

## قرار وزاري رقم ( ٨٠ ) لسنة ٢٠٠٨ م

### وزير الصحة :

- بعد الاطلاع على أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية وتعديلاتهما .
- وعلى القرار الوزاري رقم ٢٦١ لسنة ٢٠٠٥ بتفويض وكيل الوزارة في تكليف الموظفين بالمهام الرسمية .
- وعلى قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ( ٢ ) لسنة ١٩٩٢ بشأن لائحة نفقات السفر ومصروفات الانتقال والقرارات المعدلة والمكملة له .
- وعلى التقرير النهائي المؤرخ ٢٠٠٨/٣/١٣ ، المرفوع من اللجنة المشكلة بموجب القرار الإداري رقم ٣٦٤٧ لسنة ٢٠٠٧ والمتضمن الضوابط والمعايير المقترحة لحضور المهام الرسمية .
- وبناء على مقتضيات مصلحة العمل وما عرضه علينا السيد وكيل الوزارة

## ق ر ر

مادة أولى : يكون الترشيح للإيفاد في المهمة الرسمية بناء على حاجة العمل الفعلية ولتحقيق أكبر استفادة ممكنة من المهمة .

ويشترط للموافقة على الإيفاد في المهمة الرسمية ما يلي :-

١- أن تكون المهمة الرسمية متفقة ومتطابقة مع طبيعة عمل المرشح لها وتخصصه

٢- يفضل توجيه دعوة رسمية للوزارة للمشاركة في المهمة الرسمية .

٣- ألا يزيد عدد مشاركات الموظف في المهام الرسمية عن مهمة واحدة خلال السنة أولاً تزيد المشاركات عن مهمتين رسميتين بالنسبة للوظائف الإشرافية خلال السنة ويستثنى من ذلك المرشحين لحضور اجتماعات الجهات التالية :-

١- منظمة الصحة العالمية .

٢- مجلس وزراء الصحة العرب .

ج- المكتب التنفيذي والأمانة العامة لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية .

د- المجلس العربي للاختصاصات الطبية .

هـ- المنظمات الدولية التي تكون دولة الكويت عضواً فيها .

٤- يشترط في المرشح للمهمة الرسمية أن يكون قد مرت سنتان على الأقل منذ تعيينه بالوزارة وان يكون تقييمه السنوي الأخير بتقدير امتياز .

٥- يجب ألا يقل المستوى الوظيفي للمرشح عن الآتي :

أ- مدير إدارة بالنسبة للإداريين .

ب- مستوى طبيب مسجل أول بالنسبة للأطباء .

ج- شغل وظيفة إشرافية بالنسبة للصيادلة وأعضاء الهيئة التمريضية وفنيي الوظائف الطبية والغير طبية .

ويستثنى من ذلك من تكون مشاركته في المؤتمر كمحاضر أو يكون إيفاده بهدف تقديم ورقة علمية معتمدة والمشاركين في اجتماعات اللجان التي تكون دولة الكويت عضواً فيها أو المكلفين من قبل الوزارة .

٦- يجب ألا تزيد مدة المهمة الرسمية عن سبعة أيام وألا يزيد عدد المرشحين لذات المهمة عن شخصين ، ويستثنى من ذلك بعض المؤتمرات ذات التخصصات المتعددة والتي تستدعي إرسال عدد اكبر من المشاركين.

٧- يعد الموفد في المهمة الرسمية تقريراً مفصلاً عنها عقب العودة يسلمه خلال مدة لا تتجاوز الأسبوعين إلى مكتب وكيل الوزارة ومجالس الأقسام الطبية - حسب الاختصاص - بالنسبة للأطباء .  
ولا يلتفت لطلب أي مرشح لم يسلم تقريراً عن المهمة الأخيرة التي أوفد إليها عقب انتهائها .

**مادة ثانية :** تتبع الإجراءات التالية للترشيح للإيفاد في المهمات الرسمية :

١- يقدم طلب الترشيح للمهمة الرسمية إلى قسم المنظمات الدولية أو

قسم العلاقات الصحية العربية على أن يكون مستوفياً موافقات جهة العمل وفقاً للتسلسل الإداري واعتماد الوكيل المساعد المختص وذلك قبل شهر على الأقل من تاريخ المهمة ، ويرفق بالطلب موافقة الجهة المنظمة ( إن توافرت ) لاستيفاء الإجراءات .

٢- تقوم الجهة المختصة بالوزارة بفحص نموذج الترشيح للمهمة الرسمية والتأكد من مطابقته للشروط والضوابط المبينة في المادة الأولى من هذا القرار ويعرض الطلب على السيد وكيل الوزارة لاعتماده .

٣- يتم حجز المالي للمهمة الرسمية من قبل جهاز الشؤون المالية بعد اعتماد السيد وكيل الوزارة لنموذج طلب الترشيح للمهمة وقبل إصدار القرار الخاص بها .

٤- تتولى الجهة المختصة إعداد واستصدار القرار اللازم بشأن الإيفاد في المهمة الرسمية متضمناً اسم ووظيفة الموفد وجهة الإيفاد والهدف من المهمة كما تعد الكتاب المتعلق بالمخصصات وتذاكر السفر لاعتماده وتوجيهه للتنفيذ بالجهاز المالي بالوزارة

مادة ثالثة : يبلغ هذا القرار إلى من يلزم لتنفيذه ويعمل به اعتبار من تاريخه .

وزير الصحة

عبد الله عبد الرحمن الطويل