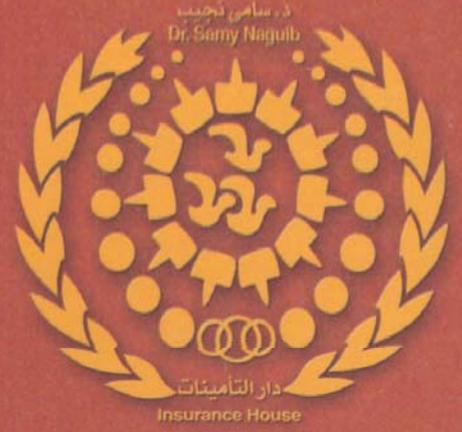


النشرة التأمينية



وموسوعة التأمين الإجتماعى

نشرة غير دورية تهتم بصناعة التأمين وشئون العمل

فى هذا العدد

قرار لرئيس مجلس الوزراء:

- بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الصادر القرار بقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٥ (قرار ٢٩١٢ لسنة ٢٠١٥).

قرارات و منشورات وزارية متنوعة :

- إضافة مهن جديدة خاضعة لقياس مستوى المهارة (قرار وزير القوى العاملة ٣٩١ لسنة ٢٠١٥).

- تعديل بعض أحكام القرار الوزارى رقم ٢٥٠ لسنة ١٩٨٠ باللائحة التنفيذية للقانون رقم ١١٢ لسنة ١٩٨٠ بإصدار قانون التأمين الإجتماعى الشامل (قرار وزير التضامن الإجتماعى ٥٥ لسنة ٢٠١٥).

- شروط وإجراءات الترخيص بالعمل للأجانب (قرار وزير القوى العاملة والهجرة ٣٠٥ لسنة ٢٠١٥).

- المقصود بـ عناصر الأجور والمزايا التأمينية بقانون الخدمة المدنية (منشور عام وزارة المالية رقم ٦).

No. 350 Saturday 9/1/2016

العدد ٣٥٠ السبت ٢٠١٦/١/٩

فى هذا العدد

قرار لرئيس مجلس الوزراء:

- بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الصادر القرار بقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٥ (قرار ٢٩١٢ لسنة ٢٠١٥).

قرارات ومنشورات وزارية متنوعة :

- إضافة مهن جديدة خاضعة لقياس مستوى المهارة (قرار وزير القوى العاملة ٣٩١ لسنة ٢٠١٥).
- تعديل بعض أحكام القرار الوزارى رقم ٢٥٠ لسنة ١٩٨٠ باللائحة التنفيذية للقانون رقم ١١٢ لسنة ١٩٨٠ بإصدار قانون التأمين الإجتماعى الشامل (قرار وزير التضامن الإجتماعى ٥٥ لسنة ٢٠١٥).
- شروط وإجراءات الترخيص بالعمل للأجانب (قرار وزير القوى العاملة والهجرة ٣٠٥ لسنة ٢٠١٥).
- المقصود بعناصر الأجور والمزايا التأمينية بقانون الخدمة المدنية (منشور عام وزارة المالية رقم ٦).

No. 350 Saturday 9/1/2016

العدد ٣٥٠ السبت ٢٠١٦/١/٩

فى هذا العدد

قرار لرئيس مجلس الوزراء:

- بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الصادر
بالقرار بقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٥ .. قرار ٢٩١٢
لسنة ٢٠١٥

٣

قرارات ومنشورات وزارية متنوعة :

- إضافة مهن جديدة خاضعة لقياس مستوى المهارة .. قرار
وزير القوى العاملة ٣٩١ لسنة ٢٠١٥
- ١٨
- تعديل بعض أحكام القرار الوزارى رقم ٢٥٠ لسنة ١٩٨٠
باللائحة التنفيذية للقانون رقم ١١٢ لسنة ١٩٨٠ بإصدار
قانون التأمين الإجتماعى الشامل .. قرار وزير التضامن
الإجتماعى ٥٥ لسنة ٢٠١٥
- ١٩
- شروط وإجراءات الترخيص بالعمل للأجانب .. قرار وزير
القوى العاملة والهجرة ٣٠٥ لسنة ٢٠١٥
- ٢٠
- المقصود بعناصر الأجور والمزايا التأمينية بقانون الخدمة
المدنية منشور عام وزارة المالية رقم (٦)
- ٢٦



ليس للتقدم نهاية

بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية
الصادر بالقرار بقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٥
قرار ٢٩١٢ لسنة ٢٠١٥

رئيس مجلس الوزراء

بعد الإطلاع على الدستور؛

وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالقرار بقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٥؛
وعلى اللائحة التنفيذية لقانون الوظائف المدنية القيادية فى الجهاز الإدارى للدولة
والقطاع العام الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٩٦ لسنة ١٩٩١؛
وعلى اللائحة التنفيذية لقانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادرة بقرار لجنة
شئون الخدمة المدنية رقم ٢ لسنة ١٩٧٨؛
وبعد أخذ رأى مجلس الخدمة المدنية؛
وبناء على ما ارتآه مجلس الدولة؛

قرر

(المادة الأولى)

يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية المرافقة فى شأن قانون الخدمة المدنية
المشار إليه.

(المادة الثانية)

تلغى اللائحة التنفيذية لقانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادرة
بقرار لجنة شئون الخدمة المدنية رقم ٢ لسنة ١٩٧٨، كما يلغى كل حكم
يخالف أحكام اللائحة المرافقة.

(المادة الثالثة)

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية(١)، ويعمل به من اليوم التالى
لتاريخ نشره.

صدر برئاسة مجلس الوزراء فى ٢٦ المحرم سنة ١٤٣٧ هـ.

(الموافق ٨ نوفمبر سنة ٢٠١٥ م).

رئيس مجلس الوزراء
مهندس/ شريف إسماعيل

(١) نشر بالعدد ٤٥ (مكرر) من الجريدة الرسمية الصادر فى ٢٠١٥/١١/٨ .

**الباب الأول
الأحكام العامة**

مادة (١)

يقصد في تطبيق أحكام هذه اللائحة بالكلمات والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها:

- ١- السلطة المختصة: الوزير أو المحافظ أو رئيس مجلس إدارة الهيئة بحسب الأحوال.
- ٢- الوحدة: الوزارة أو المصلحة أو الجهاز الحكومي أو المحافظة أو الهيئة العامة.
- ٣- وظائف الإدارة العليا: وظائف المستويات الثلاثة التالية للسلطة المختصة.
- ٤- وظائف الإدارة التنفيذية: وظائف المستوى التالي لوظائف الإدارة العليا.
- ٥- الموظف: كل من يشغل إحدى الوظائف الواردة بموازنة الوحدة.
- ٦- الأجر الوظيفي: الأجر المنصوص عليه في الجداول المرافقة للقانون مضموماً إليه جميع العلاوات المقررة بمقتضى القانون.
- ٧- الأجر المكمل: كل ما يحصل عليه الموظف نظير عمله بخلاف الأجر الوظيفي.
- ٨- كامل الأجر: كل ما يحصل عليه الموظف نظير عمله من أجر وظيفي وأجر مكمل.
- ٩- السنة: السنة المالية للدولة.
- ١٠- الوزير المختص: الوزير المعنى بالخدمة المدنية.
- ١١- الجهاز: الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.
- ١٢- القانون: قانون الخدمة المدنية الصادر بالقرار بقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٥.
- ١٣- الرئيس المباشر: مدير الإدارة أو المدير العام أو رئيس الإدارة المركزية أو رئيس القطاع وفقاً للتدرج الوظيفي الإشرافي لكل منهم.

مادة (١٠)

تضع كل وحدة خطة سنوية لتدريب موظفيها بكافة مستوياتهم الوظيفية، خاصة عند دخول الخدمة وعند الترقية لدعم المسار الوظيفي، وذلك بعد تحديد وتحليل الإحتياجات التدريبية وتقارير تقويم الأداء، بهدف تطوير وتنمية قدراتهم ومهاراتهم وكفاءتهم الوظيفية ورفع معدلات الأداء، بما يكفل تنمية ثقافة الخدمة المدنية ودورها في المجتمع وتحقيق أهدافها. وتتولى لجنة الموارد البشرية إقتراح البرامج والدورات التدريبية وإعتمادها من السلطة المختصة وإرسال صورة منها إلى الجهاز.

.....

مادة (١٢)

- تتولى إدارة الموارد البشرية مسئولية تنفيذ خطة التدريب بعد اعتمادها من السلطة المختصة، وتقييم التدريب بغرض :
- ١- التعرف على المشاكل الإدارية والتنظيمية التي تؤثر على التدريب.
 - ٢- التحقق من أن الأهداف المقررة لخطة التدريب تلبى إحتياجات الوحدة.
 - ٣- الوقوف على صلاحية أساليب وطرق التدريب المستخدمة فى تحقيق الأهداف.
 - ٤- التحقق من كفاءة المدربين سواء من ناحية تخصصاتهم، أو خبراتهم، أو قدراتهم التدريبية.
 - ٥- قياس فاعلية وأثر التدريب على المتدرب.

.....

