

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمهورية مصر العربية

رئاسة الجمهورية

الوقائع المصرية

ملحق للجريدة الرسمية

الثمن ١٠ جنيهاً

السنة
١٩٥ هـ

الصادر في يوم الأحد ١٨ ربيع الأول سنة ١٤٤٣
الموافق (٢٤ أكتوبر سنة ٢٠٢١)

العدد ٢٣٧
تابع (أ)



النقابة العامة

للعاملين بالزراعة والرعى والصيد واستصلاح الأراضي

محضر اجتماع الجمعية العمومية

للنقابة العامة للعاملين بالزراعة والرعى والصيد واستصلاح الأراضي

والمنعقدة فى تمام الساعة الحادية عشرة من صباح يوم الثلاثاء الموافق
٢٠٢١/٩/٢٨ بمقر النقابة العامة ١٩٧ ش بورسعيد - السيدة زينب ، وذلك
برئاسة السيد / عيد عبد الفتاح مرسال - رئيس النقابة ورئيس الجمعية العمومية
وأمانة السيد / رمضان ضوى محمد ، أمين عام النقابة وأمين الجمعية العمومية
للنظر فى جدول الأعمال المعلن عنه بالنقابة العامة والنشر فى جريدة الجمهورية
بتاريخ ٢٠٢١/٩/١٥

وقد تفضل بالحضور (٢٩٠) عضواً من إجمالى الجمعية العمومية (٣٤٦)
عضواً بنسبة حضور (٣, ٨٣٪) .

كما تفضل بالحضور :

- السيد الأستاذ / جبالى المراغى - رئيس الاتحاد العام لنقابات عمال مصر .
- السيدة الأستاذة / هدى سليم - وكيل وزارة بالجهاز المركزى للمحاسبات .
- السيدة / إيمان صبرى - مدير عام بالجهاز المركزى للمحاسبات .
- السيد / عادل صبحى - مساعد وزير القوى العاملة .
- وآخرين .

وبعد المناقشة وتداول الآراء والدراسة أصدرت الجمعية العمومية القرارات الآتية :

اعتماد السيد / عيد عبد الفتاح مرسال رئيساً « للنقابة العامة ولحين إجراء
الانتخابات طبقاً لقرار مجلس إدارة النقابة العامة رقم ٤ لسنة ٢٠٢١ » .

اعتماد تقرير نشاط النقابة العامة عن الفترة من ٢٠١٧/٧/١ وحتى ٢٠٢٠/١٢/٣١

اعتماد الميزانيات العمومية والحسابات الختامية لكل من النقابة العامة للعاملين بالزراعة والرى ومشروع التشغيل وصندوق التكافل الاجتماعى عن السنوات المالية المنتهية فى ٢٠١٨/٦/٣٠ وحتى ٢٠٢٠/١٢/٣١

اعتماد كافة ردود النقابة العامة على الملاحظات الواردة بتقارير الجهاز المركزى للمحاسبات عن فحص ومراجعة الحسابات الختامية والميزانيات العمومية حتى ٢٠١٩/١٢/٣١

اعتماد الموازنات التقديرية لكل من النقابة العامة وصندوق التكافل ومشروع التشغيل .

اعتماد كافة قرارات مجلس الإدارة خلال الفترة من ٢٠١٧/٧/١ وحتى ٢٠٢١/٩/٢٨ وإبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة .

اعتماد لائحة النظام الأساسى واللائحة المالية واللائحة الإدارية بعد التعديلات لكل من النقابة العامة ومشروع التشغيل ومشروع التكافل الاجتماعى .

واختتمت الجمعية العمومية العادية أعمالها فى تمام الساعة الخامسة مساءً يوم الثلاثاء ٢٠٢١/٩/٢٨

رئيس النقابة العامة

رئيس الجمعية العمومية

أ/ عيد عبد الفتاح مرسال

أمين عام النقابة العامة

أمين عام الجمعية العمومية

أ/ رمضان ضوى محمد

لائحة النظام الأساسى
للنقابة العامة للعاملين بالزراعة
والرى والصيد واستصلاح الأراضى
١٩٧ شارع بورسعيد - السيدة زينب - القاهرة



مقدمة عامة

منذ أن عقد العاملین بالزراعة والرى والصید واستصلاح الأراضى العزم على أن يُعيدوا صنوع الحياة على كنانة الله فى الأرض متبعين منهج الحرية والحق والعدل والكفاية بكل محبهٍ وسلامٍ ... فقد كان لإيمانهم بالله وثقتهم فى قدراتهم وإمكانياتهم ما مكنهم من تحقيق مبتغاهم وفرض إرادتهم الحرة ... كما كان لقناعتهم المطلقة بقدره نقابتهم التامة على حشد طاقات الملايين من العمال من أبناء شعب مصر العظيم اللذين يعانون من البطالة المقنعة والإهدار لطاقتهم الإيجابية ما مكنهم من السعى نحو تحقيق وضع أفضلٍ ومستقبلٍ زاهرٍ يعود عليهم وعلى ذويهم بالخير والسعادة ... فقد تعاهد العاملین بالزراعة والرى والصید واستصلاح الأراضى - جنود التنمية والإنتاج - على أن يظلوا اللبنة الأساسية لتحقيق التنمية والتقدم والرخاء والازدهار لمصرنا الحبيبة وشعبها العظيم .

والله ولى التوفيق،،



(الفصل الأول)

الكيان القانونى- اسم النقابة - مقرها

مادة ١ - النقابة العامة للعاملين بالزراعة والرى والصيد واستصلاح الاراضى منظمة نقابية عمالية لها شخصية اعتبارية مستقلة ذات نفع عام ومقرها ١٩٧ شارع بورسعيد- السيدة زينب - القاهرة.

وتُمارس عملها وفقاً لأحكام قانون المنظمات النقابية العمالية وحماية حق التنظيم النقابى الصادر بالقانون رقم ٢١٣ لسنة ٢٠١٧ ولائحته التنفيذية.

حيث إن النقابة العامة قد تكونت فى ١٩/٧/١٩٦٤ بمقتضى أحكام القانون رقم ٦٢ لسنة ١٩٦٤ ثم قانون النقابات العمالية رقم ٣٥ لسنة ١٩٧٦ والمعدل بعض احكامه بالقانون رقم ١ لسنة ١٩٨١ والقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٩٥ .

وكان مسمى النقابة (النقابة العامة لعمال الزراعة والرى والثروة المائية) بموجب قرار الجمعية بتاريخ ١٢/١١/١٩٨٣

ثم تم تعديله إلى مسمى النقابة العامة للزراعة والرى والثروة المائية بموجب قرار الجمعية العمومية بتاريخ ١٤/٢/١٩٩٨ ثم تم تعديله إلى مسمى النقابة العامة للعاملين بالزراعة والرى والصيد واستصلاح الأراضى بموجب قرار الجمعية العمومية بتاريخ ٢٠/٩/٢٠٠٥

ويكون تشكيل النقابة العامة واللجان النقابية والمهنية التابعة لها طبقاً لأحكام القانون رقم ٢١٣ لسنة ٢٠١٧ بإصدار قانون المنظمات النقابية العمالية وحماية حق التنظيم النقابى ، وكذا وفقاً لللائحة التنفيذية لقانون المنظمات النقابية الصادرة من وزارة القوى العاملة بموجب القرار رقم ٣٥ لسنة ٢٠١٨ والمنشور بجريدة الوقائع المصرية بالعدد (٦١) فى ١٤ مارس ٢٠١٨

والنقابة العامة للعاملين بالزراعة والرى والصيد واستصلاح الاراضى منضمة ومسجلة بالاتحاد العام لنقابات عمال مصر .

مادة ٢ - يمثل النقابة العامة قانوناً رئيس مجلس ادارتها أمام كافة الجهات الحكومية وغير الحكومية أو من ينوب عنه فى حالة غيابه بقرار من مجلس الإدارة وله حق التوقيع نيابة عن النقابة العامة باعتماد العقود وقرارات التصرف بالبيع والشراء وإنشاء المبانى والأراضى والعقارات والمنقولات اللازمة لانشطة النقابة العامة وفقاً للوائح الصادرة فى هذا الشأن .

مادة ٣ - تتكون النقابة العامة للعاملين بالزراعة والرى والصيد واستصلاح الأراضى من اللجان النقابية العمالية المنضمة لعضويتها التى تدخل ضمن المهن أو الصناعات التابعة فى التصنيف النقابى الآتى:

١- جميع الأعمال المتعلقة بالزراعة ومنها ما يلى:

| المهنة | المهنة | المهنة | المهنة |
|------------------------------|------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| مُقطر عطور. | تربية أسماك. | تجميع وفرز البيض. | عامل زراعى. |
| فحام. | عامل زراعة المحاصيل الحقلية. | عامل كبس قش الأرز. | نحال. |
| نجار بلدى. | تربية الأغنام. | مجهز أشجار (مُقلم). | طحان غلال. |
| عامل عادى. | زراعة محاصيل الحصر. | عامل مشاتل. | تشغيل ماكينات درس. |
| سائقى معدات زراعية ورى. | تربية دودة القز. | منسق زهور. | حفر الآبار. |
| صياد أسماك. | جمال. | عامل تغذية المياه والصرف الزراعى | تصنيع الألبان. |
| صياد حيوانات برية. | تربية المواشى. | عامل شركات جوانب الحفر. | قياس أراضى. |
| صياد لؤلؤ. | حلاب مواشى. | عامل بستانى (جناينى). | زراعة عيش الغراب. |
| فلاح. | قصاص الأغنام. | تشغيل موتور الرش. | عامل مزرعة الأرناب. |
| أعمال تنظيف البذور وتنقيتها. | جزار. | كلاف. | عامل مزرعة الدواجن |

- وأية أعمالٍ أخرى ترتبط بأنشطة الزراعة والرى والصيد واستصلاح الأراضى
(الميكنة الزراعية - النظافة - التشوين - التحميل - التعتيق الخ).
- ٢- أعمال استصلاح الأراضى الصحراوية والزراعية.
- ٣- أعمال الرى والصرف ويدخل فيها إنشاء وصيانة مرافق الرى والصرف وأعمال
التطهير وحفر وصيانة الآبار الإرتوازية وسائقى ومشغلى الآلات والمعدات الزراعية
بكافة أنواعها.
- ٤- الصناعات الريفية والبيئية القائمة على الخامات الزراعية فى المناطق الريفية
كصناعات الخوص والألياف وقش الأرز وغيرها.
- ٥- جميع الخدمات الزراعية المتنوعة اليدوية والميكانيكية والعمالة
غير المنتظمة والموسمية.
- ٦- جميع أنواع الصيد المائى والبرى وإستخراج الإسفنج وغيرها من الثروة المائية.
- ٧- العمل فى المنظمات النقابية والمؤسسات والهيئات والشركات والأجهزة
الفنية والإدارية المشرفة على الصناعات والأعمال السابقة وكذلك الجمعيات التعاونية
التي تعمل بإحدى المهن السابقة ومشروعات التعمير والتنمية والإصلاح الزراعى
والمجتمعات العمرانية.

(الفصل الثانى)

الأهداف والاختصاصات

مادة ٤ - تستهدف النقابة العامة للعاملين بالزراعة والرى والصيد واستصلاح
الأراضى الدفاع عن حقوق العمال ورعاية مصالحهم المشتركة وحماية الحقوق المشروعة
لأعضائها من العاملين المشتغلين بإحدى الصناعات أو المهن أو الأعمال الداخلة فى
التصنيف النقابى الذى تضمه النقابة العامة ، وتحسين ظروف وشروط العمل ، وتعمل
على وجه الخصوص على تحقيق الأغراض الآتية:

١- نشر الوعى النقابى بما يكفل تدعيم النشاط النقابى وتحقيق أهدافه.

وذلك عن طريق :

توعية العاملين بأهداف النقابة العامة ورسالتها .

تشجيع العمال على الانضمام للنقابة العامة .

٢- رفع المستوى الثقافى للعمال ، وذلك عن طريق :

عقد الندوات والدورات والمسابقات التثقيفية .

إنشاء المكتبات وإصدار المطبوعات والنشرات والمجلات والنشر والإعلام .

٣- رفع الكفاءة المهنية للعمال والارتقاء بمستواهم المهنى والفنى وتشجيع

المنافسات وصيانة ودعم المال العام وحماية وسائل الإنتاج ، وذلك عن طريق :

إنشاء وإدارة مراكز التدريب المتعلقة بقطاع الزراعة والرى والصيد واستصلاح

الأراضى أو التعاون مع أجهزة التدريب ومراكزه بالمنشآت أو بالدولة .

تنمية الوعى لدى العمال خاصة فى القطاع العام والقطاع الحكومى بأنهم شركاء

فى الإنتاج وأصحاب وسائل الإنتاج .

٤- رفع المستوى الصحى والاقتصادى والاجتماعى للأعضاء وعائلاتهم . وذلك

عن طريق :

إنشاء مشروعات الزمالة والتكافل الاجتماعى .

إنشاء النوادى الرياضية والمصايف .

إقامة مشروعات علاج الأعضاء وأسرههم .

المشاركة فى تكوين الجمعيات التعاونية.

تنظيم الرحلات الترفيهية والمصايف والمعسكرات والحفلات والاحتفالات .

٥- المشاركة فى مناقشة مشروعات خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية

وحشد طاقات العمال من أجل تحقيق أهداف هذه الخطط والإسهام فى تنفيذها وذلك

عن طريق :

الدراسة الدقيقة للمشاكل الاقتصادية والاجتماعية .

- تقديم المقترحات العلمية المدروسة للخطط والمشروعات البديلة .
- التمسك بحق التنظيم النقابى فى إبداء الرأى فى مشروعات خطط التنمية .
- توعية العمال بأهمية وجدوى هذه الخطط وارتباط مصالح العاملين بمدى تنفيذها .
- ٦ - المشاركة فى المجالات العمالية العربية والأفريقية والدولية وتأكيد دور الحركة العمالية المصرية فى هذه المجالات وذلك عن طريق :
- تقوية أواصر الزمالة والتعاون المشترك بين النقابة العامة وبين مثيلاتها فى الدول الأخرى وتبادل اللقاءات والزيارات والخبرات معها .
- المشاركة فى المؤتمرات والبعثات والدورات والندوات الدولية التى تعقد فى الداخل والخارج .
- الانضمام إلى عضوية الاتحادات العمالية سواء على المستوى الوطنى أو العربى أو الأفريقى أو الدولى وتقديم الدعم الفنى والمالى لهذه المنظمات والاتحادات .
- ٧- العمل على توفير فرص عمل كريمة لأعضاءها كمنشآت اجتماعى يهدف إلى تنظيم استخدام العمالة غير المنتظمة فى مجال الزراعة والرى والصيد واستصلاح الاراضى والمجالات الأخرى المرتبطة بالنشاط كالميكنة الزراعية والنظافة والحراسة والتحميل والتعتيق والتشوين وغيرها من المجالات المرتبطة للحد من آثار البطالة وذلك عن طريق تنفيذ مشروع التشغيل وانشاء مكتب مركزى بالنقابة العامة ومكاتب فرعية بالمحافظات لتشغيل هذه الفئة وإبرام عقود العمل الجماعية نيابة عن العمال حيث يقوم العامل بتأدية العمل لرب العمل نظير أجر وطبقا لشروط التعاقد دون أى توريدات أو تقديم أى خدمات أخرى لرب العمل وسواء كان العقد يتخذ شكل عقد مقاوله أو عقد توريد عمالة أو عقد اتفاق أو خلافه .
- ٨- المشاركة مع اللجان النقابية التابعة لها فى إجراء المفاوضات الجماعية وإبرام عقود العمل المشتركة .

٩- إبداء الرأى فى مشروعات القوانين واللوائح والقرارات التى تمس المهنة أو الصناعة وكذلك المتعلقة بشئون العمل والعمال .

١٠- الموافقة على تنظيم الإضراب للعمال طبقاً للضوابط التى ينظمها قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وتعديلاته وقانون النقابات العمالية رقم ٢١٣ لسنة ٢٠١٧ ولائحته التنفيذية.

١١- إنشاء الصناديق لمواجهة الأعباء الناتجة عن الإضرابات .
وللنقابة العامة فى سبيل تحقيق أهدافها ان تستثمر أموالها فى أوجه استثمار آمنة وفقاً للقواعد التى تحددها اللائحة المالية ولها حق إنشاء صناديق التكافل الاجتماعى وصناديق تمويل الأنشطة الثقافية والاجتماعية لتعويض العمال فى الحالات التى يترتب عليها اعباء مالية طبقاً لأحكام قانون العمل ولها حق إنشاء صندوق لمواجهة الأعباء المالية الناتجة عن الاضراب .

(الفصل الثالث)

شروط العضوية والانضمام والانسحاب

مادة ٥- على اللجنة النقابية الراغبة فى الانضمام إلى النقابة العامة لأول مرة بعد تكوينها أن تتقدم بطلب على الاستمارة المعدة لذلك مرفقاً به الأوراق التالية :

- (أ) لوائح النظم الأساسية والمالية والادارية للجنة النقابية.
- (ب) بيان بأسماء أعضاء مجلس إدارتها وهيئة المكتب ومحاضر تشكيلها.
- (ج) بيان بعدد العمال المنخرطين فى عضويتها.
- (د) شهادة من الجهة الإدارية تفيد قيد وإيداع أوراقها لديها.

