

بسم الله الرحمن الرحيم
لائحة شروط خدمة العاملين بوزارة
العدل لسنة ١٩٨٨^(١)

عملاً بالسلطات المخولة له بموجب أحكام المادة ٤٨ مقروءة مع المادة ٤٧ من قانون تنظيم وزارة العدل لسنة ١٩٨٣ ، أصدر وزير العدل اللائحة الآتية نصها :

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

اسم اللائحة وبدء العمل بها

١. تسمى هذه اللائحة " لائحة شروط خدمة العاملين بوزارة العدل لسنة ١٠٨٨ " ويعمل بها من تاريخ التوقيع عليها .
وقع عليها في ١٩٨٨/٩/٣

تطبيق

٢. تطبق أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالوزارة ، وفيما لم يرد فيه نص تطبق أحكام لائحة الخدمة المدنية القومية لسنة ٢٠٠٧ .^(٢)

تفسير

٣. في هذه اللائحة ما لم يقتض السياق معنى آخر :^(٣)
" الإدارة " يقصد بها الإدارة العامة للشئون الإدارية والمالية ،

(١) لائحة شروط خدمة العاملين بوزارة العدل (تعديل) لسنة ٢٠١٤ .

(٢) اللائحة نفسها .

(٣) لائحة شروط خدمة العاملين بوزارة العدل (تعديل) لسنة ٢٠١٤ .

يقصد بها ترتيب العاملين فى القائمة الخاصة بأى منهم بالوزارة ،	" الأقدمية "
يقصد بها أى من المستويات التى توصف بها وظائف العاملين بالهيكل الراتبى ،	" الدرجة "
يقصد بها (أ) الزوجة أو الزوج والابن والابنة وابن الزوجة أو بنتها إذا كانوا فى كفالة الفرد، (ب) أى شخص يمت بصلة الرحم ويعولهُ الفرد كلياً ،	" عائلة "
يقصد بهم الموظفين والعمال من غير المستشارين القانونيين ،	" العاملون "
يقصد به أى واحد من العاملين ،	" الفرد "
يقصد به نقل الفرد من أى وحدة تابعة للوزارة وإليها داخل البلاد ،	" النقل "
يقصد به تدرج مرتبات العاملين بالوزارة ،	" الهيكل الراتبى "
يقصد بها وزارة العدل ،	" الوزارة "
يقصد به وزير العدل ،	" الوزير "
يقصد بها وظائف الدرجات الرابعة والخامسة بالهيكل الراتبى ،	" وظائف الدرجات العليا "
يقصد بها الوظائف من الدرجة الأولى وحتى الدرجة الثالثة بالهيكل الراتبى ،	" الوظائف القيادية العليا "
يقصد به وكيل الوزارة .	" الوكيل "

الفصل الثانى

الوظائف

سجلات الوظائف

٤. تحتفظ الإدارة بسجل للعاملين بالوزارة ، على أن يخصص سجل منفصل للجامعيين من مداخل التعيين الى الدرجة الخامسة .

التغييرات فى مقررات الوظائف

٥. يتم إجراء التغيير فى مقررات وظائف :
- (أ) الدرجات القيادية العليا بقرار من مجلس الوزراء بناءً على توصية من الوزير ،
- (ب) الدرجات العليا الأخرى بقرار من الوزير بناءً على توصية من الوكيل ،
- (ج) الأخرى بقرار من الوكيل بناءً على توصية من رئيس الإدارة .

الفصل الثالث

التعيين

الأسس والضوابط التى تحكم التعيين

٦. فيما عدا الوظائف القيادية العليا وتلك التى يمكن ملؤها بالترقى من داخل الوزارة يتم ملء جميع الوظائف الشاغرة بقرار من الوكيل ويحدد ذلك القرار الأسس والضوابط التى تحكم التعيين فى تلك الوظائف .

حق التنافس لشغل الوظائف

٧. يكفل لجميع السودانيين الحق فى التنافس للاختيار لأى وظيفة فى الوزارة يصدر بشأنها إعلان بموجب أحكام هذه اللائحة دون أى تمييز إلا على أساس المؤهلات والكفاءة باستيفاء شروط الاختيار للتنافس .

