



رشد الفهم

استعرضت الحكومة خلال الاجتماع النيابي - الحكومي الذي عقد في مجلس الأمة أمس دليل سياسات وإجراءات وقواعد العودة التدريجية للعمل في الجهات الحكومية وفقاً لما أعده ديوان الخدمة المدنية.

(ب) إستمرار أنظمة الدوام المرنة وتنفيذ عملية التدوير وفقاً للمتبّع في المرحلة الأولى



(ج) إستمرار نظام إستقبال المراجعين وتقديم الخدمات للمتعاملين مع المرفق وفقاً للمتبّع في المرحلة الأولى

المرحلة الثالثة

العودة لنظام الدوام الرسمي كالمعتاد بكامل قوة العمل في كافة الجهات الحكومية في التاريخ الذي تحدده السلطات الصحية مع إستمرار مراعاة الإشتراطات الصحية والإجراءات الإجرائية والوقائية الصادرة عن هذه السلطات المختصة

ملحوظة: يجوز للسلطات الصحية وفي ضوء تطورات الموقف أن تطلب العودة لنظام دوام المرحلة الأولى أو نظام دوام المرحلة الثانية في أي وقت

11

PORTAL.CSC.GOV.KW

تعديل الحد الأقصى - الوارد في المرحلة الأولى -
لعدد العاملين في المبنى الواحد



وتقسم الجهات الحكومية في مجال تحديد الحد الأقصى لعدد العاملين في المبنى الواحد في المرحلة الثانية إلى مجموعتين :-

المجموعة الثانية

يجوز أن يزيد عدد العاملين فيها عن نسبة 50٪ من إجمالي عدد العاملين في المبنى الواحد ، كما يجوز للجهة الحكومية العمل بقوة العمل كاملة ، وتحدد الجهات الحكومية التي تندرج في هذه المجموعة بناءً على طلب الجهة وموافقة ديوان الخدمة المدنية بعد الرجوع للسلطات الصحية المختصة

المجموعة الأولى

ويندرج فيها كافة الجهات الحكومية عدا الجهات المشمولة بالمجموعة الثانية ولا يزيد عدد العاملين بهذه المجموعة في اليوم الواحد عن نسبة 50 ٪ من إجمالي عدد العاملين في المبنى الواحد مع عدم الإخلال بإشتراطات التباعد الواردة في هذا الدليل

10

PORTAL.CSC.GOV.KW

القسم الثالث



متطلبات السلامة العامة والإشتراطات الصحية والوقائية

مع عدم الإخلال بالتعليمات والإرشادات الصحية والوقائية التي تصدرها السلطات الصحية المختصة يراعى الآتي :-

12

PORTAL.CSC.GOV.KW

1 إلتزامات الجهة الحكومية (في حدود المتاح)

- تفويض أعمال تقييم دورية أمن العمل وفقاً للإشتراطات الصحية خاصةً عن تقديم أسطح خاتمة الإستخدام والحمايات بشكل مستمر - مع توفير مواد التعقيم الشخصية للموظفين ، وتعقيم الخزائن على مداخل المبنى
- الحد من الاجتماعات والملاقات التي تتطلب التفاعل ، وفي حالة الضرورة تقليل أعداد المشاركين في الاجتماع للحد الأدنى الضروري مع مراعاة تباعد المقاعد
- الحد من تداول الأوراق بشكل يدوي بحيث يكون ذلك في أصيق نطاق مع التوسع في وسائل الإتصال عبر الهواتف للتراسل داخل الجهة
- الحد من استخدام المراسلين داخل الجهة أو بين الجهات والإستعانة عن ذلك بوسائل الإتصال والتواصل
- إعلان الموظفين بأية قرارات أو تعليمات تصدر عن الجهات المختصة وتعلق بإشتراطات السلامة الصحية والإجراءات الوقائية
- الحد من نقل الموظفين بين الأقسام والمكاتب وتحديد حد أقصى لعدد مستخدمي الصعد في ذات الوقت بما يضمن التباعد الجسدي
- منع التجمعات بخل أشكالها في غرف إستراحة أو التدخين ودير الصلاة
- تطبيق العمل بنظام تقديم الوجبات والمشروبات داخل الجهة
- التخلص من النفايات والمخلفات بطريقة آمنة
- إعادة توزيع مواقع مكاتب الموظفين إلى لزم الأمر بما يضمن التباعد بالحد الذي يمنع نقل العدوى وفقاً لإشتراطات البناء وهي (١٦ متر المسافة بين العاملين عن ٢ متر - ١ متر مربع لكل شخص)
- توفير الوجبات الإرشادية للتباعد أو المصليات
- تخصيص صالات إستقبال المتعاملين مع المرفق (المراجعين) بشكل متنوع والمرفق والمراجعين مع توفير التعليمات للمراجعين

