) .
٥٠٠و١٩ مايو سنة ١٩٤١	(١٥جنيه	+ ٥٠٠مليم و٤ جنيه للشهادة الممتازة) .
مايو سنة ١٩٤٥	(علاوة وحيدة)	

(ب) وأما إن كانوا حاصلين على الشهادة العالمية وشهادة أخرى فوقها وفى هذه الحالة يعتبر كأن ١٥ جنيه من الماهية للشهادة العالمية والزيادة كعلاوة عن الشهادة الإضافية لا تؤثر فى العلاوة التكميليه ولا العادية .

ففى المثال المتقدم لو أن الموظف كان حاصلا على الشهادة العالمية سويت ماهيته على الوجه الآتى :

مليم جنيه	مليم جنيه	جنيه
٠٠٠ر١٥ فبراير سنة ١٩٣٥	(٠٠٠ر١٢	+ ٣ للشهادة الممتازة
٥٠٠ر١٦ مايو سنة ١٩٣٧	(٥٠٠ر١٣	+ ٣ « «
٠٠٠ر١٨ « « ١٩٣٩	(٠٠٠ر١٥	+ ٣ « «
٥٠٠ر١٩ « « ١٩٤٣	(علاوة وحيدة)	

حملة الشهادات الأزهرية المذكورة الذين كانوا فى الدرجة السادسة فى الوظائف السالفة الذكر ولهم مدد خدمة فى درجات أقل منها سويت حالتهم على الأساس المتقدم بحيث لا تقل الماهية بعد التسوية عن ماهياتهم الحالية وحسبت الأقدمية فى هذه الدرجة من تاريخ التعيين الأول .

وكانت التسوية من تاريخ الحصول على الشهادة بالنسبة لمن حصلوا عليها أثناء الخدمة ومن عين بالشهادة العالية أو العالمية وحصل وهو فى الخدمة على التخصص أو الأجازة أو الأستاذية سويت حالته على أساس الشهادة العالية أو العالمية ومنح علاوة التخصص أو الأجازة أو الأستاذية من تاريخ الحصول عليها إذا كانت ماهيته أقل من ٢٠ جنيهاً وبحيث لا تتجاوز بعلاوة تلك الشهادات هذا القدر .

٥ — تخصيص وظائف الدرجات السادسة والخامسة والرابعة :

خصص ثلثا وظائف الدرجة السادسة الفنية للجامعيين وحملة الشهادات العالية وما يعادلها ؛ الثلث للتعيين المباشر والثلث لتسوية حالة ذوى الدرجات السخصية حتى إذا تمت هذه التسوية كان الثلثان للتعيين . أما الثلث الباقى فلترقية غير الجامعيين من موظفى الدرجة السابعة الفنية فى الوزارات والمصالح التى يتحد فيها إلى حد ما نوعا عمل الدرجتين ، وإلا خصص الكل للجامعيين .

وخص نصف وظائف الدرجة السادسة الإدارية للتعيين المباشر من الجامعيين وحملة الشهادات العالية وما يعادلها ، والنصف لترقية غيرهم من موظفى الدرجة السابعة .

وروعى فى التقسيم المتقدم أن خصصت أول وظيفة خلت للترقية والتى تليها للتعيين والتى خلت بعد ذلك للتسوية ، وهكذا .

وروعيت النسب المتقدمة فى وظائف الدرجتين الخامسة والرابعة فكان للجامعيين وحملة الشهادات العالية وما يعادلها ثلثا الفنى منها ونصف الإدارى ، وإذا

لم يوجد مستحق من أحد الفريقين فى حدود النسبة المخصصة له أمكن استعمال الوظيفة أو الوظائف الخالية للفريق الآخر .

وفى هذا التخصيص تتقدم الترقية على التعيين .

٦ ــ تسوية حالة حملة الفنون والصنائع أو الفنون والصنـــاعات أو الفنون التطبيقية :

حملة هذه الشهادات الحاصلون على شهادة الدراسة الثانوية قسم أول (الكفاءة) أو إتمام الدراسة بالمدارس الصناعية الذين كانوا فى الخدمة فى درجة أقل من السابعة منحوا هذه الدرجة بصفة شخصية وسويت ماهياتهم على أساس افتراض أنهم عينوا ابتداء بماهية ١٠ ج فى الشهر ثم منحوا بعد ذلك العلاوات التى كانت مقررة فى كل عهد أى حرموا فترة ثم منحوا العلاوة الوحيدة والحتمية الأولى والثانية طبقاً للقواعد المقررة لهذه العلاوات مع مراعاة أن تكون فئة العلاوة فى جميع مراحل التسوية جنيه واحد شهريا .

حملة هذه الشهادات الحاصلون على شهادة الدراسة الابتدائية الذين كانوا فى الخدمة فى درجة أقل من السابعة منحوا هذه الدرجة بصفة شخصية وسويت ماهياتهم على أساس افتراض أنهم عينوا ابتداء بماهية ٩ ج شهريا زيدت إلى ١٠ ج فى مايو التالى لانقضاء سنتين فى الخدمة ثم منحوا بعد ذلك العلاوات التى كانت مقررة فى كل عهد حسب المبين فى الفقرة السابقة .

حملة هذه الشهادات سواء منهم الحاصلون على الكفاءة أو إتمام الدراسة بالمدارس الصناعية أو شهادة الدراسة الابتدائية الذين كانوا فى الدرجة السابعة سويت حالتهم على الأساس المتقدم بحيث لا تقل الماهية بعد التسوية عن ماهياتهم الحاليـة ، وحسبت الأقدمية فى هذه الدرجة من تاريخ التعيين الأول حتى إذا كان هذا التعيين فى وظائف خارجة عن هيئة العمال أو باليومية أو بمكافأة أو بمربوط ثابت .

٧ — حملة شهادة الدراسة الثانوية قسم ثان (البكالوريا) :

لا يعين أحد من حملة هذه الشهادة فى درجة أقل من الثامنة .

من كانوا فى الخدمة فى درجة أقل من الثامنة منحوا هذه الدرجة بصفة شخصية وسويت حالتهم على أساس افتراض أنهم عينوا ابتداء بماهية ٥٠٠م ٧ ج زيدت بمقدار ٥٠٠ م كل سنتين (مع مراعاة مايو) إلى أن بلغت ١٠ ج ثم منحوا بعد ذلك العلاوات التى كانت مقررة فى كل عهد مع مراعاة أن تكون فئة العلاوة فى كل مراحل التسوية ٥٠٠ م .

حملة هذه الشهادة الذين كانوا فى درجة ثامنة سويت حالتهم على الأساس المتقدم بحيث لا تقل الماهية بعد التسوية عن ماهياتهم الحالية .

وحسبت الأقدمية فى هذه الدرجة من تاريخ التعيين الأول حتى إذا كان هذا التعيين فى وظائف خارجة عن هيئة العمال أو باليومية أو بمكافأة أو بمربوط ثابت ولا يعتد بنظام التكملة الذى كان مقرراً لحالة هذه الشهادة بل تمت التسوية على الأساس المتقدم .

وكانت التسوية من تاريخ الحصول على هذه الشهادة بالنسبة لمن حصلوا عليها أثناء الخدمة .

٨ — حملة شهادة الدراسة الثانوية قسم أول (كفاءة) :

الذين كانوا فى الخدمه فى أقل من الدرجه الثامنه منحوا هذه الدرجه بصفه شخصيه وسويت ماهياتهم على أساس افتراض أنهم عينوا ابتداء بماهيه قدرها ٦ جنيه شهرياً زيدت بمقدار ٥٠٠ مليم كل سنتين (مع مراعاة مايو) إلى أن بلغت ١٠ جنيه ثم منحوا بعد ذلك العلاوات التى كانت مقررة فى كل عهد مع مراعاة أن تكون فئه العلاوة فى جميع مراحل التسوية ٥٠٠ مليم .

الحاصلون على هذه الشهادة الذين كانوا فى درجه ثامنه سويت حالتهم على الأساس المتقدم بحيث لاتقل ماهياتهم بعد التسوية عن ماهياتهم الحاليه .

وحسبت الأقدميه فى هذه الدرجه من تاريخ التعيين الأول حتى لو كان هذا التعيين فى وظائف خارجه عن هيئه العمال أو باليوميه أو بمكافأة أو بمربوط ثابت .

وكانت التسوية من تاريخ الحصول على هذه الشهادة بالنسبه لمن حصلوا عليها أثناء الخدمه .

٩ - الشهادات المعادلة لشهادة الدراسة الثانوية بقسميها الأول والثانى :

تعتبر الشهادات المبينة بالكشف رقم ٢ الملحق بهذا الكتاب الدورى معادلة لشهادة الدراسه الثانوية بقسميها الأول والثانى ، وتقدر لها القيم الموضحه أمام كل منها .

لا يعين أحد من حملة هذه الشهادات فى درجة أقل من الثامنة إذا كان مقدراً لشهادته ٧٫٥ ج أو أكثر .

حملة هذه الشهادات الذين كانو فى الخدمة فى درجة أقل من الثامنة منحوا هذه الدرجة بصفة شخصية وسويت ماهياتهم على أساس افتراض أنهم عينوا ابتداء بالماهية المقدرة لشهاداتهم حسب الوارد بالكشف رقم ٢ زيدت بمقدار ٥٠٠ م كل سنتين (مع مراعاء مايو) إلى أن بلغت ١٠ ج ثم منحوا بعدذلك العلاوات التى كانت مقررة فى كل عهد على النظام السابق شرحه .

حملة هذه الشهادات الذين كانوا فى الدرجة الثامنة سويت حالتهم على الأساس المتقدم بحيث لاتقل الماهية بعد التسوية عن ماهياتهم الحالية .

وحسبت الأقدمية فى هذه الدرجة من تاريخ التعيين الأول حتى لو كان هذا التعيين فى وظائف خارجة عن هيئة العمال أو باليومية أو بمكافأة أو بمربوط ثابت .

وكانت التسوية من تاريخ الحصول على الشهادة بالنسبة لمن حصلوا عليها أثناء الخدمة .

١٠ — حملة الشهادة الابتدائية :

الذين كانوا فى الخدمة فى أقل من التاسعة منحوا هذه الدرجة بصفة شخصية ،

وسويت ماهياتهم على أساس افتراض أنهم عينوا ابتداء بماهية قدرها ٥ ج شهريا زيدت بمقدار ٥٠٠ م كل ثلاث سنوات .

والذين كانوا فى الدرجة التاسعة سويت حالتهم على هذا الأساس بحيث لا تقل الماهية بعد التسوية عن الماهية الحالية ، وحسبث الأقدمية فى هذه الدرجة من تاريخ التعيين الأول ولو كان هذا التعيين فى وظائف خارجة عن هيئة العمال أو باليومية أو بمكافأة أو بمربوط ثابت .

حملة هذه الشهادة الذين كانوا فى الدرجة الثامنة سرت عليهم التسوية المتقدمة إذا كان فى ذلك رفع لماهياتهم مع الاحتفاظ لهم بأقدميتهم فى الدرجة الثامنة من تاريخ الحصول عليها .

وكانت التسوية من تاريخ الحصول على الشهادة بالنسبة لمن حصلوا عليها أثناء الخدمة .

١١ – الشهادات المعادلة للابتدائية :

تعتبر الشهادات المبينة بالكشف رقم ٣ الملحق بهذا الكتاب الدورى معادلة للشهادة الابتدائية .

حملة هذه الشهادات الذين كانوا فى الخدمة فى درجة أقل من التاسعة منحوا هذه الدرجة بصفة شخصية وسويت ماهياتهم على أساس افتراض أنهم عينوا ابتداء بالمهايا المقدرة لشهاداتهم حسب الوارد بالكشف ٣ السالف الذكر زيدت بمقدار ٥٠٠م كل ثلاث سنوات .

ومن كانوا فى الدرجة التاسعة سويت حالتهم على الأساس المتقدم بحيث لا تقل ماهياتهم بعد التسوية عن ماهياتهم الحالية ، وحسبت الأقدمية فى هذه الدرجة من تاريخ التعيين الأول حتى لو كان هذا التعيين فى وظائف خارجة عن هيئة العمال أو باليومية أو بمكافأة أو بمربوط ثابت .

حملة هذه الشهادات الذين كانوا فى الدرجة الثامنة سرت عليهم التسوية المتقدمة

إذا كان فى ذلك رفع لماهياتهم مع الاحتفاظ لهم بأقدميتهم فى الدرجة الثامنة من تاريخ الحصول عليها .

وكانت التسوية من تاريخ الحصول على الشهادة بالنسبة لمن حصلوا عليها أثناء الخدمة .

١١ — الشهادات الاضافية :

سويت حالة حملة الشهادات الإضافية المبينة بالكشف رقم ٤ الملحق بهذا الكتاب الدورى على أساس الشهادات الحاصلين عليها قبل الحصول على الشهادة الإضافية ثم منحوا الزيادة الواردة بالكشف المتقدم الذكر .

مثال :

موظفان تخرجا فى معهد فؤاد الأول للموسيقى العربية ، أحدهما كان حاصلا على الشهادة الابتدائية والآخر كان حاصلا على شهادة الدراسة الثانوية قسم ثان (بكالوريا)

فالأول منهما تكون ماهيته الأولية : ٥ + ١ = ٦ ج شهريا

والثانى « « « « : ٥ر٧ + ١ = ٥ر٨ ج « «

١٣ — المعينون على اعتمادات :

حملة الشهادات المتقدم ذكرها المعينون على اعتمادات مقسمة إلى وظائف يعاملون المعاملة المتقدمة .

١٤ — المعينون باليومية :

المعينون باليومية من حملة الشهادات المتقدمة تزاد أجورهم على أساس أنهم دخلوا الخدمة بأجور توازى الماهية المقررة لشهاداتهم ثم منحوا زيادة فى الأجر توازى العلاوات التى منحها المعينون فى درجات وفقاً للقواعد المبينة فى البنود السابقة .

١٦ — المختزلون :

يمنحون مرتباً إضافياً مستقلا عن الماهية قدره ٢ ج فى الشهر بشرط أن يكونوا قائمين فعلا بعمل الاختزال وأن يكونوا على درجة عالية من السرعة والدقة (وتقدير ذلك موكول لرئيس المصلحة) ومن يكون قائماً بعمل اختزال فى لغتين أو أكثر يكون المرتب الإضافى بالنسبة له ٣ ج فى الشهر .

١٧ — على من تسرى هذه التسويات ؟

لا يتمتع بأى من التسويات المتقدمة على حسب المبين بالفقرات السابقة إلا من يكون راتبه الحالى أقل من ٢٠ ج وبحيث لايزيد الراتب بعد التسوية على هذا المقدار .

والقواعد المتقدمة تسرى على كل من عين فى وظيفة دائمة أو مؤقتة أوعلى اعتماد أو بالمياومة أو بمكافأة أو بوظيفة خارج الهيئة بشرط أن تكون مدة الخدمة متصلة ، أما إذا كانت مدة الخدمة السابقة منفصلة فيطبق عليها قواعد حساب مدد الخدمة السابقة الواردة فى الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٦٨/١ المؤرخ فى ٢١ مارس سنة ١٩٤٤ .

والتسويات المتقدمة لايتقيد بها نهاية ربط الدرجة الوارد بكادر سنة ١٩٣٩ .

الموظفون الذين تشملهم قواعد التسوية ويكونون قد منحوا علاوات استثنائية يعمل حساب ماهياتهم مجردة من هذه العلاوات الاستثنائية ويقارن بين ما تصل إليه الماهية على هذا الأساس وبين الماهية الحالية ويمنح الموظف أى الماهيتين أكبر .

١٨ — المنسيون :

يعمل بقواعد المنسيين المبينة فى البند « ١٠ » من الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٣٠٢/١ المؤرخ فى ١٣ فبراير سنة ١٩٤٤ مع مراعاة ما يأتى :

أولا : لا يتمتع بقرار إنصاف المنسيين من ارتفعت درجته بمقتضى القواعد

المبينة فى هذا الكتاب الدورى ، على أن الموظفين والمستخدمين الذين لايستفيدون من التسويات المتقدمة إلا بزيادة فى ماهياتهم وتعديل فى أقدميتهم تطبق عليهم قواعد إنصاف المنسيين .

ثانياً : الحائزون لشهادات عالية أو ما يعادلها الذين حصلوا فعلا على الدرجة السادسة قبل ٣٠ يناير سنة ١٩٤٤ ورجعت أقدميتهم بمقتضى قواعد الإنصاف لتاريخ سابق بخمس عشرة سنة على أول يوليو سنة ١٩٤٣ يعاملون كمنسيين ويمنحون الدرجة الخامسة الشخصية من هذا التاريخ وتصرف لهم علاوة الترقية من هذا التاريخ أيضاً ولا يتقيد فى منح علاوة الترقية باشتراط عدم مجاوزة الماهية ٢٠ ج فى الشهر .

ثالثاً : حملة شهادات الفنون والصنائع والفنون والصناعات والفنون التطبيقية الذين حصلوا على الدرجة السابعة فعلا قبل ٣٠ يناير سنة ١٩٤٤ ورجعت أقدميتهم فى هذه الدرجة بمقتضى قواعد الإنصاف لتاريخ سابق بخمسة عشرة سنة على أول يوليو سنة ١٩٤٣ يعاملون كمنسيين ويمنحون الدرجة السادسة الشخصية من هذا التاريخ وتصرف لهم علاوة الترقية من هذا التاريخ أيضاً .

رابعاً : حملة شهادة الدراسة الثانوية بقسميها الأول والثانى وما يعادلها الذين حصلوا عق الدرجة الثامنة فعلا قبل ٣٠ يناير سنة ١٩٤٤ ورجعت أقدميتهم فى هذه الدرجة بمقتضى قواعد الانصاف لتاريخ سابق بخمس عشرة سنة على أول يوليو سنة ١٩٤٣ يعاملون كمنسيين ويمنحون الدرجة السابعة الشخصية من هذا التاريخ وتصرف لهم علاوة الترقية من هذا التاريخ أيضاً .

خامساً : حملة شهادة الدراسة الابتدائية وما يعادلها الذين حصلوا على الدرجة الثامنة فعلا قبل ٣٠ يناير سنة ١٩٤٤ ورجعت أقدميتهم فى هذه الدرجة على مقتضى قواعد الانصاف لتاريخ سابق بخمس عشرة عشرة سنة على أول يوليو سنة ١٩٤٣ يعاملون كمنسيين ويمنحون الدرجة الثامنة الشخصية من هذا التاريخ ، وتصرف لهم علاوة الترقية من هذا التاريخ .

١٩ — الخدمة الخارجون عن هيئة العمال :

الذين كانوا فى الخدمة بماهية تقل عن ٣ ج رفعت ماهياتهم إلى هذا القدر ، أما الخفراء ومشايخ الخفراء ومشايخ الحارات الذين كانوا يتقاضون ماهيات أقل من ٣ ج زيدت ماهياتهم بواقع ربع الماهية الحالية بحيث لاتتجاوز الماهية بالزيادة ثلاثة جنيهات شهريا .

عمال اليومية الغير حاصلين على شهادات الذين كانوا يتقاضون أجوراً مجموعها فى الشهر يقل عن ٣ ج رفعت أجورهم إلى ما يوازى هذا القدر ، أما صبية العمال فقد اتبع بشأنهم كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٩/٥٣ المؤرخ فى يوليوسنة ١٩٤٤

٢٠ — الموظفون والمستخدمون الدائمون والمؤقتون والخدمة الخارجون عن هيئة العمال الذين بلغت ماهياتهم نهاية درجاتهم أو جاوزتها منح كل منهم علاوة من علاوات درجته وذلك لمن مضى عليه لغاية ٣٠ يناير سنة ١٩٤٤ ست سنوات من تاريخ آخر علاوة عادية منحتها ، واقتصر هذا المنح على موظفى الدرجة الخامسة وما يقل عنها .

٢١ — لايصرف فرق عن التسويات المتقدمة إلا من ٣٠ يناير سنة ١٩٤٤ .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١/٣٠٢ فى ١٩٤٤/٩/٦)

ملاحظة :

البند ١٥ الوارد فى قواعد لإنصاف بشأن الإعانة الاجتماعية يمكن الرجوع إليه فى الباب الرابع عشر من القسم الثالث ـ الحسابات ـ من الجزء الثانى من هذه الموسوعة .

الكشف رقم (١)

الشهادة	القيمة المقترحة لها	
	جنيه	
الدكتوراه (دراسة ثلاث سنوات الماجستير)	١٨	
ماجستير فى الجراحة	١٨	
الدكتوراه (دراسة سنتين بعد الماجستير)	١٧	
دبلوم فى اللغات الشرقية	١٦	
دبلوم معهد الآثار بكلية الآداب	١٦	
ماجستير	١٥	
دبلوم معهد الصحافة :	١٥	
معهد التربية للمعلمين (القسم العالى) قسم عام وقسم الرسم (دراسة سنتين)	١٥	دبلوم جامعى أو فنون جميلة عليا
معهد التربية للمعلمات (القسم العالى) (دراسة سنتين)	١٥	
معهد التربية للمعلمين (القسم العالى) (دراسة سنة)	١٣٫٥	
معهد التربية للمعلمات (القسم العالى) (دراسة سنة)	١٣٫٥	
معهد التربية للمعلمين (قسم الرسم)	١٢	للحاصلين على البكالوريا والفنون التطبقية
معهد التربية الابتدائى للبنين (أداب وعلوم)	١٢	
معهد التربية للمعلمين (قسم التربية البدنية)	١٢	
معهد التربية للمعلمات (ابتدائى قديم)	١٢	
دار العلوم (دبلوم اللغة العربية بعد دراسة ٤ سنوات)	١٢	
دار العلوم أجازة التخصص بعد دراسة سنتين	١٥	

الشهادة	القيمة المقترحة لها
	جنيه
المعهد العالى للعلوم المالية والتجارية	١٢
المعهد الزراعى العالى بشبين الكوم	١٢
معهد التربية للمعلمات (ابتدائى . نظام حالى)	١٢
الفنون الجميلة العليا (قسم العمارة)	١٢
الفنون الجميلة العليا (الأقسام الأخرى)	١٢
المعهد العالى لمعلمات الفنون (قديم أو حديث)	١٢
معهد التربية للمعلمين (قسم الرسم)	١٢
الأهلية للرسم	١٠ر٥ للحاصل على شهادة الدراسة الثانوية قسم ثان أو القسم الخاص
المعهد العالى للتجارة (نظام قديم)	١٠ر٥
الهندسة التطبيقية العالية	١٠ر٥ بأنظمتها المختلفة
الهندسة التطبيقية العالية	١٢ للحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية القسم الثانى أو الخاص
الفنون التطبيقية العالية	١٠ر٥ بأنظمتها المختلفة
الفنون التطبيقية العالية	١٢ للحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية القسم الثانى أو الخاص
الحقوق الفرنسية مع البكالوريا	١٠ر٥ بالنسبة لمن حصلوا على هذه الشهادة من سنة ١٩١٧ الى سنة ١٩٣٩ وفى الفترة من سنة ١٩٤٠ لسنة ١٩٤٥ (قانون رقم ٣٤ لسنة ١٩٤٦)

الكشف رقم (٢)

الشهادة	القيمة المقترحة جنيه	
الأهلية للرسم	٩	للحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية قسم أول أو القسم العام أو المدارس الصناعية
الأهلية للرسم	٨	لغير الحاصلين على هذه الشهادات
خريجات قسم الرسم بمعلمات شبرا		
الحاصلات على البكالوريا	٩	
الفنون والصنايع أو الفنون والصناعات أو الفنون التطبيقية	١٠	للحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية قسم أول أو إتمام الدراسة بالمدارس الصناعية (فى الدرجة السابعة)
	٩	للحاصلين على شهادة الدراسة الابتدائية (فى الدرجة السابعة)
الدراسة الثانوية (قسم خاص)	٧ر٥	
الدراسة الثانوية (قسم عام)	٦ر٥	
المعلمات الأولية (القسم الإضافى)	٧ر٥	
الفنون الطرزية أو الثقافة النسوية (القسم الراقى)	٧ر٥	
الفنون الطرزية أو الثقافة النسوية (القسم الابتدائى)	٧ر٥	
المدارس الصناعية — القسم الابتدائى :		
شهادة المدارس الصناعية	٧ر٥	نظام ٤ أو ٥ سنوات (آخر دفعة تخرجت فى سنة ١٩٣٦)
	٦ر٥	نظام ٣ سنوات (أول دفعة تخرجت فى سنة ٣٢ وآخر دفعة فى سنة ١٩٤٠)

الشهادة	القيمة المقترحة جنيه	
المدارس الصناعية — القسم الثانوى		
(نظام الخمس سنوات حديث):		
الأقسام الثانوية الصناعية	٨ر٥	بجميع أنظمتها (أول دفعة تخرجت فى سنة ١٩٤٢ ولا يزال هذا النظام قائماً) « فى الدرجة الثامنة »
القسم الفنى بمدرسة محمد على الصناعية	٧ر٥	
التجارة المتوسطة (نظام جديد)	٧ر٥	أول دفعة تخرجت فى عام ١٩٣٩
« « (« قديم)	٧	آخر دفعة تخرجت فى عام ١٩٣٨
الزراعة المتوسطة (« جديد)	٧ر٥	(أول دفعة تخرجت فى سنة ١٩٤٧)
« « (« قديم)	٧	للحاصلين على شهادة إتمام الدراسة الابتدائية (انتهى هذا النظام سنة ٩٤٠)
« « (« قديم)	٤	لمن نقلوا للسنة الثانية ثانوى (انتهى هذا النظام سنة ١٩٤١)
تجهيزية دار العلوم قسم ثان	٧ر٥	
« « « أول	٦	
الفنون الجميلة التى أنشأها سمو الأمير يوسف كمال	٧ر٥	
تحسين الخطوط (قسم التخصص)	٧	للحاصلين على كفاءة التعليم الأولى أو الدراسة الثانوية قسم أول وتحسين الخطوط
	٦	للحاصلين على الشهادة الابتدائية

الشهادة	القيمة المقترحة جنيه	
تحسين الخطوط	٦ر٥	للحاصلين على كفاءة التعليم الأولى أو الدراسة الثانوية قسم أول
المعلمين الأولية	٦	انتهى هذا النظام سنة ١٩٤٢
المعلمين الأولية (نظام جديد)	٦	
المعلمات الأولية	٦	
دبلومة فى فن التمريض	٦	على أنه إذا كانت الحاصلة على دبلوم التمريض حاصلة أيضاً على شهادة أعلى من الشهادة الابتدائية فتعطى مليم جنيه ٥٠٠و ١ علاوة على المرتب المحدد لهذه الشهادة
معهد فؤاد الأول للموسيقى العربية	٦	لمن ليست لديه مؤهلات دراسية

الكشف رقم (٣)

اسم الشهادة	القيمة المقترحة
	جنيه
التجارة الابتدائية ببور سعيد (*)	٥ر٥
التربية النسوية أو مدرسة أم المحسنين للبنات المسلمات	٥ر٥ للحاصلات على شهادة إتمام الدراسة الابتدائية ٥ لغير الحاصلات على الشهادة الابتدائية
شهادة اتمام الدراسة الابتدائية أو امتحان القبول بالمدارس الثانوية التحضيرية للمعلمين	٥ أبدت وزارات المعارف أن امتحانات هاتين الشهادتين تتم فى لجان عامة تحت رقابتها ٥ لمن نجحوا فى الامتحان لاتمام الدراسة التحضيرية للمعلمين من سنه ٣٣ إلى ٣٦ أما من جازوا الامتحان قبل سنة ٣٣ أو بعد سنة ٣٦ فلا يطبق عليهم انصاف حملة الشهادات وذلك طبقا لكتاب وزارة المالية الدورى رقم م ١٥/٧/٧٥ فى ابريل سنة ١٩٤٥
المدرسة الراقية بالهياتم	٥ ألغيت هذه المدرسة منذ سنة ١٩٢٥
تحسين الخطوط (قسم التخصص)	٥ر٥ لمن ليس لديهم شهادات دراسية
تحسين الخطوط	٥ر٥ للحاصلين على الابتدائية
تحسين الخطوط	٥ لمن ليست لديهم شهادات دراسية

---

* أوضحت وزارة المعارف بكتابها رقم ٢٠/٢/١٨/١ ٢٦ بتاريخ ٢٣/٥/١٩٤٩ أن مدرسة التجارة الابتدائية ببور سعيد تقبل ملحقة بمدرسة التجارة بالجيزة سنة ١٩٤٦ بنفس نظمها وشروط الالتحاق بها

وبناء على ذلك فان شهادة إتمام الدراسة التجارية الابتدائية بالجيزة هى نفس شهادة إتمام الدراسة التجارية الابتدائية التى كانت ببور سعيد الواردة فى قرار الانصاف

الكشف رقم (٤)

(العلاوات الإضافية للحاصلين على مؤهلات تكميلية)

اسم الشهادة	القيمة المقترحة
	جنيه
معهد الدراسات العليا للمعلمين	٢ فوق ماهية الشهادة
تكميلية التجارة المتوسطة	٥ر فوق الماهية الخاصة بشهادة التجارة المتوسطة
المحصلين والصيارف	٥ر فوق ماهية الشهادة الدراسية
الادلاء والتراجمة	٥ر « « « «
المعهد الصحى	١ « « « « الحاصل عليها لمن يقضى فى الدراسة ١٢ شهرا
	٢ فوق ماهية الشهادة الدراسية الحاصل عليها لمن يقضى فى الدراسة ٢٤ شهرا
دبلومات التوليد والتدليك وزائرة صحية	٧٥٠ر عن كل دبلومه فوق دبلوم فن التمريض
مدرسة المساحة	٥ر فوق ماهية الشهادة الدراسية الحاصل عليها
مدرسة اللاسلكى الحكومية	٥ر « « « « « «
مدرسة الهندسة الأرضية من معهد الطيران بألماظة	١ « « « « « «
مدرسة التلغراف	٥ر « « « « « «
مدرسة الخدمة الاجتماعية	١ « « « « « «
معهد فؤاد الأول للموسيقى العربية	١ « « « « « «
معهد الزجاج	١ « « « « « «
دبلوم التجارة العليا من ليون وماماثلها	١ فوق ماهية الشهادة — ويحتفظ لمن عينوا قبل صدور منشور المالية رقم ٤٤ لسنة ١٩٣٢ بحقهم فى اعتبار دبلوماتهم عالية طبقا لما كان متبعا فى ذلك الوقت وتقدر لها ١٠٥٠٠ ج فى الدرجة السادسة

لكيفية تطبيق القيم المقترحة فى هذا الكشف على أصحاب الشهادات نوردلذلك مثلا بخريجى مدرسة المحصلين والصيارف :

إذا كان حاصلا على التجارة المتوسطة نظام قديم فتكون الماهية :

ج ٧ر٥ = ر٥ + ٧

إذا كان حاصلا على التجارة المتوسطة نظام جديد فتكون الماهية :

ج ٨ = ر٥ + ٧ر٥

إذا كان حاصلا على كفاءة التعليم الأولى فتكون الماهية :

ج ٦ر٥ = ر٥ + ٦

ملاحظة :

١ — وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٤٦/٢/٢٨ على عدم منح الزيادة المقررة نظير الحصول على الشهادات الإضافية إلا إذا كان التعيين فى وظائف تتناسب وهذه المؤهلات — أما الحاصلون على شهادة تكميلية التجارة أو شهادة التجارة العليامن ليون فالمفروض أن الحاصلين عليهما يعينون فى الوظائف الكتابية وعلى ذلك يستمر العمل بالقاعدة الحالية التى تجيز منح الحاصلين على هاتين الشهادتين الزيادة المقررة .

٢ — وافق مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٤٨/٦/١٣ على منح الحاصلات على دبلوم معهد دراسات الطفولة علاوة إضافية قدرها ٥٠٠ مليم شهريا من تاريخ موافقة المجلس بشرط أن يكن فى وظائف يتصل عملها بالدراسة التى تلقينها فى المعهد المذكور وذلك عملا بقرار مجلس الوزارء الصادر فى ٢٨ نوفمبر سنة ١٩٤٦ القاضى بعدم منح الزيادة المقروة نظير الحصول على الشهادات الإضافية إلا إذا كان التعيين فى وظائف تتناسب وهذه المؤهلات .

٣ — وافق مجلس الوزراء فى ١٩٥١/١/٧ على رفع العلاوة الإضافية لخريجى مدرسة المحصلين والصيارف من ٥٠٠ م إلى جنيه ونصف شهرياً .

٤ — وافق مجلس الوزراء فى ١٩٥٠/٥/٣ على رفع العلاوة الإضافية لخريجى مدرسة الحركة والتلغراف من ٥٠٠ م إلى جنيه ونصف شهريا .

١٠٤ — تطبيق قواعد الانصاف على المعينين بعد ١٩٤٤/١/٣٠

صدر قرار مجلس الوزراء فى ١٩٤٤/١/٣٠ بقواعد انصاف بعض طوائف الموظفين والمستخدمين والخدمة الخارجين عن هيئة العمال وعمال اليومية ذوى الشهادات — وقد استغرق وضع المبادىء الخاصة بهذه القواعد وحصر تكاليف الإنصاف وقتا امتد من تاريخ القرار السالف الذكر إلى أن صدر القانون رقم ١١٤ و١١٨ لسنة ١٩٤٤ : —

الأول — بربط ميزانية الدولة للسنة المالية ١٩٤٤ / ١٩٤٥ وقد قدر بالقسم ٣٥ من جدول المصروفات المرافق لهذا القانون مبلغ ثلاثة ملايين من الجنيهات لإصلاح كادر الموظفين .

والثانى — بفتح اعتماد إضافى قدره ثلاثة أرباع المليون جنيه فى ميزانية ١٩٤٣–١٩٤٤ قيمة تكاليف الإنصاف عن المدة من يناير لغاية آخر ابريل سنة ١٩٤٤ . واستتبع ذلك أن أصدرت وزارة المالية الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١/٣٠٢ بتاريخ ١٩٤٤/٩/٦ بتنفيذ قواعد الإنصاف السالفة الذكر .

ولما كانت تعيينات الموظفين والمستخدمين والخدمة الخارجين عن هيئة العمال بعد ١٩٤٤/١/٣٠ قد تمت على مقتضى القواعد التى كان معمولا بها قبل صدور قرار المجلس المشار اليه وبذلك لم يشمل الإنصاف هذا الفريق الذى عين بعد هذا التاريخ لذلك ترى وزارة المالية — من باب المساواة — سريان الانصاف على من عينوا بعد ٣٠ يناير سنة ١٩٤٤ على أن يخصم بالتكاليف على اعتماد ال ٧٥٠ر٠٠٠ جنيه المفتوح لتكاليف الإنصاف على ميزانية السنة الماضية واعتماد ال ٣ر٠٠٠ر٠٠٠ جنيه المفتوح لهذه التكاليف فى ميزانية السنه الحالية كل منهما فيما يخصه من هذه التكاليف.

أما من يعينون الآن فينبغى لجواز تعيينهم وجود درجات بالميزانية تتفق ومؤهلاتهم حسب ماهو وارد بقواعد الإنصاف . ويكون الخصم بماهياتهم على ربط هذه الدرجات بالميزانية المختصة .

وفيما يتعلق بالإعانة الاجتماعية والمرتبات التى قد تلحق بالماهية يكون الخصم بها على وفورات الباب الأول (بند المرتبات) من الميزانية نفسها .

(كتاب المالية الدورى بتاريخ ١٩٤٤/١٢/٩)

١٠٥ — تطبيق قواعد الانصاف على الناجحين فى امتحان اتمام الدراسة الابتدائية أو امتحان القبول بالمدارس الثانوية غير الحكومية :

ينص قرار مجلس الوزراء الصادر فى ٧ أكتوبر سنة ١٩٤٥ على تخويل وزارة المالية بالاشتراك مع وزارة المعارف العمومية سلطة تطبيق قواعد الأنصاف الصادر بها قرار مجلس الوزراء فى ٣٠ يناير سنة ١٩٤٤ و٢٩ أغسطس سنة ١٩٤٤ على الموظفين الناجحين فى امتحان اتمام الدراسة الابتدائية أو امتحان القبول بالمدارس الثانوية غير الحكومية ومدرسة الأبيض بشرط أن تقرر وزارة المعارف العمومية أن مستوى الدراسة والامتحان فى هذه المدارس يطابق مثيله بمدارس الوزارة .

وتنفيذا لهذا القرار ترى وزارة المالية بالاتفاق مع وزارة المعارف تطبيق قرارى مجلس الوزراء الصادرين فى ٣٠ يناير سنة ١٩٤٤ و ٢٩ أغسطس سنة ١٩٤٥ على الناجحين فى امتحانات الدراسة الابتدائية أو امتحانات القبول بالمدارس الثانوية التى عقدت فى المدة من سنة ١٩١٦ إلى سنة ١٩٢٣ (وهى المدة التى كانت فيها الشهادة الابتدائية الحكومية ملغاة) بمدارس الهيئات والجمعيات الآتية :

الأوقاف الملكية — وزارة الأوقاف — الجمعية الخيرية الإسلامية — جمعية العروة الوثقى — جمعية المساعى المشكورة — مدارس الأقباط الكبرى — وادى النيل الثانوية — كلية غوردون — مدرسة الأبيض بالسودان — مجالس المديريات .

مع مراعاة الشرطين الآتيين :

١ — ضرورة مطالبة صاحب الطلب بتقديم شادة اتمام الدراسة الابتدائية

الحاصل عليها من هذه الهيئات أومايثبت اثباتا قاطعاً بأنه نجح فعلا فى امتحان القبول بالمدارس لثانوية الحرة المذكورة .

٢ — التحقق من شخصية صاحب الطلب ويترك هذا إلى المصالح التابع لها الطالب تحت مسئوليتها حيث أن وزارة المعارف ليس لديها بيانات عن امتحانات هذه المدارس .

وتطبق القواعد الواردة بالقرارين المتقدم ذكرهما على هؤلاء الموظفين اعتباراً من ٣٠ يناير سنة ١٩٤٤ ويصرف لهم الفرق الناشىء عن ذلك من هـــذا التاريخ أيضاً .

(كتاب وزارة المالية الدورى الصادر فى ٣ مارس سنة ١٩٤٦)

١٠٦ — تطبيق قواعد الانصاف على الناجحين فى امتحان القبول بكل من مدرسة المحاسبة والتجارة المتوسطة ومدرسة الزراعة المتوسطة ومدرسة الفنون والصنائع السلطانية :

إلحاقا بكتابى وزارة المالية الدوريين رقم ف ٢٣٤ — ٣/٣ بتاريخ ٣ مارس سنة ١٩٤٦ و١٤ سبتمبر سنة ١٩٤٦ بشأن تطبيق قرارى مجلس الوزراء الصادرين فى ٣٠ يناير و٢٩ أغسطس سنة ١٩٤٤ على الناجحين فى امتحانات الدراسة الابتدائية أو امتحانات القبول بالمدارس الثانوية التى عقدت فى المدة من ١٩١٦ إلى سنة ١٩٢٣ بمدارس الهيئات والجمعيات المبينة بهذين الكتابين تحيط وزارة المالية وزارات ومصالح الحكومة علما بأن مجلس الوزراء وافق بجلسته المنعقدة فى ٢٢ مايو سنة ١٩٤٦ على ما يأتى :

١ — اعتبار النجاح فى امتحان القبول بكل من مدرســة المحاسبة والتجارة المتوسطة ومدرسة الزراعة المتوسطة ومدرسة الفنون والصنائع السلطانية فى الفترة من سنة ١٩١٦ إلى سنة ١٩٢٣ معادلا للنجاح فى امتحان القبول للمدارس الثانوية فى هذه الفترة .

٢ — بالنظر لأنه يوجد بوزارة المعارف سجل بنتائج امتحانات القبول فى مدرسة المحاسبة والتجارة المتوسطة فى المدة من سنة ١٩١٦ إلى سنة ١٩٢٣ ونتائج امتحانات القبول فى مدرسة الفنون والصنائع السلطانية فى المدة من سنة ١٩٢٠ إلى سنة ١٩٢٢ — فيكتفى فى تطبيق الأنصاف على الناجحين فى امتحانات هاتين المدرستين فى السنين المشار إليهما على أن يقدموا مستخرجات بنجاحهم فى الامتحان من وزارة المعارف العمومية .

* * *

وتنفيذا لهذا القرار تطبق قواعد الأنصاف الصادر بها قرارا مجلس الوزراء فى ٣٠ يناير و٢٩ أغسطس سنة ١٩٤٤ على الناجحين فى امتحان القبول فى مدرسة المحاسبة والتجارة المتوسطة فى الفترة من سنة ١٩١٦ إلى سنة ١٩٢٣ والناجحين فى امتحان القبول فى مدرسة الفنون والصنائع السلطانية فى الفترة من سنة ١٩٢٠ إلى سنة ١٩٢٢ بشرط تقديم المستخرجات الدالة على نجاحهم فى الامتحان .

على أن يصرف لهم الفرق نتيجة تطبيق هذه القواعد على حالتهم اعتبارا من ٣٠ يناير سنة ١٩٤٤ ويخصم بالقيمة على وفور الباب الأول من ميزانية المصلحة المختصة .

* * *

أما الناجحون فى امتحان القبول بمدرسة الزراعة المتوسطة بمشتهر فى المدة من سنة ١٩١٦ إلى سنة ١٩٢٣ والناجحون فى امتحان القبول بمدرسة الفنون والصنائع السلطانية فى المدة من سنة ١٩١٦ إلى سنة ١٩١٩ وفى سنة ١٩٢٣ فترى وزارة المالية الرجوع إليها فى كل حاله منها .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٣/٣ فى ١٩٣٧/١/١٨)

١٠٧ — تطبيق قواعد الانصاف على حملة ليسانس الحقوق الفرنسية المسبوقة بالبكالوريا المصرية فى الفترة من سنة ١٩٤٠ إلى سنة ١٩٤٥

قضت قواعد الإنصاف بتسوية حالة الموظفين الذين حصلوا على ليسانس الحقوق الفرنسية المسبوقة بالبكالوريا المصرية فى الفترة من سنة ١٩١٨ لغاية سنة ١٩٣٩ (وهى الفترة التى أديت فيها امتحانات هذه الشهادة أمام لجنة الامتحانات التى أوفدتها إلى القطر المصرى كلية الحقوق التابعة لجامعة باريس) وذلك على أساس افتراض دخولهم الخدمة فى الدرجة السادسة بماهية قدرها ٥ر١٠ ج فى الشهر تزاد إلى ١٢ ج فى مايو التالى لانقضاء سنتين فى الخدمة وإلى ٥ر١٣ ج بعد سنتين وإلى ١٥ ج بعد سنتين أخريين ، ثم يمنحون بعد ذلك العلاوات القانونية وفقا للقواعد المقررة فى كل عهد وتكون التسوية من تاريخ الحصول على هذه الشهادة بالنسبة لمن حصلوا عليها أثناء الخدمة .

وبتاريخ ٢٤ ابريل سنة ١٩٤٦ صدر القانون رقم ٣٤ لسنة ١٩٤٦ بأن يكون حكم الامتحانات التى أديت فى القاهرة لنيل الليسانس فى الحقوق الفرنسية فى الفترة من سنة ١٩٤٠ إلى نهاية سنة ١٩٤٥ فيما يتعلق بتطبيق أحكام المادة الثانية من الأمر العالى الصادر فى ١٠/٤/١٨٩٧ — حكم التى أديت بالمقر الشرعى لكلية الحقوق بجامعة باريس بشرط أن يكون من نال هذه الاجازة حاصلا على شهادة البكالوريا المصرية أو أية شهادة أخرى تعتبرها وزارة المعارف العمومية معادلة للبكالوريا المصرية

وقد وافق مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٩ مايو سنة ١٩٤٨ على تطبيق قواعد الانصاف المتقدم ذكرها على الموظفين الحاصلين على ليسانس الحقوق الفرنسية فى الفترة من سنة ١٩٤٠ إلى ١٩٤٥ مسبوقة بشهادة الدراسة الثانوية قسم ثان (البكالوريا) أو شهادة الدراسة الثانوية قسم خاص (التوجيهية) وذلك بالشروط الآتية :

١ — تسرى هذه القواعد على من كانوا فى الخدمة فى ٩/١٢/١٩٤٤ (التاريخ

الذى اعتبر نهاية لتنفيذ قواعد الانصاف)

٢ — يطبق الانصاف من تاريخ الالتحاق بالخدمة على من كان حاصلا وقتها على شهادة الدراسة الثانوية قسم ثان أو التوجيهية وليسانس الحقوق الفرنسية — أما من حصل عليهما أو على إحداهما خلال الخدمة فلا يطبق عليه الانصاف إلا من تاريخ حصوله عليهما فعلا .

٣ — يصرف الفرق لهم من ٢٤ أبريل سنة ١٩٤٦ تاريخ صدور القانون رقم ٣٤ لسنة ١٩٤٦ الذى بمقتضاه اعتبرت هذه الشهادة عالية .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤/١/٣٠٢ فى ٤٨/٦/٢١)

١٠٨ — الناجحون فى امتحان اتمام الدراسة بالمدارس التحضيرية للمعلمين :

١ — تقضى أحكام الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — /٣٠١ المؤرخ فى ١٩٤٤/٩/٦ ، بأن الحاصلين على شهادة التحضيرية للمعلمين يمنحون ماهية أولية قدرها خمسة جنيهات فى الدرجة التاسعة من بدء التعيين وتدرج بالعلاوات حسب المقرر بالكتاب الدورى المشار اليه .

٢ — وبناء على ما أبدته وزارة المعارف العمومية — أصدرت وزارة المالية والاقتصاد كتابا دوريا رقم م ٧٥ — ١٥/٧ بتاريخ أبريل سنة ١٩٤٥ نصت فيه على ما يأتى : —

(ا) قصر هذه القاعدة على حملة تلك الشهادة الناجحين فى امتحانات السنوات ١٩٣٣ إلى ١٩٣٦ .

(ب) من استفاد من غير هؤلاء بتطبيق قواعد الانصاف سالفة الذكر على حالته تحصل منه المبالغ التى صرفت إليه .

٣ — ثم وافق مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ١٩٤٩/١/٣٠ على تطبيق

قواعد الانصاف على الذين أتموا الدراسة بالمدارس التحضيرية فى الامتحانات التى عقدتها مدارس المعلمين الأولية قبل سنة ١٩٣٣ وبعد سنة ١٩٣٦ على ألا يصرف لهؤلاء فرق إلا من تاريخ موافقة مجلس الوزراء أى لا يصرف لهم فرق إلا من ١٩٤٩/١/١٠ .

٤ — وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٢/٨/٢٤ على أن يصرف لهؤلاء الموظفين الفرق المستحق لهم عن تسوية حالتهم ابتداء من ١٩٤٤/١/٣٠ — ويخصم بالفروق الناتجه عن ذلك على نفس البنود التى يخصم عليها بالماهيات الأصلية للموظفين الذين سينتفعون بها .

(كتاب دورى رقم ٣٦ لسنة ١٩٥٢ من ديوان الموظفين فى ديسمبر سنة ١٩٥٢)

١٠٩ — تأييد قواعد الانصاف على المتطوعين ذوى المؤهلات الدراسية

١ — وافق مجلس الوزراء فى ١٩٤٤/١٢/٣٠ على تطبيق قواعد الانصاف على المتطوعين بمدارس الجيش والطيران الذين تطوعوا للخدمة بالجيش على مقتضى شروط أقرها مجلس الوزراء من بينها شرط الحصول على مؤهل دراسى خاص وذلك بالنسبة للمعينين منهم لغاية ١٩٤٤/١٢/٩ .

٢ — كما وافق المجلس فى ١٩٤٨/٥/٢٣ على تطبيق قواعد الانصاف على المتطوعين الحاصلين على مؤهلات دراسية بسلاح الحدود أسوة بزملائهم بالجيش والطيران .

٣ — كذلك وافق المجلس فى ١٩٤٨/١٠/٢ على إنصاف المتطوعين بوحدات الجيش المختلفة وبالسلاح الجوى المتخرجين فى مدارسهم بعد ١٢/٩/ ١٩٤٤ .

٤ — ووافق المجلس أيضا بتاريخ ١٩٤٨/١١/٢٨ على إنصاف مجددى الخدمة

بفئة عالية من الجنود الحاصلين على مؤهلات دراسية الذين أتموا مدة الخدمة الالزامية وصولات التعيين والتعليم والمدرسة المجندين الحاصلين على مؤهلات دراسية حيث أن هؤلاء وأولئك يعتبرون فى حكم المتطوعين ذوى المؤهلات الدراسية . ويمنحون الماهية المقررة للشهادات الحاصلين عليها بمقتضى قواعد الانصاف ، على أن يتخذ تاريخ تجديد الخدمة أساسا لانصافهم من تاريخ موافقة مجلس الوزراء سالف الذكر .

١١٠ — علاوات الشهادات الممتازة والاضافية :

جاء فى الكتاب الدورى لوزارة المالية رقم ف ٢٣٤ — ٤٥/٥ المؤرخ ٣/٤/١٩٥٠ أن اللجنة المالية قررت بجلستها المنعقدة فى ٢١/١٢/١٩٤٩ الأحكام الآتية بشأن علاوات الشهادات الإضافية والممتازة : —

١ — منح الزيادة المقررة فى الانصاف لحملة الشهادات الإضافية بغض النظر عما إذا كان العمل يتفق أو لا يتفق مع نوع الدراسة للشهادة الإضافية — وذلك بالنسبة للموظفين الذين عينوا قبل ٢٨/١١/١٩٤٦ وكانوا حاصلين على شهاداتهم الإضافية قبل التعيين وكذلك بالنسبة للموظفين الذين حصلوا على تلك الشهادات أثناء خدمتهم وكان حصولهم عليها قبل هذا التاريخ — أما الموظفون الحاصلون على شهادات إضافية وعينوا بعد ٢٨/١١/١٩٤٦ وكانوا معينين قبل هذا التاريخ ولكنهم لم يحصلوا على الشهادات المذكورة إلا بعده فيشترط لمنحهم الزيادة المقررة أن تتفق طبيعة أعمالهم مع نوع الدراسة .

٢ — منح الزيادة المقررة فى الانصاف لحملة الدبلومات الممتازة بغض النظر عما إذا كان العمل يتفق أو لا يتفق مع نوع الدراسة للشهادة الممتازة وذلك بالنسبة للموظفين الذين عينوا قبل ٢٨/١١/١٩٤٨ وكانوا حاصلين على شهاداتهم الممتازة قبل التعيين وذلك بالنسبة للموظفين الذين حصلوا على تلك الشهادات أثناء خدمتهم وكان حصولهم عليها قبل ذلك التاريخ .

أما الموظفون الحاصلون على شهادات ممتازة بعد ٢٨/١١/٤٨ أو كانوا معينين قبل

هذا التاريخ ولكن لم يحصلوا على الشهادات المذكورة إلا بعده فيشترط لمنحهم الزيادة المقررة أن تتفق طبيعة أعمالهم مع نوع الدراسة .

وتراعى فى جميع الحالات باقى الشروط المنصوص عليها بالكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٤٥/٥ بتاريخ ١٩٤٧/١٠/٤ فيما تقدم وفى الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٣٠٢/١ بتاريخ ١٩٤٤/٩/٦ .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤/٥/٤٥ فى ١٩٥٠/٤/٣)

تنص المادة ٢١ من القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ الخاص بنظام موظفى الدولة على أن يمنح الموظف عند التعيين أول مربوط الدرجة المقررة للوظيفة أو المربوط الثابت على الوجه الوارد بجدول الدرجات و لمرتبات الملحق بهذا القانون ولو كان المؤهل العلمى الذى يحمله الموظف يجيز التعيين فى درجة أعلى .

ومع ذلك فلمجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير المالية والاقتصاد بعد أخذ رأى ديوان الموظفين منح مرتبات تزيد على بداية الدرجة للمعينين فى الوظائف الفنية إذا كانوا حاصلين على مؤهلات فنية إضافية تتفق وأعمال الوظيفة .

ويرى ديوان الموظفين عدم صرف شىء من هذه العلاوات لمن يحصلون على هذه الشهادات بعد ١٩٥٢/٦/٣٠ وذلك إلى أن يصدر مجلس الوزراء القرار المنصوص عليه فى الفقرة الثانية من المادة ٢١ من نظام موظفى الدولة . كما لا تصرف هذه الزيادات للمعينين الجدد فى ٥٢/٧/١ أو بعده .

(كتاب ديوان الموظفين الدورى رقم ١٩ لسنة ١٩٥٢
بتاريخ ١٩٥٣/٣/٣٠)

ملاحظة :

١ — الحاصلون على دبلومات ممتازة يمنحون العلاوة المقررة لهذه الدبلومات وفقاً للمنشور رقم ١٠ لسنة ١٩٤٠ إذا كانت ماهية الموظف تقل عن ٢٠ ج فى الشهر وبشرط ألا تتجاوز بعلاوة الدبلوم هذا القدر .

٢ — لا يكون لعلاوات هذه الدبلومات أى أثر فى العلاوات العادية مادامت الماهية أقل من ٢٠ جنيه فى الشهر .

٣ — ينص كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤/٥/١٩٤٥ بتاريخ ١٩٤٧/١٠/٤ على ألا تمنح الزيادة للدبلوم أو الشهادة الإضافية إلا إذا كان الموظف فى الدرجة المقررة لمؤهله الدراسى الأصلى .

٤ — لا تمنح العلاوة المقررة لهذه الدبلومات الممتازة للحاصلين عليها إلا إذا كان تعيينهم فى وظائف تتفق وطبيعة مواد الدراسة التى تخصصوا فيها طبقاً لقرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٩٤٨/١١/٢٨ وذلك أسوة بحملة الشهادات الإضافية الذين صدر بشأنهم قرار المجلس الصادر بتاريخ ٤٦/١١/٢٨ .

٥ — تقضى أحكام القانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٢٧ بأن منح الدرجات العلمية والشهادات الأخرى من اختصاص مجلس الجامعة المصرية .

وقد جرى العمل على منح الماهيات لمن يحصلون على تلك الدرجات والشهادات من أول الشهر التاريخ موافقه مجلس الجامعة .

وقد رأت وزارة المالية بكتابها رقم ف ٢٣٤/٣/٢٤ بتاريخ ١٤٨/١٢/١٨ أن يتخذ تاريخ اعتماد مجلس الجامعة لمنح الدرجة أو الشهادة أساساً لزيادة الماهية ، فتمنح الزيادة المقررة من أول الشهر التالى لقرار هذا المجلس تطبيقاً لأحكام كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤/١/٣٠٢ بتاريخ ١٩٤٧/٣/٦ والقواعد الأخرى الخاصة بمنح هذه الزيادات .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤/٣/٢٤ بتاريخ ١٩٤٨/١٢/١٨)

٦ — المرتبات الإضافية تضم إلى الماهية ، ويسرى عليها كل ما يسرى على الماهيات من خصومات ، ولا يوقف صرفها عند ترقية المستخدم إلى الدرجة السابعة الكتابية أو عند وصول ماهيته إلى ٢٠ جنيه فى الشهر .

(كتاب المالية رقم م ٩/١/٨٦ فى ١٩٤٦/٧/١٤)

١١١ — تعديل ماهيات من عينوا بماهيات مخفضة فى وظائف كتابية من الدرجة الثامنة قبل ١٨-٩-١٩٣٥ :

طبقاً لأحكام كادر سنة ١٩٣١ كان حملة الشهادات العالية يمنحون عند تعيينهم فى الدرجة الثامنة ماهية ١٠ ج سهربا ، وحملة شهادة الدراسة الثانوية قسم ثان ماهية ٧٫٥ شهرياً ، وحملة شهادة مدرسة التجارة المتوسطة ماهية ٧ ج شهرياً .

غير أن بعض الوزارات والمصالح عينت فريقاً من حملة تلك الشهادات فى وظائف كتابية على الاعتمادات ومنحتهم ماهيات أقل مما هو مقرر لشهاداتهم ، وذلك لأن حالة تلك الاعتمادات لم تكن تسمح بمنحهم الماهيات القانونية ، كما أنه لم يتسن لها منحهم هذه الماهيات عند نقلهم من الاعتمادات إلى وظائف كتابية من الدرجة الثامنة بالنظر لأن مجلس الوزراء كان قد أصدر بتاريخ ١٨ سبتمبر سنة ١٩٣٥ قراراً بتخفيض الماهيات الأولية لمن يعينون فى الوظائف الكتابية بمقدار ١٫٥ ج شهرياً .

بحثت اللجنة المالية حالة هؤلاء الموظفين ورأت منحهم الماهيات التى كانت مقررة لشهاداتهم عند التحاقهم بالخدمة ما دام تعيينهم كان سابقاً لقرار مجلس الوزراء المشار إليه الصادر فى ١٨ سبتمبر سنة ١٩٣٥ ، مع عدم صرف فرق عن الماضى .

وقد وافق مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٨ يوليه سنة ١٩٣٥ على رأى اللجنة المالية .

بناء على ذلك ترى وزارة المالية تعديل ماهيات من عينوا بماهيات مخفضة فى الوظائف الكتابية من الدرجة الثامنة قبل ١٨ سبتمبر سنة ١٩٣٥ على أساس منحهم الماهية التى كانت مقررة لشهاداتهم قبل هذا التاريخ وذلك من بدء تعيينهم فى تلك الوظائف مع إضافة ما قد يستحقونه من علاوات عادية أو علاوة ترقية على ألا يصرف إليهم فرق إلا من ٨ يوليه سنة ١٩٤٣ .

أما الذين عينوا باليومية أو فى وظائف خارجة عن هيئة العمال ولم ينقلوا إلى

وظائف درجة ثامنة كتابية إلا فى ١٨ سبتمبر سنة ١٩٣٥ أو بعد هذا التاريخ فلا ينطبق عليهم قرار مجلس الوزراء المشار إليه .

كما أنه بشترط فى تسوية حالة الذين لايزالون معينين على اعتمادات أن تكون حالة هذه الاعتمادات الآن تسمح بمنحهم الزيادة التى تترتب على تنفيذ هذا القرار .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٨/٣ فى ١٩٤٣/٨/٧)

١١٢ — كيفية معاملة الراسبين فى امتحان شهادة البكالوريا مع نجاحهم فى امتحان النقل من الفرقة الرابعة للفرقة الخامسة الثانوية فى سنة ١٩٣٦ — ١٩٣٧ .

أدخلت وزارة المعارف العمومية تعديلا على نظام التعليم الثانوى فى سنة ١٩٣٦ — ١٩٣٧ بأن ألغت شهادة الدراسة الثانوية قسم ثان وأحلت محلها شهادة الدراسة الثانوية قسم عام (الثقافة) — ومدة الدراسة للحصول عليها أربع سنوات — وتمنح بعد ذلك بسنة شهادة الدراسة الثانوية قسم خاص (التوجيهية) .

وقد حصل فى السنة المشار إليها (١٩٣٦ — ١٩٣٧) أن نجح بعض الطلبة فى امتحان النقل من الفرقة الرابعة الثانوية إلى الفرقة الخامسة ولكنهم أخفقوا بعد ذلك فى النجاح فى امتحان شهادة الدراسة الثانوية قسم خاص .

واستفسرت بعض الوزارات والمصالح عما إذا كانت القواعد القائمة تجيز تعيين هؤلاء بوظائف من الدرجة الثامنة .

وبناء على ما أبدته وزارة المعارف من أنه يصح اعتبارهم فى المستوى العلمى للطالب الحاصل على شهادة الثقافة — رأت وزارة المالية ان نجاح الطالب فى امتحان النقل من الفرقة الرابعة إلى الفرقة الخامسة الثانوية فى سنة ١٩٣٦ — ١٩٣٧ أمام احدى اللجان الرسمية التى شكلتها وزارة المعارف يمكن اعتباره بمثابة حصول على

شهادة الثقافة على أن يعامل الناجحون فى هذا الامتحان معاملة الحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية قسم ثان أو ما يعادلها من حيث التعيين فى الدرجة والماهية .

ووافق مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٢٩ مارس سنة ١٩٤٣ على رأى وزارة المالية .

لذلك يخول للوزارات والمصالح أن تعين هؤلاء بخدمتها فى الدرجة الثامنة الكتابية بماهية قدرها ٦ ج . م فى الشهر

(م . م رقم ٣ لسنة ١٩٤٣ الصادر فى ١٩٤٣/٥/١٧)

١١٣ — كيفية معاملة عمال اليومية عند التعيين على درجات

١ — عمال اليومية ، الحاصلون على مؤهلات دراسية ، والغير حاصلين على مؤهلات ، عند مايوضعون على الدرجات طبقا للقواعد والأحكام المقررة ، تحدد مرتباتهم على أساس الأجر اليومى مضروبا فى ٢٥ يوما .

وترى وزارة المالية اتباع هذا المبدأ أيضا ، عند النقل من اليومية إلى الدرجات الخارجة عن هيئة العمال .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢١٤/١/٢٣٤ فى ١٩٥٢/٣/٣٠)

٢ — أفاد ديوان الموظفين بكتابه رقم ٦٠ — ٢/٥ م ١ بتاريخ ١٩٥٣/٣/٢٤ ، بأن من عين من عمال اليومية على درجات قبل أول يوليو سنة ١٩٥٢ ، تطبق على حالته أحكام قرار مجلس الوزراء الصادر بتاريخ ١٩٥٠/٨/٢٧ وذلك بتسويه ماهيته فى الدرجة على أساس الأجر اليومى مضروبا فى ٢٥ يوما .

أما من عين منهم بعد هذا التاريخ ، فيخضع لأحكام قانون موظفى الدولة ، فيما يتعلق بالتعيين وما يمنحه من مرتب على أساس ما هو وارد بجدول المرتبات الملحق بهذا القانون .

١١٤ — نقل الموظفين المعينين على اعتمادات أو وظائف مؤقتة إلى وظائف دائمة :

يجوز نقل الموظفين المعينين على اعتمادات أو وظائف مؤقتة إلى الوظائف الدائمة بحالتهم إذا اتحدت طبيعة العمل وتوافرت المؤهلات الدراسية اللازمة .

(م . م . رقم ٤ لسنة ١٩٣٩)

١١٥ — الاشتراطات التى يجب توافرها فى تعيين الموظفين المؤقتين :

الموظفون المؤقتون فى جميع وزارات الحكومة ومصالحها من أية فئة كانوا ، حتى الذين يعينون للأعمال الجديدة ، يجب أن يكونوا حائزين للشروط التى تنص عليها لائحة الاستخدام ، فيما يتعلق بالجنسية المصرية والشهادات الدراسية المصرية الخ .

(المادة ١٤ من تعليمات المالية رقم ١٢)

١١٦ — ضرورة اللياقة الطبية عند تعيين الموظفين المؤقتين على وظائف دائمة :

لا يجوز تعيين موظفين مؤقتين على ربط وظائف دائمة ، إلا إذا اتضحت لياقتهم للخدمة طبيا .

(المادة الثانية من تعليمات المالية رقم ٢٦)

١١٧ — تقدير بعض المؤهلات الدراسية

تحيط وزارة المالية وزارات الحكومة ومصالحها علما بأن مجلس الوزراء وافق بقراره الصادر بجلسته المنعقدة فى أول يوليو سنة ١٩٥١ على مبدأ تعديل قيم بعض الشهادات السابق تقديرها فى الانصاف وما تلاه من قرارات كما وافق على تقدير بعض مؤهلات دراسية لم يسبق تقديرها .

وفيما يلى بيان تلك المؤهلات الدراسية والقيمة التى قررها مجلس الوزراء لكل منها والقواعد التى تتبع فى تسوية حالة حاملها من الموظفين والمستخدمين :

أولا : الشهادة	التقدير الذى أقره مجلس الوزراء
	جنيه
١ — الزراعة العملية	٥ شهريا فى الدرجة التاسعة إذا لم تكن مسبوقة بشهادة أخرى .
	٦ شهريا فى الدرجة الثامنة للحاصلين على الشهادة الإبتدائية .
٢ — التجارة الليلية	٥ شهريا فى الدرجة التاسعة لمن ليس لديه شهادة دراسية أخرى . أما من يكون لديه شهادة دراسية أخرى فيمنح ٥٠٠ مليم فوق ماهية هذه الشهادة . ولا يعامل المعاملة الموضحة فى أى من البندين السابقين إلا من يكون قد نجح فى ثلاث مواد على الأقل من المواد التى تدرس بالتجارة الليلية.
٣ — المنقولون من السنة الثانية إلى السنة الثالثة بمدارس المعلمين الأولية وليس لديهم الشهادة التحضيرية وكان إلتحاقهم بمدارس المعلمين الأولية بامتحان قبول .	٥ شهريا فى الدرجة التاسعة
٤ — المنقولات من السنة الثانية إلى السنة الثالثة بمدارس المعلمات الأولية وليس لديهن الشهادة التحضيرية وكان التحاقهن بمدارس المعلمات الأولية بامتحان قبول .	
٥ — الزراعة التكميلية : الدراسة بها مسائية ومدتها سنتان بعد الحصول على دبلوم الزراعة المتوسطة .	١٠ شهريا فى الدرجة السابعة

	جنيه	
٦ — التجارة التكميلية	١٠	شهريا فى الدرجة السابعة وذلك تعديلا لقرار مجلس الوزراء الصادر فى ٨ أكتوبر سنة ١٩٥٠ الذى قضى بمنحهم الدرجة السادسة بماهية ٥ر١٠ جنيه شهريا ولا يسرى هذا التعديل على من سبق منحهم الدرجة السادسة .
٧ — مدرسة المعلمين الخديوية الابتدائية : كانت مدة الدراسة بها ثلاث سنوات بعد الشهادة الابتدائية .	٥ر٧	شهريا فى الدرجة الثامنة
٨ — أجازة تحسين الخطوط الدراسة بها مسائية لمدة أربع سنوات بعد امتحان قبول فى مستوى امتحان القبول فى مدارس المعلمين الأولية .	٥	شهريا فى الدرجة التاسعة إذا كانت غير مسبوقة بشهادة .
	٦	شهريا فى الدرجة الثامنة إذا كانت مسبوقة بالشهادة الابتدائية .
	٧	شهريا إذا كانت مسبوقة بشهادة كفاءة التعليم الأولى أو الدراسة الثانوية قسم أول .
أجازة التخصص لتحسين الخطوط : الدراسة بها مسائية ومدتها سنتان ويلحق بها الحاصل على أجازة تحسين الخطوط	٥	شهريا فى الدرجة التاسعة للحاصل عليها غير مسبوقة بشهادة .
	٥ر٦	شهريا فى الدرجة الثامنة للحاصل عليها مسبوقة بالشهادة الابتدائية .
	٥ر٧	شهريا فى الدرجه الثامنة للحاصل عليها مسبوقة بشهادة كفاءة التعليم الاولى أو الدراسة الثانوية قسم أول .

جنيه

٩ — المعهد الصحى :

ويشترط للالتحاق به الحصول على شهادة الدراسة الثانوية القسم العام وبه قسمان :

(ا) قسم يمنح الدبلوم العادى ٩ شهريا فى الدرجة السابعة والدراسة به نهارية لمدة ١٨ شهرا

(ب) قسم التخصص ومدة الدراسة به ١٠ شهريا فى الدرجة السابعة سنة بعد الدبلوم العادى .

١٠ — الثقافة : ٧ شهريا فى الدرجة الثامنة

ومدة الدراسة أربع سنوات بعد الشهادة الابتدائية .

١١ — الأقسام الإضافية لمدارس المعلمات الأولية : ٨ شهريا فى الدرجة الثامنة

مدة الدراسة سنتان بعد الحصول على كفاءة التعليم الأولى للمعلمات

١٢ — الزراعة المتوسطة :

كانت مدة الدراسة فى النظام القديم ثلاث سنوات وكان يقبل فيها من المنقولين للسنة الثالثة الثانوية ومقررالها فى الأنصاف ٧ ج فى الدرجة الثامنة .

أما النظام الحديث فمدة الدراسة به خمس سنوات ويقبل بها الحاصل على الشهادة الإبتدائية وكان كادر سنة ١٩٣٧ يجيز تعيين خريجى الزراعة المتوسطة فى الدرجة السابعة عين فريق منهم فى ذلك الوقت باليومية وظلوا كذلك إلى أن ألغيت قاعدة تعيينهم فى الدرجة السابعة ابتداء وصار تعيين خريجى الزراعة المتوسطة فى الدرجة الثامنة فوضعوا فى الدرجة الثامنة.

يعتبر هذا الفريق من الموظفين فى الدرجة السابعة من تاريخ التعيين الأول دون أى زيادة فى الماهية .

جنية

١٣ — المدارس الصناعيـة الثانوية ٩ شهريا فى الدرجة السابعة
« نظام حديث » :
مدة الدراسة بها سنتان بعد الحصول على
شهادة المدارس الصناعية الابتدائية .

١٤ — المدارس الصناعيـة « نظام ٩ شهريا فى الدرجة السابعة
خمس سنوات » حديث :
مدة الدراسة بها خمس سنوات مسبوقة
بشهادة الدراسة الابتدائية .

٥ — دبلوم التلغراف : مدة الدراسة ١ (جنيه واحد) شهريا فوق ماهية
سنة واحدة للحاصلين على شهادة البكالوريا الشهادة
أو مايعادلها .

١٦ — ليسـانس الآداب مقرونة ٣ (ثلاثه جنيهات) شهريا فوق ماهية
بدبلوم المعلمين العليا المؤهل العالى وذلك فقط للمشتغلين
بالتدريس فعلا

١٧ — الأقسام الليلية للمعلمين الأولية ٥ شهريا فى الدرجة التاسعة للقائمين منهم
مدة الدراسة بها ستة شهور مسائية بعد بأعمال التدريس
النجاح فى امتحان خاص فى اللغة العربيـة
والحساب والقرآن .

١٨ — قسم الرسم بمدارس المعلمات ١٠ شهريا فى الدرجة السابعة
الأولية الراقية :
مدة الدراسة به سنتان للحاصلات على البكالوريا .

ثانياً : القواعد العامة لتسوية حالات أصحاب المؤهلات سالفة الذكر :

١ — الحاصلون على شهادات إضافية وهى :

(ا) التجارة الليلية مسبوقة بشهادة أخرى :

(ب) دبلوم التلغراف .

(ج) ليسانس الآداب مقرونة بدبلوم المعلمين العليا .

(د) معهد التربيه للمعلمين (القسم العالى) قسم عام وقسم الرسم .

(هـ) مدرسة المساحة .

تسوى حالات حملة هذه الشهادات الإضافية على أساس الشهادات الحاصلين عليها قبل الحصول على الشهادات الإضاقية ثم يمنحون الزيادات التى تقررت للشهادات الإضافية كل حسب الموضح فيما تقدم .

وتمنح الزيادة المقررة لهذه الشهادات الإضافية بغض النظر عما إذا كان العمل يتفق أولا مع نوع الشهادة الإضافية وذلك بالنسبة للموظفين الذين عينوا قبل ١٩٤٦/١١/٢٨ . وكانوا حاصلين على شهاداتهم الإضافية قبل التعيين وكذلك بالنسبة للموظفين الذين حصلوا على هذه الشهادات الإضافية أثناء خدمتهم وكان حصولهم عليها قبل ذلك التاريخ — أما الحاصلون على هذه الشهادات الإضافيه وعينوا بعد ١٩٤٦/١١/٢٨ أو كانوا معينين قبل هذا التاريخ ولكن لم يحصلوا على الشهادة الإضافية إلا بعده فيشترط لمنحهم الزيادة المقررة أن تتفق طبيعه عملهم مع نوع الدراسة .

٢ — خريجو مدارس الزراعة المتوسطة ، الذين عينوا باليومية فى الوقت الذى كان مباحا فيه بتعيين خريجى هذه المدارس بالدرجة السابعة .

من يكون منهم الآن فى الدرجة السابعة تعتبر أقدميته فيها من تاريخ تعيينه

الأول أما الذين فى درجة أقل فيعتبرون فى الدرجة السابعة الشخصية من تاريخ التعيين الأول .

ولا يترتب على تعديل الأقدمية أو اعتبار الموظف فى الدرجة السابعة الشخصية أية زيادة فى الماهية .

٣ — الحاصلون على الشهادات المبينة فى البنود الأخرى :

الحاصلون على هذه المؤهلات وكانوا فى الخدمة فى ١٩٤٤/١٢/٩ فى درجة أقل من الدرجة المقررة لهذا المؤهل . هؤلاء يعتبرون فى الدرجة التى تقررت لهذا المؤهل بصفة شخصية من تاريخ تعيينهم الأول إن كانوا حاصلين على هذا المؤهل وقتئذ أو من تاريخ الحصول على هذا المؤهل إن كان ذلك قد تم أثناء الخدمة قبل ١٩٤٤/١٢/٩ وتسوى ماهياتهم على أساس افتراض أنهم عينوا ابتداء بالماهية المقررة لهذا المؤهل الدراسى تزاد بالعلاوات المقررة .

ومن كان منهم فى ١٩٤٤/١٢/٩ فى الدرجة المقررة لمؤهله الدراسى تسوى حالته على الأساس المتقدم بحيث لا تقل ماهيته بعد التسوية عن ماهيته الحالية .

وحملة هـذه المؤهلات المعينون على اعتمادات مقسمة إلى وظائف يعاملون بالقواعد السابقة .

أما أرباب اليوميات منهم فتزاد أجورهم على أساس أنهم التحقوا بالخدمة بأجور توازى الماهية المقررة لمؤهلهم ثم يمنحون زيادة فى الأجر توازى العلاوات التى تمنح للمعينين على درجات .

والحاصلون على المؤهل الدراسى وعينو فى الخدمة بعد ١٩٤٤/١٢/١ فى درجة أقل من الدرجة المقررة لمؤهلهم الدراسى — هؤلاء يمنحون الدرجات المقررة لمؤهلاتهم الدراسية عند خلوها وتحسب أقدميتهم فيها من تاريخ حصولهم على المؤهل الدراسى إن كان ذلك تم بعد التعيين على أن لا يترتب على هذه المعاملة أى تعديل فى الماهية أو أية ميزة فى منح العلاوات ويشترط أن يكون الموظف قائماً بعمل يتفق وطبيعة مواد دراسة مؤهله الدراسى .

٤ — لا يتمتع بالتسويات المتقدمة من كان فى ١٩٤٤/١٢/٩ فى درجة أعلى من الدرجة المقررة لمؤهله الدراسى أو تزيد ماهيته فى هذا التاريخ على ٢٠ ج شهريا كما لا يجوز أن يزيد الراتب بالتسوية فى تاريخ صدور هذا القرار (١٩٥١/٧/١) على هذا القدر .

٥ — تسرى القواعد المتقدمة على كل من عين فى وظيفة دائمة أومؤقته أو على اعتماد أو بمكافأة أو باليومية أو فى سلك الخدمة السايرة بشرط أن تكون مدة الخدمة متصلة — أما ان كانت الخدمة منفصلة فتطبق عليها فى هذه الحالة قواعد حساب مدد الخدمة السابقة التى تضمنها الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١ / ٦٨ المؤرخ ٣٠ / ٧ / ١٩٤٧ .

٦ — الموظفون الذين تشملهم قواعد التسوية المتقدمة ويكونون قد منحوا علاوات استثنائيه يعمل حساب ماهياتهم مجردة من هذه العلاوات الاستثنائية وتقارن بين ما تصل إلى الماهية على هذا الأساس وبين الماهية الحالية ويمنح الموظف أى الماهيتين أكبر .

٧ — يعمل بقواعد المنسيين المبينه أحكامها بالبند العاشر من الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١ / ٣٠٢ المؤرخ ١٩٤٤/٢/١٣ مع مراعاة ما يأتى :

(ا) لا يتمتع بقرار انصاف المنسيين من ارتفعت درجته بمقتضى القواعد المتقدمة — على أن الموظفين والمستخدمين الذين لا يستفيدون من تلك التسويات إلا بزيادة ماهياتهم أو تعديل فى أقدمياتهم يطبق عليهم قواعد انصاف المنسيين .

(ب) الذين حصلوا على الدرجة المقررة لمؤهلهم الدراسى قبل صدور هذا القرار ورجعت أقدمياتهم بمقتضى القواعد السابقة لتاريخ سابق بخمس عشرة سنة على أول يوليو سنة ١٩٤٣ يعاملون كمنسيين ويمنحون الدرجة الأعلى بصفة شخصية من هذا التاريخ ولا يتقيد فى منح علاوة الترقية بشرط عدم مجاوزة الماهية ٢٠ ج شهريا .

٨ — لايصرف فروق عن التسويات المتقدمة إلا من تاريخ صدور القانون بفتح الاعتماد الاضافى اللازم — أما فى حالات خريجات الخدمة الاجتماعية ومعهدى الموسيقى والتمثيل فيصرف الفرق .

ثالثا : ترجو وزارة المالية موافاتها ببيان ما يتكلفه تنفيذ القواعد المتقدمة على موظفى الوزارة ومصالحها ممن يحملون مؤهلا دراسيا من المؤهلات السابق ذكرها ويراعى أن ترسل كل مصلحة أو ادارة كشفا بالتكاليف الخاصة بموظفيها للوزارة التابعة لها . وتتلقى وزارة المالية (الادارة العامة للميزانية) بيانا واحدا من كل وزارة يشمل البيانات الخاصة بديوانها العام والمصالح والادارات التابعة لها كل منها على حدة .
(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١ / ٣٠٢ م ٣٧ بتاريخ ١٩٥١/٩/٨)

١١٨ — انصاف حملة المؤهلات الدراسية :

الحاقا للكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١-٣٠٢ م ٣٧ المؤرخ ٨-٩-١٩٥١ المتضمن أحكام قرار مجلس الوزراء الصادر فى أول يوليوسنة ١٩٥١ بشأن تقدير بعض المؤهلات الدراسية — تحيط وزارة المالية وزارات الحكومة ومصالحها علما بأن مجلس الوزراء وافق بجلستيه المنعقدتين فى ٢ و ٩ ديسمبر سنة ١٩٥١ على مبدأ تعديل قيم بعض الشهادات السابق تقديرها فى الانصاف وما تلاه من قرارات — كما وافق على تقدير بعض مؤهلات دراسية لم يسبق تقديرها

وفيما يلى بيان تلك المؤهلات الدراسية والقيمة التى قررها مجلس الوزراء لكل منها والقواعد التى تتبع فى تسوية حالة حاملها من الموظفين والمستخدمين .

أولا : الشهادة	التقدير الذى أقره مجلس الوزراء
	جنيه
١ — المدارس الصناعية نظام قديم	٩ شهريا فى الدرجة السابعة

جنيه

٢ — المدارس الصناعية نظام ٣ سنوات : ٧ر٥ شهريا فى الدرجة الثامنة
وقد بدأ هذا النظام سنة ١٩٢٩ ٩ شهريا فى الدرجة السابعة بعد سنتين من بدء الخدمة

٣ — المدارس الأولية للصناعات : ٥ شهريا فى الدرجة التاسعة
وقد سميت أخيرا المدارس الإبتدائية للصناعات . ٦ شهريا فى الدرجة التاسعة للحاصلين على الشهادة الإبتدائية

٤ — الصناعات الميكانيكية الحربية :

(ا) الفريق الحاصل على مؤهلات دراسية صناعية أو بعد دراسة ٣ سنوات فى المدارس الصناعية التابعة لوزارة المعارف العمومية ونقلوا من السنة الثالثة إلى السنة الرابعة . ٩ شهريا فى الدرجة السابعة

(ب) الفريق غير الحاصل على مؤهلات دراسية ويدرس فى الصناعات الميكانيكية الحربية ٣ سنوات أو حاصل على الشهادة الإبتدائية ويدرس سنة أو سنة ونصف . ٦ شهريا فى الدرجة الثامنة

(يعامل الفريق (ب) المتخرج قبل نوفمبر سنة ١٩٤٥ والذين حكمت لهم محكمة القضاء الادارى معاملة الفريق (ا) أى يمنحون ٩ ج شهريا فى الدرجة السابعة) أما باقى الفريق الثانى فيعمل بالتقرير المقرر له أى منحه الدرجة الثامنة بماهية ٦ ج شهريا .

٥ — القسم الفنى بمدرسة محمد على الصناعية . ٨ شهريا فى الدرجة الثامنة

٦ — المنقولون من السنة الثالثة إلى السنة الرابعة بالمدارس الصناعية نظام ٥ سنوات : (عامى ١٩٤١ ، ١٩٤٢) . ٧ر٥ » » »

	جنيه
٧ — الفنون الجميلة قبل سنة ١٩٢٧ التى أنشأها سمو الأمير يوسف كمال .	٩ شهريا فى الدرجة السابعة
٨ — المعهد العالى للتربية الفنية (معهد التربية للمعلمين مسبوقة بالفنون التطبيقية العليا (أو الفنون الجميلة العليا) .	٣ زيادة شهرية فوق مرتب المؤهل للخريجين حتى دفعة ٥١/٩٥٠ (بما فيها نظام سنة واحدة دفعتى ٤٩/٥٠ و ٥٠/٥١) وكانوا يحملون عند التحاقهم بالمعهد الشهادة الثانوية القسم الخاص (التوجيهية) . ٢ لمن لا يحملون هـــذا المؤهل، أما الخريجون بعد ذلك فيمنحون ٢ ج زيادة شهريا فى المرتب فوق المؤهل إذا كانوا من حملة التوجيهية و١ ج لمن لا يحمل هذا المؤهل .
٩ — معهد التربية على نظام السنة الواحدة حديث (نظام التصفية) .	منح المتخرجين ٣ ج مكافأة شهرية فوق مرتبات مؤهلاتهم لدفعتى ٤٩ — ٥٠ و ٥٠ — ٥١ و ٢ ج مكافأة فوق مرتبات مؤهلاتهم للخريجين بعد ذلك .
١٠ — مدارس المعلمين الإبتدائية والمعلمات الإبتدائية .	١٠٫٥ شهريا فى الدرجة السادسة
١١ — المعهد الإبتدائى للتربية البدنية للبنين والبنات .	٧٫٥ شهريا فى الدرجة الثامنة على أن يعاملوا معاملة حملة شهادة الدراسة الثانوية القسم الخاص (التوجيهية).
١٢ — شهادة الدراسة الثانوية قسم أول (الكفاءة) .	٦٫٥ شهريا فى الدرجة الثامنة

١٣ — (ا) كفاءة التعليم الأولى للمعلمين مدة الدراسة ثلاث سنوات مسبوقة بشهادة تحضيرية المعلمين .	جنيه	
(ب) كفاءة التعليم الأولى للمعلمين مدة الدراسة ٦ سنوات مسبوقة بالدراسة الأولية .	٦ر٥	شهريا فى الدرجة الثامنة
(ج) كفاءة التعليم الأولى للمعلمات مدة الدراسة ٣ سنوات الى ٤ سنوات مسبوقة بالدراسة الأولية الراقية .		
١٤ — معلمو القرآن الكريم بالمدارس الإلزامية .		منحهم ٣ ج شهريا مكافأة لمن تقل مكافأته عن هذا القدر وسواء كانوا فى المدن أو فى القرى وذلك من تاريخ صدور القانون بفتح الاعتماد الاضافى .
١٥ — الزراعة التكميلية العالية	٥ر١٠	شهريا فى الدرجة السادسة .
١٦ — التجارة التكميلية العالية	٥ر١٠	» » »
١٧ — مدرسة فلاحة البساتين	٦	شهريا فى الدرجة التاسعة لمن يحمل الشهادة الإبتدائية .
	٥	شهريا فى الدرجة التاسعة لمن لا يحمل الشهادة الابتدائية
١٨ — التجارة الابتدائية للبنين والبنات	٦	شهريا فى الدرجة التاسعة لمن يحمل الشهادة الابتدائية
	٥	شهريا فى الدرجة التاسعة لمن لا يحمل الشهادة الابتدائية
١٩ — مدارس التجارة الليلة	٥	شهريا فى الدرجة التاسعة لمن هو ناجح فى ثلاث مواد على الأقل ولم يكونوا حاصلين على شهادات أخرى.
	٦	شهريا فى الدرجة التاسعة إذا كانوا حاصلين على الشهادة الابتدائية

جنيه

٢٠ — المعهد العالى للخدمة الاجتماعية للفتيات — ١٠ر٥ شهريا فى الدرجة السادسة

٢١ — المعهد العالى لفن التمثيل العربى — ١٢ شهريا فى الدرجة السادسة للحاصلين على البكالوريا وما يعادلها
١٠ شهريا فى الدرجة السابعة لغير الحاصلين على البكالوريا أو ما يعادلها

٢٢ — المعهد العالى للموسيقى العربية — ١٢ شهريا فى الدرجة السادسة للحاصلين على البكالوريا أو ما يعادلها وكذلك الحاصلين على دبلوم معهد فؤاد الأول للموسيقى العربية.
١٠ شهريا فى الدرجة السابعة لغير الحاصلين على تلك المؤهلات .

٢٣ — الثقافة الأثرية
(ا) أجازة الثقافة الأثرية — ١٠ شهريا فى الدرجة السابعة
(ب) دبلوم الثقافة الأثرية — ١٠ر٥ شهريا فى الدرجة السادسة

٢٤ — مدرسة المساحة — ١٠ شهريا فى الدرجة السابعة من تاريخ التعيين
١٠ر٥ شهريا فى الدرجة السادسة بعد ثلاث سنوات أو بالمرتب الذى يكونون قد وصلوا إليه أيهما أكبر .

جنيه

٢٥ — مدرسة الزائرات الصحيات الاجتماعية بالقاهرة ٦ شهريا فى الدرجة التاسعة

٢٦ — المعهد الراقى للمشرفات الصحيات الاجتماعيات ٩ شهريا فى الدرجة الثامنة

٢٧ — الدراسة التكميلية للفنون الطرزية . ٨ر٥ شهريا فى الدرجة السابعة للمشتغلات بالتدريس

٢٨ — دبلوم فن التمريض

٧ شهريا فى الدرجة الثامنة للحاصلة على دبلوم فن التمريض من قصر العينى وتمنح ١ر٥ ج شهريا على المرتب المحدد لهذه الشهادة إذا كانت حاصلة على شهادة أعلا من الشهادة الإبتدائية .

٧ شهريا فى الدرجة الثامنة للحاصلة على دبلوم فن التمريض من مستشفى الاسكندرية .

٧ شهريا فى الدرجة الثامنة لمن كانت دراستها ٣ سنوات من مستشفى كتشنر .

٦ر٥ شهريا فى الدرجة الثامنة لمن كانت دراستها سنتين من مستشفى كتشنر .

٢٩ — أعضاء بعثة التليفونات الحاصلين على دبلوم المدارس الصناعية الثانوية ٩ شهريا فى الدرجة السابعة

جنيه

٣٠ — معهد الزجاج — ٥ شهريا فى الدرجة التاسعة لغير الحاصلين على شهادات دراسية

٣١ — شهادات القراءات من الأزهر الشريف — ٥ شهريا فى الدرجة التاسعة

٥ر٥ شهريا فى الدرجة الثامنة للحاصلين على الشهادة العالية للقراءات .

٩ شهريا فى الدرجة السابعة للحاصلين على شهادة التخصص .

٣٢ — (ا) دبلوم الفنون والصنايع أو دبلوم الفنون والصناعات (قديم) — ١٠ شهريا فى الدرجة السابعة من بدء التعيين .

(ب) دبلوم الفنون والصناعات (حديث) . — ٥ر١٠ شهريا فى الدرجة السادسة بعد ثلاث سنوات أو بالمرتب الذى يكونون قد حصلوا عليه أيهما أكبر .

٣٣ — (ا) دبلوم الفنون التطبيقية (قديم) — ١٠ شهريا فى الدرجة السابعة من بدء التعيين .

(ب) دبلوم الفنون التطبيقيه (حديث) — ٥ر١٠ شهريا فى الدرجة السادسة بعد ثلاث سنوات أو بالمرتب الذى يكون قد حصلوا عليه أيهما أكبر

ثانيا : القواعد العامة لتسوية حالات أصحاب المؤهلات سالفة الذكر :

أولا : معلمو القرآن الكريم بالمدارس الإلزامية وهى المرقومة ١٤

من كان منهم يتقاضى مكافأة تقل عن ٣ ج ترفع مكافأته إلى هذا القدر وذلك من تاريخ صدور القانون بفتح الاعتماد الإضافى اللازم .

ثانياً : الحاصلون على الشهادات الإضافية المرقومة ٨و٩و٢٨ وهى :

١ — المعهد العالى للتربية الفنية (معهد التربية للمعلمين مسبوقة بالفنون التطبيقية العليا أو الفنون الجميلة العليا) .

٢ — معهد التربيـــة على نظام السنة الواحدة نظام حديث (نظام التصفية) .

٣ — دبلوم فن التمريض بالنسبة للحاصلات على شهادة أعلا من الشهادة الابتدائيـــة تتبع بالنسبة لحملة هـذه الشهادات الأحكام المبينة فيما يلى :

تسوية حالات حملة هذه الشهادات الإضافية على أساس الشهادات الحاصلين عليها قبل الحصول على الشهادات الإضافية ثم يمنحون الزيادات التى تقررت للشهادات الإضافية كل حسب الموضح فيما تقدم .

وتمنح الزيادة المقررة لهذه الشهادات الإضافية بغض النظر عما إذا كان العمل يتفق أولا يتفق مع نوع الشهادة الإضافية وذلك بالنسبة للموظفين الذين عينوا قبل ٢٨-١١-١٩٤٦ وكانوا حاصلين على شاداتهم الإضافية قبل التعيين وكذلك بالنسبة للموظفين الذين حصلوا على هذه الشهادات الإضافية أثناء خدمتهم وكان حصولهم عليها قبل ذلك التاريخ — أما الحاصلون على هـذه الشهادات الإضافية وعينوا بعـد ٢٨-١١-١٩٤٦ أو كانو معينين قبل هـذا التاريخ ولـكن لم يحصلوا على الشهادة الإضافية إلا بعـد ذلك فيشترط لمنحهم الزيادة المقررة لمن تتفق طبيعة عملهم مع نوع الدراسة .

ثالثاً : الحاصلون على الشهادات المبينة فى البنود الأخرى .

تتبع بالنسبة لهم الأحكام الآتية فيما يلى :

الحاصلون على هذه المؤهلات وكانوا فى الخدمة فى ٩-١٢-١٩٤٤ فى درجة أقل من الدرجة المقررة لهذا المؤهل . هؤلاء يعتبرون فى الدرجة التى تقررت لهذا المؤهل بصفة شخصية من تاريخ تعيينهم الأول إن كانوا حاصلين حاصلين على هذا المؤهل وقتئذ أو من تاريخ الحصول هـذا المؤهل إن كان ذلك قد تم أثناء الخدمة قبل ٩-١٢-٩٤٤ وتسوى مرتباتهم على أساس افتراض أنهم عينوا ابتداء بالمرتب المقرر لهذا المؤهل الدراسى يزاد بالعلاوات المقررة .

ومن كان منهم فى ٩-١٢-١٩٤٤ فى الدرجة القررة لمؤهله الدراسى تسوى حالته على الأساس المتقدم بحيث لايقل مرتبه بعد التسوية عن مرتبه الحالى .

وحملة هذه المؤهلات المعينون على اعتمادات مقسمة إلى وظائف يعاملون بالقواعد السابقة . أما أرباب اليوميات منهم فتزاد أجورهم على أساس أنهم التحقوا بالخدمة بأجور توازى المرتب المقررة لمؤهلهم ثم يمنحون زيادة فى الأجر يوازى العلاوات التى تمنح للمعينين على درجات .

والحاصلون على المؤهل الدراسى وعينوا فى الخدمة بعد ٩-١٢-١٩٤٤ فى درجة أقل من الدرجة المقررة لمؤهله الدراسى — هؤلاء يمنحون الدرجات المقررة لمؤهلهم الدراسى عند خلوها وتحسب أقدميتهم فيها من تاريخ التعيين أو من تاريخ حصولهم على المؤهل الدراسى إن كان ذلك تم بعد التعيين على أن لايترتب على هذه المعاملة أى تعديل فى المرتب أو أية ميزة فى منح العلاوات ويشترط أن يكون الموظف قائماً بعمل يتفق وطبيعه مواد دراسة مؤهله الدراسى .

رابعاً : لا يتمتع بالتسويات المتقدمة من كان فى ٩-١٢-١٩٤٤ فى درجة أعلا من الدرجة المقررة لمؤهله الدراسى أو يزيد مرتبه فى هذا التاريخ على ٢٠ج شهريا ، كما لايجوز أن يزيد المرتب بالتسوية فى تاريخ صدور قرارات

مجلس الوزراء فى ١-٧-١٩٥١ و ٢ و ٩-١٢-١٩٥١ على هـذا القـدر .

خامساً : تسرى القواعد المتقدمة على كل من عين فى وظيفة دائمة أو مؤقتة أو على اعتماد أو بمكافأة أو باليومية أو فى سلك الخدمة السايرة بشرط أن تـكون مدة الخدمة متصلة بالخدمة الحالية — أما إن كانت الخدمة منفصلة فتطبق عليها فى هذه الحالة قواعد حساب مدد الخدمة السابقة التى تضمنهـا الـكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١-٦٨ المؤرخ ٣٠-٧-١٩٤٧ .

سادساً : الموظفون الذين تشملهم قواعد التسوية المتقدمة ويكونون قد منحوا علاوات استثنائية يعمل حساب مرتباتهم مجردة من هـذه العلاوات الاستثنائية ويقارن بين مايصل إليه المرتب على هذا الأساس وبين المرتب الحالى ويمنح الموظف أيهما أكبر .

سابعاً : يعمل بقواعد المنسيين المبينة أحكامها بالبند العاشر من الـكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١-٣٠٢ المؤرخ ١٣-٢-١٩٤٤ مع مراعاة ما يأتى :

(ا) لا يتمتع بقرار أنصاف المنسيين من ارتفعت درجته بمقتضى القواعد المتقدمة — على أن الموظفين والمستخدمين الذين لا يستفيدون من تلك التسويات إلا بزيادة المرتب أو تعديل فى أقدمياتهم تطبق عليهم قواعد إنصاف المنسيين .

(ب) الذين حصلوا على الدرجة المقررة لمؤهلهم الدراسى قبل صدور هذا القرار ورجعت أقدمياتهم بمقتضى القواعد لتاريخ سابق بخمس عشرة سنة على أول يوليو سنة ١٩٤٣ يعاملون كمتسيين ويمنحون الدرجة الأعلى بصفة شخصية من هذا التاريخ ولا يتقيد فى منح علاوة الترقية بشرط عدم مجاوزة المرتب ٢٠ ج شهريا .

تاسعاً : لا يصرف فرق عن التسويات المتقدمة وكذلك التسوية الصادر بشأنها

قرار مجلس الوزراء فى ١-٧-١٩٥١ إلا من تاريخ صدور القانون بفتح الاعتماد الإضافى اللازم .

ولا مكان تنفيذ القواعد المتقدم ذكرها — المرجو موافاة وزارة المالية ببيان التكاليف اللازمة عن تسوية حالات الموظفين الذين تنطبق عليهم أحكام هذين القرارين .

على أن ترسل كل مصلحة أو إدارة البيانات الخاصة بها الوزارة التابعة لها وتتلقى وزارة المالية بيانا واحداً من صورتين من كل وزارة يشمل البيانات الخاصة بالديوان العلم والمصالح والإدارات التابعة لها كل منها على حدة .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١-٣٠٢ بتاريخ ٣١-١٢-١٩٥١)

اعادة الموظفين للخدمة

١١٧ — إعادة الموظف المستعفى للخدمة :

المستخدم المستعفى لا يجوز إعادته للخدمة إلا بعـــد أخذ رأى المصلحة التى قبلت استعفاءه .

(الفقرة الأخيرة من النوع الثانى من المادة ٥ فصل ٢ من القانون المالى) .

١١٨ — إعادة الموظفين السابقين الذين حكم عليهم من محاكم الجنايات إلى خدمة الحكومة بعد أن يرد اعتبارهم :

لوحظ أن بعض قدماء الموظفين الذين حكم عليهم من محاكم الجنايات بالحبس مع الشغل بسبب الاختلاس أو غيره ، للوزارات والمصالح طلبات يلتمسون بها إعادتهم للخدمة بعد أن رد إليهم اعتبارهم .

ولما كان الحرمان من العودة إلى الخدمة المترتب على حكم جنائى يزول بحكم رد الاعتبار محو الحكم بالأدانة بالنسبة للمستقبل ويزيل كل ما ترتب عليه من وجوه انعدام الأهلية .

وفى الأحوال التى يصدر فيها الحكم الجنائى بعقوبة الجنحة ، لا يستتبع الحرمان من الخدمة حرمانا دائماً ، بل للمدة التى حددها الحكم . فإذا ما انقضت هذه المدة زال الحرمان من تلقاء نفسه .

أما الحرمان المترتب على الحكم التأديبى . بالتطبيق لقرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٣ أبريل سنة ١٨٩٣ ، فمأمورية مجلس التأديب المخصوص فى الأحوال التى يكون العزل ناتجاً حتما عن حكم جنائى لا تتعدى تحديد نتائج الحكم الجنائى الصـادر ضد الموظف .

وما دام أن حكم رد الاعتبار يمحو الحكم بالأدانة بالنسبة للمستقبل ، فإنه ينتج عن ذلك حتما زوال حالة الحرمان المترتبة على الحكم التأديبى الذى تأسس على ذلك الحكم الجنائى .

لذلك لايوجد — سواء من وجهة الاعتبارات الجنائية أو من جهة قرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٣ أبريل سنة ١٩٣٨ — ما يحول دون استخدام من رد إليه اعتباره — على أنه بالنظر لأن الحكومة تعالج فى الوقت الحاضر مشكلة توظيف الشبان المتعلمين ، فتلفت وزارة المالية نظر الوزارات والمصالح إلى وجوب الامتناع عن تعيين من سبق الحكم عليهم جنائياً ولو رد لهم اعتبار إلا بترخيص من هذه الوزارة .

(المادة ٣ من التعليمات المالية رقم ٥٩)

١١٩ — إعادة المحكوم عليهم فى قضية جنحة إلى الخدمة :

لما كانت المادة (٢٥) من قانون العقوبات الأهلى تقضى بحرمان كل من يحكم عليه بعقوبة جنائية كالأشغال الشاقة أو السجن فى قضية جنحه ، لا جناية ، فإنه يجوز إعادة من يحكم عليه فى قضية جنحة إلى الخدمة .

(رأى قسم قضايا المالية فى ١٤-١-٣٠)

١٢٠ — إعادة الموظفين السابقين الذى حكم عليهم بالحبس مع وقف التنفيذ لاتهامهم بالسرقة إلى الخدمة :

١ — بما أن الحكم الصادر لا يترتب عليه الحرمان من القبول فى خدمة الحكومة كعقوبة تبعية أو تكميلية ، فليس ، من جهة الاعتبارات الجنائية مانع من قبول المستخدمين السابق الحكم عليهم مع إيقاف التنفيذ لسوابق ارتكبوها ، غير أنه يلاحظ أنه طبقاً لقواعد الاستخدام فى الحكومة المصرية ، يجب أن يكون المرشح حسن السير والخلق .

وقد يكون من السوابق الجنائية الغير مانعة من القبول فى خدمة الحكومة ما يتنافى مع حسن السير ، وقد يكون منها مالا يتنافى معه ، والفصل فى ذلك موكول لتقدير السلطة المختصة فى قبول المرشح فى خدمة الحكومة ، أو عدم قبوله فيها .

(رأى قضايا المالية فى ٢٩-٤-٣١)

٢ — أفتى قسم الرأى لوزارة الحربية والبحرية بمجلس الدولة ، بكتابة رقم ٣-١١-٣٣-٥٨٥ بتاريخ ٥-٢-١٩٥٠ ، بأنه وإن كانت جنحة السرقة ليست من الجرائم التى يترتب عليها قانون العقوبات العزل من الوظيفة كعقوبة تبعية أو تكميلية ، إلا أنه من الناحية الإدارية ، فإن جهة الإدارة التابع لها الموظف ، إذا رأت أن الجريمة التى حوكم من أجلها من شأنها الإخلال بالثقة وحسن السلوك الواجب توافرهما فى الموظف فإن تقدير ذلك موكول لها ، وهى فى حدود هذا التقدير تأمر باستمراره فى الخدمة أو فصله منها ، وفقاً للاجراءات المرسومة فى القانون حسبما تراه متفقاً مع مصلحة العمل ، مستوحية ظروف الجريمة ونوعها وخطورتها .

١٢١ — إعادة الموظفين الذين حكم لهم برد الاعتبار للخدمة :

إن الحكم برد الاعتبار لا يحدث أثره إلا ابتداء من يوم صدوره كنص المادة (١٠) من قانون الاعتبار .

وعلى ذلك فعلا يوجد مانع قانونى من جهة الاعتبارات الجنائية من إعادة استخدام الموظف الذى فصل من وظيفته وحرم من معاشه ثم حكم له برد اعتباره . ولا يجوز قانونا إعادة ترتيب معاشه السابق الحكم بحرمانه منه لأن حرمانه منه كان بصفة نهائية تطبيقاً لقانون المعاشات الذى كان معاملا به . ولا يترتب على الحكم برد الاعتبار قيام حق بذاته بعد سقوطه قانونا .

(رأى قسم قضايا المالية فى ٧-١٢-٣١)

١٢٢ — وقف صرف معاشه أصحاب المعاشات الذين يعادون إلى خدمة الحكومة :

١ — إذا أعيد صاحب المعاش إلى الخدمة سواء كان بصفة نهائية أو وقتية أو بصفة مستخدم خارج عن هيئة العمال يوقف صرف معاشه طبقاً لأحكام المادة ٥١ من قانون المعاشات رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩ .

٢ — إذا رغبت وزارات الحكومة ومصالحها فى إعادة أحد من أرباب المعاشات إلى الخدمة بوظيفة دائمة أو مؤقتة أو خارجية عن هيئة العمال أو بالمياومة يجب مراعاة تعيينه بالماهية الشهرية أو الأجر اليومى دون المكافأة الشهرية ، على أن يوقف صرف معاشه وفقاً لما يقضى به قانون المعاشات حيث أن المكافأة الشهرية التى يمنحها صاحب المعاش فوق معاشه لا تعدو أنها ماهية فى صورة خاصة لأن الجمع بين المكافأة الشهرية ، والمعاش مخالف لمبدأ المادة ٥١ سالفة الذكر .

٣ — أما السلطة المختصة للترخيص فى إعادة أرباب المعاشات إلى الخدمة بعد تجاوزهم سن التقاعد القانونية فهى مجلس الوزراء طبقاً لما جاء بقراره المؤرخ فى ١٣/٢/١٩٤٠ على أن تعرض طلبات الأعادة إلى الخدمة على وزارة المالية مقدما كالمعتاد .

(منشور المالية رقم ٥ لسنة ١٩٤٠)

٤ — قررت اللجنة المالية بتاريخ ٢٦/١١/١٩٤٠ إطلاق منشور المالية سالف الذكر على ورثة الموظفين وأرباب المعاشات على أن تسرى أحكام هذا المنشور على أرباب المعاشات من قدماء الموظفين الذين أعيدوا أو يعادون إلى الخدمة من تاريخ صدوره أى من ٤/٤/١٩٤٠ وتسرى على أرباب المعاشات من الورثة من تاريخ هذا المنشور .

(منشور المالية رقم ١ لسنة ١٩٤١)

١٢٣ — ماهيات أرباب المعاشات الذين يستبدلون معاشاتهم ثم يعادون إلى الخدمة :

أولا : فى حالة المعاملين بقانون المعاشات رقم ٥ الصادر فى ١٩٠٩/٤/١٥

١ — إذا استبدل أحد أرباب المعاشات معاشه ثم أعيد إلى خدمة الحكومة بماهية تعادل الماهية التى صار ربط معاشه عليها أو بماهية أكثر منها ، فيستقطع من ماهيته قيمة المعاش المستبدل .

٢ — أما إذا أعيد بماهية أقل من الماهية التى صار ربط معاشه عليها فلا يستقطع منه إلا الفرق بين ماهيته الجديدة وماهيته الأصلية بعد تنزيل قيمة المعاش المستبدل من هذه الأخيرة .

٣ — وإذا أعيد بماهية تعادل الفرق بين ماهيته الأولى وقيمة المعاش المستبدل أو أعيد بماهية تقل عن ذلك الفرق فلا يستقطع شىء .

٤ — وإذا منح بعد عودته للخدمة علاوة فتسرى عليه أحكام إلى إحدى الفقرات السابقة حسبما يكون مقدار ماهيته مع علاوته .

(المادة ٤ من تعليمات المالية رقم ٢٣ لسنة ١٩٢١)

ثانياً : فى حالة المعاملين بقانون المعاشات رقم ٢٧ لسنة ١٩٢٩ :

صاحب المعاش الذى يعود إلى خدمة الحكومة بصفة دائمة أو مؤقتة أو بصفة مستخدم خارج عن هيئة العمال بعد أن يكون قد استبدل معاشه كله أو بعضه له أن يختار فى مدة شهر من تاريخ إعادته للخدمة المعاملة بأحد الوجهين الآتيين :

أولا : أن يستقطع من ماهيته مبلغ يعادل قيمة المعاش المستبدل . أو

ثانيا : أن يرد رأس مال المعاش المستبدل إما دفعة واحدة بدون فوائد فى ظرف

١٢٢ — وقف صرف معاش أصحاب المعاشات الذين يعادون إلى خدمة الحكومة :

١ — إذا أعيد صاحب المعاش إلى الخدمة سواء كان بصفة نهائية أو وقتية أو بصفة مستخدم خارج عن هيئة العمال يوقف صرف معاشه طبقاً لأحكام المادة ٥١ من قانون المعاشات رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩ .

٢ — إذا رغبت وزارات الحكومة ومصالحها فى إعادة أحد من أرباب المعاشات إلى الخدمة بوظيفة دائمة أو مؤقتة أو خارجية عن هيئة العمال أو بالمياومة يجب مراعاة تعيينه بالماهية الشهرية أو الأجر اليومى دون المكافأة الشهرية ، على أن يوقف صرف معاشه وفقاً لما يقضى به قانون المعاشات حيث أن المكافأة الشهرية التى يمنحها صاحب المعاش فوق معاشه لا تعدو أنها ماهية فى صورة خاصة لأن الجمع بين المكافأة الشهرية ، والمعاش مخالف لمبدأ المادة ٥١ سالفة الذكر .

٣ — أما السلطة المختصة للترخيص فى إعادة أرباب المعاشات إلى الخدمة بعد تجاوزهم سن التقاعد القانونية فهى مجلس الوزراء طبقاً لما جاء بقراره المؤرخ فى ١٣/٢/١٩٤٠ على أن تعرض طلبات الأعادة إلى الخدمة على وزارة المالية مقدما كالمعتاد .

(منشور المالية رقم ٥ لسنة ١٩٤٠)

٤ — قررت اللجنة المالية بتاريخ ٢٦/١١/١٩٤٠ إطلاق منشور المالية سالف الذكر على ورثة الموظفين وأرباب المعاشات على أن تسرى أحكام هذا المنشور على أرباب المعاشات من قدماء الموظفين الذين أعيدوا أو يعادون إلى الخدمة من تاريخ صدوره أى من ٤/٤/١٩٤٠ وتسرى على أرباب المعاشات من الورثة من تاريخ هذا المنشور .

(منشور المالية رقم ١ لسنة ١٩٤١)

١٢٣ — ماهيات أرباب المعاشات الذين يستبدلون معاشاتهم ثم يعادون إلى الخدمة :

أولا : فى حالة المعاملين بقانون المعاشات رقم ٥ الصادر فى ١٩٠٩/٤/١٥

١ — إذا استبدل أحد أرباب المعاشات معاشه ثم أعيد إلى خدمة الحكومة بماهية تعادل الماهية التى صار ربط معاشه عليها أو بماهية أكثر منها ، فيستقطع من ماهيته قيمة المعاش المستبدل .

٢ — أما إذا أعيد بماهية أقل من الماهية التى صار ربط معاشه عليها فلا يستقطع منه إلا الفرق بين ماهيته الجديدة وماهيته الأصلية بعد تنزيل قيمة المعاش المستبدل من هذه الأخيرة .

٣ — وإذا أعيد بماهية تعادل الفرق بين ماهيته الأولى وقيمة المعاش المستبدل أو أعيد بماهية تقل عن ذلك الفرق فلا يستقطع شىء .

٤ — وإذا منح بعد عودته للخدمة علاوة فتسرى عليه أحكام إلى إحدى الفقرات السابقة حسبما يكون مقدار ماهيته مع علاوته .

(المادة ٤ من تعليمات المالية رقم ٢٣ لسنة ١٩٢١)

ثانياً : فى حالة المعاملين بقانون المعاشات رقم ٢٧ لسنة ١٩٢٩ :

صاحب المعاش الذى يعود إلى خدمة الحكومة بصفة دائمة أو مؤقتة أو بصفة مستخدم خارج عن هيئة العمال بعد أن يكون قد استبدل معاشه كله أو بعضه له أن يختار فى مدة شهر من تاريخ إعادته للخدمة المعاملة بأحد الوجهين الآتيين :

أولا : أن يستقطع من ماهيته مبلغ يعادل قيمة المعاش المستبدل . أو

ثانيا : أن يرد رأس مال المعاش المستبدل إما دفعة واحدة بدون فوائد فى ظرف

شهر من تاريخ عودته وإما أن يرده على أقساط شهرية فى مدة ثلاث سنوات مضافة إليه فوائد مركبة بواقع ٤ ٪ .

فى الحالة الأولى :

(ا) إذا كانت مدة خدمته الجديدة بصفة دائمة فيسوى معاشه عند رفته طبقاً لأحكام القانون الذى اختار المعاملة به عند عودته إلى الخدمة على أساس مجموع مدة خدمته إذا لم يستبدل معاشه . ويرتب له معاش فى هذه الحالة يعادل الفرق بين مقدار المعاش الناتج من هذه التسوية وبين مقدار المعاش المستبدل بصرف النظر عن المدة الجديدة .

(ب) أما إذا كانت مدة خدمته الجديدة بصفة مؤقتة أو خارجة عن هيئة العمال فعند رفته يعاد ترتيب المعاش الذى كان مرتباً له بعد الاستبدال بصرف النظر عن مدة خدمته الجديدة .

صاحب المعاش الذى استبدل معاشه كله أو بعضه إذا عاد إلى الخدمه بماهية أقل من الماهية التى اتخذت أساساً فى تسوية معاشه واختيار المعاملة على الوجه الأول يستقطع من ماهيته مبلغ يعادل الفرق بين ماهيته الجديدة وبين الماهية القديمة مطروحا منها قيمة المعاش المستبدل ، وإذا كانت ماهيته الجديدة معادلة أو أقل من ماهيته القديمة مطروحا منها مقدار المعاش المستبدل فلا يستقطع منه شىء فى نظير المعاش المستبدل .

وفى الحالة الثانيـة :

(ا) إذا كانت مدة خدمته الجديدة بصفة دائمة تنطبق عليه أحكام المادة ٥١ من قانون المعاشات رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩ كأنه لم يستبدل معاشه .

(ب) إذا كانت مدة خدمته الجديدة بصفة مستخدم مؤقت أو خارج عن هيئة العمال فعند رفته يعاد ترتيب المعاش الذى كان مرتبا له قبل الاستبدال .

وإذا رفت صاحب المعاش الذى أعيد إلى الخدمة بصفة دائمة أو مؤقتة أو بصفة

مستخدم خارج الهيئة قبل أن يسدد جميع الأقساط المذكورة يخفض معاشه الجديد أو المعاش الذى أعيد ترتيبه حسب الحالة بنسبة جزء رأس مال المعاش الذى لم يرده إلا إذا رد باقى الأقساط دفعة واحدة .

لايجوز لأصحاب المعاشات الذين استبدلوا معاشاتهم كلها أو بعضها قبل أول يوليه سنة ٩٠٩ أن يطلبوا المعاملة بالوجه الثانى .

(المادة ٥٣ من قانون المعاشات رقم ١٩٢٩/٣٧)

١٢٤ — إخطار وزارة المالية عمن أرباب المعاشات الذين يعادون إلى الخدمة :

عند صدور مرسوم أو أمر بتعيين أحد أرباب المعاشات فى خدمة الحكومة تخطر المصلحة التى عين فيها وزارة المالية عن تاريخ المرسوم أو الأمر الصادر بتعيينه وتاريخ إلحاقه بالخدمة ونوع الوظيفة التى ألحق بها وتسحب سركى معاشه وترسله للمالية . ويبين فى هذا الأخطار ما إذا كان تعيينه هو بمكافأة خلاف المعاش أو بماهية شهرية .

١ — وفى هذه الحالة يجب أن يوقف صرف المكافأة أو الماهية ريثما يرد للمصلحة صاحبة الشأن أخطار من وزارة المالية عن قطع المعاش .

٢ — وعلاوة على ماتقدم يجب أخذ اقرار كتابى ممن يراد تعيينهم فى خدمة الحسكومة سواء أكان بصفة مؤقتة أو بصفه نهائية أو بصفة مستخدم خارج الهيئة بأنه ليس له معاش ولا مرتب بالحكومة .

