



جمهورية مصر العربية

وزارة البترول

المينة المصرية العامة للبترول

لائحة

نظام العاملين

الباب الأول

أحكام عامة

مادة (١) : تسرى أحكام هذه اللائحة على كل من يشغل إحدى الوظائف الواردة بالهيكل التنظيمي للهيئة .
كما تسرى أحكامها على العاملين بالهيئة الذين تنظم شئونهم قوانين خاصة فيما تتضمنه من مزايا
أفضل .
وتسرى أحكام قانون نظام العاملين بالقطاع العام فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة .

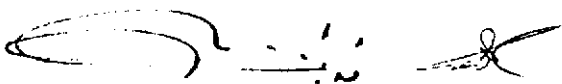
مادة (٢) : تسرى على العاملين بمكاتب الهيئة التي تنشأ خارج الجمهورية اللوائح والنظم التي
يصدرها مجلس إدارة الهيئة في شأنهم .

مادة (٣) : تتولى اللجنة الاستشارية للشئون الإدارية تفسير أحكام هذه اللائحة وتوحيد إجراءات تطبيقها
وتسرى توصياتها بعد اعتمادها من رئيس مجلس إدارة الهيئة.

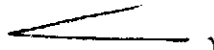
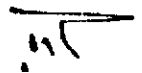
مادة (٤) : يكون حساب المدد المنصوص عليها في هذه اللائحة بالتقويم الميلادي ويحسب الشهر
ثلاثون يوماً .

مادة (٥) : يضع مجلس الإدارة لائحة بأحكام وفئات بدل السفر ومصاريف الانتقال في الداخل والخارج
دون التقيد بأحكام لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال المعمول بها في الحكومة أو القطاع العام.

مادة (٦) : يضع مجلس الإدارة نظاماً لتدريب العاملين وتنمية قدراتهم ويتضمن هذا النظام الخطط
والأساليب التي تكفل إعداد المرشحين للترقية لتولي وظائفهم الجديدة طبقاً لمطالب شغلها ، كما
يتضمن وسائل متابعة وتقييم نتائج هذه الخطة .. ويعتبر التخلف عن التدريب إخلالاً بالواجبات
الوظيفية .



م. ص. د.



الباب الثاني : العلاقة الوظيفية وانتانما

الفصل الأول

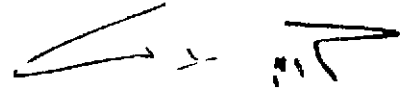
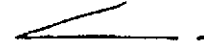
الهيكل التنظيمي وترتيب الوظائف

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

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

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



لجنة شؤون العاملين

حساب مدد الخدمة والخبرة السابقة

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

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

مادة (١٦) : مدد الخبرة السابقة التي يجوز حسابها كبداية للخبرة العملية أو في تقدير الأجر تكون مقصوده على المدد التي تقضى في الجهات التالية :

أ - الجهاز الإداري للدولة .

ب - المؤسسات العامة أو شركات القطاع العام أو الشركات البترولية المشتركة أو الاستثمارية أو شركات قطاع الأعمال العام أو شركات الاتفاقيات البترولية.

ج - الهيئات والشركات المساهمة المصرية الصادر بتشكيلها قوانين أو مراسيم أو قرارات جمهورية .

د - المهن الحرة الصادر بتنظيم الاشتغال بها قانون ، على أن يستبعد منها المدد التي شطب خلالها العامل من الجدول .

هـ - المدد التي تقضى في التطوع بالقوات المسلحة .

و - المنظمات الدولية وحكومات الدول العربية والهيئات التي تشترك فيها جمهورية مصر العربية أو تنضم إليها .

ز - مدة الخدمة بالقطاع الخاص على أن يكون العامل قد اشترك عنها في التأمينات الاجتماعية خلال تلك المدة .

ح - مدة الخدمة التي قضيت في العمل خارج الجمهورية .

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

١ - الا تقل عن سنة كاملة متصلة .

٢ - أن تكون قد قضيت في وظيفة أو عمل مما يكسب العامل خبرة في وظيفته الحالية ، ويرجع فسى تقدير ذلك إلى لجنة شئون العاملين .

مادة (١٨) : بالنسبة للعاملين الذين يكون تعيينهم على أساس المؤهل العلمي أو الذين تتطلب اشتراطات

شغل وظائفهم الحصول على مؤهل دراسي معين يقتصر حساب مدد خبرتهم السابقة على

المدد التي قضيت في الجهات المنصوص عليها في هذا النظام بعد الحصول على المؤهل

المطلوب لشغل الوظيفة .

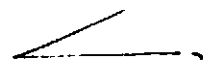
المطلوب لشغل الوظيفة .

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

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

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

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

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

المؤهل / الخبرة				المستوى / الوظيفة
الخبرة (دون مؤهل)	مؤهل أقل من المتوسط	مؤهل فوق المتوسط والمتوسط	مؤهل عال	
<u>الوظائف العليا</u>				
-	-	-	٢٤	نائب رئيس الهيئة / مستشار/خبير
-	-	-	٢١	* مساعد رئيس هيئة / مساعد نائب رئيس هيئة / خبير
-	-	٢٣	١٨	مدير عام / خبير
-	-	٢٠	١٥	مدير عام مساعد/ خبير
<u>الأول</u>				
-	٢٥	١٧	١٢	مدير ادارة / منسق ممتاز
٢٦	٢٢	١٤	٩	رئيس قسم / منسق
-	-	-	٦	ممتاز
-	-	-	٣	اول
٢٣	١٩	١١	-	وظائف نمطية (ماهر)
-	-	٨	-	وظائف فنية وإدارية
-	-	-	حديث	وظائف تخصصية
<u>الثاني</u>				
٢٠	١٦	٥	-	رئيس وحدة / ملاحظ
١٧	١٣	-	-	وظائف مهنية (متقدم)
١٤	١٠	حديث	-	وظائف مهنية وكتابية
<u>الثالث</u>				
١١	٧	-	-	رئيس عمال
٨	٤	-	-	وظائف حرفية
حديث	حديث	-	-	وظائف معاونة

ضمن التدرج الوظيفى شأن باقى الوظائف

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

١١٣

الفصل الرابع التعيين

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

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

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

١٣٠٠ / ١٠ / ١٤٠١ هـ
رئيس مجلس الوزراء
رئيس مجلس الإدارة

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

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

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

- (أ) تخصيص نسبة ٢٥% من الوظائف المطلوب شغلها من كل نوعية لابناء العاملين الذين خدموا القطاع خدمة فعلية لمدة لا تقل عن ٢٠ سنة متصلة .
 - (ب) تكون الأولوية في التعيين بعد ذلك للعاملين بالقطاع لمن حصلوا على مؤهل اعلى أثناء الخدمة عند التساوى مع غيرهم في الترتيب النهائى لنتائج الاختبار ، وفي هذه الحالة يمنح العامل بداية أجر المستوى المعين فيه أو يحتفظ له بأجره الذى كان يتقاضاه في وظيفته السابقة أيهما أكبر ، وذلك استثناء من حكم المادتين (٥٥،٢٩) ويحتفظ له بموعد استحقاق العلاوة السنوية .
- وفي جميع الأحوال يراعى عند التساوى في ترتيب النجاح تعيين الأعلى مؤهلاً فالأقدم تخرجاً فالأكثر خبرة فالأكبر سناً .
- وتسقط حقوق من لم يدركه الدور للتعيين بمضى سنة من تاريخ إعلان نتيجة الاختبار ويجوز التعيين من القوائم التى مضى عليها أكثر من سنة اذا لم توجد قوائم أخرى صالحة للترشيح منها وذلك خلال السنة التالية لانقضاء السنة .

١٣
ع. ط. م.
ن. ا. م.
ع. ط. م.
ع. ط. م.

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

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

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

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

١٢
حاطة
١١
١٠
٩
٨
٧
٦
٥
٤
٣
٢
١

الفصل الخامس

تقارير الكفاية

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

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

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

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

و تقدر مراتب كفاية العاملين الفنيين أعضاء الإدارات القانونية بذات النسب المشار إليها لتقرير استحقاقهم نسب العلاوات .

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

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

مادة (٣٨) : يتم أعداد تقارير الكفاية كتابة من الرئيس المباشر ثم من الرئيس التالي والمستوى الإشرافي الأعلى إبداء الرأي كتابة على أى من هذه التقارير.

ويجب ألا يقل مستوى وظيفة الرئيس المباشر الذي يحزر التقرير عن المستوى الثاني .

٢٠١٣
م. هـ
٢٠١٣

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

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

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

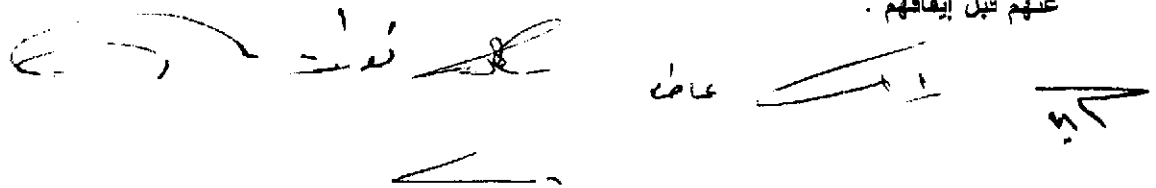
مادة (٤٢) : المعارون تختص بوضع تقارير الكفاية عنهم الجهة التي قضى العامل بها المدة الأكبر من السنة التي يوضع عنها التقرير، فإذا لم يرد منها تقرير يعتد بمرتبه آخر تقرير كفاية أعد عنه قبل الإعارة .

مادة (٤٣) : المجندون تحدد مرتبه كفايتهم بمرتبه جيد حكماً أو يعتد بآخر مرتبة كفاية حصل عليها العامل أيهم أفضل.

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

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

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



مادة (٤٥) : تقدير مرتبة كفاية العامل بمرتبة مقبول فأقل يجب أن تستند إلى ما يثبت سبق إخطاره كتابة من الرئيس المختص بأوجه الضعف في مستوى أدائه لعمله خلال الفترة المحرر عنها التقرير .

ويعن العامل الحاصل على مرتبة مقبول فأقل بصورة من تقرير الكفاية بمجرد اعتماده من السلطة المختصة ، ويكون التظلم من التقرير وفقا للأحكام الآتية :-

- بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا الحاصلين على تقرير كفاية بمرتبة مقبول إلى لجنة تظلمات تشكل بقرار من الوزير .

- أما بالنسبة لشاغلي وظائف المستويات الأولى ، الثاني ، الثالث إلى لجنة تظلمات تشكل بقرار من رئيس مجلس الإدارة من ثلاثة من العاملين شاغلي الوظائف العليا ممن لم يشتركوا في وضع التقرير أو اعتماده وعضو تختاره اللجنة النقابية .