مادة (١٧)

- يلتزم الموظف الذى تم تدريبه لمدة تجاوز خمسة عشر يوما خارج مصر أو لمدة تجاوز ثلاثين يوما داخل مصر بأن يقضى فى خدمة الوحدة مدة سنة على الأقل من تاريخ مباشرة العمل بعد التدريب، وفى حالة إخلال الموظف بهذا الإلتزام يكون من حق الوحدة إسترداد مصروفات التدريب. ويلتزم الموظف بنقل ما إكتسبه من معارف ومهارات من التدريب إلى زملائه بالوحدة، وفقا للآليات والضوابط التى تضعها السلطة المختصة.

مادة (١٨)

- يجوز بقرار من السلطة المختصة، بعد موافقة الجهاز، إنشاء مركز لتنمية الموارد البشرية كتنظيم تنظيمى داخل الوحدة وفقا للضوابط الآتية:
- ١- توفير مكان مجهز للتدريب.
 - ٢- توفير هيئة تدريب مؤهلة سواء من داخل الوحدة أو خارجها لضمان تقديم تدريب على الجوده.
 - ٣- توفير برامج تدريبية معتمدة محليا أو دوليا.
 - ٤- توفير بنية تكنولوجية تسمح بإتاحة المواد التدريبية إلكترونيا.
 - ٥- توفير الإعتماد المالى اللازم بموازنة الوحدة.

.....

مادة (١٩)

يضع مركز تنمية الموارد البشرية نظام التدريب والتأهيل والإعداد متضمنا على الأخص ما يأتي:
تحديد وتحليل الإحتياجات التدريبية بالوحدة خلال الربع الأخير من كل سنة، وذلك بالتعاون مع إدارة الموارد البشرية.

.....

مادة (٤٧)

تعد إدارة الموارد البشرية فى كل وحدة سجلا إلكترونيا أو ورقيا لقيد الموظفين تحت الاختبار توضح به بداية ونهاية فترة الاختبار.

مادة (٤٨)

تتقرر صلاحية الموظف تحت الاختبار بناء على تقارير شهرية تعد بمعرفة الرئيس المباشر وتعتمد من الرئيس الأعلى وذلك على النموذج الذى تعده الوحدة.
وعند نهاية مدة الاختبار يوضع تقرير نهائى فى ضوء التقارير السابقة موضحا به مدى صلاحية الموظف للتوظيف المعين بها.
ويعرض التقرير النهائى على لجنة الموارد البشرية.

مادة (٤٩)

تنتهى خدمة الموظف لعدم الصلاحية أثناء فترة الاختبار فى الحالتين الآتيتين:
١- إذا حصل فى نهاية هذه الفترة على تقرير تقويم أداء بمرتبة أقل من فوق المتوسط.
٢- إذا أتاحت له فرصة التدريب ولم يجتزه بنجاح.
ويصدر قرار إنهاء الخدمة من السلطة المختصة أو من تفوضه.

مادة (٥٠)

يجوز التعاقد فى حالات الضرورة، مع ذوى الخبرات فى التخصصات النادرة، وفقا للشروط والضوابط الآتية :
١- ألا يوجد بالوحدة والأجهزة التابعة لها من يملك خبرة مماثلة فى التخصص المطلوب ويمكن الإستعانة به.
٢- ألا تقل خبرة المتعاقد معه فى التخصص المطلوب عن عشر سنوات.

- ٣- ألا يجاوز سن التعاقد معه ستين عاما.
٤- عدم الإخلال بالحد الأقصى للدخول.
٥- أن يكون التعاقد لمدة أو لمدد لا تجاوز ثلاث سنوات غير قابلة للتجديد.
٦- أن يكون التعاقد بموافقة رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض الوزير المختص.

.....
مادة (٦٣)

يخطر شاغل وظيفة الإدارة العليا أو الإدارة التنفيذية في نهاية مدة شغله لها بعدم التجديد له، وله خلال الثلاثين يوما التالية لإنهاء هذه المدة أن يطلب إنهاء خدمته، وعلى إدارة الموارد البشرية في هذه الحالة أن تثبت على الطلب تاريخ تقديمه، وأن تعرضه فوراً على السلطة المختصة، ويتعين إجابته إلى طلبه ما لم يوجد مانع قانوني يحول دون ذلك.
وتعد إدارة الموارد البشرية بياناً مفصلاً بحالته يوضح فيه أجره ومدة خدمته وتاريخ بلوغه السن القانونية، وذلك تمهيداً لتسوية حقوقه التأمينية وفقاً لحكم المادة (٢٠) من القانون.

.....
مادة (١٠٨)

يستحق الموظف المنقول كامل أجره من الجهة المنقول منها حتى تاريخ إخلاء طرفه، ما لم يكن منتدباً إلى الجهة المنقول إليها.
ويستحق الموظف كامل أجره من الجهة المنقول إليها من تاريخ تسلمه العمل بها.

.....
مادة (١١٤)

يجوز ندب الموظف كلياً للقيام مؤقتاً بعمل وظيفة أخرى من ذات المستوى الوظيفي لوظيفته أو من المستوى الذي يعلوه مباشرة في ذات الوحدة التي يعمل بها أو في وحدة أخرى، وفي هذه الحالة يتقاضى الموظف من الجهة المنتدب إليها كامل الأجر المخصص للوظيفة المنتدب إليها أو كامل الأجر الذي كان يتقاضاه بجهة عمله الأصلية أيهما أكبر.

مادة (١١٥)

يجوز نذب الموظف جزئياً فى أوقات العمل الرسمية للقيام مؤقتاً بعمل وظيفة أخرى من ذات المستوى الوظيفى لوظيفته أو من المستوى الذى يعلوه مباشرة فى ذات الوحدة التى يعمل بها أو فى وحدة أخرى. وفى هذه الحالة يتقاضى الموظف المنتدب من جهة عمله الأصلية جزءاً من كامل أجره يتناسب مع مقدار الوقت والعمل المؤدى فى وظيفته الأصلية خلال الشهر.

كما يتقاضى الموظف المنتدب من الجهة المنتدب إليها جزءاً من كامل أجر الوظيفة المنتدب إليها يتناسب مع مقدار الوقت والعمل المؤدى فى هذه الوظيفة.

مادة (١١٦)

يجوز نذب الموظف فى غير أوقات العمل الرسمية للقيام مؤقتاً بعمل وظيفة أخرى، وذلك مقابل مكافأة نذب تحددتها السلطة المختصة بالجهة المنتدب إليها بناءً على عرض إدارة الموارد البشرية.

مادة (١١٧)

يخضع الموظف المنتدب إدارياً للجهة المنتدب إليها فيما يتعلق بالإشراف والتوجيه والتأديب.

مادة (١١٨)

ينتهى النذب بانتهاء مدته، ويجوز للجهة المنتدب منها أو إليها الموظف إنهاء النذب فى أى وقت بشرط إخطار الجهة الأخرى قبل الإنهاء بثلاثة أشهر على الأقل.

مادة (١١٩)

تكون إعاره الموظف بقرار من السلطة المختصة بناءً على عرض إدارة الموارد البشرية، وطلب الجهة المعار إليها، وموافقة الموظف كتابةً على قبول الإعارة، وذلك لمدة سنة قابلة للتجديد.

مادة (١٢٠)

تعد الجهة المعار منها الموظف قرار الإعارة، وتحدد فيه الجهة والوظيفة المعار إليها، ومدة الإعارة وتاريخ بدايتها.

مادة (١٢١)

يخضع الموظف المعار إداريا للجهة المعار إليها فيما يتعلق بالإشراف والتوجيه والتأديب.

مادة (١٢٢)

تتحمل الجهة المعار إليها الموظف، الأجر المخصص للوظيفة التي أعير إليها وجميع مخصصاتها ومميزاتها الأخرى.

مادة (١٢٣)

تدخل مدة الإعارة ضمن مدة اشتراك الموظف في نظام التأمين الإجتماعي وإستحقاق العلاوة وذلك مع مراعاة أحكام قانون التأمين الإجتماعي.
ولا تدخل مدة الإعارة في حساب المدة البيئية اللازمة للترقية.

مادة (١٢٤)

تنتهى الإعارة بإنهاء مدتها أو مدة تجديدها.
ويجوز للموظف أن ينهى إعارته قبل إنتهاء المدة المرخص له بها، وفى هذه الحالة يجب عليه العودة إلى الجهة المعار منها خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إنتهاء الإعارة الداخلية، وثلاثة أشهر من تاريخ إنتهاء الإعارة الخارجية، ويصرف له أجره من تاريخ تسلمه العمل.

مادة (١٢٥)

عند إعارة أحد الموظفين تبقى وظيفته خالية، ويجوز شغلها إذا كانت مدة الإعارة سنة فأكثر، وعند عودة الموظف يشغل وظيفته الأصلية إذا كانت خالية أو أية وظيفة خالية من مستوى وظيفته أو يبقى فى وظيفته الأصلية بصفة شخصية على أن تسوى حالته فى أول وظيفة تخلو من نفس مستوى وظيفته.
وفى جميع الأحوال تعود للموظف المعار كافة مميزات الوظيفة التى كان يشغلها قبل الإعارة، وذلك إعتبارا من تاريخ عودته من الإعارة وتسلم العمل.