(المادة ٩ من تعليمات المالية رقم ٣٦ لسنة ٩٢٧)

٣ — يجب إخطار وزارة المالية عن أرباب المعاشات المتقدم ذكرهم سواء أكانو من قدماء الموظفين أو من الورثة الذين يعودون إلى خدمة الحكومة .

(المادة ٥ من تعليمات المالية رقم ٤٣ لسنة ١٩٣١)

١٢٥ — إعادة الموظفين الدائمين للخدمة بعد نقلهم إلى المجالس البلدية أو المحلية مع حفظ حقوقهم فى المعاش :

١ — قرر مجلس الوزراء فى ١٩١٢/١٠/٢٨ أن المستخدم المنقول إلى مجلس بلدى أو محلى مع حفظ حقوقه فى المعاش من طرف الحكومة عن مدد خدمته فى ذلك المجلس البلدى أو المحلى ، يجوز إعادته إلى مصلحة أميرية بدون إعادة توقيع الكشف الطبى عليه .

٢ — كما لا يلزم بتقديم شهادة بحسن سيره وسلوكه بشرط أن لا يحصل انفصال فى الخدمة من تاريخ نقله إلى المجلس البلدى أو المحلى .

٣ — ويجوز منحه المأهية السارى عليها حكم الاستقطاع للمعاش التى كان يستولى عليها أخيراً فى المجلس البلدى أو المحلى .

(المادة ٣ من تعليمات المالية رقم ٧ لسنة ١٩١٣)

١٢٦ — إعادة الموظفين المرفوتين بقرار صدر من مجلس الوزراء للخدمة :

الموظف الذى فصل بقرار من مجلس الوزراء بسبب الوفر من قدماء المصريين غير المرفوتين تأديباً ، يجوز للوزير المختص إعادة الموظف القديم للخدمة بقرار منه فقط ، ولا ضرورة للحصول على موافقة مجلس الوزراء بذلك .

(رأى وزارة المالية فى ١٩٣٠/٢/١٣ بعد استطلاع رأى مستشارها الملكى)

١٢٧ — الحرمان النهائي من مدة الخدمة :

١ — المستخدمون المرفوقون بأحكام تأديبية بسبب اختلاس أو غدر أو لأى سبب آخر غير الأهمال أو عدم الطاعة ، لا يجوز قط إعادتهم إلى إحدى مصالح الحكومة بأية صفة كانت .

(المادة ١٤ فصل ٢ من قانون المصلحة المالية المصرية)

٢ — يسرى هذا الحكم على المستخدمين المؤقتين والخدمة الخارجين عن هيئة العمال ، متى كانت أسباب الرفت غير الاستغناء أو الأهمال أو عدم الطاعة .

(المادة ٤ من تعليمات المالية رقم ٣٦ لسنة ١٩٢٧)

١٢٨ — حساب مدد الخدمة السابقة فى الاقدمية وتحديد الماهية :

صدر قرار مجلس الوزراء فى ١٩٤٤/١/٣٠ بحساب مدد الخدمة السابقة فى الأقدمية وتحديد الماهية . وقد أذاعت وزارة المالية الكتاب الدورى رقم ف٦٨/١/٢٣٤ بتاريخ ١٩٤٤/٣/٢١ متضمنا أحكام قرار المجلس المشار إليه .

ولكن وزارة المالية أوقفت العمل مؤقتاً بتلك الأحكام بكتاب دورى صدر منها بنفس الرقم بتاريخ ٩٤٦/٣/٢٦ وذلك ريثما تعيد النظر فى الأمر وتحدد الهيئات والبنوك والشركات التى يجوز ضم مدد الاشتغال إلى الخدمة الحكومية .

وقد انتهت وزارة المالية من بحث الموضوع وعرضته على مجلس الوزراء فقرر بجلسته المنعقدة فى ٩٤٧/٥/١١ القواعد الجديدة وتنفيذاً لهذا القرار رأت وزارة المالية اتباع الأحكام الآتية :

أولا : يقصر حساب مدد الخدمة السابقة على المدد التى تقضى فى :

١ — المصالح الحكومية .

٢ — حكومة السودان .
٣ — الخاصة الملكية والأوقاف الملكية .
٤ — المعاهد الدينية .
٥ — مجالس المديريات .
٦ — المجالس البلدية والمحلية .
٧ — الجمعية الزراعية الملكية .
٨ — المدارس التى تحت اشراف وزارة المعارف .
٩ — المصارف التى تقبل الحكومة كفالتها .

١٠ — الهيئات والجمعيات والنقابات المهنية الصادر بتنظيم الاشتغال بها قانون من قوانين الدولة كالأشتغال بالطب والهندسة والمحاماة إذ أن العمل فى هذه المهن مقصور على من يكون حائزا لبكاريوس الطب أو الليسانس الحقوق أو لبكاريوس الهندسة أو الشهادات الفنية الأخرى ، وهؤلاء تسجل أسماؤهم ومدد اشتغالهم فى النقابات التى تنظمهم .

١١ — الهيئات والجمعيات الصادر بتشكيلها قوانين أو مراسيم أو أوامر ملكيه كالجمعية الجغرافية الملكية وجمعية الاسعاف الأهلية بالقاهرة وجمعية الكشافة المصرية الأهلية وجمعية الهلال الأحمر المصرية وجمعية فؤاد الأول للاقتصاد السياسى وجمعية فؤاد الأول لعلم الحشرات واللجنة الأهلية للرياضة البدنية .

١٢ — بنك التسليف الزراعى وبنك التسليف العقارى والبنوك العقارية والشركات المساهمة الصادر بتأليفها مرسوم ، والجمعيات التعاونية والغرف التجارية .

وتراعى الشروط الآتيه فى حساب مدد الخدمة السابقة :

١ — ينبغى ألا تقل مدة الخدمة السابقة عن ثلاث سنوات ، ولا يجوز أن تضم مدد يقل كل منها منفردة عن ستة شهور بعضها إلى بعض .

٢ — يجب أن يتحد العمل السابق مع العمل الجديد فى طبيعته .

٣ — يجب ألا تقل المؤهلات الدراسية خلال مدد الخدمه السابقة عنها خلال مدة الخدمه الحالية .

٤ — يجب ألا تقل الدرجة السابقة عن الدرجة الجديدة وذلك بالنسبة لمن لهم مدة خدمة فى الحكومة أو فى المصالح الشبيهة بالحكومة التى بها درجات مماثلة لدرجات الحكومة .

٥ — يجب ألا يكون سبب انتهاء الخدمة السابقة قراراً تأديبياً أو حكما مانعا من التوظف أو سوء السلوك .

٦ — يجب ألا تزيد مدة ترك العمل بين مدتى الخدمة السابقة والحالية على خمس سنوات .

فإن لم يتوفر شرط من هذه الشروط الستة كان التعيين تعيينا جديدا يخضع فيه الموظف لما يخضع كل مرشح جديد .

وإذا كانت مدة الخدمة السابقة قضيت فى الحكومة تحسب كلها إن كانت متصلة وتحسب ثلاثة أرباعها إن كانت منفصلة بما لا يزيد عن خمس سنوات مع توافر الشروط الستة المتقدم ذكرها .

وتتبع نفس القاعدة بشطريها بالنسبة للمدد التى تقضى فى الهيئات الشبيهة بالحكومة التى تطبق نظم الحكومة — أما فى غير هذه الهيئات فتحسب نصف المدة فقط متصلة كانت أو منفصلة مع مراعاة باقى الشروط .

وتقدر الدرجة والماهية عند عمل حساب مدد الخدمة السابقة على أساس المؤهل الدراسى ودرجة العمل الحكومى المماثل لعمل الموظف وافتراض حصول ترقية كل ست سنوات من المدة المحسوبة بحيث لا يكون تعيين الموظف فى الحكومة بماهية ودرجة أعلى مما كان فى الهيئة الشبيهة بالحكومة إلا إذا كان مؤهل الموظف الدراسى يعطيه الحق فى ماهية أو فى درجة أعلى فيمنحها طبقا لهذا المؤهل .

وإذا تعذر إعادة الموظف إلى مثل درجته السابقة فى الحكومة وأعيد لأقل منها حسبت له فى درجته المعاد بها الأقدمية التى اكتسبها فى درجاته السابقة ابتداء من تاريخ حصوله على الدرجة المعادلة للدرجة التى أعيد بها .

ولا تحسب مدد الخدمة السابقة بالشروط المتقدمة إلا إذا طلب الموظف حسابها عند التعيين فى الحكومة . وللموظفين الحاليين الذين لهم مدد خدمة سابقة أن يتقدموا بطلب حسابها قبل ١١ – ١١ – ١٩٤٧ .

هذا ويستمر العمل بقرارات مجلس الوزراء الصادرة فى ٨ – ٧ – ٤٣ ، ٥ – ٣ – ٤٥ ، ٢١ – ٤ – ٤٥ ، ١٦ – ١٠ – ٤٦ الخاصة بموظفى مدارس مجالس المديريات الذين ضموا للحكومة وموظفى بعض الهيئات التعليمية والتعليم الحر وموظفى وزارة الأوقاف الذين نقلوا أو ينقلون إلى الحكومة كما يستمر العمل بقرارات مجلس الوزراء الصادرة بشأن ضم مدة البعثات (المنشور رقم ٤ لسنة ١٩٣٩) (وقرار مجلس الوزراء فى ٣ – ١ – ٤٠ ، ١٢ – ٣ – ٤٦) ومدد الابحاث لمدرسى الجامعتين (قرار مجلس الوزراء الصادر فى ٣ – ١ – ٤٠) ومدد الامتياز للاطباء (قرار مجلس الوزراء الصادر فى ٣ – ١ – ٤٠) ومدد الخدمة بالوحدات العلاجية بوزارة المعارف (قرار مجلس الوزراء الصادر فى ٢٧ – ٥ – ٤٧) .

هذا ولا يصرف الفرق الناتج عن تطبيق القواعد السابقة إلا من ١١–٥–٤٧– تاريخ موافقة مجلس الوزراء .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤–١–٦٨
مستخدمى الحكومة بتاريخ ٣٠ – ٧ – ٤٧)

وبالنظر لأن القرار المشار إليه لم يحدد بالضبط التاريخ الذى يجب أن يقدم فيه الموظف الجديد طلب ضم مدة خدمته السابقة . فقد صدر بتاريخ ٢٠ – ٨ – ١٩٥٠ قرار مجلس الوزراء ويقضى بأن ينبه الموظف الجديد إلى طلب ضم مدة خدمته السابقة عند تقديم مسوغات تعيينه .

وتنفيذا لهذا القرار ، ترجو وزارة المالية التنبيه على ادارات المستخدمين المختصة أن تسلم الموظف الجديد نسخة من الأنموذج رقم ١٠٣ ع . ح . المعدل (بيان الخدمات السابقة) لملء خاناته وتقديمه بعد ذلك إليها مع مسوغات تعيينه .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ – ١ – ٦٨ م ١٥ بتاريخ ٣٠–١١–١٩٥٠)

ملاحظة :

لا يجوز حساب مدد الخدمة السابقة التى يقضونها الخدمة الخارجون عن هيئة العمال وعمال المياومة فى تحديد الماهية والأقدمية فى الدرجة لأن أحكام الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ - ١ - ٦٨ بتاريخ ٣٠ - ٧ - ١٩٤٨ مقصورة على الموظفين والمستخدمين الذين على درجات .

(كتابا المالية رقم ٢٠ - ٣٦ - ١٥٠ بتاريخ ٢٣ - ٣ - ٤٨)
(ورقم ٨٤ - ٤٩ - ٤٤ فى ١١ - ١١ - ١٩٤٧)

١٢٩ — المدد التى يقضيها الموظفون والمستخدمون على اعتمادات فى درجة أو على غير درجة أو فى درجة أقل من الدرجة المقررة للمؤهل الدراسى أو باليومية أو فى التطوع بالسلحة الجيش المختلفة :

وافق مجلس الوزراء بقراريه الصادرين فى ٢٠ أغسطس و ١٥ أكتوبر سنة ١٩٥٠ على ما يأتى :

أولا : حساب مدة التطوع فى جميع أسلحة الجيش المختلفة والبحرية والطيران كاملة فى أقدمية الدرجة المقررة للمؤهل الدراسى الذى يحمله المتطوع وذلك عند التحاقه فى وظيفة مدنية على أن لا يترتب على ذلك زيادة فى الماهية .

ثانيا : حساب مدد الخدمة السابقة كاملة فى أقدمية الدرجة بالنسبة لحملة المؤهلات الدراسية سواء أكانت تلك المدد قضيت على اعتماد فى درجة أو على غير درجة أو باليومية أو فى درجة أقل من الدرجة المقررة للمؤهل الدراسى

وعلى أن يسرى هـذا على المتطوعين ذوى المؤهلات الدراسية فى جميع أسلحة الجيش المختلفة عند الحاقهم بوظائف مدنية على ألا يترتب على ذلك أية زيادة فى الماهية .

ثالثا : تطبيق البندين السابقين على حملة المؤهلات الدراسية الذين وضعوا فى الدرجات المقررة لمؤهلاتهم قبـل ٩ ديسمبر سنة ١٩٤٤ وكذلك الذين وضعوا أو يوضعون على تلك الدرجات بعد هذا التاريخ .

ويراعى عند تطبيق القواعد المتقدمة الشرطين الآتيين :

١ — ألا يكون السبب فى انتهاء الخدمة السابقة قرارا تأديبيا أو حكما مانعا من التوظف أو سوء السلوك .

٢ — ألا تزيد مدة ترك العمل بين مدتى الخدمة السابقة والحالية على خمس سـنوات .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤/١/٣٣٠ بتاريخ ٢٥/١٠/١٩٥٠)

١٣٠ — مدد الخدمة السابقة فى المجالس البلدية والمحلية والقروية :

أوضحت وزارة المالية فى كتابها رقم م ٢٠ — ١ / ١٢٢ المرسل لسكرتير مالى وزارة الحربية والبحرية أن المستخدمين الذين لهم مدد خدمة سابقة فى المجالس المحلية والبلدية لا ينتفعون بأحكام الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١ / ٣٣٠ بتاريخ ٢٥ / ١٠ / ٥٠ وتسرى عليهم أحكام الكتاب الدورى رقم ف ٦٨/١/٢٣٤ المؤرخ فى ٤٧/٧/٣٠ إذا استكملوا شروطه .

أما المستخدمون الذين لهم مدد خدمة سابقة فى المجالس القروية فلا ينتفعون بضم مدد الخدمة السابقة لعدم وجود نص يبيح معاملتهم بأحكام الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٦٨/١ فى ١٩٤٧/٧/٣٠ .

١٣١ — المستخدمون الذين لهم مدد خدمة سابقة فى هيئات حكومية :

١ — أوضحت وزارة المالية بكتابها رقم م ٢٠ / ١٩ / ٧ بتاريخ ١٧ / ٣ / ٥١ أن المستخدمين الذين لهم مدد خدمة سابقة فى هيئات حكومية كوزارة الأوقاف والخاصة الملسكية ومجالس المديريات والبلديات والأزهر الشريف لا تسرى عليهم أحكام الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ / ١ / ٣٣٠ بتاريخ ٢٥ / ١٠ / ٥٠ وإنما تسرى عليهم أحكام الكتاب الدورى رقم ف ٦٨/١/٢٣٤ بتاريخ ٣٠ يوليه سنة ١٩٤٧ إذا استوفوا شروطه .

٢ — وافق مجلس الوزراء بتاريخ ٥٢/١/٦ على ضم المدد التى يقضيها موظفو ديوان الأوقات الملكية إلى مدة خدمتهم الحالية .

٣ — أفادت وزارة المالية بكتابها رقم ف ٦٨/١/٢٣٤ م ١٦ بتاريخ مايو سنة ١٩٥٢ بأنه يجوز حساب مدد الخدمة السابقة بالمجالس القروية فى الأقدمية وتحديد الماهية لأن هذه المجالس تطبق نظم الحكومة من حيث التعيينات والعلاوات والترقيات والأجازات كما أن درجاتها مماثلة لنظيراتها فى الحكومة مع مراعاة كافة الشروط الواردة بالكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١ / ٦٨ فى ٣٠ / ٧ / ١٩٤٧ الخاص بحساب مدد الخدمة السابقة .

٤ — رأت اللجنة المالية بجلستها المنعقدة فى ١٦ / ٤ / ١٩٥٢ أنه يمكن حساب المدة السابقة كاملة فى الأقدمية إذا كان الموظف قضاها فى خدمة الحكومة فى درجة معادلة لدرجته الحالية حتى ولو كانت المدة الأولى أقل من ثلاث سنوات مع ضرورة توافر الشروط الواردة بقرار مجلس الوزراء الصادر فى ٢٥ / ١٠ / ١٩٥٠ .

(كتاب وزارة المالية رقم م ٧٨ — ١ / ١٩٣ فى مايو سنة ١٩٥٢ لسكرتير مالى وزارة المعارف)

١٣٢ — أقدمية الحاصلين على دبلوم الدراسات التجارية التكميلية العليا :

أفاد ديوان الموظفين بكتابة رقم ف ٢٣٤/٣/٣ م ١٠ بتاريخ ١٦ / ١٠ /١٩٥٢ بأنه لا يرى مانعا من احتساب أقدمية المستخدمين الحاصلين على دبلوم الدراسات التجارية التكميلية العالية الذين رقوا من الدرجة السابعة إلى الدرجة السادسة الادارية أو الكتابية من تاريخ حصولهم على الدبلوم المذكور ان كان ذلك قدتم أثناء الخدمة وذلك تنفيذا لأحكام الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١ / ٣٣٠ المؤرخ فى ٢٥ / ١٠ / ١٩٥٠ .

١٣٣ — حساب مدد التمرين الغير متصلة فى الاقدمية دون الماهية :

أولا : الحاقا بكتاب وزارة المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١ / ٣٣٠ المؤرخ ٢٥/١٠/١٩٥٠ والذى يقضى بحساب المدد التى قضيت على اعتماد فى درجة أو على غير درجة أو باليومية أو فى درجة أقل من الدرجة المقررة للمؤهل الدراسى فى الأقدمية دون الماهية — يحيط ديوان الموظفين وزارات الحكومة ومصالحها علما بأن مجلس الوزراء وافق بجلسته المنعقدة فى ٢٣ ديسمبر سنة ١٩٥١ على أن يحسب للموظفين ذوى المؤهلات الدراسية المدة التى يكونون قد قضوها فى التمرين فى أقدميتهم فى الدرجات المقررة لمؤهلاتهم الدراسية سواء أ كانت مدد التمرين هذه متصلة بخدمتهم الحالية أو منفصلة عنها — بأجر أو بغير أجر — على ألا يترتب على ذلك أية زيادة فى المرتبات . ويعمل بذلك بالنسبة للموظفين الذين الحقوا بخدمة الحكومة قبل ١ / ٧ / ١٩٥٢ .

(كتاب ديوان الموظفين الدورى رقم ١٥ فى ٨/١٠/١٩٥٢)

ثانيا : وافق مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ١١/٦/١٩٥٠ على حساب المدد التى تمضى على اعتمادات فى وزارات الحكومة ومصالحها وكذلك المدد التى تقضى فى التمرين فى الأقدمية وحساب الماهية .

وبتاريخ ٢٠ / ٨ / ١٩٥٠ وافق مجلس الوزراء أيضا على حساب مدة التطوع فى جميع أسلحة الجيش المختلفة والبحرية والطيران كاملة فى الأقدمية فى الدرجة المقررة للمؤهل الدراسى للمتطوع وذلك عند التحاقه فى وظيفة مدنيه بشرط ألا يترتب على ذلك أية زيادة فى الماهية .

وكذلك حساب مدد الخدمة السابقة كاملة فى أقدمية الدرجة بالنسبة لحملة المؤهلات سواء أكانت تلك المدد قضيت على اعتمادات فى درجة أو على غير درجة أو باليومية أو فى درجة أقل من الدرجة المقررة للمؤهل الدراسى وعلى أن يسرى هذا على المتطوعين ذوى المؤهلات الدراسية فى جميع أسلحة الجيش المختلفة عند التحاقهم بوظائف مدنية على ألا يترتب على ذلك أية زيادة فى الماهية .

وازاء ما لوحظ من أن قرار ٢٠ / ٨ / ٥٠ ينطوى على حساب مدد الخدمة السابقة التى أشار إليها فى أقدمية الدرجة فقط فى حين أن قرار ١١ / ٦ / ٥٠ نص على حساب المدد التى تقضى على اعتمادات فى وزارات الحكومة ومصالحها وكذلك مدد التمرين فى الأقدمية وحساب الماهية — فقد عاد مجلس الوزراء فوافق بجلسته المنعقدة فى ١٥/١٠/٥٠ على مايأتى:

١ — تطبيق قرار ١٤ / ٦ / ٥٠ على موظفى وزارة الزراعة الحاليين (أى الموجودين فى خدمتها وقت صدوره) .

٢ — تطبيق قرار ٢٠ / ٨ / ٥٠ على موظفى الوزارات والمصالح الأخرى — كما يطبق أيضا على الحالات التى تستجد فى وزارة الزراعة .

مع مراعاة الشرطين المنصوص عليهما فى قرار ٢٠ / ٨ / ٥٠ وهما :

١ — ألا يكون سبب انتهاء الخدمة السابقة قرارا تأديبيا أو حكما مانعا من التوظف أو سوء السلوك .

٢ — ألا تزيد مدة ترك العمل بين مدتى الخدمة السابقة والحاليه على خمس سنوات .

وتبعا لذلك استفسرت وزارة الزراعة عما إذا كان من الجائز ضم مدد الخدمة السابقة المنفصلة والتى قضيت على اعتمادات أو بالتمرين وكذلك المدد التى قضيت باليومية كلها على اعتمادات وهل من الجائز حساب مدة التمرين التى كانت بدون مكافأة وقضيت بجهات حكومية غير وزارة الزراعة .

فأجابت وزارة المالية بأنه لكى تحسب المدد السابقة التى قضيت على اعتماد أو فى التمرين فى الأقدمية وحساب الماهية طبقا لقرار ١١ / ٦ / ٥٠ يجب أن تكون متصلة بالخدمة الحالية كما يشترط أن يكون الموظف موجودا فى خدمة وزارة الزراعة فى ٥/٦/١١ وأن طبيعة عمله لم تتغير . كما رأت وزارة المالية أيضا أنه يجوز حساب مدة التمرين سواء بأجر أو بدون أجر أو بمكافأة أو بغير مكافأة وفى وزارات أخرى غير وزارة الزراعة ولكن بشرط أن يكون الموظف موجودا بالخدمة فى الوزارة الأخيرة فى ١١ / ٦ / ٥٠ .

وقد عادت وزارة الزراعة فأبدت أن بعض موظفى الوزارة ممن لهم سابق خدمة بالتمرين وليست متصلة بمدد خدمتهم الحالية تظلموا من عدم ضم هذه المدد .

ونظرا لأن قرار مجلس الوزراء الصادر فى ٥٠/٨/٢٠ قد نص على ضم مدد الخدمة السابقة التى قضيت على اعتمادات فى درجة أو باليومية أو فى درجة أقل من الدرجة المقررة للمؤهل الدراسى — دون أن ينص على مدد التمرين — وهى التى أقر حسابها قرار مجلس الوزراء الصادر فى ٥٠/٦/١١ (رقم ١/٢٥٨ متنوعة م ١٣ ج ٢)

لذلك تطلب الوزارة المذكورة الموافقة على ضم مدد الخدمة غير المتصلة بالتمرين أسوة بالمدد السابقة التى أجاز ضمها قرار ٥٠/٨/٢٠ .

وحيث أنه قد اشترط لضم مدد التمرين وحسابها فى الماهية طبقا لقرار المجلس الصادر بتاريخ ٥٠/٦/١١ أن تكون متصلة .

وبما أن قرار مجلس الوزراء الصادر فى ٢٠ / ٨ / ٥٠ وهو القرار الذى أجاز ضم مدد الخدمة السابقة على اعتمادات أو على درجة أقل من الدرجة المقررة للمؤهل أو باليومية لم يذكر مدد التمرين .

لذلك تقترح وزارة المالية الموافقة على إجابة طلب وزارة الزراعة الخاص بحساب مدد التمرين الغير متصلة فى الأقدمية دون حسابها فى الماهية أسوة بالمدد التى أجازها قرار ٥٠/٨/٢٠ دع تعميمه على الوزارات والمصالح .

وقد بحثت اللجنة المالية هذا الموضوع ورأت الموافقة على ما تقترحه وزارة المالية.

وقد وافق مجلس الوزراء بتاريخ ٥١/١٢/٢٣ على ذلك .

١٣٤ — حساب مدد الخدمة السابقة المقضية فى الهيئات والشركات الاجنبية :

وافق مجلس الوزراء فى ٥١/٥/١٣ على حساب نصف مدد الخدمة السابقة التى تقضى فى الهيئات الآتية :

١ — الشركات المساهمة الأجنبية التى تزاول نشاطها فى مصر ولها بها فروع أو وكالات أو مكاتب خاضعة لأحكام المادة الخامسة من القانون رقم ١٣٨ لسنة ٩٤٧ الخاص بتحديد نسبة المصريين الواجب استخدامهم فى الشركات المساهمة الأجنبية .

٢ — فى الفروع أو الوكالات أو المكاتب الموجودة بالسودان للشركات المساهمة الأجنبية .

على أن يراعى فى حساب المدد المتقدم ذكرها توافر الشروط الواردة فى الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٦٨/١ المؤرخ ٣٧/٧/٣٠ .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٦٨/١ فى ٥١/٧/٢٩)

١٣٥ — قواعد مدد الخدمة السابقة فى الهيئات أو المؤسسات عند التعيين :

فيما يلى بيان الأحكام التى اقترحها ديوان الموظفين لحساب مدة الخدمة السابقة فى الهيئات أو المؤسسات المشار إليها فى المادة (٢٤) من قانون نظام موظفى الدولة ووافق عليها مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ١٩٥٢/١٢/١٧ :

١ — الأعمال الحكومية

أولا : يقصر حساب مدد الخدمة السابقة على المدد التى تقتضى فى المصالح الحكومية وحكومة السودان والأوقاف الملكية ومجالس المديريات والمجالس البلديه والقروية والجمعية الزراعية الملكية والمدارس التى تحت اشراف وزارة المعارف والهيئات والمنظمات الدولية التى تشترك الدولة المصرية فيها أو تنضم لعضويتها والمصارف التى تقبل الحكومة كفالتها .

٢ — الأعمال الحرة

والأعمال الحرة الصادر بتنظيم الاشتغال بها قانون من قوانين الدولة كالاشتغال بالطب أو المحاماة أو الهندسة إذ ان العمل فى هذه المهن متصور على من يكون حائزا لبكالوريوس الطب أو الهندسة أو ليسانس الحقوق أو للشهادات العالية والفنية الأخرى ، وهؤلاء تسجل أسماؤهم ومدد اشتغالهم فى النقابات التى تنظمهم .

٣ — الجمعيات المعترف بها

والهيئات والجمعيات الصادر بتشكيلها قوانين أو مراسيم أو أوامر ملكية كالجمعية الجغرافية الملكية وجمعية الاسعاف الأهلية بالقاهرة وجمعية الكشافة المصرية الأهلية وجمعية الهلال الأحمر وجمعية فؤاد الأول للاقتصاد السياسى وجمعية فؤاد الأول لعلم الحشرات واللجنة الأهلية للرياضة البدنية .

٤ — البنوك

وبنك التسليف الزراعى وبنك التسليف العقارى والبنوك العقارية والجمعيات

التعاونيـة والغرف التجارية والشركات المساهمة المصرية الصادر بتأليفها مرسوم والشركات المساهمة الأجنبية التى لهـا فروع فى مصر أو السودان وخاضعة للقانون رقم ١٣٨ لسنة ١٩٤٧ .

٥ - حساب مدة الخدمة

ثانيا : تحتسب مدد الخدمة السابقة كالآتى :

١ — مدد الخدمة السابقة فى الحكومة تحتسب كاملة سواء كانت متصلة أو منفصلة.

٢ — مدد الخدمة السابقة فى الهيئات الأخرى غير الحكومية بشرط الا تقل عن ثلاث سنوات ، يحسب نصفها .

٦ — استيفاء شروط التقييد

ثالثا : مع مراعاة أحكام المادتين ١٢ و ١٨ من نظام موظفى الدولة يشترط لحساب المدد المشار إليها فى البند السابق :

١ — أن يكون الموظف وقت اعادته للخدمة مستوفيا لشروط التعيين فى الوظائف المنصوص عنها بالمادة ٦ من نظام موظفى الدولة .

٢ — أن يكون المرشح حاصلا على المؤهل العلمى الذى تقتضيه المادة ١١ من قانون نظام موظفى الدولة .

٣ — بالنسبة إلى من لهم مدد خدمة سابقة غير حكومية يشترط لحسابها أن يكون العمل فيها متفقا مع العمل بالحكومة .

٧ - تقدير المرتب

رابعا : تقدر الدرجة والمرتب عند عمل حساب مدد الخدمة السابقة على أساس ما كان يستحقه الموظف من مرتب ودرجة فى التاريخ الفرضى لبداية خدمته على أساس مؤهله العلمى وطبيعة الوظيفة فى ذلك التاريخ وافتراض ترقيته كل خمس سنوات من المدة المحسوبة وتحدد أقدميته فى الدرجة المشار إليها فى قرار مجلس الوزراء الصادر بالموافقة على إعادته .

خامسا : تطبق القواعد المتقدمة على الموظفين الذين يدخلون الخدمة أو يعادون لها ابتداء من أول يوليو سنة ١٩٥٢ . أما الذين التحقوا بالخدمة قبل هذا التاريخ فتطبق عليهم القواعد التى كان معمولا بها قبل تنفيذ القانون المشار إليه وبالشروط التى كانت مقررة بمقتضاها .

(كتاب ديوان الموظفين الدورى رقم ٥ لسنة ١٩٥٣ بتاريخ ١٩٥٣/١/١٨)

١٣٦ — حساب مدد الخدمة السابقة فى التدريس :

وافق مجلس الوزراء فى ٥ / ٣ / ٤٥ على جواز حساب مدد الخدمة السابقة فى التدريس بالكامل فى الماهية والأقدمية للمدرسين فقط .

١٣٧ — حساب مدة التدريس بمدارس التعليم الحر لمعلمى وحدات الجيش :

١ — وافقت وزارة المالية بكتابها رقم م ١٢٢/١/٢٠ بتاريخ ١٩٤٧/٧/١٣ على أن مدة التدريس بمدارس التعليم الحر تحسب بالكامل لمعلمى وحدات الجيش المدنيين الحاصلين على كفاءة التعليم الأولى سواء كانت هذه المدة ثلاث سنوات أو أكثر أو أقل وأيا كانت مدة الانفصال .

٢ — وافق مجلس الوزراء بتاريخ ٤٦/١٠/١٦ على قصر تطبيق قراره الصادر فى ٥ / ٣ / ٤٥ على من ينقل من التعليم الحر إلى وظائف التدريس بالحكومة . وذلك بناء على كتاب وزارة المالية الدورى رقم م ٧٨ — ١ / ٧٤ م ١٠ فى ٢٩ / ١٠ / ١٩٤٦ .

أما من نقل أو ينقل إلى وظيفة كتابية فتسرى عليه القواعد العامة المتعلقة بحساب مدد الخدمة السابقة ، فإن كانت منفذة طبقت عليه وإن كانت موقوفة فلا تطبق عليه .

١٣٨ — حساب مدد الخدمة الالزامية والتطوع بالجيش :

١ — لايجوز ضم مدد الخدمة الإلزامية بالجيش إلى مدة الخدمة المدنية الحالية .
أما مدد التطوع بالجيش لمستخدمى الدرجة التاسعة من ذوى المؤهلات فيجوز ضمها إذا ما اتحد نوع العمل فى الخدمتين .
كما لايجوز ضم مدد خدمة متطوعى الجيش الغير حاصلين على مؤهلات دراسية .

رأت وزارة الماليه بكتابها رقم ٢٠/٣٦/١٥٠ بتاريخ ٢٣ مارس سنة ١٩٤٨ أنه لايجوز حساب مدة الخدمة السابقة للخدمة الخارجين عن هيئة العمال ولاعمال المياومة إذ أن ذلك مقصور على المعينين على درجات .
(كتاب المالية رقم ٢٠/١/١٣٢ بتاريخ ١٩/١٢/١٩٤٥ لسكرتير مالى وزارة الحربية)

٢ — رأت وزارة المالية أنه لايجوز حساب مدة التجنيد الإجبارى فى الأقدمية وتحديد الماهية
(كتاب المالية رقم م ١٨/٣١/٨٨ بتاريخ ١٣/١/١٩٤٦)

١٣٩ — ضم مدة التطوع بالجيش إلى الخدمة المدنية :

وافقت وزارة المالية بكتابها رقم ٦٨/١/٢٣٤ بتاريخ يوليه سنة ١٩٤٧ على ضم مدة التطوع بالجيش إلى الخدمة المدنية بشرط اتحاد نوع العمل وأن تحسب ثلاثة أرباع تلك المدة فقط عند التعيين فى الوظائف المرشحين لها هؤلاء المتطوعون العسكريون كما وافقت أيضاً بكتابها رقم ٢٣/٧٨/٢٥/١١٦٧ لسكرتير مالى وزارة المعارف على حساب مدة الخدمة التى قضيت فى التطوع فى الجيش فى الأقدمية لمن نقلوا لخدمة وزارة المعارف بشرط أن يتحد نوع العمل فى الخدمة السابقة واللاحقة مع مراعاة باقى الشروط الواردة بكتاب المالية رقم ف ٦٨/١/٢٣٤ بتاريخ يوليه سنة ٩٤٧ .

١٤٠ — ضم مدة التطوع بالسلاح الجوى إلى مدة الخدمة المدنية :

أجازت وزارة المالية بكتابها رقم م ١٢٢/١/٢٠ بتاريخ ١٩٤٩/٢/٢٨ ضم مدة التطوع بالسلاح الجوى الملكى إلى الخدمة المدنية الحالية للحاصلين على دبلوم مدرسة

ميكانيكا الطيران واعتبار الأقدمية فى الدرجة الثامنة الفنية من تاريخ التخرج من المدرسة المذكورة .

١٤١ — ضم مدة خدمة الصول الفنى إلى مدة خدمته المدنيه .

أوضحت وزارة المالية بكتابها رقم ١٣٤/٢٦/٢٠ بتاريخ أبريل سنة ٩٤٧ لسكرتير مالى وزارة الحربية والبحرية أن الصول الفنى الحاصل على دبلوم مدرسة الفنون والصنائع يعتبر فى الدرجة السابعة الفنية منذ منحه رتبة الصول الفنى حيث أن قواعد الأنصاف اعتبرت هذا الدبلوم فى الدرجة السابعة وقد طبقت تلك القواعد ضمنا على المتطوعين بالجيش المصرى ومنهم الصولات الفنيون بمقتضى قرار مجلس الوزراء الصادر فى ٤٤/١٢/٣٠ .

١٤٢ — حساب مدد الاشتغال فى المحاماة أو التدريس :

أفتت وزارة المالية بكتابها الدورى رقم ف ٦٨/١/٢٣٤م ١٢ بتاريخ ٥٠/١/١٦ بشأن حساب نصف مدد الاشتغال فى المحاماة أو التدريس لمن يعينون بالحكومة فى الأعمال الإدارية أو الكتابية بما يأتى :

(ا) الموظفون المعينون فى وظائف إدارية أو كتابية ، ولهم مدد اشتغال سابقة فى المحاماة ، يجوز أن تضم لهم نصف هذه المدد ، على أن يراعى أن المدد التى تدخل فى الحساب هى التى تبدأ من تاريخ قبول المحامى المرافعة باسمه أمام المحاكم الابتدائية .

(ب) الموظفون المعينون فى وظائف إدارية أو كتابية ، ولهم مدد اشتغال سابقة فى التدريس ، يجوز أن تضم لهم نصف هذه المدد .

على أن يراعى فى الحالتين ا ، ب المشار إليهما توافر سائر الشروط المنصوص عنها بالكتاب الدورى رقم ف ٦٨/١/٢٣٤ بتاريخ ١٩٤٧/٧/٣٠ .

ملاحظة :

قررت اللجنة المالية بكتابها رقم ٢٥٨/١ متنوعة جـ ٢ م ١٢ (ملف رقم م ٣٠/١٣/٧٦) بأن يتخذ تاريخ العتيد بجدول المحامين المقبولين للمرافعة أمام المحاكم الوطنية أساساً لحساب مدد الخدمة السابقة .

١٤٣ — حساب مدد الخدمة التى تقضى بجمعية ذكرى كتشنر :

وافق مجلس الوزراء بتاريخ ٥٠/٧/٢ على القواعد الآتية بشأن مدد الخدمة المقضية بجمعية ذكرى كتشنر :

١ — ضم مدة الامتياز وقدرها سنة للطبيبات الحاصلات على درجة بكالوريوس فى الطب والجراحة من كلية الطب المصرية — بالكامل إذا كانت متصلة أو منفصلة عن خدمة الحكومة .

٢ — ضم مدة النيابة وقدرها سنتان بالكامل إذا كانت متصلة بالخدمة الحكومية وثلاثة أرباع إذا كانت منفصلة .

٣ — مدد الخدمة المقضية بالجمعية المذكورة فى غير هاتين الحالتين (الامتياز والنيابة) تضم نصفها كسائر الهيئات — مع مراعاة القواعد الخاصة بحساب مدد الخدمة السابقة المدونة بالكتاب الدورى رقم ف ٦٨/١/٢٣٤ بتاريخ ٤٧/٧/٣٠ .

٤ — لاتضاف مدد من هذا النوع سابقة على ٢٨/٢/٣ (التاريخ الذى تم فيه الاتفاق بين الجمعية المذكورة وجامعة فؤاد الأول) .

٥ — يكون صرف الفرق المستحق من ٥٠/٧/٢ (تاريخ موافقة مجلس الوزراء) .

١٤٤ — حساب مدد الامتياز للأطباء :

يقضى قرار مجلس الوزراء الصادر بتاريخ ١٩٤٠/١/٣ بحساب مدد الامتياز للأطباء الذين يعينون بمكافأة فى أقدمية الدرجة السادسة ولو كانت هذه المدد منفصلة .

١٤٥ — حساب مدد اشتغال الأطباء كمساعدين إكلينيكيين :

وافق مجلس الوزراء فى ٢ ديسمبر سنة ٩٥١ على حساب مدد اشتغال الأطباء كمساعدين إكلينيكيين فى أقدميتهم بالدرجة السادسة دون أن يترتب على ذلك تعديل فى الماهية أو فى مواعيد العلاوة .

(كتاب المالية رقم ٤٢ — ٢/٢٤٦ بتاريخ ١٩٥٢/٤/٥)

١٤٦ — عدم ضم مدة التكليف فى الجيش إلى مدة الخدمة الحالية :

أوضح ديوان الموظفين بكتابه رقم م ٢/١٩/٧٣٤ بتاريخ ١٩٥٣/١/١٠ أنه لايجوز ضم مدة التكليف التى يقضيها الطبيب أو المهندس فى الجيش إلى مدة خدمته الحالية لمخالفة ذلك لأحكام الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١/٣٣٠ بتاريخ ١٩٥٠/١٠/٢٥ الخاص بضم مدد الخدمة السابقة .

١٤٧ — عدم حساب مدد الخدمة السابقة التى قضيت بالجيش البريطانى أو الأمريكى :

قررت وزارة المالية بكتابها رقم ف ٢٣٤/١/٦٨م١٢ بتاريخ ١٩٥٠/١/١٦ مايأتى :
عدم الموافقة على حساب مدد الخدمة السابقة فى الجيش البريطانى أو الأمريكى فى تقدير الماهية والأقدمية ، إذ لايجيز قرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٩٤٧/٥/١١ المدونة أحكامه فى الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٦٨/١ بتاريخ ١٩٤٨/٧/٣٠ ، حساب شىء من مدد الخدمة فى هذين الجيشين لمن يلتحقون بالحكومة المصرية .

١٤٨ — حساب مدد الخدمة قبل سن الـ ١٨ سنة :

تقضى أحكام الكتاب الدورى رقم م ٩٢/١/٦٢ المؤرخ ٤٧/١/١ بعدم جواز

ادخال المدد التى يكون الموظف أو المستخدم قد التحق فيها بالخدمة قبل سن الـ ١٨ فى تقدير ماهيته أو تحديد علاواته أو أقدميته .

ويستتبع ذلك أن الموظفين والمستخدمين الذين سويت حالاتهم بالتطبيق لقواعد الانصاف وحسبت لهم مدد خدمة من تاريخ بلوغهم سن السابعة عشر تعاد تسوية حالاتهم من تاريخ بلوغهم سن الثامنة عشر مع تحصيل الفرق .

استطلعت بعض الوزارات والمصالح الرأى فى حالة الموظفين والمستخدمين الذين عينوا قبل صدور كادر ١٩٣٩ وذلك بتسوية حالتهم على اعتبار تقرير المدة التى ألحقوا فيها قبل بلوغهم سن الـ ١٨ عاما فى الأقدمية والماهية وعدم معاملتهم بمقتضى أحكام الكتاب الدورى رقم م ٦٢ — ١/٩٢ المؤرخ ١٩٤٧/١/١ .

وترى وزارة المالية بالاتفاق مع قسم الرأى بمجلس الدولة أنه مادام هؤلاء الموظفون والمستخدمون عينوا قبل صدور كادر سنة ١٩٣٩ وحسبت لهم مدد خدمتهم من تاريخ سن السابعة عشر سنة وقدرت ماهياتهم وحددت مواعيد علاواتهم وأقدميتهم على هذا الأساس وصدرت لهم قرارات وزارية بذلك ومضى عليها أكثر من ستين يوما ولم تسحب هذه القرارات فقد اكتسبوا بذلك حقا لايصح المساس به ولو كانت مشوبة بالخطأ لأن القرار الصادر بالتسوية يكون قد اكتسبت حصانة نهائية تعصمه من أى إلغاء أو تعديل ويصبح لصاحبه حقاً مكتسبا فيما تضمنه القرار طبقاً للقواعد التى استقر عليها القضاء الإدارى

وبناء على ذلك تسوى حالة هؤلاء الموظفين على اعتبار تقرير المدة التى ألحقوا فيها قبل بلوغهم سن الـ ١٨ سنة فى الأقدمية والماهية وعدم معاملتهم بمقتضى أحكام الكتاب الدورى رقم م ٦٢ — ١/٩٢ المؤرخ ١٩٤٧/١/١ .

١٤٨ — حساب مدد التطوع لضباط الاحتياط :

وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٠ سبتمبر سنة ٩٥٠ على رأى اللجنة المالية بعدم الموافقة على حساب مدد التطوع لضباط الاحتياط إذا انتفى شرط العمل الحسن وحسن السير والسلوك — والموافقة على عدم تطبيق قرار ٤٨/٩/١٩ القاضى باتخاذ ٤٧/٢/٩ موعدا تحدد فيه أقدمية ضباط الاحتياط فى الوزارات واصالح التى فيها فى هذا التاريخ إلا بعد موافقة وزارة الحربية والبحرية فى كل حالة بخطاب ترسله المصلحة التابع لها الموظف ضابط الاحتياط .

الفصل الثالث

التقارير عن الموظفين وترقيتهم وعلاواتهم ورواتبهم

أولا — التقارير

١٥٠ — إنشاء ملف لكل موظف :

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

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

١٥١ — التقارير السنوية وميعاد اعدادها :

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

وتعد هذه التقارير فى شهر فبراير من كل سنة متضمنة درجة كفاية الموظف باعتباره ممتازاً أو مقبولا أو ضعيفاً .

١٥٢ — إعطاء الموظف صورة من التقرير السنوى المقدم عنه :

مادة — يعطى الموظف صورة من التقرير السنوى المقدم عنه تقرير بدرجة

ضعيف الحق فى تقديم ما يكون لديه من ملاحظات فى خلال أسبوعين من تاريخ تسلمه التقرير .

١٥٣ — اعداد كشوف بأسماء موظفى كل درجة مالية وميعاد اعدادها :

مادة ٣٢ — تعد لجنة شئون الموظفين بالوزارة أو المصلحة فى شهر مارس من كل عام كشفا بأسماء موظفى كل درجة مالية فيها وتقرر اللجنة من واقع ملف كل موظف — وبعد الاطلاع على الملاحظات التى يكون قد قدمها الموظف الذى قدم عنه تقرير بدرجة ضعيف — درجه الكفاية التى يستحقها كل موظف على الأساس المبين فى المادة ٣٣٠ ويؤشر بذلك فى ملف الخدمة وفى سجل الموظفين .

ثانياً — الترقيات

١٥٤ — شروط الترقية :

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

١٥٥ — المدة المقررة للترقية :

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

مع مراعاة الأحكام المنصوص عليها فى هذا الجدول .

مادة ٣٤ مكرراً — يجوز بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير المختص ترقية الطبيب الذى يمنع من مزاولة مهنته بالخارج درجة أو درجتين وذلك بالشروط التى يقررها مجلس الوزراء .

١٥٦ — أعلى درجة يرقى إليها موظف غير حاصل على مؤهل دراسى :

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

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

١٥٧ — السلطة المختصة باعتماد الترقية وتاريخ نفاذها :

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

١٥٨ — مقدار علاوة الترقية وتاريخ استحقاقها :

مادة ٣٧ — كل ترقية تعطى الحق فى علاوة من علاوات الدرجة المرقى اليها أو بدايتها أو مربوطها الثابت أيها أكبر وتستحق علاوة الترقية من أول الشهر التالى للترقية .

١٥٩ — نسب الترقيات فى درجات الكادرين الفنى العالى والادارى :

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

٢٠٪ للترقية من الدرجة السادسة إلى الدرجة الخامسة .

٢٥٪ للترقية من الدرجة الخامسة إلى الدرجة الرابعة .

٣٣⅓٪ للترقية من الدرجة الرابعة إلى الدرجة الثالثة .

٥٠٪ للترقية من الدرجة الثالثة إلى الدرجة الثانية .

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

١٦٠ — نسب الترقيات فى درجات الكادرين الفنى المتوسط والكتابى :

مادة ٣٩ — تكون الترقيات إلى درجات الكادرين الفنى المتوسط والكتابى بالأقدمية أيضاً ومع ذلك يجوز إذا توافرت الشروط المقررة فى المادة ٤٠ الترقية بالاختيار للكفاية فى حدود النسب الآتية :

٢٠٪ للترقية من الدرجة الثامنة إلى السابعة .

٢٠٪ للترقية من الدرجة السابعة إلى الدرجة السادسة .

٢٥٪ للترقية من الدرجة السادسة إلى الدرجة الخامسة .

٣٣⅓٪ للترقية من الدرجة الخامسة إلى الدرجة الرابعة .

١٦١ — الترقيات إلى الدرجات المخصص منها نسبة للأقدمية ونسبة أخرى للاختيار :

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

أما النسبة المخصصة للترقية بالاختبار فلا يرقى إليها إلا الحائزون على درجة جيد فى العامين الأخيرين من مدة وجودهم فى الدرجة التى يرقون منها . وتكون ترقيتهم أيضاً بالأقدمية فيما بينهم .

ويجوز أن تكون الترقية فى بعض المصالح سواء أكانت هذه الترقية بالأقدمية أو بالاختيار ، من بين الشاغلين لنوع الوظائف المطلوب الترقية إليها أو الوظائف المماثلة لها أو التالية لها فى المسئولية وتحدد المصالح والوظائف التى من هذا النوع بمرسوم بناء على اقتراح وزير المالية والاقتصاد وبعد أخذ رأى ديوان الموظفين .

الترقية من الدرجة التاسعة إلى الدرجة الثامنة فى الكادر الكتابى تكون فى حدود ٢٠٪ من وظائف الدرجة الثامنة الكتابية الخالية . ويجوز فى بعض المصالح زيادة هذه النسبة . ويصدر ببيان النسب وتحديد المصالح قرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير المالية والاقتصاد بعد أخذ رأى ديوان الموظفين .

ملاحظـــة :

وافق مجلس الوزراء بتاريخ ٥٢/٨/١١ على رفع النسبة المخصصة من وظائف الدرجة الثامنة للترقية إليها من بين مستخدمى الدرجة التاسعة إلى ٤٠٪ فى وزارة التموين . وإلى ٧٥٪ فى مصلحة البريد وإلى ٥٠٪ فى مصلحة الأملاك الأميرية وفى القوات المرابطة ، بدلا من ٢٠٪ فى كل منها — على أنه عند النظر فى تحديد عدد الموظفين ودرجاتهم فى الوزارات المختلفة بقدر ماتقضى به ضرورة العمل وظهور مايدعو إلى تعديل تلك النسبة بالزيادة أو التخفيض سواء فى المصالح سالفة الذكر أو فى غيرها من مصالح الحكومة ، فإن وزارة المالية والاقتصاد ستتقدم إلى مجلس الوزراء للتصديق على ذلك التعديل .

مادة ٤٠ مكرراً — إذا قضى الموظف خمس عشرة سنة فى درجة واحدة أو خمسا وعشرين سنة فى درجتين متتاليتين أو ثلاثين سنة فى ثلاث درجات متتالية ويكون قد قضى فى الدرجة الأخيرة منها أربع سنوات على الأقل ولم تكن هناك درجات خالية لترقيته إليها اعتبر مرقى إلى الدرجة التالية بصفة شخصية من اليوم التالى لانقضاء هذه المدة ما لم يكن التقريران

الأخيران عنه بدرجة ضعيف ، وتخصص ثلث درجات الأقدمية المطلقة فى كل وزارة أو مصلحة لتسوية الدرجات الشخصية الناشئة عن تطبيق أحكام هذه المادة .

١٦٢ — جواز الترقية من أعلى درجة فى الكادرين الفنى المتوسط والكتابى إلى الكادرين الفنى العالى والإدارى :

مادة ٤١ معدلة — تجوز الترقية من أعلى درجة فى الوزارة أو المصلحة من الكادر الفنى المتوسط إلى الدرجة التالية لها فى الكادر الفنى العالى فى حدود النسبة المقررة للاختيار بشرط أن يكون الموظف قد حصل على درجة جيد فى العامين الأخيرين من مدة وجوده فى الدرجة التى يرقى منها وألا يزيد نصيب ذوى المؤهلات المتوسطة على ٤٠٪ من النسبة المقررة للاختيار ويعمل بهذه القاعدة عند الترقية إلى درجة أعلى .

كما تجوز الترقية من أعلى درجة فى الوزارة أو المصلحة من درجات الكادر الكتابى فيها إلى الدرجة التالية لها فى الكادر الإدارى فى حدود النسبة المقررة للاختيار بشرط أن يكون الموظف قد حصل على درجة جيد فى العامين الأخيرين من مدة وجوده فى الدرجة التى يرقى منها وألا يزيد نصيب ذوى المؤهلات المتوسطة على ٤٠٪ من النسبة المقررة للاختيار .

(قانون رقم ١٤٢ لسنة ١٩٥٣ فى ١٩٥٣/٣/٢٦)

ثالثاً — العلاوات الاعتيادية

١٦٣ — شروط منح العلاوة الاعتيادية ومقدارها :

مادة ٤٢ — يمنح الموظف علاوة اعتيادية طبقاً للنظام المقرر بالجداول المرافقة، بحيث لا يجاوز المرتب نهاية مربوط الدرجة . ولا تمنح العلاوة إلا لمن

يقوم بعمله بكفاية وتقرير ذلك يرجع فيه إلى لجنة شئون الموظفين المختصة على أساس من التقارير السنوية .

١٦٤ — تاريخ استحقاق العلاوات الاعتيادية :

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

١٦٥ — تأجيل العلاوة الاعتيادية أو الحرمان منها :

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

أما الحرمان من هذه العلاوة فيسقط حق الموظف فيها .

رابعاً — رواتب الموظفين

١٦٦ — منح الموظف مكافأة عن أعمال إضافية :

مادة ٤٥ معدلة — يجوز أن يمنح الموظف مكافأة عن الأعمال الإضافية التى يطلب إليه تأديتها فى غير أوقات العمل الرسمية . ويحدد مجلس الوزراء قواعد منح هذه المكافآت كما يحدد الرواتب الإضافية وشروط منحها وذلك بناء على اقتراح وزير المالية والاقتصاد بعد أخذ رأى ديوان الموظفين .

ويجوز بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير المالية والاقتصاد بعد أخذ رأى ديوان الموظفين منح الموظف مكافأة مالية مقابل خدمات ممتازة أداها .

وقد قرر مجلس الوزراء بجلستيه المنعقدتين فى ١٩٥٢/٨/١١ و ١٩٥٢/١١/٥ ما يأتى : —

١ — يختص ديوان الموظفين بالموافقة على منح مكافآت عن أعمال إضافية للموظفين الدائمين والموظفين والمستخدمين الخارجين عن هيئة العمال على أساس محاسبتهم عن الساعة عن العمل الإضافى العادى بساعة من العمل العادى وباعتبار أن ساعات العمل فى اليوم الواحد هى ست ساعات وذلك بحد أقصى قدره ٢٥ ٪ من المرتب الشهرى أو ٨ ج أيهما أقل . وفى الحالات الاستثنائية التى توجب صرف مكافآت بفئة أعلى من الفئات المتقدمة ، يكون من سلطة ديوان الموظفين تقرير هذه المكافآت .

٢ — تختص كل وزارة بمنح مكافآت لعمال اليومية التابعين لها بواقع الساعة عن العمل الإضافى بساعه وربع من العمل العادى وباعتبار ساعات العمل فى اليوم الواحد ٨ ساعات مع عمل مقاصة شهرية أى لا تصرف مكافأة إضافية لعمال المياومة إلا بعد استيفاء ساعات العمل باعتبارها ثمانى ساعات فى اليوم .

وفى جميع الأحوال يكون صرف المكافآت فى حدود اعتمادات الميزانية المقررة .

أما فيما يتعلق بالرواتب الإضافية وشروط منحها فيستمر العمل بالقواعد الحالية الصادر بها قرارات مجلس الوزراء واللجنة المالية ووزارة المالية والاقتصاد على أن تشكل فى الديوان لجنة للنظر فى الرواتب التى تصرف لموظفى كل وزارة على أن يضم وكيل الوزارة المختص إلى تلك اللجنة عند الاقتضاء .

(كتاب ديوان الموظفين الدورى رقم ٩ لسنة ١٩٥٣ فى ١٩٥٣/١/٢٩)

ثم وافق مجلس الوزراء فى مارس سنة ١٩٥٣ على تعديل قواعد منح المكافآت

عن الأعمال الإضافية للموظفين الدائمين والمؤقتين والمستخدمين الخارجين عن الهيئة وعمال اليومية ، وذلك باستبعاد الحالات الاستثنائية التى توجب صرف مكافآت بفئة أعلى من ربع المرتب أو ٨ ج أيهما أقل ، واعتبار ساعات العمل الإضافى بالنسبة لعمال اليومية بساعة واحدة من العمل العادى بدلا من ساعة وربع ، ولا تصرف لهؤلاء العمال مكافآت إلا عما يزيد عن ساعات العمل العادية فى الشهر ، على أن يعمل بهذه القواعد اعتباراً من ١٩٥٣/٤/١ ، وأن تسرى على جميع المكافآت السابق صدور قرارات بشأنها وذلك بتخفيضها إلى حدود هذه الفئات .

١٦٧ — عدم جواز التنازل أو الحجز على استحقاق الموظف :

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

وفى كلتا الحالتين لا يجوز أن يزيد مقدار ما يحجز أو ينزل عنه من ذلك على الربع وإذا كان مطلوبا من الموظف دين للحكومة ودين نفقة كانت الأولية للاخير.

وكل هذا مع مراعاة أحكام القانون رقم ١١١ لسنة ١٩٥١ .

أحكام عامة

أولا — فيما يختص بالتقارير

١٦٨ — اللائحة التنفيذية للتقارير :

صدر مرسوم بتاريخ ١٩٥٣/١/١٠ نشر فى الوقائع المصرية بالعدد ٤ الصادر فى ١٩٥٣/١/١٢ فى شأن اللائحة التنفيذية لقانون نظام موظفى الدولة .

وفيما يلى بيان أحكام اللائحة التنفيذية فيما يختص بالتقارير :

١ — سجلات الموظفين :

مادة ١٢ — يعد فى أقسام المستخدمين سجل خاص يضع نموذجه ديوان الموظفين لقيد أسماء موظفى الوزارة أو المصلحة ، يخصص لكل منهم صحيفة يدون فيها تاريخ ميلاده ، ومؤهله وتاريخ حصوله عليه ، وبدء اشتغاله بالعمل الحكومى ، والدرجات المختلفة التى تدرج فيها وتاريخ حصوله على كل منها والمرتب وما يطرأ عليه من تعديل ، والجزاءات التى وقعت عليه وجميع البيانات الأخرى . وتستوفى هذه السجلات أولا بأول ، وفقاً للقرارات الصادرة بالتعيين أو الترقية أو غيرها من القرارات الخاصة بالموظف ، وإذا طلب الموظف الاطلاع على هذه السجلات أجيب إلى طلبه خلال ثمانية أيام من تاريخ الطلب . وللموظف الحق فى الحصول على صورة من كشوف الأقدمية الخاصة بدرجته متى طلب ذلك ويجب تسليم الصورة خلال ثمانية أيام من تاريخ وصول الطلب .

٢ - ترقيم أوراق الموظف وإيداعها ملفه :

مادة ١٣ — يعطى رقم مسلسل لكل ورقة تودع الملف المنصوص عليه فى المادة ٢٩ من القانون ويثبت هذا الرقم ومضمون الورقة على الملف المذكور. ولا يجوز نزع ورقة من الملف بعد إيداعها فيه .

ويحظر إيداع الملاحظات المتعلقة بعمل الموظف ملف الخدمة إلا بعد تسليم الموظف صورتها وتوقيعه على الأصل بما يفيد الاستلام . أو إرسالها إليه بكتاب موصى عليه بعلم الوصول إذا امتنع عن استلام صورة من هذه الملاحظات أو التوقيع بما يفيد الاستلام .

٣ — التقارير السنوية عن الموظف :

مادة ١٤ — يحرر الرئيس المباشر التقارير السنوية ، المنصوص عليها فى المادة ٣٠ من القانون على النموذج الذى يعده ديوان الموظفين، وتعتمد هذه التقارير

من وكيل الوزارة أو رئيس المصلحة كل فى دائرة اختصاصه ، ولكل منهما الحق فى إبداء ملاحظاته على ماجاء فى التقارير وتودع هذه التقارير ملفات الموظفين بعد تسليم صورها إلى أصحاب الشأن ، وتوقيعهم على أصولها بما يفيد التسلم وتاريخه ، أو التأشير عليها بتاريخ ورقم إرسالها إليهم على الوجه المبين فى المادة السابقة .

٤ — التقارير عن المنتدبين :

مادة ١٥ — إذا كان الموظف منـدوباً للقيام بعمل وظيفة أخرى لمدة لاتزيد على ستة أشهر فى الوزارة أوالمصلحة ذاتها أو فى وزارة أومصلحة أخرى أعد رئيسه المباشر فى الوظيفة المندوب للقيام بعملها مذكرة بملاحظاته عنه فى مدة ندبه ويرسلها الرئيس المباشر للموظف فى وظيفته الأصلية ، ليعتمد عليها فى إعداد تقريره السنوى عنه . فإذا زادت مدة الندب على ستة أشهر أعد الرئيس المباشر فى الوظيفة المندوب للقيام بعملها التقرير السنوى والذى يرسل إلى الجهة المندوب منها الموظف لأرفاقها بملف خدمته وذلك بالاسترشاد بمذكرة يعدها الرئيس الأصلى عن المدة المكملة للسنة . ويراعى فى كل ذلك أحكام الفقرة الثانية من المادة ١٣ .

١٦٩ — مشتملات الملف الشخصى :

١ — يبدأ فى إنشاء الملف « بكشف تعريف » يحرره المستخدم نفسه ، يبين فيه اسمه ولقبه وجنسيته وتاريخ ومحل ميلاده واللغات التى يعرفها والشهادات الدراسيه الحاصل عليها الخ .

٢ — ويلى ذلك أمر التعيين والأوراق التى يقدمها المستخدم تأييداً لطلب قبوله فى الخدمة . ثم ترتب بحسب تواريخها الأوامر والقرارات المتعلقة بالعلاوات والترقيات والنياشين والأجازات والتنقلات والجزاءات التأديبية والرفت ، وعلى وجه العموم جميع الأوراق التى تتعلق بخدمة المستخدم .

٣ — يجب ان يوضع على كل ورقة من أوراق الملف رقم مسلسل ويوضع أيضاً هـذا الرقم على الملف من الخارج ويكتب أمامه بإيجاز موضوع الورقة الموجود عليها الرقم ذاته .

٤ — مدد خدمة المستخدم تحصر فى كشف (استمارة رقم ١٣٤ مكررة ع ح) يعتبر جزءاً أصلياً من الملف .

ويبين فى هـذا الـكشف لائحة المعاشات المعامل بها المستخدم . وفى حالة نقل المستخدم إلى مصلحة أخرى ، يعد له كشف جديد .

٥ — وكذلك يوضع فى ملف المستخدم الشخصى صورة رسمية مما قد يصدر ضده من الأحكام النهائية المكتسبة قوة الشىء المحكوم به ، وذلك بناء على طلب دائنيه طبقاً لأحكام المادة ٢ من التعليمات المالية رقم ٧ لسنة ٩١٣ .

وقد رأت وزارة المالية ضرورة إثبات الأحكام النهائية الصادرة ضد الموظف بغرامات عن مخالفات أو جنح اعتيادية لاتتعلق مباشرة بأعماله المصلحية والتى تبلغ عادة للمصلحة التابع لها الموظف فى ملف مدة خدمته ، أسوة بما هو مقرر فى المادة ٢ من التعليمات المالية رقم ٧ لسنة ٩١٣ ، وذلك لأن هذه الأحكام تعد صورة لسلوك الموظف فى الخارج ومقياساً صحيحاً لتقدير حالته الخلقية ، يصح ملاحظتها فى الظروف التى قد ترتبط بشئون وظيفته ، وفقاً لأحكام المادة ٦ من التعليمات المالية رقم ٤٥ لسنة ١٩٣٢ .

٦ — يجب على الوزارات والمصالح أن تنشىء ملفات شخصية للمستخدمين المؤقتين على غرار الملفات الشخصية الخاصة بالمستخدمين الداخلين فى هيئة العمال ، وأن تحصر فى الملفات الشخصية ودفتر قيد المستخدمين المدد السابقة لخدمة المستخدمين المؤقتين . أما فيما يختص بالخدمة الخارجين عن هيئة العمال ، فإن حصر مدد خدمتهم يكون فى دفتر قيد المستخدمين والاستمارة رقم ٩٧ ع . ح .

فى حالة رفت أحد المستخدمين المؤقتين بسبب المرض أو العاهة أو كبر السن

مما يجعله غير لائق للخدمة أو فى حالة الوفاة ، يجب على المصلحة التى يكون تابعا لها أن ترسل إلى وزارة المالية (الإدارة العامة للمعاشات) فى مدة سبعة أيام على الأكثر من تاريخ الرفت أو الوفاة الاستمارة رقم ٢٣٢ ع . ح . بعد ملء خاناتها ويرسل معها — إذا كان الأمر يتعلق بأحد المستخدمين المؤقتين — الملف الشخصى بعد أن يستوفى لغاية تاريخ الرفت أو الوفاة .

(ا) التقرير الطبى الذى تحرر بشأن المستخدم المؤقت .

(ب) شهادة يبين فيها كشف مستوفى بالورثة الذين يتركهم المستخدم لدى وفاته فيما لو حدثت الوفاة وهو فى الخدمة . ويكون تحرير ذلك على الاستمارة رقم ١٤٠ د « مكررة » ع . ح .

وفى حالة ما إذا رفت المستخدم المؤقت أو فقد الحياة بسبب حادث أثناء تأدية أعمال وظيفته أو بسببها ، فيجب إرسال المحضر المتعلق بالحادث إلى وزارة المالية مع التقرير الطبى .

(المادة ١٥ من التعليمات المالية رقم ١٢ لسنة ٩١٥)

٨ — يجب إثبات الإصابات التى تحدث للموظف أو المستخدم ، أثناء وبسبب تأدية أعمال الوظيفة ، بمحاضر وقت حدوثها مهما كانت درجة الإصابة ، وحفظ هذه المحاضر فى ملف خدمة المستخدم لتكون ضمن أوراقه التى ترسل إلى وزارة المالية عند تسوية حالته ، وذلك لإمكان صرف المكافأة الاستثنائية المنصوص عنها فى قانون المعاشات الملكية رقم ٩٢٩/٣٧ .

(المادة ٦ من التعليمات المالية رقم ٣٦ لسنة ٩٢٧)

١٧٠ — ملف المستخدم المنقول لمصلحة أخرى :

١ — ملف المستخدم يتبعه فى المصالح التى ينقل إليها .

(الفقرة الأخيرة من المادة ١٣٨ فصل ٢ من القانون المالى)

٢ — ينبغى إرسال ملف خدمة المستخدم إلى أية مصلحة ينقل إليها .

١٧١ — ملف المستخدم الذى سبق استخدامه بالحكومة :

١ — إذا كان المرشح المزمع تعيينه سبق استخدامه فى الحكومة ، يجب على المصلحة التى ترغب فى قبوله فى خدمتها ، أن تفحص أولا الملف الخاص به وترفقه بأمر التعيين القاضى بالحاقه ثانية فى خدمة الحكومة .

٢ — أما إذا كان المرشح قد استولى على مكافأة أو استبدل جزءاً من معاشه بنقود فإذن الصرف ومخالصة المكافأة أو المعاش المستبدل يستخرجان من الملف المقتضى إرفاقه بأمر التعيين ويحفظان فى الدفترخانة « دار المحفوظات » .

(المادة ١٣٩ فصل٢ من القانون المالى)

١٧٢ — إرسال ملفات الموظفين والمستخدمين الذين يتركون الخدمة أو يتوفون إلى وزارة المالية :

١ — تقضى التعليمات المالية بضرورة إرسال ملفات خدمة الموظفين والمستخدمين الذين يتركون الخدمة أويتوفون إلى وزارة المالية فى فترة لاتتعدى الخمسة عشر يوما من تاريخ الفصل أو الوفاة ، حتى لا يضار أصحاب الشأن من التأخير فى تسوية مايستحقونه من مكافأة أو معاش .

(المادة ١٤٠ فصل ٢ من القانون المالى)

وقد أصدر مجلس الوزراء قراراً بتاريخ ٩٤٧/٤/٢٠ حتم فيه على إدارات المستخدمين والمصالح ضرورة مراعاة هذه التعليمات ومؤاخذة المسئولين عن كل تقصير فى تنفيذها .

وأخذت وزارة المالية على عاتقها موافاة الوزارات المختصة ببيان شهرى عن كل تقصير فى تنفيذها .

وكذلك الحالات التى خولفت فيها هذه التعليمات تنفيذاً لقرار مجلس الوزراء

سالف الذكر ، لاتخاذ ما تراه من إجراءات نحو المقصرين . وبهذه المناسبة يجب على الجهة المختصة إرسال شهادات إخلاء طرف الموظفين بمجرد صدور القرارات الوزارية حتى لايتأخر استيفاء الملفات ، وحتى لا تكون هناك مسئولية عن تأخير تسوية المعاش أو المكافأة .

٢ — توضع ملفات الخدمة داخل مظاريف مختومة بالشمع الأحمر وألا تسلم لأصحابها لتوصيلها حيث أن هذه الملفات تحتوى على مستندات لا يمكن تعويضها فى حالة فقدها وذلك بناء على ماجاء بكتاب المالية رقم ع ٣٥/١١/٥٧ بتاريخ ١٩٥١/١/١٥ .

٣ — إذا طلب المستخدم المرفوت الشهادات الدراسية ، وإعلانات الرفت الموجودة فى الملف الخاص به ، يلزم قبل تسليمه هذه الأوراق ، ختمها بختم المصلحة التى يكون تابعاً لها ، ووضع التأشير الآتى عليها بكيفية ظاهرة :

(مستخرج من ملف ... المستخدم بمصلحة ...)

(المادة ١٤١ فصل ٢ من القانون المالى)

ثانياً — فيما يختص بالترقيات

تمهيد :

أولا : أباح كادر سنة ١٩٣٩ ، أن تكون الترقية بعد أربع سنوات ، يقضيها الموظف فى درجته ، وأن تكون الترقية ناجزة فى الحال ، وأن تقترن بعلاوتين وتتكرر العلاوتان إذا كانت الماهية تقل عن بداية الدرجة ، أما إذا قربت منها أو بلغتها أو جاوزتها فالترقية تصحبها فى كل حال علاوة ، ولايتغير موعد العلاوة الاعتيادية بما يناله الموظف من ترقية .

وقد كان النظام المعمول به قبل صدور هذا الكادر — كادر سنة ١٩٣١ — يقضى بأن تكون الترقية بعد أربع سنوات ، مع بلوغ الماهية متوسط الدرجة ، أو

بعد ست سنوات بغض النظر عن بلوغ المتوسط ، وتكون الترقية اسمية لا تصبح فعلية إلا بعد سنة ، ولا تصحبها إلا علاوة واحدة مهما كان الفرق بين ماهية الموظف وبداية الدرجة المرقى إليها ، ثم لا يمنح الموظف بعدها إلا العلاوة العادية ، وهى مع ذلك كانت موقوفة لا تمنح ، وتجب علاوة الترقية العلاوة العادية إذا اجتمعتا فى تاريخ واحد أو تؤخرها فترة كاملة قد تكون سنتين أو ثلاثاً إذا تقدمت الترقية موعد العلاوة ، أما إذا تأخرت عنه فلا تصرف إلا بعد سنة من تاريخ آخر علاوة نالها الموظف . ومع ذلك ينقل موعد العلاوة إلى سنتين تاليتين ، وقد كان من نتائج هذه الأحكام أن يكون المتأخر فى الترقية أوفر حظا ممن يسبقه ، لأن المتأخر يجمع بين علاوتين ، العلاوة الاعتيادية وعلاوة الترقية .

ثانياً : ينص قرار مجلس الوزراء الصادر فى ٩٠٥/١١/١٨ على أن الترقيات تكون ابتداء من تاريخ الأمر الوزارى المتعلق بها أو من التاريخ المعين فى ذلك الأمر بشرط ألا يكون هذا التاريخ الأخير سابقاً لأول الشهر الصاد فيه الأمر .

(مادة ٤٢ فصل ٢ من قانون المصلحة المالية)

وبناء على أحكام هذه المادة ، كانت علاوة الترقية تصرف للمستخدم من تاريخ الترقية ذاتها .

وظل العمل جاريا على هذا النحو إلى أن صدر كادر سنة ١٩٢١ ، فقضى بأن يمنح الموظف عند الترقية أول مربوط الدرجة المرقى إليها أو ماهيته فى الدرجة المرقى منها مضافا اليها علاوة من علاوات الدرجة المرقى إليها ، وذلك اعتباراً من أول الشهر التالى للشهر الذى صدر فيه القرار بالترقية .

وفى كادر سنة ١٩٣١ ظل العمل بهذه القاعدة .

أما فى كادر سنة ١٩٣٩ فقد أدخل قيد جديد على هذه القاعدة وهو أن الترقيات التى تتم خلال المدة من أول أكتوبر إلى ٣١ مارس تكون نافذة من

أول أبريل من كل سنة بالنسبة للماهية والمعاش وللترقيات التى تتم فى المدة من أول أبريل إلى ٣٠ سبتمبر تكون نافذة من أول أكتوبر التالى .

وقد كان هذا القيد موضع اعتراض إذ بمقتضاه لا ينتفع الموظف فعلا خلال فترة قد تمتد من شهر إلى ستة أشهر ، كما أنه لو أحيل على المعاش خلال الفترة من تاريخ الترقية إلى آخر سبتمبر أو إلى آخر أبريل لا تحسب علاوة الترقية فى المعاش .

وبمناسبة إنشاء ديوان المحاسبة واختيار عدد كبير من الموظفين له من سائر الوزارات والمصالح ولما ترتب على ذلك من إجراء حركة تنقلات واسعة النطاق لشغل ماخلا فى تلك الوزارات والمصالح من الوظائف على أثر هذا النقل قرر مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٣٠ سبتمبر سنة ١٩٤٢ أن الترقيات التى تمت فى جميع الوزارات والمصالح فى الفترة من أول أكتوبر سنة ١٩٤٢ إلى ٣١ منه تكون نافذة بالنسبة للماهيات والمعاشات من أول هذا الشهر كأنها حصلت لغاية ٣٠ سبتمبر سنة ١٩٤٢ ، وعلى ذلك اعتبرت أقدمية الموظفين الذين رقوا خلال شهر أكتوبر سنة ١٩٤٢ فى درجاتهم الجديدة من ٣٠ سبتمبر سنة ١٩٤٢ .

وبمناسبة طلب بعض الموظفين فى مختلف الوزارات والمصالح اعتزالهم الخدمة مع تسوية حالتهم ولم يكن قد بت فى طلباتهم وقتئذ ، ولما كانت دواعى العمل تستدعى النظر فى اختيار من سيرقون إلى الوظائف التى تتخلف عن قبول طلباتهم ولارتباط ذلك بملء الوظائف الخالية ، قرر مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٢٩ مارس سنة ١٩٤٣ ، أن الترقيات للوظائف الخالية فى ١٩٤٣/٣/٣١ والتى خلت لغاية ١٩٤٣/٤/٢٥ بقبول طلبات اعتزال الخدمة اعتبرت نافذة بالنسبة للماهيات والمعاشات كما لو كانت تمت فى ٣١ مارس سنة ٩٤٣ . وتكرر ذلك بقرارى مجلس الوزراء الصادرين فى ٢٧ سبتمبر سنة ٩٤٣ ، ٢٤ نوفمبر سنة ٩٤٣ .

وعلاجا لهذه الحالة اقترحت وزارة المالية بمذكرة لها تاريخها ٢١ ديسمبر ستة ٩٤٣ ، رفع القيد المشار إليه فأصبحت علاوة الترقية مستحقة للموظف أو المستخدم من أول الشهر التالى للترقيه دون انتظار ابريل أو أكتوبر ، خصوصاً وأن الموظفين

الذين يرقون بصفة استثنائية بقرارات من مجلس الوزراء يمنحون علاوة الترقية من تاريخ قرارات المجلس — وقد بحثت اللجنة المالية هذا الاقتراح ورأت الموافقة عليه وقد صادق مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٩ مايو سنة ١٩٤٤ على ذلك .

ثالثا : وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٠/٥/١٧ ، على قواعد التيسير، وصدر بها كتاب دورى من وزارة الماليـة رقم ف ٢٤/٥/٢٣٤ م ١ بتاريخ ١٩٥٠/٥/٢٢ ، وحددت المدة الواجب وفاؤها للترقية من درجة إلى أخرى أعلى منها بأن تـكون الترقية من الدرجة التاسعة إلى الثامنة بعد مضى ٥ سنوات على الأقل للحاصلين على شهادة اتمام الدراسة الابتدائية أو ما يعادلها ، ٧ سنوات لغير الحاصلين على مؤهل دراسى .

والترقية من الدرجة الثامنة وما فوقها ، حتى الدرجة الرابعة ، بعد مضى أربع سنوات على الأقل فى الدرجة الحالية .

أما الترقية من الدرجة الرابعة إلى الثالثة فتـكون بعد قضاء ثلاث سنوات ، ومن الثالثة إلى الثانية ، ومن الثانية إلى الأولى ، فتـكون مدتها سنتان على الأقل .

وفيما يختص بالترقية من الدرجة الأولى إلى أى من الدرجات الأعلى منها ، أو من إحدى هذه الدرجات إلى درجة فوقها ، فلا يتقيد فيها بقضاء أية مدة فى الدرجة المرقى منها الموظف .

ويمنح الموظف عند الترقية ، علاوة من علاوات الدرجة المرقى إليهـا ، أو بداية الدرجة أيهما أكبر . أما الوظائف المقرر لهـا مربوط ثابت ، فيمنح الموظف المرقى إليها هذا المربوط الثابت . والموظف الذى رقى قبل ١٩٥٠/٥/١ ، ولم تـكن قد وصلت ماهيته فى هذا التاريخ بداية درجته ، أو المربوط الثابت لوظيفته ، رفعت ماهيته إلى هذه البداية أو ذاك المربوط .

وتمنح علاوة الترقية من أول الشهر الثانى للترقية بالنسبة إلى المرقين إلى درجات ذات بداية ونهاية . أما بالنسبة إلى المرقين إلى درجات ذات مربوط ثابت فوق الدرجة الأولى ، فيمنح الموظف المربوط الثابت من تاريخ صدور الأمر أو المرسوم .

أحكام عامة

١٧٣ — اللائحة التنفيذية للترقيات :

صدر مرسوم بتاريخ ١٩٥٣/١/١٠ نشر فى الوقائع المصرية بالعدد (٤) الصادر فى ١٩٥٣/١/١٢ فى شأن اللائحة التنفيذية لقانون موظفى الدولة .

وفيما يلى بيان أحكام هذه اللائحة فيما يختص بالترقيات : —

١ — تأليف لجنة شئون الموظفين :

مادة ١٦ — تشكل لجنة شئون الموظفين فى الوزارات والمصالح بقرار من الوزير المختص وتجتمع بناء على دعوة منه أو من رئيسها فى مقر الوزارة أو المصلحة .

مادة ١٧ — ينشأ سجل خاص تدون به محاضر اجتماع لجان شئون الموظفين ، ويجب أن تشتمل هذه المحاضر على أسماء الحاضرين والمسائل المعروضة وما دار من مناقشات والقرارات التى اتخذتها اللجنة والأسباب التى بنيت عليها . ويوقع الرئيس والأعضاء الحاضرون وكاتم أسرار اللجنة على محاضر الجلسات .

٢ — ملاحظات الموظفين على تقاريرهم :

مادة ١٨ — تجرى لجنة شئون الموظفين بنفسها أو بمن تندبه لذلك من أعضائها تحقيق ما ترى تحقيقه من المسائل ، التى يضمنها الموظفون ملاحظاتهم على التقارير المقدمة عنهم ، ويكون لها فى ذلك حق الاطلاع على ما ترى ضرورة الاطلاع عليه من الأوراق أو السجلات ، وسماع الأقوال على أن تعد بذلك محضراً مكتوباً .

مادة ١٩ — تكون المداولات وأخذ الرأى فى لجان شئون الموظفين سرية . ولا يجوز استخراج صور من المدون فى سجل الاجتماعات إلا بناء على أمر صادر من جهة قضائية أو من هيئة تأديبية . أما قرارات اللجان

وأسبابها فيجوز الاطلاع عليها لكل ذى مصلحة شخصية ومباشرة بعد الترخيص له فى ذلك من رئيس اللجنة .

مادة ٢٠ — لايجوز لغير الأعضاء حضور اجتماعات اللجنة مالم تصدر قراراً بدعوته إلى الحضور وتثبت فى المحضر أسباب ذلك .

مادة ٢١ — لا تعتبر قرارات لجان شئون الموظفين صحيحة إلا إذا صدرت بناء على موافقة الأغلبية المطلقة للاعضاء الحاضرين ، فإذاتساوت الآراء رجح رأى الجانب الذى فيه الرئيس .

ويؤخذ الرأى ابتداء بالموظف الأدنى فى الدرجة فالأحدث فى الأقدمية ويعتبر الامتناع عن التصويت بمثابة رفض .

٣ — مقترحات اللجنة لترقية الموظفين .

مادة ٢٢ — تبلغ لجنة شئون الموظفين اقتراحاتها بشأن ترقيات الموظفين إلى الوزير المختص كتابة خلال سبعة أيام على الأكثر من تاريخ صدورها . مع بيان الأسس التى اتبعتها خاصة بنسب الترقية بالأقدمية ، ونسب الترقية بالاختيار ، وسبب تخطى من تخطتهم فى الترقية وترتيب المرقين والمتخطين فى أقدمية الدرجة .

٤ — مقترحات اللجنة للنقل والندب .

مادة ٢٣ — يكون نقل الموظفين لغاية الدرجة الأولى بموافقة لجنتى شئون الموظفين فى الجهة المنقولين منها ، والجهة المنقولين إليها . ولا يجوز بغير موافقة لجنة شئون الموظفين المختصة ندب موظف إلى وظيفة درجتها أعلى من درجته أو قيده عليها .

مادة ٢٤ — على قسم المستخدمين المختص التأشير بدرجة كفاية الموظف ، التى تقررها لجنة شئون الموظفين ، فى ملف خدمته ، وفى سجل الموظفين المنصوص عليه فى المادة ٣٢ من القانون خلال أسبوع من تاريخ صدور قرار اللجنة .

١٧٤ — الترقيات إلى الوظائف الخالية :

تطبيقاً للمرسوم بقانون رقم ٣١٤ لسنه ١٩٥٢ فى شأن الترقيات إلى وظائف خلت بفصل شاغليها أو استقالتهم مع ضم مدد لهم وصرف فروق عنها أو بتسوية المعاش على أساس الرتبة أو الدرجة التالية ، المعدل بالمرسوم رقم ٢٤ لسنة ١٩٥٣ .

ولقرار مجلس الوزراء الصادر فى ٢٨ يناير سنه ١٩٥٣ بوقف الترقيات إلى درجات الوظائف التى تخلو بنقل شاغلها إلى وظيفة خلت بالتطبيق للمرسوم بقانون رقم ١٨١ لسنة ١٩٥٢ والقوانين المشابهة ، أو ترتب خلوها على هـذا النقل ، أو بالنقل إلى وظيفة تخلفت عن الترقية إلى أى من تلك الوظائف ، وأن يستمر هذا الوقف إلى أن تنتهى المدة المضمومة للموظف المفصول أو المستقيل أو المدة التى كان يقضيها فى رتبته أو درجته الأصلية فى حالة تسوية المعاش على أساس الرتبة أو الدرجة التالية .

ولقراره الصادر فى ٣١ يناير ١٩٥٣ بعدم جواز الترقية إلى درجات الوظائف التى خلت بفصل شاغليها أو استقالتهم مع ضم مدد وصرف فروق أو بتسوية المعاش على أساس الرتبة أو الدرجة التالية ، إلا بعد الرجوع إلى ديوان الموظفين والحصول على موافقته ، وعدم جواز الترقية إلى درجات الوظائف التى تخلو من ٣١ يناير سنة ١٩٥٣ لأى سبب من الأسباب إلا بموافقة ديوان الموظفين . وعـدم جواز الترقية إلى درجات مديرى العموم بكافة الوزارات والمصالح إلا بعد موافقة ديوان الموظفين .

ولقرار مجلس الوزراء الصادر فى ذات التاريخ فى شأن تخفيض إعانة غلاء المعيشة بالنسبة إلى الترقيات التى تتم ابتداء من أول فبراير سنة ١٩٥٣ أو تمت منذ ١٦ سبتمبر سنة ١٩٥٢ بمقدار علاوة الترقية من تاريخ استحقاقها حتى نهاية السنة المالية الحالية مع عدم استرداد ماعسى أن يكون قد صرف لمن رقى قبل ٣١ يناير سنة ١٩٥٣ من فروق .

ولقراره الصادر بذات التاريخ أيضاً ، باستمرار العمل بقراره الصادر فى ١٣ يوليو

سنة ١٩٥٢ بوقف التعيين بتاتا فى جميع الوظائف الخالية الداخلة فى الهيئة — على اختلاف أنواعها — والمؤقتة والخارجة عن الهيئة ، ووظائف عمال اليومية المستديمين ، على أن يكون للجنة المالية — بعد موافقة الديوان — حق الاستثناء من هذا القرار فى حالة الضرورة .

يوجه ديوان الموظفين نظر الوزارات والمصالح المختلفة إلى وجوب مراعاة القواعد الآتيه بكل دقة :

١ — كل وظيفة خلت بفصل شاغلها أو استقالته مع ضم مدة له وصرف فروق عنها أو تسوية معاشه على أساس الرتبة أو الدرجة التالية — ويراد الترقية إليها ، يعرض الأمر فيها على ديوان الموظفين للحصول على موافقته .

٢ — فى حالة موافقة الديوان على هذه الترقية ، لا تصرف الزيادة المترتبة عليها — وهى علاوة الترقية المقررة — إلا بعد انتهاء المدة المضمومة للموظف المفصول أو المستقيل فى حالة ضم مدة ، أو المدة التى كان يقضيها فى رتبته أو درجته الأصلية فى حالة تسوية المعاش على أساس الرتبة أو الدرجة التالية . وفى كلا الحالين لا تجاوز المدة سنتين .

٣ — كل وظيفة تخلو نتيجة للترقية على الوجه المتقدم ويراد الترقية إليها ، يجب أن تخضع لحكم البندين ١ و ٢ من حيث العرض على الديوان والحصول على موافقته وعدم صرف علاوة الترقية للمدد المشار إليها فى البند ٢

٤ — إذا خلت — لسبب غير ماسبق — فى الوزارة أو المصلحة التى تمت فيها إحدى الترقيات — وفقاً للبنود السابقة وظيفة معادلة فى درجتها أو رتبتها وفى نوعها — فنى عالى أو إدارى أو فنى متوسط أو كتابى — لإحدى الوظائف المرقى إليها ، وأريد شغلها بموظف سبقت ترقيته على النحو المتقدم ، ينبغى عرض الأمر على ديوان الموظفين — الإدارة العامة لترتيب الوظائف — للحصول على موافقته أولا .

٥ — فى حالة موافقة الديوان وخلو الوظيفة الأولى التى خلت من قبل بالفصل

أو الاستقالة مع ضم مدة وصرف فروق أو بتسوية المعاش على أساس الرتبة أوالدرجة التالية ، ينبغى — إذا أريد ترقية موظف آخر إليها — أن يعرض الأمر على الديوان — الإدارة العامة لترتيب الوظائف — للحصول على موافقته .

فإذا وافق الديوان وتمت الترقية بناء على ذلك ، لا تصرف علاوة الترقية إلا بعد انقضاء الفترة الباقية من المدة المضمومة — فى حالة الضم — أو المدة التى كان يقضيها الموظف فى رتبته أودرجته الأصلية فى حالة تسوية المعاش على أساس الرتبة أو الدرجة التالية .

٦ — فى حالات الترقية التى تتم وفقاً للأحكام المتقدمة ، تخفض إعانة الغلاء بمقدار علاوة الترقية ، من تاريخ استحقاقها إلى نهاية السنة المالية ١٩٥٢ — ١٩٥٣ .

ملاحظة : طبقاً لقرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٩٥٣/٢/٢٥ ، تخفض إعانة الغلاء بمقدار نصف علاوة الترقية .

ويسرى هذا الحكم على الترقيات التى تمت فى الفترة من ١٦ سبتمبر سنة ١٩٥٢ إلى ٣١ يناير سنة ١٩٥٣ على ألا يسترد من الموظفين الذين رقوا فى هذه الفترة ماعسى أن يكون قد صرف إليهم من فروق .

٧ — كل وظيفة خلت بنقل شاغلها إلى وظيفة خلت لأى سبب من الأسباب المتقدمة — وهى الفصل أوالاستقالة مع ضم مدة وصرف فروة أوتسوية المعاش على أساس الرتبة التالية ، والترقية إلى أى من تلك الوظائف ، وما يترتب على هذه الترقية من ترقيات وفقاً للبنود السابقة ، وكل وظيفة ترتب خلوها على هذا النقل بتكرار التنقلات — توقف الترقية إلى درجتها بتاتا ويستمر هذا الوقف إلى أن تنتهى المدة المضمومة للموظف المفصول أو المستقيل أو المدة التى كان يقضيها الموظف فى رتبته أو درجته الأصلية فى حالة تسوية المعاش على أساس الرتبة أو الدرجة التالية .

وعلى مراقبات وإدارات وأقسام المستخدمين بالوزارات والمصالح المنقول إليها أن تخطر الوزارة أو المصلحة المنقول منها إذا كانت الوظيفة

المنقول إليها قد خلت لأى سبب من الأسباب المتقدمة بعد قيد ذلك فى سجلاتها .

وعلى مراقبات وإدارات وأقسام المستخدمين فى الوزارات والمصالح المنقول منها أن تثبت هذه الصفة فى سجلات الموظفين والمستخدمين حيال الوظيفة التى ترتب خلوها على ذلك النقل .

ويجب مراعاة ذلك كلما تكررت التنقلات .

وكل ذلك مع مراعاة أحكام الكتاب الدورى رقم ٤ لسنة ١٩٥٣ فى شأن سجلات الخلوات .

٨ — كل وظيفة تخلو لأى سبب من الأسباب اعتباراً من ٣١ يناير سنة ١٩٥٣ ويراد الترقية إليها . يجب عرض الأمر فيها على ديوان الموظفين — الإدارة العامة لترتيب الوظائف — للحصول على موافقته .

٩ — كل وظيفة درجتها المالية مدير عام أ أو مدير عام ب أو ربطها السنوى الثابت ١٣٠٠ ج أو ١٢٠٠ ج خلت أو تخلو لا تجوز الترقية إليها إلا بعد عرض الأمر على ديوان الموظفين — الإدارة العامة لترتيب الوظائف — وبعد الحصول على موافقته .

١٠ — كل وظيفة خلت قبل أول فبراير ١٩٥٣ درجتها غير الدرجة المالية مدير أ أو مدير عام ب أو الربط السنوى الثابت ١٣٠٠ ج أو ١٢٠٠ ج وكان خلوها بسبب غير الفصل أو الاستقالة مع ضم مدد وصرف فروق أو بتسوية المعاش على أساس الرتبة أو الدرجة التالية — تجوز الترقية إليها دون الرجوع إلى ديوان الموظفين ، مع مراعاة قرار مجلس الوزراء الصادر فى ٣١ يناير ١٩٥٣ فى شأن علاوات الترقية وإعانة الغلاء المفصلة أحكامه بالبند (٦) من هذا الكتاب .

١١ — كل وظيفة تخلو بسبب الترقية وفقا للبنود ٨ و ٩ و ١٠ السابقة ، لا تجوز الترقية اليها إلا بعد عرض الأمر على ديوان الموظفين — الإدارة العامة

لترتيب الوظائف — وبعد الحصول على موافقته ، وكذلك كل خلو يترتب على ذلك .

١٢ — مع مراعاة ماجاء بالكتاب الدورى رقم ١٢ لسنة ١٩٥٢ فى شأن بيانات الوظائف الخالية يخطر ديوان الموظفين — الإدارة العامة لترتيب الوظائف — ببيان شهرى عن الوظائف التى تخلو خلال الشهر ، متضمنا تواريخ خلوها وأسبابه ودرجاتها وأنواعها ويجب أن يرد هذا البيان إلى الديوان — الإدارة العامة لترتيب الوظائف — قبل نهاية الأسبوع الأول من الشهر التالى للشهر الذى أعد عنه ذلك البيان .

وإذا كان الخلو بسبب الفصل أو الاستقالة مع ضم مدد وصرف فروق أو بتسوية المعاش على أساس الرتبة أو الدرجة التالية ، فيجب إيضاح المدة المضمومة — فى حالة الضم — أو المدة التى كان يقضيها الموظف فى رتبته أو درجته الأصلية — فى حالة تسوية المعاش — والمرتب ومدة الخدمة المحسوبة فى المعاش إذا كان الموظف من المثبتين .

١٣ — كل قرار يتخذ بالترقية أو النقل تطبيقاً للأحكام المتقدمه ، يجب إبلاغه إلى الديوان — الإدارة العامة لترتيب الوظائف — فور صدوره وما اتخذ فى شأنه من إجراءات قيد فى السجلات .

١٤ — يستمر العمل بالقواعد التى تضمنها الكتاب الدورى رقم ٣ لسنة ١٩٥٣ فى شأن النظام الذى يتبع فى طلبات الاستثناء من قرار وقف التعيين فى جميع الوظائف الخالية بالوزارات والمصالح .

١٥ — مراقبو ومديرو ورؤساء المستخدمين ووكلاءهم مسئولون شخصياً عن تطبيق كل الأحكام التى تضمنها هذا الكتاب ، وعن ابلاغ الديوان عن أى قرار يراد اتخاذه بالمخالفة لها .

(كتاب ديوان الموظفين الدورى رقم ١٢ لسنة ١٩٥٣ بتاريخ ١٩٥٣/٢/٨)

١٧٥ — تاريخ الترقية :

الترقيات تبتدىء من تاريخ القرار الوزارى الصادر بها أو من التاريخ المعين فى ذلك القرار بشرط ألا يكون هـذا التاريخ الأخير سابقاً اليوم الأول من الشهر الذى صدر فيه القرار الوزارى .

(المادة ٤٢ فصل ٢ قسم ١ من القانون المالى)

١٧٦ — ترقية أعضاء البعثات :

١ — الموظفون الذين يوفدون فى بعثة علمية أو عملية يعاملون فيما يختص بعلاوة ماهياتهم وترقيتهم كما لو كانوا مستمرين فى الخدمة بالقطر المصرى غير أن السنة التى تمد بها مدة البعثة بسبب الرسوب فى الامتحانات لا تحتسب فى علاوة عضو البعثة ولا فى ترقيته ،

ليس لأعضاء البعثات من الموظفين الحق فى طلب ترقية استثنائية بسبب ما يحصلون عليه من شهادات .

أعضاء البعثات من غير الموظفين عند إلحاقهم بالخدمة بعد إتمامهم مقرر البعثة بنجاح ، يكون لهم الحق فى ماهيات مساوية للماهيات التى كانوا يحصلون عليها بمصر لو أنهم فى خدمة الحكومة من يوم سفرهم للبعثة فى الدرجة التى كانت تخولها إياهم مؤهلاتهم قبل التحاقهم بالبعثه ، ولا تحسب مدة البعثه بسبب الرسوب فى الامتحانات فى علاوة العضو ولا فى ترقيته ولا فى معاشه إذا ثبت بعد استخدمه .

(الفقرة ٣ من منشور المالية رقم ٤ لسنة ٩٣٩ المدون فى التعليمات المالية رقم ٥٩)

٢ — وافق مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٢ مارس سنة ١٩٤٦ على مايأتى :

أولا : يأخذ عضو البعثة الموظف دورة فى الترقية فى الجهة التى هو تابع لها كما لو كان قائماً بعمله فيها .

ويترتب على ذلك أنه إذا رقى زميل له حاصل على نفس المؤهلات التى يحملها عضو البعثة قبل سفره وله نفس الأقدمية إلى درجة أعلى ، وجب أن يرقى العضو إلى درجة تذكارية فى نفس الوقت .

ثانياً : عدم المساس بما يستحقه عضو البعثة من علاوات نظير ما حصل عليه من مؤهلات علمية مقابل تحقيق الغرض من بعثته العملية فى المدة المحددة لها .

وتحقيقاً لذلك يتبع مايأتى :

١ — عند سفر عضو البعثة تحدد له الجهة التى هو تابع لها مركزه بالنسبة لموظفى هذه الجهة ويوضع على درجة تذكارية .

٢ — يعامل من حيث الترقية فى أثناء بعثته كما لو كان قائما بعمله فى هذه الجهة .

١٧٧ — الترقية من درجة مدير عام (ب) إلى مدير عام (ا) :

رأت وزارة المالية ، بالاتفاق مع قسم الرأى بمجلس الدولة ، أنه من الجائز ترقية الموظف الشاغل لوظيفة مقرر لها درجة مدير عام (ا) وصدر بتعيينه فيها مرسوم ملكى ، إلى الدرجة المذكورة مباشرة ، وأن ترقيته من درجة مدير عام (ب) إلى مدير عام (ا) ومنحه المرتب الثابت المقرر لهذه الدرجة ، يكفى أن يصدر به قرار وزارى من الوزير المختص .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٢٤/٥ م ١٨
فى ١٩٥١/١/١٤)

١٧٨ — علاوات الترقية للمحرقين إلى الدرجات ذات المربوط الثابت فوق الدرجة الأولى :

قبل أول يوليه سنة ١٩٥٢ (تاريخ تنفيذ قانون موظفى الدولة رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ المعدل بالمرسوم بقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢) كانت القواعد تقضى بأن الموظفين الذين يرقون إلى الدرجات ذات المربوط الثابت فوق الدرجة الأولى يمنحون هذا المربوط من تاريخ صدور الأمر الملكى أو المرسوم .

ويحيط ديوان الموظفين وزارات الحكومة ومصالحها علما بأن المادة ٣٧ من قانون نظام موظفى الدولة المشار إليه تقضى بأن علاوة الترقية تستحق من أول الشهر التالى للترقية .

ويسترعى الديوان النظر إلى أن هـذا الحكم يسرى على الترقيات إلى جميع الدرجات ذات المربوط الثابت فوق الدرجة الأولى .

(كتاب دورى رقم ٤ من ديوان الموظفين « ملف رقم ٣-٤ / ٧ / ٣٢٤ » بتاريخ ٢٧ / ٩ / ١٩٥٢)

١٧٩ — أقدمية ضباط الاحتياط :

١ — أقر مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ١٩٤٧/٢/٩ ، الأحكام الآتية بشأن ضباط الاحتياط : —

أولا : تحسب المدد التى قضوها بالاحتياط فى أقدميتهم ، وتقدير ماهياتهم عند إلتحاقهم بخدمة الحكومة ، مع سريان هـذه القاعدة على الموظفين الحاليين منهم .

ثانياً — الموظف الذى حل عليه الدور فى الترقية (وهو ضابط احتياط) — لدرجة ما فى الوظيفة الملكية بحكم الأقدمية ، ورقت الوزارة أو المصلحة غيره لاعتبارات تتعلق بمصلحة العمل — هذا الضابط — عند مايرقى

لدرجة أعلى فى وظيفته الملكية — يعتبر من حيث الأقدمية سابقاً على زميله الذى تخطاه .

(كتاب المالية الدورى رقم م ٥٧-١/٢٢٧ م٣ بتاريخ يوليه سنة ١٩٤٧)

٢ — قرر مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٤٨/٩/١٩ ان الموظف « ضابط الاحتياط » الذى لم يكن عليه الدور للترقية بالأقدمية، وتخطته الوزارة بأن رقت زميلا له، يقع ترتيبه فى الأقدمية بعده ، هذا الموظف — ضابط الاحتياط — يجب أن تعدل أقدميته ، على أساس ماناله زميله هذا الذى كان بعده فى الأقدمية .

٣ — يتخذ يوم ١٩٤٧/٢/٩ (تاريخ صدور قرار مجلس الوزراء الخاص بضباط الاحتياط) موعداً تحدد فيه أقدمية الضباط الاحتياطيين فى الوزارات والمصالح التى هم فيها فى هذا التاريخ .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١/٢٩١ م١
المؤرخ أول فبراير سنة ١٩٤٩)

٤ — ونظراً لأن الندب للجيش الاحتياطى لم ينقطع منذ ١٩٤٧/٢/٩ لغاية الآن ، فقد وافق مجلس الوزراء ، بقراره الصادر فى ٢٩ أكتوبر سنة ١٩٥٠ ، على الاستمرار فى معاملة الموظفين (ضباط الاحتياط) بالقواعد الخاصة بهم ، مع عدم التقيد بتاريخ معين .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤-١/٢٩١ بتاريخ ١٩٥٠/١١/٢٢)

٥ — يشترط لتعديل أقدمية الضباط الاحتياطيين ، بالتطبيق لأحكام الكتب الدورية الصادرة بشأنهم ، مايأتى : —

ا) أن يكون الموظف « ضابط احتياط » وقت الترقية وتركته الوزارة أو المصلحة .

ب) أن يكون الموظف فى الوزارة أو المصلحة التى رقى فيها زميله .

ج) ضم مدة الخدمة السابقة ، وفقا لأحكام الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤/١/٣٣٠ بتاريخ ١٩٥٠/١٠/٢٥ ، مقصور فقط على الأقدمية فى

الدرجة المقررة لمؤهله الدراسى دون زيادة فى الماهية ، ولا يترتب عليها تعديل فى تواريخ ترقية الموظف .

(كتاب المالية رقم م ٢٠/١٩/١٦٥ بتاريخ نوفمبر سنة ١٩٥١)

٦ — يشترط لتعديل أقدمية ضياط الاحتياط ، بالتطبيق لأحكام الكتب الدورية الصادرة بشأنهم ، مايأتى :

(ا) أن يكون التخطى فى الترقية قد وقع أثناء ندب الموظف « ضابط الاحتياط » بخدمة الجيش العامل فعلا .

(ب) أن يكون ضابط الاحتياط وزميله الموظف الذى تخطاه فى الترقية ، يعملان فى وزارة أو مصلحة واحدة .

(كتاب المالية رقم م ٢٠/٢٦/١٦٩ بتاريخ نوفمبر سنة ١٩٥٢)

٧ — وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٢/١٢/٢٤ ، على تطبيق قرارات المجلس الصادرة فى شأن الاحتفاظ للضباط الاحتياط بحقوقهم فى الترقية فى وظائفهم المدنية أثناء اشتغالهم بالخدمة العسكرية ، على الموظفين المدنيين المكلفين بالخدمة فى الجيش وواحداته .

١٨٠ — الاحتفاظ بحقوق المكلفين فى الترقية فى وظائفهم المدنية أثناء اشتغالهم بالخدمة العسكرية :

وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٢/١٢/٢٤ ، على أن يشمل تطبيق القرارات الصادرة من مجلس الوزراء فى شأن ضباط الاحتياط ، فى ١٩٤٠/١٢/١٣ ، ١٩٤٧/٢/٩ ، ١٩٤٨/١/١٩ ، ١٩٥٠/١٠/١٩ ، على الموظفين المدنيين المكلفين بالخدمة فى الجيش ووحداته كالأطباء والمهندسين وغيرهم ، والاحتفاظ لهم بحقوقهم فى الترقية فى وظائفهم المدنية أثناء اشتغالهم بالخدمة العسكرية وتعديل أقدميات من

لم يحتفظ لهم بهذه الحقوق بما يكفل تصحيح الأوضاع بالنسبة إليهم ، وذلك تحقيقاً للغرض الصادر من أجله هذا لقرارات بالنسبة للمكلفين أيضا .

١٨١ — الترقيات والعلاوات الاستثنائية وتأثيرها فى مدى العلاوات العادية :

أن القرارات التى يصدرها مجلس الوزراء بمنح ترقيات استثنائية أو علاوات استثنائية لاتنفذ إلا على إحدى الطريقتين الآتيتين : —

(١) من التاريخ المحدد لها إذا نص فى القرار على تاريخ محدد .

(٢) من أول الشهر التالى للشهر الذى يصدر فيه القرار إذا صدر غفلا من تحديد موعد .

وقد لاحظت وزارة المالية أن بعض الوزارات تعطى القرارات الصادرة فى خلال الشهر أثراً رجعياً باعتبارها نافذة المفعول من أول الشهر الذى صدر فيه القرار وهذا معناه سحب حق للموظف إلى تاريخ سابق على التاريخ الذى تقرر فيه هذا الحق .

كذلك وجهت وزارة المالية نظر الوزارات والمصالح إلى ما جاء فى الفقرتين ١٠ و ١١ من المنشور رقم ١٠ لسنة ١٩٣٤ بشأن العلاوات الاستثنائية والذى جاء فيه ما يأتى : —

« إذا كان قرار منح العلاوة أو الترقية الاستثنائية نص فيه صراحة على عدم التأثير فى موعد العلاوة التالية فيبقى ما كان عليه » .

فالقاعدة العامة تقضى بأن العلاوات الاستثنائية والترقيات الاستثنائية تغير موعد العلاوة الاعتيادية بحيث تبدأ فترة العلاوة من تاريخ منح العلاوة الاستثنائية أو الترقية الاستثنائية مالم يكن قد نص على الاحتفاظ بالموعد الأصلى للعلاوة الاعتيادية .

(المادة ٢ من تعليمات المالية رقم ٥١ لسنة ١٩٣٥)

١٨٢ — عدم منح الموظف الذى يحصل وهو فى الخدمة على شهادة أو دبلوم عالية علاوة أو ترقية استثنائية :

قرر مجلس الوزراء بتاريخ ٣ يوليه سنة ١٩٣٥ المبدأ الآتى : —

« أن حصول الموظف وهو فى الخدمة على شهادة أو دبلوم عال ينبغى ألا يتخذ أساسا لطلب منحه ترقية استثنائية أو علاوة استثنائية فى وظيفته — وللوزارة المختصة أن تراعى تلك الشهادة أو الدبلوم عند النظر فى الترقيات إلى الدرجات الخالية فتعطيه إذا شاءت الأفضلية فى الترقية على غيره ممن لم يحصل على مؤهلاته — هذا إذا كانت الشهادة أو الدبلوم التى نالها تساعده فى القيام بأعماله على أحسن وجه وتجعل خدماته أكثر قيمة من ذى قبل » .

يتبع هذا المبدأ ويطبق على أعضاء البعثات أيضا حيث أن المادة ٨٩ من لائحة بعثات التعليم تنص على أنه ليس لعضو البعثة أن يطلب ترقية استثنائية بسبب ماحصل عليه من شهادات .

(المادة ١ من ت . م . رقم ٥٣ لسنة ١٩٣٦)

١٨٣ — عدم جواز ترقية موظفين بصفة شخصية :

لا يجوز إطلاقا ترقية موظفين بصفة شخصية ، وكل ما تم على خلاف ذلك من ترقية قبل صدور قانون ربط ميزانية سنة ١٩٤١ — ١٩٤٢ ، أو بمقتضى قواعد تسوية حالة المنسيين والمنصفين ، أو نتيجة لإعادة موظفى ومستخدمى التموين والوقاية المدنية والاستيراد والتصدير إلى مصالحهم الأصلية بدرجات أعلى من درجات الوظائف المحتفظ لهم بها للتذكار فى تلك المصالح — يظل على حاله حتى يزول سببه أو يسوى .

(المادة «٣» من قانون ربط ميزانية الدولة للسنة المالية ١٩٥٢/٥٣)

١٨٤ — الترقيات إلى درجات الوظائف التى تخلو بنقل شاغليها إلى وظيفة خلت بالفصل بغير الطريق التأديبى :

يرى ديوان الموظفين بالكتاب الدورى رقم ٤ لسنة ١٩٥٣ بتاريخ ١٩٥٣/١/١٠، أن تمسك إدارات المستخدمين فى الوزارات والمصالح سجلات خاصة لقيد الوظائف والدرجات التى خلت بالتطبيق للمرسوم بقانون رقم ١٨١ لسنة ١٩٥٢ الخاص بفصل الموظفين بغير الطريق التأديبى والقوانين المماثلة ببعض الطوائف وكذلك الدرجات التى خلت بموجب قرارات من مجلس الوزراء مع ضم مدد وصرف فروق عنها ، على أن تقيد فى هذا السجل الدرجة الخالية والمدة المضمومة وأسماء الموظفين الذين حصلوا على ترقيات بسبب خلو هذه الدرجة على أن يرفع من هذا السجل أسماء الموظفين الذين يرقون إلى درجات أصلية (أى خلت بالطريق العادى) بعد ذلك ثم نقل أسماء من يحل محلهم من المرقين إلى الوظائف الواردة به وذلك مع ملاحظة المدد المضمومة دائما .

١٨٥ — علاوة الترقية لمن يشغل درجة أعلى خلت بفصل شاغلها أو استقالته مع ضم مدة له :

وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٢/٩/١١ على مايأتى :

١ — فى حالة الترقية إلى درجة مدنية أو رتبة عسكرية ، خلت بفصل شاغلها أو استقالته ، مع ضم مدة له وصرف الفرق بين المرتب والمعاش عنها — لاتصرف الزيادة المترتبة إلا بعد انتهاء المدة المضمومة ، على ألا تجاوز هذه المدة سنتين .

٢ — غير أنه إذا خلت فى الوزارة أو المصلحة التى يتبعها الموظف أو الضابط ، بسبب غير ماذكر درجة أو رتبة معادلة للدرجة أو الرتبة المرقى إليها ، تصرف له علاوة الترقية من تاريخ خلو الدرجة أو الرتبة ، ولاتمنح علاوة الترقية لمن يرقى بعده إلا بعد انقضاء المدة الباقية من المدة المضافة .

وقد صدر قانون رقم ١٨٥ لسنة ١٩٥٣ بتاريخ ١٦ / ٤ / ١٩٥٣ بتعديل الفقرة الثانية من المادة الأولى من المرسوم بقانون رقم ٣١٤ لسنة ١٩٥٢ فى شأن الترقيات إلى وظائف خلت بفصل شاغليها أو استقالتهم أو تسوية معاشهم مع ضم مدد لهم وصرف فروق عنها

وفيما يلى نصه بعد الديباجة : —

مادة ١ — تعدل الفقرة الثانية من المادة الأولى من المرسوم بقانون رقم ٣١٤ لسنة ١٩٥٢ على الوجه الآتى : —

« ولا تصرف كذلك أية زيادة مترتبة على الترقيات إلى الدرجات المتخلفة عن الترقية أو النقل إلى أى من تلك الوظائف » .

ويعمل بهذا القانون اعتباراً من ١٤ سبتمبر سنة ١٩٥٢ .

١٨٦ — خصم نصف مقدار العلاوة الاعتيادية وعلاوة الترقية من إعانة الغلاء :

وافق مجلس الوزراء فى ٢٥ / ٢ / ١٩٥٣ على ما يأتى : —

أولا : أن يخصم من إعانة الغلاء نصف مقدار العلاوة الاعتيادية التى يحصل عليها الموظفون ابتداء من ١ / ٢ / ١٩٥٣ .

ثانيا : أن يكون الخصم من إعانة الغلاء ، بما يعادل نصف مقدار علاوة الترقية ، وأن يكون ذلك مقصورا على من رقوا منذ ١ / ٢ / ١٩٥٣ ومن يرقون بعد هذا التاريخ وذلك بدلا من الأحكام الواردة فى قرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٩٥٣/١/٣١ (بتخفيض إعانة غلاء المعيشة بمقدار علاوة الترقية)

على أن تسرى هذه القواعد على جميع الموظفين والمستخدمين المدنيين والعسكريين وعمال المياومة .

ملاحظة :

يدخل فى مدلول عبارة المستخدمين الخدمة الخارجون عن هيئة العمال طبعا .

١٨٧ — جواز الترقية منه اعلى درجة فى الكادر الفنى المتوسط والكتابى إلى الكادر الفنى العالى والادارى :

جاء فى المذكرة التفسيرية الخاصة بتعديل المادة (٤١) من القانون رقم لسنة ١٩٥١ والتى وافق عليها مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٣/٣/٢٥ ما يأتى : —

تقضى المادة ٤١ من القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ بشأن موظفى الدولة بجواز الترقية من أعلى درجة فى الكادر الفنى المتوسط والكتابى إلى الكادر الفنى العالى والادارى فى حدود ٤٠ ٪ من النسبة المقررة للترقية بالاختيار وبشرط أن يكون الموظف قد حصل على درجة جيد فى العامين الأخيرين من وجوده بالدرجة الرابعة على أن هذه المادة قد نصت على قيد فى ترقية ذوى المؤهلات المتوسطة عند ترقيتهم إلى الكادر العالى إذ جعلت ترقيتهم فى درجات هذا الكادر جوازيه وفى حدود ٤٠ ٪ من الدرجات المخصصة للاختيار .

ولما كان الموظفون من ذوى المؤهلات المتوسطة عند ترقيتهم من الكادر الكتابى إلى درجات الكادر الادارى يقومون بالاعباء التى تمليها عليهم وظائفهم فمن الواجب أن تطبق عليهم عند ترقيتهم إلى درجات أعلى فى الكادر الادارى بعد نقلهم إليه القواعد المنصوص عليها فى المادة ٣٨ من القانون المذكور دون تفرقة بينهم وبين ذوى المؤهلات الدراسية العالية ومن هذا يتضح أنه لا داعى للابقاء على تقييد ترقياتهم فى الكادر الادارى فى نسبة أل ٤٠ ٪ من درجات الاختيار اكتفاء بوجود ذلك القيد عند ترقيتهم من الكادر الكتابى إلى الكادر الادارى .

إلا أنه نظرا لأن وظائف الكادر الفنى العالى تحتاج إلى دراسات معينة ومؤهلات خاصة تمكن شاغليها من تحمل أعبائها ومسئولياتها فقد رؤى الابقاء على القيد

الحالى الوارد فى المادة ٤١ كما هو بحيث تظل ترقية ذوى المؤهلات المتوسطة من الكادر الفنى العالى أو إلى أية درجة أعلى فيه فى حدود نفس النسبة وهى ٤٠ ٪ من درجات الاختيار .

ولما كانت بعض الوزارات والمصالح ينتهى الكادر المتوسط والكادر الكتابى فيها فى درجة تقل عن الدرجة الرابعة كان من الواجب أجازة ذوى المؤهلات المتوسطة من نهاية الكادر الكتابى أو المتوسط فيها إلى الدرجة التالية فى الكادر العالى أو الإدارى فى نفس النسبة المقررة آنفاً ومتى توافرت فيهم الشروط التى تنص عليها المادة ٤١ وهى الحصول على درجة جيد فى السنتين الأخيرتين حتى لايوصد باب الترقية أمام ذوى المؤهلات فى هذه الوزارات والمصالح وفى هذا تشجيع لهم على القيام بواجباتهم على أحسن وجه .

