



نموذج إضافة صلاحيات على
(نظام ديوان الخدمة المدنية)

الإدارة العامة للإطفاء
إدارة مركز نظم المعلومات

التاريخ :

إلغاء صلاحيات

نوع الطلب: إضافة صلاحيات

بيانات المستخدم:

رقم الملف :	الإدارة / المنطقة :
الاسم :	المراقبة / المراكز :
الرقم المدني :	القسم :
القطاع :	الداخلي / النقال :

*ملاحظة : يجب كتابة جميع البيانات للموظف وبشكل كامل وإلا يعتبر الطلب ملغياً.

صلاحيات نظام ديوان الخدمة المدنية :	
DOC (١) الاستفسارات والإرشادات العامة	• W نظام إنهاء الخدمة
SEC (٢) نظام امن وسرية معلومات الخدمة المدنية	• K نظام الإعارة
REG (٥) موسوعة التشريعات الخدمة المدنية	• CH التغييرات الإدارية
ORG (٨) النظام المركزي للهيكل التنظيمية	C (١٢) النظام المركزي للعلاوة الاجتماعية
CEA (٩) نظام التوظيف المركزي	FIN (١٣) النظام المركزي للمعلومات المالية (الرواتب)
HR (١١) النظام المركزي للمعلومات الإدارية (سجل العاملين)	TRN (١٤) النظام المركزي للبعثات و التدريب
E • نظام التعيينات	REV (١٦) النظام المركزي لمراجعته المعلومات
U • نظام الترقيات / والعلاوات الدورية	BNK (٢٠) بنك معلومات الخدمة المدنية
R • نظام النقل	SRV (٢١) النظام المركزي لدليل الخدمات الحكومية
N • نظام الندب	CRT (٢٣) النظام المركزي للشهادات والنماذج
L • نظام الإجازات	BUD (٢٧) مشروع ميزانية الباب الأول
A • نظام الحضور والانصراف	DLG (٣٠) معلومات خاصة للجهات المختلفة
V • نظام تقييم الأداء	GR (٣٤) البدلات / المكافآت الآليه

*ملاحظة : في حالة الرغبة بإلغاء مستخدم، يرجى إرسال كتاب طلب إلغاء مستخدم إلى مدير مركز نظم المعلومات .

توقيع مدير الإدارة

توقيع مراقب الإدارة

خاص بإدارة مركز نظم المعلومات

اعتماد مراقب تطوير النظم	اجراءات قسم قواعد البيانات