



تكليف الأطباء

القانون ودليل وزارة الصحة

قانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٧٤

في شأن تكليف الأطباء والصيادلة وأطباء الأسنان وهيئات
المتمريضين وانغمسين الصحيين والفئات الطبية الفنية المساعدة
وبإلغاء القرار بالقانون رقم ١٨٣ لسنة ١٩٦١ في شأن
تكليف الأطباء والصيادلة وأطباء الأسنان (١)



محاسب / محمود ريشو

قانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٧٤

في شأن تكليف الأطباء والصيادلة وأطباء الأسنان وهيئات
التمريض والفنيين الصحيين والفئات الطبية الفنية المساعدة
وبإلغاء القرار بالقانون رقم ١٨٣ لسنة ١٩٦١ في شأن
تكليف الأطباء والصيادلة وأطباء الأسنان (*)

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس الشعب القانون الآتي نصه ، وقد أصدرناه :

مادة ١ — الوزير الصحة تكليف خريجي كليات الطب والصيدلة
وطب الأسنان والمعاهد والمدارس والمراكز التي تعد أو تخرج أفراد
هيئات التمريض والفنيين الصحيين وغيرهم من الفئات الطبية الفنية المساعدة
المتنعين بجنسية جمهورية مصر العربية للعمل في الحكومة أو في وحدات
الإدارة المحلية أو الهيئات العامة والوحدات التابعة لها أو المؤسسات
العامة والوحدات التابعة لها أو القطاع الخاص ، وذلك لمدة سنتين ،
ويجوز تجديد التكليف لمدة أخرى مماثلة .

ويتم التكليف أو تجديده بناء على طلب الجهة الإدارية صاحبة الشأن
ووفقا للإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون .

ويجب أن يبت في موضوع التكليف في مدة أقصاها سنة من تاريخ التخرج . أو من انتهاء الفترة التدريبية .

وعلى وزير الصحة بعد انتهاء هذه السنة إعطاء شهادة بعدم التكليف لمن يطلبها من ذوى الشأن .

مادة ٢ - تشكل في وزارة الصحة لجنة لتكليف الخريجين الخاضعين لأحكام هذا القانون ، وذلك على الوجه الآتي :

- | | | |
|--------|-------|---|
| رئيساً | (١) | وكيل وزارة الصحة |
| | (٢) | وكيل وزارة التعليم العالى |
| | (٣) | ممثل لخدمات الطبية للقوات المسلحة |
| | (٤) | عميد كلية طب الأزهر |
| | (٥) | ممثل للنقابة العامة للأطباء |
| | (٦) | مدير عام الإدارة العامة للطب العلاجي بوزارة الصحة |
| | (٧) | مدير عام الإدارة العامة للصيدلة بوزارة الصحة |
| | (٨) | مدير عام الإدارة العامة لصحة الريف بوزارة الصحة |
| | (٩) | ممثل للهيئة العامة للتأمين الصحى |

ويقوم باختيار هؤلاء الأعضاء ، الوزراء والرؤساء المختصون .

ولو وزير الصحة إضافة أعضاء آخرين يمثلون الجهات الأخرى التى تستخدم هؤلاء الخريجين .

وتختص هذه اللجنة بتنظيم الإجراءات التى تتبع فى شأن تكليف الفئات المذكورة بالمادة الأولى وتحديد واختيار الأعداد اللازم تكليفها للجهات المبينة بتلك المادة .

وترفع اللجنة توصياتها فى هذا الشأن إلى وزير الصحة خلال أسبوعين حل الأكثر من تاريخ صدورها لاعتقادها .

مادة ٣ — على مسجلى الكليات والمعاهد والمدارس والمراكز المنصوص عليها في المادة الأولى أن يقدموا إلى اللجنة المشار إليها في المادة الثانية بياناً بأسماء الخريجين وعناوينهم والتقدير العام لكل منهم ، وذلك خلال شهر على الأكثر من تاريخ إعلان نتيجة الامتحان النهائي .

وعلى الخريجين أن يقدموا إلى اللجنة المذكورة إقراراً يتضمن البيانات سالفة الذكر والجهة التي يرغب العمل فيها خلال المدة المذكورة .

مادة ٤ — يصدر وزير الصحة قرارات تكليف الخاضعين لأحكام هذا القانون ، ويعتبر المكلف معيناً في الوظيفة التي كلف للعمل فيها من تاريخ صدور القرار ، وعليه أن يتسلم العمل خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ إخطاره به بخاب موصى عليه مصحوب بيلم الوصول .

مادة ٥ — يجوز لمن يكلف أو يحدد تكليفه طبقاً لهذا القانون أن يتظلم من ذلك القرار لوزير الصحة خلال أسبوعين من تاريخ إخطاره به .

و يتم الفصل في التظلم خلال شهر من تاريخ تقديمه بقرار نهائي مسبب بعد أخذ رأى اللجنة المشار إليها في المادة الثانية ، ويخطر المتظلم بالنتيجة .

ولا يترتب على تقديم التظلم وقف تنفيذ القرار المتظلم منه .

وإذا لم يتم البت في التظلم خلال شهر يعتبر التظلم مقبولا .

مادة ٦ — على المكلف أن يقوم بأعمال وظيفته ما بقي التكليف .

وفي جميع الأحوال يصدر قرار إلغاء التكليف أو لإنهاء الخدمة أثناء من وزير الصحة .

مادة ٧ — لا يجوز لأى شخص مسنوي أو طبيعى أن يعين أحداً من المكلفين الخاضعين لأحكام هذا القانون قبل الحصول على موافقة وزير الصحة .

مادة ٨ — يعاقب على مخالفة أحكام هذا القانون بالحبس مدة لا تتجاوز ستة أشهر وبغرامة لا تقل عن مائتي جنيه ولا تزيد على خمسمائة جنيه أو بإحدى هاتين العقوبتين وتضاعف العقوبة إذا ارتكبت المخالفة في حالة الحرب أو انتشار وباء أو في حالة العود .

مادة ٩ — يصدر وزير الصحة القرارات اللازمة لتنفيذ هذا القانون .

مادة ١٠ — يأنى قرار رئيس الجمهورية العربية المتحدة بالدانون رقم ١٨٣ لسنة ١٩٦١ في شأن تكليف الأطباء والهيأة وأطباء الأسنان ، وكذلك كل ما يخالف أحكام هذا القانون .

مادة ١١ — ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ نشره .

يبصم هذا القانون بخاتم الدولة ، وينفذ كقانون من قوانينها م

صدر برئاسة الجمهورية في ١٧ ربيع الآخر سنة ١٣٩٤ (٩ مايو سنة ١٩٧٤)

المذكرة الايضاحية

لمشروع القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٧٤

انشئت المعاهد العالية للتمريض لايجاد عدد كاف من الممرضات المتقنيات ثقافة عالية وذلك للارتفاع بمستوى التمريض بالمستشفيات . وقد حققت الدولة لخريجات هذه المعاهد قدرا كبيرا من المزايا التي تشجعهم على الالتحاق بالوظائف العامة في الحكومة ووحدات الادارة المحلية والهيئات العامة والقطاع العام لان الحاجة ماسة الى الانتفاع بخدماتهن .

الا ان الوزارة لاحظت احجامهم عن العمل ببعض هذه الجهات وتفضيلهم العمل بجهات اخرى ، كما ان العدد الذي يتخرج منهم لا يكفي حاجات الجهات الراغبة في استخدامهم فضلا عن ان الكثير من المستشفيات والمدارس الثانوية الفنية للتمريض في حاجة شديدة الى جهودهم .

ولما كان توزيع هؤلاء الخريجات على الجهات المحتاجة لخدماتهن توزيعا غير عادل ولا يحقق المصلحة العامة ، الامر الذي يتعين معه تنظيم توزيعهم على نحو يحقق العدل والنصالح العام مما .

ولما كان الدستور يقضى في مادته الثالثة عشرة /فترة ثمانية/ انه لا يجوز فرض اى عمل جبرا على المواطنين الا بمقتضى قانون ولاداء خدمة عامة وبمقابل عادل ، لهذا يتعين اصدار قانون بتكليف هؤلاء الخريجات بما يحقق الأغراض الآتية الذكر وذلك على غرار القوانين الصادرة بتكليف الأطباء والصيادلة ، ومن ثم فقد أعد المشروع المرفق .

وقد تضمنت مواد هذا المشروع القواعد اللازمة لتحقيق المصلحة العامة في تكليف هؤلاء الممرضات ، حيث نصت المادة الأولى على جواز تكليفهن بالحكومة أو بوحدات الادارة المحلية أو بالهيئات العامة

والوحدات التابعة لها أو بالقطاع العام وجميع وحداته المختلفة ، على أن تكون مدة التكليف سنتين قابلة للتجديد تلقائيا ودون حاجة الى صدور قرار جديد بالتكليف لمدة أخرى مماثلة اذا اقتضت مصلحة العمل ذلك .

الا أنه يجوز تجديد التكليف لمدة ثالثة لمقتضيات الصالح العام بقرار يصدر في هذا الخصوص من السلطة المختصة بالتكليف في هذا القانون وبناء على طلب الجهة الادارية صاحبة الشأن .

