



وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري

رؤية جديدة للإصلاح الإداري في مصر

2 إبريل 2015

مظاهر ضعف الجهاز الإداري للدولة



وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري





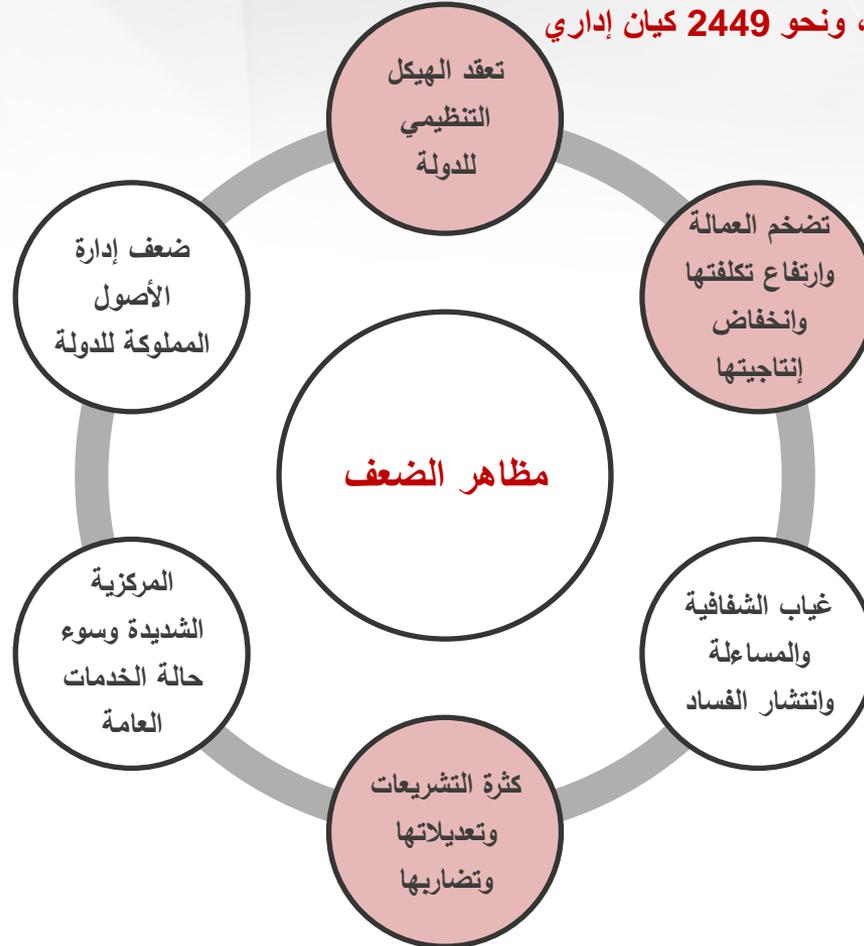
وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري

مظاهر ضعف الجهاز الإداري للدولة

295 وحدة، ونحو 2449 كيان إداري

• ضعف الإيرادات الناتجة عن الأصول
المملوكة للدولة
• ضعف برامج التشارك مع القطاعين
الأهلي والخاص في تحسين إدارة
أصول الدولة وتعظيم عائداتها

• ضعف قدرة المؤسسات والقيادات
المحلية
• سوء حالة الخدمات العامة لاسيما
المحلية



(6.36 مليون موظف)
تكلفة العمالة (207 مليار أي
26% من الموازنة
2015/2014) وذلك بخلاف أجور
الهيئات الاقتصادية).

• غياب معايير واضحة لتقديم الخدمات
العامة للمواطنين، وغياب معايير
واضحة للتوظيف الحكومي
• تفاوتات كبيرة في دخول العاملين
بين الجهات المختلفة، وداخل نفس
الجهة

• ضعف الالتزام بالأطر القانونية المنظمة للجهاز
الإداري للدولة
• غياب شفافية القواعد المنظمة للأعمال الحكومية

سبل مكافحة نقاط الضعف



وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري



1. تبسيط الهيكل التنظيمي المُعقد

2. تطبيق نظم الموارد البشرية الحديثة

3. وضع تشريع جديد للخدمة المدنية



وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري

1. تبسيط الهيكل التنظيمي المُعقد



تبسيط الهيكل التنظيمي

وضع المبادئ الحاكمة
لتطوير الجهاز الإداري

وضع منهجية لإعادة هيكلة
الجهاز الإداري للدولة في
ضوء الخطة الاستراتيجية
للدولة 2030

