 استمارة التوحيد القياسي الاجراءات المبسطة للخدمة

**أسم المحافظة : ميسان**

**أسم الخدمة : المكافاءة**

**أسم العملية: المكافاءة**

**أسم القطاع: المجاري**

|  |  |
| --- | --- |
| **الوقت** | **الاجراءات المبسطة لتقديم الخدمة للمستفيد** |
| يومان | 1- **تقديم مذكرة الى المدير لمكافئة موظف او مجموعة موظفين لجهودهم المبذولة من قبل مسؤول الشعبة**  **2 – مدى استحقاق الموظف للمكافأة وتحويله الى الحسابات والتدقيق لبيان تاريخ اخر مكافئة والمبلغ المتبقي**  **مدير الدائرة**  **3- بيان توفر الاعتماد المالي من عدمه من قبل الحسابات في حال عدم توفر الأعتماد المالي ترجع الى الاجراء السابق.**  **4- في حال توفر التخصيص المالي يتم اصدار امر اداري باسماء الموظفين المكافئين والعمل الذي قدموه من قبل الموارد البشرية**  **5 - صرف المكافئة حسب الامر الاداري /الحسابات** |



**تقديم مذكرة الى المدير لمكافئة موظف او مجموعة موظفين لجهودهم المبذولة**

**مسؤول الشعبة**

**رسم خريطة العملية :**

**منح مكافأت مالية**

**مدى استحقاق الموظف للمكافأة وتحويله الى الحسابات والتدقيق لبيان تاريخ اخر مكافئة والمبلغ المتبقي وتوفر الاعتماد المالي**

**مدير الدائرة**

**توفر الاعتماد المالي من عدمه**

**الحسابات**

**لا**

**اصدار امر اداري باسماء الموظفين المكافئين والعمل الذي قدموه**

**الموارد البشرية**

**صرف المكافئة حسب الامر الاداري**

**الحسابات**

حفظ نسخة مع الاوليات في الحسابات