شروط التعيين

٨. لا يكون التعيين إلا لملء وظيفة شاغرة ويشترط فى الشخص المراد تعيينه الآتى ، أن :

(أ) يكون سودانياً كامل الأهلية ،

- (ب) لا يقل عمره عن ثمانية عشر عاماً ،
(ج) يكون حسن السير والسلوك ،
(د) يكون لائقاً طبياً ،
(هـ) يكون حاصلأ على المؤهل المطلوب توفره لشغل الوظيفة وفقاً لجدول وصف الوظائف على أن يكون الحد الأدنى لشغل أى وظيفة بالدرجة ١٤ هو الشهادة السودانية بنجاح وأن يقدم الشهادات التى تثبت ذلك .

سلطة التعيين

٩. (١) يتم التعيين فى وظائف الدرجات القيادية العليا بقرار من مجلس الوزراء بناءً على توصية من الوزير .
(٢) يتم التعيين فى وظائف الدرجات العليا بقرار من الوزير بناءً على توصية من الوكيل .
(٣) يتم التعيين لملء الوظائف الأخرى حتى الدرجة السابعة بقرار من الوكيل بناء على توصية رئيس الإدارة .

الفصل الرابع

الهيكل التنظيمى وجدول وصف الوظائف وتقويمها

١٠. (١) تعد الإدارة هيكلاً تنظيمياً للعاملين وجدولاً لوصف تلك الوظائف وتقويمها .
(٢) يتم اعتماد الهيكل والجدول المذكورين فى البند (١) بوساطة الوكيل بناءً على توصية من رئيس الإدارة .

الفصل الخامس

المرتبات

مرتبات الدرجة

١١. (١) تخصص لكل وظيفة من الوظائف إحدى الدرجات المبينة فى هيكل المرتبات المذكور فى الجدول الأول الملحق بهذه اللائحة .

- (٢) يتقاضى الفرد مرتباً وفقاً لدرجة الوظيفة المحددة له فى الهيكل المذكور فى البند (١) سواء أكان تعيينه ابتدائياً أم نقلاً ، ما لم يكن قد تعين بعقد خاص .

الفئة الابتدائية للدرجة

١٢. (١) يمنح الفرد عند تعيينه الفئة الابتدائية للدرجة المخصصة لوظيفته ومع ذلك يجوز للوكيل أن يحدد عند التعيين فئة أخرى غير الفئة الابتدائية للدرجة مراعاة للخبرة السابقة أو المؤهلات العلمية أو الاثنتين معاً أو عند الضرورة لتعيين العمال فى الدرجة الثامنة عشرة .
- (٢) يتقاضى الفرد فى حالة نقله من الوزارة وإليها ذات فئة المرتب التى كان يتقاضاها من تاريخ نقله من الجهة المنقول منها .

صرف المرتبات مقدماً

١٣. يجوز لرئيس الإدارة أن يصدق بصرف المرتبات مقدماً فى الحالات الآتية :
- (أ) التعيين الأول المصحوب بنقل الى مكان آخر داخل البلاد ،
- (ب) بداية البعثة الدراسية ونهايتها ،
- (ج) التصديق بالإجازة السنوية ،
- (د) المأمورية التى تزيد مدتها عن شهر واحد ،
- (هـ) النقل العادى من جهة الى أخرى ،
- (و) لأى ظروف استثنائية أخرى .

حالات عدم صرف المرتب

١٤. لا يجوز صرف المرتب أو أى جزء منه لأى فرد ، وذلك فى الحالات الآتية :
- (أ) الحكم عليه بالسجن من محكمة ذات اختصاص ،
- (ب) إيقافه عن العمل بموجب قانون محاسبة العاملين بالخدمة المدنية القومية لسنة ٢٠٠٧ والنص على ذلك فى أمر الإيقاف،^(٤)

(٤) لائحة شروط خدمة العاملين بوزارة العدل (تعديل) لسنة ٢٠١٤ .

- (ج) ترتيب الجزاء ، الذى يقضى بذلك عليه ، تطبيقاً لأحكام أى قانون ،
(د) تغييره عن العمل بدون إذن .

تخفيض الدرجة وتخفيض المرتب

١٥. لا يجوز تخفيض مرتب الفرد أو تخفيض درجته إلا وفقاً لقرار يصدر بموجب قانون ولا يجوز أن يكون المرتب عند تخفيض الدرجة أقل من المرتب الذى كان يتقاضاه ذلك الفرد.