١٨٨ — النقل من الكادر الكتابى إلى الادارى :

تضمنت المادة الثانية من القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ بشأن نظام موظفى الدولة تقسيم الوظائف إلى فنى عالى وإدارى وفنى متوسط وكتابى ، على أن تتضمن الميزانية بياناً بكل نوع من هذه الوظائف ، ولا يجوز بغير إذن من البرلمان نقل وظيفة من فئة إلى أخرى أو من نوع إلى آخر .

كما نص فى المادة ٣٣ من القانون المشار إليه على أنه لايجوز ترقية موظف إلى درجة خالية من نوع الوظيفة التى يشغلها فنية أو إدارية أو كتابية إلا فى الحدود التى أشارت إليها المادة ٤١ من نفس القانون .

ولا يجوز نقل الموظف الذى يشغل وظيفة كتابية درجتها أقل من الرابعة من نفس درجته بالكادر الإدارى إلا عندما يصل إلى الدرجة الرابعة وحينئذ يمكن النظر فى ترقيته من الكادر المتوسط إلى الكادر العالى فى الحدود والأوضاع التى قررتها المادة ٤١ من القانون المذكور .

١٨٩ — النقل من السلك الفنى إلى السلك الادارى أو الكتابى ، وبالعكس :

١ — لايجوز ترقية موظف إدارى إلى وظيفة فنية ، ولا موظف فنى إلى وظيفة إدارية أو كتابية . كما لاتجوز ترقية موظف فنى فى قسم خاص ، إلى درجة فى قسم آخر ، ولو فى نفس المصلحة ، ما دام عمـــلا القسمين مختلفين .

(المادتان ١ ، ٢ من قواعد الترقيات الواردة بمنشور المالية رقم ٤ لسنة ١٩٣٩) .

٢ — إذا أريد نقل موظف من السلك الكتابى إلى السلك الفنى ، مع حساب أقدميته فى الدرجة الفنية المنقول إليها ، من تاريخ شغله الدرجة الكتابية وجب الرجوع إلى ديوان الموظفين ، وذلك عملا بحكم المادة الأولى من التعليمات المالية رقم ٣٤ لسنة ١٩٣٦ .

٣ — النقل من الكادر الفنى المتوسط إلى الكادر الفنى العالى — فى حالة حصول الموظف على مؤهل دراسى عال يجيز له هذا النقل — من سلطة ديوان الموظفين الموافقة عليه ، على أن تحتسب أقدميته فى الدرجة المنقول إليها من تاريخ شغله الدرجة المنقول منها ، وذلك عملا بحكم المادة المشار إليها آنفاً .

١٩٠ — النقل من الدرجة التاسعة الشخصية إلى الدرجة الثامنة الفنية :

أوضحت وزارة المالية بكتابها رقم م ٧١/١١/٢٠ بتاريخ ١٩٥١/١٠/١٠ ، بأن النقل من الدرجة التاسعة الشخصية إلى الدرجة الثامنة الفنية ، يعتبر بمثابة ترقية لاتعيين ، ويمنح المستخدم المرقى علاوة الترقية القانونية .

كما أن النقل من سلك الخدمة الخارجين عن هيئة العمال ، إلى الدرجة الثامنة الفنية ، يصحبه علاوة ترقية حسب الأوضاع المعمول بها .

١٩١ — تخصيص الوظائف الخالية فى الكادرين الفنى العادى والكتابى للترقية إليها :

نظراً لأن التعيين فى وظائف الدرجة السادسة فى الكادر الفنى العالى والإدارى أصبح منذ تنسيق الدرجات فى سنة ٩٣٧ قاصراً على الجامعيين وحملة الشهادات العالية ولأن الوظائف الفنية العادية لا يعين فيها إلا ذوى المؤهلات الفنية المتوسطة ومن لهم خبرة فنية ولأن الوظائف الكتابية لا يعين فيها إلا من يقومون بالأعمال الكتابية — لذلك تخصص الوظائف الخالية بكل من الكادرين الفنى العادى والكتابى للترقية إليها دون التعيين .

ويراعى فى الترقية إلى الدرجات الخالية بهذين الكادرين الفنى العادى والكتابى القواعد العامة الخاصة بتحديد نسب الترقية بالأقدمية المطلقة وأخرى بالاختيار طبقاً لكتاب وزارة المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٥/٢٤ م ١٢ بتاريخ ٥/٢٢ /١٩٥٠ والغاء قاعدة تخصيص نسب معينة لترقية الجامعيين وحملة الشهادات العالية وأخرى لغيرهم .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٥/٢٤/م ١٢
فى يوليو سنة ١٩٥٠)

١٩٢ — الخصم بماهية موظف حاصل على مؤهل دراسى فنى متوسط على وظيفة مرتبة فى الكادر الفني العالى

إذا دعت الضرورة إلى الخصم بماهية موظف حاصل على مؤهل دراسى فنى متوسط على وظيفة مرتبة فى الكادر الفنى المتوسط الذى تسمح مؤهلاته الدراسية بوضعه

فيه فهذا الموظف له الحق فى ادراج اسمه فى كشوف أقدمية الكادر الفنى العالى لأن الدرجة التى يشغلها مرتبة بالكادر الفنى العالى .

(رأى ديوان الموظفين لوزارة الحربية بالكتاب رقم ١٦/٣/٦٠ بتاريخ ١٩٥٣/١/١٦)

١٩٣ — صدور قرار وزارى بتخطى الموظف فى الترقية بحسب الأقدمية المطلقة :

يقضى قرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٩٥٠/٥/١٧ بأنه فى حالة ما إذا وجد ضد الموظف ما يمنع من ترقيته فى دوره بحسب الأقدمية المطلقة فينبغى أن يصدر من الوزير المختص قرار يبين فيه أسباب التخطى .

(كتاب وزارة المالية الدورى رقم ف ٢٣٤/٥/٢٤ م ١٢ فى يوليو سنة ١٩٥٠) .

١٩٤ — تحديد أقدمية الموظفين والمستخدمين :

لاحظت وزارة المالية أن وزارات الحكومة ومصالحها لاتسير على وتيرة واحدة فى ترتيب سجلات أقدمية الموظفين والمستخدمين ، فتوحيداً لذلك قررت اتباع القواعد الآتية .

١ — تحسب أقدمية الموظفين من تاريخ حصولهم على درجاتهم الحالية . فاذا اتحدت تواريخ الترقية ، يرجع إلى تاريخ منحهم الدرجة السابقة وهكذا إلى تاريخ الالتحاق بالخدمة سواء أ كان هذا الالتحاق فى الأصل باليومية أو فى كادر الخدمة السايرة ، بشرط أن تكون مدة الخدمة كلها متصلة .

٢ — وفى حالة التساوى يعتبر الأقدم الأرقى فى المؤهلات الدراسية .

٣ — وفى حالة التساوى يعتبر الأكبر سناً هو الأقدم .

ملاحظة :

لايجوز إدخال المدد التى يكون الموظف أو المستخدم قد التحق فيها بالخدمة قبل سن ال ١٨ فى تقدير ماهيته أو تحديد علاوته أو أقدميته فى الدرجة .

(كتاب المالية الدورى رقم م ٩٢/١/٦٢ بتاريخ ١٩٤٧/١/١)

١٩٥ — قواعد الأقدمية والترقى فى الجيش :

وافق مجلس الجيش بجلستيه الثانية عشرة والثالثة عشرة المنعقدتين فى يومى ٣ سبتمبر و٥ أكتوبر سنة ١٩٢٥ على القواعد الآتية الخاصة بالأقدمية والترقى فى الجيش .

١ — الأقدمية

(ا) يحفظ كشف عام لضباط جميع الأسلحة والمصالح (ما عدا القسمين الطبى والبيطرى والموسيقى) .

(ب) يحفظ كشف منفصل لكل من مصالح الأقسام الطبية والموسيقى .

(ج) يحفظ كشف لضباط البحرية على حدة .

(د) ترتب الكشوف المذكورة عاليه بحسب تواريخ أقدميتهم فى الرتبة المذكورة مع احترام الترقى الممتاز ، ويبين أمام اسم كل منهم نوع سلاحه وتواريخ العرايض التى نالها ، مع ملاحظة وضع تاريخ عودته إلى الخدمة من الاستيداع ، أو تاريخ حكم المجلس العسكرى الذى تسبب عنه فى هاتين الحالتين فقد أقدميته .

(هـ) توضح أسماء ضباط كل أورطة أو سلاح أو مصلحة على حدة مبتدئاً من أكبرهم إلى أصغرهم ، مع ذكر النشانات والميداليات الحائزين لها أمام اسم كل منهم .

(و) إدارة القرعة — يكون النقل مباحاً إلى هذه الإدارة من ضباط جميع

أسلحة الجيش ومصالحه المختلفة ، وذلك لحفظ التوازن فى الأقدمية العامة للجيش على قدر المستطاع .

(ز) إذا فقد الضابط أقدميته لأى سبب من الأسباب ، فلا حق له فى طلب إعادتها إلا بحالة خاصة ناتجة عن خدمات جليلة بقرار من لجنة ضباط الجيش .

٢ — الترقى

(ا) عند الترقى من رتبة ملازم ثان إلى رتبة الصاغ ، يراعى فى ذلك تاريخ أول عريضة ، أو تاريخ الترقى بصفة خاصة كالميدان وما شاكله . وتمضية الامتحان لرتبة أعلى إلا فى حالات استثنائية جداً بقرار من لجنة الضباط .

(ب) عند الترقى لرتبة صاغ فما فوق ، يراعى فى ذلك الأقدمية العامة والكفاءة والمقدرة والمعارف وحسن القيادة فى الميدان عملياً والترقى الممتاز وباقى الصفات الحميدة المدونة بتقارير الضابط السرية ، مع ملاحظة تاريخ أول عريضة عند التكافؤ فى جميع ما ذكر .

(ج) الترقى فى القسمين الطبى والبيطرى يكون بالأقدمية والكفاءة فى حدود الميزانية ، لا بحسب مدد الخدمة المعينة السارية الآن فى القسم الطبى .

(د) إذا خلت محال لرتب أعلى فى بعض أسلحة الجيش ومصالحه ، فالترقى إليها يكون من الضباط الأقدمين فى الجيش واللائقين للخدمة فيها ، ولكن إذا كان الضابط المراد ترقيته فى سلاحه أو مصلحته لا يستحق الترقى لحداثة خدمته فى رتبته بالنسبة لأقدمية الجيش العامة ، فإن وجد بالقرعة أو أية مصلحة أو فرع آخر من المصالح والفروع التابعة للوزارة ضابط من السلاح بالرتبة المطلوبة ، فيجوز إعادته إلى سلاحه أو مصلحته لإتمام المرتب ، وإلا فيرقى الضابط الأقدم فى السلاح أو المصلحة إلى الرتبة المطلوبة محلياً أووقتياً إلى أن يأتى دوره بالنسبة لأقدمية الجيش العامة فيرقى فيها أصلياً .

(هـ) نظراً للظروف الحاضرة ومنعاً لإيقاف حركة الترقى فى الجيش ، يجوز للجنة ترقى الضباط ، عندالضرورة القصوى ، أن تسمح بترقى دورى (زمنى) لدرء ما عساه أن يحصل من هذا القبيل . فاذا قضى القائمقام أربع سنوات وكل من الأمير الاى واللواء ثلاث سنوات فى الرتبة من تاريخ الترقى ولم يبلغ أحدهم فى خلال مدتة سن الإحالة إلى المعاش ولم يرق فى نهايتها إلى رتبة أعلى ، جازت إحالته إلى الاستيداع لخلو محله لمن يستحق الترقى بعده ، فان خلا محل بالجيش لرتبة أعلى من رتبته وكان مستحقاً للترقى فيها ، يجوز إعادته إلى الخدمة وترقيته فيها ، وإلا بقى فى الاستيداع إلى أن يحال إلى المعاش بمقتضى السن ، ما لم يرغب هو فى الإحالة إلى المعاش قبل ذلك . وعندما يوضع ضابط من هؤلاء فى الاستيداع بعد إتمام السنين المبينة بهذه الفقرة ، فللجنة الضباط أن تخبره بما يتظر أن يكون له من المستقبل . وينفذ نظام هذه الإحالة اعتباراً من ١٤ أكتوبر سنة ١٩٢٥ .

٣ — طريقة نقل الضباط الى كشف الأقدمية العام

١ — توضع أسماء الضباط على اختلاف أسلحتهم فى كشف الأقدمية العام على أساس تاريخ أول عريضة نالها الضابط ، فان تساوى التاريخ فيرجع إلى النشرة العسكرية (الغازيته) التى نالوا بمقتضاها العريضة الأولى حيث توضع أسماؤهم بحسب ترقيتهم فيها .

٢ — ستنشأ عن ذلك صعوبات نذكرها فيما يلى :

(ا) الضباط الذى أحيلوا إلى الاستيداع لمدة زادت عن السنة لأسباب تأديبية أو بناء على طلب الضابط نفسه ، هؤلاء يوضعون فى الكشف العام بحسب المادة (ا) فصل ٢ من قانون الجيش .

(ب) الضباط الذين تأخروا فى الترقى لأية رتبة من الرتب لأسباب تأديبية — هؤلاء يوضعون بحسب أقدميتهم فى الكشف العام من التاريخ الذى رقوا فيه إلى الرتبة التى تأخروا فيها .

(ج) الضباط الذين حوكموا وتأخرت ترقيتهم — هؤلاء يوضعون فى الكشف العام بعد الاسم الذى عينه الأمر العسكرى لأقدميتهم الجديدة .

٤ — الضباط الذين ينقلون من الجيش الى سلاح الحدود ومصلحة خفر السواحل

١ — الضباط الحائزون لعرائض عسكرية من الجيش ونقلوا أو ينقلون إلى سلاح الحدود ومصلحة خفر السواحل يعتبرون كمنتدبين ، وتوضع أسماؤهم فى كشف الجيش بحسب أقدميتهم .

٢ — تسرى قرارات مجلس الجيش على هؤلاء الضباط أسوة بضباط الجيش .

(البند ١٩٤ من الأمر العسكرى الخصوصى الصادر بتاريخ ١٩٢٥/١١/٢)

١٩٦ — قواعد تعيين وترقية الضباط فى السلاح الجوى :

١ — التعيين

طبقاً للمرسوم الصادر بتاريخ ٥ يونيه سنة ١٩٣٨ الخاص بشروط خدمة الضباط فى السلاح الجوى ، يشترط فيمن يعين ملازما ثانياً :

أولا : أن يكون قد أتم بنجاح دراسة الكلية الحربية .

ثانياً : أن يكون قد أتم بنجاح دراسة منهج الطيران بإحدى مدارس الطيران العسكرية الحكومية أو بأى معهد آخر معترف به من وزارة الحربية .

ثالثاً : ألا يزيد عمره عن ٢٥ سنة .

رابعاً : أن تتوافر فيه شروط اللياقة الصحية للخدمة فى السلاح الجوى .

(مادة ١ من المرسوم المذكور)

يكون تعيين الملازم ثان بالسلاح الجوى تحت الاختبار لمدة ثلاث سنين يثبت فى

نهايتها إذا أدى امتحان التثبيت بنجاح وكان لائقاً صحياً للاستمرار فى خدمة السلاح فإذا لم يتوفر فيه هذان الشرطان ينقل إلى الجيش ، وتكون أقدميته فيه حسب ترتيب تخرجه فى الكلية الحربية ، ويعامل من حيث الماهية والمرتبات معاملة ضباط الجيش

(مادة ٢)

يجوز فى أى وقت بناء على طلب قائد السرب أو الوحدة وموافقة رئيس هيئة أركان حرب القوات الجوية نقل أى ضابط إلى الجيش قبل نهاية مدة الاختبار إذا رؤى عدم صلاحيته للخدمة فى السلاح . (مادة ٣)

٢ — الترقيـــة

لا يرقى إلى الرتب المختلفة التى تلى رتبة الملازم ثان بالسلاح إلا من كان قد ثبت فى خدمة هذا السلاح وفقاً لأحكام المادة الثانية المتقدمة الذكر .

(مادة ٤)

(ا) يرقى الملازم ثان إلى رتبة الملازم أول بمجرد تثبيته فى خدمة السلاح الجوى

(ب) يرقى الضابط إلى رتبة يوزباشى بعد أن يقضى فى خدمة السلاح ست سنوات بشرط أن يؤدى بنجاح امتحان الترقى إلى هذه الرتبة فى نفس السلاح .

(ج) يرقى الضابط إلى رتبة صاغ بعد أن يقضى فى رتبة يوزباشى أربع سنوات بشرط أن يؤدى بنجاح امتحان الترقى إلى هذه الرتبة فى السلاح .

ويشترط علاوة على ذلك فى حالتى الترقية الأخيرتين توصية قائد السرب أو الوحدة وموافقة رئيس هيئة أركان حرب القوات الجوية .

(د) يرقى الضابط إلى الرتب التى تلى رتبة الصاغ عند وجود رتب خاليـة مع مراعاة الأقدمية والكفاءة .

(مادة ٥)

لايراعى الشرط الوارد فى المادة الرابعة بالنسبة للضباط الموجودين فى خدمة السلاح وقت العمل بالمرسوم المشار إليه آنفاً .

(مادة ٦)

١٩٧ — قواعد تعيين وترقية رجال البوليس والادارة :

وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٤٤/١١/٢٣ على ما يأتى :

١ — كل موظف ملكى من هيئات البوليس يرقى إلى الدرجة المخصصة لوظيفته بالكادر إذا كانت تلى درجته الحالية مباشرة وكان قد أمضى سنتين فى درجته ، على أن يمنح أول مربوط الدرجة المرقى إليها أو المربوط الثابت بشرط ألا يزيد الفرق بين الماهية القديمة وبداية الدرجة المرقى إليها أو المربوط الثابت عن علاوة الترقية القانونية مضافا إليها علاوة أقصاها ١٢٠ جنيها سنويا .

و إذا كانت درجة الوظيفة بالكادر أعلى من الدرجة التى تلى درجته الحالية يرقى للدرجة التى تلى درجته بالشروط السابقة على أن يمنح علاوة الترقية مضافا إليها ١٢٠ جنيها سنويا ولو تجاوز بهذا المقدار أول مربوط الدرجة المرقى إليها .

أما إذا كان الموظف لم يمض سنتين فى درجته الحالية ، ومنح العلاوة الاضافية التى كانت تمنح إليه فوق علاوة الترقية القانونية فى حالة ترقيته ، وعند تمضيته المدة المشار إليها يرقى بالعلاوة القانونية فقط .

أما حضرات مأمورى المراكز ومعاونى الادارة فيستمر معاملتهم بمقضى القواعد التى نص عليها قرارا مجلس الوزراء الصادران فى ٢٩ مايو سنة ١٩٤٤ ، ٤ يوليو سنة ١٩٤٤ وتتلخص فيما يلى : —

١ — معاون الإدارة الذين يعين مأمور مركز فى الدرجة الخامسة يجب ألا تقل ماهيته عن ٣٦٠ جنيها سنويا .

٢ — معاونو الإدارة يعينون طبقاً للقواعد العامة بماهية ١٤٤ جنيها ويمنحون ثلاث علاوات تدريجية كل منها ١٨ جنيها سنويا كل سنتين أسوة بالضباط إلى أن تصل ماهياتهم إلى ١٩٨ جنيها سنويا وبعد ذلك يمنحون العلاوات المعتادة فى الدرجة السادسة .

٣ — لا يجوز ترقية الموظفين الذين يعينون فى وظائف معاونى الإدارة إلى وظائف مأمورى المراكز إلا بعد أن يمضى عليهم فى خدمة الحكومة مدة اثنتى عشرة سنة على الأقل .

٤ — كل موظف من موظفى هيئات البوليس يمنح المرتب المقرر للوظيفة التى يشغلها .

١٩٨ — شروط ترقية ضباط البوليس :

١ — تمنح الرتب بأمر من مجلس الوصايه بناء على طلب وزير الداخلية .

٢ — يجب فى الترقيات ابتداء من رتبة ملازم ثان أن تكون الترقية من رتبة إلى الرتبة التى تليها مباشرة بحسب الأقدمية . وتعتبر الأقدمية فى الرتبة من تاريخ منحها ، على أن من يعين من ضباط البوليس فى أية وظيفة ، تدخل ضمن وظائف هيئات البوليس ، يحتفظ له بالأقدمية فى سلك ضباط البوليس .

ويختص المجلس الأعلى للبوليس بالفصل فى الشكاوى الخاصة بالأقدمية ، ويكون قراره فيها قاطعا .

٣ — لا يجوز تخطى الضابط فى الترقية ، عند حلول دوره ، إلا بقرار من وزير

الداخلية ، بعد موافقة المجلس الأعلى للبوليس ، وبعد سماع أقوال الضابط أمام المجلس .

(المواد ٨ ، ١٠ ، ١١ من القانون رقم ١٤٠ لسنة ١٩٤٤ الخاص بنظام هيئات البوليس واختصاصاتها)

١٩٩ — الترقية إلى الرتب النظامية لضباط البوليس :

صدر مرسوم بقانون رقم ٣٣٦ لسنة ١٩٥٢ (١٨/١٢/١٩٥٢) بشأن الترقية إلى بعض الرتب النظامية لضباط البوليس . وفيما يلى نصه بعد الديباجة :

مادة ١ — لاتجوز الترقية إلى أية رتبة نظامية لضباط البوليس تكون قدخلت بفصل شاغلها أو استقالته مع ضم مدة له وصرف الفرق بين المرتب والمعاش عنها أو تسوية معاشه على أساس الرتبة التالية إلا فى الوقت الذى تكون فيه الرتبة قد خلت ولو لم يفصل شاغلها أو يستقيل على الوجه المتقدم الذكر ، كل ذلك على ألا تزيد مدة الحظر على سنتين .

مادة ٢ — على وزير الداخلية تنفيذ هذا القانون ، ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية .

(نشر فى الوقائع المصرية بالعدد ١٦١مكرر « غير اعتيادى » فى ١٨/١٢/١٩٥٢)

٢٠٠ — ترقية الضباط البحريين :

وافق مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٢/٨/٤٢ على وجوب تمضية الملازم الثانى البحرى سنتين فى رتبته قبل أن يدخل امتحان الترقية لرتبة الملازم الأول وأن يمضى الملازم الأول سنتين فى رتبته قبل أن يدخل امتحان الترقية لرتبة اليوزباشى وأن بقى الأخير عشرة سنوات خدمة على الأقل قبل أن يؤدى امتحان الترقى لرتبة الصاغ .

٢٠١ — منح صولات الدرجة الأولى حق الترقى إلى رتبة الضابط الشرفية :

تمشيا مع روح العهد الجديد ، وافقت القيادة العامة للقوات المسلحة على منح صولات الدرجة الأولى حق الترقى إلى رتبة الضابط الشرفية . وقد فضلت الرتبة الشرفية على الرتبة الأصلية حتى لاتهبط ماهياتهم التى أصبحت تعادل رتبة اليورزباشى الأصلى ، وعلى العكس من ذلك فإن ماهياتهم ستزيد بتمتعهم بعلاوات الضباط الأصلية كما أن عامل السن سيؤثر فى المده التى يقونها بالخدمة فيما لو رقوا إلى رتب أصلية ، نظراً لما هو معروف من أن لكل رتبة أصلية فى الجيش سنا معينة يحال صاحبها بعدها إلى المعاش .

٢٠٢ — نقل الضباط للوظائف الملكية :

الضابط المنقول من السلك العسكرى إلى وظيفة ملكية ويكون حاصلا على نهاية رتبته ، لا يمنح علاوة إلا بعد إتمام المدة المقررة لمنح العلاوات فى الدرجة المدنية ، على أن تبدأ هذه المدة من تاريخ النقل .

ويجوز نقل الضابط الذى قضى المدة القانونية فى رتبته العسكرية إلى السلك الملكى مع ترقيته إلى الدرجة المقابلة لرتبته ومنحه الماهية التى يجوز منحها طبقاً للقواعد المرعية .

(كتاب وزارة المالية رقم ٣٧/١٣/٢٠ فى ٣٠/١٢/١٩)

٢٠٣ — معادلات الرتب العسكرية الخاصة بضباط الجيش والبوليس بالنسبة للرتب المدنية (الملكية) :

١ — وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٤٩/٧/٢٤ ، على جعل معادلات الرتب العسكرية الخاصة بضباط الجيش بالنسبة للرتب المدنية بالصفة الآتية :

الرتبة العسكرية	الدرجة المدنية المقابلة لها
ملازم ثان وأول	السادسة
يوزباشى	الخامسة
صاغ	الرابعة
بكباشى	الثالثة
قائمقام	الثانية
أميرالاى	الأولى

٢ — كما وافق المجلس بتاريخ ١٩٤٩/١٢/١٤ على جعل معادلات الرتب العسكرية الخاصة بضباط البوليس بالنسبة للرتب المدنية على نفس النظام الذى قرره المجلس فى ٤٩/٧/٢٤ بالنسبة للرتب العسكرية بالجيش .

٣ — وافق المجلس بتاريخ ١٩٥٠/٣/١٩ ، على سريان قرارى مجلس الوزراء السالفى الذكر ، على جميع الضباط بوزارات الحكومة ومصالحها المختلفة ، طالما كانوا معاملين بكادر الجيش أو البوليس .

٢٠٤ — الدرجات المدنية المقابلة للرتب العسكرية الأدنى من رتبة الصول :

إنه وإن كانت لا توجد تعليمات صريحة تحدد بالضبط الدرجات المدنية المقابلة للرتب العسكرية الأدنى من رتبة الصول إلا أنه جاء بالمادة التاسعة من قرار مجلس الوزراء بتاريخ ٣٨/٥/١٥ مايلى :

« يعامل ضباط الصف وأمناء البلوكات ووكلاؤهم وعمال الإشارة العسكريون المتطوعون فى المدة التالية لمدة الخدمة الأولى (أى بعد مدة التلمذة والخمس سنوات الأولى فى الخدمة) معاملة الخدمة السايرة من حيث المكافأة عند ترك الخدمة » .

أما رتبة الصول فهى تعادل الدرجة الثامنة طبقاً لقرار مجلس الوزراء الصادر فى ٤٢/٩/٣٠ ومن هذا يتضح أن الرتبة العسكرية الأدنى (رتب ضباط الصف) لاتعادل الدرجة الثامنة .

٢٠٥ — ترقية الكونستبلات الممتازين بوزارة الداخلية :

حكمت محكمة القضاء الإدارى (الدائرة الرابعة) بجلسة ١٩٥٣/٣/٣١ برفض الدعوى التى أقامها ضد وزارة الداخلية كونستابل ممتاز لإلغاء القرار المتضمن تخطيه فى الترقية إلى رتبة الملازم الثانى بترقيته اثنين من زملائه هو أقدم منهما وأسس دعواه على وجوب الأقدمية المطلقة طبقاً لما نص عليه قانون هيئات البوليس .

وقد جاء فى هذا الحكم أن ترقية الكونستابل الممتاز إلى رتبة الملازم الثانى جوازيه بشرط أن يكون قد أمضى فى خدمة البوليس النظامى ١٠ سنوات على الأقل وأن يكون قد قام بخدمات ممتازة لصالح الأمن .

فالترقية بالاختيار فى حدود الكفاية الممتازة ، وليست بالأقدمية المطلقة ، ولجهة الإدارة أن تمارس الاختيار فى هذا النوع من الترقيات من بين من استوفوا شرط المدة ، بحيث تبدأ بترقية من خلا ملفه من جميع الجزاءات وخلت تقاريره السرية من الملاحظات .

وانتهى الحكم إلى القول ، بأنه لاحجة فيما ذهب إليه المدعى من وجوب التزام الأقدمية المطلقة وفقاً لما نص عليه قانون هيئات البوليس ، إذ أن مجال تطبيق هذه القاعدة هو عند ترقية الضباط من رتبة الملازم الثانى ومافوقها إلى الرتب العالية فقط ، وليست عند ترقية الكونستبلات إلى رتبة الملازم الثانى .

٢٠٦ — تعديل أقدمية الموظفين :

١ — يقضى قرار مجلس الوزراء الصادر بتاريخ ١٩٤٣/٨/٤ بالامتناع بتاتا عن النظر فى الطلبات التى تتعلق بتعديل أقدمية بعض الموظفين .

وقد أبدت وزارة المالية بكتابها رقم ف ٦٨/١/٢٣٤ بتاريخ ١٩٤٧/٢/٢٥ بأنها غير مستعدة لتأييد أى اقتراح يتعلق بتعديل أقدمية موظف . وطلبت إلى المصالح إصدار تعليمات بحفظ جميع الطلبات التى من هذا القبيل وعدم تحويلها لوزارة المالية .

٢ — تعديل الأقدمية غير جائز فى ظل القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ الخاص بنظام موظفى الدولة ، إذ نصت المادة (٣٦) من هذا القانون على أن تكون ترقية الموظف من تاريخ صدور القرار الوزارى القاضى بالترقية .
(كتاب ديوان الموظفين رقم م ٢٠/٣٠/٧٠ م ١ بتاريخ ١٩٥٣/١/٤)

٢٠٧ — أقدمية ذوى المؤهلات الذين شملهم قرار الانصاف الصادر فى ١٩٤٤/١/٣٠

١ — نص قرار مجلس الوزراء الصادر بتاريخ ٤٤/١/٣٠ المدونة أحكامه بكتاب المالية الدورى رقم ف ٣٠٢/١/٢٣٤ بتاريخ ١٩٤٤/٢/١٣ الخاص بقواعد الانصاف على ألا ينتفع بالتسوية إلا من كان راتبه الحالى أقل من ٢٠ جنيه ، وبحيث لا يزيد الراتب بعد التسوية على هذا المقدار .

ولما قد يترتب على تطبيق هذه القاعدة من الإضرار بالحامعيين الذين هم فى درجة سادسة وماهياتهم تزيد على ٢٠ جنيه إذا لم ينتفعوا بهذا القرار بالنسبة للأقدمية — فيسبقهم فيها الجامعيون الذين تقل ماهياتهم عن ٢٠ جنيها ، ترى وزارة المالية استكمالا لقاعدة أقدمية الجامعيين ما يأتى :

أولا : إن موظفى الدرجة السادسة الحاصلين على شهادات عالية وماهياتهم ٢٠ جنيه فأكثر فى الشهر ، ترجع أقدميتهم فى هذه الدرجة إلى تاريخ التعيين الأول إن كانوا حاصلين على الشهادات العالية وقتها أو من تاريخ حصولهم عليها أن كان ذلك قد تم خلال مدة خدمتهم .

ثانياً : الموظفون الحائزون لشهادات عالية وحصلوا على الدرجة السادسة قبل ١٩٤٤/١/٣١ ترد أقدميتهم فى هذه الدرجة على الأسس المتقدمة ، ومن ترد أقدميته لتاريخ سابق بخمس عشرة سنة على أول يوليه سنة ١٩٤٣ فيمكن معاملته كمنسى ويمنح الدرجة الخامسة الشخصية من هذا التاريخ .

ولا ينتفع بقاعدة الترقية إلا من كان حاصلا فعلا على الدرجة السادسة قبل ٤٤/١/٣٠ .

٢ — تحسب الأقدمية لحملة شهادة الدراسة الثانوية بقسميها الأول والثانى فى الدرجة الثامنة من تاريخ التعيين الأول أو من تاريخ الحصول على الشهادة بالنسبة لمن حصلوا عليها أثناء الخدمة .

٣ — تحسب الأقدمية لحملة الشهادة الابتدائية فى الدرجة التاسعة من تاريخ التعيين الأول أو من تاريخ الحصول على هذه الشهادة بالنسبة لمن حصلوا عليها أثناء الخدمة .

(كتاب المالية رقم ف ٣٠٢/١/٢٣٤ بتاريخ ١٩٤٤/٥/٢٢)

٤ — تحتسب أقدمية حملة شهادة التجارة المتوسط فى الدرجة الثامنة من تاريخ التعيين الأول أو تاريخ الحصول على الشهادة بالنسبة لمن حصلوا عليها أثناء الخدمة طبقاً لكتاب المالية الدورى رقم ف ٣٠٢/١/٢٣٤ بتاريخ ١٩٤٤/١/٩) .

(كتاب المالية رقم ف ٣٠٢/١/٢٣٤ بتاريخ ١٩٤٤/١٠/٢٨)

٢٠٨ — أقدمية الموظفين الذين يحصلون على إجازات دراسية لاستكمال دراستهم فى الخارج :

وافق مجلس الوزراء بتاريخ ٣١ مايو سنة ١٩٤٤ على معاملة الموظفين الذين يحصلون على إجازات دراسية لاستكمال دراساتهم فى الخارج عن مدد دراستهم هذه كما لو كانوا أعضاء بعثة فتحسب أقدميتهم فى الدرجة السادسة من تاريخ سفرهم بالشروط الآتية :

١ — أن يكونوا قبل السفر للخارج حاصلين على درجات جامعية أوشهادة عالية فى مستواها :

٢ — أن يكونوا أتموا دراساتهم فى الخارج بنجاح .

٣ — أن تسند إليهم بعد عودتهم وظائف فنية تتفق ومؤهلاتهم التى حصلوا عليها ولا يصلح لها إلا من يحمل مثل هذه المؤهلات .

(كتاب المالية رقم ف ١/٢٦/٢٣٤ بتاريخ ١٩٤٥/٣/١٠)

٢٠٩ — تعديل أقدمية حاملى دبلوم الخدمة الاجتماعية العالى من مدرسة القاهرة فى الدرجة السادسة :

قرر مجلس الوزراء بتاريخ ٤٨/٥/٢٣ تعديل أقدمية الذين يحصلون على الدرجة السادسة وكانوا حائزين للدبلوم المذكور وهم فى الخدمة قبل ٤٤/١٢/٩ (تاريخ إيقاف العمل بقواعد الإنصاف) باعتبار أقدميتهم فى الدرجة السادسة من تاريخ حصولهم على الدبلوم ، على ألا يترتب على ذلك أى تعديل فى الماهيات ولا أية ميزه فى منح العلاوات وبشرط أن يكونوا مستوفين للشروط المنصوص عنها فى كتاب المالية الدورى رقم ف ٤١/٣/٢٣٤ بتاريخ ٤٦/١١/١٩ الخاص باعتبار الشهادة التى تمنحها مدرسة الخدمة الاجتماعية بالقاهرة لخريجيها دبلوما عاليا .

وتعدل الأقدمية من تاريخ الحاقهم بالخدمة أو من تاريخ حصولهم على الدبلوم أثناء الخدمة بالشروط الآتية :

١ — أن يكون حاصلا على البكالوريا أو التوجيهية .
٢ — أن يكون حاصلا على دبلوم الخدمة الاجتماعية قبل ١٩٤٤/١٢/٩
٣ — أن يكون بالخدمة قبل هذا التاريخ .
٤ — أن يكون قائماً بعمل فنى يتفق وطبيعة مواد دراسة الدبلوم .
٥ — أن يكون فى درجة سادسة الآن .
٦ — ألا يترتب على تعديل الأقدمية أى تعديل فى الماهية أو ميزة فى العلاوات

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٤١/٣/٢٣٤ بتاريخ ١٩٤٨/٧/٢٧)

ملاحظـــة :

يجوز إدخال أقدمية حملة دبلوم الخدمة الاجتماعية ضمن أقدمية المؤهلات الدراسية العالية التى منها الشهادات الجامعية كرأى وزارة المالية بالكتاب رقم ٨٥٩/١٩/٢٧ بتاريخ ٤٨/٩/٢٩ لوزارة العدل .

٢١٠ — تعديل أقدمية حملة دبلوم الدراسات التكميلية التجارية العليا

١ — وافق مجلس الوزراء بجلسة ١٩٥٠/١٠/٨ على وضع الحاصلين على دبلوم الدراسات التكميلية العليا فى الدرجة السادسة المخفضة بماهية ٥ر١٠ ج شهريا مع سريان هذا القرار على الحاصلين على الدبلوم المذكور فى السنة الدراسية ١٩٤٧ — ١٩٤٨ وما بعدها .

(كتاب وزارة المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٣/٥٣ بتاريخ ١٩٥٠/١٠/٢٤)

٢ — وافق ديوان الموظفين بكتابية رقم ٦٠ — ٣/٤ بتاريخ ٥٢/٩/٢٨ و رقم ف ٢٣٤ — ٣/٢ م ١٠ بتاريخ ١٩٥٢/١٠/١٦ ، على احتساب أقدمية حملة هذا الدبلوم فى الدرجة السادسة الإدارية أو الكتابية من تاريخ حصولهم على الدبلوم المذكور (بدلا من تاريخ تعيينهم فى هذه الدرجة) إن كان ذلك قد تم أثناء الخدمة وذلك تنفيذا لأحكام الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤/١/٣٣٠ بتاريخ ١٩٥٠/١٠/٢٥ على ألا يترتب على ذلك أية زيادة فى المرتب أو تعديل فى مواعيد العلاوات .

٣ — قضت دوائر محكمة القضاء الإدارى بمجلس الدولة فى قضايا فردية مختلفة . بوضع حملة هذا الدبلوم فى الدرجة السادسة المخفضة (لمن عينوا قبل صدور قرار مجلس الوزراء فى ١٩٥٠/١٠/٨) من هذا التاريخ ، على أن تحتسب أقدميتهم فيها من تاريخ حصول كل منهم على المؤهل ، بغض النظر عن وجود درجات فى الميزانية أو عدم وجودها .

٤ — قررت اللجنة القضائية لوزارتى الأشغال والحربية والبحرية بجلسة ١٩٥٢/١٢/١١ باستحقاق موظف بوزارة الحربية والبحرية تقدم إليها بظلامة لأن يوضع فى الدرجة السادسة المخفضة بمرتب ٥٠٠ر١٠ ج بالتطبيق لقرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٩٥٠/١٠/٨ وما يترتب على ذلك من آثار .

٥ — أوضحت إدارة قضايا الحكومة (قسم القضاء الإدارى) بالكتاب رقم

١١٤٨ بتاريخ ١/٢/٥٣ أن قضاء المحكمة قد استقر على أن من حق حملة دبلوم الدراسات التكميلية التجارية العالية أن يوضعوا فى الدرجة السادسة المخفضة ، وهو ما أخذت به اللجنة فى قرارها المطعون فيه ، وعلى ذلك ترى الموافقة على عدم الطعن فى القرار المذكور .

وضعت وزارة المالية القواعد الآتية لأقدمية الموظفين الذين حسبت لهم مدة خدمة سابقة فى تعديل الدرجات وعند التعيين لتحديد راتبهم فى الدرجة التى عدلوا أو عينوا فيها :

أولا : مدة الخدمة السابقة التى حسبت لتحديد الراتب فى الدرجة عند تعديل الدرجات أو عند التعيين بعد إتمام التعديل تعتبر لأقدمية الموظف أو المستخدم بشرط :

(ا) أن تكون قد قضيت فى الحكومة المصرية أو فى حكومة السودان أو فى وزارة الأوقاف أو فى مجالس المديريات أو المجالس البلدية أو المحلية .

(ب) أن تكون متصلة بالخدمة الحالية فى الحكومة بدون أى انفصال بين الخدمتين .

(ج) أن لا تتجاوز الأقدمية ست سنوات على كل حال .

ثانياً : إذا كانت مدة الخدمة التى حسبت لتحديد الراتب مكونة من عدة مدد متقطعة وكانت آخر مدة منها متصلة بالخدمة الحالية فى الحكومة ، فتعتبر فى الأقدمية المدة المتصلة الأخيرة فقط ، مع مراعاة الحد الأقصى وهو ست سنوات . (المادة ٤ من التعليمات المالية رقم ٣٤)

٢١١ — أقدمية الموظفين المنقولين منه وزارة الاوقاف ومن المصالح الاخرى الى خدمة الحكومة المصرية:

أولا : الموظف المنقول من وزارة الأوقاف أوحكومة السودان إلى إحدى مصالح الحكومة بالدرجة الثامنة تحسب أقدميته فى الدرجة المذكورة من تاريخ الحاقة بخدمة وزارة الأوقاف أوحكومة السودان وذلك لأن مدة الخدمة التى يقضيها الموظف بوزارة الأوقاف قبل نقلة لأحدى مصالح الحكومة يجوز أن تحسب له فى المعاش مع مدة خدمته بالحكومة . ومدة الخدمة التى يقضيها الموظف بحكومة السودان قبل نقلة لإحدى مصالح الحكومة له الخيار فى حسبانها فى المعاش مع مدة خدمته بالحكومة المصرية .

يعتبر موظفو وزارة الأوقاف من موظفى الحكومة فيما يتعلق بجميع المزايا الممنوحة لهم بمقتضى القوانين واللوائح ويعاملون عند النقل إلى إحدى الجهات الحكومية الأخرى معاملة موظفى الحكومة المنقولين من جهة إلى أخرى وذلك طبقاً لأحكام المادة (٣١) من القانون رقم ٣٦ لسنة ١٩٤٦ .

ثانياً : الموظف المنقول من مجالس المديريات أوالمجالس البلدية أوالمحلية إلى إحدى مصالح الحكومة بالدرجة الثامنة تحسب أقدميته فى الدرجة المذكورة من تاريخ إلحاقه بتلك المجالس بشرط أن يكون العمل الذى كان يؤديه بها من نوع العمل الذى يعهد إليه به عند نقله لخدمة الحكومة .

ثالثاً : الموظف المنقول من إحدى المدارس الأهلية الخاضعة لتفتيش وزارة المعارف العمومية إلى إحدى مصالح الحكومة تحسب أقدميته فى الدرجة المذكورة من تاريخ إلحاقه بخدمة الحكومة فقط إذ يتعذر اعتبار هذه المدارس كمجالس المديريات أوالمجالس البلدية والمحلية .

(المادة ٥ من ت م . رقم ٣٢ لسنة ١٩٢٥)

٢١٢ — القواعد الخاصة بنقل موظفى ديوان الاوقاف الخصوصية الملكية الى وزارات الحكومة :

وافق مجلس الوزواء بجلسته المنعقدة فى ٦ يناير سنة ١٩٥٢ على أن يكون نقل موظفى ديوان الأوقاف الخصوصية الملكية إلى الوزارات والمصالح الحكومية بحالتهم من حيث الدرجة والمرتب (الماهية) مع الاحتفاظ لهم بأقدميتهم فى درجاتهم ومواعيد علاواتهم ومن يكون منهم مثبتاً يحتفظ له بحالة التثبيت على أن يطبق ذلك على من سبق نقلهم من الأوقاف الخصوصية الملكية أو من سينتقلون منها إلى وزارات الحكومة ومصالحها وذلك وفقاً للأحكام الواردة بقرار مجلس الوزراء الصادر فى ٢١ إبريل سنة ١٩٤٠ الخاص بقواعد نقل موظفى الأوقاف للوزارات والمصالح الأخرى والواردة بكتاب وزارة المالية الدورى رقم ف ٢٣٤-١/٦٨ بتاريخ ٣٠ يوليو سنة ١٩٤٧.

وقد وافق مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٢٤ أغسطس سنة ١٩٥٢ على عدم صرف فروق عن تاريخ سابق على قراره الصادر فى ٦ يناير سنة ١٩٥٢ بالنسبة إلى من سبق نقلهم من الديوان المذكور إلى الحكومة قبل ١٩٥٢/٧/١ .

ويرجو ديوان الموظفين وزارات الحكومة ومصالحها اتباع ماتقدم .

(كتاب ديوان الموظفين الدورى رقم ٦ لسنة ١٩٥٢ الصادر فى ١٩٥٢/٩/٣٠)

٢١٣ — قواعد نقل موظفى مجالس المديريات الى الدرجات الحكومية المعادلة لدرجاتهم :

تنفيذا لقرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٩٤٦/١٠/١٦ بشأن تسوية حالة موظفى مجالس المديريات الذين نقلوا للحكومة يتبع مايأتى :

أولا : تسوى حالة الموظفين والمستخدمين المنقولين من مجالس المديريات إلى وزارات الحكومة ومصالحها على أساس اعتبارهم فى الدرجات الحكومية المعادلة لدرجاتهم فى المجالس من تاريخ تعيينهم فيها أو حصولهم عليها حسب

البيان الملحق ـ ومن سبق تسوية حالته منهم طبقاً لوضع آخر تعاد تسوية حالته على هذا الأساس إذا كانت هذه التسوية الأخيرة أفضل له .

ثانيا : لا يصرف فرق عن هـذه التسوية المتقدمة إلا من ٤٦/١٠/١٦ (تاريخ صدور مجلس الوزراء) .

ثالثاً : المنقولون للحكومة سنة ١٩٣٦ بناء على قرار مجلس الوزراء مجلس الوزراء الصادر فى ١٩٣٦/٩/٢٤ تكون تسوية حالتهم بصفة شخصية ولو كانت الدرجات المقيدين عليها الآن أقل من الدرجات التى يستحقونها بتطبيق كادر المجالس .

رابعاً : أما من عدا هؤلاء فتكون تسوية حالتهم أسوة بموظفى الأوقاف الذين نقلوا أو ينقلون للحكومة وصـــدر بشأنهم قرار مجلس الوزراء فى ١٩٤٥/٤/٢١ (الكتاب الدورى رقم م ١٣ — ١/٢٩ بتاريخ ٤٥/٦/٣ وذلك باتباع ما يأتى : —

(ا) من سبق نقله من المجالس إلى الحكومة ، ويكون الآن فى درجة مماثلة للدرجة التى كان بها فى المجلس، تسوى حالته بأن ترد له أقدميته فى درجته وماهيته فيها ومواعيد علاواته إلى الوضع الذى كان عليه فى المجلس .

(ب) أما من سبق نقله ويكون الآن فى درجة أقل من درجته فى المجلس فينقل إلى إحدى الدرجات الخالية أو إلى أول درجة تخلو مماثلة لدرجته فى المجلس وترد له أقدميته فيها من تاريخ حصـوله عليها بالمجلس ، وتعـدل ماهيته وعلاواته تبعاً لذلك .

وذلك أسوة بما اتبع مع موظفى وزارة الأوقاف الذين نقلوا أو ينقلون للحكومة وصدر بشأنهم قرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٩٤٥/٤/٢١ (الذى تضمنه كتاب دورى وزارة المالية رقم م ١٣ — ١/٢٩ بتاريخ ١٩٤٥/٦/٣).

(كتاب المالية المؤرخ فى ١٩٤٦/١١/٢٠)

وفيما يلي بيان درجات مجالس المديريات والدرجات الحكومية المعادلة لها :

رقم مسلسل	درجات مجالس المديريات سنة ١٩٣١	علاوتها وفترتها	الدرجة الحكومية المعادلة لها
	جنيه	جنيه	جنيه
١	٢٠ – ٤٠	٢ كل سنتين	خامسة كاملة
٢	٢٠ – ٣٦	٢ » »	» »
٣	٢٠ – ٣٢	٢ » »	» مخفضة ٢٥ — ٣٠
٤	١٥ – ٣١	٢ » »	» » »
٥	١٦ – ٢٨	٢ » »	» » »
٦	١٢ – ٣٠	٢ » »	» » »
٧	١٢ – ٢٤	١ر٥ » »	سادسة كاملة
٨	١٠ – ٢٢	١ر٥ » »	» مخفضة ١٥ — ٢٠
٩	٨ – ٢٦	١ر٥ » »	» » »
١٠	١٠ – ٢٠ر٥	١ر٥ » »	» » »
١١	١٠ – ٢٠	١ » »	» » »
١٢	٨ – ٢٠	١ر٥ » »	سابعة كاملة
١٣	٨ – ١٨	١ » »	سابعة
١٤	٨ – ١٦	١ » »	»
١٥	٦ – ١٢	١ » »	» مخفضة ١٠ — ١٣
١٦	٦ – ١٨	٠ر٥٠٠ » »	سابعة
١٧	٦ – ١٥	إلى ١٠ ج، ١ ج بعد ذلك	»
١٨	٦ – ١٢	٠ر٥٠٠ كل سنتين	ثامنة كاملة
١٩	٨ – ١٠	٠ر٥٠٠ م كل سنتين	»
٢٠	٥ – ١٢	٠ر٥٠٠ » »	»
٢١	٥ – ١٠	٠ر٥٠٠ » »	»
٢٢	٦ – ٨	٠ر٥٠٠ » »	ثامنة مخفضة ٦ — ٨
٢٣	٤ – ١٠	٠ر٥٠٠ » »	ثامنة

(تابع) درجات مجالس المديريات والدرجات الحكومية المعادلة لها

رقم مسلسل	درجات مجالس المديريات سنة ١٩٣١	علاوتها وفترتها	الدرجة الحكومية المعادلة لها
	جنيه	مليم	جنيه
٢٤	٤ — ٨	٥٠٠ر٠ كل سنتين	ثامنة مخفضة ٦ — ٨
٢٥	٥ — ٧	٥٠٠ر٠ » »	» » »
٢٦ ×	٤ — ٦	٥٠٠ر٠ » »	تاسعة
٢٧	٣ — ٥	٥٠٠ر٠ » »	»
٢١	٣ — ٤	٢٥٠ر٠ » »	»

× الحاصلون على الدرجة (٤ — ٦ج) وكانوا مثبتين فى المجالس أو مشتركين فى صندوق الادخار يعتبرون فى درجة ثامنة مخفضة .

٢١٤ — تسوية حالة الموظفين الذين لهم مدد خدمة سابقة بمدارس مجالس المديريات والهيئات التعليمية الاخرى :

(ا) وافق مجلس الوزراء بتاريخ ٨ يوليو سنة ١٩٤٣ على تسوية حالة موظفى مجالس المديريات المنقولين للحكومة فى أول أكتوبر سنة ١٩٣٦ بمقتضى قرار المجلس الصادر فى ٢٤ سبتمبر سنة ١٩٣٦ على الوجه الآتى :

١ — ينقل هؤلاء الموظفون من درجاتهم التى كانوا بها فى المجالس إلى مايعادلها فى كادر الحكومة وتعتبر أقدميتهم فى الدرجات الحكومية من تاريخ حصولهم على مايعادلها من درجات المجالس . ويحتفظ لهم بماهياتهم وبمواعيد علاواتهم كما لو ظلوا فى خدمة المجالس ولم ينقلوا للحكومة ويكون نقل هؤلاء الموظفين إلى الدرجات الحكومية المعادلة للدرجات التى كانوا فيها بالمجالس بصفة شخصية بغير حاجة إلى رفع درجات الوظائف المقيدين عليها .

على أن تقتصر هذه التسوية على الموظفين الإداريين والكتابيين .

٢ — يعتبر مثبتا — دون كشف طبى — من كان مثبتا فى المجالس حتى تاريخ نقله ومن كان مشتركا فى صندوق الادخار من الموظفين الذين تعادل درجاتهم الدرجة الثامنة الحكومية فما فوقها وتسترد منه المكافأة التى استولى عليها و يطالب بدفع فرق الاحتياطى عن مدة الخدمة بالمجالس والاحتياطى عن مدة الخدمة بالحكومة .

أما عن مدة خدمتهم بالمجالس السابقة لانشاء صندوق الادخار ، فتحسب لهم فى المعاش على اساس تطبيق القانون رقم ٢٢ لسنة ١٩٢٢ — ويدفعون الاحتياطى عنها طبقا للقواعد المقررة فى القانون المذكور .

٣ — الموظفون الذين كانوا غير مشتركين فى صندوق الادخار ولم يثبتوا أو كانوا فى درجات تقل عن الدرجة الثامنة الحكومية يعاملون فى المكافأة عند ترك الخدمة كالمؤقتين او الخدمة الخارجين عن هيئة العمال كل حسب الدرجة التى تعتبر معادلة لدرجته فى المجالس .

٤ — الاحكام المبينة فى البندين السابقين تسرى على الفنيين والاداريين والكتابيين على السواء .

وفى ١٩٤٥/٣/٥ وافق مجلس الوزراء على تسوية حالة الطوائف الآتية :

(أ) موظفو مدارس مجالس المديريات الفنيين المنضمين للحكومة فى اكتوبر سنة ١٩٣٦ وهم الذين لم يشملهم حكم الفقرة (ا) المتقدمة .

(ب) موظفو مدارس مجالس المديريات الفنيين والاداريين والكتابيين الذين ضموا للحكومة قبل اكتوبر سنة ١٩٣٦ أو بعده سواء كان تعيينهم بصفة فردية أو بضم مدارسهم للحكومة .

(ج) موظفو المدارس التى ضمت للحكومة وهى مدارس البدراوى الابتدائية بسمنود وكشك الثانوية بزفتى والمساعى المشكورة الثانوية بشبين الكوم .

(د) موظفو المدارس التى تديرها وزارة المعارف العمومية فنياً وادارياً وهى

مدارس الجمعية الخيرية الإسلامية ومدرسة السيدة حنيفة هانم السلحدار ومدرسة أدكو ومدرسة أم المحسنين للبنات ومدرسة داود تكلا بهجورة ومدرسة نجع حمادى ومدرسة الغردقة .

(هـ) الموظفون الذين كانوا يعملون فى التعليم الحر وعينوا فى خدمة الحكومة .

(و) المدرسون الذين مازالوا يشتغلون فى التعليم الحر

وفيما يلى بيان القواعد التى قررها مجلس الوزراء لتسوية حاله هذه الطوائف من الموظفين :

أولا : الموظفون المشار إليهم فى الفقرة (أ)

تحسب أقدميتهم فى الدرجات التى تمنحها لهم وزارة المعارف وفقا لمؤهلاتهم من تاريخ اشتغالهم بالتعليم بمدارس مجالس المديريات إذا كانوا حاصلين وقتها على تلك المؤهلات والا فتحسب أقدمياتهم من تاريخ الحصول على هذه المؤهلات .

ثانيا : الموظفون المشار إليهم فى الفقرة (ب)

هؤلاء تسوى حالتهم وفقا للاحكام التى قررها مجلس الوزراء فى ١٩٤٣/٧/٨ — (الكتاب الدورى رقم ٧٤/١/٧٨ المؤرخ فى ٩٤٣/٨/٥ ولاحكام الفقرة أولا المتقدمة

ثالثا : الموظفون المشار إليهم بالفقرة (جـ)

هؤلاء تسوى حالتهم أسوة بالطائفة المشار إليها بالفقرة (ب) .

رابعا : الموظفون المشار إليهم بالفقرة (د)

تحسب مدد خدمتهم السابقة فى مدارسهم كاملة فى الاقدمية والماهية خصما على ميزانية كل من هذه المدارس .

ومن يعين منهم فى خدمة الحكومة مستقبلا يحتفظ له بحالته ويعامل من حيث التثبيت والمعاش نفس المعاملة المقررة للفريقين المشار إليهما بالفقرتين (أ) و (ب) .

خامساً : الموظفون المشار إليهم بالفقرة (هـ) :

تحسب مدد خدمتهم السابقة فى التعليم الحر كاملة فى الأقدمية وتحديد الماهية . ومن لم يكن مثبتاً من موظفى الهيئات المشار إليها بالفقرات (ا وب وج ود وهـ) قبل التحاقه بخدمة الحكومة فيعامل طبقاً للقواعد العامة المقررة للتثبيت .

سادساً : المدرسون الذين يشتغلون بالتعليم الحر للآن تحسب مدة اشتغالهم بالتعليم كاملة لهم . ومن يعين منهم فى خدمة الحكومة فى المستقبل تحسب له المدة كاملة فى الأقدمية وتحديد الماهية ويعامل من حيث التثبيت طبقاً للقواعد المقررة للتثبيت بصفة عامة .

والمفروض أن تحسب مدة الاشتغال فى التعليم الحر كاملة فى الأقدمية فى الدرجة إن كان المدرس حاصلا من بدء اشتغاله بالتعليم على المؤهل الدراسى المقرر . فإن كان قد حصل عليه أثناء اشتغاله بالتعليم فتحسب الأقدمية من تاريخ الحصول عليه وينبغى إرجاء التسوية إلى أن يفتح الاعتماد الإضافى وقدره ٦٩٫٠٠٠ جنيه .

سابعاً : يراعى فى حساب مدد الخدمة السابقة لتقدير الماهية والأقدمية فى الدرجة أن تكون على أساس القواعد الواردة بقرارات مجلس الوزراء الخاصة بالإنصاف أيهما أفضل .

ثامنا : موظفو مدارس مجالس المديريات الذين وضعوا فى الدرجة التاسعة بمقتضى قرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٩٤٣/٧/٨ وكانوا مثبتين أو مشتركين فى صندوق الادخار يعتبرون منقولين للحكومة فى درجة ثامنة مخفضة على النحو الآتى :

الدرجة فى المجالس			الدرجة الثامنة المخفضة التى تقابلها		
جنيه		جنيه	جنيه		جنيه
٥	—	١٠	٦	—	٩
٤	—	١٠	٦	—	٨
٤	—	٨	٦	—	٧
٥	—	٧	٦	—	٧
٤	—	٦	٦	—	٧

ويكون وضعهم فى الدرجات الثامنة المخفضة من تاريخ إلحاقهم بخدمة الحكومة وبماهياتهم أى لاينتفعون برفع بدايات الدرجات ويتبع فى تثبيتهم القواعد الواردة بالكتات الدورى رقم م ٧٨ – ١/٧٤ المؤرخ ٥/٨/٩٤٣ هذا إذا كان الموظفون والمستخدمون المقرر تسوية حالاتهم بمقتضى القواعد المتقدمة مقيدون على وظائف من الدرجة التى تخولها لهم مؤهلاتهم فيمكن تنفيذ التسوية مباشرة بالنسبة لهم . أما إذا كان منهم من هومقيد على درجة أقل من الدرجة التى تخولها لهم هذه المؤهلات فيمكن تنفيذ التسوية إذا أمكن نقله إلى درجة خالية مناسبة للمؤهل الدراسى وإلا فترجأ التسوية إلى أن يستأذن البرلمان فى قيده بصفة شخصية على درجته الحالية . ولهذا الغرض يؤمل موافاة وزارة المالية ببيان عن عدد هؤلاء الموظفين والمستخدمين مع الإشارة إلى درجاتهم الحالية وعددها ومتوسط ربطها والدرجات الشخصية المقرر منحها فى كل حالة .

(كتاب المالية رقم م ٧٨/١/٧٤ فى ١٩/٥/١٩٤٥)

(ب) على أثر صدور قرار مجلس الوزراء بتاريخ ٥/٣/١٩٤٥ بشأن تسوية حالات موظفى مدارس مجالس المديريات والهيئات التعليمية المختلفة تقدمت وزارة المعارف العمومية باقتراحات جديدة لاستكمال القواعد التى تضمنها القرار المشار إليه .

وفيما يلى بيان هذه الاقتراحات وما وافق عليه مجلس الوزراء منها :—

أولا : طلبت وزارة المعارف حساب مدد الاشتغال بالتعليم الحر فى المعاش ورأت اللجنة المالية أن لا مبرر لحساب هذه المدد فى المعاش

ثانيا : نصت الفقرة السابعة من الكتاب الدورى رقم م ٧٨ — ١/٧٤ المؤرخ ١/٥/١٩٤٥ على أن تحسب مدد الخدمة السابقة لتحديد الماهية والأقدمية فى الدرجة على أن يراعى فى ذلك القواعد التى كانت قائمة فى كل من الكادرات الحكومية المختلفة خلال فترة تطبيقه أو على أساس قواعد الأنصاف — أيهما أفضل للموظف .

واقترحت وزارة المعارف تطبيق هذه القاعدة على موظفى مدارس مجالس المديريات .

ورأت اللجنة المالية أن هذه القاعدة هامة وتسرى على موظفى مدارس مجالس المديريات وعلى غيرهم من موظفى المدارس المنضمة للمعارف والمدارس التى تديرها .

ثالثاً : طلبت وزارة المعارف تطبيق قواعد الكتاب الدورى المشار إليه فى الفقرة السابقة على موظفى مجالس المديريات المنضمة للحكومة لا على موظفى مدارس هذه المجالس فقط .

ورأت اللجنة المالية قصر تطبيقه على موظفى مدارس المجالس وعلى مدارس الهيئات الأخرى الذين ضمت مدارسهم إلى وزارة المعارف وعلى المدرسين الذين كانوا يعملون بمدارس تابعة لهذه الهيئات ونقلوا أو ينقلون منها إلى الحكومة دون غيرهم من موظفى هذه الهيئات .

رابعاً : كتاب وزارة المالية الدورى المشار إليه بالفقرات السابقة وردت به أسماء المدارس التى يطبق على موظفيها أحكام قرار ٥/٣/١٩٤٥ .

وتطلب وزارة المعارف العمومية تطبيق القرار سالف الذكر على موظفى جميع المدارس التى ضمت أو تضم للحكومة .

ورأت اللجنة المالية الموافقة على هذا الطلب .

خامساً ، استعلمت وزارة المعارف عن إمكان تطبيق قرار ٥/٣/١٩٤٥ على موظفى التعليم الإلزامى الذين كانوا مدرسين بالمدارس الأولية بمجالس المديريات ونقلوا للمعارف .

ورأت اللجنة المالية عدم إمكان تطبيق قرار ١٩٤٥/٣/٥ وغيره من قرارات الضم عليهم .

سادساً . تستعلم وزارة المعارف العمومية (جامعة فاروق الأول) عما إذا كان يمكن حساب مدة خدمة سابقة لموظف بها كان مدرساً بالتعليم الحر ثم عين فى وظيفة كتابية بالحكومة أو فى غير وظائف التدريس .

ورأت اللجنة المالية إن قرار ١٩٤٥/٣/٥ قاصر على من ينقل من التعليم الحر إلى وظائف التدريس بالحكومة .

أما من نقل أو ينقل منهم إلى وظيفة كتابية ، فتسرى عليه القواعد العامة المتعلقة بحساب مدد الخدمة السابقة — فإن كانت منفذة طبقت عليه وإن كانت موقوفه فلا تطبق .

سابعاً : تذكر وزارة المعارف العمومية أن صندوق الادخار فى مجالس المديريات لم ينشأ إلا فى سنة ١٩٢٩ ، وبما أنه قد اشترط فى قرار ١٩٤٥/٣/٥ فيما يتعلق بموظفى مدارس المجالس — أن يثبت منهم من كان مثبتاً فى المجالس أو مشتركا فى صندوق الادخار — فإنه يتعذر تطبيق هذه القاعدة على من ضموا للحكومة قبل إنشائه — كما أن بعض الهيئات الخاصة لم يكن لها نظام للتثبيت مماثل لنظام المجالس — وتقترح المعارف أن ينص على أن كل موظف لم يكن مثبتاً فى الهيئة التى ضم منها يعامل طبقاً للقواعد المقررة للتثبيت بصفة عامة — ويستتبع ذلك اعتبار المدد التى تحسب كاملة كأنها قضيت على وظيفة دائمة حتى يتسنى تطبيق أحكام منشور المالية رقم ٢ لسنة ١٩٣٩ بشأن تثبيت الموظفين المؤقتين — وما تلاه من أحكام مع سريان هذه القاعدة على موظفى التعليم الحر وموظفى المجالس المنضمة فى سنة ١٩٣٦ وكانوا غير مثبتين وفى جميع الحالات تحسب المدد كاملة فى المعاش .

وقد رأت اللجنة المالية عدم الموافقة على هذه المقترحات وقررت التمسك بالقيد الوارد فى قرار ١٩٤٥/٣/٥ .

وقد وافق مجلس الوزراء بقراره الصادر فى ١٩٤٦/١٠/١٦ على رأى اللجنة المالية المبين فى كل من الفقرات السابق ذكرها — كما وافق على رأى اللجنة بأن تعتبر هذه التسوية نهائية وكل طلب يقدم لإعادة النظر فى أية قاعدة من هذه القواعد يكون مصيره الحفظ .

هذا وترى وزارة المالية عدم صرف الفروق المترتبة على تنفيذ القواعد المتقدمة إلا من ١٩٤٦/١٠/١٦ تاريخ قرار مجلس الوزراء باعتمادها .

(كتاب وزارة المالية رقم ٧٨ — ١/٧٢ م ١٣ فى ٢٩ أكتوبر سنة ١٩٤٦)

٢١٥ — تسوية حالة المستخدمين الذين حولت وظائفهم من اليومية إلى درجات فى ميزانية السنة المالية ١٩٤٩/٤٨ والمستخدمين الذين كانوا باليومية ثم وضعوا على درجات بعد ٩ ديسمبر ١٩٤٤ :

١ — تنفيذاً لقرارات مجلس الوزراء الصادرة فى ٢٩ يونيه سنة ١٩٤٨ و٧ نوفمبر سنة ١٩٤٨ بشأن المستخدمين الذين حولت وظائفهم من اليومية إلى درجات فى ميزانية السنة المالية ١٩٤٩/٤٨ والمستخدمين الذين كانوا باليومية ثم وضعوا على درجات بعد ٩ ديسمبر سنة ١٩٤٤ تتبع القواعد الآتية :

أولا : (ا) الموظفون والمستخدمون ذوو المؤهلات الذين حولت وظائفهم من اليومية إلى درجات فى ميزانية السنة المالية ١٩٤٩/٤٨ (وهم الحاصلون على مؤهلات تجيز التعيين فى الدرجات الثامنة والسابعة والسادسة) تحسب لهم نصف مدد خدمتهم الحكومية التى قضيت فى سلك اليومية أو فى سلك الوظائف الخارجة عن الهيئة فى أقدمية الدرجة كل حسب مؤهله الدراسى سواء كانت هذه المدد متصلة أو منفصلة إذا كانت مدة الانفصال فى كل مرة لا تزيد على خمس سنوات .

(ب) يمنح كل منهم فى الدرجة التى وضع فيها ماهية تعادل أجرته اليومية مضروبة فى ٢٥ يوما حتى ولو جاوزت ماهيته نهاية ربط درجته وعلى ألاتقل عن الماهية المقررة لمؤهله الدراسى وذلك ابتداء من ١٩٤٨/٣/١ بداية السنة المالية الحالية .

ومن يكون قد استحق فى الفترة من أول مارس سنة ١٩٤٨ لغاية الآن علاوة اعتيادية أو علاوة ترقية طبقاً لقواعد كادر العمال تضاف هـذه العلاوة لماهيته من تاريخ استحقاقها وتحسب على أساس ٢٥ يوما أيضا .

(ج) تصرف الإعانة الاجتماعية اعتباراً من أول مارس سنة ١٩٤٨ أى ابتداء من السنة المالية الحالية ١٩٤٨/٤٩ ، للمتزوجين منهم فى هذا التاريخ ، أو من تاريخ الزواج إن كان قد تم بعد هذا التاريخ .

ثانياً : الموظفون والمستخدمون الحاصلون على المؤهلات المشار إليها (أى المؤهلات التى تجيز التعيين فى الدرجات الثامنة والسابعة والسادسة) وكانوا فى سلك اليومية ثم وضعوا فى درجات بعد ٩ ديسمبر سنة ١٩٤٤ ، تحسب لهم أيضاً نصف مددخدمتهم الحكومية التى قضيت فى سلك اليومية أو فى سلك الوظائف الخارجة عن الهيئة فى أقدمية الدرجة التى وضع فيها كل منهم حسب مؤهله الدراسى سواء كانت هذه المدد متصلة أو منفصلة إذا كانت مدة الانفصال فى كل مرة لا تزيد على خمس سنوات .

ثالثاً : يراعى فى المستقبل عدم تعيين مستخدمين باليومية من ذوى المؤهلات التى تجيز التعيين فى الدرجات الثامنة والسابعة والسادسة .

رابعاً : إذا وجد فى وزارة أو مصلحة ما مستخدمون درجة سابعة من الحاصلين على دبلومى مدرستى الفنون والصناعات والفنون التطبيقية — وكان بعضهم مقيدا على درجات سابعة والبعض الآخر مقيداً بصفة شخصية على درجات ثامنة — وكان بين هؤلاء الأخيرين من له أقدمية فى الدرجة السابعة تسبق أقدمية

الأولين أوأقدمية بعضهم فيعدل القيد بحيث يربط على وظائف الدرجة السابعة الأصلية الأكثر أقدمية فى هـذه الدرجة ويقيد الأقل أقدمية على وظائف الدرجة الثامنة .

وتطبق هذه القاعدة على حملة هذين الدبلومين سواء منهم من كان معيناً من قبل على درجة فى الميزانية أومن حولت وظيفته من سلك اليومية إلى سلك الوظائف فى ميزانية السنة المالية الحالية .

خامساً : بما أن الوظائف التى يشغلها حملة هذين الدبلومين فى سلك اليومية حولت فى ميزانية السنة المالية الحالية إلى درجات على أساس جعل الثلث من الدرجة السادسة والثلثين من الدرجة السابعة ـ فيراعى أن تكون الترقية لوظائف الدرجة السادسة المشار إليها من بين جميع مستخدمى هذه الفئة سواء منهم من كان يشغل درجة سابعة أصلية أو شخصية وسواء منهم من من كان معيناً من قبل على درجة فى الميزانية أومن سينقل من سلك اليومية إلى الدرجات الجديدة المنشأة فى ميزانية السنة المالية الحالية وذلك باعتبار أنهم جميعاً يكونون كتلة واحدة تكون الترقية من بينها بحسب الأقدمية والكفاءة ومسئولية العمل وغير ذلك من الاعتبارات التى تراعى فى الترقية .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١/٣٣٠
فى ٢٧ نوفمبر سنة ١٩٤٨)

٢ — أوضحت وزارة المالية بكتابها رقم م ٢٠/١/١٢٢ بتاريخ ١٩٤٩/٥/٨ أنها ترى وجوب عدم حساب مدد الخدمة السابقة المشار إليها إذا كان سبب انتهائها قراراً تأديبياً أو حكما مانعا من التوظف أوسوء السلوك .

وقد أفتت وزاره المالية بكتابها رقم م ٢٠ — ١/ ٥٤ م ٣ بتاريخ ٤٩/٧/٣ بشأن المستخدمين الذين حولت وظائفهم من بند اليومية إلى درجات ثامنة أوسابعة أوسادسة فنية فى ميزانيات الوزارات والمصالح عن

السنة المالية ٩٤٨ — ٩٤٩ بأن هؤلاء الموظفين الذين تضم لهم نصف مدد خدمتهم الحالية بالتطبيق لأحكام الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤/١/٣٣٠ بتاريخ ٤٨/١١/٢٧ لا تتغير مواعيد علاواتهم المستحقة بعد تعديل أقدمياتهم .

٣ — أوضحت وزارة المالية بكتابها رقم م ٢٠-١/١٢٢م ٥ فى ديسمبر سنة ٩٤٩ بأنه لايجوز أن تحسب للموظف فى أقدمية الدرجة السابقة نصف المدة التى قضاها فى الدرجة الثامنة ، وإنما يجوز أن تحسب نصف المدة التى قضاها باليومية فى أقدمية الدرجة السابعة .

٢١٦ — ترقية الموظفين الذين يحصلون على مؤهل دراسى عال وهم فى الخدمة الى درجة أعلى :

أوضحت وزارة المالية بكتاب لها رقم م ٢٠/٧/٤٢٤ بتاريخ ١٩٥١/١/١٥ ، لسكرتير مالى وزارة الحربية والبحرية أنه إذا ماوجد موظف حصل على شهادة عالية وهو فى السلك الكتابى ، وكان بالدرجة السابعة ، وأمضى المدة المقررة للترقية ، فلا تجوز ترقيته فى السلك الكتابى ، إلا طبقاً للنسب المقررة فى ذلك الكادر .

أما إذا خلت له درجة سادسة فى الكادر العالى ، فانه ينقل إليها بحالته دون ترقية ، بشرط أن تكون وظيفته الجديدة تتفق ومؤهله الدراسى الحاصل عليه .

٢١٧ — أقدمية الموظفين الذين يحصلون على مؤهل دراسى عال ثم يرقون الى درجة أعلى :

١ — إذا حصل موظف على مؤهل دراسى يسمح بتعيينه فى درجة أعلى من الدرجة الموجود فيها حالياً ، ورقى للدرجة الأعلى ، يعتبر تاريخ أقدميته فى الدرجة المرقى إليها ، من تاريخ حصوله على المؤهل الدراسى .

٢ — إن حصول هذا الموظف على الشهادة الجامعية ، لا يغير من موعد العلاوة التى كانت تستحق له حسب الأوضاع .

(كتاب المالية رقم ف ٢٣٤ — ٥/٢٤م ١٢ بتاريخ ٥٠/١٢/١٠)

٣ — أوضحت وزارة المالية بكتابها رقم ٤٢٤/٧/٢٠ بتاريخ ١٩٥١/١/١٥ أن الموظف الذى كان فى الدرجة السابعة الكتابية ثم حصل على دبلوم عال ثم نقل إلى الدرجة السادسة الإدارية بطريق التعيين — هذا الموظف تسوى حالته بترقيته إلى الدرجة السادسة الكتابية الخالية ، إذا كان قد مضى المدة المقررة لجواز ترقيته من الدرجة السابعة الكتابية إلى الدرجة السادسة الكتابية ، طالما أن حالته سابقة لصدور القواعد والأحكام الخاصة بتيسير الترقيات والعلاوات الصادر قواعدها وأحكامها الكتب الدورية رقم ف ٢٣٤/٥/٢٤ م ١٢ بتاريخ ٢٢/٥/٥٠ ، ٢٣ يوليه سنة ٥٠ ، ١٢ أكتوبر سنة ١٩٥٠ .

٢١٨ — تسوية حملة دبلوم الفنون والصنايع الذين يخصم بماهياتهم على درجات ثامنة بصفة شخصية :

وافق مجلس الوزراء فى ٤٨/١١/٧ على تسوية حملة دبلوم الفنون والصنايع الذين خصص لثلثهم درجات سادسة فى الميزانية وخصص للثلثين الباقين درجات سابعة والذين يوجد من بينهم من يخصم بماهياتهم على درجات ثامنة بصفة شخصية — على أساس جعل أقدم مستخدمى الدرجة السابعة منهم فى الدرجة الأصلية والذين يلونهم فى الأقدمية يخصم بماهياتهم على الدرجة الثامنة بصفة شخصية وهكذا حتى تتم تسوية حالتهم جميعاً .

٢١٩ — قواعد ترقية الصولات الفنيين وتنظيم أقدميتهم بوزارة الحربية والبحرية :

وافق مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٤٨/٣/١٤ على تعديل قراره الصادر فى ٩٤٠/٤/١٥ والمعدل بقراره الصاد فى ١٩٤٢/٩/٣٠ بالصفة الآتية .

أولا : أقدميـة الصولات :

تنظم أقدمية الصولات حسب القواعد الآتية .

١ — تاريخ التجنيد هو الأساس الذى تبنى عليه الأقدمية .

٢ — (ا) فى حالة اتحاد تاريخ التجنيد ينظر إلى الخدمة السابقة فى الحكومة سواء كانت داخل الهيئة أو خارجها أو باليومية — كذا الخدمة بالشركات المساهمة الصادر بها مرسوم ملكى وبشرط أن يكون مقيداً ضمن موظفيها وأن تكون الخدمة بالحكومة وبالشركات خدمة متصلة . فاذا ما تساوت مدد الخدمة تكون الأرجحية لصاحب المؤهل الدراسى الأعلى إلا إذا زادت مدة خدمة صاحب المؤهل الأدنى عن عامين كانت الأرجحية فى جانبه.

(ب) المدد التى قضيت فى بعثات بالخارج قبل التجنيد سواء كانت على نفقة الحكومة أم إحدى الشركات أم على نفقة الفرد الخاصة تحسب كمدد الخدمة التى تكسب صاحبها الأقدمية بشرط أن تؤيد بشهادة من الجهة الحكومية المختصة وفى غير البعثات الحكومية تؤيد الشهادة المطلوبة من الجهة التى قضيت فيها البعثة .

٣ — إذا توافرت الشروط الواردة فى البندين (١) و (٢) فينظر إلى أسبقية الحصول على الشهادة الدراسية فاذا ما تساوت أيضاً ينظر إلى ترتيب النجاح مع تفضيل الناجحين فى الدور الأول على الناجحين فى الدور الثانى .

٤ — أقدمية صولات الدرجة الثانية والأولى تقوم فيما بينهم على أساس تاريخ وضعهم فى كل درجة ويرتبون فيما بينهم عملا بالشروط الموضحة فى البنود ١ و ٢ و ٣ .

٥ — (ا) فى حالة ما إذا أسفر تنظيم الأقدمية عن استحقاق البعض إلى درجة أعلى من الدرجة التى هو بها حالياً يرقى إلى هذه الدرجة إذا سمحت ظروف الميزانية بذلك ويدخل فى دوره بها تبعاً لاستحقاقه بحسب شروط الأقدمية .

(ب) أما إذا أسفر تنظيم الأقدمية وجود أحد حالياً فى درجة أعلى من الدرجة التى كان من الواجب وضعه بها فيستمر فى درجته الحالية ، أما أقدميته الأصلية فترد إلى وضعها الطبيعى .

(ج) الموظفون المدنيون من الدرجة الثامنة التى حولت وظائفهم إلى رتبة الصول الفنى تحتسب أقدميتهم فى رتبة الصول التى وضعوا فيها اعتباراً من تاريخ حصولهم على الدرجة الثامنة المدنية .

(د) فى السلاح الجوى الملكى تكون أقدمية الصولات الفنيين (اللاسلكى — التسليح — التصوير الميكانيكى) وكذلك الصولات الطيارين بحسب ترتيب نجاحهم فى امتحان التخرج من مدارسهم المختلفة بالسلاح بغض النظر عن تاريخ التجنيد .

(المادة الثانية من القواعد التى تضمنها قرار مجلس الوزراء الصادر فى ٤٠/٤/١٥ والمعدل بقراره الصادر فى ٤٢/٩/٣٠)

ثانياً : المرتبات الإضافية التى تمنح للصولات :

يمنح الصول الفنى فوق ماهيته تعييناً أو بدل تعيين . كذلك يمنح بدلا ملابس حسب الفئات المقررة لرتبته فى الجيش والطيران ويمنح الصول الطيار والصول الفنى فى السلاح الجوى مرتب طيران حسب الفئة المقررة .

(المادة الثالثة من القواعد المذكورة عاليه)

وافق مجلس الوزراء فى ٥٠/٢/١٩ على صرف تعيين أو بدل تعيين لصولات الجيش بالفئة المقررة للأئمة وهى ٣ر٦٦٠ ج م . (أى ضعف ما يتقاضاه العسكرى) وذلك اعتباراً من ٥٠/٢/١ بدلا من ١ر٨٣٠ ج م شهريا : كما وافق على رفع بدل الملابس من ٦ ج للصول المشاه ، ٧ ج للصول الراكب الى ٢٤ ج شهريا من ٥٠/٢/١ ومنحهم بدل سكن قدره جنيه شهريا أسوة بالأئمة .

ثالثاً : شروط ترقية صولات الدرجة الثالثة :

يرقى صول الدرجة الثالثة إلى الدرجتين الثانية والأولى بالشروط الآتية :

(ا) أن يكون قد مضى على صول الدرجة الثالثة ٣ سنوات فى درجته على الأقل ليرقى إلى الدرجة الثانية .

(ب) أن يكون قد مضى على صول الدرجة الثانية ٦ سنوات فى الخدمة كصول على الأقل ليرقى إلى الدرجة الأولى .

(جـ) الصولات الذين يرقون الى رتبة الملازم الثانى فى يشترط أن يكون قد مضى عليهم ٨ سنوات فى رتبة الصول بدرجاتها الثلاث على الأقل .

(د) أن تسمح حالة الميزانية بذلك .

(هـ) أن يكون قد أوصى عليه من قائده .

(و) أن يجتاز إمتحانا فنياً وإداريا تضع مواده وتنظم مواعيده الجهة المختصة فى كل من رياسة الجيش والسلاح الجوى الملكى والذين يقصرون فى الامتحان يتركون فى الترقى حتى يجتازون الامتحان ، وحينئذ يجوز ترقيتهم إلى الرتبة الأعلى إذا سمحت ظروف الميزانية بذلك وتوفرت فيهم بقية الشروط ويوضعون فى أقدميتهم الأصلية .

(ز) لكل صول الحق فى دخول امتحانات الترقية ثلاث سنوات فى درجة وكل من يقصر ثلاث مرات لا يسمح له بدخول امتحان الترقى بعد ذلك .

(المادة الرابعة من القواعد المذكورة)

رابعاً : مدد تطوع الصولات .

تملأ وظائف الصولات بطريق التطوع لمدة ٥ سنوات قابلة للتجديد لمدة سنتين أو خمسة فى كل مرة إذا رغب الطرفان فى ذلك . ولا يبقى الصول فى الخدمة بعد سن الخامسة والأربعين .

ويجوز لوزير الحربية والبحرية استبقاء بعض الممتازين منهم لمدة خمس سنوات بعد هذا السن ، ويجوز التجديد بعدها إلى أن يبلغ الخامسة والخمسين بعد التحقق من لياقتهم للخدمة عند كل تجديد بعد سن الخامسة والأربعين .

يجوز ابقاء الصول الفنى والصول الموسيقى الذى رقى لرتبة ضابط فى الخدمة إلى سن ٥٢ سنة .

ويمنح الصول من الدرجة الأولى فقط علاوة واحدة قدرها ١ر٥٠٠ ج شهريا لاتتكرر بعد ذلك عندبلوغه سن الخامسة والأربعين . أما الصول الطيار فيمنح هذه العلاوة عند بلوغه الأربعين .

(المادة الخامسة من القواعد المذكورة)

خامساً : شروط الأهلية للترقى للرتب الأعلى :

للجنة الضباط الصادر بها المرسوم الملكى فى ١٩٤٦/٥/٢٢ تقرير شروط الأهلية للترقى إلى رتبة ضابط فيجوز أن يرقى صولات الدرجة الأولى إلى رتبة الملازم الثانى الفنى بحسب ما يتراءى لها تبعاً لحاجة الجيش إلى ضباط من هذه الفئة فى حدود الميزانية كما أن لها أيضاً هذا الحق فى ترقية الضباط إلى الرتب الأعلى مع مراعاة القواعد الآتية :

١ — يشترط نجاح المرشح فى امتحان الترقى للرتبة الأعلى .

٢ — أقصى رتبة يجوز الترقية إليها هى رتبة البكباشى ولا تمنح هذه الرتبة إلا إلا لمن كان حائزاً لدبلوم الهندسة التطبيقية أو ما يعادلها على الأقل أو كان حاصلا على شهادة إتمام الدراسة الثانوية القسم الثانى وتخرج فى إحدى المدارس الفنية بالجيش أو الطيران أو حاصلا على شهادة التلغراف أو اللاسلكى من الحكومة المصرية . ويفضل من سبق إيفاده فى بعثة للتخصص ونجح فيها .

وفيما يختص بترقيات الصولات الطيارين يتبع بشأنهم ما تقضى به الفقرة سادساً الوارد ذكرها فيما بعد .

٣ — يمنح الضابط الماهية والعلاوات المقررة فى الجيش ، ويسرى عليه أحكام قانون المعاشات العسكرية .

٤ — يوضع كشف أقدميه عامة لكل من ضباط وصولات هذه الفئة بالجيش. وللجنة ضباط السلاح الجوى الملكى الصادر عنها المرسوم الملكى فى ١٧ فبراير سنة ١٩١٧ ، أن ترقى صولات الدرجة الأولى وضباط السلاح ، طبقاً لنفس الشروط المبينة آنفاً ، مع مراعاة ما جاء فى المادة التاسعة الآتى ذكرها فيما بعد .

(المادة السادسة من القواعد المذكورة)

ويستمر الضباط والصولات الفنيون فى السلاح الجوى فى الاستيلاء على علاوة الطيران بعد الترقية إلى أية رتبة كانت .

(المادة السابعة من القواعد المذكورة)

سادساً : ترقية الصولات الطيارين من الدرجة الأولى :

يجوز ترقية الصولات الطيارين من الدرجة الأولى بالشروط السابقة إلى رتبة الطيار الثانى ويتدرجون فى الترقى إلى رتبة قائد سرب (يوزباشى) طبقاً لشروط خدمة الضباط الطيارين من حيث الماهية والمعاش .

(المادة الثامنة من القواعد المذكورة)

سابعاً : أقدمية الضباط والصولات الطيارين :

فى سلاح الطيران المدنى يوضع كشف أقدمية لكل من الضباط والصولات فى كل نوع من الأعمال الفنية ، ولا تجوز ترقية أحد فى وحدة على وظيفة خالية فى وحدة أخرى إلا عن طريق النقل النهائى وتشترط صلاحيته للقيام بأعمال الوظيفة المنقول إليها .

(المادة التاسعة من القواعد المذكورة)

ملاحظة:

أوضحت وزارة المالية بكتابها رقم م ٢/٢٦/٣٤ فى إبريل سنة ١٩٤٧ . أنه يجوز حساب مدة الخدمة العسكرية للصول الفنى الذى يعين فى الدرجة السابعة كأقدمية له فيها وذلك اعتباراً من تاريخ منحه رتبة الصول الفنى .

٢٢٠ — أقدمية الحاصل على شهادة ميكانيكا الطيران :

رأت وزارة المالية بكتابها رقم م ٢٠/١/٢٥ (١) فى يناير سنة ١٩٤٩ ، اعتبار أقدمية المستخدم الحاصل على شهادة ميكانيكا الطيران التابعة للسلاح الجوى ، وله مدة خدمة سابقة بالسلاح كمتطوع . فى الدرجة الثامنة الفنية من تاريخ تخرجه من المدرسة .

٢٢١ — الماهية التى تمنح للعمال اليومية عند وضعهم فى درجات :

وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٨/٤/١٩٤٨ على منح الموظفين والمستخدمين ذوى المؤهلات وغير المؤهلين الذين كانوا فى الخدمة باليومية قبل ٩/١٢/٤٤ تاريخ انتهاء تنفيذ قواعد الإنصاف ، أو قبل ١/٥/٤٥ تاريخ تنفيذ كادر العمال ، ثم وضعوا أو يوضعون بعد هذين التاريخين على درجات تاسعة أو ثامنة أو سادسة ، ماهيات تعادل الأجور التى حصلوا عليها بمقتضى قواعد الإنصاف أو قواعد كادر العمال ، حتى ولو جاوزت ماهياتهم نهاية الدرجات التى وضعوا أو يوضعون فيها ، بشرط أن تكون الأجور التى منحت لهم مطابقة للقواعد العامة ، وعلى أن لا تحسب أقدميتهم فى الدرجة إلا من تاريخ تعيينهم فيها . ويصرف لهم الفرق من ١٨/٤/١٩٤٨ تاريخ موافقة مجلس الوزراء على هذه القواعد .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١ / ٢١٤ بتاريخ ٨/٩/١٩٤٨) .

٢٢٢ — كيفية تحديد المرتب عند النقل من اليومية إلى الدرجات :

قرر مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٠/٨/٢٧ المبدأ الآتى :

عمال اليومية الحاصلون على مؤهلات ، عندما يوضعون على الدرجات طبقاً للقواعد والأحكام المقررة ، تحدد مرتباتهم على أساس الأجر اليومى مضروباً فى ٢٥ يوما .

وترى وزارة المالية اتباع هذا المبدأ أيضاً عند النقل من اليومية إلى الدرجات الخارجة عن الهيئة .

(كتاب المالية رقم ف ٢٣٤ — ١/٢١٤ جزء ثان بتاريخ ١٩٥٢/٣/٣٠)

٢٢٣ — جبر الكسور فى الماهية عند النقل من الخدمة السيارة أو العمال باليومية الى الدرجة الثامنة الفنية :

المستخدمون الخارجون عن هيئة العمال وعمال المياومة عندما يراد تعيينهم أو ترقيتهم إلى الدرجة الثامنة الفنية تقرب ماهيتهم إلى أقرب ٢٥٠ مليما .

على أن هذا لا يسرى على النقل من اليومية إلى وظيفة خارجة عن الهيئة ، أو الترقية من وظيفة خارجة عن الهيئة إلى أخرى أعلى منهـــا خارجة عن الهيئه أيضاً .

(منشور المالية رقم ١٩٢٦/٥٠)

٢٢٤ — الدرجة المعادلة للدرجة التاسعة:

أوضحت وزارة المالية بكتابها الدورى رقم م ٧٦/١/٦٦ بتاريخ ١٩٤٣/٩/٤ ، بأن الدرجة المعادلة للدرجة التاسعة هى الدرجة التى يكون متوسط مربوطها فى سلك

الخدمة الخارجين عن هيئة العمال موازياً لمتوسط ربط تلك الدرجة أى ٥ر٤ جنيهاً شهرياً .

(موافقة مجلس الوزراء فى ١٩٤٣/٨/٤)

٢٢٥ — اعتبار المدد التى قضيت فى سلك الوظائف الخارجة عن الهيئة من الدرجة الثانية فما فوقها كأنها قضيت بالدرجة التاسعة :

١ — وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٠/١٠/١٥ على اعتبار المدد التى قضيت فى وظائف من الدرجة الثانية وما فوقها فى سلك المستخدمين الخارجين عن الهيئة كأنها مدد قضيت بالدرجة التاسعة .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٢٩/٥م ١٢ بتاريخ ١٩٥٠/١٢/٣١)

٢ — أوضحت وزارة المالية بكتابها رقم ف ٢٣٤ — ١/٢٨٨ م ٩ فى سبتمبر سنة ١٩٥١ أن مستخدمى الدرجة الثانية خارج الهيئة الذين حولت وظائفهم إلى الدرجة التاسعة بالميزانية ، لايعتبر نقلهم إلى هذه الدرجة بمثابة ترقية وعلى ذلك فلا يمنحون علاوة ترقية من أول الشهر التالى لتاريخ الترقية أسوة بمستخدمى الدرجة الثالثة الذين نقلوا لهذه الدرجة ، ومنحوا علاوة ترقية للدرجة التاسعة .

ترقيات قدامى الموظفين (المنسيين)

١٢٦ — ترقية قدامى الموظفين إلى درجات شخصية :

فيما يلى التعليمات التى صدرت فى شأن ترقيات قدامى الموظفين (المنسيين) نوردها هنا بالتفصيل :

(ا) تنفيذا لقرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٧ يونيه سنة ١٩٣٦ تتبع الأحكام الآتية :

أولا : يرقى إلى الدرجة السابعة ترقية فعلية بصفة شخصية (مع بقاء الوظيفة فى الدرجة الثامنة الأصلية فى الميزانية) موظفو الدرجة الثامنة الذين تتوافر فيهم الشروط الآتيـة :

(١) أن يكونوا قد قضوا ٢٠ سنة فى الدرجة الثامنة الكاملة أو المخفضة أو فى كليتهما إذا كانوا من حملة الشهادات العليا أو البكالوريا المصرية أو ما يعادلها أو شهادة الـ ٤٠٪ من مجموع درجات مواد امتحان البكالوريا المصرية المقررة بموجب قرار مجلس الوزراء الصادر فى ٦ فبراير سنة ١٩٠٨ أو أن يكونوا قد قضوا ٢٥ سـنة فى تلك الدرجة ولم يحصلوا على أى من هذه الشهادات .

(٢) أن يكونوا قد وصلوا إلى أقصى مربوط الدرجة الثامنة سواء أ كانت كاملة أم مخفضة وقضوا به سنة على الأقل .

ثانياً : تكون الدرجة الشخصية السابعة الكاملة أو المخفضة حسبما تراه الوزارة متفقا مع توزيع الدرجات فيها وتناسب العمل .

ويراعى فى تحديد الدرجات المخفضة أحكام الفقرة ٤ مادة عاشراً من المنشور رقم ١٠ لسنة ١٩٣١ كما يوجه النظر إلى جواز تطبيق أحكام

الفقرة ٢ مادة ١١ من المنشور رقم ١٠ لسنة ١٩٣١ على حالة الترقية إلى الدرجة السابعة المخفضة .

ثالثاً : لايكون للموظفين المرقين إلى الدرجة السابعة بصفة شخصية حسب ماتقدم حق فى علاوة دورية غير علاوة الترقية .

رابعاً : تكون الترقية جوازية فللوزير الحق فى منعها عن الموظف إذا كان هناك سبب مانع من الترقية .

خامساً : تجرى هذه الأحكام ابتداء من أول سبتمبر سنة ١٩٣٦ ولغاية آخر أغسطس سنة ١٩٣٩ .

سادساً : على الوزارات والمصالح أن توافى وزارة المالية (المراقبة العامة للميزانية) عند إرسال مشروع ميزانيتها ببيان الوظائف التى رقى شاغلوها بصفة شخصية وفقاً لحكم المادة أولا من هذا المنشور .

(م . م . رقم ٨ لسنة ١٩٣٦ بتاريخ ٣٦/٨/٣١)

(ب) تمهيداً للقانون رقم ٨٨ لسنة ١٩٤٣ ولقرار مجلس الوزراء الصادر فى ٨ يوليو سنة ١٩٤٣ تتبع الأحكام الآتية :

١ — الموظفون والمستخدمون الدائمون والمؤقتون من الدرجة الخامسة وما يقل عنها وكذلك الخدمة الخارجون عن هيئة العمال الذين قضوا لغاية آخر يونيو سنة ١٩٤٣ خمسة عشر عاما فى درجاتهم يرقون أو يمنحون علاوات حسب النظام الآتى :

أولا : الموظفون والمستخدمون الدائمون والمؤقتون من الدرجة الخامسة ومايقل عنها والخدمة الخارجون عن هيئة العمال من الدرجة الرابعة إلى الدرجة العالية ب فى سلك الصناع — ومن الدرجة الرابعة إلى الدرجة الأولى فى سلك غير الصناع يرقون إلى الدرجات الأعلى بصفة شخصية .

الخدمة الذين من الدرجة العالية ا — يرقون إلى الدرجة الثامنة الفنية

الخدمة الذين من الدرجة الممتازة — يمنحون علاوة من علاوات هذه الدرجة ولو جاوزت ماهياتهم بها أو بدونها نهاية درجاتهم

ثانياً : من يكون من هؤلاء الموظفين والخدمة قضى فى درجته الحالية والدرجة السابقة عليها ثلاثين سنة لغاية آخر يونيو سنة ١٩٤٣ (منها ١٥ سنة فى الدرجة الحالية على الأقل) يمنح فوق علاوة الترقيــة علاوة عادية من علاوات الدرجة المرقى إليها — ولوجاوز بها نهاية الدرجة الجديدة .

ثالثاً : منح الترقيات والعلاوات المبينة فى البندين السابقين حتمى ، ولا يجوز الحرمان منها إلا لأسباب تقرها لجان النظر فى شئون الموظفين ويعتمدها الوزير المختص .

وبالنسبة للخدمة الخارجين عن هيئة العمال ، يكون الحرمان بقرار من وكيل الوزارة المختص ، ويحدد فى قرار الحرمان المدة التى يحرم فيها الموظف أو المستخدم من الترقية أو العلاوة .

رابعاً : تسرى القواعد المتقدمة على الموجودين فى درجاتهم بصفة أصلية والموجودين فيها بصفة شخصية ، وتمنح العلاوات والترقيات المبينة فى البنود السابقة بصفة فعلية من أول يوليو سنة ١٩٤٣ — وتتبع فى منح علاوة الترقية الأحكام المقررة لذلك وهى المبينة فى المادة ٤ من قواعد الترقيات المدونة بالمنشور رقم ٤ لسنة ١٩٣٩ وما تلاه من تعليمات .

٢ — للوزارات والمصالح منح الترقيات والعلاوات المقررة بالقواعد المتقدمة بالخصم على الاعتمادات المدرجة فى ميزانياتها — وستتولى وزارة المـالية فى الحساب الختامى للسنة المالية الحاليه تسوية ماقد ينشأ عن ذلك من تجاوز فى الأبواب المختصة بالأخذ من الاعتماد الإضافى وقدره ١٦٠ر٠٠٠ج المقترح فى ميزانيتها بالقانون رقم ٨٨ سنة ١٩٤٣ .

٣ — يخصص من الآن فصاعدا ، سدس ما يخلو بكل وزارة أو مصلحة من الدرجات الإدارية والفنية وما يقل عنها ومن درجات الخدمة الخارجين

عن الهيئة لترقية من يتمون فى درجاتهم ١٥ سنة وتكون الترقية حتما من اليوم التالى لمضى ١٥ سنة على الموظف أو المستخدم فى درجته بشرط وجود وظيفة من الدرجة الأعلى الخالية — فاذا كان خلوها من تاريخ تال لانقضاء ١٥ سنة على الموظف أو المستخدم فى درجته كانت الترقية من تاريخ خلو الدرجة .

وإذا وجد اثنان أو أكثر من الموظفين أو المستخدمين مستحقين للترقية كمنسيين ولم يتسع عدد الدرجات الخالية لترقيتهم جميعاً ، رقى الأقدم منهم .

وتمنح علاوة الترقية فى إبريل أو أكتوبر التالى .

٤ — يخصص سدس آخر من الوائف التى تخلو بكل وزارة أو مصلحة من المشار إليها فى البند السابق لينقل إليها بمقتضى قرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٧ يوليو سنة ١٩٣٦ أو المرقين إليها بمقتضى هذا المنشور أو بموجب أى قرار آخر) .

٥ — الموظفون والمستخدمون الذين يرقون أو يمنحون علاوات بمقتضى القواعد السابقة يجوز أن يمنحوا العلاوات العادية وفقاً للقواعد العامة المقررة لمنح هذه العلاوات .

٦ — الدرجة التى يرقى إليها الموظف أو المستخدم بصفة شخصية حسب المبين بالفقرة أولا تكون كاملة أو مخفضة حسبما تراه الوزارة متفقاً مع توزيع الدرجات فيها وتناسب العمل .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٣٧/٥
فى ١٩٤٣/٩/١)

قانون رقم ٨٨ لسنة ١٩٤٣

بفتح اعتماد اضافى فى ميزانية السنة المالية ١٩٤٣ — ١٩٤٤

المادة الأولى — يفتح فى ميزانية السنة المالية ١٩٤٣ — ١٩٤٤ القسم ٦ وزارة المالية فرع (ا) الديوان العام باب أول ماهيات وأجور ومرتبات ، اعتماد إضافى قدره ٠٠٠ر١٦٠ ج.م (مائة وستون الف جنيه) لانصاف مستخدمى الحكومة من الدرجة الخامسة ومادونها ممن قضوا لغاية آخر يونية سنة ١٩٤٣ خمسة عشر عاماً فى درجاتهم وذلك بترقيتهم ترقيات شخصية أو بمنحهم علاوات .

ويؤخذ هذا الاعتماد الإضافى من وفورات الميزانية العامة .

المادة الثانية — يرخص للوزارات والمصالح فى تنفيذ هذا الانصاف بالخصم على الاعتمادات المدرجة فى ميزانيتها على أن تتولى وزارة المالية فى الحساب الختامى للسنة المالية ١٩٤٣ — ١٩٤٤ تسوية ما قد ينشأ عن ذلك من تجاوز فى الأبواب المختصة بالأخذ من الاعتماد الإضافى سالف الذكر .

المادة الثالثة — يخصص ثلث الوظائف التى تخلو بالوزارات والمصالح لهذا الفريق من المستخدمين ويسوى فى نصف هذا الثلث الدرجات الشخصية آنفة الذكر ويرقى إلى النصف الآخر المستخدمون الذين تتوافر فيهم فى المستقبل الشروط المقررة .

(صدر فى ٦ أغسطس سنة ١٩٤٣)

(ج) إلحاقا بقرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٧ يونيه سنة ١٩٣٦ والمدونة أحكامه فى منشور المالية رقم ٨ لسنة ١٩٣٦ بشأن ترقية الموظفين الذين قضوا ٢٠ أو ٢٥ سنة فى الدرجة الثامنة إلى الدرجة السابعة بصفة شخصية .

تحيط وزارة المالية وزارات الحكومة ومصالحها علماً بأن مجلس الوزراء قرر بجلسته المتعقدة فى ١٩٤٢/٦/٧ تعديل المادة «ثالثاً» من

احكام المنشور سالف الذكر فأجاز منح هـــذه الفئة من الموظفين علاوة تضارع العلاوة الحتمية التى نص عليها كادر سنة ١٩٣٩ ، وذلك بعد ست سنوات من تاريخ ترقيتهم إلى الدرجة السابعة بصفة شخصية .

هذا وترجوا وزارة المالية مراعاة القواعد الآتية :

١ — منح هذه العلاوة يكون فى أول مايو التالى لانتهاء الست السنوات المشار إليها ويكون منحها بصفة فعلية .

٢ — تمنح العلاوة فى حـدود الدرجة السابعة الشخصية التى رقى إليها الموظف حسب ربطها فى الكادر الذى رقى فى ظله .

فإذا كان ربط هذه الدرجة لايسمح بمنح العلاوة ثم رقى الموظف بعد الست السنوات إلى الدرجة السادسة جاز منحه العلاوة فى أول مايو التالى لانقضاء سنتين بعـد ترقيته لهذه الدرجة وبفئة الدرجة السـادسة . وإذا كانت ترقيته قد تمت قبـل مضى الست سنوات فيجوز منحه العلاوة بعد مضى هذه المدة مع مراعاة أول مايو ويكون منحها بفئة الدرجة السادسة .

٣ — الموظفون الذين كان يسمح ربط درجتهم السابعة الشخصية بمنحهم العلاوة ثم رقوا قبل حلول مايو التـالى لانقضاء الست السنوات يمنحون العلاوة بفئة الدرجة السادسة .

٤ — الموظفون المنسيون الذين نقلوا إلى درجات سابعة فى الميزانية قبل تنفيذ كادرسنة ١٩٣٩ ، يجوز منحهم العلاوة الحتمية فى المواعيد المقررة لهـا حسب أحكام هذا الـكادر ؟

(م ٠ م ٠ رقم ١٤ لسنة ١٩٤٢ بتاريخ ٤٢/٩/٢٨)

(د) أصدر مجلس الوزراء بتاريخ ١٧ يونيو سنة ١٩٣٦ قراراً يتضمن شروطاً لترقية المستخدمين المنسيين الذين قضوا فى الدرجة الثامنة سنوات معينة على أن تـكون ترقيتهم للدرجة السابعة بصفة شخصية ، وأن يعمل بهذا النظـام لغاية آخر أغسطس سنة ١٩٣٩ .

ويتفق كثيراً أن تخلو فى صلب الميزانية وظائف من الدرجة السابعة يرقى

إليها موظفون لهم فى الدرجة الثامنة أقدمية تقل عن أقدمية الموظفين المنسيين فيتضاعف بذلك عبء الميزانية .

وللتوفيق بين انصاف هذه الطائفة من المستخدمين وبين إعادة الميزانية إلى وضعها الطبيعى مع مكافأة المجدين ، قرر مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٢٨ فبراير سنة ١٩٣٧ اتباع القاعدتين الآتيتين .

أولا : يستمر تطبيق قرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٧ يونية سنة ١٩٣٦ الخاص بترقية المستخدمين المنسيين إلى الدرجة السابعة بصفة شخصية ويعمل بهذا النظام لغاية آخر أغسطس سنة ١٩٣٩ .

ثانياً : تقسم وظائف الدرجة السابعة التى تخلو من الآن فصاعداً فى كل وحدة من وحدات الميزانية إلى قسمين متساويين فيخصص نصف الدرجات السابعة للمستخدمين الأكفاء الذين ترى الوزارات والمصالح التابعين لها ترقيتهم إليها أما النصف الثانى فيخصص لنقل من سبقت ترقيته من المنسيين إلى درجة شخصية حسب ترتيب تاريخ ترقيته أى بالأقدمية .

(م . م . رقم ١٢ لسنة ١٩٣٨ بتاريخ ٣٨/٤/٢٧)

(هـ) سبق أن وافق مجلس الوزراء فى ١٩٥٠/٦/٢٥ على أن يرقى لدرجة أعلى الموظف أو المستخدم الذى تتوافر فيه الشروط الآتية :

١ — أن يكون قد أتم ١٥ سنة فى درجته الحالية أو ٢٠ سنة فى درجته الحالية والدرجة السابقة عليها أو ٢٥ سنة فى درجته الحالية والدرجتين السابقتين عليها أو ٢٩ سنة فى درجته الحالية والدرجات الثلاث السابقة عليها .

٢ — أن تكون له فى درجته الحالية ٤ سنوات .

وتسرى هذه القاعدة على الترقيات من الدرجة التاسعة إلى مافوقها حتى الترقية من الخامسة إلى الرابعة ويشترط للترقية وجود درجات خالية وأن تخصص لهؤلاء الموظفين أولى الدرجات الخالية .

ولاينتفع بهذه القاعدة الموظفون الذين سبق أن رقوا لاتمامهم ٣٥ سنة فى الخدمة

وقضائهم أربع سنوات فى درجاتهم . كما أنه لا يجوز أن ينتفع الموظف بالقاعدة المتقدمة الذكر أكثر من مرة واحدة فى مدة خدمته بالحكومة .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٢٤/٥ م ١٢
فى يوليو سنة ١٩٥٢)

(و) وقد ترتب على هذا القرار أن تقدمت بعض المصالح بطلبات لوزارة المالية بينت فيها أن الموظفين الذين تطبق عليهم القاعدة سالفة الذكر كثيرون وأن تفضيلهم فى الترقية إلى الدرجات الخالية سيترتب عليه عدم ترقية أحد من المستحقين الترقية ممن ليست لهم المدد المبينة فى القاعدة المتقدمة وأنه سيكون من نتيجة هذا الوضع أن الموظفين الذين كانوا يستحقون الترقية بحسب نظام الأقدمية العادية سيتركون ويرقى المنسيون ويستمر هذا الوضع سنوات عديدة حتى تتم ترقية الموظفين المنسيين جميعاً وعندئذ يصبح الموظفون العاديون منسيين .

وبناء عليه فقد عاد مجلس الوزراء فقرر فى ١٩٥٠/٨/٢٧ مايأتى :

١ — الموافقة على أن يكون تفضيل المنسيين بالترقية على غيرهم فى الدرجات الخالية أو التى تخلو . وقصر هذا التفضيل على الثلث من الخلوات على أن يرقى الثلثان الباقيان بعد المنسيين بالنسبة المقررة للترقية بالأقدمية المطلقة والاختيار .

٢ — الموافقة من حيث المبدأ على إنشاء درجات شخصية للموظفين المنسيين والتقدم للبرلمان بطلب موافقته على ذلك .

(ز) ونظراً لأن قانون نظام موظفى الدولة قد أبطل مفعول قرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٩٥٠/٨/٢٧ فقد تقدم الاتحاد العام لموظفى الحكومة المنسيين بشكوى تتضمن المطلبين الآتيين :

١ — إصدار الأمر الى الوزارات والمصالح بإيقاف تداول لقب المنسيين .

٢ — تنفيذ قرار مجلس الوزراء الصادر فى ٢٧ أغسطس سنة ١٩٥٠ .

ويؤخذ من مذكرة لديوان الموظفين تاريخها ٢ نوفمبر سنة ١٩٥٢ أنه قد شكلت لجنة لبحث هذا الموضوع وبعد الاطلاع على التقرير المقدم منها يرى الديوان مايأتى :

أولا : تغيير اللقب الذى أطلق على هؤلاء الموظفين بجعله «قدامى الموظفين » .

ثانياً : أن مبدأ منح الموظفين الذين قضوا المدد المنصوص عليها فى قرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٩٥٠/٦/٢٥ فى درجة أو درجتين أو ثلاث درجات أو أربع درجات كان يستهدف أنصاف هؤلاء الموظفين إذ أنه من الغبن بقاء الموظف أكثر من ١٥ سنة فى درجة واحدة مثلا .

على أنه إذا حالت الحالة المالية دون تنفيذ قرار منح هؤلاء الموظفين درجات شخصية دفعة واحدة ، فيرى ديوان الموظفين إمكان تنفيذه تدريجياً بأن يبدأ بترقية كل من أمضى ١٥ سنة فى درجة واحدة من التاسعة إلى الخامسة لغاية ٣٠ يونيه سنة ١٩٥٢ .

وقد بحثت اللجنة المالية هذا الموضوع ورأت الموافقة على مايأتى :

أولا : تغيير اللقب الذى أطلق على هؤلاء الموظفين بجعله « قدامى الموظفين » .

ثانياً : ترقية كل من أمضى فى درجته الحالية لغاية ١٩٥٢/٦/٣٠ خمس عشرة سنة أو أكثر إلى الدرجة الأعلى مباشرة بصفة شخصية من تاريخ صدور المرسوم بقانون وذلك بالنسبة إلى موظفى ومستخدمى الدرجات التاسعة والثامنة والسابعة والسادسة والخامسة .

(ح) وافق مجلس الوزراء فى ١٧ ديسمبر سنة ١٩٥٢ على رأى اللجنة المالية المشار إليه . وصدر مرسوم بقانون رقم ٣٢٩ لسنة ١٩٥٢ بتاريخ ١٢/١٨ /١٩٥٢ بذلك على أن يخصم بتكاليف هذه الترقيات على وفر اعتمادات الباب الأول فى ميزانية كل وزارة أو مصلحة .

وقد أصدر ديوان الموظفين كتابا دوريا رقم ٨ لسنة ١٩٥٣ بتاريخ ٢٦ يناير سنة ١٩٥٣ فى هذا الصدد (ملف رقم ٢/١/٣) .

(ط) بناء على قرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٧ ديسمبر سنة ٥٢ والمرسوم بقانون رقم ٣٢٩ لسنة ١٩٥٢ — يرقى بصفة شخصية إلى الدرجة التالية كل موظف أو مستخدم من الدرجات التاسعة والثامنة والسابعة والسادسة والخامسة قضى فى درجته الحالية ١٥ (خمس عشرة سنة) على الأقل فى ٣٠ يونيه سنة ١٩٥٢ .

وتكون الترقية اعتبارا من ١٨ ديسمبر سنة ١٩٥٢ — تاريخ صدور المرسوم بقانون المشار إليه — وتخصم تكاليف هذه الترقيات على وفر اعتمادات الباب الأول فى ميزانية كل وزارة أو مصلحة .

هذا وبناء على قرار مجلس الوزراء سالف الذكر يغير اللقب الذى أطلق على الموظفين المنسيين بجعله « قدامى الموظفين » .

(كتاب ديوان الموظفين الدورى رقم ٨ لسنة ١٩٥٣
فى ٥٣/١/٢٦)

(ى) صدر قانون بتاريخ ١٩٥٣/٣/٧ فى شأن قواعد ترقية قدامى الموظفين متضمنا ما يأتى :

إذا قضى الموظف خمس عشرة سنة فى درجة أو خمسة وعشرين سنة فى درجتين متتاليتين ، أو ثلاثين سنة فى ثلاث درجات متتالية ، ويكون قد قضى فى الدرجة الأخيرة منها أربع سنوات على الأقل ، ولم تكن هناك درجات خالية لترقيته إليها ، أعتبر مرقى إلى الدرجة التالية بصفة شخصية من اليوم التالى لانقضاء هذه المدة ، مالم يكن التقريران الأخيران عنه بدرجة ضعيف ، وتخصص ثلث درجات الأقدمية المطلقة فى كل وزارة أو مصلحة لتسوية الدرجات الشخصية الناشئة عن تطبيق أحكام المادة (٤٠) مكرراً من قانون نظام موظفى الدولة .

(ك) أوضح ديوان الموظفين أنه بمقتضى القانون رقم ٩٤ لسنة ١٩٥٣ ، الصادر فى ١٩٥٣/٣/٧ ، أن ترقية قدامى الموظفين وجوبية بنفس القانون ولا يشترط وجود درجات خالية — وأن كل موظف يقضى ١٥ سنة فى درجة ، ٢٥ سنة فى درجتين ، ٣٠ سنة فى ثلاث درجات متوالية بعد ٧ مارس سنة ١٩٥٣ ويكون قد قضى فى الدرجة الأخيرة أربع سنوات ، يرقى إلى الدرجة التالية لدرجته إبتداء من اليوم التالى لاستيفاء القيد الزمنى ومن حيث الأربع السنوات فى الدرجة الأخيرة — ويجب صدور قرار من الوزراء أو الوكلاء الدائمين المختصين بالترقيات — مع ملاحظة أن كل موظف تنطبق عليه الشروط المذكورة لا تجوز ترقيته إذا كان التقريران الأخيران عنه بدرجة ضعيف .

وتخصص ثلث الدرجات الخالية المخصصة للترقية فيها بالأقدمية المطلقة فى كل وزارة أو مصلحة لتسوية الدرجات الشخصية الناشئة عن تطبيق الأحكام الآنفة الذكر .

(كتاب الديوان الدورى رقم ١٨ لسنة ١٩٥٣ بتاريخ ١٩٥٣/٣/٢٣)

قواعد التنسيق

فيما يلى نبذة عن تنسيق الدرجات :—

٢٢٧ — تنسيق الدرجات :

(ا) بناء على قرار مجلس الوزراء الصـــادر فى ١٠/٤/١٩٤٦ ، صار تنسيق درجات الوظائف فى مختلف الوزارات على صورة تكفل المساواة فى معاملة ذوى المؤهلات المتماثلة وفى تهيئة فرص الترقى بينهم .

