

قرار وزاري رقم 312 لسنة 1998
باعتماد اللائحة الإدارية للمنطقة الصحية

وزير الصحة :

- بعد الاطلاع على أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية .
- وبناء على موافقة مجلس الوكلاء في جلسته بتاريخ 1998/6/18 .
- وعلى القرار الوزاري رقم 310 لسنة 1998 باعتماد لائحة تنظيم العمل بالمنطقة الصحية .
- وبناء على مقتضيات مصلحة العمل .

ق ر ر -

مادة أولى : تعتمد اللائحة الادارية للمنطقة الصحية المرافقة لهذا القرار .
مادة ثانية : يبلغ هذا القرار من يلزم لتنفيذه ، ويعمل بأحكام اللائحة المذكورة اعتبار من 1998/7/1 ، ويلغي كل حكم يتعارض مع أحكام هذه اللائحة .

اللائحة الادارية
للمنطقة الصحية

أولا : التعيين

- مادة أولى : يفوض مدير المنطقة الصحية فى الموافقة على تعيين جميع العاملين المرشحين للعمل فى المنطقة الصحية وفقا لاحكام هذه اللائحة .
- مادة ثانية : 1- يعين الأطباء بموافقة مجالس الأقسام الطبية التخصصية وموافقة رئيس القسم المختص ومدير المنطقة .
- 2- يعين الفنيون الصحيون بموافقة اللجان الفنية المختصة وموافقة رئيس القسم المختص ومدير المنطقة .
- 3- يعين الفنيون الصحيون والاداريون شاغلي مجموعتي الوظائف المساعدة والمعونة بموافقة اللجان المختصة وموافقة رئيس القطاع ومدير المنطقة .

وفي جميع الاحوال يتولى جهاز الشؤون الادارية بالوزارة بعد ذلك
اجراءات التعيين المقررة .

مادة ثالثة : تحدد بقرار من الوزير في بداية كل سنة مالية الاعداد الوظيفية
المخصصة للمناطق الصحية موزعه على القطاعات الوظيفية .

ويتم التعيين وفق الاجراءات التالية : -

- أ- ان يكون التعيين في حدود الاعداد المحددة في القرار.
- ب- في حالة صدور قرار التعيين من السلطة المختصة يسلم الموظف العمل
بالمنطقة ويخطر جهاز الشؤون الادارية وجهاز الشؤون المالية بذلك
لاتخاذ ما يلزم .

ثانيا : النقل والندب

مادة رابعة : يفوض مدير المنطقة الصحية في البت في طلبات نقل وندب جميع
الموظفين العاملين في المنطقة وفق الاجراءات الآتية بعد اتباع
التسلسل الاداري بالمنطقة .

1- النقل والندب من منطقة بقرار من مدير المنطقة مع مراعاة اخذ
رأي جهات النقل أو الندب .

2- النقل او الندب من منطقة الي منطقة أخرى او جهة اخري
بالوزارة يكون بقرار من جهاز الشؤون الادارية بالوزارة بعد
موافقة مدراء المناطق المعنية مع مراعاة اخذ رأي مراكز العمل.

3- النقل او المندب الي خارج الوزارة يكون بقرار من وكيل الوزارة
بعد موافقة مدير المنطقة .

4- النقل او الندب من خارج الوزارة يكون بقرار من جهاز الشؤون
الادارية بعد موافقة مدير المنطقة ومراعاة قواعد التعيين .

اما بالنسبة للأطباء ، يتبع الاجراءات الآتية :-

1- النقل او الندب داخل المنطقة بقرار من مدير المنطقة بعد
موافقة رئيس القسم المختص .

- 2- النقل او الندب من منطقة الي منطقة او جهة اخري بالوزارة يكون بقراران وكيل الوزارة المساعد للشئون الادارية بعد موافقة رئيس القسم المختص ومدير المنطقة .
- 3- النقل او الندب الي خارج الوزارة يكون بقرار من وكيل الوزارة بعد موافقة رئيس القسم المختص ومدير المنطقة .
- 4- النقل او الندب للمنطقة من خارج الوزارة يكون بقرار من وكيل الوزارة بعد موافقة رئيس القسم المختص ومدير المنطقة. وفي جميع الاحوال لا يجوز نقل او ندب الموظف المحال الي التحقيق الا بعد البت في نتيجته وتنفيذ العقوبة المقررة عليه ان وجدت .

