

تعميم | Circulation

الرقم: ١٣٠
التاريخ: ١٨/١١/٢٠٢٤ م

بشأن: اثبات البصمة المرنة للتواجد أثناء الدوام الرسمي

يطيب للأمانة العامة للجامعة أن تهديكم خالص التحية، وبالإشارة إلى قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (6) لسنة 2024 بشأن إضافة المادة برقم (10) مكرر إلى قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (41) لسنة 2006 بشأن قواعد وأحكام وضوابط العمل الرسمي، وإلى تعميم ديوان الخدمة المدنية رقم (9) لسنة 2024 بشأن اثبات البصمة المرنة للتواجد أثناء الدوام الرسمي.

يسر الأمانة العامة أن ترفق لكم طي هذا التعميم نسخة عن قرار مجلس الخدمة المدنية سالف البيان وتعميم ديوان الخدمة المدنية رقم (9) لسنة 2024 ومرفقاته بشأن الموضوع أعلاه، وذلك للاطلاع والعلم والعمل بموجبه.

وتهيب الأمانة العامة برؤساء مراكز العمل والعاملين بالجامعة من شاغلي الوظائف الإدارية والفنية من غير أعضاء الهيئة الأكاديمية وأعضاء الهيئة الأكاديمية المساندة بأنه تقرر إضافة بصمة اثبات تواجد للموظف في مكان العمل أثناء الدوام الرسمي بالإضافة إلى بصمتي اثبات الحضور واثبات الانصراف وذلك استناداً لقرار مجلس الخدمة المدنية سالف البيان وتعميم ديوان الخدمة المدنية المذكور أعلاه وفقاً للتالي:

1- يتعين على الموظف الخاضع لنظام البصمة (لإثبات حضوره وانصرافه) أن يقوم بإثبات تواجده بمكان العمل أثناء الدوام الرسمي بإجراء بصمة التواجد (F1 بصمة الدخول) وفقاً لنظام الدوام المسكن عليه (نظام الدوام المرن- نظام الشرائح- نظام النوبة).

2- تحسب بداية الدوام للموظف الخاضع لنظام الدوام المرن من وقت إجراء البصمة خلال الفترة المحددة بتعميم الأستاذ الدكتور/ مدير الجامعة بهذا الشأن، أما الموظف الخاضع لنظام الشرائح فتكون وفقاً للشريحة المسكن عليها، وتكون بداية الدوام للموظف الخاضع لنظام النوبة وفقاً لموعد النوبة المسكن عليه.

3- يكون اثبات تواجد الموظف في مكان العمل أثناء فترة الدوام الرسمي من خلال إجراء الموظف للبصمة (بصمة الدخول F1) خلال السنتين دقيقة التالية على انقضاء ساعتين على بداية دوامه (مثال: إذا كان الموظف بداية دوامه الساعة (7:00) صباحاً فإنه يتعين عليه إجراء اثبات بصمة التواجد (بصمة الدخول F1) أثناء الدوام الرسمي خلال الفترة من الساعة (9:01) صباحاً وحتى الساعة (10:00) صباحاً).

4- لا يخضع لإثبات بصمة التواجد الموظف الحاصل على استئذان وقع أي جزء منه خلال مدة السنتين دقيقة التالية لانقضاء الساعتين لبداية دوامه سواء كان الاستئذان في بداية الدوام أو أثناءه، ونذكر أمثلة لذلك الحالات الآتية:

- موظف يبدأ دوامه الساعة (7:00) صباحاً وحصل على إذن في بداية الدوام الرسمي وحتى الساعة (9:05)، فإنه يتقيد بإثبات موعد انتهاء الاستئذان بإجراء بصمة الحضور للدوام عقب انتهاء فترة الاستئذان الصباحية، ولا يتقيد بإثبات بصمة التواجد لأن الاستئذان وقع خلال السنتين دقيقة التالية لانقضاء ساعتين من دوامه .

- موظف يبدأ دوامة الساعة (7:00) صباحاً وحصل على إذن أثناء الدوام الرسمي بدايته قبل الساعة (9:01) صباحاً سواء لمدة ساعة أو لنهاية الدوام الرسمي، فإنه يتقيد بإثبات بصمة الخروج (F2) للاستئذان إذا كان لنهاية الدوام وإثبات بصمة الخروج (F2) وبصمة الدخول (F1) لإثبات فترة الاستئذان إذا لم يكن الاستئذان لنهاية الدوام، ولا يتقيد بإجراء بصمة التواجد أثناء الدوام الرسمي (بصمة الدخول F1) لوقوعه خلال فترة السنتين دقيقة التالية لانقضاء الساعتين على بداية دوامه.

- تحديد بداية الدوام الرسمي للموظف الخاضع لنظام الدوام المرن والذي يحصل على استئذان في بداية الدوام في الوقت الذي يحدده الموظف خلال الفترة من الساعة (7:00) صباحاً حتى الساعة (8:30) صباحاً، أما الموظف الخاضع لنظام الشرائح فإن بداية دوامه يكون وفقاً للشريحة المسكن عليها، وتكون بداية الدوام بالنسبة للموظف الخاضع لنظام النوبة وفقاً للموعد المسكن عليه).

