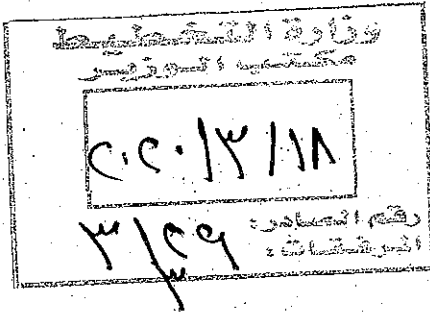




السيد الأستاذ الدكتور / علاء زهران

رئيس معهد التخطيط القومي

تحية طيبة وبعد ..

فى إطار حرص الدولة المصرية على إتخاذ الإجراءات والتدابير التى تكفل التعامل الإستباقى مع مخاطر الأزمات والكوارث للحيلولة دون تعرضها إلى خسائر بشرية ومادية وإقتصادية .

وفى ضوء قرار السيد الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم ٧١٩ لسنة ٢٠٢٠ ، فقد قامت وزارة التخطيط والتنمية الإقتصادية بوضع إجراءات تنفيذية لتواجد العاملين ونظام العمل عن بعد بما لا يؤثر على مستهدفات العمل ويضمن صحة وسلامة الجميع للتعامل مع فيروس " كورونا المستجد " .

مرفق لسيادتكم الإجراءات التى تم إعتمادها فى وزارة التخطيط والتنمية الإقتصادية للإسترشاد بها فى جهتكم الموقرة .
وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،

وزيرة

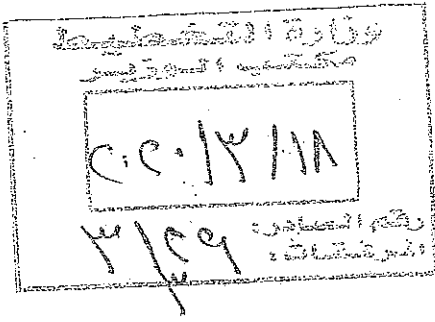
التخطيط والتنمية الاقتصادية

أ.د. هالة حلمى السعيد

ع. ف. النذير

تحريراً فى : / / ٢٠٢٠

١٩/ عزرة سيات
للمستشار
٢٠٢٠/١٢/١٨



السيد الأستاذ الدكتور / علاء زهران

رئيس معهد التخطيط القومي

تحية طيبة وبعد ..

فى إطار حرص الدولة المصرية على إتخاذ الإجراءات والتدابير التى تكفل التعامل الإستباقي مع مخاطر الأزمات والكوارث للحيلولة دون تعرضها إلى خسائر بشرية ومادية وإقتصادية .

وفى ضوء قرار السيد الدكتور / رئيس مجلس الوزراء رقم ٧١٩ لسنة ٢٠٢٠ ، فقد قامت وزارة التخطيط والتنمية الإقتصادية بوضع إجراءات تنفيذية لتواجد العاملين ونظام العمل عن بعد بما لا يؤثر على مستهدفات العمل ويضمن صحة وسلامة الجميع للتعامل مع فيروس " كورونا المستجد " .

مرفق لسيادتكم الإجراءات التى تم إعتمادها فى وزارة التخطيط والتنمية الإقتصادية للإسترشاد بها فى جهتكم الموقرة .
وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،

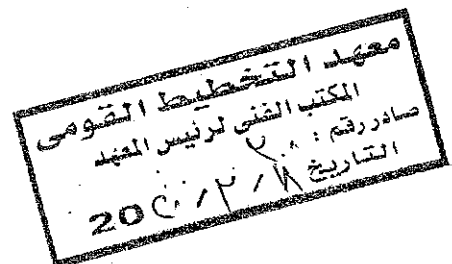
وزارة

التخطيط والتنمية الاقتصادية

أ.د. هالة حلمى السعيد

م. ف. ل. م.
التدبير

تحريراً فى : / / ٢٠٢٠



١٩ / تموز / ٢٠٢٠
لشيخ / /
م. ف. ل. م.
٢٠٢٠ / ٢ / ٢٠



إجراءات تنفيذية لنظام العمل عن بعد

بناء على قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧١٩ لسنة ٢٠٢٠ في إطار خطة الدولة لحماية المواطنين من أي تداعيات محتملة لفيروس كورونا المستجد، يتم العمل بالإجراءات التنفيذية التالية:

١. تخفيض أعداد العاملين المتواجدين بديوان عام الوزارة والجهات التابعة طبقا لحاجة العمل مع تحديد مجموعة تعمل من المنزل على حسب طبيعة عمل كل قطاع / وحدة على أن يقوم رئيس كل قطاع بتحديد أسماء من يعملون بنظام "العمل عن بعد" أو يحصلون على إجازات استثنائية ويؤدي باقي الموظفين مهام وظائفهم بالتناوب فيما بينهم وفق النموذج المرسل وذلك بدون الإخلال بأي التزامات أو امتيازات مالية لكافة الموظفين.
٢. يجوز منح السيدات العاملات بوزارة التخطيط والتنمية الاقتصادية والجهات التابعة من الحوامل أو اللاتي يرعين طفلا أو أكثر يقل عمره عن اثني عشرة سنة ميلادية إجازة استثنائية طوال مدة سريان قرار رئيس مجلس الوزراء.
٣. يجوز منح الموظف المصاب بأي أمراض مزمنة أو غير مزمنة إجازة استثنائية وفقا لما هو مذكور في قرار السيد رئيس مجلس الوزراء.
٤. يقوم كل من المدير والموظف بمناقشة مسؤوليات الوظيفة وتقسيمها بما يتناسب مع نظام العمل عن بعد، على أن يقوم الزملاء الذين يعملون بنظام العمل عن بعد بإنجاز ما يكلفون به من أعمال بشتى الطرق المتاحة.
٥. تعطى الأولوية بالعمل عن بعد للعاملين المصابين بأمراض مزمنة أو من لديهم حالات مرضية مثبتة بتقارير طبية.
٦. يحدد رئيس كل قطاع عدد الايام التي يسمح فيها بالعمل عن بعد خلال الاسبوع طبقا لحاجة العمل وعلى جميع الموظفين الالتزام بالتعليمات التي يحددها رئيس القطاع للعمل عن بعد مع إقرارهم بإمكانية التواصل بالوسائل المتاحة لإنجاز المهام الموكلة لهم إذا تطلب الأمر، وفي حالة عدم توافر الوسائل المتاحة يتم التوجه لمقر العمل لتسليم الأعمال المطلوبة.
٧. يقوم كل قطاع بإرسال كشف أسبوعي إلى إدارة الموارد البشرية موضحا به موقف كافة العاملين طبقا للنموذج المرفق.
٨. إذا دعت الحاجة، يتم متابعة أداء الموظفين بشكل دوري لمناقشة مدى تقدم العمل والمشكلات الخاصة به عند الحاجة لضمان سير العمل بشكل فعال.

تعليمات وقائية من وزارة التخطيط والتنمية الاقتصادية

في إطار قيام وزارة التخطيط والتنمية الاقتصادية باتخاذ الإجراءات الاحترازية للوقاية من فيروس كورونا المستجد فقد قررت تنفيذ الإجراءات التالية:

١. إلغاء وتأجيل كافة الأنشطة التدريبية (الداخلية والخارجية) والعمل على تفعيل أي برامج تدريبية ممكنة عن بعد.
 ٢. تخفيض الاجتماعات الداخلية وقصرها على أقل عدد ممكن من أفراد الإدارة العليا.
 ٣. منع الفاعليات والأنشطة الاجتماعية الداخلية (مثل حفلات التكريم وأعياد الميلاد).
 ٤. منع المصافحة بالأيدي ووجود مسافة مناسبة بين الموظفين خلال كافة أوقات تواجدهم بالعمل.
 ٥. الاستفادة من رصيد الإجازات الشهري المتاح خلال أشهر مارس وإبريل ومايو وذلك بما لا يخل بنظام سير العمل.
 ٦. في حالة عودة أي من العاملين من السفر بالخارج يتم منحه أجازة إجبارية من خلال إدارة الموارد البشرية لمدة ١٤ يوم ولا يعود للعمل إلا بعد إجراء فحص ال PCR.
 ٧. عدم السماح بطلب أي وجبات من خارج مبنى ديوان الوزارة.
 ٨. ضرورة استخدام أدوات التعقيم التي تم نشرها للعاملين في جميع أدوار المبنى وبالأخص لعمال النظافة والبوفيه.
 ٩. الاطلاع على منشورات التوعية التي يتم اتاحتها من الوزارة.
 ١٠. تم تخصيص رقم داخلي (٧٧٦) للإبلاغ عن حالات الاشتباه بديوان عام الوزارة، وفي حالة وجود أي حالة إيجابية يتم إخلاء ديوان عام الوزارة وإعطاء الموظفين ١٤ يوم أجازة إجبارية والكشف عليهم PCR مع قيامهم بالعمل عن بعد أثناء الإجازة الإجبارية. على أن تقوم إدارة الموارد البشرية بالتنسيق مع كل قطاع / وحدة لإنجاز الأعمال الطارئة والعاجلة.
 ١١. استخدام سيارة الإسعاف الموجودة بمقر الوزارة لنقل المشتبه بإصابتهم إلى المستشفى.
 ١٢. يمنع استخدام الأكواب الزجاجية في بوفيه الوزارة، والاقتصار على تقديم المشروبات الساخنة في أكواب ورقية فقط.
 ١٣. توفير أجهزة قياس الحرارة للكشف على جميع الموظفين أثناء الدخول وكذلك الزوار.
 ١٤. يتم رفع مستوى تعقيم المسطحات والحمامات والأرضيات في كل الأدوار بديوان عام الوزارة.
 ١٥. ضرورة اتباع التعليمات والإجراءات الوقائية الصادرة من وزارة الصحة ومنظمة الصحة العالمية.
 ١٦. في حالة شعور أحد الزملاء بأي أعراض خلال تواجده بمبنى الوزارة عليه التبليغ مباشرة لاتخاذ إجراءات نقله لأقرب مستشفى من خلال الاتصال بالخط الساخن (١٠٥ أو ١٥٣٣٥).
- وتستمر قيادات الوزارة بمتابعة الموقف وتحديث هذه التعليمات والإجراءات بحسب الظروف.

مع تحيات إدارة الموارد البشرية

اسم القطع / الوحدة:

يتم اختيار الحالة من التالي (١- يعمل في مقر العمل
٢- يعمل عن بعد
٣- إجازة استثنائية)

[illegible]