ثالثا : الاجازات

- مادة خامسة : يمنح مدير المنطقة الاجازات للموظفين العاملين بها ، علي النحو التالي:
- 1- البت في طلبات الاجازات الدورية والاضطرارية وتعديلها وإلغائها وفقا لحاجة العمل وفي حدود رصيد الموظف ، ولا يجوز للموظف القيام بها الا بعد ابلاغه بالموافقة عليها .
 - 2- يخطر الموظف برصيد اجازاته الدورية في شهر يناير من كل عام
 - 3- يفوض مدير المنطقة في البت في طلبات الاجازات الخاصة الآتية:
 - أ- أجازة خاصة بمرتب كامل لأداء فريضة الحج لمدة ثلاثين يوما ولا تمنح هذه الأجازة للموظف الا مرة واحدة طوال مدة خدمته (م/43ن) .
 - ب- أجازة خاصة بمرتب كامل لوفاء احد الافارب من الدرجة الأولى او الثانية بحيث لا تزيد عن أربعة أيام (م /44ن) .

ج - اجازة خاصة بمرتب كامل للموظفة للوضع بشرط ان يتم الوضع خلالها ولا تزيد عن شهرين للموظفة الكويتية ولا تزيد عن شهر واحد للموظفة غير الكويتية .

د - اجازة خاصة بمرتب كامل لموظفة المسلمة (اجازة حداد) الذي يتوفى زوجها لمدة أربعة أشهر وعشرة ايام من تاريخ الوفاة (م 48/ن) .

هـ- اجازة خاصة بدوت راتب لمدة لا تزيد على خمسة عشر يوما في السنة اذا ابدى اسبابا مقبولة تبرر ذلك (م 50/ن) .

و- الترشيح للبعثات والأجازات الدراسية واجازات التفرغ بأنواعها.

ويراعى فى هذه الاجازات قرارات مجلس الخدمة المدنية وتعاميم ديوان مجلس الخدمة المدنية وقرارات وتعاميم الوزارة مع ضرورة ارسال نسخة من الاجازة لجهاز الشؤون الادارية بالوزارة

4-الاحالة للتحقيق

مادة سادسة : يقوم مدير المنطقة الصحية بإحالة الموظفين العاملين بالمنطقة فى حالة ارتكابهم اية مخالفة للتحقيق وفق الصلاحيات المخولة له .

ويجب ان يكون التحقيق بحضور الموظف الا بقرار مسبب بعد التحقيق معه كتابة او شفاهة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه .

مادة سابعة : لا يجوز توقيع عقوبة تأديبية على الموظف الا بقرار مسبب بعد التحقيق معه كتابة او شفاهة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه .

مادة ثامنة : يقوم مدير المنطقة الصحية بالتصرف فى نتيجة التحقيق اما بتوقيع العقوبات التأديبية المخول فيها قانونا او الحفظ لعدم كفاية الأدلة او رفع الأمر للوزارة فيما عدا للتحقيقات التي تجري مع الأطباء فى

أخطاء المهنة الطبية فتحال جميعها الي وكيل الوزارة للتصرف فيها
حسب اللوائح والقرارات المنظمة لذلك .

مادة تاسعة : تخطر المنطقة اجهزة الشئون الادارية والشئون المالية والشئون
القانونية بالوزارة بقرار العقوبة التأديبية الموقعة على الموظف
لاتخاذ ما يلزم بشأنه .

6 - العقوبات التأديبية

مادة عاشر : يقوم مدير المنطقة الصحية بتوقيع العقوبات التأديبية الواردة في
(م 60/ن) على الموظفين العاملين بها في حدود الصلاحيات
المخولة له .

ويجوز لمدير المنطقة الصحية معاقبة الموظف غيابيا اذا تخلف عن
الحضور للتحقيق معه بغير عذر مقبول رغم إخطاره بذلك
كتابة (م 64/ن) .

7- الانقطاع في العمل

مادة حادية عشر : في حالة انقطاع الموظف عن العمل مدة لا تجاوز خمسة
عشرة يوما يحال للتحقيق وترفع نتيجته لرئيسة للبت فيه او
احالته الي مدير المنطقة للبت مع مراعاة خصم ايام
الغياب دائما.

مادة ثانية عشر : اذا تجاوز انقطاع الموظف عن العمل خمسة عشر يوما متصلة
او ثلاثين يوما غير متصلة خلال سمة يعتبر مستقيلا بحكم
القانون ويرفع الأمر لمدير المنطقة لاختار جهاز الشئون
الادارية وجهاز الشئون المالية بالوزارة لاتخاذ اللازم ، وفي
جميع الاحوال لا يسلم العمل للموظف .

مادة ثالثة عشر : يكون مدير المنطقة مسئولاً عن ابلاغ الشئون المالية والشئون
الادارية بأسماء الموظفين المنتهية خدماتهم بسبب الاستقالة او
الانقطاع عن العمل او انتهاء العقود او لاي سبب آخر خلال

مدة أقصاها سبعة ايام لعدم صرف أي رواتب لهم دون وجه حق ، مع اجراء التحقيق اللازم فى ذلك لتحديد الموظف المسئول واتخاذ اللازم ضده .