- ويقدم التظلم خلال عشرين يوماً من تاريخ العلم بالتقرير للجنة التظلمات على أن تفصل فيه خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمه إليها ويكون قرارها نهائياً . ولا يعتبر التقرير نهائياً إلا بعد انقضاء ميعاد التظلم أو البت فيه .

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

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

١٣

الفصل السادس الترقية

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

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

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

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

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

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

وبالنسبة للعامل المعين بالمؤهل الأعلى الحاصل عليه أثناء الخدمة وكانت مدة خدمته التي قضيت بالمؤهل الأعلى لاتسمح بالترقية يعتد بمدّة خبرته التي قضيت بالمؤهل الأقل والسابقة على معاملته بالمؤهل الأعلى وتكملة مدة خبرة المؤهل الأقل بمدّة الخبرة التي قضيت بالمؤهل الأعلى وليس العكس وفقاً للشروط التالية :-

١ - استيفاء الشروط العامة للترقية الواردة باللاحة .

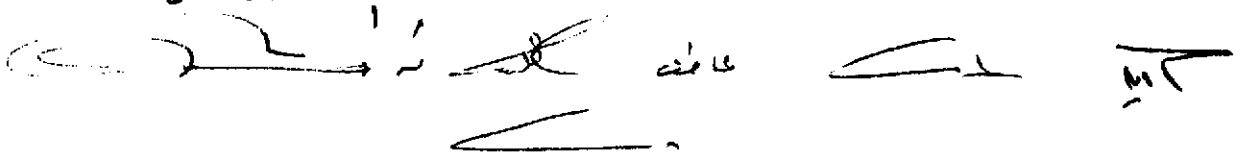
٢ - أن تكون مطالب التاهيل طبقاً لبطاقة وصف الوظيفة المراد الترقية إليها تسمح بشغلها بالمؤهل الأعلى أو المؤهل الأقل .

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

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

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

مادة (٥١) : يشترط في المرشح للترقية لو وظيفة أعلى أن يكون قد امضى في الوظيفة المرقى منها ثلاث سنوات على الأقل بصفة أصلية سواء كانت الترقية لو وظيفة داخل المستوى ذاته أو لو وظيفة بالمستوى الأعلى .



كما لا يجوز ترقية المنقول للهيئة إلا بعد انقضاء سنة علي الأقل من تاريخ النقل مع استيفاء باقي شروط الترقية .

أ - مدة الخبرة المتخصصة في مجال عمل الوظيفة المراد شغلها .

ج- الأقدمية في الوظيفة الحالية وفقاً للأحكام الواردة بهذا النظام .

مادة (٥٤) : _____ ملغاة

وفق آخر مرتبة كفاية حصل عليها أيهما اكبر وذلك من تاريخ صدور قرار الترقية .

ولا يخل ذلك باستحقاقه العلاوة السنوية في مواعدها .




الفصل السابع الأجور والعلاوات

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

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

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

عاصم

١٦

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

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

وبمراعاة الحدود القصوى التالية :-

٩٠	جنيه شهرياً	نائب رئيس الهيئة / خبير / مستشار
٧٠	جنيه شهرياً	مساعد رئيس هيئة /مساعد نائب رئيس هيئة
٦٠	جنيه شهرياً	مدير عام / خبير
٥٠	جنيه شهرياً	مدير عام مساعد / خبير
٤٠	جنيه شهرياً	المستوي الأول
٣٠	جنيه شهرياً	المستوي الثاني
٢٠	جنيه شهرياً	المستوي الثالث

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

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

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

12/11/2019

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

- أ - أول يوليه التالي لاتقضاء سنة من تاريخ التعيين لأول مرة أو من تاريخ استحقاق العلاوة السنوية السابقة ، ويسرى هذا الحكم على من يعاد تعيينهم من العاملين دون فاصل زمنى .
- ب - المعينون لأول مرة بعد أول يوليه الذين تثبت صلاحيتهم فى موعد غايته آخر يونيو من كل عام يستحقون نسبة من العلاوة المقررة بنسبة المدة التى قضيت خلال السنة الأولى من الخدمة مع عدم الاعتماد بكسور الشهر وذلك على أساس مرتبة كفاية بتقدير جيد .
- ج - العاملون الذين تقضى القوانين تحديد أقدمية افتراضية لهم تحسب علاواتهم السنوية بمرتبة كفاية بتقدير جيد .
- د - العاملون الموقوفون عن العمل لا يستحقون العلاوة السنوية خلال فترة الوقف إلا بنسبة المدة التى قضيت بالعمل خلال السنة المستحق عنها العلاوة مع عدم الاعتماد بكسور الشهر .
- أما من يعار بناء على تكليف من جهة عمله يمنح العلاوة السنوية وفقاً لمرتبه الكفاية المعتمدة من الجهة المعار إليها .
- هـ - تمنح علاوة على أساس تقدير جيد من بداية اجر المستوى الثانى عن كل سنة من سنوات الدراسة الزائدة عن ثلاث سنوات دراسية بعد الشهادة الإعدادية .

مادة (٦٠) : يجوز لرئيس مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة شئون العاملين منح العامل علاوة جدارة واحدة بفترة آخر علاوة سنوية منحت له إذا بذل جهداً خاصاً يحقق ربحاً أو اقتصاداً فى النفقات أو زيادة فى الإنتاج أو تميزاً فى الأداء بشرط أن يكون حاصلاً على تقدير بمرتبة كفاية جيد جداً على الأقل فى آخر تقرير سنوى حرر عنه ولا يغير منح علاوة الجدارة من موعد استحقاق العلاوة السنوية .

ولا يجوز منح العامل علاوة الجدارة إلا مرة واحدة كل سنتين وبشرط ألا يجاوز العدد الذى يمنح هذه العلاوة ١٠% من عدد العاملين القائمين بالعمل فعلاً بكل مستوى من المستويات الثلاث على حده داخل كل تقسيم تنظيمى يتبع رئيس مجلس الإدارة مباشرة .

ويكون منح علاوة الجدارة لشاغلي الوظائف العليا بقرار من رئيس مجلس الإدارة بشرط موافقة الوزير أو من يفوضه وطبقاً للضوابط الخاصة بمنح العلاوات للوظائف العليا .

مادة (٦١) : يمنح العامل الذى حصل أو يحصل أثناء الخدمة على درجة الماجستير أو ما يعادلها أو دبلومين من دبلومات الدراسات العليا مدة كل منهما سنة دراسية على الأقل أو دبلوم منها تكون مدة دراسته سنتين دراسيتين علاوة تشجيعية واحدة بالفئات المقررة للعاملين المدنيين بالدولة .

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

ويشترط لمنح أى من هاتين العلاوتين اتفاق الدرجة العلمية مع طبيعة عمل الوظيفة التى يشغلها العامل وفقاً لتقدير السلطة المختصة وتوافر كافة الضوابط الواردة بالملحق المذكورة المعتمدة من مجلس إدارة الهيئة فى هذا الشأن .

هذا الشأن .

عاطه

١٢

الفصل الثامن المستبدلات

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

مسميات الوظائف	بدل التمثيل السنوي
رئيس مجلس إدارة الهيئة	جنيه ٢٠٠٠
نائب رئيس الهيئة / خبير / مستشار	١٥٠٠
مساعد رئيس هيئة / نائب / شركة	١٢٠٠
مدير عام / خبير	١٠٠٠
مدير عام مساعد / خبير	٦٠٠

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

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

١. لا يجوز منح هذا البديل لجميع العاملين بالهيئة أو بإحدى إداراتها على إطلاقهم وبنسب متساوية - ولا يمنح لشاغلي الوظائف العليا .

٢. يقتصر صرف هذا البديل على المدد التى يتعرض فيها شاغلوا الوظائف المقرر لها البديل للظروف أو المخاطر الموجبة لمنحه .

٣. يرتبط البديل بمهام الوظيفة التى يتقرر من أجلها ويصرف لشاغلها بصفة أصلية أو منتدبا إليها .

٤. يمنح البديل للوظائف الإشرافية حتى وظيفة مدير إدارة التى يتولى شاغلها الإشراف المباشر على وظائف مقرر لها البديل بشرط تواجدهم بمواقع الإنتاج بصفة دائمة ، على ألا تتجاوز الوظائف الإشرافية مستويين إشرافيين .

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

٦. يسرى على البديل ما يسرى على الأجر عند القيام بإجازات أو عند تخفيضه أو وقفه كله أو جزء منه .

٧. يجوز الجمع بين بدل ظروف ومخاطر الوظيفة وأية بدلات أخرى إذا توافرت شروط تقريرها .

على أنه لا يجوز الجمع بين أكثر من بدل مقرر لطبيعة عمل واحد .

٢٠٠٠

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

مادة (٦٦) : يعوض العامل عن ساعات العمل الزائدة التي يعملها فيما يجاوز ساعات العمل المحددة وفقاً للقواعد التي يقرها رئيس مجلس الإدارة وبمراعاة ما يلي :

١- تحسب الساعة بواقع ساعة وربع نهارا والساعة ساعة ونصف ليلاً وتحسب الساعات النهارية حتى الساعة الخامسة مساء شتاء والسابعة مساء صيفا .

ومع مراعاة الأحكام الخاصة بالعاملين بالمناجم والمحاجر .

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

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

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

مادة (٦٧) : يسرى على العاملين الأحكام الخاصة ببذل الإقامة (الصحراء/الحقول/المنطقة) المقررة في شأن العاملين المدنيين بالدولة ، وفي هذه الحالة يحسب البذل على أساس بداية اجر المستوى أو ٦٠% من الأجر الأساسي للعامل بحد أقصى مائتان جنيه شهريا أيهما أكبر للعامل .
ولا يخضع هذا البذل للضرائب.

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

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

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

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

المادة (٦٨) : يسرى على العاملين الأحكام الخاصة ببدلات الوظيفة التى يقتضيها أداء وظائف معينة بذاتها تستلزم منع شاغلها من مزاولة المهنة وذلك بالفئات المقررة للعاملين المدنيين بالدولة ، ويمنح الحسد الأدنى للبدل للعاملين بالمستوى الأول الذين لا تتجاوز مدة خبرتهم عشر سنوات ، أما من تتجاوز خبرتهم هذه المدة فيمنحون الحد الأعلى لهذا البدل .

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

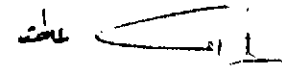
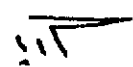
المستوى وبذلك النسبة المقررة بقانون الإدارات القانونية .