مادة ٦- ينظر مجلس الإدارة فى طلبات العضوية المشار إليها فى المادة السابقة فى أول جلسة عادية تالية لتقديمها، وله الحق فى تأجيل قبول العضوية أو رفضها إذا لم تستوفى الأوراق المشار إليها فى المادة السابقة ويخطر مقدم الطلب

بالقرار وأسبابه بكتاب موسى عليه مصحوباً بعلم الوصول خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب وإلا أعتبر الطلب مقبولاً وفى جميع الأحوال بمجرد قبول الانضمام للنقابة العامة تلتزم المنظمة النقابية بكافة احكام لائحة النظام الاساسى بالنقابة العامة ماليا «واداريا».

ويجوز لمن رفض طلبه، الطعن على هذا القرار أمام المحكمة العمالية المختصة، وذلك خلال الثلاثين يوماً التالية لإخطاره بهذا القرار.

مادة ٧- يجوز للجنة النقابية العمالية الانسحاب من عضوية النقابة بقرار من جمعيتها العمومية بأغلبية ثلثين وعليها أن تُخطر النقابة بأسباب الانسحاب قبل عرض الأمر على الجمعية العمومية بثلاثين يوماً على الأقل.

وللنقابة الحق فى الرد على أسباب الانسحاب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإخطار ويجب على اللجنة النقابية أن تضع أمام أعضاء جمعيتها العمومية رد النقابة العامة عند عرض أمر الانسحاب عليها وللنقابة العامة حق إيفاد مندوب عنها لحضور اجتماع الجمعية العمومية للجنة النقابية لعرض وجهة نظرها ومناقشة الأعضاء والرد على استفساراتهم.

مادة ٨- فى حالة الغاء أو انقضاء الشخصية الاعتبارية للمنظمة النقابية العمالية لدمجها مع غيرها أو لأى سبب من الاسباب المقررة قانوناً «تؤول أموالها وممتلكاتها وفقاً للأوضاع والحالات الآتية:

١- فى حالة دمج المنشأة فى منشأة أخرى أو دمج لجنة نقابية فى لجنة نقابية أخرى تؤول جميع الأموال والممتلكات الثابتة والمنقولة والاسهم والسندات وغيرها إلى المنظمة النقابية المدمجة فيها وفى حالة عدم وجود منظمة نقابية تؤول جميع الممتلكات بأنواعها للنقابة العامة لحين تشكيل منظمة نقابية يرد إليها هذه الممتلكات.

٢- فى حالة انقضاء الشخصيه الاعتباريه أو عدم توفيق أو ضاع المنظمة النقابية لأى سبب من الأسباب تؤول جميع الممتلكات الثابته والمنقوله والأسهم والسندات وغيرها إلى النقابة العامه وتتولى النقابة العامه تقديم كافة الخدمات النقابية بشرط سداد الاشتراكات وتعاد تلك الممتلكات للمنظمة النقابية فى حالة اعاده التشكيل أو إزالة اسباب التجميد.

٣- فى حالة انهاء النشاط أو الغاء المنشأة أو تصفيتها لأى سبب من الاسباب فتؤول جميع الاموال والممتلكات الثابته والمنقوله والاسهم والسندات وغيرها إلى النقابة العامه للحفاظ عليها لحين توزيعها على أعضاء الجمعيه العموميه حين طلبها .

وتصدر النقابة العامه الخطابات والشهادات اللازمه والتى يتم التصديق عليها من الجهات المختلفه إذا لزم الأمر .

(الفصل الرابع)

تشكيلات النقابة العامه

أولاً- الجمعيه العموميه :

مادة ٩- الجمعيه العموميه هى السلطه العليا التى ترسم سياساتها وتُشرف على كافة شئونها وتصدر قراراتها بأغلبيه أصوات الحاضرين إلا فى الحالات التى تتطلب أغلبيه خاصه طبقاً لأحكام هذه اللائحه.

ويجوز لها تشكيل لجان من بين أعضائها لبحث المسائل الواردة فى جدول أعمالها وتتولى الاختصاصات المحدده فى هذه اللائحه.

مادة ١٠- تتشكل الجمعيه العموميه للنقابة العامه من جميع ممثلى اللجان النقابية لمجموعات المهن أو الحرف أو الصناعات التى تضمها النقابة العامه على مستوى الدوله والذين يتم اختيارهم من قبل مجالس إدارة تلك اللجان وفقاً للقواعد

والأسس والمعايير التى تضعها لجنة تُشكل من مجلس إدارة النقابة العامة برئاسة رئيسها وعضوية أحد القانونيين وثلاثة من أعضاء جمعيتها العمومية.

مادة ١١ - يكون تمثيل اللجنة النقابية فى الجمعية العمومية للنقابة العامة على

الوجه الآتى :

- ١- مُمثل واحد عن أعضاء اللجنة النقابية الذين يزيد عددهم عن (١٥٠) عضواً .
- ٢- مُمثل عن (٢٥٠) عضواً من (٥٠٠) التالين.
- ٣- مُمثل عن (٣٥٠) عضواً التالين.
- ٤- مُمثل عن كل (١٠٠٠) عضو من (٩٠٠٠) عضو التالين.
- ٥- مُمثل عن كل (٢٠٠٠) عضو من الأعضاء الباقين بحيث لا يزيد عدد الممثلين عن (٢٠) عضواً.

مادة ١٢ - تُعقد الجمعية العمومية اجتماعها الدورى العادى مرة كل عام على الاقل وذلك فى المدينة التى بها المقر الرئيسى أو بأى مقر آخر يحدده مجلس إدارتها وفى حالة الحوادث القهرية أو الظروف الطارئة يجوز عقد الجمعية العادية مرة واحدة على الاقل كل عامين أو أكثر بموافقة مجلس الادارة.

ويُحدد مجلس الإدارة موعد ومكان عقد الجمعية العمومية ويبلغ به اللجان النقابية الأعضاء ويتم الإعلان عن ذلك فى إحدى الصحف اليومية وذلك قبل موعد انعقادها بعشرة أيام على الأقل ويكون الاجتماع صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف عدد أعضائها الذين لهم حق الحضور، فإذا لم يكتمل النصاب القانونى يؤجل الاجتماع لمدة ساعتين ويكون الاجتماع عندئذٍ صحيحاً إذا حضره ثلث عدد الأعضاء وإلا يؤجل لموعد آخر خلال شهر على الأكثر على أن يُعلن عنه بذات الطريقة المبينة فى هذه المادة.

مادة ١٣ - تجتمع الجمعية العمومية بصفة غير عادية فى الأحوال الآتية :

- (أ) بناءً على طلب رئيس مجلس الإدارة.
- (ب) بناءً على طلب ثلثى أعضاء مجلس الإدارة.
- (ج) بناءً على طلب ثلث أعضاء الجمعية العمومية بشرط أن تكون توقيعات الأعضاء مصدقاً عليها ويتعين فى الحالتين المبينتين فى الفقرتين (ب ، ج) دعوة الجمعية العمومية خلال الخمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم الطلب فإذا لم يتخذ رئيس مجلس الإدارة إجراءات توجيه الدعوة كان من حق الطالبين أو من يفوضونه الدعوة لعقد الجمعية العمومية وتكون تكاليف الدعوة والاجتماع على نفقة النقابة.
- ويتبع فى انعقاد الجمعية الغير عادية ذات الإجراءات المنصوص عليها فى المادة السابقة.

مادة ١٤ - تتولى الجمعية العمومية على الأخص ما يلى :

- ١- انتخاب رئيس وأعضاء مجلس إدارة النقابة بطريق الاقتراع السرى.
- ٢- اعتماد تقرير مجلس الإدارة عن أعمال السنة المنتهية.
- ٣- اعتماد الميزانية العمومية والحساب الختامى.
- ٤- اعتماد الردود على الملاحظات الواردة بتقارير الجهاز المركزى للمحاسبات.
- ٥- اعتماد لوائح الأنظمة الأساسية والمالية والإدارية ولوائح المشروعات التابعة للنقابة العامة .
- ٦- النظر فى التقارير والاقتراحات المقدمة من مجلس الإدارة.
- ٧- التصديق على اتفاقيات العمل الجماعية التى تبرمها النقابة.
- ٨- حل النقابة العامة اختياريًا ويكون ذلك بقرار من ثلثى أعضاء جمعيتها العمومية على الأقل، وتسلم أموال النقابة إلى اللجان النقابية المنضمة إليها قبل صدور قرار الحل وتوزع الأموال حسب حجم عضوية كل لجنة.

٩- إصدار قرارات بشأن أعضاء مجلس إدارة النقابة الموقوفين عن مباشرة النشاط النقابى سواء بسحب الثقة منهم أو فصلهم من عضويتها.

١٠- النظر فى اعتماد اسقاط المديونيات التى تعذر تحصيلها لمدة أكثر من عشر سنوات بعد اتخاذ الاجراءات القانونية.

ثانياً - مجلس الإدارة :

مادة ١٥ - مجلس الإدارة هو السلطة التى تتولى تنفيذ قرارات الجمعية العمومية ومتابعة أعمال هيئة المكتب فيما بين أدوار انعقاد الجمعية العمومية والقيام بكافة الأعمال اللازمة لتحقيق أغراض النقابة.

مادة ١٦ - يتكون مجلس الإدارة من عدد لا يقل عن أحد عشر عضواً ولا يزيد عن واحد وعشرين عضواً تنتخبهم الجمعية العمومية بطريقة الاقتراع السرى من بين أعضائها المرشحين والمستوفين للشروط الواردة بالقانون وهذه اللائحة. ويراعى فى تشكيل المجلس التمثيل النسبى النوعى والجغرافى لكل محافظة أو مجموعة من المحافظات.

ويجوز تمثيل المرأة والشباب فى مجلس الإدارة كلما أمكن ذلك.

مادة ١٧ - يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته الدورية مرة كل شهر على الأقل، ويجوز دعوة المجلس لاجتماع غير عادى بناء على طلب الرئيس أو طلب كتابى مسبب من ثلث أعضاء المجلس على الأقل، ويجب أن يُرفق بالدعوة جدول أعمال الاجتماع ومذكراته، وذلك فيما عدا الموضوعات التى يرى الرئيس عرضها أثناء الجلسة.

مادة ١٨ - لا يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً إلا إذا حضره أغلبية أعضاءه وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة للحاضرين فيها عدا الحالات التى تتطلب أغلبية خاصة طبقاً لهذا النظام، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذى منه الرئيس، ويُعتبر عضو مجلس الإدارة مستقيلاً من المجلس إذا تغيب عن الحضور لثلاث جلسات متتالية دون عذر يقبله المجلس.

مادة ١٩ - يجوز لمجلس الإدارة أن يُشكل من بين أعضائه شعبة لكل صناعة أو مهنة أو عمل داخل التصنيف الذى تضمه النقابة، ويُحدد المجلس عدد أعضاء كل شعبة ومقرها واختصاصاتها ونظام عملها، على أن تُعرض نتيجة دراستها وأبحاثها عليه لتقرير ما يراه بشأنها.

ويجوز للمجلس أن يضم لأى شعبة عضواً أو أكثر ما بين أعضاء الجمعية العمومية، أو أعضاء مجالس إدارة اللجان النقابية اللذين تُمثلهم الشعبة.

مادة ٢٠ - يجوز لمجلس الإدارة أن يُنشئ سكرتارية نوعية من بين أعضاء المجلس حسب احتياجات العمل والنشاط بالنقابة ويُحدد المجلس طريقة تشكيل السكرتاريات المختلفة واختصاصاتها ونظام عملها.

مادة ٢١ - يتولى مجلس الإدارة على الأخص ما يلى :

١- اختيار ممثلى النقابة العامة فى الجمعية العمومية للاتحاد النقابى واختيار ممثلها لعضوية مجلس إدارة الاتحاد النقابى.

٢- الدفاع عن حقوق العمال ورعاية مصالحهم ولا سيما فى الجهات التى لا توجد بها لجان نقابية مع عدم الاخلال بنص المادة ٨ من هذه اللائحة ولحين تشكيل لجنة نقابية .

٣ - العمل على تحسين شروط وظروف العمل.

٤ - العمل على رفع مستوى العمال الثقافى والاجتماعى.

٥ - المشاركة فى وضع وتنفيذ خطط وبرامج التدريب المهنى.

٦ - دعم اللجان النقابية الأعضاء فى المفاوضات الجماعية.

٧ - إبرام اتفاقيات العمل الجماعية على مستوى القطاع أو الصناعة أو الإقليم.

٨ - إدارة مشروعات الخدمات التى يتقرر إدارتها مركزياً.

٩- إعداد التقرير السنوى والحساب الختامى عن نشاطها.

١٠- إدارة الاعتمادات المالية المخصصة لها فى حدود القانون والقواعد الواردة بهذا النظام واللائحة المالية.

١١- الموافقة على مشروعات الادخار والزمانة واعتماد لوائح نظامها الأساسية.

١٢- المشاركة فى المجالات العمالية العربية والإفريقية والدولية، تأكيداً لدور الحركة النقابية العمالية المصرية فى هذه المجالات.

١٣- الموافقة على تنظيم الإضراب السلمى عن العمل طبقاً للضوابط التى ينظمها قانون العمل.

١٤- الموافقة على إنشاء مشروعات لمجابهة الأعباء المالية الناتجة عن الإضراب.

١٥- متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات الجمعية العمومية.

١٦- إصدار القرارات المتعلقة بفصل أعضاء الجمعية العمومية، وذلك بأغلبية ثلثى أعضاء مجلس الإدارة بعد اتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة فى هذا الخصوص وانتهاء التحقيقات معهم بثبوت ارتكابهم مخالفة أحكام القانون أو لائحة النظام الأساسى أو المالى أو ميثاق الشرف الأخلاقى للعمل النقابى.

١٧- إصدار القرارات المتعلقة بوقف أعضاء مجلس الإدارة، وذلك بأغلبية ثلثى أعضائه فى حالة التحقق من مخالفتهم لأحكام القانون أو النظام الأساسى أو المالى أو ميثاق الشرف الأخلاقى للعمل النقابى.

١٨- ويجوز للنقابة العامة تشكيل لجنة ادارية مؤقتة فى حالة غياب مجلس

ادارة اللجنة النقابية العمالية لأى سبب من الأسباب وذلك بمراعاة ما يلى :

١- أن يكون ذلك بصفه مؤقتة لحين انعقاد الجمعية العمومية للجنة النقابية

واجراء الانتخابات .

٢- أن يتوافر فى أعضاء اللجنة النقابية شروط عضوية مجلس الادارة المنصوص عليها فى المادة (٤١) من القانون ويتم اعتماد تشكيل اللجنة الادارية من الجهة الادارية المختصة لحين اجراء الانتخابات .

١٩- اعتماد اختيار الممثلين والمفوضين عن اللجان النقابية فى التجمعات العمالية فى المؤسسات والشركات والهيئات فى القرى والنجوع بعد موافقة اللجان النقابية وتختص بالآتى :

١- أداء الخدمات النقابية بكافة انواعها .

٢- تحصيل الاشتراكات .

ويتم اختيار هؤلاء بالشروط والضوابط الآتية :

حسن السير والسلوك بموجب تقديم صحيفة الحالة الجنائية.

ذوى السمعة الطيبة .

أن لا يكون قد سبق الحكم عليه بحكم جنائى مخل بالشرف .

لا يقل سنه عن ٢١ سنة .

أن يكون حاصل على شهادة التعليم الأساسى ومجيد للقراءة والكتابة وفقا

لقواعد العمل .

٢٠- اعتماد انشاء مكاتب اتصال أو مفوضيات فى التجمعات العمالية لزيادة

حجم العضوية ولتيسير تحصيل الاشتراكات المهنية واعتماد المهن والتصنيفات

التابعة للنقابة العامة لتقديم الخدمات العمالية ويصدر التشكيل باعضاء المكاتب

أو المفوضيات من اللجان النقابية بالمحافظة حسب النطاق الجغرافى لكل لجنة نقابية

والتنسيق معها .

٢١- وضع لوائح مشروعات النقابة وتعديلها .

مادة ٢٢ - يجب على مجلس الإدارة إخطار العضو بالقرار الصادر بوقفه عن مباشرة نشاطه النقابى، أو بسحب الثقة منه، أو بفصله من العضوية، وأسبابه، بكتاب موصى عليه بعلم الوصول خلال ثلاثين يوماً من تاريخ صدوره.

ويجوز للعضو الموقوف أو الصادر فى شأنه قرار بسحب الثقة، أو الفصل من العضوية، الطعن فى هذا القرار أمام المحكمة العمالية المختصة وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار.

مادة ٢٣ - ينتخب مجلس الإدارة فى أول اجتماع له عقب تشكيله بطريق الاقتراع السرى هيئة مكتب تعاون رئيس المجلس، وتتكون من نائب أو أكثر للرئيس، وأمين عام، وأمين عام مساعد، وأمين صندوق، وأمين صندوق مساعد.

ولا يجوز لمجلس الإدارة تغيير أعضاء هيئة المكتب كلهم أو بعضهم إلا إذا كان هذا الموضوع مدرجاً بجدول أعمال اجتماع المجلس ويكون القرار بموافقة أغلبية ثلثى عدد أعضائه، بما يضمن الاستقرار للتنظيم النقابى ويُحقق أهدافه ومصالح أعضائه.

مادة ٢٤ - تتولى هيئة المكتب تنفيذ قرارات مجلس الإدارة وتحدد اختصاصات أعضائها على النحو التالى :

١- الرئيس: هو الممثل القانونى للنقابة أمام جميع الجهات ويختص بدعوة مجلس الإدارة والجمعية العمومية ورئاسة جلساتها والتوقيع على محاضر الجلسات مع الأمين العام وجميع أعضاء المجلس الحاضرين وكذلك الإشراف على جميع أعمالها.