8 - الترقيات

مادة رابعة عشر : يرشح مدير المنطقة الموظفين العاملين بها للترقية بالاختيار وفق الشروط المنصوص عليها في (م/24ن) . ويرسل الترشيح الي لجنة شئون الموظفين بجهاز الشئون الادارية .

9- العلاوات

مادة خامسة عشر : يرشح مدير المنطقة الموظفين العاملين بها الذى يرى استحقاقهم لعلاوة تشجيعية وفق الشروط المقررة لذلك ويرسل الترشيح الي لجنة شئون الموظفين بجهاز الشئون الادارية .

10- المكافآت

مادة سادسة عشر : يفوض مدير المنطقة في منح الموظفين العاملين بها مكافآت ممتازة ومكافآت أعمال اخرى وفق الشروط والضوابط التي تضعها الوزارة والمنطقة فى هذا الشأن والمبالغ المخصصة للمنطقة بالميزانية .

11 - تقييم كفاءة الموظفين

مادة سابعة عشر : يعد تقرير كفاءة الموظف حسب النظم التي تضعها الوزارة فى هذا الشأن .

12- الاستقالة

مادة ثامنة عشر : لمدير المنطقة الصحية قبول استقالة الموظفين العاملين بالمنطقة في حدود الصلاحيات الممنوحة له ، ولا يجوز تأجيل الاستقالة لاكثر من ستة شهور وتعتبر بقضائها مقبولة .

وترسل نسخه من قبول الاستقالة الى جهاز الشؤون الادارية
بالوزاري وجهاز الشؤون المالية لاتخاذ ما يلزم من اجراءات
انتهاء الخدمة .

مادة تاسعة عشر : يجب أن تكون الاستقالة مكتوبة وخالية من أي قيد او شرط مع
مراعاة احكام المادة (74 / ن) .

مادة عشرون : لا يجوز قبول استقالة الموظف اذا كان قد أحيل للتحقيق او
اوقف عن العمل او اتخذا ضده اية اجراءات تأديبية أخرى ،
فاذا انتهت هذه الاجراءات الى عدم مسؤوليته او مجازاته بغير
عقوبة الفصل جاز قبول استقالته .

مادة حادية وعشرون : لمدير المنطقة الموافقة على طلبات انهاء او تجديد او عدم
تجديد عقود الموظفين المتعاقدين في المواعيد المحددة قانونا
بذات المكافآت الشهرية المنصوص عليها في عقودهم - او
اقتراح زيادة هذه المكافآت في حدود الضوابط المقررة
وترسل الموافقة الي جهاز الشؤون الادارية بالوزارة
لاتخاذ ما يلزم .

مادة ثانية وعشرون : تراعى احكام قانون ونظام الخدمة المدنية وقرارات مجلس
الخدمة المدنية وديوان الخدمة المدنية ، وقرارات وتعاميم
الوزارة في تطبيق احكام هذه اللائحة .

قرار وزاري رقم (311) لسنة 1998

وزير الصحة

- بناء على القرار الوزاري رقم 310 لسنة 1998 باعتماد لائحة تنظيم العمل
بالمناطق الصحية .

- وبعد الاطلاع على القرار الوزاري رقم 135 لسنة 1996 بشأن المجلس التنفيذي للرعاية الصحية .

- وبناء على موافقة مجلس الوكلاء بجلسته بتاريخ 1998/6/18

- وبناء على مقتضيات مصلحة العمل .

- قـرـر -

مادة اولى : ينشأ مجلس المناطق الصحية ، ويشكل برئاسة وكيل الوزارة وعضوية كل من :-

1- وكيل الوزارة المساعد لشئون الرعاية الصحية .

2- السادة مدراء المناطق الصحية .

ويختار المجلس من بين أعضائه مقررا له يتولى متابعة تنفيذ قراراته ويختص المجلس بالأعمال والمهام التالية :

1- العمل على توثيق الترابط والتكامل بين المناطق الصحية وتنسيق

العمل بينها وبين الادارات والأجهزة المركزية بالوزارة .

2- وضع خطط العمل المستقبلية للتوسعات في الخدمات الصحية بالمناطق.

3- دراسة المشكلات التي تعترض سير العمل التي يعرضها عليه مدراء المناطق الصحية ، وايجاد الحلول المناسبة واتخاذ القرار المناسب بشأنها .

4- دراسة معدلات ومعايير الأداء في المناطق الصحية ، ومدى تطبيقها عمليا في كل منطقة والصعوبات التي تعترض ذلك وطرق التغلب عليها

5- النظر في نظم وأساليب العمل الجديدة والمتطورة في المنطقة الصحية المقترحة او المرفوعة له من مجلس إدارة المنطقة .