تعقد الهيكل التنظيمي للدولة



وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري

1.1 المبادئ الحاكمة لتطوير الجهاز الإداري للدولة

- معايير التطوير التنظيمي
- آليات التطوير التنظيمي





وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري

معايير التطوير التنظيمي

- الدور الاستراتيجي للوزارات
- التركيز على المهمة الرئيسية
- فصل وظائف الإشراف والمراقبة عن الإنتاج والخدمات (نموذج المنظم والمراقب/ والمؤدي)
- دمج المتكرر المتشابه والمتقارب من الأنشطة (والإدارات)
- دعم استمرارية واستدامة السياسات والبرامج
- الاعتماد على اللامركزية ودعم نظام الإدارة المحلية
- خفض الوحدات الاستشارية التابعة للسلطة المختصة
- عدم التوسع في المستويات التنظيمية أو الوحدات الإدارية عند التنظيم لأول مرة/إعادة التفتيش
- اتسام الخريطة التنظيمية بالبساطة وعدم التعقيد
- استحداث وتعديل أدوار الإدارات العامة المعنية بالتحديث الإداري



وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري

آليات التطوير التنظيمي

(كيفية إعداد هيكل تنظيمي لجهة حكومية جديدة)

• كيفية إعداد هيكل تنظيمي لجهة حكومية:





وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري

1.2 وضع منهجية لهيكل الجهاز الإداري للدولة في ضوء خطة الاستراتيجية للدولة 2030

الهدف

”وضع منهجية مؤسسية عن كيفية العمل على التطوير لهيكل الجهاز الإداري للدولة على المستويين الكلي والجزئي (وزارة/محافظة/هيئة).“



وزارة التخطيط والتنمية
والإصلاح الإداري

وضع منهجية لهيكل الجهاز الإداري للدولة في ضوء خطة الاستراتيجية للدولة 2030 - تابع

الإصلاح المؤسسي على المستوى الكلي

دراسة اتجاهات
الخطة الاستراتيجية
للدولة 2030 على
المستوى العام
وعلى مستوى كل
وزارة

وضع تصور للهيكل
التنظيمي للجهاز الإداري
للدولة ككل

مراجعة الهيكل في ضوء
محاور البرنامج الرئاسي
للتأكد من تحقيق الأهداف
المعلنة وعرض الهيكل
على اللجنة العليا
للإصلاح الإداري

جمع البيانات عن
عدد الدرجات
الممولة والشاغرة
في كل وزارة

اعتماد وعرض الهيكل
الكلي على القيادة
السياسية للدراسة
والموافقة والاعتماد
مع شرح منهجية
العمل

تحليل التجارب المقارنة - عدد الوزارات داخل الجواز التنفيذي (2012)



وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري

عدد الوزارات	الدولة/النظام السياسي/نظام الحكم
أولاً: الدول الفيدرالية	
15	الولايات المتحدة الأمريكية (جمهوري - رئاسي)
15	ألمانيا (جمهوري - برلماني)
24	البرازيل (جمهوري - رئاسي)
28	ماليزيا (ملكية دستورية - برلماني)
10	اليابان (ملكي دستوري - برلماني)
23	الإمارات (ملكي - رئاسي)
ثانياً: الدول الموحدة:	
21	فرنسا (جمهوري - شبه رئاسي)
15	كوريا الجنوبية (جمهوري شبه رئاسي)
12	سنغافورة (جمهوري - برلماني)
33	أندونيسيا (جمهوري - رئاسي)
36	مصر (جمهوري - شبه رئاسي)

2. تطبيق نظم الموارد البشرية الحديثة



وزارة التخطيط والتنمية
والإصلاح الإداري

تحقيق مبادئ
الموارد الشفافية



تضخم العمالة وارتفاع تكلفتها
وانخفاض إنتاجيتها

تحديث قاعدة بيانات
العاملين، للوصول
إلى خصائص
العاملين

إعداد بنوك للقيادات

تطوير المنظومة
التدريبية لرفع كفاءة
العنصر البشري منذ
يناير 2015

تحويل إدارات شئون
العاملين إلى موارد
بشرية بالمفهوم
الحديث

3. وضع تشريع جديد للخدمة المدنية



وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري

إصلاح التشريعات
وتعديلاتها



وضع تشريع جديد للخدمة
المدنية يلغي التشريعات
السابقة المتضاربة
(قانون الخدمة المدنية)

