**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.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| وضع إطار عمل لاستراتيجية الهيئة. | | | **اســــــــــم الخدمـــة:** |
| مدير اجارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة. | **جهة الاعتماد** | الغرض من هذه الخدمة هو وضع مقترح إطار عمل للاستراتيجية الهيئة. | **نبذة عن الخدمة** |
| قسم الاستراتيجية. | **الجهة المسؤولة عن الخدمة** | رئيس الهيئة. | **الجهة طالبة الخدمة** |
| خدمات إدارية. | **نوع الخدمة** | لا يوجد. | **النماذج المستخدمة** |
| لا يوجد. | **الإدارات المشاركة في الخدمة** | لا يوجد. | **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. * تعليمات رئيس الهيئة. | **القوانين واللوائح الخاصة بالإجراء** | لا يوجد. | **طريقة الدفع** |
| يدوي. | **نوع المخرج** | مقترح إطار عمل الاستراتيجية. | **المخرجات** |
| 1-2 شهر. | **متوسط عدد المعاملات المنجزة** | يدوي. | **طريقة التسليم** |
| 1-4 أسبوع. | **عدد المراجعات لطالب الخدمة** | 6 موظفين. | **عدد العاملين** |
| لا يوجد. | **جهات أخرى خارجية ذات علاقة** | 1-3 أشهر. | **متوسط زمن تقديم الخدمة** |
| ورقي. | **نوع المدخل** | 2-3 أسبوع. | **متوسط عدد الطلبات الراجعة** |
| * محفوظات مكتب رئيس الهيئة. * محفوظات إدارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة. * الدوري العام. | **التوزيع والحفظ** | 1 في سنة. | **متوسط عدد الطلب على الخدمة** |
|  | | | **ملاحظات** |

**اسم الخدمــــة: وضع إطار عمل للاستراتيجية الهيئة**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المخرجات** | **المدخلات** | **قواعد العمل (ان وجد)** | **الطرف المعني** | **خطوات العمل الرئيسية للإجراء** | **#** |
| كتاب بخصوص إعداد إطار عمل للاستراتيجية المعتمدة | اعتماد استراتيجية الهيئة |  | مدير إدارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة | يعد مدير إدارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة كتاب بخصوص إعداد إطار عمل للاستراتيجية المعتمدة للهيئة ويحيله إلي رئيس قسم الاستراتيجية | 1 |
| فريق عمل اعداد إطار عمل الاستراتيجية | كتاب بخصوص إعداد إطار عمل للاستراتيجية المعتمدة |  | رئيس قسم الاستراتيجية | يكلف رئيس قسم الاستراتيجية فريق من القسم بعمل دراسة وجمع المعلومات اللازمة. | 2 |
| مسودة تقرير إطار عمل الاستراتيجية | فريق عمل اعداد إطار عمل الاستراتيجية |  | فريق من قسم الاستراتيجية | يعد فريق العمل مسودة تقرير إطار عمل الاستراتيجية ويحيلها إلي رئيس قسم الاستراتيجية | 3 |
| * توجد ملاحظات (3) * لا توجد ملاحظات (5) | مسودة تقرير إطار عمل استراتيجي للهيئة | * توجد ملاحظات * لا توجد ملاحظات | رئيس قسم الاستراتيجية | يراجع رئيس قسم الاستراتيجية مسودة التقرير ويقرر. | 4 |
| تقرير إطار عمل استراتيجي للهيئة معتمد من رئيس القسم | لا توجد ملاحظات |  | رئيس قسم الاستراتيجية | يوافق رئيس قسم الاستراتيجية على التقرير ويحيله إلي مدير إدارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة. | 5 |
| * توجد ملاحظات (4) * لا توجد ملاحظات (7) | تقرير إطار عمل استراتيجي للهيئة معتمد من رئيس القسم | * توجد ملاحظات * لا توجد ملاحظات | مدير إدارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة | يعاين مدير إدارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة التقرير ويقرر. | 6 |
| تقرير إطار عمل استراتيجي للهيئة معتمد مرفق بالملحقات | لا توجد ملاحظات |  | مدير إدارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة | يعتمد مدير إدارة الاستراتيجية والتخطيط والمتابعة التقرير ويحيله إلي رئيس الهيئة العامة للاتصالات والمعلوماتية. | 7 |

**اسم الخدمــــة: وضع إطار عمل للاستراتيجية الهيئة**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المرفقات** | **الإسم** | **عدد الصفحات** |
|  | لايوجد |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **فريق التوثيق** | | | | |
| **اعتماد** | **تاريخ التوثيق** | **مقدم المعلومات** | **المراجعة** | **ساعد في التوثيق** | **اعداد** |
|  | **17/04/2017** | **م. حسن إبراهيم** | **م. احمد الحمادي** | * **سعاد بحري** * **زينب العربي** | **عائشة أبودينة** |

**ملاحظات إضافيّة:**

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