الفصل السادس

تقارير الأداء

١٦. (١) تكتب تقارير الأداء مرة واحدة على الأقل فى السنة عن جميع العاملين بوساطة الرؤساء المباشرين على النماذج الواردة فى الجدول الثالث الملحق بهذه اللائحة ، حسبما يكون الحال .^(٥)
(٢) يجب على كاتب التقرير عرضه على الفرد إذا كان التقرير فى درجة دون الوسط ويكون لذلك الفرد الحق فى إبداء الرأى كتابة فى تلك الحالة .

الفصل السابع

التفتيش الإدارى

نطاق التفتيش ومدته

١٧. يجوز التفتيش على أعمال العاملين برئاسة الوزارة والإدارات بالولايات مرة كل سنة بناء على طلب الوكيل أو رئيس الإدارة أو رئيس الإدارة المختص .^(٦)

ما يتناوله التفتيش

١٨. يتناول التفتيش كل الأعمال التى أسندت للفرد خلال الفترة المنصوص عليها فى المادة ١٧ وغيرها من وسائل العمل وأدواته .

^(٥) الجدول الثالث والنماذج الملحقة به فى ملحق منفصل عن هذا المجلد .

^(٦) لائحة شروط خدمة العاملين بوزارة العدل (تعديل) لسنة ٢٠١٤ .

تقرير التفتيش

١٩. (١) يضع المفتش تقريراً من قسمين يتضمن القسم الأول الملاحظات الفنية المفصلة التي ظهرت أثناء التفتيش ويتضمن القسم الثانى رأى المفتش فى كفاءة الفرد ومدى عنايته بعمله على أن يدعم رأيه بالشواهد .
- (٢) يجب أن يحوى القسم الثانى من التقرير المشار إليه فى البند (١) ما يأتى :
- (أ) مدى اهتمام الفرد بتنفيذ الأوامر المتعلقة بعمله اليومي وتنفيذها بالسرعة المطلوبة ،
- (ب) مدى عناية الفرد بتنفيذ بالعمل وإلمامه بالقوانين واللوائح المنظمة لعمله ،
- (ج) مدى مقدرة الفرد على الإشراف على مرؤوسيه ان كان رئيساً .
- (٣) يعد تقرير التفتيش على الأنموذج رقم (٧) الوارد فى الجدول الثالث الملحق بهذه اللائحة (٧).

تفتيش العاملين

٢٠. (١) يتم تقييم العاملين بوساطة لجنة يشكلها الوكيل بعد إطلاعها على :
- (أ) تقارير الرؤساء المباشرين عن الثلاث سنوات الأخيرة ،
- (ب) تقارير التفتيش ،
- (ج) الحالات المنصوص عليها فى المادة ١٤ ان وجدت .
- (٢) يجوز للجنة المذكورة فى البند (١) التوصية باعتماد جميع التقارير أو أى منها أو التوصية بتعديلها أو إلغائها وفى حالة التوجيه بإلغاء تقرير التفتيش يجوز أن توصى بإعادة التفتيش بالتوجيهات التى تراها مناسبة .
- (٣) فى حالة حصول الفرد على تقييم بدرجة وسط أو أقل من الوسط فيجب على رئيس الإدارة أو رئيس الإدارة المختص إخطار ذلك الفرد بالأمر .

(٧) الجدول الثالث والنماذج الملحقة به فى ملحق منفصل عن هذا المجلد .

التقييم فى حالة عدم وجود تقارير التفتيش

٢١. يتم للفرد فى حالة عدم وجود تقارير التفتيش عنه من واقع الملف وتضاف للخمسين درجة المقررة لتقرير التفتيش لتقارير الرؤساء المباشرين عن متوسط الثلاث سنوات الأخيرة .

نتيجة التقييم

٢٢. (١) يتم تقييم العاملين وفقاً للدرجات التى يحصلون عليها فى تقارير الأداء وذلك على الوجه الآتى :

(أ) جيد جداً للدرجات من ٩٠ الى ١٠٠ ويقصد بهذا التقييم امتياز الأداء بأن تكشف التقارير عن التفوق ،

(ب) جيد للدرجات من ٨٠ الى ٨٩ ويقصد بهذا التقييم جودة الأداء دون التفوق ،

(ج) فوق الوسط للدرجات من ٧٠ الى ٧٩ ويقصد بهذا التقييم الأداء المرضى ،

(د) وسط الدرجات من ٥٠ الى ٦٩ ويقصد بهذا التقييم الأداء العادى ،

(هـ) أقل من الوسط للدرجات التى تقل عن ٥٠ ويقصد بهذا التقييم الأداء غير المرضى .