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

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

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

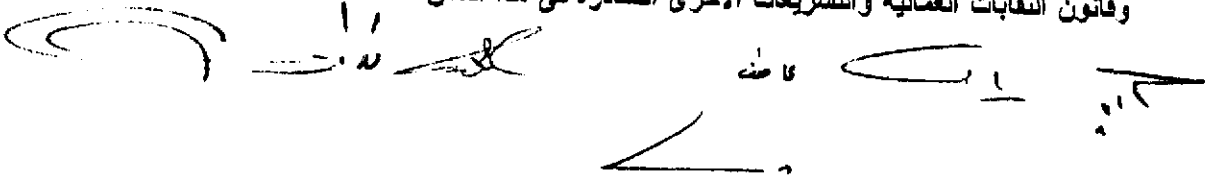
وفي جميع الأحوال - يكون للعامل الحق في تعويض عادل يراعى في تقديره تشجيع البحث والاختراع وذلك كله طبقاً للقواعد والإجراءات التي يضعها مجلس الإدارة في هذا الشأن مع مراعاة أحكام قرارات رئيس الجمهورية بنظام حوافز الابتكار والترشيد والتميز في الأداء .

  
عانت

الفصل التاسع المزايا

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

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

The block contains several handwritten signatures and stamps. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there is a smaller signature. On the right, there is a signature with a circular stamp next to it. Below these, there are more signatures and stamps, including a large 'Z' shaped mark.

الفصل العاشر

الموافق

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

معدلات قياسية للأداء والإنتاج مع مراعاة القواعد التالية :-

- أ - تقدير النسبة المئوية للحافز المستحق لكل عامل وفقاً لمستوي أدائه لعمله .
- ب - لا يؤثر على استحقاق العامل لحافز الإنتاج المقرر :-
 - الاستبقاء أو الاستدعاء أو التكاليف بالقوات المسلحة.
 - التفرغ للعمل النقابي.
 - الإيفاد في مهام رسمية أو تدريبية.
 - أعمال الدفاع الشعبي في ذات منطقته العمل.
 - أيام الراحة الأسبوعية والعطلات الرسمية أو أيام الراحة التي تمنح عوضاً عن ساعات عمل اضافية سواء كانت متفرقة أو مجمعة.
 - الاجازة الاعتيادية التي تمنح للعامل فيما قبل تاريخ التقاعد بحد أقصى تسعون يوماً.
 - اجازة الحج.
 - الاجازات الاعتيادية المستحقة خلال العام الميلادي.
- ج - لا يستحق العامل حافز الإنتاج خلال الفترات التالية :-
 - الثلاثة اشهر الأولى من تاريخ استلام العمل ، ويستثنى من ذلك العاملون السابقون الذين خدموا القطاع لمدة اكثر من ستة اشهر متصلة وكذلك العاملون المعينون من ذوي الخبرة.
 - التجنيد الإلزامي.
 - الاعاره خارج قطاع البترول بناء على طلب العامل.
 - الوقف عن العمل.
 - الاجازات الخاصة بكل أنواعها والاجازات العارضة والاجازات الدراسية والتغيب بدون إذن .
 - الاجازات المرضيه بما في ذلك اجازة الحمل والوضع والأمراض المزمنة.
 - الاجازات الخاصة للمخالطين لمرضى بمرض معدي.
 - الساعات المرخص بها للرضاعه أو بسبب العمل الخفيف وكذلك مدة التأخير في الحضور صباحاً أو الانصراف قبل مواعيد العمل الرسمية.
- د - العامل الموقع عليه جزاء الخصم من الأجر حتي خمسة أيام يحرم من حافز الإنتاج المستحق عن الشهر الذي وقع فيه الجزاء .
- فإذا جوزى العامل بجزاء أشد يحرم من حافز الإنتاج المستحق عن الشهر الذي وقع فيه الجزاء والشهرين التاليين له.

مادة (٧٥) : لا يسري نظام الحوافز على الصبية والتلمذة الصناعية والعمال المؤقتين والعرضيين - كما لا يسري في

الثلاثة أشهر الأولى على المعينين بعقود تدريب.

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

ح. ط. ك. د. هـ. ز. ح. ط. ك. د. هـ. ز. ح. ط. ك. د. هـ. ز.

الفصل الحادي عشر النقل والندب والإعارة

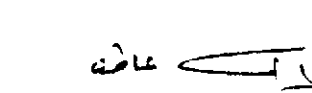
أولاً : النقل

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

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

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

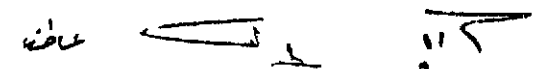
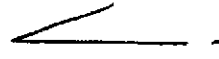
- أ - الوزير بالنسبة لأعضاء مجلس إدارة الهيئة المعيّنين من بين العاملين بها .
- ب - الوزير بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا إذا كان النقل إلى خارج الهيئة .
- ج - رئيس مجلس الإدارة بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا إذا كان النقل داخل الهيئة .
- د - رئيس مجلس إدارة الهيئة بعد العرض على لجنة شئون العاملين بالنسبة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

ثانيا : النـدب

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

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

ثالثاً: الإعارة

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

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

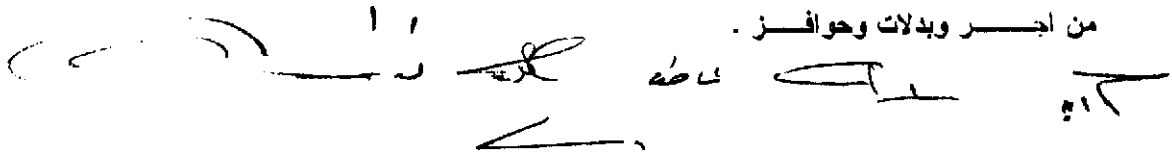
وتتحمل الجهة المعار إليها العامل بكافة الأعباء المالية المترتبة على الإعارة .
واسثناء من الفقرة السابقة تتحمل وزارة البترول بأجور المعارين من الهيئة فى حدود نهاية ربط الوظيفة المعارين إليها وتحمل الهيئة بما زاد عن ذلك من أجور وبدلات ومزايا أخرى .

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

مادة (٨٢) : يسرى على رؤساء وأعضاء مجالس إدارة شركات البترول المشتركة جداول الأجور وبدلات التمثيل المعمول بها فى تلك الشركات ، فإذا قل أجر العامل المعار عن بداية أجر الوظيفة المعار إليها يتقاضى بداية الأجر المحدد لها ويتدرج أجره بالعلاوات السنوية طبقاً للأنظمة المعمول بها بالشركات المشتركة .
أما العاملون الذين يتقاضون أجوراً وبدلات تمثيل تزيد عما هو مقرر بتلك الجداول فيحتفظ لهم بما يتقاضونه بصفة شخصية .

وفى جميع الأحوال يتمتع المعار بكافة المزايا والمخصصات المقررة للوظيفة المعار إليها طبقاً للأنظمة المعمول بها فى الشركة المشتركة طوال فترة أعارته .

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



الفصل الثاني عشر

مواعيد العمل والإجازات

مادة (٨٤) : يحدد رئيس مجلس الإدارة أيام العمل في الأسبوع وساعاته وفقاً لمقتضيات العمل وبما لا يجاوز ٤٢ ساعة أسبوعياً .

مادة (٨٥) : تتخذ السنة الميلادية من أول يناير إلى آخر ديسمبر أساساً لحساب الإجازات التي يستحقها العاملون .

مادة (٨٦) : للعامل الحق في إجازة بأجر كامل عن أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية التي يصدر بها قرار من رئيس مجلس الوزراء .

ويجوز تشغيل العامل في هذه العطلات بأجر مماثل لأجره الأساسي إذا اقتضت الضرورة ذلك ، أو أن يمنح أياماً أخرى مماثلة عوضاً عنها .

وتسرى بالنسبة للأعياد الدينية لغير المسلمين أحكام قرار مجلس الوزراء الصادر في هذا الشأن .
وإذا وافقت أيام العطلات أو الأعياد أو المناسبات الرسمية عطلة أسبوعية يمنح العاملون أياماً أخرى عوضاً عنها .

مادة (٨٧) : يستحق العامل في حدود القواعد التي يقررها رئيس مجلس الإدارة الإجازات الآتية :-
أولاً : أجازته عارضة بأجر كامل لمدة سبعة أيام في السنة وبشرط ألا تتجاوز يومان في المرة الواحدة ، وذلك لسبب طارئ يتعذر معه طلب الحصول مسبقاً على أية أجازة أخرى ولا تحسب ضمن الأجازة السنوية المقررة .

ثانياً : أجازته اعتيادية سنوية بأجر كامل لا يدخل في حسابها أيام عطلات الأعياد والمناسبات الرسمية وذلك على الوجه التالي :-

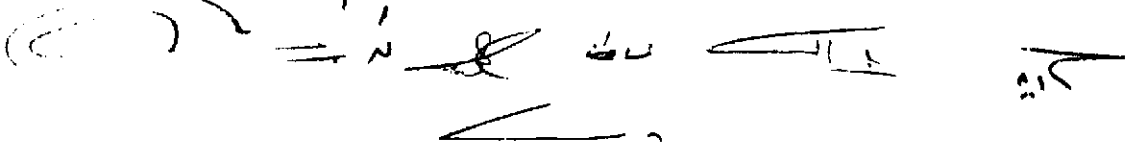
(أ) ١٥ يوماً عن السنة الأولى وذلك بعد مضي ستة أشهر من تاريخ استلام العمل ويستثنى من ذلك العاملون من ذوي الخبرة فيطبق في شأنهم مدد الإجازات الواردة في الفقرة ب ، ج ، د التالية حسب مدة الخبرة المحتسبة لكل منهم .

(ب) ٢١ يوماً لمن أمضى سنة كاملة في الخدمة .

(ج) ٣٠ يوماً لمن أمضى مدة عشر سنوات في الخدمة .

(د) ٤٥ يوماً لمن بلغ سنه الخمسين ، أو كان من شاغلي الوظائف العليا .

ولمجلس الإدارة أن يقرر زيادة مدة الإجازة الاعتيادية بما لا يجاوز خمسة عشر يوماً لمن يعملون في محافظات سوهاج وقنا وأسوان والبحر الأحمر وسيناء والوادي الجديد والصحراء الغربية والمناطق النائية التي يحددها أو بسبب طبيعة وظروف العمل أو إذا كان العمل في أحد مكاتب الهيئة خارج الجمهورية .



مادة (٨٨) : تحدد مواعيد الإجازة الاعتيادية حسب مقتضيات العمل وظروفه.