حصر التشريعات المنظمة
للجهاز الإداري

كثرة التشريعات وتعديلاتها وتضاربها



وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري

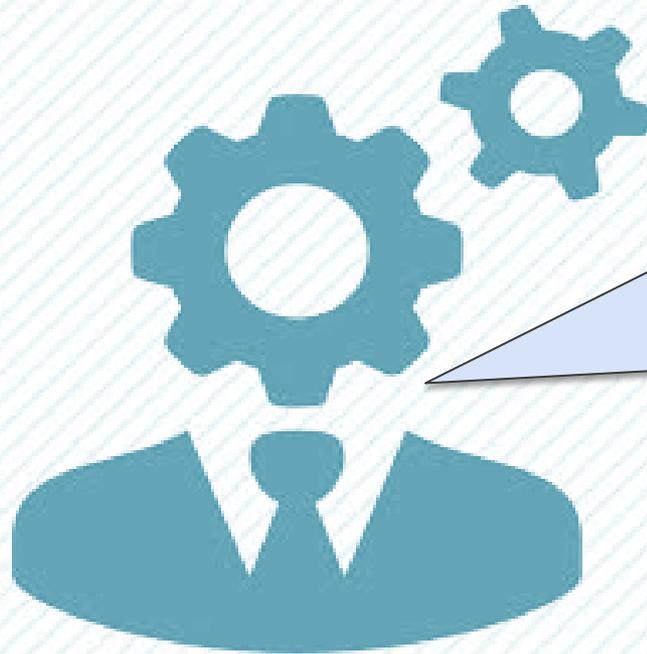
ملاحق قانون الخدمة المدنية





وزارة التخطيط والتنمية
والإصلاح الإداري

فلسفة قانون الخدمة المدنية



يقوم مشروع قانون الخدمة المدنية الجديد على فلسفة جديدة مفادها أن الخدمات مقدمه للشعب، وبالتالي يجب تقديمها بأعلى درجة من الكفاءة والجودة والتيسير، وهو الهدف من وجود الجهاز الإداري للدولة، ومن القانون الذي ينظمه، وأن تنظيم أوضاع العاملين المدنيين بالدولة هي وسيلة وليست غاية، **فالغاية هي خدمة الشعب.**

منظومة إصلاح الوحدات الإدارية



وزارة التخطيط والتنمية
والإصلاح الإداري

مادة (10)

الوكيل الدائم

مادة (72)

تحديث الهياكل والخدمات

مادة (43)

عدد ساعات العمل

(35 ساعة)



مادة (72) الهيكل التنظيمية

- تلتزم الوحدات المخاطبة بأحكام هذا القانون بتحديث الهياكل التنظيمية، وبطاقات الوصف، ودورات العمل، وحصر الخدمات التي تقدمها وإجراءاتها وشروطها، وذلك **في مدة لا تجاوز عام من تاريخ العمل بهذا القانون**، كما تلتزم تلك الجهات بوضع مؤشرات ومعايير الأداء، وطرق تقديم الخدمات العامة إلكترونياً، وسبل تحقيق رضا المواطنين، ويلتزم الجهاز بمتابعة هذه المهام في ضوء المعايير والآليات المنظمة التي يصدرها الوزير المختص، بعد العرض علي مجلس الخدمة المدنية.



وزارة التخطيط والتنمية
والإصلاح الإداري

مادة (10) وكيل دائم للوزارة

- تنشأ بكل وزارة وظيفة واحدة لوكيل دائم للوزارة بالمستوى الأول لمعاونة الوزير في مباشرة اختصاصاته.
- واستثناءً من أحكام المادة (19) من هذا القانون يختار الوزير الوكيل الدائم لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لمدة واحدة، يكلف خلالها بضمان الاستقرار التنظيمي والمؤسسي للوزارة والهيئات والأجهزة التابعة لها، ورفع مستوى كفاءة تنفيذ سياساتها، واستمرارية البرامج والمشروعات والخطط، ومتابعتها تحت إشراف الوزير.
- وتحدد اللائحة التنفيذية قواعد وضوابط اختيار وتقويم أداء الوكيل الدائم.



