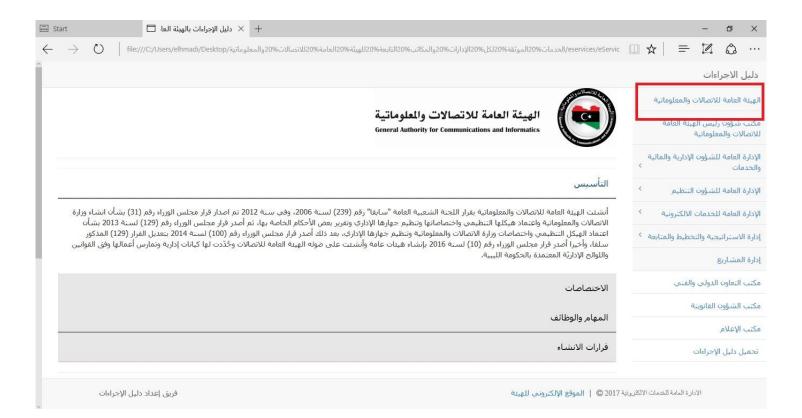
كيف تقرأ دليل الإجراءات الإلكتروني

1. صفحة الهيئة العامة للاتصالات والمعلوماتية:

• عند الضغط على رابط الهيئة العامة للاتصالات والمعلوماتية الموجود على يمين الدليل ستظهر لك صفحة تحتوي على وصف عام للهيئة العامة للاتصالات والمعلوماتية واختصاصاتها ومهامها ومسئولياتها وقرارات انشائها وهيكلها التنظيمي حسب الوضع الحالي للهيئة العامة للاتصالات والمعلوماتية.



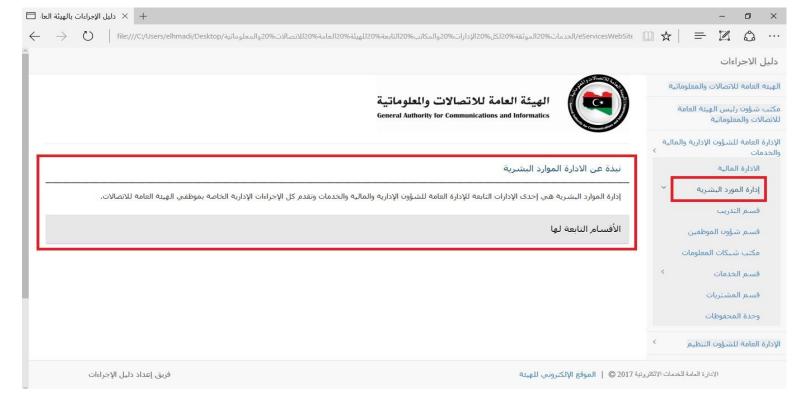
2. صفحة الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية والخدمات:

- عند الضغط على رابط الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية والخدمات الموجود على يمين
 الدليل ستظهر لك صفحة تحتوى على:
- وصـف عام للإدارة العامة للشـؤون الإدارية والمالية والخدمات واختصـاصـاتها ومهامها ومسئولياتها وقرارات انشائها وهيكلها التنظيمي.
- كما يظهر أسفل رابط الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية والخدامات روابط صفحات الإدارات والاقسام والوحدات التابعة لها حسب الوضع الحالى للهيئة العامة للاتصالات والمعلوماتية.



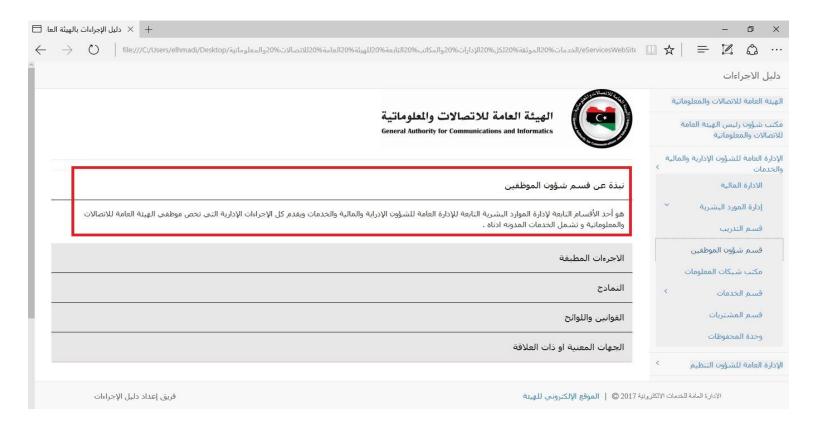
3. الإدارة التابعة حسب الهيكل التنظيمي:

- عند الضغط على رابط إدارة الموارد البشرية الموجود تحت رابط الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية والخدمات ستظهر لك صفحة تحتوي على:
 - نبذة عن إدارة الموارد البشرية والأقسام التابعة لها.
- كما يظهر أسـفل رابط إدارة الموارد البشـرية روابط صـفحات الاقسـام والوحدات التابعة للإدارة مباشرة حسب الوضع الهيكل التنظيمي المعتمد للهيئة العامة للاتصالات والمعلوماتية.

