

مدير الإدارة أشار إلى وجود قسم خاص لأصحاب الأعمال بموظف شامل وكاونتر لذوي الإعاقة

المطيري لـ «ألو الأنباء»: إنجاز أكثر من 700 معاملة يوميا في إدارة حولي.. والعام الحالي سيشهد نقلة نوعية في البرنامج الآلي للقضاء على السليبيات



بشري شعبان - كريم طارق



نائب رئيس التحرير الزميل عدنان الراشد مرحبا بنايف المطيري

أكد مدير إدارة عمل محافظة حولي بالهيئة العامة للقوى العاملة نايف المطيري أن إدارة عمل حولي تعتبر ثاني أكبر الإدارات بعد العاصمة من حيث عدد الملفات الذي تجاوز 23 ألف ملف وهي قابلة للزيادة في الفترة المقبلة. مشيراً إلى أن الإدارة تنجز ما يقارب 200 معاملة تحويل يوميا وأكثر من 500 معاملة تجديد. كاشفاً خلال رده على أسئلة القراء في «ألو الأنباء» عن تخصيص قسم خاص لأصحاب الأعمال لتسهيل الإجراءات عليهم، وكذلك عدد من الموظفين الشاملين لإنهاء معاملاتهم بأسرع وقت ممكن.

وبين المطيري أنه على الرغم من توفير 18 موظفاً وموظفة للإدارة بناءً على تعليمات مدير الهيئة بالوكالة أحمد الموسى إلا أنها ما زالت تعاني من نقص. متمنياً تعيين 40 موظفاً حتى يتم تسكين جميع الأقسام. مؤكداً أن الإدارة رغم ذلك تعمل بوتيرة عالية من الإنجاز مع تعليمات واضحة لكل الأقسام بالاستمرار في استقبال المراجعين حتى نهاية الدوام وعدم التوقف في ساعة محددة تحت أي ذريعة. مشيراً إلى استحداث قسم خاص للاستعلام والتدقيق مهمته التدقيق في معاملات المراجعين وتوجيههم إلى القسم المطلوب وإفادتهم بالنواقص في حال وجودها.

وشدد المطيري خلال اللقاء على أنه لا تهاون مع أي مندوب يقوم بإنجاز معاملات لغير شركته حيث يتم فوراً سحب هويته وإخطار صاحب العمل. مبيّناً أن فصل وحدة إدارة تقدير احتياج عن إدارة العمل وتخصيص صالة مستقلة وأقسام منفصلة عن الإدارة لكل من وحدة تنفيذ العمل ووحدة إدارة علاقات العمل خفض كثيراً من الأزدحام بالأدارة. وإلى تفاصيل اللقاء:

23 ألف ملف مؤسسة وشركة في إدارة حولي تشمل كل الأنشطة

لم نقم بضبط أي حالة تزوير منذ تسلمي الإدارة ومع وجود النظام الحالي لا يمكن أن يوجد تلاعب

منح الصلاحيات للمراقبين ورؤساء الأقسام يخفف من الزحام

نستقبل المراجعين طيلة ساعات الدوام الرسمي دون توقف

– احمد - مندوب: صراحة إدارة عمل محافظة حولي كانت من الإدارات التي تسبب الكآبة للمراجعين ولكن الحمد لله إلى حد ما تغيرت، ما السبب وراء ذلك؟

● الكل يعرف أن إدارة عمل حولي لم يكن فيها مدير في الفترة السابقة ومنذ أن توليت منصب مدير الإدارة وبعد تسكين بعض الشواغر ما بين مراقبين ورؤساء أقسام وتوزيع الصلاحيات عليهم بدأت الإدارة تتبع منهجية جديدة لتسهيل المعاملات على المراجعين على الرغم من النقص الذي تعاني منه الإدارة، وعلى الرغم من قيام وزيرة الشؤون هند الصباح ومدير عام الهيئة بالوكالة أحمد الموسى بتوفير 18 موظفاً وموظفة من مختلف الإدارات إلا أننا ما زلنا نحتاج على الأقل إلى 40 موظفاً لسد النقص بالكامل.