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

مادة (٨٩) : يستحق العامل كل ثلاث سنوات تقضى في الخدمة أجازته مرضية تمنح بقرار من الجهة الطبية التي يحددها رئيس مجلس الإدارة وذلك في الحدود الآتية :-

١. ثلاثة أشهر بأجر كامل .

٢. ستة أشهر بأجر يعادل ٧٥% من أجره الأساسي .

٣. ستة أشهر بأجر يعادل ٥٠% من أجره الأساسي و ٧٥% لمن يجاوز سن الخمسين .

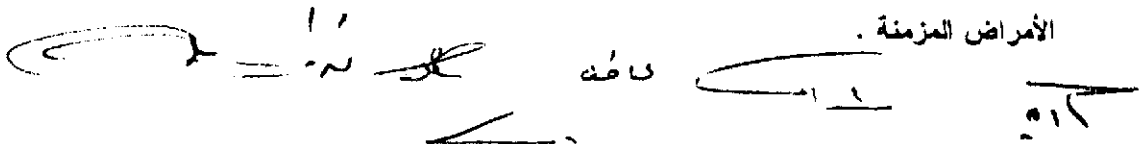
ويجوز للجهة الطبية التي يحددها رئيس مجلس الإدارة زيادة المدة ستة أشهر أخرى بدون أجر إذا كان العامل مصاباً بمرض يحتاج البرء منه إلى علاج طويل ، ويرجع في تحديد أنواع الأمراض التي من هذا النوع إلى الجهة الطبية المختصة . وللعامل الحق في أن يطلب تحويل الإجازة سواء بأجر كامل أو أجر مخفض إلى أجازته اعتيادية إذا كان له وفر منها .

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

مادة (٩١) : يصرح بالأجازة المرضية بناء على قرار من الجهة الطبية المختصة بعد توقيع الكشف على المريض فإذا اضطّر المريض إلى عرض نفسه على طبيب خارجي جاز للجهة الطبية المختصة اعتماد الأجازة المرضية المقدرة بمعرفة الطبيب الخارجي ، وفي الأحوال التي يوفد فيها طبيب من قبل الهيئة لزيارة المريض يكون قراره نهائياً مهما كان قرار وصفة الطبيب الخارجي فإذا توجه الطبيب إلى العامل في منزله ولم يجده وجب على العامل أن يقدم عذراً مقبولاً ، فإذا لم يقبل العذر الذي يقدمه أو قرر الطبيب أنه كان يمكنه الحضور لمقر الجهة الطبية المختصة جاز حرمانه من أجره عن مدة غيابه بالإضافة إلى توقيع الجزاء المناسب عليه ومطالبته بتكاليف زيارة الطبيب ، ويجب على العامل أن يخطر الجهة التابع لها عن مرضه خلال ٢٤ ساعة من تخلفه عن العمل .

وفي جميع الأحوال يعتبر تمارض العامل إخلالاً خطيراً بواجباته يستوجب توقيع جزاء رادع .
وإذا رغب العامل المريض في قطع أجازته والعودة للعمل وجب أن يتم ذلك بناء على طلب كتابي منه وبعد موافقة الجهة الطبية المختصة .

مادة (٩٢) : تسرى على العاملين الخاضعين لأحكام هذا النظام أحكام القانون رقم ٢٤ لسنة ١٩٦٤ في شأن الأمراض المزمنة .



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

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

١) يمنح الزوج أو الزوجة إذا رخص لاحدهما بالسفر إلى الخارج لمدة ستة أشهر على الأقل إجازة خاصة بدون أجر وذلك لمدة بقاء الزوج أو الزوجة في الخارج وبحد أقصى سنتين . ويجوز للوزير أو من يفوضه الاستثناء من الحد الأقصى المنصوص عليه .

٢) يجوز لرئيس مجلس الإدارة منح العامل إجازة خاصة بدون أجر للأسباب التي يبديها العامل ويقدرها رئيس مجلس الإدارة وذلك لمدة سنة واحدة وبما لا يجاوز نسبة ٢٠% من عدد العاملين بكل تقسيم تنظيمي يتبع رئيس مجلس الإدارة مباشرة وبحد أقصى ١٠% من عدد العاملين القائمين بالعمل فعلا .

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

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

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

٣) يجوز لرئيس مجلس الإدارة منح العامل المنتسب لأكليات أو المعاهد العليا إجازة بدون أجر عن فترة الامتحان ، وفي حالة نجاحه تعتبر أيام الامتحان الفعلية مهمة تدريبية .

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

واستثناء من حكم المادتين ١٢٦، ١٢٥ من قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والقوانين المعدلة له ، تتحمل الهيئة باشتراكات التأمين المستحقة عليها وعلى العاملة وفق أحكام هذا القانون أو تمنح العاملة تعويضاً عن أجرها يساوي ٢٥% من الأجر الذي كانت تستحقه في تاريخ بدء مدة إجازة وذلك وفقاً لاختيارها .

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

١. لاداء فريضة الحج وتكون لمدة شهر و ذلك لمرة واحدة طوال مدة خدمته .
٢. للعاملة الحق في إجازة للوضع وتكون لمدة ثلاثة اشهر بعد الوضع وذلك لثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية .
٣. للعامل المخالط لمرضى بمرض معد وترى الجهة المختصة منعه لهذا السبب من مزاوله أعمال وظيفته للمدة التي تحددها .

ويستحق العامل الذي يصاب بإصابة عمل وتقرر الجهة الطبية المختصة مدة لعلاجه إجازة للمدة التي تحددها مع مراعاة أحكام القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ بإصدار قانون التأمين الاجتماعي والقوانين المعدلة له فيما يتعلق بتحديد إصابة العمل والتعويض المستحق .

واستثناء من حكم المادة ١٦٥ من قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ تؤدى الاشتراكات المستحقة وفقا لاحكام هذا القانون من الأجر المخفض على أساس الأجر الكامل وتدخل المسدة بالكامل ضمن مدة اشتراكها فى النظام المذكور .

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

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

ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يقرر حساب مدة الانقطاع من إجازاته ومنحه أجره إذا كان له رصيد منها يسمح بذلك .

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

ويقصد بالأجر في تطبيق هذا النص الأجر الأساسي فقط .

Handwritten signature and scribbles.

الفصل الثالث عشر

واجبات العاملين والأعمال المحظورة عليهم

- سادة (١٠١) : يجب على العامل مراعاة أحكام هذه اللائحة والتعليمات والقرارات المتممة لها وتنفيذها وعليه :-
١. تأدية العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة وإيجابية وأن يخصص وقت العمل لاداء واجبات وظيفته .
 ٢. المحافظة على مواعيد العمل واتباع الإجراءات التي تحددها اللائحة الداخلية في حالة التغيب عن العمل أو التأخير عن المواعيد .
 ٣. المحافظة على أموال وممتلكات الهيئة وصيانتها .
 ٤. حفظ المعدات والمهمات والآلات والأدوات والدفاتر والملفات في الأماكن المخصصة لها بعد انتهاء العمل .
 ٥. المحافظة على كرامة الوظيفة وأن يسلك في تصرفاته مسلكاً يتفق والاحكام الواجب وأن يحسن معاملة الجمهور .
 ٦. إبلاغ الجهة التي يعمل بها بعنوان سكنه وكل تغيير يطرأ عليه أو على حالته الاجتماعية خلال شهر على الأكثر من تاريخ التغيير .
 ٧. أن يتعاون مع زملائه في أداء الواجبات العاجلة اللازمة لتأمين سير العمل .
 ٨. أن ينفذ ما يصدر إليه من أوامر وذلك في حدود القواعد واللوائح والنظم المعمول بها .
- ويتحمل كل رئيس مسئولية الأوامر التي تصدر منه ، كما يكون مسئولاً عن حسن سير العمل في حدود اختصاصاته .

د. محمد عبد الله

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

١. إفشاء المعلومات المتعلقة بالعمل إذا كانت سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات تصدر بذلك ويظل هذا الالتزام قائما بعد انتهاء العلاقة الوظيفية .

٢. الاحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقة من الأوراق المتعلقة بالعمل ولو كان عملا كلف به شخصا .

٣. الجمع بين عمله وأى عمل آخر إذا كان من شأن ذلك الإخلال بواجبات وظيفته أو لا يتفق مع كرامة الوظيفة و مقتضياتها .

٤. القيام بأعمال للغير بأجر أو بغير أجر إلا بموافقة رئيس مجلس الإدارة .

ويستثنى من ذلك القيام بأعمال القوامة والوصاية والوكالة والمساعدة القضائية لمن تربطهم به صلة القرابة أو النسب إلى الدرجة الرابعة وكذلك القيام بأعمال الحراسة على الأموال التى يكون شريكا أو صاحب مصلحة فيها أو مملوكة لمن تربطهم به قرابة أو نسب إلى الدرجة الرابعة وذلك كله بشرط أن يخطر الجهة الرئاسية التابع لها وألا يتعارض ذلك مع طبيعة العمل .

٥. مزاولة الأعمال التجارية بوجه عام وكذلك الدخول فى المناقصات والمزايدات وغيرها من أوجه النشاط التى تتصل بمهام وظيفته .

٦. الاشتراك فى أوجه نشاط المشروعات أو المنشآت التى تمارس نشاطا مماثلا مرتبطا بالنشاط الذى تمارسه الهيئة .

٧. شراء أو استئجار عقار أو منقول مما تطرحه الجهات القضائية أو الإدارية للبيع أو للإيجار إذا كان ذلك يتصل بأعمال وظيفته .

٨. استئجار أراضى أو عقارات بقصد استغلالها فى الدائرة التى يؤدى فيها أعمال وظيفته إذا كان ذلك يتعارض مع نشاط الهيئة .

٩. المضاربة فى البورصات .

١٠. شرب الخمر أو لعب الميسر فى الأندية أو المحال العامة .

١١. الإقراض أو الاقتراض من الوكلاء أو ممن يتعاقدون مع الهيئة .

١٢. قبول أى هدايا أو عمولة أو قرض من أى نوع بمناسبة قيامه بواجبات وظيفته .

١٣. التصريح بمعلومات أو بيانات تتصل بعمل الهيئة بغير تصريح سابق من رئيس مجلس الإدارة .

١٤. مخالفة امتراءات الأمن التى يصدر بها قرار من رئيس مجلس الإدارة .

١٥. جمع نقود لى فرد أو هيئة أو توزيع منشورات أو جمع توقيعات أو الاشتراك فى تنظيم اجتماعات داخل مكان العمل إلا بموافقة رئيس مجلس الإدارة ومع مراعاة أحكام القانون رقم ٣٥ لسنة ١٩٧٦ بأصدار قانون النقابات العمالية

١٦. أن يشترك فى تأسيس الشركات أو يقبل عضوية مجالس إدارتها أو أى عمل فيها إلا إذا كان مندوبا عن الهيئة، أو بتصريح من وزير البترول .