.....

مادة (١٢٧)

تمنح علاوة التميز العلمي وفقا للشروط والضوابط الآتية:

- ١- أن يحصل الموظف قبل أو أثناء الخدمة، على مؤهل علمي أعلى، أو درجة الماجستير أو ما يعادلها أو دبلومين من دبلومات الدراسات العليا مدة كل منها سنة دراسية على الأقل، أو درجة الدكتوراه أو ما يعادلها، مما يصدر بتحديد قرار من المجلس الأعلى للجامعات.
- ٢- أن يتصل ما حصل عليه الموظف في البند السابق بطبيعة الوظيفة التي يشغلها.
- ٣- تستحق العلاوة اعتبارا من تاريخ إعتداد السلطة المختصة بالنسبة لشاغلي وظائف الإدارة العليا والإدارة التنفيذية، ومن تاريخ إعتداد محضر لجنة الموارد البشرية بالنسبة لشاغلي باقي الوظائف.

.....

الباب السادس

الإجازات

مادة (١٣٤)

لا يجوز أن تزيد عدد ساعات العمل الأسبوعية على اثنين وأربعين ساعة ولا تقل عن خمس وثلاثين ساعة.

مادة (١٣٥)

تخفض ساعات العمل اليومية بمقدار ساعة للموظف ذي الإعاقة والموظفة التي ترضع طفلها وحتى بلوغه العامين.

مادة (١٣٦)

إذا إنقطع الموظف عن عمله فيجب على الرئيس المباشر إخطار إدارة الموارد البشرية على النموذج المعد لذلك بهذا الإنقطاع يوم حصوله وبعودة الموظف المنقطع يوم عودته.

على كل موظف رخص له بإجازة أن يحرر في اليوم الأخير من أيام عمله الرسمية إقرار قيام بالإجازة على النموذج الذي تعده الجهة مبينا به تاريخ بداية ونهاية الإجازة المرخص له بها وعنوانه خلال فترة الإجازة، كما يحرر إقرارا مماثلا في اليوم الأول من عودته من الإجازة ويقدم كل من الإقرارين في اليوم ذاته إلى الرئيس المباشر للإعتداد وإحالتهم إلى إدارة الموارد البشرية.

ويتعين على الموظف الذى يطلب مد إجازته أن يبلغ الرئيس المرخص له بالتصريح بالأجازة كتابة قبل إنتهاء أجازته بوقت كاف، فإذا لم يصله رد بالموافقة وجب عليه العودة إلى العمل.

مادة (١٣٧)

على إدارة الموارد البشرية أن تنشئ سجلا إلكترونيا أو ورقيا خاصا بالإجازات الإعتيادية المستحقة لكل موظف تدون به ما تبقى من رصيد الإجازات الذى تكون قبل العمل بالقانون، ورصيد الإجازات المرحلة من كل سنة على حدة من السنوات الثلاث السابقة، ورصيد الإجازات المستحقة عن السنة الحالية والتي يتم ترحيلها إلى السنة التالية لها، وذلك كله بعد إستنزال مدد الإجازات الإعتيادية التي حصل عليها الموظف من واقع إقرارات القيام والعودة، على أن تستنزل هذه المدد أولا من الإجازات الإعتيادية المستحقة عن السنة الحالية ثم من الإجازات المرحلة من السنوات الثلاث السابقة من الأقدم إلى الأحدث، ثم من الإجازات المستحقة قبل العمل بالقانون.

وعلى إدارة الموارد البشرية تحديث السجل المشار إليه بالفقرة السابقة بصفة دورية فى نهاية كل سنة.

مادة (١٣٨)

تعد إدارة الموارد البشرية فى نهاية كل سنة من واقع السجل المنصوص عليه فى المادة السابقة بيانا بما تبقى من رصيد الإجازات الإعتيادية الذى تكون فى ظل القانون والمرحل للسنة الثالثة، ويحدد البيان المقابل النقدى المستحق لكل موظف عن هذه الإجازات على أساس أجره الوظيفى فى نهاية السنة المرحلة منها هذه الإجازات، ويعتمد البيان من السلطة المختصة أو من تفوضه خلال خمسة عشر يوما من إعداده ويرسل إلى الإدارات المعنية لتنفيذه، وتسلم صورة منه إلى الموظف خلال خمسة عشر يوما أخرى.

مادة (١٣٩)

على إدارة الموارد البشرية خلال مدة لا تجاوز ثلاثين يوما من بداية كل سنة أن تخطر كل موظف على النموذج المعد لذلك بما تبقى من رصيد إجازاته الإعتيادية الذى تكون قبل العمل بالقانون، ورصيد إجازاته المرحلة من كل سنة على حدة من السنوات الثلاث السابقة، ورصيد إجازاته الإعتيادية المستحقة على السنة الحالية.

ويجوز للموظف أن يحصل على إجازته الإعتيادية المستحقة عن السنة الحالية مضافا إليها ستون يوما من الرصيد الذي تكون قبل العمل بأحكام القانون.

مادة (١٤٠)

على إدارة الموارد البشرية أن تثبت على الطلب المقدم من الموظف للحصول على إجازته الإعتيادية تاريخ وروده، وأن تسلمه صورة معتمده من هذا الطلب، مع حفظ صورة أخرى بملف الخدمة بعد التأشير عليها بما يفيد إستلام الموظف صورة الطلب أو إمتناعه عن إستلامها.

ويعرض الطلب في اليوم التالي على الأكثر على الرئيس المرخص له من السلطة المختصة بالتصريح بالإجازة الإعتيادية ليقرر منحها وتحديد بدايتها ونهايتها أو رفض منحها، خلال يومين من تاريخ العرض عليه، وفي حالة الرفض يتعين عرض الطلب في اليوم التالي من تاريخ الرفض على السلطة المختصة أو من تفوضه لتقرر منح الإجازة أو رفض منحها بقرار مسبب خلال يومين من تاريخ العرض عليها، وفي حالة فوات المواعيد المشار إليها دون البت في طلب الإجازة يعتبر ذلك بمثابة رفض له.

ويودع بملف خدمة الموظف طلب الإجازة وقرار الرئيس المرخص له بالتصريح بالإجازة أو قرار السلطة المختصة بحسب الأحوال، وتسلم صورة منه للموظف.

مادة (١٤١)

لا يجوز ترحيل الإجازات الإعتيادية المستحقة بعد العمل بالقانون من سنة إلى السنوات التالية لها، إلا بتوفر الشروط الآتية:

١- أن يتقدم الموظف بطلب للحصول على هذه الإجازات.
٢- أن تقرر السلطة المختصة رفض الطلب لأسباب تتعلق بمصلحة العمل.

٣- أن يكون الترحيل في حدود ثلث الإجازات المستحقة عن السنة ولمدة لا تزيد على ثلاث سنوات.

.....

مادة (١٤٣)

إذا إنقطع الموظف عن عمله بسبب المرض وهو داخل الجمهورية، فعليه أن يبلغ خلال أربع وعشرون ساعة من إنقطاعه رئيسه المباشر في الوحدة التي يعمل بها، مع بيان محل إقامته ليحيله عن طريق إدارة الموارد البشرية في اليوم ذاته إلى المجلس الطبي المختص تمهيدا لمنحه الإجازة

اللازمة، فإذا انقضت الإجازة دون أن يشفى وجب عليه أن يعيد الإبلاغ فى اليوم التالى على الأكثر لإنتهاء الإجازة لإعادة الكشف عليه، ويتكرر الإبلاغ والكشف حتى يعود الموظف إلى عمله.

مادة (١٤٤)

إذا إنقطع الموظف عن عمله بسبب المرض وهو خارج الجمهورية، فعليه أن يبلغ وحدته خلال أربع وعشرين ساعة عن طريق البعثة الدبلوماسية - إن وجدت - وأن يحصل على تقرير طبي عن حالته المرضية، مصدقا عليه من البعثة وعلى الموظف تقديم التقرير إلى جهة عمله بعد عودته من الخارج لإحالته إلى المجلس الطبي المختص.

مادة (١٤٥)

فى الحالات التى لايقدر فيها المجلس الطبي المختص مرض الموظف يتعين على الوحدة التى يتبعها أن تحيله إلى التحقيق. فإذا ثبت تمارض الموظف جوزى تأديبيا طبقا للقانون.

مادة (١٤٦)

تبدأ إجازة الوضع للموظفة من اليوم التالى للوضع، ويجوز أن تبدأ هذه الإجازة قبل أسبوعين من التاريخ المتوقع للوضع، بناء على طلب مقدم من الموظفة وتقرير من المجلس الطبي المختص.

مادة (١٤٧)

نظام العمل جزء من الوقت مقابل نسبة من الأجر: يحصل الموظف الذى يعمل ثلاثة أيام عمل أسبوعيا على (٦٠%) من أجره الوظيفى والمكمل والإجازات الإعتيادية والمرضية والعارضة المقررة.

الباب السابع السلوك الوظيفى والتأديبى

مادة (١٤٨)

يجب على الموظف الإلتزام بأحكام القوانين واللوائح والقرارات والنظم المعمول بها والعمل على تطبيقها، ويتعين عليه على الأخص ما يأتى:

١- القيام بالعمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانه، وإنجازه فى المواعيد المناسبة طبقا لمعدلات الأداء المقررة.