وتنصت المادة الثانية على تشكيل لجنة تكليف الخريجات الخاضعات لهذا القانون بوزارة الصحة برئاسة وكيل وزارة الصحة وعضوية وكلاء الوزارات صاحبة الشأن وممثل الهيئة العامة للتأمين الصحي ويقوم باختيارهم الوزراء المختصون .

وتختص هذه اللجنة باختيار من تدعو الحاجة الى تكليفهن بأحدى الجهات المبينة في المادة الاولى وترفع توصياتها في هذا الشأن لوزير الصحة خلال اسبوع من صدورها .

وتضمنت المادة الثالثة تنظيم حصر الخريجات سنويا وذلك بالزام مسجلى المعاهد العالية للتمريض والخريجات أنفسهن بتقديم البيانات المحددة في هذه المادة الى اللجنة المنصوص عليها في المادة الثانية وفي المواعيد المحددة بها .

ونظرا الى شدة الحاجة الى خريجات السنة السابقة على العمل بهذا القانون فقد نص في هذه المادة على التزام مسجلى تلك المعاهد والخريجات منها في السنة الدراسية السابقة على نشر القانون بتقديم البيانات المشار اليها الى اللجنة المذكورة خلال شهر من تاريخ هذا النشر .

وخولت المادة الرابعة سلطة اصدار قرار التكليف لوزير الصحة بناء على توصيات اللجنة المشار اليها في المادة الثانية ، وبعد الرجوع الى

الجهة الادارية صاحبة الشأن الواردة في المادة الاولى والحصول على موافقتها في هذا الخصوص *

وتعتبر المكلفة معينة في الوظيفة التي كلفت للعمل فيها من تاريخ صدور قرار التكليف الذي يتعين اخطارها به بكتاب موصى عليه مصحوبا بعلم الوصول بحيث تبادر باستلام العمل خلال خمسة عشر يوما على الاكثر من تاريخ هذا الاخطار - والا تعرضت لتوقيع العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون *

ثم اجازت المادة الخامسة للمكلفة ان تنظم من قرار التكليف او تجديده في خلال اسبوع من تاريخ اخطارها به وذلك الى وزير الصحة باعتباره السلطة المختصة بالتكليف على ان يتم البت في التظلم بقرار نهائي مسبب في خلال شهر من تقديمه بعد الاستئناس برأى اللجنة المشار اليها في المادة الثانية ، وذلك بقصد تحديد المركز القانوني للمكلفة بصفة نهائية في وقت قصير ولاناحة الفرصة لدراسة انتظلم وأسبابه على ضوء المبادئ التي وضعتها لجنة التكليف في ممارستها لاختصاصها بالاختيار من بين الخريجات الخاضعات لاحكام هذا القانون *

وتحقيقا للغرض من التكليف ولتجانب التهرب من اداء اعمال الوظيفة التي يتم التكليف بالعمل فيها بسبب التظلم فقد نص صراحة على عدم وقف تنفيذ التكليف في حالة التظلم منه

ونصت المادة السادسة على حظر الامتناع عن تادية اعمال الوظيفة المكلفة بها الخاضعة لاحكام هذا القانون ما لم تنتج خدمتها باحسد الاسباب المحددة قالوا في نظام العاملين بالجهة الادارية المكلفة بها وذلك فيما عدا حالة الاستقالة بنوعيتها الصريحة او الضمنية فقد نص صراحة على انها تعتبر كأن لم تكن ولا اثر لها *

ثم حددت المادة السابعة العقوبات الجنائية المترتبة على مخالفة احكام هذا القانون فاجازت توقيع الحبس والغرامة معا أو احدى هاتين

العقوبتين مع وجوب مضاعفة العقوبة في حالات ارتكاب المخالفة أثناء الحرب أو التشار وباء أو حالة العود ، وذلك تحقيقا للردع عن مخالفة هذه الأحكام .

وناطت المادة الثامنة بوزير الصحة اصصدار القرارات التنفيذية اللازمة لتنفاذ القانون .

كما قطعت المادة الأخيرة ، أن يعمل بهذا القانون اعتبارا من السنة الدراسية السابقة على تاريخ نشره ، بحيث يسرى على خريجات هذه السنة ، وفي هذا تقرير لأثر رجعى للقانون بالنص على سريانه على خريجات السنة الدراسية السابقة على نشره اقتضته شدة الحاجة إلى هؤلاء الخريجات .

ويتشرف وزير الصحة بعرض مشروع القانون المرفق في الصحيفة التي وافق عليها قسم التشريع بمجلس الدولة بكتسابه رقم ٢٣٢٩ في ١٩٧٢/١١/٢١ برجاء التفضل - بعد الموافقة عليه - إحالته إلى مجلس الشعب لاتخاذ اجراءات اقراره ثم اصداره .

وزير الصحة

د . محمود محمد محفوظ

Ministry of Health and Population
Training and Research Sector
General Administration of Takleef



وزارة الصحة و السكان
قطاع التدريب و البحوث
الإدارة العامة لشئون التكليف

دليل التكليف

للأطباء البشريين





دليل التكليف للأطباء البشريين



مقدمة

من منطلق توجيهات القيادة السياسية وتعليمات السيد أ.د. خالد عبد الغفار وزير الصحة والسكان وإيماناً من وزارة الصحة والسكان بالدور الهام الذى يقوم به أبنائها الأطباء حديثى التخرج والمكلفين فى وحدات وزارة الصحة بشأن دور ومسؤولية المكلفين الجدد من الأطباء البشريين في وحدات وزارة الصحة وبناءً على ذلك نؤكد حرص وزارة الصحة على تقديم الدعم والتوجيه اللازم لهم لتحقيق أفضل النتائج في مهمتهم.

و من أجل ذلك، نقدم هذا الدليل الذي يحتوي على المعلومات الضرورية لمعرفة المهام الوظيفية والمسار الوظيفي للأطباء المكلفين الجدد، وكذلك القواعد المنظمة لتسلم العمل وتعديل التكليف والإجازات المسموح بها وغيرها من المعلومات المهمة التي يجب أن يتعرف عليها المكلفين الجدد قبل تقدمهم لحركة التكليف وتسلمهم العمل في الوحدة المكلفين بها، كما نتمنى للأطباء المكلفين الجدد كل التوفيق في مهمتهم الجديدة.

يتضمن هذا الدليل توضيحاً شاملاً لمهام المكلفين الجدد، حيث يهدف إلى توجيههم وتقديم الإرشادات اللازمة لضمان أداء مهامهم بكفاءة وفاعلية، كما يتضمن مجموعة من الإرشادات والتوصيات المتعلقة بالمهام الطبية والإدارية والقانونية التي تتطلبها هذه الوظيفة، وذلك بهدف تعزيز جودة الخدمات الصحية المقدمة للجمهور وتحقيق الطموح الوظيفي الذي يسعى إليه أعضاء الفريق الطبي.

داعين الله لكم التوفيق والسداد،،،

مع تحيات

الإدارة العامة لشئون التكليف



الباب الأول

(الفصل الأول)

قواعد تكليف الأطباء البشريين:

- يتم الإعلان عن تكليف الأطباء البشريين في شهر يناير من كل عام، عبر الموقع الرسمي لإدارة التكليف، ويقوم الأطباء بتسجيل رغباتهم في شهر فبراير من نفس العام، على أن يتم استلام العمل في شهر مارس.
- يتم الإعلان عن حركة تكميلية في شهر يوليو من نفس العام، ويتم تسجيل الرغبات في الخامس عشر منه، واستلام العمل في شهر سبتمبر من نفس العام.
- في حال إحتياج احدى الجهات الخارجية إلى تكليف أطباء بشريين يتم دراسة الطلبات الواردة من الجهات الخارجية الراغبة في تكليف الأطباء البشريين لديها خارج نطاق الوحدات التابعة لوزارة الصحة ويتم تكليف أعضاء المهن الطبية عليها بعد تلبية إحتياجات الجهات التابعة للوزارة على أن يكون ذلك بالأعداد وليس بالأسماء.

(الفصل الثاني)

التظلمات من حركة التكليف:

- يتم فتح باب قبول التظلمات من حركة التكليف لمدة خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلان الحركة وتُشكل لجنة فرعية منبثقة عن اللجنة العليا للتكليف لنظر التظلمات المُحالة من القطاعات المختصة في حالة عدم إمكانية البت فيها ويتم النظر في تعديل التكليف في الحالات الآتية:
- عدم حصول المُكلف على الرغبة التي سجلها في ظل سماح المجموع والاحتياجات.
 - الحالات الاجتماعية الخاصة التي تتعلق بالاستقرار العائلي للمتزوجات وكذلك الحالات الانسانية للمطلقات والأرامل بناءً على ما تحدده لجنة التكليف.

- الحالات الصحية للمُكلف التي تقررها لجنة التكليف والتي يتم تأييدها بقرار من هيئة المجالس الطبية المتخصصة.
- العائل الوحيد ووفاة الوالد أو مرض أحد الوالدين بشهادة من القومسيون الطبى أو اللجان الطبية للتأمين الصحي أو ما يوازيها ويتقدم بها الطبيب بنفسه إلى الإدارة العامة للتكليف أو مسئول التكليف بالمديرية وتقبل الطلبات المقدمة من صاحب الطلب أو من لديه توكيل رسمى بالتعامل مع وزارة الصحة في شئون التكليف.