٢- نائب الرئيس: ويكون له اختصاصات الرئيس فى حالة غيابه، وذلك مع عدم الإخلال بحكم المادة الثالثة من هذه اللائحة، ولمجلس الإدارة حق تخويله بعض الاختصاصات المالية والإدارية أو الفنية الدائمة، وعند تعدد النواب يُحدد الرئيس من ينوب عنه فى حالة غيابه.

٣- الأمين العام: يقوم بتحضير جدول أعمال جلسات مجلس الإدارة والجمعية العمومية وتدوين محاضرها وتوقيعها من الرئيس والأعضاء الحاضرين ويجب أن يُرفق بالدعوة جدول أعمال اجتماعات المجلس وهو الذى يقوم بالإشراف على كافة الأعمال الكتابية والمراسلات، والملفات والسجلات والدفاتر والأوراق والعقود وجميع أعمال السكرتارية.

٤- الأمين العام المساعد: يعاون الأمين العام فى جميع أعماله ويحل محله فى حالة غيابه ولمجلس الإدارة حق تخويله بعض الاختصاصات الأخرى.

٥- أمين الصندوق: ويتولى إدارة النقابة العامة مالياً، فضلاً عن إمساك دفاتر حساباتها وإيراداتها ومصروفاتها وإيداع أموالها فى البنك وصرف ما يُقرر صرفه بموجب إذن صرف موقع منه ومن الرئيس.

وعليه كذلك مراقبة التحصيل وقيد الاشتراكات بالدفاتر والسجلات وحفظ المستندات المالية مع مراعاة مطابقة الإيرادات والمصروفات وفقاً لأحكام القانون واللائحة المالية للنقابة وهذه اللائحة وعليه أن يُقدم تقريراً شهرياً إلى مجلس الإدارة عن الحالة المالية للإيرادات والمصروفات.

كما يجب عليه أن يقوم بإعداد مشروعات الموازنة التقديرية لكيفية التصرف فى أموال النقابة.

٦- أمين الصندوق المساعد: يعاون أمين الصندوق فى جميع أعماله ويحل محله فى حالة غيابه، ولمجلس الإدارة حق تخويله بعض الاختصاصات الأخرى.

مادة ٢٥ - إذا خلا محل أحد أعضاء مجلس إدارة النقابة العامة لأى سبب يحل محله المرشح التالى له فى عدد الأصوات وذلك مع عدم الإخلال بالتمثيل النسبى النوعى والجغرافى الذى أجريت على أساسه الانتخابات وتكون مدة العضو الجديد مكتملة لمدة سلفه .

وإذا كان أعضاء مجلس الإدارة قد فازوا بالتركية يستمر المجلس فى مباشرة نشاطه ما لم يقل عدد أعضائه عن النصف حسب حجم العضوية فى المنظمة النقابية العمالية .

مادة ٢٦ - مع عدم الإخلال بما نصت عليه المادة السابقة إذا قل عدد أعضاء مجلس إدارة النقابة العامة لأى سبب عن النصف يجب على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العمومية لإجراء انتخابات تكميلية خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر على أن يستكمل الاعضاء الجدد المدة المتبقية للمجلس القائم .

(الفصل الخامس)

شروط وإجراءات الترشح والانتخاب

مادة ٢٧ - مدة الدورة النقابية أربع سنوات ميلادية تبدأ من تاريخ نشر نتيجة انتخابات عضوية مجلس إدارة النقابة فى الوقائع المصرية .
ويجب إجراء الانتخابات بالاقتراع السرى المباشر خلال ستين يوماً الأخيرة من الدورة النقابية على الأكثر، وفقاً للجدول الزمنى لتلك الانتخابات التى يصدر بتحديده قراراً من الوزير المختص .

مادة ٢٨ - يُشترط فيمن يُرشح نفسه لعضوية مجلس إدارة النقابة ما يلى :

- (أ) أن يكون بالغاً سن الرشد كامل الأهلية.
- (ب) أن يكون حاصلًا على شهادة إتمام التعليم الأساسى أو شهادة محو الأمية على الأقل.
- (ج) أن يكون عضواً بالجمعية العمومية للنقابة ومسدداً لاشتراكاته بصفة منتظمة.
- (د) أن تتوافر فى شأنه شروط العضوية المنصوص عليها فى المادة (٢١) من القانون.

(هـ) ألا يكون من بين الفئات الآتية :

١- العاملين المختصين أو المفوضين فى ممارسة كل أو بعض سلطات صاحب العمل فى القطاع الخاص وذلك خلال فترة مباشرتهم هذه السلطات .

٢- العاملين الشاغلين لإحدى الوظائف القيادية فى الحكومة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة خدمية كانت أم اقتصادية والأجهزة الحكومية التى لها موازنات خاصة وشركات القطاع العام وقطاع الأعمال العام، والعاملين بالقطاع الاستثمارى والقطاع المشترك والقطاع التعاونى .

ويُستثنى من ذلك شاغلي إحدى الوظائف التكرارية من مستوى وظائف رؤساء القطاعات أو مديري العموم أو الإدارة العامة وما فى مستواها ممن ليس لهم الحق فى توقيع الجزاء.

٣- رؤساء وأعضاء مجالس إدارة القطاعات والهيئات والشركات فيما عدا أعضاء مجالس الإدارة المنتخبين.

(و) ألا يكون عاملاً مؤقتاً أو معارفاً أو منتدباً أو مكلفاً أو مجنداً أو فى إجازة خاصة بدون مرتب.

(ز) ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جنحة مخلة للشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره فى الحاليتين.

وفى جميع الأحوال يُستثنى عمال القطاع غير المنظم والعمالة غير المنتظمة من أى شرط لا يتماشى مع طبيعة أعماله.

ويجب أن تتوافر شروط عضوية النقابة وكذا شروط الترشح لعضوية مجلس الإدارة فى عضواً للمجلس طوال مدة الدورة النقابية.

كما تُعتبر الأوراق والمستندات التى يتقدم بها المرشح لعضوية المجلس، وأوراقاً رسمية فى تطبيق أحكام قانون العقوبات.

مادة ٢٩ - ويجوز لمن أُحيل إلى التقاعد لأى سببٍ وأُتُحق بعمل داخل التصنيف النقابى الذى تضمه النقابة العامة دون فاصل زمنى الحق فى الانتخاب أو الترشح لمجلس إدارتها وذلك فى حالة توافر الشروط التالية :

(أ) استمراره فى سداد الاشتراك.

(ب) تقديم عقد عمل معتمد داخل ذات التصنيف النقابى للنقابة العامة.

(ج) إفادة من مكتب التأمينات الاجتماعية المختص يُثبت التأمين عليه ضد إصابات العمل.

(د) صدور قرار من النقابة باستمرارية العضو فى عضويتها، من عدمه على أن يودع هذا القرار فى الجهة الإدارية المختصة.

مادة ٣٠ - يتم إجراء انتخابات عضوية مجلس الإدارة تحت إشراف لجان عامة تشكل لهذا الغرض وفقاً لأحكام قانون المنظمات النقابية العمالية وحماية حق التنظيم النقابى.

مادة ٣١ - تُشكل بقرار من مجلس الإدارة لجنة برئاسة رئيس النقابة وعضوية اثنين من الخبراء والمختصين، وأثنين من أعضاء الجمعية العمومية للنقابة، وتختص هذه اللجنة بما يلى :

(أ) وضع الضوابط الخاصة بتوزيع الأعداد الخاصة بالتمثيل النسبى والنوعى والجغرافى وطريقة الانتخاب وتمثيل المرأة والشباب فى عضوية مجلس الإدارة كلما أمكن ذلك.

(ب) الرد على جميع الاستفسارات التى تتعلق بإجراءات الترشح ومراحل الانتخاب لعضوية مجلس الإدارة وعلى الأخص الاستفسارات المتعلقة بشروط الترشح والمستندات المطلوب تقديمها.

مادة ٣٢ - لا يجوز أن تزيد مدة الدعاية الانتخابية للمرشحين عن أسبوع على الأكثر قبل موعد إجراء الانتخابات بالموقع، مع التزام كل مرشح فى دعايته بالموضوعية ومبادئ ميثاق الشرف الأخلاقى للعمل النقابى، والبعد التام عن استخدام الشعارات الحزبية، أو السياسية، أو الدينية، أو العداوية.

مادة ٣٣ - يُحرر رئيس لجنة الانتخاب محضراً يُثبت فيه تاريخ ووقت بدء عملية الانتخاب والمصاعب والمشكلات التى واجهته إن وجدت والإجراءات التى أتخذت بشأنها، كما يُثبت الوقت الذى انتهت فيه عملية الانتخاب، ويوقع الرئيس والأعضاء على المحضر.

مادة ٣٤ - تستمر لجان الانتخاب فى مباشرة مهامها حتى الساعة المحددة لإنهاء عملية الانتخاب، وفى حالة وجود عدد من الناخبين بمقار لجان الانتخاب لم يدلوا بأصواتهم يتم حصرهم، ويُسمح لهم بالإدلاء بأصواتهم. يتم فرز الأصوات بمقر لجنة الانتخاب، أو بأى مقر مناسب طبقاً للمقتضيات التى تراها اللجنة العامة المختصة، على أن يتم تشميع صناديق الانتخاب قبل نقلها إلى مقر الفرز، وإثبات ذلك فى المحضر.

وفى جميع الأحوال يجب أن يُحرر رئيس لجنة الانتخاب محضراً يُثبت فيه نتيجة الفرز، ويوقع على المحضر مع باقى الأعضاء.

مادة ٣٥ - للمرشحين، أو مندوبيهم الحق فى حضور عملية فرز الأصوات، وبما لا يخل بسلامة وأمن العملية الانتخابية، أو يؤثر على حسن سيرها، وكفالة حيدتها.

مادة ٣٦ - إذا حدث أثناء عملية التصويت، أو الفرز أية أعمالٍ من شأنها التأثير على نزاهة العملية الانتخابية، سواءً كانت من المرشحين أو مندوبيهم أو من الغير يجوز لرئيس لجنة الانتخاب وقف عملية التصويت أو الفرز مؤقتاً بحسب الأحوال لحين استقرار الأوضاع وعودة الهدوء مع إثبات هذه الواقعة فى المحضر النهائى.

مادة ٣٧ - يُرسل رئيس لجنة الانتخاب محاضر التصويت والفرز، إلى اللجنة العامة المختصة لاعتمادها وإعلان نتيجة الانتخاب وتعليقها فى مكانٍ ظاهرٍ أو أكثر فى مقر النقابة وفى مقر لجان الانتخاب على أن تتضمن هذه النتيجة أسماء جميع المرشحين وعدد الأصوات الحاصل عليها كل منهم مرتبة ترتيباً تنازلياً.

مادة ٣٨ - إذا تساوى أكثر من مرشح فى عدد الأصوات، تتولى اللجنة العامة المختصة إجراء القرعة بينهم فى حضورهم أو مندوبيهم، فإذا تعذر ذلك تُجرى فى غيبتهم لتحديد الفائزين منهم، على أن يُحرر محضر بنتيجة القرعة.

مادة ٣٩ - تشكل بقرار من مجلس الإدارة لجنة برئاسة رئيس النقابة وعضوية اثنين من القانونيين، واثنين من أعضاء الجمعية العمومية، تختص بمراجعة عقود العمل الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة المحالين إلى المعاش لبلوغ السن القانونية، وذلك للوقوف على مدى توافر شروط الإشتغال بإحدى المهن أو الأعمال الداخلة ضمن ذات التصنيف النقابى، بعقد عمل ممتد، ودون فاصل زمنى، ووجود شهادة من مكتب التأمينات الاجتماعية تفيد التأمين على العضو ضد إصابات العمل وفقاً لقانون التأمين الاجتماعى.

وللجنة مراجعة العقود محددة المدة، وما إذا كان العضو عاملاً مؤقتاً وفقاً لقانون المنظمات النقابية من عدمه وبما يحقق مصالح التنظيم النقابى، ويحفظ له استقلاليته ويصون الحريات النقابية التى كفلها الدستور والقانون والاتفاقيات الدولية التى صدقت عليها مصر.

وتعرض اللجنة ما تنتهى إليه على مجلس إدارة النقابة لإصدار قرارها باستمرار العضوية من عدمه، على أن يتم إيداع هذا القرار بالجهة الإدارية المختصة.

(الفصل السادس)

الموارد المالية

مادة ٤٠ - تتكون موارد النقابة العامة من :

- ١- مقابل انضمام اللجنة النقابية إليها.
- ٢- الاشتراكات الشهرية التى تؤديها اللجان النقابية وفقاً لما تحدده اللائحة المالية للنقابة.
- ٣- عائد الحفلات، والأنشطة الفنية، والرياضية، والثقافية، والعلمية، والاجتماعية، والصحية، والترفيهية، وغير ذلك من الأنشطة.
- ٤- الإعانات والهبات والتبرعات والوصايا التى يقبلها مجلس الإدارة والتى لا تتعارض مع أغراضها وفقاً لاحكام القانون.
- ٥- عائد استثمارات اموالها وايرادات بيع الكهنة والخردة وما تستغنى عنه النقابة من اراضى وعقارات يتم التصرف فيها طبقاً للقانون .
- ٦- الإعانات التى تقررها الدولة للنقابة سنوياً.
- ٧- الموارد الأخرى التى تقرها الجمعية العمومية ولا تتعارض مع أحكام هذا القانون.

ويتم الصرف من موارد النقابة على الأنشطة، والأغراض التى أنشئت من أجلها.

- ٨- تحصيل رسوم تصديق اللوائح الادارية والمالية للشركات بمبلغ ١٠٠٠ جنيه ويجوز تعديلها بالزيادة أو النقص بقرار من مجلس الادارة.

مادة ٤١ - تودع أموال النقابة فى حسابات بنكية ببنك مصر وبنك التنمية

الصناعية ويجوز التعامل مع اى بنك من بنوك القطاع العام ، ولايجوز صرف أى مبلغ من هذا الحساب، إلا بشيكن موقع من رئيس النقابة وأمين الصندوق أو من يحل محلها فى حالة الغياب بحسب الأحوال.

وينوب نائب الرئيس عن الرئيس كما ينوب أمين الصندوق المساعد عن أمين الصندوق فى حالة غيابه.

مادة ٤٢ - يتم الصرف من أموال النقابة العامة طبقاً «لاحكام القانون رقم ٢١٣ لسنة ٢٠١٧ ولائحة النظام الاساسى واللائحة المالية وفى حدود الاغراض النقابية ويجوز لمجلس الادارة أن يقرر صرف مقابل مصروفات تحصيل بما لا يزيد على (٥٪) من قيمة المبلغ المحصل ويتم عرض التقرير المالى شهرياً» على مجلس الادارة لاعتماده وتحدد قيمة السلفة المستديمة ٥٠٠٠٠٠ جنيهه (فقط خمسون الف جنيهه) وتخصص لغرض مصروفات الانتقالات وبدل السفر والعلاقات العامة والمشترتات العاجلة صغيرة القيمة.

مادة ٤٣ - يجوز للنقابة فى سبيل تحقيق أهدافها أن تستثمر أموالها فى أوجه استثمار آمنة وفقاً للقواعد التى تحددها لائحتها المالية، وهذه اللائحة .

مادة ٤٤ - لا يجوز للنقابة العامة القيام بما يلى :

- (أ) الدخول فى مضاربات أو مراهنات.
- (ب) إنشاء أو شراء أو بيع العقارات المملوكة لها إلا بناءً على طلب من مجلس إدارتها على أن تتخذ كافة الإجراءات المنصوص عليها فى اللائحة المالية ويُرَاعَى اعتماد هذه القرارات والتصرفات فى أول اجتماع لجمعيتها العمومية.
- (ج) التنازل عن أى جزء من أموالها بدون مقابل سواء كانت عقارات أو منقولات إلا لغرض نقابى أو قومى وبموافقة مجلس إدارتها واعتماد الجمعية العمومية لها.

(د) قبول ما يُقدم لها من هدايا أو تبرعات أو وصايا بالمخالفة لأحكام القانون .

مادة ٤٥ - تبدأ السنة المالية للنقابة من أول يناير وتنتهى فى آخر ديسمبر من كل عام.

مادة ٤٦ - تُمسك النقابة السجلات والدفاتر التى يتطلبها حُسن سير العمل وأحكام الرقابة على نشاطها وأموالها ويجب أن تكون جميع السجلات والدفاتر مستوفاة أو لاً بأول، ولأعضاء مجلس الإدارة الحق فى الاطلاع على هذه الدفاتر والسجلات فى أوقات العمل فى مقر النقابة وبحضور الأشخاص الموجودة فى عهدتهم هذه السجلات.

مادة ٤٧ - يقر مجلس الإدارة مشروع موازنة النقابة للسنة المالية التالية فى موعد أقصاه شهر أكتوبر من كل عام، ويجوز تعديل الاعتمادات المخصصة بقرار من المجلس.

مادة ٤٨ - يُقدم مجلس الإدارة للجمعية العمومية الحساب الختامى، والموازنة العامة، وبياناً تفصيلياً بالإيرادات والمصروفات، مُصدّقاً عليها من المحاسب القانونى مع تلاوة تقريره، والملاحظات الواردة عليه إن وجدت .