هناك برامج آلية جديدة متكاملة تعالج كل المشاكل ويرتاح المراجع والموظف.

– مندوب باكستاني: نرى نهجا جديدا في الإدارة من ناحية استقبال المراجعين وتجولك المستمر في الأقسام ما سبب ذلك؟

● أنا لأحب أن اجلس كثيراً في المكتب بل أقوم بجولة بين فقرة وأخرى للاطلاع والاطمئنان على سير العمل ومعرفة إذا كانت هناك أي مشاكل تواجه المراجعين، ومن واجبي أن أقدم كل التسهيلات لهم وإنجاز معاملاتهم حسب الطرق القانونية وأساعد الموظفين في إنجاز المعاملات وهذا واجب كل موظف.

– ضاري الشمري: هل منح الصلاحيات للمراقبين ورؤساء الأقسام هو ما أدى إلى تسهيل العمل على الموظفين والمراجعين؟

● أنا شخصياً أفضل اللامركزية واعطاء كل الصلاحيات للمراقبين ورؤساء الأقسام لإنجاز العمل ضمن الأطر القانونية، وكما منح مدير عام الهيئة صلاحيات للمديرين فقد بادرتنا كمديرين بمنح صلاحيات للمراقبين ورؤساء الأقسام، وهذا بلا شك يؤدي إلى التسهيل على المراجعين وعدم وجود ازدحام بالأدارة.

– فهد الحصينان: هل صحيح ما يتردد عن وجود معاملات مزورة في الإدارة تم الكشف عنها؟

● منذ أن توليت منصب مدير الإدارة لم يتم الكشف عن أي محاولات تزوير نهائياً خاصة أنه في ظل تحديث النظام الحالي فإنه لا يمكن التلاعب وذلك لدقة النظام على عكس النظام اليدوي السابق.

– وما الإجراءات التي يتم اتخاذها في حال تقديم معاملة مزورة؟

● أولاً يتم وقف المعاملة وتحويل صاحبها إلى إدارة الشؤون القانونية لاتخاذ الإجراءات اللازمة، فإذا تم التأكد من أنها مزورة تحسب هوية المندوب مع توقيف الملف عن طريق الحاسب الآلي وذلك حرصاً على مصلحة صاحب العمل.

– نوف العازمي: نسمع عن زيارات متكررة للوزيرة هند الصباح ومدير عام الهيئة بالوكالة أحمد الموسى لدارتكم، ما الهدف من ذلك؟

● نحن سعداء بزيارتهم وهذا دليل على حرصهم على تذليل أي معوقات تواجه الإدارة، وتكرار مثل هذه الزيارات يطمئنا دافعا وتحفيزاً أكثر للقيام بدورنا على أكمل وجه وتقديم كل ما يحتاج إليه المراجع.

– أم محمد: ما عدد المعاملات التي تقوم بها الإدارة يوميا

وهل هي سبب التأخير؟

● الإدارة تنجز ما يقارب 200 معاملة للتحويل وأحياناً 500 معاملة تجديد في اليوم إلى جانب تصاريح العمل وأذن العمل أول مرة، ورغم ذلك لا يوجد أي تأخير في المعاملات إلا في حال نقص مستندات وهذا يتحمل مسؤوليته المندوب.

– أماني الغانم: لدي عمالة منزلية تعمل على مشروع منزلي هل بالإمكان تحويلها إلى ملف الشركة؟

● العمالة المنزلية لا يتم تحويلها نهائياً إلى القطاع الخاص ويمكن أن يتم الغاء إقامتهم وتسفيرهم ثم إحضارهم بموجب تصريح عمل.