١١٣

التحقيق والتأديب

ويعطى العامل من الجزاء إذا ثبت أن ارتكابه المخالفة كان تنفيذا لأمر رئيسه رغم إحاطته بالمخالفة وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر وحده .

القرار الصادر بتوقيع العقوبة مسببا .
ومع ذلك يجوز بالنسبة إلى جزاءات الإنذار أو الخصم من الأجر والوقف عن العمل لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام أن يكون الاستجواب أو التحقيق فيها شفاهاة على أن يثبت مضمونه في المحضر الذي يحوى الجزء .

١. الإنذار .

٩. الفصل من الخدمة .

الإدارة فلا توقع عليهم إلا الجزاءات التالية :-

- #### ٤. الفصل من الخدمة .




مادة (١٠٦) : يضع مجلس الإدارة لائحة تتضمن جميع أنواع المخالفات والجزاءات المقررة لها وإجراءات التحقيق والجهة المختصة بالتحقيق مع العاملين مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم ١١٧ لسنة ١٩٥٨ بشأن تنظيم النيابة الإدارية والمحاكمات التأديبية والقوانين المعدلة له . وللمحقق من تلقاء نفسه أو بناء على طلب من يجرى معه التحقيق الاستماع إلى الشهود والاطلاع على السجلات والأوراق التي يرى فائدتها في التحقيق وإجراء المعاينة .

ويكون التحقيق بمعرفة النيابة الإدارية بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا وذلك بناء على طلب رئيس مجلس الإدارة .

وأما بالنسبة لرئيس مجلس الإدارة فيكون التحقيق معه بمعرفة النيابة الإدارية بناء على طلب الوزير .

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

مادة (١٠٧) : يكون الاختصاص في توقيع الجزاءات التأديبية كما يلي :-

١. لشاغلي الوظائف العليا كل في حدود اختصاصاته توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من الأجر بما لا يجاوز ثلاثين يوما في السنة بحيث لا تزيد مدته في المرة الواحدة عن خمسة عشر يوما وذلك بالنسبة للعاملين شاغلي وظائف المستويين الثاني والثالث فيما عدا أعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية .
ويكون التظلم من توقيع هذه الجزاءات إلى رئيس مجلس الإدارة وذلك خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه .

٢. لرئيس مجلس الإدارة بالنسبة لشاغلي وظائف المستويين الثاني والثالث فيما عدا أعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية ، توقيع أي من الجزاءات التأديبية الواردة في البنود من ١-٧ من المادة (١٠٥) .
ويكون التظلم من توقيع هذه الجزاءات إلى رئيس مجلس الإدارة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه .

ونعرض التظلمات من الجزاءات الموقعة من رئيس مجلس الإدارة على لجنة ثلاثية يشكلها مجلس الإدارة للنظر في هذه التظلمات ويكون من بين أعضائها عضوا تختاره اللجنة النقابية .
٣. للمحكمة التأديبية بالنسبة للجزاءات الواردة في البندين ٨، ٩ من المادة (١٠٥) ويكون التظلم من هذه الجزاءات أمام المحكمة الإدارية العليا .

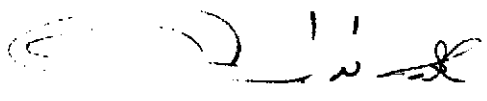
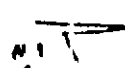
٤. لمجلس الإدارة بالنسبة لشاغلي وظائف المستوى الأول وشاغلي الوظائف العليا عدا أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية توقيع أي من الجزاءات الواردة في البنود من ١-٧ من المادة (١٠٥) أو ٢٠١ من الفقرة الثانية منها حسب الأحوال .

ويكون التظلم من توقيع هذه الجزاءات أمام المحكمة التأديبية المختصة خلال ثلاثين يوما من تاريخ إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه .

٥. للوزير بالنسبة لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة توقيع أحد جزاءى التنبيه أو اللوم وله توقيع أي من الجزاءات الواردة في البنود من ١-٧ من المادة (١٠٥) على أعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية فيما عدا جزاء الوقف فيكون بناء على حكم من السلطة القضائية المختصة .
ويكون التظلم من توقيع هذه الجزاءات أمام المحكمة التأديبية خلال ثلاثين يوما من تاريخ إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه .

وفي جميع الحالات السابقة الواردة في البنود من ١-٤ من هذه المادة تكون القرارات الصادرة بالبت في التظلم وكذلك أحكام المحاكم التأديبية نهائية .

٦. للمحكمة التأديبية المختصة بالنسبة لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء مجلس إدارة التشكيلات النقابية ، توقيع جزاء الإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة .
ويكون التظلم من توقيع هذه الجزاءات أمام المحكمة الإدارية العليا خلال ثلاثين يوما من تاريخ إعلان العامل بالحكم .

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

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

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

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

مادة (١٠٩) : لرئيس مجلس الإدارة ، بقرار مسبب ، حفظ التحقيق وله أن يوقف العامل عن عمله احتياطياً إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر ولا يجوز مد هذه المدة إلا بقرار من المحكمة التأديبية المختصة للمدة التي تحددها ويترتب على وقف العامل عن عمله وقف صرف نصف الأجر ابتداء من تاريخ الوقف .

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

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

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

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

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

مادة (١١٠) : كل عامل يحبس احتياطيا أو تنفيذاً لحكم جنائي يوقف بقوة القاتون عن عمله مدة حبسه ويوقف صرف نصف أجره في حالة حبسه احتياطيا أو تنفيذاً لحكم جنائي غير نهائي ويحرم من كامل أجره فسي حالة حبسه تنفيذاً لحكم جنائي نهائي .

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

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

١. ثلاثة أشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على خمسة أيام إلى عشرة .
٢. ستة أشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على عشرة أيام .
٣. تسعة أشهر في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على خمسة عشر يوماً إلى ثلاثين يوماً .

٤. سنة في حالة الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على ثلاثين يوماً أو في حالة توقيع جزاء خفض الأجر .

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

مادة (١١٢) : لا يجوز ترقية عامل محال الى المحكمة التأديبية أو المحاكمة الجنائية أو موقوف عن العمل فسي مدة الإحالة أو الوقف ، وفي هذه الحالة تحجز للعامل الوظيفة لمدة سنة ، فإذا استطالت المحاكمة لأكثر من ذلك وثبت عدم ادانته أو وقع عليه جزاء الإنذار أو الخصم أو الوقف عن العمل لمدة خمسة أيام فأقل وجب عند ترقيته احتساب أقدميته في الوظيفة المرقى إليها من التاريخ الذي كانت تتم فيه لو لم يحل الى المحكمة التأديبية أو المحاكمة الجنائية ويمنح أجرها من هذا التاريخ .
ويعتبر العامل محالاً للمحاكمة التأديبية من تاريخ طلب الجهة الإدارية أو الجهاز المركزي للمحاسبات من النذبة الإدارية إقامة الدعوى التأديبية .

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

ويجوز في المخالفات التي يترتب عليها ضياع حق من الحقوق المالية للهيئة إقامة الدعوى التأديبية ولو لم يكن قد بدئ في التحقيق قبل انتهاء الخدمة وذلك لمدة خمس سنوات من تاريخ انتهائها .
ويجوز أن يوقع على من انتهت خدمته غرامة لا تقل عن خمسة جنيهات و لا تجاوز الأجر الإجمالي الذي كان يتقاضاه العامل في الشهر عند تركه الخدمة .

واستثناء من حكم المادة ١٤٤ من القانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ بإصدار قاتون التامين الاجتماعى والقوانين المعدلة له أن تستوفى الغرامة من تعويض الدفعة الواحدة أو المبلغ المدخر إن وجد عند استحقاقهما وذلك في حدود الجزء الجائز الحجز عليه أو بطريق الحجز الإدارى على أمواله .

١٢
٣٨٠

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

مادة (١١٥) : تحجر الجزاءات التأديبية التى توقع على العامل بانقضاء الفترات الآتية :-
١. ستة أشهر فى حالة التنبيه واللوم والإنذار والخصم من الأجر مدة لا تتجاوز خمسة أيام .
٢. سنة فى حالة الخصم من الأجر مدة تزيد على خمسة أيام .
٣. سنتان فى حالة تأجيل العلاوة أو الحرمان منها .
٤. ثلاث سنوات بالنسبة إلى الجزاءات الأخرى عدا جزاءى الفصل والإحالة إلى المعاش بحكم أو قرار تأديبى .
ويتم المحو بقرار من لجنة شئون العاملين بالنسبة لغير شاغلى الوظائف العليا وذلك إذا تبين أن سلوك العامل وعمله منذ توقيع الجزاء مرضيان وذلك من واقع تقاريره السنوية وملف خدمته وما يديه الرؤساء عنه .
ويتم المحو بالنسبة لشاغلى الوظائف العليا بقرار من رئيس مجلس الإدارة .
ويترتب على محو الجزاء اعتباره كأن لم يكن بالنسبة للمستقبل ولا يؤثر على الحقوق والتعويضات التى ترتبت نتيجة له وترفع أوراق الجزاء وكل إشارة إليه وما يتعلق به من ملف خدمة العامل .

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

١١٦
١١٥
١١٤
١١٣
١١٢
١١١
١١٠
١٠٩
١٠٨
١٠٧
١٠٦
١٠٥
١٠٤
١٠٣
١٠٢
١٠١
١٠٠
٩٩
٩٨
٩٧
٩٦
٩٥
٩٤
٩٣
٩٢
٩١
٩٠
٨٩
٨٨
٨٧
٨٦
٨٥
٨٤
٨٣
٨٢
٨١
٨٠
٧٩
٧٨
٧٧
٧٦
٧٥
٧٤
٧٣
٧٢
٧١
٧٠
٦٩
٦٨
٦٧
٦٦
٦٥
٦٤
٦٣
٦٢
٦١
٦٠
٥٩
٥٨
٥٧
٥٦
٥٥
٥٤
٥٣
٥٢
٥١
٥٠
٤٩
٤٨
٤٧
٤٦
٤٥
٤٤
٤٣
٤٢
٤١
٤٠
٣٩
٣٨
٣٧
٣٦
٣٥
٣٤
٣٣
٣٢
٣١
٣٠
٢٩
٢٨
٢٧
٢٦
٢٥
٢٤
٢٣
٢٢
٢١
٢٠
١٩
١٨
١٧
١٦
١٥
١٤
١٣
١٢
١١
١٠
٩
٨
٧
٦
٥
٤
٣
٢
١
٠

الفصل الخامس عشر

التأمين الادخاري

مادة (١١٧) : يستحق العامل عند بلوغه سن التقاعد مقابلاً نقدياً عن مدة الخدمة المتصلة التي قضيت بقطاع البترول بما فيها وزارة البترول سواء عن طريق التعيين أو الاعاره أو النذب وبحد أقصى اجر اربعون شهراً يتم حسابه وفقاً لما يلي :-

- أ - أجر شهر وربع عن كل سنة من السنوات الثمانية الأولى .
- ب - أجر شهر ونصف عن كل سنة من السنوات الثمانية التالية .
- ج - أجر شهرين وثلاثة أرباع شهر عن كل سنة تزيد عن ذلك .
- وعلى أن يجبر كسر السنة لصالح العامل .