مادة (43) ساعات العمل الأسبوعية

- تُحدد السلطة المختصة أيام العمل في الأسبوع ومواقيته وتوزيع ساعاته وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة، **على ألا تقل عدد ساعات العمل الأسبوعية عن خمس وثلاثين ساعة.**
- ولا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا لإجازة يُرخص له بها في حدود الإجازات المقررة في هذا القانون ووفقاً للضوابط والإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية، وإلا حُرِم من أجره دون إخلال بمسئوليته التأديبية.



وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري

منظومة الموارد البشرية

مادة (15)

شروط شغل الوظائف

مادة (13)

التعيين

مادة (4)

لجنة الموارد البشرية

مادة (11)

مجموعات وظيفية



مادة (13) التعيين

- يكون التعيين بموجب قرار يصدر من رئيس الجمهورية أو من يفوضه، على أساس الكفاءة والجدارة، دون محاباة أو وساطة من خلال إعلان مركزي على موقع بوابة الحكومة المصرية متضمناً البيانات المتعلقة بالوظيفة وشروط شغلها على نحو يكفل تكافؤ الفرص والمساواة بين المواطنين.
- وفي جميع الأحوال يُشترط لشغل الوظائف أن تكون شاغرة وممولة.



مادة (13) (تابع) التعيين

- ويكون **شغل تلك الوظائف بامتحان** يُنفذه الجهاز من خلال لجنة للاختيار، ويشرف عليه الوزير المختص، على أن يكون التعيين بحسب الأسبقية الواردة في الترتيب النهائي لنتيجة الامتحان، وعند التساوي يُقدم الأعلى في مرتبة الحصول على المؤهل المطلوب لشغل الوظيفة، فالدرجة الأعلى في ذات المرتبة، فالأعلى مؤهلاً، فالأقدم في التخرج، فالأكبر سناً.
- وتُحدد اللائحة التنفيذية قواعد وكيفية الإعلان عن الوظائف الشاغرة، وتشكيل لجنة الاختيار وإجراءات انعقاد الامتحان وكيفيته وقواعد المفاضلة، على أن تُعلن النتيجة على الموقع الإلكتروني المشار إليه بالفقرة الأولى من هذه المادة.



مادة (15) شروط شغل الوظيفة

• يُشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف ما يأتي:

- أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية أو جنسية إحدى الدول العربية التي تعامل المصريين بالمثل في تولي الوظائف المدنية.
- أن يكون محمود السيرة، حسن السمعة.
- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم أو قرار تأديبي نهائي.
- أن تثبت لياقته الصحية لشغل الوظيفة بشهادة تصدر من المجلس الطبي المختص.
- أن يكون مستوفياً لاشتراطات شغل الوظيفة.
- أن يجتاز الامتحان المقرر لشغل الوظيفة .
- ألا يقل سنه عن ثمانية عشر عاماً ميلادياً.



مادة (11) المجموعات الوظيفية الرئيسية

- تقسم الوظائف الخاضعة لأحكام هذا القانون إلى المجموعات الوظيفية الرئيسية الآتية:
 - مجموعة الوظائف التخصصية.
 - مجموعة الوظائف الفنية.
 - مجموعة الوظائف الكتابية.
 - مجموعة الوظائف الحرفية والخدمة المعاونة.
- وتُعتبر كل مجموعة وظيفية وحدة متميزة في مجال التعيين والترقية والنقل والندب والإعارة.
- وتتكون كل مجموعة وظيفية من مجموعات نوعية، وتنظم اللائحة التنفيذية معايير إنشاء هذه المجموعات النوعية والنقل بين المجموعات المتماثلة.



مادة (11) المجموعات الوظيفية الرئيسية

- تقسم الوظائف الخاضعة لأحكام هذا القانون إلى المجموعات الوظيفية الرئيسية الآتية:
 - مجموعة الوظائف التخصصية.
 - مجموعة الوظائف الفنية.
 - مجموعة الوظائف الكتابية.
 - مجموعة الوظائف الحرفية والخدمة المعاونة.
- وتُعتبر كل مجموعة وظيفية وحدة متميزة في مجال التعيين والترقية والنقل والندب والإعارة.
- وتتكون كل مجموعة وظيفية من مجموعات نوعية، وتنظم اللائحة التنفيذية معايير إنشاء هذه المجموعات النوعية والنقل بين المجموعات المتماثلة.



