

منشور عدد 02

الموضوع: حول القيام بمأموريات بالخارج للمشاركة في المؤتمرات والملتقيات والندوات العلمية.

المراجع: - منشور السيد الوزير الأول عدد 02/2401 المؤرخ في 12 جوان 2004.

- منشوري عدد 89 المؤرخ في 30 أكتوبر 2002.

المصحوب: أنموذج بطاقة إرشادات حول مأمورية بالخارج.

وبعد، لقد لفت انتباهي كثرة الطلبات الواردة على مصالح الإدارة المركزية بالوزارة من مختلف الهياكل الصحية العمومية الراجعة لها بالنظر والمتعلقة بالقيام بمأموريات بالخارج غير مدعمة بالمؤيدات وبدون برمجة مسبقة مما يحد من قدرة الإدارة على متابعتها في أحسن الظروف.

وسعيا لمزيد تنظيم المأموريات بالخارج وترشيد النفقات المترتبة عنها، يجدر التذكير بالضوابط التي يتعين على كافة المؤسسات والمصالح مراعاتها وهي :

1. وضع برنامج سنوي للمشاركة في الملتقيات والدورات التكوينية بالخارج من طرف اللجان الطبية أو مجالس الصحة بالهياكل الصحية العمومية ترسل نسخة منه الى الوزارة من طرف إدارة المؤسسة ؛
2. مراعاة استمرارية العمل بالأقسام الاستشفائية وتأمين حضور الإطار الطبي بها بصورة تضمن السير العادي لهذه الأقسام ؛
3. الالتزام بما جاء بالمناشير المنظمة للمأموريات بالخارج وخاصة منشوري عدد 89 المشار إليه بالمرجع أعلاه.

وحرصا على إتاحة الوقت الكافي للإدارة لمعالجة ملفات مطالب القيام بالمهام بالخارج ومتابعتها في أحسن الظروف يتجه مراعاة الإجراءات التالية :

- إحالة مطالب المأموريات بالخارج على مصالح الوزارة (مصلحة العلاقات مع المواطن – الهاتف : 71 577 226) لدراستها والبت فيها 30 يوما على الأقل قبل موعد السفر؛
- تعميم بطاقة الإرشادات الخاصة بالمأموريات بالخارج المصاحبة بكل عناية ودقة وإرفاقها بجميع المؤيدات قبل إحالتها إلى الإدارة المركزية.

ونظرا لأهمية الموضوع، فإن كافة المؤسسات والهيكل الصحية العمومية التابعة للوزارة مدعوة إلى تنفيذ ما جاء بهذا المنشور بكل عناية ودقة.

وزير الصحة العمومية

وزير الصحة العمومية
الإمضاء الإلكتروني
09/09/2020

المرسل إليهم للإعلام و التنفيذ :

السادة و السيدات :

- أعضاء الديوان
- المديرين العامين و المديرين بالإدارة المركزية
- المديرين الجهويين للصحة العمومية
- المديرين العامين للمؤسسات العمومية للصحة
- مديري المستشفيات و المعاهد و المراكز و مدارس علوم التمريض
- المدير العام للوكالة الوطنية للمراقبة الصحية و البيئية للمنتجات
- المدير العام لمركز الإعلامية لوزارة الصحة العمومية
- المديرية العامة للديوان الوطني للأسرة و العمران البشري
- الرئيس المدير العام للصيدلية المركزية التونسية
- الرئيس المدير العام للشركة التونسية للصناعات الصيدلية

هل قدمت تقرير المأمورية؟	
أذكر التاريخ :	■ نعم :
أذكر الأسباب :	■ لا :

5- بيانات حول ضمان استمرارية العمل :

بالنسبة للسلك الإداري والفني (التعويضات لتأمين استمرارية العمل)	
اسم المعوض :	■
الرتبة :	■
الخطة :	■
بالنسبة للسلك الطبي (التعويضات لتأمين استمرارية العمل)	
أذكر أسماء المعوضين :	■
لمتابعة المرضى المقيمين :	■
للعيادات الخارجية والاستعجالي :	■
للتعليم :	■
لمهام أخرى :	■

6- معطيات خصوصية حول المأمورية :

1. تبرير المأمورية والنتائج المنتظرة من القيام بها :

.....

.....

.....

2. إبراز العلاقة بين مشمولات المكلف بالمأمورية وموضوع المأمورية :

.....

.....

.....

3. إبراز ضرورة القيام بالمأمورية في المدة المقترحة :

.....

.....

.....

(1) يمكن استعمال نسخ إضافية لتحديد المعلومات المطلوبة.

(2) يرفق هذا الطلب وجوباً بإثباتات المأمورية.

إمضاء رئيس القسم أو المصلحة

إمضاء المعني بالأمر

إمضاء مدير المؤسسة

إمضاء رئيس اللجنة الطبية أو العلمية