مادة (١١٨) : يقصد بالأجر في مفهوم المادة السابقة الأجر الأساسي للعامل وبحد أقصى نهاية اجر الوظيفة التي يشغلها وذلك في تاريخ الإحالة إلى المعاش مضافاً إليه متوسط الحافز الجماعي المقرر عن نسبة تحقيق الخطة في الثلاث سنوات المالية السابقة على تاريخ بلوغه سن التقاعد .

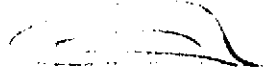
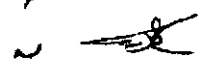
مادة (١١٩) : يجوز للعامل أن يتقدم بطلب إحالته الى المعاش قبل بلوغه سن التقاعد مع الانتفاع بأحكام نظام التأمين الادخاري بالشروط التالية :-

- أ - لا يقل سن العامل أو العاملة عند الإحالة إلى المعاش عن ٥٥ عاماً .
- ب - أن يكون قد استكمل مدة الاشتراك الموجبة لاستحقاقه للمعاش طبقاً لقانون التأمين الاجتماعي .
- ج - عدم تعارض طلب العامل مع صالح العمل .
- د - موافقة الوزير على طلب الإحالة إلى المعاش قبل بلوغ سن التقاعد بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا بالهيئة .
- هـ - موافقة رئيس مجلس الإدارة على طلب الإحالة إلى المعاش قبل بلوغ سن التقاعد بالنسبة لباقي المستويات .

و - تضاف إلى مدة الخدمة الفعلية التي يحسب على أساسها ميزة التأمين الادخاري مدة الخدمة المتبقية ببلوغ سن الستين وعلى أساس الأجر محسوباً طبقاً للنظام وقت الإحالة وذلك بعد تطبيق جميع الأحكام الخاصة بالفترات الانتقالية المتتالية وبمراعاة مايلي :

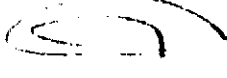
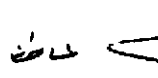
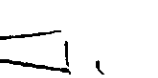
١ - بالنسبة للعامل أو العاملة الخاضعين لأحكام هذه اللائحة الذين تنهى خدمتهم بقطاع البترول بموجب قرار سيادي ، تضاف لهم مدة قدرها خمسة سنوات أو المدة المتبقية على بلوغ سن الستين أيهما أقل .

٢ - العامل أو العاملة الخاضعين لأحكام هذه اللائحة الذين يتوفون أثناء الخدمة عن خمسة وخمسون عاماً على الأقل ، يستحق ورثتهم الفرق (ان وجد) بين ما تم صرفه من وثيقة التأمين الجماعية على حياة العاملين بقطاع البترول وبين ما كان يمكن أن يستحق من نظام التأمين الادخاري بعد إضافة مدة خمسة سنوات أو المدة المتبقية على بلوغ سن الستين أيهما أقل .

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

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

الفصل السادس عشر

انتهاء الخدمة

مادة (١٢٢) : تنتهي خدمة العامل لأحد الأسباب الآتية:-

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

مادة (١٢٣) : فيما عدا حق وزير البترول فى تعيين الخبراء المتخصصين بمكافأة شاملة بعد انتهاء السن القانونية بالإحالة إلى المعاش ، يكون مد الخدمة للعاملين عند الضرورة القصوى بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على ما يعرضه وزير البترول لمدة سنة قابلة للتجديد ولمدة أقصاها أربعة سنوات .

مادة (١٢٤) : تثبت عدم اللياقة للخدمة صحيا بقرار من الجهة الطبية المختصة ، ولا يجوز فصل العامل لعدم اللياقة صحيا قبل نفاذ أجازاته المرضية والاعتيادية ما لم يطلب هو نفسه إنهاء خدمته دون انتظار انتهاء أجازاته .

١٢٣

١٢٤

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

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

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

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

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

على أنه فى حالة الفصل لعدم اللياقة الصحية يستحق العامل الأجر كاملا أو منقوصا حسب الأحوال لغاية استنفاد أجازاته المرضية والاعتيادية أو إحاطته إلى المعاش بناء على طلبه . وإذا كان انتهاء الخدمة بناء على طلب العامل استحق أجره حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدة التى تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة . وفى حالة إنهاء الخدمة بقرار من رئيس الجمهورية أو بقرار من مجلس الإدارة أو رئيس المجلس أو بسبب انتهاء مدة العمل المؤقت العرضى أو إنهاء عقد التدريب يستحق العامل تعويضا يعادل أجره إلى أن يتم إبلاغه بالقرار وذلك دون إخلال بحكم الفقرة السابقة .

مادة (١٢٨) : إذا حكم على العامل بالإحالة إلى المعاش أو الفصل انتهت خدمته من تاريخ صدور الحكم ما لم يكن موقوفاً عن عمله فتعتبر خدمته منتهية من تاريخ وقعه .
ويسحق العامل المحكوم عليه تعويضاً يعادل أجره إلى يوم إبلاغه بالحكم إذا لم يكن موقوفاً عن العمل .
ولا يجوز أن يسترد من العامل الذي أوقف عن عمله ما سبق أن صرف له من أجره إذا حكم عليه بالإحالة إلى المعاش أو الفصل .

مادة (١٢٩) : إذا توفى العامل وهو بالخدمة يصرف ما يعادل أجر ثلاثة أشهر كاملة لمواجهة نفقات الجنائز بحد أدنى مائتي جنيه للأرملة أو لارشد الأولاد أو لمن يثبت قيامه بصرف هذه النفقات .

١٣٠
١٣١
١٣٢
١٣٣
١٣٤
١٣٥
١٣٦
١٣٧
١٣٨
١٣٩
١٤٠
١٤١
١٤٢
١٤٣
١٤٤
١٤٥
١٤٦
١٤٧
١٤٨
١٤٩
١٥٠
١٥١
١٥٢
١٥٣
١٥٤
١٥٥
١٥٦
١٥٧
١٥٨
١٥٩
١٦٠
١٦١
١٦٢
١٦٣
١٦٤
١٦٥
١٦٦
١٦٧
١٦٨
١٦٩
١٧٠
١٧١
١٧٢
١٧٣
١٧٤
١٧٥
١٧٦
١٧٧
١٧٨
١٧٩
١٨٠
١٨١
١٨٢
١٨٣
١٨٤
١٨٥
١٨٦
١٨٧
١٨٨
١٨٩
١٩٠
١٩١
١٩٢
١٩٣
١٩٤
١٩٥
١٩٦
١٩٧
١٩٨
١٩٩
٢٠٠

أحكام انتقالية

مادة (١٣٠) : فى تطبيق أحكام هذه اللائحة على العاملين بشركات القطاع العام للبترول يستبدل لفظ الشركة بلفظ الهيئة وذلك فيما عدا المادة (٣٥) وكذلك اختصاص رئيس مجلس إدارة الهيئة المنصوص عليه فى المادة (٦٥) من هذه اللائحة .

مادة (١٣١) : العاملون الذين يتقاضون حاليا أية بدلات أو مزايا سواء كانت بصفة شخصية أو على خلاف الأحكام المقررة بهذه اللائحة يستمرون فى تقاضى هذه البدلات أو المزايا ما لم تقرر هذه اللائحة بدلات أو مزايا أفضل .

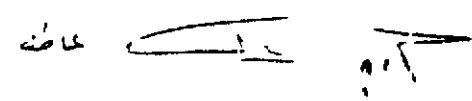
مادة (١٣٢) : لا يترتب على اعمال أحكام هذه اللائحة المساس بالأوضاع الوظيفية الحالية للعاملين بالهيئة ، مع مراعاة ما يلى :-

١- يتم تسكين العاملين الموجودين بالخدمة - فى تاريخ العمل باللائحة - شاغلي وظائف المستويات الأول والثاني والثالث على الوظائف النمطية المستحدثة المقابلة لمدة خبرة كل منهم - وبما يعادل الوظيفة التى تلو وظيفته مباشرة قبل العمل بأحكام هذه اللائحة ، ويستثنى من يعاد تسكينه من شرط اتمدة البينية اللازمة للترقية الى الوظيفة الأعلى مباشرة وذلك لمرة واحدة فقط .

٢- يسرى ذلك على العاملين الذين تم تعيينهم على وظائف أخرى لحصولهم على مؤهلات أعلى .
٣- يعمل بأحكام الفقرتين السابقتين (٢،١) خلال فترة انتقالية مدتها ثلاث سنوات كحد أقصى .
٤- بالنسبة للمتقدين لشغل وظائف أعلى حتى وظيفة مدير إدارة يتم النظر فى ترقيةهم اليها بعد استيفاء شروط الترقية .

مادة (١٣٣) : فى حالة سريان هذا النظام على العاملين بشركات القطاع العام للبترول تنفيذاً للبند الثالث من المادة التاسعة من القانون رقم ٢٠ لسنة ١٩٧٦ فى شأن الهيئة المصرية العامة للبترول تعادل وظيفة رئيس مجلس إدارة الشركة / خبير بوظيفة نائب رئيس الهيئة / خبير / مستشار من حيث الربط والبدل المقرر .

مادة (١٣٤) : تسرى أحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ الاعتماد ويلغى كل ما يخالف ذلك .

جداول ترتيب الوظائف

جداول ترتيب الوظائف .

