

قرار رئيس مجلس الوزراء

رقم ٩٥٣ لسنة ١٩٨٤

بتعديل بعض أحكام لائحة نظام العاملين بهيئة كهرباء مصر

رئيس مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى القانون رقم ١٢ لسنة ١٩٧٦ بإنشاء هيئة كهرباء مصر ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٣٠٥ لسنة ١٩٨٤ بالتفويض في بعض الاختصاصات ؛

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤١٦ لسنة ١٩٧٧ بإصدار لائحة المخازن ولائحة العمود

والمشتريات واللائحة المسالية واللائحة التجارية ولائحة نظام العاملين لهيئة كهرباء مصر ؛

وبعد موافقة مجلس إدارة هيئة كهرباء مصر بجلسته الثامنة لسنة ١٩٨٣ بتاريخ ٣٠/٤/١٩٨٣ ؛

وبناء على ما ارتأه مجلس الدولة ؛

قرر :

(المادة الأولى)

يستبدل بنصوص المواد ٩ ، ٢٩٦ ، ٣٣ ، ٣٤ ، ٣٧ ، ٣٨ ، ٤٣ ، ٦٨ ، ٨١ ، ٩٧٦

من لائحة نظام العاملين بهيئة كهرباء مصر الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤١٦

لسنة ١٩٧٧ المشار إليه النصوص الآتية :

مادة ٩ - يوضع العامل المعين في أدنى فئات التعيين تحت الاختبار لمدة ستة أشهر

من تاريخ تسلم العمل وتقرر صلاحيته خلال فترة الاختبار بناء على تقارير شهرية تعد بمعرفة

الرئيس المباشر وتعتمد من المدير المختص وعند نهاية المدة يوضع تقرير نهائي على ضوء

التقارير الشهرية وتثبت صلاحية العامل إذا حصل على تقرير متوسط على الأقل

في التقرير النهائي .

فإذا ثبت عدم صلاحيته يعرض أمره على لجنة شئون العاملين المختصة ، فإذا رأت

صلاحيته للنقل إلى وظيفة أخرى نقلته إليها على أن يتم في هذه الحالة فترة اختبار جديدة

وإلا اقترحت فصله من الخدمة ويصدر قرار الفصل من السلطة المختصة بالتعيين .

مادة ٢٩ - يخضع لنظام التقارير الدورية جميع العاملين بالهيئة ، ويوضع التقرير عن العامل عن سنة تبدأ من أول يناير حتى نهاية ديسمبر من كل سنة على أن يوضع التقرير خلال شهرى يناير وفبراير من السنة التالية ويعتمد من لجنة شؤون العاملين المختصة خلال شهر مارس وتقدر مرتبة كفاية العامل بممتاز أو جيد أو متوسط أو ضعيف وتحدد بقرار من مجلس الإدارة النماذج التي تعد عليها هذه التقارير .

ويكون قياس كفاية الأداء بالنسبة لشاغلي الوظائف العليا على أساس ما يبديه الرؤساء في شأنهم سنويا من بيانات تعتمد من رئيس مجلس الإدارة وتودع بملفات خدمتهم .

مادة ٣٣ - إذا قدم عن العامل تقريران متتاليان بمرتبة ضعيف يعرض أمره على لجنة شؤون العاملين المختصة ، فإذا تبين لها من فحص حالته أنه أكثر ملاءمة للقيام بوظيفة أخرى في ذات درجة وظيفته قررت نقله إليها ، وأما إذا تبين للجنة أنه غير صالح للعمل في أية وظيفة من ذات درجة وظيفته بطريقة مرضية اقترحت فصله من الخدمة مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة أو منحه إجازة طبعا لأحكام نظام العاملين المدنيين بالدولة وترفع اللجنة تقريرها إلى السلطة المختصة لاعتماده ، فإذا لم تعتمده أعادته إلى اللجنة مع تحديد الوظيفة التي ينقل إليها العامل فإذا كان التقرير التالي مباشرة بمرتبة ضعيف يفصل من الخدمة من اليوم التالي لاعتبار التقرير نهائيا مع حفظ حقه في المعاش أو المكافأة .

مادة ٣٤ - يمنح العامل علاوة دورية كاملة أول السنة المالية التالية لانقضاء سنة من تاريخ الالتحاق بالخدمة أو تاريخ منح العلاوة الدورية السابقة .

ويسرى هذا الحكم على من يعاد تعيينه دون فاصل زمني بشرط ألا تقل درجة كفايته في السنة الأخيرة عن مرتبة متوسط . ويحرم من نصف العلاوة المقررة العامل الحاصل على تقرير كفاية بمرتبة ضعيف في السنة الأخيرة ولا تغير علاوة الترقية من موعد استحقاق العلاوة الدورية .

