

أحقية العامل في الحصول علي كامل أجره بما فيه حافز الأداء عند الحصول علي الإجازة الاعتيادية سواء مرة واحدة أو علي فترات طوال العام

والأجر الكامل يشمل الاجر الاساسي والمتغير وحافز الأداء من الأجور المتغيرة وخصم حافز الاداء بسبب الاجازات الاعتيادية يعد مخالفة لصريح نص القانون وتمسك جهة الادارة بنص المادة الثانية من قرار السيد رئيس مجلس الوزراء رقم ١٠٢٤ لسنة ٢٠١١ م بشروط استحقاق حافز الأداء والذي نص في البند رقم (٢) علي أن :- " ألا تقل مدة العمل الفعلية خلال الشهر عن ١٨ يوم " . فهذا تمسك في غير موضعه ، فالقرار الوزاري أدني مرتبة من القانون فتخضع القاعدة الأدنى مرتبة للقاعدة الأعلى منها مرتبة ، فلا تستطيع مخالفتها و إلا عدت غير مشروعة طبقا لمبدأ تدرج القواعد القانونية (الهرم التشريعي) والذي يقصد به : ترتيب القواعد القانونية أو الأدوات التشريعية من الأعلى إلى الأدنى وفقاً لقوتها والجهة المنوط بها إصدارها مع ضرورة الالتزام – عند التطبيق – بهذا الترتيب .

● وطبقا لما ورد بكتاب الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم ١٤ لسنة ٢٠٠٧ م بشأن تعديل بعض قواعد تنظيم واستخدام وقت العمل والمرفق به قرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم ٢٦ لسنة ٢٠٠٧ م بتعديل بعض أحكام القرار رقم ٢٨٩ لسنة ٢٠٠٧ م بإصدار قواعد تنظيم واستخدام وقت العمل الرسمي الفقرة الثالثة من خامسا والتي تتضمن أنه :- " يكون للعامل الحق في إجازة رصيد أجازته الاعتيادية عن سنوات سابقة في حدود ٦٠ يوما بالإضافة إلى ما يستحقه من إجازة اعتيادية عن ذات السنة دفعه واحدة أيا كان سنه مع استحقاقه جميع المزايا التي يحصل عليها قرينه القائم بالعمل " .

● وطبقا لما ورد بكتاب الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم ١٢ لسنة ٢٠١٠ م بشأن التنظيم القانوني للحصول علي الاجازات الاعتيادية وأحكام المقابل النقدي لرصيد الاجازات المتبقية البند سابعاً والذي يتضمن أنه :-



سأستأنس في جميع الأحوال عدم حرمان العامل من مجمل قيمة الجوافز والمكافآت في حالة التصريح
لله بإجازة اعتيادية على النحو السابق ، ويستوي في ذلك الحصول على الإجازة مرة واحدة أو
على فترات طوال العام .



((کتابیہ دوری))

رقم (١٥) من ٢٠١٠ م. ٢٠١٠ م.

استغفار

المتنقلين القانوني للمسؤول عن الأجهزة

وأحكام المقابل النقدي لرصيد الأهازيب الحقيقية

سجل حكمه الدستوري العليا في القضية رقم ٢ لسنة ٦٦ قضائية دستورية والقسمين به اعتباراً من ١٩ مايو ٢٠٠٠ وهو اليوم الثاني لتاريخ نشره بالجريدة الرسمية والقاضي بتدريس دستورية الفقرة الأخيرة من المادة ٦٥ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بنظام العاملين المدنيين بالدولة فيما تضمنته من حرمان العامل من البدل النقدي لرئيسه أجازاته الاعتيادية فيما جاوز أربعة أشهر متى كان عدم الحصول على هذا الرصيد راجعاً إلى أسباب اقتضتها مصلحة العمل .

وقد أراع الجهاز المركزي للمنتظم والإدارة الكتاب الموزى رقم ٨ لسنة ٢٠٠٠ بشأن تطبيق حكم المحكمة الدستورية العليا وكذلك الكتب الموزية أرقام ٨ لسنة ٢٠٠٦، ١١ لسنة ٢٠٠٦، ١٢ لسنة ٢٠٠٦، ٨ لسنة ٢٠٠٠.

كما صادر عن وزارة الداخلية لفتحتمية الإدارية الكتاب الدوري رقم ٢ لسنة ٢٠٠٨ والكتاب الدوري رقم ١ لسنة ٢٠٠٦.

وسمى آخر الكتاب الدوري رقم ٦ لسنة ٢٠٠٦ بشأن المقاييس التقديرية لرصيد الأجزات والضوابط المقررة قانوناً للصرف الصادر عن الجهاز المركزي للتخطيط والإدارة .
إلا أنه تلاحظ رغم صدور هذه الكتب الدورية أن التطبيقات لهذه المسألة مختلفة في كل جهة من الأخرى .