مادة ٤٩ - مع عدم الإخلال بالأحكام الواردة باللائحة المالية التى تُنظم صرف البدلات لأعضاء مجلس الإدارة بمناسبة قيامهم بالنشاط النقابى، لايجوز لعضوالمجلس تقاضى أجورٍ أو مكافآت تحت أى مسمى نظير قيامه بممارسة النشاط النقابى، ويُستثنى من ذلك ما يُصرف لممثلى النقابة فى عضوية مجالس إدارة الشركات القابضة والشركات التابعة وجمعياتها العامة من مستحقاتٍ سواء كانت مكافآت أو بدلات أو أرباح وذلك نظير قيامهم بأداء أعمالٍ وتحمل أعباءٍ ومسئوليات هذه العضوية، وكذلك نسبة (١٠٪) مقابل المصروفات الادارية والنثرية فى تحصيل دفاتر الاشتراكات المهنية.

مادة ٥٠ - تُشكل بقرار من الجمعية العمومية جهاز أو لجان لمباشرة الرقابة المالية والإدارية الذاتية على أعمال النقابة أو المشروعات أو المؤسسات التابعة لها، ولا يجوز عزل أعضاء هذه اللجان إلا بقرار من الجمعية العمومية.

(الفصل السابع)

تنظيم الاضراب عن العمل

مادة ٥١ - الإضراب السلمى عن العمل حق للعمال دفاعاً عن مصالحهم المهنية والاقتصادية والاجتماعية ويتم إعلانه وتنظيمه بقرار من مجلس إدارة النقابة العامة بأغلبية الثلثين بالاتفاق مع مجالس إدارات اللجان النقابية المنضمة إليها وفقاً لأحكام الإضراب والضوابط اللازمة بقانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ والقوانين ذات الصلة.

مادة ٥٢ - تُنشئ النقابة العامة صندوق لمجابهة الأعباء المالية الناتجة عن الإضراب عن العمل.

مادة ٥٣ - يختص الصندوق فى سبيل تحقيق أغراضه بما يلى :

١- وضع الحلول المناسبة والمقترحات الكفيلة لمواجهة الأعباء المالية الناتجة عن إضراب العمال من أعضاء النقابة والحد من أثاره.

٢- وضع نماذج طلبات الحصول على الإعانة المطلوبة للعمال المُضربين ودراستها وفحصها وتحديد شروط وضوابط صرف الإعانة طبقاً للمعايير الواردة بلائحة الصندوق.

٣- صرف الإعانات للعمال المُضربين من أعضاء النقابة العامة الذين يُسددون الاشتراكات فى الصندوق بصفة منتظمة.

مادة ٥٤ - تتكون موارد الصندوق من :

١- رسم الانضمام.

٢- الاشتراك الذى يدفعه الأعضاء بحد أدنى ٣ جنيهات شهرياً ولمجلس إدارة النقابة زيادة قيمة الاشتراك الشهرى وفقاً للظروف وبما يضمن مواجهة الأعباء المالية الناتجة عن الإضراب.

٣- الإعانات والهبات والتبرعات والوصايا التى يقبلها مجلس إدارة النقابة ولا تتعارض مع أغراض الصندوق ولا تخالف أحكام القانون.

٤- الموارد الأخرى التى يقرها مجلس إدارة النقابة العامة ولا تتعارض مع أحكام القانون.

مادة ٥٥ - يصدر مجلس إدارة النقابة قراراً بتشكيل مجلس إدارة الصندوق، واختصاصاته، ولوائحه المالية.

(الفصل الثامن)

العاملون بالنقابة

مادة ٥٦ - يضع مجلس الإدارة نظاماً للعاملين بها يشمل على الأخص

ما يلى :

- ١- قواعد وشروط التعيين والترقية.
 - ٢- جداول الأجور والعلاوات.
 - ٣- ساعات العمل وفترات الراحة وأيام الراحة الأسبوعية.
 - ٤- قواعد وإجراءات التأديب.
 - ٥- المكافآت والحوافز الأخرى.
- ويُشترط ألا تقل حقوق العاملين فى هذا النظام عن الحقوق المقررة فى القوانين المعمول بها.

(الفصل التاسع)

المزايا والخدمات

مادة ٥٧ - تضع النقابة لوائح تتضمن المزايا والخدمات الاجتماعية والصحية والمهنية وغيرها، التى يتمتع بها الأعضاء، وشروط وحالات استحقاقها والحرمان منها.

مادة ٥٨ - يجوز لمجلس الإدارة الموافقة على منح إعانات ومساعدات لأعضاء الجمعية العمومية والعاملين بالنقابة، وذلك فى حالات الكوارث والأمراض والعمليات الجراحية وغيرها من الحالات وفقاً لظروف كل حالة على حدة.

(الفصل العاشر)

حقوق وضمائم ممارسة العمل النقابى

مادة ٥٩ - يجب على عضوا الجمعية العمومية أن يتعاون مع زملائه فى تدعيم الكيان النقابى والحفاظ عليه بما يحقق أهدافه، وعليه بصفة خاصة الالتزام بما يلى :

(أ) سداد الاشتراك الشهرى خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ إستحقاقه.

(ب) تنفيذ قرارات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

(ج) ألا يشهّر بالمنظمات النقابية أو بأحد تشكيلاتها أو قيادتها وألا يقوم بأى عمل يسيء إليها أو يضر بأموالها وحقوقها.

(د) احترام ميثاق الشرف الأخلاقى للعمل النقابى.

(هـ) البعد عن استخدام الشعارات السياسية أو الحزبية أو الدينية فى الدعاية الانتخابية لعضوية مجالس إدارات المنظمات النقابية أو فى كل ما يتعلق بشئون العمل النقابى والحرص الدائم على عدم إقحامه فى مثل هذه الأمور باعتباره تنظيمًا نقابيًا حرًا وفقاً لمعايير العمل الدولية التى صدقت عليها مصر.

مادة ٦٠ - لمجلس الإدارة ان يُقرر تفرغ عضو، أو اكثر من أعضائه للقيام بالنشاط النقابى، وذلك فى نطاق العدد، والشروط، والأوضاع التى تنظمها اللائحة التنفيذية لقانون المنظمات النقابية العمالية.

ويستحق العضو المتفرغ خلال فترة تفرغه كافة مستحقاته المنصوص عليها بالمادة (٤٩) من القانون رقم ٢١٣ لسنة ٢٠١٧ ويصدر مجلس الإدارة قرار بقيمة بدل التفرغ لأعضاء اللجان المهنية ومجلس الإدارة وطبقاً لمتوسط اجر نظيره وتتحمل النقابة العامة قيمة تفرغ أعضاء مجلس الإدارة وتتحمل اللجان النقابية قيمة تفرغ اعضاؤها وبما لا يتعارض مع احكام المادة (٤٩) من القانون .

مادة ٦١ - على مجلس الإدارة إخطار جهة العمل التى يعمل بها العضو المتفرغ، والوزارة المختصة، بقرار التفرغ فور صدوره بموجب خطاب موصى عليه مصحوباً بعلم الوصول.

مادة ٦٢ - تقوم النقابة بإخطار جهة العمل بالإجازات التى يحصل عليها العضو المتفرغ أثناء فترة تفرغه شهرياً.

مادة ٦٣ - يحدد عدد أعضاء مجلس الإدارة الذين يجوز إصدار قرار بتفرغهم، وفقاً لعدد عمال المنشأة والشروط والأوضاع الخاصة بتفرغهم على النحو الوارد باللائحة التنفيذية لقانون المنظمات النقابية العمالية.

مادة ٦٤ - تُعتبر مدة الدورات الدراسية، والتدريبية، والتثقيفية، التى تستلزمها طبيعة العمل وتُعدّها النقابة لأعضائها إجازة دراسية بأجرٍ كامل، كما تعتبر مدة المهام النقابية لهم سواء فى الداخل أو الخارج إجازةً خاصةً بأجرٍ كاملٍ وفقاً لأحكام قانون المنظمات النقابية ولائحته التنفيذية.

مادة ٦٥ - رئيس وأعضاء مجلس الإدارة مسئولون - كل فى حدود اختصاصه - عن أى تصرف يكون مخالفاً لأحكام القانون أو لائحة النظام الأساسى والمالى والإدارى أو أية لوائح نظم أخرى يضعها التنظيم النقابى.

ويكون العضو مسؤولاً عن الأضرار التى لحقت بالنقابة من جراء هذا التصرف.
فإذا تعدد المخالفون تكون مسئوليتهم بالتضامن فيما بينهم وعلى مجلس الإدارة
اتخاذ الإجراءات المتعلقة بمسألتهم ومحاسبتهم طبقاً للأحكام المنصوص عليها فى
هذه اللائحة .

مادة ٦٦ - لمجلس الإدارة توقيع العقوبات التأديبية على أعضائه المخالفين

على النحوالتالى :

(أ) الإنذار.

(ب) اللوم.

(ج) الحرمان من كل أو بعض المزايا لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر.

(د) الوقف عن مباشرة النشاط النقابى وفقاً للقواعد والإجراءات المقررة
فى القانون.

وللجمعية العمومية دون غيرها توقيع عقوبتى سحب الثقة والفصل من العضوية
النقابية وفقاً لأحكام القانون.

الفصل الحادى عشر

إعفاءات ومزايا النقابة العامة

مادة ٦٧ - وفقاً لأحكام قانون المنظمات النقابية العمالية رقم ٢١٣ لسنة ٢٠١٧

تعفى المنظمات النقابية العمالية من :

الضريبة على العقارات المبنية على الأبنية المملوكة لها المخصصة لمكاتب
إدارتها أو لممارسة الأغراض التى أنشئت من أجلها والضرائب والرسوم المفروضة طبقاً
لقانون نظام الإدارة المحلية .

ضريبة الدمغة ، والتى يقع عبء أدائها على المنظمات النقابية العمالية
والمؤسسات والمشروعات التابعة لها بالنسبة إلى كل ما يتعلق بنشاطها من العقود
والمحركات والأوراق والمطبوعات والدفاتر والسجلات والإعلانات والملصقات وغيرها .

ضريبة الملاهى المستحقة عن الحفلات التى تقيمها المنظمات النقابية العمالية بما لا يجاوز حفلتين فى السنة الواحدة .

الرسوم المستحقة على العقود والمحركات المتعلقة بتأسيس المنظمة النقابية أو نظامها الأساسى أو تعديل نظامها الداخلى ورسوم التصديق على التوقيعات بالنسبة للعقود والمحركات المذكورة ورسوم التأشير على الدفاتر وترقيمها وختمها .

الرسوم النسبية المقررة على التوثيق وشهر جميع المحركات والعقود التى يقع عبء أدائها على المنظمات العمالية والتى تبرمها بممارسة نشاطها .
نفقات النشر فى الوقائع المصرية على مايجب نشره وفقاً لأحكام هذا القانون أو القرارات الصادرة تنفيذاً له .

مادة ٦٨ - تعفى الدعاوى التى ترفعها المنظمات النقابية العمالية أو أحد أعضائها والمتعلقة بتطبيق أحكام هذا القانون أو أحكام لائحته التنفيذية أو القرارات الصادرة تنفيذاً له من الرسوم القضائية ورسوم الدمغة فى كافة مراحل ودرجات التقاضى.

(الفصل الثانى عشر)

أحكام عامة

مادة ٦٩ - لمجلس الإدارة الحق فى تعديل هذا النظام الاساسى أو اللوائح المالية الخاصة به على أن يعتمد هذا التعديل من الجمعية العمومية فى أول اجتماع لها مع عدم سرىان التعديل إلا بعد اعتماده من الجمعية العمومية وفقاً لأحكام القانون رقم ٢١٣ لسنة ٢٠١٧ ولائحته التنفيذية .

مادة ٧٠ - يكون اعتماد كافة الشهادات والنماذج والإجراءات والقواعد الخاصة بالانتخابات من رئيس النقابة العامة وبخاتم اللجنة العليا للانتخابات .

رئيس النقابة العامة

الأمين العام

عيد عبد الفتاح مرسل

رمضان ضوى محمد

اللائحة المالية

للنقابة العامة للعاملين بالزراعة

والرى والصيد واستصلاح الأراضى

١٩٧ شارع بورسعيد - السيدة زينب - القاهرة



الفهرس رقم الصفحة

| | |
|----|--|
| ٣٨ | الباب الأول : الموارد المالية. |
| ٣٩ | الباب الثانى : حفظ وايداع وصرف الأموال. |
| ٤٢ | الباب الثالث : تنظيم الحسابات والدفاتر والمستندات. |
| ٤٢ | الباب الرابع : الموازنة التقديرية (التخطيطية). |
| ٤٣ | الباب الخامس : الحسابات الختامية. |
| ٤٣ | الباب السادس : الرقابة الداخلية والخارجية. |
| ٤٤ | الباب السابع : الصرف على الأغراض النقابية. |
| ٤٩ | الباب الثامن : المناقصات والمزايدات وتنفيذ الأعمال. |

الباب الأول

الموارد المالية للنقابة العامة

وطريقة تحصيلها

مادة ١ - تتكون الموارد المالية على النحوالتالى :

- ١ - مقابل انضمام اللجان النقابية لها .
- ٢ - الأشتراكات الشهرية التى تؤديها اللجان النقابية المنضمة لها بنسبة (٤٠٪) من مجمل اشتراكات اعضائها والاشتراك الشهرى بواقع ثلاث جنيهات للعضو شهريا وفقاً لما يتم الاتفاق عليه مع اللجان النقابية .
- ٣ - عائد الحفلات، والأنشطة الفنية، والرياضية، والثقافية، والعلمية، والاجتماعية ، والصحية، والترفيهية، وغير ذلك من الأنشطة .
- ٤ - الاعانات والهبات والتبرعات والوصايا التى يقبلها مجلس الإدارة ولا تتعارض مع اغراضها وفقاً لاحكام القانون.
- ٥ - عائد استثمار اموالها.
- ٦ - الإعانات التى تقرها الدولة للنقابة سنويًا.
- ٧ - الموارد الاخرى التى تقرها الجمعية العمومية ولا تتعارض مع احكام هذا

القانون أو هذه اللائحة وعلى الأخص :

١. الأرباح التى تحصل عليها من إصدار المطبوعات .
٢. الارباح والفوائد الناتجة عن استثمارات اموالها فى حدود أحكام القانون واللوائح.
٣. إيرادات العقارات التى تملكها .
٤. الأرباح الناتجة عن بيع اى اصل من أصولها.
٥. مقابل التصديق على اللوائح المالية والادارية للشركات .

نسبة (١٠٪) من اجمالى المصروفات الادارية للنقابة العامة من مشروع التشغيل .
ويتم الصرف من موارد النقابة على الانشطة والأغراض التى أنشئت من أجلها .
مادة ٢ - تلتزم النقابة العامة بتوريد نسبة (١٠٪) من نسبة (٤٠٪) المحصلة
من اشتراكات اللجان النقابية والأعضاء إلى الاتحاد النقابى ان وجد ويتم توزيع نسبة
(٩٠٪) على النحو الآتى :

(٨٥٪) مقابل خدمات مركزية وادارية ومزايا للاعضاء .

(٥٪) احتياطى قانوني .

وللنقابة العامة تقديم الدعم المالى للجان النقابية طبقا لظروفها .

الباب الثانى

حفظ وإيداع وصرف الأموال

مادة ٣ - تودع النقابة اموالها فى حسابات بنكية ببنك مصر وبنك التنمية
الصناعية وبنوك القطاع العام .

مادة ٤ - لايجوز ان يزيد الرصيد النقدي بخزينة النقابة عن خمسين ألف جنيه
ويجوز زيادة هذا المبلغ فى الحالات التى تقتضيها مصلحة العمل أو التجهيز
للمؤتمرات والجمعيات العمومية وخلافه على ان يعتمد ذلك من رئيس النقابة .

مادة ٥ - يعتمد رئيس مجلس الإدارة نظاماً للسلف يتضمن حالات الصرف منها
وطريقة الاستعاضة بناء على ما يعرضه عليه أمين الصندوق .

مادة ٦ - تتم جميع المعاملات المالية للنقابة بموجب شيكات ويلتزم رئيس
مجلس الإدارة وأمين الصندوق فى حالة فقد أى شيك بإخطار فرع البنك المسحوب
عليه الشيك فوراً لايقاف صرفه على أن يوضح فى الإخطار رقم وتاريخ الشيك وقيمته .
ويجوز التوريد نقداً لخزينة النقابة أو عن طريق التحويلات البنكية فى بعض
المعاملات التى تستلزم بطبيعتها التوريد النقدي على ان يكون ذلك بموجب ايصالات
ذات ارقام مسلسللة ومطبوعة بدفاتر قبض وصرف .

مادة ٧- يجوز الصرف من خزينة النقابة فى الحالات العاجلة أو التى تستلزم طبيعتها الصرف نقداً على ألا يزيد مجموع المنصرف فى غرض واحد على مبلغ عشرين ألف جنيه (٢٠.٠٠٠) ويتم ذلك بموجب إذن صرف مرفقاً به المستندات المؤيدة بموجب ايصالات ذات ارقام مسلسللة ومطبوعة بدفاتر ايصالات قبض وصرف وذلك كسلفة مستديمة .

ويجوز بعد موافقة رئيس النقابة زيادة المبلغ المنصرف نقداً فى غرض واحد بناء على ما يعرضه عليه أمين الصندوق وذلك فى الحالات التى تتطلب زيادة المصروفات النقدية مع بيان اسبابها .

مادة ٨- يتم صرف فواتير الموردين بموجب إذن صرف مرفقاً به اصل الفاتورة وإذن التوريد للمخازن أو محضر الاستلام موضعاً به ان المهمات مطابقة للمواصفات المطلوبة على أن تختم المستندات بخاتم (صرف) فور سداد الثمن .