(٢) تؤخذ عند تقييم الفرد الحالات الآتية فى الاعتبار :

(أ) إدانته عن طريق مجلس للمحاسبة ،

(ب) إدانته عن طريق مجلس للمحاسبة الإجازية ،

(ج) لفت نظر العامل كتابة بعدم تكرار المخالفة بدون تقديمه الى مجلس محاسبة .

(٣) تخصم الدرجات الموضحة أدناه عن كل مخالفة إذا تم ارتكاب واحدة أو عدة

مخالفات بعد ترقية الفرد الأخيرة شريطة إلا تكرر المحاسبة عليها :

(أ) ٥ درجات فى الحالة المذكورة فى البند (٢) (أ) ،

(ب) ٣ درجات فى الحالة المذكورة فى البند (٢) (ب) ،

(ج) درجتان فى الحالة المذكورة فى البند (٢) (ج) .

الطعن فى التقييم

٢٣. (١) يجوز للفرد الذى يحصل على تقييم كلى بدرجة وسط أو أقل أن يطعن خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ استلامه الإخطار من رئيس الإدارة أو رئيس الإدارة المختص .
- (٢) يشكل الوزير أو الوكيل ، بحسب الحال ، لجنة للنظر فى الطعون برئاسة أحد رؤساء الإدارات أو كبير مستشارين ، بحسب الحال ، وعضوين لا يقلان درجة من الطاعن ورفع التوصية بشأنه للجهة المشككة اللجنة ويجوز لها أن تؤيد أو تعدل التقييم خفضاً أو رفعاً ويكون قرارها نهائياً .

الفصل الثامن

الترقيات

الترقى

٢٤. (١) تكون الترقية من أى درجة الى الدرجة التى تليها مباشرة فى الهيكل الوظيفى المصدق للوزارة .
- (٢) لا تتم الترقية إلا لشغل وظيفة شاغرة أو وظيفة فوق المقرر مصدق بإنشائها .
- (٣) يجوز عند الضرورة ملء الوظيفة المصدق بها بأى من العاملين دون التقيد بأن يكون فى الدرجة الأدنى مباشرة من الوظيفة الشاغرة أو أن يكون قد مضى عليه عام فى الدرجة التى كان يشغلها .
- (٤) لا تجوز الترقية خلال فترة الاختبار إلا فى الحالات التى يستثنىها الوزير أو الوكيل .

أسس الترقى

٢٥. (١) يتم الاختيار للترقى حتى الدرجة الرابعة على أساس الكفاءة ويعطى الوزن الأكبر للأداء يليه المؤهل العلمى المناسب للوظائف المعنية تليه الأقدمية وفقاً للأسس الآتية :

(أ) بالنسبة الى شاغلى الوظائف القيادية العليا وشاغلى وظائف الدرجات العليا ، يحدد الوزير الأسس اللازمة لذلك ،

- (ب) بالنسبة الى شاغلى الوظائف الأخرى وفقاً للنسب الآتية :
- (أولاً) ٤٠% لتقرير التفتيش ،
- (ثانياً) ٣٠% لتقرير الرئيس ،
- (ثالثاً) ٢٠% للمؤهل العلمى المناسب فى حالة الموظفين وفى حالة العمال تراعى الشهادات الحرفية ،
- (رابعاً) ١٠% للأقدمية .
- (٢) يتنافس للترقى العاملون الحاصلون على تقدير (فوق الوسط) فما فوق .
- (٣) تتم الترقية للوظائف الشاغرة وفقاً لقائمة المتنافسين التى تعدها لجنة الترقيات .

التظلم

٢٦. (١) يكون التظلم من قرارات لجان الترقيات على الوجه الآتى :
- (أ) بالنسبة الى شاغلى الوظائف القيادية العليا الى رئيس الوزراء عن طريق الوزير ،
- (ب) بالنسبة الى شاغلى الوظائف القيادية الى الوزير عن طريق الوكيل ،
- (ج) بالنسبة الى شاغلى الوظائف الأخرى الى الوكيل عن طريق رئيس الإدارة أو رئيس الإدارة المختص .
- (٢) يسقط الحق فى التظلم بالنسبة الى جميع المطالبات المتعلقة بالترقيات بعد ستة أشهر من تاريخ إعلانها .