وقد نسقت الوظائف على مقتضى نسب مئوية فى وظائف كل درجة ، بالقياس إلى مجمـوع الوظائف فى كل من الـكادر الفنى العالى والإدارى ، والـكادر الفنى المتوسط والـكادر الـكتابى ، وكانت هذه النسب على الوجه الآتى :—

أولا : فى الكادر الفنى العالى والادارى

٤ ٪	من مجموع الوظائف للدرجة الأولى
٦ ٪	« « « « الثانية
١٠ ٪	« « « « الثالثة
٢٢ ٪	« « « « الرابعة
٢٨ ٪	« « « « الخامسة
٣٠ ٪	« « « « السادسة

أما فيما يختص بالوظائف الإدارية فقد طبقت هذه النسب أيضاً مع فارق بسيط فى النسب المخصصة للدرجات الثلاث الصغرى .

ثانيا : فى الـكادر الفنى المتوسط والـكادر الـكتابى

٣ ٪	من مجموع عدد الوظائف للدرجة الرابعة

٥ ٪ من مجموع عدد الوظائف للدرجة الخامسة
١٢٪ من مجموع عدد الوظائف للدرجة السادسة
٣٠٪ من مجموع عدد الوظائف للدرجة السابعة
٥٠٪ من مجموع عدد الوظائف للدرجة الثامنة

وقد روعى فى تطبيق هـذه النسب طبيعة العمل فى كل وزارة أو مصلحة ، كما روعيت الأوضاع الحالية لدرجات الوظائف فى الوزارات والمصالح المختلفة :

(ب) أصدرت وزارة المالية كتابا دوريا رقم ف ٢٣٤ — ٢/١٧ بتاريخ ١٩٤٧/٧/٣٠ ، بشأن القواعد التى تتبع فى تنفيذ تنسيق الدرجات متضمناً ما يأتى : —

عملا بقرار مجلس الوزراء الصادر فى ٢٩ يوليو سنة ١٩٤٧ ، تتبع القواعد الآتية فى تنفيذ درجات الموظفين والمستخدمين فى الوزارات والمصالح .

أولا : تراعى كل وزارة توزيع الدرجات المنسقة على مختلف الأقسام والمصالح التابعة لها حسب نسبة عدد الدرجات بعضها إلى بعض فى الوزارة أو المصلحة وبحسب ظروف كل منها .

ثانياً : يناط بلجان شئون الموظفين فى كل وزارة أو مصلحة النظر فى الترقيات إلى الدرجات المنسقة فى حدود اختصاصها الحالى .

ثالثاً : الترقية إلى الدرجات التى فوق الدرجة الأولى :

١ — الوظائف التى رفعت من الدرجة الأولى إلى درجة مدير عام ب أو ما فوقها ، يكون التعيين فى الوظيفة من تاريخ صدور المرسوم الملكى ويرقى الموظف للدرجة الجديدة من نفس التاريخ إذا كان فى الدرجة الأولى .

٢ — وظائف كان مقرر لها درجات فوق الدرجة الأولى قبل ١٩٤٦/٥/١ وكان الموظفون شاغلين لها بمراسيم أوامر ملكية قبل هذا التاريخ ثم رفعت إلى درجات أعلى فى التنسيق .

مثال ذلك ـ وظيفة كان مقرر لها درجة مدير عام ب ورفعت فى التنسيق إلى مدير عام ا .

تجوز الترقية للدرجة الجديدة من ١٩٤٦/٥/١ — ويمنح الموظف علاوة الترقية من هذا التاريخ إذا كان قد مضى عليه سنتان أو أكثر فى درجته السابقة قبل هذا التاريخ — أما إذا لم يكن مضى عليه سنتان فى درجته قبل ١٩٤٦/٥/١ فيصرف إليه من هذا التاريخ الفرق بين علاوة الترقية من الدرجة الأولى لدرجة مدير عام ا وبين علاوة الترقية من الدرجة الأولى لمدير عام ب ـ وعند إتمامه السنتين يمنح كمالة علاوة الترقية من درجة مدير عام ب إلى درجة مدير عام ا .

٣ — وظائف مخصص لها درجات فرق الدرجة الأولى وكان الشاغلون لها فى درجات أقل وصدرت المراسيم أو الأوامر الملكية بتعيينهم فى الوظائف المذكورة بعد ١٩٤٦/٤/٣٠ ثم رفعت درجات هذه الوظائف بالتنسيق .

هؤلاء تجوز ترقيتهم للدرجات الجديدة من تواريخ صدور المراسيم أو الأوامر الملكية وتعدل علاوة الترقية بالنسبة لهم ويصرف إليهم الفروق من هذه التواريخ .

مثال ذلك — وظيفة كان مقرر لها درجة مدير عام ب وصدر مرسوم بتعيين موظف من الدرجة الأولى فيها من ١٩٤٦/١٠/١ ـ ورفعت هذه الوظيفة فى التنسيق إلى درجة مدير عام ا ـ هذا الموظف يعدل مقدار علاوة الترقية الخاصة به بجعلها علاوة ترقية لمدير عام ا من ١٩٤٦/١٠/١ بدلا من علاوة الترقية لمدير عام ب التى حصل عليها من هذا التاريخ .

رابعاً : الموظفون الذين رقوا ترقية عادية بعد أول مايو سنة ١٩٤٦ لغاية تاريخ هذا الكتاب الدورى .

يبدأ بتعديل ترقيات هؤلاء إلى درجات التنسيق ـ وتكون الترقية من ١٩٤٦/٥/١ إن كانوا قد أتموا ٤ سنوات فى درجاتهم قبل هذا التاريخ أو من التاريخ التالى لقضائهم هذه المدة .

وتجوز الترقية إلى الدرجات المتخلفة من تاريخ الترقية الأولى إليها .

خامساً : الدرجات التى تبقى بعد ذلك — تتبع فى الترقية إليها النسب الآتية :

١ — فى الكادرين الفنى المتوسط والكتابى :

من الثامنة للسابعة ٩٠٪ بالأقدمية المطلقة و١٠٪ بالاختيار للكفاءة الممتازة .
من السابعة للسادسة ٩٠٪ بالأقدمية المطلقة و١٠٪ بالاختيار للكفاءة الممتازة .
« السادسة للخامسة ٨٠٪ « « و٢٠٪ « « « «
« السادسة للرابعة ٧٠٪ « « و٣٠٪ « « « «

٢ — فى الكادر الفنى العالى والادارى

من السادسة للخامسة ٨٠٪ بالأقدمية المطلقة و٢٠٪ بالاختيار للكفاءة الممتازة
من الخامسة للرابعة ٧٠٪ « « و٣٠٪ « « « «
من الرابعة للثالثة ٦٠٪ « « و٤٠٪ « « « «

أما الترقيات للدرجة الثانية وما فوقها فبالاختيار .

وتكون الترقية من أعلى درجة فى الكادر الفنى المتوسط إلى الكادر الفنى العالى ومن أعلى درجة فى الكادر الكتابى إلى الكادر الإدارى بكل وزارة أو مصلحة فى حدود النسبة المقررة للترقية بالاختيار للكفاءة الممتازة .

سادساً : تكون الترقية إلى الدرجات المرفوعة فى التنسيق بالأقدمية المطلقة بحيث لاتقل نسبة المرقين بهذه الطريقة فى أية درجة عن النسبة المحددة للترقية بالأقدمية حسب الوارد بالمادة الخامسة .

وتكون الترقية من ١٩٤٦/٥/١ لمن يكونون قد قضوا فى هذا التاريخ المدة القانونية أو من التاريخ التالى لقضائهم إياها .

سابعاً : إذا تبقت بعد ذلك درجات من المخصصة للترقية بالأقدمية بسبب عدم وجود مرشحين أمضوا المدة القانونية — هذه تجوز الترقية إليها ممن لم يستكملوا المدة القانونية فى درجاتهم بالشروط الآتية :

١ — أن يكون للموظف فى درجته الحالية سنتين أو أكثر .

٢ — إذا خصم من مدة الخدمة سنتان وقسم الباقى على عدد الدرجات السابقة كان متوسط مدة الخدمة فى كل درجة ست سنوات على الأقل .

٣ — ألا يتخطى الموظف من هو أقدم منه فى الدرجة الحالية .

٤ — أن تكون الترقية من تاريخ القرار الوزارى الصادر بها

ثامناً : الدرجات المخصصة للترقية إليها بالاختيار — هذه تشغل بالترقية من بين الموظفين الأكثر صلاحية ويكونون مستوفين مدة الترقية القانونية وتكون الترقية من ١٩٤٦/٥/١ إذا كانوا مستوفين المدة وقتها أو من التاريخ التالى لاستيفاء المدة .

وفى حالة عدم توافر الصالحين من المستوفين المدة القانونية — تجوز ترقية الصالحين ممن تتوافر فيهم شروط التيسير الواردة بالمادة السابعه .

تاسعاً : يوجد موظفون مقيدون على درجات أعلى من درجاتهم وقائمون بأعباء الوظائف المقيدين على درجاتهم ، هؤلاء تسرى عليهم قواعد التيسير المشار إليها فيما تقدم إذا كانوا مستوفين شروطها .

عاشراً : فى جميع الحالات الواردة بالمواد من الرابعة إلى التاسعة يراعى مايأتى :

١ — تحسب الأقدمية فى الدرجة من تاريخ حصول الموظف عليها ، لا فرق فى ذلك بين ما إذا كانت الدرجة أصلية أو شخصية طبقاً لقواعد المنسيين أو لقواعد الانصاف .

٢ — تصرف علاوة الترقية من أول الشهر التالى للترقية .

٣ — تكون الترقية لدرجات التنسيق مقصورة على الموظفين والمستخدمين الموجودين فى الخدمة وقت صدور القانون رقم ١٢٢ لسنة ١٩٤٧ الخاص بالتنسيق .

أحد عشر : يترتب على النص الوارد فى البند السابق احتمال أحقية بعض موظفى الدرجة السابعة والثامنة الشخصية المقيدين على درجات تاسعة أو درجات

خارجة عن هئية العمال للترقية للدرجة السادسة أو السابعة بحكم أقدميتهم على زملائهم المقيدين على درجات سابعة أو ثامنة أصلية .

ولأمكان ترقيـة موظفى الدرجتين السابعة والثامنة الشخصية إلى درجات أعلى فى الدرجات المرفوعة فى التنسيق يقيد بدلهم على الدرجات التاسعة أوالدرجات الخارجةعن الهيئة موظفون من المقيدين على الدرجتين السابعة والثـامنة الأصلية — والذين يقيدون على الدرجات التـاسعة أو الخارجة عن الهيئة هم الأقل أقدمية فى الدرجة السابعة أو الثامنة .

اثنى عشر : قضت قواعد الانصاف بأنه لايجوزأن ينتفع بمزاياه الموظف الذى كان وقت صدوره فى ٣٠ يناير سنة ١٩٤٤ فى درجة أعلى من الدرجة المقررة لمؤهله الدراسى . وعلى ذلك لم ينتفع الحاصل على المؤهل الدراسى العـالى الذى كان فى الدرجة الخامسة ولا الحاصل على مؤهل فنى متوسط مقررة له الدرجة السابعة الذى كان فى الدرجة السادسة ولا الحاصل على شهادة البكالوريا وما يعادلها الذى كان فى الدرجـة السابعة فى ١٩٤٤/١/٣٠ بقواعدالانصاف أصلا . فلكى تدرك العدالة هؤلاء وتمكنهم من المساواة مع زملائهم فى الانتفاع بقاعدة التيسير وحتى لايضار الموظف الذى رقى قبل زميله ، تعتبرأقدمية هؤلاء الموظفين فى الدرجة التى قررها الانصاف لمؤهلهم الدراسى لدى الدخول فى الخدمة من تاريخ التعيين الأول أو من تاريخ الحصول على الشهادة إن كانوا قد حصلواعليها بعدالدخول فى الخدمة ، على ألا يترتب على هذا التصحيح تعديل الماهيات الحالية لهؤلاء الموظفين .

ثالث عشر : قضت قواعد الانصاف الصادر بها قرار مجلس الوزراء فى ٣٠ يناير سنة ١٩٤٤ باعتبار أقدمية الموظفين ذوى المؤهلات فى الدرجات التى قررت لمؤهلاتهم من تاريخ التعيين الأول أو من تاريخ الحصول على مؤهلاتهم إذا كانوا قـد حصلوا عليها أثناء الخدمة — وقد انتفع بهذه القاعدة جميع الموظفين والمستخدمين الذين وضعوا فى درجات لغاية ٩ ديسمبر سنة ١٩٤٤ — التاريخ الذى حدد لنهاية العمل بقواعد

الانصاف — حتى لو كانت الدرجات التى وضعوا عليها فى سلك الخدمة الخارجين عن هيئة العمال حسبت لهم فيها المدد التى قضوها باليومية فى تلك الدرجات فى أقدميتهم فى الدرجات التى قررها الانصاف لمؤهلاتهم .

أما بالنسبة لمن لهم مدد خدمة باليومية ثم وضعوا فى الدرجات المقررة لمؤهلاتهم بعد ٩ ديسمبر سنة ١٩٤٤ . فقد قرر مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٩ مارس سنة ١٩٤٧ اعتبار أقدميتهم من تاريخ وضعهم فى الدرجات المقررة لمؤهلاتهم وليس من تاريخ تعيينهم باليومية أو من تاريخ حصولهم على الشهادة إن كانوا قد حصلوا عليها أثناء خدمتهم باليومية (كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١/٣٠٢م ١٦ المؤرخ يونية سنة ١٩٤٧).

ولكن مراعاة لمدة خدمة هؤلاء ، ولكى تدركهم الترقية إلى الدرجات المرفوعة فى التنسيق ، تعتبر أقدمياتهم فى درجاتهم من تاريخ التعيين الأول أو من تاريخ الحصول على المؤهل إن كان ذلك تم أثناء الخدمة وذلك لدى تطبيق قواعد التنسيق فقط .

رابع عشر : طبقاً للقواعد المعمول بها ، يخصص سدس الدرجات الخالية من الدرجات الرابعة وما يقل عنها لتسوية حالة ذوى الدرجات الشخصية .

ويخصص سدس آخر من هذه الدرجات لترقية من يتمون فى درجاتهم ١٥ سنة . ويخصص ثلث وظائف الدرجتين الخامسة والرابعة الإدارية والكتابية لترقية الجامعيين وثلث آخر لترقية غير الجامعيين . وعملا بهذه القواعد يخصص سدس الدرجات المرفوعة فى التنسيق من الدرجة الرابعة وما يقل عنها لتسوية حالة ذوى الدرجات الشخصية .

أما السدس الذى يخصص لترقية من يتمون ١٥ سنة فى درجاتهم فانه يدخل فى حدود النسب التى خصصت للترقية بالأقدمية المطلقة حسب المبين فى البند الخامس المتقدم. وعلى ذلك يختص الجامعيين بالترقية فى نصف خمس أسداس الوظائف من الدرجتين الخامسة والرابعة الإدارية والكتابية من الدرجات المرفوعة فى التنسيق ويختص غير الجامعيين بالنصف الآخر .

وتقدم الترقية على التسوية . وإذا لم يوجد مستحق للترقية فى أحد الفريقين فى حدود النسبة المخصصة له أمكن استعمال الترقية للفريق الآخر .

ملاحظات :

١ — وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٤٨/١/٢٥ ، على مد المدة التى يعمل فيها بقاعدة التيسير حتى نهاية فبراير سنة ١٩٤٩ ، مع سرياتها على الدرجات المرفوعة فى التنسيق ، والدرجات التى كانت خالية فى ميزانيات الوزارات والمصالح قبل ١٩٤٧/٧/٣٠ (تاريخ صدور الكتاب الدورى الخاص بتنفيذ قواعد التنسيق) ، وكان مقيداً عليها — قبل هذا التاريخ — موظفون من درجات أقل ، على ألا تستعمل الدرجة للترقية إليها بالتيسير إلا مرة واحدة .

وتمشياً مع هذا القيد ، رأت وزارة المالية بكتابها رقم ف ١٧/٢/٢٣٤ بتاريخ ١٩٤٨/٢/١٦ ، أنه لا يجوز للموظف الذى سبق أن رقى وفقا لقواعد التنسيق ، أن ينتفع بقواعد التيسير ، خلال المدة لغاية آخر فبراير سنة ١٩٤٩ .

٢ — ثم وافق مجلس الوزراء فى ١٩٤٩/٣/٦ ، على مد موعد الانتفاع بقاعدة التيسير الخاصة بدرجات التنسيق ، إلى آخر يولية سنة ١٩٣٩ .

٣ — أوضحت وزارة المالية بكتابها رقم م ١٣٦/١/٢٠ فى ١٩٤٨/٢/٤ أن يستقل كل كادر بالدرجات المنسقة التى قررت له ، بمعنى أنه لا يجوز شغل وظيفة فى الكادر الفنى العالى مثلا بالترقية إليها من أحد الموظفين فى الكادر الفنى المتوسط حتى ولو كان مستوفيا لشروط الترقية من حيث وفائه المدة المقررة فى درجته الحالية .

٢٢٨ — كيفية تنفيذ أحكام مجلس الدولة فى قضايا التنسيق

أطلعت اللجنة المالية على رأى قسم الرأى مجتمعا بمجلس الدولة المبين بكتابه رقم ٢٩٤ المؤرخ ٤ سبتمبر سنة ١٩٥٠ بشأن كيفية تنفيذ أحكام مجلس الدولة فى قضايا التنسيق وقد قررت اللجنة مايأتى : —

أولا : تنفيذ الأحكام بالكيفية التى أوضحها قسم الرأى مجتمعا بكتابه المشار إليه

ثانيا : بالنسبة لمن تلغى ترقياتهم لا تحصل منهم فروق .

ثالثاً : كل موظف ألغيت ترقيته وترغب الوزارة أو المصلحة فى الاحتفاظ له بها تعرض حالته على وزارة المالية للنظر فيها .

(مذكرة اللجنة المالية رقم ٨١/١٥ مالية بتاريخ ٩٥٠/١١/٢٥)

رابعا : أصدرت وزارة المالية الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١/٣٤٤ بتاريخ ١٩٥٠/١٢/٣١ متضمنا عدم تحصيل فروق من الموظفين الذين تلغى ترقياتهم بمناسبة تنفيذ الأحكام الصادرة من محكمة القضاء الإدارى فى قضايا التنسيق .

خامساً . بحث قسم الرأى مجتمعا هذا الموضوع بجلسته المنعقدة فى ١٩٥٠/٨/٢٧ وانتهى رأيه إلى أنه يجب التفرقة بين نوعين من الأحكام : —

١ — أحكام تقضى بإلغاء ترقية شخص معين ، وهذه يجب تنفيذها حسب منطوقها ، فيتعين إلغاء ترقية الموظف الذى سماه الحكم دون غيره ، وترقية من حكم لصالحه بدلا منه .

٢ — أحكام تقضى بإلغاء القرار الصادر بالترقية فيما تضمنه من ترك المدعى فى الترقية بالتطبيق لقواعد التنسيق ، ومقتضى هذه الأحكام أن القرارات الصادرة بترقية بعض الموظفين طبقا لقواعد التنسيق كان من الواجب أن تتضمن ترقية المحكوم لصالحه من يوم صدور هذه القرارات . ونظرا إلى أنه لو طبقت قواعد التنسيق الخاصة بالترقية بالأقدمية تطبيقا صحيحا

من أول الأمر ، لما رقى آخر من رقى بالأقدمية ، فإنه يكتفى لتنفيذ هذه الأحكام بإلغاء ترقية آخر من رقى بالأقدمية .

وقد وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٢/١٠/٢٩ على عدم تحصيل فروق من ألغيت ترقياتهم بأحكام من محكمة القضاء الإدارى فى القضايا الخاصة بالتنسيق .

٢٢٩ — تسوية حالة الموظفين الذين رقوا فى التنسيق ثم ألغيت ترقياتهم

وافق مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ١٦ أبريل سنة ١٩٥٢ على مايأتى : —

١ — فيما يتعلق بالموظفين الذين رقوا فى التنسيق ثم صدرت أحكام من محكمة القضاء الإدارى بإلغاء ترقياتهم هذه :

تستبقى ترقية كل منهم من التاريخ الذى حصل عليها فيه فى التنسيق بشرط أن يكون الآن فى الدرجة التى حصل عليها فى التنسيق أو فى درجة أعلى وبشرط ألا يسبقوا فى الأقدمية من حكم باستحقاقهم للترقية قبلهم .

وإذا لم يكن الموظف قد وصل بعد إلى درجته التى كان قد رقى إليها فى التنسيق وألغيت — فتسوى حالته على درجة خالية موازية لها أو خصما على درجة أعلى — وتكون الأولوية فى التسوية حسب الأقدمية — ومن تسوى حالته على هذا الوجه لا يجوز أن يسبق فى الأقدمية من حكم باستحقاقهم للترقية قبله .

٢ — فيما يتعلق بالموظفين الذين رقوا فى التنسيق ثم ألغيت ترقياتهم بمقتضى قرار مجلس الوزراء الصادر فى ٢٩ مايو سنة ١٩٤٩ دون أن تصدر ضدهم أحكام من محكمة القضاء الإدارى : يتبع معهم نفس القواعد المبينة فى الفقرة السابقة .

٣ — تدرج الماهيات وفقا لما تقدم على ألا تصرف فروق الأمن ١٦ أبريل سنة ١٩٥٢ ، تاريخ صدور قرار مجلس الوزراء المشار إليه .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٣٤٤/١/٢٣٤ فى ١٠ يونيو سنة ١٩٥٢)

٢٣٠ — ترتيب أقدمية الموظفين عند تنفيذ قواعد التنسيق

يرى ديوان الموظفين أنه إذا ما اتفق تاريخ الترقية لمن رقى ترقية عادية فى ١/٥/ ١٩٤٦ أو بعده حتى ١٩٤٧/٧/٣٠ مع من رقى بقواعد التنسيق ، فى هذه الحالة تكون الأفضلية لمن رقى ترقية عادية خلال الفترة المشار إليها ، دون النظر إلى الأقدمية فى الدرجة السابقة .

وعلى الوزارات والمصالح أن تقوم بتصحيح الأوضاع على هذا الأساس فى كشوف الأقدميات .

(كتاب الديوان الدورى رقم ١ لسنة ١٩٥٣ بتاريخ ١٩٥٣/١/١).

قواعد التيسير

الترقيات والعلاوات الاعتيادية

فيما يلى نبذة عن قواعد التيسير التى أقرها مجلس الوزراء فى ١٧ مايو سنة ١٩٥٠ ، ٢٥ يونيه سنة ١٩٥٠ :

٢٣١ — قواعد التيسير :

(ا) تحيط وزارة المالية وزارات الحكومة ومصالحها علما بأن مجلس الوزراء وافق بجلسته المنعقدة فى ١٧ مايو سنة ٩٥٠ على القواعد الآتية بشأن الترقيات والعلاوات الاعتيادية

الترقيات

أولا : المدة الواجب وفاؤها للترقية من درجة إلى أخرى اعلى منها :

١ — الترقية من الدرجة الأولى إلى أى من الدرجات الأعلى منها أو من إحدى هذه الدرجات إلى درجة فوقها :
لا يتقيد فيها بقضاء أية مدة فى الدرجة المرقى منها الموظف .

٢ — الترقية من الدرجة الثانية إلى الدرجة الأولى :
تكون المدة سنتين على الأقل .

٣ — الترقية من الدرجة الثالثة إلى الثانية :
تكون المدة سنتين على الأقل .

٤ — الترقية من الدرجة الرابعة إلى الدرجة الثالثة :
تكون المدة ثلاث سنوات على الأقل .

٥ — الترقية من الدرجة الثامنة وما فوقها حتى الدرجة الرابعة :
لا تجوز إلا بعد مضى أربع سنوات يقضيها الموظف على الأقل فى درجته الحالية

٦ — الترقية من الدرجة التاسعة إلى الدرجة الثامنة .
تكون المدة خمس سنوات على الأقل للحاصلين على شهادة الدراسة الابتدائية أو مايعادلها وسبع سنوات على الأقل لغير الحاصلين على مؤهل دراسى .

٧ — تلغى القاعدة الواردة فى كادر سنة ٩٣٩ التى تنص على أنه لا يجوز أن يتعدى الدرجة الرابعة الإدارية والفنية الموظفون غير الحاصلين على مؤهلات دراسية عالية كما تلغى القاعدة التى قررها مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٢٧ يناير سنة ٩٤٥ والتى أجازت ترقية هؤلاء الموظفين إلى الدرجات الأعلى من الدرجة الرابعة بشرط إتمام أربع سنوات فى الدرجات المرقين منها وبشرط أن يكونوا قضوا فى الخدمة بصفة دائمة أو مؤقتة مدة مجموعها ٢٥ سنة . وعلى ذلك فإن الموظفين الغير حاصلين على شهادات عالية أو درجات جامعية تجوز ترقيتهم إلى الدرجه الثالثة وإلى مافوقها إذا استوفوا المدد المنصوص عنها فى هذه القواعد .

ثانيا : نسب الترقية بالاقدمية المطلقة والترقية بالاختيار للكفاية :

١ — فى الكادرين الفنى العالى والادارى :
٥٠٪ للترقية فى الدرجات من السادسة إلى الثالثة بالأقدمية والخمسون الأخرى بالاختيار للكفاية .
وتكون الترقية بالتناوب على أن يبدأ بالجزء المخصص للأقدمية . أما الترقية إلى الدرجة الثانية وما فوقها فتكون بالاختيار للكفاية .

٢ — فى الكادرين الفنى العادى والكتابى :
تكون الترقية فى الدرجات من التاسعة إلى الرابعة بنسبة الثلثين بالأقدمية

المطلقة والثلث بالإختيار للكفاية أى بنسبة ٢ بالأقدمية ، ١ بالاختيار وهكذا . . . على أن يبدأ بالجزء المخصص للأقدمية ثم يليه الجزء المخصص للاختيار للكفاية .

٣ — تكون الترقية من أعلى درجة فى الكادر الفنى العادى إلى الكادر الفنى العالى ومن أعلى درجة فى الكادر الكتابى إلى الكادر الإدارى فى الوزارة أو المصلحة فى حدود النسبة المقررة للاختيار المشار إليها فى الفقرتين ٢،١ السابقتين .

ثالثا : المرتبات التى تمنح للمرقين :

١ — يمنح الموظف المرقى علاوة من علاوات الدرجة المرقى إليها أو بداية الدرجة أيهما أكبر ، أما الوظائف المقرر لها مربوط ثابت فيمنح الموظف المرقى إليها هذا المربوط .

٢ — الموظف الذى رقى قبل أول مايو سنة ٩٥٠ ولم تكن قد وصلت ماهيته فى هذا التاريخ إلى بداية درجته أو إلى المربوط الثابت المقرر لوظيفته ترفع ماهيته إلى هذه البداية أو ذلك المربوط الثابت اعتبارا من أول مايو سنة ٩٥٠

٣ — الموظف الذى منح منذ سنة ٩٤٥ مرتبا إضافيا مثل بدل التخصص وبدل التفرغ الخ . . . وينتفع بزيادة فى ماهيته نتيجة تطبيق القاعدة المشار إليها فى الفقرتين ١ و٢ المتقدمتين يخصم من المرتب الإضافى الذى يستولى عليه ما يوازى مقدار هذه الزيادة .

ويسرى هذا الحكم على مرتب الانتقال الثابت فيما يعادل نصفه مالم يختر الموظف محاسبته على أساس الانتقال الفعلى .

ويستثنى من هذا الحكم الموظفون المقرر لهم بدل ملابس لارتدائهم الزى العسكرى .

رابعا : تاريخ استحقاق علاوة الترقية .

١ — تمنح علاوة الترقية من أول الشهر التالى للترقيه بالنسبة إلى المرقين إلى درجات ذات بدايه ونهاية .

٢ — بالنسبة إلى المرقين إلى درجات ذات مربوط ثابت فوق الدرجة الأولى يمنح الموظف المربوط الثابت من تاريخ صدور الأمر الملكى أو المرسوم .

العلاوات الاعتيادية

أولا : بناء على كتابى وزارة المالية الدور بين رقم ف ٢٣٤ — ٢٤/٥ م ١٢ المؤرخين فى ١٩ أكتوبر سنة ١٩٤٩ و ٢٧ فبراير سنة ١٩٥٠ منح الموظفون الدائمون والمؤقتون والمستخدمون الخارجون عن الهيئة علاوة من أول مايو سنة ١٩٤٩ بالشروط الآتية :

١ — أن يكون منح العلاوة طبقا لفئات العلاوات فى كادر سنة ٩٣٩ وفى حدود ربط درجات هذا الكادر .

٢ — تمنح هذه العلاوة لكل موظف أو مستخدم قضى من تاريخ آخر علاوة أو من تاريخ التعيين ثلاث سنوات أو أكثر لغاية ٣٠ أبريل سنة ١٩٤٩ بدون علاوة — على أن موظفى الدرجتين الثامنة أو السابعة الذين يتقاضون ماهيات تقل عن عشرة جنيهات فى الشهر وكانوا قد أمضوا لغاية ٣٠ أبريل سنة ١٩٤٩ سنتين أو أكثر دون علاوة عادية يمنحون العلاوة الجديدة فى أول مايو سنة ١٩٤٩ .

وذلك بالشروط والأوضاع المبينة فى الكتابين الدوريين المتقدم ذكرهما . وقد وافق مجلس الوزراء بقراره الصادر فى ١٧ مايو سنة ١٩٥٠ على منح علاوة اعتيادية فى أول مايو سنة ١٩٥٠ للموظفين والمستخدمين الذين أتموا لغاية ٣٠ أبريل سنة ١٩٥٠ ثلاث سنوات أو أكثر بدون

علاوة اعتيادية وكذلك لموظفى الدرجتين الثامنة والسابعة الذين تقل ماهياتهم عن عشرة جنيهات ومضى عليهم لغاية ٣٠ أبريل سنة ١٩٥٠ سنتان دون أن يمنحوا علاوة اعتيادية .

وذلك كله بالشروط والأوضاع المبينة فى كتابى وزارة المالية الدوريين رقم ف ٢٣٤ — ٥/٢٤ م ١٢ بتاريخ ١٩ أكتوبر سنة ١٩٤٩ و٢٧ فبراير سنة ١٩٥٠ .

وتطبيق الأحكام المتقدمة على الذين يتمون ثلاث سنوات أو سنتين (بحسب الحالة) فى ٣٠ ابريل سنة ١٩٥١ فتمنح لهم علاوة اعتيادية فى ١٩٥١/٥/١ بنفس الشروط والأوضاع المنصوص عنها فى كتابى المالية الدوريين المشار إليهما .

ثانيا — وافق مجلس الوزراء بقراره الصادر فى ١٧ مايو سنة ١٩٥٠ على منح الموظفين والمستخدمين بعد ذلك علاوة دورية كل سنتين . وبناء على هذا القرار فالموظفون والمستخدمون الذين منحوا علاوة اعتيادية فى ١٩٤٩/٥/١ يمنحون علاوة دورية فى ١٩٥١/٥/١ والذين يستحقون علاوة اعتيادية فى أول مايو سنة ١٩٥٠ تصرف لهم علاوة دورية فى ١٩٥٢/٥/١ وكذلك الذين يمنحون علاوة اعتيادية فى ١٩٥١/٥/١ تصرف لهم علاوة دورية فى ١٩٥٣/٥/١ . وهكذا . . .

ويكون منح العلاوات بفئات درجات الكادر الحالى وفى حدود ربط درجات هذا الكادر .

ثالثا — لا تغير الترقية مواعيد العلاوات الاعتيادية وإذا اجتمعت العلاوة العادية وعلاوة الترقية المكملة للوصول إلى بداية الدرجة فى تاريخ واحد منحتا معا مثال ذلك :

موظف درجة سادسة بماهية ١٦ج رقى فى ٣٠ أبريل سنة ١٩٥٠ إلى الدرجة الخامسة ويستحق علاوة اعتيادية فى ١٩٥٠/٥/١ .

هذا الموظف يمنح فى ١/٥/ ١٩٥٠ تسعة جنيهات (علاوة الترقية المكملة للوصول إلى بداية الدرجة الخامسة) ويمنح ٢ ج علاوة اعتيادية بفئة الدرجة الخامسة فتبلغ ماهيته ٢٧ ج

مثال آخر :

موظف بماهية ١٦ج فى السادسة رقى إلى الدرجة الخامسة فى ١/٥/١٩٥٠ ويستحق علاوة اعتيادية فى ١/٥/١٩٥٠ فانه يمنح علاوة اعتيادية ٢ج لإبلاغ ماهيته ١٨ج من هذا التاريخ ثم فى ١/٦/١٩٥٠ يمنح علاوة الترقية المكملة للوصول إلى بداية الدرجة الخامسة وقدرها ٧ج لإبلاغ ماهيته ٢٥ج لأن علاوته الاعتيادية وعلاوة الترقية المكملة لم يجتمعا فى تاريخ واحد.

فيما عدا القواعد الموضحة فيما تقدم يستمر العمل بأحكام الكادر العام الصادر فى فبراير سنة ١٩٣٩ والمبينة أحكامه بالمنشور رقم ٤ لسنة ١٩٣٩ وما تلاه من أحكام أو كادرات خاصة .

* * *

يخصم بالمبالغ المستحقة لتنفيذ قواعد الترقيات على الاعتماد الذى يخصم عليه بماهية الموظف . أما العلاوات الاعتيادية فلا تصرف إلا بعد صدور قانون ربط الميزانية ويخصم بها على الاعتماد الإجمالى الوارد تحت القسم ٢٤ من الميزانية .

* * *

وتلفت وزارة المالية النظر إلى مايأتى :

١ — الترقيات بمقتضى هذه القواعد لايصح أن تكون سابقة لتاريخ ١٧ مايو سنة ١٩٥٠

٢ — يستمر العمل بقواعد الإنصاف فيما يختص بمنح الماهيات الأولية المقررة للشهادات الدراسية المختلفة عند التعيين ، وتمنح العلاوات المملكة المقررة

للوصول إلى بداية الدرجة إذا كان التعيين بماهية تقل عن بداية الدرجة .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ /٥/ ٢٤ م
١٢ بتاريخ ٢٢/٥/١٩٥٠)

(ب) الحاقا بالكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٥/٢٤م ١٢ المؤرخ ٢٢/٥/١٩٥٠ بشأن تيسير الترقيات ومنح العلاوات الاعتيادية — تحيط وزارة المالية وزارات الحكومة ومصالحها علماً بأن مجلس الوزراء قرر بجلسته المنعقدة فى ٢٥/٦/١٩٥٠ المعمل بالقواعد الآتية :

أولا : العلاوات :

١ — تمنح العلاوات الاعتيادية التى قررها مجلس الوزراء بقراراته الصادرة فى ١٦ أكتوبر سنة ١٩٤٩ ، ٨ فبراير ، و ١٧ مايو سنة ١٩٥٠ — لموظفى الدرجات السادسة وما يقل عنها والمستخدمين الخارجين عن الهيئة ولوكانت ماهياتهم بلغت نهاية مربوط درجاتهم أو جاوزتها .

٢ — العلاوات الدورية التى تمنح للموظفين والمستخدمين المتقدم ذكرهم بعد العلاوة الاعتيادية المشار إليها فى الفقرة السابقة — يسرى عليها القيد الوارد فى قرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٧ مايو سنة ١٩٥٠ (الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٥/٢٤ م ١٢ بتاريخ ٢٢/٥/٥٠) بأن يكون منح هذه العلاوات فى حدود ربط الدرجة .

٣ — كل موظف أومستخدم من الدرجة الخامسة فأقل قضى بعد ٣٠/٦/٤٣ ولغاية ٢٥/٦/١٩٥٠ ٣ سنة فى درجتين متتالتين يمنح من التاريخ الأخير علاوة من علاوات درجته الحالية ولو تجاوز بها نهاية مربوطها .

ثانياً : الترقيات :

يرقى إلى الدرجة الأعلى من درجته الموظف الذى تتوافر فيه الشروط الأتية :

١ — أن يكون أتم ١٥ سنة فى درجته الحالية .

أو

٢٠ سنة فى درجته الحالية والدرجة السابقة عليها .

أو

٢٥ سنة فى درجته الحالية والدرجات الثلاث السابقة عليها .

أو

٢٩ سنة فى درجته الحالية والدرجات الثلاث السابقة عليها .

٢ — أن يكون له فى درجته الحالية ٤ سنوات على الأقل .

وتسرى هذه القاعدة على الترقيات من الدرجة التاسعة إلى ما فوقها حتى الترقية من الدرجة الخامسة إلى الرابعة .

ويشترط للترقية بمقتضى القاعدة المتقدمة وجود درجات خالية وتخصص لهؤلاء الموظفين أولى الدرجات الخالية . وإذا وجد موظفان أو أكثر يستحقون الترقية بمقتضى هذه القاعدة ولم يتسع عدد الدرجات الخالية لترقيتهم جميعاً — رقى أسبقهم فى توفر الشروط المتقدمة — فان تساووا فأقدمهم فى الدرجة الأخيرة .

وتمنح علاوة الترقية من أول الشهر التالى للترقية :

ولا يجوز أن ينتفع بالقاعدة المذكورة الموظفون الذين سبق أن رقوا لاتمامهم ٣٥ سنة فى الخدمة وقضائهم ٤ سنوات فى درجاتهم .

هذا ولا يجوز أن ينتفع الموظف بالقاعدة المتقدمة أكثر من مرة واحدة فى مدة خدمته بالحكومة .

والترقيات على الوجه المتقدم تكون على أولى الدرجات الخالية أو التى تخلو كما سبق القول . وإذا تبقت بعد إجراء الترقيات وفقاً للقواعد المتقدمة - درجات — يراعى فى الترقية إليها النسب المقررة للأقدمية والاختيار بالكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٥/ ٢٤م ١٢ الصادر فى ١٩٥٠/٥/٢٢ .

كان قرار مجلس الوزراء الصادر فى ٣٠ يناير سنة ١٩٤٤ يقضى بتخصيص سدس الوظائف التى تخلو من الدرجة الرابعة وما يقل عنها لتسوية حالة ذوى الدرجات الشخصية وبتقسيم باقى الخلوات فى الدرجات الرابعة والخامسة والسادسة بين الجامعيين وغير الجامعيين بالنسب الواردة فى القرار المذكور .

وإفساحاً لمجال الترقى أمام الموظفين بزيادة عدد الوظائف التى يرقون إليها — تلغى قاعدة تخصيص سدس الوظائف الخالية لتسوية ذوى الدرجات الشخصية .

ونظراً لأن التعيين فى وظائف الدرجة السادسة فى الكادر الفنى العالى والإدارى — أصبح منذ تنسيق الدرجات فى سنة ١٩٤٧ قاصراً على الجامعيين وحملة الشهادات العالية ولأن الوظائف الفنية العادية لا يعين فيها إلا ذوى المؤهلات الفنية المتوسطة ومن لهم خبرة فنية ولأن الوظائف الكتابية لا يعين فيها إلا من يقومون بالأعمال الكتابية — لذلك تخصص الوظائف الخالية بكل من الكادرين الفنى العادى والكتابى للترقية إليها دون التعيين .

كما يراعى فى الترقية إلى الدرجات الخالية بهذين الكادرين الفنى العادى والكتابى القواعد العامة الخاصة بتحديد نسب للترقية بالأقدمية المطلقة وأخرى بالاختيار طبقاً لما جاء بالكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٢٤/٥ م ١٢ المؤرخ ١٩٥٠/٥/٢٢ — والغاء قاعدة تخصيص نسب معينة لترقية الجامعيين وحملة الشهادات العالية وأخرى لغيرهم .

وتكون الترقية إلى الدرجات الخالية حسب الأقدمية فى الدرجة فى الكادر المعين فيه الموظف .

ملحوظة :

تلفت وزارة المالية النظر إلى أن قرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٧ مايو سنة ١٩٥٠ يقضى بأنه فى حالة ما إذا وجد ضد الموظف ما يمنع من ترقيته فى دوره بحسب الأقدمية المطلقة ينبغى أن يصدر من الوزير قرار يبين فيه أسباب التخطى .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٢٤/٥ م ١٢ بتاريخ يولية سنة ١٩٥٠)

ثالثا : فيما يختص بالعلاوات

تمهيد

(١) كانت العلاوات دورية فى كادر سنة ١٩٢١ ، ولما حلت الأزمة الاقتصادية بالبلاد عام ١٩٣١ ، قرر مجلس الوزراء فى ١٩٣١/٢/٢٥ وضع كادر يطبق من أول مايو سنة ١٩٣١ على الموظفين والمستخدمين الموجودين فى الخدمة فى ذلك التاريخ .

ويتضمن هذا الكادر تحديد موعد واحد فى السنة لمنح العلاوات بدلا من موعدين وجعله أول السنة المالية أى أول مايو . ونقل موعد علاوة جميع الموظفين والمستخدمين من أول أكتوبر إلى أول مايو التالى ابتداء من ١٩٣١/٤/١ .

وعلى ذلك أصبح موعد العلاوة التى حل فى ٣١/٤/١ منقولا إلى ٣١/٥/١ وموعد العلاوة التى يحل فى ٣١/١٠/١ منقولا إلى ١٩٣٢/٥/١ وهكذا فى السنين التالية .

أما مستخدمو الدرجة الثامنة وحرف (ج) الذين تقل ماهياتهم عن ١٢٠ ج وحل ميعاد علاواتهم فى ٣١/٤/١ قبل وضع الكادر الجديد فقد أصبح ميعاد أول علاوة لهم ٣٢/٥/١ بالنظر إلى تقدير منحهم علاوة كل سنتين بدلا من كل سنة .

كما تضمن هذا الكادر عدم منح أول علاة حل موعدها فى ٣١/٥/١ واعتبار موعد العلاوة التالية بعد انقضاء فترة كاملة من الفترات المقررة لحلول ميعاد العلاوات .

أما فئات الموظفين الآتى ذكرهم بعد فقد منحوا العلاوة فى مواعيد استحقاقها :

(ا) مستخدمو الدرجة السابعة الذين كانت تقل مهاياهم عن ١٢٠ ج فى السنة غير أن مستخدمى هذه الدرجة الذين حل موعد علاواتهم فى ٣١/٥/١ نقل هذا

الموعد إلى ١/٥/٣٢ ومنحوا العلاوة فى التاريخ المذكور .

(ب) مستخدمو الدرجتين حرف (ج) والثامنة الذين كانت مهاياهم تقل عن ١٢٠ ج فى السنة — هؤلاء منحوا العلاوة فى ١/٥/١٩٣٢ أيضاً .

وبناء على ذلك ، نالت أول طائفة من الموظفين والمستخدمين العلاوة الاعتيادية بعد فترة الحرمان فى ١٩٢٣ بصفة إسمية ، ثم صرفت فى سنة ١٩٣٤ بصفة فعلية وسميت هذه العلاوة «بالعلاوات الوحيدة» .

(٢) طبقاً لأحكام كادر عام ١٩٣٩ ، منح الموظفون والمستخدمون عامة علاوة إسمية ، أصبحت فعلية بعد مضى سنة لمن قضوا بعد تاريخ العلاوة الإسمية الوحيدة خمس سنوات .

وسميت هـذه العلاوة « بالحتمية الأولى » ، ومنحت بفئات كادر سنة ٩٣٩ ، وفى حدود درجات كادر سنة ٩٣١ .

أما مستخدمو الدرجتين السابعة والثامنة الذين كانوا يستولون على ماهية تزيد عن ١٢ جنيهاً شهريا فقد منحوا هذه العلاوة بصفة فعلية مباشرة بعد مضى ست سنوات لأن فترة علاوتهم كانت مدتها ثلاث سنوات فى كادر سنة ٩٣١ .

(٣) بناء على قرار مجلس الوزراء الصادر فى ٩٤٢/١١/١٧ منح جميع الموظفين والمستخدمين الداخلين فى هيئة العمال (غير الذين يشغلون درجات ذات مربوط ثابت) ، « علاوة حتمية ثانية » ، على ألا تجاوز ماهياتهم مع هذه العلاوة الحتمية نهاية مربوط درجاتهم حسب كادر سنة ١٩٣٩ ، ومنحت هذه العلاوة بصفة فعلية بعد انقضاء أربع سنوات من تاريخ آخر علاوة حتمية أولى منحها الموظف بصفة فعلية .

أما من جاوزت ماهياتهم نهاية مربوط درجاتهم ولم يمنحوا العلاوة الحتمية الثانية عند حلولها لهذا السبب فمنحت إليهم هذه العلاوة بعد فترة سنتين إذا كانوا رقوا قبل هذه الفترة إلى درجة أعلى يسمح مربوطهم بمنح العلاوة وذلك بفئة الدرجة المرقين إليها طبقاً لكتاب وزارة المالية رقم ف ٢٢٤ — ٥/٣٧ فى ١٩٤٤/٧/٩ .

٤ — قضى منشور المالية رقم ١٤ لسنة ١٩٤٢ بمنح الموظفين المنسيين علاوة تضارع العلاوة الحتمية ، وذلك بعد ست سنوات من تاريخ ترقيتهم للدرجه السابعة ، على أن يكون منح العلاوة فى حدود الدرجة التى رقى إليها الموظف حسب ربطها فى الكادر الذى رقى فى ظله .

٥ — قرر مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٤٦/١١/١٢ منح علاوة جديدة للموظفين والمستخدمين الدائمين والمؤقتين والخدمة الخارجين عن هيئة العمال بفئات كادر ١٩٣٩ لكل من قضى من تاريخ آخر علاوة عاديه (وحيدة أو حتمية أولى أو حتمية ثانية أو دورية) منحها بصفة فعلية لغاية ١٩٤٦/٤/٣٠ ثلاث سنوات فاكثر ولو تجاوز بها آخر مربوط درجته على أن تكون أول علاوة مستحقة فى ١٩٤٦/٥/١ ومن كانت آخر علاوة له فى ١٩٤٤/٥/١ فقد منحها فى ١٩٤٧/٥/١ وكذلك من استحق علاوة فى ١٩٤٥/٥/١ فقد منحها فى ١٩٤٨/٥/١ .

٦ — أما من عين فى ظل كادر سنة ٩٣٩ فى الدرجة السادسة الادارية ، فأنه يمنح ماهية أولية قدرها ١٢ جنيها فى الشهر عند بدء تعيينه ، تزاد إلى ١٣٫٥ ج شهريا بعد سنتين ، مع مراعاة أول مايو ، ثم تزاد إلى ١٥ ج شهريا (أول المربوط) بعد سنتين أخريين .

ومن عين فى درجة سادسه فنية ولم ينل أى تحسين فى الانصاف فقد تقرر منحه العلاوة الجديدة .

والمعينون فى الدرجة الثامنه الفنية أو الكتابية فى ظل ذلك الكادر فانهم يمنحون علاواتهم الدورية بفئات كادر سنة ١٩٣٩ ، إلى أن تصل ماهياتهم ٨ جنيهات شهريا فقط ، ثم يقفون عند هذا الحد ، فإذا مارقوا إلى الدرجة السابعة ، منحوا علاوتين من علاوات هذه الدرجة أى يمنحون ١٠ جنيهات شهريا (أول المربوط) .

ويستثنى من هذا القيد ، المستخدمون المعينون قبل أول فبراير سنة ١٩٣٩ بالمياومة أو خارج هيئة العمال ثم عينوا على درجات ثامنة أو سابعة بعد ذلك التاريخ

فهؤلاء يمنحون علاوات دورية كل سنتين حتى تصل ماهياتهم إلى ١٠ جنيهات شهريا آخر المربوط :

٧ — تقضى الفقرة الأولى من الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤/١/٣٠٢ المؤرخ ٢٠/١٠/١٩٤٦ بمنح الخدمة الخارجين عن هيئة العمال (غير الصناع) علاوتين من علاوات درجتهم ولو جاوزا بها نهاية هذه الدرجة ، على أن تكون العلاوة بفئة الدرجة المعين فيها المستخدم فى أول ابريل سنة ١٩٤٦ وقد صرف الفرق لهم من هذا التاريخ .

وقد قرر مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٢٠/٦/١٩٤٨ الموافقة على منح الخدمة الصناع الخارجين عن هيئة العمال (الذين لم يستفيدوا من إنصاف ٣٠/ /٩٤٤ ولا من كادر العمال) ، العلاوتين الاستثنائيتين اللتين تقرر منحهما للخدمة الخارجين عن هيئة العمال غير الصناع ، مع مراعاة الشروط التى منح بموجبها هؤلاء الخدم هاتين العلاوتين ، على أن يكون المنح من أول يوليه سنة ١٩٤٨ (أول الشهر التالى للشهر الذى صدر فيه قرار مجلس الوزراء آنف الذكر) .

٨ — وافق مجلس الوزراء فى ١٦/١٠/١٩٤٩ و ٨/٢/١٩٥٠ ، على منح علاوة جديدة للموظفين والمستخدمين الدائمين والمؤقتين والمستخدمين الخارجين عن الهيئة من أول مايو سنة ١٩٤٩ . لمن قضوا من تاريخ آخر علاوة عادية منحوها بصفة فعلية (دورية — وحيدة — حتمية أولى — حتمية ثانية — جديدة) ثلاث سنوات أو أكثر لغاية ٣٠/٤/٤٩ ، فيما عدا مستخدمى الدرجتين السابعة والثامنة الذين تقل ماهياتهم عن ١٠ ج شهريا فقد جعلت مدة العلاوة لهم سنتين أو أكثر ، وذلك بالشروط والأوضاع المبينة فى كتابى وزارة المالية الدوريين رقم ف ٢٣٤ — ٥/٢٤ م ١٢ بتاريخ ١٩/١٠/١٩٤٩ و ٢٧/٢/١٩٥٠ .

٩ — وفى ١٧/٥/١٩٥٠ ، وافق المجلس على تعديل بعض قواعد الكادر العام يتسيراً للموظفين والمستخدمين ، وذلك بمنح العلاوة الجديدة إلى فريق الموظفين

الذين يستحقونها فى ١٩٥٠/٥/ ، والفريق الآخر الذى يستحقها فى أول مايو سنة ١٩٥١ . ولو جاوزت الماهية بها نهاية ربط الدرجة ، ثم تمنح العلاوات دورية كل سنتين فى كل الدرجات ذات البداية والنهاية ، بحيث لاتجاوز الماهية ربط الدرجة .

أحكام عامة

٢٣٢ — اللائحة التنفيذية للعلاوات :

صدر مرسوم بقانون بتاريخ ١٩٥٣/١/١٠ نشر فى الوقائع المصرية بالعدد رقم ٤ فى ٥٣/١/١٢ فى شأن اللائحة التنفيذية لقانون نظام موظفى الدولة .

وفيما يلى بيان أحكام اللائحة التنفيذية فيما يتعلق بالعلاوات :

العلاوات ومنحها أو الحرمان منها :

مادة ٢٥ — على قسم المستخدمين المختص أن يعرض على لجنة شئون الموظفين ، قبل موعد استحقاق العلاوة الإعتيادية بخمسة عشر يوما على الأقل كشفا بالمستحقين ومذكرة عن حالة كل من يكون قد وقعت عليه جزاءات .

مادة ٢٦ — فى حالة صدور قرار لجنة شئون الموظفين بتأجيل العلاوة الإعتيادية الموظف أو حرمانه منها ، يجب على قسم المستخدمين المختص أعلان الموظف بقرار اللجنة وأسبابه ، خلال أسبوع من تاريخ صدور القرار . وإرفاق مايدل على حصول الاعلان فى ملف الخدمة .

٢٣٣ — عدم تأثير الترقية فى موعد العلاوات :

لاتتغير مواعيد العلاوات بسبب ماقد يحصل عليه الموظف من ترقيات .

(المادتان ٢و٤ من قواعد العلاوات الواردة بمنشور المالية رقم ١٩٣٦/٤)

٢٣٣ م — تخفيض العلاوات الاعتيادية وعلاوات الترقية إلى النصف :

صدر قرار من مجلس الوزراء فى ١٩٥٣/٦/٣٠ بتخفيض العلاوات الاعتيادية وعلاوات الترقية التى تستحق خلال السنتين الماليتين ١٩٤٣/١٩٥٤، ١٩٥٤/١٩٥٥

لموظفى ومستخدمى الدولة على اختلاف طوائفهم مدنيين أو عسكريين وكذلك عمال اليومية إلى النصف وذلك اعتباراً من ١٩٥٣/٧/١ .

وقد صدر قانون بتاريخ ١٩٥٣/٦/٣٠ بذلك. ويستتبع هذا القانون عدم العمل بأحكام قرار مجلس الوزراء الصادر فى ٣١ يناير سنة ١٩٥٣ والقرار الصادر فى ٢٥ فبراير سنة ١٩٥٣ بخصم نصف العلاوة الاعتيادية ونصف علاوة الترقية من إعانة غلاء المعيشة .

٢٣٤ — عدم منح المعينين بعقود خاصة علاوات :

تنص بعض عقود الاستخدام على أن يكون التعيين فى وظيفة خاصة وبماهية ثابتة غير قابلة للزيادة خلال مدة العقد . فى هذه الحالة يجب ضرورة التمسك بنصوص العقد ، فلا يمنح الموظف علاوات أو ترقيات ما دام العقد لا يزال سارياً وما دام الموظف لم يغير نوع عمله . (م . م رقم ٤ لسنة ٩٣٦)

٢٣٥ — الحرمان من العلاوة أو تأجيلها :

١ — ليست العلاوة حقاً مكتسباً فللسلطة المختصة أن تمنعها عن الموظف أو المستخدم إذا رأت داعياً لذلك . ويكون المنح هو الأصل فى تقرير العلاوة الاعتيادية مالم يصدر من الموظف أو المستخدم ما يدعو إلى حرمانه منها أو تأجيلها .

٢ — منع العلاوة عن الموظف أو المستخدم يكون إما بالحرمان وإما بالتأجيل

فالحرمان : هو منع علاوة الموظف أو المستخدم لحين حلول موعد علاوته القادمة . والحرمان من العلاوة يسقط حق الموظف فيها .

ولا يجوز الحرمان لأكثر من مرة إلا بقرار من مجلس التأديب وذلك بالنسبة للموظفين والمستخدمين الدائمين والمؤقتين .

والتأجيل : هو نقل موعد العلاوة إلى الموعد التالى أو الموعد الذى يليه . وتأجيل العلاوة لا يغير موعد استحقاق العلاة التالية ، وإنما يمنع استحقاقها فى مدة التأجيل المبينة فى القرار الصادر به .

ويراعى دائماً أن تكون مدة التأجيل أقل من فترة من فترات علاوات الدرجة.

وإذا رؤى بعدئذ الحرمان فإن مدة التأجيل تدخل فى مدة الحرمان .

ويصدر بتأجيل العلاوة أو الحرمان منها . قرار من الوزير بعد أخذ رأى لجنة شئون موظفى الوزارة أو المصلحة .

ولا يجوز منح جزء من العلاوة التى تقررت للدرجة . فأما أن تمنح كلها أو أن تمنع .

(المادة الأولى من تعليمات المالية رقم ٣٥ لسنة ١٩٢٧)

٣ — يجب التفرقة بين الحرمان من العلاوة أو تأجيلها ، ولا يجوز لرئيس المصلحة أن يطلب وقف زيادة ماهية مستخدم أو تأخيرها إلا إذا كان عمل المستخدم لا يبعث على الرضا ، أو كان سلوكه سيئاً ، وكان رئيسة قد كتب له قبل حلول تاريخ الزيادة بمدة ستة أشهر على الأقل ينذره بأن الزيادة المستحقة ستوقف أو تؤخر إن لم يكتسب الرضاء فى هذا الأجل عن عمله وسلوكه . (المادة ٥ من تعليمات المالية رقم ٣٠ لسنة ١٩٢٤)

٤ — درجت بعض المصالح على سنة التوصية بتأجيل علاوات بعض الموظفين والمستخدمين أو حرمانهم منها عند حلول آجالها استناداً على سبق توقع عقوبات أو جزاءات عليهم قبل تاريخ استحقاق العلاوة حتى ولو لم ينص فى قرار العقوبة على التوصية بتأجيل العلاوة أو الحرمان منها .

ولما كان حرمان الموظف أو المستخدم من علاوته فى هذه الحاله أو تأجيلها تكراراً للعقوبة عن تهمة جوزى قبلا من أجلها وفى هذا غبن لحقوقه فقد لفتت وزارة المالية النظر فى حالة توقيع عقوبة على موظف أو مستخدم أن يذكر صراحة ما إذا كانت هذه العقوبة تؤثر على علاوته المقبلة من حيث التأجيل أو الحرمان أو

لا تؤثر حتى تكون لجان الترقيات على بينة من رأى رئيس المصلحة فيما يختص بالعلاوات قبل التقدم بتوصياتها إلى الوزير .

(كتاب المالية رقم م ٣٢٦/١/٥٧ بتاريخ ١٩٣٧/٥/١٢ ورقم ١٨/٥/٢٣٤ ٤٦/٧/١٨) .

٢٣٦ — عدم الرجوع فى قرار حرمان موظف من علاوته :

(١) لا يجوز الرجوع فى قرار الحرمان ، إذ أن السلطة التى خولت للوزير حق المنح أو المنع ، لم تخوله حق الرجوع فيما منح ، أو العدول عما منع . فإذا رؤى الرجوع فى قرار الحرمان ، وجب عرض الموضوع على مجلس الوزراء الذى يملك هذا الحق وحده ، للحصول على موافقته على بطلان قرار الحرمان، بعد ذكر الأسباب التى أوجبت العدول عن استمرار الحرمان.

(كتاب المالية رقم ف ٢٤/٥/٢٣٤ بتاريخ فبراير سنة ١٩٤٥)

(٢) والقرار الصادر بحرمان الموظف من العلاوة قرار نهائى لا يجوز إعادة النظر فيه ، مادام أنه كان مسلماً بصحة السبب الذى بنى عليه قرار الحرمان . والسلطة التى لها حق إلغاء هذا القرار أو تعديله هى مجلس الوزراء .

(كتاب المالية رقم م ٥٣/١/٨٨ فى ١٩٤٠/١/٢٩)

(٣) وافق مجلس الوزراء بتاريخ ٤٦/٥/٢٢ على رأى وزارة المالية القاضى بأن لا تلغى أو تخفف عقوبة الحرمان من العلاوة أو عقوبة التأجيل إلا بقرار من مجلس الوزراء ، مالم يتدارك الأمر فى خلال ثلاثة أشهر من تاريخ صدور القرار بالعقوبة فيرجع إلى اللجنة المالية للنظر فى أمر الغائها أو تخفيفها .

(كتاب المالية رقم ف ١٨/٥/٢٣٤ فى ٤٦/٧/١٨)

٢٣٧ — موعد علاوة الموظف الذى يحصل على شهادة دراسية عالية :

رأت وزارة المالية بكتابها رقم ف ٢٣٤ ـ ٢٤/٥ م١٢ بتاريخ ١٩٥٠/١٢/١٠ أن حصول الموظف على شهادة جامعية ، ثم نقل إلى درجة أعلى من الدرجة التى كان

فيها ، قبل حصوله على هذا المؤهل ، لا يغير من موعد العلاوة التى كانت تستحق له حسب الأوضاع .

٢٣٨ — موعد علاوة من كان له مدة خدمة سابقة باليومية أو خارجة عن الهيئة وعدلت أقدميته

الموظفون الذى ضمت لهم نصف مدد خدمتهم الحكومية إلى مدة خدمتهم الحالية بالتطبيق لأحكام الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١/٣٣٠ المؤرخ فى ١١/٢٧ سنة ٤٨ ، هؤلاء لا تتغير مواعيد علاواتهم المستحقة بعد تعديل أقدمياتهم، والتاريخ الذى يتخذ أساساً لتحديد موعد العلاوة المقبلة هو تاريخ التعيين فى الدرجة ، لا التاريخ الذى اعتبر مبدأ للأقدمية فيها ، بعد ضم نصف مدد الخدمة السابقة باليومية أو خارج الهيئة .

(كتاب المالية : رقم م ٢٠ — ١/٥٤ م ٣ بتاريخ ١٩٤٩/٨/١٣)

٢٣٩ — موعد منح علاوة المستخدم باليومية المنقول الى درجة دائمة أو مؤقتة

أوضحت وزارة المالية بكتابها رقم م ٢٠/١/٥٤ بتاريخ ١٩٥١/١٠/٣ ، بأن التاريخ الذى يتخذ أساساً لموعد منح العلاوة المقبلة للمستخدم باليومية المنقول إلى درجة دائمة أو مؤقتة ، هو تاريخ آخر علاوة منحها فى درجته السابقة وإن اختلف نوع العمل .

٢٤٠ — موعد علاوة من بلغت ماهيته أقصى مربوط الدرجة ثم رقى الى درجة أعلى

أوضح ديوان الموظفين بكتابه الدورى رقم ٧ لسنة ١٩٥٣ بتاريخ ١/٢٤/ ١٩٥٣ ، أن الموظف الذى حصل على آخر علاوة وهو فى الدرجة السابعة فى

١/٥/٤٩ ، بلغ بها مرتبه ١٥ ج فى هذا التاريخ ، ولم يمنح العلاوة التى يستحقها فى ١/٥/٩٥١ لبلوغ مرتبه نهاية مربوط الدرجة السابعة (حسب ربطها فى كادر سنة ١٩٣٩) ثم رقى إلى الدرجة السادسة فى ديسمبر سنة ٩٥١ ، وأصبح مدى درجته يسمح بمنحه العلاوة الاعتيادية التى لم يمنحها فى ١/٥/٥١ ، فينقل موعد العلاوة فترة أخرى .

ويرى الديوان صرف العلاوة لهذا الموظف من ١/٥/١٩٥٣ ويطبق هذا المبدأ فى الحالات المماثله بالوزارات والمصالح .

٢٤١ — موعد علاوة الموظف المنقول من اليومية الى الدرجة الثامنة الفنية :

أوضحت وزارة المالية بكتاب لها رقم م ٥٢ — ٤/١١ فى ٢٦/٨/٥١ ، لسكرتير مالى وزارة الحربية ، أن نقل المستخدم من اليومية إلى الدرجة الثامنة الفنية لا يترتب عليه تغيير مواعيد علاواته — أى يمنح علاوة عادية بعد مضى سنتين من تاريخ آخر علاوة منحها وهو باليومية .

٢٤٢ — تاريخ منح المستخدم باليومية علاواته فى الدرجة المنقول اليها :

يقضى كتاب وزارة المالية رقم م — ٢٠/١/٥٤ فى ١٧ مارس سنة ١٩٥١ بأن يتخذ تاريخ آخر علاوة منحها المستخدم المعين باليومية أساساً لمنحه العلاوات التى يستحقها فى الدرجة التى نقل إليها بالميزانية .

٢٤٣ — فترة العلاوة لمستخدمى الدرجة التاسعة :

طلب إلى اللجنة المالية إبداء الرأى فى فترة العلاوة المستحقة لمستخدمى الدرجة التاسعة على ضوء ما قرره مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ١٧/٥/١٩٥٠ .

وقد رأت اللجنة المالية بجلستها المنعقدة فى ٢٣/٤/١٩٥٢ الموافقة على أن مستخدمى الدرجة التاسعة الذى منحوا علاوة فى مايو سنة ١٩٤٩ يمنحون العلاوة التالية فى مايو

سنة ١٩٥١ ومن منحوا علاوة فى مايو سنة ١٩٥٠ يمنحون العلاوة التالية فى مايو سنة ١٩٥٢ وهكذا .

وبناء على ذلك تمنح العلاوة الاعتيادية المستحقة لهؤلاء المستخدمين كل سنتين بدلا من ثلاث سنوات .

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٥/٣٤ م ١١ بتاريخ ٢٢ مايو سنة ١٩٥٢) .

عدم منح علاوات دورية للمعينين باليومية من حملة المؤهلات الدراسية

جاء بكتاب وزارة المالية رقم م ٢٠ — ٥٣/٣١ المؤرخ ٥٠/١٠/٥ أن اللجنة المالية قررت بكتابها رقم ٥١٦/١ م ١٣ بتاريخ ٥٠/٩/٣ عدم الموافقة على منح الحاصلين على مؤهلات دراسية والمعينين باليومية علاوات دورية بعد ٤٥/٥/١ تاريخ تطبيق أحكام وقواعد كادر العمال عليهم

٢٤٥ — الغاء قرار بمنح موظف علاوة خطأ :

طلبت وزارة الحربية استطلاع رأى قسم الرأى لإدارتى الأشغال والحربية فيما إذا كان من الجائز قانوناً تعديل حالة موظف سبق أن منح علاوة اعتيادية خطأ من حيث العلاوات ، بإصدار قرار وزارى بمنحه العلاوات الخاطئة ، ولو بعد مضى أكثر من ٦٠ يوماً من تاريخ صدور القرار .

فافتى قسم الرأى بكتابه المؤرخ فى ١٩٥٢/١٢/١٧ بما يلى : —

حيث أن قضاء محكمة القضاء الإدارى يميل إلى التفرقة بين نوعين من القرارات :

النوع الأول — هو المبنى على سلطة تقديرية .

والنوع الثانى — هو المبنى على سلطة مقيدة بنصوص القوانين واللوائح.

فالأول هو الذى لا يجوز سحبه إلا فى خلال ٦٠ يوماً . والثانى يمكن سحبه ولو بعد مضى هذه المدة .

وحيث أن قرار منح العلاوة العادية الذى تستطلع الوزارة الرأى بشأنه يعتبر قراراً مبيناً على سلطة مقيدة بنصوص القواعد التنظيمية المالية العامة التى تقضى بوجوب منح العلاوة العادية كل سنتين لا كل سنة واحده ، وقد جاء هذا القرار خاطئاً مخالفاً لهذه النصوص وهو يعد قراراً يجعل للدولة أن تطالب الموظف برد ما قبضه بغير حق .

لذلك فإننا نرى أنة يجوز للوزارة سحب هذا القرار ، وأن تصدر قراراً بمنح الموظف العلاوات القانونية تعديلا للقرار السالف الذكر ولو بعد مضى ٦٠ يوماً .

٢٤٦ — العلاوة الدورية لمتطوعى الجيش :

أفتى قسم الرأى لوزارتى الأشغال العمومية والحربية ، بكتابه رقم ١٩/٣٠/٤٠ جـ ٢ بتاريخ ١٩٥٢/٢/٥ ، أن من يقبل المعاملة بقرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٩٥٠/٥/٢٤ من متطوعى الجيش ، يستحق العلاوة الدورية المنصوص عنها به ، ابتداء من تاريخ صدور هذا القرار ، ويتخذ هذا التاريخ أساساً لاحتساب هذه العلاوة .

أما متطوعو مدارس الجيش والصناع العسكريون وضباط الصف ، سواء منهم من طبقت عليهم قواعد الإنصاف أو لم تطبق عليهم هذه القواعد ، المعاملون بمقتضى قرار مجلس الوزراء ، الصادر فى ١٩٣٨/٥/١٥ والقرارات الأخرى ، والذين تصرف لهم علاوة امتداد الخدمة طبقاً لهذه القرارات ، فلا يؤدى تطبيق قواعد الانصاف عليهم إلى حرمانهم من هذه العلاوة المقررة بمقتضى القرارات المعاملين بها . أما إذا قبلوا المعاملة بقرار مجلس الوزراء الصادر بتاريخ ١٩٥٠/٥/٢٤ ، فلا تصرف لهم سوى العلاوة الدورية المنصوص عنها فى هذا القرار الأخير ، ويمتنع عليهم صرف علاوة امتداد الخدمة ، حتى لا يجمعون بينها وبين العلاوة الدورية التى قررت فى ١٩٥٠/٥/٢٤ ، إذ أن القرار الأخير قد أحل العلاوة الدورية محل علاوة امتداد الخدمة .

٢٤٦ م — علاوة امتداد الخدمة للمتطوعين العسكريين :

لا تصرف علاوة امتداد الخدمة للمتطوعين العسكريين بالجيش الذين أنصفوا ، وذلك طبقاً للفقرة الرابعة من الأمر العسكرى رقم ٤٥٢ لسنة ١٩٤٦ .

رابعا : رواتب الموظفين

أحكام عامة

٢٤٧ — مزاولة الموظفين أعمالا اضافية :

قرر مجلس الوزراء فى ٩٣٦/٦/٧ إتباع الأحكام الآتية :

أولا : إيقاف الترخيصات التى أعطيت لموظفى الحكومة ومستخدميها لمزاولة أعمال خارجة عن أعمال وظائفهم الأصلية فى غير أوقات العمل الرسمية ماعدا الترخيصات التى نصت عليها بعض الكادرات الخصوصية مثل الأطباء الذين يشغلون وظائف معينة فى وزارة الصحة وجامعة القاهرة .

ثانياً : لا يباح فى المستقبل لموظف أو مستخدم أن يزاول عملا إضافيا حركان أو حكومياً من الأعمال الجالبة للربح إلا بترخيص خاص من مجلس الوزراء ، على أنه إذا كان هذا العمل طائاً وذاصفة مؤقتة بحتة ، واستدعى قيام الموظف به توافر شررط ومؤهلات خاصة فيه يتعذر وجودها فى غيره ، فالوزير المختص فى هذه الحالة فقط أن يأذن له فى ممارسة العمل مع تحديد أجل له لا يتجاوز ستة أشهر ، وإلا وجب الحصول على قرار من مجلس الوزراء إذا كان الندب فى غير ساعات العمل المقررة .

ثالثاً : لا تدخل فى نطاق الحظر أعمال التأليف والترجمة وما شابههما من الأعمال التى تؤدى إلى نشر التعليم والتثقيف ، متى كان أداؤها فى غير ساعات العمل المقررة ، ولم يلحظ فيها أثر ضار بسير العمل الحكومى .

رابعاً : كل من تثبت عليه مخالفة الأحكام المتقدمة يكون عرضه للمؤاخذة التأديبية .

(المادة ٣ من تعليمات المالية رقم ٥٤ لسنة ١٩٣٦)

ملاحظة : أوضحت وزارة المالية بكتابها رقم ٢٤/٢٥/٩٠ بتاريخ ٥٠/٤/٢٧ لوزارة المواصلات ، أن السلطة المخولة للوزير بالإذن فى ممارسة العمل الإضافى فى حدود ستة أشهر طبقاً لمنشور المالية رقم ٥ لسنة ١٩٣٦ ، مقصور على ساعات العمل الغير رسمية .

خامساً : وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٤٩/٧/٣ ، على الترخيص للحاصلين دبلوم الخدمة الاجتماعية ، بمزاولة الأعمال الإضافية فى ميادينهم الاجتماعية فى أوقات فراغهم من العمل الرسمى .

سادساً : تنص المادة (١٩) فقرة (٢) من قانون توظف أعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية على أنه يجوز لمجلس الجامعة بعد أخذ رأى مجلس الكلية أن يرخص للأساتذة ذوى الكراسى بكلية الحقوق ، فى مزاولة المحاماه أمام محكمة النقض أو محكمة القضاء الإدارى بمجلس الدوله أو المحكمة العليا الشرعية ، وفقاً للوائح المعمول بها فى مزاولة هذه المهنة بشرط أن يكونوا قد قضوا خمس سنوات من شغلهم كراسيهم .

سابعاً : وافق مجلس الوزراء فى ١٩٥٢/١٢/١٧ على مايأتى :—

١ — على كل من لديه تصريح سابق بممارسة أعمال خارجية للغير ولو فى غير أوقات العمل الرسمية أن يتقدم فوراً لوزيره بطلب تصريح جديد . وتلغى جميع التصاريح السابقة .

٢ — لايؤاخذ أى موظف كان يمارس عملا خلاف عمله الحكومى قبل صدور هـذا القرار ثم امتنع تنفيذاً له .

٣ — كل من يخالف هذا القرار بعد صدوره سيعامل بصرامة ويقع تحت طائلة العقوبات الإدارية .

ملاحظة : عند ممارسة الموظفين وبخاصة الفنيين منهم ، مثل المهندسين والأطباء والرسامين وغيرهم من ذوى المهن ، أعمالا خارجية فى غير أوقات العمل الرسمية أن يحصلوا على ترخيص من السلطة المختصة حسب نص المادة ٧٨ من القانون رقم ٢١٠ سنة ٩٥١ والقوانين المعدلة له .

٢٤٨ — مكافأة لاشتغال غير عادية :

الموظف مطالب بأن يضع فى الحدود المعقولة وقته وخبرته فيما يتعلق بمهام وظيفته تحت تصرف الحكومة . ولا محل للمكافأة عن الأعمال الإضافية وإن اقتضت تأديتها الاشتغال فى غير أوقات العمل الرسمية .

وفى الأحوال القليلة التى ترى وزارة المالية أن هناك ظروفا قوية تبرر صرف مكافأة ، يجب على الوزارات المختصة قبل أن ترتبط بأى ارتباط مالى ، أن تطلب الترخيص المبدئى من وزارة المالية ، مع بيان تلك الظروف والأعمال الإضافية ودرجة الموظف وماهيته ومقدار المكافأة المقترح صرفها له والأساس الذى بنى عليه .

(قرار مجلس الوزراء بتاريخ ١٨/٧/١٩٣٦)

٢٤٩ — مكافآت لأعمال المؤتمرات الدولية أو لأعمال اللجان وغيرها

قررت وزارة المالية عدم الموافقة على منح أية مكافأة لمن يندبون من الموظفين والمستخدمين لأعمال المؤتمرات الدولية أو لأعمال اللجان أو ما شابهها من الأعمال الطارئة التى تدعو المصلحة العامة إلى إنجازها نظير قيامهم بتلك الأعمال ، وذلك عملا بالروح التى أملت قرار مجلس الوزراء الصادر بتاريخ ١٨/٧/١٩٣٦ فى صدد المكافآت والمرتبات .

(كتاب الماليه رقم ١/١/١٥١ بتاريخ ١١ مارس سنة ٩٣٩)

٢٥٠ — أتعاب الفنيين غير الموظفين الذين ترى الوزارات والمصالح الاستعانة بهم لأداء أعمال معينة

رأت وزارة المالية أنه فى الأحوال التى يلزم فيها الاستعانة ببعض الفنيين غير الموظفين بالحكومة لأداء أعمال معينة ، وكان الأمر يقتضى صرف بدل سفر أو مصاريف انتقال أو أتعاب لهم ، أن يعرض الأمر عليها قبل مباشرة أى منهم العمل للنظر فى المبالغ التى تصرف إليه .

(المادة ١ من التعليمات المالية رقم ٥٨ لسنة ٩٣٨)

٢٥١ — الترخيص لموظفى الحكومة بالالتحاق بالمعاهد والكليات لإتمام دراستهم الثقافية

فى حالة الترخيص لأى موظف أو مستخدم بالالتحاق بالمعاهد أو الكليات لإتمام دراسته الثقافية ، يشترط أن تكون الدراسة مسائية ، لا نهارية . وأن يؤخذ عليه إقرار كتابى بأن هذا الترخيص لا يتعارض مع حق الوزارة أو المصلحة فى أى وقت تشاء ، أو نقله لأية جهة إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك .

٢٥٢ — عدم جواز الحجز على الماهيات أو التنازل عنها

١ — المبالغ التى يستحق دفعها من طرف الحكومة ومصالحها ومن ضمنها المجالس البلدية والقروية ومن طرف مجالس المديريات وبلدية الاسكندرية بصفة معاش أو مكافأة رفت أو مكافأة تقوم مقام المعاش أو ماهية للموظف أو المستخدم — ملكيا كان أو عسكريا — أو أجرة أو مرتب أو بصفة حق فى صندوق التوفير أو بصفة مرتبات إضافية لا يسوغ التنازل عنها ولا توقيع الحجز عليها إلا لسداد مايكون مطلوبا للحكومة أو للمصالح

المذكورة من الموظف أو المستخدم بسبب مايتعلق بأداء وظيفتهأو لوفاء نفقة محكوم بها من جهة الاختصاص .

وفى كلتا الحالتين لا يتجاوز مقدار مايحجز ربع المعاش أو مكافأة الرفت أو المكافأة التى تقوم مقام المعاش أو ماهية الموظف أو المستخدم ، ملكيا كان أو عسكريا ، أو الأجرة أو المرتب أو الحقوق فى صندوق التوفير أو المرتبات الإضافية .

وتشمل الأحكام المتقدمة المبالغ التى للأرامل والأيتام أو لغيرهم من المستحقين بصفة معاش أو مكافأة تقوم مقام المعاش أو حصة فى صندوق التوفير أو إعانة أو غير ذلك من المرتبات الشبيهة بها ، وكذلك كل رصيد من مبالغ لا يجوز التنازل عنها أو توقيع الحجز عليها بمقتضى الفقرة الأولى من هذه المادة .

٢ — وتعتبر المبالغ المستحقة عن مكافآت لأعمال غير عادية بمنزلة الماهيات الملكية أو العسكرية والمرتبات الإضافية .

(مادة ٧ من القسم الثانى ـ فصل أول ـ باب أول
من اللائحة المالية للميزانية والحسابات)

٣ — إذا أريد خصم أى مبلغ بصفة دين للحكومة ، مستحق لدى الموظف من مرتبه ، فلا يجوز إلا بعد أن تقيم الحكومة الدعوى ضد الموظف ويصدر الحكم لصالحها — وبدون ذلك يصبح الخصم باطلا .

ولقد أصدرت محكمة القضاء الإدارى بمجلس الدولة ، فى قضية رفعها طبيب بوزارة الصحة ، سبق أن قرر الوزير خصم مبلغ من مرتبه لاستغلاله منزلين حكوميين وتليفونين . دون أن يدفع بدل السكن المقرر ، وكذلك ملحقات السكن من مياه وإنارة ومصاريف التليفون المستحقة مدة شغل المنزلين .

وجاء فى حيثيات الحكم مايأتى : —

« إن القضاء الإدارى استقر على وجوب قيام الحكومة أولا بالمطالبة بحقها المدنى بالطريق العادى ، فاذا صدر الحكم لصالحها ، كان لها أن تتخذ إجراءات الحجز بالطريق القانونى »

٤ — أفتى مستشار الدولة لقسم الرأى لإدارة وزارتى الأشغال العمومية والحربية بما يأتى : —

ولما كانت المادة الأولى من القانون رقم ١٧ لسنة ١٩١٨ تنص على أنه لا يسوغ التنازل ولا توقيع الحجز على مرتب الموظف إلا لسداد مايكون مطلوبا للحكومة بسبب مايتعلق بأداء وظيفته لوفاء نفقته محكوم بها من جهة الاختصاص .

ولما كان هذا النص لا يجيز الخصم من المرتب إلا لأحد السببين الواردين به .

ولما كانت المصروفات المدرسية المتأخرة قبل الموظف لا تعتبر من الديون التى يتناولها أحد هذين السببين .

لذلك نرى أنه لا محل لأن يقوم تفتيش عام ضبط النيل بخصم أى مبلغ من مرتب الموظف سدادا للمصروفات المدرسية المستحقة عليه » .

(كتاب قسم الرأى بمجلس الدولة رقم ١٤١ — ١٢/٢٥
٦٧٥ بتاريخ ١٩٤٩/٢/٢)

٢٥٣ — مقدار مايخصم من الموظف مقابل نفقة أو دين

تنص أحكام القانون رقم ١١١ لسنة ١٩٥١ على ما يأتى : —

١ — لا يجوز توقيع الحجز على المبالغ الواجبة الأداء من الحكومة والمصالح العامة ومجالس المديريات والمجالس البلدية والقروية للموظف أو المستخدم مدنيا كان أو عسكريا بصفته مرتب أو أجر إضافى أو حق فى صندوق إدخار أو معاش أو مكافأة أو أى رصيد من هذه المبالغ إلا فيما لا يتجاوز الربع ؛ وذلك لوفاء نفقة محكوم بها من جهة الاختصاص أو لأداء ما يكون مطلوبا لهذه الهيئات من الموظف أو المستخدم بسبب يتعلق بأداء وظيفته وعند التزاحم تكون الأولوية لدين النفقة .

ومع ذلك ، تجوز الحوالة دون الحجز فيما لا يجاوز ربع الباقى بعد الربع الجائز الحجز عليه طبقا للفقرة السابقة لأداء ما يكون مطلوبا للهيئات المذكورة أو الجمعيات

التعاونية أو المحال التجارية المرخص لها فى البيع للموظفين بالأجل ثمنا لمشتريات تتصل بشئون المعيشة الضرورية للموظف أو المستخدم أو ما يستحق عليه من رسوم ومصروفات مدرسية أو أقساط تأمين على الحياة أو رسم اشتراك فى جمعية تعاونية أو ناد للموظفين . ويجب لصحة الحوالة أن يصدر بها إقرار كتابى من الموظف أو المستخدم وأن تقبلها الجهة التابع لها المحيل أو التى يتولى الصرف .

(المادة الأولى من القانون المشار إليه عاليه)

٢ — لايجوز توقيع الحجز على بدل السفر ومصروفات الإنتقال ومرتب النقل المستحق من الهيئات المشار إليها فى الفقرة الأولى من المادة السابعة أو أى رصيد من هذه المبالغ .

(المادة الثانية من القانون المذكور)

٣ — لايجوز توقيع الحجز على المبالغ الواجبة الأداء من الهيئات المشار إليها فى الفقرة الأولى من المادة الأولى للارامل أو الأيتام أو لغيرهم من المستحقين بصفة معاش أو مكافأة أو حق فى صندوق أدخار أو إعانة أو ما يماثل ذلك أو أى رصيد من هذه المبالغ إلا فيما لا يجاوز الربع ، وذلك لوفاء نفقة محكوم بها على هؤلاء الإشخاص من جهة الاختصاص .

وتعتبر المبالغ المستحقة عن مكافآت لأعمال إضافية غير عادية بمنزلة الماهيات الملكية أو العسكرية والمرتبات الإضافية .

على أنه فى حالة استحقاقهم لماهيات مخفضة بسبب الوقف أو الرفت فى خلال الشهر أو توقيع الجزاءات أو منح الموظف أجازة بماهية مخفضة أن يكون الربع الجائز توقيع الحجز عليه هو ربع صافى مايقبضه الموظف فعلا من ماهيته بعد استبعاد احتياطى المعاش والتمغة وضريبة كسب العمل .

(المادة الثالثة من القانون المذكور)

٢٥٤ — تعدد النفقات المستحقة وكيفية توزيعها :

تقدم نفقة الزوجة على نفقة غيرها من الأقارب ، فاذا تقرر نفقة على مستخدم لزوجته وأمه (مثلا) وكان الجزء الجائز حجزه من ماهيته أقل من المقرر لهما يبدأ بتنفيذ نفقة الزوجة ، وإذا تبقى شيء بعد ذلك من الجزء الجائز حجزه يصرف للأم .

وأما إذا كانت النفقات المذكورة مقررة لاثنتين أو أكثر من الزوجات ، فيوزع الجزء الجائز حجزه من المرتب بينهن بنسبة ما هو مقرر لكل منهن

(مادة ١١ من اللائحة المالية للميزانية والحسابات)

٢٥٥ — خصم النفقات من الماهيات المخفضة :

يراعى عند خصم النفقات من ماهيات الموظفين والمستخدمين فى حالة استحقاقهم لماهيات مخفضة بسبب الوقف أو الرفت فى خلال الشهر أو توقيع الجزاء أو منح المستخدم أجازة بماهية مخفضة أن يكون الربع الجائز توقيع الحجز عليه هو ربع صافى ما يقبضه الموظف فعلا من ماهيته بعد استبعاد احتياطى المعاش والدمغة وضريبة كسب العمل .

(مادة ١٢ من اللائحة المذكورة المعدلة بكتاب وزارة المالية الدورى رقم ف ٤-٢/١/١١١ حسابات الحكومة فى يونية سنة ١٩٤٨)

٢٥٦ — مستحقات الموظفين التى لا يجوز الحجز عليها :

لا يجوز الحجز لنفقة شرعية ، أو دين للحكومة ، أو غيرهما على : —

١ — مصروفات الإنتقالات التى يكون الموظف أو المستخدم قد دفعها من ماله الخاص بسبب خدمة يؤديها للحكومة والتى ترد له بموجب المستندات والكشوف التى يقدمها .

٢ — مرتبات الإنتقال التى تصرف للموظفين عملا بأحكام لائحة بدل السفر ومصروفات الإنتقال .

٣ — مرتب النقل (المعادل لعشر الماهية) الذى يصرف للموظفين والمستخدمين نظير حزم الأمتعة وحملها ونقلها الخ .

٤ — بدل السفر سواء أكان ثابتا أم متقطعا .

(مادة ١٤ من اللائحة المذكورة)

٢٥٧ — كيفية خصم دين الحكومة والنفقة إذا زادت على ربع الماهية :

الموظف أو المستخدم المحكوم عليه بنفقة ومطلوب منه دين للحكومة ناشىء عن تأدية وظيفته ، ويكون الربع الجائز حجزه من ماهيته لايفى بسداد هذين الدينين ، يعرض أمره على قسم القضايا (قسم الرأى بمجلس الدولة) لابداء رأيه فيه .

(المادة ٩ من اللائحة المذكورة)

الفصل الرابع

النقل والندب والاعارة والبعثات والتجنيد

ومصروفات الانتقال

أولا — النقل

٢٥٨ — نقل الموظف من جهة الى أخرى

مادة ٤٧ — يجوز نقل الموظف من إدارة إلى أخرى . ويجوز نقله من وزارة أو مصلحة إلى وزارة أو مصلحة أخرى إذا كان النقل لا يفوت عليه دوره فى الترقية بالأقدمية ، أو كان بناء على طلبه .

٢٥٩ — عدم جواز ترقية الموظف المنقول الا بعد مضى سنة على تاريخ نقله

ومع ذلك لا يجوز النظر فى ترقية الموظف المنقول من وزارة أو مصلحة إلى وزارة أو مصلحة أخرى إلا بعد مضى سنة على الأقل من تاريخ نقله ، مالم تكن الترقية فى نسبة الاختيار ، أو فى درجة المصالح المنشأة حديثاً .

٢٦٠ — عدم جواز النقل من وظيفة لأخرى درجتها أقل

ولا يجوز نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى درجتها أقل من درجته .

ثانيا — الندب

٢٦١ — ندب الموظف للعمل بوظيفة أخرى

مادة ٤٨ — يجوز ندب الموظف من عمله للقيام مؤقتا بعمل وظيفة أخرى فى نفس

الوزارة أو المصلحة أوفى وزارة أو فى مصلحة أخرى اذا كانت حالة العمل فى الوظيفة الأصلية تسمح بذلك .

٢٦٢ — ندب من يقوم بأعمال الموظف المعين بمرسوم

مادة ٤٩ معدلة — فى حالة غياب أحد الموظفين المعينين بمرسوم، يقوم وكيله بأعباء الوظيفة نيابة عنه ، فاذا لم يكن له وكيل جاز للوزير المختص أن يندب من يقوم بأعماله لمدة لا تجاوز سنة .

٢٦٣ عدم جواز ندب موظف لأعمال اضافية تحول دون أداء عمله الأصلى والاضافى معا

مادة ٥٠ — لايجوز ندب الموظفين لأعمال إضافية تحول دون أداء أعمال وظائفهم الأصلية والاضافية .

ثالثا — الإعارة

٢٦٤ — شروط اعارة الموظفين الى المصالح أوالى الحكومات والهيئات الوطنية والأجنبية

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

وتدخل مدة الاعارة فى حساب المعاش أو المكافأة أو استحقاق العلاوة والترقية

ويشترط لإتمام الاعارة موافقة الموظف عليها كتابة .

وتحدد بقرار من مجلس الوزراء شروط الاعارة وأوضاعها بناء على اقتراح وزير المالية والاقتصاد بعد أخذ رأى ديوان الموظفين .

ولا يجوز أن يعار الموظف لمدة تزيد على أربع سنوات مالم يكن ذلك للهيئات الدولية أو الحكومات بقرار من الوزير المختص، بالاتفاق مع وزير المالية والاقتصاد .
(القانون رقم ٢٦١ لسنة ١٩٥٣ بتاريخ ١٩٥٣/٥/٢١)

٢٦٥ — بقاء وظيفة من يعار شاغرة وجواز شغلها بصفة مؤقتة فى درجات التعيين

مادة ٥٢ — عند إعارة أحد الموظفين تبقى وظيفته خالية ، ويجوز شغل الوظيفة بصفة مؤقتة فى أدنى درجات التعيين على أن تخلى عند عودة الموظف . كما يجوز فى أحوال الضرورة القصوى شغل الوظيفة بدرجتها بقرار من مجلس الوزراء ، وعند عودة الموظف المعار يشغل الوظيفة الخالية من درجته أو يشغل درجته الأصلية بصفة شخصية ، على أن تسوى حالته فى أول وظيفة تخلو من درجته .

رابعا — البعثات

٢٦٦ — الاحتفاظ بوظائف المبعوثين والمجندين

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

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

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

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

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

ولمجلس الوزراء أن يعين فى حدود القواعد العامة المقررة للترقية الدرجة التى يجوز منحها للحاصلين على مؤهلات علمية خاصة .

٢٦٧ — منح اجازة دراسية بمرتب أو بغير مرتب

مادة ٥٤ — يجوز بقرار من الوزير منح الموظف أجازة دراسية بمرتب أو بغير مرتب لمدة لا تجاوز سنة ، ويجوز مدها بقرار من الوزير ، بعد الاتفاق مع وزير المالية والاقتصاد ، إلى أربع سنوات .

ويجوز شغل الوظيفة بالتعيين بصفة مؤقتة مدة الإجازة إذا كانت بغير مرتب ، على أن تخلى الوظيفة عند عودة الموظف .

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

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

وتسرى هذه الأحكام على الموظفين الذين رخص لهم باجازات دراسية قبل العمل بهذا القانون ، على أن يتقدموا بطلباتهم إلى الوزارة أو المصلحة التى يتبعونها خلال ستة أشهر على الأكثر من تاريخ العمل به .

خامسا — مصاريف الانتقال وبدل السفر

٢٦٨ — استرداد المصروفات التى يتكبدها الموظف عند قيامه بمهمة حكومية

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

٢٦٨ — شروط استحقاق الموظف مصروفات نقله وعائلته ومتاعه

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

١ — التعيين لأول مرة فى خدمة الحكومة .

٢ — النقل من جهة إلى أخرى .

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

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

ملاحظة :

قرر مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٢/٨/١١ ، الترخيص للوزرات والمصالح فى أن تسير فى صرف بدل السفر ومصروفات الانتقال للموظفين وفقا للقواعد المعمول بها الآن والصادر بها قرار مجلس الوزراء فى ٢٥/١٠/٢٥ والتعديلات التى أدخلت عليه على أن يعاد النظر فى هذه القواعد فيما بعد .

أحكام عامة

أولا — النقل

٢٧٠ — شغل الوظائف بطريق النقل من مصلحة إلى أخرى :

(١) لا يجوز نقل الموظفين إلا برضاء رؤسائهم .
(الفقرة الثانية من أولا من المادة ٥ فصل ٢ من القانون المالى)

(٢) يعين المستخدم المنقول من مصلحة إلى أخرى بماهيته ودرجته الحاليتين .
(الفقرة الأولى من المادة ٢٥ فصل ٢ من القانون المالى)

٢٧١ — اختصاص لجنة شئون الموظفين بالوزارة فى التنقلات الداخلية بها

بحث ديوان الموظفين ما إذا كانت التنقلات الداخلية مما يجب عرضه على لجان شئون الموظفين ، طبقاً لأحكام المادتين ٢٧، ٢٨ من القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ الخاص بنظام موظفى الدولة ، وانتهى إلى أن تلك اللجان تختص بالنظر فى جميع حالات نقل الموظفين الواردة بالمادة ٢٧ بما فيها النقل من إدارة إلى أخرى وذلك لعمومية العبارة الواردة فى المادة ٢٨ ، فضلا عن أن النقل قد يكون لاعتبارات تتعلق بصالح العمل ، ولاشك أنه من المفيد أن تطلع لجان شئون الموظفين على الاعتبارات التى يستند إليها فى طلب نقل الموظفين من إدارة إلى أخرى فقد يكون لهذا أثره عند النظر فى ترقيته .

(الكتاب الدورى رقم ٢٣ لسنة ١٩٥٢ بتاريخ ١٩٥٢/١١/١٢)

ملاحظة :

فى حالة طلب نقل أى موظف من جهة إلى أخرى ، يجب ذكر الأسباب التى تدعو إلى ذلك ، حتى يتسنى للجان شئون الموظفين بالوزارة استيعابها والبت فى النقل على ضوئها .

٢٧٢ — تاريخ النقل :

نقل الموظفين والمستخدمين يكون اعتباراً من اليوم التالى لتاريخ رفع أسمائهم من عداد موظفى ومستخدمى المصلحة المنقولين منها .

(الفقرة الثالثة من المادة ١٣٣ فصل ٢ من القانون المالى)

٢٧٣ — الاخطار عن تاريخ انقطاع الموظف المنقول

يجب على المصلحة المنقول منها الموظف أو المستخدم ، أن تخطر المصلحة التى نقل إليها بتاريخ إخلائه عن العمل . وعلى هذه المصلحة أن تتثبت من أن الموظف أو المستخدم لم يتأخر فى استلام وظيفته الجديدة .

(الفقرة قبل الأخيرة من المادة السالفة الذكر)

٢٧٤ — إخلاء طرف الموظفين المنقولين

(١) يجب على الموظف أو المستخدم المنقول من مصلحة إلى أخرى ، أن يسلم كل ما قد يكون فى عهدته للمصلحة المنقول منها من دفاتر وأوراق وكتب ولوائح ومهمات وسندات ومبالغ وغير ذلك .

(٢) يحرر بإمضائه حافظة (كشفا) من نسختين ببيان المقتضى تسليمه . وعلى الموظف أو المستخدم الذى يحل محله ، أو الذى ينتدبه رئيس المصلحة ، أن يستلم الأشياء المبينة فى الحافظة ، ويوقع فى ذيل النسختين بالاستلام ، وتسلم إحدى هاتين النسختين للموظف أو المستخدم المنقول وتحفظ الأخرى فى ملفه .

(٣) وإذا لم يكن فى عهدة الموظف أو المستخدم المنقول شىء يسلمه ، يحرر بإمضائه إقراراً بذلك يحفظ فى ملفه .

(المادة ١٥١ فصل ٢ من القانون المالى)

(٤) وفى جميع الأحوال ، يجب أيضاً على المصلحة ، أن تحصل من سائر أقلامها

المختلفة ، على الاستعلامات اللازمة لتكون واثقة بأنه لم يبق هناك شيء فى عهدة المستخدم المنقول .

(المادة ٥٣ ، فصل ٢ من القانون المذكور)

٢٧٥ — إرسال الملف الشخصى للموظف الى الجهة المنقول اليها .

(١) فى حالة نقل الموظف أو المستخدم إلى مصلحة أخرى ، يعد له كشف جديد (استمارة رقم ١٣٤ مكررة ع ح .) بحصر مدد خدمته .

(٢) ملف الموظف أو لمستخدم يتبعه فى المصالح التى ينقل إليها .

(الفقرتان الأخيرتان من المادة ١٣٨ فصل ٢ من القانون المذكور)

(٣) يجب على المصلحة المنقول منها الموظف أن تبعث بملفه الشخصى إلى المصلحة المنقول إليها ، مستوفى لغاية تاريخ نقله ليحفظ بها وتطلب الإفادة بوصول ذلك الملف إليها . ويرسل ملف الموظف المنقول إلى المصلحة التى نقل إليها داخل مظروف بطريق البريد المسجل «موصى عليه» أو يرسل مع مخصوص لتسليمه بموجب سركى يوقع عليه موظف مسئول بالاستلام .

٢٧٦ — ماهية الموظف المنقول

١ — ماهية الموظف أو المستخدم المنقول من وزارة أو مصلحة إلى أخرى ، يخصم بها على ميزانية الجهة المنقول إليها ، وذلك اعتباراً من تاريخ النقل المحدد فى القرار الوزارى ، بغض النظر عما إذا كان استلام العمل قد تم فعلا فى التاريخ المحدد ، أو فى تاريخ لاحق له .

(المادة الثالثة من التعليمات المالية رقم ٣٩)

ويستحق راتبه من تاريخ قطع المرتب من المصلحة التى كان يخدم فيها ، بشرط ألا يحصل انقطاع فى مدة الخدمة .

٢ — يجب على الجهة المنقول منها الموظف ، أن ترسل إلى الجهة المنقول إليها ، كشف آخر صرفية ببيان ماهيته وعلاوة غلاء المعيشة والمرتبات الإضافية الأخرى

التى يستولى عليها ، والاستقطاعات التى تخصم منه من قسط المعاش وقسط مدى الحياة وضريبة كسب العمل والدمغة وقسط التأمين على الحياة إن كان مؤمناً على حياته لدى إحدى شركات التأمين والنفقة الشرعية إلخ .

٢٧٧ — نقل الموظفين من الحكومة المصرية الى حكومة السودان وبالعكس

عند نقل الموظفين من الحكومة المصرية إلى حكومة السودان وبالعكس تتبع الطريقة الآتية .

١ — إن المخابرات الأولية المختصة بنقل موظف من إحدى الحكومتين إلى الأخرى ، يمكن تداولها مباشرة بين المصلحة التابع لها الموظف والمصلحة التى ترغب فى نقله إلى خدمتها أو التى يطلب الموظف نقله إليها ، ويجب أن تعطى المصلحة المطلوب نقل الموظف إليها جميع المعلومات الخاصة بخدماته السابقة مع ذكر صفاته وراتبه الحالى .

٢ — فى حالة نقل موظف من الحكومة المصرية إلى حكومة السودان ، يجب على رئيس المصلحة المطلوب نقل الموظف إليها أن يحصل على موافقة السكرتير المالى لحكومة السودان على ذلك ، وأما الطلب النهائى الخاص بالنقل ، فيرسل إلى وزارة المالية المصرية بواسطة السكرتير المالى لحكومة السودان .

٣ — وفى حالة نقل موظف من حكومة السودان إلى الحكومة المصرية ، يجب على الوزارة المطلوب نقل الموظف إليها أن تحصل على موافقة وزارة المالية على ذلك ، وأما الطلب النهائى الخاص بالنقل فيرسل إلى السكرتير المالى لحكومة السودان بواسطة وزارة المالية .

٤ — جميع التنقلات التى من هذا القبيل تبتدى من التاريخ الذى يترك فيه الموظف وظيفته لاستلام أعمال وظيفته الجديدة . وإذا كان الموظف موجوداً بأجازة ، فيعتبر نقله من التاريخ الذى يستلم فيه أعمال وظيفته الجديدة فعلا . (المادة ٧ من التعليمات المالية رقم ١٥)

٢٧٨ — المستخدمون المنقولون إلى مجلس بلدى الاسكندرية و إلى المجالس المحلية :

كل مستخدم يترك خدمة الحكومة للدخول فى خدمة مجلس بلدى الاسكندرية، يبطل استقطاع النسبة المئوية للمعاش من ماهيته ، ولا تحسب مدة خدمته فى المعاش أو المكافأة .

وإن كان نقله برضاء رئيس المصلحة التى يكون تابعاً لها ، تسوى حالته كما لو ألغيت وظيفته بسبب الوفر ، وإلا فيعتبر مستعفياً ، ويفقد حقوقه فى المعاش أو المكافأة

تسرى أحكام الفقرتين السابقتين على المستخدمين المنقولين إلى المجالس المحلية .

(المادة ١٥٠ فصل ٢ من القانون المالى)

٢٧٩ — نقل موظفى وزارة الاوقاف العمومية إلى الوزارات والمصالح الاخرى :

١ — وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٤٥/٤/٢١ على أن يكون نقل الموظفين والمستخدمين من وزارة الأوقاف إلى الوزارات والمصالح الأخرى بحالتهم من حيث الدرجة والماهية ، مع الاحتفاظ لهم بأقدميتهم فى درجاتهم ومواعيد علاواتهم . ومن كان مثبتاً منهم ، يحتفظ له بحالة التثبيت، وعلى أن يطبق ذلك على من سبق نقلهم من وزارة الأوقاف وعلى من سينقلون منها .

٢ — وقد أوضحت وزارة المالية بكتابها رقم م ٨٥/١٢/٢٠ بتاريخ ١١/٢٨ / ١٩٥١ ، بأنها لا ترى مانعاً من ناحية المبدأ ، من اعتبار الخدمة فى وزارة الأوقاف كخدمة حكومية تضم فى الأقدمية .

٢٨٠ — نقل موظفى الأوقاف الخصوصية الملكية إلى الوزارات والمصالح العمومية :

١ — فى ١٩٤٧/٥/١١ أصدر مجلس الوزراء قراراً بالقواعد التى تتبع عند حساب مدة الخدمة السابقة فى الأقدمية وتحديد الماهية . وقد نص فيه على حساب مدد الخدمة السابقة التى قضيت فى الحكومة كلها إن كانت

متصلة ، وثلاثة أرباعها إن كانت منفصلة ، بما لا يزيد على خمس سنوات ، مع توافر بعض الشروط ، على أن تتبع نفس القواعد بشطريها بالنسبة للمدد التى تقضى فى الهيئات الشبيهة بالحكومية ، والتى تطبق النظم الحكومية ، ومن بينها الخاصة الملكية والأوقاف الملكية — وأما فى غير هذه الهيئات ، فتحسب نصف المدة فقط ، متصلة كانت أم منفصلة ، مع مراعاة باقى الشروط المنصوص عليها فى القرار سالف الذكر .

(٢) تبين أن ديوان الأوقاف الخصوصية الملكية لم يرد ذكره ضمن الهيئات الشبيهة بالحكومية . وقد اتضح أن الديوان المذكور يطبق على موظفيه الكادرات التى تصدرها الحكومة منذ سنة ١٩٢١ ، كما أن مجلس الدولة قضى بأن ديوان الأوقاف الملكية هيئة حكومية بها درجات مماثلة للدرجات المخصصة لموظفى الحكومة .

لذلك ، ولأن اللجنة المالية بمجلس النواب رأت بجلستها المنعقدة فى ٥١/٨/١٤ ، معاملة موظفى ديوان الأوقاف الخصوصية الملكية أسوة بموظفى وزارات الأوقاف عند نقلهم لوزارات الحكومة ومصالحها ، تحقيقا للعدالة والمساواة بين موظفين متساوين فى العمل ويؤدون واجبهم فى ظل النظم واللوائح الحكومية .

٢٨١ — القواعد الخاصة بنقل موظفى ديوان الاوقاف الخصوصية الملكية إلى وزارات الحكومة ومصالحها :

وافق مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٦ يناير سنة ١٩٥٢ على أن يكون نقل موظفى ديوان الأوقاف الخصوصية الملكية إلى الوزارات والمصالح الحكومية بحالتهم من حيث الدرجة والمرتب (الماهية) ، مع الاحتفاظ لهم بأقدميتهم فى درجاتهم ومواعيد علاواتهم ومن يكون منهم مثبتا يحتفظ له بحالة التثبيت ، على أن يطبق ذلك على من سبق نقلهم من الأوقاف الخصوصية الملكية أو من سينقلون منها إلى وزارات الحكومة ومصالحها ، وذلك وفقا للأحكام الواردة بقرار مجلس الوزراء الصادر فى

٢١ إبريل سنة ١٩٤٥ الخاص بقواعد نقل موظفى الأوقاف للوزارات والمصالح الأخرى والواردة بكتاب وزارة المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١/٦٨ بتاريخ ٣٠ يوليو سنة ١٩٤٧ .

وقد وافق مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٢٤ أغسطس سنة ١٩٥٢ على عدم صرف فروق عن تاريخ سابق على قراره الصادر فى ٦ يناير سنة ١٩٥٢ بالنسبة إلى من سبق نقلهم من الديوان المذكور إلى الحكومة قبل ١٩٥٢/٧/١ .

ويرجو ديوان الموظفين وزارات الحكومة ومصالحها إتباع ما تقدم .

(كتاب دورى ديوان الموظفين رقم ٦ بتاريخ ١٩٥٢/٩/٣٠

ثانيا — الندب

٢٨٢ — ندب موظفى الحكومة المصرية للعمل بحكومة السودان بالوظائف العالية :

أولا : وافق مجلس الوزراء بتاريخ ٥ سبتمبر سنة ١٩٣٧ على الشروط الآتية التى عرضتها حكومة السودان لندب الموظفين المصريين للعمل فى الوظائف العالية وهى وهى :

١ — تحدد الماهية الأولية والعلاوات التالية لها طبقا للفئات المقررة للموظفين غير السودانيين بدون تفرقة بين الجنسيات المختلفة .

٢ — يعامل الموظف من حيث المعاش أسوة بما يعامل به الموظفون البريطانيون فتدفع حكومة السودان أثناء مدة النـــدب جزءا من ماهية الموظف ومقابل ذلك تتحمل الحكومة المصرية معاشه عن جميع مدة خدمته فى الحكومتين .

والجزء الذى تتحمله الآن حكومة السودان عن الموظفين البريطانيين يســـاوى ٢٦٪ من ماهياتهم ، على أنه فيما يتعلق بموظفى الحكومة المصرية ، لوحظ أن الاحتياطى الذى يحصل منهم للمعاش هو ٧ر٥٪ فى

حين أن حكومة السودان لا تحصل من موظفيها سوى ٥٪ ، ولذلك رأت الحكومة السودانية أن تدفع عن الموظفين المصريين المعارين لها ٢٨٫٥٪ بدلا من ٢٦٪ على أن يستمروا فى دفع ٧٫٥٪ من ماهياتهم . وهذا المبلغ النسبي يحدد على أساس الماهية التى يتقاضاها الموظف فى الحكومة المصرية وقت ندبه وما يستحقه بعد ذلك من علاوة ، وفقاً للوائح الحكومة المصرية بعد استمراره فى خدمتها .

ثانياً : وافق المجلس بجلسته المنعقدة بتاريخ ٦ أغسطس سنة ١٩٣٨ على اتباع القواعد الآتية فى ندب الموظفين المصريين للعمل بالوظائف العالية بحكومة السودان :

١ — يجوز شغل الوظيفة التى تصبح شاغرة نتيجة للاعارة ، ولكن بالنظر لأن خلوها لايكون تاما فيتعين أن يكون شاغلها بصفة مؤقتة لحين انتهاء مدة الإعارة .

٢ — تحسب للموظف الذى يعار — فوق ماهيته بالحكومة المصرية — العلاوات التى يستحقها بفرض استمراره فى خدمتها على أساس ما يسرى على سائر الموظفين بالحكومة المصرية ، وتحسب له الترقية — إذا كان الموظف تابعاً لسلك تكون الترقية فيه بالأقدمية — كأنه ترقى فى دوره كما لو كان مستمراً بالخدمة فى وظيفته الأصلية ، أما إذا كان فى سلك ليس للأقدمية فيه الاعتبار الإول (كأغلب الوظائف الإدارية) فيعامل عند عودته على أساس متوسط ماوصل إليه زملاؤه .

٣ — تحسب مدة الإعارة فى المعاش وفقا لأحكام المادة (٤٥) من قانون المعاشات الملكية لسنة ١٩٢٩ ، فيدخل فى تسوية المعاش كل مدة تقضى لغاية خط عرض ١٢ على أساس السنة بسنة ونصف سنة ، وعلى أساس السنة بسنتين كل مدة تقضى جنوبى هذا الخط .

٤ — يعود الموظف للحكومة المصرية بالحالة التى يستحقها وفقا للبند (٢) .

هذا وقد تم الاتفاق بين وزارة المالية والحكومة السودانية على أنه فى الأحوال

التى ترغب فيها هذه الحكومة فى ندب أحد الموظفين المصريين للخدمة بها تخابر وزارة المالية لاتخاذ الإجراءات اللازمة لذلك .

كما تم الإتفاق على أن يكون التعاقد على ندب هؤلاء الموظفين بين الحكومتين المصريين والسودانية بمقتضى عقد استخدام الموظفين المعارين من الحكومة المصرية المخصص لهذا الغرض .

(المادة ١٦ من التعليمات المالية رقم ٥٨ لسنة ٩٣٨)

٥ — إذا كان الموظف بأجازة ـ تبدأ إعارته للحكومة السودانية من التاريخ التالى لنهاية أجازته ، بشرط أن يكون الموظف فى مصر أو فى السودان فى هذا التاريخ وتصرف له الحكومة المذكورة مصاريف ومرتبات انتقال ، طبقا للقواعد المبينة فى لوائحها لمثل هذه الرحلة ، من الجهة التى يقضى فيها الموظف أجازته ، أو من ميناء مصرى ، إذا كان يقضى أجازته خارج مصر .

٦ — إذا كان الموظف فى العمل — تبدأ الإعارة من اليوم الذى يسافر فيه لتولى عمله فى السودان ، وتصرف له الحكومة السودانية مصاريف انتقال من هذه الجهة وفقا للقواعد المبينة بلوائحها .

المادة ٧ من تعليمات المالية رقم ٥٩)

ثالثا — الإعارة

٢٨٣ — إعارة الموظفين للحكومات الأجنبية وغيرها من الهيئات :

أولا : وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٢/٨/٢١ على الترخيص للوزارات والمصالح فى أن تسير فى إعارة الموظفين إلى المصالح الخاصة أو إلى الحكومات أو الهيئات الوطنية والأجنبية وفقا للقواعد المعمول بها الآن والصادر بها قرار مجلس الوزراء فى ١٥ سبتمبر سنة ١٩٤١ والتعديلات التى أدخلت عليه ، على أن يعاد النظر فى هذه القواعد عند ما يستكمل تكوين ديوان الموظفين .

ثانيا : تنفيذاً لقرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٥ سبتمبر سنة ١٩٤١ ، تتبع القواعد الآتية عند إعارة موظفى الحكومة المصرية للحكومات الأجنبية أو الهيئات الأخرى مصرية كانت أو أجنبية :

١ — يكون للوزير المختص الحق فى الترخيص فى إعارة من يرى إعارته لإحدى الحكومات الأجنبية أو للهيئات الأخرى . وتقوم وزارة الخارجية بالمخابرات اللازمة مع الحكومات الأجنبية المختصة .

٢ — لا يعار إلا الموظفون الحائزون لمعارف أو خبرة خاصة يتعذر وجودها فى غيرهم ويكون من المرغوب فى عودتهم إلى خدمة الحكومة المصرية عند ما تكون مدة الإعارة أقل من سنتين .

وكل طلب خاص بإعارة موظف أو بمد مدة الإعارة أكثر من سنتين ، يجب أن يصدر أولا من الحكومة الأجنبية

٣ — لا يجوز أن تتجاوز الإعارة سنتين تدخل فيها مدة السفر إيابا وذهابا . ويجوز مدة هذه المدة لسنتين أخريين للهيئات الدولية أو الحكومات بقرار من الوزير المختص ، بالاتفاق مع وزير المالية والاقتصاد .

(القانون رقم ٢٦١ لسنة ١٩٥٣)

٤ — فى أثناء مدة الإعارة تكون ماهية الموظف المعار بأكملها على حساب الحكومة أو المعهد المستعير ، وليس على الحكومة المصرية أن تصرف لذلك الموظف أى مرتب فى المدة المذكورة .

٥ — تحسب مدة الإعارة فى العلاوة والترقية كما تحسب فى المكافأة أو المعاش على شرط أن يدفع الموظف للحكومة المصرية قيمة الاحتياطى للمعاش .

وبما أن المادة ٤ من قانون المعاشات الملكية رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩ تنص على أن الموظفين الدائمين الذين يعارون لإحدى المصالح غير الحكومية أو لإحدى الحكومات الأجنبية تحسب لهم فى تسوية المعاش مدد الإعارة على أساس الماهية التى كانت تعطى لهم فى وظائفهم الدائمة مع إدخال

العلاوات والترقيات التى قد تمنح فى تلك الوظائف لو أنهم بقوا فيها طبقا للقواعد المعمول بها فيستقطع للمعاش من الموظفين الدائمين عن مدة الإعارة على أساس ماجاء بهذه المادة .

٦ — تبتدىء مدة الإعارة فى اليوم الذى يترك فيه الموظف المعار أعماله فى الحكومة المصرية وتنتهى فى اليوم السابق لليوم الذى يعود فيه إلى أعماله فى هذه الحكومة . ولا ينظر فى هذه المدد فى حساب الأجازات التى قد يكون للموظف المعار الحق فيها فيما بعد .

٧ — على المصلحة المعار منها الموظف أن تسأله عن رغبته فى العودة إلى وظيفته فى الحكومة المصرية قبل نهاية مدة الإعارة بثلاثة أشهر ، وعليه أن يرد كتابة على ذلك قبل نهاية هذه المدة بشهرين على الأقل . وإذا لم يعرب الموظف المعار عن رغبته هذه يفصل إبتداء من التاريخ التالى لتاريخ إنتهاء مدة الإعارة وتتم تسوية مكافأته أو معاشه لغاية هذا التاريخ الأخير .

٨ — الوزارة أو المصلحة التى يرخص لها فى إعارة أحد موظفيها لحكومة أجنبية أو هيئة أخرى يجوز لها أن تشغل وظيفته بصفة مؤقتة بطريق التعيين لا الترقية . ويشترط ألا تزيد المصاريف المترتبة على هذا التعيين على الوفر الناتج من إعارة خدمة ذلك الموظف .

ولا يجوز التعيين إلا بالدرجة الصغرى فى السلك المدرجة فيه الوظيفة .