مادة ٩- يعتمد مجلس الإدارة نظاماً لصرف الإعانات والمستندات المطلوبة طبقاً لظروف النقابة وإمكاناتها المالية .

مادة ١٠- يتم صرف البدلات أو مصروفات السفر والتجهيز للموفد فى مهمة من قبل النقابة وذلك بموجب القرار الصادر من رئيس النقابة العامة ويحظر ازدواج الصرف عن ذات الأمورية من أكثر من منظمة نقابية ويلتزم عضواً الوفد برد ما صرف إليه من بدل سفر إذا عاد قبل انتهاء المدة المقررة للمأمورية.

وإذا تجاوز العضو المدة المحددة له فى المأمورية لظروف خارجة عن إرادته فعلى النقابة العامة ان تصرف له مستحقاته عن هذه المدة طبقاً لما هومدون بجواز السفر وموافقة رئيس النقابة العامة .

مادة ١١- تلتزم أمانة الصندوق بتحويل الشيكات والحوالات النقدية إلى البنك فى اليوم التالى على الأكثر لورودها بموجب حافظة يحتفظ بصورة معتمدة منها لدى أمين الصندوق أو مسئول الحسابات المختص .

مادة ١٢ - تقوم النقابة العامة بالتأمين على الأموال بالخزائن والمبالغ المنقولة والمحمولة وكذلك على أمناء الخزن والمخازن واصحاب العهد ومساعدتهم ومن فى حكمهم ضد جميع الإخطار كخيانة الامانة والسرقه والحوادث ويحدد مجلس الإدارة مقدار القيمة للمؤمن عليهم ويكون مجلس الإدارة وأمين الصندوق مسئولين عن استمرار التأمين المطلوب .

مادة ١٣ - يلتزم أمناء واصحاب العهد ومن فى حكمهم من العاملين بالنقابة وغيرهم تنفيذ التعليمات التى تصدر فى شأن أعمالهم وكذلك تنفيذاً للاتحة المالية ويكونون مسئولين عن جميع ما فى عهدتهم من مبالغ نقدية أو شيكات أو حوالات بريدية أو برقية أو محرر ذى قيمة نقدية ويحظر عليهم استخدام خزائن اللجنة فى أغراض شخصية أو اعمال تخص الغير .

مادة ١٤ - يتم جرد المبالغ النقدية بالخزينة والعهد دورياً نهاية كل ٣ شهور ميلادى وكذلك المستندات ذات القيمة والمخازن بواسطة امين الصندوق أو من يندبه على ان تتطابق أرصدة الجرد مع أرصدة الدفاتر ويخطر رئيس وأمين الصندوق إذا أظهر الجرد فرقاً بالعجز أو الزيادة لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

مادة ١٥ - لا يجوز إسقاط الديون التى يتعذر تحصيلها إلا بعد استنفاد الإجراءات المالية والقانونية اللازمة لتحصيلها وقرار من مجلس الإدارة ويعرض ذلك على أول جمعية عمومية لاتخاذ ما تراه فى هذا الشأن .

مادة ١٦ - لا يجوز للنقابة إبقاء إيصالات معلقة بالخزينة لمدة لا تزيد على شهر .

مادة ١٧ - يجوز للنقابة فى سبيل تحقيق أهدافها ان تستثمر اموالها فى أوجه استثمار آمنة، وأن تنشئ صناديق زمالة أو صناديق لتمويل الأنشطة الثقافية والاجتماعية لتعويض العمال المنتسبين إليها فى الحالات التى يترتب عليها اعباء مالية طبقاً لقانون العمل، ولها إنشاء النوادى الرياضية والمصايف ومراكز التدريب المهنى لخدمة اعضائها .

مادة ١٨ - رئيس النقابة وأمين الصندوق والعاملين بالوحدة المحاسبية مسئولون كل فيما يخصه امام مجلس الإدارة عن تنفيذ ومراقبة أحكام هذه اللائحة وجميع القرارات التى تصدر تنفيذاً لأحكامها.

الباب الثالث

تنظيم الحسابات والدفاتر والمستندات

مادة ١٩ - تمسك النقابة مجموعة من الدفاتر والسجلات والمستندات الحسابية على الأسس المحاسبية المتعارف عليها والتى تلائم حالة العمل وتكفى لتحقيق الرقابة والضبط الداخلى وذلك طبقاً للشروط والأحكام التى يضعها مجلس إدارتها مع مراعاة معايير المحاسبة والمراجعة المصرية .

مادة ٢٠ - تحفظ الدفاتر ذات الارقام المسلسلة عهده لدى أمين الصندوق أو موظف مسئول وتثبت فى سجل خاص موضح به تاريخ تسليم كل دفتر وتوقيع المستلم وعند انتهاء الدفتر يسلم إلى صاحب العهدة الذى يتولى إثباته بالسجل وتاريخ استلامه للحفظ .

مادة ٢١ - يحتفظ بالدفاتر والسجلات والمستندات بعد انتهاء السنة المالية واعتماد الحسابات الختامية طرف أمين الصندوق أو أمين العهد المختص .

مادة ٢٢ - تقيّد الأصول من عقارات ومنقولات وغيرها من العهد المستديمة التى تمتلكها النقابة بسجل يثبت فيه وصف مختصر عن كل منها وثمان شرائها وصفته بالتفصيل وكل تغيير يطرأ عليه بالزيادة أو النقصان مع احتساب قيمة الإهلاك طبقاً للأصول والقواعد المحاسبية المتعارف عليها .

الباب الرابع

الميزانية التقديرية (الموازنة التخطيطية)

مادة ٢٣ - تعد النقابة موازنتها عن سنة مالية تشمل عناصر الإيراد وأوجه الصرف المتوقعة خلال السنة المقبلة وتعتمد من مجلس الإدارة قبل انتهاء السنة المالية بوقت كاف على ان تعرض على الجمعية العمومية عند عرض الحسابات الختامية .

مادة ٢٤ - يجوز لمجلس الإدارة التجاوز فى أوجه الصرف فى بعض بنود الميزانية التقديرية كما يجوز ضغط الأنفاق عند نقص الموارد وذلك بما لا يتعارض مع نصوص لائحة النظام الاساسى وهذه اللائحة المالية وأهداف النقاية .

مادة ٢٥ - تحمل المبالغ المستحقة التى لم يتم صرفها قبل نهاية السنة المالية على حساب هذه السنة وتعالى أمانات لاربابها تحت الصرف فيما عدا الاشتراكات الدولية واشتراكات اللجان النقاية .

الباب الخامس

الحسابات الختامية

مادة ٢٦ - تبدأ السنة المالية من أول يناير وتنتهى فى آخر ديسمبر من كل عام.

مادة ٢٧ - على أمين الصندوق القيام بما يلى :

١- عرض الإيرادات والمصروفات شهرياً على مجلس الإدارة لاعتمادها .

٢- عرض الحسابات الختامية وحساب الإيرادات والمصروفات والميزانية العمومية مصدقاً عليها من محاسب قانونى وكذلك تقرير شامل للجوانب المالية للنشاط العام وما حققته النقاية من اهداف على مجلس الإدارة للموافقة عليها، وكذا الجمعية العمومية لاعتمادها، بما لا يجاوز ستة أشهر من انتهاء السنة المالية .

مادة ٢٨ - يتعين على النقاية الحصول على مصادقات البنوك والجهات المختصة بصحة الأرصدة المبينة بالدفاتر فى تاريخ إعداد الحسابات الختامية .

مادة ٢٩ - يعين المحاسب القانونى بقرار من مجلس الإدارة .

الباب السادس

ضوابط وإجراءات الرقابة المالية والإدارية

على النقاية العامة

مادة ٣٠ - تختار الجمعية العمومية من بين اعضائها لجنة للرقابة المالية والإدارية الذاتية على أوجه النشاط والمؤسسات والمشروعات التابعة لها .

تشكل هذه اللجنة برئاسة رئيس مجلس الإدارة وعضوية اثنين من الخبراء الماليين واحد القانونيين واحد الإداريين وللجنة ان تستعين بمن تراه من ذوى الخبرة . ولايجوز عزل هذه اللجنة أو أحد اعضائها إلا بموافقة ثلثى أعضاء الجمعية العمومية .

مادة ٣١ - تضع النقابة نظامًا للإشراف والرقابة المالية والإدارية على كافة المؤسسات التابعة لها والانشطة الثقافية والتدريبية والاجتماعية والترفيهية وغيرها بما يتفق مع الأغراض التى أنشئت من أجلها .

مادة ٣٢ - تباشر اللجنة المشار إليها فى المادة (٣٠) دون غيرها الرقابة المالية الذاتية على أنشطة النقابة والمشروعات التابعة لها مع عدم الاخلال برقابة الجهاز المركزى للمحاسبات إعمالا لاحكام القانون . وتجتمع اللجنة قبل انعقاد الجمعية العمومية بثلاثة شهور على الاقل .

الباب السابع

الصرف على الاغراض النقابية

(الفصل الأول)

مصروفات السفر والانتقال وبدل التفرغ

مادة ٣٣ - يقصد بمصروفات الانتقال ما يصرف للعضو مقابل نفقات السفر والانتقال الفعلية واداء المهام النقابية المسندة إليه أو انجاز الاعمال المتعلقة بإدارة شئون النقابة .

ويقصد ببدل السفر المبلغ الذى يصرف للعضو مقابل النفقات الضرورية التى يتحملها بسبب انتقاله من الجهة الكائن بها المقر الرسمى للنقابة أو محل إقامته عند أداء المهام أو الأعمال المشار إليها بالفقرة السابقة .

مادة ٣٤ - تتحمل النقابة مصروفات سفر العضو المكلف بإداء مهمة نقابية أو انجاز الاعمال المتعلقة بإدارة شئونها على أساس الدرجة الأولى الفاخرة بقطارات السكك الحديدية .

ويجوز عند الضرورة ان يكون السفر بالطائرة بالدرجة السياحية وذلك بعد موافقة رئيس مجلس الإدارة .

كما يجوز السفر بعربات النوم، على أن يخفض بدل السفر بمقدار الربع عن الليالى التى يقضيها العضو فى القطار .

مادة ٣٥ - يستحق العضو المكلف بأداء مهمة نقابية أو إنجاز الاعمال المتعلقة

بإدارة شئون النقابة بدل السفر وفقا للضوابط التالية :

١- بدل سفر بحد أدنى (مائة وخمسين جنيهاً) عن الليلة الواحدة التى يقضيها خارج البلدة التى بها محل إقامته ويجوز ان تزيد قيمة البدل بحد أقصى (مائتا جنيه) عن الليلة الواحدة، على أن تعتمد الزيادة فى البدل من مجلس الإدارة.

٢- تخفض قيمة البدل بنسبة (٢٥٪) فى حالة تحمل النقابة نفقات مبيت العضو أو إقامته فى مكان تمتلكه أو تستأجره .

٣- يصرف نصف البدل المقرر فى حالة تحمل النقابة نفقات إقامة العضو كاملة أو عودته فى نفس اليوم .

مادة ٣٦ - يقدم العضو بياناً عن المهمة النقابية التى كلف بها موضعاً به سبب المهمة وتاريخ السفر والعودة ووسيلة الانتقال .

مادة ٣٧ - يجوز لمجلس الإدارة ان يقرر للعضو الذى تقتضى طبيعة عمله النقابى الانتقال بصفه مستمرة بدل انتقال لا يجاوز (٣٠٠) شهر .

ويحدد القرار الصادر قيمة البدل وفقاً للمنطقة الجغرافية التى منح عنها ولايجوز للاعضاء الذين يصرف لهم بدل انتقال ثابت استعمال سيارات النقابة أو تقاضى أية

مصاريف انتقال اخرى، ما لم تكن المأمورية المكلف بها العضو خارج نطاق المنطقة الجغرافية التى منح عنها البديل .

مادة ٣٨ - يجوز لمجلس الإدارة ان يقرر لاعضائه بدل أعباء لا يجاوز (٣٠٠) شهر كما يجوز له أن يقرر مصروفات اداريه ونثريه بما لا يجاوز (١٠٪) عن تحصيل دفاتر الاشتراكات المهنية .

مادة ٣٩ - يصدر مجلس الاداره قرار بقيمة بدل التفرغ لأعضاء وأعضاء اللجان المهنية وطبقا لمتوسط أجر نظيره وتتحمل النقابه العامه بدل تفرغ أعضاء مجلس الاداره وتتحمل اللجان النقابيه بدل تفرغ أعضائها وبما لا يتعارض مع المادة (٤٩) من القانون بعد موافقة اللجان النقابية .

مادة ٤٠ - تستخدم السيارات الخاصة بالنقابة فى الانتقالات المتعلقة بها والتى تستدعى استخدام سيارة لانجازها على أن تخصص احدى السيارات لرئيسها مع مراعاة النفقات ويجوز تخصيص سيارة لكل من اعضاء هيئة المكتب ومسئولى المناطق والمدن والمحافظات أو غيرها طبقاً لما يقرر مجلس الإدارة فى هذا الشأن .

(الفصل الثانى)

مصروفات العلاقات الدولية

مادة ٤١ - يقصد بمصروفات العلاقات الدولية تلك النفقات الخاصة بالمؤتمرات والبعثات الدولية والتدريبية والندوات الدولية وتبادل الزيارات لأغراض مختلفة .

مادة ٤٢ - تطبق أحكام هذه اللائحة فى حالة التزام النقابة بنفقات سفر العضو ويكون السفر على اساس الدرجة السياحية بالطائرات والأولى بالبواخر .

على أنه يجوز استخدام الدرجة الأولى بالطائرات أو درجة رجال الأعمال فى الحالات التى تستلزم ذلك بشرط الموافقة المسبقة من السيد رئيس النقابة.

مادة ٤٣ - تحدد بدلات السفر على الأوجه الآتية :

| | |
|-------------|--------------------------------------|
| ٢٠٠ دولار | بلاد المنطقة العربية |
| ٢٥٠ دولاراً | بلاد المنطقة الآسيوية ما عدا اليابان |
| ٣٠٠ دولار | اليابان |
| ٢٥٠ دولاراً | امريكا الشمالية |
| ٢٥٠ دولاراً | دول امريكا اللاتينية |
| ٢٠٠ دولار | بلاد المنطقة الأفريقية |
| ٢٥٠ دولاراً | بلاد المنطقة الأوروبية |
| ٢٧٥ دولاراً | استراليا |

ويجوز لمجلس الإدارة إصدار قرار زيادة البدل على ان يتم اعتماده فى أول انعقاد

للجمعية العمومية وذلك عن الليلة الواحدة مع مراعاة الآتى :

١- إذا كانت الإقامة على حساب الوفد المسافر يتم صرف نسبة (١٠٠٪) من قيمة البدل أو قيمة النفقات الفعلية .

٢- إذا كانت المهمة للحضور والمشاركة فى مؤتمرات دولية أو عربية أو أفريقية يزداد بدل السفر بواقع (٢٥٪) من قيمته .

٣- إذا كانت الإقامة على حساب الجهة المضيفة يخفض البدل بواقع (٥٠٪) من قيمة البدل المستحق .

على ان يصدر قرار مسبق من رئيس النقابة بالموافقة على تاريخ السفر والعودة ويجوز لمجلس الإدارة زيادة قيمة البدل على أن يعتمد ذلك فى أول اجتماع جمعية عمومية .

مادة ٤٤ - تتحمل النقابة رسوم استخراج وتجديد جواز السفر

والتأشيرات لأعضائها.

مادة ٤٥- يجوز للوفد المسافر للخارج فى إطار تبادل الزيارات أن يحمل معه هدايا رمزية فى حدود المبالغ التى يقررها رئيس النقابة لا تتجاوز (٣٠٠٠ جنيه) للوفد .

كما يجوز لرئيس النقابة بناء على ما يعرضه رئيس الوفد المسافر زيادة الحد الأقصى لشراء الهدايا التى تحملها الوفود المسافرة إلى الخارج وذلك فى حالة المشاركة فى المؤتمرات أو الندوات الدولية أو الحالات التى تتطلب ذلك حسب أهمية الزيارة .

مادة ٤٦- تعد وحدة العلاقات الدولية بالنقابة فى حالة دعوة وفد اجنبى من الخارج مذكرة تتضمن اسماء الوفد وسبب الزيارة والبرنامج المقترح تنفيذه متضمناً ما يأتى :

١- البرنامج المقترح والمدة المقررة للزيارة .
٢- تحدد قيمة الهدايا بحد أقصى (٣٠٠٠ جنيه) لكل وفد على أن يعتمد برنامج الزيارة من رئيس النقابة العامة .

ويجوز لرئيس النقابة زيادة الحد الأقصى لشراء الهدايا فى حالة انعقاد المؤتمرات أو الندوات الدولية بجمهورية مصر العربية أو فى حالة استضافة وفود نقابية رفيعة المستوى بناء على ما يعرضه سكرتير العلاقات الخارجية بالنقابة .

مادة ٤٧- يلتزم مرافقوا الوفود بمراجعة الفواتير ومستندات المصروفات المتعلقة بالإقامة فى حدود التعليمات الصادرة فى هذا الشأن .

مادة ٤٨- تحدد الإكراميات التى تصرف للعاملين فى الفنادق وغيرها باعتماد رئيس النقابة طبقاً لظروف كل وفد .

مادة ٤٩- تصرف لمرافقى الوفود عهده لمقابلة المصروفات اللازمة لمرافقة الوفد وفى حدود الاعتماد المالى لتنفيذ البرنامج وتسرى عليها قواعد السلف المؤقتة .

