

كتاب دوري

رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥

بشأن

الإجراءات والمستندات اللازمة لتكليف السادة أعضاء الكادر الطبي، والإعارة لوظيفة طبيب مقيم

في إطار نهج الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة نحو تيسير إجراءات العمل وتبسيط كافة الإجراءات الإدارية بما يضمن الوصول إلى مستهدفات الدولة المصرية المتعلقة بخطة التطوير الإداري، وبعد التنسيق مع وزارة الصحة والسكان بشأن استصدار هذا الكتاب الدوري.

وفي إطار أحكام القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٧٤ في شأن تكليف الأطباء والصيادلة وأطباء الأسنان وهيئات التمريض والفتنيين الصحيين والفتنات الطبية الفنية المساعدة، وفي ضوء العديد من الاستفسارات التي ترد للجهاز من مختلف الجهات، وحرصاً من الجهاز على تسهيل كافة الإجراءات على الجهات بتحديد الإجراءات التي يتعين عليها القيام بها قبل مخاطبة الإدارات المختصة بالجهاز لتمويل وظائف المكلفين في ضوء قرارات التكليف التي تصدر عن وزارة الصحة والسكان، على النحو الآتي:

١- التكليف يكون وفقاً لاحتياجات العمل الفعلية للمنظومة الصحية لكل محافظة على حدة، وكذا بحسب الاحتياج للتخصص، وذلك بما يكفل سير المرافق الطبية بانتظام واضطراد.

٢- تضمين قرار التكليف الصادر التزام الجهة المكلف بها بموافاة الجهاز بكافة بيانات المكلفين فور استلام العمل بكل جهة على حدة، على النموذج المرفق.

٣- ضرورة أن ترد كافة بيانات المكلفين معتمدة من السلطة المختصة بكل جهة، على أن تتضمن الآتي:

(أ) صورة مختومة من قرار التكليف أو تعديل التكليف أو الخطاب المرسل للجهة من وزارة الصحة والسكان.

(ب) إقرار استلام العمل.

(ج) صورة مختومة من بطاقة الرقم القومي سارية.



٤- إقرار من المكلف بعدم استلامه العمل أو من الجهة الإدارية -الأصلية- بعدم تمويل الوظيفة المكلف عليها وعدم استلامه العمل بها حال تعديل التكليف .

٥- تلتزم كافة الجهات بموافاة الجهاز بكافة بيانات المكلفين خلال مدة أقصاها (٩٠) يوماً من استلام المكلف العمل.

٦- تلتزم كافة الجهات الإدارية -السلطة المختصة- عند تحويل درجة المكلف من درجة شخصية إلى درجة دائمة قبل انتهاء مدة التكليف المحددة بقرار التكليف موافاة الجهاز بالمستندات المطلوبة سالف الذكر خلال مدة أقصاها (٩٠) يوماً من تاريخ انتهاء التكليف، والا عند ذلك إفادة صريحة من السلطة المختصة بعدم الحاجة إلى المكلف ومن ثم انتهاء التكليف، وعدم جواز طلب دراسة تحويل الدرجة الشخصية إلى دائمة.

وهي ذات السياق؛ وفي إطار تبني الجهاز منهجية مرنة في العمل، وتيسيراً للإجراءات فإن الجهاز يؤكد على جواز إعاة المكلفين لوظيفة طبيب مقيم دون إجراء دراسة للعجز والفائض بمعرفة الجهاز، على أن يتم موافاة الجهاز ببيانات وأعداد المكلفين الذين يتم إعارتهم لوظيفة طبيب مقيم وفقاً للإجراءات المقررة في هذا الشأن.

كما ينود الجهاز إلى أن العمل بأحكام هذا الكتاب الدوري سيكون من اليوم التالي لتاريخ صدوره.

وتفضلوا بقبول وافر التحية والاحترام،

رئيس

الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

المهندس / حلم نبيل

صدر في ١٠/٩/٢٠٢٥

كشف توزيع السادة:

- ١- الوزراء
- ٢- المحافظون
- ٣- رؤساء الجامعات
- ٤- رؤساء المجالس القومية والأجهزة
- ٥- رؤساء الهيئات المستقلة والعامّة
- ٦- مديرو مديريات التنظيم والإدارة



المستندات المطلوبة طبقاً للكتاب دوري الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥

أولاً: المستندات المطلوبة عند التكليف لأول مرة:

١ - كشف يتضمن بيانات المكلف على النحو الآتي:

م	الاسم	الرقم القومي	تاريخ السريان	الوظيفة المكلف عليها	الدرجة / المستوى	المجموعة النوعية	رقم قرار التكليف	تاريخ صدوره	تاريخ استلام العمل

٢ - موافقة السلطة المختصة متضمنة مصدر التمويل.

٣ - صورة بطاقة الرقم القومي سارية.

٤ - صورة طبق الأصل من قرار التكليف.

٥ - صورة إقرار استلام العمل.

ثانياً: المستندات المطلوبة عند تعديل التكليف:

١ - كشف يتضمن بيانات المعدل تكليفه على النحو الآتي:

م	الاسم	الرقم القومي	تاريخ السريان	الوظيفة المكلف عليها	الدرجة / المستوى	المجموعة النوعية	اسم الجهة المعدل التكليف منها	رقم قرار التكليف بالجهة المعدل التكليف منها	تاريخ صدوره	رقم قرار تعديل التكليف	تاريخ صدوره	تاريخ استلام العمل بالجهة المعدل التكليف إليها

٢ - موافقة السلطة المختصة متضمنة مصدر التمويل.

٣ - صورة بطاقة الرقم القومي سارية.

٤ - موقف تمويل الدرجة واستلام العمل بالجهة المعدل التكليف منها، والمستندات المؤيدة حسب الأحوال.

٥ - صورة طبق الأصل من قرار تعديل التكليف.

٦ - صورة إقرار استلام العمل بالجهة المعدل التكليف إليها.

ثالثاً: المستندات المطلوبة عند تحويل الوظيفة من شخصية إلى دائمة:

١- كشف يتضمن بيانات المكلف على النحو الآتي:

م	الاسم	الرقم القومي	تاريخ السريان	الوظيفة المكلف عليها	الدرجة / المستوى	المجموعة النوعية	رقم قرار التكليف أو تعديل التكليف	تاريخ صدوره	تاريخ استلام العمل	تاريخ موافقة وزارة المالية على تمويل الدرجة الشخصية

٢- موافقة السلطة المختصة متضمنة مصدر التمويل.

٣- صورة بطاقة الرقم القومي سارية.

٤- صورة طبق الأصل من قرار التكليف أو تعديل التكليف.

٥- موافقة وزارة المالية على تمويل الدرجة الشخصية بالجهة صاحبة الاقتراح مرفق بها الكشف المتضمن بيانات المقترح تحويل درجته من شخصية إلى دائمة.

على أن ترد كافة المستندات الواردة بالحالات سالفه البيان معتمدة ومختومة بخاتم شعار الجمهورية.