٩ — أما فيما يختص بمن يعارون لحكومة السودان فيظل العمل بأحكام المنشورين رقم ٣٤ لسنة ١٩٣٨ ، ١٢ لسنة ١٩٣٩ .

(م ٠ م . رقم ١ لسنة ١٩٤٢ بتاريخ ١٩٤٢/١/٨)

١٠ — وافق مجلس الوزراء فى ٥٣/٤/٢٩ على رأى ديوان الموظفين بمنع إعارة الموظفين للأفراد والشركات والهيئات داخل القطر من الآن فصاعدا . وكل موظف معار الآن لإحدى هذه الجهات ، تستمر إعارته إلى نهاية المدة المحددة لها ، ولا تجدد بعد ذلك بأية حالة من الأحوال .

ويطبق هذا القرار على الإعارات للأفراد والشركات خارج القطر

أيضا — أما الإعارة للجامعة العربية ولهيئة الأمم المتحدة والمنظمات التابعة لها وللحكومات الأجنبية ، فإن الديوان يرى استمرار الترخيص بها طبقا للقواعد المقررة الآن وذلك لما فى هذه الإعارات من فوائد تعود على مصر .

وقد وافقت وزارة المالية والاقتصاد على رأى ديوان الموظفين الموضح فيما تقدم .

٢٨٤ — إعارة موظفى الحكومة المصرية للعمل بالحكومة الافغانية :

وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٥ فبراير سنة ١٩٤٨ على معاملة من يقع عليه الاختيار من موظفى الحكومة المصرية للعمل بالحكومة الأفغانية بالقواعد الآتية :

١ — أن يبدأ استحقاق الموظف المصرى لمرتبه من الحكومة الأفغانية من اليوم الذى يعبر فيه حدود تلك البلاد ، ويبلغ نبأ هذا العبور للمفوضية المصرية فى كابل ، كما ينتهى استحقاقه قبل الحكومة الأفغانية من اليوم الذى يعبر فيه الحدود الأفغانية عند عودته ، وتعتبر فترة السفر ذهابا وإيابا كأجازة اعتيادية من قبل الحكومة المصرية إن كان مستحقا لها ، وإلا اعتبرت أجازة استثنائية بدون ماهية .

٢ — يعطى الموظف المعار إعانة غلاء معيشة بنسبة ٤٠ فى المائة من ماهيته فى مصر ، على ألا تقل عن خمسة جنيهات ولا تزيد على عشرة جنيهات شهريا تطبيقا لقرار مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٤٣/٩/١١ ، مع مراعاة القواعد الأخرى التى تضمنها منشور المالية رقم ١ لسنة ١٩٤٢ ، الوارد بالتعليمات المالية رقم ٢٣ مادة ١١) .

(كتاب الماليه الدورى رقم ف ٢٣٤/١/٨٦م ٨ بتاريخ ١٩٤٨/٤/١٥)

رابعا — البعثات والتجنيد

٢٨٥ — الاحتفاظ للمجندين بوظائفهم وبمواعيد علاواتهم وأقدميتهم ومدة خدمتهم أثناء فترة التجنيد

١ — قررت اللجنة المالية بجلستها المنعقدة فى ١٩٤٩/١١/١٤ الاحتفاظ للموظفين والمستخدمين من كافة الدرجات السادسة والسابعة والثامنة والتاسعة وخارج الهيئة وعمال اليومية الدائمين الذين يستدعون للخدمة العسكرية طبقا للقانون رقم ١٤٠ لسنة ١٩٤٧ الخاص بالتجنيد بوظائفهم طوال مدة خدمتهم. وقد صدر الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١/٣٣٧ فى ١٩٤٩/١٢/٢٧ متضمنا هذا القرار.

٢ — وافق مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ١٩٥٢/٥/٢١ على ما يأتى: —

أولا: سريان قرار اللجنة المالية سالف الذكر على كافة من جندوا طبقا للقانون رقم ١٤٠ لسنة ١٩٤٧ الخاص بالتجنيد.

ثانيا: من يكون قد جند طبقا لهذا القانون وصدر قرار بفصله وتسلم مكافأته، تجوز إعادته للخدمة على أن يرد المكافأة السابق صرفها إليه وتحسب له مدة التجنيد فى فترة العلاوة.

(كتاب المالية الدورى رقم ف ٢٣٤/١/٣٣٧ فى ١٩٥٢/٧/٨)

٣ — أوضحت وزارة المالية بكتابها رقم ف ٢٣٤ — ١/٣٣٧ م ٥ «مستخدمى الحكومة» بتاريخ ٥١/٧/٢٦ المرسل لسكرتير مالى وزارة الحربية أنها لا ترى مانعا من الاحتفاظ لهم بمواعيد علاواتهم وأقدميتهم ومدة خدمتهم أثناء هذه الفترة.

٤ — قررت اللجنة المالية بجلستها المنعقدة بتاريخ ١٩٥٠/٩/٣ الترخيص للوزارت والمصالح بشغل وظائف المجندين أثناء مدة تجنيدهم فقط على أن يكون شغلها بصفة مؤقتة:

(كتاب وزارة المالية الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١/٣٣٧ فى ٥٠/١١/٣٠)

٤ — أوضحت وزارة المالية بأن عامل اليومية المؤقت يعتبر مفصولا فى نهاية اليوم — وعلى ذلك ترى أنه لا يجوز تطبيق أحكام الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١/٣٣٧ المؤرخ ٤٩/١٢/٢٧ على عمال اليومية المؤقتين .

(كتاب المالية رقم ف ٢٣٤ — ١/٣٣٧ فى نوفمبر سنة ٩٥١ لسكرتير مالى وزارة الحربية) .

٥ — أوضحت وزارة المالية أنها لا ترى مانعا من اعتبار عمال اليومية المؤقتة الذين أمضو فى الخدمة أكثر من السنتين المنصوص عنهما بكتابها رقم ف ٢٣٤ — ٥٣/٩ الصادر فى ٤٤/١٢/٣٠ — المتضمن اعتبار العمال تحت الاختبار مدة السنتين الأوليين من خدمتهم فإذا أمضوها بنجاح يعتبرون من العمال الدائمين — ولكنهم لم ينقلوا إلى اليومية الدائمة لعدم صدور تعليمات داخلية بالأسلحة التابعين لها أو بالوزارة فى هذا الشان دائمين حيث أنهم أمضوا مدة الاختبار (السنتين الأوليين) من خدمتهم بنجاح وبذلك تطبق عليهم أحكام الكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١/٣٣٧ المؤرخ ١٩٤٩/٢/٢٧ .

(كتاب المالية رقم ف ٢٣٤ — ١/٣٣٧ م ٧ المؤرخ ٥٢/٢/٢٥ لسكرتير مالى وزارة الحربية) .

الفصل الخامس

الاجازات

٢٨٦ — انقطاع الموظف عن عمله :

مادة ٥٧ — لايجوز لأى موظف أن ينقطع عن عمله إلا لمدة معينة فى الحدود المسموح بها لمنح الأجازات .

٢٨٧ — نوع الأجازة :

مادة ٥٨ — تنقسم الأجازات إلى : —

١ — أجازات عارضة .

٢ — أجازات اعتيادية .

٣ — أجازة مرضية .

٢٨٨ — الاجازات العارضة ومدتها :

مادة ٥٩ — الأجازة العارضة هى التى تكون لسبب طارىء لايستطيع الموظف معه إبلاغ رؤسائه مقدما للترخيص له فى الغياب .

ولايصح أن يجاوز مجموع الأجازات العارضة سبعة أيام طوال السنة . ولاتكون الأجازة العارضة لأكثر من يومين فى المرة الواحدة ، ويسقط حق الموظف فيها بمضى العام ، كما لا يجوز أن تتصل الأجازة العارضة بأجازة من نوع آخر مالم يوافق رئيس المصلحة على ذلك .

٢٨٩ — الاجازة الاعتيادية ومدتها :

مادة ٦٠ — تكون الأجازة الاعتيادية لمدة شهر ونصف فى السنة سواء قضيت

داخل القطر أوخارجه ، فإذا بلغ الموظف سن الخمسين ، جاز له الحصول على أجازة سنوية مقدارها شهران فى الداخل أو فى الخارج .

ويجوز ضم مدد الأجازات الاعتيادية التى بمرتب كامل بعضها إلى بعض بشرط ألا تجاوز المدة التى يحصل عليها الموظف فى سنة واحدة ثلاثة أشهر فى الداخل أو فى الخارج . وفى حالة المرض ، للموظف أن يستنفد متجمد أجازاته الاعتيادية بجانب مايستحقه من أجازة مرضية ، بشرط ألا تزيد الأجازة الاعتيادية على ستة شهور .

٢٩٠ — تحديد مدة الأجازة الاعتيادية :

مادة ٦١ — يحدد رئيس المصلحة مدة الأجازة الاعتيادية فى الحدود المتقدمة ؛ ولايجوز تقصيرها أوتأجيلها أو إلغائها أو قطعها إلا لأسباب قوية تقضيها حالة العمل .

٢٩١ — حرمان من لم يعد بعد انتهاء أجازته من مرتبه :

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

٢٩٢ — مدة الأجازة الاعتيادية للمعينين فى السودان :

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

٢٩٣ مدة السفر لأداء فريضة الحج :

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

٢٩٤ — الاجازات الاعتيادية السنوية لموظفى التدريس :

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

كما يجوز لأسباب قوية منحهم أجازة اعتيادية أثناء العام الدراسى لمدة لا تجاوز أسبوعا فى السنة . كذلك يجوز منح الموظفات المشتغلات بالمدارس والجامعات وغيرها من المعاهد العلمية أجازة اعتيادية لمدة شهر بمناسبة الوضع إذا حل أثناء الدراسة .

على أن تخصم الأجازات الممنوحة أثناء العام الدراسى من الأجازات الاعتيادية المستحقة للموظف .

٢٩٥ — مدة الاجازة الاعتيادية خلال السنة الاولى عند بدء التعيين :

مادة ٦٦ — تقتصر الأجازة الاعتيادية فى السنة الأولى من خدمة الموظف على خمسة عشر يوما ، ولا يمنحها إلا بعد ستة أشهر بمرتب كامل .

٢٩٦ — الاجازة المرضية ومدتها :

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

١ — ثلاثة شهور بمرتب كامل .

٢ — « « بنصف مرتب

٣ — « « بربع «

وتمنح الأجازة المرضية بناء على قرار من القومسيون الطبى المختص .

٢٩٧ — فصل صه لم يعد الى عمله بعد انقضاء أجازته المرضية والاعتيادية :

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

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

٢٩٨ — تحويل الاجازة المرضية الى اعتيادية :

مادة ٦٩ — للموظف الحق فى أن يطلب تحويل الأجازة المرضية سواء بمرتب كامل أو غير كامل إلى أجازة اعتيادية إذا كان له وفر من الأجازات الاعتيادية يسمح بذلك .

ولوكلاء الوزارات ورؤساء المصالح — كل فى دائرة اختصاصه — أن يرخصوا فى أجازات اعتيادية امتدادا لأجازات مرضية .

٢٩٩ — منح الموظف أجازة اعتيادية بمرتب كامل زيادة عما يستحقه ومدتها

مادة ٧٠ معدلة — استثناء من الأحكام المتقدمة يكون للوزير المختص — بعد أخذ رأى ديوان الموظفين أن يمنح الموظف أجازة اعتيادية بمرتب كامل زيادة عما يستحقه من أجازته القانونية ، وذلك لمدة لا تجاوز شهرين فى السنة .

٣٠٠ — كيفية احتساب مدة انقطاع الموظف عن العمل لمخالطته مرضى بمرض معد

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

٣٠١ — منح الموظف المصاب أجازة استثنائية بمرتب كامل ومدتها :

مادة ٧٢ — الموظف الذى يصاب بجرح أو بمرض بسبب تأدية وظيفته ، ويقرر القومسيون الطبى العام مدة لعلاجه ، يمنح أجازة استثنائية لا تجاوز ستة أشهر يتقاضى مرتبه فيها كاملا ، ولا تحسب من أجازاته المرضية أو الاعتيادية . ويجوز بقرار من الوزير المختص مد الأجازة الاستثنائية لمدة لا تجاوز ستة أشهر أخرى .

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

أحكام عامة

(أولا) الأجازة العارضة

٣٠٢ منح الموظفين اجازات عارضة

١ — يجوز للمستخدمين الحصول على ترخيص بالغياب بماهية كاملة لمدد لا يتجاوز مجموعها سبعة أيام فى السنة .

وهذا الترخيص لا يعتبر من الأجازات ولا يؤشر عنها فى ملف المستخدم .
(المادة ١٧٧ فصل ٢ قسم ٢ من القانون المالى)

٢ — الموظفون المعينون على وظيفة دائمة يستحقون أجازات عارضة من بدء التعيين — أى فى السنة الأولى من خدمتهم — تطبيقا لحكم المادة (٥٧) من نظام موظفى الدولة الصادر بالقانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ المعدل بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢ .
(كتاب ديوان الموظفين رقم ٣/٥/٥ فى ١٩٥٣/١/٢٠)

٣ — الموظفون الأجانب الذين يعينون لمدة تقل عن سنة ، ، يجوز منحهم — عند الضرورة — أجازة عارضة بالغياب مدة لا يزيد مجموعها على سبعة أيام . وليس لهم الحق فى أجازة مرضية براتب كامل .
(المادة ١٣ من القانون رقم ٤٤ لسنة ١٩٣٦)

٣٠٣ — التصريح باجازة عارضة قبل اجازة مرضية أو اعتيادية مباشرة

١ — إذا صرح لموظف أو مستخدم بأجازة عارضة لسبب خلاف المرض ، ثم تصادف أن مرض الموظف عقب هذه الأجازة ومنح أجازة مرضية ، فتبقى المدة الأولى معتبرة أجازة عارضة .

٢ — أما إذا كانت الأجازة العارضة منحت لسبب المرض ومنح الموظف بعدها مباشرة أجازة مرضية فتحسب المدة العارضة كأجازة رسمية مرضية أو اعتيادية .

(كتاب المالية رقم ف ٢٢٤/٧/١٧ فى ٢٩ /١/ ١٩٢٨)

٣ — كذلك إذا منحت الأجازة العارضة ومنح الموظف بعدها مباشرة أجازة اعتيادية فتحسب الأجازة العارضة أجازة اعتيادية رسمية .

(كتاب المالية رقم ٣٤/١٧/٦ بتاريخ ٩/١/٩٠٩)

٤ — لا يجوز التصريح بأجازة عارضة عقب أجازة اعتيادية أو مرضية حتى ولوكان يوم الجمعة فاصلا بين الأجازتين مالم يوافق رئيس المصلحة على ذلك .

(كتاب المالية رقم ف ٢٣٠٤/٧/٢٣ فى ٢٣/٦/٩٣٧ والفقرة الأخيرة من المادة ٥٩ من قانون نظام موظفى الدولة)

(ثانيا) الأجازات الاعتيادية

٣٠٤ — استحقاق الموظف للاجازة

١ — الاجازة منحة ، فلرؤساء المصالح الحق فى منح الأجازات أو رفضها ، وتقصير مدتها أو إبطالها على حسب متقضيات المصلحة .

(المادة ١٨٨ فصل ٢ قسم ٢ من القانون المالى)

٣٠٥ — اللائحة التنفيذية للأجازات

٢ — صدر مرسوم بقانون بتاريخ ١٠/١/١٩٥٣ نشر فى الوقائع المصرية بالعدد رقم ٤ فى ١٢/١/١٩٥٣ فى شأن اللائحة التنفيذية لقانون نظام موظفى الدولة .

وفيما يلى بيان أحكام اللائحة التنفيذية فيما يختص بالأجازات الاعتيادية : —

(١) انقطاع الموظف عن العمل وعودته اليه

مادة ٢٧ — على الرئيس المباشر اخطار قسم المستخدمين المختص بكل انقطاع عن العمل يوم حصوله وبعودة الموظف المنقطع يوم عودته سواء أكان الانقطاع بترخيص سابق أو بدون ترخيص .

مادة ٢٨ — إذا انقطع الموظف عن العمل دون ترخيص سابق لمدة تزيد على اليومين ، يقوم قسم المستخدمين بابلاغ وكيل الوزارة أو رئيس المصلحة للنظر فى أمر الموظف .

(٢) كيفية تقديم طلب الاجازة الاعتيادية وتحديد مدتها واستردادها

مادة ٢٩ — يقدم طلب الأجازة الاعتيادية إلى الرئيس المباشر وعليه أن يحيله إلى قسم المستخدمين المختص للتأشير عليه بمدى استحقاقها ، ثم يعرض الطلب فى اليوم التالى على الأكثر لتقديمه إلى رئيس المصلحة ليصدر قراره بمنح الأجازة مع تحديد بدايتها ونهايتها أو يرفضها .

مادة ٣٠ — لاتحسب من الأجازة إلا الأيام التى انقطعها الموظف فعلا عن العمل

مادة ٣١ — يتعين على الموظف الذى يطلب مد أجازته أن يبلغ رئيس المصلحة بذلك كتابة قبل انتهاء الأجازة بوقت كاف فاذا لم يصله الرد بالموافقة وجبت عليه العودة إلى عمله .

(٣) — اقرارات القيام والعودة

مادة ٣٢ — على كل موظف رخص له فى أجازة أن يحرر فى اليوم الأخير من أيام العمل الرسمية إقرارا على النموذج الذى يعده ديوان الموظفين مبينا به تاريخ انقطاعه والتاريخ المحدد لانتهاء الأجازة المرخص له فيها ونوعها ، كما يحرروا اقرارا مماثلا فى اليوم الأول عند عودته من الأجازة . ويسلم كل من

الاقرارين فى اليوم ذاته إلى الرئيس المباشر لإرساله بعد اعتماده إلى قسم المستخدمين المختص .

(٤) وقف المرتب بسبب الغياب

مادة ٣٠ — فى حالة عدم عودة الموظف إلى عمله بعد انتهاء مدة الأجازة الاعتيادية مباشرة ، يتعين على رئيسه المباشر إبلاغ قسم المستخدمين ذلك فى اليوم الذى كان معينا لعودته، وعلى قسم المستخدمين اتخاذ الاجراءات لوقف صرف مرتبه واتباع ماتقضى به المادتان ٦٢ و ١١٢ من القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ .

٣٠٦ — أجازات وكلاء الوزارات

لكل وزير أن يرخص إلى وكيل وزارته بأجازة اعتيادية بماهية كاملة لا تزيد مدتها فى أى حال عن ثلاثة شهور فى سنة واحدة متى سمحت الأعمال بمنحها مع عدم جوز ضمها إلى بعضها .

ولا تسرى عليهم قاعدة تحديد المدة القصوى للأجازة الاعتيادية بدون انقطاع ولو كانت متداخلة فى سنتين .

(المادة ١٨٩ فصل ٢ من القانون المالى والمادة ٤ من تعليمات المالية رقم ١٨)

٣٠٧ — أجازات الموظفين التابعين لديوان الموظفين

طلب ديوان الموظفين إجراء ما يأتى بالنسبة لطلبات الأجازات التى يتقدم بها أحد من مراقبى ومديرى ورؤساء المستخدمين ووكلائهم التابعين للديوان : —

أولا : عرض الأجازات الاعتيادية السنوية التى يتقدمون بها على ديوان الموظفين لأخذ التصريح اللازم قبل القيام بها بوقت كاف مع إبداء الرأى فيها .

ثانيا : اتخاذ الاجراءات اللازمة بمعرفة الوزارة أو المصلحة التى يعمل بها الموظف نحو طلبات الأجازات المرضية ثم موافاة الديوان بالنتيجة .

ثالثا : تمنح الأجازات العارضة لهم بمعرفة الوزارة أو المصلحة التى يعمل بها وتقيد بالسجل الخاص بذلك ويخطر الديوان بها .

(كتاب الديوان الدورى رقم ٢٥ فى ١٩٥٢/١٢/٩)

٣٠٨ — أجازات الضباط بالجيش داخل القطر

الأجازات التى تمنح للضباط أربعة أنواع : —

١ — أجازة اعتيادية ٢ — أجازة مرضيه

٣ — أجازة محلية ٤ — أجازة قائد

١ — الأجازة المحلية : تمنح أجازة محلية لغاية ٧ أيام فى السنة الميلادية الواحدة — إما دفعة واحدة أو على دفعات دون أن يؤثر منحها على الأجازة الاعتيادية السنوية أو أجازة القائد .

يجوز للقائد منح أجازه محلية لغاية ٣ أيام فى الدفعة الواحدة دون التصديق من اللواء إلى أن تنتهى السبعة أيام المصرح بها . ولكن عليه أن يخطر فى الحال اللواء التابع له الذى عليه أن يبلغ قائد قسم القاهرة أو المنطقة الموجود بدائرتها .

أما الأجازة المحلية لغاية أربعة أيام فى الدفعة الواحدة فيختص بها قواد المدفعية والفرسان فى دائرة قسم القاهرة وكذا قواد اللواء المشاة ومن يعادلهم ، وإذا زادت عن ذلك فى الدفعة الواحدة فيتصدق عليها من قائد قسم القاهرة أو المنطقة ومن مدير الصيانة ومن فى وظيفتهم من الأسلحة الأخرى .

وتنتهى الأجازة المحلية بانتهاء العام ولا تضم من عام لآخر كما أنه لا يجوز منحها لتسبق أو تلى الأجازة الاعتيادية أو المرضية أو إجازة القائد مباشرة .

٢ — أجازة القائد : يجوز للقائد أن يمنح الضابط اجازة غياب لمدة ٦ أيام فى العام علاوة على الإجازة المحلية والاجازة الاعتيادية وذلك بالشروط الآتية . —

١ — أن تكون الاجازة الاعتيادية أو المحلية قد استنفدت بأكملها .

٢ — ألا يمنح أكثر من ثلاثة أيام فى الدفعة الواحدة .

٣ — أن يخطر القائد رئاسته بعد التصديق مباشرة للنشر عنه .

٣ — الأجازة المرضية : تمنح بقرار لجنة طبية ولا يتجاوز أقصى مجموعها ٩٠ يوما محسوبة من تاريخ ظهور الضابط أمام اللجنة ويضاف إليها أيام السفر عند اللزوم ويجوز إطالة هذه المدة إلى ١٢٠ يوما فى الأحوال الاستثنائية .

ويحال الضابط عادة إلى الاستيداع إذا رأت اللجنة الطبية أنه غير لائق للخدمة .

٤ — الاجازة الاعتيادية

١ — الضباط الذين يخدمون فى القطر المصرى يمكن منحهم أجازة اعتيادية — أو أجازة بتصريح لا تقل عن ٢٤ ساعة — لمدة ٤٥ يوما فى السنة ، على أن تمد إلى ٦٠ يوما إذا كان الضابط لم يحصل على أجازة فى خلال السنة السابقة للسنة التى يطلب فيها الأجازة إذا سمحت أحوال الخدمة بذلك . ولا يجوز ضم مدد الأجازات الاعتيادية إلى بعضها بل يجوز منح أجازات لمدة أقصاها ٦٠ يوماً فى السنة .

٢ — يستحق الضابط إجازته الاعتيادية بعد مضى سنة كاملة من تاريخ تعيينه ، كما يستحق إجازة بعد مضى ستة أشهر من تاريخ تعيينه قدرها ١٥ يوما.

٣ — يمنح الضابط الذى يخدم فى السودان إجازة غياب لمدة ٦٠ يوما فى السنة إذا سمحت أحوال الخدمة بذلك .

٤ — الضابط الذى لم يتمكن لمقتضيات الخدمة من الحصول على اجازة تزيد على ٣٠ يوما فى السنة السابقة ويرغب فى أن يمضى أجازته فى أوربا (لاسوريا) ، يجوز منحه أربعة أشهر أجازة إذا كان يؤدى خدمة فى السودان ، وثلاثة أشهر إذا كان يؤدى خدمة فى القطر المصرى .

(٥) الضابط الذى يرغب فى أن يمضى إجازته فى أوروبا وليس فى سوريا ويكون منح فى السنة السابقة أجازة تزيد على ٣٠ يوما ، يجوز منحه ٧٥ يوما أجازة إذا كان يؤدى خدمة فى السودان ، ٦٠ يوما إذا كان يؤدى خدمة بالقطر المصرى . أما إذا كانت مدة خدمته تبلغ ١٥ سنة فأكثر ، أوكان يبلغ من العمر ٤٥ سنة ، يجوز منحه ١٥ يوما أخرى علاوة على ٩٠ يوما ، إذا كانت خدمته بالسودان ، ٧٥ يوما إذا كانت خدمته بالقطر المصرى .

(الفصل الثانى عشر من قوانين الجيش الصادرة فى سنة ١٩١٥ والبندان ١٨٣ ، ١٨٨ من الأوامر العسكرية الصادرة فى ١٩٥٢/٨/٢٧)

٣٠٩ — اجازات الضباط بالجيش خارج القطر

يراعى عند طلب أجازة خارج القطر أن توافى رئاسة إدارة الجيش بطلبات الاجازة فى موعد مبكر لا يقل عن ثلاثة أسابيع قبل موعد السفر ، وعلى أن تكون الطلبات مستوفاة للبيانات الآتية : —

(١) استيفاء رسم الدمغة المقرر على الالتماس
(٢) تاريخى بداية ونهاية الاجازة .
(٣) الأسباب التى من أجلها يرغب الضابط قضاء أجازته خارج القطر .
(٤) الممالك التى يرغب فى زيارتها .

وعلى الضابط الذى يتصدق له بأجازة خارج القطر أن يقدم لرئاسة إدارة الجيش عند عودته مايثبت قضاء هذه الأجازة فى الممالك التى زارها وذلك بتقديم التأشيرات التى حصل عليها منها للاطلاع عليها وإعادتها .

(البند ١٨٩ من الأوامر العسكرية الصادرة فى ١٩٥٢/٨/٢٨)

٣١٠ — اجازة الصولات بالجيش

الصولات الذين تزيد مدة خدمتهم عن خمس سنوات ويخدمون بمصر ، يمنحون أجازة اعتيادية لمدة ٣٠ يوما فى السنة ـ أما الذين يخدمون بالسودان ، فيمنحون

أجازة لمدة ٤٥ يوما ، ولا يجوز ضم المدد لبعضها .
(الفقرة ٦ من البند ٢٧ فصل ١٢ من قوانين الجيش سنة ١٩١٥ المعدلة
فى مارس سنة ١٩٣٠)

٣١١ — الترخيص لأعضاء هيئة التدريس بإجازات لمهمات علمية مؤقتة :

صدر مرسوم بقانون رقم ٢٢١ لسنة ١٩٥٢ ، بالترخيص لأعضاء هيئة التدريس ومساعدى المدرسين والمعيدين بجامعة الاسكندرية فى مهمات علمية وأجازات دراسية وأجازات تفرغ ، وقد نشر فى الوقائع المصرية فى العدد ١٣٩ الصادر فى ١٩٥٢/١٠/٦ .
وفيما يلى نصه بعد الديباجة : —

مادة ١ — يجوز أن يحصل أعضاء هيئة التدريس على أجازات لمهمات علمية مؤقتة بالشروط التى تعين فى كل حالة ولمدة لا تجاوز سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة ويصدر بها قرار من وزير المعارف العمومية بناء على طلب الجامعة بعد أخذ رأى مجلس الكلية المختصة أو المعهد المستقل المختص .

ويجوز أن يتناول عضو هيئة التدريس مرتبه من الجامعة مدة الاجازة وتحسب مدة الاجازة فى المكافأة أو المعاش بشرط أن يؤدى عضو هيئة التدريس الاحتياطى عنها ويعامل فيما يختص بأقدميته وترقيته والعلاوات المستحقة كما لو كان فى الجامعة .

يجوز للأساتذة ذوى الكراسى أن يحصلوا بترخيص من مجلس الجامعة على أجازات تفرغ علمى لمدة سنة كل ست سنوات متى وجد من يقوم مقامهم أثناء تفرغهم وذلك بناء على طلب من مجلس الكلية المختص أو مجلس المعهد المستقل المختص بعد إقرار المنهج العلمى أو الفنى الذى يتقدم به طالب الأجازة ولا يجوز أن يزيد عدد المنتفعين باجازات التفرغ العلمى على واحد فى كل قسم فى سنة واحدة ولا يجوز أن تزيد نسبة المرخص لهم على عشرة فى المائة ممن يجوز لهم الانتفاع من هذه

الاجازات وعلى المرخص له فى الاجازة أن يقدم بعد عودته تقريرا عن الأعمال التى قام بها وأن يقدم مع هذا التقرير صورا من البحوث التى يكون قد أتمها ويحتفظ المرخص له بالاجازة بمرتبه كاملا فى مدة التفرغ التى يعينها مجلس الجامعة وللمنتفع من الاجازة أن يلقى دروسا وأن يقوم ببحوث .

مادة ٢ — يجوز الترخيص لمساعدى المدرسين والمعيدين بمختلف الكليات والمعاهد فى أجازات دراسية بالشروط التى يعينها مجلس الجامعة وذلك بماهية أو بغير ماهية لمدة لا تجاوز ثلاث سنوات وللمجلس أن يضيف إلى الماهية منحة مالية إن اقتضت الضرورة ذلك .

مادة ٣ — على وزير المعارف العمومية تنفيذ هذا القانون ويعمل به من أول يوليو سنة ١٩٥٢ .

٣١٢ — منح اجازة استثنائية بماهية لمن يستدعون للتدريب العسكرى

(١) وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥١/٥/٢٠ على اعتبار مدد غياب الموظفين لحضور المعسكرات الصيفية للتدريب العسكرى لإعداد ضباط احتياطيين والتى تستغرق أكثر من شهر فى المرة الوحدة ـ أجازة استثنائية بماهية كاملة .

(٢) ولما كانت الدراسة العسكرية فى هذه الفصول هى عبارة عن قسمين فى العام الواحد يعتبر كل قسم منها متمم للآخر وهما دراسة شتوية ودراسة صيفية ولذلك جرت عادة إدارة التدريب على استدعاء الطلبة الموظفين لحضور الدراسة الشتوية (معسكر شتوى) والدراسة الصيفية (معسكر صيفى) مع اعتبار المدة التى يقضيها هؤلاء الموظفون فى المعسكرين أجازة استثنائية بماهية كاملة .

وقد وافق مجلس الوزراء فى ١٩٥٣/٢/١١ على اعتبار مدد حضور المعسكرات الشتوية أجازة استثنائية بماهية كاملة أسوة بمدد حضور المعسكرات الصيفية .

(٣) ويحيط ديوان الموظفين وزارات الحكومة وصالحها بأنه ينبغى ألا تتجاوز مدة الاجازة الاستثنائية بسبب حضور الموظفين المعسكرات الصيفية أو الشتوية للتدريب العسكرى لإعداد ضباط احتياطيين شهرين فى السنة طبقا للمادة ٧٠ من القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ . (كتاب دورى الديوان رقم ٣٧ لسنة ١٩٥٣)

٣١٣ — الاجازة الاعتيادية عن العام الأول من تعيين الموظف

أوضح ديوان الموظفين بكتابه رقم ٦٥٢٠/١/٦/٦٠ بتاريخ ١٩٥٢/١٢/٣٠ المرسل لوزارة الحربية أنه يرى أن القيد الوارد فى المادة ٦٦ من القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ المعدل بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢ الخاص بنظام موظفى الدولة لا يحرم الموظف الذى له رصيد أجازات اعتيادية متجمد عن خدمة سابقة باليومية من رصيد أجازاته السابقة فتمنح له طبقا للقواعد المعمول بها حتى إذا استنفدها طبق عليه نص المادة ٦٦ المشار إليها .

٣١٤ — تسوية أجازات الموظفين

أفاد ديوان الموظفين بكتابه المؤرخ فى ٥٢/١١/٤ رقم ٣٦٧ بأنه إذا منح الموظف أجازة قبل ٥٢/٧/١ فتسوى طبقا لقواعد الأجازات التى كان معمولا بها قبل صدور أحكام القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ .

أما إذا كانت الأجازة قد منحت له بعد ٥٢/٧/١ ، فيتعين تطبيق حكم المادة (٦٦) من القانون المذكور على حالتهم .

لا يجوز خصم أيام الانقطاع من رصيد الأجازات المستحق عن العام الثانى — وفى هذه الحالة فإن الأيام التى ينقطعها المستخدم تعتبر أيام انقطاع بدون ماهية .

٣١٥ — سريان القانون الجديد على الاجازات السابقة لصدوره

أفتى ديوان الموظفين بأن القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ يسرى على الاجازات التى بدأت قبل سريان القانون واستمرت إلى مابعد تاريخ نفاذه أى الأجازات التى بدأت قبل ١٩٥٢/٧/١ واستمرت بعد هذا التاريخ ، وذلك على أساس أن قانون التوظف هو قواعد تنظيمية تسرى بمجرد صدورها حتى على جميع الأحوال السابقة مادامت لم تزل مستمرة عند صدوره :

٣١٦ — اجازة أرباب المعاشات المعينين بمكافأة على الاعتمادات

يرى ديوان الموظفين ، معاملة المعينين من أرباب المعاشات بمكافأة شهرية على اعتمادات ، معاملة عمال اليومية من ناحية الأحازات بأنواعها ، إذا كانوا معينين باليومية ، وتصرف أجورهم على اعتمادات بالميزانية .

(كتاب ديوان الموظفين رقم ٦ — ١/٧٨
بتاريخ ١٩٥٣/٤/٢١)

٣١٧ — أجازات الموظفين الأجانب

(١) الموظون الأجانب الذين يعينون لمدة تزيد على سنة أو الذين جددت عقودهم يعاملون فيما يتعلق بالأجازات الاعتيادية معاملة الموظفين المصريين الدائمين .

(٢) والموظفون الذين يعينون لمدة سنة يجوز منحهم أجازة اعتيادية بالغياب مدة لا تزيد على خمسة عشر يوما براتب كامل وخمسة عشر يوما بغير راتب .

(المادة ١٣ من القانون بمرسوم رقم ٤٤ لسنة ٩٣٦)

٣١٨ — أجازات المستخدمين المعينين تحت الاختبار

(١) المستخدمون المعينون تحت الاختبار يسوغ التصريح لهم بالغياب لمدة لا تجاوز خمسة عشر يوما فى السنة بماهية كاملة وبدون ضم المدد لبعضها ، ولا يمنحونها إلا بعد مضى مدة ستة أشهر من تاريخ تعيينهم .

وعند تعيينهم بصفة نهائية يعاملون فيما يختص بالأجازات كالمستخدمين الداخلين فى هيئة العمال وذلك ابتداء من تاريخ تعيينهم تحت الاختبار ومدد الغياب التى سبق التصريح بها لهم قبل تعيينهم بصفة نهائية تخصم من الأجازات التى يجوز لهم طلبها بصفة مستخدمين دائمين .

(المادة ١٨٤ فصل ٢ من القانون المالى والمادة ٦٦ من قانون نظام موظفى الدولة)

٣١٩ — أجازات المستخدمين المعينين بعقد

(١) يعامل المستخدمون المؤقتون المعينون بعقد حرف « ا » فيما يتعلق بالأجازات أثناء السنة الأولى من تعيينهم أسوة بالمستخدمين الذين تحت الاختبار ، وبعد ذلك يعاملون كالمستخدمين الدائمين ابتداء من السنة الأولى. (المادة ١٨٤ من الفصل الثانى من القانون المالى . والفقرة ٥ من المادة ٢ من تعليمات المالية رقم ١٦)

(٢) المستخدمون المعينون بموجب العقد حرف « ب » ليس لهم الحق فى أية أجازة ، لاعادية ولا مرضية ، ولكن يمكن لرؤساة المصالح أن يرخصوا لهم فى خلال الستة أشهر الأولى من تاريخ تعيينهم بالغياب بماهية كاملة لمدد لا يتجاوز مجموعها سبعة أيام بصرف النظر عما إذا كانت مدة العقد متداخلة فى سنتين . ويجوز أيضا منح هؤلاء المستخدمين غيابا بدون ماهية لمدة أسبوع وإذا كانت هناك أحوال اضطرارية شديدة تستدعى غيابهم مدة أكثر من ذلك كالأحوال التى يمنح فيها الموظفون أجازة الشهر بدون ماهية المنصوص عليها فى المادة ١٥ من تعليمات المالية رقم ٣ ففى هذه الحالة يجوز منحهم غيابا بدون ماهية لمدة ١٥ يوما علاوة على السبعة أيام المذكورة .

(الفقرة السابعة من المادة الثانية من تعليمات المالية رقم ١٦ والمادة ٤ رقم ٤١)

٣٢٠ — كيفية معاملة المستخدم الخارج عن هيئة العمال المرقى إلى الدرجة الثامنة بعقد من حيث الاجازات

المستخدم الخارج عن الهيئة الذى يرقى للدرجة الثامنة بعقد ويكون قد منح الأجازة المستحقة اليه قبل ترقيته يعمل حساب مايستحقه هذا المستخدم من الأجازة لغاية اليوم السابق لتاريخ تعيينه بعقد ويضم إلى مايستحقه من تاريخ تعيينه لغاية ٣١ ديسمبر . فاذا كانت الأجازة التى منحها قبل ترقيته تزيد عن مجموع المستحق له عن

المدتين لغاية ٣١ ديسمبر ، فيصرف النظر عن الزيادة باعتبار أنه كان يستحقها قانونا قبل الترقية ولا يمنح أجازة اعتيادية حتى نهاية السنة .

(كتاب المالية رقم ف ٤٧/٩/٢٣٤ بتاريخ ١٩٣٨/٧/٩)

٣٢١ — أجازة المعينين فى الدرجة التاسعة

أوضح ديوان الموظفين أنه نظرا إلى أن الدرجة التاسعة تدخل ضمن الكادرين الكتابى والفنى المتوسط ومدرجة فى جدول درجات الموظفين الداخلين فى هيئة العمال الملحق بالقانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ فان المعينين على وظائفها تطبق عليهم أحكام الفصل الخامس من القانون المذكور الواردة فى شأن الأجازات حتى ولو كانوا معينين على وظائف مؤقته .

(كتاب دروى الديوان رقم ١٠ لسنة ١٩٥٣ فى ١٩٥٣/١/٣١)

٣٢٢ — احتساب مدة المهمة التى يكلف بها الموظف فى الخارج وهو فى أجازة

الموظف أو المستخدم الذى يسمح له بأجازة خارج القطر لمدة ثلاثة أشهر ثم يكلف بمأمورية للحكومة فى الجهة التى يقضى فيها أجازته لمدة لا تستغرق أكثر من خمسة عشر يوماً لا تحسب له مدة المهمة من ضمن الإجازة : وعلى ذلك يجوز له مد مدة إقامته فى الخارج بمقدار مدة المهمة :

(كتاب المالية رقم ف ٢٤٥ — ١ — ٢٢ بتاريخ ١٧ — ٦ — ٩٣٠)

٣٢٣ — العدد الممكن السماح له بأجازة

لا يجوز فى أى حال من الأحوال أن يتغيب من موظفى أو مستخدمى أية مصلحة عدد يتجاوز سدسهم فى آن واحد .

ولا يجوز أن يترتب على تعيين مستخدمين مؤقتين بدلا من الدين فى الأجازة زيادة فى المصروفات مهما كانت الحالة .

(المادة ١٧٢ — فصل ٢ من القانون المالى)

ولا يجوز التصريح بأجازة لأحد أرباب عهدة النقود أو الصنف ، إلا إذا عين مستخدم آخر بدله ، يكون قدم ضمانة أو تأميناً كافيا ليقوم مقامه مدة غيابه .

(المادة ١٩٨ فصل ٢ من القانون المالى) .

٣٢٤ — طلب الأجازة الاعتيادية

يقدم طلب الأجازة الاعتيادية عند قيام الموظف بها أو عند طلب امتدادها على الاستمارة رقم ٩٩ مالية . ويلصق عليها طابع دمغة فئة ٥٠ مليما . وتعتمد الأجازة من رئيس المصلحة قبل القيام بها .

٣٢٥ — اقرارات القيام والعودة

يجب على الموظف أو المستخدم القائم بالأجازة أن يوقع على إقرار (استمارة رقم ١٣٣ ع ح) بين فيه نوع الأجازة ومدتها وتاريخ تركه وظيفته . وعند عودته من الأجازة يوقع على إقرار آخر مبين فيه التاريخ الذى عاد فيه واستلم أعمال وظيفته .

يصدق رئيس المصلحة أو الرئيس المباشر للموظف على هذين الاقرارين .

(المادة ٩٩ فصل ٢ من القانون المالى)

٣٢٦ — أيام العطلة الرسمية التى تعقب الأجازة

أيام العطلة الرسمية التى تعقب الأجازة لا تحسب من أصل الأجازة .

(كتاب المالية رقم ٢٣٤/٧/٢٤ فى ١٢/٧/٩٢٢)

٣٢٧ — الموظفون والمستخدمون الذين يطلبون العودة الى وظائفهم قبل انقضاء أجازتهم

(١) قضت المادة (٧) من التعليمات المالية رقم ١٢ أن الترخيص بصرف مصاريف السفر للموظفين والمستخدمين الذين يطلبون للعودة إلى وظائفهم قبل مضى

ثلثى مدة الأجازة لا يكون إلا فى الأحوال الاستثنائية جدا .

(٢) الموظف الذى له حق الترخيص فى منع الأجازات له استدعاء الموظف أو المستخدم من أجازته قبل انقضائها بشرط ألا يكون هناك غنى عن رجوعه إلى عمله لأسباب اضطرارية تتعلق بالمصلحة .

(المادة ٢٤ من تعليمات المالية رقم ٣٦ الصادرة فى ١٩٢٧/٧/١)

٣٢٨ — منح أجازة اعتيادية امتداد لاجازة مرضية

رأت وزارة المالية الترخيص فى منح الموظف مايستحقه من الأجازات الاعتيادية امتداداً لأجازته المرضية وكذا تغيير نوع الأجازة من مرضية إلى اعتيادية فى حدود مدد الأجازات التى يبيحها القانون .

(قرار مجلس الوزراء بتاريخ ١٩ أغسطس سنة ٩٣٧ الذى تضمنته المادة ٣ من التعليمات المالية رقم ٥٧ الصادرة فى ٥ يناير سنة ٩٣٨)

٣٢٩ — مدة السفر التى لا تحسب من أصل الأجازات

(١) لا تحسب من أصل الأجازات المدة التى تلزم لقطع المسافة ذهابا وإيابا بين الجهات الآتية :

اسكندرية — واحة سيوه ، المنيا — الواحة البحرية ، أسيوط — الواحات الداخلة . قنا — القصير ، أصوان — الجهات الكائنة قبلى هذه المدينة ، السويس الجهات الكائنة على سواحل البحر الأحمر .

ومع ذلك يجب أن لا تتجاوز المدة المصرح بها للسفر خمسة عشر يوما ذهابا وإيابا .

(مادة ٢٠٠ فصل ٢ من القانون المالى)

(٢) المدة التى تلزم لقطع المسافة ذهابا وإيابا بين السويس والحجاز لا تحسب من الأجازة التى يرخص بها للموظفين والمستخدمين الذين يتوجهون للأقطار

الحجازية لأداء فريضة الحج على أن لا تتعدى هذه المدة ١٥ يوما بما فى ذلك مدة الحجر الصحى .

(المادة ٦ من التعليمات المالية رقم ٥٦ الصادر فى يوليه سنة ٩٣٧)

٣٣٠ — طريقة حساب الاجازات

حساب الأجازات يكون بحسب السنين الأفرنجية ، فعندما تكون مدة الأجازة أياما تحسب الأشهر الممنوحة فى أثنائها الأجازة بحسب عدد أيامها الحقيقية . وعندما تكون مدة الأجازة أشهراً فهى تنتهى فى آخر شهر من الأجازة فى اليوم السابق لليوم المقابل لابتداء الأجازة ويحب نصف الشهر دائماً ١٥ يوما .

(المادة ١٧١ فصل ٢ من القانون المالى)

٣٣١ — التاريخ الواجب اتباعه لحساب الاجازات

تتخذ السنة المدنية التى تبتدى من أول يناير وتنتهى فى ٣١ ديسمبر قاعدة لحسبان الأجازات . (المادة ١٢ من تعليمات المالية رقم ١٠)

يجب أن يعمل حساب الأجازات لغاية ٣١ ديسمبر من السنة التى تطلب فى خلالها الأجازة وذلك فى الحالات التى لا يوجد فيها ما يحمل على الظن بأن الموظف سيعتزل الخدمة قبل ٣١ ديسمبر .

وأما فى الأحوال التى يكون معلوما فيها تاريخ اعتزال الموظف الخدمة لأى سبب فتكون المدة التى تراعى فى حساب أجازته هى المدة التى تنتهى فى التاريخ الذى سيعتزل فيه الخدمة . (المادة ٩ من تعليمات المالية رقم ٣٠)

٣٣٢ — تحويل مدة الخدمة أو شهور الأجازات الى أيام

إذا أريد تحويل مدة خدمة المستخدم إلى أيام بقصد معرفة الأجازات التى يستحقها أو إذا أريد تحويل شهور الأجازات التى منحت له إلى أيام تحسب السنة باعتبار ٣٦٠ يوما والشهر باعتبار ٣٠ يوماً .

(الفقرة الخامسة من المادة ١٣ من التعليمات المالية رقم ٧)

٣٣٣ — المدد التى تعطى الحق فى اجازات اعتيادية

تدخل المدد الآتية فى حساب المدد التى تعطى الموظف الحق فى أجازات اعتيادية :ـ

١ — مدد الأجازات بنصف أو بربع ماهية

٢ — مدد الإيقاف التى يستولى فيها الموظف على ماهية

أما مدد الغياب والأجازات التى لا يكون صاحب الشأن استولى فيها على ماهية وكذا مدد الإيقاف التى يترتب عليها الحرمان من الماهية فلا تدخل فى حساب المدة التى تعطى الحق فى أجازات اعتيادية

(رأى وزارة المالية رقم ف ٢٣٤ /٧/ ٢٢ بتاريخ ٢٥/٧/٢٧)

٣٣٤ - أجازات الموظفين المنقولين من مصلحة غير سارية عليها اللائحة العمومية للاجازات

المستخدمون المتقولون من حكومة السودان أو من مصلحه أخرى غير سارية عليها لائحة الأجازات العمومية إلى إحدى المصالح السارية عليها هذه اللائحة يعمل حساب أجازاتهم لغاية تاريخ نقلهم والباقى المستحق لهم منها يقيد لهم فى المصلحة المنقولين إليها. ويسرى هذا القرار على الماضى لكى ينتفع به الموظفون والمستخدمون المنقولون بالصفة المذكورة فى تاريخ صدوره (مادة ١٠ من التعليمات المالية رقم ٤)

تسرى الأحكام السابقة على الموظفين الدائمين والمؤقتين ابتداء من أول السنة الثانية من عقد استخدامهم .

(المادة ٢ من تعليمات المالية رقم ٣٨)

٣٣٥ — تأثير الانفصال عن الخدمة فى الاجازات الاعتيادية

الانفصال من الخدمة يبطل الحق المكتسب فى الأجازة الاعتيادية فقط ، ولا

تحسب مدة الخدمة التى تجيز للمستخدم الحصول على أجازة إلا من تاريخ عودته للخدمة . (المادة ١٧٣ فصل ٢ من القانون المالى)

٣٣٦ — الانقطاع عن العمل للحضور أمام المحاكم والنيابة وفى الاقسام فى دعاوى خاصة أو للفرز الطبى للتجنيد

أولا : إذا انقطع أحد الموظفين ، أو المستخدمين ، أو الخدمة السايرة ، أو عمال المياومة عن العمل بسبب طلبه للحضور أمام المحاكم أو النيابة ، أو فى الأقسام فى دعاوى خاصة مرفوعة منه ، أو عليه ، فيعتبر كأنه فى العمل . ولا يحسب غيابه من استحقاقه فى الأجازات — وذلك فى الحالات التى تستوجب الحضور شخصيا وتكليف رسمى — أما إذا أمكن للموظف أن ينيب عنه وكيلا فلا محل لهذا الإعفاء .

ثانيا : إذا طلب أحد الموظفين أو المستخدمين أو الخدمة السايرة أو عمال المياومة رسميا للفرز الطبى للتجنيد ، فى حالة عودته إلى عمله لعدم اللياقة للخدمة العسكرية لا تحسب المدة التى انقطع فيها عن العمل بسبب ذلك من أجازته ، ويعتبر كأنه فى العمل .

(كتاب المالية رقم ف ٢٣٤/٧/٢٣ بتاريخ ١٩٣٨/٨/١٤)

٣٣٧ — الانقطاع عن العمل فى حالة طلب الموظف أو المستخدم بمعرفة النيابة لاتهامه فى سرقة أو تزوير

رأت وزارة المالية بالاتفاق مع قسم قضاياها أنه عند مايغيب الموظف أو المستخدم الذى يطلب للحضور أمام النيابة لاتهامه فى سرقة أو تزوير أو نحو ذلك يستحسن الانتظار حتى ينتهى التحقيق والدعوى . فاذا ما قررت النيابة الحفظ . أو صدر الحكم بالبراءة ، لا يحسب الغياب من استحقاق الموظف فى الأجازات ويعتبر كأنه فى العمل ، أما إذا صدر الحكم بالإدانة ، ففى هذه الحالة تخصم مدة غيابه من أجازاته القانونية .

(كتاب وزارة المالية رقم ف ٢٣٤/٧/٢٣ بتاريخ ٣٩/١/٢٤)

٢٣٨ — المواسم والأعياد الرسمية

قرر مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٢٥ سبتمبر سنة ١٩٥٢، و٥ أغسطس سنة ١٩٥٣ أن تكون المواسم والأعياد الرسمية التى يحتفل بها وتعطل فيها وزارات الحكومة ومصالحها فى جميع نواحى البلاد هى الآتية :

١ — رأس السنة الهجرية .

٢ — المولد النبوى الشريف .

٣ — شم النسيم .

٤ — عيد الجمهورية (١٨ يونيه)

(قرار مجلس الوزراء فى ١٩٥٣/٧/١)

٥ — العيد القومى (٢٣ يوليه) .

(قرار مجلس الوزراء فى ٥٢/١١/١٥)

٦ — غاية صوم رمضان (وقفة عيد الفطر) .
عيد الفطر .

٧ — وفاء النيل . (بالنسبة للقاهرة فقط)

٨ — الوقوف بعرفات (وقفة عيد الأضحى) .
عيد الأضحى .

(كتاب دورى ديوان الموظفين رقم ٨ فى ٥٢/١٠/٢)

٢٣٩ الأعياد المرخص بها للموظفين المسيحيين

(١) يسمح للموظفين والمستخدمين المسيحيين بالتغيب فى الأعياد الآتية : —

ا — الارثوذكس :

عيد الميلاد — عيد الغطاس — أحد الزعف — خميس العهد — عيد القيامة .
ويسمح لهم أيضا بالتغيب لغاية الساعة العاشرة من صباح يوم عيد النيروز . رأس السنة القبطية) .

ب — الكاثوليك :

حـ — البروتستانت :

رأس السنة ـ عيد الميلاد ـ عيد القيامة .

ويسمح لهم أيضا بالتغيب لغاية الساعة العاشرة من صباح الأيام الآتية : ـ

(١) أحد الزعف ـ ١ ـ خميس العهد ـ ٣ ـ الغطاس .

(كتاب المالية رقم ف ١٣٩/١/٢٣٤ بتاريخ ١٩٤٧/١٠/٢٤)

(٢) رأت وزارة المالية عدم جواز تطبيق أحكام هذا الكتاب على عمال اليومية المسيحيين وذكرت أن أحكامه مقصورة على الموظفين المسيحيين دون عمال اليومية المسيحيين .

(٣) أيد ديوان الموظفين هذا الرأى نظراً لأن قواعد وأحكام كادر العمال المدونة بالكتاب الدورى رقم ف ٢٣٤ — ٥٩/٣ فى ١٩٤٥/١٠/٦ تنظم الاجازات الخاصة بالعمال .

(كتاب الديوان رقم ٦٠-٥/٤٢ فى ٩٥٣/١/١٩)

(٤) وافق مجلس الوزراء فى ٥٣/٧/١ على ما اقترحه ديوان الموظفين بشأن تغيب الموظفين والمستخدمين المسيحيين واليهود عن العمل فى أيام أعيادهم التى سبق أن حددتها لهم وزارة المالية .

٣٤٠ — الأعياد المرخص بها للموظفين الاسرائيليين

لا يوجد أيام عطلة رسمية معترف بها للموظفين والمستخدمين الاسرائيليين ، غير أن وزارة المالية لا ترى مانعا بالسماح لهم بالتغيب عن العمل يومى عيد رأس السنة العبرية وعيد الصيام ، ويتأخر حضورهم لغاية الساعة العاشرة صباحا فى يوم عيد الفصح .

(كتاب المالية رقم ف ١٣٩/١/٢٣٤ بتاريخ ديسمبر سنة ٩٣٨)

٣٤١ — كيفية حساب التأخير بعد انتهاء الاجازة

مدة التأخير بعد انتهاء الأجازة ، إذا تقرر التجاوز عنها ، يجب أن تكون من نوع الأجازة ذاتها أى بماهية كاملة أو بنصف أو بربع أو بدون ماهية حسبما تكون الأجازة . (الماده ١٤ من تعليمات المالية رقم ٤)

٣٤٢ — تجاوز الاجازة بسبب عدم وجود محلات بالبواخر

(١) ترى وزاره المالية مايأتى : —

أولا — أن الاعتذار عن التأخير بحجة عدم وجود محلات فى البواخر غير مقبول ويترتب عليه الحرمان من الماهية لأنه يجب على الموظف أو المستخدم أن يتخذ احتياطاته فى الوقت المناسب حتى يعود إلى وظيفته عند انتهاء اجازته .

ثانيا — أن الاعتذارات عن التأخير الناشىء عن اجراءات الحجر الصحى لا يقبل إلا إذا كان اتخاذ هذه الاجراءات فى القطر المصرى على واردات الميناء التى يسافر منها الموظف أو المستخدم لم يتقرر إلا فى وقت تأهبه للسفر بقصد العودة إلى مركز وظيفته أو وقتما يكون عائدا فى الطريق .

ومع ذلك فوزارة المالية مستعدة للنظر فى الأحوال التى تكون فيها مدة الإقامة فى الحجر الصحى بعد الوصول إلى القطر المصرى أكثر من يومين . وكذلك فى الأحوال التى يكون حفظ الموظف أو المستخدم لنفسه محلا على الباخرة قبل أن يكون قد تقرر اتخاذ إجراءات الحجر الصحى فى القطر المصرى .

(لمادة ١٤ من التعليمات المالية رقم ٧ لسنة ١٩١٦)

(٢) لا يجوز احتساب مدة التجاوز بصفة أجازة إلا إذا كان الغياب بسبب ظرف طارىء أو قوة قاهرة ، أما العذر بسبب عدم وجود محلات فى البواخر والتأخير عن العودة فى الميعاد الواجب على الموظف العودة فيه أو ما أشبه ذلك فلا يرخص بالتجاوز عنه .

(لمادة الثانية من تعليمات المالية رقم ٣٦ لسنة ١٩٢٧)

٣٤٣ — كيفية حساب مدة الغياب لإعطاء الناخب صوته

يتغيب بعض الموظفين لإعطاء أصواتهم فى الانتخاب بصفتهم ناخبين فى دوائر انتخابية بعيدة عن مقر أعمالهم .

ولما كان إعطاء الأصوات إنما هو استعمال لحق قرره الدستور ، فوزارة المالية ترى حساب هذا الغياب مده عمل على شرط ألا يزيد على الوقت اللازم للانتقال إلى مقر الدائرة الانتخابية وإعطاء الصوت والعودة وأن يقدم للموظف إقراراً كتابياً بهذا.

(رأى المالية بتاريخ ٣٨/٩/١٢)

٣٤٤ — كيفية حساب رصيد الإجازات الاعتيادية

أولا : للموظفين الذين يحصلون على جميع أجازاتهم داخل القطر

تتبع الطريقة الآتية لعمل حساب رصيد الأجازات — :

(١) احصر مدة الخدمة بالأيام من تاريخ تعيينه لغاية ٣١ ديسمبر من السنة التى تحسب فيها الأجازة أو لغاية تاريخ خروجه من الخدمة (إذا كان هذا التاريخ يسبق ذلك) باعتبار السنة ٣٦٠ يوما والشهر ٣٠ يوما .

(٢) احصر الأجازات التى حصل عليها فعلا منذ تاريخ تعيينه لغاية تاريخ احتساب الأجازة بالأيام باعتبار الشهر ٣٠ يوما كما سبق ذكره .

(٣) اضرب مجموع أيام الأجازات التى حصل عليها فى ٨ (لأن الموظف يحق له الحصول على يوم واحد أجازة فى كل ثمانية أيام خدمة باعتبار أن الأجازة التى يستحقها داخل القطر هى شهر ونصف فى السنة .

(٤) اطرح حاصل الضرب من مجموع أيام الخدمة .

(٥) اقسم باقى الطرح على ٨ والناتج هو عدد الأيام التى يستحقها الموظف (أى رصيد أجازاته داخل القطر) .

ثانيا : للموظفين الذين يحصلون على جميع أجازاتهم خارج القطر

تتبع الطريقة الآتية لعمل حصر رصيد الأجازات :

(٢،١) نفس الطريقة المشار إليها سابقاً .

(٣) اضرب مجموع أيام الأجازات التى حصل عليها فعلا فى ٦ (لأن الموظف يحق له الحصول على يوم واحد فى كل ستة أيام خدمة باعتبار أن الأجازة التى يستحقها خارج القطر هى شهران فى السنة .

ثالثا : للموظفين الذين يحصلون على أجازات داخل القطر وخارجه :

تتبع الطريقة الآتية لعمل حصر رصيد الأجازات :

(١) احصر مدة الخدمة بالأيام كما سبق ذكره .

(٢) احصر الأجازات التى حصل عليها فعلا للخارج وحولها إلى أيام .

(٣) احصر الأجازات التى حصل عليها فعلا داخل القطر وحولها إلى أيام .

(٤) اضرب الأجازات للخارج فى ٦ .

(٥) اضرب الأجازات التى للداخل فى ٨

(٦) اجمع حاصلى الضرب على بعضهما .

(٧) اطرح المجموع من مدة الخدمه محصورة بالأيام .

(٨) اقسم باقى الطرح على ٦ فتكون النتيجة مايستحقه الموظف للداخل .

(٩) اقسم باقى الطرح نفسه على ٨ فتكون النتيجة مايستحقه الموظف للداخل .

ملاحظة :

كسور الأيام تحذف إذا كانت أقل من النصف وتجبر إلى واحد إذا كانت نصف فأكثر .

(المادة ١٣ من التعليمات المالية رقم ٧ لسنة ١٩١٣)

ثالثاً : الأجازات المرضية

٣٤٥ — طلب الأجازة المرضية واستمرارها :

مادة ٣٤ — على الموظف الذى ينقطع عن عمله بسبب المرض أن يبلغ فور انقطاعه رئيس المصلحة التى يتبعها بمرضة ليحيله عن طريق قسم المستخدمين إلى القومسيون الطبى المختص تمهيداً لمنحه الأجازة اللازمة . فإذا انقضت الأجازة دون أن يشفى وجب عليه أن يعيد الابلاغ عن ذلك فى اليوم التالى على الأكثر لانتهائها ليعاد الكشف عليه تمهيداً لامتداد أجازته المرضية ويتكرر الابلاغ والكشف حتى يعود الموظف إلى عمله .

فإذا استنفد الموظف أجازته المرضية المرخص له فيها قانونا وطلب امتداد الأجازة المرضية طبقاً لما هو وارد فى المادة ٦٨ من القانون وجب عليه ابلاغ رئيس المصلحة التى يتبعها ليحيله إلى القومسيون الطبى العام .

٣٤٦ — تفسير مدة الثلاث السنوات المستحقة عنها الأجازة المرضية :

مدة الثلاث سنوات فى الخدمة يراد بها ثلاث سنوات يقضيها الموظف بتمامها فى الخدمة ، فلا تدخل فيها مدة الأجازة الاعتيادية أو الأجازات المرضية .

(المادة ١٦٥ — فصل ٢ من القانون المالى)

٣٤٧ — أجازات الموظفين الأجانب :

الموظفون الأجانب الذين يعينون لمدة سنة أو لمدة تزيد عن سنة ، وكذلك الذين جددت عقودهم ، يعاملون فيما يتعلق بالأجازات المرضية معاملة الموظفين المصريين الدائمين .

(المادة ١٣ من القانون بمرسوم رقم ٤٤ لسنة ١٩٣٦).

٣٤٨ — تأثير الانفصال عن الخدمة فى الأجازة المرضية :

الانفصال من الخدمة لا يؤثر على الحق المكتسب فى الأزجاة المرضية عن مدة الثلاث سنوات التى يجوز فى خلالها منح الموظف الأجازة المرضية ، إذ أن مدة الثلاث سنوات تشمل مجموع مدد خدمته السابقة واللاحقة ولا تدخل فيها مدة الانفصال .

(المادة ١٥ من تعليمات المالية رقم ٧)

٣٤٩ — ضم الأجازات المرضية عن أكثر من مدة واحدة (كل مدة ٣ سنوات) :

الأجازات المرضية المختصة بمدتين متواليتين فأكثر باعتبار كل مدة منها ثلاث سنوات مصروفة فى الخدمة ، لايجوز ضمها إلى بعضها ، ولكن عند ابتداء كل مدة منها يحق للموظف أن يطلب تجديد معاملته طبقاً لأحكام المادة ١٦٥ سالفة الذكر ، سواء كان استغرق الأجازة المرضية التى قدرها تسعة أشهر عن المدة الماضية أو لم يستغرقها ، بمعنى أنه يحصل على أجازة ثلاثة شهور بماهية كاملة وثلاثة شهور بنصف ماهية وثلاثة شهور بربع ماهية .

(المادة ١٧٠ فصل ٢ من القانون المالى والمادة ٦٧ من قانون التوظف)

٣٥٠ — السلطة المختصة بمنح الأجازات المرضية لموظفى الحكومة :

تعطى الأجازات المرضية بناء على شهادات من طبيبين فى الحكومة أو طبيبين أجنبيين يجب التصديق على إمضائها فى حالة ما إذا كان المستخدم خارج القطر المصرى وللحكومة الحق فى تعيين الطبيبين المذكورين إذا رأت لزوما لذلك .

ومع ذلك يكتفى بالشهادات الطبية المعطاة من طبيب واحد فى خدمة الحكومة فى الجهات الآتيه :

محافظة العريش — مركز القصير — مركز البرلس — مركز الدر — واحة سيوه — الواحات البحرية (المنيا) — الواحات الداخلة والخارجة (أسيوط)

(المادة ١٦٨ فصل ٢ من القانون المالى)

٣٥١ — السلطة المختصة بمنح الاجازات المرضية لموظفى مصلحة السكك الحديدية :

قومسيون طبى السكة الحديد بأقسامه هو السلطة المختصة بمنح الأجازات المرضية لموظفى ومستخدمى وعمال السكة الحديدية .

(لائحة قومسيون طبى السكة الحديد سنة ١٩٠٣)

٣٥٢ — طلب امتداد الاجازة المرضية :

تقدم فى كل ثلاثة شهور أثناء الأجازات المرضية شهادات طبية على حسب الأحكام المنصوص عنها فى المادة ١٦٨ السابقة دالة على عدم استطاعة المستخدمين المقدمة فى شأنهم هذه الشادات الرجوع إلى أعمالهم .

وكل طلب امتداد أجازة مرضية يجب أن يقدم قبل انقضاء هذه الأجازة بعشرة أيام على الأقل .

والشهادة الطبية التى بموجبها منحت الأجازة المرضية يجب إرسالها إلى الأطباء الذين يعينون فى القطر المصرى لفحص المستخدم الطالب امتداد أجازته .

(المادة ١٦٩ فصل ٢ من القانون المالى)

٣٥٣ — الاجراءات التى تتخذ عند إرسال الموظفين للقومسيون الطبي لمنحهم أجازات مرضية :

أولا : الأجازات المرضية للموظفين الداخلين فى هيئة العمال :

(١) إذا كان طالب الأجازة موظفاً ذا حق فى المعاش ، فيجب على المصلحة المختصة أن تملأ الطلب المعتاد (استمارة ٢١٣ « ع ح » مكررة) كما ينبغى — مالم تكن هناك ظروف مانعة — أن يوقع الموظف هذا الطلب بحضور رئيسه المباشر الذى يشهد بصحة التوقيع . ويجب على الطالب بعد ذلك أن يقدم نفسه إلى القومسيون الطبى للكشف عليه ، وهناك يوقع الطلب (استمارة نمرة ٢١٣ « ع ح » مكررة) مرة ثانية بحضور القومسيون .

(٢) إذا كانت حالة الموظف المرضية لا تسمح له أن يقدم نفسه إلى القومسيون الطبي، فعلى المصلحة المختصة أن تملأ الطلب المذكور ويوقعه الموظف المسئول، ثم يرسل إلى القومسيون الطبي الذي يتخذ الاجراءات اللازمة لعيادة المريض في منزله. وإذا كان هناك صورة فوتوغرافيه فيجب أن ترفق بالطلب (استمارة نمرة ٢١٣ ع ح ، مكررة) ويردها القومسيون الطبي مع قراره بخصوص الأجازة المرضية .

(الفقرات الواردة في ب من المادة ١ من تعليمات المالية رقم ٢٦ لسنة ١٩٢٢)

ثانياً : الأجازات المرضية للموظفين المؤقتين

(٣) تتبع بشأن الموظفين المؤقتين القواعد نفسها التي تتبع بشأن الموظفين الداخلين في الهيئة فيما يختص بالأجازات المرضية .

(الفقرة الثانية من ج من المادة ١ من ع م ٠ رقم ٢٦ لسنة ١٩٢٢)

(٤) عندما ترسل وزارات الحكومة ومصالحها بعض موظفيها المصابين بأمراض إلى القومسيون الطبي للكشف عليهم ومنحهم الأجازات المرضية اللازمة لشفائهم يجب اتباع ما يأتي : —

أولا : أن يخطر القومسيون الطبي عند إحالة الموظف لفحصه عن المدة التي منحت إليه بصفة أجازات مرضية في خلال السنوات الثلاث الأخيرة من خدمته الحقيقية على استمارة الكشف رقم ٢١٣ ع ٠ ح ٠

ثانياً : في حالة ما إذا كانت الوزارة أو المصلحة ترغب في إبقاء الموظف في الخدمة بعد استفاده التسعة أشهر بماهية كاملة وبنصف وربع ماهية أن تذكر ذلك على استمارة الكشف المتقدم ذكرها . (المادة ٥ من تعليمات المالية رقم ٤١ لسنة ١٩٣٠)

٣٥٤ — الاجراءات الواجب اتخاذها في حالة مرض موظف أو مستخدم ودخوله المستشفى

(٤) أوضحت مصلحة القومسيونات الطبية بوزارة الصحة بكتابها رقم ٩٨٢٩ / ٨٢-٥٣ ٣٢ ، رداً على استفسار من وزارة الحربية ، أن

الإجراءات الآتية يجب اتخاذها فى حالة مرض الموظف أو المستخدم الذى دخل المستشفى :

(١) بمجرد دخـــول أى موظف أو مستخدم المستشفى يجب عليه إخطار رئاسته بذلك .

(٢) تقـوم رئاسته بمجرد استلامها الأخطار تحرير الاستمارة ٢١٣ مكرر ع ح (ويمكن الحصول عليها من إدارة التوريدات بوزارة المالية — أو نسخها محليا فى حالة عدم توفرها) وبعد استيفاء جميع بياناتها ترسل للقومسيون الطبى العـــام الذى يقوم بتحويله للمستشفى لانتداب أحـد الأطباء لمنحه الأجازة الابتدائية لمدة لا تزيد عن عشرة أيام أو لانتـداب طبيبين ولهما الحق فى هذه الحالة فى منحه مدة لا تتجاوز ٦٠ يوما .

(٣) تجرى المستشفى بمجردوصول الأوراق من القومسيون الطبى العام الـكشف الطبى وتحرير الشهادة صحة /٨ قومسيون طبى وبعد استيفائها ترسل فوراً للقومسيون الطبى العام ولا تحجز الأوراق انتظارا لخروج المريض من المستشفى ولا توصى له باجازة عقب خروجه إذ أن كل أجازة تمنح يجب أن يصل طلب من رئاسة الموظف .

(٤) يقوم القومسيون الطبى العام بمجرد وصول الأوراق بالنظر فى اعتماد الأجازة ويبلغ المصلحة التى يتبعها المريض بالنتيجة .

(٥) إذا لم يكشف الموظف فى نهاية أجازته يقـــوم بإخطار مصلحته بمرضه والمصلحة تقوم بإخطار القومسيون الطبى العام للـكشف عليه لمنحه امتداداً لاجازته السابقة وهكذا كالاجراءات عالية .

ملاحظة : تعمل شهادة طبية من طبيبين وترسل للقومسيون الطبى العام للنظر فى اعتمادها (بند ٢٤٤ من النشرة المدنية الأسبوعية الصادرة فى ٥٢/١٢/١٧) .

ملاحظة:

بناء على قرار مجلس الوزراء الصادر بتاريخ ١٩٥٢/٨/٢٤ بالموافقة على تحديد

المصالح التى تكون منها وزارة الصحة العمومية قد أصبح اسم مصلحة القومسيون الطبى هو « مصلحة القومسيونات الطبية » .

وخشية ضياع بعض المكاتبات الهامة التى ترسلها المصالح الحكومية المختلفة باسم مصلحة القومسيون الطبى العام وهو الاسم القديم لهذه المصلحة يراعى أن توجه مكاتباتها إلى مصلحة القومسيونات الطبية — بوزارة الصحة العمومية — بالمبنى المجمع بشارع الفلكى بالقاهرة .

٣٥٥ — استيفاء طلبات الكشف الطبى على المرضى بمستشفيات الحكومة

عندما يطلب إلى القومسيون الطبى توقيع الكشف على الموظف الذى يعالج بمستشفيات الجامعة المصرية يجب على المصالح أن توضح تاريخ دخول المريض المستشفى فى طلب الكشف عليه والقسم الذى يعالج به إذا أمكن .

(المادة ٢ من التعليمات المالية رقم ٥٧ لسنة ١٩٣٨)

٣٥٦ — عدم إحالة الموظف للقومسيون الطبى الا بعد انتهاء أجازته

لا يجوز إحالة الموظف أو المستخدم الموجود بأجازة اعتيادية أو مرضية على القومسيون الطبى لتقرير عدم لياقته للخدمة طبياً إلا عند انتهاء أجازته مالم يقدم هو نفسه طلبا بذلك .

(المادة ١٨ من تعليمات المالية رقم ٦)

٣٥٧ — مدة الغياب التى تتقدم الكشف الطبى

تبدأ الأجازة المرضية من اليوم الذى تعطى فيه الشهادة الطبية على أنه قد يحدث بسبب الاجراءات اللازم اتخاذها أن لا يوقع الكشف الطبى على الموظف أو المستخدم الذى يمرض قبل مرور بضعة أيام على انقطاعه عن العمل .

فإذا لم يكن للموظف حق فى أجازة اعتيادية يمكن أن تحسب مدة الغياب التى تتقدم للكشف الطبى كأجازة مرضية بشرط أن يوصى القومسيون الطبى بذلك .

وإذا كان له الحق فى أجازة اعتيادية يمكن أن تحسب مدة الغياب المذكورة كأجازة اعتيادية أو مرضية حسب رغبة رئيس المصلحة .

(المادة ٥ من تعليمات المالية رقم ١٨)

٣٥٨ — الغياب بسبب المرض لمن استنفدوا أجازاتهم الاعتيادية ولموظفى التدريس بوزارة المعارف

موظفو التدريس الذين يتمتعون بالمسامحة المدرسية وليس لهم الحق فى أجازة اعتيادية ، وكذلك الموظفون الذين استنفدوا أجازاتهم الاعتيادية ، إذا انقطعوا عن العمل بسبب المرض ، فيجب على المصلحة اتخاذ الاجراءات اللازمة للكشف عليهم طبياً لتقدير المدة اللازمة لهم .

فإذا حالت خفة المرض أو مضى الوقت فى المكاتبات دون تقدير طبيب الصحة أو القومسيون الطبى لحالتهم أو عادوا لاستئناف أعمالهم بدون الكشف الطبى عليهم ، يجوز لوزارة المالية اعتبار مثل هذه المدد أجازات مرضية بصفة استثنائية إذا ما اتضح لها أن هناك اثباتاً كافياً بأن الموظف كان مريضاً وأن عدم إجراء الكشف الطبى راجع لظروف لا دخل للموظف فيها .

(منشور المالية رقم ٢٥ لسنة ١٩٢٨)

٣٥٩ — كيفية معاملة الموظف الذى نال معاشاً ثم عاد للخدمة عند منحه أجازة مرضية

إذا عاد الموظف أو المستخدم الذى نال معاشا بسبب مرض أو عاهة إلى الخدمة ومنح فى خلال السنين الثلاث التى تلى عودته أجازة مرضية ، فلا حق له فى ماهية عن مدة هذه الأجازة بل يصرف له المعاش الذى كان مرتباً له قبل رجوعه إلى الخدمة .

وأما إذا كان الموظف أو المستخدم الذى عاد إلى الخدمة قد أخذ مكافأة فقط بسبب مرض أو عاهة ولا يصرف له فى مدة الأجازة سوى نصف ماهيته إذا كانت

تزيد عن عشرين جنيهاً وثلثها إن كان كانت أزيد من عشرين جنيهاً بشرط أن المبلغ الذى يصرف له فى هذه الحالة الأخيرة لا يكون أقل من عشرة جنيهات .

(مادة ١٦٧ فصل ٢ من القانون المالى)

٣٦٠ — مدة الاجازة المرضية بدون ماهية لمن يصاب بالتدرن الرئوى

(١) بناء على قرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٩٤٣/٨/٤ الكتاب الدورى رقم ع ٥٧ — ١/٤٥ فى ٣٩٤٣/٩/٢٣)

أصبح من سلطة الوزراء الترخيص بمنح الاجازة بدون ماهية التى تلى الاجازات المرضية التى بماهية كاملة وبنصف وبربع ماهية

ونظرا لما لوحظ من انتشار مرض التدرن الرئوى فقد رأت وزارة المالية بالاتفاق مع وزارة الصحة أن يرخص للموظفين والمستخدمين الذين يصابون بهذا المرض فى الحصول على إجازات مرضية بدون ماهية لمدة سنة بعد الاجازة المرضية بماهية كاملة وبنصف وبربع ماهية .

(م . م . رقم ١ لسنة ١٩٤٤)

٣٦١ — كيفية حساب رصيد الاجازات المرضية :

مدة الثلاث سنوات التى يجوز خلالها منح الموظف أجازات مرضية تشمل مجموع مدة الخدمة السابقة واللاحقة ولا تدخل فيها مدة الانفصال ولا مدة الأجازة الاعتيادية أو الأجازة المرضية التى سبق منحها له .

ولعمل حساب مدد الثلاث سنوات لمعرفة مايستحقه الموظف من الأجازة المرضية تتبع الطريقة الآتية : —

(١) تضاف ٣ سنوات على تاريخ دخول الموظف الخدمة فيكون المجموع هو التاريخ الواجب أن تنتهى فيه مدة الثلاث سنوات فى حالة ما إذا لم يحصل الموظف على أجازات فإذا حصل على أجازات (تدخل ضمن هذه المدة) تضاف إلى المجموع ويكون الناتج هو ابتداء الثلاث سنوات الثانية .

(٢) تضاف ٣ سنوات على تاريخ ابتداء الثلاث سنوات الثانية فيكون المجموع هو التاريخ الواجب أن تنتهى فيه مدة الثلاث سنوات الثانية فى حالة ما إذا لم يحصل الموظف على أجازات . فإذا حصل على أجازات (تدخل ضمن هذه المدة) تضاف إلى المجموع ويكون الناتج هو ابتداء الثلاث سنوات الثالثة .

(٣) تتكرر هذه العملية حتى ابتداء الثلاث سنوات الأخيرة المطلوب فيها معرفة مايمنح للمستخدم من هذه الأجازات بماهية كاملة وبنصف وبربع ماهية (المادة ١٣ من تعليمات المالية رقم ٧ ومنشور المالية رقم ٩ لسنة ١٩٢٤)

٣٦٢ — توقيع الكشف الطبى على الموظفين والمستخدمين فى منازلهم لمنحهم اجازات مرضية

رأت وزارة المالية بالاتفاق مع وزارة الصحة العمومية وضع القواعد الآتية لاتباعها : —

(١) يجب على الموظف أو المستخدم المريض الذى يطلب توقيع الكشف الطبى عليه بمنزله ، أن يعطى عنوانه بالدقة . فإذا تبين أن هذا العنوان غير حقيقى كان معرضا للنظر فى أمر مجازاته لمحاولة تضليل القومسيون الطبى كسبا للوقت .

(٢) إذا طرأت على الموظف أو المستخدم حالة مرضية تستدعى إجازة ، وهو فى جهة أخرى غير الجهة التى بها مقر عمله ، يجب عليه إخطار رياسته بذلك تلغرافيا ، مع إيضاح العنوان الذى يطلب أن يكشف عليه فيه بالضبط . وعلى المصلحة التابع لها هذا الموظف أن تطلب توقيع الكشف الطبى عليه بإشارة تلغرافية أو تليفونية بحسب الظروف .

(٣) إذا طلب الموظف أو المستخدم توقيع الكشف عليه طبيا بعنوان ما ، فيجب عليه ألا يغير هذا العنوان قبل الكشف عليه .

أما فى حالة الضرورة القصوى التى تلجئه إلى تغييره ، فيجب عليه إبلاغ

رياسته أو القومسيون الطبي المختص تلغرافيا بالعنوان الجديد ، منعا من ضياع الوقت .

(٤) يجب على المصلحة التابع لها الموظف المريض ، أن ترسل فى نفس اليوم الذى يصل فيه البلاغ ، الاستمارة اللازمة للكشف عليه موضحة بها كافة البيانات المطلوبة إلى القومسيون الطبي المختص مباشرة .

هذا مع الاحاطة بأنه من ساطة القومسيونات الطبية المحلية ، منح إجازات ابتدائية لغاية ٣٠ يوما ، وللطبيب بمفرده الحق فى منح إجازات مرضية لغاية عشرة أيام

(م م . رقم ٦ لسنة ١٩٤٣)

٣٦٣ — ضرورة تبليغ الموظفين المرضى قبل مغادرتهم المحطة الى بلادهم

كثيرا ماينقطع بعض موظفى وزارة الحربية المدنيين عن العمل دون علم رؤسائهم ثم يبلغون عن مرضهم بخطابات من بلادهم أو يطلبون توقيع الكشف عليهم فى بلادهم النائية ثم يتلاعبون بطرق شتى للحصول على اجازات

ولما كانت هذه الحالة تسبب ارتباكا فى الأعمال فقد أصدرت الوزارة تعليمات تقضى بأن يكون التبليغ عن المرض قبل مغادرة المحطة ولا يسمح لهم بمغادرتها إلا بتصديق سابق من الوحدة . وكل مخالفة لذلك سيترتب عليها مؤاخذة المخالف .

(البند الثامن من النشرة المدنية الأسبوعية الصادرة فى ١٩٥٣/١/٢٤

٣٦٤ — الكشف الطبى على الموظفين المرضى الذين يطلبون اجازات مرضية أو امتداد لها

رأت وزارة المالية بالاتفاق مع وزارة الصحة العمومية وضع التعليمات الآتية لوزارات الحكومة ومصالحها للسير بمقتضاها : —

أولا : عن الكشف الابتدائى :

(٢) عندما يبلغ الموظف أنه مريض تحرر الوزارة أو المصلحة التابع لها الاستمارة الخاصة بطلب الكشف عليه فى الحال وترسل الموظف للطبيب أو القومسيون الطبى لتوقيع الكشف عليه فى نفس يوم التبليغ ، وفى حالة عدم استطاعة الموظف الانتقال ، علية أن يبين فى بلاغة ضرورة الكشف عليه فى محل اقامته مع ذكر محل سكنه والجهة الإدارية التابع لها بالضبط .

(٢) على الطبيب أو القومسيون أن يرسل نتيجة الكشف على الموظف أو المستخدم فى ظرف ٢٤ ساعة على الأكثر

وإذا اتضح أن الموظف يمكنه تأدية عمله يؤخذ عليه تعهد كتابى بعودته لعمله ، وإذا رفض ذلك فعلى الطبيب أن يذكر رفضه بالأوراق .

ثانياً : عند إعادة الكشف :

(١) على الموظف أو المستخدم الذى يطلب امتداداً لأجازته المرضية أن يقدم طلباً يدلك لوزارته أو لمصلحته قبل انتهاء أجازته الأولى بمدة لاتقل عن ٤٨ ساعة ، وفى حالة اقامته فى غير الدائرة الموجود بها محل عمله ، عليه أن يرسل أشارة برقية بطلب الامتداد .

وعلى مصلحته بمجرد وصول هذا الاخطار أن تحيل الموظف على الكشف الطبى للكشف عليه بمعرفة القومسيون الطبى المختص بحيث تصل الاستمارة بطلب الكشف عليه قبل انتهاء أجازته الأولى بمدة لا تقل عن ٢٤ ساعة .

(٢) وفى حالة ترك الموظف المرخص له بأجازة مرضية مقر عمله لمعالجته بواسطة اخصائى بالقاهرة أو للاستشارة أو لأى سبب آخر واستدعت حالته الصحية امتداد أجازته بمدة كافية يمكنه أن يطلب من الوزارة التى هو تابع لها أو مصلحته الرئيسية تحويله على القومسيون بدون الانتظار لتحويله من رياسته الفرعية .

(٣) وإذا اتضح للأطباء أو للقومسيون أن الموظف متمارض فتبلغ المصلحة التى هو تابع لها .

(المادة ٥ من تعليمات المالية رقم ٤٧)

٣٦٥ — جواز اعتبار الاجازة الممنوحة بسبب المرض كاجازه اعتيادية

(١) يجوز لرؤساء المصالح أن يصرحوا باعتبار الأجازة الممنوحة بسبب المرض أجازة اعتيادية إذا رأوا ذلك موافقاً بشرط أن مدة خدمة المستخدم تجيز إعطاء هذه الأجازة بصفة اعتيادية ، على أنه بعد التصريح بأجازة لايجوز تغيير نوعها .

ويحسن الاستفسار من الموظف أو المستخدم صاحب الشأن فى مثل هذه الأحوال وقبل تقرير نوع الأجازة أى النوعين يرغب أن تحتسب أجازته ، وهذا الاستفسار لايتعارض مع حق رئيس المصلحة فى رفض إجابة مثل هذه الرغبات .

(المادة ١١ من تعليمات المالية رقم ٣٤)

(٢) وطلب التحويل يجب أن يقدم عن كل أجازة مرضية ، وهذا الطلب يجوز تقديمه عند البدء فى الأجازة أو عند الانتهاء منها تبعاً لحالة مرضه ولاحتمال منحه امتداداً لأنه ربما يفضل التريث حتى يعرف مجموع مدة غيابه . ويجب أن يخضع الطلب لرسم الدمغة على اتساع الورق .

وعند الاستفسار من الموظف المريض عن أى النوعين (مرضية أو اعتيادية) يرغب فى أن تحتسب أجازته ، ينبغى إخطاره بحساب أجازته المرضيـة وما يتبقى له من الأجازة الاعتيادية لغاية آخر السنة التى حصل فيها المرض حتى يكون على بينة من أمره .

(٣) وفى حالة طلبه اعتبار الأجازة المرضية بصفة اعتيادية والموافقة على ذلك ، يلاحظ عدم تجاوز مدة غيابه مايستحقه قانونا من الأجازة الاعتيادية لغاية

آخر السنة . ولا مانع من طلب اعتبار جزء منها بصفة اعتيادية والباقى أجازة مرضية .

(كتاب المالية رقم ف ٣٣/٧/٢٣٤ بتاريخ ٣٠/٣/١٢)

٣٦٦ — سلطة أطباء الصحة والقومسيونات الطبية فى منح الاجازات المرضية

أولا : سلطة القومسيونات الطبية فى مصر :

(١) يجوز منح أجازة مرضية لمدة لا تزيد عن ١٠ أيام للموظفين الدائمين والموظفين المقيمين فى إحدى مدن الأقاليم أو فى إحدى المحافظات بناء على طلب رسمى من رئيسهم المباشر وذلك بمقتضى شهادة من مفتش صحة المركز أو القسم أو من مفتش صحة المديرية أو المحافظة أو من كبير أطباء المستشفى .

(٢) ويكون لرئيس المصلحة المحلى التابع له الموظف الحق فى أن يرسل الموظف إذا رأى ذلك موافقاً ، لقومسيون طبى المديرية أو المحافظة أو لقومسيون طبى القاهرة إذا كان الموظف مقيما فى القاهرة .

ثانيا : سلطة طبيب المصلحة:

كذلك يجوز منح أجازة مرضية لمدة لاتزيد عن١٠ أيام بالشروط نفسها بمقتضى شهادة من طبيب تابع لنفس المصلحة ومقيم فى نفس الجهة التى يقيم فيها المستخدم .

ثالثاً : سلطة قومسيون طبى المديرية

الأجازات المرضية لمدة تزيد عن ١٠ أيام ولكنها لاتتجاوز مع الامتداد٣٠يوماً يجوز منحها بمقتضى شهادة من قومسيون طبى المديرية أو المحافظة . وإذا تعذر ذلك بسبب بعد المسافة فيجوز منحها بمقتضى شهادة من طبيبين من أطباء الحكومة ينتدبهما قومسيون طبى المديرية .

ملاحظة :

فى الأحوال المذكورة آنفا يجب ارسال الشهادة مباشرة إلى رئيس المصلحة المحلى التابع له الموظف .

رابعا — أحكام عامة

(١) يجوز للقومسيون الطبي العام ، إذا رأى ذلك موافقاً ، أن يدعو طالب الأجازة المرضية للحضور بنفسه للكشف عليه أمام قومسيون طبى القاهرة

(٢) فى جميع الأحوال التى تعطى فيها شهادات لأجازات مرضية يجب على الطبيب الذى يوقع على الشهادة أن يكون قد كشف بنفسه على الطالب للتحقق من وجوب منحه أجازة مرضية .

(٣) يجب أن لا تتجاوز أى أجازة مرضية كانت مدة ثلاثة شهور وإذا طلب عند انتهاء هذه المدة امتداد الأجازة وجب الحصول على شهادة جديدة

(٤) إذا كان الكشف على طالب الأجازة قد تم بمعرفة قومسيون طبى المديرية أو بمعرفة من ينتدب من قبله لهذا الغرض فانه يكون لرئيس المصلحة التابع لها الموظف أو المستخدم الحق فى أن يرسله ، إذا رأى ذلك موافقا ، للقومسيون الطبى العام فى القاهرة .

٣٦٧ — عزل المستخدمين الساكنين مع أشخاص مصابين بأمراض معدية

(١) تحتسب مدد عزل المستخدم الساكن مع أشخاص مصابين بأمراض معدية بمثابة أجازة عادية . وإذا حصل المستخدم على كل مايستحقه من الأجازات العادية تعرض المسألة على وزارة المالية (ديوان الموظفين) التى يجوز لها أن تحتسب له مدة العزل بصفة ترخيص بالغياب بماهية كاملة وتستقطع هذه المدة من أجازته المستقبلة

(٢) موظفو ومستخدمو التدريس تحسب مدة عزلهم كترخيص بالغياب بماهية كاملة . (مادة ١٨ من تعليمات المالية رقم ١٠)

٣٦٨ — الامراض المعدية والتدابير التى تتخذ حيال من يخالطونه الموظفين بها

(١) على المستخدمين أن يبلغوا فى الحال السلطة الطبية المحلية عن كل حادثة من حوادث الأمراض المذكورة بعد والتى تقع فى منازلهم وكذلك الأحوال التى يكونون قد خالطوا شخصاً مصابا بها وعليهم أن يبلغوا تلك الحوادث والأحوال إلى الرئيس الإدارى التابعين له مباشرة وعلى الرئيس إبلاغ السلطة الطبية المحلية إذا لم يكن الموظف قد فعل ذلك .

والأمراض التى تسرى عليها هذه التعليمات هى :

الطاعون — التيفوس — الجدرى ، والجدرى الكاذب — الكوليرا — الحمى الراجعة — الحمى المخية الشوكية — التهاب المخ السباتى — التهاب المادة السنجابية المخية الحاد — التهاب مادة النخاع الشوكى السنجابية الحاد — الجمرة الخبيثة — الدفتريا — الحصبة — السعال الديكى — التهاب الغدة النكفية - الحمى القرمزية — الحمى التيفودية — الحمى التموجة — الحمى الصفراوية — الجزام — السقاوة — داء السكلب — التيفوس — درن الجهاز التنفسى — الإنفلونزا — الملاريا — الحمرة - حمى الدنج .

(٢) تخبر السلطة الطبية المحلية رئيس المصلحة التابع لها الموظف والمستخدم الذى خالط شخصا مصابا بأحد الأمراض المار ذكرها بالمكان والزمان الذى يجب أن يتقدم فيهما للفحص وبمدة المراقبة اللازمة — إذا دعا الأمر إلى المراقبة — عند انتهاء هذه المدة إذا لم تبعث السلطة الطبية بأى خطاب آخر فيعد المخالط للمريض بمأمن من قبوله للعدوى .

وعلى من خالط المرضى أن يحضر يوميا إلى مكتب الصحة المعين فى الموعد الذى تحدده السلطة الطبية .

وسيكون هذا الموعد على قدر الإمكان فى غير ساعات عمل المخالط وإنما ضمن ساعات موظف الصحة .

(٣) وأما فيما يختص بالمراقبة الاعتيادية للمخالطين للمرضى التى تقوم بها عادة السلطة الطبية فيمكن استبدالها بالكشف الطبى يوميا على المريض بواسطة طبيبه الخصوصى أو يمكن أن يقوم بالمراقبة طبيب أى مصلحة أميرية حيثما يوجد على أن تعلن فى هذه الحالة السلطة الطبية المحلية بهذا الترتيب .

وفى الحالة الأولى ينبغى للمخالط أن يبعث بواسطة رئيسه إلى السلطة الطبية المحلية باسم وعنوان ذلك الطبيب الخصوصى للموافقة .

وتعد الموافقة على الطبيب الخصوصى قد حصلت إذا لم تصدر إفادة بعكس ذلك ، فاذا تمت الموافقة كان على المخالط فى نهاية مدة المراقبة أن يقدم شهادة من الطبيب الخصوصى بأنه عاده فى الأيام اللازمة وأن صحته جيدة ، ويجوز للسلطة الطبية المحلية أن تتحقق فى أى وقت من هذه المراقبة التى يقوم بها الطبيب الخصوصى .

وإذا تولى فحص الأشخاص المخالطين طبيب تابع لمصلحة أميرية أخرى ، ينبغى له أن يقدم تقريرا بنتيجة الفحص إلى السلطة الطبية المحلية المختصة .

(٤) إذا ظهر على الشخص الذى خالط المرضى أى مظاهر للمرض فى أى وقت خلال مدة المراقبة أو إذا أحس بانحراف صحته يجب أن لا يحضر إلى العمل إلا بعد أن يعرض نفسه على أحد الأطباء .

(٥) فيما يختص بالقاهرة يقصد بعبارة السلطة الطبية المحلية « تفتيش صحة القاهرة » .

(المادة ١٥ من ت . م . رقم ٢٢ لسنة ١٩٢٠ ،
المادة ٦ من ت . م . رقم ٤٦ لسنة ١٩٣٢)

٣٦٩ — أجازة الموظفين فى الخارج الممنوحة بسبب المرض :

اتفقت وزارة المالية مع وزارة الخارجية على أنه ينبغى للموظفين الذين يوجدون خارج القطر المصرى (فى غير فرنسا وإنجلترا ويمنحون أجازة مرضية بمقتضى شهادة طبية من طبيبين أجنبيين مصدق على إمضائهما من السلطات الرسمية التابعين لها أن يقدموا الشهادة الطبية إلى المفوضية أو القنصلية المصرية الواقع فى اختصاصها مركز الهيئات الرسمية المشار إليها لتصدق على صحة أختام أو توصيات تلك الهيئات على أن يتحمل الموظف الرسم المقرر لذلك .

(م . م . رقم ٩٣٩/٩)

٣٧٠ — مصاريف توقيع الكشف الطبى على الموظفين الموجودين فى الخارج لمنحهم أجازة مرضية :

يتحمل الموظفون الموجودون فى الخارج النفقات التى يستلزمها الفحص الطبى الذى يتوقع عليهم لمنحهم أجازة مرضية أو مد الأجازة المرضية على أن تكون المصلحة التابع لها الموظف مكلفة بتحصيل قيمة تلك النفقات منه وبإضافتها إلى الإيرادات .

(المادة ٧ من تعليمات المالية رقم ٣٥)

٣٧١ — مصاريف توقيع الكشف الطبى على الموظفين الموجودين فى الخارج لأحالتهم على المعاش :

الموظفون الذين يوجدون خارج القطر المصرى ويطلبون توقيع الكشف الطبى عليهم للاحالة إلى المعاش ، ينبغى أن يتحملوا نفقات الكشف المترتبة على ذلك .

ويستثنى من ذلك موظفو ومستخدمو المفوضيات والقنصليات المصرية متى كان الكشف داخل المملكة التى بها مقر أعمالهم .

(المادة ٤ من تعليمات المالية رقم ٣٧)

٣٧٢ — تعليمات بخصوص الإجازات المرضية فى الخارج :

(١) فى المملكة الإنجليزية المتحدة أو فرنسا :

١ — الموظفون الذين يأخذون أجازة لقضائها فى المملكة الإنجليزية المتحدة أو فى فرنسا بناء على توصية القومسيون الطبى فى مصر ينبغى أن يأخذوا صورة من الشهادة الطبية المعطاة من القومسيون فى مصر مبينا فيها السبب الذى منحت الأجازة المرضية لأجله ومدة الأجازة الممنوحة — وإذا طولب موظف بتقديم شهادة بلياقته الطبية للعودة للعمل طبقاً للمادة ١٧ من لائحة القومسيون الطبى العام لسنة ٩١٢ فينبغى أن يحصل على تعليمات كتابية من المصلحة التابع لها لمخابرة قومسيون لندره أو باريس فى ذلك الشأن — وإذا طلب مد الأجازة بسبب المرض يجب أن يشفع الطلب المقدم أو المرسل إلى قومسيون لندره أو قومسيون باريس — حسب الحالة — بصورة الشهادة المعطاة من القومسيون الطبى فى القطر المصرى (منشور المالية رقم ٧ لسنة ١٩١٧) .

٢ — جميع الموظفين الموجودين بأجازة فى المملكة الإنجليزية أو فى فرنسا الذين يرغبون فى الحصول على أجازة مرضية أو على امتداد لأجازة مرضية، يجب عليهم أن يخابروا بذلك كتابة العضو الرئيس بقومسيون لندره أو باريس لأجل الكشف عليهم طبياً . وإذا كان طالب الأجازة قد استشار الطبيب المباشر لعلاجه وجب عليه أن يرفق بطلب الكشف شهادة من الطبيب مبينا فيها حالته الصحية بالتفصيل .

ويجب أن ترسل هذه الشهادة والطلب المرفقة به إلى العضو الرئيس فى القومسيون .

٣ — فى الأحوال التى يتعذر فيها على طالب الأجازة المرضية تقديم نفسه للكشف عليه بالقومسيون أو التى لا يكون فيها هذا الكشف ضروريا يجب على طالب الأجازة المرضية أن يطلب من العضو رئيس القومسيون إعفاءه

من تقديم نفسه مبينا فى طلبه الظروف التى تمنعه من ذلك بالتفصيل ويرفق مع هذا البيان شهادة من الطبيب المباشر لعلاجه — وفى هذه الأحوال يجوز للقومسيون أن يطلب منه معلومات إضافية إذا تراءى له لزوما لذلك ، أو أن يكلفه تقديم نفسه للكشف عليه — وفضلا عن ذلك فللقومسيون أن يقترح تبادل الآراء مع الطبيب المباشر لعلاج الطالب أو فى بعض الأحيان مع أى طبيب خبير يرى القومسيون أن من المرغوب فيه استشارته .

٤ — الموظفون الذين يطلبون أجازة مرضية عليهم أن يرفقوا بطلبهم المرسل إلى القومسيون الطبى مذكرة منفصلة تشتمل على البيات الآتية :

(ا) الإسم بالكامل .

(ب) اللقب الرسمى لرئيس المصلحة الواجب إرسال شهادة الأجازة المرضية إليه وعنوانه .

(ج) التاريخ الذى تنتهى فيه الأجازة الاعتيادية .

٥ — إذا رأى القومسيون الطبى ضرورة منح أجازة مرضية لموظف ما ، فإنه يرسل شهادة بذلك إلى رئيس المصلحة التابع لها الموظف ، وإذا أمكن بوجه التقريب تقدير كامل المدة التى يجب أن تنقضى قبل أن يكون فى استطاعة الموظف العودة إلى أشغاله وجب بيان ذلك فى الشهادة ، والمذكرة المحكى عنها فى المادة ٤ ويجب إرفاقها بالشهادة .

٦ — إذا كان الموظف يشغل وظيفة وكيل وزارة أو مساعد وكيل وزارة أو مدير عام أو مفتش عام فيرسل القومسيون الشهادة إلى وكيل وزارة المالية رأساً .

٧ — وفى الوقت نفسه يخبر القومسيون الموظف بأن القومسيون أشار بمنحه إجازة مرضية تحت شروط موافقة رئيس مصلحته عليها .

٨ — مدة الأجازة المرضية التي يشير القومسيون بمنحها يجب ألا تتجاوز شهرين وتبتدى من تاريخ الكشف الطبي على الموظف . وفى حالة عدم حضور الموظف للكشف عليه بمعرفة القومسيون فتبتدى الأجازة من تاريخ شهادة طبيبه المباشر لعلاجه .

أما امتداد الأجازة المرضية فيبدأ من اليوم التالى لانتهاء الأجازة المرضية السابقة .

وقد أعطيت التعليمات للقومسيونين الطبيين بلندره وباريس ليذكرا بالشهادات التي يوصيان فيها باجازة مرضية أو بامتداد لإجازة مرضية تاريخ ابتداء الأجازة المرضية .

٩ — لا يجوز منح الأجازة المرضية إلا بعد انتهاء الإجازة الاعتيادية أى أنه بالرغم من أن مدة الإجازة المرضية التي يوصى بها القومسيون تحسب من تاريخ الكشف الطبي إلا أن المدة التي تقيد فى كشف الأجازات للموظف كاجازة مرضية تحسب ابتداء من اليوم الذى تنتهى فيه الاجازة الاعتيادية . مثال ذلك . موظف كشف عليه القومسيون قبل انتهاء أجازته الاعتيادية بعشرة أيام وقرر له أجازة مرضية لمدة أربعين يوما فإنه يمنح أجازة مرضية لمدة ثلاثين يوما ابتداء من تاريخ انتهاء أجازته الاعتيادية .

١٠ — يجب تقديم طلب امتداد الأجازة المرضية إلى القومسيون قبل انتهاء الأجازة المرضية بعشرة أيام على الأقل .

١١ — لا يجوز أن تتجاوز مدة امتداد الأجازة المرضية شهرين وتبتدىء من تاريخ انتهاء الأجازة المرضية التي سبق منحها .

١٢ — الموظف الذى منح إجازة مرضية بناء على توصية من القومسيون يجب عليه قبل عوده إلى أعمال وظيفته أن يحصل على شهادة بلياقته طبيا . ولأجل هذا الغرض يجب أن يتأكد من القومسيون كتابة بعشرة أيام على الأقل قبل انتهاء إجازته المرضية عما إذا كان مطلوبا منه :

(ا) عرض نفسه لإعادة الكشف عليه من أحد عضوى القومسيون ؛ أو

(ب) تقديم شهادة من الطبيب الذى باشر علاجه قبل عودته إلى العمل؛ أو

(ح) أنه غير مطلوب منه لا هذا ولا ذاك .

على الموظف الموجود باجازة مرضية أن يلاحظ أن من الأهمية بمكان أن يتبع التعليمات السابقة قبل عوده إلى القطر المصرى .

وإذا لم يفعل ذلك فلا يسمح له باستئناف أعماله عند وصوله القطر حتى يفحصه القومسيون الطبي المختص ، والزمن الذى ينقضى بين تاريخ انتهاء إجازته المرضية التى منحها فى الخارج وتاريخ الكشف عليه فى القطر المصرى يعتبر غيابا عن العمل بدون إذن .

١٣ — الموظف الموجود فى إجازة مرضية باتجلترا أو فرنسا الذى يقدم طلباً إلى مصلحته بمنحه إجازة اعتيادية عقب الإجازة المرضية يجب عليه أن يحصل على شهادة بإمكان مباشرة أشغاله بالطريقة المنصوص عليها فى المادة ١٢ السابقة ، قبل أن تمنح الأجازة الاعتيادية .

وعلى الموظف أن يرسل إلى رئيس مصلحته رأساً قبل انقضاء أجازته المرضية بعشرة أيام طلب الأجازة مع الشهادة الطبية أو مع خطاب القومسيون الذى ينص على عدم لزوم الكشف الطبى (تنظر المادة ١٢).

ليس للقومسيون الطبي سلطة التوصية بمنح أجازة اعتيادية لموظف ما .

(ب) فى البلدان الأجنبية الأخرى .

١٤ — كل موظف بأجازة مرضية فى أحد البلدان الأجنبية الأخرى يجب عليه أن يتبع ما تقدم من التعليمات بشأن الأجازة المرضية أو مدها أو شهادة اللياقة لاستئناف الأعمال الخ. إلا أن الإجراءات المطلوب اتباعها من القومسيونين الطبيين بلندره وباريس يجب أن يقوم بها اثنان من الأطباء تشهد على صحة توقيعهما رسمياً السلطات المحلية المختصة كالموضح بالمادة التالية .

١٥ — (ا) كل موظف موجود خارج القطر المصرى فى غير المملكة الإنجليزية المتحدة والجمهورية الفرنسية يحتاج إلى إجازة مرضية أو مد إجازة مرضية يجب عليه أن يقدم طلبا كتابيا بذلك إلى أقرب مفوضية أو قنصلية فى حدود الدولة الموجودة فيها لإرشاده إلى طبيبين تثق فيهما يوقعان الكشف الطبى عليه ويقرران المدة اللازمة له ، وتشهد السلطات المحلية المختصة على صحة توقيعهما . وعلى الموظف صاحب الشأن أن يتحمل جميع النفقات المترتبة على هذا .

(ب) يجب على الموظف مخابرة المفوضية أو القنصلية فى هذا الشأن قبل نهاية الأجازة المرخص له بها (عادية كانت أو مرضية) بمدة كافية لاتقل عن عشرة أيام حتى يتيسر لها اتخاذ التدابير اللازمة للكشف عليه قبل نهاية تلك الأجازة .

(ج) على الموظف الذى تقرر له أجازة فى هذه الحالة أن يرسل الشهادة الطبية إلى المصلحة التابع لها فى أقرب وقت ممكن وأن يعتبر نفسه مرخصا له بالغياب بسبب المرض لآخر المدة التى يشير بها هذان الطبيبان بشرط أن لا تتجاوز مدة الأجازة الجديدة شهرين من تاريخ انتهاء آخر أجازة سبق الترخيص له بها وأن تسمح اللوائح بمنحه أجازة مرضية لمدة شهرين وإلا يرخص له فى الغياب للمدة التى تسمح بها اللوائح. أما تسوية أجازته باعتبارها بماهية كاملة أو مخفضة فيترك أمرها إلى الوزارة أو المصلحة التابع لها الموظف وعليها أن تحيطه علما بما تقرره فى ذلك بأسرع مايمكن .

١٦ — ينبغى على الموظفين الذين يوجدون خارج القطر المصرى (فى غير فرنسا أو انجلترا) ويحتاجون إلى أجازة مرضية أو مد أجازة مرضية أن يراعوا أرفاق ترجمة الشهادة الطبية المحررة بلغة أجنبية بعد التصديق على هذه الترجمة من أقرب مفوضية أو قنصلية مصرية وأن يقدموا الشهادات ذاتها إلى إحدى هذه الهيئات لترجمتها بمعرفتها نظير دفع الرسم المقرر .

(المادة ٢ من ت .م. رقم ٢٦ لسنة ١٩٢٢)

١٧ — تعطى نسخة من منشور المالية رقم ١٩٢٦/٢٤ إلى كل موظف يقوم بأجازة أو مأمورية خارج القطر المصرى إلى بلاد غير المملكة الإنجليزية المتحدة والجمهورية الفرنسية ، ويطلب منه أن يوقع قبل سفره إقرارا باستلامها .

(الفقرة الأخيرة من المادة ١٢ من التعليمات المالية رقم ٣٤ لسنة ١٩٢٦)

١٨ — على الموظفين الذين يوجدون خارج القطر المصرى (فى غير انجلترا وفرنسا) الذين يمنحون أجازة مرضية بمقتضى شهادة طبية من طبيبين أجنبيين مصدق على امضائهما من السلطات الرسمية التابعين لها، أن يقدموا الشهادة الطبية إلى المفوضية أو القنصلية المصرية الواقع فى اختصاصها مركز الهيئات الرسمية المشار إليها لتصدق على صحة أختام أو توقيعات تلك الهيئات . ويتحمل الموظف الرسم المقرر لذلك .

(المادة ٦ من ت .م. رقم ٥٩)

ملاحظة:

طبقا لمنشور المالية رقم ١٣ — ١٩٢٢ ينبغى لكل موظف قائم بأجازة خارج القطر المصرى أن يحصل على نسخة من هذه التعليمات وأن يوقع قبل سفره إقراراً باستلامه هذه النسخة .

الفصل السادس

واجبات الموظفين والأعمال المحرمة عليهم

أولا — واجبات الموظفين

٣٧٣ — قيام الموظف بواجباته وتحديد مواعيد العمل

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

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

(عدلت الفقرة الثانية بالمرسوم بقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢)

ملاحظة :

(١) وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٢/٨/١١ على استمرار العمل بمواعيد العمل الرسمية فى الوزارات والمصالح (وهى صيفا من الساعة السابعة والنصف صباحا إلى الساعة الواحدة والنصف مساء — وشتاء من الساعة الثامنة صباحا إلى الساعة الثانية مساء .

(٢) وافق مجلس الوزراء فى ١٩٥٣/٧/٢٩ على تعديل مواعيد العمل الرسمية مدة الصيف بالنسبة للموظفين فى مديرية أسوان والمناطق المماثلة لها ، فتبدأ من الساعة السادسة ونصف صباحا إلى الساعة الثانية عشرة ونصف بعد الظهر وذلك، حتى تتاح الفرصة لهؤلاء الموظفين أن يزيدوا من انتاجهم فى فترات النهار الأولى حيث يكون الجو معتدلا لا نسبيا .

٣٧٤ — إقامة الموظف فى الجهة التى بها مقر وظيفته

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

ثانيا — الأعمال المحرمة على الموظفين

٣٧٥ — عدم إفشاء الأسرار

مادة ٧٥ — لايجوز للموظف أن يفضى بمعلومات أو إيضاحات عن المسائل التى ينبغى أن تظل سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات خاصة . ويظل الالتزام بالكتمان قائما ولو بعد انفصال الموظف عن عمله .

٣٧٦ — عدم الاحتفاظ بأصول الأوراق الرسمية

مادة ٧٦ — لايجوز للموظف أن يتحفظ لنفسه بأصل أية ورقة من الأوراق الرسمية ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصيا .

٣٧٧ — عدم انتماء الموظف لحزب سياسى أو اشتراكه فى تنظيم اجتماعات حزبية أو دعايات انتخابية

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

٣٧٨ — عدم قيام الموظف بأعمال للغير بمرتب أو بمكافأة

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

على أنه يجوز للوزير المختص أن يأذن للموظف فى عمل معين بشرط أن يكون ذلك فى غير أوقات العمل الرسمية .

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

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

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

(عدلت الفقرة الثانية بالمرسوم بقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢)

٣٧٩ — عدم الجمع بين الوظيفة وبين عمل آخر

مادة ٧٩ — لايجوز للموظف أن يجمع بين وظيفته وبين أى عمل آخر يؤديه بالذات أو بالواسطة إذا كان من شأن ذلك الاضرار بأداء واجبات الوظيفة أو كان غير متفق مع مقتضياتها .

٣٨٠ — الاعمال المحظورة على الموظف

مادة ٨٠ — يحظر على الموظف بالذات أو بالواسطة : —

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

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

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

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

(٥) أن يلعب القمار فى الأندية أو المحال العمومية أو الملاهى (مرسوم بقانون رقم ١٢٥ لسنة ١٩٥٢)

(٦) أن يضارب فى البورصات (مرسوم بقانون رقم ١٣٤ لسنة ١٩٥٢)

٣٨١ — الاختراعات التى يبتكرها الموظف أثناء تأدية أعمال وظيفته أو بسببها

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

(ا) إذا كان الاختراع نتيجة لتجارب رسمية .
(ب) إذا كان داخلا فى نطاق واجبات الوظيفة .
(ج) إذا كان للاختراع صلة بالشئون العسكرية .

وإذا كان الاختراع صالحا للاستغلال المالى يكون للموظف الحق فى تعويض بقدر تقديرا عادلا .

٣٨٢ — عدم الوساطة فيما يتعلق بالوظيفة

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

٣٨٣ — عقاب الموظف تأديبيا عند ارتكابه أية مخالفة

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

أحكام عامة

٣٨٤ — اللائحة التنفيذية لواجبات الموظفين والأعمال المحرمة عليهم

صدر مرسوم بقانون بتاريخ ١٩٥٣/١/١٠ نشر فى الوقائع المصرية بالعدد ٤ الصادر فى ١٩٥٣/٢/١٢ فى شأن اللائحة التنفيذية لقانون نظام موظفى الدولة .

وفيما يلى بيان أحكام اللائحة التنفيذية فيما يختص بواجبات الموظفين والأعمال المحرمة عليهم : —

أولا — واجبات الموظفين

(١) ابلاغ الموظف الجهة التابع لها بمحل إقامته

مادة ٤٢ — على كل موظف أن يبلغ الجهة التى يتبعها بمحل إقامته وبكل تغيير يطرأ عليه . وهذا المحل هو المعتبر فى اتصالات هذه الجهة به .

مادة ٤٣ — يقدم الاخطار المنصوص عليه فى الفقرة الأخيرة من المادة ٧٨ من القانون خلال أسبوعين من العمل بهذه اللائحة أو قبل مباشرة العمل إن كان لاحقا لذلك .

ثانيا — الأعمال المحرمة على الموظفين

(٢) إبلاغ الموظف الجهة التابع لها بما يشتريه من عقارات أو منقولات وبما يستأجره من أراض وعقارات

مادة ٤٤ — على كل موظف أن يبلغ الوزارة أو المصلحة التى يتبعها بكل مايشتريه من عقارات أو منقولات ماتطرحه السلطات الإدارية أو القضائية للبيع ، وبما يستأجره من أرض وعقارات بقصد استغلالها ، وذلك خلال أسبوعين من البيع أو الايجار ، وبكل الاختراعات التى يبتكرها وظروف اختراعها .

٣٨٥ — عدم الجمع بين الماهية وبين معاش موروث أو الاستيلاء على ماهية وظيفتين أو أكثر

(١) لا يسوغ الجمع بين لاستيلاء عن ماهية وبين معاش موروث .

(لأمر العالى الصادر فى ١٨٨٨/٩/١)

(٢) كذلك لا يسوغ الاستيلاء على ماهية وظيفتين أو أكثر إلا بقرار خاص من مجلس الوزراء .

(المادة ١٣٣ فصل ٢ من قانون المصلحة المالية)

٤٨١ — محاكمة من يستغل سلطة وظيفته فى وقف تنفيذ الأوامر أو الأحكام

صدر مرسوم بقانون رقم ١٢٣ لسنة ١٩٥٢ بتاريخ ٩٥٢/٨/٢ بتعديل المادة ١٢٣ من قانون العقوبات فيما يتعلق بمحاكمة الموظف العمومى الذى يستغل سلطة وظيفته فى وقف تنفيذ الأوامر أو الأحكام الصادرة من الحكومة على الوجه الآتى :

مادة ١٢٣ — يعاقب بالحبس والعزل كل موظف عمومى استعمل سلطة وظيفته فى وقف تنفيذ الأوامر الصادرة من الحكومة أو أحكام القوانين واللوائح أو تأخير تحصيل الأموال والرسوم أو وقف تنفيذ حكم أو أمر صادر من المحكمة أو من أية جهة مختصة .

كذلك يعاقب بالحبس والعزل كل موظف عمومى امتنع عمدا عن تنفيذ حكم أو أمر مما ذكر بعد مضى ثمانية أيام من إنذاره على يد محضر إذا كان تنفيذ الحكم أو الأمر داخلا فى اختصاص الموظف .