(الفصل الثالث)

تعديل التكليف داخل وحدات وزارة الصحة:

- يجوز تعديل التكليف للأطباء البشريين بين المحافظات بعد مرور عام عمل فعلى على الأقل بالمحافظة التي تم التكليف عليها.
- يجوز تعديل التكليف في حال وجود حالات إستثنائية مثل تغيير محل الإقامة للإناث بغرض الزواج أو الطلاق أو غيرها من الحالات الإستثنائية الطارئة.

(الفصل الرابع)

تعديل التكليف خارج وحدات وزارة الصحة:

- يجوز تعديل التكليف للطبيب البشري إلى جهة خارج وحدات الوزارة بناءً على موافقة منها وطبقاً للقواعد التي تحددها لجنة التكليف ويعتمدها السيد أ.د. الوزير وذلك خلال عامي التكليف.
- يجوز للطبيب المُكلف على جهة خارجية التعديل على وحدات وزارة الصحة بطلب منه أو بعد مرور عام عمل فعلى.

(الفصل الخامس)

إلغاء التكليف:

- يسمح للأطباء البشريين التقدم بطلب لإلغاء التكليف بعد عام عمل فعلى.
- في حالة تقدم الطبيب بطلب للإعفاء من التكليف قبل مرور عام من انتهاء الامتياز أو بطلب إلغاء التكليف قبل مرور عام عمل فعلى يتم العرض على اللجنة العليا بطلب شخصي مرفقاً به أسباب طلب الإعفاء أو الإلغاء وللجنة العليا أن تقرر الموافقة على الطلب أو الرفض.
- بالنسبة للأطباء البشريين إذا لم يتم استلام التكليف يتم اتخاذ الإجراءات القانونية ضد المُكلف ولا يتم إلغاء التكليف نظراً للعجز في الأعداد والإحتياج.
- يتم إلغاء تكليف الأطباء إذا تقدم المُكلف بإفادة تعيينه بالجامعة.

(الفصل السادس)

مد فترة التكليف:

مدة التكليف عامين ويجوز مدها لعامين آخرين بناءً على خطاب إحتياج من الجهة المُكلف عليها الطبيب أو في حالة الطبيب المُجند ليتمكن من تعديل التكليف أو تنفيذ التعديل بعد انتهاء فترة التجنيد أو في بعض الحالات الاستثنائية على أن يتقدم المُكلف بطلب للمد قبل انقضاء عامي التكليف.

(الفصل السابع)

الالتحاق بالكليات العسكرية:

طبقاً للقرار الوزاري رقم ١٣٠٥ لسنة ١٩٩٤م يتم إلغاء تكليف الأطباء الذين يتقدمون للالتحاق بالكليات العسكرية سواء كانت الكلية الحربية أو كلية الضباط المتخصصين بأكاديمية الشرطة وعلى الطبيب التقدم للإدارة العامة للتكليف أو لمديرية الشئون الصحية المُكلف بها بخطاب من الكلية يفيد التحاقه بها حتى تتخذ إجراءات إلغاء تكليفه ومنعاً من إتخاذ الإجراءات القانونية ضد الطبيب.

(الفصل الثامن)

الحصول على أجازات بدون مرتب أثناء فترة التكليف:

- ١- بالنسبة للأجازات الوجوبية: يجوز للمُكلف الحصول على أجازة بدون مرتب لرعاية الطفل كما يجوز للمُكلف أو المُكلفة الحصول على أجازة لمرافقة الزوج/الزوجة وذلك بعد بداية التكليف وتسلم العمل مباشرة على أن تُستبعد مدد الأجازات الوجوبية من مدة التكليف.
- ٢- بالنسبة للأجازات الأخرى (بدون مرتب) فإنه لا مانع من منح السادة المُكلفين أجازة خاصة للأسباب التي تبديها بشرط موافقة وزير الصحة باعتباره السلطة المختصة وطبقاً للوائح المنظمة لذلك.
- ٣- لا تُحتسب مدة الأجازات بدون مرتب ضمن مدة التكليف .

(الفصل التاسع)

التقدم لحركة النيابات:

- يتم الإعلان عن حركة التنسيق للنيابات في التخصصات المُلحة بعد ستة أشهر للأطباء المُكلفون على محافظات مركزية وبعد قضاء عام عمل فعلي بالنسبة للتخصصات العادية ويتم السماح للأطباء المُكلفون على مناطق نائية في أول حركة تنسيق بشكل استثنائي ويتم استلامهم للتخصصات المُرشحون لها بعد قضاء المدة المطلوبة لكل تخصص بالمنطقة النائية.
- يجوز إلغاء النيابة في أي وقت والعودة إلى وحدات الرعاية الأساسية مع الحرمان من حركة نيابة واحدة .
- يتم تعديل النيابة طبقاً للأحوال التالية:

أولاً: يتم في تظلمات الحركة وذلك عن طريق التقديم إلكترونياً على الإحتياجات التي لم تكتمل بالحركة.

ثانياً: يُسمح بالتعديل للمُكلف بناء على الحالة الصحية للمُكلف بتقرير مُعتمد من المجالس الطبية المتخصصة ويكون في تلك الحالة التعديل على محافظة سكن المرشح ويتم توزيعه على إحدى المستشفيات من المديریات.

ثالثاً: تعديل التخصص أو جهة النيابة بسماع المجموع في خلال ستة أشهر من استلام النيابة ولا يجوز التعديل أكثر من مرة.

رابعاً: تعديل جهة النيابة بعد عام عمل فعلى بموافقة الجهتين.

(الفصل العاشر)

أحكام عامة:

- يتم توزيع الأطباء إلكترونياً من خلال الموقع المخصص لذلك ويتم الإعلان عن شروط التقدم للحركة على الموقع الإلكتروني.
- وفي جميع الحالات سيقوم المتقدم للتكليف بكتابة إقرار ورفع على الموقع المخصص ينص على التزامه إلتزاماً كاملاً بتنفيذ التكليف في أحد الرغبات التي قام بتسجيلها وذلك كشرط أساسي لقبول تسجيل رغباته.
- لا تُقبل طلبات التعديل على الجهات التي لم ترد لها إحتياجات غير بعد العرض على اللجنة العليا للتكليف.
- لن يستطيع الطبيب المُكلف تسجيل الرغبات بدون قراءة قواعد الحركة والموافقة عليها.
- في حالة استنفاد الرغبات يحق للإدارة العامة للتكليف إعادة توزيع المُكلف طبقاً للاحتياج وباستثناء الحالات السابق ذكرها في قواعد التظلمات لا يحق للمُكلف التقدم بطلب لتعديل التكليف إلا بعد مرور عام عمل فعلى في الجهة التي كلف عليها.
- يجب إتمام الدورة التدريبية الخاصة بالسادة المُكلفين لمدة ستة ساعات على المنصة الإلكترونية للتعليم الطبي التابعة لوزارة الصحة والسكان (LMS) والحصول على شهادة اجتياز الدورة التدريبية وذلك قبل إستلام التكليف ثم الحزمة التدريبية على رأس العمل خلال الأشهر الثلاثة الأولى من إستلام التكليف.

- يتم تعديل تكليف أطباء التكليف المُلحقين بالزمالة المصرية والنيابات في تخصص الصحة النفسية والعصبية إلى مستشفيات الصحة النفسية بعد مرور عام على إلحاقهم بالزمالة أو النيابة بعد موافقة الأمانة العامة للصحة النفسية.
- يتم تعديل تكليف أطباء التكليف المُلحقين بالزمالة المصرية أو النيابة في تخصصات علاج أورام، جراحة أورام، علاج إشعاعي، أورام أطفال إلى مراكز الأورام بعد مرور عام على إلحاقهم بالزمالة أو النيابة.
- يتم تعديل تكليف الأطباء البشريين المُكلفين على مراكز خدمات نقل الدم القومية وتم ترشيحهم لتخصصات لا تحتاجها بنوك الدم في حركة النيابة إلى مديريات الشؤون الصحية.
- المحافظات النائية مالي وإداري (جنوب سيناء، شمال سيناء، البحر الأحمر، الوادي الجديد، أسوان، مطروح) حيث يحصل المُكلف على المميزات التالية:
 - التسجيل في أول حركة نيابات.
 - إتاحة التسجيل في حركة نيابات استثنائية بالإضافة إلى التسجيل في حركة ترشيح وزاري استثنائي.
 - مميزات مالية.
- المحافظات النائية (إداري فقط) تتمتع بنفس مميزات المحافظات النائية مالي وإداري فيما عدا المميزات المالية.

(الفصل الحادي عشر) عقوبة مخالفة أحكام قانون التكليف:

سواء بعدم إستلام العمل أو الانقطاع عنه طبقاً لما ورد بالمادة (٨) من القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٧٤ بمعاينة من يخالف أحكام هذا القانون بالحبس مدة لا تتجاوز ستة أشهر أو بغرامة لا تقل عن مائتي جنيه ولا تزيد عن خمسمائة جنيه أو بأحدى هاتين العقوبتين وتضاعف العقوبة إذا ارتكبت المخالفة في حالة الحرب أو في حالة العود أو انتشار وباء .