مادة ٣٧ - تكون ترقية العامل إلى وظيفة خالية في جداول وظائف الوحدة وفي ذات المجال المهني الذي ينتمي إليه . وفي جميع الأحوال تكون الترقية من وظيفة إلى الوظيفة التي تعلوها مباشرة في جدول الوظائف ، وبشرط استيفاء العامل شروط شغل الوظيفة المرقي إليها وفقا لبطاقات مواصفات وظائف الهيئة واجتيازه بنجاح برامج التدريب

الذي تتيحه له الهيئة ولا يجوز ترقية العامل المنقول إلى الهيئة إلا بعد مضي سنة من تاريخ تنفيذ قرار النقل إذا وجد من بين العاملين بالهيئة من يستوفي الشروط القانونية اللازمة للترقية خلال هذه السنة .

مادة ٣٨ - تكون الترقية إلى وظائف الإدارة الوسطى وما يعلوها بالاختيار على أساس كفاية العامل وصلاحيته لشغل الوظيفة المرشح للترقية لها فنياً وقادراً وإدارياً وفي حالة التساوي في الكفاية يرقى الأقدم .

وتكون الترقية إلى الوظائف التنفيذية بالاختيار على أساس مرتبة الكفاية وفي حالة التساوي يرقى الأقدم .

وتكون الترقية إلى الوظائف المساعدة بالأقدمية المطلقة والاختيار وفقاً للنسب التي يحددها مجلس الإدارة .

مادة ٣٩ - مع مراعاة أحكام المادة ٢٠ من القانون رقم ١٢ لسنة ١٩٧٦ المشار إليه يمنح العاملون بالهيئة بدل طبيعة عمل بمقد أقصى ٤٠٪ من المرتب الأساسي للعامل، وذلك وفقاً للنسب المحددة بالجدول رقم (٣) المرفق .

مادة ٦٨ - يمنح العامل إجازة سنوية بأجر تقدر على الوجه الآتي :

(١) خمسة عشر يوماً في السنة الأولى من خدمة العامل بعد مضي ستة أشهر من تاريخ استلام العمل .

(٢) واحد وعشرون يوماً لمن أمضى في الخدمة سنة كاملة .

(٣) ثلاثون يوماً لمن أمضى في الخدمة عشر سنوات .

(٤) خمسة وأربعون يوماً لمن تجاوز من الخمسين .

ويجوز بقرار من السلطة المختصة زيادة مدة الإجازة السنوية بما لا يتجاوز خمسة عشر يوماً للعاملين في المحافظات والجهات النائية التي يحددها مجلس الإدارة أو في أحد الفروع خارج الجمهورية .

وتحدد مواعيد الإجازة السنوية حسب مقتضيات العمل وظروفه ولا يجوز تقصيرها أو تأجيلها أو قطعها إلا لأسباب قوية تقضيها مصلحة العمل ويجوز ضم مدد الإجازات السنوية إلى بعضها بشرط ألا يحصل العامل على إجازة من هذا الرصيد تجاوز ستين يوماً في السنة بالإضافة إلى الإجازة السنوية المستحقة له من تلك السنة. وفي جميع الأحوال يجب أن يحصل العامل على إجازة سنوية قدرها ستة أيام متصلة على الأقل .

مادة ٨١ - يكون الاختصاص بتوقيع العقوبات التأديبية كما يأتي :

١ - لشاغلي وظائف الإدارة العليا كل في حدود اختصاصه بالنسبة إلى شاغلي وظائف الفئة (١٨٢٤/٧٢٠) فأدنى توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من المرتب بما لا يجاوز ثلاثين يوماً في السنة وبحيث لا تزيد مدته في المرة الواحدة على خمسة عشر يوماً .

٢ - لرئيس مجلس الإدارة أو رئيس المنطقة حسب الأحوال بالنسبة إلى شاغلي وظائف الفئة (١٨٣٤/٧٢٠) فأدنى توقيع أي من الجزاءات التأديبية الواردة في البنود من ١ - ٥ من الفقرة الأولى من المادة (٨٠) .

٣ - لمجلس الإدارة بالنسبة إلى شاغلي وظائف الفئة (٢٠٢٨/١٠٢٠) فأعلى سلطة توقيع الجزاءات الواردة في المادة ٨٠ من هذه اللائحة .

٤ - بالنسبة لتوقيع جزاء الفصل من الخدمة أو العزل من الوظيفة أو الإحالة إلى المعاش فإن المحكمة التأديبية المختصة هي التي تقضى به .

ويكون التظلم من قرارات الجزاءات النهائية إلى مصدر القرار أو السلطة الرئاسية خلال ستين يوماً من تاريخ إخطار العامل بالجزاء الموقع عليه ، وذلك قبل الطعن في هذه القرارات أمام المحكمة المختصة .