مجموعة الوظائف العليا

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

مجموعة وظائف المستوى الاول

(أ) قطاع الانتاج

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

* وظائف نمطية في بدايات التهييب تتدرج الى وظيفتي أول / ممتاز

** وظائف ترقيية من المستوى الثاني تتدرج الى وظيفة نمطية (ماهر)

(ب) قطاع التكرير

مسمى الوظيفة	مسلسل
** مراقب تكرير/تصنيع	١

** وظائف ترقيية من المستوى الثاني تتدرج الى وظيفة نمطية (ماهر)

١١٠

جداول ترتيب الوظائف .
مجموعة وظائف المستوى الاول

(ج) قطاع التسويق

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

* وظائف لمطوية في بدايات التعيين تتدرج الى وظيفتي اول / ممتاز

** وظائف ترقيية من المستوى الثانى تتدرج الى وظيفة لمطوية (ماهر)

١١٣
١١٤
١١٥
١١٦
١١٧
١١٨
١١٩
١٢٠
١٢١
١٢٢
١٢٣
١٢٤
١٢٥
١٢٦
١٢٧
١٢٨
١٢٩
١٣٠
١٣١
١٣٢
١٣٣
١٣٤
١٣٥
١٣٦
١٣٧
١٣٨
١٣٩
١٤٠
١٤١
١٤٢
١٤٣
١٤٤
١٤٥
١٤٦
١٤٧
١٤٨
١٤٩
١٥٠
١٥١
١٥٢
١٥٣
١٥٤
١٥٥
١٥٦
١٥٧
١٥٨
١٥٩
١٦٠
١٦١
١٦٢
١٦٣
١٦٤
١٦٥
١٦٦
١٦٧
١٦٨
١٦٩
١٧٠
١٧١
١٧٢
١٧٣
١٧٤
١٧٥
١٧٦
١٧٧
١٧٨
١٧٩
١٨٠
١٨١
١٨٢
١٨٣
١٨٤
١٨٥
١٨٦
١٨٧
١٨٨
١٨٩
١٩٠
١٩١
١٩٢
١٩٣
١٩٤
١٩٥
١٩٦
١٩٧
١٩٨
١٩٩
٢٠٠
٢٠١
٢٠٢
٢٠٣
٢٠٤
٢٠٥
٢٠٦
٢٠٧
٢٠٨
٢٠٩
٢١٠
٢١١
٢١٢
٢١٣
٢١٤
٢١٥
٢١٦
٢١٧
٢١٨
٢١٩
٢٢٠
٢٢١
٢٢٢
٢٢٣
٢٢٤
٢٢٥
٢٢٦
٢٢٧
٢٢٨
٢٢٩
٢٣٠
٢٣١
٢٣٢
٢٣٣
٢٣٤
٢٣٥
٢٣٦
٢٣٧
٢٣٨
٢٣٩
٢٤٠
٢٤١
٢٤٢
٢٤٣
٢٤٤
٢٤٥
٢٤٦
٢٤٧
٢٤٨
٢٤٩
٢٥٠
٢٥١
٢٥٢
٢٥٣
٢٥٤
٢٥٥
٢٥٦
٢٥٧
٢٥٨
٢٥٩
٢٦٠
٢٦١
٢٦٢
٢٦٣
٢٦٤
٢٦٥
٢٦٦
٢٦٧
٢٦٨
٢٦٩
٢٧٠
٢٧١
٢٧٢
٢٧٣
٢٧٤
٢٧٥
٢٧٦
٢٧٧
٢٧٨
٢٧٩
٢٨٠
٢٨١
٢٨٢
٢٨٣
٢٨٤
٢٨٥
٢٨٦
٢٨٧
٢٨٨
٢٨٩
٢٩٠
٢٩١
٢٩٢
٢٩٣
٢٩٤
٢٩٥
٢٩٦
٢٩٧
٢٩٨
٢٩٩
٣٠٠
٣٠١
٣٠٢
٣٠٣
٣٠٤
٣٠٥
٣٠٦
٣٠٧
٣٠٨
٣٠٩
٣١٠
٣١١
٣١٢
٣١٣
٣١٤
٣١٥
٣١٦
٣١٧
٣١٨
٣١٩
٣٢٠
٣٢١
٣٢٢
٣٢٣
٣٢٤
٣٢٥
٣٢٦
٣٢٧
٣٢٨
٣٢٩
٣٣٠
٣٣١
٣٣٢
٣٣٣
٣٣٤
٣٣٥
٣٣٦
٣٣٧
٣٣٨
٣٣٩
٣٤٠
٣٤١
٣٤٢
٣٤٣
٣٤٤
٣٤٥
٣٤٦
٣٤٧
٣٤٨
٣٤٩
٣٥٠
٣٥١
٣٥٢
٣٥٣
٣٥٤
٣٥٥
٣٥٦
٣٥٧
٣٥٨
٣٥٩
٣٦٠
٣٦١
٣٦٢
٣٦٣
٣٦٤
٣٦٥
٣٦٦
٣٦٧
٣٦٨
٣٦٩
٣٧٠
٣٧١
٣٧٢
٣٧٣
٣٧٤
٣٧٥
٣٧٦
٣٧٧
٣٧٨
٣٧٩
٣٨٠
٣٨١
٣٨٢
٣٨٣
٣٨٤
٣٨٥
٣٨٦
٣٨٧
٣٨٨
٣٨٩
٣٩٠
٣٩١
٣٩٢
٣٩٣
٣٩٤
٣٩٥
٣٩٦
٣٩٧
٣٩٨
٣٩٩
٤٠٠
٤٠١
٤٠٢
٤٠٣
٤٠٤
٤٠٥
٤٠٦
٤٠٧
٤٠٨
٤٠٩
٤١٠
٤١١
٤١٢
٤١٣
٤١٤
٤١٥
٤١٦
٤١٧
٤١٨
٤١٩
٤٢٠
٤٢١
٤٢٢
٤٢٣
٤٢٤
٤٢٥
٤٢٦
٤٢٧
٤٢٨
٤٢٩
٤٣٠
٤٣١
٤٣٢
٤٣٣
٤٣٤
٤٣٥
٤٣٦
٤٣٧
٤٣٨
٤٣٩
٤٤٠
٤٤١
٤٤٢
٤٤٣
٤٤٤
٤٤٥
٤٤٦
٤٤٧
٤٤٨
٤٤٩
٤٥٠
٤٥١
٤٥٢
٤٥٣
٤٥٤
٤٥٥
٤٥٦
٤٥٧
٤٥٨
٤٥٩
٤٦٠
٤٦١
٤٦٢
٤٦٣
٤٦٤
٤٦٥
٤٦٦
٤٦٧
٤٦٨
٤٦٩
٤٧٠
٤٧١
٤٧٢
٤٧٣
٤٧٤
٤٧٥
٤٧٦
٤٧٧
٤٧٨
٤٧٩
٤٨٠
٤٨١
٤٨٢
٤٨٣
٤٨٤
٤٨٥
٤٨٦
٤٨٧
٤٨٨
٤٨٩
٤٩٠
٤٩١
٤٩٢
٤٩٣
٤٩٤
٤٩٥
٤٩٦
٤٩٧
٤٩٨
٤٩٩
٥٠٠
٥٠١
٥٠٢
٥٠٣
٥٠٤
٥٠٥
٥٠٦
٥٠٧
٥٠٨
٥٠٩
٥١٠
٥١١
٥١٢
٥١٣
٥١٤
٥١٥
٥١٦
٥١٧
٥١٨
٥١٩
٥٢٠
٥٢١
٥٢٢
٥٢٣
٥٢٤
٥٢٥
٥٢٦
٥٢٧
٥٢٨
٥٢٩
٥٣٠
٥٣١
٥٣٢
٥٣٣
٥٣٤
٥٣٥
٥٣٦
٥٣٧
٥٣٨
٥٣٩
٥٤٠
٥٤١
٥٤٢
٥٤٣
٥٤٤
٥٤٥
٥٤٦
٥٤٧
٥٤٨
٥٤٩
٥٥٠
٥٥١
٥٥٢
٥٥٣
٥٥٤
٥٥٥
٥٥٦
٥٥٧
٥٥٨
٥٥٩
٥٦٠
٥٦١
٥٦٢
٥٦٣
٥٦٤
٥٦٥
٥٦٦
٥٦٧
٥٦٨
٥٦٩
٥٧٠
٥٧١
٥٧٢
٥٧٣
٥٧٤
٥٧٥
٥٧٦
٥٧٧
٥٧٨
٥٧٩
٥٨٠
٥٨١
٥٨٢
٥٨٣
٥٨٤
٥٨٥
٥٨٦
٥٨٧
٥٨٨
٥٨٩
٥٩٠
٥٩١
٥٩٢
٥٩٣
٥٩٤
٥٩٥
٥٩٦
٥٩٧
٥٩٨
٥٩٩
٦٠٠
٦٠١
٦٠٢
٦٠٣
٦٠٤
٦٠٥
٦٠٦
٦٠٧
٦٠٨
٦٠٩
٦١٠
٦١١
٦١٢
٦١٣
٦١٤
٦١٥
٦١٦
٦١٧
٦١٨
٦١٩
٦٢٠
٦٢١
٦٢٢
٦٢٣
٦٢٤
٦٢٥
٦٢٦
٦٢٧
٦٢٨
٦٢٩
٦٣٠
٦٣١
٦٣٢
٦٣٣
٦٣٤
٦٣٥
٦٣٦
٦٣٧
٦٣٨
٦٣٩
٦٤٠
٦٤١
٦٤٢
٦٤٣
٦٤٤
٦٤٥
٦٤٦
٦٤٧
٦٤٨
٦٤٩
٦٥٠
٦٥١
٦٥٢
٦٥٣
٦٥٤
٦٥٥
٦٥٦
٦٥٧
٦٥٨
٦٥٩
٦٦٠
٦٦١
٦٦٢
٦٦٣
٦٦٤
٦٦٥
٦٦٦
٦٦٧
٦٦٨
٦٦٩
٦٧٠
٦٧١
٦٧٢
٦٧٣
٦٧٤
٦٧٥
٦٧٦
٦٧٧
٦٧٨
٦٧٩
٦٨٠
٦٨١
٦٨٢
٦٨٣
٦٨٤
٦٨٥
٦٨٦
٦٨٧
٦٨٨
٦٨٩
٦٩٠
٦٩١
٦٩٢
٦٩٣
٦٩٤
٦٩٥
٦٩٦
٦٩٧
٦٩٨
٦٩٩
٧٠٠
٧٠١
٧٠٢
٧٠٣
٧٠٤
٧٠٥
٧٠٦
٧٠٧
٧٠٨
٧٠٩
٧١٠
٧١١
٧١٢
٧١٣
٧١٤
٧١٥
٧١٦
٧١٧
٧١٨
٧١٩
٧٢٠
٧٢١
٧٢٢
٧٢٣
٧٢٤
٧٢٥
٧٢٦
٧٢٧
٧٢٨
٧٢٩
٧٣٠
٧٣١
٧٣٢
٧٣٣
٧٣٤
٧٣٥
٧٣٦
٧٣٧
٧٣٨
٧٣٩
٧٤٠
٧٤١
٧٤٢
٧٤٣
٧٤٤
٧٤٥
٧٤٦
٧٤٧
٧٤٨
٧٤٩
٧٥٠
٧٥١
٧٥٢
٧٥٣
٧٥٤
٧٥٥
٧٥٦
٧٥٧
٧٥٨
٧٥٩
٧٦٠
٧٦١
٧٦٢
٧٦٣
٧٦٤
٧٦٥
٧٦٦
٧٦٧
٧٦٨
٧٦٩
٧٧٠
٧٧١
٧٧٢
٧٧٣
٧٧٤
٧٧٥
٧٧٦
٧٧٧
٧٧٨
٧٧٩
٧٨٠
٧٨١
٧٨٢
٧٨٣
٧٨٤
٧٨٥
٧٨٦
٧٨٧
٧٨٨
٧٨٩
٧٩٠
٧٩١
٧٩٢
٧٩٣
٧٩٤
٧٩٥
٧٩٦
٧٩٧
٧٩٨
٧٩٩
٨٠٠
٨٠١
٨٠٢
٨٠٣
٨٠٤
٨٠٥
٨٠٦
٨٠٧
٨٠٨
٨٠٩
٨١٠
٨١١
٨١٢
٨١٣
٨١٤
٨١٥
٨١٦
٨١٧
٨١٨
٨١٩
٨٢٠
٨٢١
٨٢٢
٨٢٣
٨٢٤
٨٢٥
٨٢٦
٨٢٧
٨٢٨
٨٢٩
٨٣٠
٨٣١
٨٣٢
٨٣٣
٨٣٤
٨٣٥
٨٣٦
٨٣٧
٨٣٨
٨٣٩
٨٤٠
٨٤١
٨٤٢
٨٤٣
٨٤٤
٨٤٥
٨٤٦
٨٤٧
٨٤٨
٨٤٩
٨٥٠
٨٥١
٨٥٢
٨٥٣
٨٥٤
٨٥٥
٨٥٦
٨٥٧
٨٥٨
٨٥٩
٨٦٠
٨٦١
٨٦٢
٨٦٣
٨٦٤
٨٦٥
٨٦٦
٨٦٧
٨٦٨
٨٦٩
٨٧٠
٨٧١
٨٧٢
٨٧٣
٨٧٤
٨٧٥
٨٧٦
٨٧٧
٨٧٨
٨٧٩
٨٨٠
٨٨١
٨٨٢
٨٨٣
٨٨٤
٨٨٥
٨٨٦
٨٨٧
٨٨٨
٨٨٩
٨٩٠
٨٩١
٨٩٢
٨٩٣
٨٩٤
٨٩٥
٨٩٦
٨٩٧
٨٩٨
٨٩٩
٩٠٠
٩٠١
٩٠٢
٩٠٣
٩٠٤
٩٠٥
٩٠٦
٩٠٧
٩٠٨
٩٠٩
٩١٠
٩١١
٩١٢
٩١٣
٩١٤
٩١٥
٩١٦
٩١٧
٩١٨
٩١٩
٩٢٠
٩٢١
٩٢٢
٩٢٣
٩٢٤
٩٢٥
٩٢٦
٩٢٧
٩٢٨
٩٢٩
٩٣٠
٩٣١
٩٣٢
٩٣٣
٩٣٤
٩٣٥
٩٣٦
٩٣٧
٩٣٨
٩٣٩
٩٤٠
٩٤١
٩٤٢
٩٤٣
٩٤٤
٩٤٥
٩٤٦
٩٤٧
٩٤٨
٩٤٩
٩٥٠
٩٥١
٩٥٢
٩٥٣
٩٥٤
٩٥٥
٩٥٦
٩٥٧
٩٥٨
٩٥٩
٩٦٠
٩٦١
٩٦٢
٩٦٣
٩٦٤
٩٦٥
٩٦٦
٩٦٧
٩٦٨
٩٦٩
٩٧٠
٩٧١
٩٧٢
٩٧٣
٩٧٤
٩٧٥
٩٧٦
٩٧٧
٩٧٨
٩٧٩
٩٨٠
٩٨١
٩٨٢
٩٨٣
٩٨٤
٩٨٥
٩٨٦
٩٨٧
٩٨٨
٩٨٩
٩٩٠
٩٩١
٩٩٢
٩٩٣
٩٩٤
٩٩٥
٩٩٦
٩٩٧
٩٩٨
٩٩٩
١٠٠٠