الباب الثاني

الخدمات المقدمة من القطاعات والهيئات التابعة لوزارة الصحة

أولاً: الإدارات العامة التابعة للإدارة المركزية للشئون الوقائية:

١. الإدارة العامة لمكافحة الأمراض المعدية:

• الخدمات المقدمة في مجال الرعاية الصحية الأساسية:

1. قيد واقعات المواليد والوفيات.
 2. تطعيم الأطفال (التطعيمات الروتينية).
 3. تطعيمات الكبار (المسافرين - الحج / العمرة - الكوفيد).
 4. خدمة علاج المعقورين.
 5. مكافحة الأمراض المعدية (النقصيات - متابعة المخالطين).
- ##### • المهام المسندة لأعضاء المهن الطبية خلال فترة التكليف:

أولاً: أطباء (بشري - أسنان) - صيدلي مكافحة الأمراض المعدية:

1. المشاركة في الإشراف على تنفيذ برامج مكافحة الأمراض المعدية على المستوى المركزي والطرقي.
2. المشاركة في وضع الخطط اللازمة (سنوية وخمسية) لتطوير الأداء وخفض معدلات الإصابة بالأمراض المعدية والحد منها أو استئصالها.
3. المشاركة في إجراء المسوح الميدانية اللازمة.
4. إتخاذ الإجراءات اللازمة لخفض معدلات المرض.
5. المشاركة في وضع وتحديث الأدلة الإرشادية والنشرات الدورية الخاصة بالأمراض المعدية.
6. المشاركة في جمع وتحليل البيانات الخاصة بالأمراض المعدية وعمل الإحصائيات والمعدلات الخاصة بكل مرض ومقارنتها بالشهور والأعوام السابقة.
7. المشاركة في العمل على رفع الوعي عن المرض للفئات المستهدفة.

8. المشاركة في الإعداد والإشراف على الحملات القومية والمحدودة.
9. متابعة أعمال غرفة الطوارئ من خلال قراءة ومراجعة وتحليل البيانات اليومية الواردة من المحافظات وتقديم التقارير اللازمة.
10. المشاركة في برنامج تطوير الأداء بمكاتب الصحة والوحدات الصحية (مكنة - تدريب).

ثانياً: أطباء (بشري - أسنان) - صيدلي مكافحة مرض الجذام:

1. المشاركة في وضع الخطة الإستراتيجية لمكافحة مرض الجذام وخفض معدلات انتشار المرض إلى أقل من حالة لكل ١٠,٠٠٠ مواطن.
2. جمع وتحليل البيانات الخاصة بمرض الجذام للحالات الجديدة وتحت العلاج وتحت المتابعة.
3. وضع الخطة التدريبية لتنمية القوى البشرية العاملة في مجال مكافحة الجذام (أطباء ممرضات - أخصائيين إجتماعيين والإشراف عليها)، والتي تهدف إلى الاكتشاف المبكر للمرضى ومنع حدوث الإعاقات.
4. الإعداد والتحضير والتنفيذ للمسحات الطبية لفحص مخالطي مرضى الجذام والتي تهدف إلى الاكتشاف المبكر لمرضى الجذام.
5. متابعة إعداد وتأهيل المرضى صحياً واجتماعياً واقتصادياً.
6. المتابعة والتقييم لعيادات الجذام ومستعمرتى الجذام بأبى زعبل والعامرية.
7. وضع الخطة الخاصة بتوفير الأدوية الخاصة بمرض الجذام والتنسيق مع منظمة الصحة العالمية والجمعية الألمانية لمكافحة مرض الجذام.

ثالثاً: أطباء (بشري - أسنان) - صيدلي البرنامج الموسع للتطعيمات:

1. عمل خطة للمرور على المديریات شهرياً ويتم المرور طبقاً لمؤشرات الأداء.
2. عمل التقييم الدورى للمديریات والإدارات والوحدات عن طريق مراجعة نسب التغطية بالتطعيمات.
3. متابعة تنفيذ تعليمات الحقن الآمن والتخلص من النفايات على مستوى وحدات المديرية.

4. مراجعة مدى ملائمة عدد جلسات التطعيم الأسبوعية بكل وحدة طبقاً لعدد المواليد أو أعداد المترددين.
5. التأكد من سلامة وكفاية معدات سلسلة التبريد على جميع المستويات والعمل على توفير جميع مكونات سلسلة التبريد في كل المواقع.
6. مناظرة مخزن الطعوم بالمديرية والتأكد من كفاءة التشغيل وتوفير المعدات ووجود مسئول فني ووجود مصدر كهربائي بديل في حالة إنقطاع التيار والقيام بمناظرة مخازن الطعوم بالإدارات والوحدات عند القيام بالزيارات الميدانية.
7. تنفيذ إجتماع ربع سنوى مع مسئولى التطعيمات بالمديرية والإدارات يحضره المدير الوقائى لمتابعة الأنشطة والإفادة بأهم التعليمات وأهم السبلات والإجراءات التصحيحية.
8. عمل الدورات التدريبية والاشتراك فيها والقيام بالتدريب أثناء المرور الإشرافي على الوحدات والإدارات لكل العاملين ببرنامج التطعيمات.
9. يتم المرور على الوحدات أثناء تنفيذ جلسة التطعيم بالتنسيق مع مسئولى المديرية والإدارة ومعرفة الوحدات التى بها جلسة التطعيم في أيام الأسبوع المختلفة وذلك لمناظرة وتقييم الأداء بالجلسة من ناحية التطعيمات والتسجيل.
10. إستخدام نموذج التقييم المقرر من قبل البرنامج الموسع للتطعيمات أثناء المرور و الاحتفاظ بنماذج التقييم وكذلك مراجعة أعمال الإشراف لمسئولى التطعيمات بالمديرية.
11. القيام بمناظرة حالات الآثار الجانبية للطعوم الخطيرة وكتابة تقرير .
12. المشاركة في عمل الخطة القومية لحملات التطعيم وكذلك خطة المحافظات المسئول عنها والإشراف والمتابعة وكتابة تقرير عن هذه الحملات.
13. المشاركة في الإعداد والإشراف والتقييم للأسبوع العالمي للتطعيمات.
14. تحليل بيانات الأمراض المستهدفة بالتطعيم دورياً (شهرياً – ربع سنوى ...) وعمل خطة الإشراف طبقاً لذلك.
15. المشاركة في الاجتماعات الربع سنوية للمحافظات والإدارات ومناقشة مسئولى المحافظة في البيانات.

16. عمل زيارات لمواقع الترصد النشط على مستوى المواقع عالية الأهمية وكتابة تقرير عن هذه الزيارات وعمل التغذية المرتجعة اللازمة.
17. الإشراف على أعمال مسئولى ترصد الأمراض المستهدفة بالتطعيم بالمديرىات والإدارات الصحية وعمل التغذية المرتجعة اللازمة.
18. التنسيق مع الهيئات المختلفة داخل المحافظة وعمل ندوات التوعية اللازمة لتحسين الأداء في برنامج ترصد الأمراض المستهدفة بالتطعيم.
19. المشاركة في الإجتماع الأسبوعى بالبرنامج والمشاركة في مناقشة ترصد حالات الشلل الرخو الحاد.

رابعاً: مراقب صحي الإدارة العامة لمكافحة الأمراض المعدية:

1. المشاركة في متابعة الوضع الوبائي للأمراض المعدية على مستوى المحافظات.
2. المشاركة في متابعة أعمال الترصد للأمراض المعدية.
3. الإشتراك في فريق العمل السريع.
4. قراءة الوضع الوبائي للأمراض المعدية قومياً وعالمياً.
5. إعداد وتجهيز الإحصائيات الخاصة بالأمراض المختلفة والتطعيمات والمواليد والوفيات.
6. المشاركة في قراءة ومراجعة وتحليل بيانات المحافظات.
7. المشاركة في التحضير والتدريب والإشراف على الحملات القومية والمحددة للأمراض المعدية.
8. مراجعة البيانات المستلمة استمارات التقصي للأمراض المعدية المبلغة للتأكد من اكتمالها وصحة البيانات بها.
9. التأكد من تلقي التقارير الشهرية من المديرىات في مواعيدها وعمل التغذية المرتجعة مع المحافظات.
10. الإشتراك في تدريب المراقبين الصحيين على مستوى الوحدات الصحية والإدارات والمديرىات على الأعمال الوقائية.
11. متابعة أعمال غرفة الطوارئ الوقائية.

12. الاشتراك في لجان الفحص التابعة للأمراض المعدية والشئون الوقائية (مستلزمات طبية - ادوية - سرنجات ..)
13. المشاركة في أعمال لجنة البعثة الطبية للحج حتى نهاية القرعة وإستخراج جوازات السفر.
14. القيام بالمرور على مكاتب الصحة المختارة لتطعيم الحجاج والمُعتمرين.
15. المرور الدورى على أعمال التطعيمات وسلسلة التبريد.
16. المتابعة مع مصلحة الأحوال المدنية في توفير النماذج الخاصة بالمواليد والوفيات.

خامساً: فني الإحصاء بالإدارة العامة لمكافحة الأمراض المعدية:

1. الإدخال اليومي للبيانات على الحاسب الآلى.
2. الإشراف ومراجعة أعمال مكافحة الأمراض المعدية بمديريات الشئون الصحية والإدارات والمناطق الطبية ووحدات الرعاية الصحية ومكاتب الصحة.
3. الإشتراك في تنفيذ برامج التدريب بمديريات الشئون الصحية والإدارات والمناطق الطبية ووحدات الرعاية الصحية ومكاتب الصحة.
4. الإشتراك في الإعداد والتنفيذ والإشراف على حملات التطعيم القومية على مستوى الجمهورية.