وزارة التخطيط والتنمية
والإصلاح الإداري

مادة (4) لجنة الموارد البشرية

تُشكل في كل وحدة، بقرار من السلطة المختصة، لجنة أو أكثر للموارد البشرية، تتكون من خمسة أعضاء، يكون من بينهم أحد القانونيين، وأحد المتخصصين في الموارد البشرية من داخل أو خارج الوحدة، وأحد أعضاء اللجنة النقابية إن وُجدت، يختاره مجلس إدارة اللجنة النقابية.

وتختص اللجنة بالنظر في التعيين في الوظائف من غير وظائف الإدارة العليا والإدارة التنفيذية ومنح العلاوات لشاغليها ونقلهم خارج الوحدة واعتماد تقارير تقويم أدائهم، واقتراح البرامج والدورات التدريبية اللازمة لتنمية الموارد البشرية، وتغيير مفاهيم وثقافة الوظيفة وتطوير أساليب العمل ورفع معدلات الأداء، وغير ذلك مما يُحال إليها من السلطة المختصة.

منظومة التعيين للقيادات



وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري

مادة (16)

القسم

مادة (19)

التعيين

مواد (29،30، 62،63)

الترقيات



مادة (19) شغل وظائف الإدارة العليا

- يكون شغل وظائف الإدارة العليا والإدارة التنفيذية بالتعيين عن طريق مسابقة يعلن عنها على موقع بوابة الحكومة المصرية متضمنا البيانات المتعلقة بالوظيفة، ويكون التعيين من خلال لجنة للاختيار لمدة أقصاها ثلاث سنوات، يجوز تجديدها لمدة واحدة، بناء على تقارير تقييم الأداء، وذلك دون الإخلال بباقي الشروط اللازمة لشغل هذه الوظائف.
- ويشترط لشغل هذه الوظائف التأكد من توفر صفات النزاهة من الجهات المعنية، واجتياز التدريب اللازم، ويحدد الجهاز مستوى البرامج التدريبية المتطلبة والجهات المعتمدة لتقديم هذه البرامج.
- وتحدد اللائحة التنفيذية إجراءات وقواعد اختيار شاغلي هذه الوظائف وتشكيل لجنة الاختيار والإعداد والتأهيل اللازمين لشغلها وإجراءات تقييم نتائج أعمال شاغليها.



وزارة التخطيط والتنمية
والإصلاح الإداري

مادة (16) شاغلي وظائف الإدارة العليا

- يؤدي كل موظف من شاغلي وظائف الإدارة العليا أمام السلطة المختصة وقبل أن يباشر عمله **اليمين الآتية**: «أقسم بالله العظيم أن أحترم الدستور والقانون، وأن أخدم الدولة، وأن أحافظ على المال العام، وأن أؤدي واجباتي الوظيفية بنزاهة وشفافية وبروح فريق العمل وعلى الوجه الأفضل لخدمة الشعب».

منظومة تقويم الأداء والعلاوات التشجيعية ونظم الحوافز والمكافآت



وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري

مادة (26)

إعلان الموظف بتقرير تقويم
الأداء ونتيجة التظلم منه

مادة (25)

تقويم الأداء

مادة (40)

نظم الحوافز والمكافآت

مادة (37)

العلاوة التشجيعية



مادة (25) تقويم أداء الموظف

- تضع السلطة المختصة نظاماً يكفل تقويم أداء الموظف بالوحدة بما يتفق وطبيعة نشاطها وأهدافها ونوعية وظائفها.
- ويكون تقويم أداء الموظف عن سنة مالية على مرتين على الأقل قبل وضع التقرير النهائي، ويقتصر تقويم الأداء على القائمين بالعمل فعلاً بالوحدة مدة ستة أشهر على الأقل.
- ويكون الأداء العادي هو الأساس المعول عليه في تقويم أداء العاملين بما يحقق أهداف الوحدة ونشاطها ونوعية الوظائف بها.