6- دراسة اللوائح الادارية والمالية اللازمة لتنفيذ العمل بالمنطقة المقترحة من مجالس ادارات المناطق او الادارات المركزية بالوزارة .

7- ما يطلبه الوزير من المجلس من أعمال ومهام اخري تتعلق
بالمناطق الصحية والخدمات الصحية التي تقدمها .

مادة ثانية : يعقد المجلس اجتماعات دورية كل شهرين على الاقل ، وكلما دعت
الحاجة بدعوة من الرئيس ويكون الاجتماع صحيحا بحضور نصف
الأعضاء على الاقل على ان يكون من بينهم الرئيس ، وتصدر قرارات
وتوصيات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين .

مادة الثالثة : للمجلس أن يستعين بغير أعضائه للاسترشاد برأيه ، دون أن يكون له
حق التصويت ، وللمجلس ان يشكل لجانا فرعية يوكل اليها بعض
الأعمال التي يراها .

مادة رابعة : للمجلس ان يعقد اجتماعاته في غير أوقات الدوام الرسمي .
مادة خامسة : تسرى احكام القرار الوزاري رقم 56 لسنة 1984 على نظام عمل
المجلس واجتماعاته فيما لم يرد به نص في هذا القرار .

مادة سادسة : يلغى القرار الوزاري رقم 135 لسنة 1996 .
مادة سابعة : يبلغ هذا القرار من يلزم لتنفيذه ، ويعمل به اعتبارا من 1998/7/1

وزير الصحة

قرار وزاري رقم (310) لسنة 1998
بلائحة تنظيم العمل بالمنطقة الصحية

وزير الصحة

- بعد الاطلاع على احكام قانون ونظام الخدمة المدنية .
- بعد الاطلاع على القرار الوزاري رقم 188 لسنة 1984 .

- وعلى القرار الوزاري رقم 146 لسنة 1980 بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي وتوصيف الوظائف بمستشفى المنطقة .
- وعلى القرار الوزاري رقم 166 لسنة 1985 باختصاصات ادارات الخدمات المركزية ومدرائها ومجالس إدارتها والقرارات المعدلة والمكلمة له .
- وعلى القرار الوزاري رقم 387 لسنة 1987 بإنشاء مراكز تخصصية لطب الأسنان بالمناطق الصحية .
- وعلى القرار الوزاري رقم 466 لسنة 1987 باختصاصات المركز الصحي لخدمات الرعاية الصحية الأولية بالمنطقة .
- وعلى القرارات الوزارية ارقام 135 و 136 و 138 لسنة 1996 والقرارات المعدلة والمكلمة لها .
- ورغبة في إعادة تنظيم العمل في المنطقة الصحية على أساس اللامركزية في الادارة ، ودعم وتعزيز صلاحيات مدراء المناطق على النحو الذي يمكنهم من تسير العمل ، والتغلب على الصعوبات والمعوقات التي يفرزها نظام مركزية الادارة .
- وحرصا على اسناد جميع الأعمال التنفيذية للمنطقة وسرعة تصريف شئونها وفقا للصلاحيات المخولة لمدير المنطقة والمسئولين بها تحت الرقابة من قبل الأجهزة المركزية بالوزارة .
- وتأكيذا على اختصاصات الأجهزة المركزية في مجالات التخطيط والتقييم والتطوير والتوجيه والتدريب والرقابة المركزية على العمل بالمناطق ، وفق النظم المرعية .
- وبناء على موافقة مجلس الوكلاء بجلسته يوم 1998/6/18 .
- وبناء على مقتضيات مصلحة العمل .

- ق ر ر -

مادة اولى : تعتمد لائحة تنظيم العمل بالمنطقة الصحية ، المرافقة لهذا القرار .

مادة ثانية : تتبع المناطق الصحية وكيل الوزارة مباشرة .
مادة ثالثة : ينشأ مجلس ادارة المناطق الصحية ، ويصدر قرار من الوزير بتشكيله وتحديد اختصاصاته ونظام عمله واجتماعاته واصدار توصياته .

مادة رابعة: تلغى القرارات الوزارية ارقام 135 و 136 و 138 لسنة 1996 كما يلغى كل حكم يتعارض مع احكام اللائحة المرفقة .
مادة خامسة : يعمل بهذه اللائحة في جميع المناطق الصحية اعتبارا من 1998/7/1 فيما عدا منطقة الصباح الطبية التخصصية التي يصدر بشأنها لائحة خاصة بتنظيم العمل بها .