جداول ترتيب الوظائف .
مجموعة وظائف المستوى الاول

(د) قطاع المشترك

مستسل	مسمى الوظيفة
١	مدير ادارة / منسق ممتاز
٢	رئيس قسم / منسق
٣	* اخصائي / باحث
٤	* تكنولوجي
٥	* مهندس
٦	* كيميائي
٧	* محاسب / مراجع
٨	* محام
٩	* طبيب
١٠	* صيدلي
١١	* مرشد بحري
١٢	* لاري هدايات / محصل
١٣	**مدرب نظري/ عملي بمركز تدريب مهني
١٤	**رسام اشغالي
١٥	**محصل كيميائي
١٦	**مطبخ
١٧	☆ فني في المجالات المختلفة
١٨	☆ مهني ماهر في المجالات المختلفة

* وظائف معطية في بدايات التجهيز للتدريج الي وظائف اول / ممتاز

** وظائف تقنية من المستوى الثاني

اولا :- الي فني / اداري من حملة المؤهلات الفوق متوسطة والمتوسطة

☆ فني في المجالات التالية :-

- فني كهرباء واجهزة (قوى / لف بوبينات / محركات ومحولات / اختبارات / الكترونية / تبريد وتكييف / اتصالات / تلسكس / اجهزة لاسلكية / لوحة تليفونات)
- فني ميكانيكا (معدات ثقيلة و ابراج / مكينات وضوايح وتربينات / اوناش وبلدوزرات)
- فني (تمريض / اشعاعية / تحاليل طبية / تغذية)
- فني خراطة (قطع غيار / سلاسل / درات / فرايز)
- فني برادة (تصنيع / طلمبات وتبرينات / انشاءات وتركيبات معدنية)
- فني لحام (خطوط / اوعىة / اسراج حصر)
- فني تشغيل (معدات حفر واجهزة ميكانيكية / مكينات / سفينة او قاطرة / احمال ثقيلة وتصين / سيارة / ونش / وحدات انشاءات / طرق / قياس صهاريج / جلاب عينات / اشغال / اطفاء / اطفاء وحراسة / لحس / طباعة / تصوير / تجليد)
- مهن مختلفة (تجارة / بناء / سبلكة / اطارات / سروجي / نقاشية / دوكو / سكرية)
- مرافق (انشاءات / امن صناعي / ميزان)
- اداري (شئون موظف / بيانات واحصائيات / استحقاقات / تصويات / تأمين اجتماعي / علاقات عمل / علاقات عامة / مشتريات داخلية او خارجية / تصنيف ومخازن / مصكر / سكرتارية)

ثانيا :- الي وظيفة معطية (ماهر) من حملة المؤهلات اقل من المتوسط وخبرة بدون مؤهل

☆ مهني ماهر في المجالات التالية :-

- نبار / سكرى / حداد / بناء / سبك / برشمجي / جلاب عينات / نقاش / دوكو / طباخ / سفرجي / امراض
- اجهزة تكييف وتبريد / تليفونات / تلسكس / لاسلكي / اجهزة تصوير
- طباعة / تصوير / تجليد
- صائق سيارة / ونش / صائق وحدات انشاء طرق

جداول ترتيب الوظائف .
مجموعة وظائف المستوى الثاني

(أ) قطاع الانتاج

مسمى الوظيفة	مستند
حاسب جيو فيزيقي	١
محضر (بالمعمل البنياتولوجي/الجيولوجي)	٢
مختبر بمعمل الطفلة	٣
مشغل اجهزة (جاذبية/مقاطعية/الانتاج/تسجيل سيزمي)	٤
عامل تفجير	٥
عامل حفر سيزمي	٦
مسجل (كهربائي/غازات)	٧
منقب	٨
مجهز طفلة	٩
عامل تركيب ولفك ابراج حفر	١٠
عامل حفر	١١
عامل اصلاح/خدمة ابار	١٢
عامل اسمنت ابار	١٣

(ب) قطاع التكرير

مسمى الوظيفة	مستند
مشغل اجهزة تكرير/تصنيع	١

(ج) قطاع التسويق

مسمى الوظيفة	مستند
ملاحظ محطة	١
ملاحظ مركز توزيع اسطوانات غاز سائل	٢
مندوب بيع	٣
محصل	٤
امین مستودع	٥
عامل تعبئة بالمطارات	٦
عامل مقاييسات وتركيبات اجهزة غاز سائل/طبيعي	٧
عامل اصلاح اجهزة غاز سائل/طبيعي	٨
عامل تشغيل اجهزة خلط الزيوت والشحوم	٩
عامل تعبئة غاز سائل	١٠
قارئ عدادات	١١

مجموعة وظائف المستوى الثاني

مسئله	مسمى الوظيفة
١	رئيس وحدة / ملاحظ
٢	مشرف امن صناعى
٣	مختبر (معدات واجهزة بالمعمل الكيماوى بالمعمل الطبى / اشعة)
٤	رسام
٥	مساح
٦	صراف
٧	مدرس نظرى / عملى بمركز تدريب مهنى
٨	مندوب مشتريات / مخلص جمارك
٩	امين مخزن / امين مكتبة
١٠	سكرتير
١١	كاتب (آلة كتابة / تيكس / فاكس)
١٢	مدخل بيانات حاسب الى
١٣	صانع نماذج تعليمية
١٤	صانع اجهزة زجاجية
١٥	كهربائى / كهربائى ضغط عالى
١٦	ميكانيكى
١٧	خسراط
١٨	براد
١٩	لحام اكسجين / كهرباء
٢٠	سمكرى
٢١	سباك (موافد / معادن / ادوات صحية)
٢٢	برشمجى
٢٣	حداد
٢٤	وقساد
٢٥	بنساء
٢٦	نجار
٢٧	نقاش (عادى / دوكو)
٢٨	خطاط





مجموعة وظائف المستوى الثاني

(د) قطاع المشترك

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

☆ مشغل اجهزة فى المجالات التالية :-

(الكثرونية/ صيانة/ لوحة كهرباء ضغط عالى/ لاسلكية /
تليفونات / تصوير/ تيسير مياه)

☆☆ مشغل ماكينات فى المجالات التالية :-

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

جداول ترتيب الوظائف .
مجموعة وظائف المستوى الثالث

(أ) قطاع التسويق

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

(ب) قطاع المشترك

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

ويتم الترقية من تلك الوظائف الى وظيفة حرفي

١٢
١١
١٠
٩
٨
٧
٦
٥
٤
٣
٢
١