

بلدية الكويت قطاع التطوير و المعلومات إدارة مركز نظم المعلومات قسم تنفيذ المشروعات

نموذج طلب إنشاء حساب مستخدم او تعديل الصلاحيات على نظام المراسلات الموحد

تملأ بيانات الموظف وتراجع من قبل المسؤول الإداري								
							بيانات الإدارة	
							اسم القطاع	
							اسم الإدارة	
							اسم المراقبة	
							القسم	
دي 🔲 الجهراء 🔲	ارك الكبير 🔲 الأحما	روانية 🔲 مب	ي 🔲 الف	🔲 حوا	🔲 العاصمة	الرئيسي	المحافظة	
بيانات المستخدم								
							اسم الموظف (كما هو في البطاقة المدنية)	
							الرقم المدني	
				<u> </u>			رقم الملف	
	1		'		-		المسمى الوظيفي	
							الهاتف	
صلاحيات عامة								
□ انشاء صادر								
□ توجیه مهام إلیه								
 صلاحية المسح الضوئي للكتب الورقية الواردة 								
تملأ تفاصيل الصلاحيات عن طريق مدير الوحدة التنظيمية								
صلاحيات خاصة (اختياري)								
سري جدا	_ سر <i>ي</i>	عادي [1	القس	ي	صلاحية البحث فر	
سري جدا	_ سر <i>ي</i> _				المرا	_	المراسلات	
سري جدا	سري	عاد <i>ي</i>		ره	الإدار		علی مستوی:	
سري جدا	_ سري	عادي [<u> </u>	القس		N	
سري جدا	 	- 1		قبة	المرا		صلاحية استلام ال	
 سري جدا	 سر <i>ي</i>				الإدار	سىوى: -	المراسلات على ه	
سري جدا	سري	عادي ا			صلاحية مراجعة الصادر قبل الاعتماد إذا كانت مفعلة مسبقا			
 □ صلاحية تدقيق و ارسال الكتب الخارجية المعتمدة من مدير الوحدة التنظيمية الى السجل العام 								
التوقيع مدير الوحدة التنظيمية	لتوقيع لمسؤول الاعلى		التوقيع المسؤول ال	•	ع النموذج أناء الأم اتراك منا	ة المدنية واضحة ه اتنظيمة مستعدانا	ملاحظات: الفاق صورة البطاقة مدرة البطاقة	

ارفاق صورة البطاقة المدنية واضحة مع النموذج يتحمل مدير الوحدة التنظيمية مسؤولية الصلاحيات المختارة

سيتم اعتماد الصلاحيات المختارة في النموذج من قبل إدارة مركز نظم المعلومات دون ادنى مسؤولة في حال اختيار احد الصلاحيات عن طريق الخطأ