وزير الصحة

لائحة تنظيم العمل بالمنطقة الصحية

مادة (1)

تعتبر المنطقة الصحية وحدة ادارية لا مركزية شبه مستقلة ، ويناط بها جميع الاعمال التنفيذية بالمنطقة وفقا للاختصاصات المحددة لها في هذه اللائحة والقرارات الوزارية المنظمة لذلك من حيث تقديم خدمات علاجية ووقائية وإدارية ومالية وهندسية وتجهيزية وخدمات مساندة (اطعام وتنظيف وصيانة الخ)

وغيرها والتي تمكنها من أداء مهامها وحسن سير العمل بها ، ويكون مدير المنطقة مسئولاً عن كافة الخدمات بالمنطقة حسب الصلاحيات الفنية والإدارية والمالية الموكولة إليه بموجب هذه اللائحة واللوائح الأخرى المنظمة لذلك .

مهام المنطقة الصحية

مادة (2)

تقدم المنطقة الصحية الخدمات الصحية المنوطه بها بأعلى مستويات الاداء والجودة وفقا لقوانين الدولة والسياسات العامة ونظم الوزارة ولوائح ونظم العمل الداخلية في المنطقة الصحية وتحدد مهام المنطقة الصحية فيما يلي :

1- تنفيذ خطط الوزارة بما يكفل توفير افضل الخدمات الصحية لسكان المنطقة .

2- تقديم الرعاية الصحية بمختلف مستوياتها ونوعياتها لسكان المنطقة .

3- تنفيذ تدريب الكوادر الفنية والإدارية على العمل كفريق طبي متكامل بكفاءة عالية وفق برامج التدريب المعتمدة بالوزارة بالتنسيق مع الجهات المعنية .

4- وضع نظام متكامل للمعلومات الصحية بالمنطقة وتنفيذه باستخدام الحاسب الآلى

أولاً : مدير المنطقة

مادة (3)

تقع هذه الوظيفة على رأس المنطقة الصحية ، ويعين مدير المنطقة بقرار من الوزير .

مادة (4)

مدير المنطقة هو المسئول أمام الوزارة عن جودة الأداء فنيا وإداريا وماليا داخل المنطقة ، ويرأس مجلس ادارة المنطقة ، وتحدد مهامه فيما يلي :-

- أ- وضع البرامج والخطط التنفيذية واللوائح التنظيمية للمنطقة بما يشمل مشاريع وسياسات العمل وبرامج تطوير الأداء وربع مستوى الخدمة فنيا واداريا وماليا والأشراف على تنفيذها بعد أقرارها من مجلس إدارة المنطقة ورفع تقرير إداري وفني سنوي عن أعمال المنطقة للمجلس .
- ب- تشكيل اللجان الفنية الدائمة بموافقة مجلس إدارة المنطقة .
- ج - تشكيل اللجان المؤقتة وفرق العمل لتنفيذ أو متابعة أو دراسة ما يدخل في اختصاصات مدير المنطقة .
- د- التعيين وانهاء الخدمة والنقل الداخلي (داخل المنطقة الصحية) والنقل الخارجي (من وإلى المنطقة الصحية) والندب الداخلي والخارجي والتكليف الداخلي بأعمال وظيفية بالمنطقة وذلك وفق القوانين المعمول بها واللائحة الادارية للمنطقة الصحية بالتنسيق مع جهازي الشؤون الادارية والشئون المالية .
- هـ- تقصى الحقائق وأجراء التحقيق وتوقيع العقوبات التأديبية حسب القوانين المعمول بها واللائحة الادارية للمنطقة الصحية .
- و - أعداد مشروع ميزانية المنطقة حسب النظم المتبعة بالوزارة ، ورفعها للجهات المختصة بعد اخذ موافقة مجلس إدارة المنطقة وتنفيذ أعمال الميزانية وفق النظم المعتمدة .
- ز - الأشراف على أعمال الصندوق المالي للمنطقة ورفع كشف حساب تفصيلي للحركة المالية مرتين في السنة على الاقل وكلما طلب مجلس المنطقة ذلك بما يتفق مع اللائحة المالية للمنطقة الصحية .
- ح - التنسيق مع مجالس الاقسام ولجان التدريب والتعليم المستمر لرفع المستوى التعليمي والفني للعاملين بالمنطقة .
- ط - الاتصال المباشر بأجهزة الوزارة المختلفة والجهات الرسمية والأهلية والجمعيات التعاونية وجمعيات النفع العام فيما يدخل في اختصاصاته بشرط عدم تحميل الوزارة التزامات مالية أو أدبية دون اخذ موافقة مسبقة .

ى - تنفيذ قرارات مجلس المناطق الصحية ومجلس المنطقة فيما يدخل في اختصاصات ومهام المنطقة .