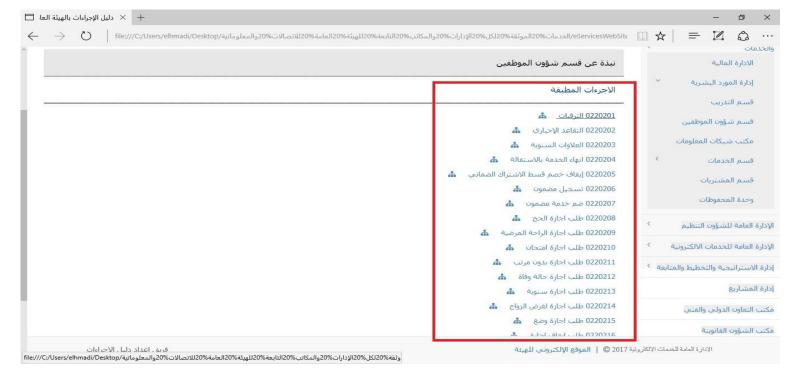


4. الأقسام التابعة للإدارات:

- عند الضغط على رابط قسم شؤون الموظفين الموجود تحت رابط إدارة الموارد البشرية ستظهر لك صفحة تحتوي على:
 - نبذة عن قسم شؤون الموظفين.



الإجراءات المطبقة عند الضغط على هذا الرابط ستظهر لك كل الإجراءات الإدارية التي يقدمها قسم شؤون الموظفين.



عند الضغط على رابط الخدمة ستنتقل الى صفحة تحتوي على التعريف بالإجراء ورقم الإجراء ورقم الإجراء والغرض منه والزمن اللازم الإتمامه واللوائح والقوانين المطبقة وأسم الوحدة الإدارية التي يؤدى فيها وجهات اعتماده. كما يتضمن أسم الجهة التي تطلب الخدمة والجهات ذات العلاقة والنماذج المستخدمة ومؤشرات الأداء الرئيسية.

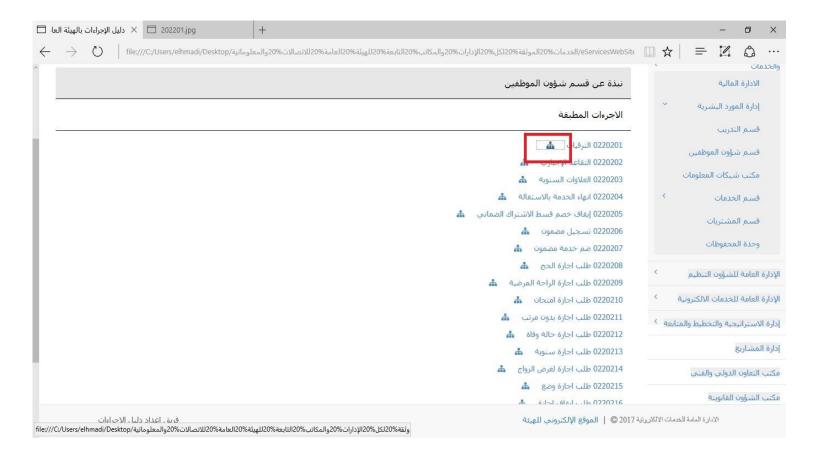
	7 100 01-1 -20 -2	Not NI -1 1			
	م عن الإجراءات الإدارية	تمودج الاستعلاء			
بزء من عملية توثيق الوضع الحالي.	وضوابط هو الهدف من هذا الاستعلام كم	مطومات عن الإجراءات بالهينة وما يتعلق بها من قواتين	حصر اا		
1000	<i></i>	الترقيات	اســــــــــــــــــــــــــــــــــــ		
لجنة شؤون الموظفين.	جهة الاعتماد	تقدم هذه الخدمة لجميع الموظفين المستوفين 10 سنوات عمل كاملة ومقحسلين على 10 علاوات حيث أن هذه الخدمة تزيد من درجتهم الوظيفية.	نبذة عن الخدمة		
قسم شؤون الموظفين.	الجهة المسؤولة عن الخدمة	إدارة الموارد البشرية.	الجهة طالبة الخدمة		
خدمات موظف.	نوع الخدمة	نموذج استحقاق درجة وظيفية (الترقيات).	النماذج المستخدمة		
إدارة الموارد البشرية.	الإدارات المشاركة في الخدمة	لا پوجد.	المرفقات المطلوبة		
اكسل. ملف	الأنظمة والتطبيقات الداعمة للخدمة	لا پوجد.	رسوم الخدمة		
 قانون رقم 12 أسنة 2010(قانون علاقات العمل). تحديل رقم 13 أسنة 2010. اللائحة الإدارية الداخلية للهيئة. 	القوانين واللوانح الخاصة بالإجراء	لا پوجد.	طريقة الدفع		
ورقي.	توع المفرج	ترقية موظف درجة وظيفية.	المغرجات		
كل الموظفين المستحقين	متوسط عدد المعاملات المنجزة	يدوي.	طريقة التسليم		
لا پوجد.	عدد المراجعات لطالب الخدمة	1 موظف	عدد العاملين		
لا پوجد.	جهات أخرى خارجية ذات علاقة	سنة	متوسط زمن تقديم الخدمة		
ورقي.	توع المدخل	لأ پوجد.	متوسط عدد الطلبات الراجعة		
 الملف الشخصي الماف الدوري الموظف المحلي الادارة المالية 	التوزيع والحلط	كل الموظفين المستحقين	متوسط عدد الطلب على الخدمة		
، على نفس درجته.	- ف للدرجة الوظيفية الأعلى يبقى الموظف	في حال ارتثيت لجنة شؤون الموظفين عدم استحقاق الموظ للموظف الحق في الطعن في قرار اللجنة عند رئيس الهيئة	ملاحظات		

