

فَلَسَّ طِين

المراجعة النهائية في قوانين العمل

الصف الثالث التجاري

٢٠٢٤ / ٢٠٢٣

اعداد الأستاذ

مصطفى عافية

فَلَسَّ طِين

قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣

تعريف قانون العمل

هو مجموعة القواعد القانونية التي تحكم علاقات العمل الفردية والجماعية الناشئة بين أصحاب الأعمال من أشخاص القانون الخاص او من في حكمهم وبين العاملين تحت سلطاتهم.

أنواع العمل الانساني

- ١- **العمل العام** : يتم لحساب شخص من أشخاص القانون العام بإعتباره سلطة ذات سيادة. وفي ظل القانون يخرج العمل العام من نطاق قانون العمل ليحكم بمقتضى قانون العاملين المدنيين بالدولة.
- ٢- **العمل الخاص** : يتم لحساب شخص من أشخاص القانون الخاص. وينقسم الي ثلاثة أقسام :
 - **العمل المشترك** : يتم تحت تصرف سلطة جماعية.
 - **العمل المستقل** : يعمل فيه الشخص لحساب نفسه.
 - **العمل التابع** : تحت إشراف وتوجيه ورقابة صاحب العمل.

أهمية قانون العمل

- ١- تنظيم العلاقة بين العمل ورأس المال المستثمر في الانتاج
- ٢- تنمية الإقتصاد وزيادة الإنتاج.
- ٣- حماية الطبقة العاملة من البطالة ٤- تنظيم العمل.
- ٥- وسيلة لتحقيق الذات واثبات الوجود.
- ٦- ضرورة اقتصادية لمواجهة تكاليف الحياة.
- ٧- تحسين مستوى معيشة العمال ورعايتهم صحياً واجتماعياً.

نطاق تطبيق قانون العمل

(أ) **من حيث الموضوع** : شروط سريان قانون العمل
١- أن يكون خاصاً. ٢- أن يكون مأجوراً. ٣- أن يكون تبعياً.

(ب) من حيث الأشخاص :

الفئات التي لا تسري عليها أحكام قانون العمل

- ١- العاملين بالجهاز الإداري للدولة و الهيئات العامة.
- ٢- عمال الخدمة المنزلية و من في حكمهم.
- ٣- أفراد أسرة صاحب العمل الذين يعولهم فعلاً.

الطوائف التي لا تخضع لأحكام عقد العمل الفردي

- ١- العمال البحريون. ٢- عمال المناجم والمهاجر.
- ٣- العاملون بالمدارس الخاصة.
- ٤- العاملون بالنقابات العمالية.
- ٥- العاملون بالمؤسسات الصحفية.

الأحكام التي استحدثها قانون ١٢ لسنة ٢٠٠٣

- ١- حق الإضراب. ٢- حق الإغلاق.

تعريف الإضراب

هو إمتناع جميع العمال أو بعضهم عن أداء العمل المترمين به بموجب عقد العمل بدون رضا صاحب العمل بهدف الحصول على مطالب مهنية واجتماعية واقتصادية أو للتضامن مع عمال آخرين.

شروط الإضراب

- ١- أن يكون الإمتناع عن أداء العمل جماعياً.
- ٢- أن يكون الإمتناع عن عمل ملتزم به في عقد العمل.
- ٣- أن يكون بدون رضا صاحب العمل (صريحاً أو ضمنياً).
- ٤- أن يكون بهدف الحصول على مطالب مهنية.

القيود الإجرائية للإضراب

- ١- أن ينظم من خلال النقابة التي يتبعها العمال.
- ٢- إخطار الجهة المختصة قبلها بعشرة أيام.
- ٣- أن يتضمن الإخطار أسباب الإضراب ومدته.
- ٤- احتساب مدة الإضراب للعامل أجازه بدون أجر.
- ٥- أن يكون الإضراب للدفاع عن المصالح المهنية.

المنشآت التي يحظر فيها الإضراب عن العمل

- ١- الأمن القومي والانتاج الحربي. ٢- الاتصالات.
- ٣- الدفاع المدني. ٤- المستشفيات والصيدليات.
- ٥- وسائل نقل البضائع. ٦- المؤسسات التعليمية.
- ٧- الموانئ والمطارات. ٨- المخازن. ٩- النقل الجماعي.
- ١٠- منشآت مياه الشرب والكهرباء والغاز.

مفهوم الإغلاق

قد يكون لضرورة اقتصادية يتعرض لها صاحب العمل أو تمر بها المنشأة اغلاق المنشأة كلياً أو جزئياً. اذا دعت الى ذلك ضرورة اقتصادية يتعرض معها صاحب العمل لخسائر جسيمة وذلك بشروط معينة.

الشروط والاجراءات اللازمة لإغلاق المنشأة

- ١- التقدم بطلب الإغلاق الى الجهة المختصة.
- ٢- أن يشتمل طلب الإغلاق على أسبابه و أعداد العمال.
- ٣- التشاور مع النقابة في اختيار العمال المستغنى عنهم.
- ٤- تصدر الموافقة على طلب الإغلاق خلال ٣٠ يوم من تاريخه.
- ٥- يلتزم صاحب العمل بأن يؤدي إلى العامل الذي أنهى عقده مكافأة تعادل أجر شهر عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى وأجر شهر ونصف عن كل سنة تجاوز ذلك.

بدائل الإغلاق

- ١- تخفيض أجر العامل. ٢- تخفيض ساعات العمل.
- ٣- إعطاء العمال أجازات غير مدفوعة الأجر.
- ٤- تكليف العامل بعمل غير متفق عليه.

شروط عمل الأجانب في مصر

- ١- أن يكون مصرح لهم بالاقامة بمصر بقصد العمل.
- ٢- أن يحصل على ترخيص بالعمل. ٣- شرط المعاملة بالمثل.

أحياناً لا يطبق شرط المعاملة بالمثل عند تشغيل الأجانب

ضوابط وشروط منح الترخيص لعمل الأجانب

- ١- ألا يزيد عدد الأجانب عن ١٠٪ من مجموع العاملين بها.
- ٢- احتياج المنشأة الفعلية لخبرات الأجنبي.
- ٣- الحصول على الترخيص وفقاً للقوانين واللوائح.
- ٤- تناسب مؤهلاته وخبراته مع المهنة المطلوبة.
- ٥- تفضيل الأجنبي المقيم بالبلاد بصفة دائمة.