مجلس إدارة المنطقة

مادة (5)

يشكل مجلس ادارة المنطقة على النحو التالي :-

- 1- مدير المنطقة
- 2- مدير المستشفى
- 3- رئيس خدمات الرعاية الصحية الأولية .
- 4- رئيس خدمات الصحة العامة .
- 5- رئيس خدمات طب الاسنان .
- 6- مراقب الشؤون الادارية والمالية والخدمات .
- 7- رئيس مكتب المختبرات .
- 8- رئيس مكتب الصيدلة .
- 9- رئيس مكتب الشؤون الهندسية .
- 10- رئيسة ممرضات المنطقة .
- 11- اثنان من ابناء المنطقة ممن لهم دور في تطوير خدمات المنطقة يرشحهما المجلس ويصدر بتعيينهما قرار من الوزير لمدة سنتين . ويختار المجلس من بين أعضائه مقررا له :-

اختصاصات المجلس

ويختص المجلس بما يلي :-

- 1- اعتماد البرامج والخطط التنفيذية المرفوعة من مدير المنطقة وقرار التقارير المرحلية المرفوعة له وكذلك التقرير الختامي السنوي .
- 2- اقتراح واعتماد اللوائح التنظيمية للمنطقة .
- 3- تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة في ضوء مهام اللجان والحاجة اليها .

- 4- مناقشة و اقرار مشروع الميزانية السنوية للمنطقة ومراجعة حسابات المنطقة مرتين على الأقل في السنة وكلما دعت الحاجة .
- 5- الاطلاع على خطة التدريب والتعليم المستمر وتشجيع العلمي .
- 6- متابعة تقارير الاداء الدورية كل ستة أشهر للمستشفى والرعاية الصحية الأولية والصحة العامة وطب الاسنان وغيرها والتأكد من توفر متطلبات الاعتراف .
- 7- دراسة الاقتراحات المتعلقة بنشاط المنطقة في التثقيف الصحي وسبل التفاعل مع الجهات الحكومية والأهلية المعنية .
- 8- دراسة المشكلات التي تواجه المنطقة والعمل على تذليل الصعوبات التي تعترضها واقتراح الحلول المناسبة لها مع التأكيد على مؤشرات رضا المواطن عن الخدمات الصحية .
- 9- مراجعة محاضر اجتماعات مجلس ادارة المستشفى والخدمات الصحية الأخرى بالمنطقة .

ثانيا : مدير المستشفى
مادة (6)

مدير المستشفى هو المسئول امام مدير المنطقة عن ادارة المستشفى ويعين بقرار من الوزير .
ويختص بما يلي :-

- 1- وضع الخطط والبرامج التنفيذية في الاطار العام لخطط المنطقة بما يشمل مشاريع وسياسات عمل وبرامج تطوير الأداء ورفع مستوى الخدمة فنيا واداريا والأشراف على تنفيذها بعد أقرارها من مجلس ادارة المستشفى ، ورفع تقارير ادارية وفنية سنويا .

- 2- الاشراف على جميع النشاطات الفنية والادارية والمالية وغيرها في المستشفى ، وهو المسئول امام مجلس ادارة المستشفى عن هذه الاعمال وعن تحقيق جودة الخدمة الصحية المطلوبة ومن خلال متابعة نتائج مراجعة تقييم الاداء في اللجان الفنية المختصة ومتابعة تنفيذ توصياتها .
- 3- اتخاذ الاجراءات الكفيلة للمحافظة على مرافق المستشفى ومعداتھا في حالة جيدة ومتابعة أعمال الصيانة والاصلاح بمعاونة المختصين بالمستشفى ، واستيفاء كل متطلبات الاعتراف بالمستشفى وفق اللوائح المعلنة والشروط المطلوبة .
- 4- اصدار القرارات الادارية اللازمة لتوزيع العمل على العاملين بالمستشفى واصدار تنقلات داخلية لجميع العاملين طبقا لحاجة العمل وبناء على اقتراح الرؤساء المختصين .
- 5- توفير المناخ العلمي للتدريب والتعليم المستمر للأنشطة التعليمية والندوات والمحاضرات .
- 6- اعتماد الأجازات بأنواعها لجميع العاملين في المستشفى في حدود اللوائح وحاجة العمل والتنسيق مع الاقسام الفنية .
- 7- تقصى الحقائق واحالة العاملين بالمستشفى للتحقيق في المخالفات التي قد تقع منهم أثناء العمل واقتراح الجزاء المناسب ورفعة لمدير المنطقة فينا عدا المخالفات الطبية المهنية فترفع لوكيل الوزارة عن طريق مدير المنطقة .
- 8- مدير المستشفى هو المسئول عن جودة الاداء لكل العاملين في المستشفى وبالتنسيق مع رؤساء الاقسام المعنيين ومجلس ادارة المستشفى ورئيس الاطباء ولجان ومراجعة الاداء وقياس الإنتاجية .
- 9- مراجعة نظم المعلومات المختلفة بالمستشفى لضمان موضوعيتها وطرق تداولها واستخدامها .