5- لا يخضع الموظف الذي لديه مراجعات طبية دورية للطبيب للمدة التي يتطلبها علاجه للعلاج في أقسام العلاج المختلفة إذا وقعت فترة التصريح له خلال مدة السنتين دقيقة التالية لانقضاء الساعتين لبداية دوامه (مثال: إذا كانت فترة التصريح بالمراجعة الطبية لموظف يبدأ دوامه الساعة (7:00) صباحاً للساعة (9:05) صباحاً فإنه يتقيد بإثبات بصمة الحضور للدوام (F1 بصمة الدخول) ولا يخضع لإثبات بصمة التواجد مع مراعاة إثبات دخول للدوام الرسمي).
6- في حال عدم إثبات الموظف تواجده بإثبات البصمة وفقاً للمشار إليه أعلاه، فإنه يعد قد انصرف أثناء الدوام الرسمي بدون إذن، وتدخل في هذا الحالة المدة التالية على انقضاء ساعتين على موعد دوامه وحتى إثبات تواجده بالبصمة ضمن مدد التأخير الشهرية (مثال: موظف يبدأ دوامة الساعة (7:00) صباحاً في حال عدم إثبات تواجده خلال الفترة من (9:01) صباحاً وحتى الساعة (10:00) صباحاً حيث قام بإجراء بصمة إثبات التواجد الساعة (10:30) صباحاً فيكون مدد التأخير (90) دقيقة، أما في حال إذا لم يقوم بإجراء بصمة إثبات التواجد أثناء الدوام الرسمي وقام بالتبصيم في نهاية الدوام فيكون لديه مدد التأخير عدد (4:30) ساعة بالنسبة للموظف و عدد (4:15) ساعة بالنسبة للموظفة).

7- يجب على مركز نظم المعلومات تطوير الأنظمة وأنظمتها وتوفير أنظمة الهواتف الذكية وتطبيق بصمة الوجه وربطها بنظام الخدمة الذاتية بما من شأنه تطبيق قرار إثبات بصمة التواجد أثناء الدوام الرسمي وفقاً لأحكام قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (6) لسنة 2024 سالف البيان وتعميم ديوان الخدمة المدنية رقم (9) لسنة 2024 المذكور أعلاه.

يعمل بهذا التعميم اعتباراً من 2024/8/18

أمين عام الجامعة بالإنيابة
أ.د. فايز منشر الظفيري



نسخة إلى :
جميع مراكز العمل

هيا المذن


رقم الصادر: 63038
تاريخ الصادر: 14/08/2024
رقم المعاملة: 2024066693
2024066693

تعميم رقم (٩) لسنة 2024

بشان

إثبات البصمة المرنة للتواجد أثناء الدوام الرسمي

لما كان قد صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم 6 لسنة 2024 بإضافة مادة برقم 10 مكرراً لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم 41 لسنة 2006 بشأن قواعد وأحكام وضوابط العمل الرسمي وبموجبها يكون إثبات حضور وانصراف وتواجد الموظف أثناء الدوام الرسمي عن طريق بصمة الوجه بالإضافة للوسائل الإلكترونية الأخرى لأنظمة البصمة وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة .

لذا يود ديوان الخدمة المدنية إيضاح الآتي :

- (1) على كافة الجهات الحكومية العمل على البدء بإثبات البصمة المرنة للتواجد أثناء الدوام الرسمي اعتباراً من يوم الأحد الموافق 2024/08/18 .
- (2) على الجهات الحكومية التي تطبق الأنظمة التي تستخدم تطبيقات الهاتف الذكي في إثبات الحضور والانصراف تفعيل النظام ليشمل البصمة المرنة لإثبات التواجد أثناء الدوام الرسمي مع تفعيل خاصية بصمة الوجه واستكمال الإجراءات الفنية في الأنظمة المتكاملة للخدمة المدنية.
- (3) على الجهات الحكومية التي مازالت تستخدم أجهزة البصمة الآلية البدء بإضافة البصمة المرنة للتواجد أثناء الدوام الرسمي إلى أنظمة البصمة الحالية مع تفعيل خاصية بصمة الوجه وعلى تلك الجهات الإسراع في إدخال تطبيقات الهاتف الذكي للبصمة المرنة للتواجد أثناء الدوام الرسمي ، مع مراعاة الآتي :
أ - نشر الجدول المرفق مع هذا التعميم الذي يوضح أمثلة لتوقيتات إجراء بصمة إثبات التواجد أثناء الدوام الرسمي وفقاً لساعة إثبات بصمة الحضور مع تثبيته قرب جهاز البصمة .
ب - ضمان سهولة ويسر إثبات البصمة المرنة للتواجد أثناء الدوام الرسمي لكل موظف وتوفير أجهزة كافية في نقاط إثبات البصمة .