المهن التي يحظر على الأجنبي الاشتغال بها

- ١- الإرشاد السياحي. ٢- الرقص الشرقي.
- ٣- أعمال التصدير والتخليص الجمركي. ويستثنى الفلسطينيون.

حالات إلغاء ترخيص العمل للأجنبي

- ١- الحكم عليه في جناية أو جناية مخلة بالشرف والأمانة.
- ٢- تقديم بيانات غير صحيحة.
- ٣- استعمال ترخيص العمل في غير مجاله.
- ٤- الحالات التي تفسد مصالح البلاد.

تعريف عقد العمل الفردي

هو العقد الذي يتعهد بمقتضاه العامل بأن يعمل لدى صاحب العمل تحت إدارته وإشرافه مقابل أجر

البيانات التي يتضمنها عقد العمل الفردي

- ١- إسم صاحب العمل وعنوان محل العمل.
- ٢- إسم العامل ومؤهله ومهنته ورقمه التأميني.
- ٣- طبيعة ونوع العمل محل التعاقد.
- ٤- الأجر المتفق عليه وطريقة أدائه.

مسوغات التعيين

- ١- البطاقة الشخصية. ٢- شهادة الميلاد.
- ٣- المؤهل الدراسي ٤- صحيفة الحالة الجنائية.
- ٥- شهادة القيد بمكتب القوى العاملة.
- ٦- شهادة تأدية الخدمة العسكرية.
- ٧- شهادة طبية تثبت صلاحيته للعمل.
- ٨- ترخيص العمل للأجانب من وزارة القوى العاملة.
- ٩- إقرار بالحالة الاجتماعية للعامل.

أطراف عقد العمل الفردي

- ١- العامل : كل شخص طبيعي يعمل لدى صاحب عمل تحت إدارته وإشرافه مقابل أجر.
 - ٢- صاحب العمل : كل شخص طبيعي أو اعتباري يستخدم عاملاً أو أكثر مقابل أجر.
- ✳️ يتميز عقد العمل بعنصرين هما التبعية والأجر.

جهات إلحاق المصريين بالعمل بالداخل والخارج

- ١- وزارة القوى العاملة والهجرة.
- ٢- الوزارات والهيئات العامة. ٣- نقابات عمال مصر.
- ٤- شركات القطاع العام والخاص.
- ٥- شركات المساهمة أو التوصية بالأسهم.
- ٦- النقابات المهنية بالنسبة لأعضائها.

الشروط الواجب توافرها في مقر الشركة المرخص لها بمزاولة تشغيل المصريين بالداخل والخارج :

- ١- أن يكون دائماً ومستقراً.
- ٢- ألا تقل مساحته عن ٨٠ متر مربع.
- ٣- أن يعلن إسم الشركة ومواعيد العمل بها في مكان ظاهر خارج المبنى الذي يقع به المقر.
- ٤- أن يوضع الترخيص في مكان ظاهر داخل المقر.
- ٥- لا يجوز مزاولة نشاطها في غير المقر المبين في الترخيص.

الأعمال المحظورة على الشركات التي تزاول

عمليات إلحاق المصريين بالعمل بالداخل والخارج

- ١- مزاولة نشاطها دون ترخيص.
- ٢- تقاضى مبالغ من العامل تزيد عن ٢٪ من أجر العامل عن السنة الأولى فقط كمصروفات ادارية.
- ٣- تقديم بيانات غير صحيحة للعقود والاتفاقيات.
- ٤- مخالفة احكام قانون العمل والقرارات المنفذة له.

تعريف المعوق

هو كل شخص أصبح غير قادر على الإعتماد على نفسه في مزاولة عمله أو نقصت قدرته نتيجة عجز خلقي.

حقوق المعوق المؤهل

- ١- الحصول على شهادة تأهيل من الشؤون الاجتماعية.
- ٢- شهادة القيد في مكتب القوى العاملة.
- ٣- توفير العمل المناسب لسنه وكفاءته الفنية.
- ٤- الإعضاء من الكشف الطبي واجتياز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة.
- ٥- لا يجوز حرمانه من أية ميزة أو حق مقرر للعاملين الأسوياء.

الجهات المتزمنة بتشغيل المعوقين المؤهلين

- تلتزم الجهات بتشغيل نسبة ٥٪ من المعوقين من مجموع العاملين بها وهذه الجهات هي :
- ١- الجهاز الاداري للدولة ووحدات الحكم المحلي.
 - ٢- القطاع العام وقطاع الأعمال العام.
 - ٣- أصحاب الأعمال الخاضعين لقانون العمل الذين يستخدمون خمسين عاملاً فأكثر.

أنواع التبعية

١- التبعية القانونية :

قيام العامل بالعمل تحت إدارة وإشراف صاحب عمل. ومن حق صاحب العامل إصدار أوامر وتوقيع الجزاء على العامل.

٢- التبعية الاقتصادية :

إستئثار صاحب العمل بمجهود العامل مقابل أجر ويعتبر مصدر رزق العامل الوحيد.

تعريف الأجر

هو كل ما يتعهد صاحب العمل بدفعه إلى العامل نقداً أو عينياً بموجب عقد العمل نظير قيامه بالعمل

الأشياء التي اعتبرها المشرع أجراً

- ١- العمولة .
- ٢- العلاوات .
- ٣- الوهبة .
- ٤- النسبة المئوية : ما يدفع للعامل مقابل ما يقوم بإنتاجه .
- ٥- البدلات : ما يعطى للعامل لقاء ظروف أو مخاطر يتعرض لها في العمل .
- ٦- المنح : ما يعطى للعامل علاوة على أجره جزاء أمانته أو كفاءته .
- ٧- المزايا العينية .
- ٨- نصيب العامل من الأرباح .

