

/	/	التاريخ
		رقم الطلب



### نموذج براءة الذمة لحالات انتهاء الخدمة

اسم الموظف	الرقم المدني	
السمى الوظيفي	نظام العمل	رقم الملف
القطاع	الدرجة	تاريخ التعيين
الفرع		الادارة
المراقبة		القسم / المركز
البريد الإلكتروني		الهاتف النقال
تاريخ إنتهاء الخدمة		توقيع الموظف
سبب إنتهاء الخدمة		

مدير الإدارة	إجراءات الإدارة التابع لها الموظف		
	<input type="checkbox"/> معاملات	<input type="checkbox"/> دفتر مخالفات	<input type="checkbox"/> اختام
	<input type="checkbox"/> حاسب آلي	<input type="checkbox"/> أخرى	<input type="checkbox"/>
	هل تم الغاء اعتماد توقيع الموظف ان وجد ملاحظات أخرى : <input type="checkbox"/>		

مدير الإدارة	إجراءات إدارة الخدمات العامة		
	<input type="checkbox"/> هوية العمل	<input type="checkbox"/> الضبطية القضائية	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> بلاغ المخفر في حال الفقدان	<input type="checkbox"/> خط هاتف	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> أخرى	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> مركبات

مدير الإدارة	إجراءات إدارة المستودعات العامة		
	<input type="checkbox"/> أثاث	<input type="checkbox"/> حاسب آلي	<input type="checkbox"/> الات تصوير
	<input type="checkbox"/> عهد متعددة	<input type="checkbox"/> عهد متعددة	<input type="checkbox"/> أجهزة لوحية
	ملاحظات أخرى : <input type="checkbox"/>		

مدير الإدارة	إجراءات إدارة مركز نظم المعلومات			
	<input type="checkbox"/> G2G	<input type="checkbox"/> رخص البناء	<input type="checkbox"/> التراسل	<input type="checkbox"/> الغاء اسم المستخدم
	<input type="checkbox"/> الاوصاف	<input type="checkbox"/> ملاحظات أخرى	<input type="checkbox"/> اخرى	<input type="checkbox"/> على البرامج التالية
				<input type="checkbox"/> اسم وتوقيع وختم الموظف المختص

مدير الإدارة	إجراءات الإدارة القانونية		
	<input type="checkbox"/> لا يوجد موانع لإنتهاء الخدمة		
	يوجد موانع قانونية لعدم إنتهاء الخدمة <input type="checkbox"/>		
	أسباب وقف إجراءات إنهاء الخدمة : .....		

إدارة شئون الموظفين الإجراءات التي تنفذ اعتباراً من تاريخ إنتهاء خدمة الموظف	اسم وتوقيع الموظف المختص
<input type="checkbox"/> متابعة الدوام	<input type="checkbox"/> ايقاف بصمة الموظف
<input type="checkbox"/> العلاوات والترقيات	<input type="checkbox"/> التدقيق على الدرجة والبدلات ورفع الاسم من النوبة
<input type="checkbox"/> الميزانية والتعيين	<input type="checkbox"/> حصر الدرجات لميزانية
<input type="checkbox"/> العلاوة الاجتماعية	<input type="checkbox"/> إقرار العلاوة الاجتماعية
<input type="checkbox"/> الإجازات	<input type="checkbox"/> التدقيق على رصيد الإجازات
<input type="checkbox"/> قسم المتابعة	<input type="checkbox"/> ايقاف اسم المستخدم على النظم المتكاملة
<input type="checkbox"/> إنتهاء الخدمة	<input type="checkbox"/> ايقاف راتب الموظف

ملاحظة هامة : يتم تسليم الموظف اصل النموذج ليقوم باستيفائه من الجهات المعنية وتسليم الأصل إلى إدارة شئون الموظفين لاستكمال الإجراءات ،