**نموذج الاستعلام عن الإجراءات الإدارية**

**حصر المعلومات عن الإجراءات بالهيئة وما يتعلق بها من قوانين وضوابط هو الهدف من هذا الاستعلام كجزء من عملية توثيق الوضع الحالي.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| متابعة المعاملات الصادرة من رئيس الهيئة. | | | **اســــــــــم الخدمـــة:** |
| مدير إدارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة. | **جهة الاعتماد** | الغرض من الخدمة هو متابعة جميع المعاملات الخاصة برئيس الهيئة سواء داخل الهيئة أو خارجها | **نبذة عن الخدمة** |
| رئيس قسم المتابعة. | **الجهة المسؤولة عن الخدمة** | رئيس الهيئة | **الجهة طالبة الخدمة** |
| خدمات إدارية. | **نوع الخدمة** | نموذج المتابعة. | **النماذج المستخدمة** |
| لا يوجد. | **الإدارات المشاركة في الخدمة** | المرفقات حسب نوع المعاملة. | **المرفقات المطلوبة** |
| لا يوجد. | **الأنظمة والتطبيقات الداعمة للخدمة** | لا يوجد. | **رسوم الخدمة** |
| * قانون رقم 12 لسنة 2010(قانون علاقات العمل). * تعديل رقم 13 لسنة 2010. * اللائحة الداخلية للهيئة. | **القوانين واللوائح الخاصة بالإجراء** | لا يوجد. | **طريقة الدفع** |
| يدوي | **نوع المخرج** | تقرير عن الوضع الحالي للمعاملة. | **المخرجات** |
| 1-25 في الشهر | **متوسط عدد المعاملات المنجزة** | يدوي | **طريقة التسليم** |
| لا يوجد. | **عدد المراجعات لطالب الخدمة** | 10 موظفين. | **عدد العاملين** |
| * كل شركات القطاع. * جميع الجهات خارج القطاع. | **جهات أخرى خارجية ذات علاقة** | 1-2 أسبوع. | **متوسط زمن تقديم الخدمة** |
| ورقي | **نوع المدخل** | لا يوجد. | **متوسط عدد الطلبات الراجعة** |
| * محفوظات مكتب رئيس الهيئة. * محفوظات إدارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة. * الدوري العام. | **التوزيع والحفظ** | 6 في أسبوع. | **متوسط عدد الطلب على الخدمة** |
| لا يوجد. | | | **ملاحظات** |

**اسم الخدمــــة: متابعة المعاملات الصادرة من رئيس الهيئة**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المخرجات** | **المدخلات** | **قواعد العمل (ان وجد)** | **الطرف المعني** | **خطوات العمل الرئيسية للإجراء** | **#** |
| كتاب بخصوص متابعة المعاملة | كتاب بخصوص متابعة المعاملة |  | موظف محفوظات الادارة | يستلم الموظف المختص بأرشيف إدارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة كتاب بخصوص متابعة المعاملة. | 1 |
| كتاب بخصوص متابعة المعاملة مسجل | كتاب بخصوص متابعة المعاملة |  | موظف محفوظات الادارة | يسجل الموظف المختص الكتاب بأرشيف إدارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة في السجل الوارد ويحيله إلي مدير إدارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة | 2 |
| كتاب مسجل للإجراء | كتاب بخصوص متابعة المعاملة مسجل |  | مدير إدارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة | يهمش مدير إدارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة على الكتاب للإجراء ويحيله إلى رئيس قسم المتابعة | 3 |
| تكليف موظف لمتابعة الموضوع | كتاب مسجل للإجراء |  | رئيس قسم المتابعة | يكلف رئيس قسم المتابعة أحد الموظفين لمتابعة سير تنفيذ المعاملة | 4 |
| مسودة تقرير سير إجراء المعاملة | تكليف موظف لمتابعة الموضوع |  | الموظف المختص بالمتابعة | يعد الموظف المختص مسودة رد بخصوص المعاملة ويحيله لرئيس قسم المتابعة للمراجعة | 5 |
| توجد ملاحظات (5)  لا توجد ملاحظات (7) | مسودة تقرير سير إجراء المعاملة | * توجد ملاحظات * لا توجد ملاحظات | رئيس قسم المتابعة | يراجع رئيس قسم المتابعة التقرير ويبدي ملاحظاته | 6 |
| * رد بخصوص المعاملة * مسودة تقرير سير إجراء المعاملة | مسودة تقرير سير إجراء المعاملة |  | رئيس قسم المتابعة | يوافق رئيس قسم المتابعة التقرير ويعد رد بالخصوص المعاملة ويحله إلي مدير إدارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة | 7 |
| * توجد ملاحظات (6) * لا توجد ملاحظات (9) | * رد بخصوص المعاملة * مسودة تقرير سير إجراء المعاملة | * توجد ملاحظات * لا توجد ملاحظات | مدير إدارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة | يعاين مدير إدارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة الرد ويقرر. | 8 |
| * رد بخصوص المعاملة * مسودة تقرير سير إجراء المعاملة | لا توجد ملاحظات |  | مدير إدارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة | يعتمد مدير إدارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة الرد والتقرير ويحيله إلي رئيس الهيئة. | 9 |

**اسم الخدمــــة: متابعة المعاملات الصادرة من رئيس الهيئة**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المرفقات** | **الإسم** | **عدد الصفحات** |
|  | حسب نوع المعاملة |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **فريق التوثيق** | | | | |
| **اعتماد** | **تاريخ التوثيق** | **مقدم المعلومات** | **المراجعة** | **ساعد في التوثيق** | **اعداد** |
|  | **17/04/2017** | **م. عبد الله الدباشي** | **م. احمد الحمادي** | * **سعاد بحري** * **زينب العربي** * **مهند التركي** | **عائشة أبودينة** |

**ملاحظات إضافيّة:**

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................