(نشر فى الوقائع المصرية بالعدد ١٢٠ فى ٥٢/٨/٧)

٢٨٧ — محاكمة الموظفين المسئولين عن المخالفات المالية

(١) صدر مرسوم بقانون رقم ١٣٠ لسنة ١٩٥٢ ، بانشاء مجلس تأديبى لمحاكمة

الموظفين المسئولين عن المخالفات المالية . وقد نشر فى الوقائع المصرية فى العدد ١٢٠ مكرر «ا» (غير اعتيادى) فى ٩ أغسطس سنة ١٩٥٢ .

وفيما يلى نصه بعد الديباجة :

مادة ١ — ينشأ مجلس تأديبى لمحاكمة الموظفين المسئولين عن المخالفات المالية يسمى « المجلس التأديبى للمخالفات المالية » .

مادة ٢ — يؤلف هذا المجلس من :

رئيس مجلس الدولة رئيسا

أعضاء :
- وكيل ديوان المحاسبة
- وكيل ديوان الموظفين
- مستشار من مجلس الدولة
- موظف من كبار موظفى ديوان المحاسبة

وفى حالة غياب رئيس المجلس أو وكيل ديوان المحاسبة أو وكيل ديوان الموظفين أو قيام مانع به ، يحل محله من يقوم مقامه طبقاً لنظام الجهة التى يتبعها .

وتندب الجمعية العمومية لمجلس الدولة كل سنتين مستشارين ، أحدهما أصلى والآخر احتياطى . وكذلك يختار رئيس ديوان المحاسبة كل سنتين اثنين من كبار موظفى الديوان ، أحدهما أصلى والآخر احتياطى فإذا غاب العضو الأصلى أو قام به مانع ، حل محله العضو الاحتياطى .

ويجوز دائما إعادة انتداب هؤلاء الأعضاء .

مادة ٣ — يكون انعقاد المجلس بمقر ديوان المحاسبة . ويقوم بأعمال السكرتارية من ينتدبه رئيس الديوان من موظفيه لهذا الغرض .

مادة ٤ — يختص المجلس التأديبى للمخالفات المالية بمحاكمة الموظفين العموميين ، عدا الوزراء ، تأديبيا عن المخالفات الاتية :

أولا : مخالفة القواعد والأحكام المالية المنصوص عليها فى الدستور .

ثانياً : مخالفة الميزانيـــة العامة أو الميزانيات الملحقة بها أو الخارجة عنها ، والميزانيات الخاصة بالهيئات الخاضعة لرقابة ديوان المحاسبة والتى يكون الموظف العمومى مندوبا لمراقبتها أو الاشراف عليها .

ثالثا : مخالفة أحكام القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٤٩ الخاص بضبط الرقابة على تنفيذ الميزانية .

رابعاً : مخالفة أحكام لائحة المخازن والمشتريات ، وعلى وجـه العموم القواعـد والأحكام المـالية .

خامساً . كل إهمال أو تقصير يترتب عليه ضياع حق من الحقوق المالية للدولة أو أحد الأشخاص العامة الأخرى أو الهيئات الخاضعة لرقابة ديوان المحاسبة ، أو المساس بمصلحة من مصالحها المالية ، أو يكون من شأنه أن يؤدى إلى ذلك .

سادساً : عدم الرد على مناقضات الديوان أو مكاتباته بصفة عامة أو التأخر فى الرد لغير عذر مقبول . ويعتبر فى حكم عدم الرد أن يجيب الموظف إجابة الغرض منها المماطلة والتسويف .

سابعاً : عدم موافاة الديوان لغير عذر مقبول بالحسابات والمستندات المؤيدة لها فى المواعيد المقررة ، أو بما يطلبه من أوراق أو وثائق أو غيرها ، مما يكون له الحق فى فحصها أو مراجعتها أو الاطلاع عليها بمقتضى قانون إنشائه .

مادة ٥ — العقوبات التى يجوز للمجلس توقيعها هى :

أولا : الإنذار .

ثانياً : الحرمان من المرتب مدة لا تزيد على شهر .

ثالثاً : الوقف عن العمل بدون مرتب مدة لا تزيد على ثلاثة شهور .

رابعاً : خفض المرتب .

خامساً : خفض الدرجة .

سادساً : خفض المرتب والدرجة .

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

مادة ٦ — يقيم رئيس ديوان المحاسبة الدعوى التأديبية أمام المجلس من تلقاء نفسه أو بناء على طلب رئيس مجلس الشيوخ أو رئيس مجلس النواب أو رئيس مجلس الوزراء أو أحد الوزراء بالنسبة إلى الموظفين فى وزارته أو ممثلى الأشخاص المعنوية العامة الأخرى طبقا لنظامها بالنسبة إلى موظفيها .

مادة ٧ — يتولى الاتهام أمام المجلس أحد موظفى ديوان المحاسبة الذين يندبون لهذا الغرض بقرار من رئيس الديوان .

مادة ٨ — يتولى تحقيق ماينسب إلى موظفين من المخالفات المنصوص عليها فى المادة الرابعة ، واحد أو أكثر من الموظفين الفنيين بديوان المحاسبة أو بمجلس الدولة .

ويكون للمحقق الاطلاع على الأوراق ولو كانت سرية لدى جميع الجهات ، وسماع الشهود موظفين وغير موظفين .

ويخطر الموظف بالتحقيق قبل بدئه بثلاثة أيام على الأقل ؛ ويجوز له الحضور أثناء إجراء التحقيق بنفسه .

مادة ٩ — بعد انتهاء التحقيق ، يرفع المحقق تقريرا برأيه إلى رئيس ديوان المحاسبة ولرئيس الديوان أن يقيم الدعوى التأديبية أو يقرر حفظ الموضوع بقرار مسبب . ويبلغ القرار الذى يصدر فى الحالين إلى الموظف وممثل الهيئة التابع لها ومن طلب إقامة الدعوى .

مادة ١٠ — فى حالة إقامة الدعوى التأديبية ، يكون للموظف أن يطلع على ملف التحقيق بسكرتيرية المجلس ، سواء بنفسه أو بواسطة أحد المحامين الذين يجوز لهم المرافعة أمام المجلس ، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ إخطاره بإقامة الدعوى .

وللموظف أن يقدم مذكرة بدفاعه خلال عشرة أيام من يوم انقضاء الميعاد السابق

مادة ١١ — بعد انقضاء المواعيد السابقة ، يحدد رئيس المجلس جلسة لنظر الدعوى ، ويخطر الموظف المتهم بذلك، قبل الجلسة بسبعة أيام على الأقل .

مادة ١٢ يقرر المجلس نفسه الإجراءات التى يتبعها . ويجوز استجواب الموظف المتهم وسماع الشهود من الموظفين وغيرهم وإجراء مايراه من تحقيقات سواء من تلقاء نفسه أو بناء على طلب ممثل الاتهام أو الموظف المتهم .

مادة ١٣ — يحضر الموظف المتهم أمام المجلس بنفسه ، ويجوز له إنابة أحد المحامين المقررين أمام محكمة القضاء الإدارى بمجلس الدولة .

وللمجلس دائما أن يقرر ضرورة حضور الموظف المتهم نفسه .

مادة ١٤ — يكون أداء الشهادة أمام المجلس والمحقق بعد حلف اليمين ، ويعامل الشهود فيما يتعلق بالتخلف عن الحضور والامتناع عن أداء الشهادة أو شهادة الزور بالأحكام المقررة لذلك فى قانون العقوبات وقانون الإجراءات الجنائية فى الجنح

وفى هذه الحالة يحرر المجلس أو المحقق محضرا بالجريمة ويحيله إلى النيابة العمومية لاتخاذ الإجراءات اللازمة للمحاكمة الجنائية .

وللمجلس بالنسبة إلى الموظفين العموميين أن يوقع عليهم إحدى العقوبات الثلاث الأولى المنصوص عليها فى المادة الخامسة ، إذا تخلفوا عن الحضور أو حضروا وامتنعوا عن أداء الشهادة بعد تأجيل الدعوى وإخطارهم بالجلسة المحددة مرة أخرى

مادة ١٥ — لا تقبل استقالة الموظف الذى تقررت إقامة الدعوى عليه أمام المجلس حتى تنتهى المحاكمة .

مادة ١٦ — لا يعفى الموظف من العقوبة استنادا إلى أمر رئيسه إلا إذا أثبت وجود أمر كتابى بذلك صادر له من هذا الرئيس وفى هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الأمر .

مادة ١٧ — إذا لم يحضر الموظف المتهم أمام المجلس بعد إخطاره بذلك تجوز محاكمته والحكم عليه غيابيا .

مادة ١٨ — تكون قرارات المجلس مسببة وتوقع من الرئيس والأعضاء الذين أصدروها .

مادة ١٩ — قرارات المجلس نهائية سواء كانت غيابية أو حضورية ولا يجوز الطعن فيها إلا أمام محكمة القضاء الإدارى للأسباب المنصوص عليها فى قانون مجلس الدولة بالنسبة إلى القرارات التأديبية .

مادة ٢٠ — تسقط الدعوى التأديبية بمضى خمس سنوات من تاريخ وقوع المخالفة .

وتنقطع هذه المدة بإجراءات التحقيق أو الاتهام أو المحاكمة . وتسرى المدة من جديد ابتداء من آخر إجراء .

وإذا تعدد المتهمون فان انقطاع المدة بالنسبة إلى أحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة إلى الباقين ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم إجراءات قاطعة للمدة .

مادة ٢١ — تجوز إقامة الدعوى التأديبية على الموظف الذى يكون قد ترك الخدمة لأى سبب كان ، وفى هذه الحالة يجوز الحكم عليه بإحدى العقوبات الآتية :

(أولا) الحرمان من المعاش مدة لا تزيد على ثلاثة أشهر ،

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

(ثالثا) غرامة لا تقل عن خمسة جنيهات ولا تجاوز المرتب الإجمالى الذى كان يتقاضاه وقت وقوع المخالفة ، وتستوفى هذه الغرامة بالخصم من معاشه أو مكافأته إن جدت أو بطريق الحجز الإدارى على جميع أموال المحكوم عليه .

مادة ٢٢ — لا يحل توقيع العقوبات المنصوص عليها فى هذا القانون بحق إقامة الدعوى المدنية أو الجنائية ضد الموظف المتهم عند الاقتضاء .

مادة ٢٣ — تكون الإخطارات المنصوص عليها فى هذا القانون بالطريق الإدارى بكتاب موصى عليه بعلم وصول .

مادة ٢٤ ـ هل الوزراء ؛ كل فيما يخصه تنفيذ هذا القانون ، ويعمل به من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية ؟

(صدر بديوان الرياسة فى ٤ أغسطس سنة ١٩٥٢) .

(ب) وقد رأى ديوان المحاسبة تنفيذا لأحكام هذا المرسوم بقانون وتنظيما للاجراءات التى تتبع إزاء مناقضات الديوان ومكاتباته وتقاريره وضع القواعد الآتية :

(أولا) تحديد مدة قدرها ثلاثة أسابيع على الأكثر للاجابة على ما يوجهه الديوان من مناقضات ، وما يبعث به من مكاتبات ، على أن يبدأ سريان تلك المدة من اليوم التالى لتصدير المناقضة أو المكاتبة من الديوان ، وأما تقارير التفتيش فتكون الاجابة عليها خلال مدة قدرها شهر على الأكثر .

(ثانيا) ـ إذا انقضت المدة المحددة دون أن يتلقى الديوان إجابة إلى مكاتباته أو تلقى إجابة الغرض منها المماطلة والتسويف ، فإنه يبعث تنبيها إلى الموظف المختص على نموذج خاص يسترعى فيه نظره إلى ما حدث من تأخر ويحدده له مهلة جديدة للاجابة مقدارها ثلاثة أسابيع على الأكثر .

(ثالثا) إذا انقضت المهلة المذكورة دون أن تصل إجابة . فإن الديوان يقوم بتوجيه انذار إلى الموظف المختص ، يحدد له فيه مهلة أخرى مقدارها أسبوع واحد بحيث إذا لم يتلق إجابة مقنعة خلالها ، عمد فورا إلى اتخاذ الاجراءات المنصوص عليها فى المرسوم بقانون السالف الذكر .

(رابعا) إذا رأى الموظف المختص أنه ليس فى مقدوره الرد على مناقضات الديوان ومكاتباته وتقاريره خلال المدة المحددة ، لاضطراره مثلا إلى إعداد احصاءات أو مستندات تحتاج إلى فسحة أطول من الوقت فإنه ينبغى عليه أن يبادر بالكتابة إلى الديوان فى هذا الشأن ، مبينا أسباب تعذر إعداد الاجابة خلال المدة المحددة .

(خامسا) يكون مسئولا عن الاجابة على مكاتبات الديوان ، الموظف الذى توجه

اليه هذه المكاتبات وهو الذى تقام فى مواجهته الدعوى التأديبية فى حالة وقوع مخالفة لأحكام التشريع . هذا وقد طلب الديوان من المالية إذاعة هذه التعليمات على جميع موظفى الوزارة والمصالح والفروع التابعة لها ، ليكونوا على بينة منها ، وأن تهيب بالموظفين جميعا أن يحرصوا على تنفيذ القوانين والانظمة المالية بكل دقة وأن يصونوا الأموال العامة .

٣٨٧ — محاكمة الموظفين الذين يختلسون أموالا أميرية

أفتى قسم الرأى بمجلس الدولة بأن الموظف المتهم باختلاس أموال أميرية أو ارتكاب أى عمل ما يضر بميزانية الدولة يحاكم أمام المجلس الخاص بالشئون المالية حتى ولو كان قد سبق له أن أحيل إلى مجلس التأديب وإن توقف إجراءات محاكمة هؤلاء الموظفين أمام مجالس التأديب العادية ويقدمون لتلك المجالس الخاصة بالشئون المالية لتتولى هى محاكمتهم .

٣٨٨ — وقف الموظف المتهم عن أعمال وظيفته

صدر فى ١٠/٥/ ١٩٥٣ قانون رقم ٢٣١ لسنة ١٩٥٣ فى شأن تطهير الأداة الحكومية نص فى المادة الأولى منه على أن يستعاض عن أحكام المرسوم بقانون رقم ١٣٠ لسنة ١٩٥٢ فى شأن تطهير الأداة الحكومية المعدل بالمرسوم بقانون رقم ٢٠٩ لسنة ١٩٥٢ بالأحكام الآتية :

مادة ١ — تتولى النيابة العامة البحث عن الجرائم والمخالفات الإدارية التى وقعت فى الوزارات والمصالح العامة والهيئات التى للحكومة عليها إشراف أو رقابة إلى وقت العمل بهذا القانون ، وكذلك تتولى النيابة بحث ما يتصل بهذه الجرائم من جرائم أو مخالفات أخرى ولو وقعت بعد العمل به وعن مرتكبيها وعقيقها .

مادة ٢ — يكون للنيابة العامة فى أداء مهمتها جميع السلطات المخولة لها ولقاضى التحقيق وغرفة الاتهام فى قانون الإجراءات الجنائية بغير القيود الواردة

فى المواد ٥١ و ٥٢ و ٥٣ و ٥٤ و ٥٥ و ٥٧ و ٩١ و ٩٧ من القانون المذكور ، ويكون لها كذلك اختصاص رئيس المصلحة ومجلس التأديب بالنسبة إلى وقف المتهم عن أعمال وظيفته .

مادة ٣ — إذا رأت النيابة العامة أن الواقعة تكون جناية أو جنحة أقامت الدعوى الجنائية على المتهم وإحالته إلى المحكمة المختصة للحكم فيها على وجه لاستعجال.

وإذا رأت أن الواقعة تكون جريمة الغدر المنصوص عليها فى المرسوم بقانون رقم ٣٤٤ لسنة ١٩٥٢ المعدل بالقانون رقم ١٧٣ لسنة ١٩٥٣ أحالت الأوراق إلى اللجنة المشار إليها فى الفقرة الأولى من المادة ٤ من القانون المذكور لإجراء شئونها فيها .

وإذا رأت أن الواقعة تكون مخالفة إدارية أحالت المتهم إلى مجلس التأديب المختص لمحاكمته فى أقرب وقت .

وإذا رأت أن الواقعة لا تكون جريمة ما ولا مخالفة إدراية أمرت بحفظ الأوراق والإفراج عن المتهم أو إلغاء وقفه إن لم يكن محبوساً أو موقوفاً لسبب آخر.

المادة الثانية — التحقيقات التى باشرتها لجان التطهير المشكلة بمقتضى المرسوم بقانون رقم ١٣٠ لسنة ١٩٥٢ المشار إليها والتى لم يتم التصرف فيها إلى وقت العمل بهذا القانون تحال إلى النيابة العامة بالحالة التى هى عليها ، وتقوم النيابة باستيفاء هذه التحقيقات إن كان لذلك وجه والتصرف فيها .

وفيما يلى نص المذكرة الإيضاحية فى هذا الصدد :

صدر المرسوم بقانون رقم ١٣٠ لسنة ١٩٥٢ فى شأن تطهير الأداة الحكومية ناصاً على تشكيل لجان من مستشار من مجلس الدولة أو من محاكم الاستئناف أو من محام عام رئيساً ومن مستشار مساعد أو نائب بمجلس الدولة أو رئيس نيابة ومن موظف لا تقل درجته عن الأولى عضوين وذلك للبحث عن الجرائم والمخالفات الإدارية فى الوزارات والمصالح العامة والهيئات التى للحكومة عليها إشراف أو رقابة ، وخولت هذه اللجان اختصاصات النيابة العامة وقاضى التحقيق ورئيس المصلحة ومجلس التأديب بالنسبة إلى وقف المتهم عن أعمال وظيفته كما خولت سلطة رفع الدعوى العمومية أو التأديبية .

وقد قامت هذه اللجان منذ إنشائها بانجاز الكثير من الأعمال ، غير أن الباقى لديها من الأعمال لايتناسب مع عدد رجال القضاء والنيابة ومجلس الدولة والموظفين العموميين المندوبين للعمل فيها والذين تدعو المصلحة إلى عودتهم إلى أعمالهم .

لذلك رؤى أن تحل النيابة العامة محل تلك اللجان فى مباشرة اختصاصها من بحث وتحقيق ووقف ورفع للدعوى العمومية أو التأديبية طبقاً للقواعد المنصوص عليها فى قانون الإجراءات الجنائية وقانون نظام موظفى الدولة مع إعفائهما من بعض القيود تمشيا مع طبيعة العمل الموكول إليها .

وقد أعد لهذا العرض مشروع القانون المرافق للاستعاضة به عن أحكام المرسوم بقانون رقم ١٣٠ لسنة ١٩٥٢ المعدل بالمرسوم بقانون رقم ٢٠٩ لسنة ١٩٥٢ وعرض على مجلس الدولة فأقره بالصيغة المرافقة .

٣٨٩ — عقوبة الرشوة والاختلاس

لما كانت أداة الحكم لايمكن أن تؤدى واجبها على الوجه الأكمل إلا إذا تخلصت من شوائب الرشوة والاختلاس التى تهدر حقوق المواطنين لمصلحة بعض الطامعين المجرمين فقد رأت الحكومة أن تصدر قانونا يشدد العقوبات إلى حد كبير جداً فى جرائم الرشوة والاختلاس حتى يقطع دابر هذه الجرائم وتتخلص البلاد نهائياً مما كان يفسد شئون الأمة ويجعل الأداة الحكومية نهبا لبعض ذوى الضمائر الملتوية ، ولن يرحم القانون أى راش ، أو مرتش ، بل ستأخذه العدالة أخذا بما قدمت يداه من سوء .

وبناء على موافقة مجلس الوزراء فى ١٨/٢/١٩٥٣ صدر مرسوم بقانون فى ١٩/٢/٥٣ بإلغاء بعض مواد قانون العقوبات المصرى الصادر بالقانون رقم ٥٨ لسنة لسنة ١٩٣٧ وإضافة مواد جديدة ننشره فيما يلى : —

المادة الأولى : أولا ـ تلغى نصوص المواد من ١٠٣ إلى ١١١ من قانون العقوبات المصرى الصادر بالقانون رقم ٥٨ لسنة ١٩٣٧ والخاصة بالرشوة وهى الواردة فى الباب الثالث منه ويستعاض عنها بالنصوص الجديدة الآتية :

مادة ١٠٣ — كل موظف عمومى طلب لنفسه أو لغيره أو قبل أو أخذ وعدا أو عطيه لأداء عمل من أعمال وظيفته يعد مرتشيا ويعاقب بالأشغال الشاقة المؤبدة وبغرامة لا تقل عن ألف جنيه ولا تزيد على ما أعطى أو وعد به .

مادة ١٠٣ مكررا — يعتبر مرتشياً ويعاقب بنفس العقوبة المنصوص عليها فى المادة السابقة كل موظف عمومى طلب لنفسه أو لغيره أو أخذ وعدا أو عطيه لأداء عمل يزعم أنه من أعمال وظيفته أو الامتناع عنه .

مادة ١٠٤ — كل موظف عمومى طلب لنفسه أو لغيره أو قبل أو أخذ وعدا أو عطية للامتناع عن عمل من أعمال وظيفته أو الاخلال بواجباتها أو لمكافأته على ما وقع منه من ذلك يعاقب بالأشغال الشاقة المؤبدة ويدفع الغرامة المذكورة فى المادة ١٠٣ من هذا القانون .

مادة ١٠٤ مكررا — كل موظف عمومى طلب لنفسه أولغيره أو قبل أو أخذ وعدا أو عطية لأداء عمل أو الامتناع عن عمل من أعمال وظيفته يعاقب بعقوبة الرشوة المنصوص عليها فى المواد الثلاث السابقة حسب الأحوال حتى ولو كان بقصد عدم القيام بذلك العمل أو الامتناع عنه .

مادة ١٠٥ — كل موظف عمومى قبل من شخص أدى له عملا من أعمال وظيفته أو امتنع عن أداء عمل من أعمالها هدية أو عطية بعد تمام ذلك العمل أو الامتناع عنه بقصد المكافأة على أدائه أو الامتناع عنه وبغير اتفاق سابق يعاقب بالسجن وبغرامة لاتقل عن مائتى جنيه ولا تزيد عن خمسمائة جنيه .

مادة ١٠٥ مكررا — كل موظف عمومى قام بعمل من أعمال وظيفته أو أخل بواجباتها نتيجة لرجاء أو توصية أو وساطة يعاقب بالسجن وبغرامة لاتقل عن مائتى جنيه ولا تزيد على خمسمائة جنيه .

مادة ١٠٦ — كل مستخدم طلب لنفسه أولغيره أو قبل أو أخذ وعدا أو عطية بغير علم مخدومه ورضائه لأداء عمل من الأعمال المكلف بها أو للامتناع عنه يعتبر مرتشياً ويعاقب بالحبس لمدة لاتزيد على سنتين وبغرامة لاتقل

عن مائتى جنيه ولا تزيد على خمسمائة جنيه أو بإحدى هاتين العقوبتين .

مادة ١٠٦ مكررا — كل من طلب لنفسه أو لغيره أو قبل أو أخذ وعدا أو عطية لاستعمال نفوذ حقيقى أو مزعوم للحصول أو لمحاولة الحصول من أية سلطة عامة على أعمال أوأوامر أوأحكام أو قرارات أو رتب أو نياشين أو التزم أو تراخيص أو اتفاق توريد أو مقاولة أو على وظيفة أو خدمة أو أية مزية من أى نوع يعد فى حكم المرتشى ويعاقب بالعقوبة المنصوص عليها فى المادة ١٠٤ من هذا القانون إن كان موظفاً عمومياً وبالحبس وبغرامة لا تقل عن مائتى جنيه ولا تزيد على خمسمائة جنيه أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط فى الأحوال الأخرى . ويعتبر فى حكم السلطة العامة كل جهة خاضعة لاشرافها .

مادة ١٠٧ — يكون من قبيل الوعد أو العطية كل فائدة يحصل عليها المرتشى أو الشخص الذى عينه لذلك أو علم به ووافق عليه أيا كان اسمها أو نوعها وسواء أكانت هذه الفائدة مادية أم غير مادية .

مادة ١٠٧ مكرراً — يعاقب الراشى والوسيط بالعقوبة المقررة للمرتشى ومع ذلك يعفى الراشى أو الوسيط من العقوبة إذ أخبر السلطات بالجريمة أواعترف بها

مادة ١٠٨ — إذا كان الغرض من الرشوة ارتكاب فعل يعاقب عليه القانون بعقوبة أشد من العقوبة المقررة للرشوة فيعاقب الراشى والمرتشى والوسيط بالعقوبة إذا أخبر السلطات بالجريمة طبقاً لنص الفقرة الأخيرة من المادة ٤٨ من القانون .

مادة ١٠٨ مكرراً — كل شخص عين لأخذ العطية أو الفائدة أو علم به ووافق عليه المرتشى أخذا وقبل شيئاً من ذلك مع علمه بسببه يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن سنة وبغرامة مساوية لقيمة ما أعطى أو وعد به وذلك إذا لم يكن قد توسط فى الرشوة .

مادة ١٠٩ — يعاقب بالعقوبات المقررة للرشوة بحسب الأحوال من يستعمل القوة أو العنف أو التهديد فى حق موظف عمومى أو مستخدم ليحصل على قضاء أمر غير حق أو على اجتنابه أداء عمل من الأعمال المكلف بها .

مادة ١٠٩ مكرراً — من عرض رشوة ولم تقبل منه أو من استعمل القوة أو العنف أو التهديد ولم يبلغ مقصده يعاقب بالسجن وبغرامة لا تقل عن خمسمائة جنيه ولا تزيد على ألف جنيه وذلك إذا كان الغرض أو التهديد أو استعمال القوة والعنف حاصلا لموظف عمومى وإذا كان الغرض أواستعمال القوة أو التهديد حاصلا لغير موظف عمومى تكون العقوبة الحبس لمدة لا تزيد على سنتين أو غرامة لا تجاوز مائتى جنيه .

مادة ١١٠ — يحكم فى جميع الأحوال بمصادرة ما يدفعه الراشى أو الوسيط على سبيل الرشوة طبقاً للمواد السابقة .

مادة ١١١ — أولا . يعد فى حكم الموظفين فى تطبيق نصوص هذا الفصل :

١ — المستخدمون فى المصالح التابعة للحكومة أو الموضوعة تحت رقابتها .

٢ — أعضاء المجالس النيابية العامة أو المحلية سواء كانوا منتخبين أم معينين .

٣ — المحكمون والخبراء ووكلاء النيابة والمصفون والحراس القضائيون .

٤ — الأطباء والجراحون والقابلات بالنسبة إلى ما يعطونه من بيانات أو شهادات بشأن حمل أو مرض أو عاهة أو وفاة .

٥ — كل شخص مكلف بخدمة عمومية .

ثانياً : تلغى نصوص المواد من ١١٢ إلى ١١٩ من القانون المذكور والخاصة باختلاس الأموال الأميرية والغدر وهى الواردة فى الباب الرابع منه ويستعاض عنها بالنصوص الجديدة الآتية :

مادة ١١٢ — يعاقب بالأشغال الشاقة المؤقتة كل موظف أو مستخدم عمومى اختلس أموالا أو أوراقاً أو أمتعة أو غيرها مسلمة إليه بسبب وظيفته وتكون العقوبة الأشغال الشاقة المؤبدة إذا كان الجانى من مأمورى التحصيل أو المندوبين له أو الأمناء على الودائع أو الصيارفة المنوطين بحساب النقود واختلس شيئاً مما سلم إليه بهذه الصفة .

مادة ١١٣ — يعاقب بالأشغال الشاقة المؤقتة كل موظف عمومى استولى بغير حق على مال للدولة أو لإحدى الهيئات العامة أو سهل ذلك لغيره .

مادة ١١٤ — يعاقب بالأشغال الشاقة المؤقته كل موظف عمومى له شأن فى

تحصيل الرسوم أو الغرامات أو العوائد أو الضرائب أو نحوها أو طلب أو أخذ ما ليس مستحقاً أو ما يزيد على المستحق مع علمه بذلك .

مادة ١١٥ — يعاقب بالأشغال الشاقة المؤقتة كل موظف عمومى مكلف بالمحافظة على مصلحة الدولة أو إحدى الهيئات فى صفقة أو عملية أو قضية وأضر بهذه المصلحة ليحصل على ربح لنفسه أو لغيره .

مادة ١١٦ — يعاقب بالأشغال الشاقة المؤقتة كل موظف عمومى له شأن فى إدارة المقاولات أو التوريدات أو الأشغال المتعلقة بالدولة أو بإحدى الهيئات العامة أو فى الإشراف عليها حصل أو حاول أن يحصل لنفسه أو لغيره بأية كيفية على ربح من عمل من الأعمال المذكورة .

مادة ١١٧ — يعاقب بالأشغال الشاقة المؤقتة كل موظف عمومى استخدم عمالا فى عمل للدولة أو لإحدى الهيئات العامة سخرة أو احتجز بغير مبرر أجورهم كلها أو بعضها .

مادة ١١٨ — فضلا عن العقوبات المقررة للجرائم المذكورة فى المواد من ١١٢ إلى ١١٦ يحكم على الجانى بالعزل والرد وبغرامة مساوية لقيمة ما اختلسه أو استولى عليه من مال أو منفعة أو ربح على أن لا تقل الغرامة عن خمسمائة جنيه

مادة ١١٩ — يعد موظفون عموميون فى تطبيق أحكام هذا الباب الأشخاص المشار إليهم فى المادة ١١١ من هذا القانون .

مادة ١١٩ مكرراً — لا تبدأ المدة المسقطة للدعوى العمومية فى الجرائم المذكورة فى هذا الباب إلا من تاريخ انتهاء الوظيفة مالم يبدأ التحقيق فيها قبل ذلك.

المادة الثانية : على وزير العدل تنفيذ هذا القانون ويعمل به من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية .

٣٩٠ — أحكام مجلس الدولة التى لم تنفذ ومعاقبة الموظف الذى يمتنع عمدا عن تنفيذها

أن المرسوم بقانون رقم ١٣ لسنة ١٩٥٢ ، بتعديل المادة ١٢٣ من قانون العقوبات ، قد نص على فرض عقوبة الحبس والعزل على كل موظف يستعمل سلطة وظيفته فى وقف تنفيذ الأوامر الصادرة من الحكومة أو أحكام القوانين واللوائح أو تأخير تحصيل الأموال والرسوم أو وقف تنفيذ حكم أو أمر صادر من المحكمة أو من أية جهة مختصة . كما نص على معاقبة كل موظف بالحبس والعزل إذا امتنع عن تنفيذ حكم أو أمر مما ذكر بعد مضى ثمانية أيام من إنذاره على يد محضر إذا كان تنفيذ الحكم أو الأمر داخلا فى اختصاص الموظف .

وهذا المرسوم صادر بناء على مذكرة إيضاحية لوزارة العدل ورد فيها أنه كثرت الشكاوى من أن بعض الأحكام التى تصدرها محكمة القضاء الإدارى بمجلس الدولة لاتنفذ عمدا أو تنفذ فى كثير من التراخى وأنه لاجدال فى أن تعطيل تنفيذ الأحكام القضائية هو أمر خطر وتزداد خطورته عند ما تكون هذه الأحكام صادرة ضد الحكومة فتمتنع هذه عمدا عن تنفيذها مع أنها هى أولى الهيئات باحترام الهيئات القضائية وأجدرها بالمبادرة إلى تنفيذها لاسيما إذا كانت الأحكام صادرة ضده فتكون بذلك قد رسمت مثلا صالحا للموظفين فى طاعة قوانين البلاد وفى احترام القضاء .

أن الأمر قد بلغ فى هذا الشأن حدا دفع بعض المتقاضين من المحكوم لمصلحتهم وتنفيذ أحكامهم أن يرفعوا قضايا تعويض على الحكومة وعلى الوزراء المسئولين شخصيا عن تنفيذ هذه الأحكام فقضى لهم بالتعويض لاعلى الحكومة وحدها بل أيضا على الوزراء المسئولين من مالهم الخاص .

٣٩١ — مسئولية مديرى إدارات المستخدمين ورؤسائها ووكلائهم عند ارتكابهم مخالفة لحكم من الأحكام

تنص الفقرة الأخيرة من المادة ٣٨٧ من اللائحة المالية للميزانية والحسابات على

مايأتى : —

على مديرى إدارات المستخدمين ورؤسائها ووكلائهم وعلى كل موظف آخر يعهد إليه مباشرة شىء من اختصاصاتهم ، الامتناع عن التأشير على القرارات الخاصة بتعيينات الموظفين وترقياتهم وعلاواتهم إذا ترتب على تنفيذها تعيين موظف احتسابا على وفورات الميزانية ، أو ترقيـة موظف بصفة شخصية ، أو قيد موظف على درجة أدنى من درجته ، أو مخالفة قواعد الميزانية باحدى الصور المشار إليها فى المادة السالفة الذكر .

كما تنص المادة ٣٨٩ على مايأتى : —

إذا ارتكب موظف ممن أشير إليهم فى المادة ٣٨٧ مخالفة لحكم من الأحكام المبينة فيها ، أوأغفل إخطار وزارة المالية فى الحالات التى يكون فيها مثل هذا الإخطار واجبا ، كان لرئيس ديوان المحاسبة أن يطلب من الوزير المختص ، أو رئيس المصلحة التابع له الموظف ، توقيع ما تقتضيه الأمر من عقوبة عليه ، أو إحالتـه على مجلس التأديب حسب الأحوال (قرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٩٤٦/٤/٢) .

(كتاب المالية رقم ع ١/٤٥/٦٧ فى ١٩٤٦/٥/٩ ومنشور المالية رقم ٢ لسنة ١٩٤٦)

٣٩٢ — تنفيذ الأحكام القضائية الصادرة ضد الحكومة

أذعت وزارة المالية والاقتصاد على الوزارات والمصالح الحكومية التعليمات الآتية:

نصت بعض أحكام اللائحة العامة للميزانية وحسابات الحكومة فيما يتعلق بالقضايا التى يحكم فيها بتعويضات أو غيرها ضد الحكومة بأنه إذا قضت تلك الأحكام بوجود مسئولية على بعض الموظفين فيجب البحث فى تحديد تلك المسئولية فى كل حالة وقيد المبالغ المحكوم بها عند الصرف فى حسابات العهد تحت التحصيل إلى أن يفصل فى أمر المسئولية وتحديدها نهائيا .

ولما كانت المسئولية المترتبة على صدور أمثال هذه الأحكام ضد الحكومة تكون أحيانا محددة بالفعل مع النص على الموظفين المسئولين عن ذلك فى صلب تلك الأحكام ،

وأحيانا أخرى لا تكون محددة ويستلزم الأمر اتخاذ إجراءات تعيين المسئولين طبقا لأحكام اللوائح المالية المعمول بها .

وبما أن جراءات تحديد المسئولية عن المحاكمة الناشئة عن ذلك قد يطول أمرها وفى هذه الحالة تظل المبالغ التى صرفت تنفيذا للحكم ويراد تحصيلها من المسئولين فى الحادث مقيدة فى حسابات العهد سنوات طويلة مما يؤدى إلى تضخم تلك الحسابات وقد ينتهى الأمر إلى تعذر معرفة المسئولين والتجاوز عنها بخصمها من الميزانية وعندئذ يلقى عبؤها على السنة المالية الجديدة ، لذلك رأت وزارة المالية والاقتصاد اتباع ما يأتى :

إذا كان المسئولون عن نتيجة الأحكام القضائية ضد الحكومة معينين فى الأحكام أو كان الحكم صادرا بالقصاص بينهم وبين الحكومة فتقيد المبالغ المحكوم بها فى حساب العهد تحت التحصيل من أولئك المسئولين وتتخذ إجراءات التحصيل منهم فورا .

وإذا كان المسئولون غير معينين فى الأحكام الصادرة فتتخذ فورا إجراءات تحديد المسئولية وتعيين المسئولين فيها للعمل على تحصيل الأموال المطلوبة منهم مع قيد تلك المبالغ عند صرفها على الاعتمادات المخصصة لتنفيذ الأحكام القضائية وقيدها أيضا فى نفس الوقت بحسابات الديون المستحقة للحكومة ومطلوباتها لمراقبة تحصيلها عند اتمام الاجراءات .

٣٩٣ — حظر القيام بأعمال هندسية على غير المقيدين فى سجلات نقابة المهندسين

تنص المادة ٧١ من القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٤٦ الخاص بنقابة المهن الهندسية على الآتى : —

« يحدد وزير الأشغال بقرار منه الأعمال التى يباشرها المهندسون تحت التمرين والأعمال التى يباشرها المهندسون المساعدون وذلك بعد أخذ رأى مجلس النقابة .

ويجوز للمهندسين تحت التمرين وللمهندسين المساعدين المقيدين بالسجل أن

يباشروا الأعمال الهندسية التى تدخل فى اختصاص المهندسين تحت إشراف المهندسين المقيدين به .

ولا يجوز لغير المهندسين والمهندسين تحت التمرين والمهندسين المساعدين المقيدين بالسجل أن يباشروا من الأعمال الهندسية إلا الأعمال التى يحددها وزير الأشغال بقرار يصدره بعد أخذ رأى مجلس إدارة النقابة» .

وتنص المادة ٧٢ من أحكام هذا القانون على أن يعاقب بغرامة لا تتجاوز ٥٠ جنيها وبالحبس مدة لا تزيد على ثلاثة أشهر أو بإحدى هاتين العقوبتين من زاول عملا من الأعمال الهندسية المبينة بالمادة السابقة ولم يكن من المهندسين أو المهندسين تحت التمرين أو المهندسين المساعدين المقيدين بالسجل أو كان مقيدا به وموقوفا عن العمل وكذلك من ينتحل لقب مهندس أو مهندس تحت التمرين أو مهندس مساعد .

وتبدى نقابة المهن الهندسية أن بعض مصالح الحكومة جرت على أن تمنح غير المهندسين طبقا لقانون النقابة لقب مهندس مساعد وتسند إليهم أعمالا هندسية حرمها القانون عليهم .

لذلك توجه وزارة المالية نظر وزارات الحكومة ومصالحها إلى ضرورة مراعاة تطبيق نصوص القانون آنف الذكر .

(كتاب المالية رقم ف ٨٠ - ١٢٨ /٦ م ٥ بتاريخ يناير سنة ١٩٥٢)

٣٩٤ — محاكمة الوزراء ورؤساء الوزارات وغيرهم فى جرائم الغدر واستغلال النفوذ .

وافق مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٥٢/١٢/٢١ على مشروع مرسوم بقانون خاص بجريمة الغدر لمحاكمة من استغلوا نفوذهم وأفسدوا الحياة السياسية . وقد صدر مرسوم بقانون بتاريخ ١٩٥٢/١٢/٢٢ بذلك وفيما يلى نص القانون رقم ٤٤٣ لسنة ١٩٥٢ الذى نشر فى الوقائع المصرية بالعدد ١٦٢ مكرر (غير اعتيادى) فى ١٠ ديسمبر سنة ١٩٥٢ :—

بعد الاطلاع على الاعلان الصادر فى ١٠ من ديسمبر سنة ١٩٥٢ من القائد العام للقوات المسلحة بصفته رئيس حركة الجيش .

وبناء على ما عرضه رئيس مجلس الوزراء وموافقة رأى المجلس المذكور .

رسم بما هو آت : —

المادة الأولى — فى تطبيق أحكام هذا القانون ، يعد مرتكباً لجريمة الغدر ، كل من كان موظفاً عاماً وزيرا أو غيره، وكل من كان عضوا فى أحد مجلسى البرلمان ، أو أحد المجالس البلدية أو القروية أو مجالس المديريات ، وعلى العموم كل شخص كان مكلفاً بخدمة عامة ، أوله صفة نيابية عامة وارتكب بعد أول سبتمبر سنة ١٩٣٩ فعلا من الأفعال الآتية : —

(ا) التعاون على إفساد الحكم أو الحياة السياسية ، بطريق الإضرار بمصالح البلاد العليا أو التهاون فيها ، أو بطريق لمخالفة القوانين ، وذلك للحصول على مزايا سياسية .

(ب) استغلال النفوذ ولو بطريق الإيهام للحصول على فائدة أو ميزة ذاتية لنفسه أو لغيره من أية سلطة عامة أو أية هيئة أو شركة أو مؤسسة .

(ج) استغلال النفوذ للحصول لنفسه أو لأحد ممن يمتون إليه بصلة قرابة أو مصاهرة أو حزبية على وظيفة فى الدولة أو وظيفة أو منصب فى الهيئات العامة ، أو أية هيئة أو شركة أو مؤسسة خاصة ، أو للحصول على ميزة أو فائدة بالاستثناء من القواعد العامة السارية فى هذه الهيئات .

(د) استغلال النفوذ بإجراء تصرف أو فعل من شأنه التأثير بالزيادة أو النقص بطريق مباشر أو غير مباشر فى أثمان العقارات والبضائع والمحاصيل وغيرها أو أسعار أوراق الحكومة المالية أو الأوراق المالية المقيدة فى البورصة أو القابلة للتداول فى الأسواق بقصد الحصول على فائدة ذاتية لنفسه أو للغير .

(هـ) كل عمل أو تصرف يقصد منه التأثير فى القضاة أو فى أعضاء أية هيئة خولها القانون اختصاصا فى القضاء أو الافتاء .

(و) التدخل الضار بالمصلحة العامة فى أعمال الوظيفة ممن لا اختصاص له فى ذلك أو قبول ذلك التدخل .

ويعتبر التدخل من غير المذكورين فى هذه المادة فى حكم الغدر إذا كان المتدخل قد استغل صلته بأية سلطة عامة .

المادة الثانية : مع عدم الاخلال بالعقوبات الجنائية أو التأديبية ، يجازى على الغدر بالجزاءات الآتية : —

(ا) العزل من الوظائف العامة .

(ب) سقوط العضويه فى مجلسى البرلمان أو المجالس البلدية أو القروية أو مجالس المديريات.

(جـ) الحرمان من حق الانتخاب أو الترشيح لأى مجلس من المجالس سالفة الذكر لمدة أقلها خمس سنوات من تاريخ الحكم .

(د) الحرمان من تولى الوظائف العامة لمدة أقلها خمس سنوات من تاريخ الحكم .

(هـ) الحرمان من الانتماء إلى أى حزب سياسى مدة أقلها خمس سنوات من تاريخ الحكم .

(و) الحرمان من عضوية مجالس إدارة الهيئات أو الشركات أو المؤسسات التى تخضع لإشراف السلطات العامة ، ومن أية وظيفة بهذه الهيئات لمدة أقلها خمس سنوات من تاريخ الحكم .

(ز) الحرمان من المعاش كله أو بعضه .

ويجوز الحكم أيضاً بإسقاط الجنسية المصرية عن الغادر ، كما يجوز الحكم برد ما أفاده من عذره وتقدر المحكمة مقدار ما يرد .

المادة الثالثة : يحكم على كل من ارتكب فعلا من أفعال الغدر من محكمة خاصة. تؤلف برياسة مستشارين من محكمة النقض ، وعضوية مستشارين من محكمة استئناف القاهرة ، يعينهم وزير العدل ، وأربعة ضباط عظام لا تقل رتبة كل منهم عن الصاغ .يعينهم القائد العام للقوات المسلحة . ويكون

مقر هـذه المحـكمة بمـدينة القـاهرة . ويشمل اختصاصها كل أنحاء المملـكة المصرية .

وتتولى النيابة العامة مباشرة الدعوى أمام المحـكمة .

المادة الرابعة : ترفع الدعوى إلى المحـكمة بناء على قرار من إحدى لجان التطهير المشكلة طبقا لأحـكام المرسوم بقانون رقم ١٣٠ لسنة ١٩٥٢ ، فى شأن تطهير الأداة الحـكومية ، أو بناء على طلب النيابة العامة من تلقاء نفسها ، أو استناداً إلى بلاغ قدم إليها .

ويحدد رئيس المحـكمة اليوم الذى تنظر فيه الدعوى ، على أن يكون خلال خمسة عشر يوما من تاريخ رفعها .

ويكون تكليف المدعى عليه بالحضور أمام المحـكمة قبل الجلسة بثمانية أيام كاملة على الأقل . ويجوز له الاستعانة بمحام واحد

ولا يجوز تأجيل نظر الدعوى أكثر من مرتين ولمدة لا تزيد فى كل مرة على أسبوع . وينطق بالحـكم مشفوعاً بأسبابه .

المادة الخامسة : إذا لم يحضر المدعى عليه رغم تكليفه بالحضور ولم يرسل محاميا ينوب عنه ، تنظر المحـكمة الدعوى وتحـكم فيها فى غيبته .

المادة السادسة : لا يجوز الطعن فى الحـكم الصادر فى الدعوى بأى طريق من طرق الطعن العادية أو غير العادية .

وينشر الحـكم فى الجريدة الرسمية وفى صحيفتين من الصحف واسعة الانتشار خلال أسبوع من تاريخ صدوره .

المادة السابعة : فيما عدا الأحكام السابقة ، يتبع فى حفظ النظام فى الجلسة وهى تنحى القضاة وردهم ، وفى نظر الدعوى وفى الشهود والأدلة الأخرى ، الأحكام المقررة لذلك فى قانون الاجراءات الجنائية لمحاكم الجنح ، على أن تختص المحـكمة ذاتها بالفصل فى الرد .

المادة الثامنة: يعاقب المحكوم عليه على كل مخالفة لأحكام المادة الثانية تقع باستعمال الحقوق التى حرم منها ، بالحبس وبغرامة لا تقل عن مائتى جنيه ولا تزيد على ألفين ، أو بإحدى هاتين العقوبتين .

ويعاقب بالعقوبات ذاتها من اشترك فى المخالفة بأى طريق من طرق الاشتراك .

المادة التاسعة : على الوزراء كل فيما يخصه ، تنفيذ هذا القانون . ويعمل به من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية .

٣٩٥ — جرائم الانتخاب :

تقضى المادة (٧٥) من قانون الانتخاب بأن كل موظف حكم عليه فى جريمة من جرائم الانتخاب ارتكبها أثناء تأدية وظيفته ، يجوز الحكم عليه بالعزل. ومقتضى هذا النص أن العزل الذى قرره قانون الانتخاب إنما هو عقوبة تكميلية جوازية للحكومة أن قضت بها وجب تنفيذ حكمها .

أما بقاء الموظف فى الخدمة بعد الحكم عليه بعقوبة الحبس مع إيقاف التنفيذ ، هى من عقوبات الجنح التى لا تحرم الموظف ، طبقاً لأحكام قانون العقوبات ، من الاستمرار فى العمل ، مادامت المحكمة لم توقع عليه عقوبة العزل التكميلية .

أما من الناحية الإدارية ، فإن تقدير استمرار الموظف فى عمله أو فصله ، وفقاً للاجراءات المرسومة فى القانون ، موكول لتقدير جهة الإدارة ، تتصرف فيه بحسب ما تراه من صالح العمل ، مستوحية فى ذلك ظروف الجريمة ونوعها وخطورتها والاعتبارات التى أدت إلى تخفيف العقوبة ووقف تنفيذها ومدى علاقة الجريمة بالعمل الذى يعهد إليه به .

٣٩٦ — جريمة القتل خطأ :

أفتى مستشار الدولة بقسم الرأى لوزارتى الأشغال والحربية بالكتاب رقم ٣/٢٣/٢١ فى ١٥٠/١١/٣٠ إن جريمة القتل الخطأ ليست من الجرائم التى يرتب عليها قانون العقبات العزل من الوظيفة حتما كعقوبة تبعية أو تكميلية ، ومن ثم فإنه ليس هناك مايمنع قانونا من إعادة المستخدم أو العامل إلى عمله إذا رأت جهة الإدارة التابع لها ذلك .

الفصل السابع

تأديب الموظفين المعينين على وظائف دائمة

٣٩٧ — الجزاءات التأديبية :

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

(١) الإنذار .

(٢) الخصم من المرتب لمدة لاتجاوز شهرا .

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

(٤) الحرمان من العلاوة .

(٥) الوقف عن العمل بدون مرتب مدة لا تجاوز ثلاثة أشهر .

(٦) خفض المرتب .

(٨) خفض الدرجة .

(٨) خفض المرتب والدرجة .

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

٣٩٨ — السلطة المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية :

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

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

وقد صدر المرسوم بقانون رقم ٢٨٧ لسنة ١٩٥٢ بتاريخ ١٩٥٢/١١/٢٠ معدلا للمادة ٨٥ للقانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ والقوانين المعدلة له بإضافة فقرة جديدة تأتى بعد الفقرة الأولى من هذه المادة نصها كالآتى :

«ويعتبر فى تطبيق الفقرة السابقة رؤساء المصالح ، الرؤساء العسكريون للادارات والأسلحة العسكرية وموادالفرق والمناطق الذين يصدر بتعيينهم قرار من وزير الحربية والبحرية » .

وقد نشر هذا القانون فى الوقائع المصرية بالعدد ١٥٢ مكرر « غير اعتيادى » فى ١٩٥٢/١١/٢٠ .

ثم صدر القرار الوزارى رقم ١٠٥٤ فى ديسمبر سنة ١٩٥٢ بتحديد الرؤساء العسكريين الذين اعتبروا رؤساء مصالح فى حكم هذه المادة وهم :

١ — رئيس هيئة أركان حرب الجيش
٢ — رئيس هيئة العمليات
٣ — رئيس إدارة الجيش
٤ — رئيس الإمدادات والتموين
٥ — قائد قسم القاهرة .
٦ — قائد الفرقة الأولى المشاة
٧ — قائد الفرقة الثانية المشاة
٨ — قائد المنطقة الشمالية
٩ — قائد منطقة القنال وشرق الدلتا
١٠ — قائد المنطقة الجنوبية
١١ — رئيس أركان حرب القوات المصرية بالسودان
١٢ — مدير عام التجنيد

١٣ — مدير الخدمات الطبية

١٤ — مدير سلاح الأسلحة والمهمات

١٥ — مدير سلاح المهندسين

١٦ — مدير سلاح الصيانة

١٧ — مدير سلاح خدمة الجيش

١٨ — مدير الكلية الحربية

١٩ — مدير البحوث الفنية للقوات المسلحة

(البند السابع من النشرة المدنية الأسبوعية الصادرة فى ٢٤ يناير سنة ١٩٥٣)

٣٩٩ — تأليف مجلس التأديب

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

مادة ٨٦ مكرر — تكون محاكمة الموظف أو الموظفين المتهمين بارتكاب جريمة واحدة أو جرائم مرتبطة ببعضها أمام مجلس التأديب الخاص بالوزارة التى وقعت فيها الجريمة أو الجرائم المذكورة ، ولو كانوا تابعين عند المحاكمة لوزارات أخرى ، فإذا تعذر تعيين الوزارة على الوجه السابق ، تكون المحاكمة أمام مجلس التأديب الخاص بالوزارة التى يتبعها العدد الأكبر من الموظفين ، فإذا تساوى العدد ، عين رئيس مجلس الوزراء مجلس التأديب المختص .

ويكون مجلس التأديب الاستئنافى ، فى هذه الحالة ، هو المجلس المختص بنظر الطعن فى قرارات المجلس الذى تولى المحاكمة .

(أضيفت بالقانون رقم ٩٤ لسنة ١٩٥٣)

٤٠٠ — التنحى عن نظر الدعوى التأديبية

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

٤٠١ — صحة انعقاد مجلس التأديب

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

٤٠٢ — السلطة المختصة بالإحالة على المحاكمة التأديبية

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

٤٠٣ — استيفاء التحقيق والاطلاع على الأوراق المتعلقة به

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

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

٤٠٤ — قرار المجلس وإبلاغه للموظف

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

٤٠٥ — الطعن فى قرار مجلس التاديب

مادة ٩٢ — لا يجوز الطعن فى القرار الصادر من مجلس التأديب إلا بطريق الاستئناف ، ويرفع الاستئناف بتقرير يقدمه الموظف كتابة إلى وكيل الوزارة المختص فى مدى خمسة عشر يوما .

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

٤٠٦ — تشكيل مجلس التاديب الاستئنافى

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

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

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

٤٠٧ — دفاع الموظف المحال على المحاكمة التاديبية وحضوره أمام المجلس

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

ولمجلس التأديب أن يطلب حضور الموظف بشخصه لاستجوابه .

٤٠٨ — وقف الموظف عن عمله احتياطيا

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

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

٤٠٩ — وقف صرف مرتب من يحبس حبسا احتياطيا أو تنفيذ الحكم الجنائى

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

٤١٠ — محاكمة الموظفين المعينين بمراسيم أو بأوامر ملكية أمام مجلس التأديب الأعلى

مادة ٩٧ — تكون محاكمة الموظفين المعينين بمراسيم أو بأوامر جمهورية من درجة مدير عام فمافوق أمام مجلس التأديب الأعلى . ويشكل هذا المجلس من وزير العدل وتكون له الرياسة ، ومن رئيس ديوان الموظفين والنائب العام ومستشار من مستشارى الرأى بمجلس الدولة تختاره الجمعية العمومية لهذا المجلس ، ومن وكيل وزارة يختاره الموظف ، فإذا لم يختره الموظف فى المدة التى تقدرها اللائحة التنفيذية تولى اختياره وزير العدل أو الوزير الذى يقوم مقامه طبقا للفقرة الثانية من المادة (٩٨) أو الفقرة الأولى من المادة (١٠٠) (معدلة بالقانون رقم ٩٤ لسنة ١٩٥٣)

٤١١ — السلطة المختصة بالإحالة على مجلس التأديب الأعلى

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

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

٤١٢ — سريان القواعد الخاصة بتأديب الموظفين على المعينين بمراسيم أو بأوامر ملكية

مادة ٩٩ — فيما عدا الأحكام الواردة فى المواد ٨٤، ٨٥، ٨٦، ٩٢، ٩٣ تسرى على الموظفين المشار إليهم فى المادة ٩٧ سائر القواعد المنصوص عليها فى هذا الفصل .

٤١٣ — حضور أعضاء المجلس عند المرافعة والمداولة

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

وإذا تغيب رئيس ديوان الموظفين حل محله أكبر موظف يليه فى الديوان

وإذا تغيب النائب العام حل محله أحد المحامين العامين .

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

وإذا تغيب وكيل الوزارة اختار الموظف وكيل وزارة آخر وإلا اختاره وزير العدل أو الوزير الذى يقوم مقامه طبقا للفقرة الأولى من هذه المادة أو للفقرة الثانية من المادة ٩٨ .

٤١٤ — العقوبات التى يوقعها مجلس التأديب الأعلى

مادة ١٠١ — العقوبات التى يوقعها مجلس التأديب الأعلى هى : —

(١) اللوم

(٢) الإحالة إلى المعاش

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

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

٤١٥ — صفة القرار الصادر من مجلس التأديب الأعلى

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

٤١٦ — عدم جواز ترقية موظف وقعت عليه عقوبة تأديبية إلا بعد انقضاء فترات معينة

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

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

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

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

سنتين فى حالة خفض المرتب .

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

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

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

٤١٧ — حجز الدرجة للموظف الذى توقعت عليه عقوبة تأديبية

مادة ١٠٤ — فى حالة الخصم من المرتب لغاية خمسة عشر يوما ، وفى حالة تأجيل

العلاوة مدة تقل عن سنة ، تحجز الدرجة للموظف أن كان له حق فى الترقية اليها بالأقدمية على ألا تزيد مدة حجز الدرجة على سنة .

٤١٨ — كيفية حساب فترة تأجيل العلاوة

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

٤١٩ — عدم جواز ترقية الموظف المحال الى المحاكمة التأديبية أو الموقوف عن العمل

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

أحكام عامة

٤٢٠ — اللائحة التنفيذية لتأديب الموظفين

صدر مرسوم بقانون بتاريخ ١٩٥٣/١/١٠ نشر فى الوقائع المصرية بالعدد ٤ الصادر فى ١٩٥٣/١/١٢ فى شأن اللائحة التنفيذية لنظام موظفى الدولة .

وفيما يلى أحكام اللائحة التنفيذية فيما يختص بتأديب الموظفين المعينين على وظائف دائمة —

(١) سجل الشكاوى ضد الموظفين

مادة ٤٥ — على قسم المستخدمين فى كل وزارة أو مصلحة أن يعد سجلا خاصا بأرقام مسلسلة لقيد الشكاوى والتبليغات المقدمة من موظفيها ، وكذلك لقيد ما يقع من الموظف بالمخالفة لأحكام القوانين واللوائح والتعليمات بناء على طلب الرئيس المباشر أو رئيس المصلحة .

(٢) التحقيق والإحالة لمجالس التأديب

مادة ٤٦ — إذا كانت الشكوى أو التبليغ أو المخالفة خاصة بموظف معين بمرسوم ، أو من درجة مدير عام ، تعين على قسم المستخدمين إعداد مذكرة عن موضوعها خلال أسبوع لرفعها بمعرفة وكيل الوزارة إلى الوزير المختص للنظر فى أمر إحالة الموظف إلى مجلس التأديب الأعلى بعد التحقيق معه ، أو حفظ الموضوع تبعا لظروف الحال . أما بالنسبة إلى غير هؤلاء من الموظفين فيعرض الأمر على وكيل الوزارة ، أو رئيس المصلحة ، بحسب الأحوال لتقرير أجراء التحقيق مع الموظف أو حفظ الموضوع تبعا لظروف الحال ، وفى حالة صدور قرار وكيل الوزارة أو رئيس المصلحة المختص باجراء التحقيق ، تعين أن يتضمن القرار الجهة أو الشخص الذى يقوم بالتحقيق والمسائل المطلوب تحقيقها بصفة عامة .

(٣) التحقيقات

مادة ٤٧ — يكون التحقيق كتابة . ويجوز للمحقق الاستعانة بكاتب ويثبت التحقيق فى محضر أو محاضر مسلسلة يصدر كل منها بذكر تاريخ ومكان وساعة افتتاحه واتمامه ، وتذيل كل ورقة من أوراق التحقيق بتوقيع المحقق والكاتب إن وجد .

مادة ٤٨ — يثبت المحقق فى المحضر كل مايتخذه من اجراءات واسم المسئول وسنه ومحل إقامته ووظيفته ودرجته والأسئلة والأجوبة ويطلب منه التوقيع على المحضر .

مادة ٤٩ — يتناول التحقيق مايعرض أثناءه من وقائع تنطوى على مخالفات أو خروج على مقتضى الواجب ولو لم تتصل بالواقعة الأصلية ولو كان الذى ارتكبها موظف غير الموظف الذى يحقق معه . وإذا بدت للمحقق شبهة ارتكاب جريمة من جرائم القانون العام ، تعين عليه إبلاغ وكيل الوزارة أو رئيس المصلحة فورا لاتخاذ اللازم قانونا ، مع الاستمرار فى التحقيق مالم يصدر وكيل الوزارة أو رئيس المصلحه المختص أمرا آخر .

(٤) إبلاغ الموظف بنتيجة التحقيق

مادة ٥٠ — يتلو المحقق على الموظف الذى نسب اليه المخالفة أو الخروج على مقتضى الواجب ، ملخص ما أسفر عنه التحقيق من أدلة أو قرائن أخذا من الأوراق أو من أقوال الشهود ويثبت حصول هذه التلاوة فى المحضر ويدون إجابة الموظف عليها تفصيلا ، ثم يحقق دفاع الموظف . وإن امتنع الموظف عن إبداء أقواله أو عن التوقيع أثبت المحقق ذلك فى المحضر .

(٥) مرتب الموقوفين عن العمل

مادة ٥١ — إذا أوقف الموظف عن عمله بالتطبيق للمادة ٩٥ من القانون ، تعين عرض الأمر على مجلس التأديب المختص خلال أسبوعين من تاريخ الوقف ، للنظر فى صرف مرتب الموظف كله أو بعضه اليه مدة الايقاف أو عدم صرف شىء منه .

مادة ٥٢ — إذا امتدت مدة الوقف إلى ثلاثة أشهر دون أن ينتهى التحقيق ، تعين عرض الأوراق فى نهاية تلك المدة على مجلس التأديب للنظر فى استمرار الوقف .

فإذا لم يصدر المجلس قرارا بالمد يعود الموظف إلى عمله من اليوم التالى لانقضاء الثلاثة الأشهر ويصرف اليه مرتبه ابتداء من تاريخ عودته إن كان صرف المرتب موقوفا

(٦) البت فى التحقيقات

مادة ٥٣ — يثبت المحقق بعد انتهائه من التحقيق رأيه فيما هو منسوب إلى الموظف ، بمذكر يعرضها مع محاضر التحقيق على وكيل الوزارة ، أو رئيس المصلحة الذى له أن يأمر باستيفاء التحقيق ، ويصدر وكيل الوزارة أو رئيس المصلحة خلال أسبوع على الأكثر من الاطلاع على الأوراق قرارا مسببا لحفظ التحقيق أو بتوقيع جزاء على الموظف أو باحالته إلى مجلس التأديب .

مادة ٥٤ — يكون لمجلس التأديب كاتب يتولى القيام بالأعمال الكتابية .

ومع عدم الاخلال بأحكام المادتين ٩٠ و ٩٤ من القانون ، تكون جلسات مجلس التأديب غير علنية ولا يجوز لغير أعضائه الحضور فى الجلسات إلا بناء على طلب المجلس ولأمر تقتضيه المحاكمة . ويدون المجلس جميع مداولاته ومناقشاته وما يرى لزوم أجرائه من تحقيق أو معاينة فى محاضر مسلسلة يوقعها الرئيس والأعضاء فى نهاية كل جلسة من جلسات المحاكمة .

(٧) استئناف أحكام التأديب

مادة ٥٥ — يعرض قرار مجلس التأديب على الوزير مع جميع أوراق المحاكمة خلال أسبوعين من صدوره ، ليؤشر عليه بالموافقة أو باستئنافه مع بيان أسباب الاستئناف .

مادة ٥٦ — تجرى المحاكمة التأديبية أمام مجلس التأديب الاستئنافى طبقا للقواعد التى سبق بيانها فى شأن مجلس التأديب الابتدائى .

مادة ٥٧ — تتولى النيابة العامة إبلاغ الوزارة أو المصلحة المختصة عن كل موظف يتهم فى جناية أو جنحة برقم القضية ، ووصف التهمة والاجراءات التى تتخذ ضده ، وعلى الأخص الحبس الاحتياطى وبجميع الأحكام التى تصدر فى القضية .

مادة ٥٨ — على الموظف المحال إلى مجلس التأديب الأعلى أن يبلغ رئيس مجلس التأديب باسم وكيل الوزارة الذى يختاره عضواً فى المجلس ، وذلك قبل الموعد المحدد للمحاكمة بسبعة أيام على الأقل .

أولا : فيما يختص بالعقوبات التأديبية

٤٢١ — سلطة رؤساء المصالح التأديبية :

١ — لرؤساء المصالح حق توقيع بعض العقوبات على الموظفين والمستخدمين التابعين لهم . والسلطة التأديبية فيما يختص بالمستخدمين الدائمين والمؤقتين هى مجلس التأديب .

(المادة ٣ ، قسم أول فصل ثالث من قانون مالى الجيش)

وقد نظم الشارع تأديب الموظفين الملكيين بموجب الديكريتو الصادر فى ١٠ ابريل سنة ١٨٨٢ المعدل فى ٢٤ مايو سنة ١٨٨٥ وفى ٢٢ مارس سنة ١٩٠١

وبموجب هذا التنظيم حددت العقوبات الجائز توقيعها عليهم كما حددت جهة الاختصاص التى تتولى التأديب ، فنص صراحة على أن الإنذار والحرمان من الماهية لمدة لاتتجاوز خمسة عشر يوما يوقعها رئيس المصلحة . وقد أصبح شأن تأديب الموظفين من هاتين الناحيتين جهة الاختصاص والعقوبات الجائز توقيعها شأن الأقضية الأخرى مدنية كانت أو جنائية .

وعلى أساس هذا الاعتبار ، فإنه لا يجوز لرئيس المصلحة أن يعاقب الموظف إلا فى الحدود المشار إليها أعلاه ، فإن تعدى رئيس المصلحة سلطته وقع قراره باطلا حتما ، لأن فى هذا انتزاعا للموظفين والمستخدمين من جهة الاختصاص التى حددها القانون وحرمانا له من الضمانات التى خوله إياها وتعلق حقه بها .

وبالتطبيق لهذا المبدأ أشار قسم الرأى بوزارة المالية بكتاب له رقم ٧٨/٢٨/١٧١ بتاريخ ١٩٤٧/٧/٣٠ ، بأنه يكون لمدير المصلحة أن يقضى بالعقوبة فى حدود سلطته المقررة وتنتهى هذه السلطة بتوقيع الجزاء بحيث لايبقى لمدير المصلحة حق فى تعديل الجزاء بالزيادة أو النقصان .

واستمرارا للمبدأ المذكور آنفاً لا يجوز تعديل فى العقوبة التى قضى بها المدير فى حدود سلطته المقررة بعد تنفيذها بالخصم من مرتبه . ويجوز لوكيل الوزارة إذا رأى أن فى العقوبات مالاتتفق والجريمة التى وقعت على الموظف أو المستخدم فله إذا شاء إحالته إلى مجلس التأديب . وفى هذه الحالة يتعين عدم تنفيذ العقوبة التى أمر بها مدير المصلحة .

٢ — أفتى مستشار الرأى لوزارتى الحربية والأشغال بمجلس الدولة ، بكتابة رقم ٦١/١٧/٢٥/٣ بتاريخ ١٩٥١/١/٤ ، بأن المراد برئيس المصلحة من حيث اعتباره سلطة من السلطات التأديبية ، هو الرئيس الإدارى للمصلحة المنوط به الإشراف على شئونها الإدارية ونظام العمل فيها ، سواء كانت لها ميزانية مستقلة أو كانت تابعة للوزارة فى ميزانيتها ، ولا يعتبر وكيل الوزارة فى هذا الخصوص رئيساً للمصلحة .

كما أفتى قسم الرأى مجتمعاً ، فى جلستيه المنعقدتين فى ١٩٥٠/١٠/٣٠ ، ١٩٥٠/١١/٣٠ . الفتوى المبلغة لمصلحة الطيران المدنى ، بالكتاب رقم ٣/٦/٠ (٦٢) بتاريخ ١٩٥١/١/٤ ، فى شأن العقوبات التأديبية الجائز الحكم بها على الموظف ، والسلطات المختصة بتوقيعها والغائها وتعديلها ، يتضمن أن الجزاءات التى يوقعها رئيس المصلحة فى حدود اختصاصه القانونى ، هى قرارات نهائية لا يجوز التظلم منها أمام السلطة التأديبية التى أصدرتها ، ولا أمام سلطة تأديبية أعلى منها ، وإنما قد تكون محل طعن أمام محكمة القضاء الإدارى باعتبارها قرارات تأديبية نهائية . وأنه يتعين قبل توقيع الجزاء على الموظف ، أيا كانت السلطة التأديبية التى تتولى توقيعه ، إتاحة الفرصة للموظف لابداء دفاعه فيما ينسب إليه قبل توقيع الجزاء لا بعده .

٣ — وقد أوضحت وزارة المالية بكتاب دورى رقم ع ٤٢/٢٢/١٢ المؤرخ فى ١٩٤٧/٦/١٨ بشأن الرجوع إليها للحصول على موافقتها كلما أرادت الوزارة رفع جزاء أو تخفيضه تمشياً مع أحكام المادة (٩) من تعليمات المالية رقم ٤٣ بأن الجزاءات التى توقع على الموظفين والمستخدمين بخصم أيام من ماهياتهم لا يجوز ردها إليهم إلا بعد الحصول على الترخيص المالى بشأنها وفقاً لما قضت به المادة سالفة الذكر بعد عمل تحقيق يثبت أن الجزاء لم يكن مناسباً للذنب .

٤٢٢ — توقيع عقوبتى الإنذار وقطع المرتب مدة لا تجاوز ١٥ يوما :

قرر مجلس الدولة «قسم الرأى مجتمعا» بجلستيه المنعقدتين فى ٣٠ اكتوبر و ٣ نوفمبر سنة ١٩٥٠ أن رئيس المصلحة هو المختص بتوقيع عقوبتى الإنذار وقطع المرتب مدة لا تجاوز ١٥ يوما — وأنه متى أصدر رئيس المصلحة قرارا تأديبياً فى حدود اختصاصه فإنه لا يجوز له أن يسحب هذا القرار أو أن يعدله سواء بالتشديد أو بالتخفيف كما أن الوزير لا يملك إلغاء أو تعديل قرار تأديبى صادر من رئيس المصلحة .

وقد جرت العادة أن تبلغ المصلحة القرار التأديبى للموظف الموقع عليه الجزاء وتكليفه بالتوقيع عليه بالعلم — فإذا أقر بالعلم نفذ الجزاء وحفظ القرار بملف خدمته ، وإذ التمس إعادة النظر فى الجزاء ، فإن المصلحة تبحث ملتمسه . فإذا ظهرت فيه وقائع أو قرائن جديدة لم تكن قد ظهرت من قبل ، أو ظروف أخرى تبرر إعادة النظر فى الجزاء ، فإن المصلحة تعيد بحث الموضوع ، وإذا لم يرد فى ملتمسه ما يبرر إعادة النظر فيه نفذت المصلحة الجزاء .

٤٢٣ — الجزاءات التى توقع على الموظفين نظير تأخيرهم فى المواظبة

استطلعت وزارة الحربية والبحرية رأى ديوان الموظفين ، فيما إذا كانت الجزاءات التى توقعت على بعض الموظفين نظير تأخيرهم بالخصم من أجازاتهم ، تعتبر جزاء وبالتالى تقيد باستمارة الخدمة ، فأوضح بكتابه رقم ٦٢ — ١/٣٢ بتاريخ ٤/٢٧ سنة ١٩٥٣ ، أن هذا الإجراء غير جائز حيث أنه لا عقوبة بدون نص ، وهذه العقوبة لم يرد لها نص فى القانون ، ولذلك لا يجب توقيعها .

٤٢٤ — رد جزاء سبق توقيعه على موظف

(١) تقضى القاعدة العامة المعمول بها فيما يتعلق برفع الجزاءات الإدارية التى توقع على بعض الموظفين والمستخدمين ، أن مثل هذه الجزاءات لاترد إلى أربابها إلا إذا ثبت من إعادة التحقيق أن الموظف أو المستخدم الذى توقع عليه الجزاء برىء براءة تامة مما نسب إليه وكان سبباً فى توقيع الجزاء عليه، أو إذا ثبت لرئيس المصلحة أن توقيع الجزاء كان خطأ . كما أنه لايجوز رد جزء من مثل هذه الجزاءات بقصد تخفيفها فقط .

وفى كلتا الحالتين الأوليين، لايمكن رد قيمة الجزاء بالاستبعاد من حساب الإيرادات إلا بعد الحصول على الترخيص اللازم بذلك من وزارة المالية أو السكرتارية المالية المختصة . عملا بالمبدأ المقرر بالمادة (١٥٦) من الفصل الثالث من قانون المصلحة لمالية المصرية.

وقد قررت وزارة المالية تعديل هذه القاعدة بكيفية إباحة طلب رفع بعض الجزاء إذا ثبت أن الجزاء لا يتناسب والذنب الذى اقترفه الموظف . ويجب البحث فى حالة الموظف المذنب قبل الحكم عليه ، لأنها ستشدد عند طلب الترخيص منها برد الجزاء كله أو بعضه . (المادة ٩ من تعليمات المالية رقم ٤٣ لسنة ١٩٣٠)

ثانياً : فيما يختص بمجالس التأديب

٤٢٥ — إجراءات المحاكمة التأديبية

١) يعلن رئيس مجلس التأديب الموظف أو المستخدم المحال على المجلس بموضوع التهمة الموجهة إليه . ويكلفه بالحضور أمام المجلس قبل انعقاده بخمسة عشر يوماً على الأقل ليدافع عن نفسه شفهاً .

٢) يجوز للمجلس أن يرخص للمتهم بتقديم أوجه الدفاع كتابة ، وله أن يجرى ما يحتاجه من التحريات ، وأن يناقش المتهم فى أى نقطة يشاء لاستجلاء

الحقيقة وإزالة أى لبس أو غموض أو شك ، وأن يسمع شهادة الشهود ضرورة لسماعهم .

٣) للمتهم الحق فى الاطلاع على أوراق التحقيقات الخاصة بمحاكمته تأديبياً حتى يكون على علم بالتهم الموجهة إليه ويتسنى له الإجابة عن كل سؤال يمكن أن يوجه إليه ويستعد للدفاع عن نفسه عما هو منسوب إليه .

٤) لا يجوز أن يسمح لغير المتهم بالاطلاع على أوراق التحقيقات ، كما أنه لا يجوز للمتهم أن يحضر معه محامياً للدفاع عنه أمام مجلس التأديب ، ولكن يحق له تقديم مذكرة بواسطة محام من قبله .

٥) القرار الذى يصدر من مجلس التأديب يجب أن يوضح فيه الأسباب التى بنى عليها حكمه فى التهمة المنسوبة إلى الموظف المحال على المجلس ويوقع على القرار من جميع الأعضاء .

٤٢٦ — ابلاغ قرار مجلس التاديب للموظف

بناء على التظلم المقدم من الموظف الذى صدر حكم مجلس التأديب ضده ، ينعقد هذا المجلس من تلقاء نفسه . فإذا لم يقدم التظلم فى بحر الميعاد المحدد ، يعرض قرار مجلس التأديب على وكيل الوزارة المختص .

وإذا لم يصادق الوكيل عليه فيحيل المسئلة على المجلس الاستئنافى .

وفى هاتين الحالتين يصدر المجلس الاستئنافى قراراً قطعياً . ويجوز له تبرئة ساحة المستخدم أو الحكم عليه بأى جزاء تأديبى .

فإذا كان الجزاء المحكوم به على المستخدم هو جزاء الرفت فيطلب من المجلس الاستئنافى على كل حال أن يحكم فيما إذا كان هناك موجب لضياع كل أو بعض حقوق المستخدم فى المعاش .

(الأمر العالى الصادر فى ١٨٩٤/٧/٨ والمادة ٧٥ فصل ٢ من القانون المالى)

٤٢٧ — نتيجة عقوبة الرفت الادارية والجنائية

(١) عقوبة الرفت تستلزم حتما الحرمان من كل حق فى مكافأة الرفت .

(قرار مجلس الوزراء فى ١٩٠١/٥/١٦)

(٢) قرر مجلس الوزراء فى ١٩٢٢/٤/٢٥ ، بالاتفاق مع لجنة القضايا، وجوب الرجوع على الدوام إلى المجلس الاستئنافى لتأييد عزل الموظف أو المستخدم وضياع حقه فى المكافأة أو المعاش .

بناء على ذلك يجب إضافة الفقرة الآتية إلى المادة ٧٥ فصل ٢ من قانون المصلحة المالية :

« عندما يكون الرفت ناتجاً حتما — بمقتضى قانون العقوبات الأهلى — عن حكم جنائى صادر من السلطة القضائية المختصة أو عند ما تقضى به صراحة هذه السلطة يجب مع ذلك أن يرفع الأمر إلى مجلس التأديب الاستئنافى لإثبات وتحديد نتائج الحكم الجنائى المذكور من الوجهة الإدارية حيال الموظف أو المستخدم سواء من حيث الرفت نفسة أوضياع الحق فى المكافأة أو فى مرتب الإستيداع أوفى المعاش » ويجب مراعاة هذه القاعدة فى حالة صدور حكم بعقوبة جنائية على أحد الموظفين أو المستخدمين .

(المادة ١ من تعليمات المالية رقم ٢٧ لسنة ١٩٢٣)

ملاحظة :

يراعى أحكام المواد ٥٥ — ٥٧ من قانون المعاشات الملكية رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩ .

٤٢٨ — تحديد ماهية الموظف المحكوم عليه بتنزيل درجته

(١) إذا حكم على المستخدم بالتنزيل من الدرجة أو الوظيفة فجلس التأديب أو المجلس الاستئنافى يعين الماهية الجديدة التى تعطى له .

(٢) وإن لم يعينها فتكون موازية لأعلى فئة الدرجة أو الوظيفة التى حكم على المستخدم بالتنزيل إليها أو متوسطها إذا كانت ماهيته الأصلية مساوية لأعلى فئة تلك الدرجة أو الوظيفة .

(المادة ٧٦ فصل ٢ من القانون المالى)

٤٢٩ — حرمان الموظف المحكوم عليه تأديبيا من المعاش

(١) الحرمان من الحق فى جزء من المعاش المحكوم به من المجلس الاستئنافى لا يجوز أن يكون فى أى حال أكثر من نصف المعاش الذى يكون المستخدم مستحقا له.

(٢) يجوز الحكم بالحرمان من المعاش بتمامه إذا عزل المستخدم لأجل رشوة أو اختلاس أو بلاغات كاذبة أو إجراءات ينشأ عنها ضرر للخزينة.

(٣) ويجوز أيضاً بحسب الظروف حرمان المستخدم من المعاش بتمامه إذ صدر عليه حكم بسبب ارتكاب جناية أو جنحة.

(٤) عدا هذه الأحوال لا يحكم بالحرمان من المعاش بتمامه.

(المادة ٧٧ فصل ٢ من القانون المالى)

٤٣٠ — المحاكمة التأديبية للموظفين الذين انتهت مدة خدمتهم

(١) أن المصلحة لا تعمد إلى السلطة التأديبية ضد الموظف أو المستخدم إلا بسبب وظيفته، أو بعبارة أخرى، نظرا لما هنالك من علاقة الخدمة التى بموجبها يخضع الموظف أو المستخدم لتلك السلطة التأديبية. فينتج عن ذلك أنه لا يعود فى الإمكان تقديم الموظف لمجلس التأديب إذا انتهت خدمته بسبب إحالته إلى المعاش أو فصله منها. والسبيل الوحيد الذى يتبع فى هذه الحالة أن يلجأ إلى المحاكم إما بإحالة الموظف أو المستخدم السابق إلى المحاكمة الجنائية إذا كانت الذنوب التى ارتكبها من الجنايات أو الجنح المنصوص عليها فى المادة (٦٠) من قانون المعاشات، وإما برفع الدعوى أمام المحاكمة المدنية بتعويض

(٢) إن الاعتبارات السالف ذكرها تطبق على الموظفين أو المستخدمين المحالين إلى المعاش على مقتضى القواعد العادية، وكذلك الذين أحيلوا إلى المعاش بالتطبيق للقانون رقم ٢٨ لسنة ١٩٢٣. وسواء تسلموا أو لم يتسلموا المكافأة الخاصة المنصوص عنها بالقانون المشار اليه أو المكافأة العادية المنصوص عنها بالقوانين واللوائح المعمول بها.

(٣) أن الموظف أو المستخدم الذى انتهت خدمته لا يمكن فى أى حال من الأحوال أن تتخذ ضده إجراءات تأديبية ، بل تتخذ نحوه الاجراءات التى أشير عنها فى البند (١) من جهة إحالته على المحاكم الجنائية أو المدنية .

(٤) أن الموظف أو المستخدم الذى أحيل بصفة قانونية إلى مجلس التأديب قبل إحالته إلى المعاش يمكن عزله ، وعلى أثر عزله يمكن حرمانه من حقه فى المعاش أو المكافأة كله أو بعضه ولو أن الحكم لم يصدر إلا بعد انتهاء الخدمة لحلول السن المقررة أو لأسباب أخرى يترتب عليها إنتهاء الخدمة مثل عدم اللياقة طبيا.

(٥) أن مجلس التأديب الذى رفعت له القضية بصفة قانونية قبل إنتهاء الخدمة ، يمكنه أن يصدر حكمه بالعزل ولو أن المستخدم كف فيما بعد عن تأدية الخدمة ، فيسرى العزل فى هذه الحالة من التاريخ نفسه الذى انتهت فيه الخدمة أو من التاريخ الذى أوقف فيه إذا سبق وقفه عن العمل .

(٦) ويجب على المصالح الامتناع عن رفت المستخدم بمحض إرادتها متى كان محالا على مجلس تأديب قبل أن يصدر المجلس حكمه .

(المادة ٦ من تعليمات المالية رقم ٣٢)

٤٣١ — تأديب موظفى البوليس

(ا) تشكيل مجلس التأديب واجراءات المحاكمة

(١) المحاكمة التأديبية لموظفى هيئة البوليس — عدا من هم فى درجة مدير عام فما فوق — يتولاها مجلس مؤلف من اثنين من موظفى هيئة البوليس من درجة مدير عام، يعينان بقرار من الوزير لمدة سنة قابلة للتجديد ، وتكون الرئاسة لأقدمهما فى الدرجة ، ومن نائب من إدارة الرأى المختصة بمجلس الدولة . (المادة ٢٢ من القانون رقم ١٤٠ لسنة ١٩٤٤ ، المعدلة بمرسوم بقانون رقم ٣٤٨ لسنة ١٩٥٢ ، صدر فى ١٩٥٢/١٢/٢٢)

(٢) لا يعتبر إنعقاد مجلس التأديب صحيحا إلا إذا حضره جميع الأعضاء ، وتصدر

قراراته بأغلبية الآراء المطلقة . ولمجلس التأديب استيفاء مايرى لزومه من تحقيقات وله أن يندب أحد أعضائه لذلك .

(٣) يعلن الموظف بتاريخ جلسة المحاكمة ، وبقرار إحالته على مجلس التأديب ، مشتملا على بيان التهم المنسوبة إليه ، ويكون إعلانه بالطريق الإدارى ، قبل إنعقاد المجلس بخمسة عشر يوما كاملة .

(٤) للموظف المحال على مجلس التأديب أن يحضر جلسات المحاكمة ، وله أن يقدم دفاعه كتابة ، وأن يوكل محاميا عنه . وللمجلس دائما الحق فى طلب حضور الموظف بشخصه .

(٥) يصدر قرار مجلس التأديب مشتملا على الأسباب ، ويعلن للموظف إداريا فى مدة ثمانية أيام من تاريخ صدوره .

(٦) لاتجوز المعارضة فى القرار الصادر من مجلس التأديب ، ويجوز للموظف استئنافه بتقرير يقدمه كتابة إلى المجلس المخصوص فى مدة شهر من تاريخ إعلانه به وإلا سقط الحق فى الاستئناف .

ولوزير الداخلية أن يستأنف قرار مجلس التأديب كتابة فى مدى شهرين من تاريخ صدوره .

(المواد ٢٣ إلى ٢٧ من القانون رقم ١٤٠ لسنة ٩٤٤ الخاص بنظام هيئات البوليس واختصاصاتها)

(ب) تشكيل المجلس المخصوص وإجراءات المحاكمة

(١) يشكل المجلس المخصوص برئاسة وكيل وزارة الداخلية وبعضوية النائب العمومى والمستشار الملكى لوزارة الداخلية ، وفى حالة غياب النائب العمومى أوحصول مانع له ، يقوم مقامه فى المجلس المحامى العام لدى محكمة النقض والإبرام ، ويصدر المجلس قراراته بأغلبية الآراء بعد الاطلاع على أوراق الدعوى وما يقدمه الموظف من مذكرات بدفاعه ، ولا يجوز للمجلس تشديد الجزاء إذا كان الاستئناف مرفوعا من الموظف نفسه .

(٢) متى أصبح القرار التأديبى نهائيا ، يصدر قرار من وزير الداخلية بتنفيذه .

(٣) فيما عدا الجرائم المنصوص عليها فى المادة ٥٦ من القانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩ الخاص بالمعاشات ، لايجوز أن تزيد مدة إيقاف الموظف عن عمله احتياطيا عن ثلاثة أشهر .

ومع ذلك إذا اقتضى التحقيق زيادة مدة الإيقاف ، وجب عرض الأمر على مجلس التأديب للنظر فى استمرار الإيقاف وتحديد مدته .

وفيما عدا الجرائم المشار إليها عاليه ، يصرف نصف مرتب الموظف أثناء مدة الإيقاف .

(٤) لاتقبل استقالة موظف البوليس المحال على المحاكمة التأديبية أو الجنائية إلا بعد انتهاء المحاكمة . (المواد من ٢٨ إلى ٣١ من القانون المذكور)

٤٣٢ — وقف الموظف عن العمل

(١) إذا حكم على المستخدم بالعزل فيعتبر عزله من تاريخ الوقف مالم يقرر مجلس التأديب غير ذلك .

(٢) وفى حالة عدم وقف المستخدم فعزله يعتبر من تاريخ إعلانه بقرار من مجلس التأديب مصدقا عليه من الوزير أو من تاريخ إعلانه بحكم المجلس الاستئنافى (المادة ١١١ فصل ٢ من القانون المالى)

(٣) يجب اعتبار مسائل الموظفين والمستخدمين الموقوفين عن عملهم لاتهامهم بارتكاب جرم يستوجب هذا الوقف مستعجلة دائما لكى لا يطول أمد الإيقاف ويتعذر على السلطات التأديبية صحة النظر فى المدة التى تمنع فيها صرف المرتب . (م . م . رقم ١١ لسنة ١٩٤١)

٤٣٣ — نشر الأحكام التى تصدرها مجالس التأديب فى الوقائع المصرية

(١) يجب نشر القرارات التى يصدرها مجلس التأديب والأسباب التى بنيت عليها فى الوقائع المصرية . (المادة ١١٢ فصل ٢ من القانون المالى)

(٢) وقد تقرر أن يطبق النص المتقدم بالطريقة الآتية :

يقتصر النشر فى الجريدة الرسمية على الإعلانات الخاصة بالموظفين المرفوتين بحكم تأديبى .

وفيما عدا ذلك من الأحوال فيترك لرؤساء المصالح تقدير وجوب أو عدم وجوب

نشر الإعلانات الخاصة بالموظفين المحكوم عليهم من مجالس تأديبية لأن هذا النشر فى ذاته تشديد فى العقوبة .

(كتاب المالية رقم ف ٢/١٢/٢٣٤ بتاريخ ١٩١٢/٢/٢٧)

٤٣٤ — تفسير الأحكام الخاصة بوقف الموظفين عن أعمالهم

رأت وزارة المالية بالاتفاق مع قسم قضاياها ما يأتى :

(أولا) إذا صدرت بالوقف قرار تأديبى ترتب عليه الحرمان من الماهية فى المدة التى يحددها مجلس التأديب على شرط ألا تزيد على ثلاثة شهور ولا تحسب هذه المدة فى المعاش عملا بأحكام المادة (٤٤) من قانون المعاشات الملكية رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩ .

(ثانيا) إذا كان الوقف تدبيراً احتياطيا اتباعا لنص المادة (٤٤) فصل ٤ قسم أول من قانون المصلحة المالية ترتب عليه الحرمان من الماهية أثنا. مدة الوقف مالم يقرر مجلس التأديب غير ذلك أو مالم يقرر البراءة .

(ثالثا) إذا قضى مجلس التأديب بالعزل كان ذلك من تاريخ صدور قرار المجلس لا من تاريخ الإيقاف ويترتب على ذلك أن معاش الموظف يربط من تاريخ الحكم بعزله — أما ماهية مدة الإيقاف فيحرم منها أصلا إلا إذ قرر مجلس التأديب غير ذلك كأن يأمر بصرفها عن مدة الإيقاف كلها أو بعضها حسبما يراه من ظروف كل حالة .

(رابعا) إذا كان قرار العزل صادراً من مجلس التأديب وتظلم منه الموظف فى الميعاد القانونى وجب استمرار وقفه . أما إذا كان القرار يقضى بتنزيله درجة أو بتخفيض ماهيته فلا ينفذ إلا بعد أن يصبح القرار نهائيا بفوات ميعاد التظلم وإقرار الوزير المختص أو بصدور قرار من مجلس التأديب الاستئنافى بالتأييد .

(خامسا) إذا كان العزل نتيجة تبعية لحكم جنائى كان تاريخ تنفيذه من تاريخ

صدور هذا الحكم ، لا تاريخ تقرير مجلس التأديب الاستئنافى
المادة ١ من التعليمات المالية رقم ٥٧ لسنة ١٩٣٨)

٤٣٥ — الاحوال التي يحتم فيها فصل الموظفين من الخدمة بسبب صدور أحكام قضائية ضدهم

(١) المحكوم عليهم بعقوبة جناية أو بعقوبة جنحة فى جريمة سرقة أو إخفاء أشياء مسروقة أو نصب أو خيانة أمانة أو رشوة أو تزوير أو استعمال أورق مزورة أو شهادة زور أو إغراء شهود أو تجارة مخدرات أو حيازتها أو فى أية جريمة من الجرائم المنصوص عليها فى المواد ٢٦٧ و٢٦٨ و٢٦٩ و٢٧٠ و٢٧١ و٢٧٢ و٢٧٥ و ٢٧٧ و ٢٧٨ و ٢٧٩ من قانون العقوبات أو فى شروع معاقب عليه فى إحدى الجرائم المذكورة .

(٢) وفيما عدا الأحول المذكورة بعاليه فالرفت يكون اختيارياً بحسب مايتراءى للهيئة التأديبية .

(٣) والحكم بالغرامة معناه الإدانة كالحكم بالحبس تماما ،وغاية ماهنالك أن الغرامة عقوبة أخف من عقوبة الحبس ، فللمصلحة رفت المستخدم الذى حكم عليه بالغرامة إذا شاءت ، مع مراعاة التمييز بين التهمة التى بسببها صدر الحكم بالادانة إن كانت مما تمس أو لا تمس الشرف وحسن السلوك .

٤٣٦ — الاحوال التى يعود فيها الموظف الموقوف للعمل

رأت وزارة المالية بالاتفاق مع قسم القضايا أن المادة ١١١ فصل ٢ من القانون المالى تفترض أن ذنب الموظف الذى يوقف يكون مستوجباً للرفت ، فإذا ما ظهر لمجلس التأديب الابتدائى بعد تحقيق الموضوع واستجلائه من جميع وجوهه الذنب غير مستوجب للرفت فالأولى فى مثل هذه الحالة أن يعاد الموظف للعمل لأن قرار المجلس الابتدائى الذى صدر بعد البحث والتدقيق مما يضعف استحقاق الذنب ، وليس

من المصلحة استمرار وقف الموظف عند ترجيح عدم الرفت لما يترتب على ذلك من تعطيل العمل وصرف راتب الموظف الموقوف عن مدة الإيقاف من غير طائل .
(المادة ٧ من التعليمات المالية قم ٤٤ لسنة ١٩٣١)

٤٣٧ — جواز إحالة الموظف المحال إلى مجلس تاديب إلى المعاش بناء على طلبه

لا يوجد مانع قانونى يمنع رئيس المصلحة الذى أحال موظفا إلى مجلس التأديب أن يسحب أوراق المحاكمة من المجلس . وعلى ذلك يجوز للوزارة أن تحيل الموظف إلى المعاش بناء على طلبه ، إنما يجب فى هذه الحالة الإكتفاء بذلك وعدم السير فى إجراء المحاكمة التأديبيه . (رأى قسم قضايا المالية فى ٣٠/١٢/٣٠)

٤٣٨ — أحقية الموظف الموقوف عن وظيفته تاديبيا فى المرتبات التى ينتفع بها فى الاوقات العادية أثناء مدة الايقاف

يجب التمييز هنا بين المرتب الذى هو فى الواقع مقرر سنوياً وممنوح للتعويض عن أتعاب يتحملها المستخدم ولكنه يصرف له شهرياً للسهولة ، وبين المرتب الممنوح للمستخدم تعويضاً له عن بعض مصاريف لايتكبدها أثناء مدة الإيقاف .

ففى الحالة الأولى ، يجب أن يتبع المرتب الماهية ، أى أنه يجب صرفه أو إيقاف صرفه بحسب مايكون قد تقرر صرف الماهية أو عدم صرفها مدة الإيقاف .

وفى الحالة الثانية ، يجب حرمان المستخدم من المرتب أثناء مدة الإيقاف .

والمرتب بصفه عامة لايجب أن يتبع الماهية أثناء مدة الإيقاف إلا إذا كان من نوع المرتبات التى يستمر صرفها أثناء الأجازات . (المادة ١٢ من تعليمات المالية رقم ٦)

٤٣٩ — ماهية الموظف الموقوف عنه العمل بسبب حبسه احتياطيا أو تنفيذا لحكم قضائى

تنفيذا لقرار مجلس الوزراء الصادر فى ٢٥ / ٤/ ١٩٥٢ قررت وزارة المالية تعديل نص المادة ١٣٤ من الفصل الثانى من قانون المصلحة المالية كما يلى : —

(١) كل مستخدم يحبس حبسا احتياطيا أو تنفيذا لحكم قضائى يجب إيقافه عن وظيفته من يوم حبسه ، وذلك لا يمنع من الجزاءات التأديبية التى يمكن توقيعها عليه ، وتكون ماهيته حقا للحكومة فى كل مدة إيقافه مالم يتقرر عدم وجود وجه لإقامة الدعوى عليه أو تحكم المحكمة الجنائية ببراءته من التهمة التى ترتب عليها حبسه ، ففى هذه الحالة ، يجوز صرف ماهيته إليه عن مدة إيقافه مالم تقرر السلطة التابع لها تأديبيا خلاف ذلك .

المقصود بعبارة السلطة التابع لها تأديبيا ، هو مجلس التأديب فيما يختص بالمستخدمين الداخلين فى هيئة العمال والمؤقتين

(المادة ٤ من التعليمات المالية رقم ٨ لسنة ١٩١٣)

(٢) تقضى المادة ١٣٤ من الفصل الثانى من قانون المصلحة المالية ، المعدلة بقرار من مجلس الوزراء الصادر فى ١٩١٢/٤/٢ بأن ماهية المستخدم مدة الايقاف تكون من حق الحكومة فى حالة الحكم بالادانة فى التهم التى أوقف من أجلها ، وعلى ذلك تضاف ماهية الموظف عن المدة التى أوقف فيها إلى الإيرادات .

(٣) أوضح ديوان الموظفين بكتابه رقم ٧٧/٣/٦٠ تاريخ ١٩٥٣/٤/٢٢ بشأن صرف ماهية الموظف عن مدة الايقاف عن العمل أن الحرمان من الماهية عن مدة الايقاف هو الأصل (مادة ٩٥ من قانون نظام موظفى الدولة) وما دام الموظف قد استقال فهو بعمله قد وضع استحالة للنظر فى صرف مرتبه بمعرفة مجلس التأديب .

لذلك لا يرى الديوان محلا لصرف مرتبه عن مدة الايقاف .

٤٤٠ — النتائج الادارية المترتبة على تنفيذ حكم بالاكراه البدنى :

أصدرت لجنة قضايا الحكومة بجلستها المنعقدة فى ٢ ديسمبر سنة ١٩٢٦ الفتوى الآتية :

« حبس الموظف أو المستخدم تنفيذاً للمادة (٣٤٥) من لائحة ترتيب المحاكم الشرعية يجب أن يتبعه تحقيق إدارى ضد الموظف أو المستخدم .

« ولما كانت المادة المشار إليها لا تجيز الإكراه البدنى تنفيذ لحكم صادر فى نفقة

شرعيـة . أو فى دين آخر مماثل لها إلا فى حالة ما إذا أثبتت المحكمة الشرعية فى الحكم الصادر بالإكراه البدنى أن المحكوم عليه قادر على القيام بما حكم به . وفى مثل هذه الحالة ، قد يكون موقف الموظف أو المستخدم أو سيرته الشخصية مما يبرر محاكمته تأديبيا ، فلرئيس المصلحة — إذا كان الموظف أو المستخدم مؤقتا أو خارجا عن هيئة العمال — أن يقدر الظروف وأن يقرر إمكان إبقائه فى الخدمة أو رفته .

« أما إذا كان الموظف أو المستخدم داخـلا فى هيئة العمال ، فبعد القبض عليـه لتنفيذ حكم الإكراه البـدنى ، يجب على رئيس المصلحة أن يأمر فوراً بعمل تحقيق لـكى يقدر ، على حسب نتيجة هـذا التحقيق ، ما إذا كان هناك وجـه لإحالته إلى المجلس التاديبى أو مجازاته بعقاب يدخـل فى اختصاصاته أو تقرير عدم مؤاخـذته . وفى حالة للمحاكمة التأديبية فلرئيس المصلحة أن يقرر ما إذا كان هناك مايدعو لوقفه احتياطيا عن العمل .

« وفيما يختص براتب الموظف أو المستخدم عن مدة حبسه . فهذا الراتب يعود إلى الحـكومة عن المدة كلها لحين رجوعه إلى الخـدمة ، سواء أكان أوقف عن العمل أو حوكم تأديبياً أو عوقب من رئيس المصلحة أو رؤى عدم مؤاخذته .

وبطبيعة الحال يجب استبعاد مدة الحبس من مدة الخدمة الفعلية التى تحسب لتسوية المعاش ، وفقا لنص المادة (٤٦) من قانون المعاشات الصادر فى ١٥ ابريل سنة ٩٠٩»

(المادة ١٠ من تعليمات المالية رقم ٣٦ لسنة ٩٢٧)

الأحكام العسكرية

لما كان تفويض الجنايات العسكرية للسلطة المدنية غير ممكن من جهة ، ومضر بالنظام العسكرى من جهة أخرى ، قضت الضرورة تخويل سلطات خصوصية لأصحاب الشأن من رجال العسكرية ليتمكنوا بها من التصرف فى تلك الجنايات ، توصلا إلى حفظ حالة ضبط وربط الجيش فى نظام تام .

والأحكام الموضوعة لرجال العسكرية فى وقت السلم والحرب وفى سائر الأوقات والمحلات ، لها إجراءات قانونية ، وهى لا تسرى إلا على رجال العسكرية والأشخاص الذين تقضى عليهم الأحوال بالخضوع لها كالعساكر تماما .

وهى مقبولة قانونا لدى جميع المحاكم الوطنية .

فالقانون المدنى تطبق أحكامه على جميع الأشخاص بوجه عام . وكون الشخص عسكريا لا يمنعه من الانقياد للقانون المدنى كأحد الأهالى . ولا يسوغ هذا القانون القبض على العسكرى إلا إذا وجد متلبساً بجناية من الجنايات الجسيمة . والقوانين المدنية لا تلائم مقتضيات العسكرية من عدة وجوه ، فان كثيرا من الجنايات العسكرية الجسيمة لا تعدها القوانين المدنية جنايات .

مثال ذلك : « مخالفة الأوامر » و « عدم الانقياد » و السكر فى الخدمة » ونوم « الديدبان فى نقطته » و « الغياب » وما شاكل ذلك . وفضلا عن ذلك فان إجراءات القوانين المدنية بطيئة فى ذاتها ، والنظام العسكرى يقضى بعقاب الجانى فوراً بعد ارتكابه أية جناية عسكرية ليكون عبرة للآخرين .

(المادتان ١ ، ٢ من الباب الأول من قانون الأحكام العسكرية لسنة ١٨٩٣)

٤٤١ — الأشخاص الخاضعون للأحكام العسكرية

الأشخاص الخاضعون للاحكام العسكرية بوجه عام هم :

أولا — جميع الضباط الحائزين لمرتبات كاملة أو ضباط البوليس أو البحرية أو

خفر السواحل أو الاستيداع سواء كانوا تابعين للقوات المنظمة أو لأية قوة من القوات العسكرية البرية أو البحرية التى تشكل من وقت لآخر بأمر من رئيس الجمهورية لتأدية خدمة عمومية أو خصوصية أو وقتية .

ثانيا — جميع صف ضباط وأنفار أية قوة من القوات المتقدم ذكرها .

وأما الأشخاص المستخدمون فى إحدى هذه الوحدات والذين يؤدون خدمة بها أو الذين يتبعونها ، فهؤلاء يكونوا خاضعين للأحكام العسكرية فى أثناء خدمة الميدان فقط . (المادة ٣ باب أول من القانون المذكور)

٤٤٢ — الايقاف البسيط والايقاف الشديد

(١) القاعدة المتبعة هى إيقاف الضباط وحجز الصف ضباط فقط ، إلا أنه يجوز وضع الضباط والصف ضباط أحياناً تحت مراقبة حارس «ديده بان» أو خفر ، بحسب مقتضيات الأحوال . أما العساكر فيوضعون عادة فى الحبس .

(٢) الايقاف إما أن يكون بسيطا وإما أن يكون شديداً بحسب إرادة صاحب الشأن الآمر به . فاذا كان الضابط موقوفا « إيقافا شديداً » فلا يسمح له بمغادرة خيمته أو المكان المعد لإقامته . وإذا كان موقوفا « إيقافا بسيطا » فيرخص له بالرياضة فى أوقات معينة وضمن حدود محصورة . ولا يرخص له بارتياد المحال المخصصة للاجتماعات العمومية أو المتنزهات . ويجب على الضابط الموقوف أن يرتدى البذلة العسكرية دواما بدون السيف أو « القايش » .

(المادتان ٤ (د) ، ٥ باب ثان من القانون المذكور)

٤٤٣ — حجز الصف ضباط والعساكر

جميع الشروط الخاصة بايقاف الضباط إيقافا بسيطا أو شديدا ، تسرى أيضا على حجز الصف ضباط حجزاً بسيطا أو شديداً ، وكل صف ضابط تقدمت فى حقه تهمة جسيمة يصير حجزه بمعرفة أقدم ضابط أو صف ضابط يكون حاضراً وقتئذ . أما إذا وجد

اشتباه فى حقيقة التهمة فيؤخر حجزه . وإذا كانت التهمة بسيطة يجب فحصها والانتهاء منها بدون حجز المتهم قبل فحصها .

ويعامل الصولات معاملة الصف ضباط إلا فى أحوال خاصة .

(المادتان ١٠ ، ١١ باب ثان من القانون المذكور)

٤٤٤ — سلطة القائد واختصاصاته

القائد (القوماندان) هو الضابط الذى من واجباته النظر فى الجنايات ، فأما أن يتصرف فيها بمعرفته ، وإما أن يعرضها على سلطة أعلى منه .

ويجوز لكل قائد ولكل مجلس عسكرى أن يحكم فى كل جناية بموجب قانون الأحكام العسكرية ، ولكن هنا لك حدود لاختصاص كل مجلس فيما يتعلق بتوقيع الجزاءات التى يجوز له الحكم بها ، كما وضعت أيضا قيود للقائد ليحكم بموجبها فى الجنايات الجسيمة نوعا ولا يتعداها إلا بإذن من سلطة أعلى منه .

ومع ذلك فأنه يجوز للقائد أن يتصرف فى الجنايات الآتية ولو كانت مذكورة ضمن جنايات هذا القانون بدون أن يعرض عنها لمن هو أعلى منه وهى : —

(١) سوء السلوك فى خدمة « الديده بانيه » . مقاومة « ديده بان » (فى غير خدمة الميدان) .

(٢) استعمال عبارات التهديد أو عبارات تدل على عدم الانقياد لضابط أعلى (فى غير خدمة الميدان) .

(٣) مخالفة أمر قانونى صادر من ضابط أعلى .

(٤) مقاومة التحفظ القانونى أو الخروج من الثكنات « القشلاق » بدون إذن.

(٥) إهمال الأوامر العسكرية أو أوامر غيرها .

(٦) المساعدة على الهروب والتستر عليه .

(٧) الغياب بدون إذن أو الغياب من الصف «الطابور» أو المدرسة أو الخروج عن الحدود المعينة .

(٨) السكر .
(٩) تدخين الحشش
(١٠) مخالفة النظام فى تقديم تقرير عن متهم وحبسه .
(١١) الفرار من الحبس التحفظى القانونى .
(١٢) فقد أسلحة أو ذخيرة أو ملابس أو مهمات أو أثاثات بالأهمال أو بالتصرف فيها . وكذلك التصرف فى النياشين العسكرية .
(١٣) إتلاف أمتعة ضابط أو عسكرى أو مدرسة آلاى أو مدرسة عمومية عمداً أو سوء معاملة حصان للحكومة .
(١٤) تقديم تقرير باطل بقصد إطالة الأجازة
(٥) السلوك المضر بالضبط والربط وحسن الانتظام العسكرى (وينطوى تحت هذه الجناية معظم الجنايات الصغرى التى يرتكبها العسكرى سواء كانت عسكرية أو مدنية).
(المادتان ٢١، ٢٢ باب رابع من القانون المذكور)

المجالس العسكرية

الجنايات الجسيمة التى لا يجوز التصرف فيها إيجازياً بمعرفة القائد ، يجب إحالة المتهم بها إلى مجلس عسكرى .
ويوجد نوعان من المجالس العسكرية (المجلسان الاعتياديان) وهما : ـــ
(١) المجلس العسكرى العالى .
(٢) المجلس العسكرى المركزى .
كما يوجد غير المجلسين السابق ذكرهما ، مجلسان آخران استثنائيان يسمى أحدهما «مجلس عسكرى عال ميدانى» والآخر «مجلس عسكرى وقتى» . وهذان المجلسان يمكن تشكيلهما فقط فى الأحوال الخصوصية ، وذلك عند مالا يتيسر تشكيل المجالس الاعتيادية أو عندما يشكلان بمقتضى قوانين خاصة .
واختصاصات هذين المجلسين وكيفية إجراءاتهما وسلطتهما فى تقدير الجزاءات ، قائمة بنفسها ويعمل بها على حدة .
(المادة ٤٠ باب خامس من القانون المذكور)

يمكنه على الأرجح من التصديق على الأحكام الخاصة بكل القضايا :
(المادة ٦٤ باب ثامن من القانون المذكور)

٤٥٠ — الجزاءات التى توقعها المحاكم العسكرية

الأشخاص الخاضعون للأحكام العسكرية متى ارتكبوا جنايات وثبتت ادانتهم بها أمام المجالس العسكرية ، توقع عليهم الجزاءات الآتية : —

أولا — الجزاءات التى توقع على الضباط هى بحسب الجدول الآتى :

(ا) الاعدام .
(ب) اللیمان لمدة لا تنقص عن خمس سنوات .
(ج) السجن مع الأشغال الشاقة أو بدونها لمدة لا تزيد على سنتين .
(د) الطرد من خدمة الجمهورية عموما .
(هـ) الطرد من خدمة الجيش أو البحرية أو البوليس أوخفر السواحل أومن كل خدمة عسكرية .
(و) الحرمان من الأقدمية فى الرتبة .
(ز) التكدير البسيط أو التكدير الشديد .

ثانيا — الجزاءات التى توقع على العساكر هى بحسب الجدول الآتى :

(ا) الإعدام :
(ب) اللیمان لمدة لا تنقص عن خمس سنوات .
(ج) العقاب البدنى بحيث لا يتجاوز خمسين جلدة .
(د) السجن مع الأشغال الشاقة أو بدونها لمدة لا تزيد على سنتين .
(هـ) الطرد من خدمة الجمهورية عموما .
(و) تنزيل الصف ضابط إلى درجة أدنى من درجته أو إلى درجة نفر .
(ز) حرمانه من الماهية أو تغريمه أو استقطاع جزء من ماهيته .
(المادة ١٧٠ من الباب السابع عشر من القانون المذكور)

المجالس العسكرية الوقتية ومجالس الميدان العالية

٤٥١ — تشكيل المجالس العسكرية الوقتية

تشكل المجالس العسكرية الوقتية لأجل المحاكمة على الجنايات التى تقع فى «خدمة الميدان» وتقضى مصلحة الخدمة العسكرية بعدم المحاكمة عليها أمام المجالس العادية .

ويجوز للمجالس العسكرية الوقتية أن تحاكم كل ضابط أو عسكرى خاضع للأحكام العسكرية على أية جناية كانت .

وإذا تألفت من ثلاثة ضباط ، يجوز لها أن توقع جميع جزاءات المجالس العسكرية العاليـة .

أما المجالس الوقتية التى تؤلف من ضابطين ، فيجوز لها أن توقع جميع جزاءات المجالس العسكرية المركزية ماعدا الحرمان فلا يجوز لها توقيعه .

(المادة ٦٧ من الباب الثالث والعشرين من القانون المذكور)

يجوز تشكيل المجالس العسكرية الوقتية بمعرفة القائد أو أى ضابط عظيم تكون القيادة بيده مباشرة ، أو بمعرفة أى ضابط متخذ قيادة العساكر عندما لا يكون فى الإمكان تأخير النظر فى الجناية بقصد العرض عنها لجهة أعلى .

(المادة ٢٦٨ من الباب الثالث والعشرين من القانون المذكور)

٤٥٢ — تأليف المجالس الوقتية

يجب أن لا يتألف المجلس من أقل من ثلاثة ضباط ، أما إذا رأى الضابط الآمر بالتشكيل أنه لا يمكن الحصول على ثلاثة ضباط ، وأن التأخير غير ملائم ، ففى هذه الحالة يجوز له تأليف المجلس من ضابطين فقط ، والضابط الآمر بتشكيل المجلس يجوز له أن يعين نفسه رئيساً للمجلس عند عدم وجود ضابط آخر لرئاسة المجلس.

وإن أمكن يجب ألا يكون الرئيس أقل من رتبة يوزباشى ، وألا تكون خدمة الأعضاء أقل من ثلاث سنوات (ولا يجوز بأية حال من الأحوال أن تكون الخدمة

٤٤٥ — اختصاصات المجالس العسكرية

الغرض من تشكيل المجالس الحربية هو النظر فى الجنايات الجسيمة المخالفة للنظام العسكرى التى يرتكبها الأشخاص الخاضعون للأحكام العسكرية . ومعظم الجزاءات التى يمكن لهذه المجالس توقيعها واردة فى قانون الأحكام العسكرية ، كما أن سلطتهم محدودة أيضاً من عدة وجوه . ولا يجوز التعرض لاختصاصات المجالس المدنية عندما يكون إجراءاتها قانونية ، إلا فى الحالات الاستثنائية المنصوص عنها فى قانون الأحكام العسكرية . (المادة ٤١ باب خامس من القانون المذكور)

٤٤٦ — تاليف المجالس العسكرية

تتألف المجالس العسكرية من عدد من الضباط حائزين لعرائض وذلك برئاسة أقدمهم — وقد تقرر لكل مجلس من هذه المجالس أدنى عدد من الضباط الذين يمكن تأليفه منهم ، وقد يختلف هذا العدد باختلاف المحل الذى تعقد فيه جلسة المحاكمة . ويجب أن يكون لكل عضو مدة معلومة فى الخدمة .

فعدد أعضاء المجلس العسكرى العالى سبعة ضباط ، وقد ينعقد بخمسة أعضاء على الأقل .

أما عدد أعضاء المجلس العسكرى المركزى فيكون خمسة ضباط ، وينعقد بثلاثه على الأقل . وأقل مدة خدمة الأعضاء هى :

سنتان لضباط المجلس العسكرى العالى .

وسنة واحدة لضباط المجلس العسكرى المركزى .

ويجب أن يكون بالمجلس العسكرى العالى ثلاثة ضباط على الأقل لا تقل رتبتهم عن رتبة ضابط عظيم ، وإذا لم يوجد ضابط عظيم بسبب دواعى الخدمة ، ففى هذه الحالة يجب ذكر ذلك فى الأمر القاضى بانعقاد المجلس .

(المادة ٤٨ باب سادس من القانون المذكور)

٤٤٧ — تشكيل المجالس العسكرية

يقتضى تبيان عدد الأعضاء الذى يجب تشكيل المجلس العسكرى منهم من كل رتبة وكل سلاح وذلك فى الأمر القاضى بتشكيل المجلس وكذا يبين فيه اسم الرئيس ورتبته .

وفى بعض الأحيان يعين نائب الأحكام العسكرية لمباشرة أعمال المستشار القضائى ، أما المدعى فلا بد من تعيينه دائماً لتقديم البيانات اللازمة لإثبات الادعاء المعروضة للمحاكمة ويتوقف عليه مساعدة المجلس فى ملازمة العدل ، إنما لا يعد أحد هذين الشخصين ضمن هيئة المجلس . (المادة ٥٢ باب سادس من القانون المذكور)

٤٤٨ — الأمر بتشكيل المجالس العسكرية

المجالس العسكرية المركزية يمكن تشكيلها بأمر كل ضابط مرخص له بتشكيل المجالس العسكرية العالية أو بأمر الضابط الذى تعطى له رخصة بذلك من الضابط الذى يشكل المجالس العالية .

ولا يجوز أن تكون رتبة الضابط الذى يأمر بتشكيل المجلس العسكرى العالى أو المركزى أقل من رتبة البكباشى . والمعتاد أن الضابط الذى يأمر بتشكيل المجلس العسكرى العالى يكون من رتبة الأمير الاى إلا فى الأحوال الضرورية .

(المادة ٦٣ باب ثامن من القانون المذكور)

٤٤٩ — الترخيص بتشكيل المجالس العسكرية

الرخص المشار إليها آنفاً والجارى العمل بمقتضاها الآن هى التى تصدر ممضاة من رئيس الجمهورية وموقعاً عليها من رئيس هيئة أركان حرب الجيش وترسل للقواد (قومندانات العموم) .

درجات السلطات التى تعطى بالترخيصات المذكورة تختلف باختلاف الأشخاص المعطاة لهم .

وعندما تكون الجيوش فى الميدان ينبغى أن يكون بيد قائدها رخصة خصوصية

أقل من سنة واحدة) . ولا يجوز للمدعى ولا لشاهد من شهود الإثبات أن يكون من أعضاء المجلس . (المادة ٢٦٩ من الباب الثالث والعشرين من القانون المذكور)

٤٥٣ — مجالس الميدان العالية وتشكيلها

قد رخص بتشكيل مجالس ميدان عالية بدلا من المجالس العالية التي كانت تشكل أصلا في أثناء السفر لأجل إبطال جنايات النهب والفحشاء التي يرتكبها الأشخاص الخاضعون للأحكام العسكرية مع أهالي البلاد .

