

## منشور عدد 10 لسنة 2014

\*\*\*\*\*

**الموضوع : حول المواظبة والعناية ببطاقة الحضور**

\*\*\*\*\*

وبعد، في إطار الحرص على تحسين الأداء الوظيفي وتقاديا لمباشرة الأعوان لعملهم بعد توقيت الدخول الإداري وتعمد الخروج أثناء وقبل انتهاء حصة العمل القانونية وذلك رغم صدور عديد المناشير التي تحجر مثل هذه التصرفات. ونظرا لما يتسبب فيه عدم التقيد بالتوقيت القانوني للعمل من اضطراب في السير العادي للعمل ومن تعطيل لمصالح المواطنين، فأني أدعو كافة المسؤولين إلى مراقبة حضور الأعوان الراجعين لهم بالنظر ومتابعة بطاقة الحضور بصفة شخصية ومستمرة وتضمينها ملاحظاتهم (التأخير ، الغيابات، العطل...).

كما تجدر الإشارة إلى وجوب أن تتضمن بطاقة الحضور أسماء كل الأعوان التابعين لنفس الهيكل الإداري وينبغي على كل عون أن يمضي عند بداية ونهاية كل حصة عمل وتسحب هذه البطاقة وجوبا بعد ربع ساعة من بداية كل حصة عمل كما يجب أن تكون كل مغادرة للإدارة أثناء حصة العمل مرخصا فيها كتابيا.

وبهذه المناسبة أدعو كل المسؤولين إلى إيلاء العناية الكافية لهذا الموضوع والحرص على إحترام التوقيت الإداري والسهر على تطبيق ما ورد بهذا المنشور بكل دقة.

وزير الصحة والسلامة

وزير الشؤون الإدارية

الإمضاء: محمد السمّانح بن عثمان