مادة ٥٠- يجوز بقرار من مجلس الإدارة دعم المنظمات والاتحادات العمالية المحلية والعربية والأفريقية والدولية الصديقة .

(الفصل الثالث)

الأغراض الأخرى

مادة ٥١- لمجلس الإدارة وضع برنامج للأنشطة الاجتماعية والثقافية والترفيهية والإعلامية والأنشطة الأخرى، ويتضمن التكلفة وما تتحمله النقابة وكيفية الانتفاع بها لاعضاءها .

الباب الثامن

ضوابط تنفيذ أعمال النقابة العامة

مادة ٥٢- تسرى القواعد الواردة فى هذا الباب على جميع المناقصات والمزايدات وتنفيذ الأعمال والعقود التى تتطلبها حاجة العمل بالنقابة العامة والمشروعات التابعة لها التى تتوافر لها الشخصية المعنوية المستقلة .

على أن يرجع فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذه اللائحة إلى مجلس إدارة النقابة العامة .

ويجوز للنقابة العامة إجراء عمليات البيع أو الشراء أو التعاقد لتنفيذ أعمالها وذلك فيما بينها بطريق الاتفاق المباشر ايا كانت قيمة هذه التصرفات .

مادة ٥٣- يكون الشراء وتنفيذ الاعمال بصفة عامة واعمال الاصلاح والصيانة وخلافه طبقاً للقواعد الواردة بهذه اللائحة دون الحاجة لاي اجراء آخر .

مادة ٥٤- لايجوز التعاقد على بيع أو شراء الأصول الخاصة بالنقابة أو تنفيذ أعمالها من اعضاء مجلس إدارتها أو العاملين بها أو اقربائهم حتى الدرجة الثانية .

مادة ٥٥- تشكيل لجنة لإجراء المشتريات والمزايدات والمناقصات برئاسة رئيس

مجلس إدارة النقابة وعضوية :

١- أمين الصندوق .

٢- مدير الشؤون القانونية .

٣- فنى متخصص .

٤- المدير مالى .

مادة ٥٦- يكون الشراء أو تنفيذ الاعمال فى حدود المبالغ الآتية :

١- الأمر المباشر:

حتى (٥٠٠٠٠) خمسون الف جنيهه

٢- الممارسة :

أكثر من (٥٠٠٠٠) خمسون الف جنيهه حتى (٢٠٠٠٠٠) مائتا ألف جنيهه .

٣- المناقصة المحدودة :

اكثر من (٢٠٠٠٠٠) مائتان الف جنيهه حتى (٥٠٠٠٠٠٠) خمسمائة ألف جنيهه.

٤- المناقصة العامة :

أكثر من (٥٠٠٠٠٠٠) خمسمائة الف جنيهه.

وفى جميع الاحوال يجوز الشراء وتنفيذ الاعمال والإصلاح والصيانة وخلافه بواسطة الجهات الحكومية والهيئات العامة وشركات القطاع العام وقطاع الاعمال العام والجمعيات التعاونية المشهورة بالأمر المباشر أيا كانت قيمتها .

مادة ٥٧- يتعين تحديد مواصفات تفصيلية عن كل صنف أو عمل قبل اتخاذ

إجراءات الشراء أو تنفيذ الاعمال من قبل لجنة المشتريات .

مادة ٥٨- يتم الاعلان عن المناقصة العامة لمرة واحدة فى صحيفة يومية واسعة

الانتشار ويحدد فى الإعلان آخر موعد لتقديم العطاءات وقيمة التأمين الابتدائى

وموعد فتح المظاريف ويجب الا يقل قيمة التأمين عن (١٪) من قيمة العطاء فى

اعمال المقاولات ولا يقل عن (٢٪) من قيمة العطاء فيما عدا ذلك، ويستبعد كل

عطاء غير مصحوب بكامل قيمة التأمين الابتدائى .

ويجوز تحديد قيمة التأمين الابتدائى بمبلغ محدد وموحد للجميع.
ويخطر صاحب العطاء الذى رست عليه المناقصة بالقرار النهائى بالوسيلة المقررة فى شروط العطاء على ان يتضمن الإخطار مواصفات الأصناف وقيمتها وميعاد التسليم ومكانه وعليه ان يودى التأمين النهائى الذى يكمل قيمة التأمين الابتدائى إلى ما يساوى (٥٪) من قيمة أعمال المقاولات التى رست عليه و(١٠٪) من قيمة العقود الأخرى وذلك خلال عشرة ايام من اليوم التالى لاختاره بقبول عطائه ويجب رد التأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات غير المقبولة .

ولايسودى التأمين النهائى إذا قام صاحب العطاء المقبول بتوريد جميع الاشياء التى رسا عليه توريدها وقبلتها النقابة العامة نهائياً خلال المهلة المحددة لاداء التأمين النهائى ويجوز إصدار خطاب ضمان بنكى يحل محل قيمة التأمين المؤقت أو النهائى بقيمة مساوية بقيمة التأمين يصدر من أحد المصارف المعتمدة ويكون سارياً لمدة التأمين .

ولايجوز ان يقرتن خطاب ضمان بأى قيد أو شرط وأن يقر فيه المصرف أن يدفع تحت أمر النقابة العامة الصادر لصالحها خطاب الضمان مبلغاً يوازى قيمة التأمين المطلوب وأنه مستعد لتجديد مدة سريانه لمدد اخرى عند أول طلب منها دون التفتات إلى أيه معارضة من مقدم العطاء .

ويجب الاحتفاظ بقيمة التأمين النهائى بأكمله إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما فى ذلك مدة الضمان طبقاً للشروط، وحينئذ يرد التأمين ما تبقى منه لصاحبه.

فإذا لم يقم صاحب العطاء المقبول بأداء التأمين النهائى فى المهلة المحددة ، جاز للنقابة العامة- بموجب إخطار بكتاب موصى عليه بعلم الوصول ودون الحاجة لاتخاذ أى اجراء اخر - إلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة احد مقدمى العطاءات التالية

لعطائه بحسب ترتيب أولويتها، ويصبح التأمين المؤقت فى جميع الحالات من حقها، كما يكون لها ان تخصص قيمة ايه خسارة تلحق بها من ايه مبالغ مستحقة أو تستحق لديها لصاحب العطاء المذكور، وذلك مع عدم الإخلال بحقها فى الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإدارى .

ويعفى التأمين المؤقت أو النهائى الهيئات العامة وشركات القطاع العام وشركات قطاع الاعمال والجمعيات التعاونية المشهورة .

مادة ٥٩ - تشكل لجنة فتح المظاريف بقرار من رئيس النقابة العامة من عدد لا يقل عن خمسة اعضاء برئاسة احد اعضاء مجلس الإدارة على ان يكون من بينهم عضو قانونى وعضو مالى .

مادة ٦٠ - تشكل لجنة للبت لفحص العطاءات بقرار من رئيس النقابة العامة من عدد لا يقل عن خمسة أعضاء برئاسة احد اعضاء مجلس الادارة على ان يكون من بينهم عضو قانونى وعضو مالى وعضو فنى لفحص ودراسة العطاءات المقدمة وعلى اللجنة تحرير محضر بتوصياتها يعرض على مجلس إدارة النقابة العامة للبت فى العطاءات .

مادة ٦١ - يجب استبعاد العطاءات غير المطابقة للشروط أو المواصفات وإرساء المناقصة على صاحب العطاء الافضل شروطاً والأقل سعراً بعد توحيد اسس المقارنة بين العطاءات من جميع النواحي الفنية والمالية ويجب ان يشمل قرار استبعاد العطاءات وارساء المناقصة على الاسباب التى بنى عليها .

ويعتبر العطاء المقدم عن توريدات من الانتاج المحلى أو عن اعمال أو خدمات تقوم بها جهات مصرية اقل سعراً إذا لما تتجاوز الزيادة فيها (١٥٪) من قيمة اقل عطاء اجنبى .

مادة ٦٢ - لمجلس إدارة النقابة العامة تقرير الشراء بالمناقصة المحدودة فيما لا يجاوز المبلغ المحدد فى المادة (٥٦) من هذه اللائحة وذلك من بين الموردين أو المحلات التجارية أو الصناعية ذات التخصص العالى والكفاءات الممتازة والسمعة الطيبة .

مادة ٦٣ - تلغى المناقصة قبل البت فيها إذا استغنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك كما يجوز إلغاؤها فى أى من الحالات الآتية :

- ١- إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد ، أو لم يبق بعد العطاءات المستبعدة إلا عطاء واحد .
 - ٢- إذا اقترنت العطاءات كلها أو أغلبها بتحفظات .
 - ٣- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تزيد عن القيمة التقديرية .
- ويكون الإلغاء فى هذه الحالات بقرار من مجلس إدارة النقابة العامة وذلك بناء على توصية لجنة فحص العطاءات.

على أنه يجب أن يشتمل القرار على الأسباب التى بنى عليها .

مادة ٦٤ - يتم الشراء أو تنفيذ الأعمال بالممارسة وذلك بالتفاوض مع عدد مناسب من الموردين للحصول على أنسب الاسعار فى الحالات الآتية :

- ١- الأصناف التى يتعذر تحديد مواصفاتها .
- ٢- الأصناف المسعرة جبرياً .
- ٣- الأصناف التى يقتضى الحال شراءها من أماكن إنتاجها أو من الوكيل الوحيد المعتمد .
- ٤- الاعمال الفنية المطلوبة إجراؤها بمعرفة لجنة فنية أو إخصائيين .
- ٥- الأصناف والمهمات التى تنتجها شركات القطاع العام وقطاع الاعمال العام.

مادة ٦٥ - يتم الشراء بالممارسة أو الامر المباشر فى حدود المبالغ المبينة فى المادة (٥٦) من هذه اللائحة بمعرفة لجنة تشكل بقرار من رئيس مجلس إدارة النقابة العامة .

مادة ٦٦ - بالنسبة للعمليات التى تتم عن طريق المناقصة العامة أو المحدودة يجب إثباتها كتابة بموجب عقود بين النقابة العامة والمتعاملين معها تتضمن كافة الاشتراطات وحقوق والتزامات الطرفين والغرامات التى يتم توقيعها فى حالة التأخير فى التنفيذ عن المدة الواردة بالعقد وتحديد طريقة الفصل فى حالة نشوء نزاع بين الطرفين .

وتبدأ المدد المحددة للتوريد من اليوم التالى لاختار المتعهد بقبول عطائه إلا إذا اتفق على خلاف ذلك وتبدأ المدد المحددة لتنفيذ الاعمال من تاريخ استلام المقاول للموقع ويكون التسليم بموجب محضر موقع من الطرفين .

مادة ٦٧ - يجوز اداء دفعة مقدمة لمقاول العملية بنسبة معينة من قيمة التعاقد بما لا يزيد على (٢٥٪) من هذه القيمة وذلك مقابل خطاب بنكى غير مشروط أو قابل للإلغاء بذات القيمة على ان يخصم من قيمة المستخلصات أو مقابل التثوينات لمواد العملية بما لا يجاوز (٧٥٪) من قيمتها .

ويحق للنقابة العامة المتعاقدة تعديل كميات أو حجم عقودها بالزيادة أو النقص فى حدود (١٥٪) من عقود التوريد و(٢٥٪) من عقود الاعمال بذات الشروط والاسعار التى تم التعاقد عليها .

ويتم سداد المستحقات للمقاول عن العمليات المسندة اليه بموجب مستخلصات عن الاعمال المنفذة بالكميات والقيمة حتى تاريخ المستخلص والاعمال السابقة مع مراعاة الوفاء طبقاً للشروط الواردة بالعقد وبعد المراجعة الفنية من المهندس الاستشارى للنقابة العامة المتعاقد معها للإشراف على اعمال التنفيذ للمشروع التابع لها .

ويجوز ان يصرف للمقاول دفعات تحت الحساب تبعاً لتقدم العمل على

النحو التالى :

١- بحد اقصى (٩٥٪) من القيمة المقررة للأعمال التى تمت فعلاً مطابقة للشروط والمواصفات وذلك من واقع الفئات الواردة بالجدول .

كما يجوز صرف الـ(٥٪) الباقية نظير خطاب ضمان بنكى غير مشروط ينتهى سريانه بعد مضى ثلاثين يوماً من تاريخ حصول الاستلام المؤقت .

٢- بحد اقصى (٧٥٪) من القيمة المقررة للمواد التى وردها المقاول لاستعمالها فى العمل الدائم والتى يحتاجها العمل فعلاً بشرط ان تكون مطابقة للشروط وموافقاً عليها وأن تكون مشونة بموقع العمل فى حالة جيدة بعد إجراء الجرد الفعلى اللازم وذلك من واقع فئات العقد وتعامل كالمشونات المواد التى تورد لموقع العمل صالحة للتركيب إلى أن يتم تركيبها .

وللنقابة العامة المتعاقدة الحق فى تنظيم الدفع للمقاول عن الاعمال التى تتم على نحو مغاير إذا اقتضت طبيعة الأعمال المسندة إليه ذلك ولها الحق فى عدم صرف الدفع إذا رأت ان تقدم العمل أو سلوك المقاول غير مرض .

٣- بعد تسليم الأعمال مؤقتاً تقوم اللجنة النقابية المتعاقدة بتحرير الكشوف الختامية بقيمة جميع الأعمال التى تمت فعلاً ويصرف للمقاول ذلك مباشرة ما يستحقه بعد خصم المبالغ التى سبق صرفها على الحساب أو ايه مبالغ أخرى مستحقة عليه .

٤- عند تسليم الاعمال نهائياً بعد مدة الضمان وتقديم المحضر الرسمى الدال على ذلك يسوى الحساب النهائى ويدفع للمقاول باقى حسابه بما فى ذلك التأمين النهائى أو ما تبقى منه .

مادة ٦٨ - بالنسبة لاعمال التشييد والبناء يجب على المقاول تقديم شهادة من

مكتب التأمينات الاجتماعية المختص بسداد التأمينات الاجتماعية المستحقة عن

العملية، وكذا شهادة من مديرية القوى العاملة المختصة تفيد سداد مستحقات العمالة غير المنتظمة على اساس قيمة الاعمال المنفذة من واقع المستخلصات . ولايجوز صرف اى مستخلص إلا بعد تقديم الشهادات المشار إليها بالفقرة السابقة وفى حالة عدم تقديمها يجوز خصم النسبة المقررة ونسبة إضافية اخرى تحت الحساب لضمان السداد مع مراعاة عدم صرف قيمة المستخلص الختامى إلا بعد تقديم شهادة نهائية بالسداد .

وإذا تأخر المتعاقد معه فى تنفيذ العقد عن الميعاد المحدد بالعقد يجوز إعطاؤه مهلة إضافية إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك لاتمام التنفيذ على أن توقع عليه غرامة عن مدة التأخير بالنسبة التى يحددها العقد بحيث لا يجاوز مجموع الغرامة (١٥٪) بالنسبة لعقود المقاولات و(٤٪) بالنسبة لعقود التوريد مع عدم الإخلال بحق النقابة فى إسناد الاعمال المتأخرة فى تنفيذها إلى مقاول آخر على حساب المقاول المتعاقد معه وكذلك حقها فى المطالبة بالتعويض عن الأضرار نتيجة التأخر وتخضم الغرامة من قيمة المستخلص الختامى للعملية إذا تبين أن الجزء المتأخر يمنع الانتفاع بما تم من عمل أما إذا تبين ان الجزء المتأخر لا يمنع الانتفاع فيكون حساب الغرامة من قيمة الاعمال المتأخرة فقط .

مادة ٦٩ - إذا أخل المقاول بأى شرط من شروط العقد أو أهمل أو اغفل القيام بأحد التزاماته المقررة ولم يصلح أثر ذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إنذاره بكتاب موصى عليه بعلم الوصول على عنوانه المبين بالعقد بالقيام بإجراء هذا الاصلاح كان للنقابة العامة الحق فى اتخاذ احد الإجرائيين التاليين وفقاً لما تقتضيه مصلحتها:

(أ) فسخ العقد

(ب) سحب العمل من المقاول وتنفيذه على حسابه بذات الشروط والمواصفات المعلن عنها والمتعاقد عليها وذلك بأحد طرق التعاقد المقررة بهذه اللائحة .

ويكون للنقابة العامة فى هذه الحالة الحق فى احتجاز كل أو بعض ما يوجد بمحل العمل من منشآت مؤقتة ومبان وآلات وادوات ومواد وخلافه دون أن تكون مسئولة قبل المفاوض أو غيره عنها يصيبها من تلف أو نقص لاي سبب كان أو دفع أى اجر عنها .

كما يكون لها الحق ايضا فى الاحتفاظ بها حتى بعد انتهاء العمل ضمناً لحقوقها ولها فى سبيل ذلك ان تبيعها دون ادنى مسئولية من جراء البيع . على أنه فى حالة فسخ العقد أو تنفيذه على حساب المفاوض يصبح التأمين النهائى من حق النقابة العامة كما يكون لها ان تخصم ما تستحقه من غرامات وقيمة كل خسارة تلحق بها - بما فى ذلك فروق الاسعار والمصاريف الادارية - من ايه مبالغ مستحقة أو تستحق للمتعاقد لديها ، وذلك مع عدم الاخلال بحقوقها فى الرجوع عليه بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الادارى .

مادة ٧٠ - يراعى خصم النسبة المقررة تحت حساب الضريبة وتوريدها لمأمورية الضرائب المختصة طبقاً لاحكام قوانين الضرائب المعمول بها .
وفى جميع الأحوال يتعين تضمين العقود التى تبرم مع المفاوضين الاحكام الاساسية المشار إليها فى هذا الباب .