الأجازات

- ١- الراحة الأسبوعية : ٢٤ ساعة كل ستة أيام عمل.
- ٢- الأجازة السنوية :
- ٢١ يوم لمن أمضى في الخدمة سنة كاملة و ٣٠ يوم لمن أمضى ١٠ سنوات و ٣٠ يوم لمن تجاوز سن الخمسين .
- ٣- الأجازة العارضة (الطارئة) :
- تعطي للعامل لظروف طارئة لمدة ستة أيام خلال السنة وبعد أقصى يومان في المرة الواحدة .
- ٤- أجازات الأعياد : بعد أقصى ١٣ يوم في السنة .
- وتعتبر أجازة بأجر كامل الأيام التالية :
- رأس السنة الهجرية - المولد النبوي الشريف - شم النسيم - عيد العمال - عيد الميلاد - ٦ أكتوبر - تحرير سيناء - يومان عيد الفطر - ٣ أيام عيد الأضحى - ٢٣ يوليو .
- ٥- الأجازات الدراسية :

تمنح للعامل لأغراض الدراسة بشرط أن يخطر صاحب العمل قبل قيامه بالأجازة بـ ١٥ يوم على الأقل .

٦- أجازة الحج : لمدة شهر بأجر كامل لمن أمضى في خدمة صاحب العمل ٥ سنوات متصلة ومرة واحدة طوال مدة خدمته . ولا تخصص من الأجازة السنوية للعامل .

٧- الأجازة المرضية : تحتسب عن كل ثلاث سنوات في الخدمة على اساس : شهر بأجر كامل .

٨- شهور بـ ٧٥٪ من الأجر . - ٣ شهور بدون أجر .

✳️ أجازة المخالطة : لطبيب هيئة التأمين الصحي منع العامل المخالط للمريض بمرض معد من مزاولته عمله المدة المناسبة ولا تحتسب هذه الأجازة من أجازة العامل ويصرف عنها الأجر كاملاً .

- ٨- أجازة الوضع : للعاملة التي أمضت ١٠ شهور في العمل الحق في أجازة وضع مدتها ٩٠ يوم .
- لا يجوز تشغيل العاملة خلال الـ ٤٥ يوم التالية للوضع .
- تستحق العاملة أجازة الوضع مرتين طوال مدة خدمتها .
- ٩- الأجازة بدون أجر : للعاملة في المنشأة التي تستخدم خمسين عاملاً فأكثر الحصول على أجازة لمدة سنتين للعاملة لرعاية طفلها ولمرتين طوال خدمتها .

واجبات العمال

- ١- أن يؤدي العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة .
- ٢- تنفيذ أوامر وتعليمات صاحب العمل .
- ٣- المحافظة على مواعيد العمل .
- ٤- المحافظة على أدوات أو أجهزة ومستندات العمل .
- ٥- المحافظة على كرامة العمل . ٦- أن يحسن معاملة العملاء .
- ٧- المحافظة على أسرار العمل .
- ٨- مراعاة نظم المحافظة على سلامة وأمن المنشأة .
- ٩- احترام رؤسائه وزملائه في العمل والتعاون معهم .

الأعمال المحظورة على العامل أن يقوم

بها سواء بنفسه أو بواسطة غيره

- ١- الإحتفاظ لنفسه بأصل أي ورقة أو مستند خاص بالعمل .
- ٢- العمل لغير سواء بأجر أو بدون أجر .
- ٣- الإقتراض من عملاء صاحب العمل .
- ٤- ممارسة نشاط مماثل لنشاط صاحب العمل .
- ٥- قبول هدايا أو مكافآت أو عمولات بدون رضا صاحب العمل .
- ٦- جمع نقود أو تبرعات أو توزيع منشورات أو تنظيم اجتماعات بمكان العمل بدون موافقة صاحب العمل .

أنواع الجزاءات التأديبية

- ١- الإنذار .
- ٢- الخصم من الأجر .
- ٣- تأجيل موعد استحقاق العلاوة الدورية .
- ٤- الحرمان من جزء من العلاوة السنوية بما لا يجاوز نصفها .
- ٥- تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد عن سنة .
- ٦- الخفض إلى وظيفة في الدرجة الأدنى .
- ٧- تخفيض الأجر .
- ٨- الفصل من الخدمة .

سلطة توقيع الجزاء

- ✳️ جزاء الفصل من الخدمة من اختصاص اللجنة القضائية المختصة .
- ✳️ الإنذار والخصم من الأجر لمدة لا تجاوز ثلاثة أيام من اختصاص مدير المنشأة .
- ✳️ توقيع باقي الجزاءات من اختصاص صاحب العمل .

حالات إنهاء عقد العمل الفردي

- ١- إنتهاء مهلة العقد.
- ٢- إنتهاء العمل المبرم من أجله عقد العمل.
- ٣- وفاة صاحب العمل.
- ٤- عجز العامل عجز كلياً.
- ٥- وفاة العامل.
- ٦- الإستقالة : لا يعتد بها إلا إذا كانت مكتوبة وله أن يعدل عن إستقالته كتابياً خلال أسبوع من تاريخ إخطار صاحب العمل للعامل بقبول الإستقالة.
- ٧- بلوغ العامل سن التقاعد.
- ٨- انتهاء عقد العمل المحدد المدة.

الأسباب التي لا تعتبر من المبررات المشروعة والكافية لإنهاء عقد العمل :

- ١- اللون أو الجنس أو الحالة الاجتماعية.
- ٢- إنتساب العامل إلى منظمة نقابية.
- ٣- ممارسة صفة ممثل العمال.
- ٤- تقديم شكوى ضد صاحب العمل.
- ٥- استخدام العامل لحقه في الأجازات.

قانون الخدمة المدنية ٨١ لسنة ٢٠١٦

الفئات الخاضعة لأحكام قانون الخدمة المدنية

- ١- الوزارات والمصالح والأجهزة الحكومية.
- ٢- وحدات الحكم المحلي.
- ٣- الهيئات العامة.

الفئات المستثناة من قانون الخدمة المدنية

- ١- قطاع الاعمال العام والخاص.
- ٢- المعلمين والأطباء.
- ٣- الهيئات العامة الأخرى التي يوجد لها لائحة خاصة.

السلطة المختصة

الوزير أو المحافظ أو رئيس الهيئة بحسب الاحوال.

الوحدة

الوزارة أو المصلحة أو المحافظة أو الهيئة العامة

الوظائف القيادية

وظائف المستويات الثلاثة التالية للسلطة المختصة

وظائف الإدارة الاشرافية

وظائف المستوى التالي للوظائف القيادية

الموظف

كل من يشغل احدى الوظائف الواردة بموازنة واحدة

الأجر الوظيفي

الاجر المنصوص عليه في القانون مضافا اليه جميع العلاوات المقررة.

