

التاريخ : ١٨ / ٨ / ١٩٩٦ م

تعميم رقم (٧١) لسنة ١٩٩٦ م

نظرا لما لوحظ من عدم تقييد مراكز العمل الخارجية بالتعليمات والتعاميم الصادرة بشأن تنظيم إجراءات الحصول على الإجازات بكافة أنواعها مما يترتب عليه تأخير إنجاز المعاملات في الوقت المناسب وكذلك عدم اتباع الإجراءات القانونية للحصول على الإجازة المطلوبة مما يؤدي الى وقوع أخطاء قانونية .

لذا تأمل الوزارة من كافة مراكز العمل التقييد بما يلي :

١ - يتم استيفاء نماذج الإجازات والمعاملات المتعلقة بها والواردة للوزارة بكافة البيانات المطلوبة التي تسهل إنجاز المعاملة مثل رقم الملف ورقم الهوية الموحدة والدرجة المالية ومراعاة اعتماد المعاملة من صاحب العلاقة والرؤساء المباشرين وذوي الاختصاص .

٢ - التقييد بتعميم الوزارة رقم ٧٩ / ٨٣ بضرورة تقديم طلب الإجازة الدورية قبل تاريخ بدايتها بشهرين على الأقل مع عدم انقطاع الموظف عن العمل إلا بعد الحصول على الموافقة عليها .

٣ - يتم إيقاف صرف راتب أي موظف في حالة عدم عودته من الإجازة أيا كان نوعها وبدون أي تأخير ومتابعة الانقطاع وإبلاغ الوزارة في حالة بلوغ الانقطاع خمسة عشر يوما متصلة لاتخاذ الإجراءات اللازمة .

٤ - ضرورة السرعة في إرسال بطاقة إجازات الموظف للوزارة في حالة نقله أو نديه أو انتهاء خدمته ليتسنى للوزارة اتخاذ الإجراءات بالسرعة الممكنة .

٥ - قيام مراكز العمل بمتابعة وحساب الإجازات المرضية والممنوحة للموظف

١١- تسري أحكام هذا التعميم من البنود ١ - ٨ على الموظفين الكويتيين وغير الكويتيين ومن البنود ٩ - ١٠ على الموظفين الكويتيين فقط .

لذا يرجى التقيد بما جاء بهذا التعميم توفيراً للوقت والجهد وحرصاً على حسن انتظام وسير العمل بأقسام الإجازات والوصول بالأداء الى المستوى اللائق .

وكيل وزار الصحة