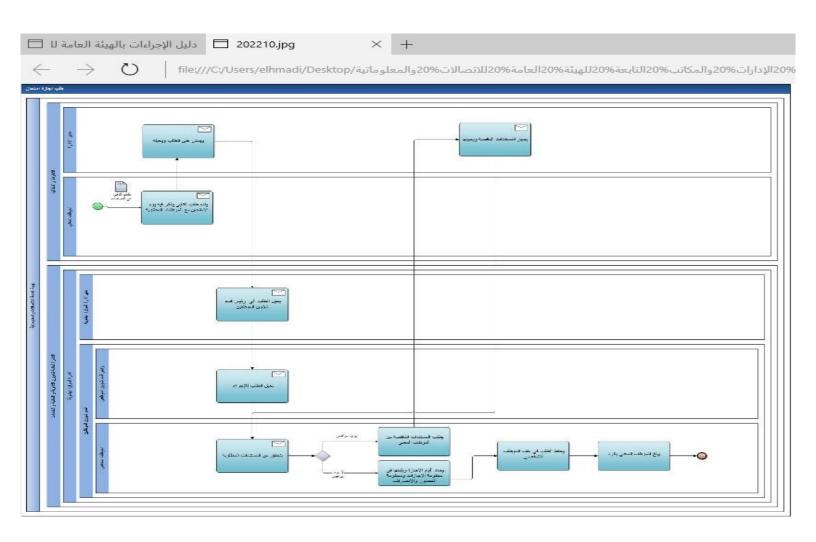
اسم الخدمــــة: الترقيات

#	خطوات العمل الرنيسية للإجراء	الطرف المعني	قواعد العمل (ان وجد)	المدخلات	المخرجات
1	يحد الموظف المختص كتاب مرفق بنموذج الترقيء من نسختين ويحيله الى رفيس قسم شؤون الموظفين.	الموظف لمختص	تحسب الترقية بعد 10 سنوات عمل	اشعار باستحقاق الموظف للترقية	كتاب مرفق بنموذج استحقاق درجة وظيفية.
2	يحتمد رئيس قسم شؤون الموظفين النماذج ويحيها مرفقة مع الكتاب الى مدير ادارة الموارد البشرية.	رئيس قسم شؤون الموظفين		كتاب مرفق بنموذج استحقاق درجة وظيفية	كتاب مرفق بخموذج استحقاق درجة وظيفية
- ;	يحتمد مدير الموارد البشرية الخطاب ويحيله مع المرفقات الى مدير عام الشؤون الإدارية والمالية والخدمات.	مدير ادارة الموارد البشرية		كتاب مرفق بنموذج استحقاق درجة وظيفية	كتاب معتمد مرفق بخموذج استحقاق درجة وظيفية
	يحيل مدير عام الشؤون الإدارية والمالية والخدمات الخطاب والنماذج الى لجنة شؤون الموظفين بالهيئة	مدير عام الشؤون الإدارية والمالية والخدمات		كتاب محمد مرفق بخموذج استحقاق درجة وظيفية	كتاب معتمد مرفق بخموذج استحقاق درجة وظيوفية
	تجتمع لجنة شؤون الموظفين لدراسة نماذج الترقية مستوفية البيانات والمعتمدة وتقرر بشأنها.	لجنة شؤون الموظفين		كتاب معتمد مرفق بخموذج استحقاق درجة وظيفية	الطاب بعد دراسته من اللجنة
	يوثق مقرر لجنة شؤون الموظنين مغرجات الاجتماع في محضر رسمي ويحيله مع نماذج استحقاق درجة وظيفية إلى رئيس الهيئة لاعتماده	مقرر لجنة شؤون الموظفين		مخرجات الاجتماع	محضر اجتماع لجنة شؤون الموظفين
10	يعاين رئيس الهيئة مسودة محضر الاجتماع ويقرر.	رئيس الهيئة العامة للاتصالات والمعلوماتية	 لا توجد ملاحظات. توجد ملاحظات. 	محضر اجتماع لجنة شؤون الموظفين	 لا توجد ملاحظات (8) توجد ملاحظات (5)
8	يحدد رئيس الهيئة محضر الاجتماع ويهمش بتعليماته ويحيلها الى رئيس لجنة شؤون الموظفين	رئيس الهيئة العامة للاتصالات والمعلوماتية		محضر اجتماع لجنة شؤون الموظفين	محضر اجتماع لجنة شؤون الموظفين معتمد
	يحيل رئيس لجنة شؤون الموظفين كشف الموظفين المقرر ترقيتهم الى مدير المكتب القانوني لإعداد مشروع قرار.	رئيس لجنة شؤون الموظفين		محضر اجتماع لجنة شؤون الموظفين معتمد	محضر اجتماع لجنة شؤون الموظفين معتمد