حظر ترقية المتهمين أو الموقوفين

٢٧. (١) لا يجوز ترقية أى فرد متهم أو موقوف على ذمة المحاسبة الإدارية أو المحاكمة الجنائية .
- (٢) مع عدم الإخلال بأحكام البند (١) يكون للفرد المتهم أو الموقوف الحق فى التنافس للترقية ، فإذا تم اختياره تترك الوظيفة التى سيرقى عليها شاغرة لمدة سنة من تاريخ الاختيار وإذا طالقت مدة الإيقاف أكثر من ذلك ينظر فى أمر شغل الوظيفة من بين المتنافسين الآخرين .

- (٣) إذا صدر قرار فى مدى عام بترئفة الفرد المتهم أو الموقوف فىجب ترقيته وترتب أقدميته فى الدرجة الأعلى التى ترقى إليها .
- (٤) لا يجوز النظر فى ترقية الفرد المتهم أو الموقوف إلا بعد ماضى ستة أشهر من تاريخ الإدانة .

تاريخ سريان الترقية

٢٨. تسرى الترقية من تاريخ خلو الوظيفة أو الاختيار للترقية وتكون مجزية من أحد هذين التاريخين أيهما جاء مؤخرًا .

الفصل التاسع

الإجازات

استبدال الإجازة

٢٩. يجوز لرئيس الإدارة التصديق على الاستبدال النقدى لما زاد عن استحقاق الفرد من إجازته القصوى التى لا تزيد بأى حال عن استحقاقه فى الإجازة العادية لعامين وذلك فى الحالات الآتية :

- (أ) كون إجازته مضمنة مشروع الإجازات ،
- (ب) عدم التصديق بالإجازة أو قطعها لصالح العمل ،
- (ج) تعذر منحه ما زاد من الإجازة ضمن استحقاقاته القادمة .

الفصل العاشر

العلاوات والبداوات والأجر الإضافى والمكافأة

علاوة شبه العمل القانونى

٣٠. يمنح العاملون بالحقل القانونى بالوزارة علاوة شبه العمل القانونى بالفئات المحددة فى الجدول الأول^(٨).

(٨) لائحة شروط خدمة العاملين بوزارة العدل (تعديل) لسنة ٢٠١٤ .

العلاوة الدورية

٣١. (١) يمنح الفرد علاوة دورية بعد انقضاء سنة على تعيينه فى الخدمة وفى كل سنة لاحقة داخل نطاق قطاع الدرجة التى يشغلها بشرط الحصول على تقرير أداء لا يقل مستواه عن الوسط .
- (٢) يحرم من العلاوة الفرد الذى يحصل على تقرير أداء دون الوسط على أن يخطر كتابة بذلك .
- (٣) يمنح الفرد المتغيب فى إجازة بدون مرتب مصدق بها أو المنتدب أو المعار علاوة اسمية من تاريخ استحقاقه لعلاوته الدورية .

بدل الإنابة

٣٢. (١) يشترط لمنح بدل الإنابة :
- (أ) أن يكون شاغل الوظيفة الأعلى متغيباً أو تكون الوظيفة شاغرة لأى سبب على أن تزيد فترة القيام بالعمل فى الوظيفة الأعلى لأكثر من خمسة عشر يوماً ،
- (ب) يستمر الفرد فى مباشرة كل أو جزء من أعباء وظيفته الأصلية .
- (٢) يصرف بدل الإنابة من أول يوم يباشر فيه الفرد العمل بالإنابة وذلك وفقاً للأسس الآتية :
- (أ) (ثلث) العلاوة الدورية المستحقة للوظيفة التى يقوم بأعبائها وذلك بالنسبة الى شاغلى الوظائف دون الدرجة الخامسة ،
- (ب) (نصف) الفرق ما بين مرتب القائم بالإنابة ومرتب الدرجة التى يقوم بأعبائها بالنسبة الى شافلى الوظائف من الدرجة الخامسة فأعلى .
- (٣) يجوز للوزير بناءً على توصية الوكيل تعديل الأسس الواردة فى البند (٢) حسبما يراه ضرورياً .

