اسم الخدمة : نقل موظف من محافظة إلى أخرى

اسم المحافظة : النجف الأشرف

اسم العملية : نقل موظف من محافظة إلى أخرى

اسم القطاع : الماء

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **الإجراءات المبسطة لتقديم الخدمة للمستفيد** | **التوقيتات (اختياري)** |
|  | 1. **تقديم طلب من قبل الموظف الى المسؤول المباشر ( الموظف صاحب الطلب )** 2. **المسؤول المباشر يحول الطلب الى مدير الدائرة للموافقة** 3. **المدير يتخذ القرار المناسب اما الموافقة على الطلب فيحال الامر الى شعبة الموارد البشرية او يرفض الطلب ويعاد الى الموظف** 4. **الموارد البشرية لمفاتحة المحافظة المراد النقل اليها لبيان عدم الممانعه** 5. **مفاتحة المحافظة للموافقة على النقل بموجب عدم المانعه / شعبة الموارد البشرية** 6. **المحافظ يتخذ القرار المناسب** 7. **تستلم شعبة الموارد البشرية الموافقة وتصدر امر بالنقل شعبة الموارد البشرية في الدائرة** 8. **اصدار امر الانفكاك للموظف من دائرتة / شعبة الموارد البشرية** 9. **ارسل الاضبارة الشخصية للموظف المنقول الى المحافظة المنقول اليها**   **شعبة الموارد البشرية** | **عشرة أيام** |