نائب مدير المستشفى

مادة (7)

- يعين نائب مدير المستشفى بقرار من الوزير .
ويختص نائب مدير المستشفى بما يلي :-
1- القيام بالأعمال التي توكل اليه من مدير المستشفى .
2- يحل محل مدير المستشفى في حالة غيابة .
3- المشاركة الفعالة في أعمال لجان الجودة ومتابعة توصيات مجلس ادارة
المستشفى واعتماد الأجازات المرضية .

مجلس ادارة المستشفى

مادة (8)

يشكل مجلس ادارة المستشفى على النحو التالي :

- 1- مدير المستشفى
2- نائب المدير
3- مساعد المدير للشئون الادارية .
4- رؤساء الاقسام الطبية والفنية .
5- رئيس قسم السجلات الطبية .
6- طبيب الجودة .
7 - رئيسة قسم التمريض .

ويختار المجلس من بين أعضائه مقررا له .

ويختص المجلس بما يلي :

- 1- وضع نظم العمل والتشغيل والتقييم المتسمر لجودة الخدمة الصحية
واعتمادها وفق السياسة العامة للمنطقة .
2- دراسة الاحتياجات السنوية للمستشفى من القوي البشرية والمستلزمات
الطبية ، واقتراح مشروع الميزانية السنوية على ضوء تلك الدراسة ورفعها
لمدير المنطقة .
3- أقرار المعايير اللازمة لتقييم اداء الأفراد بشكل علمي وموضوعي دقيق .
4- مراجعة سياسات التشغيل لكل أقسام المستشفى ومدى ملاءمتها للعمل .

- 5-مراجعة برامج التدريب التي تنفذ في المنطقة .
- 6-مراجعة أعمال لجنة الوفيات والمضاعفات ومراقبة العدوى ، والسجلات الطبية واللجان الاخرى .
- 7-النظر فيما يعرضه مدير المستشفى او احد أعضاء المجلس من موضوعات واتخاذ التوصيات والقرارات بشأنها .

اجتماعات المجالس وقراراتها

مادة (9)

يجتمع المجلس مرة كل شهرين على الأقل وكلما دعت الحاجة وبناء على دعوة من رئيسة او بناء على طلب من ثلث الأعضاء وترسل الدعوة قبل موعد الاجتماع بثلاثة ايام على الأقل مرفقا بها جدول الاعمال والمذكرات والوثائق المتعلقة بالموضوعات المدرجة على الجدول .

ولا يكون اجتماع المجلس صحيحا الا بحضور أغلبية الأعضاء على ان يكون من بينهم الرئيس - وتصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين .

وللمجلس ان يستعين بغير اعضاء من الاختصاصيين ولا يكون لهم حق التصويت ويتولى المقرر تحرير محاضر الجلسات ومتابعة تنفيذ قرارات المجلس بالتنسيق والتشاور مع الرئيس .

ثالثا : رئيس خدمات الرعاية الصحية الاولية بالمنطقة

مادة (10)

تقع هذه الوظيفة على رأس خدمات الرعاية الصحية الاولية في المنطقة وهي بمستوي مدير المستشفى ويعين رئيس الرعاية الصحية الاولية بالمنطقة بقرار من الوزير ، وهو المسئول الاول عن خدمات الرعاية الصحية الاولية امام مدير المنطقة .

رابعا : رئيس خدمات الصحة العامة بالمنطقة

مادة (11)

تقع هذه الوظيفة على رأس خدمات الصحة العامة بالمنطقة ويصدر بتعيينه قرار من الوزير وهو المسئول الاول عن خدمات الصحة العامة امام مدير المنطقة .

خامسا : رئيس خدمات طب الاسنان بالمنطقة

مادة (12)

تقع هذه الوظيفة على رأس خدمات طب الاسنان بالمنطقة ، ويصدر بتعيينه قرار من الوزير ، وهو المسئول الاول عن خدمات طب الاسنان امام مدير المنطقة .