بدل المأمورية

٣٣. (١) يستحق العاملون بدل مأمورية داخل البلاد على الوجه الآتى :
- (أ) عند التكليف بمأمورية خارج مقر العمل ،
- (ب) أثناء السفر عند الاستدعاء من الإجازة ،

- (ج) عند التكليف بالسفر من مقر العمل الى مكان آخر أو لأداء امتحان إلزامى أو السفر للعلاج أو الكشف الطبى على ألا يتم منح بدل المأمورية إذا لزم الفرد سرير المستشفى نتيجة لكشف طبي ،
- (د) عند السفر لأداء الشهادة أمام المحاكم إذا طلبت المحكمة شهادته .
- (٢) يصرف بدل المأمورية عن كل ليلة بالفئات المحددة فى الفرع الأول من الجدول الثانى الملحق بهذه اللائحة .^(٩)
- (٣) لا يجوز أن تزيد مدة المأمورية داخل البلاد على ستة أشهر ويجوز أن تمتد إذا اقتضت الظروف ذلك ، وذلك بموجب قرار من رئيس الإدارة .
- (٤) (أ) يستحق العاملون عند القيام بمأمورية عند القيام بمأمورية خارج البلاد بدل مأمورية بالفئات التى تحددها الدولة ،
- (ب) يجوز للوزير بناءً على توصية من الوكيل أن يمنح فى الحالات الاستثنائية التى تلازم طبيعة المأمورية خارج البلاد ، الفرد أو رئيس الوفد مبلغاً من المال للضيافة أو المصروفات النثرية .

بدل اللبس للعاملين^(١٠)

- ٣٤ . (١) تصرف ملابس جاهزة للعمال حسب ظروف كل فئة ، أو علاوة بدل لابس وفقاً للأسس التى يقرها الوكيل بناءً على توصية رئيس الإدارة .
- (٢) تصرف أجهزة واقية لفئات العمال الذين يستحقون ذلك بموجب قوانين الأمن الصناعى والصحى وفقاً للأسس الواردة فى تلك القوانين .
- (٣) يمنح العاملون بدل لابس مرة واحدة فى السنة ، بما يعادل أجر ثلاثة أشهر إجمالى .

بدل العلاج^(١١)

- ٣٤ . يكون للعاملين صندوق للعلاج يساهم فيه العاملون بالنسب الواردة فى الفرع الثانى من الجدول الثانى الملحق بهذه اللائحة ، ويجوز دعم موارده من أى جهة رسمية على سبيل

^(٩) لائحة شروط خدمة العاملين بوزارة العدل (تعديل) لسنة ٢٠١٤ .

^(١٠) لائحة شروط خدمة العاملين بوزارة العدل (تعديل) لسنة ٢٠١٤ .

^(١١) اللائحة نفسها .

التبرع أو المساهمة كلما كان ذلك ممكناً ، على أن يتم الصرف منه ، وتوسيع موارده وفقاً للضوابط التي يحددها الوزير .

البديل النقدي (١٢)

٣٥. يستحق العاملون ، بديلاً نقدياً سنوياً ، بما يعادل أجر ستة أشهر إجمالي .

بدل لبن (١٣)

٣٦. يستحق أى فرد من العاملين بالأرشفيف والمخازن والغازيتة والعاملين على أجهزة الكمبيوتر ، بدل لبن شهرياً ، حسب الفئات المحددة بالفرع الثالث من الجدول الثانى .

علاوة المحروقات والانتقال أثناء ساعات العمل

٣٧. (١) يستحق العاملون الذين يطلبون استخدام دراجاتهم البخارية فى أداء واجبات وظيفتهم التى تتطلب تنقلاً ميدانياً مستمراً أثناء ساعات العمل علاوة بدل محروقات بالفئة التى يحددها الوكيل بناءً على توصية من رئيس الإدارة مبنية على اقتراح بذلك من لجنة تشكل لهذا الغرض .
- (٢) لا تصرف علاوة بدل المحروقات للفرد إذا انقطع عن العمل الميدانى لأى من الأسباب بما فى ذلك الإجازات .
- (٣) يضع رئيس الإدارة الضوابط التى تمنح بموجبها علاوة بدل المحروقات .
- (٤) يستحق العاملون الذين لا يملكون دراجات بخارية أو أى وسيلة أخرى للانتقال ويتطلب أداء واجبات وظيفتهم عملاً ميدانياً أثناء ساعات العمل علاوة ترحيل بدلاً عن علاوة بدل المحروقات بالفئة التى يحددها الوكيل بناءً على توصية رئيس الإدارة مبنية على إقتراح بذلك من لجنة تشكل لهذا الغرض ولا تصرف

(١٢) اللائحة نفسها .

