

| | |
|-----------|--|
| التاريخ | |
| رقم الطلب | |



بلدية الكويت
القطاع المالي والإداري

نموذج منح مكافأة تشجيعية نظير استخدام وسائل الإنتقال الخاصة (بدل انتقال)

| | | | |
|-------------------|----------------|------------|--|
| إسم الموظف | الرقم المدني | | |
| المسمى الوظيفي | رقم الملف | نظام العمل | |
| المؤهل العلمي | تاريخ التعيين | الدرجة | |
| القطاع / الفرع | الإدارة | | |
| المراقبة | القسم / المركز | | |
| البريد الإلكتروني | الهاتف النقال | | |

| |
|--------------|
| توقيع الموظف |
|--------------|

| بيان توافر الشروط | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| قرار 17 لسنة 2012 | <input type="checkbox"/> مشرف | <input type="checkbox"/> مساعد مشرف | <input type="checkbox"/> إعلانات | <input type="checkbox"/> نظافة | <input type="checkbox"/> حماية بيئة |
| | <input type="checkbox"/> مفتش أول | <input type="checkbox"/> مفتش | | | |
| | <input type="checkbox"/> مساعد مفتش | | | | |
| وسائل النقل | <input type="checkbox"/> الموظف يقر انه يستخدم بصفة مستمرة وسائل الإنتقال الخاصة به أثناء تأدية واجباته الوظيفية | | | | |
| هوية ضبطية | <input type="checkbox"/> الموظف يحمل هوية ضبطية قضائية | رقم الضبطية | | | |
| شروط منح المكافأة التشجيعية (بدل إنتقال) لحاملي الضبطية القضائية فقط المحددة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم 17 لسنة 2012. | | | | | |

| المراقب | مدير الإدارة | مدير الفرع | رئيس القطاع |
|---------|--------------|------------|-------------|
| | | | |

| لإستخدام إدارة شئون الموظفين | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ينطبق | <input type="checkbox"/> لا ينطبق |
| الإجراءات | |

(يرفق شهادة الراتب حين إعداد القرار)

| المسمى الوظيفي | الاسم | التوقيع | التاريخ |
|--------------------------|-------|---------|---------|
| مدير إدارة شئون الموظفين | | | |
| مراقب ميزانية الوظائف | | | |
| رئيس قسم العلاوات | | | |
| الموظف | | | |