مادة ٧١ - يكون بيع أو تأجير العقارات أو المنقولات أو المشروعات التى ليس لها الشخصية الاعتبارية عن طريق مزايده علنية عامة أو بالمظاريف المغلقة .
ويعلن عن المزايدة العامة أو بالمظاريف المغلقة لمرة واحدة فى صحيفة يومية واسعة الانتشار على أنه يجب ان يتضمن الإعلان تعريف موجز عن موضوع البيع أو التأجير والتاريخ المحدد لعقد جلسة المزاد ومكان انعقادها وكذا قيمة التأمين الابتدائى لدخول المزاد .

ويحدد مجلس ادارة النقابة العامة قيمة التأمين الابتدائى لدخول المزاد وكيفية سداد من يرسو عليه المزاد للقيمة الكلية الراسى بها المزاد وغير ذلك من الشروط المتعلقة بهذا الشأن .

ويجوز بقرار مسيب من مجلس إدارة النقابة العامة التعاقد بطريق الامر المباشر أو الممارسة المحدودة فى الحالات الآتية :

- ١- الاشياء التى يخشى عليها من التلف بقاء تخزينها .
- ٢- حالات الاستعجال الطارئة التى لا تحتمل اتباع إجراءات المزايدة .
- ٣- الاصناف التى لم تقدم عنها ايه عروض فى المزايدات أو التى لم يصل ثمنها إلى الثمن الاساسى .
- ٤- الحالات التى لاتجاوز قيمتها الاساسية ٢٠٠٠٠٠٠ جنيه (مائتا الف جنيهه) ، ويجوز فى ايه حال تحويل المزايدة إلى ممارسة محدودة .

مادة ٧٢ - يجب ان ينص فى الشروط الخاصة ببيع المنقولات على ما يلى :

- ١- يدفع كل من يرغب فى الدخول فى المزايدة مبلغاً معيناً يقدره مجلس إدارة النقابة العامة وذلك حسب أهمية اللوطات المعروضة للبيع كتأمين مؤقت وعليه القيام بمعايينة اللوطات متى يرغب فى المزايدة عليها ويعتبر اشتراكه فى المزايدة إقراراً منه بإتمام المعايينة التامة للنافية لكل جهاته .
- ٢- يجب على من يرسو عليه المزاد ان يسدد (٣٠٪) من ثمن الصفقة بمجرد رسو المزاد وفى حالة عدم السداد يكون التأمين المؤقت من حق النقابة العامة .
- ٣- يجب على من رسى عليه المزاد أداء باقى الثمن خلال خمسة عشر يوماً من اليوم التالى لرسو المزاد عليه فيما عدا الحالات التى تتطلب بحسب طبيعتها ان يتم تسليم المبيع على دفعات فيتم سداد قيمة كل دفعة بالكامل قبل الموعد المحدد لاستلامها ولا تسوى نسبة الـ (٣٠٪) المشار إليها بالبند السابق إلا عند استلام

آخر دفعة من المبيع على ان ينص على ذلك فى شروط المزايدة: (ويجوز بموافقة النقابة العامة إعطاء مهلة إضافية للسداد لمن رسى عليه المزاد مقدارها عشرة ايام إذا كان ذلك فى صالحها فإذا تأخر عن هذه المدة تصبح المبالغ المدفوعة منه حقاً للنقابة العامة ويصبح العقد مفسوخاً من تلقاء نفسه ودون حاجة إلى اتخاذ اية إجراءات قضائية ما لم تقرر النقابة العامة - لمبررات تقبلها - منحه مهلة إضافية اخرى للسداد مع تحميله بمقابل تاخير يعادل سعر الفائدة المعلن من البنك المركزى فى تاريخ السداد وذلك دون إخلال بحق النقابة العامة فى الرجوع على المشتري بالتعويض اللازم) .

٤- إذا تاخر من رسى عليه المزاد فى استلام الاصناف خلال عشرين يوماً من تاريخ إخطاره بالموعد المحدد لذلك يحصل منه مصروفات تخزين بواقع (١٪) عن كل اسبوع تأخير أو جزء منه بحد اقصى خمسة اسابيع يحق للنقابة العامة بعدها ان تتخذ إجراءات بيع الاصناف لحسابه فى اقرب فرصة ويكون البيع وفقاً لاحكام هذه اللائحة وفى هذه الحالة يحاسب على النقص فى الثمن ومصروفات التخزين المشار إليها ومصروفات إدارية بواقع (١٠٪) من ثمن البيع الجديد ولا يرد إليه ايه زيادة تكون قد تحققت فى ثمن البيع .

٥- إن الكميات والأوزان المعروضة للبيع تحت العجز والزيادة والعبء بما يسفر عنه التسليم الفعلى .

مادة ٧٣ - يحدد مجلس إدارة النقابة العامة قيمة التأمين المؤقت لدخول المزاد بالنسبة لبيع العقارات والمشروعات التابعة لها التى ليس لها الشخصية الاعتبارية . وعلى من يرسو عليه المزاد سداد (١٠٪) من القيمة الراسى بها عملية البيع فور الرسو عليه ويستكمل باقى الثمن خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة اشهر من تاريخ إخطاره باعتماد البيع .

واستثناء من ذلك يجوز بالنسبة للعقارات والمشروعات الكبرى ان تتضمن شروط الطرح سداد باقى الثمن على دفعات يتم تحديدها وفى الحالة يستحق عنها عائد يعادل سعر الفائدة الملحق من البنك المركزى وقت السداد وذلك عن مدة تاريخ الاستحقاق وحتى تاريخ السداد مع مراعاة عدم اتخاذ إجراءات نقل الملكية إلا بعد سداد كافة مستحقات النقابة العامة .

على انه فى حالة إخلال المشتري بأى شرط من شروط البيع فيكون للنقابة العامة دون حاجة إلى إنذاره أو اللجوء إلى القضاء - ان تفسخ العقد وتقوم باتخاذ إجراءات البيع من جديد على حسابه مع حفظ حقها فى الحصول على ما يكون مستحقاً لها من مبالغ نظير فروق الاسعار والمصروفات الإدارية والتعويضات المستحقة ولا ترد إليه أية زيادة تكون قد تحققت من ثمن البيع .

مادة ٧٤ - فى حالة طرح العقارات والمشروعات للتأجير أو الترخيص بالانتفاع أو بالاستغلال يجب على من يتقدم للمزايدة سداد مبلغ كتأمين مؤقت يحدده مجلس إدارة النقابة العامة وذلك وفقاً لاهمية وقيمة العملية .

على ان يسدد من يرسو عليه المزاى ما يوازى (١٠٪) من القيمة الكلية الراسى بها المزاى عن مدة العقد بالكامل كتأمين نهائى سارى طوال مدة العقد وذلك فور رسو المزاى .

على ان تتضمن شروط الطرح طريقة سداد القيمة الايجارية أو مقابل الانتفاع أو الاستغلال .

مادة ٧٥ - تتولى إجراء البيع أو التأجير بالمزاى العلنى لجنة تشكل بقرار من رئيس مجلس إدارة النقابة العامة من عدد لا يقل عن خمسة أعضاء برئاسة أحد اعضاء مجلس الإدارة على ان يكون من بينهم عضو قانونى وعضو مالى وعضو فنى وعلى اللجنة ان تحرر محضراً بما تم من إجراءات وما قامت به من أعمال لإنجاز مهامها وما

انتهى إليه قرارها بإرسال المزايدة على أحد المتزايدين بحيث يعرض هذا المحضر على مجلس ادارة النقابة العامة لاعتماده .

على أنه فى حالة البيع أو التأجير بطرق المزايدة بنظام المظاريف المغلقة تشكل لجنة لفض وفحص المظاريف وذلك بقرار من رئيس مجلس ادارة النقابة العامة من عدد لا يقل عن خمسة أعضاء برئاسة احد اعضائه على ان يكون من بينهم عضو قانونى وعضو مالى وعضو فنى، وعلى اللجنة ان تحرر محضراً بما تم من إجراءات وما قامت به من اعمال لانجاز مهامها وما انتهت إليه توصيات فى هذا الشأن بحيث يعرض هذا المحضر على مجلس ادارة النقابة العامة لاتخاذ القرار المناسب والبت فى المزايدة .

مادة ٧٦ - يشكل بقرار من رئيس مجلس إدارة النقابة العامة لجنة تضم الخبرات والتخصصات النوعية اللازمة تكون مهمتها تحديد الثمن أو القيمة الأساسية لمحل التعاقد وفقاً للمعايير والضوابط المعمول بها هذا الشأن على ان يكون الثمن - أو القيمة الاساسية - سرياً .

ويجوز - بدلا من تشكيل اللجنة المشار إليها فى الفقرة السابقة - أن يعهد لاحد الخبراء المثمنين المختصين والمعتمدين لانجاز تلك المهمة .

مادة ٧٧ - يكون إرساء المزايدة على مقدم أعلى سعر مستوف للشروط بشرط الا يقل عن الثمن أو القيمة الأساسية .

على أن ترد إلى المتزايدين الذين لم ترس عليهم المزاد التأمينات المؤقتة المسددة منهم يعد سحب الايصالات الخاصة بها موقعة منهم باستلام القيمة .

مادة ٧٨ - تلغى المزايدة قبل البت فيها إذا استغنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك أو لم تصل نتيجتها إلى الثمن أو القيمة الاساسية كما يجوز إلغاؤها إذا لم يقدم سوى عرض وحيد مستوف للشروط .

ويكون الالغاء فى هذه الحالات بقرار من مجلس ادارة النقابة العامة وذلك بناء على توصية لجنة البت ويجب ان يشمل قرار ارساء المزايدة أو إلغائها على الاسباب التى بنى عليها .

مادة ٧٩- تحفظ الاصناف والمهمات فى مخازن مناسبة تكون عهدة موظف مسئول يلتزم امام الأمين العام بتصنيف وترتيب الاصناف بشكل يسهل حركة الاستلام والصرف والجرد وعليه إمساك دفاتر وبطاقات تسهل المراجعة .

مادة ٨٠- يتم جرد المخازن كل ثلاثة أشهر وفى نهاية السنة المالية بمعرفة لجنة تشكل بقرار من رئيس مجلس الإدارة .

مادة ٨١- مع مراعاة نص المادة (٥٧) من قانون المنظمات النقابية رقم ٢١٣ لسنة ٢٠١٧، تعتبر اموال النقابة العامة والمشروعات التابعة لها اموال خاصة .



اللائحة الإدارية

للنقابة العامة للعاملين بالزراعة

والرى والصيد واستصلاح الأراضى

١٩٧ شارع بورسعيد - السيدة زينب - القاهرة



أحكام العاملين بالنقابة العامة

مادة ١ - تسرى على العاملين بالنقابة العامة أحكام قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وتعديلاته، ولائحة تنظيم العمل والجزاءات المعتمدة. وتعتبر القواعد والتعليمات التى يصدرها مجلس إدارتها فيما يتعلق بتنظيم العمل جزءاً مُتمماً لأحكام هذه اللائحة.

مادة ٢ - يتكون الهيكل الإدارى للنقابة العامة من عدد من الوحدات التى تُمارس كل منها اختصاصها على الوجه وفى الإطار الذى رسمته لوائح النظام الأساسى والمالى لهذه النقابة، وتعمل هذه الوحدات فى إطار من التكامل والتعاون.

مادة ٣ - يعتمد مجلس الإدارة الهيكل التنظيمى للمستويات الوظيفية للعاملين بالنقابة.

مادة ٤ - يُشكل هيكل تنظيمى للنقابة العامة على النحو التالى :

١ - رئيس مجلس إدارة النقابة: هو الرئيس الأعلى لأجهزة النقابة، والمُمثل القانونى لها أمام جميع الجهات، ويشرف على جميع أعمالها الفنية والإدارية والمالية.
٢ - المدير التنفيذى: ويرأس الجهاز الإدارى والمالى للنقابة تحت الإشراف المباشر لرئيسها، وله فى ذلك جميع سلطات صاحب العمل طبقاً لأحكام قانون العمل فيما يتعلق بالتعيين فى الوظائف أو التحقيق والمسائلة للعاملين، ويكون مسئولاً عن القرارات التى يصدرها إذا كان من شأنها إلحاق الأضرار بمصالح النقابة أو أموالها، وذلك دون الإخلال بالمسئولية الجنائية، ويتبعه الإدارات التالية:

إدارة العلاقات العامة والاتصال.

إدارة العلاقات العمالية.

إدارة العلاقات الدولية.

إدارة الشؤون المالية.

إدارة الشؤون الإدارية والموارد البشرية.

إدارة الشؤون القانونية.

إدارة التفتيش والرقابة الداخلية.

إدارة شؤون العضوية.

مادة ٥ - تكون اختصاصات الوظائف الواردة فى الهيكل الإدارى للنقابة على

النحو التالى :

أولاً- إدارة العلاقات العامة والإتصال :

وتختص بتوثيق العلاقات بين النقابة، ومنظمات أصحاب الأعمال، وأجهزة الدولة المختلفة وجمهور المتعاملين معها، والإعداد للزيارات، وتنظيم المراسم وفقاً للتوجيهات الصادرة فى هذا الشأن، وتحقيق الإعلام الكافى عن جهود النقابة العامة فى مجال نشاطها ولها فى سبيل ذلك القيام بالأعمال الآتية :

إعداد المادة العلمية عن أنشطة النقابة وإتاحتها لوسائل الإعلام المختلفة، والاشتراك فى إعداد البرامج الإعلامية التى تتناول هذه الإنجازات.

متابعة ما يُنشر عن أنشطة النقابة أو المشكلات العمالية المطروحة فى الصحف والمجلات الدورية العربية والأجنبية والقنوات التليفزيونية والمواقع الإلكترونية ووسائل التواصل الاجتماعى، وإعداد التقارير والردود الملائمة عليها، وإتاحتها لجميع أعضاء النقابة.

إعداد وتنظيم وعقد المؤتمرات والندوات العمالية بالتنسيق مع المنشآت.

إعداد وتنظيم برامج الزيارات والدعوات للوفود الأجنبية واستقبالهم.

تنفيذ الترتيبات اللازمة للزيارات والسفريات التى يقوم بها أعضاء النقابة

للمشاركة فى المؤتمرات والمحافل الدولية أو العربية أو الإفريقية.

العمل على نشر الوعى الثقافى بين أعضاء النقابة، من خلال عقد المسابقات المتنوعة، وتقديم بحوث فى الموضوعات التى تتناول أهم القضايا والأحداث. العمل على رفع الروح المعنوية للعاملين وأعضاء النقابة، والتعرف على مشاكلهم، ومشاركتهم فى مناسباتهم المختلفة وتكريم القدامى منهم والمحاليين للمعاش وذوى الاحتياجات الخاصة.

ثانياً - إدارة العلاقات العمالية :

وتختص بوضع وتنفيذ الخطط التى تؤدى إلى ضمان توفير شروط العمل الملائمة والعدالة بما يكفل تحقيق الاستقرار بالمنشآت التى يتبعها أعضاء النقابة، وتهيئة المناخ الملائم لعلاقات عمل متوازنة تحقق مصلحة طرفى الإنتاج، وتدعم الاقتصاد القومى ومن ثم السلام الاجتماعى، ولها فى سبيل ذلك القيام بالأعمال التالية :

العمل على فض وإتقاء منازعات العمل الجماعية بالطرق الودية وصولاً لإبرام اتفاقيات عمل جماعية تُحقق شروط وظروف عمل أفضل للعمال، ومتابعة تطبيقها.

بحث ودراسة الشكاوى التى ترد من العمال أو أصحاب الأعمال أو من كافة الجهات فيما يتعلق بنطاق عمل النقابة ومحاولة تسويتها ودياً واتخاذ الإجراءات اللازمة فى هذا الشأن.

التنسيق مع مختلف الجهات المعنية بما يكفل حُسن توزيع الخدمات العمالية التى تؤدى لأعضاء النقابة فى النواحي (الصحية - الثقافية - الاجتماعية - الرياضية).

إعداد الدورات التدريبية والتثقيفية لأعضاء النقابة لدعم قدراتهم ورفع كفاءتهم فى كافة المجالات ذات الصلة بالعمل والعمال، وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية.

ثالثاً - إدارة العلاقات الدولية :

تختص بوضع النظم، والقواعد، والإجراءات اللازمة التى تكفل تحقيق التعاون بين النقابة والمنظمات الدولية، والعربية، والإفريقية وكافة الجهات المعنية بشئون

العمل والعمال ودعم التعاون الفنى معها، ودعم القدرات المؤسسية للنقابة ورفع كفاءة أداء العاملين بها فى مختلف الأنشطة.

رابعاً- إدارة الشؤون المالية :

تختص بتطبيق وتنفيذ القوانين والقرارات واللوائح والتعليمات المالية المتعلقة

بمجال أعمال النقابة ومن أهمها:

إعداد المشروع الكامل للميزانية فى ضوء اقتراحات وحدات العمل المختلفة، وكذا مشروع الميزانية النقدية.

توزيع اعتمادات بنود الميزانية على وحدات عمل النقابة.

إتخاذ الإجراءات اللازمة لتعديل الميزانية أو فتح اعتمادات إضافية

أو تجاوز بنودها.

تحديد البنود المختصة لكل مصرف مالى وبحث المصروفات الطارئة التى لم تدرج لها اعتمادات واقتراح الحلول المناسبة لها.

إمسك السجلات التى تقتضيها طبيعة عمل النقابة، وإعداد الإحصائيات

المالية الشهرية والسنوية (المركز المالى).