- ٢- الإلتزام بمواعيد العمل الرسمية وتخصيص أوقات العمل لأداء واجبات وظيفته.
- ٣- المحافظة على كرامة الوظيفة وحسن سمعتها، والظهور بالمظهر اللائق بالوظيفة، ومراعاة آداب اللياقة فى تصرفاته مع الجمهور ورؤسائه وزملائه ومرؤوسيه.
- ٤- التعاون مع رؤسائه وزملائه فى العمل.
- ٥- القيام بأى أعمال وظيفية يكلف بها ولو فى غير مواعيد العمل الرسمية، متى إقتضت مصلحة العمل ذلك.
- ٦- المحافظة على ممتلكات وأموال الوحدة التى يعمل بها ومراعاة صيانتها.
- ٧- المحافظة على حياته وصحته وحياة وصحة الغير وممتلكاتهم.
- ٨- إبلاغ الوحدة التى يعمل بها بمحل إقامته وحالته الإجتماعية وكل تغيير يطرأ عليها خلال شهر على الأكثر من تاريخ التغيير.
- ٩- أن ينفذ ما يصدر إليه من أوامر بدقة وأمانة وذلك فى حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها.
- ١٠- الإلتزام بما ورد فى مدونة سلوك وأخلاقيات الخدمة المدنية.

مادة (١٤٩)

- يحظر على الموظف مخالفة القوانين واللوائح، والقرارات، والنظم المعمول بها، ويحظر عليه على الأخص ما يأتى:**
- ١- مباشرة الأعمال التى تتنافى مع الحيطة والتجرد والإلتزام الوظيفى أثناء ساعات العمل الرسمية.
 - ٢- إفتشاء أية معلومات يطلع عليها بحكم وظيفته إذا كانت سرية بطبيعتها أو بموجب تعليمات تقضى بذلك دون إذن كتابى من الرئيس المختص، ويظل هذا الإلتزام قائما بعد ترك الخدمة.
 - ٣- عدم الرد على مناقضات الجهاز المركزى للمحاسبات أو مكاتباته بصفة عامة أو تأخير الرد عليها، ويعتبر فى حكم عدم الرد أن يجيب الموظف إجابة الغرض منها المماثلة والتسوية.
 - ٤- عدم موافاة الجهاز المركزى للمحاسبات بغير عذر مقبول بالحسابات والمستندات المؤيدة لها فى المواعيد المقررة لها أو بما يطلبه من أوراق أو وثائق أو غيرها مما يكون له الحق فى فحصها أو مراجعتها أو الإطلاع عليها بمقتضى قانون إنشاءه.
 - ٥- الإحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقة رسمية أو نزع هذا الأصل من الملفات المخصصة لحفظه، ولو كانت خاصة بعمل كلف به، أو الإحتفاظ بصورة أى وثيقة رسمية أو ذات طابع سرى.

- ٦- أن يفضى بأى تصريح أو بيان عن أعمال وظيفته عن طريق وسائل الإعلام والاتصال إلا إذا كان مصرحاً له بذلك كتابة من الرئيس المختص.
- ٧- أن يجمع بين وظيفته وبين أى عمل آخر يؤديه بالذات أو بالواسطة إذا كان من شأنه الإضرار بأداء واجبات الوظيفة أو كان غير متفق مع مقتضياتها.
- ٨- أن يؤدي أعمالاً للغير بأجر أو مكافأة ولو فى غير أوقات العمل الرسمية إلا بإذن من السلطة المختصة، ومع ذلك يجوز أن يتولى الموظف بأجر أو مكافأة أعمال القوامه أو الوصايا أو الوكالة عن الغائبين أو المساعدة القضائية إذا كان المشمول بالوصايا أو القوامه أو الغائب أو المعين له مساعد قضائى ممن تربطهم به صلة قري أو نسب حتى الدرجة الرابعة.
- ٩- ممارسة أى عمل حزبي أو سياسى أو جمع تبرعات أو مساهمات لصالح أحزاب أو جماعات أو نشر الدعاية أو الترويج لها، إذا كان ذلك داخل مكان العمل أو بمناسبة تأديته.
- ١٠- أن يجمع إعضاءات لأغراض غير مشروعة.
- ١١- أن يشترك فى تنظيم إجتماعات داخل مكان العمل دون إذن.
- ١٢- إستغلال نفوذه الوظيفى.
- ١٣- سوء معاملة الجمهور متلقى الخدمة أو التباطؤ المتعمد فى أداء الخدمة أو تأخيرها أو إساءة إستعمال السلطة.

.....

الباب الثامن انتهاء الخدمة مادة (١٦٦)

تعد إدارة الموارد البشرية فى أول كل سنة بياناً بأسماء الموظفين الذين سيبلغون السن المقررة لترك الخدمة خلال السنة؛ تمهيداً لإتخاذ إجراءات إصدار قرارات إنهاء الخدمة من السلطة المختصة إعتباراً من اليوم التالى لبلوغ هذه السن.

وتعلن إدارة الموارد البشرية الموظف بتاريخ بلوغه السن المقرره لترك الخدمة قبل بلوغها بشهرين على الأقل، وتسلم كل من الموظف ورئيسه المباشر والإدارات المعنية صورة من قرار إنهاء الخدمة مع حفظ صورة أخرى بملف الخدمة بعد التأشير عليها بما يفيد تسلم الموظف صورة القرار أو إمتناعه عن تسلمها.

مادة (١٦٧)

تثبت عدم اللياقة الخدمة صحيا بقرار من المجلس الطبي المختص، ولايجوز للسلطة المختصة إنهاء خدمة الموظف لعدم اللياقة الصحية قبل نفاذ إجازاته المرضية والاعتيادية مالم يطلب إنهاء خدمته دون انتظار انتهاء إجازاته.
وفي جميع الأحوال تنتهي خدمة الموظف إذا ثبت عدم لياقته الصحية لإدمانه المخدرات .

مادة (١٦٨)

للموظف أن يقدم استقالته من وظيفته كتابة ولا تنتهي خدمته إلا من تاريخ صدور قرار السلطه المختصة أو من تفوضه بقبول الاستقالة.

.....

مادة (١٧٠)

يجب البت في طلب الاستقالة خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمه ، وإلا اعتبرت الاستقالة مقبولة بحكم القانون ما لم يكن الطلب معلقا على شرط أو مقترنة بقيد وفي هذه الحالة لا تنتهي خدمة الموظف إلا إذا تضمن قرار قبول الاستقالة إجابته إلى طلبه.
ويجوز خلال هذه المدة إرجاء قبول الاستقالة لأسباب تتعلق بمصلحة العمل على ألا تزيد مدة الإرجاء على أسبوعين بالإضافة إلى مدة الثلاثين يوما المنصوص عليها في الفقرة السابقة .

.....

مادة (١٧٣)

يجب على الموظف أن يستمر في عمله إلى أن يبلغ إليه قرار قبول الإستقالة أو إلى أن ينقضى الميعاد عليه في المادة (١٧٠) من هذه اللائحة.

مادة (١٧٤)

إذا حكم على الموظف بالإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة إنتهت خدمته من تاريخ صدور الحكم، وفي حالة الحكم بفصل الموظف من الخدمة وكان موقوفا عن عمله تعتبر خدمته منتهية من تاريخ وقفه، ولايجوز أن يسترد منه ماسبق أن صرف له من أجر.

.....

مادة (١٧٦)

إذا إنقطع الموظف عن عمله بدون إذن خمسة عشر يوماً متتالية، ولم يقدم خلال الخمسة عشر يوماً التالية ما يثبت أن إنقطاعه كان بعذر مقبول، أو إذا إنقطع الموظف عن عمله بدون إذن ثلاثين يوماً غير متصلة في السنة، يجب على السلطة المختصة أو من تفوضه إنهاء خدمته من تاريخ إنقطاعه عن العمل، من اليوم التالي لإكتمال هذه المدة.

مادة (١٧٧)

لا يجوز إنهاء خدمة الموظف في الحالتين المنصوص عليهما في المادة السابقة، قبل أن توجه إليه إدارة الموارد البشرية إنذاراً كتابياً على آخر عنوان ثابت بملف خدمته بالتنبيه عليه صراحة بالعودة إلى العمل وإلا إنتهت خدمته.

.....

مادة (١٧٩)

إذا حكم على الموظف بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو تفقده الثقة والإعتبار، يتعين على إدارة الموارد البشرية أن تعرض الأمر على السلطة المختصة أو من تفوضه لإصدار قرار بإنهاء خدمته.

مادة (١٨٠)

إذا توفى الموظف يتعين على إدارة الموارد البشرية أن تعرض الأمر على السلطة المختصة أو من تفوضه لإصدار قرار بإنهاء خدمته.

.....

مادة (١٨٦)

يستحق الموظف عند بلوغ سن التقاعد مقابلاً نقدياً عن رصيد إجازاته الإعتيادية الذي تكون قبل العمل بأحكام القانون بسبب حاجة العمل ولم يستنفذها قبل بلوغ سن التقاعد، ويحسب المقابل النقدي على أساس الأجر الأساسي مضافاً إليه العلاوات الخاصة التي كان يتقاضاها حتى تاريخ العمل بالقانون.