• المميزات والحوافز المقررة لأعضاء المهن الطبية (كل علي حسب تخصصه):

مكافأة شهرية للعاملين نظير جهود غير عادية.

• فيما يخص وظيفة مكتب الصحة وواجبات وحقوق الأطباء بخصوصه:

تعتبر مكاتب الصحة أحد المنافذ الرئيسية لتقديم الخدمات الصحية الوقائية بوزارة الصحة موزعة في جميع أنحاء الجمهورية بعدد ٢٧ محافظة، حيث يوجد مكتب صحة لكل تجمع سكني (قرية أو نجع أو حي) ، وتقوم هذه المكاتب بتقديم عدد من الخدمات الصحية التى تنفرد بها دوناً عن بقية الوحدات الصحية الأخرى التابعة لوزارة الصحة والسكان حيث تقوم هذه المكاتب بالأتى:

1. تسجيل واقعات الميلاد و الوفاة.

2. استخراج شهادة الميلاد للمولود داخل دائرة المكتب التابع له محل الولادة.
3. حالات تقدير السن لسواقط قيد الميلاد الأقل من عام واستخراج شهادات الميلاد لهم.
4. الكشف الطبى على المتوفى داخل دائرة المكتب واستخراج تصريح الدفن.
5. الكشف الطبى الظاهرى لحالات الوفاة الغير طبيعية والمحولة من الشرطة او النيابة.
6. استخراج شهادة الوفاة للمتوفى داخل دائرة المكتب التابع له محل الوفاة.
7. تقديم التطعيمات الاجبارية الروتينية للاطفال من سن يوم حتى ١٨ شهر.
8. تنفيذ الحملات القومية للتطعيم (ضد مرض شلل الأطفال – مرض الحصبة والحصبة الألمانية).
9. تطعيم المواطنين ضد فيروس كورونا.
10. تقديم خدمة تطعيم الحجاج والمعتمرين.
11. تقديم خدمة تطعيم المسافرين الى دول موبوءة.
12. مكافحة الامراض المعدية عن طريق عمل التقصيات واتخاذ الإجراءات الوقائية اللازمة لمنع انتشار العدوى من خلال متابعة المخالطين لحالات الامراض المعدية وكذلك متابعة المسافرين من والى الخارج.
13. الاصحاح البيئى من خلال اخذ عينات مياه الشرب الدورية من الأماكن في دائرة الاختصاص وارسالها للمعامل للتأكد من عدم وجود اى مشاكل صحية تؤثر على صحة المواطنين .
14. مراقبة ومتابعة الأغذية المتداولة في الأسواق والمحال والمطاعم واتخاذ الإجراءات اللازمة حيال المخالفات التي يتم رصدها.
15. القيام بأعمال القومسيون الطبى حيث يكلف مفتشى الصحة من قبل المصالح الحكومية بالتوجيه للكشف على الحالات المرضية القاطنة بدائرة اختصاصه وإرسال التقارير الخاصة بذلك لهذه المصالح الحكومية (واعطاء الاجازات المرضية للموظفين الغير تابعين للتأمين الصحى).
16. الكشف الطبى على المساجين وعمل التقارير الطبية اللازمة ومتابعة الإجراءات الوقائية ومكافحة الامراض المعدية.

واجبات الطبيب المكلف بأعمال مكتب الصحة:

1. واجبات خاصة بأعمال المواليد.
2. واجبات خاصة بأعمال الوفيات.
3. واجبات خاصة بأعمال التطعيمات.
4. واجبات خاصة بالسجون المحلية .

5. واجبات خاصة بالحالات المحولة من الشرطة والنيابة .
6. واجبات خاصة بأعمال القومسيون .
7. واجبات خاصة بالتعامل مع الامراض المعدية .
8. واجبات خاصة بالمراقبة والتطهير .
9. واجبات خاصة بأعمال صحة البيئة .
10. واجبات ادارية .
11. واجبات احصائية .

من وظيفته العمل كمفتش صحة ؟

لا يوجد حالياً كادر أو مسمى لمفتش الصحة (هو طبيب مُكلف بالرعاية الأساسية ومُدرّب على أعمال المواليد والوفيات)،

جميع الأطباء المكلفين بالعمل بوحدة ومراكز طب الأسرة ومكاتب الصحة المستقلة بعد ان يتم تدريبهم على أعمال المواليد والوفيات ، حيث يتم تكليفهم بالقيام بأعمال المواليد والوفيات والتطعيمات وباقي الخدمات الوقائية المقدمة بمكاتب الصحة.

ما هي مواعيد مكاتب الصحة ؟

يتم العمل بمكاتب الصحة جميع أيام الأسبوع وفي العطلات والاجازات الرسمية :-

– من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الخامسة مساءً شتاءً.

– من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة السادسة مساءً صيفاً.

الوفاه الطبيعية لا يتم مناظرتها بعد مواعيد عمل المكاتب الرسمية.

بكل محافظة يوجد مكتب مُختار بقرار من أ.د. الوزير مُخصص للحوادث واستدعاءات الشرطة لعمل تقرير طبي في فترات السهر بعد ٥ م شتاءً و ٦ م صيفاً.

هل قانونى مناظرة حالات الوفاة في بيت المتوفى (حيث انه يعرض الطبيب والطبيبة للمخاطرة بحياته) ؟

من المهام المُكلف بها طبيب مكتب الصحة هي مناظرة حالات الوفاة الطبيعية (حالات وفاة المنزل – حالات وفاة المستشفيات) وذلك في المواعيد المحددة والرسمية لمكاتب الصحة، ويتم استدعاء الأطباء بمعرفة الشرطة او النيابة في حالات الوفاة الغير طبيعية .

هل يجوز اجبار الطبيب حيث الاستلام بالعمل كمفتش صحة بحجة عدم وجود مفتش صحة ؟

في حالة توافر أطباء بمكتب الصحة او وحدات ومراكز طب الاسرة يتم تدريب جميع الأطباء المكلفين على اعمال المواليد والوفيات والتطعيمات والخدمات الوقائية المقدمة بمكاتب الصحة ويتم تكليف الأطباء بالأعمال طبقاً للتدرج الوظيفي واقدمية الاستلام للعمل الطبيب الأول للمكتب والثاني (حيث انه من الضروري معرفة جميع الأطباء المكلفين بالعمل بالرعاية الأساسية بخدمات وبرامج الطب الوقائي من مواليد ووفيات وتطعيمات وترصد ومكافحة الامراض المعدية) ويتم توزيع الاعمال طبقاً لتواجد وحضور الطبيب بالنوبتجيات والفترات الصباحية.

قائمة مكاتب الصحة المختارة:

م	المحافظة	الادارة الصحية	اسم مكتب الصحة المختار	عنوان المكتب
1	القاهرة	السيدة زينب	مكتب صحة السيدة ثالث	ش المبتديان - بجوار بنزينة المبتديان
2	اسكندرية	سموحة	مكتب صحة سموحة	عزبة سعد - ش ذكي رجب - سموحة
3	الجيزة	ادارة العمرانية	مكتب صحة الطالبة	٣٦٤ ش الهرم بجوار حلوانى توينكى
4	الأقصر	ادارة بند الاقصر	مكتب صحة ثان	ش الخليج متفرع من ش التليفزيون
5	البحر الأحمر	الغردقة	مكتب صحة الغردقة	الغردقة - الدهار .خلف المستشفى العام
6	البحيرة	دمنهو	مكتب صحة ثالث دمنهور	ش الهلال القديم - رعاية طفل دمنهور
7	الاسماعيلية	ادارة الاسماعيلية	مركز طب اسرة ٢ (الشيخ زايد)	تم نقل المكتب لديوان ادارة الاسماعيلية بى الافرنج ش كليبواترا خلف الاسعاف لحين الاحلال والتجديد التابع للرعاية الصحية
8	الدقهلية	المنصورة	مكتب صحة ثان	ش المديرية القديم بجوار نياية المرور
9	السويس	السويس	مكتب صحة السويس	ش مستشفى الحميات
10	الشرقية	الزقازيق	مكتب صحة ثان	امام سجن الزقازيق العمومي
11	الغربية	ادارة طنطا ثان	مكتب صحة خامس طنطا (مركز طبي سعيد)	ش سعيد مع تقاطع ش بطرس
12	الفيوم	الفيوم	مكتب صحة الفيوم	ديوان مديرية الصحة بالفيوم
13	اسوان	اسوان	مكتب صحة اول	ش كسر الحجر امام معهد الخدة الاجتماعية
14	القليوبية	بنها	مكتب صحة بنها اول	٢ش الحشايشه-خلف بنك التنمية-بنها
15	المنوفية	شبي الكوم	مكتب صحة شبين الكوم اول	شبين الكوم بجوار المرور القديم
16	المنيا	المنيا	مكتب صحة رابع	امام مستشفى المنيا الجامعى
17	الوادى الجديد	الخارجة	مكتب صحة الخارجة	ش النصر بجوار الاسعاف-الخارجة
18	بنى سويف	بنى سويف	مكتب صحة اول	بندر بنى سويف بجوار مزلقان المديرية
19	بورسعيد		صحة اول بورسعيد	ش النهضة تقاطع ش المختار
20	جنوب سيناء	جنوب سيناء	شم الشيخ	حى النور -امام بنزينة موبيل
21	دمياط	دمياط	صحة اول	ش الوحدة العربية - دمياط