– نوف: احتاج إلى دكتور صيدلي للعمل في صيدلية وهو موجود بالكويت لكنه على عقد حكومي هل ادفع له 300 دينار ويتم تحويل إقامته؟



رئيسة قسم العمليات الزميلة عفاف مختار والزميلان بشري شعبان وكريم طارق مع نايف المطيري (يوسف كريم)

● العقد الحكومي لا يتم تحويله إلا على عقد حكومي آخر أو على الشركة الأساسية في حال كان الشخص دخل البلاد على عقد حكومي فيمكن أن يغادر البلاد ويعود بتصريح عمل.

– ما الخطوات التي تم اتخاذها لتنظيم العمل والحد من تجارة الإقامات لاسيما أن هناك كما هو معلوم الكثير منهم متواجد في حولي؟

● أولاً بوجود وزيرة الشؤون هند الصباح ومدير عام الهيئة بالوكالة أحمد الموسى والقرارات الصارمة المتخذة إلى جانب الحملات التفتيشية التي قام بها قطاع حماية القوى العاملة وإدارة التفتيش على المكاتب الوهمية فمسن المؤكد أن ذلك وضع حدا لهذا الأمر وإن شاء الله سيتم القضاء على هذه الظاهرة بفضل سياسة القائمين على الهيئة.

– نسيم كلاما عن تدوير مديري الإدارات؟

● أنا مستعد لخدمة الكويت في أي إدارة وأي مكان، فحنن كادراً بتخصيص مكاتب لهم ويجب على المندوبين الالتزام بالتعليمات التي وضعتها الهيئة حتى لا يتعرضوا لأي مساءلة، وعلينهم إبراز هوياتهم وحمل جميع أوراقهم الرسمية من اعتماد التوقيع وشهادة الراتب الأصلية وغيرها.

– ما رأيك في تواجد رجال المباحث في أدارات العمل؟

● لا مانع لدينا حيث قمنا نحن كإدارة بتخصيص مكاتب لهم ويجب على المندوبين الالتزام بالتعليمات التي وضعتها الهيئة حتى لا يتعرضوا لأي مساءلة، وعلينهم إبراز هوياتهم وحمل جميع أوراقهم الرسمية من اعتماد التوقيع وشهادة الراتب الأصلية وغيرها.

– ام عبدالله: رغم ضغط العمل إلا أن هناك نقلة نوعية في عمل الإدارة ما عدد الملفات الموجودة في الإدارة؟

● صراحة إدارة عمل حولي ثاني أكبر إدارة من حيث عدد الملفات بعد العاصمة، حيث يصل عددها إلى ما يقارب 23 ألف ملف ما بين شركة ومؤسسة تشمل كل الأنشطة.

– متى العتيبي: ما سبب تعطل البرنامج الآلي المتكرر؟

● تعطل البرنامج بين فترة وأخرى أمر خارج عن إرادتنا ولكن هناك اهتمام به من قبل الوزارة ومدير عام الهيئة وهناك معالجة جذرية للمشاكل وإن شاء الله خلال العام يكون

خطة مستقبلية لتطوير العمل بالإدارة

تحدث نايف المطيري عن وجود خطة مستقبلية لتطوير العمل بالإدارة حيث استخراج الرقم السري للشركة أو المؤسسة، من أجل القيام بالتسجيل عن طريق «الأون لاين» خاصة بعد تعليمات مدير الهيئة بالوكالة أحمد الموسى بالسماح بالحصول على الرقم السري حتى لو كان عدد العمالة المسجلة على الشركة 3 عمال، وهذا الاجراء سيخفف الضغط على جميع ادارات العمل، لأنه يمكن للمستخدم أن يحصل على حصر العمالة وأسماء العمال وبيان الملف دون العودة إلى الموظف، كما ان العمل جار لتخصيص كاونتر خاص للمعاقين إلى جانب كاونتر الاستعلام والتدقيق.

