

**أسم الخدمة: التقاعد**

**أسم المحافظة: كربلاء المقدسة**

**الاستمارة القياسية لتبسيط الاجراءات**

**أسم القطاع: مجلس المحافظة**

**أسم العملية: احالة الموظف على التقاعد بناءا على طلبه**

|  |  |
| --- | --- |
| **التوقيتات**  **(اختياري**) | **الاجراءات المبسطة لتقديم الخدمة للمستفيد** |
|  | 1- تقديم طلب من قبل الموظف الراغب بالاحالة على التقاعد.  2- احالة الطلب الى قسم الموارد البشرية من قبل رئيس المجلس للنظر في موضوع الطلب وفق القوانين والتعليمات. قسم شؤون المواطنين.  3- قرار رئيس مجلس المحافظة بالمصادقة على امر الاحالة.  4- في حالة الموافقة اصدار امر الانفكاك من قبل قسم ادارة الموارد البشرية.  5- صرف المكافاة في قسم الحسابات.  6. ملء استمارة الكترونية من قبل الموارد البشرية  7 .ترويج المعاملة وارسالها الى هيئة التقاعد الوطنية من قبل قسم ادارة الموارد البشرية. |

**أرسم خارطة العمليات المبسطة: احالة الموظف على التقاعد بناءا على طلبه**

**تقديم طلب من قبل الموظف الراغب بالاحالة على التقاعد**

**الموظف**

**احالة الطلب الى قسم الموارد البشرية من قبل رئيس المجلس للنظر في موضوع الطلب وفق القوانين والتعليمات**

**قسم ادارة الموارد البشرية**

**قرار رئيس المجلس بالاحالة على التقاعد**

**لا**

**نعم**

**صرف المكافأة قسم الحسابات**

**مل استمارة الكترونية**

**قسم ادارة الموارد البشرية**

**اصدار امر الانفكاك**

**قسم ادارة الموارد البشرية**

**ترويج المعاملة وارسالها الى هيئة التقاعد الوطنية**

**قسم ادارة الموارد البشرية**