13

PORTAL.CSC.GOV.KW

3 إلتزامات المتعاملين مع المرفق (المراجعين)

- التقيد بالتعليمات الصادرة عن مقدم الخدمة المتعلقة بالسلامة الصحية والإجراءات الوقائية والإجرائية وفقاً لإشتراطات السلطات الصحية المختصة
- إستخدام مواد التعقيم التي توفرها الجهة مقدمة الخدمة
- إرتداء الكمام الواقي أو تغطية الأنف بأي وسيلة كانت
- التقيد بالتباعد الجسدي مع الموظف للمسافة المقررة وفقاً للتعليمات الصحية

15

PORTAL.CSC.GOV.KW

2 إلتزامات الموظف

- التقيد بالتعليمات الصادرة عن جهة العمل المتعلقة بالسلامة الصحية والإجراءات الوقائية والإجرائية وفقاً لإشتراطات السلطات الصحية المختصة
- إرتداء الكمام الواقي أو تغطية الأنف بأي وسيلة كانت طوال الوقت في جميع أماكن العمل
- إستخدام مواد التعقيم التي توفرها الجهة بصفة منتظمة
- منع مشاركة أسطح العمل وعدم إستخدام مكاتب الزملاء

14

PORTAL.CSC.GOV.KW

القسم الرابع



قواعد وظيفية ومالية ذات صلة بتنفيذ سياسات وقواعد واجراءات هذا الدليل

1 لا يترتب على تنفيذ عملية التدوير وأيام الراحة وحالات الإعفاء من الدوام ونظام العمل عن بعد أو نظام الدوام الكامل (خمسة أيام عمل في الأسبوع بدون تدوير) لبعض الموظفين وفقاً للوارد في هذا الدليل صرف أية تعويضات مالية إضافية ويستمر صرف مرتب الموظف كالمعتاد دون إنتقاص أو زيادة

2 يتمتع الموظف بأيام العطلات الرسمية وعطلة الجمع وراحت السبت وفقاً للمقرر قانوناً

16

PORTAL.CSC.GOV.KW

3

أيام الراحة المترتبة على تنفيذ عملية التدوير أو تنفيذ حالات الإعفاء من الدوام المنصوص عليها في هذا الدليل هي جزء من أنظمة الدوام المرنة التي تقررت لمواجهة الظروف الاستثنائية الحالية ، ولا يترتب عليها مساس بالحقوق الوظيفية والمالية للموظف وتعامل هذه الأيام كمدة مزاولة فعلية في بعض مجالات الوظيفة العامة استثناءً من النصوص التي تقرّر استبعادها ، كمدة المزاولة الفعلية المقررة لصرف مكافأة الأعمال الممتازة أو لتقييم الأداء تقييماً فعلياً أو حساب مدد الخبرة العملية لشغل الوظائف أو رفع المستويات الوظيفية

4

لا يترتب على تطبيق أنظمة الدوام المرنة وفقاً لهذا الدليل مساس بقواعد وأحكام وأنظمة العاملين بنظام النوبة وفقاً للقرار المنظم لذلك ، مع عدم الإخلال بالإشتراطات الصحية والوقائية والتباعد الجسدي وفقاً للتفصيل الوارد في هذا الدليل

5

مراعاة تعميم الديوان رقم (6 لسنة 2020) بشأن الوضع الوظيفي في حالات الحجر الإلزامي الذي تقررته وزارة الصحة

17

PORTAL.CSC.GOV.KW



6

يتولي ديوان الخدمة المدنية التنسيق مع الجهات الحكومية لتقديم المعالجات والحلول العملية للإشكاليات التي قد تنشأ عن تنفيذ أحكام هذا الدليل

7

يجوز لديوان الخدمة المدنية بعد الرجوع للسلطات الصحية إجراء التعديل على القواعد والإجراءات الواردة في هذا الدليل وإخطار الجهات الحكومية بهذا التعديل

8

يلغي العمل بأنظمة وآلية الدوام الإستثنائية الواردة في هذا الدليل بإنهاء الغرض الذي تقررت من أجله ويتم العودة للعمل بنظام الدوام الرسمي المعتاد

18

PORTAL.CSC.GOV.KW