(١٣) لائحة شروط خدمة العاملين بوزارة العدل (تعديل) لسنة ٢٠١٤ .

علاوة الترحيل فى الإجازة أو إذا انقطع الفرد عن العمل الميدانى لأى من الأسباب .

علاوة طبيعة عمل

٣٨. يمنح العاملون الذين يكلفون بأعمال ميدانية فى مجال التنقيش أو أى أعمال أخرى يرى رئيس الإدارة أنها ذات طبيعة خاصة ، علاوة طبيعة عمل بالفئات فى الجدول الأول الملحق بهذه اللائحة .

بدل سكن (١٤)

٣٩. يستحق العاملون بدل سكن وبدل كهرباء بالفئات المبينة بالجدول الأول الملحق بهذه اللائحة .

بدل الوجبة (١٥)

٤٠. يمنح العاملون بدل وجبة فى الحالات الطارئة ذات الطبيعة المستعجلة التى توجب الاستمرار فى العمل بعد نهاية ساعات العمل وذلك لفترات محددة بالفئات المبينة بالفرع الرابع من الجدول الثانى .

منحة العيدين (١٦)

٤٠. أ. يستحق العاملون ، منحة بما يعادل أجر شهر إجمالى فى عيد الفطر وأجر شهرين إجماليين فى عيد الأضحى .

استحقاق الأجر الإضافى

٤١. يمنح أجر إضافى لأى فرد يطلب منه الاستمرار فى العمل بعد انتهاء ساعات العمل العادية .

(١٤) لائحة شروط خدمة العاملين بوزارة العدل (تعديل) لسنة ٢٠١٤ .

(١٥) اللائحة نفسها .

(١٦) اللائحة نفسها .

صرف الأجر الإضافى

٤٢. (١) يصرف الأجر الإضافى لأى فرد عن ساعات العمل الإضافية التى تزيد على ساعات العمل العادية بمعدل الساعة ساعة وثلث فى اليوم فى الأيام العادية وساعة ونصف فى العطلات الرسمية .
- (٢) لا يجوز أن يطلب أى فرد للعمل لساعات إضافية إلا بأمر من رئيس الإدارة المختص أو رئيس الإدارة .
- (٣) يدفع الأجر الإضافى للعاملين نقداً وشهراً بشهر شريطة ألا يزيد على مائة وعشرين ساعة فى الشهر ما عدا سائقى العربات الذين يجوز أن يصرف لهم عن مدة أقصاها مائة وثمانين ساعة وما زاد عن ذلك يضاف الى الإجازة السنوية .

التصديقات بفئات العلاوة الخاصة والبدلات

٤٣. يحدد الوزير بناءً على توصية من الوكيل مبنية على اقتراح من لجنة تشكل لهذا الغرض فئات العلاوة الخاصة والبدلات والأجر الإضافى أو يعدلها من وقت لآخر .

المكافآت

٤٤. يجوز للوزير بناءً على توصية من الوكيل منح الفرد الذى يقوم بأداء خدمات ممتازة وأعمال أو بحوث أو مقترحات تساعد على زيادة الإنتاج أو تخفيض تكاليفه أو تحسينه أو يقوم بأعمال تقتضى بذل الكثير من جهده وساعات راحته أياً من المكافآت الآتية :
- (أ) مكافأة مالية لا تزيد على مرتبه الأساسى السنوى كحد أقصى ،
- (ب) ترقيته ترقية استثنائية غير مقيدة بالقواعد العامة للترقيات ،
- (ج) إيفاده فى بعثة دراسية أو تدريبية داخل القطر أو خارجه غير مقيدة بالقواعد العامة التى تحكم البعثات الدراسية ،
- (د) التوصية لدى رئيس الجمهورية بمنحه أياً من الأوسمة أو الأنواط .

استحداث مكافأة تشجيعية

٤٥. يجوز للوكيل بناءً على توصية من لجنة تشكل لهذا الغرض منح مكافأة مادية لمختلف الأفراد بغرض استنفار طاقاتهم ورفع كفاءتهم وتحسين أدائهم في حالة القيام بأعمال إضافية تأخذ الكثير من جهدهم وساعات راحتهم شريطة توفر الاعتمادات المالية اللازمة لذلك .