(المادة ٢٨٢ من الباب الثالث والعشرين من القانون المذكور)

تشكل مجالس الميدان العالية بأمر الضابط المتخذ قيادة قسم عسكري أو قوة عسكرية خارجاً عن القطر طبقاً للشروط الآتية وهي : —

١) أن تقع الجناية ويحاكم مرتكبها عليها في بلاد خارجة عن بلاد الجمهورية ، سواء كان ذلك في وقت الحرب أو السلم .

٢) أن تكون الجناية الاعتداء على ممتلكات شخص من أهالي البلاد أو عليه هو نفسه .

٣) أن يكون مرتكب الجناية خاضعاً للأحكام العسكرية وتحت قيادة الضابط الآمر بتشكيل المجلس .

٤) عدم إمكان المحاكمة على الجناية أمام مجلس عسكري عال اعتيادي .

(المادة ٢٨٣ من الباب الثالث والعشرين من القانون المذكور)

٤٥٤ — تأليف مجالس الميدان العالية

يؤلف مجلس الميدان العالي من ثلاثة ضباط على الأقل بدون تحديد الرتب والأسلحة .

يجوز للضابط الآمر بتشكيل المجلس أن يرأسه عند عدم وجود ضابط آخر للقيام بذلك .

لا تكون رتبة الرئيس أدنى من رتبة اليوزباشي إن أمكن .

الضابط المصدق أو المدعى أو شاهد الاثبات أو كل ضابط له صالح شخصى فى القضية لا يجوز تعيينه عضواً فى المجلس .

(المادة ٢٨٤ من الباب الثالث والعشرين من القانون المذكور)

٤٥٥ — سلطة مجالس الميدان العالية

لمجلس الميدان العالى كل السلطات الممنوحة للمجلس العسكرى العالى ، وفضلا عن ذلك يجوز أن يحكم فى الجنايات المدنية بدون أن يقيد بشرط من الشروط ، ويتوقف ذلك على الحالات التى يشكل المجلس فيها .

ولا يقبل الحكم الصادر منه بالإعدام مالم يوافق عليه جميع الأعضاء .

لايجوز تنفيذ أى حكم كان إلا إذا صدق عليه بالوجه القانونى الضابط المرخص له بالتصديق على أحكام المجالس العسكرية العالية التى تعقد فى عموم القوة لأجل المحاكمة على الجنايات التى تقع فيها ، وتكون العساكر التى تحت إمرة (حكمدارية) الضابط الآمر بتشكيل مجلس الميدان العالى قسما من تلك القوة .

(المادة ٢٨٥ من الباب الثالث والعشرين من القانون المذكور)

٤٥٦ — التصديق على قرار المجلس العسكرى وحكمه

قرار المجلس العسكرى وحكمه لا يعتمدان إلا بعد التصديق عليهما تصديقاً قانونياً . والتصديق نفسه لا يتم إلا بعد نشر الاجراءات نشراً أصولياً .

فإذا لم يوجد تصديق ، لا تعتمد المحاكمة ، والتبعية لا تعتمد التبرئة ولا الإدانة ، وتكون الإجراءات جميعها ملغاة ، فلا تسجل بل تجوز محاكمة المتهم ثانية .

ومن واجبات الضابط المصدق أن يعتنى كل الإعتناء كى يكون القرار والحكم قانونيين ، وأن يوفق الجزاء قياساً على الجناية ويتأكد أنه لا يزيد على مقتضيات الضبط والربط وعما تستوجبه القضية نفسها .

(المادة ١١٩ باب سادس عشر من القانون المذكور)

٤٥٧ — سلطة الضابط المصدق

عندما يستلم الضابط المصدق الإجراءات ، يجوز له أن يصدق على الحكم والقرار

أو على جزء منهما أو أن يرفض تصديقهما أو أن يعيد القرار أو الحكم كليهما معا للتحوير .

وعند تصديقه على الإجراءات ، يجوز له أن يخفض الحكم أو يحذف منه شيئاً أو يستبدله أو يوقف تنفيذه .

ويحق له أيضاً أن يدخل تغييراً على نص الحكم متى كان نصه غير قانونى أو كان مشتملا على جزاء يزيد على الجزاء المرخص به قانونا .

وفى كل الأحوال يجوز له أن يعرض القرار والحكم بتمامهما أو جزءاً منهما فقط على السلطة العليا .

(المادة ١٢١ باب سادس عشر من القانون المذكور)

٤٥٨ — التحوير فى القرار أو الحكم :

إذا لم يستصوب الضابط المصدق القرار أو الحكم ، يمكنه أن يأمر بالتئام المجلس ثانية لأجل تحويره .

والأمر القاضى بالتئام المجلس ثانية ، يجب أن يتضمن الأسباب التى ظهر منها للضابط المصدق موافقة التحوير . ويجب ذكرها فى مذكرة منفصلة تتلى على المجلس وتضم إلى الإجراءات .

ويجوز إصدار الأمر بالتحوير مرتين ، ويمكن للضابط المصدق أن يأمر بزيادة الحكم أو بتحوير القرار الصادر بالتبرئة .

عند ما يرد القرار أو الحكم لأجل تحويره ، يجب على المجلس أن يلتئم ثانية وتكون جلساته سرية وينظر فى ملحوظات الضابط المصدق . ولكن لا يجوز له أخذ بينات .

(المادة ١٢٢ باب سادس عشر من القانون المذكور)

٤٥٩ — التصديق على القرار فقط :

عند ما يصدق على قرار مجلس عسكرى ولا يصدق على حكمه ، أو عندما يصدق على كليهما مع حذف الحكم بتمامه ، تفيد الادانة ضد المتهم وتلحقه جميع نتائجها .

(المادة ١٢٥ باب سادس عشر من القانون المذكور)

٤٦٠ — التصديق على الحكم

تتوقف عدالة الحكم على القرار . فلو صدق على جزء من القرار ، تضطر الحالة إلى إنقاص الحكم لكى يصبح موافقاً قانوناً للجزء الذى صدق عليه .

والضابط الذى يصدق على حكم ما يكون مسئولا عن تنفيذه فيتخذ ما يلزم من التدابير لذلك . (المادة ١٢٧ باب سادس عشر من القانون المذكور)

٤٦١ — التصديق على الأحكام الصادرة على الضباط :

الحكم الذى يصدر على الضابط بالطرد يجب التصديق عليه من رئيس الجمهورية .
(المادة ١٢٨ من القانون المذكور)

٤٦٢ — السلطة الأعلى من الضابط المصدق :

بعد إتمام التصديق ونشر الإجراءات ، يمكن تخفيف الحكم أو حذفه أو استبداله من لدن رئيس الجمهورية فقط إذا كان المحكوم عليه ضابطا ، ومن لدن رئيس الجمهورية أو بمعرفة رئيس هيئة أركان حرب الجيش أو الضابط المصدق إذا كان المحكوم عليه غير ضابط .

وبعد التصديق على الإجراءات ونشرها لو ظهر فيها مخالفة مهمة للقانون ، فالواجب تخليص المتهم من جميع نتائج المحاكمة ، ويكون ذلك بأمر الضابط الأعلى الذى يراجع الإجراءات . والضابط المذكور هو قائد القسم فى المجالس المركزية . ورئيس هيئة أركان حرب الجيش فى المجالس العالية .

أما إذا كانت الإجراءات مطابقة للقانون ولكن وجد فيها بعض الخلل . فالأدلة تبقى ثابتة على المتهم ، وإنما يجوز للسلطات السابق ذكرها أن تنظر فى المقدار الذى يجب تخفيضه من الحكم بسبب ذلك الخلل (متى وجد حكم) .

وعلى العموم يجوز للسلطة المستديمة ، أن تجرى بعد نشر الإجراءات كل ماهو جائز إجزاؤه للضابط المصدق قبل التصديق .

وإذا حوكم المتهم محاكمة قانونية وثبتت إدانته ، ثم ظهر بعد ذلك أن العدالة لم تجر مجراها ، وأن المتهم برىء ، فالواجب فى هذه الحالة تقديم طلب لرئيس هيئة أركان حرب الجيش لاستمداد العفو عنه من لدن رئيس الجمهورية .

(المادة ١٣١ باب سادس عشر من القانون المذكور)

٤٦٣ — نشر الاجراءات :

بعد التصديق على الإجراءات ترسل إلى قائد المتهم لنشرها. والادعاءات والقرار والحكم والتصديق والتوصية بالرحمة (عند وجود توصية) تقرأ جميعها عادة بحضور المتهم على مسمع « طابور » من العساكر .

ونتيجة المجلس العسكرى تعلن فى أوامر السلاح أو فى أوامر القسم أو فى الأوامر العسكرية بحسب استحسان السلطة العليا .

(المادة ١٣٢ باب سادس عشر من القانون المذكور)

الفصل الثامن

انتهاء خدمة الموظفين المعينين على وظائف دائمة

٤٦٤ — أسباب الفصل من الخدمة :

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

(١) بلوغ السن المقررة لترك الخدمة .

(٢) عدم اللياقة للخدمة طبيا .

(٣) الاستقالة .

(٤) العزل أو الاحالة إلى المعاش بقرار تأديبى

(٥) الفصل بسبب إلغاء الوظيفة .

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

(٧) فقد الجنسية المصرية .

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

(٩) الموت .

٤٦٥ — السلطة المختصة فى مد مدة خدمة الموظف بعد بلوغه السن المقررة :

مادة ١٠٨ معدلة — لا يجوز مد خدمة الموظف بعد بلوغه السن المقررة إلا بقرار من الوزير المختص بعد الاتفاق مع وزير المالية والاقتصاد ، ولا يجوز مدها لأكثر من سنتين فيما عدا موظفى التمثيل السياسى من درجة السفراء

(عدلت بالمرسوم بقانون رقم ٣٣٩ لسنة ١٩٥٢ وبالقانون رقم ٢٢٢ لسنة ١٩٥٣)

٤٦٦ — اثبات عدم اللياقة الصحية بقرار من القومسيون الطبي :

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

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

٤٦٧ — الاستقالة من الخدمة وشروطها :

مادة ١١٠ — للموظف أن يستقيل من الوظيفة ، وتكون الاستقالة مكتوبة وخالية من أى قيد أو شرط .

ولا تنتهى خدمة الموظف إلا بالقرار الصادر بقبول استقالته ، ويجب الفصل فى الطلب خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه ، وإلا اعتبرت الاستقالة مقبولة .

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

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

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

٤٦٨ — استمرار الموظف فى عمله حتى تقبل استقالته :

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

٤٦٩ — الحالات التى يعتبر الموظف فيها مستقيلا :

مادة ١١٢ — يعتبر الموظف مستقيلا فى الحالتين الآتيتين :

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

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

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

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

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

٤٧٠ — نقل الموظف التى الغيت وظيفته الى وظيفة اخرى خالية :

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

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

٤٧١ — ابقاء الموظف بعد انتهاء مدة خدمته :

مادة ١١٤ — يجوز إبقاء الموظف بعد انتهاء مدة خدمته لمدة لا تجاوز شهراً واحداً لتسليم مافى عهدته، ولايجوز مد هذا الميعاد إلا بترخيص من ديوان الموظفين لمدة لاتجاوز شهرين إذا اقتضت الضرورة ذلك ، وتصرف له عن مدة التسليم مكافأة تعادل مرتبه .

٤٧٢ — استحقاق الموظف مرتبه حتى تاريخ انتهاء خدمته :

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

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

وفى حالة انتهاء الخدمة بسبب الغاء الوظيفة أو بمرسوم أوبأمر جمهورى أوبقرار من مجلس الوزراء ، يستحق الموظف مرتبه إلى اليوم الذى يبلغ فيه القرار .

٤٧٣ — متى تنتهى خدمة الموظف الموقوف عن العمل :

مادة ١١٦ — إذا حكم تأديبياً على موظف بالعزل أو بالاحالة إلى المعاش، وكان موقوفا عن عمله ، انتهت خدمته من تاريخ وقفه عن العمل ، مالم تقرر السلطة التأديبية غير ذلك .

وإذا لم يكن الموظف موقوفا عن العمل ، يستحق مرتبه إلى ابلاغه القرار .

أحكام عامة

أولا : بلوغ السن المقررة لترك الخدمة

٤٧٤ — اللائحة التنفيذية لانتهاء خدمة الموظفين :

صدر مرسوم بقانون بتاريخ ١٩٥٣/١/١٠ نشر فى الوقائع المصرية بالعدد ٤ الصادر فى ١٩٥٣/١/١٢ فى شأن اللائحة التنفيذية لقانون نظام موظفى الدولة .

وفيما يلى بيان أحكام اللائحة التنفيذية فيما يختص بانتهاء خدمة الموظفين :

(١) إعداد بيان باسماء الموظفين الذين بلغوا سن الإحالة للمعاش :

مادة ٥٩ — يعد قسم المستخدمين فى الوزارات والمصالح فى أول كل شهر بيانا بأسماء الموظفين المعينين على وظائف دائمة ، الذين يبلغون السن المقررة لترك الخدمة خلال الشهر التالى ، وذلك لعرضها على رئيس المصلحة أو وكيل الوزارة المختص لاتخاذ الإجراءات نحو استصدار قرار بانتهاء خدمة الموظف ابتداء من اليوم التالى لبلوغه هـذه السن . ويبلغ القرار إلى الموظف شخصيا وترسل إلى رئيسه المباشر صورة منه مع حفظ صورة أخرى بملف الخدمة ، بعد التأشير عليها بما يفيد حصول هذا التبليغ ، فإذا كان الموظف متغيباً عن العمل ، أرسل إليه القرار بكتاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول مع نشر قرار الفصل فى الجريدة الرسمية .

(٢) الموظفون المستقيلون :

مادة ٦٠ — إذا قدم الموظف استقالته ، فعلى قسم المستخدمين بالوزارة أو المصلحة التى يتبعها الموظف أن يودع هذه الاستقالة ملف خدمته ، بعد التأشير عليها بتاريخ ورودها ، مع عرضها فورا على رئيس المصلحة أو وكيل الوزارة المختص لابداء رأيه فيها .

وإذا كانت الاستقالة مقترنة بأى قيد أومعلقة على أى شرط فيؤشر عليها رئيس المصلحة أو وكيل الوزارة المختص بالحفظ .

مادة ٦١ — إذا رأى وكيل الوزارة المختص ارجاء قبول الاستقالة ، لاسباب تتعلق بمصلحة العمل ، أوبسبب اتخاذ اجراءات تأديبية ضدالموظف ، تعين على قسم المستخدمين ابلاغ الموظف فوراً بذلك .

(٣) إرسال صورة من اخطارات الوفاة :

مادة ٦٢ — على مكاتب الصحة موافاة الوزارات والمصالح الحكومية بصورة من الأخطارات المقدمة إليها عن وفاة أحد من الموظفين وذلك فى اليوم التالى لحصول الأخطار على الأكثر .

٤٧٥ — السن الواجب احالة الموظف فيه على المعاش :

(١) متى بلغت سن الموظفين أو المستخدمين السارية عليهم أحكام قانون المعاشات رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩ ، الصادر فى ٢٨ مايو سنة ١٩٢٩ ، الستين سنة ، وجبت إحالتهم على المعاش حتما ، مالم يصدر قرار خاص من مجلس الوزراء ابقائه فى الخدمة لمدةمعينة . ولا يجوز مطلقا إبقاء أى موظف أو مستخدم فى الخدمة بعد السن المقررة لأكثر من سنتين ، فيماعدا موظفى التمثيل السياسى من درجة السفراء .

(المادة ١٤ من المرسوم بقانون رقم ٣٧ لسنة ٩٢٩)
(والمادة ١٠٨ معدلة من قانون موظفى الدولة) .

(٢) وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٤ مارس سنة ١٩١٠ ، على رأى اللجنة المالية القاضى بان لايلتفت إلى طلبات البقاء فى الخدمة بعد سن الستين سنة ، إلا إذا أيدت المصلحة الطلب الذى تعرضه وأكدت أن الخدمات التى يؤديها الموظف أو المستخدم الذى قدم الطلب هى بنسبة أهمية وظيفته ، وأن بقاءه بعد سن الستين سنة هو فى صالح المصلحة . فاذا كانت المصلحة لا تستطيع ذلك ، وجب عليها رفض طلب البقاء بعد سن الستين سنة من تلقاء نفسها .

(المادة ١٣ من التعليمات الماليه رقم ٢ لسنة ١٩١٠)

(٣) تفسيراً لقرار مجلس الوزراء سالف الذكر ، رأت اللجنة المالية، بما أن السن المقررة للاحالة على المعاش محددة فى القانون ، وليست من الأمور غير المنتظرة ، فانه يجب على المصالح أن تتخذ الوسائل اللازمة لكى تدرب فى الوقت المناسب خلفا للمستخدم الذى يبلغ السن المقررة ، وأن الإقرار بأن إبقاء الموظف أو المستخدم فى الخدمة بعد بلوغه السن المحددة هو فى صالح المصلحة ، ويجب أن يكون مؤيداً بما يفيد أن إحالة ذلك الموظف أو المستخدم على المعاش مما يضر بسير الأعمال .

ويكون ذلك فيما إذا كان الموظف مكلفاً بعمل خصوصى لا يحسن أن يعهد به إلى غيره أو بمفاوضة صعبة يستطيع أن ينهيها أحسن من سواه ، وكذلك عندما يكون المستخدمون حديثى السن وغير مدربين على العمل ، فستدعى الحالة مدة من الزمن لتدريب خلف كفء للقيام بالعمل . وفى كل هذه الأحوال ، ينبغى تعيين المدة اللازمة لانجاز العمل الخصوصى أو إنهاء المفاوضة أو تدريب الخلف . وفى كل الأحوال لا يجوز النظر إلى فائدة الموظف أو المستخدم الخصوصية لطلب إبقائه فى الخدمة إلى ما بعد بلوغ السن المحددة .

(المادتان ١٨٠١٣ من التعليمات المالية رقم ١١٠١٠)

٤٧٦ — سن التقاعد للموظفين غير المثبتين

(١) أرسل ديوان الموظفين إلى مجلس الدولة كتابا يستطلعه الرأى فى سن التقاعد للموظفين غير المثبتين ، والمعينين بعقود على وظائف دائمة مربوطة فى الميزانية ، تنفيذا لقرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٦ يناير سنة ١٩٣٥ بوقف تثبيت الموظفين

وقد أفتى قسم الرأى مجتمعا بأن هؤلاء الموظفين لا يعتبرون من الموظفين المؤقتين الذين وردت بشأنهم الفقرة الثالثة من المادة ١٤ من قانون المعاشات لسنة ١٩٢٩ ، وعلى هذا فهم يبلغون سن التقاعد عند بلوغ الستين، وفقا لحكم المادة ١٤ من قانون المعاشات رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩ .

(٢) وافق مجلس الوزراء فى ١٩٥٣/٨/١٧ ، وصدر القانون رقم ٤١٣ لسنة ١٩٥٣ ، بابقاء الموظفين المؤقتين الشاغلين لوظائف دائمة ، الذين تزيد سنهم فى ١٩٥٣/٧/١٩ (تاريخ صدور كتاب الديوان الدورى رقم ٤٢ لسنة ١٩٥٣ بفحوى فتوى قسم الرأى مجتمعا) ، على التاسعة والخمسين ، على أن يفصلوا بعد مضى سنة من هذا التاريخ ، أو عند بلوغهم سن الخامسة والستين — فى أى التاريخين أقرب — وذلك استثناء من أحكام القانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩ ، الخاص بالمعاشات الملكية ، المعدل بالقانون رقم ٢٢٢ لسنة ١٩٥٣ ، والقانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ ، الخاص بموظفى الدولة ، والقوانين والمراسيم بقوانين المعدلة له .

(٣) بعث ديوان الموظفين بكتاب دورى يوجه فيه النظر إلى أن من يكون من هؤلاء الموظفين قد فصل من الخدمة ، تنفيذا للكتاب الدورى المؤرخ فى ١٩٥٣/٧/١٩ ، يعاد إلى الخدمة ، متى كانت أحكام القانون رقم ٤١٣ لسنة ١٩٥٣ متوافرة فى حالته ، مع صرف مرتبه عن المدة التى ترك فيها العمل ، وتعتبر مدة خدمته متصلة .

٤٧٧ — الإحالة إلى المعاش بسبب العاهة أو المرض :

(١) كل موظف أو مستخدم دائم أصبح غير قادر على خدمة الحكومة بسبب عاهات أو أمراض أصابته فى أثناء خدمته ، له الحق فى ذات المعاش أو المكافأة التى كان ينالها لو رفت بسبب إلغاء الوظيفة .

(المادة ٢٢ من المرسوم بقانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩)

(٢) عدم القدرة على الخدمة المنصوص عليه فى المادة السابقة ، يجب إثباته بواسطة قومسيون طبى القاهرة ، بناء على طلب الموظف أو المستخدم نفسه ، أو بناء على طلب المصلحة .

ولا يجوز فصل الموظف أو المستخدم بسبب عاهة أو مرض قبل نفاد أجازته المرضية ، مالم يكن مرضه مما لا يرجى الشفاء منه ، الأمر الذى يجب ذكره صراحة فى تقرير القومسيون الطبى ، أو إذا طلب الموظف أو المستخدم نفسه الإحالة إلى المعاش حالا دون انتظار انتهاء أجازاته المرضية .

(المادة ٢٣ من المرسوم المذكور)

(٣) إذا لم ير القومسيون الطبى أن العاهة أو المرض قد بلغا من الشدة درجة تجعل الموظف أو المستخدم غير قادر على الخدمة ، جاز لهذا الموظف أو المستخدم ، بناء على تقديمه شهادة محررة من طبيبين متضمنة لرأى مخالف لرأى القومسيون المذكور ، أن يطلب تشكيل لجنة مؤلفة من طبيب تعينه المصلحة وطبيب آخر يعينه هو ، ومن طبيب ثالث يعينه الطبيبان الأولان . وهذه اللجنه تقرر بصفة نهائية ما إذا كانت العاهة أو المرض قد بلغا درجة من الشـدة تجعل الموظف أو المستخدم غير قادر على الخدمة .

أما الموظف أو المستخدم الذى يكون فى جهة خارجة عن القطر المصرى ويكون مصابا بعاهة أو مرض ، فيجب عليه أن يقدم تأييداً لطلب المعاش أو المكافأة ، شهادة محررة من طبيبين مستخدمين بهذه الصفة فى مصلحة عمومية ، بشرط التصديق على صحة إمضائهما ووظيفتهما من جهة الاختصاص .

وللحكومة الحق فى تعيين هـذين الطبيبين إذا رأت ضرورة لذلك . وفى هذه الحالة ، يجوز للموظف أو المستخدم أن ينتفع بأحكام الفقرة الأولى من هذه المادة .

(المادة ٢٤ من المرسوم المذكور)

(٤) الموظف أو المستخدم الذى يتقرر عـدم قدرته على خدمة الحكومة بالطريقة الموضحة فى المادة السابقة . لا يجوز إبقاؤه فى وظيفته ، ويكون حساب المعاش أو المكافأة له ، باعتبار أن تاريخ التقرير الطبى هو نهاية مدة خدمته.

(المادة ٢٥ من المرسوم المذكور)

(٥) الموظف أو المستخدم الذى ثبتت عـدم لياقته لخدمة الحكومة بواسطة قومسيون طبى إحدى المديريات أو المحافظات ، أو بواسطة أطباء الحكومة الذين يندبهم قومسيون طبى القاهرة لهذا الغرض ، يجب تسوية مايستحقه من المعاش أو المكافأة باعتبار أن نهاية مدة خدمته هو تاريخ تصـديق القومسيون الطبى بالقاهرة على نتيجة تقرير قومسيون طبى المديرية أو المحافظة أو الأطباء المنتدبين لهذا الغرض ، حسب الحالة .

(المادة ١٢ من التعليمات المالية رقم ٧)

٤٧٨ — ابقاء الموظفين فى الخدمة بعد بلوغ السن القانونية :

(١) ترى وزارة المالية أنه يجوز إبقاء المستخدمين المعينين بموجب عقود ،

والمستخدمين الظهورات المرفوتين بسبب عدم لياقتهم للخدمة طبياً فى الخدمة بعد التاريخ الذى يتضح فيه عدم لياقتهم للخد طبياً لغاية تاريخ إعلانهم بالرفت بشرط أن يتم هذا الإعلان فى مدة شهر على الأكثر من تاريخ الكشف الطبى الذى اتضح فيه عدم لياقتهم للخدمة .

(المادة ١٣ من التعليمات المالية رقم ٤)

(٢) تتقدم بعض الوزارات بطلب إبقاء الموظفين بعد السن القانونية ، إما قبل حلول هذه السن بوقت قصير ، أو بعد حلولها .

وترجو وزارة المالية ، إذا رغبت الوزارة فى إبقاء موظف أو مستخدم بعد بلوغه السن القانونية — أن تقدم الطلب الخاص بذلك إلى وزارة المالية ، قبل بلوغه هذه السن بثلاثة أشهر على الأقل — ولا يقدم الطلب إلا إذا كان الموظف ممن لا يمكن الاستغناء عنهم ، ويكون من صالح العمل إبقاؤه فى الخدمة .

(كتاب وزارة المالية رقم ف ٢٣٤ — ١/١
بتاريخ ديسمبر سنة ١٩٥٠)

(٣) ترى وزارة المالية عدم استبقاء أى موظف أو مستخدم بعد بلوغه السن القانونية إلا بعد المصادقة على ذلك من الجهة المختصة — فإذا بلغ الموظف أو المستخدم السن القانونية قبل صدور الموافقه اللازمة على استبقائه وجب فصله فى الحال ، ولا مانع من إعادته بعد ذلك ، إذا ووفق على إبقائه بالخدمة .

(كتاب وزارة المالية رقم م ٢٤ — ٣/٢٢ م ١
بتاريخ ١٩٥٣/٣/٢٤)

(٤) يجب مراعاة ضرورة تمرين البدل فى الوقت المناسب ليحل محل من يضطر إلى اعتزال الخدمة بسبب بلوغ السن المقررة .

ولا يغرب عن البال ، أن إبقاء موظف مدة إضافية مما يوقف ترقى آخرين . فيجب ألا يلجأ إلى ذلك إلا إذا كانت مصلحة الحكومة تتأثر تأثراً خطيراً من اعتزال الموظف الخدمة عند بلوغ السن العادية .

وفى حالة ما ترغب المصالح فى إبقاء موظف مؤقت فى الخدمة بعد بلوغ السن القانونية ، يجب عليها أن تشفع الطلب باقرار من القومسيون الطبى المحلى بأن ذلك الموظف يصلح للقيام بأعمال وظيفته مدة أخرى .

(المادة ١ من التعليمات المالية رقم ٢٥ لسنة ٩٢٢)

(٥) لما كان تاريخ الإقالة يعرف فى أغلب الأحيان قبل حلوله ، فينبغى للوزارات والمصالح أن تتخذ التدابير اللازمة لاستلام مافى عهدة مثل هؤلاء الموظفين والمستخدمين قبل حلول ميعاد مغادرتهم الخدمة ، فلا تبقيهم بعد هذا الميعاد إلا فى الأحوال الاضطرارية حتى تتجنب بذلك ، على قدر الإمكان ، صرف أية مكافأة عن مدة التسليم .

(المادة ٤ من التعليمات المالية رقم ٢٩ لسنة ٩٢٤)

(٦) يجوز إبقاء الموظفين المرفوتين أو المستغفين بعد رفتهم مدة لا تتجاوز شهراً واحداً وذلك لتسليم مابعهدتهم .

وفى حالة ما إذا كانت المدة غير كافية . فلا يجوز للمصلحة إبقاء المستخدمين لمدة تزيد عن شهر واحد إلا بعد الحصول على ترخيص من ديوان الموظفين عند الضرورة القصوى .

ويعطى المستخدمون فى أثناء مدة التسليم ، مكافأة تعادل ماهيتهم بدون أن يستقطع منها شىء لأن هذه المدة لا تحسب فى المعاش .

(المادة ١٥٤ فصل ٢ من القانون المالى و لمادة ٤٨ من قانون المعاشات الملكية رقم ١٩٢٩/٣٧ ، والمادة ١١٤ من قانون موظفى الدولة)

(٧) قررت وزارة المالية أن لا يتحتم على الوزارات والمصالح من الوجهة القانونية أن تحيل المستخدم إلى القومسيون الطبى — خصوصاً فى الأحوال التى يكون سبب الاستغناء من الخدمة منطويا على عدم الرضاء عن أعماله — أما فيما عدا ذلك ، تكون إحالة المستخدم على القومسيون الطبى لتقرير عدم لياقته للخدمة طبياً ، متروكة لتقدير الوزارة أو المصلحة .

(م . م . رقم ٩ لسنة ١٩٤٢)

٤٧٩ — عدم الرجوع فى قرار الاحالة على المعاش

بعد صدور القرار الوزارى بأحالة موظف ، أو مستخدم على المعاش بناء على طلبه لا يجوز الرجوع فيه أو إلغاؤه بناء على التماسه .

(المادة ٥ من ت . م . رقم ٣١)

٤٨٠ — إحالة الموظف على المعاش بامتياز

(١) قضى مجلس الوزراء الصادر بتاريخ ١٩٤٤/٤/٥ بأنه لا يجوز الموافقة على

احالة موظف على المعاش بامتياز ، إلا إذا تعهدت الوزارة التي يتبعها هذا الموظف بإلغاء وظيفته إلغاء تاما وأن يقصر الامتياز الذى يمنح فى هذه الحالة على ضم مدة أقصاها سنتان إلى سنى الخدمة، مع منحه الفرق بين الماهية والمعاش عن المدة المضمومة ، وذلك دون منحه أية ترقية أو إضافة أية علاوة على ماهيته، حتى ولو كان ميعاد استحقاقها يحل فى أثناء الفترة المضافة .

(٢) وقد بحثت اللجنة المالية بصفة عامة فى طلبات اعتزال الخدمة مع منح الموظف المستقل بعض الامتيازات بهذه المناسبة، وقررت بجلستها المنعقدة فى ٤ يناير سنة ١٩٤٨ وضع القواعد الآتية لمراعاة تطبيقها عند النظر فى هذه الطلبات :

أولا — حفظ حق الموظف فى المكافأة إذا كانت مدة خدمته عشرة سنوات فأكثر وأقل من خمسة عشرة سنة .

ثانيا — حفظ حق الموظف فى المعاش إذا كانت مدة خدمته خمسة عشرة سنة فأكثر وأقل من خمسة وعشرين سنة .

ثالثاً — عدم إضافة أية مدة إلى خدمة هذين الفريقين اكتفاء باستثناء حفظ الحق فى المعاش خلافا لنص قانون المعاشات .

رابعاً — جواز ضم سنتين إلى خدمة الموظف الذى له خمس وعشرين سنة خدمة ، وكذلك لمن تبلغ سنه خمسين سنة . ولو قلت مدة خدمته عن ٢٥ سنة .

خامساً — حساب المعاش لهذا الفريق بفئتيه ، على أساس الماهية قبل ضم المدة الإضافية ، فإن كانت الماهية الأخيرة يرجع تاريخها إلى سنتين ، يربط المعاش على أساسها ، وإلا ربط على أساس متوسط الماهية فى السنتين الأخيرتين قبل الضم .

سادساً — عدم ادخال أية علاوة تقع فى غضون المدة المضافة إلى حساب المعاش

سابعاً عدم تسوية المعاش على أساس آخر ماهية لمن تعطيه مدة خدمته الحق فى ثلاثة أرباع المعاش .

(كتاب اللجنة المالية رقم ف ٢٣٤ — ١٨/١٧ م ١
بتاريخ ١٩٤٨/١/١٥ للادارة العامة للمعاشات)

٤٨١ — قواعد بشأن سلف للموظفين أو ورثتهم بعد الوفاة

لاحظت وزارة المالية والاقتصاد أن استيفاء ملفات خدمة الموظفين والمستخدمين والعمال الذين يتركون الخدمة ، كثيرا مايستغرق وقتا من الوزارات والمصالح المختصة ، قبل إرسال هذة الملفات إلى الإدارة العامة للمعاشات لتسوية المعاش أو المكافأة . ونظر لأن الموظف أو المستخدم أو العامل الذى يعتزل الخدمة ، يكون فى أشد الحاجة إلى معاشه أو مكافأته التى ربما كانت مورد رزقه الوحيد ، وكذلك الحال بالنسبة لورثته ، فقد رأت وزارة المالية والاقتصاد بأن تقوم الوزارات والمصالح بصرف سلفيات من أصل حساب المعاش أو المكافأة فور استحقاقها طبقا للقواعد الآتية :

أولا — مقدار السلفة بالنسبة للمثبتين

(١) تقوم الوزارات والمصالح بصرف سلفة توازى ثلاثة أرباع صافى المعاش ، أو نصف المكافأة للموظفين المثبتين ـ أصحاب الحق فى معاش ـ الذين يتركون الخدمة . وذلك فى حالة ماإذا حل أول الشهر التالى لتاريخ فصل الموظف ، ولم تكن الوزارة المختصة قد انتهت من استيفاء ملف خدمته وإرساله للادارة العامة للمعاشات لتسويته .

وأما إذا كانت الوزارة المختصة قد انتهت من استيفاء ملف الخدمة ، وأرسلته إلى إدارة المعاشات قبل ميعاد الاستحقاق ، فتقوم هذه الإدارة بتسوية المعاش وصرفه عند حلول ميعاد الاستحقاق ، ولم تكن التسوية قد تمت لأى سبب كان .

(٢) وأما إذا انتهت مدة خدمة الموظف بالوفاة ، فيصرف للأرملة أو الأرامل فقط سلفة توازى نصيبهن كاملا فى معاش المورث ، أو نصف استحقاقهن فى مكافأته إذا لم يكن مستحقا لمعاش .

ويعمل حساب وشروط الاستحقاق فى الحالتين ، طبقا لما ورد فى التعليمات التى أصدرتها الوزارة ، على أن تبادر الوزارة أو المصلحة بإرسال ملفات الخدمة مستوفاة

إلى الإدارة العامة للمعاشات لتسوية نصيب الأولاد وصرفها لمن له الحق قانونا فى استلامها .

(كتاب وزارة المالية والاقتصاد رقم ف ٢٣٤-١٧ / ١٦٨ فى ٢ / ١١ / ٥٢)

ثانيا — بالنسبة للموظفين غير المثبتين

(١) وأما غير المثبتين من الموظفين المؤقتين والخدم الخارجين عن هيئة العمال وعمال اليومية ، فيصرف لهم سلفة تعادل ثلاثة أرباع المكافأة إذا كانوا على قيد الحياة عند اعتزال الخدمة وعند الصرف .

(٢) وأما فى حاله وفاة هؤلاء بالخدمة فيصرف للأرملة أو الأرامل ثلاثة أرباع استحقاقهن فى المكافأه ، ويعمل حساب الأنصبة وشروط الاستحقاق فى الحالتين ، طبقا لما ورد فى التعليمات التى أصدرتها الوزارة .

ثالثا — الخصم بالمبالغ المنصرفة وتحصيلها

(١) تقوم الوزارات والمصالح بصرف سلفيات بالقدر المبين آنفا، على أن تقيد المبالغ المنصرفة — عهد — « عهد مصروفات تحت تسويتها على الميرانية » تحت نوع خاص إلى أن تتم تسوية هذه المبالغ بمعرفة الجهات التى ستقوم بصرف المكافأة أو المعاش ، وهى إما أن تكون وزارة المالية والاقتصاد أو المديريات والمحافظات .

(٢) وتدرج هذه المبالغ على الاستمارة ١٣٤ معدلة ع . ح الخاصة بالموظفين الدائمين ، وعلى الاستمارة ٢٣٢ ع ح الخاصة بالخارجين عن هيئة العمال .

رابعا — كيفية تسوية الحسابات

وإذا ما انتهت الوزارة أو المصلحة من استيفاء ملفات الخدمة ، قامت بارسالها فورا إلى الإدارة العامة للمعاشات ، مع إخطارها فى الوقت نفسه بالمبالغ التى صرفت بمعرفتها لأصحاب الشأن ، لخصمها من قيمة المعاش أو المكافأة عند التسوية، وسداده لحساب الجهة المذكورة بتسوية هذه المبالغ لحساب العهد السابق ذكره .

خامسا — أقصى مدة لاستيفاء الملفات

يجب مراعاة الدقة فى تنفيذ قرار مجلس الوزراء الصادر فى ٢٠ ابريل سنة ٩٤٧ ، الذى حتم على كل وزارة وكل مصلحة ، أن تضع نظاما دقيقا لجميع إدارات المستخدمين يكون من شأنه استيفاء جميع ملفات الخدمة ، طبقا للتعليمات الواردة فى منشورات المالية فى فترة لا تتعدى ١٥ يوما من تاريخ فصل الموظف أو وفاته ، حتى يتمكن أرباب المعاشات والمكافآت من الحصول على حقوقهم فى أسرع وقت ممكن .

(كتاب دورى وزارة المالية والاقتصاد رقم ف ٢٣٤ — ١٨٦/١٧ ق أكتوبر سنة ١٩٥٢)

٤٨٢ — تعليمات عن طريقة تسوية المعاشات والمكافآت

يحسب المعاش على أساس مقدار الماهية ومدة الخدمة ، وذلك بأن يؤخذ ١/٨٠ أو ١/٦٠ من الماهية (حسب القانون المعامل به الموظف) ويضرب فى عدد سنى الخدمة ، فيكون الناتج هو المعاش الشهرى . ولتحديد مدد الخدمة والماهية التى يسوى المعاش على أساسها يتبع التعليمات الآتية : —

١ — المدد التى تحسب فى المعاش

١ — مدد الخدمة الدائمة المخصوم عنها احتياطى المعاش (منذ تثبيت الموظف لغاية تاريخ فصله) .

٢ — مدد الخدمة المؤقتة التى حسبت للموظف ووافقت المالية على حسابها فى المعاش .

٣ - مدد الخدمة فى مجالس المديريات التى حسبت للموظف ، ووافقت المالية على حسابها فى المعاش .

٤ — ضمائم السفريات التى حسبت للموظف ووافقت المالية على حسابها فى المعاش .

٥ — مدد الخدمة التى حسبت مضاعفة للموظف أثناء الحرب العظمى ووافقت المالية على حسابها فى المعاش .

٦ — جميع المدد التى صدرت بحسابها فى المعاش ، قرارات من مجلس الوزراء ، كالبعثات الخاصة ومدد المحاماة .

٧ — مدد الخدمة الدائمة المخصوم عنها احتياطى المعاش أو المؤقتة وحسبت فى المعاش فى وزارة الأوقاف أو المعاهد الدينية أو الأوقاف الخصوصية الملكية .

ب — الطريقة التى تتبع فى حساب المعاش :

١ — ضم مدد الخدمة إلى بعضها .

٢ — استبعاد مدد الإيقاف بدون ماهية والاجازات الاعتيادية التى بدون ماهية أو بماهية مخفضة .

٣ — استبعاد مدد الخلو .

٤ — تستبعد كسور الأيام من مجمل مدة الخدمة وتحسب كسور السنة بواقع $\frac{١}{١٢}$ من السنة عن كل شهر .

٥ — يحسب المعاش للمعاملين بالقانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩ على أساس مدة الخدمة مضروبا فى $\frac{١}{٥٠}$ من الماهية الأخيرة لمن ترك الخدمة لعدم اللياقة طبيا أو الوفر أو إلغاء الوظيفة أو الوفاة .

أما من ترك الخدمة لبلوغه السن ، فيحسب معاشه على أساس مدة الخدمة مضروبا فى $\frac{١}{٥٠}$ من الماهية الأخيرة إذا كان قد قضى بهذه الماهية سنة كاملة وإلا فيحسب معاشه على أساس مدة الخدمة مضروبا فى $\frac{١}{٥٠}$ من متوسط ماهيته فى السنة الأخيرة .

أما من ترك الخدمة بناء على طلبه . أو بمرسوم جمهورى ، أو بقرار من مجلس الوزراء ، فيحسب معاشه على أساس مدة الخدمة مضروبا فى $\frac{١}{٥٠}$ من الماهية الأخيرة إذا كان قد

قضى بهذه الماهية سنتين كاملتين ، وإلا فيحسب معاشه على أساس مدة الخدمة مضروبا فى $\frac{١}{٥٠}$ من متوسط ماهيته فى السنتين الأخيرتين .

٦ — يحسب المعاش للمعاملين بقانون ١٩٠٩/٤/١٥ ، على أساس مدة الخدمة مضروبا فى $\frac{١}{٦٠}$ من متوسط الماهية فى السنتين الأخيرتين ، إلا فى حالة الوفاة فيكون حساب المعاش على أساس الماهية الأخيره . مع ملاحظة أن كسور السنة لا تحسب فى المعاش إذا كانت أقل من تسعة أشهر . أما التسعة أشهر فأكثر فتحسب سنة كاملة .

٧ — بعد عمل حساب المعاش الذى يستحقه الموظف ، يراعى أن يخصم منه جميع المبالغ المستحقة عليه كأقساط مدى الحياة وأقساط فرق الاحتياطى وأقساط المعاش المستبدل أثناء الخدمة .

٨ — بعد تحديد المعاش على الأسس المتقدمة ، يصرف للموظف ثلاثة أرباع قيمته كسلفة على الحساب ، مع مراعاة عدم التعرض لاعانة الغلاء على المعاش .

ملاحظة : وأما الموظفون المفصولون نتيجة لأحكام تأديبية أو لأحكام من محاكم الجنايات ، فيترك لوزارة المالية عمليه الصرف على الحساب ويراعى استيفاء ملفاتهم وإرسالها فورا للادارة العامة لمعاشات الحكومة لتسويتها أو الصرف على الحساب بمعرفتها .

جـ — نصيب الأرملة أو الأرامل فى معاش المورث

إذا كان المورث معاملا بقانون المعاشات رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩ ، تمنح الأرملة $\frac{٣}{٨}$ معاش المورث . وإذا ترك المورث أكثر من أرملة ، فيقسم $\frac{٣}{٨}$ المعاش المستحق للمورث عليهن بالتساوى . وإذا ترك أرملة بدون أولاد ، وأولادا من أخرى مطلقة أو متوفاة قبل وفاته ، تمنح الأرملة ربع معاش المورث .

أما إذا ترك أرملة وأولادا منها ، وأولادا من متوفاه أو مطلقة ، يقسم $\frac{٣}{٨}$ المعاش بينهن بالتساوى كأن المتوفاة أو المطلقة مستحقة فى المعاش . وتمنح الأرملة نصيبها فقط حسب هذا التقسيم .

ويشترط فى استحقاق الأرملة لمعاش ، أن تكون باقية فى عصمته من تاريخ زواجه بها لغاية وفاته وليس لها مرتب أو معاش بالحكومة .

أما إذا كان المورث معاملا بقانون ١٥/٤/١٩٠٩ ، وترك أرملة بدون أولاد ، فتمنح الأرملة ثلث معاش المورث . وفى حالة وجود جملة أرامل بدون أولاد فيعطين ثلث معاش المورث ويقسم بينهن حصصا متساوية . أما إذا وجدت أرملة أو أرامل مستحقون لمعاش ولها أو لهن أولاد ، فتمنح الأرملة أو الأرامل ربع معاش المورث ويقسم الربع بين الأرامل بالتساوى .

ويشترط فى استحقاق الأرملة لمعاش ، أن يكون الزواج قد تم قبل إحالة الموظف للمعاش بسنة على الأقل . وأن لا يكون للأرملة أو الأرامل مرتب أو معاش من الحكومة .

ويراعى فى الحالات السابقة ، أن يصرف نصيب الأرملة أو الأرامل فى المعاش لهن كاملا على الحساب .

د — مكافأة الموظفين الدائمين :

إذا انتهت مدة خدمة الموظف الدائم بالاستقالة مع حفظ حقه فى المكافأة أو بالوفاة فتحسب المكافأة المستحقة له على الأساس الآتى :

المعاملون بقانون المعاشات رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩	المعاملون بقانون المعاشات الصادر فى ١٥/٤/١٩٠٩
(١) ماهية شهر عن كل سنة من الخمس سنوات الأولى .	(١) ماهية شهر عن كل سنة من السبع سنوات الأولى .
(٢) ماهية شهرين عن كل سنة من الخمس سنوات الثانية .	(٢) ماهية شهرين عن كل سنة من الخمس سنوات الثانية .
(٣) ماهية ثلاثة أشهر عن كل سنة من المدة التالية لذلك	(٣) ماهية ثلاثة أشهر عن كل سنة من المدة التاليه لذلك .

هـ) المبالغ التى يمكن صرفها على حساب المكافأة .

١ — إذا ترك الموظف الخدمة وكان مستحقاً لمكافأة ، يصرف له نصف هذه المكافأة على الحساب لحين إتمام التسوية بإدارة المعاشات العامة بالمالية .

٢ — إذا توفى الموظف الدائم وكانت مدة خدمته أقل من ١٥ سنة ، يصرف للأرملة أو الأرامل نصف استحقاقهن فى المكافأة، ويكون استحقاق الورثة فى المكافأة على الوجه الآتى : —

ا) إذا ترك أرملة أو ولداً ، منحت الأرملة نصف المكافأة .

ب) إذا ترك أرملة وولدا أو ولدين وأرملة وولدين أو ثلاثة أولاد ، منحوا بالتساوى ثلاثة أرباع المكافأة .

جـ) أما إذا كان عدد المستحقين أكثر من ثلاثة ، منحوا بالتساوى كامل المكافأة .

ويلاحظ عدم صرف شىء للأولاد على حساب المعاش أو المكافأة لحين عمل التسوية النهائية بمعرفة وزارة المالية والاقتصاد .

٤٨٣ — مكافآت الموظفين والمستخدمين غير المثبتين والخدمة الخارجين عن هيئة العمال وعمال اليومية

ا) الحالات التى تستحق فيها المكافأة .

١ — أن يكون انتهاء الخدمة للموظف أو المستخدم الذى بالماهية الشهرية ، بسبب عدم اللياقة طبيا أو لبلوغ السن القانونية أو بالاستغناء .

٢ — أن يكون الرفت الأخير لعامل اليومية بسبب عدم اللياقة طبيا أو بلوغ السن أو الاستغناء ، وكذلك تستحق المكافأة فى حالة الفصل للاهمال أو سوء السلوك أو عدم الكفاءة أو الغياب بدون إذن أو الاستقالة ، بشرط أن تقرر السلطة التأديبية منحة المكافأة .

(ب) الحالات التى لاتستحق فيها مكافأة :

١ — الاستقالة لمن كان بالماهية الشهرية .

٢ — الاشتراك فى صناديق التعاون المقررة لها إعانة من قبل الحكومة للموظفين والمستخدمين بالماهية الشهرية .

٣ — عمال اليومية المشتركين فى صناديق توفير تمدها الحكومة باعانة .

٤ — عمال اليومية المفصولين بسبب الغياب بدون إذن أو الإهمال أو سوء السلوك أو عدم الكفاء ولم تقرر السلطة التأديبية منحهم المكافأة .

(ج) مدد الخدمة التى تستحق عنها المكافأة .

١ — مدد الخدمة الأخيرة فقط التى بالماهية الشهرية إذا كان الرفت بسبب من الأسباب الموضحة بالفقرة « ١ » وذلك بعد استبعاد الأجازات التى بدون أو بنصف أو بربع ماهية أو الغياب بدون ماهية ومدد السجن للخفراء وعساكر البوليس . وكذلك المدد التى يقضيها المستخدم بعد بلوغه السن أو تقرير عدم لياقته طبيا .

٢ — مدد الخدمة الأخيرة باليومية فقط بشرط ألا تقل أيام العمل فيها عن سنتين كاملتين ، أى ٧٣٠ يوما ، وذلك بعد استبعاد الأجازات والغياب بدون أجر أو بأجر مخفض . وكذلك تستبعد الأيام التى يقضيها عامل اليومية بعد بلوغه السن أو تقرير عدم لياقته طبيا .

ملاحظة :

المدد السابقة على المدة الأخيرة، لاتدخل مؤقتا فى حساب المكافأة مهما كان سبب الفصل ، لحين ارسال الأوراق مستوفاة لوزارة المالية للبت بمعرفتها فى جواز حساب هذه المدد أو عدم جوازها عند عمل التسوية النهائية للمكافأة .

د) كيفية حساب المكافأة :

١ — تحسب المكافأة لمن كان بالماهية الشهرية بواقع ماهية نصف شهر من الماهية الأخيرة عن كل سنة كاملة من سنى خدمته ، وكذلك عن كسور السنة ، أما كسور الشهر فلا تحسب .

٢ — أما عامل اليومية فتحسب مكافأته بواقع أجرة ١٥ يوما عن كل سنة كاملة من أجرته الأخيرة عند الرفت . وتحسب كسور السنة ولا تحسب الأيام ، وذلك بقسمة جملة أيام العمل على ٣٦٥ وقسمة الباقى على ٣٠ .

هـ) المبالغ التى يمكن صرفها على حساب المكافأة :

١ — يصرف للموظف أو المستخدم أو العامل ثلاثة أرباع المكافأة له على الحساب بعد تقديرها بالطريقة المبينة سابقا .

٢ إذا توفى الموظف أو المستخدم أو العامل ، يصرف للأرملة فقط ثلاثة أرباع نصيبها فى المكافأة لحين إتمام تسوية المكافأة بمعرفة المالية . ويكون استحقاق الأرملة فى المكافأة على الوجه الآتى :

ا) تستحق الأرملة ثلث المكافأة المستحقة للمورث إذا لم يكن لها أولاد .

ب) تستحق الأرملة ربع المكافأة إذا كان لها من المورث أولادا مستحقين ، أى ذكور دون سن ١٨ سنة أو إناث غير متزوجات .

ج) إذا ترك أكثر من أرملة واحدة ، فإن نصيب الأرملة فى الحالتين السابقتين يوزع بالتساوى بين الأرامل .

ويلاحظ عدم صرف شىء للأولاد على الحساب لحين عمل التسوية النهائية بمعرفة وزارة المالية والاقتصاد .

وقد خولت وزارة المالية والاقتصاد ، الوزارات والمصالح وفروعها صرف سلفيات من أصل حساب المعاش أو المكافأة فور استحقاقها وذلك إلى أن تقوم هذه الجهة باستيفاء ملفات الخدمة وإرسالها إلى الإدارة العامة للمعاشات لتسوية المعاش أو المكافأة.

(كتاب وزارة المالية والاقتصاد الدورى رقم ف ٢٣٤ — ١٨٦/١٧
بتاريخ ١٩٥٢/١١/٢)

وفيما يلى بيان المعاشات والمكافآت التى تمنح لورثة الموظفين والمستخدمين أرباب المعاشات المعاملين بالقانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩ :

(١) إذا توفى صاحب المعاش يكون للأشخاص الآتى بيانهم الحق فى معاش أو مكافأة حسب الحالة بالنسب المبينة قرين كل منها : —

أولا : المعاش

الورثة :	نصيب الورثة.
أرملة أو أرامل	$\frac{٣}{٨}$ تقسم بالتساوى .
أرملة ووالد أو والدة	$\frac{٣}{٨}$ للأرملة ، $\frac{١}{٨}$ للوالد أو الوالدة .
أرملة ووالد ووالدة	$\frac{٣}{٨}$ للأرملة ، $\frac{١}{٨}$ للوالد والوالدة بالتساوى .
أرملة وولد	$\frac{٣}{٨}$ للأرملة ، $\frac{٢}{٨}$ للولد .
أرملة وولدان .	$\frac{٣}{٨}$ للأرملة ، $\frac{٢}{٨}$ للولدين بالتساوى .
أرملة وثلاثة أولاد أو أكثر	$\frac{٣}{٨}$ للأرملة ، $\frac{٣}{٨}$ للأولاد بالتساوى .
أرملة وأولاد من غيرها	$\frac{٣}{٨}$ للأرملة ، $\frac{١}{٨}$ للأولاد بالنسب السابقة .
ولد دون أرملة	$\frac{٣}{٨}$
ولدان دون أرملة .	$\frac{٥}{٨}$ بالتساوى .
ثلاثة أولاد أو أكثر .	$\frac{٦}{٨}$ بالتساوى .
والد أو والدة فقط	$\frac{٢}{٨}$

الورثة :	نصيب الورثة :
والد ووالدة	٢/٨ بالتساوى .
أخ أو أخت فقط	١/٨ (إذا كان يعوله أو يعولها)
أخ وأخت	٣/٨ بالتساوى (إذا كان يعولهما)
إخوة وأخوات	٢/٨ بالتساوى (إذا كان يعولهم)

(المادة ٢٦ من النوع الرابع من قانون المعاشات الملكية
رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩)

ثانياً : المكافأة

الورثة :	نصيب الورثة :
أرملة أو أرامل	٤/٨ بالتساوى .
أرملة ووالد أو والدة	٥/٨ للأرملة ، ١/٨ للوالد أو الوالدة
أرملة وولدان	٣/٨ للأرملة ، ١/٨ للوالدين بالتساوى
أرملة وولد	٦/٨ تقسم بينهم بالتساوى . فإذا زاد عدد المستحقين عن ثلاثة منحوا كامل المكافأة
ولدان	
أرملة وولدان	
ثلاثة أولاد	
ولد دون أرملة	٤/٨

الورثة :	نصيب الورثة :
ولدان دون أرملة	٦/٨
ثلاثة أولاد دون أرملة	٦/٨
أكثر من ثلاثة أولاد دون أرملة	٨/٨
والد أو والدة دون أرملة .	٢/٨
والد ووالدة دون أرملة	٢/٨
أخ أو أخت دون أرملة	١/٨
أخ وأخت دون أرملة	٢/٨
إخوة وأخوات دون أرملة .	٢/٨

(المادة ٢٧ من النوع الرابع من قانون المعاشات الملكية رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩)

(٢) لاحق للأشخاص الآتى بيانهم فى المعاش أو المكافأة : —

أولا — أرامل أصحاب المعاشات إذا كان الزواج عقد بعد الأحالة على المعاش أو بعد أن يكون قد بلغ صاحب المعاش ٥٥ سنة ، وكذلك الأولاد الذين رزق بهم من هذا الزواج .

ثانيا — الأبناء والأخوة الذين بلغوا إحدى وعشرين سنة كاملة فى يوم وفاة عائلهم ، إلا إذا كانوا مصابين بعاهات تمنعهم قطعيا من كسب عيشهم . ففى

هذه الحالة ، يمنحون المعاش إلى يوم وفاتهم . وإذا كان للمستحق إيراد ، فيرتب له معاش يعادل الفرق بين المعاش وبين الايراد السنوى . فاذا تساوى الإيراد بالمعاش أوزاد عنه ، فلا يرتب للمستحق أى معاش .

ثالثا — البنات والأخوات اللاتى يتزوجن قبل وفاة عائلهم وإن لم يكن الزواج قائما يوم الوفاة .

رابعا — الوالدة التى تكون متزوجة من غير والد الموظف ويكون الزواج قائما يوم وفاته .

خامسا — زوجات الموظفين اللاتى يكن مطلقات عند وفاة أزواجهن .

(المادة ٢٨ من القانون المذكور)

(٣) يقطع معاش الأشخاص الآتى بيانهم : —

أولا — الأرامل والأمهات إذا تزوجن .

ثانيا — الأبناء والأخوة الذين بلغوا إحدى وعشرين سنة كاملة ، إلا إذا كانوا مصابين بعاهات فتطبق عليهم الأحكام الواردة فى الفقرة ثانيا من البند (٢) آنف الذكر .

ثالثا — البنات والأخوات متى عقد عليهن للزواج ، على أن يعطى لهن مبلغ يساوى المعاش المقرر لهن فى مدة سنة . ومع ذلك فحق البنات فى المعاش يعود إليهن إلى سن الحادية والعشرين إذا انتهت هذه الزوجية قبل بلوغهن هذه السن .

رابعا — الأبناء والبنات والأخوة والأخوات المستخدمون بماهية فى مصالح الحكومة ، على أنهم إذا رفتوا من الخدمة يعود حقهم فى المعاش ، وذلك فى الحدود الواردة فى ثانيا وثالثا عاليه

(المادة ٢٩ من القانون المذكور)

(٤) لايعاد المعاش إلى الأرامل والأخوات والوالدات اللاتى فقدن حقهن فى المعاش بسبب عقد الزواج عليهن ثم طلقن أو ترملن .

(المادة ٣٠ من القانون المذكور)

(٥) حصص المستحقين للمعاش التى تقطع لأى سبب من الأسباب ، لاتؤول إلى باقى المستحقين إلا حصة الأرملة، فانها تؤول إلى أولادالموظف أو المستخدم أوصاحب المعاش المرزوقين له منها ، بشرط أن هذه الإضافة لا تجعل حصة الولد أو الأولاد تزيد عن الحصة المنصوص عنها فى المادة ٢٦ من قانون المعاشات الملكية رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩)

(المادة ٣١ من القانون المذكور)

وافق مجلس الوزراء فى ١٩٥٣/٤/٨ على قيام كل وزارة بتسوية وصرف معاشات ومكافآت موظفيها وعمالها تمشيا مع نظام اللامركزية وتوفيرا للوقت الذى يضيع فى إرسال الملفات وفى تبادل المكاتبات بين وزارة المالية والاقتصاد وسائر المصالح والوزارات ، وذلك بعد تمرين عدد من موظفى الوزارات الذين لهم خبرة بأعمال المستخدمين والحسابات على أعمال التسويات ساعتين يوميا فى غير أوقات العمل الرسمية مدة ستة شهور ، وانقضاء ستة شهور أخرى تقوم الوزارات فيها بعمل التسويات تحت إشراف ادارة المعاشات ، وفى هذه الأثناء تكون وزارة المالية والاقتصاد قد أتمت تعديل بعض نصوص قوانين المعاشات بما يتمشى مع هذا النظام — أما المعاشات السابق ربطها للموظفين الذين تركوا الخدمة أو لورثتهم وكذلك معاشات ورثة من يتوفى من هؤلاء الموظفين فتستمر وزارة المالية والاقتصاد فى صرفها وتسويتها ، مع البدء فى تنفيذ هذا النظام من ١٥ أبريل سنة ١٩٥٣ .

٤٨٤ — قواعد بشأن منح المعاشات الاستثنائية للموظفين

بحثت اللجنة المالية أنواع الحالات المختلفة التى تعرض على مجلس الوزراء استثناء من أحكام قوانين المعاشات ، ورأت وضع حد لهذه الاستثناءات وقصر النظر فى الطلبات الاستثنائية على الحالات الآتية : —

أولا — حفظ حق الموظف فى المكافأة فى حالة سقوط الحق فيها بسبب الاستقالة بشرط أن تكون مدة الخدمة ١٠ سنوات فأكثر

ثانيا — حفظ حق الموظف فى المعاش فى حالة الاستقالة قبل بلوغ سن الخمسين أو مضى ٢٥ سنة خدمة .

ثالثا — إبلاغ مدة خدمة الموظف إلى ١٥ سنة لاستحقاق معاش بدلا من المكافأة فى حالة لموغ السن أو الوفاة ، وذلك إذا كانت المدة المطلوب إضافتها لاتتجاوز ستة أشهر .

رابعا - تحسين معاش الورثة فى حالة وفاة المورث بسبب وأثناء تأدية الوظيفة إذا كان هناك مايدعو إلى هذا التحسين .

خامسا — منح معاش بدلا من المكافأة فى حالة وفاة المورث أثناء وبسبب تأدية الوظيفة .

سادسا — تقرير معاشات استثنائية لاعتبارات قومية .

وقد راعت اللجنة المالية أن يكون النظر فى هذه الحالات فى أضيق الحدود ، وعند الضرورة القصوى .

وقد وافق مجلس الوزراء فى فى ١٩٥٢/١٠/٢٩ على ذلك .

٤٨٥ — إحالة ضباط الجيش إلى الاستيداع أو المعاش

(١) تقضى الفقرة (هـ) من المادة الثانية من الأمر العسكرى الخصوصى رقم ١٩٤ لسنة ١٩٢٥ بأنه إذا قضى القائمقام أربع سنوات وكل من الأمير الاى واللواء ثلاث سنوات فى الرتبة من تاريخ الترقى ولم يبلغ أحدهم فى خلال مدته من

الإحالة إلى المعاش ولم يرق فى نهايتها إلى رتبة أعلى ، جازت إحالته إلى الاستيداع لخلو محله لمن يستحق الترقى بعده ، فان خلا محلا بالجيش لرتبة أعلى من رتبته وكان مستحقا للترقى فيها ، تجوز إعادته إلى الخدمة وترقيته فيها ، وإلا بقى فى الاستيداع إلى أن يحال إلى المعاش بمقتضى السن ، مالم يرغب هو فى الإحالة إلى المعاش قبل ذلك .

(٢) يحال إلى الاستيداع بموجب الفقره هـ من الأمر العسكرى المخصوص رقم ١٩٤ لسنة ١٩٢٥ الأميرالاى لوفائه ثلاث سنوات خدمة عاملة فى رتبته .

وإذا أريد معاملته بمبدأ تسوية معاشه على أساس ماهية اللواء ، مع ضم مدة إلى مدة خدمته لمناسبة إعادة تنظيم الجيش ، وجب الرجوع إلى مجلس الوزراء ، على أن يؤخذ عليه إقرار كتابى بقبوله أن يكون ذلك تسوية نهائية لحالته .

(٣) كل ضابط يحال على الاستيداع أو المعاش وهو يؤدى الخدمة فى أسوان أو أو فى السودان ، يتقاضى راتب الاستيداع أو المعاش من تاريخ وصوله القاهرة أو أية محطة فى السودان اختار الإقامة فيها وأذن له بذلك .

(المادة ٦ من القانون المذكور)

(٤) يتناول الضباط المحالون على الاستيداع الرواتب الآتية :

من رتبة صاغ فما فوق — نصف الرواتب المقررة لرتبهم .

اليوزباشية والملازمون — ثلثى الرواتب المقررة لرتبهم .

(المادة ٦٦ فصل ٣ قسم ثان من القانون المذكور)

(٥) يتناول الضابط الذى بالاستيداع ، إذا كان مقيما فى القطر المصرى ، من المديرية التى يقيم فيها . وأما إذا كان مقيما فى القاهرة ، فمن خزينة وزارة الحربية ، وإذا كان مقيما بالسودان ، فمن أقرب خزينة عسكرية فى الجهة التى يقطنها .

(المادة ٦٧ فصل ٣ قسم ثان من قانون مالى الجيش)

(٦) لكل ضابط بالاستيداع الحق فى تحويل راتبه من خزينة إلى أخرى مرتين

فقط . فإذا أراد تحويله بعد ذلك وجب عليه أن يدفع ٥٠٠ مليما عن المرة الثالثة وجنيها واحدا عن كل مرة بعد ذلك .

(المادة ٦٨ من القانون المذكور)

(٧) عند إحاله الضابط إلى المعاش أو الاستيداع أو طرده من الخدمة فى بحر الشهر ، ترسل عنه شهادة آخر صرفية ، ويبين بها جميع المرتبات الإضافية التى يستحقها قبل إحالته إلى المعاش أو الاستيداع أوطرده وترسل للحسابات لعمل الإجراءات اللازمة لصرف استحقاقه منها .

(٦) وعند وفاة الضابط لا يدرج شيء باستمارة الماهية مطلقا ، بل تعمل شهادة آخر صرفية مبينا بها جميع المرتبات الاضافية المستحقة له ، والاستقطاعات المطلوب خصمها منه ، وترفق مع إجراءات لجنة حصر المتروكات المرسلة للحسابات وباستمارة الماهية عن شهر الوفاة . ويبين بخانة الملاحظات أنه توفى لرحمة مولاه يوم . . . والأوراق الخاصة بذلك أرسلت للحسابات بالكتاب رقم . . . بتاريخ . . . . . .

(٨) يستحق كل ضابط يستغنى عن خدمته راتبه لغاية تاريخ فصله الذى يعلن عنه فى الأوامر العسكرية .

(٩) أما الضابط الذى يطرد من الخدمة بحكم مجلس عسكرى ، فيستحق راتبه لغاية التاريخ المبين فى الحكم . فإذا لم يعين فى الحكم تاريخ ما ، فلغاية تاريخ نشر الحكم .

(المادة ٣ فصل ٣ قسم أول من القانون المذكور)

(١٠) تسرى المعاملة المشار إليها فى المادة ٣ عاليه من حيث الراتب على الضابط الذى يعزل إلى رتبة أدنى من رتبته التى هو فيها .

(المادة ٤ من القانون المذكور)

(١١) كل ضابط يوقف عن وظيفته ، لا يستحق أى راتب عن المدة التالية لإيقافه إلى أن يفصل فى أمره فصلا نهائيا . ويجوز لقائد القسم مع ذلك أن يصرح بسلفة من راتب الضابط تكفى لنفقاته الفعلية .

(المادة ٥ من القانون المذكور)

٤٨٦ — قواعد بشأن تسوية حالات ضباط الجيش المبعدين

أن حركة الجيش المباركة اقتضت إعادة تنظيم وتدريب واختيار عناصر وكفايات ممتازة للنهوض بالقوات المسلحة . وقد ترتب على ذلك إبعاد كثير من الضباط وقد وافق مجلس الوزراء بتاريخ ٥٢/٩/٢٥ على تسوية حالات هؤلاء الضباط على الوجه الآتى : —

١ — الفريق : يسوى معاشه على أساس ماهيته رتبة الفريق على واقع مدة خدمة

٢ — اللواءات: يسوى معاشهم كالآتى : —

(ا) تضم المدة الباقية لكل منهم ليتم ثلاث سنوات خدمة عاملة فى الرتبة إلى مدة خدمته وتحسب له فى المعاش .

(ب) يمنح كل منهم الفروق المستحقة له بين معاشه وبين ماهيته ومرتباته عن المدة الباقية له ليتم ثلاث سنوات خدمة عاملة فى الرتبة .

(ج) يسوى المعاش بعدئذ على أساس ماهية رتبة اللواء مع إضافة سنتين خدمة بعد ذلك إلى مدة خدمته تحسبان فى المعاش .

٣ — الأمراء الاى : يسوى معاشهم كالآتى : —

(ا) تضم المدة الباقية لكل منهم ليتم ثلاث سنوات خدمة عاملة فى الرتبة إلى مدة خدمته وتحسب له فى المعاش .

(ب) يمنح كل منهم الفرق المستحق بين معاشه وبين ماهيته ومرتباته عن المدة الباقية له ليتم ثلاث سنوات خدمة عاملة فى الرتبة .

(ج) تضاف إلى مدة خدمة كل منهم بعد ذلك سنتان أخريان بدون ماهية وتحسبان له فى المعاش .

(د) يسوى معاش كل منهم بعد ذلك على أساس ماهية رتبة اللواء .

٤ — القائمقام مقام : يمنح كل منهم أقصى معاش أمير الاى حسب مدة خدمته المحسوبة مصر أو سودان .

٥ — البكباشية : يمنح كل منهم أقصى معاش قائمقام حسب مدة خدمته المحسوبة مصر أو سودان .

٦ — الصاغات : يمنح كل منهم أقصى معاش بكباشى حسب مدة خدمته المحسوبة مصر أو سودان .

٧ — اليوزباشية : يمنح كل منهم أقصى معاش صاغ حسب مدة خدمته المحسوبة مصر أو سودان .

٨ — الملازمون : يمنح كل منهم مكافأة قدرها سبعمائة وخمسون جنيها .

ملاحظة : تصرف لهم الفروق شهريا ، مع مراعاة أحكام المرسوم بقانون رقم ٢٨٦ لسنة ١٩٥٢ .

٤٨٧ — احالة موظفى هيئات البوليس الى الاحتياط أو المعاش

يجوز لوزير الداخلية ، أن يحيل ضباط البوليس إلى الاحتياط فى الحالتين الاتيتين : —

(١) إذا طلب الضابط ذلك لأسباب صحية ، يقرها القومسيون الطبى العام .

(٢) إذا قرر ذلك وزير الداخلية بعد أخذ رأى المجلس الأعلى للبوليس .

وفى هاتين الحالتين ، لا يجوز أن تزيد مدة الاحتياط على ثلاث سنوات ، يحال الضابط بعدها إلى المعاش ، بقرار من وزير الداخلية ، إذا لم يتقرر إعادته إلى الخدمة بعد أخذ رأى المجلس الأعلى للبوليس .

(المادة ١٨ من القانون رقم ١٤٠ لسنة ١٩٤٤ الخاص بنظام هيئات البوليس واختصاصاتها)

تحسب مدة الاحتياط من سنى الخدمة ويستقطع عنها الاحتياطى ، ويستولى الموظف المحال إلى الاحتياطى على ثلثى المرتب ، إذا لم يتجاوز ٢٥ جنيها شهريا ، والنصف بحد أدنى قدره ١٧ جنيها شهريا ، إذا زاد على ذلك . ولا يجوز للضابط ،

فى خلال مدة الاحتياط ، حمل السلاح وإحرازه دون ترخيص قانونى ، كما لايجوزله ارتداء الزى العسكرى .

(المادة ١٩ من القانون سالف الذكر)

إذا طلب ضابط البوليس المحال إلى الاحتياط بسبب المرض احالته إلى المعاش ، عرض طلبه على المجلس الأعلى للبوليس ، وللمجلس وحده فى حالة قبول الطلب الحق فى أن يصدر قراراً قاطعا بأن يزيد على مدة خدمة الضابط المحسوبة فى المعاش أو المكافأة مدة إضافية بصفة استثنائية ، على ألا تتجاوز هذه المدة الإضافية مدة الخدمة الفعلية، وألا تتجاوز المدة الباقية لبلوغ السن المقررة لاحالة إلى المعاش، ولايجوز أن تزيد هذه المدة على خمس سنوات بأى حال .

(المادة ٢٠ من القانون المذكور)

يجوز لموظف البوليس طلب الاحالة إلى المعاش إذا قضى فى الخدمة عشرين سنة كاملة ، وفى هذه الحالة يكون له الحق فى المكافأة أو المعاش .

(المادة ٢١ من القانون المذكور)

٤٨٨ — قواعد بشأن تسوية حالات المفصولين بغير الطريق التأديبى من رجال قوات البوليس من مدنيين ونظاميين :

وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٢/١٠/١٦ على القواعد التى تتبع فى تسوية حالة رجال قوات البوليس من مدنيين ونظاميين ممن يقرر المجلس فصلهم بغير الطريق التأديبى ، وذلك على أساس القواعد المتبعة فى فصل رجال القوات المسلحة .

٤٨٩ — تسوية حالات بعض الموظفين الذين فصلوا بغير الطريق التأديبى

رأى ديوان الموظفين بخصوص تسوية حالات بعض الموظفين الذين فصلوا بغير الطريق التأديبى مايأتى :

أولا : ألا تصرف مرتبات من فصلوا بغير الطريق التأديبى عن مدة الإيقاف لأن الأصل فى القانون هو أن الأجر نظير العمل، وأن الموظف الموقوف لايستحق أجراً إلا لو ظهر أن إيقافه لم يكن له مايبرره . وقد أخذ بهذا

المبدأ قانون نظام موظفى الدولة بمادته رقم (٩٥) إذ نصت على أن وقف الموظف عن عمله يترتب عليه وقف صرف مرتبه مالم يقرر مجلس التأديب صرف المرتب كله أو بعضه إذا وجد أن الإيقاف لم يكن لسبب سليم أى أن الصرف هو الاستثناء . وحيث أن مجلس الوزراء لم يقرر لهؤلاء الموظفين صرف مرتباتهم عن مدة الإيقاف ، فلا تصرف إليهم خصوصاً وأنه انتهى إلى فصلهم .

ثانياً : أما فيما يختص باحتساب مدة السنتين اللتين تضمان للمدة المحسوبة فى المعاش فالرأى أن تحسب تلك المدة ابتداء من تاريخ ابلاغ الموظف قرار مجلس الوزراء .

(كتاب الديوان رقم ٦٨/١/٦٠ (١٧٨) فى ١٩٥٣/١/١٠)

ثانياً : عـدم اللياقة طبياً

٤٩٠ — اثبات عدم اللياقة الطبية :

(١) إذا قرر القومسيون الطبى أن حالة الموظف الصحية تجعله غير لائق للاستمرار فى الخدمة ، فخدمته بموجب العقد المبرم معه تنتهى فى تاريخ القرار الطبى .

(٢) إذا رفت مستخدم ممن تسرى عليهم أحكام قانون المعاشات الملكية الصادر بتاريخ ١٩٠٩/٤/١٥ ، أو القانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩ ، لعدم اللياقة من الوجهة الطبية ، فيستحق راتبه لغاية انتهاء إجازته الطبية .

(٣) يعتبر تاريخ الشهادة الطبية لعدم اللياقة للخدمة هو نهاية مدة خدمة الموظف أو المستخدم .

ويجوز إبقاء المستخدمين الظهورات فى الخدمة بعد التاريخ الذى يتضح فيه عدم لياقتهم للخدمة طبياً لغاية تاريخ إعلانهم بالرفت بشرط أن يتم هذا الإعلان

فى مدة شهر على الأكثر من تاريخ الكشف الطبى الذى اتضح فيه عدم اللياقة للخدمة .

ولا تحسب فى المكافأة المدة التى لا تتجاوز شهراً واحداً والتى يقضيها هؤلاء المستخدمون فى الخدمة بعد تاريخ صدور شهادة عدم اللياقة للخدمة .

(المادة ١٣ من التعليمات المالية رقم ٤ والمادة ٤ من التعليمات المالية رقم ٣٤)

(٤) الموظف أو المستخدم الذى ثبتت عدم لياقته لخدمة الحكومة بواسطة قومسيون طبى إحدى المديريات أو المحافظات أو بواسطة أطباء الحكومة الذين ينتدبهم قومسيون طبى القاهرة لهذا الغرض ، يجب تسوية مايستحقه من المعاش أو المكافأة باعتبار أن نهاية خدمته ، هو تاريخ تصديق القومسيون الطبى فى القاهرة على نتيجة تقرير قومسيون طبى المديرية أو المحافظة أو الأطباء المنتدبين لهذا الغرض .

(المادة ١٢ من التعليمات المالية رقم ٧)

ثالثاً : الاستقالة من الخدمة

٤٩١ — أحقية الموظف المستقيل فى المعاش أو المكافأة :

(١) الموظف أو المستخدم الذى يستعفى ، تسقط حقوقه فى المعاش أو المكافأة مع مراعاة الأحكام الواردة فى المادة ١٣ من قانون المعاشات الملكية رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩ .

وإذا أعيد للخدمة الموظف أو المستخدم المستعفى ، تحسب له مدة خدمته السابقة على استعفائه فى المعاش أو المكافأة .

على أن الوزراء ورئيس الديوان الملكى وكبير الأمناء ووكلاء الوزارات والوزراء

المفوضين والنائبين العموميين، إذا تركوا وظائفهم بسبب الاستعفاء ، لا يفقدون حقهم فى المعاش أو المكافأة ، وتبقى لهم هذه الميزة إذا ما أسندت إليهم مناصب أخرى أو إذا أعيدوا بعد استعفائهم إلى الخدمه فى وظائف أخرى .

(المادة ٥٨ من المرسوم بقانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩)

(٢) يستثنى من أحكام الماده السابقة المستخدمات اللاتى يستعفين بقصد الزواج ، فيمتحن المعاش أو المكافأة التى لهن الحق فيهما ، طبقاً لأحكام قانون المعاشات الملكية سالف الذكر ، على أن يسوى المعاش على أساس متوسط الماهية فى السنتين الأخيرتين

(الماده ٥٩ من المرسوم بقانون السالف الذكر)

(٣) عندما يترتب على الاستعفاء ضياع الحق فى المعاش أو المكافأه ، وجب إعلان المستعفى بذلك .

(الماده ٢٥ فصل ٣ قسم ا من قانون مالى الجيش)

٤٩٢ — إخلاء طرف المستخدمين المرفوتين أو المستعفين :

(١) يجب على المستخدم المرفوت أو المستعفى ، أن يسلم كل ما عهدته للمصلحة المنفصل عنها من دفاتر وأوراق رسمية ولوائح مالية ومستندات ومهمات ونقود وغير ذلك مما يكون ملكا للمصلحة التى رفت منها .

ويحرر بإمضائه حافظة (كشفاً) من نسختين ببيان المقتضى تسليمه . وعلى المستخدم الذى يحل محله أو الذى ينتدبه رئيس المصلحة أن يستلم الأشياء المبينة فى الحافظة ويوقع فى ذيل النسختين بالاستلام ، وتسلم إحدى هاتين النسختين للمستخدم المرفوت أو المستعفى وتحفظ الأخرى فى ملفه .

وإذا لم يكن فى عهدة المستخدم المنفصل شىء يسلمه ، يحرر بإمضائه إقراراً بذلك يحفظ أيضاً فى ملفه .

(الماده ١٥١ فصل ٢ من القانون المالى)

(٢) وفى حالة الوفاه ، أو إذا امتنع المستخدم المرفوت أو المستعفى عن الحضور بنفسه لتسليم ما بعهدته أو تعذر عليه ذلك فعلى رئيس المصلحة أن ينتدب موظفاً يفتح الأدراج أو الخزائن الموجوده فيها الأشياء التى فى عهده المتوفى أو المرفوت أو المستعفى ، وذلك بحضور المستخدم المكلف بالاستلام ، ورئيس القلم التابع له هذا المستخدم . وعلى الموظف المنتدب من قبل رئيس المصلحة ،أن يجرد الأشياء الموجودة ويسلمها للمكلف باستلامها، وذلك بمقتضى محضر يوقع عليه الحاضرون ، ويحفظ فى ملف خدمة الموظف المتوفى أو المرفوت أو المستعفى .

(الماده ١٥٢ فصل٢ من القانون المذكور)

(٣) وفى جميع الأحوال ، يجب أيضاً على المصلحة أن تحصل من سائر أقلامها المختلفة ، على الاستعلامات اللازمة ، لتكون واثقة بأنه لم يبق شىء فى عهدة المستخدم المرفوت أو المستعفى أو المتوفى .

(الماده ١٥٣ فصل٢ من القانون المذكور)

٤٩٣ — إعلان الرفت :

قرر مجلس الوزراء بتاريخ ١٩١٤/٤/٢٧ ، استبدال الأحكام المدونة فى المادتين ١٤٦،١٦٠ من الفصل الثانى من قانون المصلحة المالية (طبعة مؤقتة) بالأحكام الاتية : —

(١) من يرفت من المستخدمين لأى سبب كان ، أو من يعزل منهم، يجب أن يعلن بذلك بواسطة إعلان رفت قاصر على بيان القرار الذى رفت أو عزل بموجبه وتاريخ انقضاء خدمته .

أولا — فيما يتعلق بالمستخدمين الداخلين فى هيئة العمال

يبين فى إعلان الرفت سبب الرفت إذا كان هذا السبب :

(ا) الاستعفاء .

(ب) طلب الإحالة على المعاش بعد بلوغ سن الخامسة والخمسين وبعد مضى ١٥ سنة فى الخدمة .

(ج) بلوغ السن المقررة
(د) عدم اللياقة للخدمة طبيا
(هـ) إلغاء الوظيفة

وإذا رفت المستخدم الداخل فى هيئة العمال . بناء على قرار من مجلس الوزراء ، لا يبين فى إعلان الرفت إلا تاريخ هذا القرار وتاريخ فصل المستخدم من الخدمة .

وإذا عزل المستخدم بقرار من مجلس التأديب ، يبين فى إعلان الرفت تاريخ قرار المجلس المذكور وتاريخ تصديق الوزير عليه أو تاريخ قرار المجلس المخصوص على حسب الحالة ، وكذلك تاريخ القرار الوزارى والتاريخ الذى يبتدىء فيه مفعول العزل .

ثانيا ـ فيما يتعلق بالمستخدمين الذين تحت الاختبار

يبين فى الإعلان سبب الرفت إذا كان هذا السبب :

(ا) الاستعفاء .
(ب) عدم اللياقة للخدمه طبيا .
(ج) إلغاء الوظيفة

وإذا رفت المستخدم فى خلال مدة الاختبار أو عند نهايتها لأن أعماله غير مرضية ، فلا يبين فى الاعلان إلا تاريخ القرار الوزارى الخاص برفته وتاريخ انقضاء خدمته .

ثالثا ـ المستخدمون المؤقتون

(١) يبين فى الإعلان سبب رفتهم ، إلا إذا كان الرفت لعدم الكفاءة أو لسوء السلوك . ففى هاتين الحالتين يكفى ذكر القرار الذى رفت بموجبه المستخدم المؤقت وتاريخ فصله من الخدمة .

(٢) وفى حالة غياب المستخدم المرفوت أو المعزول أورفضه استلام إعلان الرفت ينشر القرار الذى رفت بموجبه فى « الجريدة الرسمية » مع إيضاح التاريخ الذى فصل فيه من الخدمة . وهذا النشر يقوم مقام تسليم الإعلان .

وفيما يلى صوره الإعلان الذى ينشر فى الوقائع المصرية عن شهادات خلو الطرف :

« قد تقرر رفت . . . . . من خدمة . . . . . اعتباراً من . . . . »

فاذا لم يستدل على محل إقامته فتحفظ شهادة رفته بالمصلحة لمدة ستة أشهر ، وإذا لم تطلب فى بحر هذه المدة فتحفظ نهائيا .

ويرسل الاعلان رفق خطاب يعنون باسم مدير عام المطبعة الأميرية ، ويطلب إليه التنبيه إلى نشر إعلان الرفت المشار إليه عاليه فى أول عدد يصدر من الوقائع المصرية .

(٣) أما إذا كان الموظف أو المستخدم قد فصل من الخدمة بسبب ضعف أو مرض فى قواه العقلية ، فيرسل إعلان الفصل بخطاب مسجل إلى القيم إذا ما صدر قرار بالحجر على الموظف أو المستخدم وبتعيين قيم عليه ، وإلا فينشر الاعلان فى الجريدة الرسمية ، مع إيضاح التاريخ الذى فصل فيه من الخدمة ، وذلك طبقا لقرار مجلس الوزراء الصادر فى ٩ مارس سنة ١٩٢٦ .

ولا يلتفت على الإطلاق إلى الطلبات التى تقدم للحصول على صور إعلانات الرفت المفقودة .

(٤) المستخدمون الذين تحت الاختبار والمستخدمون المؤقتون الذين سبق لهم الاستخدام فى إحدى مصالح الحكومة ولم يذكر سبب رفتهم فى إعلان الرفت ، أو ذكر فيه سبب غير بلوغ السن المقررة أو عدم اللياقة الطبية ، لا يجوز أن يعادوا إلى الخدمة قبل أن تؤخذ الاستعلامات عنهم من المصلحة أو الإدارة التى فصلوا منها .

(المادتان ٢٠ من التعليمات المالية رقم ١١ و١٦ رقم ٣٤)

(٥) يتحتم على الوزارات والمصالح الاعلان بالرفت قبل حصوله بشهر ، كلما دعت الحال لرفت مستخدم ظهورات بسبب إلغاء الوظيفة أو انتهاء الأعمال أو عدم كفاءته للعمل المعين لأجله .

ولا يكون الاعلان بالرفت قبل حصوله بمدة شهر إلزامياً إلا إذا اضطر الحال إلى رفت المستخدم الظهورات فى الأحوال الآتية :

(أولا) لسوء السلوك .

(ثانيا) لمخالفة كبيرة فى إطاعة الأوامر

(ثالثاً) لعدم اللياقة للخدمة طبياً ، بشرط أن تكون المكافأة التى تمنح للمستخدم الظهورات الذى اتضحت عدم لياقته للخدمة معادلة فعلا لماهية شهر على الأقل .

(المادة ١٥ من التعليمات المالية رقم ٦ لسنة ١٩١٢)

ملحق

تابع الجزء الأول

إضافات و تعديلات

ملحق

تعديلات وإضافات استجدت أثناء الطبع ومقتضى إدخالها تحت البنود الآتية :

أولا : فيما يختص بقانون نظام موظفى الدولة .

نوضح فيما يلى بيان التعديلات التى أدخلت على قانون نظام موظفى الدولة رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ بعد تعديله بالقانون رقم ١٧ والمراسيم بقوانين أرقام ٧٩ و١٢٥ و١٣٤ و٢٢٥ و٢٨٧ و٣٣٩ لسنة ١٩٥٢ والقوانين أرقام ٩٤ و١٣٤ و١٤٢ و٢٢٢ و٢٦٠ و٢٦١ و٣١١ و٣٧٤ لسنة ١٩٥٣ .

الفصل الأول — أحكام عامة

(١) بند ١ — صفحة ٤٣ — مادة ١ :
يستبدل لفظ «ملكى» بلفظ «جمهورى» (قانون رقم ٣١١ لسنة ١٩٥٣) .
(٢) يقرأ أول مربوط الدرجة التاسعة (ملحق رقم ٢ بصيحفة ٥٢) ٧٢ ج لا ٨٢ ج .

الفصل الثانى — التعيين فى الوظائف

(٣) تحذف عبارة «بعد سنتين» فى الجدول الواردة بصحيفة ٥٤ .
(٤) تعدل الماهية الواردة فى الفقرة (٧) بصحيفة ٥٥ يجعلها ٧٨٠ ج لا ٨٧٠ ج .
(٥) تعدل العلاوة الواردة فى الفقرة (٦) بصحيفة ٥٨ يجعلها ٤٢ ج لا ٢٤ ج .
(٦) يصحح المبلغ الوارد فى جدول مقادير العلاوات فى كادر سنة ١٩٢١ قرين الدرجة السابعة بصحيفة ٦٨ بجعله ١٧ ج لا ١٩ ج — وفى كادر سنة ١٩٣١ بصحيفة ٦٩ بالصفة الآتية :

السطر الثالث : كل ٣ سنين لغاية ١٥ ج بدلا من كل سنتين .
السطر الرابع : كل سنتين لغاية ١٢ ج .

(٧) بند ٢٢ — صفحة ٧٠ مادة ٦ — فقرة ٧ :
يستبدل لفظ « ملكية » بلفظ « جمهورية » .

(٨) بند ٢٣ — صفحة ٧١ — مادة ٧ :
معدلة بالمرسوم بقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢ .

(٩) بند ٢٥ — صفحة ٧١ — مادة ٩ :
(ا) معدلة بالمرسوم بقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢ .
(ب) يضاف إلى هذه المادة مايأتى :

وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٣/٨/٥ ، وصدر مرسوم بتعيين المؤهلات العلمية التى يعتمد عليها للتعيين فى وظائف الدرجات التاسعة والثامنة والسابعة فى الكادرين الفنى المتوسط والكتابى ، والمؤهلات التى يعتمد عليها للتعيين فى وظائف الدرجة السادسة بالكادر الفنى العالى والإدارى . وهذا نص المرسوم بعد الديباجة .

(١) التعيين فى الدرجة السادسة :

المادة الثالثة : فى تطبيق المواد ٩ (فقرة ١) و ١١ و ١٥ و ١٩ من نظام موظفى الدولة ، تعتمد الشهادات والمؤهلات الآتى ذكرها فيمايلى ، لصلاحية أصحابها فى التقدم للترشيح لوظائف الكادر الإدارى والفنى العالى .

الدرجات الجامعية المصرية والدبلومات العالية المصرية التى تمنحها الدولة المصرية أثر النجاح فى معهد دراسى عال تكون مدة الدراسة فيه أربع سنوات على الأقل للحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية (القسم الخاص) أو مايعادلها من الوجهة العلمية حسب ما يقررة وزير المعارف العمومية بالاتفاق مع رئيس ديوان الموظفين بشأن هذا التعادل ودبلوم الخدمة الاجتماعية (نظام أربع سنوات) والشهادة التكميلية

لدبلوم الخدمة الاجتماعية نظام الثلاث سنوات . ودبلوم المعهد العالى للخدمة الاجتماعية للبنات والشهادة العالية للكليات الأزهرية الثلاث ودبلوم دار العلوم ودبلوم مدرسة المعلمين العليا . ودبلوم معهد التربية للمعلمات (القسم الابتدائى أو العام) ودبلوم التربية للمعلمين (قسم التربية البدنية) . ودبلوم المعهد العالى للتربية البدنية للمعلمين ، أو للمعلمات ودبلوم المعهد العالى للفنون الجميلة وشهادة اتمام الدراسة بكلية الفنون الجميلة ودبلوم الفنون الجميلة العليا بعد سنة ١٩٣٧ ودبلوم معهد الفنون الجميلة العليا للمعلمات مع أجازة التدريس ودبلوم المعهد العالى لمعلمات الفنون ودبلوم معهد التدبير المنزلى والفنون الطرزية مع أجازة التدريس ودبلوم المعهد العالى للفنون الطرزية ودبلوم معهد الموسيقى للمعلمات مع أجازه التدريس ودبلوم المعهد العالى للعلوم المالية والتجارية ودبلوم المعهد الزراعى العالى بشبين الكوم وشهادة الهندسة التطبيقية العليا ودبلوم كلية الفنون التطبيقية والنظائر الأجنبية لهذه الشهادات والتى تعين بمرسوم .

(٢) التعيين فى الدرجة السابعة :

المادة الرابعة : تعتمد الشهادات والمؤهلات الآتى ذكرها فيما يلى لصلاحية أصحابها فى التقدم للترشيح لوظائف الدرجة السابعة الفنية بالكادر الفنى المتوسط :

دبلوم الفنون والصنائع أو دبلوم الفنون والصناعات قديم سنة ١٩١٠ إلى سنة ١٩٣٢ ودبلوم الفنون والصناعات حديث ودبلوم الفنون التطبيقية حديث والفنون التطبيقية نظام جديد «حديث» وشهادة اتمام الدراسة الصناعية الثانوية نظام قديم وشهادة اتمام الدراسة بالمدارس الصناعية الثانوية وشهادة المدارس الصناعية نظام ٥ سنوات «حديث» وشهادة الصناعات الميكانيكية الحربية للحاصلين على مؤهلات دراسية صناعية أو بعد دراستهم ٣ سنوات فى المدارس الصناعية التابعة لوزارة المعارف العمومية ونقلوا من السنة الثالثة إلى السنة الرابعة بتلك المدارس وشهادة ميكانيكا الطيران للحاصلين على دبلوم الصنائع الثانوية وشهاده خريجى القسم الفنى بمدرسة محمد على الصناعية بالأسكندرية وشهاده خريجى الفنون الجميلة بعد سنة ١٩٢٧ إلى سنة ١٩٣٧

وشهادة خريجى المعلمين والمعلمات الابتدائية أو مدارس المعلمين الخاصة وشهادة خريجات المعلمات السنية وشهادة خريجى المعلمين الثانوية وشهادة خريجات الأقسام الإضافية للمعلمات الأولية وشهادة خريجات قسم الرسم الحاصلات على البكالوريا وشهادة خريجى المعهد الابتدائى للتربية البدنية للبنين والبنات نظام حديث وشهادة خريجى الزراعة التكميلية وشهادة خريجى الزراعة المتوسطة قديم وحديث وشهادة خريجى التجاره التكميلية وشهادة خريجى مدرسة الخدمة الاجتماعية بالقاهره سنة ١٩٤٦ وشهادة خريجى المعهد العالى لفن التمثيل العربى وشهادة المعهد العالى للموسيقى المسرحية وأجازة الثقافة الأثرية ودبلومها وشهادة المعهد الصحى « الدبلوم العادى ودبلوم التخصص » وشهادة المعهد الراقى للمشرفات الصحيات الاجتماعيات وشهادة الأهلية فى اللاسلكى من الدرجتين الأولى والثانية وشهادة الفنون الطرزية القسم الراقى «شعبتى تفصيل وتطريز» وشهادة معهد فؤاد الأول للموسيقى العربية للحاصلين على الثقافة العامة أو الشهاده الاعدادية على الأقل ، وشهادة المعهد العالى للتجارة « نظام قديم » والنظائر الأجنبية لهذه الشهادات والتى تعين بمرسوم الشهادات المبينة فى المادة الثالثة من هذا المرسوم .

(٣) التعيين فى الدرجة الثامنة :

الماده الخامسة : تعتمد الشهادات والمؤهلات الآتى ذكرها فيما يلى لصلاحية أصحابها فى التقدم للترشيح لوظائف الدرجة الثامنة الفنية بالكادر الفنى المتوسط والثامنة الكتابية بالكادر الكتابى :

شهادة المدارس الصناعيه نظام قديم وشهادة المدارس الصناعية نظام ٣ سنوات «الذى يبدأ سنة ١٩٢٩» والنقل من السنة الثالثة إلى السنة الرابعة بالمدارس الصناعية نظام ٥ سنوات عامى ١٩٤١/١٩٤٢ وشهادة كفاءة التعليم الأولى للمعلمين والمعلمات وشهادة التجارة المتوسطة قديم وحديث وشهادة البكالوريا وشهادة التوجيهية وشهادة الثقافة وشهادة بكالوريا دار العلوم (قسم ثان وقسم أول) وشهادة الكفاءة وشهادة النقل من السنة الرابعه للخامسه بالمدارس الثانوية فى سنة الانتقال إلى نظام التوجيهية وشهادة معهد فؤاد الأول للموسيقى العربية وذلك للحاصلين على أقل من شهادة

الثقافة العامة أو الشهادة الاعدادية أو بدون مؤهلات أخرى وشهادة تحسين الخطوط لمن يحمل الابتدائية على الأقل وأجازة التخصص بها وشهادة الزائرات الصحيات الاجتماعيات وشهادة دبلوم فن التمريض من القصر العينى ومن مستشفى الاسكندرية ومن مستشفى كتشنر . وشهادة قسم تعليم المكفوفين والأقسام الليلية للحاصلين على كفاءة التعليم الأولى وشهادة مدارس المعلمين والمعلمات العامة وشهادة مدارس المعلمين الريفية وشهادة اتمام الدراسة بمدارس الفنون الطرزية والشهادات الثانوية الأزهرية وشهادات الأهلية للمصريين (الأزهرية) والشهادات العالية للقراءات وشهادة التخصص فى القراءات (من قسم التجويد والقراءات) وشهادة الفنون الجميلة قبل سنة ١٩٢٧ وشهادة معهد التربية البدنية الابتدائى للبنين والبنات نظام قديم . وشهادة الأقسام الليلية الصناعية بالسكة الحديد التى كانت قد أنشئت سنة ١٩٢١ والنظائر الأجنبية لهذه الشهادات والتى تعين بمرسوم والشهادات المبينة فى المادتين الثالثة والرابعة من هذا المرسوم .

(٤) التعيين فى الدرجة التاسعة :

المادة السادسة : تعتمد الشهادات والمؤهلات الآتى ذكرها فيما يلى لصلاحية أصحابها فى التقدم للترشيح لوظائف الدرجة التاسعة الفنية بالكادر الفنى المتوسط ، والتاسعة الكتابية بالكادر الكتابى :

شهادة المدارس الابتدائيه للصناعات « أو شهادة المدارس الأولية للصناعات » وشهادة الصناعات الميكانيكية الحربية لغير الحاصلين على مؤهلات دراسية قبل التحاقهم بها وشهادة النقل من السنة الثانية للسنة الثالثة بمدارس المعلمين الأولية وليس لديهم الشهادة التحضيرية وكان التحاقهم بمدارس المعلمين الأولية بامتحان قبول وشهادة مدرسة فلاحة البساتين وشهادة مدرسة الزراعة العملية « المكاتب الزراعية » وشهادة التجارة للبنين والبنات وشهادة التجارة الليلية للناجحين فى ثلاث مواد على الأقل وشهادة الابتدائية وشهادة المدرسة الأولية الراقية بالهياتم وشهادة الأولية الأزهرية « المنظمة بقانون سنة ١٩١١) والابتدائيه الأزهرية « المنظمه بقانون ٤٩ لسنة ١٩٣٠ و ٢٦ لسنة ١٩٣٦ » وشهادة اجازة التجويد « حفض » من قسم

التجويد والقراءات بالأزهر وشهادة اتمام الدراسه الابتدائيه بالسودان « تحت اشراف وزارة المعارف العموميه » وشهادة امتحان القبول بالمدارس الثانوية من سنة ١٩١٦ إلى سنة ١٩٢٣ بالمدارس المعتمدة لهذا الغرض من وزارة المعارف العمومية وشهادة اتمام الدراسة التحضيرية للمعلمين الأولية وشهادة مدارس التربية النسوية الأولية الراقية للبنات والنظائر الأجنبيه لهذه الشهادات والشهادات المبينه فى المواد الثالثة والرابعة والخامسة من هذا المرسوم

المادة السابعة : الدرجات المشار إليها فى المواد الثالثة والرابعة والخامسة والسادسة من هذا المرسوم هى أكبر درجه يمكن لأصحاب الشهادات المبينه فى كل مادة منها ، التقدم للترشيح فى وظائفها ويجوز لحملة الشهادات التقدم للترشيح لوظائف درجتها أقل من الدرجة المبينه قرين كل منها .

المادة الثامنه : لا يخل هذا المرسوم بتطبيق حكم المادتين السادسة والسابعة من القانون رقم ٣٧١ لسنة ١٩٥٣ بشأن المعادلات الدراسيه .

(١٠) بند ٢٧ — صفحة ٧٣ — مادة ١١ :

معدله بالمرسوم بقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢ .

(١١) بند ٢٩ — صفحة ٧٤ — مادة ١٣ :

صدر القانون رقم ٣٧٤ لسنة ١٩٥٣ بتعديل المادة على الوجه الآتى :

« شروط اللياقة الطبية المشار إليها فى المادة السادسة يصدر بها قرار من من مجلس الوزراء ، بناء على اقتراح ديوان الموظفين .

ويجوز إعفاء الموظف من كل هذه الشروط أو من بعضها ، بقرار من لوزير المختص ، بعد أخذ رأى القومسيون الطبى العام ، وموافقة ديوان الموظفين » .

(١٢) بند ٣٣ — صفحة ٧٥ — مادة ١٧ :

(ا) معدلة بالمرسوم بقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢ .

(ب) تضاف مادة ١٧ مكرراً بالصفة الآتية :

« يجوز بقرار من مجلس الوزراء ، الاعفاء من الامتحان بنوعيه ، فى الحالتين الثانية والثالثة من المادة السابقة ، إذا التزم فى التعيين تاريخ التخرج » (مضافة بالقانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٥٣) .

(ج) وافق مجلس الوزراء فى ١٩٥٣/٤/٢٩ ، على جواز الاستغناء عن امتحان المسابقة التحريرى فقط ، بالنسبة للحاصلين على شهادة العالمية مع أجازة التدريس من كلية اللغة العربية بالجامع الأزهر ، عند مايعينون فى وظائف التدريس فى المعاهد الدينية .

(د) وافق مجلس الوزراء فى ١٩٥٣/٥/٢٧ ، على اعفاء المهندسين الجامعيين ، الذين يحتاج الأمر إلى تعيينهم بالوظائف الفنية بالكادر الفنى العالى ، بالوزارات والمصالح الحكومية المختلفة ، من الامتحانات التحريرية والشخصية ، إذا التزم فى التعيين ترتيب النجاح ، وذلك تطبيقاً للمادة ١٧ مكرراً سالفة الذكر .

(هـ) وافق المجلس أيضاً بتاريخ ١٩٥٣/٧/١ ، على إعفاء خريجى المعاهد التربوية والمهنية الآتية من شرط اجتياز الاختبار الشخصى ، عند تعيينهم فى وظائف التدريس ، وذلك عملا بالمادة ١٧ مكرر المتقدمة الذكر .

(١) معاهد البنين :

معاهد التربية للمعلمين بالقاهرة والاسكندرية بشعبها المختلفة ، وكلية المعلمين ، والمعهد العالى للتربية الفنية للمعلمين ، ومدارس المعلمين الخاصة ، ومدارس المعلمين العامة ومعهد التربية البدنية الابتدائى .

(٢) معاهد البنات :

معهد التربية للمعلمات بالزمالك بشعبه المختلفة ، ومعهد التدبير المنزلى والفنون الطرزية (أجازة التدريس) ، ومعهد الموسيقى للمعلمات (أجازة التدريس) ،

ومعهد الفنون الجميلة للمعلمات (أجازة التدريس) والمعهد العالى للتربية البدنية للمعلمات ، ومدارس المعلمات الأولية الراقية ، ومدارس المعلمات الخاصة ، ومدارس المعلمات العامة ، ومعهد التربية البدنية الابتدائى للبنات .

(١٣) بند ٣٦ ـ صفحة ٧٦ ـ مادة ٢٠ :

عدلت الفقرة الأخيرة بالمرسوم بقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢ :

(١٤) بند ٣٧ ـ صفحة ٧٧ ـ مادة ٢١ :

معدلة بالمرسوم بقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢ .

(١٥) بند ٤٠ ـ صفحة ٧٧ ـ مادة ٢٣ :

(ا) يستبدل لفظ «ملكى» بلفظ «جمهورى» .

(ب) معدلة بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢ .

(١٦) بند ٤١ ـ صفحة ٧٨ ـ مادة ٢٤ :

معدلة بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢ .

(١٧ بند ٤٢ ـ صفحة ٧٨ ـ مادة ٢٥ :

يستبدل لفظ «ملكى» فى الفقرة الأولى بلفظ «جمهورى» .

(١٨) بند ٤٣ ـ صفحة ٧٩ ـ مادة ٢٦ :

(ا) معدلة بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢ .

(ب) يضاف فى آخر السطر الثانى «أو لأعمال مؤقتة» .

(١٩) بند ٤٤ ـ صفحة ٧٩ مادة ٢٧ :

حذفت ثلاث فقرات بالمرسوم بقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢ وعدلت الفقرة الثانية بالقانون رقم ٩٤ لسنة ١٩٥٣ .

(٢٠) بند ٤٥ ـ صفحة ٧٩ ـ مادة ٢٨ :

معدلة بالقانون رقم ٩٤ لسنة ١٩٥٣ .

(٢٠مكرر) بند ٥٤ صفحة ١٢٣
بند ٥٥ صفحة ١٢٤
بند ٥٦ صفحه ١٢٥
} تلغى هذه البنود لإباحة التعيين

الفصل الثالث

التقارير عن الموظفين وترقيتهم وعلاواتهم ورواتبهم

(٢١) بند ١٥٢ ـ صفحه ٢٨٨ ـ مادة ٣١ :

تعدل بالصفة الآتيه :

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

(٢٢) بند ١٥٣ ـ صفحة ٢٨٩ ـ مادة٣٢ :

يضاف فى السطر الرابع لفظى « متوسط أو » قبل كلة ضعيف ـ ويصحح رقم المادة الوارد فى السطر قبل الأخير بجعله ٣٠ لا ٣٣٠ ، كما ذكر خطأ .

(٢٣) بند ١٥٥ ـ صفحة ٢٩٠ ـ مادة ٣٤ مكررا :

(ا) أضيفت بالقانون رقم ٩٤ لسنة ١٩٥٣ .

(ب) يضاف فى آخر هذه المادة مايأتى : —

وافق مجلس الوزراء على القواعد والاشتراطات التى وضعها ديوان الموظفين لترقيه الطبيب الذى يمنع من مزاولة مهنته بالخارج درجـه أو درجتين ، وقد جاء فى مذكرة الديوان مايلى :

تنص المادة ٣٤ مكررا من القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ بشأن نظام موظفى الدولة والقوانين المعدلة له على مايأتى : —

« يجوز بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير المختص ترقية الطبيب الذى يمنع من مزاولة مهنته بالخارج درجة أو درجتين وذلك بالشروط التى يقررها مجلس الوزراء » .

وبناء على هـذا النص فى القانون يرى ديوان الموظفين أن تـكون الشروط اللازمة لترقية الطبيب الذى يمنع من مزاولة مهنته بالخارج درجة أو درجتين على الوجه الآتى : —

١ — للوزارة الحق فى نقل أى طبيب مضى عليه مدة عشرة سنوات على الأقل يزاول مهنة الطب فى إحدى الوظائف الحكومية إلى وظيفة تقتضى التفرغ وعدم مزاولة المهنة فى الخارج بشرط أن يكون التقرير المقدم عنه فى السنتين الأخيرتين بدرجة جيد .

٢ — لا يجوز ترقية الطبيب الذى ينقل إلى وظيفة تقتضى عدم مزاولة المهنة فى الخارج إلى درجة تزيد عن الدرجة المخصصة للوظيفة المنقول إليها ، كما لا يجوز أن تكون الترقية إلى أكثر من الدرجة الثانية .

٣ — يجوز أن يرقى الطبيب درجتين إذا كان قد مضى عليه فى الخدمة عشرة سنوات على الأقل ومضى عليه فى درجته الأخيرة ٤ سنوات على الأقل .

ويجوز أن يرقى الطبيب درجة واحدة إذا كان قد مضى عليه فى الخدمة عشر سنوات على الأقل ومضى عليه فى درجته الأخيرة سنتان على الأقل وبشرط أن يراعى فى الحالتين ما جاء بالبند السابق وألا تزيد سن الطبيب عن ٥٢ سنة وقت ترشيحه.

٤ — لا يجوز فى المصلحة الواحدة نقل أطباء إلى وظائف غير مصرح لشاغليها بمزاولة المهنة فى الخارج إذا ما ترتب على تعويضهم عن هذا النقل بترقيتهم درجة أو درجتين أن يسبقوا زملاءهم فى تلك الوظائف الذين لم يسبق تعويضهم بالترقية درجتين .

٥ — لا يجوز التصريح بمزاولة المهنة للأطباء الذين ينقلون إلى وظائف غير مصرح لشاغليها بمزاولة المهنة متى كانوا قد انتفعوا بأحكام هذا القرار حتى ولو تقرر نقلهم بعد ذلك إلى وظائف مصرح لشاغليها بمزاولة المهنة .

٦ — يمنح جميع الأطباء الشاغلين لوظائف تقتضى الحرمان من مزاولة المهنة فى الخارج مرتب بدل طبيعة عمل بالكامل .

٧ — لا تطبق هذه القواعد على الأطباء الذين سبق نقلهم إلى وظائف غير مصرح لشاغليها بمزاولة المهنة فى الخارج ولم تكن القواعد المنصوص عنها بقرار مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٤٧/٦/١ تنطبق عليهم .

غير أنه يجوز للوزارة تطبيقها على الأطباء الذين سبق اختيارهم لشغل وظائف

غير مصرح لشاغليها بمزاولة المهنة فى الخارج وحال تنفيذ القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ بشأن نظام موظفى الدولة دون السير فى إجراءات ترقيتهم بشرط أن لا تكون الترقية إلى درجات تزيد عن درجات الوظائف التى يقومون بأعمالها فعلا .

٨ — لا يجوز أن يستفيد الطبيب من مزايا المادة ٣٤ مكررا أكثر من مرة واحدة بأية طريقة كانت .

٩ — تعمل أقدمية خاصة للأطباء الذين يشغلون وظائف كل الوقت كل مصلحة على حدة ولا تجوز ترقية طبيب مصرح له بمزاولة المهنه فى الخارج على درجة وظيفة مخصصة لطبيب ممنوع من مزاولة المهنة .

كما لا يجوز ترقية طبيب ممنوع من مزاولة المهنة فى الخارج على درجة وظيفة مخصصة لطبيب مصرح له بمزاولة المهنة .

(٢٤) بند ١٥٩ — صفحة ٢٩٠ — مادة ٣٨ :
معدلة بالقانون رقم ٩٤ لسنة ١٩٥٣ .

(٢٥) بند ١٦٠ — صفحة ٢٩١ — مادة ٣٩ :
معدلة بالقانون رقم ٩٤ لسنه ١٩٥٣ .

(٢٦) بند ١٦١ — صفحة ٢٩١ ، ٢٩٢ ماده ٤٠ :
(ا) معدلة بالمرسوم بقانون رقم ٧٩ لسنه ١٩٥٢ .
(ب) تضاف كلمة « بالأقدمية » فى السطر الثانى (ص ٢٩١) بعد كلمة للترقيه.
(ج) ماده ٤٠ مكررا — أضيفت بالقانون رقم ٩٤ لسنة ١٩٥٣ .

(٢٧) بند ١٦٢ — صفحة ٢٩٣ — مادة ٤١ :
عدلت بالقانون رقم ١٤٢ لسنة ١٩٥٣ .

(٢٨) بند ١٦٦ — صفحة ٢٩٤ — مادة ٤٥ :
(ا) معدلة بالمرسوم بقانون رقم ٢٢٥ لسنة ١٩٥٢
(ب) تضاف فقرة جديدة فى آخر هذه المادة بصحيفة ٢٩٦ برقم (٣) بالصفة الآتية :

(١) كان مجلس الوزراء قد أصدر قرارا فى أول أبريل سنة ١٩٥٣ باستبعاد الحالات الاستثنائية التى توجب صرف مكافآت عن الأعمال الإضافية بفئة أعلى من رع المرتب أو ثمانية جنيهات أيهما أقل بالنسبة للموظفين والمستخدمين واعتبار ساعات العمل الإضافى بالنسبة لعمال اليومية بساعة واحدة من العمل الرسمى .

(٢) وقد أظهر العمل أن هناك أنواعا متعددة من المكافآت التى تمنح عن الأعمال الإضافية لم تشملها قرارات مجلس الوزراء لأنها عن أعمال لا يراعى فى تقديرها عدد الساعات التى يشتغلها الموظف فضلا عن أن طبيعتها تختلف عن باقى الأعمال التى يمكن تقديرها بالساعات كالمكافآت التى تمنح لبعض الأطباء مقابل عيادتهم الطلبة بالمعاهد وكمكافآت التدريس والامتحانات أو لأنها مكافآت ثابتة تصرف لبعض الموظفين بفئات شهرية تتفاوت بحسب أهمية العمل وكفاية الموظف الذى اختير لأدائه .

(٣) ولما كانت القرارات السابقة لمجلس الوزراء لا يمكن تطبيق أحكامها على مثل تلك الحالات فقد وافق مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٣/٦/١٧ على اقتراح ديوان الموظفين استثناء هذه الحالات وأمثالها من أحكامه وتخويل الديوان سلطة النظر فى كل حالة على حدة .

الفصل الرابع

النقل والندب والاعارة والبعثات والتجنيد

(٢٩) بند ٢٥٨ — صفحة ٤١٩ — مادة ٤٧ :
معدلة بالقانون رقم ٩٤ لسنه ١٩٥٣ .

(٣٠) بند ٢٦٢ — صفحة ٤٢ — مادة ٤٩ :
معدلة بالقانون رقم ٢٢٢ لسنة ١٩٥٣ .

(٣١) بند ٢٦٤ — صفحة ٤٢٠ — مادة ٥١ :

(ا) عدلت بالمرسوم بقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢ وأضيفت الفقرة الرابعة بالقانون رقم ٩٤ لسنه ١٩٥٣ ثم عدلت هذه الفقرة بالقانون رقم ٢٦١ لسنة ١٩٥٣ .

(ب) تضاف كلمة «الأجنبية» فى السطر الأخير بعد كلمة الحكومات .

(ج) تأتى الفقرة الأخيرة قبل الفقرة الرابعة وبذا يستقيم الوضع .

(٣٢) بند ٢٦٥ — صفحة ٤٢٢ — مادة ٥٢ :

عدلت بالقانون رقم ٩٤ لسنه ١٩٥٣ .

(٣٣) بند ٢٦٦ — صفحة ٤٢١ — مادة ٥٣ :

(ا) أضيفت الفقرة الخامسة بالقانون رقم ٩٤ لسنة ١٩٥٢ .

(ب) تأتى الفقرة الخامسة قبل الرابعة وبذا يستقيم الوضع .

(٣٤) بند ٢٦٧ — صفحة ٤٢٢ — مادة ٥٤ :

(ا) عدلت الفقرة الأولى بالقانون رقم ٢٢٢ لسنة ١٩٥٣ .

(ب) عدلت الفقرة الثانية بالقانون رقم ٩٤ لسنة ١٩٥٢ .

(ج) عدلت الفقره الأخيرة بالمرسوم بقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢ .

(٣٥) بند ٢٦٨ — صفحة ٤٢٢ — مادة ٥٥ :

معدلة بالمرسوم بقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢ .

(٣٦) بند ٢٦٩ — (بدلا من ٢٦٨) صفحة ٤٢٢ — مادة ٥٦ :

معدلة بالمرسوم بقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢ .

الفصل الخامس

الاجازات

(٣٧) بند ٢٩٥ — صفحة ٤٤٠ — مادة ٦٦ :

تحذف عبارة «بمرتب كامل» فى آخر المادة ، وتضاف عبارة «من تاريخ تعيينه» .

(٣٨) بند ٢٩٩ — صفحة ٤٤١ — مادة ٧٩ :

معدلة بالمرسوم بقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢ ، ثم عدلت مرة أخرى بالقانون رقم ٢٢٢ لسنة ١٩٥٣ .

(٣٩) بند ٣٠١ ـ صفحة ٤٢٢ ـــ مادة ٧٢ :

عدلت الفقرة الأولى بالمرسوم بقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٥٢ .

ثانيا — فيما يختص بالأحكام العامة

(٤٠) بند ١٥ — صفحة ٤٨ :

يضاف فى آخر البند (ص ٤٩) مايأتى : —

أفتى قسم الرأى مجتمعا بمجلس الدولة بأن غير المثبتين من الموظفين المعينين بعقود على وظائف دائمة مربوطة فى الميزانية ، لا يعتبرون من الموظفين المؤقتين الذين وردت بشأنهم الفقرة الثالثة من المادة ١٤ من قانون المعاشات لسنة ١٩٠٩ ، وعلى هذا فهم يبلغون سن التقاعد عند بلوغ الستين ، وفقا لحكم المادة ١٤ من القانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٢٩ الخاص بالمعاشات الملكية .