22	سوهاج	سوهاج	صحة ثالث	ش الشهيد عبد المنعم رياض
23	شمال سيناء	العريش	مكتب صحة ثان العريش	ميان البلدية-العريش
24	قنا	قنا	مكتب صحة قنا	ش ٢٦ يوليو بجوار مستشفى صدر قنا
25	كفر الشيخ	ادارة كفر الشيخ	المركز الطبي العام بكفر الشيخ	ش مستشفى الطلبة كفر الشيخ
26	مرسى مطروح	مطروح	مكتب صحة أول	حي النور امام بنزينة موبيل
27	أسيوط	ادارة غرب اسوط	مكتب صحة خامس	امام كلية التمريض مبنى شئون الاطباء ش سيد الجامعة

٢. المهام والمسئوليات لأعضاء المهن الطبية فيما يخص الإدارة العامة للوبائيات والترصد:

أولاً: الترصد والإبلاغ:

- المعرفة بتعريف حالات الأمراض المعدية الخاضعة للترصد.
- الإبلاغ الفوري عن الأمراض المعدية الخاضعة للترصد واجبة الإبلاغ للإدارة الصحية التابعة للمنشأة الطبية المكلف بها.
- الإبلاغ الفوري في حالة الاشتباه في وجود تفشيات من أمراض أخرى أو أحداث مرتبطة بالصحة العامة.

ثانياً: التسجيل:

- تسجيل الحالات المطابقة من قائمة الأمراض في سجل الترصد.
- إدخال بيانات الحالات على البرنامج القومى الإلكتروني لترصد الأمراض المعدية (النيدز) فور الإشتباه.
- إستكمال بيانات الترصد وبيانات المعمل لتأكيد الحالة في سجل الترصد وعلى البرنامج القومى الإلكتروني لترصد الأمراض المعدية (النيدز).

٣. المهام المسندة لأعضاء المهن الطبية فيما يخص الإدارة العامة للحجر الصحي وذلك خلال فترة التكليف:

أولاً: الأطباء العاملين في منافذ الدخول المختلفة:

- تنفيذ اللوائح الصحية الدولية وقوانين الحجر الصحي على حركة السفن والطائرات ووسائل النقل القادمة من الخارج.
- مناظرة الركاب القادمين وعزل الحالات المشتبهه طبقاً للتعليمات وتنفيذ الإجراءات الوقائية حيال الركاب القادمين من مناطق موبوءة.
- الإشراف والتأكد من إتمام عزل القادمين من مناطق موبوءة وغير مستوفيين للشروط الصحية الدولية.
- الإشراف على إتمام عمليات الرش والتطهير للسفن والطائرات ووسائل النقل القادمة من مناطق موبوءة.
- إجراء التطعيمات اللازمة ضد الأمراض الخاضعة للوائح الصحية الدولية وإصدار شهادات التطعيم الدولية.
- اعتماد شهادات الوفاة أو تصاريح الدفن بعد اتخاذ الإجراءات اللازمة في حالة عدم استخراجها وتواجدها مع الجثة وتسجيلها في السجل الخاص بذلك.

ثانياً: واجبات واختصاصات المراقب الصحي في منافذ الدخول المختلفة:

- الإشراف على الحراسة الصحية ومنع الإتصال بالبواخر التي توضع تحت تحفظ الحجر الصحي.
- فحص البواخر للبحث عن آثار وجود جرذان بها والإشراف على عمليات التبخير التي تجرى لإبادة الجرذان بالبواخر، والإشراف على أعمال مكافحة الجرذان بمنافذ الدخول.
- أخذ عينات المياه للفحص المعملية من مصادر المياه المختلفة داخل منافذ الدخول.
- الإشراف على رسائل الجلود والصوف والرسائل الخاضعة للحجر الصحي برسم الوارد أو الصادر والتراخيص وملاحظة استيفاء المستندات الخاصة لهذه الرسائل حتى يتم الإفراج عنها.
- الإشتراك مع السادة الأطباء في مناظرة الركاب القادمين والمسافرين.
- تحرير كروت المراقبة الصحية للركاب القادمين من مناطق موبوءة.

- الإشراف على عمليات التطهير والرش للسفن والطائرات ووسائل النقل القادمة من مناطق موبوءة.
- إجراء العمليات اللازمة لإعدام المأكولات على السفن والطائرات القادمة من مناطق موبوءة.
- الإشراف الصحي على التخلص من القمامة والمخلفات بطريقة صحية آمنة بمنافذ الدخول.
- تنفيذ ما يُكلف به من أعمال.

ثالثاً: واجبات واختصاصات هيئة التمريض:

- الإشراف على نظافة المعزل ومراكز التطعيم الدولية والعيادات الطبية بمنافذ الدخول.
- العناية بالمعزولين والمرضى وتغذيتهم وتنفيذ تعليمات الطبيب الخاصة بهم.
- القيام بأعمال التطعيمات ضد الأمراض الخاضعة للوائح الصحية الدولية تحت إشراف الطبيب.
- الإشراف على أعمال نوبتية الخدمات المعاونة.
- الاشتراك مع السادة الأطباء في مناظرة الركاب القادمين والمسافرين.
- القيام بالأعمال التي تُكلف بها من قبل الطبيب.

المميزات والحوافز المقررة لأعضاء المهن الطبية العاملين بالحجر الصحي (كل على حسب تخصصه ومكان عمله سواء برى أو بحرى أو جوى) هي كالاتى:

- حافز ٥٠٠ % طبقاً للقرار رقم ٤٠٢ لسنة ١٩٩٤.
- حافز ٤٠٠ % طبقاً للقرار رقم ٧٥٢ لسنة ٢٠١٥.

٤. المهام والمسؤوليات فيما يخص الإدارة العامة لمكافحة الفيروسات الكبدية:

- الخدمات المقدمة في مجال الرعاية الصحية الأساسية:
- تطعيم مخالطي الحالات الإيجابية لمرضى التهاب الكبدى الفيروسي بي من خلال مكتب المخالطين القائم بكل إدارة طبية.
- تحصين الأطفال المولودة لأم مصابة بالتهاب الكبدى الفيروسي بي.

● المهام المسندة لأعضاء المهن الطبية (بشري/ صيدلي/ أسنان) وفريق مكتب المخالطين:

- متابعة الحالات الإيجابية ومراجعة التقصيات لتلك الحالات.
- التأكد من تحصين الأطفال المولودة لأم مصابة بالالتهاب الكبدي الفيروسي بي.
- تقوم الممرضة بالإجراءات الاختراقية (التطعيم باللقاح ضد الالتهاب الكبدي الفيروسي بي - المصل ضد الالتهاب الكبدي الفيروسي بي).
- يقوم المراقب الصحي بعمل التقصيات والكشوف الشهرية ومتابعة حركة الطعوم والأمصال.

المميزات والحوافز المقررة لأعضاء المهن الطبية (كل علي حسب تخصصه):

يتم صرف المميزات والحوافز المقررة لأعضاء المهن الطبية (كلا حسب تخصصه) باللوائح والقوانين المنظمة لهذا الشأن.

ثانياً: مراكز الرعاية الصحية الأولية :

المستوي الأول للخدمة الصحية

أولاً: خدمات مقدمة للأفراد وتشمل:

١. الأطفال:

خدمات وقائية:

- التطعيمات .
- متابعة النمو والتطور (التدعيم بفيتامين "أ" والحديد . فيتامين D) .
- مسح حديثي الولادة .
- التثقيف الصحي .

خدمات علاجية:

- IMCI حتى سن خمس سنوات.
- الأمراض المعدية .

- الأمراض غير المعدية الشائعة (مثل السكر والضغط).
- صحة المراهقين.
- السن المدرسى .

٢. المرأة:

خدمات وقائية:

- متابعة الحمل .
- التطعيم ضد التيتانوس الوليدي .
- الإكتشاف المبكر لأورام الثدي .
- التثقيف الصحى للرضاعة الطبيعية .
- اكتشاف حالات الحمل الخطر وإحالتها .
- تنظيم الأسرة .
- الصحة الإنجابية .
- التثقيف الصحى .

خدمات علاجية:

- عدوى الجهاز التناسلى .
- عدوى الجهاز البولى .
- اضطرابات الدورة الشهرية .

٣. كافة الأعمار:

- معالجة الامراض المعدية و الحادة (اضطرابات الجهاز الهضمى، الجهاز التنفسى العلوىألخ).
- متابعة حالات الأمراض غير المعدية (الرجوع للمستشفى سنويا أو نصف سنوى لإجراء الفحوصات).
- الأمراض النفسية البسيطة .

- الأمراض الطفيلية .
- العلاج الأولي لبعض حالات الرمد و الجلدية البسيطة .
- الكشف المبكر للأورام طبقا لأدلة العمل الإكلينيكية .
- التثقيف الصحي .
- للمقبلين على الزواج : فحص ما قبل الزواج .
- بعض أمراض الشيخوخة ورعاية المسنين .