إتخاذ الإجراءات المتعلقة بالسفر للمؤتمرات الخارجية والندوات داخل أو خارج

جمهورية مصر العربية بالنسبة لأعضاء النقابة.

إستخراج جميع الاستثمارات المالية والبيانات التى تطلبها الجهات المعنية.

إعداد الحساب الختامى والمذكرة الخاصة به.

مباشرة الأعمال المخزنية المختلفة، وإمسك السجلات وتحرير الاستثمارات

الخاصة بذلك.

تزويد مخازن النقابة بالمطبوعات والأدوات والأثاث وغيرها.

خامساً- إدارة الشؤون الإدارية والموارد البشرية :

وتختص بمباشرة الإجراءات التى تكفل صيانة مبانى النقابة ووحداتها وتجميلها ونظافتها، وكذلك صيانة المرافق والأجهزة والمعدات والمركبات، كما تختص بأعمال البريد الوارد والصادر وحفظ المستندات، ووضع وتنفيذ الخطط التدريبية لرفع كفاءة الأداء والقضاء على المشاكل التى تعترض سير العمل وتؤثر على فعاليته، ومن أهم اختصاصاتها ما يلى :

تلقى المكاتبات الواردة وقيدها وتوزيعها على الوحدات المختصة.
تصدير المكاتبات بعد قيدها وتوزيعها محلياً أو إرسالها بالبريد حسب الأحوال.
طبوع وتصوير ونشر القرارات والمنشورات والتعليمات والكتب الدورية للنقابة، وكذلك نشر القوانين والقرارات التى تصدرها مختلف أجهزة الدولة التى تتصل بأعمال النقابة.

وضع النظم الخاصة بفتح ملفات، وإنشاء الفهارس وإمساكها لحسن عرض وتنسيق الملفات.

اتخاذ الإجراءات اللازمة للنشر بالوقائع المصرية.
مباشرة الإجراءات الخاصة بصيانة مبانى وأثاثات النقابة وأجهزة الحاسب وآلات الطباعة.

مباشرة الإجراءات الخاصة بالتركيبات الكهربائية والتليفونية.
مباشرة أعمال النظافة وترتيب النوبتجية والإشراف عليها.
تنفيذ النظم والإجراءات الخاصة بملفات العاملين بما يكفل بيان أوضاعهم المالية والإدارية.

الاحتفاظ بقاعدة بيانات إلكترونية عن العاملين وتحديثها أولاً بأول، وتلبية طلبات الجهات المختلفة من تلك البيانات.

تنفيذ الإجراءات الخاصة بتقارير مرتبة الكفاية للعاملين بالنقابة، ومتابعة إجراءات اعتمادها وتنفيذ الآثار القانونية المترتبة عليها.

بحث شكاوى وتظلمات العاملين بالنقابة والخاصة بأوضاعهم الوظيفية والمالية.

إصدار القرارات الخاصة بإنهاء الخدمة للاستقالة أو الانقطاع عن العمل.

تنفيذ نظم وإجراءات الاستحقاقات والأجور بأنواعها والتأمين والمعاش طبقاً

لأحكام قوانين التأمين الاجتماعى، وإعداد السجلات والملفات اللازمة لهذا الغرض.

إعداد الدراسات ووضع البرامج الخاصة بخدمة العاملين فى المجالات الاجتماعية،

كالاشتراك فى الأندية، وإقامة المصايف والرحلات، والجمعيات التعاونية، والأنشطة

الرياضية، ودور الحضانه، وإقامة الندوات والمسابقات الثقافية، وجمعيات دفن الموتى .

التنسيق مع أجهزة ومعاهد التدريب المختلفة للتعرف على البرامج والخدمات

التدريبية التى تقدمها ودراساتها وتحديد الملائم منها للاحتياجات التدريبية للعاملين

بالنقابة بما يرفع كفاءة أدائهم.

الإشراف على تنفيذ جميع البرامج التدريبية والحلقات النقاشية وورش العمل

التي تُعقد مركزياً ومحلياً بالنقابة.

سادساً - إدارة الشؤون القانونية :

تختص بإعداد أو المشاركة فى إعداد وصياغة مشروعات القوانين والقرارات

واللوائح واتفاقيات العمل الجماعية العمالية الى تدخل فى نطاق اختصاص النقابة،

وتزويد جميع أجهزتها بالرأى فيما يتعلق بالنواحي القانونية والتشريعية، وكذلك

الاشتراك فى كلفة اللجان ذات الصلة بنشاط النقابة وإجراء التحقيقات اللازمة مع

العاملين وفقاً لأحكام القوانين المنظمة لذلك، كما تقوم بالأعمال الآتية:

إعداد كافة القرارات والتعليمات والكتب الدورية والنشرات المتعلقة بأنشطة

النقابة بالتنسيق مع الإدارات المعنية.

الاشتراك مع الإدارات المختصة فى دراسة الاتفاقيات والتوصيات ذات الصلة التى يُصدرها مؤتمر العمل الدولى والعربى والأفريقي سنويًا. إعداد البحوث والدراسات القانونية المتعلقة بأعمال النقابة. مراجعة كافة العقود وبروتوكولات العمل ومذكرات التفاهم والاتفاقيات التى تكون النقابة طرفًا فيها.

تلقى قرارات هيئات التحكيم وأحكام المحاكم الصادرة فى الشأن العمالى واتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذها أو الطعن عليها فى المواعيد القانونية بحسب الأحوال.

دراسة كافة الفتاوى والأحكام القضائية التى تتعلق بمجالات عمل النقابة وتلخيصها واستخلاص المبادئ القانونية الهامة منها، ونشرها لدعم الوعى القانونى لأعضائها.

إجراء التحقيقات مع العاملين فى النقابة فيما يقع منهم من مخالفات وفقًا لأحكام القوانين واللوائح المنظمة لذلك، وإعداد المذكرات الخاصة بالدعاوى والإشراف عليها أثناء نظرها أمام المحاكم المختصة، وتلقى نتائج التحقيقات التى أجريت بمعرفة السلطة المختصة وعرضها على إدارة النقابة لاتخاذ ما يلزم بشأنها.

سابعًا - إدارة التفتيش والرقابة الداخلية :

وتختص بالتحقق من مدى التزام الوحدات التابعة للنقابة بالنظم والتعليمات

المالية والإدارية، كما تقوم بالأعمال الآتية :

إجراء التفتيش الدورى على النواحي المالية والإدارية بالنقابة للتأكد من سلامة التنفيذ طبقًا للقوانين واللوائح المالية والإدارية.

الكشف عن الأخطاء وتحرى أسبابها والعمل على تلافيتها سواء باقتراح تدريب العاملين، أو تقديم التوصيات الكفيلة بتلافى تكرار المخالفات المالية والإدارية.

تلقى البلاغات عن أى مخالفات مالية وإدارية واتخاذ ما يلزم بشأنها بالتنسيق مع الإدارات المختصة.

الاشتراك فى أعمال التفتيش والجرد الدورى، والجرد المفاجئ على المخازن والخزائن والعهد والسلف، والتأكد من مدى صحة محتوياتها، والإجراءات المطبقة بصدها ومدى مسيرتها للتعليمات، وكشف أى مخالفة بشأنها وتصحيح مسار العمل بها.

التعرف على مدى ملائمة القوانين واللوائح والتعليمات والقرارات والسوابق المالية والإدارية المعمول بها وتوضيح ما بها من غموض أو لبس وتبصير المسؤولين لإصدار التعليمات أو التعديلات اللازمة لصالح العمل.

متابعة أعمال القيد فى دفاتر الوارد والصادر ومتابعة الانتظام فى استخدام نظام المعلومات المعمول به فى حفظ المكاتبات.

الإطلاع على ملفات العاملين للتحقق من إستيفائها.

متابعة استيفاء سجلات الحضور والانصراف والأجازات والمأموريات والتأخيرات ومطابقتها.

التحقق من تنفيذ التعليمات الخاصة بضبط وتنظيم وقت العمل، ومدى مطابقة الإجراءات التى أُتخذت فى حالة المخالفة للنظم والتعليمات.

تلقى وتجميع وتصنيف تقارير الجهاز المركزى للمحاسبات فيما يتعلق بمجالات عمل النقابة، ودراسة هذه التقارير بالاشتراك مع الإدارات المعنية، ومتابعتها، وإعداد تقارير دورية بنتائج المتابعة وإبلاغها للرؤساء المختصين.

دراسة وتحليل الظواهر والأسباب الكفيلة بعدم تكرار المخالفات التى أظهرتها تقارير الجهاز المركزى للمحاسبات مستقبلاً.

ثامناً - إدارة شئون العضوية :

وتختص بالتعامل مع أعضاء النقابة، وإنهاء إجراءات انضمامهم لها، ومتابعة سداد اشتراكاتهم، وإعداد قواعد بيانات محدثة بجميع الأعضاء، كما تختص بما يلى:

التعامل مع الأعضاء من حيث توجيه الدعوة لهم لحضور الفعاليات أو الاجتماعات أو الندوات سواء عن طريق النشر الإلكتروني أو الاتصال التليفونى أو بأى وسيلة أخرى وفقاً للوائح المنظمة لذلك.

متابعة أداء الأعضاء من حيث المواظبة على حضور الفعاليات والاجتماعات، وإعداد تقارير بشأنهم وعرضها على مجلس إدارة النقابة.

تلقى ومراجعة طلبات العضوية للنقابة والتأكد من استيفائها شروطها، وعرضها على مجلس الإدارة لاتخاذ القرار بشأنها.

مراجعة واقتراح رفع أو تخفيض رسوم العضوية على مجلس الإدارة.

إعداد وتحديث قواعد بيانات إلكترونية بجميع أعضاء اللجان النقابية متضمنة الاسم والعنوان والرقم القومى وتاريخ ومحل الميلاد ومحل الإقامة، وتاريخ الانضمام لها، والمهنة، ومحل العمل.

إصدار دليل سنوى بأسماء أعضاء النقابة.

متابعة شئون الأعضاء والإسهام فى حل مشاكلهم وتسهيل معاملاتهم مع الجهات الرسمية.

جمع اشتراكات العضوية والانضمام، وتوريدها لإدارة الشئون المالية.

تحرير الشهادات اللازمة لأعضاء النقابة والتي تُثبت إنتمائهم لها وانتظامهم فى سداد اشتراكاتها.

مادة ٦ - يُشترط فيمن يشغل وظيفة المدير التنفيذي أو مدير إحدى الإدارات

المتخصصة بالنقابة الشروط التالية :

١- الحصول على مؤهل دراسى مناسب.

- ٢- القدرة على وضع وتنفيذ خطط العمل والتطوير.
 - ٣- تمتعه بقدرات وخبرات إدارية وقيادية وتنظيمية عالية.
 - ٤- المعرفة الواسعة بالقوانين المتعلقة بالعمل.
 - ٥- أن يكون حسن السير والسلوك.
 - ٦- ألا يكون له أى إلتماءات سياسية أو حزبية.
 - ٧- ألا يكون قد سبق الحكم عليه فى جريمة مخلة بالشرف والآداب، ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره.
- مادة ٧-** يتم وضع هذه اللائحة موضع التنفيذ حال توفر الكفاءات المطلوبة و الهيكل الإدارى والوظيفى والتخصصى وإنشاء الدرجات اللازمة ومربوط وبطاقة الوصف الوظيفى .

رئيس مجلس إدارة النقابة العامة



رئيس النقابة العامة
عيد عبد الفتاح مرسال

الأمين العام
رمضان ضوى محمد

لائحة المزايا والخدمات الاجتماعية

طبقا لنص المادة (١٥) من القانون رقم ٢١٣ لسنة ٢٠١٧ فقرة (و) والمادة ١٦ من القانون فقرة (هـ) بتولى اللجان النقابية تنفيذ برامج الخدمات التى تقرها النقابة العامة المنضمة إليها وتولى النقابة العامة تنفيذ برامج الخدمة التى يقرها الاتحاد النقابى المنضمة إليه .

وتطبقا للمادة (٥٩) والمادة (٦٠) من لائحة النظام الاساسى للنقابة العامة والتى بمقتضاها تضع النقابة العامة لوائح تتضمن المزايا والخدمات الاجتماعية والصحية والمهنية وغيرها التى يتمتع بها الاعضاء وشروط حالات استحقاقها والحرمان منها وجواز مجلس الإدارة الموافقة على منح الاعانات ومساعدات لاعضاء الجمعية العمومية والعاملين بالنقابة العامة وذلك فى حالات الكوارث والامراض والعمليات الخارجية وغيرها من الحالات وفقا لظروف كل حالة على حدة كالاتى:

- ١- يصرف مبلغ ٣٠٠ جنية فى حالة وفاة احدى والدى العضو (الاب أو الام) .
- ٢- يصرف مبلغ ٣٠٠ جنية فى حالة وفاة زوجة العضو أو زوج العضوة .
- ٣- يصرف مبلغ ٢٥٠ جنيها فى حالة احد وفاة اولاد العضو .
- ٤- يصرف مبلغ ٥٠٠ جنيسه فى حالة وفاة العضو يصرف لارملته او ارملةها بالتساوى أو لمن يعولهم من الابناء .
- ٥- يصرف مبلغ ٣٠٠ جنية فى حالة احالة العضو للمعاش بسبب بلوغ السن القانونى أو العجز الكلى للخدمة فى حالة العجز الجزئى يصرف نسبة من قيمة هذه الإعانة تساوى نسبة العجز .
- ٦- يصرف مبلغ ٢٠٠ جنية فى حالة زواج العضو لأول مرة .
- ٧- يصرف مبلغ ٢٠٠ جنية فى حالة حصول العضو على إجازة مرضية بدون اجر بسبب نفاذ اجازته المرضية .

- ٨ - يصرف مبلغ (٥٠٪) فى حالة مرض العضو باحد الامراض المزمنة أو المستعصية مع تقديم تقرير طبي من مستشفى حكومى .
- ٩ - يصرف مبلغ ١٥٠ جنيها فى حالة اصابة العضو اصابة عمل عن كل شهر يقضيه بالمشفى أو العلاج بحد اقصى ثلاثة اشهر .
- ١٠ - يصرف مبلغ ٢٠٠ جنيه فى حالة فصل العضو تعسفيا أو فى حالة إيقافه جبريا عن العمل بدون سند من القانون وبحد اقصى ستة شهور .
- ١١ - يصرف مبلغ ١٠٠ جنيه كمساعدة دراسية لكل عام دراسى تصرف للعضو فى جميع مراحل التعليم .
- ١٢ - يصرف مبلغ ٢٥٠ إلى ٥٠٠ جنيه كحد أقصى كمساعدة قضائية للعضو فى حالة دعوى فردية متعلقة بالعمل وذلك عن جميع مراحل التقاضى بشرط عرض موضوع الدعوى على النقابة العامة قبل اللجوء للقضاء ما لم ترى النقابة اسناد الدعوى الى محامى بمعرفتها .
- ١٣ - يصرف لأسرة عضو مجلس إدارة النقابة العامة مبلغ ٥٠٠٠ جنيه «كمصاريف جنازة حال الوفاة أثناء العضوية كما يصرف مبلغ ١٠٠٠٠ جنيه» عند بلوغه سن الستون أثناء العضوية كبديل انتهاء وولاء .
- ١٤ - يصرف مبلغ حسب كل حالة فى حالة الكوارث مع احضار محضر شرطة واثبات حالة .
- ١٥ - تدعيم الرحلات والمصايف .
- ١٦ - يجوز لمجلس إدارة النقابة أو اللجنة النقابية اتخاذ اى قرار بصرف اى مساعدات اجتماعية اخرى بخلاف ما ورد بالبنود السابقة خاصة فى حالات (الكوارث الفردية أو الجماعية - العمليات الجراحية - القضايا الجماعية - الحرائق) ولهم دعم تنظيم الرحلات الترفيهية والمصايف والحفلات بشرط مراعاة الحالة المالية للجنة النقابية والحصول على موافقة النقابة العامة وذلك بالنسبة للجان النقابية .

١٧ - كما يجوز لمجلس إدارة اللجنة النقابية وضع نظام لتوفير الرعاية الصحية للأعضاء وأسرهم.

١٨ - يشترط لصرف أى مساعدة تقديم المستندات الدالة على الحالة ويسقط حق العضو وأسرته فى المطالبة باى اعانة إذا مضى على وقوعها عام كامل دون مطالبة فيما عدا حالات وفاة العضو نفسه .

يصرف نسبة (٧٠٪) من قيمة المستندات المقدمة للعلاج لأعضاء مجلس الإدارة .

لمجلس الإدارة حق تقرير الإعانات والمساعدات لأعضاء الجمعية العمومية والعاملين بالنقابة العامة وفقا لظروف كل حالة على حدة .

ويشترط على عضو الجمعية العمومية عدم الصرف من اللجنة النقابية ويقدم اقرار بذلك .

ويصرف للعاملين الإعانات فى الحالات الآتية :

- ١- إعانات مرضية .
- ٢- إعانة زواج .
- ٣- إعانة ولادة .
- ٤- إعانة دراسية .
- ٥- إعانة معاش .
- ٦- إعانة وفاة فى حالات وفاة العضو أو زوجته أو أحد ابناه أو الوالدين .
- ٧- إعانة حج وعمرة تصرف مرة واحدة للعضو طول فترة خدمته .
- ٨- إعانة كوارث.
- ٩- المساهمة فى الحفلات والرحلات الترفيهية والمصايف الجماعية عن طريق

اللجنة النقابية .