



سعادة الإخوة/ وكلاء الوزارات ورؤساء الدوائر الحكومية المحتودة الإخوة/ وكلاء الوزارات ورؤساء الدوائر الحكومية المحتودة الإخوة / وكلاء الوزارات ورؤساء الدوائر الحكومية المحتودة المحتود

يه ديكم ديوان الموظفين العام أطيب التحيات وأعطرها، وبالإشسارة للموضوع أعلاه،، وفي إطار سعي ديوان الموظفين العام نحو تطوير إجراءات التعيين بما ينسجم مع قانون الخدمة المدنية لا سيما المادتين 24 و 25 منه، وحيث إن فترة عقد التشغيل (عقد ديوان) هي لمدة عام منتهي بالتعيين، فإننا نضع بين أيديكم تسلسل إجراءات التعيين المعتمد بالخصوص اعتباراً من تاريخ صدور هذا الكتاب، لتكون وفق التالي:

- إصدار كتاب ترشيح للموظف الجديد من ديوان الموظفين العام للدائرة الحكومية المعنية متضمناً كافة البيانات الخاصة بهذا الإجراء وطلب المسوغات التالية:
 - شهادة الميلاد الأصلية.
 - المؤهلات العلمية الأصلية أو صورة مصدقة عنها من جهات الاختصاص.
- رخصة مزاولة المهنة الأصلية أو صورة مصدقة عنها من جهات الاختصاص في الوظائف التي دوله ملسطين دوله ملسطين تتطلب ذلك.
 - صحيفة خلو سوابق أصلية سارية المفعول.
 - صورة عن حساب بنك الإنتاج/الوطني/البريد.
- تقوم الدائرة الحكومية المعنية بمتابعة إجراءات الفحص الطبي للمرشـــح الجديد لدى دائرة القومســيون الطبي بوزارة الصـحة وموافاتنا بالمسوغات المطلوبة بما فيها نتيجة الفحص الطبي، مع ضرورة مراعاة الاعتبارات التالية:
 - المدة القانونية لاستلام العمل بعد الترشيح (30) يوم من تاريخ الإشعار.
- في حال عدم رغبة الدائرة الحكومية التعاقد مع المرشـــح المرســل من الديوان لأي ســبب من الأسباب يتم إشعار الديوان كتابياً بذلك في موعد أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ الترشيح.
- بعد التأكد من لياقة المرشـــح البدنية واســتيفاء جميع الإجراءات اللازمة يقوم الديوان بإشــعار الدائرة الحكومية بتسليمه العمل بشكل الكتروني، علماً بأنه لا يمكن قبول استلام عمل لأي موظف جديد قبل الحصـول على شـهادة من اللجنة الطبية المختصـة بخلوه من الأمراض والعاهات البدنية والعقلية التي تمنعه من القيام بأعمال الوظيفة، وذلك وفقاً للبند رقم (3) من المادة (24) من قانون الخدم المدنية.

فاكس : 970 8 2633600 (+)970 الم

0 8 -05- 2022

1026

غـزة - فلسطــين تيلفون: 970 (4) 8 970 (4)

State of Palestine General Personnel Council



دولــــة فلسطـــــن ديوان الموظفين العام

- يصدر الديوان قرار مصادقة على تشغيل المتعاقد (المرشح الجديد) لمدة عام اعتباراً من تاريخ بداية العمل وذلك بعد ورود النسخ الأصلية من إقرار استلامه العمل وكافة المستندات المطلوبة أعلاه والعقد المبرم مع الدائرة الحكومية المعنية موقعة حسب الأصول.
- بعد مرور عام على تاريخ بداية العقد يتم إشمار الدائرة الحكومية بطلب اسمتلام عمل نهائى بغرض استكمال إجراءات التعيين على البند الدائم ومن ثم إصدار قرار تعيين، ما لم يوجد في ملف الموظف ما يمنع ذلك.

ملاحظات هامة:

- بخصوص استكمال ملف التعيينات السابقة لهذا التاريخ سيتم معالجتها بنفس الآلية المعمول بها مسبقاً.
- سينظم الديوان ورشة عمل على مستوى مسؤولي الشؤون الإدارية في الدوائر الحكومية لاطلاعهم على كافة التفاصيل والاستفسارات الإضافية بالخصوص، وذلك يوم الاثنين الموافق 2022/05/16م، في مقر ديوان الموظفين العام.
 - لأي استيضاحات بالخصوص يمكنكم التواصل مع مدير دائرة إجراءات التعدية فيسالهيوان الأخ فتحى أبو شعر، جوال رقم (0597990854).

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير ، 1



ديوان الموظفين العام

صادر

2022 -05- 0 5

الإدارة العامة للتعيينات.