حالات فصل العامل من الخدمة :

- ١- إنتحال العامل لشخصية غير صحيحة.
- ٢- إفشاء أسرار المنشأة التي يعمل بها.
- ٣- اعتداء العامل على صاحب العمل أو أحد رؤسائه.
- ٤- تكرار عدم مراعاة تعليمات سلامة العمال.
- ٥- غياب العامل ٢٠ يوم منفصلة أو ١٠ أيام متصلة.
- ٦- منافسة صاحب العمل في نشاطه.
- ٧- وجود العامل في حالة سُكر أو تعاطي مخدرات.
- ٨- ارتكاب العامل لخطأ نشأت عنه أضرار جسيمة لصاحب العمل.

قواعد تنظيم ساعات العمل وفترات الراحة

- ١- لا يجوز تشغيل العامل فعلياً أكثر من ٨ ساعات يومياً أو ٤٨ ساعة في الأسبوع.
- ٢- يتخلل ساعات العمل فترة راحة لا تقل عن ساعة.
- ٣- يحصل العامل على يوم راحة أسبوعية مدفوع الأجر.
- ٤- يجوز لصاحب العمل تشغيل العمال وقت اضافي يستحق العامل بالإضافة إلى أجره الأصلي ٣٥٪ عن ساعات العمل النهارية و ٧٠٪ عن ساعات العمل الليلية.

الحالات التي يستمر العمل فيها دون راحة

- ١- العمل بالمستشفيات و المصحات و دور العلاج الأخرى.
- ٢- العمل في مجال الفراشة.
- ٣- صناعة الأدوية.
- ٤- صناعة البلاستيك.
- ٥- صناعة السينما.
- ٦- إدارة الآلات المولدة للقوى المحركة.
- ٧- العمل في المخازن.
- ٨- العمل بالصيديليات.
- ٩- صناعة الخزف و الصيني.
- ١٠- اعمال ربط البواخر.

قواعد تشغيل الأطفال

- ١- إجراء الفحص الطبي المبدئي والدوري.
 - ٢- يحظر تشغيل الأطفال أكثر من ٦ ساعات يومياً على أن يتخللها فترة راحة لا تقل عن ساعة و بحيث لا يشتغل الطفل أكثر من ٤ ساعات متصلة.
 - ٣- يحظر تشغيلهم في أيام الراحة الأسبوعية.
 - ٤- يحظر تشغيلهم ليلاً من ٧ مساءً حتى ٧ صباحاً.
 - ٥- يجب أن يحصلوا على يوم راحة في الأسبوع.
- ✳️ يعتبر طفلاً كل من بلغ ١٤ سنة او تجاوز سن إتمام التعليم الأساسي ولم يبلغ ١٨ سنة.
- ✳️ يحضر تشغيل الطفل قبل ١٤ عاماً و يحظر تدريب الأطفال قبل ١٢ عاماً.

شروط وضوابط التعاقد مع ذوي

الخبرات في التخصصات النادرة

- ١- ألا يوجد بالوحدة والأجهزة التابعة لها من يملك خبرة مماثلة في التخصص المطلوب .
 - ٢- ألا تقل خبرة المتعاقد معه عن عشر سنوات .
 - ٣- عدم الإخلال بالحد الأقصى للدخول .
 - ٤- أن يكون التعاقد لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات .
 - ٥- أن يكون التعاقد بموافقة رئيس مجلس الوزراء .
- ✳ يراعى في المقترح التطويري أن يتضمن أهدافاً محددة زمنياً وقابلة للقياس والتطبيق ومشملة على وسائل التحقيق في حدود الامكانيات المتاحة .

معايير تقييم المتقدمين لشغل

الوظائف القيادية والادارة الإشرافية

- ١- القدرات العلمية : تشمل الدرجات العلمية وإجادة لغات اجنبية والتعامل مع الحاسب الآلي .
- ٢- التاريخ الوظيفي : يشمل تقارير تقويم أداء المتقدم والانجازات التي حققها أثناء عمله .
- ٣- المقترح التطويري : الذي تقدم به للوحدة المعلنة .
- ٤- السمات الشخصية : وتشمل مهارات القيادة واتخاذ القرارات والإبداع والإقناع والعرض .

ضوابط التقويم

- ١- واقعية وموضوعية التقويم والدقة في القياس .
- ٢- حيادية التقييم وعدالة المعاملة .
- ٣- معدل الأداء الذي يتم تحديده لكل وظيفة .
- ٤- الوصول للمنحى الطبيعي للأداء .

الحالات التي لا يتم فيها ترقية الموظف

- ١- إذا كان معاراً إلا بعد عودته من الإعارة .
- ٢- إذا كان حاصلاً على أجازة بدون أجر إلا بعد عودته من الأجازة باستثناء الأجازة المرضية وأجازة رعاية الطفل .
- ٣- إذا وقع عليه جزاء الخصم من الأجر لمدة تزيد على عشرة أيام .

ضوابط النقل

- ✳ لا يجوز استخدام النقل كوسيلة لجزاء الموظف .
- ✳ على الوحدة نقل الموظف من ذوي الإعاقة بناء على طلبه إلى أقرب مكان عمل من محل إقامته .

الأجر المكمل

كل ما يحصل عليه الموظف بخلاف الأجر الوظيفي .

كامل الأجر

- كل ما يحصل عليه الموظف من الأجر الوظيفي نظير عمله .
- بطاقات الوصف الوظيفي : تتضمن ما يلي :**
- ١- تحديد مستواها الوظيفي . ٢- طريقة شغلها .
 - ٣- المجموعة الوظيفية التي تنتمي إليها .
 - ٤- شروط شغلها . ٥- الواجبات والمسئوليات .
 - ٦- المهام المنوط بها . ٧- مؤشرات قياس أدائها .