(4) على الجهات الحكومية التي لديها مراكز عمل أو نظام عمل أو وظائف يتعذر على شاغليها أو العاملين بهذه المراكز أو بأنظمة العمل الوصول إلى موقع إثبات البصمة أثناء الدوام الرسمي - استخدام تطبيقات الهاتف الذكي في إثبات الحضور والانصراف وتفعيل النظام ليشمل البصمة المرنة للتواجد أثناء الدوام الرسمي مع تفعيل خاصية بصمة الوجه واستكمال الإجراءات الفنية في الأنظمة المتكاملة للخدمة المدنية.

(5) على الجهات الحكومية التي لديها موظفين شاغلين لوظائف ذات طبيعة خاصة سواء داخل مركز العمل أو خارجه التواصل مع ديوان الخدمة المدنية لتحديد مواعيد تتناسب مع طبيعة عملهم لإثبات البصمة المرنة للتواجد أثناء الدوام الرسمي مع تفعيل خاصية بصمة الوجه بما لا يخل باستمرارية العمل وتقديم الخدمات ، كما تراعي صعوبة وصول الأفراد لموقع البصمة الاعتيادية خلال الوقت المحدد .

رئيس ديوان الخدمة المدنية



د. عصام بن عبد الرحمن الربيعان





توقيت البصمة المرنة للتواجد أثناء الدوام الرسمي تطبيقاً لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (6) لسنة (2024)

توقيت البصمة المرنة للتواجد أثناء الدوام الرسمي	توقيت بصمة بداية الدوام الرسمي (الحضور)
مباحاً خلال الفترة من الساعة (9:01) صباحاً حتى الساعة (10:00) صباحاً	الساعة (7) صباحاً
مباحاً خلال الفترة من الساعة (9:31) صباحاً حتى الساعة (10:30) صباحاً	الساعة (7:30) صباحاً
مباحاً خلال الفترة من الساعة (9:46) صباحاً حتى الساعة (10:45) صباحاً	الساعة (7:45) صباحاً
مباحاً خلال الفترة من الساعة (10:01) صباحاً حتى الساعة (11:00) صباحاً	الساعة (8) صباحاً
مباحاً خلال الفترة من الساعة (10:31) صباحاً حتى الساعة (11:30) صباحاً	الساعة (8:30) صباحاً
مباحاً خلال الفترة من الساعة (10:46) صباحاً حتى الساعة (11:45) صباحاً	الساعة (8:45) صباحاً
مباحاً خلال الفترة من الساعة (11:01) صباحاً حتى الساعة (12:00) ظهراً	الساعة (9) صباحاً



الاثنين 2024/8/5



ديوان الخدمة المدنية
CIVIL SERVICE COMMISSION

تحقيقاً لمبدأ العدالة الوظيفية وللارتقاء بمستوى الأداء الحكومي
ديوان الخدمة المدنية يعمل على تنفيذ قرار مجلس الخدمة المدنية
رقم (6) لسنة 2024



csc_kw



portal.csc.gov.kw

ديوان الخدمة المدنية
CIVIL SERVICE COMMISSION





تحقيقاً لمبدأ العدالة الوظيفية وللارتقاء بمستوى الأداء الحكومي

ديوان الخدمة المدنية يعمل على تنفيذ قرار مجلس الخدمة المدنية

رقم (6) لسنة 2024

سعيًا من ديوان الخدمة المدنية على الارتقاء بمستوى الأداء الحكومي وتقديم أفضل الخدمات للمواطنين بما يساهم برفع مستوى الجودة ويضمن استمرارية تواجد الموظفين بمقار عملهم خلال أوقات العمل الرسمية لأداء مهامهم الوظيفية للمحافظة على سير العمل على أكمل وجه. وتحقيقاً لمبدأ العدالة الوظيفية بين جميع العاملين بالجهات الحكومية بالدولة فقد صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (6) لسنة (2024) بشأن إضافة مادة برقم (10 مكرراً) إلى قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (41) لسنة (2006) بشأن قواعد وأحكام وضوابط العمل الرسمي.



csc_kw



portal.csc.gov.kw

ديوان الخدمة المدنية
CIVIL SERVICE COMMISSION



الأثنين 2024/8/5 

وحرصا من ديوان الخدمة المدنية على استكمال تنفيذ القرار بما في ذلك تحديد تاريخ البدء الفعلي للتنفيذ ووضع الآلية المتبعة لتنفيذه التي تشمل استخدام الوسائل المناسبة والتي منها تطبيقات الهواتف الذكية التي يمكن من خلالها اثبات التواجد دون الحاجة لمغادرة موقع العمل والانتقال لموقع آخر فإنه جاري العمل على إصدار ديوان الخدمة المدنية تعميم بهذا الشأن للجهات الحكومية .



اجمالي عدد ساعات الدوام الرسمي 6:15

[illegible]

الجمالي عدد ساعات الدوام الرسمي 6:30