ثانياً: خدمات الطوارئ:

- الجروح البسيطة .
- التعامل الأولي مع المغص الكلوي و المعوي .
- الأجسام الغريبة السطحية و المرئية سهلة الإنتزاع بالعين و الأذن و الأنف .
- نزيف الأنف الأمامي فقط .
- الحالات الحادة لإرتفاع ضغط الدم .
- الإسعافات الأولية للحروق و الكسورالخ
- العلاج المبدئي لإرتفاع السكر بالدم **Diabetic ketoacidosis**
- العلاج التام لحالات نقص نسبة السكر في الدم .

ثالثاً: خدمات الصحة العامة:

- مقاومة الأمراض المعدية وناقلات الأمراض .
- الإصحاح البيئي و الإشراف على الأغذية .
- الترصد و المسح الصحي للمجتمعات .
- خدمات مكتب الصحة و التسجيل الصحي .
- استطلاعات الرأي .

رابعاً: خدمات الأشعة:

الأشعة السينية - موجات فوق صوتية - رسم القلب .

خامساً: التحاليل المعملية:

صورة الدم الكاملة - كيمياء الدم - وظائف الكلى - وظائف الكبد -نسبة البليروبين - تحليل بول و براز -
مزرعة بكتيرية واختبار حساسية للمضادات الحيوية .

سادساً: الخدمات الدوائية:

توفير قائمة الأدوية الأساسية (سيتم تحديثها لتتماشى مع الخدمات الصحية المقدمة في منشآت الرعاية الأولية).

سابعاً: خدمات الملف العائلي:

إنشاء وتفعيل ملف عائلي لجميع الأسر المترددة.

ثامناً: خدمات الأسنان:

1. خدمات وقائية :

كشف دورى و المبكر لأمراض الفم والأسنان -تسجيل معدلات التسوس -تسجيل معدلات أمراض اللثة -
تنظيف صحى الوقاية من الاعوجاج- الإستخدام الموضعي للفلورايد وقاية أسنان الأطفال من الكسور -
التحويل للمستشفى في حالة عدم توافر الخدمة في المستوى الأول .

1. خدمات علاجية :

حشوات بسيطة - علاج لثة بسيط -خلع بدون تدخل جراحى -علاج جذور الأسنان اللبنية للأطفال -
علاج جذور الأسنان الأمامية للبالغين في حالة وجود جهاز أشعة .

تاسعاً: الإحالة:

للمستوى الأعلى بالمستشفيات طبقا للبروتوكولات أدلة العمل الإكلينيكية.

ثالثاً: الهيئة العامة للرعاية الصحية:

■ نبذة مختصرة عن الهيئة العامة للرعاية الصحية وطبيعة كل محافظة مطبق بها نظام التأمين

الصحي الشامل:

أنشئت هيئة الرعاية الصحية بموجب القانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٨؛ وهي أحد الهيئات الثلاث التي يتكون منها نظام التأمين الصحي الشامل لجمهورية مصر العربية، وأداة الدولة الرئيسية في ضبط وتنظيم تقديم الخدمات الصحية التأمينية من خلال فروعها المختلفة والتي ستغطي أنحاء الجمهورية بما يتفق مع الرؤية الاستراتيجية لجمهورية مصر العربية ٢٠٣٠م.

تقدم خدمات الرعاية الصحية والعلاجية على جميع مستويات الخدمة الثلاثة، ويتعين على الهيئة أن تحصل تدريجياً على ملكية ومسئولية تشغيل جميع مرافق الصحة العامة (بغض النظر عن تبعيتها السابقة) داخل محافظة معينة عندما يتم انضمام هذه المحافظة لنظام التأمين الصحي الشامل.

● الخدمات الصحية وجاهزية التشغيل:

التخطيط الصحي:

تُولى هيئة الرعاية الصحية اهتماماً بالغاً بتخطيط الخدمات الصحية، وتقوم بالتعاون مع كافة الشركاء بمشروع التأمين الصحي الشامل لضمان مدّ مظلة التأمين وتوفير حزم الخدمات التأمينية وتقديمها في إطار متكامل من الجودة والكفاءة والكفاية سواء من خلال منشآتها الحالية أو في المحافظات التي ستدخل نطاق التطبيق لمشروع التأمين الصحي الشامل منظومة التأمين الصحي الشامل تنفذ في كل محافظات الجمهورية على ٦ مراحل في ١٠ سنوات وفقاً للخطة التنفيذية للقانون حيث تشمل المرحلة الأولى "بورسعيد والإسماعيلية والسويس وجنوب سيناء والأقصر وأسوان".

جاهزية تقديم الخدمة الصحية:

تتبنى هيئة الرعاية النظام المُركّز على طبيب الأسرة والذي يعتبر المنفذ الأول لتلقي الخدمة وتتم الإحالة إلى المستويات الأعلى من خلال وحدات الرعاية الأساسية وصحة الأسرة وتنقسم المنشآت الصحية التابعة للهيئة إلى المستوى الأول الذي يعتبر نقطة الاتصال الأولى للمنتفعين، والذي يضم (وحدات، ومراكز طب الأسرة) المنوطة برعاية عدد من الأسر المُقيمة في النطاق الجغرافي للوحدة أو المركز .

وتبدي هيئة الرعاية اهتماماً بالغاً بتعزيز مفهوم طب الأسرة وكذلك بناء منظومة الإحالة هذا بالإضافة إلى تعزيز الممارسات الإكلينيكية الصحيحة بأقسام الطوارئ المختلفة وتقديم الخدمات التخصصية العلاجية والتشخيصية داخل مستشفيات هيئة الرعاية.

يقوم نظام التأمين الصحي الشامل على التكافل الاجتماعي وتغطي مظلته جميع المواطنين بجمهورية مصر العربية؛ حيث يوفر النظام مجموعة الخدمات الصحية التأمينية التي تشتمل على تقديم جميع الخدمات الطبية (تشخيصية، وعلاجية، وتأهيلية، وفحوصات طبية، ومعملية) على أساس العدالة والمساواة، معتمداً على تطبيق التغطية الصحية الشاملة لتشمل جميع المصريين بحلول عام ٢٠٣٠.

طبقاً لقانون التأمين الصحي الشامل ولوائحته التنفيذية، تعمل هيئة الرعاية الصحية على تأهيل جميع منشآتها الصحية طبقاً لمعايير التسجيل والاعتماد لدى هيئة الاعتماد والرقابة الصحية وتسعى الهيئة لنفوز بثقة المجتمع من خلال الاهتمام بتحسين جودة صحة وحياة المواطن المصري. فنحن مُلتزمون بتزويد مجتمعنا بجميع أنحاء الجمهورية بالحلول المتكاملة ذات الجودة العالية نراعي من خلالها كل الإجراءات الحديثة في الرعاية الصحية والخدمات العلاجية والمتوافقة مع معايير الاعتماد الدولية.

■ طبيعة عمل الطبيب المُكلف بالهيئة:

يختص الطبيب العام بفحص زائريه من مرضى ومصابين وتحديد العلاج المناسب طبقاً لنتائج الفحص، ومتابعة نتائج العلاج مع المريض.

■ التدرج الوظيفي:

إن رؤية الهيئة العامة للرعاية الصحية تركز على تحديد مسارات وظيفية واضحة لأطباء التكليف وتقوم على تقدير البحث العلمي والتعليم الطبي والمهني المستمر، بما يسمح ببناء كوادر داخل الهيئة ومنشأتها كما تمتلك كل المهارات والجدارات المؤهلة للنهوض بمستوى الخدمات الطبية المقدمة للمنتفعين بمنظومة التأمين الصحي الشامل، كما تهتم بتقييم أداء كافة العاملين باعتباره المعيار الأساسي في استحقاق الأجر الوظيفي المكمل كما يسمح بالارتقاء بمستوى العمل وفقاً لأعلى المعايير الدولية الحديثة.

■ المزايا التي يتمتع بها الطبيب المكلف:

تهدف الهيئة العامة للرعاية الصحية إلى الدفع وتعزيز مبدأ الإنتاجية والابتكار للأطباء، بما يعزز مستوى التحفيز ويسهم في رفع كفاءة الأداء ويدعم الاستقرار الوظيفي في منظومة العمل الحكومي للعاملين بالهيئة والمنشآت الصحية التابعة لها على مستوى الجمهورية.

كما يعد جدول أجور العاملين بالهيئة تحولاً جوهرياً في بيئة عمل القطاع الحكومي؛ حيث جعلت تطوير العمل الحكومي وتأهيل الكادر الطبي والارتقاء بجودة الأداء هدفاً لها، كما أكدت على التزام الهيئة بتوفير بيئة عمل آمنة وصحية ومحفزة لكافة العاملين.

كما تعتمد هيئة الرعاية الصحية آلية تطبيق الساعات المرنة، وقواعد الرعاية الطبية والاجتماعية لكافة العاملين. كما تعتمد الهيئة العامة للرعاية الصحية علي التعليم التدريب الطبي المستمر لمقدمي الخدمة الصحية من أجل تطوير الأطقم الطبية داخل المنشآت الصحية مما يضمن تبادل الخبرات و المعارف واكتساب المهارات التكنولوجية المختلفة.

وأيضاً تعتمد ولأول مرة في النظم الصحية إنشاء وحدة للدعم المعنوي لتحقيق أعلي معدلات رضا العاملين بالهيئة وفروعها و منشأتها الصحية المختلفة بمحافظات التأمين الصحي الشامل.