(١) نشر بالعدد ٤٥ (مكرر) من الجريدة الرسمية الصادر في ٢٠١٥/١١/٨

قرارات وزارية متنوعة:

إضافة مهن جديدة خاضعة لقياس مستوى المهارة
قرار وزير القوى العاملة ٣٩١ لسنة ٢٠١٥

وزير القوى العاملة

بعد الإطلاع على المادة (١٣٩) من قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣؛
وعلى قرار وزير القوى العاملة والهجرة رقم ١٩٦ لسنة ٢٠٠٣ بشأن الشروط
والقواعد والإجراءات المنظمة لقياس مستوى المهارة؛

قرر:

مادة ١ : بضاف إلى المهن الخاضعة لقياس مستوى المهارة الصادر
بها قرارات وزارية والتي تم إعداد معايير لها المهن التالية؛

رقمها	المهنة	م
٤٢١	إصلاح أجهزة مساحة	١
٤٢٢	عامل سكة حديد	٢
٤٢٣	مجهز خلطات المنظفات	٣
٤٢٤	عامل برج بأجهزة حفر آبار البترول	٤
٤٢٥	تدوير مخلفات	٥
٤٢٦	مشغل آلات تعبئة سوائل	٦
٤٢٧	كهرباني صيانة آلات صناعية	٧
٤٢٨	عامل دعاية وإعلان (بانر - فليكس - فينيل)	٨
٤٢٩	صيانة وإصلاح التربينات	٩
٤٣٠	قياس صهاريج النفط	١٠
٤٣١	تشغيل وصيانة الكمبيوتر	١١
٤٣٢	مشغل وحدة تعبئة مساحيق التنظيف	١٢
٤٣٣	عامل تكحيل مبان حجرية	١٣
٤٣٤	عامل تكسير يدوى (هدم)	١٤
٤٣٥	مرمم مبان أثرية	١٥

مادة ٢ : ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية^(١)، ويعمل به اعتبارا
من اليوم التالي لنشره.

وزير القوى العاملة
جمال محمد محمود سرور
تحريرا في ٢٠١٥/١١/١٠

(١) نشر بالعدد ٢٧٣ من الوقائع المصرية الصادر في ٢٠١٥/١٢/٢

تعديل بعض أحكام القرار الوزاري رقم ٢٥٠ لسنة ١٩٨٠
باللائحة التنفيذية للقانون رقم ١١٢ لسنة ١٩٨٠
بإصدار قانون التأمين الإجتماعي الشامل
قرار وزير التضامن الإجتماعي ٥٥ لسنة ٢٠١٥

وزير التضامن الإجتماعي

بعد الإطلاع على قانون التأمين الإجتماعي على أصحاب الأعمال ومن في حكمهم الصادر بالقانون رقم ١٠٨ لسنة ١٩٧٦؛
وعلى قانون نظام التأمين الإجتماعي الشامل الصادر بالقانون رقم ١١٢ لسنة ١٩٨٠ وتعديلاته والقرارات المنفذة له؛
وعلى القرار الوزاري رقم ٢٥٠ لسنة ١٩٨٠ باللائحة التنفيذية للقانون رقم ١١٢ لسنة ١٩٨٠ بإصدار قانون التأمين الإجتماعي الشامل؛
وعلى مذكرة صندوق التأمين الإجتماعي المؤرخة ٢٠١٥/٧/٥؛

قرر:

(المادة الأولى)

يستبدل بنصي المادتين رقمي (٢) "بندى ٢، ٣" و (٣) من القرار الوزاري رقم ٢٥٠ لسنة ١٩٨٠ المشار إليه، النصان الآتيان؛

المادة (٢) :

بند ٢ : حائزو الأراضي الزراعية الذين تقل مساحة حيازتهم عن فدان سواء كانوا ملاكا أو مستأجرين بالأجرة أو بالمزارعة.
بند ٣ : ملاك الأراضي الزراعية (غير الحائزين لها) ممن تقل ملكيتهم عن فدان.

المادة (٣) :

يعتمد على بطاقة الرقم القومي لتحديد مهنة المؤمن عليه.

(المادة الثانية)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية(١) ويعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره.

وزير التضامن الإجتماعي
غادة فتحي والي

تحريرا فى ٢٠١٥/٧/٥

(١) نشر بالعدد ٢٥٦ من الوقائع المصرية الصادر فى ٢٠١٥/١١/١٢.

شروط وإجراءات الترخيص بالعمل للأجانب قرار وزيرة القوى العاملة والهجرة ٣٠٥ لسنة ٢٠١٥

وزيرة القوى العاملة والهجرة

بعد الإطلاع على الدستور؛
وعلى قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وتعديلاته؛
وعلى القانون رقم ٣٩ لسنة ١٩٧٥ بشأن تأهيل المعوقين وتعديلاته؛
وعلى القانون رقم ٨ لسنة ١٩٩٧ بإصدار قانون ضمانات وحوافز الإستثمار وتعديلاته؛
وعلى القانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ بإصدار قانون الشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسؤولية المحدودة وتعديلاته؛
وعلى الإتفاقيات الدولية التى صدقت عليها مصر؛
وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٢٨ لسنة ١٩٨١ بشأن الموافقة على إتفاقية تعزيز التعاون الثنائى فيما يتعلق بشئون العمل بين مصر واليونان الموقعة عام ١٩٨١؛
وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٨٢٠ لسنة ٢٠١٥ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون ضمانات وحوافز الإستثمار؛
وعلى القرار الوزارى رقم ١٣٦ لسنة ٢٠٠٣ الصادر فى شأن شروط وإجراءات الترخيص بالعمل للأجانب والمعدل بالقرار رقم ٢٩٢ لسنة ٢٠١٠ وتعديلاته؛
وعلى القرار الوزارى رقم ٩ لسنة ٢٠٠٩ بشأن إعفاء رعايا الجمهورية اللبنانية من رسم ترخيص العمل للأجانب؛
وعلى القرار الوزارى رقم ١٩١ لسنة ٢٠١٠ بشأن تطبيق الحد الأدنى للرسم المقرر على إصدار وتجديد تراخيص العمل لرعايا الجمهورية التونسية وفقا لشروط المعاملة بالمثل؛
وعلى القرار الوزارى رقم ٢٤٦ لسنة ٢٠١٥ بشأن تشكيل اللجنة الخاصة بالإستثناء من النسبة القانونية المقررة للعمالة الأجنبية مقابل العمالة المصرية؛
وبناء على ما أرتأيناه ولصالح العمل؛

قرر:

مادة (١)

لا يجوز للأجانب أن يزاولوا عملا إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من مديرية القوى العاملة والهجرة الواقع فى دائرتها المنشأة أو مركزها الرئيسى، أو من أحد المكاتب الملحقة ببعض الجهات، وعلى الأخص الهيئة العامة للإستثمار والمناطق الحرة، قطاع شركات الأموال، الهيئة المصرية العامة للبترول، ويشترط أن يكون مصرحا للأجانب بدخول البلاد، والإقامة بقصد العمل.

مادة (٢)

يستثنى من الحصول على الترخيص المشار إليه الفئات الآتية:

- ١- المعفيون طبقا لنص صريح فى إتفاقية دولية تكون جمهورية مصر العربية طرفا فيها وفى حدود أحكام تلك الإتفاقية.
- ٢- الموظفون الإداريون الموفدون للعمل مع أعضاء البعثات الدبلوماسية والقنصلية بسفارات وقنصليات الدول العربية والأجنبية، والوكالات التابعة للمنظمات الإقليمية والدولية فى جمهورية مصر العربية بموجب قرارات صادرة من السلطة المختصة ببلادهم.
- ٣- المرسلون الأجانب الذين يعملون فى جمهورية مصر العربية.
- ٤- رجال الدين الأجانب الذين يمارسون نشاطهم بدون أجر.
- ٥- العاملون الأجانب على السفن المصرية فى أعالي البحار خارج المياه الإقليمية، الحاصلون على ترخيص العمل البحرى.
- ٦- العاملون بلجنة مقابر الحرب العالمية الخاصة بدول الكومنولث.
- ٧- أعضاء وخبراء المعاهد والمراكز والبعثات العاملة فى مجال الأبحاث العلمية، والآثار المصرية القديمة.
- ٨- الوافدون خلال فترة الدراسة للتدريب بالمنشآت، ولمدة لا تتجاوز ستة أشهر.
- ٩- المستثمر الأجنبى الحاصل على (إقامة مستثمر) لمزاولة نشاطه بالبلاد، والشريك المتضامن فى رأس المال بما لا يقل عن ٣٥ ألف دولار، أو ما يعادله بالجنيه المصرى.
- ١٠- الأجنبى الذى يرغب فى ممارسة عمل لا يستغرق إنجازة يوما واحدا أو بعض أيام، كإحياء حفل فنى، أو إجراء عملية جراحية، بعد سداد الرسم المقرر للترخيص، ويتعدد الرسم بتعدد الأعمال التى يقوم بها.