تقسيم الوظائف الخاضعة لأحكام هذا

القانون الى المجموعات الوظيفية الآتية :

- ١- الوظائف التخصصية . ٢- مجموعة الوظائف الفنية .
 - ٣- الوظائف الكتابية . ٤- الوظائف الحرفية .
- ✳ تعتبر كل مجموعة وظيفية وحدة متميزة في مجال التعيين والترقية والنقل والندب والاعارة .
- ✳ تتكون كل مجموعة وظيفية من مجموعات نوعية .

شروط التعيين في الوظائف

- ١- أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية .
- ٢- أن يكون حسن السُّمة والسير والسلوك .
- ٣- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة مخلة بالشرف أو الأمانة .
- ٤- ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة .
- ٥- أن تثبت لياقته الصحية لشغل الوظيفة .
- ٦- أن يكون مستوفياً لاشتراطات شغل الوظيفة .
- ٧- أن يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة .
- ٨- ألا يقل سنه عن ثمانية عشر عاماً ميلادياً .

المعين تحت الاختبار

- ✳ يوضع المعين تحت الاختبار لمدة ستة أشهر .
- ✳ لا يجوز نقل أو إعارة المعين خلال فترة الاختبار .

مستندات التعيين

- ١- بطاقة الرقم القومي . ٢- أصل المؤهل الدراسي .
- ٣- صحيفة الحالة الجنائية . ٤- إقرار الذمة المالية .
- ٥- إقرار بعدم سبق فصله من الخدمة .
- ٦- ثبوت اللياقة الصحية لشغل الوظيفة .
- ٧- شهادة ميلاد كمبيوتر . ٨- الخدمة العسكرية .
- ٩- شهادة الخدمة العامة للإنثا .
- ١٠- إقرار الحالة الاجتماعية .

الأجازة العارضة

لمدة لا تتجاوز سبعة أيام خلال السنة
وبحد أقصى يومان في المرة الواحدة.

الأجازة الاعتيادية

يستحق الموظف أجازة اعتيادية سنوية بأجر كامل ،
لا يدخل في حسابها أيام عطلات الأعياد والمناسبات
الرسمية فيما عدا العطلات الأسبوعية ،

وذلك على الوجه الآتي:

- ✳ ١٥ يوماً في السنة الأولى، وذلك بعد مضي ستة أشهر من تاريخ استلام العمل.
- ✳ ٢١ يوماً لمن أمضى سنة كاملة في الخدمة.
- ✳ ٣٠ يوماً لمن أمضى عشر سنوات في الخدمة.
- ✳ ٤٥ يوماً من تجاوزت سنة الخمسين و الموظف ذوي الاعاقة.

الأجازة المرضية

يستحق الموظف أجازة مرضية عن كل ثلاث سنوات
تقضي في الخدمة كما يلي :

- ١- الثلاثة أشهر الأولى بأجر كامل.
 - ٢- الثلاثة أشهر التالية بأجر ٧٥٪ من الأجر الوظيفي.
 - ٣- الستة أشهر التالية بأجر يعادل ٥٠٪ من أجره الوظيفي و ٧٥٪ من الأجر الوظيفي لمن يجاوز سن الخمسين.
- ✳ **أجازة الحج** : لمدة شهر ، ولمرة واحدة طوال مدة عمله بالخدمة المدنية لأداء فريضة الحج
- ✳ **أجازة وضع** : لمدة أربعة أشهر، بحد أقصى ثلاث مرات طوال مدة عملها بالخدمة المدنية.

الأجازة بدون أجر

أجازة رعاية الطفل : تستحق الموظفة أجازة بدون
أجر لرعاية طفلها لمدة عامين على الأكثر في المرة
الواحدة ، وبعد أقصى ستة أعوام طوال مدة عملها.

نظام العمل جزء من الوقت مقابل نسبة من الأجر

يعمل الموظف ثلاثة أيام عمل أيأ ما كان عدد أيام
العمل بالوحدة و يحصل الموظف على ٦٥ ٪
من أجره الوظيفي والمكمل والأجازات الاعتيادية
والعارضة والمرضية المقررة له.

الندب

القيام مؤقتاً بعمل وظيفة أخرى من ذات المستوى
الوظيفي لوظيفته أو من المستوى الذي يعلوه مباشرة .

أنواع الندب

- ١- **الندب الكلي** : ندب الموظف كلياً للقيام مؤقتاً
بعمل وظيفة أخرى من ذات المستوى الوظيفي أو من
المستوى الذي يعلوه مباشرة لمدة لا تتجاوز أربع سنوات.
- ٢- **الندب الجزئي** : ندب الموظف جزئياً في أوقات
العمل الرسمية للقيام مؤقتاً بعمل وظيفة أخرى.
- ٣- **الندب في غير أوقات العمل الرسمية**.
- ٤- **الندب للجمعيات الأهلية**.

✳ لا يجوز ندب الموظف لأكثر من وحدة طوال مدة الندب

ضوابط الإعارة

- ١- تكون بناء على طلب الجهة المعار إليها
وموافقة الموظف وذلك لمدة سنة قابلة للتجديد.
- ٢- تتحمل الجهة المعار إليها الموظف الأجر المخصص
للووظيفة وجميع مميزاتهما الأخرى.
- ٣- تدخل مدة الإعارة ضمن مدة اشتراك الموظف
في نظام التأمين الاجتماعي و استحقاق العلاوة.
- ٤- لا تدخل مدة الاعارة في حساب المدة البيئية للترقية.
- ٥- تنتهي الإعارة بانتهاء مدتها أو مدة تجديدها.
- ٦- عند إعارة أحد الموظفين تبقي وظيفته خالية
ويجوز شغلها إذا كانت مدة الإعارة سنة أو أكثر.

العلاوة الدورية

يستحقها الموظف سنوياً في الأول من يوليو التالي
لإنتضاء سنة من تاريخ شغل الوظيفة أو من تاريخ
استحقاق العلاوة الدورية السابقة بنسبة ٧٪
من الأجر الوظيفي على أن يعاد النظر في هذه
النسبة بصفة دورية منتظمة.

العلاوة التشجيعية

يتم منحها للموظف بنسبة ٥٪ من الأجر الوظيفي

تخفيض عدد ساعات العمل اليومية

بمقدار ساعة كما يلي :

- ١- الموظف ذي الإعاقة
- ٢- الموظفة الحامل اعتباراً من الشهر السادس للحمل.
- ٣- الموظف الذي لديه ولد من ذي الإعاقة.
- ٤- الموظفة التي ترضع طفلها وحتى بلوغه العامين.

