REPUBLIQUE LIBANAISE
MINISTÈRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

الجمهورية اللبنانية
وزارة الصحة العامة

المدير العام

رقم المحفوظات: ١/١
بيروت في: ٢٤ تشرين الثاني ٢٠١٧

## مذكرة رقم ١٢٢

**تتعلق بتعديل المذكرة رقم ١٣ تاريخ ١٣ شباط ٢٠١٧**

بناءً على ضرورات المصلحة العامة،

وبناءً على القانون رقم ٤٦ تاريخ ٢١ آب ٢٠١٧ المتعلّق برفع الحد الأدنى للرواتب والأجور والمتضمن المادة الثالثة والعشرون المتعلّقة بتعديل دوام العمل الرسمي،

وبغية تنظيم العمل الداخلي،

تعدّل المذكرة الإدارية رقم ١٣ تاريخ ١٣ شباط ٢٠١٧ والمتعلّقة بتطبيق الشباك الموحد للمعاملات ONE STOP SHOP

وفق الآلية التالية:

**أولاً**: ينظم عمل أقلام تسجيل المعاملات في ال ONE STOP SHOP وفقاً للجدول التالي:

| الوحدة | أيام الإستلام | أيام تسليم المعاملات | الموظف المسؤول | نوع المعاملات |
|---|---|---|---|---|
| مصلحة الديوان/ قسم أمانة السر | يوميا<br>من الساعة الثامنة والنصف صباحا<br>لغاية الساعة الثانية بعد الظهر باستثناء الجمعة لغاية الساعة الثانية عشرة | يوميا<br>من الساعة الثامنة والنصف صباحا<br>لغاية الساعة الثانية بعد الظهر باستثناء الجمعة لغاية الساعة الثانية عشرة | يحدد من قبل رئيس قسم أمانة السر/مداورة بين مدخلي المعلومات | ١. طلبات الإسترحام<br>٢. المراجعات والشكاوى<br>٣. الإفادات<br>٤. ملفات الهندسة الصحية<br>٥. سائر المعاملات التي يقدمها المواطن بشكل مباشر |
| مصلحة الصيدلة | • يوميا<br>من الساعة الثامنة والنصف صباحا لغاية الساعة الثانية بعد الظهر باستثناء الجمعة لغاية الساعة الثانية عشرة للمعاملات المتعلقة باستيراد الأدوية<br>• من الإثنين إلى الخميس من الساعة الثامنة والنصف صباحا لغاية الساعة الثانية بعد الظهر باستثناء الجمعة لغاية الساعة الثانية عشرة لباقي المعاملات | يوميا<br>من الساعة الثامنة والنصف صباحا<br>لغاية الساعة الثانية بعد الظهر باستثناء الجمعة لغاية الساعة الثانية عشرة | يحدد من قبل رئيس مصلحة الصيدلة | • جميع المعاملات المتعلقة بالمخدرات<br>• مزاولة مهنة الصيدلة<br>• مباشرة العمل<br>• جميع المعاملات المتعلقة بالإستيراد |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| قسم المهن الطبية | الإثنين والأربعاء من الساعة الثامنة والنصف صباحا لغاية الساعة الثانية بعد الظهر باستثناء الجمعة لغاية الساعة الثانية عشرة | الثلاثاء والخميس من الساعة الثامنة والنصف صباحا لغاية الساعة الثانية بعد الظهر | يحدد من قبل رئيس قسم المهن الطبية | • مزاولة المهنة<br>• المنشآت الصحية |
| كتب التغطية الاستثنائية | يوميا من الساعة الثامنة والنصف صباحا لغاية الساعة الثانية بعد الظهر باستثناء الجمعة لغاية الساعة الثانية عشرة | يوميا من الساعة الثامنة والنصف صباحا لغاية الساعة الثانية بعد الظهر باستثناء الجمعة لغاية الساعة الثانية عشرة | يحدد من قبل رئيس مصلحة الديوان | • التغطية الإضافية<br>• المساعدات الإستشفائية |

**ثانياً:**

يطلب من مدخلي المعلومات على نظام TWFS إدخال رقم الهاتف الخليوي والبريد الإلكتروني (إذا وجد) لكل مواطن عند تسجيل معاملة جديدة لتسهيل التواصل معه ومتابعة معاملته. كما يطلب منهم إنهاء المعاملة عند إستلامها موقعّة لإرسال SMS للمواطن لإعلامه بإنجازها.

**ثالثا:**

تعتمد دفاتر الذمة لتوقيع أصحاب العلاقة عند استلامهم لمعاملاتهم.

**رابعاً:**

يمنع منعا باتا متابعة إحالة المعاملة داخل الإدارة من قبل المواطن لأي سبب كان وتحول وفقا للأصول الإدارية المعمول بها.

مدير عام وزارة الصحة العامة

الدكتور وليد عمار

الجمهورية اللبنانية
المديرية العامة
قلم الديوان
وزارة الصحة العامة

**يبلغ:**

- معالي الوزير
- مجلس الخدمة المدنية
- جميع الوحدات الإدارية
- الموقع الإلكتروني للوزارة
- المحفوظات