مادة (3)

يلتزم كل من يستخدم أجنبيا أعفى من شرط الحصول على الترخيص بان يخطر المديرية المختصة التى يقع فى دائرتها مقر العمل خلال سبعة أيام من تاريخ مزاولة الأجنبى للعمل، وكذا عند إنتهاء خدمته لديه.

مادة (٤)

لا يجوز أن يزيد عدد العاملين الأجانب فى أى منشأة ولو تعددت فروعها عن (١٠%) من مجموع عدد العاملين بها. ويستثنى من ذلك الحالات التى توافق عليها لجنة الإستثناءات المشكلة لهذا الغرض بعد اعتماد قرارها من الوزير المختص.

مادة (٥)

يراعى فى منح الترخيص بالعمل للأجنبى الشروط والأوضاع الآتية:
١- أن تتناسب مؤهلات وخبرات الأجنبى مع المهن المرخص له بالعمل فيها، وألا تقل الخبرة عن ثلاث سنوات.

- ٢- حصول الأجنبي على ترخيص مزاولة المهنة وفقا للقوانين واللوائح المعمول بها في البلاد.
- ٣- عدم مزاحمة الأجنبي للأيدى العاملة الوطنية.
- ٤- حاجة ومصحة البلاد الاقتصادية للخبرة الأجنبية والإحتياج الفعلى للمنشأة لهذه الخبرة.
- ٥- إلتزام المنشآت التى يصرح لها بإستخدام خبراء، أو فنيين أجانب بتكليف عدد (٢) على الأقل من المصريين مما تتناسب مؤهلاتهم مع مؤهلات الخبراء والفنيين الأجانب للعمل كمساعدين، على أن يلتزم الأجنبي بتدريبهم، وإعداد تقارير سنوية عن مدى تقدمهم.
- ٦- أن تكون الأفضلية للأجنبي المولود والمقيم بصفة دائمة فى البلاد.

مادة (٦)

يصدر الترخيص لمدة سنة أو أقل بعد سداد الرسم المقرر عليه، وتعتبر رسوم السنة سنة كاملة.

وتقدر رسوم الترخيص على النحو التالى:

أولاً: ثلاثة آلاف جنيه مصرى فى حالة الترخيص لسنة واحدة وحتى ثلاث سنوات، تستحق عن كل سنة.

ثانياً: خمسة آلاف جنيه مصرى فى حالة الموافقة على تجديد الترخيص إعتباراً من العام الرابع وحتى العام السادس، تستحق عن كل سنة، ويزاد الرسم بواقع ألف جنيه عن كل سنة تالية بحد أقصى اثنا عشر ألف جنيه مصرى.

ثالثاً: خمسة آلاف جنيه مصرى فى حالة إستثناء المنشأة من نسبة الـ (١٠%) المقررة للعمالة الأجنبية، وذلك بعد موافقة اللجنة الخاصة بالإستثناءات المشكلة فى هذا الشأن، مع زيادة الرسم بواقع ألف جنيه عن كل سنة تالية بحد أقصى خمسة عشر ألف جنيه مصرى.

مادة (٧)

تؤدى رسوم الترخيص بموجب (شيك مصرفى) أو (شيك مقبول الدفع) بأسم الأجنبي لصالح المديرية المختصة، فإذا كان الترخيص صادراً عن أحد المكاتب المشار إليها فى المادة الأولى من هذا القرار، يحرر الشيك لصالح رئيس الإدارة المركزية للأمانة العام بوزارة القوى العاملة والهجرة.

مادة (٨)

مع عدم الإخلال بأحكام الإتفاقيات الدولية التى وقعت عليها مصر بشأن تطبيق الرسم الأدى وشرط المعاملة بالمثل، تصدر بطاقة الترخيص من المديرية المختصة، أو أحد المكاتب المشار إليها بالمادة الأولى من هذا

القرار، على حسب الأحوال، وتسلم إلى الطالب فور ورود موافقة الجهات الأمنية المعنية بعد سداد رسم قدره (مائتا جنيه) مقابل بطاقة الترخيص. وتستخرج بطاقة "بدل فاقد" أو "تالف" للترخيص من الجهة التي أصدرته بناء على طلب من صاحب الشأن مرفقا به ما يفيد سداد الرسم المقرر، والبطاقة التالفة، أو ما يثبت فقدها.

مادة (٩)

يجوز للفئات المعفاة من الرسم المقرر للترخيص أن تقوم بسداد الرسم المستحق عن بطاقة الترخيص أو القدر غير المعفى من الرسم (إن وجد)، بموجب حوالة بريدية بأسم الأجنبي لصالح المديرية المختصة، أو الإدارة المركزية للأمانة العاملة على حسب الأحوال.

مادة (١٠)

يعفى من رسم الترخيص المشار إليه في المادة السادسة من هذا القرار الفئات الآتية:

- ١- رعايا جمهورية السودان.
- ٢- رعايا دولة فلسطين.
- ٣- رعايا الجمهورية اللبنانية العاملون بالبلاد طبقا لشرط المعاملة بالمثل.
- ٤- الإيطاليون المقيمون بالبلاد لمدة لا تقل عن خمس سنوات.
- ٥- اليونانيون الراغبون في العمل بجمهورية مصر العربية.
- ٦- الأجانب المنصوص عليهم في الإتفاقيات الدولية والمنح التي تكون جمهورية مصر العربية طرفا فيها، على أن يكون النص على الإعفاء من الرسم صراحة وفي حدود العمل بتلك الإتفاقيات.

مادة (١١)

يتم تجديد الترخيص بناء على طلب يقدم إلى المديرية المختصة أو أحد المكاتب المشار إليها في المادة الأولى من هذا القرار، فإذا كان التجديد لسنة رابعة يقدم الطلب إلى الإدارة المركزية المختصة بالوزارة. ويصدر تجديد الترخيص عند الموافقة عليه من الجهة التي أصدرته بعد سداد الرسم المقرر وورود موافقة الجهات الأمنية المعنية .

مادة (١٢)

يلغى ترخيص عمل الأجنبي بقرار من الوزير المختص في الحالات الآتية:

- (أ) إذا حكم عليه في جنابة أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة.
- (ب) إذا أثبت الأجنبي أو المنشأة في طلب الترخيص بيانات إتضح بعد حصوله عليه إنها غير صحيحة.

- (ج) إذا إستعمل الترخيص فى مهنة أو جهة عمل خلافا للجهة المرخص له العمل بها.
- (د) إذا إعترضت الجهات الأمنية المعنية لأسباب تمس مصالح البلاد الإقتصادية، أو الإجتماعية، أو الأمن القومى، أو لأى سبب آخر.

مادة (13)

تلتزم المنشآت التى تستخدم عمالا أجنبيا بما يلى:

أولاً: إعداد سجل تدون فيه البيانات الآتية:

- ١- إسم الأجنبى باللغتين العربية والإنجليزية، ولقبه، وتاريخ ميلاده، ورقم إصدار جواز سفره، وجنسيته، وديانته.
- ٢- مهنة الأجنبى، ومؤهلاته، ونوع العمل الذى يقوم به، وتاريخ دخوله البلاد، والأجر الذى يتقاضاه.
- ٣- رقم وتاريخ إصدار ترخيص العمل.
- ٤- أسماء المساعدين المصريين الذين كلفوا بالعمل مع الخبير الأجنبى لإكتساب الخبرة.

ثانياً: إخطار المديرية المختصة بانتهاء التعاقد مع الأجنبى عند إنتهائه، أو تركه العمل، وما يفيد تسليم بطاقة الترخيص.

ثالثاً: موافاة الإدارة المختصة بالوزارة كل ستة أشهر ببيان مفصل عن العمالة الأجنبية على أسطوانة مدمجة (CD) تتضمن عدد العمالة الأجنبية بالمنشأة موضحاً به كافة البيانات المشار إليها فى البند "أولاً" من هذه المادة.

رابعاً: موافاة المديرية المختصة خلال الأسبوع الأول من شهرى يناير ويوليو من كل عام بالبيانات الآتية:

- (أ) بيان بأسماء الأجنب الذين يعملون بالمنشآت موضحاً به جنسياتهم ومهنتهم بأرقام وتواريخ تراخيص العمل الممنوحة لهم، وأسماء المساعدين المصريين.
- (ب) بيان بعدد ومهن العاملين المصريين بالمنشأة، مرفقاً به إستمارة (٢) تأمينات، أو أى مستند آخر يصدر من الجهة المعنية بالتأمينات الإجتماعية لمعرفة عدد العمالة المصرية المؤمن عليها.

مادة (١٤)

يحظر على الأجنب الإشتغال بالمهن والأعمال والحرف الآتية:

- (أ) الإرشاد السياحى.
- (ب) أعمال التصدير والإستيراد والتخليص الجمركى.

مادة (١٥)

يلغى القرار الوزاري رقم ١٣٦ لسنة ٢٠٠٣، والقرار الوزاري رقم ٢٩٢ لسنة ٢٠١٠ وتعديلاته، كما يلغى كل قرار أو حكم سابق يخالف أحكام هذا القرار، وعلى الجهات المعنية تنفيذه كل فيما يخصه.