1	يحيل مدير مكتب الشؤون القانونية مشروع القرار بعد صداغته الى رئيس الهيئة لاعتماده	مدير مكتب الشؤون القانونيءَ		محضر اجتماع لجنة شؤون الموظنين معتمد	مشروع قرار

دليل الإجراءات بالهيئة العامة لا	☐ C:\Users\elhmadi\Deskt ×	+								-	ō	×
\leftarrow \rightarrow \circlearrowleft file://	- //C:/Users/elhmadi/Desktop/لوماتية	عامة%20للاتصالات%20 والمع	20%التابعة%20للهيئة%20اك	ئل%20الإدارات%20والمكاتب،	€/الخدمات%20الموثقة%20لك	ServicesWebSi	te []]	☆	=	0	8	
	فرار مرفق بنمودج استحفاق درجة وظيفية معتمد	فرار مرفق بنمودج استحقاق درجة وظيفية معتمد		مدير عام السؤون الإداريه والمالية والخدمات	من العرار واصل النمودج الي د البشرية ل.وصورة الى الإدارة	والحدمات صوره مدير إدارة الموار المالية	13					
	قرار مرفق بنموذج استحقاق درجة وظيفية معتمد	قرار مرفق بنموذج استحقاق درجة وظيفية معتمد		مدير ادارة الموارد البشرية	لموارد البشرية صورة من رذج الى رئيس قسم شؤون		14	8				
	قرار مرفق بنموذج استحقاق درجة وظرفوة معتمد للإجراء	قرار مرفق بنموذج استحقاق درجة وظيفية معتمد		رفيس قسم شؤون الموظفين	شؤون الموظفين على صورة إجراء ويحيلها وأصل النموذج نص		15	e				
	قرار مرفق بنموذج استحقاق درجة وظيفية معتمد	قرار مرفق بنموذج استحقاق درجة وظيفية معتمد		الموظف المختص	ختص صورة القرار وأصل الموظف الشخصي وصورة في		16					
	الرد	الرد		الموظف المعنى	تص الموظف المعنى بالرد.			8				
	عدد الصقدات						-132 h		قیات.	لة: التر	الخدم	سم
	حد الصفحات					Manager 1	المرفقات					
						لا پوجد.						
						ئىق	فريق التو					
	اعتماد	تاريخ التوثيق	مقدم المعلومات	المراجعة	ساعد في التوثيق	اعداد						
		13/02/2017	انتصار أبو الزمازم أسماء أبو ودن مبروكة التومي حثان الصيد تاجية نصر	= م. أحمد الحمادي = اياد الدسوقي	= أسماء علي = عادة حدود = زينب العربي = سارة راشد = علاء الدين اعمارة	شة ابودينة	عاتشة ابودية					
	6/1											

■ عند الضغط على الايقونة الموجودة بجانب الاجراء ستنتقل الى مخطط تدفق الاجراء.