مادة (13)

يختص رؤساء الخدمات المنصوص عليهم في المواد 10 ، 11 ، 12 كل فيما يخصه ، بالمهام والمسئوليات التالية :-

- 1- تنفيذ سياسة الوزارة وخطة المنطقة فيما يتعلق بالخدمة الصحية المنوطة به
- 2- العمل على إيجاد انجح سبل لتقديم أفضل الخدمات وإيجاد طرق تشغيل ودراسة تفاصيل الطرق المثلى لذلك .
- 3- تقييم كفاءة العاملين في مجال الخدمة والعمل على رفع مستوي كفايتهم المهنية .
- 4- المتابعة اليومية لتقديم الخدمة للتحقيق من سلامة الأداء وإيصالها للمرضى
- 5- تقدير الاحتياجات السنوية للخدمة من القوي العاملة والأدوية والأجهزة والمنشآت الصحية والخدمات المساندة الاخرى والأعمال الهندسية ورفعها لمدير المنطقة .
- 6- اقتراح تنقلات العاملين وعرضها على مدير المنطقة .
- 7- اعتماد أجازات العاملين بعد اخذ رأي المسئولين .
- 8- اقتراح الحوافز المادية والأدبية للعاملين في مجال الخدمة .
- 9- الإشراف على الأنشطة العلمية والتدريبية في مجال الخدمة ، والمشاركة الفعالة في الندوات والمحاضرات العلمية وبرامج التعليم المستمر .

10- حل ما قد يعترض العمل من مشاكل تتعلق بكيفية الاداء واستقبال المراجعين وحل مشاكلهم مع التأكيد على مؤشرات رضا المواطن عن الخدمات الصحية .

11- العمل على تنشيط برامج التوعية الصحية في مجال الخدمة بهدف نشر الوعي الصحي بين سكان المنطقة .

12- المشاركة في تنفيذ خطة الطوارئ الصحية بما تتطلبها من خدمات صحية عاجلة تدخل في اختصاصه .

سادسا : مراقب الشؤون الادارية والمالية والخدمات

مادة (14)

يشرف المراقب على أعمال الشؤون الادارية والمالية والخدمات وغيرها من الاعمال غير الطبية المساندة بالمنطقة ويكون المسئول الأول امام مدير المنطقة عن هذه الأعمال ويصدر بتعيينه قرار من الوزير ، ويختص بما يلي :-

- 1- الإشراف على أعمال الشؤون الادارية والمالية والخدمات بالمنطقة .
- 2- الإشراف على تطبيق النظم واللوائح الادارية والمالية بالمنطقة .
- 3- دراسة الاحتياجات السنوية من الموظفين الاداريين والتجهيزات اللازمة للمنطقة والمراكز التابعة لها في ضوء تقارير المسئولين بها .
- 4- ابداء الرأي في التقارير السنوية عن الموظفين الاداريين التابعين للمراقبة .
- 5- تنسيق الأعمال الادارية بين مختلف المراكز التابعة للمنطقة .
- 6- اقتراح التنقلات بين الاداريين التابعين للمراقبة .
- 7- اقتراح الحوافز المادية والأدبية للموظفين الاداريين العاملين في المراقبة .
- 8- العمل على رفع مستوى أداء العمل للموظفين الاداريين واقتراح الدورات لهم وتنظيمها مع الجهات المعنية بعد اعتمادها من مدير المنطقة .

احكام عامة

مادة (15)

تقوم المنطقة الصحية باعتبارها جهاز شبه لا مركزي بتنفيذ جميع المهام والاختصاصات المنوطة بها دون تداخل مع اختصاصات الأجهزة المركزية التي لها سلطة الرقابة والتخطيط والتوجيه والتقويم فقط على المنطقة ، من غير الدخول في الأمور التنفيذية .

مادة (16)

تصدر لائحة مالية للمنطقة بقرار من الوزير يحدد فيها صلاحية مدير المنطقة المالية ، والأعمال والمهام المالية التي توكل اليه في توفير احتياجات المنطقة .

مادة (17)

تصدر لائحة ادارية للمنطقة بقرار من الوزير يحدد فيها صلاحيات مدير المنطقة المخول بها .

مادة (18)

يكون اتصال مدير المنطقة بوكيل الوزارة مباشرة وللمدير حق الاتصال المباشر بالوكلاء المساعدين والأجهزة المركزية بالوزارة والجهات الحكومية الأهلية الاخرى اذا اقتضت مصلحة العمل ذلك مع أخطار وكيل الوزارة بالأمر دون تحمل أي التزامات مالية على الوزارة .

مادة (19)

يستمر العمل بالقرارات الوزارية ارقام 146 لسنة 1980 ، 188 لسنة 1984 ، 365 لسنة 1995 و 387 لسنة 1987 و 466 لسنة 1987 والقرارات المعدلة والمكلمة لها ، وذلك فيما لم يرد به نص خاص في هذه اللائحة .

وعلى مجلس إدارة المنطقة دراسة نظم العمل الواردة في القرارات الوزارية المذكورة بهدف تطويرها بما يتناسب مع طبيعة العمل في المنطقة ودراسة الوظائف الموجودة حاليا بالمنطقة من غير الواردة في هذه اللائحة دون التوسع

فيها ، ورفع نتيجة هذه الدراسة للوزير للاعتماد بعد عرضها على مجلس المناطق
الصحية .