



No.:

﴿ نحو تمكين المرأة .. وتعزيز مشاركتها في التنمية المستدامة ﴾

العدد: ٨٩٤-٤

Date: / / 20

التاريخ: ٢٠١٤/١١/ ١١

إلى / الدوائنر والشركسات والمصارف والهيئات التابعة لهذه الوزارة

كافة / مكتب المدير العام

م/ كتاب الشكر

تضمن البند (أوة) من المادة (٢١) من قانون أنضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ المعدل على (أذا وجه للموظف كتاب شكر من الرئاسة أو مجلس الوزراء أو الوزير أو من يخوله ولم يكن معاقباً أو كان معاقباً واستندت العقوبة اثرها فيمنح تدماً لمدة شهر واحد عن كل شكر يوجه له وبما لا تتجاوز مدة التقدير ثلاثة أشهر في السنة الواحدة).

أن المقصود بالوزير هو (الوزير المختص) استناداً إلى البند (أوة) من المادة (١) من القانون أعلاه ولكي يرتب الشكر الأثر المنصوص عليه في أعلاه فإنه يقتضي ملاحظة الآتي :-

أوة. يوجه الشكر للموظف في الحالات التي يقوم بها الموظف بعمل يستوجب ذلك الشكر وأن يذكر العمل في متن كتاب الشكر.

شافياً. إذا وجه للموظف شكر من وزارة أخرى بتوقيع الوزير أو المخول فإنه لا يستحق عن هذا الشكر قمماً إلا إذا وجه معالي السيد الوزير توجيه كتاب شكر بناءً على ذلك الشكر وبعد توفر الشروط الأخرى المحددة في النص آنف الذكر.

شافياً. أن المقصود بـ (السنة الواحدة) الواردة في النص المتقدم هي سنة الخدمة التي تبدأ من تاريخ اكتساب الدرجة أو المرتبة.

وابعاً. إذا كان الموظف معاقباً فإن الشكر يلغي عقوبة لغت النظر وإذا حصل على شكرين فيبلغان عقوبة الإذار المفروضة عليه وإذا حصل على ثلاثة تشكرات فأكثر وكان معاقباً بعقوبة أشد من الإذار ففقلص مدة تأخير ترفيعه شهراً واحداً عن كل شكر وبما لا يزيد على ثلاثة أشهر في السنة.

خاصاً. أن المقضى أن كتاب الشكر يكون بأسم الموظف وليس بأسم دائرة.
مع التقدير ...

جبار وهيد حسن

مدير عام الدائرة القانونية

٢٠١٢/١١/