أسباب انتهاء الخدمة

- ١- بلوغ سن الستين . ٢- الاستقالة .
- ٣- الإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة .
- ٤- فقد الجنسية ، أو انتفاء شرط المعاملة بالمثل .
- ٥- الإنقطاع عن العمل بدون إذن خمسة عشر يوماً متصلة .
- ٦- الإنقطاع عن العمل بدون إذن ٣٠ يوماً منفصلة في السنة .
- ٧- عدم اللياقة للخدمة صحياً .
- ٨- الإلتحاق بخدمة جهة أجنبية بغير ترخيص .
- ٩- الحكم عليه بعقوبة جنائية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة .
- ١٠- الوفاة .

المعاش المبكر

للموظف الذي جاوز سن الخمسين أن يطلب إحالته للمعاش المبكر ما لم يكن اتخذت ضده اجراءات تأديبية وفي هذه الحالة تسوى حقوقه التأمينية

على النحو الآتي:

- ١- إذا لم يكن قد جاوز سن الخامسة والخمسين وجاوزت مدة اشتراكه في التأمين الاجتماعي عشرين عاماً تسوى حقوقه التأمينية على أساس مدة اشتراكه مضافاً إليها خمس سنوات .
- ٢- إذا كان قد جاوز سن الخامسة والخمسين وجاوزت مدة اشتراكه في التأمين الاجتماعي عشرين عاماً ، فتسوى حقوقه التأمينية على أساس مدة اشتراكه مضافاً إليها المدة الباقية لبلوغه لانتهاء الخدمة .
- ٣- لا يجوز تعيين من يحال للمعاش المبكر .

قانون التأمينات الاجتماعية ٧٩ لسنة ١٩٧٥

المخاطر الاجتماعية التي يقوم

القانون ٧٩ لسنة ١٩٧٥ بالتأمين عليها

الشيخوخة والعجز والوفاة / إصابات العمل / المرض / البطالة / تأمين الرعاية الاجتماعية لأصحاب المعاشات .

الحزايا التي استحدثها القانون ٧٩ لسنة ١٩٧٥

- ١- المساواة في الحقة - وق التأمينية .
- ٢- إضافة تأمين الرعاية الاجتماعية لأصحاب المعاشات .
- ٣- التأمين ضد إصابات العمل .
- ٤- اعتبار الإصابة الناتجة عن الإجهاد أو الإرهاق من العمل إصابة عمل متى توافرت الشروط المحددة لها .
- ٥- تحديد المقصود بالأجر بأنه كل ما يحصل عليه العامل من مقابل نقدي سواء أجر أساسي أو متغير .

السلوك الوظيفي

واجبات الموظفين و التزاماتهم

- ١- القيام بالعمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة .
- ٢- الإلتزام بمواعيد العمل الرسمية .
- ٣- المحافظة على كرامة الوظيفة وحسن سمعتها .
- ٤- التعاون مع رؤسائه وزملائه في العمل .
- ٥- القيام بأي أعمال وظيفية يكلف بها في غير مواعيد العمل الرسمية متى اقتضت مصلحة العمل ذلك .
- ٦- المحافظة على ممتلكات وأموال الوحدة .
- ٧- إبلاغ الوحدة التي يعمل بها بمحل إقامته .
- ٨- تنفيذ الاوامر الصادرة له بدقة وأمانة .
- ٩- الإلتزام بما ورد في مدونة السلوك وأخلاقيات الخدمة المدنية .

الأعمال المحظورة على الموظف القيام بها

- ١- إفشاء أي معلومات أو أسرار خاصة بالعمل .
- ٢- عدم الرد على مناقضات الجهاز المركزي للمحاسبات .
- ٣- الاحتفاظ لنفسه بأصل اي مستند رسمي خاص بالعمل .
- ٤- الإدلاء بأي تصريح أو بيان عن أعمال وظيفته .
- ٥- أن يجمع بين وظيفته وبين عمل آخر .
- ٦- العمل للغير . ٧- ممارسة أي عمل حزبي، أو سياسي .
- ٨- إستغلال نفوذه الوظيفي . ١٠- إساءة معاملة الجمهور .
- ٩- إساءة استخدام أدوات أو معدات العمل .
- ١٠- قبول هدايا أو عمولة أو خدمة أو قرض .

الجزاء التي يجوز توقيعها على الموظف

- ١- الإنذار .
- ٢- الخصم من الأجر لمدة لا تجاوز ستين يوماً في السنة .
- ٣- الوقف عن العمل لمدة لا تجاوز ستة أشهر مع صرف نصف الأجر الكامل .
- ٤- تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد على سنتين .
- ٥- الخفض إلى وظيفة في المستوى الأدنى مباشرة .
- ٦- الخفض إلى وظيفة في المستوى الأدنى مباشرة مع خفض الأجر إلى القدر الذي كان عليه قبل الترقية .
- ٧- الإحالة إلى المعاش .
- ٨- الفصل من الخدمة .

الجزاء التي يجوز توقيعها على

شاغلي الوظائف القيادية

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

مصادر تمويل تأمين الشيخوخة

- ١- حصة صاحب العمل بواقع ١٥ ٪ .
- ٢- حصة المؤمن عليه بواقع ١٠ ٪ من أجره شهرياً .
- ٣- حصة الخزانة العامة بواقع ١ ٪ .

حالات إستحقاق معاش انتهاء الخدمة

- ١- بلوغ المؤمن عليه سن التقاعد: بشرط ألا تقل مدة اشتراكه في التأمين عن ١٢٠ شهراً أو ١٠ سنوات .
- ٢- إنتهاء الخدمة المبكر : انتهاء الخدمة قبل بلوغ سن التقاعد بسبب غير العجز والوفاة بشرط ألا تقل مدة اشتراكه في التأمين عن ٢٤٠ شهراً فعلياً على الأقل أي ٢٠ سنة على الأقل .

تعويض الدفعة الواحدة

هو مبلغ من دفعة واحدة يصرف عند نهاية الخدمة ويحسب بنسبة ١٥ ٪ من الأجر السنوي عن كل سنة من سنوات الإشتراك في التأمين وبنسبة ٩ ٪ للمدد السابقة .

