مرشد بيان الخدمة

مقدمة :

 يمثل بيان الخدمة الصادر من وزارة المدنية وثيقة مهمة في حياة الموظف العملية يستفاد منها لأمور كثيرة منها إتمام إجراءات صرف الاستحقاقات التقاعدية ، والتصفية من قبل مصلحة معاشات التقاعد .

 لذا فقد رأت الوزارة إصدارة هذا الدليل المختصر والمتضمن إجراءات الحصول على بيان الخدمة مع الإشارة إلى متطلبات مصلحة معاشات التقاعد .

 آملين أن يكون فيه المفيد ، هذا وفي حاله وجود استفسار فيتصل بإدارة البيانات الوظيفية بالوزارة على ت 4039691 وستبذل كل ما في وسعها لتسهيل الإجراءات المطلوبة .

 والله ولي التوفيق ،،،،

الإجراءات التي تتم في الجهات ذات العلاقة

أولاً : في الجهة الحكومية التي يتبعها الموظف :

 تقوم الجهة بإتمام تعبئة نموذج طلب بيان الخدمة (شكل رقم 1 ) من واقع السجلات ويحتوي النموذج على الحقول الآتية :

1. معلومات عن الموظف نفسه :

 الاسم بالكامل ، حسب بطاقة الأحوال ، مكان وتاريخ الميلاد .

1. معلومات عن الوظائف التي يشغلها الموظف :

 ويجب أن تشمل جميع الوظائف التي شغلها ومرتبته ورقمها ومقدار الراتب وإن لزم تكمل المعلومات على ورقة إضافية ، مع إرفاق أية وثائق خدمة قديمة موجودة لدية .

1. حقل الحسميات وبراءة الذمة :

 ويوضح فيه مدة الإعارة وجميع الخدمات المستبعدة كالإجازات الاستثنائية بلا راتب والإجازة الدراسية إذا لم يتحقق الغرض ومدة الغياب المحسومة من راتب الموظف ، وذلك يوضح في الحقل ما إذا كان الموظف برئ الذمة أو مطالب بأية مبالغ تجاه جهته .

1. توقيع الموظف صاحب البيان والموظف المختص ومدير شؤون الموظفين على صحة ما جاء في البيان .
2. طلب إعداد البيان :

 ويعبأ من قبل الموظف صاحب البيان ويوضح فيه عنوانه ورقم تليفونه مع توضيح المكان الذي يرغب استلام مخصصاته منه .

1. توجيه خطاب طلب البيان :

 ويعبأ من قبل إدارة شؤون الموظفين بالجهة التي يعمل بها الموظف .

1. حقل إصدار بيان الخدمة :

 ويعبأ من قبل إدارة البيانات الوظيفية .

يرفق بالطلب:

1. قرار انهاء الخدمة مع صورة طلب الاستقالة او الاحالة على التقاعد المبكر .
2. في حالة استخراج بيان الخدمة لمتوفى تقوم الجهة بتزويد الوزارة بوثائق اعداد بيان الخدمة بدون انتظار استكمال وثائق الورثة في حالة تأخرها بل ترسل منفردة فيما بعد لمصلحة معاشات التقاعد مباشرة.
3. يلزم ان تكون جميع ملفات الموظفين والمستخدمين مستكملة ومشتملة على اقرار حصر الخدمة وصور فوتوغرافية واضحة لحفيظة النفوس . وكذلك الخدمات الاخرى في الجهات الحكومية والتي سبق وعمل بها الموظف لئلا يكون ذلك سبب في تأخير صرف حقوق المتقاعد.

ثانياً : في وزارة الخدمة المدنية:

1. يرد الطلب إلى وزارة الخدمة المدنية عن طريق مركز الاتصالات الإدارية.
2. يتم مطابقة النموذج في إدارة البيانات الوظيفية مع بطاقة وملف الموظف الموجود على الحاسب الآلي (ميكروفيلم) في الوزارة.
3. في حالة مطابقة النموذج لبطاقة الموظف وملفه يتم إصدار بيان خدمة للموظف.
4. يعاد البيان إلى الجهة المعنية وتزود مصلحة معاشات التقاعد بنسخة من البيان في حالة تصفية الاستحقاق التقاعدي.

ويوضح الشكل رقم (2) بيان الخدمة الذي تصدره وزارة الخدمة المدنية.

يوضح الشكل رقم (3) خطاب الوزارة لمصلحة معاشات التقاعد.

1. على الجهة التي يعمل بها الموظف أو المستخدم إشعاره بما تم فور ورود خطاب الوزارة الموجه للمصلحة وتسليمه أصل بيان الخدمة مع الاحتفاظ بصورة منه في الملف لدى الجهة.

ثالثاً : في مصلحة معاشات التقاعد :

تطلب مصلحة معاشات التقاعد المستندات التالية:

1. بيان الخدمة الصادر من الوزارة.
2. صورة البطاقة الشخصية (بطاقة الأحوال المدنية).
3. إخلاء طرف (براءة ذمة).

تحديد مكان الصرف للاستحقاق وفي حالة إنهاء الخدمة للعجز لأسباب صحية يرفق التقرير الطبي الصادر من الهيئة الطبية العامة.

 وفي حالة وفاة الموظف على راس العمل يطلب من الورثة المستندات التالية:

1. صك حصر الورثة الشرعي.
2. إثبات شرعي يوضح فيه الأشخاص المعتمدين في إعالتهم على المتوفى.
3. إثبات شرعي يوضح فيه حالة الورثة العملية والعائلية من حيث الوظائف والزواج.
4. صور بطاقة الأحوال (البطاقة الشخصية) للبالغين وصور شهادات الميلاد للقصر.
5. إرفاق شهادة من المدرسة او الجامعة بالنسبة للطلبة من الورثة.

رابعاً : أرقام الهواتف ذات العلاقة :

عند احتياجك لأي استفسار يمكنك الاتصال بالرقم الذي ترى أن يحقق الغرض من الاتصال هي:

وزارة الخدمة المدنية 4026900

مصلحة معاشات التقاعد 4029811

وفي حالة وجود أي مشكلة أو عقبة للمتقاعد فيمكن الاتصال بوزارة الخدمة المدنية (مكتب خدمة المراجعين).