مادة (١٦)

ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية(١)، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

تحريرا في ٢٠١٥/٩/٢

وزيرة القوى العاملة والهجرة
د/ ناهد حسن عشري

(١) نشر بالعدد ٢١١ من الوقائع المصرية الصادر في ٢٠١٥/٩/١٤ .

المقصود بعناصر الأجور والمزايا التأمينية بقانون الخدمة المدنية
منشور عام وزارة المالية رقم (٦)

بمناسبة صدور قرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم (١٨) لسنة ٢٠١٥ بإصدار قانون الخدمة المدنية يراعى ما يلي بالنسبة للجهات المخاطبة بأحكامه.

تعريفات خاصة بالقانون ١٨ لسنة ٢٠١٥:

الأجر الوظيفي: للعاملين الموجودين بالخدمة فى تاريخ العمل بالقانون ١٨ لسنة ٢٠١٥ ويتضمن العناصر الآتية:

* الأجر الأساسى فى ٢٠١٥/٦/٣٠ ويشمل:

- بدايات مربوط الدرجات المالية الواردة بجدول الأجور الملحق بقانون العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨.

- العلاوات الخاصة التى ضمت للأجر الأساسى حتى ٢٠١٥/٦/٣٠ - ما حصل عليه الموظف من علاوات دورية وتشجيعية وترقية وغيرها وضمت إلى أجره الأساسى حتى ٢٠١٥/٦/٣٠.

* العلاوات الخاصة التى لم تضم إلى الأجر الأساسى حتى ٢٠١٥/٦/٣٠.

* الحد الأقصى للعلاوة الاجتماعية والإضافية (حد أقصى ١٠ جنيهاً شهرياً).

* منحة عيد العمال (عشرة جنيهاً شهرياً).

* الحد الأقصى لعلاوة الحد الأدنى المقررة لكل درجة وظيفية وفقاً للجدول الوارد بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٢ لسنة ٢٠١٤.

* ما يعادل نسبة ١٠٠% من الأجر الأساسى فى ٢٠١٥/٦/٣٠.

الأجر المكمل: باقى ما يحصل عليه الموظف من مزايا مالية بخلاف الأجر الوظيفى بعد تحويلها إلى فئات مالية مقطوعة بدلاً من حسابها بنسب مرتبطة بالأجر الأساسى.

إجمالى الأجر: مجموع الأجر الوظيفى والأجر المكمل.

المزايا التأمينية: عبارة عن النسب المستحقة قانوناً على صاحب العمل

نظير التأمين على العاملين من الشيخوخة والعجز والوفاة وإصابة العمل ومكافأة نهاية الخدمة والتأمين ضد المرض.

الأجر الشامل: مجموع إجمالي الأجر مضافاً إليه المزايا التأمينية.

يتم تعديل مفردات مرتبات العاملين وفقاً للقانون رقم (١٨) لسنة ٢٠١٥، وذلك في ٢٠١٥/٦/٣٠ وذلك على النحو التالي:

* تحويل كافة مفردات الأجور (مكافآت- حوافز- بدلات- مزايا نقدية وعينية....) بوضعها الراهن في ٢٠١٥/٦/٣٠ إلى فئات وقيم مقطوعة وإلغاء طريقة حسابها المقررة لها سواء كانت بنسبة من الراتب الأساسي أو من بداية ربط الدرجة الوظيفية أو غير ذلك.

يتم مقارنة صافي الأجر في ٢٠١٥/٦/٣٠ وصافي الأجر المعدل بعد تحويل كافة النسب لقيم مقطوعة وصولاً للأجر الوظيفي والمكمل على النحو المشار إليه وفي حالة انخفاض صافي الأجر المعدل نتيجة تأثره بالأعباء التأمينية أو الضريبية فقط يحصل الموظف على الحافز التعويضي المقرر بقرار رئيس مجلس الوزراء ويعادل هذا الفرق (محملاً بالضرائب والتأمينات الخاصة به) ولمرة واحدة ويحتفظ به بذات مسماه بإعتباره جزء من الأجر المكمل، وذلك طبقاً للأمتلة الاسترشادية المرفقة.

وعلى ضوء ما تقدم ، فإن وزارة المالية تهيب بالسلطات المختصة وبالسادة المختصين الماليين رناستهم ومراقبي ومديري الحسابات لجميع الجهات المخاطبة بأحكام القانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٥ بإصدار قانون الخدمة المدنية، الالتزام بالأحكام الواردة بهذا المنشور تفصيلاً، وعدم مخالفتها أو مخالفة ما ورد بها من قواعد وذلك منعاً للتعرض للمسائلة القانونية لمخالفها، وعلى أن تقوم الجهات الداخلة في الموازنة العامة للدولة بموافاة وزارة المالية - قطاع الحسابات والمديريات المالية - برواتب العاملين في ٢٠١٥/٦/٣٠ طبقاً للأمتلة الاسترشادية المرفقة موضحاً بها قيمة الحافز التعويضي لكل عامل إن وجد، وكذا إجمالي الحافز التعويضي للوحدة.

وزير المالية
هاني قدرى دميان

تحريراً في : / / ٢٠١٥

نموذج إسترشادي طبقا للقانون ١٨ عن مرتب شهر يوليو ٢٠١٥
(لموظف بالدرجة الأولى)

الإستقطاعات		الإستحقاقات		
البيان	مبلغ	مبلغ	البيان	مبلغ
حصة الحكومة عن أجور أساسية			المرتب الأساسي (١)	٦٨٤,٧٨
تأمين شيخوخة ١٥%	١٠٢,٧٢		حصة الحكومة عن أجور أساسية	
إصابة عمل ١%	٦,٨٥		تأمين شيخوخة ١٥%	١٠٢,٧٢
نظم المكافأة ٢%	١٣,٧٠		إصابة عمل ١%	٦,٨٥
تأمين المرض	٢٠,٥٤		نظم المكافأة ٢%	١٣,٧٠
إجمالي حصة الحكومة عن الأجر الأساسي		١٤٣,٨٠	تأمين المرض	٢٠,٥٤
حصة الموظف عن أجور أساسية			إجمالي حصة الحكومة عن الأجر الأساسي	١٤٣,٨٠
تأمين شيخوخة ١٠%	٦٨,٤٨		الأجر الوظيفي طبقا لقانون ١٨	
نظام المكافأة ٣%	٢٠,٥٤		الأجر الأساسي في ٦/٣٠	٦٢٨,٢٤
تأمين المرض ١%	٦,٨٥		ما يعادل ١٠٠% من الأجر الأساسي في ٦/٣٠	٦٢٨,٢٤
إجمالي حصة الموظف عن أجور أساسية		٩٥,٨٧	العلاوات الخاصة التي لم تدرج إلى الأجر الأساسي	٢٨١,٨١
حصة الحكومة عن أجور متغيرة			علاوة الحد الأدنى	٢٥٥,٠٠
تأمين شيخوخة ١٥%	٢٧٤,٥٠		علاوة إجتماعية + علاوة إجتماعية إضافية	١٠,٠٠
إصابة العمل ١%	١٨,٣٠		منحة عيد العمال	١٠,٠٠
تأمين المرض ٣%	٥٤,٩٠		الأجر الوظيفي (٢)	١٨١٣,٢٩
إجمالي حصة الحكومة عن أجور متغيرة		٣٤٧,٧٠	إجمالي الأجر الوظيفي بعد احتساب علاوة دورية ٥%	١٩٠٣,٩٥
			(٣)	

١	المرتب الأساسي في ٦/٣٠ (٦٢٨,٢١) مضافا إليه نسبة ٩% ليصبح الناتج (٦٨٤,٧٨) لإحتساب الحصص التأمينية لحين تعديل قانون التأمينات حيث أنها النسبة العادلة لعدم تخفيض الحقوق التأمينية للمستحقين.
٢	الأجر الوظيفي: (يشمل الأجر الأساسي في ٦/٣٠ + نسبة ١٠٠% من الأجر الأساسي + العلاوات الخاصة التي لم تدرج إلى المرتب الأساسي في ٦/٣٠ + الحد الأقصى لعلاوة الحد الأدنى طبقا للدرجة الوظيفية في ٦/٣٠ + الحد الأقصى للعلاوة الإجتماعية والإضافية + منحة عيد العمال)
٣	جملة الأجر الوظيفي بعد إضافة العلاوة الدورية السنوية والتي تمثل ٥% طبقا للقانون.