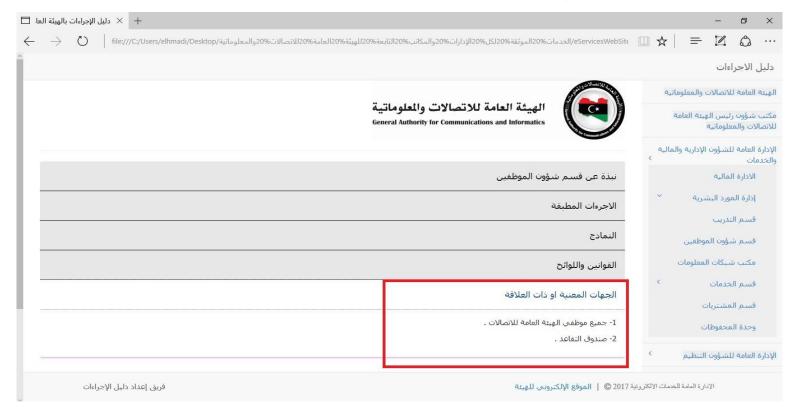
■ النماذج المستخدمة عند الضغط على هذا الرابط ستظهر لك كل النماذج المستخدمة لتقديم خدمات قسم شؤون الموظفين ويمكنك اختيار وتحميل أي منها.



• القوانين واللوائح عند الضغط على هذا الرابط ستظهر لك كل القوانين واللوائح التي تنظم الإجراءات المطبقة في قسم شؤون الموظفين.

□ دلیل الإجراءات بالهیئة العا.		- o ×
file:///C;/Users/elhmadi/Desktop/والمعلوماتية file:///C;/Users/elhmadi/Desktop/والمعلوماتية 6 pile:///C;/Users/elhmadi/Desktop/والمعلوماتية 6 pile:///C;/Users/elhmadi/Desktop/والمعلوماتية 6 pile:///C;/Users/elhmadi/Desktop/والمعلوماتية 6 pile:///C;/Users/elhmadi/Desktop/والمعلوماتية 6 pile:///C;/Users/elhmadi/Desktop/والمعلوماتية 6 pile:///C;/Users/elhmadi/Desktop/	eServicesWebSite/الخدمات%20الموثقة%20لكل%20الإدارات%20والمكاتب%20التابع	□ ☆ = IZ & ···
î		دليل الاجراءات
		الهيئة العامة للاتصالات والمعلوماتية
	الهيئة العامة للاتصالات والعلوماتي eneral Authority for Communications and Informatics	مكتب شؤون رئيس الهيئة العامة للاتصالات والمعلوماتية
		الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية والخدمات
	نيذة عن قسم شؤون الموظفين	الادارة المالية
	الاجرءات المطبقة	إدارة المورد البشرية
		قسم التدريب
	النمادج	قسم شؤون الموظفين
	القوانين واللوائح	مكتب شبكات المعلومات
	1- قانون علاقات العمل رقم 12 لسنة 2010 ولائحته التنفيذية.	قسم الخدمات
	2- اللائحة الادارية الداخلية للهيئة العامة للاتصالات والمعلوماتية.	قسم المشتريات
		وحدة المحفوظات
	الجهات المعنية او ذات العلاقة	الإدارة العامة للشؤوت التنظيم
ف بة . اعداد دليا . الاحراءات 20كل/20%الإدارات20%والمكاتب120%التابعة120%للهيئة120%العامة20%للاتصالات20%والمعلوماتية/16ex///Cy/Users/elhmadi/Desktop	ية 2017 © الموقع الإلكتروني للهيئة وثقة%0	الإدارة العامة للخدمات الإلكتروذ

■ الجهات المعنية أو ذات العلاقة عند الضغط على هذا الرابط ستظهر لك كل الجهات الداخلية والخارجية التي لها علاقة بالإجراءات المطبقة في قسم شؤون الموظفين.



5. تحميل دليل الإجراءات:

- عند الضغط على هذا الرابط ستتمكن من تحميل نسخة من دليل الإجراءات الشامل للهيئة العامة للاتصالات والمعلوماتية.