مادة ٩٧ - مع مراعاة أحكام المادة ٢٠ من القانون رقم ١٢ لسنة ١٩٧٦ المشار إليه يوضع مجلس الإدارة نظم صرف اللابس والأغذية وتذاكر السفر المجانية وأية منزايا أخرى للعاملين بالهيئة الذين تتطلب طبيعة عملهم ذلك .

(المادة الثانية)

تضاف مادة جديدة برقم ٧٤ مكررا إلى لائحة نظام التأمين بالهيئة نصها الآتي :
مادة ٧٤ مكرر - تستحق العاملة إجازة بدون أجرهااية طفلها وذلك بحد أقصى قدره امان في المرة الواحدة ولثلاث مرات طوال حياتها الوظيفية واستثناء من حكم المادتين ١٢٥ ، ١٢٦ من قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ تتحمل الهيئة باشتراكات التأمين المستحقة عليها وعلى العاملة وفق أحكام القانون، أو تمنح العاملة تعويضا عن أجرها يساوي ٢٥٪ من المرتب الذي كانت تستحقه في تاريخ بدء مدة الإجازة ، وذلك وفقا لاختيارها .

(المادة الثالثة)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر برئاسة مجلس الوزراء في ٢٧ ذي الحجة سنة ١٤٠٤ (٢٢ سبتمبر سنة ١٩٨٤)

كمال حسن علي

جدول رقم (٣)
الوظائف التي يمنع شاغلوها بدل طبيعة عمل
(وفق المادة ٤٣)

النسبة من بداية ربط الفئة	بيان الوظائف
	<u>أولاً - الوظائف الهندسية والكبائية :</u>
٤٠٪	١ - وظائف الغلايات والغاز وخطوط الجهد الفائق والعالى ...
٤٠٪	٢ - الوظائف التي تتطلب مهارات خاصة للعمل على أجهزة الكمبيوتر
٣٥٪	٣ - الوظائف الهندسية والكبائية الأخرى داخل المحطات وصيانة وتشغيل الشبكات ...
٣٠٪	٤ - الوظائف الهندسية والكبائية الأخرى خارج المحطات والشبكات
	<u>ثانياً - الوظائف الفنية والمهنية :</u>
٤٠٪	١ - وظائف الغلايات وخطوط الجهد الفائق والعالى ...
٤٠٪	٢ - الوظائف التي تتطلب مهارات خاصة للعمل على أجهزة الكمبيوتر
٣٥٪	٣ - الوظائف الفنية والمهنية الأخرى داخل المحطات والمحولات والخطوط ...
٣٠٪	٤ - الوظائف الفنية والمهنية الأخرى خارج المحطات والمحولات والخطوط ...
٣٠٪	<u>ثالثاً - الوظائف الطبية بجميع مواقع العمل :</u>
	<u>رابعاً - الوظائف القانونية :</u>
٣٪	أعضاء الإدارات القانونية بشرط عدم الجمع بين هذا البديل وبدل التفرغ المنصوص عليه بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣ ...

النسبة من بداية ربط الفئة	بيان الوظائف
	<u>خامسا - الوظائف المالية والتجارية :</u>
٤٠٪	١ - الوظائف التي تتطلب مهارات خاصة للعمل على أجهزة الكمبيوتر
٣٥٪	٢ - الوظائف التي تتطلب العمل على الآلات الحاسبة المتطورة والمحصلين والكشافين
٣٠٪	٣ - الوظائف المالية والتجارية التي تتطلب الدراسة وإعداد الأبحاث المالية والاقتصادية
٢٥٪	٤ - الوظائف المالية والتجارية داخل المحطات والشبكات
٢٠٪	٥ - الوظائف المالية والتجارية خارج المحطات والشبكات
	<u>سادسا - الوظائف الإدارية والكتابية :</u>
٣٠٪	١ - الوظائف التي تتطلب الدراسة وإعداد الأبحاث الإدارية والمذكرات القانونية في شؤون الأفراد والتنظيم والتدريب والعلاقات العامة
٣٠٪	٢ - وظائف الآلة الكاتبة ووظائف السكرتارية بمكاتب الإدارات العليا
٢٥٪	٣ - جميع الوظائف الكتابية داخل المحطات والشبكات
٢٠٪	٤ - جميع الوظائف الكتابية خارج المحطات والشبكات
	<u>سابعا - وظائف الخدمات المعاونة :</u>
٢٤٪	١ - وظائف الخدمات المعاونة داخل المحطات والشبكات
٢٠٪	٢ - وظائف الخدمات المعاونة خارج المحطات والشبكات