رابعاً: بنوك الدم:

الخدمات المقدمة:

- تقوم بنوك الدم بتقديم الخدمات التالية:
 - (١) الكشف الطبي على المتبرعين قبل قيام التبرع بسحب الدم.
 - (٢) الإشراف على عملية فصل كيس الدم وصرف كيس الدم للمريض.
- يتم العمل داخل بنوك الدم بنظام النوبتات.

خامساً: القومسيون:

وظائف الطبيب المكلف :

- بعد التدريب والمتابعة من مدير القومسيون، يقوم الطبيب المكلف بالوظائف الآتية:
 - (١) يقوم بالكشف على حالات العرض لإقرار الإجازات المطلوبة لكل مريض.
 - (٢) يقوم بالكشف على حالات المشروع الرئاسي تكافل وكرامة وكتابة تقرير بالحالة المرضية من خلال الكشف أو نتائج التحاليل والأشعات والتقارير.
 - (٣) المساعدة في المشروع الرئاسي لجنة الإعاقة الحركية للخدمات المتكاملة لإثبات الإعاقة مع أطباء العظام.

سادساً: الهيئة العامة للتأمين الصحي:

الخدمات المقدمة:

تقوم هيئة التأمين الصحي بتقديم خدماتها المختلفة على النحو التالي:

(١) خدمات وقائية:

- التطعيمات لطلاب المدارس.
- الكشف الطبي الشامل بالمدارس.
- مكافحة الأمراض المعدية بالمدارس.
- الكشف الطبي والفحوصات الدورية للأمراض المهنية.
- أنشطة مكافحة العدوى في العيادات والمستشفيات.
- الإشتراك في المبادرات الرئاسية لأمراض سوء التغذية و فيروس سي لطلاب المدارس.

(٢) خدمات تشخيصية:

- جميع خدمات الفحوصات المعملية بمعامل الهيئة والمعامل المتعاقدة.
- جميع خدمات الوسائل التشخيصية والأشعات .

(٣) خدمات علاجية:

- الخدمات الطبية التي يؤديها الممارس العام والأخصائيين والاستشاريين بالعيادات .
- الخدمات الطبية من عمليات جراحية وتدخلات أخرى والإقامة بالمستشفى أو المركز التخصصي .
- الخدمات الطبية المتقدمة، الجراحات المتقدمة، زراعة الأعضاء (كلية - قلبية).
- خدمات العلاج الكيماوي والإشعاعي .
- صرف الأدوية في جميع الحالات المشار إليها .
- خدمات بنوك الدم .

(٤) خدمات تأهيلية:

- حزمة خدمات العلاج الطبيعي والتأهيل (عضوى . سمعى . نفسى).
- صرف الأجهزة التعويضية (نظارات طبية . عدسات . سماعات الأذن . تركيبات الأسنان . الإستعاضة الصناعية).
- عمليات زراعة القوقعة . العلاج التخاطبى . الخدمات التى تقدم بالمراكز النفسية .
- الإقامة بمراكز التأهيل بمرافق لحالات الشلل .

(٥) اللجان الطبية:

- كشف دخول الخدمة.
- تقارير الحالة.
- أحقية الانتفاع بخدمات التأمين الصحى.
- الأجازات المرضية.
- التظلمات.
- العجز المرضى والإصابة.
- الوفاة الإصابية.
- استحقاق المعاش المورث.
- تحديد الأمراض المهنية.
- توصيف الأعمال.
- تحديد نسب العجز في القضايا وحوادث الطرق.

القواعد المنظمة لحركة النيابات الداخلية للأطباء المُكلفين بالهيئة العامة للتأمين الصحي:

- يتم الإعلان عن حركة الأطباء المقيمين مرتين سنوياً في شهر أبريل وأكتوبر .
- إمكانية تقدم الطبيب المُكلف إذا استكمل ٦ أشهر عمل فعلى بوحدات الهيئة .
- بالنسبة للأطباء المجندين تحتسب مدة التجنيد ضمن مدة التكليف المشار إليها في الفترة السابقة .
- بالنسبة للضباط تبدأ فترة النيابة بداية من فترة التجنيد مع شرط إحضار ما يفيد العمل بذات التخصص .
- ندب الأطباء للعمل طبيب مقيم بالهيئة لمدة أربع سنوات .
- السماح بالتسجيل لدراسة الدبلوم أو الماجستير وفقاً لكل حركة نيابات .
- بالنسبة للزمالة المصرية يسمح بالتسجيل طبقاً للقواعد المنظمة لها بالهيئة أو الوزارة .
- يمنح الطبيب تفرغ للدراسة بما لا يخل بقواعد التدريب .

القواعد المالية الخاصة بأطباء التكليف:

- يتم صرف المرتب طبقاً للقواعد المنظمة بوزارة الصحة .
- يتم صرف حافز الإنتاج كالتالي :
- الطبيب البشري حوافز ٧٢٥ % من أساسي المرتب .
- الأسنان حوافز ٦٧٥ % من أساسي المرتب .
- (صيادلة - علاج طبيعي - تمريض - كيميائي - فني تمريض - فني صحي) ٦٢٥ % .
- يتم صرف بدل المهن الطبية طبقاً للقرار المنظم للمبالغ المقررة بقانون (١٤ لسنة ٢٠١٤) والمعدل بالقانون (١٨٤ لسنة ٢٠٢٠) .
- جاري زيادة نسب الحوافز و المهن الطبية لجميع أفراد الفريق الطبي .

للتواصل مع الإدارة العامة لشئون التكليف

العنوان: ٢٢ شارع الفلكي - القاهرة

تليفون وفاكس: ٢٧٩٢١٥٢٦

البريد الإلكتروني: GMtakleef@mohp.gov.eg

موقع الوزارة على الإنترنت: www.mohp.gov.eg

الخاتمة

يتضمن هذا الدليل بعض مهام وواجبات أعضاء المهن الطبية المُكلفين وأهم القواعد المتعلقة بالتكليف، حيث يهدف الدليل إلى توفير التوجيه والتوضيح لأعضاء المهن الطبية الجدد الذين تم تكليفهم في قطاع الصحة، ونأمل أن يتمكن أعضاء المهن الطبية من أداء مهامهم بكفاءة وفعالية، وذلك لتحقيق الأهداف المرجوة في تقديم خدمات الرعاية الصحية للمواطنين بأعلى مستوى من الجودة، وندعو جميع المُكلفين الجدد إلى الالتزام بالقواعد والإجراءات المحددة في هذا الدليل، وتقديم الرعاية الصحية بنزاهة ومهنية وأخلاق عالية.

الفهرس

الصفحة	الفهرس
	<u>مقدمة:</u>
٣	كلمة الإدارة العامة لشئون التكليف
	<u>الباب الأول:</u>
٤	الفصل الأول: قواعد تكليف الأطباء البشريين
٤	الفصل الثاني: التظلمات من حركة التكليف
٥	الفصل الثالث: تعديل التكليف داخل وحدات وزارة الصحة
٥	الفصل الرابع: تعديل التكليف خارج وحدات وزارة الصحة
٦	الفصل الخامس: إلغاء التكليف
٦	الفصل السادس: مد فترة التكليف
٦	الفصل السابع: الالتحاق بالكلليات العسكرية
٧	الفصل الثامن: الحصول على أجازات بدون مرتب أثناء فترة التكليف
٧	الفصل التاسع: التقدم لحركة النيابات
٨	الفصل العاشر: أحكام عامة
٩	الفصل الحادي عشر: عقوبة مخالفة أحكام قانون التكليف
	<u>الباب الثاني:</u>
١٠	الخدمات المقدمة من القطاعات والهيئات التابعة لوزارة الصحة
١٠	أولاً: الإدارات العامة التابعة للإدارة المركزية لشئون الوقائية
٢١	ثانياً: مراكز الرعاية الصحية الأولية
٢٥	ثالثاً: الهيئة العامة للرعاية الصحية
٢٨	رابعاً: بنوك الدم
٢٨	خامساً: القومسيون
٢٩	سادساً: الهيئة العامة للتأمين الصحي
٣٢	<u>للتواصل مع الإدارة العامة لشئون التكليف</u>
٣٣	<u>الخاتمة</u>

أسماء المساهمين في الدليل

الأسماء	
	<u>قطاع التدريب والبحوث:</u>
د. علا خير الله	
د. محمد عبد الواحد	
د. منة الله مصطفى	
	<u>الإدارة العامة لشئون التكليف:</u>
د. راندا عبد الله	
د. هبة جبر	
أ. منال مأمون	
	<u>قطاع الطب الوقائي:</u>
د. محمد عبد الفتاح	
	<u>قطاع الطب العلاجي:</u>
د. أشرف الإتربي	
	<u>قطاع الرعاية الصحية والتمريض:</u>
د. محمد عبد الله	
	<u>هيئة الرعاية الصحية:</u>
د. داليا سعد الدين	
	<u>الإدارة العامة لشئون الدم ومشتقاته:</u>
د. شيري إيليا	
	<u>الهيئة العامة للتأمين الصحي:</u>
د. منال عرفة	



وزارة الصحة و السكان
قطاع التدريب و البحوث
الإدارة العامة لشئون التكليف

Ministry of Health and Population
Training and Research Sector
General Administration of Takleef

