



تعميم اداري

٢٠٢٢/١٠/٢٤

للاستفادة القصوى من الوقت لانجاز المهام الادرية والقانونية للسيد الوكيل والسيد الوزير، ونظرا لارتباطاتهم الاسبوعية والشهرية المسبقة مع الجهات الداخلية والخارجية، ونسبة لانه قد تلاحظ حضور الزملاء المستشارين لمقابلتهما والانتظار لوقت طويل نسبة لعدم الترتيب المسبق، ولتفادي ذلك وترتبا وتنظيما للعمل يرجى التقيد بالاتي :

- ١- في حالة طلب المقابلة لابد من الاتصال المسبق بالمكتب التنفيذي للوزارة او سكرتارية السادة / الوكيل/ الوزير لتحديد وترتيب زمن المقابلة .
- ٢- في حالة المقابلة ضرورة مراعاة الايجاز وذلك لاتاحة الفرصة للعمل وللآخرين
- ٣- في حالة المخاطبات لابد ان يكون الخطاب مطبوعا مشتملا الاتي (التاريخ، الموضوع، الاسم، الدرجة الوظيفية، موقع العمل الحالي، التوقيع، رقم الهاتف) .
- ٤- تعليق الرئيس المباشر اذا كان الامر يتطلب ذلك .
- ٥- اي خطاب او طلب غير مستوف ما ورد في (٣) اعلاه لا يجد الاعتبار

معنون الى السادة :

- ✓ رؤساء الادارات بالعاصمة والولايات
- ✓ النافذة

صورة الى السادة

- مدير مكتب السيد الوزير
- مدير مكتب السيد الوكيل
- الملف

مستشار عام/

2022

د. ابراهيم محمد احمد دريج

رئيس المكتب التنفيذي