حالات صرف تعويض الدفعة الواحدة

- ١- بلوغ المؤمن عليه سن ٦٠ سنة .
- ٢- مغادرة الأجنبي للبلاد نهائياً .
- ٣- هجرة المؤمن عليه .
- ٤- الحكم عليه نهائياً بالسجن ١٠ سنوات فأكثر .
- ٥- انتظام المؤمن عليه في سلك الرهينة .
- ٦- عجز العامل عجزاً كاملاً .
- ٧- انتهاء خدمة المؤمن عليه لإلغاء الوظيفة .
- ٨- وفاة المؤمن عليه .

تعريف الأجر المتغير

هو كل ما يحصل عليه المؤمن عليه بخلاف الأجر الأساسي ويستحق معاش الأجر المتغير إعتباراً من ١ / ٤ / ١٩٨٤ وحتى تاريخ انتهاء الخدمة .

الإشتراكات الشهرية للأجور المتغيرة

- حصة صاحب العمل ١٥ ٪ - حصة المؤمن عليه ١٠ ٪ .

عناصر حساب معاش الأجر المتغير

- ١- متوسط الأجر الشهري المتغير
- ٢- مدة الإشتراك بالسنوات إعتباراً من ١ / ٤ / ١٩٨٤ حتى تاريخ إنتهاء الخدمة .
- ٣- المعامل بواقع ١ / ٤٥ .

الفئات التي تخضع لأحكام تأمين إصابة العمل

فئات تخضع لكافة أنواع التأمينات الاجتماعية

بما فيها تأمين إصابة العمل :

- ١- العاملون بالجهاز الإداري للدولة والهيئات العامة .
 - ٢- العاملون بالقطاع العام وقطاع الأعمال العامة .
 - ٣- العاملون بالقطاع الخاص الخاضعون لقانون العمل .
 - ٤- العمال الأجانب الذين يعملون بالقطاع الخاص .
- فئات تخضع لأحكام تأمين إصابات العمل فقط :
- ١- العاملون الذين تقل أعمارهم عن ١٨ سنة .
 - ٢- العاملون المتدرجون .
 - ٣- التلاميذ الصناعيين
 - ٤- الطلاب المشتغلون في مشروعات التشغيل الصيفي
 - ٥- الخريجون المكلفون بالخدمة العامة .

تعريف إصابة العمل

هي الإصابة بأحد الأمراض المهنية المبينة بالجدول أو الإصابة نتيجة حادث وقع أثناء تأدية العمل أو بسببه .

تعريف الحادث

هو ضرر يلحق بالجسم نتيجة تأثير خارجي مفاجئ .

تعريف المصاب

هو من أصيب بإصابة عمل .

تعريف العجز المستديم

هو عجز يؤدي بصفة مستديمة إلى فقدان المؤمن عليه القدرة على العمل كلياً أو جزئياً في مهنته الأصلية أو قدرته على الكسب بوجه عام

تعريف العاجز عن الكسب

هو كل شخص يصاب بعجز يمنعه عن العمل أو ينقص قدرته على العمل بواقع ٥٠ ٪ على الأقل .

حقوق العامل المصاب

أولاً التعويض الاجتماعي :

يقصد به الحقوق التأمينية التي تلتزم بها هيئة التأمينات الاجتماعية وتمثل هذ الحقوق فيما يلي:
العلاج والرعاية الطبية - الحقوق المالية .

ثانياً التعويض المدني :

هو النتيجة الملموسة لوجود المسؤولية و يهدف إلى جبر الضرر الذي عانى منه المصاب .

شروط استحقاق تعويض البطالة

- ١- ألا يكون المؤمن عليه قد استقال من الخدمة.
- ٢- ألا تكون إنتهت خدمته بحكم نهائي في جنائية مخلة بالشرف والأمانة.
- ٣- الإشتراك في التأمين لمدة ٦ شهور.
- ٤- أن يكون المؤمن عليه قادراً على العمل وراعياً فيه.
- ٥- القيد في مكتب القوى العاملة.
- ٦- التردد على مكتب القوى العاملة في المواعيد المحددة.

حالات وقف صرف تعويض البطالة

- ١- عدم متابعة المؤمن عليه لمكتب القوى العاملة.
- ٢- رفض المؤمن عليه التدريب المقرر من القوى العاملة.
- ٣- تجنييد المؤمن عليه بالقوات المسلحة.
- ٤- اشتغال المؤمن عليه لحساب الغير بأجر يقل عن التعويض.
- ٥- استحقاق المؤمن عليه معاشاً يقل عن التعويض.

حالات سقوط الحق

في صرف تعويض البطالة

- ١- رفض المؤمن عليه الإلتحاق بالعمل المناسب له.
- ٢- اشتغال المؤمن عليه لحسابه الخاص.
- ٣- اشتغال المؤمن عليه لحساب الغير بأجر يساوي قيمة تعويض البطالة أو يزيد عليه.
- ٤- استحقاق المؤمن عليه معاش يساوي تعويض البطالة.
- ٥- هجرة المؤمن عليه أو غادر البلاد نهائياً.
- ٦- بلوغ المؤمن عليه سن الستين.

تأمين الرعاية الاجتماعية

لأصحاب المعاشات

تأمين لا توجد أخطار مؤمن عليها. ولا توجد اشتراكات.

أنواع الرعاية الاجتماعية لأصحاب المعاشات

- ١- الإقامة الكاملة بدور الرعاية الاجتماعية.
- ٢- توفير المكتبات الثقافية والنوادي المزودة ببعض وسائل التسلية المناسبة للمنتفعين.
- ٣- توفير الخبراء والمشرفين اللازمين لإدارة دور الرعاية الاجتماعية.
- ٤- توفير الوسائل الترفيهية كالرحلات والمصايف.
- ٥- يجوز الإستعانة بخبراء المنتفعين بالرعاية الاجتماعية مقابل مكافآت رمزية.

حالات حرمان المصاب من الحقوق المالية

يحرم المصاب من الحقوق المالية إذا حدثت الإصابة بإحدى الأسباب الآتية :

- ١- سوء سلوك فاحش مقصود من جانب المصاب.
- ٢- فعل يأتيه المصاب تحت تأثير المخدرات.
- ٣- مخالفة صريحة لتعليمات الوقاية.