(تابع) نموذج إسترشادي طبقا للقانون ١٨ عن مرتب شهر يوليو ٢٠١٥
(الموظف بالدرجة الأولى)

الإستقطاعات			الإستحقاقات		
البيان	مبلغ	مبلغ	البيان	مبلغ	مبلغ
حصة الموظف عن أجور متغيرة			الأجر المكمل (جملة المستحق في ٦/٣٠ الأجر الوظيفي) (٤)	١٠١٢,٤٠	
تأمين شيخوخة ١٠%	١٨٣,٠٠		الحافز التعويضي (٥)	٥٨,٢٨	
تأمين المرض ١%	١٨,٣٠٠		إجمالي الأجر المكمل (٦)		١٠٧٠,٦٨
			إجمالي الأجر (إجمالي الأجر الوظيفي + إجمالي الأجر المكمل)		٢٩٧٤,٦٣
إجمالي حصة الموظف عن أجور متغيرة		٢٠١,٣٠	الأجر المتغير (إجمالي الأجر - الأساسي بعد زيادة ٩%)	٢٢٨٩,٨٥	
			حصة الحكومة عن أجور متغيرة مع مراعاة الحد الأقصى		
كسب العمل			تأمين شيخوخة ١٥%	٢٧٤,٥٠	
دمغة عادية			إصابة العمل ١%	١٨,٣٠	
إستقطاعات أخرى			تأمين المرض ٣%	٥٤,٩٠	
			إجمالي حصة الحكومة عن أجور متغيرة		٣٤٧,٧٠
جملة الإستقطاعات			جملة الإستحقاقات (إجمالي الأجر + حصة الحكومة عن الأجر الأساسية والمتغيرة)		٣٤٦٦,١٤
			جملة الإستقطاعات		
			صافي المرتب (جملة الإستحقاقات - جملة الإستقطاعات)		

٤	الأجر المكمل: باقى ما يحصل عليه الموظف من مزايا مالية بخلاف الأجر الوظيفي بعد تحويلها إلى فئات مقطوعة.
٥	الحافز التعويضي: ما يحصل عليه الموظف في حال انخفاض صافي الأجر المعدل عن صافي الأجر في ٦/٣٠ نتيجة تأثره بالأعباء الضريبية فقط. ويضاف إلى قيمة الحافز التعويضي الأعباء الضريبية والتأمينية له إن وجدت. ويحسب لمرة واحدة ويحتفظ به العامل بذات المسمى ويعتبر جزء من الأجر المكمل (٥٢,٤٥ + ٥,٨٣ قيمة الضرائب)
٦	إجمالي الأجر: يساوى جملة الأجر الوظيفي + الأجر المكمل + الحافز التعويضي.

نموذج إسترشادي لدرجة أولى
(الانتقال الآمن من القانون ٤٧ إلى القانون ١٨ في ٢٠١٥/٦/٣٠)

قانون ١٨		قانون ٤٧			
البيان	تأمينات وضرائب	فرعى	إجمالي	بيان	مبلغ
مرتب أساسي		٦٢٨,٢٤		مرتب أساسي	٦٢٨,٢٤
حصاة مؤمن عن أجور أساسية	٨٧,٩٥			علاوة الحد الأدنى	٢٥٥
علاوة الحد الأدنى		٢٥٥		علاوات خاصة غير مضمومة	٢٨١,٨١
علاوات خاصة غير مضمومة		٢٨١,٨١		علاوات إجتماعية	١٠
علاوة إجتماعية	١٠			منحه	١٠
منحه		١٠		إثابه	١٥٧٠,٦
من المرتب الأساسي ١٠٠%		٦٢٨,٢٤		بدلات	٧٠
الأجر الوظيفي			١٨١٣,٣	جملة أجور متغيره	٢١٩٧,٤١
الأجر المكمل (جملة الإستحقاقات - الأجر الوظيفي)			١٠١٢,٤	جملة الإستحقاقات	٢٨٢٥,٦٥
جملة الإستحقاقات		٢٨٢٥,٦٥		حصاة مؤمن عن أجور أساسية	٨٧,٩٥
جملة الأجر المتغيرة (جملة الإستحقاقات - المرتب الأساسي)		٢١٩٧,٤١		حصاة مؤمن عن أجور متغيرة	٢٠١,٣
حصاة مؤمن عن أجور متغيرة	٢٠١,٣			ضريبة موحده	١٠٦,٦١
ضريبة موحده	١٥٥,٣٦			دمغة عادية	١٥,٢٥
دمغة عادية	١٨,٩٥			جملة الإستقطاعات والضرائب	٤١١,١١
جملة إستقطاعات الضرائب والتأمينات		٤٦٣,٥٦		الصافي المستحق	٢٤١٤,٥٤
الصافي المستحق		٢٣٦٢,٠٩		إجمالي أعباء الموظف عن الحصص التأمينية	٢٨٩,٢٥
إجمالي أعباء الموظف عن الحصص التأمينية		٢٨٩,٢٥		إجمالي أعباء الموظف من ضرائب ودمغات	١٢١,٨٦
إجمالي أعباء الموظف من ضرائب ودمغات		١٧٤,٣١		إجمالي أعباء الموظف	٤١١,١١
إجمالي أعباء الموظف		٤٦٣,٥٦			

الحافز التعويضي = ٤٦٣,٥٦ - ٤١١,١١ = ٥٢,٤٥

وبعد حساب حصص الإشتراكات يتم حساب ضريبة الدمغة وضريبة الكسب.

أولاً : حساب الدمغة:

تنص المادة ٧٩ من القانون ١١١ لسنة ١٩٨٠ المعدل بالقانون رقم ٢٢٤ لسنة ١٩٨٩ على:

تستحق الضريبة نسبية على ما تصرفه الجهات الحكومية وشركات القطاع العام والجهات التعاونية من المرتبات والأجور والمكافآت وما في حكمها والإعانات على الوجه الآتي:

الخمسون جنيهاً الأولى معفاة.
أزيد من خمسين- مائتين وخمسين جنيهاً ستة في الألف.
أزيد من مائتين وخمسين - خمسمائة جنيهاً .. ستة ونصف في الألف.
أزيد من خمسمائة جنيهاً - ألف جنيهاً سبعة في الألف.
أزيد من ألف جنيهاً- خمسة آلاف جنيهاً سبعة ونصف في الألف.
أزيد من خمسة آلاف جنيهاً- عشرة آلاف جنيهاً ثمانية في الألف.
وكل ما يزيد على عشرة آلاف جنيهاً تستحق الضريبة بواقع ثلاثة في الألف من الزيادة .

وتطبقاً على ما سبق يكون ضريبة الدمغة كالتالي :

جملة الأجر (الوظيفة + المكمل)		٢٧٣١,٠٢
إشتراكات التأمين الإجتماعي وغيرها مما يستقطع وفقاً لأحكام قوانين التأمين الإجتماعي طبقاً ٢ من المادة ١٣	٢٧٤,٥٠	
أقساط التأمين الصحي	٣,٥٢	
حد الإعفاء	٥٠,٠٠	
الجملة		٣٢٨,٠٢
الصافي		٢٤٠٣,٠٠
يضرب في نسبة ٧,٥ في الألف		١٨,٠٢
ويقرب لأقرب خمس قروش		١٨,٠٥

وكذلك الأمر لحساب ضريبة كسب العمل طبقاً للجدول التالي :
 نموذج حساب الضريبة على المرتبات وما في حكمها طبقاً لأحكام
 قانون الضريبة رقم ٢٠٠٥/٩١ وتعديلاته

٢٧٣١,٠٢	إجمالي ما حصل عليه الممول من إيرادات خلال فترة المحاسبة الضريبية
٢٧٣١,٠٢	مرتبات وما في حكمها بدلات- مكافآت سواها كانت بصفة دورية أو غير دورية طبقاً للمادة (٩) من القانون (إجمالي الأجر)
	إجمالي الإيراد

يخصم منه :

	مبالغ معفاة من الضريبة لحكم المادة (١٣) من القانون
٥٨٣,٣٣	١- إعفاء شخصي سنويًا لممول ٢ من المادة ١٣
٢٧٤,٥٠	إشتراكات التأمين الإجتماعي وغيرها مما يستقطع وفقاً لأحكام قوانين التأمين الإجتماعي
٠,٠٠	٢- طبقاً ٢ من المادة ١٣
٠,٠٠	٣- المبالغ التي حصل عليها الموظف مقابل تكاليف فعلية
٨٥٧,٨٣	جملة إستقطاعات ١ = (١+٢+٣)
٠,٠٠	إشتراكات العاملين في صناديق التأمين الخاصة التي تنشأ طبقاً لأحكام القانون رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٥
٣,٥٢	١ أقساط التأمين على الحياة والتأمين الصحي وأية أقساط تأمين لإستحقاق معاش
٣,٥٢	ويشترط في البندين السابقين التالي أن لا يزيد جملة ما يخصم للمول عن ١٥% من صافي الإيراد أو عشرة آلاف جنيه أيهما أقل
٨٦١,٣٥	جملة إستقطاعات ٢ = (١+٢) إجمالي الإستقطاعات إستقطاعات ١ + إستقطاعات ٢

وبالتالي يتم طرح من جملة الإيراد جملة الإستقطاعات

١٨٦٩,٦٧	والنتاج: جملة الإيراد الخاضع للضريبة
١٨,٠٥	يتم إستبعاد
١٨٥١,٦٢	الدمغة العادية التي يتحملها الممول
	صافي الإيراد الخاضع للضريبة
٤١٦,٦٧	يتم إستبعاد
١٤٣٤,٩٥	الشريحة المعفاة (مبلغ ٥٠٠٠)
١٤٣,٥٠	الوعاء الخاضع للضريبة
	تحسب الضريبة طبقاً للشرائح التالية بعد تعديل القانون في ٢٠١٣
	١٠% على ٢٥٠٠٠ الأولى
	١٥% على ١٥٠٠٠ التالية
	٢٠% على ٢٥٠٠٠ جنيه التالية
	٢٥% على ما يزيد عن ٢٥٠٠٠٠ جنيه