إشادة بالنهج الجديد

أشاد عدد كبير من المتصلين بأداء مدير الإدارة نايف المطيري والعالمين مؤكدين أن إدارة عمل حولي مع النهج الجديد أصبحت من الإدارات المتميزة وكل معاملة لا تستغرق دقائق معدودة، حيث تستقبل الإدارات المعاملات أيضاً خلال فترة بعد الظهر من الساعة 3 إلى 6 لتخفيف الضغط عن الفترة الصباحية.

إجراءات استثناء شرط المدة الزمنية للتحويل

ذكر نايف المطيري أن من الإجراءات المعتمدة لاستثناء شرط المدة الزمنية للتحويل وتحويل عمالة العقود الحكومية إلى الشركة الأساسية: - أولاً يحضر صاحب العمل كتاباً معتمداً من اللجنة العليا موجهاً إلى الإدارة، ومن ثم يتم تحويله إلى الإدارة المالية لدفع رسوم 300 دينار عن كل عامل وبعدا تنجز الإجراءات مباشرة.

إجمالي عدد معاملات الإدارات من تاريخ 1/1/2015 إلى 12/29/2015	
م	نوع الإجراء
1	إلغاء وتحويل داخل القطاع
2	أذونات العمل
3	تجديد أذونات العمل
4	تحويل من قطاع الحكومة إلى القطاع الأهلي
5	تحويل من عمالة منزلية إلى القطاع الأهلي
6	تحويل من الحقائق بعائل إلى القطاع الأهلي
7	تحويل من مادة 24 إلى القطاع الأهلي
8	تعديل أذونات العمل
9	تحويل من القطاع الأهلي إلى القطاع الحكومي
10	تحويل من القطاع الأهلي إلى مادة 24
11	تحويل من القطاع الأهلي إلى الحقائق بعائل
12	تحويل من القطاع الأهلي إلى خدم
13	إلغاء نهائي للسفر
14	إلغاء بسبب وجود العامل خارج البلاد
15	إلغاء بسبب الوفاة
16	إصدار إذن عمل شريك
17	إصدار إذن عمل صاحب حرفة مرخصة
18	إصدار إذن عمل صاحب حرفة بسيطة
19	تجديد إذن عمل صاحب حرفة مرخصة
20	تجديد إذن عمل شريك
21	تجديد إذن عمل صاحب حرفة بسيطة
22	إصدار تصريح عمل

إحصائية جميع عمليات نظام متابعة ملفات وترخيص أصحاب العمل من تاريخ 1/1/2015 حتى تاريخ 12/29/2015										
رقم	الإدارة	محافظة العاصمة	محافظة حولي	محافظة الاحمدي	محافظة الجهراء	محافظة الفروانية	محافظة مبارك الكبير	إدارة العقود والمشاريع الحكومية		
1	فتح ملف	2187	1792	2576	1354	2071	464	0		
2	إلغاء ملف	83	120	65	55	64	6	0		
3	نقل ملف	260	224	104	55	177	400	0		
4	إضافة ترخيص	1482	995	1372	743	1332	250	0		
5	إلغاء ترخيص	348	391	265	160	328	32	0		
6	تسجيل عقد رئيسي	0	0	0	0	0	683	0		
7	إلغاء عقد رئيسي	0	0	0	0	0	106	0		
8	تجديد عقد رئيسي	0	0	0	0	0	787	0		
9	تسجيل عقد بالباطن	0	0	0	0	0	68	0		
10	إلغاء عقد بالباطن	0	0	0	0	0	0	0		
11	تجديد عقد بالباطن	0	0	0	0	0	109	0		
12	إيقاف ملف	67	226	156	249	178	38	1587		
13	رفع إيقاف ملف	224	254	181	353	223	17	248		
14	إيقاف ترخيص	303	715	532	1001	1014	219	904		
15	رفع إيقاف ترخيص	555	595	463	1549	836	195	93		