تعريف المريض

هو من أصيب بمرض أو حادث غير إصابة العمل ^{*}تأمين المرض يوفر الحماية التأمينية للعاملين ضد الأمراض والحوادث التي لا تعتبر إصابة عمل.

الاشتراكات الشهرية لتأمين المرض تشمل :

- ١- حصة صاحب العمل :
- ٢- حصة المؤمن عليه :
- ٣- نسبة ٣٪ من العاملين بالدولة والقطاع الخاص
- نسبة ١٪ من العاملين بالقطاع الحكومي والعام وأصحاب المعاشات الذين يرغبون بالانتماء.

الكشف الطبي والأجازات المرضية

يكون للجهات التابعة للهيئة العامة للتأمين الصحي سلطة منح الأجازات المرضية على النحو التالي :

- ١- الممارس العام بحد أقصى سبعة أيام.
- ٢- طبيب إصابات العمل والأخصائي بحد أقصى ١٥ يوم.
- ٣- مدير المستشفى لمدة ٣٠ يوم.
- ٤- اللجان الطبية فيما يجاوز ذلك.
- ٥- تحتسب أيام العطلات الرسمية أو الراحة الأسبوعية ضمن الأجازات المرضية إذا وقعت خلالها

تعريف البطالة

هي التوقف الغير إرادي عن العمل نتيجة صعوبة الحصول على عمل.

تعريف تأمين البطالة

هو نظام إجباري يقوم بتمويله أصحاب الأعمال فقط.

تعريف العامل المتعطل

هو الشخص القادر على العمل والراغب فيه والباحث عنه من حيث الكفاءة والأجر ولا يجده.

ثالثاً المنح :

أ - منحة الوفاة : تستحق منحة الوفاة عن شهر الوفاة والشهرين التاليين بالإضافة إلى الأجر المستحق عن أيام العمل خلال شهر الوفاة.

ب - منحة الزواج :

تقدر للبننت أو الأخت منحة تساوي قيمة معاش سنة كاملة بحد أدنى ٢٠٠ جنيه ولمرة واحدة.

ج - منحة قطع معاش الإبن أو الأخ :

تستحق للإبن أو الأخ في حالة قطع معاشه تساوي معاش سنة بحد أدنى ٢٠٠ جنيه ولمرة واحدة

رابعاً نفقات الجنائز :

بواقع معاش شهرين بحد أدنى ٢٠٠ جنيه تصرف خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطلب.

خامساً إعانة عجز صاحب معاش العجز الكامل :

تقدر الإعانة الشهرية بواقع ٢٠ ٪ من قيمة ما يستحقه من معاش.

سادساً إستبدال المعاش :

نوع من الإقراض يحصل بمقتضاه المستبدل على مبلغ من المال نقداً مقابل التنازل عن جزء من معاشه يُخصم من مرتبه أو معاشه لمدة ٥ أو ١٠ أو ١٥ سنة.

حالات طلب الإستبدال

١- المرض ٢- الزواج ٣- الكوارث.
٤- حالات أخرى يوافق عليها وزير التأمينات.

شروط الإستبدال

١- أن يكون طالب الإستبدال صاحب المعاش
٢- أن يتبقى من المعاش بعد الإستبدال الحد الأدنى للمعاش مضافاً إليه الإعانة الإضافية.
٣- ألا تزيد قيمة الإستبدال عن ثلث قيمة صافي المعاش.
٤- ألا يزيد عمر طالب الإستبدال عن ٦٥ سنة.
٥- أن يكون مضي على آخر إستبدال سنتان على الأقل.
٦- ألا يكون طالب الإستبدال خارج البلاد.

الفئات المستحقة للمعاش

في حالة وفاة المؤمن عليه

- ١- الأرملة : يشترط لإستحقاق الأرملة :
- أن يكون عقد الزواج موثقاً . - الزواج قبل بلوغ سن ٦٠ .
- ٢- الزوج : يشترط لإستحقاق الزوج معاشا :
- أن يكون عقد الزواج موثقاً . - الزواج قبل بلوغ سن ٦٠ .
- ألا يكون متزوجاً بأخرى .
- ٣- الأبناء : يشترط ألا يكون الإبن قد بلغ ٢١ سنة .
- ٤- البنات : بشرط ألا تكون متزوجة .
- ٥- الإخوة والأخوات : نفس شروط الأبناء والبنات .
- ٦- الوالدان : ليس هناك شروط لإستحقاق الأب والأم

وقف المعاش

عدم صرفه للمستحق بسبب حدده القانون بحيث يمكن أن يعود المعاش لمستحقه مرة أخرى متى زال هذا السبب.

قطع المعاش

زوال سبب الإستحقاق بشكل نهائي بحيث يسقط الحق في المعاش.

حالات قطع المعاش

- ١- وفاة المستحق : يقطع المعاش من أول شهر الوفاة.
- ٢- بلوغ الإبن أو الأخ ٢١ سنة.
- ٣- زواج الأرملة أو المطلقة أو البننت أو الأخت.

حالات عودة الحق في المعاش

- ١- طلاق البننت أو الأخت أو الأرملة.
- ٢- عجز الإبن أو الأخ عن الكسب.
- ٣- إنتحاق الإبن أو الأخ بإحدى مراحل التعليم التي لا تجاوز المرحلة الجامعية ولم يبلغ سن ٢٦ سنة.
- ٤- الجنود الذي يوقف أجورهم.

قواعد الجمع بين أكثر من معاش

- يجمع المستحق بين أكثر من معاش في الحدود الآتية
- ١- يجمع بين المعاشات في حدود ١٠٠ جنيه شهرياً
 - ٢- يجمع الأولاد بين معاش الوالدين دون حدود
 - ٣- تجمع الأرملة بين معاشها عن زوجها وبين معاشها بدون حدود.

الحقوق التأمينية الأخرى

أولاً المكافأة : بواقع أجر شهر عن كل سنة من سنوات الإشتراك في نظام المكافأة و بحد أدنى أجر ١٠ شهور.
ثانياً التعويض الاضافي : مبلغ نقدي من دفعة واحدة يصرف إلى صاحب المعاش أو إلى المستفيدين الذين عينهم أو ورثته الشرعيين.