(٤١) صفحة ٥٤ ـ كادر رجال الجيش : ـ

تحذف العلامة »« بعد كلمة ملازم ثان ـ .

(٤٢) صفحة ٥٥ ـ فقرة (٧) :

تصحح الماهية بجعلها ٧٨٠ج بدلا من ٨٧٠ج .

(٤٣) صفحة ٥٨ — فقرة سادسا : ـ

يصحح مقدار العلاوة الواردة فى آخر السطر الأول بجعله ٤٢ج بدلا من ٢٤ج

(٤٤) صفحة ٦٨ ـ بند ٢١ ـ مقادير العلاوات فى مختلف الكادرات :

يصحح الرقم ١٩ج بجعله ١٧ ج فى كادر سنة ١٩٢١ قرين الدرجة السابعة .

(٤٥) صفحة ٦٩ ـ نفس البند :

يصحح مدة العلاوة فى كادر سنة ١٩٣١ قرين الدرجة ب بالصفة الآتية :

السطر الثانى : كل ٣ سنوات لغاية ١٥ج

السطر الثالث : كل سنتين لغاية ١٢ج

(٤٦) بند ٤٧ – صفحتى ٨٤و٨٥ :

وافق مجلس الوزراء فى ١٩٥٣/٨/٥ ، وصدر مرسوم بتحديد معادلات شهادتى الدراسة الثانوية قسم ثان والتجارة المتوسطة ومعادلات الشهادة الابتدائية . وفيما يلى نص هذا المرسوم بعد الديباجة : –

أولا – الشهادات الدراسية التى تعادل شهادة الدراسة الثانوية

المادة الأولى : فى تطبيق نص المادة ١٣٥ فقرة رابعة من نظام موظفى الدولة ، تعتبر الشهادات والمؤهلات الآتية معادلة لشهادتى الدراسة الثانوية قسم ثان (توجيهية) والتجارة المتوسطة (قديم وحديث) وذلك دون إخلال بنص البند ٢ من المادة الثالثة من هذا المرسوم :

(ا) شهادة البكالوريا (الدراسة الثانوية قسم خاص) .

(ب) بكالوريا دار العلوم (تجهيزية دار العلوم قسم ثان) .

(ج) الشهادة الثانوية الأزهرية (الحالية) والشهادة الثانوية الأزهرية (قسم ثان الأزهرية) التى نظمها القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٣٠ – والشهادة الثانوية الأزهرية التى نظمها القانون رقم ١٠ لسنة ١٩١١ .

(د) الشهادة الأهلية للمصريين من الأزهر .

ثانيا – الشهادات الدراسية التى تعادل شهادة الدراسة الابتدائية

(١) صدر مرسوم فى ١٩٥٣/٢/١٩ بتعديل الجدول المرافق للمرسوم الصادر فى ١٩٥٢/١١/٢٠ بتعيين الشهادات المعادلة لشهادة الدراسة الابتدائية للتعيين فى الوظائف الكتابية . وقد وافق مجلس الوزراء فى ٥٣/٨/٥ وصدر مرسوم نص فى المادة الثانية منه على مايأتى :

« فى تطبيق نص المادة ١٣٥ فقرة خامسة من نظام موظفى الدولة ، تعتبر الشهادات

والمؤهلات المنصوص عليها فى البند (ثانيا) من الجدول المرافق للمرسوم الصادر فى ٥٢/١١/٢٠ والمعدل بالمرسوم الصادر فى ١٩٥٣/٢/١٩ معادلة للشهادة الابتدائية» .

(٢) يضاف إلى الشهادات الدراسية التى تعادل شهادة الدراسة الابتدائية (صفحة ٨٥) مايأتى :

٨ — المنقولون من السنة الثانية إلى السنة الثالثة بمدارس المعلمين وليس لديهم الشهادة التحضيرية وكان إلتحاقهم بالمعلمين الأولية بامتحان قبول .

(٣) يعدل البند ٥ — بالصحيفة المذكورة بالصفة الآتية :

المنقولات من السنة الثانية إلى السنة الثالثة بمدارس المعلمات وليس لديهن الشهادة الأولية وكان التحاقهن بالمعلمين الأولية بامتحان قبول .

(٤٧) صفحة ١١٣ ـ الاعفاء من الكشف الطبى :

تعدل الفقرة ٤ — بالصفة الآتية :

«يجوز إعفاء الوظف من شروط اللياقة الطبية المشار إليها فى المادة السادسة من قانون نظام موظفى الدولة كلها أو بعضها ، بقرار من الوزير المختص ، بعد أخذ رأى القومسيون الطبى ، وموافقة ديوان الموظفين » . (المادة ١٣ من القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ ، المعدل بالقانون رقم ٣٧٤ لسنة ١٩٥٣ ، الصادر بتاريخ ١٩٥٣/٧/٣٠) .

(٤٧م) بند ٨٣ — صفحة ١٣٨ ، بشروط الالتحاق بمدرسة المحصلين والصيارف ، يستبدل بالآتى : —

(١) صدر فى ٥٣/٩/١٦ قانون بإنشاء مدرسة الصيارفة والمحصلين ويشترط فيمن يقبل بها أن يكون حاصلا على التوجيهية أو الثقافة أو دبلوم التجارة المتوسطة أو التجارة الثانوية أو شهادة الثانوية من الأزهر أو من المعاهد الدينية بقسميها أو شهادة الدراسة الاعدادية التى تقررت عام ٥٣/٥٢ أو شهادة النقل من السنة الثانيه إلى السنة الرابعة الثانوية أو من الرابعه إلى الخامسة .

(٢) ويمنح الطالب مكافأة شهرية قدرها ثلاثة جنيهات بشرط حضوره ٨٠٪ من

مجموع الحصص المقررة والمدة المقررة للدراسة سنة دراسية واحدة ويجوز السماح لمن يرسب فى الامتحان النهائى بإعادة الدراسة سنة أخرى إذا ظل مستوفيا شروط القبول بالمدرسه ورسوم الدراسة المقررة ٢٥ جنيها مصريا سنويا ويعفى الطالب منها ومن رد المكافأة التى يكون قد حصل عليها فى مدة الدراسة إلا إذا حرم من دخول الامتحان النهائى بسبب عدم مواظبته أو امتناعه عن القيام بالتمرن على أعمال صيرفيات الأموال أو سوء السلوك

(٣) ويقضى الناجحون فى الامتحان مدة تمرين لا تزيد على ثلاثة شهور لصيرفيات الأموال تحت إشراف الصيارفه الأصليين وتصرف لهم أثناء التمرين مكافأة قدرها خمسة جنيهات شهريا .

(٤) وبعد انقضاء مدة التمرين يعين الناجحون بحسب ترتيب نجاحهم فى وظائف التحصيل فى الدرجة الثامنة الكتابية ويسرى هذا الحكم على خريجى المدرسة الموجودة حاليا فى السنتين الدراسيتين الماضيتين الذين لم يتم تعيينهم بعد وتحتسب مدة التمرين فى الأقدمية :

(٥) ويجوز بقرار من وزير المالية بعد موافقة ديوان الموظفين منح مرتب إضافى قدره جنيهان شهريا لمن يؤدى عمله بامتياز ظاهر .

(٦) ويؤخذ على المرشح بعد انتهاء مدة التمرين وقبل تعيينه فى وظائف التحصيل تعهد بقيامه بخدمة المصلحة كصراف مدة لا تقل عن خمس سنوات بحيث إذا رفض التعيين أو إذا ترك الخدمة من تلقاء نفسه أو فصل منها قبل انقضائها لسوء السلوك أو التقصير فى العمل تقصيرا جسيما يكون ملزما بدفع تعويض قدره ٢٥ جنيها وما يكون قد صرف له من مكافآت أثناء الدراسة والتمرين .

(٤٨) البندان رقما ١١٧ و١١٨، بالصحائف أرقام ٢٤٢ — ٢٦٠، بشأن تقدير بعض المؤهلات الدراسية :

يستبدلان بالآتى : —

أولا — صدر قانون رقم ٣٧١ لسنة ١٥٣ بتاريخ ١٩٥٣/٧/٢٢، خاص بالمعادلات الدراسية ، وقد نشر فى الوقائع المصرية بالعدد ٥٩ مكرر «غير اعتيادى» فى ١٩٥٣/٧/٢٢ .

وفيما يلى نصه بعد الديباجة

مادة ١ — استثناء من أحكام القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ بشأن نظام موظفى الدولة ، يعتبر حملة المؤهلات المحددة فى الجدول المرافق لهـذا القانون ، فى الدرجة وبالماهية أو المكافأة المحددة لمؤهل كل منهم وفقا لهذا الجدول . وتحدد أقدمية كل منهم فى تلك الدرجة من تاريخ تعيينه بالحكومة أو من تاريخ حصوله على المؤهل أيهما أقرب تاريخا ، مع مراعاة الأقدميات النسبية الاعتبارية المشار إليها فى المادتين ٦ و٧ من هذا القانون بالنسبة لحملة المؤهلات المحددة بهما .

ويفوض ديوان الموظفين فى تحديد الدرجة والماهية التى يعتبر فيها حامل المؤهل الدراسى العلمى أو العملى الأجنبى . ويصدر بتعيين الدرجة وتحديد المرتب والأقدمية قرار من رئيس ديوان الموظفين بعد أخذ رأى وزارة المعارف العمومية أو الوزارة المختصة بحسب الأحوال .

المعينون قبل أول يوليو سنة ١٩٥٢

مادة ٢ — لايسرى حكم المادة السابقة إلا على الموظفين الذين عينوا قبل أول يوليه سنة ١٩٥٢ وكانوا قد حصلوا على المؤهلات المشار إليها فى المادة السابقة قبل ذلك التاريخ أيضا ، وبشرط أن يكونوا موجودين بالفعل فى خدمة الحكومة وقت نفاذ هذا القانون .

لافروق عن الماضى

مادة ٣ — لاتصرف الفروق المالية المترتبة على تنفيذ حكم المادة الأولى من هـذا القانون إلا من تاريخ هذا التنفيذ وعن المدة التالية له فقط .

خريجو الدراسات التكميلية التجارية

مادة ٤ — مع عدم الإخلال بالأحكام الصادرة من محكمة القضاء الإدارى بمجلس الدولة والقرارات النهائية من اللجان القضائية — تعتبر ملغاة من وقت صدورها

قرارات مجلس الوزراء الصادرة فى ٨ من أكتوبر سنة ١٩٥٠ بمنح خريجى الدراسات التكميلية التجارية الدرجة السادسة بماهية قدرها ١٠ ج و٥٠٠ مليم شهريا والصادرة فى أول يوليو و٢ و٩ من ديسمبر سنة ١٩٥١ بتقدير وتعديل القيمة المالية لبعض الشهادات الدراسية وتحل محلها الأحكام الواردة فى هذا القانون .

خصم الزيادة من إعانة الغلاء

مادة ٥ ـ تخصم الزيادة فى الماهيات المترتبة على هذا القانون من إعانة الغلاء المقررة لكل موظف يستفيد من أحكامه .

وكذلك تخصم ، من تاريخ العمل بهذا القانون ، كل زيادة فى الماهيات استحقت للموظفين الذين طبقت عليهم قرارات مجلس الوزراء المشار إليها فى المادة السابقة إما بمقتضى أحكام من محكمة القضاء الإدارى بمجلس الدولة أو بقرارات نهائية من اللجان القضائية أو بقرارات إدارية. ويفوض وزير المالية والاقتصاد بالنسبة لهؤلاء الموظفين فى إصدار قرارات منظمة لكيفية الخصم تدريجيا من إعانة الغلاء بما يوازى الزيادة فى ماهياتهم وما يترتب على ذلك من تجاوز عن بعض الفروق .

ولا يجوز استرداد أى فروق مالية صرفت بالفعل قبل نفاذ هذا القانون .

الترقية للدرجة الخامسة بالكادر الفنى العالى والإدارى

مادة ٦ ـ أصحاب المؤهلات المقدر لها عند التعيين أو بعد فترة محددة منه الدرجة السادسة بماهية قدرها ١٠ ج و٥٠٠ مليم شهريا ، وفقا للجدول المرافق لهذا القانون ، أووفقا لقرارات مجلس الوزراء الصادرة قبل أول يوليه سنة ١٩٥٢ ، لا يجوز النظر فى ترقيتهم للدرجة الخامسة بالكادر الفنى العالى والإدارى بالأقدمية إلا بعد مضى ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ اعتبارهم فى الدرجة السادسة بالماهية المذكورة .

وعلى العموم تعتبر لحاملى الشهادة العالية أو المؤهل الجامعى من شاغلى الدرجة السادسة بالكادر الفنى العالى والإدارى أقدمية نسبية مقدارها ثلاث سنوات على أصحاب المؤهلات المقدر لها عند التعيين أو بعد فترة محددة منه الدرجة السادسة بماهية ١٠ج و٥٠ م شهريا .

ويقتصر هذا الحكم على المعينين فى الكادر الفنى العالى والإدارى ممن ذكروا فى الفقرتين السابقتين دون المعينين منهم فى الكادر الفنى المتوسط أو الكتابى .

(أضيفت هذه الفقرة بالقانون رقم ٣٧٧ لسنة ١٩٥٣ بتاريخ ٥٣/٧/٣٠ ، مادة ١)

أقدمية خريجى معهد التربية العالى

مادة ٧ — تعتبر مدة الدراسة المقررة فى معهد التربية العالى فى أقدمية الدرجة السادسة بالنسبة لمن يعين من خريجيه الحاصلين ، قبل دخوله ، على مؤهلات عالية أو شهادات جامعية ، فى وظائف التدريس بوزارة المعارف العمومية .

وفى هذا الخصوص تعتبر السنة الدراسية بمعهد التربية العالى سنة ميلادية كاملة بالنسبة إلى حساب الأقدمية فى الدرجة السادسة فى وظائف التدريس المذكورة .

ويسرى نفس الحكم على مدة الدراسة اللازمة للحصول على إجازة التخصص بالنسبة إلى حملة الشهادة العالية من كليات الأزهر ، الذين يعينون فى وظائف التدريس بالدرجة السادسة بوزارة المعارف العمومية .

الأقدمية الاعتبارية أو الدرجة الرجعية

مادة ٨ — لا يجوز الاستناد إلى الأقدمية الاعتبارية أو الدرجة الرجعية التى يرتبها هذا القانون للطعن فى القرارات الإدارية الخاصة بالترقيات أو التعيينات أو النقل أو غيرها التى صدرت لحين نفاذ هذا القانون .

سريان هذه الأحكام على الدعاوى القضائية

مادة ٩ — تسرى على الدعاوى المنظورة أمام اللجان القضائية أو أمام محكمة القضاء الإدارى بمجلس الدولة الأحكام المقررة فى هذا القانون .

مادة ٩ مكررا — الدرجات التى تمنح لمن ذكروا فى الجدول المرافق لهذا القانون تعتبر درجات شخصية ، وتسوى حالات أصحابها على درجات أصلية تباعا فى حدود ثلث الدرجات الخالية ، وذلك بالاشتراك فى هذه النسبة مع قدامى الموظفين .

(أضيفت هذه المادة بالقانون رقم ٣٧٧ لسنة ١٩٥٣ بتاريخ ١٩٥٣/٧/٣٠ ، مادة ٢)

مادة ١٠ — على الوزراء تنفيذ هذا القانون كل ما فيما يخصه ، ولوزير المالية والاقتصاد أن يصدر ما يقتضيه العمل به من قرارات ولوائح تنفيذية ، ويعمل به من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية .

وقف الطعن فى قرارات اللجان القضائية

استثناء من حكم المادة التاسعة من المرسوم بقانون رقم ١٦٠ لسنة ١٩٥٢ ، المعدل بالقانون رقم ١٠٥ لسنة ١٩٥٣ ، يعتبر موقوفا لمدة سنة من تاريخ العمل بالقانون رقم ٣٧١ لسنة ١٩٥٣ ، الخاص بالمعادلات الدراسية ، ميعاد الطعن فى قرارات اللجان القضائية الصادرة بالاستناد إلى قرارات مجلس الوزراء المشار إليها فى المادة الرابعة من قانون المعادلات الدراسية سالف الذكر .

(أضيفت بالقانون رقم ٣٧٧ لسنة ١٩٥٣ بتاريخ ١٩٥٣/٧/٣٠ ، مادة ٤)

خصم الزيادة فى الماهية على إعانة الغلاء من المرتبات الإضافية

وافق مجلس الوزراء فى ١٩٥٣/٧/٢١ على أن يخصم من المرتبات الإضافية ، ما يفيض من الزيادة فى الماهيات على إعانة الغلاء فيما يختص بالموظفين الذين يستفيدون من أحكام القانون الخاص بالمعادلات الدراسية ، وكذلك من استفاد برفع راتبه أو درجته تطبيقا لأحكام من محكمة القضاء الإدارى ، أو لقرارات نهائية من اللجان القضائية ، أو بقرارات إدارية تلقائية ، وذلك حتى يمكن تضمين هذه القاعدة فى القرار الذى يصدره وزير المالية والاقتصاد فى هذا الشأن .

وفيما يلى الجدول الوارد به تقدير قيم الشهادات والمؤهلات الدراسية العالية والمتوسطة :

الجدول

اسم المعهد أو الشهادة أو المدرسة	تقدير الشهادة أو المؤهل
(١) ا ـ دبلوم الفنون والصنايع أو دبلوم الفنون والصناعات قديم سنة ١٩١٠ إلى سنة ١٩٣٢	١٠ ج فى السابعه من بدء التعيين على أن يمنحوا الدرجة السادسه بعد ٣ سنوات بماهية ١٠،٥ ج أو بماهياتهم أيهما أكبر .
ب ـ دبلوم الفنون التطبيقية قديم .	
(٢) ا ـ دبلوم الفنون والصناعات حديث	
ب ـ دبلوم الفنون التطبيقية حديث .	
(٣) الفنون التطبيقية نظام جديد (حديث)	١٠ ج فى السابعة من بدء التعيين على أن يمنحوا ماهية ١٠،٥ ج فى السادسة بعد ٣ سنوات أو بماهياتهم أيهما أكبر .
(٤) المدارس الصناعية نظام قديم .	٩ ج فى السابعة .
(٥) شهادة إتمام الدراسة الصناعية الثانوية نظام قديم .	١٠ ج فى السابعه .
(٦) المدارس الصناعية نظام ٣ سنوات . بدأ سنة ١٩٢٩ .	٧،٥ ج فى الثامنه .
	٩ ج فى السابعه بعد سنتين من بدء التعيين
(٧) شهادة إتمام الدراسة بالمدارس الصناعية الثانوية .	١٠ ج فى السابعه
(٨) المدارس الصناعية نظام ٥ سنوات حديث .	١٠ ج فى السابعه .
(٩) المدارس الأولية للصناعات (سميت أخيراً بالمدارس الابتدائية الصناعية وأنشئت سنة ١٩٣٦ لتعليم الصناعات البسيطة أو المبسطة .	
(هـذا النظام موجود الآن)	٦ ج فى الثامنه .

اسم المعهد أو الشهادة أو المدرسه	تقدير الشهادة أو المؤهل
(١٠) شهادة ميكانيكا الطيران.	١١ ج فى السابعة من بدء التعيين للحاصلين على دبلوم الصنايع الثانوية .
(١١) الصناعات الميكانيكية الحربية :	
(ا) بعد الحصول على مؤهلات دراسية صناعيه أو بعد دراستهم ٣ سنوات ونقلوا من السنه الثالثه إلى السنه الرابعة بالمدارس الصناعية التابعة لوزارة المعارف العمومية	١٠ ج فى السابعة .
(ب) غير حاصلين على مؤهلات دراسية قبل التحاقهم بها .	٦ ج فى الثامنة .
(١٢) خريجو القسم الفنى بمدرسة محمد على الصناعية باسكندرية .	٩ ج فى السابعة .
(١٢ مكرراً) شهادة الأقسام الليلية الصناعية بالسكة الحديد التى أنشئت عام ١٩٢١ : (أضيفت هذه المادة بالقانون رقم ٣٧٧ لسنة ١٩٥٣ بتاريخ ١٩٥٣/٧/٣ ، مادة ٣)	٨٫٥٠٠ ج فى الدرجة الثامنة ، على أن يمنح الخريجون الدرجة السابعة بماهية ١٠ ج بعد سنتين من بدء تعيينهم .
(١٣) أعضاء بعثة التليفونات الحاصلون على دبلوم المدارس الصناعية الثانوية .	١٠ ج فى السابعة .
(١٤) المنقولون من السنة الثالثة إلى السنة الرابعة نظام خمس سنوات عامى ١٩٤١ و ١٩٤٢ .	٧٫٥٠٠ ج فى الثامنة .
(١٥) الفنون الجميلة قبل سنة ١٩٢٧ التى أنشأها السيد يوسف كمال .	٩ ج فى السابعة .
(١٦) ليسانس الآداب مع المعلمين العليا .	٣ ج شهرياً فوق ماهية المؤهل العالى وذلك للمشتغلين بالتدريس .

اسم المدرسة أو المعهد أو الشهادة	تقدير الشهادة أو المؤهل
(١٧) المعهد العالى للتربية الفنية ومعهد التربية للمعلمين مسبوقة بالفنون التطبيقية العليا أو الجميلة العليا .	٣ ج فوق ماهية الشهادة التى التحق بها الطالب بالمعهد حتى دفعة ١٩٥٠ /١٩٥١ بمافيها الدفعتان اللتان قضيا سنة دراسية واحدة (١٩٤٩/١٩٥٠) و (١٩٥٠/١٩٥١) وكانوا يحملون عند إلتحاقهم بالمعهد الشهادة التوجيهية و٢ ج لمن لا يحملون هذا المؤهل أما للمتخرجين بعد ذلك على نظام سنة واحدة فيمنحون زيادة فى الماهية قدرها ٢ ج فوق مرتب المؤهل أن كانوا من حملة التوجيهية و١ ج لمن لا يحملون هذا المؤهل
(١٨) معهد التربية على نظام السنة الواحدة نظام حديث (نظام التصفية) .	٣ ج فوق مؤهلهم لدفعتى ١٩٤٩/١٩٥٠ و١٩٥٠/١٩٥١ و٢ ج للمتخرجين بعد ذلك
(١٩) خريجو معهد التربية للمعلمين .	٣ ج فوق ماهية الشهادة .
(٢٠) المعلمين الابتدائية والمعلمات الابتدائية .	١٠,٥٠٠ ج فى السادسة .
(٢١) خريجات الأقسام الإضافية للمعلمات الأولية .	١٠ ج فى السابعة .
(٢٢) مدرسات الرسم الحاصلات على البكالوريا	١١ ج فى السابعة .
(٢٣) المعهد الابتدائى للتربية البدنية للبنين والبنات .	١٠ ج فى السابعة .
(٢٤) كفاءة التعليم الأولى للمعلمين .	٦,٥٠٠ ج الثامنة ترفع إلى ٧,٥٠٠ ج فى الثامنة بعد سنتين .
« « « للمعلمات .	٣ ج شهرياً مكافأة لمن تقل مكافأته عن هذا القدر .
(٢٥) معلمو القرآن الكريم بالمدارس الإلزامية .	٥ ج فى التاسعة للقائمين بأعمال التدريس
(٢٦) حملة شهادة الأقسام الليلية (إجازة التدريس) .	

اسم المدرسة أو المعهد أو الشهادة	تقدير الشهادة أو المؤهل
(٢٧) المنقولون والمنقولات من السنة الثانية إلى السنة الثالثة بمدارس المعلمين الأولية وليس لديهم الشهادة التحضيرية وكان التحاقهم بمدارس المعلمين الأولية بامتحان قبول .	٥ ج فى التاسعة
(٢٨) الزراعة التكميلية .	١٠,٥٠٠ ج فى السادسة .
(٢٩) الزراعة المتوسطة نظام قديم .	ا) السابعة من تاريخ التعيين لمن كان قد عين باليومية قبل كادر سنة ١٩٣١ دون زيادة فى الماهية .
	ب) من عين بالابتدائية ودرس ٣ سنوات يمنح ٧,٥ ج فى الثامنة تزاد إلى ٩ ج فى السابعة بعد سنتين .
(٣٠) الزراعة المتوسطة نظام حديث (٥ سنوات بعد الإبتدائية) .	١٠ ج فى السابعة الفنية ،
(٣١) مدرسة فلاحة البساتين .	٦ ج فى الثامنة ،
(٣٢) مدرسة الزراعة العملية (المكاتب الزراعية)	٦ ج فى الثامنة ،
(٣٣) التجارة التكميلية .	١٠,٥ ج فى السادسة .
(٣٤) التجارة المتوسطة (نظام قديم) .	٧,٥ ج فى الثامنه ويرقى للسابعة بعد ٦ سنوات .
(٣٥) التجارة المتوسطة (نظام حديث) .	٧,٥ ج فى الثامنة ويرقون للسابعة بعد ٦ سنوات .
(٣٦) التجارة الابتدائية للبنين والبنات .	٦ ج فى التاسعة .
(٣٧) التجارة الليلية (الناجحون فى ثلاث مواد على الأقل) .	٥ ج فى التاسعة للناجح فى ثلاث مواد على الأقل وليس لديه شهادة أخرى و٦ ج فى التاسعة إذا كان يحمل الابتدائية .

اسم المدرسة أو المعهد أو الشهادة	تقدير الشهادة أو المؤهل
(٣٨) البكالوريا .	٧٫٥٠٠ ج فى الثامنة ويرقون للسابعة بعد ٦ سنوات .
(٣٩) التوجيهية .	
(٤٠) الثقافة .	٧ ج فى الثامنة تزاد إلى ٨ ج بعد سنتين
(٤١) بكالوريا دار العلوم وتجهيزية دار العلوم (قسم ثان) .	٧٫٥٠٠ ج فى الثامنة ويرقون للسابعة بعد ست سنوات .
(٤٢) الكفاءة (الثانوية قسم أول) وتجهيزية دار الفلوم قسم أول .	٦٫٥٠٠ ج فى الثامنة تزاد إلى
(٤٣) المنقولون من السنة الرابعة للخامسة ثانوى (منشور رقم ٣ لسنة ١٩٤٣)	٧٫٥٠٠ ج بعد سنتين : ٧ ج فى الثامنة تزاد إلى ٨ ج بعد سنتين
(٤٤) المدرسة الراقية الأولية بالهياتم .	٦ ج فى التاسعة .
(٤٥) المعهد العالى للخدمة الاجتماعية للبنات	١٠٫٥٠٠ فى السادسة .
(٤٦) المعهد العالى لفن التمثيل العربى .	١٠ ج فى السابعة لغير الحاصلين على البكالوريا أو ما يعادلها و١٢ ج فى السادسة للحاصلين على بكالوريا أو ما يعادلها .
(٤٧) معهد فؤاد الأول للموسيقى العربية .	١٠ ج فى السابعة لمن يحمل الثقافة فما فوق و٧ ج فى الثامنة تزاد إلى ٩ فى الثامنة بعد سنتين لمن لا يحمل الثقافة أو بدون مؤهلات .
(٤٨) المعهد العالى للموسيقى المسرحية :	١٠ ج فى السابعة لغير الحاصلين على البكالوريا أو مايعادلها أو دبلوم معهد فؤاد الأول للموسيقى العربية و١٢ ج فى السادسة للحاصلين على البكالوريا أو ما يعادلها أو دبلوم معهد فؤاد الأول للموسيقى العربية
(٤٩) الثقافة الأثرية .	
(ا) أجازة الثقافة الأثرية .	١٠ ج فى السابعة .

اسم المدرسة أو المعهد أو الشهادة	تقدير الشهادة أو المؤهل
(ب) دبلوم الثقافة الأثرية .	١٠٫٥٠٠ ج فى السادسة — مع تطبيق حكم المادة ٢١ من النظام .
(٥٠) المعهد الصحى بقسميه :	
الدبلوم العادى .	١٠ ج فى السابعة .
التخصص .	١١ ج فى السابعة .
(٥١) دبلوم التلغراف .	السابعة الفنية بماهية ١٠ ج ابتداء للحاصلين على البكالوريا أو ما يعادلها والموظفين فى وظائف خريجى هذه المدرسة أما حملة الثقافة أو ما يعادلها فيمنحون السابعة بعد سنة بماهية ١٠ ج .
(٥٢) تحسين الخطوط .	٥ ج فى التاسعة لمن لا يحمل مؤهلا ٦ ج فى الثامنة لمن يحمل الابتدائية . ٧ ج فى الثامنة إذا كانت مسبوقة بكفاءة التعليم الأولى أو الدراسة الثانوية قسم أول .
أجازة التخصص .	٥٫٥ ج فى التاسعة لغير الحاصل على مؤهلات . ٦٫٥ ج فى الثامنة للحاصل على الابتدائيه ٧٫٥ ج فى الثامنة للحاصل على كفاءة التعليم الأولى أو دراسه ثانوية قسم أول .
(٥٣) مدرسة المساحة .	١٠ ج فى السابعه من تاريخ التعين و١٠٫٥ ج فى السادسه بعد ٣ سنوات من بدء التعيين أو بالمرتب الحاصلين عليه أيهما أكبر . ٦ ج فى الثامنه .
(٥٤) الزائرات الصحيات الاجتماعيات بالقاهرة .	١٠ ج فى السابعه .
(٥٥) المعهد الراقى للمشرفات الصحيات الاجتماعيات .	

اسم المدرسة أو المعهد أو الشهادة	تقدير الشهادة أو المؤهل
(٥٦) الدراسات التكميليه الصناعيه النهارية لمعاهد المعلمين الابتدائيه	علاوة إضافية ٥٠٠ مليم فوق مرتب المؤهل الأصلى
(٥٧) دبلوم فن التمريض .	٧ ج فى الثامنة للحاصلة على دبلوم فن التمريض من القصر العينى .
	٨٫٥٠٠ فى الثامنه للحاصلة على شهادة أعلى من الابتدائيه ودبلوم التمريض
	٧ ج فى الثامنة للحاصلة على دبلوم فن التمريض من مستشفى الاسكندرية
	٧ ج فى الثامنة لمن كانت دراستها ٣ سنوات فى مستشفى كتشنر .
	٦٫٥٠٠ فى الثامنه لمن كانت دراستها سنتين من مستشفى كتشنر .
(٥٨) الأهلية فى اللاسلكى :	١٠ ج فى السابعة .
(ا) الدرجة الثانية .	١١ ج فى السابعة والسادسة بعد سنتين
(ب) الدرجه الأولى .	٦٫٥ ج فى الثامنة تزاد الى ٧٫٥ بعد سنتين .
(٥٩) خريجات قسم تعليم المكفوفين .	٦٫٥ ج فى الثامنة ترفع إلى ٧٫٥ ج فى الثامنة بعد سنتين .
(٦٠) المعلمين الريفية .	١٠ ج فى السابعة من بدء التعيين .
(٦١) (ا) الفنون الطرزية القسم الراقى (شعبتى تفصيل وتطريز) .	السادسة الفنية
(ب) المعهد لعالى للفنون الطرزية .	٨٫٥ ح فى السابعة للمشتغلات بالتدريس
(ج) الدراسات التكميليه للفنون الطرزية .	٥ ج فى التاسعة لمن لا يحمل شهادة دراسية .
(٦٢) معهد الزجاج	٧ ج فى الثامنة .
(٦٣) مدرسه المعلمين الخديوية الابتدائية	١٢ ج فى السادسة من بدء التعيين .
(٦٤) الدبلومات العالية المصرية والدرجات الجامعية المصرية .	

جدول الشهادات الأزهرية

اسم المعهد أو الشهادة	تقدير الشهادة أو المؤهل
١ – (ا) الشهادة الأولية (ق ١٩١١ لغايه ١٩٣٠) .	٥ ج فى التاسعة كالابتدائية .
(ب) الشهادة الابتدائيه (ق ٤٩ لسنة ١٩٣٠و٢٦ لسنه ١٩٣٦)	٥ ج فى التاسعة كالابتدائية
(٢) الشهادة الثانويه (قسم أول) .	٦ر٥٠٠ ج فى الثامنة تزادإلى ٧ر٥٠٠ج بعد سنتين كالكفاءة .
(القانون ٤٩ لسنة ١٩٣٠ – حتى ألغيت بقانون رقم ٢٦ لسنه ١٩٣٦)	
(٣) (ا) الشهادة الثانوية (القانون رقم١٠ لسنة ١٩٢١ – لغاية سنة ١٩٣٦)	
(ب) الشهادة الثانويه (قسم ثان) (القانون ٤٩ لسنه ١٩٣٠ لغايه سنه ١٩٣٦) .	٧ر٥٠٠ ج فى الثامنة ويرقى للسابعة بعد ٦ سنوات كالبكالوريا والتوجيهية
(ج) الشهادة الثانويه (القانون ٢٦ سنه ١٩٣٦ للان) .	
(٤) الشهادة العالية للكليات الثلاث : لغة عربية – شريعه – أصول الدين	١٠ر٥٠٠ ج فى السادسة و١٢ ج فى السادسة لمن عين فى وظائف فنية وفقا للمادة ١١٧ من القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٣٦ – أو عين فى وظائف التدريس فى وزارة المعارف .
(٥) التخصص فى الوعظ والارشاد القديمه (وقف المنشاوى)	يعامل معاملة العالمية مع إجازة الوعظ والارشاد .
(٦) الشهادة الأهليه للمصريين .	٧ر٥٠٠ ج فى الثامنة ويرقون للدرجة السابعة بعد ٦ سنوات من بدء التعيين .

اسم المعهد أو الشهادة	تقدير الشهادة أو المؤهل
(٧) قسم التجويد والقراءات .	
(ا) إجازة التجويد والقراءات :	٥ ج فى التاسعة .
(ب) الشهادة العاليه للقراءات .	٦٫٥٠٠ ج فى الثامنة .
(ج) شهادة التخصص فى القراءات .	٩ ج فى السابعة .

* * *

ثانيا ـ صدر قرار من زير المالية والاقتصاد بتاريخ ١٩٥٣/٧/٢٢ بخصوص المادتين ٥ و١٠ من القانون رقم ٣٧١ لسنة ١٩٥٣ بشأن المعادلات الدراسية ننشره فيما يلى بعد الديباجة : ـ

مادة ١ ـ الموظفون الذين نفذت فى شأنهم بالفعل قرارات مجلس الوزراء الصادرة فى ٨ أكتوبر سنة ١٩٥٠ بشأن تعيين حملة شهادة الدارسة التكميلية التجارية فى الدرجة السادسة بماهية ١٠٫٥ جنيه شهريا ، وقرارات مجلس الوزراء الصادرة فى أول يوليه و٢و٩ ديسمبر سنة ١٩٥١ ، بتقدير وتعديل القيم المالية لبعض المؤهلات وذلك إما بقرارات إدارية تلقائية وإما تنفيذا لقرارات نهائية صدرت من اللجان القضائية ، أو تنفيذا لأحكام من مجلس الدولة ، يتبع بشأن إعانة الغلاء الخاصة بهم مايأتى :

ابتداء من أول يوليه ١٩٥٣ ، يصير تخفيض إعانة الغلاء الخاصه بهم بمقدار الرفع فى هيأتهم ودرجاتهم الناشىء عن تطبيق القرارات المشار إليها فيما سبق وذلك بالكيفية الآتية :

(ا) تستهلك الزيادة فى إعانة الغلاء الخاصة بهم بطريقة الأقساط المتزايدة تزايدا حسابيا ، وحدة كل قسط منها خمسة وعشرون قرشا فى كل شهر . وعليه نخصم ابتداء من إعانة الغلاء الخاصة بشهر يوليه سنة ١٩٥٣ خمسة وعشرون قرشا ، وفى شهر أغسطس خمسون قرشا ، وفى شهر سبتمبر نخصم خمسة وسبعون قرشا ، وفى شهر أكتوبر نخصم مائة قرش . وهكذا دواليك يزيد الخصم بمقدار خمسة وعشرين قرشا إلى أن يتم استهلاك الزيادة التى قبضوها

أو استحقوها والتى توازى مقدار الرفع فى مرتباتهم بسبب تطبيق قرارات مجلس الوزراء سالفة الذكر ،

(ب) الأحوال التى تصرف فيها للموظفين سالفى الذكر إلى جانب الماهيات ، مرتبات إضافية كبدل تخصص أو تفرغ أو انتقال ثابت أو غيره ، إذا لم تكف إعانة الغلاء الخاصة بالموظف لتغطية الزيادة فى ماهيته ، خصم الباقى من المرتبات الإضافية بنفس الطريقة المنصوص عليها فى البند (ا)

(ج) كل علاوة ترقية وكل علاوة دورية تستحق لهؤلاء الموظفين تخصم أيضا من باقى الزيادة المذكورة .

(د) يستمر الاستهلاك المبين فى البندين (ا و ب) والخصم المبين فى البند (ج إلى أن يتم استبعاد كامل الزيادة التى استحقوها من إعانة الغلاء .

مادة ٢ ـ يتجاوز عن تحصيل فرق الزيادة من إعانة الغلاء التى استحقت للموظفين سالفى الذكر قبل أول يوليه سنة ١٩٥٣ .

مادة ٣ ـ يتجاوز كذلك عن بواقى الفرق الذى يصرف لهم فى إعانة الغلاء فى أثناء مدة استهلاك الزيادة على الوجه المبين فى البند ا و ب و ج وذلك طول المدة اللازمة لإتمام خصم الزيادة .

مادة ٤ ـ الموظفون الذين يستفيدون برفع مرتباتهم أو درجاتهم تطبيقاً لأحكام القانون رقم ٣٧١ لسنة ١٩٥٣ بشأن المعادلات الدراسية ، تخصم الزيادة فى مرتباتهم من يوم استحقاقها ، ودفعة واحدة ، من إعانة الغلاء الخاصة بهم لتغطية الزيادة المذكورة وكانوا يتقاضون مرتب تخصص أو تفرغ أو انتقال أو غيره من المرتبات الإضافية . فإن باقى الزيادة يخصم من المرتب الإضافى الذى يصرفونه بالفعل .

ثالثا ـ أرسل ديوان الموظفين كتابا دوريا رقم ٥٥ لسنة ١٩٥٣ إلى الوزارات والمصالح ، بشأن المعادلات الدراسية يتضمن مايأتى : ـــ

(ا) صدر القانون رقم ٣٧١ لسنة ١٩٥٣ الخاص بالمعادلات الدراسية ، والقانون رقم ٣٧٧ لسنة ١٩٥٣ ، فى شأن تعديل وإضافة مواد جديدة للقانون رقم ٣٧١ لسنة ١٩٥٣ . وقد نشر الأول فى عدد الوقائع الرسمية رقم ٥٩ مكرر

فى ٥٣/٧/٢٢ ، والثانى فى عـدد الوقائع الرسمية رقم ٦٢ مكرر فى ٣٠ يوليه سنة ١٥٩٣.

(٢) ويوجه ديوان الموظفين النظر إلى مراعاة العمل بماجاء فى هذين القانونين ، وبما جاء فى قرارى مجلس الوزراء ووزير المالية والاقتصاد . ويرجو فى نفس الوقت مراعاة مايقرره القانونان سالفا الذكر من أقدميات لدى إجراء الترقيات .

(٣) ويراعى بدقة ، تطبيق ماورد فى المادة ٤ من القانون رقم ٣٧٧ لسنة ١٩٥٣ خاصا بمد ميعاد الطعن لمدة سنة من تاريخ العمل بالقانون رقم ٣٧١ لسنة ١٩٥٣ بالنسبه للقرارات التى لم تصبح نهائية لغاية يوم ١٩٥٣/٧/٢١ والصادرة من اللجان القضائية بالتطبيق لأحكام قرارات مجلس الوزراء الصادرة فى ٥٠/١٠/٨ بشأن خريجى الدراسات التكميلية التجارية والصادرة فى أول يوليو و ٢و٩ ديسمبر سنة ١٩٥١ بشأن تقدير وتعديل القيمة المالية لبعض الشهادات الدراسية .

(٤٩) بند ١٧٤ بالصحائف ٣٠٨-٣١٢ :

يضاف إلى هذا البند مايأتى خاصا بشغل الوظائف الخالية بالتعيين أو بالترقية بميزانية ١٩٥٣ - ١٩٥٤ :

تطبيقا لقرار مجلس الوزراء الصادر فى ٢١ يوليه سنة ١٩٥٣ بشأن شغل الدرجات والوظائف الخالية بالوزارات والمصالح ، سواء بالترقية أو بالتعيين ، وذلك عن درجات الوظائف الواردة فى ميزانية ١٩٥٤/٥٣ .

يوجه ديوان الموظفين نظر الوزارات والمصالح إلى وجوب مراعاة القواعد الآتية :

أولا : الوظائف الخالية نتيجة لإحالة شاغليها إلى المعاش مع ضم مدة :

مع عدم الاخلال بالقواعد الموضوعة بشأن شغل الوظائف التى أحيل شاغلوها إلى المعاش مع ضم مدة وفقا للقانون رقم ١٨١ لسنة ١٩٥٢ أو القوانين المكملة له ، تعتبر أدنى درجات التعيين فى حكم الملغاة .

ثانيا : الوظائف الخالية خلوا عاديا :

(١) جميع الوظائف الفنية والادارية الخالية والتى تخلو من الوظائف الواردة فى ميزانية ٥٤/٥٣، يجوز شغلها بطريق الترقية أو التعيين ، وتعتبر أدنى درجات التعيين بنسبة ٢٠٪ من جملة عدد الوظائف الخالية من هذه الأنواع فى حكم الملغاة .

(٢) جميع الوظائف الكتابية الخالية أوالتى تخلو من الوظائف الواردة فى ميزانية ٥٤/٥٣ من الدرجة الثامنة فمافوقها ، يجوز شغلها بطريق الترقية أوالتعيين ، وتعتبر أدنى درجات التعيين بنسبة ٥٠٪ من مجموع عدد الدرجات الخالية من هذا النوع فى حكم الملغاة . ويستثنى من هذا الحكم الوظائف الواردة فى ميزانية وزارة العدل وفروعها ومصالح الضرائب المنقولة والضرائب العقارية والجمارك ، فإن العدد الذى يعتبر فى حكم الملغى يكون بنسبه ثلث عدد الوظائف الخاليه فيها . كما تستثنى أيضا الوظائف الخاصة بمدارس وزارة المعارف فقط ـ دون الديوان العام والاقسام الأخرى ـ فهذه يمكن أن يشغل الخالى منها كله .

(٣) الوظائف الخالية من الدرجة التاسعة والتى تخلو من الوظائف الواردة بميزانية ١٩٥٤/٥٣ يجوز شغلها بنسبة ٢٠٪ وتعتبر أل ٨٠٪ الباقية فى حكم الملغاة . ويسرى الاستثناء المنصوص عنه فى البند السابق على هذه الوظائف .

(٤) الوظائف الخارجة عن هيئة العمال الخالية أو التى تخلو من الوظائف الواردة فى ميزانية ١٩٥٤/٥٣ يمكن أن تشغل كلها بطريق الترقية ، أما الوظائف من الدرجات الدنيا فتلغى جميعها .

ويستثنى من هذا الحكم الوظائف الخاصة بوزارات المعارف فى المدارس، والصحة فى المستشفيات، والشئون الاجتماعية بالنسبة لوظائف التمريض بالمراكز الاجتماعية ، فيشغل الخالى منها بصفة عامة فى حدود ٧٥٪ ، على أن يكون التعيين فيها من بين عمال القناة ، وال ٢٥٪ الباقية تعتبر فى حكم الملغاة .

وكذلك يستثنى من هذا الحكم وظائف الصناع ، فإنه يمكن شغل ٥٠٪ من الوظائف الخالية منها ، على أن يكون التعيين فيها أيضا من بين عمال القناة ، وال ٥٠٪ الباقية تعتبر فى حكم الملغاة .

ثالثاً : الوظائف التى تخلو بعد تاريخ هذا القرار تسرى عليها هذه الأحكام .

رابعاً : تسرى هذه القواعد على الوظائف الواردة فى الباب الثالث أو الأبواب الأخرى ، كما تسرى على الوظائف الواردة فى ميزانيات المصالح والهيئات ذات الميزانيات المستقلة أو الملحقة بالميزانية العامة .

خامسا ، لا تسرى هذه القواعد على وظائف القوات المسلحة ووظائف البوليس باعتبار أن وظائف هذه الهيئات محددة على أساس مقررات معينة من مختلف الدرجات .

ويستتبع تطبيق هذه القواعد إلغاء قرارى مجلس الوزراء الصادرين فى ٣١ يناير سنة ١٩٥٣ الخاصين بقيود شغل الوظائف الخالية وبحظر التعيين » .

(كتاب ديوان الموظفين الدورى رقم ٤٥ لسنه ١٩٥٣ فى ٥٣/٧/٢٧) .

(٥٠) بند ١٨٦ بصفحة ٣٢١ : يعدل هذا البند بالصفة الآتية : —

تخفيض العلاوات الاعتيادية وعلاوات الترقية إلى النصف

قرر مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٥٣/٦/٣٠ ، تخفيض العلاوات الاعتيادية وعلاوات الترقية التى تستحق خلال السنتين الماليتين ١٩٥٣-١٩٥٤ و ١٩٥٤-١٩٥٥ ، لموظفى ومستخدمى الدولة على اختلاف طوائفهم ، مدنيين أو عسكريين ، وكذلك عمال اليومية ، إلى النصف وذلك اعتبارا من ١٩٥٣/٧/١ .

والمقصود بعلاوة الترقية الزيادة التى يحصل عليها الموظف فى المرتب بسبب ترقيته سواء أكانت هذه العلاوة من علاوات الدرجة المرقى إليها ، أم كانت عبارة عن الفرق بين المرتب قبل الترقية وبين أول مربوط الدرجة المرقى إليها أو المربوط الثابت لها .

وقد صدر قانون رقم ٣٢٥ لسنة ١٩٥٣ فى هذا الصدد . ويستتبع هذا القانون عدم العمل بأحكام قرارى مجلس الوزراء الصادرين فى ١٩٥٣/١/٣١ ، ١٩٥٣/٢/٢٥ بخصم نصف العلاوة الاعتيادية ونصف علاوة الترقية من إعانة غلاء المعيشة .

(٥١) يضاف لصحيفة ٣٥٨ بعد البند ٢١٨ بند جديد هكذا :

بند ٢١٨ مكررا ـ الأقدمية فى الدرجة الثامنة الفنية :

(١) وافق مجلس الوزراء فى ١٩٥٣/٥/٦ على تعديل أقدمية الموظفين الحاليين

بالدرجة الثامنة الفنية من غير المؤهلين طبقا للقواعد الآتية :

(١) تعتبر أقدمية موظفى الدرجة الثامنة الفنية الحاليين ، من غير ذوى المؤهلات الدراسية ، بعد مضى سبع سنوات من تاريخ تعيينهم فى وظائف عمال باليومية ، إذا كانت مدة العمل بها غير منقطعة وكانت أعمالهم مماثلة لأعمال وظائفهم ، بالدرجة الثامنة الفنية .

(٢) لا يترتب على تعديل الأقدمية أية زيادة فى الماهية .

(كتاب ديوان الموظفين الدورى رقم ٤٦ لسنة ١٩٥٣ فى ١٩٥٣/٧/٣٠)

(ب) وافق مجلس الوزراء فى ١٩٥٣/٨/١٧ على ما ارتآه ديوان الموظفين من اعتبار أقدمية موظفى الدرجة الثامنة الفنية الحاليين من غير ذوى المؤهلات ، بعد مضى سبع سنوات من تاريخ تعيينهم فى وظائف خارج الهيئة أو باليومية أو بمكافأة أو بمربوط ثابت أو على درجة تاسعة ، إذا كانت مدة العمل بها غير منقطعة وكانت أعمالهم مماثلة لأعمال وظائفهم ، بالدرجة الثامنة الفنية ، وعلى ألا يترتب على تعديل الأقدمية أية زيادة فى الماهية .

(٥٢) صدر قانون رقم ٤٣٢ لسنة ١٩٥٣ ، بتاريخ ٥٣/٣/٩/٣ ، بتعديل بعض أحكام القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ ويقتضى الأمر تعديل البنود الآتية :

بند ٢٣ بصحيفة ٧١ :

تعدل المادة (٧) بجعلها «لديوان الموظفين أن يضع شروطا أخرى إلخ .. »

بند ٢٧ بصحيفة ٧٣ :

تعدل الفقرة الأخيرة من المادة (١١) بجعلها «وتعين هذه المعادلات بقرار من ديوان الموظفين بالاتفاق مع وزارة المعارف العمومية . »

بند ٣٣ بصحيفة ٧٥ :

تعدل الفقرة الأخيرة من المادة ١٧ بجعلها «وتعين الوظائف والمعاهد المشار إليها فى الحالتين الثانية والثالثة بقرار من ديوان الموظفين » .

كما يضاف إلى المادة ١٧ مكررا ما يأتى : —

ومع هذا فيجوز بقرار من الوزير عدم التقيد فى التعيين بترتيب التخرج إذا كان

المرشح موظفا بالفعل ويراد تعيينه فى وظيفة من وظائف الكادر الفنى العالى والادارى تستلزم مسوغات خاصة لا يفيد الامتحان فى الكشف عنها .
(مضافة بالقانون رقم ٤٠١ لسنة ١٩٥٣) .

بند ٤٩ بصحيفة ٧٧ :

تعدل الفقرة الثانية من المادة (٢٣) بحذف عبارة « وزير المالية والاقتصاد بعد أخذ رأى» من السطر الثانى بصحيفة ٧٨ . وعبارة « بناء على اقتراح » من السطر الثالث وإضافة « بقرار من الوزير المختص بعد موافقة هذا الديوان إلخ » .

بند ١٦١ بصحيفة ٢٩١ :

تعدل الفقرة الثالثة من المادة (٤٠) بحذف عبارة «مجلس الوزراء بناءعلى اقتراح وزير المالية والاقتصاد بعد أخذ رأى» من السطرين الأخيرين بصحيفة ٢٩٢ .

بند ١٦٢ بصحيفتى ٢٩٢، ٢٩٣ :

تعدل المادة ٤٠ مكررا بالصفة الآتية :

«مع عدم الاخلال بنصوص المادتين ٣٥و٤١ ، إذا قضى الموظف حتى تاريخ نفاذ هذا القانون ١٥ سنة فى درجة واحدة و ٢٥ سنة فى درجتين متتاليتين و٣٠ سنة فى ثلاث درجات متتالية ، ويكون قد قضى فى الدرجة الأخيرة ٤ سنوات على الأقل ، اعتبر مرقى إلى الدرجة التاليه بصفة شخصية ، مالم يكن التقريران الأخيران عنه بدرجه ضعيف .

ويسرى هذا الحكم مستقبلا على من يكمل المدة السابقة ، ويعتبر مرقى بالشروط نفسها من اليوم التالى لانقضاء المدة .

وتخصص ثلث درجات الأقدمية المطلقة فى كل وزارة أو مصلحة لتسوية الدرجات الشخصية الناشئة عن تطبيق أحكام هذا القانون ، والقانون رقم ٣٧١ لسنة ١٩٥٣ بشأن المعادلات الدراسية المعدل بالقانون رقم ٣٧٧ لسنة ١٩٥٣ . »

بند ١٦٦ بصحيفة ٢٩٤ :

تحذف من الفقرة الثانية الواردة بصحيفة ٢٩٥ من المادة (٤٥) عبارة « مجلس الوزراء بناء على اقتراح » وعبارة « أخذ رأى » وإضافة كلمة « موافقة » الخ . .

بند ٢٦٥ بصحيفة ٤٢١ :

تعدل المادة (٥٢) بحذف عبارة « مجلس الوزراء» فى السطر الرابع ،وتضاف عبارة « الوزير المختص بعد موافقة وزير المالية والاقتصاد » .

بند ٢٦٦ بصحيفة ٤٢١ أيضاً :

تحذف من الفقرة الثانية من المادة (٥٣) كلمة « للحكومة »ويستعاض عنها بعبارة « لوزير المالية والاقتصاد » .

بند ٣٧٣ بصحيفة ٤٨٩ :

تعدل الفقرة الثانية من المادة (٧٣) بحذف عبارة « مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير المالية والاقتصاد بعد أخذ رأى » .

(٤٤) يضاف إلى صحيفة ٥٩ فى آخر البند ١٨ فيما يختص بالقواعد التى تتبع عند نقل الكونستبلات من وضعهم الحالى إلى وضعهم الجديد مايأتى :

وافق مجلس الوزراء فى ١٩٥٣/٩/٣٠ ، بناء على اقتراح وزارة الداخلية وموافقة ديوان الموظفين ، على : —

١ — اعتبار الكونستابل العادى كونستبلا ممتازا بعد مضى أربع سنوات عليه فى الخدمة دون أن يترتب على ذلك أى زيادة فى المرتب تطبيقا لما نص عليه القانون رقم ٢١٢ لسنة ١٩٥١ من ادماج درجتى الكونستابل الممتاز والعادى فى درجة واحدة مربوطها ١٠٨ — ١٦٨ ج سنويا

٢ — الكونستبلات العاديون الذين أمضوا فى الخدمة أربع سنوات أو أكثر قبل أول يوليه سنة ١٩٥٢ ، يعتبرون كونستبلات ممتازين من هذا التاريخ .

٣ — الكونستبلات الممتازون (ب) الحاليون ينقلون إلى الكادر الجديد بحالتهم ويظلون متمتعين برتبة الكونستابل الممتاز ، مادامو احاصلين على هذه الرتبة.

(٥٥) يضاف بند جديد بعد البند ١٩٠ بصحيفة ٣٢٥ تحت عنوان — الترقى من الدرجة التاسعة إلى الدرجة الثامنة الكتابية — بالصفة الآتيه : —

لا يشترط قانون نظام الموظفين اللياقة الطبية عند الترقى من الدرجة التاسعة إلى الدرجة الثامنة الكتابية ، وعلى ذلك لا داعى لإجراء الكشف الطبى على من يراد ترقيته من الدرجة التاسعة إلى الثامنة الكتابية .

(كتاب ديوان الموظفين رقم ١٢٢/٣/٦٠ بتاريخ ١٩٥٣/٧/٢٩)

(٥٦) تضاف ملاحظة تحت البند ١٦٠ بصحيفة ٢٩١ كالآتى : —

أفتت إدارة التشريع والبحوث بديوان الموظفين بكتابها رقم ١٦٢ — ١/٣ بتاريخ ١٩٥٣/٩/٢٢ بأن حساب نسب الترقية بالأقدميه والاختيار يكون باعتبار كل سنة قائمة بذاتها بحيث تبدأ فى حسابها من جديد بانتهاء السنة المالية .

وقد سبق أن وافق وكيل الديوان على هذا الرأى بتاريخ ١٩٥٣/٧/٤ ورئيسه فى ١٩٥٣/٧/٧ .

(٥٧) صحيفة ١٢١ تصحح كلمة «والمستندات» فى السطر الرابع بكلمة «والسندات»

(٥٨) يصحح رقم المادة الوارد قبل السطرين الأخيرين بصحيفة ٦٠٨ بجعله ٧٠ وليس ٧٩ كما ذكر خطا .

(٥٩) تضاف فقرة (و) تحت المادة ١٧ مكررا بصحيفة ٦٠٢ من الملحق بالصفة الآتية : —

وافق مجلس الوزراء بتاريخ ٥٣/٩/٢٣ و٥٣/١٠/٧ ، على اعفاء خريجى كلية الآداب بجامعة إبراهيم (نظام مدرسة المعلمين العليا) من شرطى الامتحان التحريرى والشخصى ، وكذلك إعفاء خريجى الدراسات التكميلية للتدريس لمدارس المرحلة الأولى ، من الاختبار التحريرى والشخصى ، على أن تلتزم وزارة المعارف العمومية ترتيب التخرج عند تعيينهم .

(٥٨) يضاف فى آخر البند ١٦ بصحيفة ٤٩ مايأتى : —

استقر رأى ديوان الموظفين على أنه ليس هناك مايمنع قانونا من النقل من الكادر الفنى العالى إلى الكادر الإدارى وبالعكس ، إذا كان الموظف حاصلا على المؤهل العلمى ، الذى يجيز له التعيين فى الوظيفة المرتبة فى الكادر المنقول إليه . وبشرط أخذ إقرار كتابى منه بموافقته على النقل ، وتعتبر أقدميته فى الدرجة من تاريخ حصوله عليها فى الكادر الآخر .

وإذا كان نقل الموظف من كادر إلى آخر فى نفس المصلحة ، فإنه يمكن ترقيته بدون قيد شرط السنة المنصوص عليه فى المادة ٤٧ من قانون الموظفين .

وقد اتخذ الديوان هذا القرار بعد أن استطلعت بعض الوزارات والمصالح رأيه فى جواز نقل الموظفين الحاصلين على الشهادات العالية من الكادر الفنى العالى إلى الكادر الإدارى وبالعكس ، وفى مدى تطبيق أحكام المادة « ٤٧ » من القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ فى هذه الحالة .

خاتمة

لقد تم بعون الله وتوفيقه ، الجزء الأول من الموسوعة المالية ، ويضم بين دفتيه نصوص وأحكام قانون نظام موظفى الدولة ، المتعلقة بشئون الموظفين الداخلين فى هيئة العمال . ويليه الجزء الثانى الجارى طبعه الآن ، وهو متمم له ، ومكمل لأبحاثه ومواده ، ويحوى باقى أحكام قانون التوظف فيما يختص بشئون المستخدمين الخارجين عن الهيئة ، وعمال اليومية الدائمين والمؤقتين ، وكذا عمال الجيش البريطانى ويشتمل أيضا على الأحكام المنوعة وأحكام مجلس الدولة الصادرة من محكمة القضاء الإدارى واللجان القضائية ، واختصاصات السلطات المختصة ، والمرتبات المنوعة ومكافآت الامتحانات والتدريس ، والاصابات والتعويضات والمكافآت ، والضمانات والتأمينات التى تقدم من أرباب العهد الخ .

ويشمل كذلك ما استجد من تعديل ، وما طرأ من تغيير ، فى «المجموعة المالية للوائح والقوانين» التى أخرجتها عام ١٩٤٩ ، عقب صدور كتاب «النظم المالية»

ومن يتصفح هذه الموسوعة يتبين له مقدار ما تجشمته من تعب ، وما تحملته من نصب ، فى جمع شتات هذه القواعد والتعليمات المبعثرة فى شتى النواحى ، فنسقتها وبوبتها بطريقة سهلة لا يجد فيها الباحث مشقة أو صعوبة فى سبيل الوصول إلى غايته .

وأرجو معذرة إذا ما تبين للقارىء الكريم ، أى نقص أو خطأ وقع فى الطبع فى بعض الحروف ، أو بعض النقط فوق أو تحت الحروف ، أو فى أرقام بعض البنود المسلسلة الخ . . .

وفقنا الله إلى ما فيه الصواب ، وهيأ لنا من أمرنا رشدا ؟

أكتوبر سنة ١٩٥٣

عباس البحيرى

الموسوعة المالية

فهرس الأقسام والأبواب والفصول

القسم الأول — الميزانية

رقم البند		رقم الصفحة
١ — ٣	تعريف الميزانية ـ مدة الميزانية ـ بداية السنة المالية	٥ ، ٦
٤ — ٦	محتويات الميزانية ـ إعداد الميزانية ـ تقسيم الميزانية	٧
٧ — ١٠	تقدير الإيرادات ـ تقدير المصروفات ـ إدراج الماهيات بمتوسط كل درجة ـ تخفيض درجة وكيل الوزارة عند خلوها	٩ ، ١٠
١١ ، ١٢	ميعاد إرسال التقديرات ـ تحضير مشروع الميزانية	١١
١٣	ملاحظات عامة عن تحضير مشروع الميزانية	٢٢
١٤	إعداد ميزانية الدولة المصرية	٢٣
١٥	التوازن المالى	٢٤
١٦ ، ١٧	الموازنة الحقيقية — الاحتياطى العام لميزانية الدولة المصرية	٢٥
١٨	عرض مشروع الميزانية العامة	٢٦
١٩ ، ٢٠	تأخير صدور قانون ربط الميزانية ـ التقاليد البرلمانية لتقديم مشروع الميزانية	٢٧
٢١	نصيب البرلمان فى فحص مشروع ميزانية الدولة	٢٨
٢٢	تبليغ الميزانية المعتمدة	٢٩
٢٣	استصدار قانون بالاعتمادات الإضافية	
٢٤	الترخيص بتجاوز الاعتمادات	٣٣

رقم البند		رقم الصفحة
٢٥ ، ٢٦	تسوية تجاوز الاعتمادات — الترخيص بتجاوز تقديرات الأعمال الجديدة	
٢٧	الأعمال الجديدة التى لاتسلم فى نفس السنة	٣٥
٢٨	إبرام عقود لمدة تتجاوز السنة المالية	٣٦
٢٩	ميعاد تقديم طلبات فتح الاعتمادات الإضافية	٣٧
٣٠ ، ٣١	إبطال الاعتمادات التى لم تصرف — ضبط الرقابة على تنفيذ الميزانية	٣٨

القسم الثانى — المستخدمون

الباب الأول

الموظفون الداخلون فى هيئة العمال

الفصل الأول — أحكام عامة

١	على من تسرى أحكام هذا الباب	
٢	تقسيم الوظائف الداخلة فى الهيئة إلى عالية ومتوسطة	٤٣
٣	تبعية مراقبى ومديرى ورؤساء المستخدمين ووكلائهم	
٤	تقسيم الوظائف الداخلة فى الهيئة إلى دائمة ومؤقتة	
٥	نقل الموظف المثبت إلى وظيفة مؤقتة	٤٤

قواعد عامة

درجات الموظفين والمستخدمين

٦	ترتيب درجات الموظفين والمستخدمين المعينين على الميزانية	٤٤
٧	تقسيم الترتيب إلى درجات	
٨	عدم تجاوز متوسط مربوط الدرجات	
٩	تخفيض عدد الدرجات	٤٥
١٠	تعديل عدد الوظائف المدرجة بالميزانية أو درجاتها وتغيير ألقابها	٤٦

رقم البند		رقم الصحيفة
١١	ترتيب درجات الموظفين المعينين على اعتمادات الأعمال الجديدة	
١٢	الخصم بماهية موظف على درجة أعلى من درجته	٤٦
١٣	قيد موظف على درجة أعلى من درجته	
١٤	قيد موظف على درجة أدنى من درجته	٤٧
١٥	تقسيم الموظفين إلى دائمين ومؤقتين	٤٨
١٦	النقل من الكادر الفنى المتوسط والكادر الكتابى إلى الكادر الفنى العالى والإدارى (انظر التعديلات فى الملحق)	
١٧	تحويل وظيفة من الكادر الفنى العالى إلى العادى وبالعكس (انظر التعديلات فى الملحق)	٤٩
١٨	الكادر الجديد (انظر التعديلات فى الملحق)	٥٠
١٩	الكادرات المختلفة	٥٩ – ٦٤
٢٠	مدى الدرجات فى مختلف الكادرات	٦٦ ، ٦٧
٢١	مقادير العلاوات فى مختلف الكادرات (انظر التعديلات فى الملحق)	٦٨ ، ٦٩

الفصل الثانى

التعيين فى الوظائف

٢٢	الشروط الواجب توافرها فيمن يعين فى إحدى الوظائف	٧٠
٢٣	جواز وضع شروط أخرى بالنسبة إلى بعض الوظائف (انظر التعديلات فى الملحق)	
٢٤	إثبات سن الموظف عند التعيين	
٢٥	المؤهلات العلمية التى يعتمد عليها للالتحاق بالخدمة (انظر التعديلات فى الملحق)	٧١
٢٦	شروط اعتماد المؤهلات العلمية الأجنبية	٧٢
٢٧	المؤهلات العلمية التى يجب أن يكون المرشح حاصلا عليها	
٢٨	اعفاء المرشح للتعيين فى الدرجة الثامنة الفنية من شرط الحصول على المؤهل العلمى	٧٣

رقم البند		رقم الصفحة
٧٢	الماهية والدرجة التى تمنح لخريجى مدرسة الخدمة الاجتماعية	١٣٢
٧٣	الماهية والدرجة التى تمنح لحملة دبلوم مدارس المعلمين الثانوية	
٧٤	الماهية والدرجة التى تمنح لحملة دبلوم المعلمات السنية	
٧٥	الماهية والدرجة التى تمنح لحملة دبلوم مدارس المعلمين الابتدائية	١٣٣
٧٦	الماهية التى تمنح للمتطوعين العسكريين عند تعيينهم فى الوظائف المدنية	
٧٨	شروط تعيين ضباط البوليس	١٣٤
٧٧	التعيين فى وظائف المحافظين أو المديرين أو وكلائهم أو المفتشين بإدارة التفتيش العام	
٧٩	شروط تعيين معاونى الإدارة بوزارة الداخلية	١٣٥
٨٠	شروط تعيين أرباب المهن الطبية	
٨١	تعيين الأطباء والصيادلة والملاحظين الصحيين بوزارة الصحة	١٣٦
٨٢	شروط استخدام ضباط الجيش الإحتياطى	١٣٧
٨٣	شروط الالتحاق بمدرسة المحصلين والصيارف التابعة لمصلحة الأموال المقررة (أنظر التعديلات فى الملحق)	١٣٨
٨٤	تعيين ضباط المراقبة الجوية بمصلحة الطيران المدنى	١٣٩
٨٥	الشهادة التى تمنح لخريجى مدرسة الصناعات الميكانيكية الحربية	١٤٢
٨٦	تعيين حملة شهادة إتمام الدراسة الابتدائية	١٤٣
٨٧	منح الموظف الدرجة المقررة لمؤهله الدراسى	
٨٨	عدم زيادة ماهية الموظف لحصوله على مؤهل أعلى أثناء الخدمة	١٤٤
٨٩	تاريخ منح الماهية المقررة للشهادات الدراسية للموجودين فى الخدمة	
٩٠	التاريخ الذى تمنح فيه علاوة الدبلوم الممتاز	١٤٥
٩١	شغل وظائف اللاسلكى بمصلحة الطيران المدنى	
٩٢	شغل الوظائف الفنية بمصلحة الطيران المدنى	١٤٦
٩٣	شغل الوظائف الفنية بمصلحة الارصاد الجوية	١٤٧
٩٤	شروط تعيين الصولات الفنيين بالجيش والقوات البحرية	١٤٨

رقم البند		رقم الصفحة
٩٥	تعيين الموظفين بصفة مؤقتة أو تحت الاختبار	١٤٩
٩٦	عقود استخدام أرباب المعاشات الذين يعادون للخدمة المؤقتة	
٩٧	عقود استخدام موظفى مصلحة الأرصاد الجوية	١٥٣
٩٨	شروط توظيف الأجانب بالحكومة المصرية	١٥٤
٩٩	توظيف وتأديب وفصل الموظفين الذى يعينون على وظائف مؤقته أو لأعمال مؤقتة	١٦١
١٠٠	شروط تعيين وكلاء الوزارات الدائمين واختصاصاتهم وتأديبهم	١٦٤–١٦٧
١٠١	تعينات وترقيات وتنقلات وندب وأجازت وتأديب أعضاء مجلس الدولة وموظفيه الفنيين	١٦٨–١٧٧
١٠٢	تعيين القضاة وأعضاء النيابة وترقيتهم وأقدميتهم ونقلهم وندبهم وإجازتهم وتأديبهم	١٧٧–٢٠٦
١٠٣	قواعد الانصاف لبعض طوائف الموظفين	٢٠٦–٢٢٨
١٠٤	تطبيق قواعد الانصاف على المعينين بعد ١٩٤٤/١/٣٠	٢٢٩
١٠٥	تطبيق قواعد الانصاف على الناجحين فى امتحان اتمام الدراسة الابتدائية أو امتحان القبول بالمدارس الثانوية غير الحكومية	٢٣٠
١٠٦	تطبيق قواعد الانصاف على الناجحين فى امتحان القبول بكل من مدرسة التجارة المتوسطة ومدرسة الزراعة المتوسطة ومدرسة الفنون والصنايع	٢٣١
١٠٧	تطبيق قواعد الإنصاف على حملة ليسانس الحقوق الفرنسية المسبوقة بالبكالوريا المصرية من سنة ٤٠ إلى سنة ٤٥	٢٣٣
١٠٨	الناجحون فى امتحان اتمام الدراسة بالمدارس التحضيرية للمعلمين	٢٣٤
١٠٩	تطبيق قواعد الإنصاف على المتطوعين ذوى المؤهلات الدراسية	٢٣٥
١١٠	علاوات الشهادات الممتازة والإضافية	٢٣٦
١١١	تعديل ماهيات من عينوا بماهيات مخفضة فى وظائف كتابية من الدرجة الثامنة قبل ١٨/٩/٣٥	٢٣٩

رقم البند		رقم الصفحة
١١٢	كيفية معاملة الراسبين فى امتحان شهادة البكالوريا مع نجاحهم فى امتحان النقل من الفرقة الرابعة للفرقة الخامسة الثانوية سنة ١٩٣٦ – ٣٧	٢٤٠
١١٣	كيفية معاملة عمال اليومية عند التعيين على درجات	٢٤١
١١٤	نقل الموظفين المعينين على اعتماد أو وظائف مؤقتة إلى وظائف دائمة	٢٤٢
١١٥	الاشتراطات الواجب توافرها فى تعيين الموظفين المؤقتين ضرورة	
١١٦	اللياقة الطبية عند تعيين الموظفين المؤقتين على وظائف دائمة	٢٤٢–٢٥٠
١١٧	تقدير بعض المؤهلات الدراسية (أنظر التعديلات فى الملحق)	
١١٨	انصاف حملة المؤهلات الدراسية	٢٥٠–٢٦٠

إعادة الموظفين للخدمة

١١٧م	إعادة الموظف المستعفى للخدمة	
١١٨م	إعادة الموظفين السابقين الذين حكم عليهم من محاكم الجنايات إلى خدمة الحكومة بعد أن يرد اعتبارهم	٢٦١
١١٩	إعادة المحكوم عليهم فى قضية جنحه إلى الخدمة	
١٢٠	إعادة الموظفين السابقين الذين حكم عليهم بالحبس مع وقف التنفيذ لاتهامهم بالسرقة إلى الخدمة	٢٦٢
١٢١	إعادة الموظفين الذين حكم لهم برد الاعتبار للخدمة	٢٦٣
١٢٢	وقف صرف معاش أصحاب المعاشات الذين يعادون إلى الخدمة	٢٦٤
١٢٣	ماهيات أرباب المعاشات الذين يستبدلون معاشاتهم ثم يعادون للخدمة	٢٦٥
١٢٤	أخطار وزارة المالية عن أرباب المعاشات الذين يعادون للخدمة	٢٦٧
١٢٥	إعادة الموظفين الدائمين للخدمة بعد نقلهم إلى المجالس البلدية أو المحلية مع حفظ حقوقهم فى المعاش	٢٦٨

رقم البند		رقم الصحفة
١٢٦	إعادة الموظفين المرفوتين بقرار من مجلس الوزراء للخدمة	٢٦٨
١٢٧	الحرمان النهائى من الخدمة	٢٦٩

حساب مدد الخدمة السابقة

١٢٨	حساب مدد الخدمة السابقة فى الأقدمية وتحديد الماهية	٢٦٩-٢٧٣
١٢٩	المدد التى يقضيها الموظفون على اعتمادات فى درجة أوعلى غير درجة أوفى درجة أقل من الدرجة المقررة للمؤهل الدراسى أو باليومية أو فى التطوع بأسلحة الجيش المختلفة	٢٧٣
١٣٠	مدد الخدمة السابقة فى المجالس البلدية والمحلية والقروية	٢٧٤
١٣١	المستخدمون الذين لهم مدد خدمة سابقة فى هيئات حكومية	٢٧٥
١٣٢	أقدمية الحاصلين على دبلوم الدراسات التجارية التكميلية العليا	
١٣٣	حساب مدد التمرين الغير متصله فى الأقدمية دون الماهية	٢٧٦
١٣٤	حساب مدد الخدمة السابقة المقضية فى الهيئات والشركات الأجنبية	٢٧٩
١٣٥	قواعد حساب مدد الخدمة السابقة فى الهيئات أو المؤسسات عند التعيين	٢٨٠
١٣٦	حساب مدد الخدمة السابقة فى التدريس	
١٣٧	حساب مدة التدريس بمدارس التعليم الحر لمعلمى وحدات الجيش	٢٨٢
١٣٨	حساب مدد الخدمة الالزامية والتطوع بالجيش	٢٨٣
١٣٩	ضم مدة التطوع بالجيش إلى الخدمة المدنية	
١٤٠	ضم مدة التطوع بالسلاح الجوى إلى مدة الخدمة المدنية	٢٨٣
١٤١	ضم مدة خدمة الصول الفنى إلى مدة خدمته المدنية	
١٤٢	حساب مدد الاشتغال فى المحاماة أو التدريس	٢٨٤
١٤٣	حساب مدد الخدمة التى تقضى بجمعية ذكرى كتشنر	
١٤٤	حساب مدد الامتياز للأطباء	٢٨٥

رقم البند		رقم الصحفة
١٤٥	حساب مدد اشتغال الأطباء كمساعدين اكلينيكيين	
١٤٦	عدم ضم مدة التكليف فى الجيش إلى مدة الخدمة الحالية	
١٤٧	عدم حساب مدد الخدمة السابقة التى قضيت فى الجيش البريطانى أو الأمريكى	
١٤٨	حساب مدد الخدمة قبل سن ال ١٨ سنة	٢٨٦
١٤٩	حساب مدد التطوع لضباط الجيش	٢٨٧

الفصل الثالث

التقارير عن الموظفين وترقياتهم وعلاواتهم ورواتبهم

أولا — التقارير

١٥٠	إنشاء ملف لكل موظف	
١٥١	التقارير السنوية وميعاد إعدادها	
١٥٢	إعطاء الموظف صورة من التقرير السرى المقدم عنه (انظر التعديلات فى الملحق)	٢٨٨
١٥٣	إعداد كشوف بأسماء موظفى كل درجة مالية وميعاد إعدادها (انظر التعديلات فى الملحق)	٢٨٩

ثانيا — الترقيات

١٥٤، ١٥٥	شروط الترقية — المدة المقررة للترقية	٢٨٩
١٥٦	أعلى درجة يرقى إليها موظف غير حاصل على مؤهل دراسى	
١٥٧	السلطة المختصة باعتماد الترقية وتاريخ نفاذها	
١٥٨	مقدار علاوة الترقية وتاريخ استحقاقها	
١٥٩	نسب الترقيات فى درجات الكادرين الفنى العالى والادارى	٢٩٠
١٦٠	نسب الترقيات فى درجات الكادرين الفنى المتوسط والكتابى (انظر التعديلات فى الملحق)	٢٩١

رقم البند		رقم الصفحة
١٦١	الترقيات إلى الدرجات المخصص منها نسبة للأقدمية ونسبة أخرى للاختيار (انظر التعديلات فى الملحق)	٢٩١
١٦٢	جواز الترقية من أعلى درجة فى الكادرين الفنى والمتوسط والكتابى إلى الكادرين الفنى العالى والإدارى (انظر التعديلات فى الملحق)	٢٩٣
	ثالثا — العلاوات الاعتيادية	
١٦٣	شروط منح العلاوة الاعتيادية ومقدارها	٢٩٣
١٦٤	تاريخ استحقاق العلاوات الدورية	
١٦٥	تأجيل العلاوة الاعتيادية أو الحرمان منها	٢٩٤
	رابعا — رواتب الموظفين	
١٦٦	منح الموظف مكافأة عن أعمال إضافية (أنظر التعديلات فى الملحق)	٢٩٤
١٦٧	عدم جواز التنازل أو الحجز على استحقاق الموظف	٢٩٦
	أحكام عامة عن التقارير	
١٦٨	اللائحة التنفيذية للتقارير	٢٩٦
١٦٩	مشتملات الملف الشخصى	٢٩٨
١٧٠	ملف المستخدم المنقول لمصلحة أخرى	٣٠٠
١٧١	ملف المستخدم الذى سبق استخدامه بالحكومة	٣٠١
١٧٢	ارسال ملفات الموظفين الذين يتركون الخدمة أو يتوفون إلى وزارة المالية	٣٠١
	أحكام عامة عن الترقيات	
١٧٣	اللائحة التنفيذية للترقيات	٣٠٦
١٧٤	الترقيات إلى الوظائف الخالية (أنظر التعديلات فى الملحق)	٣٠٨-٣١٢

رقم البند		رقم الصفحة
١٧٥	تاريخ الترقية	
١٧٦	ترقية أعضاء البعثات	٣١٣
١٧٧	الترقية من درجة مدير عام (ب) إلى مدير عام (ا)	٣١٤
١٧٨	علاوات الترقية للمرقين إلى الدرجات ذات المربوط الثابت فوق الدرجة الأولى	
١٧٩	أقدمية ضباط الاحتياط	٣١٥
١٨٠	الاحتفاظ بحقوق المكلفين فى الترقية فى وظائفهم المدنية أثناء اشتغالهم بالخدمة العسكرية	٣١٧
١٨١	الترقيات والعلاوات الاستثنائية وتأثيرها فى موعد العلاوات الاعتيادية	٣١٨
١٨٢	عدم منح الموظف الذى يحصل وهو فى الخدمة على شهادة أو دبلوم عالية علاوة أو ترقية استثنائية	
١٨٣	عدم جواز ترقية موظفين بصفة شخصية	٣١٩
١٨٤	الترقيات إلى درجات الوظائف التى تخلو بنقل شاغليها إلى وظيفة خلت بالفصل بغير الطريق التأديبى	
١٨٥	علاوة الترقية لمن يشغل درجة أعلى خلت بفصل شاغلها أو استقالته مع ضم مدة له	٣٢٠
١٨٦	خصم نصف مقدار العلاوة الاعتيادية وعلاوة الترقية من إعانة الغلاء (انظر التعديلات فى الملحق)	٣٢١
١٨٧	جواز الترقية من أعلى درجة فى الكادر الفنى المتوسط والكتابى إلى الكادر الفنى العالى والإدارى	٣٢٢
١٨٨	النقل من الكادر الكتابى إلى الإدارى	٣٢٣
١٨٩	النقل من السلك الفنى إلى السلك الإدارى أو الكتابى وبالعكس	٣٢٤

رقم البند		رقم الصفحة
١٩٠	النقل من الدرجة التاسعة الشخصية إلى الدرجة الثامنة الفنية (انظر التعديلات فى الملحق)	٣٢٤
١٩١	تخصيص الوظائف الخالية فى الكادرين الفنى العادى والكتابى للترقية اليها	
١٩٢	الخصم بماهية موظف حاصل على مؤهل دراسى فنى متوسط على وظيفة مرتبة فى الكادر الفنى العالى	٣٢٥
١٩٣	صدور قرار وزارى بتخطى الموظف فى الترقية بحسب الأقدمية المطلقة	
١٩٤	تحديد أقدمية الموظفين والمستخدمين	٣٢٦
١٩٥	قواعد الأقدمية والترقى فى الجيش	٣٢٧-٣٣٠
١٩٦	قواعد تعيين وترقية الضباط فى السلاح الجوى	٣٣٠-٣٣٢
١٩٧	قواعد تعيين وترقية رجال البوليس والإدارة	٣٣٢
١٩٨	شروط ترقية ضباط البوليس	٣٣٣
١٩٩	الترقية إلى الرتب النظامية لضباط البوليس	
٢٠٠	ترقية الضباط البحريين	٣٣٤
٢٠١	منح صولات للدرجة الأولى حق الترقى إلى رتبة الضابط الشرفية	٣٣٥
٢٠٢	نقل الضباط للوظائف الملكية	
٢٠٣	معادلات الرتب العسكرية الخاصة بضباط الجيش والبوليس بالنسبة للرتب المدنية	٣٣٥
٢٠٤	الدرجات المدنية المقابلة للرتب العسكرية الأدنى من رتبة الصول	٣٣٦
٢٠٥	ترقية الكونستبلات الممتازين بوزارة الداخلية	
٢٠٦	تعديل أقدمية الموظفين	٣٣٧
٢٠٧	أقدمية ذوى المؤهلات الذين شملهم قرار الإنصاف	٣٣٨
٢٠٨	أقدمية الموظفين الذين يحصلون على إجازات دراسية لاستكمال دراستهم فى الخارج	٣٣٩

رقم البند		رقم الصفحة
٢٠٩	تعديل أقدمية حاملى دبلوم الخدمة الاجتماعية العالى	٣٤٠
٢١٠	تعديل أقدمية حملة دبلوم الدراسات التكميلية التجارية العليا	٣٤١
٢١١	أقدمية الموظفين المنقولين من وزارة الأوقاف ومن المصالح الأخرى إلى خدمة الحكومة المصرية	٣٤٣
٢١٢	القواعد الخاصة بنقل موظفى ديوان الأوقاف الخصوصية الملكية إلى وزارات الحكومة	
٢١٣	قواعد نقل موظف مجالس المديريات إلى الدرجات الحكومية المعادلة لدرجاتهم	٣٤٤
٢١٤	تسوية حالة الموظفين الذين لهم مدد خدمة سابقة بمدارس مجالس المديريات والهيئات التعليمية الأخرى	٣٤٧-٣٥٤
٢١٥	تسوية حالة المستخدمين الذين حولت وظائفهم من اليومية إلى درجات بالميزانية	٣٥٤
٢١٦	ترقية الموظفين الذين يحصلون على مؤهل دراسى عال وهم فى الخدمة إلى درجة أعلى	
٢١٧	أقدمية الموظفين الذين يحصلون على مؤهل دراسى عال ثم يرقون إلى درجة أعلى	٣٥٧
٢١٨	تسوية حملة دبلوم الفنون والصنايع الذين يخصم بماهياتهم على درجات ثامنة شخصية	٣٥٨
٢١٩	قواعد ترقية الصولات الفنيين وتنظيم أقدميتهم	٣٥٨-٣٦٤
٢٢٠	أقدمية الحاصل على شهادة ميكانيكا الطيران	
٢٢١	الماهية التى تمنح لعمال اليومية عند وضعهم فى درجات	٣٦٤
٢٢٢	كيفية تحديد المرتب عند النقل من اليومة إلى الدرجات	
٢٢٣	جبر الكسور فى الماهية عند النقل من الخدمة السايرة أو العمال باليومية إلى الدرجات الثامنة الفنية	
٢٢٤	الدرجة المعادلة للدرجة التاسعة	٣٦٥

رقم البند		رقم الصفحة
٢٢٥	اعتبار المدد التى قضيت فى سلك الوظائف الخارجة عن الهيئة من الدرجة الثانية فما فوقها كأنها قضيت بالدرجة التاسعة	٣٦٦

ترقيات قدامى الموظفين (المنسيين)

٢٢٦	ترقية قدامى الموظفين إلى درجات شخصية	٣٦٧-٣٧٧

قواعد التنسيق

٢٢٧	تنسيق الدرجات	٣٧٨-٣٨٥
٢٢٨	كيفية تنفيذ أحكام مجلس الدوله فى قضايا التنسيق	٣٨٦
٢٢٩	تسوية حالة الموظفين الذين رقوا فى التنسيق ثم ألغيت ترقياتهم	٣٨٧
٢٣٠	ترتيب أقدمية الموظفين عند تنفيذ قواعد التنسيق	٣٨٨

قواعد التيسير

الترقيات والعلاوات الاعتيادية

٢٣١	قواعد التيسير	٣٨٩-٣٩٧

العـــلاوات

٢٣٢	اللائحة التنفيذية للعلاوات	
٢٣٣	عدم تأثير الترقية فى موعد العلاوات	
٢٣٣م	تخفيض العلاوة العادية وعلاوة الترقية إلى النصف (أنظر التعديلات فى الملحق)	٤٠٢
٢٣٤	عدم منح المعينين بعقود خاصة علاوات	
٢٣٥	الحرمان من العلاوة أو تأجيلها	٤٠٣
٢٣٦	عدم الرجوع فى قرار حرمان موظف من علاوته	
٢٣٧	موعد علاوة الموظف الذى يحصل على شهادة عالية	٤٠٥

رقم البند		رقم الصفحة
٢٣٨	موعد علاوة من كان له مدة خدمة سابقة باليومية أو خارجة عن الهيئة وعدلت أقدميته	
٢٣٩	موعد منح علاوة المستخدم باليومية المنقول إلى درجة دائمة أو مؤقتة	
٢٤٠	موعد علاوة من بلغت ماهية أقصى مربوط الدرجة ثم رقى إلى درجة أعلى	٤٠٦
٢٤١	موعد علاوة الموظف المنقول من اليومية إلى الدرجة الثامنة الفنية	
٢٤٢	تاريخ منح المستخدم باليومية علاواته فى الدرجة المنقول إليها	
٢٤٣	فترة العلاوة لمستخدمى من الدرجة التاسعه	٤٠٧
٢٤٤	عدم منح علاوات دورية للمعينين باليومية من حملة المؤهلات الدراسية	
٢٤٥	إلغاء قرار بمنح موظف علاوة خطأ	٤٠٨
٢٤٦	العلاوة الدورية لمتطوعى الجيش	
٢٤٦م	علاوة امتداد الخدمة للمتطوعين العسكريين	٤٠٩
	رابعاً — رواتب الموظفين	
٢٤٧	مزاولة الموظفين أعمالا فنية	٤١٠
٢٤٨	مكافأة لأشغال غير عادية	
٢٤٩	مكافآت لأعمال المؤتمرات الدولية أو لأعمال اللجان	٤١٢
٢٥٠	أتعاب الفنيين غير الموظفين الذين يستعان بهم لأداء أعمال معينة	
٢٥١	الترخيص لموظفى الحكومة بالالتحاق بالمعاهد والكليات لإتمام دراستهم الثقافية	
٢٥٢	عدم جواز الحجز على الماهيات أو التنازل عنها	٤١٣
٢٥٣	مقدار ما يخصم من الموظف مقابل نفقة أو دين	٤١٥
٢٥٤	تعدد النفقات المستحقة وكيفية توزيعها	٤١٧

رقم البند		رقم الصفحة
٢٥٥	خصم النفقات من الماهيات المخفضة	
٢٥٦	مستحقات الموظفين التى لا يجوز الحجز عليها	٤١٧
٢٥٧	كيفية خصم دين الحكومة والنفقة إذا زادت على ربع الماهية	٤١٨

الفصل الرابع

النقل والندب والاعارة والبعثات والتجنيد ومصروفات الانتقال وبدل السفر

أولا — النقل

٢٥٨	نقل الموظف من جهة إلى أخرى	
٢٥٩	عدم جواز ترقية الموظف المنقول إلا بعد مضى سنة من تاريخ نقله	
٢٦٠	عدم جواز النقل من وظيفة إلى أخرى درجتها أقل	٤١٩

ثانيا — الندب

٢٦١	ندب الموظف للعمل بوظيفة أخرى	٤١٩
٢٦٢	ندب من يقوم بأعمال الموظف المعين بمرسوم	
٢٦٣	عدم جواز ندب موظف لأعمال إضافية تحول دون أداء عمله الأصلى والإضافى معا	٤٢٠

ثالثا — الإعارة

٢٦٤	شروط إعارة الموظفين إلى المصالح أو إلى الحكومات والهيئات الوطنية والأجنبية	
٢٦٥	بقاء وظيفة من يعار شاغرة وجواز شغلها بصفة مؤقتة فى أدنى درجات لتعيين (انظر التعديلات فى الملحق)	٤٢١

رابعا — البعثات

٢٦٦	الاحتفاظ بوظائف المبعوثين والمجندين (أنظر التعديلات فى الملحق)	٤٢١

رقم البند		رقم الصفحة
٢٦٧	منح إجازة دراسية بدون مرتب	٤٢٢

خامسا — مصاريف الانتقال وبدل السفر

٢٦٨	استرداد المصروفات التى يتكبدها الموظف عند قيامه بمهمة حكومية	
٢٦٩	شروط استحقاق الموظف مصروفات نقله وعائلته ومتاعه	٤٢٢

أحكام عامة

أولا — النقل

٢٧٠	شغل الوظائف بطريق النقل من مصلحة إلى أخرى	
٢٧١	اختصاص لجنة شئون الموظفين بالوزارة فى التنقلات الداخلية بها	٤٢٤
٢٧٢	تاريخ النقل	
٢٧٣	الاخطار عن تاريخ انقطاع الموظف المنقول	
٢٧٤	إخلاء طرف الموظفين المنقولين	٤٢٥
٢٧٥	إرسال الملف الشخصى للموظف إلى الجهة المنقولة إليها	
٢٧٦	ماهية الموظف المنقول	٤٢٦
٢٧٧	نقل الموظفين من الحكومة المصرية إلى حكومة السودان وبالعكس .	٤٢٧
٢٧٨	المستخدمون المنقولون إلى مجلس بلدى الاسكندرية وإلى المجالس المحلية	
٢٧٩	نقل موظفى وزارة الأوقاف العمومية إلى الوزارات والمصالح الأخرى	٤٢٨

رقم البند		رقم الصفحة
٢٨٠	نقل موظفى الأوقاف الخصوصية الملكية إلى الوزارات والمصالح الأخرى	٤٢٨
٢٨١	القواعد الخاصة بنقل موظفى ديوان الأوقاف الخصوصية الملكية إلى وزارات الحكومة ومصالحها	٤٢٩
	ثانيا — الندب	
٢٨٢	ندب موظفى الحكومة المصرية للعمل بحكومة السودان بالوظائف العالية .	٤٣٠
	ثالثا — الاعارة	
٢٨٣	إعارة الموظفين للحكومات الأجنبية وغيرها من الهيئات	٤٣٢
٢٨٤	إعارة موظفى الحكومة المصرية للعمل بالحكومة الأفغانية	٤٣٥
	رابعا — البعثات والتجنيد	
٢٨٥	الاحتفاظ للمجندين بوظائفهم وبمواعيد علاواتهم وأقدميتهم ومدة خدمتهم أثناء فترة التجنيد	٤٣٦
	الفصل الخامس — الاجازات	
٢٨٦	انقطاع الموظف عن عمله	
٢٨٧	نوع الاجازة	
٢٨٨	الاجازة العارضة ومدتها	
٢٨٩	الاجازة الاعتيادية ومدتها	٤٣٨
٢٩٠	تحديد مدة الاجازة الاعتيادية	
٢٩١	حرمان من لم يعد بعد انتهاء إجازته من مرتبه	
٢٩٢	مدة الاجازة الاعتيادية للمعينين فى السودان	٤٣٩

رقم البند		رقم الصفحة
٢٩٣	مدة السفر لأداء فريضة الحج	
٢٩٤	الاجازات الاعتيادية السنوية لموظفى التدريس	
٢٩٥	مدة الاجازة الاعتيادية خلال السنة الأولى عند بدء التعيين	
٢٩٦	الاجازة المرضية ومدتها	٤٤٠
٢٩٧	فصل من لم يعد إلى عمله بعد انقضاء إجازة المرضية والاعتيادية	
٢٩٨	تحويل الاجازة المرضية إلى اعتيادية	
٢٩٩	منح الموظف إجازة اعتيادية بمرتب كامل زيادة عما يستحقه ومدتها	٤٤١
٣٠٠	كيفية احتساب مدة انقطاع الموظف عن العمل لمخالطة مرضى بمرض معد	
٣٠١	منح الموظف المصاب إجازة استثنائية بمرتب كامل ومدتها	٤٤٢

أحكام عامه

أولا : الأجازات العارضه

٣٠٢	منح الموظفين أجازات عارضة .	
٣٠٣	التصريح بأجازة عارضة قبل أجازة مرضية أو اعتيادية مباشرة	٤٤٣

ثانياً : الأجازات الاعتيادية

٣٠٤	استحقاق الموظف للأجازة .	
٣٠٥	اللائحة التنفيذية للأجازات .	٤٤٤
٣٠٦	أجازات وكلاء الوزارات .	
٣٠٧	أجازات الموظفين التابعين لديوان الموظفين	٤٤٦
٣٠٨	أجازات الضباط بالجيش داخل القطر	٤٤٧
٣٠٩	أجازات الضباط بالجيش خارج القطر .	
٣١٠	أجازات الصولات بالجيش.	٤٤٩

رقم البند		رقم الصفحة
٣١١	الترخيص لأعضاء هيئة التدريس بأجازات لمهمات علمية مؤقتة .	٤٥٠
٣١٢	منح أجازة استثنائية بماهية لمن يستدعون للتدريس العسكرى .	٤٥١
٣١٣	الأجازات الاعتيادية عن العام الأول من تعيين الموظف	
٣١٤	تسوية أجازات الموظفين .	
٣١٥	سريان القانون الجديد على الأجازات السابقة لصدوره	٤٥٢
٣١٦	أجازة أرباب المعاشات المعينين بمكافأة على الاعتمادات .	
٣١٧	أجازات الموظفين الأجانب	
٣١٨	أجازات المستخدمين المعينين تحت الاختبار .	٤٥٣
٣١٩	أجازات المستخدمين المعينين بعقد .	
٣٢٠	كيفية معاملة المستخدم الخارج عن الهيئة المرقى إلى الدرجة الثامنة بعقد من حيث الأجازات .	٤٥٤
٣٢١	أجازة المعينين فى الدرجة التاسعة .	
٣٢٢	احتساب مدة المهمة التى يكلف بها الموظف فى الخارج وهو فى أجازة .	٤٥٥
٣٢٣	العدد الممكن السماح له بأجازة .	
٣٢٤	طلب الأجازة الاعتيادية .	
٣٢٥	إقرارات القيام والعودة .	
٣٢٦	أيام العطلة الرسمية التى تعقب الأجازة :	
٣٢٧	الموظفون والمستخدمون الذين يطلبون العودة إلى وظائفهم قبل انقضاء أجازتهم	٤٥٦
٣٢٨	منح أجازة اعتيادية امتدادا لأجازة مرضية .	
٣٢٩	مدة السفر التى لا تحتسب من أصل الأجازات	٤٥٧
٣٣٠	طريقة حساب الأجازات .	
٣٣١	التاريخ الواجب اتباعه لحساب الأجازات .	
٣٣٢	تحويل مدة الخدمة أو شهور الأجازات إلى أيام .	٤٥٨

رقم البند		رقم الصفحة
٣٣٣	المدد التى تعطى الحق فى أجازات اعتيادية .	
٣٣٤	أجازات الموظفين المنقولين من مصلحة غير سارية عليها اللائحة العمومية للأجازات .	
٣٣٥	تأثير الانفصال من الخدمة فى الأجازات الاعتيادية .	٤٥٩
٣٣٦	الانقطاع عن العمل للحضور أمام المحاكم والنيابة وفى الأقسام فى دعاوى خاصة أو للفرز الطبى للتجنيد .	
٣٣٧	الانقطاع عن العمل فى حالة طلب الموظف أو المستخدم بمعرفة النيابة لاتهامه فى سرقة أو تزوير .	٤٦٠
٣٣٨	المواسم والأعياد الرسمية .	
٣٣٩	الأعياد المرخص بها للموظفين المسيحيين .	٤٦١
٣٤٠	الأعياد المرخص بها للموظفين الاسرائيليين	٤٦٢
٣٤١	كيفية حساب التأخير بعد انتهاء الأجازة .	
٣٤٢	تجاوز الأجازة بسبب عدم وجود محلات بالبواخر	٤٦٣
٣٤٣	كيفية حساب مدة الغياب لإعطاء الناخب صوته .	
٣٤٤	كيفية حساب رصيد الأجازات الاعتيادية .	٤٦٤

ثالثا : الأجازات المرضيه

٣٤٥	طلب الأجازات المرضية وامتدادها .	
٣٤٦	تفسير مدة الثلاث السنوات المستحقة عنها الأجازة المرضية	
٣٤٧	أجازات الموظفين الأجانب .	٤٦٦
٣٤٨	تأثير الانفصال من الخدمة فى الأجازة المرضية .	
٣٤٩	ضم الأجازات المرضية عن أكثر من واحدة (كل ٣ سنوات) .	
٣٥٠	السلطة المختصة بمنح الأجازات لموظفى الحكومة .	٤٦٧
٣٥١	السلطة المختصة بمنح الأجازات المرضية لموظفى السكك الحديدية .	

رقم البند		رقم الصفحة
٣٥٢	طلب امتداد الأجازة المرضية .	
٣٥٣	الإجراءات التى تتخذ عند إرسال الموظفين للقومسيون الطبى لمنحهم أجازات مرضية .	٤٦٨
٣٥٤	الإجراءات الواجب اتخاذها فى حالة مرض موظف أو مستخدم ودخوله المستشفى .	٤٦٩
٣٥٥	استيفاء طلبات الكشف الطبى على المرضى بمستشفيات الحكومة .	
٣٥٦	عدم إحالة الموظف للقومسيون الطبى إلا بعد انتهاء أجازته	
٣٥٧	مدة الغياب التى تتقدم الكشف الطبى .	٤٧١
٣٥٨	الغياب بسبب المرض لمن استنفدوا أجازاتهم الاعتيادية ولموظفى التدريس بوزارة المعارف العمومية	
٣٥٩	كيفية معاملة الموظف الذى نال معاشا ثم عاد للخدمة عند منحه أجازة مرضية .	٤٧٢
٣٦٠	مدة الأجازة المرضية بدون ماهية لمن يصاب بالتدرن الرئوى	
٣٦١	كيفية حساب رصيد الأجازات المرضية .	٤٧٣
٣٦٢	توقيع الكشف الطبى على الموظفين والمستخدمين فى منازلهم لمنحهم أجازات مرضية .	٤٧٤
٢٦٣	ضرورة تبليغ الموظفين المرضى قبل مغادرتهم المحطة إلى بلادهم	
٣٦٤	الكشف الطبى على الموظفين المرضى الذين يطلبون أجازات مرضية أو امتداداً لها .	٤٧٥
٣٦٥	جواز اعتبار الأجازة الممنوحة بسبب المرض كأجازة اعتيادية	٤٧٧
٣٦٦	سلطة أطباء الصحة والقومسيونات الطبية فى منح الأجازات المرضية .	٤٧٨
٣٦٧	عزل المستخدمين الساكنين مع أشخاص مصابين بأمراض معدية .	٤٧٩

رقم البند		رقم الصفحة
٣٦٨	الأمراض المعدية والتدابير التى تتخذ حيال من يخالطون الموظفين بها .	٤٨٠
٣٦٩	أجازة الموظفين فى الخارج الممنوحة بسبب المرض .	
٣٧٠	مصاريف توقيع الكشف الطبى على الموظفين الموجودين فى الخارج لمنحهم أجازة مرضية .	
٣٧١	مصاريف توقيع الكشف الطبى على الموظفين الموجودين فى الخارج لإحالتهم إلى المعاش .	٤٨٢
٣٧٢	تعليمات بخصوص الأجازات المرضية فى الخارج	٤٨٣-٤٨٨

الفصل السادس

واجبات الموظفين والأعمال المحرمه عليهم

أولا : واجبات الموظفين

٣٧٣	قيام الموظف بواجباته وتحديد مواعيد العمل (أنظر التعديلات فى الملحق) .	
٣٧٤	إقامة الموظف فى الجهة التى بها مقر وظيفته .	٤٨٩

ثانياً : الأعمال المحرمة على الموظفين

٣٧٥	عدم إفشاء الأسرار .	
٣٧٦	عدم الاحتفاظ بأصول الاوراق الرسمية .	
٣٧٧	عدم انتماء الموظف لحزب سياسى أو اشتراكه فى تنظيم اجتماعات حزبية أو دعايات انتخابية .	٤٩٠
٣٧٨	عدم قيام الموظف بأعمال للغير بمرتب أو بمكافأة	
٣٧٩	عدم الجمع بين الوظيفة وعمل آخر .	
٣٨٠	الأعمال المحظورة على الموظف .	٤٩١
٣٨١	الاختراعات التى يبتكرها الموظف أثناء تأدية أعمال وظيفته أو بسببها	

رقم البند		رقم الصفحة
٣٨٢	عدم الوساطة فيما يتعلق بالوظيفة .	
٣٨٣	عقاب الموظف تأديبياً عند ارتكابه أية مخالفة .	٤٩٢

أحكام عامة

٣٨٤	اللائحة التنفيذية لواجبات الموظفين والأعمال المحرمة عليهم	٤٩٣
٣٨٥	عدم الجمع بين الماهية وبين معاش موروث أو الاستيلاء على ماهية وظيفتين أو أكثر .	
٣٨٦	محاكمة من يستغل سلطة وظيفته فى وقف تنفيذ الأوامر أو الأحكام .	٤٩٤
٣٨٧	محاكمة الموظفين المسئولين عن المخالفات المالية .	٤٩٤–٥٠١
٣٨٧م	محاكمة الموظفين الذين يختلسون أموالا أميرية .	
٣٨٨	وقف الموظف المتهم عن أعمال وظيفته .	٥٠١
٣٨٩	عقوبة الرشوة والاختلاس .	٥٠٣–٥٠٧
٣٩٠	أحكام مجلس الدولة التى لم تنفذ ومعاقبة الموظف الذى يمتنع عمداً عن تنفيذها .	
٣٩١	مسئولية مديرى إدارات المستخدمين ورؤسائهم ووكلائهم عند ارتكابهم مخالفة لحكم من الأحكام .	٥٠٨
٣٩٢	تنفيذ الأحكام القضائية الصادرة ضد الحكومة .	٥٠٩
٣٩٣	حظر القيام بأعمال هندسية على غير المقيدين فى سجلات نقابة المهندسين .	٥١٠
٣٩٤	محاكمة الوزراء ورؤساء الوزارات وغيرهم فى جرائم الغدر واستغلال النفوذ .	٥١١–٥١٥
٣٩٥	جرائم الانتخاب	٥١٥
٣٩٦	جريمة القتل خطأ .	٥١٦

رقم البند		رقم الصفحة
	الفصل السابع	
	تأديب الموظفين المعينين على وظائف دائمة	
٣٩٧	الجزاء التأديبية .	
٣٩٨	السلطة المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية .	٥١٧
٣٩٩	تأليف مجلس التأديب.	٥١٩
٤٠٠	التنحى عن نظر الدعوى التأديبية .	
٤٠١	صحة انعقاد مجلس التأديب .	
٤٠٢	السلطة المختصة بالإحالة على المحاكمة التأديبية .	٥٢٠
٤٠٣	استيفاء التحقيق والاطلاع على الأوراق المتعلقة به	
٤٠٤	قرار المجلس وإبلاغه للموظف .	٥٢٠
٤٠٥	الطعن فى قرار مجلس التأديب	
٣٠٦	تشكيل مجلس التأديب الاستئنافى .	
٤٠٧	دفاع الموظف المحال على المحاكمة التأديبية وحضوره أمام المجلس	
٤٠٨	وقف الموظف عن عمله احتياطيا .	٥٢١
٤٠٩	وقف صرف مرتب من يحبس حبساً احتياطيا أو تنفيذ الحكم الجنائى .	
٤١٠	محاكمة الموظفين المعينين بمراسيم أو بأوامر جمهورية أمام مجلس التأديب الأعلى .	٥٢٢
٤١١	السلطة المختصة بالاحالة على مجلس التأديب الأعلى	
٤١٢	سريان القواعد الخاصة بتأديب الموظفين المعينين بمراسيم أو بأوامر جمهورية .	
٤١٣	حضور أعضاء المجلس عند المرافعة والمداولة	
٤١٤	العقوبات التى يوقعها مجلس التأديب الأعلى .	٥٢٣
٤١٥	صفة القرار الصادر من مجلس التأديب الأعلى	
٤١٦	عدم جواز ترقية موظف وقعت عليه عقوبة تأديبية إلا بعد انقضاء فترات معينة	٥٢٤

رقم البند		رقم الصفحة
٤١٧	حجز الدرجة للموظف الذى توقعت عليه عقوبة تأديبية	
٤١٨	كيفية حساب فترة تأجيل العلاوة	
٤١٩	عدم جواز ترقية الموظف المحال إلى المحاكمة التأديبية أو الموقوف عن العمل	٥٢٥

أحكام عامه

٤٢٠	اللائحة التنفيذية لتأديب الموظفين	٥٢٦
٤٢١	سلطة رؤساء المصالح التأديبية	٥٢٩
٤٢٢	توقيع عقوبتى الإنذار وقطع المرتب مدة لاتجاوز ١٥ يوما	٥٣١
٤٢٣	الجزاءات التى توقع على الموظفين نظير تأخيرهم فى المواظبة	٥٣١
٤٢٤	رد جزاء سبق توقيعه على موظف .	
٤٢٥	إجراءات المحاكمة التأديبية .	٥٣٢
٤٢٦	إبلاغ إقرار مجلس التأديب للموظف	
٤٢٧	نتيجة عقوبة الرفت الإدارية والجنائية .	٥٣٣
٤٢٨	تحديد ماهية الموظف المحكوم عليه بتنزيل درجته .	٥٣٤
٤٢٩	حرمان الموظف المحكوم عليه تأديبياً من المعاش	
٤٣٠	المحاكمة التأديبية للموظفين الذين انتهت مدة خدمتهم	٥٣٥
٤٣١	تأديب موظفى البوليس	٥٣٦
٤٣٢	وقف الموظف عن العمل	
٤٣٣	نشر الأحكام التى تصدرها مجالس التأديب فى الوقائع المصرية	٥٣٨
٤٣٤	تفسير الأحكام الخاصة بوقف الموظفين عن أعمالهم .	٥٣٩
٤٣٥	الأحوال التى يتحتم فيها فصل الموظفين من الخدمة بسبب صدور أحكام قضائية ضدهم .	
٤٣٦	الأحوال التى يعود فيها الموظف الموقوف عن العمل للخدمة	٥٤٠
٤٣٧	جواز إحالة الموظف المحال إلى مجلس تأديب إلى المعاش بناء على طلبه .	٥٤١

رقم البند		رقم الصفحة
٤٣٨	أحقية الموظف الموقوف عن وظيفته فى المرتبات أثناء مدة الإيقاف.	
٤٣٩	ماهية الموظف الموقوف عن العمل بسبب حبسه احتياطيا أو تنفيذا لحكم قضائى .	٥٤١
٤٤٠	النتائج الإدارية المرتبة على تنفيذ حكم بالإكراه البدنى	٥٤٢

الأحكام العسكرية

٤٤١	الأشخاص الخاضعون للأحكام العسكرية . (أنظر التعديلات فى الملحق)	٥٤٤
٤٤٢	الإيقاف البسيط والإيقاف الشديد	
٤٤٣	حجز الصف ضباط والعساكر .	٥٤٥
٤٤٤	سلطة القائد واختصاصاته .	٥٤٦

المجالس العسكرية

٤٤٥	اختصاصات المجالس العسكرية	
٤٤٦	تأليف المجالس العسكرية	٥٤٨
٤٤٧	تشكيل المجالس العسكرية	
٤٤٨	الآمر بتشكيل المجالس العسكرية	
٤٤٩	الترخيص بتشكيل المجالس العسكرية	٥٤٩
٤٥٠	الجزاءات التى توقعها المحاكم العسكرية (أنظر التعديلات فى الملحق)	٥٥٠
٤٥١	تشكيل المجالس العسكرية الوقتية	
٤٥٢	تأليف المجالس الوقتية	٥٥١
٤٥٣	مجالس الميدان العالية وتشكيلها	
٤٥٤	تأليف مجالس الميدان العالية	٥٥٢
٤٥٥	سلطة مجالس الميدان العالية	
٤٥٦	التصديق على قرار المجلس العسكرى وحكمه	
٤٥٧	سلطة الضابط المصدق	٥٥٣
٤٥٨	التحوير فى القرار أو الحكم	

رقم البند		رقم الصفحة
٤٥٩	التصديق على القرار فقط	٥٥٤
٤٦٠	التصديق على الحكم	
٤٦١	التصديق على الأحكام الصادرة على الضباط	٥٥٥
٤٦٢	السلطة الأعلى من الضابط المصدق	
٤٦٣	نشر الإجراءات	٥٥٦

الفصل الثامن

انتهاء خدمة الموظفين المعينين على وظائف دائمة

٤٦٤	أسباب الفصل من الخدمة	
٤٦٥	السلطة المختصة فى مد مدة خدمة الموظف بعد بلوغه السن المقررة	٥٥٧
٤٦٦	اثبات عدم اللياقة الصحية بقرار من القومسيون الطبى	
٤٦٧	الاستقالة من الخدمة وشروطها	
٤٦٨	استمرار الموظف فى عمله حتى تقبل استقالته	٥٥٨
٤٦٩	الحالات التى يعتبر الموظف فيها مستقيلا	
٤٧٠	نقل الموظف الذى ألغيت وظيفته إلى وظيفة أخرى خالية	٥٥٩
٤٧١	إبقاء الموظف بعد انتهاء مدة خدمته	
٤٧٣	متى تنتهى خدمة الموظف الموقوف عن العمل	٥٦٠

أحكام عامة

أولا — بلوغ السن المقررة لترك الخدمة

٤٧٤	اللائحة التنفيذية لانتهاء خدمه الموظفين	٥٦١
٤٧٥	السن الواجب إحالة الموظف فيه على المعاش	٥٦٢
٤٧٦	سن التقاعد للموظفين غير المثبتين	٥٦٣
٤٧٧	الاحاله إلى المعاش بسبب العاهة أو المرض	٥٦٤
٤٧٨	إبقاء الموظفين فى الخدمة بعد بلوغ السن القانونية	٥٦٥
٤٧٩	عدم الرجوع فى قرار الاحالة على المعاش	

رقم البند		رقم الصفحة
٤٨٠	إحالة الموظف على المعاش بامتياز	٥٦٧
٤٨١	قواعد بشأن سلف للموظفين أو ورثتهم بعد الوفاة	٥٦٩
٤٨٢	تعليمات عن طريقة تسوية المعاشات والمكافآت	٥٧١
٤٨٣	مكافأة الموظفين غير المثبتين والخدمة الخارجين عن الهيئة وعمال اليومية	٥٧٥
٤٨٤	قواعد بشأن منح المعاشات الاستثنائية للموظفين .	
٤٨٥	إحالة ضباط الجيش إلى الاستيداع أو المعاش .	٥٨٣
٤٨٦	قواعد بشأن تسوية حالات ضباط الجيش المبعدين	٥٨٦
٤٨٧	إحالة موظفى هيئات البوليس إلى الاحتياط أو المعاش	٥٨٧
٤٨٨	قواعد بشأن تسوية حالات المفصولين بغير الطريق التأديبى من رجال قوات البوليس من مدنيين ونظاميين .	
٤٨٩	تسوية حالات بعض الموظفين الذين فصلوا بغير الطريق التأديبى .	٥٨٨
	ثانيا : عدم اللياقه طبياً	
٤٩٠	إثبات عدم اللياقة الطبية .	٥٨٩
	ثالثاً : الاستقالة من الخدمة	
٤٩١	أحقية الموظف المستعفى فى المعاش أو المكافأة	٥٩٠
٥٩٢	إخلاء طرف المستخدمين المرفوتين أو المستعفين	٥٩١
٤٩٣	إعلان الرفت	٥٩٢

ملحق

إضافات وتعديلات استجدت أثناء الطبع

يمكن الرجوع إليها بالصحائف التى تبدأ من ٥٩٦ وما يليها .

تصويب

حدثت أخطاء مطبعية نصوبها فيما يلى :

رقم الصفحة	السطر	الخطأ	التصويب
٢٤	١٠	نوى	نودى
٢٦	٣	بقى	يفى
٢٩	١٨	نبيجة	نتيجة
٣١	١٩	الميزانية	للميزانية
٣٧	١١	المبتود	البنود
٤١	١١	٣٢٩	٣٣٩
٤٧	١١	البكتريوجيون	البكتريولوجيون
٤٨	٢٠	مينا	معينا
٨٦	٤	ابقائهم	ابقاؤهم
١٥٠	١٨	اعادة	إعارة
١٥١	١٠	الموظفون	الموظفين
٤٢٢	١٨	لاعاة	لإعادة
٤٧٥	٨	٦٥	٦٠

استدراك

الأحكام العسكرية

بند ٤٤١ بصحيفتى ٥٤٤و٥٤٥ :

تستبدل عبارة « بأمر من رئيس الجمهورية» فى السطرين الثانى والثالث بصحيفة ٥٤٥ بكلمة «بقانون» .

بند ٤٥٠ بصحيفة ٥٥٠ :

تستبدل عبارة «خدمة الجمهورية» بالفقرة (د) من أولا بعبارة «الخدمة الحكومية» وكلمة «خدمة الجمهورية» بالفقرة (هـ) بعبارة «الخدمة العسكرية فى» وعبارة «خدمة الجمهورية» بالفقرة (هـ) من ثانيا بكلمة «الخدمة»

(أمر خاص للقيادة العامة للقوات المسلحة صادر فى ٥٣/٧/١)

DATE DUE

351.1:B93mA:v.1:c.1
البحيرى ،عباس
الموسوعة المالية في نظام موظفي الدو
AMERICAN UNIVERSITY OF BEIRUT LIBRARIES
01020721