مادة (25) (تابع) تقويم أداء الموظف

- **ويكون تقويم الأداء بمرتبة ممتاز، أو كفاء، أو فوق المتوسط، أو متوسط، أو ضعيف.**
- **وتحدد اللائحة التنفيذية ضوابط وإجراءات التقويم بما يكفل الحيادية والدقة في القياس وصولاً للمنحى الطبيعي للأداء، وكذا ميعاد وضع تقارير التقويم وكيفية اعتمادها والتظلم منها ومعادلة هذه المراتب بالمراتب المعمول بها في تاريخ العمل بهذا القانون.**
- **ويقدر تقويم أداء الموظف الذي لم يقم بالعمل فعلياً بالوحدة لمدة ستة أشهر على الأقل للتجنيد أو للاستدعاء للاحتياط أو للاستبقاء أو للمرض أو لعضوية أحد المجالس النقابية أو لعضوية مجلس النواب بمرتبة كفاء حكماً، فإذا كان تقويم أدائه في العام السابق بمرتبة ممتاز يقدر بمرتبة ممتاز حكماً.**



مادة (26) إعلان الموظف بتقرير تقويم الأداء ونتيجة التظلم منه

- تُعلن إدارة الموارد البشرية الموظف بصورة من تقرير تقويم أدائه بمجرد اعتماده من السلطة المختصة
- وله أن يتظلم منه خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلانه.
- ويكون تظلم الموظفين شاغلي وظائف الإدارة العليا والتنفيذية من التقارير المقدمة عن أدائهم إلى السلطة المختصة
- ويكون تظلم باقي الموظفين إلى لجنة تظلمات، تنشأ لهذا الغرض، وتُشكل بقرار من السلطة المختصة من ثلاثة من شاغلي وظائف الإدارة العليا ممن لم يشتركوا في وضع التقرير، وعضو تختاره اللجنة النقابية بالوحدة إن وجدت



وزارة التخطيط والتنمية
والإصلاح الإداري

مادة (26) (تابع) إعلان الموظف بتقرير تقويم الأداء ونتيجة التظلم منه

- ويُبت في التظلم خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمه، ويكون قرار السلطة المختصة أو اللجنة نهائياً، ويعتبر عدم البت في التظلم خلال تلك المدة بمثابة رفضه
- ولا يُعتبر تقرير تقويم الأداء نهائياً إلا بعد انقضاء ميعاد التظلم منه أو البت فيه
- وتحدد اللائحة التنفيذية كيفية إعلان الموظف بتقرير تقويم الأداء ونتيجة التظلم منه



مادة (37) علاوة تشجيعية

• يجوز للسلطة المختصة منح الموظف علاوة تشجيعية بنسبة **2.5% من أجره الوظيفي وذلك طبقاً للشروط الآتية:**

1. أن تكون كفاية الموظف قد حُددت بمرتبة كفاء على الأقل عن العامين الأخيرين.
2. ألا يمنح الموظف هذه العلاوة أكثر من مرة كل ثلاثة أعوام.
3. ألا يزيد عدد الموظفين الذين يُمنحون هذه العلاوة في سنة واحدة على 10% من عدد الموظفين في وظائف كل درجة من كل مجموعة نوعية على حده، فإذا كان عدد الموظفين في تلك الوظائف أقل من عشرة تُمنح العلاوة لواحد منهم.



مادة (40) نظام الحوافز والمكافآت

- **يصدر** بنظام حوافز الأداء، ومقابل وظائف الإدارة العليا والتنفيذية، ومقابل ساعات العمل الإضافية، ومقابل التشجيع على العمل بوظائف أو مناطق معينة، والنفقات التي يتحملها الموظف في سبيل أداء أعمال وظيفته، والمزايا النقدية والعينية، وبدلات الموظفين، قرار من رئيس مجلس الوزراء بمراعاة طبيعة عمل كل وحدة ونوعية الوظائف بها وطبيعة اختصاصاتها ومعدلات أداء موظفيها بحسب الأحوال بناء على عرض الوزير المختص بعد موافقة وزير المالية.

الأجور والعلاوات



وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري

مادة (36)

العلاوة الدورية

مادة (35)

الأجور

مادة (38)

علاوة تميز علمي

مادة (39)

العلاوات المضمومة

مادة (35) الأجر



وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري

- يُحدد الأجر الوظيفي للوظائف وفقاً للجداول أرقام (1، 2، 3) المرفقة بهذا القانون.
- ويستحق الموظف أجره من تاريخ تسلمه العمل، ما لم يكن مستبقى بالقوات المسلحة فيستحق أجره من تاريخ التعيين.



وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري

مادة (36) العلاوة الدورية السنوية

- يُستحق الموظف علاوة دورية سنوية في الأول من يوليو التالي لانقضاء سنة من تاريخ شغل الوظيفة أو من تاريخ استحقاق العلاوة الدورية السابقة، بنسبة 5% من الأجر الوظيفي.



مادة (38) علاوة تميز علمي

- يُمنح الموظف الذي يحصل على مؤهل أعلى أثناء الخدمة علاوة تميز علمي.
- ويمنح الموظف هذه العلاوة إذا حصل على درجة الماجستير أو ما يعادلها أو دبلومين من دبلومات الدراسات العليا مدة كل منهما سنة دراسية على الأقل، كما يمنح الموظف علاوة تميز أخرى إذا حصل على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها.
- وتكون علاوة التميز العلمي المشار إليها بنسبة 2.5% من الأجر الوظيفي، وتحدد اللائحة التنفيذية شروط وضوابط منحها.

المعاش المبكر



وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري

مادة (67)

المعاش المبكر



مادة (67) المعاش الاختياري المبكر

- للموظف الذي جاوز سن الخمسين أن يطلب إحالته للمعاش المبكر ما لم يكن قد اتخذت ضده إجراءات تأديبية، ويتعين على الوحدة الاستجابة لهذا الطلب، وفي هذه الحالة تُسوى حقوقه التأمينية على النحو الآتي:

- إذا لم يكن قد جاوز سن الخامسة والخمسين، وتجاوزت مدة اشتراكه في نظام التأمين الاجتماعي عشرين عاماً ومضى على شغله الوظيفة أكثر من سنة، فيعتبر مُرقى إلى الوظيفة التالية لوظيفته من اليوم السابق على تاريخ إحالته للمعاش، وتُسوى حقوقه التأمينية بعد ترقيته على أساس مدة اشتراكه في نظام التأمين الاجتماعي مضافاً إليها خمس سنوات.



وزارة التخطيط والتنمية
والإصلاح الإداري

مادة (67) (تابع) المعاش الاختياري المبكر

- إذا كان قد جاوز سن الخامسة والخمسين، وجاوزت مدة اشتراكه في التأمينات الاجتماعية عشرين عاماً فتُسوى حقوقه التأمينية على أساس مدة اشتراكه في التأمينات الاجتماعية مضافاً إليها المدة الباقية لبلوغه السن المقررة لانتهاء الخدمة أو خمس سنوات أيهما أقل.
- ولا يجوز تعيين من يُحال للمعاش المبكر وفقاً لأحكام هذه المادة في أي من الوحدات الخاضعة لأحكام هذا القانون.



وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري

الالتزامات والجزاءات

مادة (55)

الخروج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته

مادة (54)

مدونة السلوك الوظيفي والتجرد والالتزام الوظيفي



وزارة التخطيط والتنمية
والإصلاح الإداري

مادة (54) مدونة السلوك الوظيفي والتجرد والالتزام الوظيفي

- يتعين على الموظف الالتزام بأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية وغيرها من القوانين واللوائح والقرارات والتعليمات المنفذة لها ، ومدونات السلوك وأخلاقيات الخدمة المدنية الصادرة من الوزير المختص .
- ويحظر علي الموظف بصفة خاصة مباشرة الأعمال التي تتنافى مع الحيادة والتجرد والالتزام الوظيفي، أثناء ساعات العمل الرسمية أو ممارسة أي عمل حزبي أو سياسي داخل مكان عمله أو بمناسبة تأديته لهذا العمل أو القيام بجمع تبرعات أو مساهمات لصالح أحزاب سياسية أو نشر الدعاية أو الترويج لها.



مادة (55) الخروج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته

- كل موظف يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته، أو يظهر بمظهر من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة يُجازى تأديبياً.
- ولا يُعفى الموظف من الجزاء استناداً إلى أمر صادر إليه من رئيسه إلا إذا ثبت أن ارتكاب المخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب بذلك صادر إليه من هذا الرئيس بالرغم من تنبيهه كتابةً إلى المخالفة، وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر وحده.
- ولا يُسأل الموظف مدنياً إلا عن خطئه الشخصي.



وزارة التخطيط والمتابعة
والإصلاح الإداري

إن الخدمات مقدمة للشعب، ويجب تقديمها
بأعلى درجة من الكفاءة والجودة والتيسير،
فالغاية هي خدمة الشعب.

شكراً