وحفاظاً على حقوق العاملين في هذا الشأن وعلى أنال العام بحيث يحصل العامل على ما يستحقه دون
تصاداً أو نقصان في هذا المجال .

٥- الجعري والمشتاق

27



لقد عرض الأمر على لجنة شؤون الخدمة المدنية بالجهاز المركزي للتطعيم والإدارة بجلستها المنعقدة في ٢٠٠٩/١٢/٢١ والتي أوصت بضرورة وجود نصوص قانونية ملزمة تتضمنها اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بإصدار قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة .
ووافقت على مشروع قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ والذي عرض على اللجنة المشتركة بين وزارة الدولة للتنمية الإدارية والجهاز وصدر به قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم (٤٥) لسنة ٢٠١٠ والنشر بالوقائع المصرية بالعدد رقم ١١٢ بتاريخ ١٧ / ٥ / ٢٠١٠ وبمعدل به من ٢٠١٠/٥/١٨ .

وتنطبق أحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ فإنه يصيب القانون تغييراً
للحالة القانونية المقررة والتي تتضمنها اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بالآتي :-

أولاً :- يتعين على إدارات شؤون العاملين بكل وحدة فتح سجل خاص لتدوين الأجازات الاعتيادية للعاملين وذلك في أول يناير من كل عام وتحديث هذا السجل سنوياً بصفة دورية في توقيت محدد هو ١٢/٢١ من كل عام وذلك بالتأشير أولاً بأول فيه بالمدى التي حصل عليها العامل من أجازاته الاعتيادية من الوقع إقرارات القيام والعودة ، مع ضرورة استكمال هذه المدة من رصيد الأجازات السنوية المستحقة للعامل والمقدرة قانوناً .

ويُلزم عند تحديث السجل بصفة دورية سنوياً بتحديد القدر المتبقي من أجازات العامل التي لم يحصل عليها وترحل إلى السنة التالية وذلك في عامه مستقل .

ثانياً :- تعد إدارة شؤون العاملين بكل وحدة في منتصف شهر فبراير من كل عام بياناً بأرصدة الأجازات المتراكمة لكل عامل بمختلف المستويات الوظيفية ، ويستخرج هذا البيان من السجل الخاص بتدوين الأجازات الاعتيادية بحيث يكون شاملاً لأيام الأجازات للرحلة من سنوات سابقة مضت إليها الأجازات المستحقة للعام الجديد ، ويعرض البيان للاعتناء من السلطة المختصة أو من تفوضه في ذلك على أن يرسل إلى الإدارات المعنية لإعلام العاملين بمجملي رصيد الأجازات

المستحقة لهم في بداية العام بما فيها موقوفه أرصدة الاجازات المرحلة من سنة إلى أخرى لكل عامل من العاملين بالوحدة .

ملاحظة ٣٠ تعد إدارة شئون العاملين بالوحدة برنامج للأجازات المستحقة للعامل وكذلك الرصيد المرحل عن سنوات سابقة ، ويشر من جانب العامل تحديد مواعيد استحقاق هذه الاجازات لكل عامل على حده بحيث يحصل في السنة على أجازته الاعتيادية المقررة مضافا إليها ستون يوما من الرصيد المرحل من سنوات سابقة ، ويقوم العامل بتحديد التوقيعات للأجازات الاعتيادية السنوية وله أن يعدل هذه التوقيعات بموافقة من السلطة المختصة أو من يفوضه في ذلك قبل حلولها بأسبوعين . فإذا حلت هذه التوقيعات ولم يتقدم العامل للحصول على الاجازة واستمر في العمل ، فإن ذلك الاستمرار يكون راجعا إلى إرادته وحده وليس لمصلحة العمل ، ويترتب على ذلك عدم حساب هذه المدة من رصيد الاجازات المتبقى .

ملاحظة ٣١ في حالات الضرورة القصوى التي تقرها السلطة المختصة فإن العامل إذا تقدم للقيام بأجازته السنوية وستون يوما من رصيد أجازاته المتبقى ، ورفضت السلطة المختصة بمشورتها المرحلة بالتأخير يتعين إثبات ذلك عن طريق تدوين طلبة للقيام بالأجازة ، والوقيع عليه من السلطة المختصة بالرفض لمصلحة العمل في سجل الاجازات للنظر في حساب هذه المدة ضمن الرصيد المتبقى .

ملاحظة ٣٢ في كل الأحوال يجب ألا يزيد الرصيد من الاجازات الاعتيادية عن القدر المحدد للأجازات الاعتيادية المقررة سنويا بالقانون ، ويحظر إصدار أى شهادات تزيد عن الحد الأقصى لما يمكن أن يحصل عليه العامل طوال حياته الوظيفية والذي يحدده الجدول المرفق بقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم (٤٥) لسنة ٢٠١٠ وكتاب دورى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم ٦ لسنة ٢٠٠٩ مع ملاحظة التصوص الحاكمة لبعض الفئات .

ملاحظة ٣٣ لا يستحق العامل المقابل النقدي لرصيد الاجازات إلا عن أيام الاجازات التي حرم منها ماليا بسبب حاجة العمل ، وعلى أن يكون بقرار من السلطة المختصة ومثبت كتابة ومودع صورة منه بمكتب خدمة العامل لدى الجهة .



ملاحظة: يتعين في جميع الأحوال عدم حرمان العامل من مجمل قيمة الحوافز والمكافآت في حالة التصريح له بإجازة اعتيادية على النحو السابق ، ويستوي في ذلك الحصول على الإجازة مرة واحدة أو على فترات طوال العام .

ملاحظة: يستحق العامل عند انتهاء خدمته مقابل نقدي عن رصيد إجازاته المتبقي محسوبة على أجره الأساسي مضافاً إليه العلاوات الخاصة التي كان يتقاضاها عند انتهاء خدمته وذلك وفقاً لما هو ثابت بملف العامل ويجازى مشدداً كل موظف عام يصدر أو يستصدر بيانات برصيد إجازات مخالفة للواقع أو مغاير لما هو ثابت بملف خدمة العامل مطالب الرصيد وعلى النحو الوارد بالجدول المرفق .

وتنظم الجدول على المبادئ الآتية :-

- (١) تحديد الحد الأقصى لرصيد الإجازات بافتراض دخول الخدمة لأول مرة عند كل مستوى من مستويات الأعمار المختلفة المحددة بالجدول والمدرجة رأساً والتي تبدأ من ١٨ عاماً .
- (٢) الرصيد المحدد بالجدول أعد بافتراض عدم حصول العامل على أية إجازات اعتيادية طوال مدة خدمته .
- (٣) الجدول لا يدخل بتطبيق أحكام الكتاب الدوري رقم ٦ لسنة ٢٠٠٩ الصادر عن الجهاز المركزي للتخطيط والإدارة ويحدد الحد الأقصى لرصيد الإجازات المستحق عند مستويات الأعمار المختلفة لدخول الخدمة وحتى تاريخ انتهاء الخدمة لأي سبب من الأسباب .
- (٤) الحد الأقصى لرصيد الإجازات يساوي رصيد السنوات السابقة + عدد أيام الإجازات الاعتيادية عن السنة الجديدة ويخصص منها الإجازة السنوية الوجوبية ستة أيام .
- (٥) يراعى عند استخدام الجدول استئصال عدد أيام الإجازات الاعتيادية المستحق عنها مقابل رصيد نقدي يحد أقصى ١٢٠ يوماً من الرصيد الموضح قهرين كل مستوى من مستويات الأعمار المختلفة .

تعليمات عملية لاستخدام الجدول

- ملاحظة (١) : التحق بالعمل وعمره ١٨ سنة أحيل إلى المعاش في سن الستين يكون أقصى رصيد هو ١٠٦٢ يوماً - ١٢٠ يوماً - ٩٤٢ يوماً .



جمهورية مصر العربية
رئاسة مجلس الوزراء
المركزى للتنظيم والإدارة
رئيس الجهاز

مادة (٢) : شامل عمره ٢٢ سنة عند التحاقه بالخدمة وأحيل إلى المعاش في سن الستين يكون أقصى رصيده ٩٦٦ يوماً ١٢٠ - ٨٤٦ يوماً .

مادة (٣) : المتحق موظف بالعمل وسنه ٢٤ سنة وأحيل للتقاعد عند سن الستين يكون الحد الأقصى لرصيده أجازاته بافتراف أنه لم يحصل على أى أجازات اعتيادية وأن أقصى رصيده يمكن أن يندرج به شهادة ٩١٨ - ١٢٠ - ٧٩٨ يوماً .

وعلى إجازات سنون العاملين والموارد البشرية بكافة وحدات الجهاز الإدارى للدولة الالتزام عند إصدار attestations بالمقابل القدرى لرصيده أجازات بما ورد بهذا الجدول وأن من يصدر أو يستصفر بيانات برصيده أجازات مكلف للمنفذ أو مدير لا بد أن ثابت بملف خدمة العامل طالب الرصيد وبالجدول المرفق بنزى شدداً وبسأل مسئولية تأديبية وإمكانية إذا تمت قصده في إنداء الحال العام أو الترخيص .

المرجو التنبية على كافة الجهات التابعة لسيادتك بالالتزام بما ورد بهذا الكتاب الموزى والذي يتضمن إذاعة قواعد قانونية ملزمة تضمنتها اللائحة التنفيذية لقانون العاملين المدنيين بالدولة .

تسليم تاريخ المصادقة : ٢٠١١ / ٦ / ٢٤

المصادقة : الوزير

المصادقة : المحافظون

المصادقة : رؤساء الهيئات والأجهزة المستقلة

المصادقة : رؤساء وحدات التنظيم والإدارة بالمحافظات والهيئات

مدير ومديرات التنظيم والإدارة

(مختص ...)

رئيس

الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة



مكتوب : محفوظات المعاش